دولة ليبيا

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة الزنتان

كلية العلوم بالزنتان



الدراسة الذاتية

لكلية العلوم / الزنتان

للفترة من 2026 إلى 2030

مكتب الجودة وتقييم الاداء

Quality and Performance Evaluation Office

Form No 18 - 05 - 101 | 101 - 05 - 18 نموذج رقم

بسم الله الرحمن الرحيم

﴿إِنَّا لَا نُضِيعُ أَجْرَ مَنْ أَحْسَنَ عَمَلًا﴾

صدق الله العظيم

(الكهف: 30)

فهرس المحتويات

توطئة 6
فريق الدراسة الذاتية 7
فريق مراجعة وتنقيح الدراسة الذاتية 7
التعريف بكلية العلوم الزنتان 8
موقع الكلية: 8
نشأة الكلية: - 9
معلومات عامة عن الكلية: 9
الوحدات المعتمدة لبرامج الكلية: 9
مدة ولغة الدراسة: 9
أقسام الكلية لبرنامج البكالوريوس: - 10
الوظيفة الأساسية التي يتم إعداد خريجي الكلية للعمل بها:- 11
المؤهلات العلمية لأعضاء هيئة التدريس بالكلية: 12
توزيع اعضاء هيئة التدريس بالكلية حسب الدرجات العلمية:- 13
عدد الطلبة للعام الدراسي 2025-2026: 13
وسائل الاتصال بالكلية:- 14
الشخص المسؤول عن إدارة وتنفيذ الدراسة الذاتية:- 14
خطوات عملية الدراسة الذاتية:- 14
الفصل الأول :وصف دراسة البرنامج التعليمي للكلية 19
المبحث الاول :الرؤية والرسالة والأهداف: - 19
المخرجات المستهدفة من الكلية:- 20
أولاً: المهارات المستهدفة التي يكتسبها الخريج:- 20
ثانياً: المخرجات المتوقعة:- 21
ثالثاً: ربط الأهداف بالمخرجات: - 22
المبحث الثاني :وصف إدارة الكلية:- 23
المطلب الأول :مهام عميد الكلية:- 23
المطلب الثاني :مهام وكيل الشؤون العلمية للكلية:- 23
المطلب الثالث :مهام مجلس الكلية:- 24
المطلب الرابع :مهام الشؤون الإدارية والمالية:- 24
المطلب الخامس :مهام رئيس القسم العلمي 24

المطلب السادس :الأقسام الإدارية ذات الطابع الأكاديمي:- 25
المبحث الثالث :توصيف المناهج الدراسية للأقسام العلمية بالكلية: - 25
المطلب الأول: طرق واستراتيجيات التعليم والتعلم المستخدمة في الكلية:- 25
المطلب الثاني :أدوات تقييم وتقويم الكلية: 26
المبحث الثالث : الجوانب التي تحتاج لتحسين، وأولويات العمل في محور البرنامج التعليمي: 27
الفصل الثاني :وصف دراسة محور أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة 28
المطلب الاول :معايير الاختيار والتقييم 35
المطلب الثانى : قسم شؤون أعضاء هيئة التدريس:- 35
المطلب الثالث :خدمات الدعم التقنية والتعليمية: -..... 36
المطلب الرابع : الأنشطة البحثية والخدمات المجتمعية: -..... 36
المطلب الخامس : الجوانب التي تحتاج إلى التحسين، وأولويات العمل في محور أعضاء هيئة التدريس:- 40
الفصل الثالث :وصف دراسة محور خدمات الدعم التعليمية 41
المبحث الاول :المـكـتبـة: -..... 41
المبحث الثاني : الوسائط التعليمية والتقنية:-..... 41
المبحث الثالث :المعامل التقنية: -..... 42
المطلب الاول :معامل الحاسوب:- 42
المبحث الرابع :المختبرات: -..... 42
المطلب الأول: مختبرات الكيمياء:- 42
المطلب الثاني : مختبرات البيئة: -..... 43
المطلب الثالث: معمل الجيولوجيا:- 43
المطلب الرابع : معامل الاحياء:-..... 43
المبحث الخامس :الجوانب التي تحتاج لتحسين، وأولويات العمل في محور خدمات الدعم التعليمية..... 44
المطلب الأول: إجراءات تحسين ما تفتقر له المكتبة:-..... 44
الفصل الرابع :وصف دراسة محور الشؤون الطلابية 46
المبحث الاول :القبول والتسجيل والانتقال:-..... 46
المطلب الأول :متطلبات الالتحاق بالكلية:- 46
المطلب الثاني :الانتقال إلى الكلية: 47
المبحث الثاني :الدراسة والامتحانات: - 47
المبحث الثالث : الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:- 50
المبحث الرابع : الأنشطة الطلابية والدعم الطلابي:- 51
المبحث الخامس : الخريجون:-..... 52
المبحث السادس :الجوانب التي تحتاج لتحسين، وأولويات العمل في محور الشؤون الطلابية:- 53
الفصل الخامس :وصف دراسة محور المرافق 55

المبحث الأول : فعالية وكفاية وملاءمة المباني:- 55
المطلب الاول :المرافق ومنشآت الكلية:- 55
المبحث الثاني :الأمن والسلامة..... 56
المبحث الثالث :الجوانب التي تحتاج لتحسين، وأولويات العمل في محور المرافق:- 57
الفصل السادس :وصف دراسة محور ضمان الجودة والتحسين المستمر 58
المبحث الاول :جودة الكلية:- 58
المبحث الثاني :الطلاب:-..... 59
المبحث الثالث: الإجراءات..... 59
المبحث الرابع :الخريجون: 59
المبحث الخامس :الجوانب التي تحتاج لتحسين، وأولويات العمل في محور ضمان الجودة والتحسين المستمر..... 60
الخاتمـــة 63
المرفقات 64

توطئة

باعتبار ان الجودة خيارا يُعمل به لا شعار يذاع، فتعتبر ذات أهمية بالغة في مؤسسات التعليم العالي وخاصة بكلية العلوم بجامعة الزنتان، وباعتبارها تهدف إلى التميز في الأداء وتحقيق أهداف المؤسسة التعليمية بكل اتقان وإتمام جميع الأعمال على الوجه الصحيح خالية من العيوب والأخطاء. لذلك تم الاهتمام بتتبع ومراجعة عمل جميع مرافق الكلية من خلال الدراسة الذاتية التي تقيم كل ما يتعلق بالعملية التعليمية والإدارية وما يشملها من إجراءات وآليات، وكذلك كل ما يتبعها من مكاتب وادارات في هذه المؤسسة لأجل تحقيق أهدافها التعليمية التي أنشأت من أجلها، لذلك انبثقت لجنة فرعية لإجراء الدراسة الذاتية من اللجنة التي شكلها السيد عميد الكلية بقرار تشكيل لجنة الجودة المؤرخ في 12-12-2025م ، مهمة هذه اللجنة الفرعية إجراء دراسة ذاتية لتقييم الوضع الراهن لإداء الكلية بما تشمله من أقسام إدارية وعلمية وداعمة للعملية التعليمية وذلك بتطبيق معايير الجودة الشاملة التي وضعها مركز ضمان للجودة واعتماد المؤسسات التعليمية. واستعانت اللجنة بمجموعة من ذوي الخبرة من أعضاء هيئة التدريس بالكلية والذين سبق لهم إن انخرطوا في مجال الجودة ولجانها، وبذلك وصلت اللجنة إلى هدفها المنشود وهو إظهار هذه الدراسة إلى حيز الوجود. وختاما نتقدم بالشكر إلى كل من ساهم مع اللجنة المشرفة على هذه الدراسة لإظهارها بالوجه المطلوب.

فريق الدراسة الذاتية

ر.م	الاســـــــــــم	الصفة	ر.م	الاســـــــــــم	الصفة
1	ا. عبد الحميد عبدالصمد الشبلي	رئيساً	2	أ. عبد الكريم الذويب بن كينه	ع.ه.ت/عضوا
3	د. عبد الحكيم عامر بوراس	ع.ه.ت/خبير	4	أ.سعاد سعيد الغلام	ع.ه.ت/عضوا
5	د. عمر بلعيد احمد	ع.ه.ت/عضوا	6	أ. عبد الكريم مصطفى الشنطه	ع.ه.ت/عضوا
7	د. عادل مسعود جامع	ع.ه.ت/عضوا	8	خالد محمد ابوزيد	موظف/عضوا
9	د. عمر الطاهر التومي	ع.ه.ت/عضوا	10	فرج عبدالله مليقطه	موظف/عضوا
11	د. برنيه عمرسالم الوحيشي	ع.ه.ت/عضوا	12	رجب محمد ميلاد	موظف /عضوا
13	د. غاليه سالم الصويعي	ع.ه.ت/عضوا	14	عبد الرحمن محمد الجيلاني	طالب/عضوا
15	أ.عبدالحميد عمران الشقلاف	ع.ه.ت/عضوا	16		طالبة /عضوا
17	أ. سليمان رمضان ناجعه	ع.ه.ت/عضوا	18	عمر احمد القزدوري	مدير مدرسة / عضوا
19	أ. محمود أحمد أبورقيقه	ع.ه.ت/عضوا	20	الهادي على المرزوقي	ولي أمر /عضوا

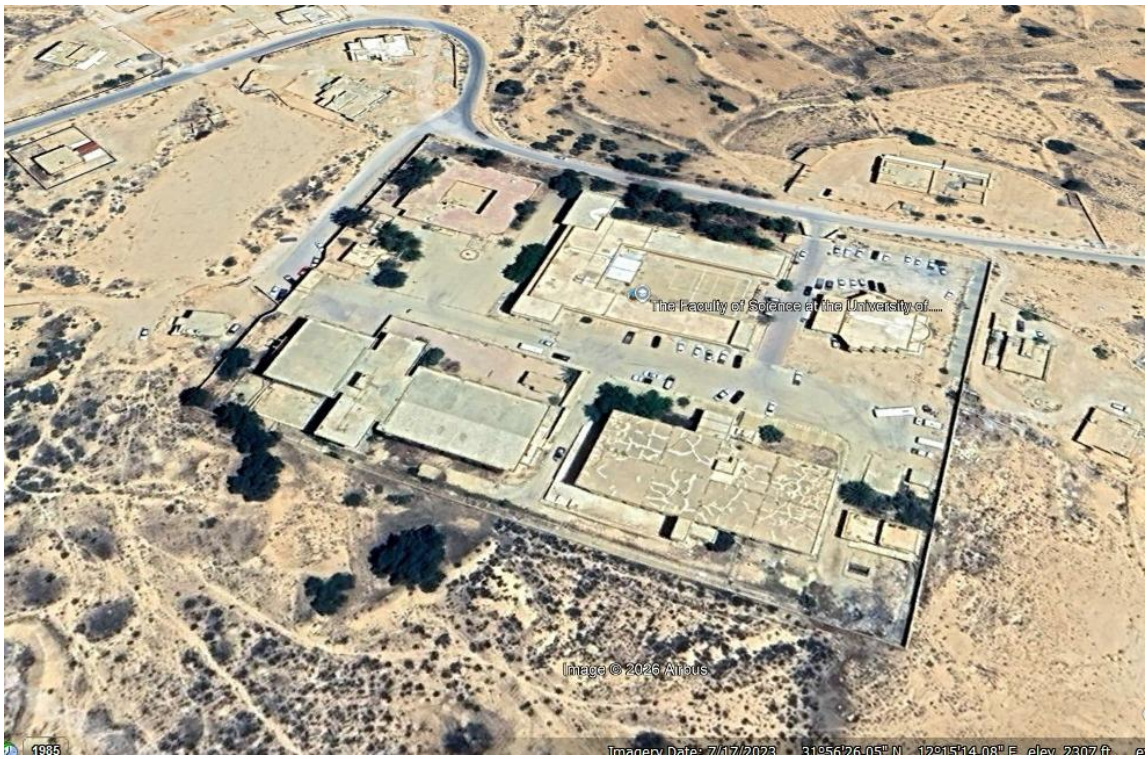
فريق مراجعة وتنقيح الدراسة الذاتية

ر.م	الاســـــــــــم	الصفة	ر.م	الاســـــــــــم	الصفة
1	د. سالم رحيمه سالم	رئيساً	2		ع.ه.ت/عضوا
3	د. عبد الحميد احمد جويلي	ع.ه.ت/خبير	4	أ. عبد الحميد سلامه	ع.ه.ت/عضوا
5	د. عمر الطاهر التومي	ع.ه.ت/عضوا	6	أ. محمد عيسى الغناي	ع.ه.ت/عضوا
7	د. عادل محمد الكري	ع.ه.ت/عضوا	8	محمد مفتاح المختار	ع.ه.ت/عضوا

التعريف بكلية العلوم الزنتان

موقع الكلية:

تقع كلية العلوم بالزنتان في المحلة الشرقية من مدينة الزنتان بوسط قمم الجبل الغربي في ليبيا وتحديداً، تقع الكلية في منطقة "جامع الأسود" بالمدينة، وهي تعد النواة الأولى للجامعة وتتبع وزارة التعليم العالي والبحث العلمي الليبية وتبعد 136 كلم إلى الجنوب الغربي من مدينة طرابلس و تقع مدينة الزنتان عند إحداثيات جغرافية دقيقة تبلغ تقريبًا 31.80° شمالاً (دائرة العرض) و 12.30° شرقًا (خط الطول)و ترتفع المدينة حوالي 621 مترًا عن سطح البحر ولأهمية هذه المدينة فإنها من أهم المراكز العمرانية في المنطقة وتتميز بموقعها الجغرافي الهام سياحياً وتاريخياً .



شكل(1)(صورة جوية لكلية العلوم بالزنتان)

نشأة الكلية: -

تأسست الكلية بموجب قرار اللجنة الشعبية العامة (سابقا) رقم (745) لسنة 1991 ميلادي بتاريخ 18-9-1991 م باسم كلية العلوم بجامعة الجبل الغربي وحديثا أصبحت تحت جامعة الزنتان بقرار مجلس الوزراء لحكومة الوفاق الوطني رقم (13) لسنة 2017 بشأن انشاء جامعة الزنتان.

معلومات عامة عن الكلية: -

اسم عميد الكلية : أ. عبد الكريم الذويب بن كينة

- المؤهل العلمي :ماجستير
- التخصص :بيئة
- الدرجة العلمية :محاضر مساعد
- طريقة اختيار عميد الكلية: تكليف مباشر

الوحدات المعتمدة لبرامج الكلية :

- بالنسبة لبرنامج البكالوريوس وفقا لكل قسم تتراوح من130 الى 148وحدة .
- بالنسبة لبرنامج الدراسات العليا 30 وحدة.

تاريخ الموافقة على توصيف البرامج بالكلية للبكالوريوس حسب الأقسام من 1991م.

تاريخ الموافقة على البرامج بالكلية للماجستير حسب قرار (1003) لسنة 2021م.

- الشهادة التي تمنح عند إتمام الدراسة بالكلية :بكالوريوس علوم – ماجستير.

مدة ولغة الدراسة:

- ثمانية فصول دراسية لبرنامج البكالوريوس.
-ثلاثة سنوات دراسية لبرنامج الماجستير.
- اللغة العربية وبعض المقررات ان تطلب الامر تستخدم اللغة الانجليزية.

أقسام الكلية لبرنامج البكالوريوس: -

الجدول رقم (1) يوضح الأقسام العلمية بالكلية وتاريخ تأسيسها

القسم	تاريخ الاستحداث	ملاحظات
قسم علم الحيوان.	2007	كان شعبة من قسم علوم الحياة الذي تأسس1992
قسم علم النبات.	2007	كان شعبة من قسم علوم الحياة الذي تأسس1992
قسم علم البيئة	2007	كان شعبة من قسم علوم الحياة منذ 2005
قسم الكيمياء.	1992	
قسم الرياضيات.	2004	كان شعبة من قسم العلوم الرياضية الذي تأسس عام 1992
قسم الجيولوجيا.	2000	
قسم الحاسب الالي	2006	كان شعبة من قسم العلوم الرياضية الذي تأسس عام 1992
قسم التقنيات الحيوية	2024	
قسم الإحصاء	2007	
قسم الفيزياء	1992	
قسم الاحياء الدقيقة	2014	
برنامج الماجستير في الاحياء الدقيقة.	2023	
برنامج الماجستير في الجيولوجيا	2023	

الوظيفة الأساسية التي يتم إعداد خريجي الكلية للعمل بها:-
يمكن لخريج كلية العلوم بالزنتان العمل في الوظائف التي يوضحها رقم (2) كل حسب القسم الذي سيتخرج من.

الجدول رقم (2) يوضح الوظائف الأساسية التي يتم إعداد خريج كلية العلوم بالزنتان للعمل بها

القسم	جهات العمل	أمثلة للوظائف
علم الحيوان	وزارة التعليم والجامعات، الهيئة العامة للبيئة والمحميات، مراكز الصحة الحيوانية والبيطرية، هيئة الثروة البحرية، مختبرات المستشفيات (الطفيليات)	مدرس أحياء، أخصائي حياة برية، فني مختبر، باحث في الثروة السمكية
علم النبات	وزارة الزراعة، مراكز البحوث الزراعية، الحجر الزراعي، إدارات الغابات والمراعي، مصانع الأغذية، وزارة التعليم	باحث زراعي، مفتش حجر زراعي، أخصائي مراعٍ وغابات، مدرس
علم البيئة	الهيئة العامة للبيئة، الشركات النفطية (إدارات السلامة والبيئة)، البلديات (النظافة والنفايات)، هيئة المياه، المحميات الطبيعية	مقيّم أثر بيئي، مسؤول سلامة وبيئة، مراقب تلوث
الكيمياء	المؤسسة الوطنية للنفط وشركاتها (مصافٍ وبتروكيماويات)، الشركة العامة للكهرباء، مصانع الأسمنت والصناعات، المركز الوطني للمواصفات والمعايير، مختبرات الجمارك والطب الشرعي، المستشفيات (الكيمياء السريرية)، التعليم	كيميائي مختبر، مراقب جودة، كيميائي إنتاج، مدرس
الرياضيات	وزارة التعليم (الطلب الأكبر)، المصارف وشركات التأمين، مصلحة الإحصاء والتعداد، الجامعات	مدرس رياضيات، محلل بيانات، موظف تخطيط ومالية
الجيولوجيا	المؤسسة الوطنية للنفط وشركاتها (الاستكشاف ومراقبة الآبار)، المساحة الجيولوجية بمركز البحوث الصناعية، هيئة المياه ومشروع النهر الصناعي (الهيدروجيولوجيا)، وزارة الصناعة (المحاجر والمعادن)، شركات الإسمنت	جيولوجي آبار، جيولوجي مياه، جيولوجي مناجم ومحاجر، باحث
الحاسب الآلي	الشركة الليبية للبريد والاتصالات وتقنية المعلومات، المصارف، وزارة التعليم والجامعات (الأنظمة الأكاديمية)، وزارة الصحة (نظم المعلومات)، إدارات تقنية المعلومات في شركات النفط	مبرمج، مدير شبكات، مدير قواعد بيانات، أخصائي أمن معلومات
التقنيات الحيوية	مراكز البحوث الحيوية، مختبرات التشخيص الجزيئي في المستشفيات، الزراعة والثروة الحيوانية، الصناعات الغذائية والدوائية	فني تشخيص جزيئي، باحث، مراقب جودة غذاء ودواء

الإحصاء	مصلحة الإحصاء والتعداد، المصرف المركزي، وزارة التخطيط، وزارة الصحة (الإحصاء الحيوي والوبائي)، وزارة التعليم، شركات التأمين والنفط (التخطيط)	إحصائي، محلل بيانات، موظف تخطيط ومتابعة
الفيزياء	وزارة التعليم، وزارة الصحة (الفيزياء الطبية والأشعة)، هيئة الطاقة الذرية وجهات السلامة الإشعاعية، الشركات النفطية (التسجيل الجيوفيزيائي)، الكهرباء والطاقة المتجددة، الأرصاد الجوية	مدرس فيزياء، فيزيائي طبي، مسؤول وقاية إشعاعية، فني جيوفيزياء
الأحياء الدقيقة	المستشفيات والمختبرات المركزية، المركز الوطني لمكافحة الأمراض، الرقابة على الأغذية والأدوية، مصانع الأغذية والأدوية، محطات المياه والصرف	أخصائي أحياء دقيقة، فني مختبر، مراقب جودة، مسؤول سلامة غذائية
ماجستير الأحياء الدقيقة	الجامعات، المختبرات المرجعية، مراكز البحوث، مراقبة الجودة في الصناعات الدوائية والغذائية	عضو هيئة تدريس، رئيس مختبر، باحث
ماجستير الجيولوجيا	الجامعات، الشركات النفطية (جيولوجي أول)، مراكز البحوث، دراسات الموارد المائية	عضو هيئة تدريس، جيولوجي أول، مستشار دراسات

الكلية نفسها: يعمل خريجوها المتفوقون معيدين ثم محاضرين مساعدين ثم أعضاء هيئة تدريس، ويعملون فنيي مختبرات وموظفي أنظمة معلومات ومسؤولي جودة. ويستفيد من برامج الماجستير من يرغب في مواصلة المسار الأكاديمي.

وهناك جهتان يعمل فيهما خريجو معظم الأقسام: التعليم (مدرسو علوم ورياضيات ومواد تخصصية) والصحة (مختبرات وتحاليل وأشعة). التحاليل الكيميائية أو جيولوجيين في مجال الاستكشاف او مبرمجين في مجال الحاسب الآلي.

المؤهلات العلمية لأعضاء هيئة التدريس بالكلية:

يوضح الجدول رقم(3) الكادر التعليمي بالكلية موزع حسب المؤهلات العلمية:

الجدول رقم(3) يوضح عدد الحاملين للمؤهلات العلمية المختلفة بالكلية

المؤهل العلمي	عدد الحاملين له
دكتوراه	26
ماجستير	53
بكالوريوس(معيدون)	34

توزيع اعضاء هيئة التدريس بالكلية حسب الدرجات العلمية:-

- عدد أعضاء هيئة التدريس القارين بالكلية (79) عضوا هذا ويوضح الجدول رقم (4) توزيع أعضاء هيئة التدريس على الدرجات العلمية المختلفة بالكلية.

الجدول رقم (4) إحصائية لأعضاء هيئة التدريس حسب الدرجة العلمية

الدرجة العلمية	عدد الحاملين لها	
أستاذ	2	
أستاذ مشارك		
أستاذ مساعد		
محاضر		
محاضر مساعد		

عدد الطلبة للعام الدراسي 2025-2026:

يوضح الجدول رقم (5) عدد الطلبة المسجلين بالكلية خلال العام الدراسي 2025- 2026:-

الجدول رقم (5) توزيع الطلبة المسجلين بالكلية حسب البرنامج الدراسي

اسم البرنامج	عدد الطلبة	توزيع الطلبة حسب الجنس	
		ذكور	إناث
برنامج البكالوريوس	239		
برنامج الماجستير	177	91	86

وسائل الاتصال بالكلية:-

- هاتف رقم 00218914935085

- الصفحة الرسمية للكلية : البوابة الالكترونية لجامعة الزنتان

Info.scz@uoz.edu.ly-

الشخص المسؤول عن إدارة وتنفيذ الدراسة الذاتية:-

مدير مكتب الجودة وتقييم الأداء بالكلية.

خطوات عملية الدراسة الذاتية:-

- قام رئيس قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية بمخاطبة عميد الكلية في مراسلة رقمها الإشاري ق.ج6، مؤرخة في الثلاثاء 11-11-2025بشأن استعداد الكلية للقيام بالدراسة الذاتية، إضافة إلى إحالة قائمة بالفريق المقترح لعملية الدراسة الذاتية .

- خاطب رئيس قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية عميد الكلية في مراسلة رقمها الإشاري ق.ج7 ، مؤرخة في الخميس 11-12-2025، بشأن جاهزية الكلية للقيام بالدراسة الذاتية، إضافة إلى إحالة أسماء بعض الخبراء للاستعانة بهم في إجراء الدراسة الذاتية.

- تم مناقشة برنامج الدراسة الذاتية في مجلس الكلية بتاريخ الأربعاء 24-12-2025، وبناء عليه وافق مجلس الكلية على القيام بالدراسة .وبناء على ذلك أصدر عميد الكلية القرار المشار إليه

- قام رئيس قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية بمخاطبة مدير مكتب الجودة وتقييم الأداء بالجامعة في مراسلة رقمها الإشاري ق.ج /7 بتاريخ 28-12-2025 بشأن استعداد الكلية للقيام بالدراسة الذاتية.

- أصدر عميد الكلية مجموعة من المراسلات إلى ولي أمر يدعوه فيها للمشاركة في عملية الدارسة الذاتية.

- خاطب عميد الكلية بعض الجهات الحكومية المستفيدة من الخريجين وبعض الخبراء للمشاركة في عملية الدراسة الذاتية، وتم اختيار عدد من الخبراء والمستفيدين للمشاركة في عملية إعداد هذه الدراسة.

- تم ترشيح طالب وطالبة في عضوية فريق الدراسة الذاتية للكلية.

- بناء على التكليف الصادر من عميد الكلية قام رئيس قسم الجودة وتقييم الأداء بقيادة عملية الدراسة الذاتية، من خلال التنسيق مع أعضاء الفريق بوضع خطة واضحة وآليات عمل مفصلة عن خطوات تنفيذ هذه العملية، بما في ذلك التهيئة والإعلان عن الدراسة، والاتفاق على نوعية البيانات المطلوبة وأساليب الحصول عليها، وتحديد عدد اللجان الفرعية والمهام المنوطة بها في كل مرحلة من مراحل التنفيذ ، كما تم تحديد المدة الزمنية اللازمة لذلك على وجه التقريب.

- عقد أعضاء لجنة الدراسة الذاتية بالكلية عدة اجتماعات وتم الاتفاق خلالها على ضرورة السير وفق معايير الاعتماد المؤسسي الصادرة عن المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية، وخلصت هذه الاجتماعات إلى التأكيد على ضرورة توفر المتطلبات التالية:

- الشواهد والأدلة المتمثلة في الوثائق والمستندات والنماذج الخاصة بالكلية .
- الرؤية والرسالة والأهداف للكلية.
- توصيف البرامج وتوصيف المقررات وفقاً للنماذج الصادرة عن المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية.
- الاستبانات التي تستخدمها الكلية في عمليات التقييم الموافقة لمتطلبات المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية.
- محاضر اجتماعات مجلس الكلية - القرارات - الأدلة.

قام رئيس قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية بمخاطبة مدير مكتب الجودة وتقييم الأداء بالجامعة بشأن جاهزية الكلية لعملية الدراسة الذاتية إضافة إلى طلب الاستعانة ببعض الخبراء في عملية الدراسة الذاتية.
تم الرجوع إلى رئيس مكتب الجودة وتقييم الأداء بالجامعة في ترشيح ثلاثة من الخبراء بها ممن لديهم الخبرة في برامج الجودة وضمانها في فريق الدراسة الذاتية ووافق عليهم.

.بناء على محضر اجتماع مجلس الكلية بتاريخ29-12-2025 قام عميد الكلية بمخاطبة رئيس الجامعة بشأن تشكيل فريق الدراسة الذاتية.

عقد ورشة عمل حول الدراسة الذاتية يوم الخميس 1-1-2026 بحضور السيد عميد الكلية ووكيل الكلية للشؤون العلمية، حيث افتتح أعمال الورشة السيد رئيس قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية وقدم عرضا مرئيا تناول فيه برنامج خطة الدراسة الذاتية وفقا للنموذج المرسل من مكتب الجودة بالجامعة.

البدء الفعلي في عملية الدراسة الذاتية بمقر الكلية، التي استُهِلَّت باجتماع تقابلي يوم الاحد الموافق 4-1-2025على تمام الساعة التاسعة صباحاً بين أعضاء فريق اللجنة، والمكلفين من قبل إدارة الكلية بتسهيل عملية الدراسة الذاتية، حيث قام رئيس الفريق بتقديم أعضاء فريقه وإيضاح الغرض منها، وتم الاتفاق على تقسيم الفريق إلى لجان كالاتي:

- **لجنة تحليل البيانات :**تقوم هذه اللجنة بتحليل البيانات واستخلاص النتائج المطلوبة ووضع التقرير النهائي لها من خلال الاستبيانات التي استلمتها من أعضاء الجودة بالكلية، وتمت عملية الدراسة الذاتية وفقاً لهذه الاستبانات المستلمة من مكتب الجودة بالجامعة والموافقة لمعايير ضمان الجودة والاعتماد .
- **لجان تقييم وتقويم محاور الاعتماد المؤسسي :**وقد تم ذلك وفقا لمعايير المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية، حيث تم التأكيد على أهمية العمل بمهنية وجدية وحيادية من أجل إنجاح عملية الدراسة الذاتية خلال المدة الزمنية المقررة لعملية الدراسة، كما أكد رئيس الفريق على ضرورة الالتزام باستخدام نموذج التدقيق المعد لهذا الغرض، والاستناد إلى الأدلة المادية الملموسة في اتخاذ القرارات وكتابة التوصيات .
- **لجنة الإعلام والتوثيق :** تكفلت بالتوثيق الاعلامي الكترونياً على صفحات التواصل الاجتماعي الخاصة بوحدة خدمة المجتمع والبيئة، وورقيا وذلك بتوزيع منشورات واعلانات تفيد بما تقوم به الكلية من الاستعداد للاعتماد المؤسسي حسب معايير الجودة وتقييم الأداء حيث قامت اللجنة بعملية التهيئة والإعلان عن الدراسة الذاتية، وذلك بطباعة الاعلانات والمنشورات وتوزيعها على جميع الاقسام والمسؤولين والعاملين في الكلية لتوضيح عملية الدراسة الذاتية في مرحلة مبكرة وحث الجميع على التعاون والدقة في تنفيذ الإجراءات المطلوبة منهم، والإسهام في إنجاح هذا العمل .وتم إعداد حملة إعلامية الكترونية منظمة على مستوى الكلية لأعلام جميع المنتمين إليها من أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب وأصحاب المصلحة مدراء المدارس، وأولياء أمور الطلبة بأن الكلية بصدد القيام بعملية الدراسة الذاتية لغرض الاعتماد المؤسسي.
- **لجنة كتابة التقرير النهائي** :وظيفتها كتابة التقرير النهائي لتسليمه للسيد عميد الكلية.

عقد اجتماع بتاريخ1/27/2026 على تمام الساعة التاسعة صباحاً بالكلية، حيث تناول رئيس الفريق أهمية الالتزام بالوقت المحدد وتم الاتفاق على تحديد متطلبات الدراسة الذاتية وهي:

- تحليل نقاط القوة والضعف داخل الكلية، والفرص المتاحة التي يجب الاستفادة منها والتحديات التي تواجهها، والعمل وفق نماذج التقييم المؤسسي الصادرة عن المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية.
- مناقشة وتقييم رؤية ورسالة وأهداف الكلية.
- توزيع عدد من النماذج والاستبانات على المستهدفين، وهم - :أعضاء هيئة التدريس -الطلاب - الخريجين - سوق العمل - الكوادر المساندة .
- توضيح أسباب العجز والقصور في بعض الجوانب المتعلقة بجودة الكلية.

عقد الفريق واللجان الفرعية عدة اجتماعات خلال مدة الدراسة الذاتية والتي استمرت لمدة من الزمن ، كما اشتملت عملية الدراسة على إجراء العديد من المقابلات واللقاءات مع بعض أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة والطلاب والمستفيدين وأصحاب المصلحة والخريجين في توضيح الاستبانات موضوع الدراسة، بهدف جمع المعلومات واستطلاع الآراء والملاحظات حول العملية التعليمية والأنشطة المصاحبة الأخرى .

بعد مسيرة مدة من العمل الجاد والمضنى بين اللجان الفرعية واللجنة الرئيسية انتهت عملية إعداد الدراسة الذاتية بصياغة تقرير تفصيلي عن نتائج الدراسة مستهلا بدراسة الرؤية والرسالة والأهداف للكلية، كما تم الالتزام في الدراسة بنماذج واستبانات مركز ضمان الجودة وتقييم الأداء التي استلمها قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية من مكتب الجودة وتقييم الأداء بالجامعة، و دراسة وتحديد جوانب القوة التي ينبغي المحافظة عليها والعمل على تطويرها وتحسينها ، و كذلك نقاط الضعف والتهديدات التي تحتاج إلى نظرة جادة من الكلية والجامعة، كل ذلك مرفق بالبراهين والأدلة والشواهد التي تدعم النتائج داخل التقرير.

اخْتُتِمَتْ عملية الدراسة الذاتية بالاجتماع النهائي بين فريق الدراسة الذاتية وإدارة الكلية وذلك يوم الثلاثاء الموافق26/1/2026 ، بحضور الاستاذ /عميد الكلية والسيد وكيل الكلية للشؤون العلمية ومدير مكتب الجودة وتقييم الأداء بالكلية وفريق الدراسة الذاتية، وعرضت فيه النتائج النهائية لتقرير الدراسة ، حيث خلص فيه الى ضرورة متابعة ما توصلت إليه الدراسة ومعالجة نقاط الضعف التي تواجهها وتعزيز نقاط القوة، والاستفادة من الفرص المتاحة للكلية والتعامل مع التحديات التي تفرض نفسها ،على أن تشمل الخطة

الاستراتيجية الحلول والمعالجات الناجعة استرشادا بما تم رصده في الدراسة الذاتية ووضعها في برنامج زمني للتنفيذ خلال اربع سنوات تبدأ من2026 م وتنتهي2029 م.

الفصل الأول :وصف دراسة البرنامج التعليمي للكلية

التقييم الكمي(% 75)

المبحث الاول :الرؤية والرسالة والأهداف: -

من خلال الاطلاع على الرؤية والرسالة الأهداف، وبعد النظر في دليل الكلية والمطويات والموقع الالكتروني للجامعة أن ثمة رؤية ورسالة وأهدافا معلنة ومنشورة تبين دور الكلية الأكاديمي والتربوي، غير أنها قد تحتاج إلى بعض التعديل وإعادة الصياغة بما يتوافق والنظرة المستقبلية للدولة والمستجدات التربوية والعلمية واحتياجات المجتمع والبيئة المحيطة. فتم تعديلها وتظمينها في هذه النسخة المعدلة من الدراسة الذاتية على النحو التالي: -

الرؤية:

تعليم وبحث علمي متميز إقليميا ومعترف به دولياً في فروع العلوم الاساسية ينهض بالمجتمع والبيئة ويواكب التطور.

الرسالة:

تسعى الكلية لإعداد خريجين مؤهلين في جميع مجالات العلوم الأساسية التي تحويها لإمداد المجتمع بكفاءات مؤهلة قادرة على مواكبة التقدم العلمي والتكنولوجي وقيادة مسيرة التقدم للرقي بالمجتمع الليبي وخدمة البيئة وذلك من خلال التواصل والتلاحم مع المؤسسات المحلية والدولية.

أهداف الكلية:-

إضافة إلى الأهداف التي تسعى جامعة الزنتان الى تحقيقها، فإن كلية العلوم بالزنتان تعمل من خلال أقسامها المختلفة على تحقيق الأهداف التالية: -

1. أن تكون مؤسسة أكاديمية معترف بكفاءتها في مجال العلوم الأساسية على المستوى المحلي والدولي.
2. توفير بيئة تعليمية مناسبه للطلاب يستطيعون من خلالها تطوير إمكاناتهم الذهنية والتخصصية.
3. إعداد بحوث علمية يمكن لها أن تساهم في الارتقاء بالجامعة، بالإضافة إلى إثراء البرنامج التعليمي للكلية.
4. الارتباط مع قطاعات المجتمع لاستشعار دور الكلية في مسؤولياتها تجاه القطاع العام والخاص.
5. تطوير علاقات التعاون العلمي وإقامة محاضرات مشتركة بين أقسام الكلية ومع كليات وأقسام الجامعة الأخرى بما يعزز العمل بصيغة مؤسساتية وبما يدفع برسالة الجامعة إلى الأمام.

6. توظيف، والإبقاء على، وتشجيع، وتعزيز مكانة الكادر العلمي والإداري مقابل الأداء ذي الجودة العالية، والقدرة على الإبداع، والارتقاء بالإنتاجية في مجالات البحث والتدريس وتقديم الخدمات.
7. تحرص الكلية على أن تهيئ للطالب جواً علمياً واجتماعيا تتفتح فيه ملكاته وتبرز قدراته ويمكنه من زيادة خبراته وسد الفجوات في معرفته وذلك من خلال اتصال وثيق الصلة بين الطالب والأستاذ، مع متابعة مستمرة من الأستاذ لأداء الطلاب من خلال ما يكلفهم به من واجبات أو أبحاث على امتداد الفصل الدراسي.
8. تهدف الكلية في إطار برامجها إلى تنمية قدرات الطالب على البحث العلمي والأكاديمي وانخراطه في العمل الجماعي وتصميم وتخطيط وتحليل التجارب العلمية وفهمها والربط بينها وبين المشاكل المحلية والدولية التي تواجه المجتمع.
9. تنمية الالتزام بأخلاقيات المهنة والاستخدام الامثل للموارد المتاحة.

المخرجات المستهدفة من الكلية:-

أولاً: المهارات المستهدفة التي يكتسبها الخريج:-

1. **المهارات المعرفية والذهنية**

- استيعاب المفاهيم الأساسية في العلوم الأساسية وتطبيقها.
- التفكير الناقد والتحليلي وحل المشكلات.
- التعلم الذاتي وسد الفجوات المعرفية بشكل مستمر.
- الإبداع والابتكار في التفكير العلمي

2. **مهارات البحث العلمي**

- صياغة المشكلة البحثية والفرضيات.
- تصميم التجارب العلمية وتخطيطها وتنفيذها.
- جمع البيانات وتحليلها وتفسيرها إحصائياً.
- الربط بين النتائج العلمية والمشكلات المحلية والدولية.
- كتابة التقارير والأبحاث العلمية وتوثيق المصادر.

3. المهارات العملية

4. استخدام الأجهزة والمعدات المخبرية بكفاءة وأمان.
5. تطبيق إجراءات السلامة المهنية.
6. توظيف البرمجيات والأدوات التقنية في التحليل والمحاكاة.

7. مهارات التواصل والعمل الجماعي

8. العمل ضمن فريق بحثي متعدد التخصصات.
9. العرض والإلقاء العلمي والمشاركة في المحاضرات والندوات.
10. التواصل الفعّال مع المجتمع والقطاعين العام والخاص.

11. المهارات المهنية والأخلاقي

12. الالتزام بأخلاقيات المهنة والأمانة العلمية ونزاهة البحث.
13. الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة وترشيد استهلاكها.
14. تحمّل المسؤولية والالتزام بالمواعيد وجودة الأداء.

ثانياً: المخرجات المتوقعة:-

أ. على مستوى الطلاب:

15. خريجون يمتلكون أساساً معرفياً متيناً وقدرة على المنافسة محلياً ودولياً.
16. طلاب قادرون على إجراء بحوث وتجارب علمية بإشراف أكاديمي.
17. تحسّن مستوى التحصيل بفضل المتابعة المستمرة من أعضاء هيئة التدريس.
18. مشاركة الطلاب في مشاريع وأنشطة بحثية ومجتمعية.
19. التزام الخريجين بالقيم والأخلاقيات المهنية.

ب. على مستوى أعضاء هيئة التدريس والكادر الإداري:

20. كادر علمي وإداري عالي الكفاءة يُستقطب ويُحتفظ به ويُحفَّز.
21. زيادة الإنتاج البحثي والنشر العلمي في المجلات المحكّمة.
22. تطوير طرق التدريس وجودة الخدمات المقدمة.
23. بيئة عمل مؤسسية قائمة على التعاون وتقييم الأداء.

ج. على مستوى الكلية والجامعة:

24. اعتراف أكاديمي بالكلية في مجال العلوم الأساسية محلياً وعالمياً.

25.تقوية البرنامج التعليمي من خلال نتائج الأبحاث.

26.تعاون علمي وتبادل خبرات ومحاضرات مشتركة بين الأقسام والكليات.

27.إسهام الكلية في تحقيق رسالة الجامعة ورفع تصنيفها.

د. على مستوى المجتمع:

28.شراكات فعلية مع القطاعين العام والخاص.

29.حلول علمية لمشكلات محلية (بيئية، صحية، صناعية، وغيرها).

30.إسهام الكلية في التنمية المستدامة وتأهيل كوادر تلبي حاجة سوق العمل.

ثالثاً: ربط الأهداف بالمخرجات: -

الجدول رقم (6) يوضح ربط اهداف الكلية بالمخرجات المتوقعة طبقا لأهدافها

الهدف	المهارة الرئيسية	المخرج المتوقع
1	التميز الأكاديمي	اعتماد وتصنيف محلي ودولي
2	التفكير والتطوير الذاتي	التحصيل العالي وتنمية القدرات
3	البحث العلمي	إنتاج بحثي يخدم الجامعة والمجتمع والبيئة
4	التواصل المجتمعي	شراكات مع القطاعين العام والخاص
5	التعاون المؤسسي	برامج ومحاضرات ومعارض وفرق بحثيه مشتركه
6	الجودة والإبداع	كادر متميز ومستقر يشمل الإداريين وأعضاء هيئة التدريس
7	التعلم والمتابعة	تحسّن أداء الطلاب وزيادة مستوي تحصيلهم
8	تصميم التجارب والعمل الجماعي	باحثون قادرون على حل مشكلات المجتمع والبيئة

المبحث الثاني :وصف إدارة الكلية:-

من خلال الاطلاع على القرار رقم (22) لسنة 2008 بشأن الهيكل التنظيمي للجامعات ومؤسسات التعليم العالي وتعديلاته، والذي ينظم سير العمل الإداري في الجامعات والكليات للدولة الليبية والذي يتضمن وصفاً لمهام إدارة الكلية كما يلي:

المطلب الأول :مهام عميد الكلية:-

يتولى عميد الكلية الإشراف المباشر على سير العمل بها وتصريف أمورها وإدارة شؤونها العلمية والمالية والإدارية في حدود السياسة التي ترسمها إدارة الجامعة ومجلس الكلية وفقا لأحكام القوانين واللوائح المعمول بها وله على الأخص ما يلي:

- الإشراف على الخطة التعليمية بالكلية وتنفيذها.
- الإشراف على رؤساء الأقسام العلمية بالكلية وعرض قرارات مجالس هذه الأقسام على مجلس الكلية ومتابعة تنفيذ ما يتقرر بشأنها مع رؤساء هذه الاقسام.
- التنسيق بين الأجهزة الفنية والإدارية والأفراد العاملين بالكلية والاشراف عليها.
- تقديم الاقتراحات بشأن استكمال حاجة الكلية من أعضاء هيئة التدريس والفنيين والإداريين والفئات المساعدة الاخرى وكذلك المنشآت والتجهيزات وغيرها.

المطلب الثاني :مهام وكيل الشؤون العلمية للكلية:-

الإشراف على الإدارات والمكاتب ذات الطبيعة الأكاديمية ومتابعتها تحت إشراف عميد الكلية وعلى الأخص:

- قسم الجودة وتقييم الاداء.
- مكتب أعضاء هيئة التدريس.
- قسم الدراسة والامتحانات
- وحدة خدمة المجتمع والبيئة.
- قسم البحوث والاستشارات.
- مكتب تمكين المرأة.

المطلب الثالث :مهام مجلس الكلية:-

حددت مهام مجلس الكلية وفقا للقرار (22) لسنة 2008 الخاص بالهيكل التنظيمي للجامعات ومؤسسات التعليم العالي في الفصل الثالث المادة رقم(30).

المطلب الرابع :مهام الشؤون الإدارية والمالية:-

وفقا للقرار (22) لسنة 2008 الخاص بالهيكل التنظيمي للجامعات ومؤسسات التعليم العالي حددت مهام الشؤون الإدارية والمالية في المادة. 46

ويتبع قسم الشؤون الإدارية والمالية كل من:

- وحدة شؤون العاملين.
- وحدة المحفوظات.
- وحدة الخزينة.
- وحدة الحرس الجامعي.
- وحدة الخدمات.

المطلب الخامس :مهام رئيس القسم العلمي:

- الإشراف على الشؤون العلمية والإدارية في القسم في حدود السياسة التي ترسمها الكلية ومجلس القسم ووفقا لأحكام القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها.
- رفع قرارات وتوصيات مجلس القسم الى عميد الكلية لعرضها في مجلس الكلية مع توضيح وجهة نظر مجلس القسم عند النظر في المسائل المعروضة عليها.
- متابعة تنفيذ سياسة الكلية فيما يخص شؤون القسم وما يتعلق بالدراسات الجامعية والعليا والبحوث العلمية والأعمال الجامعية الأخرى.
- اقتراح توزيع المحاضرات والدروس والأعمال الجامعية الأخرى على أعضاء هيئة التدريس وسائر القائمين بالتدريس في القسم وعرضها على مجلس القسم.
- تلقي التقارير السنوية لأعضاء هيئة التدريس عن نشاطهم العلمي والبحثي.
- حفظ النظام داخل القسم والمبادرة إلى إبلاغ عميد الكلية عن كل ما من شأنه المساس بحسن سير العمل بالقسم.
- الإشراف على الأمانة الإدارية بالقسم.

- الإشراف على المعامل والمختبرات بالقسم.

المطلب السادس :الأقسام الإدارية ذات الطابع الأكاديمي:-

- قسم الجودة وتقييم الأداء.
- مكتب أعضاء هيئة التدريس.
- قسم الدراسة والامتحانات.
- قسم النشاط وخدمة المجتمع.
- قسم البحوث والاستشارات.
- قسم الدراسات العليا.

المبحث الثالث :توصيف المناهج الدراسية للأقسام العلمية بالكلية: -

يوجد توصيف كامل لكل الأقسام الأكاديمية بالكلية حسب النماذج المعتمدة من قبل مركز ضمان الجودة ومعايير الأداء والمحالة من مكتب الجودة وتقييم الأداء بالجامعة، وعلى الرغم من حجم وعمق المعارف التي تقدمها مناهج البرامج فإنها ككل البرامج العلمية تحتاج إلى تطوير وتحسين دائمين لمواكبة التطورات العلمية.

المطلب الأول: طرق واستراتيجيات التعليم والتعلم المستخدمة في الكلية:-

من خلال الاطلاع على استبانات وتقارير استطلاع رأي الطلاب حول البرامج والمقررات الدراسية، و ما لخصه رؤساء البرامج الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس في نماذجهم واستباناتهم المحالة إليهم من قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية، تبين بان طرق التعليم المتبعة والأكثر شيوعا هي:

- المحاضرات :وهي تعتمد على قيام عضو هيئة التدريس بإلقاء المعلومات على الطلاب مع استخدام السبورة أو أجهزة العرض المختلفة.
- التدريب العملي من خلال مقررات عملية يدرسها الطالب ويطبقها بالمعمل الخاص بكل قسم.
- المناقشة والحوار :يؤكد فيه عضو هيئة التدريس على إدارة الحوار الشفوي من خلال الموقف التدريسي بهدف الوصول إلى معلومات جديدة.
- استخدام غالب الحواس في عملية نقل المعلومات.

- العروض العملية البصرية :تعتمد على أداء عضو هيئة التدريس للمهارات أو الحركات لموضوع التعلم أمام أعين الطلاب مع تكرار الأداء وإعطاء فرصة للطلاب للقيام بهذه الأداءات لتنفيذ المهارة المنشودة، وتطبيقها أثناء الزيارات الميدانية وفي الأنشطة المعملية.
- تحويل الأفكار إلى مجسمات في موضوعات تعليمية متنوعة، واستخدام وسائل إيضاح منظورة.

هناك عدة طرق أخرى يستخدمها أعضاء هيئة التدريس بالكلية منها على سبيل المثال: دراسة الحالة، التعلم التعاوني، طريقة حل المشكلات، وإجراء بحوث علمية ، واجبات، وورش عمل.

وتقويم تحصيل طلاب الكلية معلن ومطبوع ويمكن للطلاب معرفة نظام تقويمهم والاطلاع عليه . ويتسم غالب أعضاء هيئة التدريس بالكلية بالعدل وعدم التحيز في معاملتهم للطلاب إضافة إلى تنويع أساليب وأدوات تقويم تعلم الطلبة وفقا لمحتويات ومخرجات التعلم المقصودة من المقررات الدراسية .ويتم تقييم الطلبة بإجراء امتحانين نصفيين وأعمال أخرى وتمثل % 40 من الدرجة، والامتحان النهائي يكون % 60 من الدرجة حسب لائحة الدراسة والامتحانات الصادرة من الوزارة، كما يمكن للطالب أن يتحصل على خدمات التسجيل والرصد والإعلان عن نتائج تقويمه وحصوله على فرصة للتظلم من نتائج الامتحانات.

المطلب الثاني :أدوات تقييم وتقويم الكلية:

قام فريق العمل بالدراسة الذاتية بتوزيع الاستبانات المعتمدة من المركز الوطني لضمان الجودة وتقييم الأداء بالجامعة حسب الفئات المستهدفة ، وتتمثل هذه الاستبانات في:

- استبيان التحليل الاستراتيجي لأعضاء هيئة التدريس والطلبة والموظفين.
- استبيان القيادات بالكلية.
- استبيان تقييم أداء الهيئات التدريسية من قبل رؤساء الاقسام.
- استبيان تقييم أداء الهيئات التدريسية من قبل الطلاب.
- استبيان تقييم جودة البرامج التعليمية الجامعية من قبل الهيئة التدريسية.
- استبيان تقييم المقرر الدراسي من قبل طلاب السنة النهائية.
- استبيان عزوف الطلاب عن حضور المحاضرات الدراسية.
- استبيانات يتم توزيعها على الخريجين.
- نماذج واستبيانات تقييم المقررات الدراسية.
- استبيانات خاصة بأعضاء هيئة التدريس.

- استبيانات خاصة بالوحدات الإدارية بالكلية.
- استبيان تقييم الموقع الإلكتروني.
- استبيانات خاصة بالمرافق(معامل -دورات مياه– مكتبة - قاعات دراسية)
- استبيانات للطلبة.
- مقومين خارجيين.
- استبيانات خاصة بجهات العمل.
- استبيان خدمة المجتمع والبيئة.
- نموذج التحليل الاستراتيجي.
- نموذج تقييم الاعتماد المؤسسي للبرامج الجامعية.

المبحث الثالث : الجوانب التي تحتاج لتحسين، وأولويات العمل في محور البرنامج التعليمي:

- الرؤية والرسالة والأهداف تحتاج إلى التطوير والتعديل وفق معايير الجودة وتم التعديل والتضمين في هذه النسخة المعدلة.
- وضع آلية للمساهمة في نشر المعرفة وثقافة الاهتمام بالبيئة داخل المجتمع.
- وضع آلية تضمن إحالة التقارير والإحصائيات الخاصة بالعملية التعليمية سنويا من الكلية إلى مكتب الجودة وتقييم الأداء بالجامعة.
- تطوير البرامج الدراسية بما يلائم احتياجات المجتمع وسوق العمل وضمان التميز الدائم ومواكبة التطورات الحديثة في هذا المجال.
- تحتاج الكلية إلى خطة واضحة معتمدة للتربية العملية والزيارات العلمية.
- زيادة تفعيل آليات التقويم الدوري للمناهج وعمليات التعليم والتعلم والاستفادة من نتائج التقويم لتطوير المناهج وتحسين القدرات التنافسية للكلية.
- تنمية المهارات التدريسية لأعضاء هيئة التدريس وتشجيع الأفكار الجديدة في ضوء الاتجاهات الحديثة للارتقاء بعملية التدريس والتقييم.

الفصل الثاني :وصف دراسة محور أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة

التقييم الكمي(77%)

تتضمن الجداول التالية أعداد أعضاء هيئة التدريس والمعيدين

جدول (7) **توزيع أعضاء هيئة والمعيدين بالأقسام العلمية حسب درجاتهم**

القسم	معيد	عضو هيئة تدريس	محاضر مساعد	محاضر	أستاذ مساعد	أستاذ مشارك	ماجستير	دكتوراه
الإحصاء	1	4	1	2	1	0	3	1
الاحياء الدقيقة	4	5	2	3	0	0	4	1
الجيولوجيا	4	7	1	3	3	0	5	2
الرياضيات	2	8	4	2	2	0	7	1
الفيزياء	3	2	1	0	1	0	1	1
الكيمياء	4	8	7	1	0	0	7	1
البيئة	2	9	4	2	2	1	6	3
التقنية الحيوية	0	3	1	2	0	0	1	2
الحاسوب	5	6	1	4	1	0	4	2
علم الحيوان	6	17	8	5	1	3	11	6
علم النبات	3	10	3	5	2	0	4	6
المجموع	34	79	33	29	13	4	53	26

جدول (8) يوضح أعضاء هيئة التدريس بالكلية ومؤهلاتهم والمناصب التي يتقلدها بعضهم

اسم عضو هيئة التدريس	القسم	المؤهل العلمي	المستوى الاكاديمي	التخصص	المنصب	مكان الحصول على المؤهل
محمد الطاهر الفيتورى سالم	البيئة	ماجستير	محاضر	التربة والمياه	متفرغ للدراسة	
عبدالسلام محمد عبدالسلام ابورقيقة	البيئة	ماجستير	محاضر مساعد	علم البيئة	منسق الدراسة والامتحان بالقسم	أكاديمية الدراسات العليا جنزور
محمود احمد عبدالله ابورقيقة	البيئة	ماجستير	محاضر	علم البيئة	رئيس قسم البيئة	اكاديمية الدراسات العليا جنزور
سليمان رمضان ابراهيم ناجعة	البيئة	ماجستير	محاضر	العلوم البيئية	منسق الجودة بقسم البيئة	استراليا
عمر الطاهر التومي الزنتاني	البيئة	دكتوراه	أستاذ مساعد	انتاج محاصيل	مدير مكتب خدمة المجتمع	سوريا
سالم رحيمه سالم رحيمه	البيئة	دكتوراه	أستاذ مساعد	كيمياء البيئة	رئيس قسم البحوث والاستشارات بالكلية	بريطانيا
عبدالكريم الذويب محمد بن كينة	البيئة	ماجستير	محاضر مساعد	علم البيئة	عميد الكلية	الاردن
عبدالحميد أحمد مسعود جويلي	البيئة	دكتوراه	أستاذ	علوم بيولوجية	رئيس قسم الدراسات العليا	صربيا
عصام فتحي عبدالله الصويعي	البيئة	ماجستير	محاضر مساعد	الهندسة الزراعية	عضو هيئة تدريس	أكاديمية الدراسات العليا جنزور
خيرية محمد عمر امسيك	الرياضيات	ماجستير	محاضر	الرياضيات	موفد للدراسة بالخارج	
عفاف ساسي ابوزيد الجنش	الرياضيات	ماجستير	محاضر	الرياضيات	عضو هيئة تدريس	ليبيا أكاديمية الدراسات العليا جنزور
عواطف أحمد عمر غني	الرياضيات	دكتوراه	محاضر	الرسم البياني	عضو هيئة التدريس	الهند-همبجتن
امل ميلاد حسن شلوف	الرياضيات	دكتوراه	أستاذ مشارك	رياضيات	رئيس قسم الرياضيات	ماليزيا-بوترا

خليفة محمد ابوالقاسم العدل	الرياضيات	ماجستير	محاضر مساعد	الرياضيات	رئيس قسم الاحصاء	ليبيا
سعاد سعيد مفتاح الغلام	الرياضيات	ماجستير	أستاذ مساعد	رياضيات	اعاره للمجلس البلدي	بريطانيا
ماجدة أبوبكر المهدي عامر	الرياضيات	ماجستير	محاضر مساعد	رياضيات	ندب للجامعه المفتوحه	بريطانيا
خيرية عبدالله علي الخويلدي	الرياضيات	ماجستير	محاضر مساعد	رياضيات	منسق قسم الدراسة والامتحان بالقسم	أكاديمية الدراسات العليا جنزور
نجاة أحمد مسعود كليلة	الرياضيات	ماجستير	محاضر مساعد	الرياضيات	عضو هيئة تدريس	أكاديمية الدراسات العليا جنزور
الشتيوي امحمد علي امسيلخ	الاحصاء	ماجستير	أستاذ مساعد	إحصاء	متفرغ للدراسة	أكاديمية الدراسات العليا جنزور
سالم محمد مادي الطابوني	الاحصاء	ماجستير	محاضر	إحصاء تطبيقي	عضو هيئة تدريس	أكاديمية الدراسات العليا جنزور
صابر صالح ابوالعيد الزغرات	الاحصاء	دكتوراه	محاضر	الاحصاء	عضو هيئة تدريس	صربيا
رقية المجذوب المهدي الأزهري	الكيمياء	ماجستير	محاضر مساعد	غير عضويه	منسق الجودة بقسم الكيمياء	ماليزيا
سمية ميلاد حسن شلوف	الكيمياء	ماجستير	محاضر مساعد	غير عضويه	عضو هيئة تدريس	ماليزيا
منى محمد عبد الوهاب السلاع	الكيمياء	ماجستير	محاضر مساعد	غير عضويه	عضو هيئة التدريس	ماليزيا
ليلى ضو امحمد امحمد	الكيمياء	ماجستير	محاضر مساعد	كيمياء عضويه	منسق الدراسة والامتحان بالقسم	
عائشة سليمان أحمد الدروجي	الكيمياء	ماجستير	محاضر	الكيمياء	عضو هيئة تدريس	الهند
برنية عمر سالم الوحيشي	الكيمياء	دكتوراه	محاضر	كيمياء النانو	رئيس قسم الكيمياء	بريطانيا

مريم يوسف الطاهر ابودربالة	الكيمياء	ماجستير	محاضر مساعد	الكيمياء	عضو هيئة تدريس	مصر
مريم خليفة بلقاسم	الكيمياء	دكتوراة	محاضر	كيمياء تحليلية	عضو هيئة تدريس	
رائدة محمد مسعود ابوجبهة	الفيزياء	ماجستير	محاضر مساعد	فيزياء الفلك	عضو هيئة تدريس	الاردن
علي سالم علي بن صيرة	الجيولوجيا	دكتوراه	أستاذ مشارك	جيو كيمياء	عضو هيئة تدريس	الاردن
عبدالكريم محمد الفيتوري	الجيولوجيا	ماجستير	أستاذ مشارك	جيولوجيا	عضو هيئة تدريس	
محمد خليفة حسين موسى	الجيولوجيا	ماجستير	أستاذ مساعد	جيولوجيا	عضو هيئة تدريس	
عبد الحميد مسعود امحمد سلامه	الجيولوجيا	ماجستير	محاضر مساعد	نفط	رئيس قسم الجيولوجيا	أكاديمية الدراسات العليا جنزور
عادل محمد عمر الكري	الجيولوجيا	دكتوراه	أستاذ مساعد	جيوفيزياء التطبيقية	عضو هيئة تدريس	أمريكا
ابراهيم عمر رمضان الرابطي	الجيولوجيا	ماجستير	محاضر	جيولوجيا نفط	عضو هيئة تدريس	
سمية عبدالله محمد المليقطة	الجيولوجيا	ماجستير	محاضر	جيوفيزياء	عضو هيئة تدريس	ليبيا
صالح عمر عبدالله مرقب	النبات	دكتوراه	أستاذ مشارك	البيئة النباتية	عضو هيئة تدريس	مصر
الرماح المهدي أحمد سعيد	النبات	دكتوراه	أستاذ مساعد	البيئة النباتية	عضو هيئة تدريس	مصر
جهينه محمد الهادي جويلي	النبات	ماجستير	محاضر مساعد	فطريات	عضو هيئة تدريس	ليبيا
عبدالحميد عمران عبدالله	النبات	ماجستير	محاضر	بيئة نبات	رئيس قسم النبات	ليبيا
سناء عبدالسلام امبية عموش	النبات	دكتوراه	محاضر	فطريات	عضو هيئة تدريس	الهند
فرحات علي الشروي ابوزخار	النبات	دكتوراه	محاضر	الفطريات	عضو هيئة تدريس	تونس

عمر أبوالعيد أبوعجيلة أحمد	النبات	دكتوراه	محاضر	إنتاج نباتي	وكيل الشؤون العلمية بالكلية	مصر
علي موسى مسعود الفيلالي	النبات	ماجستير	محاضر	تصنيف نبات	عضو هيئة تدريس	ليبيا
رمضان سالم احمد احسي	النبات	دكتوراه	أستاذ مساعد	التقنية الحيوية	ندب/أكاديمية الدراسات العليا	بريطانيا
رجاء خليفة محمد اقنيفد	النبات	ماجستير	محاضرة	هندسة غابات	عضو هيئة تدريس	ليبيا
حنان محمد ميلاد ابوزويته	علم حيوان	ماجستير	محاضر مساعد	ثقنيات حيوية	عضو هيئة تدريس	بريطانيا
إيمان ضو إمحمد إمحمد	علم حيوان	دكتوراه	أستاذ مساعد	وظائف أعضاء	عضو هيئة تدريس	تركيا
امنة المهدي الحضيري محمد	علم حيوان	ماجستير	محاضر مساعد	علم حيوان	عضو هيئة تدريس	أستراليا
العجيلي ابراهيم علي الفقي	علم حيوان	ماجستير	محاضر	علـم الـحيـوان	عضو هيئة تدريس	ليبيا
الهادي محمد علي جلبان	علم حيوان	دكتوراه	أستاذ مساعد	الأحياء الجزيئية	عضو هيئة تدريس	صربيا
إدريس محمد مسعود منصور	علم حيوان	ماجستير	محاضر	انتاج حيواني	رئيس قسم علم الحيوان	ماليزيا
عبدالحكيم عامر عريبي ابوراس	علم حيوان	دكتوراه	أستاذ مشارك	تغذية الحيوان	رئيس قسم الدراسة والامتحانات بالكلية	الهند
عبدالرزاق البشير حسن فريوان	علم حيوان	ماجستير	محاضر	الانتاج الحيواني	متفرغ للدراسه	
أمنة صالح محمد القذافي	علم حيوان	ماجستير	محاضر مساعد	علم الحيوان	عضو هيئة تدريس	الهند
أسماء أحمد محمد موسى	علم حيوان	ماجستير	محاضر مساعد	علم حيوان	عضو هيئة تدريس	
عائشة ميلاد علي ميلاد	علم حيوان	ماجستير	محاضر	بيولوجيا بحرية	عضو هيئة تدريس	ماليزيا
نجوى الطاهر محمد الفكحال	علم حيوان	دكتوراه	محاضر	وظائف أعضاء	عضو هيئة تدريس	لينان

عبد الحميد عبد الصمد ارحومة	علم حيوان	ماجستير	محاضر	تربية اسماك	مدير مكتب الجودة بالكلية	ليبيا
عادل مسعود ابوالقاسم جامع	علم حيوان	دكتوراه	أستاذ	احياء	عضو هيئة تدريس	مصر
فوزية عامر أبوزيد ابوالقاسم	علم حيوان	ماجستير	محاضر مساعد	علوم بايولوجية تحليلية	عضو هيئة تدريس	بريطانيا
ريما امحمد العابد معتوق	أحياء دقيقه	ماجستير	محاضر مساعد	أحيا دقيقه	عضو هيئة تدريس	أكاديمية الدراسات العليا جنزور
أحلام عبد السلام محمد علي	احياء دقيقة	ماجستير	محاضر	احياء دقيقة	عضو هيئة تدريس	ماليزيا
زهرة الهادي خليفة صالح	احياء دقيقة	ماجستير	محاضر	تقنيات حيوية	عضو هيئة تدريس	بريطانيا
غالية سالم المبروك الصويعي	احياء دقيقة	دكتوراه	محاضر	احياء دقيقة	رئيس قسم الاحياء الدقيقة	ماليزيا
إيمان أحمد محمد الشيباني	أحياء دقيقة	ماجستير	محاضر مساعد	احياء دقيقة	عضو هيئة تدريس	أكاديمية الدراسات العليا جنزور
نهي احمد عبد القادر بيترو	احياء دقيقه	ماجستير	محاضر مساعد	احياء دقيقة	عضو هيئة تدريس	
منى شعبان محمد وقريمد	هي دقيقة	ماجستير	محاضر مساعد	احياء دقيقة	عضو هيئة تدريس	أكاديمية الدراسات العليا جنزور
مريم ابوبكر محمد ابراهيم	احياء دقيقة	ماجستير	محاضر	علم الطفيليات	عضو هيئة تدريس	أكاديمية الدراسات العليا جنزور
طارق الباشير محمد الناكوع	احياء دقيقة	ماجستير	محاضر	علوم الحيوية الطبية	عضو هيئة تدريس	أكاديمية الدراسات العليا جنزور
محمد مفتاح المختار سعيد	التقنية الحيوية	دكتوراه	محاضر	التقنية الحيوية	اعاره	استراليا

فيصل المبروك المهدي الحطاب	التقنية الحيوية	ماجستير	محاضر مساعد	التقنية الحيوية	رئيس قسم التقنية الحيويه	
فاطمة مصباح علي القرج	التقنية الحيوية	دكتوراه	أستاذ مساعد	العلوم البيولوجية	عضو هيئة تدريس	ماليزيا
أسماء رجب الذويب صراب	التقنية الحيوية	ماجستير	محاضر مساعد	احياء دقيقة	عضو هيئة تدريس	ليبيا
حنين إدريس العابد حنيتيش	التقنية الحيوية	ماجستير	محاضر مساعد	أحياء دقيقة	عضو هيئة تدريس	ليبيا
مروة الذويب احمد البومبه	التقنية الحيوي	ماجستير	محاضر مساعد	أحياء دقيقة	عضو هيئة التدريس	ليبيا
عبدالكريم مصطفى الشنطة	الحاسوب	ماجستير	محاضر	الحاسبات الموزعة	رئيس قسم الحاسب	ماليزيا
عبدالسلام علي محمد المنيفيد	الحاسوب	دكتوراه	محاضر	تقنية معلومات	عضو هيئة تدريس	صربيا
امحمد سالم علي الاطرش	الحاسوب	دكتوراه	محاضر	الويب الدليلي	عضو هيئة تدريس	صربيا
خالد أبوالقاسم محمد سويسى	الحاسوب	دكتوراه	أستاذ مساعد	أنظمة معلومات	عضو هيئة تدريس	بريطانيا
سمية الذويب المختار ابوكدر	الحاسوب	دكتوراه	محاضر	انظمة ذكية	عضو هيئة تدريس	ماليزيا
محمد عيسى علي الغناي	الحاسوب	ماجستير	محاضر مساعد	تقنية المعلومات	عضو هيئة تدريس	تركيا
فاطمة ميلاد حسن شلوف	الحاسوب	ماجستير	محاضر مساعد	أنظمة معلومات	عضو هيئة تدريس	أكاديمية الدراسات العليا جنزور
عبدالقادر عبدالسلام بورقيقه	الحاسوب	ماجستير	محاضر مساعد	حاسوب	عضو هيئة التدريس	أكاديمية الدراسات العليا جنزور

المطلب الاول :معايير الاختيار والتقييم:-

يتم قبول أعضاء هيئة التدريس وفق المعايير المعتمدة من قبل وزارة التعليم العالي في اللائحة (501) لسنة2010 م، وذلك بعد اجتيازهم لمحاضرة تقييمية أمام المجلس العلمي للقسم بنجاح وبعد مرور السنة التجريبية الأولى دون تسجيل مآخذ عنهم .ونظراً لتعدد التخصصات داخل الكلية نلاحظ أن هناك تنوعا في المدارس العلمية لأعضاء هيئة التدريس، وأن نسبة حملة الماجستير تشكل حوالى 70% من مجمل أعضاء هيئة التدريس .وبخصوص آليات متابعة أعضاء هيئة التدريس فقد قام قسم الجودة بالكلية بتوزيع استبانات على الطلبة، تم تفريغها وتحليل نتائجها لغرض الحصول على تغذية راجعة بغرض الاستفادة منها في عمليات التحسين والتطوير المستمر لأداء أعضاء هيئة التدريس.

أما عن آلية التعامل والتعاقد مع أعضاء هيئة التدريس غير القارين فإنها تتم من خلال علاقات مهنية بأعضاء هيئة التدريس القارين ، و تتاح الفرصة لمن يريدون التعاون لتقديم ملفاتهم للأقسام العلمية حسب الاحتياج ، ويتم تكليفهم من قبل رئيس القسم.

المطلب الثانى : قسم شؤون أعضاء هيئة التدريس:-

من ضمن الهيكل الوظيفي بالكلية مكتب مختص بشؤون أعضاء هيئة التدريس يستنبط مهامه من قرار 22لسنة 2008 بشأن الهيكل التنظيمي للجامعات (المادة35)، و يحتفظ المكتب بملفات ورقية متكاملة تشمل السيرة الذاتية لكل عضو هيئة تدريس بالكلية ، وبعض المعلومات المتعلقة به ، كشغله لمنصب ، أو ترقيته ،أو تمتعه بإجازة علمية ، أو إجازات أخر ى، أو إيفاده للدراسة بالخارج أو الداخل ، إضافة إلى احتفاظه بنسخة إلكترونية تحصي أعداد أعضاء هيئة التدريس ، وأهم بياناتهم كالمؤهل العلمي ، وتاريخ الحصول عليه ، والدرجة الأكاديمية، والبحوث المنجزة والتخصص ،وموعد استحقاق كل عضو هيئة تدريس لعلاوته السنوية، ولدى المكتب خطة واضحة حول احتياجات الأقسام العلمية من أعضاء هيئة تدريس جدد في تخصصات بعينها حتى تغطي العجز الحاصل لديها قبل وقوعه .كما يوجد بالكلية دليل لأعضاء هيئة التدريس.

وتسعى الكلية للاستفادة من خدمات مركز تقنية المعلومات بالجامعة والتنسيق لتنظيم دورات تدريبية لأعضاء هيئة التدريس، لاسيما في استخدامات الحاسوب.

المطلب الثالث :خدمات الدعم التقنية والتعليمية: -

تقوم الكلية بتنظيم بعض الفعاليات والأنشطة تتضمن عدداً من الندوات وورش العمل واللقاءات العلمية والتحاورية لأعضاء هيئة التدريس وملتقيات بالطلبة الجدد، إضافة إلى تذليل الصعوبات أمام الطلاب، والمشاركة في بعض المعارض التعليمية وتصميم الوسائل التعليمية حيث يتم استدعاء بعض المنظمات الحكومية و الخاصة لحضور تلك الأنشطة، وتنظيم واستضافة برامج النشاط الفني والعلمي.

ويوجد بالكلية خطة لتطوير تلك الأنشطة والفعاليات، وتسعى الكلية إلى إقامة المؤتمرات وورش العمل حول الجودة والاعتماد الاكاديمي، كما تخطط لوضع مسودة اتفاق ومذكرات تعاون مع عدد من المؤسسات والمنظمات الحكومية والخاصة العاملة في ليبيا لتنفيذ بعض الأنشطة التي تخدم المجتمع والبيئة، والتنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس .ويتم تقييم تلك الأنشطة من خلال استبيانات يتم توزيعها على الطلبة وأعضاء هيئة التدريس وأصحاب المصالح والمستفيدين بغرض التطوير والتحسين لقياس مدى رضاهم .، كما لا يوجد بالكلية حالياً مركز يُعنى بالتنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس إضافة إلى قلة توفير الخدمات الداعمة.
و من حيث تطوير الجانب الإداري فقد تحصل بعض الإداريين على فرص للرفع من مستوى كفاءاتهم خلال دورات قصيرة في مجالات مختلفه تتعلق بالعمل الاداري.

المطلب الرابع : الأنشطة البحثية والخدمات المجتمعية: -

لا توجد بالكلية مجلة علمية مُحكمة مستقلة وتم مؤخرا استحداث مجلة خاصة بالعلوم التطبيقية تحت إشراف الجامعة وتم الاستعانة ببعض أعضاء هيئة التدريس من ذوي الدرجات العلمية العليا من ضمن اللجنة الاستشارية بهذه المجلة. ويشارك بعض أعضاء هيئة التدريس بأبحاث علمية في المؤتمرات المحلية والدولية.

ويضم الهيكل الوظيفي للكلية قسم خاص بالبحوث والاستشارات والذي يشرف على المحاضرات العامة والتخصصية والتدريبية مثل تدريب البحاث من أعضاء هيئة تدريس والطلاب هل استخدام البرامج الإحصائية وتوظيفها في بحوثهم وكذلك دورات في مجال الأمانة العلمية وإعداد البحوث العلمية ونشرها في المجلات المعتمدة محليا ودوليا.

وللكلية مبادرات مختلفة من خلال مشاركة بعض أعضاء هيئة التدريس فيها في بعض اللجان والمهرجانات التي نظمت في البيئة المحيطة بها، والتي تسعى إلى التطوير والتنمية كما أقام بعض أعضاء هيئة التدريس في الكلية عددا من المحاضرات والورش والندوات التي تهدف إلى خدمة المجتمع والبيئة، كما فتحت الكلية أبوابها لكل مؤسسات المجتمع لاحتضان المهرجانات المحلية والوطنية والدولية.

يوضح الجدول (9) عناوين بعض الأبحاث قام أعضاء هيئة التدريس بالكلية بنشرها

الاسم	عناوين المؤلفات العلمية والأبحاث خلال	مكان وتاريخ النشر
Aisha S. Aldroujee Amal A.Muftah	Antioxidant Potential of different extracts of Banana pulp and peel))	المؤتمر السنوي السادس حول نظريات وتطبيقات العلوم الأساسية والحيوية – مصراته -2022
Aisha S. Aldroujee	Estimation of total phenolics and flavonoids content of banana pulp and peel	مجلة الريادة للبحوث والأنشطة العلمية العدد 8- 2023
Aisha Aldroujee	Estimating Antioxidant and Free Radical Scavenging of Arbutus Pvarii Extracts	مجلة القلم - 2024
Aisha Aldroujee	Assessement of the Physicochemical and Microbiological Ground water Quality in the Jennawen, Shakshouk, and Jadu Agricultural Product Areas, Jadu City, Libya	Libyan journal of Medical 2025-Research
Abdalhakim Amer Aburas	Effect of Inclusion Corn Distillers' Dried Grains with Soluble on Performance, Carcass and Meat Quality on Broiler Chicken	Zanco Journal of Pure and Applied Sciences المجلة في سكوبس-2025 Sources
Abdalhakim Amer Aburas	Impact of Dietary Supplementation with Different Levels of Clove Powder on Growth Performance and Carcass Traits of Broiler Chickens	Journal of Pure & Applied 2025-Sciences

African Journal of -2025 Advanced Pure and Applied Sciences	Prevalence of Etiological Bacteria and Fungi of Dandruff in Al-Gabal Al-Gharbi, Libya	Adel M. Jama Ali Amer Elarabi Adah Abish Iman Dweila Al-Zahra Al-Malawi
مجلة جامعة بني وليد للعلوم الإنسانية والتطبيقية-2025	Isolation, Identification of Candida Species in Diarrhea Patients: From Zintan City, Libya	Adel,M. Jama Farhat Abouzkhar Haneen Madi Nasrin Salem
International Science and Technology Journal 2025	An accurate analysis of the correlation between cholesterol and triglycerides in a few Zintan city diabetic patients	Mohamed Moftah Mokhtar Said1 *, Ghalia Salem. M. Eswai 2, Alaa Yousef Finer 3, Safa Aboubakr Abu dirbalah 4 Abdulrhman Said5
2025-AIMS Mathematics	Numerical investigation based on the Chebyshev-HPM for Riccati/Logistic differential equations	Amal shalwf
International Journal of Science and Technology	AIMS Mathematics	Amal shalwf
Petrology-2024	Petrogenesis of the Neoproterozoic Peraluminous Orogenic Granite and Tertiary Phonolites from Jabal Fezzan in Southern Libya	د.علي سالم بن صيرة
الاكاديمية الأفريقية للدراسات المتقدمة2024-	Assessing the Total Levels and Health Risk of Presence of Cadmium, Cobalt, Copper, Lead and Zinc in Most Smoked	سالم رحيمه سالم رحيمه1*، عادل المبروك سعد أرحومه2، سارة عبد الحكيم الشقلوف3 وفاطمة بلقاسم حابه3

	Tobacco Sold in Alassaba Municipality-Libya	
سالم رحيمه سالم رحيمه1*، عادل المبروك سعد أرحومه2	Assessing the Drinking Water Quality, and its Commercial Purification Units Efficiency Distributed in Alassaba Municipality- Libya	Scientific Journal for the Faculty of Science-Sirte University Vol. 4, No. 1-2024
امنه صالح القدافي	الفشل الكلوي في بعض المدن الليبيه	مجله جامعه الزيتونه2024-
صالح عمر مرقب رمضان سالم أحمد	تأثير مستويات مختلفة من كلوريد الصوديوم(NaCl)على إنبات ونمو باذرات بعض أصناف الشعير في ليبيا	مجلة القلم المبين2024-
Salah Abdelmoula Abokhder, Saleh Omar Mergeb, Mohamed Okbah	The Effect of Reusing Wastewater from Desalination Station in Irrigation on the Growth Parameters of Two Wheat Cultivars	Chemistry Research Journal-2024
الشتيوي امحمد امسيلخ.	نموذج ARMA كأداة لتحليل السلاسل الزمنية .. دراسة تطبيقية على الأرقام القياسية لأسعار المستهلك في ليبيا.	مجلة الاكاديمية الليبية .. بني وليد .. 2025
الشتيوي امحمد امسيلخ.	اختبار ملائمة نموذج ARIMA في تحليل وتنبؤ أسعار النفط العالمية.. دراسة تطبيقية.	المجلة الليبية للدراسات الأكاديمية.-2025
الشتيوي امحمد امسيلخ.	استخدام التحليل التمييزي في التصنيف .. دراسة تطبيقية في تصنيف بعض الدول حسب النمو الاقتصادي..	الأفريقية للعلوم البحتة والتطبيقية المتقدمة-2025
عمر الطاهر التومي الزنتاني	دراسة تأثير الأليلوباثي لمسحوق اوراق الزيتون الجافة على إنبات ونمو الشعير والحشاءش المرافقة له بمنطقة الجبل الغربي.	2025
	تأثير مسافة الزراعة وموعد الحصاد على بعض الخصائص الظاهري لمحصول البازلاء.	المجلة الأفريقية. 2024
عمر الطاهر التومي الزنتاني	التركيب الكيميائي والنشاط الحيوي لزيت الزعتر البري الغني بالكارفاكرول من قصر الحاج.	2025

المطلب الخامس : الجوانب التي تحتاج إلى التحسين، وأولويات العمل في محور أعضاء هيئة التدريس:-

- النشاط البحثي لأعضاء هيئة التدريس بالكلية يحتاج إلى تمويل ودعم على مستوى الجامعة.
- متطلبات التعليم الحديثة تقتضي إقامة دورات تدريبية منتظمة لتطوير كفاءات أعضاء هيئة التدريس في مختلف المجالات المطلوبة
- تشجيع أعضاء هيئة التدريس على القيام بالأنشطة الثقافية والخدمات المجتمعية.
- دعوة أعضاء هيئة التدريس للمشاركة في اللجان العلمية (مؤتمرات، ندوات، ورش)
- تعزيز التنسيق والتواصل المستمر مع الجهات البحثية المعنية داخل الجامعة من خلال إيجاد آلية واضحة وقنوات نشطة
- تفعيل عمل الأقسام العلمية لمتابعة موفديهم للدراسة في حالة الدرجتين(الماجستير والدكتوراه)
- تفعيل دور المشرف الأكاديمي بالكلية بصورة أفضل وإعداد خطة واضحة بالخصوص.
- وضع خارطة لمتابعة أعضاء هيئة التدريس المتعاونين من حيث الالتزام بالمحاضرات وتقديم النتائج بوقتها.
- الدعم الخدمي والمهني والتقني لأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساعدة بالكلية.
- تجهيز قاعة مزودة بشبكة المعلومات الدولية ومكتبة الكترونية خاصة بأعضاء هيئة التدريس .
- العمل على استقلالية الكلية في اختيار أعضاء هيئة التدريس لسد الاحتياجات خاصة منها العاجلة والطارئة بها.

الفصل الثالث :وصف دراسة محور خدمات الدعم التعليمية

التقييم الكمي(% 70)

المبحث الاول :المـكـتبـة: -

توجد مكتبة الكلية بنهاية المبني على اليمين وتحتوي على عدد 19 طاولات قراءة مستطيلة الحجم وعدد (62) كرسيا وعدد (20) حافظة للكتب، كما تحتوي على أكثر من 3500 كتابا في مختلف التخصصات، بالإضافة إلى بعض المعاجم والقواميس و الدوريات وعدد من النسخ المتميزة لمشاريع تخرج الطلاب، وتتمتع المكتبة بظروف ملائمة للمستفيدين من حيث التهوية و الإضاءة ، ويوجد بها دليل إلكتروني وورقي للكتب الموجودة بها ، أما من حيث الطاقة الاستيعابية فيها فإنها لا تتناسب مع عدد المستفيدين منها، و تفتقر إلى إجراءات الأمن والسلامة مثل مخارج للطوارئ، منظومة إطفاء حريق، كما لا يوجد بها أجهزة حاسب الي ولا شبكة انترنت لاستخدام الطلاب، ولا صفحة خاصة على موقع الجامعة.

وفيما يتعلق بالطاقم الفني للمكتبة فإنها تضم عدد (5) موظفين أما فيما يخص ساعات العمل فإن الجدول التالي يوضح ذلك.

جدول (10) يوضح ساعات عمل المكتبة

المكتبة	الأحد إلى الأربعاء		الخميس	
	من	إلى	من	إلى
الكلية	9: 00AM	4:00PM	9: 00AM	2:00PM

المبحث الثاني : الوسائط التعليمية والتقنية:-

تتضمن برامج كلية العلوم مجموعة من المقررات التي ترتكز على برامج تقنية حيث يستخدم بعض أعضاء هيئة التدريس أجهزة الحاسوب ووسائل العرض المرئية والمجسمات، إضافة إلى بعض الوسائل التعليمية المنجزة من قبل الطلاب.

توجد صفحة خاصة بالكلية على الموقع الالكتروني لجامعة الزنتان و يمكن للزائر من خلاله التعرف على رؤية ورسالة وأهداف الكلية، و معرفة الأقسام العلمية الموجودة بها، و لكنها لا تحتو ي على توصيف للمقررات كما أنها تحتاج إلى المتابعة والتحديث المستمرين، وتفتقر إلى بعض المعلومات والبيانات الخاصة بالأقسام كالمحاضرات، والمشاركات والبحوث العلمية و الأنشطة وغيرها .

المبحث الثالث :المعامل التقنية: -

المطلب الاول :معامل الحاسوب:-

يوجد بالكلية عدد (2) معامل حاسوب الأول يحتوي على عدد (16)جهاز حاسوب وسبورة وجهاز عرض مرئي متنقل، عدد (19) طاولة، وعدد (15)كرسيا و ستائر للنوافذ، وجهاز خادم سايت و يوجد للمعمل مدخل واحد فقط، اما المعمل الثاني فيحتوي على عدد(13) أجهزة الحاسوب و 24 كرسي وجهاز عرض 1 داتا شو والتجهيزات لا تتوافق مع عدد الطلاب من جميع الأقسام كما أن الأجهزة تفتقر إلى الصيانة الدورية ، وغير متصلة بشبكة المعلومات الدولية (الانترنت) .

المبحث الرابع :المختبرات: -

المطلب الأول: مختبرات الكيمياء:-

يوجد عدد 4 مختبرات لقسم الكيمياء مزودة بأثاث معملي (طاولات وكراسي و دواليب وسبورة) حيث يسع المعمل الواحد (20) طالبا وهي على النحو الاتي

1- معمل الكيمياء الفيزيائية: ويوجد به ميزان حساس، عدد 2 أجهزة قياس شدة اللون (Colorimeter)، مطياف الاشعة فوق البنفسجية والمرئية أحادي الشعاع (عدد 2) وثنائي الشعاع (عدد1)، جهاز قياس PH (عدد 1) ، جهاز مطياف اللهب (عدد 1) فرن - 300°C (عدد 1)، فرن احتراق - 1100°C (عدد 1)،multimeter (عدد 2)، ثلاجة.
2- معمل الكيمياء التحليلية والعامة: و يوجد به ميزان حساس، ثلاجة، مطياف الاشعة فوق البنفسجية والمرئية أحادي الشعاع (عدد 1) ؛ حمام مائي (عدد 2).
3- معمل الكيمياء الحيوية والغير عضوية: و يوجد به ميزان حساس، جهاز رجاج، أجهزة طرد مركزي (عدد 2) جهاز قياس معامل الانكسار (عدد 1)، ميكروسكوب عادي (عدد 2)، أجهزة تسخين (عدد 2)، حمام مائي (عدد 2) .

4- معمل العضوية: و يوجد به ميزان حساس، جهاز تقطير، حمام مائي (عدد 3)، جهاز قياس درجة الانصهار (عدد 2).

المطلب الثاني : مختبرات البيئة: -

يحتوي على عدد من الأثاث وبعض التجهيزات البسيطة.

المطلب الثالث: معمل الجيولوجيا:-

يوجد عدد معمل واحد خاص بقسم الجيولوجيا ويحتوي على عدد لاباس به من الأثاث مثل الطاولات والكراسي ومكتبة لحفظ الأوراق ودولاب وسبورة وغيرها بالإضافة اليوجد 1 جهاز حاسب الى ذو مواصفات ممتازة وعدد 1 جهاز عرض وعدد 3 مجاهر مستقطبة وعدد 1 ميزان حساس وعدد 1 فرن وعدد 1 بوصلة جيولوجية عدد 3 مجهر عادي.

المطلب الرابع : معامل الاحياء:-

يوجد عدد (2) معامل مشتركة بين قسم النيات والحيوان والاحياء الدقيقة والتقنية الحيوية مزودة بأثاث معملي (طاولات وكراسي ودواليب وسبورة) حيث يسع المعمل الواحد (20-15) طالبا وهي على النحو الاتي:-

1-معمل الانسجة: يحتوي على عدد (27) مجهر و عدد (1) جهاز تدويب الشمع وعدد (1) مجهر الكتروني وعدد (2) جهاز طرومتر حجم كبير وعدد (1) جهاز طرومتر حجم صغير وعدد (1) تعقيم شرائح وعدد (1) ضاغط هواء وعدد (2) هيتر امونيلور وعدد (1) ميزان حساس عدد (1) جهاز غرض داتاشو وعدد (1)جهاز ستاموتي وعدد (1) ميزان عادي وعدد (1) جهاز عرض بروجكتر وعدد (1) جهاز صبغ شرائح وعدد (5) ساعة توقف.

2-معمل التشريح: يحتوي على مجهر ضوئي عدد (23) وعدد (1) مجهر تشريح وعدد (2) حاضنة بيض وعدد (2) فرن تجفيف وعدد (2) ميزان حساس وعدد (8) علب شرائح وعدد (12) علب عد كريات الدم وعدد (1) مصيدة حشرات وعدد (1)جهاز عرض راسي وعدد (1) جهاز ضغط وعدد (1) حوض تشريح

المبحث الخامس :الجوانب التي تحتاج لتحسين، وأولويات العمل في محور خدمات الدعم التعليمية

المطلب الأول: إجراءات تحسين ما تفتقر له المكتبة:-

الأمن والسلامة (أولوية قصوى)

إجراءات فورية منخفضة التكلفة:

- تشكيل لجنة سلامة في الكلية من العميد وممثل عن أعضاء هيئة التدريس وفني مسؤول عن المبنى.
- طلب معاينة المبنى من الحماية المدنية (الدفاع المدني) والحصول على تقرير مكتوب بالملاحظات، ليكون مستنداً تقدمه للجامعة.
- تركيب طفايات حريق في الممرات والمعامل والمخازن، مع فحصها دورياً وتسجيل ذلك في سجل صيانة.
- إزالة أي عوائق من الأبواب والممرات الحالية، وجعل الأبواب تُفتح للخارج حيث أمكن، ووضع لوحات «مخرج» وخريطة إخلاء في كل طابق.
- تجهيز المعامل بصندوق إسعافات أولية ومغسلة للعيون وملصقات سلامة كيميائية، وتخزين المواد الخطرة في أماكن مخصصة.

إجراءات تحتاج ميزانية وموافقة الجامعة:

- إنشاء مخرج طوارئ إضافي أو تعديل المخارج بعد دراسة هندسية.
- تركيب كاشفات دخان وجرس إنذار ومنظومة إطفاء ثابتة.
- إجراء تمرين إخلاء مرتين في السنة وتدريب العاملين على استخدام الطفايات.

2. أجهزة الحاسب والإنترنت للطلبة

- قاعة حاسوب صغيرة: ابدأ بـ10 إلى 20 جهازاً في قاعة واحدة، واجعل طلبة قسم الحاسب الآلي يساعدون في تشغيلها وصيانتها.
- مصادر التمويل: ميزانية الجامعة، أو تبرعات من شركات ومؤسسات عبر برامج المسؤولية المجتمعية، أو دعم من البلدية والخريجين. ويمكن البدء بأجهزة مجددة ثم التوسع.
- الإنترنت: اتفاق مع الجامعة لمدّ شبكتها إلى الكلية، أو اشتراك مباشر مع مزود خدمة محلي، مع راوتر مركزي ونقاط وصول وسياسة استخدام وحصص للطلبة.

- استمرار الكهرباء: جهاز UPS أو مولد صغير أو ألواح شمسية للقاعة، لأن الانقطاع يعطل الفائدة من الأجهزة.
- برمجيات مجانية: LibreOffice وPython وR وQGIS للجيولوجيا، ومنصة تعليمية مجانية مثل Moodle أو Google Classroom.
- حماية الأجهزة: قفل للقاعة وسجل استخدام ومسؤول عنها.

3. الصفحة الرسمية على موقع الجامعة.

- مخاطبة إدارة الجامعة (مركز المعلومات أو الإدارة الإلكترونية) رسمياً لإنشاء صفحة للكلية، وتكليف شخص من قسم الحاسب بإدارتها.
- محتوى الصفحة: عن الكلية ورؤيتها ورسالتها، والأقسام وبرامج الماجستير، والجداول الدراسية، والإعلانات، وبيانات التواصل.
- إن تأخر إنشاء الصفحة فتُفتح صفحة مؤقتة باسم الكلية على فيسبوك بموافقة الجامعة، ثم تُنقل لاحقاً إلى الموقع الرسمي.
- تحديث أسبوعي ثابت حتى لا تتحول الصفحة إلى صفحة مهجورة.
- تفعيل سياسة إشراك البرامج العلمية في عملية توفير المراجع والكتب والدوريات.
- **معمل الحاسوب :-**
  - إضافة معمل آخر للحاسوب بما يتناسب وأعداد الطلاب.
  - زيادة عدد الحواسيب وربطها بالشبكة العنكبوتية.
- **مختبرات الكيمياء: -**
  - توفير الأدوات الزجاجية الضرورية اللازمة لإجراء التجارب المعملية.
  - تزويد المختبر ببعض الأجهزة الضرورية كجهاز هزاز كهربائي و فرن تعقيم و جهاز سنترفيوج و جهاز سبيكتر وفوتوميتر حديث ومضخة توليد فراغ مائية و خزنة شفط للغازات و الابخرة إضافة إلى تكييف للهواء.
  - توفير المواد الكيميائية الأساسية للقيام بالتجارب المقررة.
  - توفير مستلزمات الأمن والسلامة الخاصة بالعمل داخل بيئة المختبر.
  - إنشاء معامل جديدة تغطي التجارب المعملية للمقررات المختلفة.
  - تنظيم دورات تدريبية لرفع كفاءة فنيي المختبرات.

الفصل الرابع :وصف دراسة محور الشؤون الطلابية

التقييم الكمي(90%)

المبحث الاول :القبول والتسجيل والانتقال:-

يتم قبول الطلبة في الكلية وفقاً لشروطٍ تتماشى مع لوائح التعليم العالي وإمكاناتها ، والقدرة الاستيعابية لأقسام الكلية، ويتم تحديد ذلك في اجتماعات مسجل الكلية مع رؤساء الاقسام العلمية بها، ومن ثم تحال إلى الجامعة، حيث تعرض خطة التسجيل المعدة و توفر الجامعة عبر بوابتها الإلكترونية لكل كلية إمكانية إتمام عملية القبول والتسجيل، وتمنح الكلية من خلال منظومتها الالكترونية إفادات التخرج وكشوف الدرجات وغيرها من الإجراءات الأخرى المتعلقة بالقبول والتسجيل، علما بأن العمل جار على ربط منظومة الكلية للتسجيل والقبول بالمنظومة الرئيسية بالجامعة، وذلك بتفعيلها وربطها بالشبكة الإلكترونية بموقع الجامعة، لتسهيل عملية اتصال الطلاب لغرض إتمام إجراءاتهم .

المطلب الأول :متطلبات الالتحاق بالكلية:-

- أن يكون الطالب حاصلا على الشهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها وفق التخصص وحسب النسبة المئوية المعتمدة للقبول بالكلية.
- أن يكون الطالب لائقا صحيا وبدنيا على متابعة الدراسة في التخصص الذى يرغب فيه.
- إذا كان المتقدم للدراسة من غير الليبيين فيشترط لقبوله أن يكون مقيما بليبيا إقامة اعتيادية طيلة مدة الدراسة، وأن يؤدي نفقات الدراسة أو الرسوم المقررة وفقا للوائح والنظم المعمول بها في الجامعات الليبية وذلك دون الإخلال بقواعد المعاملة بالمثل المنصوص عليها في الاتفاقيات الموقعة بهذا الشأن.
- تقديم المستندات الأصلية المطلوبة للقبول التي تحددها الجامعة .
- أن يتفرغ المتقدم للدراسة بالكلية كطالب نظامي، وألا يكون مسجلا بإحدى مؤسسات التعليم الأخرى ، أو سبق فصله من الدراسة من إحدى الكليات أو الجامعات الأخرى لأسباب علمية أو تأديبية.

- للكلية الحق في تحديد مواصفات معينة للقبول، كما يحق للأقسام بالكلية إجراء امتحان قبول تخصصي أكاديمي للمفاضلة بين المتقدمين مع مراعاة ما يجب أن يتوفر في المعلم من شروط ومواصفات.

المطلب الثاني :الانتقال إلى الكلية: -

تقبل طلبات الانتقال من الطلبة الدارسين في جامعات أخرى معترف بها مع ضرورة أن يتوافر في الطالب ما يلي:

- أن يلتزم الطالب الراغب في الانتقال بتقديم المستندات المطلوبة معتمدة من جهات الاختصاص إلى مكتب التسجيل بالكلية في موعد لا يقل عن ستة أسابيع قبل موعد بداية الفصل الدراسي المراد التسجيل به.
- أن يكون له مستندات تتضمن ما يلي:
  - شهادة أصلية موثقة من الجهة المنتقل منها تفيد بأنه غير مفصول ، وغير موقوف عن التسجيل، وألا يكون محالا للجنة تحقيق أو تأديب أثناء تقديمه للطلب لأى سبب كان.
  - وثيقة أو استمارة أصلية (المرحلة الثانوية أو ما يعادلها) بالنسبة المئوية المعتمدة للقبول بالكلية.
- كشفا أصليا معتمدا من الجهة المنتقل منها على أن يحوي هذا الكشف على المقررات والدرجات وعدد الوحدات مدعمة بمفردات كل مقرر سبق له دراسته ونظام الدراسة والتقييم بتلك الكلية.
- أن يلتزم الطالب المنتقل بدراسة (50%) على الأقل من المقررات اللازمة للتخرج بالقسم الذى يرغب في الانتقال إليه بالكلية.
- ألا يكون قد أمضى أكثر من نصف المدة الدراسية بالكلية المنقول منها.
- ألا يقل متوسط تقديره التراكمي عن 50% بالجهة المنتقل منها.

المبحث الثاني :الدراسة والامتحانات: -

مهام قسم الدراسة والامتحانات من واقع القرار 22 لسنة2008 م .

- التنسيق بين الأقسام العلمية في وضع الجداول الدراسية وتغطية المقررات المشتركة بأعضاء هيئة التدريس.

- البت في قرارات النقل بين الأقسام وانتقال الطلاب من الكلية وإليها وذلك بالتنسيق مع الأقسام المختصة ومسجل الكلية.
- إعداد قوائم بأسماء الطلاب الذين لهم حق الدخول للامتحانات وتحديد أرقام جلوسهم والمواد التي لهم الحق في التقدم للامتحان فيها .
- استخراج بطاقات الامتحانات وتسليمها للطلاب.
- تنظيم الجداول الدراسية، وجداول القاعات والامتحانات الدورية والنهائية.
- متابعة الأمور الدراسية والإشراف على الامتحانات الدورية والنهائية.
- توزيع المراقبات في الامتحانات الدورية والنهائية بالتنسيق مع الأقسام العلمية.
- إبلاغ الجهات المختصة بنتائج الامتحانات.
- إعداد تقارير عن سير العملية التعليمية والامتحانات لعرضها على مجلس الكلية.
- وتقوم الكلية كل فصل دراسي بتشكيل لجنة للامتحانات بعضوية:
    - عميد الكلية.
    - وكيل الكلية للشؤون العلمية.
    - رئيس قسم الدراسة والامتحانات.
    - رؤساء الأقسام العلمية.

وتستعين هذه اللجنة بمن تراه مناسبا حسب حاجة العمل.

وتعتني هذه اللجنة بالآتي:

- الإشراف على سير ومتابعة الامتحانات.
- إعداد التجهيزات اللازمة والجداول الخاصة بالامتحانات.
- توزيع تكليفات الإشراف الصادرة من قسم الدراسة والامتحانات على أعضاء هيئة التدريس.
- إعداد قوائم بأسماء الطلاب وفق القاعات المخصصة للامتحان.
- إعلان اللوائح المنظمة للامتحانات وتعليقها في اللوحات للتذكير بها.
- تجميع أسئلة الامتحان من أعضاء هيئة التدريس حسب المواد المكلفين بتدريسها.
- تسليم كراسات الإجابة لأعضاء هيئة التدريس ومن ثم استلامها منهم مصححة في مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ الاستلام.
- تجميع نتائج الامتحانات وتسليمها إلى لجنة الرصد .

- إحالة حالات الغش إلى لجان التحقيق والتأديب .
- معالجة المشكلات التي قد تحدث أثناء الامتحان.
- كما يقوم رئيس قسم الدراسة والامتحانات بعد نهاية الامتحانات النصفية والنهائية بدراسة نقاط الضعف وعلاجها.

ومن خلال الاطلاع على محاضر وتقارير هذه اللجنة واللجان السابقة لها يمكن سرد بعض الملاحظات:

- يتم إحالة بعض التقارير ومحاضر الاجتماعات إلى جهات الاختصاص اذا تطلب الأمر ذلك.
- تشكل لجنة الامتحانات بالكلية لجان تحقيق وتأديب عن طريق عميد الكلية وبعض أعمال هذه اللجان موثقة، مثال ذلك محاضر اجتماعات اللجنة ومحاضر الغش التي يتم تحريرها أثناء الامتحانات النهائية.
- أما عن دليل الدراسة والامتحانات بالكلية فجاري العمل على إعداد، وتوجد بالكلية منظومة دراسة وامتحانات تسهل متابعة الطلاب من حيث التقييم العام في معدلات أدائهم وتحتوي كل معلومات الطلاب .
- يتم حفظ السجلات والوثائق والمراسلات والملفات في وحدة شؤون الطلبة التابعة لمسجل الكلية، وتوجد منها نسخة احتياطية الكترونية تحفظ في منظومة الدراسة والامتحانات، كما يتم ربط ملفات الطلبة بالرقم الجامعي.

وتحتوي ملفات الطلبة الموجودة في الكلية على مايلي:

- الشهادة الثانوية العامة الأصلية أو ما يعادلها.
- الرقم الوطني وشهادة ميلاد.
- نموذج خاص بمعلومات عن الطالب
- عدد 4 صور شمسية.
- قرارات مثل الإنذارات أو التنبيهات ببعض الفصول الدراسية، والمعادلة الخاصة بالطالب المنقول، ويمكن الاطلاع على عينة من ملفات الطلبة.

ولا يسمح بتحديث ملف الطالب إلا بعد أن يتم إدخال المعلومات إلى وحدة إدخال البيانات وبالتالي يتم تحويلها إلى الملف عن طريق مسجل الكلية.

وتحفظ ملفات الطلبة في أرفف مبين عليها الاسم والرقم الجامعي للطالب ومصنفة حسب كل قسم، أما نتائج الطلبة داخل كل قسم فهي محفوظة بطريقة الكترونية ورقية في خزائن معدنية تحتاج لمراعاة متطلبات الأمن والسلامة.

ويتم أيضا الاحتفاظ بنسخ الكترونية لوثائق الطلاب ولا يسمح لأي شخص بالدخول إلى الغرفة باستثناء موظفي التسجيل والذين ينبغي أن يتحصلوا على الإذن من مسجل الكلية.

وبالمثل لا يسمح بالدخول إلى سجلات الطلاب والوثائق المحفوظة داخل الحاسوب إلا بإذن من الشخص المسؤول.

أما فيما يتعلق بالتفويض لمستخدم منظومة التسجيل وما يختص به من واجبات ، فمسجل الكلية هو المفوض للدخول إلى نظام التسجيل ويفوض من يراه مناسبا في العمل معه .

كما تحفظ كافة الملفات والسجلات الأكاديمية والوثائق والمراسلات بأعلى مستوى من السرية والأمان كونها تتعلق بدرجات الطلبة وأدائهم الأكاديمي، ولا يسمح لأحد بالدخول إلى حجرة الوثائق والملفات أو مشاهدة هذه السجلات إلا بإذن من مسجل الكلية أو الشخص الذي يتم تفويضه بذلك.

المبحث الثالث : الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:-

يوجد نظام للإرشاد الأكاديمي يتماشى مع لوائح التعليم الجامعي والإجراءات المتبعة في الجامعة، كما توفر إدارة الكلية الإرشاد الأكاديمي بمعدل 15 - 20 طالبا لكل مرشد أكاديمي مع مراعاة تفاوت أعداد الطلاب والأساتذة في بعض الأقسام، ويحتاج نظام الإرشاد للتطوير والتحسين، حيث يفتقر النظام إلى وجود دليل واضح منشور بين الطلاب، كما أن بعض أعضاء هيئة التدريس غير ملتزمين بساعات الإرشاد الأكاديمي المكلفين بها حسب ما ورد في استبيانات الطلبة.

وتتحدد مهام المرشد الأكاديمي في الآتي:

- إعداد وحفظ ملف علمي للطالب تحفظ به نسخة من نتائجه الدراسية يزوده بها مكتب الدراسة والامتحانات بالقسم.
- توجيه الطالب في اختيار المقررات أثناء التسجيل والإشراف على برنامجه الدراسي.
- تدوين كافة المقررات التي درسها الطالب ونتائجه والمعدل الفصلي والتراكمي لكل فصل دراسي ببطاقة الطالب الدراسية والتأكد من مطابقتها بمنظومة التسجيل والتوثيق المركزية بالكلية.
- تدوين حالات انقطاع الطالب وإيقاف القيد وإسقاط وإضافة المقررات، وكذلك العقوبات التي توقع على الطالب ببطاقته الدراسية وإبلاغه بذلك.
- تدوين عدد مرات الرسوب في أي مقرر ولفت انتباه الطالب لذلك.
- توضيح النقاط أو المواد المهمة بهذه اللائحة للطالب والرد على استفساراته.

- إبلاغ القسم المختص بوضع الطلبة الخاضعين لإرشاده ممن:
  - أنجزوا المقررات اللازمة للتخرج.
  - استنفذوا المدة القانونية وفق هذه اللائحة.
  - تحصلوا على تقدير ضعيف جدا لفصلين متتالين.
  - لم ينجزوا الوحدات المقررة في أربعة فصول.
  - تحصلوا على الحد الأقصى للإنذارات.
  - جاوزوا الحد الأقصى للإنذارات.
  - أي حالات أخرى تستلزم التبليغ أو الإجراء.
- إحالة طلبات الطلبة الخاضعين لإرشاده مدعمة برأيه إلى القسم المختص.
- الحضور إلى القسم المختص أثناء فترة التسجيل.
- يتولى المرشد الأكاديمي بالتنسيق مع قسمه تطبيق لائحة نظام الدراسة والامتحانات والتأديب وإبلاغ الطالب بذلك رسميًا.

تقوم الكلية بعقد اجتماعات تقابليه مع الطلبة الجدد في بداية كل فصل دراسي ، بهدف إرشادهم إلى الأقسام التي يرغبون في الدراسة فيها وتوضيح اللوائح والقوانين التي تنظم الدراسة بالكلية إضافة الى توعيتهم بنوع الوظائف التي سيشغلونها بعد تخرجهم.

توجد مطويات ومنشورات تبين آليات التعامل والتواصل مع المرشد الأكاديمي يتم توزيعها على الطلاب كما تقوم الأقسام العلمية بتوزيع استبيانات على الطلبة لمعرفة آراءهم عن برنامج الإرشاد الأكاديمي، وتسعى إدارة الكلية إلى تحسين وتطوير ملفات الإرشاد الأكاديمي.

المبحث الرابع : الأنشطة الطلابية والدعم الطلابي:-

عملت الكلية منذ إنشائها على دعم وتشجيع الأنشطة بصفة عامة وخاصة النشاط الطلابي حيث أشرف اتحاد طلبة الكلية على العديد من الأنشطة التي تهدف إلى خدمة المجتمع والبيئة مثل إقامة الحفلات الخيرية (بازار) وجمع التبرعات لدعم المحتاجين والمرضى وبعض حملات التوعية ضد بعض الظواهر السلبية في المجتمع، وإحياء الأيام العالمية والوطنية ذات العلاقة برؤية وأهداف الكلية .

المبحث الخامس : الخريجون:-

يوجد بالكلية وحدة للخريجين تابعة لمكتب مسجل الكلية وتقوم هذه الوحدة بمراجعة نتائج الخريجين ومنح إفادات التخرج وكشوفات الدرجات الخاصة بهم بالتنسيق مع منسقي الدراسة والامتحانات بالأقسام، وتقوم الكلية بتكريم الخريجين في احتفال يقام على مستوى الكلية، كما تقوم وحدة الخريجين بإحالة الأوائل لكل قسم إلى مسجل الكلية الذى يقوم بإحالتها إلى الجامعة، ويتم تفعيل جميع الوحدات الخاصة بقسم التسجيل والقبول بالكلية حيث يتم قبول الطلاب وفق الضوابط والشروط النافذة لمعايير التنسيب والقدرة الاستيعابية للكلية، ولا توجد آليات واضحة ومعتمدة بشأن متابعة الخريجين بعد إنهاء إجراءات التخرج من حيث الكفاية والتنوع في المخرجات لسد سوق العمل، وتوجد بعض آليات للتواصل مع الخريجين ومتابعتهم بعد التخرج، ولا توجد صفحة على موقع التواصل الاجتماعي خاصة بخريجي الكلية. هذا ويعتمد على إجراء استبيانات دورية توزعوا على الجهات والمصالح العامة والخاصة التي يعمل بها خريجو كلية العلوم وذلك جزء من متابعة الخريج والوقوف على نقاط الضعف فيه وتحويلها إلى تقرير بعد تحليلها إحصائيا يوزع على الأقسام العلمية للأخذ بتوصياته وذلك بتطوير العملية التعليمية بما يتماشى مع متطلبات الجودة في سوق العمل. ويوضح الجدول رقم (11) أخصائية لخريجي الكلية كل حسب قسمه للفترة من فصل الخريف 2022م إلى فصل الربيع 2025م.

الجدول رقم (11) يوضح إحصائية بعدد خريجي الأقسام بالكلية من 2022م الى 2025م.

القسم	2023-2022				2024-2023				2025-2024			
	خريف		ربيع		خريف		ربيع		خريف		ربيع	
	ذكور	انات	ذكور	انات	ذكور	انات	ذكور	انات	ذكور	انات	ذكور	انات
الرياضيات	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0
الإحصاء	0	2	1	3	0	0	0	1	1	7	0	2
الحاسوب	1	6	1	0	1	3	1	2	1	1	3	0
الاحياء الدقيقة	0	4	0	3	0	20	2	15	0	5	0	27
علم الحيوان	1	6	0	3	0	0	0	3	1	7	0	21
علم النبات	0	5	0	0	0	0	0	2	0	2	0	0
الكيمياء	0	0	0	1	1	2	0	2	0	0	0	3
البيئة	0	0	0	6	0	1	0	3	0	0	0	0
الجيولوجيا	14	1	7	1	0	0	2	0	0	5	6	0
الفيزياء	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
التقنية الحيوية	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

المبحث السادس :الجوانب التي تحتاج لتحسين، وأولويات العمل في محور الشؤون الطلابية:-

- زيادة تفعيل آليات التقويم الدوري والإرشادي والأكاديمي وغيرها من المهام، والاستفادة من نتائج التقويم لتطوير وتحسين القدرات التنافسية للأقسام العلمية.
- تفعيل نظام الإرشاد الأكاديمي بما يضمن تحليل ملفات الطلاب واكتشاف الطلبة المتميزين من ذوي المواهب، ودراسة الجانب الآخر وهو الطلبة المتعثرين لتوفير الدعم والمساندة لهم.
- تشجيع الطلاب على البحث والابتكار في مجال التخصص.
- متابعة خرجي الكلية للحصول على التغذية الراجعة والاستفادة منها في تطوير البرنامج الأكاديمي وهذا يتطلب وجود موقع الكتروني على الشبكة الدولية، للتواصل الاجتماعي خاص بوحدة الخرجين متاح للكلية.
- التواصل مع جهات سوق العمل، على سبيل المثال لا الحصر الزيارات الميدانية لبعض المؤسسات التعليمية والبحثية والمهنية .
- زيادة تفعيل استخدام وسائل التكنولوجيا (تقنيات التعليم الحديثة).

- توفير الإمكانيات اللازمة للتعلم العملي للطلاب من خلال مشروعات وأبحاث علمية ، وورش عمل. مناقشة نتائج تقييم أداء الطلاب والاستفادة منها لدعمهم ومساندتهم.
- دعم النشاط الطلابي من خلال إقامة مناشط مختلفة طلابية بالكلية وذلك عن طريق مكتب النشاط وخدمة المجتمع وبالتنسيق مع اتحاد الطلبة.
- ضرورة وجود خزائن مخصصة لحفظ الملفات وغرفة خاصة تراعي ضوابط الأمن والسلامة.

الفصل الخامس :وصف دراسة محور المرافق

التقييم الكمي(% 70)

المبحث الأول : فعالية وكفاية وملاءمة المباني:-

المطلب الاول :المرافق ومنشآت الكلية:-

المرافق التابعة لكلية العلوم –موزعة على عدد من المبانٍ منفصلة وهي على النحو التالي:

المبني رقم (1) ويقع في بداية مدخل الكلية على الجهة اليسرى ويحتوي على 3 حجرات ومطبع وحمام تابع للشؤون الإدارية.

المبنى رقم (2) ويقع في بداية مدخل الكلية على الجهة اليمنى بالدور الأول من القسم الداخلي بنات ويحتوي على 5 حجرات ومطبخ وحمام تابع لمسجل الكلية.

المبنى رقم (3) خاص بقسم الفيزياء والمعامل التابعة له وبه عدد 3 قاعات دراسية صغيرة الحجم.

المبنى رقم (4) وهو المبنى الرئيسي ويتوسط الكلية ويتكون من طابقين تفاصيله كالآتي:-

الطابق الأرضي: - الجزء الأيمن منه به مكتب عميد الكلية والدراسة والامتحانات وأعضاء هيئة التدريس والمعيدين ومكتب الخزينة ومكتب الجودة ومكتب الوكيل وبعض دورات المياه ومطبع وعدد 4 قاعات دراسية.

اما الجزء الأيسر منه به دورات مياه خاصة بالنساء ومعمل الكيمياء الحيوية والكيمياء العضوية والفيزيائية ومعمل ميكروبيولوجي ومكتب خاص بموظفي المعامل . كما يحتوي على المسرح الذي يسع خوالي 140 طالبا .

الطابق الأول الجزء الأيمن منه به مكاتب الأقسام العلمية – الرياضيات – الاحصاء – الحاسب – النبات – الحيوان – البيئة – الاحياء الدقيقة – والجيولوجيا – – ومعمل الجيولوجيا وبعض دورات مياه خاصة بالرجال وعدد 4 قاعات دراسية بالإضافة الى عدد 2 معامل قسم الحاسوب.

اما الجزء الأيسر منه به مكتب قسم التقنية الحيوية ومعمل الانسجة ومعمل علم البيئة ومعمل التشريح وبعض دورات مياه خاصة بالنساء ومصلي.

المبنى رقم (4) المدرج ويأتي في نهاية الكلية بالجهة اليسرى ويسع حوالي 160 طالبا به عدد 2 حجرات ودورات مياه ومجهز بالإذاعة وجهاز عرض وأجهزة تكييف.

المبنى رقم (5) ويقع في نهاية الكلية على الجهة اليمنى مقابل لمبنى المدرج مكون من طابقين العلوي به المكتبة اما الطابق الأرضي به صالة كبيرة الحجم تستخدم للامتحانات حيث تسع الى 180 طالبا تقريبا بالإضافة الى بعض الحجرات ودورات المياه.

المطلب الثاني :ومن أهم الملاحظات حول كفاية وملائمة المباني للعمل الجامعي والإداري والنشاط والدعم ،ما يلي:

- تجهيزات المباني من حيث الأثاث والفرش يعد جيداً.
- عدم كفاية مكاتب رؤساء الأقسام بالكلية.
- دورات المياه كافية وتعد أحد مرتكزات الجودة في المرافق.
- شروط الإضاءة والتهوية الجيدة قد لا تتحقق في بعض القاعات.
- وجود مظلات الممرات التي تحمي من حر الشمس وبرد الشتاء التي تخدم جميع شرائح الكلية.
- عدم كفاية الأماكن الخاصة بجلوس الطلبة، حيث أصبحت ممرات القاعات هي المكان الأنسب لأغلب الطلبة مما يسبب الإزعاج لأعضاء هيئة التدريس والطلبة داخل القاعات.
- مواقف السيارات كافية .
- وجود علامات ولوحات إرشادية لمستخدمي المرافق موزعه بشكل جيد.
- توجد برامج وخطط لصيانة المباني بشكل دوري.

المبحث الثاني :الأمن والسلامة

يوجد عدد 3 مخارج طواري بالمبنى الرئيسي وعدد بسيط من أسطوانات و عدد 4 خرطوم مياه مقسمة على الطابقين.

خطة تطوير الأمن والسلامة:-

الهدف: الانتقال من تجهيزات متفرقة إلى منظومة سلامة موثّقة وقابلة للقياس.

وتكون الخطة وفق الآتي:-

يكون الانتقال من تجهيزات متفرقة إلى منظومة سلامة موثّقة وقابلة للقياس باتباع الخطوات الموضحة بالجدول رقم (12).

الجدول رقم (12) يوضح الاجراءات التي يجب اتباعها لتحقيق اعلي معدلات السلامة بالمؤسسة

المحور	الإجراء المطلوب	الدليل الذي يُرفق بالتقرير
لجنة السلامة	تشكيل لجنة بقرار من العميد: رئيس ومنسق وممثل عن كل قسم وفني مبنى. اجتماع دوري كل شهر أو فصل.	قرار التشكيل ومحاضر الاجتماعات
طفايات موزعة	توزيعها في الممرات والمعامل والمخازن حسب نوع الخطر، وتثبيتها في أماكن ظاهرة. أما خراطيم المياه فتُفحص وتُجرَّب ضغطاً.	جدول توزيع وصور
سجل فحص الطفايات	سجل بتاريخ الفحص والصلاحية وتاريخ التعبئة، يوقّعه المسؤول.	صورة صفحات من السجل
تدريب الإخلاء	تمرين إخلاء مرتين في السنة، وتدريب العاملين على استخدام الطفاية.	تقرير التمرين وقوائم الحضور
سجل الحوادث	تسجيل كل حادث أو كاد أن يقع: التاريخ، الوصف، السبب، الإجراء. وتراجعه اللجنة.	السجل وتقرير سنوي مختصر
حقيبة الإسعافات	حقيبة في كل معمل وأخرى عند الإدارة، مع قائمة محتويات وتاريخ صلاحية، وتدريب شخص أو اثنين على الإسعاف الأولي.	صور الحقائب وسجل المراجعة

المبحث الثالث :الجوانب التي تحتاج لتحسين، وأولويات العمل في محور المرافق:-

- تأثيث القاعات الدراسية بما يتلاءم ومتطلبات العملية التعليمية الحديثة.
- توفير المواد والمعدات الأساسية والمكملة في دورات المياه الخاصة بأعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب بشكل دائم لضرورة النظافة.
- إنشاء أماكن لاستراحة الطلاب تلائم احتياجاتهم.
- السعي إلى تخطيط ملاعب رياضية للنشاطات
- وضع خطة متكاملة للأمان والسلامة وتفعيلها.

الفصل السادس :وصف دراسة محور ضمان الجودة والتحسين المستمر

التقييم الكمي(89%)

المبحث الاول :جودة الكلية:-

للكلية قسم للجودة وتقييم الأداء يتكون من رئيس ومنسقين من الأقسام المختلفة، يتبع من الناحية الفنية مكتب الجودة بالجامعة، ، وقد قام القسم بإعداد تقرير سنوي حدد فيه طبيعة عمله داخل المؤسسة وكل ما له صلة بعمله فيما يتعلق بوظيفة الجودة وضمانها على مستوى الكلية منذ تأسيسه، وذلك بناء على القرار رقم 22لسنة 2008 وتعديلاته (المادة41) بشأن الهيكل التنظيمي للجامعات والذي وضح فيه مهام قسم الجودة بالكليات كما يلي:

- اقتراح المعايير المتعلقة بجودة التعليم بالكلية وعرضها للاعتماد ومتابعتها .
- اقتراح معايير الأداء وضبط الجودة لمكونات التعليم الجامعي بالكلية والمرتبطة بالأستاذ الجامعي، والمناهج، والمختبرات والمباني الجامعية، وإدارة التعليم الجامعي، وعمليات تقييم الاداء.
- الاشراف على تبادل المعلومات مع الجهات الإقليمية والدولية المتخصصة، ومقارنة المعايير المطبقة بها بالكليات لتطوير المعايير المطبقة.
- اقتراح وضع اجراءات عمل وقواعد وادلة استرشاديه لتطوير الأداء وضمان جودة التعليم بالكلية.
- إجراء الدراسات الميدانية والمشاركة فيها لمقارنة مخرجات التعليم بالكلية باحتياجات سوق العمل، وتقديم التوصيات بهذا الشأن.
- إعداد تقارير المتابعة الدورية والسنوية عن نشاط القسم.
- يُشرع في إعداد خطة استراتيجية متطورة لمدة خمس سنوات قادمة.

وبعد الاطلاع على الجانب المتعلق بجودة الكلية وعلى تفاصيلها الكثيرة يمكن تدوين الملاحظات التالية:

- تستخدم الكلية رسالتها وأهدافها كأساس لتحسين الجودة.
- قيام قسم الجودة بالكلية بمهامه بالصورة المطلوبة من خلال الاجتماعات الدورية والمستمرة وفق معايير ضمان الجودة الواردة من مكتب الجودة بالجامعة.
- يشارك رئيس قسم الجودة بصورة رسمية في اجتماعات مجلس الكلية حيث يتم من خلالها استعراض قضايا الجودة بها.
- تدعم الكلية قسم الجودة وفق إمكانياتها.

- للكلية توصيف واضح ومحدد لمقررات أقسامها الدراسية.
- يوجد بالكلية لائحة تنظم سير الدراسة والامتحانات والتأديب لتحديد أنواع الامتحانات التي يتوجب على الطالب اجتيازها.
- بالكلية نقابة لأعضاء هيئة التدريس، وكذلك نقابة للموظفين العاملين بها.

كما استفادت الكلية من طرق أخرى للتقويم هي:

- طلاب الفصول النهائية عن طريق استبيان ورقي والكتروني.
- استبيان جهات العمل حيث قام قسم الجودة بالتعاون مع قسم البحوث والاستشارات بالكلية بتوزيع استبيانات على جهات العمل التي يعمل بها خريجو الكلية في سنوات ماضية ، وتم تحليلها ومراسلة الاقسام العلمية بنتائج الاستبيان لوضعها موضع التنفيذ لتطوير مهارات خريج الأقسام العلمية.

و يقوم قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية بالتعاون مع الأقسام العلمية والأقسام والوحدات الإدارية في الكلية بتوفير متطلبات الجودة ،.

المبحث الثاني :الطلاب:-

يلتزم قسم الجودة بالكلية بالنظر في الآليات الخاصة بالتقويم الدوري للطلاب والمناهج و عمليات التعليم والتعلم والأسئلة الامتحانية، والسعي الدؤوب لنشر ثقافة الجودة في الكلية.

المبحث الثالث: الإجراءات:-

توجد آليات واضحة ومُعلنة ومعتمدة لمتابعة وتقييم الإجراءات، وهي مستمدة من النظم واللوائح المقررة من وزارة التعليم ومن اللائحة الداخلية بالكلية.

المبحث الرابع :الخريجون:

توجد آليات واضحة ومعلنة ومعتمدة لمتابعة وتقييم الخريجين، وذلك من خلال وحدة الخريجين بكل قسم علمي.

المبحث الخامس :الجوانب التي تحتاج لتحسين، وأولويات العمل في محور ضمان الجودة والتحسين المستمر.

- السعي إلى نشر ثقافة الجودة وبيان أهميتها في ضوء المفاهيم الحديثة لدى جميع مكونات الكلية وذلك بإقامة الندوات وورش العمل لنشر ثقافة الجودة.
- العمل على تعزيز دور قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية ومنحه المزيد من الصلاحيات حتى يتمكن من أداء واجبه وفق رؤية ورسالة وأهداف الكلية
- زيادة الاهتمام بقسم الجودة بالكلية ودعمه وتحسين ظروف العمل به وتوفير الإمكانيات اللازمة لتنفيذ مهامه بصورة مرضية حتى يتمكن من بناء نظام الجودة في الكلية ونشر ثقافتها.
- السعي إلى فتح أقسام علمية جديدة بحيث تتوافق مع متطلبات سوق العمل(قسم التقنيات الحيوية الذي تم افتتاحه بداية العام الجامعي 2024-2025 وكذلك التخطيط لافتتاح شعبة كيمياء النفط في قسم الكيمياء والتي بدأت بعرضها على مجلس الجامعة لإتمام إجراءاتها في العام الجامعي 2027-2028).
- تحديث جميع أدلة الكلية الطلاب، أعضاء هيئة التدريس، اللائحة الداخلية.
- الالتزام بالنظم واللوائح وبالميثاق الأخلاقي للجامعة ومتابعة العمل بها.
- التواصل مع خريجي الكلية بفتح المجال لتوضيح آرائهم حول أداء الكلية و مخرجاتها، وذلك للاستفادة من استمرار دعمهم للكلية من خلال إجراء استبيانات خاصة بهم واستضافتهم للحديث عن تجربتهم مع الطلبة المستجدين وإشراكهم في أنشطة تربوية تنظم بالخصوص.

ولتحسين هذه الجوانب تم العمل بالاجراءت الموضحة بالجدول رقم (13).

الجدول رقم (13) يوضح اهم الاليات والإجراءات التي تم اضافتها للتحسين من مستوي أداء قسم الجوده

التوصية	الإجراءات العملية	الجهة المسؤولة	مؤشر القياس
1- نشر ثقافة الجودة	ورش وندوات تعريفية بمفاهيم الجودة الحديثة للطلبة وأعضاء هيئة التدريس والإداريين، ونشرات ولوحات إرشادية،	مكتب الجودة	تم إجراء مجموعة من ورش العمل والتي بدأت في أغسطس بورشة عمل حول الجودة ومفهومها وتطبيقها لتحسين وتعديل والأخذ في الاعتبار ملاحظات لجان تدقيق الاعتماد المؤسسي و للحصول على لاعتماد البرامجي

التوصية	الإجراءات العملية	الجهة المسؤولة	مؤشر القياس
	وتخصيص يوم للجودة كل فصل.		لبرنامج الدراسات العليا بالكلية وورشة عمل حول اشتراك الطلاب في إجراءات الائتمان التقديم للاعتماد البرامجي في برنامج الدراسات العليا
2- تعزيز دور قسم الجودة ومنحه صلاحيات	قرار من العميد يحدد مهامه وصلاحياته (جمع البيانات من الأقسام، رفع التقارير لمجلس الكلية)، وتمثيله في مجلس الكلية.	عميد الكلية ومجلس الكلية	صدور القرار، وعدد التقارير المرفوعة سنوياً
3- دعم القسم وتحسين ظروف العمل	تخصيص مكتب مجهز وأجهزة حاسب وإنترنت، وميزانية سنوية، وتفريغ عضو أو أكثر للعمل فيه، وتدريبهم على أنظمة الجودة.	عميد الكلية وإدارة الجامعة	توفر المكتب والتجهيزات، وعدد دورات التدريب
4- فتح أقسام علمية جديدة	دراسة جدوى لحاجة سوق العمل (استبيانات الخريجين وجهات التوظيف)، ثم رفع المقترح لمجلس الجامعة بالخطة الدراسية والكوادر المطلوبة.	قسم الكيمياء ومجلس الكلية	المقترح الذي تم تقديمه لمجلس الكلية وتم إحالته لمجلس الجامعة
5- تحديث أدلة الكلية	مراجعة دليل الطالب ودليل عضو هيئة التدريس ودليل الكلية، و واللائحة الداخلية للكلية وإضافة اللوائح والإجراءات الجديدة، ونشرها مطبوعة وإلكترونية. وهم وتجميع دليل الآليات والإجراءات ومراجعة تنقيح الدراسة الذاتية	لجنة الأدلة ومكتب الجودة	تم مراجعة اللائحة الداخلية للكلية والتصديق عليها في مجلس الجامعة في شهر أغسطس 2026 تم تجميع دليل الآليات والإجراءات والتصديق عليه بمجلس الكلية الأول العامل الجامعي 2026 2027م تم ذلك في شهر أكتوبر 2026
6- الالتزام بالنظم	تعميم اللوائح والميثاق الأخلاقي للجامعة على الجميع،	العميد ورؤساء الأقسام	نسبة الموقّعين، وعدد الملاحظات المعالجة

التوصية	الإجراءات العملية	الجهة المسؤولة	مؤشر القياس
واللوائح والميثاق الأخلاقي	وتوقيع إقرار الاطلاع، وإنشاء آلية لتلقي الملاحظات والشكاوى ومتابعتها.		
7- التواصل مع الخريجين	استبيان سنوي لآراء الخريجين في أداء الكلية، ولقاءات يتحدث فيها الخريجون مع الطلبة المستجدين، ودعوتهم للمشاركة في الأنشطة، وقاعدة بيانات لأرقام الخريجين وجهات عملهم.	مكتب الجودة و قسم البحوث والاستشارات ووحدة شؤون الطلبة	تم إعداد استبيان إلكتروني ونشره على صفحة الكلية الأكثر متابعة وهي الموجودة على الفيسبوك وكذلك على مجموعات الواتساب خاصة بالأقسام ولكن الاستجابة ضعيفة حتى تاريخه

الخاتمـــــة

تقدم هذه الدراسة وصفا شاملاً ومفصلاً لواقع الكلية الحالي ، ابتداء من البيئة التعليمية والمبنى بجميع أقسامه ومرافقه العلمية والخدمية ومروراً بالمادة العلمية والمناهج والمقررات وانتهاءً بالموارد البشرية المتمثلة في الهيئة التدريسية والإدارية والطلابية والخدمية ، وتستهدف من وراء هذه الإحاطة إظهار مواطن القوة لكي يتم تعزيزها وتأكيدها ودعمها ، وبيان جوانب الضعف لمعالجة أوجه القصور فيها ، والبحث عن مسبباتها واختيار أنجع السبل لتلافيها .

وسارت الدراسة في منهجيتها وفق معايير الاعتماد المؤسسي الصادرة عن المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية ،وعكف فريق العمل المكلف بالإعداد شهورا وأياما متواصلة في عمل جاد ومناقشات عميقة وحوارات بناءة ، للوصول إلى نتائج ذات مصداقية عالية ورؤية شفافة . و نأمل أن توظف هذه المعلومات الموثقة والبيانات الوافية في رسم السياسات العليا وإعداد الخطط الاستراتيجية الشاملة للنهوض بالعمل التربوي بهذه الكلية وتحقيق نتائج باهرة على كافة الأصعدة العلمية والتربوية والاجتماعية لمواكبة التطورات العالمية المتسارعة، والمشاركة بعزيمة قوية وأسس متينة في بناء ليبيا الجديدة .

والله الهادي إلى سواء السبيل.

المرفقات

مرفق رقم (1) قرار عميد الكلية رقم (0) لسنة (0000) بخصوص تشكيل لجنة الدراسة الذاتية للكلية.

مرفق رقم (2) مراسلة مدير مكتب الجودة وتقييم الأداء بالجامعة إلى عميد الكلية بخصوص إجراء الدراسة الذاتية.

مرفق رقم (3) مراسلة رئيس قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية إلى عميد الكلية باستعداد الكلية للدراسة الذاتية.

مرفق رقم (4) مراسلة رئيس قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية إلى عميد الكلية بجاهزية الكلية للدراسة الذاتية.

مرفق رقم (5) محضر اجتماع المجلس العلمي للكلية بالموافقة على إجراء الدراسة الذاتية للكلية.

مرفق رقم (6) مخاطبة رئيس قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية إلى مدير مكتب الجودة وتقييم الأداء بالجامعة لإعلامه باستعداد الكلية لبرنامج الدراسة الذاتية.

مرفق رقم (7) مراسلة عميد الكلية إلى بعض الجهات الحكومية وأولياء الأمور للمشاركة في الدراسة الذاتية.

مرفق رقم (8) مراسلة رئيس قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية إلى مدير مكتب الجودة وتقييم الأداء بالجامعة لإعلامه بجاهزية لجنة الدراسة الذاتية للكلية.

مرفق رقم (9) مراسلة عميد الكلية إلى رئيس الجامعة بتشكيل لجنة للدراسة الذاتية للكلية.

مرفق رقم (10) الصور والإعلانات الخاصة بالدراسة الذاتية.

مرفق رقم (11) مراسلة رئيس قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية إلى رؤساء الأقسام العلمية بمراجعة الرؤيا والرسالة والأهداف وصياغتها بما يتماشى مع خصوصية كل قسم.

مرفق رقم (12) محاضر اجتماعات قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية.

مرفق رقم (13) القانون رقم (22) لسنة 2008

مرفق رقم (14) اللائحة(2010 / 501)

مرفق رقم (15) دليل أعضاء هيئة التدريس.

مرفق رقم (16) دليل الإشراف الأكاديمي و كتاب وكيل الجامعة بخصوص الإشراف الأكاديمي.

مرفق رقم (17) شروط قبول الطالب بكلية العلوم حسب اللائحة.

مرفق رقم (18) محتويات ملف قبول الطالب بالكلية.

مرفق رقم (19) نموذج حصر أنشطة كلية في خدمة المجتمع والبيئة وبعض الصور .

مرفق رقم (20) بعض محاضر اجتماعات مجلس الكلية.

مرفق رقم (21) آليات عمل وحدة الخريجين.