



مؤسسة نماء العالمية للتعليم والاستشارات وبناء القدرات

كلية إدارة المشاريع الهندسية



لائحة أعضاء هيئة التدريس بالكلية

الإصدار الأول

فبراير 2025

الرؤية والرسالة والاهداف للكلية

1- الرؤية:

"الريادة محلياً وإقليمياً في إعداد وبناء كوادر علمية ومهنية متميزة في مجالات إدارة المشاريع الهندسية وإجراء البحوث العلمية وخدمة المجتمع".

2- الرسالة:

"تقديم تعليم متميز وتدريب مهني متطور، مبني على أسلوب التفكير العلمي والتحليل، قادر على إكساب مهارات وتقنيات إدارة المشاريع في جميع التخصصات الهندسية والمهنية، وتعزيز بيئة البحث العلمي في إطار التفاعل المجتمعي".

3- الأهداف:

- 1- إعداد كوادر متخصصة في إدارة المشاريع الهندسية قادرة على سد احتياجات المجتمع والمنافسة في سوق العمل المحلي والإقليمي.
- 2- تطوير وتحديث المقررات الدراسية واستحداث برامج تعليمية بما يتوافق مع متطلبات سوق العمل ومواثمتها مع أهداف التنمية المستدامة.
- 3- الارتقاء بمستوى الأبحاث العلمية، وتقديم التوصيات والاستشارات لمؤسسات المجتمع المختلفة.
- 4- بناء شراكات مع المؤسسات المحلية والإقليمية لتبادل الخبرات في تطوير المحتوى العلمي وتقنيات التدريس والاستفادة من الابتكارات التكنولوجية ذات الصلة.
- 5- المشاركة في خدمة المجتمع وتنميته فكرياً واقتصادياً وبيئياً واجتماعياً، وتعزيز قيم العمل الجماعي.

بعض /

عبد المظفر

قسم شؤون أعضاء هيئة التدريس بالكلية

1- الرؤية:

"تحقيق طموحات الكلية والمجتمع فيما يتعلق ببناء كادر متميز من أعضاء هيئة التدريس وتطوير إمكانياتهم الأكاديمية والإدارية".

2- الرسالة:

"التطوير المستمر للكفاءات التعليمية والتربوية لأعضاء هيئة التدريس والسعي إلى إكسابهم الخبرات والمهارات التي تمكنهم من الإسهام في تطوير العملية التربوية والتعليمية الأكاديمية بجميع محاورها للوصول إلى تحقيق أعلى معايير الجودة الممكنة للنهوض بهذه البلاد وبناء مؤسساتها".

3- الأهداف:

- 1- تقديم الخدمات المتميزة لأعضاء هيئة التدريس بما يحقق استقطاب أفضل الكفاءات وتحفيزها وتطويرها والمحافظة عليها من التسرب.
- 2- الإسهام في الارتقاء بمستوى التدريس، والتأهيل إلى مستويات عالية ومتخصصة لأعضاء هيئة التدريس بالكلية من خلال
- 3- تقديم الدورات التدريبية وتشجيعهم لتقديم إنتاج علمي متميز والمشاركة في المؤتمرات والندوات وورش العمل.
- 4- توثيق العلاقة بين عضو هيئة التدريس، والموظف، وإدارة الكلية.
- 5- تسهيل وتحسين الإجراءات الإدارية والمالية والخدمات لجميع أعضاء هيئة التدريس بالكلية وتحقيق جودة الأداء.
- 6- توفير بيئة تنظيمية عادلة مبنية على الوضوح والشفافية.

بعضهم /

وكيل الكلية للشؤون العلمية

مهام واختصاصات قسم أعضاء هيئة التدريس بالكلية:

حددت لائحة تنظيم التعليم العالي مهام واختصاصات هذا القسم بحيث أوكلت إليه مهمة القيام بالإجراءات المتعلقة بأعضاء هيئة التدريس، واتخاذ ما يلزم حيالها لتذليل الصعوبات التي تواجه عملهم ليتمكنوا من أداء مهامهم التعليمية والبحثية على أكمل وجه، وتمارس هذه الإدارة مهامها من خلال مكتب رئيس القسم، هو المقرر الذي يتواجد فيه رئيس قسم شؤون أعضاء هيئة التدريس، المسؤول الأول الذي يشرف على الوحدات التابعة له ويتابع أداء مهامها وذلك بالتنسيق مع وكيل الكلية للشؤون العلمية الذي تكون تبعيتها المباشرة له. ومن أهم المهام:

1. القيام بشؤون أعضاء هيئة التدريس وإحالة العبء الدراسي الخاص بهم إلى القسم المالي وتلقي طلباتهم، وتذليل الصعوبات التي تعترضهم.
2. حفظ الملفات الرئيسية لأعضاء هيئة التدريس وكل الأمور المتعلقة بهم.
3. المساعدة في اتخاذ الإجراءات اللازمة لحضور واستقبال وإقامة وتوديع الأساتذة الزوار والممتحنين لتسهيل مهمة أدائهم لمهامهم العلمية.
4. متابعة النشاطات العلمية لأعضاء هيئة التدريس وإعداد التقارير عن الدراسات والأبحاث التي يقومون بها، والعمل على تقييمها.
5. تنظيم مشاركة أعضاء هيئة التدريس في الندوات والمؤتمرات العلمية بالداخل.
6. القيام بالإجراءات المتعلقة بالاستعانة بأعضاء هيئة تدريس من خارج الكلية في أعمال التدريس والتدريب.
7. موافاة وكيل الكلية للشؤون العلمية باحتياجات الأقسام العلمية من أعضاء هيئة التدريس وفقاً للاشتراطات التي تحددها اللائحة لاتخاذ إجراءات الإعلان عنها.
8. اتخاذ إجراءات إخلاء الطرف لمن أنهى عمله من أعضاء هيئة التدريس.
9. أي إجراءات أخرى تتعلق بأعضاء هيئة التدريس بالكلية.

بمضمون /

مكتب أعضاء هيئة التدريس بالكلية

مواد اللائحة

الفصل الأول: أحكام عامة

مادة (1)

تسري أحكام هذه اللائحة على أعضاء هيئة التدريس العاملين بكلية إدارة المشاريع الهندسية.

مادة (2)

يقصد بعضو هيئة التدريس، في مقام تطبيق أحكام هذه اللائحة، كل من يحمل مؤهلاً علمياً عالياً في أحد مجالات العلوم الأساسية التطبيقية أو الإنسانية، ويشغل إحدى الدرجات العلمية المنصوص عليها في المادة (3) من هذه اللائحة.

- ويقصد بعضو هيئة التدريس القار، كل من يقضي جل وقته في أداء مهامه داخل الكلية، ويمكن أن يتراأس أحد المناصب القيادية أو الأكاديمية أو الإدارية.
- ويقصد بعضو هيئة التدريس المتعاون، كل من يستعين به الكلية لفترة محددة لألقاء عدد من المحاضرات العلمية والعملية.

مادة (3)

تحدد الدرجات العلمية لأعضاء هيئة التدريس وفقاً لما حددته لائحة التعليم العالي 501 لسنة 2010، ويثبتون في الكلية على نفس درجاتهم العلمية التي يشغلونها، وفقاً للتشريعات النافذة، تحدد الدرجات العلمية لأعضاء هيئة التدريس كالتالي:-

- | | |
|----------------|-------------|
| 1. أستاذ | الرابعة عشر |
| 2. أستاذ مشارك | الثالثة عشر |
| 3. أستاذ مساعد | الثانية عشر |

4. محاضر الحادية عشر

5. محاضر مساعد العاشرة

6. معيد التاسعة

وتنظم أوضاع المعيدين وشروط وطرق تعيينهم وحقوقهم وواجباتهم بنظام خاص تضعه وزارة التعليم وبما يتفق واحكام التشريعات النافذة.

الفصل الثاني: التعاقد ، الترقية، النقل، الندب والإعارة

مادة (4)

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

مادة (5)

تشكل لجنة تسمى " لجنة اختيار أعضاء هيئة التدريس " من ثلاثة أعضاء تتولى:

1. اجراء المقابلات الشخصية للمرشحين من الاقسام العلمية للتعاون كأعضاء هيئة التدريس.
2. فحص الاوراق والشهائد المقدمة من طالبي التعاون كأعضاء هيئة التدريس ومطابقتها للتأكد من استيفاء شروط القبول.
3. ترفع اللجنة محضر اجتماعها الى وكيل الكلية للشؤون العلمية للاعتماد.

مادة (6)

يتم التعاقد مع عضو هيئة التدريس بقرار من مدير عام الكلية بعد اعتماد محضر اجتماع لجنة اختيار أعضاء هيئة التدريس وفق عقد عمل يحرر لهذا الغرض.

مادة (7)

يشترط فيمن يتعاقد معه كعضو هيئة تدريس وفقاً لهذه اللائحة ما يلي:

1. ان يكون مواطناً ليبيا، او من غير الليبيين إذا كان الكلية بحاجة الى تخصصه شرط ان يكون مصرحاً له بالعمل والاقامة في دولة ليبيا وفق التشريعات النافذة.
2. ان يكون متحصلاً على الاجازة العالمية (الماجستير) او الاجازة الدقيقت (الدكتوراه) او ما يعادلها من الشهادات التي تعترف بها وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، وتتم معادلت المؤهلات غير الوطنية من الجهات المختصة.
3. يشترط لمن يعين عضو هيئة تدريس بالكلية ان تكون درجته العلمية المتحصل عليها في ذات التخصص العلمي في الشهادة الجامعية الاولى ولا تقل عن تقدير جيد. ويجوز للكلية في بعض الحالات وبناءً على توصية القسم العلمي وموافقة لجنة اختيار اعضاء هيئة تدريس تمكين حملة الاجازة العالمية او الدقيقت دون التقيد بالاجازة الجامعية الاولى وذلك وفق الشروط الواردة في هذه اللائحة.
4. ان يكون لائقاً صحياً وخالياً من العاهات التي تعوق اداء وظيفته او تقلل من كفاءته العلمية.
5. ان يكون ملماً بأصول التربية وطرق التدريس، وتعطى الاولوية لمن أعدوا ليكونوا اعضاء هيئة تدريس. وفق الضوابط التي تحددها ادارة الكلية، وان تكون له خبرة في التدريس لا تقل عن سنتين.
6. ان يكون مهتماً بالبحث العلمي ويملك الخبرة والقدرة الكافية على ترسيخه وتطويره بالكلية.
7. ان يجتاز بنجاح شروط القبول الاخرى التي يحددها الكلية.

مادة (8)

يخضع عضو هيئة التدريس بعد التعاقد معه لفترة اختبار مدتها فصل دراسي واحد تبدأ من تاريخ مباشرته العمل لأشبات جدارته لتولي هذه الوظيفة. ولا يتم تثبيته بصفة عضو هيئة تدريس إلا

بتوصية من القسم العلمي التابع له ويعتمده عميد الكلية. ويجوز لعميد الكلية اصدار قرار بانهاء خدمات عضو هيئة تدريس إذا كان تقرير الكفاءة الصادر عن القسم العلمي التابع له سلبيا، مع عدم الاخلال بحقه في المستحقات المالية عن المدة التي قضاها اثناء فترة الاختبار. وتحسب فترة الاختبار من مدة الاقدمية. وإذا انتهت فترة الاختبار دون إنهاء للعقد أعتبر عضو هيئة التدريس مثبتاً في وظيفته من تاريخ التعاقد.

كما يجوز لعضو هيئة التدريس الذي انهيته خدمته وفقا لحكم هذه المادة ان يتظلم من قرار الانهاء امام لجنة التظلم والشكاوى بالكلية، ويكون قرار اللجنة نهائيا بعد اعتماده من عميد الكلية.

مادة (9)

يتم تجديد عقد عضو هيئة التدريس تلقائيا لمدة مماثلة في حالة عدم ورود اي ملاحظات بشأنه من القسم العلمي الذي يعمل به.

مادة (10)

ينهى التعاقد مع عضو هيئة التدريس وذلك قبل انقضاء مدته بقرار من عميد الكلية في الحالات التالية:

1. إذا اقتضت ذلك ظروف عمل الكلية، على ان يبلغ عضو هيئة التدريس بقرار انهاء التعاقد معه بمدة لا تقل عن شهر.
2. بناء على طلب كتابي من عضو هيئة التدريس بعد موافقة مدير عام الكلية.

مادة (11)

يجوز عند الحاجة ودون الاخلال بنص المادة (7) من هذه اللائحة التعاقد مع اعضاء هيئة التدريس العاملين بالجامعات والمؤسسات الاخرى وذلك على سبيل التفرغ التام (قار) او التعاون لفترة محددة (متعاون) للتدريس بالكلية، او للقيام بالبحوث العلمية والاشراف على مشاريع التخرج، ولهم في ذلك استخدام امكانيات الكلية المتاحة.

الفصل الثالث: العبء الدراسي

مادة (12)

يلتزم عضو هيئة التدريس بأداء العبء الدراسي المكلف به، والذي يتمثل في المحاضرات والدروس العلمية والعملية والبحثية أسبوعياً وفقاً لما هو موضح في الجدول التالي:

ر.م	الدرجة العلمية	عدد الساعات التدريسية	عدد الساعات البحثية
1	أستاذ	4	6
2	أستاذ مشارك	6	4
3	أستاذ مساعد	8	2
4	محاضر	10	2
5	محاضر مساعد	12	2

إذا زاد عدد الساعات عن الحد المقرر الموضح أعلاه يصرف له مقابل مالي عن كل ساعة تدريسية حسب القيمة المقررة باللائحة المالية بحيث لا تزيد عن (10) ساعات إضافية أسبوعياً لعضو هيئة التدريس القار فقط.

مادة (13)

تصرف لعضو هيئة التدريس مكافأة مالية يحددها العقد المبرم بين الطرفين، تحسب قيمة أجر الساعة التدريسية الواحدة خلال الأسبوع مضروب في عدد الساعات التدريسية المعتمدة للمقرر القائم بتدريسه الجدول الدراسي:

ر.م	الدرجة العلمية	الساعات التدريسية		الساعات البحثية	
		عدد الساعات	قيمة الساعة د.ل	عدد الساعات	قيمة الساعة د.ل
1	أستاذ	4	30	6	
2	أستاذ مشارك	6	27	4	
3	أستاذ مساعد	8	25	2	
4	محاضر	10	25	2	
5	محاضر مساعد	12	25	2	

مادة (14)

على كل عضو هيئة التدريس بالكلية أن يؤدي الساعات المكتبية المعتمدة للمقرر المكلف بتدريسيته والقيام بالأعمال التي تتطلبها الكلية، وعلى الأخص:

1. حضور اجتماعات البرنامج التعليمي.
2. الرد على استفسارات الطلاب حضورياً أو إلكترونياً عبر البرامج والتطبيقات المعتمدة من الكلية.
3. حضور الاجتماعات والملتقيات وورش العمل والندوات العلمية التي تنظمها الكلية.
4. المشاركة في الرحلات العلمية أو الزيارات الميدانية التي ينظمها البرنامج التعليمي.
5. المساهمة في خدمة المجتمع والبيئة.

مادة (15)

تحدد مكافآت عضو هيئة التدريس القار وفقاً للائحة الكلية، كما يمنح المكلفون بمهام إدارية تنفيذية أو بالعمل في لجان علمية أو فنية بالكلية بحسب الأحوال مكافأة مالية حسب الضوابط المنصوص عليها في اللائحة المالية بالكلية وتصدر بقرار من عميد الكلية. وتقدر

المكافآت بناء على نوعية المسؤولية القيادية وحجم العمل ومدته ومدى الالتزام بتنفيذ الأعمال في المدة المقررة.

مادة (16)

تحدد مكافآت عضو هيئة التدريس المتعاون وفقا لعدد الساعات التدريسية والمكتبية والبحثية وذلك طبقا للائحة المالية بالكلية وتنفيذا لبنود عقد العمل الموقع بين الطرفين.

مادة (17)

يستحق أعضاء هيئة التدريس المكلفون بالعمل في لجان فنية او ادارية بالقسم او الكلية في مجالات البحث العلمي والتدريس وخدمة الكلية والمجتمع المحلي بحسب الاحوال مكافأة مالية يصدر بتحديد قرار من عميد الكلية وتقدر المكافأة على اساس حجم العمل ومدته ومدى التزام تلك اللجان بإنجاز مهمتها في المدة التي يتطلبها الانتهاء من مهمتها، اما بالنسبة للجان الدائمة فتحدد مكافآت أعضائها في قرار التشكيل.

مادة (18)

تحدد باللائحة الكلية المالية القواعد الخاصة بالحوافز المعنوية والمادية لأعضاء هيئة التدريس الذين يقومون بأعمال مبتكرة او اعمال متميزة، او المكلفين بالعمل لصالح الكلية.

الفصل الرابع: الإجازة

مادة (19)

الإجازة حق لعضو هيئة التدريس القاري يتمتع بها على الوجه المقرر على النحو التالي:

1. يجوز منح عضو هيئة التدريس اجازة خاصة بدون مرتب لمدة اقصاها ثلاثة أشهر قابلة للتجديد بقرار من عميد الكلية، بناءً على توصية من اللجنة العلمية بالقسم المختص.
2. يتمتع عضو هيئة التدريس بالاجازة الطارئة والاجازة المرضية، ويكون منح الاجازة المرضية بناءً على تقرير طبي معتمد شرط الا تتجاوز ثلاثة ايام كحد اقصى وان يقوم عضو هيئة التدريس بتعويض ما فاتته من محاضرات. وإذا جاوزت الاجازة المرضية الممنوحة لعضو هيئة التدريس خلال الفصل الدراسي 10 ايام متواصلة او غير متواصلة وجب عرضه على لجنة طبية مختصة لبيان ما إذا كانت حالته قابلة للشفاء خلال مدة معينة، او انه لا يرجى شفاؤه وغير لائق صحياً لوظيفته او لأية وظيفة اخرى وفي هذه الحالة تنهى خدماته وفقاً للتشريعات النافذة.
3. على عضو هيئة التدريس المنقطع عن عمله بسبب المرض ابلاغ القسم التابع له عن حالته الصحية ومدى استحقاقه للإجازة بناءً على تقرير من الطبيب المعالج فور وقوع المرض.
4. يمنح عضو هيئة التدريس القار اجازة بمرتب في حالة اداء فريضة الحج وتكون لمدة 15 يوماً. وكذلك اجازة الزواج وتكون لمدة اسبوع واحد، ولا تمنح الاجازة في الحالتين المذكورتين الا مرة واحدة خلال فترة الخدمة.

مادة (20)

يجوز لعميد الكلية بناءً على توصية من قسم شؤون اعضاء هيئة التدريس واقتراح اللجنة العلمية بالقسم الذي يتبعه عضو هيئة التدريس، منح عضو هيئة التدريس القار اجازة مدفوعة الاجر كامل للتفرغ العلمي مرة واحدة، وذلك بتكليفه للقيام بدراسات علمية او اجراء البحوث العلمية والتجارب او القيام بأعمال التأليف والنشر او الترجمة وذلك لسد نقص علمي او حاجة تقتضيها مصلحة الكلية بشرط الا تقل درجته العلمية عن محاضر والا تزيد مدة التفرغ العلمي عن فصلين دراسيين متواصلين.

مادة (21)

في شأن تطبيق احكام المادة (20) من هذه اللائحة يقصد بعبارة بحوث علمية منشورة ما يلي:

1. الكتب العلمية المحكمة سواء كانت مؤلفة ام محققة ام مترجمة.
2. الاوراق العلمية المنشورة في دوريات علمية محكمة.
3. الاوراق العلمية المحكمة المنشورة في اعمال المؤتمرات او الندوات الاكاديمية.
4. الاختراعات والابتكارات العلمية التي صدرت بشأنها براءات اختراع من الجهات ذات الاختصاص.

مادة (22)

يقدم عضو هيئة التدريس طلب اجازة التفرغ العلمي الى القسم، على ان يرفق بهذا الطلب ما يلي:

1. قائمة بالبحوث التي اجراها.
 2. بيانات حول موضوع وخطة البحث او الترجمة او البرنامج العملي للبحث او التأليف المراد انجازه ومدى اهميته.
- واذا تعددت طلبات الحصول على الاجازة، تمنح الاولوية للطلب من طالب الاجازة العلمية لأول مرة، فالأكثر ابحاثاً منشورة، فالأقدم في الخدمة، فالأعلى درجة علمية. ويجب الا تزيد نسبة من يمنحون اجازة التفرغ العلمي في كل سنة دراسية (اكاديمية) على 15%.

مادة (23)

لا يجوز لعضو هيئة التدريس اثناء اجازته العلمية بموجب التفرغ الممنوح له القيام بأي اعمال لصالح جهة اخرى، وفي حال المخالفة يحال عضو هيئة التدريس الى مجلس التأديب بقرار من عميد الكلية.

الفصل الخامس: الإجازة

مادة (24)

على عضو هيئة التدريس الالتزام بأداء رسالته العلمية والتربوية على أحسن وجه والحفاظ على كرامته وظيفته وان يسلك في تصرفاته مسلكاً يتفق مع احكام القوانين واخلاق المهنة والميثاق الاخلاقي لأعضاء هيئة التدريس واصل وتقاليد التعليم العالي المستقرة.

مادة (25)

يجوز لوكيل الشؤون العلمية وبناءً على كتاب من القسم المختص، ان يوجه تنبيهاً الى عضو هيئة التدريس الذي يخل بواجباته، ويكون التنبيه شفوياً او كتابياً بعد سماع اقوال عضو هيئة التدريس. ويجوز لعضو هيئة التدريس في حال التنبيه الكتابي ان يتظلم الى عميد الكلية خلال ثلاثة ايام من تاريخ تسلمه التنبيه.

مادة (26)

يحال عضو هيئة التدريس الى مجلس التأديب إذا ارتكب احدى المخالفات التالية:

1. أخل بواجب الامانة العلمية.
2. التقصير او الاهمال في اداء واجباته التعليمية مثل الغياب المتعمد عن المحاضرات او اداؤها بطريقة قاصرة.
3. عدم اداء ما يكلف به من قبل ادارة الكلية او القسم او ما في حكمهما او التقصير في القيام بواجبات الامتحانات او التصحيح او اعمال المراقبة وغير ذلك من شؤون التدريس.
4. الدخول في اعمال الشجار بصورة تمس بمكانة عضو هيئة التدريس او الظهور بمظهر غير لائق.
5. استغلال وظيفته لتحقيق مأرب شخصية بالضغط على الطلاب او الطالبات او اولياء امورهم لإجبارهم على اداء خدمة او الحصول على منفعة له او لغيره.

6. استغلال محاضراته للترويج للأفكار الهدامة أو دعاوى الفتنة أو الدعوة للتعصب أو الارهاب أو التحريض على اعمال الشغب أو المساس برموز المجتمع الليبي او قيمه او مؤسساته.
7. التخريب المتعمد لإمكانيات الكلية ومنشأته ومعامله ومكتباته بإتلافها كلياً أو جعلها غير صالحة للاستعمال.
8. القيام بتزوير نتائج الطلاب أو مساعدتهم على الغش أو التلاعب بنتائج الامتحانات بقصد الاخلال بقواعد المنافسة أو الاضرار ببعض الطلاب أو محاباتهم وتتحقق هذه المخالفة بتسريب المعلومات المتعلقة بالامتحانات أو بإدخال المعلومات في اوراق الإجابة أو تغيير الدرجات عند التصحيح أو الرصد وغير ذلك مما يدخل في اعمال الغش والتزوير.
9. ارتكب جنحة أو جناية مخلة بالشرف.
10. افشاء البيانات والمعلومات السرية التي يطلع عليها بسبب وظيفته.
11. اعطاء الدروس الخاصة باجر او بدونه.
12. ارتكاب اي مخالفات اخري تشكل اخلالاً بأحكام القانون واللوائح الصادرة بمقتضاه والتشريعات النافذة للدولة.

مادة (27)

توقع على عضو هيئة التدريس الجزاءات والعقوبات التأديبية التالية:-

1. اللوم أو الانذار ويكون اللوم شفويا والانذار مكتوباً.
2. الخصم من المقابل المالي نظير الساعات التدريسية.
3. الحرمان من تولي الوظائف القيادية بالكلية.
4. انتهاء التعاقد.

ولا توقع هذه الجزاءات -عدا اللوم- الا بقرار من المجلس التأديبي بالكلية، ولا يجوز ايذاء أكثر من جزء على المخالفة الواحدة، ولعميد الكلية ورئيس القسم حسب الاحوال ان يوجه لوماً لأعضاء هيئة التدريس الذين يخلون بواجباتهم، ويكون اللوم شفهيّاً او مكتوباً بعد سماع اقوال عضو هيئة التدريس، ويختص بتوقيع تلك العقوبات وفقاً للقواعد المقررة في قانون علاقات العمل.

مادة (28)

لعميد الكلية ان يطلب اجراء تحقيق مع اي عضو هيئة تدريس إذا صدر منه ما يخل بأحكام هذه اللائحة، ويتولى التحقيق لجنة مشكلة تسمى (لجنة تقصي الحقائق) برئاسة احد رؤساء الاقسام وعضوية اثنين من اعضاء هيئة التدريس المشهود لهم بالنزاهة على ان لا تقل درجة أحدهما عن درجة المحال للتحقيق، وبحضور رئيس قسم شؤون اعضاء هيئة التدريس، وممثل قانوني مقررًا، ولا يكون لهما حق التصويت. ويصدر قرار بتكليفهم من عميد الكلية، وتقدم لجنة التحقيق تقريرها الى عميد الكلية في مدة لا تتجاوز 20 يوماً من تاريخ التكليف، وبناء على التقرير يحيل عميد الكلية عضو هيئة التدريس الى مجلس التأديب.

مادة (29)

لعميد الكلية، بعد اطلاله على تقرير لجنة التحقيق، حفظ التقرير او ايقاع احدى العقوبات التي تدخل ضمن صلاحياته او تشكيل مجلس تأديب، ويجوز لعميد الكلية وقف عضو هيئة التدريس احتياطياً عن العمل إذا تطلبت ذلك المصلحة العامة الى حين الفصل في الواقعة دون المساس بمرتب المعني او علاواته او مزاياه.

مادة (30)

يشكل بقرار من عميد الكلية مجلس للتأديب يكون على النحو التالي:-

- | | |
|---------------|-------------------------------------|
| رئيساً | 1- أحد رؤساء الاقسام العلمية |
| أعضاء | 2- عضوي هيئة تدريس بالكلية |
| عضواً | 3- رئيس قسم شؤون اعضاء هيئة التدريس |
| عضواً ومقررًا | 5- ممثل قانوني |

على الا تقل درجة اعضاء اللجنة عن درجة عضو هيئة التدريس المحال الى المجلس ولا يجوز لمن اشترك في لجنة التحقيق ان يكون عضواً في مجلس التأديب.

مادة (31)

على لجنة التحقيق استدعاء عضو هيئة التدريس واعلامه كتابياً قبل ثلاثة ايام من تاريخ مثوله امامها وذلك بإيداع كتاب الاستدعاء في مكتب رئيس القسم وعلى رئيس القسم ابلاغ عضو هيئة التدريس كتابياً، وإذا تخلف عضو هيئة التدريس عن حضور جلسة التحقيق توجب اعادة اعلامه وإذا تخلف بعد هذا الاعلان الثاني جاز للجنة الاكتفاء بالوثائق والشهود، وعلى اللجنة مواجهة المحال على التحقيق بالتهمة الموجهة إليه وسماع اقواله ومناقشته في ادلة الاتهام واستلام وثائق دفاعه وتتخذ القرارات في لجنة التحقيق بالأغلبية. وعلى اللجنة - بعد الفراغ من مهمتها - تقديم تقريراً مفصلاً لعميد الكلية متضمناً خلاصة ما دار من مناقشات وإدراج اوجه دفاع عضو هيئة التدريس.

مادة (32)

يعلم رئيس مجلس التأديب عضو هيئة التدريس المحال الى مجلس التأديب ببيان التهمة الموجهة اليه وبصورة من تقرير لجنة التحقيق قبل الجلسة المحددة بأسبوعين على الاقل، ويقوم بإيداع هذا الاعلان بمكتب رئيس القسم ويعد هذا الايداع قرينة على علم عضو هيئة التدريس. ولعضو هيئة التدريس المحال الى مجلس تأديب الاطلاع على اية بيانات خاصة في الايام التي يعينها له رئيس مجلس التأديب كما يجوز له الحصول على صور من الوثائق المنتجة في دعوى الاتهام.

مادة (33)

على مجلس التأديب اعلان عضو هيئة التدريس المحال للتأديب كتابياً قبل ثلاثة ايام من تاريخ مثوله امامه ويحدد الاعلان مكان وزمان انعقاد المجلس ويودع كتاب الاستدعاء في مكتب رئيس القسم ويتوجب على رئيس القسم اعلان عضو هيئة التدريس كتابياً وإذا لم يحضر توجب اعادة اعلانه ويعد الاعلان الثاني قرينة على علمه باستدعائه للمجلس.

وتكون جلسات مجلس التأديب سريةً وتصدر قراراته بالأغلبية وإذا تساوت الأصوات رجح الجانب الذي منه الرئيس وعلى عضو هيئة التدريس المحال لمجلس التأديب الحضور بشخصه أمام المجلس وله أن يقدم دفاعه شفاهة أو كتابةً كما يجوز له اختيار محام للدفاع عنه وللمجلس طلب حضوره شخصياً فإذا امتنع عن الحضور جاز الحكم عليه غيابياً بعد التحقق من اعلانه.

مادة (34)

لمجلس التأديب أن يحكم ببراءة عضو هيئة التدريس أو أن يوقع عليه أحد العقوبات المنصوص عليها في هذه اللائحة بناءً على ما يتكشف له عند دراسة نتائج تقرير لجنة التحقيق ووزن الأدلة ومناقشة الشهود وسماع دفاع عضو هيئة التدريس، كل ذلك فيما لا يزيد على شهرين من تاريخ تشكيله ويعتبر قرار مجلس التأديب نهائياً بعد اعتمادها من مدير عام الكلية ولا يجوز الطعن في قرارات مجلس التأديب إلا أمام المحكمة المختصة.

مادة (35)

تنقضي الدعوى التأديبية بوفاة عضو هيئة التدريس أو استقالته في حال قبولها من عميد الكلية ولا يؤثر انقضاء الدعوى التأديبية على الدعاوى الجنائية أو المدنية الناشئة عن الواقعة ذاتها.

الفصل السادس: أحكام ختامية

مادة (36)

مع مراعاة اتفاقيات التعاون العلمي التي تعقدها الكلية مع المؤسسات البحثية والتقنية ذات العلاقة، يجوز للكلية بناءً على اقتراح القسم العلمي المختص وموافقة وكيل الشؤون العلمية دعوة اساتذة زائرين من ذوي الكفاءات العالية للاستفادة منهم في لقاء المحاضرات أو إجراء الامتحانات للدراسات المختصة وتقديم الاستشارات العلمية، ويشترط في الاستاذ الزائر أن يكون

من حملة الدكتوراة والا تقل درجته العلمية عن استاذ مساعد، وتحدد معاملتهم المالية وفق ما تنص عليه اللائحة المالية.

مادة (37)

يجوز للكلية ولمقتضيات المصلحة العامة الاستعانة بالأساتذة من ذوي الخبرة اللذين تتوفر فيهم الشروط العلمية من غير اعضاء هيئة التدريس على سبيل التعاون ويعاملون مالياً على اساس ما يتقاضاه نظرائهم من مقابل الساعات الاضافية، كما يجوز الاستعانة بهم للقيام بالبحوث العلمية والاشراف على مشاريع التخرج ومناقشتها، ولهم حق استخدام امكانيات الكلية كالمكاتب والمكتبات والمعامل وغير ذلك من التسهيلات الت تقدمها الكلية لعضو هيئة التدريس.

مادة (38)

تنتهي خدمة عضو هيئة التدريس بالكلية بأحد الاسباب الاتية:

1. الاستقالة.
2. العجز الصحي.
3. الفصل لأسباب تأديبية.
4. وفاة عضو هيئة التدريس.
5. إذا اقتضت ذلك ظروف عمل الكلية، على أن يبلغ عضو هيئة التدريس بقرار انتهاء التعاقد معه بمدة لا تقل عن شهر.
6. بناء على طلب كتابي من عضو هيئة التدريس بعد موافقة عميد الكلية.

مادة (39)

يعد دليل يسمى (دليل إجراءات أعضاء هيئة التدريس) من قبل قسم شؤون أعضاء هيئة التدريس بما لا يتعارض مع نص هذه اللائحة، يبين الإجراءات والنماذج التي تتم بقسم شؤون أعضاء هيئة التدريس.

مادة (40)

تسري احكام هذه اللائحة على جميع اعضاء هيئة التدريس العاملين بالكلية، ويعمل بأحكامها من بداية الفصل الدراسي ربيع 2024.

مادة (41)

تسري احكام لائحة التعليم العالي رقم 501 لسنة 2010م والقرارات الصادرة بمقتضاها على عضو هيئة التدريس في كل ما لم يرد بشأنها نص خاص في هذه اللائحة.

مادة (42)

تسري احكام القانون (12) لسنة 2010م، بشأن علاقات العمل ولائحته التنفيذية على عضو هيئة التدريس في كل ما يرد بشأنها نص في هذه اللائحة كمل تسري عليها احكام قانون التعاقد المعمول به.

لائحة اللائحة

يصادق عليه /

عميد الكلية

يعتمد /

مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس

صدر في مدينة طرابلس

بتاريخ: / / هـ

الموافق: / / 20 م.