

جامعة طرابلس

كلية الهندسة



دليل آليات كلية الهندسة 2025

الجزء 3: هيئة التدريس والكوادر المساندة

الإصدار الأول

المسودة الرابعة

17 نوفمبر 2025م



قسم دليل "آليات كلية الهندسة 2025، إلى عشرة أجزاء وفق التالي:

- 1- دليل كلية الهندسة 2025 – الجزء 1: التخطيط.
- 2- دليل كلية الهندسة 2025 – الجزء 2: القيادة والحوكمة.
- 3- دليل كلية الهندسة 2025 – الجزء 3: هيئة التدريس والكوادر المساندة.
- 4- دليل كلية الهندسة 2025 – الجزء 4: البرامج التعليمية.
- 5- دليل كلية الهندسة 2025 – الجزء 5: الشؤون الطلابية.
- 6- دليل كلية الهندسة 2025 – الجزء 6: المرافق وخدمات الدعم التعليمية.
- 7- دليل كلية الهندسة 2025 – الجزء 7: البحث العلمي.
- 8- دليل كلية الهندسة 2025 – الجزء 8: خدمة المجتمع والبيئة.
- 9- دليل كلية الهندسة 2025 – الجزء 9: ضمان الجودة والتحسين المستمر.
- 10- دليل كلية الهندسة 2025 – الجزء 10: الجودة في التعليم الالكتروني والتعليم عن بعد.

تجميع واعداد:

د. عادل سعد أبوبكر

د. أسامة عبد الحميد ترفاس

د. تمام بن موسى

م. ناصر سامي شامخ

م. فوزي محمد عزيز

م. ثريا عاشور عطا الله

سمية الورفلي



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على سيدنا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.
السادة أعضاء هيئة التدريس،
الموظفون والموظفات،
الطلاب والطالبات،

يسرني أن أقدم لكم دليل الآليات الخاص بكلية الهندسة، الذي يمثل ثمرة جهد متواصل وعمل دؤوب قامت به اللجنة المختصة بتطوير الأنظمة والإجراءات في كليتنا.
إن هذا الدليل ليس مجرد وثيقة تنظيمية، بل هو خارطة طريق تحدد مسارات عملنا، وضابط لإجراءاتنا، ومرجعية موحدة لجميع ممارساتنا الأكاديمية والإدارية. وهو يعبر عن التزامنا بالشفافية والدقة والجودة في كل ما نقوم به من أعمال.
لقد صُمم هذا الدليل ليكون:

- مرجعاً شاملاً للإجراءات والأنظمة المعمول بها في الكلية
- دليلاً عملياً يسهل تنفيذ المهام ويوضح الصلاحيات
- أداة فعالة لتحقيق التكامل بين الأقسام والإدارات
- معياراً واضحاً لضمان الجودة والالتزام بالمعايير الأكاديمية

إننا نؤمن بأن الوضوح التنظيمي والإجرائي هو أساس التميز المؤسسي، وهذا الدليل يمثل خطوة مهمة في مسيرتنا نحو تحقيق أعلى معايير الجودة والكفاءة.
نتوجه بالشكر الجزيل لأعضاء اللجنة المشكّلة لإعداد هذا الدليل، على ما بذلوه من جهود مخلصه في إعداد هذه الوثيقة المهمة، ونشكر جميع من ساهم في مراجعتها وتطويرها.
ندعو الجميع للاطلاع على هذا الدليل والعمل بما جاء فيه، والمساهمة في تطويره مستقبلاً، سائلين المولى عز وجل أن يجعل هذا العمل خالصاً لوجهه، ونافعاً لكلية الهندسة ومنسوبيها.
والله ولي التوفيق،

دكتور/ سليمان أبوغرارة الرقبي
عميد كلية الهندسة / جامعة طرابلس
طرابلس، 13 نوفمبر 2025م



جدول المحتويات

6	رؤية جامعة طرابلس
6	رسالة جامعة طرابلس
6	أهداف جامعة طرابلس
6	رؤية كلية الهندسة
6	رسالة كلية الهندسة
6	أهداف كلية الهندسة
7	المقدمة:
14	الجزء 3: هيئة التدريس والكوادر المساندة.
14	آلية اختيار أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.
14	آلية تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.
15	آلية تقديم الخدمات التقنية لأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة بشكل مستمر.
15	آلية تضمن حقوق أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.
16	آلية تمكن الطلاب من التواصل مع أعضاء هيئة التدريس.
16	آلية دعم أعضاء هيئة التدريس في نشر أبحاثهم.
16	آلية إتاحة الفرص العادلة لمشاركة أعضاء هيئة التدريس في اللجان العلمية المؤقتة والدائمة.
16	آلية شفافة للتعامل مع شكاوى أعضاء هيئة التدريس.
17	آلية التعامل مع السرقات العلمية والمخالفات الأخرى المتعلقة بأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة والباحثين.
19	آلية توفير الإمكانيات المادية اللازمة لأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة والباحثين التي تمكنهم من أداء واجباتهم.
19	آلية ضمان وتعزيز الحرية الأكاديمية لأعضاء هيئة التدريس.
19	آلية توزيع المعامل على المهندسين.
19	آلية اختيار مشرفي المعامل.
19	آلية ترشيح العاملين بالقسم للدورات وورش العمل.
19	آلية ترشيح أعضاء هيئة التدريس للدراسة.



20	آلية اختيار المتعاونين بالقسم.
20	آلية ترشيح أعضاء هيئة التدريس للدراسة.
	آلية: تفعيل العمل بـ"دليل آليات كلية الهندسة 2025-جامعة طرابلس: الجزء 3- هيئة التدريس والكوادر المساندة"
21	أولاً: المعنيون بالدليل.
21	ثانياً: الملزمون بالدليل.
21	ثالثاً: الإجراءات اللازمة لتطبيق الدليل.
	رابعاً: تحديث دليل آليات كلية الهندسة بجامعة طرابلس: الجزء 3: هيئة التدريس والكوادر المساندة.
22	خامساً: توصيات.
23	سادساً: شرعية الاعتماد.
24	مصادر إعداد الدليل
24	المراجع



رؤية جامعة طر ابلس

تحقيق التميز العلمي والمعرفي والسلوكي للمجتمع من أجل تنمية متكاملة ومستدامة.

رسالة جامعة طر ابلس

تسعى الجامعة إلى:

- إعداد الكفاءات والمهارات العلمية لتلبية لحاجات المجتمع للتنمية.
- ممارسة نشاط البحث العلمي وإنتاج المعرفة بما يقدم أفضل الخدمات للإنسان والمجتمع والعالم.
- تقديم الاستشارات إلى مؤسسات الدولة والمجتمع المدني.
- توعية الفرد من خلال مختلف الوسائل والقنوات ليكون الإنسان النموذجي والمواطن الصالح.

أهداف جامعة طر ابلس

تسعى جامعة طر ابلس من خلال خطتها الاستراتيجية إلى تحقيق الأهداف التالية:

- طرح برامج تعليمية منافسة على مستوى الدراسة الجامعية والعليا من حيث التركيز على التخصصات والمهارات المطلوبة للخريجين وربط هذه البرامج كما ونوعا بمتطلبات سوق العمل وحاجاته.
- توفير بيئة محفزة للتعليم والبحث العلمي بما يشمل تطوير البنية التحتية والتنظيمية والإدارية والخدمات والمعلوماتية.
- تحقيق معايير الجودة والاعتماد العالمية في جميع البرامج والمجالات الأكاديمية بالجامعة.
- تنمية الإنتاج العلمي ودعم البرامج البحثية وتشجيع الإبداع والابتكار والتميز في مجالات محددة تخدم الحاجات المحلية والدولية.
- تحقيق ازدهار نشاط النشر والتأليف والترجمة.
- الاهتمام باللغة العربية وترسيخ قيم الحضارة العربية الإسلامية وأدائها.
- تعزيز جسور التواصل مع المجتمع وتطوير الشراكات المحلية والإقليمية والدولية.
- الاستثمار الأمثل لموارد الجامعة وإمكاناتها والعمل على زيادة الإيرادات وضبط المصروفات في جميع المجالات.
- المساهمة الفاعلة في الجهود المبذولة لحماية البيئة واستدامتها محليا ودوليا.

رؤية كلية الهندسة

تحقيق تعليم هندسي متطور يواكب التقدم المستقبلي، وخلق الكوادر البحثية القادرة على الإبداع والتطوير.

رسالة كلية الهندسة

- تخريج المهندسين الأكفاء القادرين على حل المشاكل الهندسية وتطويرها وربط أقسام الكلية بالتقنيات العلمية الحديثة والمستقبلية ومواكبة التطور العلمي.
- تعد كلية الهندسة كوادر هندسية متميزة وتساهم في تأمين احتياجات المجتمع من خلال إيجاد بيئة محفزة للتعليم والتعلم والبحث العلمي والإبداع المعرفي

أهداف كلية الهندسة

- إعداد وتدريب الكفاءات العلمية والتقنية في المجالات الهندسية المختلفة.
- القيام بالدراسات العلمية والعملية لحل المشاكل التقنية بالمجتمع.
- تطوير الخبرات والإمكانات التقنية والهندسية.
- إعداد الكفاءات التخصصية الدقيقة في المجالات الهندسية.
- رفع كفاءة المهندسين والتقنيين ضمن برامج التدريب والتأهيل.
- التأكيد على دور الجامعة كهيئة استشارية للبحث العلمي.



المقدمة:

بناءً على قرار عميد كلية الهندسة رقم 15 لسنة 2025 بتاريخ 2025/04/07م، تم تشكيل لجنة لإعداد "دليل آليات كلية الهندسة 2025 – جامعة طرابلس"، وقد سعت اللجنة، بعد المراجعة والاستئناس بعدد من تجارب الجامعات الوطنية والعربية والأجنبية بالخصوص، واستطلاع شركاء العملية التعليمية في الكلية، إلى أن يكون الدليل شاملاً وواضحاً قدر الإمكان. مستهدفة بذلك إيجاد إطار يُبلِّغ رؤية ورسالة وأهداف الكلية والجامعة ويحافظ على ريادتها التاريخية ويعمل على التمسك بالتقاليد والأعراف والقواعد والقيم النبيلة للتعليم والبحث الأكاديمي العالي الجاد واحترام القانون والمجتمع والبيئة.

هذا الدليل غايتة السعي إلى استكمال تنظيم العلاقة ما بين اصحاب المصلحة ضمن كلية الهندسة بجامعة طرابلس، لتطبيق نظم ومعايير ضمان الجودة وتسهيلاً لتأصيل وتوطين العمل المؤسسي داخل الكلية من خلال تبني مجموعة من الخطوات التي من شأنها ضمان سير العمل بما يتوافق مع متطلبات المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية. حيث ضم الدليل 179 آلية مقسمة على عشرة أجزاء أساسية تماشياً مع معايير الاعتماد المؤسسي مرتبة وفق التالي:

التخطيط، القيادة والحوكمة، هيئة التدريس والكوادر المساندة، البرامج التعليمية، الشؤون الطلابية، المرافق التعليمية، البحث العلمي، خدمة المجتمع والبيئة، الجودة والتحسين المستمر، بناء على معايير الاعتماد المؤسسي الصادرة عن المركز الوطني، بالإضافة الي جزء يعنى بالتعليم الالكتروني والتعليم عن بعد والذي أصبح من الأمور الملحة خلال العقد الأخير وبالأخص بعد إجتياح وتفشي وباء كورونا سنة 2020م حيث تعرض التعليم العالي الجامعي لتحديات كبيرة.

وأخيراً.....وحيث أن الجودة هي مجموعة عمليات تحسين مستمرة، لا يمكن اعتبار الدليل أحكاماً مشرعة كما أنه ليس تقييداً للفكر الأكاديمي الإبداعي، حيث يمكن تطوير بنوده كلما دعت الحاجة لذلك بمشاركة شركاء العملية التعليمية بالكلية، ومهمنا الاستفادة من كافة الخبرات في مجال الجودة وتحسين الأداء للوصول بالتجربة الاكاديمية داخل كليتنا بصفة خاصة وضمن جامعة طرابلس بصفة عامة لأفضل صورة.

وإذ تشكر اللجنة المكلفة رئيس قسم الجودة وعميد الكلية لإعطاءهما فرصة المشاركة في هذا العمل، كما تقدر اللجنة مساهمة دعم السادة الأساتذة أعضاء هيئة تدريس بكلية الهندسة وترحب اللجنة دائماً بكل ما من شأنه تسهيل مهمتها وإخراج هذا الدليل في أفضل صورة.

لجنة إعداد دليل آليات كلية الهندسة 2025

طرابلس، مارس 2025م



مفاهيم ومصطلحات ضمان الجودة في التعليم العالي

المؤسسة التعليمية:

كل مؤسسة تعليمية حكومية أو خاصة تقدم برامج دراسية منتظمة (جامعية، عليا).

الجامعة:

مؤسسة علمية تُعنى بالتعليم العالي والبحث العلمي وخدمة المجتمع والبيئة، تتمتع بشخصية اعتبارية وذمة مالية مستقلة، وتمنح شهادات الإجازة المتخصصة (البكالوريوس، أو الليسانس)، والإجازة العالية (الماجستير)، والإجازة الدقيقة (الدكتوراه)، من خلال الكليات والأقسام المختلفة بها.

الكلية:

وحدة تعليم عالٍ وبُحث علمي من وحدات الجامعة، ويجوز أن يكون لها شخصيتها الاعتبارية المستقلة، وهي في كل الأحوال كيان علمي مستقل داخل نطاق الجامعة، تضم مجموعة أقسام علمية تتناسب مع طبيعة التخصصات العلمية في الكلية، وتمنح درجة الإجازة المتخصصة (البكالوريوس، أو الليسانس)، أو الإجازة العالية (الماجستير)، أو الإجازة الدقيقة (الدكتوراه)، من خلال أقسامها المختلفة.

القسم:

وحدة علمية أساسية من وحدات الكلية في البناء الجامعي والتعليم العالي. متخصصة في حقل من حقول المعرفة، تتولى مهمة إعداد وتنظيم وتنفيذ البرامج التعليمية والبحثية.

الشعبة:

وحدة علمية من وحدات القسم المتخصصة تتولى مهمة إعداد وتنظيم البرامج التعليمية والبحثية.

أكاديمية الدراسات العليا:

مؤسسة تعليم عالٍ تختص بالدراسات العليا والبحث العلمي، ذات شخصية اعتبارية وذمة مالية مستقلة، تقدم برامج تعليمية متخصصة معتمدة بهدف الحصول على شهادات الإجازة العالية (الماجستير)، أو الإجازة الدقيقة (الدكتوراه).

عضو هيئة التدريس القار:

الذي يخصص جُلَّ وقته للعمل في مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي.

عضو هيئة التدريس غير القار:

الذي يخصص جزءاً من وقته للعمل في مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي.

-الكوادر المساندة:

المعيدون والفنيون.

طالب مؤسسة التعليم العالي:

المُسجَل لنيل درجة علمية وفقاً للوائح والنظم المعمول بها في مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي.

الدراسات العليا:

مجموع البرامج العلمية والبحثية التي تؤدي إلى الحصول على الإجازة العالية أو الدقيقة.

إدارة البرنامج:

الجهة المسؤولة (الكلية، أو القسم، أو الشعبة) عن تنفيذ البرنامج الدراسي المنتظم الذي يؤدي إلى مخرجات تعليمية (جامعية، أو دراسات عليا).

المرشد الأكاديمي:

الأستاذ المكلف بالإشراف على متابعة إنجاز الطلاب في البرنامج العلمي الذي يدرسونه، و مقدار تقدمهم فيه.



الأستاذ المشرف:

المكلف بالإشراف على رسالة أو أطروحة.

المتحن:

الأستاذ المكلف ضمن لجنة للقيام بامتحان طالب جامعي، أو مناقشة رسالة أو أطروحة طالب دراسات عليا.

الرسالة:

الدراسة التي يعدها الطالب لنيل الإجازة العالية (الماجستير).

الأطروحة:

الدراسة التي يعدها الطالب لنيل درجة الإجازة الدقيقة (الدكتوراه).

الساعة المعتمدة:

انتظام الطالب في الدراسة لمدة ساعة تدريسية أسبوعياً طيلة السنة الدراسية، أو على مدى فصل دراسي كامل (- 17 15 أسبوعاً)، أي دوام الطالب لمدة (16) ساعة زمنية فصلية في مادة معينة، مع مراعاة أن الساعة المعتمدة في المقررات المعملية ساعة زمنية ونصف، والنجاح يكون فيها حسب المعايير التي تطبقها مؤسسة التعليم العالي، وفي حال التعليم القائم على حل العضلات فإن الساعة الدراسية تحسب بناءً على الساعات التي يحتاجها الطالب لاستيعاب المنهج في مختلف الأنشطة التعليمية.

التخصص الأكاديمي:

برنامج أو مجموعة برامج أكاديمية.

البرنامج الأكاديمي:

مجموعة من الأنشطة العلمية النظرية والعملية، تُدرس للحصول على درجة علمية تخصصية.

الترخيص:

موافقة رسمية تمنحها الجهة المخولة لمزاولة الأنشطة التعليمية للتعليم العالي وفقاً للضوابط والمعايير المحددة.

الجودة:

تعني الدقة والإتقان عبر الالتزام بتطبيق المعايير القياسية في الأداء.

ضمان الجودة:

التأكد من تطبيق الآليات والإجراءات في الوقت الصحيح والمناسب؛ للتحقق من بلوغ الجودة المستهدفة بغض النظر عن كيفية تحديد معايير هذه النوعية.

مراجعة الجودة:

إحدى وظائف أو مهام الإدارة العليا للقيام بتقييمات اعتيادية منتظمة، بهدف التأكد من دقة وفعالية وكفاية وتناسب أنظمة إدارة الجودة بما يتفق وأهداف الجودة التي تستجيب لاحتياجات التغيير وتطلعات المستفيدين، كما تشمل المراجعة على تحديد الحاجة لاتخاذ الإجراءات. ويُستخدم تقرير التدقيق من بين مصادر المعلومات الأخرى لمراجعة نظام الجودة.

رؤية المؤسسة:

التطلع أو الطموح لما يجب أن يكون عليه حال المؤسسة في المستقبل، وأكثر المعاني اتساعاً للرؤية وبيان تعبر فيه المؤسسة عن نظرتها للمستقبل في شكل تصورات، وتوجهات، وطموحات، وكيف تريد أن ترى مكانتها والفئات الذين تخدمهم في المستقبل.

رسالة المؤسسة:



وصف للطرق التي تؤدي إلى وصول المؤسسة لرؤيتها وتحقيق أهدافها، كما أن الرسالة بيان يوضح السبب في إنشاء المؤسسة والمهام المناطة بها، والخدمات التي تقدمها.

أهداف المؤسسة:

النتائج المتوقعة التي ترغب المؤسسة في الوصول إليها، وترجمة لرسالة المؤسسة، كما ترسم صورة لما ينبغي أن تكون عليه مخرجات المؤسسة، التي تصاغ بشكل مرتب حسب الأولوية.

الخطة:

مجموعة أنشطة أو عمليات مترابطة لازمة لتحقيق الأهداف.

التخطيط:

تحديد خطوات وإجراءات مترابطة يؤدي تطبيقها للوصول إلى أهداف محددة.

التخطيط الإستراتيجي:

إضفاء صفة النظرة طويلة الأمد والشمول على التخطيط. ويعتبر التحليل الإستراتيجي الرباعي من أهم الأساليب التي تستخدمها المؤسسات لتحليل وضعها الحالي أو المستقبلي، وينقسم هذا التحليل كما كُتبت حروفه الأربعة بالإنجليزية إلى (S-W-O-T) ويمكن تعريفها كما يلي:-

• عناصر القوة، تعبيراً عن (Strengths).

• نقاط الضعف، تعبيراً عن (Weaknesses).

• الفرص، تعبيراً عن (Opportunities).

• التهديدات، تعبيراً عن (Threats).

حيث يهدف إلى تحليل البيئة الداخلية والخارجية في المؤسسة من خلال تحديد مواطن القوة والضعف في البيئة الداخلية، وتحديد التهديدات والفرص المتاحة من جهة أخرى في البيئة الخارجية.

ب - التخطيط التعليمي:

سلسلة من الأليات تتعلق بتنفيذ البرنامج التعليمي وتطويره.

التقييم:

عملية قياس جودة الأداء في كل الأنشطة بهدف التحسين المستمر للأداء المستقبلي.

التقويم:

مجموعة من الإجراءات والأساليب تتخذ بناءً على نتائج التقييم، تكفل ضمان تنفيذ المعايير المتعارف عليها لبلوغ مستويات الجودة المستهدفة في المؤسسات التعليمية.

النتائج التعليمية المستهدفة:

مجموعة من المعارف والفهم والمهارات تستهدفها المؤسسة التعليمية من وراء برامجها المرتبطة برسالتها وأهدافها.

المشاركة المجتمعية:

الإسهام التطوعي للمؤسسات التعليمية في مختلف المجالات المجتمعية والبيئية.

المقرر الدراسي:

محتوى علمي يصاغ على صورة مجموعة من المفردات المحددة تدرس طيلة الفصل الدراسي، أو الوحدة التعليمية، أو السنة الدراسية.

المنهج:



المكوّن المعرفي والمهاري والوجداني المطلوب لتحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة (مفردات المقرر).
عمليتا التعليم والتعلم:

مجموعتان من الأساليب التي يستخدمها أعضاء هيئة التدريس والطلبة لتحقيق النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر.

المعيار:

المواصفات اللازمة للتعليم الذي يمكن قبوله لضمان جودته وزيادة فعاليته وقدرته على المنافسة، ومقياس مرجعي يمكن الاسترشاد به عند تقييم الأداء الجامعي وذلك من خلال مقارنته مع المستويات القياسية المنشودة.

أ - المعايير القياسية:-

الأسس التي يضعها مركز ضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية. وتمثل الحد الأدنى من المعايير التي يجب أن تفي بها المؤسسة في برامجها التعليمية التي تنفذها.

ب- المعايير المعتمدة:-

الأسس التي تحددها المؤسسة لذاتها، ويعتمدها مركز ضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية بشرط ألا تقل عن مستوى المعايير القياسية.

أطراف العملية التعليمية:

أعضاء هيئة التدريس، والكوادر المساندة والطلبة والموظفون، وكل من له صلة بالعملية التعليمية.
المستفيدون:

مجموعة لديها اهتمام بالأنشطة التعليمية التي تقدمها المؤسسة من حيث فعالية النظم والعمليات الموضوعية لضمان جودة المخرجات التعليمية. ويرتبط تحديد مجموعة المستفيدين برسالة وأهداف المؤسسة والبرامج والأنشطة التي تقدمها، ومن أمثلة المستفيدين: الطلبة وأعضاء هيئة التدريس وأولياء الأمور ومؤسسات المجتمع المحلي...إلخ.

المدخلات:

الحجم الكلي للموارد المخصصة لغرض معين، والتي تستعمل من أجل تشغيل نظام ما، وتشمل: الموارد البشرية والمادية والمالية والتقنية والمعلومات والوقت.

العمليات:

سلسلة من الأنشطة والاتصالات المترابطة مصممة لتحقيق هدف محدد.

المخرجات:

الإنجازات والنتائج النهائية التي يحققها النظام التعليمي، وتتحدد مخرجاته وفقاً لرسالته وأهدافه.

الدراسة الذاتية:

توصيف وتشخيص الوضع الراهن في المؤسسة التعليمية، وتحديد مواطن القوة والضعف وأساليب التحسين والتطوير.

الأداء:

مقياس لما تم إنجازه من عمل من قبل مؤسسة أو برنامج.

تقييم الأداء:

العملية التي يتم من خلالها إخضاع أداء المؤسسة أو البرنامج للحكم والتقدير بصورتيه الكمية والنوعية، وذلك انطلاقاً من الأهداف المعتمدة من خلال استخدام المقاييس المرجعية التي تساعد على فهم وإدراك العلاقة بين مختلف العناصر الخاصة بالتقييم.

المؤشرات:



مجموعة من المقاييس الكمية والنوعية تستخدم لتتبع الأداء بمرور الوقت، للاستدلال على مدى تلبية مستويات الأداء المتفق عليها، وهي نقاط الفحص التي تراقب التقدم نحو تحقيق المعايير.

الشواهد والأدلة:

المصادر والأدلة المتاحة التي يمكن الاستناد عليها في تحديد مقاييس التقدير، والتي تتمثل في قواعد البيانات، ومحاضر الاجتماعات، والتقارير السنوية، ونتائج عمليات التقييم، والسجلات المختلفة كسجلات الحضور والغياب، والمقابلات.....إلخ.

الإجراءات:

- مجموعة من الخطوات المكتوبة المتتابعة واللازمة لإنجاز مهمة معينة.
- مجموعة من القواعد اللازمة لتنفيذ العمل أو هي مجموعة من التعليمات المكتوبة التي تصف الخطوات المتفق عليها لإنجاز عمل معين أو سلسلة من الأعمال.

الآليات:

مجموعة من القواعد اللازمة لتنفيذ العمل.

التوثيق:

تدوين وتسجيل كل بيانات العمل بالمؤسسة، حتى يتكون للمؤسسة تاريخ للمرجعية أو آليات عن طريقها تستطيع تحليل هذه البيانات المسجلة بهدف التطوير والتحسين.

التقرير السنوي:

تعده المؤسسة مع نهاية العام الدراسي، ويُؤسس على تقارير البرامج التعليمية وأنشطة المؤسسة المختلفة التي تحقق رسالتها وأهدافها.

المحاور:

مجموعة من البنود تندرج ضمن إطار عملية أو مورد مشترك. وتتكون المحاور في دليل ضمان الجودة من مجموعة أبعاد، وكل بُعد يتكون من مجموعة بنود.

الأبعاد:

تتكون الأبعاد من مجموعة بنود أساسية وأخرى داعمة.

البنود:

مجموعة أسئلة أساسية وداعمة.

التدقيق:

عملية منظمة للحصول على الشواهد والأدلة الموضوعية المتعلقة بالتأكد من الأنشطة والممارسات ومدى مطابقتها للمعايير الموضوعية؛ بهدف توصيل نتائجها للأطراف المستخدمة لهذه المعلومات.

المدقق الداخلي:

شخص من المؤسسة، ذو خبرة في مجال التخصص، يقوم بتقييم مدى تحقق معايير الجودة في المؤسسة أو البرنامج.

المدقق الخارجي:

شخص من خارج المؤسسة، ذو خبرة في مجال التخصص، تتم دعوته من قبل المركز لمراجعة وضع المؤسسة أو البرنامج قيد التدقيق، وفقاً للدراسة الذاتية والتدقيق الداخلي للمؤسسة.

الميسر:

أحد أعضاء المؤسسة يقوم بتيسير عملية التدقيق الخارجي أثناء الزيارات الميدانية، يفضل أن يكون منسق البرنامج، أو مدير مكتب الجودة بالمؤسسة.



القرصنة العلمية:

إسناد المعلومات والأفكار لغير أصحابها، أو نشرها دون علمهم، أو تقديم المعلومات دون اتباع الممارسات المنهجية الصحيحة من تدوين الاسم والمصدر والتاريخ... إلخ، وتعتبر هذه الممارسات منافية لمبدأ حقوق الملكية الفكرية والأمانة العلمية.
الاعتماد:

مجموعة الإجراءات والعمليات التي يقوم بها المركز من أجل التأكد من أن المؤسسة قد حققت شروط ومواصفات الجودة وضماتها المعتمدة، وأن برامجها تتوافق والمعايير المعتمدة والمعلنة.

الاعتماد المؤسسي:

التأكد من أن المؤسسة لديها المقدرة والإمكانات على تنفيذ رسالتها وأهدافها المعتمدة، وفقاً لمعايير ومعايير محددة حول كفاية المرافق والمصادر، ويشمل ذلك العاملين بالمؤسسة، وتوفير الخدمات الأكاديمية والطلابية المساندة والمناهج ومستويات إنجاز الطلبة وأعضاء هيئة التدريس وغيرها من مكونات المؤسسة التعليمية. وهي وثيقة ضرورية للمؤسسة في علاقاتها مع الطلبة والأساتذة وسوق العمل والمجتمع المحلي.

الاعتماد البرامجي:

تقييم البرامج بمؤسسة حاصلة على الاعتماد المؤسسي؛ للتأكد من جودة هذه البرامج ومدى تحقيقها لمتطلبات الشهادة الممنوحة بما يتفق مع المعايير والضوابط المعلنة، والاعتراف بأن البرنامج التعليمي بها قد حقق أو وصل إلى الحد الأدنى على أقل تقدير من معايير الكفاية والجودة الموضوعية سلفاً من قبل المركز.

المصدر/ المرجع

- جامعة سيها (2020)، دليل ضمان الجودة بجامعة سيها، الإصدار الأول
- المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية (، دليل ضمان جودة واعتماد مؤسسات التعليم العالي،



الجزء 3: هيئة التدريس والكوادر المساندة.

آلية اختيار أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.

تحدد احتياجات البرنامج عن طريق مجلس القسم العلمي ، ثم تعتمد هذه الاحتياجات من المجلس العلمي للكلية ويتم عرض هذه الاحتياجات في مجلس الجامعة للحصول على الموافقة من رئاسة الجامعة ، ويتم الإعلان في موقع الكلية والجامعة عن حاجة البرنامج للتعاقد مع أعضاء هيئة تدريس لشغل وظيفة ولعمل برنامج ، ويراعى البرنامج في ذلك المواد 170,171,172,173,174,175,176 من اللائحة 501 أهمها :

1. أن يكون المتقدم مواطناً ليبياياً .
2. أن يكون ملتزماً بقيم المجتمع الليبي وتوجهاته .
3. أن يكون حاصلًا على الإجازة الجامعية الأولى بتقدير عام (جيد) على الأقل ومتحصلاً على الإجازة العالية (الماجستير) أو ما يعادلها من الشهادات التي يعترف بها مركز ضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية ويشترط أن تكون درجاته العلمية المتحصل عليها في ذات التخصص العلمي .
4. ألا يكون محكوماً عليه في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو سبق فصله بقرار تأديبي .
5. أن يكون لائقاً صحياً وخالياً من العاهات التي تعوق أداء وظيفته وتعطي الأولوية في التعيين لمن تم إعدادهم ليكونوا أعضاء هيئة تدريس بمرحلة التعليم الجامعي .
6. أن يكون قبول أعضاء هيئة التدريس الجدد في بداية السنة الدراسية .
7. أن يكون ملماً بأصول التربية وطرق التدريس وفق الضوابط التي تحددها وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
8. لا يتم تثبيت عضو هيئة تدريس بصفة نهائية إلا بعد توصية من مجلس البرنامج العلمي بناء على تقييم أدائه خلال فترة اختياره والتي مدتها سنة شمسية كاملة .
9. تعطي الأولوية في الاختيار للمعيدين الذين أعدوا ليكونوا أعضاء هيئة تدريس بالبرنامج ..
10. أما بالنسبة لآلية قبول الكوادر المساندة (المعيينين) فيتم تطبيق لائحة 94 لسنة 2011

آلية تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.

يقصد بتقييم عضو هيئة التدريس ، جمع المعلومات والبيانات الخاصة به وفقاً للتوصيف الوظيفي المعد ، و استناداً على الواجبات و المهام التدريسية والبحثية المكلف بها ، و دوره في خدمة المجتمع و البيئة المحيطة ، للوصول إلى حكم نهائي حول أدائه العام خلال الفصل الدراسي . ويعد عضو هيئة التدريس هو أساس جودة العملية التعليمية بكلية الهندسة ، ولذلك من المهم تقييمه بصفة دورية من أجل الحفاظ على أدائه المتميز ليكون على الدوام في المستوى المطلوب ، وتكون آلية التقييم وفق الآتي :

1. استبيان تقييم الطالب لأداء عضو هيئة التدريس لتحديد جودة الأداء .
2. استبيان تقييم رئيس القسم لمدى فاعلية ونشاط عضو هيئة التدريس العلمي والأكاديمي (مرفق 5)، ويكون ذلك مكمل لتقييم الطالب وعامل مساعد في تكوين فكرة صحيحة عن كفاءة المحاضرين ونشاطهم في القسم والمشاركة في البحث العلمي وخدمات المجتمع والبيئة .



3. تقييم مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس لعضو هيئة التدريس من حيث الالتزام بحضور المحاضرات واستيفاء الوعاء الزمني .
4. جمع هذه المؤشرات وتحليلها للوصول إلى نتائج .
5. جمع التقييمات لدى رئيس القسم ويتم تداولها مع اللجنة العلمية بالقسم وتوثيقها في نموذج خاص صادر عن مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس، واتخاذ ما يلزم من إجراءات بشأن تقويم عضو هيئة تدريس إما باستمراره أو بإنهاء عقده .
6. ويتم اتباع نفس الآلية لتقييم المعيدين.

آلية تقديم الخدمات التقنية لأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة بشكل مستمر.

تبنى الكلية آليات تضمن تقديم الخدمات التقنية لأعضاء هيئة التدريس والمعيدين بشكل مستمر. لتحقيق أهداف هذه الآلية يتم اتباع الآليات الآتية:

1. توفير معامل حاسوب؛ لتدريس البرامج الحاسوبية المقررة في البرامج التعليمية المختلفة.
2. توفير جهاز عرض البيانات وحاسوب لإلقاء المحاضرات بالعرض المرئي.
3. توفير قاعات دراسية ملائمة للعملية التعليمية.
4. انشاء عناوين بريد الكترونية جامعية لأعضاء هيئة التدريس
5. توفير خدمات الانترنت
6. توفير مكتبة علمية تحتوي على مجموعة متنوعة من الكتب التي تخدم العملية التعليمية بالكلية
7. تكليف فني أو موظف للقيام بالأعمال الفنية التي قد يحتاجها عضو هيئة التدريس .

آلية تضمن حقوق أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.

عضو هيئة التدريس بالجامعة له حقوق وهذه الحقوق مصانة و الآلية التالية تحقق ذلك:

1. عقد عمله كعضو هيئة تدريس والذي يوقعه بعد الاطلاع والموافقة على حقوقه وواجباته المذكورة بوضوح فيه
2. ما تضمنته اللائحة 501 من مواد تحفظ حقوق أعضاء هيئة التدريس ، على سبيل المثال الترقيات العلمية و احتساب مدة التعاون في المؤسسات التعليمية من مدة الترقية، إجازة التفرغ العلمي ، الإجازات ، العدالة و تكافؤ الفرص في أحقية الإيفاد لحضور المؤتمرات والندوات والملتقيات العلمية و الأكاديمية المقامة بالخارج احتساب الساعات القيادية من ضمن ساعات التدريس المقررة لكل عضو هيئة تدريس مع الأخذ في الاعتبار الدرجة العلمية.
3. في حالة تعاون عضو هيئة التدريس من خارج الجامعة مع الكلية ، يقوم مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس بإعداد استمارة لحصر و احتساب الساعات التدريسية للمحاضرات التي يعطيها ، لتتم وإحالتها إلى الشؤون المالية بالجامعة
4. شكاوي أعضاء هيئة التدريس: لعضو هيئة التدريس الحق في تقديم شكوى ضد أي أحد من منتسبي الكلية في المواضيع التي تقع ضمن اطار العمل بالكلية الى رئيس القسم او وكيل الشؤون العلمية بالكلية او عميد الكلية ، او من خلال صندوق الشكاوى.
5. الحرية الأكاديمية لعضو هيئة التدريس: وذلك من خلال تمتعهم بهراح واسع في متابعة و تطوير و نقل المعارف عن طريق الابحاث العلمية و التعليم او الدراسة و المناقشات و الإنتاج الأكاديمي و النشر و الكتابة و التأليف و إعطائهم مساحة في إعداد و تحضير المحاضرات بالكيفية التي يرونها على أن تراعى مفردات المنهج ، و كذلك عند وضع أسئلة الامتحان على أن تراعى معايير الجودة في ذلك .



6. أما حقوق الكوادر المساندة (المعيدين) فتكمن في ضمان حقهم في الإيفاد والدراسة و منحهم الأولوية في الالتحاق بالدورات التدريبية

آلية تمكن الطلاب من التواصل مع أعضاء هيئة التدريس.

التواصل بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس بالجامعة من بين أهم العوامل لنجاح العملية التعليمية، ويتم تحقيق ذلك بالآلية التالية:

1. عن طريق تفعيل الإرشاد الأكاديمي
2. عن طريق مواقع التواصل الاجتماعي
3. عن طريق الساعات المكتبية المخصصة لأعضاء هيئة التدريس والمعلن عنها في الجدول الدراسي .
4. وعن طريق عناوين البريد الالكتروني للجامعة وأرقام هواتف أعضاء هيئة التدريس المعلنة على الموقع الالكتروني للكلية.
5. توفير مكتب خاص بأعضاء هيئة التدريس يسهل عملية التواصل بين عضو هيئة التدريس

آلية دعم أعضاء هيئة التدريس في نشر أبحاثهم.

1. يتقدم عضو هيئة التدريس بطلب للموافقة على حضور مؤتمر علمي، أو ندوة أو ملتقى بالخارج مرفق معه نسخة من البحث الذي يرغب في المشاركة به إلى رئيس قسمه العلمي.
2. يحيل رئيس القسم العلمي الإجراء إلى عميد الكلية.
3. يحيل عميد الكلية الإجراء إلى مدير مركز البحوث والاستشارات بالجامعة
4. تتبع التسلسل الإداري داخل الجامعة حتى صدور قرار رئيس الجامعة (قرار إيفاد مهمة رسمية او قرار بدفع رسوم المجلة).
5. تتكفل الجامعة بنشر الورقة البحثية للعمل , بعد تحديد الباحث للمجلة المراد النشر بها, على أن تكون مصنفة وذات سمعة علمية مميزة.
6. وجود مجلة أكاديمية محكمة بالكلية؛ لنشر الأبحاث مجاناً لأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة
7. توفير البرامج والتطبيقات اللازمة للبحث العلمي

آلية إتاحة الفرص العادلة لمشاركة أعضاء هيئة التدريس في اللجان العلمية المؤقتة والدائمة.

يشكل مجلس الكلية لجاناً علمية مؤقتة أو دائمة، يحدد مهامها والاعمال المنوطة في كل تخصص من التخصصات التي يقرها مجلس الكلية وفق التالي:

1. الإعلان عن كل اللجان المعتمز تشكيلاً لتتاح الفرصة أمام كل أعضاء هيئة التدريس الراغبين في المشاركة
2. يتم ترشيح أعضاء هيئة التدريس لعضوية هذه اللجان.
3. يتم عرض الترشيحات في مجلس الكلية لاختيار أعضاء اللجنة
4. يتم إحالة اللجنة المتفق عليها للجامعة للاعتماد وإصدار قرار بالخصوص

آلية شفافية للتعامل مع شكاوى أعضاء هيئة التدريس.

تهدف هذه الإجراءات إلى التعامل بشفافية ووضوح مع الشكاوى المقدمة من أعضاء هيئة التدريس بالكلية بهدف تحقيق ضمان حقوقهم؛ ولكي تكون آلية التعامل مع شكاوى أعضاء هيئة التدريس واضحة وشفافة تم تصنيف شكاوهم إلى



- ثلاثة أصناف هي: شكاوى ضد الطلبة. و شكاوى ضد الموظفين. وشكاوى ضد الأساتذة؛ أو المعيدين.. لتحقيق أهداف هذه الآلية يتم اتباع الإجراءات الآتية
1. في حال وقع ظلم على عضو هيئة التدريس يقوم بتقديم شكواه إلى رئيس القسم العلمي، أو رئيسه المباشر
 2. تحال الشكاوى إلى عميد الكلية
 3. يقوم عميد الكلية من التحقق من صحة وقوع التظلم.
 4. بعد التحقق من الشكاوى يقوم بإحالة الشكاوى إلى رئيس الجامعة للنظر في الموضوع
 5. يقوم رئيس الجامعة بتشكيل لجنة تحقيق حسب المعمول به في القوانين اللوائح.
 6. تقوم اللجنة بالتحقيق مع طرفي المشكلة، وتقدم توصياتها
 7. يقوم رئيس الجامعة باتخاذ القرار المناسب بناء على توصيات لجنة التحقيق

آلية التعامل مع السرقات العلمية والمخالفات الأخرى المتعلقة بأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة والباحثين.

تعتبر التصرفات والسلوكيات التالية منافية لإجراء ومتطلبات البحث العلمي ويخضع كل من يقوم بأي منها للمساءلة وفق الإجراءات التأديبية في الجامعة:

- تزوير البيانات لأغراض التقدم بطلب دعم الأبحاث أو تقديم أبحاث غير صحيحة.
 - التكنم على نتائج الأبحاث التي يجريها الباحث والحد من حرية وصول زملائه إليها.
 - عدم احتفاظ الباحث / الباحثين بسجلات وبيانات كاملة موثقة بالأبحاث التي قاموا بها وتم نشرها أو تلك التي يقومون بها والاحتفاظ بنسخة / نسخ منها في الوحدات الأكاديمية التي يعملون فيها.
 - عدم إبلاغ عميد الكلية عن المخالفات التي يعملها الباحث أو التي يطلع عليها الباحث من باحثين آخرين ويتستر عليها.
 - اتهام الآخرين بنية مبيتة وبقصد إيدائهم دون وجود دليل موضوعي يدعم اتهامهم.
 - عدم الإفصاح عن أي تضارب للمصالح.
- وفي هذا المجال تقع على القسم / الكلية / الجامعة المسؤوليات التالية:
- عدم اعتبار الالتزام بأخلاقيات البحث العلمي واجباً فردياً على الباحث بل مسؤولية عليه تجاه المؤسسة والمجتمع الأكاديمي بشكل خاص وكافة شرائح المجتمع بشكل عام.
 - الحرص على حفظ حقوق كافة منتسبها وسمعتهم بما في ذلك من يقومون بالإبلاغ عن المخالفات والمتهمون بارتكابها.
 - تعريف الباحثين بحقوقهم وواجباتهم وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات البحثية والتعامل معها بموضوعية وشفافية وكذلك التعرف بحقوق وواجبات اللجان المختصة وصلاحيات كل منها بدءاً بإجراءات الاستقضاء المبدئي ومروراً بإجراءات الاستقضاء الرسمية وجلسات الاستماع ووصولاً إلى القرار النهائي.
 - منع التباطؤ المتعمد في تقديم مشاريع أبحاث الآخرين بهدف السبق العلمي في النشر وبخاصة عندما يكون المقيم يجري بحثاً أو أبحاثاً في نفس المجال.
 - عدم توجيه الطلبة لإجراء الأبحاث التي تتفق ومصالح الباحث بدلاً من تلك التي تتواءم وحاجاتهم وقدراتهم وتخصصاتهم الدقيقة.



- الحرص على التزام الباحثين بالمعايير والضوابط التي تضعها الجامعة فيما يتعلق بالأبحاث التي تجري على الكائنات الحية وكذلك فيما يتعلق بالنواحي الأخلاقية والدينية لأبحاث الاستنساخ والعلاج بالجينات والخلايا الجذعية وغيرها.
- عدم توظيف نتائج الأبحاث لغير صالح من أجريت عليهم باستثناء نتائج الباحثين المعنيين بالتحري والتحقق إذ أن هؤلاء يقدمون خدمة كبيرة للأفراد والمجتمع.
- تحديد إجراءات القيام ببحث أو بحوث بدعم من مؤسسة تعود للباحث أو (لزوجته، أو أبنائه، بناته... الخ) أو قبول مساهمة مالية مؤثرة من الباحث (لزوجته، أو أبنائه، بناته... الخ) تحدد الجامعة سقف هذه المساهمة إذا كانت نتائج هذا البحث تعود بالنفع المادي له ولأفراد عائلته بدلاً من تعزيز البحث العلمي بشكل عام وسمعة الجامعة بشكل خاص.
- تنظيم محاضرات أو ندوات تهدف إلى مناقشة الأبحاث العلمية التي يقوم بها أعضاء هيئة التدريس بهدف نشر المعرفة.

تشكيل لجان الاستقصاء والتحقيق في مخالفات إجراءات البحث العلمي:

يراعى في تشكيل هذه اللجان ما يلي:

1. أعضاء اللجنة:

- أ. يكون أعضاء اللجنة من الأكاديميين الباحثين المشهود لهم بالموضوعية والنزاهة ويفضل أن تكون مساراتهم البحثية ذات علاقة وثيقة بمسار البحث المشكوك به.
- ب. يجب أن لا يكون لأي عضو في اللجنة مصلحة أو نفعاً مالياً و/أو مهنياً من نتيجة التحقيق.
- ت. يجب أن لا يكون لعضو اللجنة أي خلافات أو إرهابات قديمة مع الباحث المخالف كأن يكون هذا الأخير عرض عضو اللجنة للإهانة والأذى سابقاً.
- ث. يجب أن لا يكون لأي من أعضاء اللجنة أي علاقة عائلية من الدرجة الأولى مع الباحث.
- ج. يجب أن لا يكون عضو اللجنة قد أصدر أحكاماً سابقة في القضية.

2. حقوق الباحث المخالف:

للباحث المخالف الحق فيما يلي:

- أ. أن يبلغ خطياً بالحضور لأغراض المثول أمام لجنة التحقيق.
- ب. أن يعطي الوقت الكافي للرد على طلبات لجنة التحقيق.
- ت. له أن يواجه من قدم الشكوى ضده.
- ث. أن يكلف محامياً قانونياً للدفاع عنه أو أي شخص آخر وعلى نفقته الخاصة.
- ج. أن تتم إجراءات التحقيق بالسرعة الممكنة وأن يعلم المخالف خطياً بالقرارات.
- ح. أن تكون الإجراءات في حدود ما هو ممكن من السرية.
- خ. أن يكون للمخالف حق الاستئناف إلى اللجان و/أو المجالس الأعلى وذلك حسب الأنظمة المرعية.



آلية توفير الإمكانيات المادية اللازمة لأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة والباحثين التي تمكنهم من أداء واجباتهم.

توفر الامكانيات المادية لأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة لها دور فعال في رفع كفاءة ونوعية العملية التعليمية وتتم وفق التالي:

1. نموذج تقارير فحص بشكل دائم ودوري تجرى بداية كل فصل دراسي من قبل مكتب الشؤون الإدارية بالتنسيق مع إدارات الاقسام العلمية يبين الوضع الراهن للقاعات الدراسية وتجهيزاتها المادية وتوفر أجهزة كمبيوتر و جهاز عرض متصلان بشبكة المعلومات الدولية (الانترنت).
2. تسهيل إجراءات توفير القرطاسية والادوات المكتبية والاحتياجات المعملية اللازمة للعملية التعليمية.
3. خطط تنفيذية لمقترحات تدريبية وورش العمل.
4. توفير مكتب للتصوير بشكل دائم لأعضاء هيئة التدريس

آلية ضمان وتعزيز الحرية الأكاديمية لأعضاء هيئة التدريس.

- 1- إشراك القسم لعضو هيئة التدريس في اتخاذ القرارات المختلفة.
- 2- يراعي القسم مصلحة أعضاء هيئة التدريس عند إصدار التعديلات وقرارات التكليف المختلفة.
- 3- مشاركة أعضاء هيئة التدريس في وضع التعليمات والأنظمة المتعلقة به داخل القسم.
- 4- منح الحرية الأكاديمية في مجال البحث العلمي لأعضاء هيئة التدريس.
- 5- إشراك أعضاء هيئة التدريس في بناء الخطة الإستراتيجية للقسم.
- 6- تشجيع أعضاء هيئة التدريس على زيادة مشاركتهم في الإستشارات وخدمة المجتمع والبيئة.
- 7- تشجيع أعضاء هيئة التدريس على المشاركة في صنع القرارات الخاصة بتعديل الخطط الدراسية بالقسم.

آلية توزيع المعامل على المهندسين.

يكلف المهندسين بالمعامل التابعة للقسم من قبل رئيس القسم المعني حسب التخصص والخبرة.

آلية اختيار مشرفي المعامل.

يتم اختيار مشرفي المعامل عن طريق رئيس القسم المعني.

آلية ترشيح العاملين بالقسم للدورات وورش العمل.

- 1- عندما يستلم رئيس القسم برنامج الدورة أو ورشة العمل يتم عرضه علي مجلس القسم.
- 2- يتم الترشيح عن طريق الاختيار بين أعضاء هيئة التدريس والمعيرين والمهندسين لتطوير قدراتهم
- 3- المهنية بشكل دوري يضمن إتاحة الفرص للجميع.

آلية ترشيح أعضاء هيئة التدريس للدراسة.

يتم ترشيح أعضاء هيئة التدريس ممن تتوفر فيهم الشروط المطلوبة للدراسة حسب اللوائح والمراسلة الواردة بالخصوص من خلال مجلس القسم مع مراعاة التخصص والاقدمية في الترشيح.



آلية اختيار المتعاونين بالقسم.

1. يتم اختيار المتعاونين بالقسم بعد أن يتقدم أعضاء هيئة التدريس الراغبين بالتعاون مع القسم طلبات للتعاون مصحوبين بالمستندات المطلوبة.
2. يتم النظر في هذه الطلبات عن طريق رئيس القسم بعد دراسة المستندات.
3. يمنح - الإذن بالتعاون لمن وقع عليهم الاختيار ويبلغون كتابيا.
4. يتم إجراء التعاون الداخلي وفق حاجة القسم ورغبة أعضاء هيئة التدريس من خلال مجلس القسم ..

آلية ترشيح أعضاء هيئة التدريس للدراسة.

- يتم ترشيح أعضاء هيئة التدريس ممن تتوفر فيهم الشروط المطلوبة للدراسة حسب اللوائح والمراسلة الواردة بالخصوص من خلال مجلس القسم مع مراعاة التخصص والاقدمية في الترشيح.



آلية: تفعيل العمل بـ"دليل آليات كلية الهندسة 2025-جامعة طرابلس: الجزء 3- هيئة التدريس والكوادر المساندة"

أولاً: المعنيون بالدليل.

تطبق هذه الوثيقة على جميع أعضاء هيئة التدريس المشاركين في العملية التعليمية؛ الأساتذة القارين، والمتعاونين، والزوار، والمعيدين، ومساعدو البحث والتدريب، ومهندسو المعامل، ومدرسو اللغات، وجميع الطلبة، وجميع افراد الجهاز الاداري وما في حكمهم بالكلية، وذلك في جميع المهام والادوار التي يتم تكليفهم بها. وينطبق ذلك أيضاً على أولئك الأساتذة الذين يقومون بعمليات وواجبات من خلال عقد أو اتفاق خدمة تعاون تعليمية مع الأقسام العلمية أو الكلية.

ثانياً: الملزمون بالدليل.

مسؤولية متابعة وتنفيذ الدليل تقع على عاتق جميع المعنيين به من رؤساء الأقسام العلمية وأعضاء مجلس إدارة الكلية ووكيل وعميد الكلية ورؤساء اللجان المختصة وأعضاء هيئة التدريس، والطلبة، والموظفون والعاملون، وغيرهم من أصحاب المصلحة.

ثالثاً: الإجراءات اللازمة لتطبيق الدليل.

1. يعتمد دليل "آليات كلية الهندسة 2025 – جامعة طرابلس: الجزء 3-هيئة التدريس والكوادر المساندة" من قبل مجلس الكلية ويوثق ذلك في محضر إجتماع رسمي، وتُحال نسخة من المحضر إلى قسم الجودة بالكلية.
2. يُنشر الدليل على مواقع (الكلية، والأقسام العلمية التابعة لها) مع التوجيه بأهمية إطلاع كافة اصحاب المصلحة عليه.
3. يكلف مجلس كلية الهندسة الأقسام العلمية، التابعة له، للعمل بهذا الدليل وفق الإجراءات التي تحافظ على هيئته.
4. يضع مجلس كل قسم نسخة من هذا الدليل تحت ذمة منتسبيه لتمكينهم من الرجوع إليه عند الضرورة.
5. يحتفظ إدارة الشؤون الادارية والمالية بالكلية نسخة من هذا الدليل ويجعلها سهلة التناول لتمكين جميع الموظفين ورؤساء الاقسام من الرجوع إليها عند الضرورة.
6. يجب أن يوقع المعنيون بالدليل بما يفيد الإطلاع على محتوياته والإلتزام به، في بداية الاصدار الجديد.
7. عند التعاقد مع عضو هيئة التدريس جديد او موظف جديد بالكلية يطلب منه الإطلاع على الدليل، والإلتزام به كبند من بنود التعاقد.
8. عند التعاقد مع الكوادر المساندة بالأقسام العلمية المختلفة بالكلية، يطلب منهم الإطلاع على الدليل والالتزام به.
9. تكوين لجنة لمتابعة تنفيذ وتطوير وتحديث الدليل كل سنتين، وتكون مهامها على النحو التالي:
 - أ. مراجعة الملاحظات الواردة من قبل أصحاب المصلحة ولجان التحقيق بشأن بنود الدليل ومدى تطبيقها.
 - ب. تقديم التوصيات بما تراه مناسباً من إجراءات بشأن الملاحظات الواردة.
 - ت. تقديم مقترحات لتطوير او تحديث الدليل.
 - ث. عرض التوصيات والمقترحات على مجلس الكلية أو من ينييه للتوجيه بما يراه.
10. يشكل مجلس كلية الهندسة لجنة تحقيق تتكون وفقاً لأحكام لائحة التعليم الجامعي تكون مهامها:
 - أ. النظر فيما يصل إليها من شكاوى بشأن مخالفات قد تكون صدرت عن أحد المعنيين بالدليل.
 - ب. تقديم توصيات بشأن ما يمكن إتخاذه من إجراءات وعرضها على الرئيس المعني أو من ينوب عنه للتوجيه بما يراه مناسباً.



ت. إعداد تقرير (ملخص) نهاية كل فصل دراسي بشأن القضايا التي نظرت اللجنة فيها وتقديمه لمجلس الكلية ولجنة متابعة تنفيذ وتطوير الدليل للإطلاع.

11. يضع مجلس كلية الهندسة أو من ينيبه آلية عمل للجنة متابعة تنفيذ وتطوير وتحديث الدليل.
12. يضع مجلس كلية الهندسة أو من ينيبه آلية العمل عند وقوع التجاوزات (صلاحيات توقيع العقوبات الانضباطية).
13. وفي جميع الأحوال يتم تطبيق اللوائح والقوانين المعمول بها في القسم والكلية والجامعة إذا ثبت إخلالهم بواجباتهم.

رابعاً: تحديث دليل آليات كلية الهندسة بجامعة طرابلس: الجزء 3- هيئة التدريس والكوادر المساندة.

تتحقق الآلية بالإجراءات التالية:

1. يتم تحديث الدليل كل 3 سنوات من تاريخ اعتماد الدليل القائم.
2. بناء على توصية من رئيس قسم الجودة يقوم مجلس الكلية باعتماد بند ضمن جدول أعماله يصادق فيه على التوصية ويصدر قرار من عميد الكلية بشأن تشكيل لجنة لغرض تحديث الدليل ويوضح به الزمن اللازم لانجاز العمل.
3. تجتمع اللجنة بشكل دوري وفق ما تقرره و تنجز أعمالها في ظرف شهر من تاريخ قرار تشكيل اللجنة.
4. تعرض اللجنة أعمالها على مجلس الكلية للمناقشة والاعتماد.
5. يصدر قرار من عميد الكلية باعتماد الدليل الجديد ويعمم بصورة منه مع نسخة من الدليل على الاطراف اصحاب المصلحة.
6. ينشر الدليل الجديد المعتمد بالصفحة الالكترونية الرسمية للكلية / للجامعة.

خامساً: توصيات.

1. ضرورة التنسيق مع اتحاد الطلبة ونقابة أعضاء هيئة التدريس بالكلية بشأن إصدار وتطوير هذا الدليل.
2. التوسع في التعريف بالدليل بعد اعتماده، من خلال إقامة ندوات بالخصوص.
3. ضرورة ان يتم التعاون مع أحد اعضاء هيئة التدريس المتخصصين في اللغة العربية لمراجعة الدليل وإعادة صياغته ان لزم الأمر، بما يجعله ذي صياغة مناسبة، وخالي من الأخطاء اللغوية.
4. بعد إتمام المراجعة اللغوية والصياغة العربية النهائية يتم ترجمة الدليل إلى اللغة الإنجليزية.



سادساً: شرعية الاعتماد.

1. اتخذ مجلس كلية الهندسة بجامعة طرابلس في اجتماعه رقم 25 لسنة 2025، يوم الأربعاء الموافق 2025/10/22م، قراراً باعتماد مقترح " دليل آليات كلية الهندسة 2025 – جامعة طرابلس".
2. أصدر السيد عميد كلية الهندسة قراره رقم 02 لسنة 2025 بشأن اعتماد " دليل آليات كلية الهندسة 2025 – جامعة طرابلس"، بتاريخ 03 /11 /2025م.

عميد الكلية: د. سليمان أبوغرارة الرقيبي
الختم والتاريخ:



مصادر إعداد الدليل

المراجع

1. دليل آليات العمل المؤسسي 2021، جامعة مصراتة.
2. القرار رقم 22 لسنة 2008، بشأن الهيكل التنظيمي لمؤسسات التعليم العالي.
3. لائحة تنظيم التعليم العالي رقم 501 لسنة 2012.
4. <http://www.uoh.edu.sa/Subgates/Faculties/CM/Complaints-suggestions/allcomplaints/Pages/academic>
5. <http://mu.menofia.edu.eg/sci/View/59782/ar>
6. <https://www.univ-setif2.dz/images/PDF/doctorat/DS6.pdf>
7. <http://www.facadmin.zu.edu.eg/UploadedFiles/Faculties/Tables/100312105077.doc>
8. <http://mu.menofia.edu.eg/sci/View/59782/ar>
9. <http://www.uoh.edu.sa/Subgates/Faculties/CM/Complaints-suggestions/allcomplaints/Pages/academic>