



دليل المعيدين

بكلية طب و جراحة الفم والأسنان



إعداد

د. غادة جمال بن اسماعيل

د. جمال مختار العبدلي

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

فهرس المحتويات

الصفحة	الموضوع	ت
04	مقدمة	1
05	نبذة عن الكلية	2
06	الرؤية و الرسالة و الأهداف للكلية	3
07	تعريف المعيد	4
07	مهام المعيد	5
07	حقوق المعيد	6
09	محظورات المعيد	7
11	التعيين (عقد معيد)	8
11	شروط قبول المعيد	9
12	آلية اختيار المعيد	10
14	أنهاء عقد معيد	11
15	تقييم أداء المعيد	12
16	الأحكام التأديبية	13
16	أحكام أخرى للمعيد	14
17	الخاتمة	15
18	ملاحق	16

مقدمة

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين سيدنا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.

يعد المعيد ركيزة أساسية من ركائز الكلية وجزء من الخطة التعليمية و عنصرا فعالا في تحقيق رؤية والكلية و رسالتها و إنجاز أهدافها باعتباره مشروعا كعضو هيئة تدريس في المستقبل القريب ؛ و من هذا المنطلق تم إعداد دليل لمعيدي كلية طب وجراحة الفم و الأسنان محتويا على الكثير من المعلومات التي تهم المعيدين ، وايضا التطرق لبعض اللوائح التي تخص بشكل مباشر المعيدين والتي يجب الرجوع إليها عند الحاجة، وجميع المعيدين مسئولون عن الامتثال للقوانين واللوائح والسياسات التي تتبعها الجامعة. ونحن إذا نقوم بإعداد هذا الدليل لا ندعي أنه يشمل كل القوانين واللوائح المتعلقة بالمعيدين، ولكننا نحاول أن نوفر أهم المعلومات ونضع الخطوط العريضة التي تساعد المعيدين على معرفة مهامهم وحقوقهم وواجباتهم بالإضافة إلى بعض الضوابط والإجراءات المتبعة وما قد يؤدي إلى إنهاء عقودهم، وذلك من أجل الرفع من مستوى الوعي والتعامل فيما يخص معاملاتهم وإجراءاتهم الإدارية والمالية والعلمية

ولمزيد من الإيضاح يمكن الاطلاع و الرجوع إلى أحكام قانون عاقيات العمل الليبي رقم (12) لسنة 2010 م ،وقانون الضمان الاجتماعي رقم (13) لسنة 1981م وتعديلاته، وقانون التعليم العالي رقم (18) لسنة 2010 م و قرار اللجنة الشعبية العامة رقم (501) لسنة 2011 م؛ بشأن لائحة تنظيم التعليم العالي، وقرار اللجنة الشعبية العامة للتعليم والبحث العلمي (سابقا (رقم 94) لسنة 2011؛ بشأن لائحة تنظيم أوضاع المعيدين بالجامعات ومؤسسات التعليم العالي، وأيضا عقد شغل وظيفه معيد -والذي يعتبر مصدر صياغة الدليل - ؛وما يصدر مستقبلا عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي من ضوابط تتعلق بالمعيدين .

متمنين أن يلبى هذا الدليل الهدف المطلوب

نبذة عن كلية طب و جراحة الفم و الأسنان

تأسست كلية طب و جراحة الفم و الأسنان ما بين العامين (2006/2007) حيث افتتحت كقسم ترجع تبعيته لكلية الطب البشرى، إلى أن تم اعتمادها ككلية مستقلة ضمن كليات جامعة مصراته .

ومنذ تأسيس الكلية وهي تسعى جاهدة بكل قوة إلى تحقيق الارتقاء بمهنة طب و جراحة الفم والأسنان من خلال إثراء خبرات طلابها معتمدة في ذلك على الأساليب العلمية و التكنولوجية إلى جانب الرؤى الاجتماعية الفعالة من أجل خدمة كافة القطاعات و التخصصات .

كذلك تسعى الكلية إلى تطوير و تحديث برامجها ومقرراتها باستمرار على نحو يتناسب مع المتغيرات العلمية والأكاديمية، كما أن الكلية حريصة على تخريج أطباء قادرين على منافسة أقرانهم من طلاب كليات الجامعات الأخرى، و قادرين على مواجهة التحديات المستقبلية وخدمة أبناء وطنهم بما يكتسبونه أثناء دراستهم بالكلية من خبرات ومهارات باستخدام التقنيات الحديثة في مجالات طب الأسنان المختلفة للرفع من المستوى التعليمي بالكلية لتكون في مصاف الكليات ذات المستوى الرفيع و المتقدم .



الرؤية

الريادة و التميز محلياً وعالمياً في مجال التعليم والبحث العلمي والخدمات المجتمعية في طب وجراحة الفم والأسنان .



الرسالة

إعداد كوادر طبية ذوي كفاءة عالية علمياً و مهنياً و بحثياً لخدمة المجتمع من خلال توفير بيئة تعليمية مناسبة و خدمة جيدة.



القيم

1. الصدق والشفافية في العمل.
2. الاعتراف بالأحقية و التميز.
3. الانفتاح والشفافية في اتخاذ القرار.
4. احترام ذوي الخبرة و المساهمات العلمية.
5. العمل الجماعي والاحترام المتبادل مع قيادة كفؤة.
6. المبادرة و الإبداع و التميز.

الأهداف الاستراتيجية الرئيسية لكلية طب وجراحة الفم و الأسنان



- الهدف الأول: ضمان الجودة والتميز في التعليم وفق المعايير
- الهدف الثاني: تبني الحوكمة الرشيدة كنظام للإدارة في ضوء القيم والأخلاقيات
- الهدف الثالث: توفير بيئة تنافسية مميزة وداعمة في تعليم طب الأسنان
- الهدف الرابع: الارتقاء بالبحث العلمي لتحقيق خدمة مجتمعية عالية الجودة
- الهدف الخامس: تعزيز دور الكلية في خدمة المجتمع

المعيد

يقصد بالمعيد كل من يحمل مؤهلا علميا بدرجة بكالوريوس طب وجراحة عامة وتم قبوله وفقا آليات وشروط خاصة بلائحة تنظيم أوضاع المعيدين بالجامعات ومؤسسات التعليم العالي في إحدى التخصصات الخاصة بالأقسام العلمية في مجال الطب، ويشغل الدرجة العلمية التاسعة.

مهام المعيد

1. يجب على المعيد فور التعاقد معهم الانخراط في برنامج تعلم إحدى اللغات الحية وتقنية المعلومات و لا يجوز انخراطهم في برنامج الدراسات العليا إلا بعد قضاء سنة كاملة تخصص لهذه البرامج ويثبت المعيد خلالها إلمامه بأساسيات إحدى اللغات وأساسيات تقنية المعلومات ويجوز للمؤسسة منحه مدة إضافية ال تزيد عن ثلاثة أشهر لتحقيق هذه الغاية.
2. يجوز للجامعات ومؤسسات التعليم العالي للكليات الاستعانة بجهود المعيد اثناء دراستهم بالداخل في أعمال الامتحانات والمراقبة أو غير ذلك من الأعمال العلمية أو الإدارية التي لا تتعارض مع برامج دراستهم شرط قبولهم صراحة بذلك.

حقوق المعيد

يتمتع المعيدون بمجموعة من الحقوق من تاريخ توقيعهم لعقد التعيين من قبل الجامعة للعمل بالكلية، وتتمثل أهم الحقوق فيما يلي:

1. يستمر من تم التعاقد معهم على وظيفة معيد على الدرجة التاسعة بهذه الوظيفة لمدة سنتين، تبدأ من تاريخ مباشرة العمل وتجدد تلقائيا ما لم يخل أحد الطرفين بشروط التعاقد وبالقوانين والتشريعات ذات العالقة المشار إليها في المادة (8) من عقد شغل وظيفة معيد، وبحد أقصى أربع سنوات ويجوز تمديدها لمدة سنة واحدة فقط إذا كان المعيد موفدا للدراسة العليا وبقرار من الجهة الصادر منها قرار الإيفاد، ويراعى النقاط التالية:

أ- يكون تجديد العقد مرهونا بالانخراط بالدراسات العليا بالداخل أو الخارج.

ب- لا يجوز تجديد عقد أي معيد بالجامعة إذا توافرت إحدى الحالات التالية:

▪ عدم التزام المعيد بالانخراط في برنامج تعلم اللغات الحية وتقنية المعلومات أو برنامج الدراسات العليا بالداخل في مجال تخصصه .

▪ فشل المعيد في دراسته العليا المسجل بها سواء أكان في الداخل أم في الخارج .

▪ عدم التزام المعيد بالأعمال التي يكلف بها من خلال القسم أو الكلية أو الجامعة التابع لها .

2. يستحق المعيد مرتبا شهريا مقابلا للدرجة التاسعة مضافا إليه العلاوات والمزايا الأخرى المقررة قانونا للوظيفة، ويلتزم الطرف الأول في التعاقد (الجامعة) بدفع أقساط الضمان الاجتماعي المقررة قانونيا طبقا لأحكام قانون الضمان الاجتماعي رقم (13) لسنة 1981م وتعديلاته، وأي أنظمة أخرى توفر الرعاية الصحية للمعيد .

3. يتمتع الطرف الثاني في التعاقد (المعيد) ما لم يكن موفدا للدراسة بالخارج بالإجازة السنوية التي يقررها الطرف الأول خلال العطلة الجامعية، وتبدأ بانتهاء السنة الدراسية وإعلان النتائج ، ويمنح مرتبه كاملا عن مدة الإجازة المستحقة، وفي جميع الأحوال يخضع المعيد فيما يخص شؤونه الوظيفية لما يخضع له عضو هيئة التدريس بالجامعة ، وخاصة المواد من 204 إلى 206 الخاص بالإجازات (من لائحة تنظيم التعليم العالي رقم (501) لسنة 2010 م ، بالإضافة إلى الإجازة السنوية، يحق له الإجازة المرضية والإجازة الطارئة والإجازة الخاصة بدون مرتب والإجازة بمرتب كامل والمقابل النقدي للإجازات وفقا للتشريعات المنظمة لقانون علاقات العمل .

4. يستحق المعيد المكلف بالعمل في لجان فنية أو إدارية بالقسم أو الكلية أو الجامعة مكافأة مالية يصدر بتحديددها قرار من رئيس الجامعة .

5. تلتزم المؤسسة (الجامعة - الكلية) على تهيئة المناخ العلمي للمعيدين وتفريغهم للانخراط في برنامج الدراسات العليا بها أو إيفادهم للدراسة بإحدى المؤسسات التعليمية بالداخل ويصدر قرار الإيفاد بالداخل من رؤساء الجامعات ومؤسسات التعليم العالي أو من يخول بذلك كما عليها السعي لإيفادهم إلى الخارج في أقرب وقت ممكن عند تعذر انخراطهم في برنامج الدراسات العليا بالداخل، سواء بجامعته أو بجامعة أخرى، ووفقا لما يخصص للجامعة من مقاعد دراسية للإيفاد بالخارج .

6. يمنح المعيد عند إيفاده بالداخل مرتبه مضاعفا وإذا كانت إقامته تبعد مسافة تزيد على 100 كم عن الجامعة الموفد إليها، تصرف له علاوة سكن قدرها 115 % من مرتبه .

7. يمنح المعيد الموفد للدراسة بالداخل بدل كتب وأدوات علمية ومقابل مصاريف التجارب العلمية أو الدراسات الحقلية بقيمة (5000) خمسة آلاف دينار لطالب العلوم التطبيقية ومبلغ (3000) ثلاثة آلاف دينار لطالب العلوم الإنسانية، تقسم على سنوات الدراسة وتكفل بها الجامعة وتخصم من بند الدراسات العليا بالداخل، وفي جميع الأحوال يتمتع الموفد بجميع الحقوق المنصوص عليها في لائحة تنظيم التعليم العالي رقم (111) لسنة 2011م.

8. يتمتع المعيد في حالة إيفاده في بعثة دراسية للخارج بالمزايا المقررة باللائحة البعثات الدراسية، ويتعهد بأن ينهي دراسته للدرجة العلمية الموفد من أجلها، وأن يواظب على حضور الدراسة والتدريب العلمي، وفي جميع الأحوال يخضع لما يخضع له الطالب الموفد من خارج الجامعة من إجراءات وقرارات.

9. يرقى المعيد إلى وظيفة عضو هيئة تدريس على الدرجة العلمية محاضر مساعد من تاريخ حصوله على درجة الإجازة العالية (الماجستير)، بناء على مراسلات صادرة من إدارة الدراسات العليا والتدريب إلى السيد وكيل الجامعة للشؤون العلمية، ولا يخضع المعيد هنا للتقييم لاختياره عضو هيئة تدريس، ولا لفترة الاختبار المنصوص عليها في اللائحة رقم (501) لسنة 2010 م، بشرط توافر كافة الشروط الأخرى المطلوبة للتعيين كعضو هيئة تدريس.

محظورات المعيد

1. لا يجوز الاستمرار في وظيفة معيد لمدة تزيد عن أربع سنوات يتوجب خلالها نيل درجة الإجازة العالية (الماجستير) ويجوز لرئيس الجهة الصادر عنها قرار الإيفاد بالداخل تمديدتها لمدة سنة واحدة إذا وجدت أسباب جدية استوجبت ذلك ويرقى المعيد إلى الدرجة التالية من تاريخ حصوله على درجة الإجازة العالية (الماجستير).

2. . لا يجوز تجديد عقد أي معيد بالجامعة إذا توافرت إحدى الحالات التالية:

- عدم التزام المعيد بالانخراط في برنامج تعلم اللغات الحية وتقنية المعلومات أو برنامج الدراسات العليا بالداخل في مجال تخصصه.
- فشل المعيد في دراسته العليا المسجل بها سواء أكان في الداخل أم في الخارج.
- عدم التزام المعيد بالأعمال التي يكلف بها من خلال القسم أو الكلية أو الجامعة التابع لها.

3. يلتزم الطرف الثاني بالتشريعات والنظم المتعلقة بممارسة وظيفته وبوجه خاص عليه الالتزام بما يلي:

- أ. أن يؤدي العمل المسند إليه بنفسه، وأن يبذل في تأديته ما يبذله الشخص العادي، وأن يسلك في تصرفاته مسلكا يتفق مع الدين والخلق الكريم.
- ب. أن يراعى التعليمات (الصادرة من الجامعة والكلية والقسم) الخاصة بالوظيفة المتفق عليها، وأن يلتزم بأوامرهم إذا لم يكن فيها ما يخالف العقد أو القانون أو الآداب العامة أو يعرضه للخطر وعلى وجه الخصوص ما يلي:

- لا يجوز له الامتناع عن الانخراط الفوري في البرامج التعليمية أو التدريبية أو ما يكلف به من أعمال ترشحه لها المؤسسة التابع لها وفقا للمادة (8) بلائحة تنظيم أوضاع المعيد بالجامعات ومؤسسات التعليم العالي والمادة (6) بعقد معيد.
- يجوز للجامعة الاستعانة بجهود المعيد أثناء دراستهم بالداخل في أعمال الامتحانات والمراقبة وغير ذلك من الأعمال العلمية أو الإدارية التي ال تتعارض مع برامجهم الدراسية.
- على المعيد فور التعاقد معه الانخراط في برنامج تعلم إحدى اللغات الحية، وتقنية المعلومات لمدة سنة ميلادية كاملة، قابلة للتمديد لمدة ال تزيد على ثلاثة أشهر لتحقيق هذه الغاية.
- على المعيد عند التحاقه بالدراسة أن يستمر فيها دون انقطاع، وأن يوافي إدارة الدراسات العليا بالتقارير اللازمة عن سير دراسته في التخصص المحدد له مسبقا ودون تغيير التخصص إلا بموافقة الإدارة المختصة.

4. ألا يستغل مركزه الوظيفي في تحقيق مصالحه الخاصة، وأن يبتعد بسلوكه عن مواطن الشبهات، أو الظهور بمظهر لا يليق بشرف وظيفته أو يتعارض ومقتضياتها.
5. لا يجوز له الجمع بين أعمال وظيفته المتعاقد عليها وأية وظيفة أخرى مقابل مرتب بإحدى جهات العمل الأخرى عامة كانت أو خاصة، ويوقع على النموذج المعد لذلك ويودع بملف خدمته.
6. يوقع المعيد مع الجامعة عقدا يلتزم فيه بالاستمرار في العمل معها وذلك لفترة تعادل ضعف فترة الإيفاد على ألا تقل المدة عن ثلاث سنوات.
7. يلتزم المعيد برد كافة النفقات التي تصرف عليه أثناء إيفاده بالداخل أو الخارج إذا أخفق في الدراسة، مالم يكن الإخفاق لعذر خارج عن إرادته، شريطة أن يكون مدعما بالتقارير الدالة على ذلك، أو إذا أخل بأي حكم من الأحكام السابقة.

التعيين (عقد شغل وظيفة معيد)

هو عملية تهدف إلى سد النقص في احتياجات الجامعة من المعيدين لتتمكن الأقسام العلمية من تحقيق رسالتها التي أنشئت من أجلها، و يعين المعيدين من الجامعات ومؤسسات التعليم العالي وذلك بمقتضى عقود تسري لمدة سنتين قابلة للتجديد وتحدد في هذه العقود حقوق المعيدين وواجباتهم وتولى اللجنة الوطنية للجامعات والهيئة الوطنية للتعليم التقني والفني أو من في حكمها إعداد صيغة بناء على تقارير إدارة العقد وتجدد عقود المعيدين الموفدين للدراسة بالداخل أو الخارج تلقائيا الدراسات العليا والتدريب بالجامعات ومؤسسات التعليم العالي. ويكون تجديد العقد مرهونا بالانخراط بالدراسات العليا بالداخل أو الخارج.

شروط قبول المعيدين

- يشترط فيمن يقبل معيدا التنفيذية بالإضافة للشروط المنصوص عليها في قانون التعليم ولوائحه التنفيذية ما يلي:
1. أن يكون مواطنا ليبيا.
 2. أن يكون أحد خريجي الجامعات أو مؤسسات التعليم العالي المعتمدة في ليبيا وأن يكون حاصلًا على المؤهل العلمي في ذات التخصص المطلوب القبول فيه.

3. ألا يقل تقديره العام عن جيد وألا يكون حاصلًا على تقدير مقبول لأكثر من سنة دراسية واحدة أو أكثر من فصلين دراسيين وفي جميع الأحوال يجب ألا تقل نسبة نجاحه عن 70٪ في مادة التخصص الدقيق المطلوب القبول فيه.
4. ألا يزيد عمره عند التقدم للوظيفة عن (26 عام) وذلك بالنسبة للمؤسسات التي ال تزيد الدراسة فيها عن أربع سنوات اما غيرها من المؤسسات التي تزيد الدراسة فيها عن هذه المدة فيضاف عدد السنوات الإضافية على الحد الأعلى لعمر المعيد.
5. أن يكون لائقًا صحيًا وقادرًا عن القيام بمهمة التدريس والتدريب.
6. أن يكون حسن السيرة والسلوك ومؤمنًا بقيم المجتمع العربي الليبي.

آلية اختيار المعيدين

1. تعلن الجامعة عن الحاجة إلى قبول المعيدين بناءً على طلب الأقسام العلمية بالكلية التابعة لها ويشترط في الإعلان الآتي:
 - تحديد عدد المعيدين المطلوب قبولهم والتخصصات الدقيقة المطلوب قبولهم فيها.
 - تحديد مسوغات وشروط القبول (تم ذكرها مسبقاً).
 - تحديد المدة المحددة لتلقى طلبات القبول بشرط ألا تقل عن ستة اسابيع.
 - يجب أن يثبت الإعلان على لوحة الإعلانات بالجامعات والكلية طالبة القبول وأن تنشر الإعلان في صحيفتين على الأقل من الصحف المتداولة على مستوى ليبيا وما يتيسر من وسائل الإعلام الأخرى ويكون قبول المعيدين مرة واحدة في السنة الدراسية.
2. تتولى إدارة الدراسات العليا والتدريب بالجامعات تلقي طلبات القبول بعد تأكدها من كفاية المسوغات الأصلية المعتمدة وصحتها وتمنح طالب القبول إيصال بذلك يحتوي على قائمة بالوثائق المقدمة وتاريخ التقديم وللإدارة أن تقبل صور الوثائق بعد مقارنتها بالأصل ولها أن تمهل مقدم الطلب مدة إضافية لاستيفاء المسوغات بشرط ألا تتجاوز هذه المدة وقت إجراء امتحانات القبول والمفاضلة.

3. بعد انتهاء مدة الإعلان يتم قفل باب القبول وإحالة صورة من ملفات المتقدمين إلى الكليات طالبة التعاقد.

4. يتولى رئيس الجامعة أو من يفوض بذلك تشكيل لجان الامتحان والقبول والمفاضلة بناء على اقتراح عمادة الكلية وتتكون هذه اللجان من ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس الأكفاء بالأقسام المعنية ويشترط أن يكون أحدهم من خارج الجامعة أو الكلية وينص في قرار التشكيل على مكافأة اللجان.

5. تعلن لجان الامتحانات والقبول والمفاضلة مواعيد اجراء الامتحانات والمقابلات ومكانها بشكل دقيق على لوحة الإعلانات بالجامعات ومؤسسات التعليم العالي المعنية. وتكون الامتحانات والمقابلات تحريرية وشفوية، وللجان أن تطلب من المرشح القاء محاضرة أو تقدم عرض لطالب القسم وبحضور اللجنة بقصد التأكيد من القدرة على التدريس وتقييم امكانيات المرشح، ويجوز للجان الامتحانات والقبول والمفاضلة الاكتفاء بالمقابلة الشخصية مع المرشح وعدم اجراء الامتحانات عند تقدم عددا أقل من العدد المطلوب للقبول بالقسم.

6. توزع درجات القبول والمفاضلة للمتقدمين لشغل وظيفة معيد على الأسس التالية:

- 50% لمجموع الدرجة الجامعية الأولى.

- 25% للامتحان التحريري الذي تجريه لجنة القبول والمفاضلة.

- 25% للامتحان الشفوي والمقابلة الشخصية التي تجريها لجنة القبول والمفاضلة.

إذا تساوت درجات المتقدمين تكون أولوية القبول لخريجي الكلية، ثم للأعلى تقديرا في مادة التخصص، فإذا تساوت، أعطيت الأولوية للأصغر سنا، ثم للأحدث تخرجا ، فإذا تساوت كل ذلك أجريت القرعة بين المتنافسين.

7. تتولى اللجنة تقديم تقريرها إلى عميد الكلية المختص ويجب أن يتضمن هذا التقرير الإجراءات بتوصياتها وتتخذ القرارات التي أتخذت ونتائج عملها مشفوعا في هذه اللجان للأغلبية.

8. تبرم عقود المعيد من رئيس الجامعة أو من يفوض في ذلك بناء عن النتائج المقدمة من الكلية وفق الإجراءات السابقة ويجب أن يخضع التعاقد على وظيفة المعيد لمبادئ العدالة والمساواة والوضوح والشفافية والتنافس العلمي الشريف والمصلحة الوطنية.

9. على رئيس الجامعة إحالة تقارير مفصلة على جميع التعاقدات والكشوفات بأسماء المعيدين المتعاقد معهم الى الجهات ذات الاختصاص.

10. يجوز التظلم من أعمال لجان الامتحانات والقبول والمفاضلة أمام رئيس الجامعة في غضون شهر واحد ويجب أن يتضمن التظلم اسباب تقديمه وأن يحدد بدقة المخالفات المنسوبة للجنة وإذا كان التظلم جدياً يتم تأجيل القبول بالقسم المتظلم في نتائجه واتخاذ الإجراءات اللازمة لتصحيحه من طرف الجهة المقدم عليها التظلم.

❖ إنهاء عقد معيد ❖

ينتهي عقد المعيد في الحالة التالية:

1. إذا فشل في برامج تعلم اللغات الحية وتقنية المعلومات.
2. إذا فشل في البرامج الدراسية حسب اللوائح السارية.
3. إذا أمتنع لأسباب غير جدية عن الانخراط في برنامج الدراسات العليا أو التدريب أو أنقطع عن هذه البرامج أو خالف تعليمات المؤسسة التابع لها.
4. إذا غير التخصص الدقيق بدون موافقة كتابية من القسم أو الكلية.
5. إذا لم يمه المعيد الدراسة الموفد من أجلها خارج ليبيا خلال المدة المحددة قانوناً.
6. إذا صدر بحقه قرار من مجلس تأديبي يقضي بالفصل من الدراسة أو العمل.
7. بالاستقالة.
8. بالوفاة.

تقييم أداء المعيدين

1. يوجد نموذج لتقييم أداء وكفاءة معيد من قبل إدارة الدراسات العليا والتدريب بكل الأقسام.
2. يقدم الاستبيان (النموذج) للمعدين بالأقسام، وتعبأ البيانات الشخصية من قبل المعيد المعد عنه التقرير وتشمل الآتي:
الاسم، العمر، تاريخ التعيين وتاريخ الميلاد، القسم، التخصص، اسم وتخصص المشرف، الدورات التي اخذها المعيد، أي قرار ايفاد صدر بحق المعيد، الساعات التدريسية والبحثية والمعملية، المهارات والإنجازات الشخصية، أسماء وتواريخ البحوث والدراسات والمؤتمرات والندوات والدورات التدريبية، أسماء اللجان المشارك بها وطبيعة عملها.
3. يقدم نموذج الاستبيان لرئيس القسم لتعبئة البيانات الإدارية وتشمل الغيابات والإجازات بأنواعها، نوع العقوبات التأديبية وتاريخ اصدارها، رسائل لفت نظر واحتياجات التدريب.
4. يقوم المشرف المباشر ورئيس القسم بتقييم معيار كفاءة الأداء والصفات الشخصية و ذلك برصد درجة المشرف (10) ودرجة رئيس القسم (05) لتكون النهائية (15) لكل معيار وتشمل الآتي:
معايير كفاءة الأداء والصفات الشخصية: المواظبة على العمل، الحرص على استخدام وقت العمل الرسمي، احترام المواعيد، المظهر، الالتزام باللوائح والقوانين، الالتزام بحضور المحاضرات، الالتزام بالساعات التدريسية والمعملية والبحثية، الالتزام بحضور ورش العمل والندوات الخاصة بالمعدين، القدرة على الابتكار، القابلية للتطور، تقبل النقد، القدرات والاستعداد الذاتي، حسن التصرف، المشاركة في أنشطة القسم والكلية، الحرص والمتابعة والإلمام بالجديد في مجال التخصص، استخدام الحاسوب وتقنيات الحاسوب في المتابعة، القدرة على الاتصال والتواصل، التعاون مع الطالب والموظفين العمال و الأساتذة.
5. يحال التقييم إلى مكتب الدراسات العليا والمعدين للاطلاع واتخاذ الأجراء المناسب.
6. يتولى وكلاء الشؤون العلمية الإشراف على المعدين ومتابعة دراستهم وتوجيههم والعمل على سرعة تأهيلهم بالتنسيق مع إدارات الدراسات العليا والتدريب بالمؤسسات المعنية.

الأحكام التأديبية و الجزاءات

تسري على المعيدين احكام التأديب المنظمة الأوضاع تأديب أعضاء هيئة التدريس بالجامعات الصادرة بقرار رقم (501) لسنة 2010 م وذلك فيما يخص الأمور الوظيفية، أما في مسائل الدراسة والامتحانات فتسري بشأنهم أحكام التأديب المنظمة لأوضاع تأديب طالب الدراسات العليا باللائحة المشار إليها وهذا وفقا للمادة (11) للقرار رقم (94) لسنة 2011 م بشأن لائحة تنظيم أوضاع المعيدين بالجامعات ومؤسسات التعليم العالي ووفقا للمادة (2) بعقد معيد.

أحكام أخرى

ووفقا للمادة (2) بعقد معيد تنص على أنه تسري أحكام قانون علاقات العمل الليبي رقم (12) لسنة 2010 م ، وقانون الضمان الاجتماعي رقم (13) لسنة 1981م وتعديلاته، وقانون رقم (501) لسنة 2010 م ، بشأن لائحة تنظيم التعليم العالي، وقرار رقم (94) لسنة 2011 م بشأن لائحة تنظيم أوضاع المعيدين بالجامعات ومؤسسات التعليم العالي من ضوابط تتعلق بالمعيدين فيما لم يرد بشأنه نص خاص للمعيدين.

الخاتمة

وفي الختام نأمل أن يكون هذا الدليل قد قدم لكم ما يفيدكم و يهتمكم من معلومات عن رؤية، ورسالة، وأهداف الكلية، و اللوائح والقوانين والإجراءات الإدارية التي تنظم عمل المعيدين بالكلية ، و موضحا المهام المنوطة على المعيد لقيام بها، وكذلك حقوقهم وواجباتهم .

آملين من الله العلي القدير أن يوفق جميع المعيدين في أعمالهم، وأن يكونوا معيدين بارزين في حياتهم العملية، وأن يرسموا أحسن صورة للمجتمع عن معيد كلية طب و جراحة الفم و الأسنان أثناء التحاقهم بالدراسة والدورات المقررة لهم، وبعد أن يصبحوا أعضاء هيئة تدريس، وهو القادر على كل شيء جل في علاه.

و لا يفوتنا في هذه الخاتمة تقديم كل الشكر لكل من أسهم في إخراج هذا الدليل لحيز الوجود .

والله من وراء القصد

فريق العمل

ملاحق

- تعهد بالالتزام باللوائح والقوانين
- تعهد بالالتزام في تجديد العقد
- طلب إخلاء طرف
- نموذج إخلاء طرف معيد للدراسة بالخارج
- نموذج بيانات معيد
- عقد شغل وظيفة معيد
- مباشرة عمل معيد بالكليات
- طلب إجازة مرضية
- نموذج العمل الشهري للمعيد
- نموذج العمل الأسبوعي للمعيد
- إفادة تعهد بعدم قفل أو نقل حساب مصرفي