

المحتويات

2	التعريف بالجامعة:
3	الهيكل التنظيمي للجامعة:
4	البرامج العلمية في الجامعة:
6	علاقة عضو هيئة التدريس بالطلبة:
6	علاقة عضو هيئة التدريس بزملائه:
6	علاقة عضو هيئة التدريس بالموظفين الإداريين:
7	علاقة عضو هيئة التدريس بالعمال ومساعدتي الخدمات:
7	لائحة أعضاء هيئة التدريس المعتمدة بالجامعة:
7	الفصل الأول أحكام عامة:
11	الفصل الثاني لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس:
12	الفصل الثالث المعيدون والفنيون:
13	الفصل الرابع المؤتمرات والملتقيات العلمية:
13	الفصل الخامس الجزائيات التأديبية:
15	الفصل السادس الاستعانة بأعضاء هيئة تدريس متعاونين:
15	الفصل السابع الترقيات لأعضاء هيئة التدريس:
16	الفصل الثامن النصاب التدريسي:
16	الفصل التاسع إنهاء الخدمة:
17	الفصل العاشر أحكام ختامية:
18	عمليات وإجراءات تقديم وقبول أعضاء هيئة التدريس المتعاونين بالجامعة:
24	عقد عمل عضو هيئة تدريس متعاون من خارج الجامعة:

التعريف بالجامعة:

أنشأت جامعة الأفضّل الدوليّة عام 2024 م ومقرها الرئيسي بنغازي وتقع الجامعة على ارض مساحتها 2000 متر

مربع وتضم الجامعة 12 برنامج:

• العلوم الإنسانية والاجتماعية :

برنامج القانون - برنامج المحاسبة - برنامج إدارة الأعمال - برنامج التمويل والمصارف - برنامج العلوم السياسية .

• العلوم الهندسية والمعلوماتية :

برنامج العمارة وتخطيط المدن - برنامج التصميم الداخلي - برنامج تقنية المعلومات - برنامج هندسة الاتصالات

وأمن الشبكات السيبراني .

• العلوم الطبية والصحية :

برنامج المختبرات الطبية - برنامج الصيدلة - برنامج الصحة العامة .

بالجامعة تسعة قاعة دراسية وعدد 1 معمل حاسوب ومرسمين مجهزة بأحدث التجهيزات والوسائل المساندة للعملية

التعليمية وموقع الكتروني يحتوي على البوابة ومكتبة الكترونية وأيقونات يقوم الطالب من خلالها يقوم بجميع

الاجراءات الادارية والأكاديمية من خلالها وسيتم العمل على منصة التعليم عن بعد والتي هي رؤية تتطلع الجامعة

ان تكون رائدة من خلالها

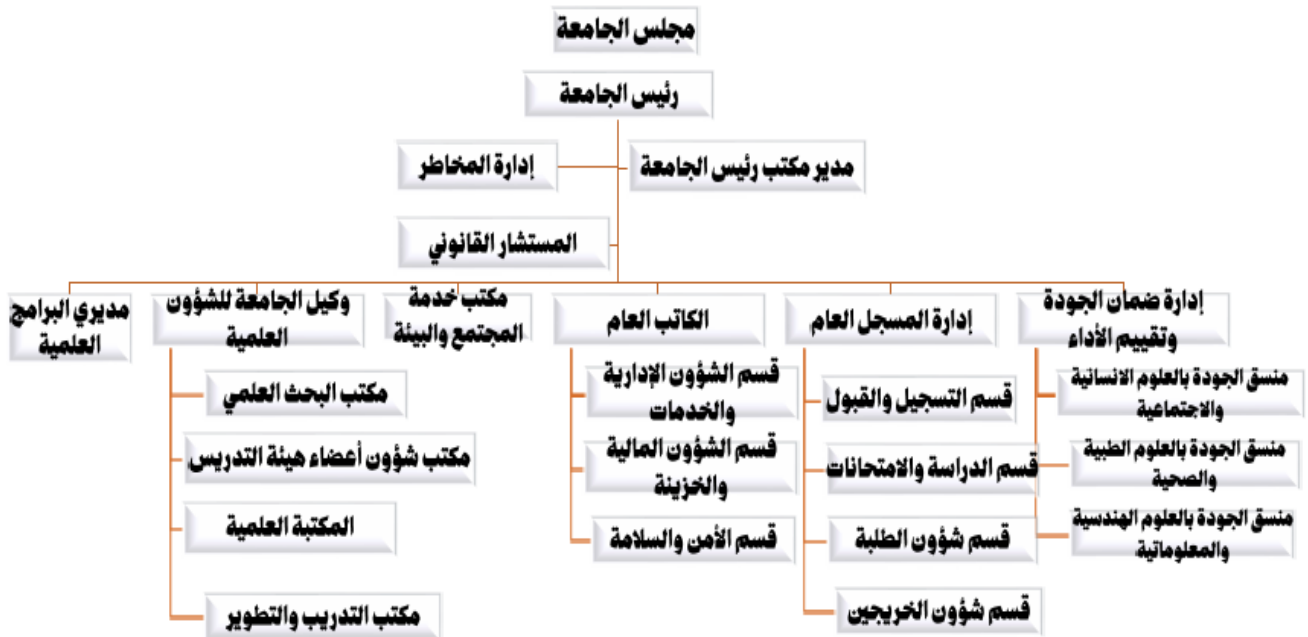
الجامعة حاصلة على الاعتماد المؤسسي المحلي خلال عام 2024 لست برامج علمية وحاصلة على اذن المزاولة

والترخيص الفني لعدد 10 برامج علمية وكذلك البدء في اجراءات تطبيق معايير الجودة العالمية للحصوص على

اعتمادات جودة التعليم العالي المحلية والاعتماد المؤسسي لكافة برامجها خلال 2026 - 2027.

الهيكل التنظيمي للجامعة

جامعة الأفضل الدولية الهيكل التنظيمي المحدث لإدارات الجامعة



الرؤية : تطمح جامعة الأفضل الدولية للتميز في اساليب التعليم والتعلم والبحث العلمي وخدمة المجتمع محليا .

الرسالة: تسعى الجامعة إلى المساهمة في تحقيق أهداف ومتطلبات التنمية عبر تخريج كفاءات متميزة في مجال تخصصات العلوم الإنسانية والتطبيقية والطبية وتنمية القدرات العلمية والبحثية بما يتوافق مع متطلبات المجتمع وسوق العمل المحلي .

القيم: الشفافية، العمل بروح الفريق، الابداع والابتكار، الجودة والتحسين المستمر .

الأهداف:

- ✓ تأهيل وتخرج كوادر أكاديمية ومهنية متخصصة في مجالات العلوم الإنسانية والتطبيقية والطبية قادرة على سد احتياجات المجتمع وسوق العمل .
- ✓ استحداث برامج تعليمية لمواكبة التطور العلمي والمهني .
- ✓ إتاحة الفرصة لأعضاء هيئة التدريس في مجال العلوم الإنسانية والتطبيقية والطبية لممارسة وتطوير نشاطاتهم العلمية والبحثية .
- ✓ مد جسور التعاون بين الجامعة والمجتمع من خلال المساهمة في تقديم الاستشارات والخدمات والشركات الفاعلة .
- ✓ نشر المعرفة في مجالات العلوم الإنسانية والتطبيقية والطبية من خلال تنظيم المؤتمرات والندوات وحلقات النقاش العلمية .

البرامج العلمية في الجامعة:

العلوم الإنسانية والاجتماعية

- برنامج إدارة الأعمال
- برنامج المحاسبة
- برنامج التمويل والمصارف
- برنامج العلوم السياسية
- برنامج القانون

دليل أعضاء هيئة التدريس بجامعة الأفضال الدولية

العلوم الهندسية والمعلوماتية

- برنامج التصميم الداخلي
- برنامج العمارة وتخطيط المدن
- برنامج الاتصالات وأمن الشبكات السيبراني
- برنامج تقنية المعلومات

العلوم الطبية والصحية

- برنامج الصيدلة
- برنامج المختبرات الطبية
- برنامج الصحة العامة

دليل أعضاء هيئة التدريس بجامعة الأفضل الدولية

الميثاق الأخلاقي لأعضاء هيئة التدريس

علاقة عضو هيئة التدريس بالطلبة

يراعي عضو هيئة التدريس في علاقته بطلبته الأخلاقيات الآتية:

- أ. يعمل عضو هيئة التدريس على توفير بيئة تعليمية آمنة ومحترمة، تقوم على تشجيع التفكير النقدي والحوار البناء.
- ب. يلتزم بالعدالة والإنصاف في تقييم أداء الطلاب دون تحيز أو تمييز.
- ج. يحترم خصوصيات الطلاب ويتعامل مع قضاياهم بسرية تامة.
- د. يمتنع عن أي سلوك قد يُفهم على أنه استغلال أو تحرش أو تهديد.
- هـ. يساهم في بناء شخصية الطالب، ويشجعه على البحث العلمي والمشاركة المجتمعية.

علاقة عضو هيئة التدريس بزملائه

- أ. يلتزم عضو هيئة التدريس بإظهار الاحترام والتعاون المتبادل مع زملائه في الجامعة.
- ب. يحرص على المشاركة الفعالة في الاجتماعات واللجان الأكاديمية والمهنية بروح الفريق.
- ج. يمتنع عن انتقاد الزملاء علنًا أو التقليل من جهودهم، ويعبر عن الرأي العلمي بموضوعية.
- د. يدعم الزملاء الجدد ويوفر لهم التوجيه اللازم بما يضمن تكامل الأداء الأكاديمي.

علاقة عضو هيئة التدريس بالموظفين الإداريين

- أ. يتعامل عضو هيئة التدريس مع الموظفين الإداريين باحترام وتقدير لأدوارهم الوظيفية.
- ب. يحرص على الوضوح في الطلبات والمراسلات، ويُظهر التعاون مع الإدارات المختلفة.
- ج. يساهم في خلق بيئة عمل إيجابية تقوم على الثقة المتبادلة بين الجوانب الأكاديمية والإدارية.

علاقة عضو هيئة التدريس بالعمال ومساعدى الخدمات

- أ. يعامل العمال ومساعدى الخدمات بلطف واحترام، ويمتنع عن أي سلوك يُشعرهم بالتحقير أو الانتقاص.
- ب. يلتزم بالتواصل المهني الراقي عند طلب أي خدمة، ويشجع على بيئة إنسانية تحفظ الكرامة.
- ج. يدعم جهود تحسين بيئة العمل لهؤلاء العاملين ضمن حدود مسؤوليته، ويبلغ الجهات المعنية عن أي مظلمة أو قصور.

لائحة أعضاء هيئة التدريس المعتمدة بالجامعة:

الفصل الأول أحكام عامة

مادة 1

تسري احكام هذه اللائحة على جميع أعضاء هيئة التدريس القارين والمتعاونين والكوادر المساندة بجامعة الأفضل الدولية .

مادة 2

يقصد بعضو هيئة التدريس في مقام تطبيق أ أحكام هذه اللائحة كل من يحمل مؤهلا علميا عاليا في أحد مجالات العلوم التطبيقية والإنسانية والطبية والهندسية، ويشغل إحدى الدرجات العلمية المنصوص عليها في المادة (3) من هذه اللائحة.

مادة 3

تحدد الدرجات العلمية لأعضاء هيئة التدريس على النحو التالي:
(أستاذ، أستاذ مشارك، أستاذ مساعد، محاضر، محاضر مساعد).

مادة 4

وفقاً لعملية الاكتتاب المعلن عنها يقبل أعضاء هيئة التدريس في الجامعة حسب التالي:

1. يتم الإعلان عن توفر وظائف شاغرة لوظيفة عضو هيئة تدريس بالجامعة حسب احتياجات كل قسم، وذلك بعدة طرق: (الموقع الإلكتروني للجامعة/ لوحة الإعلانات / الإذاعات المرئية والمسموعة/ الصحيفة الإخبارية بالجامعة).
2. إضافة إلى الفقرة الأولى يمكن لعضو هيئة التدريس الراغب في التوظيف في الجامعة الحضور شخصياً لمكتب (ش/أ/ه/ت) لطلب التعاقد معه.
3. يقوم الراغب في التوظيف كعضو هيئة تدريس بتعبئة نموذج التوظيف موجود بمكتب (ش/أ/ه/ت) يحتوي النموذج على بياناته المواد التي قام بتدريسها، (مصحوباً بملف يحتوي على المستندات المطلوبة).
4. يقوم مكتب (ش/أ/ه/ت) بعرض الملفات الشخصية المستوفية للشروط والمستندات المطلوبة على القسم المختص، والذي بدوره يقوم بدراستها وإحالتها برسالة تتضمن التوصية بمن تم اختياره ليكون عضواً بهيئة التدريس.
5. يتولى مكتب (ش/أ/ه/ت) إحالة توصيات الأقسام إلى لجنة اختيار أعضاء هيئة التدريس بالجامعة والتي تتولى البث في الموضوع وتحيل محضر اجتماعها معتمداً من رئيس الجامعة إلى مكتب (ش/أ/ه/ت).
6. يقوم مكتب (ش/أ/ه/ت) بإبلاغ أعضاء هيئة التدريس ممن تمت الموافقة عليهم، وكذلك من تعذر توظيفهم بالجامعة، وذلك بالاتصال بهم.
7. يقوم عضو هيئة التدريس الذي تمت الموافقة عليه بالاطلاع على اللائحة ودليل أعضاء هيئة التدريس للتعرف على الضوابط والشروط والواجبات المعمول بها في الجامعة، وفي حالة موافقته عليها يقوم بتوقيع العقد (طرف ثاني) مع الجامعة (طرف أول)، وذلك وفق الآليات والشروط المتفق عليها والمحددة في العقد وبما لا يخالف اللائحة ودليل أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
8. يعتمد رئيس الجامعة العقد، ثم يحيله إلى مكتب (ش/أ/ه/ت)، والذي بدوره يحتفظ بنسخة من العقد في ملف المعني ويحيل نسخة أخرى لمكتب الشؤون الإدارية والمالية بالجامعة.
9. يمكن عضو هيئة التدريس من استلام مهام عمله، من خلال تكليف يصدر من القسم بالخصوص.
10. يخضع عضو هيئة التدريس عند التعاقد لفترة اختبار مدتها فصل دراسي واحد من تاريخ مباشرته العمل، ويتم تثبيت عضو هيئة التدريس بناءً على تقرير من القسم العلمي الذي يعمل به.

11. يحيل مكتب (ش/ أ/ ه/ ت) مراسلات إلى السيد مدير الشؤون الإدارية والمالية بشأن منظومة التوقيع المتعلقة بالساعات التدريسية لكل فصل دراسي في وقتها المحدد لإمكانية مراجعتها، والتأكد منها وإتمام بقية الإجراءات الإدارية والمالية المتعلقة بصرف مستحقاته.

مادة 5

يتولى عضو هيئة التدريس القيام بالأعمال التي يقضيها مهنة التدريس والمهام الأخرى المكلف بها وفقا للتشريعات النافذة، ويجوز لعضو هيئة التدريس بناء على اذن كتابي من رئيس الجامعة مزاولة أعمال أخرى ذات صلة بتخصصه، إذا كان ذلك لا يؤثر على مستوى الاداء العلمي ولا يتعارض مع واجباته ومهامه الاصلية بالجامعة .

مادة 6

ويشترط فيمن يعين عضوا هيئة التدريس وفقا لهذه اللائحة ما يلي:

1. أن يكون لبيبي الجنسية، أو من غير اللببيين إذا كانت الجامعة في حاجة لتخصصه.
2. أن يكون حاصلًا على الإجازة الجامعية الاولى بتقدير عام جيد على الأقل، وعلى الإجازة العالية وما يعادلها او الإجازة الدقيقة او ما يعادلها، وتتم معادلة المؤهلات العلمية غير الوطنية من الجهة المختصة (مركز ضمان الجودة).
3. أن يكون وطنيا.
4. ألا يكون محكوما عليه في جنابة أو جنحة مخلة بالشرف.
5. ألا يكون قد سبق فصله بقرار تأديبي.
6. أن يكون سليما من الأمراض والعاهات التي تعوق أداء وظيفته.
7. أن يكون مستوفيا للشروط الأخرى المنصوص عليها في هذه اللائحة.
8. وتعطي الاولوية في التعيين لمن أعدوا ليصبحوا أعضاء هيئة التدريس بمرحلة التعليم العالي.

مادة 7

استثناء من حكم الفقرة 3 من المادة 6 يجوز للجامعة بناء على موافقة القسم وتوصية مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس تعيين حملة الإجازة العالية او الدقيقة دون التقيد بالتقدير العام في الإجازة الجامعية الاولى وذلك وفق الشروط والاوزاع الواردة بها اللائحة .

مادة 8

يعين عضو هيئة التدريس بقرار من رئيس الجامعة بناء على موافقة القسم العلمي المختص واللجنة العلمية بالجامعة.

مادة 9

يخضع عضو هيئة التدريس عند تعيينه من خارج الجامعة وفقا للمواد 12، 14، 16 من هذه اللائحة للاختبار مدة فصل دراسي واحد تبدأ من تاريخ مباشرته للعمل وتثبت جدارته بناء على تقرير يعده القسم العلمي الذي يتبعه ويعتمده وكيل الشؤون العلمية مع عدم الإخلال بحقه في المستحقات المالية عن المدة التي قام بتدريسها أثناء فترة الاختبار.

مادة 10

يشترط فيمن يعين محاضرا مساعد - إضافة إلى الشروط المنصوص عليها في المادة 5 من اللائحة ما يلي:

- أن يكون حصوله على الدرجة الجامعية الاولى قد تجاوز سنتين على الأقل.
- أن يكون حاصلًا على الإجازة العالية من إحدى الجامعات الليبية وما يعادلها من أي جامعة أو مؤسسة علمية أخرى معترف بها .

مادة 11

يشترط فيمن يعين محاضرا -إضافة إلى الشروط المنصوص عليها في المادة 5 من اللائحة ما يلي:

- ان يكون حصوله على الدرجة الجامعية الاولى قد تجاوز خمس سنوات على الأقل.
- ان يكون حاصلًا على الإجازة العالية أو الدقيقة من إحدى الجامعات الليبية وما يعادلها من أي جامعة أو مؤسسة علمية أخرى معترف بها .

مادة 12

يشترط فيمن يعين أستاذ مساعد - إضافة إلى الشروط المنصوص عليها في المادة 5 من اللائحة ما يلي:

- ان يكون حصوله على الدرجة الجامعية الاولى قد تجاوز ثمان سنوات على الأقل.
- ان يكون حاصلًا على الإجازة العالية أو الدقيقة من إحدى الجامعات الليبية وما يعادلها من أي جامعة أو مؤسسة علمية أخرى معترف بها .
- أن يكون ناشرا على الأقل ثلاث بحوث علمية في مجلات محلية محكمة او دولية .

مادة 13

يشترط فيمن يعين أستاذ مشارك - إضافة إلى الشروط المنصوص عليها في المادة 5 من اللائحة ما يلي:

- ان يكون حصوله على الدرجة الجامعية الاولى قد تجاوز اثني عشر سنة على الأقل.
- ان يكون حاصلًا على الإجازة الدقيقة من إحدى الجامعات الليبية وما يعادلها من أي جامعة أو مؤسسة علمية اخرى معترف بها
- أن يكون ناشرا على الأقل سبع بحوث علمية في مجلات محلية محكمة او دولية

مادة 14

يشترط فيمن يعين أستاذ - إضافة إلى الشروط المنصوص عليها في المادة 5 من اللائحة ما يلي:

- ان يكون حصوله على الدرجة الجامعية الاولى قد تجاوز ستة عشر سنة على الأقل.
- ان يكون حاصلًا على الإجازة الدقيقة من إحدى الجامعات الليبية وما يعادلها من أي جامعة أو مؤسسة علمية اخرى معترف بها .

الفصل الثاني لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس

مادة 15

يتشكل بقرار من رئيس الجامعة مكتب لشؤون أعضاء هيئة التدريس على النحو التالي:

- ✓ رئيسا / وكيل الجامعة للشؤون العلمية.
- ✓ عضوا / أحد أعضاء هيئة التدريس.
- ✓ مقررًا / مدير مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس.

مادة 16

تجتمع لجنة أعضاء لجنة التدريس مرة واحدة في كل شهرين على الأقل خلال السنة الجامعية بناء على دعوة من رئيسها، وتصدر اللجنة المكتب لرئيس الجامعة للاعتماد .

الفصل الثالث المعيدون والفنيون

مادة 17

يشترط فيمن يعين معيدا ما يلي:

- / أن يكون لبيبي الجنسية .
- / ألا تتجاوز سنه عند تقديمه للطلب 24 سنة بالنسبة للأقسام التي تكون مدة الدراسة فيها أربع سنوات ويزيد هذا الحد بمعدل سنة لكل سنة إضافية للمعيدين والفنيين لا يتقيد بسن .
- / ألا يقل متوسط تقديره العام عن جيد وجيد جداً في مواد التخصص، فإذا تساوت تقديرات المرشحين يفضل حديث التخرج مع مراعاة الأعلى درجات في مقررات التخصص للمعيدين والفنيين ان لا يقل تقديره العام عن جيد .
- / أن يكون لائقاً صحياً وقادر على مواصلة الدراسة.
- / أن يقدم شهادة بحسن السيرة والسلوك من الكلية التي تخرج منها، وبما يفيد عدم تعرضه لعقوبة تأديبية.
- / ألا يكون قد صدر في حقه حكم بجنائية، أو جنحة مخلة بالشرف.
- / أن يجتاز امتحان المفاضلة.
- / أن يتعهد بان يجتاز الدورات التدريبية التي تخصص لتحسين مهارات اللغة العربية والانجليزية.

مادة 18

يؤلف المعيد للدراسة بالداخل أو بالخارج وفقاً لسياسة ومصلحة البرنامج.

مادة 19

يتم التعاقد مع المعيد الذي إنهاء دراسته الموفد من أجلها على وظيفة عضو هيئة تدريس بالقسم التابع له بشرط التحقق من باقي متطلبات التعاقد المذكورة في هذا القانون.

مادة 20

يخضع المعيد لنظم التأديب الخاصة لطلّاب الدراسات العليا، اما الفنيين تطبق عليه القواعد الخاصة بالعاملين بالجامعة.

مادة 21

تسري أحكام هذه اللائحة على كافة أعضاء هيئة التدريس والمعيدين والفنيين بالكلية اعتباراً من تاريخ اعتمادها، وفي حالة وجود أي قصور أو غموض فيها يتم الرجوع الى لوائح أعضاء هيئة التدريس النافذة بدولة ليبيا والصادرة عن وزارة التعليم، وعلى الكليات والإدارات المختصة التقيد بما جاء فيها وتنفيذها.

الفصل الرابع المؤتمرات والملتقيات العلمية

مادة 22

يكون الإيفاد في المهام الرسمية لحضور المؤتمرات والندوات والملتقيات العلمية بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس على حساب الجامعة، ويوفد عضو هيئة التدريس بقرار من رئيس الجامعة، وفق الشروط التالية:

✓ أن يكون الموفد مشاركاً ببحث باسم الجامعة.

✓ أن يكون البحث مقبولاً في المؤتمر الموفد لحضوره وبموافقة رئيس القسم أو وكيل الشؤون العلمية.

الفصل الخامس الجزائيات التأديبية

مادة 23

الجزائيات التأديبية التي يجوز توقيعها على أعضاء هيئة التدريس هي:

1. اللوم.
2. الإنذار.
3. العزل من الوظيفة.

ولا توقع هذه الجزائيات / عدا اللوم / إلا بقرار من المجلس التأديبي بالجامعة، ولا يجوز إيقاع أكثر من جزاء علي المخالفة الواحدة، ولرئيس الجامعة، ورئيس القسم - حسب الأحوال ان يوجه لوما لأعضاء هيئة التدريس الذين يخلون بواجباتهم، ويكون اللوم شفهيًا او مكتوبًا بعد سماع أقوال عضو هيئة التدريس المعني.

مادة 24

● لرئيس الجامعة ان يطلب اجراء تحقيق مع عضو هيئة التدريس الذي يصدر منه ما يخل بأحكام قانون التعليم العالي، ولوائحه والقرارات الصادرة بمقتضاه، او يخرج على مقتضيات الواجب، وتوفرت المعلومات والبيانات والوثائق التي يستند عليها الاتهام.

- وتتولي التحقيق لجنة (تقصي الحقائق) تشكل برئاسة أحد رؤساء الأقسام بالجامعة، وعضوين من أعضاء هيئة التدريس وعضوية أحد الاعضاء لا تقول درجته عن درجة المحال للتحقيق، يتم اختيارهم من قبل رئيس الجامعة، وتقدم اللجنة تقريراً إلى الجهة التي قامت بتشكيلها، والتي يجوز لها إحالة عضو هيئة التدريس المعني إلى المجلس التأديبي.

مادة 25

ولرئيس الجامعة وقف عضو هيئة التدريس عن العمل إذا اقتضت مصلحة التحقيق وقرار من مجلس التأديب. ولرئيس الجامعة أن يعلم عضو هيئة التدريس المحال إلى مجلس التأديب ببيان التهم الموجهة إليه، وبصورة من تقرير لجنة التحقيق، وذلك قبل الجلسة المحددة بأسبوعين على الأقل، ويكون الاعلان بكتاب مسجل مصحوب بعلم الوصول. ولعضو هيئة التدريس المحال إلى مجلس التأديب الاطلاع على أية بيانات، أثناء المحاكمة التأديبية.

مادة 26

- يشكل مجلس تأديب أعضاء هيئة التدريس بقرار من رئيس الجامعة على النحو التالي:
- رئيساً / عضو هيئة تدريس لا تقل درجته العلمية عن أستاذ بأحدي كليات القانون من داخل أو خارج الجامعة.
 - عضو ١ / أحد رؤساء الأقسام حسب الاحوال.
 - مقررًا / عضو عن مكتب الشؤون القانونية
- وتكون جلسات مجلس التأديب سرية، وتصدر القرارات بالأغلبية، ويحضر عضو هيئة التدريس شخصياً امام المجلس، وله ان يقدم دفاعه كتابة، كما له ان يختار أحد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة للدفاع عنه غيابياً بعد التحقق من امتناعه عن الحضور رغم إعلانه رسمياً.

مادة 27

تنقضي الدعوي التأديبية باستقالة عضو هيئة التدريس وقبولها من رئيس الجامعة، وللتأثير لانقضاء الدعوي التأديبية على أي من الدعوتين الجنائية والمدنية الناشئتين عن هذه الواقعة.

مادة 28

قرارات المجلس التأديبي نهائية، ولا يجوز الطعن فيها الا أمام المحكمة المختصة

الفصل السادس الاستعانة بأعضاء هيئة تدريس متعاونين

مادة 29

يجوز للجامعة ان تتعاقد مع أعضاء هيئة التدريس من ذوي الكفاءات كمتعاونين للاستفادة منهم في التدريس عند الحاجة وتسري في شأن معاملتهم المالية حسب الاتفاق المبرم بين الاساتذة والجامعة كتابيا.

مادة 30

تكون الاستعانة بغير المتفرغين من أصحاب الدرجة العلمية لمدة لا تزيد عن سنتين قابلة للتجديد بقرار من رئيس الجامعة بنوء على توصية القسم المختصين.

مادة 31

يجب على غير المتفرغ من أصحاب الدرجة العلمية أن يلتزم بواجبات عضو هيئة التدريس المنصوص عليها في هذه اللائحة.

مادة 32

عند اخلال غير المتفرغ من اصحاب الدرجة العلمية باي من واجباته تطبق بشأنه أحكام التأديب المتعلقة بأعضاء هيئة التدريس المنصوص عليها في هذه اللائحة وعقد التوظيف.

الفصل السابع الترقيات لأعضاء هيئة التدريس

مادة 33

يحق لعضو هيئة التدريس أن يتقدم بطلب ترقية إلى الدرجة الاعلى قبل ستة أشهر من استكمال المدة القانونية المشترطة للدرجة الاعلى إذا توافرت فيه الشروط القانونية الاخرى المطلوبة لشغل هذه الدرجة.

- يشترط لترقية عضو هيئة التدريس من محاضر الي استاذ مساعد ان يكون قد امضي أربع سنوات في درجة محاضر وانجز أربع بحوث علمية.
- يشترط لترقية عضو هيئة التدريس من استاذ مساعد الي استاذ مشارك ان يكون قد امضي أربع سنوات في درجة استاذ مساعد وانجز أربع بحوث لصاحب الإجازة العالية، وانجز ثلاث بحوث لصاحب الإجازة الدقيقة
- يشترط لترقية عضو هيئة التدريس من استاذ مشارك الي استاذ ان يكون قد امضي أربع سنوات في درجة استاذ مشارك وانجز ست بحوث علمية.

الفصل الثامن النصاب التدريسي

مادة 34

- نصاب أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم كالتالي:

الدرجة العلمية	الساعات التدريسية	الساعات البحثية / المكتبية	الساعات الإضافية	المجموع
أستاذ	4 ساعات	10 ساعات	6 ساعات	20 ساعة
أستاذ مشارك	6 ساعات	8 ساعات	6 ساعات	20 ساعة
أستاذ مساعد	8 ساعات	6 ساعات	6 ساعات	20 ساعة
محاضر	10 ساعة	4 ساعات	6 ساعات	20 ساعة
محاضر مساعد	10 ساعة	4 ساعات	6 ساعات	20 ساعة
معيد / فني	12 ساعة	6 ساعات	6 ساعات	24 ساعة

الفصل التاسع إنهاء الخدمة

مادة 35

تنتهي خدمة عضو هيئة التدريس بأحد الأسباب الآتية:

1. الاستقالة.
2. طلب الإحالة على التقاعد قبل بلوغ السن النظامية حسب نظام التقاعد.
3. إلغاء الوظيفة.
4. العجز الصحي.
5. الغياب بغير عذر مشروع.
6. الفصل لأسباب تأديبية.
7. الفصل لأسباب أمنية.

الفصل العاشر أحكام ختامية

مادة 36

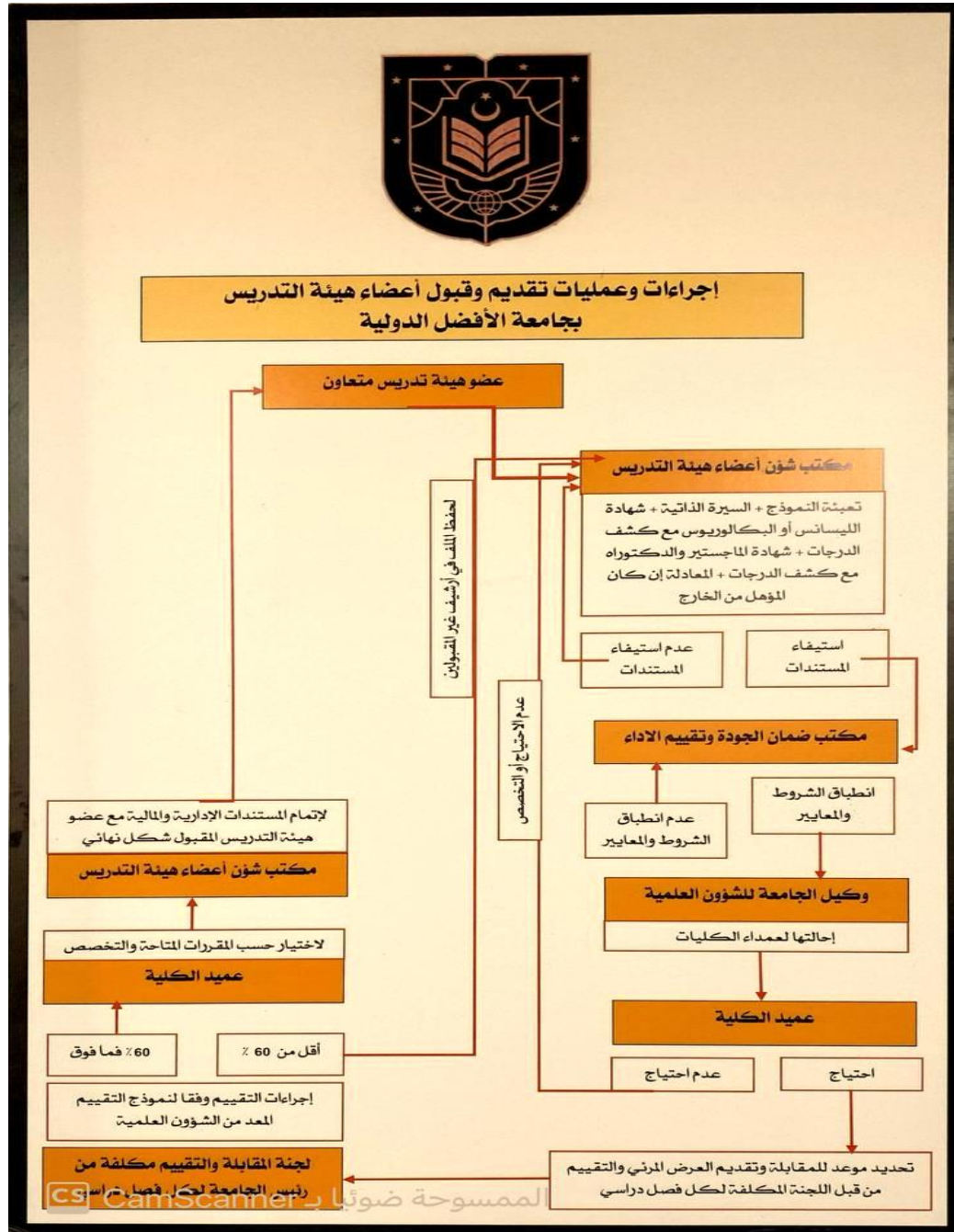
في حالة وجود أي قصور أو نقص في نصوص هذه اللائحة يتم اللجوء إلى قانون الجامعات رقم 4 لسنة 2020م، واللائحة 501 لسنة 2010 بشأن تنظيم التعليم العالي واللوائح المعمول بها بما لا يتعارض مع طبيعة الجامعة كونها من الجامعات الأهلية.

مادة 37

يعمل بهذه اللائحة من تاريخ صدورها وتسري أحكامها على جميع أعضاء هيئة التدريس القارين والمتعاونين بجامعة الأفضـل الدوليـة.

دليل أعضاء هيئة التدريس بجامعة الأفضلية الدولية

عمليات وإجراءات تقديم وقبول أعضاء هيئة التدريس المتعاونين بالجامعة



دليل أعضاء هيئة التدريس بجامعة الأفضل الدولية

(ت 25/01) نموذج رقم (و.ش.ع 02 / 02)

نموذج خاص بتقديم طلب تعاون عضو هيئة التدريس بالجامعة للفصل الدراسي 20...../.....

الجزء الأول : خاص بعضو هيئة التدريس

اتقدم اليكم أنا :..... المؤهل :..... الدرجة العلمية :.....

.....	الجهة المانحة لسلطة		البكالوريوس /الليسانس سلطان
.....	الجهة المانحة لسلطة		تخصص الماجستير سلطان
.....	الجهة المانحة		تخصص الدكتوراه

..... عنوان رسالة الماجستير.....

..... عنوان رسالة الدكتوراه :

..... الخبرة التدريسية: للتعاون طرف جامعتكم ببرنامج

..... التوقيع: تاريخ تقديم الطلب: رقم الهاتف:

الجزء الثاني : الإدارات المختصة بالنظر في الطلب

عدم انطباق الشروط والمعايير



تنطبق الشروط والمعايير



أسباب عدم انطباق الشروط والمعايير على المتقدم :

وجود إنذارات في التقرير العلمي بشهادة البكالوريوس /الليسانس أو الماجستير	عدم وجود معادلة شهادة الماجستير أو الدكتوراه
تغيير المسار العلمي وعدم تطابق البكالوريوس/الليسانس مع المؤهل العالي / الدقيق	التقدير العام في البكالوريوس أو الليسانس أقل من جيد 65٪

..... 1.

..... 2.

..... 3.

ملاحظات و توصيات مدير إدارة ضمان الجودة وتقييم الاداء بالخصوص :

.....

ملاحظات و توصيات مدير البرنامج بالخصوص :

.....

الرأي التنفيذي لوكيل الجامعة للشؤون العلمية بالخصوص :

.....

.....

المرقعات مع الطلب :سلطان

1.السيرة الذاتية 2. شهادة البكالوريوس /الليسانس +كشف الدرجات 3.شهادة الماجستير +كشف الدرجات والمعادلة 4.شهادة الدكتوراه +كشف الدرجات والمعادلة

دليل أعضاء هيئة التدريس بجامعة الأفضل الدولية

(ت 25/001)

نموذج رقم (و.ش.ع 02 / 04)

تقرير عن سير الخطة الدراسية والتوقيت
الزمني للفصل الدراسي (خريف / ربيع
/ صيف 20....

البرنامج العلمي : القسم العلمي :

رقم المقرر : اسم المقرر :

طبيعة المقرر (نظري / عملي / نظري وعملي)

الاسبوع	مفردات المحاضرة
الأول	
الثاني	
الثالث	
الرابع	
الخامس	
السادس	
السابع	
الثامن	
التاسع	
العاشر	
الحادي عشر	
الثاني عشر	

اعتماد مدير البرنامج : سلطان

اسم عضو هيئة التدريس : سلطان

التوقيع : التاريخ : / / 20

التوقيع : التاريخ : / / 20

(ت 25/001)

نموذج رقم (و.ش.ع 05 / 02)

نموذج تظلم / مقترح لعضو هيئة تدريس

	المؤهل العلمي		الاسم رباعي
	البرنامج العلمي		الدرجة العلمية
	الفصل الدراسي		القسم العلمي
	البريد الإلكتروني		رقم الهاتف

ثانيا : موضوع ☐ التظلم / ☐ المقترح : (إرفاق المستندات إن وجدت)

.....

.....

.....

.....

.....

اسم عضو هيئة التدريس:سلطان

التوقيع : التاريخ : / / 20

(ت 25/001)

نموذج رقم (و.ش.ع 02 / 06)

نموذج إنهاء التعاقد مع عضو هيئة تدريس

أولا : بيانات شخصية لعضو هيئة التدريس :

الاسم رباعي		المؤهل العلمي	
الدرجة العلمية		البرنامج العلمي	
القسم العلمي		الفصل الدراسي	
رقم الهاتف		البريد الإلكتروني	

ثانيا : بيانات وظيفية لعضو هيئة التدريس :

عدد المقررات المكلف بها		مكلف بمهام إدارية	نعم / لا
عدد الإنذارات الموجه له		تاريخ بداية العقد	
تاريخ نهاية العقد		قار أو متعاون	

سبب إنهاء العقد ☐ رغبة عضو هيئة التدريس ☐ إجراء من رئيس القسم ☐ (إرفاق المذكرة أو الطلب)

مبررات إنهاء العقد ☐ عدم التعاون مع رئاسة القسم ☐ شكوى من الطلاب ☐ عدم الالتزام باللوائح والقوانين ☐

عدم الالتزام بتوقيت المحاضرات ☐ (إرفاق المستندات وتقارير الكفاءة)

نسخة لكل من
ملف عضو هيئة التدريس للحفظ _____ خـ طـ ا
مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس للحفظ _____ طـ ا
رئيس القسم العلمي للإجراء _____ طـ ا

دليل أعضاء هيئة التدريس بجامعة الأفضل الدولية

(ت 25/001)

نموذج رقم (و.ش.ع 02 / 07)

نموذج تقييم عضو هيئة تدريس
للفصل الدراسي (خريف /
ربيع / صيف 20

اسم عضو هيئة التدريس : المؤهل العلمي : الجهة المانحة
: التخصص : البرنامج العلمي الراغب بالتعاون فيه :

الدرجة المتحصل عليها طبقا للمعيار والمؤشر	مؤشرات المعيار	الدرجة النهائية للمعيار	معيار التقييم
	 محاضر مساعد محاضر أستاذ مساعد أستاذ مشارك أستاذ	25 درجة تكون كالتالي محاضر مساعد = 17 د محاضر = 19 د أستاذ مساعد = 21 د أستاذ مشارك = 23 د أستاذ = 25 د	1. الدرجة العلمية
	 أقل من سنتين من 2 إلى 5 سنوات من 5 إلى 10 سنوات من 10 سنوات فما فوق	أقل من 2 = 5 د من 2 إلى 5 = 7 د من 5 إلى 10 = 8.5 د من 10 فما فوق = 10 د	2. سنوات الخبرة
	التزام عضو هيئة التدريس بارتداء الزي الرسمي يتحصل على الدرجة كاملة وهي خمس درجات	5 درجات	3. المظهر الشخصي
	من خلال النقاش العلمي الفاعل مع عضو هيئة التدريس والتعاون معه تقوم اللجنة بتقييمه ووضع الدرجة التي تراها مناسبة	10 درجات	4. المقابلة الشخصية
	 لغة الجسد نبرة الصوت التفاعل التأثير إيصال المعلومة	25 درجة مقسمة بالتساوي على كافة المؤشرات كل مؤشر 5 درجات	5. طريقة العرض للمحتوى
	حسب رأي اللجنة وفقا للتخصص والمواد المسندة	20 درجة	6. المحتوى العلمي المعروف
	 الخط المستعمل عدد الشرائح الوضوح التسلسل في العرض	5 درجات	7. شكل العرض
	المجموع النهائي للدرجات : يقبل عضو هيئة التدريس المتحصل على 60 % فما فوق		

توصيات اللجنة النهائية:

وكيل الجامعة للشؤون العلمية

يعتمد / مدير البرنامج العلمي

دليل أعضاء هيئة التدريس بجامعة الأفضل الدولية

عقد عمل عضو هيئة تدريس متعاون من خارج الجامعة

أنه في يوم..... من شهر..... عام..... ميلادي .
أبرم هذا العقد بين كلا من:

1. جامعة الأفضل الدولية بتغازي ويمثلها السيد / د. محمد فتحي العربي بصفته رئيس الجامعة ويشار إليه فيما بعد بالطرف الأول.
2. السيد تاريخ الميلاد مكان الميلاد اثبات الهوية رقم مكان صدورهما المؤهل العلمي
التخصص الدرجة العلمية ويشار إليه فيما بعد بالطرف الثاني

التمهيد

لما كان الطرف الأول يرغب في الاستفادة من خدمات الطرف الثاني في مجال تخصصه ولما كان الطرف الثاني لديه المؤهل العلمي والخبرة اللازمة لشغل الوظيفة التي اتفق الطرفان عليها وتراضيا على إبرام هذا العقد وفقا لما يلي:

المادة (1)

يقوم الطرف الأول (الجامعة) بالاستفادة من عضو هيئة التدريس المذكور أعلاه (الطرف الثاني) ببرنامج في تدريس المواد أدناه، كما يجوز للطرف الأول التغيير والتعديل في التكليف بالمقررات العلمية حسب مقتضيات العمل.

على أساس الساعة الدراسية لعدد الطلاب من أربعة فما فوق يكون وفقا بالجدول الآتي: - جدول رقم 1 -

20 دل	فتي (بكالوريوس)
30 دل	الماجستير
40 دل	الدكتوراه

ملاحظة: تكون الساعة الدراسية للمواد المشتركة (21 مقرر كما هو في المرفق رقم 1 بالعقد) في البرامج الطبية وفقا للجدول رقم 1.

أما فيما يتعلق بالمواد التخصصية في الكليات الطبية لعدد الطلاب من أربعة فما فوق يكون كالآتي في - جدول رقم 2 -

40 دل	الماجستير
50 دل	الدكتوراه

المادة (2)

تكون المقررات ذات الدراسة المستقلة في حال قل عدد الطلاب عن 4 و تكون القيمة مقطعية للمقرر الدراسي الواحد و محددة بقيمة 250 دينار , ويستثنى من ذلك المواد التطبيقية و العملية ليم احتسابها عن طريق الساعات الفعلية المثبتة له في سجل الحضور و الانصراف .

يلزم عضو هيئة التدريس في المقررات ذات الدراسة المستقلة بالتوقيع في سجل الحضور والانصراف ما لا يقل عن ثمان ساعات .

دليل أعضاء هيئة التدريس بجامعة الأفضل الدولية

المادة (3)

يلتزم عضو هيئة التدريس المتعاون باتباع القوانين واللوائح التعليمية والتأديبية السارية في الجامعة وتنفيذ ما يصدر من قرارات.

المادة (4)

يلتزم عضو هيئة التدريس المتعاون بتقديم المستندات الدالة على مؤهلاته وخبرته ولياقته الصحية اللازمة لأداء مهمته.

المادة (5)

يتعهد الطرف الثاني بالعمل لدى الطرف الأول على وظيفة عضو هيئة تدريس متعاون ابتداء من تاريخ :...../...../20... ولدة (فصل دراسي كامل) لسنة 20 ميلادي ويتم تجديد العقد أو إلغائه بناء على التقارير الصادرة من مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.

المادة (6)

يخضع الطرف الثاني عند التعاقد معه لأول مرة لفترة اختبار على أن لا تتجاوز شهرا واحدا ويعتبر الطرف الثاني مثبت في وظيفته من تاريخ استلامه لها حال انتهاء مدة الاختبار دون صدور قرار بإنهاء خدماته.

المادة (7)

- في حال تغيب عضو هيئة التدريس عن المحاضرة بدون تنسيق مسبق أو تقديم مسبق يتم الخصم ماليا منه دون سابق إنذار.
- في حال ترك العمل دون تنسيق مسبق مع الطرف الأول وموافقته بمدة لا تقل عن أسبوعين، يجوز للطرف الأول خصم كافة المستحقات للطرف الثاني كشرط جزائي.

المادة (8)

- يلتزم عضو هيئة التدريس بالقيام بالأعمال الموكلة له (الالتزام بمفردات المنهج للمقررات التي يقوم بتدريسها حسب الوعاء الزمني المحدد) بالإضافة إلى تسليم المنهج العلمي (إلكتروني) بعد أسبوعين من الدراسة عن طريق إرساله إلى moreebe@gmail.com أو عن طريق رقم الهاتف 0910792181
- يلتزم عضو هيئة التدريس المتعاون بالجدول الدراسي الموضوع من القسم المختص ولا يحق له المطالبة بتغييره بعد بداية الدراسة.
- يلتزم عضو هيئة التدريس المتعاون بتجهيز الامتحان داخل الجامعة ويتم تشميعة وتسليمه لإدارة المسجل العام ولا يتم فتح الطرف إلا بحضور عضو هيئة التدريس في يوم الامتحان ذاته، ويلتزم أيضا بالحضور في موعد الامتحان والمراقبة والإشراف على المقررات المكلف بها أثناء إجراء الامتحانات في المواد التي يقوم بتدريسها.
- يلتزم عضو هيئة التدريس بتعبئة نموذج سير الخطة الدراسية لكل محاضرة وتسجيل على الأقل أربع محاضرات يختارها وتحميلها على قناة الجامعة على اليوتيوب، كما يزود القسم المختص بالتقارير والنماذج التي يتم طلبها من وكيل الشؤون العلمية بالجامعة.
- يشترط لاحتساب النصاب الفعلي لعضو هيئة التدريس من الساعات الفعلية إلا بعد استكمال 12 محاضرة دراسية بالإضافة إلى التزامه التزام كاملا بما ورد في النقاط المذكورة أعلاه من حيث الالتزام بمفردات المقررات، الجدول الدراسي، الحضور والإشراف على الامتحانات، تسجيل المحاضرات، وفي حالة الإخلال بما ورد يتم الخصم من قيمة النصاب الكامل وفقا لتقدير القسم المالي.

المادة (9)

تسري أحكام لائحة تنظيم التعليم العالي رقم 501 لسنة 2010، وقانون الجامعات رقم 4 لسنة 2020 وقانون علاقات العمل رقم 12 لسنة 2010 ولوائحها التنفيذية على طرفي العقد.

المادة (10)

يحرر العقد من نسختين لكل طرف نسخة منه

الطرف الثاني

الاسم :

الصفة : عضو هيئة التدريس المتعاون

التوقيع :

الطرف الأول

الاسم : د. محمد فتحي العربي

الصفة : رئيس الجامعة

التوقيع :

(ت 25/001) نموذج رقم (و.ش.ع 08 / 02)

نموذج تكليف بمقرر دراسي

السيد المحترم/ د.....

فسي الوقت الذي نشكركم فيه على تعاونكم معنا من اجل إنجاح العملية التعليمية بالجامعة نفيدكم بأنه قد تم تكليفكم بتدريس المادة/ المواد المدرجة أدناه، وذلك خلال الفصل الدراسي:

ت	اسم المادة	القسم	عدد الساعات	اليوم	من	الي
1				الثلاثاء	11:00	01:00
2				الثلاثاء	09:00	11:00
3				السبت	09:00	11:00
مجموع الساعات التدريسية						

كما نأمل منكم وللأهمية الاطلاع على هذه الملاحظات والتقييد بها:

- الالتزام بالخطية الزمنية وبمفردات المادة وإطلاع الطلبة عليها في بداية الفصل الدراسي وتحديد الساعات المكتبية.
- تكون الأعمال 40 درجة، ويكون الامتحان النهائي من 60 درجة وإجراء الامتحانات النصفية خلال الفترة المحددة.
- يجب ان تغطي أسئلة الامتحان النهائي المقرر الدراسي ومراعاة التفاوت في مستوى تحصيل الطلبة مع وضع درجة كل سؤال.
- تسلم أسئلة الامتحان النهائي على نموذج ورقة الأسئلة المعتمد إلى قسم الدراسة والامتحانات قبل ثلاثة أيام من موعد الامتحان.
- الالتزام بالتوقيع في سجل الحضور والانصراف الخاص بأعضاء هيئة التدريس حيث أن الساعات الفعلية للمحاضرة تحسب من واقع السجل.
- يلتزم عضو هيئة التدريس بعدم إعطاء دروس خصوصية في المواد الكلف بتدريسها في الجامعة.
- الحرص على عدم الغياب وفي حالة تعذر حضوركم يؤمل إبلاغ القسم في متسع من الوقت وتعطي المحاضرة ولو لطالب واحد.
- تعويض الغياب إن وجد في آخر أسبوعين من الفصل الدراسي، بالتنسيق مع القسم المختص ومشرف القاعات.
- في حالة حضوركم وعدم حضور الطلبة في مدة نصف ساعة تحسب لكم محاضرة كاملة وفي حالة تعويض المحاضرة يتم احتساب الزمن المتبقي، علما بأن عدد المحاضرات 12 محاضرة من ضمنها التعويضية.
- ضرورة تواجدكم أثناء إجراء الامتحانات النصفية والنهائية مع تسليم نسخة من أسئلة الامتحانات النصفية للقسم العلمي بعد الانتهاء منها.
- تسليم كراسات الإجابة الخاصة بالامتحانات النصفية للطلاب أثناء المحاضرة في مدة أقصاها أسبوعين قبل نهاية الفصل.
- إبلاغ الطالب بدرجات أعمال الفصل وتسليم نسخة منها للقسم، وصورة للمسجل العام في موعد أقصاه أسبوعين من انتهاء الامتحان.
- تسليم درجات الامتحان النهائي وكراسات الإجابة، والإجابة النموذجية إلى قسم الدراسة والامتحانات خلال مدة أقصاها ثلاثة أيام. علما بأنه في حالة تأخركم بدون عذر مقبول سيتم خصم مقابل محاضرة واحدة عن كل يوم تأخير.
- ويسرنا استقبال اقتراحاتكم التي من شأنها تحسين العملية التعليمية بما يحقق رؤية ورسالة الجامعة متمنين لكم التوفيق.

وكيل الجامعة للشؤون العلمية-سلطان

دليل أعضاء هيئة التدريس بجامعة الأفضل الدولية

(ت 25/001)

نموذج رقم (و.ش.ع 03 / 02)

نموذج تقييم عضو هيئة تدريس من قبل الطلاب

٥	4	3	2	1	البند	م
					يعرض عضو هيئة التدريس أهداف المقرر وعناصر المحتوى في أول محاضرة.	1
					يلتزم عضو هيئة التدريس بموعد وجدول محاضرات المقرر بجدول الكلية.	2
					يعرف الطلبة بخطة المادة التي يدرسها ومتطلباتها ومراجعتها من المحاضرة الأولى.	3
					شرح عضو هيئة التدريس واضح ومفهوم للمادة العلمية أثناء المحاضرات وأسلوب تدريس المقرر سلس ومتدرج من السهل للأصعب.	4
					يقوم عضو هيئة التدريس بالربط الواضح بين موضوعات المقرر والواقع العملي.	5
					يقوم عضو هيئة التدريس بتحفيز الطلبة على التفاعل من خلال الأسئلة والحوار العلمي أثناء المحاضرة.	6
					يحرص عضو هيئة التدريس على التأكد من فهم الطلاب للمحاضرة ويتابع الاستاذ مدى استفادة الطلاب العلمية من دراسة هذا المقرر.	7
					يجيب عضو هيئة التدريس عن تساؤلات خارج قاعة المحاضرة (الساعات المكتبية).	8
					يقوم عضو هيئة التدريس بتكليف الطلاب بإجراء أبحاث أو كتابة مقالات تتعلق بالمقرر وإنجاز الواجبات أو الاختبارات.	9
					يستخدم عضو هيئة التدريس وسائل تعليمية وتقنية مختلفة ومتنوعة في تدريس المقرر.	10
					يقوم بالتأكد على ضرورة الاستعانة بمصادر علمية خارجية (المكتبة والانترنت).	11
					يعتبر أسلوب الكتاب أو المرجع الخاص بالمقرر والذي حدده عضو هيئة التدريس سهل وواضح.	12
					قام عضو هيئة التدريس بإعطاء المحتوى العلمي للمقرر كاملاً.	13
					جاءت الاختبارات متوافقة مع مستوى الطالب المتوسط.	14
					تشعر بعدالة الدرجة التي حصلت عليها في الاختبار.	15
					يعطي عضو هيئة التدريس تمارين كافية ونماذج اختبارات شاملة.	16
					يستخدم الوسائل الحديثة في التواصل (المواقع الالكترونية، البريد الالكتروني.....الخ).	17
					تشعر بملل أثناء المحاضرة.	18

دليل أعضاء هيئة التدريس بجامعة الأفضل الدولية

٢	البنـد	1	2	3	4	5
19	ترغب في دراسة مقررات أخرى عند ذات عضو هيئة التدريس.					
20	يقوم عضو هيئة التدريس باستغلال وقت المحاضرة كاملا في شرح المادة العلمية.					
21	تشعر بوجود ترابط بين المادة العلمية النظرية المعطاة والتمارين.					
22	يعرف الطلبة بخطّة المادة التي يدرسها ومتطلباتها ومراجعتها.					
23	يستغل وقت المحاضرة بفاعلية لتحقيق الأهداف .					
24	يحافظ على الانضباط داخل الصف بطريقة مناسبة.					
25	تتناسب أسئلة امتحاناته مع أهداف المادة .					
26	عملية تحكيم البحوث بعيدة عن النزاهة لعدم وجود معايير معلنة					
27	الاهتمام بتوجيه الطلبة إلى قراءات وبحوث وخبرات تطبيقية وعملية .					
28	الاهتمام بتطوير الامتحانات وأساليب التقييم الأخرى					
29	الفاعلية في الإرشاد الأكاديمي والمهني والشخصي للطلبة .					
30	الإسهام في الإشراف على مشروعات الطلبة .					

دليل أعضاء هيئة التدريس بجامعة الأفضال الدولية

يمكن الرجوع للقانون رقم 4 لسنة 2020 بشأن الجامعات في البنود التالية :

- تعيين عضو هيئة التدريس والتعاقد معه وترقيته (المواد رقم 36 إلى 56)
- إجازات عضو هيئة التدريس (المواد رقم 57 إلى 64)
- إجازات التفرغ العلمي (المواد رقم 65 إلى 70)
- نقل وندب او إعارة عضو هيئة التدريس (المواد رقم 84 إلى 92)
- التقاعد وأساتذة الشرف (المواد رقم 93 إلى 94)
- الأساتذة الزائرون والمتعاونون والمغتربون (المواد رقم 109 إلى 113)
- المعيدون (المواد رقم 114 إلى 118)