





دولة ليبيا وزارة التعليم العالي جامعة بني وليد كلية العلوم الشرعية

دليل أعضاء هيئة التدريس

2022م

### فهرس محتويات الدليل

الصفحــة	المحتـــــوى
1	لجنة إعداد الدليل
ب	الهيكل التنظيمي للكلية
€	مقدمة
4	شعار الكلية
5	نشأة الكلية
5	الاقسام العلمية
7 – 6	الرؤية- الرسالة - الأهداف
8	واجبات عضو هيئة التدريس
9	حقوق عضو هيئة التدريس
10 – 8	إجراءات تعيين عضو هيئة تدريس
10	شروط التعاقد مع عضو هيئة تدريس متعاون
13 - 11	مباشرة عمل عضو هيئة تدريس
13	إجازة عضو هيئة التدريس لغرض الزواج
14	إجازة عضو هيئة التدريس لغرض الحج
14	الامتحانات وتقييم الطلاب
15	المقررات الدراسية

#### لجنة إعداد الدليل

قام بإعداد هذا الدليل لجنة بموجب تكليف من السيد عميد كلية العلوم الشرعية

بتاريخ 10-6-2022م، وهم:

د: مفتاح الشريف قريرة

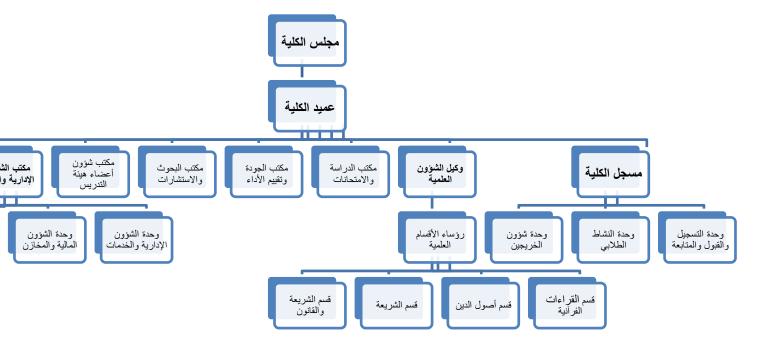
د: منير فرج أبوريمة

د: فرج علیش أمحمد

رئيس مكتب الجودة بالكلية.

رئيس مكتب أعضاء هيئة التدريس بالكلية

وكيل الشؤون العلمية بالكلية.



# مقدمة

يهدف هذا الدليل إلى التعريف بكلية العلوم الشرعية بجامعة بني وليد، وكذلك الإجراءات والآليات المتبعة حسب القوانين واللوائح المعتمدة فيما يتعلق بجقوق وواجبات أعضاء هيئة التدريس والآلية المتبعة لالتحاقهم بهذه الكلية.

# شعار الكلية



#### نشأة الكلية

كلية العلوم الشرعية إحدى كليات جامعة بني وليد ، وهي أول كلية للعلوم الشرعية يتم إنشاؤها في تاريخ منطقة بني وليد ، أنشئت بقرار من السيد رئيس الجامعة رقم ( 135) لسنة 2016 م الذي تم بموجبه تشكيل لجنة تأسيسية لكلية العلوم الشرعية

### الأقسام العلمية ذات العلاقة باختصاص الكلية التي يحتاجها المجتمع

تقدم كلية العلوم الشرعية في جامعة بني وليد العديد من البرامج التعلمية والتي تسهم مع غيرها من الكليات الأخرى في تحقيق رسالة الجامعة وأهدافها التي من خلالها يتحصل الطالب على الدرجة التخصصية (الليسانس) وهي على النحو التالي:

الدرجة العلمية التي يمنحها القسم	المشرف على إدارة البرنامج	نوع البرنامج	ت
درجة الإجازة المتخصصة (الليسانس) في القراءات القرآنية	قسم القراءات القرآنية	القراءات القرآنية	1
درجة الإجازة المتخصصة (الليسانس) في أصول الدين	قسم أصول الدين	أصول الدين	2
درجة الإجازة المتخصصة (الليسانس) في الشريعة	قسم الشريعة	الشريعة	3
درجة الإجازة المتخصصة (الليسانس) في الشريعة والقانون	قسم الشريعة والقانون	الشريعة والقانون	4

ولمجلس الكلية اقتراح إنشاء أقسام علمية جديدة وقفل وإلغاء أقسام علمية، وتقديم المقترحات لمجلس الجامعة.

### رؤية الكلية

تعمل كلية العلوم الشرعية لتكون مركزاً مميزاً في مجال التعليم الشرعي والبحث العلمي؛ استجابة لاحتياجات المجتمع وفق برامج تعزز وظيفة الجامعة في تحقيق رسالتها.

## الرسالة

تسعى كلية العلوم الشرعية إلى إعداد خريجين مؤهلين متميزين في مجال الشريعة علما وفكرا وسلوكا، مستوعبين معارف العصر وعلومه بعقلية ناضجة ، ووفق معايير الجودة الشاملة ، وتمكينهم من أداء دور فاعل في خدمة المجتمع .

#### الأهداف

- ❖ تهدف كلية العلوم الشرعية إلى إعداد طائفة من المؤمنين تتفقه في الدين، وتقدم الخطاب الديني الوسطي المعتدل جمعاً بين أصول الدين ومقاصد الشريعة، وتلبية حاجات المجتمع في ميادين الفكر والتشريع والقضاء والاقتصاد والدعوة والإصلاح الاجتماعي.
- ❖ تخريج أعداد من الطلاب الحاصلين على درجة الليسانس في العلوم الشرعية على وجه يتعامل فيه الخريج بأسلوب علمي مقنع وعقلية متفتحة على الآخر .
- ❖ الارتقاء بمستوى أساليب التدريس والمناهج المقررة في الكلية بمختلف التخصصات الفقهية والأصولية لتناسب مقتضيات العصر وتطوراته.
- ❖ الإسهام في خدمة المجتمع من خلال إعداد كوادر مؤهلة قادرة على بيان الرأي الفقهي والحكم الشرعي بما يتماشى وروح الشريعة، وإظهار سماحة الدين، وفق منهج قائم على اختيار الأيسر واعتماد الأرجح.
- ❖ تكوين الشخصية المنتمية إلى دينها ووطنها وأمتها، والمتميزة في فهم الإسلام فهما عميقا يتميز بالوسطية والاعتدال، مستوعبا مقاصد الشريعة .
- ❖ التواصل مع المجتمع الليبي والنظر في قضاياه من خلال تهيئة الخريجين للعمل في العديد من المجالات الاجتماعية.
- ❖ نشر العلم الشرعي والتوعية بأهميته لدى فئات المجتمع، وإيصال المعرفة لكل من يرغب فيها بطريقة سهلة ميسرة عن طريق الدروس و المحاضرات العامة وإقامة الندوات وحلقات النقاش والمؤتمرات العلمية والمسابقات بما يؤدي إلى الفهم الصحيح للإسلام وتطبيقه على الواقع.
- ❖ الحفاظ على التراث الإسلامي، ولغة القرآن الكريم والسنة النبوية الشريفة، وترسيخ المفاهيم الصحيحة وتأصيل المثل الإسلامية العليا .

- ❖ العناية بالعلوم الإسلامية المختلفة في مجال التأصيل والاستنباط، والاستدلال والبحوث العلمية، وإعداد العلماء القادرين على القيام بمهام القيادة والمسؤولية، والفتوى والقضاء، والدعوة والتدريس بشكل صحيح ووفق منهج سليم.
- ❖ تكوين الملكة القوية لدى الطلاب وإعدادهم علماء وباحثين ومفكرين متخصصين في علوم الشريعة ، يتميزون بالقدرة العالية والمهارات اللازمة لممارسة نشاطهم العلمي في المجتمع، وتنمية المهارات الفنية والتقنية اللازمة في مجال تفعيل المعرفة، وربطها بتطبيقاتها العلمية، مع العناية بمقاصد الشريعة وأسرارها في بحث أحكام النوازل والقضايا المستجدة.

#### نوع المؤسسة

تعد كلية العلوم الشرعية في جامعة بني وليد إحدى مؤسسات التعليم العالي بالدولة الليبية ، وهي أول مؤسسة تعليمية متخصصة تابعة لجامعة بني وليد تستقل بتقديم برامج في التعليم الشرعي وعلومه .

#### الدرجات العلمية لأعضاء هيئة التدريس

حددت اللوائح الدرجات العلمية لأعضاء هيئة التدريس على النحو التالى:

- \_ أستاذ
- أستاذ مشارك
- \_ أستاذ مساعد
  - ۔ محاضر
- ۔ مساعد محاضر

### واجبات عضو هيئة التدريس

يكلف عضو هيئة التدريس بالقيام بالأعمال التي تنسجم مع مهنة هيئة التدريس، وما يكلف به من أعمال أخرى، وأهمها ما يلي:

- أداء عمله بكل أمانة ودقة وفقا لنصوص العقد وما تضمنه من واجبات عضو هيئة التدريس .

- عدم استغلال وظيفته في تحقيق أغراضه الخاصة، والابتعاد عن كل ما يخل بشرف الوظيفة.
  - تنفيد كل ما يصدر إليه من أو امر سواء من الكلية أو القسم وفق اللوائح المعمول بها .
    - · أن يحافظ على شرف المهنة، ولا يفعل ما يضر بدينه أو أمن وطنه.
      - المحافظة على ممتلكات المؤسسة دون استثناء.
    - تقديم يد العون لمؤسسته وأعضائها في الضروف الاستثنائية قدر استطاعته.
- إجراء الكشف الطبي متى طلب منه ذلك للتحقق من خلوه من الأمراض المعدية والخطيرة .
  - المساهمة بشكل فعال في نشر الوعي الصحي، المحافظة على البيئة.
    - القيام بمهمة الإشراف الأكاديمي في كل ما بسند إليه .
  - تخصيص ساعات مكتبية لطلابه للإجابة على تساؤ لاتهم التعلقة بالمقررات التي يدرسها.
    - · القيام بما يطلب منه فيما يتعلق بتطوير وتحسين المناهج والبرامج التعليمية.
      - الإسهام في وضع السياسات والخطط التي ترفع من مستوى المؤسسة .
    - المشاركة فيما يطلب منه بلجان الامتحانات وولجان التحقيق والتأديب التي يكلف بها .
      - المحافظة على أسرار المؤسسة والالتزام بالأمانة العلمية والمهنية .

#### حقوق أعضاء هيئة التدريس

يتمتع عضو هيئة التدريس بحقوق كفلتها اللوائح والقوانين ومن أهمها :

- يحق لعضو هيئة التدريس التمتع بالإجازة السنوية التي كفلتها اللوائح والقوانين.
- يتمتع هضو هيئة التدريس بالإجازة الطارئة والمرضية، بشرط أن يقوم بتعويض ما فاته من محاضرات .
  - لعضو هيئة التدريس الحق في حضور المؤتمرات العلمية على النحو االذي تقرره الكلية، وتقدم له يد العون والمساعدة في ذلك.
    - تمنح له إجازة التفرغ العلمي وفق لائحة أعضاء هيئة التدريس، ولائحة الكلية .

### الإجراءات العملية لتعيين عضو هيئة تدريس

وهي العملية الإجرائية المتبعة والتي تهدف إلى سد النقص في احتياجات الجامعة والكلية من أعضاء هيئة التدريس؛ لتمكين الأقسام العلمية من القيام بالمهمة التي أنشئت من أجلها.

أولا: شروط مشتركة للتعيين على الدرجتين: (محاضر، مساعد محاضر)

- أن يكون كمواطنا ليبيا .
- أن يكون ملتزما بقيم المجتمع الليبي .
- ألا يكون محكوما عليه بقضية مخلة بالشرف، أو سبق فصله بقرار تأديبي .
  - أن يكون لائقا صحيا وخاليا من العاهات التي تعوق أداء وظيفته.

### شروط التعاقد مع عضو هيئة تدريس متعاون

- 1- أن تكون درجته العلمية وفق التخصص العلمي، وحاصلا على شهادة مركز ضمان الجودة إن كانت الشهادة من خارج ليبيا.
- 2- معادلة المؤهل العلمي من مركز ضمان الجودة، ولا يشترط ضمان الجودة للمتخرجين من الجامعات الليبية .
- 3- يجب أن يكون غير موفد للدراسة بالخارج أو متمتع بإجازة التفرغ العلمي أو إجازة بدون مرتب أو غيرها .
  - 4- موافقة جهة العمل بخطاب موجه إلى وكيل الجامعة .

### المستندات المطلوبة:

- الشهادة العلمية الأصلية.
  - الشهادة الصحبة
  - شهادة ميلاد وإقامة.

- عدد (4) صور شمسية.
- عقد تعاون صادر عن إدارة أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
  - ملف معلق .

#### سير الإجراء

- يتقدم الراغب في التعاقد كعضو هيئة تدريس متعاون بطلب إلى رئيس القسم العلمي مصحوبا بالمستندات المطلوبة بعدإعلان الكلية عن ذلك.
- يبدي المجلس العلمي رأيه في اجنماعه الدوري، وفي حال الموافقة يحال الإجراء لعميد الكلية.
  - يحيل عميد الكلية الإجراء بعد موافقته إلى وكيل الشؤون العلمية بالجامعة.
- في حال موافقة وكيل الشؤون العلمية يحيل الإجراء إلى مدير إدارة أعضاء هيئة التدريس.
  - يحرر مدير إدارة أعضاء هيئة التدريس عقدا من ثلاثة نسخ يرمز فيه للجامعة بالطرف الأول ويمثلها رئيسها ويرمز لعضو هيئة التدريس المتعاون بالطرف الثاني ثم يحيل العقود إلى عميد الكلية.
  - يقوم عضو هيئة التدريس المتعاون بالتوقيع على العقد باعتباره الطرف الثاني.
    - . يحيل عميد الكلية العقد إلى مدير إدارة أعضاء هيئة التدريس.
    - يحيل مدير إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس العقود إلى رئيس الجامعة.
      - يعتمد رئيس الجامعة العقود ثم يحيلها إلى إدارة أعضاء هيئة التدريس.
  - تقوم إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس بتسليم نسخة من العقد إلى عضو هيئة التدريس المتعاون وحفظ نسخة بملفه وإحالة نسخة إلى مكتب الشؤون المالية.

#### إجراء مباشرة عمل عضو هيئة تدريس

- ترسل إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة نماذج مباشرة عمل إلى مدراء مكاتب شؤون أعضاء هيئة التدريس بالكليات والين يقومون بإحالتها إلى رؤساء الأقسام العلمية.
- يقوم رئيس القسم العلمي بتوزيع نماذج مباشرة العمل على أعضاء هيئة التدريس.
- يسلم أعضاء هيئة التدريس نماذج مباشرة العمل بعد ملء البيانات الخاصة بهم إلى رئيس القسم العلمي المختص.
  - يصدق رئيس القسم العلمي المختص على نموذج مباشرة العمل ويحيله إلى عميد الكلية.
    - يعتمد عميد الكلية النموذج ثم يحيله إلى إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
  - يقوم مدير إدارة أعضاء هيئة التدريس بالجامعة بالتصديق على النموذج ويقوم بحف نسخة منه في الملف الإداري لعضو هيئة التدريس ثم يحيل نسخة منه إلى الشؤون المالية.

آلية الحصول على إجازة لعضو هيئة تدريس

أو لا : منح إجازة بدون مرتب لعضو هيئة التدريس

شروط الإجراء:

ألا تزيد مدة الإجازة الممنوحة عن سنة دراسية إلا في حالة مرافقة الزوج او الزوجة الموفدة للعمل أو التدريب في الخارج وفي هذه الحالة تحسب مدة الإجازة لعضو هيئة التدريس بنفس مدة العمل أو التدريب بالخرج للزوج أو الزوجة.

### خطوات الإجراء:

- يتقدم عضو هيئة التدريس بطلب كتابي لغرض الحصول على إجازة بدون مرتب الى رئيس قسمه العلمي ليتم عرض الطلب على اجتماع المجلس العلمي .

- يبدي القسم العلمي رأيه بالموافقة من عدمها وفي حال الموافقة يحيل طلب المعني إلى عميد الكلية.
- يعرض عميد الكلية الإجراء على مجلس الكلية وفي حال الموافقة يحيل الطلب إلى مدير إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس.
- يحيل مدير إدارة شؤون أعضاء هية التدريس الإجراء إلى وكيل الجامعة للشؤون العلمية .
  - يبدي وكيل الجامعة للشؤون العلمية رأيه وفي حال موافقته يحيل الإجراء إلى رئيس الجامعة.
  - يصادق رئيس الجامعة على الطلب ثم يحيله إلى مدير مكتب الشؤون القانونية .
    - . يعد مدير مكنتب الشؤون القانونية قرار منح الإجازة بدون مرتب لعضو هيئة التدريس ثم يحيله إلى رئيس الجامعة.
      - يصدر رئيس الجامعة القرار.
      - يعمم مكتب رئيس الجامعة القرار على الملزمين بتنفيذه.

# طلب إجازة لعضو هيئة التدريس لغرض الزواج

### قيود الإجراء:

- ألا تزيد مدة الإجازة عن أسبوعين.
- لا يجوز خصم مدة الإجازة لغرض الزواج من رصيد الإجازات السنوي لعضو هيئة التدريس.
  - سير الإجراء:
- يتقدم عضو هيئة التدريس بطلب إجازة لغرض الزواج إلى رئيس قسمه العلمي .
  - في حالة موافقة رئيس القسم يحيل الطلب إلى عميد الكلية .
- في حالة موافقة عميد الكلية يحيل الطلب إلى إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس.
  - يقوم مدير إدارة أعضاء هية التدريس بملء نموذج الإجازة والتصديق عليه وإحالته إلى وكيل الجامعة للشؤون العلمية.

- يعتمد وكيل الجامعة للشؤون العلمية نموذج الإجازة ويحيله إلى إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس.
- . يقوم مدير إدارة أعضاء هيئة التدريس بإخطار عضو هيئة التدريس بالموافقة على الإجازة.

# طلب الحصول على إجازة لغرض أداء مناسك الحج,

#### قيود الإجراء:

- ألا تزيد مدة الإجازة عن (20) يوما.
- لا تخصم مدة الإجازة من الرصيد السنوي لعضو هيئة التدريس.

#### سير الإجراء:

- يتقدم عضو هيئة التدريس الراغب في أداء مناسك الحج بطلب كتابي إلى رئيس قسمه العلمي ، ومرفق معه الوثائق اللازمة من وزارة الأوقاف الإسلامية .
  - يصدق رئيس القسم العلمي على الطلب ويحيله إلى عميد الكلية.
- . يصدق عميد الكلية على الطلب ويحيله إلى إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس.
  - يحيل مدير إدارة أعضاء هيئة التدريس الطلب إلى وكيل الشؤون العلمية.
- يصدق وكيل الجامعة للشؤون العلمية على الطلب ويحيله إلى رئيس الجامعة.

# الامتحانات وتقييم الطلاب

- يقوم كل عضو هيئة تدريس متفرغ أو متعاون بإجراء تقييم درجات الطلاب وتكون على النحو التالي:
- الأعمال اليومية وتحدد لها 10% من الدرجة النهائية وتشمل الحضور والمن الدرجة النهائية وتشمل الحضور والغياب وما يعطيه الأستاذ من واجبات عملية.
- الامتحان الجزئي ويحدد له 30% من الدرجة النهائية ، وعليه إعادة أوراق الإجابة للطلاب لمراجعتها، وعليه تقديم كشف النتائج كاملا لإدارة الكلية قبل بداية الامتحانات النهائية بوقت كاف ، أما أوراق الامتحانات النهائية فتسلم إلى إدارة الكلية ، ولا يجوز إتلافها إلا بعد سنة من إعلان النتائج.

- الامتحان النهائي وتحدد له 60% من الدرجة النهائية.
- يقوم عضو هيئة التدريس بإعداد النتيجة النهائية للامتحانات الجزئية وتسليم كشف الدرجات إلى رئيس القسم العلمي والذي يقوم بتصديقها وتسليمها إلى رئيس قسم الدراسة والامتحانات بالكلية.
  - يعتبر الطالب ناجما إذا تحصل على 50% من الدرجة الكلية.

### توزيع المقررات الدراسية

يتم توزيع المقررات الدراسية على النحو التالى:

أولا: مقررات إلزامية وتنقسم إلى:

- مقررات إلزامية عامة.
- مقررات إلزامية تخصصية.
- مقررات إلزامية غير تخصصية. ثانيا: مقرات اختيارية وتنقسم إلى:
  - مقررات اختيارية تخصصية.
- مقررات اختيارية غير تخصصية.

#### اعتماد المقررات

تعتمد المقررات الدراسية المقترحة للكلية عن طريق مجلس القسم المختص وبموافقة مجلس الكلية واعتمادها من مجلس الجامعة على أن تلتزم الأقسام المختلفة بالكلية بالمعابير المتعارف عليها لتصميم ووصف وإعداد المقررات الدراسية بما يتفق مع معابير الجودة المحلية والدولية، وبما يتفق مع المقررات الأساسية المحددة أو التي تقررها وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.