



جامعة أسيوط

دليل تعيين فني معامل بالأقسام العلمية

أسيوط 2019



إعداد

اللجنة مكلفة بقرار من السيد رئيس الجامعة



محتويات الدليل

3	محتويات الدليل
4	لجنة أعداد الدليل
5	المفاهيم والمصطلحات
	1. خطأ! الإشارة المرجعية غير معروفة.
	2. خطأ! الإشارة المرجعية غير معروفة.
	3. 7
	4. خطأ! الإشارة المرجعية غير معروفة.
	5. خطأ! الإشارة المرجعية غير معروفة.
	6. 8
	أ. 8
	ب. 8
8	أولاً: الشروط التأهيلية الواجبة على المتقدمين:
8	بناء على قانون العمل 12 لسنة 2010م مادة رقم 128:
9	ثانياً: المتطلبات العامة
10	ثالثاً: الشروط الفنية الواجبة في المتقدمين:
10	رابعاً: المستندات المطلوبة:
12	خامساً: جهات التقديم
12	سادساً: آلية الفرز
13	سابعاً: خطوات التقديم في وظائف جامعة سيها:
13	ثامناً: ما بعد التقديم والتقييم:
13	ملاحظات عامة:

لجنة أعداد الدليل

رئيسا	د. مسعود أمحمد الرقيق
عضوا	د. محمد ارحيم عمر
عضوا	أ. محمد علي البصير
عضوا	أ. محمد الميهوب
عضوا	أ. محمد الرطبي
عضوا ومقررا	أ. أسامة الهاشمي

المفاهيم والمصطلحات

:يقصد بالمفاهيم والمصطلحات الآتية في تطبيق هذا الدليل المعاني المبينة قرين كل منها وهي

1. الجامعة: سبها
2. الكلية: احدى كليات الجامعة
3. الإدارة: احدى إدارات الجامعة
4. المركز: مركز ضمان المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية
5. الدليل: دليل تعيين الفنيين بجامعة سبها
6. الآليات: مجموعة من الإجراءات الداخلية يتم القيام بها من أجل تنفيذ هذا التعاقد.
7. الإجراءات: مجموعة من الخطوات المُحددة، وتتابع تنفيذها خطوة بعد أخرى زمنياً.

1. مقدمة

تسعى جامعة سبها في الارتقاء بأدائها الإداري والأكاديمي من خلال التطوير المستمر للأدلة الإدارية والأكاديمية وألية العمل بها وتحديث مكوناتها وبرامجها بما يتماشى مع التطور في اللوائح والقوانين الصادرة عن الدولة وبما يخدم العاملين بها. وإضافة الى ذلك فان عملية تطوير الجوانب الإدارية والأكاديمية بالجامعة والتي تتضمن التخطيط والتنظيم الإداري والتوثيق، وتطبيق الآليات المتعلقة بذلك من اجل جودة وتحسين الأداء في إدارة عمليات الإدارة بالجامعة للوصول الي تحقيق رؤية ورسالة الجامعة وأهدافها.

أحتوى هذا الدليل على عدد من العناصر الأساسية التي توضح الية قبول وتعيين الفنيين بجامعة سبها وتشمل: المقدمة، وأهداف الدليل، والمراجع الأساسية التي يستند عليها الدليل، ومعايير التعيين، وشروطه وأحكامه، وإجراءات التعيين ، والإعلان عنه والإطار الزمني له.

2. المراجع الأساسية التي يستند عليها الدليل:

اعتمد هذا الدليل على عدد من المراجع والتي منها:

- قانون العمل 12

-

3. أهداف الدليل:

- جودة العملية الإدارية بالجامعة وتحسينها بصورة شاملة ومستمرة، ومتعددة الجوانب.
- تطوير الجامعة من حيث الأهداف والخطط والسياسات.
- الشفافية في التعاقدات والتعيين.
- الرفع من مستوى الجامعة
- استكمال معايير الاعتماد المؤسسي والبرامجي لمؤسسات التعليم العالي الصادرة عن المركز.
- معايير نظام إدارة الجودة ISO.

4. أهداف التصنيف

يهدف هذا التصنيف إلى الآتي:

- تعزيز مفهوم وثقافة الجودة الشاملة في الجامعات الليبية، وتأصيل معايير المركز.
- تقييم وتصنيف أداء وفاعلية الجامعات الليبية، وحثها على التحسين والتطوير المستمر.
- تعزيز القدرة التنافسية للجامعات الليبية محلياً وإقليمياً ودولياً.

5. الهدف الرئيسي للجنة:

يعتبر إعداد دليل تعيين الفنيين بجامعة سبها هو الهدف الرئيسي لها.

6. الأليات والإجراءات:

1. إعلان عن وظائف شاغرة:

- تعلن جامعة سبها عن فتح باب التقدم بملفات لشغل وظيفة في كليات جامعة سبها.
- يشمل الإعلان الوظيفة والقسم والكلية والعدد والدرجة العلمية المطلوبة لشغل الوظيفة
- تعلن الجامعة بوقت كاف وفي الجهات والمواقع الرسمية لها

2. الشروط العامة للتقديم:

يشترط في المرشح لشغل إحدى وظائف مالكات الوحدات الإدارية بكليات جامعة سبها ما يلي:

أولاً: الشروط التأهيلية الواجبة على المتقدمين:

بناء على قانون العمل 12 لسنة 2010م مادة رقم 128:

1. أن يكون متمتعاً بالجنسية الليبية وبحقوقه المدنية (شهادة أصلية من الرقم الوطني معتمدة من السجل

المدني ليس بأكثر من 3 اشهر)

2. أن لا يكون متزوجاً بأجنبية ما لم يكن مأذوناً له بذلك من الجهة المختصة (شهادة أصلية الوضع العائلي

معتمدة من السجل المدني ليس بأكثر من 3 اشهر)

3. ان لا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية أو في جنحة مخلة بالشرف أو الأمن ما لم يكن قد رد

اليه اعتباره (شهادة الخلو من السوابق أصلية)

4. ألا يكون قد فصل من الخدمة بقرار تأديبي نهائي ما لم تمض المدة المقررة لمحو العقوبة (شهادة الخلو

من السوابق أصلية)

5. ألا تقل عمره عن ثماني عشرة سنة

6. أن يكون لديه المؤهل العلمي اللازم لشغل الوظيفة

7. التمتع بالقوة البدنية (شهادة الصحية)

8. أن يجتاز امتحان القبول بنجاح

9. أن يجتاز المقابلة الشخصية

10. إتقان مهارات الحاسب الآلي

ثانيا: المتطلبات العامة

فيما يلي المتطلبات العامة الأساسية للوظائف المهنية في جامعة سبها:

1. التعليم: شهادة بكالوريوس او ليسانس او الماجستير او ما يعادلها من الشهادات التعليمية الداخلية او الخارجية في احد التخصصات المعتمدة ومرتبطة بالوظيفة المتقدم لأجلها .
2. الخبرة: خبرة مهنية ذات صلة بالوظيفة، تعطى الأولوية من هذه الخبرة قد تم اكتسابها من العمل في أحد معامل او أقسام او كليات او إدارات الجامعة.

ثالثا: الشروط الفنية الواجبة في المتقدمين:

1. اللغة: يفضل إجادة اللغة الإنجليزية
2. إجادة برامج الميكروسوفت من أكسل و ورد والعروض وتحليل بيانات
3. سلامة أملاء وأنشاء اللغة العربية

رابعا: المستندات المطلوبة:

1. شهادة تخرج أصلي حديثة
2. كشف درجات أصلي حديثة
3. السيرة الذاتية
4. شهادة الميلاد من السجل المدني
5. شهادة الإقامة من السجل المدني
6. شهادة الرقم الوطني من السجل المدني

7. صورة من شهادة الخلو من السوابق

8. صورة من جواز السفر

9. صورة من البطاقة الشخصية (إيصال التقديم على البطاقة)

10. افادة من القوى العاملة تفيد بعدم تقاضي مرتب من جهة تابع للدولة

11. افادة من الضمان والتضامن تفيد بعدم تقاضي مرتب من جهة تابع للدولة

12. أن يكون محمود السيرة وحسن السمعة (تزكية من القسم والكلية المتخرج منها)

13. أن يكون فعالا متعاونا مع زملائه (عدد ثلاث رسائل تزكية من المدرسين ومشرف البحث ومن

القسم المتخرج منها)

14. شهادة الخبرة معتمدة من الجهات التي سبق العمل او التعاون معها

15. صورة من شهادة الدورات التي شارك فيها المتقدم

16. تعبئة نموذج استبيان عن خريج بجامعة سبها لخريجي جامعة سبها

17. أربع صور شخصية بخلفية بيضاء

18. تعبئة النموذج الإلكتروني عبر بوابة جامعة سبها

19. تعبئة بطاقة تعارف للتقديم على الوظيفة

خامسا: جهات التقديم

1. التقديم على الوظيفة المتاحة فقط.
2. التقديم في وظيفة واحدة فقط ولا يجوز التقديم في أكثر من كلية.
3. التقديم حسب جهة الإقامة الصادرة من السجل المدني في الكلية المتاحة

سادسا: الية الفرز

1. سيتم اختيار الأعلى تقدير في الامتحان ومن 100 نقطة
 2. سيدخل للمقابلة الشخصية ضعفي المقترح قبولهم فقط
 3. المقابلة الشخصية عليها 10 نقاط
 4. وعند التساوي في النقاط
- قدامى الخريجين عليها 10 نقاط
 - الأعلى تقدير في الشهادة وعليه 10 نقاط
 - الخبرة في نفس المجال في الجهات العامة 3 نقاط لكل سنة
 - الخبرة في نفس المجال في جامعة سبها 10 نقاط لكل سنة

- الدورات التدريبية 5 نقاط لكل دورة خارج المجال
- الدورات التدريبية 10 نقاط لكل دورة نفس المجال
- شهادة تدريب معتمدة من مركز التدريب بالجامعة في مجال الحاسوب 10 نقاط

سابعا: خطوات التقديم في وظائف جامعة سبها
يجب على المتقدم لشغل الوظيفة التقيد بما يلي:

1. تسجيل حساب الإلكتروني على الموقع.
2. يتم التواصل مع المتقدم في حالة حصول طلبك للوظيفة على القبول المبدئي من اللجنة.

ثامنا: ما بعد التقديم والتقييم:

1. يتم اختيار المتحصلين على اعلى نقاط
2. يتم توجيه المقبولين للعمل بالكليات
3. يتم تنسيبه الي الوظيفة من قبل الكلية

ملاحظات عامة:

1. يحق للكلية تنسيب المقبولين داخل الملاك الوظيفي لها في اية وظيفة
2. لا يحق للمقبولين الاعتراض عن الوظيفة المسكن عليها والتي تتوافق مع شروط الوظيفة العامة

3. يخضع المقبولين لسنة تجربة ويحق للجامعة الاستغناء عن خدماته في حالة فشل في مهامه المطلوبة منه

4. يجب على المتقدم التقيّد بالإقامة للتقديم على الوظيفة