**مجلس الكلية**

1. يختص مجلس الكلية برسم السياسة العامة للدراسة وتنظيمها والتنسيق بين الأقسام المختلفة وتحديد مواعيد الامتحانات ووضع جداولـه وتشكيل لجانـه وتحديد واجبات الممتحنين وإقرار مداولات لجـان الامتحانات ونتائجه ويدخل في هذا الاختصاص وضع قواعد الرأفة وتحديد قواعد الاستفادة منها.
2. إن مجلس الكلية يختص بناء على اقتراح مجلس القسم بتعيين المشرف على رسائل الدراسات العليا وانه في حالة إعارته يتعين عليه أن يقدم تقريرا إلى مجلس الكلية عما وصل إليه الطالب في إعداده لتلك الرسالة ويجوز لمجلس الكلية تعيين مشرف آخر أو ضم مشرف جديد إلى من سبق تعيينه في الإشراف الإطلاع على تقرير مجلس القسم المختص عن مدى صلاحية الرسائل العلمية و تشكيل لجان الحكم بناء على اقتراحات مجالس الأقسام.
3. يشكل مجلس الكلية من بين أعضائه ومن غيرهم من أعضاء هيئة التدريس والمختصين لجانا لبحث الموضوعات التي تدخل في اختصاصه وعلى الأخص اللجان الآتية :
* **لجنة شئون التعليم**
* **لجنة الدراسات العليا والبحوث**
* **لجان المختبرات والأجهزة العلمية**
* **لجنة العلاقات العلمية والثقافية الخارجية**
* **لجنة المكتبات**
* **لجنة خدمة المجتمع وتنمية البيئة**
* **لجنة المناهج**
* **لجنة القياس و التقويم**
1. الإشراف والمتابعة لكل جديد مع اعتماد النتائج ومجالس الأقسام والوثائق

**عميد الكليـة**

* **الوصـف العام للوظيفة:** يشرف العميد على الشئون العلمية والادارية والمالية في الكلية في حدود السياسات التي يرسمها مجلس الكلية وفقا لاحكام القوانين والقرارات المعمول بها.
* **واجبات ومسئوليات الوظيفة:**
1. تصريف أمور الكلية وإدارة شئونها العلمية والإدارية والمالية في حدود السياسة التي يرسمها مجلس الجامعة ومجلس الكلية وفقا لأحكام اللوائح والقرارات المعمول بها ويتولى على الأخص:
* الإشراف على إعداد الخطة التعليمية والعلمية في الكلية ومتابعة تنفيذها.
* التنسيق بين الأجهزة الفنية والإدارية والعاملين بالكلية.
* العمل على تقديم الاقتراحات بشأن استكمال حاجة الكلية من هيئات التدريس والفنيين والفئات
* المساعدة الأخرى والمنشآت والتجهيزات والأدوات وغيرها
* مراقبة سير الدراسة والامتحانات وحفظ النظام داخل الكلية وإبلاغ رئيس الجامعة عن كل ما من شأنه المساس بسير العمل بالكلية أو ما ينسب إلى أحد أعضاء هيئة التدريس
* الإشراف على العاملين بالأجهزة الإدارية بالكلية ومراقبة أعمالهم.
1. تنفيذ القوانين واللوائح الجامعية، وكذلك تنفيذ قرارات مجلس الكلية ومجلس الجامعة والمجلس الأعلى للجامعات في حدود اللوائح والقوانين.
2. يبلغ العميد محاضر جلسات مجلس الكلية إلى رئيس الجامعة،كما يبلغه القرارات خلال ثمانية أيام من تاريخ صدورها ويبلغ الهيئات والسلطات الجامعية المختصة بالقرارات التي يجب إبلاغها إليها.
3. إعداد تقرير في نهاية كل عام جامعي عن شئون التعليم والبحـوث وسائر نواحي النشاط في الكلية وبيان العقبات التي اعترضت التنفيذ وعرض المقترحات بالحلول الملائمة ويعرض هذا التقرير على مجلس الكلية لإبداء الرأي توطئة للعرض على مجلس الجامعة .
4. للعميد أن يدعو إلى الاجتماع مجالس الأقسام واللجان المشكلة في الكلية وفقا لأحكام القانون، وله أن يعرض عليها ما يراه من موضوعات.
5. الإشراف ومتابعة التقارير الدورية عن سير العمل والتقييم المستمر للقدرة المؤسسية والفعالية التعليمية من وحدة ضمان الجودة بالكلية وعرض مقترحات وتوصيات الوحـدة على مجلس الكلية للمناقشـة والاعتماد.
6. يحيل عميد الكلية طلب شغل الوظيفة (الأساتذة والأساتذة المساعدين) أو الحصول على اللقب العلمي إلى مقرر اللجنة العلمية الدائمة ويحيل عميد الكلية تقارير اللجان العلمية عن المرشحين إلى القسم المختص للنظر في الترشيح ثم تعرض على مجلس الكلية ومجلس الجامعة.

**وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب**

* **الوصف العام للوظيفة:** وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وهـو المسـئول عـن خلـق بيئـة صـحية وثقافيـة داعمـة تجمـع بـين الثقافـة الفكرية والاجتماعية والعاطفية والروحية والحفاظ عليها بطريقة شاملة تحت اشرا عميد الكلية
* **واجبات ومسئوليات الوظيفة:**
1. الإشراف على متابعة تدريس المقررات والتربية العسكرية في الكلية.
2. الإشراف على شئون الطالب والوافدين ومركز تطوير التعليم.
3. إعداد ما يعرض على المؤتمر العلمي السنوي للكلية فيما يخصه.
4. تصريف الطلبة والإشراف عل التدريب العملي للطالب.
5. دراسة مقترحات الأقسام فـي شـئون النـدب للتـدريس والامتحانات مـن خـار الكليـة توطئـة لعرضـها علـي مجلس الكلية.
6. الإشراف على رعاية الشئون الرياضية والاجتماعية للطالب.
7. الإشراف علـي إرشاد الطلابي الريـادة العلميـة وتقسـيم طـالب الكليـة علـي أعضـاء هيئـة التـدريس بالكلية وتجميع التقارير الخاصة بالإرشاد وعرضها على مجلس الكلية واتخاذ اللازم.
8. متابعة اداء الادارات التي تقدم للطلبة فرص التعليم والتعلم، وانشطة طالبيـة ورياضـية مختلفـة للطلبـة، وتهيئة الطالب لمنصب قياد.
9. تشــجيع الطلبـــة علــي التنـــوع واحتــرام الاختلافات، وتحمــل المســئولية عـــن أفعــالهم وممارســة الـــدور القيادي.
10. وضـع وتنسـيق السياسـات والاجراءات المتعلقـة بجميـع الأنشطة الطلابيـة، والاشـراف علـي الانتاج السنوي لدليل الطالب وغيرها من الوثائق.
11. يدير السياسات اللائحة التنظيمية للكلية مـن حيـث صـلتها بـالطالب والكليـة بمـا فـي ذلـك إجراءات القضائية التأديبية الداخلية.
12. يعمل كحلقة اتصال بمجلس امناء اللجان عل الحياة الجامعية والشئون القانونية. في الكلية في فر يق الإدارة العليا.
13. يخدم بوصفه عضوا.
14. يشرف على إعداد قواعد البيانات كأساس للمعلومات واتخاذ القرارات وإعداد التقارير الدورية لقطاع شئون التعليم والطالب.
15. المشاركة في أعمال مشروعات التطوير والتأهيل لاعتماد لكلية.
16. متابعة إدخال البيانات الخاصة بالطالب على قاعدة البيانات بالجامعة وتحديثها و قيدها بالسجالات.
17. المشاركة ف الدورات التدريبية التي تقوم الكلية بتنفيذها مما يزيد من كفاءة العاملين بالكلية.

**وكيل الكلية لشئون الدراســات العليــا والبحوث**

* **الوصف العام للوظيفة:** يختص وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث بشئون الدراسات العليا والبحوث وتوثيق الروابط مع الكليات والمراكز والهيئات المعنية بالبحث العلمي.
* **واجبات ومسئوليات الوظيفة:**
1. إعــداد خطــة الدراســات العليــا والبحــوث العلميــة فــي الكليــة بنــاء علــي اقتراحــات الأقسام واللجـــان المختصة، ومتابعة تنفيذ هذ الخطة في الأقسام المختلفة بالكلية.
2. الإشراف على شئون النشر العلمي في الكلية ومتابعة تنفيذ السياسة المرسومة ف هذا الشأن
3. اقتراح تنظيم المؤتمرات ولندوات العلمية في الكلية وتول شئون العالقات الثقافية الخارجية.
4. إعداد ما يعول عل المؤتمر العلمي السنوي للكلية فيما يخصه.
5. الإشراف على شئون المكتبة واقتراح الخطة لتزويدها بالكتب والمراجع والدوريات.
6. ادارة البرنامج الأكاديمية للكلية الخاص بالدراسات العليا.
7. دراسة السياسات إجراءات الأكاديمية الموضوعة لتحقيق أهدا الكلية.
8. عمل دراسات وتوصيات لتحسين وتطوير المناهج وطرق التقييم وتخطيط المناهج باستخدام الوسائل التعليمية والبرامج التعليمية وجميع العناصر اخرى المتصلة بالعمل الاكاديمي بالكلية .
9. تنسيق وتجهيز جدول الدراسات العليا للمتقدمين.
10. تحديد الموارد المالية المتاحة للعملية التعليمية.
11. التوجيــه لتطـــوير والموافقـــة علـــي نشــر النشــرات الخاصـــة بـــالبرامج التعليميـــة والشـــئون الأكاديمية وتعليمات فالأفراد.
12. الأشراف عل اصدار المجلة العلمية للكلية.
13. يشرف على اعداد قواعد البيانات للبحث العلمي والأبحاث المنشورة والخطط البحثية والبعثات والمهمات العلمية والمنح الدراسية كأساس للمعلومات واتخاذ القرارات واعداد التقارير الدورية لقطاع شئون الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية
14. متابعة ادخال البيانات الخاصة بالبحث العلمي والعلاقات الثقافية عل قاعدة البيانات بالجامعة وتحديثها وقيدها بالسجلات.
15. المشاركة ف الدورات التدريبية التي تقوم الكلية بتنفيذه.

**وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة**

* **الوصف العام للوظيفة:** طبقا لنص المادة (47) مـن القـانون 49 لسـنة 1972 يجـوز تعيـين وكيـل ثالـث يخـتص بشـئون خدمـة المجتمع وتنمية البيئة. ويكون بحكم وظيفته عضوا فى مجلس خدمة المجتمع وتنمية البيئة
* **واجبات ومسئوليات الوظيفة:**
1. دراســـة واقتـــراح السياســـة العامـــة والخطـــط والبـــرامج التـــي تكفـــل تحقيـــق دور الكليـــة فـــي خدمـــة المجتمـــع وتنمية البيئة
2. دراسة المشاكل الصحية ودور العلم ف تطبيقها .
3. د ارسـة واقتــراح السياســة العامـة لإنشــاء وادارة الوحــدات ذات الطــابع الخــاص التــي تقــدم خــدماتها لغيــر الطلاب فيما عدا المستشفيات الجامعية.
4. دراسة واقتـراح السياسـة العامـة لإعـداد وتنفيـذ بـرامج تـدريب أفـراد المجتمـع علـى أهـم الأسـاليب العلميـة والفنية الحديثة وتعليمهم ورفع كفاءتهم الإنتاجية في كافة المجالات.
5. دراسة واقتراح السياسة العامـة لتنظـيم المـؤتمرات والنـدوات العلميـة والمحاضـرات التـي تسـتهدف خدمـة المجتمع وتنمية البيئة .
6. المسائل التي يحيلها مجلس الكلية للدارسة وابداء الرأي .
7. الإشراف المباشـــر على الوحـــدات الخاصـــة كوحـــدة الأزمـــات والكـــوارث ووحـــدة الخـــدمات المجتمعيـــة و وحدة الخريجين
8. المسائل الأخرى التي يختص بها وفقا للقانون.
9. قياس وتقييم منظمات سوق العمل والمجتمع المدنى عن اداء المؤسسة ومستوى خريجيها.
10. دعم الاتصال مع كافة الاطراف المجتمعية.
11. المشاركة فى تنظيم مصادر دخل الكلية ومواردها المالية من خلال تنمية وتطـوير الخـدمات المقدمـة من الوحدات ذات الطابع الخاص.
12. المساهمة ف توفير السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل وحماية الأرواح والممتلكات.
13. المشاركة فـى ادارة الأزمـات وحـل المشـكلات التـى يعـانى منهـا المجتمـع المحـيط عـن طريـق تنظـيم
14. قوافل بيئية ارشادية وقوافل طبية علاجية .
15. تنفيذ القوافل العلمية ف المجاات المختلفة( إرشادية – اجتماعية – طبية.... الخ )
16. يشرف على قواعد البيانات الخاصة بالاحتياجات المجتمعية والمشاركة المجتمعية لاستخرا ج المعلومات و اعداد التقارير الدورية و السنوية ف مجال خدمة المجتمع و تنمية البيئة.
17. المشاركة في أعمال مشروعات التطوير بالكلية
18. لإشراف على ادخال البيانات الخاصة بالمشاركات المجتمعية عل قاعدة البيانات بالجامعة وتحديثها .
19. حضور الدورات تدريبية التي تقوم الكلية بتنفيذها.

**القسم العلمي**

**مجلس القســم :**

مـــادة52: يتـــألف مجلـــس القســـم مـــن جميـــع الأســـاتذة والأســـاتذة المســـاعدين فــى القســـم و مـــن خمســـة مـــن المدرسين فيـه علـى الأكثـر يتنـاوبون العضـوية فيمـا بيـنهم دوريـا كـل سـنة بالأقدميـة فـى وظيفـة مـدرس

على ألا يجاوز عدد المدرسين ف المجلس عدد باقى اعضاء هيئة التدريس.

مــادة53: لا يحضــر اجتماعــات مجلــس القســم الاســاتذة المســاعدون والمدرســون عنــد النظــر فــى شئون توظيف الأساتذة المدرسون عند النظر ف تعيين الأساتذة المساعدين.

مادة54: لمجلس القسم أن يدع الى اجتماعاته من يقو م بتدريس المواد الداخلة فـى اختصـاص القسـم علـى أن يشارك ف المناقشات دون ان يكون له صوت معدود.

مــادة55: يخــتص مجلــس القســم بــالنظر فــي جميــع الأعمــال العلميــة والدراســية والإداريــة والماليــة المتعلقــة بالقسم وبالأخص المسائل الآتية:

1. رسم السياسة العامة للتعليم والبحث العلمي في القسم.
2. وضع نظام العمل بالقسم والتنسيق بين مختلف التخصصات في القسم.
3. تحديد المقررات الدراسية التي يتولى تدريسها وتحديد محتواها العلمي.
4. تحديد الكتب والمراجع في مواد القسم وتيسير حصول الطالب عليها وتدعيم المكتبة بها.
5. وضع وتنسيق خطة للبحوث وتوزيع الإشراف عليها .
6. اقتـراح تعيــين أعضــاء هيئــة التــدريس ونــدبهم ونقلهــم واعــارتهم وايفــادهم فــي مهمــات ومـــؤتمرات علميـــة وندوات أو حلقات دراسية واقتراح الترخيص للأساتذة بأجازات التفرغ العلمي.
7. اقتراح توزيع الدروس والمحاضرات والتمرينات العلمية والانتداب من القسم و اليه.
8. اقتراح تعيين المدرسين المساعدين والمعيدين ندبهم ونقلهم وايفادهم ف بعثات اومنح اجنبيـة واعطـائهم الاجازات الدراسية.
9. اقتراح توزيع اعمال الامتحان وتشكيل لجانه فيما يخص القسم.
10. اقتراح منح مكافات التفرغ للدراسات العليا.
11. اقتــراح تعيــين المشــرفين علــى الرســائل و الإطــلاع علـى التقــارير المقدمــة مــن المشــرفين علـى الرســائل العلمية عن مدى صلا حية الرسالة واقتراح تشكيل لجنة الحكم ومنح درجات الماجستير والدكتورا ه.
12. مناقشة التقرير السنوى لرئيس مجلس القسم وتقارير نائبه ومناقشة نتائج الامتحان والبحث العلمى فى القســـم ومراجعتهـــا وتحديـــدها فـى ضـــو ء كـــل ذلك وفـى اطـــار التقـــدم العلمـى والتعليمى ومطالـــب المجتمـــع وحاجاته المتطورة.
13. -متابعة تنفيذ السياسة العامة للتعليم والبحوث في القسم.

مادة 38 : يتولي العميد او احد الـوكيلين –وفقـا لمـا يقـرره مجلـس الكليـة-رئاسـة مجلـس القسـم فـي حالـة خلـو القسم من الأساتذة والأساتذة المساعدين.

مادة 44 : يقوم مجلس القسم بتنفيذ قـرارات المجلـس ويبلـغ عميـد الكليـة محاضـر الجلسـات والقـرارات خـلال ثلاثة ايام من تاريخ صدورها

**رئيس مجلس القسم**

* **الوصف العام للوظيفة:** طبقا لنص المادة( 42) من اللائحة التنفيذية للقانون 49سنة 1972يشـرف رئـيس القسـم علـي الشـئون العلميـة الأداريـة والماليـة فـي القسـم فـي حـدود السياسـات التـي يرسـمها مجلـس الكليـة ومجلس القسم وفقا احكام القوانين والقرارات المعمول بها.
* **واجبات ومسئوليات الوظيفة:**

تبعــا لأحكــام قــانون تنظــيم الجامعــات واللائحــة يكــون لرؤســاء الأقســام –كــل فــي اختصاصــه –الســلطات المخولة لرؤساء المصالح المنصـوص عليهـا فـي القـوانين واللـوائح بالنسـبة للعـاملين مـن غيـر أعضـاء هيئـة التـدريس بالقسـم ، و يشـرف مجلـس القسـم علـي الشـئون العلميـة والإداريـة والماليـة فـي حـدود السياسـة التـي يرسمها مجلس القسم وفقا لأحكام القوانين والقرارات المعمول بها ويتولي بصفة خاصة :

1. اقتراح توزيع المحاضرات والدروس والأعمال الجامعيـة الأخـرى علـي أعضـاء هيئـة التـدريس فـي القسـم وذلك للعرض علي مجلس القسم.
2. إعداد مقترحات الندب للتدريس من خارج الكلية بالنسبة للقسم للعرض عل مجلس القسم.
3. اقتراح خطة الدراسات العليا والبحوث بالقسم للعرض علي مجلس القسم.
4. متابعة تنفيذ قرارات وسياسة مجلس القسم والكلية وذلك فيما يخصه.
5. الإشراف عل العاملين في القسم ومراقبة أعمالهم.
6. حفظ النظام داخل القسم وابلاغ عميد الكلية عل كل ما من شأنه المساس بالعمل بالقسم.إعـداد تقريـر فـي نهايـة كـل عـام جـامعي عـن شـئون القسـم العلميـة والتعليميـة والماليـة ويتضـمن هـذا التقريـرعرضا لأوجه النشاط في القسم ومستوى أداء العمل في الدراسة والأمتحانات ونتائجهـا وبيـان العقبـات التـي اعترضـت التنفيـذ وعـرض المقترحـات بـالحلول الملائمـة ، ويعـرض هـذا التقريـر علي مجلـس القسـم للعرض عل مجلس الكلية.
7. يقــوم رئــيس مجلــس القســم بتنفيــذ قــرارات وسياســات المجلــس ويبلــغ عميــد الكليــة محاضــر الجلســات والقرارات خلال ثلاثة أيام من تاريخ صدورها
8. يبين رئيس مجلس القسم لمجلس الكلية وجهة نظر مجلس القسم عند نظـر المسـائل المعروضـة بشأنه علي مجلس الكلية.

 **اعضاء هيئة التدريس**

طبقا لنص المادة رقم ( 64) من القانون 44لسنة 1472هم:

* **الأساتذة**
* **االأساتذة المساعدون**
* **المدرسون**
* **الوصف العام للوظيفة:**

طبقا لنص المادة(95 ) من اللائحة التنفيذية للقانون 49سنة1972عليه أن يقم بالتفرغ للقيام بالدروس والمحاضــرات التمرينــات العلميــة وان يســهموا فــ تقــدم العلــوم والأداب والفــنون بــاجراء البحــوث والدراســات المبتكرة ترسيخ ودعم ااتصال المباشر مع الطلاب.

* **واجبات ومسئوليات الوظيفة:**
1. التفرغ للقيام بالدروس المحاضرات التمرينات العملية.
2. الأشراف علـــي مايعـــد الطلبـــة مـــن البحـــوث والأشــراف علـــي المعامــل والمكتبـــات وتزويـــدها بالكتـــب والمراجع.
3. التمسك بالتقاليد والقيم الجامعية الأصلية والعمل عل بثها ف نفوس الطلاب.
4. ترسيخ وتدعيم الاتصال المباشر بالطلاب ورعاية شئونهم الإجتماعية والثقافية الرياضية.
5. حفـظ النظــام داخــل قاعــات الــدرس المحاضـرات والمعامـل ويقــدمون الــي عميــد الكليــة تقريـرا عــن كـل حادث من شأنه الأخلال بالنظام وما اتخذ من شأنه الأخلال بالنظام ومااتخذ من اجراءات لحفظه.
6. تقديم تقريرا سنويا عن نشاطه العلمي بالبحوث التي أجراها ونشرها والبحـوث الجاريـة الـي رئـيس مجلـس القسم المختص للعرض علي مجلس القسم وعلي رئيس مجلـس القسـم أن يقـدم تقريـرا الـي عميـد الكليـة عـن سير العمل في القسم وعن النشاط العلمي و البحوث الجارية فيه وما حققت من أهداف
7. المشاركة في أعمال المجالس واللجان التي يكونوا أعضاء فيها.
8. المشاركة في أعمال المؤتمرات العلمية للقسم الكلية.
9. المشاركة في اعمال الامتحانات والكنترول والطباعة حتي اظهار النتيجة.
10. المشاركة في أعمال رعاية الشباب مثل الأسرالطلابية والأنشطة الترفيهية.
11. الأشتراك الفعال في اعمال وحدة ضمان الجودة وتنفيذ مشرعات التطوير بالكلية.
12. المشاركة في تنمية وتطوير المجتمع المحلي
13. إعداد الإحصائيات و البيانات الخاصة بالنشاط العلمي و الوظيفي علي النظم الألكترونية بالجامعة
14. حضور الدورات التدريبية اللازمة لتطوير مستواه المهني و الأكاديمي.
* **شروط شغل الوظيفة:**

يعين أعضاء هيئة التدريس لنص المادة رقم 65 من القانون 49 لسنة 1972 بقـرار مـن رئـيس الجامعـة بناء عل طلب مجلس الجامعة بعد اخذ رأى مجلس الكلية ومجلس القسم المختص.

**ويشـترط فـيمن يعـين عضـوا فـى هيئـة التـدريس طبقـا لـنص المـادة رقـم 66 مـن القـانون 44 لسـنة 1472 ما ياتى:**

1. أن يكـون حاصـا علــى درجـة الـدكتوراة أو مــا يعادلهــا مــن أحـدى الجامعــات المصـرية فــى ماديــة تؤهله لشغل الوظيفة أو أن يكون حاصال من جامعة أخرى أو هيئة علمية أو معهد علمى معتر بـة فـى مصـر أو فـى الخـارج علـى درجــة يعتبرهـا المجلـس الأعلـى للجامعــات معادلـة مـع مراعــاة أحكام القوانين واللوائح المعمول بها.
2. أن يكون محمود السيرة حسن السمعة.

.

* **تعيين المدرسيـــن:**

يشترط لتيعين مدرسا طبقا لقانون رقم 67 من القانون 49 لسنة 1972 أن تكون قد مضت ست سـنوات عل الأقل على حصولةه على درجة البكالوريوس أو الليسانس أو ما يعادلها.

فإذا كان مـن المدرسـين المسـاعدين أو المعيـدين فـى احـدى الجامعـات الخاضـعة لهـذا القـانون فيشـترط عمـا تقدم أن يكون ملتزما ف عمله ومسلكه-منذ تعيينه معيدا أو مدرسا ً مساعداً قائماً بواجباته و محسناً أداؤها.

وإذا كان من غيرهم أى من خارج الجامعة فيشترط توافر الكفاءة المتطلبة للتدريس بالإضافة للضوابط الآتية:

ألا يزيد السن على أربعين عاما فى تاريخ الإعلان.

ألا يقل التقدير ف الدرجة الجامعية الأولى عن جيد.

وتجرى المفاضلة بين المتقدمين من خارج الجامعة للتعيين ف وظيفة مدرس طبقا لما يلي

* يفضل الأعلى في تقديردرجة الدكتوراة إن وجد.
* عند التساوى يفضل الأصغر سنا.
* عند التساوى يفضل الأحدث فى الحصول على درجة الدكتوراة.
1. عند التساوى يفضل من له أبحاث علمية منشورة ف مجال التخصص
* **تعيين الأساتذة المساعدون من داخل الجامعة**

 يشترط فيمن يعين أستاذا مساعدا طبقا لنص المادة لرقم 64 من القانون 44 لسنة 1472 ما يأتى:

1. .أن يكون قد شغل وظيفـة مـدرس مـدة خمـس سـنوات علىـ الأقـل فـ أحـدى الجامعـات الخاضـعة لهـذا القانون.أن يكون قد مضت على حصوله على المؤهل المنصوص عليه ف المادة 66 من هذا القانون مدة خمس سنوات علــى الأقــل بشــرط أن تكــون قــد مضــت عشــرة ســنة علــى الأقــل علــى حصــولة علــى درجــة البكالوريوس أو الليسانس او ما يعادلها إذا تقرر الإعلان عن تلك الوظيفة فى جامعة أخرى إقليمية.
2. .أن يكون قد قام ف مادته وهو مدر س بإجراء بحوث مبتكرة ونشرها أو بإجراء أعمال إنشائية ممتازة.
3. **يشترط لترقية أعضاء هيئة التدريس لدرجة أستاذ مساعد**
4. طلب بشأن الموافقة على ترقية لشغل الوظيفة الأعلى
5. موافقة مجلس القسم والكلية عل الترقية .
6. توصية اللجنة العلميـة المختصـة بمقتضـى تقريـر مفصـل ومسـبب تقـيم فيـة الإنتاج العلمـى للمتقـدمين (تقريـر جمـاعى للجنـة العلميـة عـن فحـص الإنتاج العلمـي ) ومـا إذا كـان يـؤهلهم لشـغل الوظيفـة أو اللقب العلمى للدرجة .
7. عدد 6 دورات تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس 4
8. .أن يكون ملتزما ف عمله ومسلكه منذ تعيينه مدرسا قائماً بواجبات أعضاء هيئة التدريس ومحسنا أداها.
* تعيين الأساتذة المساعــدون من خارج الجامعـــة:
1. طبقـا لـنص المـادة السـابقة 69 يجـوز اسـتثناء تعيـين أسـاتذة مسـاعدين مـن خـارج الجامعـة وفقـا للشـروط الآتية :
2. أن تكـون قـد مضـت خمـس سـنوات علـى الأقـل علـى حصـولهم علـى المؤهـل المنصـوص عليـه فـ المادة 66 من هذا القانون. أن تكــون قــد مضــت ثلاثــة عشــرة ســنة علــى الأقــل علــى حصــولهم علــ درجــة البكــالوريوس أو الليسانس أو ما يعادلها.
3. أن يكونـوا قـد قـاموا منـذ حصـولهم علـ المؤهـل المنصـوص عليـت فـى المـادة 66 بـاجراء بحـوث مبتكرة ونشرها أو بإجراء أعمال إنشائية ممتازة فى المادة المتعلقة بالوظيفة.
4. .أن يكونوا متوافرين على الكفاءة المتطلبة للتدريس.
* **تعيين الاساتذة من داخــل الجامعــــة**

يـتم تعيـين الاساتذة طبقـا لـنص المـادة (70) مـن القـانون 49 لسـنة 1972 مـع مراعـاة حكـم المـادة 69 حيث يشترط فيمن يعين أستاذا ما ياتى:

1. أن يكون قد شـغل وظيفـة أسـتاذ مـدة خمـس سـنوات علـى الاقـل فـى أحـدى الجامعـات الخاضـعة لهـذا القانون أو أن يكون قد مضى عل حصوله عل المؤهـل المنصـوص عليـه فـى المـادة 66 مـن هـذا القانون مدة عشر سنوات علـى الاقـل بشـرط أن يكـون قـد مضـى ثمـانى عشـرة سـنة علـى الاقـل علـى درجـة البكـالوريوس أو الليسـانس أو مـا يعادلـه وذلـك إذا تقـرر الاعـلان عـن تلـك الوظيفـة فـى جامعـة أخرى إقليمية.
2. أن يكون قد قام فى مادتـه وهـو أسـتاذ مسـاعد بـإجراء بحوث مبتكرة ونشرها أو بإجراء أعمال إنشائية ممتـازة تؤهلـه لشغل مركز الاستاذية.
3. **.يشترط لترقية أعضاء هيئة التدريس لدرجة أستاذ:**
4. طلب بشأن الموافقة عل ترقيته لشغل الوظيفة الأعلى
5. موافقة مجلس القسم والكلية عل الترقية .
6. توصـية اللجنـه العلميـة المختصــة بمقتضـى تقريــر مفصـل ومســبب تقـيم فيــه الانتـاج العلمــى للمتقــدمين (تقريـر جمـاعى للجنـة العلميـة المسئولة عـن فحـص الانتـاج العلمـى) ومـا إذا كـان يـؤهلهم لشـغل الوظيفـة أو اللقـب العلمى للدرجة .
7. عدد (6) دورات تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس
8. أن يكــون ملتزمــا فــى عملــه ومســلكه منــذ تعيينــه أســتاذا مســاعدا وقائما بواجبــات أعضــاء هيئــة التــدريس ومحسنا أداؤها.
9. أن يكونوا متوافرين عل الكفاءة لمتطلبة للتدريس.
* **تعيين الاساتذة من خارج الجامعــة**

مــع مراعــاة حكــم المــادة (66 ) يجــوز اســتثناء تعيــين أســاتذة مــن خــارج الجامعـة إذا تــوافرت فــيهم الشــروط الاتية:

1. أن تكـون قـد مضـت عشـر سـنوات علـى الاقـل علـى حصـولهم علـى المؤهـل المنصـوص عليـه فـى المادة ( 66 ) من هذا القانون.
2. أن تكــون قــد مضــت ثمــانى عشــرة ســنة علــى الاقــل علــى حصــولهم علــى درجــة البكــالوريوس أو الليسانس أو ما يعادلها.
3. أن يكـون قـد قـاموا خـلال السـنوات الخمـس السـابقة علـى تقـدمهم للتعيـين فـى وظيفـة أسـتاذ بـإجراء بحوث مبتكرة ونشرها أو بإجراء أعمال إنشائية فى تخصص هذ الوظيفة.

**الهيئة المعاونة**

* **المعيدون**
* **المدرسون المساعدون**
* **الوصف العام للوظيفة :**

طبقا لنص قانون 49 لسنة 1972 يجب عل معاونى أعضاء هيئة التدريس تلقـى أصـول التـدريس والتـدريب وفق النظام المقرر .

* **واجبات ومسئوليات الوظيفة :**
1. بـــذل أقصـــى جـــد فـــى دراســـتهم وبحـــوثهم العلميـــة فـــى ســـبيل الحـصول علـــى الماجســـتير أو الـــدكتوراه أو مايعادلها.
2. عليهم القيام بما يكلفون بـه مـن تمرينـات ودرووس علميـه وغيرهـا مـن الاعمـال ،علـى ان يراعـى تكليفم بالقدر الذى يسمح لهم بمواصلة دراساتهم وبحوثهم دون أرهاق أو أعاقه.
3. على المعيدين والمدرسين المساعدين تلقى أصول التدريس والتدريب وفقا للنظام المقرر.
4. علـى المعيـدين والمدرسـين المسـاعدين المشـاركة فـى أعمـال المـؤتمرات العلميـة بالكليـة والمـؤتمرات العلمية بالاقسام.
* **شروط شغل الوظيفة:**

طبقا لنص المادة (133 )من القانون 49 لسنة 1972 يعين المعيدون والمدرسـون المسـاعدون بقـرار مـن رئيس الجامعة بناء عل طلب مجلس الكلية بعد أخذ رأى مجلس القسم المختص ويكون التعيين من تاريخ صـدور القـر ار، وطبقـا لـنص المـادة (135 ) يشـترط فـيمن يعـين معيـدا أو مدرسـا مسـاعدا أن يكـون محمـود السيرة حسن السمعة، ويكون تعيين المعيدين أما بالتكليف أو عن طريق الاعلان.

* **تعيين المعيدين بالتكليف :**

يحكــم تعيــين المعيــدين بــالتكليف المــادة (137 ) مــن القــانون 49 لســنة 1972 مــع مراعــاة حكــم المــادتين (133 ) ، (135 ) مــن هــذا القــانون ان يعــين المعيــدون عــن طريــق التكليــف مــن بــين خريجــى الكليــة فــى الســنتين الاخــرتين الحاصــلين علــى تقــدير جيــد جــدا علــى الاقــل فــى كــل مــن التقــدير العــام فــى الــدرجات الجامعيــة الاولــى وفى تقــدير مــادة التخصــص أو مــا يقــوم مقامهــا والافضــلية لمــن هــو أعلــى فــى مجمــوع الـدرجات مـع مراعـاة ضـوابط المفاضـلة فـى المـادة (136 ) مـن هـذا القـانون والتـى سـيرد ذكرهـا فـى التعيـين بالاعلان.

* **تعيين المعيدين عن طريق الاعلان :**

طبقـا لـنص المـادة (136 ) مـن القـانون 49 لسـنة 1972 ومـع مراعـاة حكـم المـادة (135) يشـترط فـيمن يعين معيدا ما يأتى:

1. أن يكون حاصلا عل تقدير جيد جدا عل الاقل فى التقدير العام فى الدرجة الجامعية الاولى
2. أن يكون حاصلا عل تقدير جيد على الأقل فى مادة التخصص أو ما يقوم مقامها.

ومع ذلك إذا لم يوجد من بين المتقدمين للإعلان من هو حاصل عل تقديرا جيد جـدا فـى الدرجـة الجامعيـة الاولى فيجوز التعيين علـى جيـد علـى الأقـل فـى هـذا التقـدير وبشـرط الا يقـل التقـدير فـى مـادة التخصص عن جيد جدا. وتتم المفاضلة بين المتقدمين للإعلان عل النحو التالى:

* يفضل الاعلى فى التقدير العام.
* عند التساوى فى التقدير العام يفضل الاعلى فى مجموع الدرجات على أن يراعى فى حاله وجود متقدمين نظام قبل التراكمى ومتقدمين نظام تراكمى فتتم المفاضلة عل أساس النسبة المئوية الاعلى لمجموع درجـات الخريج وفقا لنظامه القانونى وتحسب النسبة المئوية كالتالى :
* الخريجون فى ظل النظام قبل التراكمى تحسب عل أساس مجموع درجات السنة النهائية فقط.
* الخريجون فى ظل النظام التراكمى تحسب عل أساس مجموع درجات سنوات الدراسة الجامعية.
* عند التساوى يفضل الاعلى تقديرا فى مادة التخصص.
* عند التساوى يفضل الأعلى فى درجات مادة التخصص.
* عند التساوى يفضل الحاصل عل درجة علمية اعلى بنفس القواعد السابقة.
* عند التساوى يفضل الأحدث تخرجا والأصغر سنا ثم خريج جامعة االمنوفية.
* **تعيين المدرسون المساعدون من داخل الجامعة**

يـتم تعيـين المدرسـين المسـاعدين طبقـا لـنص المـادة (139 ) مـن القـانون 49 لسـنة 1972 مـع مراعـاة حكـم المــادة (135 ) فيشــترط فــيمن يعــين مدرســا مســاعدا أن يكــو ن حاصــلا علــى درجــة الماجســتير وأن يكــون ملتزما فى عمله ومسلكه منذ تعيينه معيدا قائما بواجباته ومحسنا أداءها.

الحصول على عدد ( 6( دورات تنمية قدرات أعضـاء هيئـة التدريس

* **تعيين المدرسون المساعدون من خارج الجامعة**

طبقـا لـنص الفقـرة الأخيـرة مـن المـادة (139 ) مـن القـانون 49 لسـنة 1972 يشـترط فـيمن يعـين مدرسـا مـن خـارج الجامعـة أن يكـون حاصـلا علـى تزكيـة مـن المشـرف علـى رسـالة الماجسـتير فـى حالـة حصـوله علـى الماجستير أو من العميد بعد الحصول على الدبلومين وطبقا للضوابط التالية:

1 .يفضل الأعلى تقديرا فى الحصول عل درجة الماجستير إن وجد.

2- عند التساوى يفضل الأعلى تقديرا فى الدرجة الجامعية الأولى .

3- عند التساوى يفضل الأصغر سنا .

 **المراجــع :**

قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية 1998-هيئة المطابع الأميرية.

 قانون تنظيم الجامعات ولائحتت التنفيذيـة وفقـا لاخر التعـديلات –الطبعـة الخامسـة والعشـرون المعدلـة 2017 -هيئة المطابع الاميرية