



دليل كلية العلوم الطبية الحيوية جامعة بنغازي 2025

إعداد :

أ.د. عزة الصديق قريو

رئيس قسم ضمان الجودة وتقييم الأداء

كلية العلوم الطبية الحيوية؛ إحدى كليات جامعة بنغازي، تأسست في عام 2015. كان اسم الكلية عند تأسيس العلوم الطبية التقنية وقد تم تغيير اسم الكلية الي كلية العلوم الطبية الحيوية - منذ عام 2021 . انطلقت الدراسة في عام 2015 2016- م وكان عدد الطلبة المسجلين في ذلك عام 202 طالب وطالبة .

تم تخريج اول دفعة من الكلية، في عام 2019م وكان عدد الخريجين 99، وهي كلية من ضمن الكليات الطبية الواقعة بمجمع الكليات الطبية، وتعد الكلية الوحيدة والأولي من نوعها في هذا المجال في ليبيا حيث أن تخصصاتها وبرامجها التعليمي تصنف من العلوم الطبية الحديثة ونواة المستقبل

الغرض من إنشائها تقديم برنامج طب حيوي تخصصي سيتطور من خلال خريجها، حيث يمثل تدريبهم التزاما علميا للتعليم المستمر لتعزيز مهارات التفكير والاتصال الهامة، والوعي للوصول لدرجة عالية من التطور والإلتزام بالمسؤوليات الأخلاقية والمهنية للمجتمع، كما يوفر برنامج الكلية للخريجين المهارات اللازمة لمواجهة التحديات عن طريق تعلم التقنيات الحديثة ومواكبة مطالب المجتمع الجديد، ومنحهم القدرة على المساهمة في التطور المستمر للمعرفة. مهمة الكلية توفير الفرصة للطلاب ليصبحوا خبراء في مجالات مختلفة من علوم الطب الحيوي.

كلمة السيد الدكتور عميد الكلية



د. عمر القباصي

كلية العلوم الطبية الحيوية، هذه المنارة العلمية التي تسعى دائماً إلى التميز في مجالات العلوم الطبية التطبيقية والتكنولوجية الحديثة. منذ تأسيسها سنة 2015م، أخذت الكلية على عاتقها مسؤولية إعداد كوادر مؤهلة تمتلك المعرفة العلمية والمهارات التقنية، بما يواكب التطورات السريعة في مختلف المجالات الطبية الحيوية.

يحرص الطاقم الأكاديمي للكلية على توفير بيئة أكاديمية محفزة تدعم الإبداع والبحث العلمي. كما نولي اهتماماً كبيراً ببناء شراكات استراتيجية مع المؤسسات البحثية سواء محلية أو دولية، بهدف تعزيز فرص التدريب والتوظيف لطلابنا وخريجينا.

إن رؤيتنا تركز على الجودة والابتكار في التعليم والبحث العلمي، ونسعى باستمرار إلى تطوير مناهجنا وبرامجنا بما يتماشى مع احتياجات سوق العمل المحلي والدولي. كما نؤمن بأن الاستثمار في المعرفة هو الأساس لبناء مستقبل أكثر تطوراً واستدامة.

وفقمك الله وسدد خطاكم على طريق الحق

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

عميد الكلية

نبذة عن الكلية:

تأسست الكلية بموجب قرار رقم (431) لسنة 2015 والصادر عن مجلس رئاسة الوزراء المؤرخ في 2015/09/09، واعتماد جميع الجهات الرسمية في الدولة الليبية المعنية بهذا الشأن، استجابة لاعتبارات كثيرة؛ في مقدمتها ضرورة وجود تخصصات تلبي حاجات سوق العمل في بلادنا، وتسهم في تحقيق تقدمه ونهضته؛ أسوة بالكليات الحيوية في معظم الدول المتقدمة. وذلك لمواكبة التطور العلمي الكبير في علوم الطب الحيوي والذي أصبح ذو أهمية قصوى في حقل التشخيص الطبي وعلاج المرضى وأيضا للاحتياج الملح لمثل هكذا تخصصات على المستوى المحلي. حيث توفر الكلية بيئة مناسبة لتمكين الطلاب من ممارسة انشطتهم العلمية وتسهيل انخراطهم بها وتنمية مهاراتهم الفكرية. تتبع أهمية كلية العلوم الطبية الحيوية كونها تقدم برنامج تقني تخصصي ولأول مرة في ليبيا في مجال العلوم الطبية الحيوية. ويضمن برنامج الكلية توفير المعرفة والبرامج التعليمية الحديثة لكافة التخصصات بالكلية والتي تستقي جميعها من نبع غزير من المواهب العلمية من ذوي الخبرة والكفاءة العالية في مجال اختصاصاتهم العلمية. ولقد صممت كافة المناهج الدراسية والتدريبية بما يتماشى مع مناهج وبرامج أرقى الجامعات العالمية التي توفر نفس تخصصات الكلية، فضلا عن مراعاة ماتقتضيه ضرورات البيئة الليبية واحتياجات المجتمع الليبي الحالية والمستقبلية، مما يزود الطلاب بالمهارات العلمية والتقنية اللازمة لأداء الوظائف المرتبطة بتخصصاتهم وبما يضمن قدرتهم على المنافسة في سوق العمل، سواء على مستوى الاقليمي او الدولي. وتستخدم كل الوسائل التعليمية المتاحة في العملية التعليمية بغية المساهمة في صقل وتعزيز مهارات التفكير العلمي والاتصال التفاعلي، وتهيئة مدارك الطلبة لزيادة مستوى الوعي للوصول لدرجة عالية من التطور الاكاديمي والالتزام بالمسئوليات الاخلاقية والمهنية.

حيث يدرس الطالب أربع سنوات دراسية بواقع سنة أولى تمهيدية (بعد مرحلة اعداد الطب) ومن ثم ثلاث سنوات تخصصية تبدأ من السنة الدراسية الثانية وينسب الطلبة الى أقسام التخصص حسب أولوية ورغبة الطالب مشروطة بتحقيق المعدل

العام الاعلى وايضا القدرة الاستيعابية للقسم، بالإضافة الى ان الطالب يقضي 24 أسبوع (6 أشهر) تدريب ميداني لطلبة السنة الرابعة (ما يعادل الامتياز بكليات الطب) في عدة مجالات طبية حيوية لمدة 300 ساعة في المستشفيات والمراكز الصحية ومختبرات التحاليل الطبية و الجنائية ومصرف الدم. وفي نهاية الفترة التدريبية يخضع الطالب لامتحان تقييمي لتقييم التحصيل العملي. يدرس الطلبة مقررات دراسية مثل التي يدرسها طلبة كلية الطب مثل التشريح، وظائف الأعضاء امراض الدم، المناعة وعلم الامراض بالإضافة إلى المقررات التي تمتاز بها الكلية مثل بيولوجية الخلية الجزيئية وعلم الجينوم وطرق البحث، وتعتبر تخصصات الكلية من التخصصات الدقيقة والمتقدمة.

الموقع الإلكتروني للكلية:

www.uob.edu.ly

رؤية، ورسالة، وقيم وأهداف الكلية

الرؤية:

الريادة والتميز في مجال العلوم الطبية الحيوية، والبحث العلمي على المستوى المحلي والاقليمي والدولي.

الرسالة

تسعى الكلية إلى توفير مستوى متميز من التعليم يرقى إلى المستوى العالمي و قادر على التفوق والمنافسة والابداع في مجال العلوم الطبية الحيوية و ذلك من خلال توسيع نطاق المعرفة وان تكون مؤسسة رائدة في مجال العلوم الطبية الحيوية، تتميز بجودة التعليم والبحث العلمي، والتزامها بتقديم خدمة صحية مميزة للمجتمع من خلال المساهمة في تقدم وتطوير العمل الصحي في مجال العلوم الطبية الحيوية من اجل تزويد المجتمع بكوادر شابه للانطلاق إلى تخصصات متعددة في المجالات الطبية الحيوية.

القيم

- الجودة
- الأمانة العلمية
- العدالة والمساواة
- الاحترام والتعاون
- الانتماء
- المصداقية والشفافية
- الابداع المبادرة والابتكار

الأهداف

1. المساهمة في خلق كوادر علمية لمواكبة التطور العلمي في مجال العلوم الطبية الحيوية والاستثمار الامثل لإمكانيات الكلية ومواردها لتطوير وتحسين المخرجات العلمية.
2. تحفيز التطور البحثي في مجالات العلوم الطبية وجعل الكلية مؤسسة علمية لجذب الخبرات والكفاءات العلمية القادرة على البناء والتنمية.
3. تقديم خدمات صحية عالية الجودة للمجتمع، والتعاون مع المؤسسات الصحية الأخرى.
4. تخريج كوادر مهنية متخصصة ذات كفاءة قادرة على الربط والتطبيق بين العلوم الطبية الحيوية التطبيقية والسريية، والقدرة على مواكبة التغير السريع في سوق العمل.
5. التزام الكلية بتشجيع ريادة الأعمال والمشاريع في مجالاتها
6. المساهمة في التنمية المستدامة للمجتمع والبيئة، من خلال نشر الوعي الصحي وتقديم الخدمات الصحية لأفراد المجتمع والمشاركات في مؤتمرات علمية محلية ودولية .

تخصصات الكلية :

1. قسم علوم المختبرات الطبية: Medical laboratory Sciences

يتم إعداد الطلاب في هذا التخصص ليكونوا متخصصي مختبرات طبية، يعد البرنامج العلمي للقسم الخريجين للدخول في مهنة المختبرات والمراكز الطبية، برنامج بكالوريوس علوم المختبرات الطبية هو مزيج مميز بين العلوم الأساسية والطبية والتعليم التكنولوجي. يعتبر اختصاصي المختبرات الطبية مسؤول عن العمل التقني في المختبرات الطبية وتحليل العينات البيولوجية، وضمان جودة الطرق التحليلية ونتائج الاختبارات البيولوجية، وكذلك استخدام وتطوير وتكييف أحدث أجهزة المختبرات الطبية، الى جانب الأساليب والتقنيات الجزيئية الحديثة لتقديم أفضل الخدمات الصحية في هذا المجال.

اختصاصي المختبرات الطبية مسؤول عن إجراءات أخذ العينات ومعالجتها. وكذلك مسؤول عن عينات ونتائج عينات المرضى، ولإختصاصي المختبرات الطبية دور مهم للغاية في التشخيص الدقيق والمساعدة في إعطاء المرضى العلاج الصحيح، كما أن له دور كبير في مكافحة العدوى داخل المستشفيات والوقاية من الامراض في المجتمعات، كما تم مراعاة ان يكون لخريجي قسم علوم المختبرات الطبية القدرة على إجراء البحوث و تقديم الاستشارات الفنية، يدرس الطلاب في جميع الأقسام مقرر منهجية البحث.

2. قسم التشخيص الجزيئي Molecular Diagnostics :

يتم إعداد الطلاب في هذا التخصص ليكونوا متخصصي في التشخيص الجزيئي لتشخيص الحالات المرضية وإجراء الأبحاث عن طريق إجراء اختبارات لأنواع عديدة من الفحوص والتحاليل الطبية، بما في ذلك السرطان، والأمراض المعدية، واختبار بصمة الحمض النووي، والأمراض الوراثية، وتتركز اعمالهم في التعامل مع

الحمض النووي DN و RNA باستخدام الطرق الحديثة لدراسة هذه الأمراض وغيرها، وبصفتهم باحث لهم المقدر على ادخال وتجربة تحاليل حديثة، ويمكن لهؤلاء الباحث المهنيين الانخراط في العديد من الوظائف، بما فيها المستشفيات والوحدات الصحية العامة وشركات الأدوية ومؤسسات البحوث والمختبرات ووكالات إنفاذ القانون، وتعد دراسة الاحماض النووية وأبحاثها والعمل بها نواة لطب المستقبل فهي أساس طرق التشخيص الحديثة، وشخصنة الطب، والعلاج عن طريق زراعة وتغيير الجينات لتصحيح الأخطاء الجينية الموروثة والمكتسبة.

3. علوم الطب الشرعي Forensic Sciences:

نظرا لأهمية تخصص علوم الطب الشرعي بكليات العلوم الطبية الحيوية أصبح من الضروري إدراج هذا البرنامج كدرجة علمية تمنح لخريجي طلبة البكالوريوس، حيث يعتبر هذا البرنامج الأول والوحيد على مستوى ليبيا، وضمن عدد قليل ومحدود من البرامج المماثلة على المستوى الإقليمي خريجي هذا القسم يؤدون عملهم داخل مختبرات الطب الشرعي ومختبرات الجريمة، ومن ضمن مهامهم مسؤولية المقارنة وتفسير الأدلة المادية ذات العلاقة التي يتم تجميعها من قبل المحققين من مسرح الجريمة، بما يسهم في توفير أدلة علمية محايدة لاستخدامها في المحاكم لدعم الادعاء أو الدفاع في التحقيقات الجنائية والمدنية.

ومن أساسيات هذا التخصص فحص المواد ذات الصلة أو العلاقة بالجرائم، والتي يمكن أن تشمل: الدم وسوائل الجسم الأخرى، الشعر، ألياف من الملابس، المواد القابلة للاشتعال والتي تستخدم لإشعال الحرائق، الأدوية والسموم وغيرها، بالإضافة الى التعرف على المفقودين وتحديد النسب وغيرها من القضايا التي تستوجب القدرة العلمية والمهنية العالية.

4. قسم التقنية الخلوية Cytotechnology:

يتم إعداد الطلاب في هذا التخصص ليكونوا متخصصي في التقنيات الخلوية، حيث يقوموا بتجهيز و فحص عينات الأنسجة والخلايا تحت المجهر، وتقييم الشرائح للكشف عن التغيرات في الخلية، بما قد يشير إلى عمليات سرطانية أو أمراض أخرى. ويتم تأهيلهم لامتلاك معرفة الإجراءات المعملية والتقنيات الحيوية وتطبيقها، مثل تحليل الصور الخلوية، التدفق الخلوي، الشرائح المناعية، ويمكن أن تمتد وظائف الباحث في التقنيات الخلوية إلى الأنشطة البحثية وتثقيف المرضى، والتعليم بما يؤهلهم بأن يصبحوا خبراء في التعامل مع العينات البيولوجية، وإعداد الشرائح، ومراقبة التغيرات الصغيرة تحت المجهر بالإضافة إلى فحص سحوبات الإبر الرفيعة وتنمية واستخدام الخلايا والأنسجة في المختبر، وتعتبر هذه التقنية من التقنيات الحديثة التي تتطور بشكل سريع وتدخل بشكل مباشر في تنمية وزراعة الأعضاء.

5. قسم ادارة المختبرات Laboratory Management :

يتم تزويد الطلاب في هذا التخصص بمعرفة آليات وطرق التحاليل المعملية المختلفة مهارات إدارية ومالية ومعرفة بإجراءات السلامة المهنية لضمان أن المختبر يعمل بسلاسة وعلى أكمل وجه، وتشمل مسؤولياتهم عموماً جدولاً الموظفين وتوزيع المهام والأنشطة عليهم ومتابعة تنفيذها، وإعادة ترتيب وطلب المدخلات من الإمدادات والمواد الخام الضرورية، والحفاظ على معايير الأمان والمعايير القياسية للجودة (ISO) بالإضافة إلي قدرتهم على الإدارة في حالة الأزمات والجوائح، وكذلك ادارة المشاريع الصغيرة والمتوسطة والتخطيط الاستراتيجي لتطوير اعمال المختبر والمشاركة في الأبحاث العلمية ذات العلاقة، فضلاً عن تصميم وإدارة نظم المعلومات وإدارة الجودة الشاملة للمختبر حيث ستوفر لهم فرص التوظيف في جميع انواع المختبرات مثل الطبية والبيئية وغيرها من مجالات التقنيات الحيوية.

بيانات احصائية للكلية

إحصائية بعدد الطلبة الدارسين بمرحلة الدراسات الجامعية الاولى 2023 – 2024 م

م	القسم	السنة الثانية	السنة الثالثة	السنة الرابعة	خريجين العام 2024/2023
1	التقنية الخلوية	55	61	176	180
2	التشخيص الجزيئي	34	59	56	70
3	إدارة المختبرات	10	12	50	39
4	الطب الشرعي	14	33	43	25
5	علوم المختبرات	27	17	18	0
6	العام	السنة الاولى 250			

احصائية لخريجي الاعوام الثلاثة

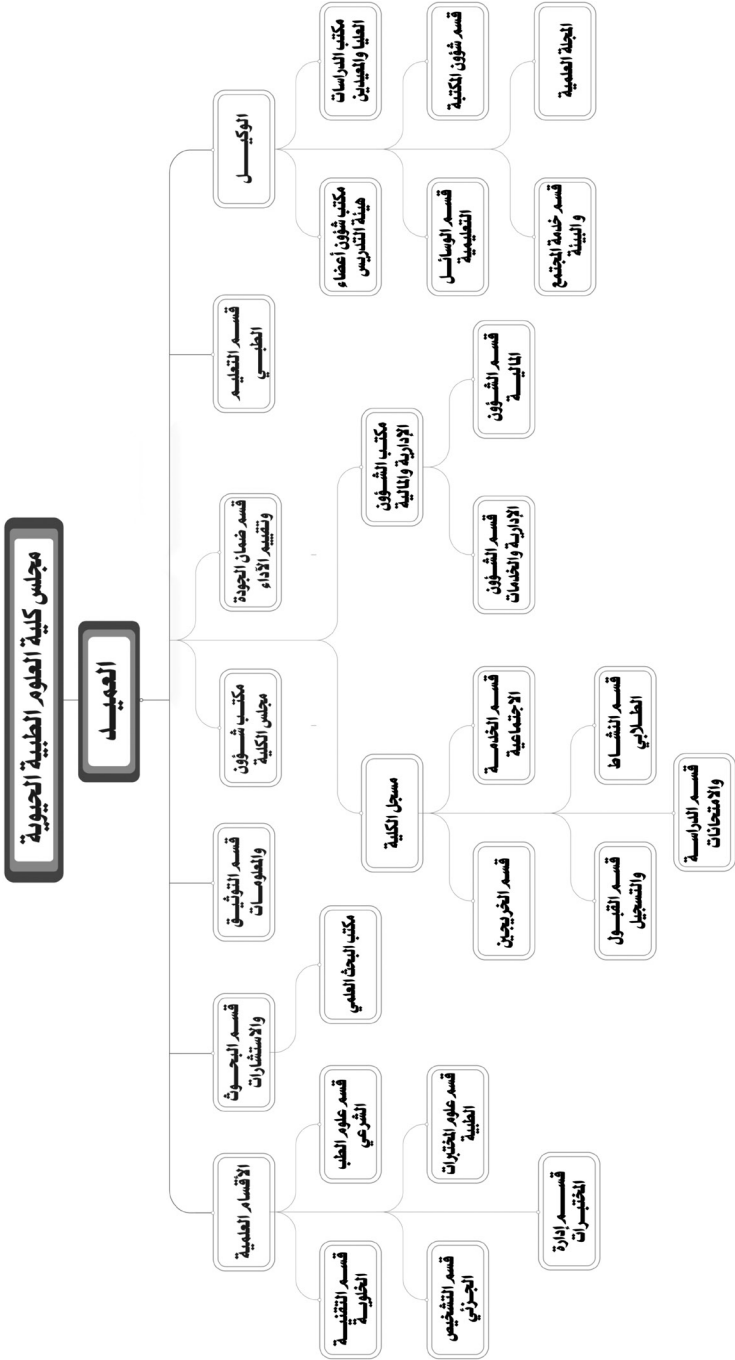
م	القسم	خريجين العام 2022/2021	خريجين العام 2023/2022	خريجين العام 2024/2023
1	التقنية الخلوية	73	105	180
2	التشخيص الجزيئي	38	22	70
3	إدارة المختبرات	9	13	39
4	الطب الشرعي	25	1	25
5	علوم المختبرات	0	0	0



كلية العلوم الطبية الحيوية
جامعة بنغازي



الهيكل التنظيمي لكلية العلوم الطبية الحيوية



ادارة الكلية (المادة رقم 21) من قانون رقم 4 لسنة 2020

يتولي ادارة الكلية:

1. مجلس الكلية

2. عميد الكلية

مجلس الكلية المادة (رقم 22) من قانون رقم 4 لسنة 2020

أعضاء مجلس الكلية

ت	الصفة	ت	الصفة
1	عميد الكلية	5	رئيس قسم ادارة المختبرات
2	وكيل الكلية	6	رئيس قسم التقنية الخلوية
3	رئيس قسم علوم المختبرات	7	رئيس قسم التشخيص الجزيئي
4	رئيس قسم الطب الشرعي	8	مسجل الكلية

يكلف عميد الكلية أمين سر المجلس. كما يجوز دعوة رئيس قسم ضمان الجودة وتقييم الأداء، ومدير مكتب الشؤون الإدارية والمالية بالكلية، ورؤساء نقابات أعضاء هيئة التدريس، والموظفين، والطلاب بالكلية للحضور ومناقشة المواضيع ذات العلاقة بهم، و لا يكون لهم حق التصويت.

عميد الكليّة:

د عمر القباصي

وكيل كلية العلوم الطبية الحيوية:

د.توفيق التواتي

رئيس قسم التشخيص الجزيئي:

د.منى العقيلي

رئيس قسم علوم المختبرات الطبية:

ا.فاطمة الزروق

رئيس قسم التقنية الخلوية:

أ سراج الدين الحداد

رئيس قسم علوم الطب الشرعي:

د.طارق المسماري

رئيس قسم إدارة المختبرات:

د. محمد الفرجاني

رئيس المرحلة الأولى:

ا. هاجر فتحي المهشيش

رئيس قسم ضمان الجودة وتقييم الأداء:

أ د. عزة الصديق قريو

رئيس قسم التعليم الطبي:

د. هاني القهواجي

مسجل الكلية:

ا. اشرف رمضان الفطراني

الشؤون الإدارية بالكلية:

ا. يونس عبدالكريم الشихي

مقرر المجلس:

ا. فدوي بوشناف بوزيد

مهام مجلس الكلية المادة رقم (23) من قانون رقم 4 لسنة 2020

- يدير مجلس الكلية شؤون الدراسة والامتحانات والنظام في الكلية وفقا لأحكام هذا القانون واللوائح الصادرة بمقتضاه، ويقوم على الأخص بما يأتي:
1. رسم السياسة الخاصة بالتدريس والبحث العلمي بالكلية، ومتابعة تنفيذها في ضوء السياسة العامة للجامعة.
 2. الإشراف على النظام العام في الكلية .
 3. اقتراح مشروع اللائحة الداخلية للكلية.
 4. اقتراح نظام الدراسة بالكلية.
 5. إحالة المقترحات المقدمة من الأقسام إلى رئيس الجامعة بشأن إنشاء الأقسام العلمية والمراكز البحثية بالكلية ودمجها وإلغائها.
 6. اقتراح شروط قبول الطلاب و تحديد أعدادهم في الكلية.
 7. اعتماد الخطط الدراسية ونتائج الامتحانات.
 8. تنظيم إجراءات الامتحانات في الكلية و الإشراف عليها، والمصادقة على نتائجها.
 9. اقتراح إيقاف الدراسة بالكلية.
 10. دعم برامج ضمان الجودة في الكلية والإشراف عليها.
 11. اقتراح تعيين أعضاء هيئة التدريس، واقتراح ترقيتهم ونقلهم، وإعارتهم، وقبول استقالتهم، واقتراح إجازات التفرغ العلمي، والإجازات الخاصة بدون مرتب، بناء على توصيات الأقسام العلمية.
 12. اقتراح تشكيل لجان الترقيات العلمية، بناء على توصيات الأقسام العلمية.
 13. تعيين المشرفين على الرسائل العلمية، واقتراح لجان مناقشتها بناء على اقتراحات الأقسام العلمية ذات العلاقة. متابعة أعمال أعضاء هيئة التدريس، وأساليب تدريسهم وبحوثهم العلمية، وتقديم توصيات مناسبة بشأنها إلى مجلس الجامعة.
 14. اقتراح إيفاد أعضاء هيئة التدريس والمعيرين والموظفين بالكلية في مهام ودورات تدريبية، وفقا لنظام الإيفاد المعمول به في الجامعة.
 15. إبداء الرأي حول التشريعات المنظمة للشؤون الأكاديمية والمالية والإدارية، مع

- الأخذ بتوصيات الأقسام العلمية، ورفعها إلى مجلس الجامعة.
16. اقتراح عقد اتفاقيات علمية وثقافية مع الكليات المناظرة والمراكز البحثية ذات الاهتمام المشترك في الداخل والخارج.
17. رعاية البرامج والأنشطة الاجتماعية والرياضية والثقافية والفنية بالكلية.
18. تشكيل لجان فنية دائمة أو مؤقتة؛ للقيام بمهام محددة.
19. التقييم المستمر لطلبة الكلية، ووضع برامج للرفع من مستواهم.
20. مناقشة التقارير السنوية عن سير العملية التعليمية التي يعدها عميد الكلية ورؤساء الأقسام العلمية.
21. اقتراح وضع قواعد لتنظيم المرافق الصحية الجامعية، والمزارع والورش وغيرها من الوحدات ذات الطابع الخدمي والاستثماري الخاصة بالكلية.
22. وضع خطط إنشاء المباني، واستكمال المعامل والتجهيزات والمكتبة التابعة للكلية ودعمها .
23. مناقشة المسائل التي يحيلها إليه مجلس الجامعة أو عميد الكلية.
24. أية مسائل أخرى يختص بها المجلس، وفقا لإحكام هذا القانون واللوائح الصادرة بمقتضاه.
25. وللمجلس أن يفوض بشكل مؤقت عميد الكلية في ممارسة هذه الاختصاصات، وتقتصر مناقشة المسائل المشار إليها في البنود 1970 والبت فيها على عميد الكلية ووكيلها ورؤساء الأقسام العلمية .
- وللكلية - بوصفها بيتا من بيوت الخبرة إبداء الرأي في نطاق تخصصها العلمي فيما يعرض عليها من مجلس الجامعة أو رئيسته أو الكليات والأقسام والإدارات والمكاتب التابعة للجامعة، ولها إبداء الرأي كهيئة استشارية لأي جهة أخرى نظير مقابل أو بدونه.

آلية اجتماعات مجلس الكلية المادة (رقم 24) من قانون رقم 4 لسنة 2020

يجتمع مجلس الكلية مرة كل شهر خلال العام الجامعي، بناء على دعوة عميد الكلية، ولعميد أو أغلبية الأعضاء أن يدعو لاجتماع طاري، وفي جميع الأحوال لا تكون اجتماعات المجلس صحيحة إلا بحضور ثلثي أعضائه، فإذا لم يتحقق ذلك في التاريخ المقرر دعي المجلس ثانية للاجتماع خلال أسبوع من التاريخ المقرر سابقا، ويكون الانعقاد صحيحا في هذه الحالة بحضور أغلبية أعضائه، وفيما عدا الحالات التي تتطلب أغلبية موصوفة تصدر قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة للحاضرين، فإذا تساوت الأصوات رجح الجانب الذي منه الرئيس.

عميد الكلية المادة (رقم 25) من قانون رقم 4 لسنة 2020

يكون لكل كلية عميد يعين من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية، بقرار من وزير التعليم بناء على ما يعرضه رئيس الجامعة، ويشترط فيه ما يأتي:

1. أن يكون من أعضاء هيئة التدريس الليبيين.
2. أن يكون حاصلًا على شهادة الدكتوراه.
3. ألا تقل درجته عن درجة أستاذ مساعد.
4. ويكون تعيينه لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.

مهام عميد الكلية (المادة رقم 26) من قانون رقم 4 لسنة 2020

يتولى عميد الكلية إدارة شؤونها العلمية والإدارية، وفقا لأحكام هذا القانون واللوائح الصادرة بمقتضاه ، وقرارات مجلس الكلية، ويقوم على الأخص بما يأتي:

1. الدعوة إلى اجتماعات مجلس الكلية، وترؤسه، وتنفيذ قراراته.
2. الإشراف على تنفيذ القوانين واللوائح المنظمة للعمل بالكلية.
3. إعداد تقرير سنوي مفصل عن شؤون الكلية العلمية والإدارية، وإحالته إلى رئيس

الجامعة بعد عرضه على مجلس الكلية.
وله أن يفوض بشكل مؤقت بعض اختصاصاته إلى وكيل الكلية أو
رؤساء الأقسام.

وكيل الكلية المادة (رقم 27) من قانون رقم 4 لسنة 2020

يكون لكل كلية وكيل يعاون العميد في عمله، و يقوم مقامه عند غيابه أو خلو منصبه، ويكلف من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية بقرار من رئيس الجامعة، بناء على عرض عميد الكلية، ويشترط فيمن يعين وكيلًا للكلية ما يأتي:

1. أن يكون من أعضاء هيئة التدريس الليبيين.
2. أن يكون حاصلًا على درجة دكتوراه .

مهام وكيل الكلية للشؤون العلمية:

يتولى وكيل الكلية المهام التالية:

1. القيام بمهام عميد الكلية في حال غيابه بالتنسيق مع إدارة الجامعة.
2. الإشراف على قسم الدراسة والامتحانات ومسجل الكلية.
3. الإشراف على البرامج التعليمية، والدراسات العليا، الشؤون الطلابية، وعملية تطوير المناهج.
4. الإشراف على تنفيذ المواد والقواعد التنفيذية للائحة الدراسة والامتحانات للمرحلة الجامعية.
5. الإشراف على المكتبات ومصادر التعليم والكتب المنهجية.

مهام مسجل الكلية

ويختص بالاشراف على الأقسام التالية

أ - قسم القبول والتسجيل ويتولى القسم المهام التالية :

1. تلقي كشوفات وأوراق المرشحين للقبول بالكلية ومراجعتها واستيفاء الإجراءات الواجبة نحوها.
2. إتمام الإجراءات المتعلقة بانتقال الطلاب والتسجيل ووقف القيد أو إعادته.
3. أعمال شؤون الطلاب الوافدين.
4. إعداد قوائم بأسماء الطلاب موزعين على الأقسام العلمية.
5. إعداد سجلات قيد الطلاب.
6. تحرير الشهادات التي تطلب من السجلات طبقاً للأحكام المقررة.
7. استخراج البطاقات الجامعية للطلاب.
8. منح الإفادات الخاصة بـ الإسكان الطلابي.
9. تنظيم الرحلات العلمية للطلاب بالاشتراك مع الجهات المعنية.
10. إعداد الإحصائيات والبيانات الخاصة بالطلاب.

ب - قسم الدراسة والإمتحانات:

1. التنسيق بين الأقسام العلمية في وضع الجداول الدراسية وتغطية المقررات المشتركة بأعضاء هيئة التدريس.
2. البت في طلبات النقل بين الأقسام وانتقال الطلاب من الكلية وإليها وذلك بالتنسيق مع الأقسام المختصة ومسجل الكلية.
3. إعداد قوائم بأسماء الطلاب الذين لهم حق الدخول للامتحانات وتحديد أرقام جلوسهم والمواد التي لهم الحق في التقدم للامتحان فيها.
4. استخراج بطاقات الامتحانات وتسليمها للطلاب.
5. تنظيم الجداول الدراسية وجدول القاعات والامتحانات الدورية والنهائية.
6. متابعة الأمور الدراسية والإشراف على الامتحانات الدورية والنهائية.
7. توزيع المراقبات في الامتحانات الدورية والنهائية بالتنسيق مع الأقسام العلمية.

8. إبلاغ الجهات المختصة بنتائج الامتحانات.
9. إعداد تقارير عن سير العملية التعليمية والامتحانات لعرضها على اللجنة الشعبية للكلية.

ج. قسم الخريجين ويتولى الآتي:

1. تلقي نتائج الخريجين والاحتفاظ بها.
2. إبلاغ الجهات المعنية بأسماء الخريجين وتقديراتهم.
3. استيفاء بيانات النماذج الخاصة بتحرير شهادات وإفادات التخرج وكشوفات درجات الخريجين.
4. تسليم الإفادات والشهادات وكشوفات الدرجات لأصحابها بعد اعتمادها من الجهات المختصة.

د - قسم الخدمة الاجتماعية

1. رصد وبحث وتحليل الظواهر المختلفة داخل الكلية وأثر ذلك على العملية التعليمية، وتقديم التوصيات بشأنها.
2. القيام بتجميع المعلومات عن طريق الاستبيانات وأدوات البحث العلمي الأخرى للتعرف على اتجاهات وأنماط السلوك، وتحليلها وتقديم التوصيات بشأنها.
3. الاشتراك في إعداد الدراسات والبحوث المتعلقة بأساليب معالجة الانحرافات والظواهر الاجتماعية غير السوية بالكلية.
4. تقديم المقترحات والتوصيات التي من شأنها توطيد وتأكيد العلاقات بين أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب على مختلف المستويات.
5. تقديم النصح والمشورة لأفراد المجتمع الجامعي بالكلية، وتقيم مشاكلهم، ومساعدتهم في التغلب عليها.
6. إعداد برامج الخدمة الاجتماعية وأساليب تنفيذها داخل الكلية.

هـ - قسم النشاط الطلابي

1. اقتراح الخطط المتعلقة بالنشاط الطلابي الثقافي والرياضي بالكلية.
2. اقتراح إعداد الجداول الزمنية لتنفيذ الخطط المعتمدة بمراعاة الجداول الدراسية والامتحانات والعطلات وعرضها.
3. توزيع تصميم الاستمارات المعدة بهدف التعرف على المواهب في مختلف المجالات الأدبية والثقافية والفنية ورعايتها وتشجيعها.
4. المشاركة في تنظيم المهرجانات الثقافية والأدبية والفنية.
5. المشاركة في تنظيم المعارض الفنية للموهوبين في المجالات الفنية المختلفة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
6. تشكيل الفرق المسرحية والغنائية والموسيقية، وفرق التراث والمألوف، وتنظيم العروض الجماهيرية لهذه الفرق بالكلية.
7. المشاركة في الأيام الجامعية والمخيمات بالعروض الفنية والمسابقات الثقافية والفكرية والرياضية.
8. المشاركة في تنظيم المسابقات الفكرية والأدبية والثقافية في مجالات الرواية، والقصة القصيرة، والشعر، والمقالة، والأوراق العلمية، إلخ، وتوزيع الجوائز التقديرية على الفائزين.
9. المساهمة في إحياء المناسبات الدينية والوطنية من خلال تنظيم الفعاليات الأدبية والثقافية والفنية والرياضية بالكلية.
10. المشاركة في تنظيم الملتقيات الأدبية والثقافية والفنية.
11. اقتراح طباعة ونشر وتوزيع الأعمال المتميزة بالمسابقات والمهرجانات الثقافية والعروض الفنية.
12. المشاركة في تنظيم المهرجانات والمسابقات الرياضية.
13. تشكيل الفرق في مختلف الألعاب الرياضية، وتكليف مدربين بتنظيمها وصقل مهارات أعضائها وتزويدها بالملابس والمعدات الرياضية اللازمة بالكلية.
14. تنظيم الدوريات الرياضية المختلفة، وتوزيع الجوائز التقديرية على الفائزين.
15. إعداد التقارير الدورية عن نشاط القسم.
16. ما يسند إلى القسم من أعمال أخرى مماثلة.

مهام مكتب الشؤون الإدارية والمالية

يتولى المكتب الإشراف على الأقسام التالية:

- قسم الشؤون الإدارية والخدمات: يتولى تنفيذ برامج الحفلات والزيارات التي تنظمها الكلية في المناسبات المختلفة، والإشراف على أعمال المرافق، وأعمال الخدمات العامة والحركة، واتخاذ ما يلزم للحفاظ على ممتلكات الكلية وصيانتها، والإشراف على الموظفين، واعداد الإحصائيات والتقارير السنوية للكلية، كما يشرف على نقل، ندب، إعاره، ترقية ومكافأة الموظفين.

ويتبع قسم الشؤون الإدارية الوحدات التالية:

1. وحدة شؤون الموظفين.
2. وحدة الطباعة.
3. وحدة المحفوظات.
4. وحدة الخدمات العامة

مهام مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس

يتولى المكتب المهام التالية:

1. اتخاذ إجراءات استيفاء مستندات التعاقد والتعيين، وإحالتها إلى الجهات المختصة.
2. إخطار الجامعة باحتياجات الكلية من أعضاء هيئة التدريس وفقاً للاشتراطات التي تحددها الكلية؛ لاتخاذ إجراءات الإعلان عنها.
3. إعداد البيانات والإحصاءات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس بالكلية، وإبلاغ الجامعة عنها.
4. اتخاذ إجراءات تمكين أعضاء هيئة التدريس الجدد من استلام أعمالهم وذلك بالتنسيق مع الأقسام العلمية المختصة، وإبلاغ الجامعة بذلك.
5. اتخاذ إجراءات إخلاء الطرف لمن أنهى عمله من أعضاء هيئة التدريس، وإبلاغ الجامعة بذلك

مهام قسم الوسائل التعليمية

يختص القسم بما يلي:

1. إعداد الأشرطة العملية والوثائق وأقراص الحاسوب .
2. الإشراف على القاعات المخصصة لغرض الوسائل التعليمية.
3. مساعدة أعضاء هيئة التدريس في إعداد الأوراق البحثية للمشاركة بها في المؤتمرات العلمية
4. توفير أجهزة عرض الأشرطة والفيديوهات وغيرها .
5. توفير الأشرطة العلمية والوثائقية، وأقراص الحاسوب.

مهام قسم ضمان الجودة وتقييم الأداء

يختص القسم بما يلي:

1. اقتراح المعايير المتعلقة بجودة التعليم بالكلية وعرضها للاعتماد ومتابعتها.
2. اقتراح معايير الأداء وضبط الجودة لمكونات التعليم الجامعي بالكلية والمرتبطة بالأستاذ الجامعي والمناهج والمختبرات والمباني الجامعية، وإدارة التعليم الجامعي وعمليات تقييم الأداء.
3. الإشراف على تبادل المعلومات مع الجهات الإقليمية والدولية المتخصصة، ومقارنة المعايير المطبقة بها بالكليات؛ لتطوير المعايير المطبقة.
4. اقتراح ووضع إجراءات عمل وقواعد وأدلة استرشادية؛ لتطوير الأداء وضمان الجودة للتعليم بالكلية.
5. إجراء الدراسات الميدانية والمشاركة فيها؛ لمقارنة مخرجات التعليم بالكلية باحتياجات سوق العمل، وتقديم التوصيات في هذا الشأن.
6. إعداد تقارير المتابعة الدورية والسنوية عن نشاط القسم.

مهام قسم البحوث والاستشارات

يتولى قسم البحوث والاستشارات المهام التالية:

1. نشر ثقافة البحث العلمي وأهميته بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب والمجتمع، وتوجيه البحث العلمي بما يتفق مع تنمية وخدمة المجتمع.
2. تقديم المشورة العلمية لضمان جودة العملية التعليمية والبحثية.
3. إنشاء قاعدة بيانات للبحوث والندوات وورش العمل والمؤتمرات ومشاريع التخرج التي اشترك فيها أعضاء هيئة التدريس والباحثين بالكلية.
4. إعداد برامج خاصة لتطوير أعضاء الهيئة التدريسية، والطلاب في طرق البحث العلمي، وأخلاقيات البحث العلمي، والأخلاقيات الطبية.
5. الإعداد والمشاركة في المؤتمرات العلمية، والندوات العلمية، وورش العمل المقترحة، ومتابعة ما ينتج عن النشاط من توصيات ومقررات وتحليلها.
6. التنسيق مع الجهات ذات العلاقة من أجل ربط الكلية بالمجتمع، داخليًا وخارجيًا.
7. وضع آلية الشراكة مع المؤسسات البحثية.
7. الإشراف على إصدار مجلة علمية محكمة ودورية إلكترونية.

مهام قسم التعليم الطبي

يتولى قسم التعليم الطبي المهام التالية:

1. تشكيل وانشاء برامج خاصة لتطوير المعيدين، وأعضاء هيئة التدريس، وبرامج الدراسات العليا في الكلية.
2. تقديم برامج تطوير مهارات وأساليب التعليم والتعلم لدي المعيدين وأعضاء هيئة التدريس والطلاب في الكلية.
3. تقييم مخرجات برامج تطوير مهارات المعيدين، وأعضاء هيئة التدريس بالكلية.
4. التأكد من التوافق بين الأهداف التعليمية وطرق التدريس المستخدمة لإنجازها، وكذلك طرق التقييم.

5. تقييم وتطوير أساليب وسائل تقييم الطلاب، والمعيرين، والمتدربين حسب أسس التعليم الطبي الحديث.
6. تقويم البيئة التعليمية واعداد الخطط لتوفير الأسباب والأساليب والاحتياجات اللازمة التي من شأنها تهيئة البيئة والجو الملائم والمشجع لاستمرار العملية التعليمية بما يكفل الرفع من مستوي التحصيل العلمي والمهني لدي الطلاب.
7. مراجعة وتطوير وتحديث المناهج بالكلية بشكل مستمر لتتوافق مع المتغيرات المستمرة في مجال التعليم الطبي، ومع المعايير العالمية، ومتطلبات سوق العمل.
8. تقديم الدعم الفني والمشورة المتخصصة للأقسام العلمية المختلفة بالكلية.
9. تطوير شبكات تعاون، وانشاء علاقات عمل مع المؤسسات الأكاديمية، والمراكز الطبية المرموقة بهدف تحسين برامج التعليم الطبي المستمر، ودعم التنمية المهنية للمعيرين، ولأعضاء هيئة التدريس.
10. تنظيم المؤتمرات، والندوات، وورش العمل عن طرق ووسائل تطوير التعليم الطبي.

قسم خدمة المجتمع وحماية البيئة

مهام يختص بها قسم خدمة المجتمع :

1. إيجاد آلية للتعرف على مشاكل المجتمع المحلي والبيئة المحيطة .
2. نشر وتعزيز القيم الإيجابية: الدينية، الأخلاقية، الوطنية، والإنسانية .
3. تُعدّ المؤسسة تقريراً سنوياً يتضمن تفاصيل الخدمات المجتمعية التي شاركت بها.
4. استطلاع ومعرفة رأي المجتمع فيما تقدمه من خدمات مجتمعية وبيئية للاستفادة منها في عملية التطوير.
5. التعامل مع النفايات ومخلفات المعامل والورش للمحافظة عل سلامة البيئة .
6. المساهمة في نشر المعرفة وثقافة الاهتمام بالبيئة داخل المجتمع.
7. المساهمة مع مؤسسات المجتمع الأخرى في تنفيذ المشاريع التنموية والاقتصادية.
8. التواصل مع المنظمات والمؤسسات والاتحادات والروابط العلمية المختلفة بالداخل والخارج من أجل دعم المجتمع.
9. نشر المؤسسة لتجاربها وممارساتها الجيدة، والمشاركة الفاعلة مع المؤسسات المناظرة.

المحتويات

3	مقدمة
4	كلمة السيد الدكتور عميد الكلية
5	نبذة عن الكلية:
7	رؤية، ورسالة، وقيم وأهداف الكلية
9	تخصصات الكلية :
12	بيانات احصائية للكلية
13	الهيكل التنظيمي للكلية
14	أعضاء مجلس الكلية
16	مهام مجلس الكلية المادة رقم (23) من قانون رقم 4 لسنة 2020
18	آلية اجتماعات مجلس لكلية المادة (رقم 24) من قانون رقم 4 لسنة 2020
18	عميد الكلية المادة (رقم 25) من قانون رقم 4 لسنة 2020
18	مهام عميد الكلية (المادة رقم 26) من قانون رقم 4 لسنة 2020
19	وكيل الكلية المادة (رقم 27) من قانون رقم 4 لسنة 2020
19	مهام وكيل الكلية للشؤون العلمية:
20	مهام إدارة مسجل الكلية
20	أ - قسم القبول والتسجيل
20	ب - قسم الدراسة والإمتحانات
21	ج. قسم الخريجين
21	د - قسم الخدمة الاجتماعية
22	هـ - قسم النشاط الطلابي

23	مهام مكتب الشؤون الإدارية والمالية
23	مهام مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس
24	مهام قسم الوسائل التعليمية
24	مهام قسم ضمان الجودة وتقييم الأداء
25	مهام قسم البحوث والاستشارات
25	مهام قسم التعليم الطبي
26	قسم خدمة المجتمع وحماية البيئة