

• دراسة الاحتياج:

يتم أولاً تقييم الاحتياج من قبل مدراء البرامج ومن ثم نشر إعلان بوصف واضح للمهام والمسؤوليات والوثائق المطلوبة والمدة الزمنية المفتوحة لاستقبال الطلبات، على موقع الكلية، صفحة الجامعة والكلية، مواقع التوظيف مثل Libya Jobs حساب الكلية على LinkedIn.

• استقبال الطلبات وإجراءات فحص المتقدمين:

أولاً: الفحص المبدئي للطلبات: مراجعة الطلبات المقدمة سواء الكتابية أو المرسلة عبر الإيميل، يتم استبعاد الطلبات المقدمة بالخطأ أو التي لا تتضمن الوثائق المطلوبة .
ثانياً: تقليص قائمة المتقدمين: بعد المراجعة المبدئية يتم ارسال السير الذاتية لمدراء البرنامج المعنيين لتقييم الطلبات بشكل أدق/ أكاديمي.

• التقييم:

أولاً: تقييم ملفات المتقدمين من ناحية: المؤهلات الأكاديمية والخبرات التدريسية والبحثية والمهارات أخرى (مثل مهارات في الحاسب الآلي أو في استخدام برامج معينها) و مهارات التواصل.
مع العلم أن أوزان كلا من هذه المعايير في الاختيار قد تختلف من برنامج لآخر. وقد تضاف معايير أخرى حسب الاحتياج.

ثانياً: خطوات التقييم: يمر المتقدمين خلال مرحلة المقابلة أولاً (شخصية أو أونلاين) ومن ثم عرض تقديمي أول أمام مجلس البرنامج وفي حال حصول المتقدم على تقييم جيد ينتقل إلى عرض تقديمي ثان أمام مجلس الكلية. وفي حال كانت شهادة المعنى عن بعد (أونلاين) فيقوم منسق أهت بالتحقق من رسائل التزكية والشهادات عن طريق التواصل مع الجامعة المانحة للشهادة.
يتم مشاركة الجزء الخاص بإجراءات التقييم المذكورة سابقا والمستندات المطلوبة والقيم المالية المتوقعة (حسب نوع العقد) مع المتقدم للوظيفة بعد نجاحه في المقابلة وقبل تحديد موعد العرض.

• الاختيار

يتم الاختيار بناء على معايير وطرق التقييم وملائمة المرشحين بشكل عام للوظيفة.

• التعاقد وتوفير احتياجات أهت

أولاً: التواصل مع مكتب أهت في الجامعة عن طريق مراسلة من منسق أهت في الكلية توضيح رغبة الكلية في التعاقد وموعد البدء و بيانات أخرى .
ثانياً: التواصل مع المكتب التقني لتوفير الدعم التقني من ايميل وحساب المنصة التعليمية الخاصة بالجامعة (مودل) خاص بالمعنى ونقطة اتصال خاصة بالإنترنت وحساب على منظومة المراسلات (في حال كان المعنى قار)

• برامج توجيه ودمج الأعضاء الجدد

تنظم الأيام التمهيدية لأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة الجدد ويتم تقييم البرنامج التمهيدي لتحديد نقاط القوة وأماكن التحسين.

• برامج التطوير المهني

توفير فرص للأساتذة للاشتراك في ورش عمل ودورات تدريبية.

آلية التعاقد مع الكوادر المساندة (المشرفين التعليميين)

• تحديد الاحتياج

يحدد الاحتياج حسب أعداد الطلاب المتوقعة لكل فصل. ومن ثم ينشر إعلان على موقع الكلية وصفحة الجامعة على الفيسبوك و مواقع التوظيف Libya Jobs و LinkedIn وأيضا يتم مراجعة أرشيف الطلبات التي تقديمها سابقا خلال الفصل والرجوع إليه حين الحاجة.

- إجراءات فحص المتقدمين: تتلخص الإجراءات في فحص مبدئي: مراجعة الطلبات المقدمة سواء الكتابية أو المرسلة عبر الإيميل، يتم استبعاد الطلبات المقدمة بالخطأ أو التي لا تتضمن الوثائق المطلوبة. ومن ثم تقليص قائمة المتقدمين بعد المراجعة المبدئية يتم ارسال السير الذاتية لمدرء البرنامج المعنيين لتقييم الطلبات بشكل أدق/ أكاديمي.

• المقابلة:

أولا يحدد موعد مقابلة مع المرشح/المرشحة عن طريق الأيميل تتكون لجنة المقابلة من السيد مدير البرنامج، أعضاء هيئة التدريس القارين، مشرف الجودة في البرنامج ومنسق أعضاء هيئة التدريس.

- الاختيار: يرسل إيميل للمرشحين لإبلاغهم في حالة القبول أو الرفض ومن ثم يُنسى لموعد العرض التقديمي للمقبولين من مرحلة المقابلة ومن ثم يحضر العرض السيد مدير البرنامج، أعضاء هيئة التدريس القارين، مشرف الجودة في البرنامج ومنسق أعضاء هيئة التدريس.

يُرسل إيميل للمرشحين لإبلاغهم في حال اجتيازهم مرحلة العرض وأي ملاحظات من اللجنة.

• التعاقد وتوفير الاحتياج:

أولا: التواصل مع مكتب أهت في الجامعة عن طريق مراسلة من منسق أهت في الكلية توضيح رغبة الكلية في التعاقد وموعد البدء و بيانات أخرى .

ثانيا: التواصل مع المكتب التقني لتوفير الدعم التقني من ايميل وحساب المنصة التعليمية الخاصة بالجامعة (مودل) خاص بالمعنى ونقطة اتصال خاصة بالإنترنت وحساب على منظومة المراسلات وذلك حسب الاحتياج وطبيعة العقد.

• برامج توجيه ودمج الأعضاء الجدد

تنظم الأيام التمهيدية للكوادر المساندة الجدد. (المشرفين التعليميين) ومن ثم يتم تقييم البرنامج التمهيدي لتحديد نقاط القوة وأماكن التحسين.

• برامج التطوير المهني

1. توفير فرص للمعنيين للاشتراك في ورش عمل ودورات تدريبية عن طريق ارسال ايميل يحتوي على تفاصيل الورشة/ المحاضرة.