

جامعة طرابلس

كلية التربية - قصر بن غشير

اللائحة الداخلية لنظام الدراسة والامتحانات والتأديب

## الفصل الأول

### أحكام عامة

#### مادة ( 1 )

#### تطبيق اللائحة

تطبق أحكام هذه اللائحة على نظام الدراسة والامتحانات والتأديب بكلية التربية قصر بن غشير، وتسري أحكامها على طلاب مرحلة الإجازة المتخصصة (الليسانس والباكوريوس) بالكلية.

#### مادة ( 2 )

كلية التربية قصر بن غشير هي إحدى كليات جامعة طرابلس.

#### مادة ( 3 )

#### أهداف الكلية

تسعى كلية التربية قصر بن غشير إلى تحقيق أهدافها باتباع أساليب التعليم الجامعي الحديث الذي يتم من خلاله تكوين الإنسان المتعلم القادر على الفهم والبحث والدراسة، واستعداده على تنمية وتطوير إمكانياته ومواهبه في مجال تخصصه، وانفتاحه على جميع فروع العلم المرتبطة بمجال تخصصه، وإكسابه المهارة والثقافة العلمية الحديثة، وذلك لتزويد المجتمع بالخبراء للمساهمة في التخطيط والتنمية.

وتهدف الكلية على وجه الخصوص إلى:

- 1- إعداد المتخصصين في مجالات التعليم وفق برامج دراسية متكاملة تكفل الحصول على الإجازة العلمية التي تمنحها الكلية.
- 2- التعاون مع الكليات والجامعات الأخرى في تدريس المقررات حسب الإمكانيات العامة والبشرية.

- 3- إجراء البحوث والدراسات وعقد المؤتمرات والندوات العلمية وتوطيد الصلات وتبادل الخبرات مع المؤسسات والهيئات العلمية العامة والخاصة داخل البلاد وخارجها.
- 4- المساهمة في نشر الثقافة العلمية.
- 5- تقديم الاستشارات العلمية والفنية للمؤسسات والهيئات العامة والخاصة وذلك لحل بعض المشاكل العامة التي تعترض نجاح المؤسسات والهيئات.

#### مادة (4)

##### الدرجات العلمية

مع عدم الإخلال بالشروط والأسس المنظمة والمنصوص عليها في هذه اللائحة تمنح كلية التربية قصر بن غشير بجامعة طرابلس الإجازات العلمية التالية:

1- الإجازة الجامعية (الليسانس).

2- الإجازة الجامعية (البكالوريوس).

#### مادة (5)

##### لغة الدراسة

اللغة العربية هي لغة الدراسة والامتحانات في الكلية، ويجوز كتابة المصطلحات العلمية المستعملة من لغات أخرى بلغتها الأصلية إلى جانب نصها العربي، ويجوز التدريس بغير العربية إذا اقتضت الضرورة ذلك بعد موافقة إدارة الجامعة وفق التشريعات النافذة، وعلى الطلبة غير العرب اجتياز امتحان يثبت قدراتهم على التحصيل العلمي باللغة العربية.

الفصل الثاني  
التزامات الأقسام العلمية

مادة ( 6 )

أقسام الكلية:

أ- تتكون كلية التربية قصر بن غشير من الأقسام الآتية:

1- قسم الدراسات الإسلامية.

2- قسم اللغة العربية.

3- قسم معلم فصل.

4- قسم الجغرافيا.

5- قسم الأحياء.

6- قسم الكيمياء.

7- قسم الفيزياء.

8- قسم اللغة الانجليزية.

9- قسم الرياضيات.

10- قسم الحاسوب.

11- قسم الخدمة الاجتماعية.

12- قسم رياض الأطفال.

(2)- يجوز لمجلس الكلية اقتراح إضافة أو إلغاء أي قسم وإحالة لمجلس الجامعة لاعتماده.

## مادة ( 7 )

### المقرر الدراسي

هي المادة ذات المحتوى المنهجي التعليمي والذي يقره القسم والكلية ضمن الخطة الدراسية أو المقررات الدراسية ( البرنامج الدراسي )، ويحدد كل مقرر بعدد من الوحدات، بحيث توضح عدد المحاضرات الأسبوعية وكذلك الدروس العلمية والتمارين أو التدريب، وتقسم مفردات كل مقرر على مجموع المحاضرات المحددة لذلك المقرر.

وتتبع الدراسة بالكلية نظام المقررات حسب اعتمادها على بعضها البعض، ويكون لكل مقرر دراسي:

1- أستاذ أو أكثر يكلفه القسم من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية أو من المتعاونين، ولأستاذ المادة الاستعانة بالأطعم المساعدة من معيدين وفنيين حسب الحاجة.

2- كتاب منهجي وكتب مرجعية يحددها أستاذ المقرر ويعتمدها القسم بعيدا عن ما يسمى "الشيت".

3- قاعة دراسية ومعمل أو مختبر ( حسب طبيعة كل مقرر).

4- جدول أسبوعي.

ويجوز أن يكون للمقرر الواحد أكثر من مجموعة؛ بشرط ألا يزيد عدد طلاب كل مجموعة عن ( 40 ) طالبا، وفي حالة تجاوز الخمسين طالبا تضاعف الساعات المحتسبة لعضو هيئة التدريس، ويكون ذلك في نطاق ضيق وبعد موافقة القسم.

ولا يجوز لأي طالب دراسة أي مقرر ما لم يكن مسجلا به رسميا، وتجاوز متطلباته، وعلى الطالب المسجل بمقرر ما الحصول على درجة النجاح المقررة لإنجازه.

## مادة ( 8 )

### أستاذ المقرر

يتولى تدريس كل مقرر دراسي عضو هيئة تدريس متخصص أو أكثر، ويجوز أن يكون من المتعاونين شريطة حصوله على مؤهل عال أقله ( الإجازة التخصصية العالية - الماجستير ) في ذات التخصص، ويقوم أستاذ المقرر بتنفيذ ما يخصه وفقا لما تنص عليه هذه اللائحة والتشريعات النافذة.

يخصص أستاذ المقرر جزء من المحاضرة الأولى في بداية كل فصل دراسي للآتي:

- 1- تقديم نفسه لطلبة المقرر، وتحديد الأيام والساعات المكتبية التي يتواجد فيها للمراجعة.
- 2- توضيح محتويات المقرر ومواعيد الاختبارات الفصلية والامتحان النهائي وكيفية حساب أعمال الفصل.
- 3- تحديد الكتب والمراجع المتعلقة بالمقرر الدراسي.
- 4- تحديد أسلوب التقييم والمتابعة أثناء الدراسة.
- 5- تنبيه الطلاب لضرورة الاطلاع على لائحة الدراسة والامتحانات بالكلية.
- 6- تنفيذ التعليمات الصادرة عن إدارة الكلية وقسم الدراسة والامتحانات المتعلقة بالمقرر.

## الفصل الثالث

### قسم الدراسة والامتحانات

#### مادة ( 9 )

### لجنة الدراسة والامتحانات

مع عدم الإخلال بمهام مدير مكتب الدراسة والامتحانات ومسجل الكلية وعميد الكلية، تشكل بالكلية لجنة تسمى لجنة الدراسة بالكلية وتتكون من:

- 1- مدير مكتب الدراسة والامتحانات.
- 2- مسجل الكلية ( مقرر للجنة ).
- 3- منسق الدراسة والامتحانات بكل قسم من الأقسام بالكلية عضواً على أن يكون من بين أعضاء هيئة التدريس بالقسم، ويحسب له ما يعادل ( 6 ) ساعات أسبوعية نظير قيامه بهذه المهمة.

وتتولى اللجنة المهام الآتية:

- 1- اقتراح مواعيد بداية ونهاية الدراسة لكل فصل، ثم عرضها على مجلس الكلية لاعتمادها، ثم على مجلس الجامعة.
- 2- اقتراح مواعيد الامتحانات النصفية والنهائية لكل فصل، ثم عرضها على مجلس الكلية لاعتمادها، ثم على مجلس الجامعة.
- 3- اقتراح مواعيد التسجيل والإضافة والإسقاط، وإعداد النماذج الخاصة بذلك، ثم عرضها على مجلس الكلية لاعتمادها، ثم على مجلس الجامعة.
- 4- دراسة طلبات الطلاب المتعلقة بالغياب عن الامتحانات بمبررات مقبولة، وطلبات منح فرص استثنائية للطلبة المتعثرين حسب الحالات التي تنص عليها هذه اللائحة، وإعداد مقترحات للعرض على مجلس الكلية.

- 5- دراسة جميع القضايا المتعلقة بالدراسة والامتحانات بالكلية، وإعداد التوصيات للعرض على مجلس الكلية.
- 6- الإشراف على الامتحانات.
- 7- البث في طلبات النقل بين الأقسام، وانتقال الطلاب من الكلية وإليها، بالتنسيق مع الأقسام المختصة ومسجل الكلية وإدارة الكلية، والعرض على مجلس الكلية.
- 8- النظر فيما يحال إليها أو تكلفها به إدارة الكلية.
- 9- عرض ما تقدمه من اقتراحات وتوصيات على مجلس الكلية لاتخاذ القرار المناسب بشأنها.

#### مادة ( 10 )

#### الأستاذ المرشد

يكلف منسق الدراسة والامتحانات بالقسم " أستاذ مرشد " لمجموعة من الطلبة ويكون من بين أعضاء هيئة التدريس بالقسم على أن يتولى:

- 1- إعداد وحفظ ملف علمي للطلاب، تحفظ به نسخة من نتائج الدراسة أولاً بأول يزوده بها منسق الدراسة والامتحانات بالقسم، ويتم تخصيص ساعتين ضمن الساعات التدريسية الأسبوعية للأستاذ المرشد مقابل متابعته لعدد 20 طالباً من طلاب الدراسات الجامعية.

- 2- توجيه الطالب في اختيار المقررات أثناء التسجيل والإشراف على برنامجه الدراسي.

كما يتولى المرشد على وجه الخصوص:

- 1- تدوين كافة المقررات التي درسها الطالب ونتائجه لكل فصل، وحساب المعدل الفصلي والمتوسط التراكمي العام ببطاقة الطالب الدراسية والالكترونية، والتأكد من مطابقتها بمنظومة التسجيل المركزي.



- 2- تدوين حالات انقطاع الطالب، وإيقاف القيد، وإسقاط وإضافة المقررات، وكذلك العقوبات التي توقع على الطالب ببطاقة الطالب الدراسية وإبلاغه بذلك.
- 3- تدوين عدد مرات الرسوب في أي مقرر ولفت انتباه الطالب لذلك.
- 4- تدوين الانذارات ببطاقة الطالب الدراسية ولفت انتباهه لذلك.
- 5- توضيح النقاط أو المواد المهمة بهذه اللائحة للطالب والرد على استفساراته.
- 6- إبلاغ القسم المختص ومكتب التسجيل بوضع الطلبة الخاضعين لإرشاده ممن:
  - أ- أنجزوا المقررات اللازمة للتخرج.
  - ب- استنفذوا المدة القانونية وفق هذه اللائحة.
  - ج- تحصلوا على تقدير ضعيف جدا لفصلين متتاليين.
  - د- لم ينجزوا الوحدات المقررة في أربعة فصول.
  - هـ- جاوزوا الحد الأقصى للإنذارات.
  - و- من تحصل على ضعيف جدا في أي فصل من الفصول الأربع الأولى.
  - ز- أي حالات أخرى تستلزم التبليغ أو الإجراء.
- ت- إحالة طلبات الطلبة الخاضعين لإرشاده مدعمة برأيه إلى القسم المختص.
- ث- التواجد بالقسم المختص أثناء فترتي التسجيل والتسجيل المتأخر.

### مادة ( 11 )

#### البرنامج الدراسي

يوزع البرنامج الدراسي ( الخطة الدراسية) لكل قسم من أقسام الكلية على ( 8 ) فصول دراسية ( 4 سنوات ) على أن يتضمن برنامج الإجازة المتخصصة من 121 إلى 150 وحدة دراسية، بالإضافة إلى المقررات العامة التي تتطلبها الكلية والجامعة وبما يتفق والمادة ( 12 ) من هذه اللائحة، على أن يتم التصديق عليه من قبل مجلس الكلية واعتماده من مجلس الجامعة، ويحتفظ بالنسخ الأصلية لبرنامج

الأقسام المعتمدة لدى: إدارة الكلية، والأقسام، وقسم الدراسة والامتحانات، ومكتب التسجيل، ومنظومة التوثيق المركزي، ويتم إعداد مفردات المقررات وتعديلها واعتمادها من مجلس القسم المختص.

## مادة ( 12 )

### تصنيف المقررات

تنقسم المقررات التي تدرس بأقسام الكلية إلى:

أولاً: مقررات تخصصية يقررها القسم الذي ينتمي إليه الطالب وبما لا يتجاوز 75% من الوحدات الدراسية اللازمة للتخرج وتشمل:

1- مقررات دراسية نظرية وعملية في مجال تخصص القسم.

2- مقررات اختيارية ( لا تقل عن مقررين ولا تزيد عن أربعة مقررات ) يجوز أن يتولى تدريس كل منها أكثر من عضو هيئة تدريس تحت مسمى ومحتوى معين، ويجوز أن يكون أحدها من مقررات قسم آخر.

3- مقررات الدراسة الحقلية أو الميدانية ومشاريع الدراسة والبحث.

ثانياً: مقررات داعمة: وهي مقررات غير تخصصية، ولكنها ضرورية للتخصص بناء على برنامج القسم التابع له الطالب، وبما لا يقل عن ( 15% ) من مجموع الوحدات الدراسية اللازمة للتخرج.

ثالثاً: مقررات متطلبات الجامعة والكلية: وهي مقررات إلزامية بما لا يتجاوز ( 10% ) من مجموع الوحدات الدراسية اللازمة للتخرج.

توزع المقررات الواردة في الفقرات أولاً - ثانياً - ثالثاً - على البرنامج الدراسي للحصول على الإجازة المتخصصة بما يتفق وخطة كل قسم وبما لا يتجاوز مدة 8 فصول دراسية (4سنوات)، ويتولى كل قسم بحسب الأحوال إعداد اللائحة الخاصة بآلية تنفيذ وتوزيع درجات أعمال الفصل

والمناقشة النهائية لمقررات الدراسة الحقلية أو الميدانية أو التدريبية ومشاريع الدراسة والبحث على أن تعتمد من إدارة الكلية.

### مادة ( 13 )

#### رمز المقرر ومحتوياته

- 1- يرمز لكل مقرر بثلاثة أرقام تدل خانة المئات منها على مستوى المقرر.
- 2- يسبق الأرقام الثلاثة حرفان باللغة العربية أو الانجليزية للدلالة على القسم المختص.
- 3- تعادل الوحدة الدراسية ساعة واحدة للمحاضرة، أو ساعتين إلى ثلاث ساعات عملية أو تمارين في الأسبوع لكل من فصلي الخريف والربيع، وفي فصل الصيف يحدد عدد الساعات الأسبوعية للوحدة الدراسية بما يتناسب مع الفترة الزمنية لفصل الصيف.
- 4- يكون لكل مقرر مفردات لمحتوياته ويحفظ في القسم المختص ومكتب التسجيل والتوثيق، مع نشر نبذة مختصرة عن المقرر بدليل الكلية والموقع الالكتروني للجامعة.
- 5- تحسب الوحدات الدراسية الحقلية والندوات العلمية وما في حكمها بعدد وحدات يتناسب مع مدتها، وينص عليها في البرنامج الدراسي للقسم.

### مادة ( 14 )

#### منظومة التسجيل والتوثيق المركزية

يكون بالكلية منظومة تسجيل وتوثيق مركزية تحفظ بها بيانات عن الطلاب وكل ما يتعلق بالدراسة والامتحانات بالتنسيق مع سجل الكلية وعلى الأخص:

- 1- الملف الشخصي للطالب: وهو ملف إداري يتضمن البيانات الشاملة عن الطالب وفق نموذج يعد من قبل مكتب التسجيل.
- 2- الملف الدراسي، ويحتوي على بطاقة الطالب الدراسية بما فيها: المقررات المسجل بها، والمقررات المعادلة، وإيقاف القيد، ومعدله الفصلي والمعدل التراكمي العام، والإنذارات وحالات

الفصل، والمراجعات الموضوعية، والتحقيقات وقرارات التأديب من تاريخ تسجيله بالكلية إلى تاريخ تخرجه أو فصله أو انتقاله منها.

3- توثق البيانات بمعرفة مكتب التسجيل والقسم المختص، ولا يعتد بأي وثيقة صادرة تخص الطالب ما لم تكن مطابقة لبيانات المنظومة.

### مادة ( 15 )

#### الجدول الدراسي

يراعى عند وضع الجدول الدراسي ما يلي:

- 1- استعمال القاعات الدراسية والمعامل والمختبرات من الساعة الثامنة والنصف صباحا وحتى الساعة السابعة مساء لفصل الخريف، ومن الساعة الثامنة صباحا وحتى الساعة السادسة مساء بالنسبة لفصل الربيع.
- 2- توزيع المقررات الدراسية على أيام الأسبوع الدراسي.
- 3- لا يسمح بأن يكون لأي أستاذ مقرر أكثر من محاضرتين في اليوم الواحد، باستثناء المقررات العملية أو ما تتطلبه المصلحة العامة.
- 4- تجنب تعارض مقررات المستوى الواحد.
- 5- تجنب تعارض المقررات والمقررات الأخرى غير التمهيدية لها ( قدر الإمكان ).
- 6- مدة المحاضرة ساعتان، على أن تخصص العشرة دقائق الأخيرة منها استراحة لطلاب المقرر وتمكينهم من الانتقال إلى قاعات أخرى.
- 7- إعلان الجدول الدراسي قبل أسبوع على الأقل من بداية التسجيل، وعلى الطالب والأستاذ المرشد مراعاة عدم تعارض الجدول الدراسي الأسبوعي للمقررات المسجل بها الطالب.
- 8- لا يجوز للطلاب التسجيل في مقررات تتعارض أوقات تدريسها، ويتحمل الطالب النتائج المترتبة على مخالفة هذا الشرط.

9- يجوز تغيير مواعيد الجدول الدراسي لأي مقرر بعد موافقة الدراسة والامتحانات بالقسم وقسم الدراسة والامتحانات بالكلية.

### مادة ( 16 )

#### الوسائل التعليمية

إضافة إلى أستاذ المقرر تستخدم كافة الوسائل المساعدة على تنفيذ العملية التعليمية وتحسين الأداء بالكلية وعلى الأخص:

- 1-الأشخاص المساعدين من معيدين وفنيي معامل وما في حكمهم.
- 2-القاعة الدراسية والمعمل المناسبين.
- 3-الأجهزة والمعدات والمختبرات والمواد وغيرها من وسائل الإيضاح اللازمة لتنفيذ العملية التعليمية تقدمها الجامعة أو الكلية إذا سمحت مواردها بذلك ( رسوم أو استثمار أو ما في حكمها).
- 4-المكتبة العلمية بما تحويه من كتب ومراجع ودوريات علمية ورقية وإلكترونية.
- 5- شبكة المعلومات.
- 6-المكتبة الإلكترونية.

## الفصل الرابع

### التزامات الطلاب

#### مادة ( 17 )

#### طلاب الكلية

يتم قبول الطلاب بالكلية كطلاب نظاميين وجميعهم متفرغون للدراسة النظامية بأحد أقسام الكلية وفق الشروط والأسس والضوابط المنصوص عليها في هذه اللائحة، ويتولى كل طالب في بداية كل فصل دراسي تجديد قيده وفقاً للنماذج والإجراءات المعتمدة بالكلية، وعليه المواظبة على حضور المحاضرات والدروس المقررة وإعداد الواجبات والأوراق والتقارير العلمية المكلف بها وإجراء الاختبارات والامتحانات حسب ما يتم إقراره، وعلى الطلاب التقيد باللوائح والنظم والتعليمات المنظمة لسير العملية التعليمية واحترام الأساتذة حتى لا يقع تحت طائلة القانون والمحافظة على مظهر ونظافة الكلية والقاعات الدراسية.

#### مادة ( 18 )

#### حضور الاختبارات والامتحانات للمقرر

على كل طالب حضور الاختبارات والامتحان النهائي للمقرر المسجل به في كل فصل والتقيد بما يلي:

- 1- اصطحاب بطاقة التعريف التي توضح أنه مسجل في ذلك الفصل.
- 2- يحظر على الطالب المتقدم للامتحان اصطحاب أي كتاب أو ورقة ولو كانت خالية من الكتابة أو الحاسبات المبرمجة عدا ما يسمح به أستاذ المقرر، كما يمنع اصطحاب أو استخدام الهواتف المحمولة داخل مكان الامتحان.
- 3- يحظر على الطالب الكلام أثناء الامتحانات أو القيام بأي عمل من شأنه الإخلال بنظام الامتحانات.

- 4- التقيد بالتعليمات المنظمة لسير الامتحانات والمراقبة والصادرة من الكلية أو لجنة الامتحانات والمراقبة والمراقبين بقاعة الامتحانات وكذلك ملاحظات أستاذ المقرر.
- 5- التقيد بالتشريعات النافذة والمنظمة لسير الدراسة والامتحانات بالجامعات الليبية مع عدم الإخلال بالمواد ( 20 ) و( 38 ) و( 58 ) من هذه اللائحة.

### مادة (19)

#### النشاط العام

- يجوز للطلاب المقيد بالكلية ممارسة الأنشطة العامة بمرافق النشاط العام بالكلية أو الجامعة في أوقات فراغه وخارج أوقات الدروس العملية والنظرية ومن بين الأنشطة العامة:
- 1- إقامة المعارض والمسابقات العلمية.
  - 2- الأنشطة الرياضية المختلفة.
  - 3- الأنشطة الفنية والثقافية.
  - 4- المخيمات.
- وفي جميع الأحوال لا يسمح بإقامة أي نشاط إلا بعد التنسيق مع مكتب النشاط الطلابي بالكلية وأخذ الموافقة على ذلك.

### مادة (20)

#### التغيب عن المحاضرات

يتعين على الطالب النظامي متابعة الدروس النظرية والعملية بالمقررات المسجل بها، وعلى أستاذ المقرر رصد الحضور والغياب في المحاضرة وتسليمه إلى المسجل أو إدارة القسم شهرياً للتوثيق، وإبلاغ الطالب بذلك، وإذا زادت نسبة غياب الطالب عن 25% لأي سبب كان يعطى (صفرًا) في ذلك المقرر ويحرم من دخول الامتحان النهائي ويعلق اسمه في لوحة الإعلانات، وتحسب نسبة

الغياب من بداية الفصل الدراسي ويدخل في هذه النسبة التسجيل المتأخر والغياب الجماعي  
وتدخل مدة الامتحانات الفصلية والنهائية في حساب هذه النسبة.



## الفصل الخامس

### القبول والقيود والانتقال

#### مادة (21)

#### القبول والقيود

تحدد إدارة الكلية أعداد الطلاب الذين يمكن قبولهم وفقاً لإمكانيات الأقسام قبل كل فصل دراسي، ويشترط لقبول من يتقدم للدراسة بكلية التربية للحصول على الإجازة المتخصصة (الليسانس والبكالوريوس) بالإضافة إلى الشروط التي تحددها التشريعات النافذة ما يلي:

1- أن يكون حاصلاً على شهادة لإتمام المرحلة الثانوية التخصصية أو ما يعادلها من الشهادات المعترف بها من جهة الاعتراف المختصة.

2- أن يكون حاصلاً على النسبة المئوية المعتمدة للقبول بالكلية وفق التي تحدد من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

3- يجوز قبول الطلاب الوافدين بمنح دراسية على نفقة المجتمع بنفس الأسس والقواعد التي تقرر بشأن قبول الطلاب الليبيين، ويجوز لإدارة الكلية وضع شروط بخصوص قبول الطلاب الوافدين للدراسة على حسابهم الخاص وفق التشريعات النافذة، على أن يكون المتقدم للدراسة على حسابه الخاص مقيماً بليبيا إقامة اعتيادية طوال مدة دراسته بالكلية ومستوفياً لكافة الشروط.

4- أن يكون لائقاً صحياً وخالياً من الأمراض المعدية، وقادراً على متابعة الدروس النظرية والعملية مع مراعاة ما تنص عليه المادة (25) بخصوص إجراء اختبارات القبول والمقابلة الشخصية.

5- اجتياز امتحان المقابلة بنجاح.

6- أن يتعهد الطالب الوافد بدفع الرسوم ونفقات الدراسة وفق اللوائح والقرارات والتشريعات الصادرة والمعمول بها في الجامعات الليبية.

7- أن يتفرغ للدراسة بالكلية كطالب نظامي وألا يكون مسجلاً بأي كلية أو معهد آخر.

### مادة (22)

#### شروط الانتقال إلى الكلية

يجوز للطالب الانتقال إلى الكلية من جامعات وكليات أخرى معترف، بها حيث يتولى مكتب التسجيل بالكلية تلقي طلبات الانتقال، على أن تكون مستوفية الشروط التالية:

- 1- أن تنطبق عليه الشروط الواردة في المادة (21) من هذه اللائحة.
- 2- أن يقدم طالب الانتقال مستنداته في موعد لا يقل عن ستة أسابيع قبل موعد بداية الفصل الدراسي المراد التسجيل به.
- 3- أن تتضمن مستنداته:
  - أ- شهادة أصلية تفيد بأنه غير مفصول وغير موقوف عن التسجيل، وألا يكون محالاً للجنة تحقيق أو تأديب أثناء تقديمه للطلب لأي سبب كان.
  - ب- كشفاً أصلياً معتمداً من الجهة المنتقل منها على أن يجوي هذا الكشف: المقررات، والدرجات، وعدد الوحدات، مدعمة بمفردات كل مقرر سبق له دراسته ونظام الدراسة والتقييم.
- 4- ألا يقل متوسط تقديره التراكمي عن 50% بالجهة المنتقل منها.
- 5- أن تتضمن مستنداته وثيقة أو استمارة أصلية لإتمام المرحلة الثانوية أو ما يعادلها بالنسبة المعتمدة للقبول للكلية المنتقل إليها.
- 6- ألا يكون قد أمضي أكثر من سنتين دراسيتين من تاريخ حصوله على الثانوية أو ما يعادلها.

## مادة (23)

### إجراءات الانتقال إلى الكلية

يحيل مكتب التسجيل بالكلية طلبات الانتقال المستوفية للشروط المنصوص عليها في المواد (21 - 22) من اللائحة إلى القسم المختص للبحث فيها وإحالة رأي القسم بالقبول أو الرفض إلى قسم الدراسة والامتحانات ومكتب التسجيل لاستكمال بقية الإجراءات بالنسبة للطلبة المقبولين على النحو التالي:

- 1- تسجيل كل المقررات الواردة في برنامج القسم المنتقل منه الطالب، وتحسب له المقررات المنجزة التي تمت معادلتها في القسم المنتقل إليه فقط، ويطلب من الطالب إعادة المقررات المتحصل فيها على أقل من 50% إذا كانت من المتطلبات اللازمة للتخرج بالقسم المنقول إليه.
- 2- يحسب في المتوسط التراكمي العام للطالب المنتقل المقررات التي درسها بالكلية والمواد التي تم معادلتها بالقسم.

## مادة (24)

### مدة الدراسة للطلاب المنتقلين

بالنسبة للطلبة المنتقلين للكلية تحسب المدة التي قضاها الطالب في الكلية المنتقل منها ضمن المدة الدراسية المحددة في هذه اللائحة، ولا يحسب فصل الصيف وإيقاف القيد بالجهة المنتقل منها في هذه المدة المحددة.

## مادة (25)

### التنسيب للمجموعات أو الأقسام

- أ- يسلم الطالب المقبول للدراسة بالكلية كل الوثائق والمستندات الرسمية التي يصدر بشأنها إعلان إلى مكتب التسجيل بالكلية، ثم يقوم بملء نموذج الرغبات المعد لذلك ويسلمه إلى

مكتب التسجيل الذي يتولى تنسيبه إلى إحدى المجموعات أو الأقسام حسب النظام المتبع بالكلية وحسب القدرة الاستيعابية للمجموعات والأقسام المحددة مسبقاً.

ب- لا يعد هذا التنسيب رسمياً ما لم يتم اعتماده من إدارة الكلية وإدراجه في سجل القيد المركزي.

ج- يجوز للأقسام إجراء اختبارات القبول والمقابلة الشخصية للتأكد من استعداد الطالب للدراسة بالقسم.

د- يعطى الطالب فور تسجيله لأول مرة رقم قيد، يبدأ من اليسار إلى اليمين على النحو التالي:

1- الخانة الأولى ترمز للكلية وذلك حسب أقدمية الكلية.

2- الخانة الثانية والثالثة للسنة الدراسية التي قبل فيها الطالب.

3- الخانة الرابعة ترمز للفصل (1=الخريف - 2=الربيع)

5- الخانة الخامسة والسادسة للقسم.

6- الخانة السابعة والثامنة والتاسعة رقم تسلسلي.

مادة (26)

### تغيير التخصص

يجوز للطالب تغيير تخصصه مرة واحدة خلال فترة دراسته بالكلية طبقاً للشروط التالية:

1- ألا يكون قد قضى أكثر من فصلين دراسيين في القسم المنتقل منه.

2- ألا يكون مفصلاً من القسم المنقول منه أو موقوفاً عن التسجيل.

3- أن يحصل على موافقة خطية من القسم المنتقل إليه مع عدم الممانعة بالانتقال من القسم المنتقل منه.

4- لا يعد هذا التغيير نافذاً رسمياً إلا بعد إخلاء طرفه من القسم المنقول منه وتسجيله بمنظومة التسجيل والتوثيق المركزي.

5- يحسب المتوسط التراكمي العام الجديد للطالب المنتقل من قسم إلى آخر من درجات المقررات الواردة في برنامج القسم المنتقل إليه، وتشمل: درجات المقررات التي درسها الطالب بالقسم المنتقل منه، والتي تمت معادلتها ببرنامج القسم المنتقل إليه، أما ما عدا ذلك فيحفظ في بطاقة الطالب الدراسية وفي كشف الدرجات عند إصداره.

6- لا يجوز للطالب المنتقل إلى الكلية من كليات أو جامعات أخرى أن يغير تخصصه طيلة مدة دراسته بالكلية.

### مادة (27)

#### إعادة تنسيب الطلاب المتعثرين

يعاد تنسيب الطالب المتعثر في الحالات التالية:

1- إذا حصل الطالب على تقدير عام ضعيف جداً في نهاية الفصلين الدراسيين من الفصول الأربعة الأولى.

2- إذا حصل على الحد الأعلى من الإنذارات حسب المعمول به في نظام الفصل الدراسي. ويجوز للطلاب المتعثرين في المراحل النهائية (أكثر من 90 وحدة) والحالات الموضحة في الفقرتين (1 - 2) الاستمرار في الدراسة بنفس الكلية شرط القيام بدفع الرسوم الدراسية الكاملة للتخصص التي يحددها قرار من وزارة التعليم العالي.

وفي جميع الأحوال تتم إجراءات إعادة تنسيب الطالب من قبل المسجل العام للجامعة، وذلك حسب الشروط الواردة بقرار من مجلس الوزراء.

## الفصل السادس

### نظام الدراسة والامتحانات.

مادة (28)

### الفصل الدراسي

مدة الدراسة الفعلية بكل من فصلي الخريف والربيع أربعة عشر أسبوعاً دراسياً، ويضاف للمدة أسبوعان إذا اقتضت الحاجة، ولا تدخل الامتحانات في هذه المدة، أما فصل الصيف فمدته سبعة أسابيع دراسية وأسبوع واحد للامتحانات النهائية، ويعطى للتسجيل بهذه الفصول فترة لا تزيد عن أسبوع واحد ولا تدخل ضمن المدة المقررة للدراسة، ولا تدخل الامتحانات الجزئية والنهائية في مدة الدراسة الفعلية في جميع الفصول.

ويكون ابتداء الدراسة بكل فصل على النحو التالي:

- 1- فصل الخريف: ويبدأ في الأسبوع الأول من شهر (سبتمبر)
- 2- فصل الربيع: ويبدأ في موعد لا يتجاوز الأسبوع الثالث من شهر (فبراير)
- 3- فصل الصيف: ويبدأ في الأسبوع الثاني من شهر ( يوليو) وينتهي في الأسبوع الأخير من شهر (أغسطس).

مع عدم الإخلال بالمدة الدراسية المقررة لكل فصل دراسي، يجوز لإدارة الكلية عند الضرورة تغيير الموعد المذكور أعلاه بما يتفق مع المواعيد التي تقررها إدارة الجامعة بشرط عدم الإخلال بمدة الدراسة، كما يجوز للأقسام بعد موافقة هذه اللجنة إعداد برامج دراسية أو ميدانية خلال العطلة الصيفية، على أن تحدد الوحدات الدراسية لهذه البرامج وفق الخطة الدراسية للقسم المختص.

## مادة (29)

### التسجيل المتأخر

تعطى الفرصة للتسجيل المتأخر لحالات الغياب المشروع وفق المادة (36) على أن يفى الطالب بالشروط التي تحددها إدارة الكلية، وفي كل الأحوال لا يجوز للطالب التسجيل في أي فصل دراسي بعد مضي أسبوعين من بداية التسجيل في ذلك الفصل إلا بموافقة من مجلس الكلية.

## مادة (30)

### المقررات التمهيدية

لا يجوز للطالب التسجيل في أي مقرر إلا بعد استيفائه لشروط المقررات الملزمة الواردة بالبرنامج الدراسي للقسم المختص، ويجوز للطالب التسجيل في مقرر ما والمقرر الملزم له معاً في حالات التالية:

- 1- توقف تخرجه على ذلك المقرر في ذلك الفصل.
- 2- عدم تمكنه من الحصول على الحد الأدنى لوحدات التسجيل المقررة للفصل الدراسي وفق المادة (32).
- 3- في الفصل الرابع لتمكينه من تجاوز الوحدات المطلوبة (35) وحدة والتي تسبب في فصله.
- 4- في الفصل الثامن لتمكينه من تجاوز الوحدات المطلوبة (88) وحدة والتي تسبب في فصله.
- 5- ويشترط لتطبيق الفقرات (2،3،4)، أن يكون الطالب قد سبقت دراسته للمقرر الملزم وتحصل على تقدير ضعيف.

## مادة (31)

### مدة الدراسة بالكلية

تكون مدة الدراسة بالكلية ثمانية فصول دراسية أربعة سنوات لل حاصلين على الثانوية العامة أو ما يعادلها، ويتم توزيع خطة الدراسة "البرنامج الدراسي" بكل قسم حسب المدة المحددة، ويجوز منح مدة إضافية لمن يتوقع تخرجهم خلال مدة أربعة فصول دراسية على النحو التالي:

- 1- يجوز إضافة فصلين دراسيين للمدة المذكورة بناء على اقتراح القسم وموافقة مجلس الكلية.
- 2- يجوز إضافة فصلين دراسيين آخرين لمن يتوقع تخرجهم بموافقة مجلس الكلية واعتماد مجلس الجامعة كفرصة أخيرة.

ويعد الطالب مفصولاً تلقائياً في حالة استنفاذ الحد الأقصى المحدد بهذه اللائحة.

## مادة (32)

### الحد الأعلى والأدنى لوحدات التسجيل

عند التسجيل يراعى الآتي:

- 1- يسمح للطالب بالتسجيل بما لا يزيد عن إحدى وعشرين وحدة دراسية، على أن لا يقل عن اثني عشر وحدة كحد أدنى على النحو الآتي:
- 1- ممتاز 21 وحدة دراسية.
- 2- جيد جداً 18 وحدة دراسية.
- 3- جيد 16 وحدة دراسية.
- 4- مقبول 14 وحدة دراسية.
- 5- ضعيف 12 وحدة دراسية.



ويجوز رفع الحد الأعلى إلى 25 وحدة دراسية لمن كان في الفصل الدراسي الأخير شريطة: أن يكون متوسطه التراكمي أعلى من 75%، أما بالنسبة لفصل الصيف فالحد الأعلى هو عشرة وحدات دراسية فقط.

ولأي ظروف استثنائية تحددها الكلية يجوز للطالب التسجيل في أقل من الحد الأدنى (فقرة 1) لأي فصل على أن يصدر قرار من مجلس الكلية بعدم احتساب هذا الفصل من ضمن مدة الدراسة المحددة بالمادة (31).

### مادة (33)

#### إضافة المقررات

يجوز للطالب إضافة بعض المقررات الدراسية وفق المادة (32) وفق النموذج المعد لذلك، وتتم الإضافة في موعد أقصاه شهر من بداية الفصل الدراسي.

### مادة (34)

#### إسقاط المقررات

يجوز للطالب الذي سجل بمقررات يزيد مجموع وحداتها عن الحد الأدنى أن يسقط ما زاد عن ذلك الحد، بشرط أن يحصل على موافقة الأستاذ المرشد والقسم المختص وفق النموذج المعد لذلك على أن يتم الإسقاط في موعد أقصاه ستة أسابيع من بداية الفصل الدراسي.

### مادة (35)

#### وقف القيد

يجوز للطالب المسجل بالفصل الدراسي ولأي سبب يقبله مسجل الكلية وقف قيده بما لا يجاوز فصلين دراسيين طيلة الفترة الدراسية وفق النموذج المعد لذلك، على أن يقدم طلب إيقاف القيد خلال شهر من بداية الفصل الدراسي، ولا تحسب مدة إيقاف القيد هذه ضمن مدة الدراسة المحددة في هذه اللائحة.

## مادة (36)

### الانقطاع عن الدراسة

يعد الطالب منقطعاً عن الدراسة في الحالات الآتية:

- 1- إذا لم يتقدم الطالب للتسجيل لفصل دراسي واحد ولم يكن له عذر يقبله مجلس الكلية، يُمكن من الدراسة في الفصل الذي يليه، ويحسب الفصل الذي تغيب فيه ضمن المدة المحددة للدراسة بالكلية.
- 2- إذا لم يتقدم الطالب للتسجيل لفصل آخر خلال دراسته بالكلية بدون عذر مقبول، يفصل الطالب من الكلية وينتهي حقه في الاستمرار في الدراسة.
- 3- إذا لم يتقدم الطالب للتسجيل لفصل دراسي أو فصلين دراسيين كحد أقصى، وكان له عذر تقبله إدارة الكلية، يُمكن من الدراسة دون أن يحسب الغياب ضمن المدة المحددة، وبذلك يستنفذ الطالب فرص إيقاف قيده، ولا تسري هذه الفقرة على الطلاب الذين استنفذوا فرص إيقاف القيد.
- 4- لا ينظر في مبررات الغياب إذا زادت مدة الانقطاع عن التسجيل على أربع فصول دراسية لأي سبب كان، سواء كانت متتالية أو منقطعة.

## مادة (37)

### عدم استكمال محتويات مقرر

- لا يتم إجراء الامتحان النهائي لمقرر ما لم يتم انجاز 75% من محتوياته على الأقل، مهما كانت الأسباب، ويحال الأمر إلى مجلس الكلية، وذلك لاتخاذ قرار بإلغاء المقرر أو تكملته بناء على الظروف التي أدت إلى هذا الأمر.
- ولا يتم إجراء الامتحان النهائي إلا بعد كتابة تقرير من أستاذ المقرر عن تنفيذ المقرر وأسماء الطلبة الذين يمكن لهم حضور الامتحان.

## مادة (38)

### أعمال الفصل

يتم تقييم الطالب أثناء الدراسة في كل مقرر مسجل به وفق التالي:

- 1- إجراء اختبار نصفي واحد على الأقل.
- 2- تجرى هذه الاختبارات بتحديد من مكتب الدراسة والامتحانات بالكلية في بداية الفصل الدراسي على أن تنفذ قبل موعد الامتحانات النهائية بوقت كاف وفق جدول معلن.
- 3- تخصص لمجموع هذه الاختبارات والتقييم نسبة 40% كحد أعلى من الدرجة الكلية للمقرر وتكون على النحو التالي:
  - أ- امتحان تحريري من "عشرين درجة"
  - ب- عشرون درجة: إما اختبار تحريري، أو تقارير وأبحاث.
- 4- يتولى أستاذ المقرر اطلاع الطلاب على نتائج هذه الاختبارات وتسلم أوراق الإجابة فور تصحيحها للطلاب بعد رصدها، وتسلم نسخة من نتيجة الاختبارات إلى القسم المختص قبل بداية الامتحانات النهائية.
- 5- تجرى الامتحانات موحدة للمجموعات التي تدرس نفس المقرر، وعلى أعضاء هيئة تدريس المقرر تنسيق الأمر فيما بينهم.

## مادة (39)

### الامتحانات النهائية

يعلن قسم الدراسة والامتحانات جدول الامتحانات النهائية في بداية كل فصل دراسي، ويتولى أستاذ أو أستاذة كل مقرر إعداد امتحان نهائي شامل بنهاية الفصل الدراسي، وتخصص له نسبة 60% من الدرجة الكلية للمقرر، ويترك للقسم المختص توزيع هذه النسبة بين الجزء النظري والعملية - إن وجد - مع مراعاة الآتي:

- 1- تجرى الامتحانات العملية النهائية في موعد تدرسيها الأسبوع الأخير من الفصل الدراسي.
- 2- تجرى الامتحانات النظرية النهائية خلال فترة لا تتجاوز ثلاثة أسابيع، تبدأ بعد نهاية الدراسة مباشرة.
- 3- تحديد مدة الامتحانات النظرية النهائية لكل مقرر حسب الآتي:
  - أ- المقرر الذي لا تزيد عدد ساعاته الأسبوعية عن ساعتين بساعة ونصف كحد أدنى.
  - ب- المقرر الذي تزيد عدد ساعاته الأسبوعية عن ساعتين بساعتين كحد أدنى.
- 4- يترك للقسم المختص تقييم المقررات الحقلية أو الميدانية ومشاريع الدراسة والبحث.
- 5- يتولى أستاذ (أساتذة) كل مقرر تقييم (تصحيح) الامتحانات الخاصة بالمقرر وتسليم النتيجة إلى الدراسة والامتحانات بالمكتب المختص لاعتمادها من مدير المكتب خلال أسبوع من تاريخ أداء الامتحان النهائي للمقرر، وتسلم نسخة من النتائج المعتمدة لمكتب التسجيل لتوثيقها بمنظومة التسجيل والتوثيق المركزي والموقع الإلكتروني للجامعة.
- 6- يتولى رئيس الجامعة بناءً على اقتراح عميد الكلية منح مكافأة مالية خاصة بالمراقبة في الامتحانات النهائية من كل فصل دراسي.

#### مادة (40)

#### كراسات الإجابة

تكون إجابة الطالب على كراسات الإجابة المقدمة من لجان الامتحانات والمراقبة محتومة بختم الامتحانات بالكلية، ويسلم أستاذ المقرر أوراق وكراسات إجابة الامتحانات النهائية فور تقييمها ورصدها إلى الدراسة والامتحانات بالقسم أو إلى قسم الدراسة والامتحانات بالكلية، مرفقة بكشف النتائج موقعاً عليها من عضو هيئة التدريس، وتحفظ الأوراق وكراسات الإجابة للامتحانات النهائية بالكلية لمدة سنة كاملة، ولا يجوز اعتماد نتيجة أي مقرر ما لم تسلم الكراسات المذكورة.

## مادة (41)

### مراقبة الامتحانات النهائية

يشكل عميد الكلية بناءً على اقتراح من رئيس قسم الدراسة والامتحانات للكلية لجنة لتسيير الامتحانات النهائية والإشراف عليها تسمى لجنة الامتحانات والمراقبة، تتولى الأمور المتعلقة بسير الامتحانات وتنظيمها وعلى الأخص ما يلي:

- 1- إصدار جدول المراقبين في الامتحانات النهائية وحصر غيابهم.
  - 2- تسليم واستلام أوراق الإجابة وفق النماذج المعدة لذلك.
  - 3- أي مهام أخرى تكلف بها من قبل إدارة الكلية.
- وللجنة أن تستعين بأعضاء هيئة التدريس وغيرهم في وضع الجداول ومراقبة سير الامتحانات

## مادة (42)

### تقدير غائب

يعطى الطالب علامة (غ) إذا تغيب عن حضور الامتحان النهائي ولم يبرر غيابه، ويستبدل هذا التقدير بتقدير ناقص (ن) إذا ما تم قبول تبريره في مدة أقصاها ثلاثة أسابيع من تاريخ ذلك الامتحان، فإذا لم يقدم ما يبرر به غيابه أو في حالة عدم قبول المبرر في المدة المحددة فيستبدل الناتج عن درجة أعمال الفصل وترصد للطالب درجة (صفر) في الامتحان النهائي.

## مادة ( 43 )

### تقدير ناقص ( ن ) بسبب الغياب

يعطى الطالب تقدير ناقص ( ن ) في مقرر ما إذا حالت ظروف قاهرة دون مواصلة الدراسة أو أداء الامتحانات وفق الشروط التالية:

- 1- أن يكون الطالب حاصل على نسبة ( 50 % ) على الأقل من درجة أعمال الفصل في ذلك

المقرر.

2- أن تكون الظروف القاهرة التي أدت إلى طلب منحه تقدير ناقص قد أملت به خلال الأسبوعين الآخرين من الدراسة أو خلال فترة الامتحانات النهائية، وتمثل هذه الظروف في إعاقة صحية مثبتة، أو يكون نزيلًا بالمستشفى، أو ظروف خارجة عن إرادته، أو في حالة وفاة قريب من زوج أو زوجة أو من الدرجة الأولى على أن يتم إثبات ذلك رسمياً.

3- ألا يكون الطالب قد أستنفد مدة الغياب المسموح بها في المقرر.

4- تبث لجنة الدراسة والامتحانات في طلبات منح تقدير ناقص، وتقوم هذه اللجنة بتبليغ قرارها بالخصوص للقسم المختص ومكتب التسجيل والتوثيق والأستاذ المرشد.

#### مادة ( 44 )

#### تقدير ناقص ( ن ) بسبب عدم اكتمال متطلبات المقرر

يعطى الطالب تقدير ناقص ( ن ) في مقرر مطالب فيه بتقرير أو دراسة أو بحث يتطلب وقتاً أو إمكانيات غير متوفرة أثناء تدريس ذلك المقرر خلال الفصل الدراسي، وذلك بناء على توصية أستاذ المقرر.

#### مادة ( 45 )

#### استبدال تقدير ناقص

يستبدل تقدير ناقص ( ن ) بالتقدير الجديد الذي يتحصل عليه بعد أن يقوم بأداء الامتحان النهائي أو يقدم نتائج عمله النهائي في الوقت الذي يحدده أستاذ المقرر، على ألا يتجاوز الموعد نهاية الأسبوع الثالث من الفصل الدراسي التالي، وإذا لم يفي الطالب بالالتزامات المطلوبة في الوقت المحدد، يستبدل التقدير (ن) بالتقدير الناتج عن درجة أعمال الفصل الدراسي للطالب، واعتبار درجة الامتحان النهائي صفراً.

## مادة ( 46 )

### التقديرات

يتم تقدير تحصيل الطالب في كل مقرر وفق النسب المئوية والتقديرات التالية، على أن تقرب كسور الدرجة النهائية إلى أقرب عدد صحيح:

النسب المئوية التقدير

من 85 % فأعلى ممتاز

من 75 % إلى أقل من 85 % جيد جداً

من 65 % إلى أقل من 75 % جيد

من 50 % إلى أقل من 65 % مقبول

من 35 % إلى أقل من 50 % ضعيف

أقل من 35 % ضعيف جداً

ن ناقص

غ غائب

ويعد الطالب ناجحاً إذا تحصل على نسبة ( 50 % ) فما فوق من مجموعة الدرجات للمقرر.

## مادة ( 47 )

### إعلان النتائج

يعلن أستاذ (أساتذة) كل مقرر نتائج الاختبارات النصفية، كما يتولى الأساتذة رصد درجات أعمال الفصل في صورتها النهائية قبل موعد الامتحانات النهائية بوقت كاف، حتى يتسنى رصدها في بطاقات الطلاب الدراسية أو قوائم النتائج .

ويتولى القسم المختص اعتماد وإعلان النتائج النهائية لكل مقرر عقب الامتحانات النهائية في مدة لا تتجاوز أسبوعين من نهاية الامتحانات، على أن تحال نسخة من هذه النتائج إلى مكتب

التسجيل والتوثيق ليتولى توثيقها وتزويد الأساتذة المرشدين للطلاب بنسخ نتائج كل طالب في المقررات المسجل بها.

#### مادة ( 48 )

##### المراجعة الموضوعية لأوراق الإجابة

يجق للطلاب بعد إعلان نتيجة امتحانات منتهى الفصل المراجعة في ما لا يزيد عن مقررین دراسيين وفق الإجراءات والضوابط التالية:

- 1- أن يقدم طلب المراجعة إلى رئيس القسم في الموعد الذي تحدده الكلية.
- 2- تشكل لجان للمراجعة الموضوعية بحسب طلبات المراجعة التي يتقدم بها الطلاب على أن تتكون كل لجنة من ثلاثة أعضاء هيئة التدريس متخصصين من بينهم أستاذ المقرر، ويجق للطلاب المعني حضور المراجعة، وعلى كل لجنة تعبئة النموذج المخصص لنتيجة الطعن.
- 3- إذا ثبت صحة ادعاء الطالب تعدل النتيجة وتودع نسخة من التقرير في ملف الطالب ويقدم عضو هيئة التدريس ( أستاذ المادة ) تبريراً مكتوباً بعدم دقته في التصحيح.

#### مادة (49)

##### حساب المتوسط التراكمي العام

يتم حساب المتوسط التراكمي العام على النحو التالي:

##### 1 - الدرجة المحتسبة:

أ. عند دراسة مقرر لمرة واحدة، تعد الدرجة المحتسبة هي الدرجة المتحصل عليها في ذلك المقرر.

ب. عند إعادة المقرر، تحسب الدرجة وعدد الوحدات في المعدل الفصلي وتهمل في المعدل التراكمي.

2- نقاط المقرر: هي ناتج ضرب وحدات المقرر في الدرجة المحتسبة لذلك المقرر.



- 3- النقاط التراكمية: هي مجموع نقاط المقررات التي درسها الطالب في كل الفصول.
- 4-الوحدات التراكمية: هي مجموع وحدات المقرر التي درسها الطالب في كل الفصول.
- 5- المتوسط التراكمي العام: هو ناتج قسمة النقاط التراكمية على الوحدات التراكمية.

#### مادة ( 50 )

##### المعدل الفصلي والحد الأدنى له

يحسب المعدل العام الفصلي لكل فصل دراسي من: ناتج قسمة مجموعة نقاط المقررات للفصل الدراسي - وفق فقرة ( 2 ) من المادة ( 49 ) - على مجموعة وحدات المقررات المسجل بها الطالب في نفس الفصل، ويكون الحد الأدنى للمعدل العام للفصل الدراسي 50 %.

#### مادة ( 51 )

##### إعادة المقرر

يجوز للطالب أن يعيد دراسة المقرر الذي رسب فيه بحيث لا تتجاوز دراسته لذلك المقرر ثلاث مرات.

#### مادة ( 52 )

##### الإفادة وكشف الدرجات

تعد الكلية نماذج خاصة لإفادة التخرج وأخرى خاصة بكشف الدرجات تكون مستوفية لكافة البيانات المطلوبة يبين فيها: أسماء وتوقيعات من أعدها ومن راجعها، ومعتمدة من قبل مسجل الكلية ورئيس القسم المختص وعميد الكلية.

#### مادة ( 53 )

##### شروط الحصول على الإجازة المتخصصة

- 1- أن يكون الطالب مسجل بسجل القيد المركزي بالكلية.

2- أن ينجز الطالب بنجاح متطلبات الإجازة المتخصصة في القسم المختص طبقاً للبرنامج المعتمد من إدارة الكلية والجامعة.

3- ألا يكون قد صدر قرار بفصله من الكلية.

#### مادة ( 54 )

##### اعتماد الإجازة المتخصصة

يتولى الأستاذ المرشد مراجعة البطاقات الدراسية للطلاب الخاضعين لإشرافه دورياً، ويحيل البطاقات الدراسية - بعد تدقيقها - للطلبة الذين أنجزوا المقررات المطلوبة للتخرج إلى القسم وإبلاغ مكتب التسجيل بذلك، ويقوم مكتب التسجيل بعد كل فصل دراسي بأعداد قوائم بأسماء الطلبة الذين استوفوا شروط الحصول على الإجازة المتخصصة من واقع سجلات مكتب التسجيل والتوثيق، وإحالة هذه القوائم للأقسام المختصة لمراجعتها، ثم إحالتها خلال أسبوع واحد لإدارة الكلية للتصديق عليها، ومن ثم تحال لإدارة الجامعة للاعتماد.

#### مادة ( 55 )

##### مرتبة الشرف

تمنح مرتبة الشرف الأولى لكل طالب يتحصل على درجة الإجازة المتخصصة من الكلية وفق المتطلبات الآتية:

1- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بارتكاب أي مخالفة من قبل مجلس تأديبي.

2- حصول الطالب على متوسط تراكمي عام لا يقل عن 90 %.

3- إكمال الطالب دراسته في الحد الأدنى من مدة الدراسة.

4- عدم الرسوب في أي مقرر.

## الفصل السابع

### الإنذار والفصل من الدراسة

مادة ( 56 )

#### الإنذارات

ينذر الطالب في الحالات التالية:

- 1- إذا لم ينجز أي وحدة دراسية خلال أي فصل دراسي.
  - 2- إذا قل المتوسط التراكمي العام للطالب عن 35 ٪ ( ضعيف جداً ).
  - 3- إذا لم ينجز بنهاية الفصل الدراسي الثاني أربع عشر ( 14 ) وحدة دراسية.
  - 4- إذا انقطع عن متابعة دراسته لأي سبب كان مدة تزيد على أسبوعين في الفصل الدراسي.
  - 5- إذا لم ينجز ( 35 ) وحدة دراسية على الأقل في الفصول الدراسية الأربع الأولى.
  - 6- إذا لم ينجز ( 88 ) وحدة دراسية خلال ثمانية فصول دراسية من بداية دراسته في الكلية.
- وبالنسبة للطالب المتنقل للكلية، تكون ( 88 ) وحدة مساوية لمجموع ما حسب له عند الانتقال، وكذلك كل ما أنجزه بالقسم المسجل به حالياً، كما تكون الثمانية فصول مساوية لمجموع ما حسب له عند الانتقال مضافاً إليه ما قضاه بالقسم المسجل به، ويقوم مكتب التسجيل والتوثيق والأستاذ المرشد بتدوين الإنذارات بالمنظومة وفي البطاقة الدراسية للطالب أولاً بأول.

مادة ( 57 )

#### الفصل من الدراسة بالكلية

يعد الطالب مفصولاً تلقائياً ويشطب قيده وينته حقه في الدراسة بالكلية في الحالات التالية:

- 1- إذا انقطع عن الدراسة من غير مبرر مشروع فصلين دراسيين متتاليين خلال مدة دراسته بالكلية.
- 2- إذا أعيد تنسيبه وتحصل على تقدير عام ضعيف جداً في نهاية أي فصلين دراسيين من الفصول الأربع الأولى.

3- إذا أعيد تنسيبه وتحصل على الحد الأعلى من الإنذارات.

4- إذا تجاوز الحد الأعلى من مدة الدراسة.

5- إذا رسب في مقرر أكثر من ثلاث مرات.

## الفصل الثامن

### المخالفات التأديبية

#### مادة ( 58 )

على الطالب الالتزام بأداء واجباته التعليمية على أحسن وجه، والمحافظة على سمعة الجامعة والكلية بأن يسلك في تصرفاته مسلكاً يتفق مع وضعه باعتباره طالباً جامعياً، وأن تتفق تصرفاته مع القوانين واللوائح والنظم المعمول بها في مؤسسات التعليم العالي والأصول والتقاليد الجامعية المستقرة.

#### مادة ( 59 )

يخضع الطالب للتحقيق والتأديب إذا ارتكب فعلاً داخل الكلية أو في أي مكان من ملحقاتها يشكل مخالفة للقوانين واللوائح المعمول بها في الجامعة أو الامتناع عن أداء واجبه، ويظل الطالب خاضعاً لأحكام التأديب من تاريخ تسجيله بالدراسة وحتى زوال هذه الصفة بتخرجه أو إلغاء تسجيله.

#### مادة ( 60 )

لا يجوز للطالب ارتكاب المخالفات التالية :

- 1- الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب أو العاملين بالجامعة.
- 2- الاعتداء على أموال الجامعة أو المرافق التابعة لها.
- 3- الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات.
- 4- ارتكاب أي سلوك مناف للأخلاق أو يمس النظام والآداب العامة.

### مادة ( 61 )

يعد من المخالفات الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو العاملين أو الطلاب أو القيام بأعمال الشجار أو الضرب أو الإيذاء أو القذف أو التهديد، ويتحقق الاعتداء إذا تم بصورة علنية وبحضور المعتدي عليه سواء ارتكب الفعل شفاهة أو كتابة أو بالإشارة.

### مادة ( 62 )

يعد من المخالفات الاعتداء على أموال الجامعة كالاستيلاء أو إتلاف المعدات والأدوات التابعة للجامعة أو إحدى المرافق التابعة لها سواء بإتلافها أو جعلها ليست صالحة للاستعمال كلياً أو جزئياً، وتقع المخالفة سواء تمت بصورة عمدية أو غير عمدية.

### مادة ( 63 )

يعد من مخالفات الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات ما يلي:

- 1- تزوير المحررات الرسمية مثل الشهادات والإفادة أو الوثائق سواء كانت صادرة عن الجامعة أو عن غيرها إذا كانت ذات صلة بإجراءات الدراسة.
- 2- انتحال الشخصية سواء لتحقيق مصلحة للفاعل أو لغيره، ويعد انتحال الشخصية دخول طالب بدلاً عن طالب آخر لأداء امتحان، وتسري العقوبة على الطالبين شريكاً فيه من الطلاب وكل من سهل ذلك أو كان.
- 3- إثارة الفوضى أو الشغب وعرقلة سير الدراسة أو الامتحانات بأية صورة كانت.
- 4- التأثير على الأساتذة أو العاملين فيما يخص سير الامتحانات أو التقييم أو النتائج أو غيرها مما يتعلق بشؤون الدراسة والامتحانات.
- 5- ممارسة أعمال الغش في الامتحانات أو الشروع فيها بأية صورة من الصور، ويعد من قبيل الشروع في الغش إدخال الطالب إلى قاعة الامتحانات أية أوراق أو أدوات أو أجهزة ذات علاقة

بالمناهج الدراسي موضوع الامتحانات مثل الحواسيب المبرمجة وكذلك جهاز الهاتف النقال وملحقاته وما في حكمه ما لم يكن مرخصاً بإدخالها من قبل لجنة الامتحانات.

6- الامتناع عن الإدلاء أمام لجان التحقيق أو مجالس التأديب المشكلة وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

7- أي مخالفة للقوانين واللوائح والنظم المتعلقة بالتعليم العالي.

#### مادة ( 64 )

يعد سلوكاً منافياً للأخلاق والنظام العام والآداب العامة الأفعال التالية:

أ- الاعتداء على العرض ولو تم برضا الطرف الآخر وفي حالة الرضا يعد الطرف شريكاً في الفعل.

ب- خدش الحياء العام.

ج- تعاطي المخدرات أو المسكرات أو التعامل فيها بأية صورة من الصور.

د- تداول الأشياء الفاضحة أو توزيعها أو عرضها.

و- كل ما من شأنه الإخلال بالشرف وفقاً للقوانين النافذة أو المساس بالآداب العامة والأخلاق المرعية.

هـ- الظهور بمظهر غير لائق داخل المؤسسة التعليمية أو إحدى مكوناتها، أو ارتداء الأزياء المنافية

للحشمة كأن يكون قصيراً أو ضيقاً، أو المبالغة في الزينة، وفي جميع الأحوال إذا شكل السلوك

جريمة جنائية توجب على الكلية إبلاغ الجهات المختصة.

#### مادة ( 65 )

يعد التعدد الوارد في المواد ( 62-63-64-65 ) على سبيل المثال لا للحصر ويعد السلوك

محظوراً مادام مخالفاً للتشريعات والنظم المعمول بها في الجامعات والمعاهد العليا .

## الفصل التاسع العقوبات التأديبية

### مادة ( 66 )

يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنتين دراسيتين إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في المادة ( 61 ) من هذه اللائحة، ويفصل الطالب من الكلية عند العود.

### مادة ( 67 )

يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنة دراسية إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في المادة ( 62 )، وتضاعف العقوبة عند العود، وفي جميع الأحوال لا يجوز عودة الطالب لمواصلة الدراسة إلا إذا دفع قيمة الأضرار التي أحدثها بأموال الجامعة.

### مادة ( 68 )

يعاقب الطالب عن ارتكابه لإحدى المخالفات المنصوص عليها في المادة ( 63 ) على النحو التالي:

1- يعاقب بالوقف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنة دراسية ولا تزيد على سنتين دراسيتين كل من ارتكب المخالفات الواردة في الفقرتين ( 1-2 )، ويفصل الطالب من الدراسة فصلاً نهائياً عند العود.

2- يعاقب الطالب بالحرمان من دخول الامتحانات كلياً أو جزئياً إذا ارتكب المخالفات المحددة في الفقرتين ( 3-4 ) وفي جميع الأحوال يعد امتحانه لاغياً في المادة التي ارتكب فيها المخالفة.

3- يعاقب كل من ارتكب المخالفة الواردة بيانها في الفقرة ( 5 ) بإلغاء نتيجة امتحانه في دور واحد على الأقل، ويجوز لمجلس التأديب إلغاء امتحانه لسنة كاملة ويفصل الطالب فصلاً نهائياً عند العود.



4- يعاقب على المخالفات المنصوص عليها في الفقرتين ( 6-7 ) بالحرمان من حقوق الطالب النظامي أو الإيقاف عن الدراسة مدة لا تزيد على سنة دراسية واحدة.

#### مادة ( 69 )

يجوز للجنة المراقبة أو المشرفين على قاعة الامتحان تفتيش الطالب إذا وجدت قرائن تدعو للاشتباه بأن في حيازته أوراقا أو أدوات أو أجهزة لها علاقة بالمقرر موضوع الامتحان. كما يجوز لهم إخراج الطالب من قاعة الامتحان إذا خالف تعليمات لجنة الامتحان أو بدأ في ارتكاب أعمال الغش، وفي جميع الأحوال يعد امتحانه لاغيا.

#### مادة ( 70 )

يعاقب بالوقف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنة ولا تزيد على سنتين كل طالب ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في المادة ( 64 )، ويفصل الطالب نهائياً عند العود، ويتوجب على عميد الكلية عند ارتكاب المخالفة المنصوص عليها في الفقرة ( 6 ) من المادة المذكورة استدعاء ولي أمر الطالب ولفت نظره إلى سلوكه وتحذيره من مغبة هذا السلوك، فإذا استقر الطالب على مسلكه توجب الاستمرار في إجراءات التأديب.

#### مادة ( 71 )

في تطبيق الأحكام التأديبية المنصوص عليها في هذه اللائحة يحسب كل فصلين دراسيين سنة دراسية واحدة.

#### مادة ( 72 )

يترتب على الإيقاف عن الدراسة حرمان الطالب من التقدم إلى الامتحانات طيلة مدة الوقف، ولا يجوز للطالب الانتقال إلى أي كلية أو معهد آخر أثناء سريان مدة العقوبة.

## الفصل العاشر

### إجراءات التأديب

#### مادة ( 73 )

على كل من علم بوقوع مخالفة للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها في الكليات أو الجامعة أن يقدم بلاغاً عن هذه المخالفة يتضمن تقريراً مكتوباً عن الواقعة إلى إدارة الكلية أو الجامعة.

#### مادة ( 74 )

### الإبلاغ عن المخالفة

فور الإبلاغ عن الواقعة يتعين على عميد الكلية تكليف لجنة للتحقيق من ثلاثة أعضاء هيئة التدريس يكون أحدهم مقرر اللجنة.

#### مادة ( 75 )

### لجنة التحقيق

تشكل بقرار من عميد الكلية لجنة تحقيق فور ورود بلاغ يستدعي ذلك، ويتم إعلام الطالب بالتحقيق معه قبل موعده بثلاثة أيام على الأقل ولا يحسب اليوم الذي تم فيه الإعلام، ويجوز أن يتم التحقيق فوراً في حالة الضرورة والاستعجال في حالات الغش المتلبس به أثناء الامتحانات أو إذا حدثت إهانة لعضو هيئة التدريس أثناء تأديته لواجبه .

#### مادة ( 76 )

### إعلام الطالب بالتحقيق

بعد الانتهاء من التحقيق أو عند عدم حضور الطالب للتحقيق بالرغم من إعلامه به يقدم المكلف بالتحقيق تقريره إلى الجهة التي كلفته .

## مادة ( 77 )

### تقرير لجنة التحقيق

فور الانتهاء من التحقيق إذا انتهت لجنة التحقيق إلى الرأي بمعاقبة الطالب تأديباً يتم تشكيل مجلس للتأديب بقرار من عميد الكلية، يتكون من ثلاثة أعضاء هيئة التدريس من ذوي الخبرة والدراية وعضو عن المكتب القانوني ومندوب من الرابطة الطلابية ويرأس المجلس أقدم أعضاء هيئة التدريس، ويتم إعلام من تقرر إحالته على المجلس المذكور بالموعد الذي ينبغي فيه المثول أمامه وذلك خلال ثلاثة أيام ولا يحتسب اليوم الذي تم فيه الإعلان من بينها، وفي حالة عدم الحضور يصدر المجلس قراره غيابياً.

ويتم إعلام الطالب عن طريق لوحة الإعلانات، ولا يجوز لمن اشترك في لجنة التحقيق أن يكون عضواً بمجلس التأديب.

## مادة ( 78 )

### مجلس التأديب

يصدر مجلس التأديب قراراته بعد سماع أقوال الطالب، ويجوز للمجلس استدعاء الشهود، كما يجوز له استدعاء من قام بالتحقيق .

## مادة ( 79 )

### الإعلام عن موعد التحقيق أو التأديب

يتم الإعلام عن موعد التحقيق أو التأديب في لوحة الإعلانات في الكلية المسجل بها الطالب ويعد ذلك قرينة على العلم به.

## مادة ( 80 )

يصدر مجلس التأديب قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء، ولا تعد نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس الكلية، أما القرارات الصادرة عن المجلس بالفصل، فلا تعد نافذة إلا بعد اعتمادها من

إدارة الجامعة، وتبلغ كافة الجامعات في ليبيا بالقرار للحيلولة دون تسجيل الطالب المفصول في أي منها.

#### مادة ( 81 )

##### قرار مجلس التأديب

يعلن قرار مجلس التأديب بلوحة الإعلانات في الكلية المسجل بها الطالب، وتسلم له نسخة منه، وتودع نسخة ثانية بالملف الشخصي للطالب.

#### مادة ( 82 )

##### إعلان قرار مجلس التأديب

تنقضي الدعوى التأديبية بوفاة الطالب أو انسحابه من الكلية، ولا يؤثر انقضاء الدعوى التأديبية أو الحكم فيها على الدعوى الجنائية أو المدنية الناشئة عن الواقعة.

#### مادة ( 83 )

##### الطعن في قرارات مجلس التأديب

تعد قرارات المجالس التأديبية التي تصدر طبقاً لأحكام هذه اللائحة نهائية بعد اعتمادها من مجلس الكلية، ولا يجوز الاعتراض عليها إلا بالطعن فيها أمام المحكمة المختصة بالطرق القضائية المقرر بموجب التشريعات النافذة.

#### مادة ( 84 )

##### الحالات التي لم يرد الحكم فيها

تطبق أحكام قرار اللجنة الشعبية العامة سابقاً رقم ( 501 ) لسنة 2010 م بشأن إصدار لائحة الدراسة والامتحانات والتأديب بالجامعات ومؤسسات التعليم العالي في كل الحالات التي لم يرد الحكم فيها بهذه اللائحة.

مادة ( 85 )

سريان أحكام اللائحة

يعمل بأحكام هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ صدورهما، وتسرى أحكامها على الطلاب المسجلين بالكلية.

اعتماد مجلس الجامعة