

جامعة طرابلس

كلية التربية _ قصر بن غشير

اللائحة الداخلية لنظام

الدراسة و الامتحانات و التأديب

الفصل الأول

أحكام عامة

مادة (1)

تطبيق اللائحة

تطبق أحكام هذه اللائحة على نظام الدراسة و الامتحانات و التأديب بكلية التربية قصر بن غشير وتسري أحكامها على طلاب مرحلة الإجازة المتخصصة (الليسانس و البكالوريوس) 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 و البحث و الدراسة و استعداده على تنمية وتطوير إمكانياته و مواهبه في مجال تخصصه و انفتاحه على جميع فروع العلم المرتبطة بمجال تخصصه و إكسابه المهارة و الثقافة العلمية الحديثة، وذلك لتزويد المجتمع بالخبراء للمساهمة في التخطيط و التنمية.

وتهدف الكلية على وجه الخصوص :-

- 1 - إعداد المتخصصين في مجالات التعليم وفق برامج دراسية متكاملة تكفل الحصول على الإجازة العلمية التي تمنحها الكلية.
- 2 - التعاون مع الكليات و الجامعات الأخرى في تدريس المقررات حسب الإمكانيات العامة و البشرية.
- 3 - إجراء البحوث و الدراسات و عقد المؤتمرات و الندوات العلمية وتوطيد الصلات وتبادل الخبرات مع المؤسسات و الهيئات العلمية العامة و الخاصة داخل البلاد وخارجها .
- 4 - المساهمة في نشر الثقافة العلمية.
- 5 - تقديم الاستشارات العلمية و الفنية للمؤسسات و الهيئات العامة و الخاصة وذلك لحل بعض المشاكل العامة التي تعترض نجاح المؤسسات و الهيئات.

مادة (4)

الدرجات العلمية

مع عدم الإخلال بالشروط و الأسس المنظمة و المنصوص عليها في هذه اللائحة تمنح كلية التربية قصر بن غشير بجامعة طرابلس الإجازات العلمية التالية :-

- 1 - الإجازات العلمية أليسانس
- 2 - الإجازة المتخصصة البكالوريوس

مادة (5)

لغة الدراسة

اللغة العربية في لغة الدراسة و الامتحانات 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 الدراسي 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

ب- يجوز لمجلس الكلية اقتراح إضافة أو إلغاء أي قسم بعد موافقة مجلس الجامعة.

مادة (7)

المقرر الدراسي

هي المادة ذات المحتوى المنهجي التعليمي و الذي يقره القسم و الكلية ضمن الخطة الدراسية أو المقررات الدراسية (البرنامج الدراسي) ويحدد كل مقرر بعدد من الوحدات بحيث توضح عدد المحاضرات الأسبوعية وكذلك الدروس العلمية و التمارين أو التدريب وتقسّم 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 او من المتعاونين و لأستاذ المادة الاستعانة بالأطعم المساعدة من معيدين وفنيين حسب الحاجة.

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

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 المقرر 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 و التشريعات النافذة.

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

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

الفصل الثالث

قسم الدراسة و الامتحانات

مادة (9)

لجنة الدراسة و الامتحانات

مع عدم الإخلال بمهام مدير مكتب الدراسة و الامتحانات ومسجل الكلية وعميد الكلية تشكل بالكلية لجنة تسمى لجنة الدراسة بالكلية وتتكون من :-

- 1 - مدير مكتب الدراسة و الامتحانات
- 2 - مسجل الكلية (مقرر للجنة)
- 3 - منسق الدراسة و الامتحانات 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 و النهائية لكل فصل ثم عرضها على مجلس الكلية لاعتمادها على مجلس الجامعة.
- 3 - اقتراح مواعيد التسجيل و الإضافة و الإسقاط و إعداد 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 و إعداد مقترحات للعرض على مجلس الكلية.
- 5 - دراسة جميع القضايا المتعلقة بالدراسة و الامتحانات بالكلية و إعداد التوصيات للعرض على مجلس الكلية.
- 6 - الإشراف على الامتحانات.
- 7 - البث في طلبات النقل بين الأقسام و انتقال الطلاب من الكلية و إليها بالتنسيق مع الأقسام المختصة و مسجل الكلية و إدارة الكلية و العرض على مجلس الكلية.
- 8 - ما يحال إليها أو تكلفها به إدارة الكلية.
- 9 - عرض ما تقدمه من اقتراحات و توصيات على مجلس الكلية لاتخاذ القرار المناسب بشأنها.

مادة (10)

الأستاذ المرشد

يكلف منسق الدراسة و الامتحانات بالقسم " أستاذ مرشد " لكل طالب بالقسم المعنى ويكون من بين أعضاء هيئة التدريس على أن يتولى :

- 1 - إعداد وحفظ ملف علمي للطالب وتحفظ به نسخة من نتائج الدراسة أولاً بأول يزوده بها مكتب التسجيل و الدراسة و الامتحانات 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 و الإشراف على برنامجه الدراسي.

كما يتولى المرشد على وجه الخصوص :-

- 1 - تدوين كافة المقررات التي درسها الطالب ونتائجه لكل فصل وحساب المعدل الفصلي و المتوسط التراكمي العام ببطاقة الطالب الدراسية والالكترونية و التأكد من مطابقتها بمنظومة التسجيل المركزي.
- 2 - تدوين حالات انقطاع الطالب و إيقاف القيد و إسقاطه و إضافة المقررات وكذلك العقوبات التي توقع على الطالب ببطاقة الطالب الدراسية و إبلاغه بذلك.
- 3 - تدوين عدد مرات الرسوب في أي مقرر ولفت انتباه الطالب لذلك.
- 4 - تدوين إنذارات ببطاقة الطالب الدراسية ولفت انتباهه لذلك.

- 5 - توضيح النقاط أو المواد المهمة بهذه اللائحة للطالب و الرد 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.
- 7 - إحالة طلبات الطلبة الخاضعين لإرشاده مدعمة برأيه إلى القسم المختص.
- 8 - التواجد بالقسم المختص أثناء فترتي التسجيل و التسجيل 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 و الجامعة وبما يتفق و المادة (12) من هذه اللائحة.

على أن يتم التصديق عليه من قبل إدارة الكلية و اعتماده من إدارة الجامعة. ويحتفظ بالنسخ الأصلية لبرنامج الأقسام المعتمدة لدى إدارة الكلية والأقسام وقسم الدراسة و الامتحانات ومكتب التسجيل ومنظومة التوثيق المركزي ويتم إعداد مفردات المقررات وتعديلها و اعتماده 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 يزيد عن أربعة مقررات) ويجوز 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 و مشاريع الدراسة و البحث.

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 و الكلية 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 (4 سنوات). ويتولى كل قسم بحسب الأحوال إعداد اللائحة الخاصة بآلية تنفيذ و توزيع درجات أعمال الفصل و المناقشة 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 و الربيع 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 و التوثيق مع نشر نبذة مختصرة عن المقرر بدليل و الموقع الالكتروني للجامعة.
- 5 تحسب الوحدات الدراسية الحقلية و الندوات العلمية وما في حكمها بعدد وحدات يتناسب مع مدتها و ينص عليها في البرنامج الدراسي للقسم م.

مادة (14)

منظومة التسجيل و التوثيق المركزية

يكون بالكلية منظومة تسجيل و توثيق مركزية تحفظ بها بيانات عن الطلاب وكل ما يتعلق بالدراسة و الامتحانات و على الأخص :-

- 1 - الملف الشخصي للطلاب 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 و المقررات المعادلة وإيقاف ومعدله الفصلي والمعدل التراكمي العام و الإنذارات وحالات الفصل و المراجعات الموضوعية و التحقيقات وقرارات التأديب من تاريخ تسجيله بالكلية إلى تاريخ تخرجه أو فصله أو انتقاله منها.
- 3 - توثق البيانات بمعرفة مكتب التسجيل و القسم 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 و المعامل والمختبرات من الساعة (8: 30) الثامنة و النصف صباحا وحتى الساعة (7) السابعة مساء لفصل الخريف. ومن الساعة (8) الثامنة صباحا وحتى الساعة (8) الثامنة مساء بالنسبة لفصل الربيع.
- 2 - توزيع المقررات الدراسية على أيام الأسبوع الدراسي .
- 3 - لا يسمح بأن يكون لأي مقرر أكثر من محاضرتين في اليوم الواحد باستثناء المقررات المعملية أو ما يتطلبه المصلحة العامة.
- 4 - تجنب تعارض مقررات المستوى الواحد.
- 5 - تجنب تعارض المقررات و المقررات 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 و الأستاذ المرشد مراعاة عدم تعارض الجدول الدراسي الأسبوعي للمقررات المسجل بها الطالب.
- 8 - لا يجوز للطالب التسجيل في مقررات تتعارض و أوقات تدريسها ويتحمل الطالب النتائج المترتبة على مخالفة هذا الشرط.
- 9 - لا يجوز تغيير مواعيد الجدول الدراسي و الأسبوعي لأي مقرر إلا بعد موافقة الدراسة و الامتحانات بالقسم و الكلية.

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 و المعمل المناسبين.

3-الأجهزة و المعدات و المختبرات و المواد 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 و دوريات علمية ورقية وإلكترونية.

5- شبكة المعلومات.

6-المكتبة الالكترونية.

الفصل الرابع التزامات الطلاب

مادة (17)

طلاب الكلية

يتم قبول الطلاب بالكلية كطلاب نظاميين وجميعهم متفرغون للدراسة النظامية بأحد أقسام الكلية وفق الشروط والأسس و الضوابط _____ المنصوص عليها في هذه اللائحة ويتولى كل طالب في بداية كل فصل دراسي تجديد قيده وفقا للنماذج و الإجراءات المعتمدة بالكلية وعليه المواظبة على حضور المحاضرات و الدروس المقررة وإعداد الواجبات و الأوراق و التقارير العلمية المكلف بها و إجراء الاختبارات و الامتحانات حسب ما يتم إقراره وعلى الطلاب التقيد باللوائح و النظم و التعليمات المنظمة لسير العملية التعليمية و احترام الأساتذة حتى لا يقع تحت طائلة القانون و المحافظة على مظهر و نظافة الكلية و القاعات الدراسية.

مادة (18)

حضور الاختبارات و الامتحانات للمقرر

على كل طالب حضور الاختبارات و الامتحان النهائي للمقرر المسجل به في كل فصل و التقيد بما يلي :-

- 1 - اصطحاب بطاقة التعريف التي توضح انه 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 و المراقبة و المراقبة و الصادرة من الكلية أو لجنة الامتحانات و المراقبة و المراقبين بقاعة الامتحانات وكذلك ملاحظات أستاذ المقرر.
- 5 - التقيد بالتشريعات النافذة و المنظمة لسير الدراسة و الامتحانات بالجامعات الليبية مع عدم الإخلال بالمواد (20) و (38) و (58) من هذه اللائحة.

الفصل الخامس

القبول والقيود والانتقال

مادة (19)

النشاط العام

يجوز للطالب 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 الكلية أو الجامعة وأخذ الموافقة على ذلك .

مادة (20)

التغيب عن الحاضرات

على الطالب 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 (صفرأ) في ذلك المقرر ويحرم من دخول الامتحان النهائي وتعلق أسمائهم في لوحة الإعلانات، وتحسب نسبة الغياب من بداية الفصل الدراسي ويدخل في هذه النسبة التسجيل المتأخر والغياب الجماعي تدخل 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 لإمكانات الأقسام قبل كل فصل دراسي ويشترط لقبول من يتقدم للدراسة بكلية التربية للحصول على الإجازة المتخصصة (الليسانس والباكوريوس) بالإضافة إلى الشروط التي تحددها التشريعات النافذة ما يلي :

- 1- أن يكون حاصلًا على شهادة حديثة لإتمام المرحلة الثانوية التخصصية أو ما يعادلها .
- 2- ألا يقل تقديره بالشهادة الثانوية التخصصية عن جيد ويجوز لإدارة الكلية رفع أو خفض هذه النسبة بما يتفق والنسبة التي تحددها التشريعات النافذة التي تعلن سنوياً فور الإعلان عن نتائج امتحانات الثانوية التخصصية بدورها .
- 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 ولتشريعات الصادرة والمعمول بها في الجامعات .

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 شهادة أصلية تفيد بأنه غير مفصول وغير موقوف عن التسجيل وألا يكون محالاً للجنة تحقيق أو تأديب أثناء تقديمه للطلب لأي سبب كان ، وكشفاً أصلياً معتمداً من الجهة المنتقل منها على أن يحوي هذا الكشف على 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 التخصصية أو ما يعادلها .

6- ألا يكون قد أمضي أكثر من سنتين دراسيتين من تاريخ حصوله على الثانوية التخصصية 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

يسلم لطالب 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 .

لا يعتبر هذا التنسيب رسمياً ما لم يتم اعتماده من إدارة الكلية وإدراجه في سجل القيد المركزي ويجوز للأقسام إجراء اختبارات القبول والمقابلة الشخصية للتأكد من استعداد الطالب للدراسة بالقسم . ويعطى الطالب فور تسجيله لأول مرة رقم قيد، يبدأ من اليسار إلى اليمين على النحو التالي :

1- الخانة الأولى ترمز للكلية وذلك حسب أقدميه 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 أربعة فصول دراسية في القسم المنسب إليه .

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 يعتبر هذا التغيير نافذاً رسمياً إلا بعد إخلاء طرفه من القسم المنقول منه وتسجيله بمنظومة التسجيل والتوثيق المركزي .

على أن يحسب المتوسط التراكمي العام الجديد للطالب المنتقل من قسم 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 .
ولا يجوز للطالب المنتقل إلى كلية من كليات أو جامعات أخرى أن يغير تخصصه طيلة مدة دراسته بالكلية.

مادة (27)

إعادة تنسيب الطلاب المتعثرين

يعاد تنسيب الطلاب المتعثرين في الحالات التالية :

1- إذا حصل الطالب على تقدير عام ضعيف جداً في نهاية أي فصل 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 باللائحة العامة .

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 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 ، ويجوز لإدارة الكلية عند الضرورة تغيير الموعد المذكور أعلاه بما يتفق مع المواعيد التي تقرها 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 (37) 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 إدارة 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 (33).
 - 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 .
- 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 على النحو التالي :

8 فصول دراسية 4 سنوات للحاصلين على الثانوية العامة أو ما يعادلها .
ويتم توزيع خطة الدراسة "البرنامج الدراسي" بكل قسم حسب المدة المحددة.
ويجوز منح فرصة مدة إضافية لمن يتوقع تخرجهم خلال مدة (4) فصول دراسية على
النحو التالي :

- 1- يجوز إضافة فصلين دراسيين للمدة المذكورة في الفقرة (1) بناء على اقتراح القسم
من خلال موافقة إدارة الكلية .
- 2- كما يجوز إضافة فصلين دراسيين لمن يتوقع تخرجهم بموافقة إدارة الكلية واعتماد
إدارة الجامعة كفرصة أخيرة .
ويعتبر الطالب مفصولاً تلقائياً في حالة استنفاد 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 (21) وحد دراسية على أن
لا يقل عن اثني عشر (12) وحدة كحد أدنى :
- 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 وحد دراسية لمن كان في الفصل الدراسي الأخير شريطة أن يكون متوسطه التراكمي أعلى من 75% ، أما بالنسبة لفصل الصيف فالحد الأعلى هو عشرة (10) وحدات دراسية فقط .

2- لأي ظروف استثنائية تحددها الكلية يجوز للطالب التسجيل في أقل من الحد الأدنى (فقرة 1) لأي فصل على أن يصدر قرار من إدارة الكلية بعدم احتساب هذا الفصل من ضمن مدة الدراسة المحددة بالمادة (32) .

مادة (33)

إضافة المقررات

يجوز للطالب إضافة بعض المقررات الدراسية وفق المادة (33) وفق نموذج معد لذلك وتتم الإضافة في موعد أقصاه أسبوعين من بداية الفصل الدراسي .

مادة (34)

إسقاط المقررات

يجوز للطالب الذي سجل بمقررات يزيد مجموع وحداتها عن الحد الأدنى أن ينسحب فيما 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 تقبله إدارة الكلية وقف قيده بما لا يجاوز فصلين دراسيين طيلة الفترة الدراسية وفق النموذج المعد لذلك ، على أن يقدم طلب إيقاف القيد قبل الدخول إلى الامتحانات النصفية و لا تحسب مدة القيد هذه ضمن مدة الدراسة المحددة في هذه اللائحة .

مادة (36)

الإنقطاع عن الدراسة

- 1- إذا لم يتقدم الطالب للتسجيل لفصل دراسي واحد ولم يكن له عذر تقبله إدارة الكلية يمكن 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 وتقبله إدارة الكلية يمكن 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 الإنقطاع عن التسجيل على أربع فصول دراسية لأي سبب كان سواء كانت متتالية أو منقطعة .

مادة (37)

عدم استكمال محتويات المقرر

- لا يتم إجراء الامتحان النهائي لمقرر ما لم يتم انجاز 75% من محتوياته على الأقل مهما كانت الأسباب ويحال الأمر إلى إدارة 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 لجنة الدراسة والامتحانات 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 أدنى من الدرجة الكلية للمقرر وتكون على النحو التالي :
 - أ - امتحان تحريري من " عشرين درجة "
 - ب - وعشرون 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 ان وجد مع مراعاة الآتي :

- 1- تجرى الامتحانات العملية النهائية في موعد تدريسها الأسبوع الأخير من الفصل الدراسي .
 - 2- تجرى الامتحانات النظرية النهائية خلال فترة لا تتجاوز ثلاثة أسابيع وتبدأ 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 أقصى .
 - 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 .
- تتولى إدارة الجامعة بناءً على اقتراح إدارة الكلية تحديد المكافأة المالية الخاصة بالمراقبة وكذلك الامتحانات النهائية في كل فصل دراسي .

مادة (40)

كراسات الإجابة

تكون إجابة الطالب على كراسات الإجابة المقدمة من لجان الامتحانات والمراقبة مختومة بختم الامتحانات بالكلية ويسلم أستاذ المقرر أوراق وكراسات إجابة الامتحانات النهائية فور تقييمها ورصدها إلى الدراسة والامتحانات بالقسم ، أو لجنة 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

تشكل إدارة الكلية بناءً على اقتراح من لجنة الدراسة والامتحانات 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 غيابه .
- 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 فائب

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 واعتبار درجة الامتحان النهائي صفراً .

مادة (43)

تقدير ناقص (ن) بسبب الغياب

يعطى الطالب تقدير ناقص (ن) في مقرر ما إذا حالت ظروف القاهرة 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 ألمت به خلال الأسبوعين الآخرين من الدراسة أو خلال فترة الامتحانات النهائية، وتتمثل هذه الظروف في إعاقة صحية مثبتة أو يكون نزيفاً بالمستشفى أو ظروف خارجة عن إرادته أو في حالة وفاة قريب 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 بتقدير 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، ألا يتجاوز الموعد نهاية الأسبوع الثالث من الفصل الدراسي التالي وأدا 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 :

التقدير

ممتاز
جيد جداً
جيد
مقبول
ضعيف
ضعيف جداً
ناقص
غائب

النسب المئوية

من 85 % فأعلى
من 75 % إلى أقل من 85 %
من 65 % إلى أقل من 75 %
من 50 % إلى أقل من 65 %
من 35 % إلى أقل من 50 %
أقل من 35 %
ن
غ

ويعتبر 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 كافي حتى يتسنى رصدها في بطاقات الطلاب الدراسية أو قوائم النتائج .
يتولى القسم المختص اعتماد وإعلان النتائج النهائية لكل مقرر عقب الامتحانات النهائية في مدة لا تتجاوز أسبوعين من نهاية الامتحانات، على أن تحال نسخ توضيح من هذه النتائج إلى مكتب التسجيل والتوثيق ليتولى توثيقها وتزويد الأساتذة المرشدين والطلاب بنسخ نتائج كل طالب في المقررات المسجل بها .

مادة (48)

المراجعة الموضوعية لأوراق الإجابة

مع مراعاة سرية الامتحانات يجوز للطالب الراسب فيما لا يزيد على مقررين التقدم بطلب المراجعة الموضوعية لأوراق إجابته، مرة واحدة لكل مقرر وفق الإجراءات والضوابط التالية :

1- أن يقدم طلب المراجعة إلى مسجل الكلية خلال مدة لا تزيد على أسبوعين من إعلان النتائج .

2- تشكل إدارة الكلية لجان للمراجعة الموضوعية وبحسب طلبات المراجعة التي يتقدم بها الطلاب على أن تتكون كل لجنة من ثلاثة أعضاء هيئة التدريس على الأقل متخصصين من بينهم أستاذ المقرر، ويجوز للطالب المعني أو من ينوب

عنه حضور المراجع وعلى كل لجنة إعداد تقرير بالخصوص يقدم إلى إدارة الكلية خلال الفترة التي يحددها قرار التكليف .

3 -إذا ثبت صحة إدعاء الطالب تعدل النتيجة و تودع نسخة من التقرير في ملف الطالب ويقدم عضو هيئة التدريس (أستاذ المادة) تبريراً مكتوباً بعدم دقته في التصحيح .

4 -إذا لم تثبت صحة إدعاء الطالب جاز للكلية اتخاذ إجراءات في حقه وعلى مكتب التسجيل إخطار الطالب لهذه الإجراءات عند تقديمه طلب المراجعة .

مادة (49)

حساب المتوسط التراكمي العام

يتم حساب المتوسط التراكمي العام على النحو التالي :

1 - الدرجة المحتسبة :

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

ب. عند إعادة المقرر تحسب الدرجة وعدد الوحدات في المعدل التراكمي للطالب .

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 .

- يحق للطالب الذي يقل معدله التراكمي من 55% أن يعيد دراسة أي مقرر أجتازه سابقاً وذلك لمدة واحدة فقط، لتحسين معدله التراكمي وبما لا يتجاوز مادتين في الفصل الدراسي الواحد .

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 نتائج قسمة مجموعة نقاط المقررات للفصل الدراسي وفق فقرة (2) من المادة (50) على مجموعة وحدات المقررات المسجل بها الطالب في نفس الفصل ويكون الحد الأدنى للمعدل العام للفصل الدراسي 50 % .

مادة (51)

إعادة المقرر

- 1 - على الطالب أن يعيد دراسة المقررات التي تحصل فيها على تقدير ضعيف فأقل في الفصل الدراسي السابق .
- 2 - في أول فصل دراسي تدرس فيه تلك المقررات .

مادة (52)

الإفادة وكشف الدرجات

تعد الكلية نماذج خاصة لإفادة التخرج وأخرى خاصة بكشف الدرجات تكون مستوفية لكافة البيانات المطلوبة يبين فيها أسم وتوقعات من أعدها ومن راجعها ومعتمدة من قبل مسجل الكلية ومدير المكتب المختص وعميد الكلية .

مادة (53)

شروط الحصول على الإجازة المتخصصة

- 1 - أن يكون الطالب مسجل بسجل القيد المركزي بالكلية .
أن ينجز الطالب بنجاح متطلبات الإجازة المتخصصة في القسم المختص طبقاً للبرنامج المعتمد من إدارة الكلية والجامعة .
- 2 - أن يكون الطالب مقدماً للتحقيق أو مجلس تأديب ولم يتخذ قرار في شأنه .
- 3 - ألا يكون قد صدر قرار بفصله من الكلية .

مادة (54)

اعتماد الإجازة المتخصصة

يتولى الأستاذ المرشد مراجعة البطاقة الدراسية للطلاب الخاضعين لإشرافه دورياً ويحيل البطاقات الدراسية بعد تدقيقها بالنسبة 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 وأحد لإدارة الكلية للتصديق عليها ومن ثم تحال لإدارة الجامعة للاعتماد.

مادة (55)

مرتبة الشرف

- تمنح مرتبة الشرف الأولى ومرتبة الشرف الثانية لكل طالب يتحصل على درجة الإجازة المتخصصة من الكلية يسبق إيدانته آأديبيا طوال مدة دراسته بالكلية على النحو الآالي :
- 1 - تمنح مرتبة الشرف الأولى للآاصلين على متوسط تراكمي عام لا يقل عن 85 % .
 - 2 - تمنح مرتبة الشرف الثانية للآاصلين على متوسط تراكمي عام لا يقل عن 75 % .

الفصل السابع

الإذار والفصل من الدراسة

مادة (56)

الإذارات

ينذر الطالب في الآالات الآالية :

- 1 - إذا لم ينجز أي وحدة دراسية آلال أي فصل دراسي .
- 2 - إذا قل المتوسط التراكمي العام للطالب عن 35 % (ضعيف آداً) .
- 3 - إذا قل المعدل الفصلي عن الحد الأدنى 50 % في أي فصل دراسي .
- 4 - إذا لم ينجز بنهاية الفصل الدراسي الثاني أربع عشر (14) وحدة دراسية .
- 5 - إذا انقطع عن متابعة دراسته لأي سبب كان مدة آزيد على أسبوعين في الفصل الدراسي .
- 6 - إذا لم ينجز (35) وحدة دراسية على الأقل في الفصول الدراسية الأربع الأولى .

7 - 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 كما أنجزه بالقسم المسجل به حالياً، كما تكون (8) الثمانية فصول مساوية لمجموع ما حسب له عند الانتقال مضافاً إليه ما قضاها بالقسم المسجل به، ويقوم مكتب التسجيل والتوثيق والأستاذ المرشد بتدوين الإنذارات بالمنظومة في البطاقة الدراسية للطالب أولاً بأول

8 - إذا جاوز عدد مرات الرسوب في أي مقرر ثلاث مرات خلال دراسته بالكلية .

مادة (57)

الفصل من الدراسة بالكلية

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

- 1- إذا انقطع عن الدراسة بسبب غير مشروع فصلين دراسيين متتاليين خلال مدة دراسته بالكلية أو سنة دراسية كاملة .
- 2- إذا أعيد تنسيبه وتحصل على تقدير عام ضعيف جداً في نهاية أي من السنتين الأولى—ن أو فصلين دراسيين من الفصول الأربعة الأولى .
- 3- إذا أعيد تنسيبه ورسب سنتين متتاليتين، أي كان متوسط تقديره العام أو إذا حصل على الحد الأعلى من الإنذارات بالنسبة للنظام الفصلي .
- 4- إذا قضى ضعف المدة المقررة بالنسبة للطالب الذي أختار الاستمرار في الدراسة عن طريق دفع الرسوم الدراسية للتخصص .

الفصل الثامن المخالفات التأديبية

مادة (58)

على الطالب الالتزام بأداء واجباته العلمية على أحسن وجه والحفاظ 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 المستقر .

مادة (69)

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، ويضل 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 منافي للأخلاق أو يمس النظام والآداب العامة .

مادة (61)

يعد من المخالفات الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو العاملين أو الطلاب أو قام 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 للمعدات والأدوات التابعة للجامعة أو إهدى المرافق التابعة لها سواء بإتلافها أو يجعلها ليست صالحة للاستعمال كلياً أو جزئياً وتقع المخالفة سواء تمت بصورة عمدية أو بالإهمال .

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 بدلاً عن طالب آخر لأداء امتحان وتسري العقوبة على الطالبين وكل من سهل ذلك أو كان شريكاً فيه من الطلاب .
- 3- إثارة الفوضى أو الشغب وعرقله 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 ويعتبر من قبيل الشروع في الغش إدخال الطالب إلى قاعة الامتحانات أية أوراق أو أدوات أو أجهزة ذات علاقة بالمنهج الدراسي موضوع الامتحانات مثل الحواسيب المبرمجة

وكذلك جهاز الهاتف النقال وملحقاته وما في حكمه ما لم يكن مرخصاً بإدخالها من قبل لجنة الامتحانات

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

6- 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 التعداد الوارد في المواد (62-63-64-65) على سبيل المثال لا للحصر ويعتبر 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 (62) من هذه اللائحة، وبفصل 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 (63) 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 على المخالفات المنصوص عليها في المادة (64) 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 (1-2-4) ويفصل الطالب من الدراسة فصلاً نهائياً عند العود .

2- يعاقب الطالب بالحرمان من دخول الامتحانات كلياً أو جزئياً إذا ارتكب المخالفات

المحددة في الفقرتين (2-3) وفي جميع الأحوال يعتبر امتحانه ملغياً 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 بان في حيازته أوراقاً أو أدوات أو أجهزة لها علاقة بالمقرر موضوع الامتحان . كما يجوز لهم أخراج الطالب من قاعة الامتحان إذا خالف تعليمات لجنة الامتحان أو بدأ في ارتكاب أعمال الغش، وفي جميع الأحوال يعتبر امتحانه ملغياً .

مادة (70)

يعاقب بالوقف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنة ولا تزيد على سنتين كل طالب ارتكب احد الأفعال المنصوص عليها في المادة (61) ويفصل الطالب نهائياً عند العود ويتوجب على عميد الكلية عند ارتكاب المخالفة المنصوص عليها في الفقرة (هـ) 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 يعلم 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 احدهم مقرر اللجنة .

مادة (75)

لجنة التحقيق

يتم إعلام الطالب بالتحقيق معه قبل موعده بيوم كامل 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 بقرار عميد الكلية أو بقرار رئيس الدراسة والامتحانات .

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 يتم تشكيل مجلس للتأديب بقرار من عميد الكلية ويتكون من ثلاثة أعضاء هيئة التدريس من ذوي الخبرة والدراية وبحضور مندوب من الرابطة الطلابية ويرأس المجلس أقدم أعضاء هيئة التدريس ويتم إعلام من تمت إحالته على المجلس المذكور بالموعد الذي ينبغي فيه الإعلام 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)

1 - يتولى رئيس الجامعة تشكيل لجان التحقيق أو مجالس التأديب فيما يتعلق بالقضايا التي تخص أكثر من كلية في إطار الجامعة .

2 - يتولى وزارة التعليم العالي أو من تخوله لذلك تشكيل لجان تحقيق أو مجالس التأديب فيما يتعلق بالقضايا التي تخص أكثر من جامعة .

3 - يتولى عميد الكلية تشكيل لجان التحقيق أو مجالس تأديب فيما يتعلق بالقضايا التي تخص الكلية .

4 - يتم صرف مكافئات لأعضاء لجنة التحقيق والتأديب يصدر بحقها قرار من رئيس الجامعة

مادة (80)

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

مادة (81)

الإعلام عن موعد التحقيق أو التأديب

يصدر مجلس التأديب قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء ولا تعد نافذة إلا بعد اعتمادها من إدارة 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 (82)

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 (83)

إعلان قرار مجلس التأديب

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

مادة (84)

الطعن في قرارات مجلس التأديب

تعتبر قرارات مجالس التأديب التي تصدر طبقاً لأحكام هذه اللائحة بعد اعتمادها ولا يجوز الطعن فيها إلا بالطرق القضائية المقرر بموجب التشريعات النافذة .

مادة (85)

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 (86)

سريان أحكام اللائحة

يعمل بأحكام هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ صدورها وتسرى أحكامها على الطلاب المسجلين بالكلية بعد صدورها .