

جامعة طرابلس  
كلية التربية بجزور  
اللائحة الداخلية لنظام الدراسة  
والامتحانات والتأديب

## المحتويات

5	الباب الأول: الأحكام العامة
5	المادة (1) تطبيق اللائحة
6	المادة (2) التعريف بالكلية
6	الرؤية:
6	الرسالة:
6	المادة (3) أهداف الكلية
7	المادة (4) الدرجات العلمية
7	المادة (5) لغة الدراسة
7	المادة (6) التعريفات
9	الباب الثاني: الأقسام العلمية بالكلية ونظام الدراسة والامتحانات بها
9	الفصل الأول: الأقسام العلمية بالكلية
9	المادة (7) أقسام الكلية
10	الفصل الثاني: النظام الدراسي
10	المادة (8) مدة الدراسة بالكلية
11	المادة (9) مدة الدراسة للطلاب المنتقلين
11	المادة (10) صفة الدراسة
11	المادة (11) الفصل الدراسي
11	المادة (12) البرنامج الدراسي
12	المادة (13) المقرر الدراسي
13	المادة (14) تصنيف المقررات الدراسية
13	المادة (15) أستاذ المقرر
14	المادة (16) الجدول الدراسي
15	المادة (17) الوسائل التعليمية
15	المادة (18) المشرف الأكاديمي
16	الفصل الثالث: الدراسة والامتحانات بالكلية
16	المادة (19) لجنة الدراسة والامتحانات

17	المادة (20) منظومة التسجيل والتوثيق المركزية
18	الفصل الرابع: التزامات الطلاب
18	المادة (21) طلاب الكلية
18	المادة (22) حضور المحاضرات
19	المادة (23) حضور الاختبارات والامتحانات للمقرر
19	المادة (24) النشاط العام
20	الفصل الخامس: نظام القبول والتسجيل والقيود والانتقال وتغيير التخصص
20	المادة (25) شروط القبول
20	المادة (26) تسجيل المقررات
21	المادة (27) تسجيل الطلبة الجدد
21	المادة (28) التسجيل المتأخر
21	المادة (29) الحد الأعلى والأدنى لوحدات التسجيل
22	المادة (30) آلية تسجيل المقررات الدراسية
22	المادة (31) إضافة المقررات الدراسية
22	المادة (32) إسقاط المقررات الدراسية
23	المادة (33) تجديد القيد
23	المادة (34) إيقاف القيد
23	المادة (35) الانقطاع عن الدراسة
24	المادة (36) شروط الانتقال إلى الكلية
25	المادة (37) إجراءات الانتقال إلى الكلية
26	المادة (38) تنسيب الطلبة الجدد
26	المادة (39) تغيير التخصص
27	المادة (40) استمرارية الطلاب المتعثرين في الدراسة
27	الفصل السادس: نظام الامتحانات والنتائج
27	المادة (41) لجنة الامتحانات والمراقبة
28	المادة (42) الملاحظة (المراقبة) في الامتحانات
28	المادة (43) عدم استكمال محتويات المقرر
28	المادة (44) إعادة المقرر
28	المادة (45) أعمال الفصل

29	المادة (46) الامتحانات النهائية
29	المادة (47) تقويم الطلاب
30	المادة (48) كراسات الإجابة
30	المادة (49) الغياب عن الامتحان النهائي
30	المادة (50) تقدير غائب (غ)
31	المادة (51) تقدير ناقص (ن) بسبب الغياب
31	المادة (52) تقدير ناقص (ن) بسبب عدم اكتمال متطلبات المقرر
31	المادة (53) استبدال تقدير ناقص (ن)
32	المادة (54) رفع المعدل العام
32	المادة (55) التقديرات
33	المادة (56) إعلان النتائج
33	المادة (57) اعتماد النتائج النهائية
34	المادة (58) المراجعة الموضوعية (الطعن)
35	المادة (59) المعدل الفصلي
35	المادة (60) حساب المعدل التراكمي العام
35	المادة (61) المعدل التراكمي العام عند تغيير التخصص أو الانتقال
36	المادة (62) الوحدات المطلوبة للتخرج
	المادة (63) شروط الحصول على درجة الإجازة المتخصصة
36	(الليسانس في الآداب والتربية، أو البكالوريوس في العلوم والتربية)
36	المادة (64) الإفادات وكشف الدرجات
37	المادة (65) احتفالات التخرج
37	المادة (66) مرتبة الشرف
37	الفصل السابع: الإنذار والفصل من الدراسة
37	المادة (67) الإنذار
38	المادة (68) الفصل من الدراسة بالكلية
39	الفصل الثامن: المخالفات التأديبية
39	المادة (69)
39	المادة (70)
39	المادة (71)

39	المادة (72)
40	المادة (73)
40	المادة (74)
41	المادة (75)
41	الفصل التاسع: العقوبات التأديبية
41	المادة (76)
41	المادة (77)
42	المادة (78)
42	المادة (79)
42	المادة (80)
43	المادة (81)
43	الفصل العاشر: إجراءات التأديب
43	المادة (82)
43	المادة (83)
43	المادة (84)
43	المادة (85)
43	المادة (86)
44	المادة (87)
44	المادة (88)
44	المادة (89)
44	المادة (90)
44	المادة (91)
44	المادة (92)
45	الباب الثالث: أحكام ختامية
45	المادة (93)
45	المادة (94)

قرار جامعة طرابلس  
رقم ( ) لسنة (2017م)  
بشأن لائحة نظام الدراسة والامتحانات والتأديب  
بكلية التربية بجزور - جامعة طرابلس

مجلس جامعة طرابلس

بعد الاطلاع على:

- الإعلان الدستوري الصادر عن المجلس الوطني الانتقالي المؤقت.
- القانون رقم (18) لسنة 2010م بشأن التعليق.
- القانون رقم (12) لسنة 2010م بشأن إصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- القرار رقم (22) لسنة 2008م بشأن الهيكل التنظيمي للجامعات ومؤسسات التعليم العالي وتعديله.
- القرار رقم (501) الصادر بتاريخ 2010/11/29م بشأن لائحة تنظيم التعليم العالي.
- كتاب السيد/ أ. عميد كلية التربية بجزور (المكلف)، ذو الرقم الإشاري (1-295) والمؤرخ في 2016/8/2م.
- قرار رئيس الجامعة (1932) لسنة 2016م بشأن تشكيل لجنة لمراجعة لائحة نظام الدراسة والامتحانات والتأديب بكلية التربية بجزور.

((قرر))

الباب الأول

الأحكام العامة

المادة (1)

تطبيق اللائحة

تطبق أحكام هذه اللائحة على نظام الدراسة والامتحانات والتأديب بكلية التربية بجزور، جامعة طرابلس، وتسري أحكامها على طلاب مرحلة الإجازة المتخصصة (الليسانس و البكالوريوس) بالكلية.

## المادة (2)

### التعريف بالكلية

كلية التربية بجنزور: هي إحدى كليات جامعة طرابلس وتختص بإعداد الدارسين وتأهيلهم ورفع كفاءتهم في المجالات المهنية والتربوية، ويمنح الدارسون بالكلية درجة الإجازة المتخصصة (الليسانس في الآداب والتربية، أو البكالوريوس في العلوم والتربية) في التخصصات الموجودة بالكلية بعد استيفائهم لمتطلبات الحصول على المؤهل.

### الرؤية:

التميز في مجال التعليم التربوي وتقديم البحوث العلمية المتطورة على الصعيد المحلي والإقليمي والإسهام في خدمة المجتمع ومدّه بالكوادر المؤهلة علمياً وتربوياً على مستويات علمية عالية في ظل قيم المجتمع العربي الليبي المسلم.

### الرسالة:

إعداد خريجي كلية التربية إعداداً أكاديمياً ومهنيّاً وتربوياً بما يناسب حاجات الدولة من الكوادر العلمية والتربوية المؤهلة والملتزمة بأخلاق المجتمع المسلم وأعرافه وتنمية الكفاءات العلمية والبحثية للمعلمين والممارسين التربويين.

## المادة (3)

### أهداف الكلية

1. تخريج معلمين مؤهلين للتدريس في مختلف التخصصات للعمل بمراحل التعليم العام من رياض الأطفال، التعليم الأساسي والمتوسط، إضافة إلى ذوي الاحتياجات الخاصة.
2. تأهيل المعلمين ورفع كفاءتهم للاستفادة من تخصصاتهم في مراحل التعليم المختلفة.
3. الإسهام في تطوير المناهج والكتب المدرسية عن طريق إجراء الأبحاث والدراسات العلمية التي تسهم في دعم السياسات التعليمية والتربوية في ليبيا.
4. إعداد دورات تدريبية وتنشيطية وورش عمل لمعلمي المراحل التعليمية المختلفة وتطويرها وتنفيذها.
5. التعاون مع المؤسسات التربوية والتعليمية والثقافية وما في حكمها داخل ليبيا وخارجها لتطوير التعليم عن طريق المشاركة بالبحوث التربوية والعلمية، وحضور المؤتمرات العلمية والندوات والحلقات الدراسية من أجل تبادل المعرفة والخبرات.

6. إقامة الدورات المنهجية لطلاب التعليم بمراحله المختلفة وكذلك دورات في مختلف اللغات.
7. تقديم الاستشارات وإعداد الدراسات لمؤسسات التعليم العام والعالي بهدف وضع الحلول الإستراتيجية التي من شأنها تطوير هذه المؤسسات.
8. تهدف الكلية إلى جانب ما تمنحه من درجات علمية (الليسانس والبكالوريوس) إلى منح درجتي الإجازة العالية (الماجستير) والإجازة الدقيقة (الدكتوراه) وفق الشروط المنصوص عليها في لائحة الدراسات العليا.

#### المادة (4)

##### الدرجات العلمية

مع عدم الإخلال بالشروط والأسس المنظمة والمنصوص عليها في هذه اللائحة تمنح كلية التربية بجزور، بناء على توصية القسم المختص، درجة الإجازة المتخصصة (الليسانس في الآداب والتربية، أو البكالوريوس في العلوم والتربية).

#### المادة (5)

##### لغة الدراسة

اللغة العربية هي لغة الدراسة والتعليم بكلية التربية بجزور، واستثناء من ذلك يجوز استخدام لغة أجنبية في التدريس بالكلية للأقسام التي تتطلب طبيعة الدراسة فيها ذلك، كما يجوز تدريس اللغات الأجنبية بهذه الكلية حسب ما تقتضيه الحاجة، وعلى الطلبة غير الناطقين باللغة العربية اجتياز امتحان يثبت فيه قدرتهم على التحصيل العلمي باللغة العربية.

#### المادة (6)

##### التعريفات

1. الفصل الدراسي: فصلان رئيسيان في العام الدراسي الواحد، بحيث تكون مدة كل فصل دراسي اثنا عشر أسبوعًا تدريسيًا ويضاف للمدة السابقة أسبوعان يخصص منها أسبوع للاختبارات الفصلية الأولى وأسبوع للاختبارات الفصلية الثانية وتليها الامتحانات النهائية على ألا تقل عن أسبوعين ولا تتجاوز ثلاثة أسابيع.
2. المقرر الدراسي: مادة دراسية تتبع مستوى محددًا ضمن الخطة الدراسية المعتمدة لكل تخصص، ويكون لكل مقرر رقم ورمز واسم ووصف مفصل لمفردات المقرر يميزه عن حيث المحتوى والمستوى عن سواه من المقررات الدراسية الأخرى.

3. الوحدة الدراسية: ساعة تدريسية نظرية، أو ساعتان زمنيتان عمليتان على الأقل أسبوعياً طيلة الفصل الدراسي.
4. الإنذار: الإشعار الذي يوجه إلى الطالب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى وهو 50%.
5. درجة أعمال الفصل: هي الدرجة الممنوحة للأعمال التي تبين التغيير الذي حدث في مستوى الطالب خلال الفصل الدراسي وتشمل ( الامتحانات التحريرية، الشفهية، العملية أو نظام التقويم المستمر خلال الفصل الدراسي من خلال إعداد التقارير أو البحوث العلمية أو التجارب أو القيام بالدراسات الميدانية أو التطبيقية) وفي جميع الحالات يتم إعلام الطالب بدرجته قبل الدخول إلى الامتحان النهائي.
6. الامتحان النهائي: امتحان في المقرر يعقد مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي.
7. الدرجة النهائية: مجموع درجات أعمال الفصل مضافاً إليها درجة الامتحان النهائي لكل مقرر دراسي وتحسب الدرجة من مائة (100)، بشرط ألا تقل درجة الامتحان النهائي عن نسبة (40%) من درجة الامتحان النهائي.
8. التقدير: وصف للنسبة المئوية أو الرمز الأبجدي للدرجة التي تحصل عليها الطالب في المقرر الدراسي.
9. المعدل الفصلي: يُحسب المعدل الفصلي بجمع نقاط المقررات الدراسية مقسوماً على مجموع الوحدات التي درسها الطالب في الفصل الدراسي ولا تُحسب ضمنها المقررات الدراسية التي غاب عنها الطالب بعذر شرعي أو التي انسحب منها، ويكون الحد الأدنى للمعدل العام للفصل الدراسي 50%.
10. النقاط: هي حاصل ضرب الدرجة النهائية لكل مقرر دراسي في عدد وحداته.
11. النقاط التراكمية: هي مجموع نقاط المقررات التي درسها الطالب في كل الفصول مطروحاً منها النقاط السابقة للمقررات المعادة.
12. الوحدات التراكمية: هي مجموع وحدات المقررات التي درسها الطالب في كل الفصول مطروحاً منها وحدات المقررات المعادة.
13. المعدل التراكمي العام: يُحسب المعدل التراكمي العام بقسمة مجموع النقاط التراكمية التي تحصل عليها الطالب على مجموع الوحدات التراكمية التي درسها خلال فترة دراسته بالكلية.
14. الوحدات المنجزة: هي مجموع وحدات المقررات التي تحصل فيها الطالب على تقدير مقبول فما فوق خلال دراسته بالكلية.

15. التقدير العام: وصف مستوى التغير الذي حدث في الجانب العلمي للطالب خلال فترة دراسته في الكلية.

16. السجل العلمي أو الأكاديمي (بطاقة الطالب الدراسية): بيان يوضح سير الطالب دراسياً ويشمل المقررات التي درسها الطالب في الفصول الدراسية منذ التحاقه بالكلية ويتضمن هذا البيان اسم المقرر، رمزه ورقمه، عدد وحداته، الدرجة التي تحصل عليها الطالب وتقديره في المقرر، علاوة على المعدل التراكمي والتقدير العام لتلك المقررات، بالإضافة إلى معادلة المقررات الدراسية للطالب المنتقل من الكليات المناظرة أو غيرها.

17. الأقارب من الدرجة الأولى: الأب، الأم، والأبناء بالدم أو النسب.

18. الأقارب من الدرجة الثانية: الأخوة، الجد والجدة بالدم أو النسب.

19. الزوج والزوجة نفس الدرجة.

## الباب الثاني

### الأقسام العلمية بالكلية ونظام الدراسة والامتحانات بها

#### الفصل الأول

#### الأقسام العلمية بالكلية

#### المادة (7)

#### أقسام الكلية

أ. تضم الكلية حالياً الأقسام العلمية الآتية:

1. قسم الرياضيات.
2. قسم الفيزياء.
3. قسم الكيمياء.
4. قسم اللغة الإنجليزية.
5. قسم اللغة العربية والدراسات الإسلامية.
6. قسم رياض الأطفال.
7. قسم علم الاجتماع.
8. قسم معلم فصل.

ب. يجوز أن يضم كل قسم مجموعة من الشعب تحدد باقتراح من القسم المختص ويصدر بشأنها قرار من مجلس الكلية، على أن يعتمد من مجلس الجامعة، كما يحق للكلية اقتراح إضافة أي قسم أو إلغائه أو دمجها بعد اتباع الخطوات التي تنص عليها القوانين النافذة.

## الفصل الثاني النظام الدراسي

### المادة (8)

#### مدة الدراسة بالكلية

أ. تكون مدة الدراسة بالكلية ثمانية فصول دراسية يمنح الطالب بعدها درجة الإجازة المتخصصة (الليسانس في الآداب والتربية، أو البكالوريوس في العلوم والتربية) إذا استوفى متطلبات التخرج، مع مراعاة ما يأتي في هذه اللائحة من أحكام.

ب. الفرصة الاستثنائية: تمنح الفرصة الاستثنائية للطلبة الذين أنهوا دراسة الفصل الثامن وبشرط توفر الشروط المنصوص عليها فيما بعد وفقاً للآتي:

#### أولاً: الفرصة الأولى:

يمنح الطالب فرصة استثنائية أولى من مجلس الكلية بناءً على اقتراح القسم المسجل به الطالب المعني ولمدة فصلين دراسيين على الأكثر وذلك وفق الشروط التالية:

1. أن يكون الطالب قد أنجز عددًا لا يقل عن (80%) من المقررات الدراسية بنهاية الفصل الدراسي الثامن.

2. لا يكون الطالب قد تحصل بنهاية الفصل الثامن على عدد يتجاوز إنذارين متتاليين بسبب تدني المعدل العام.

#### ثانياً: الفرصة الثانية:

أ. يوصى بمنح فرصة استثنائية ثانية من مجلس الجامعة للطلبة المستفيدين من الفرصة الاستثنائية الأولى ولمدة فصل دراسي واحد فقط، وذلك للطلبة الذين تنطبق عليهم الشروط التالية:

1. إمكانية أن يتخرج الطالب خلال فصل دراسي واحد وفقاً للمواد (26، 29، 30) من هذه اللائحة.

2. ألا يكون الطالب قد تحصل بنهاية الفصل العاشر على عدد يتجاوز إنذارين متتاليين بسبب تدني المعدل العام.

ب. يوصى بمنح فرصة استثنائية أخيرة من مجلس الجامعة، للطلبة الذين استفادوا من الفرص السابقة على ألا يكون الطالب قد تحصل على عدد يتجاوز إنذارين متتاليين بسبب تدني المعدل العام بنهاية الفرصة الاستثنائية الثانية (أ).

### المادة (9)

#### 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 إيقاف القيد بالجهة المنتقل منها في هذه المدة المحددة .

### المادة (10)

#### صفة الدراسة

صفة الدراسة بالكلية منتظمة وفقاً لنظام الفصول الدراسية وبواقع فصلين دراسيين في العام الدراسي، يعرف الأول بفصل الخريف والثاني بفصل الربيع.

### المادة (11)

#### الفصل الدراسي

مدة الدراسة بالكلية لفصلي الربيع والخريف اثنا عشر أسبوعاً تدريسياً ويضاف للمدة السابقة أسبوعان يخصص منها أسبوع للاختبارات الفصلية الأولى وأُسبوع للاختبارات الفصلية الثانية وتليها الامتحانات النهائية على ألا تقل عن أسبوعين ولا تتجاوز ثلاثة أسابيع، ويعطى للتسجيل بهذه الفصول فترة لا تزيد عن أسبوع واحد ولا تدخل ضمن مدة الفصل الدراسي، وتكون بداية فصل الخريف في الأسبوع الأول من شهر (سبتمبر)، وتكون بداية فصل الربيع في موعد لا يتجاوز الأسبوع الثالث من شهر (فبراير).

### المادة (12)

#### البرنامج الدراسي

يوزع البرنامج الدراسي (الخطة الدراسية) لكل قسم من الأقسام العلمية بالكلية على ثمانية فصول دراسية على أن يتضمن البرنامج الدراسي كافة المقررات الدراسية وتوصيفها المعتمدة من قبل الأقسام

العلمية وما يتفق والمادتين (13 و 14) من هذه اللائحة، ويحتفظ بالنسخ الأصلية للبرنامج الدراسي لكل قسم من الأقسام العلمية بالكلية لدى الأقسام العلمية، وإدارة الكلية، وقسم الدراسة والامتحانات، ومكتب التسجيل، ومنظومة التسجيل والتوثيق المركزية بالكلية.

## المادة (13)

### المقرر الدراسي

1. هو المادة العلمية ذات المحتوى المنهجي التعليمي المعتمد من القسم المختص وإدارتي الكلية والجامعة ضمن الخطة الدراسية (البرنامج الدراسي) للقسم المعني.
2. يُحدد كل مقرر دراسي بعدد من الوحدات والساعات حسب طبيعة كل مقرر.
3. تعادل الوحدة الدراسية ساعة تدريسية نظرية، أو ساعتين زمنيتين عمليتين على الأقل أسبوعيًا طيلة الفصل الدراسي لكل من فصلي الخريف والربيع.
4. يكون لكل مقرر دراسي مفردات لمحتوياته (توصيف المقرر الدراسي) ويحتفظ بالنسخ الأصلية عن المقررات الدراسية وتوصيفاتها لكل قسم من الأقسام العلمية بالكلية لدى الأقسام العلمية، إدارة الكلية، قسم الدراسة والامتحانات، مكتب التسجيل، ومنظومة التسجيل والتوثيق المركزية بالكلية، مع نشر نبذة مختصرة عن المقررات الدراسية لكل قسم بدليل الكلية وكذلك الموقع الإلكتروني للكلية والجامعة.
5. تُعد المقررات الدراسية متسلسلة ومتكاملة ولها صفة التدرج العلمي المنهجي فيما بينها وتكون دراسة بعض المقررات معتمدة أساسًا على مقررات سابقة يتعين على الطالب اجتيازها بنجاح، وتتولى أقسام الكلية توضيح كل ذلك في خطتها الدراسية (البرنامج الدراسي).
6. تعطى المقررات الدراسية إلى جانب مسمياتها العلمية أرقامًا ورموزًا موضحة لكل قسم من الأقسام العلمية بالكلية، وتتولى الأقسام المعنية ترتيبها وتوزيعها على الفصول الدراسية وأسبقيتها في الدراسة.
7. تُقسم مفردات كل مقرر على مجموع المحاضرات الأسبوعية النظرية والعملية المحددة لذلك المقرر.
8. يكون لكل مقرر دراسي:
  - أ. أستاذ أو أكثر يكلفه القسم المختص من بين أعضاء هيئة التدريس القارين أو المتعاونين، ولأستاذ المقرر الاستعانة بالأطعم المساعدة من معيدين وفنيين حسب الحاجة.
  - ب. كتاب منهجي وكتب مرجعية وفقًا لما ورد بتوصيف المقرر الدراسي المعتمد في البرنامج الدراسي للقسم.

- ج. قاعة دراسية أو معمل أو مختبر (حسب طبيعة كل مقرر).
- د. جدول أسبوعي بمواعيد المحاضرات للمقرر سواء كانت نظرية أو عملية.
- هـ. يجوز أن يكون للمقرر الواحد أكثر من مجموعة وينبغي ألا يزيد عدد طلاب المجموعة الواحدة عن (40) طالبًا.
- و. لا يجوز لأي طالب دراسة أي مقرر ما لم يكن مسجلاً به رسميًا.
- ز. على الطالب المسجل بمقرر ما الحصول على درجة النجاح المقررة لإنجازه.
9. تُوزع المقررات الدراسية في البرنامج الدراسي لكل قسم مختص بما يتناسب وطبيعة المقررات لذلك القسم وخلال مدة لا تتجاوز ثمانية فصول دراسية (أي أربع سنوات) للحصول على الإجازة المتخصصة.

## المادة (14)

### تصنيف المقررات الدراسية

حاليًا تنقسم المقررات الدراسية بالكلية من حيث مدى التزام الطالب بدراستها على:

1. مقررات أساسية إلزامية عامة (متطلبات الجامعة).
2. مقررات إلزامية عامة وتربوية (متطلبات الكلية).
3. مقررات إلزامية مرتبطة بالتخصص العلمي (متطلبات القسم المختص).
4. مقررات اختيارية تخصصية (يختار منها الطالب ما يحدده القسم المختص من مقررات دراسية اختيارية خلال مدة الدراسة).
5. مقررات داعمة (وهي مقررات غير تخصصية ولكنها ضرورية للتخصص بناء على برنامج القسم التابع له الطالب).

## المادة (15)

### أستاذ المقرر

1. يتولى تدريس كل مقرر دراسي عضو هيئة تدريس متخصص أو أكثر ويجوز أن يكون من المتعاونين شريطة حصوله على مؤهل عالٍ أقله الإجازة التخصصية العالية (الماجستير) في ذات التخصص، ويقوم أستاذ المقرر بتنفيذ ما يخصه وفقًا لما تنص عليه هذه اللائحة والتشريعات النافذة.
2. يخصص أستاذ المقرر جزء من المحاضرة الأولى في بداية كل فصل دراسي للآتي:  
أ. تقديم نفسه لطلبة المقرر وتحديد الأيام والساعات المكتبية التي يتواجد فيها للمراجعة.

- ب. توضيح محتوى المقرر الدراسي بالإضافة إلى تحديد الكتب والمراجع المتعلقة بالمقرر.
- ج. تحديد أسلوب التقييم والمتابعة أثناء الدراسة وكيفية حساب أعمال الفصل.
- د. تحديد مواعيد الاختبارات الفصلية والامتحان النهائي وفقاً للجدول الزمني المعتمد من قسم الدراسة والامتحانات بالكلية لذلك الفصل الدراسي.
- هـ. تنبيه الطلاب لضرورة الإطلاع على لائحة الدراسة والامتحانات بالكلية.
- و. تنفيذ التعليمات المتعلقة بالمقرر الصادرة عن القسم المعني وكذلك قسم الدراسة والامتحانات.

## المادة (16)

### الجدول الدراسي

يراعى عند وضع الجدول الدراسي ما يلي:

1. استعمال القاعات الدراسية والمعامل والمختبرات من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الساعة السادسة مساءً.
2. توزيع محاضرات المقررات الدراسية على أيام الأسبوع الدراسي.
3. تجنب تعارض مقررات المستوى الواحد.
4. مدة المحاضرة من ساعة واحدة إلى ثلاث ساعات حسب طبيعة كل مقرر، على أن تخصص العشرة دقائق الأخيرة منها إستراحة لطلاب المقرر وتمكينهم من الانتقال إلى قاعات أخرى.
5. لا يسمح بأن يكون لأي أستاذ مقرر أكثر من محاضرتين في اليوم الواحد باستثناء المقررات العملية أو ما تتطلبه المصلحة العامة.
6. إعلان الجدول الدراسي قبل أسبوع على الأقل من بداية التسجيل وعلى الطالب التأكد من الجدول الدراسي المعلن من قبل القسم المختص قبل شروعه في تسجيل المقررات التي يرغب في دراستها في ذلك الفصل تفادياً لأي تعارض في مواعيد المحاضرات.
7. لا يجوز للطالب التسجيل في مقررات تتعارض أوقات تدريسها مع بعضها البعض، ويتحمل الطالب النتائج المترتبة على مخالفة هذا الشرط.
8. يجوز تغيير مواعيد الجدول الدراسي لأي مقرر بعد موافقة الدراسة والامتحانات بالقسم وكذلك قسم الدراسة والامتحانات بالكلية مع مراعاة الاجراءات المترتبة على ذلك.

## المادة (17)

### الوسائل التعليمية

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

1. الأشخاص المساعدون من المعيدين وفنيي المعامل وما في حكمهم.
2. القاعة الدراسية والمعمل المناسبين.
3. الأجهزة و المعدات و المعامل و المختبرات و المواد و غيرها من وسائل الإيضاح اللازمة لتنفيذ العملية التعليمية تُقدمها الجامعة أو الكلية إذا سمحت مواردها بذلك.
4. المكتبة العلمية بما تحويه من كتب و مراجع و دوريات علمية ورقية و إلكترونية.
5. شبكة المعلومات الدولية.
6. المكتبة الإلكترونية.

## المادة (18)

### المشرف الأكاديمي

هو أستاذ من بين أعضاء هيئة التدريس القارين، يُكلفه رئيس القسم بالتنسيق مع منسق الدراسة والامتحانات بالقسم مشرفاً على مجموعة من الطلاب بالقسم المعني بحيث يتم تخصيص ساعتين ضمن الساعات التدريسية الأسبوعية للمشرف الأكاديمي مقابل متابعته لعدد 20 طالباً من طلاب الدراسات الجامعية ولا يزيد عن أربع ساعات مقابل إشرافه على عدد 40 طالباً على أن يتولى المهام التالية:

1. إعداد و حفظ ملف علمي للطلاب تحفظ به نسخة من نتائج الدراسة أولاً بأول يزوده بها مكتب التسجيل بالكلية و الدراسة و الامتحانات بالقسم.
2. توجيه الطالب في اختيار المقررات أثناء التسجيل و الإشراف على برنامجه الدراسي.
3. تدوين كافة المقررات التي درسها الطالب و نتائجها و المعدل الفصلي و التراكمي لكل فصل دراسي ببطاقة الطالب الدراسية و التأكد من مطابقتها بمنظومة التسجيل و التوثيق المركزية بالكلية.
4. تدوين حالات انقطاع الطالب و إيقاف القيد و إسقاط و إضافة المقررات، وكذلك العقوبات التي توقع على الطالب ببطاقته الدراسية و إبلاغه بذلك.
5. تدوين عدد مرات الرسوب في أي مقرر و لفت انتباه الطالب لذلك.
6. تدوين الإنذارات وفق نص المادة (67) من هذه اللائحة ببطاقة الطالب الدراسية و لفت انتباهه لذلك.
7. توضيح النقاط أو المواد المهمة بهذه اللائحة للطلاب و الرد على استفساراته.

8. إبلاغ القسم المختص بوضع الطلبة الخاضعين لإرشاده ممن:
- أ. أنجزوا المقررات اللازمة للتخرج.
  - ب. استنفذوا المدة القانونية وفق هذه اللائحة.
  - ج. تحصلوا على تقدير ضعيف جدا لفصلين متتالين.
  - د. لم ينجزوا الوحدات المقررة في أربعة فصول.
  - هـ. تحصلوا على الحد الأقصى للإنذارات.
  - و. جاوزوا الحد الأقصى للإنذارات.
  - ز. أي حالات أخرى تستلزم التبليغ أو الإجراء.
9. إحالة طلبات الطلبة الخاضعين لإرشاده مدعمة برأيه إلى القسم المختص.
10. الحضور إلى القسم المختص أثناء فترة التسجيل.
11. كما يتولى المشرف الأكاديمي بالتنسيق مع القسم المختص تطبيق لائحة نظام الدراسة والامتحانات والتأديب وعليه إبلاغ الطالب بذلك رسمياً.

## الفصل الثالث

### الدراسة والامتحانات بالكلية

#### المادة (19)

#### لجنة الدراسة والامتحانات

- مع عدم الإخلال بمهام مجلس الكلية ورئيس قسم الدراسة والامتحانات ومسجل الكلية تشكل بالكلية لجنة تسمى لجنة الدراسة والامتحانات بالكلية يرأسها رئيس قسم الدراسة والامتحانات بالكلية وتتكون من:
- أ. مسجل الكلية (مقررًا للجنة).
  - ب. منسق الدراسة والامتحانات بكل قسم من الأقسام العلمية بالكلية على أن يكون من بين أعضاء هيئة التدريس القارين بالقسم.
- وتتولى اللجنة المهام الآتية:

1. اقتراح الجدول الزمني للدراسة والامتحانات بالكلية لكل فصل دراسي، فيما لا يتعارض مع الجدول الزمني المقترح من الجامعة، وعرضه على مجلس الكلية لدراسته واعتماده بحيث يكون متضمنًا لمواعيد بداية ونهاية الدراسة، مواعيد التسجيل وإضافة وإسقاط المقررات الدراسية وإيقاف القيد،

- بالإضافة إلى مواعيد الامتحانات النصفية والنهائية وإعلان النتائج وكذلك المراجعة الموضوعية (الطعون).
2. 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.
  3. دراسة جميع القضايا المتعلقة بالدراسة والامتحانات بالكلية وإعداد التوصيات للعرض على مجلس الكلية.
  4. الإشراف على الامتحانات النصفية والنهائية بالكلية واتخاذ التدابير اللازمة لإنجاحها.
  5. البت في طلبات النقل بين الأقسام بالتنسيق مع الأقسام المختصة ومسجل الكلية.
  6. ما يحال إليها أو يكلفها به مجلس الكلية على أن تعرض هذه الاقتراحات والتوصيات على مجلس الكلية لاتخاذ القرار المناسب بشأنها.

## المادة (20)

### منظومة التسجيل والتوثيق المركزية

- يكون بالكلية منظومة تسجيل وتوثيق مركزية تحفظ بها بيانات الطلاب وكل ما يتعلق بالدراسة والامتحانات بالتنسيق مع مسجل الكلية وعلى الأخص :
1. الملف الشخصي للطالب وهو ملف إداري يتضمن البيانات الشاملة عن الطالب وفق نموذج يُعد من قبل مكتب التسجيل.
  2. الملف الدراسي ويحتوي على بطاقة الطالب الدراسية بما فيها المقررات المسجل بها، والمقررات التي تم معادلاتها وهذا خاص بالطلبة المنتقلين، وكذلك إيقاف القيد، ومعدله الفصلي والمعدل التراكمي العام، والإنذارات، والتحقيقات، وقرارات التأديب، وحالات الفصل، 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 منظومة التسجيل والتوثيق المركزية بالكلية.

## الفصل الرابع التزامات الطلاب

### المادة (21)

#### طلاب الكلية

1. يتم قبول الطلاب بالكلية كطلاب نظاميين وجميعهم متفرغون للدراسة بشكل منتظم وفقاً لنظام الفصول الدراسية بأحد أقسام الكلية مع مراعاة الشروط والأسس والضوابط المنصوص عليها في هذه اللائحة.
2. يتولى 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.
3. على الطلاب التقيد باللوائح والنظم والتعليمات المنظمة لسير العملية التعليمية بالكلية، واحترام أعضاء هيئة التدريس والموظفين، والمحافظة على ممتلكات الكلية حتى لا يقع تحت طائلة القانون.

### المادة (22)

#### حضور المحاضرات

يجب على الطالب حضور المحاضرات ومتابعة الدروس النظرية والعملية بالمقررات المسجل بها، وعلى أستاذ المقرر رصد الحضور والغياب للطلاب في كل محاضرة وتسليم نسخة عن غياب الطالب شهرياً إلى منسق الدراسة والامتحانات بالقسم المختص وكذلك المشرف الأكاديمي للتوثيق ويجب عليه إبلاغ الطالب بذلك، وإذا زادت نسبة غياب الطالب في المقرر المسجل به عن 25٪ من مدة الدراسة، تطبق عقوبة الغياب بعد اعتمادها من القسم المختص بأن يعطى الطالب درجة صفر في ذلك المقرر ويتم حرمانه من دخول الامتحان النهائي، على أن تُحسب نسبة الغياب من بداية الفصل الدراسي ويدخل فيها الغياب الجماعي للطلاب، ولا تدخل مدة الغياب المشروع وكذلك مدة الامتحانات الفصلية والنهائية في حساب هذه النسبة.

## المادة (23)

### حضور الاختبارات والامتحانات للمقرر

على كل طالب حضور المحاضرات والاختبارات الفصلية والامتحانات النهائية للمقررات المسجل بها في كل فصل دراسي والتقييد 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 أو القواميس أو المعاجم سواء كانت ورقية أو إلكترونية عدا ما يسمح به أستاذ المقرر بالتنسيق مع القسم المختص، كما يمنع اصطحاب الهواتف المحمولة وملحقاتها وما في حكمها داخل قاعة الامتحان.
3. يحظر على الطالب الكلام أثناء الامتحانات أو القيام بأي عمل من شأنه الإخلال بنظام الامتحانات.
4. التقييد بالتعليمات المنظمة لسير الامتحانات والمراقبة الصادرة من الكلية أو لجنة الامتحانات والمراقبة والمراقبين بقاعة الامتحانات وكذلك ملاحظات أستاذ المقرر.
5. التقييد بالتشريعات النافذة والمنظمة لسير الدراسة والامتحانات بالجامعات الليبية مع عدم الإخلال بالمواد (25 ، 35 ، 67) من هذه اللائحة.

## المادة (24)

### 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، ويخصص لها يومان بفصل الربيع من كل عام دراسي على أن يحددهما مجلس الكلية.

وفي جميع الأحوال لا يسمح بإقامة أي نشاط إلا بعد التنسيق مع الكلية والجامعة.

## الفصل الخامس

### نظام القبول والتسجيل والقيود والانتقال وتغيير التخصص

#### المادة (25)

##### شروط القبول

يحدد القسم العلمي المختص وبعد موافقة مجلس الكلية أعداد الطلاب الجدد الذين يمكن قبولهم للدراسة قبل بداية كل فصل دراسي وفقاً لإمكانات الكلية على وجه العموم وكذلك إمكانيات القسم المعني على وجه الخصوص، ويشترط لقبول من يتقدم للدراسة بكلية التربية بجنزور بالإضافة إلى الشروط التي تحددها التشريعات النافذة مايلي:

1. أن يكون الطالب حاصلاً على الشهادة الثانوية العامة أو الشهادة الثانوية التخصصية أو أي شهادة أخرى تعادلها حسب النسبة المئوية المعتمدة للقبول بالكلية.
2. أن يكون الطالب قادراً صحياً على متابعة الدراسة في التخصص الذي يرغب في دراسته.
3. إذا كان المتقدم للدراسة من غير الليبيين فيشترط لقبوله أن يكون مقيماً بليبيا إقامة اعتيادية طويلة مدة الدراسة، وأن يؤدي نفقات الدراسة والرسوم المقررة وفقاً للوائح والنظم المعمول بها في الجامعات الليبية وذلك دون الإخلال بقواعد المعاملة بالمثل المنصوص عليها في الاتفاقيات الموقعة بهذا الشأن، مع مراعاة الأحكام المنصوص عليها في هذه المادة.
4. تقديم المستندات الأصلية المطلوبة التي تحددها إدارة الجامعة.
5. أن يتفرغ للدراسة بالكلية كطالب نظامي وألا يكون مسجلاً بإحدى مؤسسات التعليم العالي الأخرى، أو سبق فصله من الدراسة من الكليات أو الجامعات الأخرى لأسباب علمية أو تأديبية.
6. للكلية الحق في تحديد شروط ومواصفات معينة لقبول، كما يحق للأقسام بالكلية إجراء امتحان قبول تخصصي أكاديمي للمفاضلة بين المتقدمين مع مراعاة ما يجب أن يتوفر في المعلم من شروط ومواصفات.

#### المادة (26)

##### تسجيل المقررات

يلتزم الطالب بالتسجيل كل فصل دراسي وفق نظام الدراسة المتبع بالكلية، كما يباشر إجراءات التسجيل فور إعلان الكلية بدء الفصل الدراسي وكذلك تسجيل المقررات الدراسية من قبل القسم

المختص، وعلى الطلاب الامتثال لتعليمات القسم المعني فيما يتعلق بآلية إجراءات تسجيل المقررات الدراسية مع مراعاة خصوصية كل قسم.

### المادة (27)

#### تسجيل الطلبة الجدد

تتم إجراءات تسجيل الطلبة الجدد، ممن تنطبق عليهم شروط القبول وفقاً للمادة (25) من هذه اللائحة، للفصل الدراسي من قبل مكتب مسجل الكلية خلال الفترة المحددة لتسجيل الطلبة الجدد.

### المادة (28)

#### التسجيل المتأخر

تعطى الفرصة للتسجيل المتأخر للحالات الاستثنائية أو الظروف القاهرة أو حالات الغياب المشروع وفق المادة (35) من هذه اللائحة على أن يفي الطالب بالشروط التي تحددها إدارة الكلية، وفي جميع الأحوال لا يجوز تسجيل أي طالب بعد انتهاء الأسبوع الثالث من بداية التسجيل في ذلك الفصل إلا بموافقة من مجلس الكلية .

### المادة (29)

#### الحد الأعلى والأدنى لوحدات التسجيل

1. يسمح للطلاب بتسجيل عدد (21) إحدى وعشرين وحدة دراسية كحد أعلى و (12) واثنى عشرة وحدة دراسية كحد أدنى في كل فصل دراسي، ويستثنى من ذلك الطلاب المؤهلون للتخرج بوحدات أقل من الحد الأدنى في ذلك الفصل، ويجوز للطلاب المتحصلين على معدل عام (جيد جداً فما فوق) تسجيل (23) ثلاث وعشرين وحدة دراسية في الفصل الدراسي الواحد.

2. لظروف استثنائية يقبلها القسم يجوز للطلاب تسجيل أقل من الحد الأدنى لأي فصل دراسي ولا يحتسب هذا الفصل من ضمن مدة الدراسة التي يحاسب عليها الطالب وفق لائحة الدراسة والامتحانات، على أن يصدر قرار بذلك من مجلس الكلية.

## المادة (30)

### آلية تسجيل المقررات الدراسية

1. يجب على الطالب تسجيل المقررات الدراسية أولاً بأول وفق البرنامج الدراسي لكل قسم من أقسام الكلية، ولا يجوز لأي طالب دراسة أي مقرر مالم يكن مسجلاً به تسجيلًا رسميًا.
2. لا يجوز للطالب تسجيل المقررات الدراسية للفصل الرابع، إلا إذا اجتاز مقررات الفصلين الأول والثاني، وكذلك لا يجوز له التسجيل في مقررات الفصل السادس إلا إذا اجتاز مقررات الفصلين الثالث والرابع، وعلى الجهات المعنية بالكلية متابعة هذا الموضوع وتنفيذه.
3. يحق للطالب التسجيل في المقرر الدراسي مشروع التخرج في آخر فصلين دراسيين لتخرجه مع مراعاة متطلبات المقرر وخصوصية كل قسم.
4. لا يجوز للطالب تسجيل مقرر التربية العملية إلا إذا كان في فصل دراسي يؤهله للتخرج من حيث المقررات الدراسية، مع مراعاة متطلب هذا المقرر وخصوصية الأقسام العلمية، ويجوز أن يكون برنامج التربية العملية طويل المدى يبدوه الطلاب من الفصل السادس ويكون تسجيل المقرر للتقويم في فصل التخرج.
5. يحق للطالب الذي تبقى له مقرران دراسيان مختلفان كحد أعلى، تسجيل هذين المقررين إضافة إلى تسجيل مادتي التربية العملية ومشروع التخرج، كما يجوز له تنزيل مقررين يترتب أحدهما على الآخر شرط أن يكون قد درس المقرر الأول بوصفه متطلبًا للمقرر الثاني ورسب فيه، وبهذا يكون الطالب مؤهلاً للتخرج، وفي الحالة الأخيرة يلزمه موافقة مجلس القسم ومجلس الكلية.

## المادة (31)

### إضافة المقررات الدراسية

يجوز للطالب إضافة المقررات الدراسية المسموح بها بعد موافقة القسم المختص خلال الفترة المحددة لذلك ووفق الإجراءات المعمول بها في هذا الشأن.

## المادة (32)

### إسقاط المقررات الدراسية

يجوز للطالب الذي سجل بمقررات دراسية يزيد مجموع وحداتها عن الحد الأدنى أن يسقط ما زاد عن ذلك الحد، بعد موافقة القسم المختص خلال الفترة المحددة لذلك ووفق الإجراءات المعمول بها في هذا الشأن.

### المادة (33)

#### تجديد القيد

على الطالب تجديد قيده في بداية كل فصل دراسي ويكون تجديد قيده بالتوقيع على النموذج المخصص لذلك أو توثيق استمارة تنزيل المواد في الموعد المحدد للتنزيل متضمناً المواد الدراسية المقيد بها الطالب في ذلك الفصل، وفي المواعيد التي تحددها الكلية، فإذا لم يقم الطالب بالتجديد خلال الفترة المحددة لذلك يُعد منقطعاً عن الدراسة لسبب غير مشروع ما لم تقبل الكلية عذره ويتم إيقاف قيده.

### المادة (34)

#### إيقاف القيد

يجوز للطالب إيقاف قيده خلال شهر من بداية الفصل الدراسي وفقاً لنموذج معد من ثلاثة نسخ يكون معتمداً من المشرف الأكاديمي، رئيس القسم المختص وعميد الكلية، ويجوز لمجلس الكلية في الحالات الاستثنائية الموافقة على إيقاف قيد الطالب بناءً على طلبه قبل بدء الامتحانات النهائية، كما يحق للطالب إيقاف قيده لفصلين دراسيين طويلة فترة دراسته، ولا تحتسب مدة إيقاف القيد ضمن مدة الدراسة، ويجوز قبول وقف قيد الطالب بصورة استثنائية أخرى إذا تطلبت ظروفه ذلك بعد موافقة مجلس الكلية.

### المادة (35)

#### الانقطاع عن الدراسة

يُعد الطالب منقطعاً عن الدراسة في الحالات الآتية:

1. إذا لم يتقدم الطالب للتسجيل لفصل دراسي واحد، ولم يكن له عذر يقبله القسم العلمي يُمكن الطالب من الدراسة في الفصل الذي يليه، ويحسب الفصل الذي غاب فيه ضمن المدة المحددة للدراسة بالكلية.
2. إذا لم يتقدم الطالب للتسجيل لفصل دراسي أو فصلين دراسيين كحد أقصى وكان له عذر مشروع تقبله إدارة الكلية، يُمكن الطالب من الدراسة دون أن يحسب الغياب ضمن مدة الدراسة بالكلية، وبذلك يستنفذ الطالب فرص إيقاف قيده إذا كان غيابه لأكثر من فصل دراسي واحد، ولا تسري هذه الفقرة على الطلاب الذين استنفذوا فرص إيقاف القيد.
3. إذا لم يتقدم الطالب للتسجيل لفصل دراسي آخر خلال دراسته بالكلية بدون عذر مشروع، يفصل الطالب من الكلية وينتهي حقه في الاستمرار في الدراسة.

4. لا يعتبر الانقطاع عن الدراسة غياباً مشروعاً إلا في الحالات التالية:
- أ. ظروف مرضية قاهرة تعيق تحصيله العلمي مثبتة رسمياً.
  - ب. وفاة أحد الأقارب حتى الدرجة الثانية.
  - ج. ظروف استدعتها المصلحة العامة، أو ظروف خارجة عن إرادته.

## المادة (36)

### شروط الانتقال إلى الكلية

يجوز للطالب الانتقال من الكليات المناظرة أو غيرها داخل جامعة طرابلس، أو من جامعات أخرى داخل ليبيا، أو من جامعات معترف بها من خارجها، إلى كلية التربية بجنزور في حدود الإمكانيات المتاحة للأقسام، مع مراعاة كافة الأحكام المنصوص عليها في المادة (25) من هذه اللائحة ووفقاً لما يلي:

1. أن يلتزم الطالب الراغب في الانتقال بتقديم المستندات المطلوبة معتمدة من جهات الاختصاص إلى مكتب التسجيل بالكلية في موعد لا يقل عن ستة أسابيع قبل موعد بداية الفصل الدراسي المراد التسجيل به.

2. أن تتضمن مستنداته ما يلي:

أ. شهادة أصلية موثقة من الجهة المنتقل منها تفيد بأنه غير مفصول، وغير موقوف عن التسجيل، وألا يكون محالاً للجنة تحقيق أو تأديب أثناء تقديمه للطلب لأي سبب كان.

ب. وثيقة أو استمارة أصلية لإتمام المرحلة الثانوية أو ما يعادلها بالنسبة المثوية المعتمدة للقبول بكلية التربية بجنزور.

ج. كشفاً أصلياً معتمداً من الجهة المنتقل منها على أن يجوي هذا الكشف على المقررات والدرجات وعدد الوحدات مدعمة بمفردات كل مقرر سبق له دراسته ونظام الدراسة والتقييم بتلك الكلية.

3. أن يلتزم الطالب المنتقل بدراسة 75 % على الأقل من المقررات اللازمة للتخرج بالقسم الذي يرغب في الانتقال إليه بكلية التربية بجنزور.

4. ألا يكون قد أمضى أكثر من نصف المدة الدراسية بالكلية المنتقل منها.

## المادة (37)

### إجراءات الانتقال إلى الكلية

1. يحيل مكتب التسجيل بالكلية طلبات الانتقال المستوفية للشروط المنصوص عليها في المادتين (25 و 36) من اللائحة إلى القسم المختص للبت فيها.
2. تشكل بالقسم المختص لجنة علمية مختصة تكلف من قبل رئيس القسم المعني لمعادلة مؤهلات الطلاب الراغبين في الانتقال إليه، وعلى اللجنة المختصة البت في طلبات الطلاب في أجل لا يتجاوز أسبوعين قبل بداية الفصل الدراسي لكي يتسنى لمن يتم قبولهم الالتحاق بالدراسة بداية الفصل الدراسي المراد التسجيل به.
3. يجوز للقسم المختص قبول المقررات التي سبق للطلاب دراستها أو رفضها كلياً أو جزئياً، بشرط أن لا تزيد المقررات التي تعادل للطلاب على نصف المقررات اللازمة للتخرج بالقسم المختص.
4. يتم تدوين كافة المقررات الواردة في برنامج القسم المنتقل منه الطالب في نموذج معادلة معد لذلك متضمناً بيانات الطالب كاملة، وكذلك بيانات المقررات التي تم دراستها بالقسم المنتقل منه بعدد وحداتها ودرجاتها، وتحسب له المقررات المنجزة فقط التي تمت معادلتها في القسم المنتقل إليه ويطلب من الطالب إعادة المقررات المتحصل فيها على أقل من 50% إذا كانت من المتطلبات اللازمة للتخرج بالقسم المنقول إليه.
5. بعد إجراء المعادلة العلمية تودع نسخة منها في ملف الطالب ونسخة للقسم وأخرى تسلم للطلاب.
6. يحسب في المتوسط التراكمي العام للطلاب المنتقل المقررات التي درسها بالكلية المنتقل منها، والتي تم معادلتها من قبل القسم المختص بكلية التربية بجنزور.
7. يجوز للقسم وفي حالات استثنائية إلحاق الطالب الذي تتوفر فيه شروط الانتقال المنصوص عليها قانوناً بالدراسة وفق معادلة أولية، على أن تستكمل المستندات المطلوبة للانتقال وإجراءات المعادلة النهائية قبل دخول الامتحانات النصفية، ولا يُعد الطالب منتقلاً فعلياً إلا بعد استيفاء الإجراءات المطلوبة كافة.
8. تحال مستندات الطلاب الراغبين في الانتقال بعد إجراء المعادلة واعتمادها لهم مرفقة برأي القسم المختص بالقبول أو الرفض إلى مكتب التسجيل بالكلية، والذي بدوره يقوم باستكمال بقية الإجراءات المطلوبة بالنسبة للطلبة المقبولين.

## المادة (38)

### تنسيب الطلبة الجدد

يُسلم الطلبة الجدد المقبولون للدراسة بالكلية كل الوثائق والمستندات الرسمية التي يصدر بشأنها إعلان إلى مكتب التسجيل بالكلية، ثم يقوم كل طالب بملء نموذج الرغبات المعد لذلك ويسلمه إلى مكتب التسجيل الذي يتولى تنسيبه إلى أحد الأقسام حسب النظام المتبع بالكلية وحسب القدرة الاستيعابية للأقسام المحددة مسبقاً، ولا يعتبر هذا التنسيب رسمياً ما لم يتم اعتماده من مجلس الكلية وإدراجه بمنظومة التسجيل والتوثيق المركزية بالكلية ويجوز للأقسام إجراء اختبارات القبول والمقابلة الشخصية للتأكد من استعداد الطالب للدراسة بالقسم.

## المادة (39)

### تغيير التخصص

يجوز للطلاب تغيير تخصصه (تغيير المسار) مرة واحدة فقط خلال فترة دراسته بالكلية، في حدود الإمكانيات المتاحة للأقسام، مع مراعاة كافة الأحكام المنصوص عليها في المادة (25) من هذه اللائحة وطبقاً للشروط التالية:

1. ألا يكون قد قضى أكثر من ثلاثة فصول دراسية في القسم المنتقل منه.
2. ألا يكون مفصلاً من القسم المنتقل منه أو موقوفاً عن التسجيل.
3. أن يتم هذا الإجراء في الفترة المخصصة للتسجيل وبعد موافقة القسمين المعنيين.
4. تجرى معادلة علمية للمقررات التي تم دراستها في القسم المنتقل منه من قبل لجنة المعادلة المختصة للقسم المنتقل إليه، بحيث يتم تدوين كل المقررات المنجزة الواردة في البرنامج الدراسي للقسم المنتقل منه الطالب، وتحسب له المقررات التي تمت معادلتها فقط في القسم المنتقل إليه، وتودع نسخة منها في ملف الطالب ونسخة للقسم المختص وأخرى تسلم للطالب المعني.
5. لا يعتبر هذا التغيير نافذاً رسمياً إلا بعد إخلاء طرف الطالب من القسم المنتقل منه وإتمام إجراءاته بالقسم المنتقل إليه وتسجيله بمنظومة التسجيل والتوثيق المركزية بالكلية.
6. يحسب المتوسط التراكمي العام الجديد للطلاب المنتقل من قسم إلى آخر داخل الكلية من الوحدات المنجزة للمقررات الدراسية الواردة في البرنامج الدراسي للقسم المنتقل إليه إضافة إلى المقررات التي درسها الطالب بالقسم المنتقل منه والتي تمت معادلتها وفقاً للبرنامج الدراسي للقسم المنتقل إليه، أما ما عدا ذلك فيحفظ في بطاقة الطالب الدراسية وفي كشف الدرجات عند إصداره.

## المادة (40)

### استمرارية الطلاب المتعثرين في الدراسة

يُعد الطالب متعثرًا 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.
3. طلاب المراحل النهائية الذين استنفدوا الفرص الاستثنائية وفقاً للمادة (8) الفقرة (ب) من هذه اللائحة.

يجوز للطلاب المتعثرين في الحالات الموضحة أعلاه من هذه المادة الاستمرار في الدراسة بنفس الكلية شرط القيام بدفع الرسوم الدراسية المطلوبة والتي تحددها القرارات الخاصة بذلك، وفي جميع الأحوال تتم إجراءات استمرارية الطلاب المتعثرين في الدراسة من قبل المسجل العام للجامعة وذلك حسب الشروط الواردة باللائحة العامة للتعليم العالي.

## الفصل السادس

### نظام الامتحانات والنتائج

## المادة (41)

### لجنة الامتحانات والمراقبة

يُشكل مجلس الكلية بناءً على اقتراح من رئيس قسم الدراسة والامتحانات بالكلية لجنة لتسيير الامتحانات والإشراف عليها تسمى لجنة الامتحانات والمراقبة، تتولى الأمور المتعلقة بسير الامتحانات وتنظيمها وعلى الأخص ما يلي :

1. إصدار جدول الملاحظين (المراقبين) في الامتحانات، بالتنسيق مع الأقسام العلمية، وحصر غيابهم.
2. تسليم واستلام كراسات الإجابة وفق النماذج المعدة لذلك.
3. أي مهام أخرى تُكلف بها من قبل مجلس الكلية.

وللجنة أن تستعين بأعضاء هيئة التدريس وغيرهم في وضع الجداول ومراقبة سير الامتحانات.

## المادة (42)

### الملاحظة (المراقبة) في الامتحانات

1. تتولى لجنة تسيير الامتحانات بالتنسيق مع الأقسام العلمية إصدار جدول الملاحظين (المراقبين) في الامتحانات وحصر غيابهم والتي تتألف من أعضاء هيئة التدريس القارين والمتعاونين، كما يمكنها الاستعانة بفني المعامل والمختبرات والموظفين الأكفاء إذا دعت الحاجة لذلك.
2. يتولى رئيس الجامعة بناءً على اقتراح من عميد الكلية إصدار قرار بالمكافأة المالية الخاصة بالملاحظة (المراقبة) في الامتحانات.

## المادة (43)

### عدم استكمال محتويات المقرر

- لا يتم إجراء الامتحان النهائي للمقرر إذا لم يتم إنجاز 75% من محتوياته على الأقل مهما كانت الأسباب وعلى أستاذ المقرر إحالة تقرير مفصل بالخصوص إلى القسم المختص وبمجال الأمر إلى مجلس الكلية وذلك لاتخاذ قرار بإلغاء المقرر أو تكملته بناء على الظروف التي أدت إلى هذا الأمر.

## المادة (44)

### إعادة المقرر

- على الطالب أن يعيد دراسة أي عدد من المقررات التي تحصل فيها على تقدير ضعيف فأقل في فصل دراسي سابق بحيث لا يتجاوز دراسته لذلك المقرر عن ثلاث مرات.

## المادة (45)

### أعمال الفصل

1. الدرجة الممنوحة للأعمال التي تبين التغيير الذي حدث في مستوى الطالب خلال الفصل الدراسي وتشمل ( الامتحانات التحريرية، الشفهية، العملية أو نظام التقويم المستمر خلال الفصل الدراسي من خلال إعداد التقارير أو البحوث العلمية أو التجارب أو القيام بالدراسات الميدانية أو التطبيقية) وفي جميع الحالات يتم إعلام الطالب بدرجته قبل الدخول إلى الامتحان النهائي.
2. يتولى أستاذ المقرر اطلاع الطلاب على نتائج كل الإختبارات أو ما في حكمها وتسليمهم أوراق الإجابة فور تصحيحها، وإعلان نتائج هذه الإختبارات بعد رصدها وتسليم نسخة من أعمال الفصل للقسم المختص قبل بداية الإمتحانات النهائية.

3. تحسب درجة أعمال الفصل بنسبة 40% للمقررات النظرية، وفيما يتعلق بالمقررات العملية فتكون درجة أعمال الفصل بنسبة 60%.

### المادة (46)

#### الامتحانات النهائية

1. يتولى قسم الدراسة والامتحانات بالكلية الإعلان عن جدول امتحانات المقررات الدراسية العامة والتربوية لكافة أقسام الكلية، بينما تتولى الأقسام المختصة الإعلان عن جدول امتحانات المقررات الدراسية التخصصية بعد اعتماده من قسم الدراسة والامتحانات بالكلية، ويجوز لكل قسم بالتنسيق مع قسم الدراسة والامتحانات بالكلية إضافة بعض من المقررات الدراسية التخصصية في الأسبوع المخصص لامتحانات المقررات الدراسية العامة والتربوية ويراعى في ذلك الطاقة الاستيعابية للكلية بالإضافة إلى عدم التعارض بين المقررات الدراسية.
2. تتولى الأقسام العلمية الإشراف على كل ما له علاقة بالامتحانات النهائية بالتنسيق مع لجنة تسيير الامتحانات.
3. تكون مواعيد الامتحانات النهائية النظرية والعملية وفقاً لخطة الجدول الزمني المعتمد والمعلن عنه بداية كل فصل دراسي من قسم الدراسة والامتحانات بالكلية، وفي حالات اضطرارية يجوز لمجلس الكلية تعديل بداية الامتحانات ونهايتها مع عدم الإخلال بالمدة التدريسية لذلك الفصل.
4. تحسب درجة الامتحان النهائي للمقررات النظرية بنسبة 60%، وفيما يخص المقررات العملية فتكون درجة الامتحان النهائي 40%، ويجب على الطالب دخول الامتحانات النهائية للمقررات العملية حتى وإن تحصل على درجة 50% فما فوق في أعمال الفصل.

### المادة (47)

#### تقويم الطلاب

- أ. يتم تقويم الطلاب في كل مقرر دراسي على حدة، وتحسب الدرجة النهائية للمقررات النظرية على أساس أعمال الفصل بنسبة 40% ودرجة الامتحان النهائي بنسبة 60%، وفيما يخص المقررات العملية فتكون درجة أعمال الفصل بنسبة 60% ودرجة الامتحان النهائي 40%.
- ب. يُعد الطالب ناجحاً في المقرر الدراسي إذا تحصل على نسبة 50% من مجموع درجات أعمال الفصل والنهائي في المقرر، أما المقررات العملية فلا يُعد الطالب ناجحاً فيها ما لم يدخل الامتحان النهائي حتى وإن تحصل على درجة 50% فما فوق في أعمال الفصل.

## المادة (48)

### كراسات الإجابة

1. يتولى أستاذ المقرر الدراسي تقويم كراسات إجابة الامتحانات النصفية وتصحيحها وإعادتها للطالب لكي يستفيد منها في معرفة أوجه القصور في إجابته قبل إجراء الامتحانات النهائية كحد أقصى، أما كراسات إجابة الامتحانات النهائية فيقوم أستاذ المقرر بتقويمها في موعد أقصاه أسبوع من تاريخ إجراء الامتحان النهائي للمقرر، وعليه إعادة كراسات الإجابة للقسم المختص ولا يجوز إتلاف كراسات الإجابة إلا بعد مرور فصلين دراسيين من إعلان النتائج.
2. عند الضرورة يجوز للقسم المختص بالتنسيق مع قسم الدراسة والامتحانات بالكلية وبعد موافقة مجلس الكلية أن يسند تصحيح كراسات الإجابة للامتحانات النصفية والنهائية إلى أحد أعضاء هيئة التدريس خلال فترة لا تزيد عن أسبوع من تاريخ استلامه لكراسات الإجابة.

## المادة (49)

### الغياب عن الامتحان النهائي

1. يجوز إعادة الامتحان النهائي في حالة الغياب للظروف القاهرة، وتكون إعادة الامتحان بقرار من مجلس الكلية بناءً على توصية من قسم الدراسة والامتحانات وكذلك القسم المختص وفقاً للشروط الآتية:
  - أ. ظروف مرضية قاهرة تعيق حضور الطالب للامتحان.
  - ب. وفاة أحد الأقارب حتى الدرجة الثانية.
  - ج. ظروف استدعتها المصلحة العامة، أو ظروف خارجة عن إرادته.
2. على الطالب أن يتقدم بطلب كتابي مرفق بالمستندات التي تثبت ظروف غيابه وفي موعد أقصاه أسبوعاً من تاريخ إجراء ذلك الامتحان لذلك الفصل، وفي حالة الموافقة على إعادة الامتحان يجب أن يكون موعد إجراءه قبل الإعلان عن نتائج ذلك الفصل الدراسي.
3. إذا لم يقدم الطالب ما يبرر به غيابه أو في حالة عدم قبول المبرر في المدة المحددة فترصد له درجة (صفر) في الامتحان النهائي لذلك المقرر.

## المادة (50)

### تقدير غائب (غ)

يعطى الطالب علامة (غ) إذا غاب عن حضور الامتحان النهائي ولم يبرر غيابه، ويستبدل هذا التقدير بتقدير ناقص (ن) إذا ما تم قبول تبريره في مدة أقصاها أسبوع من تاريخ إجراء ذلك الامتحان، فإذا لم

يقدم ما يرر به غيابه أو في حالة عدم قبول المرر في المدة المحددة فيستبدل التقدير في المقرر بالتقدير الناتج عن درجة أعمال الفصل وترصد للطالب درجة (صفر) في الامتحان النهائي.

### المادة (51)

#### تقدير ناقص (ن) بسبب الغياب

يعطى الطالب تقدير ناقص (ن) في مقرر ما إذا حالت ظروف قاهرة دون مواصلته الدراسة أو أداء الامتحانات النهائية 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 أمت به خلال الأسبوعين الأخيرين من الدراسة أو خلال فترة الامتحانات النهائية، وتمثل هذه الظروف في إعاقة صحية مثبتة أو يكون نزيراً بالمستشفى، أو ظروف استدعتها المصلحة العامة، أو ظروف خارجة عن إرادته، أو وفاة أحد الأقارب حتى الدرجة الثانية، على أن يتم إثبات ذلك رسمياً.
3. ألا يكون الطالب قد استنفد مدة الغياب المسموح بها.
4. يبت مجلس الكلية بناءً على توصية من قسم الدراسة والامتحانات بالكلية وكذلك القسم المختص في طلبات منح تقدير ناقص (ن)، ويقوم قسم الدراسة والامتحانات بالكلية بتبليغ قرار مجلس الكلية بالخصوص لمكتب التسجيل بالكلية وكذلك القسم المختص والذي بدوره يبلغ الطالب المعني والمشرف الأكاديمي بذلك.

### المادة (52)

#### 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، على أن يكون بناءً على توصية من أستاذ المقرر للقسم المختص متضمناً أسباب ذلك.

### المادة (53)

#### استبدال تقدير ناقص (ن)

يستبدل تقدير ناقص (ن) بالتقدير الجديد الذي يتحصل عليه الطالب 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 يف الطالب بالالتزامات المطلوبة في الوقت المحدد، يستبدل التقدير (ن) بالتقدير الناتج عن درجة أعمال الفصل فقط وترصد للطالب درجة (صفر) في الامتحان النهائي.

#### المادة (54)

##### رفع المعدل العام

يسمح للطالب الذي يريد رفع معدل تقديره العام بإعادة دراسة بعض المقررات بما لا يزيد عن مقررین دراسيين في الفصل الواحد ولمرة واحدة للمقرر، وتلغى الدرجة السابقة ويحل محلها الدرجة الجديدة مهما كانت الدرجة.

#### المادة (55)

##### التقديرات

يتم تقدير تحصيل الطالب في كل مقرر وفق الدرجات أو النسبة المئوية والتقديرات التالية على أن تقرب كسور الدرجة النهائية إلى أقرب عدد صحيح، وبالنسبة للمعدل الفصلي والمعدل العام فتقرب الدرجة إلى أقرب رقمين عشريين.

ر.ت.	الدرجة أو النسبة المئوية	التقدير
1.	من 85% إلى 100%	ممتاز
2.	من 75% إلى أقل من 85%	جيد جدًا
3.	من 65% إلى أقل من 75%	جيد فقط
4.	أقل من 65%	مقبول
5.	من 35% إلى أقل من 50%	ضعيف
6.	من 0% إلى أقل من 35%	ضعيف جدًا
7.	ن	ناقص
8.	غ	غائب

## المادة (56)

### إعلان النتائج

1. يعلن أستاذ (أساتذة) كل مقرر دراسي نتائج الامتحانات الجزئية وكذلك أعمال الفصل للطلاب المسجلين لديه بالمقرر، وعليه رصد درجات أعمال الفصل في صورتها النهائية وتقديم نسخة عنها للقسم المختص قبل بداية الامتحانات النهائية بوقت كاف لكي يتسنى رصدها في بطاقات الطلاب الدراسية ومنظومة التسجيل والتوثيق المركزية بالكلية.
2. عقب تقويم كراسات إجابة الامتحانات النهائية للطلاب وتصحيحها، يتولى أستاذ المقرر بإعادة كراسات الإجابة إلى القسم المختص مصحوبة بكشف نتائج كاملاً متضمناً درجات أعمال الفصل بالإضافة إلى درجات الامتحان النهائي لذلك المقرر.
3. تحال نسخة من نتائج كل مقرر دراسي من منسق الدراسة والامتحانات بالقسم المختص إلى منظومة التسجيل والتوثيق المركزية بالكلية لإدخالها ومن ثم مراجعتها من قبل الأستاذ المقرر، وبعد إتمام التدقيق والمراجعة يتولى القسم المختص اعتماد وإعلان النتائج النهائية لكل المقررات الدراسية في صورتها النهائية وفق الإجراءات المتبعة في مدة لا تتجاوز أسبوعين من نهاية الامتحانات، وتحفظ نسخ أصلية عن النتائج الأصلية لكشوفات المقررات الدراسية في صورتها النهائية بعد المراجعة والاعتماد من قبل أستاذ المقرر والقسم المختص، لدى قسم الدراسة والامتحانات بالكلية وكذلك القسم العلمي المختص.
4. يزود قسم الدراسة والامتحانات بالكلية منسقي الدراسة والامتحانات بالأقسام المختصة بنسخة ورقية وكذلك إلكترونية عن نتائج كافة المقررات الدراسية لذلك الفصل الدراسي كاملة ومعتمدة من رئيس القسم المختص وعميد الكلية.
5. يزود قسم الدراسة والامتحانات بالكلية منسقي الدراسة والامتحانات بالأقسام المختصة بنسخ نتائج كل طالب في المقررات المسجل بها في ذلك الفصل الدراسي لتوثيقها ببطاقته الدراسية.

## المادة (57)

### اعتماد النتائج النهائية

تعتمد النتائج النهائية للمقررات الدراسية في ذلك الفصل الدراسي من القسم المختص، وتعتمد النتائج النهائية للخريجين من قبل رئيس الجامعة، وتسلم نسخة ورقية معتمدة وإلكترونية لكل من القسم المختص، وقسم الدراسة والامتحانات ووحدة الخريجين بالكلية وكذلك إدارة الجامعة حسب المعمول به.

## المادة (58)

### المراجعة الموضوعية (الطعون)

1. يجوز للطالب التقدم بطلب المراجعة الموضوعية (الطعون) لأوراق إجابته في الامتحان النهائي بعد الإعلان عن النتائج النهائية لذلك الفصل الدراسي بمقابل مالي وقدره خمسون ديناراً تعاد إليه في حال تم تعديل النتيجة بالزيادة، على أن لا تزيد على مقررین دراسيين وفق الإجراءات والضوابط التالية:

أ. أن يتقدم الطالب بطلب المراجعة الموضوعية إلى القسم المختص خلال الفترة المحددة لتقديم طلبات المراجعة الموضوعية والمعلن عنها من قبل قسم الدراسة والامتحانات بالكلية.  
ب. يتولى رئيس القسم أو من ينوب عنه في نهاية كل فصل دراسي تشكيل لجنة للمراجعة الموضوعية تتكون من ثلاثة أعضاء متخصصين من هيئة التدريس بالقسم على أن يكون أستاذ المقرر من بينهم، وتتولى هذه اللجنة مراجعة إجابات الطلاب المتقدمين للمراجعة الموضوعية للتأكد من دقة عملية التقويم، على أن يتم هذا الإجراء بحضور الطالب المعني أو من ينوب عنه.

ج. إذا ثبت صحة ادعاء الطالب يتم تعديل النتيجة ويودع نسخة من التقرير في ملف الطالب بالقسم المختص، وإذا لم يثبت صحة ادعائه فتبقى النتيجة المطعون فيها على حالها.

د. إذا تم تغيير الدرجة يجب أن يقدم أستاذ المقرر تبريراً عن ذلك للجنة المختصة، وإذا تكرر منه هذا الأمر، يوضع ذلك في الاعتبار عند إسناد أي مقرر دراسي له.

هـ. يجب أن يتم نظر طلب المراجعة والبت فيه على وجه السرعة.

2. تُقدم اللجنة المختصة تقريراً مفصلاً عن المراجعة الموضوعية وفقاً للنموذج المعد لذلك متضمناً التغيير في النتيجة أو بقائها بدون تغيير إلى رئيس القسم المختص أو من ينوب عنه.

3. يتم اعتماد نتيجة المراجعة الموضوعية من رئيس القسم المختص.

4. يُسلم منسق الدراسة والامتحانات بالقسم المختص نتيجة المراجعة الموضوعية المعتمدة إلى قسم الدراسة والامتحانات بالكلية لإتمام الإجراءات المعمول بها وفقاً للمادتين (56 و 57) من هذه اللائحة.

## المادة (59)

### المعدل الفصلي

يُحسب المعدل الفصلي بجمع نقاط المقررات الدراسية مقسوماً على مجموع الوحدات التي درسها الطالب في الفصل الدراسي ولا تُحسب ضمنها المقررات الدراسية التي غاب عنها الطالب بعذر شرعي أو التي انسحب منها، ويكون الحد الأدنى للمعدل العام للفصل الدراسي 50%.

## المادة (60)

### حساب المعدل التراكمي العام

يتم حساب المعدل التراكمي العام على النحو التالي:

أولاً: الدرجة المحتسبة:

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

2. عند إعادة المقرر تحل آخر درجة تحصل عليها الطالب محل الدرجة السابقة في ذلك المقرر.

ثانياً: النقاط: هي حاصل ضرب الدرجة النهائية لكل مقرر دراسي في عدد وحداته.

ثالثاً: النقاط التراكمية: هي مجموع نقاط المقررات التي درسها الطالب في كل الفصول مطروحاً منها النقاط السابقة للمقررات المعادة.

رابعاً: الوحدات التراكمية: هي مجموع وحدات المقررات التي درسها الطالب في كل الفصول مطروحاً منها وحدات المقررات المعادة.

خامساً: المعدل التراكمي العام: يُحسب المعدل التراكمي العام بقسمة مجموع النقاط التراكمية التي تحصل عليها الطالب على مجموع الوحدات التراكمية التي درسها خلال فترة دراسته بالكلية.

سادساً: الوحدات المنجزة: هي مجموع وحدات المقررات التي تحصل فيها الطالب على تقدير مقبول فما فوق خلال دراسته بالكلية.

## المادة (61)

### المعدل التراكمي العام عند تغيير التخصص أو الانتقال

يُحسب الوحدات المنجزة والمعدل التراكمي العام الجديد للطالب المنتقل من قسم إلى آخر داخل الكلية، أو الكليات المناظرة أو غيرها داخل جامعة طرابلس، أو من جامعات أخرى داخل ليبيا، أو من جامعات معترف بها من خارجها، من المقررات التي تم معادلتها من القسم المنتقل منه والمقررات التي درسها بالقسم المنتقل إليه، أما المقررات التي درسها في القسم المنتقل منه ولم يتم معادلتها فتحفظ في بطاقة الطالب الدراسية وفي كشف الدرجات عند إصداره ولا تُحسب في المعدل التراكمي العام.

## المادة (62)

### الوحدات المطلوبة للتخرج

يجب ألا يقل مجموع الوحدات المطلوبة للتخرج عن (120) وحدة كحد أدنى، وعلى كل حال يجب على الطالب الإيفاء بمتطلبات الأقسام العلمية للتخرج إذا زادت عن ذلك وكانت معتمدة من مجلسي الكلية والجامعة.

## المادة (63)

### شروط الحصول على درجة الإجازة المتخصصة

(الليسانس في الآداب والتربية، أو البكالوريوس في العلوم والتربية)

للحصول على درجة الإجازة المتخصصة (الليسانس في الآداب والتربية، أو البكالوريوس في العلوم والتربية) يجب:

1. أن يكون الطالب مسجلاً بمنظومة التسجيل والتوثيق المركزية بالكلية.
2. أن ينجز الطالب بنجاح متطلبات الإجازة المتخصصة طبقاً للبرنامج الدراسي للقسم المسجل به الطالب المعني والمعتمد من إدارة الكلية والجامعة.
3. ألا يكون الطالب مُقدماً إلى لجنة تحقيق أو تأديب ولم يتخذ قرار في شأنه بعد.
4. ألا يكون قد صدر قرار بفصله من الكلية أو الجامعة.

## المادة (64)

### الإفادات وكشف الدرجات

تعد الكلية نماذج خاصة بـ:

- أ. إفادات تخرج تكون مستوفية لكافة بيانات الطالب تُعتمد من مسجل الكلية وعميدها.
- ب. كشف درجات مستوفياً لكافة بيانات الطالب على أن يكون ما فيه من بيانات شخصية أو دراسية عن الطالب مطابق لما هو موجود ببطاقته الدراسية بالقسم المختص ومنظومة التسجيل والتوثيق المركزية بالكلية، ويبين فيه اسم وتوقيعات من أعده ومن راجعه، ويعتمد من قبل رئيس القسم المعني ومسجل الكلية وكذلك عميد الكلية.

## المادة (65)

### احتفالات التخرج

تنظم الكلية عقب نهاية كل فصل دراسي حفلة تخرج يتم من خلالها:

1. توزيع الشهادات وتكريم المتفوقين والمتميزين من الطلبة .
2. تكريم أعضاء هيئة التدريس المشهود لهم ببذل الجهد وتحسين الأداء .
3. تكريم العاملين المتميزين .

يحدد مجلس الكلية موعد وتاريخ الحفل بالتنسيق مع مجلس الجامعة.

## المادة (66)

### مرتبة الشرف

تُمنح مرتبة الشرف لكل طالب يتحصل على درجة الإجازة المتخصصة (الليسانس في الآداب والتربية، أو البكالوريوس في العلوم والتربية) من الكلية وفق المتطلبات الآتية:

1. أنجز الطالب متطلبات التخرج في مدة لا تتجاوز ثمانية فصول دراسية.
2. لم يسبق إدانته تأديبياً طوال مدة دراسته بالكلية.
3. حصوله على متوسط تراكمي عام لا يقل عن 95٪.

## الفصل السابع

### الإنذار والفصل من الدراسة

## المادة (67)

### الإنذار

أ. ينذر الطالب في الحالات الآتية:

1. إذا لم ينجز أي وحدة دراسية خلال أي فصل دراسي واحد.
2. إذا لم ينجز بنهاية الفصل الدراسي الثاني أربعة عشر ( 14 ) وحدة دراسية.
3. إذا لم ينجز ( 35 ) وحدة دراسية على الأقل في الفصول الدراسية الأربع الأولى.
4. إذا لم ينجز ( 88 ) وحدة دراسية خلال ثمانية فصول دراسية من بداية دراسته في الكلية، وفيما يخص الطالب المتنقل للكلية تكون ( 88 ) وحدة دراسية مساوية لمجموع ما حسب له عند الانتقال بالإضافة إلى كل ما أنجزه من المقررات الدراسية بالقسم المسجل به حالياً.

5. إذا قل المتوسط التراكمي العام للطالب عن 35% (ضعيف جدًا).
6. إذا قل المعدل الفصلي عن الحد الأدنى 50% في أي فصل دراسي.
7. إذا رسب في أي مقرر ثلاث مرات خلال دراسته بالكلية.
8. إذا انقطع عن متابعة دراسته لسبب غير مشروع مدة تزيد عن أسبوعين في الفصل الدراسي، على أن يكون الانقطاع موثقًا لدى أساتذة المقررات الدراسية المسجل بها الطالب في ذلك الفصل.

ب. في حالات السلوك التالية ينذر الطالب:

1. إذا تعارض مظهره العام مع ما ينبغي أن يكون عليه الطالب الجامعي.
2. إذا استخدم ألفاظًا غير تربوية في تعامله داخل الكلية.
3. إذا لم يلتزم بأوامر الإدارة بخصوص النظام والدخول والخروج وأماكن التواجد.

ويقوم مكتب التسجيل بالكلية والمشرف الأكاديمي بتدوين الإنذارات بمنظومة التسجيل والتوثيق المركزية بالكلية وفي البطاقة الدراسية للطالب أولاً بأول، وإبلاغ الطالب كتابيًا بها.

## المادة (68)

### الفصل من الدراسة بالكلية

يُعد الطالب مفصولًا تلقائيًا، ويشطب قيده وينتهي حقه في الدراسة بالكلية وفق النظم واللوائح المعمول بها في الجامعة في إحدى الحالات الآتية:

1. إذا انقطع عن الدراسة لسبب غير مشروع فصلين دراسيين متتاليين خلال مدة دراسته بالكلية، ولا يُعد الانقطاع غيابًا مشروعًا إلا في الحالات الآتية:
  - أ. ظروف مرضية قاهرة تعيق تحصيله العلمي.
  - ب. وفاة أحد الأقارب حتى الدرجة الثانية.
  - ج. ظروف استدعتها المصلحة العامة، أو ظروف خارجة عن إرادته.
2. إذا تحصل على متوسط تراكمي عام (ضعيف جدًا) مرتين لفصلين دراسيين متتاليين، مالم يكن هذا التقدير بسبب تنفيذ الفقرة (ج) للمادة (74) من هذه اللائحة.
3. إذا تحصل على الحد الأعلى من الإنذارات الخاصة بنظام الفصل (وهي ثلاث إنذارات).
4. إذا استنفذ الحد الأقصى لمدة الدراسة المقررة بما فيها الفرص الاستثنائية التي تُمنح للطالب وفقًا للمادة (8) من هذه اللائحة.
5. إذا تحصل على ثلاث إنذارات متتالية بتقدير عام ضعيف.

6. إذا أعيد تنسيبه وتحصل على تقدير عام ضعيف جداً في نهاية أي فصلين دراسيين متتاليين من الفصول الأربعة الأولى.
7. إذا أعيد تنسيبه وتحصل على الحد الأعلى من الإنذارات.
8. إذا صدر بشأنه قرار فصل من الكلية بناء على قرار معتمد صادر من لجنة التأديب.

## الفصل الثامن المخالفات التأديبية

### المادة (69)

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

### المادة (70)

يخضع الطالب للتأديب إذا ارتكب فعلاً يشكل مخالفة للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها في مؤسسات التعليم العالي سواء تم الفعل داخلها أو في أي مكان من ملحقاتها وتقع المخالفة بارتكاب فعل محظور قانوناً، ويظل الطالب خاضعاً لأحكام التأديب من تاريخ تسجيله بالدراسة وحتى زوال هذه الصفة بتخرجه أو إلغاء تسجيله.

### المادة (71)

- لا يجوز للطالب ارتكاب المخالفات التالية:
- الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب أو العاملين بالكلية.
  - الاعتداء على أموال الكلية أو المرافق التابعة لها.
  - الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات.
  - ارتكاب أي سلوك ينافي الأخلاق أو يمس النظام العام والآداب العامة.

### المادة (72)

- يُعد من مخالفات الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو العاملين أو الطلاب:
- أعمال الشجار أو الضرب أو الإيذاء.

- ب. السب أو القذف أو التهديد.  
ج. يتحقق الاعتداء إذا تم بصورة علنية وبحضور المعتدى عليه سواء أُرْتُكِبَ الفعل شفاهة أو كتابة أو بالإشارة.

### المادة (73)

- يُعد من مخالفات الاعتداء على أموال الكلية الآتي:  
أ. كل استيلاء أو إتلاف للمعدات أو الأدوات التابعة للكلية أو إحدى المرافق التابعة لها مما يجعلها غير صالحة للاستعمال كلياً أو جزئياً.  
ب. تقع المخالفة سواء تمت بصورة متعمدة أو غير متعمدة.

### المادة (74)

- يُعد من مخالفات الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات ما يلي:  
أ. تزوير المحررات الرسمية مثل الشهادات والإفادات والوثائق سواء كانت صادرة عن الجامعة، أو الكلية أو عن غيرها إذا كانت ذات صلة بإجراءات الدراسة.  
ب. انتحال الشخصية سواء لتحقيق مصلحة للفاعل أو لغيره، ويُعد انتحالاً للشخصية دخول طالب بدلاً عن طالب آخر لأداء الامتحان وتسري العقوبة على الطالبين وكل من كان شريكاً فيه من الطلاب، وإذا كان منتحل الشخصية من خارج الكلية تتم إحالته إلى جهات الضبط القضائي المختصة كما يعاقب الطالب وفق هذه اللائحة.  
ج. إثارة الفوضى أو الشغب وعرقلة سير الدراسة أو الامتحانات بأي صورة كانت.  
د. التأثير على الأساتذة أو العاملين فيما يخص سير الامتحانات أو التقويم أو النتائج أو غيرها مما يتعلق بشؤون الدراسة والامتحانات.  
هـ. ممارسة أعمال الغش في الامتحانات أو الشروع فيه بأي صورة من الصور، ويُعد من قبيل الشروع في الغش إدخال الطالب إلى قاعة الامتحان أية أوراق أو كتب أو أدوات أو أجهزة ذات علاقة بالمنهج الدراسي موضوع الامتحان مثل الحاسبات المبرمجة أو القواميس أو المعاجم سواء كانت ورقية أو إلكترونية عدا ما يسمح به أستاذ المقرر بالتنسيق مع القسم المختص وكذلك جهاز الهاتف النقال وملحقاته وما في حكمه.  
و. الامتناع عن الإدلاء بالشهادة أمام لجان التحقيق أو مجالس التأديب المُشكلة وفقاً لأحكام هذه اللائحة.  
ز. اية مخالفة للقوانين واللوائح والنظم المتعلقة بالتعليم العالي.

## المادة (75)

- يُعد سلوكًا منافياً للأخلاق والنظام العام والآداب العامة الأفعال الآتية:
- أ. الاعتداء على العرض ولو تم برضى الطرف الآخر وفي حالة الرضى يُعد الطرف الآخر 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.
  - هـ. الظهور بمظهر غير لائق داخل المؤسسة التعليمية أو إحدى مكوناتها أو ارتداء الأزياء المنافية للحياء (ومنها سراويل القصيرة والملابس الشفافة والضيقة والمنافية للذوق العام) أو المبالغة في الزينة.
  - و. كل ما من شأنه الإخلال بالشرف أو المساس بالآداب العامة والأخلاق المرعية وفقاً للتشريعات النافذة.

وفي جميع الأحوال يجب على إدارة الكلية متابعة تنفيذ أحكام هذه المادة وإحالة المخالفين للتأديب، وإذا شكل السلوك جريمة جنائية تُوجب على الكلية إبلاغ الجهات المختصة.

## الفصل التاسع

### العقوبات التأديبية

## المادة (76)

يُعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن أربعة فصول دراسية إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في المادة (72) من هذه اللائحة، ويفصل الطالب من الكلية إذا كان عائداً.

## المادة (77)

يُعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في المادة (73) وتُضاعف العقوبة عند العود.

وفي جميع الأحوال لا يجوز عودة الطالب لمواصلة الدراسة إلا إذا دفع قيمة الأضرار التي أحدثها بأموال الكلية.

## المادة (78)

يُعاقب الطالب عند ارتكابه لإحدى المخالفات المنصوص عليها في المادة (74) من هذه اللائحة بالعقوبات الآتية:

أ. الوقف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين ولا تزيد عن أربعة فصول دراسية كل من ارتكب المخالفات الواردة في الفقرتين (أ - ب) من المادة المذكورة، ويفصل الطالب من الدراسة فصلاً نهائياً عند العود.

ب. الحرمان من دخول الامتحانات كلياً أو جزئياً إذا ارتكب المخالفات المحددة في الفقرتين (ج - د) من المادة المذكورة، وفي جميع الأحوال يُعد امتحانه ملغياً في المادة التي ارتكب فيها المخالفة.

ج. إلغاء نتيجة امتحان الطالب لفصل دراسي واحد على الأقل بأن ترصد له درجة صفر في أعمال الفصل والامتحان النهائي لكل المقررات المسجل بها في ذلك الفصل إذا ارتكب المخالفة الوارد بيانها في الفقرة (هـ) من المادة المذكورة، ويجوز لمجلس التأديب إلغاء امتحانه لفصلين دراسيين كاملين ويفصل الطالب فصلاً نهائياً عند العود.

د. الحرمان من حقوق الطالب المنتظم أو الإيقاف عن الدراسة مدة لا تزيد على فصلين دراسيين إذا ارتكب إحدى المخالفات المنصوص عليها في الفقرتين (و - ز) من المادة المذكورة.

## المادة (79)

يجوز للجنة المراقبة أو المشرفين على قاعة الامتحان تفتيش الطالب إذا وجدت قرائن تدعو للاشتباه بأن في حيازته أوراقاً 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 يُعد امتحانه ملغياً.

## المادة (80)

يُعاقب بالوقف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين ولا تزيد عن أربعة فصول دراسية كل طالب ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في المادة (75) من هذه اللائحة، 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 نظر الطالب لسلوكه وتحذيره من مغبة هذا السلوك، فإذا أصر الطالب على مسلكه توجب الاستمرار في إجراءات التأديب.

### المادة (81)

يترتب على الإيقاف عن الدراسة حرمان الطالب من التقدم إلى الامتحانات طيلة مدة الوقف واحتساب فترة الوقف من ضمن مدة دراسته الجامعية، ولا يجوز له الانتقال إلى أي كلية أخرى أثناء مدة سريان العقوبة.

## الفصل العاشر

### إجراءات التأديب

### المادة (82)

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

### المادة (83)

يتعين على عميد الكلية فور إبلاغه عن ارتكاب إحدى المخالفات تكليف لجنة للتحقيق من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس يكون أحدهم مقررًا للجنة.

### المادة (84)

يتم إعلام الطالب بالتحقيق معه قبل موعده بيوم كامل على الأقل عن طريق لوحة الإعلانات بالكلية، ولا يحتسب اليوم الذي تم فيه إعلامه، ويجوز أن يتم التحقيق فوراً في حالات الضرورة والاستعجال.

### المادة (85)

يقدم المُكلف بالتحقيق تقريره إلى الجهة التي كلفته بعد الانتهاء من التحقيق، أو عند عدم حضور الطالب للتحقيق بعد إعلامه.

### المادة (86)

إذا ما انتهت لجنة التحقيق إلى الرأي بمعاقبة الطالب تأديبياً يتم تشكيل مجلس للتأديب بقرار من عميد الكلية، ويتكون من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس من ذوي الخبرة والدراية، وعضو عن المكتب القانوني بالجامعة ومندوب عن إتحاد الطلبة بالكلية، ويرأس المجلس أقدم أعضاء هيئة التدريس، ويتم إعلان من تقرر إحالته إلى المجلس المذكور بالموعد الذي ينبغي فيه المثول أمامه وذلك خلال مدة لا تقل

عن ثلاثة أيام، ولا يحتسب اليوم الذي تم فيه الإعلان من بينها، وفي حال عدم الحضور يصدر المجلس قراره غيابياً، ولا يجوز لمن اشترك في لجنة التحقيق أن يكون عضواً بمجلس التأديب.

#### المادة (87)

يتم إعلام الطالب عن موعد التحقيق أو التأديب عن طريق لوحة الإعلانات بالكلية، ويعتبر ذلك قرينة على العلم به.

#### المادة (88)

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

#### المادة (89)

يصدر مجلس التأديب قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء، ولا تُعد نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس الكلية، أما القرارات الصادرة عن المجلس بالفصل فلا تُعد نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس الجامعة، وتبلغ الجامعات والمعاهد العليا في ليبيا بالقرار وذلك للحيلولة دون تسجيل الطالب المفصول في أي منها.

#### المادة (90)

يعلن قرار مجلس التأديب بلوحة الإعلانات في الكلية، وتُودع نسخة ثانية بالملف الشخصي للطالب.

#### المادة (91)

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.

#### المادة (92)

تعد قرارات المجلس التأديبية التي تصدر طبقاً لأحكام هذه اللائحة نهائية بعد اعتمادها ولا يجوز الاعتراض عليها إلا بالطعن فيها أمام المحكمة المختصة.

## الباب الثالث أحكام ختامية

### المادة (93)

تسري أحكام القانون رقم (12) لسنة 2010م بشأن علاقات العمل ولائحته التنفيذية، والقانون رقم (18) لسنة 2010م بشأن تنظيم التعليم العالي، والقرار رقم (501) لسنة 2010م بشأن إصدار لائحة تنظيم التعليم العالي، فيما لم يرد في شأنه نص في هذه اللائحة.

### المادة (94)

يُعمل بأحكام هذه اللائحة ابتداء من تاريخ اعتمادها من مجلس الجامعة وتسرى أحكامها على الطلاب المسجلين بكلية التربية بجنزور بعد صدورها والإعلان عنها بالطرق الرسمية.

صدرت في طرابلس:

بتاريخ: / / هـ

الموافق: / / 2019

يعتمد  
مجلس جامعة طرابلس