



# اللائحة الداخلية لكلية التربية جامعة بنغازي





## الفصل الأول أحكام عامة





- **مجلس الكلية:** مجلس يضم العميد، والوكيل، ورؤساء الأقسام العلمية في كلية التربية - جامعة بنغازي.
- **مجلس القسم العلمي:** يتكون من رئيس القسم، وأعضاء هيأة التدريس بالقسم، ومنسق القسم.
- **الطالب:** طالب مرحلة الإجازة الجامعية الأولى.
- **الطالب الأجنبي:** الطالب غير المتمتع بالجنسية الليبية.
- **البرنامج الدراسي:** مجموعة من المقررات الدراسية، والبحث العلمي؛ لغرض استيفاء متطلبات منح الليسانس أو البكالوريوس.
- **الفصل الدراسي:** فترة زمنية محددة في السنة الدراسية، ويشمل المواسم الدراسية الاعتيادية والخاصة كما تحددها الكلية.
- **الفصل الصيفي:** مدة زمنية تحددها الكلية، ولا تدخل ضمنها فترة التسجيل والاختبارات النهائية، وتضاعف خلالها الفترة المخصصة لكل مقرر.
- **السنة الدراسية:** هي فترة زمنية محددة ومكونة من فصلين دراسيين (الخريف والربيع)، ويجوز إضافة فصل استثنائي (الصيف) بقرار من الجهة المختصة.
- **المقرر الدراسي:** مادة علمية متخصصة ضمن خطة الدراسة المعتمدة ويكون له رقم، ورمز، واسم، ووصف مفصل لمفرداته.
- **الخطة الدراسية:** مجموعة من المقررات الدراسية الخاصة ببرنامج الدراسة للإجازة الجامعية الأولى، والمعدة وفق طبيعة كلية التربية، وتنقسم ما بين مقررات عامة (متطلبات الجامعة)، ومقررات تربوية مهنية (متطلبات الكلية)، ومقررات تخصصية (متطلبات القسم) حسب طبيعة كل قسم، مقسمة إلى (الزامية واختيارية)، وتشكل مجموع وحداتها متطلبات التخرج التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية.
- **الوحدة الدراسية:** ساعة تدريسية نظرية، أو ساعتين زمنييتين عمليتين أسبوعياً طيلة الفصل الدراسي.
- **مشروع التخرج:** الدراسة أو العمل الفني أو التجربة التي يجريها الطالب ضمن متطلبات الدراسة.





- **المتحن:** الأستاذ المُكفّف ضمن لجنة مناقشة بحث التخرج.
- **مكان المناقشة:** قاعة المناقشات بكلية التربية - بنغازي، أو أي قاعة أخرى تعلن عنها الكلية.
- **التربية العملية:** جزء من متطلبات الحصول على الإجازة الجامعية (الليسانس- البكالوريوس) بحسب خطة الدراسة المعتمدة.
- **المشرف الأكاديمي:** هو عضو هيئة تدريس مكلف من القسم بالإشراف والمتابعة والتقييم طيلة فترة التربية العملية.
- **المشرف التربوي:** هو المفتش التربوي المتخصص والمكلف من مصلحة التفتيش والتوجيه التابع لوزارة التعليم العام للمتابعة والتقييم طيلة فترة التربية العملية.
- **الملف الأكاديمي للطالب:** ملف لحفظ المستندات المطلوبة، إضافة إلى استمارات التسجيل وكشف الدرجات في كل فصل دراسي، فضلاً عن بيان بالمقررات الدراسية التي تمت معادلتها، وأعفي منها الطالب المنتقل من جهة أخرى، وكل مستند إداري له علاقة بدراسة الطالب.





## الفصل الثاني البرنامج الدراسي





## مادة (5)

### الإجازات العلمية (المؤهل العلمي)

مع عدم الإخلال بالشروط والأسس المنظمة والمنصوص عليها في هذه اللائحة تمنح كلية التربية بجامعة بنغازي بناء على اقتراح مجلس الكلية الإجازات العلمية التالية:

- 1- الإجازة الجامعية الأولى المتخصصة في العلوم والتربية (البكالوريوس).
- 2- الإجازة الجامعية الأولى المتخصصة في الآداب والتربية (الليسانس).

كما تمنح كلية التربية بجامعة بنغازي الإجازات والشهادات العلمية التالية:

- 1- دبلوم التأهيل التربوي.
- 2- الإجازة العالية في العلوم والتربية، والآداب والتربية (الماجستير).
- 3- الإجازة الدقيقة في العلوم والتربية، والآداب والتربية (الدكتوراه).

وتسري على كل منها اللوائح والتشريعات النافذة بالخصوص.

## مادة (6)

### لغة الدراسة

اللغة العربية هي لغة الدراسة في برامج الإجازة الجامعية الأولى بكلية التربية، واستثناء من ذلك يجوز استخدام إحدى اللغات الحية حسب متطلبات القسم العلمي المختص، وعلى الطلبة غير الناطقين باللغة العربية اجتياز الامتحان الذي تحدده الكلية؛ للتأكد من مقدرتهم على التحصيل العلمي باللغة العربية، أو قضاء فترة دراسية كافية تحددتها الأقسام العلمية المختلفة تؤهلهم للدراسة باللغة العربية.

## مادة (7)

### مدة الدراسة

- تكون مدة الدراسة الاعتيادية بالكلية ثمانية (8) فصول دراسية في أربعة أعوام، ويحق للطلاب الانتهاء من الدراسة خلال سبعة فصول دراسية بشرط استيفاء متطلبات التخرج، ويمنح الطالب بعدها درجة الإجازة الجامعية الأولى المتخصصة (الليسانس في الآداب





والتربية، أو البكالوريوس في العلوم والتربية) ، مع الأخذ بعين الاعتبار الأحكام الواردة بهذه اللائحة .  
- تُمنح فرصة استثنائية للطلبة الذين أنهوا دراسة الفصل الثامن بشرط توفر الشروط المنصوص عليها فيما بعد وفقاً للآتي:

- **الفرصة الأولى:** يُمنح الطالب فرصة استثنائية أولى من مجلس الكلية بناء على اقتراح القسم المسجل به الطالب المعني ولمدة فصلين دراسيين على الأكثر، وذلك وفق الشروط التالية:  
أ- أن يكون الطالب قد أنجز عدداً لا يقل عن (80%) من الوحدات الدراسية بنهاية الفصل الدراسي الثامن.  
ب- ألا يكون الطالب قد تحصل على عدد إنذارين متتاليين (الفصل السابع والثامن).

- **الفرصة الثانية:** يوصى بمنح فرصة استثنائية ثانية من مجلس الجامعة للطلبة المستفيدين من الفرصة الاستثنائية الأولى ولمدة فصل دراسي واحد فقط، وذلك وفق التالي:  
أ- ألا يكون الطالب قد تحصل على عدد إنذارين متتاليين (الفصل التاسع والعاشر).  
ب- يعد الطالب مفصولاً في حال عدم استفادته من الفرص الاستثنائية المذكورة أعلاه.  
ج- تحسب للطلاب المنتقلين من الكليات المناظرة المدة التي قضوها في الكلية التي انتقلوا منها ضمن المدة الدراسية المحددة في هذه اللائحة، ولا يحسب إيقاف القيد بالجهة المنتقل منها في المدة المحددة.





## مادة (8)

### أقسام الكلية والدرجات العلمية التي تمنحها

تضم الكلية الأقسام العلمية الآتية:

تسلسل	القسم	رمز القسم	الدرجة العلمية التي يمنحها
1	قسم اللغة العربية	10	الليسانس
2	قسم اللغة الإنجليزية	20	الليسانس
3	قسم العلوم التربوية والنفسية	80	الليسانس
	شعبة رياض الأطفال	81	
	شعبة الإرشاد النفسي والتوجيه التربوي	82	
	شعبة التربية الخاصة	83	
4	قسم الحاسوب	30	بكالوريوس
5	قسم الفيزياء	40	بكالوريوس
6	قسم الرياضيات	50	بكالوريوس
7	قسم التربية الفنية	60	بكالوريوس
8	قسم الأحياء	70	بكالوريوس
9	قسم تكنولوجيا التعليم	90	بكالوريوس

## مادة (9)

### استحداث البرامج العلمية

يجوز لمجلس الكلية استحداث البرامج العلمية ذات الصلة بالتخصصات التربوية الملائمة لما يراه ملبياً لمتطلبات المجتمع، بإذن مكتوب من مركز ضمان الجودة وتقييم الأداء، وفقاً للمعايير التفصيلية الواردة بشأن استحداث البرامج العلمية المختلفة، مع مراعاة ما يأتي:

1- أن يكون لدى القسم العدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس من الأساتذة القارين والمتعاونين؛ والأساتذة المشاركين المتخصصين في مجال البرنامج، الذين تنطبق عليهم الشروط الواردة في المادة (37) من قانون رقم (4 للجامعات) وذلك لضمان نجاح البرنامج من حيث التدريس.

2- توافر الإمكانيات البحثية من معامل، ومختبرات، وأجهزة الحاسوب، وغيرها.





يجوز لمجلس الكلية اقتراح إضافة أو إلغاء أو إيقاف أي قسم بعد موافقة مجلس الجامعة، كما يجوز للقسم العلمي أن يستحدث شعباً به بعد موافقة مجلس الكلية واعتماد مجلس الجامعة.

## مادة (10)

### الفصل الدراسي

- تكون الدراسة في الكلية وفقاً لنظام الفصول الدراسية بحيث يشمل العام الدراسي الواحد على فصلين دراسيين هما: -
  - فصل الخريف: يبدأ مع بداية شهر سبتمبر.
  - فصل الربيع: يبدأ في شهر فبراير.
- يتكون كل فصل دراسي من (14) أربعة عشر أسبوعاً تدريجياً كحد أدنى، ويضاف لهذه المدة أسبوعان لإجراء الامتحانات النهائية كحد أقصى، ويعطى للتسجيل لهذه الفصول فترة لا تزيد عن أسبوع واحد، ولا تدخل ضمن مدة الفصل الدراسي.
- الدراسة بكلية التربية نظرية وعملية، ويحدد الوعاء الزمني لكل مقرر دراسي ما لا يقل عن ساعتين (2) أسبوعياً، إلا في المقررات التي تتضمن جانباً عملياً بشرط ألا تتجاوز (5) ساعات أسبوعياً.
- تحدد بداية كل فصل دراسي ونهايته بقرار من مجلس الكلية بما يتوافق مع قرارات مجلس الجامعة.
- ألا يقل عدد الوحدات التي يجب أن يدرسها الطالب وفقاً للخطة المعتمدة للتخرج من القسم بحيث لا تقل عن (134) ولا تزيد عن (144) وحدة.

## مادة (11)

### الخطة الدراسية

توزع الخطة الدراسية لكل قسم من الأقسام العلمية بالكلية على ثمانية فصول دراسية، على أن تتضمن كافة المقررات الدراسية، وتوصيفاتها ومتطلباتها، وتحفظ نسخة من الخطة الدراسية في قسم الدراسة والامتحانات، ومكتب المسجل، ومنظومة التسجيل والتوثيق بالكلية.





## مادة (12)

### المقرر الدراسي

- هو المحتوى المنهجي التعليمي المعد من قبل متخصصين علميا وتربويا وفقا لمعايير الجودة , ويكون لكل مقرر دراسي :
- 1- مفردات دراسية واضحة ومعتمدة ( توصيف المقرر ) تحمل صفة التدرج العلمي المنهجي , بحيث تعتمد دراسة بعض المقررات أساسا على مقررات تسبقها , ويتعين على الطالب اجتيازها بنجاح , وتتولى أقسام الكلية توضيح كل ذلك في خطتها الدراسية.
  - 2- عدد من الوحدات والساعات حسب طبيعته , وتعادل الوحدة الدراسية ساعة تدريسية نظرية او ساعتين عمليتين أسبوعيا طيلة الفصل الدراسي .
  - 3- رمز ورقم خاص لكل قسم , وتتولى الأقسام المعنية ترتيبها وتوزيعها على الفصول الدراسية حسب اسبقيتها في الدراسة .
  - 4- عضو هيئة تدريس او أكثر يكلفه القسم المختص من بين أعضاء هيئة التدريس القارين او المتعاونين , ولأستاذ المقرر الاستعانة بالأطعم المساعدة من معيدين وفنيين حسب الحاجة.
  - 5- كتاب منهجي أو أكثر وكتب مرجعية , وفقا لما ورد بتوصيف المقرر الدراسي المعتمد في البرنامج الدراسي للقسم وفق معايير الجودة .
  - 6- نشر نبذة مختصرة عن المقررات الدراسية لكل قسم بدليل الكلية وكذلك الموقع الالكتروني للكلية والجامعة .
  - 7- كما يراعى في دراسة المقرر ما يلي :  
أ. يجوز ان يكون للمقرر الواحد أكثر من مجموعة اذا زاد عدد الطلاب المسجلين في المقرر عن ( 20 ) طالبا للعلوم التطبيقية و ( 35 ) طالبا للعلوم الإنسانية .  
ب. لا يجوز لأي طالب دراسة أي مقرر مالم يكن مسجلا به رسميا وقد تجاوز متطلباته بنجاح .

## مادة (13)

### استكمال محتويات المقرر

- 1- إذا ثبت عدم تغطية (75%) من مفردات المقرر الدراسي، بناءً على متابعة سير العملية التعليمية داخل القسم العلمي، يلغي مجلس القسم المقرر لجميع الطلبة المسجلين به، وذلك بعد موافقه مجلس الكلية، على أن يُعاد تسجيل هذا المقرر في الفصل الدراسي الذي يليه.
- 2- لا يجوز إجراء الامتحان النهائي لأي مقرر إذا لم يتم إنجاز (75%) على الأقل من محتوياته مهما كانت الأسباب، وعلى أستاذ المقرر إحالة تقرير مفصل بالخصوص الى القسم المختص، ويحال الأمر إلى مجلس الكلية، وذلك لاتخاذ قرار بإلغاء المقرر أو تكملته.





## مادة (14)

### أستاذ المقرر

- يتولى تدريس كل مقرر دراسي عضو هيئة تدريس متخصص ويجوز أن يكون من المتعاونين شريطة حصوله على مؤهل عالٍ أقله ( الإجازة التخصصية العالية - الماجستير ) في ذات التخصص , ويقوم أستاذ المقرر بتنفيذ ما يخصه وفقاً لما تنص عليه هذه اللائحة .
- يخصص أستاذ المقرر جزءاً من المحاضرة الأولى في بداية كل فصل دراسي يقدم فيه ما يلي :
- 1- توضيح أهداف ومحتويات المقرر ومواعيد الاختبارات الفصلية وكيفية احتساب أعمال الفصل .
  - 2- تحديد الكتب المنهجية والمراجع المتعلقة بالدراسة .
  - 3- تحديد أسلوب التقييم والمتابعة أثناء الدراسة .
  - 4- تنبيه الطلاب لضرورة الاطلاع على لائحة الدراسة والامتحانات بالكلية .
  - 5- تنفيذ التعليمات المتعلقة بالمقرر الصادرة عن القسم المعني وكذلك قسم الدراسة والامتحانات .

## مادة (15)

### تصنيف المقررات الدراسية

- تقسم المقررات الدراسية بالكلية إلى :-
- 1- متطلبات الجامعة: - وهي المقررات التي يدرسها جميع طلبة الجامعة في مرحلة الليسانس والباكوريوس.
  - 2- متطلبات الكلية التربوية المهنية: - تُحدد هذه المقررات من قبل وزارة التعليم العالي ومجلس إدارة الجامعة ومجلس إدارة الكلية ويدرسها جميع طلاب الأقسام العلمية بالكلية.
  - 3- متطلبات القسم: - مقررات دراسية تخصصية وتشمل:
    - مقررات إلزامية نظرية وعملية في مجال تخصص القسم، والتي ينبغي على الطالب دراستها كلها.
    - مقررات اختيارية هي المقررات التي يختارها الطالب مما قد يعرضها القسم المختص، ويخصص لها وحدات معتمدة، ويجوز أن يكون أحدها من مقررات قسم آخر وفق التخصص، وإذا رسب الطالب في المقرر الاختياري، يحق له إعادته أو التسجيل في مقرر اختياري آخر بديل عنه بشرط موافقة القسم المختص، وتحسب في المعدل التراكمي للطالب.
    - مقررات الدراسة الحقلية، والميدانية، ومشاريع الدراسة، والبحث.





متطلبات الجامعة						
م	رقم المقرر	اسم المقرر الدراسي	Course Name	الوحدات الدراسية	الساعات الدراسية	متطلبات المقرر
1	10120	اللغة العربية 1 "مهارات كتابة"	Arabic Language 1	2	2	-
2	10130	الدراسات الإسلامية	Islamic Studies	2	2	-
3	10230	اللغة العربية 2	Arabic Language 2	2	2	10120
4	20240	اللغة الانجليزية 1	General English 1	2	2	-
5	30310	مبادئ الحاسوب	Introduction To Computer	3	5	-
6	20330	اللغة الانجليزية 2	General English 2	2	2	20240
المجموع				13	13	

متطلبات الكلية التربوية المهنية							
م	رقم المقرر	اسم المقرر الدراسي	Course Name	الوحدات الدراسية	الساعات الدراسية		متطلبات المقرر
					نظري	عملي	
1	80111	علم النفس العام	General Psychology	2	2	-	
2	80211	مدخل الي التربية	Introduction To Education	2	2	-	
3	80221	علم النفس التربوي	Educational Psychology	2	2	80111	
4	50321	الاحصاء 1	Statistics 1	2	2	-	
5	50411	الاحصاء 2	Statistics 2	2	2	50321	
6	80421	أسس المناهج التربوية	Foundations Of the Educational Curriculum	2	2	80221	
7	80511	طرق التدريس العامة	General Teaching Methodology	3	3	80421	
8	80521	القياس النفسي والتقويم التربوي	Psychological Measurement & Educational Evaluation	3	3	50411	
9	80531	طرق البحث التربوي	Educational Research Methodology	2	2	50411 80221	
10	80611	التنمية البشرية	Human Development	2	2	80111	
11	80621	الصحة النفسية	Psychological Health	2	2	80221	
12	80631	التقنيات التربوية	Educational Technology	3	1	30310 80221	
13	80641	إدارة الصف	Classroom Management	2	2	80511	
14	80711	الإدارة المدرسية والإشراف التربوي	School Administration and Supervisions	2	2	80641	
15	80881	تطبيقات تدريسية		2	-	-	
16	80882	التربية العملية		2	-	-	
المجموع				35	41		

(ويوجد ملحق بهذه اللانحة بكل مقررات الأقسام العلمية)





### مادة (16)

توزع المقررات الواردة في المادة (14) من اللائحة نفسها على الخطة الدراسية لكل قسم علمي الذي يتولى بدوره تدريس ووضع محتويات ومفردات كل مقرر، بما يتفق وخطة كل قسم، ويجوز إضافة مقررات دراسية أو إلغاؤها أو استبدالها من المقررات التخصصية فقط، بما تقتضيه التطورات العلمية، ولا يسري التعديل الجديد إلا بعد موافقة مجلس الكلية واعتماد مكتب الجودة بالكلية وإدارة الجودة بالجامعة ومجلس الجامعة.

### مادة (17)

#### توصيف المقررات

يُعد توصيف المقررات الدراسية وفق نموذج توصيف المقررات المعتمد من مركز ضمان الجودة وتقييم الأداء من قبل الأقسام العلمية المختصة ويُقدم لمجلس الكلية للاعتماد.

### مادة (18)

#### الوحدات الدراسية

يدرس الطالب للحصول على الإجازة التخصصية (الليسانس أو البكالوريوس) مقررات لا تقل عن (134) وحدة دراسية، ولأزيد عن (144) وحدة دراسية، يحددها القسم المختص ويكون من ضمنها متطلبات الجامعة ومتطلبات الكلية التربوية المهنية ومشروع التخرج.

### مادة (19)

#### الأستاذ المرشد (المشرف الأكاديمي)

- هو عضو قار من بين أعضاء هيئة التدريس، يُكلفه رئيس القسم بالتنسيق مع منسق الدراسة والامتحانات بالقسم مشرفاً على مجموعة من الطلاب، ويتولى المرشد المهام التالية:
- 1- إعداد وحفظ ملف علمي للطالب تحفظ به نسخة من نتائجه الدراسية أولاً بأول.
  - 2- توجيه الطالب إلى اختيار المقررات أثناء التسجيل والإشراف على مسيرته الدراسية.
  - 3- تدوين المقررات التي درسها الطالب ونتائجه كافة، وحساب معدله الفصلي والتراكمي في كل فصل دراسي ببطاقة الطالب الدراسية، والتأكد من مطابقتها بمنظومة التسجيل والتوثيق المركزية بالكلية.
  - 4- تدوين حالات انقطاع الطالب، وإيقاف القيد وإسقاط وإضافة المقررات، وكذلك العقوبات التي توقع على الطالب ببطاقته الدراسية وإبلاغه بذلك.
  - 5- تدوين عدد مرات الرسوب في أي مقرر، والإنذارات، ولفت انتباه الطالب لذلك وفق ما نصت عليه اللائحة.
  - 6- توضيح النقاط أو المواد المهمة بهذه اللائحة للطالب، والرد على استفساراته.
  - 7- إبلاغ القسم المختص بوضع الطلبة الخاضعين لإشرافه ممن:





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

### مادة (20)

#### التربية العملية والتدريب الميداني

تعد التربية العملية جزءاً من متطلبات الحصول على إحدى الإجازتين (الليسانس أو البكالوريوس) بحسب خطة الدراسة المعتمدة وفق الآتي:

#### أولاً: التربية العملية:

- تكون للطلاب المستهدفين لإعدادهم معلمين، وتنقسم إلى جزئين خلال فصلين دراسيين، فصل يسمى (تطبيقات تدريسية) وفصل يسمى (التربية العملية) كما يلي:
- 1- تطبيقات تدريسية: وتكون في الفصل الدراسي السابع ويشترط اجتياز الطالب متطلبات هذا المقرر.
- 2- التربية العملية بالمؤسسات التعليمية: وتكون في الفصل الدراسي الثامن بعد اجتياز مقرر التطبيقات التدريسية
- يكلف مجلس الكلية منسقاً عاماً للتربية العملية على مستوى الكلية على أن يكون مؤهلاً تربوياً.
- يقوم القسم العلمي بتحديد عدد الطلبة المستهدفين بالتربية العملية، وإحالتها للمنسق العام لتوزيعهم على المؤسسات التعليمية.
- يقوم القسم العلمي بتكليف أعضاء هيئة التدريس (متخصصين وتربويين بمتابعة الطلبة وتقييمهم طيلة فترة التربية العملية، على ألا يزيد عدد الطلاب عن 6 لكل عضو هيئة تدريس، وفق الخطة المعتمدة من القسم العلمي.
- يتم تقييم الطالب في التربية العملية من قبل كل من:

- 1- إدارة المؤسسة التعليمية وتعطى (10%) من الدرجة الكلية.
- 2- معلم المادة بالمؤسسة التعليمية ويعطى (10%) من الدرجة الكلية.





- 3- عضو هيئة التدريس المكلف بالإشراف ومتابعة (الطالب المعلم) ويعطى لتقييمه (80%) من الدرجة الكلية توزع وفق الآتي: 40% للمشرف الأكاديمي، و40% للمشرف التربوي.
- 4- يشترط لاجتياز التربية العملية حصول الطالب على 50% على الأقل من كل تقييم.
- 5- يُعتمد دليل التربية العملية في تطبيق برنامج التربية العملية لجميع الأقسام العلمية بالكلية ( المرفق بهذه اللائحة ).

#### ثانياً: التدريب الميداني:

- يكون للطلاب المستهدفين بإعدادهم معلمي الفئات الخاصة في المجال التعليمي والتربوي، وينقسم الى أربعة أجزاء خلال ثلاثة فصول دراسية وفق الآتي:
- أساسيات التدريب الميداني داخل الكلية، وتكون في الفصل الدراسي السادس بعد اجتياز الطالب متطلباته، يتم من خلال هذا المقرر تزويد الطلاب بالمعارف والمعلومات وترجمتها إلى ممارسات عملية للتعامل مع الحالات التي تواجه مشكلات صحية أو تعليمية بالمؤسسات التعليمية بشكل علمي ومهني.
- التدريب الميداني (2) خارج الكلية بالمؤسسات ذات العلاقة بالفئة العمرية المدرسية، ويكون في الفصل الدراسي السابع بعد اجتياز الطالب مقرر أساسيات التدريب الميداني (1).
- مرحلتي التدريب الميداني (7-8) خارج الكلية بالمؤسسات التربوية والتعليمية، ويكونا خلال الفصلين السابع والثامن بعد اجتياز الطالب مقرر التدريب الميداني (2).
- يكلف مجلس القسم منسقاً للتدريب الميداني لخصوصية القسم بالتعاون مع المنسق العام بالكلية.
- يتولى منسق القسم تحديد عدد الطلبة المستهدفين بالشق الخارجي من التدريب الميداني وفق كل مرحلة وإحالتها للمؤسسات ذات العلاقة بعد التنسيق معها.
- يقوم القسم العلمي بتكليف أعضاء هيئة تدريس متخصصين بمتابعة الطلاب وتقييمهم طيلة فترة التدريب الميداني بالمؤسسات ذات العلاقة، على ألا يزيد عددهم عن 6 لكل عضو هيئة تدريس، وفق الخطة المعتمدة من القسم العلمي..
- يتم تقييم الطالب في التدريب الميداني من قبل كل من:
  - 1- مدير المؤسسة التربوية والتعليمية وتعطى لتقييمه (10%) من الدرجة الكلية توزع وفق المعايير المحددة للتقييم.





- 2- المعلم المختص ويُعطي لتقييمه (15%) من الدرجة الكلية توزع وفق المعايير المحددة للتقييم.
- 3- عضو هيئة التدريس المكلف بالإشراف والمتابعة (المشرف الأكاديمي) ويعطى لتقييمه (75%) من الدرجة الكلية توزع وفق معايير محددة للتقييم، ويشترط لاجتياز التدريب الميداني حصول الطالب على (50%) على الأقل من كل تقييم.

### مادة (21)

#### مشاريع التخرج

- يُعد مشروع التخرج جزءاً من متطلبات الحصول على إحدى الإجازتين (الليسانس أو البكالوريوس) بحسب خطة الدراسة المعتمدة بكل قسم علمي بالكلية مع مراعاة الإجراءات التالية:
- 1- يقوم الطالب بالتنسيق مع القسم العلمي المختص بتقديم مقترح خطة بحث في مجال تخصصه ويسمى (مشروع التخرج) على أن يشمل المقترح عنوان المشروع، وأهدافه، وأهميته، واتباعه لخطوات الطريقة العلمية المستخدمة في البحث العلمي ومشاريع التخرج وفق نموذج مخصص لذلك، معتمد من اللجنة العلمية بالكلية.
  - 2- يكلف القسم العلمي - عضو هيئة تدريس - مشرفاً على الطالب في مرحلة مشروع التخرج.
  - 3- أن يرتبط موضوع مشروع التخرج بالجانب التربوي والعلمي المتعلق بتخصص الطالب المعلم.
  - 4- تكون مدة مشروع التخرج فصلين دراسيين متتاليين، وتحسب وترصد نتيجته في الفصل الثاني.
  - 5- يقوم الطالب بتسجيل المشروع ضمن مقررات الفصل الدراسي بعد إنجازه لما لا يقل عن (90) تسعين وحدة دراسية.
  - 6- يبدأ الطالب في مشروع التخرج بعد اعتماده من رئيس القسم العلمي المختص تحت توجيه وإشراف الأستاذ المشرف الذي يعد مسؤولاً عن متابعة عمل الطالب في المشروع، وينبغي مراعاة الأمانة العلمية في عنوان البحث ومضمونه.
  - 7- لتقييم مشاريع التخرج يقوم القسم العلمي بتشكيل لجنة علمية وتربوية مختصة من أعضاء هيئة التدريس من القسم العلمي، على أن يكون الأستاذ المشرف أحد أعضائها، ويجوز اختيار أحد أعضاء اللجنة المشكلة من خارج القسم العلمي والكلية.
  - 8- يقدم الطالب ثلاث نسخ من مشروع التخرج بعد إجازته من لجنة الممتحنين.
  - 9- تحفظ نسخة من البحث العلمي (مشروع التخرج) ورقياً وإلكترونياً في مكتبة الكلية.
  - 10- تكون الدرجة النهائية لمقرر البحث (مشروع التخرج) من (100 درجة) وموزعة درجات التقييم وفق الآتي:





- 60 من الدرجة الكلية موزعه على لجنة المناقشة (30 للممتحن الأول -30 للممتحن الثاني)
- 40 من الدرجة الكلية للأستاذ المشرف.
- ولا يعد الطالب ناجحاً إلا إذا تحصل على 50% من كل تقييم.

## مادة (22)

### الوسائل التعليمية

- تستخدم كافة الوسائل المساعدة في تنفيذ العملية التعليمية وتحسين الأداء ومنها أهمها الآتي:
- 1- القاعات الدراسية المجهزة .
  - 2- الأجهزة والمعدات والمعامل، والمختبرات، والمواد، وغيرها.
  - 3- المكتبة العلمية بما تحويه من كتب ، ومراجع ، ودوريات علمية ، ورقية، وإلكترونية .
  - 4- شبكة المعلومات الدولية ( الإنترنت ) .

## مادة (23)

### النشاط العام

- يجوز للطالب المقيد بالكلية ممارسة الأنشطة العامة بمرافق النشاط العام بالكلية أو الجامعة في أوقات فراغه ، وخارج أوقات المحاضرات العملية والنظرية متمثلة في :
- 1- إقامة المعارض والمسابقات العلمية .
  - 2- الأنشطة الرياضية المختلفة .
  - 3- الأنشطة الفنية والثقافية .
  - 4- المخيمات ، يخصص لها يومان في فصل الربيع من كل عام دراسي ، على أن يحددها مجلس الكلية.
- وفي جميع الأحوال لا يسمح بإقامة أي نشاط الا بعد التنسيق مع الكلية والجامعة.





## الفصل الثالث

### القبول والتسجيل والقيود والانتقال وتغيير التخصص





## مادة (24)

### القبول

يحدد مجلس الكلية أعداد الطلبة الجدد الذين يمكن قبولهم بالدراسة قبل بداية كل فصل دراسي وفقاً لإمكانات الكلية على وجه العموم، وإمكانات القسم المعني على وجه الخصوص:

## مادة (25)

### شروط القبول

- يشترط لقبول الطالب للدراسة بالكلية للحصول على الإجازة الجامعية (الليسانس أو البكالوريوس) ما يأتي:
- 1- أن يكون متحصلاً على الشهادة الثانوية التخصصية أو الثانوية العامة أو ما يعادلها من ثانويات الدول الأخرى، بعد اعتمادها من جهات الاختصاص.
  - 2- أن يكون لانقاً صحياً وقادراً على مواصلة ومتابعة الدروس النظرية والعملية.
  - 3- أن يكون متفرغاً للدراسة بالكلية، كطالب نظامي وألا يكون مسجلاً بإحدى مؤسسات التعليم العالي الأخرى.
  - 4- تقديم المستندات الأصلية المطلوبة التي تحددها إدارة الجامعة والكلية إلى مكتب مسجل الكلية خلال الفترة المحددة لتسجيل الطلبة الجدد.
  - 5- أن يجتاز اختبارات القبول المتمثلة في المقابلة الشخصية والاختبار التحريري والشفهي بنجاح، والتي تنظمها الكلية في بداية الفصل الدراسي.
  - 6- ألا يكون قد سبق فصله من الدراسة من الكليات أو الجامعات الأخرى لأسباب علمية أو تأديبية، وألا يكون محكوماً عليه في جنحة أو جنائية.
  - 7- إن كان المتقدم للدراسة من الوافدين (من غير الليبيين) يشترط لقبوله أن يكون مقيماً بالدولة الليبية إقامة اعتيادية طويلة مدة الدراسة، وأن يؤدي الرسوم المقررة وفق اللوائح والنظم المعمول بها في الجامعات الليبية، وذلك دون الإخلال بقواعد المعاملة بالمثل المنصوص عليها في الاتفاقيات الموقعة بهذا الشأن، مع مراعاة الشروط الواردة بهذه المادة.
  - 8- تعبئة نموذج تعهد بأن يلتزم الطالب بجميع اللوائح والنظم والتعليمات المعمول بها بالكلية





## مادة (26)

### التسجيل

بعد استيفاء إجراءات القبول كافة يتم تنسيب الطلاب الجدد وفق الضوابط التالية:

**أولاً: تنسيب الطلبة الجدد:** - يقوم كل طالب بتعبئة نموذج الرغبات المعد لذلك ويسلمه الى مكتب التسجيل الذي يتولى تنسيبه الى أحد الأقسام حسب النظام المتبع بالكلية، وحسب القدرة الاستيعابية للأقسام المحددة مسبقاً، ولا يعد هذا التنسيب رسمياً ما لم يتم اعتماده من مجلس الكلية وإدراجه بمنظومة التسجيل والتوثيق المركزية، ويجوز للأقسام إجراء المفاضلة في القبول حسب القدرة الاستيعابية للقسم.

### ثانياً: التسجيل وتوثيق المعلومات: -

#### 1- التسجيل والتوثيق الإلكتروني: -

أ- يتم تسجيل الطلاب بالمنظومة الإلكترونية المعتمدة بالجامعة ويتم صرف رقم دراسي لهم لاستخدامه للدخول إلى المنظومة وفق الضوابط المعمول بها لإتمام الإجراءات الآتية:

- تعبئة البيانات الخاصة بهم.
- تسجيل المقررات الدراسية.
- الإضافة والإسقاط.
- ب- يتولى عضو هيئة التدريس رصد درجات المقررات المكلف بتدريسها في النموذج المعد لذلك، وتسليمها لرئيس القسم العلمي لإعتمادها.
- ج- يتولى منسقو الدراسة والامتحانات بالأقسام العلمية المهام الآتية:
  - متابعة إدخال النتائج بالمنظومة مع الاحتفاظ بنسخة ورقية معتمدة.
  - تحديد المقررات الدراسية المقترحة لكل فصل دراسي، وعدد المجموعات والطلاب بها.
  - إدخال الجداول الدراسية قبل بداية كل فصل دراسي موضحاً بها (اسم المقرر - أستاذ المقرر - رقم المجموعة - عدد الطلاب - رقم القاعة أو المدرج).
- د- يتولى رئيس قسم القبول والتسجيل بالكلية المهام التالية:
  - إنشاء وتعديل حسابات مستخدمي المنظومة.
  - أيقاف واستئناف قيد الطلاب.

#### 2- التسجيل والتوثيق اليدوي:

يتم تسجيل وتوثيق البيانات التي تخص الطلاب كافة من خلال ملف يدوي لكل طالب وفق الضوابط الواردة في التسجيل الإلكتروني وشروط القبول والاحتفاظ بها لدى مكتب القبول والتسجيل، وصورة منه لدى القسم العلمي المختص ويحتوي على كل المستندات الإدارية





والشهادة الثانوية (العامة أو التخصصية)، وملف علمي يحتوي على نسخ من نماذج التسجيل والنتائج النهائية لكل فصل دراسي.

### مادة (27)

#### تسجيل المقررات

- 1- يلتزم الطالب بتجديد قيده وتسجيل المقررات الدراسية من قبل القسم المختص، بداية كل فصل دراسي وفق نظام الدراسة المتبع بالكلية، وفور إعلان الكلية عن ذلك، وعلى الطلاب الامتثال لتعليمات القسم المعني، وتوجيهات المرشد الأكاديمي فيما يتعلق بألية إجراءات تسجيل المقررات الدراسية مع مراعاة خصوصية كل قسم.
- 2- يجب على الطالب تسجيل المقررات الدراسية أولاً بأول وفق البرنامج الدراسي لكل قسم من أقسام الكلية.
- 3- لا يجوز لأي طالب دراسة أي مقرر ما لم يكن مسجلاً به تسجيلًا رسمياً.

### مادة (28)

#### التسجيل المتأخر

- 1- تعطى للطالب فرصة التسجيل المتأخر في الحالات الاستثنائية، أو الظروف القاهرة أو حالات الغياب المشروع.
- 2- لا يجوز تسجيل أي طالب بعد انتهاء الفترة المحددة من بداية التسجيل في ذلك الفصل إلا بموافقه مجلس الكلية.
- 3- وفي كل الأحوال لا يسمح للطالب بالتسجيل بعد انقضاء أسبوعين من بداية الدراسة الفعلية.

### مادة (29)

#### الحد الأعلى والأدنى لوحدات التسجيل

يسمح للطالب تسجيل عدد (21) إحدى وعشرين وحدة دراسية كحد أعلى، وعدد (12) اثنتى عشرة وحدة دراسية كحد أدنى في كل فصل دراسي، ويستثنى من ذلك الطلاب المؤهلون للتخرج بوحدات أكثر من الحد الأعلى، وأقل من الحد الأدنى للوحدات في ذلك الفصل.





### مادة (30)

#### إضافة المقررات الدراسية

يجوز للطالب إضافة مقررات دراسية مسموح بها بعد موافقة المشرف الأكاديمي، والقسم المختص خلال الفترة المحددة في الخطة الدراسية المعلنة، وفي كل الأحوال لا يسمح للطالب بالإضافة بعد انقضاء أسبوع من بداية الدراسة الفعلية.

### مادة (31)

#### إسقاط المقررات الدراسية

يجوز للطالب الذي سجل في مقررات دراسية يزيد مجموع وحداتها عن الحد الأدنى أن يسقط ما زاد عن ذلك الحد، بعد موافقة المشرف الأكاديمي والقسم المختص خلال الفترة المحددة في الخطة الدراسية المعلنة.

### مادة (32)

#### تجديد القيد

على الطالب (الحضور شخصياً) لتجديد قيده في بداية كل فصل دراسي، ويكون ذلك بالتوقيع على النموذج المخصص، أو توثيق استمارة تسجيل المقررات في الموعد المحدد للتسجيل، متضمناً المقررات الدراسية المقيد بها في ذلك الفصل، وفي المواعيد التي تحددها الكلية، على أن تحال الحالات التي يناب فيها عن الطالب إلى عميد الكلية، فإذا لم يقم الطالب بالتجديد خلال الفترة المحددة لذلك يُعد منقطعاً عن الدراسة في ذلك الفصل لسبب غير مشروع ما لم يقبل مسجل الكلية والقسم المختص عذره.

### مادة (33)

#### إيقاف القيد

يجوز للطالب إيقاف قيده خلال شهر من بداية الفصل الدراسي، وفقاً للنموذج المعد من ثلاث نسخ تكون معتمدة من المشرف الأكاديمي، ورئيس القسم المختص، ومسجل الكلية، بما لا يتجاوز فصلين دراسيين طيلة فترة دراسته.

ويجوز وقف قيد الطالب بصورة (استثنائية) لفصلين دراسيين آخرين بعد موافقة مجلس الكلية بناء على طلبه قبل بدء الامتحانات النهائية، ولا تحتسب مدة إيقاف القيد ضمن مدة الدراسة.





### ثانياً: شروط الانتقال داخل الكلية (تغيير التخصص)

- يجوز للطالب الانتقال من قسم إلى آخر بالكلية وتغيير تخصصه وبعد موافقة اللجنة العلمية بالكلية والقسم العلمي المختص المنتقل منه وإليه، وفقاً للشروط الآتية:
- 1- ألا يفقد الطالب أكثر من (12) اثنتي عشرة وحدة دراسية من متطلبات الجامعة أو الكلية بعد الانتقال.
  - 2- تعبئة النموذج المعد والمعتمد من قسم الدراسة والامتحانات، وأن يتم هذا الإجراء في الفترة المحددة للتسجيل.
  - 3- لا يجوز للطالب تغيير تخصصه أكثر من مرة واحدة خلال فترة دراسته بالكلية مهما كانت الأسباب.
  - 4- أن يتوافق تخصص القسم المنتقل إليه مع تخصصه في الثانوية العامة، وكذلك شروط قبوله بالقسم.





## مادة (34)

### شروط الانتقال

#### أولاً: شروط الانتقال الى الكلية

- يجوز للطالب الانتقال من الكليات المناظرة داخل الجامعة، أو من جامعات معترف بها من جهات الاختصاص إلى كلية التربية في حدود الإمكانيات المتاحة للأقسام وبعد موافقة القسم العلمي المختص واللجنة العلمية بالكلية وفقاً للشروط الآتية:
- 1- ألا يكون قد سبق فصله من أية كلية أو جامعة لأسباب علمية أو تأديبية.
  - 2- تقديم طلب كتابي يفيد رغبته في الانتقال الى كلية التربية محدداً القسم الراغب في الدراسة به، في موعد لا يقل عن أسبوعين قبل بداية الفصل الدراسي.
  - 3- أن يلتزم بتقديم مستندات معتمدة من جهات الاختصاص حول المقررات ومحتويات المواد التي درسها (كشف درجات معتمد من الجهة المنتقل منها - شهادة الثانوية العامة الأصلية - توصيف المواد الدراسية التي سبق له دراستها)
  - 4- تُقدم المستندات المطلوبة للجنة العلمية بالكلية عن طريق قسم الدراسة والامتحانات وتكون لها صلاحية قبول بعض أو كل المقررات المدروسة وذلك بعد مطابقتها بتوصيف المقررات بالكلية؛ بشرط ألا يزيد عدد الوحدات المعادلة عن نصف عدد الوحدات اللازمة للتخرج وتعتمد من قبل رئيس القسم العلمي المختص.
  - 5- يتم إجراء معادلة علمية للمقررات التي اجتازها الطالب قبل انتقاله إلى الكلية، وتستبعد من المعادلة العلمية كل المقررات التي أنجزها الطالب بتقدير أقل من جيد (2.00)، ويشترط أن يتطابق المحتوى العلمي للمقررات المعادلة مع محتوى المقررات المعادلة بها ما نسبته 70%.
  - 6- لا يتحصل الطالب المنتقل على (الليسانس أو البكالوريوس) من كلية التربية إلا إذا أنجز 50% فما فوق من الوحدات اللازمة لتخرجه من كلية التربية جامعة بنغازي.
  - 7- المقررات التي تمت معادلتها يتم احتسابها ضمن المعدل التراكمي العام للطالب.
  - 8- إذا كان الطالب قد درس وفق أنظمة تعليمية مُغايرة لما هو معمول به في الجامعات الليبية تقوم اللجنة العلمية بالكلية بإحالة الأمر للجنة المختصة بمعادلة المؤهلات التعليمية بوزارة التعليم العالي، ويجوز للكلية إلحاق الطالب الذي تتوافر فيه شروط الانتقال المنصوص عليها قانوناً بالدراسة وفق معادلة أولية وذلك إلى حين استكمال إجراءات المعادلة النهائية قبل الدخول الى الامتحانات الجزئية، ولا يعد الطالب منتقلاً فعلياً إلا بعد استيفاء الإجراءات المطلوبة كافة.





### ثانياً: شروط الانتقال داخل الكلية (تغيير التخصص)

- يجوز للطالب الانتقال من قسم إلى آخر بالكلية وتغيير تخصصه وبعد موافقة اللجنة العلمية بالكلية والقسم العلمي المختص المنتقل منه وإليه، وفقاً للشروط الآتية:
- 1- ألا يفقد الطالب أكثر من (12) اثنتي عشرة وحدة دراسية من متطلبات الجامعة أو الكلية بعد الانتقال.
  - 2- تعبئة النموذج المعد والمعتمد من قسم الدراسة والامتحانات، وأن يتم هذا الإجراء في الفترة المحددة للتسجيل.
  - 3- لا يجوز للطالب تغيير تخصصه أكثر من مرة واحدة خلال فترة دراسته بالكلية مهما كانت الأسباب.
  - 4- أن يتوافق تخصص القسم المنتقل إليه مع تخصصه في الثانوية العامة، وكذلك شروط قبوله بالقسم.





## الفصل الرابع الانسحاب والغياب والانقطاع





## مادة (35) الانسحاب

### أولاً: الانسحاب الجزئي

- يجوز للطالب بعد انتهاء فترة تعديل التسجيل بالحذف أو الإضافة الانسحاب من أي مقرر دراسي وفق الضوابط الآتية:
- 1- يكون الانسحاب من بعض المقررات الدراسية بعد انتهاء فترة الامتحانات الجزئية، وقبل شهر من نهاية الفصل الدراسي.
  - 2- أن لا يكون قد انسحب من المقرر نفسه في فصل سابق.
  - 3- أن لا يؤدي الانسحاب الى نقص عدد الوحدات عن الحد الأدنى لتنزيل المقررات (12) وحدة دراسية.
  - 4- يشترط للانسحاب موافقة المرشد الأكاديمي للطالب، ورئيس القسم العلمي واعتماد رئيس قسم الدراسة والامتحانات.

### ثانياً: الانسحاب الكلي

- يجوز للطالب بعد انتهاء فترة تعديل التسجيل بالحذف أو الإضافة الانسحاب من جميع مقررات الفصل الدراسي التي سجل بها وفق الضوابط الآتية:
- 1- يكون الانسحاب من جميع المقررات الدراسية بعد انتهاء فترة الامتحانات الجزئية، وقبل شهر من نهاية الفصل الدراسي.
  - 2- يشترط للانسحاب موافقة المرشد الأكاديمي للطالب، ورئيس القسم العلمي واعتماد رئيس قسم الدراسة والامتحانات.
  - 3- يكون الانسحاب الكلي لمرتين فقط طيلة مدة الدراسة بالكلية.

مع مراعاة أن يبقى أثر الانسحاب (الجزئي والكلي) في كشف درجات الطالب من خلال رصد الحرف (م) في نتيجة المقرر الذي انسحب منه خلال ذلك الفصل، ولا يدخل في حساب المعدل التراكمي، ويحسب الانسحاب من ضمن مدة الدراسة القصوى.





## مادة (36)

### الغياب

- يلتزم الطالب بمتابعة الدروس النظرية والعملية بالمقررات المسجل بها، وعلى أستاذ المقرر رصد الحضور والغياب في كل مقرر وفق الكشف المعد لذلك، وتسليمه للقسم العلمي المختص شهرياً للتوثيق وإبلاغ الطالب بذلك مع الأخذ بالضوابط التالية:
- 1- لا يحق للطالب دخول الامتحان النهائي لأي مقرر وصلت نسبة غيابه فيه 25% (غياب أربع محاضرات) إلا بسبب يقبله أستاذ المقرر الدراسي ويعتمده رئيس القسم العلمي المختص وتُعطى للطالب درجة (صفر) في الامتحان النهائي لذلك المقرر.
  - 2- في حالة تكرار غياب الطالب عن الدراسة دون الحد الأعلى (25%) من الغياب يوجه له تنبيه مكتوب من أستاذ المقرر عن طريق القسم العلمي المختص.
  - 3- تُحسب نسب الغياب من بداية الفصل الدراسي، ويدخل في هذه النسب الغياب الجماعي والتسجيل المتأخر.
  - 4- ترصد للطالب المعلم درجة (صفر) في حالة غيابه عن تطبيق (التربية العملية أو التدريب الميداني) بنسبة 25% (غياب أربع مرات) بدون سبب غير مشروع لذلك المقرر بناء على تقرير المشرف الأكاديمي.
  - 5- لا يعد غياب الطالب عن الدراسة غياباً مشروعاً إلا في الحالات الآتية:
    - أ- ظروف مرضية قاهرة تُعيق تحصيله العلمي.
    - ب- وفاة أحد الأقارب من الدرجة الأولى (الأب - الأم - الجد - الجدة - الأخ - الأخت - الزوج - الأبناء).
    - ت- ظروف استدعتها المصلحة العامة، أو ظروف خارجة عن إرادته.وفي جميع الحالات يجب أن يكون ذلك مثبتاً رسمياً.

## مادة (37)

### الانقطاع

لا يحق للطالب الاستمرار في الدراسة في حالة انقطاعه لمدة فصلين دراسيين (عدم تجديد القيد) خلال فترة دراسته إلا في حالة تقديم عذر يقبله مجلس الكلية، ويصدر قراراً باستمرار الطالب في الدراسة.





## مادة (36)

### الغياب

- يلتزم الطالب بمتابعة الدروس النظرية والعملية بالمقررات المسجل بها، وعلى أستاذ المقرر رصد الحضور والغياب في كل مقرر وفق الكشف المعد لذلك، وتسليمه للقسم العلمي المختص شهرياً للتوثيق وإبلاغ الطالب بذلك مع الأخذ بالضوابط التالية:
- 1- لا يحق للطالب دخول الامتحان النهائي لأي مقرر وصلت نسبة غيابه فيه 25% (غياب أربع محاضرات) إلا بسبب يقبله أستاذ المقرر الدراسي ويعتمده رئيس القسم العلمي المختص وتُعطى للطالب درجة (صفر) في الامتحان النهائي لذلك المقرر.
  - 2- في حالة تكرار غياب الطالب عن الدراسة دون الحد الأعلى (25%) من الغياب يوجه له تنبيه مكتوب من أستاذ المقرر عن طريق القسم العلمي المختص.
  - 3- تُحسب نسب الغياب من بداية الفصل الدراسي، ويدخل في هذه النسب الغياب الجماعي والتسجيل المتأخر.
  - 4- ترصد للطالب المعلم درجة (صفر) في حالة غيابه عن تطبيق (التربية العملية أو التدريب الميداني) بنسبة 25% (غياب أربع مرات) بدون سبب غير مشروع لذلك المقرر بناء على تقرير المشرف الأكاديمي.
  - 5- لا يعد غياب الطالب عن الدراسة غياباً مشروعاً إلا في الحالات الآتية:
    - أ- ظروف مرضية قاهرة تُعيق تحصيله العلمي.
    - ب- وفاة أحد الأقارب من الدرجة الأولى (الأب - الأم - الجد - الجدة - الأخ - الأخت - الزوج - الأبناء).
    - ت- ظروف استدعتها المصلحة العامة، أو ظروف خارجة عن إرادته.وفي جميع الحالات يجب أن يكون ذلك مثبتاً رسمياً.

## مادة (37)

### الانقطاع

لا يحق للطالب الاستمرار في الدراسة في حالة انقطاعه لمدة فصلين دراسيين (عدم تجديد القيد) خلال فترة دراسته إلا في حالة تقديم عذر يقبله مجلس الكلية، ويصدر قراراً باستمرار الطالب في الدراسة.





## الفصل الخامس نظام الامتحانات والتقييم





## مادة (38)

### حضور الامتحانات

- يُلزم كل طالب بحضور الاختبارات الفصلية، والامتحانات النهائية للمقررات الدراسية المسجل بها في كل فصل دراسي، والتقييد بما يلي:
- 1- اصطحاب بطاقة التعريف، ونموذج التسجيل، بما يؤكد أنه مسجل في ذلك الفصل والمقرر.
  - 2- عدم 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 والساعات الذكية وما في حكمها داخل قاعة الامتحان.
  - 3- عدم القيام بأي عمل من شأنه الإخلال بنظام سير الامتحانات.
  - 4- التقييد بالتعليمات المنظمة لسير الامتحانات الصادرة عن الكلية أو لجنة الامتحانات والمراقبة والملاحظين في قاعات الامتحانات، وكذلك ملاحظات أستاذ المقرر.
  - 5- التقييد بالتشريعات النافذة والمنظمة بسير الدراسة والامتحانات بالكلية.

## مادة (39)

### الامتحانات الجزئية

- تُعقد الامتحانات الجزئية للمقررات العامة ابتداء من الأسبوع السادس من بدء الدراسة على ألا تتجاوز أسبوعاً واحداً ويحدد الموعد باعتماد مجلس الكلية.
- يحدد موعد الامتحانات الجزئية للمقررات التخصصية النظرية بمعرفة القسم العلمي المختص وفقاً لطبيعة القسم وطبيعة كل مقرر، على أن تجرى امتحانات المقررات التخصصية ذات الجانب العملي قبل المقررات النظرية بأسبوع.
- يتولى أستاذ المقرر إجراء امتحاناته الجزئية والإشراف عليها وإعلان نتائجها للطلاب مع السماح لجميع الطلاب بالاطلاع على أوراق الإجابة للاستفادة من معرفة أوجه القصور في إجاباتهم.
- حفظ كراسات الإجابة وقوائم الحضور للامتحانات الجزئية بالقسم المختص لمدة سنة كاملة.
- على أستاذ المقرر تقديم كشف بالنتائج كاملاً الى القسم العلمي المختص الذي يتولى اعتمادها قبل إعلانها للطلبة، وإحالتها لقسم الدراسة والامتحانات قبل بداية الامتحانات النهائية بأسبوع على أقل تقدير.





- يجوز لأستاذ المقرر أن يستخدم نظام التقييم المستمر عن طريق إعداد البحوث وأوراق العمل، أو التجارب، أو القيام بالدراسات الميدانية، أو التطبيقية؛ لتقييم الطالب بالنسبة لدرجات الامتحان الجزئي والأعمال.
- في حالة تغيب الطالب عن الامتحانات الجزئية سواء المقررات العامة أو مقررات التخصص بعذر مقبول من أستاذ المقرر يجوز لأستاذ المقرر إعادة الامتحان للطالب.
- يجوز لأستاذ المقرر إجراء الامتحان الجزئي بوصفه جزءاً من توقيت المحاضرة.

### مادة (40)

#### الامتحانات النهائية

يُعد قسم الدراسة والامتحانات جدول الامتحانات النهائية في بداية كل فصل دراسي ويُعلن عنه، ويتولى كل عضو هيئة تدريس لكل مقرر إعداد امتحان نهائي شامل مبيناً الدرجة المخصصة لكل سؤال، كما تجرى امتحانات موحدة للمجموعات التي تدرس المقرر نفسه، وعلى أعضاء هيئة تدريس هذا المقرر تنسيق الأمر فيما بينهم، على أن تجرى امتحانات المقررات التخصصية ذات الجانب العملي قبل المقررات النظرية بأسبوع.

تكون الامتحانات النهائية في نهاية كل فصل دراسي وعلى مجلس الكلية تشكيل لجنة لتسيير الامتحانات النهائية، والإشراف عليها تسمى (لجنة الامتحانات والمراقبة)، يصدر بشأنها قراراً من عميد الكلية برئاسة أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية، وللجنة أن تستعين بمن تراه مناسباً من أعضاء هيئة التدريس أو الموظفين في الأمور المتعلقة بسير الامتحانات وتنظيمها، على أن تتولى ما يأتي:-

- 1- إعداد جداول الملاحظة والمراقبة بالتنسيق مع الأقسام العلمية والإدارية بالكلية.
- 2- تنظيم القاعات الدراسية.
- 3- تجهيز قوائم الحضور والغياب للطلاب الممتحنين بكل مقرر دراسي.
- 4- تجهيز كراسات الإجابة وفق الأعداد المطلوبة لكل مقرر مع وضع ختم قسم الدراسة والامتحانات عليها داخل قاعة الامتحان.
- 5- تكليف أستاذ المقرر بطباعة وتجهيز امتحانه النهائي وتسليمه لقسم الدراسة والامتحانات قبل موعد الامتحانات بأسبوعين.
- 6- تنظيم دخول الطلاب للقاعات.
- 7- مراقبة سير الامتحانات وتطبيق الإجراءات القانونية على المخالفين.
- 8- تسليم كراسات الإجابة وكشف رصد الدرجات ونسخة من حضور الطلاب وغيابهم لأستاذ المقرر الدراسي في مظروف مغلق.





- 9- استلام كشف الدرجات وكراسات الإجابة مرفقاً بالإجابة النموذجية، متضمنة توزيع الدرجات على الأسئلة من أستاذ المقرر بعد التصحيح.
- 10- يجوز للجنة وضع الأرقام السرية على كراسات الإجابة الخاصة بالامتحانات.
- 11- أية مهام أخرى تكلف بها من مجلس الكلية فيما لا يتعارض مع اللوائح المعمول بها.
- 12- حفظ كراسات الإجابة وقوائم الحضور للامتحانات النهائية بالكلية لمدة سنة كاملة.

### مادة (41)

#### الغياب عن الامتحان النهائي

- لا يجوز إعادة الامتحان النهائي مهما كانت الأسباب والظروف، ويعطى الطالب علامة (غ) إذا غاب عن حضور الامتحان النهائي ولم يبرر غيابه، ويستبدل هذا التقدير بتقدير غير مكمل (ل) إذا ما تم قبول تبريره في مدى أقصاها أسبوع أو ثلاثة أيام من تاريخ إجراء ذلك الامتحان.
- أن تكون الظروف القاهرة التي أدت الى منحه تقدير غير مكمل (ل) قد ألمت به خلال فترة الامتحانات النهائية، حيث تتمثل هذه الظروف في إعاقة صحية مثبتة، أو يكون نزيراً بالمستشفى، أو ظروفاً قاهرة خارجة عن إرادته، أو وفاة أحد الأقارب من الدرجة الأولى، على أن يتم إثبات ذلك رسمياً.
- اذا لم يقدم ما يبرر به غيابه أو في حالة عدم قبول المبرر في المدة المحددة يستبدل التقدير في المقرر إلى التقدير الناتج عن درجة أعمال الفصل وترصد للطالب درجة (صفر) في الامتحان النهائي.

### مادة (42)

#### غير مكمل

- غير المكمل تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر يتعذر على الطالب إكمال متطلباته في الموعد المحدد.
- يجوز للطالب أن يحصل على تقدير غير مكمل في أحد المقررات الدراسية بشرط أن تكون نسبة حضوره للمقرر الدراسي الذي يرغب الحصول فيه على غير المكمل تزيد عن 75%، حيث يقوم الطالب بتقديم طلباً يبرر فيه الحصول على تقدير غير المكمل لأستاذ المقرر، وفي حال الموافقة عليه يحال الى رئيس القسم للاعتماد ثم لمسجل الكلية.
- إذا كان الطالب ملتزماً بدراسته وقد أدى متطلبات أعمال الفصل كما ينبغي دون تغيب أو إهمال وتغيب عن أداء الامتحان النهائي في أي مقرر ثم تقدم بأحد المبررات الآتية:





- 1- كان يوم الامتحان المتغيب عنه نزيلاً بالمستشفى مثبتاً بإجراءات رسمية فترة الامتحان أو قبلها بثلاثة أيام.
  - 2- وفاة أحد أقاربه من الذين تربطهم به صلة قرابة من الدرجة الأولى وذلك خلال فترة لا تزيد عن ثلاثة أيام من تاريخ الامتحان المتغيب عنه.
  - 3- أي عذر صحي طارئ يقبله أستاذ المقرر ورئيس القسم العلمي المختص، عليه يمنح فرصة امتحان غير المكمل وفقاً للضوابط الآتية:
    - يرصد للطالب غير المكمل الحرف (غ) في نتيجة المقرر.
    - يجوز أن يمنح الطالب فرصة غير المكمل في مقرر واحد أو عدة مقررات شرط موافقة أستاذ المقرر.
- يقوم الطالب بتعبئة نموذج غير المكمل ويوقعه بعد تقديم المستندات المعتمدة من الجهات ذات الاختصاص.
  - تجرى للطالب المتحصل على غير المكمل في أي مقرر امتحان في موعد يُحدده قسم الدراسة والامتحانات بالكلية بالتنسيق مع الأقسام العلمية المختصة على أن يكون قبل بداية الفصل التالي.
  - ترصد النتيجة المتحصل عليها بعد إجراء الامتحان التكميلي بدلاً من (غ).
  - في حالة عدم قبول العذر أو عدم تقديم دليل مقبول يرصد له تقدير راسب (ر) في المادة أو المواد التي تغيب عن حضور امتحاناتها النهائية.
  - يُرصد للطالب تقدير راسب (ر) في حالة عدم حضوره للامتحان.

### مادة (43)

#### المراجعة الموضوعية

- يجوز للطالب التقدم بطلب لمراجعة كراسته إجابته في الامتحان النهائي فيما لا يزيد عن مقررین دراسيين من المقررات التي رسب فيها وفق الإجراءات والضوابط الآتية:
- 1- يقدم الطالب طلباً للمراجعة إلى قسم الدراسة والامتحانات خلال مدة لا تزيد عن أسبوع من إعلان النتائج النهائية لذلك الفصل الدراسي، والمعلن عنها من قبل قسم الدراسة والامتحانات بالكلية.
  - 2- يقوم رئيس القسم المختص بتشكيل لجنة للمراجعة من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس متخصصين في مجال المقرر موضوع المراجعة، على أن يكون من بينهم أستاذ المقرر.
  - 3- على اللجنة إجراء المراجعة بحضور الطالب بعد إبلاغه شخصياً أو عن طريق لوحة الإعلانات بالكلية بموعد اجتماع اللجنة، وفي حالة عدم حضور الطالب في الموعد المحدد تتم المراجعة من قبل أعضاء اللجنة للنظر في طلب المراجعة والبت فيه في أسرع وقت.





- 4- أن يقدم أعضاء اللجنة تقريراً مفصلاً عن المراجعة الموضوعية لرئيس القسم العلمي المختص وفقاً للنموذج المعد لذلك، متضمناً التغيير في النتيجة أو بقائها بدون تغيير.
- 5- يتم اعتماد نتيجة المراجعة الموضوعية من رئيس القسم المختص وإحالتها إلى قسم الدراسة والامتحانات بالكلية لإتمام الإجراءات المعمول بها.

#### مادة (44)

#### اعتماد نتائج الامتحانات

تُعتمد النتائج النهائية الفصلية من قبل عميد الكلية بعد اعتمادها من القسم العلمي المختص، أما قوائم الخريجين فيتم اعتمادها من قبل عميد الكلية ورئيس الجامعة.

#### مادة (45)

#### التقييم

تقسم درجات المقررات الدراسية حسب طبيعتها في الآتي:

- مقررات نظرية ليس بها عملي، يكون توزيع درجاتها على النحو الآتي:
  - 20% الامتحانات الدورية.
  - 20% أعمال الفصل (واجبات وتقارير - امتحانات فجائية سريعة - مشاركة)
  - 60% امتحان نهاية الفصل.
- مقررات نظرية - عملية (كقسم التربية الفنية وما في حكمها) يكون توزيع درجاتها على النحو الآتي: -
  - 40% الامتحانات الجزئية النظرية والعملية
  - 10% أعمال الطالب والمشاركة.
  - 50% امتحان آخر العام (25% عملي - 25% نظري).
- مقررات عملية ليس لها جانب نظري يكون توزيع درجاتها على النحو الآتي: -
  - 30% الامتحانات الدورية.
  - 10% تقارير التجارب وأداء الطالب في المقررات.
  - 10% أعمال الفصل (واجبات وتقارير ومناقشة التقارير - امتحانات فجائية سريعة - مشاركة).
  - 50% امتحان نهاية الفصل.





- يجوز في بعض الحالات وفقاً لطبيعة المقرر الدراسي التعديل في نسب توزيع الدرجات بناء على طلب من القسم العلمي ويعتمد من قبل مجلس الكلية.

## مادة (46)

### التقديرات

1. يتم تقييم وتقرير نتائج الطالب في كل مقرر وفقاً للنسب المنوية والتقديرات حسب الجداول الآتية: -

النقاط	التقدير	
من 3.33 إلى 4.00	A	أ
من 2.67 إلى 3.27	B	ب
من 2.00 إلى 2.60	C	ج
من 1.00 إلى 1.93	D	د
صفر 0.00	F	ر
غير مكمل	I-Incomplete	غ
تحت الإنجاز	I P-In progress	ل
انسحاب	W-withdraw	م

2. يتم تقدير تحصيل الطالب في كل مقرر وفق النسب المنوية والتقديرات الآتية: -

تقدير (F) راسب	تقدير (D) مقبول	تقدير (C) جيد	تقدير (B) جيد جداً	تقدير (A) ممتاز					
يعطى صفر 0.00	أقل من 50	50	1.00	65	2.00	75	2.67	85	3.33
		51	1.07	66	2.07	76	2.73	86	3.40
		52	1.13	67	2.13	77	2.80	87	3.47
		53	1.20	68	2.20	78	2.87	88	3.53
		54	1.27	69	2.27	79	2.93	89	3.60
		55	1.33	70	2.33	80	3.00	90	3.67
		56	1.40	71	2.40	81	3.07	91	3.73
		57	1.47	72	2.47	82	3.13	92	3.80
		58	1.53	73	2.53	83	3.20	93	3.87
		59	1.60	74	2.60	84	3.27	94	3.93
		60	1.67					95	4.00
		61	1.73					96	4.00
		62	1.80					97	4.00
		63	1.87					98	4.00
		64	1.93					99	4.00

- 1- يعد الطالب ناجحاً في المقرر الدراسي إذا تحصل على تقدير (1.00) فما فوق.





- 2- على الطالب إعادة تسجيل أي مقرر إذا تحصل فيه على تقدير أقل من (1.00)
- 3- يجوز لأي طالب بناء على طلبه إعادة تسجيل أي مقرر يتحصل فيه على تقدير (1.00) فما فوق وذلك بقصد الرفع من معدل تخرجه إذا كان معدله العام أقل من المعدل المطلوب للتخرج (2.00) شرط موافقة المرشد الأكاديمي ورئيس القسم العلمي بشرط عدم المطالبة بالدرجة السابقة مهما كانت الدرجة الجديدة.
- 4- تُحسب تقديرات كل مقرر على أساس أعمال الطالب خلال الفصل الدراسي 40% والامتحان النهائي بنسبة 60%..
- 5- يُستثنى من أحكام الفقرة (4) من هذه المادة المقررات العملية أو المقررات التي بها أجزاء عملية، ويُترك تحديد النسب للأقسام المختصة.
- 6- تشمل أعمال الفصل الدراسي الامتحانات الجزئية، والاختبارات الشفهية، والواجبات المنزلية، وأوراق العمل، والبحوث.
- 7- تُرصد درجات تحت الإنجاز تقدير (ن) لمقرر مشروع التخرج في أول فصل دراسي لتسجيله.
- 8- يُعد الطالب ناجحاً إذا تحصل على نسبة (50%) فما فوق من مجموع الدرجات المقررة.

## مادة (47)

### احتساب المعدل الفصلي والتراكمي

- 1- **المعدل الفصلي:** معدل درجات الطالب في المقررات التي درسها لفصل دراسي معين وتحسب على النحو الآتي:
  - بضرب الوحدات الدراسية لكل مقرر في الدرجة المتحصل عليها الطالب في ذلك المقرر، ثم يقسم مجموع النقاط على العدد الكلي للوحدات التي درسها الطالب بنفس الفصل الدراسي مع تقريب النتائج إلى أقرب رقمين عشريين.
- 2- **المعدل التراكمي:** معدل جميع المقررات التي درسها الطالب من خطته الدراسية (نجاحاً أو رسوباً) ويحسب بنفس طريقة حساب المعدل الفصلي مع مراعاة طرح وحدات المقررات المعادة وذلك وفقاً للمعادلة الآتية: -

$$\text{المعدل الفصلي} = \frac{\text{مجموع النقاط}}{\text{العدد الكلي لوحدات الفصل الدراسي}} \times \text{النقاط المتحصل عليها} =$$





المعدل التراكمي =  
مجموع النقاط التراكمية  
مجموع الوحدات المسجلة التراكمية (المنجزة)

## مادة (48)

### التخرج ومرتبة الشرف

**أولاً: التخرج:** - يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية، على ألا يقل معدله التراكمي عن المعدل الذي يحدده مجلس الكلية في كل تخصص على ألا يقل في كل الأحوال عن (2.00).

**ثانياً: مرتبة الشرف:** - تمنح مرتبة الشرف لكل طالب تحصل على درجة (بكالوريوس أو الليسانس) من الكلية وفق الضوابط التالية: -  
أ. لا يقل معدله التراكمي عن (3.93).  
ب. أن لا يكون قد رسب في أي مقرر من المقررات التي درسها بالكلية أو انتقل بها من كلية إلى أخرى مع مراعاة ماورد في المادة (32) من هذه اللائحة.  
ت. لم يسبق إدانته تأديبياً طوال مدة دراسته بالجامعة والكلية.  
ث. إنجاز متطلبات التخرج في مدة لا تتجاوز ثمانية (8) فصول دراسية.

**ثالثاً: حفل التخرج:** - يحدد مجلس الكلية في كل عام دراسي موعد حفل تخرج يتضمن التالي: -  
أ. مكان إقامة حفل التخرج بالتنسيق مع رئاسة الجامعة.  
ب. توزيع الشهادات وتكريم المتفوقين والمتميزين من الخريجين.  
ت. تكريم أعضاء هيئة التدريس المتميزين.  
ث. تكريم العاملين المتميزين.





## الفصل السادس الإنذار والفصل من الدراسة





## مادة (49)

### الإنذار

- أولاً: ينذر الطالب بسبب تدني تحصيله العلمي في الحالات الآتية:
- إذا تحصل على معدل تراكمي عند نهاية أي فصل دراسي أقل من (2.00).
  - إذا لم يكمل بنجاح عدد (18) وحدة دراسية بنهاية الفصل الثاني.
  - إذا لم يكمل بنجاح عدد (40) وحدة دراسية بنهاية الفصل الرابع.
  - إذا لم يكمل بنجاح عدد (64) وحدة دراسية بنهاية الفصل السادس.
  - إذا تجاوزت نسبة الغياب (15%) من مجموع محاضرات المقرر الدراسي.
- ثانياً: يلغى الإنذار في حالة رفع المعدل العام عن (2.00).
- ثالثاً: يلغى الإنذار إذا تجاوز الطالب الحد الأدنى لوحدات إنذار المدة المحددة.

## مادة (50)

### الفصل من الدراسة

- يعد الطالب مفصولاً ويشطب قيده وينهى حقه في الاستمرار في الدراسة بالكلية وفق النظم واللوائح المعمول بها في الجامعات الليبية في إحدى الحالات الآتية:
- 1- إذا انقطع عن الدراسة لسبب غير مشروع لمدة فصلين دراسيين متتاليين خلال مدة دراسته بالكلية.
  - 2- إذا تحصل على معدل فصلي 0.35 لفصلين دراسيين متتاليين من الفصول الأربعة الأولى.
  - 3- إذا تحصل على ثلاثة (3) إنذارات أو حصل على معدل تراكمي عام أقل من (1.00) لمدة ثلاثة (3) فصول دراسية متتالية.
  - 4- إذا لم ينجز عدد ست وثلاثون (36) وحدة دراسية بنجاح بنهاية الفصل الرابع.
  - 5- إذا استنفد مدة إيقاف القيد المنصوص عليها في هذه اللائحة.
  - 6- إذا استنفد الحد الأقصى لمدة الدراسة المقررة والمنصوص عليها في هذه اللائحة، بما فيها الفرص الاستثنائية التي تمنح للطالب.
  - 7- إذا أعيد تنسيبه لقسم آخر وتحصل على الحد الأعلى من الإنذارات.
  - 8- إذا أعيد تنسيبه لقسم آخر وتحصل على تقدير عام ضعيف جداً في نهاية فصلين دراسيين من الفصول الأربعة الأولى.
  - 9- إذا صدر بشأنه قراراً تأديبياً بالفصل من الكلية.





## مادة (51)

### إعادة التنسيب

تُحيل الكلية الطلبة المتعثرين الى مجلس الجامعة لإمكانية إعادة تنسيبهم الى كليات أخرى في الحالات التالية :

- 1- إذا تحصل الطالب على تقدير عام ضعيف جداً في نهاية فصلين دراسيين متتاليين من الفصول الأربعة الأولي.
- 2- إذا تحصل على الحد الأعلى من الإنذارات .
- 3- طلاب المراحل النهائية الذين استنفدوا الفرص الاستثنائية وفق التشريعات النافذة .
- 4- ويجوز للطلاب المتعثرين في المراحل النهائية الاستمرار في الدراسة بالكلية نفسها ، شرط القيام بدفع الرسوم الدراسية المطلوبة ، والتي تحددها القرارات الخاصة بذلك من وزارة التعليم العالي، وفي جميع الأحوال تتم إجراءات استمرارية الطلاب المتعثرين في الدراسة من قبل المسجل العام بالجامعة ، وذلك حسب الشروط الواردة باللائحة العامة للتعليم العالي.





## الفصل السابع المخالفات التأديبية





## المخالفات التأديبية

### مادة (52)

على الطالب الالتزام بأداء واجباته التعليمية على أحسن وجه والحفاظ على كرامة الكلية، 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.

### مادة (53)

يخضع الطالب للتأديب إذا ارتكب فعلاً يُشكل مخالفة للقوانين أو اللوائح أو الأنظمة المعمول بها في الكلية، وتقع المخالفة سواء تم الفعل بداخل الكلية أو في ملحقاتها أو خارجها متى وقع الفعل بمناسبة نشاط تنظمه الكلية أو كان للفعل صلة بها كمواقع التدريب العملي في المدارس مثلاً، كذلك المخالفات المرتكبة بواسطة وسائل التواصل الاجتماعي، ويظل الطالب خاضعاً لأحكام التأديب من تاريخ إتحاقه بالكلية حتى تخرجه أو إلغاء تسجيله.

### مادة (54)

تقسم المخالفات التأديبية إلى الآتي: -

- 1- الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب أو العاملين بالكلية.
- 2- الاعتداء على الأموال والمرافق التابعة للكلية أو الخاصة بأعضاء هيئة التدريس أو العاملين أو الطلاب.
- 3- الإخلال بنظام سير الدراسة والامتحانات بالكلية.
- 4- ارتكاب أي سلوك مناف للأخلاق أو يمس النظام العام والآداب العامة.

### مادة (55)

يعد من مخالفات الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو العاملين أو الطلاب ما يأتي:

- أ- أعمال الشجار.
- ب- الضرب أو الإيذاء.
- ت- السب أو القذف أو التهديد.

ويتحقق الاعتداء إذا تم بصورة علنية أو بحضور المعتدى عليه سواء ارتكب الفعل شفاهة أو كتابة أو بالإشارة.





### مادة (56)

يعد من مخالفات الاعتداء على الأموال والمرافق التابعة للكلية أو الخاصة بأعضاء هيئة التدريس أو العاملين أو الطلاب ما يأتي:

- أ- إستيلاء أو إتلاف للعقارات أو المنقولات أو الأدوات والمعدات التابعة لمرافق الكلية سواء كان إتلافاً كلياً أو جزئياً، وتقع المخالفة سواء تمت بصورة متعمدة أو غير متعمدة (إهمال).
- ب- سرقة الأموال، أو الأدوات، أو المعدات، أو الكتب، أو غيرها من ممتلكات الكلية أو الاستيلاء عليها.
- ت- عدم إرجاع ما سُلّم للطلاب على سبيل الأمانة أو الإعارة.

### مادة (57)

يعد من مخالفات الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات ما يأتي:

- أ- تزوير المحررات الرسمية مثل الشهادات والإفادات أو الوثائق سواء كانت صادرة عن الكلية أو عن غيرها إذا كانت ذات صلة بإجراءات الدراسة أو التخرج.
- ب- انتحال الشخصية سواء لتحقيق مصلحة للفاعل أو لغيره، وبعد انتحالاً للشخصية دخول طالب بدلاً عن طالب آخر لأداء الامتحان، وتسري العقوبة على الطالبين وكل من سهّل ذلك متى ثبت الاتفاق بينهما، كما تسري العقوبة على كل من كان شريكاً له في ذلك.
- ج- إثارة الفوضى أو الشغب وعرقلة سير الدراسة، والامتحانات بأية صورة كانت.
- د- التأثير على الأساتذة أو العاملين فيما يخص سير الدراسة والامتحانات، أو التقييم أو النتائج، أو غيرها مما يتعلق بشؤون الدراسة والامتحانات.
- هـ- ممارسة أعمال الغش في الامتحانات الجزئية أو النهائية أو الشروع فيها بأية صورة من الصور، ويعد من قبيل الشروع في الغش إدخال الطالب إلى قاعة الامتحانات أية أوراق، أو أدوات، أو أجهزة ذات علاقة بالمنهج الدراسي موضوع الامتحانات مالم يكن مرخصاً بإدخالها من قبل لجنة الامتحانات.
- و- إدخال أدوات أو أجهزة اتصال مخالفة للجنة الامتحانات بالكلية.
- ز- الامتناع عن الامتثال أمام لجان التحقيق أو مجالس التأديب المشكلة وفقاً لأحكام هذه اللائحة أو الإدلاء بأية معلومات أو بيانات كاذبة.
- ح- أية مخالفة للقوانين أو اللوائح والنظم المتعلقة بالتعليم العالي.





### مادة (58)

- يُعد سلوكاً منافياً للأخلاق والنظام العام والآداب العامة الأفعال الآتية:
- الاعتداء على العرض ولو تم برضا الطرف الآخر وفي حالة الرضا يعد الطرف الآخر شريكاً في الفعل.
  - خدش الحياء العام.
  - تعاطي المخدرات أو المسكرات أو التعامل بها بأية صورة من الصور.
  - تداول الأشياء الفاضحة أو توزيعها أو عرضها.
  - الظهور بمظهر غير لائق داخل الكلية أو أية مخالفة لشروط الزي الجامعي الموضحة في الآتي:

- الأزياء اللافتة للانتباه والمنافية للآداب العامة والأخلاق الإسلامية.
- استعمال مواد الزينة التي من شأنها لفت الأنظار.
- و- كل ما من شأنه الإخلال بالشرف وفقاً للقوانين النافذة أو المساس بالآداب العامة والأخلاق الإسلامية.

### مادة (59)

يُعد التعدد الوارد في المواد (54-55-56-57-58) على سبيل المثال لا الحصر، ويعد السلوك محظوراً لأي من المخالفات أو الجرائم مادام مخالفاً للتشريعات والنظم المعمول بها في الجامعات والمعاهد العليا.





## الفصل الثامن العقوبات الأدبية





## العقوبات التأديبية

### مادة (60)

يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين (سنة دراسية) ولا تزيد عن أربعة فصول دراسية ( سنتين) إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في كل من المادة (55-56) من هذه اللائحة، ويفصل الطالب من الكلية عند العود. وفي جميع الأحوال لا يجوز عودة الطالب لمواصلة الدراسة إلا إذا دفع قيمة الأضرار التي أحدثها بأموال الكلية.

### مادة (61)

يُعاقب على المخالفات المنصوص عليها في المادة (57) على النحو الآتي: -  
أ- يعاقب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين، ولا تزيد عن أربعة فصول دراسية، كل من ارتكب المخالفات الواردة في الفقرتين (أ-ب) ويفصل الطالب من الدراسة فصلاً نهائياً عند تكرار الفعل (حاله العود).  
ب- يعاقب الطالب بإلغاء امتحانه في المقرر الذي وقعت فيه المخالفة الواردة في الفقرة (ج) من المادة (57) من هذه اللائحة.  
ت- يعاقب بإلغاء نتيجة امتحان الطالب في الامتحان الجزئي أو النهائي حسب الأحوال إذا ارتكب المخالفة الوارد بيانها في المادة (57) الفقرة (د - هـ - و) ويجوز لمجلس التأديب إلغاء امتحانه لفصلين دراسيين (سنة دراسة كاملة)، ويفصل الطالب فصلاً نهائياً عند تكرار الفعل (حال العود).  
ث- يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تزيد عن فصلين دراسيين (سنة دراسية) إذا ارتكب المخالفة المنصوص عليها في المادة (57) فقرة (ز) .  
وفي جميع الأحوال يسمح للطالب بمواصلة امتحاناته الى حين صدور قرار مجلس التأديب.

### مادة (62)

يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة مدة لا تزيد عن فصلين دراسيين ( سنة دراسية) إذا ارتكب المخالفات الواردة في المادة (58) من هذه اللائحة، ويتوجب على عميد الكلية عند ارتكاب المخالفة المنصوص عليها في الفقرة (هـ) استدعاء ولي أمر الطالب ولفت نظره إلى سلوكه وتحذيره من مغبة هذا السلوك، فإذا أصر الطالب على مسلكه يتوجب الاستمرار في إجراءات التأديب.





### مادة (63)

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

### مادة (64)

يترتب على الإيقاف عن الدراسة حرمان الطالب من التقدم إلى الامتحانات طيلة مدة الإيقاف ، ولا يجوز للطالب الانتقال إلى أي كلية أخرى أو معهد آخر أثناء مدة سريان العقوبة ، كما لا يحق للطالب وقف قيده أو سحب ملفه الا بعد انقضاء مدة العقوبة.





## الفصل التاسع

### الإجراءات التأديبية





## الإجراءات التأديبية

### مادة (65)

على كل من يعلم بوقوع مخالفة للقوانين واللوائح، والأنظمة المعمول بها في الكلية أن يقدم بلاغاً عن هذه المخالفة يتضمن تقريراً مكتوباً عن الواقعة إلى عميد الكلية، وإذا شكّل السلوك المخالف جريمة جنائية تعين على الكلية إبلاغ الجهات المختصة.

### مادة (66)

فور الإبلاغ عن الواقعة يتعين على عميد الكلية تشكيل لجنة للتحقيق من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس، يكون أحدهم مقرر اللجنة، ويترأس اللجنة أعلى الأعضاء درجة علمية

### مادة (67)

يتم إعلام الطالب بالتحقيق قبل موعده بيوم واحد على الأقل، ولا يحتسب اليوم الذي تم فيه الإعلام، ويجوز أن تباشر إجراءات التحقيق فوراً في حالات الضرورة والاستعجال وفي العطلات الدراسية (نهاية الفصل أو العام الدراسي).

### مادة (68)

بعد الانتهاء من التحقيق، أو عدم حضور الطالب للتحقيق بالرغم من إعلامه به، تقدم اللجنة المكلفة بالتحقيق تقريره مشفوعاً بالمحاضر والتوصيات التي أعدتها إلى عميد الكلية لاعتماده.

### مادة (69)

فور الانتهاء من التحقيق وثبوت المخالفة يحال الطالب إلى مجلس التأديب يتم تشكيله بقرار من عميد الكلية ويتكون من ثلاثة أعضاء هيئة التدريس من ذوي الخبرة والدراية يكون أحدهم مقرر للمجلس، وعضو عن المكتب القانوني بصفة مراقب، ويرأس المجلس أعلى أعضاء هيئة التدريس درجة علمية، ويتم إعلام من تقرر إحالته إلى المجلس المذكور بالموعد الذي ينبغي فيه المثول أمامه، وذلك قبل الموعد بثلاثة أيام، ولا يحتسب اليوم الذي تم فيه الإعلام من بينها، وفي حال عدم الحضور يصدر المجلس قراره غيابياً. ولا يجوز لمن اشترك في لجنة التحقيق أن يكون عضواً بمجلس التأديب.

### مادة (70)

يتم الإعلان عن موعد التحقيق أو التأديب بلوحة الإعلانات في الكلية، ويعد ذلك قرينة دالة على العلم به.





### مادة (71)

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

### مادة (72)

يصدر مجلس التأديب قراره بأغلبية أصوات الأعضاء، ولا تعد نافذة إلا بعد اعتمادها من عميد الكلية أما القرارات الصادرة عن المجلس التأديب بعقوبه الفصل فلا تعد نافذة إلا بعد اعتمادها من رئيس الجامعة وتبلغ كافة الجامعات والمعاهد العليا بقرار الفصل للحيلولة دون تسجيل الطالب المفصول في أي منها.

### مادة (73)

يعلن قرار مجلس التأديب بلوحة الإعلانات في الكلية المسجل بها الطالب، وتسلم له نسخة من القرار، وتودع نسخة ثانية بالملف الشخصي للطالب، ونسخة الكترونية بالمنظومة إن وجدت.

### مادة (74)

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

### مادة (75)

تعد قرارات المجلس التأديبي التي تصدر طبقاً لأحكام هذه اللائحة نهائية بعد اعتمادها، ولا يجوز الطعن فيها إلا بالطرق القضائية المقررة بموجب التشريعات النافذة.

### مادة (76)

يطبق قانون رقم (4) لسنة 2020م بتعديل القانون رقم (2) لسنة 2018م بشأن الجامعات ولائحته التنفيذية والقوانين والقرارات الصادرة من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي فيما لم يرد في شأنه نص في هذه اللائحة.

### مادة (77)

تسري أحكام هذه اللائحة على طلبة كلية التربية بجامعة بنغازي اعتباراً من العام الجامعي 2025-2024 .





((انتهت اللائحة))

**قرار رئيس جامعة بنغازي رقم ( 780 ) لسنة (2024م) بشأن تشكيل لجنة لإعادة النظر في اللائحة الداخلية لكلية التربية بنغازي**

**اعداد**

د. نعمة عبد الصادق الجراري	د. الصافي على بوفردة
د. أميرة محمد ابلاعو	د. سليمة عمر بن قدارة
د. حنان فتحي اسويري	د. أسماء على العريبي
أ. مريم على حجل	أ. محسن زيدان الفيتوري
أ. مريم محمد المنفي	أ. حليلة صالح المجريسي
أ. أميرة علي بن فايد	أ. هاله صالح عبد العزيز عمر
حسن بوزيد عبد النبي	أ. حنان ناجي الشطشاط
	سالم إبراهيم الحداد

**مراجعة**

د. أميرة محمد ابلاعو      أ. حليلة صالح المجريسي

مراجعة لغوية: د. الصافي على بوفردة

