



جامعة بنغازي
كلية التربية
قسم تكنولوجيا التعليم



(دليل الطالب)
العام / 2023 – 2024

آية القرآنية

بسم الله الرحمن الرحيم

(يَرْفَعُ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ وَلِلَّهِ بِمَا تَعْمَلُونَ خَيْرٌ)

صدق الله العظيم

قال رسول الله (صل الله عليه وسلم) من أراد الدنيا فعليه بالعلم، ومن أراد الآخرة فعليه بالعلم، ومن أرادهما معا فعليه بالعلم، العلم جنة وطلبه عبادة، ومذاكرته تسبيح، والبحث عنه جهاد، وتعليمه صدقة، والعلم منار في الجنة، وأنس في الوحشة، وصاحب في الغربة، ورفيق في الخلوة، ودليل في السراء، وعون في الضراء، وزين عند الخلاء، وسلاح على الأعداء.

لجنة إعداد الدليل

التوقيع	الصفة	الاسم
	منسق الجودة بقسم تكنولوجيا التعليم	د. عيسى رمضان محمد خلف
	رئيس قسم تكنولوجيا التعليم	د. سليمة عمر بن أقداره
	عضو لجنة	د. مصطفى عمر محمد
	عضو لجنة	أ. انتصار حمد الفسي
	عضو لجنة	أ. فاطمة فرج مصباح سعيد
	عضو لجنة	أ. بثينة فرج محمد قرقوم



كلمة لجنة إعداد الدليل

إن حرص الدول على تعليم مواطنيها وإكسابهم المعارف والمهارات اللازمة من أهم استثماراتها في أعز ثرواتها ألا وهي عقول أبنائها وهذا ما نسعى لتحقيقه في هذه المؤسسة العريقة، وانطلاقاً من إحساسنا بواجبنا كجامعة طرابلس نحو طلابنا كان هذا الدليل الذي نضعه بين أيدي من سيكونون مراد هذا المجتمع ليكون نبأ مرصاً يسترشدون به لمعرفة كل ما يلزمهم من أمور الدراسة في كليات الجامعة من تسجيل ونظام وحقوق وواجبات . وهذه المناسبة يسرنا أن نحيي السادة مجلس الجامعة وأعضاء هيئة التدريس والموظفين بإدارات وكليات الجامعة على ما بذلوه وبذلونه من مجهودات في سبيل الرقي بسير العملية التعليمية والعلمية، كما يسرنا أن نحيي أبنائنا الطلبة والطالبات ونتمنى لهم التوفيق والنجاح، ونحثهم على بذل الجهد للحصول على نتائج إيجابية ومتميزة ليساهموا في شق طرق التقدم والتطور لهذا البلد . والله ولي التوفيق .

كلية التربية
لجنة إعداد دليل الطالب

فهرس دليل الطالب

البيان	ت
لجنة إعداد الدليل	
كلمة لجنة إعداد الدليل	
محتويات الدليل	
نبذة عن البرنامج (الرؤية الرسالة الأهداف القيم - -)	
الخدمات الطلابية	
ما يميز البرنامج	
ما يميز خريج البرنامج (فرص العمل المتاحة للخريج)	
تخصصات البرنامج	
أعضاء هيئة التدريس والموظفون بالبرنامج	
نظام الدراسة (التسجيل والانسحاب والانتقاع والغياب)	
المقررات الدراسية	
نظام الامتحانات (الجزئية والنهائية)	
عملية التقييم	
الإنذار والفصل وإعادة التسريب	
المخالفات التأديبية	
العقوبات التأديبية	
الإجراءات التأديبية	

معلومات عامة عن البرنامج

المؤسسة التعليمية	وزارة التربية والتعليم جامعة بنغازي
الكلية	التربية بنغازي
القسم/الشعبة التي تقدم البرنامج	تكنولوجيا التعليم
اسم البرنامج التعليمي	بكالوريوس تكنولوجيا التعليم
الساعات الدراسية اللازمة لاستكمال البرنامج	133 ساعة
الشهادة العلمية الممنوحة عند استكمال البرنامج	بكالوريوس تكنولوجيا التعليم
الأقسام العلمية ذات العلاقة بالبرنامج	
اللغة المستخدمة في العملية التعليمية	اللغة العربية - اللغة الإنجليزية
منسق	د. سليمة بن أقداره
تاريخ وجهة البرنامج	

1. نبذة عن البرنامج

تخصص تكنولوجيا التعليم تكنولوجيا التعليم هو تخصص يرتبط بدمج التكنولوجيا في عملية التعليم والتعلم لتحسين الأداء التعليمي وتحقيق أهداف تعليمية محددة. يعتمد هذا التخصص على استخدام الأدوات والتقنيات الحديثة لدعم الطالب والمعلمين في عمليات التعلم والتدريس. تعتبر تكنولوجيا التعليم واحدة من أبرز الاتجاهات الحديثة في مجال التعليم، حيث تقدم فرصاً جديدة وفعالة لتحسين تجربة التعلم وتمكين الطالب والمعلمين على حد سواء.

يعد برنامج البكالوريوس في تكنولوجيا التعليم الذي يقدمه قسم تكنولوجيا التعليم بالكلية هو الأول من نوعه بالجامعات الليبية، ويمنح درجة البكالوريوس في "التربية" تخصص "تكنولوجيا التعليم"، بعد دراسة مدتها أربع سنوات، يقدم للطالب مقررات أكاديمية ذات طبيعة نظرية وعملية، تؤهله للقيام بعمله كأخصائي تكنولوجيا تعليم، وبحيث يمكن الاعتماد عليه في المؤسسات التعليمية والتدريبية ومراكز مصادر التعلم.

2. الرؤية

إعداد كوادر بشرية تمتلك مهارات استخدام وتوظيف مستحدثات تكنولوجيا التعليم، ليكونوا قيادات علمية ومهنية متميزة تسهم في حل مشكلات التعليم والتدريب بأساليب منهجية.

3. الرسالة

إعداد أخصائي تكنولوجيا تعليم قادر على تحليل وتصميم وتطوير واستخدام وإدارة وتقويم مصادر التعلم ودعم لمعايير الجودة الشاملة وطنياً وعالمياً في المجال التربوي. المواقف التعليمية وفقاً.

4. الأهداف

- تحسين تجربة التعلم: يهدف تخصص تكنولوجيا التعليم إلى تحسين تجربة التعلم للطالب من خلال استخدام الوسائل التقنية المتنوعة والمبتكرة. يمكن أن تساعد المحاكاة والواقع الافتراضي والموارد التعليمية التفاعلية في جعل عملية التعلم أكثر متعة وإلهاماً.

- تعزيز التفاعل والمشاركة: تساعد التكنولوجيا الحديثة على تعزيز التفاعل والمشاركة بين المعلمين والطلاب وبين الطالب أنفسهم. يمكن للمنصات التعليمية عبر الإنترنت والمناقشات الإلكترونية والتعلم التعاوني تعزيز التفاعل وتبادل الأفكار بين الجميع.
- تعزيز الوصول والمرونة: تمكن التكنولوجيا التعليمية الطالب من الوصول إلى المحتوى التعليمي في أي وقت ومن أي مكان. يمكن للموارد التعليمية عبر الإنترنت أن توفر فرصا للتعلم عن بُعد وتقديم مرونة أكبر للطلاب لتنظيم وقتهم وتحديد وتنفيذ وتسريع وتكرار عمليات التعلم.
- تحسين التقييم والتحليل: يمكن للتكنولوجيا أن تساعد في جمع البيانات وتحليل أداء الطالب بشكل فعال. يمكن للتقارير والتحليلات أن تساعد المعلمين على تحديد مناطق القوة والضعف للطلاب وتعديل الأساليب التعليمية وفقاً لذلك.
- تشجيع التعلم المستمر: يساعد استخدام التكنولوجيا في التعليم على تشجيع التعلم المستمر وتطوير مهارات التعلم الذاتي لدى الطالب. يمكن للطلاب استخدام التكنولوجيا للبحث والاستكشاف والتعلم خارج إطار الصف الدراسي التقليدي.
- تطوير مهارات التكنولوجيا: من خلال تخصص تكنولوجيا التعليم، يمكن للطلاب والمعلمين تعلم استخدام التكنولوجيا بفعالية في العملية التعليمية وفي حياتهم الشخصية. تعزز هذه المهارات من قدراتهم على المشاركة في المجتمعات المعاصرة وتحسين فرص العمل.

5. القيم

- الأمانة.
- المصداقية والشفافية
- العمل بروح الفريق
- المسؤولية
- النزاهة
- الموضوعية.
- الإبداع والابتكار
- الاتقان.

6. الخدمات الطلابية

تتم خدمة الطلبة من خلال الاستعانة بأعضاء هيئة التدريس بالقسم العلمي، وارشادهم أكاديميا اثناء فترة تنزيل المقررات، بمكتب القسم في الكلية.

7. ما يميز البرنامج

- اعداد كوادر بشرية تمتلك مهارات استخدام وتوظيف مستحدثات تكنولوجيا التعليم .
- تأسيس مصادر تعلم في الكلية ومن ثم الجامعة ومؤسسات الدولة .

8. ما يميز خريج البرنامج(فرص العمل المتاحة للخريج)

- مصمم موارد تعليمية رقمية: تصميم وتطوير الموارد التعليمية التفاعلية والبرامج التعليمية الرقمية
- مطور برمجيات تعليمية: تطوير وبرمجة التطبيقات والبرمجيات التعليمية التفاعلية.
- مدير التعليم عن بُعد: إدارة برامج التعليم عن بُعد وتطوير الأنظمة والمنصات التقنية لهذا الغرض.
- محلل بيانات تعليمية: تحليل البيانات التعليمية وتقديم التقارير والتحليلات لتحسين الأداء التعليمي.
- مصمم مناهج تكنولوجيا التعليم: تطوير مناهج دراسية مبتكرة تدمج التكنولوجيا في عملية التعليم.
- مدرب تكنولوجيا التعليم: تقديم التدريب والتطوير المهني للمعلمين حول كيفية استخدام التكنولوجيا في التعليم.
- متخصص دعم تقني: دعم وتوجيه المعلمين والطلاب في استخدام التكنولوجيا التعليمية
- مصمم ألعاب تعليمية: تصميم وتطوير ألعاب تعليمية تساهم في تحقيق أهداف التعليم.
- متخصص تكنولوجيا تقييم التعليم: استخدام التكنولوجيا لتحسين عمليات التقييم وتقديم التغذية الراجعة .
- مدير تكنولوجيا التعليم: الإشراف والإدارة على تطبيق التكنولوجيا في البيئات التعليمية
- مستشار تكنولوجيا التعليم: تقديم الاستشارات حول كيفية تحسين التعليم باستخدام التكنولوجيا.
- باحث في تكنولوجيا التعليم: إجراء البحوث حول تأثير التكنولوجيا على العملية التعليمية.
- مدير مشاريع تكنولوجيا التعليم: التخطيط والتنسيق لتطبيق مشاريع تكنولوجيا التعليم.
- متخصص في تكنولوجيا التعليم الابتكارية: تطوير وتجريب التقنيات الجديدة في التعليم.
- مصمم محتوى تعليمي متعدد الوسائط: تصميم وإنتاج المحتوى التعليمي الغني بالوسائط المتعددة.

9. تخصصات البرنامج

- البرمجيات التعليمية: تطبيقات وبرامج تعليمية تساعد الطالب على فهم المفاهيم بشكل أكثر تفصيلاً وتفاعلياً .
- المنصات التعليمية عبر الإنترنت: بيئات تعليمية تتيح للمعلمين والطلاب التواصل وتبادل الموارد والمعرفة عن بُعد.
- التعلم الإلكتروني: استخدام المحتوى التعليمي عبر الإنترنت مثل الفيديوهات والمحاضرات التفاعلية.
- التقييم التقني والتحليل: استخدام البيانات والتحليلات لتحديد نقاط القوة والضعف في الأداء التعليمي وتحسينه.
- الواقع الافتراضي والواقع المعزز: استخدام التكنولوجيا لتوفير تجارب تعليمية محاكاة للطلاب في بيئات آمنة وتفاعلية.
- الهواتف الذكية والأجهزة اللوحية: استخدام تطبيقات وموارد تعليمية قابلة للوصول على أجهزة الهواتف الذكية والأجهزة اللوحية .

تخصص تكنولوجيا التعليم يهدف إلى تحسين عمليات التعليم وتوفير فرص تعليمية مبتكرة وشاملة تستفيد من التطور التكنولوجي السريع في عصرنا الحالي. قد يشمل هذا التخصص أيضاً دراسة تأثير التكنولوجيا على العملية التعليمية وكيفية تحسين التعليم من خلال تطبيق التكنولوجيا المناسبة.

10. أعضاء هيئة التدريس والموظفون بالبرنامج

ت	الاسم	الدرجة العلمية	التخصص الدقيق	الوظيفة
1	د. سليمة عمر حمد بن اقداره	أستاذ مشارك	حاسوب	رئيس القسم
2	د. عيسى رمضان محمد مخلوف	أستاذ مشارك	أصول تربوية	منسق الجودة بالقسم
3	د. فاطمة سعد التاورغي	أستاذ مشارك	إدارة تربوية	عضو هيئة تدريس
4	د. صلاح علي عبد السلام السايح	محاضر	إدارة تربوية	عضو هيئة تدريس

5	د. مصطفى عمر محمد	محاضر	حاسوب	عضو هيئة تدريس
6	أ. محمود سليمان العشيبي	أستاذ مساعد	إدارة تربوية	عضو هيئة تدريس
7	أ. فرج فرجاني محمد عقيلة	أستاذ مساعد	علم نفس	عضو هيئة تدريس
8	أ. صالح العالم	محاضر	إدارة تربوية	عضو هيئة تدريس
9	أ. فاطمة فرج مصباح سعيد	محاضر مساعد	هندسة برمجيات	عضو هيئة تدريس
10	أ. انتصار حمد الفسي	محاضر مساعد	هندسة برمجيات	عضو هيئة تدريس
11	أ. بثينة فرج محمد قرقوم	محاضر مساعد	الذكاء الاصطناعي	عضو هيئة تدريس
12	أ. هبة علي عبد الله يوسف	محاضر مساعد	هندسة برمجيات	عضو هيئة تدريس

11. نظام الدراسة

❖ النظام الدراسي:

الدراسة بكلية التربية (نظرية وعملية ومد الدراسة للحصول على الإجازة الجامعية البكالوريوس (4) سنوات جامعية (8) فصول دراسية بحد أدنى، و (6) سنوات جامعية (12) فصلا دراسيا كحد اقصى .تسير الدراسة في الكلية وفقا لنظام الفصول الدراسية بحيث يشمل العام الدراسي على فصلين دراسيين (فصل الربيع – فصل الخريف) . يتكون كل فصل دراسي من (17) سبعة عشر أسبوعا منها أسبوع للتسجيل واسبوعان للامتحانات النهائية الوعاء الزمني لكل مقرر دراسي لا يقل عن ساعتين الا في المقررات التي تتضمن جانباً عملياً تكون (5) ساعات . الا يقل عدد الوحدات التي يجب يدرسها الطالب وفقا للخطة المعتمدة للتخرج من القسم بحيث لا تقل عن (133). تحديد بداية ونهاية كل فصل دراسي بقرار من مجلس إدارة الكلية بما يتوافق مع قرارات مجلس إدارة الجامعة.

❖ التسجيل :

1. يلتزم الطالب بتقديم كافة المستندات المطلوبة للتسجيل بالكلية ويمنح رقما دراسيا عند قبوله يلازمه حتى التخرج.
2. يلتزم الطالب بتجديد قيده قبل التسجيل في كل فصل دراسي شخصيا على أن تحال الحالات التي يناب عن الطالب إلى عميد الكلية.
3. تكون إجراءات تجديد القيد والتسجيل لدى مكتب التسجيل والقبول ومكتب مسجل الكلية خلال الأسبوع الأول من بدء الفصل الدراسي، ويعد اختيار المواد (المقررات الدراسية) والحصول على استمارة التنزيل من إتمام إجراءات تجديد القيد .
4. يكون التسجيل وتجديد القيد برسوم دراسية تحدد من وزارة التعليم العالي وتؤدى الرسوم للكلية ولا يجوز استردادها .
5. يجوز التسجيل المتأخر في بعض الحالات الناتجة عن ظروف خارجة عن إرادة الطالب بعد موافقة مجلس الكلية .
6. لا يجوز تسجيل الطالب بعد انتهاء الأسبوع الثالث من الفصل الدراسي .

لكل طالب ملف إداري يحتفظ به لدى قسم التسجيل والقبول ويحتوي على كل المستندات الإدارية وشهادة الثانوية العامة الأصلية، وملف علمي يحتوي على نسخ من نماذج التسجيل والنتائج النهائية لكل فصل دراسي، ويكلف مرشد أكاديمي لمتابعة الحالة الدراسية للطالب .

شروط والضوابط لتسجيل

1. الدراسة بالكلية وفقا لنظام الفصل الدراسي المفتوح وتدرج من مقررات متطلبات الجامعة والكلية والقسم وفقا لنظام الساعات المعتمدة في الكلية.
2. تتبع الدراسة بالكلية نظام الوحدات المعتمدة باعتبارها أساساً لتدرج الطالب في التحصيل بحيث تكون مقررات الدراسة مرتبة حسب اعتمادها على بعضها البعض.
3. يجوز لكل طالب في بداية كل فصل دراسي التسجيل في عدد من الوحدات الدراسية ال يقل عددها عن (14) وحدة دراسية وال يزيد عن (21) وحدة دراسية مع مراعاة أسبقية المقررات وارتباطها ويستثنى من ذلك فصل التخرج.
4. إذا حصل الطالب على إنذارين متتاليين بسبب معدله التراكمي أقل من (1.6) نقطة، فعلى الطالب أن يسجل الحد الأدنى من المقررات المسموح بها.
5. لا يحق تسجيل أي طالب تحصل على معدل عام أقل من ستة من عشرة (0.6) في فصلين من الفصول الدراسية الأربعة الأولى، وكذلك الطلبة المتحصّلين على ثلاثة إنذارات فما فوق وطلبة الفصل الدراسي الحادي عشر (11).
6. لا يجوز تسجيل الطالب في المقررات المتقدمة ما لم يكن قد اجتاز المقررات العامة والتمهيدية والاسبقية.
7. يتم تسجيل وتوقيع الطالب على المقررات المختارة ببطاقة التسجيل بناءً على توجيه وموافقة مرشد الطالب .
8. يجوز الطالب أن يعيد دراسة أي عدد من المقررات التي تحصل فيها على تقدير راسب في أول فصل دراسي تدرس فيه تلك المقررات .
9. يجوز للطالب إضافة أو إسقاط مقررات دراسية بما لا يتجاوز الحد الأقصى أو الأدنى للوحدات الدراسية المقررة خلال فترة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً (15) من بداية تسجيل كل فصل دراسي وذلك بعد موافقة المرشد بما لا يتعارض مع نظام الدراسة والامتحانات، بعد أخذ الأذن من مجلس الكلية.
10. يجوز للطالب التسجيل في مقررات أقل من الحد الأدنى أو أعلى من الحد الأقصى للوحدات الدراسية إذا أدى ذلك إلى تخرج الطالب وذلك بعد موافقة واعتماد القسم المختص.
11. تقوم الأقسام العلمية بتسليم بطاقات التسجيل بعد مراجعتها واعتمادها في مدة أقصاها أسبوعان من نهاية التسجيل بالكلية إلى مكتب الدراسة والامتحانات مرفقة بقوائم أسماء الطلاب المسجلين وأرقامهم.

التسجيل المتأخر وإيقاف القيد في الدراسة:

1. يجوز للطالب الذي تأخر عن التسجيل في الموعد المحدد أن يقدم أسباب تأخره إلى رئيس القسم بالكلية للنظر في أمره واتخاذ قرار بشأنه ولا يحق لأي طالب التسجيل بعد (15) خمسة عشر يوماً من بداية التسجيل .
2. يجب على كل طالب لم يسجل أن يقدم طلباً لمسجل الكلية بإيقاف قيده للفصل المعني مبين الأسباب التي حالت دون تسجيله .

3. يجوز للطالب إيقاف قيده وذلك وفقاً للشروط الآتية :

- أ. أن يكون في موعد أقصاه شهر من بداية الفصل الدراسي.
- ب. التقدم بطلب إيقاف القيد للقسم المختص موضحاً فيه الأسباب التي أدت إلى ذلك
- ج. لا يحسب الفصل الدراسي الذي أوقف فيه الطالب قيده من مدة الدراسة و إلا يتجاوز إيقاف القيد فصلين دراسيين طويلة فترة دراسته.
- د. يجوز لمجلس إدارة الكلية قبول وقف قيد الطالب بصورة استثنائية لفصلين آخرين إذا تطلبت ظروفه ذلك .

❖ الانسحاب الاختياري:

أولاً : الانسحاب الجزئي:

- يجوز للطالب الذي أخذ مجموعة مقررات أعلى من الحد الأدنى أن ينسحب بما زاد عن ذلك الحد وذلك في موعد أقصاه نهاية الأسبوع قبل الأخير من الفصل الدراسي ووفقاً للشروط الآتية:
1. أن لا تزيد نسبة الغياب في المقرر عن خمسة وعشرين بالمائة (25%).
 2. يكون الانسحاب من أي مقرر دراسي خلال الفصل الدراسي، بشرط ألا يكون قد انسحب من ذلك المقرر في فصل سابق ، وألا يؤدي الانسحاب إلي نقص عدد الوحدات عن الحد الأدنى لتنزيل المواد (41) وحدة
 3. لا يسمح بطلبية الفصل الأول بإجراء انسحاب جزئي ويسمح لهم بالانسحاب الكلية فقط.
 4. يشترط للانسحاب موافقة أستاذ المقرر للطالب ، ورئيس القسم العلمي واعتماد قسم التسجيل والدراسة والامتحانات.
 5. يبقى أثر الانسحاب في كشف درجات الطالب من خلال رصد الحرف (م) في نتيجة المقرر الذي انسحب منه خلال ذلك الفصل ، ولا يدخل في حساب المعدل التراكمي .
 6. موافقة المرشد الأكاديمي للطالب .
 7. اعتماد رئيس القسم .
 8. اعتماد مسجل الكلية.
 9. يتم تسليم بطاقة الانسحاب إلى مكتب الدراسة والامتحانات في الأقسام العلمية
 10. يجوز بقرار من إدارة الكلية إلغاء الانسحاب الجزئي .

ثانياً: الانسحاب الكلي:

يجوز للطالب أن ينسحب من جميع مقررات الفصل الدراسي التي سجل بها وذلك في موعد . أقصاه شهر واحد قبل نهاية الفصل الدراسي ووفقاً للشروط الآتية:

- 1 . أن يتقدم الطالب بطلب الانسحاب الكلي للقسم المختص مرفقاً بالشهادات المبينة لأسباب الانسحاب
- 2 . أن يقدم المرشد تقريراً عن الوضع الدراسي للطالب للقسم المختص مشفوعاً برأيه بخصوص الانسحاب
- 3 . لا يحسب الانسحاب الكلي ضمن المعدل العام للتخرج .
- 4 . يحسب الانسحاب ضمن مدة الدراسة القصوى المذكورة في نظام الدراسة والامتحانات.
- 5 . يحق للطالب إجراء انسحابين كليين فقط طويلة فترة دراسته بالكلية.
- 6 . لا يجوز لأي طالب تجاوز الفصل الدراسي العاشر إجراء أي انسحاب كلي أو جزئي .

❖ الغياب والانقطاع:

1. لا يحق للطالب دخول الامتحان النهائي لأي مقرر تزيد نسبة غيابه فيه عن 25 % (غياب أربع أسابيع بدون عذر يقبله أستاذ المقرر الدراسي ويعتمده رئيس القسم، وينذر الطالب عند تجاوزه نسبة الغياب 15 .
2. يعطى الطالب تقدير راسب في المقرر في حالة غيابه (4 اسابيع).
3. يلتزم كل عضو هيئة تدريس بتسجيل الحضور والغياب وتطبيق الفقرة السابقة
4. تحسب نسب الغياب من بداية الفصل الدراسي، ويدخل في هذه النسب التسجيل المتأخر، والغياب المترتب على أحكام تأديبية، أو الغياب الجماعي.
5. لا يحق للطالب الاستمرار في الدراسة في حالة انقطاعه لمدة فصلين دراسيين خلال فترة دراسته إلا في حالة تقديم عذر يقبله مجلس إدارة الكلية ، ويصدر قراراً باستمرار الطالب في الدراسة .

12.المقررات الدراسية

بناءً على اقتراح قسم تكنولوجيا التعليم بالكلية واعتماد مجلس الكلية تقسم المقررات الي مقررات العامة ومقررات العلوم الإنسانية ومقررات التخصصية وأخرى اختيارية. وبناءً على أي اقتراح جديد للقسم ومجلس الكلية يمكن تعديل المقررات الإلزامية والمقررات الاختيارية إضافةً أو حذفاً وتحدد الخطة الدراسية عدد الوحدات اللازمة للحصول على درجة البكالوريوس في تخصص تكنولوجيا التعليم والذي تمنحه الكلية بحيث يكون (133) وحدة دراسية.

• تنقسم المقررات الدراسية بالقسم إلى:

أولاً: مقررات العامة: وهي المقررات التي لا تدخل ضمن التخصص الأساسي للطالب القسم ولكنها ضمن متطلبات القسم للحصول على الدرجة العلمية وهي 10 وحدات دراسية.

ثانياً : مواد العلوم الإنسانية: وهي المقررات التي لا تدخل ضمن التخصص الأساسي للطالب القسم ولكنها ضمن متطلبات القسم للحصول على الدرجة العلمية وهي 26 وحده دراسية .

ثالثاً: مقررات التخصص : وهي المقررات التي تدخل ضمن التخصص الأساسي للطالب القسم وهي 91 وحده دراسية .

رابعاً: مقررات الاختيارية : يختار الطالب عدد 2 مقررات اختيارية من المقررات المدرجة ضمن خطة

القسم عددها 7 مقررات .

النسبة	الساعات المعتمدة	عدد القرارات	تصنيف المقررات الدراسية
7.6%	10	5	المواد العامة
19.5%	26	13	مواد العلوم الإنسانية
68.4%	91	30	المواد التخصصية
4.5%	6	2	المواد الاختيارية
	133	50	المجموع

المواد العامة

رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات الأسبوعية			مخرجات التعلم المستهدفة التي يتم تغطيتها (الرمز)
			محاضرة	معمل	تمارين	
10120	اللغة العربية 1	2	2			
10230	اللغة العربية 2	2	2		10120	
10130	الدراسات الإسلامية	2	2			
20240	اللغة الإنجليزية 1	2	2			
20330	اللغة الإنجليزية 2	2	2		20240	
	المجموع	10				

مواد العلوم الإنسانية

رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات الأسبوعية			مخرجات التعلم المستهدفة التي يتم تغطيتها (الرمز)
			محاضرة	معمل	تمارين	
80111	علم النفس العام	2	2			
80211	مدخل الي التربية	2	2			
80221	علم النفس التربوي	2	2		80111	
50321	الإحصاء 1	2	2			
50411	الإحصاء 2	2	2		50321	
80421	أسس المناهج التربوية	2	2		80221	
80511	طرق التدريس العامة	2	2		80421 - 80221	
80521	القياس النفسي والتقويم التربوي	2	2		80221 - 50411	
80531	طرق البحث التربوي	2	2		80221 - 50411	
80611	التنمية البشرية	2	2		80111	
80711	الصحة النفسية	2	2		80221	
80641	أدارة الصف	2	2		80511	
80711	الإدارة المدرسية و الأشراف التربوي	2	2		80511	
	المجموع	26				

مواد التخصص

مخرجات التعلم المستهدفة التي يتم تغطيتها (الرمز)	الأسبقيات	عدد الساعات الأسبوعية			عدد الوحدات	اسم المقرر	رمز المقرر
		تمارين	معمل	محاضرة			
			2	2	3	مهارات الحاسب الآلي	90162
				3	3	مدخل إلى تكنولوجيا التعليم	90172
	90172- 90162		2	2	3	الوسائط المتعددة	90262
	90162					برمجة 1	90332
	90172 -90162		2	2	3	تكنولوجيا الحاسوب في التعليم	90272
	90262		2	2	3	تصميم التعليم	90342
	90272					تكنولوجيا الحاسوب في التعليم 2	90352
	ال يوجد				3	التعليم في ليبيا	90362
	90342- 90262		2	2	3	البرمجيات التعليمية	90432
	90352		2	2	3	التعلم الإلكتروني	90442
	90162		2	2	3	قواعد بيانات	90452
	90272-90162		2	2	3	شبكات الحاسوب	90462
	90352 -90442		2	2	3	بيئات التعلم	90542
	90272-90162		2	2	3	طرق تدريس الحاسوب	90552
	90332-90442		2	2	3	تصميم المواقع الإلكترونية التعليمية	90562
	90432-90342				3	استراتيجيات تفريد التعليم	90572
	90442-90172				3	بحوث و دراسات في تكنولوجيا التعليم	90622
	90542 -90442		2	2	3	التعليم عن بعد	90632
	90562-90272 90262-		2	2	3	مصادر التعلم الإلكترونية	90642
	90162		2	2	3	الأجهزة التعليمية	90652
	90442 -90572		2	2	3	الاتجاهات الحديثة في طرق التدريس	90662
	90172				3	مراكز مصادر التعلم	90672
	90542		2	2	3	مصادر التعلم المفتوحة	90732
	90432 -90342		2	2	3	تكنولوجيا التعليم لذوي صعوبات التعلم	90742
	ال يوجد		2	2	3	مقدمة في الذكاء الصناعي	90752
	ال يوجد				3	نشر المبتكرات التربوية	90822
	ال يوجد				3	أخلاقيات المهنة	90832
			3		3	مشروع التخرج	90842
	90642 -9017	4			4	التربية العملية	90852
	90462		2	2	3	أمن البيانات والشبكات	90862
					91	المجموع	

مواد اختيارية

رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات الأسبوعية			مخرجات التعلم المستهدفة (التي يتم تغطيتها) الرمز
			محاضرة	معمل	تمارين	
90713	فنيات انتاج الكتاب المدرسي	3	2	2	90262	
90723	المواد التعليمية ثلاثية الأبعاد	3	2	2	90262	
90733	التطبيقات التعليمية للهاتف المحمول	3	2	2	90442-90352	
90813	تفاعل الإنسان والحاسوب	3	3			
90823	برمجة ويب متقدمة	3	2	2	90562	
90833	الألعاب الإلكترونية والتلعيب	3	2	2	90262	
90843	برمجة فيجوال بيسك	3	2	2	90332	
	المجموع	21				

13. نظام الامتحانات

تنقسم الامتحانات الفصلية إلى قسمين:

- 1 . امتحانات خلال الفصل (الامتحانات الجزئية).
- 2 . امتحانات نهائية وهي التي تعقد خلال الأسبوعين الأخيرين من كل فصل دراسي لكل مقرر.

الامتحانات الجزئية:

- تعقد الامتحانات الجزئية ابتداء من الأسبوع السادس من بدء الدراسة على ألا تتجاوز ثلاثة أسابيع ويتم تحديد موعد الامتحانات الجزئية بمعرفة مجلس إدارة الكلية بالتنسيق مع الأقسام المختصة وفقا لطبيعة القسم وطبيعة كل مقرر.
- يتولى كل أستاذ مادة الإشراف على إجراء امتحاناته الجزئية وإعلان نتائجها للطلاب مع السماح لجميع الطلاب بالاطلاع على أوراق الإجابة للاستفادة من معرفة أوجه القصور في إجاباتهم
- يجوز لأستاذ المادة 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 بعذر مقبول يجوز لأستاذ المادة إعادة الامتحان للطالب بعد موافقة واعتماد رئيس القسم المختص

الامتحانات النهائية:

- تكون الامتحانات النهائية في نهاية كل فصل دراسي ويشكل مجلس إدارة الكلية في نهاية كل فصل دراسي لجنة لتسيير الامتحانات النهائية والإشراف عليها تسمى لجنة الامتحانات والمراقبة تتولى كافة الأمور المتعلقة بسير الامتحانات وتنظيمها وعلى الأخص ما يأتي :-:

- 1 . إعداد الجدول العام للامتحانات بالتنسيق مع الأقسام العلمية.

- 2 . إعداد جدول الملاحظة والمراقبة بالتنسيق مع الأقسام العلمية والإدارية بالكلية .
- 3 . تنظيم القاعات الدراسية.
- 4 . تجهيز قوائم الحضور والغياب للطلاب الممتحنين بكل مقرر دراسي .
- 5 . تكليف أستاذ المادة بطباعة وتجهيز امتحانه النهائي والإشراف على توزيعه داخل قاعة الامتحان .
- 6 . تنظيم دخول الطلاب للقاعات.
- 7 . مراقبة سير الامتحانات وتطبيق الإجراءات القانونية على المخالفين.
- 8 . تسليم أوراق الإجابة وكشف رصد الدرجات ونسخة من حضور وغياب الطلبة لأستاذ المقرر الدراسي في مظروف مغلق .
- 9 . استلام كشف الدرجات وأوراق الإجابة مرفق بالإجابة النموذجية .
- 10 . إعداد قوائم النتائج وقوائم الخريجين والمفصولين.
- 11 . أية مهام أخرى تراها لجنة الامتحانات في صالح الامتحانات فيما لا يتعارض مع اللوائح.
- 12 . للجنة أن تستعين بمن تراه مناسباً في وضع الجداول وعمليات مراجعة ورصد النتائج.

أسئلة الامتحانات والإجابة النموذجية:

1. تجرى الامتحانات باللغة المعتمدة لكل مقرر.
- 2 . تعد الامتحانات والإجابات النموذجية من قبل أستاذ المقرر وهو الذي يتولى الإشراف عليها وطبع الأسئلة وإجراء الامتحان، وفي حالة تعذر تواجد أستاذ المقرر، يقوم القسم باختيار عضو هيئة تدريس آخر ينوب عنه .
- 3 . تحفظ نسخ الأسئلة و الإجابات النموذجية للامتحانات النهائية في الأقسام المعنية
- 4 . تحفظ كراسات الإجابة بقسم الدراسة والامتحانات لمدة فصلين دراسيين .

تقديم طلب المراجعة:

- يجوز للطالب التقدم بطلب لمراجعة أوراق إجابته في المواد التي رسب فيها فيما لا يزيد عن مادتين وفق الإجراءات والضوابط الآتية:
1. يقدم الطالب طلب المراجعة إلى مسجل الكلية خلال مدة لا تزيد عن أسبوع من إعلان النتيجة
 2. يتم تشكيل لجنة للمراجعة من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس على الأقل لهم اختصاص في مجال المقرر موضوع المراجعة ، وعلى اللجنة إجراء المراجعة بحضور الطالب وأن تقوم اللجنة برفع تقريرها مسبباً لعميد الكلية ويجب أن يتم نظر الطعن والبت فيه على وجه السرعة.
 3. يبلغ الطالب شخصياً أو عن طريق لوحة الإعلانات بالكلية من قبل القسم المختص بموعد اجتماع اللجنة وفي حالة عدم حضور الطالب في الموعد المحدد تعقد اللجنة اجتماعها وتتم المراجعة
 4. إذا ثبت صحة ادعاء الطالب يتم تعديل النتيجة وتودع نسخة من التقرير بملف الطالب وأخرى لدى لجنة الدراسة والامتحانات، ويطلب من أستاذ المادة تقديم تقرير مكتوب لتبرير هذا التعديل.

اعتماد النتائج:

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

14. عملية التقييم

تقسم درجات المقررات الدراسية حسب طبيعتها في الآتي :

أ. مقررات نظرية ليس بها عملي ، يكون توزيع درجاتها في الآتي-

- 30% الامتحانات الدورية .
- 10% أعمال الفصل (واجبات وتقارير امتحانات فجائية سريعة مشاركة)
- 60% امتحان نهاية الفصل .

ب. مقررات نظرية عملية يكون توزيع درجاتها في الآتي-

- لا تتجاوز الامتحانات الجزئية النظرية والعملية 40%
- 10% أعمال الطالب والمشاركة والحضور .
- 50% امتحان آخر العام (25 % عملي - 25 % نظري) .

ج . مقررات عملية ليس لها جانب نظري يكون توزيع درجاتها في 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.

د. يجوز في بعض الحالات وفقا لطبيعة المادة الدراسة التعديل في نسب توزيع الدرجات بناء على طلب من القسم العلمي ويعتمد من قبل مجلس إدارة الكلية.

تقييم النتائج:

1. تقييم النتائج النهائية للمقرر وفقا للجدول التالية:

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
من 0.00 إلى 0.9	F	ر
غير مكمل	I-Incomplete	غ
تحت الإنجاز	IP-In progress	ل
انسحاب	W-withdraw	م

2. تعطى التقديرات الآتية مقابل كل درجة مئوية :

تقدير ضعيف (F)		تقدير مقبول (D)		تقدير جيد (C)		تقدير جيد جدا (B)		تقدير ممتاز (A)	
الدرجة	التقدير	الدرجة	التقدير	الدرجة	التقدير	الدرجة	التقدير	الدرجة	التقدير
49	0.93	50	1.00	65	2.00	75	2.67	85	3.33
48	0.87	51	1.07	66	2.07	76	2.73	86	3.40
47	0.80	52	1.13	67	2.13	77	2.80	87	3.47
46	0.73	53	1.20	68	2.20	78	2.87	88	3.53
45	0.67	54	1.27	69	2.27	79	2.93	89	3.60
44	0.60	55	1.33	70	2.33	80	3.00	90	3.67
43	0.53	56	1.40	71	2.40	81	3.07	91	3.73
42	0.47	57	1.47	72	2.47	82	3.13	92	3.80
41	0.40	58	1.53	73	2.53	83	3.20	93	3.87
40	0.33	59	1.60	74	2.60	84	3.27	94	3.93
39	0.27	60	1.67					95-100	4.00
38	0.20	61	1.73						
37	0.13	62	1.80						
36	0.07	63	1.87						
35	0.00	64	1.93						

- يعد الطالب ناجحاً في المقرر الدراسي إذا حصل على تقدير (1.00) فما فوق.
- على الطالب إعادة تسجيل أي مقرر يحصل فيه على تقدير أقل من (1.00)
- يجوز ألي طالب بناء على طلبه إعادة تسجيل أي مقرر يحصل فيه على تقدير (1.00) فما فوق وذلك بقصد الرفع من معدل نجاحه.
- تحسب تقديرات كل مقرر على أساس أعمال الطالب خلال الفصل الدراسي 40% والامتحان النهائي بنسبة 60% .
- يستثنى من أحكام الفقرة (4) من هذه المادة المقررات العملية أو المقررات التي بها أجزاء عملية، ويترك تحديد النسب للأقسام المختصة تشمل أعمال الفصل الدراسي الامتحانات الجزئية، والاختبارات الشفهية، والواجبات المنزلية وأوراق العمل والبحوث.
- ترصد درجات تحت الإنجاز تقدير(ل) لمقرر مشروع التخرج في أول فصل دراسي لتسجيله.
- 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:-
 - أ - كان يوم الامتحان المتغيب عنه نزيلاً بالمستشفى مثبتاً بإجراءات رسمية
 - ب- وفاة أحد أقاربه من الذين تربطهم به صلة قرابة من الدرجة الأولى وذلك خلال فترة ال تزيد عن ثلاثة أيام من تاريخ الامتحان المتغيب عنه.
 - ج -أي عذر صحي طارئ تقبله لجنة الامتحانات والمراقبة ومجلس الكلية، عليه يمنح فرصة امتحان تكميلي وفقاً للضوابط الآتية:
- يرصد للطالب غير مكمل الحرف (غ) في نتيجة المقرر خلال الفصل الحالي كما يثبت ذلك
- في كشف الدرجات عند تخرجه.
- يسجل الطالب في هذا المقرر عند أول عرض تال له، ولا يلزم بحضور المحاضرات
- الدراسية في هذا المقرر.
- يمنح الطالب فرصة الدخول إلى الامتحان النهائي التكميلي في الفصل التالي مع احتفاظه
- بدرجات أعمال الفصل في الجانب النظري والعملية إن وجد.
- يجوز أن تمنح فرصة النظام التكميلي في مقرر واحد أو عدة مقررات.
- لا يتم احتساب درجة المقرر ضمن المعدل الفصلي والتراكمي للطالب المتغيب عن الامتحان النهائي
- بعذر من الأعذار الواردة بهذه المادة.
- 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.
- يرصد للطالب تقدير راسب (ر) في حالة عدم حضوره للامتحان.

حساب المعدل الفصلي والمعدل التراكمي

1. المعدل الفصلي : معدل درجات الطالب في المواد 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.

$$\text{المعدل الفصلي} = \frac{\text{مجموع النقاط}}{\text{العدد الكلي لوحدات الفصل الدراسي}} = \text{الوحدات الدراسية لكل مقرر} \times \text{الدرجة المتحصل عليها} =$$

2. المعدل التراكمي: معدل جميع المواد التي درسها الطالب من خطته الدراسية (نجاحاً أو رسوباً، ويحسب بنفس طريقة حساب المعدل الفصلي مع مراعاة طرح وحدات المواد المعادة وذلك وفقاً للمعادلة الآتية:

مجموع النقاط التراكمية – مجموع النقاط المعادة

$$\text{المعدل التراكمي} = \frac{\text{مجموع الوحدات المسجلة التراكمية} - \text{مجموع الوحدات المعادة}}{\text{مجموع الوحدات المسجلة التراكمية}}$$

كلية التربية

15. الإنذار والفصل وإعادة التنسيب

أولاً: الإنذار

1. ينذر الطالب بسبب تدني تحصيله العلمي في الحالات الآتية:
 - إذا تحصل على معدل تراكمي عام عند نهاية أي فصل دراسي أقل من (1.60)
 - 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 (18) من مجموع محاضرات المقرر الدراسي
2. يلغى الإنذار في حالة رفع المعدل العام عن (1.60)
3. يلغى الإنذار إذا تجاوز الطالب الحد الأدنى لوحدة إنذار المدة المحددة.

ثانياً: الفصل من الدراسة

- يفصل الطالب وينتهي حقه في الاستمرار في الدراسة في الحالات الآتية:-
1. إذا انقطع عن الدراسة بدون سبب مشروع لمدة فصلين دراسيين متتاليين.
 2. إذا حصل على معدل فصلي 0.00 في فصلين متتاليين من الفصول الأربعة الأولى.
 3. إذا حصل على (3) إنذارات أو حصل على معدل تراكمي عام أقل من(1.00)لمدة (3) فصول دراسية متتالية.
 4. إذا لم يكمل عدد (63) وحدة دراسية بنجاح بنهاية الفصل الرابع.
 5. إذا استنفذ مدة إيقاف القيد المنصوص عليها في هذه اللائحة.
 6. إذا استنفذ الحد الأقصى لمدة الدراسة المنصوص عليها في هذه اللائحة.
 7. إذا أعيد تنسيبه وحصل على الحد الأقصى من الإنذارات
 8. إذا أعيد تنسيبه وحصل على تقدير عام ضعيف جداً في فصلين دراسيين من الفصول الأربعة الأولى
 9. إذا قضى ضعف المدة المقررة بالنسبة للطالب الذي اختار الاستمرار في الدراسة عن طريق دفع الرسوم الدراسية للتخصص.
 10. إذا صدر ضده قرار تأديبي بالفصل.
- يسمح للطالب بالاستمرار في الدراسة لفرصة دراسية استثنائية ال تزيد عن فصلين دراسيين، وذلك بناء على توصية مجلس إدارة الكلية بشرط أن يؤدي هذا القرار إلى إنهاء الطالب لمتطلبات التخرج.

ثالثاً: إعادة التنسيب

يعاد تنسيب الطالب إلى كلية أخرى أو يكون معدل القبول فيه أقل من الكلية التي استنفذ الطالب بها سنوات الرسوب ، وذلك لمرة واحدة فقط وفق الحالات الآتية:-

1. إذا حصل على تقدير عام ضعيف جداً في نهاية فصلين دراسيين من الفصول الأربعة الأولى.
2. إذا حصل على الحد الأعلى من الإنذارات.

ويجوز للطالب المتعثرين في الفصول النهائية من الدراسة ، وكذلك الحالات المشار إليها في الفقرة (1-2) الاستمرار في الدراسة بنفس الكلية بشرط القيام بدفع الرسوم الدراسية الكاملة للتخصص والتي تحدد بقرار من وزارة التعليم العالي.

16. المخالفات التأديبية

على الطالب الالتزام بأداء واجباته التعليمية على أحسن وجه والحفاظ على كرامة الكلية، بأن يسلك في مسلكا يتفق مع وضعه باعتباره طالباً جامعياً وأن تتفق تصرفاته مع القوانين واللوائح والنظم تصرفاته المعمول بها في مؤسسات التعليم العالي والأصول والتقاليد الجامعية المستقرة. يخضع الطالب للتأديب إذا ارتكب فعلاً يشكل مخالفة للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها في الكلية سواء تم الفعل بداخلها أو في أي مكان من ملحقاتها ، وتقع المخالفة بارتكاب فعل محظور الحكام التأديب من تاريخ تسجيله بالدراسة وحتى زوال هذه الصفة عنه بتخرجه أو بإلغاء تسجيله.

تقسم المخالفات التأديبية في الآتي:-

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

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

- أ. أعمال الشجار.
 - ب. الضرب أو الإيذاء.
 - ج. السب أو القذف أو التهديد
- ويتحقق الاعتداء إذا تم بصورة علنية أو بغيرها ، وبحضور المعتدى عليه سواء ارتكب الفعل شفاهة أو كتابة أو بالإشارة.

يعد من مخالفات الاعتداء على الأموال والمرافق التابعة للكلية ما يأتي:

- أ. إتلاف أو تخريب الأدوات والمعدات التابعة لمرافق الكلية يجعلها غير صالحة للاستعمال كلياً أو جزئياً، وتقع المخالفة سواء تمت بصورة عمدية أو غير عمدية (الإهمال).
- ب. سرقة الأموال أو الأدوات أو المعدات أو الكتب أو غيرها من ممتلكات الكلية أو الاستيلاء عليها.
- ج. عدم إرجاع ما سلم للطالب على سبيل الأمانة أو الإعارة.

يعد من مخالفات الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات ما يأتي:

- أ. تزوير المحررات الرسمية مثل الشهادات والإفادات أو الوثائق، سواء أكانت صادرة عن الكلية أم عن غيرها إذا كانت ذات صلة بإجراءات الدراسة أو الانتفاع بمرافق الكلية
- انتحال الشخصية سواء لتحقيق مصلحة للفاعل أو لغيره، ويعد انتحال للشخصية دخول طالب بدلاً من طالب آخر أداء الامتحان، وتسري العقوبة على الطالبين وكل من سهل ذلك أو كان شريكاً فيه ب. من الطالب.
- ج. إثارة الفوضى أو الشغب وعرقلة سير الدراسة أو الامتحانات بأية صورة كانت. التأثير على الأساتذة أو العاملين فيما يخص سير الدراسة والامتحانات أو التقييم أو النتائج أو غيرها مما يتعلق بشؤون الدراسة والامتحانات .
- د. ممارسة أعمال الغش في الامتحانات أو الشروع فيها بأية صورة من الصور، ويعد من قبيل الشروع في الغش إدخال الطالب إلى قاعة الامتحانات أية أوراق أو أدوات أو أجهزة ذات علاقة بالمنهج الدراسي موضوع الامتحانات مالم يكن مرخصاً بإدخالها من قبل لجنة الامتحانات.
- هـ. استعمال الطالب أجهزة الاتصال اللاسلكية بأنواعها الهاتف المحمول ؛ وساعات البلوتوث.... الخ (أثناء سير الدراسة والامتحانات).
- و. الامتناع عن الإدلاء بالشهادة أمام لجان التحقيق أو مجالس التأديب المشكلة وفقاً لأحكام هذه اللائحة. أو الإدلاء بأية معلومات أو بيانات كاذبة.
- ز. أية مخالفة للقوانين واللوائح والنظم المتعلقة بالتعليم العالي.

يعد سلوكاً منافياً للأخلاق والنظام العام والآداب العامة الأفعال الآتية- :

- أ. الاعتداء على العرض ولو تم برضا الطرف الآخر وفي حالة الرضا يعد الطرف الآخر شريكاً في الفعل.
- ب. خدش الحياء العام.
- ج. تعاطي المخدرات أو المسكرات أو التعامل بها بأية صورة من الصور.
- د. تداول الأشياء الفاضحة أو توزيعها أو عرضها.
- هـ. 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.
 - كل ما من شأنه الإخلال بالشرف وفقاً للقوانين النافذة أو المساس بالآداب العامة والأخلاق الإسلامية
 - وفي جميع الأحوال إذا شكل السلوك جريمة جنائية يجب على الكلية إبلاغ الجهات المختصة.

17. العقوبات التأديبية

- يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة ال تقل عن أربعة فصول دراسية، إذا ارتكب أحد الأفعال

المنصوص عليها في (مخالفات الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو العاملين أو الطالب).

- يفصل الطالب من الكلية إذا كان عائداً.
- يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة ال تقل عن فصلين دراسيين، إذا ارتكب أحد الأفعال
- المنصوص عليها في (مخالفات الاعتداء على الأموال والمرافق التابعة للكلية) وتضاعف العقوبة عند العود.
- وفي جميع الأحوال ال يجوز عودة الطالب لمواصلة الدراسة إلا إذا دفع قيمة الأضرار التي أحدثها بأموال الكلية.

يعلى المخالفات المنصوص عليها في (مخالفات الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات) على النحو الآتي:-

أ- يعاقب بالإيقاف عن الدراسة لمدة ال تقل عن فصلين دراسيين ، ولا تزيد على أربعة فصول دراسية ، كل من ارتكب المخالفات الواردة في الفقرتين (أ - ب) ويفصل الطالب من الدراسة فصلاً نهائياً عند العود.

ب- يعاقب الطالب بالحرمان من دخول الامتحانات كلياً أو جزئياً ، إذا ارتكب المخالفات المحددة في (ج - د) وفي جميع الأحوال يعد امتحانه ملغياً في المادة التي ارتكب فيها المخالفة كما عند ارتكابه للمخالفات المذكورة بالفقرتين (ج - د) أثناء سير الدراسة بالإيقاف الفقرتين يعاقب الطالب عن الدراسة لمدة ال تقل عن فصلين دراسيين وال تزيد عن أربعة فصول دراسية.

ج- يعاقب كل من ارتكب المخالفة الوارد بيانها في الفقرة (هـ) بإلغاء نتيجة امتحاناته في الفصل الدراسي ويجوز لمجلس التأديب إلغاء امتحانه لفصلين دراسيين ، ويفصل الطالب فصلاً نهائياً ، عند العود.

د - يعاقب على المخالفات المنصوص عليها في الفقرتين (و- ز) بالحرمان من حقوق الطالب النظامي أو الإيقاف عن الدراسة لمدة ال تزيد على فصلين دراسيين.

- يجوز للجنة المراقبة أو المشرفين على قاعة الامتحانات 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 الامتحانات إذا خالف تعليمات الامتحانات ، أو بدأ في ارتكاب أعمال الغش وفي جميع الأحوال يعد امتحانه ملغياً.

يعاقب بالوقف عن الدراسة لمدة ال تقل عن فصلين دراسيين ، وال تزيد على أربعة فصول دراسية كل طالب ارتكب إحدى الأفعال المنصوص عليها في(سلوكاً منافياً للأخلاق والنظام العام والآداب العامة) ويفصل الطالب نهائياً عند العود 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.

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

18. الإجراءات التأديبية

- على كل من يعلم بوقوع مخالفة للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها في الكلية، أن يقدم بالغا عن هذه المخالفة يتضمن تقريراً مكتوباً عن الواقعة، إلى مجلس الكلية أو الجامعة.
- فور الإبلاغ عن الواقعة يتعين على عميد الكلية تكليف لجنة للتحقيق من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس، يكون أحدهم مقرر اللجنة.
- يتم إعلام الطالب بالتحقيق قبل موعده بيوم كامل على الأقل، وال يحسب اليوم الذي تم فيه الإعلام، ويجوز أن يتم التحقيق فوراً في حالات الضرورة والاستعجال.
- بعد الانتهاء من التحقيق، أو عدم حضور الطالب للتحقيق بالرغم من إعلامه به، يقدم المكلف بالتحقيق تقريره للجهة التي كلفته.
- فور الانتهاء من التحقيق يتم تشكيل مجلس للتأديب بقرار من عميد الكلية ويتكون من عضوين من أعضاء هيئة التدريس، من ذوي الخبرة والدراية وبحضور مندوب عن اتحاد الطلبة، ويتم إعلام من تمت إحالته إلى المجلس المذكور بالموعد الذي ينبغي فيه المثول أمامه، وذلك خلال مدة ال تقل عن ثلاثة أيام، وال 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. يصدر مجلس التأديب قراره بعد سماع أقوال الطالب، ويجوز للمجلس استدعاء الشهود، كما يجوز له استدعاء من قام بالتحقيق.
- يتم الإعلان عن موعد التحقيق أو التأديب بلوحة الإعلانات في الكلية، ويعد ذلك قرينة على العلم وال يجوز لمن اشترك في لجنة التحقيق أن يكون عضواً بمجلس التأديب.
- يصدر مجلس التأديب قراره بعد سماع أقوال الطالب، ويجوز للمجلس استدعاء الشهود، كما يجوز له استدعاء من قام بالتحقيق.
- يتم الإعلان عن موعد التحقيق أو التأديب بلوحة الإعلانات في الكلية، ويعد ذلك قرينة على العلم.
- يصدر مجلس التأديب قراره بأغلبية أصوات الأعضاء، وال تعد نافذة الا بعد اعتمادها من مجلس الكلية أما القرارات الصادرة عن المجلس بالفصل، فال تعد نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس الجامعة وتبلغ كافة الجامعات والمعاهد العليا بالقرار للحيلولة دون تسجيل الطالب المفصول في أي منها.
- يعلن قرار مجلس التأديب بلوحة الإعلانات في الكلية، وتسلم نسخة منه للطالب، وتودع نسخة ثانية بالملف الشخصي للطالب. ولوحدة الدراسة والامتحانات.
- تنقضي الدعوى التأديبية بوفاة الطالب أو انسحابه من الكلية وال يؤثر انقضاء الدعوى التأديبية أو الحكم فيها على الدعوى الجنائية أو المدنية الناشئة عن الواقعة.
- تعد قرارات المجلس التأديبية التي تصدر طبقاً الاحكام هذه اللائحة نهائية بعد اعتمادها، لا يجوز الطعن فيها الا بالطرق القضائية المقررة بموجب التشريعات النافذة.