



جامعة بنغازي  
كلية التربية - قسم الحاسوب  
University of Benghazi  
College of Education - Department of Computer



## دليل الطالب

إعداد  
د. أسماء علي العربي

إخراج  
عائشة نوري إدريس



## فهرس المحتويات

الصفحة	الموضوع	ت
1	كلمة رئيس القسم	1
2	نبذة عن قسم الحاسوب	2
2	رؤية القسم	3
2	رسالة القسم	4
2	الأهداف	5
3	الفرص الوظيفية	6
4	الهيكل التنظيمي للقسم	7
5	معامل القسم	8
5	نظام الدراسة و الخطة الدراسية	9
9	هيكل الخطة الدراسية	10
10	الخطة الدراسية	11
15	ألية التسجيل	12
15	الإرشاد الأكاديمي	13
15	الحذف و الإضافة	14
16	تجديد القيد و إيقاف القيد	16
16	الانسحاب الجزئي و الكلي	17
17	الغياب و الإنقطاع	18
18	نظام الامتحانات و التقييم	19
19	المراجعة الموضوعية	20
20	التقديرات و المعدل التراكمي	21
22	الإنذار و الفصل	22
22	مشروع النخرج	23
23	التربية العملية	24
24	المخالفات التأديبية	25
26	العقوبات التأديبية	26
27	الإجراءات التأديبية	27
28	الخدمات الطلابية	28
29	الأنشطة الطلابية	29
29	الخاتمة	30
29	المراجع	31
29	الاعتمادات	32

## كلمة رئيس القسم

بسم الله الرحمن الرحيم  
و الصلاة و السلام على أشرف الأنبياء و المرسلين، نبينا محمد، و على آله  
و صحبه أجمعين، أما بعد:

مرحبًا بكم في قسم الحاسوب بكلية التربية. يسعى قسم الحاسوب إلى إعداد  
كوادر تعليمية مؤهلة علميًا و تربويًا لتدريس الحاسوب بكفاءة، مع التركيز على  
تطوير المهارات العملية و التطبيقية للطلاب، وتمكينهم من استخدام  
التكنولوجيا الحديثة في التعليم.

نأمل أن يكون هذا الدليل مرجعًا عمليًا يسهل عليكم فهم سياسات الجامعة  
و الكلية، تنظيم الدراسة، و الاستفادة من الخدمات المتاحة للطلاب.

د. أسماء علي العريبي  
رئيس قسم الحاسوب

## نبذه عن قسم الحاسوب

تأسس قسم الحاسوب في كلية التربية بهدف إعداد معلمي الحاسوب للمرحلة المدرسية، مع التركيز على تزويد الطلاب بالمعرفة العلمية اللازمة في مجال الحاسوب. يسعى القسم إلى تقديم تعليم متميز يجمع بين المعرفة الأكاديمية والقدرات التربوية والتعليمية، بما يعزز من كفاءة الطالب في التدريس والتفاعل مع التكنولوجيا الحديثة. يوفر القسم بيئة تعليمية متكاملة تشمل معامل حاسوب حديثة مجهزة بأحدث الأجهزة والبرمجيات، بالإضافة إلى مختبرات برمجية متخصصة لدعم الجانب العملي. كما يحتوي على مكتبة رقمية غنية بالمراجع والكتب الإلكترونية لتسهيل الوصول إلى المعلومات العلمية. تهدف هذه الموارد جميعها إلى تعزيز تجربة الطالب التعليمية وتطوير مهاراته العلمية والتطبيقية في مجال الحاسوب.

## رؤية القسم

صناعة قادة المستقبل في علوم الحاسوب علمياً وتربوياً، ليكونوا قادرين على مواجهة تحديات العصر، وابتكار حلول تعليمية ومشاريع تقنية متميزة بجودة عالية، من خلال بيئة تعليمية محفزة للإبداع والتفكير النقدي.

## رسالة القسم

يسعى قسم الحاسوب بكلية التربية إلى إعداد معلمي مؤهلين في علوم الحاسوب، يمتلكون المهارات اللازمة لتقنيات المعلومات؛ لاستخدامها في تسهيل عمليات التعليم والتعلم، ويقدم القسم برامج تعليمية حديثة و دورات تدريبية على الوسائل الرقمية مساهمة في تعزيز كفاءة المعلمين في المدارس والكليات ومراكز التدريب.

## الأهداف

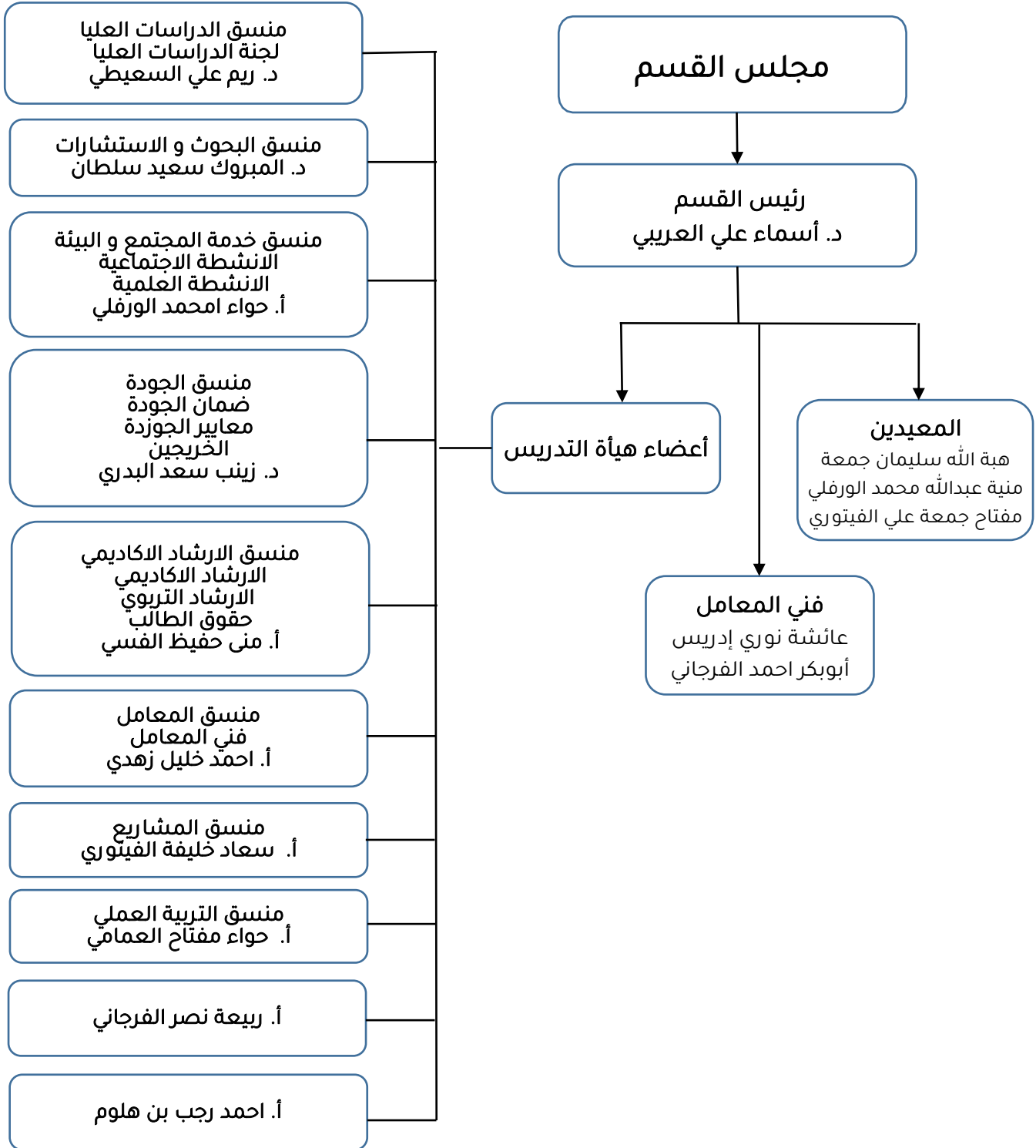
1. إعداد معلمي مؤهلين: تحقيق الهدف الرئيس للبرنامج من خلال إعداد معلمي مؤهلين للعمل في المؤسسات التعليمية المختلفة.
2. زيادة فاعلية المعلمين: تزويد الطلاب بالمعرفة والمهارات، التي تعزز فاعلية المعلمين في البيئات التعليمية.
3. التحصيل المعرفي: الرقي بتحصيل الطلاب المعرفي، و إكسابهم المهارات والخبرات من خلال الدراسة والتدريب العملي.
4. توفير التدريب العملي: تنظيم مجموعة من الأنشطة التعليمية التي تهدف إلى تطوير مهارات قابلة للنقل والتطبيق في سوق العمل.
5. تعليم المفاهيم الأساسية: تعزيز المفاهيم الأساسية في علوم الحاسوب لدى الطلاب، وتطوير مهاراتهم في تقييم وحل المشكلات.
6. تعزيز البحث العلمي والابتكار: تشجيع الطلاب على القيام بالأبحاث العلمية في علوم الحاسوب التي تواكب التطورات التقنية وتخدم البيئة التعليمية والمجتمع.

7. المساهمة في التنمية المجتمعية: استخدام التكنولوجيا في تعزيز التنمية المجتمعية. من خلال مشاريع تطبيقية تهدف إلى حل مشكلات محلية باستخدام تقنيات الحاسوب.

### الفرص الوظيفية

- **معلم مادة الحاسوب:** تدريس أساسيات علوم الحاسوب، و تقديم مفاهيم البرمجة و الشبكات و قواعد البيانات، و إرشاد الطلاب لتطوير مهاراتهم التقنية بما يتماشى مع متطلبات العصر الرقمي.
- **مشرف تطوير المناهج:** الإشراف على تصميم مناهج علوم الحاسوب و تطويرها بما يتناسب مع احتياجات الطلاب و سوق العمل، و ضمان أن تكون المناهج مواكبة لأحدث الابتكارات و الاتجاهات في مجال التقنية.
- **مشرف على التدريس بواسطة الحاسوب:** توجيه المعلمين و دعمهم في استخدام الأدوات الرقمية لتفعيل التعليم الإلكتروني، و تطوير استراتيجيات تعليم تفاعلية تعزز من تجربة التعلّم، و تحقق أهداف المنهج.
- **مستشار في التكنولوجيا التعليمية:** تقديم الاستشارات التقنية، و تطوير استراتيجيات استخدام التكنولوجيا في العملية التعليمية؛ لتحسين الفهم و رفع كفاءة التدريس.
- **مستشار تقني:** تقديم استشارات تقنية للمؤسسات التعليمية أو التجارية في مجالات تطوير البرمجيات أو الشبكات.
- **مدرب معتمد في تكنولوجيا المعلومات:** العمل في مراكز التدريب المتخصصة في تكنولوجيا المعلومات و البرمجة لتدريب الأفراد على أدوات و تقنيات الحاسوب الحديثة.
- **مطور محتوى تعليمي رقمي:** تصميم و تطوير محتوى تعليمي إلكتروني، مثل: الدروس التفاعلية، و البرامج التعليمية عبر الإنترنت.
- **باحث في علوم الحاسوب:** إجراء بحوث متقدمة في مجالات جديدة.

## الهيكل التنظيمي للقسم



## معامل القسم

يوجد بالقسم ثلاثة معامل حاسوب (A, B, C) ، هذه المعامل تتسع لعدد 14 طالب.

## نظام الدراسة و الخطة الدراسية

### ❖ نظام الدراسة

تسير الدراسة في الكلية وفقا لنظام الفصول الدراسية بحيث يشمل العام الدراسي على فصلين دراسيين:-

1. فصل الخريف: يبدأ مع بداية شهر سبتمبر.
2. فصل الربيع: يبدأ في شهر فبراير.

- الدراسة بكلية التربية نظرية وعملية ومدة الدراسة للحصول على الإجازة الجامعية البكالوريوس - الليسانس (4 سنوات جامعية (8 فصول دراسية بحد أدنى، و (6 سنوات جامعية (12 فصلاً دراسياً بحد أقصى).
- تكون كل فصل دراسي من (17) سبعة عشر أسبوعاً منها أسبوع للتسجيل وأسبوعان للامتحانات النهائية.
- ألا يقل عدد الوحدات التي يجب أن يدرسها الطالب وفقاً للخطة المعتمدة للتخرج من القسم بحيث لا تقل عن (134) و لا تزيد عن (144) وحدة.

### ❖ متطلبات الحصول علي درجة البكالوريوس

يُمنح الطالب درجة البكالوريوس في الحاسوب بعد إتمام (140) وحدة معتمدة من المقررات الدراسية خلال ثمانية فصول دراسية، وفقاً لما هو محدد في الخطة الدراسية المعتمدة بالقسم.

### ❖ توزيع الخطة الدراسية

#### أولاً: متطلبات الكلية

الأسبقيات	عدد الساعات/الأسبوع			عددالوحدات/ الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر
	تدريب	معمل	محاضرات			
—	—	—	2	2	General Psychology	80111
—	—	—	2	2	Introduction to Education	80211
—	80111	—	—	2	Educational Psychology	80221
—	80221	—	—	2	Foundation of The Educational Curriculum	80421
—	80421	—	—	3	General Teaching Methodologies	80511
—	50411	—	—	3	Physiological Measurement & Educational Evaluation	80521

الأسبقيات		عدد الساعات/الأسبوع			عددالوحدات/ الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر
		تدريب	معمل	محاضرات			
50411	80221	—	—	2	2	Educational Research Methods	80531
—	80111	—	—	2	2	Human Developments	80611
—	80221	—	—	2	2	Mental Health	80621
—	80221	—	2	2	3	Educational Technology	80631
—	80641	—	—	2	2	School Administration and Supervisions	80711
—	80511	—	—	2	2	Class Room Management	80641
—	80511	4	—	—	2	Teaching Applications	80881
—	80881	4	—	—	2	Teaching Practice at Schools	80882
		8	2	26	31	المجموع	

### ثانياً: متطلبات الجامعة

الأسبقيات		عدد الساعات/الأسبوع			عددالوحدات/ الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر
		تدريب	معمل	محاضرات			
—	—	—	—	2	2	Arabic Language 1	10120
—	10120	—	—	2	2	Arabic Language II	10230
—	—	—	—	2	2	Islamic Studies	10130
—	—	—	—	2	2	English Language 1	20240
—	20240	—	—	2	2	English Language II	20330
		—	—	10	10	المجموع	

### ثالثاً: متطلبات مساندة

الأسبقيات		عدد الساعات/الأسبوع			عددالوحدات/ الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر
		تدريب	معمل	محاضرات			
—	—	—	—	4	3	General Mathematics I	50164
—	50164	—	—	4	3	General Mathematics II	50274
—	—	—	—	3	2	Statistics I	50321
—	50321	—	1	2	2	Statistics II	50411
—	50164	—	—	4	3	Linear Algebra	50542
—	50274	—	—	3	3	Numerical Analysis	50844
—	—	—	—	4	3	General Physics	40174
		—	1	24	19	المجموع	

### رابعاً: متطلبات القسم

الأسبقيات	عدد الساعات/الأسبوع			عددالوحدات/ الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر
	تدريب	معمل	محاضرات			
—	—	2	2	3	Fundamentals of Computer Science	30152
30152	—	4	1	3	Principles of Programming	30142
30152	—	2	2	3	Principles of Digital Design	30352
—	30152	—	6	—	Computer Applications	30262
—	30352	—	2	1	Microprocessors and Assembly Language	30462
—	30142	—	2	2	Object Oriented Programming	30342
—	50164	—	—	3	Discrete Structures	30312
—	30342	—	2	2	Advance Object Oriented Programming	30432
—	30342	—	2	2	Fundamentals Of Software Engineering	30652
—	30342	—	2	2	Data Structures	30442
—	30462	—	2	1	Computer Organization and Architecture	30313
—	30152	—	2	2	Data Communication and Networking	30562
—	30262	—	2	2	Introduction to Database	30542
—	30542	—	4	1	Advanced Database	30642
50542	30432	—	2	2	Computer Graphics	30472
30652	30432	—	2	2	Software Modeling and Methods	30893
—	30342	—	4	1	Fundamentals Of Visual Programming	30632
—	30642	—	4	1	Web Design and Programming	30552
30262	80631	—	4	1	Computer Applications in Education Systems	30362
30642	30632	—	4	1	Applications Development Using Visual Programming	30722
—	30893	—	2	2	Object-Oriented System Analysis and Design	30742
—	30562	—	—	3	Introduction to Data and Network Security	30863
30742	90 cr:HS	—	3	—	Graduation Project	30822
—	30262	—	2	1	Electronic Learning	30452
—	30313	—	2	1	Operating System Concepts	30752
		—	63	38	74	المجموع

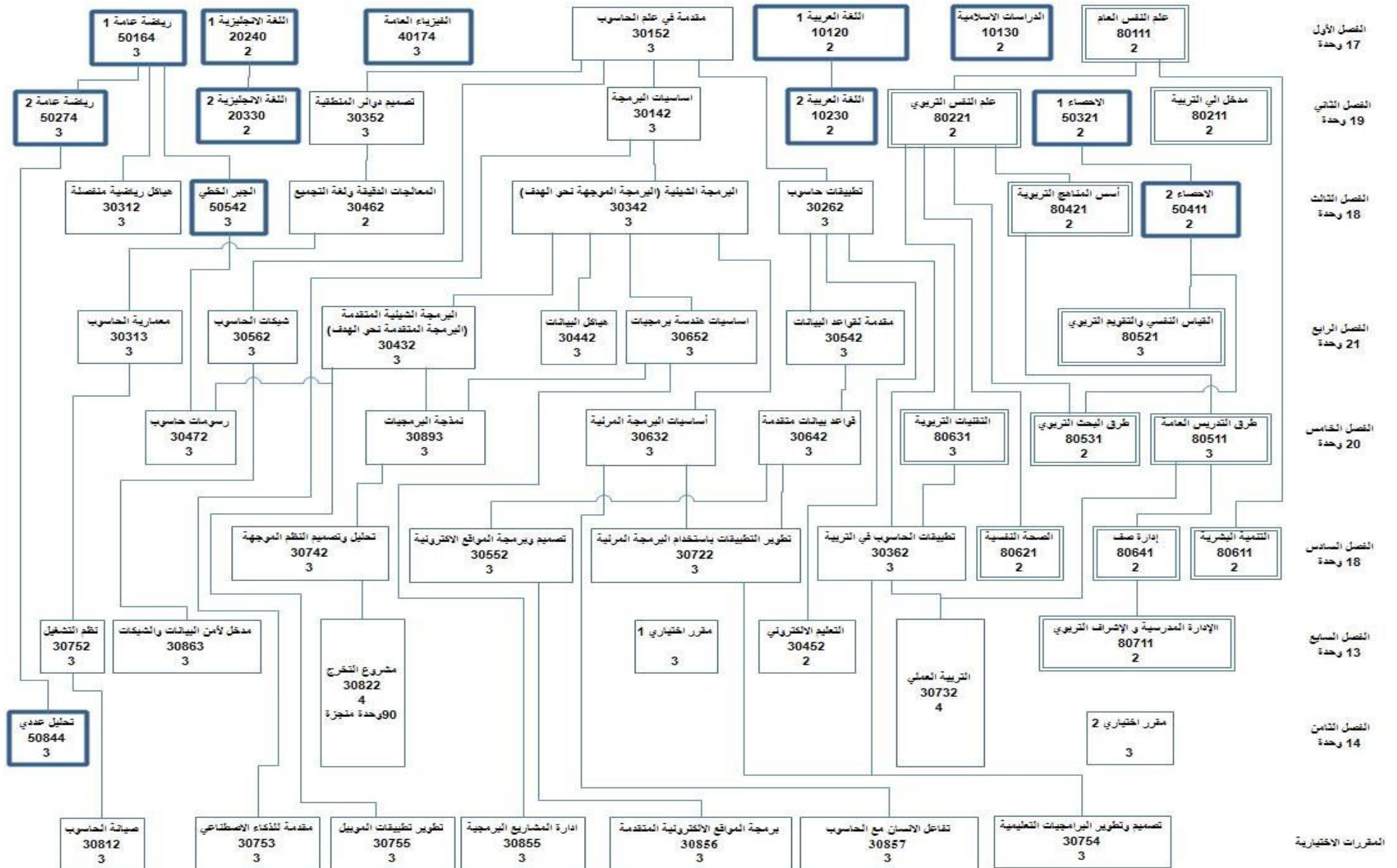
### خامساً: متطلبات اختيارية

يختار الطالب 6 وحدات دراسية فقط.

الأسبقيات		عدد الساعات/الأسبوع			عددالوحدات/ الساعات	أسم المقرر	رمز المقرر
		تدريب	معمل	محاضرات			
30362	30722	—	2	2	3	Design and Development of Educational Software	30754
—	30432	—	2	2	3	Mobile Applications Development	30755
—	30652	—	—	3	3	Software Project Management	30855
—	30142	—	—	3	3	Introduction to Artificial Intelligence	30753
—	30752	—	2	2	3	Computer Maintenance	30812
—	30552	—	2	2	3	Advance Web Programming	30856
—	30632	—	2	2	3	Human Computer Interaction	30857
		—	10	16	21	المجموع	

## هيكل الخطة الدراسية

### الخطة الدراسية لقسم الحاسوب (140 وحدة)



## الخطة الدراسية

### First Semester

Course #	Course Title	Credits Hours	Weekly Hours		Prerequisite
			Lec.	Lab	
80111	General Psychology علم النفس العام	2	2	-	-
10120	Arabic Language 1 اللغة العربية 1	2	2	-	-
10130	Islamic Studies الدراسات الاسلامية	2	2	-	-
20240	English Language 1 اللغة الانجليزية 1	2	2	-	-
30152	Introduction to Computer Science مقدمة في علم الحاسوب	3	2	2	-
50164	General Mathematics I رياضة عامة I	3	3	-	-
40174	General Physics الفيزياء العامة	3	3	-	-
Semester credit hours		17	16	2	-

### Second Semester

Course #	Course Title	Credits Hours	Weekly Hours		Prerequisite
			Lec.	Lab	
80211	Introduction to Education مدخل إلى التربية	2	2	-	-
80221	Educational Psychology علم النفس التربوي	2	2	-	80111
10230	Arabic Language II اللغة العربية 2	2	2	-	10120
20330	English Language II اللغة الانجليزية 2	2	2	-	20240
30142	Principles of Programming اساسيات البرمجة	3	1	4	30152
30352	Design of Logic Circuits تصميم دوائر المنطقية	3	2	2	30152
50274	General Mathematics II رياضة 2	3	3	-	50164
50321	Statistics I إحصاء 1	2	2	-	-
Semester credit hours		19	16	6	-

### Third Semester

Course #	Course Title	Credit Hour	Weekly Hours		Prerequisite
			Lec.	Lab	
30262	Computer Applications تطبيقات الحاسوب	3	1	4	30152
50542	Linear Algebra الجبر الخطي	3	3	-	50164
30462	Microprocessors and Assembly Language المعالجات الدقيقة ولغة التجميع	2	1	2	30352
30342	Object-Oriented Programming البرمجة الشيئية (البرمجة الموجهة نحو الهدف)	3	2	2	30142
30312	Discrete Mathematical Structures هياكل رياضية منفصلة	3	3	-	50164
50411	Statistics II احصاء 2	2	2	-	50321
80421	Foundation of The Educational Curriculum أسس المناهج التربوية	2	2	-	80221
<b>Semester credit hours</b>		<b>18</b>	<b>13</b>	<b>10</b>	<b>-</b>

### Fourth Semester

Course #	Course Title	Credit Hour	Weekly Hours		Prerequisite
			Lec.	Lab	
80521	Physiological Measurement & Educational Evaluation القياس النفسي والتقويم التربوي	3	3	-	50411
30432	Advanced Object-Oriented Programming البرمجة الشيئية المتقدمة (البرمجة المتقدمة الموجهة نحو الهدف)	3	2	2	30342
30652	Fundamentals of Software Engineering أساسيات هندسة البرمجيات	3	2	2	30342
30442	Data Structures هياكل البيانات	3	2	2	30342
30313	Computer Architecture معمارية الحاسوب	3	3	-	30462
30562	Computer Networks شبكات الحاسوب	3	2	2	30152
30542	Introduction to Databases مقدمة في قواعد البيانات	3	2	2	30262
<b>Semester credit hours</b>		<b>21</b>	<b>16</b>	<b>10</b>	<b>-</b>

## Fifth Semester

Course #	Course Title	Credit Hour	Weekly Hours		Prerequisite
			Lec.	Lab	
80511	General Teaching Methodologies طرق التدريس العامة	3	3	-	80421
80631	Educational Technology التقنيات التربوية	3	2	3	80221
80531	Educational Research Methods طرق البحث التربوي	2	2	-	80221-50411
30642	Advanced Databases قواعد البيانات المتقدمة	3	1	4	30542
30472	Computer Graphics رسومات الحاسوب	3	2	2	30432-50542
30893	Software Modeling Techniques طرق نمذجة البرمجيات	3	2	2	30432-30652
30632	Fundamentals of Visual Programming أساسيات البرمجة المرئية	3	1	4	30342
<b>Semester credit hours</b>		<b>20</b>	<b>13</b>	<b>15</b>	<b>-</b>

## Sixth Semester

Course #	Course Title	Credit Hour	Weekly Hours		Prerequisite
			Lec.	Lab	
80611	Human Developments التنمية البشرية	2	2	-	80111
80621	Mental Health الصحة النفسية	2	2	-	80221
30552	Web Design and Programming تصميم وبرمجة المواقع الالكترونية	3	1	4	30642
80641	Class Room Management إدارة صف	2	2	-	80511
30362	Computer Applications in Education تطبيقات الحاسوب في التربية	3	1	4	80631-30262
30722	Application Development Using Visual Programming تطوير التطبيقات باستخدام البرمجة المرئية	3	1	4	30632-30642
30742	Object-Oriented System Analysis and Design تحليل وتصميم النظم الموجهة	3	2	2	30893
<b>Semester credit hours</b>		<b>18</b>	<b>11</b>	<b>14</b>	<b>-</b>

## Seventh Semester

Course #	Course Title	Credit Hour	Weekly Hours		Prerequisite
			Lec.	Lab	
80711	School Administration and Educational Supervision الإدارة المدرسية و الاشراف التربوي	2	2	-	80641
30863	Introduction to Data and Network Security مدخل لأمن البيانات والشبكات	3	3	-	30562
80881	تطبيقات تدريسية Teaching Applications	2	-	4	30362-80511
30822	Graduation Project مشروع التخرج	-	-	3	90 cr:HS- 30742
30452	Electronic Learning التعليم الالكتروني	2	2	1	30262
30752	Principles of Operating Systems مبادئ نظم التشغيل	3	3	-	30313
-	Elective Course I مقرر اختياري 1	3	-	-	-
Semester credit hours		15	10	8	-

## Eighth Semester

Course #	Course Title	Credit Hour	Weekly Hours		Prerequisite
			Lec.	Lab	
80882	Teaching Practice at Schools التربية العملي	2	-	4	80881
30822	Graduation Project مشروع التخرج	4	-	3	90 cr:HS- 30742
50844	Numerical Analysis التحليل العددي	3	3	-	50274
-	Elective Course II مقرر اختياري 2	3	-	-	-
Semester credit hours		12	3	7	-

أجمالي وحدات التخرج 140

## ( المقررات الاختيارية )

### اختيار 6 وحدات دراسية فقط

Course #	Course Title	Credit Hour	Weekly Hours		Prerequisite
			Lec.	Lab	
30754	تصميم و تطوير البرمجيات التعليمية Design and Development of Educational Software	3	1	4	30722 - 30362
30755	Mobile Application Development تطوير تطبيقات الموبايل	3	2	2	30432
30855	Software Project Management إدارة المشاريع البرمجية	3	2	2	30652
30753	Introduction to Artificial Intelligence مقدمة للذكاء الاصطناعي	3	2	2	30142
30812	Computer Maintenance صيانة الحاسوب	3	1	4	30752
30856	Advanced Web Programming برمجة المواقع الالكترونية المتقدمة	3	1	4	30552
30857	Human-Computer Interaction تفاعل الانسان مع الحاسوب	3	3	-	30632

## آلية التسجيل

1. يلتزم الطالب بتجديد قيده وتسجيل المقررات الدراسية بداية كل فصل دراسي، و فور إعلان الكلية عن ذلك، و على الطالب الامتثال لتعليمات و توجيهات المرشد الأكاديمي فيما يتعلق بآلية إجراءات تسجيل المقررات الدراسية.
2. يجب على الطالب تسجيل المقررات الدراسية أول بأول وفق البرنامج الدراسي للقسم.
3. لا يجوز لأي طالب دراسة أي مقرر ما لم يكن مسجل به تسجيلًا رسميًا.

### ❖ 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 المحدد من بداية التسجيل في ذلك الفصل إلا بموافقته مجلس الكلية.
3. وفي كل الأحوال لا يسمح للطالب بالتسجيل بعد انقضاء أسبوعين من بداية الدراسة الفعلية.

### ❖ الحد الأعلى و أدنى للوحدات الدراسية

يسمح للطالب تسجيل عدد ( 21 ) إحدى وعشرون وحدة دراسية كحد أعلى وعدد (12) اثنتا عشر وحدة دراسية كحد أدنى في كل فصل دراسي ويستثنى، من ذلك الطلبة المؤهلون للتخرج بوحدة أكثر من الحد الأعلى، و أقل من الحد الأدنى للوحدات في ذلك الفصل.

## الإرشاد الأكاديمي

- لكل طالب مرشد أكاديمي يتابع تحصيله الدراسي.
- يشمل الإرشاد: اختيار المقررات، متابعة الأداء، تقديم النصائح الأكاديمية.
- آلية التواصل مع المرشد الأكاديمي: البريد الإلكتروني، الحضور المباشر، أو منصة الجامعة الإلكترونية.

## الحذف و الإضافة

### ❖ الإضافة

يجوز للطالب إضافة مقررات دراسية مسموح بها بعد موافقة المشرف الأكاديمي والقسم، وذلك خلال الفترة المحددة في الخطة الدراسية المعلنة. ويُراعى عند الإضافة عدم تجاوز الحد الأعلى للوحدات الدراسية.

## ❖ الحذف

يجوز للطالب الذي سجّل في مقررات دراسية يزيد مجموع وحداتها على الحد الأدنى أن يُسقط ما زاد على ذلك الحد، وذلك بعد موافقة المشرف الأكاديمي والقسم المختص، وخلال الفترة المحددة في الخطة الدراسية المعلنة. ويُراعى ألا يقلّ عدد الوحدات بعد الإسقاط عن الحد الأدنى للوحدات الدراسية.

## تجديد القيد وإيقاف القيد

### ❖ تجديد القيد

على الطالب (الحضور شخصيًا) لتجديد قيده في بداية كل فصل دراسي، ويكون ذلك تسجيل المقررات في الموعد المحددة للتسجيل، متضمن المقررات الدراسية المقيد بها في ذلك الفصل و التي تم تسجيلها في الاستمارة المبدئية مع المرشد الاكاديمي، وفي المواعيد التي تحددها الكلية، فإذا لم يقم الطالب بالتجديد خلال الفترة المحددة لذلك يُعد منقطع عن الدراسة في ذلك الفصل لسبب غير مشروع مالم يقبل مسجل الكلية والقسم عذره.

### ❖ إيقاف القيد

يجوز للطالب إيقاف قيده خلال شهر من بداية الفصل الدراسي، وذلك وفقاً للنموذج المعدّ من ثلاث نسخ معتمدة من المشرف الأكاديمي، ورئيس القسم المختص، ومسجّل الكلية، وبما لا يتجاوز فصلين دراسيين طويلة فترة دراسته. ويجوز إيقاف قيد الطالب بصورة استثنائية لفصلين دراسيين آخرين بعد موافقة مجلس الكلية، على أن يقدّم الطلب قبل بدء الامتحانات النهائية. ولا تُحتسب مدة إيقاف القيد ضمن المدة النظامية للدراسة.

## الانسحاب الجزئي و الكلي

### ❖ 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 إجراءات الامتحانات الجزئية، وقبل شهر من نهاية الفصل الدراسي.
2. ألا يكون قد انسحب من المقرر نفسه في فصل سابق.
3. ألا يؤدي الانسحاب إلى 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.

## ❖ الانسحاب الكلي

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

## الغياب و الإنقطاع

### ❖ الغياب

- يلتزم الطالب بمتابعة الدروس النظرية والعملية بالمقررات المسجل بها، وعلى أستاذ المقرر رصد الحضور والغياب في كل مقرر وفق الكشف المُعد لذلك ، وتسليمه للقسم العلمي المختص شهرياً للتوثيق وإبلاغ الطالب بذلك مع الآخذ بالاعتبار الضوابط التالية :-
1. لا يحق للطالب دخول الامتحان النهائي إلي مقرر تزيد نسبة غيابه فيه عن 25% (غياب أربعة أسابيع) من دون عذر يقبله أستاذ المقرر الدراسي ويعتمده رئيس القسم، وينذر الطالب عند تجاوز نسبة الغياب 15%.
  2. يُعطى الطالب تقدير راسب في المقرر في حالة غيابه ( 4أسابيع).
  3. يلتزم كل عضو هيئة تدريس بتسجيل الحضور والغياب وتطبيق الفقرة السابقة.
  4. تُحسب نسب الغياب من بداية الفصل الدراسي ، ويدخل في هذ النسب الغياب الجماعي.
  5. لا يعتبر غياب الطالب عن الدراسة غياب مشروع إلا في الحالات الآتية:-
    - أ. ظروف مرضية قاهرة تُعيق تحصيله العلمي.
    - ب. وفاة أحد القارب من الدرجة الأولى (الأب - الأم - الجد -الجدة - الأخ - الأخت - الأبناء).
    - ج. ظروف استدعتها المصلحة العامة، أو ظروف خارجة عن إرادته. وفي جميع الحالات يجب أن يكون ذلك مثبتاً رسمياً.

### ❖ الإنقطاع

- 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.

## نظام الامتحانات و التقييم

### ❖ حضور الامتحانات

- يلزم كل طالب بحضور الاختبارات الفصلية والامتحانات النهائية للمقررات الدراسية المسجل بها في كل فصل دراسي والتقيد بما يلي :-
- اصطحاب بطاقة التعريف ونموذج التسجيل بما يؤكد أنه مسجل في ذلك الفصل والمقرر.
  - عدم اصطحاب أي كتاب أو ورقة ولو كانت خالية من الكتابة، أو الحاسبات المبرمجة، أو القواميس، أو المعاجم سواء كانت ورقية أو إلكترونية عدى ما يسمح به أستاذ المقرر بالتنسيق مع القسم المختص كما يمنع اصطحاب الهواتف المحمولة وملحقاتها والساعات الذكية وما في حكمها داخل قاعة الامتحان.
  - عدم القيام بأي عمل من شأنه الإخلال بتمام سير الامتحانات.
  - التقيد بالتعليمات المنظمة لسير الامتحانات الصادرة عن الكلية أو لجنة الامتحانات والمراقبة والملاحظين في قاعات الامتحانات، وكذلك ملاحظات أستاذ المقرر.
  - التقيد بالتشريعات النافذة والمنظمة بسير الدراسة والامتحانات بالكلية.

### ❖ الامتحانات الجزئية

- تُعقد الامتحانات الجزئية للمواد العامة ابتداء من الأسبوع السادس من بدء الدراسة على ألا تتجاوز أسبوعا واجدا ويتم تحديد موعد الامتحانات الجزئية لمواد التخصص بمعرفة القسم العلمي المختص وفقا لطبيعة القسم وطبيعة كل مقرر.
- يتولى كل أستاذ مادة الإشراف على إجراء امتحاناته الجزئية وإعلان نتائجها للطلاب مع السماح لجميع الطالب 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 التجار ب، أو القيام بالدراسات الميدانية، أو التطبيقية : لتقييم الطالب بالنسبة لدرجات الامتحان الجزئي و الأعمال.
- في حالة تغيب الطالب عن الامتحانات الجزئية بعذر مقبول من أستاذ المقرر يجوز لأستاذ المادة إعادة الامتحان للطالب بعد موافقة رئيس القسم العلمي المختص واعتماده.

### ❖ الامتحانات النهائية

- يجوز للطلاب التقدم بطلب لمراجعة أوراق إجابته فيما لا يزيد عن مقررین دراسيين من المقررات التي رسب فيها وفق الإجراءات والضوابط الآتية:-
- يقدم الطالب طلب المراجعة إلى قسم الدراسة والامتحانات خلال مدة لا تزيد عن أسبوع من إعلان النتيجة.
  - يقوم رئيس القسم المختص بتشكيل لجنة للمراجعة من ثلاثة أعضاء هياة تدريس لهم اختصاص في مجال المقرر موضوع المراجعة ويكون من بينهم أستاذ المقرر.
  - على اللجنة إجراء المراجعة بحضور الطالب بعد إبلاغه شخصي ا أو عن طريق لوحة الإعلانات بالكلية بموعد اجتماع اللجنة وفي حالة عدم حضور الطالب في الموعد المحدد تعقد اللجنة اجتماعها و تتم المراجعة.

د. أن تقوم اللجنة برفع تقريرها مسببا لرئيس القسم العلمي المختص ويجب أن يتم نظر الطعن و البت فيه على وجه السرعة.

### ❖ غير مكمل

1. إذا كان الطالب ملتزما 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 نزيفا بالمستشفى مثبتا بإجراءات رسمية.
  - ب. 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.
  - ج. أي عذر صحي طارئ يقبله أستاذ المقرر ورئيس القسم العلمي المختص، عليه يمنح فرصة امتحان غير مكمل وفقا للضوابط الآتية:-
    - يرصد للطالب غير مكمل الحرف (غ) في نتيجة المقرر.
    - يجوز أن يمنح الطالب فرصة غير المكمل في مقرر واحد أو عدة مقررات شرط موافقة أستاذ المقرر ورئيس القسم العلمي.
    - تجرى للطالب المتحصل على غير مكمل في أي مقرر امتحان في موعد يُحدد 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

2. يُرصد للطالب تقدير راسب (ر) في حالة عدم حضوره للامتحان.

## المراجعة الموضوعية

يجوز للطالب التقدم بطلب لمراجعة كراسته إجابته في الامتحان النهائي فيما لا يزيد عن مقررين دراسيين من المقررات التي رسب فيها وفق الإجراءات والضوابط الآتية :-

1. يقدم الطالب طلبا 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 شخصيا 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 تقريرا مفصلاً عن المراجعة الموضوعية لرئيس القسم العلمي المختص وفقا للنموذج المعد لذلك، متضمنا التغيير في النتيجة أو بقائها بدون تغيير.
5. يتم اعتماد نتيجة المراجعة الموضوعية من رئيس القسم المختص وإحالتها الى قسم الدراسة والامتحانات بالكلية لإتمام الإجراءات المعمول بها.

## التقديرات و المعدل التراكمي

### التقديرات

1. يتم تقييم وتقرير نتائج الطالب في كل مقرر وفقا للنسب المئوية 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 1.90	D	د
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 المئوية والتقديرات الآتية:-

التقدير									
F راسب		D مقبول		C جيد		B جيد جداً		A ممتاز	
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 و رئيس 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.

## ❖ المعدل التراكمي

يتم احتساب المعدل الفصلي والمعدل التراكمي للطالب وفق الآتي:-

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.
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 :-

$$\text{المعدل الفصلي} = \frac{\text{مجموع (الوحدات الدراسية للمقرر} \times \text{النقاط المتحصل عليها)}}{\text{العدد الكلي لوحدات لفصل الدراسي}}$$

$$\text{المعدل التراكمي} = \frac{\text{مجموع النقاط التراكمية}}{\text{مجموع الوحدات المسجلة التراكمية (المنجزة)}}$$

## الإذار و الفصل

### ❖ الإذار

1. يذار 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.
2. يلغى الإذار في حالة رفع المعدل العام عن(2.00).
3. يلغى الإذار إذا تجاوز الطالب الحد الأدنى لوحدات إذار المدة المحددة.

### ❖ الفصل

- يفصل الطالب وينتهى حقه في الاستمرار في الدراسة في الحالات الآتية :-
1. إذا انقطع عن الدراسة بدون سبب مشروع لمدة فصلين دراسيين متتاليين.
  2. إذا تحصل على معدل فصلي 00.0 في فصلين متتاليين من الفصول الأربعة الأولى.
  3. إذا تحصل على (3) إذارات أو حصل على معدل تراكمي عام أقل من (1.00) لمدة (3) فصول دراسية متتالية.
  4. إذا لم يكمل عدد ( 36 ) وحدة دراسية بنجاح بنهاية الفصل الرابع.
  5. إذا استنفذ مدة إيقاف القيد المنصوص عليها في هذ اللائحة.
  6. إذا استنفذ الحد الأقصى لمدة الدراسة المنصوص عليها في هذ اللائحة.
  7. إذا أعيد تنسيبه إلى قسم آخر وحصل على الحد الأقصى من الإذارات.
  8. إذا أعيد تنسيبه إلى قسم آخر 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 لا تزيد عن فصلين دراسيين ، وذلك بناء على توصية مجلس إدارة الكلية ؛ بشرط أن يؤدي هذا القرار إلى إنهاء الطالب لمتطلبات التخرج.

## مشروع التخرج

- يعد مشروع التخرج جزءاً من متطلبات الحصول على إحدى الإجازات (الليسانس أو البكالوريوس) بحسب خطة الدراسة المعتمد 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 البحث، و أهدافه.

- و أهميته ، واتباعه لخطوات الطريقة العلمية في البحث والمراجع المستخدمة في البحث وفق نموذج مخصص لذلك يعتمد من عضو هيئة التدريس المشرف على المشروع.
2. يكلف القسم العلمي عضو هيئة تدريس كمشرف 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 ، وترصد له (تحت الإنجاز) ويرمز لها بالحرف (ل) في أول فصل دراسي للمشروع 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 البحث بعد اعتماد 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 تشكل لجنة من أعضاء هيئة التدريس على أن يكون الأستاذ المشرف أحد أعضائها ، ويجوز اختيار أحد أعضاء اللجنة المشكلة من خارج القسم العلمي والكلية.
8. يقدم الطالب ثلاثة نسخ من البحث بعد إجازته من لجنة الممتحنين.
9. تحفظ نسخة من البحث العلمي (المشروع) في مكتبة الكلية ورقياً وإلكترونياً.
10. تكون الدرجة النهائية لمقرر البحث (المشروع) ( من 100 درجة) وتوزيع درجات التقييم وفق الآتي :-

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

## التربية العملية

تعد التربية العملية جزءاً من متطلبات الحصول على إحدى الإجازتين (الليسانس أو البكالوريوس) بحسب خطة الدراسة المعتمد، وتكون للطلاب المستهدفين بإعدادهم معلمين، وتنقسم إلى جزئين خلال فصلين دراسيين فصل داخل الكلية يسمى (تطبيقات تدريسية) وفصل خارجها 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.
- يُكلف مجلس الكلية منسقا عاما للتربية العملية على مستوى الكلية على أن يكون تربويا
  - 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 الطالب عن 6 لكل عضو هيئة تدريس وفق الخطة المعتمد من القسم العلمي.
  - يشترط لاجتياز التربية العملية حصول الطالب على 50 % على الأقل من كل تقييم.

## المخالفات التأديبية

على الطالب الالتزام بأداء واجباته التعليمية على أحسن وجه والحفاظ على كرامة الكلية ، بأن يسلك في تصرفاته مسلكاً يتفق مع وضعه باعتبار طالباً جامعياً ، وأن تتفق تصرفاته مع القوانين واللوائح والنظم 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 ومواقع التدريب العملي كالمدراس مثلاً ، وتقع المخالفة بارتكاب فعل محظور لأحكام التأديب من تاريخ تسجيله بالدراسة وحتى زوال هذه الصفة عنه بتخرجه أو بإلغاء 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 :-

- أعمال الشجار .
- الضرب أو الإيذاء .
- السب أو القذف أو التهديد.

و يتحقق الاعتداء إذا تم بصورة علنية و 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. استيلاء، 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.
- ج. عدم إرجاع ما سُلم للطالب على سبيل الأمانة أو الإعارة.

## مادة (57)

يُعد 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، ويعد انتحالا للشخصية دخول طالب بدلاً عن طالب آخر لأداء الامتحان، وتسري العقوبة على الطالبين وكل من سَهّل 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 المُشكلة وفقاً لأحكام هذه اللائحة أو الإدلاء بأية معلومات أو بيانات كاذبة.
- ح. أية مخالفة للقوانين واللوائح والنظم المتعلقة بالتعليم العالي.

## مادة (58)

يُعد 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.
- و. وكل ما من شأنه الإخلال بالشرف وفقاً للقوانين النافذة أو المساس بالآداب العامة والأخلاق الإسلامية.

## العقوبات التأديبية

### مادة (60)

يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصليين 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.  
ج. 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).  
د. 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 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 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.

## الإجراءات التأديبية

## مادة (65)

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

## مادة (66)

فور الإبلاغ عن الواقعة يتع بن 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 بعقوبة 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 دعاوى 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.

## الخدمات الطلابية

- معامل الحاسوب مجهزة بالأجهزة والبرمجيات.
- مكتبة الكلية والمكتبة الرقمية للكتب و المراجع.
- الدعم الفني والمساعدة التقنية للطلاب.

## الأنشطة الطلابية

- المشاركة في المشاريع الطلابية.
- حضور الورش والدورات التدريبية المتخصصة.

## الخاتمة

يهدف هذا الدليل إلى أن يكون مرجعًا شاملاً للطلاب، يزودهم بالمعلومات الأساسية حول قسم الحاسوب، الخطة الدراسية، اللوائح الأكاديمية، والخدمات المتاحة داخل الكلية. إن التزام الطلاب بما جاء في هذا الدليل يساهم في تنظيم حياتهم الدراسية ويعزز من قدرتهم على الاستفادة الكاملة من الموارد التعليمية والتدريبية المتوفرة. كما يشجع الدليل على المشاركة الفعالة في الأنشطة الأكاديمية والطلابية، ويعزز من روح المسؤولية والانضباط لدى الطالب. نأمل أن يكون هذا الدليل أداة داعمة لكل طالب لتحقيق أهدافه العلمية والمهنية بنجاح وكفاءة.

## المراجع

1. دليل الطالب - كلية التربية بنغازي - جامعة بنغازي
2. اللائحة الداخلية لكلية التربية

## الاعتمادات

- تم اعتماد الدليل في اجتماع مجلس قسم الحاسوب رقم (3) المنعقد بتاريخ 2025/11/29م.
- تم اعتماد الدليل نهائيًا في اجتماع مجلس كلية التربية رقم (1) بتاريخ 2026/1/4م.