

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة غريان

كلية العلوم-غريان

اللائحة الداخلية

لتنظيم الدراسة والامتحانات







2- إعداد البحوث العلمية المتميزة على المستويين المحلي والإقليمي وتشجيع المشاركة الإستراتيجية من خلال مطالبة الكلية من الأقسام العلمية بإعداد الخطط البحثية العلمية المتخصصة في حاجة البلد

3- تخريج أجيال متميزة قادرة على المنافسة في سوق العمل واستيعاب التغيرات الحديثة المتطورة من خلال مقاييس أكاديمية وعلامات مرجعية محلية وعالمية.

الأهداف

- كلية العلوم بغريان هي إحدى الكليات التابعة لجامعة غريان وتُسيّر إدارياً وفقاً للتشريعات الليبية النافذة ومقرها الرئيس مدينة غريان، وتسعى لتحقيق الأهداف التالية:
- 1- تبني خطط دراسية متطورة في التخصصات المختلفة تضاهي الخطط الدراسية في كليات العلوم في أعرق الجامعات العربية والأجنبية من خلال الإسهام في تطوير مفردات المقررات الدراسية بما ينسجم مع المعايير الدولية والمحلية لجودة التعليم.
 - 2- إعداد وتأهيل المختصين وتزويدهم بالمفاهيم والمعارف وإكسابهم المهارات التي تمكنهم من أداء أعمالهم في مجال العلوم الأساسية والبحث العلمي وتنمية قدراتهم على متابعة التعليم الذاتي المستمر.
 - 3- تشجيع الأساتذة والباحثين والمراكز العلمية على تبني روح البحث العلمي والابتكار والإبداع من خلال القيام بنشر الأوراق العلمية المتخصصة وتأليف وترجمة الكتب، للمساهمة في التقدم العلمي والثقافي.
 - 4- تقديم الاستشارات العلمية والبحثية لمؤسسات المجتمع المختلفة والمساهمة في خدمة المجتمع في مجال العلوم.
 - 5- إجراء البحوث والدراسات العلمية المتخصصة وربطها بتنمية المجتمع.
 - 6- التواصل العلمي والثقافي مع الكليات والمؤسسات التعليمية المناظرة في الداخل والخارج وتبادل المعلومات والقيام بالزيارات المتبادلة للأساتذة.

مادة (4)

الأقسام التابعة للكلية

تتكون الكلية من الأقسام العلمية التالية:

قسم علم الفيزياء	قسم علم الرياضيات	قسم علم الكيمياء
قسم علم الحيوان	قسم الإحصاء	قسم علم النبات
قسم علم الحاسب الآلي	قسم علم الجيولوجيا	قسم علم البيئة والموارد الطبيعية

ويحق لمجلس الكلية إضافة أو إلغاء أو دمج أي قسم؛ ولا يعتبر القرار نافذاً إلا بعد اعتماده من قبل مجلس الجامعة. ويجوز لإدارة الكلية بناءً على اقتراح القسم العلمي المختص، إنشاء شعب علمية داخله.

مادة (5)

تمنح الكلية درجة بكالوريوس في أحد مجالات التخصص المبينة في المادة (4) من هذه اللائحة.



مادة (10) مدة الدراسة

- على ألا تتعارض الفقرة الثانية مع المادة (25) من هذه اللائحة.
- 2- أقصى مدة يمكن أن يقضيها الطالب في الكلية هي عشرة فصول دراسية، ويجوز منحه فصلين دراسيين كفرصة استثنائية للطلبة الذين أنهوا دراسة الفصل العاشر ولا يجوز الاستفادة من الفرصة بعد مرور فصلين دراسيين من إنهاء الفصل العاشر، وبشرط توفر الشروط المنصوص التالية:

أولاً: الفرصة الأولى

- يُمنح الطالب فرصة استثنائية أولى من مجلس الكلية بعد موافقة القسم العلمي المختص ولمدة فصلين دراسيين على الأكثر وذلك وفق الشروط التالية :
- 1- أن يكون الطالب قد أنجز عدداً لا يقل عن 75% من عدد الوحدات الدراسية المقررة بخطة القسم العلمي المختص بنهاية الفصل العاشر.
- 2- ألا يكون الطالب قد تحصل بنهاية الفصل العاشر على عدد يتجاوز إنذارين متتاليين بسبب تدني المعدل التراكمي .

ثانياً: الفرصة الثانية

- (أ) يُوصى بمنح فرصة استثنائية من مجلس الكلية بعد موافقة القسم العلمي المختص للطلبة المستفادين من الفرصة الاستثنائية الأولى فقط ولمدة فصل دراسي واحد وذلك للطلبة الذين تنطبق عليهم الشروط التالية :
- 1- إمكانية أن يتخرج الطالب خلال فصل دراسي واحد.
- 2- ألا يكون الطالب قد تحصل بنهاية الفصل الثاني عشر على عدد يتجاوز إنذارين متتاليين بسبب تدني المعدل التراكمي .
- (ب) يُوصى بمنح فرصة استثنائية أخيرة من مجلس الكلية، للطلبة الذين استفادوا من الفرص السابقة وذلك بشرط توفر الشروط التالية :
- 1 - إمكانية أن يستكمل الطالب متطلبات التخرج خلال فصل دراسي واحد.
- 2 - ألا يكون الطالب قد تحصل على عدد يتجاوز إنذارين متتاليين بسبب تدني المعدل التراكمي بنهاية الفرصة الاستثنائية الثانية (أ).

مادة (11)

يمنح الطالب درجة البكالوريوس بعد استيفائه للمتطلبات الدراسية المطلوبة وإنجاز مشروع تخرج في تخصصه تحت إشراف عضو هيئة تدريس أو أكثر.

الفصل الثاني: القبول والقيّد والانتقال

مادة (12) شروط القبول

يشترط للقبول في الدراسة بالكلية ما يلي:

- 1- أن يكون الطالب حاصلاً على الشهادة الثانوية العامة القسم العلمي من إحدى المدارس الثانوية الليبية أو ما يعادلها من شهادات غير ليبية من مدارس معتمدة من طرف وزارة التعليم العالي.
- 2- أن يكون حاصلاً على النسبة المئوية المعتمدة للقبول بالكلية.
- 3- أن يجتاز امتحان القبول بنجاح (مجلس الكلية هو من يحدد وجود امتحان قبول من عدمه).



مادة (6) لغة الدراسة

اللغة العربية هي لغة الدراسة والتعليم بالكلية، ويجوز استعمال اللغة الإنجليزية في المقررات الدراسية والتعليم متى دعت الحاجة إلى ذلك بعد موافقة القسم العلمي المختص، ويخضع الطلاب غير الناطقين باللغة العربية لامتحان تثبت فيه قدرتهم على التحصيل العلمي باللغة العربية.

مادة (7) نظام الدراسة

- 1- تكون الدراسة بالكلية وفقاً لنظام الفصول الدراسية بواقع فصلين دراسيين للعام الدراسي ويُعرف أولهما بفصل الخريف والثاني بفصل الربيع.
- 2- يتكون كل فصل دراسي من ثمانية عشر أسبوعاً بما في ذلك فترتي التسجيل والامتحانات على ألا تقل عن أربعة عشر أسبوعاً وذلك في الظروف الاستثنائية الطارئة.
- 3- تكون هناك عطلة بين فصلي الخريف والربيع لمدة لا تقل عن أسبوعين ولا تزيد عن شهر.
- 4- يبدأ العام الدراسي مع بداية شهر سبتمبر، إلا إذا ورد ما يخالف ذلك من جهات الاختصاص.
- 5- يجوز لمجلس الكلية إضافة فصل دراسي صيفي بناءً على اقتراح القسم العلمي المختص، وموافقة مجلس الجامعة، على أن تكون مدته الزمنية نصف مدة الفصل الاعتيادي على ألا يتجاوز عدد الوحدات المسموح بتسجيلها (12) وحدة دراسية، ولا يزيد عدد المقررات الدراسية عن ثلاث مقررات، على أن تُضاعف عدد الساعات الأسبوعية للمقررات الواردة بالخطة الدراسية، كما يمكن إعداد برامج دراسية علمية أو ميدانية خلال العطلة الصيفية.

مادة (8) الخطط الدراسية

- 1- توضع الخطط الدراسية للأقسام العلمية من قبل مجالسها، وتكون وفقاً لما هو محدد بهذه اللائحة، ويتفق مع أهداف الكلية.
- 2- يكون لكل مقرر شرح تفصيلي لمفرداته، والمراجع الأساسية للمقرر وطريقة التقويم وفق المادة (37) من هذه اللائحة ويحفظ في القسم العلمي المختص وقسم الدراسة والامتحانات بالكلية.
- 3- يجوز التعديل بالخطة الدراسية للقسم العلمي، بما في ذلك إضافة أو إلغاء بعض المقررات الدراسية بعد موافقة مجلس الكلية على ذلك. وفي كل الأحوال يراعى التنسيق مع الأقسام العلمية التي تدرس المقررات الداعمة الواردة في المادة (27) من هذه اللائحة في حال رغب قسم علمي إجراء تعديل يتضمن المقررات الداعمة الخاصة بخطة الدراسة.

مادة (9) الوحدات الدراسية

- 1- تعتمد الخطة الدراسية على مقررات يعبر عنها بوحدات دراسية تحدد المادة (25) من هذه اللائحة عددها، وتكون الوحدة الدراسية محاضرة نظرية لمدة ساعة أو درس عملي لمدة ساعتين أسبوعياً خلال فصل دراسي واحد.
- 2- تحسب الوحدات الدراسية للدراسات الحقلية وما في حكمها بعدد يتناسب مع مدتها على أن ينص عليها في الخطة الدراسية للقسم المختص.

4- أن يكون لائقاً صحياً وخالياً من الأمراض المعدية وقادراً على متابعة الدروس النظرية والعملية في تخصصه.

5- أن يكون حسن السيرة والسلوك.

6- أن يكون قد سجل في مسجل الكلية وتقدم المستندات المطلوبة إلى مسجل الكلية في موعد لا يقل عن أسبوعين قبل بداية الدراسة.



مادة (13)

قبول الطلاب غير الليبيين

يجوز للكلية قبول طلاب غير ليبيين وفق الشروط الآتية:

- 1- أن يكون مقيماً بالدولة الليبية إقامة اعتيادية.
- 2- أن يلتزم بدفع الرسوم المقررة ونفقات الدراسة وفقاً للوائح المعمول بها في الجامعات الليبية.
- 3- أن يكون حاصلاً على الموافقة للدراسة من جهات الاختصاص على أن يتم إحالة ملفات هؤلاء الطلبة عن طريق إدارة المسجل العام بالجامعة.
- 4- أن يكون مستوفياً للشروط الواردة بالمادة (12).

مادة (14)

صفة القيد

لا يتم قيد الطالب بالكلية إلا بصفة نظامي، أي يُشترط تفرغه الكامل للدراسة.

مادة (15)

رقم القيد

تُحال قوائم الطلبة المقبولين إلى إدارة المسجل العام بالجامعة ليتم تخصيص رقم قيد لكل طالب ويعطى هذا الرقم للطلاب بمجرد تسجيله لأول مرة في الجامعة ويبقى معه حتى التخرج.

الانتقال إلى الكلية

يجوز قبول طلبة منتقلين من أي كلية من كليات جامعة غريان أو أي جامعة أخرى وفقاً للشروط التالية:

- 1- أن تتوفر في الطالب الراغب في الانتقال الشروط المنصوص عليها في المادة رقم (12)
- 2- ألا يكون مفصولاً من أي كلية من كليات جامعة غريان أو أي جامعة أخرى لأي سبب كان.
- 3- أن يتحصل على موافقة من القسم العلمي المختص.
- 4- أن يقدم طالب الانتقال المستندات المطلوبة إلى مسجل الكلية في موعد لا يقل عن أسبوعين قبل بداية الدراسة.
- 5- أن يلتزم بتقديم المستندات المتضمنة للمقررات التي درسها ومفرداتها معتمدة ومصدق عليها من الجهة التي أصدرتها واعتمدها جهة الاختصاص.
- 6- تتم معادلة المواد وفق المقررات الدراسية وعدد وحداتها ومفرداتها من قبل لجنة مختصة مشكلة من القسم العلمي المختص ويتم اعتماد المعادلة من رئيس القسم العلمي المختص. يجوز للكلية إلحاق الطالب بالدراسة وفق معادلة أولية وذلك إلى حين استكمال المعادلة النهائية، ولا يعد الطالب منتقلاً إلا بعد استيفاء كافة الإجراءات المطلوبة.
- 7- في حالة انتقال الطالب من مؤسسة تعليمية نظام الدراسة فيها غير نظام الدراسة المعمول به في كلية العلوم يتم إحالة الأمر إلى لجنة مختصة بمعادلة المؤهلات العلمية.
- 8- لا يجوز معادلة أي مقرر دراسي في نظام السنة بأكثر من مقرر في النظام الفصلي.
- 9- يجب أن تكون المقررات المطلوب معادلتها متفقة من حيث مفرداتها مع المقررات التي تدرس بالكلية بنسبة لا تقل عن 75%،



مادة (26) تصنيف المقررات

تُصنف المقررات الدراسية إلى الأصناف التالية:

أ- مقررات عامة: (متطلبات الجامعة) يُخصص لها (10) وحدات دراسية من مجموع وحدات المقررات الدراسية المطلوبة وتشمل:

- لغة عربية بواقع 4 وحدات دراسية.
- لغة إنجليزية بواقع 4 وحدات دراسية.
- دراسات إسلامية بواقع وحدتين دراسيتين.

ب- مقررات مساعدة: وهي مقررات داعمة للتخصص لا تقل عن خمس عشرة وحدة دراسية كحد أدنى من مجموع الوحدات الدراسية المطلوبة.

ج- مقررات تخصصية: وهي المقررات التي تقع ضمن التخصص الذي يدرسه الطالب على أن تشمل مقررات تخصصية إلزامية ومقررات اختيارية، يحددها القسم المختص، على أن يُخطر القسم العلمي المختص قسم الدراسة والامتحانات كتابياً بالمقررات الاختيارية ورموزها عند بدء كل فصل دراسي.

مادة (27)

الغياب

1- على الطالب الالتزام بحضور المحاضرات النظرية والعملية في جميع المقررات المسجل بها، ويقوم عضو هيئة التدريس برصد الحضور والغياب في كل محاضرة، وإحالة تقرير عن غياب الطالب إلى القسم العلمي المختص في حالة بلغ غياب الطالب عن الدراسة أربعة أسابيع متتالية.

2- إذا زاد غياب الطالب عن (25 %) من عدد المحاضرات بدون عذر في أي مقرر دراسي يُعطى درجة "صفر" في ذلك المقرر وعلى الطالب إعادة دراسة ذلك المقرر في أول فرصة يدرج فيها المقرر للدراسة.

مادة (28)

نسبة أنجاز مفردات المقرر الدراسي

إذا لم يتم تغطية (75%) من مفردات المقرر الدراسي، يُلغى المقرر لجميع الطلبة المسجلين به وذلك بقرار من مجلس القسم المختص.

مادة (29)

الامتحانات الجزئية

التقييم خلال الفصل الدراسي يشتمل على امتحانات جزئية (امتحان واحد على الأقل خلال الفصل الدراسي) ويضاف إلى ذلك أعمال التقويم المستمر التي تشمل (الاختبارات الشفوية والمفاجئة والتقارير العلمية)، ويتم التقييم وفقاً للمادة (37) من هذه اللائحة.

مادة (30)

يتولى كل عضو هيئة تدريس إعادة أوراق إجابة الامتحانات الجزئية للطلبة قبل بداية الامتحانات النهائية لمراجعتها، ويقوم أستاذ كل مقرر دراسي بإعلان نتائج أعمال الفصل في لوحة الإعلانات الخاصة بالقسم العلمي.

مادة (31)

1- توزيع الدرجات

تقسم درجات المقررات حسب طبيعتها كالتالي:

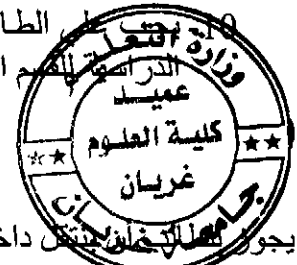
- أ- 40% من الدرجة لأعمال الفصل.
- ب- 60% للامتحان النهائي.



اعلان موحداً ببدء وانتهاء الدراسة لكل فصل دراسي من قسم الدراسة والامتحانات بقرار من مجلس الطلبة وذلك من خلال الآتي:

- 8

8- وزارة التعليم
الدراسية القسم العلمي الذي يرغب بالانتقال إليه.
وزارة التعليم
مجلس الدراسات
جامعة غريان



مادة (16)

الانتقال من قسم إلى آخر

يجوز للطلاب الانتقال من قسم إلى آخر وذلك بعد موافقة القسم العلمي الذي ينتقل إليه بالتنسيق مع مسجل الكلية وقسم الدراسة والامتحانات بالكلية، على أن يتم حذف المقررات الدراسية التي لا تتطابق مع خطة القسم العلمي الجديد ولا تدخل في حساب المتوسط التراكمي للطلاب، ويمنح للطلاب فرصة أخيرة للانتقال من قسم علمي إلى آخر خلال الفصول الدراسية الثلاثة الأولى له.

مادة (17)

الإشراف العلمي

في بداية كل فصل دراسي يقوم القسم العلمي بتكليف عضو هيئة تدريس لكل مجموعة من الطلاب لمساعدتهم في الاختيار الأمثل للمقررات الدراسية عند تسجيل المقررات، بما لا يتعارض مع الخطة الدراسية للقسم وإتمام إجراءات الحذف والإضافة ومحاولة حل المشاكل التي تعترض الطالب ودعمه وتحفيزه خلال فترة دراسته ويسمى عضو هيئة التدريس المشار إليه بالمشرف الأكاديمي.

مادة (18)

حفظ وتدقيق وتوثيق بيانات الطالب

يتم توثيق بيانات الطالب ورقياً وإلكترونياً، حيث يكون لكل طالب ملفان إحداهما للقبول يحوي جميع النسخ الأصلية لمستندات القبول يحفظ بمكتب مسجل الكلية. بالإضافة إلى ملف علمي يحفظ بالقسم العلمي المختص يحوي جميع نماذج التسجيل بالإضافة إلى نتائجه الفصلية، مع استمارة إثبات شخصية للطالب تستعمل للتأكد من هويته متى دعت الحاجة لذلك، ويحق للطالب الحصول على نسخة من نتائجه كل فصل دراسي. يشمل التوثيق الأرشفة الإلكترونية التي تتم عن طريق منظومة تتوافر فيها خاصية سرية البيانات تهتم بحفظ ملفات ومستندات الطالب إلكترونياً ويستطيع الطالب من خلال رقم قيده الحصول على بياناته الأكاديمية خلال دراسته بالكلية.

مادة (19)

تسجيل الطلبة الجدد

تتم إجراءات قبول الطلبة الجدد من قبل قسم التسجيل بالكلية حسب اللوائح المعمول بها وتُحال قوائم المقبولين وبياناتهم إلى إدارة المسجل العام بالجامعة.

مادة (20)

توزيع الطلبة الجدد على الأقسام العلمية

يتم التحاق الطلبة بالأقسام العلمية حسب رغباتهم وقدراتهم، يُحدد كل قسم علمي القدرة الاستيعابية له بالفصل الدراسي وفقاً لعدد القاعات والمعامل التابعة له.

مادة (21)

تجديد القيد

على كل طالب تجديد قيده بداية كل فصل دراسي وذلك بتوقيعه على نموذج تسجيل المقررات الدراسية. إذا لم يقوم الطالب بتجديد قيده اعتبر منقطعاً لسبب غير مشروع ما لم تقبل الكلية عذره وتوقف قيده.

ويتركز دورها على الجانبين النظري والعلمي للقسم المختص.



2- مشروع التخرج

- 1- يتم إعداد مشروع مبدئياً بموافقة القسم العلمي المختص، بعد إنجاز الطالب لعدد الوحدات المقررة له والمقررات الدراسية التي يحددها القسم العلمي المختص، على أن تكون الوحدات المقررة لتخرج تساوي على الأكثر الوحدات التي يحق له تسجيلها لفصلين دراسيين بما فيها مشروع التخرج، ويحدد القسم العلمي المختص مشرفاً للمشروع ولا تحتسب عدد وحدات المشروع عند التسجيل المبدئي له، وتحتسب في الفصل الدراسي الذي يليه مباشرة.
- 2- مشروع التخرج يجب أن يكون جاهزاً للمناقشة في مدة لا تتجاوز فصلين دراسيين من تاريخ تسجيله للبحث، ويسمح بالتمديد بعد موافقة المشرف كتابياً موضحاً أسباب ذلك، وفي كل الأحوال لا يسمح بتجاوز ثلاث فصول دراسية من تسجيله مبدئياً.
- 3- تشكل لجنة لمناقشة المشروع من القسم العلمي المختص تضم ثلاثة أعضاء هيئة تدريس تسمى لجنة المناقشة وتشمل المشرف وعضوي هيئة تدريس يسميان بالمتحنيين.
- 4- تخصص 40% لتقييم عمل الطالب ودوره خلال إعداد المشروع، ويتم تقدير الدرجة من المشرف على المشروع وفقاً لنموذج مُعد بالخصوص.
- 5- تخصص نسبة 60% لتقييم المشروع من قبل المتحنيين ويحق لكل واحد منهما منح 30% وفقاً لنموذج مُعد بالخصوص.
- 6- يتم إخراج المشروع حسب المواصفات المعتمدة من الكلية.
- 7- يتم عرض المشروع في جلسة علنية، وتتم المناقشة في جلسة مفتوحة أو مغلقة تضم المتحنيين والطالب وفقاً لما يراه القسم العلمي المختص مناسباً.
- 8- في حالة ارتكاب الطالب لواقعة الاقتباس غير المشروع في بحث التخرج؛ فعلى لجنة المناقشة أن تحرر تقريراً بالواقعة ويعتبر مرتكباً للمخالفة المنصوص عليها بالمادة (50) فقرة (5) من هذه اللائحة.
- 9- يُحظر على الطالب يوم مناقشة مشروع تخرجه الاحتفال بطريقة غير لائقة تمس بنظافة الكلية ومرافقها وتؤثر على سير العملية التعليمية داخلها من فوضى وموسيقى وغيرها من الأشياء التي في حكمها.

مادة (32)

ضوابط الامتحانات النهائية

- 1- تُشكل نهاية كل فصل دراسي لجنة تسمى لجنة الامتحانات والمراقبة وتختص بتسيير الامتحانات وفقاً للآتي:

- أ- إعداد قوائم الطلاب المتقدمين إلى الامتحانات طبقاً لكشوف الحضور والغياب:
- ب- إعداد جداول المراقبة بالتنسيق مع رؤساء الأقسام العلمية.
- ج- استلام أوراق الأسئلة ومتطلبات الامتحان مع كشف أعمال الفصل من أستاذ المقرر في مظروف مغلق قبل موعد الامتحان بثلاثة أيام على الأقل، أو يتعهد أستاذ المقرر بإحضارها شخصياً قبل موعد بدء الامتحان النهائي بساعة ونصف.
- د- تسليم أوراق الأسئلة ومتطلبات الامتحان مع أوراق الإجابة إلى لجان المراقبة مباشرة قبل بداية الامتحان واستلام أوراق الإجابة حال انتهاء زمن الامتحان.



عميد - تسليم أوراق الإجابة للأستاذ المقرر فور انتهاء الامتحان، واستلام نتيجة الامتحان في موعد لا يتجاوز أسبوع.
غرياني - متابعة سير لجان الامتحانات والبحث في المخالفات الواردة إليها.
ح- تطبيق اللائحة التنظيمية والتأديبية المتعلقة بالامتحانات.



- 2- لا يحق للطالب الدخول إلى قاعة الامتحان بعد مُضي زمن تحدده لجنة الامتحانات والمراقبة تحت أي ظرف إلا بموافقتها، على ألا يكون قد خرج من قاعة الامتحان أي طالب، ولا يجوز خروج الطلاب من قاعة الامتحان قبل مُضي نصف زمن الامتحان.
- 3- يُراعى عدم خروج الطلاب في الربع ساعة الأخيرة من مدة الامتحان إلا وفق الآلية المحددة من الملاحظين على قاعة الامتحان، وذلك للتحقق من تسليم كراسات الإجابة على الوجه السليم.
- 4- تكون مدة الامتحان النهائي النظري من ساعة إلى ساعتين لكل مقرر حسب طبيعة كل مقرر دراسي، ويحتسب الزمن ابتداء من استلام الطالب لورقة الأسئلة، ويجوز إضافة نصف ساعة لزمن الامتحان النهائي إذا رأى القسم العلمي المختص ضرورة لذلك.
- 5- تُعد أسئلة الامتحان النهائي من قبل أستاذ المقرر وفي حالة تعذر ذلك لسبب ما يقوم القسم بتكليف عضو هيئة تدريس متخصص في مجال المقرر لإعداد أسئلة الامتحان وتصحيح أوراق الإجابة.
- 6- تكون أسئلة الامتحان على شكل النموذج المُعد من قبل قسم الدراسة والامتحانات بالكلية.
- 7- تُعد أسئلة الامتحان بشكل يضمن التقسيم العادل للمنهج.
- 8- يجوز للجنة المراقبة أو الملاحظين إخراج الطالب من قاعة الامتحان إذا خالف تعليمات لجنة الامتحان أو شرع في أعمال الغش، وفي جميع الأحوال يعتبر امتحانه ملغياً.
- 9- يتوجب على لجنة الامتحانات والمراقبة التواجد طيلة فترة الامتحانات بمدة كافية قبل موعد بدء الامتحان الأول، كما يتوجب على الملاحظين والمراقبين التواجد بقاعات الامتحانات قبل وقت بدء الامتحان بوقت يكفي لتنظيم جلوس الطلبة داخل قاعة الامتحان، واستلام أوراق الإجابة التي يتوجب أن تكون مختومة بختم قسم الدراسة والامتحانات.
- 10- يجوز للجنة المراقبة أو الملاحظين على قاعة الامتحان تفتيش الطالب إذا وجدت قرائن تدعو للاشتباه بأن في حيازته أوراق أو أجهزة أو أدوات لها علاقة بالمقرر موضوع الامتحان.
- 11- يمنع الطالب من الدخول لقاعة الامتحان وأجراء الامتحان إلا بعد إبراز بطاقة تعريف طالب حديثة الإصدار وسارية المفعول.
- 12- عند خروج الطالب من قاعة الامتحان لأي سبب كان من قبل لجنة الامتحانات والمراقبة أو الملاحظين، توجب على المراقب والملاحظين كتابة تقرير عن سبب خروجه من قاعة الامتحان ويسلم صورة منه إلى لجنة المراقبة والامتحانات، وفي جميع الأحوال يعتبر امتحانه ملغياً.

مادة (33)

المحظورات في الامتحانات

- 1- يُحظر على الطالب أثناء الامتحان ممارسة أعمال الغش وذلك باصطحاب الكتب، الأوراق، الأدوات، الأجهزة المحمولة، أو أي أجهزة لا تقبل بدخولها لجنة الامتحانات والمراقبة، كما يُحظر عليهم كل ما من شأنه الإخلال بنظام الامتحانات.
- 2- يُحظر على لجنة الامتحانات والمراقبة والملاحظين ممارسة أي سلوك من شأنه التشويش على الطالب والتسبب في تشتيت تركيزه، والابتعاد عن الحديث الجانبي الذي من شأنه إزعاج الطالب.

مادة (34)

الغياب عن الامتحانات

حالة تغيب الطالب عن حضور أي من الامتحانات الجزئية لأسباب مقنعة يجوز إجراء الامتحان ذلك وفق الشروط التالية:

1- أن يتقدم الطالب بطلب كتابي بالخصوص قبل موعد الامتحان المبالي للمقرر ومرفقاً بالبيئندات التي توضح أسباب تخلفه.

موافقة أستاذ المقرر و رئيس القسم المختص وذلك بعد عرض الموضوع على شرف الطالب الأكاديمي.

2- في حالة تغيب الطالب عن حضور جميع الامتحانات النصفية فلا يسمح له بحضور الامتحانات النهائية.

3- يُمنع الطالب المتغيب عن الامتحان النهائي في أي مقرر من إعادته مهما كانت الظروف، وتحسب له درجة اعمال الفصل فقط.

مادة (35)

أوراق الامتحانات

- 1- يجب على أستاذ المقرر استلام أوراق الامتحان النهائي من لجنة الامتحانات والمراقبة في مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ الامتحان، وإعادتها بعد تصحيحها في مدة لا تتجاوز الأسبوع من تاريخ استلام أوراق الإجابة. في حال تعذر ذلك يكلف القسم العلمي المختص عضو هيئة تدريس آخر للقيام بمهمة تصحيح أوراق الإجابة.
- 2- يتولى كل عضو هيئة تدريس تسليم أوراق إجابة الامتحانات النهائية إلى لجنة الامتحانات والمراقبة لرصدها ومن تم تُسلم لقسم الدراسة والامتحانات للاحتفاظ بها لمدة سنة من تاريخ الامتحان.
- 3- لا يسمح للجنة الامتحانات والمراقبة استلام أسئلة الامتحانات النهائية أو تسليم أوراق إجابة الامتحان النهائي إلا لعضو هيئة التدريس شخصياً، أو لعضو هيئة تدريس يكلفه القسم العلمي المختص بذلك.

مادة (36)

نظام التقويم

- 1- لا يعتبر الطالب ناجحاً إلا إذا تحصل على نسبة 50% من مجموع الدرجات بشرط حضور الامتحان النهائي.
- 2- تعتمد التقديرات التالية للمقرر الدراسي:-

الدرجة	التقدير
من 85% فأكثر	ممتاز
من 75% إلى أقل من 85%	جيد جداً
من 65% إلى أقل من 75%	جيد فقط
من 50% إلى أقل من 65%	مقبول
من 35% إلى أقل من 50%	ضعيف
أقل من 35%	ضعيف جداً

يحق للطلاب المنتظم بالدراسة بالكلية الحصول على إفادة بوضعه الدراسي أو كشف بدرجات المقررات التي درسها على أن يتقدم بطلب كتابي لقسم الدراسة والامتحانات، ويتم اعتمادها من مسجل الكلية وقسم الدراسة والامتحانات وعميد الكلية.



الفصل الرابع: التسجيل والإضافة والإسقاط للمقررات

مادة (41)

- 1- يجب على المقررات حسب ما تنص عليه المادة (7) وعلى الطالب الحضور شخصياً للتسجيل ولا يعتبر تسجيل المقررات رسمياً إلا بعد اعتماده من القسم العلمي المختص
- 2- لا يحق لأي طالب تسجيل المقررات بعد المدة المحددة في المادة (23) من هذه اللائحة. وإذا تأخر الطالب عن ذلك يقدم عذره إلى القسم العلمي المختص لاتخاذ قرار بشأنه، ولن ينظر في أي طلب تأخر بعد أسبوعين من بداية الدراسة.
- 3- لا يحق للطلاب التسجيل في أي مقرر إلا بعد استيفائه متطلبات ذلك المقرر الواردة بالخطّة الدراسية للقسم العلمي المختص ويجوز التسجيل في المقرر ومتطلباته معاً في حالة توقف تخرج الطالب على ذلك المقرر، بشرط أن يكون قد أنجز كل الوحدات الدراسية المطلوبة للتخرج عدا الوحدات المطلوب تسجيلها وموافقة القسم العلمي المختص على ألا يزيد عدد المقررات المطلوب تجاوز متطلباتها على مقررين فقط.
- 4- الحد الأدنى لعدد الوحدات التي يجوز للطلاب التسجيل فيها في الفصل الدراسي الواحد هو (12) وحدة دراسية والحد الأعلى (22) وحدة دراسية كما يجوز التسجيل بما لا يزيد عن (2) وحدتين في حال اختتام الطالب لبرنامج الدراسة، أي أنجز كل مقررات القسم عدا المقررات التي يريد تسجيلها، وذلك بعد موافقة القسم العلمي المختص، على أن يتم مراعاة مدة الدراسة الواردة بالمادة (10) من هذه اللائحة.
- 5- يسمح للطالب بعد موافقة القسم العلمي المختص أن يسجل في أقل من الحد الأدنى لعدد الوحدات إذا تعذر توفرها بسبب ظروف خاصة بالقسم العلمي المختص، أو في حال إنجاز الطالب لكل الوحدات المقررة بالخطّة الدراسية للقسم العلمي المختص عدا وحدات المقررات التي يرغب في تسجيلها.
- 6- يسمح للطالب بتسجيل مشروع التخرج بالفصل التالي لتسجيله له مبدئياً بالقسم العلمي المختص.
- 7- لا يجوز للطلاب التسجيل في مقررات تتعارض أوقات تدريسها مهما كانت الأسباب، ويجوز استثناء الطالب المتوقع تخرجه في ذات الفصل الدراسي، بشرط أن يكون قد أنجز كل الوحدات الدراسية المطلوبة للتخرج عدا الوحدات المطلوب تسجيلها في ذات الفصل الدراسي وموافقة القسم العلمي المختص.
- 8- يجوز للطلاب إضافة بعض المقررات بما لا يزيد عن الحد الأعلى للوحدات المسموح بها في الفقرة (4) من هذه المادة وبعد موافقة المشرف الأكاديمي والقسم العلمي المختص في مدة أقصاها أسبوعين من بداية الدراسة.
- 9- يجوز للطالب الذي سجل في عدد وحدات يزيد مجموعها عن الحد الأدنى أن يسقط بعض المقررات بعد موافقة المشرف الأكاديمي والقسم العلمي المختص في موعد أقصاه أربعة (4) أسابيع من بداية الدراسة، على ألا يقل عن عدد الوحدات المتبقية عن الحد الأدنى للوحدات المسموح بها في الفقرة (4) من هذه المادة.
- 10- لا يسمح للطالب المستجد إسقاط أو إضافة أي مقررات دراسية، ويلتزم بالمقررات المحددة من القسم العلمي المختص.

الفصل الخامس: مواصفات الملبس

مادة (42)

- للطلاب الحرية في ارتداء ما يرغبون من الملابس مادامت تتماشى مع عادات وتقاليد المجتمع الليبي وقيمه الدينية والاجتماعية والأخلاقية المتعارف عليها وفق الضوابط التالية:
- 1- يجب أن يكون ملبس ومظهر الطلاب وفقاً للآتي:

3- يحسب المعدل الفصلي للطالب بضرب درجة كل مقرر في عدد وحدات هذا المقرر. ثم يُجمع حاصل الضرب ويقسم على مجموع الوحدات التي درسها الطالب في الفصل الدراسي، ولا تُحسب ضمنها المقررات التي تغيب عنها الطالب بعذر مقبول أو التي انسحب منها.

4- يحسب المعدل التراكمي بالطريقة نفسها مع إضافة مجموع الوحدات مع مجموع الدرجات السابقة إلى الوحدات والدرجات اللاحقة وقسمة ناتج عدد الدرجات على مجموع الوحدات التراكمية.

5- لا يجوز تغيير أي درجات نهائية لأي مقرر دراسي بعد تسلمها من قبل رئيس القسم لمقرر إلا إذا قدم الطالب شكوى مكتوبة بخط اليد يُقر فيه بخطئه في الرصد أو الجمع أو سقوط درجة الطالب سهواً ويكون رئيس القسم العلمي المختص وعميد الكلية.



مادة (37)

اعتماد النتائج

1- يتم تسليم النتائج النهائية إلى لجنة الامتحانات والمراقبة خلال مدة أقصاها أسبوع واحد من تاريخ استلام أوراق الإجابة.

2- في حالة تعذر حضور أستاذ المقرر (الوفاة، الإجازة الطارئة، الفصل، أو الإيقاف عن العمل، الغياب أكثر من أسبوع) لاستلام أوراق إجابة الامتحان النهائي للمقرر المكلف بتدريسه، يُكلف رئيس القسم العلمي المختص عضو هيئة تدريس آخر كتابياً بدلاً من زميله لتصحيح أوراق الإجابة وإعلان نتائجها ومراجعتها بعد التنسيق مع وكيل الكلية للشؤون العلمية وإخطاره كتابياً بذلك.

مادة (38)

مراجعة أوراق الإجابة

1- يجوز للطالب الراسب فقط طلب المراجعة بما لا يزيد عن مقررين ويخضع طلب المراجعة للضوابط، والإجراءات التي تضعها وزارة التعليم العالي.

2- تشكل لجان للمراجعة بقرار من القسم العلمي المختص، تتكون من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس على أن يكون أحد الأعضاء أستاذ المقرر. على اللجنة تحديد موعد للمراجعة يعلن عنه مسبقاً بلوحة إعلانات الكلية قبل يومين على الأقل من تاريخ المراجعة وتتم المراجعة بحضور الطالب، وفي حالة تغيب الطالب عن الموعد المحدد تجرى المراجعة بدون حضور الطالب، فإذا ثبتت صحة ادعاء الطالب يتم تعديل النتيجة ويطلب من اللجنة المكلفة تقديم تقرير كتابي حول أسباب تغير النتيجة، ورفع تقريره إلى مجلس إدارة الكلية، وفي هذه الحالة يستوجب تعديل النتيجة ويجوز لمجلس إدارة الكلية مطالبة أستاذ المقرر بتبرير مسلكه كتابياً، وفي حالة تكرار ذلك من قبل أستاذ المقرر تشكل لجنة تحقيق في الموضوع حسب اللوائح المتبعة.

مادة (39)

إفادة التخرج وكشف الدرجات

1- يُمنح الخريج إفادة تخرج وكشف بدرجات المقررات التي درسها طوال فترة دراسته بالكلية، ويتم اعتماد الإفادة وكشف الدرجات من المسجل العام بالجامعة ومسجل الكلية وعميد الكلية. أما الشهادة الجدارية تُعتمد من قبل رئيس الكلية ومسجل عام الجامعة وعميد الجامعة.

2- تُعد الكلية سجلاً خاصاً بالإفادات وكشوف الدرجات يبين فيها أسماء وتوقعات من أعدها ومن راجعها ومن اعتمدها. وتُعد هذه السجلات من واقع البيانات الواردة من الأقسام العلمية وتحال نسخ منها إلى مكتب شؤون الخريجين ومكتب التوثيق بالجامعة.

مادة (40)

إفادة بالوضع الدراسي



لا يغويح الطالب لبس الملابس غير اللائقة مثل البنطلون القصير، والبنطلون الضيق والقميص الشفاف، أو وضع مساحيق التجميل سواء في اليد أو الرقبة داخل الكلية، إضافة إلى منع ارتداء أي لباس يحمل كلمات أو صور مسيئة أو كاذبة للحياء، وكذلك الأحذية غير المناسبة.

2- يجب أن يكون ملبس ومظهر الطالبات وفقاً للآتي:

- أ. الجلباب وما في حكمه: أن يكون واسعاً فضفاضاً لا يصف ولا يشف، أكمامه مغلقة بحيث لا يظهر ما بعد الرسغين، طوله إلى الكعبين، لونه غير ملفت للنظر وغير مفتوح من الجانبين وفتحته من الوسط الأمامي تحت الركبة.
- ب. العباءة: تكون سادة فضفاضة ذات أكمام مغلقة بحيث لا يظهر ما بعد الرسغين وفتحتها من الوسط الأمامي تحت الركبة.
- ج. غطاء الرأس: يكون ساتراً لجميع الشعر والرقبة وغير شفاف ولا يكون على شكل أسنمة (مرتفع بطريقة غير لائقة).
- د. البنطلون: البنطلون المسموح به هو الواسع الساتر إلى الكعبين مع بلوزة طويلة ساترة فقط أما الضيق أو الشفاف فممنوع بتأثير كونه لا يتناسب مع القيم الإسلامية.
- هـ. مساحيق التجميل: يمنع وضعها بأي درجة كانت، أما بالنسبة لواقي الشمس فيمكن استعمال الواقي غير الظاهر على الوجه.
- و. الإكسسوارات: ألا تكون ملفقة للنظر.

الفصل السادس: نظام الإنذارات والإيقاف والفصل

الفصل من الدراسة

مادة (43)

1- يُنذر القسم العلمي المختص الطالب كتابياً في الحالات التالية:

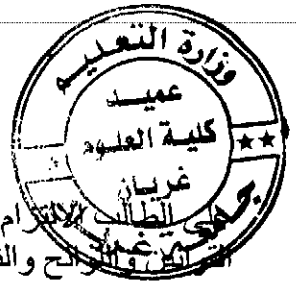
- أ- إذا انقطع عن متابعة دراسته في أي مقرر بدون عذر يقبله القسم العلمي المختص مدة تزيد عن أربعة أسابيع متتالية في الفصل الدراسي على أن يقدم مبرراته خلال مدة أقصاها خمسة أسابيع من بداية غيابه المتصل، وإلا أعتبر منقطعاً.
- ب- إذا تحصل على تقدير ضعيف جداً في أي فصل من فصول الدراسة.
- ج- لا تتجاوز الإنذارات أربع إنذارات وفي حال حصوله على الخامس يفصل الطالب لضعف التحصيل العلمي.

2- لا يسمح للطالب بمواصلة دراسته في الكلية ويُسمح له بالانتقال إلى كلية أخرى في الأحوال التالية:

- أ- إذا تحصل على تقدير عام ضعيف جداً في فصلين دراسيين من الفصول الأربعة الأولى.
- ب- إذا تحصل على خمسة إنذارات دراسية متفرقة خلال فترة دراسته بالكلية.
- ج- يجوز للطلبة المتعثرين في الفصول النهائية والحالتين الموضحتين في الفقرتين السابقتين الاستمرار في الدراسة. بالكلية مقابل دفع الرسوم الدراسية كاملة، وتحدد هذه الرسوم من جهات الاختصاص.
- 3- يُفصل الطالب من الدراسة في الأحوال التالية:

- أ- إذا انقطع عن الدراسة فصلين دراسيين متتاليين بدون سبب مشروع.
- ب- إذا انتقل إلى الكلية وتحصل على تقدير عام ضعيف جداً في فصلين دراسيين من الفصول الأربعة الأولى، أو تحصل على خمس إنذارات دراسية متفرقة خلال فترة دراسته بالكلية.
- ج- إذا استنفدت مدة الدراسة المقررة بالمادة (10) من هذه اللائحة والفرص الاستثنائية المبينة في المادة المشار إليها ولم ينجز كل المقررات المقررة بالخطة الدراسية للقسم العلمي المختص.
- د- إذا صدر في حقه قرار تأديبي يقضي بفصله من الدراسة.

الفصل السابع: المخالفات التأديبية



مادة (44)

يجوز للطالب الالتزام بأداء واجباته التعليمية على أحسن وجه والحفاظ على الكلية، وأن تتفق تصاريهات مع النظم المعمول بها في مؤسسات التعليم العالي.

مادة (45)

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

مادة (46)

لا يجوز للطالب ارتكاب المخالفات التالية:

- 1- الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب أو العاملين بالكلية.
- 2- الاعتداء على أموال الكلية أو المرافق التابعة لها.
- 3- الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات.
- 4- ارتكاب أي سلوك منافي للأخلاق أو يمس النظام العام والآداب العامة.

مادة (47)

يُعد من مخالفات الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو العاملين أو الطلاب أعمال الشجار أو الضرب أو الإيذاء أو السب أو القذف أو التهديد، ويتحقق الاعتداء إذا تم بصورة علنية وبحضور المعتدى عليه سواء ارتكب الفعل شفاهة، أو كتابة أو بالإشارة.

مادة (48)

يُعد من مخالفات الاعتداء على أموال الكلية كل استيلاء أو إتلاف أو محاولة إتلاف للمعدات أو الأدوات التابعة للكلية أو إحدى مرافقها أو أجهزتها أو معاملها أو مكتباتها أو ممتلكاتها ونحوها، أو الكتابة على الجدران ونحو ذلك، مما يجعلها غير صالحة للاستعمال كلياً أو جزئياً وتقع المخالفة سواء تمت بصورة عمدية أو غير عمدية.

مادة (49)

يُعد من مخالفات الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات ما يلي:

- 1- تزوير المحررات الرسمية مثل الشهادات والإفادات والوثائق سواء كانت صادرة عن الكلية أو غيرها إذا كانت ذات صلة بإجراءات الدراسة.
- 2- انتحال الشخصية سواء لتحقيق مصلحة للفاعل أو لغيره ويعد انتحالاً للشخصية دخول طالب بدلاً عن طالب آخر لأداء الامتحان وتسري العقوبة على الطالبين وكل من كان شريكاً فيه مع الطلاب.
- 3- إثارة الفوضى أو الشغب وعرقلة سير الدراسة أو الامتحانات بأية صورة كانت، أو رفض تعليمات الملاحظين في قاعة الامتحان أو لجنة الامتحانات والمراقبة.
- 4- التأثير على الأساتذة أو العاملين فيما يخص سير الامتحانات أو التقييم أو النتائج أو غيرها مما يتعلق بشؤون الدراسة والامتحانات.
- 5- ممارسة أعمال الغش في الامتحانات أو الشروع فيها بأية صورة من الصور (النقل، الكتابة على المقعد، الكتابة على الأدوات الهندسية، الكتابة على بعض أطراف الجسم أو الثياب، أوراق صغيرة، الكلام أثناء الامتحان...)، ويعتبر من قبيل الشروع في الغش إدخال الطالب إلى لجنة الامتحانات أية أوراق أو أدوات أو أجهزة ذات علاقة بالمنهج الدراسي موضوع الامتحانات أو يمكن توظيفها في الغش، كما يمنع إدخال الهاتف النقال وأجهزة التسجيل ما لم يكن مرخصاً بإدخالها من قبل لجنة الامتحانات.
- 6- الامتناع عن الإدلاء بالشهادة أمام لجان التحقيق أو مجالس التأديب المشكلة وفقاً لأحكام هذه اللائحة.
- 7- أية مخالفة للقوانين واللوائح والنظم المتعلقة بالتعليم العالي.

8- استخدام الهاتف النقال أثناء المحاضرات والامتحانات، وسوء استخدام أجهزة النقال المزودة بكاميرا أو أجهزة التصوير داخل الكلية. التسبب في أي فوضى أو ضجيج داخل القاعات أو المدرجات الدراسية أو المكتبات.



مادة (50)

يُعد سوء خلق الطالب خلاق والنظام العام والآداب العامة الأفعال التالية.

- 1- الاعتداء على العرض ولو تم برضا الطرف الآخر وفي حالة الرضا يُعد الطرف الآخر شريكاً في الفعل.
- 2- خدش الحياء العام.
- 3- تعاطي المخدرات أو المسكرات أو التعامل فيها بأية صورة من الصور.
- 4- تداول الأشياء الفاضحة أو توزيعها أو عرضها.
- 5- الظهور بمظهر غير لائق داخل الكلية أو إحدى مكوناتها أو ارتداء الأزياء المنافية للحياء أو المبالغة في الزينة. ويشترط أن يكون الزي الجامعي غير متناقض مع اللباس الإسلامي الشرعي وفق الضوابط المشار إليها بالمادة (43) من هذه اللائحة.
- 6- كل ما من شأنه الإخلال بالشرف أو المساس بالآداب العامة والأخلاق وفقاً للتشريعات النافذة، وفي جميع الأحوال إذا شكل السلوك جريمة جنائية توجب على الكلية إبلاغ الجهات المختصة.
- 7- اقتناء أجهزة، أو أفلام، أو صور، أو أشرطة، أو صحف، أو مجلات تحتوي على ما ينافي الآداب، والأخلاق الإسلامية داخل الكلية ومرافقها.

مادة (51)

يُعد الوارد في المواد (47- 48 - 49 - 50- 51) على سبيل المثال لا الحصر ويعتبر السلوك محظوراً مادام مخالفاً للتشريعات والنظم المعمول بها بالتعليم العالي ويتنافى مع الأخلاق والآداب العامة.

الفصل الثامن: العقوبات التأديبية

مادة (52)

يُعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنتين دراسيتين إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في المادة (48) من هذه اللائحة، ويفصل الطالب من الكلية إذا كان عائداً.

مادة (53)

يُعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنة دراسية إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في المادة (49) وتُضاعف العقوبة عند العود. وفي جميع الأحوال لا يجوز عودة الطالب لمواصلة الدراسة إلا إذا دفع قيمة الأضرار التي أحدثها بأموال الكلية.

مادة (54)

يُعاقب الطالب عند ارتكابه لإحدى المخالفات المنصوص عليها في المادة (50) من هذه اللائحة بالعقوبات الآتية:

- 1- الإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنة دراسية ولا تزيد على سنتين دراسيتين لكل من ارتكب المخالفات الواردة في الفقرتين (1-2) ويفصل الطالب من الدراسة نهائياً عند العود.
- 2- الحرمان من دخول الامتحانات كلياً أو جزئياً إذا ارتكب المخالفات المحددة في الفقرتين (3-4) وفي جميع الأحوال يعتبر امتحانه ملغياً في المادة التي ارتكب فيها المخالفة.

- 3- إلغاء نتيجة امتحان الطالب إذا ارتكب المخالفة الوارد بيانها في الفقرة (5) من المادة المذكورة، ويجوز لمجلس التأديب إلغاء امتحانه لمدة سنة دراسية كاملة، ويفصل الطالب فصلاً نهائياً عند العود.
- 5- الحرمان من حقوق الطالب النظامي أو الإيقاف عن الدراسة مدة لا تزيد على سنة دراسية واحدة إذا ارتكب إحدى المخالفات المنصوص عليها في الفقرات (6-7-8) من المادة المذكورة.



مادة (55)

يجوز للجنة الرقابة أو الملاحظين تفتيش الطالب إذا وجدت قرائن تدعو للاشتباه بأن في حيازته أوراقاً، أو أدوات، أو أجهزة لها علاقة بالمقرر موضوع الامتحان أو يمكن توظيفها في الغش، وإن كان المشتبه به طالبة يتم الاستعانة بعنصر نسائي في عملية التفتيش. كما يجوز لهم إخراج الطالب من لجنة الامتحان إذا خالف تعليمات لجنة الامتحان أو بدأ في ارتكاب أعمال الغش، وفي جميع الأحوال يعتبر امتحانه ملغياً.

مادة (56)

يعاقب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنة ولا تزيد على سنتين كل طالب ارتكب إحدى الأفعال المنصوص عليها في المادة (51) من هذه اللائحة، ويفصل الطالب نهائياً عند العود.

ويتوجب على رئيس القسم العلمي المختص عند ارتكاب المخالفة المنصوص عليها في الفقرة (5) من المادة المذكورة، استدعاء الطالب وبشكل فردي بأسلوب ودي يراعى فيه احترام شخصيته والتوضيح له بأنه مخالف لمواصفات الملبس الجامعي المنصوص عليه في القانون، وأن عليه قراءة التعليمات الخاصة بهذه المواصفات. إذا تكررت مخالفة الطالب مرة أخرى بعد التوجيه الأول يستدعى لمجلس القسم العلمي المختص ويوقع إقراراً بالعلم والحضور ويتعهد بعدم المخالفة، ويعطى فرصة أسبوع للتغيير مع المراجعة اليومية خلال الأسبوع، وفي حال استمراره في المخالفة يتوجب على السيد عميد الكلية استدعاء ولي أمر الطالب ولفت نظره إلى سلوكه وتحذيره من مغبة هذا السلوك فإذا أصر الطالب على مسلكه توجب الاستمرار في إجراءات التأديب.

مادة (57)

في تطبيق الأحكام التأديبية المنصوص عليها في هذه اللائحة يحسب كل فصلين دراسيين سنة دراسية واحدة.

مادة (58)

يترتب على الإيقاف عن الدراسة حرمان الطالب من التقدم إلى الامتحانات طيلة مدة الوقف، ولا يجوز للطالب الانتقال إلى أي كلية أخرى أثناء مدة سريان العقوبة.

الفصل التاسع: إجراءات التأديب

مادة (59)

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

مادة (60)

يتعين على السيد عميد الكلية فور إبلاغه عن ارتكاب إحدى المخالفات تكليف لجنة للتحقيق مكونة من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس يكون أحدهم مقررأ لهذه اللجنة.

مادة (61)

يتم إخطار الطالب بالتحقيق معه قبل موعده بيوم كامل على الأقل، ولا يحتسب اليوم الذي تم فيه إخطاره، ويجوز أن يتم التحقيق فوراً في حالات الضرورة والاستعجال.

مادة (62)

يقدم المُكلف بالتحقيق تقريره بعد الانتهاء من التحقيق، أو عدم حضور الطالب للتحقيق من إعلانه به إلى السيد عميد الكلية.



مادة (63)

إذا ما انتهت لجنة التحقيق إلى الرأي بمعاقبة الطالب، يتم تشكيل مجلس للتأديب بقرار من عميد الكلية ويتكون من ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس من ذوي الخبرة والدراسة، ومندوب عن اتحاد الطلبة وعضو عن المكتب القانوني بالجامعة، يكلف من الجامعة بالتنسيق مع عميد الكلية، ويرأس المجلس أقدم أعضاء هيئة التدريس. ويتم اعلام من تقرر إحالته على المجلس المذكور بالموعد الذي ينبغي فيه المثول أمامه، وذلك خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام ولا يحتسب اليوم الذي تم فيه اعلانه من بينها، وفي حال عدم الحضور يصدر المجلس قراره غيابياً، ويتم اعلام الطالب عن طريق لوحة الإعلانات بالكلية والقسم العلمي المختص، ولا يجوز لمن اشترك في لجنة التحقيق أن يكون عضواً بمجلس التأديب.

مادة (64)

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

مادة (65)

في حال كانت القضية تخص أكثر من كلية في إطار الجامعة، يخاطب عميد الكلية رئيس الجامعة ليتولى رئيس الجامعة تشكيل لجان التحقيق أو مجالس التأديب. في حال كانت القضية تخص أكثر من جامعة، يخاطب عميد الكلية رئيس الجامعة ليتولى رئيس الجامعة مخاطبة وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، ليتولى السيد وزير التعليم العالي والبحث العلمي أو من يخوله بذلك، تشكيل لجان التحقيق أو مجالس التأديب.

مادة (66)

يتم الإعلان عن موعد التحقيق أو التأديب بلوحة إعلانات الكلية والقسم العلمي المختص، ويعتبر ذلك قرينة على العلم به.

مادة (67)

يُصدر مجلس التأديب قراره بأغلبية أصوات الأعضاء، ولا تعد نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس الكلية، أما القرارات الصادرة عن المجلس بالفصل فلا تعد نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس الجامعة، وتبلغ كافة الجامعات في الدولة الليبية بالقرار للحيلولة دون تسجيل الطالب المفصول في أي منها.

مادة (68)

يُعلن قرار مجلس التأديب بلوحتي الإعلانات في الكلية والقسم العلمي المختص وتسلم له نسخة منه، وتحفظ نسخة ثانية بملف الطالب بقسم التسجيل.

مادة (69)

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

مادة (70)

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

الفصل العاشر: أحكام ختامية

مادة (71)

تُصدر الكلية دليل يتضمن نظام الدراسة والمقررات الدراسية ونظام الانتقال وأحكام الإنذار والفصل وإجراءات التحقيق والتأديب ويعلن عنها في مكان واضح ومعلوم للجميع.

مادة (72)

يجوز للقسم العلمي أن ينظم سير العملية التعليمية داخله وفق لائحة داخلية خاصة به، على ألا تتعارض مع هذه اللائحة، ويتوجب اعتمادها من مجلس الكلية قبل البدء في العمل بها، وذلك بعد إقرارها من المجلس العلمي بالقسم.

مادة (73)

يطبق قرار اللجنة الشعبية العامة (سابقا) رقم (501) لسنة 2010 ف بشأن إصدار لائحة تنظيم التعليم العالي في الحالات التي لم يرد حكمها في هذه اللائحة.

مادة (74)

تعتبر هذه اللائحة نافذة بعد اعتمادها من مجلس الجامعة.

اعتماد

