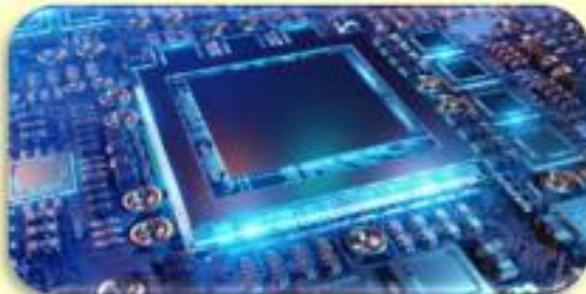
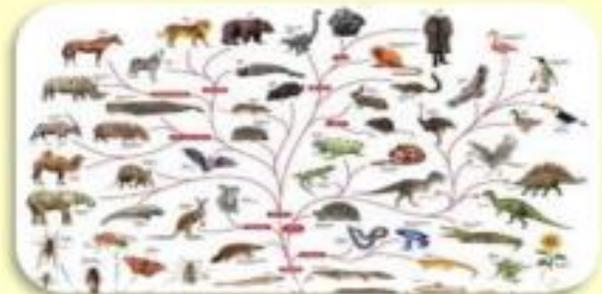
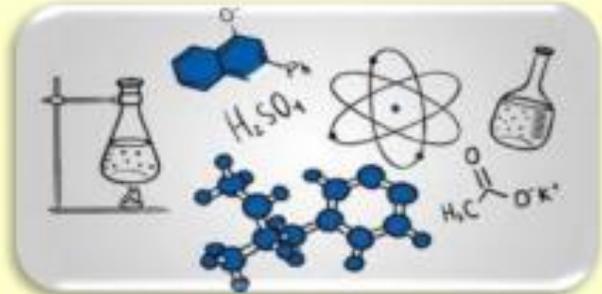
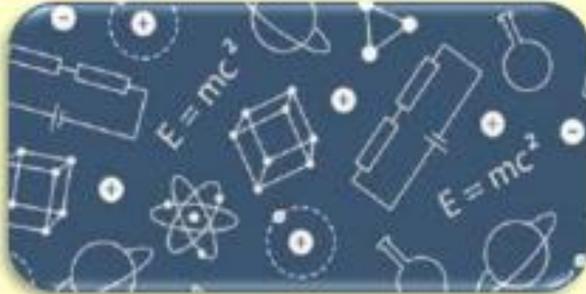


دليل الطالب



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

يَرْفَعُ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُتُوا الْعِلْمَ وَرَحْمَتِ

الْعَظِيمِ
صَدَقَ اللَّهُ

إن تعليم الناس وتثقيفهم في حدّ ذاته ثروة كبيرة نعتزّ بها،
فالعلم ثروة ونحن نبني المستقبل على أساس
علمي.



المقدمة

أعزائنا الطلبة والطالبات الراغبين بالالتحاق بالدراسة بكلية العلوم يسرنا أن نقدم لكم دليل الطالب بكلية العلوم / غريان المتضمن كل المعلومات التي يحتاجها الطالب من مواصفات خريج الكلية، والتخصصات المتاحة، والدرجة العلمية التي تمنح للخريجين، ونظام القبول و الدراسة، بالإضافة الي اللوائح الداخلية الخاصة بالدراسة والامتحانات والتأديب بالكلية.

المسجل العام

أحمد ميلاد الفزاني

ر. الصفحة	الموضوع
3	شعار كلية العلوم غريان
4	المقدمة
7	أولاً: معلومات عامة عن كلية العلوم غريان
8	نبذه عن كلية العلوم غريان
9	موصفات خريج كلية العلوم غريان
10	الأقسام العلمية
10	مكتبة الكلية
11	شروط القبول بكلية العلوم/غريان
12	الوثائق والمستندات المطلوبة للتسجيل و القبول بالكلية
13	ثانياً: لائحة الدراسة و الامتحانات و التأديب بالكلية
14	الفصل الأول
14	أحكام عامة
21	الفصل الثاني
21	القبول و القيد و الانتقال
27	الفصل الثالث
27	نظام الدراسة و الامتحانات بالكلية
36	الفصل الرابع
36	التسجيل و الإضافة و الاسقاط للمقررات
40	الفصل الخامس
40	نظام الإنذارات و الإيقاف و الفصل من الدراسة
41	الفصل السادس
41	المخالفات التأديبية
45	الفصل السابع

ر. الصفحة	الموضوع
45	العقوبات التأديبية
48	الفصل الثامن
48	إجراءات التأديب

أولاً:

نبذة عامة عن كلية العلوم /غريان

1. نبذه عن كلية العلوم/غريان

أسست كلية العلوم بغريان في العام الجامعي 1992-1993 وكانت تعتمد النظام السنوي في الدراسة، ولقد مرت على البرامج العلمية والمناهج التعليمية والهيكلية الأكاديمية بالكلية منذ نشأتها عدة تغيرات في مجال العلوم ومتطلبات البحث العلمي وتطلعات المجتمع، فأدخلت بذلك برامج دراسية جديدة واتسعت مناهج المقررات الأمر الذي حتم إعادة الهيكلة الأكاديمية حتى أصبحت تتكون من تسعة أقسام علمية هي: الكيمياء، الفيزياء، الرياضيات، علم الحيوان، علم النبات، الجيولوجيا، الحاسب الآلي، البيئة والموارد الطبيعية، الإحصاء. إلى جانب قسم المواد العامة، حيث يتضمن البرنامج الدراسي للبكالوريوس لكل قسم مقررات نظرية أساسية وداعمة ومتطلبات الجامعة، وبعض المقررات مدعومة بالمعامل بحسب خطة القسم. ورافق هذا التغيير استحداث أنماط جديدة في نظام الدراسة، فمن نظام السنة إلى نظام الفصل، وصاحب هذا التطور تغيير اللوائح الداخلية وتعديلها وفقا للوائح المعمول بها طيلة الفترات الماضية، ولقد أتبع هذا التوسع الأفقي في الدراسة الجامعية توسعاً رأسياً تولدت عنه برنامج الدراسات العليا في قسم علم النبات، وجاري العمل على وضع الخطط الدراسية لفتح برنامج الدراسات العليا في الأقسام الأخرى. ونذكر في هذا الصدد أن تأثير كلية العلوم بات واضحاً في ميادين البحث العلمي، التعليم، الزراعة، الصناعة، الصحة والتقنية، كان هذا التأثير مؤشراً واقعياً لكفاءة ونوعية خريجين هذه الكلية.

❖ رؤية الكلية

تبوء مكانة متميزة ورائدة بين الكليات المناظرة محلياً، وإقليمياً مع التطلع للعالمية.

❖ رسالة الكلية

العمل على إعداد كوادر متميزة علمياً ومهنياً لتلبية احتياجات المجتمع وتقديم خدمات التعليم، البحث العلمي والاستشارات التي تعالج القضايا المعاصرة، وتشجيع برامج الابتكار والريادة.

أهداف الكلية

- تقديم برامج تعليمية ذات جودة عالية في مختلف مجالات العلوم التي تسهم في إعداد خريجين مؤهلين علمياً وتطبيقياً.
- النهوض بالبحث العلمي الهادف لتشجيع الابتكارات العلمية وتحقيق مخرجات تُسهم في إثراء المعرفة في شتى ميادينها.
- المشاركة مع المؤسسات المختلفة لدعم وتعزيز التنمية الاجتماعية ولاقتصادية المستدامة.
- رفع كفاءة الأداء الإداري وتحسين الخدمات الإدارية المساندة للعملية التعليمية.
- الاهتمام بالمتفوقين علمياً.

❖ قيم الجامعة

العمل بروح الجماعة من أجل تقديم جودة عالية من الناحية التعليمية، الأمانة العلمية، الالتزام بأخلاقيات المهنة، الشفافية الاستمرارية في تقديم العمل والإنجاز بمستويات عالية.

2. مواصفات خريج الكلية:

- ← أن يكون لديه كل المعارف الأساسية بمجال تخصصه.
- ← أن يكون لديه الكفاية المهنية في مجال تخصصه .

- ← أن يتمتع بالقدرة على مواكبة التطورات التقنية والمهنية والعلمية الحديثة.
- ← أن يكون لديه مهارات بحثية موسعة بمجال تخصصه.
- ← أن يكون لديه مهارات في حل المشكلات واتخاذ القرارات.
- ← أن يكون لديه مهارات الاتصال والتواصل والقدرة على العمل ضمن فريق.
- ← أن يتمتع بحسن سيرة وسلوك.

3. الأقسام العلمية الدرجات التي تمنحها كلية العلوم/غريان:

تضم الكلية الأقسام العلمية الآتية:

- قسم الحاسب الآلي.
- قسم الفيزياء.
- قسم الرياضيات.
- قسم الإحصاء.
- قسم الكيمياء.
- قسم الموارد الطبيعية.
- قسم الجيولوجيا.
- قسم علم الحيوان.
- قسم علم النبات.

* تمنح كلية العلوم/غريان درجة البكالوريوس في كل الأقسام التي تم ذكرها أعلاه.

4. مكتبة الكلية:

أسست مكتبة الكلية مع تأسيس الجامعة نفسها عام 1994م، حيث كانت تحوي على العديد من المصادر العلمية باللغات العربية والأجنبية تخدم جميع التخصصات التي تُدرّسها الكلية، كما تحتوي على مجموعة كبيرة من المراجع

والموسوعات والقواميس لتسهيل عملية البحث العلمي. ولتنمية المكتبة إدارياً وفنياً، تم تكليف عدداً من الموظفين والأساتذة المختصين في علم المكتبات بإدارتها بما أنهم يمثلون المكون الأساسي من مكونات العملية التعليمية. تشغل المكتبة الجزء الأرضي من مبنى إدارة الكلية وتزيد مساحته على (200) متراً مربعاً ويضم الأقسام الفنية ومجموعات الكتب والدوريات وقاعات المطالعة، وتتسع المكتبة لأكثر من (100) قارئ في وقت واحد.

5. شروط القبول بكلية العلوم/غريان:

يشترط القبول بكلية العلوم غريان لنيل درجة الإجازة الجامعية ما يلي:

- أن يكون الطالب المتقدم للدراسة بكلية حاصلأعلى شهادة إتمام الدراسة الثانوية العامة (القسم العلمي)، بمعدل لا يقل عن 65%.
- أن يلتزم الطالب بأنظمة وتعليمات ولوائح الجامعة السارية أثناء الدراسة.
- أن يكون المتقدم للدراسة حسن السيرة والسلوك.
- أن يكون لائقاً صحياً، وقادراً على متابعة المحاضرات النظرية والعملية.
- تقبل الكلية الطلبة المنتقلين من جامعات والكليات الأخرى، وفق إجراءات القبول التي تحددها اللجنة العلمية للجامعة، وفي التخصصات المتوافرة بكلية.
- يشترط في الطالب المنتقل أن يقدم المستندات التي تبين المواد والمقررات التي درسها، والمحتوى العلمي لكل منها، وعدد الساعات والوحدات في كل مقرر والدرجات والتقدير الخاصة بها.
- يتم القبول بحسب القدرة الاستيعابية المحددة من قبل الكلية وحسب التخصصات الدراسية المقدمة من قبل الكلية.
- على الطالب تقديم كافة الوثائق المطلوبة للقبول لقسم التسجيل والقبول بكلية.

- للطلاب الحق في الدراسة بالقسم المطلوب، وفقاً لمؤهله العلمي والضوابط والإجراءات المعمول بها من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
- إذا توفرت في الطالب المتقدم للقبول كل الشروط السابقة يخضع الطالب الملتحق لامتحان القبول والمقابلة الشخصية التي يقررها القسم بالكلية.

6- الوثائق والمستندات المطلوبة للتسجيل والقبول بالكلية:

- من أجل التحاق الطالب بالكلية العلوم غريان عليه أن يجتاز امتحان القبول والمقابلة الشخصية التي يقررها القسم، بعد تقديم المستندات التالية:
- الاستمارة الأصلية الدالة على حصول الطالب الشهادة الثانوية العامة، ولا يعتد بالصورة الضوئية.
 - شهادة ميلاد بالرقم الوطني للطلاب الليبيين.
 - شهادة إقامة.
 - شهادة اللياقة الصحية.
 - شهادة الحالة الجنائية (خلو من السوابق).
 - صورة من بطاقة الشخصية للمتقدم.
 - شهادة الإقامة بليبيا للمغتربين.
 - صورة من الجواز السفر للمغتربين.
 - عدد 6 صور شخصية.
 - صورة من كتيب العائلة (صفحة 1+ صفحة المعني + صفحة 45).
 - نموذج التسجيل في موقع الجامعة.

ثانيا: لائحة الدراسة والامتحانات والتأديب بالكلية

الفصل الأول:

أحكام عامة

المادة (1)

نظام تطبيق أحكام اللائحة

تسري أحكام هذه اللائحة على الطلبة الدارسين بكلية العلوم/غريان لنيل درجة (البكالوريوس).

المادة (2)

مدة الدراسة بالكلية

مدة الدراسة الاعتيادية ثمانية فصول دراسية للبكالوريوس ولا تقل عن سبعة فصول دراسية. وأقصى مدة يمكن أن يقضيها الطالب في الكلية هي عشرة فصول دراسية يجوز منحه فصلين دراسيين كفرصة استثنائية للطلبة الذين أنهوا دراسة الفصل العاشر ولا يجوز الاستفادة من الفرصة بعد مرور فصلين دراسيين من انتهاء الفصل العاشر، وبشرط توفر الشروط المنصوص التالية:

أولاً: الفرصة الأولى

يمنح الطالب فرصة استثنائية أولى من مجلس الكلية بعد موافقة القسم العلمي المختص و لمدة فصلين دراسيين على الأكثر و ذلك وفق الشروط التالية:

1- ان يكون الطالب قد انجز عددا 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 المعد التراكمي.

ثانياً: الفرصة الثانية

أ- يوصى 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 ينطبق عليهم الشروط التالية:

1- إمكانية ان يتخرج الطالب خلال فصل دراسي واحد

2- الا يكون الطالب قد تحصل بنهاية الفصل الثاني عشر على عدد يتجاوز انذارين متتاليين تدني المعدل التراكمي.

ب - يوصى بمنح فرصة استثنائية أخيرة من مجلس الكلية، للطلبة الذين استفادوا من الفرص السابقة وذلك بشرط توفر الشروط التالية:

1- إمكانية ان يستكمل الطالب متطلبات التخرج خلال فصل دراسي واحد.

2- الا يكون الطالب قد تحصل على عدد يتجاوز إنذارين متتاليين بسبب تدني المعدل التراكمي بنهاية الفرصة الاستثنائية الثانية(أ).

المادة (3)

لغة الدراسة

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

المادة (4)

الأقسام العلمية بالكلية

تضم كلية العلوم تسعة أقسام علمية هي:

1- قسم الجيولوجيا.

2- قسم علم النبات.

3- قسم علم الحيوان.

4- قسم الحاسب.

5- قسم الرياضيات.

6- قسم الكيمياء.

7- قسم الأحصاء.

8- قسم الفيزياء.

9- قسم الموارد.

المادة (5)

الدرجات العلمية

يمنح الطالب درجة البكالوريوس بالأقسام المذكورة في المادة (4) بعد استيفائه للمتطلبات الدراسية المطلوبة و انجاز مشروع التخرج في تخصصه تحت إشراف عضو هيئة تدريس أو أكثر.

المادة (6)

المقرر الدراسي

يشتمل المقرر الدراسي على المحتوى العلمي الذي يقدمه القسم والكلية وذلك ضمن الخطة الدراسية المقررة.

المادة (7)

البرنامج الدراسي

الدراسة بالكلية نظام فصلي وذلك بواقع فصلين دراسيين لكل عام دراسي (فصل الخريف، و فصل الربيع)

المادة (8)

أستاذ المقرر

هو عضو هيئة التدريس المكلف من قبل القسم بتدريس المقررات الدراسية وذلك حسب تخصصه العلمي، ويشترط في عضو هيئة التدريس ان يكون لديه مؤهل عال والمتمثل في درجة الماجستير أو الدكتوراه في ذات التخصص، ويجب عليه الالتزام باللوائح والنظم المعمول بها داخل الكلية مع الالتزام بأداب واخلاقيات المهنة وعليه:

- 1- على عضو هيئة التدريس التعريف بنفسه لطلبة المقرر مع تحديد الأيام والساعات المكتبية التي يكون متواجد فيها للمراجعة او لطرح بعض الأسئلة المهمة لدى الطالب.
- 2- على عضو هيئة التدريس تحديد الطريقة المتبعة للتقييم والمتابعة أثناء فترة إعطاء المقرر.
- 3- على عضو هيئة التدريس ارشاد طلبة المقرر إلى الكتب والمراجع المستخدمة للمقرر الدراسي والمواقع الالكترونية إذا توفرت.

المادة (9)

المرشد الأكاديمي

في بداية كل فصل دراسي يقوم القسم العلمي بتكليف عضو هيئة تدريس لكل مجموعة من الطلاب لمساعدتهم في الاختيار المثل 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، ومن المهام الأساسية للمشرف الأكاديمي:

1- إعداد ملف الطالب: يقوم المرشد الأكاديمي بإعداد ملف أكاديمي خاص لكل طالب من الطلاب الذين أوكلت إليه مهمة الإرشاد عليهم ويحتوي الملف على:

- بطاقة الطالب تحتوي قائمة مقررات التخصص الدراسي بالخطة الدراسية المعتمدة لتخرج الطالب وتملاً بصورة دورية بواسطة المرشد الأكاديمي بكل فصل دراسي.
- بطاقة تنزيل المقررات الدراسية.
- مساعدة الطالب في اختيار مقرراته لكل فصل دراسي.
- حساب الطالب من منظومة معلومات الطالب.
- حل مشاكل الطالب العلمية وتوجيهه الي من يستطيع الرد على استفساراته.
- على المرشد الأكاديمي التأكد من عدم وجود أي تعارض في مواعيد جدول الطالب الدراسي وجدول الامتحانات.
- تدوين حالات انقطاع الطالب وإيقاف القيد والإنذارات.
- التعريف بالقاعات الدراسية والمعامل والمكتبة ومرافق الكلية.

- على المرشد الأكاديمي ان يعرف الطلاب ما هو الحد الأدنى والأقصى للتقديرات وكيفية حساب التقدير الفصلي والتراكمي. وعلى الطالب تتبع الخطوات التالية:
- معرفة الساعات المكتبية للمرشد الأكاديمي.
- تحديد الموعد مع المرشد الأكاديمي والالتزام بها.
- التحضير الجيد لكل التساؤلات التي تشغله قبل المقابلة.
- أن يراجع اللوائح والقوانين المعمول بها وكذلك دليل الكلية.
- أن يحضر قائمة أسئلته.
- الشفافية والصراحة مع المرشد الأكاديمي في جميع الأفكار والأسئلة التي تخطر ببال الطالب فالمرشد الأكاديمي يستطيع المساعدة عندما يكون لدى الطالب رؤية واضحة عما يريد.
- تنفيذ ما يوصي به المرشد الأكاديمي حرفيا.
- التأكد من الإلمام بالمواعيد الدراسية ومواعيد الامتحانات قبل بداية الدراسة.
- المراجعة الدورية للوحة إعلانات الكلية والقسم سواء للطالب او المرشد الأكاديمي.

المادة (10)

الوسائل التعليمية وتقنيات التعلم

هي الوسائل والتقنيات المساهمة في إنجاح العملية التعليمية وتحسين الأداء العام للكلية ومن أهمها:

- 1- القاعات المخصصة لاستقبال الطلبة وإعطاء المحاضرات.
- 2- المعامل الدراسية وذلك حسب التخصص المخصص لها.

- 3- استخدام الوسائل الإيضاحية اللازمة لتنفيذ الخطة التعليمية ومن أهمها أدوات العرض الإيضاحية.
- 4- مكتبة الكلية العلمية وما تتضمنه من كتب ومراجع وورقات علمية ورقية وإلكترونية.

المادة (11)

الأنشطة الطلابية

يسمح للطلبة المسجلين بالكلية بممارسة أنشطة ثقافية وتعليمية وأنشطة من شأنها تطوير الذات وذلك في أوقات فراغهم ومن أمثلة هذه الأنشطة:

- 1- الأنشطة الرياضية المتنوعة.
- 2- أعداد المعارض بمختلف تصنيفاتها والمسابقة العلمية.
- 3- الأنشطة الثقافية والفنية المتنوعة.

الفصل الثاني:

القبول و القيد الانتقال

المادة(12)

شروط القبول:

يشترط للقبول في الدراسة بالكلية ما يلي:

1. ان يكون الطالب حاصل على الشهادة الثانوية القسم العلمي من احد المدارس الثانوية الليبية او ما يعادلها من شهادات غير ليبية من مدارس معتمدة من طرف وزارة التعليم العالي .
2. ان يكون حاصل على النسبة المئوية المعتمدة للقبول بالكلية.
3. ان يجتاز امتحان القبول بنجاح(مجلس الكلية هو من يحدد وجود امتحان قبول من عدمه)
4. ان يكون لائقا صحيا و خاليا من الامراض المعدية و قادرا على متابعة الدروس النظرية و العملية في تخصصه.
5. ان يكون حسن السيرة و السلوك.
6. يتم قبول الطلبة الجدد عن طريق مسجل الكلية و تقدم المستندات المطلوبة الي مسجل الكلية في موعد لا يقل عن أسبوعين قبل بداية الدراسة.

المادة(13)

قبول الطلاب الغير الليبيين

1. يجوز للكلية قبول طلاب غير ليبيين وفق الشروط الاتية:
2. أن يكون مقيما بالدولة الليبية إقامة اعتيادية.

3. أن يلتزم بدفع الرسوم المقررة و نفقات الدراسة وفقا للوائح المعمول بها بالجامعات اللبية.
4. أن يكون حاصل على الموافقة للدراسة من جهات الاختصاص على ان يتم إحالة ملفات هؤلاء الطلبة عن طريق ادارة المسجل العام بالجامعة.
5. أن يكون مستوفيا للشروط الواردة بالمادة (12).

المادة(14)

صفة القيد

لا يتم قيد الطالب بالكلية الا بصفة نظامي ، ان يشترط تفرغه الكامل للدراسة .

المادة(15)

رقم القيد

تحال قوائم الطلبة المقبولين الي إدارة المسجل العام بالجامعة ليتم تخصيص رقم قيد لكل طالب و يعطى هذا الرقم للطالب بمجرد تسجيله لأول مرة في الجامعة و يبقى معه حتى التخرج .

❖ الانتقال الى الكلية

يجوز قبول طلبة منتقلين من أي كلية من كليات جامعة غريان او أي جامعة أخرى وفقا للشروط التالية:

1. ان تتوفر في الطالب الراغب في الانتقال الشروط المنصوص عليها في المادة رقم(23).

2. الا يكون مفصولا من أي كلية من كليات جامعة غريان او أي جامعة أخرى لأي سبب كان.
3. ان يتحصل على الموافقة من القسم العلمي المختص.
4. ان يقدم طالب الانتقال المستندات المطلوبة الي مسجل الكلية في موعد لا يقل عن أسبوعين قبل بداية الدراسة.
5. ان يلتزم بتقديم المستندات المتضمنة للمقررات التي درسها ومفرداتها معتمدة ومصديق عليها من الجهة التي أصدرتها واعتمدها جهة الاختصاص.
6. تتم معادلة المواد وفق المقررات الدراسية وعدد وحداتها مفرداتها من قبل لجنة مختصة مشكلة من القسم العلمي المختص ويتم اعتماد المعادلة من رئيس القسم العلمي. يجوز للكلية الحاق الطالب بالدراسة وفق معادلة أولية وذلك الى حين استكمال المعادلة النهائية ولا يعد الطالب منتقلا الا 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 الامر الى لجنة مختصة بمعادلة المؤهلات العلمية .
8. لا يجوز معادلة أي مقرر دراسي في نظام السنة بأكثر من مقررين في النظام الفصلي.
9. يجب ان تكون المقررات المطلوب معادلتها متفقة من حيث مفرداتها مع المقررات التي تدرس بالكلية بنسبة لا تقل عن 75%
10. يجب على الطالب المنتقل ان يدرس 70% على الأقل من المقررات الدراسية المقررة بالخطة الدراسية للقسم العلمي الذي يرغب بالانتقال اليه.

المادة (16)

الانتقال من قسم الي آخر

يجوز للطالب ان ينتقل داخل الكلية من قسم علمي الي اخر و ذلك بعد موافقة القسم العلمي المنتقل اليه بالتنسيق مع مسجل الكلية و قسم الدراسة و الامتحانات بالكلية على ان يتم حذف المقررات الدراسية التي لا تنطبق مع خطة القسم العلمي الجديد و لا تدخل في حساب المتوسط التراكمي للطالب، و يمنح للطالب فرصة أخيرة للانتقال من قسم علمي الي اخر خلال الفصول الدراسية الثلاثة الأولى له.

المادة رقم (17)

حفظ و تدقيق و توثيق بيانات الطالب

يتم توثيق بيانات الطالب ورقيا و الكترونيا حيث يكون لكل طالب ملفان احدهما للقبول يحوي جميع النسخ الاصلية لمستندات القبول يحفظ بمكتب مسجل الكلية. بالإضافة الي ملف علمي يحفظ بالقسم العلمي المختص يحوي جميع نماذج التسجيل بالإضافة الي نتائجه الفصلية مع استمارة اثبات شخصية للطالب تستعمل لتأكد من هويته متى دعت الحاجة لذلك، و يحق للطالب الحصول على نسخة من نتائجه كل فصل دراسي. يشمل التوثيق الارشفة الالكترونية التي تتم عن طريق منظومة تتوافر فيها خاصية سرية البيانات تهتم بحفظ ملفات و مستندات الطالب الكترونيا و يستطيع الطالب من خلال رقم قيده الحصول على بياناته الاكاديمية خلال دراسته بالكلية.

المادة (18)

تسجيل الطلبة الجدد

تتم إجراءات قبول الطلبة الجدد من قبل قسم التسجيل بالكلية حسب اللوائح المعمول بها و تحال قوائم المقبولين و بياناتهم الي إدارة المسجل العام بالجامعة.

المادة (19)

توزيع الطلبة الجدد على الأقسام العلمية

يتم التحاق الطلبة بالأقسام العلمية حسب رغباتهم وقدراتهم يحدد كل قسم علمي القدرة الاستيعابية له بالفصل الدراسي وفقا للعدد القاعات و المعامل التابعة له.

المادة (20)

تجديد القيد

على كل طالب تجديد قيده بداية كل فصل دراسي وذلك بتوقعه على نموذج تسجيل المقررات الدراسية. اذا لم يقوم الطالب بتجديد قيده اعتبر منقطع لسبب غير مشروع ما لم تقبل الكلية عذره و توقف قيده.

المادة (21)

فترة التسجيل

يتم اعلان موعد بدء و انتهاء الدراسة لكل فصل دراسي من قسم الدراسة و الامتحانات بعد اقراره من مجلس الكلية و ذلك من خلال الاتي:

1. يبدأ تسجيل المقررات و تجديد القيد من خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من بدأ الدراسة.
2. في جميع الأحوال لا يجوز تجديد قيد الطالب بعد انتهاء أسبوعين من بداية التسجيل و يعد منقطعا ما لم يقدم الطالب مبررا مقبولا لدى القسم العلمي المختص في موعد لا يتجاوز الأسبوع الثالث من بداية الدراسة، و عندئذ يسمح بوقف قيده و التجديد في الفصل التالي اذا التزم بالمواعيد المحددة للتسجيل.

المادة(22)

وقف القيد

يجوز للطالب إيقاف قيده قبل بداية الامتحانات النهائية للفصل الدراسي لمرة واحدة فقط و ذلك لمدة لا تتجاوز فصلين دراسيين متصلين او مرتين فقط لفصلين دراسيين منفصلين، و ذلك لأسباب يقبلها القسم العلمي المختص و لا تحتسب ضمن المدة الدراسية المسموح بها، و يحتفظ بنموذج إيقاف القيد في ملفي الطالب بقسم التسجيل و القسم العلمي المختص يجوز إيقاف القيد لمدة فصلين آخرين اذا قبل مجلس الكلية ظروف الطالب.

الفصل الثالث

نظام الدراسة والامتحانات بالجامعة

المادة (23)

عدد الوحدات اللازمة للتخرج

يدرس الطالب للحصول على درجة البكالوريوس مقررات تعادل (130) وحدة دراسية على الأقل و لا تزيد على (150) وحدة دراسية يحددها القسم العلمي المختص ، يكون من ضمنها مشروع التخرج و يحدد القسم العلمي المختص المقررات الدراسية المطلوب إنجازها للحصول على البكالوريوس مع مراعاة عدد الوحدات المشار إليها بهذه المادة.

المادة (24)

رمز المقرر ومحتوياته

- 1- يعرف كل مقرر بثلاثة أرقام يدل رقم المئات على مستوى السنة للمقرر ورقم العشرات على رقم الفصل الدراسي الأول او الثاني، ورقم الاحاد على تسلسل المقرر.
- 2- يسبق الأرقام الثلاثة حرفان يكتبان باللغة الإنجليزية للدلالة على القسم المختص على النحو التالي:

القسم	الرمز
قسم علم الحيوان	
قسم الإحصاء	
قسم علم النبات	

القسم	الرمز
قسم الحاسب	
قسم الفيزياء	
قسم الرياضيات	

القسم	الرمز
قسم الجيولوجيا	
قسم الكيمياء	
قسم الموارد	

المادة (25)

تصنيف المقرر الدراسي

يصنف المقرر الدراسي حسب الخطة المقترحة من القسم العلمي الي الأصناف التالية:

أ- مقررات عامة: (متطلبات الكلية) ويخصص لها 10 وحدات دراسية من مجموع الوحدات الدراسية المطلوبة.

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

ت- مقررات تخصصية: وهي المقررات التي تقع ضمن التخصص الذي يدرسه الطالب على ان تشمل مقررات إلزامية و مقررات اختيارية يتم تحديدها من قبل القسم المختص.

المادة (26)

نسبة انجاز مفردات المقرر الدراسي

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

المادة (27)

الغياب

- 1- على الطالب الالتزام بحضور الحاضرات النظرية والعلمية في جميع المقررات المسجل بها، ويقوم عضو هيئة التدريس برصد الحضور والغياب في كل محاضرة إحالة تقرير عن غياب الطالب الي 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 يعطي درجة "صفر" في ذلك المقرر وعلى الطالب إعادة دراسة ذلك المقرر في اول فرصة يدرج فيها المقرر للدراسة.

المادة (28)

أساليب تقييم الطالب (الامتحانات الجزئية)

التقييم خلال الفصل الدراسي يشتمل على امتحانات جزئية (امتحان واحد على الأقل خلال الفصل الدراسي) ويضاف الي ذلك اعمال التقييم المستمر التي تشمل (الاختبارات الشفوية والمفاجئة والتقارير العلمية).

المادة (29)

أوراق إجابة الامتحانات الجزئية

يتولى عضو هيئة التدريس 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.

المادة (30)

توزيع الدرجات

تقسم درجات المقررات حسب طبيعتها كالتالي:

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

و يترك توزيعها على الجانبين النظري و العملي للقسم المختص.

المادة (31)

افادة بالوضع الدراسي

يحق للطالب المنتظم بالدراسة بالكلية الحصول على افادة بوضعه الدراسي او كشف بدرجات المقررات التي درسها على ان يتقدم بطلب كتابي لقسم الدراسة والامتحانات، ويتم اعتمادها من مسجل الكلية وقسم الدراسة والامتحانات وعميد الكلية.

المادة (32)

افادة التخرج وكشف الدرجات

- 1- يمنح الخريج افادة تخرج وكشف بدرجات المقررات التي درسها طوال فترة دراسته بالكلية يتم اعتماد الإفادة وكشف الدرجات من المسجل العام بالجامعة ومسجل الكلية وعميد الكلية.
- 2- تعد الكلية سجلا خاصا بالإفادات وكشوف الدرجات يبين فيها أسماء وتوقيعات من أعدها ومن راجعها ومن اعتمدها. وتعد هذه السجلات من واقع البيانات الواردة من الأقسام العلمية وتحال نسخ منها الي مكتب شؤون الخرجين ومكتب التوثيق بالجامعة.

❖ مشروع التخرج

- 1- يتم تسليم المشروع مبدئيا بموافقة القسم العلمي المختص ، بعد انجاز الطالب لعدد من الوحدات والمقررات الدراسية التي يحددها القسم العلمي المختص ، علي ان تكون الوحدات المتبقية لتخرجه تساوي علي الأكثر الوحدات التي يحق له تسجيلها للفصلين دراسيين بما فيها مشروع التخرج ، ويحدد القسم العلمي المختص مشرفا للمشروع ولا تحتسب عدد الوحدات المشروع عند التسجيل المبدئي له ،وتحتسب في الفصل الدراسي الذي يليه مباشرة.
- 2- مشروع التخرج يجب ان يكون جاهزا للمناقشة في مدة لا تتجاوز فصلين دراسيين من تاريخ تسجيله للبحث ، ويسمح بالتمديد بعد موافقة المشرف كتابيا موضحا أسباب ذلك ، وفي كل الأحوال لا يسمح بتجاوز ثلاثه فصول دراسية من تسجيله مبدئيا.

- 3- تشكل لجنة لمناقشة المشروع من القسم العلمي المختص تضم ثلاثه أعضاء هيئة التدريس تسمى لجنة المناقشة وتشمل المشرف وعضوي هيئة التدريس يسميان بالممتحنين .
- 4- تخصص 40% لتقييم عمل الطالب و دوره خلال اعداد المشروع ، ويتم تقدير الدرجة من المشرف علي المشروع وفقا لنموذج معد بالخصوص .
- 5- تخصص بالنسبة 60% لتقييم المشروع من قبل الممتحنين ويحق لكل واحد منهما منح 30% وفقا لنموذج معد بالخصوص.
- 6- يتم اخراج المشروع حسب المواصفات المعتمدة من الكلية .
- 7- يتم عرض المشروع في جلسة علنية ، وتتم المناقشة في جلسة المفتوحة او مغلقة تضم ممتحنين والطالب وفقا لما يراعه القسم العلمي المختص مناسبا.
- 8- في حالة ارتكاب الطالب لواقعة الاقتباس غير المشروع في بحث التخرج ف على لجنة المناقشة ان تحرر تقريراً بالواقعة ويعتبر مرتكبا للمخالفة المنصوص عليها بالمادة (47) من هذه اللائحة .
- 9- يحضر علي الطالب يوم مناقشة مشروع تخرجه الاحتفال بطريقة غير لائقة تموس بنظافة الكلية و مرافقها وتؤثر علي سير العملية التعليمية داخلها من فوضي و موسيقي وغيرها من أشياء التي في حكمها .

المادة (33)

ضوابط الامتحانات النهائية

تشكل نهاية كل فصل دراسي لجنة تسمى لجنة الامتحانات والمراقبة وتختص بتسيير الامتحانات وتتولى كافة الأمور المتعلقة بتسيير الامتحانات وتنظيمها، ويجرى امتحان عام

في نهاية كل فصل دراسي لجميع المقررات التي أعطيت خلال ذلك الفصل والتي سجل بها الطالب ومن اهم الضوابط:

- 1- اعداد قوائم الطلاب المتقدمين الي الامتحانات طبقا لكشوف الحضور والغياب.
- 2- يفقد الطالب حقه في أداء الامتحانات النهائية في أي مقرر إذا تأخر عن موعد الامتحان المحدد لفترة (15 دقيقة) ويعتبر راسبا فيه.
- 3- لا يسمح للطلاب بالخروج من قاعة الامتحان قبل مضي (40 دقيقة) من بداية الامتحان.
- 4- تشتمل امتحانات اعمال السنة للفصل الدراسي على امتحانات جزئية على الأقل امتحان واحد، ويترك تحديد مواعيد الامتحانات لأعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأقسام.
- 5- مدة الامتحان النهائي النظري من ساعة الي 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.
- 6- يجوز للجنة المراقبة او الملاحظين اخراج الطالب من قاعة الامتحان إذا خالف تعليمات لجنة الامتحان او شرع في اعمال الغش، وفي جميع الأحوال يعتبر امتحانه ملغيا.
- 7- يسمح للجنة المراقبة او الملاحظين على قاعة الامتحان تفتيش الطالب إذا وجدت قرائن تدعو للاشتباه بان في حيازته أوراق او أجهزة او أدوات لها علاقة بالمقرر موضوع الامتحان.
- 8- يمنع الطالب من الدخول لقاعة الامتحان واجراء الامتحان الا بعد ابراز بطاقة تعريف طالب حديثة الإصدار وسارية المفعول.

المادة(34)

المحظورات في الامتحانات

- 1- يحظر على الطالب اثناء الامتحان ممارسة اعمال الغش وذلك باصطحاب الكتب، الأوراق، الأدوات، الأجهزة المحمولة، او أي أجهزة لا تقبل بدخولها لجنة الامتحانات والمراقبة، كما يحظر عليهم كل ما من شأنه الاخلال بنظام الامتحانات.
- 2- يحظر على لجنة الامتحانات والمراقبة والملاحظين ممارسة أي سلوك من شأنه التشويش على الطالب والتسبب في تشتيت تركيزه، والابتعاد عن الحديث الجانبي الذي من شأنه ازعاج الطالب.

المادة(35)

أوراق الامتحانات

- 1- يجب على أستاذ المقرر استلام أوراق الامتحان النهائي من لجنة الامتحانات و المراقبة في مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ الامتحان ،و اعادتها 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 الي لجنة الامتحانات والمراقبة لرصدها ومن تم تسلّم لقسم الدراسة والامتحانات للاحتفاظ بها لمدة سنة من تاريخ الامتحان.
- 3- لا يسمح للجنة الامتحانات والمراقبة استلام أسئلة الامتحانات النهائية او تسليم أوراق إجابة الامتحان النهائي الا لعضو هيئة التدريس شخصيا، او لعضو هيئة تدريس يكلفه القسم العلمي المختص بذلك.

المادة (36)

مراجعة أوراق الإجابة

- 1- يجوز للطالب الاسب فقط طلب المراجعة بما لا يزيد عن مقررین ويخضع طلب المراجعة للضوابط الإجراءات التي تضعها وزارة التعليم العالي.
- 2- في حالة تغيب الطالب عن الموعد المحدد تجرى المراجعة بدون حضور الطالب، فإذا ثبت صحة ادعاء الطالب يتم تعديل النتيجة.

المادة (37)

اعتماد النتائج

- 1- يقوم أستاذ كل مقرر بتسليم النتائج النهائية الي لجنة الامتحانات و المراقبة خلال مدة أقصاها أسبوع واحد من تاريخ استلام أوراق الإجابة.
- 2- في حالة تعذر حضور أستاذ المقرر(الوفاة، الاجازة الطارئة، الفصل، او الإيقاف عن العمل، الغياب اكثر من اسبوع) لاستلام اوراق إجابة الامتحان النهائي للمقرر المكلف بتدريسه، يكلف رئيس القسم العلمي المختص عضو هيئة التدريس آخر كتابيا بدلا من زميله لتصحيح أوراق الإجابة و اعلان نتائجها و مراجعتها بعد التنسيق مع وكيل الكلية للشؤون العلمية و اخطاره كتابيا بذلك.

الفصل الرابع:

التسجيل والإضافة والاسقاط للمقررات

المادة(38)

الإضافة والاسقاط

- 1- يبدأ تسجيل المقررات حسب ما تنص عليه المادة(7) و على الطالب الحضور شخصيا للتسجيل و لا يعتبر تسجيل المقررات رسميا الا بعد اعتماده من القسم العلمي المختص.
- 2- لا يحق لأي طالب تسجيل المقررات بعد المدة المحددة في المادة(22) من هذه اللائحة، و اذا تأخر الطالب عن ذلك يقدم عذره الي القسم العلمي المختص لأتخاذ قرار بشأنه، و لن ينظر في أي طلب تأخر بعد أسبوعين من بداية الدراسة.
- 3- لا يحق للطالب التسجيل في أي مقرر الا بعد استفاائه متطلبات ذلك المقرر الواردة بالخطة الدراسية للقسم العلمي المختص و يجوز التسجيل في المقرر و متطلباته معا في حالة توقف تخرج الطالب على ذلك المقرر، بشرط ان يكون قد انجز كل الوحدات الدراسية المطلوبة للتخرج عدا الوحدات المطلوب تسجيلها و موافقة القسم العلمي المختص على الا يزيد عدد المقررات المطلوب تجاوز متطلباتها على مقررين فقط.
- 4- الحد الأدنى للعدد الوحدات التي يجوز للطالب التسجيل فيها بالفصل الدراسي الواحد هو (12)وحدة دراسة و الحد الأعلى (22) وحدة دراسية كما يجوز التسجيل بما لا يزيد عن (2) وحدتين في حال اختتام الطالب لبرنامجها الدراسي، أي انجز كل مقررات القسم عدا المقررات التي يريد تسجيلها، وذلك بعد موافقة

القسم العلمي المختص، علي ان يتم مراعاة مدة الدراسة الواردة بالمادة(2) من هذه اللائحة.

5- يسمح للطالب بعد موافقة القسم العلمي المختص ان يسجل في اقل من الحد الاذني لعدد الوحدات اذا تعذر توفرها بسبب ظروف خاصة بالقسم العلمي المختص، او في حال انجاز الطالب لكل الوحدات المقررة بالخطة 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 للطالب التسجيل في المقررات تتعارض أوقات تدريسها مهما كانت الأسباب ، ويجوز استثناء الطالب المتوقع تخرجه في ذات الفصل الدراسي بالشرط ان يكون قد انجز كل الوحدات الدراسية المطلوبة للتخرج عدا الوحدات المطلوب تسجيلها في ذات الفصل الدراسي و موافقة القسم العلمي المختص.

8- يجوز للطالب إضافة بعض المقررات بما لا يزيد عن الحد الأعلى للوحدات المسموح بها في الفقرة (4) من هذه المادة وبعد موافقة المشرف الاكاديمي و القسم العلمي المختص في مدة أقصاها أسبوعين من بداية الدراسة .

9- يجوز للطالب الذي سجل في عدد وحدات يزيد مجموعها عن الحد الاذني ان يسقط بعض المقررات بعد موافقة المشرف الاكاديمي والقسم العلمي المختص في موعد أقصاه (4) أسابيع من بداية الدراسة ، علي الا يقل عن عدد الوحدات المتبقية عن الحد الاذني للوحدات المسموح بها في الفقرة (4) من هذه المادة.

10- لا يسمح للطالب المستجد اسقاط او إضافة أي مقررات دراسية، ويلتزم بالمقررات المحددة من القسم العلمي المختص.

المادة (39)

الغياب عن الامتحانات

في حالة تغيب الطالب عن حضور أي من الامتحانات الجزئية لأسباب مقنعة يجوز اجراء الامتحان للطالب وذلك وفق الشروط التالية:

- 1- ان يتقدم الطالب بطلب كتابي بالخصوص قبل موعد الامتحان الموالي للمقرر ومرفقا بالمستندات التي توضح أسباب تخلفه عن الامتحان.
- 2- موافقة أستاذ المقرر ورئيس القسم المختص وذلك بعد عرض الموضوع على مشرف الطالب الأكاديمي.
- 3- في حالة تغيب الطالب عن حضور جميع الامتحانات النصفية فلا يسمح له بدخول الامتحانات النهائية.
- 4- يمنع الطالب المتغيب عن الامتحان النهائي في أي مقرر من اعادته مهما كانت الظروف، وتحسب له درجة اعمال الفصل فقط.

المادة (40)

نظام التقويم

- 1- لا يعتبر الطالب ناجحا الا إذا تحصل على نسبة 50% من مجموع الدرجات بشرط حضور الامتحان النهائي.
- 2- يحسب المعدل الفصلي للطالب بضرب درجة كل مقرر في عدد الوحدات هذا المقرر. ثم يجمع حاصل الضرب ويقسم على مجموع الوحدات التي درسها الطالب في الفصل الدراسي، ولا تحسب ضمنها المقررات التي تغيب عنها الطالب بعذر مقبول او التي انسحب منها.

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

4- لا يسمح بتغيير أي درجات نهائية لأي مقرر دراسي بعد تسليمها من قبل أستاذ المقرر الا إذا قدم طلبا كتابيا بخط اليد يقر فيه بخطئه في رصد او الجمع او سقوط درجة الطالب سهوا ويكون معتمدا من رئيس القسم العلمي المختص وعميد الكلية.

5- تعتمد التقديرات التالية للمقرر الدراسي:-

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

الفصل الخامس:

نظام الإنذارات والإيقاف والفصل من الدراسة

المادة(41)

1- ينذر القسم العلمي المختص الطالب كتابيا في الحالات التالية:

- اذا انقطع عن متابعة دراسته في أي مقرر بدون عذر يقبله القسم العلمي المختص مدة تزيد عن أربعة أسابيع متتالية في الفصل الدراسي على ان يقدم مبرراته خلال مدة أقصاها خمسة أسابيع من بداية غيابه المتصل، و الا اعتبر منقطعا.

- اذا تحصل على تقدير ضعيف جدا في أي فصل من فصول الدراسة.

- لا تتجاوز الإنذارات اربع إنذارات و في حال حصوله على الخامس يفصل الطالب لضعف التحصيل العلمي.

2. لا يسمح للطالب بمواصلة دراسته في الكلية و يسمح له بالانتقال الي كلية أخرى في الأحوال التالية:

أ اذا انقطع عن الدراسة فصلين دراسيين متتالين بدون سبب مشروع.

ب اذا انتقل الي الكلية و تحصل على تقدير عام ضعيف جدا في فصلين دراسيين من الفصول الأربعة الأولى، او تحصل على خمس إنذارات دراسية متفرقة خلال فترة دراسته بالكلية.

ج اذا استنفذ مدة الدراسة المقررة و الفرص الاستثنائية و لم ينجز كل المقررات المقررة بالخطة الدراسية للقسم العلمي المختص.

د اذا صدر في حقه قرار تأديبي يقضي بفصله من الدراسة.

الفصل السادس:

المخالفات التأديبية

المادة (42)

على الطالب الالتزام بأداء واجباته التعليمية على أحسن وجه و الحفاظ على الكلية و ان تليق تصرفاته مع القوانين و اللوائح و النظم المعمول بها في مؤسسات التعليم العالي.

المادة (43)

يخضع الطالب للتأديب إذا ارتكبت فعلا يشكل مخالفة للقوانين و اللوائح المعمول بها في الكلية سواء تم الفعل داخلها او في أي مكان من ملحقاتها، و تقع المخالفة بارتكاب فعل محظور قانونيا، و يظل الطالب خاضعا لأحكام الأديب من تاريخ تسجيله بالدراسة و حتى زوال هذه الصفة بتخرجه او الغاء تسجيله.

المادة (44)

لا يجوز للطالب ارتكاب المخالفات التالية:

1. الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس او الطلاب او العاملين بالكلية.
2. الاعتداء على أموال الكلية او المرافق التابعة لها.
3. الاخلال بنظام الدراسة و الامتحانات.
4. ارتكاب أي سلوك مناف للأخلاق او يمس النظام العام و الآداب العامة.

المادة (45)

يعد من المخالفات الاعتداء على أموال الكلية كالاستيلاء او اتلاف او محاولة اتلاف للمعدات او الأدوات التابعة للكلية او احدى مرافقها او أجهزتها او معاملها او مكتباتها او

ممتلكاتها ونحوها، او الكتابة على الجدران ونحو ذلك، مما يجعلها غير صالحة للاستعمال كليا او جزئيا و تقع المخالفة سواء تمت بصورة عمدية او غير عمدية.

المادة(46)

يعد من المخالفات الاخلال بنظام الدراسة و الامتحانات ما يلي:

1. تزوير المحررات الرسمية مثل الشهادات و الإفادات و الوثائق سواء كانت صادرة عن الكلية او غيرها اذا كانت ذات صلة بإجراءات الدراسة.
2. انتحال الشخصية سواء لتحقيق مصلحة للفاعل او لغيره و يعد انتحالا للشخصية دخول طالب بدلا عن طالب آخر لأداء الامتحان و تسرى العقوبة على الطالبين و كل من كان شريكا فيه مع الطلاب.
3. اثارة الفوضى او الشغب و عرقلة سير الدراسة او الامتحانات بأية صورة كانت، او رفض التعليمات الملاحظين في قاعة الامتحان او لجنة الامتحانات و المراقبة.
4. التأثير على الأساتذة او العاملين فيما يخص سير الامتحانات او التقييم او النتائج او غيرها مما يتعلق بشؤون الدراسة و الامتحانات.
5. ممارسة اعمال الغش في الامتحانات او الشروع فيها بأية صورة من الصور (النقل، الكتابة على المقعد ، الكتابة على الأدوات الهندسية، الكتابة على بعض اطراف الجسم او الثياب، أوراق صغيرة، الكلام اثناء الامتحان)، و يعتبر من قبيل الشروع في الغش ادخال الطالب الي لجنة الامتحانات اية أوراق او أدوات او أجهزة ذات علاقة بالمنهج الدراسي موضوع الامتحانات او يمكن توظيفها في الغش ، كما يمنع ادخال الهاتف النقال و أجهزة التسجيل ما لم يكن مرخصا بإدخالها من قبل لجنة الامتحانات.

6. الامتناع عن الادلاء بالشهادة امام لجان التحقيق او مجالس التأديب المشكلة وفقا لأحكام هذه اللائحة.
7. ايه مخالفة للقوانين و اللوائح و النظم المتعلقة بالتعليم العالي.
8. استخدام الهاتف النقال اثناء المحاضرات و الامتحانات، و سوء استخدام أجهزة النقال المزودة بالكاميرا او أجهزة التصوير داخل الكلية. التسبب في أي فوضى او ضجيج داخل القاعات او المدرجات الدراسية بشكل يؤثر على سير الدراسة و الامتحانات.

المادة(47)

يعد سلوكا منافي للأخلاق و النظام العام و الآداب العامة الأفعال التالية:

1. الاعتداء على العرض و لو تم برضا الطرف الاخر و حالة الرضا يعد الطرف الاخر شريكا في الفعل.
2. خدش الحياء العام.
3. تعاطي المخدرات او المسكرات او التعامل فيها بأية صورة من الصور.
4. تداول الأشياء الفاضحة او توزيعها او عرضها.
5. الظهور بمظهر غير لائق داخل الكلية او احدى مكوناتها او ارتداء الأزياء المنافية للحشمة او المبالغة في الزينة. و يشترط ان يكون الزي الجامعي غير متناقض مع اللباس الإسلامي الشرعي .
6. كل ما من شأنه الاخلال بالشرف او المساس بالآداب العامة و الاخلاق وفقا للتشريعات النافذة، و في جميع الأحوال اذا شكل السلوك جريمة جنائية توجب على الكلية ابلاغ الجهات المختصة.

7. اقتناء أجهزة ، او أفلام، او صور، او اشربة، او صحف، او مجلات تحتوي على ما يتنافى الآداب، و الاخلاق الإسلامية داخل الكلية و مرافقها.
8. يعد الوارد في المواد (43-44-45-46-47) على سبيل المثال لا الحصر و يعتبر السلوك محظورا مادام مخالفا للتشريعات و النظم المعمول بها بالتعليم العالي و يتنافى مع الاخلاق و الآداب العامة.

الفصل السابع:**العقوبات التأديبية****المادة (48)**

يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنتين دراسيتين إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في المادة (45) من هذه اللائحة، ويفصل الطالب من الكلية إذا كان عائداً.

المادة (49)

يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنة دراسية إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في المادة (46) و تضاف العقوبة عند العودة.

المادة (50)

يعاقب الطالب عن ارتكابه لأحدى المخالفات المنصوص عليها في المادة (47) من هذه اللائحة بالعقوبات الآتية:

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

3. الغاء نتيجة امتحان الطالب إذا ارتكب المخالفة الوارد بيانها في الفقرة (5) من المادة المذكورة، و يجوز لمجلس التأديب إلغاء امتحانه لمدة سنة دراسية كاملة، و يفصل الطالب فصلا نهائيا عند العود.
4. الحرمان من حقوق الطالب النظامي او الإيقاف عن الدراسة مدة لا تزيد على سنة دراسية واحدة اذا ارتكب احدى المخالفات المنصوص عليها في الفقرات (6-7-8) من المادة المذكورة.

المادة(60)

يجوز للجنة المراقبة أو الملاحظين تفتيش الطالب اذا وجدت قرائن تدعو للاشتباه بأن في حياضته أوراقا، او أدوات، او أجهزة لها علاقة بمقرر موضوع الامتحان او يمكن توظيفها في الغش، و ان كان المشتبه به طالبة يتم الاستعانة بعنصر نسائي في عملية التفتيش، كما يجوز لهم اخراج الطالب من لجنة الامتحان اذا خالف تعليمات لجنة الامتحان او بدأ في ارتكاب اعمال الغش، و في جميع الأحوال يعتبر امتحانه ملغيا.

المادة(61)

يعاقب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن السنة و لا تزيد على السنتين كل طالب ارتكب احدى الأفعال المنصوص عليها في المادة(45) من هذه اللائحة و يفصل الطالب نهائيا عند العود.

و يتوجب على رئيس القسم العلمي المختص عند ارتكاب المخالفة المنصوص عليها في الفقرة(5) من المادة المذكورة، استدعاء الطالب و بشكل فردي بأسلوب ودي يراعى فيه احترام شخصيته و التوضيح له بأنه مخالف لموصفات الملبس الجامعي التي يجب ان تتماشى مع عادات و تقاليد المجتمع الليبي و قيمه الدينية و الاجتماعية و الأخلاقية

المتعارف عليها ، و اذا تكررت مخافة الطالب مرة أخرى بعد التوجيه الأول يستدعى لمجلس القسم العلمي المختص و يوقع اقرارا بالعلم و الحضور و يتعهد بعدم المخالفة، و يعطي فرصة أسبوع للتغير مع المراجعة اليومية خلال الأسبوع، و في حال استمراره في المخالفة يتوجب على السيد عميد الكلية استدعاء ولي امر الطالب و لفت نظره الي سلوكه و تحذيره من مغبة هذا السلوك فإذا اصر الطالب على مسلكه توجب الاستمرار في إجراءات التأديب.

المادة(62)

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

المادة(63)

يترتب على الإيقاف عن الدراسة حرمان الطالب من التقدم الي الامتحانات طيلة مدة الوقف، و لا يجوز للطالب الانتقال الي أي كلية أخرى اثناء مدة سريان العقوبة.

الفصل الثامن:**إجراءات التأديب****المادة(64)**

على كل من علم بوقوع مخالفة للقوانين و اللوائح و الأنظمة المعمول بها في الجامعة او الكلية او يقدم بلاغ عن هذه المخالفة يتضمن تقريراً مكتوباً عن الواقعة الي عميد الكلية.

المادة(65)

يتعين على السيد عميد الكلية فور إبلاغه عن ارتكاب احدى المخالفات تكليف لجنة للتحقيق مكونة من ثلاث أعضاء من هيئة التدريس يكون أحدهم مقرراً لهذه اللجنة.

المادة(66)

يتم اخطار الطالب بالتحقيق معه قبل موعده بيوم كامل على الأقل، و لا يحتسب اليوم الذي تم فيه إخطاره ، يجوز ان يتم التحقيق فوراً في حالات الضرورة و الاستعجال.

المادة(67)

يقدم المكلف بالتحقيق تقريره بعد الانتهاء من التحقيق، او عدم حضور الطالب للتحقيق برغم من اعلامه به الي السيد عميد الكلية.

المادة(68)

اذا ما انتهت لجنة التحقيق الي الراي بمعاقبة الطالب، يتم تشكيل مجلس للتأديب بقرار من عميد الكلية و يتكون من ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس من ذوي الخبرة و الدراية، و مندوب عن اتحاد الطلبة و عضو عن المكتب القانوني بالجامعة، يكلف من الجامعة بالتنسيق مع عميد الكلية، و يرأس المجلس اقدم أعضاء هيئة التدريس.

و يتم اعلام من تقرر احواله على المجلس المذكور بالموعد الذي ينبغي فيه المثول أمامه، و ذلك خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام و لا يحتسب اليوم الذي تم فيه اعلامه من بينها، و في حال عدم الحضور يصدر المجلس قراره غيابيا، و يتم اعلام الطالب عن طريق لوحة الإعلانات بالكلية و القسم العلمي المختص، لا يجوز لمن اشترك في لجنة التحقيق ان يكون عضوا بمجلس التأديب.

المادة(69)

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

المادة(70)

في حال كانت القضية تخص أكثر من كلية في اطار الجامعة، يخاطب عميد الكلية رئيس الجامعة ليتولى رئيس الجامعة تشكيل لجان التحقيق او مجالس التأديب. في حال كانت القضية تخص اكثر من جامعة، يخاطب عميد الكلية رئيس الجامعة مخاطبة وزارة التعليم العالي و البحث العلمي، ليتولى السيد وزير التعليم العالي و البحث العلمي او من يخوله بذلك، تشكيل لجان التحقيق او مجالس التأديب.

المادة (71)

يتم الإعلان عن موعد التحقيق او التأديب بلوحة إعلانات الكلية والقسم العلمي المختص، و يعتبر ذلك قرينه على العلم به.

المادة (72)

يصدر مجلس التأديب قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء، و لا تعد نافذه الا بعد اعتمادها من مجلس الكلية، اما القرارات الصادرة عن المجلس بالفصل فلا تعد نافذه الا بعد اعتمادها من مجلس الجامعة، و تبلغ كافة الجامعات في الدولة الليبية بالقرار للحيلولة دون تسجيل الطالب المفصول في أي منها.

المادة (73)

يعلن قرار مجلس التأديب بلوحتي الإعلانات في الكلية و القسم العلمي المختص و تسلم له نسخة منه، و تحفظ نسخة ثانية بملف الطالب بقسم التسجيل.

المادة (74)

تنقضي الدعوى التأديبية بوفاة الطالب او انسحابه من الكلية و لا يؤثر انقضاء الدعوة التأديبية او الحكم فيها على الدعوى الجنائية او المدنية الناشئة عن الواقعة.

لجنة مراجعة الأدلة بكلية العلوم/غريان

الصفة	الاسم	ر.م
رئيس اللجنة	د. طارق الضبيع	1
عضواً	د. انتصار نصر عبد العاطي	2
عضواً	أ.سناء الجالي	3

لجنة اعداد دليل الطالب بكلية العلوم / غريان

الصفة	الاسم	ر.م
رئيس اللجنة	أ.سمر الطاهر محمد العربي	1
عضواً	أ.سامية امحمد عبادي	2
عضواً	أحمد ميلاد الفزاني	3
عضواً	طارق فرج ميلود سليم	4
عضواً	محمد العربي بن يوسف	5