

## الفصل الاول

## أحكام تهيئية

## مادة (1)

## تعريفات

- 1 -الكلية: كلية تقنية المعلومات هي إحدى كليات جامعة مصراتة ، ومقرها الرئيسي مدينة مصراتة.
- 2 -عميد الكلية: هو الشخص الذي يتولى الإشراف المباشر على سير العمل بالكلية وتصريف أمورها العلمية والمالية والإدارية في حدود السياسات التي يرسمها مجلس الجامعة ومجلس الكلية.
- 3 -مجلس الكلية: هو الجهة المختصة برسم السياسات العامة بالكلية ووضع الإستراتيجيات والخطط الكفيلة بتحقيقها.
- 4 -عضو هيئة التدريس: هو الشخص الذي يحمل مؤهلاً علمياً عالياً في تخصص من تخصصات تقنية المعلومات وعلوم الحاسوب ، ويحمل درجة علمية لا تقل عن محاضر مساعد وتربطه علاقة تعاقدية مع الجامعة.
- 5 - الطالب: هو كل شخص ينتمي للكلية من أجل الحصول على المعرفة وامتلاك شهادة في مجال تقنية المعلومات وهو من يُقبل ويُسجل بالكلية ابتداء من تاريخ تسجيله للدراسة بها وحتى زوال الصفة عنه إما بتخرجه أو إنسحابه أو فصله من الكلية.
- 6 - رقم القيد: هو رقم يصرف للطالب عند بداية تسجيله بالكلية ، وتتم على أساسه جميع الإجراءات المتعلقة بالطالب.
- 7 -الفصل الدراسي: هو الفترة الزمنية المخصصة لإلقاء المحاضرات ومدته (( 16 )) أسبوعاً ، ويمكن عند الحاجة استحداث فصل صيفي لا تقل مدته عن (8) أسابيع وفقاً للتشريعات النافذة.
- 8 -الوحدة الدراسية: هي ساعة تدريسية نظرية أو ساعتين عمليتين أسبوعياً طيلة الفصل الدراسي.
- 9 -المقررات الدراسية الإلزامية: وهي مقررات يلتزم بدراستها جميع الطلبة بالقسم العلمي المختص، وتنقسم إلى مقررات إلزامية تخصصية وغير تخصصية.
- 10 -المقررات الدراسية الاختيارية: وهي مقررات يختار منها الطالب مجموعة من الوحدات ، وتنقسم إلى مقررات اختيارية تخصصية وغير تخصصية.
- 11 -المقررات التعبوية: وهي المقررات الملزم الطالب دراستها وتدخل في المعدل العام للطالب حيث يتم إقرارها من مجلس الجامعة.
- 12 -المعدل الفصلي: هو المتوسط الحسابي لدرجات الطالب الفصلية مرجحة بعدد الوحدات الدراسية.
- 13 -المعدل التراكمي: هو المتوسط الحسابي لمجموع درجات المواد التي سجل بها الطالب مرجحة بعدد الوحدات الدراسية.
- 14 -الممتلكات: هي جميع ماتملكه الكلية من أصول مادية منقولة وغير منقولة.

## رؤية الكلية: -

تقديم خدمة تعليمية متميزة في مجال علوم الحاسوب وتقنية المعلومات على المستوى المحلي والدولي وأن تصبح هذه المؤسسة الواجهة الأولى لطالبي العلم والخدمات في هذا المجال وتساهم بفعالية في التطوير والتنمية للعملية التعليمية، والمساهمة في الأبحاث العلمية المختلفة، وتصبح مرجعية علمية في نقل تقنية المعلومات المتجددة للمجتمع المحلي، وتقديم الإستشارات والأبحاث التي تساهم في تقدم المجتمع.

الأعتماد

## رسالة الكلية:

النهوض بالمجتمع تقنياً من خلال تقديم برامج علمية متميزة في علوم الحاسوب وتقنية المعلومات وإعداد الكوادر العلمية لمواجهة تحديات المستقبل ومواكبة التقدم الكبير والسريع في مجال تقنية المعلومات وسد حاجة المجتمع في هذا المجال، والقيام بدور رائد بالمساهمة في حل المشاكل التقنية وإدخال أحدث التقنيات وتطوير العمل بها وتحقيق كفاءات تصل إلى أقصى درجة من الفعالية في تنمية البيئة التعليمية والمجتمع وإثراء العملية التعليمية بالأبحاث العلمية وتبني نشاطات علمية مختلفة عالمية الانتشار وعالية الجودة في علوم الحاسوب وتقنية المعلومات وخدمة المجتمع، وتهيئة بيئة علمية ومهنية تحث على التطوير المستمر لأعضاء هيئة التدريس.

## أهداف الكلية:

1. إعداد كوادر علمية متخصصة في علوم الحاسوب وتقنية المعلومات ذات مستوى عالي من الجودة تمكنهم من التميز في الدراسات العليا والبحث العلمي ومنح شهادة البكالوريوس في إحدى التخصصات العلمية بالكلية.
2. توفير بيئة تعليمية تتيح للطلاب المشاركة الفعالة في مختلف الأنشطة العلمية والثقافية والاجتماعية وإعلاء قيم المنافسة الشريفة وتحفيز الطلاب على التعلم الذاتي المتواصل وعلى العمل الجماعي.
3. تطوير البيئة التعليمية مع المحافظة على مبادئ وأسس وقيم المجتمع المحلي.
4. تنمية روح الاستقلالية والمبادرة وغرس ثقافة الجودة والتطوير المستمر.
5. تبني وتشجيع أعضاء هيئة التدريس والطلاب على عمليات البحث العلمي.
6. التعاون مع مؤسسات المجتمع المحلي والمساهمة في إعداد الدراسات والحلول في مختلف المجالات ذات العلاقة بتقنية المعلومات للنهوض بالمجتمع والإكتفاء الذاتي وتفعيل دور الكلية في حركة التقدم والبناء من خلال الاستشارات والمحاضرات العامة وورش العمل.
7. الإتصال والتواصل العلمي مع الكليات الأخرى من داخل وخارج الجامعة محلياً ودولياً.
8. التعرف على التقنيات الحديثة والاستفادة منها في تطوير العملية التعليمية والمجتمع.
9. إبراز المواهب العلمية والدفع والبرقي بها محلياً وعالمياً.
10. المساهمة في إعداد الدراسات والخطط والإستراتيجيات لحاجة المجتمع من العناصر المؤهلة في مجال تقنية المعلومات لمواكبة التطوير.
11. العمل على إعداد الخطط والدراسات الدورية والتقييم الداخلي لضمان جودة التعليم والعملية التعليمية.
12. التطوير المستمر للكلية للوصول إلى مكانة عالمية مرموقة تجعلها وجهة للطلاب والأساتذة والباحثين المتميزين.

## مادة (2)

تتكون الكلية من ( 7 ) أقسام علمية على النحو التالي:

1. القسم العام.
2. قسم علوم الحاسوب.
3. قسم نظم الإنترنت.
4. قسم الشبكات والاتصالات.
5. قسم نظم المعلومات.
6. قسم الوسائط المتعددة.
7. قسم هندسة البرمجيات.

ويجوز إضافة أقسام علمية أخرى أو إلغاء أقسام وفقاً للتشريعات النافذة.

## مادة (3)

تطبق أحكام هذه اللائحة على الطلبة الدارسين بكلية تقنية المعلومات بجامعة مصراتة وذلك لنيل الإجازة المتخصصة (( البكالوريوس )) في أحد التخصصات العلمية بالكلية.

الأعتماد

## مادة (4))

اللغة العربية هي لغة الدراسة والتعليم بالكلية، وتم إصدار قرار من مجلس الجامعة بأن تكون الدراسة باللغة الإنجليزية بالكلية لبعض المقررات الدراسية التي تتطلب طبيعتها ذلك بناءً على توصية القسم العلمي.

## الفصل الثاني

## القبول والقيود والانتقال

## مادة (5))

تحدد الكلية القدرة الإستيعابية لقبول طلبة جدد في بداية كل عام جامعي وبداية الفصل الدراسي وفقاً لإمكانات الكلية والأقسام العلمية.

## مادة (6))

يشترط لقبول من يتقدم للدراسة بالكلية ما يلي:

1. أن يكون حاصلاً على الشهادة الثانوية العامة أو الشهادة الثانوية التخصصية أو ما يعادلها من الشهادات المعترف بها من الجهات المختصة، ووفق النسبة المئوية المعتمدة للقبول بالكلية لكل سنة.
  2. أن يكون ملتزماً بقيم المجتمع وتوجهاته.
  3. أن يكون حسن السيرة والسلوك.
  4. أن يكون لائقاً صحياً، وخالياً من الأمراض المعدية، وقادراً على متابعة الدروس النظرية والعملية.
  5. أن يجتاز امتحان المقابلة الشخصية أو غيرها من الإمتحانات التي يحددها مجلس الكلية.
  6. أن يكون مقيماً بالدولة الليبية إقامة إعتيادية طويلة مدة الدراسة.
  7. أن يلتزم المتقدم للدراسة في الكلية بدفع رسوم ونفقات الدراسة وفقاً لما تقرره الجهات المختصة دون الإخلال بقواعد المعاملة بالمثل المنصوص عليها في الإتفاقيات الموقعة بهذا الشأن.
- على أن يتم تعبئة البيانات وفقاً للنموذج رقم (ج م 12 - 1) بالنسبة للطلبة الليبيين، والنموذج رقم (ج م 12 - 3) بالنسبة للطلبة الوافدين .

## مادة (7))

يتم قبول الطلاب وقيدهم وفق الفئات التالية:

1. طلاب نظاميون ، وتشمل هذه الفئة جميع الطلاب المتفرغين للدراسة.
2. طلاب وافدون وهم الطلاب الغير الليبيين الذين تم منحهم مقاعد دراسية وتنظم أوضاعهم وكيفية قبولهم وزارة التعليم .
- 3.

## مادة (8))

يمنح الطالب عند تسجيله وقبوله للدراسة بالكلية رقم قيد يتكون من ثمانية خانات (( من اليسار إلى اليمين )) كالآتي:

1. الخانتين الأولى والثانية رقم الكلية.
  2. الخانة الثالثة والرابعة للسنة الدراسية التي قبل فيها الطالب.
  3. الخانة الخامسة للفصل الدراسي الذي قبل فيه الطالب.
  4. الخانات الثلاثة الأخيرة تمثل الرقم المتسلسل للطالب في دفعته.
- أو كما تتطلب إدارة الجامعة في حال وجود أرقام موحدة.

الأعتماد

## مادة (( 09 ))

يتم تنسيب الطلاب للأقسام العلمية الموجودة بالكلية وفق الضوابط التالية:

- 1 - تم تخصيص الفصول الثلاثة الأولى للدراسة بالقسم العام بالكلية.
- 2 - يبدأ التخصص وذلك بعد إستمالة جميع مقررات القسم العام.
- 3 - يتخصص الطالب في القسم العلمي الذي يرغب الدراسة به بعد استيفاء المتطلبات على حسب الخطة الدراسية للأقسام العلمية.
- 4 - في حالة عدم تحقق الشرط في الفقرة السابقة للكلية الحق في تنسيب الطلبة للأقسام العلمية حسب ما تراه مناسباً وبما تقتضيه المصلحة العامة وسوق العمل.

## مادة (( 10 ))

على الطالب تجديد قيده في بداية كل فصل دراسي ويكون تجديد القيد بالتوقيع على النموذج رقم (ج م 12 - 5) متضمناً المواد الدراسية المقيد بها الطالب في كل فصل دراسي وبعد اختيار المواد تجديداً للقيد، ويتم تجديد القيد في المواعيد و بالضوابط التي تحددها الكلية، ويجوز للطالب إضافة أو حذف مواد وفقاً للنموذج رقم (ج م 12 - 7) المحدد في المواعيد التي تحددها الكلية بمرعاة الحد الأدنى و الحد الأقصى للمقررات التي يلزم الطالب بدراستها في كل فصل دراسي ويكون تجديد القيد وفقاً للنموذج رقم (ج م 12 - 7) بدفع الرسوم المحددة من الجهة المختصة ولايجوز استرداده.

## مادة (( 11 ))

إذا لم يقيم الطالب بتجديد قيده في المدة المحددة، اعتبر منقطعاً عن الدراسة لسبب غير مشروع مالم يتقدم بعذر تقبله الكلية وتوقف قيده .

## مادة (( 12 ))

يجوز للطالب إيقاف قيده خلال شهر من بداية الفصل الدراسي، وذلك لفصلين دراسيين ولا تحسب مدة إيقاف القيد من ضمن مدة الدراسة، ويجوز لمجلس الجامعة قبول وقف قيد الطالب بصورة إستثنائية لفصلين دراسيين آخرين إذا تطلبت ظروفه ذلك.

## مادة (( 13 ))

يجوز للطالب الانتقال من قسم إلى آخر شريطة موافقة القسمين العلميين مع مراعاة الشروط التالية:

1. تبقى جميع المقررات الدراسية التي درسها الطالب في القسم السابق في كشف درجاته في حالة إنتقاله إلى قسم مناظر له.
2. لا يحتسب أي من المقررات الدراسية التي أنجزها الطالب في القسم السابق من ضمن عدد المقررات المطلوبة للتخرج بالقسم الجديد في حالة اختلاف المحتويات المنهجية للمقررات الدراسية المعنية والذي يتحدد بمعرفة القسم المنتقل إليه.
3. يجوز للقسم المنتقل إليه معادلة بعض المقررات الدراسية التي درسها الطالب في القسم السابق بمقررات دراسية في القسم الجديد واعتبارها مقررات بديلة.
4. تشكل لجنة علمية في كل قسم علمي لمعادلة مقررات الطلبة المنتقلين إليه في بداية كل فصل دراسي.
5. لايجوز للطالب الإنتقال من قسم لآخر بعد تخصصه إلا مرة واحدة خلال فترة دراسته بالكلية.

## مادة (( 14 ))

يجوز للكلية قبول طلاب منتقلين إليها من كليات مناظرة بجامعة أخرى معترف بها، وذلك في حدود الإمكانيات المتاحة بالكلية والأقسام العلمية التابعة لها وفقاً للشروط التالية:

1. ألا يكون الطالب مفصولاً من الكلية المنقول منها لأسباب تأديبية أو علمية.
2. أن يلتزم الطالب الراغب في الانتقال بتقديم المستندات متضمنة للمقررات التي درسها ومحتويات هذه المقررات.
3. للكلية صلاحية معادلة بعض المقررات التي سبق للطالب دراستها أو رفضها بشرط أن لا تزيد المقررات المعادلة عن (( 50% )) من المقررات المطلوبة للتخرج.
4. يجب على الطالب المنتقل أن يدرس المقررات التي لم تتم معادلتها وذلك وفقاً للبرنامج المطلوب للتخرج.
5. يشترط للطالب المنتقل من الكليات الأخرى أن يستوفي الشروط الواردة في المادتين (( 6-7 )) من هذه اللائحة كلاً فيما يخصه.

الأعتماد

6. يتم معادلة كل المقررات المتحصل عليها الطالب بتقدير أكثر من ((50%)) بما يطابق ما نسبته ((75%)) فما فوق في محتوى المواد المراد المعادلة إليها.
7. يحسب معدل الطالب التراكمي عند التخرج على أساس عدد الوحدات والمقررات التي أنجزها بالكلية و تدخل المواد المعادلة في حساب المعدل.

### مادة ((15))

تشكل بالكلية لجنة مختصة بمعادلة مؤهلات الطلاب المنتقلين إليها وعلى لجنة المعادلة البث في طلبات الطلاب في أجل لا يتجاوز شهراً من تاريخ تقديم الطلب فإذا وجدت هذه اللجنة أن طالب النقل قد درس وفق أنظمة تعليمية مغايرة كما هو معمول به في جامعات الدولة الليبية توجب عليها إحالة الأمر للجنة المختصة بمعادلة المؤهلات العلمية بوزارة التعليم في أجل المنصوص عليه أعلاه ، ويجوز إلحاق الطالب بالدراسة وفق معادلة أولية وذلك إلى حين استكمال إجراءات المعادلة النهائية ولا يعد الطالب منتقلاً فعلياً إلا بعد استيفاء كافة الإجراءات المطلوبة.

## الفصل الثالث

### نظام الدراسة

### مادة ((16))

يدرس الطالب للحصول على الإجازة الجامعية ((البكالوريوس)) مقررات تعادل ((131)) وحدة دراسية على الأقل ويكون من ضمنها مشروع التخرج.

### مادة ((17))

تكون الدراسة بالكلية وفقاً لنظام الفصل الدراسي المفتوح بواقع فصلين دراسيين في العام الجامعي ((فصل الخريف وفصل الربيع)) حسب الشروط والضوابط التي تحددها الكلية، على ألا يقل عدد الفصول التي يجب على الطالب دراستها قبل التخرج عن ((7)) سبعة فصول ولا تزيد على ((10)) عشرة فصول ، ولا تدخل في احتساب عدد الفصول المدة التي يسمح فيها للطالب بوقف قيده.

### مادة ((18))

تكون مدة الدراسة بكل فصل دراسي ((14)) أربعة عشر أسبوعاً وأسبوعاً للتسجيل والإضافة أو الحذف ، ويتم الاعلان عن بداية العام الدراسي وفقاً لما تحدده الجهات المختصة.

### مادة ((19))

على عضو هيئة التدريس تقديم تقرير شهري عن نسبة الإنجاز بالمقرر إلى القسم التابع له المقرر، وفي حالة عدم استكمال نسبة ((75%)) خمسة و سبعين بالمائة من المقرر الدراسي يلزم عضو هيئة التدريس باعطاء محاضرات تعويضية لذلك المقرر قبل بدء دخول موعد الإمتحانات النهائية النظرية ، وفي حالة تعذر ذلك يلزم القسم التابع له المقرر بوضع مقترح لحل هذه المشكلة وتعرض إلى مجلس الكلية.

### مادة ((20))

يجوز للكلية بعد موافقة مجلس إدارة الجامعة و حسب الإمكانيات المتاحة و بما تقتضيه المصلحة العلمية تقديم برامج دراسية و علمية أو ميدانية خلال الفترة الصيفية كفصل دراسي صيفي مع مراعاة الشروط التالية: -

- موافقة عضو هيئة التدريس.
- عدد الوحدات المسموح بها للطالب بتسجيلها لا تتجاوز ((7)) وحدات.
- تحديد المقررات من قبل الاقسام العلمية المختصة.
- لا تحتسب الفصول الصيفية من ضمن شروط عدد الفصول الدراسية المشار إليها في الفقرة ((17)).

الأعتماد

## مادة (( 21 ))

تعتمد الخطة الدراسية على مقررات متكونة من وحدات دراسية، تختلف هذه الوحدات سواء أكانت نظرية أو عملية على طبيعة كل مقرر.

## مادة (( 22 ))

يتم تحديد المقررات الدراسية لكل تخصص من قبل مجالس الأقسام العلمية بالكلية وذلك بمراعاة المعايير والأسس العلمية المعتمدة في هذا المجال ، ويجوز إدخال تعديلات على المقررات الدراسية والوحدات الخاصة بها بعد موافقة الجهات المختصة، ويتم إعداد جداول خاصة بالمقررات الدراسية لكل تخصص يحدد فيها اسم كل مقرر وعدد وحداته ورقم متسلسل والمقرر الذي يسبقه.

## مادة (( 24 ))

يلتزم الطالب باختيار مقررات دراسية في كل فصل دراسي لا يقل مجموع وحداتها عن (( 14 )) اربع عشرة وحدة دراسية، ولا تزيد على (( 22 )) اثنان وعشرون، مع مراعاة المعدل التراكمي للطالب وحسب الجدول المرفق ويجوز إستثناء المعدل التراكمي وذلك في الحالات الحرجة التي تستلزم ذلك مثل التخرج وذلك بعد موافقة المرشد العلمي ورئيس القسم المختص وإعتماد عميد الكلية: -

| ت  | التقدير        | عدد الوحدات الاقصى المسموح به |
|----|----------------|-------------------------------|
| 01 | ضعيف فأقل      | 15 وحدة دراسية                |
| 02 | مقبول فأقل     | 17 وحدة دراسية                |
| 03 | جيد            | 19 وحدة دراسية                |
| 04 | جيد جداً فأعلى | 22 وحدة دراسية                |

## مادة (( 25 ))

لا يجوز للطالب التسجيل في المقررات ذات المستوى ((300)) فأعلى إلا إذا اجتاز جميع المقررات ذات المستوى ((100))، كما لا يسمح له التسجيل في المقررات ذات المستوى ((400)) فأعلى إلا إذا اجتاز جميع المقررات ذات المستوى (( 200 )) فأقل، وللقسم العلمي المختص في حالة الضرورة الإستثناء من هذا الشرط لأي طالب.

## مادة (( 26 ))

يجوز للطالب الانسحاب من مقرر دراسي واحد فقط خلال الفصل الدراسي مع مراعاة الشروط التالية:

- 1 -موافقة المرشد العلمي ومسجل الكلية.
- 2 -يكون الإنسحاب خلال مدة لا تتجاوز ((15)) خمسة عشر يوما قبل بداية الإمتحانات النهائية للدراسة.
- 3 -يلتزم الطالب بدراسة المقرر الذي انسحب منه في الفصل الذي يليه.
- 4 -ألا يقل عدد الوحدات المسجل بها الطالب عن الحد الأدنى عند الإنسحاب.
- 5 -ألا يكون قد رسب أو انسحب من المقرر المراد الإنسحاب منه.
- 6 -يلتزم الطالب بإعادة المقرر الذي رسب به مباشرة في الفصل الذي يليه.
- 7 -ألا تكون من مواد الفصل الاول.

## مادة (( 27 ))

يشترط للدراسة بالكلية مواظبة الطالب على الحضور في جميع المقررات الدراسية المسجل بها (( المحاضرات النظرية، الدروس العملية، الزيارات الميدانية، المناقشات العلمية... )) و يقوم قسم الدراسة والامتحانات بالتنسيق مع أعضاء هيئة التدريس بمتابعة حضور الطلبة وتقديم كشوفات النصف شهرية إلى قسم التسجيل ، ولا يسمح للطالب بإجراء الإمتحانات النهائية للمقرر الدراسي الذي تجاوزت نسبة غيابه فيه عن (( 25 % )) بدون عذر.

الأعتماد

## الفصل الرابع

## نظام التقييم والامتحانات

## مادة (( 28 ))

يتم تقييم الطلاب في كل مقرر دراسي عن طريق التقييم المستمر أو إعداد البحوث أو أوراق العمل أو التجارب أو القيام بالدراسات الميدانية أو التطبيقية أو الامتحانات التي تجرى خلال الفصل الدراسي والامتحانات النهائية، وذلك على النحو التالي:

1 - درجة أعمال الفصل، ويخصص لها (( 40 )) أربعون درجة وتقسم إلى: -

أ - في حالة المقرر مكون من شقين (( عملي + نظري )) تكون:

❖ - (( 10 )) عشر درجات عن الشق العملي.

❖ - (( 30 )) ثلاثون درجة لأعمال الفصل والامتحانات الجزئية.

ب - في حالة المقرر مكون من شق واحد فقط تكون (( 40 )) أربعون درجة لأعمال الفصل والامتحانات الجزئية.

2 - درجة امتحان نهاية الفصل الدراسي، ويخصص لها (( 60 )) ستون درجة فإذا كان المقرر الدراسي له جانب عملي فتخصص (( 40 )) أربعين درجة للامتحانات النظرية و (( 20 )) وعشرون درجة للامتحانات العملية. وكما يجوز أن تقسم درجة (( 60 )) ستون النهائية للمقررات الدراسية ذات الطبيعة البحثية إلى (( 40 )) أربعون درجة للامتحانات النظرية و (( 20 )) وعشرون درجة للمشاريع أو البحوث.

## مادة (( 29 ))

- تجرى الامتحانات الجزئية خلال الفصل الدراسي وفقا للمواعيد والإجراءات التي تحددها الجهة المختصة وفقا للتشريعات النافذة.

- يعلم الطالب بدرجة الامتحان النهائي العملي (( للمقررات ذات الشق العملي )) قبل دخوله للامتحانات النهائية النظرية.

## مادة (( 30 ))

يشترط للطالب حصوله على (( 30% )) من درجة أعمال الفصل للدخول إلى الامتحانات النهائية، ويعتبر الطالب ناجحا في أي مقرر دراسي اذا تحصل على نسبة النجاح (( 50% )) من الدرجة النهائية، وتحسب هذه النسبة للطالب بجمع درجته المتحصل عليها في أعمال الفصل ودرجة نهاية الفصل.

## مادة (( 31 ))

يتولى أستاذ المادة إعلان نتائج الامتحانات الجزئية وعليه إعادة أوراق الإجابة للطلاب للاستفادة منها في معرفة أوجه القصور في إجاباتهم، وعليه تقديم كشف النتائج كاملا لإدارة الكلية قبل بداية الامتحانات النهائية بوقت كاف، أما أوراق إجابات الامتحانات النهائية تسلم إلى إدارة الكلية ولا يجوز إتلافها إلا بعد مرور سنة من إعلان النتائج.

## مادة (( 32 ))

يحسب تقدير الطالب في كل مقرر وفقا للنسب التالية:

| ر.م | التقدير  | النسبة المئوية المطلوبة                                |
|-----|----------|--------------------------------------------------------|
| 1   | ممتاز    | أكبر من أو تساوي (( 85% )) وأقل من أو تساوي (( 100% )) |
| 2   | جيد جدا  | أكبر من أو تساوي (( 75% )) وأقل من (( 85% ))           |
| 3   | جيد      | أكبر من أو تساوي (( 65% )) وأقل من (( 75% ))           |
| 4   | مقبول    | أكبر من أو تساوي (( 50% )) وأقل من (( 65% ))           |
| 5   | ضعيف     | أكبر من أو تساوي (( 35% )) وأقل من (( 50% ))           |
| 6   | ضعيف جدا | أقل من (( 35% ))                                       |

الاعتماد

- ويتم حساب المعدل الفصلي والتراكمي للطالب بضرب الوحدات الدراسية لكل مقرر في الدرجة المتحصل عليها في المقرر ثم بقسمة حاصل جمع نتائج الضرب على العدد الكلي للوحدات التي درسها الطالب مع طرح التقييم السابق وعدد الوحدات الدراسية للمقرر الذي تم إعادته.

- يتم احتساب المقررات التمهيدية والاستدراكية والإجبارية من ضمن عدد المقررات المطلوبة للتخرج من الكلية ويدخل تقييمها في احتساب المعدلات الدراسية للطالب ويستثنى من ذلك المقررات التعبوية المشار إليها في المادة "1" الفقرة (( 11 )) .

### مادة (( 33 ))

يتولى أستاذ كل مقرر دراسي إعداد درجات أعمال الفصل لكل طالب حسب نتائجه المتحصل عليها في الفصل الدراسي على الكشوفات المعدة لذلك وتقديمها إلى قسم الدراسة والامتحانات عن طريق رئيس القسم العلمي المختص لاعتمادها، وتعلن هذه النتائج بعد اعتمادها إلى الطلاب قبل بداية الامتحانات النهائية في موعد اقصاه أسبوع قبل بدايتها ويتم تسليم أصل هذه الكشوفات إلى قسم الدراسة والامتحانات بالكلية تمهيدا لاستكمال إجراءات رصدتها في النتائج النهائية.

### مادة (( 34 ))

يتولى قسم الدراسة والامتحانات بالكلية إعداد جداول الدراسة والامتحانات بالتنسيق مع الأقسام العلمية.

### مادة (( 35 ))

يشكل مجلس إدارة الكلية في نهاية كل فصل دراسي لجنة لتسيير الامتحانات النهائية والإشراف عليها تسمى (( لجنة الامتحانات والمراقبة )) تتولى كافة الأمور المتعلقة بسير الامتحانات وتنظيمها وعلى الأخص مايلي: -

- 1 - متابعة وتوفير وتجهيز المستلزمات والأدوات الضرورية للامتحانات بالتنسيق مع الجهات المختصة بالكلية.
- 2 - الإشراف على إجراء الامتحانات وإعداد جداول المراقبة وتوزيع الطلاب على القاعات وضبط ومنع كل ما من شأنه الإخلال بنظام الامتحانات.
- 3 - وضع آلية لتسليم واستلام أوراق الإجابة من وإلى أعضاء هيئة التدريس لعملية التصحيح بما يضمن سيرها بشكل دقيق وآمن.
- 4 - العمل على رصد الدرجات لكل طالب، وإعداد النتائج النهائية، وإعلانها للطلاب بعد اعتمادها.
- 5 - تشكيل اللجان الفرعية لتسيير الامتحانات النهائية، واللجنة أن تستعين بمن ترى ضرورة الاستعانة به من أعضاء هيئة التدريس والمعيرين والعاملين بالكلية.
- 6 - يشترط ألا يقل زمن الامتحان النهائي النظري لأي مقرر دراسي عن ساعة ونصف ولا يزيد عن ثلاث ساعات بما يتناسب مع خصوصية المقرر، وأن تتناسب أسئلة الامتحان مع الوعاء الزمني المخصص له.

### مادة (( 36 ))

يتم إعلان جدول الامتحانات بلوحة الإعلانات بالكلية في مدة لا تقل عن ثلاثة أيام قبل موعد إجراء الامتحانات ويلتزم الطالب بالتعليمات التي تحددها الكلية في هذا الشأن وعلى الأخص: -

- 1 - الحضور إلى قاعة الامتحان في الوقت المحدد وإحضار بطاقة التعريف الجامعية.
- 2 - الامتناع عن أي عمل من أعمال الغش كاصطحاب الكتب والأوراق وإن كانت خالية من الكتابة أو أية أدوات لا تسمح لجنة الامتحانات والمراقبة باستعمالها أو إظهارها.
- 3 - التحدث أو إصدار أصوات أثناء الامتحانات، أو القيام بأي عمل من شأنه الإخلال بنظام الامتحانات.
- 4 - لا يسمح للطلاب بدخول الامتحان إذا تأخر عن المدة التي تحددها لجنة الامتحانات والمراقبة من بدء الامتحان، ولا يسمح له بالخروج إلا بعد مرور ثلث الزمن المخصص لامتحان المقرر الدراسي.
- 5 - يلتزم الطالب بالتقيد بتعليمات لجنة الامتحانات والمراقبة داخل الكلية.

الأعتماد

**مادة (37))**

إذا قبلت لجنة الامتحانات والمراقبة مبرر الطالب في غيابه عن الامتحان النهائي لأي مقرر من المقررات المسجل بها يمنح فرصة ثانية وفقاً للضوابط التالية:

- أ - يرصد للطالب ((تكميلي)) في نتيجة المقرر خلال الفصل الحالي كما يثبت ذلك في كشف الدرجات عند تخرجه.
- ب - تحفظ درجات أعمال الفصل للطالب، وعليه في هذه الحالة أن يؤدي الامتحان النهائي على الدرجة المتبقية خلال التسجيل التالي.
- ج - يجوز منح فرصة تكميلي فيما لا يزيد عن مقررين.
- د - يحذف المقرر من التكميلي عند احتساب المعدل الفصلي والتراكمي خلال الفصل الذي منح فيه الطالب فرصة التكميلي وتحسب بعد رصد النتيجة.
- هـ - يرصد حرف "م" للمقرر المنسحب منه الطالب.

**مادة (38))**

توقع الكشوفات الأصلية لنتائج الامتحانات النهائية من أعضاء هيئة التدريس الذين قاموا برصدها ومراجعتها ومن رئيس ومقرر لجنة الامتحانات والمراقبة ويتم إعلان نتائج الامتحانات بلوحة الإعلانات بالكلية أو عن طريق شبكة المعلومات الدولية وغيرها من وسائل الإعلان.

**مادة (39))**

يحق للطالب الراسب طلب المراجعة فيما لا يزيد عن مقررين دراسيين، وتشكل لجنة تتبع للجنة مراجعة نتائج الطلاب التابعة للجنة الرئيسية المقررة بالمادة ((35)) من هذه اللائحة، وتختص بمراجعة إجابات الطلاب المتقدمين بالتظلم عن نتائجهم للتأكد من عملية التقييم، وتتكون من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس لهم إختصاص في مجال المقرر موضوع المراجعة، وبحضور الطالب المعني.. فإذا ثبت صحة إدعاء الطالب يتم تعديل النتيجة وإذا لم يثبت صحة إدعائه تبقى النتيجة المطعون فيها على حالها، ويجب أن يتم نظر الطعن والبت فيه على وجه السرعة.

- يعلن موعد إجراء المراجعة بيوم واحد قبل إجرائها على الأقل، وتجرى بحضور الطالب أو غيابه وتحفظ الكلية بأوراق الإجابة للامتحانات النهائية للفصل الدراسي لمدة سنة كاملة من تاريخ إعلان النتيجة.

**مادة (40))**

- يحق للطالب الراسب إعادة دراسة مقرر دراسي سبق النجاح فيه وذلك مرة واحدة لتحسين معدله التراكمي وبما لا يتجاوز مقررين دراسيين للفصل الدراسي الواحد وذلك حسب إمكانيات وشروط الكلية مع عدم الإخلال بالنقاط التالية: -

- أ - يتم إعادة المقرر في مدة لا تتجاوز فصلين دراسيين من إنجاز هـ.
- ب - يتم إلغاء الدرجة السابقة للمقرر مهما كانت الدرجة الجديدة.
- ج - لا يحق إعادة مقرر ما في حالة انجاز مقرر معتمد على المقرر المراد إعادته.
- د - في كل الأحوال لا يجوز إعادة أي مقرر في حالة أن الطالب قد إستوفى متطلبات التخرج من مناقشة مشروع التخرج وإستيفاء عدد الوحدات المطلوبة.

**مادة (41))**

لا يجوز للطالب تسجيل مقرر مشروع التخرج إلا بعد انجاز ما لا يقل عن ((100)) وحدة دراسية إذا كان معدله التراكمي مقبول أو أقل، وما لا يقل عن ((98)) وحدة دراسية إذا كان معدله التراكمي جيد، وما لا يقل عن ((95)) وحدة دراسية إذا كان معدله التراكمي جيد جداً أو ممتاز، ويتم تسجيله بعد موافقة المرشد العلمي للطالب والقسم العلمي المختص ويكون لمدة لا تقل عن فصلين متتاليين وترصد درجة المشروع للفصل الأول من التسجيل ت ((تكميلي، غير مكمل)).

**مادة (42))****الاعتماد**

يلتزم الطالب عند تخرجه بإعداد مشروع تخرج يتضمن دراسة أحد الموضوعات العلمية أو التقنية التي لها علاقة بتخصصه ويتم تحديد هذه الموضوعات بالتنسيق بين الأقسام العلمية ويتم الإعلان عنها بوقت كاف وعلى الطالب اختيار أحد هذه الموضوعات وفقاً للضوابط المذكورة والقيام ببحثها وإعدادها لتكون مشروع

التخرج، يتولى القسم العلمي المختص تعيين مشرف لكل مشروع بحيث لا يتجاوز عدد طلبة المشروع عن طالبين ويستثنى من ذلك حالات الضرورة القصوى، وتحسب درجة الطالب في مشروع التخرج على النحو التالي: -

- 1 - عمل الطالب ونشاطه العلمي ومجهوداته خلال فترة إعداد المشروع وتجميع المعلومات الخاصة به ويخصص لها (( 30% )) من مجموع درجة المشروع، ويتم تقدير الدرجة من قبل المشرف وفقا للمعايير التي يحددها القسم.
- 2 - يتم تقييم المشروع من حيث الموضوع والإعداد والتنسيق وكذلك طريقة الطالب في عرضه ومدى فهمه واستيعابها له ويخصص لها (( 30 % )) من مجموع درجات المشروع، ويتم تقدير الدرجة من قبل لجنة ممتحنة بناء على مناقشة الطالب خلال الجلسة المحددة لذلك.
- 3 - النتائج العلمية (( الجزء العملي )) التي تناولها الطالب أو توصل إليها من خلال مشروعه ويخصص لها (( 30 % )) من مجموع درجات المشروع، ويتم تقييمه عن طريق لجنة المناقشة ويقيم مشروعه وفقا للمعايير المعتمدة بالكلية.
- 4 - تخصص (( 10 % )) للقسم المختص.
- 5 - يتم مناقشة الجزء العملي للمشروع إن وجد قبل موعد مناقشة الجزء النظري من قبل لجنة المناقشة المحددة من قبل القسم المختص.
- 6 - يلتزم الطلبة بتقديم عروض مرئية لمشاريع تخرجهم حسب التقسيم التالي: -  
❖ عرض مرئي أولي يتم فيه استعراض فكرة المشروع (( أهدافه ، متطلباته ، )) وذلك في بداية فصل تنزيل المقترح كحد أقصى أربعة أسابيع من بداية الفصل.  
❖ عرض مرئي ثاني يتم فيه استعراض ما تم إنجازه ونسبة (( 40 % )) وذلك في بداية الفصل التالي.  
❖ عرض نهائي للمشروع ويتم فيه التقييم واحتساب الدرجات كما ذكر في الفقرات السابقة من هذه المادة.
- 7 - لا يتم التقييم إلا بموافقة المشرف، ويجوز إجراء مناقشة مبدئية وذلك بطلب من المشرف والقسم العلمي.
- 8 - تحدد لجنة المناقشة المدة الزمنية الكافية لإجراء التعديلات بالمشروع بحيث لا تتجاوز (( 3 )) أسابيع أو يمنح فرصة فصل كامل إذا كانت التعديلات جوهريّة.
- 9 - لا يسمح للطالب بتسليم المشروع بصيغته النهائية إلا بعد احتوائه على نموذج يحتوي توقيعات المشرف واللجنة الممتحنة ويضاف هذا النموذج في بداية المشروع.
- 10 - يلتزم الطالب بالشروط الواجب إتباعها في تسليم المشروع بصورته النهائية وفقا للشروط التالية:  
أ - يكون نوع التجليد للمشروع من النوع الفاخر ولكل قسم لون معين يقترح من القسم المختص ويعتمد من مجلس الكلية.  
ب - عدد النسخ للمشروع الواحد (( 2 )) نسخ مع تسليم نسخة إلكترونية بشقيها النظري والعملي.
- 11 - في حالة ثبوت سرقة مشروع التخرج من حيث المحتوى يلغى المشروع ويحال الطالب لمجلس تأديبي، ويقوم الطالب بالتسجيل في مشروع تخرج جديد لفصلين دراسيين.
- 12 - تقترح مشاريع التخرج في بداية كل فصل دراسي من قبل القسم المختص أو الطالب نفسه (( بعد موافقة القسم المختص )) بما يتماشى مع أهداف الكلية، وتكون أولوية الإشراف على المشروع لأعضاء هيئة التدريس بالقسم المختص ثم الأقسام الأخرى ثم من خارج الكلية.
- 13 - عدد المشاريع التي يشرف عليها عضو هيئة التدريس في الفصل الواحد لا يتجاوز (( 3 )) مشاريع.
- 14 - ترجع الملكية الفكرية لمشاريع التخرج لكلية تقنية المعلومات فلا يجوز إعادة طباعتها أو استخدام أي جزء منها إلا بالرجوع وأخذ إذن كتابي من الكلية.

الأعتماد

## الفصل الخامس

## إعادة التنسيب – والفصل من الدراسة

## مادة (( 43 ))

يعاد تنسيب الطالب إلى كلية أو معهد عالي آخر في الحالات التالية:

1. إذا تحصل على تقدير عام ضعيف جدا في فصلين دراسيين متتاليين في الفصول الأربعة الأولى.
  2. إذا رسب الطالب أربعة فصول دراسية متتالية أيا كان متوسط تقديره العام.
  3. إذا تحصل على الحد الأعلى من الإنذارات غير متتالية، وهي خمسة إنذارات متفرقة خلال مدة الدراسة بالكلية.
  4. إذا تحصل على ثلاثة إنذارات متتالية.
  5. إذا تجاوز المدة المقررة في الكلية ولم ينجز نصف وحدات التخرج.
- ويجوز للطالب المتعثر في الفصول النهائية من الدراسة والحالتين الموضحتين في الفقرتين (( 2 - 3 )) من هذه المادة الاستمرار في الدراسة بنفس الكلية مقابل دفع الرسوم الدراسية الكاملة للتخصص ويتم تحديد هذه الرسوم من الجهة المختصة.
- كما يجوز إعادة التنسيب إلى كلية أو معهد عالي يكون معدل القبول به أقل من الكلية التي استنفذ الطالب بها سنوات الرسوب وذلك مرة واحدة فقط.

## مادة (( 44 ))

يفصل الطالب وينتهي حقه في الدراسة في هذه الكلية في الحالات الآتية:

- 1- إذا انقطع عن الدراسة لفصلين دراسيين متتاليين بدون سبب مشروع يقبله مجلس إدارة الكلية.
- 2- إذا أعيد تنسيبه وتحصل على تقدير عام ضعيف جدا في أي فصلين دراسيين من الفصول الأربعة الأولى.
- 3- إذا أعيد تنسيبه ورسب أربعة فصول أيا كان متوسط تقديره العام أو إذا حصل على الحد الأعلى من الإنذارات.
- 4- إذا قضى ضعف المدة المقررة بالنسبة للطالب الذي اختار الاستمرار في الدراسة عن طريق دفع الرسوم الدراسية للتخصص.
- 5- إذا تحصل على ثلاثة إنذارات متتالية.

## الفصل السادس

## أولا : المخالفات التأديبية

## مادة (( 45 ))

على الطالب الالتزام بأداء واجباته التعليمية على أحسن وجه والحفاظ على كرامة الجامعة أو الكلية بأن يسلك في تصرفاته مسلكا يتفق مع وضعه باعتباره طالبا جامعيًا وأن تتفق تصرفاته مع القوانين واللوائح والنظم المعمول بها في مؤسسات التعليم العالي والأصول والتقاليد الجامعية المستقرة.

## مادة (( 46 ))

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

الأعتماد

## مادة (( 47 ))

لا يجوز للطالب ارتكاب المخالفات التالية:

أ - الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب أو العاملين بالجامعة.

ب - الاعتداء على أموال الجامعة أو المرافق التابعة لها.

ج - الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات.

د - ارتكاب أي سلوك مناف للأخلاق أو يمس النظام العام والآداب العامة.

#### مادة (48))

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 الإعتداء إذا تم بصورة علنية وبحضور المعتدى عليه سواء ارتكب الفعل شفاهة أو كتابة أو بالإشارة.

#### مادة (49))

يُعد من مخالفات الاعتداء على أموال الجامعة كل استيلاء أو إتلاف للمعدات أو الأدوات التابعة للجامعة أو إحدى المرافق التابعة لها مما يجعلها غير صالحة للاستعمال كلياً أو جزئياً وتقع المخالفة سواء وقعت بصورة عمدية أو غير عمدية.

#### مادة (50))

يُعد من مخالفات الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات ما يلي:

أ - تزوير المحررات الرسمية مثل الشهادات والإفادات والوثائق سواء كانت صادرة عن الجامعة أو عن غيرها إذا كانت ذات صلة بإجراءات الدراسة.

ب - انتحال الشخصية سواء لتحقيق مصلحة للفاعل أو لغيره ، ويُعد انتحالا للشخصية دخول طالب بدلاً عن طالب آخر لأداء الإمتحان وتسري العقوبة على الطالبين وكل من كان شريكا فيها من الطلاب.

ج - إثارة الفوضى أو الشغب وعرقلة سير الدراسة أو الامتحانات بأيّة صورة كانت.

د - التأثير على الأساتذة أو العاملين فيما يخص سير الامتحانات أو التقييم أو النتائج أو غيرها مما يتعلق بشؤون الدراسة والامتحانات.

هـ - ممارسة أعمال الغش في الامتحانات أو الشروع فيها بأيّة صورة من الصور ، ويعتبر من قبيل الشروع في الغش إدخال الطالب إلى قاعة الامتحانات أي أوراق أو أدوات أو أجهزة ذات علاقة بالمنهج الدراسي موضوع الامتحانات ما لم يكن مرخصاً بإدخالها من قبل لجنة الامتحانات.

و - الامتناع عن الإدلاء بالشهادة أمام لجان التحقيق أو مجالس التأديب المشكلة وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

ز - أي مخالفة للقوانين واللوائح والنظم المتعلقة بالتعليم العالي.

#### مادة (51))

يُعد سلوكاً منافياً للأخلاق والنظام العام والآداب العامة الأفعال الآتية:

أ - الاعتداء على العرض ولو تم برضى الطرف الآخر وفي حالة الرضى يُعد الطرف الآخر شريكاً في الفعل.

ب - خدش الحياء العام.

ج - تعاطي المخدرات أو المسكرات أو التعامل فيها بأي صورة من الصور.

د - تداول الأشياء الفاضحة أو توزيعها أو عرضها.

هـ - الظهور بمظهر غير لائق داخل المؤسسة التعليمية أو إحدى مكوناتها أو ارتداء الأزياء المنافية للحياء أو المبالغة في الزينة، ويشترط في الزي الجامعي كما هو مبين بالآتي.

(أ) - الطالبات:

1. إرتداء الزي الرسمي وهو الجلباب أو العباية والحجاب، كما يُسمح بإرتداء ملابس أخرى بالشروط التالية.

أ - ألا تكون الملابس لاصقة تبين تفاصيل الجسم

ب - ألا تكون الألبسة ذات ألوان فاقعة وملفتة للنظر.

ج - ألا تكون الألبسة شفافة.

2. يحظر لبس الأحذية العالية مثل ما يسمى الكعب العالي.

الأعتماد

3. يحظر وضع مساحيق التجميل بكل أنواعها ، ويستثنى من ذلك المساحيق العلاجية بشرط إحضار تقرير طبي يكون معتمد من النقابة العامة للأطباء.
4. يحظر وضع الروائح.
- ( ب ) - الطلبة : -
  1. يسمح للطلبة بإرتداء الأزياء التي تعكس الحضارة المدنية والأصالة في بلادنا ويحظر عليهم الآتي : -
    - أ - الألبسة العسكرية بجميع أنواعها.
    - ب - لبس القبعات بجميع أنواعها.
    - ج - لبس البنطلونات القصيرة.
    - د - لبس الملابس الغربية التي لا تمثل ثقافة المجتمع ... مثل ما يسمى (( بالسروال الطايح / والسراويل الممزقة )) وغيرها.
  2. يحظر لبس السلاسل ومافي حكمها.
  3. يحظر التشبه بالنساء بأي مظهر من المظاهر.
  - 4- يحظر تصفيف الشعر وتحليقه وقصه بالقصات الغربية مثل القرع.
- و - كل ما من شأنه الإخلال بالشرف أو المساس بالأداب العامة والأخلاق المرعية وفقاً للتشريعات النافذة. وفي جميع الأحوال إذا شكل السلوك جريمة جنائية توجب على الكلية إبلاغ الجهات المختصة.

### ثانياً : العقوبات التأديبية

#### مادة (( 52 ))

يعاقب 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 ))

يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنة دراسية إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في المادة (( 49 )) من هذه اللائحة ، وتضاعف العقوبة عند العود، وفي جميع الأحوال لا يجوز عودة الطالب لمواصلة الدراسة إلا إذا دفع قيمة الأضرار التي أحدثها بأموال الجامعة.

#### مادة (( 54 ))

يعاقب الطالب عند ارتكابه إحدى المخالفات المنصوص عليها في المادة (( 50 )) من هذه اللائحة بالعقوبات التالية:

- أ - الوقف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنة دراسية ولا تزيد على سنتين دراسيتين كل من ارتكب المخالفات الواردة في الفقرتين (( أ ، ب )) من المادة المذكورة، ويفصل الطالب من الدراسة فصلاً نهائياً عند العود.
- ب - الحرمان من دخول الامتحانات كلياً أو جزئياً إذا ارتكب المخالفات المحددة في الفقرتين (( ج ، د )) من المادة المذكورة ، وفي جميع الأحوال يعتبر امتحانه ملغياً في المادة التي ارتكب فيها المخالفة.
- ج - إلغاء نتيجة امتحان الطالب في دور واحد على الأقل إذا ارتكب المخالفة الوارد بيانها في الفقرة (( ه )) من المادة المذكورة، ويجوز لمجلس التأديب إلغاء امتحانه لسنة كاملة ويفصل الطالب فصلاً نهائياً عند العود.
- د - الحرمان من حقوق الطالب النظامي أو الإيقاف عن الدراسة مدة لا تزيد على سنة دراسية واحدة إذا ارتكب إحدى المخالفات

الأعتماد

المنصوص عليها في الفقرتين ((و. ز)) من المادة المذكورة.

#### مادة (( 55 ))

يجوز للجنة المراقبة أو المشرفين على قاعة الامتحان 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 الامتحان إذا خالف تعليمات لجنة الامتحان أو بدأ في ارتكاب أعمال الغش، وفي جميع الأحوال يعتبر امتحانه ملغياً.

#### مادة (( 56 ))

يعاقب بالوقوف 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 عميد الكلية عند ارتكاب المخالفة المنصوص عليها في الفقرة (( هـ )) من المادة المذكورة، استدعاء ولي أمر الطالب ولفت نظره إلى سلوكه وتحذيره من مغبة هذا السلوك، فإذا أصر الطالب على مسلكه توجب الاستمرار في إجراء 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 كلية أخرى أثناء مدة سريان العقوبة.

### ثالثاً: إجراءات التأديب

#### مادة (( 59 ))

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

#### مادة (( 60 ))

يتعين على عميد الكلية فور إبلاغه عن ارتكاب إحدى المخالفات تكليف لجنة للتحقيق من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس يكون أحدهم مقرراً للجنة.

#### مادة (( 61 ))

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

#### مادة (( 62 ))

يقدم المكلف بالتحقيق تقريره بعد الانتهاء من التحقيق، أو عدم حضور الطالب للتحقيق بالرغم من إعلامه به إلى اللجنة التي كلفته.

#### مادة (( 63 ))

إذا ما انتهت لجنة التحقيق إلى الرأي بمعاقبة الطالب تأديبياً يتم تشكيل مجلس للتأديب بقرار من عميد الكلية، ويتكون من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس من ذوي الخبرة والدراية وعضو عن المكتب القانوني بالجامعة ومندوب عن الرابطة الطلابية ويرأس المجلس أقدم أعضاء هيئة التدريس. ويتم اعلان من تقرر إحالته على المجلس المذكور بالموعد الذي ينبغي فيه المثول أمامه وذلك خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام، ولا يحسب اليوم الذي تم فيه الاعلان من بينها، وفي حال عدم الحضور يصدر المجلس قراره غيابياً، ويتم إعلان الطالب عن طريق لوحة الإعلانات بالكلية، ولا يجوز لمن اشترك في لجنة التحقيق أن يكون عضواً بمجلس التأديب.

الأعتماد

**مادة (( 64 ))**

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

**مادة (( 65 ))**

يتولى رئيس الجامعة تشكيل لجان التحقيق أو مجالس التأديب فيما يتعلق بالقضايا التي تخص أكثر من كلية في إطار الجامعة.

**مادة (( 66 ))**

يتم الإعلان عن موعد التحقيق أو التأديب بلوحة الإعلانات في الكلية المسجل بها الطالب، ويعتبر ذلك قرينة على العلم به.

**مادة (( 67 ))**

يصدر مجلس التأديب قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء، ولا تُعد نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس إدارة الكلية، أما القرارات الصادرة عن المجلس بالفصل فلا تعد نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس إدارة الجامعة، وتبلغ كافة الجامعات والمعاهد العليا داخل ليبيا بالقرار وذلك للحيلولة دون تسجيل الطالب المفصول في أي منها.

**مادة (( 68 ))**

يُعلن قرار مجلس التأديب بلوحة الإعلانات في الكلية المسجل بها الطالب، وتودع نسخة ثانية بالملف الشخصي للطالب.

**مادة (( 69 ))**

تنقضي الدعوة 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 ))**

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

**الفصل السابع****أحكام عامة وختامية****مادة (( 71 ))**

يعتبر إلصاق الخطابات والإعلانات الموجهة إلى الطالب في لوحة الإعلانات بالكلية الوسيلة الرسمية لإعلامهم وقرينة قاطعة لا تقبل إثبات العكس على العلم في مجال تطبيق هذه اللائحة، ويجوز استخدام الوسائل أو المواقع الإلكترونية في مجال الإعلان عن نظم الدراسة ونتائج الامتحانات.

**مادة (( 72 ))**

يجوز تعديل الأحكام الواردة في هذه اللائحة بالإضافة أو الإلغاء وفقاً للتشريعات النافذة.

**مادة (( 73 ))**

تسري أحكام هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها وتسري أحكام لائحة تنظيم التعليم العالي الصادرة بقرار اللجنة الشعبية العامة "سابقاً" رقم (( 501 )) لسنة 2010م على كل مالم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة، ولا يسري أي حكم يخالفها.

د. محمد محمد سوام  
وكيل الشؤون العلمية بالجامعة

مراجعة/ أ. فوزي إبراهيم دياب  
مدير المكتب القانوني بالجامعة

أ. عيسى حسين مانيطة  
عميد كلية تقنية المعلومات

.....

.....

.....

يعتمد/ مجلس الجامعة  
د. فرج علي ابوشعالة  
رئيس جامعة مصراتة

.....

تاريخ الاعتماد: ...../...../1442 هـ.  
الموافق: ...../...../2021 م.