



دليل الطالب للمرحلة الجامعية  
كلية العلوم - قسم الإحصاء



## الفهرس

رقم الصفحة	الموضوع	ت
4	المقدمة	1
4	اهداف القسم	2
4	مدة الدراسة بالقسم	3
5	الموصفات العامة لخريجي القسم	4
5	نظام التسجيل والقبول	5
5	الدرجات العلمي	6
5	اقسام الكلية	7
6	التقويم الجامعي	8
7	يشترط في طالب الانتقال للدراسة بالكلية	9
8	اجراءات التسجيل وتجديد القيد	10
8	البطاقات الدراسية	11
8	المقررات الدراسية	12
9	تصنيف المقررات الدراسية	13
9	رموز المقررات الدراسية	14
10	تسجيل المقررات الدراسية	15
10	الحد الادنى والاعلى للوحدات الدراسية لمتطلبات التخرج	16
10	تنزيل المقررات	17
11	ايقاف القيد	18
12	الغاء القيد	19
12	الانتقال من قسم الى قسم اخر	20
12	المواظبة والتغيب عن المحاضرات	21
12	نظام الامتحان	22
13	تعليمات للطلاب الممتحنين	23
14	غياب الطالب خلال الامتحانات النهائية	24
14	توزيع درجات لمقرر ما	25
14	حساب معدل متوسط التقدير الفصلي للطلاب	26
15	حساب معدل متوسط التقدير العام للطلاب	27
15	مراجعة مقرر رسب فيه الطالب	28
15	الانذار والفصل من الدراسة	29
16	الفرصة الاستثنائية	30
16	اعادة التنسيب	31
17	الإشراف الأكاديمي	32
17	مهام المشرف الأكاديمي	33
18	حقوق الطالب	34
18	الطعون والتظلمات	35
19	واجبات الطالب	36
19	المخالفات والعقوبات التأديبية	37
19	احكام ختامية	38
20	طلب مراجعة نتيجة	39
21	مكتب القبول والتسجيل "طلب"	40
22	نتيجة امتحان مقرر لطلبة الجامعات الاخرى	41
23	نتيجة امتحان مقرر	42
24	ايصال استلام ملف الطلب	43
25	ايصال استلام ملف طالب لغرض المعادلة	44

26	نموذج إيقاف صرف المنحة الطلابية	45
27	البيانات الشخصية للطلاب	46
28	نموذج بيانات طالب معادلة	47



## المقدمة:

تأسست كلية العلوم سنة 1957م بمدينة طرابلس بخمسة أقسام هي علم الحيوان، الرياضيات الفيزياء، الكيمياء والنبات، وكانت بعض مقررات الإحصاء في حينها تُدرس للطلبة بإشراف قسم الرياضيات حتى سنة 1978م حيث انشأ قسم الإحصاء كأحد أقسام كلية العلوم. يسعى قسم الإحصاء جاهداً ليصبح القسم الرائد بين الأقسام من خلال ما يقدمه من فرص تعليمية متميزة وفعالة في مرحلتي الدراسة الجامعية (البكالوريوس) والدراسات العليا (الماجستير).

## الرؤية:

التميز محلياً وإقليمياً من خلال تعليم متطور وبحث علمي منافس في مجال الإحصاء ليكون مركزاً لخدمة المجتمع.

الرسالة: تقديم برامج تعليمية ذات جودة عالية تلبي الاحتياجات المتزايدة لسوق العمل من خلال مواكبة التطورات العالمية، بالإضافة إلى البحث العلمي وتقديم الاستشارات المتميزة.

## الأهداف:

1. إعداد كوادر ذوي كفاءات متخصصة في مجال الإحصاء تساهم في برامج التنمية المجتمعية.
2. إبراز أهمية علم الإحصاء من خلال نشر الوعي الإحصائي وتطبيقاته في كافة المجالات.
3. تطوير العملية التعليمية بما يواكب العصر.
4. المساهمة في إعداد الدورات التدريبية للعاملين في مختلف المؤسسات وذلك باستخدام التقنيات الحديثة.
5. توظيف البرنامج لأن يكون كمركز استشاري يساهم في خدمة المجتمع.

## القيم:

الالتقان في الأداء، النزاهة والشفافية، العمل بروح الفريق، الإبداع والابتكار.

## مدة الدراسة بالبرنامج

تكون مدة الدراسة بالكلية 8 فصول دراسية أي 4 سنوات للحاصلين على الثانوية العامة أو ما يعادلها ويجوز منح فرصة إضافية لمن يتوقع تخرجه خلال 4 فصول دراسية.

## الموصفات العامة للخريج

- التواصل مع الآخرين بشكل فعال مع اجادة المشاركة في العمل الجماعي متعدد التخصصات
- الاستخدام الفعال لتكنولوجيا المعلومات ذات الصلة التي تمكنه من البحث عن المعلومات الإحصائية وتسخيرها في خدمة التنمية الاقتصادية والاجتماعية والسياسية
- وضع مفاهيم جديدة واختيار الحلول المناسبة لحل المشكلات لتلبية احتياجات المجتمع المطلوبة في مجالات متنوعة مع القدرة على القيادة في صنع القرار
- تزويد الجهات المختلفة والجامعات بما يحتاجه من دراسات واحصائيات عن تحليل البيانات وتفسيرها.

## نظام التسجيل والقبول

يتم قبول الطلاب وتسجيلهم وفق الفئات التالية:

- طلاب نظاميون، وتشمل هذه الفئة جميع الطلاب المتفرغين للدراسة.
- طلاب وافدون، وهم الطلاب غير الليبيين الذين يتم منحهم مقاعد دراسية وكيفية قبولهم تتم بقرار من وزارة التعليم العالي.

## الدرجات العلمية

يمنح قسم الإحصاء كلية العلوم جامعة طرابلس الدرجات العلمية التالية:

- i. الإجازة المتوسطة (الدبلوم).
- ii. الإجازة المتخصصة (البكالوريوس).
- iii. الإجازة العالية (الماجستير).

## أقسام الكلية

وينسب الطلاب الجدد في بداية دراستهم لفصلي الدراسة الأولين (سنة دراسية) على الأقل بإحدى المجموعات التالية بعد اجتيازهم لمرحلة التمهيدية:

المجموعة	التخصص
مجموعة العلوم الرياضية	علم الرياضيات، الاحصاء، الحاسب الآلي
مجموعة العلوم الطبيعية	علم الفيزياء، الكيمياء، الغلاف الجوي
مجموعة علوم الحياة	علم الحيوان، علم النبات
مجموعة علوم الارض	الجيولوجيا، الجيوفيزياء

### التقويم الجامعي

يتكون كل فصل دراسي من ( 16 ) ستة عشر ( أسبوعا من الدراسة الفعلية المنتظمة بما في ذلك الامتحانات لفصلي الخريف والربيع اما بالنسبة لفصل الصيف لا يقل عن 8 أسابيع دراسية عند الحاجة، وذلك باقتراح من مجلس الكلية وموافقة مجلس الجامعة، ولا يدخل في حساب هذه المدة أي عطلات أو أيام أخرى بدون دراسة فعلية عدا العطلات الرسمية وتكون مواعيد الفصل الدراسي كالتالي:

- يبدأ فصل الخريف في منتصف شهر سبتمبر، وينتهي مع منتصف شهر يناير من السنة الموالية.
- يبدأ فصل الربيع في بداية شهر فبراير، وينتهي في منتصف شهر يونيو.
- عطلة نصف السنة ومدتها أسبوعان تبدأ بنهاية فصل الخريف، وتنتهي ببداية فصل الربيع الذي يليه من كل عام دراسي، ويجوز للأقسام خلال العطلة إقامة برامج دراسية علمية أو ميدانية.
- في بداية كل فصل دراسي تحدد الكلية عدد الطلاب الذين سيتم قبولهم وفقا لإمكانات الكلية والأقسام العلمية واحتياجات المجتمع، ويشترط بصورة عامة من يتقدم للدراسة لنيل درجة البكالوريوس الشروط التالية:
- يجب أن يحضر الطالب بنفسه لإكمال إجراءات التسجيل ولا يجوز أن ينوب عنه أحد في ذلك.
- أن يكون الطالب حاصلا على الشهادة الثانوية العامة القسم العلمي.
- ألا يقل تقديره العام في الثانوية العامة عن النسبة المحددة الصادرة من وزارة التعليم والمعتمدة للقبول بالكلية في السنة التي يرغب الطالب فيها التسجيل.
- على الطالب إحضار أربع صور شخصية .
- صورة من شهادة الميلاد والاقامة .
- صورة من جواز السفر للأجانب.
- أن يكون لائقا صحيا موثقا ذلك بشهادة صحية معتمدة.
- أن يكون حسن السيرة والسلوك صادرة من المدرسة القادم منها.

- أن يتفرغ تفرغا كاملا للدراسة.
- كما يجوز إجراء امتحان القبول، والمقابلة الشخصية الذي تقرره الكلية، ويكون قرار لجنة القبول أن يلتزم الطالب المتقدم بدفع رسوم، ونفقات الدراسة وفق اللوائح المعمول بها بالجامعات الليبية، مع الأخذ بعين الاعتبار الاتفاقيات الموقعة بشأن المعاملة بالمثل، بالنسبة الطلبة الوافدين على منح دراسية وفقا لما هو معمول به بالجامعات الليبية.
- التسجيل في موقع منظومة ادارة الطلبة الجدد واحضار الرقم المرجعي الصادر منها .
- بعد استكمال الاجراءات من المسجل العام بصور رقم قيد وبالتالي يتفعل حسابك الإلكتروني والمقابلة نهائيا بعد اعتماده من مجلس الكلية.

### يشترط في طالب الانتقال للدراسة بالكلية ما يلي:

#### أولا: المستندات المقدمة من الطالب

- يقدم طالب الانتقال مستنداته في موعد لا يقل عن ستة أسابيع قبل بدء الفصل الدراسي المراد التسجيل فيه لمكتب مسجل الكلية.
  - تتضمن مستنداته كشفا بعدد المقررات، ومفرداتها، ووحداتها، ودرجاته في المقررات التي اجتازها ونظام الدراسة بالكلية التي انتقل منها.
  - لا تقل نسبة نجاحه في الثانوية العامة عن النسبة المقررة للقبول بالكلية في العام الدراسي الذي يرغب الانتقال فيه.
  - يلتزم بقضاء سنتين دراسيتين أو أربعة فصول دراسية على الأقل قبل تخرجه من الكلية.
  - لا يكون الطالب مفصولا من الكلية المنتقل منها لأي سبب من الأسباب.
- ثانيا: يحدد مجلس الكلية لكل فصل دراسي النسب المطلوبة للانتقال إلى الكلية بما يتناسب مع القدرة الاستيعابية للكلية.

#### قبول الطالب لقسم الإحصاء

- يشترط قبول الطالب لقسم الإحصاء مايلي :
- اجتياز الطالب لعدد 21 وحدة دراسية أثناء دراسته بالمرحلة العامة للانتقال لقسم الاحصاء.
- اجتياز الطالب لمقرر ( ST101, MA100, MA101, MA102 و ST102).
- أن يجتاز الطالب جميع مواد المرحلة التمهيدية والمرحلة الرياضية في الكلية.
- القدرة الاستيعابية للقسم ما يقارب 50 طالب في كل فصل دراسي.

- في حال تجاوز عدد المتقدمين للقدرة الاستيعابية فوق (50) طالب يتم المفاضلة بينهم بالنظر الى المعدل العام للطلاب ونسبة اجتيازه لمقررات (ST101,ST102,MA102,MA101).

### إجراءات التسجيل وتجديد القيد

- تتم إجراءات تسجيل الطلاب الجدد للفصل الدراسي الأول وتجديد القيد للطلاب خلال أسبوعان قبل بدء الدراسة بمكتب التسجيل، وبعد خمسة عشر يوما من تجديد القيد تفرض غرامات تأخير بالخصوص في الأسبوع الثالث.
- في جميع الأحوال لا يجوز قبول الطلبة الجدد بالفصل الدراسي الأول وتجديد القيد بعد انتهاء الأسبوع الأول من بداية الدراسة، ويتحمل الطالب نتائج تأخيره عن الدراسة في هذه المدة.
- القيام بدفع رسوم التسجيل والمصروفات الدراسية وإجراء الكشف الطبي عند التسجيل لأول مرة وجميع الإجراءات الأخرى التي تطلب منه.
- إذا لم يقم الطالب بإجراءات تسجيل المقررات في المواعيد المحددة للتسجيل يعتبر منقطعا عن الدراسة بسبب غير مشروع.
- يجوز للطلاب إضافة أو إسقاط مقررات دراسية بما لا يتجاوز الحد الأقصى أو الأدنى للوحدات الدراسية المقررة خلال فترة لا تتجاوز خمسة عشر يوما من بداية الدراسة في كل فصل دراسي.
- يمكن للطلاب إضافة أو حذف المقررات قبل بداية الفصل الدراسي بأسبوع وينتهي بنهاية الأسبوع الثاني من بداية الفصل الدراسي.
- يجب أن لا يتجاوز التسجيل الحد الأعلى للعبء الدراسي و لا يقل عن الحد الأدنى.
- تتم عملية تسجيل المقررات للطلاب بعد التشاور مع المشرف الأكاديمي ويتحمل الطالب مسؤولية أي قصور أو أخطاء تحدث نتيجة جهله بالتعليمات.
- إذا لم يسجل الطالب أي مقرر خلال فترة التسجيل المعتمدة من مجلس الكلية يعتبر منقطعا عن الدراسة يوضع في نظام معلومات الطالب عبارة " منقطع لعدم التسجيل "

### البطاقات الدراسية

- الطلاب الذين أكملوا إجراءات التسجيل يحق لهم الحصول علي:
- البطاقة الذكية للطلاب: يتم استخراجها من شئون الطلاب بمكتب مسجل الكلية.
- بطاقة مكتبية: يتم استخراجها من إدارة المكتبة.
- يتم استخراج بطاقة الكلية للطلاب مع دفع الرسوم المستحقة لذلك عند تسجيله في غضون الأسبوع الاول من إكمال إجراءات التسجيل ولا يسمح لأي طالب بالدخول إلى الكلية أو أداء الامتحانات إلا بعد صدور البطاقة.

### المقررات الدراسية

وهي المادة ذات المحتوى المنهجي التعليمي ولكل قسم علمي خطة مستقلة لطلبته وهي عبارة عن خطة أكاديمية متكاملة تبدأ من بداية دخول الطالب للكلية وتنتهي بتخرجه ويحدد كل مقرر بعدد من الوحدات بحيث توضح عدد المحاضرات الأسبوعية وكذلك الدروس العملية والتدريب وتقسم مقررات كل مقرر علي مجموع المحاضرات المحددة لكل مقرر وتتبع الدراسة بالكلية نظام المقررات حسب اعتمادها علي بعضها البعض ويكون لكل مقرر دراسي :

- i. أستاذ يكافئه القسم ويكون من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية أو من بين المتعاونين من خارجها مع وجود معاونين ومساعدى بحاث وفنيين.
- ii. كتاب منهجي وكتب مرجعية يحددها أستاذ المقرر ويعتمدها القسم.
- iii. قاعة دراسية ومعمل ( حسب طبيعة كل مقرر).
- iv. جدول دراسي .

ويجوز أن يكون للمقرر أكثر من مجموعة بشرط إلا يزيد عدد طلاب كل مجموعة عن ( 40 ) طالبا وفي حالة تجاوز ذلك تضاعف الساعات التدريسية المحتسبة لعضو هيئة التدريس ولا يجوز لأي طالب دراسة أي مقرر ما لم يكن مسجلا به رسميا وعلي الطالب المسجل بمقرر الحصول علي درجة النجاح المقرر لإنجازه.

### تصنيف المقررات الدراسية

تنقسم المقررات التي تدرس بالأقسام بكلية العلوم الي:  
أولاً: المقررات الدراسية التخصصية : وهي المقررات التي يقرها القسم الذي ينتمي إليه الطالب وبما لا يتجاوز 75% من الوحدات الدراسية اللازمة للتخرج وتشمل :

- مقررات التخصص (متطلبات القسم) الاجبارية او الاساسية: ويكون الطالب ملزما بدراستها بالقسم.
  - المقررات الاختيارية: (لا يزيد عن مقررين) وهي المقررات التي يختارها الطالب.
  - مقررات الدراسة الحقلية أو الميدانية ومشاريع التخرج.
- ثانياً: المقررات الداعمة او المساندة: وهي مقررات غير تخصصية ولكنها ضرورية للتخصص وهي التي تدرس بالأقسام الأخرى ويلزم الطالب بدراستها خارج القسم بما لا يقل عن (15%) من مجموع الوحدات الدراسية اللازمة لتخرج الطالب .
- ثالثاً: مقررات متطلبات الجامعة: وهي مقررات تقرر الجامعة تدريسها لجميع الطلاب بمختلف الأقسام وتكون الزامية بما لا يتجاوز (10%) من مجموع الوحدات الدراسية اللازمة لتخرج الطالب.
- ويحدد كل قسم نسبة المقررات التخصصية والمساندة والاختيارية من مجموع الوحدات الدراسية الواردة.

### رموز المقررات الدراسية

وهو رمز يشير إلى تسلسل المقرر ضمن مقررات القسم وبصورة عامة يتكون من ثلاثة أرقام و حرفين

## تسجيل المقررات الدراسية

يجب على الطالب تسجيل المقررات الدراسية أولاً بأول، وذلك حسب التسلسل للمقررات الدراسية المعلنة من قبل القسم المختص، ولا يجوز التسجيل في مقررات متقدمة قبل اجتياز المقررات المترتبة لها.

## الحد الأدنى والأعلى للوحدات الدراسية لمتطلبات التخرج

وفقاً لما تحدده الخطط الدراسية المعتمدة من لكل قسم علمي بالكلية للوحدات الدراسية المطلوبة للحصول على درجة البكالوريوس ويجب ألا تقل عن عدد الوحدات المعتمد بالخطة العامة باللوائح العامة. حيث لا يسمح للطالب بالتسجيل بما لا يزيد عن إحدى وعشرين (21) وحدة دراسية كحد أعلى ولا يقل عن اثني عشرة (12) وحدة دراسية كحد أدنى ويجوز رفع الحد الأعلى الي (25) وحدة دراسية لمن يكون متوسطه التراكمي اعلي من 75% او في حالة الفصل الدراسي الأخير لتخرج الطالب او في حالة الفرصة الاستثنائية للتخرج وذلك في كل من فصلي الخريف والربيع واما بالنسبة لفصل الصيف فالحد الاعلي هو عشرة (10) وحدات دراسية فقط .

ويجوز للطالب التسجيل في اقل من الحد الادني في فصل دراسي في حالة تعدد السماح له التسجيل في مقررات اخري بالكلية وعليه يجب عدم احتساب هذا الفصل من ضمن مدة الدراسة المحددة بالكلية.

## تنزيل المقررات

- يقوم الطالب بتنزيل المقررات المتاحة مع مراجعة مشرفه الأكاديمي في تسجيل المقررات وفق نظام الوحدات المعتمدة بالخطة الدراسية بالأقسام العلمية.
- يكون هناك حد أدنى للوحدات الدراسية التي يجوز للطالب التسجيل فيها في الفصل الدراسي الواحد حسب الخطة الدراسية بالكلية.
- يسمح للطالب بعد موافقة القسم المختص بتجاوز الحد الأعلى والادنى للعبء الدراسي الفصلي بمقرر واحد إذا كان تخرج الطالب يتوقف عليه.

## إيقاف القيد

يجوز للطالب إيقاف قيده وفق نموذج معد لذلك خلال شهر من بداية الدراسة بحسب الأحوال لفصلين دراسيين طيلة فترة دراسته.

## إلغاء قيد الطالب

يلغي قيد الطالب، ويعتبر مفصولاً من الكلية ولا يلتفت إلى أي عذر؛ إذا انقطع عن الدراسة فصلين دراسيين خلال دراسته بالكلية ولم يتقدم بطلب لإيقاف القيد وينتهي حقه في الدراسة على حساب الدولة، ويجوز له الاستمرار في الدراسة بالكلية الجامعة مقابل القيام بدفع الرسوم الخاصة بالدراسة.

## الانتقال من قسم إلى قسم آخر

- يجوز للطالب الانتقال من قسم إلى آخر مرة واحدة طويلة فترة دراسته بالكلية وفقا للشروط الآتية:
- مراعاة القدرة الاستيعابية للقسم المنتقل إليه.
- تتم المفاضلة بين الطلبة المتقدمين للانتقال بحسب المعدل العام.
- ألا يفقد الطالب المنتقل أكثر من 6 وحدات دراسية بعد الانتقال إلى القسم الآخر.
- أن يتم الانتقال خلال مدة أقصاها أسبوعان من بدء الدراسة في القسم وان لا يكون قد مضى عليه أكثر من فصل واحد في القسم المنتقل منه.
- موافقة القسمين مع إخطار مسجل الكلية بذلك.
- تحسب المدة التي قضاها الطالب في القسم المنتقل منه.
- يحتفظ الطالب المنتقل بعدد الإنذارات المتحصل عليها في القسم المنتقل إليه.

## المواظبة والتغيب عن المحاضرات

- يجب على الطالب حضور المحاضرات، والدروس العملية، والمناقشات والتمرينات في جميع المقررات المسجل بها حسب الساعات الدراسية المخصصة لكل مقرر، وإذا غاب الطالب أكثر من 25% من مجموع الساعات المخصصة لمقرر ما دون عذر شرعي يقبله مجلس الكلية يحرم الطالب من التقدم لامتحان النهائي فيه؛ ويعطى درجة (صفر) في ذلك المقرر.
- إذا غاب الطالب 30% فأقل من مجموع الساعات المخصصة للمقرر خلال الفصل الدراسي، وبعذر مشروع يقبله مجلس الكلية؛ يحق له الدخول لتأدية الامتحان النهائي لذلك المقرر.
- إذا تجاوز غياب الطالب أكثر من 30% من مجموع الساعات المخصصة لمقرر ما لن يلتفت إلى أي عذر؛ يعطى درجة (صفر) في ذلك المقرر، وعليه إعادته أو اختيار مقرر غيره إن كان اختياريا.
- يقوم كل عضو هيئة تدريس بمتابعة حصر حضور الطلاب في المقرر الذي يقوم بتدريسه وتقديم الغياب إلى المسجل عن طريق الأقسام المعنية، وتنبية الطلاب للأثار المترتبة على ذلك.
- تحسب نسبة الغياب من بداية الفصل الدراسي، ويدخل في هذه النسبة الغياب الغير مشروع بكافة أنواعه.

## نظام الامتحانات

- يشكل مجلس القسم في نهاية الفصل الدراسي لجنة لتسيير الامتحانات النهائية والإشراف عليها تسمى لجنة الامتحانات والمراقبة تتولى كافة الأمور المتعلقة بسير الامتحانات وتنظيمها ويجري امتحان عام في نهاية كل فصل دراسي لجميع المقررات التي أعطيت في ذلك الفصل والتي سجلها الطالب حيث:
- يعقد امتحان نهائي لكل مقرر في نهاية الفصل الذي يدرس فيه مرة واحدة لجميع الطلاب المعنيين في موعد يحدده مجلس الكلية بالتنسيق مع الأقسام المختصة، ويجوز للكلية أن تسمح بعقد امتحان نهائي في مقرر أو أكثر قبل نهاية الفصل إذا كانت هناك ظروف خاصة بالقسم تحول دون إرجاءه إلى ذلك الوقت كما يجوز للأقسام عقد الامتحانات، والندوات العلمية، وبحوث التخرج، وما في حكمها في أي وقت أثناء الفصل الدراسي.

- يفقد الطالب حقه في أداء الامتحان النهائي في أي مقرر إذا تأخر عن الموعد المحدد للامتحان لفترة (15 دقيقة)، ويعتبر راسبا فيه كما لا يجوز له الخروج من قاعة الامتحان قبل مضي (40 دقيقة) من بداية الامتحان.
- تشتمل امتحانات أعمال السنة للفصل الدراسي على امتحانات دورية لا تقل عن اثنان، وتدخل الامتحانات الشفوية، والتقارير، والامتحانات المفاجئة غير المعلن عنها في حكم الامتحانات الدورية يترك تحديد مواعيدها لأعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأقسام.

### تعليمات للطلاب الممتحنين

- لا يسمح للطلاب بالدخول إلى قاعة الامتحان إلا قبل خمس دقائق من الزمن المعلن لبداية الامتحان.
- يسمح بالدخول إلى قاعة الامتحان للطلاب الذي يبرز بطاقة تعريف الكلية سارية المفعول على أن يكون مسجلاً بمقرر الامتحان.
- يجب أن يلتزم الطالب بتوجيهات المراقبين داخل قاعة الامتحان.
- لا يسمح لأي طالب بالدخول إلى قاعة الامتحان بعد انقضاء ربع ساعة من بداية الامتحان.
- لا يسمح لأي طالب بمغادرة قاعة الامتحان إلا بعد انقضاء نصف الزمن من بداية الامتحان.
- على الطالب أن يحضر معه المتطلبات اللازمة للامتحان.
- لا يسمح للطلاب الممتحن داخل قاعة الامتحان بالتدخين.
- لا يسمح للطلاب أن يحمل معه داخل قاعة الامتحان أي كتاب أو أوراق مكتوبة أو خالية أو أي جهاز إلكتروني أو هاتف نقال أو غيرها، أو يتبادل أيها داخل القاعة ما عدا المواد المسموح بها والتي يستلمها من المراقبين مباشرة.
- على الطالب الممتحن عدم مغادرة مكانه إلا بإذن من المراقب.
- لا يسمح للطلاب الرجوع لقاعة الامتحان بعد مغادرتها.
- لا يسمح للطلاب الممتحن تقديم أو تلقي مساعدة مباشرة أو غير مباشرة من طالب آخر.
- لا يسمح للطلاب الممتحن أن يحمل أي أوراق مستعملة أو غير مستعملة أو كراسات إجابة امتحان أو أي وسائل أخرى من داخل قاعة الامتحان للخارج فيما عدا أوراق الأسئلة والوسائل التي سُمح له بإدخالها.
- لا يسمح للطلاب الممتحن نزع أو تمزيق أي ورقة من كراسة الإجابة.
- لا يسمح للطلاب الممتحن كتابة اسمه أو أي عبارة دالة داخل كراسة الإجابة ولن تصح ورقته يتحصل علي صفر في المقرر.

### غياب الطالب خلال الامتحانات النهائية

- إذا تغيب الطالب عن أحد الامتحانات الدورية يعطى درجة (صفر) في ذلك الامتحان ما لم يتقدم المعني بعذر شرعي يقبله أستاذ المقرر، ورئيس القسم المختص.
- إذا تغيب الطالب عن أداء الامتحان النهائي في أي مقرر يحصل الطالب على تقدير (غ)، ويعتبر غائبا عن الامتحان وبالتالي يعتبر الطالب راسبا و لا يجوز إعادة الامتحان النهائي مهما كانت الأسباب

## توزيع درجات لمقرر ما

تكون النتيجة لمقرر ما محسوبة من واقع الامتحانات التي تجري في نهاية الفصل مضافا إليها درجات الاختبارات، والنشاطات العلمية التي يقوم بها الطالب خلال الفصل الدراسي كله، وتكون النهاية العظمى لدرجة كل مقرر مائة درجة حسب الخطط الدراسية بالكلية وتوزع بصورة عامة حسب النظام المعتمد من القسم والكلية.

## تقدير درجات الطالب

تقدر درجات الطالب في الكلية حسب الجدول الآتي:

ترقيم	النسبة	التقدير
1	من 85 إلى 100	ممتاز
2	من 75 إلى أقل من 85	جيد جدا
3	من 65 إلى أقل من 75	جيد
4	من 50 إلى أقل من 65	مقبول
5	من 35 إلى أقل من 50	ضعيف
6	أقل من 35	ضعيف جدا

يحسب معدل النقاط بقسمة النسبة المئوية على 25

## حساب معدل متوسط التقدير الفصلي للطالب

في نهاية كل فصل دراسي يحسب متوسط معدل التقدير العام للطالب بضرب الدرجة لكل مقرر نجح فيه في عدد الوحدات المعتمدة له، وقسمة مجموع حاصل الضرب لجميع المقررات التي درسها الطالب على العدد الكلي للوحدات مضروبا بالنهاية العظمى، ويقرب معدل متوسط التقدير إلى اقرب رقمين عشريين مع الاحتفاظ بخصوصية الكليات في الية حساب المتوسط.

## حساب معدل متوسط التقدير العام للطالب

عند التخرج يحسب متوسط التقدير العام للطالب بضرب الدرجة المتحصل عليها الطالب لكل مقرر في عدد الوحدات المعتمدة له، وقسمة مجموع حاصل الضرب لجميع المقررات التي درسها على العدد الكلي للوحدات مضروبا بالنهاية العظمى، ويقرب معدل متوسط التقدير إلى اقرب رقمين عشريين، يعتبر الطالب ضمن خريجي نفس الفصل الدراسي إذا استوفى جميع متطلبات التخرج.

## مراجعة مقرر رسب فيه الطالب

مع مراعاة سرية الامتحانات يجوز للطالب التقدم بطلب المراجعة الموضوعية في المقررات التي رسب فيها على ألا تزيد عن مقررين وفق الإجراءات والضوابط التالية :

- أن يقدم طلب المراجعة إلى قسم الدراسة والامتحانات خلال مدة لا تزيد عن أسبوعين من إعلان النتائج.
- يتولى القسم الدراسي تشكيل لجنة للمراجعة من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس على أن يكون من بينهم أستاذ المقرر موضوع طلب المراجعة، وبحضور الطالب شخصياً وعلى اللجنة إعداد تقرير بالخصوص وتقديمه إلى قسم الدراسة والامتحانات خلال ثلاثة أيام من تاريخ التكليف، وإذا تأخر الطالب عن الموعد المحدد للمراجعة تراجع الورقة من قبل اللجنة، وبعد قرارها نهائياً، ولا يحق للطالب طلب المراجعة.
- إذا ثبتت صحة ادعاء الطالب يتم تصحيح النتيجة، وتودع نسخة من التقرير في ملف الطالب.

## الإذار والفصل من الدراسة

### الإذار

ينذر الطالب إذا تحصل على تقدير عام ضعيف أو ضعيف جداً في أي فصل من الفصول الدراسية. راجع اللائحة الداخلية للدراسة والامتحانات الصادرة من كليات الجامعة ومعتمدة من مجلس الجامعة.

## الحرمان من الامتحان

يحرم الطالب من أداء الامتحان النهائي (النظري والعملي) في أي مقرر في حالة غيابه لأكثر من 25 % من الساعات المحددة لذلك المقرر، وتعطى له درجة صفر.

## الفصل من الدراسة

يفصل الطالب وينتهي حقه في الاستمرار في الدراسة على حساب الدولة في إحدى الحالات التالية:

- إذا تحصل على معدل فصلي ضعيف جداً مرتين متتاليتين خلال فترة دراسته بالكلية.
- إذا تحصل على معدل فصلي ضعيف ثلاث مرات متتالية خلال فترة دراسته بالكلية.
- إذا تكرر رسوب الطالب في مقرر ما أربع مرات.
- إذا انقطع عن الدراسة بدون سبب مشروع مدة فصلين دراسيين متتالين.
- إذا قضى ضعف المدة المقررة بالنسبة للطالب الذي اختار الاستمرار في الدراسة عن طريق دفع الرسوم الدراسية للتخصص.
- راجع اللائحة الداخلية للدراسة والامتحانات الصادرة من كليات الجامعة ومعتمدة من مجلس الجامعة.

## الفرصة الاستثنائية

يجوز منح الطالب فرصة استثنائية بناء على توصية من القسم العلمي، ومجلس الكلية، ومجلس إدارة الجامعة، ولمرة واحدة، وذلك وفقاً للضوابط والشروط التي تضعها اللوائح العامة.

## إعادة التنسيب

يعاد تنسيب الطالب إلى كلية، أو معهد عال آخر في الحالات التالية: -

- إذا حصل على تقدير عام ضعيف جداً في فصلين دراسيين من الفصول الأربعة الأولى.
- إذا تحصل على الحد الأعلى من الإنذارات بالنسبة للنظام الفصلي.
- يجوز إعادة التنسيب إلى كلية أو معهد عالي يكون معدل القبول به أقل من الكلية التي استنفد الطالب بها سنوات الرسوب وذلك لمرة واحدة فقط .

## الإشراف الأكاديمي

المشرف الأكاديمي: وهو عملية توجيه ومتابعة مستمرة للطالب لتساعده على تحقيق أهدافه التعليمية وفقاً للخطط الأكاديمية المعتمدة من خلال متابعتهم عن طريق مستوياتهم الدراسية والتأكد من التزامهم بالخطة الدراسية للقسم وأيضاً مساعدتهم في تخطي العقبات التي قد تنشأ في طريق استكمال دراستهم مع العلم أن للطالب دوراً أساسياً في عملية الإشراف الأكاديمي، فعليهم تقع المسؤولية الكاملة في اختياراتهم وعدم اتباعهم النصائح المقدمة من المشرف الأكاديمي.

## مهام المشرف الأكاديمي:

يهدف الإشراف الأكاديمي إلى مساعدة الطالب لحل جميع المشاكل المتعلقة بالنواحي الأكاديمية وكيفية معالجتها وذلك عن طريق تحديد مرشد أكاديمي لكل طالب، ومن مهامه:

إعداد ملف الطالب: يقوم المشرف 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 وثنياً بصورة دورية بواسطة المشرف الأكاديمي بكل فصل دراسي.
- بطاقة تنزيل المقررات الدراسية.

مساعدة الطالب في اختيار مقرراته لكل فصل دراسي.

- حل مشاكل الطالب العلمية وتوجيهه إلى من يستطيع الرد على استفساراته.
- على المشرف التأكد من عدم وجود أي تعارض في مواعيد جدول الطالب الدراسي وجدول الامتحانات.
- التعرف بالقاعات الدراسية والمعامل والمكتبة ومرافق الكلية.
- على المشرف الأكاديمي أن يعرف الطلاب ما هو الحد الأدنى والأقصى للتقديرات وكيفية حساب التقدير الفصلي والتراكمي.
- وعلى الطالب تتبع الخطوات التالية:
- معرفه الساعات المكتبية للمشرف الأكاديمي.
- تحديد الموعد مع المشرف الأكاديمي والالتزام بها.
- أن يراجع اللوائح والقوانين المعمول بها وكذلك دليل الكلية.
- تنفيذ ما يوصي به المشرف الأكاديمي حرفياً
- التأكد من الإلمام بالمواعيد الدراسية و مواعيد الامتحانات قبل بداية الدراسة.
- المراجعة الدورية للوحة اعلانات الكلية والقسم سواء للطالب او المشرف.

## إجراءات الطلبة المتفوقين والمتعثرين

### أولا الطلاب المتفوقون:

- تمنح مرتبة الشرف الاولى و مرتبة الشرف الثانية لكل طالب يتحصل على الاجازة المتخصصة (بكالوريوس في العلوم) من الكلية على ان يكون:
1. انجز متطلبات التخرج في مدة لا تتجاوز 8 فصول دراسية.
  2. لم يسبق ادانته تأديبياً طوال مدة دراسته بالكلية.
  3. تمنح مرتبة الشرف الاولى للحاصلين على معدل تراكمي عام لا يقل عن 85%.
  4. تمنح مرتبة الشرف الثانية للحاصلين على معدل تراكمي عام لا يقل عن 75%.
  5. لا تمنح مرتبة الشرف للطلبة المنتقلين للكلية.

### حصر الطلاب المتفوقون:

- ✓ يقوم المشرف الاكاديمي بحصر الطلبة المتفوقين دراسيا نهاية كل فصل دراسي وفقا للشروط المحددة وذلك من خلال البطاقة الدراسية للطالب.
- ✓ تسليم قائمة بالطلبة المتفوقين للدراسة والامتحانات بالقسم.

### تشجيع الطلاب المتفوقون:

- ✓ إعطاء عناية خاصة للطلاب المتميزين بالمتابعة الدورية المستمرة من قبل المشرف الاكاديمي أثناء الفصل الدراسي لتخطي أي عقبات قد تواجههم.
- ✓ تشجيعهم وجعلهم أكثر ابتكارا وذلك من خلال التنسيق مع الأساتذة لرعاية هؤلاء الطلاب وصقل مواهبهم وتنمية قدراتهم وتشجيعهم على البحث.
- ✓ تشجيعهم معنويا وذلك بعمل لوحة للمتفوقين في القسم ومنحهم شهادات التكريم والتفوق، ويتم عمل هذا الاجراء في كل فصل دراسي.
- ✓ وفقا للوائح المعمول بها يسمح للطلاب المتفوق بتنزيل 23 وحدة دراسية.
- ✓ منحهم أولوية تمثيل الكلية في المحافل العامة.
- ✓ تكريم أوائل الخريجين في حفلات التخرج في الكلية.
- ✓ منح الخريجين المتفوقين فرصة التعيين كمعيدين بالكلية.
- ✓ تقوم الكلية بترشيح الخريجين المتفوقين للدراسة بالخارج .

### ثانيا: الطلاب المتعثرين

- الطلاب المتعثرين هم الطلاب الذين ينتمون لأحد الفئات التالية:
- ✓ أن يقل معدلهم التراكمي عن 50%
- ✓ أن يرسب في مادة معينة أكثر من (4) مرات.
- ✓ أن يكون ممن تحصل على 3 اندارات.
- ✓ اذا تجاوز الفترة المسموح بها في للدراسة داخل الكلية.

### حصر الطلاب المتعثرين

- ✓ يقوم المشرف الاكاديمي بحصر الطلاب المتعثرين نهاية كل فصل دراسي وفقا للشروط الواردة، وذلك من البطاقة الاكاديمية للطالب.
- ✓ يتم تسليم قائمة بالطلبة المتعثرين مع توضيح حالة كل طالب للدراسة والامتحانات.

## دعم الطلاب المتعثرين

- ✓ يقوم قسم الدراسة والامتحانات بالقسم بتنظيم اجتماع مع الطلاب المتعثرين في بداية الفصل الدراسي بحضور المنسقين وارشادهم إلى الطرق المثلى لتحسين مستواهم الدراسي.
- ✓ منح المتعثرين الفرص الاستثنائية واستصدار قرار بذلك من قسم الدراسة والامتحانات بالكلية.

## إعادة تنسيب الطلبة المتعثرين

يعاد تنسيب الطلاب المتعثرين في الحالات التالية:-

1. إذا تحصل الطالب على تقدير عام ضعيف جدا في نهاية أي فصلين دراسيين متتاليين من الفصول الأربعة الأولى.
2. إذا تحصل على الحد الأعلى (4 إنذارات) من الإنذارات حسب المعمول به في نظام الفصل الدراسي.
3. يجوز للطلاب المتعثرين في المراحل النهائية (أكثر من 100 وحدة) والحالات الموضحة في الفقرتين (1-2) الاستمرار في الدراسة بنفس الكلية شرط دفع الرسوم الدراسية الكاملة للتخصص التي تحددها القرارات الخاصة بذلك.

وفي جميع الأحوال تتم إجراءات إعادة تنسيب الطالب من قبل المسجل العام للجامعة.

## حقوق الطالب

- يحق الطالب في الحصول على معلومات حول المادة العلمية النظرية والعملية ومعرفة المتطلبات المرتبطة بالمقررات التي يدرسها وذلك وفقاً للأحكام واللوائح بالكلية التي يدرس بها.
- يحق للطالب الحصول على دليل الطالب والخطط الدراسية بالكلية أو القسم واللوائح الداخلية بهما.
- يحق للطالب الاطلاع على الجداول الدراسية قبل بدء الدراسة والامتحانات بوقت مناسب.
- يحق للطالب حذف أي مقرر أو إضافة آخر أو إيقاف قيده حسب اللوائح الداخلية المنظمة لذلك.
- يحق للطالب الاستفسار والمناقشة العلمية اللائقة مع أعضاء هيئة التدريس في أثناء المحاضرة، أو في أثناء الساعات المكتبية المعلنه.
- يحق للطالب في معرفة الإجابة النموذجية لأسئلة الاختبارات الفصلية، وتوزيع الدرجات على أجزاء الإجابة.
- يحق للطالب طلب مراجعة إجابته في الامتحان النهائي وفقاً للوائح المعمول بها.
- يحق للطالب معرفة نتائج الامتحان النصفى قبل دخول الامتحان النهائي بوقت كاف.
- يحق للطالب المشاركة في الأنشطة التي تقدمها الكلية والانضمام إليها أو الانخراط فيها.
- يحق للطالب الاستفادة من خدمات ومرافق الكلية من المكتبة، الجامع، السكن الجامعي، الملاعب وغيرها بشرط طلب الإذن بذلك.
- يحق للطالب التقدم بشكوى أو التظلم من أي أمر يتضرر منه في علاقته مع أعضاء هيئة التدريس أو القسم أو الكلية أو أي وحدة من وحدات الجامعة وفقاً للقواعد المنظمة لوحدة حماية الحقوق الطلابية.
- يحق للطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة الحصول على الخدمة اللائقة والمناسبة لاحتياجاته.

## الطعون والتظلمات

### إجراءات التعامل مع تظلمات الطلاب

- تكليف لجنة دائمة لمراجعة التظلمات مكونة من رئيس القسم ومنسق الدراسة والامتحانات بالقسم وعضو هيئة تدريس من الاقدم درجة علمية.
- تقوم اللجنة باستلام الشكوى إما بشكل يدوي أو عن طريق صندوق الشكاوي.
- وفقاً لموضوع الشكوى تقوم اللجنة بتكليف عضو هيئة تدريس من القسم بتقصي الحقائق حول موضوع الشكوى، ويحق للاستاذ المكلف الاستعانة بمن يراه مناسباً.
- يقدم الاستاذ المكلف بتقصي الحقائق تقرير حول موضوع الشكوى إلى لجنة الطعون الدائمة لاتخاذ ما يلزم من اجراءات بالخصوص.
- تجتمع لجنة الطعون الدائمة مع الطالب لاطلاعه على نتيجة التحقيق.
- إذا كان موضوع الشكوى يتعلق بأداء القسم يتم عرض التقرير في اجتماع القسم والخروج بتوصيات بالخصوص.

### طلب إعادة تصحيح أوراق إجابات الاختبارات

- يحق للطالب أن يتقدم بطلب إعادة تصحيح أوراق إجابته خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إعلان نتيجة الاختبار النهائي محل الطلب، ويقدم الطلب للقسم الذي يتولى تدريس المقرر، ويدخل طلبه في النظام الأكاديمي ويسلم له إشعار بذلك.
  - يشترط ألا يكون الطالب قد سبق وتقدم بثلاثة طلبات لإعادة تصحيح أوراق إجابة اختبارات نهائية لمقررات سبق له دراستها، وصدر فيها قرارات نهائية بالرفض أو بالحفظ.
  - على رئيس القسم أن يطلب إفادة من مدرس المقرر، وفي حال الإفادة بسلامة التصحيح، على رئيس القسم إطلاع الطالب على ورقة إجابته ومقارنتها بالإجابة النموذجية للاختبار، وعند اقتناع الطالب بسلامة التصحيح يوقع على طلبه بالتنازل، ويوقع رئيس القسم بحفظ الطلب، مع اعتبار هذا الطلب أحد الطلبات المشار إليها بالفقرة الثانية على أن يتم انهاء هذه الاجراءات خلال خمسة ايام عمل.
  - في حال عدم اقتناع الطالب بسلامة التصحيح، على رئيس القسم أن يشكل لجنة من عضوين من هيئة التدريس بالقسم ليس من بينهما مدرس المقرر، وترفع تقريرها لرئيس القسم لاتخاذ قراره بتعديل درجة الطالب أو برفض الطلب، ويتم إبلاغ الطالب بالقرار. إذا كان رئيس القسم هو مدرس المقرر يقوم وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية بالإجراءات السابقة.
- في حال عدم قبول الطالب بالقرار يجوز للطالب التظلم لمجلس الكلية من هذا القرار خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إعلامه به، ويقدم التظلم رسمياً لعميد الكلية متضمناً أسباب ومبررات تقديمه، مرفقاً بطلب به كافة ما يتعلق بالتظلم لمجلس الكلية في أول جلسة انعقاد له بعد تقديم التظلم. يجوز لمجلس الكلية في حال عدم اقتناعه بجديّة وكفاية أسباب التظلم أن يصدر قراراً مسبباً بحفظه، وفي حال موافقته على إعادة التصحيح يشكل لجنة من ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس على الأقل يكون أحدهم من خارج القسم وليس من بينهم مدرس المقرر لإعادة تصحيح ورقة الإجابة، وترفع تقريرها للمجلس خلال عشر ايام من تاريخ صدور قرار تشكيلها، ويعرض على المجلس للبت فيه في أول جلسة انعقاد تالية، ويكون قرار المجلس نهائياً باعتماد محضر الجلسة.

### واجبات الطالب

- التزام الطالب بلوائح الجامعة والكلية وتعليماتها والقرارات الصادرة منها.
- التزام الطالب بحمل البطاقة الجامعية الصادرة عن مسجل الكلية أثناء وجود الطالب داخل الحرم الجامعي وتقديمها للموظفين أو أعضاء هيئة التدريس عند طلبها.
- التزام الطالب بعدم التعرض لممتلكات الجامعة بالإتلاف أو العبث بها.
- التزام الطالب بالتعليمات الخاصة للحصول على إذن مسبق من الجهة المختصة لاستعمال المرافق أو التجهيزات بالكلية.
- التزام الطالب بالزي والسلوك المناسبين.
- التزام الطالب بالهدوء داخل مرافق الكلية والامتناع عن التدخين فيها وعدم إثارة الإزعاج في غير الأماكن المخصصة لذلك.
- التزام الطالب بالحضور المنتظم للمحاضرات والدروس العملية.

### المخالفات والعقوبات التأديبية

يخضع الطالب للتأديب إذا ارتكب فعلا يشكل مخالفة للقوانين، واللوائح، والأنظمة المعمول بها في الجامعة والكلية 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. راجع اللائحة الداخلية للدراسة والامتحانات الصادرة من كليات الجامعة ومعتمدة من مجلس الجامعة.

### احكام ختامية

- لا يجوز أن يحتج الطالب بعدم علمه بلوائح الكلية، ونظامها أو بعدم الاطلاع على ما نشر بلوائح الكلية من معلومات من وقت نشرها.
- الحالات والظروف التي لم يرد بها نص في هذه المسودة تطبق بشأنها أحكام لائحة نظام الدراسة والامتحانات والتأديب الصادرة من مجلس جامعة طرابلس .

**انتهى الدليل**