



دولة ليبيا
الجامعة الأسمرية الإسلامية
كلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية
زليتن - ليبيا

دليل الطالب



✉ البريد الإلكتروني: info@arl.asmarya.edu.ly

☎ الهواتف: 051 - 4620043

📠 فاكس: 051 - 4620042

✉ صندوق البريد رقم «700» زليتن - ليبيا

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

﴿ وَقُلْ رَبِّ زِدْنِي عِلْمًا ﴾

اللَّهُ
الصَّادِقُ
الْعَظِيمُ

من الآية 114 (سورة طه)

فهرس المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع	ت
4	 المقدمة	1
5	 المصطلحات	2
6	 نبذة مختصرة عن الكلية	3
10	 قيم الكلية ورؤيتها ورسالتها وأهدافها	4
13	 التقويم السنوي الأكاديمي	5
14	 المقررات الدراسية	6
17	 نظام القبول	7
21	 ضوابط الانذار والفصل	8
22	 نظام الدراسة والامتحانات	9
24	 مكتب الدعم الطلابي	10
25	 مكتب رابطة الخريجين	11
26	 محور الإرشادات العامة	12
27	 الخدمات الخاصة بذوي الاحتياجات الخاصة	13
29	 دليل الإرشاد الأكاديمي	14
32	 الطعن والتظلم والشكاوي	15
34	 الخدمات الصحية	16
34	 المشاركة في صنع القرار	17
35	 آلية التعامل مع الطلبة المتفوقين والمتعثرين	18
37	 التواصل مع الكلية والطلاب	19
38	 حقوق الطالب وواجباته	20
39	 تقييم الطلاب	21
43	 إجراءات الحضور والالتزام	22
44	 التزام بسرية معلومات الطالب	23
45	 الإجراءات التأديبية للطلاب المخالفين للقوانين	24
47	 نماذج مهمة للطلاب	25
58	 المصادر	26

لجنة إعداد الدليل

رئيس اللجنة

الأستاذ / فؤاد عثمان شرف

الأعضاء:

الأستاذ / أبو بكر أبو العيد أبو بريق

الأستاذة / فاطمة عمار غمّوقه

السيد / خالد محمد حاز

لجنة المراجعة

الأستاذ / فؤاد عثمان شرف

الأستاذة / فاطمة عمار غمّوقه

الإخراج:

أ. فاطمة عمار غمّوقه

منى محمد المبروك

كلمة عميد الكلية:

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين سيدنا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين، ومن تبعهم بإحسان إلى يوم الدين،،،،،

وبعد: فإن كلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية بالجامعة الأسمرية تتآزر مع نظيراتها، وتتآلف مع مثيلاتها، وتتطلع لأن تكون منهاً صافياً للعلم، ونبعاً فياضاً للمعرفة، ورافداً زاخراً بالثقافة، وتصبو لأن تصير قبلة لطلاب العلم، ومحجاً لرواد البحث العلمي، وفي سبيل تحقيق هذه الغاية؛ لن تدخر جهداً في تيسير سبيل التحصيل والبحث العلمي لقاصديها، واستقطاب رواده، ولن تتأخر في بذل كل ما من شأنه تذليل الصعاب، أمام روادها، وإعطاء كل ما يسهم في فتح آفاق البحث العلمي، مسخرة كل إمكانياتها وطاقاتها، وموظفة كل مكوناتها لخدمة العلم والرقي بمستوى تحصيله، والبحث فيه، متمسكة بقيم الإسلام، معتزة بها، مجتهدة في تعزيزها ونشرها، جاهدة في القيام بدورها المنوط بها وواجبها اتجاه المجتمع، متفانية في خدمته وإصلاحه وتطويره، بخطة محكمة متكاملة، ترسم هيكلها، وتنظم عملها، وبصيرة وقادة نافذة، تحدد مهام مكوناتها وتؤلف بينها، وترسم مستقبلها، على منهج علمي صحيح مستقيم، يقوم على أسس الإسلام السامية، ويرتكز على قيمه الفاضلة، يسترشد بنور ثوابته الأصيلة، ويتنفس عبق تعاليمه النبيلة، يواكب التطور العلمي، ويتناسق ومعايير الجودة الدولية، غايتها السبق والريادة، ومبتغاها التفوق والابتكار في التحصيل والبحث العلمي، وهدفها الرفع من مستوى مخرجاتها إلى أعلى درجات التفوق، ومنتهى رتب الامتياز.

د. مفتاح علي محسن

عميد الكلية

المقدمة

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين، سيدنا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.
وبعد....

فإن الطالب يُعد المحور الأساسي في العملية التعليمية الجامعية، بل ونقطة ارتكاز داخلها، ونظراً لما يطرأ عليه من تغير نتيجة لوجوده في بيئة جديدة تختلف شكلاً ومضموناً عما ألفه في المرحلة الثانوية. من أجل ذلك كله كان لزاماً على الكلية تسهيل الطريق له وإزالة العقبات من أمامه، فها هي تضع بين يديه دليلاً استرشادياً يستأنس به في مسيرته الجامعة، يبين ما له وما عليه ليكون على بصيرة من أمره طوال مسيرته الدراسية.
نسأل الله تعالى أن يكون هذا الدليل كافياً ومجيباً عن جميع تساؤلاته ، كما نسأله التوفيق لطلابنا في حياتهم العلمية والتعليمية.

... لجنة إعداد الدليل

المصطلحات « التعريفات »

كلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية: إحدى الكليات التابعة للجامعة الأسمرية الإسلامية، ومقرها مدينة زليتن.

عميد الكلية: هو المنوط به الإشراف على رسم السياسة التي تدير عليها الكلية، وتصريف أمورها وإدارة شؤونها العلمية والمالية والإدارية في حدود السياسة التي ترسمها رئاسة الجامعة، وفقا لأحكام القوانين واللوائح المعمول بها.

رئيس القسم العلمي: هو المنوط به الإشراف على تسيير شؤون القسم العلمية والإدارية في حدود السياسة التي يرسمها مجلس الكلية، وفقا لأحكام القوانين واللوائح المعمول بها. عضو هيئة التدريس: هو من يكلف بالتدريس بالكلية.

الوحدة الدراسية: هي محاضرة نظرية لمدة ساعة واحدة أو درس علمي لمدة ساعتين خلال الفصل الدراسي الواحد.

المتطلب السابق: المقررات التي يجب على الطالب اجتيازها؛ ليتمكن من التسجيل في المقررات التي يكون هذا المتطلب شرطا لها.

المرشد العلمي: هو عضو هيئة التدريس المكلف بإرشاد الطالب وتوجيهه علميا واجتماعيا ونفسيا وسلوكيا، ومساعدته في تخطي العقبات والمشكلات التي قد يتعرض لها في الجامعة أو خارجها، وكذلك التوجيه العلمي واكتشاف ميوله وقدراته وكيفية توظيفها التوظيف الأمثل.

المعدل الفصلي: معدل درجات الطالب في المقررات التي درسها لفصل دراسي معين.

المعدل التراكمي: معدل جميع المقررات التي درسها الطالب من خطته الدراسية (نجاحا أو رسوبا).

نبذة مختصرة عن الكلية

كلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية هي إحدى كليات الجامعة الأسمرية الإسلامية بدولة ليبيا ، وتُعد امتداداً لأصلها التاريخي المتمثل في الزاوية الأسمرية التي وضع أولى لبناتها الشيخ عبد السلام الأسمر في العقد الثاني من القرن الثاني الهجري ، الأمر الذي يضفي عليها البعد التاريخي والحضاري وهو ما يميزها عن غيرها من المؤسسات.

بدأت قسماً من أقسام الجامعة ، هو قسم اللغة العربية بموجب المادة الثالثة من قرار اللجنة الشعبية العامة (مجلس الوزراء) لسنة 257 لسنة 1425 ميلادية بشأن إنشاء الجامعة الأسمرية للعلوم الإسلامية ، ثم تغيرت تسميته إلى كلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية ، وبها خمسة أقسام: أ. قسم الدراسات اللغوية. ب. قسم الدراسات الأدبية. ج. قسم الحضارة والتاريخ. د. قسم الدراسات العربية. هـ. قسم الدراسات الإسلامية ، بموجب المادة الأولى من قرار الأمين المساعد لشؤون الخدمات 260 لسنة 1372 و. بشأن تغيير الأقسام العلمية إلى كليات بالجامعة الأسمرية للعلوم الإسلامية.

ثم صدرت جملة من القرارات تتعلق بإعادة هيكلة الكلية وإعادة تنظيمها ، أحدثها قرار رئيس الجامعة بشأن إنشاء قسم الدراسات القرآنية بتاريخ: 2019/07/08م. تحت رقم "650" م لسنة 2019 ، حيث أصبحت الكلية تتكون من الأقسام التالية:

أ. قسم اللغة العربية. ب. قسم الدراسات الإسلامية. ج. قسم الدراسات القرآنية

الموقع:

تقع كلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية على طريق المدخل الشرقي لمدينة زليتن في الجهة الغربية على يسار الداخل وتبعد مسافة «200م» تقريباً عن الطريق الساحلي.

صورة قوئل للكلية أو رسم توضيحي لموقع الكلية



صور للمبنى الكلية



❖ اسم عميد الكلية والمؤهل العلمي.

- الدكتور .مفتاح علي المهدي محسن، دكتوراه تفسير القرآن وعلومه.

- الدرجة العلمية أستاذ مشارك.

❖ وسائل التواصل مع الكلية.

✉ البريد الإلكتروني: info@arl.asmarya.edu.ly

) الهواتف: 051-4620043

📠 فاكس: 051 - 4620042

📮 صندوق البريد رقم «700» زيتن - ليبيا

موقع الكلية:

[كلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية\(asmarya.edu.ly\)](http://asmarya.edu.ly)

صفحة الكلية على موقع التواصل الاجتماعي على الفيس بوك باسم

((كلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية بالجامعة الأسمرية))

www.facebook.com/ald.asmarya.edu.ly

قيم الكلية ورؤيتها ورسالتها وأهدافها

قيم الكلية:

الجودة والتميز - المشاركة الفعالة - الاحترافية والمهنية.

الرؤية:

الريادة في مجال التعليم الجامعي والبحث العلمي، محلياً وإقليمياً ودولياً، وفق الهوية العربية الإسلامية.

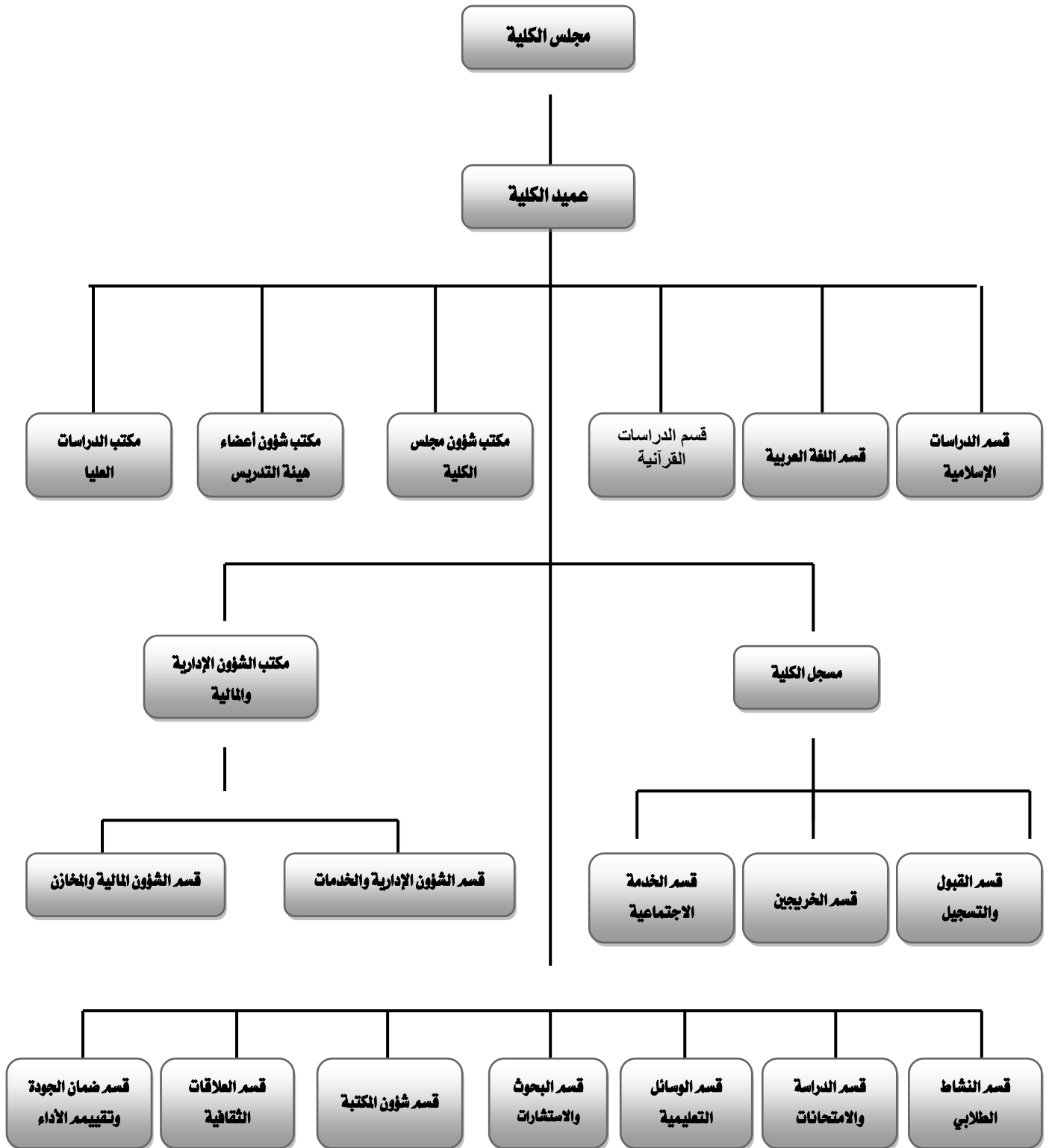
الرسالة:

تأهيل كفاءات متميزة في مجالات اللغة العربية وآدابها، والدراسات الإسلامية وعلومها، وإثراء البحث العلمي بما يخدم حاجة المجتمع.

الأهداف:

1. تقديم برامج أكاديمية عالية المستوى في مجالات اللغة العربية والدراسات الإسلامية.
2. الإسهام في نشر الثقافة الوسطية دون إفراط أو تفريط.
3. الاهتمام باللغة العربية والمحافظة عليها وتطويرها وتشجيع التحدث بها داخل المؤسسة وخارجها.
4. إعداد الكوادر العلمية والتربوية المؤهلة؛ تلبية لحاجة المجتمع من المتخصصين في اللغة العربية والدراسات الإسلامية للتدريس بمرحلتى التعليم الأساسي والمتوسط.
5. تأصيل ثقافة البحث والارتقاء بمستوى البحوث بإعداد كوادر متخصصة؛ لمعالجة قضايا المجتمع ومشكلاته، وتقديم الاستشارات لأفراده ومؤسساته.
6. الإسهام في المحافظة على الموروث اللغوي والإسلامي، وإقامة الدراسات المعمّقة حوله، والبحث في المصادر والمخطوطات والوثائق وإخضاعها لمناهج البحث العلمي.
7. تجويد العملية التعليمية داخل المؤسسة بأساليب تدريس حديثة، ووسائل وتقنيات عالية.
8. تطوير المكتبة بما يواكب العصر وتزويدها بالمصادر والمراجع خدمة للبحث العلمي، والسعي لإنشاء مكتبة إلكترونية ومسموعة.
9. وضع الخطط المستقبلية لتطوير المؤسسة أكاديمياً وإدارياً وفق معايير الجودة، والسعي للتحسين الذاتي والمستمر، والانفتاح على الجامعات المحلية والإقليمية والدولية وتبادل الخبرات فيما بينها.
10. الكشف عن مواهب الطلاب وقدراتهم الابتكارية، والعمل على صقلها وتنميتها بإقامة الندوات والفاعليات الثقافية.

هيكل الكلية



خريطة لمبنى الكلية

الدور الأول

قاعات دراسية
من القاعة رقم (3)
إلى القاعة رقم (11)
+ استراحة الأساتذات
+ حمامات خاصة بالطالبات

الدور الثاني

قاعات دراسية
من القاعة رقم (12)
إلى القاعة رقم (22)
+ حمامات خاصة بالطالبات

خريطة توضيحية داخل مبني كلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية



التقويم السنوي الأكاديمي لكلية

-تعتمد الكلية النظام الفصلي المغلق في الدراسة، ابتداء من العام الجامعي: 2018م/2019م، ولا يجوز أن تزيد المدة التي يقضيها الطالب مسجلاً في الدراسة لنيل درجة الإجازة (الليسانس) على (12) اثني عشر فصلاً دون الإخلال بأحكام اللائحة.

-يتحدد المستوى الدراسي حين يستكمل الطالب (39) وحدة معتمدة حيث يُعد مكملًا للسنة الأولى أو المستوى الأول، ومن (40 - 69) وحدة معتمدة في السنة الثانية أو المستوى الثاني، وحين يستكمل من (70 - 99) وحدة معتمدة يُعد في السنة الدراسية الثالثة أو المستوى الثالث، ومن (100 - ما لا يقل عن 140) وحدة يُعد في السنة الدراسية الرابعة أو المستوى الرابع.

- تضم كلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية التخصصات والأقسام العلمية التالية:

1. قسم اللغة العربية.

2. قسم الدراسات الإسلامية.

3. قسم الدراسات القرآنية.

ويجوز لكلية - بناءً على اقتراح من مجلسها وموافقة مجلس الجامعة - استحداث أقسام علمية جديدة، أو إلغاء بعض هذه الأقسام، كما يجوز - بناءً على اقتراح مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية - استحداث شعب داخل الأقسام العلمية.

تمنح كلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية بالجامعة الأسمرية الإسلامية حالياً درجة الليسانس في التخصصات التالية:

1. اللغة العربية.

2. الدراسات الإسلامية.

3. الدراسات القرآنية.

المقررات الدراسية

المقررات التي يدرسها الطالب في كلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية في الأقسام الثلاثة.

أولاً: مقررات قسم اللغة العربية.

الفصل الأول			الفصل الثاني			الفصل الثالث			الفصل الرابع		
ت	اسم المقرر	عدد الساعات	ت	اسم المقرر	عدد الساعات	ت	اسم المقرر	عدد الساعات	ت	اسم المقرر	عدد الساعات
1	النحو1	4	1	القرآن الكريم1	2	1	الصرف2	2	1	القرآن الكريم2	2
2	الصرف1	2	2	النحو2	4	2	التدريبات اللغوية1	2	2	النحو3	4
3	الأدب الجاهلي	4	3	فقه اللغة	2	3	علم العروض والقافية	2	3	علم اللغة	2
4	علم المعاني	2	4	الأدب الإسلامي	4	4	علم البيان2	2	4	علم البديع	2
5	الحديث النبوي وعلومه	2	5	علم البيان1	2	5	الأدب العباسي1	2	5	الأدب العباسي2	2
6	علم النفس العام	2	6	المكتبة العربية والمعاجم	2	6	فقه العبادات	2	6	النقد الأدبي القديم1	2
7	أصول التربية	2	7	اللغة الإنجليزية	2	7	علم النفس التربوي والصحة النفسية	2	7	العقيدة الإسلامية	2
8	الحاسوب	2	—	—	—	8	أسس المناهج	2	8	قاعة بحث ومصادر ومراجع	2
مجموع الساعات		20	مجموع الساعات		18	مجموع الساعات		16	مجموع الساعات		18
الفصل الخامس			الفصل السادس			الفصل السابع			الفصل الثامن		
ت	اسم المقرر	عدد الساعات	ت	اسم المقرر	عدد الساعات	ت	اسم المقرر	عدد الساعات	ت	اسم المقرر	عدد الساعات
1	النحو4	4	1	القرآن الكريم3	2	1	النحو5	4	1	النحو6	4
2	الصرف3	2	2	الصرف4	2	2	التطبيقات اللغوية	2	2	علم الدلالة	2
3	المدارس النحوية	2	3	علم الأصوات	2	3	الأدب العربي الحديث1	2	3	الأدب العربي الحديث2	2
4	التدريبات اللغوية2	2	4	بلاغة القرآن الكريم وإعجازه	2	4	الأدب المقارن2	2	4	الأدب الليبي الحديث	2
5	النقد الأدبي القديم2	2	5	الأسلوب والأسلوبية	2	5	النقد الأدبي الحديث1	2	5	النقد الأدبي الحديث2	2
6	الأدب المقارن1	2	6	الأدب الوسيط	2	6	تحليل النص الأدبي	4	6	السرديات	2
7	الأدب الأندلسي	4	7	مهارات الكتابة والإلقاء	2	7	طرق التدريس الخاصة	2	7	التربية العملية	2
8	تفسير تحليلي	2	8	طرق التدريس العامة	2	—	—	—	8	بحث التخرج	2
مجموع الساعات		20	مجموع الساعات		16	مجموع الساعات		18	مجموع الساعات		18

تانياً: مقررات قسم الدراسات الإسلامية.

الفصل الأول			الفصل الثاني			الفصل الثالث			الفصل الرابع		
ت	اسم المقرر	عدد الساعات	ت	اسم المقرر	عدد الساعات	ت	اسم المقرر	عدد الساعات	ت	اسم المقرر	عدد الساعات
1	علوم قرآن (1)	2	1	علوم القرآن (3)	2	1	تاريخ الأديان (1)	2	1	تاريخ الأديان (1)	2
2	فقه العبادات (1)	2	2	أصول التفسير وقواعده	2	2	مدخل لعلم القراءات	2	2	مدخل لعلم القراءات	2
3	قرآن كريم (1)	2	3	قرآن كريم (3)	2	3	حديث تحليلي (2)	2	3	حديث تحليلي (2)	2
4	علوم الحديث (1)	2	4	أصول الفقه (2)	2	4	قرآن كريم (4)	2	4	قرآن كريم (4)	2
5	تاريخ تشريع (1)	2	5	العقيدة الإسلامية (2)	2	5	تفسير تحليلي (2)	2	5	تفسير تحليلي (2)	2
6	أصول فقه (1)	2	6	فقه العبادات (2)	2	6	فقه معاملات (2)	2	6	فقه معاملات (2)	2
7	العقيدة الإسلامية (1)	2	7	علوم الحديث (2)	2	7	فقه مقارن	2	7	فقه مقارن	2
8	لغة إنجليزية	2	8	حاسوب	2	8	أصول التربية	2	8	أصول التربية	2
9	نحو (1)	2	9	علم النفس العام	2	9	—	—	—	—	—
مجموع الساعات		18	مجموع الساعات		18	مجموع الساعات		18	مجموع الساعات		16
الفصل الخامس			الفصل السادس			الفصل السابع			الفصل الثامن		
ت	اسم المقرر	عدد الساعات	ت	اسم المقرر	عدد الساعات	ت	اسم المقرر	عدد الساعات	ت	اسم المقرر	عدد الساعات
1	مناهج مفسرين	2	1	فقه الحدود والجنايات	2	1	حديث موضوعي (2)	2	1	قضايا فقهية	2
2	حديث تحليلي (3)	2	2	مدارس كلامية	2	2	تفسير موضوعي (2)	2	2	حديث موضوعي (3)	2
3	قرآن كريم (5)	2	3	حديث موضوعي (1)	2	3	قرآن كريم (7)	2	3	تفسير موضوعي (3)	2
4	تفسير تحليلي (3)	2	4	تفسير موضوعي (1)	2	4	تفسير تحليلي (5)	2	4	قرآن كريم (8)	2
5	تاريخ الأديان (2)	2	5	قرآن كريم (6)	2	5	مدارس كلامية	2	5	تفسير تحليلي (6)	2
6	الفلسفة الإسلامية	2	6	تفسير تحليلي (4)	2	6	قواعد فقهية	2	6	أصول الدعوة ومناهج الدعاة	2
7	فقه الكتاب والسنة	2	7	التخريج ودراسة الأسانيد	2	7	فقه الموارث	2	7	طرق تدريس التربية الإسلامية	2
8	علم النفس النمو	2	8	بلاغة القرآن الكريم واعجازه	2	8	مناهج المحدثين	2	8	التربية العملية	2
—	—	—	—	—	—	9	طرق التدريس العامة	2	9	بحث التخرج	4
مجموع الساعات		16	مجموع الساعات		16	مجموع الساعات		18	مجموع الساعات		20

تالتاً: مقررات قسم الدراسات القرآنية.

الفصل الأول			الفصل الثاني			الفصل الثالث			الفصل الرابع		
ت	اسم المقرر	عدد الساعات	ت	اسم المقرر	عدد الساعات	ت	اسم المقرر	عدد الساعات	ت	اسم المقرر	عدد الساعات
1	فقه العبادات(1)	2	1	أصول الفقه(1)	2	1	التجويد(1)	2	1	حفظ وتلاوة (4)	2
2	علوم القرآن (1)	2	2	تاريخ والأديان(1)	2	2	أصول التفسير وقواعده	2	2	القراءات (2)	2
3	العقيدة الإسلامية (1)	2	3	اللغة الإنجليزية	2	3	الفرق والمذاهب المعاصرة	2	3	تفسير تحليلي (2)	2
4	الصرف(1)	2	4	أسس المناهج	2	4	القراءات (1)	2	4	توجيه القراءات (1)	2
5	الحاسوب	2	5	النحو (1)	2	5	علوم القرآن (1)	2	5	فقه العبادات(2)	2
6	أصول التربية	2	6	علم البيان (1)	2	6	السيرة النبوية في ضوء القرآن الكريم	2	6	علم التجويد (2)	2
7	مدخل إلى علم القراءات(1)	2	7	رسم المصحف وضبطه	2	7	علم التجويد (1)	2	7	دراسات في القصص القرآني	2
8	حفظ وتلاوة (1)	2	8	حفظ وتلاوة (2)	2	8	حفظ وتلاوة (3)	2	8	بلاغة القرآن الكريم وإعجازه	2
مجموع الساعات		18	مجموع الساعات		18	مجموع الساعات		18	مجموع الساعات		18
الفصل الخامس			الفصل السادس			الفصل السابع			الفصل الثامن		
ت	اسم المقرر	عدد الساعات	ت	اسم المقرر	عدد الساعات	ت	اسم المقرر	عدد الساعات	ت	اسم المقرر	عدد الساعات
1	علم النفس النمو	2	1	القراءات (4)	2	1	أخلاقيات المهنة	2	1	القراءات (6)	2
2	القراءات (3)	2	2	الحديث النبوي (2)	2	2	طرق تدريس القراءات	2	2	الوقف والابتداء	2
3	علوم القرآن (2)	2	3	إعراب القرآن الكريم وبلاغته	2	3	القراءات (5)	2	3	التلاوات والحفظ(7)	2
4	حفظ وتلاوة (5)	2	4	الفواصل وعد الآي	2	4	حفظ وتلاوة (6)	2	4	التفسير الموضوعي (2)	2
5	تفسير تحليلي(3)	2	5	التفسير الموضوعي (1)	2	5	قاعة بحث في علوم القراءات	2	5	فقه الكتاب والسنة	2
6	دفع مطاعن عن القرآن والقراءات	2	6	اتجاهات التفسير في العصر الحديث	2	6	توجيه القراءات (2)	2	6	طرق تدريس القرآن الكريم وعلومه	2
7	الدخيل في التفسير(1)	2	7	طرق التدريس العامة	2	7	أصول الدعوة ومناهج الدعوة	2	7	الدخيل في التفسير(2)	2
8	أصول التربية	2	8	علم التجويد (6)	2	—	—	—	—	—	—
مجموع الساعات		18	مجموع الساعات		18	مجموع الساعات		18	مجموع الساعات		18

نظام القبول والقييد والانتقال

للكلية آلية لقبول من يتقدم للدراسة بها تتمثل في تقديم طلب عن طريق الموقع الرسمي للكلية، أو الحضور الشخصي ومن ثم إحضار المستندات المطلوبة وفقاً للشروط المنصوص عليها للقبول.

أولاً: نظام القبول.

المادة {01} عامة

يشترط لقبول من يتقدم للدراسة بهذه الكلية للحصول على الدرجة الجامعية "الليسانس" الشروط التالية:

1. أن يكون الطالب حاصلاً على الشهادة الثانوية من إحدى مؤسسات التعليم بالدولة الليبية أو ما يعادلها من الشهادات المعترف بها من جهة الاعتراف المختصة.
 2. أن يكون لائقاً صحياً وقادراً على مواصلة دراسته بالكلية.
 3. أن يكون حاصلاً على النسبة المعتمدة للقبول بالكلية.
 4. أن يكون مؤمناً بقيم المجتمع وتوجهاته.
 5. ألا يكون محكوماً عليه في جناية أو جنحة مخلة بالشرف ما لم يكن قد رُدَّ إليه اعتباره.
 6. أن يجتاز امتحان القبول أو المقابلة الشخصية بنجاح.
 7. إذا كان المتقدم من غير الليبيين يشترط فيه أن يكون مقيماً بالدولة الليبية إقامة اعتيادية طيلة مدة الدراسة، وأن يؤدي الرسوم والنفقات الدراسية وفق اللوائح والنظم المعمول بها في الجامعات الليبية، دون الإخلال بقواعد المعاملة بالمثل المنصوص عليها في الاتفاقيات المبرمة بهذا الشأن.
 8. أن يلتزم المتقدم بالقوانين واللوائح المعمول بها في الكلية.
 9. أن يلتزم بتقديم المستندات المطلوبة لمكتب التسجيل في المدة المعلن عنها.
- لمجلس الكلية إضافة أي شرط آخر يراه مناسباً.

المادة {02}

على الطالب الذي تنطبق عليه الشروط المنصوص عليها للقبول ويرغب في الالتحاق بالدراسة في كلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية أن يتقدم بالمستندات التالية:

1. نموذج تسجيل من الكلية.
 2. الاستمارة الأصلية.
 3. شهادة حسن السيرة والسلوك من الثانوية.
 4. الشهادة الصحية (الأصل).
 5. شهادة الميلاد من السجل المدني بالرقم الوطني.
 6. شهادة الإقامة من السجل المدني.
 7. عدد "8" صور شخصية مقاس 6×4.
 8. صورة من كتيب العائلة (رب الأسرة).
 9. ملف معلق لحفظ المستندات.
- ❖ ملحوظة: على أن يقدم الطالب نسختين من المستندات المطلوبة ، نسخة أصلية والأخرى صورة.

ثانياً: نظام القيد

المادة {01}

يتم قبول الطلاب وقيدهم وفق الفئات التالية:

1. طلاب نظاميون؛ تشمل هذه الفئة جميع الطلاب المتفرغين للدراسة.
2. طلاب غير نظاميين؛ وهم الطلاب الذين تحول ظروفهم دون انتظامهم، وتحدد الكلية شروط قبولهم، وأعدادهم في كل عام جامعي، وفقاً لإمكاناتها وقدراتها الاستيعابية.
3. طلاب وافدون؛ وهم الطلاب غير الليبيين الذين يتم منحهم مقاعد دراسية، تنظم أوضاعهم وقبولهم وفق اللوائح والقرارات الصادرة من الجهات المختصة.

المادة {02}

يمنح الطالب عند قبوله للدراسة بالكلية رقم قيد ، يدل الرقم الأول من اليسار على الكلية ، والثاني والثالث على الفصل الدراسي الذي التحق به الطالب بالدراسة ، والأرقام الأربعة الأخيرة على تسلسل الطالب ، ويكون للطالب مرشد أكاديمي من أعضاء هيئة التدريس بالقسم يتولى توجيهه ومتابعته.

المادة {03}

على الطالب دفع الرسوم الدراسية وفق الآتي:

1. رسوم التسجيل للطالب النظامي مبلغ وقدره (10 دينار).
2. رسوم تجديد القيد للطالب النظامي مبلغ وقدره (10 دينار).
3. الرسوم الدراسية للطالب المنتسب مبلغ وقدره (60 دينار)، 50 دينار، رسوم انتساب، و10 دينار رسوم قيد.
4. رسوم إيقاف القيد مبلغ وقدره (25 دينار).
5. رسوم عضوية المكتبة مبلغ وقدره (10 دينار).

المادة {04}

يكون لكل طالب ملف علمي من نسختين، واحدة أصل، تحفظ عند مسجل الكلية، والأخرى صورة تحفظ في القسم العلمي.

المادة {05}

على الطالب تجديد قيده في بداية كل فصل دراسي، ويجري تجديد القيد بالتوقيع على النموذج المعد لذلك، متضمناً المواد الدراسية للفصل المقيد به الطالب، وذلك بإشراف المرشد الأكاديمي، ويتم تجديد القيد في المواعيد التي تحددها الكلية، وذلك خلال الأسبوع السابق لبدء الدراسة، فإذا لم يقم الطالب بالتجديد عُدّ منقطعاً لسبب غير مشروع، ما لم تقبل الكلية عذره، وتوقف قيده فيما بعد.

المادة {06}

1. يجوز للطالب مرتين إيقاف قيده خلال شهر من بداية الفصل الدراسي، ولا تحسب مدة إيقاف القيد ضمن مدة الدراسة، ويجوز لمجلس الجامعة قبول وقف قيد الطالب بصورة استثنائية لفصلين دراسيين آخرين إذا تطلبت ظروفه ذلك.
2. يجوز للطالب مرتين تغيير صفة قيده خلال شهر من بداية الفصل الدراسي من نظامي إلى منتسب في أي فصل من فصول الدراسة، وتثبت للطالب في هذه الحالة صفة قيد منتسب في إفادة التخرج وكشف الدرجات، في حين لا يسمح بتغييرها من منتسب إلى نظامي إلا لطلاب الفصلين الأول والثاني فقط، وتثبت لهم في هذه الحالة صفة قيد نظامي في إفادة التخرج وكشف الدرجات.

ثالثاً: نظام الانتقال

المادة {01}

1 -يجوز للطالب الانتقال إلى كلية اللغة العربية من كليات أخرى داخل ليبيا أو خارجها وفق الشروط التالية:

- أ - ألا يكون الطالب المنتقل مفصولاً من كليته الأصلية لأسباب علمية أو تأديبية.
 - ب - أن يلتزم بتقديم المستندات المتضمنة للمقررات التي درسها ومحتويات هذه المقررات.
 - ت - أن تطبق على الطالب المنتقل شروط القبول المنصوص عليها في هذه اللائحة.
 - ث - أن تكون الجهة المنقول منها الطالب مماثلةً لكلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية في نظامها الدراسي.
 - ج - أن يقبل الطالب المنتقل إجراءات لجنة المعادلة « في حالة المعادلة » ويلتزم بتنفيذ قراراتها.
- 2 -يجوز للطالب: الانتقال من كلية اللغة العربية إلى كلية أخرى بعد موافقة عميد الكلية على أن يتم هذا الإجراء وفق الإجراءات المتبعة داخل الكلية.
- 3 -يجوز للطالب الانتقال من قسم علمي إلى قسم علمي آخر داخل الكلية لمرة واحدة ، بعد موافقة القسم المنقول منه والمنقول إليه ومعادلة المقررات الدراسية ، ولمرة واحدة فقط.

المادة {02}

تشكل بالكلية لجنة مختصة لمعادلة مؤهلات الطلاب المنتقلين إليها ، وعلى لجنة المعادلة البت في طلبات الطلاب في مدة لا تتجاوز شهراً من تاريخ تقديم الطلب ، فإذا وجدت هذه اللجنة أن طالب النقل قد درس وفق أنظمة تعليمية مغايرة لما هو معمول به في الجامعات الليبية وجب عليها إحالة الأمر إلى اللجنة المختصة بمعادلة المؤهلات العلمية بالدولة الليبية ، ويجوز للكلية إلحاق الطالب بالدراسة وفق معادلة أولية إلى حين استكمال إجراءات المعادلة النهائية ، وترصد للمقرر المعادل الدرجة المثبتة في كشف الدرجات الذي تقدم به الطالب إلى لجنة المعادلات ، شرط ألا تتجاوز المقررات المعادلة نسبة: 50% من مجموع المقررات الدراسية ، ولا يُعد الطالب منتقلاً إلا بعد استيفاء الإجراءات المطلوبة.

ضوابط الإنذار والفصل

أولاً: الإنذار

المادة {01}

ينذر الطالب في الحالتين التاليتين:

- 1 - إذا انقطع عن الدراسة دون سبب مشروع لمدة شهر متواصل على الأقل في الفصل الدراسي.
 - 2 - إذا بلغت نسبة غيابه غير المشروع في أي مقرر دراسي: (20%) من مجموع المحاضرات.
- وفي كلتا الحالتين يكون إبلاغ الطالب بالإنذار عن طريق لوحة الإعلانات، وتودع نسخة منه بملفه.

ثانياً: الفصل

المادة {01}

يفصل الطالب من الدراسة وينتهي حقه فيها على حساب الدولة في الحالات التالية:

- أ. إذا انقطع عن الدراسة دون سبب مشروع مدة سنة دراسية كاملة (فصلين دراسيين)، سواء قام بتجديد قيده أم لا، ويُعد تجاوز نسبة غيابه غير المشروع: (75%) انقطاعاً عن الدراسة.
- ب. إذا أعيد تنسيبه وتحصل على تقدير عام ضعيف جداً في نهاية أي من الفصلين الأولين.
- ج. إذا أعيد تنسيبه ورسب فصلين دراسيين متتاليين أياً كان متوسط تقديره العام.
- د. إذا قضى ضعف المدة المقررة بالنسبة للطالب الذي اختار الاستمرار في الدراسة عن طريق دفع الرسوم الدراسية كاملة.

ويجوز للطلاب المتعثرين في المراحل النهائية أو المفصولين بمقتضى أحكام هذه المادة التسجيل بصفة طلاب منتسبين بكلياتهم أو كليات أخرى، وذلك على النحو الذي يصدر بشأنه قرار من وزارة التعليم، كما يجوز لهم الانخراط في «نظام التعليم المفتوح».

ولا يُعد الطالب الذي مُنح فرصة استثنائية لمتابعة دراسته بعد فصله مستجداً، وإنما يترتب عليه بخصوص الإنذار والفصل ما يترتب على الطالب المستمر في دراسته.

نظام الدراسة والامتحانات

أولاً: نظام الدراسة

المادة {01}

تكون مدة الفصل الدراسي (18) أسبوعاً، مقسمة كالاتي:
منها (14) أسبوعاً دراسة فعلية.

ويجوز لمجلس الكلية تعديل أو توزيع الأسابيع الدراسية بما يؤدي إلى إنجاز الخطة الدراسية بالكفاءة المطلوبة، وله إضافة فصل صيفي مدته (9) أسابيع: أسبوع للتسجيل، وسبعة أسابيع للدراسة الفعلية، وأسبوع للامتحانات.

المادة {02}

يجوز للقسم العلمي إضافة أو إلغاء أو استبدال أو ترحيل أي مقرر من المقررات الدراسية، ويتم إقراره من مجلس الكلية، ثم مجلس الجامعة.

المادة {03}

يكون الفصل الدراسي في الكلية وفق المواعيد التي تحددها الكلية، ويعلن عنها في لوحة الإعلانات، ما لم يصدر عن مجلس الجامعة أو وزارة التعليم ما يخالف ذلك.

ثانياً: نظام الامتحانات

المادة {01}

تجرى امتحانات أعمال الفصل بالطريقة التي يراها مجلس الكلية لإجراء الامتحان وفق الجدول أو بالتنسيق بين عضو هيئة التدريس والطلاب.

ويجوز للقسم العلمي بعد موافقة مجلس الكلية استبدال هذا النظام كلياً أو جزئياً بنظام التقييم المستمر عن طريق إعداد البحوث أو أوراق العمل أو القيام بدراسات ميدانية أو غير ذلك، وفق الضوابط القانونية المعمول بها .

المادة {02}

يتولى أستاذ المادة إعلان نتائج امتحانات أعمال الفصل، وعليه إعادة أوراق الإجابة إلى الطلاب؛ للاستفادة منها في معرفة أوجه القصور في إجاباتهم، وإعلان درجة أعمال الفصل إلى الطلاب في صورتها النهائية، وتسلم صورة منها إلى رئيس القسم الذي يحيلها بدوره على قسم الدراسة

والامتحانات قبل بداية الامتحانات النهائية بمدة لا تقل عن أسبوع. أما أوراق إجابات الامتحانات النهائية فيتبع بشأنها ما ورد بالمادة: (81) من القرار 501 بشأن إصدار لائحة تنظيم التعليم العالي.

المادة {03}

تمنح درجة غير مكمل للطالب، ولا ترصد الدرجة بالمعدل الفصلي أو التراكمي في الحالات الآتية:

1. وفاة قريب من الدرجة الأولى قبل أسبوع من موعد الامتحان.
2. تقديم عذر تقبله لجنة الامتحانات أو عميد الكلية، ويفيد استحالة دخول الطالب الامتحان في موعده: (ولادة، حادث يعيق الحركة، دخول المستشفى وقت إجراء الامتحان).
3. على الطالب تقديم المستندات والحصول على درجة غير المكمل في موعد أقصاه وقت إجراء امتحان المادة المتقدم لها.
4. لا يجوز للطالب الحصول على درجة غير مكمل في أكثر من مقرر دراسي، خلال الفصل الدراسي الواحد.
5. لا تمنح درجة غير مكمل للطالب إلا لأربع مواد غير مجتمعة في فصل دراسي واحد، طوال مدة دراسته بالكلية.
6. تجرى امتحانات غير المكمل لجميع المواد في مدة أقصاها أسبوعان من بداية الدراسة بالفصل الثامن.

مكتب الدعم الطلابي

تم تكليف السيد/ أ. علي مصباح الحارس بقرار من السيد/ أ.د. رئيس الجامعة الأسمرية الإسلامية رقم " 100 "م لسنة 2021 - 1442هـ. بهمام رئيس قسم النشاط الطلابي بكلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية.

تقديم الدعم للأنشطة الطلابية

المادة {01}

يُكلّف عضو هيئة تدريس بهمام رئيس قسم النشاط الطلابي.

المادة {02}

يقوم رئيس قسم النشاط بحصر مواهب الطلاب عن طريق استمارة خاصة توزع عليهم بداية كل فصل .

المادة {03}

توفّر المؤسسة الدعم المادي للأنشطة الثقافية والفكرية والترفيهية المقترحة من قبل رئيس قسم النشاط الطلابي.

المادة {04}

يقوم رئيس قسم النشاط بحصر أسماء الطلاب الموهوبين والمبدعين وإبداعاتهم ونشرها على لوحات الإعلانات وعلى المواقع الالكترونية للكلية.

المادة {05}

عقد حفل ختامي لتكريم الطلاب الموهوبين والمبدعين والمتفوقين أكاديميا.

الإعلان عن الأنشطة

يتم الإعلان عن الأنشطة المختلفة داخل الكلية على لوحات الإعلانات داخل الكلية ومواقع التواصل الالكترونية (صفحة الكلية وموقع الكلية).

مكتب رابطة الخريجين

يعتني مكتب رابطة الخريجين باستيفاء جميع بيانات الخريجين عن طريق قاعدة بيانات
الالكترونية ، على موقع التواصل الاجتماعي الفيس بوك: باسم
((رابطة خريجي كلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية))

الخدمات المتوفرة داخل الكلية

- المكتبة العلمية.
- صالة الانترنت.
- الكافتيريا.
- قرطاسية تصوير مستندات.

محور الإرشادات العامة

❖ ضوابط وتعليمات الإعارة من المكتبة:

أولاً: ما يتعلق بجميع رواد المكتبة، الالتزام بكافة الضوابط والتعليمات الآتية:

- 1 - المحافظة على الهدوء والامتناع عن التدخين داخل المكتبة وملحقاتها.
- 2 - المحافظة على نظافة المكان، كما يمنع منعاً باتاً إدخال المأكولات داخل المكتبة.
- 3 - لا تقدم خدمات الإعارة إلا بعد الحصول على هوية (بطاقة المكتبة) والتي تعطى للسادة أعضاء هيئة التدريس وطلبة الدراسات العليا والطلبة الجامعيين والعاملين من موظفي المؤسسة.
- 4 - لا تعطى أي هوية جديدة إلا بعد إعادة جميع الكتب التي بذمة صاحب الهوية.
- 5 - تعطى هوية المكتبة استناداً إلى استمارة تأييد من المؤسسة مقابل مبلغ وقدره (10 دينار) تودع إلى قسم المالية أو الخزينة.
- 6 - يغرم المستعير مبلغاً قدره (5 دينار) في حالة فقدانه هوية المكتبة.
- 7 - المحافظة على الكتاب المعار، وفي حالة فقدانه أو تلفه على المستعير تعويض المكتبة بنسخة أصلية جديدة، أو دفع ثلاثة أضعاف سعر الكتاب.
- 8 - تمنع الإعارة بالنسبة للكتب المرجعية والدوريات إلا لأغراض النسخ داخل المؤسسة ولمدة ساعتين مع الاحتفاظ بهوية الطالب الشخصية أو المكتبية.
- 9 - لا تعار خارجياً المراجع القيمة وأمهات الكتب والرسائل الجامعية، وإنما تستخدم داخل المكتبة فقط.
- 10 - لا تجدد إعارة الكتب لفترة ثانية إلا بعد أن تجلب من قبل المستعير، وتددق من قبل الوحدة المعنية قبل انتهاء فترة استعارتها الأولى.

ثانياً: ما يتعلّق بالطلبة الجامعيين:

- 1 - يحق لطالب الجامعة استعارة ثلاثة كتب كحد أقصى، ولمدة 5 أيام قابلة للتجديد في حالة عدم وجود حجز على الكتب من مستفيد آخر.
- 2 - في حالة تأخير الكتاب الواحد عن موعد استحقاق إرجاعه يغرّم المستعير مبلغاً وقدره (ربيع دينار) عن كل يوم تأخير، وتسحب هوية الطالب في حال امتناعه عن تسديد الغرامة، وتُعلم كليته بذلك.
- 3 - يحرم المستعير من الاستعارة لمدة أسبوع في حال تكرار التأخير، أو امتناعه عن دفع غرامة التأخير المقررة.
- 4 - لا يمنح الطالب نتيجة الامتحان النهائي إلا بعد حصوله على براءة ذمة من المكتبة.

تقديم دعم طلاب ذوي الاحتياجات الخاصة

المادة {01}

يقوم رئيس قسم الخدمة الاجتماعية بحصر الطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة وتحديد نوعية الإعاقة لكل طالب.

المادة {02}

يجتمع رئيس قسم الخدمة الاجتماعية بالمرشدين الأكاديميين لإعلامهم بالطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة ونوعية إعاقة كل طالب وكيفية التعامل معه.

المادة {03}

يتابع المرشد الأكاديمي سير العملية التعليمية للطلاب من ذوي الاحتياجات الخاصة، بما فيها الدراسة والامتحانات وإشراكه في استطلاع الرأي والاستبانات والمناشط حسب قدرته.

المادة {04}

توفر المؤسسة الخدمات اللازمة لذوي الاحتياجات الخاصة كل حسب إعاقته، وفق الآتي:

- توفير تسجيلات صوتية خاصة بالمقررات الدراسية.
- توفير عنصر للطلاب المكفوف للكتابة في الامتحان.
- توفير سلم خاص بذوي الاحتياجات الخاصة.
- تخصيص قاعات في الدور الأول ليتمكن ذوي الاحتياجات الخاصة من استخدامها.

دليل الإرشاد الأكاديمي

يمثل الإرشاد الأكاديمي ركنا أساسيا ومحوريا في النظام التعليمي، وهو أحد الخدمات المهمة التي تؤثر إيجابا في نمو الطالب أكاديميا ومهنيا، ونظرا لأهميتها كان لزاما على أسرة الكلية السعي نحو تنظيمها وإعداد آلية واضحة لضبطها.

الفصل الأول

الرؤية والرسالة والأهداف

❖ الرؤية:

توفير بيئة صحية لطلبة الكلية عبر برنامج إرشادي متميز، وفقاً للمعايير الدولية في تقديم الخدمات الإرشادية.

❖ الرسالة:

الوصول بالطلبة إلى النجاح والتميز، بتذليل الصعوبات أمامهم، والمساهمة الفاعلة في الرفع من مستوى تحصيلهم العلمي، وتحفيزهم على التألق والإبداع.

❖ الأهداف:

1. توجيه الطلبة وإرشادهم للحصول على أفضل النتائج التعليمية، والتكيف مع البيئة الجامعية، وزيادة وعيهم برسالة الكلية وأهدافها ومعرفة قوانينها.
2. التعرف على مشكلات الطلبة، ومساعدتهم على حلّها، وإكسابهم مهارة الضبط والتوجيه الذاتي؛ وصولاً بهم إلى الوعي بالذات والإمكانيات.
3. متابعة الطلبة المتعثرين دراسيا والعمل على مساعدتهم، وتحفيز الطلبة المتفوقين على استثمار قدراتهم بما يناسب ميولهم واهتماماتهم.
4. مساعدة الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة، وتذليل الصعوبات أمامهم.

الفصل الثاني

آلية تنظيم الإرشاد الأكاديمي

المادة {01}

يتولى القسم العلمي بالتعاون مع مسجل الكلية الإشراف على برنامج الإرشاد الأكاديمي بالكلية، ما لم يتم إنشاء وحدة للإرشاد الأكاديمي.

المادة {02}

يتولى رئيس القسم العلمي تكليف العدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس لمهمة الإرشاد الأكاديمي، وتوزيعهم على مجموعات الطلبة قبل بداية العام الجامعي بأسبوعين على الأقل.

المادة {03}

ينبغي ألا يزيد عدد الطلبة الذين يتولى إرشادهم المرشد الواحد عن أربعين طالباً، في التخصص نفسه، أو الفصل الدراسي.

المادة {04}

يفضل أن يستمر المرشد في إرشاد المجموعة نفسها طوال سنوات دراستهم الجامعية بالكلية، ما لم يستوجب خلاف ذلك.

المادة {05}

يتم إحالة أسماء الحالات التي تستدعي المتابعة على قسم الخدمة الاجتماعية لتولي مهمة متابعتها وإرشادها.

المادة {06}

تكمن مهام المرشد الأكاديمي في الآتي:

1. استقبال الطالب منذ لحظة تسجيله، والتعرف على سجلاته الدراسية السابقة، ومناقشته في قدراته ومواهبه وميوله لتوجيهه التوجيه السليم.
2. الإشراف على إتمام إجراءات المجموعة المكلف بإرشادها من (تجديد قيد، أو إيقافه، أو تغيير صفته...).
3. الإشراف على تعبئة بيانات استمارة الإرشاد الأكاديمي من قبل الطلبة؛ كي يتعرف على خصائص الطالب الذي تولى إرشاده أكاديمياً.

4. توعية الطلبة بكافة النظم والقوانين واللوائح المعمول بها داخل الكلية، وبيان حقوقهم وواجباتهم.
5. تزويد الطلبة بالمعلومات اللازمة عن كافة مرافق الكلية ومكاتبها الإدارية.
6. مساعدة الطلبة على إعداد خطط تنظيم الوقت داخل الكلية وخارجها طيلة دراستهم الجامعية.
7. تحديد موعد دوري للقاء مع طلبته المكلف بإرشادهم.
8. متابعة غياب الطلبة ومناقشة أسبابه وتقديم النصح والإرشاد لهم.
9. متابعة الطلبة دراسيا وتعهدهم بالتشجيع والدعم المعنوي المستمر.
10. إرشاد الطلبة إلى أساليب المذاكرة السليمة وتشجيعهم على التعلم الذاتي.
11. متابعة نتائج الامتحانات النصفية ومناقشتها مع الطلبة لدعمهم معنويا ومعرفة سبب تدني درجات بعض المواد _ إن وجد _ وإرشادهم بالخصوص.
12. تشجيع الطلبة على المشاركة في الأنشطة الطلابية التي تنظمها الكلية.
13. متابعة سلوك الطلبة مع زملائهم وأساتذتهم، ومعالجة الخلل الحاصل فيها إن وجد.

المادة {07}

يقوم المرشد الأكاديمي بإعداد تقريرين عن الإرشاد الأكاديمي أحدهما يسلم بعد الانتهاء من الامتحانات النصفية ونهاية الفصل الدراسي الأول، والآخر قبل الامتحانات النهائية، وإحالتها على القسم العلمي، وإحالة ما يستدعي المتابعة على قسم الخدمة الاجتماعية إلى حين إنشاء وحدة للإرشاد الأكاديمي.

الطعن والتظلم والشكاوي

أولاً: آلية الطعون (مراجعة الورقة الامتحانية)

المادة {01}

يعلن رئيس قسم الدراسة والامتحانات عن فتح باب مراجعة الورقة الامتحانية (الطعون)، بعد الإعلان عن النتيجة.

المادة {02}

تُحدد الفترة الزمنية لاستقبال الطعون من الطلاب

المادة {03}

تشكل لجنة لمراجعة الورقة الامتحانية، ويحدد موعداً للنظر في الطعون.

المادة {04}

تعلن نتائج الطعون على لوحات الإعلانات، والمواقع الالكترونية للمؤسسة.

المادة {01}

بعد الإعلان عن النتيجة، يعلن رئيس قسم الدراسة والامتحانات عن فتح باب مراجعة الورقة

ثانياً: آلية التظلم والشكاوي الطلابية

المادة {01}

يقدم الطالب شكواه أو تظلمه إلى الجهات المعنية شفويا أو ورقيا أو عبر موقع الكلية الإلكتروني أو يضعها في صندوق المقترحات والشكاوي الموجود بالكلية مقابل مكتب التسجيل.

المادة {02}

يقوم المسجل بمراجعة الشكاوي بفتح الصندوق أسبوعيا لفرز محتواه بحضور رئيس قسم الخدمة الاجتماعية بالمؤسسة.

المادة {03}

تحال التظلمات والشكاوي إلى الجهات المعنية كل حسب اختصاصه:
المتعلقة بالبرامج التعليمية والمناهج الدراسية وأعضاء هيئة التدريس تحال إلى رؤساء البرامج التعليمية.
المتعلقة بمرافق الكلية تحال إلى مدير مكتب الشؤون الإدارية والمالية.
المتعلقة بالطلاب تحال إلى قسم الخدمة الاجتماعية.

المادة {04}

في حال يتعذر على الطالب تقديم شكواه أو تظلمه إلى الجهات المعنية فله أن يقدمها إلى مرشده الأكاديمي أو رئيس قسم الخدمة الاجتماعية ؛ لاتخاذ الإجراء المناسب.

المادة {05}

تحال الشكاوي بعد النظر فيها إلى عميد الكلية لاتخاذ ما يراه مناسباً.

الخدمات الصحية

المادة {01}

توفر المؤسسة صناديق إسعاف متكامل داخل الكلية.

المادة {02}

توفر المؤسسة عناصر عاملة للمحافظة على النظافة داخل الكلية.

المشاركة في صنع القرار

المادة {01}

يشرك الطلاب في اللجان التي تعنى بصناعة القرارات منها: لجنة إعداد الخطة الاستراتيجية ، لجنة إعداد الدراسة الذاتية وعن طريق الاستبانات المختلفة ، ومن ذلك. ((استبانة مدى رضا الطالب عن الإرشاد الأكاديمي – استبانة تقييم الطلاب للمقررات الدراسية – استطلاع الرأي حول قيم المؤسسة ورؤيتها ورسالتها وأهدافها – استطلاع الرأي حول مواطن القوة ومكامن الضعف داخل المؤسسة)).

المادة {02}

تضمن آراء الطلاب ومقترحاتهم للاستفادة منها في عمليات التحسين والتطوير.

آلية التعامل مع الطلبة المتفوقين والمتعثرين

أولاً: الطلاب المتفوقين:

المادة {01}

يقوم المرشد الأكاديمي بحصر الطلاب المتفوقين. وتُعلن أسماءهم على لوحة شرفية مقابل مكتب مسجل الكلية وعلى المواقع الالكترونية للكلية.

المادة {02}

تعباً بطاقة الطالب المتفوق من قبل المرشد الأكاديمي إلى جانب بطاقة الإرشاد العامة.

المادة {03}

يُعفى الطالب المتفوق من دفع كافة الرسوم مقابل الخدمات الجامعية للفصل الدراسي الذي يلي الفصل الذي تفوق فيه، ويعفى من دفع رسوم إفادة التخرج وكشف الدرجات لمرة واحدة فقط. في حالة تفوق في الفصل الدراسي الأخير.

المادة {04}

يمنح الطالب المتفوق (بطاقة الطالب المتفوق) تمكنه من استعارة كتب بعدد أكثر من العدد المسموح به عند الاستعارة بالبطاقة المكتبية العادية.

المادة {05}

يُعد الطالب الأعلى معدلاً تراكمياً للفصول الثمانية هو الطالب المرشح لاختياره معيذاً بالبرنامج العلمي، وله الأولوية في مواصلة دراسته العليا.

المادة {06}

ترفق نسخة من بطاقة الطالب المتفوق داخل الملف الأكاديمي للطالب.

ثانياً: الطلاب المتعثرين

المادة {01}

يحصّر المرشد الأكاديمي الطلاب المتعثرين من خلال فرز بطاقات الإرشاد الأكاديمي وملاحظات أساتذة المقررات.

المادة {02}

تعبأ بطاقة الطالب المتعثر من قبل المرشد الأكاديمي وينظر في عدد المقررات المتعثر بها.

المادة {03}

تُحال نسخة من البطاقة على أستاذ المقرر المتعثر فيه؛ لاتخاذ ما يراه مناسباً بالخصوص.

المادة {04}

تحال نسخة من البطاقة على رئيس البرنامج أو قسم الخدمة الاجتماعية؛ للنظر فيها إذا تعذرت المعالجة مع أستاذ المقرر.

المادة {05}

تُضمن هذه البطاقات في تقرير المرشد الأكاديمي مصحوبة بالمعالجات التي اتُخذت، ويستعان بالجهات ذات الاختصاص.

المادة {06}

ترفق نسخة من بطاقة الطالب المتعثر داخل ملفه الأكاديمي.

التواصل بين الكلية والطلاب

✉ البريد الإلكتروني: **Arabia @ asmarya.edu.ly**

☎ الهواتف: **051-4620043**

- صفحة الكلية على موقع التواصل الاجتماعي الفيس بوك
- كلية اللغة العربية والدراشات الإسلامية بالجامعة الأهلية الإسلامية
- موقع الكلية على الإنترنت

[/http://asmarya.edu.ly/arabic/ar](http://asmarya.edu.ly/arabic/ar)

- منظومة التسجيل الإلكتروني.

<http://sms.asmarya.edu.ly/Zlara/logging.p>

حقوق الطالب وواجباته

أولاً: حقوق الطالب:

1. توفير مناخ مناسب للعملية التعليمية «حرية الرأي، المشاركة الجماعية... إلخ».
2. تجهيز القاعات الدراسية.
3. توفير المصادر والمراجع بالمكتبة.
4. توفير أعضاء هيئة التدريس.
5. فتح منافذ مبيعات للكتب وتصوير المستندات.
6. مقصف لتقديم المأكولات والمشروبات.
7. الخدمات الصحية: إسعافات أولية.

ثانياً: واجبات الطالب:

من واجبات الطالب ما يلي:

1. احترام جميع أعضاء هيئة التدريس والعاملين والزملاء بالكلية.
2. المحافظة على أموال الكلية والمرافق التابعة لها .
3. الالتزام بحضور المحاضرات الدراسية، وعدم الغياب عنها إلا لمبرر يقبله القسم المختص.
4. المشاركة فيما يناسب الطالب من الأنشطة التي تقوم بها الكلية.
5. التقيد بجميع اللوائح المعمول بها داخل الكلية.
6. الالتزام بأداء جميع واجباته العلمية.
7. التقيد بمواعيد الحضور والانصراف والزيّ المناسب.
8. الحفاظ على كرامة الكلية، بأن تتفق تصرفاته مع القوانين واللوائح والنظم المعمول بها.

تقييم الطلاب

المادة {01}

تكون الدرجة النهائية لأي طالب نظامي في أي مقرر مائة درجة موزعة على النحو التالي:

(40%) من مجموع الدرجة لأعمال الفصل التي تشمل الامتحانات النصفية أو الجزئية سواء شفوية أو تحريرية، والحضور والغياب، والنشاط والبحوث وأوراق العمل التي يكلف بها الطالب.
(60%) من مجموع الدرجة للامتحان النهائي الذي يعقد في نهاية الفصل الدراسي.

- 1 - يتم تقييم الطالب المنتسب عن طريق إجراء الامتحان النهائي فقط، ويصح له من مائة درجة للمقرر، ولا يُعد ناجحاً إلا إذا تحصل على (50) درجة فما فوق من مجموع درجات المقرر.
- 2 - يتم تقييم الطلاب المكفوفين النظاميين عن طريق الامتحانات الشفوية في امتحانات أعمال السنة. أما الامتحانات النهائية للمكفوفين (نظاميين أو منتسبين) فتكون عن طريق الامتحانات التحريرية، وذلك بتكليف من تراه لجنة الامتحانات والمراقبة مناسباً للكتابة للمعني، دون الإخلال بنصوص هذه اللائحة.

المادة {02}

يقوم طلاب الفصل الثامن النظاميون والمنتسبون بإجراء التطبيق العملي لما درسوه من مقررات علوم: «التربية، وعلم النفس، وطرق التدريس العامة والخاصة»، بحيث يتم اختيار عدد من المدارس، والتنسيق معها لأداء هؤلاء الطلبة للتطبيق العملي بمعدل ثلاثة أيام للتربية العملية المنفصلة، ثم أسبوعين متواصلين أو أكثر للتربية العملية المتصلة، بحيث يفرغ الطالب خلالها من الدراسة الجامعية، ويتسلم جدول الحصص لعدد من المواد التخصصية التي يقوم بالتطبيق عليها وتدرسها لطلاب المدرسة الموجه إليها، ويتم ذلك بإشراف وتقييم الأساتذة أعضاء هيئة التدريس المتخصصين تربوياً وأكاديمياً، وبالاشتراك مع إدارة المدرسة وفق الأسس العلمية لطرق التدريس والتربية، ويثبت ذلك في النموذج المعد لهذا الغرض.

وترصد الدرجة المتحصل عليها الطالب بنتيجته النهائية، ولا يعد ناجحاً إلا إذا تحصل الطالب على (50%) من مجموع الدرجة. أما إذا قلت الدرجة عن ذلك فإنه يعد راسباً.

المادة {03}

يعطى الطالب درجة (صفر) في أي امتحان جزئي أو نصفي تغيب عنه ما لم يتقدم بعذر قاهر يقبله القسم بناءً على المستندات المعتمدة التي يقدمها ، ويجوز إعادة الامتحان بعد موافقة رئيس القسم العلمي على أن تحفظ صورة من المستندات وموافقة رئيس القسم بملف الطالب.

المادة {04}

يعطى الطالب درجة (صفر) في أي امتحان نهائي تغيب عنه لأي سبب كان ، ما لم يمنح درجة غير المكمل.

المادة {05}

يُحظر على الطالب المتقدم إلى الامتحان ما يلي:

1. الدخول إلى قاعة الامتحان بعد الزمن المحدد من قبل لجنة الامتحانات والمراقبة.
2. اصطحاب أي مادة مكتوبة أو ورقة غير مصرح بها ، وإن كانت خالية من الكتابة ، والآلات الحاسبة المبرمجة ، وأجهزة الاتصال ، ما لم يكن مرخصاً بإدخالها من قبل لجنة الامتحانات.
3. التحدث مع غير المراقبين والملاحظين أو القيام بأي عمل من شأنه الإخلال بنظم الامتحانات.
4. استعارة أي شيء من متطلبات الامتحان والأشياء الشخصية مهما كانت الأسباب.
5. التحدث مع أي من المراقبين أو الملاحظين مباشرة وقبل الاستئذان برفع اليد.
6. طلب الاستفسار عن نص أسئلة الامتحان بعد مرور نصف الوقت.
7. مغادرة قاعة الامتحان بصفة نهائية قبل انقضاء نصف الوقت إلا بإذن من أحد المراقبين.

المادة {06}

يحق لرئيس لجنة الامتحانات والمراقبة ، أو أحد مراقبيها ، أن يخرج من قاعة الامتحان كل طالب يخالف ما ورد في المادة (34).

المادة {07}

كل طالب يخالف تعليمات لجنة الامتحانات والمراقبة تطبق عليه اللوائح والقرارات المتعلقة بهذا الشأن.

المادة {08}

تقدر درجات الطالب في كلية اللغة العربية وفق النسب التالية:

ممتاز من 85% إلى 100%

جيد جداً من 75% إلى أقل من 85%

جيد من 65% إلى أقل من 75%

مقبول من 50% إلى أقل من 65%

ضعيف من 35% إلى أقل من 50%

ضعيف جداً أقل من 35%

ولا يُعدُّ الطالب ناجحاً إلا إذا تحصل على (50) درجة فما فوق من مجموع درجات المقرر.

المادة {09}

يبقى الطالب في الفصل الدراسي، ولا ينتقل إلى فصل دراسي جديد إذا كان عدد مقررات الرسوب والمقررات المطالب بدراستها أكثر من مقررين، ويعيد مقررات الرسوب والمطالب بدراستها فقط مع مراعاة الأسبقية.

المادة {10}

ينتقل الطالب إلى فصل دراسي جديد إذا اجتاز مقررات الفصل الدراسي الحالي بنجاح، وفي حال رسب الطالب في مقرر أو مقررين دراسيين يحمل بها للفصل التالي، مع مراعاة أسبقية المقررات الدراسية، حيث لا يسمح للطالب بدراسة أي مقرر في الفصل الدراسي الجديد ما لم ينجز المقرر السابق له.

المادة {11}

لا يجوز للطالب التسجيل في مقررات الفصلين الدراسيين الخامس والسادس إلا إذا اجتاز جميع مقررات الفصلين الدراسيين الأول والثاني، ولا يجوز له التسجيل في مقررات الفصلين السابع والثامن إلا إذا اجتاز جميع مقررات الفصل الدراسي الثالث والرابع.

المادة {12}

1. على الطالب المسجل بالفصل النهائي أن يقدم بحث تخرجه قبل الشروع في إعداد نتيجة الامتحان النهائي، وإلا رصدت له درجة (صفر) في مقرر «بحث التخرج»، وعدّ راسباً في هذا المقرر.
2. يتم تقييم بحوث التخرج وفق النموذج المعد لذلك من القسم العلمي المختص، ويسلم هذا التقييم إلى لجنة الامتحانات، على أن يكون آخر موعد لتسجيل البحوث وتسليمها بحسب ما تعلن عنه إدارة الكلية، وأن يتم تسليم ثلاث نسخ إلى القسم العلمي المختص، ويتم رصد درجتها قبل اعتماد النتيجة.

إجراءات الحضور والالتزام

المادة {01}

يلتزم الطالب النظامي بحضور المحاضرات والقيام بكل ما يكلف به من قبل أستاذ المقرر من بحوث وأوراق عمل وغير ذلك.

المادة {02}

ينذر الطالب النظامي إذا بلغت نسبة غيابه غير المشروع في أي مقرر دراسي: (25%)، ويحرم من دخول الامتحان النهائي إذا بلغت النسبة: (40%)، وترصد له درجة (صفر) في خانتي أعمال الفصل والامتحان النهائي.

المادة {03}

يلتزم عضو هيئة التدريس بإبلاغ رئيس القسم العلمي كتابياً عن أي طالب نظامي بلغت نسبة غيابه غير المشروع عن المحاضرات: (20%)، كما يلتزم بالإبلاغ عنه مرة ثانية إذا تجاوزت النسبة: (25%)، وعلى رئيس القسم العلمي إحالة الأمر على رئيس قسم الدراسة والامتحانات المنوط به اتخاذ الإجراءات اللازمة بشأن إنذار الطالب عن طريق لوحة الإعلانات في المرة الأولى، وحرمانه من دخول الامتحان النهائي في المرة الثانية، ولا يبرر الغياب إلا بالأوراق الرسمية، ولا يعتدّ بالتبريرات الشفوية، وتقدم الأوراق إلى رئيس القسم العلمي الذي يترتب عليه في حال قبول عذر الطالب إبلاغ أستاذ المادة كتابياً بذلك إذا لم يُحل الأمر إلى قسم الدراسة والامتحانات. أما إذا أحيل الأمر فعلى رئيس القسم العلمي إبلاغ رئيس قسم الدراسة والامتحانات وأستاذ المادة بقبول عذر الطالب وتبرير غيابه؛ قبل موعد الامتحانات النهائية بعشرة أيام.

الالتزام بسرية معلومات الطالب

❖ حفظ معلومات الطالب

المادة {01}

يحفظ الملف الأكاديمي للطالب داخل البرنامج التعليمي والملف الإداري داخل قسم التسجيل في ملفات وتكفل سرية معلوماته وتحفظه.

المادة {02}

يحظر الاطلاع على سجل الطالب إلا بتقديم طلب من الطالب أو ولي أمره إلى رئيس البرنامج التعليمي.

المادة {03}

يحفظ ببطاقة الإرشاد الأكاديمي للطالب داخل ملفه الأكاديمي.

المادة {04}

يحفظ بنتائج الامتحانات الكترونيا وورقيا ، بما يضمن حمايتها من التلف وسريتها ، مع وضع نسخة منها في الملف الأكاديمي للطالب.

أولاً: السجلات الورقية.

المادة {01}

يقوم الطالب بتقديم طلب لرئيس البرنامج التعليمي للاطلاع على سجله الدراسي ، ويحدد موعداً لذلك.

المادة {02}

يسمح للطالب بتصوير أيّ مستند من سجله الدراسي لاستخدامه فيما يخوله له القانون.

ثانياً: السجلات الالكترونية.

المادة {01}

يمنح الطالب رقم سري ، للطلاع على سجله الدراسي.

المادة {02}

يستبدل رقم الطالب السري في حالة نسيانه أو عند وجود محاولة اختراق سجلاته.

الإجراءات التأديبية للطلاب المخالفين للقوانين

المادة {01}

في حالة ارتكاب أية مخالفة للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها في الكلية أو الجامعة، يقدم بلاغاً عن هذه المخالفة، يتضمن تقريراً مكتوباً عن الواقعة إلى مجلس الكلية أو الجامعة.

المادة {02}

يكلف عميد الكلية فور إبلاغه عن ارتكاب الطالب إحدى المخالفات لجنة التحقيق تتكون من ثلاثة أعضاء هيئة التدريس يكون أحدهم مقررًا للجنة.

المادة {03}

يتم إعلان الطالب بالتحقيق معه قبل موعده بأربع وعشرين ساعة على الأقل، ولا يحتسب اليوم الذي تم فيه إعلانه، ويجوز أن يتم التحقيق فور وقوع المخالفة إذا خشى من ضياع الأدلة للمسائل العاجلة.

المادة {04}

تقدم اللجنة المكلفة بالتحقيق تقريراً مرفقاً به المحاضر التي أعدتها فور الانتهاء من التحقيق، أو عدم حضور الطالب للتحقيق بالرغم من الإعلان له عن ذلك.

المادة {05}

إذا ما انتهت لجنة التحقيق إلى معاقبة الطالب تأديباً، يتم تشكيل مجلس تأديب من عميد الكلية، يتكون من ثلاثة أعضاء هيئة التدريس، وعضو عن المكتب القانوني بالجامعة، ومندوب عن اتحاد الطلبة.

المادة {06}

يعلن عن مواعيد التحقيق أو التأديب على المجلس المذكور الذي ينبغي فيه المشول أمامه. وذلك خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام، ولا يحتسب اليوم الذي تم فيه الإعلان من بينها، وفي عدم الحضور يصدر المجلس قراراً غيابياً، ويتم إعلان الطالب عن طريق لوحة الإعلانات بالمؤسسة التعليمية، ولا يجوز لمن اشترك في لجنة التحقيق أن يكون عضواً بمجلس التأديب.

المادة {07}

يصدر مجلس التأديب قراراته بأغلبية أصوات أعضائه، ولا تعد قرارات المجلس نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس الكلية، أو من يخوِّله، أمّا قرارات الفصل النهائي من الكلية فلا تعد نافذة إلا بعد اعتمادها من رئيس الجامعة، ويتم تبليغ الجامعات والمعاهد العليا في ليبيا بقرار الفصل، وذلك لعدم تسجيله في أي منها.

المادة {08}

يعلن قرار مجلس التأديب للوحة الإعلانات في الكلية المسجل بها الطالب، وتودع صورة أخرى بالملف الشخصي للطالب.

المادة {09}

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

المادة {10}

تعتبر قرارات مجلس التأديب الصادرة طبقاً لأحكام اللائحة نهائية بعد اعتمادها، ولا يجوز الاعتراض عليها إلا بالطعن فيها أمام المحكمة المختصة.

المادة {11}

تعد لائحة الدراسة والامتحانات هي: المصدر الأساسي، وأن هذه اللائحة هي: المكمل لها وتسري أحكامها من تاريخ اعتمادها.

نماذج مهمة للطالب

نموذج رقم (1)

	ليبيا وزارة التعليم الجامعة الأسمرية الإسلامية	
الموافق:/...../20م	كلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية	التاريخ:/...../14م
طلب قبول وتعهد		
السيد / مسجل كلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية نحية طبية		
أنا مقدم/ة الطلب/..... الحاصلة/ة على المؤهل العلمي/..... الشعبة/..... التقدير/..... العام الدراسي/..... والقاطن بمدينة/..... المحلة/..... تاريخ ومكان الميلاد/..... أستقدم بهذا الطلب آملا/ة فيه الموافقة على قبولي للدراسة بكلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية للعام الجامعي / 20 / 20م. بصفة قيد/..... بقسم/..... وأتعهد باحترامي للوائح والقوانين المنظمة للدراسة والامتحانات والتأديب المعمول بها في الجامعة واستيفاء جميع المستندات المطلوبة للتسجيل والقبول بالكلية، وفي حالة مخالفة ذلك أتحمل المسؤولية القانونية والإجراءات المترتبة على ذلك . والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته .		
مقدم/ة الطلب/.....		
التوقيع/.....		
الموافق / / 20م.		

نموذج رقم (2)

	ليبيا وزارة التعليم الجامعة الأسمرية الإسلامية	
الموافق:/...../20.....	مكتبة اللغة العربية والدراسات الإسلامية	التاريخ:/...../14..... هـ

نموذج تسجيل طالب

أولاً/ البيانات الأساسية:

اللقب	اسم الجد	اسم الأب	اسم الطالب
اسم الأم ثلاثي	تاريخ ومكان الميلاد	الجنس	الحالة الاجتماعية
المدينة	أقرب نقطة دالة	مكان الإقامة	الجنسية

ثانياً/ البيانات العامة:

رقم هاتفي ولي الأمر	رقم الجواز	الرقم القبطي

ثالثاً/ البيانات العلمية:

المؤهل العلمي	التخصص	تاريخ الحصول عليه	مستكان الحصول عليه	معدل الحفظ من القرآن
رقم الجلوس	التقدير	النسبة	القسم الذي يرغبه الطالب	تاريخ الالتحاق بالكلية

أقر بأن البيانات المذكورة أعلاه صحيحة ومطابقة للأوراق والوثائق الرسمية وأتحمل المسؤولية القانونية في حالة وجود ما يخالفها

يعتمد قسم التسجيل والقبول /...../، اسم الطالب /...../ التوقيع /...../

نموذج رقم (3)



ليبيا
وزارة التعليم
الجامعة الأسمرية الإسلامية
كلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية



توقيع: / 20
تاريخ: / 14

نموذج تسجيل مقررات دراسية

قسم / / الفصل للعام الجامعي 20 / 20 م

اسم الطالب / صفة القيد / رقم القيد /

ر.م	اسم المقرر	الوحدات	ر.م	اسم المقرر	الوحدات
1			7		
2			8		
3			9		
4			10		
5			11		
6			12		

توقيع الطالب /

توقيع القسم العلمي /

توقيع المرشد الأكاديمي /

مراجعة قسم القبول والتسجيل /

يعتمد /

مسجل الكلية

نموذج رقم (4)

	لبيها وزارة التعليم الجامعة الأسمرية الإسلامية	
التوافق:/...../20م	كلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية	التاريخ:/...../14هـ
صورة	بطاقة معلومات طالبة	
...../...../..... الفصل / القسم		
اسم الطالبة /..... اسم الأب /..... اسم الجد /..... ، اللقب /..... تاريخ الميلاد /..... / / 20م ، مكان الميلاد /..... الحالة الاجتماعية :..... الجنسية :..... رقم الهاتف /..... البريد الإلكتروني /..... عنوان السكن المدينة /..... المحلة :..... اسم ولي الأمر /..... رقم الهاتف /..... شخص آخر يمكن الاتصال به : الاسم /..... رقم الهاتف /..... صلة القرابة /..... وسيلة النقل إلى الكلية : ولي الأمر () حافلة () اسم صاحب الحافلة /..... رقم هاتف صاحب الحافلة /..... أتعهد أنا الموقع أدناه أن هذه البيانات صحيحة ، وأتقبل المسؤولية الكاملة في حالة وجود ما يخالف ذلك توقيع الطالبة :..... توقيع ولي الأمر :..... التاريخ : / / 20م إجراءات مكتب الخدمة الاجتماعية بالكلية : مدير مكتب الخدمة الاجتماعية بالكلية		

نموذج رقم (5)

	لبنان وزارة التعليم الجامعة الإسلامية	
الموافق:/...../20م	كلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية	التاريخ:/...../14م
تعهد		
أنا الطالبة/..... المقيدة بقسم/..... تحت رقم قيد/..... بالفصل الدراسي/..... أتعهد على نفسي بأن ألتزم بارتداء الزي المعلن عنه ضمن اللوائح الداخلية للكلية، وأتعهد ألا يتكرر مني فعل مخالف لهذه اللوائح، وفي حالة وجود ما يخالف هذه اللوائح أتحمل المسؤولية القانونية المترتبة على ذلك.		
والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته		
توقيع الطالبة:		
التاريخ: / / 20م.		

نموذج رقم (6)

	ليبيا وزارة التعليم الجامعة الأسمرية الإسلامية	
الموافق:/...../20...	كلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية	التاريخ:/...../14...
طلب سحب ملف		
تحية طيبة		
أنا الطالب/ة..... المقيد/ة بالفصل.....		
تحت رقم قيد/..... بصفة قيد/..... بقسم/.....		
للعام الجامعي / 20 / 20 م.		
أتقدم لكم بهذا الطلب راجياً فيه الموافقة على سحب ملفي الدراسي من الكلية.		
والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته		
اسم الطالب/ة.....		
التوقيع /		
التاريخ /...../...../20...م.		

نموذج رقم (7)

	للهيئة وزارة التعليم الجامعة الإسلامية	
الموافق:/...../20...م	كلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية	التاريخ:/...../14...هـ

إخلاء طرف (سحب ملف)

تحية طيبة

اسم الطالب / ة المقيدة / ة بالفصل الجنسية /
 تحت رقم قيد / صفة القيد / للعام الجامعي / 20 / 20 م
 القسم تاريخ ومكان الميلاد محل الإقامة

اسم الجهة	التاريخ	التوقيع والختم
المكتبة	/...../20...م	
مسجل الكلية	/...../20...م	

يعتمد

مسجل الكلية

نموذج رقم (8)



ليبيا
وزارة التعليم
الجامعة الأسلمرية الإسلامية
مكتبة اللغة العربية والدراسات الإسلامية



التاريخ:/...../14 هـ

الموافق:/...../20 م

استمارة تسجيل بحث تخرج

اسم الطالب / ٢ رقم القيد /

عنوان البحث /

اسم الأستاذ المشرف /

توقيع الطالب / 3 توقيع الأستاذ المشرف رئيس القسم

تعليمات

- 1 - آخر موعد لتسجيل البحث يوم:/...../20 م.
- 2 - لا يثن عدد ورقات البحث عن ورقة ولا يزيد عن ورقة.
- 3 - يمتحن أن يكون حجم خط متن البحث وخط الهوامش
- 4 - آخر موعد لتسليم البحث إلى المشرف يوم:/...../20 م. وفي حين عدم تمكن الطالب من الالتزام بهذا التوعد تؤجل مناقشة البحث إلى الدور الثاني.
- 5 - يتولى الأستاذ المشرف مهمة توجيه الطالب إلى موضوع البحث وإعداد الخطة وتحديد المنهجية. والمشرف ملزم بتفصيل ساعتين أو أكثر في الأسبوع لأجل مساعدة الطالب على إنجاز به.
- 6 - يتولى الأستاذ المشرف بمعية أستاذ آخر مهمة تقييم البحث ومناقشته. والتأكد من مدى التزام الطالب بالتوجيهات والمنهجية المتفق عليها؛ لذلك يعامل البحث معاملة ورقة الإجابة الامتحان.
- 7 - تتم مناقشة البحث فوراً بعد الانتهاء من إعداده وتسليمه إلى المشرف. وتقدر درجته وفق التالي:

ن.م	عناصر التقييم	الدرجة النهائية	الدرجة المستحقة
1	الإخراج العام	15	
2	موضوع البحث	20	
3	اللغة والأسلوب	20	
4	المهارس والمصادر	15	
5	الهوامش	15	
6	علامات الترتيب	15	
	المجموع	100	

ملاحظات:

- 1 - الإخراج العام: يعني حسن عرض وجهة البحث، التوافق، وحسن تنظيم مائه، وتسهيل خطوطه وفقراته وأبوابه.
- 2 - موضوع البحث: يعني صلاحية الموضوع للبحث والإفادة بالفتاوى. وحسن عرضه وتقسيمه إلى عناصر.
- 3 - اللغة والأسلوب: يعني سلامة اللغة من الأخطاء الإملائية والنحوية، والالتزام بصياغة الكلمة وسلامة التهجئة.
- 4 - المهارس والمصادر: يعني الالتزام بمنهجية واضحة لاستخدام العواصم والمهارس والمصادر، والالتزام بالامانة العلمية في نقل الاقتباسات من مصادرها.
- 5 - علامات الترتيب: يعني الالتزام بوضع العواصم والملاحظات وملاءمة الاستشهاد والتعبير ونحوها في مواضعها المخصصة.

نموذج رقم (9)



الموافق:/...../20

للهيئة
وزارة التعليم
الجامعة الإسلامية
مكتبة اللغة العربية والدراسات الإسلامية



التاريخ:/...../14

استمارة تقويم بحث التخرج

اسم الطالب/ة:

القسم:

عنوان البحث:

ر.م	عناصر التقويم	الدرجة النهائية	الدرجة المستحقة
1	الإخراج العام	15	
2	موضوع البحث	20	
3	اللغة والأسلوب	20	
4	الفهارس والمصادر	15	
5	الهوامش	15	
6	علامات الترقيم	15	
	المجموع	100	

درجة البحث بالحروف:

تاريخ تقويم البحث:/...../20

اسم الأستاذ المشرف:

التوقيع:

يعلمه /

رئيس القسم

نموذج رقم (10)

 ليبيا وزارة التعليم الجامعة الأسمرية الإسلامية	 التاريخ:/...../14.....هـ	الموافق:/...../20.....م
طلب مراجعة ورقة إجابة		
السيد / رئيس لجنة المراقبة والامتحانات المحترم		
تحية طيبة،،،،		
أنا مقدم/ة الطلب: المسجل/ة بالفصل الدراسي: قسم: للعام الجامعي //20.....م، وبصفة قيد: تحت رقم قيد: أستقدم اليكم بهذا الطلب لمراجعة ورقة إجابتي لمادة :		
1. أستاذ المادة: الدرجة : () 2. أستاذ المادة: الدرجة : ()		
ولكم جزيل الشكر والتقدير		
مقدم الطلب : التوقيع : التاريخ / يوم/...../20.....م .		
ملاحظات () : 1 - يقدم الطلب من المعني شخصياً . 2 - يجب ان يقدم الطلب في النوع المعلن عنه . 3 - يلتزم الطالب بحضور جلسة المراجعة .		

نموذج رقم (11)

	ليبيا وزارة التعليم الجامعة الأسمرية الإسلامية																			
الموافق:/...../20	كلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية	التاريخ:/...../14																		
إخلاء طرف (خريج)																				
اسم الطالب/ة: القسم: رقم القيد: صفة: القيد: سنة التخرج: الجنسية: تاريخ ومكان الميلاد: محل: الإقامة:																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">اسم الجهة</th> <th style="width: 33%;">التاريخ</th> <th style="width: 33%;">التوقيع والختم</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>قسم التسجيل</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>مكتبة الكلية</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>مكتبة الجامعة</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>الإسكان الطلابي</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>قسم الواقدين</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			اسم الجهة	التاريخ	التوقيع والختم	قسم التسجيل			مكتبة الكلية			مكتبة الجامعة			الإسكان الطلابي			قسم الواقدين		
اسم الجهة	التاريخ	التوقيع والختم																		
قسم التسجيل																				
مكتبة الكلية																				
مكتبة الجامعة																				
الإسكان الطلابي																				
قسم الواقدين																				
مسجل الكلية: يعد من ثلاث نسخ																				

المصادر

1. لائحة تنظيم التعليم العالي رقم (501) لسنة (2010م).
2. دليل الطالب لكلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية، الخاص بالنظام السنوي، لعام 2013م.
3. اللائحة الداخلية للدراسة الجامعية بكلية اللغة العربية والدراسات الإسلامية، الخاصة بالنظام الفصلي.
4. دليل الطالب لكلية الآداب جامعة سرت.
5. دليل الطالب لكلية الآداب جامعة عمر المختار البيضاء.
6. اللائحة الداخلية، كلية الآداب والعلوم، الجامعة الأسمرية الإسلامية.
7. لائحة الدراسة والامتحانات والتأديب بالجامعات ومؤسسات التعليم العالي، جامعة المرقب.