



دولة ليبيا  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
الجامعة الأسمرية الإسلامية  
الإدارة العامة - زليتن  
مكتب شؤون مجلس الجامعة



الموافق: ١٤ / ٢ / ١٤٤٤ هـ - 2023 م

الرقم الإشاري: ٩٢٢

## السيد / أ.د. وكيل الجامعة للشؤون العلمية

بعد التحية ..

نُحِيْلُ عَلَيْكُمْ قَرَارَ السَّيِّدِ الْمُحْتَرَمِ / أ.د. رَئِيسِ الْجَامِعَةِ  
الْأَسْمَرِيَّةِ الْإِسْلَامِيَّةِ رَقْمَ ((138)) لِسَنَةِ 2023م 1444هـ  
بشأن اعتماد لائحة نظام التسجيل والدراسة  
والامتحانات والتأديب بكلية الدعوة وأصول الدين .  
وذلك للتعليق بوضع القرار موضع التنفيذ

والسلام عليكم

  
الحسين علي ابوسنينة

مدير مكتب شؤون مجلس الجامعة



صورة إلى: س.م.

- ☐ السيد / أ.د. رئيس الجامعة
- ☐ السيد / مدير مكتب الشؤون القانونية
- ☐ السيد / مدير مكتب التخطيط والمتابعة
- ☐ م.م. ف.م. رارات
- ☐ م.م. أ.م. ب.
- ☐ الم.م. دوري الم.م.

ح.م. / ابوسنينة. س.م. بن عمران



صدر في زليتن  
يوم .....  
الموافق 19/02/2023 م  
د. م. ....  
الكثير





**دولة ليبيا**

**وزارة التعليم العالي والبحث العلمي**

**الجامعة الأسمرية الإسلامية**

**كَلِيمَةُ الدَّعْوَةِ وَالْأَصُولِ الدِّينِيَّةِ**

**لائحة نظام التسجيل والدراسة  
والامتحانات والتأديب**

صدرت آخر لائحة بموجب قرار رئيس مجلس الجامعة رقم (7) لسنة (2017م) الصادر في 2017/07/10م



قسم الجودة وتقييم الأداء

1444هـ/2022م



# المحتويات

| رقم الصفحة | الموضوع                                 |
|------------|-----------------------------------------|
| 2          | المحتويات                               |
| 3          | لجنة الإعداد والمراجعة والإخراج         |
| 4          | توطئة                                   |
| 5          | الفصل الأول: أحكام عامة                 |
| 11         | الفصل الثاني: نظام القبول               |
| 12         | الفصل الثالث: نظام القيد                |
| 13         | الفصل الرابع: نظام الانتقال             |
| 15         | الفصل الخامس: نظام الدراسة والامتحانات  |
| 19         | الفصل السادس: المخالفات التأديبية       |
| 21         | الفصل السابع: العقوبات التأديبية        |
| 22         | الفصل الثامن: الإنذار والفصل من الدراسة |
| 23         | الفصل التاسع: الإرشاد الأكاديمي         |
| 27         | الفصل العاشر: أحكام ختامية              |





## لجنة الإعداد والمراجعة والإخراج

أولاً / لجنة إعداد اللائحة:

| م | الاسم                          | الصفة  |
|---|--------------------------------|--------|
| 1 | د. خالد عطية محمد سعد          | رئيساً |
| 2 | د. محسن عبدالسلام محمد التائب  | عضواً  |
| 3 | د. أحمد امحمد عبدالسلام اسبيقة | عضواً  |
| 4 | د. إسماعيل عاشور عبدالله صليل  | عضواً  |
| 5 | د. أحمد محمد رمضان همداد       | عضواً  |
| 6 | أ. عبدالكريم شعبان الأعوج      | عضواً  |
| 7 | أ. عبدالله مصطفى سليم الغافود  | عضواً  |

ثانياً/ لجنة مراجعة اللائحة:

| م | الاسم                     | الصفة  |
|---|---------------------------|--------|
| 1 | د. أحمد مفتاح محمد زريبيط | نائباً |
| 2 | د. ناجي فرج ميلاد التكري  | عضواً  |
| 3 | أ. إبراهيم سالم أحمد ثبوت | عضواً  |

ثالثاً/ الإخراج:

| م | الاسم                     | الصفة |
|---|---------------------------|-------|
| 1 | أ. أحمد إطفيف أحمد الكردي | عضواً |
| 2 | عبدالغني شعبان بومداس     | عضواً |

إشراف عام  
أ.د: حسين علي عكاش  
عميد الكلية





لائحة نظام التسجيل والدراسة والامتحانات والتأديب

لكلية الدعوة وأصول الدين

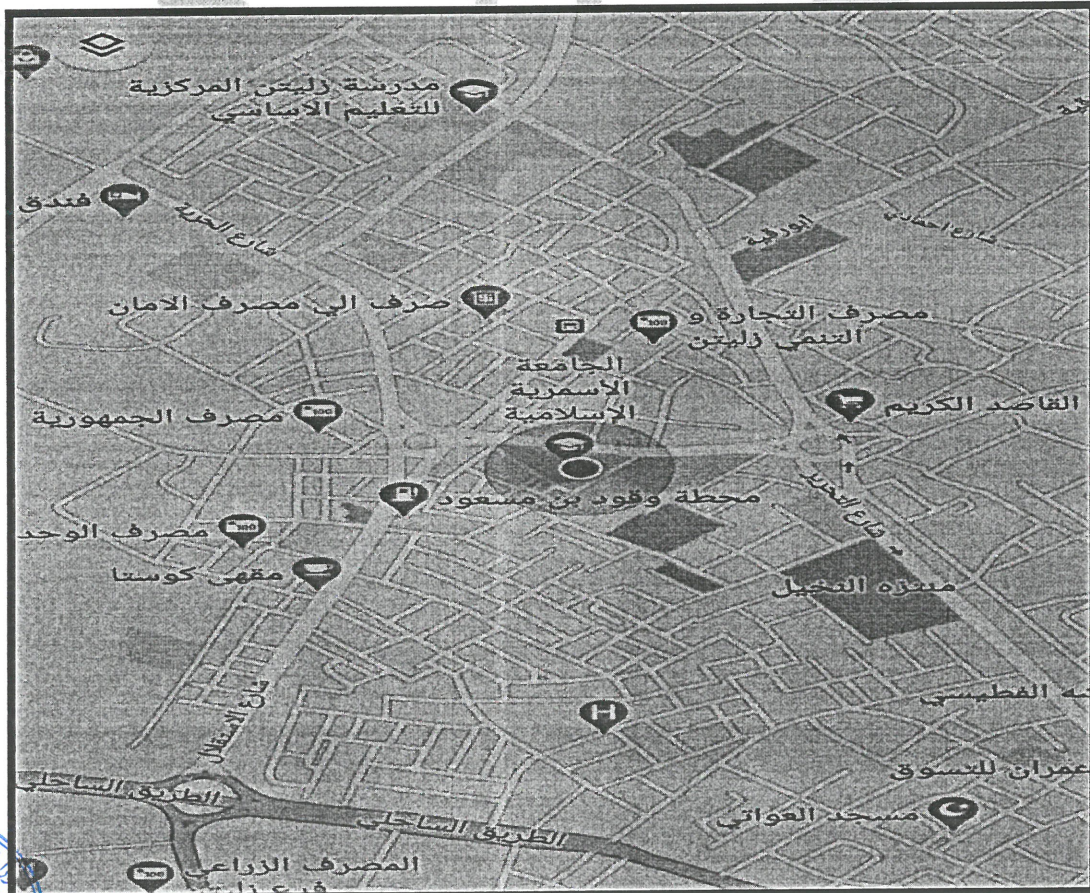
( توطئة )

### نُبذة عن الكلية ونشأتها:

تعد كلية الدعوة وأصول الدين بزلتين إحدى كليات الجامعة الأسمرية الإسلامية التي تأسست عام 1417هـ - 1996م، وقد تحولت إلى كلية بعد أن كانت قسماً من أقسام الجامعة الأسمرية للعلوم الإسلامية، بقرار الأمين المساعد لشؤون الخدمات رقم (260) م لسنة 2004 م بشأن تغيير الأقسام العلمية بالجامعة الأسمرية للعلوم الإسلامية إلى كليات، ثم صدر قرار مجلس الوزراء رقم (444) لعام 1434هـ / 2013م بتقرير بعض الأحكام بشأن الجامعة الأسمرية الإسلامية، والذي نص في المادة الرابعة منه على دمج كلية الدعوة وكلية أصول الدين في كلية واحدة تحت اسم "كلية الدعوة وأصول الدين".

**موقع الكلية :**

تقع كلية الدعوة وأصول الدين داخل المركب الجامعي بمقر الجامعة الأسمرية، بجوار مسجد الشيخ عبد السلام الأسمر الفيتوري بمدينة زليتن، تلك المدينة، التي تعد من معاقل العلم والثقافة منذ زمن بعيد.





## وسائل التواصل مع الكلية:

عنوان الكلية في شبكة المعلومات الدولية: <http://www.asmarya.edu.ly/ara/>

شبكة التواصل الاجتماعي: كلية الدعوة وأصول الدين <https://www.facebook.com/>

البريد الإلكتروني: [info@asmarya.edu.ly](mailto:info@asmarya.edu.ly) هاتف: 0913272876، 0913272851

وسعيًا من الكلية لتحقيق أهدافها المنوطة بها فإنها تصدر لائحتها المنظمة للأحكام المتعلقة بالتسجيل والدراسة والامتحانات والتأديب؛ مشتملة على المواد الآتية:

### الفصل الأول: أحكام عامة

#### مادة (1)

الهدف من اللائحة : خلق بيئة عمل آمنة وفعالة، والعمل على رفع مستوى العملية التعليمية وتحسينها داخل الكلية.

#### مادة (2)

تسري أحكام هذه اللائحة على طلاب مرحلة الإجازة التخصصية (الليسانس - البكالوريوس) وفق النظام الفصلي، بمراحل الدراسة المختلفة بالكلية.

#### مادة (3)

#### تعريفات:

في مقام تطبيق أحكام هذه اللائحة يقصد بالمصطلحات المذكورة أدناه المعاني المقابلة لها، ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:

الجامعة: الجامعة الأسمرية الإسلامية.

الكلية: كلية الدعوة وأصول الدين.

الطالب: هو كل من يلتحق بالكلية بغرض الحصول على المؤهل العلمي الذي تمنحه الكلية، ويحمل هذه الصفة منذ منحه رقم قيد دراسي، وترفع عند تخرجه، وكذلك في حالة انسحابه أو انتقاله أو فصله من الكلية.

رقم القيد: هو رقم يصرف للطلاب عند تسجيله بالكلية، وتتم به جميع المعاملات والإجراءات المتعلقة به.

الفصل الدراسي: هو الفترة الزمنية لإلقاء المحاضرات، والبرامج العملية ومدتها ستة عشر أسبوعاً، منها أسبوعان لامتحانات.



المقررات الدراسية: هي مواد علمية يلتزم الطالب بدراستها، وتنقسم إلى: مقررات عامة، ومقررات تخصصية، ومقررات داعمة.

#### مادة (4)

اللغة العربية هي لغة الدراسة بالكلية، ويجوز التدريس بغيرها إذا تطلب الأمر ذلك في بعض المقررات؛ بعد موافقة مجلس الكلية.

#### مادة (5)

### قيم الكلية ورؤيتها ورسالتها وأهدافها

القيم:

الدعوة إلى الإسلام - الصدق والتسامح - نشر الفضيلة - الوسطية والاعتدال - التميز والإبداع - التطوير والتحسين المستمر.

الرؤية:

مؤسسة علمية رائدة في تأهيل عاملين في مجال الدعوة وأصول الدين، قادرين على التعامل مع المجتمعات المعاصرة، مؤثرين محلياً وإقليمياً وعالمياً.

الرسالة:

تسعى كلية الدعوة وأصول الدين إلى الريادة العلمية والمهنية في الدعوة إلى الإسلام، وترسيخ العقيدة الإسلامية الصحيحة، ودعم التصوف الإسلامي المقام على الكتاب والسنة، ونشر علوم القرآن الكريم والسنة النبوية، وتعليم القراءات القرآنية، وخدمة الإعلام الإسلامي تأصيلاً وممارسةً، بتأهيل كوادر متخصصة، تسهم في تطوير المجتمع، وتهيئة بيئة تعليمية ذات جودة عالية.

الأهداف:

1- بناء جيل مسلم، وفق منهج إسلامي صحيح يقوم على الاعتدال والوسطية، يسهم في الحفاظ على التراث الإسلامي، وتوظيفه في القضايا الحياتية المعاصرة.

2- تحقيق كفاية المجتمع من الأطر المؤهلين تأهيلاً شرعياً وإعلامياً، للقيام بالمهام التي يحتاج إليها المجتمع.

3- إعداد وتأهيل باحثين أكاديميين قادرين على استكمال الدراسات العليا في تخصصاتهم داخل الكلية وخارجها.

4- تطوير العلاقات العلمية والثقافية بين الكلية ونظيراتها في البلاد، وفي الدول العربية والإسلامية.

5- دعم وسائل البحث العلمي والتعليمي وتطوير أساليبهما، بما في ذلك استحداث برامج تعليمية جديدة ومتميزة ،

تدفع الكلية إلى الاعتماد والتنافسية المحلية والإقليمية والدولية.





6- فتح المجال أمام الطلاب الأجانب من العالم الإسلامي وغيره للدراسة بالكلية وتأهيلهم التأهيل العلمي ليعودوا إلى بلدانهم دعاة وباحثين ومرشدين.

مادة (6)

مخطط الهيكل التنظيمي للكلية:



مادة (7)

تدار كلية الدعوة وأصول الدين من قبل مجلس الكلية، المكون من: عميد الكلية، ووكيل الشؤون العلمية، ورؤساء الأقسام العلمية ومسجل الكلية؛ وفق التشريعات المنظمة للجامعات الليبية.





مـ ( 8 ) ـ مـ

تكون مدة الدراسة بالكلية وفقاً للنظام الفصلي (ثمانية فصول دراسية)، تضاف إليها أربعة فصول دراسية حداً أقصى لتخرج الطالب، وحصوله على درجة الليسانس أو البكالوريوس، ويجوز لمجلس الكلية منح الطالب فرصة استثنائية، بعد النظر في الطلب المُقدّم إليه من قبل المعني.

مـ ( 9 ) ـ مـ

التقويم الفصلي الأكاديمي لمرحلة الإجازة "الليسانس" و "البكالوريوس":

ويقصد به الخطة الزمنية التي تبين التوقيت الزمني لبداية ونهاية مختلف الأنشطة التعليمية والإدارية التي تتم داخل المؤسسة التعليمية والتي من شأنها التأثير بشكل إيجابي أو سلبي على أداء المؤسسة التعليمية وتحقيقها للجودة الشاملة في منتجها التعليمي المتمثل في الطالب.

أولاً/ فصل الخريف:

| البيان                                         | الأسبوع                     | ر  |
|------------------------------------------------|-----------------------------|----|
| فترة التسجيل وتجديد القيد                      | الأسبوع الأول من شهر أكتوبر | 1  |
| البرنامج                                       | الأسابيع الدراسية           | 2  |
| السبت                                          | الأسبوع الأول               | 3  |
| الخميس                                         | الأسبوع الثاني              | 4  |
| محاضرات دراسية                                 | الأسبوع الثالث              | 5  |
| محاضرات دراسية                                 | الأسبوع الرابع              | 6  |
| محاضرات دراسية                                 | الأسبوع الخامس              | 7  |
| محاضرات دراسية                                 | الأسبوع السادس              | 8  |
| محاضرات دراسية                                 | الأسبوع السابع              | 9  |
| محاضرات دراسية +<br>(بداية الامتحانات النصفية) | الأسبوع الثامن              | 10 |
| محاضرات دراسية                                 | الأسبوع التاسع              | 11 |
| محاضرات دراسية                                 | الأسبوع العاشر              | 12 |
| محاضرات دراسية<br>(نهاية الامتحانات النصفية)   | الأسبوع الحادي عشر          | 13 |
| محاضرات دراسية                                 | الأسبوع الثاني عشر          | 14 |
| محاضرات دراسية                                 | الأسبوع الثالث عشر          | 15 |



| البيان                      | الأسبوع               | ر  |
|-----------------------------|-----------------------|----|
| محاضرات دراسية              | الأسبوع الرابع عشر    | 16 |
| الأسبوع الأول من شهر فبراير | الامتحانات النهائية   | 17 |
|                             | إعلان النتائج         | 18 |
|                             | تقديم طلبات التظلم    | 19 |
|                             | النظر في طلبات التظلم | 20 |

## ثانياً: فصل الربيع:

| البيان                                         | الأسبوع                    | ر  |
|------------------------------------------------|----------------------------|----|
| فترة التسجيل وتجديد القيد                      | الأسبوع الثاني من شهر مارس | 1  |
| البرنامج                                       | الأسابيع الدراسية          | 2  |
| محاضرات دراسية                                 | الأسبوع الأول              | 3  |
| محاضرات دراسية                                 | الأسبوع الثاني             | 4  |
| محاضرات دراسية                                 | الأسبوع الثالث             | 5  |
| محاضرات دراسية                                 | الأسبوع الرابع             | 6  |
| محاضرات دراسية                                 | الأسبوع الخامس             | 7  |
| محاضرات دراسية                                 | الأسبوع السادس             | 8  |
| محاضرات دراسية                                 | الأسبوع السابع             | 9  |
| محاضرات دراسية +<br>(بداية الامتحانات النصفية) | الأسبوع الثامن             | 10 |
| محاضرات دراسية                                 | الأسبوع التاسع             | 11 |
| محاضرات دراسية                                 | الأسبوع العاشر             | 12 |
| محاضرات دراسية<br>(نهاية الامتحانات النصفية)   | الأسبوع الحادي عشر         | 13 |
| محاضرات دراسية                                 | الأسبوع الثاني عشر         | 14 |
| محاضرات دراسية                                 | الأسبوع الثالث عشر         | 15 |
| محاضرات دراسية                                 | الأسبوع الرابع عشر         | 16 |
| الأسبوع الأول من شهر يوليو                     | الامتحانات النهائية        | 17 |
|                                                | إعلان النتائج              | 18 |



| البيان | الأسبوع                | ر  |
|--------|------------------------|----|
|        | تقديم طلبات التنظيم    | 19 |
|        | النظر في طلبات التنظيم | 20 |

### مادة ( 10 )

تتكون كلية الدعوة وأصول الدين من الأقسام العلمية الآتية:

- 1- قسم العقيدة والفكر الإسلامي.
- 2- قسم التفسير والحديث.
- 3- قسم الدعوة والإمامة والخطابة.
- 4- قسم القراءات القرآنية.
- 5- قسم أصول الدين .
- 6- قسم الإعلام الإسلامي.

ويجوز لمجلس الكلية بناءً على اقتراح القسم المختص إنشاء شعب علمية داخل القسم، كما يجوز للمجلس تقديم مقترحات لمجلس الجامعة لإنشاء أقسام علمية جديدة؛ حسب حاجات المجتمع ومتطلبات المصلحة العامة؛ على أن يصدر بذلك قرار من رئيس الجامعة.

### مادة ( 11 )

تتبع الكلية في نظامها الدراسي ( النظام الفصلي المغلق ) بواقع فصلين دراسيين في العام الجامعي؛ فصل الخريف، وفصل الربيع، وتكون بداية الفصل الدراسي ونهايته وفق التقويم الأكاديمي، ويعلن عنه في لوحة الإعلانات؛ وموقع الكلية الإلكتروني، وصفحة الكلية على مواقع التواصل الاجتماعي، ما لم يصدر عن مجلس الكلية أو الجامعة ما يخالف ذلك.

### مادة ( 12 )

تمنح الكلية درجة (الليسانس والبكالوريوس) في التخصصات الآتية:

| الدرجة   | التخصص                  | ر.ت |
|----------|-------------------------|-----|
| الليسانس | العقيدة والفكر الإسلامي | 1   |
| الليسانس | التفسير والحديث         | 2   |
| الليسانس | القراءات القرآنية       | 3   |





| الدرجة      | التخصص                   | ر.ب |
|-------------|--------------------------|-----|
| الليسانس    | الدعوة والإمامة والخطابة | 4   |
| الليسانس    | أصول الدين               | 5   |
| البكالوريوس | الإعلام الإسلامي         | 6   |

## الفصل الثاني: نظام القبول

### مـ ( 13 ) مادة

يشترط لقبول من يتقدم للدراسة بالكلية للحصول على الدرجة الجامعية (الليسانس أو البكالوريوس) ما يأتي:  
أن يكون متحصلاً على شهادة الثانوية الدينية، أو الثانوية العامة، أو ما يعادلها من المعاهد المتوسطة ذات العلاقة، على ألا يقل معدله العام عن (جيد)، ويجوز رفع أو خفض المعدل المطلوب وفق الأسس والضوابط التي تقرها جهات الاختصاص المخولة بذلك.

أن يكون لائقاً صحياً، وخالياً من الأمراض المعدية، وقادراً على مواصلة دراسته النظرية والعملية، باستثناء فاقد حاسة البصر (الكفيف)، وفي كل الأحوال يُعفى (الكفيف) من دراسة مادتي الحاسوب واللغة الإنجليزية.  
ألا يكون محكوماً عليه في جناية أو جنحة مخلة بالشرف؛ ما لم يكن قد رُدَّ إليه اعتباره.

يتعهد المتقدم للدراسة بالكلية بدفع جميع الرسوم ونفقات الدراسة وفق اللوائح المعمول بها في الجامعات الليبية؛ مع مراعاة الاتفاقيات الموقعة بشأن المعاملة بالمثل فيما يخص الطلبة غير الليبيين.

أن تنطبق عليه الأسس والضوابط التي تضعها الجهات المختصة بقبول وتنسيب الطلاب في بداية كل فصل دراسي.

أن يجتاز المتقدم امتحان القبول و المقابلة الشخصية، بنجاح.

أن يلتزم المتقدم بالقوانين واللوائح، والنظم المعمول بها في الكلية، والمحافظة على جميع ممتلكاتها.

أن يكون ملتزماً بالعقيدة الإسلامية الصحيحة.

ألا يقل ما يحفظه المتقدم من القرآن الكريم عن القدر المحدد من القسم المراد الالتحاق به.

إذا كان المتقدم من غير الليبيين فيشترط أن يكون مقيماً بليبيا طيلة مدة دراسته، ومستوفياً لجميع شروط

القبول المنصوص عليها في هذه اللائحة، ويشترط موافقة الوزارة المختصة، وأن تتم الموافقة على قبوله من قبل إدارة

المسجل العام بالجامعة.





مـ ( 14 ) ـادة

يتم تحديد موعد امتحان القبول أو إجراء المقابلة الشخصية، أو كليهما عن طريق مسجل الكلية.

مـ ( 15 ) ـادة

على المتقدم الذي تنطبق عليه الشروط المنصوص عليها للقبول ويرغب في الالتحاق بالدراسة بالكلية أن يتقدم إلى إدارة مسجل الكلية بالمستندات الآتية محفوظة في ملف معلق:

- 1- طلب كتابي.
- 2- الاستمارة الأصلية للشهادة الثانوية، أو المؤهل العلمي الذي يعادلها، وصورة منها.
- 3- شهادة ميلاد بالرقم الوطني.
- 4- شهادة بالوضع العائلي.
- 5- عدد 8 صور حديثة مقياس 6×4 سم ملونة + اثنتان مقياس 3×2.
- 6- صورة من البطاقة الشخصية أو جواز السفر.
- 7- الشهادة الصحية (حديثة).
- 8- شهادة الحالة الجنائية، لغير الطالبات.

الفصل الثالث: نظام القيد

مـ ( 16 ) ـادة

يتم قبول الطلاب وقيدهم وفق الفئات الآتية:

- أ. طلاب نظاميون، تشمل هذه الفئة جميع الطلاب المتفرغين للدراسة.
- ب. طلاب غير نظاميين (منتسبون): هم الطلاب الذين تحول ظروفهم دون انتظامهم، ويُحدّد مجلس الكلية أعداد الطلبة المسموح بقبولهم في كل فصل دراسي؛ وفق إمكانيات الكلية، وقدراتها الاستيعابية، وحسب الشروط التالية:
- 1- الالتزام بالقوانين واللوائح والنظم المعمول بها في الكلية.
- 2- إحضار رسالة من جهة العمل - إذا كان موظفا بأحد قطاعات الدولة- مفادها عدم الممانعة من الدراسة.
- 3- تسديد الرسوم والنفقات الدراسية المقررة على هذه الفئة من الطلاب.

مـ ( 17 ) ـادة

يجوز قبول طلاب وافدين من غير الليبيين؛ وفق الشروط المنصوص عليها في اللوائح العامة؛ سواء بمنح دراسية، أو على حسابهم الخاص؛ بالتنسيق مع إدارة الجامعة، ووفق إمكانيات وقدرات الكلية، والقواعد والأسس التي يتم على ضوئها قبولهم، أو عن طريق منحهم مقاعد دراسية؛ وفقا للوائح المنظمة لشؤون الطلبة الوافدين.





## مادة ( 18 )

فيما يتعلق بإجراءات التسجيل؛ يقوم الطالب بداية كل فصل دراسي بتجديد قيده في المواعيد التي تعلنها الكلية، وفق النموذج الخاص المعد لهذا الغرض على النحو الآتي:

1- يتم تجديد القيد للطالب النظامي اعتباراً من تاريخ إعلان بداية تجديد القيد، وتنتهي وفق المدة المحددة من الكلية، وفي حال عدم قيامه بذلك يعد منقطعاً عن الدراسة لسبب غير مشروع؛ ما لم تقبل الكلية عذره وتوقف قيده.

2- يحق للطالب تغيير صفة قيده - بناءً على توصية من مرشده الأكاديمي - خلال شهر من بداية الفصل الدراسي ولمرة واحدة فقط، وتكتب له صفة القيد (منتظم ؛ منتسب) في إفادة التخرج بناءً على صفة قيده في الفصل النهائي (الأخير).

## مادة ( 19 )

يجوز للطالب المنتظم وقف قيده مرتين فقط طيلة مدة دراسته بالكلية، بشرط أن يتم ذلك خلال ثلاثة أسابيع من بداية الفصل الدراسي؛ وذلك بتقديم طلب إلى سجل الكلية بعد استشارته لمرشده الأكاديمي، وبالتوقيع على النموذج المعد لهذا الغرض، وحسب الشروط المنصوص عليها في هذه اللائحة، ويجوز لرئيس الجامعة قبول وقف قيده بصورة استثنائية لفصلين دراسيين آخرين إذا تطلبت ظروفه ذلك.

كما يجوز للطالب المنتسب تغيير صفة القيد (إلى نظامي)، بشرط دراسته لأربعة فصول دراسية متتالية بالكلية، وحصوله على تقدير عام لا يقل عن جيد في جميع هذه الفصول.

## الفصل الرابع: نظام الانتقال

## مادة ( 20 )

يجوز للكلية قبول طلاب منتقلين من كليات أخرى مناظرة معترف بها داخل ليبيا أو خارجها؛ بما لا يتعارض مع أحكام المادة (11) من هذه اللائحة؛ المتعلقة بالشروط العامة لقبول الطلاب للدراسة بالكلية، وبما لا يتعارض مع أي قرارات صادرة بالخصوص، وحسب الإمكانيات المتاحة للكلية، ووفق الشروط التالية:

- 1- أن يُقدّم الطالب طلباً كتابياً إلى سجل الكلية في مدة لا تزيد عن ثلاثة أسابيع من بداية الفصل الدراسي.
- 2- أن يقدم كشف درجات رسمي؛ معتمد من الكلية المنتقل منها؛ على أن يوضح الكشف المواد التي درسها، والدرجات التي تحصل عليها، وتقديراتها، وعدد وحداتها، ومفردات كل المواد التي اجتازها.
- 3- ألا يكون قد سبق فصله من أي جامعة لأسباب علمية أو تأديبية.



4- أن تنطبق عليه الأسس والضوابط التي تضعها الجهات المختصة بالقبول والتنسيب على مستوى الدولة الليبية بداية كل فصل دراسي وقت انتقال الطالب للكلية.

5- أن يتعهد بقبول نتيجة لجنة المعادلة، ويتقيد بتنفيذ قراراتها.

6- إذا كانت الجامعة المنقول منها الطالب جامعة خاصة يجب أن تكون حاصلة على اعتماد مركز ضمان الجودة وتقييم الأداء.

#### مادة (21)

يجوز انتقال الطالب من قسم إلى آخر داخل الكلية نفسها، على أن يتم هذا الإجراء قبل بداية الفصل الدراسي، ولمرة واحدة طيلة مدة دراسته، ويكون هذا الإجراء بتقديم طلب لمسجل الكلية مشفوعاً بتوصية من مرشده الأكاديمي؛ وفق النموذج المعد لهذا الغرض؛ مع تسديد الرسوم المقررة، وتحفظ نسخة منه في ملف الطالب المعني، وأخرى في قسم الدراسة والامتحانات، وثالثة في مكتب مسجل الكلية.

#### مادة (22)

تشكل في الكلية لجنة مُختصة بمعادلة مؤهلات الطلاب المنتقلين إليها، تتكون من رئيس القسم العلمي المختص (رئيساً)، ورئيس قسم الدراسة والامتحانات، وأحد أعضاء هيئة التدريس؛ يختاره رئيس القسم العلمي المختص، وعلى لجان المعادلة البت في طلبات الطلاب في مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ تقديم الطلب، وترصد للمقرر الذي تمت معادلته الدرجة المُثبتة في كشف الدرجات الذي تقدم به الطالب إلى لجنة المعادلات.

#### مادة (23)

تتولى لجنة المعادلات المشكلة بالكلية إجراء المعادلة اللازمة للطلبة المنقولين إليها من كليات أخرى داخل ليبيا أو خارجها.

أما في حال دراسة الطالب وفق أنظمة تعليمية مغايرة للأنظمة التعليمية المعمول بها في الجامعات الليبية فتتم معادلة المؤهل من قبل اللجنة المُختصة بمعادلة المؤهلات العلمية بالدولة الليبية، ويجوز للكلية إلحاق الطالب بالدراسة وفق معادلة أولية، وذلك إلى حين استكمال إجراءات المعادلة النهائية.

أما الطالب المتحصّل على شهادة التخرج من كلية أخرى فلا يجوز له المعادلة -بأي حال من الأحوال- بكشف درجات شهادة تخرجه الحالية.





## الفصل الخامس: نظام الدراسة والامتحانات

مـ ( 24 ) - مادة

يختص مجلس الكلية بتحديد بداية كل فصل دراسي ونهايته؛ كما يختص قسم الدراسة والامتحانات بالكلية بإعداد جداول الدراسة، وترتيب موعد الامتحانات، بالتنسيق مع الأقسام العلمية.

مـ ( 25 ) - مادة

يوزع الطلاب الجدد بالكلية على التخصصات المتاحة مع تكليف مرشد أكاديمي لكل منهم، وذلك اعتباراً من الفصل الدراسي الأول، بعد اجتيازهم امتحان المقابلة؛ وفقاً للمعايير التالية:

- 1- حاجة المجتمع، وظروف الكلية والأقسام العلمية، والإمكانات المتوفرة.
- 2- مراعاة رغبة الطلاب ما أمكن، وتكون الأولوية في اختيار القسم للطلاب الحاصلين على التقديرات الأعلى.

مـ ( 26 ) - مادة

تتولى الأقسام العلمية بالكلية إعداد وتحديث دليل المقررات الدراسية، وكذلك التدريب العملي اللازم للحصول على درجة الإجازة العلمية، وللطلاب الحق في الاطلاع على نسخة منه.

مـ ( 27 ) - مادة

يقوم عضو هيئة التدريس بمتابعة ورصد الحضور والغياب في كل محاضرة، وتسليمه إلى رئيس القسم؛ ليتولى تسليمه إلى قسم الدراسة والامتحانات بالكلية نهاية كل شهر.

مـ ( 28 ) - مادة

يمنع الطالب من دخول الامتحان النهائي في كل مقرر تجاوز غيابه فيه ما نسبته 25% من مجموع محاضرات المقرر، وعلى مسجل الكلية إبلاغه بقرار الحرمان بعد إنذاره عن طريق المرشد الأكاديمي ولوحة الإعلانات.

مـ ( 29 ) - مادة

يكون موعد الامتحانات الجزئية حسب الموعد المُعلن عنه من إدارة الكلية، وبالطريقة التي تراها مناسبة في كيفية إجراء الامتحان وفق جدول مُحدد أو بالتنسيق بين عضو هيئة التدريس والطلاب، ولا يجوز إعادة الامتحان النصف في حال إجراء الامتحانات وفق الجدول إلا بعد موافقة القسم المختص وتقديم الطالب ما يفيد مشروعية تغيبه.





مادة ( 30 )

يتولى أستاذ المقرر إعلان نتائج الامتحانات النصفية، وعليه إعادة أوراق الإجابة للطلاب للاستفادة منها في معرفة أوجه القصور في إجاباتهم، ومن ثم تُرجع لأستاذ المقرر، كما يتولى إعلان درجة أعمال الفصل للطلاب في صورتها النهائية، وتُسَلَّم صورة منها إلى رئيس القسم الذي يحيلها بدوره إلى قسم الدراسة والامتحانات قبل بداية الامتحانات النهائية بمدة لا تقل عن أسبوعين، أما أوراق إجابات الامتحانات النهائية فتُسَلَّم إلى قسم الدراسة والامتحانات، مصحوبة بالإجابة النموذجية لكل مقرر مبيناً عليها توزيع الدرجات، ولا يجوز إتلافها إلا بعد مُضيِّ سنة من إعلان النتيجة.

مادة ( 31 )

تكون الدرجة النهائية لأي مقرر من مئة درجة موزعة على النحو التالي:

- 1- (40%) من مجموع الدرجة لأعمال الفصل الدراسي؛ التي تشمل الامتحانات الجزئية "شفوية كانت أو تحريرية"، والنشاط والبحوث وأوراق العمل التي يكلف بها الطالب.
- 2- (60%) من مجموع الدرجة للامتحان النهائي الذي يعقد في نهاية الفصل الدراسي.

مادة ( 32 )

يتم تقييم الطالب المُنتسب عن طريق الامتحان النهائي فقط، وتُصحَّح له ورقة الامتحان من مئة، ولا يُعدُّ ناجحاً إلا إذا حصل على (50) درجة فما فوق في كل مقرر.

مادة ( 33 )

يتم تقييم درجة أعمال الفصل الدراسي للطلبة النظاميين من ذوي الاحتياجات الخاصة عن طريق الامتحانات الشفوية أو التحريرية، وفق ما يراه مجلس الكلية، أما الامتحانات النهائية لهذه الفئة (نظاميين أو منتسبين) فتكون عن طريق الامتحانات التحريرية، وذلك بتكليف من تراه لجنة الامتحانات والمراقبة مناسباً للكتابة للمعني؛ دون الإخلال بنصوص هذه اللائحة.

مادة ( 34 )

يقوم طلاب الفصل الثامن (النظاميون والمنتسبون) - باستثناء قسم الإعلام الإسلامي - بإجراء التطبيق العملي لما درسوه من مقررات علوم التربية وعلم النفس وطرق التدريس العامة والخاصة؛ فيتم اختيار عدد من المدارس، والتنسيق معها من أجل أداء الطلبة للتطبيق العملي بمعدل ثلاثة أيام للتربية العملية المنفصلة، ثم أسبوعين أو أكثر للتربية العملية المتصلة؛ ويفرغ الطالب في هذه المدة من الدراسة الجامعية، ويتسلم جدول الحصص لعدد من المواد التخصصية؛ يقوم بتدريسها لطلاب المدرسة الموجه إليها، ويتم ذلك بإشراف وتقييم الأساتذة أعضاء هيئة



التدريس المتخصصين تربوياً وأكاديمياً، وبالإشتراك مع إدارة المدرسة؛ وفق الأسس العلمية لطرق التدريس والتربية، ويثبت ذلك في النموذج المعد لهذا الغرض، ويطالب طلبة الفصل الثامن بقسم الدعوة والإمامة والخطابة إضافة إلى ذلك بإلقاء خطب في بعض المساجد؛ على أن تحسب الدرجة مناصفة بين التدريس والخطابة، وترصد الدرجة التي تحصل عليها الطالب في نتيجته النهائية، ولا يعد الطالب ناجحاً إلا إذا تحصل على (50%) من مجموع الدرجة، أما إذا قلت الدرجة عن ذلك فإنه يعد راسباً، كما يطالب طلبة قسم الإعلام الإسلامي بجانب تطبيقي.

م (35) —ادة

ينقل الطالب من الفصل الدراسي المقيد به إلى الفصل الذي يليه إذا نجح في جميع المقررات أو رسب فيما لا يزيد عن مقررین دراسيين، وتكون نتيجته في هذه الحالة منقولاً بمقرر أو مقررین اثنين، ولا يلزم الطالب بحضور محاضرات المقررات التكميلية، وإنما يلزم بالامتحان النهائي فقط، بما في ذلك طلبة الفصل الأخير، ويصحح المقرر من مئة، ولا يعد الطالب ناجحاً إلا إذا تحصل على 50% من مجموع الدرجات في كل مقرر، أما الطالب الراسب في أكثر من مقررین فيلزم بحضور المحاضرات والامتحانات النصفية.

م (36) —ادة

لا يمنح الطالب درجة الليسانس أو البكالوريوس إلا بعد اجتيازه جميع المقررات المطلوبة لهذا المؤهل، وتقديم بحث التخرج وإجازته من قبل المقيمين.

م (37) —ادة

يشكل عميد الكلية في نهاية كل فصل دراسي لجنة تسمى (لجنة الامتحانات والمراقبة) تتولى كافة الأمور المتعلقة بسير الامتحانات، وتمثل في:

- 1- إعداد جداول الامتحانات النهائية؛ بالتنسيق مع الأقسام العلمية.
- 2- تسلّم وتسليم أسئلة الامتحانات وأوراق الإجابة.
- 3- إعداد جدول المراقبة والملاحظة بالتنسيق مع الأقسام العلمية والإدارية بالكلية.
- 4- إعداد محاضر ضبط كل ما من شأنه الإخلال بسير الامتحانات، وإحالة المحاضر إلى عميد الكلية لاتخاذ ما يلزم من إجراءات قانونية.
- 5- إعداد قوائم النتائج وقوائم الخريجين والمفصولين.

وللجنة أن تستعين بمن تراه مناسباً من أعضاء هيئة التدريس في وضع الجداول والإشراف على سير الامتحانات.





مادة (38)

تقدر درجات الطالب في كلية الدعوة وأصول الدين وفق النسب التالية:

| ر.م | الدرجة (النسبة)       | التقدير   |
|-----|-----------------------|-----------|
| 1   | من 85% إلى 100%       | ممتاز     |
| 2   | من 75% إلى أقل من 85% | جيد جداً  |
| 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   | من 0% إلى أقل من 35%  | ضعيف جداً |

مادة (39)

تعتمد نتائج الامتحانات النهائية من رئيس القسم المختص ورئيس قسم الدراسة والامتحانات وعميد الكلية، أما نتائج الامتحانات النهائية للخريجين فتعتمد من رئيس الجامعة أيضاً.

مادة (40)

على الطالب المُسجَّل بالفصل الدراسي النهائي تقديم بحث تخرجه للتقييم، وأن يتم تسليم ثلاث نسخ إلى القسم، ويتم تقييم البحوث وفق نموذج خاص مُعد من القسم، وتُسَلَّم نتيجة التقييم للجنة الامتحانات، ويتم رصد درجتها قبل إعلان النتيجة النهائية واعتمادها.

مادة (41)

يجوز للطالب الراسب التقدم بطلب المراجعة فيما لا يزيد عن مقررين وفق الإجراءات التالية:

1- يقوم الطالب بتعبئة النموذج المُعد في منظومة الدراسة والامتحانات، وتقديمه إلى مكتب الدراسة والامتحانات في مدة لا تزيد عن ثلاثة أيام من إعلان النتيجة.

2- يتولى عميد الكلية تشكيل لجنة للبت في تظلمات الطلبة؛ تتكون من ثلاثة أساتذة من أعضاء هيئة التدريس، لهم اختصاص في مجال المقرر موضوع المراجعة، وبحضور الطالب المعني.

3- على اللجنة المشكلة إعداد تقريرها بالخصوص، وتقديمه إلى عميد الكلية في المدة التي يحددها القرار الصادر بالتكليف.

4- إذا ثبت صحة ادعاء الطالب فتُصحَّح النتيجة بقرار من عميد الكلية، وتودع نسخة من التقرير وقرار العميد بالتصحيح في ملف الطالب، وإلا تبقى الدرجة كما هي.





5- يتولى رئيس قسم الدراسة والامتحانات بالكلية إخطار الطالب بكل هذه الإجراءات والضوابط عند تقديمه لطلب المراجعة.

مادة ( 42 )

على الطالب الالتزام بأداء واجباته العلمية على أحسن وجه، والحفاظ على سمعة الكلية؛ بأن يسلك في تصرفاته مسلكا يتفق مع وضعه بصفته طالبا جامعيا، وأن يخضع للقوانين واللوائح والنظم المعمول بها في مؤسسات التعليم العالي.

مادة ( 43 )

يخضع الطالب للتأديب إذا ارتكب فعلا مخالفا للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها - في الكلية وملحقاتها - طيلة فترة دراسته.

مادة ( 44 )

لا يجوز للطالب ارتكاب المخالفات التالية:

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

مادة ( 45 )

يُعدُّ من صور الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو العاملين أو الطلاب: أعمال الشجار، أو الإيذاء بأي صورة كانت، أو الضرب، أو السب، أو القذف، أو التهديد، ويتحقق الاعتداء إذا تم بصورة علنية وبحضور المعتدى عليه سواء ارتكب الفعل شفاهة أو كتابة أو إشارة.

مادة ( 46 )

يُعدُّ من صور الاعتداء على ممتلكات الكلية: كل استيلاء أو إتلاف للمعدات أو الأدوات التابعة للكلية ومرافقها؛ وتقع المخالفة سواء كانت بصورة متعمدة أو بالإهمال.

مادة ( 47 )

يعد من صور الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات ما يأتي:

تزوير المستندات الرسمية؛ مثل الشهادات والإفادات والوثائق؛ سواء كانت صادرة عن الكلية، أو عن غيرها إذا كانت ذات صلة بإجراءات الدراسة داخل الكلية.





- 1- أنتحال الشخصية؛ سواء لتحقيق مصلحة للفاعل أو لغيره، كدخول طالب بدلا عن طالب آخر لأداء الامتحان، وتطبيق العقوبة على الطالبين، وكلُّ من سهَّل ذلك، أو كان شريكا فيه.
- 2- إثارة الفوضى أو الشغب، وعرقلة سير الدراسة أو الامتحانات بأي صورة كانت.
- 3- التأثير على الأساتذة، والعاملين فيما يخص سير الامتحانات، أو التقييم، أو النتائج، أو غيرها مما يتعلق بشؤون الدراسة والامتحانات.
- 4- ممارسة أعمال الغش في الامتحانات، أو الشروع فيها بأي صورة كانت؛ كإدخال الطالب إلى قاعة الامتحانات أي أوراق، أو أدوات، أو أجهزة ذات علاقة بالمنهج الدراسي موضوع الامتحان، ما لم يكن مُرخَّصا بإدخالها من قبل لجنة الامتحانات.
- 5- استعمال الطالب لأجهزة الاتصال اللاسلكية داخل قاعة الامتحان؛ باعتبارها إحدى وسائل الغش.
- 6- الامتناع عن الإدلاء بالشهادة أمام لجان التحقيق، أو مجالس التأديب المُشكَّلة وفق أحكام هذه اللائحة.
- 7- أي مخالفة للقوانين واللوائح والنظم المتعلقة بالتعليم العالي.

مادة (48)

تُعد الأفعال التالية سلوكا منافيا للأخلاق والنظم والآداب العامة:

- 1- خدش الحياء العام، والاعتداء على العرض، ولو تم برضا الطرف الآخر، وفي حالة الرضا يعد الطرف الآخر شريكا في الفعل.
- 2- التدخين في كامل حَرَم الكلية، وتعاطي المُخدَّرات أو المُسكِرات، أو التعامل بها بأي صورة من الصور.
- 3- تداول الأشياء الفاضحة أو توزيعها أو عرضها.
- 4- كل ما من شأنه الإخلال بالشرف؛ وفقا للقوانين النافذة، أو المساس بالآداب العامة والأخلاق الإسلامية.
- 5- ارتداء الزي المنافي للآداب العامة والأخلاق الإسلامية، واستعمال كل ما من شأنه الإخلال بالأعراف والآداب الإسلامية والاجتماعية.

مادة (49)

يُعدُّ ما ورد في المواد (45، 46، 47، 48) على سبيل التمثيل لا الحصر، ويُعدُّ السلوك محظورا ما دام مخالفا للتشريعات والنظم المعمول بها في الجامعات، ومنافيا للأعراف والآداب الإسلامية والاجتماعية.





## الفصل السابع: العقوبات التأديبية

مـ ( 50 ) —ادة

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

مـ ( 51 ) —ادة

يصدر عميد الكلية قراراً بشأن تشكيل لجنة للتحقيق مع الطالب المخالف؛ وفقاً لأحكام لائحة تنظيم التعليم العالي رقم 501 لسنة 2010م.

مـ ( 52 ) —ادة

يتم إعلام الطالب بالتحقيق معه قبل موعده بيوم كامل على الأقل، ولا يحتسب اليوم الذي تم فيه إعلامه، ويجوز التحقيق معه فوراً في حالات الضرورة والاستعجال، ويتم الإعلان عن موعد التحقيق أو التأديب عن طريق لوحة الإعلانات بالكلية، ويُعد ذلك قرينة على العلم به.

مـ ( 53 ) —ادة

يقدم المكلف بالتحقيق تقريره بعد الانتهاء من التحقيق في حال حضور الطالب للتحقيق أو عدمه . بالرغم من إعلامه به . إلى من كلفه.

مـ ( 54 ) —ادة

إذا ما انتهت لجنة التحقيق إلى معاقبة الطالب تأديبياً، يتم تشكيل مجلس للتأديب بقرار من عميد الكلية، يتكون من ثلاثة أساتذة من أعضاء هيئة التدريس ذوي خبرة ودراية، وعضو عن المكتب القانوني بالجامعة، ومندوب عن اتحاد الطلبة، ويتم إعلام من تقرر إحالته على المجلس المذكور بالموعد الذي ينبغي المثول فيه، وذلك في مدة لا تقل عن ثلاثة أيام، ولا يحتسب اليوم الذي تم فيه الإعلان من بينها، وفي حال عدم الحضور يصدر المجلس قراره غيابياً، ويتم وضع صورة منه على لوحة الإعلانات بالكلية، ولا يجوز لمن اشترك في التحقيق أن يكون عضواً بمجلس التأديب.

مـ ( 55 ) —ادة

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





مـ ( 56 ) مـادة

يصدر مجلس التأديب قراره بأغلبية أصوات الأعضاء، ولا يعدُّ نافذاً إلا بعد اعتماده من عميد الكلية، أما إذا كان القرار الصادر عن المجلس بالفصل فلا يعدُّ نافذاً إلا بعد اعتماده من رئيس الجامعة، وتبلغ كافة الجامعات والمعاهد العليا بلييها بالقرار.

مـ ( 57 ) مـادة

يوضع قرار مجلس التأديب على لوحة الإعلانات بالكلية، وتودع نسخة منه في ملف الطالب.

مـ ( 58 ) مـادة

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

مـ ( 59 ) مـادة

تعدُّ قرارات المجالس التأديبية التي تصدر طبقاً لأحكام هذه اللائحة نهائية بعد اعتمادها، ولا يجوز الاعتراض عليها إلا بالطعن أمام رئيس الجامعة والمحكمة المختصة.

مـ ( 60 ) مـادة

يعاقب الطالب على المخالفات المنصوص عليها في أحكام المخالفات التأديبية، أما ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة فتتطبق عليه الأحكام المنصوص عليها في لائحة تنظيم التعليم العالي؛ رقم (501) لسنة 2010م.

الفصل الثامن: الإنذار والفصل من الدراسة

مـ ( 61 ) مـادة

ينذر الطالب من قبل القسم المختص أو مسجل الكلية في الحالات التالية:

- 1- إذا انقطع عن الدراسة دون سبب مشروع لمدة أسبوعين متواصلين على الأقل في الفصل الدراسي.
  - 2- إذا تجاوز غيابه غير المشروع في أي مقرر دراسي أربع محاضرات متتالية أو غير متتالية.
- وفي كلتا الحالتين يكون إبلاغ الطالب بالإنذار عن طريق لوحة الإعلانات، وتودع نسخة منه في ملفه.

مـ ( 62 ) مـادة

يفصل الطالب وينتهي حقه في الدراسة في الحالات التالية:

- 1- إذا انقطع عن الدراسة دون سبب مشروع ولم يتم بتجديد قيده مدة فصلين دراسيين.
- 2- إذا أعيد تنسيبه وتحصل على تقدير عام ضعيف جداً في نهاية أي من الفصلين الأولين.





- 3- إذا أعيد تنسيبه ورسب في فصلين دراسيين متتاليين أيا كان تقديره العام، ولإدارة الكلية الحق في منحه فصلا استثنائيا بصفة قيد منتسب إذا رأت مبرراً لذلك.
- 4- إذا قضى ضعف المدة المقررة للدراسة.

### مادة (63)

يجوز للطلاب المتعثرين في المراحل النهائية أو المفصولين وفق أحكام المادة (62) التسجيل بصفة قيد انتساب في الحالات التالية:

- 1- إذا تحصل الطالب على تقدير عام ضعيف جدا في نهاية أي من الفصلين الأولين.
- 2- إذا رسب في فصلين دراسيين متتاليين أيا كان متوسط تقديره العام.

### الفصل التاسع: الإرشاد الأكاديمي

#### مادة (64)

#### هيئة الإرشاد الأكاديمي

يعد أعضاء المجلس العلمي لكل قسم أعضاء هيئة الإرشاد الأكاديمي بهذا القسم، ويقع على عاتق هذه الهيئة من خلال رئيس القسم العلمي تنفيذ المهام التالية:

- 1- نشر ثقافة الإرشاد الأكاديمي وأهميته.
- 2- الإشراف على تطبيق إجراءات وتعليمات الإرشاد الأكاديمي ومتابعة ذلك.
- 3- توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين بالكلية وإعلان ذلك في جداول للطلاب.
- 4- تعريف الطلاب بمرشديهم وبأهمية عملية الإرشاد.
- 5- حث الطلاب على مراجعة المرشد الأكاديمي خلال الساعات المكتبية المعلنة.

#### مادة (65)

#### مهام المرشد الأكاديمي

المرشد الأكاديمي هو أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية، الذي توكل إليه مهمة الإرشاد الأكاديمي، لذا لا بد من أن تكون له دراية بالعديد من الأمور التي تساعد على إنجاز مهمته وبمعدلات عالية من الإنجاز، حيث يجب أن يكون على علم بكل ما يخص الطالب من لائحة الدراسة والامتحانات، وكذلك مواعيد التسجيل والإسقاط





والإضافة، والخطة الدراسية ومتطلبات التخرج لكل برنامج علمي، وغير ذلك مما يؤثر على المستوى العلمي للطلاب، ومن خلال هذه المعرفة؛ يقوم عضو هيئة التدريس بالعديد من المهام منها:

1 - إعداد وتحديث ملف خاص لكل طالب من الطلاب الذين أوكلت إليه مهمة الإشراف عليهم، بحيث يحتوى على: استمارة الإرشاد الأكاديمي - الخطة الدراسية المعتمدة للبرنامج العلمي - بطاقة تسجيل المقررات لكل فصل أو سنة دراسية - نتيجة الامتحانات النهائية والمعدل التراكمي لكل فصل أو سنة دراسية - محاضر الاجتماعات الدورية التي تحدث بين المرشد والطالب - أي تقارير أو إنذارات أو قرارات تأديب تصدر بحق الطالب يمكن من خلالها تقييم مستوى الطالب.

2 - إعلام الطالب بمكان وتوقيت تواجده، وكذلك وسائل الاتصال الأخرى المتاحة مثل الهاتف والبريد الإلكتروني.

3 - توجيه الطالب إلى من يستطيع الرد على استفساراته.

4 - مناقشة الخيارات المناسبة للطلاب من حيث رفع المعدل، والخيارات المناسبة للفصل القادم.

5 - يكون المرشد الأكاديمي هو حلقة الوصل بين الطلاب وإدارة الكلية لحل أي مشاكل قد يتعرض لها الطالب.

6 - عند حدوث أية مشكلة بين الطالب وأحد أعضاء هيئة التدريس أو الهيئة الإدارية يقوم المرشد الأكاديمي بالتدخل لمحاولة حل هذه المشكلة.

7 - يقوم المرشد الأكاديمي بتعريف الطلاب بالبنود التي تهمهم من اللائحة الدراسية مثل: معدلات الغياب غير المشروع المسموح بها، عدد الوحدات المطلوبة لنيل الدرجة المطلوبة - آلية رفع المعدل العام - حق الطالب في الاطلاع على كراسات إجابة امتحاناته الجزئية ومراجعتها والتظلم على الدرجة المتحصل عليها - حق الطالب في معرفة أعمال السنة المتحصل عليها قبل بدء الامتحانات النهائية - حق الطالب في التظلم على نتائج الامتحانات النهائية والآلية التي يتم بها ذلك - المخالفات المحظور على الطالب ارتكابها و الجزاءات المقررة على مرتكبيها، وغير ذلك من المسائل التي تمس مصلحة الطالب.

8 - على المرشد الأكاديمي أن يعرف الطالب على متطلبات التخرج وكيفية استيفائها.

9 - بعد أن ينهي الطالب متطلبات التخرج، على المرشد الأكاديمي التأكد من ذلك بمطابقة كشوفات نتائج الطالب بالخطة الدراسية المطالب بها، والتأكد من دقة المعدل التراكمي الذي تحصل عليه، ومخاطبة رئيس القسم العلمي بذلك مرفقاً مع الخطاب الملف العلمي للطلاب.





## مادة (66)---

حالات تستدعي تدخل المرشد الأكاديمي

هناك بعض الحالات التي تستدعي التدخل المباشر للمرشد الأكاديمي منها:

- 1- الانخفاض المفاجئ في المستوى الدراسي دون أسباب مبرره.
- 2- الطلب غير المبرر للتأجيل أو الانسحاب من الكلية.
- 3- الشكاوى من قبل أعضاء هيئة التدريس حول سلوكيات سلبية مستمرة يظهرها الطالب.
- 4- ضعف قدرة الطالب على التعبير عن مشاكله أو وصفها بشكل واضح.
- 5- مظاهر بارزة لحالات عميقة من الارتباك أو الإحباط أو اللامبالاة أو اليأس.

## مادة (67)---

آلية تفعيل دور المرشد الأكاديمي

لتفعيل دور المرشد الأكاديمي يتوجب على كل من يتولى هذه المهمة ما يلي:

- 1 - عند إتمام الطالب إجراءات تسجيله بقيده ضمن أحد الأقسام العلمية، يتعين على رئيس القسم العلمي الذي نُسب إليه الطالب تكليف أحد أعضاء هيئة التدريس بكتاب رسمي بمهمة الإرشاد الأكاديمي لهذا الطالب؛ مع مراعاة عدم تغيير المرشد إلا في حالات الضرورة القصوى كحالة الندب أو النقل أو إنهاء الخدمات أو وفاة المرشد، وكذلك في حالة العدالة في توزيع عبء هذه المهمة على المرشدين الأكاديميين.
- 2 - فور استلام عضو هيئة التدريس التكليف بمهمة الإرشاد الأكاديمي؛ يتعين عليه:  
عقد مقابلة مع الطالب أو الطلبة موضوع التكليف للتعريف بنفسه وبأهمية الإرشاد الأكاديمي لهم، وتوجيههم لملء استمارة الإرشاد الأكاديمي وتعريفهم بالخطة الدراسية المعتمدة لنيل الدرجة المطلوبة.  
فتح ملف خاص لكل طالب من الطلاب الذين أوكلت إليه مهمة الإشراف عليهم لحفظ استمارة الإرشاد الأكاديمي ونسخة من الخطة الدراسية المعتمدة لنيل الدرجة المطلوبة وكذلك بطاقة تسجيل المقررات لكل فصل أو سنة دراسية، ونتيجة الامتحانات النهائية والمعدل التراكمي لكل فصل أو سنة دراسية، ومحاضر الاجتماعات الدورية التي تحدث بين المرشد والطالب، وأي تقارير أو إنذارات أو قرارات تأديب تصدر بحق الطالب يمكن من خلالها تقييم مستوى الطالب.
- إعلام الطالب بمكان وتوقيت تواجده، وكذلك وسائل الاتصال الأخرى المتاحة مثل الهاتف والبريد الإلكتروني.



التأكيد على الطالب بالرجوع إليه لحل أي مشاكل قد يتعرض لها، باعتبار أن المرشد الأكاديمي هو حلقة الوصل بين الطالب وإدارة الكلية.

تحديث الملف العلمي للطالب مع بداية كل فصل أو سنة دراسية من خلال تضمينه بأي تعديلات في الخطة الدراسية المعتمدة لنيل الإجازة المتخصصة، وبطاقة تسجيل المقررات لكل فصل أو سنة دراسية، ونتيجة الامتحانات النهائية والمعدل التراكمي -بعد المراجعة والتأكد من دقة البيانات- لكل فصل أو سنة دراسية، ومحاضر الاجتماعات الدورية التي تحدث بين المرشد والطالب، وأي تقارير أو إنذارات أو قرارات تأديب تصدر بحق الطالب يمكن من خلالها تقييم مستوى الطالب.

عقد لقاءات دورية مع الطالب وبالأخص في بداية كل فصل أو سنة دراسية، يتم خلالها الاطلاع على نسب الإنجاز التي حققها الطالب خلال الفصل أو السنة الدراسية المنتهية، والتعرف على أسباب الإخفاق ومساعدته في تخطيها، وكذلك أسباب التفوق وتشجيعه على تعزيزها، ومناقشة الخيارات المناسبة للطالب من حيث تسجيل أو حذف المقررات، ورفع المعدل، والخيارات المناسبة للفصل القادم.

بعد أن ينهي الطالب متطلبات التخرج، عليه التأكد من ذلك بمطابقة كشوفات نتائج الطالب بالخطة الدراسية المطالب بها، والتأكد من دقة المعدل التراكمي الذي تحصل عليه، ومخاطبة رئيس القسم العلمي بذلك مرفقاً مع الخطاب الملف العلمي للطالب.

3 - بعد ذلك يقوم القسم العلمي بمراسلة قسم الدراسة والامتحانات بأسماء الطلبة الذين استوفوا متطلبات التخرج من خلال قائمة تحتوي على أسماء الطلبة الخريجين والمعدلات التراكمية التي حصلوا عليها، مرفقاً بها الملفات العلمية لهؤلاء الطلبة.

4 - يقوم قسم الدراسة والامتحانات بعد مراجعة هذه الملفات بإعطاء هؤلاء الطلبة صفة "خريج" ضمن أنظمتهم اليدوية والآلية، وإعداد سجلات أو ملفات بكشوفات النتائج النهائية لكل طالب، والاحتفاظ بها لاستخدامها في عمليات المراجعة.

5 - بعد ذلك يقوم قسم الدراسة والامتحانات بمراسلة مكتب مسجل الكلية بأسماء الطلبة الذين منحهم صفة "خريج" من خلال قائمة تحتوي على أسماء الطلبة الخريجين والمعدلات التراكمية التي حصلوا عليها، مرفقاً بها الملفات العلمية لهؤلاء الطلبة.

6 - يقوم مكتب المسجل بحفظ ملفات الخريجين واعتماد قائمة الخريجين المعدة من قبل قسم الدراسة والامتحانات وتميرها إلى السادة عميد الكلية ورئيس الجامعة للاعتماد.





## الفصل العاشر: أحكام ختامية

مـ ( 68 ) مادة

تسري أحكام اللائحة رقم 501 لسنة 2010م بشأن تنظيم التعليم العالي على كل ما لم يرد بشأنه نص في

هذه اللائحة.

مـ ( 69 ) مادة

يعمل بأحكام هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها، ويتم تعميمها على موقع الجامعة.

يعتمد

أ. محمد عطية الشويرف

مدير مكتب ضمان الجودة وتقييم الأداء بالجامعة/ المكلف



أ. د. حسين علي عكاش

عميد كلية الدعوة وأصول الدين



أ. د. محمد سليمان عبد الحفيظ

