

وزارة التعليم والبحث العلمي
الجامعة الإسلامية
كلية الشريعة والقانون

كلية
الشريعة
والقانون

إعداد من



2023 – 2022

اعداد



كلمة رئيس قسم الشريعة

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

يعد قسم الشريعة الشَّريان النَّابض الذي تركز عليه كلية الشريعة والقانون بجانب أقسام الكلية الأخرى.

ويسعى القسم إلى تعزيز قيم البحث العلمي المعتدل المعاصر، وإعداد وتأهيل جيلٍ منتج، كما يعمل بشكلٍ دؤوبٍ على تأصيل التراث وخدمة المجتمع. باستهداف مختلف شرائح المجتمع عبر برامج علمية معتمدة وفق أحدث المعايير الأكاديمية والمقارنات المرجعية التي تحقق أهداف القسم والكلية والجامعة،

ولقد خرَّج هذا القسم عبر تاريخه ومسيرته نخبة من الطلاب الذين أسهموا في نشر العلم وتعليمه، وفي خدمة المجتمع في مختلف الميادين، ولا يزال يسعى لبذل المزيد لتطوير برامجه وأدواته ووسائله لتواكب المتطلبات وتسد الاحتياجات، ولتعمق الأثر المرجو في المتخرجين منه ليكونوا منابر هدى .

د/هشام عمران العربي رئيس القسم.

التعريف بقسم الشريعة

هو أحد أقسام كلية الشريعة والقانون ويعد النواة الأولى لهذه الكلية، انطلق مع قرار تأسيس الجامعة الأسمرية بموجب القرار رقم: (257 لسنة 1996م) الصادر عن اللجنة الشعبية العامة -سابقاً- .

ولما أن تحولت الأقسام العلمية إلى كليات في سنة:2004م بموجب القرار(260 لسنة 2004م) الصادر عن اللجنة الشعبية العامة سابقاً بتاريخ: 2004/01/27م، كان من ضمن الأقسام العلمية التي تقدمها كلية الشريعة والقانون. كان نظامه الدراسي في ذلك أولاً نظاماً سنوياً، ثم تحول نظامه إلى النظام الفصلي المفتوح فكان- ولا زال- صرحاً علمياً ومركزاً للإشعاع الثقافي والحضاري الإسلامي، ويقدم هذا القسم العديد من البرامج التعليمية تتمثل في:

- الإجازة المتخصصة (الليسانس) في الفقه الإسلامي.
- الإجازة العالية (الماجستير) في الفقه الإسلامي.
- الإجازة العالية (الماجستير) في أصول الفقه.
- الإجازة العالية (الماجستير) في الفقه المقارن.
- الإجازة العالية (الماجستير) في السياسة الشرعية.

الرؤية:

تحقيق الريادة والتميز في العلوم الشرعية عامة وبخاصة الفقه الإسلامي وأصوله، على المستوى الداخلي والإقليمي.

الرسالة:

يسعى القسم إلى توفير البيئة العلمية بمعايير الجودة الأكاديمية، لتخريج مؤهلين بوعي وعمق في الشريعة الإسلامية، مع الربط بمتطلبات العصر وعلومه الأساسية، بعقلية ناضجة تجمع بين الأصالة والمعاصرة تعتمد الوسطية منهجاً وسلوكاً.

أهداف البرنامج:

1. إعداد خريجين ذوي كفاءات علمية مؤهلة بفكر إسلامي بصير قادرٍ على تلبية حاجة المجتمع، من خلال الربط بين النظري والتطبيقي.
2. بث وترسيخ القيم والمفاهيم الإسلامية في المجتمع بحيث تتكون الشخصية ذات البعد الإنساني في السلوك والتعايش الذي يجمع بين الأصالة والمعاصرة.
3. تقديم الحلول الشرعية العلمية لما يستجد من وقائع ونوازل وقضايا في شتى المجالات.
4. تنمية البحث العلمي وتطوير وسائله من خلال العناية بإجراء البحوث العلمية والدراسات المختلفة التي تؤدي إلى إيجاد الحلول لمختلف القضايا التي تواجه المجتمع المسلم.
5. تنظيم الندوات والمؤتمرات المتخصصة في قضايا القوانين والتشريعات ذات الصلة بالفقه الإسلامي، واقتراح الحلول أو التعديلات لها وعلمها.
6. تقوية الروابط والشائج العلمية مع أقسام وكليات الشريعة.

نظام الدراسة بالقسم ببرنامج الليسانس:

البرنامج: ليسانس الشريعة:

- عدد الفصول الدراسية (08 فصول دراسية).
- عدد الوحدات الدراسية اللازمة للحصول على الدرجة الجامعية الأولى (164وحدة).

- أقل مدة يقضيها الطالب مسجلاً للحصول على الدرجة الجامعية الأولى (08 فصول دراسية).
 - أقصى مدة التي يقضيها الطالب مسجلاً للحصول على الدرجة الجامعية الأولى (14 فصل دراسي).
- ويشترط لقبول من يتقدم للدراسة ببرنامج ليسانس الشريعة الشروط التالية :
- 1_ أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة، أو شهادة الثانويات التخصصية الأخرى ذات العلاقة، أو ما يعادلها، على ألا يقل معدله العام عن جيد، ويجوز رفع أو خفض المعدل المطلوب وفق الأسس والضوابط التي يقرها مجلس الكلية أو جهات الاختصاص المخولة بذلك.
 - 2_ أن يكون لائقاً صحياً وخالياً من الأمراض المعدية، وقادراً على متابعة الدروس النظرية والعملية.
 - 3_ إذا كان المتقدم من غير الليبيين يشترط أن يكون مقيماً بليبيا إقامة عادية طويلة مدة دراسته، ومستوفياً لكافة شروط القبول المنصوص عليها في هذه اللائحة، وذلك بعد أخذ موافقة المسجل العام للجامعة.
 - 4_ يتعهد الطالب المتقدم للدراسة بالكلية بدفع كافة الرسوم ونفقات الدراسة وفق اللوائح المعمول بها في الجامعات الليبية، مع مراعاة الاتفاقيات الموقعة بشأن المعاملة بالمثل فيما يخص الطلبة غير الليبيين.
 - 5- أن تنطبق عليه جميع الأسس والضوابط التي تضعها الجهات المختصة بقبول وتنسيب الطلاب في بداية كل مرحلة دراسية بشأن قبول وتسجيل الطلبة بالكلية والجامعات والمعاهد العليا.
 - 6_ أن يجتاز الطالب امتحان القبول أو المقابلة الشخصية أو كليهما بنجاح إذا تعيّن عليه ذلك.
 - 7_ لمجلس الكلية إضافة أي شرط يراه مناسباً لتنظيم العملية التعليمية.

نظام الدراسة بالقسم ببرامج الماجستير:

البرنامج : ماجستير الفقه:

- عدد الفصول الدراسية (03 فصول دراسية).
- عدد الوحدات الدراسية اللازمة للحصول على الدرجة العالية الماجستير (30 وحدة).
- الرسالة (09 وحدات).

البرنامج : ماجستير أصول الفقه:

- عدد الفصول الدراسية (03 فصول دراسية).
- عدد الوحدات الدراسية اللازمة للحصول على الدرجة العالية الماجستير (30 وحدة).
- الرسالة (09 وحدات).

البرنامج : ماجستير الفقه المقارن :

- عدد الفصول الدراسية (03 فصول دراسية).
- عدد الوحدات الدراسية اللازمة للحصول على الدرجة العالية الماجستير (30 وحدة).
- الرسالة (09 وحدات).

البرنامج : ماجستير السياسة الشرعية :

- عدد الفصول الدراسية (03 فصول دراسية).
- عدد الوحدات الدراسية اللازمة للحصول على الدرجة العالية الماجستير (30 وحدة).
- الرسالة (09 وحدات).

ويشترط لقبول من يتقدم للدراسة بأحد برنامج الماجستير بقسم الشريعة الشروط التالية :

يشترط لقبول الطلاب بالدراسات العليا ما يلي:

- أن يكون المتقدم للإجازة العالية متحصلاً على الدرجة العلمية ليسانس الشريعة من القسم العلمي بالكلية، أو الأقسام المناظرة أو المشابهة في الكليات والمعاهد العليا وفق ما تقرره لجنة الدراسات العليا بالكلية.
- ألا يقل التقدير العام للمتقدم للدراسة العليا (العالية) وفقاً لما تحدده اللوائح والنظم المعمول بها من قبل وزارة التعليم العالي.
- أن يجتاز المتقدم للدراسة امتحان المفاضلة، ويستثنى من هذا الشرط الطلبة المعيدون ، والطلبة الأجانب الوافدون للدراسة وفق الاتفاقيات المبرمة، وأعضاء هيئة التدريس بالكلية.
- أن يستوفي المتقدم أي شروط أخرى تحددها لجنة الدراسات العليا بالكلية.
- أن يقوم الطالب بدفع الرسوم الدراسية المقررة.

سوق العمل لخريج قسم الشريعة : يمكن لخريج قسم الشريعة العمل في:

- مجال المحاماة، والقضاء،
- إمامة المساجد والخطابة، ورعاية العمل الدعوي.
- العمل في قطاع التعليم العالي والتعليم العام، في المدارس الخاصة والعامة. وفي المعاهد والجامعات.
- العمل في مراكز علاج الإصلاح، والإدمان، والسجون، وغيرها.
- العمل في الوزارات المهمة بتنظيم المجتمع، والإرشاد الديني، والدعوة إلى الله، مثل: دار الافتاء، ووزارة الأوقاف.
- العمل ضمن الهيئات الشرعية، والرقابة في المؤسسات المالية الإسلامية، والمصارف.
- العمل ضمن المؤسسات الأهلية التي تهتم بنشر الدين الإسلامي، والدعوة إلى الله، وتحفيظ القرآن.
- فض المنازعات وبيان الحقوق_التحكيم الشرعي.

الفصل الدراسي الأول

التصنيف	التسلسل	رمز المقرر	اسم المقرر	الوحدات	أسبقية المقرر (1)	أسبقية المقرر (2)
الزامية تخصصية	0	SH110	أصول الفقه (1)	2	-	-
	1	SH111	تاريخ التشريع الإسلامي	2	-	-
	2	SH112	فقه العبادات (1)	4	-	-
	3	SH113	علم المنطق	2	-	-
غير تخصصية إلزامية	0	SH150	القرآن الكريم (1)	2	-	-
	1	SH151	العقيدة الإسلامية	2	-	-
	2	SH152	مصطلح الحديث	2	-	-
	3	SH153	اللغة الانجليزية	2	-	-
	4	SH154	اللغة العربية (1)	2	-	-
مجموع وحدات الفصل				20		

الفصل الدراسي الثاني

التصنيف	التسلسل	رمز المقرر	اسم المقرر	الوحدات	أسبقية المقرر (1)	أسبقية المقرر (2)
التخصصية	0	SH210	أصول الفقه (2)	4	SH110	-
	1	SH211	فقه العبادات (2)	4	SH112	-
	2	SH212	الميراث (1)	2	-	-
	3	SH213	فقه الكتاب والسنة (1)	2	-	-
	4	SH214	الفقه المقارن (1)	2	-	-
	5	SH215	المدخل لدراسة الفقه المالكي	2	-	-
غير التخصصية	0	SH250	القرآن الكريم (2)	2	SH150	-
	1	SH251	اللغة العربية (2)	2	SH154	-
	2	SH252	مدخل علم النفس	2	-	-
مجموع وحدات الفصل				22		

الفصل الدراسي الثالث

التصنيف	التسلسل	رمز المقرر	اسم المقرر	الوحدات	المقرّر (1) أسبقية	المقرّر (2) أسبقية
التخصصية	0	SH310	أصول الفقه (3)	2	SH210	-
	1	SH311	فقه العبادات (3)	4	SH211	-
	2	SH312	الميراث والوصية(2)	2	-	-
	3	SH313	فقه الكتاب والسنة(2)	2	SH213	-
	4	SH314	الفقه المقارن (2)	2	SH214	-
	5	SH315	فقه الأحوال الشخصية (1)	4	SH111	-
	6	SH316	أدب العلم وفقه الخلاف	2	SH210	-
غير التخصصية	0	SH350	القرآن الكريم (3)	2	SH250	-
	1	SH351	أصول التربية	2	SH252	-
مجموع وحدات الفصل				22		

الفصل الدراسي الرابع

التصنيف	التسلسل	رمز المقرر	اسم المقرر	الوحدات	المقرّر (1) أسبقية	المقرّر (2) أسبقية
التخصصية	0	SH410	أصول الفقه (4)	2	SH310	-
	1	SH411	فقه العبادات (4)	4	SH311	-
	2	SH412	فقه الكتاب والسنة(3)	2	SH313	-
	3	SH413	الفقه المقارن (3)	2	SH313	-
	4	SH414	فقه الأيمان والنذور	2	SH311	-
	5	SH415	فقه الأحوال الشخصية (2)	4	SH315	-
	6	SH416	فقه المعاملات (1)	4	SH111	-
غير التخصصية	0	SH450	القرآن الكريم (4)	2	SH350	-
	1	SH451	علم النفس التربوي والصحة النفسية	2	SH351	-
مجموع وحدات الفصل				24		

الفصل الدراسي الخامس

التصنيف	التسلسل	رمز المقرر	اسم المقرر	الوحدات	المقرر (1) أسبقية	المقرر (2) أسبقية
التخصصية	0	SH510	أصول الفقه (5)	2	SH410	-
	1	SH511	فقه الكتاب والسنة (4)	2	SH412	-
	2	SH512	الفقه المقارن (4)	2	SH413	-
	3	SH513	العلاقات الدولية في الإسلام	2	SH411	-
	4	SH514	فقه الذبائح والأضاحي	2	SH411	-
	5	SH515	فقه الأحوال الشخصية (3)	4	SH415	-
	6	SH516	فقه المعاملات (2)	4	SH416	-
	7	SH517	فقه السيرة	2	SH412	-
غير التخصصية	0	SH550	أسس المناهج والتقويم	2	SH451	-
مجموع وحدات الفصل				22		

الفصل الدراسي السادس

التصنيف	التسلسل	رمز المقرر	اسم المقرر	الوحدات	المقرر (1) أسبقية	المقرر (2) أسبقية
التخصصية	0	SH610	أصول الفقه (6)	2	SH510	-
	1	SH611	فقه الكتاب والسنة (5)	2	SH511	-
	2	SH612	الفتوى والتوثيق	2	SH510	-
	3	SH613	فقه المعاملات (3)	4	SH516	-
	4	SH614	فقه القضاء وطرق الإثبات (1)	2	SH315	-
	5	SH615	السياسة الشرعية	2	SH513	-
غير التخصصية	0	SH650	قاعة البحث	2	SH610	-
	1	SH651	طرق التدريس العامة والوسائل التعليمية	2	SH550	-
مجموع وحدات الفصل				20		

الفصل الدراسي السابع

التصنيف	التسلسل	رمز المقرر	اسم المقرر	الوحدات	المقرر (1) أسبوعية	المقرر (2) أسبوعية
التخصصية	0	SH710	أصول الفقه (7)	2	SH610	-
	1	SH711	فقه الكتاب والسنة (6)	2	SH611	-
	2	SH712	القواعد الفقهية (1)	2	SH610	-
	3	SH713	فقه القضاء وطرق الإثبات (2)	2	SH614	-
	4	SH714	فقه الحدود والجنايات (1)	2	SH614	-
	5	SH715	فقه المعاملات (3)	4	SH613	-
	6	SH716	مبادئ الاقتصاد الإسلامي	2	SH613	-
	7	SH717	قضايا فقهية معاصرة (1)	2	SH610	-
غير بـ	0	SH750	طرق التدريس الخاصة والتربية العملية	2	SH651	-
		مجموع وحدات الفصل		20		

الفصل الدراسي الثامن

التصنيف	التسلسل	رمز المقرر	اسم المقرر	الوحدات	المقرر (1) أسبوعية	المقرر (2) أسبوعية
التخصصية	0	SH810	تخريج الفروع على الأصول	2	SH710	-
	1	SH811	فقه الكتاب والسنة (7)	2	SH711	-
	2	SH812	القواعد الفقهية (2)	2	SH712	-
	3	SH813	قضايا فقهية معاصرة (2)	2	SH717	-
	4	SH714	مقاصد الشريعة	2	SH710	-
	5	SH815	المرافعات الشرعية	2	SH713	-
	6	SH816	فقه الحدود والجنايات (2)	2	SH714	-
	7	SH817	فقه المعاملات (5)	4	SH715	-
	8	SH818	بحث التخرج	2	SH710	-
		مجموع وحدات الفصل		20		

مكتبة كلية الشريعة والقانون

توجد بالكلية مكتبة تحتوي على أهم المصادر والمراجع في العلوم الشرعية واللغوية والاقتصاد والقانون، بالإضافة إلى عدد من الرسائل العلمية التي نوقشت في الكلية.

أنشئت هذه المكتبة بجهود الخيرين في شهر مايو سنة 2022.

الآليات المتبعة بقسم الشريعة

- آلية إعداد الجدول الدراسي.
- 1- يعد الجدول الدراسي من قبل رئيس القسم بعد اعتماد نتائج الفصل الدراسي قبل موعد تجديد القيد.
- 2- يعرض الجدول الدراسي في بداية الفصل على مجلس القسم لإبداء الرأي وإجراء التعديلات بما يتفق مع رغبة أعضاء هيئة التدريس.
- 3- يعتمد الجدول الدراسي من قبل رئيس القسم وتحال نسخة منه إلى قسم الدراسة والامتحانات بالكلية.
- آلية إعداد جدول الامتحانات النهائية.
- 1- يعد رئيس القسم جدول الامتحانات النهائية بالتزامن مع موعد إعداد الجدول الدراسي.
- 2- يعرض الجدول على أعضاء هيئة التدريس لإبداء الرأي وإجراء التعديلات.
- 3- يوضع الجدول في لوحة إعلانات القسم والمنظومة الإلكترونية لاستقصاء آراء الطلاب حول ذلك.
- 4- تجري التعديلات النهائية ويعتمد الجدول من قبل رئيس القسم في صورته النهائية.
- 5- تحال نسخة من الجدول النهائي إلى قسم الدراسة والامتحانات بالكلية قبل أسبوعين من موعد إجراء الامتحانات النهائية.
- آلية توزيع المقررات على أعضاء هيئة التدريس
- 1- في بداية الفصل الدراسي يعرض رئيس القسم قائمة بالمقررات الدراسية المتاحة للتدريس على مجلس القسم.
- 2- يتم توزيع المقررات حسب التخصص ورغبة أعضاء هيئة التدريس ويكون دوري ا على حسب طبيعة المادة.
- آلية تشكيل اللجان بالقسم.

تشكل اللجان بالقسم على حسب طبيعتها وعن طريق مجلس القسم.

- آلية توزيع ملفات الطلبة الجدد على المشرفين الأكاديميين

- 1- في بداية الفصل الدراسي تحال ملفات الطلبة الجدد المنسبين للقسم العلمي عن طريق قسم الدراسة والامتحانات بالكلية.

2- يتم توزيع الملفات عن طريق رئيس القسم وبناء علي معدل الأداء الأسبوعي لعضو هيئة التدريس. يشترط أن لا يتجاوز عشرون ملف لكل مشرف أكاديمي.

- آلية اختيار المشرف الأكاديمي

يتم اختيار المشرف الأكاديمي عن طريق رئيس القسم بما يتفق مع تخصص الطالب.

- آلية اختيار منسق الجودة .

اختيار منسق الجودة يتم باجتماع مجلس القسم ويتم اختيار منسق الجودة مع الأخذ في عين الاعتبار رغبة عضو هيئة التدريس ويجب أن تتوفر بعض الشروط لعضو هيئة التدريس وهي الكفاءة والقدرة علي التعامل مع الجميع وان يكون لديه مجموعة من المهارات الخاصة بالجودة سواء علي مستوى الكلية أو الجامعة.

- آلية اختيار مشرف المشروع .

1- يتم اختيار مشرفي المشاريع بالتنسيق بين رئيس القسم وأعضاء هيئة التدريس مع مراعاة رغبة الطالب وإمكانيات القسم.

2- لا يسمح لعضو هيئة التدريس بالإشراف على أكثر من مشروعين خلال الفصل الدراسي الواحد.

- آلية اختيار رئيس القسم.

1- يتم اختيار رئيس القسم بشكل دوري وكل سنتين.

2- يعقد مجلس القسم ويتقدم أعضاء هيئة التدريس بالراغبين في شغل المنصب وتتم المفاضلة والاختيار بالتصويت.

3- يعتمد محضر مجلس القسم ويحال إلى عميد الكلية.

4- يعرض باجتماع مجلس الكلية.

- الية قبول مقترحات المشاريع

1. يتم تقديم مقترحات المشاريع عن طريق الطلاب الذين أنجزوا 128 وحدة دراسية وتقدم مقترحات مشاريع التخرج إلى رئيس القسم.

2. يتم التنسيق بين الطالب وعضو هيئة التدريس في اختيار المقترح المقدم.

3. يتم اعتماد المقترح من قبل رئيس القسم وعضو من أعضاء هيئة التدريس ضمن تخصص الطالب.

- آلية تكليف المعيدين بالقسم بمهامهم.

يتم تكليف المعيدين بالأعمال الإدارية والأكاديمية عن طريق رئيس القسم.

- آلية ترشيح المعيدين للدراسة

يتم ترشيح المعيدين للدراسات العليا عن طريق مجلس القسم وفقا للضوابط التي تحددها جهات الاختصاص.

- آلية ترشيح اعضاء هيئة التدريس للدراسة
- ينعقد مجلس القسم للنظر في ترشيح أعضاء هيئة التدريس ممن تتوفر فيهم الشروط المطلوبة لذلك، و في حالة كان العدد المطلوب محدودا يختار مجلس القسم المرشحين عن طريق الاقتراع.
- آلية اختيار المتعاونين بالقسم.
- 1. يقدم عضو هيئة التدريس الراغب في التعاون مع القسم بطلب التعاون مصحوبا بالمستندات المطلوبة.
- 2. يتخذ رئيس القسم قرار التعاون مع مقدمي طلبات التعاون حسب حاجة القسم بعد الاطلاع علي المستندات المقدمة ورسائل التزكية.
- 3. فيما يخص التعاون الداخلي يتم وفق حاجة القسم ورغبة عضو هيئة التدريس.
- آلية توزيع المراقبات بالقسم.
- 1. يتم عقد اجتماع مجلس القسم قبل الامتحانات ويتم من خلاله اختيار لجنة للامتحانات.
- 2. يتم توزيع مواعيد المراقبات الخاصة بالقسم على أعضاء هيئة التدريس .
- آلية إعداد برنامج التعريف بالقسم
- يتم التعريف بالقسم بالتنسيق بين رئيس القسم ومنسق الجودة بالقسم، وذلك بإعداد النشرات التعريفية و المطويات وتوزيعها ورقيا أو عن طريق الموقع الإلكتروني للكلية.
- آلية إعداد التقارير الدورية في القسم
- 1. يعد رئيس القسم تقرير دوري فصلي عن نشاطات القسم العلمي ويحال إلى قسم ضمان الجودة.
- 2. يحال التقرير الفصلي في نهاية الفصل إلى مكتب ضمان الجودة بالكلية ونسخة لقسم الدراسة والامتحانات.
- آلية تطوير البرامج التعليمية بالقسم.
- 1. يقدم أستاذ المقرر مقترح لتحسين مفردات المقرر إلى رئيس القسم وتتم مناقشته بحضور منسق المقررات بالقسم.
- 2. يعرض في مجلس القسم لإبداء الرأي والاعتماد.
- آلية تطوير رؤية ورسالة وأهداف القسم بالقسم
- يتم تطويرها بناء على خطة تطوير البرامج التعليمية بالقسم.
- آلية النظر بالشكاوي بالقسم
- يتم النظر في الشكاوي عن طريق مجلس القسم.
- آلية تقييم البرامج التعليمية بالقسم
- 1. التقييم يتم في نهاية كل فصل.
- 2. تعرض أسئلة الامتحانات النصفية والنهائية للمقررات الدراسية ورأي الطالب على مجلس القسم للتقييم.

- تعليمات استخدام أجهزة الحاسوب والإنترنت والبريد الإلكتروني.

أولا: تعليمات استخدام أجهزة الحاسوب

- 1- تتعلق هذه التعليمات بالاستخدامات والمستخدمين لأجهزة الحاسوب وملحقاتها التي توفرها الكلية للطلبة و العاملين فيها وتشمل الشروط وأساليب التعامل مع هذه الأجهزة واستغلالها الاستغلال الأمثل لتطوير العملية الأكاديمية والبحثية وتصريف الأعمال الإدارية.
- 2- تعتبر أجهزة الحاسوب الموزعة على العاملين ومختبرات الحاسوب ملكا للكلية شأنها شأن بقية أموالها ومرافقها وموجوداتها وخدماتها وبذلك فإن استخدام هذه الأجهزة يصاحبه مراعاة أنظمة الكلية وتعليماتها.
- 3- واجبات المستخدم:
 - أ. المحافظة على ديمومة عمل الأجهزة وملحقاتها ومتابعة صيانتها.
 - ب. التواجد في المكتب خلال الساعات المحددة من قبل المستخدم في طلب الصيانة.
 - ج. حماية الأجهزة وملحقاتها وما عليها من برامج باعتبار أنها ملك للكلية.
 - د. المحافظة على سلامة البيانات المخزنة على الأجهزة وملحقاتها وعمل نسخ احتياطية لها بشكل دوري ولا تتحمل الكلية أي مسؤولية في حال فقدان البيانات.
 - هـ. اقتصار استخدام الأجهزة وملحقاتها للأغراض الأكاديمية والإدارية.
 - و. الالتزام بحقوق الملكية الفكرية واستخدام البرامج المرخصة لها.
 - ز. المحافظة على سرية اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بها، سواء كان على أنظمة الكلية الحاسوبية أو على نطاقها.
 - ح. الالتزام بالعمل على الأجهزة المسموح له استخدامها فقط.
 - ط. عدم القيام بأي تصرفات من شأنها التأثير سلبا على أداء الأجهزة أو تعريضها للفيروسات أو اجراء تعديلات على مكوناتها أو العبث بها.
 - ي. عدم استخدام الأجهزة للتجسس والقرصنة الداخلية أو الخارجية أو مراقبة الأجهزة الأخرى أو تخطي مراحل الأمان للأجهزة الأخرى .
- 4- يتولى مركز تقنية المعلومات اعطاء الموافقات بربط الأجهزة الخاصة على شبكة الكلية.
- 5- يتولى مركز تقنية المعلومات القيام بالصيانة اللازمة للأجهزة (المعدات والبرمجيات) وملحقاتها ولا يسمح لأي جهة من داخل أو خارج الكلية القيام بذلك إلا بموافقة مسبقة من إدارة الكلية.
- 6- يتولى مركز تقنية المعلومات وضع المواصفات الفنية للأجهزة وملحقاتها طبقا للحاجة وطبيعة العمل.
- 7- بما أن الحواسيب ملك للكلية، فإن الكلية تحتفظ بحقوقها في الدخول على أي أجهزة بإيعاز من العميد للنظر بأي شكوى ضد مستخدم الأجهزة ولديها الحق في اتخاذ الإجراءات والعقوبات بحق المخالفين.

ثانيا: تعليمات استخدام الإنترنت

- 1- تتعلق هذه التعليمات بالاستخدامات والمستخدمين لأنظمة الإنترنت في الكلية وتشمل الشروط وأساليب التعامل مع هذه الأنظمة ضمن الأنظمة والتعليمات الموضوعية في الكلية.
- 2- تعتبر هذه الأنظمة ملكا للكلية شأنها شأن بقية أملاكها ومرافقها وموجوداتها وبذلك فإن استخدام هذه الملكية يصاحبه مراعاة أنظمة الكلية وتعليماتها.
- 3- يعتبر الإنترنت من المصادر الرئيسية للمعلومات التي توفرها الكلية لطلابها وأعضاء هيئة التدريس والموظفين فيها، وذلك لخدمة أنشطتها العلمية والبحثية وتصريف الأعمال الإدارية وتحقيق أهدافها في التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع .
- 4- تكون خدمة الإنترنت مجانية للطلاب ولأعضاء هيئة التدريس والإدارة.
- 5- يتولى مركز تقنية المعلومات إنشاء وصيانة البنية التحتية للشبكات الداخلية في الكلية.
- 6- يتولى مركز تقنية المعلومات عملية تنظيم استخدام الإنترنت وحصر ذلك بالأغراض الأكاديمية والبحثية والإدارية من خلال استخدام برمجيات وآليات خاصة بالفلتر وحجب الوصول الى المواقع ذات المحتوى الغير أخلاقي أو المواقع غير الآمنة فنيا أو المواقع غير المفيدة ومواقع الدردشة ومنتديات الحوار وذلك للحفاظ على سعة الشبكة والحد من استنزافها.
- 7- على المستخدمين المحافظة على سلامة وأمن البنية التحتية للكلية من خلال التقيد بما يلي :
 - أ. عدم استخدام الإنترنت لتنزيل أو توزيع برمجيات أو ملفات غير مرخصة.
 - ب. عدم تشغيل برمجيات تجسس أو مسح للشبكة أو أي برمجيات أخرى من شأنها انتهاك أمن وسلامة الشبكة أو تسبب تعطيلها لها.
- 8- يتولى مركز تقنية المعلومات انشاء مواقع الويب الخاصة بالأقسام العلمية بالكلية.
- 9- بما أن خدمات الإنترنت ملكا للكلية، فإن الكلية تحتفظ بحقوقها في إيقاف هذه الخدمات دون اشعار مسبق للمستخدمين المخالفين لشروط استخدام هذه الخدمات واتخاذ الإجراءات القانونية بحقهم وفقا لأنظمة الكلية وتعليماتها.
- ثالثا: تعليمات استخدام البريد الإلكتروني الرسمي.
- 1- تتعلق هذه التعليمات بالاستخدامات والمستخدمين لأنظمة البريد الإلكتروني في الكلية، وتشمل الشروط وأساليب التعامل مع هذه الأنظمة ضمن الأنظمة والتعليمات المتبعة في الكلية.
- 2- تعتبر خدمة البريد الإلكتروني كبقية خدمات الكلية وأملاكها وموجوداتها وبذلك فإن استخدام هذه الخدمة يصاحبه مراعاة أنظمة الكلية وتعليماتها.
- 3- يعتبر البريد الإلكتروني خدمة توفرها الكلية لأعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة وذلك خدمة لأنشطتها العلمية والبحثية والقيام بالأعباء الإدارية والخدمية بأعلى درجات السرعة والتواصل.
- 4- إن استخدام خدمة البريد الإلكتروني يتطلب من المستخدمين الالتزام بالأمور التالية:
 - أ. الاهتمام بالرسائل الإلكترونية الرسمية التي تصل الى حساب المستخدم وتنفيذ مضامينها والالتزام بما تحتوي عليه من أوامر وتوجيهات وذلك كون الحساب المفتوح للمستخدم رسمي بالأصل.

- ب. عدم استخدام البريد الإلكتروني بشكل يتعارض مع أهداف الكلية ورسالتها.
- ج. عدم الترويج للأفكار المتعصبة أو المنحرفة أو غيرها من الأفكار التي تتعارض مع الدين والأخلاق والأعراف التي ثورتها مجتمعنا.
- د. عدم التعامل مع الرسائل التي تنطوي على ازعاج أو تهديد أو اهانة أو حط قدر الآخرين.
- 5- يكون المستخدم مسؤولاً عن محتوى الرسائل المرسلة والمستقبلة من حسابه ويقع على عاتقه المحافظة على سريتها.

رابعاً: تعليمات استخدام الكمبيوترات وأجهزة العرض (data Show) داخل القاعات الدراسية.

- 1- التأكد من كون جميع الوصلات الكهربائية الخاصة بأجهزة الكمبيوتر وأجهزة العرض في وضعها الصحيح.
 - 2- القيام بتشغيل المفتاح (Switch) الخاص بأجهزة العرض وهو مماثل لمفتاح الإضاءة ويوجد بجوار مفتاح الإنارة، وفائدة هذا المفتاح هو تشغيل شاشة الحاسوب (Monitor) بالتزامن مع ظهور الصورة عبر أجهزة العرض (Data Show Projector)
 - 3- القيام بتشغيل أجهزة الكمبيوتر واستخدام كلمة المستخدم وكلمة المرور الخاصة بالقسم.
 - 4- تشغيل أجهزة العرض بواسطة أجهزة التحكم عن بعد (remote control) (بالضغط على زر ON).
 - 5- الانتظار قليلاً حتى يتم العرض على شاشة العرض الكبيرة.
بعض أخطاء شائعة
1. عدم القيام بتشغيل المفتاح Switch الخاص بأجهزة العرض
 2. عدم التأكد من وصلات الكهرباء الخاصة بأجهزة الكمبيوتر (الشاشة+CPU).
 3. طباعة اسم المستخدم بالخطأ أو استخدام كلمة مرور غير صحيحة.
 4. محاولة نزع الوصلات بطريقة خاطئة تؤدي إلى تخريبها.