



دولة ليبيا
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المرقب
كلية الهندسة الخمس



دليل الطالب



إعداد:
أ. علي جمال بسيبسو

2023/2022م



جميع حقوق الطبع والاقتباس والنشر محفوظة للناسر

جامعة المرقب

كلية الهندسة

الخمس – دولة ليبيا

ص.ب 40414 الخمس – ليبيا

هاتف: 53 2629045 (+218)

البريد الالكتروني: info@kfe.elmergib.edu.ly

الموقع الالكتروني: <https://kfe.elmergib.edu.ly>



رَفَعَ اللَّهُ دِينَكُمْ
وَلَذِكْرُكُمْ أَكْبَرُ أَعْلَمُ دَرَجَاتٍ

الفهرس

الصفحة	العنوان
4	مقدمة
5	مصطلحات للمرحلة الجامعية
7	نبذة مختصرة عن الكلية
10	إجراءات القبول والتسجيل
11	إجراءات تجديد القيد وتسجيل وإضافة وإسقاط المقررات الدراسية
13	إجراءات إيقاف القيد
14	إجراءات التنسيب للأقسام العلمية
15	إجراءات الانتقال بين الأقسام العلمية بالكلية
16	إجراءات المعادلة للطلبة المنتقلين من خارج الجامعة
18	إجراءات إخلاء الطرف واستلام كشف الدرجات وإفادة التخرج
16	الإرشاد الأكاديمي
21	الخططة الدراسية
22	التقييم والامتحانات
25	إجراءات مراجعة نتيجة الامتحانات النهائية
26	حقوق الطلبة ومسؤولياتهم
28	الإنذار والفصل من الدراسة

مقدمة

أعضاء الطلبة والطالبات ...

أهلاً بكم في كلية الهندسة الخمس – جامعة المرقب ...

انطلاقاً من أن الطالب هو الركيزة الأساسية للعملية التعليمية، يسرنا أن نضع بين أيديكم هذا الدليل حرصاً من الكلية على جودة العملية التعليمية داخل أقسامها محتويًا على دليل إرشادي للطلاب ليتعرف على النظم واللوائح المتعلقة بالدراسة والامتحانات والتأديب المتبعة داخل الكلية بالإضافة إلى أهم الخدمات التي تقدمها له الكلية.

فريق الجودة بالكلية

مصطلحات للمرحلة الجامعية

- الجامعة: يقصد بها جامعة المرقب.
- الكلية: يقصد بها كلية الهندسة الخمس
- القسم: يقصد به أحد الأقسام العلمية بالكلية.
- العميد: عميد الكلية.
- الطالب: أي شخص مسجل بالكلية بقصد الحصول على إجازة علمية يمنحها قسمه العلمي
- الخريج: أي طالب استكمل الخطة الدراسية بالكلية بنجاح.
- مجلس الكلية: مجلس يضم العميد والوكيل ورؤساء الأقسام العلمية.
- مجلس القسم العلمي: مجلس يضم رئيس القسم وأعضاء هيئة التدريس بالقسم.
- السنة الدراسية: فصلان رئيسيان وفصل صيفي إن وجد.
- الفصل الدراسي: مدة زمنية للدراسة في الكلية.
- المستوى الدراسي: هو المرحلة الدراسية للطالب عددها ثمانية مستويات اللازمة للتخرج.
- الخطة الدراسية: هي مجموعة من المقررات الدراسية التي يجب على الطالب دراستها.
- المقرر الدراسي: مادة دراسية ضمن خطة الدراسة المعتمدة في كل تخصص وتبع مستوى محدد، ويكون له رقم، ورمز، واسم، ووصف مفصل لمفرداته.
- متطلبات الجامعة: مقررات إجبارية معينة يدرسها جميع طلبة الجامعة في مرحلة البكالوريوس.
- متطلبات الكلية: مقررات إجبارية معينة يدرسها الطلاب بجميع الأقسام العلمية بالكلية.
- متطلبات القسم: مقررات إجبارية معينة لعدد من الوحدات الدراسية يدرسها جميع طلبة القسم.
- المقررات الاختيارية: مجموعة من المقررات يختار منها الطالب ما يحقق عددا مطلوباً من الوحدات.
- المقررات المساندة: مقررات إجبارية يدرسها الطالب من قسم آخر بالكلية.
- الوحدة الدراسية: المحاضرة النظرية الأسبوعية أو الدرس العملي أو الميداني.
- العبء الدراسي: مجموع الوحدات الدراسية التي يسمح للطالب التسجيل فيها في فصل دراسي.
- ورقة الامتحان: يقصد بها الورقة التي تحتوي على الأسئلة التي يضعها الممتحن لأي مقرر.
- كراسة الإجابة: يقصد بها الكراسة التي يجيب فيها الطالب على أسئلة الامتحان وصادرة من الجامعة ومعتمدة من القسم العلمي.

- المعدل أو التقدير الفصلي: طريقة لحساب متوسط معدل التقدير الفصلي في نهاية كل فصل دراسي.
- معدل التقدير العام: طريقة لحساب متوسط معدل التقدير الكلي في نهاية كل فصل دراسي عند التخرج.
- الإنذار الأكاديمي: الإشعار الذي يوجه للطالب بسبب انخفاض معدله التراكمي.
- درجة الأعمال الفصلية: الدرجة الممنوحة للأعمال التي تبين تحصيل الطالب خلال فصل دراسي من اختبارات وبحوث وأنشطة تعليمية.
- الامتحان النهائي: اختبار في المقرر يعقد مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي ولا يجوز إعادته.
- درجة الامتحان النهائي: الدرجة التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر في الاختبار النهائي للفصل الدراسي.
- الدرجة النهائية: مجموع درجات الأعمال الفصلية مضافا إليها درجة الاختبار النهائي لمقرر.
- المشرف الأكاديمي: هو عضو هيئة التدريس المكلف من القسم العلمي بالإشراف على عدد معين من الطلاب.

نبذة مختصرة عن الكلية

كلية الهندسة الخمس بجامعة المرقب ومقرها مدينة الخمس إحدى المؤسسات التعليمية التي تهدف إلى إعداد الكفاءات العلمية في معظم التخصصات الهندسية والقيام بالدراسات العلمية لحل المشاكل الهندسية والتقنية للمواطن وتأهيل المهندسين ورفع كفاءة الخبرات والإمكانيات العلمية والمادية للمؤسسات والهيئات العلمية والتقنية والصناعية داخل ليبيا لأجل المساهمة الفعالة لتطبيق المعرفة الهندسية في كل المجالات العلمية.

تم افتتاح الكلية بالعام الجامعي 1990 / 1991 وتعد من أوائل الكليات التي تم افتتاحها بالجامعة، تقع كلية الهندسة في مدينة الخمس وتبعد بمسافة 120 كيلومتر عن العاصمة طرابلس شرقاً.

رؤية الكلية:

الإبداع والريادة في مجال العلوم الهندسية وتطبيقاتها والأبحاث العلمية وتحقيق التميز في خدمة المجتمع وتلبية حاجياته.

رسالة الكلية:

تطوير برامج الكلية والنهوض بمستوى الخريجين والبحوث العلمية والخدمات المجتمعية، وذلك للمساهمة في دفع عجلة التطور في بلادنا والنهوض بالصناعة والمجتمع المدني، والحفاظ على مستوى أكاديمي عال وسلوك مهني متميز.

أهداف الكلية:

1. تخريج نخبة من المهندسين ذوي كفاءات عالية في مختلف التخصصات الهندسية قادرين على خدمة المجتمع من أجل الوصول إلى مصاف الدول المتقدمة.
2. إجراء البحوث العلمية في مختلف المجالات الهندسية من أجل إيجاد حلول هندسية للمشاكل التي تواجه القطاعات العامة والخاصة في المجتمع.
3. الارتقاء بمستوى الكادر التدريسي من خلال الزيارات والاعارات والمشاركة في المؤتمرات العلمية وتنمية التعاون الإقليمي والدولي مع الجامعات العريقة في أنحاء العالم.
4. تشجيع برامج الدراسات العليا بالأقسام المختلفة بالكلية لغرض دعم المجتمع بنخبة من حملة شهادة الماجستير في مختلف التخصصات الهندسية.

5. التجديد والتطوير الدائم للخطط الدراسية بما يضمن مواكبة التغيرات السريعة والمتلاحقة في كافة الميادين.
6. تطوير الكادر الفني والإداري ومواكبة الأساليب التقنية الحديثة في العمل الإداري.

قيم الكلية:

1. العدل والمساواة: تؤمن الكلية بمبدأ المساواة وعدم التمييز بين الفئات المختلفة (طلاب، أساتذة، عاملين).
2. مراعاة الأمانة العلمية وحقوق الملكية: من القيم التي تراعيها الكلية هي حفظ الملكية الفكرية لأعضاء هيئة التدريس من حيث الأبحاث والمؤلفات والمقررات الدراسية وغيرها.
3. الحرية الفكرية: تؤمن الكلية بحرية الفكر لمنتسبيها بما لا يتعارض مع الدين واللوائح والقوانين وثوابت المجتمع وقيمه.
4. الشفافية: تؤمن الكلية بمبدأ الشفافية في طرح المشاكل والأفكار ومناقشتها بهدف معالجة نقاط الضعف ودعم الإيجابيات.
5. المشاركة والمسؤولية الجماعية: تؤمن الكلية بأهمية المشاركة الجماعية لكافة أطرافها بوصفها العامل الرئيسي في نجاح الخطة الاستراتيجية وتحقيق أهدافها.
6. التفاعل مع المجتمع: تؤمن الكلية بالانفتاح والتواصل مع الجميع وذلك للاستفادة من خبراتهم وجهودهم أثناء تنفيذ أو تطوير الخطة الاستراتيجية.
7. معايير السلوك الراقي: تحرص الكلية على خلق بيئة أسرية تعاونية يتمتع العاملون بها بسلوك حسن وأخلاق راقية ليكونوا قدوة صالحة داخل المجتمع.

أقسام الكلية:

1. قسم الهندسة المعمارية والتخطيط العمراني.
2. قسم الهندسة الكهربائية والحاسوب.
3. قسم الهندسة المدنية.
4. قسم الهندسة الميكانيكية والصناعية.
5. قسم الهندسة الكيميائية والنفطية.
6. القسم العام.



مدة الدراسة بالكلية:

10 فصول دراسية لمدة 5 سنوات دراسية بواقع فصلين دراسيين في السنة، الخريف والربيع، وإنجاز ما بين

150 - 160 وحدة دراسية.

إجراءات القبول والتسجيل

أ. شروط قبول الطلاب الجدد:

في بداية كل فصل دراسي تحدد الكلية عدد الطلاب الذين سيتم قبولهم وفقا لإمكانيات الكلية والأقسام العلمية، واحتياجات المجتمع، ويشترط بصورة عامة على من يتقدم للدراسة بالكلية لنيل درجة البكالوريوس الشروط التالية:

1. أن يكون حاصلًا على الثانوية العامة أو ثانوية العلوم الهندسية من إحدى مدارس ليبيا أو ما يعادلها من الشهادات المعترف بها من جهة الاختصاص.
2. أن يكون حاصلًا على النسبة المئوية المعتمدة للقبول بالكلية وفق النظم التي تحددها وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
3. أن يكون لائقًا صحيًا وقادرًا على متابعة الدروس النظرية والعملية.
4. أن يجتاز امتحان القبول بنجاح.
5. أي شروط أخرى من مجلس الجامعة أو مجلس الكلية.

ب. المستندات المطلوبة للتسجيل:

1. استمارة النجاح الأصلية.
2. عدد 8 صور شخصية حديثة.
3. شهادة ميلاد حديثة من السجل المدني.
4. شهادة إقامة حديثة من السجل المدني.
5. شهادة إثبات اللياقة الصحية.
6. شهادة الحالة الجنائية.
7. شهادة حسن سيرة وسلوك.
8. صورة ضوئية من إثبات الهوية (البطاقة الشخصية أو جواز السفر).
9. ملف معلق.

إجراءات تجديد القيد وتسجيل وإضافة وإسقاط المقررات الدراسية

أ. الشروط العامة:

1. أن يكون الطالب منتظما في الدراسة بالفصول السابقة.
2. أن يقوم الطالب بتسديد رسوم تجديد القيد المقررة.
3. أن يقوم الطالب بتجديد القيد وتسجيل المقررات والإسقاط والإضافة في الفترة الزمنية المحددة بالخطّة الزمنية المعتمدة بالكلية والمعلن عنها بداية كل فصل دراسي.
4. يتم تسجيل المقررات الدراسية أولا بأول وبالتشاور مع المشرف الأكاديمي وتكون أولوية التسجيل للمقررات الراسب فيها الطالب سابقا.
5. يتم تسجيل المقررات الدراسية وفق عدد الوحدات المسموح بها في الفصل الدراسي (14 - 19 وحدة).
6. يسمح للطالب بعد موافقة القسم المختص بتجاوز الحد الأدنى والأعلى للوحدات إذا كان تخرج الطالب يتوقف عليه.
7. يجب على الطالب تسجيل المقررات الدراسية أولا بأول، وذلك حسب التسلسل للمقررات الدراسية المعلنة من قبل القسم، ولا يجوز التسجيل في مقررات متقدمة قبل اجتياز المقررات المترتبة لها.
8. أن تكون إجراءات تجديد القيد وتسجيل المقررات الدراسية والإضافة والإسقاط من خلال منظومة الدراسة والامتحانات بالكلية عبر الرابط:

<https://kfe.elmergib.edu.ly/sys/index.php>

ب. خطوات الإجراء:

1. يقوم الطالب بالدخول لحسابه الشخصي بمنظومة الدراسة والامتحانات بالكلية مستخدما رقم الكود المتحصل عليه عند تسديد رسوم تجديد القيد.
2. يضغط الطالب على أيقونة التسجيل بالمنظومة ويكون بذلك قد أنهى مرحلة تجديد القيد.
3. يقوم الطالب بتسجيل المقررات الدراسية المتاحة له بالمنظومة وذلك بعد التشاور مع مشرفه الأكاديمي.
4. يسمح للطالب بتسجيل المقررات والحذف والإضافة طيلة الفترة الزمنية المحددة بالخطّة الزمنية المعتمدة بالكلية.



5. بعد انتهاء فترة الإسقاط يقوم الطالب باستخراج نسختين من نموذج تسجيل المقررات النهائي من حسابه الشخصي بالمنظومة واعتمادهما من القسم العلمي ويحتفظ بنسخة بملف الطالب الأكاديمي ونسخة يحتفظ بها الطالب.

إجراءات إيقاف القيد

أ. الشروط العامة:

1. يكون إيقاف القيد ضمن الفترة الزمنية المحددة بالخطّة الزمنية المعتمدة بالكلية.
2. تتم إجراءات إيقاف القيد بالحضور الشخصي للطالب أو بتوكيل رسمي لمن ينوب عنه في حالة تعذر الحضور.
3. يوقف قيد الطالب لفصل دراسي واحد خلال فترة دراسته بالكلية، ويجوز للطالب إيقاف قيده لفصل دراسي ثان إذا تقدم بعذر يقبله مجلس الكلية أو من يخوله بعد توصية رئيس القسم العلمي المختص، وفي كلتا الحالتين لا يحتسب فصلي إيقاف القيد ضمن المدة الزمنية المطلوبة للتخرج.

ب. خطوات الإجراء:

1. يقوم الطالب بتعبئة النموذج الخاص بطلب إيقاف القيد (4 نسخ).
2. يقوم المشرف الأكاديمي للطالب بإبداء الرأي في الطلب، وفي حالة موافقته يتم إحالته إلى رئيس القسم العلمي للإجراء.
3. يقوم الطالب بتسديد الرسوم المالية المقررة.
4. يتم إحالة الطلب لمسجل الكلية للاعتماد النهائي.
5. يتم إحالة نسخة لقسم الدراسة والامتحانات بالكلية لاعتماد الإجراء بمنظومة الدراسة والامتحانات للكلية.
6. تحفظ نسخة من إيقاف القيد بالملف الأكاديمي للطالب ويتم تسليم نسخة للطالب، وتسلم نسخة لمسجل الكلية.

إجراءات التنسيب للأقسام العلمية

أ. الشروط العامة:

1. يتم تنسيب الطلاب وفقا لرغباتهم وقدراتهم العلمية وكذلك إمكانيات الأقسام العلمية واحتياجات المجتمع من التخصصات الهندسية وفق النسب العلمية المعتمدة من مجلس الكلية.
2. أن ينجز الطالب 22 وحدة دراسية فما فوق من المقررات الدراسية بالقسم العام.

ب. خطوات الإجراء:

1. يقوم الطالب بتعبئة نموذج التنسيب بين الأقسام العلمية ويسلم إلى قسم الدراسة والامتحانات بالكلية خلال المواعيد المحددة والمعلن عنها.
2. يتم مراجعة الوضع الأكاديمي للطالب المتقدم بطلب التنسيب من قبل اللجنة المختصة بالتنسيب.
3. تكون الأولوية بالتنسيب وفق الرغبة للطلاب الأعلى معدلات دراسية، أما الطلاب الأقل معدلات دراسية فيتم تنسيبهم وفق إمكانيات الأقسام العلمية.
4. يتم الإعلان عن نتائج التنسيب ومراسلة الأقسام العلمية بقوائم الطلبة المنسبين لها من قبل قسم الدراسة والامتحانات بالكلية وذلك قبل وقت كاف من موعد بداية تسجيل المقررات الدراسية.

إجراءات الانتقال بين الأقسام العلمية بالكلية

أ. الشروط العامة:

3. يجوز للطالب الانتقال بين قسم إلى آخر في الكلية بعد موافقة القسميين المعنيين وقسم الدراسة والامتحانات بالكلية.
4. لا يجوز للطالب الانتقال أكثر من مرة واحدة خلال فترة دراسته بالكلية مهما كانت الأسباب.

ب. خطوات الإجراء:

1. يقوم الطالب بتعبئة نموذج الانتقال بين الأقسام العلمية.
2. بعد الحصول على موافقة القسميين العلميين وقسم الدراسة والامتحانات يتم اعتماد إجراء النقل بمنظومة الدراسة والامتحانات بالكلية.
3. يتم تسجيل الطالب بالقسم المنقول إليه اعتباراً من بداية الفصل الدراسي التالي لتقديم الطلب والموافقة عليه.
4. يقوم الطالب بتقديم طلب لمعادلة المقررات الدراسية التي أنجزها والتي تتوافق مع القسم المنقول إليه، بحيث لا ينظر إلى المقررات التي لا تتطابق مع الخطة الدراسية للقسم الجديد، وكذلك لا يطالب الطالب بإنهاء المقررات التي ليست من متطلبات القسم المنقول إليه ولم يجتاها.
5. يتم إعداد تقرير المعادلة الداخلية من قبل أعضاء اللجنة العلمية بالقسم ومن ثم إحالته لقسم الدراسة والامتحانات بالكلية لاستصدار قرار معادلة داخلية.

إجراءات المعادلة للطلبة المنتقلين من خارج الجامعة

أ. الشروط العامة:

1. أن لا يكون الطالب منقطع عن الدراسة مدة تزيد عن فصل دراسي واحد.
2. أن لا يكون الطالب مفصولاً من الكلية المنتقل منها لأي سبب كان، ويطلب منه إحضار إفادة بعدم الفصل من الكلية المنتقل منها.
3. أن يكون الطالب قد درس على الأقل فصلين دراسيين أو سنة دراسية كاملة بالكلية المنتقل منها.
4. أن يكون الطالب حاصل على الثانوية العامة أو ما يعادلها.
5. أن لا يقل معدله التراكمي في الكلية المنتقل منها عن 65% بالنسبة لطلبة كليات الهندسة المناظرة.
6. أن لا يقل معدله التراكمي في الكلية المنتقل منها عن 75% بالنسبة لطلبة كلية العلوم.
7. أن لا يقل معدله التراكمي عن 85% بالنسبة للطلبة المتخرجين من معهد النفط الليبي.
8. أن يلتزم الطالب بتقديم المستندات المطلوبة (نسخ أصلية) معتمدة من جهات الاختصاص:
 - شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها.
 - كشف درجات.
 - محتوى المقررات الدراسية التي أنجزها الطالب بالكلية المنتقل منها.
9. تقدم جميع المستندات الي قسم الدراسة والامتحانات بالكلية قبل شهر من بداية كل فصل دراسي.

ب. خطوات الإجراء:

1. يتم تقديم طلب كتابي الي قسم الدراسة والامتحانات بالكلية.
2. يتم التأكد من أن الجامعة المنتقل منها الطالب هي أحدي الجامعات المعتمدة سواء بالداخل أو بالخارج.
3. يتم التأكد من صحة الوثائق الأكاديمية للطالب عن طريق القنوات الرسمية المختصة.
4. يقوم قسم الدراسة والامتحانات بالكلية بإجراء عملية المعادلة الخارجية وفق الخطوات التالية:
 - يتم دراسة امكانية معادلة المواد المنجزة فقط.
 - لإتمام المعادلة لأي مقرر دراسي يجب أن يكون محتوى المقرر يتوافق مع محتوى المقرر المقابل له بالكلية ونسبة لا تقل عن 75 %.
 - إجمالي عدد الوحدات المعادلة (المقررات العامة + التخصصية) يجب أن لا يتجاوز 50 % من إجمالي عدد الوحدات المطلوبة للتخرج بالكلية حتي وان كانت المقررات المنجزة للمتقدم أكثر من ذلك.



- يقوم قسم الدراسة والامتحانات بمراسلة القسم المختص لمقارنة محتوى المواد الدراسية المنجزة مع ما يقابلها في القسم.
- يتم إعداد قرار المعادلة من قبل رئيس لجنة المعادلة بالكلية ويتم اعتماده من القسم المختص ورئيس لجنة المعادلة وعميد الكلية ومن ثم اعتمادها من قبل وكيل الشؤون العلمية بالجامعة.
- بعد اتمام اجراءات المعادلة يتم إرسال ملف الطالب مع قرار المعادلة الي قسم التسجيل لإتمام إجراءات التسجيل المتبعة للطالب.

إجراءات إخلاء الطرف واستلام كشف الدرجات وإفادة التخرج

أ. الشروط العامة:

1. أن يكون الطالب قد أنجز جميع متطلبات التخرج.
2. أن يكون الطالب قد قام بتسليم النسخة النهائية المجلدة من مشروع التخرج.

ب. خطوات الإجراء:

1. يقوم الطالب الخريج بتعبئة نموذج الطرف المعد لهذا الغرض واعتماده من الجهات المبينة بالنموذج.
2. عند الانتهاء من اعتماد نموذج إخلاء الطرف يسلم النموذج للمشرف الأكاديمي مرفق معه صورة من جواز السفر أو الرقم الوطني مبين به الاسم باللغة الانجليزية للطالب الخريج.
3. يقوم الطالب الخريج بمراجعة سجل الكلية بعد 15 يوم لاستلام كشف الدرجات وإفادة التخرج.

الإرشاد الأكاديمي

الإرشاد الأكاديمي: هو عملية توجيه ومتابعة مستمرة للطالب لتساعده على تحقيق أهدافه التعليمية وفقا للخطط الأكاديمية المعتمدة من خلال متابعتهم عن طريق مستوياتهم الدراسية والتأكد من التزامهم بالخططة الدراسية للقسم وأيضا مساعدتهم في تخطي العقبات التي قد تنشأ في طريق استكمال دراستهم مع العلم أن للطالب دور أساسي في عملية الإشراف الأكاديمي، فعليهم تقع المسؤولية الكاملة في اختياراتهم وعدم اتباعهم النصائح المقدمة من المشرف الأكاديمي.

❖ مهام المرشد الأكاديمي:

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

- إعداد ملف الطالب: يقوم المرشد الأكاديمي بإعداد ملف أكاديمي خاص لكل طالب من الطلاب الذي أوكلت إليه مهمة الإرشاد عليهم، ويحتوي الملف على بطاقة الطالب تحتوي قائمة مقررات التخصص الدراسي بالخططة الدراسية المعتمدة لتخرج الطالب وتملاً بصورة دورية بواسطة المرشد الأكاديمي بكل فصل دراسي.
- مساعدة الطالب في اختيار مقرراته لكل فصل دراسي.
- حل مشاكل الطالب العلمية وتوجيهه إلى من يستطيع الرد على استفساراته.
- على المرشد التأكد من عدم وجود أي تعارض في مواعيد جدول الطالب الدراسي وجدول الامتحانات.
- التعريف بالقاعات الدراسية والمعامل والمكتبة ومرافق الكلية.
- على المرشد الأكاديمي ان يعرف الطلاب ما هو الحد الأدنى والأقصى للتقديرات وكيفية حساب التقدير الفصلي والتراكمي.

وعلى الطالب تتبع الخطوات التالية:

1. تحديد الموعد مع المرشد الأكاديمي والالتزام به.
2. أن يراجع اللوائح والقوانين المعمول بها وكذلك دليل الطالب.
3. التحضير الجيد لكل التساؤلات التي تشغله قبل المقابلة.
4. معرفه الساعات المكتبية للمرشد الأكاديمي.
5. أن يحضر قائمة أسئلته.



6. الشفافية والصراحة مع المرشد الأكاديمي في جميع الأفكار والأسئلة التي تخطر ببال الطالب فالمرشد الأكاديمي يستطيع المساعدة عندما يكون لدى الطالب رؤية واضحة عما يريد تنفيذ ما يوصي به المرشد الأكاديمي حرفيا.
7. التأكد من المواعيد الدراسية ومواعيد الامتحانات قبل بداية الدراسة.
8. المراجعة الدورية للوحة إعلانات الكلية والقسم سواء للطالب أو المرشد.

الخطة الدراسية

هي عبارة عن خطة أكاديمية متكاملة تبدأ من بداية دخول الطالب للكلية وتنتهي بتخرجه ولكل قسم علمي خطة مستقلة لطلبه وتشمل مكونات:

- **المقررات الدراسية:** وهي المقررات يدرسها الطالب خلال العام الدراسي أو الفصل الدراسي.
- **التراكمية:** وهي المتطلبات السابق للمقررات الدراسية وتعد المتطلبات السابقة عنصراً هاماً في بناء الخطة الدراسية ولا يجوز في أي حال من الأحوال تجاوزه إلا بنجاح الطالب فالمتطلب السابق يعد مفتاحاً لفهم المقرر الذي يليه.
- **متطلب لا يتطلب النجاح فيه:** هو المقرر يعد مساعداً في فهم المقرر التالي ولا يشترط النجاح فيه لتسجيل أي مقرر.
- **متطلب متزامن:** يتضمن عادة مواضيع مهمة للمقرر المتزامن معه يجب على الطالب أن يدرسه في نفس الفصل المسجل به المقرر المتزامن معه.

❖ تقسيم المقررات:

تقسم المقررات التي تدرس بالكلية حسب الخطة المقترحة من القسم العلمي المعتمدة من مجلس الكلية والجامعة إلى:

- **مقررات التخصص (متطلبات القسم) الإلزامية أو الأساسية:** ويكون الطالب ملزماً بدراستها بالقسم.
- **المقررات الداعمة أو المساندة:** وهي التي تدرس بالأقسام الأخرى ويلزم الطالب بدراستها خارج القسم.
- **المقررات الاختيارية:** وهي المقررات التي يختارها الطالب.
- **متطلبات الجامعة:** وهي مقررات تقرر الجامعة تدريسها لجميع الطلاب بمختلف الأقسام وتكون الزامية.

ويحدد كل قسم نسبة المقررات التخصصية والمساندة والاختيارية من مجموع الوحدات الدراسية الواردة.

❖ الحد الأدنى والأعلى للوحدات الدراسية لمتطلبات التخرج:

وفقاً لما تحدده الخطط الدراسية المعتمدة من كل قسم علمي بالكلية للوحدات الدراسية المطلوبة للحصول على الدرجة الممنوحة ويجب ألا تقل عن عدد الوحدات المعتمد بالخطة العامة باللوائح العامة.

التقييم والامتحانات

أ. التقييم:

- يعتبر الطالب ناجحاً في المقرر الدراسي إذا حصل على مجموع درجات 50% على الأقل في هذا المقرر.
- تكون النتيجة لمقرر ما محسوبة من واقع الامتحانات التي تجري في نهاية الفصل مضافاً إليها درجات الاختبارات، والنشاطات التي يقوم بها الطالب خلال الفصل الدراسي كله، وتكون النهاية العظمى لدرجة العلمية لكل مقرر مائة درجة حسب الخطة الدراسية.
- تحسب تقديرات كل مقرر على أساس أعمال الطالب خلال الفصل الدراسي وامتحان نهاية الفصل بنسبة (40%) أعمال الفصل، (60%) الامتحان النهائي.
- تشمل أعمال الفصل الدراسي امتحانات دورية لا يقل عددها عن اثنين وتدخل الامتحانات الشفوية والتقارير والامتحانات الملحقه غير المعلن عنها في أعمال الفصل الدراسي.
- في حالة عدم استكمال الطالب لمشروع التخرج بنهاية الفصل الدراسي الأول المسجل به ترصد له درجة (مستمر) وعلى الطالب في هذه الحالة التسجيل في المشروع للمرة الثانية وأن ترصد له الدرجة المتحصل عليها بنهاية الفصل الثاني.
- لا يجوز إجراء امتحانات تكميلية لأي مقرر دراسي بالكلية.
- يحسب المعدل الفصلي للطالب بضرب الوحدات الدراسية لكل مقرر في النسبة المئوية المتحصل عليها الطالب بذلك المقرر ثم بقسمة مجموع النقاط على العدد الكلي للوحدات التي درسها الطالب بنفس الفصل الدراسي مع تقريب النتائج إلى أقرب رقمين عشريين ويدخل ضمن حساب المعدل العام جميع المقررات التي درسها الطالب في الكلية.
- تطرح النقاط والوحدات السابقة للمقررات المعادة وتستبدل بالوحدات والنقاط الجديدة وذلك عند حساب المعدل العام.

❖ جدول يبين حساب التقدير العام للطالب:

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

ب. نظام الامتحانات:

- يشكل مجلس الكلية في نهاية كل فصل دراسي لجنة لتسيير الامتحانات النهائية والإشراف عليها تسمى (لجنة الامتحانات والمراقبة) تتولى كافة الأمور المتعلقة بسير الامتحانات وتنظيمها ومتابعتها على النحو الآتي:
- يعقد امتحان نهائي لكل مقرر في نهاية الفصل الذي يدرس فيه مرة واحدة لجميع الطلاب المعنيين في موعد يحدده مجلس الكلية بالتنسيق مع الأقسام المختصة.
- يجوز للأقسام عقد الامتحانات الدورية والندوات العلمية، وبحوث التخرج، وما في حكمه في أي وقت أثناء الفصل الدراسي.
- يعفي الطالب في جميع الأحوال من إعادة دراسة المواد التي سبق النجاح فيها إلا إذا طلب غير ذلك بقصد الرفع من معدل نجاحه.
- يفقد الطالب حقه في أداء الامتحان النهائي في أي مقرر إذا تأخر عن الموعد المحدد للامتحان لفترة (15 دقيقة) ويعتبر راسبا فيه كما لا يجوز له الخروج من قاعة الامتحان قبل مضي (40 دقيقة) من بداية الامتحان.

❖ تعليمات للطلاب الممتحنين:

- يسمح بالدخول إلى قاعة الامتحان للطالب الذي يبرز بطاقة تعريف الكلية سارية المفعول على أن يكون مسجلا بمقرر الامتحان.
- لا يدخل للطالب إلى قاعة الامتحان إلا قبل خمس دقائق من الزمن المعلن لبداية الامتحان.
- يلتزم الطالب بتوجيهات المراقبين داخل قاعة الامتحان.

- يمنع أي طالب بالدخول إلى قاعة الامتحان بعد انقضاء ربع ساعة من بداية الامتحان.
- لا يغادر الطالب قاعة الامتحان إلا بعد انقضاء نصف الزمن من بداية الامتحان.
- يلتزم الطالب أن يحضر معه المتطلبات اللازمة للامتحان.
- التدخين ضار بالصحة لذلك لا يسمح للطالب الممتحن داخل قاعة الامتحان بالتدخين.
- يمنع على الطالب أن يحمل معه داخل قاعة الامتحان أي كتاب أو أوراق مكتوبة أو خالية أو أي جهاز إلكتروني أو هاتف نقال أو غيرها، أو يتبادل أيا منها داخل القاعة ما عدا المواد المسموح بها والتي يستلمها من المراقبين مباشرة وكذلك أي أوراق مستعملة أو غير مستعملة أو كراسات إجابة امتحان أو أي وسائل أخرى من داخل قاعة الامتحان للخارج فيما عدا أوراق الأسئلة والوسائل التي سمح له بإدخاله.
- عدم مغادرة مكانه إلا بإذن من المراقب على الطالب الممتحن.
- يمنع منعاً باتاً للطالب الرجوع لقاعة الامتحان بعد مغادرتها.
- لا يسمح للطالب الممتحن تقديم أو تلقي مساعدة مباشرة أو غير مباشرة من طالب آخر.
- لا يسمح للطالب الممتحن نزع أو تمزيق أي ورقة من كراسة الإجابة.

❖ غياب الطالب خلال الامتحانات النهائية:

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

إجراءات مراجعة نتيجة الامتحانات النهائية

أ. الشروط العامة:

1. أن يكون الطالب راسب في المقرر الذي يرغب في مراجعة نتيجته.
2. أن لا يزيد عدد المقررات التي يرغب الطالب في مراجعة نتائجها عن مقررین دراسيين فقط.
3. أن يقوم الطالب بتقديم طلب المراجعة من خلال منظومة الدراسة والامتحانات وذلك بعد الإعلان عن النتائج وخلال الفترة الزمنية المحددة بالخطّة الزمنية للفصل الدراسي.
4. أن تشكل لجنة للمراجعة لكل مقرر من أعضاء هيئة تدريس متخصصين في تدريس ذلك المقرر على أن يكون من بينهم أستاذ المقرر.

ب. خطوات الإجراء:

1. يقوم الطالب بتقديم طلب المراجعة عبر حسابه الشخصي بالمنظومة خلال الفترة الزمنية المسموح بها.
2. يقوم الطالب باستخراج نسخة من نموذج طلب المراجعة من المنظومة وتسليمه للقسم العلمي التابع له.
3. يقوم رئيس القسم العلمي بتشكيل لجان مراجعة خاصة بكل مقرر من المقررات التي تقدم الطلبة بطلبات مراجعة نتائجها.
4. يتم الاعلان للطلاب عن زمان ومكان المراجعة وفق للجدول الزمني المحدد مسبقا بالخطّة الزمنية للفصل الدراسي.
5. تجتمع اللجان المختصة بالمراجعة وبحضور الطالب شخصيا وتقوم بتنظيم عملية المراجعة ويسمح للطلاب بمراجعة كراسة إجابته.
6. إذا تغيب الطالب عن الموعد المحدد للمراجعة تراجع الورقة من قبل اللجنة ويعد قرارها نهائيا، ولا يحق للطلاب طلب المراجعة.
7. بعد إتمام عملية المراجعة يملأ نموذج طلب المراجعة ويدون به النتيجة ومن ثم يعتمد من رئيس القسم العلمي ويحال صورة منه لقسم الدراسة والامتحانات بالكلية ويحفظ الأصل مع النتائج.

حقوق الطلبة ومسؤولياتهم

تهدف الكلية إلى تحقيق مبادئ الشفافية والعدالة والنزاهة والموضوعية في تطبيق معايير الأمانة والحرية الأكاديمية بما يضمن حصول الطلبة على حقوقهم كافة والقيام بمسؤولياتهم كافة.

أ. حقوق الطالب:

- من حق للطالب الحصول على معلومات حول المادة العلمية النظرية والعملية ومعرفة المتطلبات المرتبطة بالمقررات التي يدرسها وذلك وفقاً للأحكام واللوائح بالكلية التي يدرس به.
- يحق للطالب الحصول على دليل الطالب والخطط الدراسية بالكلية أو القسم واللوائح الداخلية بهما.
- يجب على الطالب الاطلاع على الجداول الدراسية قبل بدء الدراسة والامتحانات بوقت مناسب.
- يحق للطالب الاستفسار والمناقشة العلمية اللائقة مع أعضاء هيئة التدريس في أثناء المحاضرة، أو في أثناء الساعات المكتبية المعلنه.
- يحق للطالب معرفة الإجابة النموذجية لأسئلة الاختبارات الفصلية وتوزيع الدرجات على أجزاء الإجابة.
- يحق للطالب المشاركة في الأنشطة التي تقدمها الكلية والانضمام إليها أو الانخراط فيها.
- يحق للطالب طلب مراجعة إجابته في الامتحان النهائي وفقاً للوائح المعمول بها
- يحق للطالب معرفة نتائج الامتحان النصفى قبل دخول الامتحان النهائي بوقت كاف.
- يحق للطالب حذف أي مقرر أو إضافة آخر وإيقاف قيده حسب اللوائح الداخلية المنظمة لذلك.
- يحق للطالب الاستفادة من خدمات ومرافق الكلية من المكتبة والجامع، والسكن الجامعي والملاعب وغيرها بشرط، طلب الإذن بذلك.
- يحق للطالب التقدم بشكوى أو التظلم من أي أمر يتضرر منه في علاقته مع أعضاء هيئة التدريس أو القسم أو الكلية أو أي وحدة من وحدات الجامعة وفق اللوائح المنظمة لوحدة حماية الحقوق الطلابية.
- يحق للطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة الحصول على الخدمة اللائقة والمناسبة لاحتياجاته.
- يحق للطالب استخراج البطاقة الجامعية مع دفع الرسوم المستحقة لذلك عند تسجيله في غضون الأسبوع الأول من إكمال إجراءات التسجيل ولا يسمح لأي طالب بالدخول إلى الكلية أو أداء الامتحانات إلا بعد صدور البطاقة.

- يحق للطالب استخراج البطاقة المكتبية والتي تمكنه من الاستفادة من الخدمات التي تقدمها مكتبة الكلية من استعارة الكتب والمراجع العلمية وغيرها من الخدمات المتاحة مع دفع الرسوم المستحقة لذلك.

ب. مسؤولية الطالب:

- التزام الطالب بحضور المحاضرات والمناقشات والتمرينات في جميع المقررات المسجل بها، حسب الساعات الدراسية المخصصة لكل مقرر وإذا غاب الطالب أكثر من 25 % من مجموع الساعات المخصصة لمقرر ما دون عذر شرعي يقبله مجلس الكلية يحرم الطالب من التقدم للامتحان النهائي فيه، ويعطى درجة (صفر) في ذلك المقرر.
- التزام الطالب بحمل البطاقة الجامعية الصادرة عن مسجل الكلية أثناء وجود الطالب داخل الحرم الجامعي وتقديمها للموظفين أو أعضاء هيئة التدريس عند طلبها.
- التزام الطالب بالهدوء داخل مرافق الكلية والامتناع عن التدخين فيها وعدم إثارة الإزعاج في غير الأماكن المخصصة لذلك.
- التزام الطالب بالتعليمات الخاصة للحصول على إذن مسبق من الجهة المختصة لاستعمال المرافق أو التجهيزات بالكلية.
- التزام الطالب بلوائح الجامعة والكلية وتعليماتها والقرارات الصادرة منها.
- التزام الطالب بعدم التعرض لممتلكات الجامعة بالإتلاف أو العبث بها.
- التزام الطالب بالزي والسلوك المناسبين.

الإنداز والفصل من الدراسة

❖ الإنداز:

- ينذر الطالب إذا تحصل على تقدير عام ضعيف أو ضعيف جدا في أي فصل من الفصول الدراسية وفقا لللائحة الداخلية للدراسة والامتحانات بالكلية.

❖ الحرمان من الامتحان:

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

❖ الفصل من الدراسة:

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

- إذا تحصل على معدل فصلي ضعيف جدا مرتين متتاليتين خلال فترة دراسته بالكلية.
- إذا تحصل على معدل فصلي ضعيف ثلاث مرات متتالية خلال فترة دراسته بالكلية.
- إذا تكرر رسوب الطالب في مقرر ما أربع مرات.
- إذا انقطع عن الدراسة بدون سبب مشروع مدة فصلين دراسيين متتالين.
- إذا قضي ضعف المدة المقررة بالنسبة للطالب الذي اختار الاستمرار في الدراسة عن طريق دفع الرسوم الدراسية للتخصص.

❖ الفرصة الاستثنائية:

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

❖ إعادة التنسيب:

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

- إذا حصل على تقدير عام ضعيف جدا في فصلين دراسيين من الفصول الأربعة الأولى.
- إذا تحصل على الحد الأعلى من الإنذارات.

❖ إلغاء قيد الطالب:

- يعتبر الطالب، مفصولا وملغي قيده من الكلية ولا يلتفت إلى أي عذر إذا انقطع عن الدراسة فصلين دراسيين خلال دراسته بالكلية، ولم يتقدم بطلب لإيقاف القيد وينتهي حقه في الدراسة على حساب الدولة.

❖ المخالفات والعقوبات التأديبية:

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

