



مؤسسة نماء العالمية للتعليم والاستشارات وبناء القدرات
كلية إدارة المشاريع الهندسية



اللائحة الداخلية للقبول والدراسة والامتحانات والتأديب

الإصدار الأول

فبراير 2025

الفصل الأول: أحكام عامة

مادة (1)

كلية إدارة المشاريع الهندسية هي أأدي الكليات التابعة لشركة نماء للتعليم والاستشارات وبناء القدرات ذات المسؤولية المحدودة، ومقرها مدينة طرابلس وتهدف إلى: "تقديم تعليم متميز وتدريب مهني متطور، مبني على أسلوب التفكير العلمي والتحليل، قادر على إكساب مهارات وتقنيات إدارة المشاريع في جميع التخصصات الهندسية والمهنية، وتعزيز بيئة البحث العلمي في إطار التفاعل المجتمعي".

مادة (2)

تسري أحكام هذه اللائحة على جميع الطلبة المسجلين بكلية إدارة المشاريع الهندسية طيلة فترة دراستهم لنيل درجة الإجازة الجامعية المتخصصة (البكالوريوس) في العلوم إدارة المشاريع بالأقسام التخصصية بكلية وعلى الجهات ذات الاختصاص بكلية التقيد بأحكامها وإلغاء كل حكم آخر يخالف أحكام هذه اللائحة.

مادة (3)

يتولى الإشراف على العملية التعليمية بكلية مجلس الكلية الذي يضم عميد الكلية ووكيل الكلية للشؤون العملية ورؤساء الأقسام العملية ومن في حكمهم. ويتولى مجلس القسم الذي يضم رئيس القسم وأعضاء هيئة التدريس به تنفيذ ومتابعة الخطّة الدراسية بالقسم.

مادة (4)

تشتمل الكلية على الأقسام العلمية التالية:

1- إدارة المشاريع

2- إدارة المشاريع الهندسية

3- إدارة المشاريع الإنشائية

يمكن للكلية استحداث عدد من البرامج العلمية في مجال إدارة المشاريع، منها:

- 1- إدارة مشاريع الطاقة والنفط والغاز
- 2- إدارة المشاريع الصناعية
- 3- إدارة الأعمال
- 4- إدارة تكنولوجيا المعلومات (إدارة مشاريع IT)
- 5- إدارة المرافق الصحية (إدارة المستشفيات).

ويقوم قسم العلوم العامة بعرض المقررات العامة للأقسام العلمية ولا يمنح درجات علمية، هذا بالإضافة للقيام بالإشراف على الطلبة الجدد حتى يتم تنسيبهم للأقسام العلمية. يحق لعميد الكلية إنشاء أو إلغاء أي قسم بناء على اقتراح من مجلس الكلية وموافقة مجلس الأمناء.

الفصل الثاني: نظام الدراسة

مادة (5)

تكون الدراسة بالكلية وفقاً لنظام الفصول الدراسية المفتوحة، بواقع فصلين دراسيين في العام الدراسي أولهما بفصل الخريف والثاني بفصل الربيع ويجوز لإدارة الكلية إضافة فصل دراسي صيفي خلال العطلة الصيفية ويكون الاختياري لأعضاء هيئة التدريس والطلبة بشرط ألا يتعارض مع البرامج الدراسية بالكلية.

مادة (6)

تحدد مدة الدراسة لاستيفاء متطلبات التخرج للحصول على الإجازة الجامعية المتخصصة (البكالوريوس) في جميع الأقسام العلمية بالكلية بثماني (8) سنوات فصول دراسية كحد أدنى ولا يدخل في الحساب الفصول الدراسية التي تم إيقاف القيد فيها.

يتكون الفصل الدراسي من أربعة (4) سنوات عشر اسبوعاً تشمل المدة المحددة لكل فصل دراسي على فترتي الدراسة والامتحانات على أن يبدأ التسجيل للدراسة خلال أسبوع واحد فقط من تاريخ إعلان نتائج القبول قبل الدراسة الفعلية. ويجدول كالتالي:

- فصل الخريف: تبدأ الدراسة في منتصف شهر سبتمبر وتنتهي في منتصف شهر يناير من كل عام بواقع أربعة عشر (14) أسبوع.
- فصل الربيع: تبدأ الدراسة في الأول من شهر مارس وتنتهي في منتصف شهر يونيو من كل عام بواقع أربعة عشر (14) أسبوع.
- فصل الصيف: تبدأ الدراسة في الأول من شهر يوليو وتنتهي في نهاية شهر أغسطس من كل عام بواقع ثمانية (8) أسابيع.

مادة (7)

يجوز لعميد الكلية وفي حالات اضطرارية جداً تعديل بداية ونهاية الدراسة في كل فصل دراسي بعد موافقة مجلس الأمناء وبما لا يؤثر على البرنامج الدراسي.

مادة (8)

يجوز التدريس باللغة الإنجليزية بجانب اللغة العربية لحالات تقدرها إدارة الكلية ويصدر بذلك قرار من عميد الكلية، وعلى الطلاب من غير العرب اجتياز امتحان يثبت قدرتهم على التحصيل العلمي باللغة العربية.

مادة (9)

تمنح الإجازة المتخصصة في علوم إدارة المشاريع (البكالوريوس) للطلبة الذين استوفوا متطلبات التخرج من القسم المختص وتعتمد من قبل القسم المختص، والمسجل العام، والتصديق عليها من عميد الكلية.

مادة (10)

يتم تحديد فترة التسجيل وتجديد القيد وتنزيل المواد وحذف المواد وإضافتها والامتحانات النهائية في كل فصل دراسي بناء على محضر اجتماع مجلس الكلية وبما يتوافق مع قرار وزارة التعليم العالي والبحث العلمي الذي نصت عليها في المادة (6).

مادة (11)

يجوز للأقسام حسب الإمكانيات المتاحة إعداد برامج دراسية علمية ميدانية خلال العطلة الصيفية أو زيارات ميدانية خلال الدراسة، على ألا تتعارض هذه البرامج مع البرنامج الدراسي.

الفصل الثالث: نظام القبول والنقل

مادة (12)

فحداء مجلس الكلفة أءاء الطلاب الالف فمكن قبالهم وفقا لإمكانفاء الكلفة فف بءافاء كل فصل دراسف.

مادة (13)

فشرط لقبول من ففءاء للءراساء بالكلفة أن ففوفر ففه الشروط الفالفاء:

1. أن فكون ءاصلاً على شفاءا الفافواء العامة -القسم العلمف- أو فافواء العلوم الأساسية (ففزفاء - كفمفاء - ففاضفاء) من اءاء مءارس لفبفا أو ما فعاءلها من الشفاءاء المعترف بها من ءهااء الاختصاص.
2. أن فكون ءاصلاً على النسبة المئوية المعفاءة للقبول بالكلفة وفق النظم الفف فءءءها وزارة الفعلفم العالف والبعء العلمف.
3. أن فكون لائفاف صءفاف؁ وءالفاف من الأمراض المعءففة وأن ففمع باللفافاء البءنففة الفف فمكنه من ففابعاء الءروس النظرفة والعملفة.
4. أن فءفازامفان القبول بنءاف.
5. أف شروط أءرى ففم الاعلان عنها وفف الففءفم للقبول من قبل مجلس الكلفة.

مادة (14)

لمجلس الكلفة اءق فف قبول طلبة من ءنسفاء ءفر لفببفة سواء وافءفن بمنءاء أو على ءسابهم الفاف ءسب الضوابط الفف فءءءها مجلس الكلفة وعلى أن ففوفر فف المءفءم شروط القبول المءكورة فف المادة (13).

مادة (15)

فءوز لعمفء الكلفة بعء موافقاء لءفءة المعاءلة بالكلفة والفف ففكون من لءفءة برئاساء قسم الفسءفل وعضوففة كل من القسم المءفص وقسم العلوم العامة قبول طلبة منفقلفن من كلفاء أءرى معترف بها فف ءءوء الإمكانياء المءافءة للأقسام وذللك ءسب الشروط الفالفاء:

- 1- ألا يكون الطالب مفصولاً من الكلية المنقول منها لأي سبب كان.
- 2- ألا يقل المعدل العام (التراكمي) للطالب في دراسته الجامعية بالكلية المنتقل منها عن خمسون بالمائة (50%)، مع مراعاة الشروط الواردة في المادة (13) من هذه اللائحة.
- 3- أن يلتزم الطالب الراغب في الانتقال بتقديم المستندات المطلوبة معتمدة من جهات الاختصاص على أن تحتوي على المقررات التي سبق له دراستها ومحتويات هذه المقررات قبل بداية الفصل الدراسي الذي سيدرس فيه بشهر على الأقل.
- 4- تكون صلاحية قبول بعض أو كل مقررات المرحلة العامة لقسم العلوم العامة، وتكون صلاحية قبول بعض أو كل المقررات المتخصصة للقسم المختص، بشرط تطابق ما لا يقل عن خمسة وسبعون بالمائة من المحتوى العلمي للمقررات المعادلة، وألا تزيد المقررات التي تعادل للطالب عن خمسون بالمائة (50%) من المقررات اللازمة للتخرج من القسم المختص.
- 5- تستبعد كل المقررات المتحصل فيها الطالب على تقدير أقل من خمسون بالمائة (50%).
- 6- أن يدرس الطالب المنتقل المقررات التي لم يتم قبولها وفقاً للبرنامج الدراسي الذي يقترحه القسم المختص.
- 7- يعامل الطالب المنتقل عند قبوله بالكلية حسب عدد الوحدات التي احتسبت له وذلك لتحديد مستواه: الفصل الدراسي يعادل 16 وحدة دراسية.
- 8- يحسب المعدل العام للطالب عند تخرجه على أساس عدد الوحدات والمقررات التي أنجزها بالكلية.
- 9- يتم حساب الحد الأقصى للمدة المطلوبة لتخرج الطالب المنتقل على أساس نسبة عدد الوحدات الدراسية المطلوبة لتخرجه إلى العدد الكلي لوحدات التخرج من الكلية مضروباً في الحد الأقصى للمدة المسموح ببقائها في الكلية.
- 10- للطلبة المتحصّلين على مؤهل عالي (الدبلوم العالي) ويرغبون في استكمال الدراسة الجامعية: يتم احتساب المواد أو المقررات التي درسها الطالب بشرط ألا يقوم بتغيير التخصص، ويضاف عليه عدد من المواد الاستدراكية التي تؤهله للحصول على الدرجة الجامعية في تخصصه.

مادة (16)

علي لجنة معادلة المؤهلات البث في طلبات الانتقال في أجل لا يتجاوز خمسة وأربعون (45) يوماً من تاريخ تقديم الطلب، فإذا وجدت هذه اللجنة أن طالب النقل قد درس وفق أنظمة تعليمية مغايرة لما هو معمول به في الجامعات الليبية توجب عليها إحالة الأمر للجنة المختصة بمعادلة المؤهلات العلمية بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي في الآجل المنصوص عليه. يجوز للكلية إلحاق الطالب بالدراسة وفق معادلة أولية وذلك إلى حين استكمال إجراءات المعادلة النهائية.

الفصل الرابع: نظام التسجيل والإرشاد وتغيير المسار

مادة (17)

يمنح رقم قيد (تسجيل) للطالب عند قبوله للدراسة بالكلية من قبل مسجل عام الكلية، وعلى الطالب المتقدم للدراسة بالكلية توفير المستندات الآتية لإتمام عملية التسجيل والقبول:

- 1- الشهادة الثانوية أو ما يعادلها (الأصل) ويتم معادلتها من الجهات المختصة في حال حصول الطالب عليها من خارج ليبيا.
- 2- شهادة ميلاد أو صورة من جواز السفر للطلبة الوافدين.
- 3- 6 صور شمسية.
- 4- شهادة الخلو من السوابق.
- 5- الشهادة الصحية.
- 6- الرقم الوطني للطلبة الليبيين.
- 7- كشف الدرجات الأصلي والمعتمد من الجهة التي انتقل منها الطالب في حال دراسته بمؤسسة تعليم عالي أخرى قبل التحاقه بالكلية كما هو وارد بالمادة رقم (15) فقرة (2).
- 8- إرفاق إفادة التخرج وكشف درجاته في حالة الطالب المتحصل على شهادة الدبلوم العالي ويرغب في استكمال دراسته بنفس التخصص كما هو وارد بالمادة رقم (15) فقرة (10).
- 9- التوقيع على اقرار يفيد بأنه تم الاطلاع على جميع لوائح الكلية وموافقته عليها بالكامل.

مادة (18)

يمنح رقم تسجيل أو قيد للطالب عند قبوله للدراسة بالكلية ويتكون هذا الرقم من 7 خانات موضحة كما يلي:

- الثلاثة الأرقام الأولى من اليمين تدل على الرقم التسلسلي للطالب بالقسم.
- الرقمان الرابع والخامس يدلان على رقم الدفعة التي ينتمي إليها الطالب بالقسم.
- الرقم السادس يدل على القسم المسجل به الطالب.
- الرقم السابع يدل على رقم مميز للكلية وهو ثابت رقم (1).
- ويمنح بذلك بطاقة تجديد القيد وبطاقة دخول الامتحانات ويحق له تنزيل مواده بالمنظومة.

مادة (19)

- 1- تتحدد تكلفة الفصل الدراسي الواحد وفقاً للضوابط التي تضعها الكلية بناء على متطلبات وطبيعة المادة (نظرية او معملية) بكل قسم من أقسام الكلية.
- 2- لا يتم تسجيل وقبول الطالب بالدراسة داخل الكلية إلا بعد دفع الرسوم المقررة للمواد ورسوم تجديد القيد.
- 3- لا يتم السماح للطالب بدخول الامتحانات النصفية لأي فصل دراسي إلا بعد استكمال دفع الرسوم الدراسية المقررة لذلك الفصل.
- 4- لمعادلة أي مادة فما فوق يدفع الطالب مبلغ (50 دينار) خمسون ديناراً للمادة قابلة للزيادة أو النقصان.
- 5- يسمح للطالب بسحب ملفه بعد التسجيل في حالة عدم رغبته في الاستمرار بالدراسة على ألا ترجع القيمة المالية المدفوعة مهما كانت الأسباب.

مادة (20)

وفق نظام الفصل الدراسي المتبع بالكلية يتم التسجيل وتجديد القيد على النحو التالي:

- 1- تتم اجراءات قبول وتسجيل الطلبة الجدد للفصل الدراسي من قبل قسم التسجيل بالكلية حسب اللوائح المعمول بها خلال الاسبوع الاول لبدء الفصل الدراسي، ويجوز البث في الحالات المتأخرة عن التسجيل خلال المدة المسموح بها. وتحال قوائم الطلاب المقبولين الى ادارة المسجل العام بالكلية لاتمام اجراءات التسجيل وصرف ارقام قيد لهم.
- 2- في حال تعذر اتمام اجراءات تسجيل الطلبة الجدد خلال الاسبوع الثاني من بداية الفصل الدراسي يؤجل تسجيلهم الى الفصل الذي يليه.
- 3- يلتزم كل طالب بالتسجيل لكل فصل دراسي.
- 4- في جميع الأحوال لا يجوز تسجيل أي طالب بعد انتهاء الاسبوع الثالث من بداية التسجيل.
- 5- يتم التسجيل في كل مقرر دراسي ولا يعطي الطالب أي تقييم في المقررات التي لم يسجل فيها حسب الفقرتين (3) و (4) من هذه المادة.
- 6- يمكن التعديل في حمل الطالب بالحذف أو الاضافة لبعض المقررات الدراسية خلال فترة لا تتجاوز اسبوع من بداية الفصل الدراسي (الدراسة الفعلية).
- 7- يجب على الطالب التسجيل في المقررات أولاً بأول وذلك حسب التسلسل المحدد للمقررات من قبل القسم المختص ولا يجوز التسجيل في مواد متقدمة قبل دراسة المقررات التمهيديّة لها.
- 8- يجوز للطالب التسجيل في اي مقرر دراسي والمقرر التمهيدي له معاً في حالة رسوبه في الاخير (التمهيدي) فقط إذا أدى ذلك الى تخرجه في ذلك الفصل ويشترط موافقة كل من رئيس القسم العلمي المختص ورئيس قسم الدراسة والامتحانات، وبما لا يتعارض مع الجدول الدراسي.

- 9- لا يسمح للطلاب التسجيل في المقررات ذات المستوى 300 إلا بعد اجتياز المقررات ذات المستوى 100، ولا يسمح بدراسة المقررات ذات المستوى 400 إلا بعد اجتياز المقررات ذات المستوى 200 فأقل، ولا يسمح بدراسة المقررات ذات المستوى 500 إلا بعد اجتياز المقررات ذات المستوى 300 فأقل.

مادة (21)

- 1- لا يجوز للطلاب التسجيل في أقل من أربعة عشر (14) وحدة دراسية في كل فصل دراسي (الحد الأدنى) إلا إذا تعذر ذلك أو لم يتبقى للطلاب إلا هذا العدد من الوحدات لاستكمالها كل المقررات وسيتم تخرجه في ذلك الفصل، كما لا يجوز التسجيل في أكثر من تسعة عشر (19) وحدة دراسية (الحد الأعلى) إلا إذا كان معدله العام خمسة وسبعون بالمائة (75%) فأعلى، على ألا يزيد عدد الوحدات عن الحد الأقصى وهو واحد وعشرون (21) وحدة دراسية بأي حال من الأحوال في الفصل الدراسي الواحد.
- 2- يجوز لعميد الكلية بناء على موافقة القسم المختص من استثناء الطالب من نظام المستويات ولمقرر واحد بالفصل الدراسي إذا كان الطالب بالفصل الدراسي النهائي ولم يحصل على الحد الأدنى من الوحدات الدراسية.
- 3- في حالة تعذر على الطالب التسجيل في الحد الأدنى من الوحدات لا سباب تخص الكلية لا يحسب هذا الفصل في المدة المحددة بهذه اللائحة، أما إذا تعذر على الطالب التسجيل في الحد الأدنى من الوحدات لأسباب تخص الطالب (أسباب علمية) يحسب هذا الفصل في المدة المحددة بهذه اللائحة.

مادة (22)

- 1- يجوز للطلاب الانتقال من قسم إلى قسم آخر في الكلية بعد موافقة القسمين المعنيين وذلك بالتنسيق مع قسم الدراسة والامتحانات ومسجل الكلية وفي موعد لا يتجاوز نهاية الفصل الرابع. وفي حالة قبول الطالب بالقسم الجديد يتم التسجيل بالقسم المنقول إليه اعتباراً من بداية الفصل التالي لتقديم الطلب، وتتولى لجنة المعادلة النظر في المقررات التي أنجزها الطالب والتي تتوافق مع البرنامج الدراسي للقسم المنقول إليه، ولا يتم اعتبار المقررات التي لا تتطابق مع الخطة الدراسية للقسم الجديد ولكنها تبقى في حساب المعدل العام للطلاب، ويلزم الطالب بإنجازها في حالة رسوبه بها. كما لا يجوز للطلاب الانتقال أكثر من مرة واحدة خلال فترة دراسته بالكلية مهما كانت الأسباب.
- 2- يجوز وفي نطاق ضيق جداً قبول الطالب للدراسة بقسمين مختلفين في نفس الوقت بشرط عدم وجود تعارض في المحاضرات والامتحانات.

مادة (23)

يجوز للطلاب التسجيل في مشروع التخرج في آخر فصلين دراسيين والمتوقع تخرجه بهما أو بعد انجاز مئة الوحدات الدراسية المحددة في الخطة الدراسية لكل قسم، على أن يكون من بينها المقررات الدراسية التي تخدم فكرة المشروع، وفي حالة زيادة عدد وحدات المشروع عن ثلاث وحدات يجوز توزيعها بين فصلين دراسيين.

مادة (24)

يشطب قيد الطالب من الكلية إذا لم يتقدم بالتسجيل خلال الفترة المعلنّة لأي فصل دراسي.

مادة (25)

يجوز لمجلس الكلية إعادة تسجيل طالب مشطوب قيده بسبب الانقطاع إذا لم تزد فترة انقطاعه عن فصلين دراسيين وبعدر مقبول وفي هذه الحالة يعامل وفقاً للمادة (20) من هذه اللائحة.

مادة (26)

يجوز للطلاب الانسحاب من أي مقرر دراسي بعد انتهاء تعديل التسجيل بالحذف والاضافة وحتى نهاية الاسبوع الأخير من الدراسة وذلك وفقاً للضوابط التالية:

- 1- يكون الانسحاب من مقرر دراسي واحد خلال الفصل الدراسي بشرط ألا يكون قد انسحب من ذلك المقرر في فصل سابق.
- 2- موافقة قسم التسجيل واعتماده من قسم الدراسة والامتحانات على أن لا يقل عدد الوحدات المتبقية بعد الانسحاب عن الحد الأدنى.
- 3- يوثق الانسحاب في كشف درجات الطالب من خلال رصد الحرف (م) في نتيجة المقرر الذي انسحب منه خلال ذلك الفصل ولا يدخل في حساب المعدل.

مادة (27)

- 1- يكلف القسم مرشداً علمياً للطلاب للأشراف على برنامجه الدراسي والذي يشمل التسجيل المبدئي والمساعدة في اختيار المقررات الدراسية وحساب المعدل الفصلي والعام وأخطاره بالإنذارات أن وجدت.

- 2- يفتح لكل طالب ملف علمي من نسختين، النسخة الأصلية وتحفظ بمكتب التسجيل بالكلية ويجب أن يحتوي جميع النسخ الأصلية من كل نماذج التسجيل والنتائج النهائية لكل فصل دراسي، والنسخة الثانية تكون عند مرشد الطالب بالقسم العلمي المختص.
- 3- على الطالب مراجعة مرشده لاستلام صورة معتمدة من القسم والمسجل لكل نماذج التسجيل ونتائج المقررات الدراسية في نهاية كل فصل دراسي للإحاطة بكل التغيرات التي تحدث على سيرته العلمية باستمرار.

الفصل الخامس: الغفاب ووقف القفء

مادة (28)

- 1- ففب على الطالب متابعة المءاضرات والءروس العملفة والترقفبات المءخذة لءمفع المقررات الءراسفة ولا فحق له الءءول للامءءان النءاءف لأف مقرر ءزفء نسبة غفابه ففه عن ءمس وعشرون بالمائة (25%)، وفعطف ءرءة صفر فف الامءءان النءاءف فف ءلك المقرر. وفقوم كل عءوهفةء ءءرفس بمءابعة الطلبة فف المقرر الءف فءرسه، وءطبء عقفبة الغفاب بعء اعءماءها من القسم المءءص وقسم الءراسفة والامءءانات وعمفء الكلية.
- 2- ءءسب نسبة الغفاب من بءاففة الفصل الءراسف ففءءل فف هءه النسب ءءسفل أو ءءفءفء القفء المءأءرفن والغفاب المءرءب على أءكام ءاءفبفة والغفاب الءماعف، وءسءءنف من ءلك فءرة الامءءانات النظرفة والنءاءفة والإءازاء.
- 3- على عءوهفةء ءءرفس رصد غفاب الطلاب فف كل مقرر وفسلم عن طرفق القسم العلمف لقسم الءراسفة والامءءانات كل أسبوعفن لفءولف بءوره ءوءفء الغفاب وإنءار الطالب عنء ءءاوز (15%) ءمسفة عشر بالمائة من ساعات المقرر.

مادة (29)

إذا لم فءم ءعطفة ءمسفة وسبعون بالمائة (75%) من المفراءاء لمقرر ءراسف ما أو من عءء الأسابفع المقررة للءراسفة كما ورف فف الفقرة فف المادة (6)، فلفف هءا المقرر لءمفع الطلبة المسفلفن به وءلك بقرار من مءلس الكلية بناءً على ءوصفة من القسم المءءص وعلى الطلبة ءءسفل فف هءا المقرر فف اول فصل ءراسف فعرض ففه.

مادة (30)

- 1- فءوز للطلاب فقفاف قفءه لفصل ءراسف واءء ءلال فءرة ءراسفه بالكلفة إذا قءم المعنف طلباً فقبله مرشء الطالب وفعءمه القسم المءءص ومسفل الكلية ولا فءءسب هءا الفصل ضمن المءة الزمنية المطلوبة للءءرف.
- 2- فوقف قفء الطالب لفصل ءراسف ءان ءلال فءرة ءراسفه بالكلفة إذا ءقءم بعءرفقبله مءلس الكلية بعء ءوصفة رففس القسم المءءص ومسفل الكلية ولا فءءسب هءا الفصل ضمن المءة الزمنية المطلوبة للءءرف.

- 3- يجوز لمجلس الكلية، اعتباراً لحالات استثنائية، إيقاف قيد الطالب لفصل دراسي ثالث وللمرة الأخيرة خلال فترة دراسته بالكلية إذا تقدم بعذريته للمجلس.
- 4- يحدد مكتب سجل الكلية آخر موعد لإيقاف القيد في بداية كل فصل دراسي على أن تقدم الطلبات في موعد أقصاه شهر من بداية الدراسة لذلك الفصل، ولا يعتبر الطلب مقبولاً إلا بعد إبلاغ الطالب بالموافقة من قبل مكتب سجل الكلية

الفصل السادس: نظام الامتحانات

مادة (31)

مع عدم الإخلال بمبدأ سرية الامتحانات، يتولى عضو هيئة التدريس اعداد وتقويم امتحانات المقررات الدراسية التي يقوم بتدريسها. وفي حالة تعذر ذلك يتولى رئيس القسم المختص تكليف واحد أو أكثر من أعضاء هيئة التدريس بالقسم بهذه المهام.

مادة (32)

تشكل لجنة مع بداية كل فصل دراسي لتسيير الامتحانات الدورية والنهائية والأشراف عليها تسمى " لجنة الامتحانات والمراقبة "، وتتولى كافة الأمور المتعلقة بسير الامتحانات وتنظيمها. وللجنة أن تستعين بأعضاء هيئة التدريس وغيرهم في وضع الجداول والمراقبة على سير الامتحانات. وتختص لجنة الامتحانات والمراقبة على وجه الخصوص بما يلي:

- 1- إعداد جداول المراقبة بالتنسيق مع منسقي الدراسة والامتحانات بالأقسام.
- 2- استلام أوراق الأسئلة من أستاذ المادة في مظهر مغلق قبل موعد الامتحان بثلاثة أيام على الأقل.
- 3- تسليم أوراق الأسئلة وكراسات الإجابة وكشف الحضور إلى لجان المراقبة مباشرة قبل بداية الامتحان واستلام أوراق الإجابة وكشف الحضور حال الانتهاء من الامتحان وتسليمها إلى أستاذ المادة.
- 4- متابعة سير الامتحانات وحالة المخالفات إلى لجنة التحقيق.

مادة (33)

في حالة تغيب الطالب عن حضور أي من الامتحانات الدورية لأسباب مقنعة يجوز إجراء الامتحان للطالب وذلك وفق الشروط التالية:

- 1- أن يتقدم الطالب بطلب كتابي بالخصوص قبل موعد الامتحان التالي للمقرر ومرفقاً بالمستندات التي توضح أسباب تخلفه.
- 2- موافقة أستاذ المادة واعتماد رئيس القسم الذي يتبعه الطالب وذلك بعد عرض الموضوع على مرشد الطالب.

مادة (34)

إذا تغيب الطالب عن أداء الامتحان النهائي في أي مقرر في الوقت المحدد له يمنح درجة "صفر" في ذلك الامتحان. ويجوز بقرار من مجلس الكلية أو من تخوله إجراء امتحانات للمتغيبين عن الامتحانات النهائية في الحالات التالية:

- 1- أن يكون عذر التغيب عن الامتحان قاهراً.
- 2- أن لا يكون الطالب قد سبق تغيبه عن أي من الامتحانات النهائية بالفصول السابقة.
- 3- أن يتقدم الطالب بطلب كتابي مرفق بالمستندات التي تثبت ظروف تغيبه وفي موعد أقصاه أسبوعاً من انتهاء الامتحانات النهائية لذلك الفصل، وفي حالة الموافقة على إجراء الامتحان يجب أن لا يتعدى موعد إجراء نهاية الأسبوع المخصص للتسجيل بالفصل الموالي.

مادة (35)

يتولى كل عضو هيئة تدريس إعلان نتائج الامتحانات الجزئية التي يجريها للطلبة وإعادة أوراق الاجابات الى الطلاب لمراجعتها ولمعرفة أوجه القصور فيها، ويتم تسليم أوراق اجابات الامتحانات النهائية بعد رصد درجاتها الى قسم الدراسة والامتحانات للاحتفاظ بها لمدة سنة من تاريخ الامتحان.

مادة (36)

يعتمد عميد الكلية نتائج امتحانات المقررات الدراسية بعد اعتمادها من رئيس القسم المختص.

مادة (37)

مع مراعاة سرية الامتحانات يجوز للطالب التقدم بطلب المراجعة الموضوعية لأوراق أجابته في المقررات التي رسب فيها وفق الإجراءات والضوابط التالية:

- 1- ألا يزيد طلب المراجعة عن مقرر دراسيين في الفصل الدراسي الواحد.
- 2- أن يقدم طلب المراجعة إلى قسم الدراسة والامتحانات خلال مدة لا تزيد على أسبوع من إعلان النتائج.
- 3- يتولى القسم المختص تشكيل لجنة للمراجعة تتكون من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس من ذوي الاختصاص في مجال المقرر على أن يكون من بينهم أستاذ المقرر موضوع طلب المراجعة وبحضور

- الطالب أو من يكلف بديلا عنه، وفي حالة غيابه، وعلى اللجنة أعداد تقرير في الخصوص وتقديمه للقسم المختص في ظرف ثلاثة أيام من تاريخ التكليف.
- 4- إذا لم يثبت صحة ادعاء الطالب تبقى النتيجة السابقة.
- 5- إذا ثبت صحة ادعاء الطالب، يتم تصحيح النتيجة وتودع نسخة من التقرير في ملف الطالب ويقدم أستاذ المقرر تقريراً مكتوباً شارحاً فيه أسباب تغيير النتيجة.
- 6- لا يسمح للطالب المطالبة بمراجعة ورقة اجابته للامتحان النهائي لأي مقرر إذا ثبت عدم صحة ادعاءه بالمراجعة لمرتين خلال فترة دراسته بالكلية.

الفصل السابع: نظام النجاح والتقييم

مادة (38)

- 1- يعتبر الطالب ناجحاً في المقرر الدراسي إذا حصل على مجموع درجات خمسون بالمائة (50%) على الأقل في هذا المقرر.
- 2- تمثل أعمال الفصل جزءاً من الدرجة الكلية للمقرر وفق ما يحدده مجلس القسم حسب ما هو موضح بالجدول التالي. وتشمل أعمال الفصل كلاً أو بعضاً من الآتي حسب طبيعة المقرر وتوصية القسم: امتحانات دورية ونشاطات تتمثل في أبحاث وتقارير، واجبات، امتحانات فجائية، ومشاركة في المحاضرات.

الامتحان النهائي (%)	أعمال الفصل (%)			طبيعة المقرر الدراسي
	امتحانات دورية	نشاطات	عملي/ميداني	
50	40	10	-	نظري
50	20	10	20	يحتوي على جزء عملي
40	20	10	30	عملي / وورش / ميداني

- 3- في حالة عدم استكمال الطالب لمشروع التخرج بنهاية الفصل 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.
- 4- إذا لم يستكمل الطالب مشروع تخرجه خلال فصلين متتاليين لأسباب علمية أو فنية يجوز وبموافقة القسم تسجيل الطالب بالمشروع للفصل الثالث والأخير على أن ترصد له الدرجة في هذا الفصل.
- 5- لا يجوز إجراء امتحانات تكملية لأي مقرر دراسي بالكلية، إلا لظروف طارئة وفي أضيق نطاق وبعد موافقة مجلس الكلية.

مادة (39)

- 1- فففس المعدل الفصلف للطلاب بفضر الوحدات الدراسية لكل مقرر فف النسبة المئويةة المتحصل علفها الطالب فف ذلك المقرر، ثم بقسمفة مجموع النقاط على العدد الكلف للوحدات التي درسها الطالب بنفس الفصل الدراسي مع تقرفب النتائج لأقرب رقمفن عشرفن، ففدخل ضمن حساب المعدل العام جمفع المقررات التي درسها الطالب فف الكلفة.
- 2- تطرح النقاط والوحدات السابقة للمقررات المعادة وتفسبدل بالوحدات والنقاط الفففة وذلك عند حساب المعدل العام وتوضع علامفة (م) أمامها.
- 3- فقدر التقدر العام الطالب بناء على المعدل العام من صفر إلى مائة حسب الجدول التالي:

التقدر العام	المعدل العام (%)
ممتاز	من 85 إلى 100
ففد ففداً	من 75 إلى أقل من 84.99
ففد	من 65 إلى أقل من 74.99
مقبول	من 50 إلى أقل من 64.99
ضعف	من 35 إلى أقل من 49.99
ضعف ففداً	أقل من 35
مفسمر	بدون نقاط (خاصة بمشروع التخرج)

مادة (40)

تمنح الكلفة درجتف الشرف الأولى والثانفة لخرفففها الحاصلفن على الإجازة المتخصصة (البكالورفس) وففا للضوابط التالية:

- 1- درجة الشرف الأولى وتمنح للحاصلفن على تقدير عام ممتاز فف مدة لا تتجاوز ثمانية فصول دراسفة.
- 2- درجة الشرف الثانفة وتمنح للحاصلفن على تقدير عام ممتاز فف مدة أكثر من ثمانية فصول دراسفة وللحاصلفن على تقدير عام ففد ففداً فف مدة لا تتجاوز ثمانية فصول دراسفة.
- 3- كما ففوز منح جوائز تقدرفة لجمفع الخرفففن الحاصلفن على تقدير عام ممتاز وففد ففداً.

الفصل الثامن: متطلبات التخرج

مادة (41)

يمنح الطالب درجة الإجازة الجامعية المتخصصة (البكالوريوس) بعد اجتيازه لجميع المقررات التي درسها في الكلية بنجاح وبمعدل عام لا يقل عن خمسون بالمائة (50%).

مادة (42)

يشترط للتخرج أن ينجز الطالب بحث أو مشروع في مجال التخصص تحت إشراف عضو هيئة تدريس أو أكثر ويعرض في جلسة معلنة، ويمكن أن تتم المناقشة في جلسة مغلقة إذا رأى القسم المختص ذلك.

مادة (43)

تمنح الفرص الاستثنائية للطلبة الذين أنهوا دراسة الفصل العاشر وبشرط توفر الشروط المنصوص عليها كما هو موضح أدناه:

أ: يمنح الطالب فرصة استثنائية أولى من عميد الكلية ولمدة فصلين دراسيين على الأكثر وذلك وفق الشروط التالية:

- 1- أن يكون الطالب قد أنجز عدد لا يقل عن 102 وحدة دراسية بنهاية الفصل العاشر.
- 2- ألا يكون الطالب قد تحصل بنهاية الفصل العاشر على عدد يتجاوز إنذارين متتاليين بسبب تدني المعدل العام.

ب: يوصى بمنح فرصة استثنائية ثانية من مجلس الأمناء للطلبة المستفيدين من الفرصة الاستثنائية الأولى فقط ولمدة فصل دراسي واحد وذلك حسب الشروط التالية:

- 1- إمكانية أن يتخرج الطالب خلال فصل دراسي واحد وعلى ألا يتجاوز عدد الوحدات التي يمكن أن يسجل بها 18 وحدة.
- 2- ألا يكون الطالب قد تحصل بنهاية الفصل الثاني عشر على عدد يتجاوز إنذارين متتاليين بسبب تدني المعدل العام.

ج: يجوز إجراء امتحان تكميلي في مقرر واحد فقط للطالب الذي تنطبق عليه الشروط التالية:

- 1- أن يكون قد استنفذ حقه في الدراسة.
- 2- أن يكون قد درس المقرر من قبل.
- 3- أن يكون قد ناقش مشروع التخرج بنجاح.
- 4- ترصد الدرجة (50) فقط.

وفي جميع الأحوال لا يجوز الاستفادة من الفرص الاستثنائية بعد مرور فصلين دراسيين من إنهاء الفصل العاشر.

الفصل التاسع: المخالفات والإجراءات التأديبية

المخالفات والإجراءات التأديبية بالأقسام والبرامج العلمية تتبع لائحة الدراسة والامتحانات والتأديب المعتمدة من قبل الكلية، والتي من أهمها:

التأديب:

مادة (44)

يلتزم الطالب بأداء واجباته التعليمية على أحسن وجه والحفاظ على نظام الجامعة والقسم وأن يسلك في تصرفاته مسلكاً يتفق مع وضعه باعتباره طالباً جامعياً وأن تتفق تصرفاته مع القوانين واللوائح والنظم المعمول بها في مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي والأصول والتقاليد الجامعية.

مادة (45)

يخضع الطالب للتأديب إذا أقدم الطالب على ارتكاب فعل يشكل مخالفة للوائح والأنظمة المعمول بها في الكلية سواء تم ذلك داخلها أو في أي من ملحقاتها، وتقع المخالفة بارتكاب فعل تحظره اللوائح أو الامتناع عن أداء واجب. ويظل الطالب خاضعاً لأحكام التأديب من تاريخ تسجيله بالدراسة، وحتى زوال هذه الصفة عنه بخرجه أو إلغاء تسجيله أو فصله لأي سبب مخالف.

مادة (46)

لا تخل أحكام التأديب المنصوص عليها بهذه اللائحة بالعقوبات المنصوص عليها بالتشريعات النافذة، وإذا شكل سلوك الطالب جريمة جنائية يتعين على الكلية إبلاغ الجهات ذات الاختصاص فوراً بالواقعة دون أن يؤثر ذلك على سير الإجراءات التأديبية في مواجهته.

مادة (47)

تسري أحكام التأديب على الطالب سواء ارتكب المخالفة بصفته فاعلاً أصلياً أو كان شريكاً ويأخذ الشروع في ارتكاب المخالفة حكم المخالفة التامة.

مادة (48)

يجوز لرئيس لجنة الامتحانات والمراقبة أو رئيس قاعة الامتحان مباشرة أو بناءً على طلب أي مراقب أن يقوم بتفتيش الطالب أو يأمر بتفتيشه إذا وجدت قرائن تدعو للاشتباه بأن في حيازته أوراقاً أو أدوات أو أجهزة لها علاقة بالمقرر موضوع الامتحان. كما يجوز لهم إخراج الطالب من قاعة الامتحان إذا خالف تعليمات لجنة الامتحان أو بدأ في ارتكاب أعمال الغش. وفي جميع الأحوال يعتبر امتحانه ملغياً.

مادة (49)

يحظر على الطالب أثناء الامتحانات ممارسة أعمال الغش وذلك باصطحاب الكتب أو الأوراق أو الأجهزة المحمولة أو أية أجهزة لا تقبل بدخولها لجنة الامتحانات والمراقبة كما يحظر عليه كل ما من شأنه الإخلال بنظام الامتحانات أو التحدث أثناء الامتحان أو عدم إحضار بطاقة التعريف الخاصة به.

المخالفات:**مادة (50)**

لا يجوز للطالب ارتكاب المخالفات التالية:

- 1- الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب أو العاملين بالكلية .
- 2- الاعتداء على أموال الكلية أو المؤسسة ومحتوياتها والمرافق التابعة لها.
- 3- الإخلال بنظام سير الدراسة والامتحانات بالكلية.
- 4- ارتكاب أي سلوك مناف للأخلاق أو يمس النظام العام والآداب العامة.

مادة (51)

يعد من المخالفات الاعتداء على هيئة التدريس أو العاملين أو الطلاب (أعمال المشاجرة أو الضرب، أو الإيذاء أو السب أو القذف أو التهديد أو الإهانة) ويتحقق

الاعتداء إذا تم بصورة علنية وبحضور المعتدى عليه وسواء ارتكب الفعل كتابةً أو شفاهة أو بالإشارة أو بالتحريض على ذلك.

مادة (52)

- يعد من المخالفات الاعتداء على أموال الكلية ومحتوياتها والمرافق التابعة لها سواء تمت بصورة عمدية أو غير عمدية أو بالإهمال ما يلي:
- 1- إتلاف أو تخريب للمعدات أو الأدوات التابعة لمرافق الكلية سواءً بجعلها ليست صالحة للاستعمال أو بتغيير وجه استعمالها كلياً أو جزئياً.
 - 2- سرقة الأموال أو الأدوات أو المعدات أو الكتب أو غيرها من ممتلكات الكلية أو الاستيلاء عليها.
 - 3- عدم إرجاع ما سلم للطالب على سبيل الأمانة أو الإعارة.

مادة (53)

- يعد من المخالفات الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات ما يلي:
- 1- تزوير الإفادات أو الشهادات أو الوثائق الرسمية سواء كانت صادرة من الكلية أو من خارجها، إذا كانت ذات صلة بإجراءات الدراسة أو الانتفاع بمرافق الكلية.
 - 2- انتحال الشخصية سواءً لتحقيق منفعة للفاعل أو لغيره، ويعد انتحالاً للشخصية دخول طالب محل طالب آخر لأداء الامتحان وتسري العقوبة على الطالبين وكل من سهل ذلك أو كان شريكاً فيه من الطلاب.
 - 3- إثارة الفوضى وعرقلة سير المحاضرات أو الدروس العلمية والامتحانات بأيّة صورة كانت.
 - 4- التأثير على الأساتذة أو العاملين فيما يخص سير الامتحانات أو التقييم أو النتائج أو غيرها مما يتعلق بشؤون العملية التعليمية.
 - 5- استعمال الطالب أجهزة الاتصال اللاسلكية مثل (الهاتف المحمول) أثناء سير الدراسة أو تأديته للامتحانات.
 - 6- الغش في الامتحانات أو الشروع فيها بأيّة صورة من الصور ويعتبر من قبيل الشروع في الغش مجرد إدخال الطالب إلى قاعة الامتحانات أيّة أوراق أو أدوات أو أجهزة ذات علاقة بالمنهج الدراسي موضوع الامتحان.
 - 7- دخول الطالب لقاعة الامتحانات وإجرائه للامتحان دون تنزيله للمقرر الدراسي.
 - 8- الامتناع عن الإدلاء بالشهادة أمام لجان التحقيق أو التأديب المشكّلة وفقاً لأحكام هذه اللائحة.
 - 9- أيّة مخالفة للوائح والنظم المتعلقة بنظام العمل في الكلية والمرافق التابعة لها.

مادة (54)

يعدّ سلوكا منافيا للأخلاق والنظام العام والآداب العامة الأفعال التالية:

- 1- الاعتداء على العرض ولو تم برضا الطرف الآخر وكذلك خدش الحياء العام.
- 2- تعاطي وتداول المخدرات والمسكّرات أو التعامل فيها بأيّة صورة من الصور.
- 3- تداول الأشياء الفاضحة أو توزيعها أو عرضها أو نشرها.
- 4- كل ما من شأنه أن يخل بالشرف وفقا للقوانين والتشريعات النافذة.
- 5- كل ما من شأنه الإساءة إلى الكلية وكل ما يتعارض مع الآداب والاخلاق.

العقوبات التأديبية:

مادة (55)

كل سلوك يدخل ضمن المخالفات المنصوص عليها في المادة (51) من هذه اللائحة يعاقب مرتكبه بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين، وإذا عاد الطالب لفعله المخالف مرة أخرى يفصل من الكلية.

مادة (56)

يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل فصل دراسي واحد إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في المادة (52)، وتضاعف العقوبة عند العود. وفي جميع الأحوال لا يجوز عودة الطالب لمواصلة الدراسة إلا إذا دفع قيمة الأضرار التي أحدثها بممتلكات الجامعة.

مادة (57)

يعاقب الطالب عند ارتكابه للمخالفات المنصوص عليها في المادة (53) من هذه اللائحة بالآتي:

- 1- يعاقب بالوقوف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين ولا تزيد على أربع فصول دراسية كل من ارتكب المخالفات الواردة في الفقرتين (1-2) من المادة (53)، ويفصل الطالب من الدراسة فصلاً نهائياً عند عودته لارتكاب الفعل المخالف.
- 2- يعاقب الطالب بالحرمان من دخول الامتحانات كلياً أو جزئياً إذا ارتكب المخالفات المحددة في الفقرتين (3-4) من المادة (53) وفي جميع الأحوال يعتبر امتحانه ملغياً في المادة التي ارتكب فيها المخالفة وجميع مواد الفصل.
- 3- يعاقب كل من ارتكب المخالفة الوارد بيانها في الفقرة (5-6) من المادة (53) بإلغاء نتيجة امتحانه في المقرر الذي ارتكب فيه المخالفة ويحرم من دخول الامتحانات التي تليها وترصد درجة صفر فيها جميعاً. ويجوز لمجلس التأديب أن يفصل الطالب من الكلية في حالة تكرار نفس الفعل.
- 4- كل من ارتكب المخالفة الواردة في الفقرة رقم (7) من المادة (53) تستبعد كراسته من كراسات الإجابة ويمنع تصحيحها وتعتبر في حكم العدم، ويحال الطالب للتحقيق، ويعاقب بالحرمان من المقرر الذي يلي اليوم الذي وقعت فيه المخالفة.
- 5- يعاقب على المخالفات المنصوص عليها في الفقرتين (8-9) من المادة (53) بالحرمان من حقوق الطالب بالكلية أو الإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصل دراسي واحد.

مادة (58)

يعاقب بالوقوف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين ولا تزيد على أربع فصول دراسية كل طالب ارتكب إحدى الأفعال المنصوص عليها في المادة (54) من هذه اللائحة، ويفصل الطالب نهائياً عند العود ويتوجب على عميد الكلية عند ارتكاب المخالفة المنصوص عليها في المادة المذكورة استدعاء ولي أمر الطالب ولفت نظره إلى سلوكه وتحذيره من مغبة هذا السلوك فإذا أصر الطالب على مسلكه توجب الاستمرار في إجراءات التأديب.

مادة (59)

يترتب على الإيقاف عن الدراسة حرمان الطالب من التقدم إلى الامتحانات طيلة مدة الوقف ولا يجوز للطالب الانتقال إلى قسم آخر أثناء مدة سريان العقوبة.

الإجراءات التأديبية:

مادة (60)

على كل من يعلم بوقوع مخالفة للوائح والأنظمة المعمول بها في الكلية أن يقدم بلاغاً عن هذه المخالفة، يتضمن تقريراً مكتوباً عن الواقعة إلى إدارة الكلية أو من له صلاحيتها.

مادة (61)

فور الإبلاغ عن الواقعة يتعين على إدارة الكلية تكليف لجنة للتحقيق من ثلاث أعضاء من هيئة التدريس يكون أحدهم مقرر اللجنة ويكون ذلك في ظرف ثلاثة أيام من تاريخ الإبلاغ.

مادة (62)

يتم إعلان الطالب بالتحقيق قبل موعده بيوم كامل على الأقل، ولا يحسب اليوم الذي تم فيه الإعلان، ويجوز أن يتم التحقيق فوراً في الحالات التي يخشى منها ضياع الأدلة للمسائل العاجلة بشكل عام.

مادة (63)

بعد الانتهاء من التحقيق، أوفي حالة عدم حضور الطالب للتحقيق بالرغم من إعلامه به يقدم المكلف بالتحقيق تقريره إلى الجهة المختصة التي كلفته.

مادة (64)

في حالة الانتهاء من التحقيق يتم تشكيل مجلس للتأديب بقرار من عميد الكلية - بحسب الأحوال - على أن يتكون من عضوين من أعضاء هيئة التدريس من ذوي الخبرة والدراية وعضو من المكتب القانوني بالكلية، على أن يكونوا من غير أعضاء لجنة التحقيق، ويتم إعلام من تمت إحالته على المجلس المذكور بالموعد الذي ينبغي

فيه المثل أمامه، وذلك خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام، ولا يحسب اليوم الذي تم فيه الأعلام من بينها، وفي حال عدم الحضور يصدر المجلس قراره غيابياً.

مادة (65)

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

مادة (66)

يتم الإعلان عن موعد التحقيق أو التأديب بلوحة الإعلانات في الكلية، ويعتبر ذلك قرينة على العلم به.

مادة (67)

يصدر مجلس التأديب قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء، ولا تعد نافذة إلا بعد اعتمادها من عميد الكلية، وتعتبر قرارات المجلس بعد الاعتماد نهائية ولا يجوز الطعن فيها إلا بالطرق القانونية بموجب التشريعات النافذة.

مادة (68)

يعلن قرار مجلس التأديب بلوحة الإعلانات في الكلية وتسلم نسخة منه للطالب، وتودع نسخة ثانية بملفه الشخصي.

مادة (69)

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

مادة (70)

في حالة وجود أي قصور أو نقص في نصوص هذه اللائحة يتم اللجوء إلى لائحة تنظيم التعليم العالي رقم (501) لسنة 2010م.



مادة (71)

يعمل بأحكام هذه اللائحة اعتباراً من الفصل الدراسي: الربيع 2025 وتلغى كل أحكام أخرى تخالف هذه اللائحة.

ألفاء الشكاوى والأعراض وأجراءاء الأظلم

الشكاوى هف فعبفر عن عدم الرضا عن جانب من جوانب الأءماء الفف فقدم إلى الطلاب من قبل القسم قد ففصل الشكاوى بما فلف:

- 1- القصور فف الأجراءاء الإدارية.
- 2- القصور الناتج عن عدم الوفاء بالألزاماء واللوائأ بالأعملفة الففلملفة أو ففرفها من الأءماء الفف فقدمها الكلفة عامة أو القسم خاصة
- 3- القصور فف أفاأ قرار ففما سبف فف ففون ففرة زمنية معقولة

الهدف:

- 1- كل طالب له الحق فف فقدم أف شكاوى إذا كان ففر راضفا عن نوعفة الأءماء الفف فقدمها الكلفة أو القسم سواء كانت فلك الشكاوى ففعلقة بالنواأف الأكاءملفة أو ففر الأكاءملفة. وبمجرد فقدم الطالب للشكاوى سفتم الففقق من ففففها والشكاوى الكفففة والمجهولة سوف لا ففظر إليها.
 - 2- فهدف القسم إلى فقدم أءمائه على أعلى مستوى ولذلك ففجع القسم الطلاب على فقدم أف شكاوى ففسف فف حلها وفقلفل أف أثر سلبي على أءاء الطلاب.
 - 3- ففضمن أجراءاء شكاوى الطلاب ففذفة راجعة من الطلاب، ولهذا فإن هءه الأعملفة فعتبر مصءرا هاما لففسفن الأءماء الفف فقدمها الكلفة بصفة عامة والقسم بصفة خاصة للطلاب، والساءة أعضاء هفئة الففرفس مءعون للفاعون مع الطلاب وفحص شكواهم والأسأجابة لأي فففجة ففسفر عنها الففقق فف هءه الشكاوى.
 - 4- أن فكون لءى القسم لجنة الفظلمات والشكاوى، ففث ففم ففكفل لجنة الفظلمات والشكاوى للقسم " الفرفةفة " لفلقى وفحص شكاوى الطلاب برئاسة فففس القسم وعضوفة اثفن من أعضاء هفئة الففرفس وفكون لففها مهام مءءة على الوجه الفلف:
- البف فف الشكاوى المقءمة من الطلاب.
 - السرفة الكاملة للشكاوى.
 - عدم فضرر الطالب بسبب شكواه.

ويجب تقديم الشكاوى بمجرد حدوث المشكلة ويستثنى من ذلك بعض الحالات الخاصة حسب طبيعة المشكلة، ويجب رفع الشكاوى في أقرب فرصة الى أحد أعضاء لجنة الشكاوى أو وضعها في صندوق الشكاوى الموجود بجانب مقر القسم. ويجب الالتزام بهذا الإطار الزمني ماعدا وقت تقييم الطلاب والامتحانات أو إجازات السادة أعضاء هيئة التدريس بالقسم. وإذا رأى محقق الشكاوى انها تحتاج الى وقت أكثر لفحصها فيجب ان يقدم التبرير للطلاب بتقرير مكتوب.

اختصاصات لجنة شكاوى الطلاب:

- 1- استقبال شكاوى الطلاب وتسجيلها وتوجيهها إلى إجراءات التقدم لحلها وكذلك متابعة الإجراءات المتبعة للحل.
- 2- اتخاذ الإجراءات اللازمة لحل الشكاوى، على أن يراعى في حالات الحلول التي تتطلب موافقة مجلس القسم، أن يفوض مجلس القسم رئيس القسم في اتخاذ إجراءات حل المشكلة دون الانتظار لموعد المجلس وذلك لتسريع البت في الشكاوى.
- 3- حصر شكاوى طلاب القسم بنهاية كل فصل دراسي وإعداد تقرير بما تم اتخاذه من إجراءات لحلها.
- 4- إنشاء سجل شكاوى الطلاب (ورقي وإلكتروني) ويختص:
 - بتدوين شكاوى الطلاب ومتابعة إجراءات حلها.
 - إعلام الطالب بالرد على شكواه في خلال أسبوع من تاريخ تقديمها.

آليات تقديم الشكاوى وطرق التعامل معها:

شكاوى الطلاب تستقبل من خلال:

- 1- صندوق شكاوى الطلاب الخاص بالقسم.
- 2- من خلال رئيس القسم مباشرة إما كتابة وإما شفاهية.
- 3- من خلال ما يحال للقسم من قبل المسجل العام.
- 4- وتشمل آلية التقدم بالشكاوى الضوابط والإجراءات التالية:

معايير التقدم بالشكاوى:

- 1- لا يمكن أن تكون الشكاوى مجهولة المصدر (غير مسماة). يجب أن تقدم من صاحب الشكاوى، وليس أي شخص آخر. فإذا ذكر اسم شخص أو أشخاص آخرين في الشكاوى، فإن لهم الحق في معرفة ما يقال عنهم
- 2- في أقرب وقت ممكن، ومعرفة صاحب الشكاوى. وسيؤخذ في الاعتبار حساسية الشكاوى من قبل الشخص الذي يتابع شكاواك من لجنة الشكاوى. ولن تتعرض لأي تمييز أو معاملة نتيجة تقديم الشكاوى.
- 3- تقديم بعض الخدمات يمكن أن يعتمد على الموارد أو القرارات المتعلقة بالسياسات العامة على مستوى القسم أو حتى على مستوى الكلية. ومع ذلك فإن كل شكاوى سوف يتم النظر فيها بعناية، وسيتم إبلاغ الشاكي بأسباب أي قرار يتخذ. كما أن هناك آليات لتقديم التماس آخر إذا كان الشاكي لا يزال غير راضٍ.

إجراءات التقدم بالشكاوى:

هناك عدد من الخطوات لإجراء الشكاوى، على النحو المبين:

- 1- الخطوة 1: توجه إلى صندوق شكاوى الطلاب.
- من المهم التقدم بشكاوى في أقرب وقت ممكن ومعقول بعد حدوث المشكلة. فبذلك يمكن تصنيف المشكلة للدخول في إجراءات الحل الإدارية بأقصى سرعة ممكنة. فقد يكون من الصعب إعادة الأمور إلى وضعها الصحيح نتيجة التأخير في تقديم الشكاوى.
 - يمكنك الحصول على استشارة من أحد أعضاء لجنة التظلمات والشكاوى إذا كان الشاكي لا يعرف كيفية التقدم بالشكاوى، أو كان غير قادر على حل الشكاوى بصورة غير رسمية أو ات الشاكي ممانع أو غير راغب في التوجه إلى الشخص أو الأشخاص المسؤولين لأي سبب من الأسباب.
 - قد يكون رئيس القسم أو عضو هيئة التدريس، قادرا على مساعدتك فتوجه إليه مباشرة.

- 2- الخطوة 2: إذا كان الشاكي ما يزال غير راض بعد اتخاذ الخطوات الأولى أو بعد التوجه للشخص المسؤول المباشر، يجب التحدث لرئيس القسم أو المسؤول عن تقديم الخدمة. فقد يكون من الممكن التعامل مع الشكوى بشكل غير رسمي.
- 3- الخطوة 3: إذا كان الشاكي غير قادر على حل شكوى بطرق غير رسمية من خلال المناقشة والتوضيح، يمكن التقدم بشكوى رسمية إلى لجنة التظلمات والشكاوى. ويجب أن تقدم الشكوى الرسمية كتابية في خطاب يتم وضعه في صندوق الشكاوى بالقسم حسب النموذج المعد من قبل الشؤون الطلابية بالخصوص.

أُنهِت اللَّكَّة

يصادق عليه /

رئيس مجلس إدارة مؤسسة نماء العالمية

يعتمد /

عميد كلية إدارة المشاريع الهندسية

صبر في مدينة طرابلس

بتاريخ: / / هـ

الموافق: / / 20 م.