



جامعة طرابلس كلية العلوم

دليل اجراءات الطالب – المرحلة الجامعية

اعداد
قسم الدراسة والامتحانات بالكلية
مسجل الكلية

2024 م / 2025 م

الفهرس

3	معلومات عامة عن كلية العلوم جامعة طرابلس
3	أهداف الكلية
3	مدة الدراسة بالكلية
3	المواصفات العامة لخريج كلية العلوم
4	نظام التسجيل والقبول
4	الشروط العامة للقبول للدراسة في كلية العلوم:-
4	المستندات المطلوبة:
6	إجراءات التسجيل
5	الدرجات العلمية
5	أقسام الكلية
5	التقويم الجامعي:
6	الانتقال للدراسة بالكلية
6	إجراءات قبول الطلبة المنتقلين
6	إجراءات تجديد القيد
7	الأنشطة الطلابية
7	منظومة التسجيل و الدراسة و الامتحانات
8	البطاقات الدراسية
7	المقررات الدراسية
8	تصنيف المقررات الدراسية
8	رموز المقررات الدراسية
8	تسجيل المقررات الدراسية
8	الحد الأدنى والأعلى للوحدات الدراسية لمتطلبات التخرج
9	تنزيل المقررات
9	إجراءات تنزيل المقررات
10	إيقاف القيد
10	إجراءات إيقاف القيد
10	إلغاء قيد الطالب
10	الانتقال من قسم إلى قسم آخر
10	إجراءات الانتقال من قسم إلى قسم آخر
11	المواظبة والتغيب عن المحاضرات
11	نظام الامتحانات:
12	تعليمات للطلاب الممتحنين
12	غياب الطالب خلال الامتحانات النهائية
13	توزيع درجات لمقرر ما
12	حساب معدل متوسط التقدير العام للطلاب
13	حساب المتوسط التراكمي العام عند تغيير التخصص

13	حساب معدل الفصل الدراسي للطالب
14	مراجعة مقرر رسب فيه الطالب
14	الإنذار والفصل من الدراسة
15	الفرصة الاستثنائية
16	الإرشاد الأكاديمي
17	إجراءات الحصول على افادة تخرج وكشف درجات
17	إجراءات الطلبة المتفوقين والمتعثرين
18	حقوق الطالب
18	إجراءات الشكاوى والطعن والتظلم
20	واجبات الطالب
19	المخالفات والعقوبات التأديبية
21	أحكام ختامية

معلومات عامة عن كلية العلوم جامعة طرابلس

تعتبر كلية العلوم بجامعة طرابلس إحدى القلاع العلمية الهامة، حيث تأسست سنة 1957م، واستمرت في أداء مهامها الأكاديمية والاجتماعية المناطة بها بأمانة وجدارة الأمر الذي يؤهلها أن تكون الكلية الأم وأول كلية علمية تأسست بليبيا.

تضم كلية العلوم عشرة أقسام علمية هي: قسم الرياضيات، قسم علم الحيوان، قسم الفيزياء، قسم الكيمياء، قسم علم النبات، قسم الجيولوجيا، قسم علوم الحاسب الآلي، قسم الإحصاء، قسم علم الغلاف الجوي، قسم الجيوفيزياء.

ولا تقتصر كلية العلوم على تدريس طلابها فقط، ولكنها تقوم بتدريس المقررات الأساسية للعديد من الكليات الأخرى، كما أنها تقدم الفرصة لطلابها لاكتساب المعرفة والمهارات اللازمة في جميع التخصصات.

أهداف الكلية

1. تعزيز قدرات الكلية لتطوير الأداء المؤسسي وتحقيق التميز في كافة المجالات.
2. إعداد خريجين مؤهلين في كافة فروع العلم والمعرفة وتطوير مهارات الطلاب وتحديث وسائل التعليم والتعلم وتطوير الآليات والأساليب المستخدمة في العملية التعليمية.
3. دعم وتطوير منظومة التعليم والتعلم.
4. تعزيز قدرات الكلية لتطوير الأداء المؤسسي وتحقيق التميز في كافة المجالات.
5. دعم منظومة ضمان الجودة والتحسين المستمر في ضوء معايير الجودة المحلية والدولية.
6. دعم وتطوير قدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

مدة الدراسة بالكلية

تكون مدة الدراسة بالكلية 8 فصول دراسية أي (4) سنوات للحاصلين على الثانوية العامة أو ما يعادلها ويجوز منح فرصة إضافية لمن يتوقع تخرجهم بما لا يتعارض مع لائحة الدراسة والامتحانات.

المواصفات العامة لخريج كلية العلوم

- التواصل مع الآخرين بشكل فعال مع إجادة المشاركة في العمل الجامعي متعدد التخصصات مع مراعاة المسؤولية الاجتماعية.
- الاستخدام الفعّال لتكنولوجيا المعلومات ذات الصلة التي تمكنه من البحث عن المعلومات المطلوبة واعتماد التعلّم الذاتي مع مراعاة القواعد القانونية والأخلاقية والمهنية.

- وضع مفاهيم جديدة واختيار الحلول المناسبة لحل المشكلات لتلبية احتياجات المجتمع المطلوبة في مجالات متنوعة مع القدرة على القيادة وصنع القرار.
- استخدام الحقائق العلمية والنظريات لتفسير وتحليل النتائج التجريبية.
- القدرة على التعلم الذاتي للتوافق مع المتغيرات والمستجدات في سوق العمل التي يلتحق بها الخريج.

نظام التسجيل والقبول

يتم قبول الطلاب الليبيين والوافدين (الطلاب غير الليبيين الذين يتم منحهم مقاعد دراسية وكيفية قبولهم تتم بقرار من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي) عن طريق مخرجات المرحلة التمهيدية (العلوم التطبيقية / العلوم الطبية) بصفة نظامية.

يحدد مجلس الكلية أعداد الطلاب الذين يمكن قبولهم مع بداية كل فصل دراسي وفقاً لإمكانيات الكلية واحتياجات المجتمع، ويشترط القبول لمن يتقدم للدراسة بكلية العلوم لنيل درجة البكالوريوس الشروط التالية:

الشروط العامة للقبول للدراسة في كلية العلوم

- أن يكون الطالب حاصلاً على شهادة إتمام المرحلة الثانوية بالقسم العلمي.
- ألا يقل تقديره العام في الثانوية العامة عن النسبة المحددة الصادرة من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والمعتمدة للقبول بالكلية في السنة التي يرغب الطالب التسجيل بها.
- أن يكون قد اجتاز المرحلة التمهيدية وفق النسبة المحددة من مجلس الجامعة.
- أن يتعهد الطالب بدفع الرسوم الدراسية وأي رسوم أخرى تفرضها الجامعة وفق اللوائح والتشريعات المعمول بها.
- أن يكون لائقاً صحياً وذهنياً موثقاً ذلك بشهادة صحية معتمدة.
- أن يتفرغ للدراسة بالكلية كطالب نظامي، وألا يكون مسجلاً بأي كلية أخرى.

المستندات المطلوبة:

- الشهادة الثانوية (الاستمارة) الأصلية.
- إذا كانت الشهادة الثانوية من خارج ليبيا يجب معادلتها من مركز ضمان الجودة.
- عدد 4 صور شخصية.
- شهادة ميلاد صادرة من السجل المدني متضمنه الرقم الوطني، (الطلاب الليبيين).
- صورة من جواز سفر الطالب، (للطلاب الوافدين).

- إفادة بالإقامة حديثة، (للطلاب الوافدين).

وبعد استيفاء مصوغات القبول، يتم إحالة قائمة بالطلاب الذين قبلوا للدراسة بالكلية إلى المسجل العام ليتم صرف أرقام قيد لهم.

إجراءات التسجيل

يتم تنسيب الطلاب الجدد من المرحلة التمهيدية للعلوم (الطبية والتطبيقية) إلى الكلية بناء على شروط التنسيب التي تعتمد من مجلس الكلية، والتي تحدد وفقا للقوة الاستيعابية للكلية ونسبة النجاح في المرحلة التمهيدية. ويتم التسجيل وفقا للإجراءات التالية

- تحال قائمة من المسجل العام بأسماء الطلبة المنسبين من المرحلة التمهيدية الى مسجل الكلية.
- يقوم مسجل الكلية بإرسال رسالة تحتوي على اسماء الطلبة المنسبين إلى مسجل المرحلة التمهيدية لإحضار ملفاتهم.
- تحفظ الملفات بمكتب التسجيل والقبول بالكلية.
- توثق بيانات الطلبة بالمنظومة المركزية بالكلية ويتم اصدار بطاقات تعريف لهم.
- يقوم الطالب بتعبئة نموذج الرغبات (البرنامج الدراسي).
- تشكل لجنة من مجلس الكلية لتنسيب الطلاب إلى الأقسام العلمية وفقا لنموذج الرغبات المعبأ من الطالب وحسب امكانيات كل قسم واحتياجات المجتمع.

الدرجات العلمية

تمنح كلية العلوم جامعة طرابلس الدرجات العلمية التالية:

- الإجازة المتخصصة (البكالوريوس).
- الإجازة العالية (الماجستير).
- الإجازة الدقيقة (الدكتوراه).

أقسام الكلية

تتكون كلية العلوم من الأقسام التالية

القسم	ت	القسم	ت
قسم الجيولوجيا	6	قسم الرياضيات	1
قسم علوم الحاسب الآلي	7	قسم علم الحيوان	2
قسم الإحصاء	8	قسم الفيزياء	3
قسم علم الغلاف الجوي	9	قسم الكيمياء	4
قسم الجيوفيزياء	10	قسم علم النبات	5

التقويم الجامعي:

يتكون كل فصل دراسي من ستة عشر أسبوعاً من الدراسة الفعلية المنتظمة بما في ذلك الامتحانات، أما بالنسبة لفصل الصيف فلا يقل عن ثمانية أسابيع دراسية، حيث يتم الدراسة في الفصل الصيفي عند الحاجة، وذلك باقتراح من مجلس الكلية وموافقة مجلس الجامعة. لا يدخل في حساب هذه المدة أي عطلات أو أيام أخرى بدون دراسة فعلية، عدا العطلات الرسمية وتكون مواعيد الفصل الدراسي كالاتي:

- يبدأ فصل الخريف في منتصف شهر سبتمبر وينتهي مع منتصف شهر يناير من السنة الموالية.
- يبدأ فصل الربيع في بداية شهر فبراير وينتهي في منتصف شهر يونيو.
- عطلة نصف السنة ومدتها أسبوعان، تبدأ بنهاية فصل الخريف وتنتهي ببداية فصل الربيع الذي يليه من كل عام دراسي، ويجوز للأقسام خلال العطلة إقامة برامج دراسية علمية أو ميدانية.

الانتقال للدراسة بالكلية

يحدد مجلس الكلية لكل فصل دراسي النسب المطلوبة للانتقال إلى الكلية بما يتناسب مع القدرة الاستيعابية للكلية. يشترط في طالب المنتقل للدراسة بالكلية ما يلي:

- ألا تقل نسبة نجاحه في الثانوية العامة عن النسبة المقررة للقبول بالكلية في العام الدراسي الذي يرغب الانتقال فيه.
- ألا يقل معدله التراكمي عن 50% من المعدل العام بالكلية التي كان يدرس بها، ويشترط دراسة مالا يقل عن 50% من المتطلبات الدراسية المقررة بالكلية لنيل الاجازة المستحقة منها.
- ألا يكون الطالب مفصولاً من الكلية المنتقل منها لأي سبب من الأسباب والا تزيد مدة دراسته عن 50% من الجهة المنتقل منها.

اجراءات قبول الطلبة المنتقلين

- يتم استلام رسالة من المسجل العام بشأن طلب نقل الطالب/ة من جامعة أخرى الى الكلية مع كشف أصلي وصورة من الاستمارة الثانوية.
- يعرض الطلب على لجنة التأهيل والمعادلة بالكلية.
- تقوم لجنة التأهيل والمعادلة بالبحث في كشف الدرجات المحال من المسجل العام وفي حالة موافقتها يتم اعتماد محضر الاجتماع وتحيل الاجراء الى مسجل الكلية لإتمام الاجراءات.

- يقوم المسجل بحفظ نسخة من محضر الاجتماع المعتمد واحالة نسخة منه الى مسجل عام الجامعة لإتمام الاجراءات وصرف رقم قيد للطالب.

إجراءات تجديد القيد

- يقوم مكتب الدراسة والامتحانات بالكلية بالإعلان عن بدء تجديد القيد وفق البرنامج الزمني المحدد للدراسة.
- يقوم الطالب بتعبئة نموذج التسجيل الصادر من منظومة الدراسة والامتحانات المركزية والمتضمن المواد الدراسية التي سيدرسها الطالب.
- يتم تجديد القيد للطلاب الدارسين بعد التوقيع على نموذج التسجيل الصادر من منظومة الدراسة والامتحانات المركزية من قبل المرشد الأكاديمي، ورئيس القسم ومسجل الكلية.
- يقوم الطالب بدفع رسوم التسجيل والمصروفات الدراسية التي تطلب منه.

الأنشطة الطلابية

- يجوز للطلبة المقيدون بالكلية ممارسة نشاطاتهم وذلك بالتنسيق مع قسم النشاط الطلابي بالكلية، في أوقات فراغهم، وخارج أوقات الدروس العملية أو النظرية ومن بين هذه الأنشطة الآتي:-
- الأنشطة الرياضية المختلفة.
 - الأنشطة الثقافية والفنية.
 - إقامة المعارض والمسابقات العلمية.
 - الاعمال التطوعية.

منظومة التسجيل والدراسة والامتحانات

- للكلية منظومة خاصة لتسجيل الطلبة وتوثيق بياناتهم الشخصية وبيانات ولى الأمر وكذلك البيانات الأكاديمية، وتتضمن الآتي:
- ملف الطالب الشخصي وهو ملف إداري به بيانات شاملة عن الطالب وفق النموذج المعد لذلك.
 - الملف الأكاديمي للطالب ويحتوي على بطاقة الطالب الدراسية والتي تتضمن المقررات المسجل بها والمقررات التي أنجزها الطالب، والمقررات المعادلة، وإيقاف القيد، ومعدله الفصلي، والمعدل التراكمي العام، والإنذارات والانقطاع عن الدراسة واي مستندات اكاديمية أخرى تخص الطالب.
- وتوثق كل هذه البيانات بمعرفة مكتب التسجيل والقسم المختص ولا يعتد بأي وثيقة صادرة تخص الطالب ما لم تكن مطابقة لبيانات المنظومة.

البطاقات الدراسية

الطلاب الذين أكملوا إجراءات التسجيل يحق لهم الحصول على:

- البطاقة الذكية للطلاب: يتم استخراجها من وحدة شؤون الطلاب بمكتب مسجل الكلية.
- بطاقة مكتبية: يتم استخراجها من إدارة المكتبة.
- يتم استخراج بطاقة الكلية للطلاب 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.

المقررات الدراسية

وهي المادة ذات المحتوى المنهجي التعليمي الذي يقره القسم والكلية، ولكل قسم علمي خطة دراسية مستقلة لطلبته، وهي خطة أكاديمية متكاملة تبدأ من بداية دخول الطالب للكلية وتنتهي بتخرجه، ويحدد كل مقرر بعدد من الوحدات بحيث توضح عدد المحاضرات الأسبوعية وكذلك الدروس العملية والتدريب، وتقسّم مفردات كل مقرر على مجموع المحاضرات المحددة لكل مقرر، وتتبع الدراسة بالكلية نظام المقررات حسب اعتمادها على بعضها البعض، ويكون لكل مقرر دراسي :

1. أستاذ يكلفه القسم بتدريس ذلك المقرر، مع وجود معاونين (معيدين، مساعدي بحاث، فنيين)، إذا تطلب المقرر ذلك.
2. كتاب منهجي وكتب مرجعية يحددها أستاذ المقرر ويعتمدها القسم.
3. قاعة دراسية ومعمل (حسب طبيعة كل مقرر).
4. جدول دراسي.

ويجوز أن يكون للمقرر الواحد أكثر من مجموعة، ولا يجوز لأي طالب دراسة أي مقرر ما لم يكن مسجلاً به رسمياً، وعلى الطالب المسجل بمقرر الحصول على درجة النجاح المقررة لإنجازه.

تصنيف المقررات الدراسية

تنقسم المقررات التي تدرس بالأقسام بكلية العلوم إلى:

أولاً: المقررات الدراسية التخصصية: وهي المقررات التي يقرها القسم الذي ينتمي إليه الطالب وتشمل:

1. مقررات التخصص (متطلبات القسم) الإلزامية: ويكون الطالب ملزماً بدراستها بالقسم.
2. المقررات الاختيارية: وهي المقررات التي يختارها الطالب.

ثانياً: المقررات الداعمة أو المساندة: وهي مقررات غير تخصصية ولكنها ضرورية للتخصص، وتُدرس من قبل أقسام أخرى.

ثالثاً: مقررات متطلبات الجامعة: وهي مقررات تقرر الجامعة تدريسها لجميع الطلاب بمختلف الأقسام وتكون الزامية لتخرج الطالب.

رموز المقررات الدراسية

وهو رمز يشير إلى تسلسل المقرر ضمن مقررات القسم وبصورة عامة يتكون من حرفين باللغة الانجليزية وثلاثة أرقام حيث يرمز الحرفين الى اسم القسم والأرقام تدل على مستوى المقرر.

تسجيل المقررات الدراسية

يجب على الطالب تسجيل المقررات الدراسية أولاً بأول، وذلك حسب التسلسل للمقررات الدراسية المعلنة من قبل القسم المختص، ولا يجوز التسجيل في مقررات متقدمة قبل اجتياز المقررات المترتبة عليها.

الحد الأدنى والأعلى للوحدات الدراسية لمتطلبات التخرج

يتم تحديد عدد الوحدات اللازم إنجازها للحصول على درجة البكالوريوس لكل قسم وفقاً للخطة الدراسية المعتمدة من كل القسم، ويجب ألا يقل أو يزيد عدد الوحدات اللازم للتخرج عن عدد الوحدات المعتمد باللوائح العامة.

لا يزيد عدد الوحدات الدراسية للطالب في الفصل الدراسي عن إحدى وعشرين (21) وحدة دراسية كحد أعلى ولا يقل عن اثني عشرة (12) وحدة دراسية كحد أدنى، ويجوز رفع الحد الأعلى إلى (25) وحدة دراسية لمن يكون متوسطه التراكمي أعلى من 75%، أو في حالة الفصل الدراسي الأخير لتخرج الطالب، أو في حالة الفرصة الاستثنائية للتخرج وذلك في كل من فصلي الخريف والربيع، أما بالنسبة لفصل الصيف فالحد الأعلى هو عشرة (10) وحدات دراسية فقط.

ويجوز للطالب التسجيل في أقل من الحد الأدنى في فصل دراسي في حالة تعذر السماح له التسجيل في مقررات أخرى بالكلية، وعندها لا يتم احتساب هذا الفصل من ضمن مدة الدراسة للطالب.

تنزيل المقررات

يقوم الطالب بتسجيل المقررات المتاحة، وذلك وفقاً للنموذج المعد لذلك، مع مراجعة المرشد الأكاديمي في تسجيل المقررات وفق نظام الوحدات المعتمدة بالخطة الدراسية بالأقسام العلمية.

إجراءات تنزيل المقررات

- يقوم مكتب الدراسة والامتحانات بالكلية بالإعلان عن بدء تنزيل المقررات وفق البرنامج الزمني المحدد للدراسة.
- يقوم الطالب بتنزيل المقررات المتاحة عبر منظومة الجامعة وسحب النموذج وتوقيعه وتقديم النموذج للمرشد الأكاديمي للاطلاع عليه.

- يتم اعتماد نموذج التنزيل بعد موافقة المرشد الاكاديمي و توقيعه و توقيع الدراسة و الامتحانات و اعتماده من رئيس القسم و مسجل الكلية.
- تحال نماذج التنزيل إلى مسجل الكلية و تحفظ نسخة في الملف الاكاديمي بالدراسة و الامتحانات بالقسم.

إيقاف القيد

يجوز للطالب إيقاف قيده لفصلين دراسيين كحد أعلى طيلة فترة دراسته بالكلية، لأسباب يقبلها القسم المختص ولا تحتسب مدة إيقاف القيد هذه ضمن مدة الدراسة.

اجراءات ايقاف القيد

- يقوم الطالب بتعبئة النموذج المعد لإيقاف القيد في القسم المختص ضمن الفترة والشروط المحدودة لإيقاف القيد.
- يقدم النموذج للمرشد الاكاديمي لتوقيعه و يحال إلى الدراسة و الامتحانات بالقسم لإتمام الاجراء
- يتم اعتماد نماذج ايقاف القيد من رئيس القسم و عميد الكلية و تحال نسخة لمسجل الكلية و الدراسة و الامتحانات بالقسم.

إلغاء قيد الطالب

يلغى قيد الطالب ويعتبر مفصولا من الكلية ولا يلتفت لأي عذر إذا انقطع عن الدراسة فصلين دراسيين خلال دراسته بالكلية ما لم يتقدم بطلب لإيقاف القيد وينتهي حقه في الدراسة بالكلية.

الانتقال من قسم إلى قسم آخر

يجوز للطالب الانتقال من قسم إلى آخر مرة واحدة طيلة فترة دراسته بالكلية وفقا ما يلي:

- مراعاة القدرة الاستيعابية للقسم المنتقل إليه.
- تتم المفاضلة بين الطلبة المتقدمين للانتقال بحسب المعدل التراكمي العام.
- أن يتم الانتقال خلال مدة أقصاها أسبوعان من بدء الدراسة في القسم، وألا يكون قد قضى أكثر من فصلين دراسيين في القسم المنتقل منه.
- أن يتحصل على الموافقة من القسم المنتقل إليه مع عدم الممانعة بالانتقال من القسم المنتقل منه.
- تحسب المدة التي قضاها الطالب في القسم المنتقل منه.
- لا يعتبر هذا التغيير نافذا إلا بعد إخلاء طرفه من القسم المنتقل منه وتغيير تخصصه بمنظومة الدراسة و الامتحانات المركزية.

اجراءات الانتقال من قسم إلى آخر

- يقوم الطالب بتعبئة نموذج النقل من قسم إلى اخر واعتماده من القسم المراد الانتقال اليه ومن القسم المنتقل منه.
- يتم توثيق طلب الانتقال في المنظومة المركزية واحالة الطلب للقسم الجديد.

المواظبة والتغيب عن المحاضرات

- يقوم كل عضو هيئة تدريس بمتابعة حصر حضور الطلاب في المقرر الذي يقوم بتدريسه وتحسب نسبة الغياب من بداية الفصل الدراسي ويدخل في هذه النسبة الغياب الغير مشروع بكافة أنواعه.
- تقديم الغياب إلى المسجل عن طريق الأقسام المعنية، وتنبيه الطلاب للآثار المترتبة على ذلك.
- يجب على الطالب حضور المحاضرات، والدروس العملية والمناقشات والتمارينات في جميع المقررات المسجل بها حسب الساعات الدراسية المخصصة لكل مقرر، وإذا زادت نسبة غياب الطالب عن (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.

نظام الامتحانات:

يتم تقييم تحصيل الطالب أثناء الدراسة في كل مقرر مسجل به وفق ما يلي:
تجرى **الامتحانات النصفية** على فترات منفصلة يحددها قسم الدراسة والامتحانات في بداية الفصل الدراسي وتخصص لها (40%) من الدرجة الكلية للمقرر، وعلى أستاذ المقرر إطلاع الطلبة على نتائج الامتحانات النصفية قبل بداية الامتحانات النهائية. تشمل امتحانات أعمال الفصل الدراسي على امتحانات دورية لا تقل عن اثنين، وتدخّل الامتحانات الشفوية، والتقارير والبحوث والامتحانات المفاجئة غير المعلن عنها في حكم الامتحانات الدورية، ويترك تحديد مواعيدها لأعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأقسام.

يعد قسم الدراسة والامتحانات بالكلية جدول **الامتحانات النهائية** في بداية كل فصل دراسي، ويتولى أستاذ المقرر (او منسق المقرر بالتنسيق مع أساتذة المقرر) بإعداد امتحان نهائي موحد شامل بنهاية الفصل الدراسي وتخصص له نسبة (60%) من الدرجة الكلية للمقرر، ويترك للقسم المختص توزيع هذه النسبة بين الجزء النظري والعملي، (إن وجد)، وترصد نتيجة طلاب المقرر في النموذج المعد لذلك المستخرج من منظومة الدراسة والامتحانات المركزية.

تعليمات للطلاب الممتحنين

- لا يسمح للطلاب بالدخول لقاعة الامتحان إلا قبل خمسة عشر دقيقة من الزمن المعلن لبداية الامتحان.
- يسمح بالدخول إلى قاعة الامتحان للطلاب الذي يبرز بطاقة تعريف الكلية سارية المفعول، على أن يكون مسجلاً بمقرر الامتحان.
- يجب أن يلتزم الطالب بتوجيهات المراقبين داخل قاعة الامتحان.
- لا يسمح لأي طالب بالدخول إلى قاعة الامتحان بعد انقضاء نصف الزمن من بداية الامتحان.
- لا يسمح لأي طالب بمغادرة قاعة الامتحان إلا بعد انقضاء نصف الزمن من بداية الامتحان.
- على الطالب أن يحضر معه المتطلبات اللازمة للامتحان.
- لا يسمح للطلاب الممتحن داخل قاعة الامتحان بالتدخين.
- لا يسمح للطلاب أن يحمل معه داخل قاعة الامتحان أي كتاب أو أوراق مكتوبة أو خالية أو أي جهاز إلكتروني أو هاتف نقال أو غيرها، أو يتبادل أيها منها داخل القاعة ما عدا المواد المسموح بها والتي يستلمها من المراقبين مباشرة.
- على الطالب الممتحن عدم مغادرة مكانه إلا بإذن من المراقب.
- لا يسمح للطلاب الرجوع لقاعة الامتحان بعد مغادرتها.
- لا يسمح للطلاب الممتحن تقديم أو تلقي مساعدة مباشرة أو غير مباشرة من طالب آخر.
- لا يسمح للطلاب 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) إذا لم يبرر غيابه في مدة أقصاها أسبوعين من تاريخ إجراء ذلك الامتحان، فإذا لم يقدم ما يبرر به غيابه أو في حالة عدم قبول المبرر في المدة المحددة يستبدل التقدير في المقرر بالتقدير الناتج عن درجة أعمال الفصل واعتبار درجة الامتحان النهائي صفراً وذلك باستخدام نموذج تعديل النتيجة المعد لذلك.

توزيع درجات المقرر

تكون النتيجة لمقرر ما محسوبة من واقع الامتحانات التي تجري في نهاية الفصل مضافا إليها درجات الاختبارات، والنشاطات العلمية التي يقوم بها الطالب خلال الفصل الدراسي كله، وتكون النهاية العظمى لدرجة كل مقرر مائة درجة حسب الخطط الدراسية بالكلية وتوزع بصورة عامة حسب النظام المعتمد من القسم والكلية.

تقدر درجات الطالب في الكلية حسب الجدول الآتي:

ت	النسبة	التقدير
1	من 85 إلى 100	ممتاز
2	من 75 إلى أقل من 85	جيد جدا
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	أقل من 35	ضعيف جدا

حساب معدل متوسط التقدير العام للطالب

يتم حساب المتوسط التراكمي العام على نحو التالي:-

أولاً: الدرجة المحتسبة

1. عند دراسة مقرر لمرة واحدة تعتبر الدرجة المحتسبة هي الدرجة المتحصل عليها في ذلك المقرر.
2. عند إعادة المقرر تحل آخر درجة تحصل عليها الطالب محل الدرجة السابقة في ذلك المقرر.

ثانياً : نقاط المقرر:

هي ناتج ضرب وحدات المقرر في الدرجة المحتسبة لذلك المقرر.

ثالثاً : النقاط التراكمية:

هي مجموع نقاط المقررات التي درسها الطالب في كل الفصول مطروحا منها النقاط السابقة للمقررات المعادة.

رابعاً : الوحدات التراكمية:

هي مجموع وحدات المقررات التي درسها الطالب في كل الفصول مطروحا منها وحدات المقررات المعادة.

خامساً : المتوسط التراكمي العام:

هو ناتج قسمة النقاط التراكمية على الوحدات التراكمية.

سادساً : الوحدات المنجزة:

هي مجموع وحدات المقررات التي تحصل فيها الطالب على تقدير مقبول فما فوق خلال دراسته بالكلية.

حساب المتوسط التراكمي العام عند تغيير التخصص

1. يحتسب المتوسط التراكمي العام الجديد للطالب المنتقل من خارج الكلية من درجات المقررات التي درسها الطالب بالقسم المنتقل إليه بكلية العلوم فقط، أما المقررات التي درسها الطالب بالقسم المنتقل منه والتي تمت معادلتها ببرنامج القسم المنتقل إليه أو لم يتم معادلتها أو إنجازها. فيحفظ في بطاقة الطالب الدراسية.

2. بالنسبة للطالب المنتقل من قسم الى آخر داخل كلية العلوم تحتسب الوحدات المنجزة والمتوسط التراكمي العام من المقررات التي تم معادلتها من القسم المنتقل منه والمقررات التي درسها بالقسم المنتقل إليه، أما المقررات التي درسها في القسم المنتقل منه ولم يتم معادلتها أو إنجازها فتحفظ في بطاقة الطالب الدراسية ولا تحتسب في المتوسط التراكمي العام.

ويقرب معدل متوسط التقدير إلى أقرب رقمين عشريين، يعتبر الطالب ضمن خريجي نفس الفصل الدراسي إذا استوفى جميع متطلبات التخرج.

حساب معدل الفصل الدراسي الفصلي للطالب

في نهاية كل فصل دراسي، يحسب معدل الفصل الدراسي للطالب من ناتج قسمة مجموع نقاط المقررات (ضرب وحدات المقرر في درجة المقرر) للفصل الدراسي على مجموع وحدات المقررات المسجل بها الطالب في نفس الفصل و يكون الحد الأدنى للمعدل العام للفصل الدراسي %50.

مراجعة مقرر رسب فيه الطالب

مع مراعاة سرية الامتحانات يجوز للطالب التقدم بطلب المراجعة الموضوعية في المقررات التي رسب فيها على إلا تزيد عن مقررين وفق الإجراءات والضوابط التالية

- أن يقدم طلب المراجعة إلى قسم الدراسة والامتحانات خلال مدة لا تزيد عن أسبوعين من إعلان النتائج، باستخدام النموذج المعد لذلك.
- يتولى القسم الدراسي تشكيل لجنة للمراجعة من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس على أن يكون من بينهم أستاذ المقرر موضوع طلب المراجعة بحضور الطالب شخصياً، وعلى اللجنة إعداد تقرير بالخصوص وتقديمه إلى قسم الدراسة والامتحانات خلال ثلاثة أيام من تاريخ التكليف، وإذا تأخر الطالب عن الموعد المحدد للمراجعة تراجع الورقة من قبل اللجنة، ويعد قرارها نهائياً، ولا يحق للطالب طلب المراجعة.
- إذا ثبتت صحة ادعاء الطالب يتم تصحيح النتيجة، وتودع نسخة من التقرير في ملف الطالب.

الإنذار والفصل من الدراسة

الإنذار: ينذر الطالب في الحالات التالية

1. إذا لم ينجز أي وحدة دراسية خلال أي فصل دراسي.
2. إذا قل المعدل التراكمي العام للطالب عن 35% (ضعيف جداً).
3. إذا قل المعدل الفصلي عن الحد الأدنى 50% في أي فصل دراسي.
4. إذا لم ينجز بنهاية الفصل الدراسي الثاني أربع عشرة (14) وحدة دراسية.
5. إذا أنقطع عن متابعة دراسته لأي سبب كان مدة تزيد عن أسبوعين دراسيين في الفصل الدراسي.
6. إذا لم ينجز (35) وحدة دراسية على الأقل في الفصول الدراسية الأربع الأولى.
7. إذا لم ينجز (88) وحدة دراسية خلال ثمانية فصول دراسية من بداية دراسته بالكلية وبالنسبة للطلبة المنتقلين للكلية تكون (88) وحدة مساوية لمجموع ما حسب له عند الانتقال، وكذلك ما أنجزه بالكلية المسجل بها حالياً. كما تكون (8) الثمانية فصول مساوية لمجموع ما حسب له عند الانتقال مضافاً إليه ما قضاها بالقسم المسجل به. ويقوم مكتب التسجيل والتوثيق والأسناد المرشد الأكاديمي بتدوين الإنذارات بالمنظومة وفي البطاقة الدراسية للطالب وإبلاغ الطالب بها أولاً بأول.
8. إذا جاوز عدد مرات الرسوب في أي مقرر أربع مرات خلال دراسته بالكلية.

الفصل من الدراسة: يعتبر الطالب مفصولاً تلقائياً ويشطب قيده وينتهي حقه في الدراسة بالكلية في إحدى الحالات التالية:

1. إذا أنقطع عن الدراسة لسبب غير مشروع فصلين دراسيين خلال مدة دراسته بالكلية.
 2. إذا تحصل على معدل عام ضعيف جداً لأي فصلين دراسيين متتاليين.
 3. إذا تحصل على أربعة إنذارات خلال مدة دراسته بالكلية.
 4. إذا أعيد تنسيبه وتحصل على تقدير عام ضعيف جداً في نهاية أي فصلين دراسيين متتاليين من الفصول الأربعة الأولى.
 5. إذا أعيد تنسيبه ورسب ايأ كان متوسط تقديره العام او إذا تحصل على الحد الأعلى من الإنذارات
 6. إذا أستنفذ مدة الدراسة المقررة بالكلية.
 7. إذا صدر بشأنه قرار فصل من الكلية بناء على قرار معتمد صادر من لجنة التأديب.
- ويظل الطالب خاضعاً لأحكام التأديب من تاريخ تسجيله بالدراسة وحتى زوال هذه الصفة بتخرجه أو إلغاء تسجيله من الكلية بناء على قرار صادر من مجلس التأديب.
- ويقوم الأستاذ المرشد الأكاديمي ومكتب التسجيل بتوثيق وضع الطالب وإبلاغه كتابياً.

الفرصة الاستثنائية

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

الإرشاد الأكاديمي

هو عملية توجيه ومتابعة مستمرة للطالب لتساعده على تحقيق أهدافه التعليمية وفقاً للخطط الأكاديمية المعتمدة من خلال متابعتهم عن طريق مستوياتهم الدراسية والتأكد من التزامهم بالخطة الدراسية للقسم وأيضاً مساعدتهم في تخطي العقبات التي قد تطرأ في طريق استكمال دراستهم مع العلم أن للطالب دور أساسي في عملية الإرشاد الأكاديمي، فعليهم تقع المسؤولية الكاملة في اختياراتهم وعدم اتباعهم النصائح المقدمة من المرشد الأكاديمي. وتكون مهام المرشد الأكاديمي:

- إعداد ملف أكاديمي خاص لكل طالب من الطلاب الذين أوكلت إليه مهمة الإرشاد عليهم ويحتوي الملف على:

- بطاقة الطالب تحتوي قائمة مقررات التخصص الدراسي بالخطة الدراسية المعتمدة لتخرج الطالب وتُملأ بصورة دورية بواسطة المرشد الأكاديمي بكل فصل دراسي.
- نماذج تسجيل المقررات الدراسية.
- مساعدة الطالب في اختيار مقرراته لكل فصل دراسي.
- حل مشاكل الطالب العلمية وتوجيهه إلى من يستطيع الرد على استفساراته.
- التأكد من عدم وجود أي تعارض في مواعيد جدول الطالب الدراسي وجدول الامتحانات.
- التعريف بالقاعات الدراسية والمعامل والمكتبة ومرافق الكلية.
- يعرف الطلاب ما هو الحد الأدنى والأقصى للتقديرات وكيفية حساب المعدل الفصلي والتراكمي.
- وعلى الطالب تتبع الخطوات التالية:
- معرفه الساعات المكتبية للمشرف الأكاديمي.
- تحديد الموعد مع المرشد الأكاديمي والالتزام بها.
- أن يراجع اللوائح والقوانين المعمول بها وكذلك دليل الكلية.
- تنفيذ ما يوصي به المرشد الأكاديمي.
- التأكد من الإلمام بالمواعيد الدراسية ومواعيد الامتحانات قبل بداية الدراسة.
- المراجعة الدورية للوحة إعلانات الكلية والقسم سواء للطالب أو المرشد الأكاديمي.

إجراءات الحصول على افادة تخرج وكشف الدرجات

- يقوم الخريج بتعبئة نموذج طلب الحصول على إفادة وكشف درجات.
- يتوجه الخريج إلى مكتب الخزينة مصحوباً بنموذج دفع الرسوم ويستلم إيصال اثبات الدفع من الخزينة.
- يحال نموذج طلب الحصول على كشف درجات بعد توقيع الخريج ومراجعة بياناته من قسم الخريجين مرفق بإيصال الدفع إلى القسم العلمي لاستخراج كشف الدرجات.
- تسلم الإفادة بعد اعتمادها من مسجل الكلية وعميد الكلية وكشف الدرجات بعد اعتماده من رئيس القسم ومسجل الكلية وعميد الكلية للخريجين الليبيين و اعتماد المسجل العام للخريجين الوافدين.

إجراءات الطلبة المتفوقين والمتعثرين

أولا الطلاب المتفوقون:

تمنح مرتبة الشرف الاولى ومرتبة الشرف الثانية لكل طالب يتحصل على الاجازة المتخصصة (بكالوريوس في العلوم) من الكلية على ان يكون:

1. انجز متطلبات التخرج في مدة لا تتجاوز ثمانية فصول دراسية.
2. لم يسبق ادانته تأديبياً طوال مدة دراسته بالكلية.
3. تمنح مرتبة الشرف الاولى للحاصلين على معدل تراكمي عام لا يقل عن 85%.
4. تمنح مرتبة الشرف الثانية للحاصلين على معدل تراكمي عام لا يقل عن 75%.
5. لا تمنح مرتبة الشرف للطلبة المنتقلين للكلية.

حصر الطلاب المتفوقون:

- ✓ يقوم المرشد الأكاديمي بحصر الطلبة المتفوقين دراسياً نهاية كل فصل دراسي وفقاً للشروط المحددة وذلك من خلال البطاقة الدراسية للطلاب.
- ✓ تسليم قائمة بالطلبة المتفوقين للدراسة والامتحانات بالقسم.

تشجيع الطلاب المتفوقون:

- ✓ إعطاء عناية خاصة للطلاب المتميزين بالمتابعة الدورية المستمرة من قبل المرشد الأكاديمي أثناء الفصل الدراسي لتخطي أي عقبات قد تواجههم.
- ✓ تشجيعهم وجعلهم أكثر ابتكاراً وذلك من خلال التنسيق مع الأساتذة لرعاية هؤلاء الطلاب وصقل مواهبهم وتنمية قدراتهم وتشجيعهم على البحث.
- ✓ تشجيعهم معنوياً وذلك بعمل لوحة للمتفوقين في القسم ومنحهم شهادات التكريم والتفوق، ويتم عمل هذا الاجراء في كل فصل دراسي.

- ✓ وفقا للوائح المعمول بها يسمح للطلاب المتفوق بتنزيل 23 وحدة دراسية.
- ✓ منحهم أولوية تمثيل الكلية في المحافل العامة.
- ✓ تكريم أوائل الخريجين في حفلات التخرج في الكلية.
- ✓ منح الخريجين المتفوقين فرصة التعيين كمعيدين بالكلية.
- ✓ تقوم الكلية بترشيح الخريجين المتفوقين للدراسة بالخارج

ثانيا: الطلاب المتعثرين

الطلاب المتعثرين هم الطلاب الذين ينتمون لأحد الفئات التالية:

- ✓ أن يقل معدلهم التراكمي عن 50%
- ✓ أن يرسب في مادة معينة أكثر من (4) مرات.
- ✓ أن يكون ممن تحصل على 3 انذارات.
- ✓ إذا تجاوز الفترة المسموح بها في للدراسة داخل الكلية.

حصر الطلاب المتعثرين

- ✓ يقوم المرشد الأكاديمي بحصر الطلاب المتعثرين نهاية كل فصل دراسي وفقا للشروط الواردة، وذلك من البطاقة الاكاديمية للطلاب.
- ✓ يتم تسليم قائمة بالطلبة المتعثرين مع توضيح حالة كل طالب للدراسة والامتحانات.

دعم الطلاب المتعثرين

- ✓ يقوم قسم الدراسة والامتحانات بالقسم بتنظيم اجتماع مع الطلاب المتعثرين في بداية الفصل الدراسي بحضور المنسقين وارشادهم إلى الطرق المثلى لتحسين مستواهم الدراسي.
- ✓ منح المتعثرين الفرص الاستثنائية واستصدار قرار بذلك من قسم الدراسة والامتحانات بالكلية.

اعادة تنسيب الطلبة المتعثرين

يعاد تنسيب الطلاب المتعثرين في الحالات التالية:-

1. إذا تحصل الطالب على تقدير عام ضعيف جدا في نهاية أي فصلين دراسيين متتاليين من الفصول الأربعة الأولى.
2. إذا تحصل على الحد الأعلى (4 إنذارات) من الإنذارات حسب المعمول به في نظام الفصل الدراسي.
3. يجوز للطلاب المتعثرين في المراحل النهائية (أكثر من 100 وحدة) والحالات الموضحة في الفقرتين (1-2) الاستمرار في الدراسة بنفس الكلية شرط دفع الرسوم الدراسية الكاملة للتخصص التي تحددها القرارات الخاصة بذلك.

وفي جميع الأحوال تتم إجراءات إعادة تنسيب الطالب من قبل المسجل العام للجامعة.

حقوق الطالب

- يحق للطالب في الحصول على معلومات حول المادة العلمية النظرية والعملية ومعرفة المتطلبات المرتبطة بالمقررات التي يدرسها وذلك وفقاً للأحكام واللوائح بالكلية التي يدرس بها.
- يحق للطالب الحصول على دليل الطالب والخطط الدراسية بالكلية أو القسم واللوائح الداخلية بهما.
- يحق للطالب الاطلاع على الجداول الدراسية قبل بدء الدراسة والامتحانات بوقت مناسب
- يحق للطالب حذف أي مقرر أو إضافة آخر أو إيقاف قيده حسب اللوائح الداخلية المنظمة لذلك.
- يحق للطالب الاستفسار والمناقشة العلمية اللائقة مع أعضاء هيئة التدريس في أثناء المحاضرة، أو في أثناء الساعات المكتبية المعلنة.
- يحق للطالب معرفة الإجابة النموذجية لأسئلة الاختبارات الفصلية، وتوزيع الدرجات على أجزاء الإجابة.
- 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 المشاركة في الأنشطة التي تقدمها الكلية والانضمام إليها أو الانخراط فيها.
- يحق للطالب الاستفادة من خدمات ومرافق الكلية من المكتبة، المسجد، السكن الجامعي، الملاعب وغيرها بشرط طلب الإذن بذلك.
- يحق للطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة الحصول على الخدمة اللائقة والمناسبة لاحتياجاته.
- يحق للطالب التقدم بشكوى من أي أمر يتضرر منه في علاقته مع أعضاء هيئة التدريس أو القسم أو الكلية أو أي وحدة من وحدات الجامعة وفقاً للقواعد المنظمة لوحدة حماية الحقوق الطلابية.

إجراءات الشكاوى والطعن والتظلم

1. الشكاوى

يقوم الطالب بتعبئة نموذج الشكوى ووضع الطلب في الصندوق المخصص للشكاوى بعد التأكد من كتابة كافة التفاصيل أو تقديم الشكوى إلكترونياً عبر موقع الكلية الرسمي وتحال الشكوى بعد ذلك حسب التسلسل الإداري المتبع.

2. الطعن والتظلم

- يحق للطالب الراسب طلب المراجعة فيما لا يزيد عن مقررین من التي رسب فيها وذلك بالطلب من منظومة الجامعة نموذج طلب مراجعة نتيجة مقرر.
- يتم تجميع الطلبات من قبل الدراسة والامتحانات وتحال للأقسام لتشكيل لجنة مراجعة تكون من ثلاثة اعضاء هيئة تدريس لهما اختصاص في مجال المقرر.
- يتم الاعلان عن موعد المراجعة من قبل الدراسة والامتحانات بالقسم.
- يقوم الطالب بتسليم نموذج طلب المراجعة بعد سحبه من منظومة الجامعة وتوقيعه الى اللجنة المشكلة، فإذا ثبت صحة ادعاء الطالب يتم تعديل النتيجة واذا لم يثبت صحة ادعائه تبقى النتيجة بدون تغيير.

واجبات الطالب

- التزام الطالب بلوائح الجامعة والكلية وتعليماتها والقرارات الصادرة عنها.
- 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 بعدم التعرض لممتلكات الجامعة بالإتلاف أو العبث بها.
- التزام الطالب بالتعليمات الخاصة للحصول على إذن مسبق من الجهة المختصة لاستعمال المرافق أو التجهيزات بالكلية.
- التزام الطالب بالزي والسلوك المناسبين.
- التزام الطالب بالهدوء داخل مرافق الكلية والامتناع عن التدخين فيها وعدم إثارة الإزعاج .
- التزام الطالب بالحضور المنتظم للمحاضرات والدروس العملية.

المخالفات والعقوبات التأديبية

يخضع الطالب للتأديب إذا ارتكب فعلا يشكل مخالفة للقوانين، واللوائح، والأنظمة المعمول بها في الجامعة 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 بتخرجه أو إلغاء تسجيله.

- ولا يجوز للطالب ارتكاب المخالفات التالية:

- الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب أو العاملين بالجامعة.
- الاعتداء على أموال الجامعة أو المرافق التابعة لها.
- الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات.

- ارتكاب أي سلوك مناف لأخلاق أو يمس النظام العام والآداب العامة.

أحكام ختامية

- لا يجوز أن يحتج الطالب بعدم علمه بلوائح الكلية، ونظامها أو بعدم الاطلاع على ما نشر بلوائح الكلية من معلومات من وقت نشرها.
- الحالات والظروف التي لم يرد بها نص في هذه المسودة تطبق بشأنها أحكام لائحة نظام الدراسة والامتحانات والتأديب الصادرة من مجلس جامعة طرابلس.

انتهى الدليل