

دولة ليبيا
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي



"دليل الطالب بجامعة العاصمة"

2023 ميلادي

جميع حقوق الطبع والنشر محفوظة للجامعة

اعتماد

مسجل عام الجامعة

.....

وكيل الشؤون العلمية والبحث العلمي

.....

فريق إعداد الدليل

رئيساً	رئيس الجامعة	1
عضواً	وكيل الشؤون العلمية	2
عضواً	وكيل الشؤون العامة	3
عضواً	وكيل التعاون الدولي والتطوير	4
عضواً	مسجل الجامعة	5
عضواً	مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس	6
عضواً	رئيس قسم المحاسبة	7
عضواً	رئيس قسم القانون	8
عضواً ومقرراً	رئيس قسم إدارة الأعمال	9

فهرس المحتويات

2	اعتماد
3	فريق إعداد الدليل
5	المرجعية
6	معلومات عن الجامعة
6	التوجه الاستراتيجي للجامعة
6	رؤيتنا
6	رسالتنا
6	قيمنا
6	أهدافنا
7	وسائل الاتصال بالجامعة
7	الأقسام العلمية بالجامعة
8	سياسة قبول الطلاب
10	الأقسام العلمية
10	أولاً _ قسم إدارة الأعمال
13	ثانياً _ قسم المحاسبة
14	ثالثاً _ قسم القانون
16	اللائحة الداخلية للدراسة والامتحانات

- تم إعداد لائحة الدراسة والامتحانات لجامعة العاصمة استنادا على ما يلي:
- قرار وزارة التعليم رقم (501) لسنة 1378 و.ر 2010 م بشأن إصدار لائحة تنظيم التعليم العالي، صدر في 23 ذي الحجة الموافق 1378-11-29 و.ر (2010 م).
 - قانون رقم (18) لسنة 1378 و.ر (2010 م) بشأن التعليم. صدر في سرت بتاريخ 13- صفر - 1378 و.ر. بتاريخ 28 أي النار 2010م
 - قرار وزارة التعليم رقم (211) لسنة 1379 و.ر 2011 م بإصدار لائحة تنظيم التعليم الحر (الخاص). صدر في 20 شعبان بتاريخ 27 -7- 1379 و.ر (2011 م).

معلومات عن الجامعة

تأسست الجامعة سنة 2018 ميلاديين أجل تقديم خدمة تعليمية متميزة تكسب الطالب معارف ومهارات تلبى متطلبات سوق العمل وتسهم في تنمية المجتمع من خلال كادر أكاديمي وإداري كفؤ بما يساهم في تعزيز التعاون مع المؤسسات المحلية والإقليمية والدولية والإسهام في حركة البحث العلمي.

التوجه الاستراتيجي للجامعة

تُعبّر رؤية الجامعة ورسالتها وقيمها الأساسية عن الطموحات والتطلعات المرجوة لها.

رؤيتنا

تعزيز مكانة الجامعة محلياً وإقليمياً في المجالات التعليمية والبحثية والمجتمعية.

رسالتنا

تسعي الجامعة إلى:

المساهمة في تحقيق التنمية المجتمعية المُستدامة عبر الارتقاء بالمستوي العلمي والبحثي في ظل بيئة علمية أخلاقية إبداعية.

قيمنا

تلتزم جامعتنا بقيم جوهرية، منبثقة من مبادئها التوجيهية وامتماشية لمرسالتها، حيث من شأن القيم الأساسية للجامعة توجيه جميع عمليات اتخاذ القرارات، وبث روح العمل المؤسسي سعياً نحو تحقيق غاياتها الأساسية.

– الشفافية والنزاهة.

– التعاون.

– الأمانة.

– الحوكمة

أهدافنا

الهدف الاستراتيجي الأول

تحقيق التميز الأكاديمي لتحقيق التنافسية.

الأهداف الفرعية

1. تطوير اللوائح التنظيمية للشؤون العلمية.
2. التقويم المُستمر لجودة المناهج الأكاديمية وأساليب تقديمها.
3. تطوير استراتيجيات التعليم والتعلم.

الهدف الاستراتيجي الثاني

تحقيق التميز في البحث العلمي.

الأهداف الفرعية

1. تطوير البنية التنظيمية للبحث العلمي.
2. التقويم المُستمر للبحث العلمي والنشر الأكاديمي.
3. تنمية وتطوير البيئة التنافسية الداعمة للدراسات والبحوث العلمية.

الهدف الاستراتيجي الثالث

تأصيل الشراكة والانتماء المجتمعي.

الأهداف الفرعية

1. رفع الوعي بقضايا المجتمع واشكالاته.
2. مساندة مسارات التنمية المجتمعية المستدامة.
3. زيادة الوعي بالقيم المجتمعية النبيلة.
4. زيادة فرص الخريجين في الحصول على العمل.

الهدف الاستراتيجي الرابع

تنمية القدرة والاستدامة المؤسسية.

الأهداف الفرعية

1. توفر مصادر دخل متنوعة وزيادة كفاءة الإنفاق.
2. تطوير الميكنة (التحول الرقمي) في الإدارة والتعليم.
3. تنمية واستثمار رأس المال البشري.

وسائل الاتصال بالجامعة

- الموقع الجغرافي - جزيرة غوط الشعال - الطريق الدائري الثالث - أول طريق الدعوة الإسلامية - مقابل دار الوفاء للعجزة والمسنين.
- الموقع الإلكتروني: www.au.edu.ly - البريد الإلكتروني: au@au.edu.ly
- أرقام الهواتف: +218923652000 +218911000131

الأقسام العلمية بالجامعة

تحرص جامعة العاصمة على فتح أبواب جديدة من العلم والمعرفة، فهي تتعامل مع القضايا والمواضيع العلمية من منظور أو قالب تطبيقي يختلف من حيث الشكل والمضمون عن الوضع التقليدي للتدريس.

تسعي الجامعة لمواكبة التطور العلمي والتحصيل المثمر ولهذا فإن معظم مقررات الأقسام تخدم المسيرة العلمية وفقا للمنظور الحديث والمتطور الذي يتبنى إدخال الميكنة وتطوير المناهج بالشكل الذي يسهم في تكامل المقررات الدراسية ومنع التداخل في المفردات والتحديد الدقيق لها الذي يتفادى الطابع العمومي الهلامي ويتفادى التكرار.

الأقسام العلمية المعتمدة في الواقع وضعت بحيث تسمح للجامعة للوصول إلى ما تصبوا إليه وتمكنها من تحقيق أهدافها في خدمة الطالب والمجتمع كما تضمن إعداد مخرجات تشارك في إضافة حقيقية لاحتياجات مجتمعنا بشكل يتماشى مع ما يحدث من تطور.

تمنح الجامعة الدرجة العلمية في التخصصات العلمية التالية:

المؤهل الذي يمنح	عدد الفصول الدراسية	القسم
بكالوريوس	ثمانية فصول دراسية	قسم إدارة الاعمال
بكالوريوس	ثمانية فصول دراسية	قسم المحاسبة
ليسانس	ثمانية فصول دراسية	قسم القانون

سياسة قبول الطلاب

شروط وضوابط القبول والنقل

يتم قبول الطلبة الجدد بالجامعة وفق الضوابط والشروط الآتية:

- أن يكون الطالب المتقدم للدراسة بالجامعة حاصلاً على شهادة إتمام الدراسة الثانوية أو ما يعادلها وفق الإجراءات والنظم المنصوص عليها من وزارة التعليم العالي والنافذة في الجامعات الليبية.
- للطالب الحق في الدراسة بالقسم المطلوب حسب رغبته ووفقاً لتخصصه والإجراءات واللوائح المعمول بها داخل الجامعة.
- تحدد المستندات المطلوبة للقبول من قبل إدارة الجامعة وفق اللوائح المنصوص عليها من وزارة التعليم العالي والنافذة في الجامعات العامة.
- يقبل القسم الطلبة المنتقلين من جامعات ومؤسسات تعليمية مناظرة ويشترط في الطالب المنتقل أن يقدم المستندات التي تبين المواد والمقررات التي درسها والمحتوى العلمي لكل منها عدد الوحدات في كل مقرر والدرجات ويحال الملف الأكاديمي إلى اللجنة المختصة لإتمام إجراءات المعادلة.
- تكون صلاحية قبول بعض أو كل المقررات الدراسية للجنة العلمية بالقسم، بشرط ألا تزيد المقررات الدراسية، التي تعادل للطالب عن نصف المقررات اللازمة للتخرج بالقسم المختص.
- يشترط في الطالب المنتقل أن يدرس المقررات التي لم يتم قبولها وفقاً للبرنامج الدراسي المعتمد من القسم المختص.
- تستبعد كل المقررات المتحصل عليها الطالب بتقدير اقل من (50%) خمسين بالمائة.
- يحسب المعدل العام للطالب عند تخرجه على أساس عدد الوحدات والمقررات التي أنجزها بالكامل.

المستندات المطلوبة للتسجيل

أ- تسجيل طالب جديد:

- 1- النسخة الأصلية للشهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها.
- 2- شهادة الميلاد.
- 3- عدد (6) صور شخصية حديثة.
- 4- شهادة صحية حديثة.
- 5- تعبئة نموذج المعلومات الشخصية الخاص بالجامعة.

6- تعبئة نموذج الرغبات الخاص بالجامعة.

ب - تسجيل طالب منتقل:

1- النسخة الأصلية للشهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها.

2- كشف درجات أصلي معتمد من المؤسسة المنتقل منها الطالب.

3- مفردات المقررات الدراسية معتمدة من الجامعة المنتقل منها.

4- شهادة الميلاد.

5- عدد (6) صور شخصية حديثة.

6- شهادة صحية حديثة.

7- تعبئة نموذج المعلومات الشخصية الخاص بالجامعة.

ج- تسجيل طالب وافد:

1- النسخة الأصلية للشهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها (معتمدة من ضمان الجودة).

2- عدد (6) صور شخصية حديثة.

3- شهادة صحية حديثة.

4- صورة من جواز سفر الطالب وولي الأمر، معصورة من تأشيرة الإقامة سارية المفعول..

5- تعبئة نموذج المعلومات الشخصية الخاص بالجامعة.

التسجيل للطلبة الجدد

- بعد استيفاء شروط وضوابط القبول وتوافر المستندات المطلوبة وتعبئة كافة النماذج من قبل الطالب وهي كالتالي:

• النموذج الأول: نموذج المعلومات الشخصية.

• النموذج الثاني: نموذج تسجيل الرغبات للطلاب.

• النموذج الثالث: إقرار الاطلاع على لائحة الدراسة والامتحانات بالجامعة.

- يمنح رقما لقيده للطلاب بالجامعة ويتكون الرقم من تسع أرقام كما يلي:

أ- الرقم الأول والثاني من اليسار يدل على رمز السنة (سنة تسجيل الطالب)

ب- الرقم الثالث من اليسار يدل على رمز الفصل الدراسي (رقم 1 خريف- رقم 2 ربيع - رقم 3 صيف)

ج- الرقم الرابع من اليسار يدل على رمز القسم (رقم 1.إدارة الأعمال - رقم 2.المحاسبة - رقم 3.علوم الحاسوب - رقم 4. القانون رقم 5. اللغة الانجليزية).

ح- الرقم الخامس من اليسار يدل على رمز نوع التسجيل (رقم 1. للطلبة الجدد- رقم 2. للطلبة المنتقلين من مؤسسات مناظرة - رقم 3. للطلبة الوافدين الجدد -رقم 4. للطلبة الوافدين المنتقلين).

د- الرقم السادس والسابع والثامن والتاسع من اليسار يدل على رمز تسلسل تسجيل الطالب بالجامعة.

- تسجيل الطالب بمنظومة التسجيل الالكترونية.

- تتم إجراءات تسجيل المقررات للطلبة الجدد للفصل الدراسي من قبل القسم العلمي المختص وبإشراف المرشد الأكاديمي.

- لا يجوز تسجيل أي طالب بعد انتهاء الأسبوع الرابع من بداية التسجيل.

- نظام الدراسة بالجامعة نظام الفصل المفتوح وبهذا يدرج الطالب الجديد في المنظومة ويصبح من حقه سحب المواد المسموح بتنزيلها لهذا الفصل وفقا للجدول المعد وتسلسل المقررات الدراسية في تخصصه .
- يتسلم الطالب النموذج , ويتجه به للمرشد الأكاديمي الخاص بقسمه , مرفقا بصورة من الجدول الدراسي ليتم تنزيل المواد بمساعدة المرشد الأكاديمي وبما يتناسب مع جدولته الدراسي والوعاء الزمني للفصل .
- بعد تعبئة نموذج التنزيل المبدئي واعتماده من قبل المرشد الأكاديمي يتجه الطالب به للخزينة لحجز المواد ودفع قيمتها وتسليمها للمنظومة لاستكمال عملية التنزيل واستلام النموذج النهائي للتنزيل.
- عند استلام المنظومة لنموذج التنزيل المبدئي من الخزينة فإن المستخدم للمنظومة يقوم بتنزيل المواد الموجودة في النموذج المبدئي إلى نموذج الكتروني ويسحب النموذج من نسختين واحدة يستلمها الطالب والأخرى تحفظ في ملف الطالب.
- يستلم الطالب نسخته من التنزيل النهائي من الأرشيف مرفقة ببطاقة القيد والدخول الخاصة به ويكون بذلك قد تم إجراءات التسجيل وتجديد القيد بطريقة تنزيل المواد وعليه التوجه لقاعات الدراسة حسب الجدول والمواد التي اختارها لهذا الفصل .

الدراسة بالجامعة لها خصائص متعددة هي:

1. نظام الدراسة المتبع هو نظام الفصول الدراسية وذلك بواقع ثمانية أو تسعة فصول دراسية بمعدل ثلاثة فصول في العام الدراسي ويعرف أولهم بفصل الخريف والثاني بفصل الربيع، ويجوز لإدارة الجامعة إضافة فصل دراسي صيفي ويكون اختياري لأعضاء هيئة التدريس والطلبة وبما لا يتعارض مع البرنامج الدراسي بالجامعة.
 2. يتكون كل فصل دراسي من (14) اربعة عشر أسبوعا بما فيها فترة الامتحانات.
 3. يبدأ فصل الخريف مع بداية شهر أكتوبر وينتهي مع نهاية شهر يناير.
 4. يبدأ فصل الربيع مع بداية شهر مارس وينتهي مع نهاية شهر يونيو.
 5. يبدأ فصل الصيف مع بداية شهر يوليو وينتهي مع نهاية شهر سبتمبر.
 6. تبدأ عطلة نصف السنة بعد نهاية فصل الخريف ولمدة أسبوعين.
- يجوز لإدارة الجامعة تعديل بداية ونهاية الفصل الدراسي بعد موافقة اللجنة العلمية.

الأقسام العلمية

أولاً _ قسم إدارة الأعمال

نبذة عن القسم:

يُعتبر قسم إدارة أعمال من الأقسام التي تأسست مع بداية تأسيس الجامعة عام 2018 ميلادي، ويهدف إلى إعداد المتخصصين ذوي الكفاءات العالية لكي يصبحوا مؤهلين لتلبية حاجات المؤسسات في بلادنا الحبيبة، حيث يمنح القسم درجة البكالوريوس في تخصص الإدارة بواقع (131) وحدة معتمدة وذلك من خلال برامج علمية وعملية أعدت طبقاً لأحدث

الأساليب المستخدمة في هذا المجال وبما يؤهل الطالب تأهيلاً علمياً وعملياً يمكنه من العمل والمساهمة في بناء المجتمع.

رؤية القسم:

" أن يكون من الأقسام الرائدة في تقديم برنامج تعليمي متميز في مجال إدارة الأعمال محلياً وإقليمياً."

رسالة القسم:

"تأهيل خريجين متميزين في مجال إدارة الأعمال قادرين على المساهمة في إدارة المؤسسات العامة والخاصة محلياً وإقليمياً، تتسم مخرجاته بالقدرة على المنافسة في سوق العمل والمشاركة الفاعلة في خدمة المجتمع وتنمية البيئة المحلية بكوادر علمية ذات خبرة.

أهداف القسم:

- إعداد خريجين متخصصين في مجال إدارة الأعمال.
- تزويد الطلاب بالمعارف والمهارات المطلوبة لتلبية احتياجات مختلف القطاعات في مجال إدارة الأعمال.
- تدريب الطلاب ميدانياً للربط بين الجانب النظري والتطبيقي في مجال إدارة الأعمال.
- العمل على تأصيل مفهوم أخلاقيات الإدارة انطلاقاً من القيم الإسلامية وتماشياً مع ما هو معمول به محلياً وإقليمياً.
- تنمية المهارات والقدرات البحثية لدى أعضاء هيئة التدريس والطلاب لمساهمة في حل المشاكل الإدارية التي تواجه المؤسسات المختلفة.
- الإسهام في تطوير وتوجيه البحث العلمي لمعالجة قضايا المجتمع والمنظمات اللببية الخاصة والعامة.
- إثراء النقاش العلمي في مجال علم الإدارة في المجتمع من خلال تنظيم والمشاركة في ورش عمل والمؤتمرات وحلقات النقاش في المحافل العلمية محلياً ودولياً.
- مساهمة أعضاء هيئة التدريس والطلاب في خلق بيئة فعالة لخدمة المجتمع والبيئة.

متطلبات التخرج:

للحصول على درجة البكالوريوس في هذا التخصص من جامعة العاصمة قسم إدارة الأعمال على الطالب دراسة 44 مقرر أو إنهاء 131 وحدة معتمدة بنجاح.

الخطة الدراسية للقسم:

الفصل الثاني				
ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	المقرر المعتمد عليه
1	LW102	القانون المدني	3	/
2	GI101	دراسات إسلامية	2	/
3	GS141	أساسيات الإحصاء 2	3	GS140
4	AC131	مبادئ محاسبة 2	3	AC130
5	EC111	مبادئ الاقتصاد 2	3	EC110
6	GE105	مصطلحات تجارية	3	GE103

عدد وحدات الفصل الثاني: 17 وحدة دراسية

الفصل الرابع				
ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	المقرر المعتمد عليه
1	BM222	بحوث العمليات 1	3	BM120/GS140
2	BM224	إدارة المشتريات والمخازن	3	BM220
3	BM225	مبادئ التسويق	3	BM120
4	BM226	إدارة الموارد البشرية	3	BM120/BM220
5	AC231	محاسبة متوسطة 2	3	AC230
6	BM229	إدارة المشروعات وريادة الأعمال	3	BM220/ BM221

عدد وحدات الفصل الرابع: 18 وحدة دراسية

الفصل السادس				
ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	المقرر المعتمد عليه
1	BM324	نظم المعلومات الإدارية	3	GM245/ BM120
2	BM325	إدارة خطر وتأمين	3	BM220/ LW202
3	BM326	إدارة الجودة الشاملة	3	BM225/BM320
4	BM327	الرقابة الإدارية	3	324/320/120
5	BM328	السلوك التنظيمي	3	BM321/BM323
6	BM329	إدارة المكاتب	3	323/223//120

عدد وحدات الفصل السادس: 18 وحدة دراسية

الفصل الثامن				
ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	المقرر المعتمد عليه
1	BM 428	التدريب الميداني	3	/
2	BM429	مشروع التخرج	4	/

عدد وحدات الفصل الثامن: 7 وحدات دراسية

الفصل الأول				
ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	المقرر المعتمد عليه
1	GA100	لغة عربية	2	/
2	GE103	لغة إنجليزية	2	/
3	BM120	مبادئ إدارة الأعمال	3	/
4	AC130	مبادئ المحاسبة 1	3	/
5	EC110	مبادئ الاقتصاد 1	3	/
6	GS140	أساسيات الإحصاء 1	3	/

عدد وحدات الفصل الأول: 16 وحدة دراسية

الفصل الثالث				
ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	المقرر المعتمد عليه
1	FB160	مبادئ تمويل	3	/
2	PS150	مبادئ العلوم السياسية	3	/
3	GM142	أساسيات التحليل الرياضي	3	/
4	BM220	إدارة العمليات الإنتاجية	3	BM120
5	AC230	محاسبة متوسطة 1	3	AC131
6	BM221	طرق بحث	3	/130/120 140

عدد وحدات الفصل الثالث: 18 وحدة دراسية

الفصل الخامس				
ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	المقرر المعتمد عليه
1	BM320	الإدارة المالية	3	AC231
2	BM321	نظرية التنظيم	3	BM120/ BM226
3	BM322	بحوث العمليات 2	3	BM321
4	LW202	قانون تجاري	3	LW102
5	BM323	بحوث تسويق	3	BM225
6	CS345	تطبيقات الحاسب الآلي	4	/

عدد وحدات الفصل الخامس: 19 وحدة دراسية

الفصل السابع				
ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	المقرر المعتمد عليه
1	BM421	إدارة المعرفة	3	BM321/ BM328
2	BM422	أخلاقيات العمل والمسؤولية الاجتماعية	3	BM328
3	BM423	إدارة دولية	3	BM321/ BM325
4	BM424	الإدارة الإلكترونية	3	BM324
5	BM425	الإدارة الاستراتيجية	3	/226/225 320
6	BM426	قضايا إدارية معاصرة	3	BM327/ BM328

عدد وحدات الفصل السابع: 18 وحدة دراسية

ثانياً _ قسم المحاسبة

نبذة عن القسم

يعتبر قسم المحاسبة حلقة من سلسلة أقسام العلوم الإنسانية، حيث تم تأسيس القسم بالجامعة عام 2018 ميلادي، بعدد (47) مقرر دراسي وبواقع (141) وحدة دراسية. ويعد قسم المحاسبة أحدهم الأقسام التخصصية، لمواكبة التطورات، ويهتم القسم بتزويد الطلاب بكل ما يتعلق بعلوم المحاسبة، وذلك من خلال برامج علمية وعملية أعدت طبقاً لأحدث الأساليب المستخدمة في هذا المجال وبما يؤهل الطالب تأهيلاً علمياً وعملياً يمكنه من العمل والمساهمة في بناء المجتمع.

رؤية القسم:

" الريادة والتميز تعليمياً وبحثياً في مجال المحاسبة "

رسالة القسم:

" تقديم برامج تعليمية وبحثية محاسبية تتوافق مع معايير الجودة وتلبي بمتطلبات سوق العمل وفي مناخ يتسم بالاستقلالية والمهنية والشفافية"

أهداف القسم:

- تصميم وتقييم وتطوير برنامج تعليمي في مجال المحاسبة، وتحديد المناهج والمفردات الدراسية بما يكفل إيفائها بمتطلبات الجودة واحتياجات الجهات ذات العلاقة.
- إعداد وتأهيل محاسبين أعداداً أكاديمياً ومهنياً، وتنمية مهاراتهم العلمية والتقنية في مجال المحاسبة المالية بما يتناسب وسوق العمل.
- الاهتمام بالبحوث العلمية وتقديم الاستشارات المحاسبية والمالية ودعم التعاون مع الجامعات والمراكز البحثية، وتعزيز القيم العلمية والنزاهة الأكاديمية.
- المشاركة المجتمعية وتنمية المجتمع بتقديم برامج فاعلة لخدمة المجتمع والبيئة والأطراف المستفيدة.

متطلبات التخرج:

للحصول على درجة البكالوريوس في هذا التخصص من جامعة العاصمة قسم المحاسبة علي الطالب دراسة 44 مقرر أو إنهاء 131 وحدة معتمدة بنجاح.

الخطة الدراسية لقسم المحاسبة

الفصل الثاني				
ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	الاسبقية
1	GI101	دراسات إسلامية	2	GA100
2	LW102	القانون المدني	3	-
3	EG105	مصطلحات تجارية باللغة الإنجليزية	3	120BM/ AC130/ GE103
4	AC131	مبادئ المحاسبة 2	3	AC130
5	EC111	مبادئ الاقتصاد 2	3	110EC
6	GS141	أساسيات الإحصاء 2	3	GS140
عدد وحدات الفصل الثاني: 17 وحدة دراسية				

الفصل الأول				
ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	الاسبقية
1	GA100	لغة عربية	2	-
2	GE103	لغة إنجليزية	2	-
3	BM120	مبادئ إدارة الأعمال	3	-
4	AC130	مبادئ المحاسبة 1	3	-
5	EC110	مبادئ الاقتصاد 1	3	-
6	GS140	أساسيات الإحصاء 1	3	-
عدد وحدات الفصل الأول: 16 وحدة دراسية				

الفصل الرابع				
الاسبقية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر	ت
AC230	3	محاسبة متوسطة 2	231AC	1
/GS141 BM120+ GM142	3	بحوث عمليات 1	BM321	2
+AC230 BM120	4	تطبيقات الحاسوب	5CS24	3
AC230	3	محاسبة تكاليف 1	232AC	4
AC230	3	محاسبة المصارف والتأمين	AC234	5
AC230	3	محاسبة ضريبية	332AC	6
عدد وحدات الفصل الرابع: 19 وحدة دراسية				

الفصل الثالث				
الاسبقية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر	ت
-	3	مبادئ العلوم السياسية	PS150	1
-	3	مبادئ التمويل	FB160	2
120BM/G S142	3	إدارة العمليات الإنتاجية	BM220	3
-	3	أساسيات التحليل الرياضي	GM142	4
AC131	3	محاسبة متوسطة 1	AC230	5
BM120/131A C/111EC/	3	طرق البحث	BM221	6
عدد وحدات الفصل الثالث: 18 وحدة دراسية				

الفصل السادس				
الاسبقية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر	ت
AC330	3	محاسبة شركات الأموال	339AC	1
AC233	3	مراجعة مالية 1	7AC33	2
/CS245 AC339	3	تصميم نظم محاسبية	AC434	3
AC231	3	محاسبة الأقسام والفروع	AC331	4
AC231	3	المحاسبة في المؤسسات الإسلامية	4AC33	5
AC231	3	محاسبة العمليات النفطية	335AC	6
عدد وحدات الفصل السادس: 18 وحدة دراسية				

الفصل الخامس				
الاسبقية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر	ت
AC231 1LW20/	3	محاسبة شركات الأشخاص	AC330	1
AC232	3	محاسبة تكاليف 2	AC333	2
AC233	3	محاسبة حكومية	AC338	3
AC231	3	محاسبة المنشآت الخدمية	332AC	4
201LW	3	قانون تجاري	2LW20	5
AC232	3	محاسبة المقاولات	36AC3	6
عدد وحدات الفصل الخامس: 18 وحدة دراسية				

الفصل الثامن				
الاسبقية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر	ت
GS449	3	التدريب الميداني	GS449	1
موافقة القسم	4	مشروع التخرج	GS499	2
عدد وحدات الفصل الثامن: 7 وحدة دراسية				

الفصل السابع				
الاسبقية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر	ت
AC312	3	مراجعة 1	AC401	1
AC312 CS213	3	تصميم نظم محاسبية	AC402	2
AC312	3	محاسبة أموال عامة	AC403	3
AC313	3	محاسبة تكاليف 2	AC404	4
AC202	3	المحاسبة في المؤسسات الإسلامية	AC405	5
/	3	مراجعة 2	AC430	6
عدد وحدات الفصل السابع: 18 وحدة دراسية				

ثالثاً _ قسم القانون

نبده عن القسم:

قسم القانون بجامعة العاصمة تأسس سنة 2018 ويهتم القسم بالتركيز على العملية التعليمية للطلبة باعتبارهم المستفيد الأول من العملية التعليمية وتزويدهم بالعلم والمعرفة اللازمة وكذلك تزويدهم بالقدرات الذهنية والمهارات الضرورية بما فيها مهارات الاتصال والتعامل مع الآخرين، كما يتطلع إلى التطوير المستمر الذي يسهم في رفع كفاءة أعضاء هيئة التدريس.

رؤية القسم:

"الريادة والتميز في مجال القانون"

رسالة القسم:

"يسعى قسم القانون إلى إعداد متخصصين في مجال القانون مؤهلين علمياً وعملياً قادرين على المنافسة في سوق العمل"

أهداف القسم:

- إعداد خريجين قادرين على معرفة وممارسة المهن القانونية
- الإسهام في عملية تطوير البحث العلمي في مجال القانون
- إعداد خريجين في مجال الدفاع عن الحقوق والحريات.
- تنمية القدرات الذهنية والعلمية.

متطلبات التخرج:

للحصول على درجة الليسانس في هذا التخصص من جامعة العاصمة قسم القانون علي الطالب دراسة 57 مقرر أو إنهاء 133 وحدة معتمدة بنجاح.

الخطة الدراسية

الفصل الثاني				
ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	الاسبوعية
1	LAW102	النظم السياسية	2	LAW101
2	LAW104	مدخل الفقه الإسلامي 2	2	LAW103
3	LAW106	مدخل العلوم القانونية 2	2	LAW105
4	LAW108	علم العقاب	2	LAW107
5	LAW109	تاريخ النظم القانونية	2	/
6	LAW110	نقود ومصارف	2	GS107
7	CS345	تطبيقات الحاسوب	4	/

عدد وحدات الفصل الثاني: 16 وحدة دراسية

الفصل الأول				
ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	الاسبوعية
1	LAW101	القانون الدستوري	2	/
2	LAW103	مدخل الفقه الإسلامي 1	2	/
3	LAW105	مدخل العلوم القانونية 1	2	/
4	LAW107	علم الاجرام	2	/
5	GA100	اللغة العربية	2	/
6	GE103	لغة انجليزية	2	/
7	GS107	المبادئ الاقتصادية	2	/

عدد وحدات الفصل الأول: 14 وحدة دراسية

الفصل الرابع				
ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	الاسبوعية
1	LAW202	الأحوال الشخصية 2	2	LAW201
2	LAW204	احكام الالتزام 2	3	LAW203
3	LAW206	القانون الإداري 2	2	LAW205
4	LAW208	القانون الدولي العام 2	2	LAW207
5	LAW213	حقوق الإنسان	2	/
6	LAW210	القانون الجنائي العام 2	2	LAW209
7	LAW214	مصطلحات قانونية	2	/

عدد وحدات الفصل الرابع: 15 وحدة دراسية

الفصل الثالث				
ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	الاسبوعية
1	LAW201	الأحوال الشخصية 1	2	LAW104
2	LAW203	مصادر الالتزام 1	3	LAW106
3	LAW205	القانون الإداري 1	2	/
4	LAW207	القانون الدولي العام 1	2	/
5	LAW211	المالية العامة	2	LAW110
6	LAW209	القانون الجنائي العام 1	2	LAW108
7	LAW212	طرق البحث القانوني	2	/

عدد وحدات الفصل الثالث: 15 وحدة دراسية

الفصل السادس				
ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	الاسبوعية
1	LAW302	العقود المسماة 2	2	LAW301
2	LAW304	القانون الجنائي الخاص 2	2	LAW303
3	LAW306	قانون المرافعات 2	3	LAW305
4	LAW308	القضاء الإداري 2	3	LAW307
5	LAW310	قانون علاقات العمل 2	2	LAW309
6	LAW314	العلاقات الدولية	2	/
7	LAW315	قانون البحار	2	/

عدد وحدات الفصل السادس: 16 وحدة دراسية

الفصل الخامس				
ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	الاسبوعية
1	LAW301	العقود المسماة 1	2	LAW203 LAW204
2	LAW303	القانون الجنائي الخاص 1	2	LAW209 LAW210
3	LAW305	قانون المرافعات 1	3	LAW203 LAW204
4	LAW307	القضاء الإداري 1	3	LAW205 LAW206
5	LAW309	قانون علاقات العمل 1	2	/
6	LAW311	الميراث والوصية	3	LAW201 LAW202
7	LAW312	القانون التجاري	3	LAW203 LAW204

عدد وحدات الفصل الخامس: 18 وحدة دراسية

الفصل الثامن				
ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	الاسبوعية
1	LAW402	الأوراق التجارية 2	3	LAW401
2	LAW404	أصول الفقه الإسلامي 2	2	LAW403
3	LAW406	التنفيذ الجبري 2	2	LAW405
4	LAW408	القانون الدولي الخاص 2	3	LAW407
5	LAW410	الإجراءات الجنائية 2	3	LAW409

الفصل السابع				
ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	الاسبوعية
1	LAW401	الأوراق التجارية 1	3	LAW312
2	LAW403	أصول الفقه الإسلامي 1	3	LAW311
3	LAW405	التنفيذ الجبري 1	2	LAW301 LAW302
4	LAW407	القانون الدولي الخاص 1	3	/
5	LAW409	الإجراءات الجنائية 1	2	LAW303

LAW411	3	الحقوق العينية 2	LAW412	6
LAW301	2	القانون البحري	LAW414	7
/	3	مشروع التخرج	GS499	8
عدد وحدات الفصل الثامن: 21 وحدة دراسية				

LAW304				
LAW301	3	الحقوق العينية 1	LAW411	6
LAW302				
LAW207	2	التنظيم الدولي	LAW413	7
LAW208				
عدد وحدات الفصل السابع: 18 وحدة دراسية				

اللائحة الداخلية للدراسة والامتحانات

الفصل الأول _ الأحكام العامة

مادة (1)

يسري أحكام هذه اللائحة على جميع طلبة وطالبات جامعة العاصمة في مرحلة الإجازة الجامعية المتخصصة) الليسانس والبكالوريوس (بالجامعة).

مادة (2)

تعدّ اللغة العربية هي لغة الدراسة والتعليم والامتحانات الأساسية المعتمدة في الجامعة، ويجوز التدريس باللغة الإنجليزية في المقررات أو التخصصات التي طبيعتها تحتاج إلى ذلك، ويشترط في الطلاب غير العرب اجتياز مقابلة شخصية يجريها القسم العلمي ثبت مقدرتهم على التحصيل العلمي باللغة العربية.

مادة (3)

تكون مدة الدراسة بالجامعة ثمانية فصول دراسية للطلبة كحد أدنى، وذلك وفق نظام الفصل الدراسي المفتوح ، وتكون الدراسة بواقع فصلين دراسيين في العام الدراسي، حيث يعرف الفصل الأول بفصل الخريف، والفصل الثاني بفصل الربيع، وتكون مدة كل فصل دراسي ((14 أسبوع، بما في ذلك فترة التسجيل والامتحانات. كما يجوز للجامعة فتح فصل دراسي (صيفي مكثف) وهو اختياري لأعضاء هيئة التدريس والطلبة وبما لا يتعارض مع البرنامج الدراسي بالجامعة.

مادة (4)

تحدد بداية كل فصل بناءً على الخطة الزمنية التي تصدر عن إدارة التعليم العالي الخاص، ويجوز لإدارة الجامعة وفي حالات الطوارئ تعديل بداية ونهاية الدراسة في كل فصل دراسي وبما لا يؤثر على البرنامج الدراسي، وذلك بعد موافقة مجلس الجامعة.

مادة (5)

تعتبر عدد الوحدات عن إجمالي الساعات التي ينبغي للطلاب اجتيازها حتى يتم منحه الشهادة الجامعية، ويتم حساب الوحدة الدراسية في جامعة العاصمة وفق الآتي:-

- بالنسبة للمحاضرات النظرية: تحتسب الوحدة الواحدة في المقررات النظرية ساعة واحدة نظرية معتمدة.
- بالنسبة للمحاضرات العملية والتدريبات التطبيقية: تحتسب الوحدة الواحدة العملية بواقع عدد ساعتين معتمدة.

مادة (6)

تقسم المقررات الدراسية التي تدرس في الجامعة وفق النموذج الصادر عن مركز ضمان جودة المؤسسات التعليمية والتدريبية، وذلك على النحو التالي:

- مواد عامة: وهي مقررات إلزامية تقرر الجامعة تدريسها في الفصل الأول والثاني، شرط مراعاة خصوصية كل قسم علمي.
- مقررات تخصصية: وهي المقررات التي تدرس بالقسم الذي ينتسب إليه الطالب.
- مقررات داعمة: وهي المقررات التي تدرس بأقسام أخرى تدعم التخصص، ولا ينتسب إليها الطالب، ولكن ملزم بدراستها بناء على الخطة الدراسية للقسم.
- مواد اختيارية: وهي مقررات اختيارية يدرس الطالب عدداً منها وفق ما تحدده الخطة الدراسية في كل قسم علمي.

الفصل الثاني: القبول والتسجيل والنقل

المادة (7)

يقوم المسجل العام بتحديد عدد الطلاب الذين يمكن للجامعة قبولهم، وذلك وفقاً لإمكانيات الجامعة وقدرتها الاستيعابية، ويكون ذلك مع بداية كل فصل دراسي.

المادة (8)

يتم قبول خريجي المدارس الثانوية (المحلية) بتخصصاتها العلمي والأدبي، أما المدارس الأجنبية فيشترط معادلتها من مركز ضمان الجودة، كما يجوز لإدارة الجامعة قبول الطلبة المتقدمين من خريجي المعاهد المتوسطة حسب إمكانيات أقسام الجامعة وبما لا يتعارض مع سياسة القبول المعتمدة في الأقسام بالجامعة، كما يحق لإدارة الجامعة الحق في قبول طلبة من جنسيات غير ليبية (وافدين) على أن تتوفر فيهم شروط القبول المنصوص عليها في هذه اللائحة.

المادة (9)

تحدد تكلفة الفصل الدراسي الواحد ورسوم تجديد القيد ورسوم المعادلة وفقاً للضوابط التي تضعها إدارة الجامعة بناء على اللائحة المالية المعتمدة بالجامعة، وفي جميع الأحوال لا يتم تسجيل وقبول الطالب بالدراسة داخل الجامعة إلا بعد دفع الرسوم المقررة.

المادة (10)

يسمح للطالب بسحب ملفه بعد التسجيل في حالة عدم رغبته في الاستمرار بالدراسة على أن لا ترجع القيمة المالية المدفوعة مهما كانت الأسباب.

المادة (11)

يتم قبول الطلبة للدراسة بجامعة العاصمة وفقاً للفتات التالية:

- طلبة مستجدين (جدد): طلبة جدد لم يسبق لهم الدراسة بمؤسسات تعليم عال سابقاً أي (متحصلين على الشهادة الثانوية أو ما يعادلها) لا يعتد إلا بالأصل.
- طلبة منقولين: طلبة سبق لهم الدراسة بمؤسسة تعليم عالي سابقاً ويخضع هؤلاء الطلبة لمعادلة موادهم التي سبق لهم دراستها على أن لا يتجاوز (50%) من مجموع المواد اللازمة للطالب دراستها بالقسم الملتحق به حسب ما تنص عليه لائحة القبول والدراسة والامتحانات بالجامعة، وشرط أن تكون من ضمن الجامعات أو المعاهد العليا التابعة للدولة أو من مؤسسات تعليمية خاصة معتمدة من مركز ضمان الجودة.

المادة (12)

مع مراعاة نصوص أحكام المواد رقم (7-8-9-10-11) يجوز للجامعة بعد موافقة القسم المختص قبول طلبة منتقلين من مؤسسات تعليمية أخرى في حدود الإمكانيات المتاحة للأقسام وذلك حسب الشروط التالية:

- أن يلتزم الطالب الراغب في الانتقال بتقديم المستندات المطلوبة معتمدة من جهات الاختصاص على أن تحتوي على المقررات التي سبق له دراستها، ومفردات هذه المقررات (إذا طلبت) قبل بداية الفصل الدراسي بأسبوع.
- يتم بقرار من رئيس الجامعة تسمية لجنة مختصة للمعادلة تختص بمعادلة المقررات للطلاب المنتقلين إلى الجامعة من مؤسسات تعليمية مناظرة، وعلى اللجنة البث في طلبات الانتقال وصلاحيه قبول بعض أو كل المقررات، وإحالتها للمسجل العام، وذلك في أجل أقصاه (15) أيام من تاريخ تقديم طلب المعادلة، وفي جميع الأحوال لا يتم إجراء المعادلة إذا ثبت أن الطالب منقول من مؤسسات تعليمية خارج ليبيا إلا بعد إحضار ما يفيد بمعادلة الشهادة من مركز ضمان الجودة.
- مع مراعاة نص الفقرة (أ-ب) من المادة (12) يشترط في الطالب المنتقل أن يدرس المقررات التي لم يتم قبولها وفقاً للخطة الدراسية المعتمدة في القسم العلمي بالجامعة
- يحسب المعدل العام للطالب المنتقل للجامعة عند تخرجه على المقررات التي درسها بجامعة العاصمة بالإضافة إلى المقررات التي درسها بالجامعة أو المؤسسة المنقول منها.

المادة (13)

تم عملية التسجيل بالجامعة على النحو التالي:

تم إجراءات تسجيل الطلبة الجدد للفصل الدراسي من قبل المسجل وفق الخطة الزمنية المعتمدة في الجامعة، ويكون التسجيل خلال الأسبوع السابق لبدء الدراسة ويتم البث في الحالات المتأخرة عن التسجيل المسموح بها. وفي جميع الأحوال على الطالب التسجيل قبل انتهاء الأسبوع الرابع من بداية التسجيل

المستندات المطلوبة للتسجيل وهي:

1. الشهادة الثانوية الأصلية أو ما يعادلها (ويتم معادلتها من مركز ضمان الجودة في حالة حصول الطالب عليها من خارج ليبيا).
 2. شهادة ميلاد بالرقم الوطني.
 3. صورة جواز السفر للطلبة الوافدين.
 4. (6) صور شمسية.
 5. الشهادة الصحية سارية المفعول.
 6. تعبئة استمارة تسجيل طالب الخاصة بالمعلومات الشخصية.
 7. تعهد من ولي الأمر والطالب يفيد بأنه أطلع على لوائح وأنظمة الدراسة بالجامعة وموافقته عليها بالكامل.
 8. الشهادة وكشف الدرجات (الأصل) والمعتمد من الجهة التي انتقل منها الطالب في حالة دراسته بمؤسسة تعليم عالي أخرى.
- بعد استيفاء الطالب للمستندات المطلوبة وتسجيله للفئة المناسبة له يمنح رقما لقيده للطالب بالجامعة ويتكون الرقم من تسع أرقام كما يلي:

- أ- الرقم الأول والثاني من اليسار يدل على رمز السنة (سنة تسجيل الطالب)
- ب- الرقم الثالث من اليسار يدل على رمز الفصل الدراسي (رقم 1 خريف- رقم 2 ربيع - رقم 3 صيف)
- ج- الرقم الرابع من اليسار يدل على رمز القسم (رقم 1. إدارة الأعمال - رقم 2. المحاسبة - رقم 3. علوم الحاسوب - رقم 4. القانون رقم 5. اللغة الانجليزية).
- ح- الرقم الخامس من اليسار يدل على رمز نوع التسجيل (رقم 1. للطلبة الجدد- رقم 2. للطلبة المنتقلين من مؤسسات مناظرة - رقم 3. للطلبة الوافدين الجدد -رقم 4. للطلبة الوافدين المنتقلين).
- د- الرقم السادس والسابع والثامن والتاسع من اليسار يدل على رمز تسلسل تسجيل الطالب بالجامعة.

- بعد إتمام عملية التسجيل يصرف للطالب رقم قيد خاص به، ويمنح بذلك بطاقة طالب ويلتحق بعد ذلك بالدراسة ويقوم بتنزيل المواد وفقا لنظام الفصل المغلق.

- بعد اعتماد نموذج التنزيل النهائي من المسجل العام والقسم المالي يلتحق الطالب بمحاضراته حسب جدول المحاضرات الخاصة بقسمه وفق الخطة الدراسية المعتمدة بالنظام.
- على الطالب تجديد قيده في بداية كل فصل دراسي متضمناً المواد الدراسية المقيد بها الطالب ويحال لمنظومة التسجيل لإتمام الإجراءات المالية والدراسية للطالب.
- يكون تنزيل المقررات في الجامعة وفق النظام المفتوح والمحدد بثماني فصول دراسية، ويكون توزيع المقررات وفق الخطة الدراسية المعتمدة في القسم العلمي.

المادة (14)

يجوز للطالب الانتقال من قسم إلى قسم آخر في الجامعة بعد أخذ موافقة القسمين وتعبئة النموذج المعد لذلك، وفي حالة قبول الطالب بالقسم يتم التسجيل بالقسم اعتباراً من بداية الفصل التالي لتقديم الطلب والموافقة عليه على اعتبار المقررات التي لا تتطابق مع الخطة الدراسية للقسم الجديد لا تحسب في المعدل العام للطالب، وإحالة الإجراءات إلى المسجل العام.

الفصل الثالث: نظام الإرشاد والقيود

المادة (15)

يكون لكل طالب ملف علمي من نسختين النسخة الأصلية تحفظ بمكتب التسجيل بالجامعة ، ويجب أن يحوي جميع النسخ الأصلية من كل نماذج التسجيل والنتائج النهائية لكل فصل دراسي أما النسخة الثانية من الملف العلمي فتكون عند مرشد الطالب بالقسم والذي يتولى إرشاد الطالب علمياً فيما يخص متابعة تحصيله للمقررات الدراسية وذلك حسب الخطة والجدول الدراسية المعلنة من قبل الأقسام المختصة وفيما لا يتعارض مع مواد هذه اللائحة.

المادة (16)

يكون التقويم الأكاديمي الذي يحدد بداية ونهاية كل فترات التسجيل وتجديد القيد والاختبارات والامتحانات بناءً على الموعد الذي يحدده مجلس الجامعة لبداية كل فصل دراسي أو وفق الخطة الزمنية المعتمدة من إدارة التعليم العالي الخاص.

المادة (17)

تضمن الجامعة الحقوق الأكاديمية للطالب، حيث يكلف كل قسم علمي مرشداً أكاديمياً لكل طالب للإشراف والمتابعة على برنامجه الدراسي من بداية تسجيله إلى تخرجه، بحيث يشمل التسجيل والمساعدة في حل الصعوبات التي تواجهه في بعض المقررات أو تعثره فيها، وكذلك والتواصل مع أعضاء هيئة التدريس للوقوف على هذه الصعوبات التي تواجه واقتراح آليات لحلها، وكذلك وحساب المعدل الفصلي للطالب وتشجيعه باستمرار.

المادة (18)

على الطالب مراجعة مرشده لاستلام صورة من القسم لكل نماذج ونتائج المقررات الدراسية في نهاية كل فصل دراسي للإحاطة بكل المتغيرات التي تحدث على سيرته العلمية باستمرار.

المادة (19)

يحق للطالب إيقاف قيده مرتين خلال دراسته بالجامعة إذا تقدم بعذر تقبله إدارة الجامعة أو من تخوله بعد توصية اللجنة العلمية بالقسم المختص ولا يحتسب هذا الفصل ضمن المدة الزمنية المطلوبة للتخرج. ويحق لإدارة الجامعة إيقاف قيده بشكل استثنائي تقديراً لظروفه.

المادة (20)

يحدد مسجل الجامعة آخر موعد لإيقاف القيد في بداية كل فصل دراسي على أن تقدم الطلبات في موعد أقصاه شهر قبل بداية الامتحانات النهائية لذلك الفصل ولا يعتبر الطلب مقبولاً إلا بعد إبلاغ الطالب بالموافقة من قبل مسجل الجامعة.

المادة (21)

يجوز للطالب إعادة الفصل الدراسي الذي تحصل فيه على تقدير أقل من جيد، بعد موافقة المسجل العام.

المادة (22)

يجب على الطالب متابعة المحاضرات والدروس العلمية والترتيبات المتخذة، ويقوم كل عضو هيئة التدريس بمتابعة الطلبة في المقرر الذي يدرسه ولعضو هيئة التدريس الحق في احتساب نسبة من أعمال الفصل على الحضور والغياب، وفي جميع الأحوال لا يجوز أن تجاوز نسبة الدرجة الممنوحة للطالب على الحضور (25%) من الدرجة الجامعة والمقدرة (40%)، وللجامعة الحق في اتخاذ إجراءات مشددة في حالة غياب الطالب في أكثر من مقرر وبدون عذر مقبول.

الفصل الرابع: نظام التقييم

المادة (23)

يتم تقييم الطالب في أي مقرر مسجل به على النحو التالي:

- تحسب تقديرات كل مقرر على درجات أعمال الطالب خلال الفصل الدراسي بنسبة (100%)، حيث تقسم بنسبة (40%) لأعمال الفصل، وبنسبة (60%) للامتحان

- النهائي، يستثنى من أحكام هذه المادة المقررات العملية وما في حكمها ويترك تحديدها وحساب تقديراتها للقسم المختص مع مراعاة طبيعة المقررات العلمية.
- تشمل أعمال الفصل الدراسي والمحددة بنسبة (40%) الامتحانات النصفية وتدخل الاختبارات الشفهية والتقارير والبحوث وورقات العمل والمناقشة والحضور من ضمنها.
 - يجب تغطية جميع مفردات المقرر الدراسي وفق نموذج متطلبات المقرر الدراسي والصادر عن مركز ضمان الجودة، وإذا حالت ظروف خاصة طارئة دون تغطية (75%) من عدد الأسابيع المقررة لدراسة لمقرر ما يلغى هذا المقرر بناء على اقتراح القسم المختص .

المادة (24)

يعتبر مشروع التخرج مقررًا دراسياً للتخرج وفق الخطة المعتمدة في القسم العلمي ويتم وفق الآتي:

1. يقوم الطالب بالتنسيق مع القسم المختص بتقديم خطة مشروع التخرج في مجال تخصصه على أن يشمل البرنامج وصفاً للمشروع وأهدافه ومدى الاستفادة منه موقعا من قبل الأستاذ المشرف والقسم المختص.
2. تكون مدة مشروع التخرج فصل دراسي واحد، وفي حالة لم يستكمل الطالب مشروعه خلال المدة المحددة يعتبر راسباً ويعيد تنزيل مشروعه من جديد، وفي حالة وجود أسباب علمية مقنعة لتأخير الطالب عن تسليم مشروعه للمناقشة، يتم تمديد المشروع لفصل دراسي واحد شرط موافقة اللجنة العلمية بالقسم ورافاق توصياتها بالخصوص وعدا ذلك فعلى الطالب تنزيل المشروع من جديد.

يتم توزيع درجات تقييم مشروع التخرج على النحو التالي:

- تكون الدرجة الجامعة للمشروع (100%).
- 60% من الدرجة الجامعة للجنة المناقشة المكونة من عضوين لكل منهما 30 % الدرجة الجامعة.
- 40% من الدرجة الجامعة للأستاذ المشرف.

مادة (25)

يحسب المعدل التراكمي والفصلي وفق الآتي:

المعدل الفصلي يحسب للطالب بضرب الوحدات الدراسية لكل مقرر في النسبة المئوية المتحصل عليها الطالب في ذلك 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، ويحسب بالمعادلة التالية:

مجموع حاصل ضرب عدد الوحدات x درجة كل مقرر دراسي فصلي

-----المعدل الفصلي=

حاصل جمع عدد الوحدات لهذه المقررات في الفصل

المتوسط التراكمي يحسب بضرب الدرجة المتحصل عليها الطالب في عدد وحدات المقرر وجمع الناتج لجميع المقررات التي درسها الطالب وقسمة الناتج على مجموع عدد الوحدات لكل تلك المقررات وتقريب خارج القسمة إلى خانتين عشريتين، ويحسب بالمعادلة التالية:

مجموع حاصل ضرب عدد الوحدات الجامعة x درجة كل مقرر دراسي

-----المعدل التراكمي =

حاصل جمع عدد الوحدات المعتمدة للمقررات التي تم دراستها

مادة (26)

يكون تقييم الطالب في كل مقرر مسجل به على النحو التالي

النسبة %	التقدير
85 % فأكثر	ممتاز
من 75 % إلى أقل من 85 %	جيد جداً
من 65 % إلى أقل من 75 %	جيد
من 50 % إلى أقل من 65 %	مقبول
من 35 % إلى أقل من 50 %	ضعيف
أقل من 35 %	ضعيف جداً

الفصل الخامس: نظام الامتحانات

مادة (27)

تجرى الامتحانات العملية النهائية في مواعيد تحددها الخطة الزمنية المعتمدة في الفصل الدراسي وتكون خلال الأسبوع الأخير من الدراسة.

مادة (28)

تجرى الامتحانات باللغة التي درس بها المقرر ويجيب الطالب باللغة نفسها ويجوز لأستاذ المقرر السماح للطالب بالإجابة باللغة الانجليزية إذا كان ذلك ضرورياً وفقاً لطبيعة المقرر الدراسي.

مادة (29)

تعد الامتحانات من قبل أستاذ المقرر وفي حالة تعذر ذلك لظرف طارئ يقوم القسم التابع له بتكليف عضو هيئة تدريس آخر في نفس المجال بدلاً منه. وأن يقوم أستاذ المقرر بتصحيح أوراق الامتحانات وتسليمها إلى لجنة الامتحانات والمراقبة مرفقة بنسخة من الأسئلة والإجابة النموذجية وتوزيع الدرجات على كل سؤال من أسئلة الامتحانات.

مادة (30)

لا يسمح لأي طالب بإجراء الامتحان النهائي للمقرر إذا تغيب عن الامتحان النهائي ويمنح درجة صفر في ذلك الامتحان، وإذا واجهت الطالب ظروف قاهرة غير متوقعة منعه من دخول الامتحان النهائي في مقرر أو أكثر شرط إثبات ذلك من الجهات ذات العلاقة وتقديم عذره في حينه إلى لجنة الامتحانات والمراقبة وبعد موافقة المسجل العام يتم إعادة الامتحان.

المادة (31)

تشكل بقرار من رئيس الجامعة لجنة للأشراف والمتابعة على الامتحانات النهائية مع نهاية كل فصل دراسي تسمى لجنة الامتحانات والمراقبة ومن واجباتها:

1. وضع الجداول الخاصة بالامتحانات بالتنسيق مع الأقسام العلمية.
2. إعداد قوائم الطلبة المتقدمين للامتحان وتوزيعهم على القاعات.
3. توزيع الملاحظين وتطبيق اللائحة التأديبية المتعلقة بالامتحان.
4. تسليم واستلام كراسات الإجابة.
5. استلام النتائج من عضو هيئة التدريس ورصدها بالمنظومة.
6. إعلان النتائج بعد اعتمادها من رئيس الجامعة.

المادة (32)

يتم الإعلان عن النتائج وذلك بعد اعتمادها من قسم الدراسة والامتحانات ورئيس القسم ورئيس الجامعة، ويسلم للطالب نهاية كل فصل تقريراً بتقديراته ومعدله الفصلي والتراكمي ويعتبر ذلك إخطاراً له عن وضعه الدراسي.

مادة (33)

مع مراعاة سرية الامتحانات يجوز للطالب التقدم بطلب للمراجعة الموضوعية لأوراق إجابته (الطعن) في ما لا يزيد عن مقررين وفق الإجراءات التالية:

- أن يقدم طلب المراجعة إلى مسجل الجامعة خلال مدة لا تزيد عن أسبوعين من إعلان النتائج.

- أن تتولى إدارة القسم المعني تشكيل لجنة للمراجعة من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس على أن يكون من بينهم أستاذ المقرر موضوع طلب المراجعة، وعلى اللجنة إعداد تقرير بالخصوص وتقديمه لقسم الدراسة والامتحانات في ظرف ثلاثة أيام.
- تحدد قيمة مالية عن الطعن المقدم من الطالب مقدارها (50 دل) للمقرر الواحد قابلة للزيادة والنقصان، تدفع عند تقديم طلب الطعن.
- إذا ثبت صحة ادعاء الطالب يتم تصحيح النتيجة وتوضع نسخة من التقرير في ملف الطالب، وتعاد إليه قيمة المالية، أما إذا لم يثبت ادعاء الطالب فيترتب على ذلك أيولة قيمة المالية إلى الجامعة وعلى إدارة الجامعة إخطار الطالب بهذه الإجراءات والضوابط عند تقديمه طلب المراجعة.

مادة (34)

يجوز تقييم الطلبة المتعثرين والذين لم يتبق لهم سوى مادة أو مادتين للتخرج يتم وذلك وفق آلية المتعثرين وبما يتناسب مع طبيعة المواد وطريقة تقييمها.

مادة (35)

تمنح الجامعة منحة أو تخفيض لخريجها الحاصلين على الإجازة المتخصصة الليسانس والباكالوريوس وفقاً للضوابط التي حددها دليل المنح والتخفيضات بالجامعة. كما يجوز منح شهادات أو مكافآت تقديرية لجميع الخريجين الحاصلين على تقدير عام ممتاز.

الفصل السادس: المخالفات التأديبية

مادة (36)

يلتزم الطالب بأداء واجباته العلمية على أحسن وجه والحفاظ على نظام الجامعة والقسم وأن يسلك في تصرفاته مسلكاً يتفق مع وضعه باعتباره طالباً جامعياً وأن تتفق تصرفاته مع اللوائح والنظم المعمول بها في الجامعة.

مادة (37)

يخضع الطالب للتأديب إذا أقدم على ارتكاب فعل يشكل مخالفة للوائح والأنظمة المعمول بها في الجامعة 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 بتخرجه أو إلغاء تسجيله.

مادة (38)

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

مادة (39)

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

مادة (40)

يعد من المخالفات التي لا يجوز للطالب ارتكابها ما يلي:

1. التعدي على أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب أو العاملين بالجامعة بالسب أو الشتم أو الاستهزاء الإيذاء أو القذف أو التهديد أو الإهانة، ويتحقق الاعتداء إذا تم بصورة علنية وبحضور المعتدى عليه وسواء ارتكب الفعل كتابة أو شفاهة أو بالإشارة.
2. التعدي على أموال الجامعة ومحتوياتها والمرافق التابعة لها سواء تمت بصورة العمد أو بالإهمال ما يلي:
 - إتلاف أو تخريب للمعدات أو الأدوات التابعة لمرافق الجامعة سواءً بجعلها ليست صالحة للاستعمال أو بتغيير وجه استعمالها كلياً أو جزئياً.
 - سرقة الأموال أو الأدوات أو المعدات أو الكتب أو غيرها من ممتلكات الجامعة أو الاستيلاء عليها.
 - عدم إرجاع ما سلم للطالب على سبيل الأمانة أو الإعارة.
3. الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات ويشمل ما يلي :-
 - تزوير الإفادات أو الشهادات أو الوثائق الرسمية سواء كانت صادرة من الجامعة أو من خارجها، إذا كانت ذات صلة بإجراءات الدراسة أو الانتفاع بمرافق الجامعة.
 - انتحال الشخصية سواءً لتحقيق منفعة للفاعل أو لغيره، ويعدّ انتحالاً للشخصية دخول طالب محل طالب آخر لأداء الامتحان وتسري العقوبة على الطالبين وكل من سهّل ذلك أو كان شريكاً فيه من الطلاب.
 - إثارة الفوضى وعرقلة سير المحاضرات أو الدروس العلمية والامتحانات بأي صورة كانت.
 - التأثير على الأساتذة أو العاملين فيما يخص سير الامتحانات أو التقييم أو النتائج أو غيرها مما يتعلق بشؤون العملية التعليمية.
 - استعمال الطالب أجهزة الاتصال اللاسلكية مثل (الهاتف المحمول) أثناء سير الدراسة أو تأديته للامتحانات.
 - الغش في الامتحانات أو الشروع فيها بأي صورة من الصور ويعتبر من قبيل الشروع في الغش مجرد إدخال الطالب إلى قاعة الامتحانات أية أوراق أو أدوات أو أجهزة ذات علاقة بالمنهج الدراسي موضوع الامتحان.

• الامتناع عن الإدلاء بالشهادة أمام لجان التحقيق أو التأديب المشكّلة وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

4. يعدّ سلوكاً منافياً للأخلاق والنظام العام والآداب العامة الأفعال التالية: -

• الاعتداء على العرض ولو تم برضا الطرف الآخر يعدّ شريكاً في الفعل وكذلك خدش الحياء العام.

• تعاطي وتداول المخدرات والمسكّرات أو التعامل فيها بأية صورة من الصور.

• تداول الأشياء الفاضحة أو توزيعها أو عرضها أو نشرها.

• كل ما من شأنه أن يخل بالشرف وفقاً للقوانين والتشريعات النافذة.

• كل ما من شأنه الإساءة إلى الجامعة وكل ما يتعارض مع الآداب والأخلاق.

الفصل السابع : العقوبات التأديبية

مادة (41)

مع عدم الإخلال بنصوص المادة (40) يعاقب كل من يخالف اللوائح والأنظمة المعمول بها داخل الجامعة بالعقوبات التالية:

• يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين إذا ارتكب أحد الأعمال المنصوص عليها في الفقرة الأولى بالمادة رقم (40) من هذه اللائحة، وإذا عاد الطالب لفعله مرة أخرى يفصل من الجامعة.

• يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل فصل دراسي واحد إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في الفقرة الثانية بالمادة رقم (40) من هذه اللائحة وتضاعف العقوبة عند العودة. وفي جميع الأحوال لا يجوز عودة الطالب لمواصلة الدراسة إلا إذا دفع قيمة الأضرار التي أحدثها بممتلكات الجامعة.

يعاقب الطالب عند ارتكابه للمخالفات المنصوص عليها في الفقرة الثالثة بالمادة رقم (40) من هذه اللائحة بالآتي:

• يعاقب بالوقف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصل دراسي واحد ولا تزيد على فصلين دراسيين كل من ارتكب المخالفات الواردة في الفقرتين (أ-ب) ، ويفصل الطالب من الدراسة فصلاً نهائياً عند العودة .

• يعاقب الطالب بالحرمان من دخول الامتحانات كلياً أو جزئياً إذا ارتكب المخالفات المحددة في الفقرتين (ج-د)، في جميع الأحوال يعتبر امتحانه ملغياً في المادة التي ارتكب فيها المخالفة.

• يعاقب كل من ارتكب المخالفة الوارد بيانها في الفقرة (ه-و) إلغاء نتيجة امتحانه في المقرر الذي ارتكب فيه المخالفة ويحرم من دخول الامتحانات التي تليها وترصد درجة صفر فيها جميعاً ويجوز لمجلس التأديب فصل الطالب من الجامعة في حالة تكرار نفس الفعل.

- يعاقب الطالب عند ارتكابه للمخالفات المنصوص عليها في الفقرة الرابعة بالمادة رقم (40) من هذه اللائحة بالحرمان من حقوق الطالب بالجامعة أو الإيقاف عن الدراسة مدة لا تقل عن فصل دراسي واحد.

مادة (42)

يجوز لرئيس لجنة الامتحانات والمراقبة أو رئيس قاعة الامتحان مباشرةً 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.

الفصل الثامن : الإجراءات التأديبية

مادة (43)

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

مادة (44)

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

مادة (45)

فور الإبلاغ عن الواقعة يتعين على رئيس الجامعة تكليف لجنة للتحقيق من ثلاث أعضاء من هيئة التدريس يكون أحدهم قانوني ويكون ذلك في ظرف ثلاثة أيام من تاريخ الإبلاغ.

مادة (46)

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

مادة (47)

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

مادة (48)

في حالة الانتهاء من التحقيق يتم تشكيل مجلس للتأديب بقرار من رئيس الجامعة –بحسب الأحوال –على أن يتكون من عضوين من أعضاء هيئة التدريس من ذوي الخبرة والدراية وعضو من المكتب القانوني بالجامعة، على أن يكونوا من غير أعضاء لجنة التحقيق، ويتم إعلام من

تمت إحالته على المجلس المذكور بالموعد الذي ينبغي فيه المثول 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 (49)

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

مادة (50)

يتم الإعلان عن موعد التحقيق أو التأديب بلوحة الإعلانات في الجامعة، ويعتبر ذلك قرينة على علم الطالب به.

مادة (51)

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

مادة (52)

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

مادة (53)

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

مادة (54)

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

مادة (55)

يعمل بأحكام هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ صدورها وتلغى كل أحكام أخرى تخالف هذه اللائحة.

انتهى الدليل ...