



دليل الطالب



كلية الهندسة 2022

دليل الطالب

كلية الهندسة

Faculty Of Engineering

اعداد

أ. سالم عمر منصور

د. حمزة خليفة ضو

أ. عبدالعاطي احمدودة مصباح

أ. عبدالفتاح خميس الجدك

01	1.0 مقدمة
01	1.1 نبذة عن الكلية
01	1.2 رؤية الكلية
02	1.3 رسالة الكلية
02	1.4 أهداف الكلية
02	1.5 الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية
03	2.0 اقسام الكلية
03	2.1 قسم الهندسة المدنية
03	2.1.1 نبذة عن القسم
03	2.1.2 رؤية القسم
03	2.1.3 رسالة القسم
03	2.1.4 اهداف القسم
04	2.2 قسم الهندسة الكهربائية
04	2.2.1 نبذة عن القسم
04	2.2.2 رؤية القسم
04	2.2.3 رسالة القسم
04	2.2.4 اهداف القسم
05	2.3 قسم الهندسة الميكانيكية والصناعية
05	2.3.1 نبذة عن القسم
05	2.3.2 رؤية القسم
05	2.3.3 رسالة القسم
05	2.3.4 اهداف القسم
06	2.4 قسم هندسة النفط والغاز
06	2.4.1 نبذة عن القسم
06	2.4.2 رؤية القسم
07	2.4.3 رسالة القسم
07	2.4.4 اهداف القسم
07	2.5 الهيكل التنظيمي للأقسام العلمية
07	2.5.1 رئيس القسم
07	2.5.2 السكرتارية
07	2.5.3 المجلس العلمي للقسم
07	2.5.4 الجودة ومعدل الاداء
08	2.5.5 الدراسة والامتحانات
08	2.5.6 المرشد الاكاديمي
09	3.0 نظام الدراسة بالكلية
08	3.1 قسم مسجل الكلية
08	3.1.1 رؤية القسم
08	3.1.2 رسالة القسم

09	3.1.3 أهداف القسم
09	3.2 متطلبات برنامج البكالوريوس
10	3.3 مدة الدراسة بالكلية
10	3.4 سياسة القبول بالكلية
11	3.5 قبول الطلاب بالأقسام العلمية
11	3.6 الانتقال من قسم آخر
11	3.7 تسجيل المقررات الدراسية للطلاب.
12	3.7.1 فترة التسجيل وتجديد القيد
12	3.7.2 تسجيل المقررات
13	3.8 الانسحاب من مقرر
13	3.9 وقف القيد
13	4.0 نظام الدراسة والامتحانات
13	4.1 قسم الدراسة والامتحانات
13	4.1.1 رؤية القسم
14	4.1.2 رسالة القسم
14	4.1.3 أهداف القسم
14	4.1.4 قيم القسم
14	4.2 المقررات الدراسية وتصنيفها
14	4.3 الغياب
15	4.4 القصور في تغطية المقرر
15	4.5 الامتحانات الجزئية
15	4.6 توزيع الدرجات
16	4.7 مشروع التخرج
16	4.7.1 شروط عامة في اختيار مشاريع التخرج
17	4.7.2 قواعد قبول مشاريع التخرج
18	4.7.3 العناصر الأساسية للمشاريع
18	4.7.4 مواصفات وشكل التقرير
19	4.7.5 الأطراف الرئيسية في مشاريع التخرج
20	4.7.6 الإجراءات
20	4.7.7 النجاح والرسوب والتأجيل
20	4.7.8 طرق مناقشة المشاريع
21	4.7.9 طرق تقييم المشاريع
21	4.8 المحظورات في الامتحانات
21	4.9 الغياب عن الامتحانات
22	4.10 الامتحان التكميلي
22	4.11 أوراق الامتحانات
22	4.12 تقديرات ودرجات
23	4.13 مراجعة أوراق الإجابة
23	4.14 إفادة التخرج وكشف الدرجات للخريجين
23	4.15 الإنذار والفصل من الدراسة
23	4.15.1 الإنذار
23	4.15.2 الإيقاف عن الدراسة



الصفحة	المحتويات	الغلاف
24	5.0 المخالفات التأديبية	
25	5.1 العقوبات التأديبية	
26	5.2 الإجراءات التأديبية	
27	6.0 الميثاق الأخلاقي للطالب	
27	7.0 الخدمات التعليمية الإلكترونية	
27	7.1 منظومات كلية الهندسية	
27	7.2 البريد الإلكتروني الجامعي	
27	8.0 الأمن والسلامة	
28	8.1 قواعد السلامة العامة	
28	8.2 إجراءات السلامة في المعامل والورش	
28	8.3 الإجراءات الاحترازية	
28	9.0 الخاتمة	
29	الملحق	
30	المراجع	

1.0 مقدمة

ابنائي الطلبة يسعدنا من خلال هذا الدليل لكلية الهندسة بجامعة بني وليد أن نتقدم لكم بأطيب التحيات متمنيا للجميع التوفيق والرقي إلى أعلى مراتب العلم والتعلم.

تسعى ادارة الكلية الي توفير بيئة تعليمية متكاملة لطلبتها قادرة على استيعاب العلوم الهندسية المتخصصة ، وإدماجها بشكل صحيح في جو أكاديمي وعلمي يرقى الى توقعاتهم ويحقق طموحاتهم ويؤسس رصانة علمية بما يتماشى مع اهداف الكلية ، هذا وتسعى الكلية الى توفير كافة الإمكانيات اللازمة لنجاح العملية التعليمية من قاعات تدريسية مجهزة وكذلك المعامل التي تعتبر جزء مهم جدا من العملية التعليمية بالكلية كما تسعى الكلية ايضا الى توفير الكتب المنهجية والمراجع العلمية من خلال المكتبة الموجودة بالكلية ، كما انه لا يفوتنا هنا ان الكلية لديها مجموعة من الاساتذة القارين والمتعاونين من مختلف الدرجات العلمية الذين لديهم الخبرة والكفاءة الاكاديمية المتميزة في مجال الهندسة وأخيرا يسرنا أن نضع بين أيدي طلابنا الأعزاء هذا الدليل الخاص بكلية الهندسة والذي هو عبارة عن ارشادات يستطيع الطالب من خلالها التعرف على الكلية وأقسامها العلمية ونظام الدراسة والامتحانات والتسجيل ، ويعينه على التعرف على التخصصات ويكون له دليل يقوده خلال مدة دراسته بالكلية و يوضح للطلاب الكثير من حقوقه وواجباته اتجاه الكلية ويمكنه من معرفة الكثير من المسائل الدراسية.

نشكركم على اختياركم دراسة الهندسة بجامعة بني وليد راجينا من الله العلي القدير التوفيق لكم في مسيرتكم التعليمية ونفع الله بكم البلاد والعباد.

1.1 نبذة عن الكلية

تعتبر كلية الهندسة بني وليد إحدى كليات جامعة بني وليد ، حيث تأسست في العام الجامعي 2004 / 2005، وابتدأت الدراسة بها في العام نفسه ببرامج دراسية في ثلاثة أقسام علمية هي قسم الهندسة المدنية ، قسم الهندسة الميكانيكية ، وقسم الهندسة الكهربائية ، تحت مسمى اقسام الهندسة بني وليد وتبعيتها الى جامعة 7 اكتوبر وفي العام الجامعي 2007/2008 تم استحداث قسم هندسة النفط والغاز وفي عام 2012 انتقلت تبعيتها الى جامعة الزيتونة الى ان صدر قرار انشاء جامعة بني وليد بتاريخ 2016/1/1 م .

منذ نشأتها الأولى سعت الكلية لتحقيق أهدافها في تعليم وتأهيل وإعداد كوادر هندسية متميزة تكون لها المقدرة على تحمل أعباء بناء وتنفيذ مشاريع التنمية الشاملة والبنية التحتية للمجتمع الليبي ، وذلك عن طريق بناء برامج تعليمية هندسية متكاملة وشاملة تمتاز بالمرونة والجودة وتعتمد على تقنية المعلومات وتواكب التطور العلمي وثورة المعلومات. وفيما يخص المباني والمنشآت شهدت الكلية تجهيز وتأثيث قاعة للمؤتمرات وقاعات دراسية خاصة ومعامل للحاسوب وقاعات الرسم الهندسي ، وعلى الصعيد العلمي نالت الكلية اعتماداً لبرامج الدراسات العليا في الهندسة المدنية بعدد من التخصصات .

وفي مجال متابعة كل ما هو جديد استحدثت قاعات مجهزة باتصال مباشر مع الشبكة العالمية ، و تفعيل موقع الكلية على الشبكة واعتماد تجديد القيد والتسجيل عن طريق الموقع مباشرة ، كما نظمت الكلية العديد من المؤتمرات والندوات وورش العمل العلمية كمساهمة منها في تشجيع البحث العلمي و ايجاد الحلول والابتكارات التي تساهم في تطوير المجتمع.

1.2 رؤية الكلية

التميز والريادة في العلوم الهندسية و أن تكون الكلية في طليعة كليات الهندسة الإقليمية محققة لمعايير الجودة الدولية

1.3 رسالة الكلية

إعداد كوادر بشرية قادرة على التنافس في سوق العمل المحلي والعالمي من خلال تعليم هندسي متطور ، وإنتاج بحثي ومعرفي متميز ، وتقديم خدمة مجتمعية فعالة من خلال النهوض بالعملية التعليمية وتنمية روح الابداع والبحث العلمي والتفكير الخلاق واكتساب المعارف والابتعاد عن التبعية والمبادرة للابتكار والتطور.

1.4 أهداف الكلية

- ✓ تخريج الكفاءات العلمية والتقنية المتميزة في المجالات الهندسية المختلفة .
- ✓ المساهمة في برنامج البحث العلمي وذلك بالقيام بالدراسات العلمية والعملية والتطبيقية لحل مشاكل التقنية لمؤسسات المجتمع في هذه المجالات.
- ✓ إعداد الكفاءات التخصصية الدقيقة في المجالات الهندسية.
- ✓ تطوير الخبرات ورفع كفاءة المهندسين والتقنيين وذلك ضمن برنامج التدريب والتأهيل المستمر.
- ✓ التواصل والتعاون مع المؤسسات والهيئات العلمية والتقنية والصناعية المناظرة بالداخل والخارج لأجل المساهمة الفعالة لنشر وتطبيق المعرفة الهندسية لتلبية كل احتياجات المجتمع.
- ✓ ضمان الحصول على الاعتماد المؤسسي و البرامجي للكلية وذلك من خلال تفعيل وتحقيق معايير الجودة بالعملية التعليمية.
- ✓ تحسين قدرات الطلاب المهنية بتوجيههم للتفكير التحليلي والإبداع والابتكار وإضافة لمسة الخبرة العملية ، ومهارات التواصل مع الآخرين من خلال تعزيز القدرات المعرفية والذهنية والمهنية والعامة..

1.5 الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية

تضم كلية الهندسة الأقسام العلمية الآتية - :

- 1- قسم الهندسة المدنية .
- 2- قسم الهندسة الكهربائية والإلكترونية (شعبة هندسة القوى ولالات الكهربائية – شعبة هندسة الاتصالات) .
- 3- قسم الهندسة الميكانيكية والصناعية . (شعبة الهندسة الصناعية والانتاج) .
- 4- قسم هندسة النفط والغاز .
- 5 - قسم العلوم الهندسية العامة .

تمنح كلية الهندسة درجة البكالوريوس في التخصصات

- الهندسة المدنية.
- الهندسة الميكانيكية.
- الهندسة الكهربائية والإلكترونية.
- هندسة النفط.

كما **تمنح** كلية الهندسة درجة الماجستير في الهندسة المدنية.

وتعتبر اللغة العربية هي لغة الدراسة والتعليم بالكلية ، وعلى الطلاب غير العرب تقديم ما يثبت قدرتهم على التحصيل العلمي باللغة العربية ، ويجوز عند الضرورة التدريس باللغة الإنجليزية بعد اقتراح من المجلس العلمي للقسم وموافقة مجلس الكلية.

2.0 اقسام الكلية

2.1 قسم الهندسة المدنية

2.1.1 نبذة عن القسم

يعتبر قسم الهندسة المدنية من اولى الاقسام التي افتتحت بالكلية ولديه العدد الكافي من اعضاء هيئة التدريس من مختلف الدرجات العلمية كما ان القسم اعتمد نظام التطوير والمواكبة لكل ما هو جديد واستطاع توفير مجموعة من المعامل والمعدات المتطورة التي تمكنه من اداء رسالته على اكمل وجه كما ان القسم تم اعتماده مؤخراً لتقديم برنامج دراسات عليا لنيل شهادة الماجستير في الهندسة المدنية.

يلزم الطالب المنظم لهذا القسم انجاز (156) وحدة دراسية لنيل البكالوريوس في مجال الهندسة المدنية.

2.1.2 رؤية القسم

يرى قسم الهندسة المدنية ان يكون متميزاً محلياً وإقليمياً وعالمياً كقسم رائد يقدم برامج هندسية وخدمات ذات جودة عالية.

2.1.3 رسالة القسم

يسعى قسم الهندسة المدنية إلى تحقيق احتياجات المجتمع والمنطقة من المهندسين المدنيين عن طريق تقديم برامج ذات جودة عالية في التعليم و البحث العلمي و خدمة المجتمع.

2.1.4 اهداف القسم

- ✓ التعرف على أنواع المنشآت المختلفة والمواد الداخلة في صناعتها .
- ✓ فهم وتعلم كيفية تحليل المنشآت الهندسية المختلفة .
- ✓ التعرف على مجموعة البرامج الهندسية الخاصة بتحليل وتصميم المنشآت الهندسية .
- ✓ التعرف على القطاعات الهندسية الخرسانية والمعدنية المختلفة .
- ✓ معرفة كيفية تحليل المنشأ وتصميمه حسب المواصفات المحلية والعالمية المعتمدة .
- ✓ تعلم كيفية قراءة المخططات والمواصفات المختلفة الخاصة بالمواد الهندسية .
- ✓ إعداد جداول الحصر للكميات وقراءة العقود الخاصة بالمشاريع الهندسية .
- ✓ تعلم رسم المخططات والخرائط الإنشائية .

2.2 قسم الهندسة الكهربائية

2.2.1 نبذة عن القسم

تم تأسيس قسم الهندسة الكهربائية منذ تأسيس كلية الهندسة 2004 ويشمل مجالات أنظمة القوى الكهربائية و الطاقات الجديدة والمتجددة و تشمل اهتمامات المهندس الكهربائي وفقاً لتخصصه مجالات تصميم و تحليل أنظمة معدات توليد و نقل و توزيع و استخدامات الطاقة الكهربائية، و مجالات تصميم و تحليل النبائط و الأنظمة الالكترونية.

و يهدف قسم الهندسة الكهربائية إلى إعداد المهندس الكفؤ المؤهل للمساهمة في عمليات التخطيط و التصميم والتحليل و التشغيل في مجال تخصصه بتزويده بالعلوم و المهارات الحديثة اللازمة لمواكبة التطور السريع في مجالات الهندسة الكهربائية و الالكترونية. و إلى جانب البرنامج الدراسي يهدف القسم إلى المساهمة بالخبرات و الإمكانيات المتوفرة لديه في رفع صرح قاعدة البحث العلمي عن طريق إجراء البحوث و تقديم الاستشارات في مجالات الهندسة الكهربائية و الالكترونية للمؤسسات و الشركات و الهيئات العامة و الخاصة. خريج الهندسة الكهربائية يستطيع العمل في محطات القوى الكهربائية ، محطات التحويل ، المنشآت الصناعية ، وفي مجالات تصميم الخطوط والشبكات الكهربائية.

يلزم انجاز (152) وحدة دراسية لنيل البكالوريوس في مجال الهندسة الكهربائية

2.2.2 رؤية القسم

رؤية قسم الهندسة الكهربائية والالكترونية إن يتبوأ مكانة رائدة بين أقرانه في الجامعات الأخرى محلياً و اقليمياً ودولياً في مجال الهندسة الكهربائية والالكترونية وتطبيقاتها.

2.2.3 رسالة القسم

رسالة قسم الهندسة الكهربائية والالكترونية هي تخريج مهندسين منافسين في مجالات الهندسة الكهربائية والالكترونية وذلك بتقديم برامج أكاديمية مميزة لدعم الخريجين بالمعارف الأساسية والمهارات التي تتوافق مع المعايير القومية والعالمية. كما يعد القسم خريجين مدربين على إدارة المشروعات الهندسية في المجالات الكهربائية والالكترونية المختلفة مع الوعي الكامل باحتياجات المجتمع ومشاكل البيئة في إطار الالتزام بأخلاق المهنة.

2.2.4 اهداف القسم

- ✓ إعداد مهندسين مؤهلين وقادرين على أداء المهام المطلوبة منهم مع القدرة على التعاون مع غيرهم من المهندسين في اي بيئة عمل عن طريق تزويد الطلاب بأساسيات المعرفة في المجالات العلمية والأخلاقية.
- ✓ العمل على تنمية وصقل مهارات الطلاب من مهارات العمل الجماعي والتواصل والمهارات الذهنية والمقدرة على الاستمرار في تنمية معلوماتهم من خلال جعل الطلاب يعملون في مجموعات لتقديم الأوراق البحثية والتجارب العملية ومشاريع التخرج.
- ✓ المشاركة بمشاريع والأوراق البحثية للطلاب وأعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات والمسابقات الوطنية والدولية ومكافئة المشاركات المتميزة لتحفيز الطلاب على البحث العلمي
- ✓ العمل على تطوير وسائل البحث والتعلم وأساليبيهما من خلال تحديث المناهج والمراجع والمعامل وكذلك الاستفادة من خبرات المؤسسات التعليمية الاخرى الوطنية والدولية.
- ✓ التطوير الدائم والمتجدد للخطة الدراسية بما يضمن مواكبة التطور السريع في كل الميادين.
- ✓ تحسين قدرات أعضاء هيئة التدريس وفنبي المعامل والورش من خلال الدورات والندوات والمؤتمرات العلمية.
- ✓ البدء في الدراسات العليا لإتاحة الفرصة أمام الطلاب وأعضاء هيئة التدريس لإتمام دراستهم والتعمق في العلم.

2.3 قسم الهندسة الميكانيكية والصناعية

2.3.1 نبذة عن القسم

افتتح هذا القسم سنة 2004 م بشعبة واحدة وهي (الصناعية) واعتمد منذ نشأته نظام التطوير والعصرنة في مقرراته ومحتواها العلمي بحيث تواكب كافة المستجدات العلمية والتقنية.

يمكن لخريج هذا القسم من العمل في جميع المصانع بمختلف أنواعها والمعامل والورش كما يمكن له ان يكون من ضمن فرق البحث والتطوير في مراكز البحوث الصناعية.
يلزم انجاز (159) وحدة دراسية لنيل البكالوريوس في مجال الهندسة الميكانيكية والصناعية.

2.3.2 رؤية القسم

أن يكون قسم الهندسة الميكانيكية والصناعية بارزاً على المستوى المحلي والدولي بما يمثله من تعليم متميز وبحث واتصال وشاركة مع الصناعة والمؤسسات البحثية والتعليمية الأخرى.

2.3.3 رسالة القسم

تطوير الدراسة كماً ونوعاً وبما يتفق مع أهداف الجامعة الأساسية في استحداث مسارات وقنوات جديدة في الدراسات الأولية والدراسات العليا لتتماشى مع التطورات التكنولوجية الحديثة بحيث تكون التخصصات والبحوث منسجمة مع التطور العلمي للبلد تبعاً للاكتشافات المتتالية والتقدم المتسارع للعلوم والتكنولوجيا في جميع مرافق الحياة الإنسانية المعاصرة ونشاطاتها.

2.3.4 اهداف القسم

- ✓ تخريج مهندسين أكفاء لديهم المهارات الأساسية والمعرفة لمواجهة التحديات المختلفة في مجال الهندسة الميكانيكية والصناعية.
- ✓ مواكبة أحدث التطورات في مجالات الهندسة الميكانيكية والصناعية وذلك من خلال التقييم المستمر والدوري للبرامج الدراسية.
- ✓ إجراء البحوث والدراسات على المشاكل في مجال الهندسة الميكانيكية والصناعية لزيادة المعرفة وتوفير حلول مبتكرة لها.
- ✓ التواصل مع المؤسسات والجهات ذات العلاقة بمجالات الهندسة الميكانيكية والصناعية لتعزيز ودعم البحث العلمي وتفعيل العملية التعليمية.

2.4 قسم هندسة النفط والغاز

2.4.1 نبذة عن القسم

هندسة النفط والغاز هي احد فروع الهندسة التي تهدف الى دراسة تضاريس الارض لاستكشاف النفط والتنقيب عنه والعمل على انتاجه بأفضل و احدث و اسرع الطرق بداية من عمليات الاستكشاف الى عمليات الحفر والتنقيب الى التجميع في المحطات الى النقل الى المصافي النفطية والمواني للتصدير وتعتبر هندسة النفط والغاز احد العلوم الرئيسية لعلوم الأرض ، لذا فإنها ترتبط ارتباطاً وثيقاً بأغلب فروع الهندسة التطبيقية والفراغية والاستشعار عن بعد واستخدام أحدث وسائل المحاكاة والبرمجيات المطورة. وتعتبر العلوم الاقتصادية والجيوسياسية والإدارة الهندسية وإدارة المعرفة والسلامة المهنية والبيئية بشكل عام وبناء الفرق الهندسية المتخصصة والمعتمدة أساساً على العمل الجماعي المنظم والتطوير المستمر أهم روافد هندسة النفط. ونظراً لما لصناعة النفط والغاز من مضار على البيئة كان لا بد للطالب ان يتعلم ويأخذ فكرة عن مدى هذه الاضرار وكيفية التقليل منها بما يتمشى مع البروتوكولات العالمية في هذا المجال وكذلك كيف يحمي نفسه من هذه المخاطر و اجراءات السلامة في مواقع العمل وكذلك متابعة ومواكبة الابحاث والتقنيات الجديدة في ما يخص الطاقات البديلة والمتجددة .

يلزم انجاز (151) وحدة دراسية لنيل البكالوريوس في مجال هندسة النفط والغاز.

2.4.2 رؤية القسم

- تزويد الطلاب بأساسيات المعرفة في مجالات الهندسة النفطية والأخذ بأيديهم لتنمية قدراتهم البحثية في هذا المجال.
- تحسين مهارات وقدرات الطلاب الهندسية في اتجاه التفكير و التحليل والإبداع.
- إعداد مهندسين مؤهلين بشكل يناسب المسؤوليات التي تنتظرهم في مواقع العمل من خلال تفهم عميق لدورهم المتوقع تنفيذه في خطط التنمية الوطنية.
- زرع القيم والأخلاقيات الهندسية من خلال المناخ التعليمي المتكامل مع برامج التعليم والتثقيف الهندسي.
- دعم و تفعيل التعاون المشترك مع الجامعات ومراكز البحوث و الشركات النفطية.
- التركيز على البحث العلمي ودوره الأساسي في خدمة المجتمع وحل المشاكل والقضايا العلمية المختلفة ذات الصلة وتبنيها في مشاريع التخرج والبحوث لخلق روح الإبداع لدى الطلبة

2.4.3 رسالة القسم

اعداد كوادر بشرية مؤهلة طبق المعايير الدولية في مجال النفط والغاز من خلال مجموعه من البرامج التعليمية المتطورة التي يوفرها القسم لمرحلة البكالوريوس بما يتناسب مع احتياجات الصناعة النفطية وخدمة المجتمع وتطوير مهنة مهندس النفط والمساهمة في الأبحاث التطبيقية والتحسين المستمر للبرنامج التعليمي وذلك بإدماج نظام الجودة بالقسم.

2.4.4 اهداف القسم

- ✓ إمداد سوق العمل بمهندسين أكفاء قادرين على العمل في مختلف مجالات صناعة النفط والغاز.
- ✓ دعم المسيرة العملية التعليمية بما يتناسب مع معايير الاعتماد الدولية لتحقيق رؤية ورسالة القسم.
- ✓ إتاحة فرصة البحث العلمي للطلبة وأعضاء هيئة التدريس بحيث يمكن توظيفها في السوق المحلية والدولية.
- ✓ التعاون والتبادل العلمي واتفاقيات الشراكة مع الأقسام المناظرة والمؤسسات المعرفية في داخل الدولة وخارجها.
- ✓ تقديم الاستشارات اللازمة للشركات والمؤسسات ذات العلاقة بمجال النفط والغاز.
- ✓ تحفيز كل من أعضاء هيئة التدريس و الطلبة علي توظيف طاقتهم في خدمة المجتمع والبيئة.

2.5 الهيكل التنظيمي للأقسام العلمية



2.5.1 رئيس القسم

- وضع الخطط والبرامج التي من شأنها تطوير الاداء الاكاديمي بالقسم، وبالتنسيق والتعاون مع ادارة الشؤون العلمية وبما يتلائم مع متطلبات الجودة والتحسين المستمر
- الاشراف على وضع الخطط الدراسية للبرامج المختلفة وتقييمها وتطويرها متى دعت الحاجة الى ذلك.
- متابعة سير العملية التعليمية بالقسم خلال الفصل الدراسي.
- اعداد التقارير الدورية عن نشاطات القسم وسير العمل به.
- التعامل مع القضايا والمشاكل الاكاديمية، وايجاد الحلول الملائمة لها.

2.5.2 السكرتارية

- ارشفة المراسلات الصادرة والواردة للقسم
- تدوين محاضر الاجتماعات للقسم
- الطباعة وتصوير المراسلات وكل ما يتعلق بالعمل الاداري

2.5.3 المجلس العلمي

- يضم اعضاء من هيئة التدريس بالقسم الاعلى درجة علمية في كل شعبة من شعب التخصص
- الاشراف على وضع الخطط الدراسية للبرامج المختلفة وتقييمها وتطويرها متى دعت الحاجة الى ذلك.
- الاشراف على اعداد دليل للمقررات الدراسية الذي يوضح محتويات الخطة الدراسية وتوصيف مقرراتها.
- مراجعة وتحديث واعتماد الخطة الدراسية ومتابعة تنفيذها
- تقييم اعضاء هيئة التدريس الجدد المتقدمين للعمل بالقسم.

2.5.4 الجودة ومعدل الاداء

- متابعة اداء العمل داخل القسم بما يتوافق مع معايير الجودة
- التنسيق بين اقسام الكلية لضمان تنفيذ كافة متطلبات جودة الاداء الاكاديمي
- التواصل مع ادارة الجودة بالجامعة و الاطلاع على كل ما هو جديد من مركز ضمان جودة التعليم العالي.

2.5.5 الدراسة والامتحانات

- توزيع المحاضرات والدروس والاعباء على القائمين بالتدريس.
- متابعة سير العملية التعليمية بالقسم خلال الفصل الدراسي.
- اعداد الجدول الدراسي وجدول الامتحانات.

2.5.6 المرشد الاكاديمي

- متابعة الملف العلمي للطالب ، و يتم فيه حفظ نسخ من نتائجه الدراسية المتضمنة لكل فصل دراسي.
- تدوين وتسجيل حالات الانقطاع ، ايقاف القيد ، الطلبة المتعثرين ، كذلك العقوبات التي توقع على الطالب بملفه التدوين وتسجيل حالات الانقطاع ، ايقاف القيد ، الطلبة المتعثرين ، كذلك العقوبات التي توقع على الطالب بملفه العلمي وبطاقته الدراسية وابلاغه.

➤ الرد على جميع استفسارات الطلاب فيما يخص الدراسة ومتابعته مع اعضاء هيئة التدريس الذين يدرسونه في جميع المواد.

➤ مساعدة الطلاب في الاطلاع على سجلاتهم الدراسية بشكل منظم.

3.0 نظام الدراسة بالكلية

➤ تكون الدراسة بالكلية وفقاً لنظام الفصل الدراسي المفتوح ويعرف الفصل المفتوح بأنه الفصل الدراسي الذي يسمح للطلاب بدراسة المقررات التي يرغب دراستها في ذلك الفصل بشروط توفرها وعدم تعارضها مع اللوائح المنظمة بواقع فصلين دراسيين في العام الدراسي ، ويعرف أولهما بفصل الخريف والثاني بفصل الربيع.

➤ يتكون كل فصل دراسي من ثمانية عشر (18) أسبوعاً بما في ذلك فترتي التسجيل والامتحانات على ألا تقل فترة الدراسة الفعلية عن أربعة عشر (14) أسبوعاً.

➤ يبدأ العام الدراسي مع بداية شهر سبتمبر ، إلا إذا ورد ما يخالف ذلك من جهات الاختصاص.

➤ يبدأ التسجيل في الفصل الدراسي التالي بعد فترة زمنية لا تقل عن أسبوعين من تاريخ اخر امتحان نهائي.

➤ يجوز لمجلس الكلية تنظيم فصل دراسي صيفي بناء على اقتراح من القسم العلمي المختص ، وموافقة مجلس الجامعة على أن تكون مدته الزمنية نصف مدة الفصل الاعتيادي ولا تزيد عدد الوحدات المسموح بها للطلاب في هذا الفصل عن (9) وحدات دراسية ، كما يمكن إعداد برامج دراسية عملية أو ميدانية خلال العطلة الصيفية.

3.1 قسم مسجل الكلية

3.1.1 رؤية القسم

العمل على توفير المناخ الدراسي المناسب للطلاب في ظل استخدام الثقافة الحديثة في إنجاز المعاملات المختلفة

3.1.2 رسالة القسم

مد جسر التواصل بين قسم التسجيل والأقسام العلمية وقسم الدراسة والامتحانات في الكلية للتعاون في تطبيق اللوائح الدراسية المنظمة للعملية الدراسية في إطار الاختصاصات التي تحددها القوانين واللوائح الدراسية.

3.1.3 أهداف القسم

- ✓ العمل على تطبيق اللوائح الدراسية حرصاً على مخرجات جامعته جيدة.
- ✓ توفير المناخ الدراسي الملائم لجميع طلاب الجامعة.
- ✓ التواصل مع خريجي الجامعة من خلال مواقع أعمالهم للاطمئنان على مخرجات الجامعة.
- ✓ التطلع لتوفير السبل الحديثة التي تيسر للطلاب طرق التحصيل والبحث العلمي .
- ✓ يدرس الطالب للحصول على الإجازة الجامعية البكالوريوس مقررات دراسية بما لا يقل عن 145 وحدة دراسية ، يحددها القسم المختص ، يكون من ضمنها مشروع التخرج.

3.2 متطلبات برنامج البكالوريوس

الدراسة في الكلية هي وفق نظام الفصول الدراسية بواقع فصلين دراسيين في العام الدراسي ، يعرف أولهما بفصل الخريف ، ويعرف الثاني بفصل الربيع ، يتكون كل فصل من سبعة عشر أسبوعاً بما في ذلك مدتي التسجيل والامتحانات ، أسبوع واحد للتسجيل و أربعة عشر أسبوعاً دراسة فعلية وأسبوعين للامتحانات.

يبدأ فصل الخريف في بداية الأسبوع الثالث من شهر سبتمبر وينتهي نهاية شهر يناير من السنة التالية لما قبلها، بينما يبدأ فصل الربيع في الأسبوع الأول من شهر مارس وينتهي في الخامس عشر من شهر يوليو، ويكون شهر اغسطس عطلة دراسية . كما يجوز لمجلس الكلية في حالات اضطرارية جداً تغيير بداية الدراسة أو نهايتها في كل فصل دراسي بعد موافقة مجلس الجامعة.

تكون اللغة العربية والانجليزية هي اللغتان الاساسيتان في التخصص و يمنح الطالب درجة الإجازة المتخصصة (البكالوريوس) بعد استيفائه المتطلبات الدراسية المطلوبة لتخصصه بمعدل عام لا يقل عن (50%) بعد اجتيازه جميع المقررات التي درسها في الكلية بنجاح ، وتكون مدة الدراسة في الكلية بمعدل عشر فصول دراسية وتقسم المتطلبات الدراسية الى عدد من الوحدات مفصلة في الجدول الاتي:

ت	نوع المقرر	عدد الوحدات	جهة الالتزام
1	علوم انسانية عامة	15	متطلبات الجامعة
2	علوم أساسية	33	متطلبات الكلية
3	علوم هندسية عامة	19	متطلبات الكلية
4	علوم هندسة تخصصية	حسب القسم	متطلبات القسم
5	علوم هندسية تخصصية اختيارية	حسب القسم	متطلبات الشعبة
6	مشروع تخرج	03	متطلبات الشعبة
مجموع الوحدات		حسب القسم	

3.3 مدة الدراسة بالكلية

تكون مدة الدراسة الاعتيادية بالكلية (خمس سنوات) عشرة فصول دراسية ، على أن لا تحسب الفصول الصيفية من المدة. كما يحق لمجلس الكلية اذا رأى ذلك إعطاء فرصة استثنائية لمدة لا تزيد عن فصلين دراسيين دون الرجوع لمجلس الجامعة. كما يحق لمجلس الجامعة منح الطالب فرصة استثنائية لا تزيد عن فصلين دراسيين إضافيين.

صفة القيد لا يتم قيد الطالب بالكلية إلا بصفة نظامي ، أي يشترط التفرغ الكامل للدراسة.

رقم القيد

يمنح الطلاب الجدد أرقام قيد تتكون من ثمانية خانات كالآتي:

- الخانتان الأولى والثانية من اليسار إلى اليمين تمثل رقم الكلية في الجامعة.
- الخانة الثالثة والرابعة من اليسار إلى اليمين للسنة الدراسية الي قبل فيها الطالب ، ويعتمد في ذلك السنة الشمسية الي بدأت فيها السنة الدراسية.
- الخانة الخامسة للفصل الدراسي الذي قبل فيه الطالب، حيث يعطى لفصل الخريف (1) وفصل الربيع (2).
- الخانات الثلاثة الأخيرة تمثل الرقم المسلسل للطالب في دفعته

3.4 سياسة القبول بالكلية

- يشترط لقبول الطالب للدراسة بالكلية حصوله على الشهادة الثانوية العامة الفرع العلمي او ما يعادلها في مجال الهندسة... وتكون أولوية القبول للمعدلات الأعلى فالأقل في حال تجاوزت أعداد المتقدمين القدرة الاستيعابية للكلية .
- اجتياز اختبارات القبول المطلوبة .
- أن لا يكون الطالب قد فصل من أي جامعة فصلاً أكاديمياً أو تأديبياً .
- يجوز للكلية بعد موافقة مجلس الجامعة قبول طلبة وافدين من غير أصحاب الجنسية الليبية وذلك وفقاً للشروط المحددة من وزارة التعليم العالي.
- يجوز قبول الطلبة المسجلين بإحدى الكليات الهندسية بالجامعات الليبية أو إحدى الجامعات الأخرى المعترف بها وفقاً للقواعد التي يقرها مجلس الجامعة و بالشروط التالية :

1. يتقدم الطالب الراغب في الانتقال بطلب كتابي يوضح فيه اسباب الانتقال مصحوباً بالوثائق الأصلية من مستندات ثبوتية شخصية و كشف درجات ومحتويات المقررات التي درسها .
2. ألا يكون الطالب مفصولاً من الجامعة المنتقل منها ويقدم ما يفيد ذلك من الجامعة المنتقل منها .
3. تقدم المستندات المطلوبة للجنة المعادلة بالقسم لتكون لها صلاحية قبول بعض أو كل المقررات المدروسة بالقسم بناء على لوائح القبول المعتمدة داخل الجامعة .
4. ضرورة تطابق المفردات وأن لا تكون درجة النجاح فيها أقل من 65% (C) بشرط ألا تزيد المقررات التي تعادل للطالب على ثلث المقررات اللازمة للتخرج في القسم .
5. أن يتعهد الطالب بالتقيد بالبرنامج الخاص الذي يعد له من قبل أحد أعضاء هيئة التدريس والذي سيكون مرشد أكاديمي له خلال مدة دراسته بالقسم.

3.5 قبول الطلاب بالأقسام العلمية

يتعين على الطالب التقدم باستمارة الالتحاق بالأقسام العلمية التخصصية بنهاية الفصل الدراسي الثاني له بالكلية بشرط نجاحه بالمقررات التي يحددها القسم العلمي الذي يرغب الطالب الالتحاق به . ويتم تنسيبه إلى أحد الأقسام العلمية قبل بداية الفصل الدراسي التالي ، وفقاً لتسلسل رغباته وقدرة استيعاب الأقسام العلمية ، أو وفقاً للضوابط التي قد توضع من قبل مجلس الكلية مراعاة لسوق العمل. وفي جميع الأحوال يجوز للأقسام العلمية والتي يكون الإقبال عليها أكبر من قدرتها الاستيعابية وضع ضوابط ومعايير للطلبة المتقدمين لها أو تنظيم امتحان قبول لهم.

3.6 الانتقال من قسم آخر

يجوز للطلاب الانتقال من قسم إلى آخر وفق النموذج المعد لذلك بعد موافقة القسمين المعنيين وفي موعد لا يتجاوز نهاية الفصل الرابع من بداية دراسته بالكلية. وفي حالة قبول الطالب بالقسم الجديد وموافقة القسم الأصلي تم الانتقال والتسجيل في القسم الجديد اعتباراً من بداية الفصل التالي لتقديم الطلب والموافقة عليه ، على أن يتم حذف المقررات التي لا تتطابق مع الخطة الدراسية للقسم الجديد ولا تدخل

في حساب المتوسط التراكمي للطالب ولك ها تبقت في كشف درجاته ، مع عدم اعتبار الفترة الزمنية التي قضاها الطالب لإنجاز هذه المقررات المحذوفة من المدة اللازمة لتخرجه ، وكالتالي:

- إذا كان عدد الوحدات المحذوفة أقل من 14 وحدة دراسية ، لا يتم حذف أي مدة زمنية من مدة دراسته.
 - إذا كانت عدد الوحدات المحذوفة تساوي أو أكبر من 14 وحدة وأقل من 28 وحدة دراسية ، يتم حذف فصل دراسي واحد من المدة الزمنية الي قضاها في دراسته.
 - إذا كانت عدد الوحدات المحذوفة تساوي أو أكبر من 28 وحدة دراسية ، يتم حذف فصلين دراسيين من المدة الزمنية الي قضاها في دراسته.
- كما يجوز للطالب الانتقال مرة أخرى إلى قسم علمي آخر في موعد اقضاه نهاية الفصل الدراسي الخامس من بداية دراسته بالكلية بعد تقديم مبررات واضحة تبين أسباب رغبته في الانتقال ، ويشترط في هذه الحالة بالإضافة إلى موافقة الاقسام العلمية المعنية موافقة عميد الكلية على طلبه.

3.7 تسجيل المقررات الدراسية للطالب

على الطالب في بداية كل فصل دراسي تجديد قيده ، ويعتبر التجديد نافذا بعد توقيع الطالب على نسخة التسجيل الأصلية الخاصة بذلك واعتمادها من قسم التسجيل.

3.7.1 فترة التسجيل وتجديد القيد

- يبدأ التسجيل وتجديد القيد خلال الأسبوع السابق لبدء الدراسة ويسمح للطالب بالتسجيل خلال الأسبوع الأول من الدراسة. ويعد ذلك تسجيلا متأخرا وعلى الطالب تقديم مبرر تأخره لمسجل الكلية للبت فيه.
- في حالة تعذر إتمام إجراءات تسجيل الطلبة الجدد خلال الأسبوع الثاني من بداية الدراسة يؤجل تسجيلهم إلى الفصل الذي يليه.
- في جميع الأحوال لا يجوز تجديد قيد أي طالب بعد انتهاء الأسبوع الثاني من بداية الدراسة ويعد الطالب منقطعاً ما لم يقدم مبرراً مقبولاً لدى مجلس الكلية في موعد لا يتجاوز نهاية ذلك الفصل الدراسي ، وعندئذ يوقف قيده ويسمح له بتجديد القيد في الفصل الدراسي التالي.

3.7.2 تسجيل المقررات

- يجب على الطالب التسجيل في المقررات الدراسية أولاً بأول وذلك حسب التسلسل المحدد للمقررات والمعتمد من قبل القسم العلمي ، ولا يجوز مخالفة ذلك إلا في الحالات الضرورية والتي يحددها مجلس القسم العلمي التابع له الطالب.
- يمكن التعديل في تسجيل الطالب بالحذف أو الإضافة لبعض المقررات الدراسية خلال الثلاثة أسابيع الأولى من بداية الدراسة بموافقة القسم العلمي ، وفق الضوابط المنظمة لذلك. ولا يجوز حذف أو اضافة أي مقرر بعد ذلك.
- يجوز للطالب التسجيل في أي مقرر دراسي والمقرر التمهيدي له معاً في حالة رسوبه في الأخير التمهيدي إذا كان ذلك يؤدي إلى تخرجه في ذلك الفصل ، أو لظروف أخرى يقدرها

ويوافق عليها مجلس القسم العلمي المختص التابع له الطالب ، وبما لا يتعارض مع الجداول الدراسية وجداول الامتحانات النهائية المعتمدة.

- لا يجوز للطالب التسجيل في أقل من (14) وحدة دراسية في كل فصل دراسي الحد الأدنى إلا إذا تعذر ذلك أو إذا لم يتبقى للطالب إلا هذا العدد لاستكمال كل المقررات وتخرجه في ذلك الفصل ، ويكون الحد الأعلى للمقررات التي يسمح للطالب التسجيل بها كالتالي:
- 14 وحدة دراسية لمن كان تقديره مقبول فأقل بمعنى معدله التراكمي العام للطالب أقل من (65%).
- 16 وحدة دراسة لمن كان تقديره جيد بمعدل تراكمي عام للطالب $70\% \leq \text{المعدل التراكمي} \leq 65\%$.
- 18 وحدة دراسية لمن كان تقديره جيد بمعدل تراكمي عام للطالب $75\% < \text{المعدل التراكمي} < 70\%$.
- 21 وحدة دراسية لمن كان تقديره جيد جداً فما فوق
- وفي جميع الاحوال لا يجوز لأي طالب التسجيل في فصل دراسي واحد و في أكثر من 21 وحدة دراسية باستثناء أن يكون الطالب سيتخرج في ذلك الفصل وبموافقة مجلس القسم العلمي المختص ومجلس الكلية .
- لا يحق للطالب التسجيل في مشروع التخرج إلا في حالة أن تكون الوحدات الدراسية المتبقية لتخرجه تساوي على الاكثر الوحدات التي يحق له تسجيلها بفصلين دراسيين بما فيها مشروع التخرج.
- يمكن للطالب في حالة موافقة مشرف المشروع ومجلس القسم العلمي ، مناقشة مشروع تخرجه خلال فصل دراسي واحد بعد تقديم ما يفيد إنهاء متطلبات المشروع ، وبشرط أن تكون المقررات المسجلة للطالب بهذا الفصل هي آخر مقررات دراسية له بالكلية وأن لا تزيد عدد الوحدات المسجل بها بدون مشروع التخرج عن 14 وحدة دراسية.

3.8 الانسحاب من مقرر

يجوز للطالب الانسحاب من أي مقرر دراسي بعد انتهاء فترة تعديل التسجيل بالحذف والإضافة وقبل نهاية الأسبوع الأخير من الدراسة وذلك وفقاً للضوابط التالية:

- يسمح بالانسحاب من المقررات الدراسية مقرر دراسي أو أكثر بشرط ألا يكون قد انسحب منها في فصل دراسي سابق أو رسب فيها، وبشرط ألا يقل عدد الوحدات المسجل بها بعد الانسحاب عن الحد الأدنى المسموح به (14) وحدة دراسية.
- يشترط للانسحاب من أي مقرر موافقة واعتماد القسم العلمي المختص وقسم التسجيل ، ويحال صورة من النموذج للملف العلمي للحفظ.
- 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.
- يجب على الطالب تسجيل المقرر المنسحب منه في أول عرض له في الفصول اللاحقة.

3.9 وقف القيد

يجوز للطالب لأي سبب من الأسباب الي يقبلها رئيس القسم العلمي المختص ومسجل الكلية ، وقف قيده لمدة لا تزيد عن فصلين دراسيين ، وذلك خلال شهر من بداية الفصل الدراسي ، ولمرة واحدة طيلة فترة دراسته ، ولا تحسب فترة إيقاف القيد ضمن مدة الدراسة المسموح بها ، ويحتفظ بنسخة من نموذج إيقاف القيد بملفه العلمي بالقسم وقسم التسجيل. وعلى الطالب أن يتقدم بطلب يبين فيه رغبته في إنهاء حالة وقف قيده إلى قسم التسجيل قبل بداية تجديد القيد.

4.0 نظام الدراسة والامتحانات

4.1 قسم الدراسة والامتحانات

4.1.1 رؤية القسم

خدمة ابناؤنا الطلاب من اجل الرقي بالعملية التعليمية

4.1.2 رسالة القسم

التعاون مع الاقسام العلمية وقسم التسجيل في سبيل تذليل الصعاب التي تواجه الطلاب اثناء دراستهم بالكلية وذلك بالإشراف على العملية التعليمية والامتحانات بالكلية.

4.1.3 أهداف القسم

✓ يهدف قسم الدراسة والامتحانات الى ضبط وتسيير العملية التعليمية والامتحانات بالكلية وخدمة الطلاب بشكل فعال من اجل الرقي بالمستوى التعليمي بالكلية.

4.1.5 قيم القسم

الانضباط في العمل، السرية التامة في التعامل مع اجراءات الطلاب، الشفافية والنزاهة، التعاون المثمر مع الاقسام العلمية.

4.2 المقررات الدراسية وتصنيفها

- يحدد البرنامج الدراسي لتوزيع المقررات لكل قسم علمي ، المقررات الدراسية لكل تخصص بعد موافقة واعتماد مجلس الكلية وتتولى الأقسام العلمية تنفيذها. ويجوز إضافة ، أو تعديل أو استبدال أي مقرر دراسي تخصصي وذلك بعد موافقة واعتماد مجلس الكلية بالتنسيق مع القسم العلمي المختص وبما لا يخالف أحكام اللائحة ويتوافق نسبيا مع المواد الي تدرس في الكليات المناظرة الاخرى بالبلاد.
- يبين كل مقرر برمز حرفين وثلاثة أرقام. تدل الحروف على القسم الذي سيقوم بتدريس المقرر ، وأول رقمين يدلان على تسلسله بينما يدل الرقم الاول على مستوى المقرر. ويكون لكل مقرر بطاقة مقرر تحتوي وصف كامل لمفرداته وعدد وحداته ، والمقررات الممهدة له إن وجدت ، بالإضافة إلى مسماه ورمزه.

وتصنف المقررات الدراسية إلى الأصناف التالية:

- مقررات علوم إنسانية وتبدأ بالرمز (ع أ)
- مقررات علوم عامة أساسية وتبدأ بالرمز (ع ع).

- مقررات هندسية عامة وتبدأ بالرمز (هـ ع)
- مقررات هندسية تخصصية وتبدأ برمز معين حسب القسم يمثل الرمز اختصار لاسم القسم.

4.3 الغياب

على الطالب في كافة مراحل الدراسة الالتزام بمتابعة المحاضرات ، والدروس المعملية وإعداد الواجبات المطلوبة منه على أن يقوم عضو هيئة التدريس برصد الحضور والغياب في كل محاضرة لتوثيقه. وتعتبر نسبة الحضور 75% من مجموع المحاضرات الكلية للمقرر في الفصل الواحد شرطاً أساسياً لأداء الطالب للامتحانات النهائية في ذلك المقرر ، ولا تحسب مدة الغياب المشروع ضمن مدة الغياب ، وفي حال انخفاض نسبة الحضور عن هذه القيمة فان على الأستاذ إحالة تقرير عن غياب الطالب إلى قسم الدراسة والامتحانات.

4.4 القصور في تغطية المقرر

إذا لم يتم تغطية (75%) من مفردات المقرر الدراسي ، يحذف المقرر لجميع الطلبة المسجلين به وذلك بقرار من مجلس الكلية بناءً على توصية القسم المختص وعليهم إعادة تسجيل هذا المقرر في أول فصل دراسي يعرض فيه

4.5 الامتحانات الجزئية

- تعقد لكل مقرر عدد امتحان جزئي واحد على الأقل خلال الفصل الدراسي وفق الجدول الزمني المعتمد من قبل مجلس الكلية.
- في حالة عقد امتحان جزئي واحد في المقرر، فيتم تقييم الطالب من خلال الامتحان الجزئي والاستعاضة عن الامتحان الجزئي الثاني بنظم التقييم المستمر عن طريق إعداد البحوث أو اوراق العمل أو المشاريع الصغيرة أو التجارب أو العروض التقديمية بالتنسيق مع رئيس القسم العلمي المختص.

4.6 توزيع الدرجات

- الدرجات النهائية للمقررات الدراسية يجب أن تكون رقماً صحيحاً، فإذا احتوت الدرجة النهائية للطالب على قيمة عشرية (جزء من المائة)، فتجبر الدرجة إلى الرقم الصحيح الأعلى.
- يتم توضيح توزيع درجات كل مقرر في بطاقة المقرر نفسه ، إضافة إلى أهداف ومفردات المقرر ، والتي تكون واضحة للطالب.
- تقسم درجات المقررات الدراسية حسب طبيعتها كالاتي:
مقررات نظرية ليس بها عملي:
 - 30% درجة الامتحانات الدورية (لا تقل عن امتحان واحد)، وفي حالة امتحان واحد فتقسم الدرجة بين الامتحان ونشاطات التقييم المستمر. تخصص (20) درجة للامتحان الجزئي، و(10) درجة لباقي الأنشطة.
 - 10% درجة أعمال الفصل (واجبات – امتحانات فجائية سريعة – مشاركة – تقارير.
 - 60% درجة امتحان نهاية الفصل.
- مقررات نظرية بها عملي:
 - 20% درجة الامتحانات الدورية (لا تقل عن امتحان واحد).
 - 20% درجة الجزء العملي (التقارير والامتحانات).
 - 10% درجة أعمال الفصل (واجبات – امتحانات فجائية سريعة – مشاركة – تقارير).

➤ 50% درجة امتحان نهاية الفصل.

مقررات معملية:

➤ 20% درجة الامتحانات الدورية (لا تقل عن امتحان واحد نظري وأو عملي) .

➤ 30% درجة تقارير التجارب ومناقشتها.

➤ 10% درجة أعمال الفصل (واجبات – امتحانات فجائية سريعة – مشاركة) .

➤ 40% درجة امتحان نهاية الفصل.

مقررات الورش:

➤ 20% درجة الامتحانات الدورية (لا تقل عن امتحان واحد).

➤ 40% درجة التمارين العملية والتقارير.

➤ 40% درجة امتحانات نهاية الفصل (نظرية وأو عملية).

4.7 مشروع التخرج

هو فكرة معينة تهدف لحل مشكلة حقيقية في أي مجال كان مع مراعاة أن تكون الفكرة جديدة وأن يكون أسلوب الحل مبتكر يتبع ذلك تخطيط سليم للقدرات وللوقت والجهد. كما يمثل مشروع التخرج اختباراً حقيقياً للطالب إذ يكشف عن قدرات الطلبة في تحليل المشاكل وابتكار حلول جديدة للعديد من المشاكل في مجال المال والأعمال التي أتم دراستها قبل الوصول لمادة مشروع التخرج، ويقدم مشروع التخرج تجربة فعلية هامة للطلاب تكون مقدمة للحياة العملية له بعد التخرج إذ يعتمد الطالب في عمل المشروع على إبداعه اعتماداً كلياً، وكان من المهم لتسهيل أمور الطلبة ليقدموا مشروعاً متميزاً ومتقناً أن يقسم مشروع التخرج على الفصلين الدراسيين التاسع والعاشر ففي الفصل التاسع يقوم الطالب بتقديم المادة النظرية من المشروع والفصل العاشر يقدم فيه المادة العملية للمشروع (الجانب التطبيقي)، ويهدف مشروع التخرج إلى التأكد من أن الطالب قادراً على تطبيق المهارات والمعارف التي حصل عليها خلال دراسته الجامعية في ظل توفير النصائح والإرشاد من المشرف على مشروع التخرج وعموماً نستطيع أن نلخص أهداف مشروع التخرج في ما يلي :

- ✓ التأكد من أن الطالب الخريج قادراً على استخدام معارفه وقدراته الكتابية والخطابية والبحثية والتنظيمية وفقاً لما درسه في مادتي كتابة التقارير الفنية وحلقات البحث.
- ✓ إعطاء فرصة للطلاب لتطبيق ما تعلمه وتنفيذ ذلك على أرض الواقع.
- ✓ إعطاء الطالب فرصة لتطبيق أخلاقيات المهنة قبل التحاقه فعلياً بالعمل .
- ✓ يحق للطلاب أن يطبق مشروع تخرجه على أي مجال من مجالات الهندسة بشتى تخصصاتها وفي الأغلب الأحيان يتم الاستعانة و الحصول على المعلومات من الشركات والمصانع ومركز الأبحاث داخلياً.
- ✓ إثراء معلوماتية الطالب بالمصادر المختلفة للمواضيع التي تتناول مشاكل الصناعة والبنية التحتية والبيئة.

4.7.1 شروط عامة في اختيار مشاريع التخرج

يجب على كل طالب أنهى المقررات السابقة لمشروع التخرج أن يصبح لديه تصور وطريقة صحيحة في اختيار مشروع التخرج وخاصة بعد إنهائه لغالبية مواد القسم وهنا يجب على كل طالب أن يقوم باختيار مشروع التخرج وفق الأسس التالية:

1. تقديم مقترح المشروع بموافقة الأستاذ المشرف له للمجال الذي يناسب تخصص الأستاذ المشرف.

2. أن يكون اختيار موضوع المشروع بهدف تقديم حلول واقعية وفعالية والمساهمة في حل إحدى مشكلات الصناعة والإنشآت ومحطات الكهرباء والبيئة وغيرها من المشاكل الهندسية مع ضمان إمكانية تطبيق هذه المساهمة عملياً حسب توصية الطالب عند نهاية المشروع.
3. أن يقوم الطالب بالانخراط بالحياة العملية وجمع المعلومات والملاحظات المناسبة للمشاكل الموجودة أو المواضيع التي هي بحاجة للتطوير.
4. أن يكون لدى الطالب معلومات نظرية كافية وموثقة (كمسودة) عن الموضوع المختار قبل البدء في تنفيذ المشروع كما يجب علي الأستاذ المشرف تسهيل الحصول علي المعلومات من مصادرها التي تكون عادة من الشركات والمصانع ومراكز البحوث.
5. يجب أن توضع خطة زمنية ومفصلة لمراحل إنجاز المشروع.
6. أن يضع الأولويات في اختيار الموضوع بما يخدم سوق العمل ومحاولة الطالب ترك بصمة هامة له في القسم من أفكار واقتراحات ومشاريع تخرج.
7. أن يتناول المشروع دراسة حالة (Case Study) ولا يجوز استخدام بيانات أو معلومات افتراضية كما لا يجوز المساس بسرية المعلومات و حقوقها وطرق نقلها و الحصول عليها من مصدرها مهما كان السبب.

4.7.2 قواعد قبول مشاريع التخرج

1. أن يكون المشروع قابل للتطبيق العملي و أن لا يعتمد على أمور وهمية غير قابلة للتطبيق.
2. أن لا يكون المشروع مأخوذ من فكرة موجودة مسبقاً دون القيام بأي تطوير عليها.
3. أن يقوم الطالب بتقديم مشروع ينفذه بنفسه والاستفادة من الخبرة التي اكتسبها من الدراسة ومن مرحلة إعداد المشروع .
4. أن يقدم المشروع :
 - أفكار جديدة.
 - أن يطور ويكمل المشروع مشروع سابق تم التوقف عن العمل فيه عند حدود معينة .
5. أن يحترم المشروع القيم والأخلاق الإسلامية و الدينية و عادات وقيم المجتمع الليبي والإسلامي وأخلاقيات المهنة.
6. يجب على الطالب أن يأخذ الموافقة من المشرف قبل البدء بالمشروع.
7. أن لا يتجاوز عدد الطلاب المشتركين في المشروع الواحد 4 طلبة إلا في حالات استثنائية يوافق عليها الأستاذ المشرف على المشروع والقسم .
8. يقدم الطالب مشروع مقترح حسب النموذج المعد لهذا الغرض ويسمح للطلاب تقديم أكثر من مشروع مقترح ويتم الاختيار حسب الأولوية.
9. يتم تقييم المشاريع المقترحة من قبل اللجنة العلمية بالقسم ويحدد لذلك موعداً بحضور الأساتذة المشرفين.
10. في حالة القبول يبدأ الطالب العمل مباشرة مع المشرف أما في حالة الرفض فعلى الطالب إعادة تقديم مشروع مقترح مرة أخرى للقسم .
11. في حالة مقترحات جاهزة من قبل أساتذة القسم الراغبين في الإشراف علي مشاريع التخرج ، يتم وضعها بلوحة الإعلانات بعد تقييمها و أعطاء الطالب الفرصة لاختبار المناسب منها و من تم يتم اعتمادها وإخضاعها لنفس شروط قبول المشاريع المقدمة من الطالب نفسه.

12. لا يحق للطالب تقديم مقترح مشروعه أو اختيار مشروع قبل تنزيل مادة المشروع مبدئياً للتأكد من انجاز الحد الأدنى للمواد الدراسية المسموح به لتنزيل مشروع تخرجه.

4.7.3 العناصر الأساسية للمشاريع

يتكون مشروع التخرج من عنصرين أساسيين هما :

1. **التقرير التفصيلي:** وهو عبارة عن شرح تفصيلي نظري عن المشروع يتضمن العرض الموضوعي العام و عرض حالة الدراسة التي تناولها المشروع موثقاً بطرق علمية واضحة ويحتوي هذا التقرير على الهدف العام من المشروع وطريقة تحقيقه وطرق جمع المعلومات والمسح الأدبي للمشروع وتحليل المشكلة والنتيجة النهائية التي وصل إليها الطالب.
2. **الجانب التطبيقي:** وهو عبارة عن دراسة تطبيقية أو مسحية لتطبيق المعارف النظرية على الواقع ويشمل حالة الدراسة.

4.7.4 مواصفات وشكل التقرير

يعتبر التقرير جزءاً هاماً في المشروع لأنه يعكس المجهود الذي بذله الطالب والعمل الذي أنجزه. كما انه سيعتبر مرجعاً لمن يريد الإطلاع على الموضوع من طلاب وباحثين. لذا يجب أن تولى عناية خاصة لكتابته وترتيب الأفكار العلمية الواردة فيه ، ونحن هنا إذ نقترح التقسيم التالي للتقرير فإننا نترك المجال للمشرف لتوجيه الطالب إلى دمج بعض الأجزاء أو تغيير اسمائها حسب طبيعة الموضوع. وهناك توصيات عامة حول كتابة التقرير ينبغي على الطالب التقيد بها، وهي:

❖ **صفحات التقديم :** وتحتوي على ما يلي:

- **صفحة الغلاف :** يجب أن تحتوي الصفحة الأولى من التقرير على شعار الجامعة ، عنوان المشروع ، اسم الطالب ، اسم المشرف ومعلومات أخرى مثل الفصل الدراسي و أن توضع صورة تفسر عنوان المشروع كخلفية .
- **مستخلص الدراسة :** "Abstract" وفيه يذكر الطالب بشكل مختصر مدخل للموضوع وهدف المشروع و طرق تناوله و النتائج المتوقعة منه، ويجب أن لا يتعدى صفحة و ربع الصفحة علي الأكثر .
- **قائمة المحتويات :** يجب فهرسة التقرير بشكل كامل أي ذكر العناوين وأرقام الصفحات .
- **قائمة الجداول والأشكال (إن وجدت) :** يجب تحديد قائمة بالجداول والأشكال الواردة في التقرير مع ذكر عناوينها وأرقام الصفحات الواردة فيها.
- **صفحة الإهداء (إن وجد) :** يمكن للطالب إضافة صفحة واحدة إهداء لتوجيه الشكر لأهله أو أساتذته أو أصدقائه وكل من قدم له العون في انجاز المشروع.

❖ **متن التقرير:** وفيه يتم تقديم العمل المنجز بشكل كامل. ويمكن تقسيمه إلى الأجزاء الأساسية التالية:

- **مقدمة:** وفيها يتم استعراض المسألة باختصار ووضعها في إطار عام مع الإشارة إلى الحلول المقترحة.
- **المسح الأدبي للموضوع :** وفيه يتم تحديد الخلفية العلمية للموضوع وذكر الأعمال ذات الصلة ويسمى كذلك العرض الموضوعي.
- **تحليل المشكلة :** في هذا الجزء يتم تحليل الجانب النظري للمسألة بشكل مفصل واقتراح الحلول المناسبة ويشمل ذلك المعادلات و المنحنيات و التصاميم وغيرها.
- **تحليل النتائج :** في هذا الجزء يتم شرح النتائج المتوصل لها من خلال رسومات بيانية أو جداول وتحليلها بشكل عام.

- **الخلاصة و التوصيات:** وفيها يذكر الطالب أولاً المسألة المطروحة ثم يستعرض الحلول التي قدمها والنتائج التي تم تحقيقها. ثم يشير في الختام إلى التطويرات أو التحسينات الممكن إجراءها مستقبلاً ويذيلها بالتوصيات.
- **قائمة المراجع:** يتم توثيق المصدر لأي اقتباس ويوضع له رقم داخل مربع صغير في أعلى المقطع الذي تم اقتباسه من المراجع ويكون مطابق لرقم المرجع في قائمة المراجع والتي يكتب فيها جميع المراجع التي استخدمها واقتبس منها الباحث بالطريقة الآتية:
"اسم عائلة الكاتب ثم نقطة يليها الحرف الأول من اسم الكاتب ثم اسم الكتاب أو الورقة البحثية ثم رقم الطبعة ثم دار النشر ومكان النشر ثم رقم الصفحة"
كما ترتب المراجع حسب ورودها في متن البحث.
- ❖ **الملاحق:** يمكن للطالب أن يستخدم ملاحق لإضافة معلومات أو نتائج لم يرغب ذكرها في متن التقرير إما لعدم أهميتها في فهم الموضوع أو خوفاً من تشويش ذهن القارئ. فمثلاً يمكن وضع البرامج المنجزة في ملحق و نسخة الكترونية (CD) من المشروع في جيب غلاف المشروع.

4.7.5 | الأطراف الرئيسية في مشاريع التخرج

لضمان انجاز المشروع بشكل جيد وفي ظروف حسنة، يجب تحديد الأطراف المعنية بتنفيذ المشروع ومسؤوليات كل واحد منها.

أولاً: الطالب:

يعتبر الطالب الطرف الرئيس والمسؤول الأول عن تنفيذ المشروع وتترتب عليه جملة من المسؤوليات والمهام نوجزها كما يلي:

- يعتبر مشروع التخرج بمثابة مقرر دراسي يتعين على الطالب اجتيازه ،على الطالب البحث والتفكير في مشروع تخرج خاص به خلال التدريب الصيفي أو من خلال الاتصال بالشركات ومركز الأبحاث و مواقع الانترنت وتقديم المقترحات لرئيس القسم أو أساتذة القسم ومناقشتهم بها؛ مع العلم أن هناك مشاريع داخلية يقترحها أعضاء هيئة التدريس بالقسم لكنها قد لا تسع كافة الطلاب وعليه فإن القسم لا يتحمل مسؤولية توفير مشروع تخرج لكل طالب .
- يعتبر مشروع التخرج عملاً شخصياً يجب على الطالب انجازه بنفسه وفي حالة ثبوت عكس ذلك فسيعاقب الطالب طبقاً للوائح الجامعية المتعلقة بالغش .
- على الطالب الاتفاق مع المشرف حول مواعيد للقاءات أسبوعية لمناقشة ومتابعة سير العمل ويجب عليه الالتزام بهذه المواعيد. وعدم التزامه بها يعتبر غياباً يعامل به حسب اللوائح المنظمة.
- علي الطالب الحفاظ علي خصوصية المعلومات من باب النقل و الاقتباس (Confidentiality) وله الحق في تغيير اماكن بمسميات رمزية حفاظاً علي سرية المعلومات.

مسؤوليات الطالب فيما يخص مشروع التخرج :

- على الطالب الحضور بشكل منتظم وإلقاء عروض دورية حول مشروعه.
- على الطالب جمع المراجع والمعلومات اللازمة لإجراء المشروع وفهمه جيداً .
- بعد ذلك ينبغي على الطالب اقتراح وتصميم حلول نظرية للمسألة المطروحة .
- على الطالب إعداد تقرير مختصر حول الجزء الأول من المشروع وتسليم نسخة منه للمكلف بالإشراف على المشروع قبل موعد الامتحانات بثلاثة أسابيع. يفضل كتابة التقرير باستخدام معالج

النصوص التي أصبح الآن الأكثر انتشارا وتداولاً في الأوساط العلمية. ويمكن للطالب الحصول من لجنة المشاريع على الملفات النمطية التي ستحدد شكل التقرير.

- على الطالب مع بداية الجزء الثاني من المشروع استكمال تصميم الحلول النظرية على أن لا يتأخر في البدء في الجانب العملي من المشروع عن الأسبوع الثالث من الفصل الدراسي حتى يتسنى له إكمال البرامج والقيام بالتطويرات اللازمة.

- على الطالب تحضير محاضرة (power point) تعرف بمشروعه وتبين أهم النتائج التي توصل لها وعرضها في العرض الجماعي الذي يقيمه القسم قبل موعد الامتحانات بأسبوعين. ويعتبر الحضور والمشاركة في هذا العرض إجبارياً على طلاب المستوى التاسع و العاشر حيث يدخل في تقييم المشروع .

- على الطالب إعداد التقرير النهائي حول مشروع التخرج بشقيه الأول والثاني وفقاً للضوابط الموضحة في الشروط الشكلية للمشروع .

- على الطالب تسليم مشروع التخرج بشكله النهائي إلى القسم قبل موعد الامتحانات النهائية للفصل التاسع بأسبوعين كالاتي:

أ. نسخ من التقرير لرئيس القسم بعدد أعضاء لجنة المناقشة وأن تكون مجلدة ("سلك" أو "تدبيس" .

ب. نسختين الكترونيتين من مشروع التخرج .

ج. على الطالب مناقشة مشروع التخرج قبل موعد الامتحانات بأسبوع واحد أمام لجنة للنقاش ووفقاً للضوابط التي يضعها القسم.

د. تسلم النسخة النهائية من المشروع بعد أن تتم مناقشة المشروع ، يقوم الطالب بتصحيح الأخطاء والملاحظات التي قدمتها لجنة المناقشة وتسلم النسخة الأخيرة كالتالي:

- ثلاث نسخ مغلفة تغليف لائق للقسم.

- يرفق مع كل نسخة قرص مرئي يوضع داخل الغلاف الأخير ويحتوي على المشروع .

- التوقيع على نموذج تسليم النسخة النهائية وفقاً للنموذج المعد لهذا الغرض .

ثانياً: مسؤوليات المشرف :

يشرف الأستاذ على المشاريع المسندة إليه بما في ذلك المشاريع التي اقترحها (إن وجدت) واختيرت من طرف الطلاب وتلك التي اقترحها الطلاب وأوكلت إليه، ويعتبر الطرف الرئيس الثاني في عملية تنفيذ المشروع وتترتب عليه جملة من المسؤوليات من بينها :

- تحديد مواعيد أسبوعية لمناقشة المشاريع مع الطلاب وتقديم الإرشادات والتوجيهات اللازمة لهم.

- متابعة تنفيذ المراحل المبينة في الخطة العملية للمشروع والتأكد من أن العمل أنجز بمجهود شخصي للطلاب وإشعار رئيس القسم كتابياً في حالة ثبوت عكس ذلك وفقاً للنموذج المعد لهذا الغرض .

- حضور المناقشة وتقييم الطالب من 30% وفقاً للنموذج المعد لهذا الغرض.

- إبلاغ القسم بأي تغييرات جوهرية تحدث على المشروع .

- رفع تقرير قبل موعد الامتحانات بثلاثة أسابيع في الفصل التاسع (حول حالة المشروع) سيقدم للنقاش، سيؤجل أم سيعاد مع ذكر الأسباب في كل حالة.

- متابعة ملاحظات اللجنة العلمية بالقسم والتأكد من تنفيذ التغييرات المطلوبة من اللجنة.

4.7.6 الإجراءات

1. يقوم الطالب بتعبئة نموذج موافقة تنزيل المشرع. يبين معلومات عن الطالب و عدد الوحدات التي أنجزها وعدد الوحدات المتبقية عليه ثم يتم اعتماد هذا النموذج من قبل رئيس القسم و الشؤون الإدارية و القسم المالي ويتم اعتماده نهائياً من قبل المسجل العام للجامعة.
2. يقوم الطالب بتعبئة نموذج تنزيل و يعتمد من رئيس القسم.
3. عندما ينهي الطالب العمل و يكون المشروع جاهزاً للمناقشة، يتم تعبئة نموذج طلب تحديد موعد مناقشة المشروع و هذا النموذج يقدمه الأستاذ المشرف و يعتمد من قبل رئيس القسم .
4. عندما يتم مناقشة المشروع يتم تعبئة البيانات الخاصة بذلك و من ضمنها قرار لجنة المناقشة و درجات التقييم في نموذج مناقشة المشروع و يعتمد هذا النموذج من قبل رئيس القسم.
5. يتم تسليم نسختين فاخرتين من مشروع التخرج بالإضافة إلي نموذج استلام مشاريع التخرج.

4.7.7 النجاح والرسوب والتأجيل

1. **النجاح:** يعلن نجاح الطالب في حالة حصوله علي نتيجة إجمالية في كافة التقييمات لا تقل عن 50%.
2. **الرسوب:** يعتبر الطالب راسباً في إحدى الحالات التالية:
 - حصوله على نتيجة إجمالية أقل من 50 % .
 - بناء على رأي المشرف والمبررات التي قدمها حول حالة الطالب .
 - وفي هذه الحالة لا يمرر المشروع للنقاش ويعلن رسوب الطالب مباشرة.
3. **التأجيل:** يمكن تأجيل المشاريع في الحالات التالية :
 - الحالة الأولى: عدم تمكن الطالب من إنهاء المشروع في الوقت المحدد لأسباب تتعلق بطبيعة المشروع وبراها المشرف وجيهة وتستحق التأجيل .
 - الحالة الثانية: تقديم المشروع للنقاش واقتراح لجنة النقاش فترة إضافية لإجراء بعض التعديلات أو استكمال أجزاء ناقصة في المشروع، وفي الحالتين يجب تحديد المدة المناسبة للتأجيل على أن يناقش المشروع في موعد أقصاه الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي التالي .
 - الحالة الثالثة: استحالة إنجاز المشروع بسبب ظروف خاصة تتعلق بالطالب صحية أو غيرها. وفي هذه الحالة يعرض الموضوع على مجلس القسم للنظر في حالة الطالب والمبررات التي قدمها ويأخذ بعين الاعتبار رأي المشرف إن كان عمل مع الطالب لبعض الوقت. وقد تصل مدة التأجيل فصلاً كاملاً حسب الحالة والمبررات، وفي الحالات الثلاثة الأنفة الذكر لا ترصد درجة للطالب ويعتبر العمل غير مكتمل، ويجب الأخذ بعين الاعتبار عدم تأجيل المشروع لأكثر من مرة واحدة وإلا يتحول التأجيل إلى رسوب .

4.7.8 طرق مناقشة المشاريع

- هناك مجموعه من القوانين العامة لمناقشة مشاريع التخرج وهي:
1. يجب على الطالب مناقشة ومراجعة المشرف على مشروعه قبل مدة من موعد المناقشة الرسمية.
 2. تتم المناقشة في الساعة و الموعد المحدد للطلاب أمام المشرف واللجنة المشرفة وعدد من الطلاب إن سمح بذلك المشرف واللجنة المشرفة.

3. يقدم الطالب مجموعه نسخ حسب عدد المناقشين من مشروعه قبل موعد مناقشة المشروع لكل من المشرف ورئيس القسم.
4. يمنح الطالب 20 دقيقة لتقديم شرح تفصيلي عن مشروعه ومن ثم تبدأ المناقشة من قبل المشرف واللجنة المشرفة على أن لا تتجاوز مدة المناقشة كاملة للمشروع ساعة ونصف .

4.7.9 طرق تقييم المشاريع

- يتم تقييم المشروع بأن يؤخذ بعين الاعتبار عدة أمور توزع على أساسها الدرجات :
- يتم إعطاء 40% من الدرجة المستحقة من قبل المشرف حسب النموذج المعد لهذا الغرض، ويسمح للمشرف إعطاء وتقييم خاص لكل طالب في المجموعة.
 - يتم إعطاء 60 % من الدرجة المستحقة من قبل اللجنة المشرفة حسب النموذج المعد لهذا الغرض.
 - يقوم رئيس القسم بجمع النماذج من المناقشين واخذ متوسط درجاتهم وإضافتها لدرجة المشرف ومن ثم رصد الدرجة النهائية على المشروع و يقوم بتوقيعها حسب النموذج المعد لهذا الغرض.
 - يقوم رئيس القسم بوضع الدرجات حسب النموذج المعد لذلك وتوقيعها.
 - في حال وجود أكثر من طالب مشترك في مشروع واحد توزع المهام عليهم ضمن الشروط السابقة والتقيد بالوقت ويقوم بالإجابة الشخص الذي توجه له الأسئلة أو يطلب منه الشرح ويجب أن يتم التنسيق بين الطلبة مسبقاً على مراحل المناقشة بأن يحددوا بينهم من يقوم بالعرض للمشروع ويحق للجنة استبدال الطالب بأخر من المجموعة.

4.8 المحظورات في الامتحانات

- ▶ اصطحاب أي كتاب أو ورقة ولو كانت خالية من الكتابة، أجهزة أو تقنيات كالهاتف المحمول، الحاسبة المبرمة، والساعات الرقمية المبرمجة (عدا ما يسمح به أستاذ المقرر)
- ▶ الكلام أثناء الامتحانات، أو القيام بأي فعل من شأنه الإخلال بنظام الامتحان .

4.9 الغياب عن الامتحانات

- إذا تغيب الطالب عن أداء الامتحانات الجزئية أو الامتحان النهائي في أي مقرر ترصد له درجة "صفر" في ذلك الامتحان ما لم يتقدم بأحد المبررات في بحر 3 أيام من نهاية الامتحان، والمبررات هي:
- إذا كان الطالب يوم الامتحان نزيلاً بالمستشفى.
 - في حالة وفاة أحد أقارب الطالب من الدرجتين الأولى والثانية.
 - أي عذر آخر يقبله مجلس الكلية ويرى أن مبرر كاف للغياب عن الامتحان.
- بشرط اعتماد قبول المبرر في كل الحالات من قسم الدراسة والامتحانات بالنسبة للامتحانات الجزئية ومن مجلس الكلية بالنسبة للامتحان النهائي. بالنسبة للامتحان الجزئي، يرصد للطالب نسبة من درجة الامتحان النهائي تكاف درجة الامتحان الجزئي لكل امتحان جزئي غاب عنه بعد قبول مبرر غيابه.

4.10 الامتحان التكميلي

- إذا قبل مبرر الطالب في غيابه عن الامتحان النهائي لأي مقرر من المقررات المسجل بها، ويمنح عندئذ فرصة امتحان تكميلي وفقاً للضوابط التالية:

- ▶ يرصد للطالب الحرف (ت) في نتيجة المقرر خلال الفصل الحالي كما يثبت ذلك في كشف الدرجات عند تخرجه.
- ▶ يسجل الطالب في هذا المقرر عند أول عرض له.
- ▶ تحفظ درجة أعمال الفصل للطالب وعليه أن يؤدي الامتحان النهائي على الدرجة المتبقية خلال التسجيل التالي. وفي هذه الحالة لا يلزم الطالب بحضور المحاضرات الدراسية في ذلك المقرر حينئذ ، ويقوم فقط بإجراء الامتحان التكميلي في نهاية ذاك الفصل الدراسي.
- ▶ يجوز أن تمنح فرصة التكميلي في مقرر واحد أو عدة مقررات.
- ▶ لا يدخل المقرر (المقررات) التكميلية في حسابات المعدل الفصلي والتراكمي خلال الفصل الذي منح فيه الطالب فرصة التكميلي.

4.11 أوراق الامتحانات

يتولى كل عضو هيئة تدريس إعلان نتائج الامتحانات الجزئية التي يجريها الطالب قبل بداية الامتحانات النهائية ، وللطالب الحق في استعادة أوراق الإجابة بعد تصحيحها لمراجعتها ولمعرفة أوجه القصور فيها. أما بالنسبة للامتحانات النهائية فيتم حفظ أوراق الإجابات بعد رصد درجاته في قسم الدراسة والامتحانات لمدة سنة من تاريخ الامتحان.

4.12 تقديرات ودرجات

- يعتبر الطالب ناجحاً في المقرر الدراسي إذا تحصل على نسبة درجات 50 % على الأقل في هذا المقرر.
- يحسب المعدل الفصلي للطالب بضرب الوحدات الدراسية لكل مقرر في النسبة المئوية المتحصل عليها الطالب في ذلك المقرر ثم يقسم مجموع النقاط على العدد الكلي للوحدات التي يدرسها الطالب بنفس الفصل الدراسي مع تقريب النتائج إلى أقرب رقمين عشريين.
- يحسب المعدل التراكمي من العلاقة التالية:
المعدل التراكمي = (تقييم الوحدات التراكمية - تقييم الوحدات المعادة (\)) / (الوحدات المسجلة التراكمية - مجموع الوحدات المعادة)

تقدر درجات الطالب في كل مقرر والمعدل التراكمي من صفر إلى مائة حسب الجدول التالي:

- من 85 - الي 100 ممتاز (A)
- من 75 - الي 84 جيد جداً (B)
- من 65 - الي 74 جيد (C)
- من 51 - الي 64 مقبول (D)
- من 35 - الي 49 ضعيف (F)
- من صفر - الي 34 ضعيف جداً (G)

4.13 مراجعة أوراق الإجابة

يحق للطالب المراجعة الموضوعية لأوراق إجابته في المقررات التي رسب فيها وفق الإجراءات والضوابط التالية:

- أن يتم تقديم طلب المراجعة خلال مدة لا تزيد عن أسبوع من إعلان نتائج تلك المقررات.
- يحق للطالب الراسب تقديم طلب المراجعة فيما لا يزيد عن مقررين دراسيين رسب بهما.
- لا يجوز المراجعة في المقررات التي تقل عن درجة 35% .
- تشكل في نهاية كل فصل دراسي لجنة مراجعة تختص بمراجعة اجابات الطلاب المتقدمين بالتظلم على نتائجهم للتأكد من دقة عملية التقييم ،وتتكون كل لجنة من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس لهم اختصاص في مجال موضوع المراجعة. فاذا ثبت صحة ادعاء الطالب ، فيتم تعديل الدرجة ، وإذا لم يثبت ادعائه فتبقى النتيجة المطعون فيها على حالها. وفي كلا الحالتين تقوم اللجنة بعد مراجعة الورقة بملى النموذج الخاص بتقرير المراجعة وتسليمه إلى لجنة الامتحانات.

4.14 إفادة التخرج وكشف الدرجات للخريجين

- يمنح الطالب المتخرج إفادة تفيد تخرجه تشمل اسمه وتقديره العام وسنة حصوله على الإجازة الجامعية (البكالوريوس) في العلوم الهندسية، ويكون تسلسل توقيعات إفادة التخرج حسب التتابع التالي: مسجل الكلية ثم عميد الكلية. كما يمنح كشف بدرجاته طوال سنوات دراسته بكلية الهندسة.
- ويكون تسلسل توقيعات كشف الدرجات حسب التتابع التالي: رئيس القسم المختص ثم مسجل الكلية ثم عميد الكلية.

4.15 الإنذار والفصل من الدراسة

4.15.1 الإنذار

- ☒ ينذر الطالب إذا تحصل على معدل تراكمي أقل من 50% في نهاية أي فصل دراسي .
 - ☒ ينذر الطالب إذا لم يكمل الطالب بنجاح (20) وحدة بنهاية الفصل الثاني .
 - ☒ ينذر الطالب إذا لم يكمل الطالب بنجاح (40) وحدة بنهاية الفصل الرابع .
 - ☒ ينذر الطالب إذا لم يكمل الطالب بنجاح (60) وحدة بنهاية الفصل السادس .
 - ☒ ينذر الطالب إذا لم يكمل الطالب بنجاح (80) وحدة بنهاية الفصل الثامن .
 - ☒ ينذر الطالب إذا لم يكمل الطالب بنجاح (110) وحدة بنهاية الفصل العاشر.
 - ☒ ينذر الطالب إذا انقطع عن متابعة الدراسة لمدة أسبوعين متواصلين في الفصل الدراسي بدون سبب مشروع .
 - ☒ ينذر الطالب إذا حصل على تقدير عام ضعيف وفق النظام الفصلي .
- يلغى إنذار المدة في حالة تجاوز الطالب الوحدات المطلوبة بنجاح .

4.15.2 الإيقاف عن الدراسة

- يوقف الطالب عن مواصلة دراسته بالكلية إذا تحصل على تقدير عام ضعيف جداً وبنسبة أقل من 35% في فصلين دراسيين من الفصول الأربعة الأولى .
- إذا تحصل على ثلاثة إنذارات دراسية متتالية أو أربعة إنذارات دراسية متفرقة خلال فترة دراسته بالكلية.

5.0 المخالفات التأديبية

- إذا أقدم الطالب على ارتكاب فعل يشكل مخالفة للوائح والأنظمة المعمول بها في الجامعة سواء تم ذلك بداخلها أو في أي من ملحقاتها تطبق بشأنه أحكام تأديب الطلاب المنصوص عليها في النقاط التالية:

✗ يظل الطالب خاضعاً لأحكام التأديب من تاريخ تسجيله بالدراسة، وحتى زوال هذه الصفة عنه بخرجه أو بسحب ملفه.

✗ يعد مخالفة تأديبية كل فعل سواء أخذ صورة إيجابية أم كان مجرد امتناع إذا شكل مخالفة للوائح والأنظمة المعمول بها في الجامعة.

✗ لا تخل أحكام التأديب المنصوص عليها بهذا الدليل بالعقوبات المنصوص عليها بقانون العقوبات والتشريعات المكملة له ، وإذا شكل سلوك الطالب جريمة جنائية تعين على القسم الذي يتبعه الطالب إبلاغ جهات الاختصاص فوراً بالواقعة دون أن يؤثر ذلك على سير الإجراءات التأديبية في مواجهته.

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

تقسم المخالفات التأديبية إلى الأقسام التالية:

✗ الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب بالجامعة.

✗ الاعتداء على الأموال والمرافق والمستندات التابعة للجامعة.

✗ الإخلال بنظام سير الدراسة والامتحانات بالجامعة.

✗ السلوك المنافي للخلق القويم الذي ينبغي أن يكون عليه الطالب.

✗ الجرائم المخلة بالشرف.

يعد من مخالفات الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو العاملين أو الطلاب ما يلي:

✗ الضرب والإيذاء.

✗ الشتم أو القذف أو التهديد.

✗ الإهانة.

✗ إتلاف الممتلكات الشخصية داخل حرم الكلية أو الجامعة.

ويتحقق الاعتداء إذا تم بصورة علنية وبحضور المعتدي عليه سواء ارتكب الفعل شفاهة أو كتابة أو بالإشارة.

تعد من مخالفات الاعتداء على الأموال والمرافق والمستندات التابعة للجامعة ما يلي:

✗ إتلاف أو تخريب الأدوات والمعدات التابعة لمرافق الجامعة سواء بجعلها غير 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 للطلاب على سبيل الأمانة أو الإعارة.

✗ إتلاف أو سرقة المستندات المختلفة مثل: أسئلة الامتحانات وكراسات الإجابة وملفات الطلبة وغيرها.

تعد من مخالفات الإخلال بنظام سير الدراسة أو الامتحانات ما يلي:

✗ تزوير الإفادات أو الشهادات أو الوثائق الرسمية سواء كانت صادرة عن الجامعة أو من خارجها ، إذا كانت ذات صلة بإجراءات الدراسة أو الانتفاع بمرافق الجامعة.

- ✗ انتحال الشخصية سواء لتحقيق منفعة للفاعل أو لغيره ،ويعد انتحالاً للشخصية دخول طالب بدلاً عن طالب آخر في الامتحانات ، ويعتبر من اتفق معه أو سهل له ذلك شريكاً له ويخضع لنفس العقوبة.
- ✗ إثارة الفوضى وعرقلة سير المحاضرات أو الدروس العملية بأية صورة كانت.
- ✗ التأثير على الأساتذة أو العاملين فيما يخص سير الدراسة أو الامتحانات أو التقييم أو غيرها مما يتعلق بالعملية التعليمية.
- ✗ الغش في الامتحانات أو الشروع فيه بأية صورة من الصور ويعتبر من قبيل الشروع في الغش مجرد إدخال الطالب إلى قاعة الامتحانات كل ماله علاقة بالمنهج الدراسي موضوع الامتحان من أوراق أو أدوات أو أجهزة ما لم يكن مصرحاً بذلك من قبل أستاذ المقرر ومعتمد من لجنة الامتحانات.
- ✗ أية مخالفات للوائح والنظم المتعلقة بنظام العمل في الجامعة والمرافق التابعة لها.
- ✗ الامتناع عن الإدلاء بالشهادة أمام لجان التحقيق أو التأديب المشككة وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

يعد سلوكاً منافياً للأخلاق والنظام العام والآداب العامة الأفعال التالية:

- ✗ خدش الحياء العام ، وجرائم الاعتداء على الغير ولو تمت برضا المعتدي عليه وفي هذه الحالة يكون الطرف الآخر شريكاً في الجريمة.
- ✗ تعاطي المخدرات أو المسكرات أو التعامل فيها بأية صورة من الصور.
- ✗ تداول الأشياء الفاتحة أو توزيعها أو عرضها.
- ✗ الظهور بمظهر غير لائق داخل المؤسسة التعليمية أو إحدى مكوناتها أو ارتداء الأزياء المنافية للحياء أو المبالغة في الزينة.
- ✗ كل ما من شأنه أن يخل بالشرف وفقاً للقوانين واللوائح النافذة.
- وفي جميع الأحوال إذا شكل السلوك جريمة جنائية توجب على الكلية إبلاغ الجهات المختصة.

تعد النقاط المذكورة بالأعلى على سبيل المثال لا الحصر ويعتبر السلوك محظور مادام مخالفاً للتشريعات والنظم المعمول بها ويتنافى مع الأخلاق والآداب العامة.

5.1 العقوبات التأديبية

- ✗ يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة أو يوجه إليه إنذار إذا ارتكب الأفعال المنصوص عليها في الأعلى .
- ✗ للاطلاع على المعلومات التفصيلية للعقوبات التأديبية ، يطلب مراجعة اللائحة الداخلية للكلية .

5.2 الإجراءات التأديبية

- ✗ على من يعلم بوقوع مخالفة للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها في الكلية أن يقدم بلاغاً عن هذه المخالفة يتضمن تقريراً مكتوباً عن الواقعة إلى عميد الكلية.
- ✗ فور الإبلاغ عن الواقعة وخلال ثلاثة أيام من تاريخ الإبلاغ يتعين على عميد الكلية تكليف لجنة تحقيق من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس يكون أحدهما مقرر اللجنة.
- ✗ يتم إعلام الطالب بالتحقيق قبل موعده بيوم كامل على الأقل ولا يحتسب اليوم الذي تم فيه الإخطار ويجوز أن يتم التحقيق فوراً في حالات الضرورة والاستعجال وإذا كان يخص ضياع الأدلة للمسائل العاجلة بشكل عام، نحو تلك المتعلقة بسير الامتحانات النهائية .

- ✗ بعد الانتهاء من التحقيق، أو في حالة عدم حضور الطالب بالرغم من إعلامه به ، يقدم المكلف بالتحقيق تقريره إلى عميد الكلية.
- ✗ إذا ما انتهت لجنة التحقيق إلى الرأي بمعاقبة الطالب تأديبياً، يتم تشكيل مجلس تأديب بقرار من عميد الكلية، ويتكون المجلس من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس من ذوي الخبرة والدراسة، وعضو عن المكتب القانوني بالجامعة ومندوب من اتحاد الطلبة بالكلية، ويرأس المجلس أقدم أعضاء هيئة التدريس، وشرط ألا يكون من بين أعضاء المجلس من قام بالتحقيق.
- ✗ يتم إحالة تقرير التحقيق والمستندات ذات العلاقة إلى مجلس التأديب للبت في القضية ويتم إخطار من تمت إحالته على مجلس التأديب بالموعد الذي ينبغي فيه مثوله أم مهم وذلك بمدة لا تقل عن ثلاثة أيام، ولا يحتسب اليوم الذي تم الإخطار فيه من بينها. وفي حالة عدم الحضور يصدر المجلس قرار التأديب بصورة غيابية، ويتم اعلان الطالب عن طريق لوحة الاعلانات بالكلية.
- ✗ يجوز لمجلس التأديب استدعاء الطالب أو الشهود كما يجوز استدعاء من قام بالتحقيق.
- ✗ تعتبر الإعلانات الصادرة عن مجالس التحقيق والتأديب المعلنة بلوحة الإعلانات بالكلية قرينة على العلم به.
- ✗ يصدر مجلس التأديب قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء ولا تعتبر قرارات المجلس نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس الكلية، أما القرارات الصادرة عن المجلس بالفصل فلا تعد نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس الجامعة .
- ✗ يعلن قرار مجلس التأديب بلوحة الإعلانات في الكلية ويسلم للطالب نسخة منه، وتوضع نسخة ثانية بالملف الشخصي والعلمي للطالب.
- ✗ تنقي الدعوى التأديبية بوفاة الطالب أو انسحابه من الجامعة ولا يؤثر انقضاء الدعوة التأديبية أو الحكم فيها على الدعاوي الجنائية أو المدنية الناشئة عن الواقعة.
- ✗ تعتبر قرارات المجالس التأديبية التي تصدر نهائية بعد اعتمادها، ولا يجوز الطعن فيها إلا بالطرق القضائية المقررة بموجب التشريعات .
- ✗ يتم تطبيق جميع الإجراءات والعقوبات الخاصة بالامتحانات النهائية على الامتحانات الجزئية.

6.0 الميثاق الاخلاقي للطالب

- الالتزام بالأخلاق الحميدة وصولاً الى مجتمع راقى ومتحضر تشكل اساس للتعامل بين افرادة ومثالا يحتذى في التعاملات والعلاقات.
- الالتزام بدستور الدولة وقوانينها وأنظمتها و الالتزام بالمحافظة على بيئة سليمة ونظيفة.
- الالتزام بالقوانين واللوائح المعمول بها داخل الجامعة و الالتزام بتبليغ الجهات المعنية عن أي ممارسة غير قانونية وتشجيع الآخرين على هذا السلوك.
- الالتزام بالاحترام المتبادل بين الطالب والاستاذ وبين الطالب وزملائه الطلبة
- التقدير والاحترام للرأي الآخر وعدم اللجوء الى التعصب في الرأي أو تسفيهه أراء الآخرين.
- الالتزام بالمحافظة على قدرات وممتلكات وموارد الجامعة.
- الحرص على التنافس الشريف مع الزملاء.
- الالتزام بالمواعيد والحرص على الوقت والتعاون المثمر بين الزملاء للوصول الى افضل النتائج.

7.0 الخدمات التعليمية الإلكترونية

يعتبر الموقع الإلكتروني الرسمي للكلية وسيلة معتمدة للإعلانات المختلفة للطلاب. كما يوفر الموقع الإلكتروني خدمات تعليمية متنوعة كالتسجيل وإعلان النتائج.

7.1 منظومات كلية الهندسية

يمكن للطلاب من خلال هذه المنظومات تسجيل المقررات الدراسية والتعديل على التسجيل بالإضافة والحذف بداية كل فصل دراسي ، كما يستطيع الطالب الاطلاع على النتائج في نهاية الفصل الدراسي يمكن الحصول علي اسم المستخدم وكلمة المرور للمنظومة من خلال التواصل مع قسم التسجيل.

7.2 البريد الإلكتروني الجامعي

توفر الكلية خدمة البريد الإلكتروني الجامعي حيث يعتبر وسيلة معتمدة للتواصل بين الكلية والطلاب يمكن الحصول عليه عن طريق التواصل مع منسق المنظومة بالكلية.

8.0 الامن والسلامة

من أهم القواعد الواجب اتباعها أثناء التواجد في الكلية:

8.1 قواعد السلامة الأساسية

- ✓ عدم التدخين داخل أي مبني من مباني الكلية.
- ✓ عدم الكتابة على الحائط.
- ✓ اغلاق النوافذ والأضواء عند مغادرة المكاتب والقاعات الدراسية
- ✓ التعاون والعمل الجماعي حتى تكون السلامة جزءاً لا يتجزأ من العمل اليومي.
- ✓ التقيد بالعلامات واللوحات الإرشادية والتحذيرية.
- ✓ عدم ترك أجهزة الحاسوب والأجهزة الكهربائية شغالة بدون مراقبة.
- ✓ ينبغي قبل فتح الأبواب التأكد من أن تكون الجهة الأخرى خالية قبل فتحها إن كان لهذه الأبواب إطار للرؤية، وإلا يتم فتحها ببطء باستخدام المقبض .

8.2 قواعد السلامة في المعامل والورش

- ✓ عدم العمل منفرداً من دون مشرف في المعامل أو الورش داخل الكلية.
- ✓ التحضير الجيد للتجربة بقراءتها بفهم والتأكد من جميع الإجراءات المزمع تنفيذها.
- ✓ لامتناع عن الأكل والشرب في المعمل .
- ✓ ارتداء واقيات العين عند إجراء التجارب وخاصة عند عملية اللحام.
- ✓ ارتداء الملابس المناسبة للعمل وغير المفتوحة أو الفض فضة، وعدم ارتداء الأحذية المفتوحة.
- ✓ ارتداء معطف المعمل لحماية الملابس.
- ✓ إبلاغ مشرف المعمل عن أية حادثة مهما كانت بسيطة .

8.3 الإجراءات الاحترازية:

- ✓ اتباع التعليمات و الارشادات الطبية فيما يتعلق بمكافحة الاوبية.
- ✓ البقاء في المنزل و ابلاغ القسم العلمي بذلك عند الاصابة بأي نوع من الامراض المعدية .
- ✓ استخدام الأدوات و الاقلام الشخصية فقط.

9.0 الخاتمة

في الختام نتمنى ان نكون قد قدمنا كل ما يفيد الطالب وينير دربه خلال مسيرته التعليمية بالكلية وبقى ان يضع الطالب في ذهنه ان:

التعليم الجامعي ليس فقط تعليم اكايمي بحث هدفه الحصول على افادة تمكنه من الحصول على عمل بل هو مزيج من رسائل اكايمية ورسائل تربوية.

التعليم الجامعي رافداً للمجتمع بالكفاءات والخبرات المختلفة وله دوراً هاماً في تنمية الوعي الثقافي بين أبناء المجتمع من خلال أساليب و آداب الحوار و زيادة القدرة على الاستيعاب ،و التفكير بطرق جيدة ،والابتعاد عن العشوائية في اتخاذ القرارات.

التعليم الجامعي هو وسيلة للابتكار والإبداع ، فالجامعات توفر مجالاً للبحث العلمي تكون فيها الفرص أكبر أمام الطلاب للإبداع وابتكار كل ما هو جديد.

التعليم الجامعي يساعد على نمو الشخص المعرفي والإدراكي والارتقاء به من جميع النواحي لذلك يجب أن يعطي المعرفة والحكمة بمعنى أنه لن تصبح المعلومات مفيدة وهامة ما لم توظف شئ في الطالب.

التعليم الجامعي يعتبر تدريب على القيادة في الحياة العامة حيث يتم التدريب على القيادة الحكيمة و تنمية قدرات الفرد وإعطائه الثقة في النفس والقدرة على التفكير وإبداء الرأي واتخاذ القرارات ، وزيادة قدرة الفرد على النقاش والمحاورة، كما تعمل الدراسة الجامعية على إكساب الفرد الخبرة في التعامل مع أشخاص جدد في بيئة جديدة تختلف كلياً عن بيئة المدرسة.

مع تمنياتنا لكم بالتوفيق والسداد

المراجع

- 1- دليل الطالب كلية الهندسة جامعة طرابلس.
- 2- دليل الطالب كلية الهندسة جامعة سرت.
- 3- دليل الطالب كلية الهندسة جامعة الزاوية.
- 4- دليل الطالب كلية الهندسة جامعة مصراتة.
- 5- دليل الطالب جامعة سبها.
- 6- دليل الطالب جامعة بني وليد.
- 7- اللائحة الداخلية كلية الهندسة بني وليد.



ملحق.....{التواصل والاتصال}

الايمل	الصفة	التسلسل
enexaminfo@bwu.edu.ly	الدراسة والامتحانات	1
enstaffinfo@bwu.edu.ly	الشؤون الادارية	2
enteachinfo@bwu.edu.ly	شؤون أعضاء هيئة التدريس	3
ensoinfo@bwu.edu.ly	الهندسة المدنية	4
enelinfo@bwu.edu.ly	الهندسة الكهربائية الالكترونية	5
engeinfo@bwu.edu.ly	القسم العام	6
engainfo@bwu.edu.ly	النفط والغاز	7
enmeinfo@bwu.edu.ly	الهندسة الميكانيكية	8

