



دليل الطالب بكلية تقنية المعلومات جامعة بني وليد

2025 / 2026



الرمز	الكلية	الشهادة الثانوية المطلوبة	النسبة المئوية المطلوبة	الدرجة الجامعية التي تمنحها الكلية
09	كلية تقنية المعلومات	علمي	65% فما فوق	بكالوريوس

إعداد:

أ. عماد أبوبكر بالحسن زرقون

إشراف مكتب الجودة بكلية تقنية المعلومات

د. عبدالله الشيباني محمود



الصفحة	محتويات دليل طالب كلية تقنية المعلومات جامعة بني وليد
3	نبذة عن جامعة بني وليد
4	نبذة عن اتحاد طلبة كلية تقنية المعلومات
5	نشأة وتأسيس كلية تقنية المعلومات
6	دليل البريد الإلكتروني بكلية تقنية المعلومات
7	التسجيل وتجديد القيد
8	شروط القبول بكلية تقنية المعلومات
8	المستندات المطلوبة لقبول الطلاب
10	الانتقال إلى كلية تقنية المعلومات
10	معادلة المقررات عند الانتقال إلى كلية تقنية المعلومات
10	المستندات المطلوبة لانتقال الطلاب إلى كلية تقنية المعلومات
11	قبول الطلبة الجدد
12	إيقاف القيد
12	الامتحانات
15	المراجعة والطعون
16	منح مستندات التخرج
17	المخالفات والعقوبات
19	العقوبات التأديبية
21	إجراءات التأديب
24	دليل استخدام منظومة الدراسة والامتحانات بكلية تقنية المعلومات جامعة بني وليد
29	الخاتمة



نسخة عن جامعة بني وليد

تأسست جامعة بني وليد وفق لقرار مجلس الوزراء رقم 193 لسنة 2015 بشأن تسمية جامعة بني وليد والتي كانت تتبع جامعة الزيتونة حيث نص القرار على انشاء جامعة بني وليد وتتضوي تحتها عشر كليات في مختلف العلوم الانسانية والتطبيقية، وتجدر الاشارة هنا الى أن كليات جامعة بني وليد لم تكن حديثة النشأة حيث تعتبر كلية تقنية المعلومات من أحدث كليات جامعة بني وليد إذ تأسست سنة 2016 بموجب قرار وزير التعليم العالي والبحث العلمي.



كلية تقنية المعلومات Faculty of Information Technology

نشأة وتأسيس كلية تقنية المعلومات

تأسست كلية تقنية المعلومات بجامعة بني وليد في عام 2017م، بموجب قرار صادر عن وزير التعليم العالي والبحث العلمي، كجزء من استراتيجية الجامعة لتطوير التعليم العالي في مجالات التقنية والرقمنة. تهدف الكلية إلى إعداد كوادر مؤهلة في مجال تكنولوجيا المعلومات لتلبية احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي .

تم افتتاح الكلية رسميًا في 26 فبراير 2025م، بحضور رئيس الجامعة وعميد كلية تقنية المعلومات، وعدد من عمداء الكليات ووكلاء الجامعة، مما يعكس أهمية الكلية ضمن الهيكل الأكاديمي للجامعة.

أقسام وتخصصات كلية تقنية المعلومات

قسم علوم الحاسوب، قسم هندسة البرمجيات.

القبول والتسجيل بالكلية

يشترط أن يكون الطالب متحصل على الشهادة الثانوية العامة قسم (علمي) بتقدير 65% فما فوق.



نظام ومدة الدراسة بالكلية

تكون مدة الدراسة بالكلية (أربع سنوات) بنظام الفصل مكون من ثمانية فصول دراسية.

دليل البريد الالكتروني بكلية تقنية المعلومات

التسلسل	الصفة	الإيميل
1	الدراسة والامتحانات	itexaminfo@bwu.edu.ly
2	الشؤون الإدارية	itstaffinfo@bwu.edu.ly
3	شؤون اعضاء هيئة التدريس	itlectrinfo@bwu.edu.ly
4	مسجل الكلية	itregoff@bwu.edu.ly
5	قسم علوم الحاسوب	csdept@bwu.edu.ly
6	قسم هندسة البرمجيات	pedept@bwu.edu.ly



- دليل إجراءات الطالب
- قرارات ولوائح تهم الطالب
- نظام القبول والقيد والانتقال

يعد قانون رقم 18 لسنة 2010 بشأن التعليم بشأن التعليم، ولائحة تنظيم التعليم العالي رقم 501 لسنة 2010، وقانون علاقات العمل 12 لسنة 2010، وأي تشريعات أخرى نافذة في هذا الشأن هي المراجع الأساسية في نصوص في هذا الدليل.

التسجيل وتجديد القيد:

- 1 - يكون موعد بداية الدراسة والمحاضرات الفعلية يوم (1) أكتوبر لفصل الخريف ويوم (1) مارس لفصل الربيع من كل عام دراسي.
- 2 - يحدد موعد تسجيل الطلبة الجدد لفصل الخريف في الفترة 15-30 سبتمبر من كل عام دراسي وفي فصل الربيع في الفترة 15-28 فبراير.
- 3 - يحدد موعد تجديد القيد لجميع الطلبة المسجلين بالكلية وفقا للفترات المبينة في الفقرة (2) اعلاه.
- 4 - تتم احالة قوائم الطلبة الجدد والطلبة المقيدين الى ادارة المسجل العام في موعد اقصاه نهاية شهر أكتوبر من فصل الخريف ونهاية شهر مارس في فصل الربيع من كل سنة.
- 5 - تصرف ارقام القيد للطلبة الجدد من ادارة المسجل العام في اجل اقصاه خمسة عشر يوما من تاريخ انتهاء فترة التسجيل للطلبة الجدد.



6 -تصرف من مسجل كلية تقنية المعلومات بطاقة تعريف الكترونية ممغنطة لكل طالب مسجل بالكلية، تخزن عليها كافة بياناته الشخصية والأكاديمية وذلك وفقا لرقم القيد وتكون صالحة لفترة الطالب الدراسية بالكلية، وتلغى هذه البطاقة وتصبح غير فاعلة في حالة انتقاله او فصله من الكلية المسجل بها.

شروط القبول بكلية تقنية المعلومات بني وليد:

المادة (8)

يشترط القبول للدراسة بالكلية ما يلي:

- 1- ان يكون الطالب حاصلا على الشهادة الثانوية-القسم العلمي من احدى مدارس ليبيا أو ما يعادلها من الشهادات المعترف بيها من جهة الاعتراف المختصة.
 - 2- أن يكون قادرا صحيا على متابعة الدراسة في تخصصه المطلوب والمرغوب.
 - 3- أن يكون حاصلا على النسبة المئوية المعتمدة للقبول بالكلية (65%) فما فوق بالشهادة الثانوية-القسم العلمي.
 - 4- أن يكون مؤمنا بقيم المجتمع وتوجهاته.
 - 5- إذا كان المتقدم للدراسة من غير الليبيين فيشترط فيه أن يكون مقيما بليبيا إقامة اعتيادية طويلة مدة الدراسة وأن يؤدي نفقات الدراسة والرسوم المقررة وفقا للوائح والنظم المعمول بها في الجامعات وذلك دون إخلال بقواعد المعاملة بالمثل المنصوص عليها في الاتفاقيات الموقعة بهذا الشأن.
- وفي جميع الاحوال على الطالب اجتياز امتحان مفاضلة بنجاح.



يتم قبول الطلاب وقيدهم وفق الفئات التالية:

المادة (9)

- أ. طلاب نظاميون، وتشمل هذه الفئة جميع الطلاب المتفرغين للدراسة.
 - ب. طلاب وافدون وهم الطلاب غير الليبيين الذين يتم منحهم مقاعد دراسية وتنظيم اوضاعهم وكيفية قبولهم بقرار من اللجنة الشعبية العامة للتعليم والبحث العلمي سابقا.
 - ج. طلاب دارسون عن بُعد وهم الطلاب الذين ينخرطون في برامج التعليم الالكتروني المفتوح.
- وتحدد اجراءات وشروط هذا النظام بلائحة خاصة تصدر بقرار من اللجنة الشعبية العامة للتعليم والبحث العلمي سابقا.

المستندات المطلوبة لقبول الطلاب :

- . استمارة اتمام الشهادة الثانوية (أصل)
- . طلب كتابي موجه الى الكلية التي يرغب بالدراسة بها.
- . افادة الرقم الوطني.
- . صورة من اثبات الهوية (جواز سفر).
- . شهادة بالحالة الصحية.
- . تعهد باحترام اللوائح المعمول بها بكلية وان الطالب قد اطلع عليها.
- . تعبئة استمارة بيانات الطالب.
- . صورة شخصية بخلفية بيضاء (عدد 4).
- . رسالة بالوضع الوظيفي لولي الامر للطلاب الوافدين على حسابهم الخاص.
- . ملف معلق لحفظ المستندات.
- . تسديد الرسوم المقررة للتسجيل.



. تقدم هذه المتطلبات الى لجنة القبول للنظر في قبول المعني حسب القدرة الاستيعابية
للقسم العلمي الذي يرغب الطالب في الالتحاق به.
. تظهر نتائج القبول ويعلن عنها، ويتم الالتحاق بالدراسة بالقسم العلمي التي تم قبوله
به، ويسلم للطالب بطاقة تثبت إلتحاقه بالكلية.

الانتقال إلى كلية تقنية المعلومات

المادة رقم (10)

يجوز للطالب الانتقال الى كلية تقنية المعلومات من أي جامعة اخرى داخل ليبيا او
من جامعات معترف بها من خارجها وذلك وفقا لما يلي:
أ . الا يكون مفصولا من جامعته الاصلية لأسباب علمية او تأديبية.
ب. ان يلتزم بتقديم المستندات المتضمنة للمقررات التي درسها ومحتويات هذه
المقررات.
ج. ان يكون الطالب حاصلا في الشهادة الثانوية على النسبة المعتمدة للقبول بكلية
تقنية المعلومات.

معادلة المقررات عند الانتقال

المادة رقم (11)

تنشأ بكلية تقنية المعلومات لجنة مختصة لمعادلة مؤهلات الطلاب المنتقلين اليها،
ولجان المعادلة تبت في طلبات الطلاب في اجل لا يتجاوز شهرا من تاريخ تقديم
الطلب.
فإذا وجدت هذه اللجان ان طالب قد درس وفق انظمة تعليمية مغايرة لما هو معمول
به في الجامعات الليبية توجب عليها احالة الامر للجنة المختصة بمعادلة المؤهلات
العلمية باللجنة الشعبية العامة للتعليم والبحث العلمي سابقا في الاجل المنصوص عليه
في الفقرة السابقة.



ويجوز للكلية الحاق الطالب بالدراسة وفق معادلة اولية وذلك الى حين استكمال اجراءات المعادلة النهائية، ولا يعد الطالب منتقلا فعليا إلا بعد استيفاء كافة الإجراءات.

المستندات المطلوبة لانتقال الطلاب الى كلية تقنية المعلومات:

- . استمارة اتمام الشهادة الثانوية (أصل).
 - . كشف بالدرجات التي درسها بالكلية المنتقل منها.
 - . افادة بعدم فصل الطالب من الكلية المنتقل منها.
 - . مفردات المنهج للمقررات التي يريد معادلتها بالكلية.
 - . اخلاء طرف من الكلية المنتقل منها.
 - . طلب كتابي موجه الى كلية تقنية المعلومات-جامعة بني وليد.
 - . افادة الرقم الوطني.
 - . صورة من اثبات الهوية (جواز سفر).
 - . تعهد باحترام اللوائح المعمول بها بكلية وان الطالب قد اطلع عليها.
 - . تعبئة استمارة بيانات الطالب.
 - . صورة شخصية بخلفية بيضاء (عدد 4)
 - . ملف معلق لحفظ المستندات.
 - . تسديد الرسوم المقررة للتسجيل.
- يشترط للتقدم بمستندات الانتقال ان تكون من جامعة مناظرة (تابعة لإدارة الجامعات)
(وان تكون من كلية تتطابق مفردات المنهاج للمقررات مع كلية تقنية المعلومات.



قبول الطلبة الجدد

1 -في منتصف شهر اغسطس من كل عام دراسي تقوم ادارة الكلية بالاعلان عن ما تسمى لجنة قبول الطلبة بكلية تقنية المعلومات جامعة بني وليد، وتتولى هذه اللجنة مهمة برئاسة مسجل الكلية في وضع الضوابط والشروط الخاصة بقبول الطلبة بالكلية وذلك بما لا يتعارض مع التشريعات النافذة ويراعى في تشكيلها الخصوصية الاكاديمية للكلية، وسعتها الاستيعابية وإمكانياتها المادية والبشرية وغيرها من متطلبات ومعايير القبول، وينظم عملها بطريقة اللجان الفرعية للكليات.

2 -حال اعلان نتائج امتحانات الثانوية العامة، تقوم اللجنة العليا المشار اليها أعلاه بالإعلان الرسمي عن قبول الطلبة الجدد، وذلك عن طريق صفحات الكلية على وسائل التواصل الاجتماعي، وموقعها على شبكة المعلومات الدولية، والقنوات الفضائية والإذاعات المحلية المسموعة المتاحة.

3-تقوم اللجنة بمباشرة اعمالها بقبول الطلبة في كلية تقنية المعلومات ويكون موعد عمل اللجنة هو أول يوم عمل من أيام شهر سبتمبر من كل فصل خريف للعام الدراسي، وأول ايام شهر فبراير من كل فصل ربيع من العام الدراسي. وتباشر اجراءات استلام الملفات بموجب ايصال استلام، ومن تم فرز الملفات وفقا للشروط والضوابط التي تم تحديدها، بحيث لا تتعدى عملية فرز الملفات وإعلان النتائج عشرة ايام من تاريخ مباشرة استلام الملفات.

4- يتم اعلان نتائج الفرز وذلك عن طريق نشر قوائم الطلبة الذين تم قبولهم للدراسة بكلية تقنية المعلومات بذات طريقة الاعلان المشار اليها أعلاه ويراعى في الكشوفات تبينها لاسم الطالب ثلاثيا واسم القسم العلمي المنسب له والتاريخ المحدد لمباشرة تسجيله رسميا بالكلية.



ايقاف القيد

يحق للطالب ايقاف قيده الشهر الاول من بداية الفصل الدراسي وذلك لفصلين طيلة فترة دراسته بالكلية ولا تحسب مدة ايقاف القيد ضمن مدة الدراسة بالكلية ويحق للمجلس العلمي بكلية تقنية المعلومات قبول وقف ايقاف القيد بصورة استثنائية لسنة اخرى اذا تطلبت ظروفه ذلك.

الامتحانات

1. تنظم عملية اجراء الامتحانات وجميع ما يتعلق بها بالكلية وفقا لنصوص المواد الواردة في البنود من ثانيا لسادسا من لائحة تنظيم التعليم العالي.
2. لغرض ضمان الحقوق وتطبيق لبنود المشار اليها اعلاه في الكلية تشكل لجنة تسمى لجنة التحقيق في المخالفات المتعلقة بسير الامتحانات، ولجنة اخرى تسمى لجنة التأديب، بحيث لا تقل الدرجة العلمية لرئيس اين منهما عن محاضر وتتولى كل لجنة المهام المنصوص عليها في لائحة تنظيم التعليم العالي الصادرة بموجب قرار اللجنة الشعبية العامة رقم (501) سنة 2010.
3. يحدد موعد بداية ونهاية الامتحانات النصفية في مدة لا تقل عن 16 ولا تزيد عن 20 اسبوعا من التاريخ المحدد لبداية الدراسة.
4. يحدد موعد بداية الامتحانات النهائية في مدة لا تقل عن 30 ولا تزيد عن 32 اسبوعا من التاريخ المحدد لبداية الدراسة.
5. تحدد عملية اجراء الامتحانات النهائية في مدة لا تقل عن اسبوعين ولا تزيد عن ثلاثة اسابيع وذلك في موعد اقصاه اسبوع من التاريخ المحدد لانتهاء الدراسة.



6. يسمح للطالب اداء الامتحان النصفى او النهائي لأي مقرر ما لم ينقضي نصف الوقت المحدد للامتحان ويشترط في هذه الحالة موافقة رئيس لجنة الامتحانات وكذلك عدم خروج أي طالب من قاعة الامتحان قبل مضي نصف الوقت المحدد.
7. يجوز اجراء اى من الامتحانات النهائية او جميعها (للمقررات النظرية) بالمستشفيات والعيادات والسجون في الحالات التي يكون فيها الطالب نزيلا او موقوفا او محكوما بأحد المستشفيات او العيادات او السجون الرسمية، على ان تكون داخل الحدود التي تغطيها اختصاصات الكلية، ويشترط ان يقوم الطالب او من يخوله بإبلاغ ادارة الكلية قبل موعد بداية الامتحانات النهائية بثلاثة ايام على الأقل، وذلك بموجب رسالة رسمية من الجهة التي تدير او تشرف على المستشفى او العيادة او السجن.
8. يجوز وبقرار من عميد الكلية اعادة الامتحان النهائي للطالب في حالات الوفاة وذلك وفقا للشروط التالية:
- * أن يكون المتوفى من درجة القرابة الاولى أو الثانية ويشترط على الطالب تقديم شهادة وفاة اصلية من السجل المدني المختص.
- * موافقة استاذ المقرر ورئيس القسم المختص كتابيا.
- * ان لا يتجاوز عدد المقررات التي تغيب الطالب عن أداء امتحاناتها عن ثلاثة مقررات.
9. يجوز لعميد الكلية منح فرصة استثنائية واحدة للطالب الذي اجتاز جميع المقررات الدراسية ولا يفصله عن التخرج سوى رسوبه في مقررين من المقررات المسجلة بالسنة النهائية أو السنة التي رسب فيها.
10. لا يعتد بأي كراسة اجابة وتعتبر في حكم اللاغية ما لم تكن مختومة بختم الدراسة والامتحانات بالكلية، وتكون نتيجة أي مقرر دراسي في حكم اللاغية ما لم تكن ورقة الاجابة مشفرة برقم سري معتمد من لجنة الامتحانات بالكلية.
11. تسليم اسئلة الامتحان النهائي لكل مقرر دراسي قبل اسبوع من موعد امتحان المقرر الى رئيس لجنة الامتحانات امر ملزم لعضو هيئة التدريس المكلف بتدريس



المقرر، ويشترط في ذلك ان تكون مطبوعة ومبينا عليها توزيع الدرجات لكل سؤال، ويكون اخراجها وتنظيمها وفقا للنموذج المعتمد بكلية تقنية المعلومات.

12. حضور عضو هيئة التدريس امر ملزم في اليوم المحدد لإجراء امتحان كل مقرر مكلف بتدريسه وعليه استلام كراسات الاجابة لذلك المقرر في نفس يوم الامتحان وإعادة كراسات الاجابة ونتيجة الطلبة المسجلين بالمقرر في اجل من الايام أقصاه عدد الكراسات التي استلمها مقسوم على عشرة (يقرب ناتج القسمة الى اقرب عدد صحيح)، وذلك من تاريخ اجراء امتحان المقرر.

13. رئيس لجنة الامتحانات بكلية تقنية المعلومات وفي اجل اقصاه اسبوع من تاريخ نهاية البث في الطعون ملزم بتقديم تقرير نهائي الى وكيل الشؤون العلمية بالكلية عن سير الامتحانات، ويجب أن يبين في التقرير نسبة النجاح بكل قسم وعدد وأسماء الطلبة المتغييبين عن أداء كل امتحان، عدد حالات الغش (ان وجدت) وأسماء مرتكبيها ومحاضر ضبطها، عدد أعضاء هيئة التدريس المتغييبين عن حضور امتحانات مقرراتهم، عدد وأسماء ونتائج حالات الطعون، عدد وأسماء أعضاء هيئة التدريس الذين لم يلتزموا بتسليم كراسات الاجابة ونتيجة مقرراتهم المكلفين بها في الموعد المحدد، أي وقائع أخرى يرى ضرورة بيانها.

14. وكيل الشؤون العلمية بالكلية وفي اجل اقصاه اسبوع من تاريخ استلامه لتقرير لجنة الامتحانات بالكلية ملزم بتقديم تقرير فني عن الامتحانات النهائية لكل سنة، ويجب أن يبين في التقرير نسبة النجاح بكل قسم وعدد وأسماء الطلبة المتغييبين عن أداء كل امتحان عدد حالات الغش (ان وجدت) وأسماء مرتكبيها ومحاضر ضبطها، عدد أعضاء هيئة التدريس المتغييبين عن حضور امتحانات مقرراتهم، عدد وأسماء ونتائج حالات الطعون، عدد وأسماء أعضاء هيئة التدريس الذين لم يلتزموا بتسليم كراسات الاجابة ونتيجة مقرراتهم المكلفين بها في الموعد المحدد.



المراجعة والطعون:

- 1 - لا يجوز الطعن في درجات اعمال السنة بعد قيام الاستاذ المكلف بتدريس أي مقرر بتسليم كشف أعمال السنة للقسم العلمي المختص.
- 2 - يسمح للطالب بالطعن في نتيجته بعد اعلان النتيجة النهائية لكل سنة دراسية وتقبل طلبات الطعون خلال ثلاثة ايام من تاريخ اعلان النتيجة النهائية وتقدم الطلبات لمكتب مسجل الكلية ، وذلك وفقا للشروط والضوابط التي تنص عليها التشريعات النافذة.
- 3 - يتم البث في جميع الطعون المقدمة خلال اسبوع من تاريخ انتهاء الفترة المحددة لقبول طلبات الطعون.

إحالة نتائج الطلبة إلى إدارة المسجل العام

تتم احالة النتائج النهائية للطلبة الى ادارة المسجل العام في موعد اقصاه نهاية شهر يوليو.

منح مستندات التخرج :

- تمنح افادات التخرج وكشوف الدرجات للطلبة الخريجين وفقا للآتي:
- 1- لا تعتبر افادة التخرج وكشف الدرجات لأي من خريجي جامعة بني وليد بكلية تقنية المعلومات معتمدة من الكلية ما لم تعتمد من مكتب ضمان الجودة بإدارة المسجل العام.
 - 2- لا يتم اعتماد مستندات التخرج الصادرة من كلية تقنية المعلومات إلا بموجب رسالة رسمية صادرة عن مسجل الكلية وموجهة لقسم اعتماد الجودة بالإدارة العامة بجامعة



بني وليد، ويراعى بيانها لكشف بأسماء الخريجين وعدد المستندات المرفقة، ويتم استلامها بمكتب اعتماد وتصديق الجودة بموجب مستند استلام بعد مطابقة الاعداد المبينة بالكشف مع عدد المستندات المرفقة.

3- تمنح لكل خريج عند تخرجه نسخة مجانية من افادة التخرج وكشف الدرجات معتمدة من جهات الاختصاص بكلية تقنية المعلومات، ويكون ذلك بعد مُضي شهر على انتهاء السنة الدراسية التي تخرج من خلالها الطالب، ويتم ذلك عن طريق مسجل الكلية وفي اجل لا يقل عن ثلاثة ايام ولا يزيد عن اسبوع من تاريخ تقديم الخريج لطلب الحصول على هذه المستندات.

4- في غير المدة المحددة في الفقرة السابقة يجوز لكل خريج الحصول على افادة التخرج وكشف الدرجات وذلك بموجب طلب كتابي يقدمه الى مسجل الكلية مرفقا بإيصال مالي صادر عن أحد الخزائن الفرعية التابعة للجامعة يثبت دفعه للرسوم المقررة، ويتم ذلك في اجل لا يقل عن ثلاثة ايام ولا يزيد عن اسبوع من تاريخ ايصال دفع الرسوم المقررة.

5- يحضر على مسجل الكلية تسليم الوثائق المشار اليها اعلاه لاي طالب ومهما كانت الاسباب قبل اعتمادها من كافة الجهات المختصة بالجامعة ويعاقب كل مخالف بالعقوبات المنصوص عليها بالتشريعات النافذة.

6- في غير الحالة المشار اليها بالفقرة الثانية اعلاه يحدد عدد الوثائق التي يجوز لكل كلية تقديمها في اليوم الواحد الى مكتب اعتماد الجودة بعدد خمس ازواج فقط (افادة +كشف درجات).

7- إذا زاد عدد الوثائق المقدمة من اى كلية الى مكتب اعتماد الجودة بالجامعة عن الحد المبين بالفقرة السابقة يقوم الموظف المختص بالمكتب بتقسيم العدد الزائد على 5 ويكون عدد الايام التي تكون بعدها هذه الوثائق جاهزة للتسليم لمسجل الكلية هو ناتج القسمة (+يوم) من تاريخ الاستلام (يقرب الناتج لأقرب عدد صحيح).



المخالفات والعقوبات

المادة (33)

على الطالب الالتزام بأداء واجباته التعليمية على احسن وجه والحفاظ على كرامة الجامعة او الكلية بأن يسلك في تصرفاته مسلكا يتفق مع وضعه باعتباره طالبا جامعيًا وان تتفق تصرفاته مع القوانين واللوائح والنظم والمعمول بها في مؤسسات التعليم العالي والأصول والتقاليد الجامعية المستقرة.

المادة (34)

يخضع الطالب للتأديب اذا ارتكب فعلا يشكل مخالفة للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها في الكلية سواء تم الفعل داخلها او في أي مكان من ملحقاتها وتقع المخالفة بارتكاب فعل محظور قانونا، ويظل الطالب خاضعا لأحكام التأديب من تاريخ تسجيله بالدراسة وحتى زوال هذه الصفة بتخرجه او الغاء تسجيله.

المادة (35)

لا يجوز للطالب ارتكاب المخالفات التالية:

1. الاعتداء على اعضاء هيئة التدريس او الطلاب او العاملين بالكلية.
2. الاعتداء على اموال الكلية او المرافق التابعة لها.
- ج. الاخلال بنظام الدراسة والامتحانات.
- د. ارتكاب أي سلوك منافي للأخلاق او يمس النظام العام وتقنية المعلومات العامة.

المادة (36)

يعد من مخالفات الاعتداء على اعضاء هيئة التدريس او العاملين او الطلاب:

1. اعمال الشجار او الايذاء
2. السب او القذف او التهديد.



ويتحقق الاعتداء اذا تم بصورة علنية وبحضور المعتدي عليه سواء ارتكب الفعل شفاهية او كتابة او بالإشارة.

المادة (37)

يعد من مخالفات الاعتداء على اموال الكلية الاتي:
الاستيلاء او اتلاف للمعدات او الادوات التابعة للكلية او احدى المرافق التابعة لها
مما يجعلها غير صالحة للاستعمال طليا او جزئيا.
وتقع المخالفة سواء تمت بصورة عمدية او غير عمدية.

المادة (38)

- يعد من مخالفات الاخلال بنظام الدراسة والامتحانات ما يلي:
1. تزوير المحررات مثل الشهادات والإفادات والوثائق سواء كانت صادرة عن الكلية او عن غيرها إذا كانت ذات صلة بإجراءات الدراسة.
 2. انتحال الشخصية سواء لتحقيق مصلحة للفاعل او لغيره، ويعد انتحالا للشخصية دخول طالب بدلا عن طالب اخر لأداء الامتحان وتسري العقوبة على الطالبين وكل من كان شريكا فيه من الطلاب.
 3. اثاره الفوضى او الشغب وعرقلة سير الدراسة او الامتحانات بأي صورة كانت.
 4. التأثير على الاساتذة او العاملين فيما يخص سير الامتحانات او التقييم او النتائج او غيرهما مما يتعلق بشؤون الدراسة والامتحانات.
 5. ممارسة اعمال الغش في الامتحانات او الشروع فيها بأي صورة من الصور، ويعتبر من قبيل الشروع في الغش ادخال الطالب الى قاعة الامتحانات أي اوراق او ادوات او اجهزة ذات علاقة بالمنهج الدراسي او موضوع الامتحانات ما لم يكن مرخصا بإدخالها من قبل لجنة الامتحانات.
 6. الامتناع عن الادلاء بالشهادة امام لجان التحقيق او مجالس التأديب المشكلة وفقا لأحكام هذه اللائحة.
 7. اية مخالفة للقوانين واللوائح والنظم المتعلقة بالتعليم العالي.

المادة (39)



- يعد سلوكا منافيا للأخلاق والنظام العام وتقنية المعلومات العامة الأفعال الآتية:
1. الاعتداء على العرض ولو تم برضا الطرف الآخر وفي حالة الرضا يعد الطرف الآخر شريكا في الفعل.
 2. خدش الحياء العام.
 3. تعاطي المخدرات أو المسكرات أو التعامل فيها بأية صورة من الصور.
 4. تداول الأشياء الفاضحة أو توزيعها أو عرضها.
 5. الظهور بمظهر غير لائق داخل المؤسسة التعليمية أو إحدى مكوناتها أو ارتداء الأزياء المنافية للحشمة أو المبالغة في الزينة، وتبين اللوائح الداخلية للكلية شروط الزي الجامعي.
 6. كل ما من شأنه الإخلال بالشرف أو المساس بتقنية المعلومات العامة والأخلاق المرعية وفقا للتشريعات النافذة.
- وفي جميع الأحوال إذا شكل السلوك جريمة جنائية توجب على الكلية إبلاغ الجهات المختصة

العقوبات التأديبية

المادة (40)

يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنة دراسية إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في المادة (36) من اللائحة، ويفصل الطالب من كلية تقنية المعلومات إذا كان عائدا.

المادة (41)

يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنة دراسية إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في المادة (37) وتضاعف العقوبة عند العودة.

وفي جميع الأحوال لا يجوز عودة الطالب لمواصلة الدراسة إلا إذا دفع قيمة الأضرار التي أحدثها بأموال الكلية.



المادة (42)

يعاقب الطالب عند ارتكابه لإحدى المخالفات المنصوص عليها في المادة (38) من هذه اللائحة من العقوبات الآتية:

1. الوقوف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنة دراسية ولا تزيد عن سنتين دراسيتين كلاً من ارتكب المخالفات الواردة في الفقرتين (أ . ب) من المادة المذكورة، ويفصل الطالب من الدراسة فصلاً نهائياً عند العود.
2. الحرمان من دخول الامتحانات كلياً أو جزئياً إذا ارتكب المخالفة المحددة في الفقرتين (ج، د) من المادة المذكورة، وفي جميع الأحوال يعتبر امتحانه ملغياً في المادة التي ارتكب المخالفة.
3. إلغاء نتيجة امتحان الطالب في دور واحد على الأقل إذا ارتكب المخالفة الوارد بيانها في الفقرة (هـ) من المادة المذكورة، ويجوز لمجلس التأديب إلغاء امتحانه لسنة كاملة ويفصل الطالب فصلاً نهائياً عند العود.
4. الحرمان من حقوق الطالب النظامي أو الإيقاف عن الدراسة مدة لا تزيد عن سنة دراسية واحدة إذا ارتكب أحد المخالفات المنصوص عليها في الفقرتين (و، ز) من المادة المذكورة.

المادة (43)

يجوز للجنة المراقبة أو المشرفين على قاعة الامتحان تفتيش الطالب 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.

المادة (44)

يعاقب بالوقف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنة ولا تزيد عن سنتين لكل طالب ارتكب إحدى الأفعال المنصوص عليها في المادة (39) من هذه اللائحة ، ويفصل الطالب نهائياً عند العود ، ويتوجب على عميد الكلية عند ارتكاب المخالفة المنصوص عليها



في الفقرة (هـ) من المادة المذكورة استدعاء ولي أمر الطالب ولفت نظره الى سلوكه وتحذيره من مغبة هذا السلوك، فإذا أصر الطالب على مسلكه توجب الاستمرار في إجراءات التأديب.

المادة (46)

يترتب على الايقاف عن الدراسة حرمان الطالب من التقدم الى الامتحانات طيلة مدة الوقف، ولا يجوز للطالب الانتقال الى أي كلية أخرى مدة سريان العقوبة.

إجراءات التأديب

المادة (47)

على كل من علم بوقوع مخالفة للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها في كلية تقنية المعلومات أن يقدم بلاغا عن هذه المخالفة، يتضمن تقريراً مكتوباً عن الواقعة الى الكلية او الجامعة.

المادة (48)

يتعين على عميد الكلية فور ابلاغه عن ارتكاب احدى المخالفات تكليف لجنة للتحقيق تتكون من ثلاثة اعضاء من هيئة التدريس أحدهم مقرر للجنة.

المادة (49)

يتم اعلام الطالب بالتحقيق معه قبل موعده بيوم كامل على الاقل ولا يحتسب اليوم الذي تم فيه إعلامه ويجوز ان يتم التحقيق فوراً في حالات الضرورة والاستعجال.

المادة (50)

يقدم المكلف بالتحقيق تقريره بعد الانتهاء من التحقيق، او عدم حضور الطالب للتحقيق بالرغم من اعلامه به الى اللجنة التي كلفته.

المادة (51)



إذا ما انتهت لجنة التحقيق الى الرأي بمعاقبة الطالب تأديبا يتم تشكيل مجلس للتأديب بقرار من عميد الكلية، ويتكون من ثلاثة اعضاء هيئة تدريس من ذوي الخبرة والدراية، وعضو عن المكتب القانوني بالكلية ومندوب عن الرابطة الطلابية، ويرأس المجلس أقدم اعضاء هيئة التدريس.

ويتم اعلان من تقرر احالته على المجلس المذكور بالموعد الذي ينبغي فيه المثل امامه وذلك خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام ولا يحتسب اليوم الذي تم فيه الاعلان من بينها، وفي حال عدم الحضور يصدر المجلس قراره غيابيا، ويتم اعلام الطالب عن طريق لوحة الاعلانات بكلية تقنية المعلومات، ولا يجوز لمن اشترك في لجنة التحقيق ان يكون عضوا بمجلس التأديب.

المادة (52)

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

المادة (53)

يتولى رئيس الكلية تشكيل لجان التحقيق او مجالس التأديب فيما يتعلق بالقضايا التي تخص أكثر من كلية في إطار الكلية.

ويتولى وزير التعليم والبحث العلمي او من يخوله بذلك، تشكيل لجان تحقيق او مجالس تأديب فيما يتعلق بالقضايا التي تخص أكثر من جامعة.

المادة (54)

يتم الاعلان عن موعد التحقيق او التأديب بلوحة الاعلانات في الكلية المسجل بها الطالب، ويعتبر ذلك قرينة على العلم به.

المادة (55)

يصدر مجلس التأديب قراراته بأغلبية اصوات الأعضاء ولا تعد نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس الكلية، اما القرارات الصادرة عن المجلس بالفصل فلا تعد نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس الكلية، وتبلغ كافة الجامعات والمعاهد في ليبيا بالقرار وذلك للحيلولة دون تسجيل الطالب في اين منها.



المادة (56)

يعلن قرار مجلس التأديب بلوحة الاعلانات في الكلية المسجل بها الطالب، وتودع نسخة ثانية بالملف الشخصي للطالب.

المادة (57)

تتقضي الدعوة التأديبية بوفاة الطالب او انسحابه من الكلية ولا يآثر انقضاء الدعوة التأديبية او الحكم فيها على الدعوة الجنائية او المدنية الناشئة عن الواقعة.

المادة (58)

تعتبر قرارات المجالس التأديبية التي تصدر طبقا لأحكام هذه اللائحة نهائية بعد اعتمادها ولا يجوز الاعتراض عليها الا بطعن فيها امام المحكمة المختصة.

دليل استخدام منظومة الدراسة والامتحانات بكلية تقنية المعلومات جامعة بني وليد

كيفية دخول الطالب على حسابه بالمنظومة:

بعد قبول الطالب للدراسة في احد الأقسام العلمية بكلية تقنية المعلومات، يصرف له رقم قيد يثبت صفة قيده بالكلية حينها باستطاعته الدخول الى حسابه بمنظومة الدراسة والامتحانات بالكلية عن طريق الخطوات التالية:

الدخول الى الموقع الالكتروني لجامعة بني وليد <https://bwu.edu.ly>

ثم اختر موقع كلية تقنية المعلومات من القائمة المنسدلة او الدخول مباشرة عبر الرابط الاتي:

[/https://bwu.edu.ly/facinfotec](https://bwu.edu.ly/facinfotec)

ثم الدخول عبر البوابة الإلكترونية، أو عبر الرابط الاتي:

<https://sms.bwu.edu.ly/bwit>



واجهة الدخول:

يقوم الطالب باستخدام رقم قيده كـمعرف (اسم المستخدم) وكذلك رقم قيده لكلمة المرور للمرة الاولى في حالة لم يتم بتغييرها، كما هو موضح بالصورة أدناه:

ايقونة الملف الشخصي:

يجب على الطالب ادخال بياناته الشخصية من خلال ايقونة الملف الشخصي، وعلى الطالب التنبه وإدخال البيانات المطلوبة حتى لا تحدث أي اشكاليات مستقبلا (وستغلق الخاصية بعد تعبئة البيانات) أي لم يعد بمقدورك تعديل أي بيانات مستقبلا (عليك توخي الدقة في تعبئة البيانات).



تجديد القيد والتسجيل:

عند فتح التسجيل للسنة الجديدة من قبل ادارة الكلية بعد حصولك على الايصال المالي ورمز الدخول الى حسابك لهذه السنة يمكنك الدخول الى حسابك.

The screenshot shows the portal interface with a top navigation bar containing icons for: الرئيسية (Home), الملف الشخصي (Personal File), المسجل الدراسي (Academic Record), ملخص الدرجات (Grade Summary), المناهج (Curriculum), الجدول الدراسي (Academic Calendar), نموذج التسجيل (Registration Form), تقديم طلب (Request Submission), and إعدادات (Settings). Below the navigation bar, there is a section titled "سجل الطالب : علا فجيل" (Student Record: Alaa Fajil). This section contains a table with the following data:

ر.م	العام الجامعي	حالة التسجيل	تاريخ بدء التسجيل	تاريخ التسجيل	تسجيل المقررات	النتائج
1	2020/2019	جديد قيد	2019/12/28	2020/10/02	تم التسجيل	عرض النتائج
2	2021/2020	جديد قيد	2021/01/09	2021/01/10	تم التسجيل	عرض النتائج
3	2022/2021	جديد قيد	2021/11/20	2021/12/02	تم التسجيل	عرض النتائج

At the bottom right of the table, there is a button labeled "تسجيل" (Register).

ايقونة تسجيل المقررات:

بعد تجديد القيد للسنة الدراسية الجديدة وحصولك على الايصال المالي، تظهر ايقونة تسجيل المقررات. (تظهر التعليمات تلقائيا مع مؤشر الفارة)

ايقونة السجل الدراسي:

من خلالها يتم عرض السنوات الدراسية التي قام الطالب بدراستها وعرض نتائجها

مبوبة

This screenshot is identical to the one above, showing the same portal interface and table data.



ايقونة ملخص الدرجات:

تستخدم لعرض النتائج بصورة سريعة ولكافة السنوات بصورة مجمعة ويمكنك طباعتها من خلال زر (اطبع) اسفل الصفحة



رقم	رمز المقرر	اسم المقرر	العام الجامعي	الدرجة	الطلاب
1	PS103	أساليب البحث العلمي	خريف 2019	70	جيد
2	PS102	أسس التربية	خريف 2019	80	ممتاز
3	PS112	إحصاء وصفي	خريف 2019	71	جيد
4	PS212	الإحصاء الاستدلالي	خريف 2020	86	ممتاز
5	UC109	الثقافة الإسلامية	خريف 2019	79	جيد جداً
6	PS208	أسس الفقه	خريف 2020	93	ممتاز

محتويات واجهة الحساب:

تظهر بعد تسجيل الدخول الشاشة الرئيسية كما موضح بالصورة أدناه، والجدول يوضح المواعيد والتواريخ المهمة (توجد ايقونة الرسائل والمراسلة اعلى الشاشة قبل اسم الطالب)



الأيام	الأسبوع	اليوم	أبريل 2022
03	02	01	31
10	09	08	07
17	16	15	14

ايقونة المناهج:

ومن خلالها يقوم الطالب بإنزال ملفات المناهج الدراسية التي يقوم الاساتذة بتحميلها.



ايقونة الجدول الدراسي:

وتستخدم لعرض الجدول الدراسي والامتحان النهائي الخاص بالطالب.

ايقونة نموذج التسجيل:

ويتم انزال نموذج المقررات المسجلة للسنة الدراسية الحالية.

ايقونة الرسائل:

وتظهر يمين اعلى الصورة ومن خلالها يتم عرض الرسائل الواردة وإنشاء رسالة لأي مستخدم.

ايقونة الاعدادات:

ومن خلالها يقوم الطالب بتعديل كلمة المرور الخاصة (يجب ملاحظة ان كلمة المرور الجديدة يجب ان تحوي حرف كبير وحرف صغير وأرقام وان لا تقل عن 8 احرف)

ايقونة تقديم الطلبات:

ومن خلالها يمكن للطالب تقديم أي طلب للكلية





الخاتمة

يعمل القائمين على كلية تقنية المعلومات بجامعة بني وليد جاهدين على تذليل كافة الصعاب لطلابنا الاعزاء عبر استصدار سلسلة من الادلة والمطبوعات التي تعين الطلاب في كليتنا الحبيبة على التعرف على كافة القوانين واللوائح والقرارات التي تساعدكم على معرفة ما لهم من حقوق وما عليهم من واجبات، وبذلك نحيا كافة القائمين على ادارة الكلية على ما يقدمونه من خدمات لطلابنا الذين هم الهدف المنشود لنا من اجل ان يشاركوا في بناء وطننا الحبيب ليبيا.

