



اللائحة الداخلية /كلية العلوم / جامعة بني وليد (2021م)

هذه اللائحة المعدلة من لائحة الكلية لعام (2009) م

كلية العلوم إحدى كليات جامعة بني وليد ومقرها الرئيسي مجمع كليات بني وليد وتضم

الأقسام التالية :

قسم الرياضيات.

قسم الكيمياء.

قسم الفيزياء .

قسم الحاسوب .

قسم علم الحيوان .

قسم علم النبات .

الجيولوجيا وعلوم البيئة.

القسم العام.

قسم الدراسة والامتحانات.

قسم الدراسات العليا وتدريب المعيدین .

أولاً / نظام الدراسة :-

1- يعتمد نظام المقررات (النظام الفصلي المفتوح) في الأقسام المختلفة في الكلية بدءاً

من العام الجامعي 2007-2008 م .

2- تقسم السنة الدراسية إلى فصلين دراسيين رئيسيين (فصل الخريف وفصل الربيع)

وفصل صيفي إن وجد. وتكون المدة الزمنية لكل فصل دراسي رئيسي 16 أسبوعاً ويتم

إعلان موعد بدء وانتهاء الدراسة لكل فصل من قبل عميد الكلية.

3- تكون عدد الوحدات الكلية (الوحدة الدراسية تعادل ساعة نظرية واحدة وساعتان

إلى ثلاثة ساعات عملية) للحصول على الشهادة الجامعية الأولى (بكالوريوس علوم) في

الأقسام العلمية المختلفة بين 130 وحدة كحد أدنى إلى 160 وحدة كحد أقصى .

4- يقوم القسم العلمي بوضع البرنامج الدراسي للحصول على الشهادة الجامعية

(بكالوريوس علوم) في ذلك التخصص مبيناً فيه عدد الوحدات الدراسية للمقررات

التي يتضمنها البرنامج الدراسي ولا يعمل بهذا البرنامج إلا بعد اعتماده من عميد للكلية و

رئيس الجامعة ولا يجوز تعديله إلا بعد موافقة عميد للكلية واعتماد ذلك من الجامعة

يحتوي البرنامج الدراسي على مايلي :-

أ- مقررات عامة (متطلبات الجامعة) يخصص لها 16 وحدة دراسية تشمل :

- لغة عربية بواقع 4 وحدات دراسية .

- لغة انجليزية بواقع 4 وحدات دراسية .

ب- مقررات مساعدة (متطلبات الكلية) وهي المقررات التي تدرس بالأقسام الأخرى التي

لا ينتمي إليها الطالب لكنه ملزم بدراستها بناء على اقتراح القسم التابع له بحيث لا تقل

عن خمسة عشر (15) وحدة دراسية كحد أدنى من مجموعة الوحدات الدراسية المطلوبة .

ج- مقررات مساعدة تخصصية : وهي المقررات التي يحددها القسم المعني وتقع ضمن التخصص الذي يدرسه الطالب ويترك للقسم العلمي تغطية الوحدات الدراسية المتبقية لوضع مقررات تخصصية إلزامية لجميع الطلبة ومقررات اختيارية .

5- إذا حالت ظروف عامة طارئة دون تغطية 75% من عدد الساعات المقررة للدراسة في مقرر . يقوم رئيس القسم المختص بإلغاء تسجيل ذلك المقرر لجميع الطلبة في ذلك الفصل وعلى الطلبة التسجيل في ذلك المقرر في أول فصل دراسي يعرض فيه للدراسة .

6- في بداية كل فصل دراسي يعلن القسم العلمي عدداً من المقررات الدراسية على الطالب أن يختار من بين المقررات المعلنة علماً بأن هناك مقررات إلزامية لابد للطلاب من دراستها وهناك مقررات اختيارية يمكن للطلاب أن يختار منها ما يتلاءم مع استعداداته ورغباته الشخصية.

ثانياً : التسجيل :-

أحكام عامة :

1- تبدأ عملية التسجيل خلال فترة أسبوعين من بداية الفصل الدراسي ويعطي للطلاب أسبوعين لغرض الانسحاب أو إضافة تسجيل مواد أخرى وتترك فترة ثلاثة أسابيع من

بدء الدراسة يمكن للطلاب خلالها من إلغاء تسجيله لبعض المواد التي سبق وان تم تسجيلها على أن لا يؤدي ذلك إلى الإخلال بالحد الأدنى للوحدة الدراسية التي ينبغي على الطالب التسجيل فيها لكل فصل دراسي .

2- يتراوح عدد الوحدات الدراسية التي ينبغي على الطالب التسجيل فيها لكل فصل دراسي من 16 وحدة دراسية (الحد الأدنى) إلى 24 وحدة دراسية (الحد الأعلى) .
وبذلك يكون الحد الأدنى لعدد الفصول الدراسية التي يمكن أن يحتاجها الطالب في الكلية للحصول على الشهادة الجامعية هو ثمانية فصول دراسية ويسمح للطلاب من الناحية الأخرى الاستمرار في الدراسة لمدة 12 فصل دراسي كحد أقصى للحصول على الشهادة .

3- على الطالب عند التسجيل الأخذ في الاعتبار أسبقية المقررات بحيث لا يجوز للطلاب التسجيل في مقرر معين ما لم يكن قد اجتاز بنجاح المقرر (أو المقررات) التي تعتبر تمهيدية لذلك المقرر . ويستثنى من هذا الشرط الطالب الذي يقوم بالتسجيل في فصل التخرج حيث يجوز له الجمع بين المقرر التمهيدي والمقرر الذي يعتمد عليه إذا كان تخرج الطالب يتوقف على ذلك .

4- لا يجوز للطلاب تسجيل مشروع التخرج إلا بعد انجازه بنجاح ما يعادل 80% من الوحدات الكلية المطلوبة للحصول على الشهادة الجامعية في ذلك التخصص .

5- لا يجوز للطلاب تغيير المجموعة التي سبق التسجيل بها في مقرر ما مهما كانت الأسباب وعند قيامه بذلك يعطي درجة صفري في ذلك المقرر .

6- يجوز للطالب إيقاف قيده خلال شهر من بداية الفصل الدراسي وذلك مرة واحدة طيلة فترة دراسته ولا تحسب مدة إيقاف القيد ضمن مدة الدراسة .

7- لا يجوز للطالب التسجيل في مقررات تتضارب أوقات تدريسها أو مواعيد امتحاناتها الجزئية أو النهائية على أن تسوى الحالات الاستثنائية عن طريق القسم العلمي في حينها .

آلية التسجيل :

1- يقوم قسم التسجيل في الكلية بإعداد قوائم بأسماء الطلبة كل حسب تخصصه مع بيان المقررات المنجزة لكل طالب وإحالة الكشوفات إلى رؤساء الأقسام العلمية قبل بدء التسجيل بمدة لا تقل عن أسبوعين .

2- بعد استلام رئيس القسم للكشوفات المذكورة في الفقرة (1) أعلاه يقوم رئيس القسم بما يلي وخلال فترة لا تتجاوز ثلاثة أيام :

أ- إعداد كشوفات توزيع الطلبة على المرشدين .

ب- إعداد كشف بتوزيع المقررات لذلك الفصل الدراسي على أعضاء هيئة التدريس موضحاً فيه رمز واسم المقرر واسم الأستاذ الذي سيقوم بتدريسه وعدد الساعات الدراسية وعدد الطلبة المتوقع تسجيلهم في كل مقرر .

3- تحال الكشوفات والمقترحات المذكورة في الفقرة السابقة إلى مكتب الدراسة

والامتحانات بالكلية والذي يقوم بدوره التالي :

أ- إصدار قرار بتشكيل لجان التسجيل وتجديد القيد ولجان وضع الجداول الدراسية وجداول الامتحانات النهائية للكلية .

ب- اعتماد الكشوفات الخاصة بتوزيع الطلبة على المرشدين والكشوفات الخاصة بتوزيع المقررات الدراسية على أعضاء هيئة التدريس .

ج- تقوم اللجان المشكلة بالفقرة (3أ) بإعداد الجدول الدراسي وجدول الامتحانات النهائية بما يتلاءم مع الإمكانيات المتاحة بالكلية من قاعات ومعامل ، ويتم اعتماد الجداول من الدراسة والامتحانات بالكلية وتعلن للطلبة قبل بدء التسجيل ولا يجوز إجراء أي تغيير في تلك الجداول بدون موافقة كتابية مسبقة من رئيس مكتب الدراسة والامتحانات بالكلية .

خطوات التسجيل :

1- فيم يتعلق بالطلبة الجدد يتم إعلان نتائج توزيع الطلبة على الأقسام العلمية في الكلية بعد قيام الطالب بإكمال ملف القبول وملء نموذج خاص بالالتحاق بالكلية وتهيئة كافة المستندات المطلوبة والتي يقوم مكتب التسجيل بإعلانها على الطلبة بعد تنسيب الطلبة إلى الكلية ، بعد إكمال الطالب إجراءات التسجيل بالكلية واعتماد قبوله من عميد للكلية .

2- يبدأ بإجراءات تسجيل المقررات أسوة ببقية طلبة الكلية وحسب الخطوات التالية :

أ- قبل البدء بخطوات التسجيل ينبغي على الطالب أن يستلم نسخة من دليل النظام الفصلي المفتوح ليكون على بينة مسبقة بالمعلومات التي توضح له كل ما يتعلق بهذا النظام ، إضافة لذلك على الطالب الاطلاع على الجدول الدراسي الأسبوعي وجدول الامتحان النهائي الذي ينبغي أن يكون معلناً قبل بدء التسجيل .

ب- يقوم الطالب بملء استمارة التسجيل المؤقتة (نموذج 1) وتحديد المقررات التي سيدرسها في ذلك الفصل الدراسي بعد استشارة الأستاذ المرشد ، وبعد توقيع الطالب على النموذج يكون مسئولاً عن صحة البيانات المدونة في هذا النموذج أو غيره من النماذج من حيث عدم وجود تعارض في جدول الدراسة أو جدول الامتحان للمقررات التي تم اختيارها .

ج- في حالة رغبة الطالب الانسحاب من واحد أو أكثر من المقررات التي اختارها في النموذج رقم (1) ، (من دون الإخلال بالحد الأدنى للوحدات المطلوبة التسجيل فيها للفصل الدراسي) أو إضافة مقرر أو أكثر (من دون تجاوز الحد الأقصى للوحدات المسموح بها للفصل الدراسي) عليه ملء النموذج رقم (2) خلال الأسبوع الثاني من فترة التسجيل ولا يجوز للطالب إسقاط وإضافة مقرر أو مقررات بعد مضي ثلاثة أسابيع على بدء الدراسة .

د- بعد ذلك يقوم الطالب بملء استمارة التسجيل النهائية نموذج رقم (3) والتوقيع عليها وتسليمها إلى الأستاذ المرشد الذي بدوره يقوم بالتوقيع عليها والتأكد من دقة اختيار المقررات فيما يتعلق بالحد الأدنى والأقصى للوحدات ومراعاة أسبقية المقررات ، ويتم اعتماد الاستمارة من مكتب الدراسة والامتحانات عميد بالكلية بعد دفع رسوم التسجيل وتحفظ نسخة في ملف الطالب الدراسي وترسل نسخة إلى الأستاذ المرشد لحفظها في ملف متابعة الوضع الدراسي للطالب الذي يحتفظ به المرشد ونسخة تسلم للطالب ولا يسمح للطالب بحضور المحاضرات من دون امتلاكه لتلك النسخة , وترسل نسخة رابعة إلى مكتب الدراسة والامتحانات لاستخدامها في تهيئة الكشف الخاص

بالطلبة المسجلين في كل مقرر نموذج رقم(4) التي يتم إرسالها لاحقاً إلى أستاذ المادة لغرض متابعة حضور الطلبة واستخدامها لرصد درجات الطلبة.

هـ- يكون الحد الأدنى لعدد الطلبة لتدريس مقرر معين هو 5 طلاب والحد الأقصى 35 طالباً للمجموعة , وفي حالة تجاوز عدد الطلبة عن ذلك يتم استحداث مجموعة ثانية لذلك المقرر يسجل فيها العدد الفائض عن الحد الأقصى لعدد الطلبة .

ثالثاً :- نظام الأستاذ المرشد العلمي للطلاب :

يعين لكل طالب عند التحاقه بالكلية مرشداً من بين أعضاء هيئة التدريس في القسم الذي ينتمي إليه الطالب مهمته متابعة الطالب طيلة فترة بقاءه في الكلية , ويقوم المرشد بتوجيه وإرشاد الطالب فيما يلي :-

1- اختبار المواد التي يرغب الطالب التسجيل فيها لكل فصل دراسي .

2- إضافة مقررات جديدة بعد التسجيل في بداية الفصل .

3- إسقاط أو حذف مقررات تم التسجيل فيها في بداية الفصل .

تتم الاستشارة فيما يتعلق بما ورد في أعلاه خلال الفترات المحددة للتسجيل والإسقاط والحذف والتي تم تحديدها في إجراءات التسجيل سابقاً .

4- يقوم المرشد بتنظيم ملف خاص بكل طالب يحفظ فيه جميع ما يتعلق بالطالب طيلة فترة دراسته, إضافة إلى تنظم بطاقة درجات يتم فيها تثبيت نتائج الطالب لكل فصل دراسي .

رابعاً :- نظام التقييم :

يتم تقييم التحصيل العلمي للطالب في كل مقرر على النحو التالي :-

1- امتحانات جزئية لا تقل عن واحد ولا تزيد على اثنين خلال الفصل الدراسي , وامتحان نهائي شامل في نهاية الفصل الدراسي ويتم توزيع الدرجات كالتالي :-

- امتحانات جزئية 40 % للمقررات النظرية أما بالنسبة للمقررات التي تحتوي على دراسة عملية فيتم تخصيص 30 % للامتحانات الجزئية النظرية و 10 % للامتحانات الجزئية العملية.

- امتحان نهائي شامل 60 % للمقررات النظرية أما بالنسبة للمقررات التي تحتوي على دراسة عملية فتوزع بنسبة 20 % للامتحان العلمي النهائي و 40 % للامتحان النظري النهائي .

2- تجري الامتحانات العملية النهائية في مواعيد تدريسها خلال الأسبوع الأخير من الدراسة .

3- تجري الامتحانات النظرية النهائية خلال فترة لا تتجاوز أسبوعين بعد نهاية الفصل الدراسي.

4- تكون مدة الامتحان النهائي النظري من ساعتين إلى ثلاثة ساعات لكل مقرر .

5- يعد الامتحان من قبل أستاذ المقرر وفي حالة تعذر ذلك لسبب ما يقوم القسم بتكليف عضوية تدريس لإعداد الامتحان وتصحيح الإجابات .

6- يقوم أستاذ كل مقرر بتصحيح إجابة الامتحانات وتسلم الى رئيس القسم العلى وبدوره يقوم بتسليمها الى رئيس قسم الدراسة والامتحانات ويتم اعتماد النتيجة من قبل عميد الكلية .

7- يقوم الأستاذ المرشد بجمع نتائج الطلبة المسجلين معه وتدوينها في بطاقة الدرجات لكل طالب بعد إعلان النتائج مباشرة .

8- تعتمد التقديرات التالية للمقرر الدراسي :

الدرجة	التقدير
من 85 % فأكثر	ممتاز
من 75 % إلى أقل من 85 %	جيد جداً

من 65 % إلى أقل من 75 % جيد فقط

من 50 % إلى أقل من 65 % مقبول

من 35 % إلى أقل من 50 % ضعيف

إلى أقل من 35 % ضعيف جداً

يعتبر الطالب راسباً في مقرراً ما إذا تحصل على تقدير ضعيف أو ضعيف جداً , وعلية أن يعيد دراسته في أول فصل دراسي يعرض فيه ذلك المقرر للدراسة , وتحسب الدرجة الجديدة محل الدرجة السابقة في حساب متوسطه التراكمي .

9- إذا زاد معدل غياب الطالب عن 25 % بدون عذر في أي مقرر يحرم من دخول الامتحان ويعطى درجة صفري في ذلك المقرر وعلى الطالب إعادة دراسة ذلك المقرر في أول فرصة يعرض فيها المقرر للدراسة .

10- في نهاية كل فصل دراسي يحسب المتوسط التراكمي للطالب وذلك بضرب عدد الوحدات الدراسية لكل مقرر في الدرجة التي تحصل عليها الطالب في ذلك المقرر ثم يقسم مجموع ناتج الضرب لكل المقررات على مجموع عدد الوحدات الدراسية لجميع المقررات ويتم تقريب الناتج إلى رقمين عشريين .

11- أقصى مدة يمكن أن يقضيها الطالب في الكلية 12 فصل دراسي , ويجوز في حالة أن يوشك فيها الطالب على إنهاء برنامجه الدراسي منحه فرصة استثنائية ولمرة واحدة فقط وذلك بقرار من رئيس الجامعة بناءً على اقتراح من عميد الكلية .

12- الطلبة المتعثرين والذين أنجزوا 80% من المقررات الدراسية واستنفذوا من جميع فرص بقائهم بالكلية يحال فيهم تقرير إلى رئيس الجامعة لاتخاذ الإجراء اللازم.

خامساً :- نظام الإنذارات والفصل :-

1- ينذر الطالب في إحدى الحالات التالية :-

أ- إذا انقطع عن الدراسة بدون سبب غير مشروع لمدة أسبوعين متواصلين في النظام
الفصلي.

ب- إذا لم ينجز أي وحدة دراسية خلال أي فصل دراسي.

ج- إذا كان المتوسط التراكمي العام للطالب أقل من 35 % ضعيف جداً

د- إذا كان معدل الفصل الدراسي أقل من 50 % ضعيف

هـ- إذا لم ينجز الطالب 30 % وحدة دراسية بنهاية الفصول الأربعة الأولى.

و- إذا لم ينجز الطالب 80 % من الوحدات الدراسية خلال 8 فصول بالكلية.

2_ يتم فصل الطلب في إحدى الحالات التالية :

أ- إذا انقطع عن الدراسة بسبب غير مشروع لفترة فصلين دراسيين خلال مدة دراسته
بالكلية.

ب- إذا تحصل على تقدير تراكمي عام ضعيف جداً في فصلين دراسيين من الفصول
الأربعة الأولى .

ج- إذا فشل في الحصول على درجة النجاح في أي مقرر أكثر من أربعة مرات بغض النظر
عن معدله التراكمي .

د- إذا تحصل الطالب على الحد الأعلى من الإنذارات (ثلاث إنذارات متتالية) خلال مدة
دراسته بالكلية .

هـ إذا استنفدت المدة الدراسية القصوى بالكلية وهي (12 فصل دراسي) ولم يمنح الفرصة استثنائية .

و إذا صدر بحقه قرار فصل من الكلية بناء على قرار لجنة التأديب.

سادسا :- المخالفات التأديبية :-

فيما يتعلق بالمخالفات التأديبية فإن الطالب يخضع للفصل السادس لقانون العقوبات التأديبية من لائحة الدراسة والامتحانات والتأديب بالجامعات ومؤسسات التعليم العالي .

مادة (1)

يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن أربعة فصول دراسية متتالية اذا ارتكب احد الأفعال المنصوص عليها في المادة 28 من لائحة الدراسة والامتحانات والتأديب بالجامعات ومؤسسات التعليم العالي والتي تنص على (يعد من مخالفات الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو العاملين أو الطلاب أو أعمال الشجار أو الإيذاء أو السب أو القذف أو التهديد ويفصل الطالب من الكلية اذا كان عائدا) .

مادة (2)

يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين متتالين اذا ارتكب احد الأفعال المنصوص عليها في المادة 29 من لائحة الدراسة والامتحانات والتأديب بالجامعات ومؤسسات التعليم العالي والتي تنص على (يعد من مخالفات الاعتداء على أموال الجامعة أو الكلية كل استيلاء أو إتلاف للمعدات أو الادوات

التابعة للجامعة او الكلية او احدى المرافق التابعة لها سواء بإتلافها او بجعلها ليست صالحة للاستعمال كليا او جزئيا وتقع المخالفة سواء تمت بصورة عمدية او بالاهمال ، وفي جميع الاحوال لا يجوز عودة الطالب لمواصلة الدراسة ألا إذا دفع قيمة الإضرار التي أحدثها بأموال الجامعة او الكلية .

مادة (3)

1- يعاقب الطالب بالوقف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين متتاليين ولا تزيد عن اربعة فصول متتالية .

أ - اذا قام بتزوير الوثائق الرسمية اذا كانت ذات صلة بالدراسة .

ب - اذا قام بانتحال الشخصية سواء لتحقيق مصلحة للفاعل او لغيره وبعد انتحال للشخصية دخول الطالب بدلا عن طالب آخر لأداء الامتحان وتسرى العقوبة على الطالبين وكل من سهل ذلك او كان شريكا فيه .

2- يعاقب الطالب بالحرمان من دخول الامتحانات كليا أو جزئيا إذا ارتكب المخالفات التالية :

أ- إثارة الفوضى أو الشغب وعرقلة سير الدراسة أو الامتحانات بأية صورة كانت .

ب- التأثير على الأساتذة او العاملين فيما يخص سير الامتحانات أو التقييم أو النتائج أو غيرها مما يتعلق بشؤون الدراسة والامتحانات .

3- يعاقب الطالب بإلغاء نتيجة امتحانه إذا قام بممارسة أعمال الغش في الامتحانات أو الشروع فيها بأي صورة من الصور ، ويعتبر من قبيل الشروع في الغش إدخال في قاعة الامتحانات أي أوراق أو أدوات أو أجهزة ذات علاقة بالمنهج الدراسي(موضوع

الامتحانات) ما لم يكن مرخص بإدخالها من قبل لجنة الامتحانات ، ويفصل الطالب فصلا نهائيا عند العودة .

4- يعاقب الطالب بالحرمان من حقوق الطالب النظامي أو بالإيقاف عن الدراسة مدة لأزيد عن (فصلين متتالين) إذا قام الطالب بالامتناع عن الإدلاء بالشهادة أمام لجان التحقيق أو مجالس التأديب المشكلة وفقا لإحكام هذه اللائحة .

مادة (4)

يجوز للجان المراقبة او المشرفين على قاعة الامتحان تفتيش الطالب إذا وجدت قرائن تدعو للاشتباه بأن في حيازته أو اقا أو أدوات أو أجهزة لها علاقة بالمقرر (موضوع الامتحان).

كما يجوز اخراج الطالب من قاعة الامتحان إذا خالف تعليمات لجنة الامتحان أو البدء في أعمال الغش وفي جميع الاحوال يعتبر الامتحان ملغيا.

ماده (5)

يعاقب الطالب بالوقف عن الدراسة لمدة لأقل عن فصلين دراسيين متتاليين ولا تزيد عن أربعة فصول دراسية متتالية إذا ارتكب احد الأفعال التالية:

أ.الاعتداء على العرض ولو تم برضا الطرف الأخر وفي حالة الرضاء يعد الطرف الآخر شريكا في الفعل وكذلك خدش الحياء العام.

ب.تعاطى المخدرات أو المسكرات أو التعامل فيها بأي صورة من الصور .

ج. تداول الأشياء الفادحة أو توزيعها أو عرضها.

د. كل من شأنه الإخلال بالشرف وفقا للقوانين النافذة أو المساس بالآداب العامة .

ويترتب عن الإيقاف عن الدراسة حرمان الطالب من التقدم إلى الامتحانات طيلة فترة إيقافه ولا يجوز لطالب الانتقال إلى أى كلية أو معهد آخر أثناء مدة سريان العقوبة وهو ما نصت عليه المادة 39 من لائحة الدراسة والامتحانات والتأديب بالجامعات ومؤسسات التعليم العالي.

سابعاً :- إجراءات التأديب :-

إما فيما يتعلق بإجراءات التأديب فإن هذه اللائحة تخضع للفصل السابع لقانون إجراءات التأديب من لائحة الدراسة والامتحانات والتأديب بالجامعات ومؤسسات التعليم العالي .

ماده (1)

على كل من يعلم بوقوع مخالفة للقوانين واللوائح والانظمة المعمول بها فى الكلية ان يقدم بلاغ عن هذه المخالفة ويتضمن تقرير مكتوب عن الواقعة الى عميد الكلية او الجامعة .

ماده (2)

فور الابلاغ عن الواقعة يتعين على عميد الكلية تكليف لجنة للتحقيق من ثلاثة اعضاء من هيئة التدريس يقوم احدهم مقرر اللجنة .

ماده (3)

يتم أعلام الطالب بالتحقيق قبل موعده بيوم كامل على الأقل ولا يحسب اليوم الذي تم فيه الاعلام ويجوز ان يتم التحقيق فورا في الحالات الضرورية والمستعجلة.

ماده (4)

بعد الانتهاء من التحقيق او عدم حضور الطالب للتحقيق بالرغم من اعلامه يقدم المكلف بالتحقيق تقريره الى الجهة التي كلفتة .

ماده (5)

فور الانتهاء من التحقيق يتم احالة محضر التحقيق الى لجنة التأديب بالكلية ، وفي حالة عدم الحضور يصدر المجلس قراره غيابيا . ولا يجوز لمن اشترك في لجنة التحقيق ان يكون عضو بمجلس التأديب.

ماده (6)

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

ماده (7)

يتم الإعلان عن موعد التحقيق أو التأديب بلوحة الإعلانات في الكلية المسجل بها الطالب ، ويعتبر ذلك قرينة على العلم بذلك .

ماده (8)

يصدر المجلس التأديبي قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء ولا تعد نافذة الا بعد اعتمادها من عميد الكلية ، اما القرارات الصادرة عن المجلس بالفصل فلا تعد نافذة الا بعد اعتمادها من عميد الكلية ، وتبلغ كافة الجامعات والمعاهد العليا في الدولة الليبية بالقرار للحيلولة دون تسجيل الطالب المفصول في اى منها .

ماده (9)

يعلن قرار مجلس التأديب بلوحة الإعلانات في الكلية المسجل بها الطالب ، وتسلم نسخة منه ، وتودع نسخة ثانية بالملف الشخصي لطالب .

ماده (10)

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

ماده (11)

تعتبر قرارات المجالس التأديبية التي تصدر طبقاً لأحكام هذه اللائحة نهائية بعد اعتمادها ،
ولا يجوز الطعن إلا بالطرق القضائية المقررة بموجب التشريعات النافذة.

ماده (12)

في كل ما لم بشان نص في هذه اللائحة يتم الرجوع الى احكام قرار اللجنة الشعبية العامة سابقاً رقم (501) لسنة 2010 بشأن اصدار لائحة تنظيم التعليم العالي .

ماده (13)

يعمل بأحكام هذه اللائحة من تاريخ صدورها وعلى جهات الاختصاص تنفيذها.

أ. رمضان خشرم رمضان
مدير مكتب الشؤون القانونية

د. امعمر مصباح بن رضوان
عميد كلية العلوم

د. صلاح الدين الساعدي محمد
رئيس جامعة بني وليد

صدرت بكلية العلوم بتاريخ : 2021/09/20 م .