



دولة ليبيا
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المرقب
كلية الآداب والعلوم قصر الأخيار



دليل الطالب

2025

إعداد وتنفيذ:
قسم ضمان الجودة وتقييم الأداء

قائمة المحتويات

ت	الموضوع	الصفحة
1	مصطلحات عامة	1
2	مكتبة الكلية	4
3	الحقوق الخاصة بمستخدم المكتبة	4
4	الواجبات على مستخدم المكتبة	4
5	كيف تستعير كتاب؟	5
6	السكن الجامعي	6
7	البطاقات الدراسية	6
8	الخطط الدراسية	7
9	الإرشاد الأكاديمي	7
10	قسم النشاط الطلابي	8
11	مسجل الكلية	9
12	الدرجات التي تمنحها الكلية	11
13	نظام الدراسة والامتحانات بالكلية الجامعية	12
14	نظام القبول والقيد والانتقال	12
15	نظام الدراسة والامتحانات	15
16	إعادة التنسيب والفصل من الدراسة	20
17	المخالفات التأديبية	21
18	العقوبات التأديبية	23
19	إجراءات التأديب	25
20	قانون رقم (65) لسنة 2012م / المؤتمر الوطني العام بشأن إصدار لائحة تنظيم حق التظاهر السلمي	27
21	قرار مجلس الوزراء رقم (251) لسنة 2013م بتقرير منحة دراسية	29
22	قرار وزير التعليم العالي والبحث العلمي رقم (225) لسنة 2012م بشأن الضوابط المنظمة لصرف منحة شهرية دراسية	30
23	قرار وزير التعليم العالي والبحث العلمي رقم (759) لسنة 2013م بشأن الضوابط المنظمة لصرف منحة شهرية دراسية لطالبات مؤسسات التعلم العالي والبحث العلمي العامة	30
24	ميثاق الشرف الأخلاقي لطلاب الكلية	33
25	مبادئ ميثاق الشرف في علاقة الطالب بالكلية	34
26	مبادئ ميثاق الشرف في علاقة الطالب بزملائه الطلاب	35
27	مبادئ ميثاق الشرف الأخلاقي في علاقة الطالب بالمجتمع	35

مصطلحات عامة:-

- **الجامعة:** يقصد بها جامعة المرقب.
- **الكلية:** يقصد بها كلية الآداب والعلوم قصر الأخيار.
- **القسم:** يقصد به أي وحدة علمية تقوم بمهام التدريس والتدريب والبحث العلمي بالكلية.
- **الرئيس:** رئيس الجامعة.
- **العميد:** عميد الكلية.
- **الطالب:** أي شخص مسجل بالكلية بقصد الحصول على إجازة علمية يمنحها قسمه العلمي.
- **الخريج:** أي طالب استكمل الخطة الدراسية بالكلية بنجاح.
- **مجلس الكلية:** مجلس يضم العميد والوكيل ورؤساء الأقسام العلمية.
- **مجلس القسم العلمي:** مجلس يضم رئيس القسم وأعضاء هيئة التدريس بالقسم.
- **السنة الدراسية:** فصلان رئيسيان (الخريف – الربيع) وفي بعض الأحوال بإضافة فصل الصيف.
- **الفصل الدراسي:** مدة الدراسة في الكلية (16 أسبوعاً بما فيهما أسبوعين للاختبارات).
- **المستوى الدراسي:** هو المرحلة الدراسية للطالب عددها ثماني مستويات اللازمة للتخرج.
- **الخطة الدراسية:** هي مجموعة من المقررات الدراسية التي يجب على الطالب دراستها.
- **المقرر الدراسي:** مادة دراسية ضمن خطة الدراسة المعتمدة في كل تخصص وتتبع مستوى محدد ويكون له رقم، ورمز، واسم، ووصف مفصل لمفرداته.
- **متطلبات الجامعة:** مقررات إجبارية معينة يدرسها جميع طلبة الجامعة في مرحلة البكالوريوس أو الليسانس.
- **متطلبات الكلية:** مقررات إجبارية معينة يدرسها الطالب بجميع الأقسام العلمية بالكلية.
- **متطلبات القسم:** مقررات إجبارية معينة لعدد من الوحدات الدراسية يدرسها جميع طلبة القسم.



- **المقررات الاختيارية:** مجموعة من المقررات يختار منها الطالب ما يحقق عددًا مطلوبًا من الوحدات.
- **المقررات المساندة:** مقررات إجبارية يدرسها الطالب من قسم آخر بالكلية.
- **الوحدة الدراسية:** المحاضرة النظرية الأسبوعية أو الدرس العملي أو الميداني.
- **العبء الدراسي:** مجموع الوحدات الدراسية التي يسمح للطالب التسجيل فيها في فصل دراسي.
- **ورقة الامتحان:** يقصد بها الورقة التي تحتوي على الأسئلة التي يضعها الممتحن لأي مقرر.
- **كراسة الإجابة:** يقصد بها الكراسة التي يجيب فيها الطالب على أسئلة الامتحان وصادرة من الجامعة ومعتمده من لجنة الامتحانات النهائية بالكلية.
- **المعدل أو التقدير الفصلي:** طريقة لحساب متوسط معدل التقدير الفصلي في نهاية كل فصل دراسي.
- **معدل التقدير العام:** طريقة لحساب متوسط معدل التقدير الكلي في نهاية كل فصل دراسي عند التخرج.
- أ - يُحسب المعدل السنوي بناتج قسمة النقاط التي تمثل مجموع حاصل ضرب عدد الوحدات بدرجة المقرر على مجموع وحدات السنة الدراسية.
- ب - يُحسب المعدل العام لجميع السنوات الدراسية بقسمة مجموع النقاط الكلية على مجموع الوحدات الكلية، ويكون الحد الأدنى للنظام السنوي هو 50%.
- يُحسب المعدل الفصلي لكل فصل دراسي بناتج قسمة مجموع نقاط المقررات للفصل الدراسي على مجموع وحدات المقررات المسجل بها الطالب في نفس الفصل، ويكون الحد الأدنى للنظام الفصلي هو 50%.
- **الإنذار الأكاديمي:** الإشعار الذي يوجه للطالب بسبب انخفاض معدل التراكمي.
- **درجة الأعمال الفصلية:** الدرجة الممنوحة للأعمال التي تبين تحصيل الطالب خلال فصل دراسي من الاختبارات والواجبات والأوراق البحثية.
- **الامتحان النهائي:** اختبار في المقرر يعقد مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي ولا يجوز إعادته.
- **درجة الامتحان النهائي:** الدرجة التي تحصل عليها الطالب في كل مقرر في الاختبار النهائي للفصل الدراسي 60%.

- **الدرجة النهائية:** مجموع درجات الأعمال الفصلية مضافاً إليها درجة الاختبار النهائي للمقرر.
- **المشرف الأكاديمي:** هو عضو هيئة التدريس المكلف من القسم العلمي بالإشراف على عدد معين من الطلاب.
- **الساعات المكتبية:** هي ساعات يحددها عضو هيئة التدريس (أستاذ المقرر) الذي يدرس لديه الطالب، وهي ساعات يخصصها الأستاذ لمقابلة طلابه لمساعدتهم والإجابة على استفساراتهم في حال وجود أية استفسارات لديهم قد لا يكفي وقت المحاضرة للإجابة عليه.

❖ مكتبة الكلية:

الحقوق الخاصة بمستخدم المكتبة:

1. المعاملة الحسنة من قبل موظفي المكتبة.
2. الحصول على المساعدات السريعة والفعالة للتمكن من الوصول إلى المعلومات المطلوبة داخل المكتبة.
3. الحصول على الإضاءة المناسبة والهدوء داخل المكتبة.
4. الحصول على المعلومات من أحدث الإصدارات من المراجع العلمية والحديثة وذلك بتزويد المكتبة الدائم من هذه الإصدارات.
5. توفير المقاعد المناسبة والمريحة وأيضًا المناضد للبقاء لفترة طويلة في المكتبة بدون ملل.
6. تسهيل عملية الاستعارة الخارجية والداخلية في أي وقت.
7. تأمين المكتبة ضد الحوادث والحرائق.
8. توفير خدمة التصوير بالمكتبة.

❖ تشمل مكتبة الكلية على العديد من المقتنيات العلمية القيمة:

الدوريات والمجلات: يوجد بالمكتبة العديد من الدوريات والمجلات الخاصة بالعلوم التطبيقية والإنسانية، بالإمكان الاطلاع على دليل المكتبة الموجود في المكتبة.

الواجبات على مستخدم المكتبة:

1. التعامل مع موظفي المكتبة بالالتزام والاحترام.
 2. الالتزام بقواعد دخول المكتبة وهي:
- إبراز بطاقة تحقيق الشخصية وتسليمها إلى رئيس القاعة.
 - تسجيل الاسم والبيانات الخاصة بالمستخدم في سجل المترددين اليومي.
 - ترك جميع المتعلقات وأي كتب خاصة بالمستخدم خارج القاعة.



3. الالتزام بالهدوء وعدم استخدام المحمول داخل القاعة.
4. عدم تناول المأكولات والمشروبات وعدم التدخين داخل القاعة.
5. الاستخدام الجيد والسليم لكتب المكتبة.
6. ترك الكتب المستخدمة بعد الانتهاء من الاطلاع عليها على المنضدة.
7. الالتزام بالتاريخ المحدد لرد الكتب المعارة خارجياً في الميعاد.
8. مراعاة المصداقية عند استيفاء أي استبيان يتعلق بقياس مستوى أداء الخدمة بالمكتبة.

كيف تستعير كتاب:

أولاً: - الاستعارة الداخلية:

وهي تتيح لك الاطلاع على الكتب داخل قاعة المكتبة، وذلك في أوقات العمل الرسمية بالمكتبة، ويتم ذلك بعد تسجيل اسمك في سجلات رئيس القاعة وتأكيد هويتك سواء بالبطاقة الشخصية أو البطاقة المكتبية الخاصة بكل طالب.

ثانياً: - الاستعارة الخارجية:

1. وهي تتيح لك أن تحصل على كتب من المكتبة خارج المكتبة، وذلك بعد أن تستوفي الشروط التالية:
2. الحصول على استمارة الضمان من الموظف المسؤول.
3. يقوم الموظف المسؤول بفتح صفحة استعارة لك في الحال.
4. تكون مدة الإعارة أسبوعين للسادة أعضاء هيئة التدريس والمعيدين والفنيين.
5. يسمح بتجديد الاستعارة للكتب حسب عدد النسخ الموجودة في المكتبة.
6. تكون مدة الإعارة لطالب المرحلة الجامعية – الدراسات العليا مدة سبعة أيام ويجوز تجديد المدة مرة واحدة فقط حسب عدد النسخ.
7. إذا انقضت مدة الإعارة دون أن يعيد المستعير ما بعهدته من مقتنيات من تلقاء نفسه في الموعد المقرر يرسل له اخطار لإعادة الكتب في خلال سبعة أيام وإلا يحرم من الاستعارة إذا كان طالباً مدة فصل دراسي وإذا تكرر التأخر يحرم نهائياً وينبه على الكلية بعدم تسليمه أوراقه أو إعلان نتيجته إلا بعد رد ما بعهدته أو تسديد ثمنها حسب ما تقضى به لائحة المخازن ولا يجوز إخلاء الطرف للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين إلا بعد إخلاء طرفه من المكتبة.



8. للمكتبة حق حرمان من يخالف تعليماتها أو نظامها أو تقاليدها من الانتفاع من خدماتها بعد إحالة الموضوع على لجنة المكتبة بالكلية ومجلس الكلية.
9. على جميع الطلبة في مرحلة البكالوريوس أو الليسانس والدراسات العليا رد ما بعهدتهم من مقتنيات قبل نهاية الدراسة من كل عام.
10. يجوز الإعارة الخارجية لطالب الدراسات العليا من خارج الكلية بالشرط الذي تقررته لجنة المكتبة بالكلية ومجلس الكلية على أن يراعى عدد الكتب.
11. يتم مخاطبة السادة المستعيرين بعد انقضاء فترة الاستعارة على أن يتم حصر ما لديهم من كتب ومعاودة إرسال استعجال لإعادة ما لديهم من كتب.
12. لا يجوز أن تزيد الإعارة الخارجية للفئات التالية الحدود المبينة قرين كل فئة:

ت	الفئة	عدد الكتب المسموح بإعارتها
1	أعضاء هيئة التدريس.	5
2	الفنيون والمعيدون.	5
3	طلبة البكالوريوس والليسانس.	3
4	طلبة الدراسات العليا.	3
5	العاملون بالكلية.	2

❖ السكن الجامعي:

تمتلك الجامعة سكن خاصة بها ويحق للطلاب الإقامة فيه وخاصة ذات المسافات البعيدة عن الجامعة، وهناك سكن خاص بالطالبات وموقعه بالقرب من كلية العلوم الشرعية الخمس، وسكن خاص بالطلبة وموقعه بالقرب من كلية الاقتصاد والتجارة الخمس.

❖ البطاقات الدراسية:

الطلاب الذين أكملوا إجراءات التسجيل يحق لهم الحصول على:

1. بطاقة الطالب: يتم استخراجها من شؤون الطلاب بمكتب مسجل الكلية.
2. بطاقة مكتبية: يتم استخراجها من إدارة المكتبة.

يتم استخراج بطاقة الكلية للطالب مع دفع الرسوم المستحقة لذلك عند تسجيله في غضون الأسبوع الأول من إكمال إجراءات التسجيل ولا يسمح لأي طالب بالدخول إلى الكلية أو أداء الامتحانات إلا بعد صدور البطاقة.

❖ الخطط الدراسية:

هي عبارة عن خطة أكاديمية متكاملة تبدأ من بداية دخول الطالب للكلية وتنتهي بتخرجه ولكل قسم علمي خطة مستقبلية لطلبته وتشمل مكونات:

- **المقررات الدراسية:** وهي المقررات التي يدرسها الطالب خلال العام الدراسي أو الفصل الدراسي.
- **التراتبية:** وهي المتطلب السابق للمقررات الدراسية وتعد المتطلبات السابقة عنصراً مهماً في بناء الخطة الدراسية ولا يجوز في أي حال من الأحوال تجاوزه إلا بنجاح الطالب، فالمتطلب السابق يعد مفتاحاً لفهم المقرر الذي يليه.
- **مقرر ليس له متطلب سابق:** هو المقرر يعد مساعداً في فهم المقرر التالي ولا يشترط النجاح فيه لتسجيل أي مقرر.
- **متطلب متزامن:** (مقرر يرتبط تسجيله واجتيازه بدراسة مقرر آخر في نفس الفصل) ويتضمن عادة مواضيع مهمة للمقرر المتزامن معه يجب على الطالب ان يدرسه في نفس الفصل المسجل به المقرر المتزامن معه.

❖ الإرشاد الأكاديمي:

المرشد الأكاديمي: وهو عملية توجيه ومتابعة مستمرة للطالب لتساعده على تحقيق أهدافه التعليمية وفقاً للخطط الأكاديمية المعتمدة من خلال متابعتهم عن طريق مستوياتهم الدراسية والتأكد من التزامهم بالخطة الدراسية للقسم وأيضاً مساعدتهم في تخطي العقبات التي قد تنشأ في طريق استكمال دراستهم مع العلم أن للطالب دوراً أساسياً في عملية الإشراف الأكاديمي.

❖ مهام المرشد الأكاديمي:

يهدف الإرشاد الأكاديمي إلى مساعدة الطالب لحل جميع المشاكل المتعلقة بالنواحي الأكاديمية وكيفية معالجتها وذلك عن طريق تحديد مرشد أكاديمي لكل طالب ومن مهامه:



- إعداد ملف الطالب: يقوم المرشد الأكاديمي بإعداد ملف أكاديمي خاص لكل طالب من الطلاب الذين أوكلت إليه مهمة الإرشاد عليهم ويحتوي الملف على:
- بطاقة الطالب تحتوي قائمة مقررات التخصص الدراسي بالخطوة الدراسية المعتمدة لتخرج الطالب وتملاً بصورة دورية بواسطة المرشد الأكاديمي بكل فصل دراسي أو سنة دراسية.
- بطاقة تنزيل المقررات الدراسية.
- مساعدة الطالب في اختيار مقرراته لكل فصل دراسي.
- حل مشاكل الطالب العلمية وتوجيهه إلى من يستطيع الرد على استفساراته.
- على المرشد التأكد من عدم وجود أي تعارض في مواعيد جدول الطالب وجدول الامتحانات.
- التعريف بالقاعات الدراسية والمعامل والمكتبة ومرافق الكلية.
- على المرشد الأكاديمي أن يعرف الطلاب ما هو الحد الأدنى والأقصى للتقديرات وكيفية حساب التقدير الفصلي والتراكمي والسنوي.

وعلى الطالب تتبع الخطوات التالية:

1. تحديد المواعيد مع المرشد الأكاديمي والالتزام بها.
2. أن يراجع اللوائح والقوانين المعمول بها وكذلك دليل الكلية.
3. التحضير الجيد لكل التساؤلات التي تشغله قبل المقابلة.
4. معرفة الساعات المكتبية للمرشد الأكاديمي.
5. أن يحضر قائمة أسئلته.
6. الشفافية والصراحة مع المرشد الأكاديمي في جميع الأفكار والأسئلة التي تخطر ببال الطالب.
7. التأكد من المواعيد الدراسية ومواعيد الامتحانات قبل بداية الدراسة.
8. المراجعة الدورية للوحة إعلانات الكلية والقسم سواء للطلاب أو المرشد.

❖ قسم النشاط الطلابي:

تختص الإدارة بإعداد خطط النشاط الطلابي وتنفيذها في المجالات الثقافية والأدبية والفنية والرياضية وتنظيم المهرجانات والمخيمات والمعارض والمسابقات، وتكوين الفرق ورعايتها في

مختلف المجالات بهدف اكتشاف وصقل المواهب، بما يعطي قيمة مضافة للتحصيل العلمي الجامعي، وتمارس الإدارة اختصاصاتها من خلال المكتبين التاليين:

1- مكتب النشاط الثقافي الطلابي .

2- مكتب النشاط الرياضي الطلابي.

❖ النشاط العام:

يمكن لكل طالب مسجل بالكلية من ممارسة الأنشطة العامة بمرافق النشاط العام الموجودة بالكلية أو الجامعة في أوقات الفراغ، من هذه الأنشطة:

- إقامة المعارض والمسابقات العلمية.
- الأنشطة الفنية والثقافية والرياضية المختلفة.
- المخيمات، ويخصص لذلك يومان في العام الدراسي يحددهما مجلس الكلية.

❖ احتفالات التخرج:

تنظم الكلية عقب نهاية كل عام جامعي حفل تخرج يتم خلاله:

- توزيع الشهادات، وتكريم المتفوقين والتميزين من الطلاب.
- تكريم أعضاء هيئة التدريس المشهود لهم ببذل الجهد وحسن الأداء.
- تكريم العاملين والتميزين.
- يحدد عميد الكلية مكان وتاريخ الحفل بالتنسيق مع رئيس الجامعة.

❖ مسجل الكلية:

ويختص بالإشراف على الأقسام التالية:

تختص إدارة المسجل بقبول وتسجيل الطلاب وفقاً لشروط وسياسات القبول المعمول بها في الكلية.

- قسم القبول والتسجيل.
- قسم النشاط الطلابي.
- قسم الخريجين.
- قسم الخدمة الاجتماعية.

أ – قسم القبول والتسجيل ويتولى القيام بالمهام التالية:

1. تلقي كشوفات وأوراق المرشحين للقبول بالكلية ومراجعتها واستيفاء الإجراءات الواجبة نحوها.



2. إتمام الإجراءات المتعلقة بانتقال الطلاب والتسجيل ووقف القيد.
3. أعمال شؤون الطلاب الوافدين.
4. إعداد قوائم بأسماء الطلاب موزعين على الأقسام العلمية.
5. إعداد سجلات قيد الطلاب.
6. تحرير الشهادات التي تطلب من السجلات طبقاً للأحكام المقررة.
7. استخراج البطاقات للطلاب.
8. تنظيم الرحلات العلمية للطلاب بالاشتراك مع الجهات المعنية.
9. إعداد الإحصائيات والبيانات الخاصة بالطلاب.

ب- قسم النشاط الطلابي ويختص بما يلي:

1. اقتراح الخطط المتعلقة بالنشاط الطلابي الثقافي والرياضي بالكلية.
2. اقتراح إعداد الجداول الزمنية لتنفيذ الخطط المعتمدة بمراعاة الجداول الدراسية والامتحانات والعطلات وعرضها.
3. توزيع تصميم الاستثمارات المعدة بهدف التعرف على المواهب في مختلف المجالات الأدبية والثقافية والفنية ورعايتها وتشجيعها.
4. المشاركة في تنظيم المهرجانات الثقافية والأدبية والفنية.
5. المشاركة في تنظيم المعارض الفنية للموهوبين في المجالات الفنية المختلفة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
6. تشكيل الفرق المسرحية والغنائية والموسيقية، وفرق التراث والمألوف، وتنظيم العروض الليبية لهذه الفرق بالكلية.
7. المشاركة في المخيمات بالعروض الفنية والمسابقات الثقافية والفكرية والرياضية.
8. المشاركة في تنظيم المسابقات الفكرية والأدبية والثقافية في مجالات الرواية، والقصة القصيرة، والشعر، والمقالة، والأوراق العلمية، إلخ، وتوزيع الجوائز التقديرية على الفائزين.
9. المساهمة في إحياء المناسبات الدينية والوطنية من خلال تنظيم الفعاليات الأدبية والثقافية والفنية والرياضية بالكلية.
10. المشاركة في تنظيم الملتقيات الأدبية والثقافية والفنية.
11. اقتراح طباعة ونشر وتوزيع الأعمال المتميزة بالمسابقات والمهرجانات الثقافية والعروض الفنية.
12. المشاركة في تنظيم المهرجانات والمسابقات الرياضية.

13. تشكيل الفرق في مختلف الألعاب الرياضية، وتكليف مدربين بتنظيمها وصقل مهارات أعضائها وتزويدها بالملابس والمعدات الرياضية اللازمة بالكلية.
14. تنظيم الدورات الرياضية المختلفة، وتوزيع الجوائز التقديرية على الفائزين.
15. إعداد التقارير الدورية عن نشاط القسم.
16. ما يسند إلى القسم من أعمال أخرى مماثلة.

ج- قسم الخريجين: ويتولى الآتي:

1. تلقي نتائج الخريجين والاحتفاظ بها.
2. إبلاغ الجهات المعنية بأسماء الخريجين وتقديراتهم.
3. استيفاء بيانات النماذج الخاصة بتحرير شهادات وإفادات التخرج وكشوفات درجات الخريجين.
4. تسليم الإفادات والشهادات وكشوفات الدرجات لأصحابها بعد اعتمادها من الجهات المختصة.

د - قسم الخدمة الاجتماعية ويتولى الاختصاصات التالية:

1. رصد وبحث وتحليل الظواهر المختلفة داخل الكلية وأثر ذلك على العملية التعليمية، وتقديم التوصيات بشأنها.
2. القيام بتجميع المعلومات عن طريق الاستبيانات وأدوات البحث العلمي الأخرى للتعرف على اتجاهات وأنماط السلوك، وتحليلها وتقديم التوصيات بشأنها.
3. الاشتراك في إعداد الدراسات والبحوث المتعلقة بأساليب معالجة الانحرافات والظواهر الاجتماعية غير السوية بالكلية.
4. تقديم المقترحات والتوصيات التي من شأنها توطيد وتأکید العلاقات بين أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب على مختلف المستويات.
5. تقديم النصح والمشورة لأفراد المجتمع بالكلية، وتفهم مشاكلهم، ومساعدتهم في التغلب عليها.
6. إعداد برامج الخدمة الاجتماعية وأساليب تنفيذها داخل الكلية.
7. إعداد التقارير الدورية عن مجال التخصص.

❖ الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية :

تمنح الكلية درجة الإجازة التخصصية (الليسانس) في التخصصات الآتية:

- التربية وعلم النفس - علم الاجتماع - اللغة الانجليزية - اللغة العربية والدراسات الإسلامية - الجغرافيا - التاريخ.

تمنح الكلية درجة الإجازة التخصصية (البكالوريوس) في التخصصات الآتية:

- علوم الحياة – الكيمياء – الفيزياء – الرياضيات – الحاسوب – الفنون التشكيلية.

نظام الدراسة والامتحانات بالكلية الجامعية

أولاً: نظام القبول والقيد والانتقال

المادة (1)

تسري أحكام هذه اللائحة على كافة مؤسسات التعليم العالي، ويقصد بمؤسسات التعليم العالي في تطبيق أحكامها الجامعات التي ينشؤها مجلس الوزارة لأغراض التعليم العالي والبحث العلمي والتي تمنح الدرجات الجامعية (الإجازة الجامعية، البكالوريوس أو الليسانس أو الدبلوم العالي) أو المأذون لها بمنح الإجازات التخصصية أو الدقيقة (الماجستير أو الدكتوراه) . كما تسري على مؤسسات التعليم العالي الأهلي المرخص لها بمزاولة هذا النشاط.

المادة (2)

اللغة العربية هي لغة الدراسة والتعليم بمؤسسات التعليم العالي في ليبيا واستثناء من ذلك يجوز استخدام لغة أجنبية في التدريس بالكلية والمعاهد العليا التي تتطلب طبيعة الدراسة فيها ذلك بناء على قرار يصدر من المؤسسة التعليمية، كما يجوز تدريس اللغات الأجنبية بتلك المؤسسات ويخضع الطلاب غير العرب لامتحان تثبت فيه قدرتهم على التحصيل العلمي باللغة العربية في الكليات التي تكون الدراسة فيها بهذه اللغة.

المادة (3)

تكون الدراسة بالكلية الجامعية متسقة مع الشعب التخصصية بالتعليم الثانوي كما تكون الدراسة بالكلية التقنية والمعاهد العليا متسقة مع الشعب التخصصية بالتعليم الثانوي والمعاهد التقنية المتوسطة وفق النظام الذي تحدده وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.



المادة (4)

تحدد بقرار من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي المقررات الدراسية الأساسية لكل تخصص بما يضمن وحدة مستوى الخريجين وتبين اللوائح الداخلية للكليات مفردات ومحتوى المقررات الإضافية.

وتتولى شؤون الجامعات بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي إعداد المقررات الدراسية الأساسية لكل تخصص ومفردات هذه المقررات، كما تتولى الجهة المختصة بالتعليم التقني والفني إعداد المقررات الدراسية الأساسية ومفرداتها للكليات التقنية والمعاهد العليا، ولا يجوز الانتقاص من المقررات الدراسية أو مفرداتها التي تقرها وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، ولا يجوز الزيادة عليها إلا بإذنها.

المادة (5)

تبدأ الدراسة في مؤسسات التعليم العالي وتنتهي بقرار من وزير التعليم العالي والبحث العلمي، كما يحدد القرار عطلة نصف السنة والامتحانات مع مراعاة الأوضاع الخاصة بالكليات التي تتطلب الدراسة فيها التدريب العملي، ولا يجوز وقفها أو تعطيلها إلا بقرار منها.

المادة (6)

تحدد رسوم التعليم بقرار من رئاسة الوزراء بناء على عرض من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، ويجب أن يتضمن القرار كيفية ومواعيد دفع الرسوم وقواعد الإعفاء منها، ولا يجوز للمؤسسة التعليمية النزول عن الحد الأدنى للرسوم المقررة. ويعفى الطلاب الليبيين بالكليات التقنية والمعاهد العليا العامة من أداء الرسوم في مرحلة الإجازة الجامعية المتخصصة أو الدبلوم العالي - بحسب الأحوال.

نظام الدراسة والامتحانات

نظام الدراسة والامتحانات بالكلية الجامعية

المادة (7)

تسري أحكام هذا الفصل على الطلبة الدارسين بالجامعات العامة والأهلية في ليبيا لنيل درجة الإجازة الجامعية المتخصصة (البكالوريوس أو الليسانس).

المادة (8)

يشترط للقبول للدراسة بالكلية الجامعية لنيل إحدى المؤهلات المنصوص عليها في المادة (7) من هذه اللائحة ما يلي:

- أ- أن يكون الطالب حاصلاً على الشهادة الثانوية من إحدى مدارس ليبيا أو ما يعادلها من الشهادات المعترف بها من جهة الاعتراف المختصة.
- ب- أن يكون قادراً صحياً على متابعة الدراسة في تخصصه المرغوب.
- ج- أن يكون حاصلاً على النسبة المئوية المعتمدة للقبول بالكلية أو المعهد العالي وفق النظم التي تحددها وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

وإذا كان من المتقدم للدراسة من غير الليبيين فيشترط فيه أن يكون مقيماً بليبيا إقامة اعتيادية طيلة مدة الدراسة، وأن يؤدي نفقات الدراسة والرسوم المقررة وفقاً للوائح والنظم المعمول بها في الجامعات والمعاهد العليا، وذلك دون الإخلال بقواعد المعاملة بالمثل المنصوص عليها في الاتفاقيات بهذا الشأن.

وفي جميع الأحوال على الطالب اجتياز امتحان المقابلة الشخصية بنجاح في الكليات والمعاهد العليا التي تشترط لوائحها ذلك.

المادة (9)

يتم قبول الطلاب وقيدهم وفق الفئات التالية:

- أ- طلاب نظاميون: وتشمل هذه الفئة جميع الطلاب المتفرغين للدراسة.
- ب- طلاب غير نظاميين: وهم الطلاب الذين تحول ظروفهم دون انتظامهم في الدراسة، وتحدد اللوائح الداخلية للكليات والمعاهد العليا شروط قبولهم وأعدادهم في كل عام دراسي وفقاً لإمكاناتها وقدراتها الاستيعابية.

- ج- **طلاب وافدون:** وهم الطلاب غير الليبيين الذين يتم منحهم مقاعد دراسية وتنظم أوضاعهم وكيفية قبولهم بقرار من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
- د- **طلاب دارسون عن بعد:** وهم الطلاب الذين ينخرطون في برامج التعليم الإلكتروني المفتوح. وتحدد إجراءات وشروط هذا النظام بلائحة خاصة تصدر بقرار من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

المادة (10)

يجوز للطلاب الانتقال من جامعة إلى أخرى داخل ليبيا، أو من جامعات معترف بها من خارجها وذلك وفقاً لما يلي:

- أ- ألا يكون مفصولاً من جامعته الأصلية لأسباب علمية أو تأديبية.
- ب- أن يلتزم بتقديم المستندات المتضمنة للمقررات التي درسها ومحتويات هذه المقررات.
- ج- أن يكون الطالب حاصلاً في الشهادة الثانوية على النسبة المعتمدة للقبول للكلية المنتقل إليها.

المادة (11)

تنشأ بكل كلية لجنة مختصة لمعادلة مؤهلات الطلاب المنتقلين إليها، وعلى لجان المعادلة البث في طلبات الطلاب في أجل لا يتجاوز شهراً من تاريخ تقديم الطلب فإذا، وجدت هذه اللجان أن طالب النقل قد درس وفق أنظمة تعليمية مغايرة لما هو معمول به في الجامعات الليبية توجب عليها إحالة الأمر للجنة المختصة بمعادلة المؤهلات العلمية بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي. في الأجل المنصوص عليه في الفقرة السابقة.

ويجوز للكلية إلحاق الطالب بالدراسة وفق معادلة أولية وذلك إلى حين استكمال إجراءات المعادلة النهائية، ولا يُعد الطالب منتقلاً فعلياً إلا بعد استيفاء كافة الإجراءات المطلوبة.

ثانياً: نظام الدراسة والامتحانات

المادة (12)

تحدد اللوائح الداخلية للكليات مدة الدراسة بها للحصول على الإجازة المتخصصة، كما تحدد المقررات الدراسية وتوزعها على السنوات الدراسية، فإذا اتبعت الكلية النظام الفصلي تبين اللائحة الداخلية الحدين الأدنى والأقصى للوحدات الدراسية العامة والتخصصية التي يجوز التسجيل فيها بكل فصل دراسي، ولا يجوز العمل باللوائح الداخلية للكليات إلا بعد اعتمادها من مجلس الجامعة.

المادة (13)

على الكليات إعداد دليل خاص متضمناً نظام الدراسة والمقررات الدراسية ونظام الانتقال من سنة إلى أخرى، أو من فصل إلى آخر، أو من مرحلة إلى أخرى بالصورة التي تضمن إلمام الطالب بنظام الدراسة والأحكام الأساسية للوائح المعمول بها، وبصوره خاصه أنظمة الإنذار والفصل وإجراءات التحقيق والتأديب ويجب على الكليات الإعلان عنها ووضعها في مكان ظاهر معلوم.

المادة (14)

على الطالب تجديد قيده في بداية كل عام أو فصل دراسي - بحسب الأحوال - ويكون تجديد القيد بالتوقيع على الأنموذج المعد لذلك، متضمناً المواد الدراسية المقيد بها الطالب، ويعد اختيار المواد تجديدًا للقيد بالنسبة للطلبة الدارسين وفق النظام الفصلي، ويتم تجديد القيد في المواعيد التي تحددها الكلية، فإذا لم يقم الطالب بالتجديد اعتُبر منقطعاً لسبب غير مشروع ما لم تقبل الكلية عذره وتوقف قيده، ويكون تجديد القيد يرسم يحدد بقرار من رئاسة الوزراء، ويؤدي الرسم للمؤسسة التعليمية ولا يجوز استرداده.

المادة (15)

يجوز للطالب إيقاف قيده خلال شهر من بداية الفصل الدراسي أو ثلاثة أشهر من بداية السنة الدراسية بحسب الأحوال، وذلك لسنة واحدة طويلة فترة دراسته ولا تحسب مدة إيقاف القيد ضمن مدة الدراسة ويجوز لإدارة الجامعة قبول وقف قيد الطالب بصورة استثنائية لسنة أخرى إذا تطلبت ظروفه ذلك .

المادة (16)

على الطالب النظامي في جميع مراحل الدراسة الالتزام بمتابعة المحاضرات والدروس العلمية وأداء ما يطلب منه من بحوث وتجارب، وتحدد اللوائح الداخلية النسبة المطلوبة لحضور المحاضرات باعتبارها شرطاً لأداء الامتحانات .

المادة (17)

تقوم الكليات بإجراء الامتحانات الجزئية التحريرية أو الشفهية في كل سنة دراسية أو فصل دراسي، وتحدد اللوائح الداخلية نسبة الدرجات المخصصة لكل مادة مقابل الامتحان الجزئي، ويجوز لها استبدال هذا النظام كلياً أو جزئياً بنظام التقييم المستمر عن طريق إعداد البحوث أو أوراق العمل أو التجارب أو القيام بالدراسات الميدانية أو التطبيقية.

المادة (18)

يتولى أستاذ المادة إعلان نتائج الامتحانات الجزئية وعليه إعادة أوراق الإجابة للطلاب للاستفادة منها في معرفة أوجه القصور في إجاباتهم، وعليه تقديم كشف النتائج كاملاً لإدارة الكلية قبل بداية الامتحانات النهائية بوقت كاف، أما أوراق إجابات الامتحانات النهائية فتسلم إلى إدارة الكلية ولا يجوز إتلافها إلا بعد سنة من إعلان النتائج.

المادة (19)

تكون الامتحانات النهائية بالجامعات الليبية التي تتبع النظام السنوي من دورين (أول وثان) ويُسمح للطلاب بدخول الدور الثاني مهما كانت عدد المواد التي لم ينجح فيها وترصد للطالب الناجح بالدور الثاني درجته الكاملة، كما يسمح للطالب بالانتقال من سنة إلى أخرى محملاً بمادتين على الأكثر، وتحدد اللوائح الداخلية للكليات التي تتبع النظام الفصلي كيفية الانتقال من فصل إلى آخر، كما تحدد اللوائح الداخلية للكليات الطبية نظام الانتقال من مرحلة إلى أخرى ومن سنة إلى أخرى في المرحلة نفسها بما لا يخالف أحكام هذه المادة.

وفي جميع الأحوال يعفى الطالب الراسب من إعادة دراسة المواد التي سبق نجاحه فيها إلا إذا طلب غير ذلك بقصد الرفع من معدل نجاحه.

المادة (20)

تشكل إدارة الكلية في نهاية كل سنة أو فصل دراسي لجنة لتسيير الامتحانات النهائية والإشراف عليها تسمى لجنة الامتحانات والمراقبة تتولى كافة الأمور المتعلقة بسير الامتحانات وتنظيمها. وعلى الأخص ما يلي:

1. تسليم أوراق الإجابة واستلامها.
 2. وضع الأرقام السرية على أوراق الإجابة قبل التصحيح.
 3. حساب متوسط درجات كل طالب ورصدها .
 4. إعداد قوائم النتائج وقوائم الخريجين والمفصولين.
- واللجنة أن تستعين بأعضاء هيئة التدريس وغيرهم في وضع الجداول ومراقبة سير الامتحانات.

المادة (21)

يُحظر على الطالب أثناء الامتحانات ممارسة أعمال الغش وذلك باصطحاب الكتب أو الأوراق أو الأدوات أو الأجهزة المحمولة أو أي أجهزته لا تقبل بدخولها لجنة الامتحانات والمراقبة كما يحظر عليهم كل ما من شأنه الإخلال بنظام الامتحانات.

المادة (22)

تقدر درجات الطالب في كل مادة حسبما تنص عليه لائحة الكلية ويحسب تقديره وفقاً للنسب التالية :-

رتب	الدرجة	التقدير
1	من 85 % إلى 100 %	ممتاز
2	من 75 % إلى 84 %	جيد جداً
3	من 65 % إلى 74 %	جيد
4	أقل من 65 %	مقبول
5	من 35 % إلى 49 %	ضعيف
6	من 0 % إلى 34 %	ضعيف جداً

ولا يعتبر الطالب ناجحاً إلا إذا حصل على نسبة (50%) على الأقل من مجموع الدرجات باستثناء طلاب الكليات الطبية فيشترط حصولهم على نسبة (60%) على الأقل من مجموع الدرجات في المواد التخصصية.

المادة (23)

يحسب المتوسط الفصلي بضرب درجة كل مقرر في عدد وحدات هذا المقرر، ثم يجمع حاصل الضرب ويقسم على مجموع الوحدات التي درسها الطالب في الفصل الدراسي، ولا تحسب ضمنها المقررات التي تغيب عنها الطالب بعذر مقبول أو التي انسحب منها، ويحسب المعدل التراكمي بالطريقة نفسها مع إضافة مجموع الدرجات السابقة إلى الوحدات والدرجات اللاحقة وقسمة ناتج عدد الدرجات على ناتج عدد الوحدات التراكمية.

المادة (24)

تعتمد النتائج النهائية في النظام الفصلي من القسم العلمي، وتعتمد النتائج النهائية لامتحانات سنوات النقل من إدارة الكلية، وتعتمد النتائج النهائية لسنوات التخرج من قبل الإدارة العامة

للجامعة، وتعتمد النتائج النهائية للكليات التقنية والمعاهد العليا من الجهة المختصة بالتعليم التقني والفني.

المادة (25)

يحق للطالب الراسب طلب المراجعة فيما لا يزيد عن مقررین وذلك وفقاً للشروط والضوابط التي تحددها وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

تشكل بكل كلية في نهاية كل سنة دراسية أو فصل دراسي - بحسب الأحوال - لجنة تختص بمراجعة إجابات الطلاب المتقدمين بالتظلم على نتائجهم للتأكد من دقة عملية التقييم، وتتكون كل لجنة من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس لهم اختصاص في مجال المقرر (موضوع المراجعة)، وبحضور الطالب المعنى، فإذا ثبت صحة ادعاء الطالب يتم تعديل النتيجة، وإذا لم يثبت صحة ادعائه فتبقى النتيجة المطعون فيها على حالها.

ويجب أن يتم نظر الطعن والبث فيه على وجه السرعة.

المادة (26)

يمنح الطالب الدرجة الجامعية الأولى المتخصصة (الليسانس أو البكالوريوس) بعد نجاحه في الحد الأدنى من المقررات الدراسية المبينة في اللائحة الداخلية للمؤسسة التعليمية، وتصدر شهادة التخرج باسم المؤسسة التعليمية التي تخرج فيها، ولا يعد الطالب في الكليات الطبية متخرجاً إلا بعد اجتيازه سنة الامتياز.

المادة (27)

يُمنح الخريج إفادة تخرج وكشف بالدرجات بعد أداء الرسوم المقررة وفقاً للتشريعات النافذة، ويجوز للخريجين إعادة الحصول على الإفادة وكشف الدرجات لأكثر من مرة، وتحدد بقرار من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي مقدار رسوم الحصول على الإفادة وكشف الدرجات في المرة الأولى وفي المرات التالية.

المادة (28)

على كافة المؤسسات التعليمية إعداد سجلات خاصة بالإفادات وكشوف الدرجات يبين فيها أسماء وتوقيعات من أعدها ومن راجعها ومن اعتمدها، وتعد هذه السجلات من واقع البيانات الواردة من الأقسام العلمية وتحال نسخ منها إلى مكتب التوثيق بالجامعة ومكتب شؤون الخريجين.

المادة (29)

يتم اعتماد كشوف الدرجات من القسم العلمي المختص ومسجل الكلية وعميد الكلية ومسجل عام الجامعة أما إفادة التخرج فتعتمد من مسجل الكلية وعميد الكلية ومسجل عام الجامعة.

المادة (30)

تُعتمد الشهادات الجدارية من مسجل عام الجامعة وعميد الكلية ورئيس الجامعة.

ثالثاً: إعادة التنسيب والفصل من الدراسة

المادة (31)

يُعاد تنسيب الطالب إلى كلية أو معهد عالٍ آخر في الحالات التالية:

- إذا حصل على تقدير عام ضعيف جداً في نهاية أي من السنتين الدراسيتين الأوليين أو في فصلين دراسيين من الفصول الأربعة الأولى.
- إذا رسب الطالب سنتين دراسيتين متتاليتين أيما كان متوسط تقديره العام، وإذا حصل على الحد الأعلى من الإنذارات بالنسبة للنظام الفصلي .

ويجوز للطلاب المتعثرين في السنوات النهائية من الدراسة والحالتين الموضحتين في الفقرتين (أ، ب) من هذه المادة الاستمرار في الدراسة بنفس الكلية مقابل القيام بدفع الرسوم الدراسية الكاملة للتخصص، وتحدد هذه الرسوم بقرار من رئيس الوزارة، كما يجوز إعادة التنسيب إلى كلية أو معهد عالٍ يكون معدل القبول به أقل من الكلية التي استنفذ الطالب بها سنوات الرسوب وذلك لمرة واحدة فقط.

المادة (32)

يفصل الطالب وينتهي حقه في الدراسة على حساب الدولة في الحالات الآتية:

- إذا انقطع عن الدراسة بدون سبب مشروع مدة سنة دراسية كاملة أو فصلين دراسيين متتاليين وذلك حسب النظام الدراسي المتبع في الكلية أو المعهد.
- إذا أعيد تنسيبه وتحصل على تقدير عام ضعيف جداً في نهاية أي من السنتين الأوليين أو في فصلين دراسيين من الفصول الأربعة الأولى.
- إذا أعيد تنسيبه ورسب سنتين دراسيتين متتاليتين، أيماً كان متوسط تقديره العام أو إذا حصل على الحد الأعلى من الإنذارات بالنسبة للنظام الفصلي.

د- إذا قضى ضعف المدة المقررة بالنسبة للطالب الذي اختار الاستمرار في الدراسة عن طريق دفع الرسوم الدراسية للتخصص.

ويجوز للطلاب المتعثرين في المراحل النهائية أو المفصولين بمقتضى أحكام هذه المادة التسجيل كطلاب منتسبين بكلياتهم أو كليات أخرى وذلك على النحو الذي يصدر بشأنه قرار من وزير التعليم العالي والبحث العلمي، كما يجوز لهم الانخراط في نظام التعليم المفتوح.

رابعاً: المخالفات التأديبية

المادة (33)

على الطالب الالتزام بأداء واجباته التعليمية على أحسن وجه والحفاظ على كرامة الجامعة أو الكلية بأن يسلك في تصرفاته مسلكاً يتفق مع وضعه باعتباره طالباً جامعياً وأن تتفق تصرفاته مع القوانين واللوائح والنظم المعمول بها في مؤسسات التعليم العالي والأصول والتقاليد الجامعية المستقرة.

المادة (34)

يخضع الطالب للتأديب إذا ارتكب فعلاً يشكل مخالفة للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها في الجامعة سواء تم الفعل داخلها أو في أي مكان من ملحقاتها وتقع المخالفة بارتكاب فعل محظور قانوناً، ويظل الطالب خاضعاً لأحكام التأديب من تاريخ تسجيله بالدراسة وحتى زوال هذه الصفة بتخرجه أو إلغاء تسجيله.

المادة (35)

لا يجوز للطالب ارتكاب المخالفات التالية:

- أ- الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب أو العاملين بالجامعة.
- ب- الاعتداء على أموال الجامعة أو المرافق التابعة لها.
- ج- الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات.
- د- ارتكاب أي سلوك منافي للأخلاق أو يمس النظام العام والآداب العامة.

المادة (36)

يعد من مخالفات الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو العاملين أو الطلاب أعمال الشجار أو الضرب أو الإيذاء أو السب أو القذف أو التهديد، ويتحقق الاعتداء إذا تم بصورة علنية وبحضور المعتدى عليه سواء ارتكب الفعل شفاهة أو كتابةً أو بالإشارة .

المادة (37)

يعد من مخالفات الاعتداء على أموال الجامعة كل استيلاء أو إتلاف للمعدات أو الأدوات التابعة للجامعة أو أحد المرافق التابعة لها مما يجعلها غير صالحة للاستعمال كلياً أو جزئياً وتقع المخالفة سواء تمت بصورة عمدية أو غير عمدية.

المادة (38)

يعد من مخالفات الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات ما يلي:

- أ- تزوير المحررات الرسمية مثل الشهادات والإفادات والوثائق سواء كانت صادرة عن الجامعة أو عن غيرها إذا كانت ذات صلة بإجراءات الدراسة.
- ب- انتحال الشخصية سواء لتحقيق مصلحة للفاعل أو لغيره، ويعد انتحالاً للشخصية دخول طالب بدلاً عن طالب آخر لأداء الامتحان، وتسري العقوبة على الطالبين وكل من كان شريكاً فيه من الطلاب.
- ج- إثارة الفوضى أو الشغب وعرقلة سير الدراسة أو الامتحانات بأي صورة كانت.
- د- التأثير على الأساتذة أو العاملين فيما يخص سير الامتحانات أو التقييم أو النتائج أو غيرها مما يتعلق بشؤون الدراسة والامتحانات.
- هـ- ممارسة أعمال الغش في الامتحانات أو الشروع فيها بأي صورة من الصور، ويعتبر من قبيل الشروع في الغش إدخال الطالب إلى قاعة الامتحانات أية أوراق أو أدوات أو أجهزة ذات علاقة بالمنهج الدراسي موضوع الامتحانات ما لم يكن مرخصاً بإدخالها من قبل لجنة الامتحانات.
- و- الامتناع عن الإدلاء بالشهادة أمام لجان التحقيق أو مجالس التأديب المشكلة وفقاً لأحكام هذه اللائحة.
- ز- أية مخالفة للقوانين واللوائح والنظم المتعلقة بالتعليم العالي.

المادة (39)

يُعد سلوكاً منافياً للأخلاق والنظام العام والآداب العامة للأفعال الآتية:

- أ- الاعتداء على العرض ولو تم برضا الطرف الآخر وفي حالة الرضا يعد الطرف الآخر شريكاً في الفعل.
- ب- خدش الحياء العام.
- ج- تعاطي المخدرات أو المسكرات أو التعامل فيها بأي صورة من الصور.
- د- تداول الأشياء الفاضحة أو توزيعها أو عرضها.

- هـ- الظهور بمظهر غير لائق داخل المؤسسة التعليمية أو إحدى مكوناتها أو ارتداء الأزياء المنافية للحشمة أو المبالغة في الزينة، وتبين اللوائح الداخلية للكليات شروط الزي الجامعي.
- و- كل ما من شأنه الإخلال بالشرف أو المساس بالآداب العامة والأخلاق وفقاً للتشريعات النافذة.

وفي جميع الأحوال إذا شكل السلوك جريمة جنائية توجب على الكلية إبلاغ الجهات المختصة.

خامساً: العقوبات التأديبية

المادة (40)

يُعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنتين دراسيتين إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في المادة (36) من هذه اللائحة، ويُفصل الطالب من الكلية أو المعهد إذا كان عائداً.

المادة (41)

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

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

المادة (42)

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

- أ- الإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنة دراسية ولا تزيد على سنتين دراسيتين كل من ارتكب المخالفات الواردة في الفقرتين (أ، ب) من المادة المذكورة، ويُفصل الطالب من الدراسة فصلاً نهائياً عند العود.
- ب- الحرمان من دخول الامتحانات كلياً أو جزئياً إذا ارتكب المخالفات المحددة في الفقرتين (ج، د) من المادة المذكورة، وفي جميع الأحوال يعتبر امتحانه ملغى في المادة التي ارتكب فيها المخالفة.



- ج- إلغاء نتيجة امتحان الطالب في دور واحد على الأقل إذا ارتكب المخالف الوارد بيانها في الفقرة 5 من المادة المذكورة ويجوز لمجلس التأديب إلغاء امتحانه لسنة كاملة ويفصل الطالب فصلاً نهائياً عند العود.
- د- الحرمان من حقوق الطالب النظامي أو الإيقاف عن الدراسة مدة لا تزيد على سنة دراسية واحدة إذا ارتكب إحدى 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 بمقرر 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 ملغى.

المادة (44)

يُعاقب بالإيقاف عن الدراسة مدة لا تقل عن سنة ولا تزيد على سنتين كل 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 الفقرات (هـ) من المادة المذكورة استدعاء ولي أمر الطالب ولفت نظره إلى سلوكه وتحذيره من مغبة هذا السلوك، فإذا أصر الطالب على مسلكه توجب الاستمرار في إجراءات التأديب.

المادة (45)

في تطبيق الأحكام التأديبية المنصوص عليها في هذه اللائحة يحسب كل فصلين دراسيين سنة دراسية واحدة.

المادة (46)

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

سادساً: إجراءات التأديب المادة (47)

على كل من علم بوقوع مخالفة للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها في الكليات أو الجامعة أن يقدم بلاغاً عن هذه المخالفة، يتضمن تقريراً مكتوباً عن الواقعة إلى عميد الكلية.

المادة (48)

يتعين على عميد الكلية فور إبلاغه عن ارتكاب إحدى المخالفات تكليف لجنة للتحقيق من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس يكون أحدهم مقررًا للجنة.

المادة (49)

يتم إعلام الطالب بالتحقيق معه قبل موعده بيوم كامل على الأقل، ولا يحتسب اليوم الذي تم فيه إعلامه، ويجوز أن يتم التحقيق فوراً في حالات الضرورة والاستعجال.

المادة (50)

يُقدم المُكلف بالتحقيق تقريره بعد الانتهاء من التحقيق، أو عدم حضور الطالب للتحقيق بالرغم من إعلامه به إلى اللجنة التي كلفته.

المادة (51)

إذا ما انتهت لجنة التحقيق إلى الرأي بمعاقبة الطالب تأديبياً يتم تشكيل مجلس للتأديب بقرار من عميد الكلية، ويتكون من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس من ذوي الخبرة والدراسة، وعضو عن المكتب القانوني بالجامعة ومندوب عن اتحاد الطلاب، ويرأس المجلس أقدم أعضاء هيئة التدريس، ويتم إعلان من تقرر إحالته على المجلس المذكور بالموعد الذي ينبغي فيه المُثول أمامه وذلك خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام، ولا يحتسب اليوم الذي تم فيه الإعلان من بينها، وفي حال عدم الحضور يصدر المجلس قراره غيابياً، ويتم إعلان الطالب عن طريق لوحة الإعلانات بالمؤسسة التعليمية، ولا يجوز لمن اشترك في لجنة التحقيق أن يكون عضواً بمجلس التأديب.

المادة (52)

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

المادة (53)

يتولى رئيس الجامعة تشكيل لجان التحقيق أو مجالس التأديب فيما يتعلق بالقضايا التي تخص أكثر من كلية في إطار الجامعة، ويتولى وزير التعليم العالي والبحث العلمي أو من يُخوله بذلك تشكيل لجان تحقيق أو مجالس تأديب فيما يتعلق بالقضايا التي تخص أكثر من جامعة.

المادة (54)

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

المادة (55)

يصدر مجلس التأديب قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء، ولا تعد نافذة إلا بعد اعتمادها من عميد الكلية، أما القرارات الصادرة عن المجلس بالفصل فلا تعد نافذة إلا بعد اعتمادها من رئيس الجامعة، وتبلغ كافة الجامعات والمعاهد العليا في ليبيا بالقرار وذلك للحيلولة دون تسجيل الطالب المفصول في أي منها.

المادة (56)

يُعلن قرار مجلس التأديب بلوحة الإعلانات في الكلية المسجل بها الطالب، وتودّع نسخة ثانية بالملف الشخصي للطالب.

المادة (57)

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

المادة (58)

تعتبر قرارات المجلس التأديبية التي تصدر طبقاً لأحكام هذه اللائحة نهائية بعد اعتمادها ولا يجوز الاعتراض عليها إلا بالطعن فيها أمام المحكمة المختصة.

قانون رقم (65) لسنة 2012 – المؤتمر الوطني العام بشأن إصدار لائحة تنظيم حق التظاهر السلمي

أصدر القانون الآتي:

المادة (1)

يقصد بالمصطلحات الآتية في معرض تطبيق أحكام هذا القانون المعاني المبينة إزاء كل منها:

- أ. **المظاهرة:** تجمع عدد من الأشخاص أو سيرهم بطريقة سلمية في مكان أو طريق عام أو بالقرب منهما بقصد التعبير عن رأي أو الإعلان عن مطلب أو الاحتجاج على أمر أو التأكيد على تنفيذ مطالب معينة.
- ب. **اللجنة المنظمة:** اللجنة المنظمة للمظاهرة السلمية.

المادة (2)

يهدف القانون إلى:

- أ- تنظيم حق التظاهر السلمي للمواطنين بوصفه حقاً من حقوق الإنسان الأساسية التي كفلها الإعلان الدستوري والمواثيق والعهد الدولية.
- ب- التوفيق بين أمر الوطن وسلامته وممارسة المواطنين حقهم في التظاهر السلمي وتمكين السلطات العامة من حماية الأموال والممتلكات العامة والخاصة واستمرار سير المرافق العامة والحفاظ على النظام العام.

المادة (3)

يحق للمواطنين والأحزاب السياسية، ومنظمات المجتمع المدني، والنقابات المهنية تنظيم المظاهرات بما يتفق مع مبادئ الدستور وأحكام التشريعات وبما لا يؤدي إلى عرقلة سير المرافق العامة بانتظام واطراد.

المادة (4)

يجب أن يكون لكل مظاهرة لجنة منظمة مؤلفة من رئيس وعضوين على الأقل يتم تسميتهم في الإخطار المقدم إلى مديرية الأمن الكائن في نطاقها الإداري مكان المظاهرة، ويتعين على هذه اللجنة أن تحافظ على

النظام أثناء المظاهرة، وأن تمنع أي خطاب يخالف النظام العام أو الآداب أو يشمل على تحريض على الجرائم، فإذا لم يختار المجتمعون لجنة، اعتبرت مؤلفة من الأشخاص الموقعين على الإخطار.

المادة (5)

يتعين على اللجنة المنظمة للمظاهرة توجيه إخطار كتابي إلى مديرية الأمن التي تقع في دائرتها مكان المظاهرة يتضمن تاريخ وتوقيت بدء المظاهرة، ومكان تجمعها وإنطاقها وخط سيرها وانتهائها وذلك قبل الموعد المحدد للمظاهرة بثمان وأربعين ساعة.

المادة (6)

أ. يحق للجهات الإدارية ذات العلاقة ولا اعتبارات تتعلق بالمحافظة على الأمن والنظام والسلامة العامة أن تعدل موعد بدء المظاهرة وانتهائها ومكان تجمعها وخط سيرها إذا كان من شأنها تعطيل مصالح الدولة أو تعرض المواطنين وممتلكاتهم أو الممتلكات العامة للخطر على أن يتم ذلك قبل 24 ساعة على الأقل من موعد بدء المظاهرة.
ب. يتعين على الجهة الإدارية توفير الحماية للمظاهرة وتقديم المساعدة لها في حدود القوانين والأنظمة والتشريعات النافذة.

المادة (7)

أ. لا يجوز للسلطات المنصوص عليها في المادة (5) منع تنظيم مظاهرة إلا إذا كان من شأنها حصول الاضطراب في الأمن العام.
ب. ويبلغ أمر المنع إلى منظمي المظاهرة أو إلى أحدهم في حمله المختار بأسرع ما يمكن وقبل الموعد المحدد للمظاهرة باثنتي عشرة ساعة على الأقل، وتعلق صورة من هذا الأمر على الباب الخارجي للجهة الصادر منها المنع وينشر في الصحف المحلية إذا تيسر ذلك.
ج. يجوز لمنظمي المظاهرة أن يتظلّموا من أمر المنع إلى وزير الداخلية.

المادة (8)

يحق لمديرية الأمن أن تطلب من اللجنة إنهاء المظاهرة، وإذا تعذر ذلك أن تقوم بفضها في الأحوال الآتية:

أ. إذا تجاوزت المظاهرة الحدود المبينة بالإخطار أو التعديل الذي طرأ عليها من الجهات الإدارية.
ب. إذا وقعت أعمال شغب أو أفعال تشكل جرائم أو ممارسات من شأنها الإخلال بالنظام العام أو إعاقة السلطة عن القيام بواجبها.

المادة (9)

- أ- لا يجوز لأي شخص أن يشترك في مظاهرة وهو يحمل سلاحاً ولو كان مرخصاً له بحمله.
- ب- يعد سلاحاً في معرض تطبيق أحكام هذا القانون كل أداة أو آلة قاطعة أو ثاقبة وكل أداة خطرة على السلامة العامة.

المادة (10)

- أ- يعاقب بالحبس مدة لا تزيد عن ستة أشهر وبغرامة لا تزيد عن خمسة آلاف دينار أو بإحدى هاتين العقوبتين كل من قام بتنظيم مظاهرة أو اعتصام أو دعا إلى تنظيمها بغير إخطار للجهات المختصة أو رغم الأمر الصادر بمنعها، وكذلك كل من اشترك فيها مع علمه بذلك.
- ب- وتضاعف العقوبة إذا ارتكب الفعل شخص يحمل السلاح ولو كان مرخصاً بحمله.

المادة (11)

في جميع الحالات التي لم يرد بشأنها نص في هذا القانون تراعى الأحكام ذات الصلة الواردة في التشريعات النافذة.

قرار مجلس الوزراء رقم (251) لسنة 2013 م

بتقرير منحة دراسية

المادة (1)

تصرف قيمة المنحة المالية الدراسية طيلة فترة الدراسة المحددة قانوناً للطلاب بالجامعات والكليات التقنية والمعاهد العليا والمتوسطة (الحكومية)، وفقاً لنص المادة (1) من قرار مجلس الوزراء رقم (42) لسنة 2012م.

المادة (2)

يتم صرف المنحة المقررة بموجب المادة السابقة، طيلة فترة الدراسة المحددة قانوناً لمستحقيها ويوقف صرفها خلال العطلة الصيفية، وعند إعادة الطالب للسنة الدراسية.

قرار وزير التعليم العالي والبحث العلمي رقم (225) لسنة 2012 م بشأن الضوابط المنظمة لصرف منحة شهرية دراسية

المادة (1)

تصرف قيمة المنحة المالية الدراسية طيلة فترة الدراسة المحددة قانوناً للطلاب بالجامعات والكليات التقنية والمعاهد العليا والمتوسطة (الحكومية)، وفقاً لنص المادة (1) من قرار مجلس الوزراء رقم (42) لسنة 2012 م.

المادة (2)

تكون الدراسة بالكليات الجامعية والكليات التقنية 4 سنوات دراسية باستثناء الآتي:

- كليات الهندسة، الصيدلة، البيطرة والأسنان 10 فصول أو 5 سنوات دراسية.
- كليات الطب البشري 12 فصلاً دراسياً أو 6 سنوات دراسية.
- المعاهد التقنية العليا 6 فصول أو 3 سنوات دراسية.
- المعاهد التقنية المتوسطة 3 سنوات دراسية.

قرار وزير التعليم العالي والبحث العلمي رقم (759) لسنة 2013 م بشأن الضوابط المنظمة لصرف منحة شهرية دراسية لطلاب مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي

العامة

المادة (3)

شروط صرف المنحة المالية:

- أن يكون لبيبي الجنسية.
- أن يكون الطالب مستمراً ومتفرغاً ومنتظماً في الدراسة.
- ألا يكون الطالب موظفاً بإحدى المؤسسات العامة.

المادة (5)

يوقف صرف المنحة الدراسية المشار إليها في المادة الأولى من هذا القرار في الحالات التالية:

1 - إعادة الطالب الفصل الدراسي أو السنة الدراسية.

- 2- فقدان الطالب لصفة القيد النظامي.
- 3- استنفاد المدة الدراسية المقررة بالمؤسسة التعليمية وفق الإجراءات واللوائح المعمول بها.
- 4- فصل الطالب من المؤسسة التعليمية لأي سبب من الأسباب.
- 5- توقيع إحدى العقوبات التأديبية على الطالب التي تنص على حرمانه من الاستمرار في الدراسة لمدة معينة.
- 6- إيقاف الطالب قيده بالمؤسسة التعليمية.
- 7- عند انتهاء علاقته بالمؤسسة مثل: في حال تخرجه، أو في حالات أخرى كالوفاة أو الانقطاع عن الدراسة بشكل مؤقت أو دائم أو أي سبب من الأسباب.

المادة (6)

إذا انتقل الطالب من مؤسسة إلى أخرى فإن مخصصاته عن السنة المالية تحال إلى المؤسسة المنقول إليها وفقاً للإجراءات المالية المتبعة، على أن تحدد الجهة المنقول منها الطالب ما قد صرف له.



ملحق (1)

ميثاق الشرف الأخلاقي

للطلبة

ميثاق الشرف الأخلاقي لطلاب الكلية.

الطلاب في الجامعات الليبية هم صفوة شباب ليبيا الحبيبة، وأملها في مستقبل أكثر تقدماً ورخاءً، لذلك تهئ لهم الدولة فرصة التعليم العالي من أجل إعدادهم لتولي شؤون الحياة كافة في المجتمع، ومن أجل إعدادهم ليكونوا قادة التطوير والتقدم في المستقبل القريب ومن أجل حسن إعداد طلاب الكلية، تنفق المبالغ الطائلة في توفير الخدمات الطلابية أو في استقدام أفضل العناصر من أعضاء هيئة التدريس، أو في توفير التجهيزات المعملية وجميع التجهيزات الأخرى التي تتطلب تكاليف مادية طائلة.

ومما لاشك فيه، أن الطالب هو بؤرة اهتمام الكلية، ومن أجله تدار منظومة العمل بها، إدراكاً لأهمية الغاية من وجود التعليم الأكاديمي، ولا تقصر رعاية الطالب على النواحي العلمية بل تسعى الكلية إلى رعايته ثقافياً كذلك، وحل المشكلات التي تعترضه سواء كانت اجتماعية أو غيرها، وتهئ له الكلية الفرص المتميزة لإبراز ملكاته في شتى الميادين، وتكافئ أيضاً المبدعين من الطلاب، وتحفزهم على المزيد من التفوق.

وإذا كانت ثمة لوائح تنظم شؤون الطلاب، فإن لائحة النظام بالكلية تحدد حقوق الطالب وواجباته، وتنظم لائحة النظام الأساسي بالكلية، العمل في هذا المجال باعتباره مظهراً لممارسة الديمقراطية في العمل الطلابي، إلا أن ثمة قواعد أخرى استقرت عليها الأعراف والتقاليد الجامعية، وتكمن هذه القواعد في الضمير باعتباره دستوراً غير مكتوب، ينظم علاقة الطالب بأعضاء هيئة التدريس وبالكلية التي ينتمي إليها وبزملائه الطلاب، وبالمجتمع.

ونعرض فيما يلي هذه المبادئ المهمة التي ينظمها ميثاق الشرف لطلاب الكلية:

- إعطاء أعضاء هيئة التدريس بالكلية الاحترام والتوقير اللازمين، متخذاً منهم قدوة وقيادة، والحرص على علاقة الأبوة والأخوة التي تربط الطالب بعضو هيئة التدريس، والالتزام بقيم الحب والمودة في التعامل.
- الامتناع عن المساس بكرامة أعضاء هيئة التدريس أو أحد العاملين بالكلية أو تجريحهم سواء في السر أو في العلن.
- الشجاعة في إبداء الرأي مع الالتزام بالموضوعية وأدب الحوار، والحفاظ على قيمة الحرية العلمية، واحترام الرأي الآخر.
- الاستعمال الصحيح لحق الشكوى والتظلم دون كيد أو تعسف، والترفع عن تقديم الشكاوى الكيدية.

- المحافظة على قيمة الأمانة باعتبارها قيمة أخلاقية عظيمة، وازدراء الغش لأنه منهي عنه ديناً وخلقاً وقانوناً.
- الالتزام بالقواعد والتعليمات التي يضعها عضو هيئة التدريس أثناء تدريسه للمقرر المقرر الخاص به، والالتزام بأداء الواجبات والمهام المطلوبة منه.

مبادئ ميثاق الشرف في علاقة الطالب بالكلية:

- السعي إلى التفوق العلمي باعتباره طريق التقدم والرقي، والاستفادة من الميزات التي توفرها الكلية لابنائها المتفوقين.
- الاتصال بالمرشد أو الرائد الأكاديمي والاستفادة من خبراته في مجال الدراسة واختيار المقررات المساندة والاختيارية.
- المحافظة على المظهر اللائق وارتداء الملابس المناسبة لقدسية حرم الكلية، ونبذ جميع المظاهر التي لا تتوافق مع عادات وتقاليد المجتمع العربية والدينية.
- الاشتراك في الأنشطة التي تنظمها الكلية، والتعارف، والاشتراك في الحوار بإيجابية والبعد عن السلبية.
- المساهمة في توفير المناخ المناسب لأداء الكلية لرسالتها، وتوفيراً لدورها في خدمة العلم والمجتمع.
- الاستفادة من الخدمات التي تقدمها الكلية للطلاب بوزع أخلاقي، والمحافظة على منشآت الكلية والتعامل معها على أنها أمواله الخاصة.
- الإدلاء بالأقوال عند إجراء التحقيقات أو أداء الشهادة بما يتفق مع الصدق والحقيقة، واعتبار ذلك التزاماً دينياً وأخلاقياً قبل أن يكون التزاماً قانونياً.
- الاعتدال والالتزام باللياقة عند إجراء الدعاية الانتخابية، وعدم المساس بمنشآت الكلية، والحرص على قبول الحصول على التراخيص اللازمة قبل لصق أو تعليق أية مطبوعات.
- الاستخدام الصحيح لحرية الصحافة والنشر التي كفلتها لائحة النشرات العلمية بالكلية، والنظر إلى هذه الحرية باعتبارها سلطة ومسؤولية في ذات الوقت، وأنها قيمة كبرى ينبغي عدم الإساءة إليها بالممارسات الخاطئة.

مبادئ ميثاق الشرف في علاقة الطالب بزملائه الطلاب:

- الاهتمام بمعرفة اللوائح التي تنظم أسلوب الدراسة كلائحة نظام المقررات، والتي تنظم النشاط الطلابي كلوائح الكلية، والنشرات العلمية، ولائحة السلوك الطلابي.
- الاهتمام بمساعدة وتوجيه الطلاب الجدد، ونقل خبراتهم إليهم، فيما يختص بتوجيههم وإرشادهم.
- العمل على كسب ثقة الطلاب الزملاء، والتمرس على القيادة من خلال الترشيح في الهيئات الإدارية، والمشاركة الإيجابية في حق الانتخاب للاختيار من بين المرشحين لعضوية الجماعات الطلابية واتحادات الطلاب.
- الاهتمام بتوثيق الروابط مع الطلاب الوافدين من الدول الإسلامية والعربية وغيرها، الملتحقين بالكلية، وتقديم العون لهؤلاء الطلاب وإشعارهم بأنهم في أوضاعهم وخلق صلات قوية معهم.
- الاهتمام بالطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة لظروف صحية أو غيرها، ومساعدتهم على الاندماج مع جموع الطلاب، وتشجيعهم على الاشتراك مع بقية الطلاب في الأنشطة الطلابية.

مبادئ ميثاق الشرف الأخلاقي في علاقة الطالب بالمجتمع:

- الالتزام بقيم المجتمع ونظامه العام وآدابه، ومراعاة آداب الحوار عند مخاطبة المجتمع، من خلال أي وسيلة من وسائل الإعلام.
- الاشتراك في النشاطات الثقافية والاجتماعية والرياضية التي تنظمها الكلية، وطرح القضايا التي تهم المجتمع (المرتبطة بالتخصص الذي يدرسه الطالب)، ونبذ روح الانطواء والسلبية.
- الخاصة، فلا يسمح لأحد بالاستيلاء عليه، أو يسمح لنفسه بأن يستعمله لمصلحته الخاصة.
- المحافظة على قيمة احترام الأحدث للأقدم وعدم تعالي الأقدم على الأحدث ونقل الخبرات إليه، والالتزام بأدب الحوار عند الاختلاف في الرأي.
- تنمية العلاقات الاجتماعية مع الزملاء في المناسبات المختلفة وتأكيد روح الزمالة والبعد عن التعصب.
- عدم الإساءة إلى سمعة الكلية والعاملين بها من خلال محاولة استغلال أو ابتزاز الطلبة بأي شكل من الأشكال، والالتزام بتأدية واجباتهم الوظيفية بلا أي مقابل منهم.