



وزارة التعليم

Ministry of Education

جامعة أفريقيا للعلوم الإنسانية والتطبيقية

Africa University For Humanities & Applied Science



دليل الطالب

Student Guide

للعام الجامعي 2020-2021 م

وزارة التعليم

Ministry of Education

جامعة أفريقيا للعلوم الإنسانية والتطبيقية

Africa University For Humanities & Applied Science



دليل الطالب

Student Guide

للعام الجامعي 2020-2021 م

الآية القرآنية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

" يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا
الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ "

صدق الله العظيم

سورة المجادلة- الآية (11)

الجهة التي قامت بإعداد الدليل

وفقاً... للتكليف الصادر من رئيس جامعة أفريقيا للعلوم الإنسانية والتطبيقية بشأن إعداد دليل الطالب بالجامعة .

قام السيد مدير ادارة الشؤون العلمية بتكليف لجنة لغرض مراجعة وتحديث لسنة 2017 دليل الطالب بحيث تكونت من:

- 1 د. عبدالحميد علي المقروس مدير إدارة الشؤون العلمية رئيساً
- 2 أ. اكرم الهادي محمد مدير مكتب ضمان الجودة وتقييم الأداء عضواً
- 3 أ. محمد علي النائلي مدير مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس عضواً
- 4 أ. وحيد سالم برياش منسق الجودة عن قسم الإدارة عضواً
- 5 د. عبدالفتاح انبيه جمعة رئيس قسم القانون عضواً
- 6 أ. حسن جمعة بن جمعة رئيس قسم الدراسة والامتحانات عضواً

وقد تكونت لجنة الإعداد والاشراف والمراجعة على تحديث دليل الطالب للعام الجامعي 2021/2020 من:

رئيساً	مدير إدارة الشؤون العلمية	1. د. عبد الحميد علي المقروس
عضواً	مسجل عام الجامعة	2. أ. عصام عمار الزمزم
عضواً	مدير مكتب ضمان الجودة وتقييم الاداء	3. أ. اكرم الهادي محمد
عضواً	مدير مكتب شؤون اعضاء هيئة التدريس	4. أ. محمد علي النائلي
عضواً	مدير مكتب الشؤون القانونية	5. د. عبدالفتاح انبيه جمعة
عضواً	مدير مكتب التوثيق والمعلومات	6. أ. أشرف على القماطي

الفهرس

رقم الصفحة	الموضوع	ت
أ	الآية القرآنية	
ب	لجنة إعداد الدليل	
ج	الفهرس	
د	المقدمة	
الباب الاول (المعلومات العامة)		
1	نبذة عن الجامعة	1-1
1	خريطة موقع الجامعة (غوغل)	2-1
2	كلمة رئيس الجامعة	3-1
3	رؤية ورسالة وأهداف وقيم الجامعة	4-1
4	شعار الجامعة	5-1
4	المواصفات العامة لخريج الجامعة	6-1
الباب الثاني (الاقسام العلمية بالجامعة)		
5	جدول يبين الاقسام العلمية بالجامعة	1-2
6	قسم ادارة الاعمال	2-2
10	قسم المحاسبة	3-2
14	قسم التمويل والمصارف	4-2
18	قسم القانون	5-2
22	قسم اللغة الانجليزية	6-2
26	قسم الهندسة المدنية	7-2
30	قسم الهندسة المعمارية	8-2
34	قسم علوم الحاسب	9-2
38	قسم هندسة النفط	2-10
الباب الثالث (خدمات الدعم و إجراءات الشؤون الطلابية)		
42	خدمات الدعم الطلابي	1-3
45	إجراءات الشؤون الطلابية	2-3
الملاحق		
106	استبيانات تخص نظام الجودة	1
126	اللائحة الداخلية للدراسة والامتحانات	2
140	الخاتمة	

مقدمة

إن حرص جامعة أفريقيا على تعليم ابنائها في شتى أنواع العلوم وإكسابهم المعرفة والمهارات من أهم الأولويات والأهداف للجامعة ، وانطلاقاً من هذا المبدأ نضع بين ايدي طلابنا هذا الدليل الموجز الذي يشمل كل ما يحتاجونه من أمور تتعلق بمسيرتهم العلمية بالجامعة ويقدم لهم كل الإجابات في ما يتعلق من أمور دراسية تهتمهم وفق اللوائح والنظم الموجودة بالجامعة.

وبهذه المناسبة يسرنا أن نقدم التحية الى كل أعضاء هيئة التدريس والموظفين والعاملين بالجامعة على ما يبذلونه من مجهودات كبيرة في سبيل الرقي والتميز لهذه الجامعة وكذلك يسرنا أيضاً أن نحیی ابنائنا الطلبة والطالبات ونتمنى لهم كل التوفيق والنجاح في مسيرتهم العلمية والعملية ليساهموا في بناء وتطوير ورفی هذا الوطن.

و الله ولي التوفيق

لجنة تحديث الدليل

الباب الأول

1- المعلومات العامة

1-1 نبذة عن الجامعة

تعتبر جامعة أفريقيا الأهلية حلقة من سلسلة جامعات التعليم الأهلي التي تأسست في العقد الأخيرين حيث تم تأسيس جامعة أفريقيا للعلوم الإنسانية والتطبيقية بمدينة طرابلس بناء على القرار رقم (46) لسنة 2000 م الصادر عن مكتب التعليم العالي.

2-1 خريطة موقع الجامعة:

خريطة جوية توضح الموقع المؤقت لجامعة أفريقيا للعلوم الإنسانية والتطبيقية



WWW.AFRICAUN.EDU.LY

INFO@AFRICAUN.EDU.LY

3-1 كلمة رئيس الجامعة:

عبر العقود الماضية خطت جامعة أفريقيا خطوات واسعة واستحقت مكانتها في الصدارة بين الجامعات الليبية الخاصة لأنها الأكثر شمولية في تخصصاتها والأكثر عطاءً في مخرجاتها والأكثر تميزاً في طاقمها الأكاديمية والإدارية والأعلى تنافسية في طلبتها والأكثر التصاقاً بالمجتمع في كل أوجه الحياة والعمل والإبداع ، لقد أنجزت الجامعة الكثير ومازالت تتجز فكل دقيقة من وقتها هي نافذة إنتاج إلا أن الطريق ما يزال طويلاً وممتداً والفضاء ما يزال رحباً لاستيعاب المزيد من الانجازات فتحديات العصر التقنية والعلمية والسياسية والاقتصادية واحتياجات المجتمع القائم على المعرفة الكثيرة ، التي تحتم على الجامعة وضع استراتيجيات متجددة تمكنها من تجاوز تلك التحديات.

لقد كان التميز والجودة في التعليم هدفين يحركان إدارة الجامعة من نشأتها سنة 2000 م وسبقي كذلك إلا أن التغييرات السريعة المتلاحقة تفرض علينا اليوم البرامج الأكاديمية المتطورة ومواكبة التعديلات الأفقية والعمودية في أسواق العمل المحلية والإقليمية والعالمية ، وسوف تستمر الجامعة في تبني أفضل الممارسات والتكيف وتشجيع أعضاء هيئة التدريس على تبني أساليب التعلم متعدد الوسائط لتنمية التفكير الناقد والإبداعي وتنمية القدرة على حل المشكلات واتخاذ القرارات عبر أدوات العصر الحديث ، وتنمية البنية التحتية بما يحقق تلك الأهداف وتعمل الجامعة على إعداد طلبتها لمهن ريادية حرة عبر دمج ثقافة الريادة وروح المبادرة في المناهج الجامعية في شتى التخصصات في سوق تتقلص فيه الفرص الوظيفية ، كما تركز الجامعة على تطوير قدرات البحث العلمي لمواجهة التحديات المحلية والإقليمية وتشجيع الأبحاث التطبيقية الموجهة نحو الابتكار والتصنيع وتسويق البحث وتطوير المعرفة بالوسائل والإجراءات والأدوات المناسبة.

إن التوسع في المجالات العلمية بالجامعة و اكبه و لاشك توسعات في مبنى الجامعة الذي يستوعب الاعداد المتزايدة للطلاب ، وهذا التوسع شمل إضافة مبنى جديد للجامعة وبالتالي زيادة السعة الاستيعابية للجامعة من قاعات دراسية ومعامل ومسرح وكذلك انشاء مكتبة تضم كل الكتب والمراجع العلمية والمنشورات ، اخيرا لازالت الجامعة تسعى لتقديم الأفضل فكل دقيقة من وقتها هي نافذة انتاج وعلى هذا الاساس فان رؤية الجامعة تلخصت في **نتبنى التغيير للتطوير والتحسين لتحقيق التميز.**

4-1 رؤية ورسالة وأهداف وقيم الجامعة

الرؤية

نتبنى التغيير للتطوير والتحسين لتحقيق التميز.

الرسالة

جامعة افريقيا للعلوم الانسانية والتطبيقية ، جامعة خاصة متخصصة ، تسعى لتحقيق التميز في مجالات التعليم والتعلم ، والبحث العلمي ، وخدمة المجتمع والبيئة ، من خلال البرامج التعليمية التي تقدمها.

الأهداف الاستراتيجية

- 1) إعداد الكوادر المتخصصة والمؤهلة لسوق العمل والنهوض بمؤسسات المجتمع والمحافظة على البيئة.
- 2) تطوير البرامج التعليمية القائمة والسعي لاستحداث تخصصات علمية جديدة وفق احتياجات سوق العمل.
- 3) تطوير وتحسين مستوى الأداء الأكاديمي والإداري بالجامعة.
- 4) إثراء حركة البحث العلمي بالمشاركة في المحافل العلمية والمساهمة في حل مشاكل المجتمع.
- 5) تقديم خطط وبرامج فاعلة لخدمة المجتمع والبيئة لكسب الاطراف المستفيدة.
- 6) التواصل وعقد الشراكات والاتفاقيات مع الجامعات المناظرة ، والمراكز البحثية ، للاستفادة منها وتبادل الخبرات معها.

القيم

الأمانة – الإخلاص المصدقية - الشفافية – التميز – التحفيز - المرونة - العمل بروح الفريق

5-1 شعار الجامعة



شعار الجامعة يرمز إلى خمسة عناصر هي :

- أ- **قارة أفريقيا** : ترمز إلى انتماء ليبيا إلى القارة الأفريقية.
- ب- **دولة ليبيا** : ترمز إلى موقع ليبيا الاستراتيجية في أفريقيا وأنها نبراس العلم وبوابة أفريقيا للعالمية.
- ت- **الكتاب** : يرمز إلى القراءة والكتابة وطلب العلم والحث عليه.
- ث- **القلم** : يرمز إلى سلاح العلم في جميع الميادين.
- ج- **الإنسان** : هو محور العلم وهو المورد المهم الذي يجب التركيز عليه للنهوض بالشعوب والدول.

6-1 المواصفات العامة لخريج الجامعة

1	لديه ثقافة إسلامية ، ومعرفة بقضايا الوطنفة.	8	لديه مهارة الاتصال مع الآخرين.
2	لديه معرفة واسعة وشاملة في مجال تخصصه.	9	لديه ثقة عالية بالنفس.
3	قادر على الاعتماد على الذات.	10	قادر على العمل ضمن فريق مشترك.
4	يتمتع بمهارات بحثفة واسعة.	11	قادر على الاندماج في المجتمع.
5	يواكب التطورات العلمية والتقنية الحديثة.	12	يحترم أخلاقيات المهنة التي ينتمي إليها.
6	لديه القدرة على المبادرة واتخاذ القرارات.	13	يحترم البيئة التي يعيش فيها ويحافظ عليها.
7	لديه القدرة على محاورة الآخرين وإقناعهم.	14	الانتماء للوطن والجامعة محل احترام وتقدير منه.

الباب الثاني

2- الأقسام العلمية بالجامعة

1-2 جدول يوضح الأقسام العلمية بالجامعة بالإضافة إلى مدة الدراسة وعدد الوحدات اللازمة للتخرج والشهادة التي يمنحها كل قسم :

ت	القسم	ترميز القسم	مدة الدراسة	عدد الوحدات اللازمة للتخرج	الشهادة الممنوحة
1	إدارة أعمال	10	8 فصول دراسية	131	بكالوريوس
2	المحاسبة	11	8 فصول دراسية	131	بكالوريوس
3	علوم الحاسوب	12	8 فصول دراسية	139	بكالوريوس
4	التمويل والمصارف	13	8 فصول دراسية	131	بكالوريوس
5	القانون	14	8 فصول دراسية	129	ليسانس
6	اللغة الانجليزية	15	8 فصول دراسية	134	ليسانس
7	هندسة مدنية	17	10 فصول دراسية	150	بكالوريوس
8	هندسة معمارية	18	10 فصول دراسية	161	بكالوريوس
9	هندسة النفط	19	10 فصول دراسية	149	بكالوريوس

2-2 قسم إدارة الأعمال :

نبذة عن القسم

قسم إدارة الأعمال بجامعة أفريقيا للعلوم الانسانية والتطبيقية ، من الأقسام الرائدة في الجامعة ، تأسس وفق قرار رئيس الجامعة رقم (2) لسنة 2003 م واستقبل أول دفعاته مع بداية نفس العام الجامعي ، ومدة الدراسة بالقسم ثمانية فصول دراسية بواقع (43) مقرر دراسي بعدد وحدات 131 وحدة دراسية.

ويتطلع القسم إلى النهوض بدور متميز في إعداد وتأهيل كوادر متخصصة في مجالات العلوم الإدارية مزودة بالمعارف والقدرات المهنية التي تمكنها من المنافسة في سوق العمل والمساهمة في خدمة مؤسسات المجتمع مسترشدين في ذات الوقت بالنهج الإسلامي كقدوة حسنة للطلاب لزرع الأخلاقيات الإدارية وبما يتوافق مع قيم المجتمع الليبي ونهجه الإسلامي.

إن علم الإدارة كان ولا يزال هدفه الأساسي خدمة المجتمع من خلال مؤسساته العامة والخاصة ومن هنا فهو يقدم حلولاً وي طرح رؤى لصناع القرار مما زاد العبء على القائمين على العملية التعليمية من جامعات وأعضاء هيئة تدريس ومختصين لأجل بناء الطالب معرفياً وأخلاقياً بوصفهم قادة المستقبل بناء صحياً.

دولة ليبيا / وزارة التعليم
State of Libya / Ministry of Education
المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية
National Center for Quality Assurance and Accreditation of Educational & Training Institutes



شهادة اعتماد Certificate of Accreditation

Certificate No. CAP- 0011 - 2019

شهادة رقم

The center grants the Program Accreditation to the
Africa University for Humanities and applied Science (Business Administration)

after conform to all the Program Accreditation standards

Resolution No.25, year 2019

This certificate is valid Until 12/03/2022

يمنح المركز الاعتماد البرامجي

لجامعة أفريقيا للعلوم الإنسانية والتطبيقية (إدارة الأعمال)

وذلك بعد استيفائها لكافة متطلبات الاعتماد البرامجي

بموجب القرار رقم 25 لسنة 2019 م

هذه الشهادة صالحة إلى 12/03/2022



أ.د. محمد نوري العتوق
المدير العام

Prof. Mohamed N. EL ATTUG, PhD
Director General

صدرت في 2019/07/02



ب / P / 0011

رؤية و رسالة و أهداف وقيم قسم إدارة الأعمال

الرؤية

تحقيق التميز في مجال إدارة الأعمال

الرسالة

يسعى القسم للنهج في تقديم دعماً لإنتاج مميز في مجال إدارة الأعمال تخدم المجتمع والبيئة والبحث العلمي.

الأهداف

1. تزويد المجتمع بخريجين علي قدر عالي من الكفاءة العلمية في إدارة الأعمال بشكل يلبي احتياجات سوق العمل.
2. تدعيم حركة البحث العلمي بين أعضاء هيئة التدريس والطلبة بما يساهم في حل المشكلات الإدارية.
3. المساهمة في تطوير وتحسين مجال إدارة الأعمال لخدمة المجتمع والبيئة.

القيم

الأمانة – الإخلاص – المصداقية – الشفافية – التميز – التحفيز – المرونة – العمل بروح الفريق.

الخطة الدراسية لقسم إدارة الأعمال

المقررات الدراسية بقسم إدارة الأعمال

عدد الوحدات	المقررات الدراسية	ر.م
46	المقررات العامة والإنسانية	1
45	المقررات الإلزامية التخصصية	2
18	المقررات غير التخصصية الإلزامية	3
12	المقررات الاختيارية التخصصية	4
6	المقررات الاختيارية غير التخصصية	5
131	مجموع وحدات التخرج للحصول على درجة البكالوريوس في إدارة الأعمال	6

المقررات العامة والإنسانية (المجموع الكلي للوحدات : 46 وحدة)

ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	متطلبات المقرر
1	GA100	اللغة عربية	3	-
2	GI 101	دراسات إسلامية	3	-
3	GE103	اللغة الانجليزية	3	-
4	LW102	مبادئ القانون المدني	3	-
5	ECO110	مبادئ الاقتصاد الجزئي (اقتصاد 1)	3	-
6	ECO111	مبادئ الاقتصاد الكلي (اقتصاد 2)	3	ECO110
7	BMG120	مبادئ ادارة الأعمال	4	-
8	ACC130	مبادئ المحاسبة 1	3	-
9	ACC131	مبادئ المحاسبة 2	3	ACC130
10	GS 140	أساسيات الإحصاء 1	3	-
11	GS141	أساسيات الإحصاء 2	3	GS140
12	CS144	مبادئ الحاسب الالى	3	-
13	GM142	أساسيات التحليل الرياضي	3	-
14	PS150	مبادئ العلوم السياسية	3	-
15	FINB160	مبادئ التمويل	3	-
مجموع الوحدات 46				

المقررات الإلزامية التخصصية (المجموع الكلي للوحدات 45 وحدة)

ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	متطلبات المقرر
1	BMG220	إدارة العمليات الانتاجية	3	142/120
2	BMG222	العلوم السلوكية	3	BMG120
3	BMG223	إدارة الموارد البشرية	3	BMG222
4	BMG224	ادارة المشتريات والمخازن	3	BMG220
5	BMG225	مبادئ التسويق	3	BMG224
6	BMG226	مبادئ الاعلان	3	BMG225
7	BMG320	الإدارة المالية	3	BMG223
8	BMG321	بحوث عمليات 1	3	143/140/120
9	BMG322	بحوث عمليات 2	3	BMG321
10	BMG323	نظرية التنظيم	3	BMG222
11	BMG324	نظم معلومات إدارية	3	144 /120
12	BMG420	السلوك التنظيمي	3	BMG222
13	BMG423	بحوث التسويق	3	BMG226
14	BMG421	السياسات الادارية (الادارة الاستراتيجية)	3	320/225/223
15	BMG422	دراسات في الإدارة	3	----
مجموع الوحدات 45				

المقررات غير التخصصية الإلزامية (المجموع الكلي للوحدات 18 وحدة)

ت	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	متطلبات المقرر
1	BMG200	طرق بحث	3	140/130/120/110
2	LW 202	القانون التجاري	3	LW102
3	ECO210	الاقتصاد التحليلي الجزئي	3	142/140/110
4	CS 146	تطبيقات الحاسب الآلي	3	CS 144
5	ACC230	المحاسبة المتوسطة 1	3	ACC131
6	ACC 231	المحاسبة المتوسطة 2	3	ACC230
مجموع الوحدات 18				

المقررات الاختيارية التخصصية (يختار الطالب أربع مقررات بواقع 12 وحدة)

ت	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	متطلبات المقرر
1	BMG325	ادارة التأمين والخطر	3	BMG220
2	BMG326	ادارة الجودة الشاملة	3	320/225/223
3	BMG424	إدارة الفنادق	3	BMG223
4	BMG429	إدارة المشروعات الصغرى	3	---
5	BMG427	الإدارة الدولية	3	---
6	BMG428	إدارة الازمات	3	BMG325
مجموع الوحدات 12				

المقررات الاختيارية غير التخصصية (يختار الطالب مقررين بواقع 6 وحدات)

ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	متطلبات المقرر
1	ECO211	الاقتصاد التحليلي الكلي	3	ECO111
2	ECO313	نقود ومصارف	3	ECO111
3	ACC332	محاسبة التكاليف 1	3	BMG231
4	ACC333	محاسبة التكاليف 2	3	ACC332
مجموع الوحدات 6				

مشروع التخرج

ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	متطلبات المقرر
1	BMG 500	مشروع تخرج	4	
مجموع الوحدات 4				

3-2 - قسم المحاسبة :

نبذة عن القسم

تم إنشاء قسم المحاسبة مع تأسيس الجامعة بموجب قرار رئيس الجامعة رقم (3) لسنة 2003 م ومدة الدراسة بالقسم ثمانية فصول دراسية بواقع (43) مقرر دراسي بعدد وحدات 131 وحدة دراسية. ويقدم القسم خدمات تعليمية وأكاديمية وبحثية متميزة للطلاب تواكب معايير الجودة في مجال علم المحاسبة بما يسمح بأعداد خريج تنافسي قادر على المساهمة في تطوير مؤسسات المجتمع المختلفة .

قسم المحاسبة

دولة ليبيا / وزارة التعليم
State of Libya / Ministry of Education
المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية
National Center for Quality Assurance and Accreditation of Educational & Training Institutes



شهادة اعتماد Certificate of Accreditation

Certificate No. CAP- 0011 - 2019

شهادة رقم

The center grants the Program Accreditation to the
Africa University for Humanities and applied Science (Business Administration)
after conform to all the Program Accreditation standards

Resolution No.25, year 2019

This certificate is valid Until 12/03/2022

يمنح المركز الاعتماد البرامجي
لجامعة أفريقيا للعلوم الإنسانية والتطبيقية (إدارة الأعمال)

وذلك بعد استيفائها لكافة متطلبات الاعتماد البرامجي

بموجب القرار رقم 25 لسنة 2019 م

هذه الشهادة صالحة إلى 12/03/2022



أ.د. محمد نوري العتوق
المدير العام

Prof. Mohamed N. EL ATTUG, PhD
Director General

صدرت في 2019/07/02



ب / P / 0011

رؤية و رسالة و أهداف وقيم قسم المحاسبة

الرؤية

التميز في تقديم علم المحاسبة لمواكبة التطور.

الرسالة

تحقيق التميز في مجالات التعليم والتعلم المحاسبي وتوسيع آفاق البحث العلمي وذلك لتزويد سوق العمل بخرجين تتوفر فيهم المهارات والقدرات التي تمكنهم من خدمة المجتمع والبيئة.

الأهداف

- 1- إعداد الكوادر المؤهلة تأهيلاً علمياً في مجال المحاسبة.
- 2- دعم أعضاء هيئة التدريس والطلبة على إثراء حركة البحث العلمي.
- 3- تشجيع أعضاء هيئة التدريس والطلبة للمساهمة في خدمة المجتمع والبيئة.
- 4- المساهمة في تطوير وتحسين مجال المحاسبة بالتعاون مع المراكز البحثية والجامعات والنقابات المهنية.

القيم

الأمانة – الإخلاص – المصداقية – الشفافية -التميز – التحفيز – المرونة -العمل بروح الفريق.

الخطة الدراسية لقسم المحاسبة

المقررات الدراسية بقسم المحاسبة

ت	المقررات الدراسية	عدد الوحدات
1	المقررات العامة والإنسانية	46
2	المقررات الإلزامية التخصصية	54
3	المقررات غير التخصصية الإلزامية	15
4	المقررات الاختيارية التخصصية	6
5	المقررات الاختيارية غير التخصصية	6
6	مجموع وحدات التخرج للحصول على درجة البكالوريوس في المحاسبة	131

المقررات العامة والإنسانية (المجموع الكلي للوحدات : 46 وحدة)

ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	متطلبات المقرر
1	GA100	اللغة عربية	3	-
2	GI 101	دراسات إسلامية	3	-
3	GE103	اللغة الانجليزية	3	-
4	LW102	مبادئ القانون المدني	3	-
5	ECO110	مبادئ الاقتصاد الجزئي (اقتصاد 1)	3	-
6	ECO111	مبادئ الاقتصاد الكلي (اقتصاد 2)	3	ECO110
7	BMG120	مبادئ ادارة الأعمال	4	-
8	ACC130	مبادئ المحاسبة 1	3	-
9	ACC131	مبادئ المحاسبة 2	3	ACC130
10	GS 140	أساسيات الإحصاء 1	3	-
11	GS141	أساسيات الإحصاء 2	3	-
12	CS144	مبادئ الحاسب الالى	3	-
13	GM142	أساسيات التحليل الرياضي	3	-
14	PS150	مبادئ العلوم السياسية	3	-
15	FINB160	مبادئ التمويل	3	-
46				مجموع الوحدات

المقررات الإلزامية التخصصية (المجموع الكلي للوحدات 54 وحدة دراسية)

ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	متطلبات المقرر
1	ACC230	المحاسبة المتوسطة 1	3	ACC131
2	ACC231	المحاسبة المتوسطة 2	3	ACC230
3	ACC330	محاسبة الشركات 1	3	ACC231
4	ACC331	محاسبة الشركات 2	3	ACC330
5	ACC332	محاسبة التكاليف 1	3	ACC231
6	ACC333	محاسبة التكاليف 2	3	ACC332
7	ACC334	المحاسبة الضريبية	3	ACC231
8	ACC335	محاسبة النفط	3	ACC231
9	ACC336	محاسبة المصارف والتأمين	3	ACC231
10	ACC337	محاسبة المشروعات الخدمية	3	ACC231
11	ACC338	محاسبة الأموال العامة	3	ACC334
12	ACC339	تحليل القوائم المالية	3	ACC331
13	ACC430	المراجعة 1	3	ACC231
14	ACC431	المراجعة 2	3	ACC430
15	ACC432	محاسبة الأقسام والفروع	3	ACC336
16	ACC433	تصميم النظم المحاسبية	3	ACC331
17	ACC434	المحاسبة الإدارية	3	ACC333
18	ACC438	المحاسبة الدولية	3	ACC332
54				مجموع الوحدات

المقررات غير التخصصية الإلزامية (المجموع الكلي للوحدات 15 وحدة)				
ت	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	متطلبات المقرر
1	BMG 200	طرق البحث	3	BMG320
2	LW 202	قانون المعاملات التجارية	3	LW102
3	ECO 210	الاقتصاد التحليلي الجزئي	3	ECO111
4	BMG320	الإدارة المالية	3	BMG120
5	BMG321	بحوث العمليات 1	3	140/111
15 مجموع الوحدات				

المقررات الاختيارية التخصصية (يختار الطالب مقررين بواقع 6 وحدات دراسية)				
ت	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	متطلبات المقرر
1	ACC530	دراسات في المحاسبة المالية	3	ACC331
2	ACC531	محاسبة المشروعات الزراعية	3	ACC231
3	ACC532	المحاسبة في المؤسسات الإسلامية	3	ACC231
4	ACC533	الأساليب الكمية في المحاسبة	3	ACC333
5	ACC534	المراجعة الداخلية	3	ACC334
6 مجموع الوحدات				

المقررات الاختيارية غير التخصصية (يختار الطالب عدد مقررين بواقع 6 وحدات دراسية)				
ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	متطلبات المقرر
1	CS146	تطبيقات الحاسب الآلي	3	CS144
2	ECO211	الاقتصاد التحليلي الكلي	3	ECO210
3	ECO313	النقود والمصارف	3	ECO111
4	BMG220	إدارة العمليات الإنتاجية	3	BMG120
6 مجموع الوحدات				

مشروع التخرج				
ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	متطلبات المقرر
1	ACC 500	مشروع تخرج	4	
4 مجموع الوحدات				

4-2 قسم التمويل والمصارف :

نبذة عن القسم:

قسم التمويل والمصارف بجامعة أفريقيا للعلوم الانسانية والتطبيقية ، من الأقسام الرائدة في الجامعة ، تأسس وفق قرار رئيس الجامعة رقم (4) لسنة 2017 م الصادر بتاريخ 15 / 2 / 2017 م ، بعدد (43) مقرر دراسي وبواقع (131) وحدة دراسية.

وتحقيقا لرسالة القسم في توفير بيئة علمية وعملية محفزة في تخصص التمويل والمصارف والاستثمار لتأهيل كادر قادر على العمل في المؤسسات المالية المختلفة للمساهمة في خدمة المجتمع والبيئة، فقد تحصل القسم على الاعتماد المؤسسي والبرامجي لمدة ثلاثة سنوات من تاريخ صدور قرار مدير عام المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية رقم (25) لسنة 2019.

<p>دولة ليبيا / وزارة التعليم State of Libya / Ministry of Education المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية National Center for Quality Assurance and Accreditation of Educational & Training Institutes</p>  <p>شهادة اعتماد Certificate of Accreditation</p> <p>Certificate No. CAP- 0013 - 2019 شهادة رقم</p>	
<p>The center grants the Program Accreditation to the Africa University for Humanities and applied Science (Banking & Finance) after conform to all the Program Accreditation standards Resolution No.25, year 2019 This certificate is valid Until 12/03/2022</p>	<p>يمنح المركز الاعتماد البرامجي لجامعة أفريقيا للعلوم الإنسانية والتطبيقية (التمويل والمصارف) وذلك بعد استيفائها لكافة متطلبات الاعتماد البرامجي بموجب القرار رقم 25 لسنة 2019 م هذه الشهادة صالحة إلى 2022/03/12</p>
 <p>أ.د. محمد نوري العتوق المدير العام Prof. Mohamed N. EL ATTUG, PhD Director General</p>	 <p>ب / P / 0013</p>
<p>صدرت في 2019/07/02</p>	

رؤية و رسالة و أهداف وقيم قسم التمويل والمصارف

الرؤية

التميز في مجال التمويل والعلوم المالية والمصرفية

رسالة القسم

يسعى القسم إلى توفير بيئة علمية وعملية محفزة في تخصص التمويل والمصارف والاستثمار تستقطب أفضل الكفاءات في مجالات التعليم والبحث العلمي ، لتأهيل كادر قادر على العمل في المؤسسات المالية المختلفة للمساهمة في خدمة المجتمع والبيئة .

أهداف القسم:

1. إعداد كوادر مؤهلة علميا في مجال التمويل والمصارف.
2. تنمية قدرات الطلاب وأعضاء هيئة التدريس في اثراء حركة البحث العلمي بالمشاركة في المحافل العلمية والمساهمة في تطوير البرامج التعليمية القائمة .
3. المساهمة في تطوير وتحسين مجال التمويل والمصارف لخدمة المجتمع والبيئة .
4. تعزيز مفاهيم التطوير والتحسين المستمر في مجال التمويل والمصارف
5. التواصل وتوطيد الاتفاقيات والعلاقات مع المؤسسات الخدمية والتعليمية.

القيم - الامانة - الاخلاص - المصادقية - الشفافية - التميز - التحفيز - المرونة - العمل في روح الفريق

الخطة الدراسية لقسم التمويل والمصارف

المقررات الدراسية بقسم التمويل والمصارف

عدد الوحدات	المقررات الدراسية	ر.م
46	المقررات العامة والإنسانية	1
51	المقررات الإلزامية التخصصية	2
15	المقررات غير التخصصية الإلزامية	3
9	المقررات الاختيارية التخصصية	4
6	المقررات الاختيارية غير التخصصية	5
4	مشروع التخرج	6
131	مجموع وحدات التخرج للحصول على درجة البكالوريوس في قسم التمويل والمصارف	7

المقررات العامة والإنسانية (المجموع الكلي للوحدات : 46 وحدة)				
ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	متطلبات المقرر
1	GA100	اللغة العربية	3	---
2	GI 101	الدراسات الاسلامية	3	---
3	GE103	اللغة الانجليزية	3	---
4	LW102	مبادئ القانون المدني	3	---
5	ECO110	مبادئ الاقتصاد الجزئي (اقتصاد 1)	3	---
6	ECO111	مبادئ الاقتصاد الكلي (اقتصاد 2)	3	ECO110
7	BMG120	مبادئ ادارة الأعمال	4	---
8	ACC130	مبادئ المحاسبة 1	3	---
9	ACC131	مبادئ المحاسبة 2	3	ACC130
10	GS 140	أساسيات الإحصاء 1	3	---
11	GS141	أساسيات الإحصاء 2	3	GS140
12	GM142	أساسيات التحليل الرياضي	3	---
13	CS144	مبادئ الحاسب الالى	3	---
14	POS150	مبادئ العلوم السياسية	3	---
15	FINB160	مبادئ التمويل	3	---
مجموع الوحدات			46	

المقررات الإلزامية التخصصية المجموع الكلي للوحدات 51 وحدة دراسية				
ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	متطلبات المقرر
1	FINB 161	مبادئ الاستثمار	3	FINB 160
2	FINB 260	الإدارة المالية	3	FINB 160 / ACC131
3	FINB 261	إدارة مصارف	3	FINB 160
4	FINB 262	اساسيات التامين	3	FINB 160
5	FINB 268	الانتماء المصرفي	3	FINB261
6	FINB 263	صناديق ومحافظ الاستثمار	3	FINB 161
7	FINB 264	التحليل والتنبؤ المالي	3	FINB 260
8	FINB 265	مالية شركات	3	FINB 260
9	FINB 267	مصارف إسلامية	3	GA 101/ FINB 261
10	FINB 360	تحليل أوراق مالية	3	FINB 264
11	FINB 361	العمليات المصرفية	3	ACC130 / FINB 261
12	FINB 362	أسواق مالية	3	FINB360- 265
13	FINB 364	عملات أجنبية	3	FINB 265
14	FINB 365	المؤسسات المالية	3	FINB 260-161
15	FINB 367	دراسات في التمويل الإسلامي	3	FINB 267 / FINB 360
16	FINB 369	التمويل والاستثمار الدولي	3	FINB 263/ FINB360
17	FINB 463	المؤسسات المصرفية الدولية	3	FHNB 263/ FHNB267/ FINB365
مجموع الوحدات			51	

المقررات غير التخصصية الإلزامية المجموع الكلي للوحدات 15 وحدة دراسية				
ت	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	متطلبات المقرر
1	LW 202	القانون معاملات تجارية	3	LW 102
2	ACC230	المحاسبة المتوسطة 1	3	ACC131
3	MBG 433	طرق البحث	3	BMG120
4	ECO210	الاقتصاد التحليلي جزئي	3	ECO 111
5	CS146	تطبيقات الحاسب الآلي	3	CS144
15 مجموع الوحدات				

المقررات الاختيارية التخصصية (يختار الطالب 9 وحدات دراسية)				
ت	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	متطلبات المقرر
1	FINB 266	تأمينات متنوعة	3	FINB262
2	FINB 269	تقييم الاستثمار	3	FINB 263
3	FINB 368	المشتقات المالية	3	FINB 360
4	FINB 467	نظم معلومات مصرفية	3	FINB 361
5	FINB 461	إدارة المخاطر	3	362-365
9 مجموع الوحدات				

المقررات الاختيارية غير التخصصية (يختار الطالب 6 وحدات دراسية)				
ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	متطلبات المقرر
1	MBG 233	مبادئ التسويق	3	MBG 120
2	MBG 322	بحوث عمليات 1	3	GS 140/ GS141
3	ECO211	الاقتصاد التحليلي الكلي	3	ECO210
4	ECO511	دراسة الجدوى الاقتصادية	3	ECO111
5	ECO311	نقود ومصارف	3	MBG120/ECO111
6	ACC231	محاسبة متوسطة II	3	ACC230
6 مجموع الوحدات				

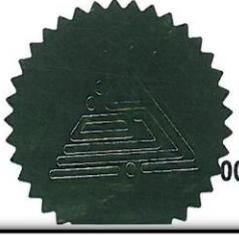
مشروع التخرج				
ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	متطلبات المقرر
1	FINB 468	مشروع تخرج	4	موافقة القسم
4 مجموع الوحدات				

5-2 قسم القانون

نبذة عن القسم

تم إنشاء قسم القانون بموجب قرار السيد رئيس الجامعة رقم (1) لسنة 2003 م ، بعدد (57) مقرر دراسي وبواقع (129) وحدة دراسية ويقدم القسم خدمات تعليمية وأكاديمية وبحثية متميزة للطلاب تواكب معايير الجودة مما يساهم في إعداد العناصر الجيدة والمتميزة في مجال العلوم القانونية لحمل رسالة العدالة ، ومسؤولية رد الحقوق وترسيخ مبادئ دولة القانون.

وتحقيقا لرسالة القسم في تقديم المعرفة القانونية المميزة وتخريج كوادر ذات كفاءات علمية، فقد تحصل القسم على الاعتماد المؤسسي والبرامجي لمدة ثلاثة سنوات من تاريخ صدور قرار مدير عام المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية رقم (48) لسنة 2019.

<p>دولة ليبيا / وزارة التعليم State of Libya / Ministry of Education</p> <p>المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية National Center for Quality Assurance and Accreditation of Educational & Training Institutes</p> <p>شهادة اعتماد Certificate of Accreditation</p> <p>Certificate No. CAP- 0020 - 2019 شهادة رقم</p>		
<p>The center grants the Program Accreditation to the Africa University for Humanities and applied Science (Law) after conform to all the Program Accreditation standards Resolution No.48, year 2019 This certificate is valid Until 22/05/2022</p>	<p>يمنح المركز الاعتماد البرامجي لجامعة أفريقيا للعلوم الإنسانية والتطبيقية (القانون) وذلك بعد استيفائها لكافة متطلبات الاعتماد البرامجي بموجب القرار رقم 48 لسنة 2019 م هذه الشهادة صالحة إلى 22/05/2022</p>	
 <p>أ.د. محمد نوري العتوق المدير العام Prof. Mohamed N. EL ATTUG, PhD Director General</p>		<p>صدرت في 2019/07/02</p> <p>ب / P / 0020</p>

رؤية و رسالة و أهداف وقيم قسم القانون

رؤية القسم

تحقيق التميز في مجالات علم القانون

رسالة القسم

يسعى القسم لتقديم المعرفة القانونية المميزة وتخريج كوادر متميزة قادرة على خدمة وتطوير المجتمع ، والرفع من مستوى الكفاءات العلمية المبدعة وفقاً لمعايير الجودة ، ومواكبة التقدم البحثي ، والإلمام بالأسس القانونية.

أهداف القسم

- 1- إعداد كوادر متخصصة ومؤهلة علمياً ومهنيًا في مجالات القانون للنهوض بمؤسسات المجتمع
- 2- المساهمة في خدمة المجتمع و تقديم وتطوير الخدمات الاستشارية في مجال القانون وتبادل الخبرات مع الجهات والمؤسسات العلمية الأخرى
- 3- تشجيع أعضاء هيئة التدريس والطلبة على المشاركة في البحث العلمي لمعالجة قضايا المجتمع.
- 4- تحفيز أعضاء هيئة التدريس والطلبة على المساهمة في حل قضايا المجتمع والبيئة المحيطة.

القيم

الأمانة – الإخلاص – المصداقية – الشفافية – التميز – التحفيز – المرونة – العمل بروح الفريق.

الخطة الدراسية لقسم القانون

المقررات الدراسية قسم القانون

المقررات العامة (المجموع الكلي للوحدات 10 وحدات)				
ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	متطلبات المقرر
1	GA 100	اللغة العربية	3	---
2	GE 103	اللغة الانجليزية 1(مصطلحات قانونية)	2	---
3	GE 104	اللغة الانجليزية 2(مصطلحات قانونية)	2	---
4	CS144	مبادئ الحاسب الالي	3	---
مجموع الوحدات			10	

المقررات الغير تخصصية (المجموع الكلي للوحدات 8 وحدات)				
ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	متطلبات المقرر
1	LW 113	مبادئ اقتصاد	2	---
2	LW 205	نقود ومصارف	2	LW 113
3	LW 316	مالية عامة	2	LW 205
4	LW 214	طرق البحث القانوني	2	---
مجموع الوحدات			8	

المقررات التخصصية الاختيارية (يختار الطالب مقرر بواقع 2 وحدات دراسية)				
ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	متطلبات المقرر
1	LW. 420	قانون المخدرات	2	-
2	LW .421	تشريعات الحدود	2	-
3	LW .422	القانون الدولي الانساني	2	-
4	LW.423	التنظيم الدولي	2	LW318
مجموع الوحدات			2	

المقررات الدراسية التخصصية (المجموع الكلي للوحدات 109 وحدة)				
ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	متطلبات المقرر
1	LW .105	مدخل الفقه الإسلامي 1	2	---
2	LW .106	مدخل الفقه الإسلامي 2	2	LW 105
3	LW . 107	القانون الدستوري 1	3	---
4	LW .108	قانون النظم السياسية 2	3	LW 107
5	LW .109	نظرية القانون	2	---
6	LW .110	نظرية الحق	2	LW.109
7	LW .111	علم الإجرام	2	---
8	LW 112	علم العقاب	2	LW 111
9	LW 114	تاريخ النظم القانونية	2	---
10	LW 206	الأحوال الشخصية 1	2	LW 106
11	LW 207	الأحوال الشخصية 2	2	LW 206
12	LW 208	القانون الدولي العام 1	2	---
13	LW 209	القانون الدولي العام 2	2	LW 208
14	LW 210	الالتزامات 1	3	LW 110,109
15	LW 211	الالتزامات 2	3	LW 210
16	LW 212	القانون الإداري 1	2	---
17	LW 213	القانون الإداري 2	2	LW 212
18	LW 215	القانون العقوبات العام 1	2	LW 112
19	LW 216	القانون العقوبات العام 2	2	LW 215

المقررات الدراسية التخصصية (المجموع الكلي للوحدات 109 وحدة)

ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	متطلبات المقرر
20	LW 217	حقوق الإنسان	2	---
21	LW .305	القانون التجاري	3	LW .211
22	LW .306	قانون العمل 1	2	---
23	LW .307	قانون العمل 2	2	LW .306
24	LW .308	الرقابة على أعمال الإدارة 1	3	LW .213,212
25	LW .309	الرقابة على أعمال الإدارة 2	3	LW .308
26	LW . 310	العقود المسماة 1	2	LW .210,211
27	LW .311	العقود المسماة 2	2	LW .310
28	LW .312	قانون المرافعات 1	3	LW 210,211
29	LW .313	قانون المرافعات 2	3	LW 312
30	LW .314	قانون العقوبات الخاص 1	2	LW 215,216
31	LW .315	قانون العقوبات الخاص 2	2	LW 314
32	LW .317	الميراث والوصية 1	2	LW 207
33	LW .318	الميراث والوصية 2	2	LW317
34	LW .319	العلاقات الدولية	2	LW .209
35	LW .405	حقوق عينية 1	2	LW .313
36	LW .406	حقوق عينية 2	2	LW .405
37	LW .407	أوراق تجارية 1	3	LW .305
38	LW .408	أوراق تجارية 2	3	LW .407
39	LW .409	الإجراءات الجنائية 1	3	LW .315
40	LW .410	الإجراءات الجنائية 2	3	LW .409
41	LW .411	القانون الدولي الخاص 1	2	---
42	LW 412	القانون الدولي الخاص 2	2	LW 411
43	LW 413	القانون الدولي للبحار	2	LW 319
44	LW 414	التنفيذ الجبري	2	LW 311
45	LW 415	أصول الفقه 1	2	LW 317
46	LW 416	أصول الفقه 2	2	LW 415
47	LW 417	القانون البحري	2	---
48	LW 419	مشروع التخرج	2	---
مجموع الوحدات 109				

6-2 قسم اللغة الانجليزية

نبذة عن القسم

تم إنشاء قسم اللغة الانجليزية بموجب قرار السيد رئيس الجامعة رقم (4) لسنة 2003 م. ويقدم القسم خدمات تعليمية وأكاديمية وبحثية متميزة للطلاب تواكب معايير الجودة مما يساهم في إعداد العناصر الجيدة والتميزة في مجال اللغة الانجليزية بعدد (50) مقرر دراسي وبواقع (134) وحدة دراسية.

يتبع القسم نظام فصلي متكون من ثمان فصول دراسية ، يتحصل فيها الطالب على الدرجة العلمية الليسانس بعد دراسة المناهج المدرجة وفقاً للخطة الدراسية المعتمدة ، كما يقدم القسم خدمة رائدة من خلال العمل على توفير الكوادر المؤهلة في مجالات اللغة وآدابها وفنونها المختلفة ، وقد بدأ القسم بعدد محدود من الطلبة ، وبحمد الله تعالى أصبح اليوم من الأقسام البارزة بالجامعة.

مع التمنيات لأبنائنا الطلبة التوفيق والنجاح

قسم اللغة الإنجليزية

دولة ليبيا / وزارة التعليم
State of Libya / Ministry of Education
المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية
National Center for Quality Assurance and Accreditation of Educational & Training Institutes



شهادة اعتماد Certificate of Accreditation

Certificate No. CAP- 0022 - 2019

شهادة رقم

The center grants the Program Accreditation to the
Africa University for Humanities and applied Science (English Language)
after conform to all the Program Accreditation standards
Resolution No.48, year 2019

This certificate is valid Until 22/05/2022

يمنح المركز الاعتماد البرامجي
لجامعة أفريقيا للعلوم الإنسانية والتطبيقية (اللغة الإنجليزية)
وذلك بعد استيفائها لكافة متطلبات الاعتماد البرامجي
بموجب القرار رقم 48 لسنة 2019 م
هذه الشهادة صالحة إلى 2022/05/22



أ.د. محمد نوري العتوق
المدير العام

Prof. Mohamed N. EL ATTUG, PhD
Director General



صدرت في 2019/07/02

ب / P / 0022

رؤية و رسالة و أهداف وقيم قسم اللغة الانجليزية :

رؤية القسم:

تحقيق التميز في التعليم في مجال اللغة الانجليزية

رسالة القسم:

يسعى القسم إلى تزويد الطلاب بالمهارات العلمية والمعرفية وإعداد كوادر أكفاء في مجال اللغة الانجليزية تعليماً وبحثاً وذلك لتقديم خدمات متميزة للمجتمع والبيئة.

أهداف القسم:

- 1- إعداد كوادر مؤهلة علمياً و مهنيًا في تخصص اللغة الانجليزية قادرة على المنافسة في سوق العمل.
- 2- دعم وتشجيع عمليات البحث العلمي و أعمال الترجمة.
- 3- مساهمة الخريج في تقديم أفضل الخدمات للمجتمع والبيئة المحيطة.

القيم

الأمانة – الإخلاص – المصادقية – الشفافية – التميز – التحفيز – المرونة – العمل بروح الفريق.

الخطة الدراسية لقسم اللغة الانجليزية

ت	المقررات الدراسية	عدد الوحدات
1	مقررات عامة و انسانية	17
2	مقررات تخصصية الزامية	107
3	مقررات تخصصية اختيارية	6
4	مشروع التخرج	4
	المجموع	134

المقررات العامة والإنسانية (المجموع الكلي للوحدات 17 وحدات)

ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات	متطلبات المقرر
1	GA100	لغة عربية 1	2	2	---
2	GA101	لغة عربية 2	2	2	GA100
3	GA102	لغة عربية 3	2	2	GA101
4	EN151	علم النفس العام	2	2	---
5	CS144	مبادئ الحاسب الآلي	3	3	---
6	GI 101	الدراسات الإسلامية	3	3	---
7	GS 108	الإحصاء	3	3	---
		المجموع	17	17	

المقررات التخصصية الإلزامية (المجموع الكلي للوحدات 107 وحدة)

ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات	متطلبات المقرر
1	EN101	قواعد 1	3	3	---
2	EN102	محادثة 1	3	4	---
3	EN103	قراءة واستيعاب 1	3	3	---
4	EN104	إنشاء 1	3	3	---
5	EN105	لغة فرنسية 1	2	2	---
6	EN106	قواعد 2	3	3	EN101
7	EN107	محادثة 2	3	4	EN102
8	EN108	قراءة واستيعاب 2	3	3	EN103
9	EN109	إنشاء 2	3	3	EN104
10	EN110	لغة فرنسية 2	2	2	EN105
11	EN111	ترجمة 1	2	2	---
12	EN212	قواعد 3	3	3	EN106
13	EN213	محادثة 3	3	4	EN107
14	EN214	قراءة نقدية 1	3	3	EN108
15	EN215	إنشاء 3	3	3	EN109
16	EN216	ترجمة 2	2	2	EN111
17	EN217	مقدمة في الأدب	3	3	---
18	EN218	مقدمة في علم اللغة	3	3	---
19	91EN2	قواعد 4	3	3	EN212
20	EN220	مهارات الخطابة العامة 1	3	3	EN213
21	EN221	قراءة نقدية 2	3	3	EN214
22	EN222	كتابة أكاديمية 1	3	3	EN215
23	EN223	ترجمة وتفسير	3	3	EN216
24	EN224	شعر	2	2	EN217
25	EN225	مقدمة في علم اللغة التطبيقي	3	3	EN218
26	EN326	كتابة أكاديمية 2	3	4	EN222
27	EN327	رواية	2	2	EN217
28	EN328	صوتيات 1	2	2	EN218
29	EN329	مهارات الخطابة العامة 2	3	4	EN220
30	EN330	طرائق تدريس اللغة الانجليزية	3	3	EN224
31	EN331	متنوعات اللغة الانجليزية	3	3	---
32	EN332	كتابة أكاديمية 3	3	4	EN326
33	EN333	صوتيات 2	2	2	EN328
34	EN334	تعلم اللغة باستخدام الحاسوب	3	3	EN330
35	EN335	علم اللغة النفسي والاجتماعي	3	3	EN218
36	EN336	الانجليزية لأغراض خاصة	2	2	---
37	EN337	طرق بحث	3	3	EN332
38	EN338	تعليم اللغة الانجليزية للصغار	3	3	EN330
39	EN439	تاريخ اللغة الانجليزية	2	2	---
		Total المجموع	107	115	

المقررات التخصصية الاختيارية (يختار الطالب 3 مقررات بواقع 6 وحدات)

متطلبات المقرر	عدد الساعات	عدد الوحدات	اسم المقرر		رقم المقرر	ت
EN218	2	2	Syntax	النحو	EN440	1
EN218	2	2	Phonology	علم الأصوات	EN441	2
EN218	2	2	Morphology	علم الصرف	EN442	3
EN218	2	2	Semantics and Pragmatics	علم دلالات الألفاظ والبراقما	EN443	4
EN218	2	2	Discourse Analysis	تحليل الخطاب	EN444	5
EN217	2	2	Shakespeare	شكسبير	EN445	6
EN217	2	2	Comparative Literature	الأدب المقارن	EN446	7
EN217	2	2	Literary Criticism	النقد الأدبي	EN447	8

مشروع التخرج

متطلبات المقرر	عدد الوحدات عدد الساعات	اسم المقرر		رقم المقرر	ت
EN325 EN224	4	Graduation Project	مشروع التخرج	EN500	1
	4	Total المجموع			

7-2 قسم الهندسة المدنية :

نبذة عن القسم

يعتبر قسم الهندسة المدنية من ضمن الأقسام الهندسية بالجامعة والذي إنشأ بموجب قرار رئيس الجامعة رقم (6) لسنة 2003 م وذلك لما للهندسة المدنية من شمولية لمعظم الأنشطة الهندسية التي تمارسها الجهات الحكومية أو الهيئات المتخصصة بالهندسة ، فعمل المهندس المدني يشمل كثير من الجوانب الهندسية المتمثلة – مثلاً – في تصميم وإنشاء وصيانة المنشآت الهندسية المختلفة كالمباني والجسور والخزانات والسدود والطرق وشبكات مياه الشرب والري والصرف الصحي وكذلك فإن للمهندس المدني دوراً بارزاً فعالاً في تصميم وإدارة أنظمة النقل المختلفة ، والسلامة المرورية ، وطرق معالجة مياه الصرف الصحي وإعادة استخدامها ، وكذلك إيجاد الحلول لمشاكل التربة من الناحية الإنشائية ، وكذلك إدارة المشاريع الهندسية وتحليل التكاليف وأساليب التشييد المختلفة. ونظراً لشمولية وظيفة المهندس المدني فقد صممت الخطة الدراسية لمرحلة البكالوريوس للمهندس المدني لتحقيق هذه الشمولية وإعطاء الطالب القدر الكافي والمناسب والمتوازن من كل فن من فنون الهندسة المدنية. وقد جاء إنشاء هذا القسم ترجمة لرغبة جامعة أفريقيا للعلوم الإنسانية والتطبيقية في تدعيم سوق العمل في المجال الهندسة المدنية بالكوادر المؤهلة في هذا المجال ويعمل القسم علي تقديم الخدمات التعليمية النظرية والعملية الداعمة واستخدام التقنيات المتطورة من البرامج الحاسوبية والزيارات الميدانية والمعامل التي تتطلبها بعض المقررات الدراسية .

ونظرا لصعوبة توفير المواد والمعدات الفنية المتطورة لمعامل بعض المواد التخصصية لارتفاع أسعارها في الوقت الحالي فان الجامعة قد أبرمت اتفاقيات أكاديمية مع معامل القطر السريع وكذلك المكاتب الهندسية للاستفادة والتبادل المعرفي والأكاديمي.



الرؤية والرسالة والاهداف والقيم لقسم الهندسة المدنية

الرؤية

تحقيق التميز في مجالات الهندسة المدنية لمواكبة التطور.

الرسالة

يتبنى القسم تخريج مهندس منافس في سوق العمل ومتميزاً في البحث العلمي ومساهماً في خدمات المجتمع والبيئة.

الأهداف

- تزويد المجتمع بكوادر تتمتع بالمهارات المعرفية والذهنية والتقنية و المفاهيم الأساسية والنظريات العلمية والتطبيقية في الهندسة المدنية .
- تشجيع أعضاء هيئة التدريس والطلبة على المشاركة في البحث العلمي.
- تحفيز أعضاء هيئة التدريس والطلبة للمساهمة في حل مشكلات المجتمع والبيئة.
- توطيد العلاقة بين القسم والمؤسسات الخدمية والتعليمية.

القيم

الأمانة – الإخلاص – المصداقية – الشفافية - التميز – التحفيز – المرونة - العمل بروح الفريق.

الخطة الدراسية لقسم الهندسة المدنية

أولاً: مقررات العلوم الإنسانية

الأسبقيات	عدد الساعات الفعلية	عدد الساعات/الأسبوع			عدد الوحدات	اسم المقرر	رمز المقرر
		ساعات عملي	ساعات تمارين	ساعات نظري			
	3	-	-	3	3	اللغة الإنجليزية 1	GH 141
GH 141	3	-	-	3	3	اللغة الإنجليزية 2	GH 142
	3	-	-	3	3	اللغة العربية	GH 150
	1	-	-	1	1	كتابة تقارير	GH 152
	10			10	10	المجموع	

ثانياً: مقررات العلوم الأساسية والهندسية

الأسبقيات	عدد الساعات الفعلية	عدد الساعات/الأسبوع			عدد الوحدات	اسم المقرر	رمز المقرر
		ساعات عملي	ساعات تمارين	ساعات نظري			
	4	-	1	3	3	رياضة 1	GS 101
GS 101	5	-	1	4	4	رياضة 2	GS 102
	3	-	-	3	3	فيزياء 1	GS111
GS 111	3	-	-	3	3	فيزياء 2	GS112
	3	-	-	3	3	كيمياء عامة	GS115
	4	-	1	3	3	رياضة 3	GS203
GS203	4	-	1	3	3	رياضة 4	GS204
	4	-	1	3	3	إحصاء واحتمالات	GS206
GS112	2	2	-	-	1	فيزياء معمل	GS112L
GS115	2	2	-	-	1	كيمياء معمل	GS115L
	4	2	-	2	3	برمجة حاسوب	GS 200
	4	-	1	3	3	أستاتيكا	GE 121
	3	2	-	1	2	هندسة وصفية	GE 125
	3	2	-	1	2	رسم هندسي	GE 127
	3	-	-	3	3	تقنية ورش	GE129
GE121	4	-	1	3	3	ديناميكا	GE222
	55	-	-	-	43	المجموع	

ثالثاً: المقررات الإلزامية

الأسبقيات	عدد الساعات الفعلية	عدد الساعات/الأسبوع			عدد الوحدات	اسم المقرر	رمز المقرر
		ساعات عملي	ساعات تمارين	ساعات نظري			
	3	-	-	3	3	خواص المواد	CE133
GE121	3	-	-	3	3	تحليل إنشائي 1	CE203
GE121	3	-	-	3	3	ميكانيكا الموائع 1	CE221
	4	2	-	2	3	مساحة 1	CE231
GE 231	4	2	-	2	3	مساحة 2	CE232
	4	2	-	2	3	جيو تقنية	CE242
	4	2	-	2	3	مواد البناء	CE264
CE203/CE133	3	-	-	3	3	ميكانيكا جوامد	CE301
CE203	3	-	-	3	3	تحليل إنشائي 2	CE303
CE303/CE301	3	-	-	3	3	تصميم خرسانة مسلحة 1	CE305
CE303/CE301	3	-	-	3	3	تصميم الفولاذ 1	CE307
CE232	3	-	-	3	3	مبادئ هندسة النقل	CE311

CE311	4	2	-	2	3	هندسة الطرق	CE314
CE221	3	-	-	3	3	ميكانيكا موانع 2	CE322
CE221	3	-	-	3	3	علم المياه	CE325
CE301 CE242	3	-	-	3	3	ميكانيكا التربة 1	CE342
CE342	2	2	-		1	ميكانيكا التربة معمل	CE342L
CE221	3	-	-	3	3	هندسة بنية 1	CE372
CE303	3	-	-	3	3	تحليل إنشائي 3	CE403
CE305	3	-	-	3	3	تصميم خرسانة مسلحة 2	CE405
CE303 CE307	3	-	-	3	3	تصميم الفولاذ 2	CE407
CE311	2	-	-	2	2	تصميم الهندسي للطرق	CE416
CE322 CE325	3	-	-	3	3	منشآت هيدروليكية	CE424
CE322	2	-	-	2	2	هندسة موانئ	CE427
CE342	3	-	-	3	3	ميكانيكا التربة 2	CE442
CE405	3	-	-	3	3	تشيد مباني	CE462
	2	-	-	2	2	قواعد إدارة الإنشاء	CE463
	4	2	-	2	3	تطبيقات الحاسب	CE467
CE372	3	-	-	3	3	هندسة بنية 2	CE472
	3	-	-	3	3	المشروع	CE599
	92				85	المجموع	

رابعاً: المقررات التخصصية الإلزامية

الأسبقيات	عدد الساعات الفعلية	عدد الساعات/الأسبوع			عدد الوحدات	اسم المقرر	رمز المقرر
		ساعات عملي	ساعات تمارين	ساعات نظري			
	3	-	-	3	3	تصميم خرسانة مسلحة 3	CE505
	3	-	-	3	3	تصميم الجسور	CE509
	3	-	-	3	3	هندسة الأساسات	CE510
	3	-	-	3	3	ميكانيكا الصخور	CE545
	12				12	المجموع	

8-2 قسم هندسة المعمارية :

نبذة عن القسم

يعتبر قسم الهندسة المعمارية حلقة من سلسلة الأقسام التطبيقية التي تأسست في العقدين الآخرين من القرن الماضي حيث تم تأسيس القسم بالجامعة بناء على قرار رئيس الجامعة رقم (5) لسنة 2003 م بعدد (56) مقرر دراسي وبواقع (161) وحدة دراسية.

ومن المعروف إن دراسة الهندسة المعمارية تتطلب إحاطة واسعة وتتصل بعلوم متنوعة هندسية واقتصادية واجتماعية وبيئية ونعلم النفس ... الخ لذلك توجب على إدارة القسم إجراء اتصالات وتنسيق وتعاون مشترك مع ممثلي العلوم الأخرى، من أجل تطوير المناهج الدراسية ومفردات المقررات لتتوافق مع متطلبات مجتمعنا الحالي والثورة التقنية التي اجتاحت البشرية في العقد الأول من القرن الحادي والعشرين.

يطمح القسم من خلال أسرة التدريس وبالتعاون مع الأقسام المناظرة في الجامعات الحكومية وجامعات وكليات القطاع الخاص إلى الريادة، والتميز في مجالات التخطيط والتصميم، وإلى تحقيق بيئة تعليمية متميزة لتخريج أجيال جديدة من المهندسين المعماريين الذين تتوافق قدراتهم وعطائهم مع احتياجات سوق العمل وحاجات وأفكار المجتمع.

وتحقيقاً للتميز والابداع والتفوق في البرنامج التعليمي للهندسة المعمارية فقد تحصل القسم على الاعتماد المؤسسي والبرامجي لمدة ثلاثة سنوات من تاريخ صدور قرار مدير عام المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية رقم (18) لسنة 2020 .

دولة ليبيا / وزارة التعليم
State of Libya / Ministry of Education
المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية
National Center for Quality Assurance and Accreditation of Educational & Training Institutes

شهادة اعتماد
Certificate of Accreditation

Certificate No. CAP- 0001 - 2020 | شهادة رقم

The center grants the Program Accreditation to the
Africa University for Humanities and Applied Science (Architecture engineering)
after conform to all the program accreditation standards
Resolution No. 18, year 2020
This certificate is valid Until 16/03/2023

يمنح المركز الاعتماد البرامجي
لجامعة أفريقيا للعلوم الإنسانية والتطبيقية (هندسة العمارة)
وذلك بعد استيفائها لكافة متطلبات الاعتماد البرامجي
بموجب القرار رقم 18 لسنة 2020 م
هذه الشهادة صالحة إلى 16/03/2023

أ.د. محمد نوري العتوق
المدير العام
Prof. Mohamed N. EL ATTUG, PhD
Director General

صدرت في 2020/03/17

ب / P /

رؤية ورسالة وأهداف قسم الهندسة المعمارية.

الرؤية

التفوق والإبداع لتقديم برنامج متميز في مجالات الهندسة المعمارية.

الرسالة

يسعى القسم إلى تقديم برنامج علمي متميز في مجال الهندسة المعمارية، وذلك للارتقاء بالمستوى العلمي، والمهني لمخرجات القسم من خلال الربط بين الدراسة النظرية، والتطبيق العملي مع الأخذ في الاعتبار المؤثرات البيئية، والإنسانية، والتكنولوجية، وتلبية احتياجات المجتمع والبيئة والبحث العلمي.

الأهداف

1. اعداد كوادر مؤهلة متخصصة في الهندسة المعمارية لديهم مجموعة متنوعة من المهارات في العلوم الهندسية والخبرات التطبيقية اللازمة لتقديم الاستشارات الفنية في مجالات التصميم والإشراف على تنفيذ مختلف أنواع المشروعات المعمارية والتخطيطية.
2. تشجيع أعضاء هيئة التدريس والطلاب على البحث العلمي بالمشاركة في الندوات والمؤتمرات العلمية في مجال الهندسة المعمارية.
3. إعداد الكفاءات العلمية المؤهلة والقادرة على المساهمة في خدمة المجتمع والبيئة في مجال الهندسة المعمارية.
4. معرفة الطالب بأسس وتشريعات الممارسة المهنية والتواصل الدائم والفعال مع مؤسسات المجتمع المدني.
5. إعداد خريج قادر على مواكبة أحدث التطورات في مجالات الهندسة المعمارية.

الخطة الدراسية لقسم الهندسة المعمارية:

1/ العلوم الإنسانية.

مخرجات التعلم المستهدفة التي يتم تغطيتها (الرمز)	الأسبقيات	عدد الساعات/الأسبوع			عدد الوحدات	اسم المقرر	رمز المقرر
		تمارين	معمل	محاضرات			
(أ،ب،ج،د)		-	-	3	3	اللغة الإنجليزية 1	GH 141
(أ،ب،ج،د)	GH 141	-	-	3	3	اللغة الإنجليزية 2	GH 142
(أ،ب،ج،د)		-	-	3	3	اللغة العربية	GH 150
(أ،ب،ج،د)		-	-	1	1	كتابة تقارير	GH 152
		-	-	10	10	المجموع	

2/ العلوم العامة.

مخرجات التعلم المستهدفة التي يتم تغطيتها (الرمز)	الأسبقيات	عدد الساعات/الأسبوع			عدد الوحدات	اسم المقرر	رمز المقرر
		تمارين	معمل	محاضرات			
(أ،ب،ج)		1	-	3	3	رياضة 1	GS 101
(أ،ب،ج)	GS 101	1	-	4	4	رياضة 2	GS 102
(أ،ب،ج)		-	-	3	3	فيزياء 1	GS111
(أ،ب،ج)	GS 111	-	-	3	3	فيزياء 2	GS112
(أ،ب،ج)	GS112	-	2	-	1	فيزياء معمل	GS112L
(أ،ب،ج)		-	2	2	3	برمجة حاسوب	GS 200
		2	4	15	17	المجموع	

3/ العلوم الهندسية العامة المساندة

مخرجات التعلم المستهدفة التي يتم تغطيتها (الرمز)	الأسبقيات	عدد الساعات/الأسبوع			عدد الوحدات	اسم المقرر	رمز المقرر
		تمارين	معمل	محاضرات			
(أ،ب،ج،د)		-	2	2	3	مساحة	CE 231
(أ،ب،ج)		1	-	3	3	استاتيكا	GE 121
(أ،ب،ج)		-	2	1	2	رسم هندسي	GE 127
(أ،ب،ج،د)		-	2	2	3	خواص مواد	CE 133
(أ،ب،ج)	GE 127	2	-	1	2	هندسة وصفية	GE 125
(أ،ب،ج،د)	GE 121	-	-	3	3	تحليل إنشائي	CE 203
(أ،ب،ج،د)	CE 133	-	-	3	2	ميكانيكا جوامد	CE 301
(أ،ب،ج،د)	CE 301	-	-	3	3	تصميم خرسانة مسلحة	CE 305
(أ،ب،ج،د)	CE 301	-	-	3	3	تصميم فولاذ	CE 307
(أ،ب،ج،د)		1	-	2	2	تبريد وتكييف	ME 422
(أ،ب،ج،د)		-	-	3	2	هندسة صحية	CE 371
		4	6	26	28	المجموع	

4/ العلوم الهندسية الإلزامية.

مخرجات التعلم المستهدفة التي يتم تغطيتها (الرمز)	الأسبقيات	عدد الساعات/الأسبوع			عدد الوحدات	اسم المقرر	رمز المقرر
		تمارين	معمل	محاضرات			
(أ،ب،ج،د)	-	-	2	1	3	الرسم الحر	AR 242
	GE 127	-	2	1	2	رسم معماري	AR 121
(أ،ب،ج،د)	-	-	1	2	2	أسس تصميم	AR 124
(أ،ب،ج،د)	-	-	1	2	2	نظم المعلومات الجغرافية	AR 214
(أ،ب،ج،د)	-	-	-	3	3	تاريخ عمارة 1	AR 231
(أ،ب،ج،د)	AR 121 AR 124	-	4	2	4	تصميم معماري 1	AR 211

مخرجات التعلم المستهدفة التي يتم تغطيتها (الرمز)	الأسبقيات	عدد الساعات/الأسبوع			عدد الوحدات	اسم المقرر	رمز المقرر
		تمارين	معمل	محاضرات			
(أ،ب،ج،د)	GE 127	-	2	1	3	إنشاء معماري 1	AR 221
	AR 121 AR 124	-	2	1	2	الاطهار المعماري	AR 251
(أ،ب،ج،د)	GE 125	-	2	1	3	الظل والمنظور	AR 252
(أ،ب،ج،د)	-	-	2	1	2	رسومات بالحاسوب (أوتوكاد)	AR 300
(أ،ب،ج،د)	AR 231	-	-	3	3	تاريخ عمارة 2	AR 232
(أ،ب،ج،د)	AR 211	-	4	2	4	تصميم معماري 2	AR 212
(أ،ب،ج،د)	AR 221	-	2	1	3	إنشاء معماري 2	AR 222
(أ،ب،ج،د)	AR 232	-	-	3	3	تاريخ عمارة 3	AR 333
(أ،ب،ج،د)	AR 212	-	4	2	4	تصميم معماري 3	AR 313
(أ،ب،ج،د)	AR 222	-	2	1	3	إنشاء معماري 3	AR 323
(أ،ب،ج،د)	AR 212	-	2	1	2	تنسيق مواقع	AR 361
(أ،ب،ج،د)	-	-	-	3	3	تحكم بيئي	AR 391
(أ،ب،ج،د)	AR 333	-	-	3	3	تاريخ عمارة 4	AR334
(أ،ب،ج،د)	AR 313	-	4	2	4	تصميم معماري 4	AR 314
(أ،ب،ج،د)	AR 323	-	2	1	3	إنشاء معماري 4	AR 324
(أ،ب،ج،د)	AR 334	-	1	2	2	تاريخ ونظريات التخطيط	AR 371
(أ،ب،ج،د)	GS112	-	-	3	3	إضاءة وصوتيات	AR 388
(أ،ب،ج،د)	AR 314	-	4	2	5	تصميم معماري 5	AR415
(أ،ب،ج،د)	AR 324	-	2	1	3	إنشاء معماري 5	AR425
(أ،ب،ج،د)	AR 371	-	2	1	3	التخطيط الحضري والإقليمي	AR 462
(أ،ب،ج،د)	AR 462	-	2	1	3	الإسكان والتصميم الحضري	AR 474
(أ،ب،ج،د)	-	2	-	1	2	كميات ومواصفات	AR 481
(أ،ب،ج،د)	AR 324	-	1	2	2	منظومات الأنشاء	AR 488
(أ،ب،ج،د)	AR415	1	-	2	2	برمجة مشاريع	AR 499
(أ،ب،ج،د)	AR415	-	4	2	5	تصميم معماري 6	AR 416
(أ،ب،ج،د)	AR425	-	2	1	3	إنشاء معماري 6	AR 426
(أ،ب،ج،د)	-	-	-	2	2	قوانين مباني	AR 584
(أ،ب،ج،د)	-	-	-	2	2	تنفيذ مباني	AR 594
		3	57	59	98	المجموع	

5 / مشروع التخرج.

مخرجات التعلم المستهدفة التي يتم تغطيتها(الرمز)	الأسبقيات	عدد الساعات/الأسبوع			عدد الوحدات	اسم المقرر	رمز المقرر
		تمارين	معمل	محاضرات			
(أ،ب،ج،د)	AR 499	-	6	2	8	مشروع التخرج	AR 599
		-	6	2	8	المجموع	

9-2 قسم علوم الحاسوب :

نبذة عن القسم

تم تأسيس قسم علوم الحاسوب وفق قرار رئيس الجامعة رقم (7) لسنة 2003م بعدد (42) مقرر دراسي بواقع (139) وحدة دراسية، يقدم هذا القسم درجة البكالوريوس تخصص علم الحاسوب بحيث يزود كل ما هو جديد للطلبة من تحديث وتطوير للمناهج والمقررات الدراسية والبرامج التدريبية الفاعلة التي بدورها تعد الخريجين للمهن المختلفة في مجال علوم الحاسوب وكذلك تعدهم للمواصلة في مجال البحث العلمي والدراسات العليا.

وتحقيقا لرسالة القسم في إعداد الكوادر المختصة والمتخصصة في علوم الحاسوب والقادرة على الإبداع في مجالات التعليم والتعلم والبحث العلمي وخدمات المجتمع والبيئة ، فقد تحصل القسم على الاعتماد المؤسسي والبرامجي لمدة ثلاثة سنوات من تاريخ صدور قرار مدير عام المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية رقم (48) لسنة 2019.

قسم علوم الحاسوب

دولة ليبيا / وزارة التعليم
State of Libya / Ministry of Education
المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية
National Center for Quality Assurance and Accreditation of Educational & Training Institutes



شهادة اعتماد Certificate of Accreditation

Certificate No. CAP- 0021 - 2019

شهادة رقم

The center grants the Program Accreditation to the
Africa University for Humanities and applied Science (Computer Sciences)
after conform to all the Program Accreditation standards

Resolution No. 48 , year 2019

This certificate is valid Until 22/05/2022

يمنح المركز الاعتماد البرامجي
جامعة أفريقيا للعلوم الإنسانية والتطبيقية (علوم الحاسوب)
وذلك بعد استيفائها لكافة متطلبات الاعتماد البرامجي

بموجب القرار رقم 48 لسنة 2019م

هذه الشهادة صالحة إلى 2022/05/22



أ.د. محمد نوري العتوق
المدير العام

Prof. Mohamed N. EL ATTUG, PhD
Director General

صدرت في 2019/07/02



ب / P / 0021

رؤية ورسالة وأهداف لقسم علوم الحاسوب الرؤية

تحقيق التميز في مجالات علوم الحاسوب وتطبيقاته.

الرسالة

إعداد الكوادر المختصة والمتخصصة في علوم الحاسوب والقادرة على الإبداع في مجالات التعليم والتعلم والبحث العلمي وخدمات المجتمع والبيئة.

الأهداف

أهداف قسم علوم الحاسوب تتمحور حول الآتي:

- 1) إعداد وتأهيل كوادر لتلبية متطلبات سوق العمل في مجال علوم الحاسوب.
- 2) تهيئة المناخ المناسب لأعضاء هيئة التدريس والطلاب وبما يضمن التطوير والتحسين المستمر.
- 3) تشجيع وتنمية البحث العلمي في مجالات علوم الحاسوب.
- 4) تقديم خدمات المجتمع والبيئة في مجالات علوم الحاسوب.
- 5) بناء وتطوير الشراكة مع القطاعات الحكومية والخاصة والمجتمع بكافة مؤسساته المختلفة.

القيم

الأمانة – الإخلاص – المصداقية – الشفافية – التميز – التحفيز – المرونة – العمل بروح الفريق.

الخطة الدراسية لقسم علوم الحاسوب

المقررات العامة (المجموع الكلي للوحدات 30 وحدة)						
الأسبقيات	الساعات/الأسبوع		عدد الوحدات	اسم المقرر		رمز المقرر
	معمل	محاضرات				
	---	3	3	Mathematics1	رياضة 1	GS 101
	---	3	3	introduction to computer	مبادئ حاسب الآلي	CS 105
	---	3	3	English language 1	اللغة الانجليزية 1	GH 141
	---	3	3	Arabic Language	اللغة العربية	GH 150
	---	3	3	electrical Circuits	دوائر كهربائية	GS 115
GS 101	---	3	3	Mathematics 2	رياضة 2	GS 102
GS 101	---	3	3	Statistics and probability	الإحصاء والاحتمالات	GS 108
GH141	---	3	3	English language 2	اللغة الانجليزية 2	GH 142
GS 101/GS102	---	3	3	Linear Algebra	جبر خطي	GS 201
GS115	---	3	3	Electronic Circuits	دوائر الإلكترونية	GS 211
	---	30	30	المجموع		

المقررات التخصصية الإلزامية (المجموع الكلي للوحدات 101 وحدة)

الأسبقيات	الساعات/الأسبوع		عدد الوحدات	اسم المقرر		رمز المقرر
	معمل	محاضرات				
	2	2	3	Foundations Of Programming 1	أساسيات برمجة 1	CS103
CS103	2	2	3	Foundations Of Programming 2	أساسيات برمجة 2	CS104
CS103-GS101	0	3	3	Discrete Structures	التراكيب المنفصلة	CS123
CS105	0	3	3	Logic Design	تصميم منطقي	CS122
CS104	4	2	4	C#	لغة C شارب	CS 207
CS104	2	2	3	Computer Graphic	الرسم بالحاسب	CS 213
CS122	2	2	3	Computer Organization	تنظيم حاسبات	CS 216
CS104	2	2	3	Website Design	تصميم مواقع	CS 219
CS 104	4	2	4	Visual Programming 1	برمجة مرئية 1	CS 222
CS104	2	2	3	System Analysis and Design	تحليل وتصميم نظم	CS 230
CS207	4	2	4	Data structures 1	تراكيب بيانات 1	CS 240
CS104	4	2	4	Java Language	لغة جافا	CS 250
CS207	2	2	3	Introduction to Database	مقدمة قواعد البيانات	CS 260
CS222-CS260	4	2	4	Visual Programming 2	برمجة مرئية 2	CS 323
GS201	2	2	3	Numerical Methods	طرق عددية وبرمجة	CS 326
CS216-CS207	4	2	4	Assembly Language	لغة التجميع	CS 335
CS240	4	2	4	Data structures 2	تراكيب بيانات 2	CS 341
CS260	2	2	3	Advanced Database	قواعد بيانات متقدمة	CS 361
CS207	4	2	4	O O P	برمجة شينية	CS 364
CS216	2	2	3	Network	شبكات واتصالات الحاسوب	CS 370
CS230	2	2	3	Software Engineering	هندسة برمجيات	CS 375
CS335	2	2	3	System Programming	برمجة نظم	CS 380
CS335	2	2	3	Operating System	نظم تشغيل	CS 390
CS323-CS361	4	2	4	Advanced Internet Prog	برمجة الإنترنت متقدمة	CS 400
CS380	2	2	3	Computer Architecture	معمارية حاسوب	CS 410
CS104	2	1	2	Scientific Research and training	مناهج البحث والتدريب	CS 413
CS260	2	2	3	Computer modeling and simulation	النمذجة والمحاكاة	CS415
CS260	2	2	3	Artificial Intelligence	الذكاء الاصطناعي	CS 450
CS370	2	2	3	Information Security	امن المعلومات	CS452
	6	---	6	Project	مشروع التخرج	CS500
	78	59	101	المجموع		

يختار الطالب مقررين من المقررات الاختيارية (بواقع المجموع الكلي للوحدات 8 وحدات)

الأسبقيات	الساعات/الأسبوع		عدد الوحدات	اسم المقرر		رمز المقرر
	معمل	محاضرات				
GS 400	4	2	4	Special Topics	مواضيع مختارة	CS 455
GS 250	4	2	4	Mobile Applications Development	تطوير التطبيقات الجواله	CS462
GS 415	4	2	4	Data Mining	تنقيب البيانات	CS360
CS 370	4	2	4	Distributed and Cloud Systems	النظم الموزعة والسحابية	CS 434
CS 450	4	2	4	Image Processing	معالجة الصور	CS 480
	8	4	8	المجموع		

10-2 قسم هندسة النفط :

نبذة عن القسم

تم تأسيس قسم هندسة النفط بجامعة أفريقيا في العام 2019 م كأحد الأقسام الهندسية بالجامعة وفق قرار رئيس الجامعة رقم (06) لسنة 2019م ، بعدد (53) مقرر وواقع (149) وحدة دراسية ويسعى القسم الي توفير بيئة تعليمية متكاملة لطلبته قادرة على استيعاب العلوم الهندسية النفطية المتخصصة، وإدماجها بشكل صحيح في جو أكاديمي وعلمي يرقى الي توقعاتهم ويحقق طموحاتهم ويؤسس رصانة علمية بما يتماشى مع اهداف الجامعة.

هذا ويسعى القسم الي توفير كافة الإمكانيات اللازمة لنجاح العملية التعليمية من قاعات تدريسية مجهزة وكذلك المعامل التي تعتبر جزء مهم جدا من العملية التعليمية بالقسم كما تسعى الجامعة ايضا الي توفير الكتب المنهجية والمراجع العلمية من خلال المكتبة الموجودة بالجامعة، كما انه لا يفوتنا هنا ان القسم لديه مجموعة من الاساتذة (القارين والمتعاونين) الذين لديهم الخبرة والكفاءة الاكاديمية المتميزة في مجال هندسة النفط و الغاز، ويعتبر تخصص هندسة النفط من التخصصات التي تتيح لخريجها العمل في مجالات لا محدودة مع الشركات النفطية الحكومية والاجنبية وكذلك المراكز البحثية ذات العلاقة إضافة إلى إمكانية العمل الحر مع الشركات الخاصة المستثمرة في هذا المجال.

وأخيرا يسرنا أن نضع بين أيدي طلابنا الأعزاء هذا الجهد الذي يوضح للطلبة الراغبين في دراسة هذا التخصص ومعرفة المفردات العلمية لهذا البرنامج الذي يختص بتدريس مواد العلوم الأساسية والهندسية ، والهندسية التخصصية الإلزامية والاختيارية للقسم. وتوفير المناخ الأكاديمي وإنماء روح التعاون داخل هذا الصرح العلمي. وأخيرا نشكركم في إختياركم لدراسة هذا التخصص بجامعة أفريقيا.

رؤية ورسالة وأهداف قسم هندسة النفط :

رؤية القسم:

التطلع الى التميز وهذا لا يتحقق الا بالإبداع والتفوق والبحث العلمي ومواكبة كل ما هو جديد.

رسالة القسم:

يسعى القسم الى الابداع والتميز في التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع والربط بين الدراسة العلمية والدراسة الحقلية بالشركات النفطية وذلك من اجل تحقيق مخرجات متميزة وعالية الجودة تفي بمتطلبات سوق العمل.

أهداف القسم:

- 1) تنمية المهارات وقدرات الطلاب الأكاديمية والبحثية لمواكبة التطورات الحديثة في التخصص.
 - 2) تشجيع أعضاء هيئة التدريس والطلبة على المشاركة في البحث العلمي وتوظيفه لخدمة المجتمع والبيئة.
 - 3) توطيد العلاقة بين القسم والشركات النفطية والمراكز البحثية ذات العلاقة.
- القيم:** الأمانة – الإخلاص – المصادقية – الشفافية - التميز – التحفيز – المرونة - العمل بروح الفريق.

1- الخطة الدراسية لقسم هندسة النفط:

الحد الأدنى للساعات المعتمدة لنيل درجة الإجازة المتخصصة (البكالوريوس) في تخصص هندسة النفط هي "149" وحدة دراسية معتمدة، وقد صممت المقررات الدراسية للبرنامج لتشمل العلوم الإنسانية والعلمية التخصصية الإلزامية والاختيارية، كما حددت أسماء المقررات الدراسية وأرقامها وأسبقياتها لهذا القسم وفق الآتي:

المقررات الدراسية المعتمدة بالخطة الدراسية:

ت	تصنيف المواد	عدد الوحدات	النسبة %
1	العلوم الإنسانية	10	6
2	العلوم العامة	30	20
3	العلوم الهندسية العامة	17	11
4	العلوم الهندسية التخصصية (الإلزامية)	92	63
5	العلوم الهندسية التخصصية (الاختيارية)		
عدد الوحدات الكلية المعتمدة للتخرج		149	

(1) العلوم الانسانية:

الاسبقيات	عدد الساعات/الأسبوع			عدد الوحدات	اسم المقرر	رمز المقرر
	تمارين	معمل	محاضرات			
	-	-	3	3	لغة انجليزية 1	GH141
GH141	-	-	3	3	لغة انجليزية 2	GH142
	-	-	3	3	لغة عربية	GH150
	-	-	1	1	كتابة تقارير	GH152
	0	0	10	10	المجموع	

(2) العلوم العامة:

الاسبقيات	عدد الساعات/الأسبوع			عدد الوحدات	اسم المقرر المقرر	رمز المقرر
	تمارين	معمل	محاضرات			
	1	-	3	3	رياضة 1	GS101
GS101	1	-	4	4	رياضة 2	GS102
	-	-	3	3	فيزياء 1	GS111
GS111	-	-	3	3	فيزياء 2	GS 112
GS112	-	2	-	1	فيزياء معمل	GS112L
	-	-	3	3	كيمياء عامة	GS 115
GS115	-	2	-	1	كيمياء معمل	GS115L
	-	2	2	3	برمجة حاسوب	GS 200
GS102	1	-	3	3	رياضة 3	GS 203
GS203	1	-	3	3	رياضة 4	GS 204
	1	-	3	3	احصاء واحتمالات	GS 206
	5	6	27	30	المجموع	

(3) العلوم الهندسية العامة:

الاسبقيات	عدد الساعات/الأسبوع			عدد الوحدات	أسم المقرر	رمز المقرر
	تمارين	معمل	محاضرات			
	1	-	3	3	استاتيكا	GE121
	-	2	1	2	رسم هندسي	GE127
	-	-	2	2	تقنية ورش	GE129
GE129	-	2	-	1	تقنية ورش معمل	GE129L
	-	-	3	3	خواص مواد	GE133
GE121	1	-	3	3	ديناميكا	GE222
	-	-	3	3	مبادئ هندسة كهربائية	EE280
	2	4	15	17	المجموع	

(4) العلوم الهندسية التخصصية (الإلزامية):

الأسبقيات	عدد الساعات/الأسبوع			عدد الوحدات	اسم المقرر المقرر	رمز المقرر
	تمارين	معمل	محاضرات			
GS115	-	-	3	3	كيمياء فيزيائية	CHE211
	-	2	2	3	جيولوجيا عامة	GS215
GS101+GS102	-	-	3	3	اقتصاد هندسي	PE240
GS215	-	2	2	3	جيولوجيا تركيبية	GS 242
GS215+GH141	-	-	3	3	مقدمة هندسة النفط	PE253
GS112+CHE211	-	-	3	3	ديناميكا حرارية	CHE301
GS112	-	-	3	3	ميكانيكا موانع	CHE311
CHE211	-	-	3	3	انتقال الحرارة	CHE312
GS242	-	-	3	3	جيولوجيا نفط	PE315
	-	-	3	3	معدات حقول النفط	PE322
GS115	-	-	3	3	كيمياء عضوية	CHE331
PE253+GS242	-	-	3	3	خواص صخور المكن	PE353
PE253+GS115	-	-	3	3	خواص موانع المكن	PE363
PE253+PE322	-	-	3	3	هندسة الحفر	PE373
PE373	-	2	2	2	معمل سوائل الحفر	PE383L
GS200+GS204	-	-	3	3	طرق التحليل العددي	PE393
PE353+PE363+EE280	-	2	2	2	معمل صخور وموانع المكن	PE402L
PE353+PE363+EE280	-	-	3	3	تسجيلات الآبار	PE413
PE353+PE363	-	-	3	3	سريان الموانع	PE423
PE353+PE363	-	-	3	3	هندسة إنتاج I	PE433
PE373+ PE413	-	-	3	3	استكمال الآبار	PE443
PE353+PE363	-	-	3	3	هندسة المكامن النفطية	PE453
PE423	-	-	3	3	تحليل الضغوط العابرة	PE463
PE433+PE373	-	-	3	3	هندسة إنتاج II	PE473
PE363+PE453	-	-	3	3	هندسة الغاز الطبيعي	PE474
PE453+300 مواد	-	-	3	3	طرق الاسترداد الإضافي	PE510
300 مواد	-	-	3	3	ندوة الهندسة النفطية	PE520
PE453+PE240	-	-	3	3	اقتصاديات هندسة النفط	PE523
	-	-	3	3	مقرر اختياري (1)	PE(5...)
	-	-	3	3	مقرر اختياري (2)	PE(5...)
	-	-	-	4	مشروع التخرج	PE540
	0	8	86	92	المجموع	

العلوم الهندسية التخصصية (الاختيارية): يختار الطالب (مقررين اثنين) من أصل ثلاث مقررات

الأسبقيات	عدد الساعات/الأسبوع			عدد الوحدات	اسم المقرر المقرر	رمز المقرر
	تمارين	معمل	محاضرات			
PE322+PE433	-	-	3	3	تقنيات الحقول النفطية	PE502
300 مواد +PE240	-	-	3	3	إدارة المشاريع	PE511
300 مواد +PE484	-	-	3	3	مقدمة محاكاة النفط	PE512

الباب الثالث

خدمات الدعم وإجراءات الشؤون الطلابية بالجامعة

1-3 خدمات الدعم الطلابي :

تعمل الجامعة على تزويد الطلاب بمعرفة خدمات الدعم الطلابي التي تقدمها عن طريق الآتي:

- وجود وحدة خاصة بشؤون الطلبة والتي تجيب على جميع استفسارات الطلبة حول خدمات الدعم الطلابي.
- تتبنى وحدة شؤون الطلبة إقامة محاضرات وورش عمل تقدم فيها نشرة تعريفية عن خدمات الدعم الطلابي وكل ما يتعلق بحقوق وواجبات الطلبة داخل وخارج الجامعة.
- بعض خدمات الدعم الطلابي واضحة بالمعانة كاحتفاليات تكريم الطلبة وتوفير الأمن وغيرها والتي تستهدف باستبيانات دورية توضح الرأي فيها وأوجه القصور التي قد تحتاج معالجة ، وفيما يلي بعض خدمات الدعم الطلابي على سبيل المثال للحصر:

1. **الإرشاد الأكاديمي:** تخصص الجامعة مرشد أكاديمي لكل طالب دارس بالجامعة ليتابع مساره الأكاديمي وتحصيله العلمي والإشراف على حجز الطالب للمقررات الدراسية المناسبة ونصحه للتغلب على الصعوبات التي تواجهه وتقديم التوصيات للقسم العلمي في حال تعثره.

2. **منحة التفوق :** تخصص جامعة أفريقيا منحة للطلاب المتفوقين تتمثل في الإعفاء الكلي من رسوم تجديد القيد للترتيب الأول من كل قسم خلال الفصل الدراسي التالي لحصوله على الترتيب المذكور ولمرة واحدة فقط.

3. **المصادر التعليمية :** تعمل جامعة أفريقيا على إتاحة المصادر والتسهيلات التعليمية المتنوعة لطلابها ، وخلق الأدوات التنظيمية والإدارية التي تتيح الإشراف والمتابعة لهذه المصادر والتحديث المستمر لها ، ومن تلك الأدوات تكليف اللجنة العلمية بالقسم بالمراجعة والتطوير المستمر للمراجع والكتب والدوريات الموجودة بالمكتبة المتعلقة بمجالات القسم وكذلك تدعم الجامعة المكتبة بإمكانية اطلاع الطالب على الكتب بالجامعة ومحتويات هذه الكتب عن طريق موقع الجامعة الإلكتروني .

4. **خدمات المكتبة :** تعتبر المكتبة معلما بارزا للجامعة وتقدم خدماتها لفئات عريضة من المستفيدين (سواء من أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة ، أو الطلاب ، أو المجتمع)، وتقدم المكتبة خدمات الإرشاد ، والاطلاع والإعارة ، ويتوافر بها المواد المطبوعة في مختلف فروع العلوم والآداب .

5. **خطابات التوصية :** التي تصدر من رؤساء الأقسام العلمية للإعلام عن الوضع الأكاديمي والمهني ومهارات الطالب للجهات الخارجية (مثل الجامعات الأجنبية التي يرغب الطالب في استكمال دراسته العليا بها) .

6. **إصدار الشهادات باللغة الإنجليزية :** يمكن ان تصدر شهادات التخرج باللغة الانجليزية اذا احتاج الطالب لذلك في حالات التقديم لجهات عمل اجنبية او لاستكمال الدراسة بالخارج .

7. **الاتصال بشبكة المعلومات** : توفر الجامعة للطلاب إمكانية الاتصال بالإنترنت داخل الحرم الجامعي ، وكذلك بالنسبة للمكتبة فيتوافر بها أيضا إمكانية الاتصال بالإنترنت لإتاحة الفرصة للطلاب بالحصول على المعلومات واستخدامها في الأغراض العلمية وإجراء الأبحاث ، وغيرها من أنشطة التعليم والتعلم .

8. **الموقع الإلكتروني** : يعتبر الموقع الإلكتروني للجامعة أحد أهم آليات الدعم الأكاديمي التي توفرها الجامعة لطلابها . فمن خلال الموقع الإلكتروني يستطيع الطالب معرفة مدى واسع من المعلومات المهمة مثل نظام الإرشاد الأكاديمي والدعم والإرشاد الطلابي ، والبرامج والخطط الدراسية ، والجدول الدراسية وجدول الامتحانات ... الخ .

9. **صندوق الشكاوي ومقترحات الطلاب** : توفر الجامعة صندوق الشكاوي والمقترحات ويقدم الطلاب – من خلال هذه الآلية – المقترحات والشكاوي حول الجوانب المختلفة في العملية التعليمية وغير التعليمية من الأمور المهمة بالنسبة للطلاب ، وتوفر الجامعة النظام الذي يسمح بأخذ تلك المقترحات والشكاوي وتحليلها ، واتخاذ الإجراءات اللازمة لهذه المقترحات أو لحل المشكلات التي تواجه الطلاب .

10. **البريد الإلكتروني لرؤساء الأقسام والقيادات العلمية** : قامت الجامعة بإعداد بريد الكتروني لكل رئيس قسم أو قيادة علمية بغرض استخدامه في الأغراض التعليمية ولدعم نشاطات الطلاب المختلفة في التدريب على استخدام التكنولوجيا الحديثة في الاتصال والتواصل حتى خارج الحرم الجامعي وفي غير الدوام الرسمي .

11. **دليل الطالب** : ويضم الدليل المعلومات الأكاديمية المهمة بالنسبة للطلاب ، مثل التعريف بالجامعة وأقسامها وبرامجها – متطلبات الدرجة العلمية للقسم – المعايير الأكاديمية المرجعية التي تتبناها البرامج التعليمية – إمكانات الجامعة وغيرها مما يهم الطالب .

12. **توفير الكتاب الجامعي** : تقوم الجامعة بتوفير الكتاب الجامعي لمرحلة الليسانس والبيكالوريوس ، وتحافظ الجامعة على المستوى العلمي للكتاب وتبني من الآليات ما يكفل الحفاظ على حقوق الملكية الفكرية .

13. **الدعم المادي للمعامل والورش الخاصة بالطلاب** : حيث توفر الجامعة ميزانية سنوية كبيرة لصيانة وتحديث المعامل وتعظيم إمكاناتها لخدمة الطلاب وتقديم تعليم متميز وعقد الاتفاقيات اللازمة لتنفيذ متطلبات المقررات التي تحتاج ورش أو تدريب ميداني وغيرها .

14. **خدمات المطاعم والتغذية** : يتوافر بالحرم الجامعي مقهى ومطعم وبأسعار مناسبة في تناول كافة فئات الطلاب .

15. **خدمات بيع الكتب والتصوير** : يتوافر بالجامعة منافذ لتوزيع الكتاب الجامعي وتصوير المستندات والمذكرات ، وذلك تحت إشراف الجامعة .

16. **مواقف السيارات** : حرصا من الجامعة على راحة طلابها والعاملين بها، فقد عملت على توفير مواقف للسيارات الخاصة ، بالعاملين وأعضاء هيئة التدريس والطلبة .

17. **الرعاية الاجتماعية** : توفر الجامعة الدعم والرعاية الاجتماعية لطلابها سواء من خلال الأخصائي الاجتماعي أو المرشد الأكاديمي حيث يقدم النصح للطلاب والتوصيات المناسبة حتى يتغلب على مشاكله التي تؤثر سلبا على تحصيله العلمي.

18.الرعاية الصحية : حرصا من الجامعة على سلامة طلابها ، تعمل الجامعة على توفير الرعاية الصحية للطلاب من خلال العيادة الطبية ، والتي تقدم خدمات صحية متنوعة للطلاب .

19.الانشطة الطلابية : حرصا من الجامعة على رعاية طلابها ، فقد أخذت على عاتقها توفير حزمة من الانشطة الطلابية الصفية في مختلف المجالات الثقافية والاجتماعية والفنية والرياضية والإشراف على هذه الأنشطة ، وتوفير الموارد والإمكانات اللازمة لها من بنية اساسية وموارد بشرية مؤهلة .

20. التعليم الإلكتروني: توفر الجامعة البنية التحتية للتعليم الإلكتروني من الآليات و اللائح والأدوات والبنية الإدارية التنظيمية الخاصة بالتعليم الإلكتروني وكذلك التجهيزات المتمثل في توفير منصة على الموقع الرسمي للجامعة تعمل بجودة وكفاءة عالية وكذلك توفير عناصر بشرية تملك المهارات والخبرات في هذا المجال واعضاء هيئة التدريس ذوي مؤهلات وخبرات وكفاءات علمية في أعداد المنهاج التعليمية و طرق التدريس والإختبارات باستخدام افضل الإجراءات والاساليب العلمية للتعليم الإلكتروني.

21.الدعم والخدمات الطلابية الأخرى : بالإضافة إلي برامج الدعم والإرشاد الطلابي المخططة ، فإن كافة ادارات الجامعة تقدم العديد من الخدمات الأخرى للطلاب مثل استقبال أولياء الأمور والرد على استفساراتهم – متابعة معاملات الطلاب في وزارة التعليم – متابعة مشكلات الطلاب وتذليل ما يواجههم من صعوبات داخل الاقسام او ادارات الجامعة وغيرها .
تعمل الجامعة على اتخاذ الإجراءات الكافية للإعلام بهذه الخدمات والبرامج التي تضعها لطلابها سواء في الدعم الأكاديمي أو غير الأكاديمي .

2-3: إجراءات الشؤون الطلابية بالجامعة

1. إجراءات الالتحاق للدراسة بالجامعة

النماذج المستخدم لهذا الغرض:

نموذج البيانات الشخصية رقم أ.م.ج (1):

(أ) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى معرفة البيانات الشخصية للطلبة الراغبين في الالتحاق للدراسة بالجامعة وبيانات ولي الأمر كما يهدف ايضاً الى توثيق بيانات الشهادة الثانوية او ما يعادلها للطالب أو الطالبة المتقدمين للالتحاق بالدراسة.

(ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج البيانات الشخصية للطلبة رقم أ.م.ج (1) من وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة او عن طريق موقع الجامعة.

(د) الخطوات المتبعة لإتمام إجراءات النموذج:

- 1- استلام نموذج البيانات الشخصية رقم أ.م.ج (1) من وحدة القبول والتسجيل بإدارة التسجيل.
- 2- ملء النموذج والتأكد من استيفاء كافة البيانات المطلوبة به.
- 3- إرفاق النموذج بالمستندات المطلوبة للتقديم والتي تحددتها اللائحة الدراسية بالجامعة.
- 4- تسليم نموذج الطلب مع المستندات المطلوبة للتسجيل لوحدة القبول والتسجيل لغرض فحصها والتأكد من توفر الشروط المطلوبة للقبول.

نموذج تسجيل الرغبات للطالب رقم أ.م.ج (2):

(أ) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى معرفة رغبات الطالب حسب الأولوية و وفق التخصصات والبرامج التعليمية الموجودة بالجامعة.

(ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج تسجيل الرغبات للطالب رقم أ.م.ج (2) من وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة او عن طريق موقع الجامعة.

(د) الخطوات المتبعة لإتمام إجراءات النموذج:

- 1- استلام نموذج تسجيل الرغبات للطالب رقم أ.م.ج (2) من وحدة القبول والتسجيل بإدارة التسجيل أو عن طريق موقع الجامعة.
- 2- ملء النموذج والتأكد من استيفاء كافة البيانات المطلوبة به.
- 3- تسليم نموذج تسجيل الرغبات للطالب رقم أ.م.ج (2) مع المستندات المطلوبة للتسجيل التي تحددها اللائحة الدراسية بالجامعة إلى وحدة القبول والتسجيل.

رقم النموذج: أ.م.ج (2)

التاريخ: / / 20م



جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية

Africa University
For Humanities & Applied science

نموذج تسجيل الرغبات للطلبة

الاسم الرباعي: الجنسية: مكان وتاريخ الميلاد: العنوان: رقم الهاتف: المدرسة المتحصل منها على الثانوية: سنة الحصول عليها: النسبة المئوية: التقدير: التخصص: الشعبة:

الرغبة حسب الأولوية	يجب على الطالب إختيار ثلاثة تخصصات على الأقل تقدير حسب رغبة الطالب	التخصصات الموجودة بالجامعة
...../1		قسم إدارة الأعمال
...../2		قسم المحاسبة
...../3		قسم التمويل والمصارف
		قسم علوم الحاسوب
		قسم اللغة الانجليزية
		قسم القانون
		قسم الهندسة المعمارية
		قسم الهندسة المدنية
		قسم هندسة النفط

التوقيع الطالب

إعداد: أ. عصام الزمزم	تاريخ التحديث 2020	إدارة مسجل الجامعة
-----------------------	--------------------	--------------------

(أ) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى تعهد الطالب بالالتزام بكافة اللوائح والنظم بالجامعة وعدم التأخير عن مواعيد التسجيل وفق خطة البرنامج التعليمي المعلنة من إدارة الشؤون العلمية .

(ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج تعهد الطالب من وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة او عن طريق موقع الجامعة.

(ج) الخطوات المتبعة لإتمام إجراءات النموذج:

- 1- استلام نموذج التعهد رقم أ.م.ج (3) من وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل أو عن طريق موقع الجامعة.
- 2- ملء النموذج والتأكد من استيفاء كافة البيانات المطلوبة به.
- 3- التأكد من إلتزام الطالب بالتوقيع على التعهد.
- 4- تسليم نموذج التعهد رقم أ.م.ج (3) لوحدة القبول والتسجيل .

رقم النموذج: أ.م.ج (3)

التاريخ: / / 20م



جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية

Africa University
For Humanities & Applied science

نموذج تعهد

أتعهد أنا الطالب : رقم القيد:

القسم: الشعبة:

بأنني سوف ألتزم بجميع اللوائح والنظم بالجامعة، وأني لن أتأخر عن التسجيل في الموعد المحدد له وعند تأخري عن التسجيل في الموعد المحدد اتحمل كافة الإجراءات القانونية والمالية التي تقتضيها النظم واللوائح المعمول بها في الجامعة.

اسم الطالب:

التوقيع:

التاريخ: / /

اعتماد قسم الدراسة والامتحانات

اعتماد رئيس القسم

.....

.....

اعتماد مسجل عام الجامعة

.....

إعداد: يونس هدية

تاريخ التحديث 2020

إدارة مسجل الجامعة

إقرار بالاطلاع على لائحة الدراسة والامتحانات لجامعة أفريقيا رقم أ.م.ج (4)

(أ) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى إقرار الطالب بالاطلاع على لائحة الدراسة والامتحانات لجامعة أفريقيا وبذلك يضمن الطالب معرفة أهم المواد المتعلقة بالحد الأدنى والأعلى للوحدات الدراسية المسموح بها وإلزامية الحضور للمحاضرات وعدد الانذارات واجراءات الطعن وغيره من مواد اللائحة الدراسية ذات الأهمية.

(ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج إقرار بالاطلاع على لائحة الدراسة والامتحانات لجامعة أفريقيا رقم أ.م.ج (4) من وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة او عن طريق موقع الجامعة.

(ج) الخطوات المتبعة لإتمام إجراءات النموذج:

1. استلام نموذج إقرار بالاطلاع على لائحة الدراسة والامتحانات لجامعة أفريقيا رقم أ.م.ج (4) من وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل أو عن طريق موقع الجامعة.
2. ملء النموذج والتأكد من استيفاء كافة البيانات المطلوبة به.
3. التأكد من إلتزام الطالب بالتوقيع على الإقرار.
4. تسليم نموذج الإقرار رقم أ.م.ج (4) لوحدة القبول والتسجيل .



بعض المواد من اللانحة الداخلية للدراسة والامتحانات
مادة رقم (9)

- يخضع الطالب خلال دراسته بالجامعة للنقاط الآتية :-**
1. وفق نظام الفصل الدراسي المتبع بالجامعة يلتزم كل طالب بالتسجيل لكل فصل دراسي.
 2. تتم إجراءات تسجيل الطلبة الجدد للفصل الدراسي من قبل مكتب مسجل الجامعة خلال الأسبوع السابق لبدء الدراسة .
 3. لا يجوز تسجيل اي طالب بعد انتهاء الأسبوع الثالث من بداية التسجيل .
 4. يمكن التعديل في تسجيل الطالب بالحذف والإضافة لبعض المقررات الدراسية بعد الامتحانات النصفية الأولى وقبل الثانية.
 5. يجب على الطالب التسجيل في المقررات الدراسية أول بأول وذلك حسب التسلسل المحدد للمقررات وكذلك حسب الخطة الدراسية المعتمدة من قبل القسم المختص .
 6. يسجل الطالب في مشروع التخرج في آخر فصل دراسي .
 7. الحد الأدنى للتسجيل (12) وحدة دراسية في كل فصل دراسي ولا يجوز التسجيل في أكثر من (18) وحدة دراسية إلا إذا كان معدله العام أكثر من (75%) على أن لا يزيد على الحد الأعلى وهو (21) وحدة دراسية .

مادة رقم (13)

- خلال الفصل الدراسي يجب مراعاة الآتي:-**
1. يجب على الطالب متابعة المحاضرات والدروس العلمية العملية ولا يحق له الدخول للامتحان النهائي لأي مقرر تزيد نسبة غيابه فيه عن 25% بدون عذر ويعطى درجة صفر في كل من أعمال الفصل والامتحان النهائي لذلك المقرر، وتطبق عقوبة الغياب بعد اعتمادها من القسم .
 2. إذا حالت ظروف خاصة طارئة دون تغطية 75% من عدد الأسابيع المقررة للدراسة لمقرر ما، يلغى هذا المقرر بناء على اقتراح القسم المختص.

مادة رقم (18)

لا يسمح لأي طالب بإجراء الامتحان النهائي للمقرر إذا تغيب عن الامتحان النهائي المحدد له ويمنح درجة صفر في ذلك الامتحان.

مادة رقم (19)

- يمكن أن يستثنى من المادة السابقة (18) بموافقة كل من رئيس القسم وإدارة الشؤون العلمية وإدارة المسجل العام حسب الشروط التالية :-**
1. أن يكون عذر الغياب عن الامتحان قاهرا.
 2. أن لا يكون الطالب قد سبق تغييره عن أي من الامتحانات النهائية بالفصول السابقة.
 3. أن يتقدم الطالب بطلب كتابي بالخصوص مرفقا بالمستندات التي توضح أسباب تخلفه وفي موعد أقصاه أسبوعا من انتهاء الامتحانات النهائية لذلك الفصل.

مادة رقم (20)

- يجوز للطالب التقدم بطلب لمراجعة كراسة إجابته فيما لا يزيد عن مقررين وذلك وفق الإجراءات والضوابط التالية:-**
1. أن يقدم نموذج طعن للمراجعة إلى مكتب الدراسة والامتحانات خلال مدة لا تزيد على أسبوعين من تاريخ إعلان النتائج.
 2. أن يرفق بالنموذج إيصال بالرسوم المالية والمحدد باللائحة المالية بالجامعة .
 3. تتولى اللجنة العلمية بالقسم بتشكيل لجنة للمراجعة من ثلاثة أعضاء هيئة التدريس لهم اختصاص في مجال المقرر موضوع المراجعة، وعلى اللجنة مراجعة كراسة الإجابة ووضع النتيجة النهائية بعد المراجعة على نموذج الطعن واعتماد النتيجة من القسم المختص وقسم الدراسة والامتحانات بالجامعة.
 4. في حالة تبث صحة ادعاء الطالب وتقرر نجاحه بالمقرر فإنه يتم تعديل درجة الطالب ويتم إعادة قيمة الطعن له ، وأما إذا لم يثبت صحة ادعاءه فإن الدرجة تبقى كما هي عليه.

مادة رقم (22)

- ينذر الطالب بسبب تدني تحصيله العلمي في الحالات التالية:-**
1. إذا تدنى معدله العام إلى اقل من 50% مع نهاية إي فصل دراسي ويعتبر إنذار يلغى أي إنذار في حالة تجاوز الطالب المعدل العام 50% .
 2. يفصل الطالب من الجامعة ولا يسمح له بالاستمرار في الدراسة في الحالات الآتية:
 3. إذا تحصل على ثلاثة إنذارات متتالية بتقدير عام ضعيف جدا (اقل من 35%)
 4. إذا تحصل على أربعة إنذارات.

2. إجراءات التسجيل الفصلي

تتم إجراءات التسجيل في المقررات الدراسية للطالب خلال الفصل الدراسي من خلال إتباع الخطوات التالية:

نموذج حجز مبدئي رقم أ.م.ج (5)

أ) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى تحديد المقررات الدراسية التي يمكن للطالب التسجيل فيها لكل فصل دراسي (خريف- ربيع – صيف) تحت إشراف المرشد الأكاديمي للطالب ووفق اسبقية المقررات بخطة البرنامج الأكاديمي ووفق اللائحة الدراسية للامتحانات بالجامعة.

ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج الحجز المبدئي رقم أ.م.ج (5) لجامعة أفريقيبا من القسم المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة.

ج) الخطوات المتبعة لإتمام إجراءات النموذج:

- 1- اتصال الطالب بالمرشد الأكاديمي (عن طريق توزيع المرشدين من القسم المختص في قوائم معلنة) لتحديد المقررات الدراسية التي يمكن للطالب التسجيل فيها.
- 2- يقوم الطالب مع المرشد الأكاديمي بملء نموذج الحجز المبدئي رقم أ.م.ج (5) الذي يمكن الحصول عليه من البرنامج التعليمي التابع له الطالب، بحيث يتضمن المقررات الدراسية المطلوب التسجيل فيها وفقاً للجدول الدراسية.
- 3- كما يقوم المرشد الأكاديمي للطالب أيضاً بملء نموذج المرشد الأكاديمي رقم م.ج.ت (13) والذي يبين وضع الطالب أكاديمياً لكل فصل دراسي.
- 4- تقديم نموذج الحجز المبدئي رقم أ.م.ج (5) للقسم المالي بالجامعة لدفع الرسوم الدراسية عن المقررات المطلوب التسجيل فيها من قبل الطالب.
- 5- يستلم الطالب نسختان من إيصال سداد الرسوم، النسخة الأصلية بيضاء اللون ويحتفظ بها لنفسه والنسخة الثانية حمراء اللون، حيث ترفق هذه النسخة مع نموذج الحجز المبدئي رقم أ.م.ج (5) ويسلمه الى رئاسة القسم.
- 6- يتولى البرنامج العلمي المختص عن طريق رئيس القسم أو أحد أعضاء اللجنة العلمي بالقسم بتسجيل المقررات الدراسية المحددة بالنموذج في منظومة الدراسة والامتحانات للجامعة.
- 7- بعد الانتهاء من تسجيل المقررات الدراسية في المنظومة تستخرج عدد نسختين من نموذج التسجيل النهائي المبرمج بالمنظومة وتسلم نسخة للطالب بعد اعتمادها من القسم العلمي و إدارة التسجيل وتحفظ النسخة الثانية في الملف الأكاديمي للطالب بالقسم العلمي.

ملاحظة: يتم الآن استخدام منظومة جديدة للتسجيل (عن طريق شبكة المعلومات الدولية) بحيث يتم استخدام نفس الية التسجيل ونفس النماذج.

رقم النموذج: أ.م.ج (5)

التاريخ: / / 20م



جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية

Africa University
For Humanities & Applied science

نموذج حـجـز مبدئي

الاسم: رقم القيد:
الفصل الدراسي: القسم:

رت	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	المجموعة	ملاحظات
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
مجموع الوحدات للفصل الدراسي					

الجدول الدراسي :-

اليوم/ التوقيت	اسم المادة	التوقيت	اسم المادة	التوقيت	اسم المادة	التوقيت
السبت						
الأحد						
الاثنين						
الثلاثاء						
الأربعاء						
الخميس						

اسم الطالب: التوقيع:
اسم المرشد الأكاديمي: التوقيع:

اعتماد رئيس القسم

.....

إدارة مسجل الجامعة	تاريخ التحديث 2020	إعداد: يونس هدية
--------------------	--------------------	------------------

- 1- يملء النموذج من قبل الطالب بإشراف المرشد الأكاديمي أو رئيس القسم العلمي المختص.
- 2- الحد الأدنى لعدد الوحدات المسموح للطالب بالتسجيل فيها هو (12) وحدة.
- 3- الحد الأقصى لعدد الوحدات المسموح للطالب بالتسجيل فيها هو (18) وحدة.
- 4- يجوز لطلبة وفق اللاتحة الدراسية التسجيل في (21) وحدة بشرط الا يقل معدله التراكمي عن (75%).
- 5- يقوم الط الب بتسليم هذا النموذج - بعد قيامه بتسديد الرسوم الدراسية - إلى القسم العلمي المختص مقرونًا بالإيصال المالي لاتمام عملية تسجيل المقررات الدراسية بالمنظومة ، ويستلم الطالب نسخة من نموذج التسجيل النهائي المستخرج من المنظومة.

3. إجراءات إسقاط وإضافة مقررات دراسية نموذج إسقاط وإضافة رقم ا.م.ج (6)

(ا) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى تمكين الطالب من إسقاط أو إضافة أي مقررات يرغبها الطالب على أن يتم الإجراء خلال المدة المحددة في لائحة الدراسة والامتحانات ووفقاً لما هو متاح من مقررات دراسية مطلوب إضافتها وبعد موافقة المرشد الأكاديمي أو رئيس القسم على عملية الإسقاط والإضافة.

(ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج إسقاط وإضافة رقم ا.م.ج (6) لجامعة أفريقييا من القسم المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة.

(ج) الخطوات المتبعة لإتمام إجراءات الإسقاط والإضافة:

1. استلام عدد نسختين من نموذج طلب الإسقاط و الإضافة رقم ا.م.ج (6) من القسم المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة.
2. ملء نموذج طلب الإسقاط و الإضافة وتوقيعه من المرشد الأكاديمي وكذلك رئيس القسم.
3. يحتفظ القسم العلمي بنسخة من نموذج الإسقاط والإضافة ويحتفظ الطالب لنفسه بالنسخة الثانية.
4. تقديم نسخة من نموذج الإسقاط والإضافة للقسم المالي لتسديد أو ترجيع الرسوم الدراسية عن المقررات المضافة أو التي يرغب الطالب في إسقاطها في حالة عدم توافر مقررات بديلة.
5. يستلم الطالب نسختان من إيصال سداد الرسوم، النسخة الأصلية بيضاء اللون ويحتفظ بها لنفسه والنسخة الثانية حمراء اللون، حيث ترفق هذه النسخة مع نموذج الإسقاط والإضافة رقم ا.م.ج (6) وترجع للقسم المختص.
6. يتولى القسم المختص بعد استلامه لنموذج الإسقاط والإضافة رقم ا.م.ج (6) وإيصال سداد الرسوم، إضافة / إسقاط المقررات الدراسية المحددة بالنموذج في منظومة الجامعة.
7. بعد الانتهاء من عملية الإسقاط والإضافة في المنظومة تستخرج نسختين من نموذج التسجيل النهائي المبرمج بالمنظومة وتسلم نسخة للطالب بعد اعتماد القسم العلمي التابع له الطالب وتحفظ النسخة الثانية في الملف الأكاديمي للطالب

رقم النموذج: أ.م.ج (6)

التاريخ: / / 20..... هـ



جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية

Africa University
For Humanities & Applied science

نموذج إسقاط وإضافة مقررات دراسية

اسم الطالب:..... رقم القيد:

قسم:.....الفصل:

إسقاط			
ر.ت	اسم المقرر	رمز المقرر	عدد الوحدات
1.			
2.			
3.			
4.			
مجموع الوحدات الكلي بعد عملية الإسقاط			

إضافة			
ر.ت	اسم المقرر	رمز المقرر	عدد الوحدات
1.			
2.			
3.			
4.			
مجموع الوحدات الكلي بعد عملية الإضافة			

اسم الطالب التوقيع:

اسم المرشد الأكاديمي: التوقيع:

ملاحظات.....

اعتماد رئيس قسم المختص

.....

إدارة مسجل الجامعة	تاريخ التحديث 2020	إعداد: يونس هدية
--------------------	--------------------	------------------

1- يملأ النموذج من قبل الطالب بإشراف المرشد الأكاديمي أو رئيس القسم العلمي المختص.
2- يقوم الطالب بتسليم هذا النموذج - بعد قيامه بتسديد الرسوم الدراسية - إلى القسم العلمي المختص مقرونًا بالإيصال المالي لاتمام عملية تسجيل المقررات الدراسية بالمنظومة ، ويستلم الطالب نسخة من نموذج التسجيل النهائي المستخرج من المنظومة

4. إجراءات الانتقال الداخلي بين الأقسام

نموذج إنتقال بين الأقسام رقم ا.م.ج (7)

(ا) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى تمكين الطالب من إتمام إجراءات الانتقال إلى قسم آخر داخل نفس الجامعة

(ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج انتقال بين الأقسام رقم ا.م.ج (7) لجامعة أفريقيا من القسم المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة

(ج) الخطوات المتبعة للانتقال بين الأقسام:

1. استلام عدد ثلاث نسخ من نموذج الانتقال بين الأقسام في الجامعة رقم ا.م.ج (7) من القسم المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة.
2. ملء نموذج انتقال بين الأقسام رقم ا.م.ج (7) وتسليمه للقسم العلمي المنتقل منه الطالب.
3. في حالة موافقة القسم المنتقل منه الطالب على الانتقال يقوم بإحالة نموذج انتقال بين الأقسام رقم ا.م.ج (7) إلى القسم المنتقل إليه الطالب لإبداء الرأي بالخصوص.
4. بعد الموافقة من القسمين ترسل النسخ إلى إدارة المسجل العام لإبداء الرأي بالخصوص (بعد مخالفة شروط التسجيل والقبول) وإنهاء كافة الاجراءات المتعلقة بصرف رقم القيد والبدء في إجراءات المعادلة إن وجدت.
5. بعد إتمام اجراءات الموافقة، يتم فتح ملف أكاديمي جديد للطالب في القسم المنتقل إليه وملف إداري بإدارة المسجل العام واستكمال باقي إجراءات التسجيل.

رقم النموذج: أ.م.ج (7)

التاريخ: / / 20م



جامعة أفريقيا
للعول الإنسانية والتطبيقاتية

Africa University
For Humanities & Applied science

نموذج انتقال بين الأقسام

اسم الطالب: رقم القيد:
القسم: أرغب في الانتقال من قسم: إلى
قسم: عدد الوحدات المنجزة: عدد الفصول الدراسية: توقيع الطالب:

موافقة رئيس القسم المنتقل منه

موافقة رئيس القسم المنتقل إليه

موافقة المسجل العام بالجامعة

رقم القيد السابق :

رقم القيد الجديد :

إعتماد المسجل العام بالجامعة

إعداد: يونس هدية	تاريخ التحديث 2020	إدارة مسجل الجامعة
------------------	--------------------	--------------------

ملاحظات :-

- 1- يعد من عدد ثلاث نسخ من نموذج الانتقال بين الأقسام في الجامعة رقم أ.م.ج (7)
- 2- يملأ النموذج من قبل الطالب بإشراف المرشد الأكاديمي أو رئيس القسم العلمي المختص.
- 3- يرفق كشف درجات ونموذج إجراءات المعادلة ان وجدت.
- 4- تسلم نسخة للقسم المنتقل منه الطالب والنسخة الثانية للقسم المنتقل اليه الطالب ونسخة ثالثة الى ادارة المسجل العام بعد استكمال كافة الإجراءات.

5. إجراءات إيقاف القيد

نموذج إيقاف القيد رقم ا.م.ج (8)

(ا) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى إثبات قيام الطالب بإيقاف قيده في حالة وجود ظروف تحول دون قيام الطالب بتجديد قيده.

(ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج إيقاف القيد رقم ا.م.ج (8) لجامعة أفريقيا من القسم المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة

(ج) الخطوات المتبعة لإتمام إجراءات إيقاف القيد:

1. استلام عدد ثلاث نسخ من نموذج طلب إيقاف القيد رقم ا.م.ج (8) من القسم المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة
2. ملء نموذج طلب إيقاف القيد تحت إشراف المرشد الأكاديمي وتوقيعه من رئيس القسم بعد عملية إبداء الرأي بالخصوص وأعماده من إدارة المسجل العام.
3. تحفظ النسخة الأولى في ملف الطالب الأكاديمي بالقسم العلمي المختص.
4. تسلم النسخة الثانية للطالب للاحتفاظ بها لنفسه.
5. ترسل النسخة الثالثة لإدارة المسجل العام للجامعة ليتم وقف قيد الطالب بمنظومة الدراسة والامتحانات ومن ثم حفظ النسخة الثالثة بإدارة المسجل.

رقم النموذج: أ.م.ج (8)

التاريخ: / / 20م



جامعة أفريقيا
للعولم الإنسانية والتطبيقية

Africa University
For Humanities & Applied science

نموذج إيقاف قيد

إسم الطالب: رقم القيد:

القسم: الفصل الدراسي:

تاريخ تقديم الطلب / / توقيع الطالب:

رأي رئيس قسم الدراسة والإمتحانات

.....
.....
التوقيع:

التاريخ:

رأي رئيس القسم العلمي

.....
.....
التوقيع:

التاريخ:

القرار /

موافقة المسجل العام بالجامعة

.....

إعداد: أ. عصام الزمزم	تاريخ التحديث 2020	إدارة مسجل الجامعة
-----------------------	--------------------	--------------------

ملاحظات :-

- 1) يعد النموذج من ثلاث نسخ (نسخة للطالب - نسخة للقسم العلمي - نسخة لإدارة المسجل العام).
- 2) لا يحق للطالب إيقاف قيده أكثر من مرتين خلال مدة دراسته بالجامعة.

6. إجراءات مراجعة كراسة إجابة (الطعن)

نموذج طلب مراجعة كراسة إجابة رقم ا.م.ج (9- أ)

(ا) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى إثبات حق الطالب في مراجعة كراسة إجابة الامتحان النهائي فقط.

(ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج طلب مراجعة كراسة إجابة رقم ا.م.ج (9- أ) لجامعة أفريقيا من القسم المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة الإلكتروني.

(ج) الخطوات المتبعة لإتمام إجراءات طلب مراجعة كراسة إجابة:

- 1- استلام نموذج طلب مراجعة كراسة إجابة رقم ا.م.ج (9- أ) من القسم المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة
- 2- ملء النموذج وتسليمه لإدارة المسجل العام بالجامعة بعد سداد الرسوم المالية لإجراءات الطعن.
- 3- يتولى رئيس القسم العلمي المختص بتكليف لجنة من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس على أن يكون أستاذ المقرر من بينهم لمراجعة كراسة الطالب.
- 4- تقوم اللجنة بمراجعة كراسة الطالب وإعداد تقرير حول نتيجة المراجعة ويتم ذلك من خلال التقرير المعد في النموذج رقم (9- ب).
- 5- تقوم اللجنة بتسليم التقرير لإدارة المسجل العام.
- 6- في حالة ما يشير التقرير إلى تعديل في نتيجة الطالب ، تقوم إدارة المسجل العام بإحالة التقرير بعد إعماده إلى قسم الدراسة والإمتحانات لتعديل النتيجة بالمنظومة.

رقم النموذج: أ.م.ج (9- ب)

التاريخ: / / 20م



جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية

Africa University
For Humanities & Applied science

نموذج تقرير مراجعة كراسة إجابة (الطعن)

الاسم : رقم القيد:

الفصل الدراسي: القسم:

اسم المقرر : رمز المقرر : المجموعة :

(أ) الدرجة المتحصل عليها الطالب وفق كراسة الإجابة قبل المراجعة :
نفيدكم بأننا قمنا بإجراء المراجعة الموضوعية للكراسة وأتضح ما يلي:

الدرجة الممنوحة للطالب هي الدرجة التي يستحقها وبالتالي نوصي بتثبيت الدرجة كما هي عليه.
الدرجة الممنوحة للطالب ليست الدرجة التي يستحقها وذلك للأسباب الآتية:

أسباب التغير :-

.....
.....

وبالتالي نوصي بتعديل الدرجة من إلى

(ب) الدرجة المتحصل عليها الطالب بعد مراجعة كراسة الإجابة:

لجنة المراجعة :-

اسم المراجع : التوقيع :
اسم المراجع : التوقيع :
اسم المراجع : التوقيع :

اعتماد رئيس قسم الدراسة والإمتحانات

إدارة مسجل الجامعة	تاريخ التحديث: 2020	إعداد: يونس هدية
--------------------	---------------------	------------------

ملاحظات :-

- 1- أن يقدم نموذج طعن للمراجعة إلى مكتب الدراسة والامتحانات خلال مدة لا تزيد على أسبوعين من تاريخ إعلان النتائج.
- 2- أن يرفق بالنموذج إيصال بالرسوم المالية والمحدد باللائحة المالية بالجامعة .
- 3- تتولى اللجنة العلمية بالقسم بتشكيل لجنة للمراجعة من ثلاثة أعضاء هيئة التدريس لهم اختصاص في مجال المقرر موضوع المراجعة.

7- إجراءات طلب إعادة الامتحان النهائي

نموذج طلب إعادة الامتحان النهائي رقم ا.م.ج (10)

(ا) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى إثبات حصول الطالب على الموافقة المبدئية بشأن دراسة موضوع المبرر الذي حال دون حضور الامتحانات النهائية في الموعد المحدد ، على أن ينظر من قبل لجنة الامتحانات والبيت فيه بالموافقة وتحديد موعد للطالب لإجراء الامتحانات او بعدم الموافقة على المبرر ورفض موضوع الإعادة.

(ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج طلب إعادة الامتحان النهائي رقم ا.م.ج (10) لجامعة أفريقيا من القسم المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة.

(ج) الخطوات المتبعة لإتمام إجراءات إعادة الامتحان :

1. استلام نسخه من نموذج طلب إعادة الامتحان النهائي رقم ا.م.ج (10) من القسم المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة.
2. ملء نموذج طلب إعادة الامتحان النهائي رقم ا.م.ج (10) وإرفاق كافة المستندات التي تعد مبرر لعدم الحضور في موعد الامتحان وتقديمه للجنة الامتحانات النهائية.
3. ينظر في موضوع الطلب من قبل لجنة الامتحانات ودراسة جميع المستندات المقدمة من الطالب والبيت في الطلب بالموافقة إذا تم قبول المبرر وتحديد موعد للطالب لإجراء الامتحانات او بعدم الموافقة على المبرر ورفض موضوع الإعادة و ترصد درجة صفر في المقرر.
4. يعتبر المبرر الرئيسي لغياب الطالب عن إجراء الامتحان في الموعد المحدد من قبل إدارة الجامعة (حالة الوفاة من الدرجة الأولى).

رقم النموذج: أ.م.ج (10)

التاريخ: / / 20م



جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية

Africa University
For Humanities & Applied science

نموذج طلب إعادة الامتحان

.....	اسم الطالب :
.....	رقم القيد :
.....	اسم المقرر :
.....	أستاذ المادة :
.....	القسم :

سبب تقديم الطلب :-

.....
.....
.....
.....

توقيع الطالب :

موافقة لجنة الامتحانات :

إعداد: أ عصام الزمزم	تاريخ التحديث 2020	إدارة مسجل الجامعة
----------------------	--------------------	--------------------

ملاحظات :-

- 1- يمكن أن يستثنى من المادة السابقة (18) في اللائحة الدراسية بموافقة كل من رئيس القسم وإدارة الشؤون العلمية وإدارة المسجل العام حسب الشروط التالية :-
- 2- أن يكون عذر الغياب عن الامتحان قاهرا.
- 3- أن لا يكون الطالب قد سبق تغيبه عن أي من الامتحانات النهائية بالفصول السابقة.
- 4- أن يتقدم الطالب بطلب كتابي بالخصوص مرفقا بالمستندات التي توضح أسباب تخلفه.
- 5- أن يقدم نموذج طلب إعادة الامتحان إلى لجنة الامتحانات خلال مدة لا تزيد على أسبوعين من تاريخ الامتحانات النهائية.
- 6- يجب إرفاق كافة المستندات موضوع المبرر للغياب (مثل شهادة وفاة احد الاقارب للطلاب من الدرجة الاولى).

8- إجراءات طلب الانتقال من الجامعات المناظرة

نموذج طلب انتقال من جامعة مناظرة رقم ا.م.ج (11)

(ا) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى تمكين الطالب من إتمام إجراءات الانتقال من جامعات أو معاهد عليا أخرى إلى جامعة افريقيا.

(ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج طلب انتقال من جامعة مناظرة رقم ا.م.ج (11) لجامعة أفريقيا من وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة

(ج) الخطوات المتبعة للانتقال:

1. استلام عدد نسختين من نموذج طلب انتقال من جامعة مناظرة رقم ا.م.ج (11) من وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة
2. ملء النموذج وتسليمه للقسم العلمي المطلوب الانتقال إليه.
3. في حالة موافقة القسم على الطلب ، يحال إلى إدارة المسجل العام للجامعة لإبداء الرأي واستكمال إجراءات الانتقال..
4. تحفظ النسخة الأولى لدى القسم العلمي المختص بالجامعة في الملف الاكاديمي للطالب.
5. تحفظ النسخة الثانية لدى قسم التسجيل والقبول بالملف الإداري للطالب بإدارة المسجل بعد استكمال اجراءات المعادلة إن وجدت.

رقم النموذج: أ.م.ج (11)

التاريخ: / / 20م



جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية

Africa University
For Humanities & Applied science

((نموذج طلب انتقال من خارج الجامعة))

أسم الطالب : التخصص :
اسم الجامعة المنتقل منها الطالب :
القسم المطلوب الانتقال إليه بالجامعة :
أسباب الانتقال :

المعادلة:

عدد المقررات المسموح بمعادلتها (.....) وفق اللائحة الدراسية للجامعة

رأي قسم القبول والتسجيل

رأي رئيس القسم العلمي

.....

.....

..... الاسم :

..... الاسم :

..... التوقيع :

..... التوقيع :

..... التاريخ :

..... التاريخ :

يعتمد/مسجل الجامعة

..... التوقيع :

..... التاريخ :

إعداد: يونس هدية

تاريخ التحديث : 2020

الدراسة والامتحانات

ملاحظة:

1- يعد النموذج من نسختين (نسخة للقسم العلمي-نسخة لإدارة المسجل).

2- يجب ان يرفق نموذج اجراء المعادلة إن وجد.

3-يجب توفير كافة المستندات المطوبة للتسجيل.

9- إجراءات تخص الامتحانات النهائية

نموذج استلام كراسات الإجابة للامتحانات النهائية رقم أ.م.ج (12-أ)

(أ) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى وجود كشف تفصيلي يبين اسم المادة واسم الاستاذ وكذلك عدد الكراسات وعدد الحضور لجميع المقررات الدراسية وفق جدول الامتحانات النهائية .

(ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج استلام كراسات الإجابة للامتحانات النهائية رقم أ.م.ج (12) لجامعة أفريقيا من إدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة

(ج) الخطوات المتبعة لإتمام إجراءات نموذج استلام كراسات الإجابة للامتحانات:

1. استلام نسخة من نموذج استلام كراسات الإجابة للامتحانات النهائية رقم أ.م.ج (12) من إدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة.
2. ملء نموذج استلام كراسات الإجابة للامتحانات النهائية رقم أ.م.ج (12) من قبل لجنة الامتحانات النهائية.
3. تحفظ نموذج استلام كراسات الإجابة للامتحانات النهائية رقم أ.م.ج (12) بإدارة المسجل.



رقم النموذج: أ.م.ج (12 - أ)

التاريخ: / / 20م

جامعة أفريقيا نموذج ب)
للعلوم الإنسانية والتطبيقية

Africa University
For Humanities & Applied science

نموذج استلام كراسات الإجابة لامتحانات النهائية

ر.م	اسم المادة	اسم أستاذ المادة	عدد الكراسات	الحضور	التوقيع
.1					
.2					
.3					
.4					
.5					
.6					
.7					
.8					
.9					
.10					
.11					
.12					
.13					
.14					
.15					
.16					
.17					
.18					
.19					
.20					

يعتمد / لجنة الامتحانات للفصل الدراسي (.....)

اسم عضو اللجنة.....التوقيع.....

إعداد: يونس هدية	تاريخ التحديث : 2020	الدراسة والامتحانات
------------------	----------------------	---------------------

ملاحظة:

- 1- يجب مراجعة عدد كراسات الإجابة وفق نموذج حضور وغياب الطلبة بالامتحان النهائي.
- 2- يجب يحتفظ به بإدارة المسجل بعد استكمال اعمال لجنة الامتحانات النهائية
- 3- يجب التأكد من ملء كافة البيانات المطلوبة .

نموذج حضور الطلبة للامتحان النهائي رقم أ.م.ج (12- ب)

(ا) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج الي وجود مستند تفصيلي يبين أسماء الطلبة و ارقام القيد وتوقيعهم بما يفيد حضور الطلبة للامتحان النهائي معتمد من قبل المشرفين المكلفين بالإشراف وفق قرار لجنة الامتحانات النهائية .

(ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج حضور الطلبة للامتحان النهائي رقم أ.م.ج (12- ب) من ادارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة .

(ج) الخطوات المتبعة لإتمام إجراءات حضور الطلبة للامتحان النهائي:

1. إستلام نسخة من نموذج حضور الطلبة للامتحان النهائي رقم أ.م.ج (12- ب) من لجنة الإمتحانات النهائية .
2. ملء نموذج حضور الطلبة للامتحان النهائي رقم أ.م.ج (12- ب) من قبل المشرفين واعضاء لجنة الامتحانات النهائية .
3. يحفظ نموذج حضور الطلبة للامتحان النهائي رقم أ.م.ج (12- ب) بإدارة المسجل بعد استكمال اجراءات لجنة الامتحانات النهائية .



جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية

Africa University
For Humanities & Applied science

رقم النموذج: أ.م.ج (12 - ب)

التاريخ: / / 20م

نموذج حضور الطلبة لامتحان النهائي

اسم المقرر/..... الفصل الدراسي/..... رقم القاعة /.....

ر.م	اسم الطالب	رقم القيد	التوقيع
(1)			
(2)			
(3)			
(4)			
(5)			
(6)			
(7)			
(8)			
(9)			
(10)			
(11)			
(12)			
(13)			
(14)			
(15)			
(16)			
(17)			
(18)			
(19)			
(20)			

اسم المشرف : التوقيع :
اسم المشرف : التوقيع :

إعداد: يونس هدية	تاريخ التحديث : 2020	الدراسة والامتحانات
------------------	----------------------	---------------------

نموذج تسليم واستلام كراسات الإجابة من مشرفين القاعات رقم أ.م.ج (13)

(أ) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج الي وجود مستند تفصيلي يبين عدد كراسات الإجابة المستلمة وفق كشف حضور وغياب الطلبة للامتحان النهائي معتمد من قبل المشرفين المكلفين بالإشراف وكذلك اثبات مراجعتهم وتسليمها للجنة الامتحانات النهائية .

(ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج تسليم واستلام كراسات الإجابة من مشرفين القاعات رقم أ.م.ج (13) من ادارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة .

(ج) الخطوات المتبعة لإتمام إجراءات تسليم واستلام كراسات الإجابة :

4. إستلام نسخة من نموذج تسليم واستلام كراسات الإجابة من مشرفين القاعات رقم أ.م.ج (13) من لجنة الإمتحانات النهائية .
5. ملء نموذج تسليم واستلام كراسات الإجابة من مشرفين القاعات رقم أ.م.ج (13) من قبل المشرفين واعضاء لجنة الامتحانات النهائية .
6. يحفظ نموذج تسليم واستلام كراسات الإجابة رقم أ.م.ج (13) بإدارة المسجل بعد استكمال اجراءات لجنة الامتحانات النهائية .

رقم النموذج: أ.م.ج (13)

التاريخ: / / 20م



جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية

Africa University
For Humanities & Applied science

نموذج تسليم واستلام كراسات الإجابة من مشرفين القاعات (.....)

- اسم مشرف القاعة:
- اسم المقرر: (.....)
- عدد الكراسات : (.....)
- رقم القاعة : (.....)
- توقيع مشرف القاعة :

- اسم المستلم :
- الصفة :
- عدد الكراسات : (.....)
- توقيع المستلم :

الملاحظات :

.....

إعداد: يونس هدية	تاريخ التحديث 2020	إدارة مسجل الجامعة
------------------	--------------------	--------------------

ملاحظة:

- 1- يجب مراجعة عدد كراسات الإجابة وفق نموذج حضور وغياب الطلبة بالامتحان النهائي.
- 2- يجب يحتفظ به بإدارة المسجل بعد استكمال اعمال لجنة الامتحانات النهائية
- 3- يجب التأكد من ملء كافة البيانات المطلوبة .

نموذج ورقة أسئلة الامتحان النهائي رقم أ.م.ج (14)

(أ) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى توفير مستند استرشادي لورق أسئلة الامتحان النهائي يبين الاجراءات الشكلية والموضوعية، التي يجب على أعضاء هيئة التدريس التقيد بها وفق اللوائح المعمول بها في الجامعة عند إجراء الامتحان النهائي للمقررات المكلفين بتدريسها.

(ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج ورقة أسئلة الامتحان النهائي رقم أ.م.ج (14) من القسم المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة.

(ج) الخطوات المتبعة للتقيد بنموذج ورقة أسئلة الامتحان النهائي:

1. استلام نسخة إلكترونية من نموذج ورقة أسئلة الامتحان النهائي رقم أ.م.ج (14) من القسم العلمي أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة.
2. يجب على جميع أعضاء هيئة التدريس بالجامعة التقيد وبشكل إلزامي باتباع كافة الشروط الشكلية والموضوعية لورق أسئلة الامتحان وفق نموذج ورقة أسئلة الامتحان النهائية رقم أ.م.ج (14).
3. للجنة الامتحانات النهائية الحق في إلغاء امتحان نهائي لأي مقرر دراسي لا يلتزم بنموذج ورقة أسئلة الامتحان النهائي رقم أ.م.ج (14).
4. يجب على عضو هيئة التدريس لكل مقرر دراسي إعداد نسختين مختلفتين من ورقة الاسئلة للامتحان النهائي نموذج (A&B).

رقم النموذج: أ.م.ج (14)

التاريخ: / / 20م



جامعة أفريقيا
للعول الإنسانية والتطبيقية
Africa University
For Humanities & Applied science

نموذج أسئلة الامتحان النهائي

إسم المقرر : رمز المقرر: الفصل الدراسي: زمن الامتحان: (.....)
القسم العلمي: (.....)

السؤال الأول:

الدرجة (.....)

السؤال الثاني

الدرجة (.....)

السؤال الثالث

الدرجة (.....)

السؤال الرابع

الدرجة (.....)

تمنياتي للجميع بالتوفيق

أستاذ المادة:

ملاحظة:

إدارة مسجل الجامعة	تاريخ التحديث 2020	إعداد: أ. عصام الزمزم
--------------------	--------------------	-----------------------

- 1- للجنة الامتحانات النهائية الحق في إلغاء امتحان نهائي لأي مقرر دراسي لا يلتزم بنموذج ورقة أسئلة الامتحان النهائي رقم.ج (14).
- 2- يجب على عضو هيئة التدريس لكل مقرر دراسي إعداد نسختين مختلفتين من ورقة الاسئلة للامتحان النهائي نموذج (A&B).

نموذج محضر اثبات حالة غش أ.م.ج (15)

(ا) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى توفر مستند رسمي لضبط حالات الغش بالجامعة وفق الشروط الشكلية والموضوعية وبشكل قانوني بحيث لا يخالف اللوائح المعمول بها في الجامعة ويتم استخدامه من قبل المشرفيين والملاحظين ولجنة التحقيق المكلفة من رئاسة الجامعة.

(ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج محضر اثبات حالة غش أ.م.ج (15) من القسم المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة.

(ج) الخطوات المتبعة باستخدام نموذج محضر اثبات حالة الغش:

1. استلام نسخة من نموذج محضر اثبات حالة غش أ.م.ج (15) من القسم المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة..
2. يجب على جميع المشرفيين والملاحظين ولجنة التحقيق المكلفة بضبط والتحقيق مع حالات الغش التقيد وبشكل إلزامي باستخدام نموذج محضر اثبات حالة غش أ.م.ج (15) عند اثبات حالة الغش.
3. يجب على المشرفيين والملاحظين ولجنة التحقيق إرفاق كافة المستندات و الأشياء المضبوطة في حالة الغش.

رقم النموذج: أ.م.ج (15)

التاريخ: / / 20م



جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية

Africa University
For Humanities & Applied science

محضر اثبات حالة غش

اسم الطالب:

رقم القيد: اسم المادة:

القسم العلمي: الفصل الدراسي:

المستندات التي ضببت مع الطالب:

1.....

2.....

3.....

ملاحظة:-

.....

.....

يعتمد من

رئيس اللجنة

عضو اللجنة

رئيس اللجنة:

الاسم:

التوقيع:

التوقيع:

التاريخ:

التاريخ:

رأي لجنة التحقيق:

.....

.....

.....

.....

اعتماد لجنة التحقيق

.....

إعداد: يونس البوسيفي	تاريخ الإصدار: 2020م	ادارة مسجل الجامعة
----------------------	----------------------	--------------------

ملاحظة:

1. يجب على جميع المشرفين والملاحظين ولجنة التحقيق المكلفة بضبط والتحقيق مع حالات الغش التقيد وبشكل إلزامي باستخدام نموذج محضر اثبات حالة غش أ.م.ج (15) عند اثبات حالة الغش.

2. يجب على المشرفين والملاحظين ولجنة التحقيق إرفاق كافة المستندات و الأشياء المضبوطة في حالة الغش.

10- الإجراءات المتبعة في إحالة ملف طالب خريج

نموذج إحالة ملف طالب خريج رقم أ.م.ج (16)

(أ) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى وجود مستند يفيد إحالة الملف الأكاديمي للطالب من القسم العلمي المختص وبعد استيفاء كافة شروط التخرج بالجامعة وفق اللوائح المعمول بها إلى إدارة المسجل واستلامه من قبل وحدة الخريجين.

(ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج إحالة ملف طالب خريج أ.م.ج رقم (16) من القسم العلمي المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة.

(ج) الخطوات المتبعة في إحالة ملف طالب خريج :

1. استلام نسخة من نموذج إحالة ملف طالب خريج رقم أ.م.ج (16) من القسم العلمي المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة.
2. يجب إعداد نسختين من نموذج إحالة ملف طالب خريج رقم أ.م.ج (16) من قبل القسم العلمي المختص.
3. يجب مراجعة الملف الأكاديمي للطالب من قبل المرشد الأكاديمي ورئيس قسم الخريج والتأكد من استيفاء كافة البيانات والمستندات المطلوبة.
3. يجب التأكد من ملء كافة البيانات الواردة بنموذج إحالة ملف طالب خريج أ.م.ج رقم (16) وإرفاق الملف الأكاديمي للطالب.
4. تحفظ النسخة الأولى لدى القسم العلمي المختص بالجامعة من نموذج إحالة ملف طالب خريج رقم أ.م.ج (16).
5. ترسل النسخة الثانية من نموذج إحالة ملف طالب خريج رقم أ.م.ج (16) إلى وحدة الخريجين بالجامعة مرفق بها الملف الأكاديمي للطالب لاستكمال إجراءات التخرج.

رقم النموذج: أ.م.ج (16)

التاريخ: / / 20م



جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية

Africa University
For Humanities & Applied science

نموذج إحالة ملف طالب خريج

اسم الطالب: رقم القيد: قسم: المرشد
الاكاديمي: عدد المواد المنجزة: (.....) عدد الوحدات المنجزة: () عدد الفصول
الدراسية: ()
عنوان مشروع التخرج:

✓ رقم قرار المناقشة: () تاريخ المناقشة: / / 20م

✓ المشرف:

✓ الممتحن الاول:

✓ الممتحن الثاني:

المعادلة: لا تو توجد

الجهة الصادر عنها كشف الدرجات المعادلة:

عدد المواد التي تم معادلتها: () عدد الوحدات التي تم معادلتها: ()

هذا إقرار من القسم بأن الطالب المذكور أعلاه قد استوفى كافة الالتزامات الاكاديمية بالقسم.

المرشد الاكاديمي: التوقيع:

منسق الجودة بالقسم: التوقيع:

يعتمد رئيس القسم

الاسم: التوقيع:

إعداد: يونس البوسيفي	تاريخ الإصدار: 2020م	ادارة سجل الجامعة
----------------------	----------------------	-------------------

ملاحظة:

- 1- يجب إعداد نسختين من نموذج إحالة ملف طالب خريج رقم أ.م.ج (16) من قبل القسم العلمي المختص.
2. يجب مراجعة الملف الاكاديمي للطالب الخريج والتأكد من استيفاء كافة البيانات والمستندات المطلوبة من قبل المرشد الاكاديمي للطالب ورئيس القسم.
3. يجب التأكد من ملء كافة البيانات الواردة بنموذج إحالة ملف طالب خريج أ.م.ج رقم (16) وإرفاق الملف الاكاديمي لطالب و تحفظ النسخة الأولى لدى القسم العلمي المختص بالجامعة.
4. ترسل النسخة الثانية من نموذج إحالة ملف طالب خريج رقم أ.م.ج (16). إلى وحدة الخريجين بالجامعة مرفق بها الملف الاكاديمي للطالب لاستكمال اجراءات التخرج.

11- إجراءات نموذج التظلم

نموذج التظلم رقم أ.م.ج (17)

(أ) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى وجود مستند يفيد تقديم التظلم ضد إجراء أو إجراءات تخص الطالب و يعتقد بان له الحق في إتخاذ الإجراءات القانونية لإرجاع الحق له .

(ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج التظلم أ.م.ج رقم (17) من القسم العلمي المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة.

(ج) الخطوات المتبعة في احالة ملف طالب خريج :

1. استلام نسخة من نموذج التظلم رقم أ.م.ج (17) من القسم العلمي المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة.

2. يجب التأكد من ملء كافة البيانات الواردة بنموذج التظلم أ.م.ج رقم (17) وإرفاق كافة البيانات موضوع التظلم.

3. يجب أن يكون موضوع التظلم (الشكوى) محدد بشكل دقيق بنموذج التظلم أ.م.ج رقم (17) وكذلك الأطراف المشتكى فيهم.

3. تحال إجراءات نموذج التظلم بعد استيفاء كافة الإجراءات الإدارية إلى مكتب الشؤون القانونية للبحث في الإجراءات القانونية الواجب إتخاذها وفق النظم واللوائح ذات العلاقة بموضوع التظلم.

رقم النموذج: أ.م.ج (17)

التاريخ: / / 20م



جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية

Africa University
For Humanities & Applied science

نموذج تظلم

الطرف المتظلم

الاسم/ /الصفة/

القسم/

الطرف المشتكى عليه

الاسم/ /الصفة/

القسم/

نص التظلم

تتفضلوا بقبول فائق الاحترام

والسـ عليكم السلام

توقيع المتظلم:

توقيع المشتكى عليه:

إعداد: عصام الزمزم	تاريخ الإصدار: 2020م	ادارة مسجل الجامعة
--------------------	----------------------	--------------------

12- إجراءات طلب الاطلاع على ملف طالب

نموذج الاطلاع على ملف رقم أ.م.ج (18)

(أ) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى تمكين الطالب من الاطلاع على البيانات والسجلات الخاصة به لضمان سرية المعلومات الخاصة به ، فإنه لا يسمح بالاطلاع على ملف الطالب إلا بموافقة الشخصية أو عن طريق ولى الأمر وفق الآلية التالية:-

- أ- تعبئة نموذج من قبل الطالب (نموذج طلب الاطلاع على ملف طالب) وتقديمه لإدارة المسجل.
- ب- بعد موافقة مسجل الجامعة يسمح للطالب بالمراجعة والاطلاع على ملفه الإداري عن طريق وحدة الأرشيف التابعة لإدارة المسجل العام.
- ج- أما فيما يخص الملف الأكاديمي للطالب فإنه يتم مراجعة القسم العلمي المختص عن طريق المرشد الأكاديمي للطالب.

(ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج طلب الاطلاع على ملف طالب أ.م. ج رقم (18) من القسم العلمي المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة.

(ج) الخطوات المتبعة لطلب الاطلاع على ملف طالب:

- 1- استلام نموذج طلب الاطلاع على ملف طالب أ.م. ج رقم (18) من القسم العلمي المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة.
- 2- تعبئة نموذج من قبل الطالب نموذج طلب الاطلاع على ملف طالب أ.م. ج رقم (18) وتقديمه لإدارة المسجل.
- 3- بعد موافقة مسجل الجامعة يسمح للطالب بالمراجعة والاطلاع على ملفه الإداري عن طريق وحدة الأرشيف التابعة لإدارة المسجل العام.
- 4- أما فيما يخص الملف الأكاديمي للطالب فإنه يتم مراجعة القسم العلمي المختص عن طريق المرشد الأكاديمي للطالب.

رقم النموذج: أ.م.ج (18)

التاريخ: / / 20م



جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية

Africa University
For Humanities & Applied science

نموذج طلب الاطلاع على ملف طالب

السيد/ مسجل الجامعة:

أنا الطالب / رقم القيد.....

قسم.....

أرغب في الاطلاع على/

الملف الإداري

الملف الأكاديمي

الملف الإداري والأكاديمي

تفضلوا بقبول فائق الاحترام

والسـ عليكم سلام

توقيع مقدم الطلب:

التاريخ:

بيانات خاصة بإدارة المسجل

.....
.....
.....

إعداد: عصام الزمزم	تاريخ الإصدار: 2020م	ادارة مسجل الجامعة
--------------------	----------------------	--------------------

ملاحظة/ الاطلاع على ملف الطالب لا يتم إلا من قبل الطالب نفسه أو ولي امر الطالب فقط.

13- إجراءات معادلة مقررات دراسية

نموذج معادلة مقررات دراسية رقم أ.ش.ع (1)

(أ) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى تمكين الطالب من طلب معادلة مقررات دراسية وفق اللوائح المعمول بها في الجامعة.

(ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج معادلة مقررات دراسية رقم أ.ش.ع (1) من القسم العلمي المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة.

(ج) الخطوات المتبعة لطلب معادلة مقررات دراسية:

- 1- استلام نموذج معادلة مقررات دراسية رقم أ.ش.ع (1) من القسم العلمي المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة.
- 2- ملء النموذج وإرفاقه بكشف درجات يبين المقررات الدراسية التي درسها الطالب بالجهة المنتقل منها وتسليمه للقسم العلمي المختص.
- 3- يتولى القسم عرضه على اللجنة العلمية للقسم مكونة من ثلاث اعضاء هيئة تدريس.
- 4- يجب إعداد نسختين من نموذج معادلة مقررات دراسية رقم أ.ش.ع (1) من قبل القسم العلمي المختص.
- 5- يجب الالتزام بمعدلة 50% من عدد الوحدات الاجمالية للبرنامج العلمي فقط بحيث يدرس الطالب 50% من الوحدات المتبقية بالجامعة.
- 6 - يجب التأكد من مفردات كل مقرر يتم معدلته من الجامعة المنتقل منها الطالب وكذلك مطابقة عدد الوحدات للمقرر .
7. يجب ادخال معادلة مقررات الدراسية لمنظومة الجامعة بعد اعتمادها من كافة الجهات المسؤولة في الجامعة.

رقم النموذج: أ.ش.ع (1)

التاريخ: / / 20م



جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية
Africa University
For Humanities & Applied science

نموذج معادلة مقررات دراسية

الاسم:

الجهة المنتقل منها الطالب:

المقررات الدراسية التي تمت معادلتها				المقررات الدراسية المنتقل بها			ت
الدرجة	الوحدات	أسم المقرر	رمز المقرر	الدرجة	أسم المقرر	رمز المقرر	
							1
							2
							3
							4
							5
							6
							7
							8
							9
							10

تقرر اعتماد معادلة كافة المقررات الدراسية المدرجة بالجدول للطالب:

وتم تسيبه إلى قسم: تحت رقم قيد:

إعتماد/ مسجل الجامعة

إعتماد/ رئيس قسم الدراسة والامتحانات

إعتماد/ رئيس القسم

.....

.....

.....

إعتماد/ مدير إدارة الشؤون العلمية

.....

إعداد: حنان أبو زيد الحمادي	تاريخ الإصدار: 2017م	إدارة الشؤون العلمية
-----------------------------	----------------------	----------------------

ملاحظة:

- 1- يجب إعداد نسختين من نموذج معادلة مقررات دراسية رقم أ.ش.ع (1) من قبل القسم العلمي المختص.
2. يجب الالتزام بمعدلة 50% من عدد الوحدات الاجمالية للبرنامج العلمي فقط بحيث يدرس الطالب 50% من الوحدات المتبقية بالجامعة.
3. يجب التأكد من مفردات كل مقرر يتم معدلته من الجامعة المنتقل منها الطالب وكذلك مطابقة عدد الوحدات للمقرر . 4- يجب ادخال معادلة مقررات الدراسية لمنظومة الجامعة بعد اعتمادها من كافة الجهات المسؤولة في الجامعة. صفحة رقم (...../.....).

14- إجراءات تسجيل مشروع التخرج

نموذج تسجيل مشروع التخرج رقم أ.ش. ع (2)

(أ) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى تمكين الطالب من تسجيل مشروع التخرج كمقرر دراسي بهدف استكمال متطلبات التخرج.

(ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج تنزيل مشروع التخرج رقم أ.ش. ع (2) من القسم العلمي المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة.

(ج) الخطوات المتبعة لإجراءات تسجيل مشروع التخرج:

1. بعد أن ينهي الطالب جميع المقررات الدراسية أو على الأقل يصل إلى عدد الوحدات المسموح بها وفق اللائحة الدراسية بالبدء في إجراءات مشروع التخرج ، يقوم الطالب بتسجيل مشروع التخرج باستخدام نموذج تنزيل مشروع التخرج رقم أ.ش. ع (2) .
2. يملئ الطالب نموذج تنزيل مشروع التخرج رقم أ.ش. ع (2) ويقوم بسداد الرسوم المالية وفق اللائحة المالية للجامعة.
3. يستلم الطالب نسختين من إيصال سداد الرسوم، النسخة الأصلية بيضاء اللون ويحتفظ بها لنفسه والنسخة الثانية حمراء اللون، حيث ترفق هذه النسخة مع نموذج تنزيل مشروع التخرج رقم أ.ش. ع (2) وتسلم إلى رئاسة القسم.
4. يقوم رئيس القسم مع المرشد الأكاديمي بمراجعة الملف الأكاديمي للطالب للتحقق من إستيفاء كافة شروط تسجيل مشروع التخرج من مطابقة الإجراءات الأكاديمية والمالية ، وعليه يتم تسجيل مشروع التخرج للطالب بالمنظومة.



جامعة أفريقيا
للعولم الإنسانية والتطبيقية

Africa University
For Humanities & Applied science

رقم النموذج: أ.ش.ع (2)

التاريخ: / / 20م

نموذج تسجيل مشروع تخرج

للفصل الدراسي خريف ربيع لسنة 20 م.

1- أسم الطالب

رقم القيد () عدد الوحدات المنجزة () المتبقية ()

اعتماد
رئيس القسم

اعتماد
الدراسة والامتحانات

القسم المالي:

نفيدكم بأن الطالب المذكور أعلاه

لا يوجد عليه إلتزام مالي
يوجد عليه إلتزام مالي وقدره ()

اعتماد

رئيس القسم المالي

إعداد: حنان أبوزيد الحمادي

تاريخ الإصدار: 2020م

إدارة الشؤون العلمية

إجراءات اختيار المشرف وموضوع مشروع التخرج

نموذج اختيار المشرف وموضوع مشروع التخرج رقم أ.ش. ع (3)

(أ) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى تمكين الطالب من اختيار موضوع البحث وكذلك اختيار المشرف على مشروع التخرج بهدف استكمال متطلبات التخرج.

(ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج اختيار المشرف وموضوع مشروع التخرج رقم أ.ش. ع (3) من القسم العلمي المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة.

(ج) الخطوات المتبعة لاختيار المشرف وموضوع مشروع تخرج:

1. يتعين على الطالب بعد أن ينهي جميع المقررات الدراسية مباشرة إجراءات اختيار مشرف وموضوع مشروع التخرج ابتداءً من أول فصل دراسي يلي الفصل الذي أنهى فيه تلك المقررات.
2. يحدد الطالب بمساعدة المرشد الأكاديمي ورئيس القسم موضوع البحث والمشرف وفق نموذج اختيار المشرف وموضوع مشروع التخرج رقم أ.ش. ع (3).
3. يستخدم الجزء الأول من قبل الاستاذ المشرف لنموذج اختيار المشرف وموضوع مشروع التخرج رقم أ.ش. ع (3)، وتقوم اللجنة العلمية بالقسم بمناقشة مقترح مشروع التخرج وملء الجزء الثاني من النموذج.
4. تخاطب إدارة الشؤون العلمية باستخدام نموذج اختيار المشرف وموضوع مشروع التخرج رقم أ.ش. ع (3) للعمل على إصدار قرار إشراف.

رقم النموذج: أ.ش.ع (3)

التاريخ: / / 20م



جامعة أفريقيا
للعول الإنسانية والتطبيقية

Africa University
For Humanities & Applied science

نموذج اختيار المشرف وموضوع مشروع التخرج

إسم الطالب / رقم القيد /

التخصص / الفصل الدراسي / لسنة /

موضوع المشروع /

توقيع الطالب /

نفيديكم الأستاذ / بقبول الإشراف على المشروع
المقدم من الطالب المذكور أعلاه.

الأستاذ المشرف /

التوقيع

الاسم

.....

.....

بعد إجراء المناقشة المبدئية للمشروع المقدم من الطالب المذكور أعلاه من قبل اللجنة العلمية
للقسم.

قبول خطة البحث بدون تعديلات

قبول خطة البحث وإجراء تعديلات

رفض خطة البحث

اللجنة العلمية

التوقيع

الاسم

.....

.....

.....

.....

.....

.....

يعتمد

رئيس القسم

إعداد: حنان أبو زيد الحمادي

تاريخ الإصدار: 2020 م

إدارة الشؤون العلمية

إجراءات استصدار قرار مناقشة مشروع التخرج

نموذج استصدار قرار مناقشة مشروع التخرج رقم أ.ش. ع (4)

أ) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى تمكين الطالب من استصدار قرار مناقشة مشروع التخرج من إدارة الشؤون العلمية بالجامعة

ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج إصدار قرار مناقشة مشروع التخرج رقم أ.ش. ع (4) من القسم العلمي المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة.

ج) الخطوات المتبعة لإصدار قرار مناقشة مشروع تخرج:

- 1) يوقع الاستاذ المشرف الجزء الأول من نموذج استصدار قرار مناقشة مشروع التخرج رقم أ.ش. ع (4) بعد التأكد من جاهزية مشروع التخرج للمناقشة ، ويعيده للقسم العلمي مرفقاً معه ثلاث نسخ من مشروع التخرج لتسليمها (حسب عدد أعضاء لجنة المناقشة).
- 2) عند انتهاء الطالب من إعداد مشروع التخرج وموافقة الاستاذ المشرف على تسليمها ، يقوم رئيس القسم باستلام نسخة من نموذج استصدار قرار مناقشة مشروع التخرج رقم أ.ش. ع (4).
- 3) تقوم اللجنة العلمية بالقسم بترشيح عدد أربعة أعضاء هيئة تدريس حتى يتسنى لإدارة الشؤون العلمية إختيار لجنة مناقشة من بينهم عن طريق ملء الجزء الثاني من نموذج استصدار قرار مناقشة مشروع التخرج رقم أ.ش. ع (4).
- 4) تقوم إدارة الشؤون العلمية بإستكمال الجزء الأخير من نموذج استصدار قرار مناقشة مشروع التخرج رقم أ.ش. ع (4) والذي بناء عليه يتم استصدار قرار لجنة مناقشة لمشروع التخرج.

رقم النموذج: أ.ش.ع (4)

التاريخ: / / 20 م



جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية

Africa University
For Humanities & Applied science

نموذج إصدار قرار مناقشة مشروع التخرج

أولاً/الأستاذ المشرف

أتقدم أنا الأستاذ / ودرجتي العلمية

ومشرف المشروع لنيل درجة (البكالوريوس) (ليسانس) في

بعنوان

بقسم تخصص

قد أنهيت مهمة الإشراف على المشروع السابق ذكره وأطلب إصدار قرار للمناقشة [مرفق بهذا الطلب نموذج رقم (أ) + نموذج رقم (ب) .

التوقيع / التاريخ / / 20 م .

ثانياً/ القسم العلمي المختص

..... أنا الأستاذ /

رئيس القسم

أوافق على إصدار قرار مناقشة المشروع سالف الذكر ويرشح كل من :

1- الأستاذ / درجته العلمية /

2- الأستاذ / درجته العلمية /

3- الأستاذ / درجته العلمية /

4- الأستاذ / درجته العلمية /

التوقيع / التاريخ / / 20 م

ثالثاً/ مدير إدارة الشؤون العلمية

تم اختيار كلاً من:

1- الأستاذ / درجته العلمية /

2- الأستاذ / درجته العلمية /

وعليه تم تحديد يوم الموافق / / 20 م موعداً لمناقشة المذكور أعلاه بجامعة أفريقيا للعلوم الإنسانية والتطبيقية وفق قرار مدير إدارة الشؤون العلمية بالخصوص.

التوقيع / التاريخ / / 20 م

إعداد: حنان أبو زيد الحمادي

تاريخ الإصدار: 2020 م

إدارة الشؤون العلمية

إجراءات تقييم مشروع التخرج

نموذج تقييم مشروع التخرج رقم أ.ش. ع (5)

نموذج تقييم مشروع التخرج رقم أ.ش. ع (6)

(أ) الهدف من النماذج:

تهدف هذه النماذج إلى تقييم الدرجة المتحصل عليها الطالب في مشروع التخرج من قبل المشرف والممتحنين وفق قرار المناقشة لإدارة الشؤون العلمية بالجامعة

(ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نماذج تقييم مشروع التخرج رقم أ.ش. ع (5) رقم أ.ش. ع (6) من القسم العلمي المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة.

(ج) الخطوات المتبعة لتقييم مشروع تخرج:

- 1- يقيم مشروع التخرج يمكن أن يعطى بأحد النتائج الثلاث الآتية:-
 - أ. النجاح: يعلن نجاح الطالب في حالة حصوله علي نتيجة إجمالية في كافة التقييمات لا تقل عن 50%.
 - ب. الرسوب: يعتبر الطالب راسبا في إحدى الحالات التالية:
 - حصوله على نتيجة إجمالية أقل من 50%.
 - بناء على رأي المشرف والمبررات التي يقدمها حول وضع الطالب وفي هذه الحالة لا يمرر المشروع للنقاش ويعلن رسوب الطالب مباشرة.
 - ج. التأجيل: يمكن تأجيل مناقشة المشاريع في الحالات التالية:
 - الحالة الأولى: عدم تمكن الطالب من إنهاء المشروع في الوقت المحدد لأسباب تتعلق بطبيعة المشروع ويراها المشرف وجيهة وتستحق التأجيل.
 - الحالة الثانية: تقديم المشروع للنقاش واقتراح لجنة النقاش فترة إضافية لإجراء بعض التعديلات أو استكمال أجزاء ناقصة في المشروع، وفي الحالتين يجب تحديد المدة المناسبة للتأجيل.
 - الحالة الثالثة: استحالة إنجاز المشروع بسبب ظروف خاصة تتعلق بالطالب (صحية أو غيرها).
2. يتم إعطاء 40% من الدرجة المستحقة من قبل المشرف للطالب (لكل طالب) حسب نماذج تقييم مشروع التخرج رقم أ.ش. ع (5) رقم أ.ش. ع (6).

4. يتم إعطاء 60% من الدرجة المستحقة من قبل الممتحنين حسب نماذج تقييم مشروع التخرج رقم أ.ش. ع (5) رقم أ.ش. ع (6) للطالب (لكل طالب).

رقم النموذج: أ.ش.ع (5)

التاريخ: / / 20م



جامعة أفريقيا
للعول الإنسانية والتطبيقية
Africa University
For Humanities & Applied science

نموذج تقييم مشروع التخرج

عنوان البحث/.....
تاريخ المناقشة/.....
مقدم البحث الطالب/..... التخصص/..... رقم القيد/.....
إشراف الدكتور/الأستاذ/.....

أولاً/ درجة الأستاذ المشرف

الدرجة	البيان
	- سلوك الطالب 5 درجات
	- الجدية والالتزام بالمواعيد 7 درجات
	- الالتزام بالإرشاد 7 درجات
	- سلامة اللغة العربية 7 درجات
	- الاقتباس والاستشهاد 7 درجات
	- الطباعة والإخراج النهائي 7 درجات
	المجموع 40

ثانياً/ درجة الأساتذة الممتحنين:

الممتحن الثاني	الممتحن الأول	البيان
		- تحديد مشكلة البحث وأهدافه 8 درجات
		- صياغة الفرضيات 8 درجات
		- أسلوب جمع البيانات 8 درجات
		- العينة وأسباب إختيارها 8 درجات
		- أسلوب التحليل 8 درجات
		- دقة النتائج والتوصيات 8 درجات
		- الإقناع والحوار 6 درجات
		- درجة الاستيعاب لموضوع البحث 6 درجات
		المجموع 60

بعد تقييم البحث ومستوى المنهجية التي أتبع في الأعداد والمراجع والمصادر التي أعتمد عليها الباحث وأسلوب التحليل والنتائج والتوصيات التي تم التوصل إليها أوصت لجنة المناقشة بالاتي:

يعتمد البحث دون أي تعديلات ويمنح الطالب التقديرات التالية:

الطالب: درجة: بتقدير:

يعتمد البحث مع إجراء تعديلات ويمنح الطالب التقديرات التالية:

الطالب: درجة: بتقدير:

اعتماد/ إدارة الشؤون العلمية

اعتماد/ رئيس القسم

إعداد: حنان أبو زيد الحمادي

تاريخ الإصدار: 2020 م

إدارة الشؤون العلمية

رقم النموذج: أ.ش.ع (6)

التاريخ: / / 20م



جامعة أفريقيا
للعول الإنسانية والتطبيقية

Africa University
For Humanities & Applied science

نموذج تقييم مشروع التخرج

الفصل الدراسي التاريخ / / 20 م

القسم : التخصص :

عنوان المشروع:

أسم المشرف: الدرجة العلمية :

ر.م	أسم الطالب	رقم القيد	المناقش الأول	المناقش الثاني	المشرف	الدرجة النهائية
1			30	30	40	100

المشرف / التوقيع

المناقش الأول / التوقيع

المناقش الثاني / التوقيع

قرار اللجنة /

إعتماد

أدارة الشؤون العلمية

رئيس القسم

.....

.....

إعداد: حنان أبوزيد الحمادي

تاريخ الإصدار: 2020م

إدارة الشؤون العلمية

إجراءات تسليم مشروع التخرج

نموذج تسليم مشروع التخرج رقم أ.ش. ع (7)

(أ) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى بيان إستكمال كافة الإجراءات المتعلقة بمشروع التخرج من تعديلات وفق قرار لجنة المناقشة و إجراءات التجليد للمشروع وفق نتائج تقييم مناقشة المشروع.

(ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج تسليم مشروع التخرج رقم أ.ش. ع (7) من القسم العلمي المختص أو وحدة الخرجين بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة.

(ج) الخطوات المتبعة لتسليم مشروع تخرج:

بعد أداء الطالب لمناقشة المشروع وقبوله فإنه ينهي دراسته الجامعية الممتدة لسنوات طويلة من الجد والاجتهاد ليصل إلى نيل الدرجة العلمية المناسبة، وما تبقى إلا إجراءات روتينية هي:-

1. يمنح الطالب فرصة أسبوعين لتعديل المطلوب في نسخة المشروع، ثم بعد قبول التعديلات من المناقشين يطلب التجليد في مدة لا تزيد عن أسبوعين آخرين.
2. عدد النسخ المجلدة (4)، توزع كالاتي:-

- القسم العلمي
- المشرف
- المكتبة

3. لون التجليد للعلوم الإنسانية أسود وللعلوم التطبيقية أزرق.
4. دعم النسخة المجلدة بنسخة إلكترونية محتوية آخر تحديث.
5. ترفق كل نسخة تم تجليدها من مشروع التخرج بنسخة إلكترونية (على قرص مدمج)

رقم النموذج: أ.ش.ع (7)

التاريخ: / / 20م



جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية

Africa University
For Humanities & Applied science

نموذج تسليم مشروع التخرج

بعد مناقشة المشروع بعنوان/ وإتمام جميع التعديلات والملاحظات المرفقة تم اعتماده المشروع من قبل المشرف ولجنة المناقشة و رئيس القسم المختص.

عليه قد استكمال الطالب أو الطالبة/

- 1) رقم القيد
- 2) رقم القيد
- 3) رقم القيد
- 4) رقم القيد

متطلبات التخرج الأكاديمية ولا مانع من إنهاء إجراءاته الإدارية الخاصة بالتخرج

المشرف / التوقيع

المناقش الأول / التوقيع

المناقش الثاني / التوقيع

اعتماد

أدارة الشؤون العلمية

رئيس القسم

.....

.....

إعداد: حنان أبو زيد الحمادي

تاريخ الإصدار: 2020 م

إدارة الشؤون العلمية

إجراءات حجز موعد و قاعة لمناقشة مشروع التخرج

نموذج حجز موعد و قاعة لمناقشة مشروع التخرج رقم أ.ش. ع (8)

(أ) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى تمكين القسم من حجز قاعة وتحديد موعد لمناقشة مشروع التخرج

(ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج حجز موعد و قاعة لمناقشة مشروع التخرج رقم أ.ش. ع (8) من القسم العلمي المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة.

(ج) الخطوات المتبعة لحجز موعد و قاعة لمناقشة مشروع تخرج:

- 1- يجب على أعضاء لجنة المناقشة من الالتزام بموعد المناقشة وفق الموعد المحدد بالقرار الصادر عن إدارة الشؤون العلمية.
- 2- يلتزم السيد رئيس القسم بعد اخطار لجنة المناقشة بحجز قاعة المناقشة وفق نموذج حجز موعد و قاعة لمناقشة مشروع التخرج رقم أ.ش. ع (8) ومخاطبة إدارة الشؤون العلمية.
- 3- يقوم القسم العلمي بتحديد جدول لجميع المناقشات المتوقعة بالتنسيق مع إدارة الشؤون العلمية، قبل نهاية الفصل الدراسي ويكون معلن في لوحة الاعلانات وموقع الجامعة.

15- إجراءات تقرير مراجع خارجي للبرنامج الأكاديمي

نموذج تقرير مراجع خارجي للبرنامج الأكاديمي بالجامعة رقم أ.ش.ع (9)

(أ) الهدف من النموذج:

يهدف هذا النموذج إلى تقييم البرنامج الأكاديمي من قبل أحد أعضاء هيئة التدريس الخارجيين ذوي الخبرة العلمية والأكاديمية والعملية في نفس تخصص البرنامج الأكاديمي الخاضع للتقييم وذلك في إطار المراجعة الدورية للبرامج التعليمية باعتبارها آلية مهمة لمواكبة التطور والحداثة وتصحيح أخطاء سابقة وتجويد المخرجات ويتم التحديث كل أربع سنوات بإشراف إدارة الشؤون العلمية.

(ب) كيفية الحصول على النموذج:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج تقرير مراجع خارجي للبرنامج الأكاديمي بالجامعة رقم أ.ش.ع (9) من القسم العلمي المختص أو وحدة القبول والتسجيل بإدارة المسجل بالجامعة أو عن طريق موقع الجامعة.

(ج) الخطوات لاستخدام نموذج تقرير المراجع الخارجي:

1. تصدر إدارة الشؤون العلمية تعليماتها للبرامج التعليمية التي تتبعها بالبدء في المراجعة والتقييم الداخلي.
2. يتبع البرنامج التعليمي نظام الاجتماعات للجنة العلمية بالبرنامج وأعضاء هيئة التدريس لإجراء المراجعة والتقييم لينتج عنها تحديثات في البرنامج التعليمي المستندة على مراجع ومناظرات موثوق بها.
3. يجب على عض البرنامج الأكاديمي للقسم العلمي مرفق بنموذج تقرير مراجع خارجي للبرنامج الأكاديمي بالجامعة رقم أ.ش.ع (9) على مختصين خارجيين في نفس المجال لتقييم البرنامج العلمي المحدث (بحيث لا يقل عدد المقيمين الخارجيين عن ثلاثة).
4. تعمم التقييمات الخارجية حسب البرنامج التعليمي وتنفذ ثم تعتمد حسب الإجراءات المعمول بها في الجامعة.
5. إعداد تقرير صادر عن البرنامج التعليمي يحوي التحديثات التي تم اعتمادها وأسباب عدم تنفيذ أي مقترح نتيجة التقييمات والمستندة على أساس علمي بحث.
6. تحال نتائج التقييم والتحديث إلى إدارة الشؤون العلمية ثم رئاسة الجامعة لتطرح على مجلس إدارة الجامعة لاعتمادها.

رقم النموذج: أ.ش.ع (9)

التاريخ: / / 20م



جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية

Africa University

For Humanities & Applied science

نموذج تقرير مراجع خارجي للبرنامج الأكاديمي بالجامعة

يعبر التقرير التالي عن الرأي العلمي للسيد الدكتور..... الجامعة التي
تعمل بها الكلية:..... القسم.....
التخصص:..... الوظيفة الحالية:.....

تمت مراجعة وتقييم توصيف البرنامج المرفق بناء على طلب:

- قسم:..... بجامعة أفريقيا للعلوم الإنسانية والتطبيقية.

- أسم البرنامج:.....

نأمل مراجعة المكونات التالية التي تساعد على التقييم الشامل لتوصيف البرنامج المعني، وذلك باستخدام
المقياس التالي وفق نموذج المتطلبات الأكاديمية للبرنامج الأكاديمي المرفق:

المعلومات العامة للبرنامج:	مستوفية	غير مستوفية
البيانات الأساسية		
أسم المنسق		

تعليقات المقيم:

.....
.....
.....
.....

(1) أهداف البرنامج	واضحة	غير واضحة

تعليقات المقيم:

.....
.....
.....
.....

(2) المستهدفات	واضحة	غير واضحة

تعليقات المقيم:

.....
.....
.....
.....

(3) مقارنة ما يتم تقديمه مع المراجع الخارجية	تؤدي الغرض	لا تؤدي الغرض

تعليقات المقيم:

.....

غير مستوفي	مستوفي	(4) نظم القبول

تعليقات المقيم:

.....

(5) مخرجات التعليم المستهدفة للبرنامج

غير واضحة	واضحة	مخرجات التعلم المستهدفة
غير مرتبطة	مرتبطة	إرتباط مخرجات التعلم المستهدفة بأهداف البرنامج
لا تتحقق	تتحقق	تحقق مخرجات التعلم المستهدفة بأهداف المقررات
مخرجات التعلم المستهدفة توافق مع مواصفات الخريج للبرنامج في كل من:		
لا يتوافق	يتوافق	المجال المعرفي
لا يتوافق	يتوافق	المهارات التطبيقية والمعرفية
لا يتوافق	يتوافق	المهارات الذهنية
لا يتوافق	يتوافق	المهارات العامة
لا تواكب	تواكب	مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج تواكب التطور العلمي في مجال التخصص
لا تواكب	تواكب	مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج تواكب احتياجات سوق العمل
لا تتوافق	تتوافق	(أ) المعرفة والفهم
لا تتوافق	تتوافق	(ب) المهارات الذهنية
لا تتوافق	تتوافق	(ج) المهارات العملية و المهنية
لا تتوافق	تتوافق	(د) المهارات العامة

تعليقات المقيم:

.....

(6) مكونات محتويات البرنامج	
كافية	غير كافية
.....

تعليقات المقيم:

.....

(7) مقررات البرنامج الأكاديمي

غير موافق	موافق إلى حد ما	موافق	
			وضوح أهداف المقررات
			إرتباط أهداف المقررات بأهداف البرنامج
			قابلية أهداف مخرجات التعلم المستهدفة للقياس
			ملائمة مخرجات التعلم المستهدفة لأهداف المقررات
			ملائمة طرق التعليم والتعلم المستخدمة لتحقيق مخرجات التعليم المستهدفة
			أقسام محتويات المقررات بالحدثة
			الوسائل المستخدمة للتعليم والتعلم مناسبة للطرق المذكورة
			طرق تقييم الطلاب المستخدمة ملائمة
			المراجع المذكورة حديثة

تعليقات المقيم: (في حالة عدم موافقة أي مقرر يرجى تحديده والتعليق عليه وذكر كل الملاحظات)

.....

(8) طرق التعليم والتعلم	
كافية	غير كافية
.....

تعليقات المقيم:

.....

غير ملائمة	ملائمة	(9) طرق التقييم

تعليقات المقيم:

.....
.....
.....
.....
.....

غير ملائم	ملائمة	(10) تقييم البرنامج

تعليقات المقيم:

.....
.....
.....
.....
.....

غير ملائم	ملائم	(11) تصنيف التقييم

تعليقات المقيم:

.....
.....
.....
.....

غير كافية	كافية	(12) متطلبات الاستمرار في الدراسة بالبرنامج

تعليقات المقيم:

.....
.....
.....
.....
.....

غير كافية	كافية	(13) مصادر التعليم والتعلم والإمكانات

تعليقات المقيم:

.....
.....
.....
.....

غير كافية	كافية	(14) المكتبة

تعليقات المقيم:

.....
.....
.....
.....
.....

غير كافية	كافية	(15) المختبرات والمعامل

تعليقات المقيم:

.....
.....
.....
.....
.....

رأي المقيم النهائي:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

اسم المراجع الخارجي:..... التوقيع

تشكركم على حسن التعاون ونفيديكم بأنه لن يتم استخدام البيانات إلا في الأغراض العلمية فقط

إدارة الشؤون العلمية	تاريخ التحديث: 2020م	إعداد: إدارة الشؤون العلمية
----------------------	----------------------	-----------------------------

ملحق (1) استبيانات تخص نظام الجودة



للعلوم الإنسانية والتطبيقية جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية
For Humanities & Applied Science Africa
University

م.ج.ت (1)
التاريخ: / / 20م

استبيان قياس رضا الطلبة

القسم/	الفصل الدراسي/
ضع دائرة حول الدرجة التي تمثل تقديرك المناسب للسؤال (O)	

1- المقررات الدراسية:-

ر.م	البند	ممتاز	جيد جدا	جيد	مقبول	ضعيف
1.1	المحتوى يحقق أهداف المقرر	5	4	3	2	1
1.2	مدى الاستفادة من المقرر الدراسي	5	4	3	2	1
1.3	الوعاء الزمني مناسب	5	4	3	2	1

2- أعضاء هيئة التدريس:-

ر.م	البند	ممتاز	جيد جدا	جيد	مقبول	ضعيف
2.1	تقييم الطلبة وتوزيع الدرجات	5	4	3	2	1
2.2	ملائمة طريقة شرح المقرر وتوصيل المعلومة	5	4	3	2	1
2.3	الحرص على التعامل والتواصل مع الطالب	5	4	3	2	1
2.4	توفير المادة الدراسية وتحديد الكتب والمراجع للمقرر الدراسي	5	4	3	2	1
2.5	سرعة تصحيح الواجبات والاختبارات والامتحانات وإصدار النتائج النهائية	5	4	3	2	1
2.6	التزام الأستاذ بتوقيت المحاضرة	5	4	3	2	1
2.7	تواجد الأستاذ خارج ساعات المحاضرة للتواصل مع الطلبة والإجابة على استفساراتهم	5	4	3	2	1

3- خدمات العملية التعليمية:

ر.م	البند	ممتاز	جيد جدا	جيد	مقبول	ضعيف
3.1	خدمات التسجيل والدراسة والامتحانات	5	4	3	2	1
3.2	خدمات إدارة القسم	5	4	3	2	1
3.3	ملائمة الجدول الدراسي/الفصلي	5	4	3	2	1
3.4	القاعات الدراسية/نظافتها/تجهيزها	5	4	3	2	1
3.5	خدمات المكتبة	5	4	3	2	1
3.6	ملائمة المعامل	5	4	3	2	1

4- الخدمات المساندة للعملية التعليمية:

ر.م	البند	ممتاز	جيد جدا	جيد	مقبول	ضعيف
4.1	خدمات المقهى	5	4	3	2	1
4.2	خدمات التصوير والسحب	5	4	3	2	1
4.3	خدمات العيادة	5	4	3	2	1
4.4	ملائمة استراحة الطلاب	5	4	3	2	1
4.5	كفاءة وحدة الأمن	5	4	3	2	1
4.6	كفاية ونظافة دورات المياه	5	4	3	2	1
4.7	ملاحظات:					

إعداد: مكتب ضمان الجودة وتقييم الأداء

تاريخ التحديث: 2020/02/04

رقم النموذج: م.ج.ت (2)
التاريخ: / / 20م



جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية
Africa University
For Humanities & Applied science

إستبيان قياس رضا عضو هيئة التدريس

القسم: الفصل الدراسي:

ضع دائرة حول الدرجة التي تمثل تقديرك المناسب للسؤال:

التقدير					المادة الدراسية	رقم البند
ضعيف	مقبول	جيد	جيد جداً	ممتاز	البند	
1	2	3	4	5	توافق مفردات المقرر مع الهدف منه	1.1
1	2	3	4	5	ملائمة منهجية المقرر مع قدرات الطلبة	1.2
1	2	3	4	5	طريقة التقييم وتوزيع الدرجات للمقرر الدراسي	1.3
1	2	3	4	5	توفر المادة العلمية والمراجع والكتب للمقرر الدراسي	1.4

التقدير					أداء الطلبة	رقم البند
ضعيف	مقبول	جيد	جيد جداً	ممتاز	البند	
1	2	3	4	5	ملائمة مستوى الطالب مع المقرر الدراسي	2.1
1	2	3	4	5	اهتمام وجدية والتزام الطالب	2.2
1	2	3	4	5	أداء الطالب لمتطلبات المقرر مثل (أداء الواجبات والمشاركات والبحوث)	2.3
1	2	3	4	5	الرضا عن درجات أعمال الفصل الدراسي و النتائج النهائية	2.4
1	2	3	4	5	قيام الطالب بأنشطة إضافية لزيادة تحصيله العلمي	2.5

التقدير					خدمات العملية التعليمية	رقم البند
ضعيف	مقبول	جيد	جيد جداً	ممتاز	البند	
1	2	3	4	5	خدمات مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس	3.1
1	2	3	4	5	خدمات إدارة القسم	3.2
1	2	3	4	5	خدمات قسم الدراسة و الامتحانات	3.3
1	2	3	4	5	الجدول الدراسي الأسبوعي	3.4
1	2	3	4	5	القاعات الدراسية نظافتها وتجهيزها	3.5
1	2	3	4	5	تجهيز المعامل	3.6
1	2	3	4	5	المكتبة	3.7

التقدير					الخدمات المساندة للعملية التعليمية	رقم البند
ضعيف	مقبول	جيد	جيد جداً	ممتاز	البند	
1	2	3	4	5	خدمات التصوير	3.1
1	2	3	4	5	خدمات المقهى	3.2
1	2	3	4	5	خدمات العيادة	3.3
1	2	3	4	5	حجرة أعضاء هيئة التدريس	3.4
1	2	3	4	5	خدمات الشؤون المالية	3.5
1	2	3	4	5	كفاءة وحدة الأمن	3.6
1	2	3	4	5	كفاية ونظافة دورات المياه	3.7
ملاحظات:						3.8

إعداد: مكتب ضمان الجودة وتقييم الأداء

تاريخ التحديث: 2020/02/04

رقم النموذج: م.ج.ت (3)
التاريخ: / / 20م



جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية
Africa University
For Humanities & Applied Science

استبيان تقييم أداء المرشد الأكاديمي من قبل الطالب

اسم المرشد الأكاديمي:

القسم / الفصل الدراسي /

ضع دائرة حول الدرجة المناسبة لاختيارك.

ر.م	البنية	ممتاز	جيد جدا	جيد	مقبول	ضعيف
1	المرشد الأكاديمي له ساعات مكتبية معلنة	5	4	3	2	1
2	وجود المرشد الأكاديمي حسب الساعات المعلنة	5	4	3	2	1
3	قدرة المرشد الأكاديمي على الإقناع	5	4	3	2	1
4	مقابلة المرشد الأكاديمي كل طالب على حدا	5	4	3	2	1
5	الملف الأكاديمي يساعد على التوجيه الصحيح	5	4	3	2	1
6	مرونة المرشد الأكاديمي في التعامل مع الطلبة	5	4	3	2	1
7	احترام المرشد الأكاديمي لك كطالب جامعي	5	4	3	2	1
8	الاستفادة من توجيهات ونصائح المرشد الأكاديمي	5	4	3	2	1
9	يوضح المرشد الأكاديمي الخطة الدراسية بما في ذلك تسلسل المقررات	5	4	3	2	1
9	ملاحظات:					

الدقة في اختيار الإجابات يساعدنا على تطوير خدمات الإرشاد الأكاديمي

إعداد: مكتب ضمان الجودة وتقييم الأداء

تاريخ التحديث: 2020/02/04

رقم النموذج: م.ج.ت (4)
التاريخ: / / 20م



جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية
Africa University
For Humanities & Applied science

استبيان تقييم الطالب لعضو هيئة تدريس

القسم/..... اسم المقرر/..... الفصل الدراسي/.....
ضع دائرة حول الدرجة المناسبة لاختيارك.

ر.م	البن	ممتاز	جيد جدا	جيد	مقبول	ضعيف
1.	تعريف الأستاذ بمحتوى المقرر الدراسي	5	4	3	2	1
2.	تعريف الأستاذ بأهداف المقرر الدراسي	5	4	3	2	1
3.	القدرة التدريسية لعضو هيئة التدريس	5	4	3	2	1
4.	أسلوب عضو هيئة التدريس في المحاضرة	5	4	3	2	1
5.	تقبل عضو هيئة التدريس لأسئلة الطلبة	5	4	3	2	1
6.	كفاية الأمثلة المستخدمة في المحاضرة	5	4	3	2	1
7.	مرونة عضو هيئة التدريس في التعامل مع الطلبة	5	4	3	2	1
8.	حث عضو هيئة التدريس الطلبة على المشاركة في المحاضرة	5	4	3	2	1
9.	كفاية نظام التقييم المستخدم (اختبارات وواجبات وبحوث علمية... الخ)	5	4	3	2	1
10.	وضوح كتابة عضو هيئة التدريس على السبورة	5	4	3	2	1
11.	تحديد عضو هيئة التدريس كتاب منهجي ومرجعي	5	4	3	2	1
12.	إعلان عضو هيئة التدريس نتائج الاختبارات للطلاب في موعدها	5	4	3	2	1
13.	التزام عضو هيئة التدريس بمفردات المقرر	5	4	3	2	1
14.	التزام عضو هيئة التدريس بالحضور وإعطاء المحاضرة في موعدها	5	4	3	2	1
15.	ملاحظات:					
					
					
					

إعداد: مكتب ضمان الجودة وتقييم الأداء

تاريخ التحديث: 2020/02/04

رقم النموذج: م.ج.ت (6)
التاريخ: / / 20م



جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية
Africa University
For Humanities & Applied science

استبيان تقييم عضو هيئة التدريس للمقرر

القسم العلمي/.....
أستاذ المقرر/..... متعاون قار
اسم المقرر/..... رمز المقرر ()
عدد الوحدات الدراسية/..... عدد الساعات الدراسية (أسبوعياً)/.....
الفصل الدراسي.....
ضع دائرة حول الدرجة التي تمثل تقديرك المناسب للسؤال:

ت	البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	مقبول	ضعيف
1	ملائمة الوعاء الزمني	5	4	3	2	1
2	فهم واستيعاب الطلبة للمقرر الدراسي	5	4	3	2	1
3	عدد الطلبة مناسب	5	4	3	2	1
4	توفر المتطلبات الخاصة بالمقرر	5	4	3	2	1
5	النسبة المئوية لما تم انجازه من مفردات المقرر الدراسي: نظري % عملي %					
6	<u>ملاحظات:</u>					

إعداد: مكتب ضمان الجودة وتقييم الأداء

تاريخ التحديث: 2020/02/04

رقم النموذج: م.ج.ت (7)
التاريخ: / / 20م



جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية
Africa University
For Humanities & Applied Science

استبيان تقييم أداء عضو هيئة التدريس من قبل رئيس القسم

القسم /...../ الفصل الدراسي /...../

اسم عضو هيئة التدريس: قار متعاون

ضع دائرة حول الدرجة المناسبة لاختيارك.

ر.م	البنـــــــــد	ممتاز	جيد جداً	جيد	مقبول	ضعيف
1.	الالتزام بحضور المحاضرات في وقتها	5	4	3	2	1
2.	إنجاز ما يكلف به من مهام	5	4	3	2	1
3.	الالتزام بحضور اجتماعات القسم	5	4	3	2	1
4.	الكفاءة العلمية	5	4	3	2	1
5.	الموضوعية في تقييم أداء الطالب	5	4	3	2	1
6.	التجديد في أسلوب التدريس	5	4	3	2	1
7.	المرونة في الحوار وعدم التعصب	5	4	3	2	1
8.	حسن التعامل مع الطلاب	5	4	3	2	1
9.	حسن التعامل مع زملائه	5	4	3	2	1
10.	المبادرة في الأفكار عند اللزوم	5	4	3	2	1
11.	التعاون في تجويد العملية التعليمية بالقسم	5	4	3	2	1
12.	المشاركة في البحوث العلمية وورش العمل ذات العلاقة بالبرنامج	5	4	3	2	1
13.	المساهمة في خدمات المجتمع والبيئة التي يقدمها البرنامج	5	4	3	2	1
14.	الحرص على سمعة الجامعة	5	4	3	2	1
15.	استخدام التقنية المتوفرة في العملية التعليمية	5	4	3	2	1
16.	ملاحظات:					
					
					

الدقة في اختيار الإجابات يساعد على تطوير قدرات عضو هيئة التدريس

إعداد: مكتب ضمان الجودة وتقييم الأداء

تاريخ التحديث: 2020/02/04



رقم النموذج: م.ج.ت (8)

التاريخ: / / 20م

استبيان استطلاع آراء الخريجين

تحية طيبة و بعد

إننا في جامعة أفريقيا للعلوم الإنسانية و التطبيقية - نعتبر الخريج هو محور أساسي للعملية التعليمية ومن أهم مخرجاتها، ولغرض تحسين جودة البرامج التعليمية والاستفادة من آرائكم ومقترحاتكم القيمة لتطوير الأداء بالجامعة. لذا تم عمل هذا الاستبيان لجمع المعلومات من الخريجين والتي تعكس خبرتهم بالبرنامج الذي درسه.

أولاً: البيانات العامة:

البرنامج التعليمي: سنة التخرج: نوع الجنس: ذكر () أنثى ()

جهة العمل الحالية : قطاع حكومي () قطاع خاص () لا أعمل ()

البريد الإلكتروني:(اختياري)

(.....)

ثانياً: آراء الخريجين حول مستوى رضاهم عن عمليات التعليم والتعلم والخدمات المقدمة من الجامعة.

نرجو التفضل بالإجابة عن الأسئلة التالية بوضع علامة (√) في الخانة التي تعبر عن وجهة نظرك (راضي بشدة = 5) / (راضي = 4) / (محايد= 3) / (غير راضي = 2) / (غير راضي بشدة= 1)

					المقياس العبرة
بشدة راضي	راضي	محايد	غير راضي	بشدة غير راضي	
1	2	3	4	5	ما مدى رضاك عن مستوى التعليم الذي تلقيته في الجامعة ؟
1	2	3	4	5	ما مدى رضاك عن جودة أداء أعضاء هيئة التدريس بالجامعة؟
1	2	3	4	5	ما مدى رضاك عن أداء جودة الخدمة المقدمة من قسمك العلمي؟
1	2	3	4	5	ما مدى رضاك عن أداء جودة الخدمة المقدمة من قسم التسجيل والقبول؟
1	2	3	4	5	ما مدى رضاك عن شروط القبول والتسجيل بالجامعة؟
1	2	3	4	5	ما مدى رضاك عن رسوم التسجيل بالجامعة؟
1	2	3	4	5	ما مدى رضاك عن توافر مهارات المعرفة والفهم؟
1	2	3	4	5	ما مدى رضاك عن توافر المهارات الذهنية؟
1	2	3	4	5	ما مدى رضاك عن توافر المهارات العملية والمهنية؟
1	2	3	4	5	ما مدى رضاك عن توافر المهارات العامة والمنقولة؟
1	2	3	4	5	ما مدى رضاك عن أسلوب التدريس بالجامعة؟
1	2	3	4	5	ما مدى رضاك عن المقررات الدراسية بالبرنامج الأكاديمي؟
1	2	3	4	5	ما مدى رضاك عن البنية التحتية بالجامعة؟
1	2	3	4	5	ما مدى رضاك عن تهيئتك لدخول سوق العمل من قبل الجامعة؟
1	2	3	4	5	ما مدى رضاك على مساهمة الجامعة في تسهيل الحصول على وظيفة بعد التخرج؟

كم عدد العروض التي تلقيتها من كل المقابلات التي أجريتها بشأن الوظائف؟

.....

هل يمكنك تحديد نقاط الضعف بالجامعة؟

.....
.....
.....
.....

هل يمكنك تحديد نقاط القوة بالجامعة؟

.....
.....
.....
.....

أية ملاحظات أخرى:

.....
.....
.....
.....

نشكركم على حسن التعاون ونفيدكم بأنه لن يتم استخدام البيانات إلا في الأغراض العلمية فقط

إعداد: مكتب ضمان الجودة وتقييم الأداء

تاريخ التحديث: 2020/02/04

رقم النموذج: م.ج.ت (9)
التاريخ: / / 20م



جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية
Africa University
For Humanities & Applied science

استبيان خاص بأرباب العمل

تحية طيبة و بعد،،،

تقوم جامعة إفريقيا للعلوم الإنسانية والتطبيقية بعمل استبيان بهدف قياس وتقييم مستوى خريجي الجامعة، والخدمات التي تقدمها. يهدف الاستبيان إلى الاستفادة من آرائكم ومقترحاتكم القيمة لتطوير الأداء بالجامعة، علماً بان إجاباتكم سوف تحاط بسرية كاملة .

أولاً : رؤية ورسالة الجامعة:

الرؤية: ننبنى التغيير للتطوير والتحسين لتحقيق التميز.

الرسالة: جامعة أفريقيا للعلوم الإنسانية والتطبيقية، جامعة خاصة متخصصة، تسعى لتحقيق التميز في مجالات: التعليم والتعلم، والبحث العلمي، وخدمة المجتمع والبيئة ، من خلال البرامج التعليمية التي تقدمها.

ثانياً: الأهداف:

- 1) إعداد الكوادر المتخصصة والمؤهلة لسوق العمل، والنهوض بمؤسسات المجتمع والمحافظة على البيئة.
- 2) السعي لاستحداث تخصصات علمية جديدة وفق احتياجات سوق العمل، وتطوير البرامج التعليمية القائمة.
- 3) تطوير وتحسين مستوى الأداء الأكاديمي، والإداري بالجامعة.
- 4) إثراء حركة البحث العلمي بالمشاركة في المحافل العلمية والمساهمة في حل مشاكل المجتمع.
- 5) تقديم خطط وبرامج فاعلة لخدمة المجتمع والبيئة لكسب الاطراف المستفيدة.
- 6) التواصل، وعقد الشراكات والاتفاقيات مع الجامعات المناظرة، والمراكز البحثية، للاستفادة منها، وتبادل الخبرات معها.

يرجى التكرم بإتباع التعليمات التالية :

1. قراءة بنود الاستبيان قراءة جيدة .
2. وضع علامة (√) في الخانة التي تعبر عن وجهة نظرك.
3. في نهاية الاستبيان أسئلة مفتوحة الرجاء الإجابة عنها بإيجاز قدر الإمكان.
4. نرجو الدقة في استيفاء البيانات و عدم ترك أسئلة بدون الإجابة عنها.

شاكــــرين لكم خالص التقدير و الشكر على حسن التعاون

1- بيانات أساسية:

- أسم الشركة أو المؤسسة /-----
- موقع الشركة/ المؤسسة علي الإنترنت /-----
- صفة مبدي الرأي في الشركة /المؤسسة /-----
- سنوات الخبرة في العمل /-----
- نوع المؤسسة : قطاع حكومي () قطاع خاص ()

رقم	السؤال	1	2	3	4	5
1	مدى وضوح الرؤية					
2	إمكانية تحقيق الرؤية					
3	مدى وضوح الرسالة					
4	إمكانية تحقيق الرسالة					
5	إمكانية تحقيق الهدف الأول					
6	إمكانية تحقيق الهدف الثاني					
7	إمكانية تحقيق الهدف الثالث					
8	إمكانية تحقيق الهدف الرابع					
9	إمكانية تحقيق الهدف الخامس					
10	إمكانية تحقيق الهدف السادس					
11	توافر المهارات الأساسية (العامة) لخريج الجامعة					
12	توافر المهارات الفنية اللازمة للخريج					
13	قدرة خريج الجامعة علي أداء المهام التي يكلف بها					
14	مدى توافر المعارف والمعلومات الحديثة اللازمة لأداء المهام المطلوبة					
15	تقييمك لسلوكيات خريج الجامعة					
16	مدى رضاكم عن كفاءة خريج الجامعة					
17	ملائمة خريج الجامعة لاحتياجات سوق العمل					
18	مدى توافر مهارات الاتصال الفعال لخريج الجامعة					
19	مدى منافسة خريج الجامعة خريجي الجامعات الأخرى					
20	مدى رضاكم عن الخدمات المجتمعية التي تقدمها الجامعة					
21	مدى رضاكم عن الأنشطة البحثية التي تقدمها الجامعة					

2- أهم نقاط القوة في الخريج:

.....
.....
.....
.....

3 - أهم نقاط الضعف في الخريج:

.....
.....
.....
.....

4- متطلبات الخريج المتميز وفقا لاحتياجات سوق العمل

.....
.....

.....
.....
5- مقررات معينة تقترح تدريسها في الجامعة
.....
.....
.....

.....
.....
6- مقترحاتكم لتحقيق التواصل الفعال بين الجامعة و مؤسستكم :
.....
.....
.....

.....
.....
7- مقترحاتكم للأولويات البحثية :
.....
.....
.....

.....
.....
8- مقترحاتكم للأبحاث العلمية التعاونية المشتركة بينكم وبين الجامعة .
.....
.....
.....

.....
.....
9- مقترحاتكم لإثراء الخدمات المجتمعية التي تقدمها الجامعة.
.....
.....
.....

تشكركم على حسن التعاون ونفيديكم بأنه لن يتم استخدام البيانات إلا في الأغراض العلمية فقط

إعداد: مكتب ضمان الجودة وتقييم الأداء

تاريخ التحديث: 2020/02/04

رقم النموذج: م.ج.ت (10)
التاريخ: / / 20م



جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية
Africa University
For Humanities & Applied science

استبيان خاص بأرباب العمل للاقسام العلمية

تحية طيبة و بعد،،،

تقوم جامعة إفريقيا للعلوم الإنسانية والتطبيقية بعمل استبيان بهدف قياس وتقييم مستوى خريجي الجامعة، ويهدف الاستبيان إلى الاستفادة من آرائكم ومقترحاتكم القيمة لتطوير الأداء بالجامعة، علماً بأن إجاباتكم سوف تحاط بسرية كاملة .

الرؤية والرسالة والأهداف لقسم (.....) مرفقة مع الاستبيان.

1- بيانات أساسية:

- أسم الشركة أو المؤسسة /-----
- موقع الشركة/ المؤسسة علي الإنترنت /-----
- صفة مبدي الرأي في الشركة /المؤسسة /-----
- سنوات الخبرة في العمل /-----
- نوع المؤسسة : قطاع حكومي () قطاع خاص ()

2- يرجى التكرم بإتباع التعليمات التالية :

الاطلاع على رؤية ورسالة وأهداف القسم المرفقة مع الاستبيان.

- قراءة بنود الاستبيان قراءة جيدة .
- وضع علامة (√) في الخانة التي تعبر عن وجهة نظرك.
- في نهاية الاستبيان أسئلة مفتوحة الرجاء الإجابة عنها بإيجاز قدر الإمكان.
- نرجو الدقة في استيفاء البيانات و عدم ترك أسئلة بدون الإجابة عنها.

رقم	السؤال	1	2	3	4	5
1	مدى وضوح الرؤية					
2	إمكانية تحقيق الرؤية من وجهة نظركم					
3	مدى وضوح الرسالة					
4	إمكانية تحقيق الرسالة من وجهة نظركم					
5	إمكانية تحقيق الهدف الأول من وجهة نظركم					

					6	إمكانية تحقيق الهدف الثاني من وجهة نظركم
					7	إمكانية تحقيق الهدف الثالث من وجهة نظركم
					8	إمكانية تحقيق الهدف الرابع من وجهة نظركم
					9	إمكانية تحقيق الهدف الخامس من وجهة نظركم
					10	توافر المهارات الأساسية (العامة) لخريج الجامعة
					11	توافر المهارات الفنية اللازمة للخريج
					12	قدرة خريج الجامعة علي أداء المهام التي يكلف بها
					13	مدي توافر المعارف والمعلومات الحديثة اللازمة لأداء المهام المطلوبة
					14	تقييمك لسلوكيات خريج الجامعة
					15	مدي رضاكم عن كفاءة خريج الجامعة
					16	ملائمة خريج الجامعة لاحتياجات سوق العمل
					17	مدي توافر مهارات الاتصال الفعال لخريج الجامعة
					18	مدى منافسة خريج الجامعة خريجي الجامعات الأخرى

3- أهم نقاط القوة في الخريج:

.....

.....

.....

.....

4 - أهم نقاط الضعف في الخريج:

.....

.....

.....

.....

5- متطلبات الخريج المتميز وفقا لاحتياجات سوق العمل

.....

.....

.....

.....

6- المواصفات والمهارات المطلوب أن يتقنها خريج الجامعة

.....
.....
.....

7- مقررات معينة تقترح تدريسها في الجامعة

.....
.....
.....

8- مقترحاتكم لتحقيق التواصل الفعال بين الجامعة ورجال الأعمال والمستفيدين من الخدمة لتخريج كوادر مؤهلة وفق احتياجات سوق العمل المتطورة :

.....
.....
.....

9- مقترحاتكم لإثراء التواصل بين شركتكم والجامعة:

.....
.....
.....

10- مقترحاتكم للأولويات البحثية :

.....
.....
.....

11- مقترحاتكم للأبحاث العلمية التعاونية المشتركة بينكم وبين الجامعة .

.....
.....
.....

تشكركم على حسن التعاون ونفيديكم بأنه لن يتم استخدام البيانات إلا في الأغراض العلمية فقط

إعداد: مكتب ضمان الجودة وتقييم الأداء

تاريخ التحديث: 2020/02/04



رقم النموذج: م.ج.ت (11)

التاريخ: / / 20 مرقم النموذج:

نموذج تقييم أداء منسق الجودة

أولاً: معلومات شخصية					
		التخصص		الاسم	
		تاريخ شغل الوظيفة		القسم	
ثانياً: المهام الوظيفية لمنسقي الجودة					
ممتاز	جيد جداً	جيد	مقبول	ضعيف	
					1 الالتزام بمهام منسق الجودة
					2 يساهم في تجويد العملية التعليمية
					3 يساهم في وضع خطط التحسين والتطوير
					4 يلتزم بتقييم العناصر التعليمية بشكل دوري
					5 يلتزم بتحليل نماذج واستبيانات التقييم
					6 يلتزم بتقديم تقرير مفصل وواضح بنتائج التقييم
					7 يلتزم بتقديم تقرير مفصل وواضح عن جودة العملية التعليمية بالقسم بشكل دوري
					8 يساهم في عملية الدراسة الذاتية والتقييم الداخلي
					9 يساهم بتعزيز الوعي الخاص بثقافة الجودة داخل الجامعة
					10 يلتزم بحضور اجتماعات مكتب ضمان الجودة
					11 يؤدي ما يطلب منه برغبة وإتقان
ثالثاً: السمات الشخصية					
ممتاز	جيد جداً	جيد	مقبول	ضعيف	
					1 له علاقة متميزة مع منسقي الجودة بالأقسام الأخرى
					2 يتطوع لمساعدة زملاءه من منسقي الجودة
					3 لديه القدرة على العمل في فريق
					4 منضبط ويحافظ على مواعيد العمل
					5 يتميز عمله بجودة الأداء
					6 يتقبل النقد والتوجيه

مُعد التقرير: التوقيع التاريخ /.../ 20

تاريخ التحديث: 2020/02/04 إعداد: مكتب ضمان الجودة وتقييم الأداء

رقم النموذج: م.ج.ت (12)
التاريخ: / / 20م



جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية
Africa University
For Humanities & Applied Science

استبيان قياس رضا زوار المكتبة

القسم/..... الفصل الدراسي/.....

الصفة/ عضو هيئة تدريس ط ز تاريخ يارة: .. /...../ 20م

ر.ت	البن	ممتاز	جيد جدا	جيد	مقبول	ضعيف
1	ساعات عمل المكتبة مناسبة	5	4	3	2	1
2	القدرة الاستيعابية للمكتبة كافية لروادها	5	4	3	2	1
3	نظام الإعارة المستخدم في المكتبة ملائم ومناسب	5	4	3	2	1
4	توفر العدد الكافي من أجهزة الحاسب الآلي	5	4	3	2	1
5	توفر الانترنت بالمكتبة	5	4	3	2	1
6	سعر تصوير النسخة الواحدة مناسب	5	4	3	2	1
7	الكتب والمراجع المتوفرة في المكتبة تلبى الاحتياجات	5	4	3	2	1
8	الكتب والمراجع المتوفرة في المكتبة حديثة	5	4	3	2	1
9	وسائل الراحة متوفرة وتساعد على المذاكرة	5	4	3	2	1

الدقة في اختيار الإجابات يساعدنا على تطوير المكتبة بالشكل المناسب

إعداد: مكتب ضمان الجودة وتقييم الاداء	تاريخ التحديث: 2020
---------------------------------------	---------------------

رقم النموذج: م.ج.ت (13)
التاريخ: / / 20م



جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية
Africa University
For Humanities & Applied Science

نموذج المرشد الأكاديمي

البيانات الشخصية للطالب:

اسم الطالب :	رقم القيد :
التخصص :	القسم :
الفصل الدراسي :	العام الجامعي :
عدد الساعات المسجلة :	المستوى :
عدد الإنذارات :	المعدل التراكمي :

موضوع اللقاء بين وحدة الإرشاد الأكاديمي والطالب

- تعبئة نموذج الحجز المبدي.
- تعبئة نموذج إسقاط وإضافة .
- ضعف الأداء الأكاديمي .
- مراجعة مستوى الأداء التعليمي .
- مراجعة وتقييم المواظبة والحضور .
- مراجعة الطالب بخصوص الغياب عن امتحانات .
- إيقاف قيد .
- أخرى () .

توصية المرشد الأكاديمي

اسم وتوقيع المرشد الأكاديمي	اسم وتوقيع الطالب
الاسم :	الاسم :
التوقيع :	التوقيع :

إعداد: مكتب ضمان الجودة وتقييم الأداء	تاريخ التحديث: 2020/02/04
---------------------------------------	---------------------------

رقم النموذج: م.ج.ت (14)
التاريخ: / / 20.... م



جامعة أفريقيا
للعلوم الإنسانية والتطبيقية
Africa University
For Humanities & Applied science

نموذج قياس رضا العاملين

يعد مؤشر رضا العاملين احد المؤشرات الهامة في رفع الروح المعنوية للعاملين ودفعهم لأداء أفضل. لذلك يستهدف هذا النموذج قياس درجة الرضا لدى العاملين بالجامعة.

يرجى قراءة العبارات التالية وتحديد إجابتك باختيار درجة الرضا على المقياس الموضح بالجدول

درجة الرضا					العبارة	رت
5	4	3	2	1		
5	4	3	2	1	أسلوب الإشراف على العمل المتبع بالجامعة	1
5	4	3	2	1	وضوح المهام والاختصاصات	2
5	4	3	2	1	وضوح إجراءات العمل وكيفية تنفيذ المهام	3
5	4	3	2	1	توقيت العمل وساعات الدوام	4
5	4	3	2	1	العلاقة بين زملاء العمل بالقسم/المكتب	5
5	4	3	2	1	العلاقة بين زملاء العمل بالجامعة	6
5	4	3	2	1	توفير احتياجات ومستلزمات العمل	7
5	4	3	2	1	المرتب	8
5	4	3	2	1	المزايا المالية الأخرى	9
5	4	3	2	1	بيئة العمل المادية (الكرسي/المكتب /الإضاءة / سعة المكان)	10
5	4	3	2	1	نظافة المرافق الخدمية / المصلى	11
5	4	3	2	1	نظافة المرافق الخدمية / المقهى	12
5	4	3	2	1	نظافة المرافق الخدمية / دورات المياه	13
5	4	3	2	1	الاهتمام بالشكاوي والتظلمات ومعالجتها	14
5	4	3	2	1	الاهتمام بالمقترحات والأخذ بها	15
5	4	3	2	1	شفافية إجراءات التعيين والاستقالة والإقالة	16
5	4	3	2	1	شفافية إجراءات التحقيق في إي واقعة ونشر نتائجها	17

إعداد: مكتب ضمان الجودة وتقييم الأداء

تاريخ التحديث: 2020/02/04

ملحق (2)

(اللائحة الداخلية للدراسة والامتحانات)

(اللائحة الداخلية للدراسة والامتحانات)

قرار رقم (44) لسنة 2020

بشأن إصدار اللوائح الداخلية بالجامعة

(الفصل الأول)

أحكام عامة

المادة	اختصاصها
مادة رقم (1)	تطبيق اللائحة
مادة رقم (2)	لغة الدراسة
مادة رقم (3)	أقسام الجامعة
مادة رقم (4)	مدة الدراسة
مادة رقم (5)	البرنامج الأكاديمي

مادة رقم (1)

تطبق أحكام هذه اللائحة على الطلبة الدارسين بجامعة أفريقيا _ طرابلس لنيل الإجازة الجامعية التخصصية (البكالوريوس أو الليسانس).

مادة رقم (2)

(لغة الدراسة)

اللغة العربية هي لغة الدراسة والتعليم والامتحانات في الجامعة ويجوز كتابة المصطلحات العلمية المستعملة من لغات أخرى بلغتها إلى نصها العربي ويجوز التدريس بغير العربية وذلك حسب التخصص.

مادة رقم (3)

(أقسام الجامعة)

تشتمل الجامعة على الأقسام العلمية التالية:-

العلوم الإنسانية	العلوم التطبيقية
قسم إدارة أعمال	قسم علوم الحاسوب
قسم المحاسبة	قسم الهندسة المدنية
قسم القانون	قسم الهندسة المعمارية
قسم اللغة الانجليزية	قسم هندسة النفط
قسم التمويل والمصارف	-----

مادة رقم (4)

(مدة الدراسة)

الدراسة بالجامعة لها خصائص متعددة هي :-

1. نظام الدراسة المتبع هو نظام الفصول الدراسية وذلك بواقع ثمانية فصول دراسية (للعلوم الإنسانية) وعشرة فصول دراسية (للعلوم التطبيقية) بمعدل فصلين دراسيين في العام الدراسي ويعرف أولهما بفصل الخريف

والثاني بفصل الربيع ، ويجوز لإدارة الجامعة إضافة فصل دراسي صيفي ويكون اختياري لأعضاء هيئة التدريس والطلبة وبما لا يتعارض مع البرنامج الدراسي بالجامعة .

2. يتكون كل فصل دراسي من (16) ستة عشر أسبوعا بما فيها فترة الامتحانات.
3. يبدأ فصل الخريف مع بداية شهر أكتوبر وينتهي مع نهاية شهر يناير.
4. يبدأ فصل الربيع مع بداية شهر مارس وينتهي مع نهاية شهر يونيو.
5. تبدأ عطلة نصف السنة بعد نهاية فصل الخريف ولمدة أسبوعين .
6. يجوز لإدارة الجامعة تعديل بداية ونهاية الفصل الدراسي بعد موافقة اللجنة العلمية بالجامعة.

مادة رقم (5)

(البرنامج الأكاديمي)

البرنامج الأكاديمي هو مجموعة من الأنشطة العلمية النظرية والعملية ، تدرس للحصول على درجة علمية تخصصية.

(الفصل الثاني)

نظام الدراسة والامتحانات

نظام القبول والنقل	
المادة	اختصاصها
مادة رقم (6)	ضوابط وشروط قبول الطلبة
مادة رقم (7)	المستندات المطلوبة للتسجيل
نظام التسجيل والإرشاد والنقل	
مادة رقم (8)	صرف رقم القيد
مادة رقم (9)	التسجيل والإرشاد
مادة رقم (10)	حقوق الطالب الأكاديمية
مادة رقم (11)	الانتقال بين الأقسام
مادة رقم (12)	تجديد القيد
الغياب ووقف القيد	
مادة رقم (13)	الغياب
مادة رقم (14)	وقف القيد
التقييم والامتحانات	
مادة رقم (15)	لجنة للإشراف على الامتحانات النهائية
مادة رقم (16)	تقييم درجات المقرر الدراسي
مادة رقم (17)	الغياب عن الامتحانات الدورية
مادة رقم (18)	الغياب عن الامتحانات النهائية
مادة رقم (19)	الغياب عن الامتحانات النهائية
مادة رقم (20)	الطعن والتظلم
مادة رقم (21)	تقدير الدرجات
مادة رقم (22)	الإنذارات والفصل

(أولاً: نظام القبول والنقل)

مادة رقم (6)

يتم قبول الطلبة الجدد بالجامعة وفق الضوابط والشروط الآتية:-

1. أن يكون الطالب المتقدم للدراسة بالجامعة حاصلاً على شهادة إتمام الدراسة الثانوية أو ما يعادلها وفق الإجراءات والنظم المنصوص عليها من وزارة التعليم العالي والنافذة في الجامعات الليبية .
2. للطالب الحق في الدراسة بالقسم المطلوب حسب رغبته ووفقاً لتخصصه والإجراءات واللوائح المعمول بها بالجامعة .
3. تحدد المستندات المطلوبة للقبول من قبل إدارة الجامعة وفقاً للمادة رقم (7) المذكورة أدناه من هذه اللائحة .
4. تقبل الجامعة الطلبة المنتقلين من جامعات أخرى ويشترط في الطالب المنتقل أن يقدم المستندات التي تبين المواد والمقررات التي درسها والمحتوى العلمي لكل منها وعدد الوحدات في كل مقرر والدرجات المتحصل عليها ويحال الملف الأكاديمي إلى القسم المختص لإتمام إجراءات المعادلة .
5. تكون صلاحية قبول بعض أو كل المقررات الدراسية للجنة العلمية بالقسم ، بشرط ان لا تزيد المقررات الدراسية التي تعادل للطالب عن نصف المقررات اللازمة للتخرج بالقسم المختص.
6. يشترط في الطالب المنتقل أن يدرس المقررات التي لم يتم قبولها وفقاً للخطة الدراسية المعتمدة من القسم المختص.
7. تستبعد كل المقررات المتحصل عليها الطالب بتقدير أقل من (50%) خمسين بالمائة.
8. يحسب المعدل العام للطالب عند تخرجه على أساس عدد الوحدات والمقررات التي أنجزها بالكامل.

مادة رقم (7)

(أولاً:- المستندات المطلوبة للتسجيل)

أولاً: تسجيل طالب جديد

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

ثانياً: تسجيل طالب منتقل

1. النسخة الأصلية للشهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها.
2. كشف درجات أصلي من الجامعة المنتقل منها الطالب .
3. مفردات المقررات الدراسية معتمدة من الجامعة المنتقل منها .
4. شهادة الميلاد .
5. عدد (6) صور شخصية حديثة .
6. تعبئة نموذج المعلومات الشخصية الخاص بالجامعة.

ثالثاً: تسجيل طالب وافد

1. النسخة الأصلية للشهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها (معتمدة من ضمان الجودة).
2. صورة من جواز سفر الطالب وولي الأمر، مع صورة من تأشيرة الإقامة سارية المفعول.

مادة رقم (8)

(ثانياً:- نظام التسجيل والإرشاد والنقل)

يمنح رقم قيد للطالب عند قبوله للدراسة بالجامعة ويتكون الرقم من ثمانية أرقام كما يلي:-

- الرقم الأول من اليسار يدل على رقم الفصل الدراسي (1 يدل على فصل الخريف و 2 يدل على فصل الربيع و 3 يدل على فصل الصيف)
- الرقم الثاني والثالث يدل على السنة التي التحق بها الطالب .
- الرقم الرابع والخامس يدل على رقم القسم .
- الرقم السادس والسابع والثامن يدل على الرقم التسلسلي للطالب .

مادة رقم (9)

يخضع الطالب خلال دراسته بالجامعة للنقاط الآتية :-

8. وفق نظام الفصل الدراسي المتبع بالجامعة يلتزم كل طالب بالتسجيل لكل فصل دراسي.
9. تتم إجراءات تسجيل الطلبة الجدد للفصل الدراسي من قبل مكتب مسجل الجامعة خلال الأسبوع السابق لبدء الدراسة .
10. لا يجوز تسجيل اي طالب بعد انتهاء الأسبوع الثالث من بداية التسجيل .
11. يمكن التعديل في تسجيل الطالب بالحذف والإضافة لبعض المقررات الدراسية بعد الامتحانات النصفية الأولى وقبل الثانية.
12. يجب على الطالب التسجيل في المقررات الدراسية أول بأول وذلك حسب التسلسل المحدد للمقررات وكذلك حسب الخطة الدراسية المعتمدة من قبل القسم المختص .
13. يسجل الطالب في مشروع التخرج في آخر فصل دراسي .
14. الحد الأدنى للتسجيل (12) وحدة دراسية في كل فصل دراسي ولا يجوز التسجيل في أكثر من (18) وحدة دراسية إلا إذا كان معدله العام أكثر من (75%) على ان لا يزيد على الحد الأعلى وهو (21) وحدة دراسية .

مادة رقم (10)

تضمن الجامعة للطالب الحقوق الأكاديمية الآتية :-

1. يكون لكل طالب ملف علمي يحتوي على جميع النسخ الأصلية من نماذج التسجيل والنتائج النهائية لكل فصل دراسي بالقسم والذي يتولى إرشاد الطالب علمياً، وذلك حسب الخطة الدراسية المعدة بالقسم.
2. يكلف كل قسم مرشداً علمياً لكل طالب للإشراف على برنامجه الدراسي بداية من دخوله القسم إلى حين تخرجه.

مادة رقم (11)

يجوز للطالب الانتقال من قسم إلى قسم آخر في الجامعة بعد موافقة المرشد الأكاديمي بالقسم المسجل به الطالب أولاً تم موافقة القسمين المعنيين وإحالة الإجراءات لمسجل الجامعة.

مادة رقم (12)

على الطالب تجديد قيده في بداية كل فصل دراسي ويكون تجديد القيد بالتوقيع على النموذج المعد لذلك من قبل رئيس القسم المختص والمرشد الأكاديمي متضمناً المقررات الدراسية المقيد بها الطالب، ويعد اختيار المقررات الدراسية تجديد للقيد، ويتم تجديد القيد في المواعيد المعلن عنها بالجامعة .

مادة رقم (13)

(ثالثاً:- الغياب ووقف القيد)

خلال الفصل الدراسي يجب مراعاة الآتي :-

7. يجب على الطالب متابعة المحاضرات والدروس العلمية العملية ولا يحق له الدخول للامتحان النهائي لأي مقرر تزيد نسبة غيابه فيه عن 25% بدون عذر ويعطى درجة صفر في كل من أعمال الفصل والامتحان النهائي لذلك المقرر، وتطبق عقوبة الغياب بعد اعتمادها من القسم .
8. إذا حالت ظروف خاصة طارئة دون تغطية 75% من عدد الأسابيع المقررة للدراسة لمقرر ما، يلغى هذا المقرر بناء على اقتراح القسم المختص.

مادة رقم (14)

يمكن للطالب إيقاف قيده حسب الحالات الآتية:-

1. يوقف قيد الطالب لفصل دراسي واحد خلال فترة دراسته بالجامعة إذا قدم المعني طلباً يقبله مرشده الأكاديمي ويعتمده القسم المختص ولا يحتسب هذا الفصل ضمن المدة الزمنية المطلوبة للتخرج.
2. يوقف قيد الطالب لفصل دراسي ثان خلال فترة دراسته بالجامعة إذا تقدم بعذر تقبله اللجنة العلمية بالقسم المختص ولا يحتسب هذا الفصل ضمن المدة الزمنية المطلوبة للتخرج.
3. يجوز في حالة اضطرارية إيقاف قيد الطالب لفصل دراسي ثالث وللمرة الأخيرة خلال فترة دراسته بالجامعة إذا تقدم بعذر تقبله اللجنة العلمية بالجامعة ويحتسب هذا الفصل ضمن المدة الزمنية المطلوبة للتخرج.

مادة رقم (15)

(رابعاً:- التقييم والامتحانات)

تشكل اللجنة العلمية بالجامعة لجنة للإشراف على الامتحانات النهائية مع نهاية كل فصل دراسي تسمى لجنة الامتحانات والمراقبة تتولى كافة الأمور المتعلقة بسير الامتحانات وتنظيمها.

مادة رقم (16)

1. يعتبر الطالب ناجحاً في المقرر الدراسي إذا حصل على مجموع درجات 50% خمسين بالمائة على الأقل في هذا المقرر.
2. تحسب تقديرات كل مقرر من (100%) وذلك على أساس أعمال السنة للطالب وامتحان نهاية الفصل وذلك بنسبة 40% لأعمال السنة و 60% للامتحان النهائي ، ويستثنى بعض المقررات الدراسية بالأقسام التطبيقية حسب طبيعة كل مقرر تخصصي، على أن تحدد آلية التقييم بمحضر إجتماع القسم العلمي ويتم اعتمادها بمحضر اجتماع اللجنة العلمية للجامعة.
3. تشمل أعمال الفصل الدراسي امتحانات دورية لا يقل عددها عن اثنين وتدخّل الامتحانات الشفهية والتقارير في أعمال الفصل الدراسي.
4. يتم اعتماد النتيجة النهائية للمقرر الدراسي من قبل رئيس القسم المختص وكذلك رئيس قسم الدراسة والامتحانات بالجامعة.

مادة رقم (17)

- في حالة تغيب الطالب عن حضور أي من الامتحانات الدورية لأسباب مقنعة يجوز إجراء الامتحان وذلك وفق الشروط التالية:-
1. أن يتقدم الطالب بطلب كتابي بالخصوص مرفقا بالمستندات التي توضح أسباب تخلفه.
 2. موافقة أستاذ المادة وكذلك موافقة رئيس القسم .

مادة رقم (18)

لا يسمح لأي طالب بإجراء الامتحان النهائي للمقرر إذا تغيب عن الامتحان النهائي المحدد له ويمنح درجة صفر في ذلك الامتحان.

مادة رقم (19)

يمكن أن يستثنى من المادة السابقة (18) بموافقة كل من رئيس القسم وإدارة الشؤون العلمية وإدارة المسجل العام حسب الشروط التالية :-

1. أن يكون عذر الغياب عن الامتحان قاهراً.
2. أن لا يكون الطالب قد سبق تغيبه عن أي من الامتحانات النهائية بالفصول السابقة.
3. أن يتقدم الطالب بطلب كتابي بالخصوص مرفقا بالمستندات التي توضح أسباب تخلفه وفي موعد أقصاه أسبوعاً من انتهاء الامتحانات النهائية لذلك الفصل.

مادة رقم (20)

يجوز للطالب التقدم بطلب لمراجعة كراسة إجابته فيما لا يزيد عن مقررين وذلك وفق الإجراءات والضوابط التالية:-

5. أن يقدم نموذج طعن للمراجعة إلى مكتب الدراسة والامتحانات خلال مدة لا تزيد على أسبوعين من تاريخ إعلان النتائج.
6. أن يرفق بالنموذج إيصال بالرسوم المالية والمحدد باللائحة المالية بالجامعة .
7. تتولى اللجنة العلمية بالقسم بتشكيل لجنة للمراجعة من ثلاثة أعضاء هيئة التدريس لهم اختصاص في مجال المقرر موضوع المراجعة، وعلى اللجنة مراجعة كراسة الإجابة ووضع النتيجة النهائية بعد المراجعة على نموذج الطعن واعتماد النتيجة من القسم المختص وقسم الدراسة والامتحانات بالجامعة.
8. في حالة تبيث صحة ادعاء الطالب وتقرر نجاحه بالمقرر فإنه يتم تعديل درجة الطالب ويتم إعادة قيمة الطعن له ، وأما إذا لم يثبت صحة ادعاءه فإن الدرجة تبقى كما هي عليه.

مادة رقم (21)

تحسب درجات الطالب ومعدله على النحو الآتي :-

1. يحسب المعدل الفصلي للطالب بضرب الوحدات الدراسية لكل مقرر في الدرجة المتحصل عليها الطالب في ذلك المقرر ثم بقسمة مجموع النقاط على العدد الكلي للوحدات التي درسها الطالب بنفس الفصل الدراسي ويدرج ضمن حساب المعدل العام جميع المقررات التي درسها الطالب في القسم.
2. تقدر درجات الطالب وكذلك التقدير العام بناء على المعدل العام من صفر إلى مائة وذلك حسب النسب التالية :-

ت	الدرجات	التقدير
1	من 85 إلى 100	ممتاز
2	من 75 إلى أقل من 85	جيد جدا
3	من 65 إلى أقل من 75	جيد
4	من 50 إلى أقل من 65	مقبول
5	من 35 إلى أقل من 50	ضعيف
6	أقل من 35	ضعيف جدا

مادة رقم (22)

ينذر الطالب بسبب تدني تحصيله العلمي في الحالات التالية:-

5. إذا تدنى معدله العام إلى أقل من 50% مع نهاية إي فصل دراسي ويعتبر إنذار، و يلغى أي إنذار في حالة تجاوز الطالب المعدل العام 50% .

يفصل الطالب من الجامعة ولا يسمح له بالاستمرار في الدراسة في الحالات الآتية:

1. إذا تحصل على ثلاثة إنذارات متتالية بتقدير عام ضعيف جدا (أقل من 35%).
2. إذا تحصل على أربعة إنذارات متتالية بتقدير عام ضعيف (أقل من 50%).

(الفصل الثالث)

(متطلبات التخرج)

مادة رقم (23)

يمنح الطالب درجة الإجازة المتخصصة (البكالوريوس، الليسانس) بعد استيفائه للمتطلبات الدراسية المطلوبة لتخصصه وبمعدل عام لا يقل عن (50%) خمسين بالمائة بعد اجتيازه لجميع المقررات المطلوبة التي درسها في القسم بنجاح.

مادة رقم (24)

يدرس الطالب للحصول على درجة الإجازة المتخصصة (البكالوريوس ، الليسانس) مقررات تكون مجموع وحداتها كالتالي :-

القسم	التصنيف	مجموع الوحدات اللازمة للتخرج	الإجازة المتخصصة
إدارة أعمال	العلوم الإنسانية	131 وحدة دراسية	البكالوريوس
المحاسبة		131 وحدة دراسية	البكالوريوس
تمويل ومصارف		131 وحدة دراسية	البكالوريوس
القانون		129 وحدة دراسية	الليسانس
اللغة الانجليزية		134 وحدة دراسية	الليسانس
علوم الحاسوب	العلوم التطبيقية	139 وحدة دراسية	البكالوريوس
الهندسة المدنية		150 وحدة دراسية	البكالوريوس
الهندسة المعمارية		161 وحدة دراسية	البكالوريوس
هندسة النفط		149 وحدة دراسية	البكالوريوس

(الفصل الرابع)
(المخالفات التأديبية)

مادة رقم (25)

على الطالب الالتزام بأداء واجباته على أحسن وجه والحفاظ على سمعة الجامعة وأن يسلك في تصرفاته مسلكا يتفق مع وضعه باعتماده طالبا جامعيًا وان تتفق تصرفاته مع القوانين واللوائح والنظم المعمول بها في مؤسسات التعليم العالي والأصول والتقاليد الجامعية المستقرة.

مادة رقم (26)

يخضع الطالب للتأديب إذا ارتكب فعلا يشكل مخالفة للقوانين أو اللوائح والأنظمة بالجامعة وفي أي مكان من ملحقاتها بارتكاب فعل تحضره القوانين واللوائح أو الامتناع عن أداء الواجب كطالب ويظل الطالب خاضعا لأحكام التأديب من تاريخ تسجيله بالدراسة وحتى زوال هذه الصفة بتخرجه أو إلغاء تسجيله.

مادة رقم (27)

لا يجوز للطالب ارتكاب المخالفات التالية :-

- أ- الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب أو العاملين بالجامعة.
- ب- الاعتداء على الأموال والمرافق التابعة للجامعة .
- ت- الإخلال بنظام سير الدراسة والامتحانات بالجامعة
- ث- ارتكاب أي سلوك منافي للأخلاق أو يمس النظام العام والآداب العامة بالجامعة.
- ج- الجرائم المخلة بالشرف .

مادة رقم (28)

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

- أ- الضرب أو الإيذاء أو التهديد.
 - ب- السب أو القذف.
 - ت- الإهانة.
- ويتحقق الاعتداء إذا تم بصورة علنية أو غيرها ، وبحضور المعتدي عليه أو في غيابه وسواء ارتكب كتابة أو مشافهة أو بالإشارة.

مادة رقم (29)

يعد من مخالفات الاعتداء على الأموال والمرافق التابعة للجامعة:-

- أ- إتلاف أو تخريب الأدوات أو المعدات التابعة لمرافق الجامعة سواء بجعلها غير صالحة للاستعمال أو بتغيير وجه استعمالها لو جزئياً.
- ب- سرقة الأموال العامة أو الأدوات أو المعدات أو الكتب أو غيرها من ممتلكات الجامعة أو الاستيلاء عليها
- ت- الاحتفاظ بما سلم للطالب على سبيل الأمانة أو الإعارة وعدم إرجاعه في الوقت المحدد.

مادة رقم (30)

يعد من مخالفات الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات ما يلي:-

- أ- تزوير المحررات الرسمية الشهادات والإفادات و الوثائق سواء كانت صادرة عن الجامعة أو عن غيرها إذا كانت ذات صلة بإجراءات الدراسة .
- ب- انتحال الشخصية سواء لتحقيق مصلحة الفاعل أو لغيره ويعد انتحالا للشخصية دخول طالب بدلا عن طالب آخر لأداء الامتحان وتسرى العقوبة على الطالبين وكل من سهل ذلك أو كان شريكا فيه من الطلاب
- ت- إثارة الفوضى أو الشغب وعرقلة سيراً لدراسة أو الامتحانات بأية صورة كانت.
- ث- التأثير على الأساتذة أو العاملين فيما يخص سير الامتحانات أو التقييم أو النتائج أو غيرها مما يتعلق بشؤون الدراسة والامتحانات.
- ج- ممارسة أعمال الغش في الامتحانات فيها بأية 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 مرخصا بإدخالها من قبل لجنة الامتحانات
- ح- الامتناع عن الإدلاء بالشهادة أمام لجان التحقيق أو مجالس التأديب المشكلة وفق الأحكام هذه اللائحة.
- خ- أي مخالفة للقوانين واللوائح والنظم المتعلقة بالتعليم العالي.

مادة رقم (31)

يعد سلوكا منافيا للأخلاق والنظام العام والآداب العامة الأفعال الآتية :-

- أ- جرائم الاعتداء على العرض ولو تم برضي المعتدى عليه وفي هذه الحالة يكون الطرف الأخر شريكا في الجريمة إذا كان طالبا أو طالبة .
- ب- تعاطي المخدرات أو المسكرات أو التعامل بها بأي صورة من الصور.
- ت- تداول الأشياء الفاضحة أو توزيعها أو عرضها.
- ث- كل ما من شأنه أن يخل بالشرف أو المساس بالآداب العامة وفقا للقوانين واللوائح النافذة .

(الفصل الخامس)

(العقوبات التأديبية)

مادة رقم (32)

كل سلوك يدخل ضمن المخالفات المنصوص عليها في المادة (28) من هذه اللائحة يعاقب مرتكبه بالإيقاف عن الدراسة مدة لا تقل عن سنتين دراسيتين، ويفصل الطالب من الجامعة إذا كان عائداً.

مادة رقم (33)

يعاقب على المخالفات المنصوص عليها في المادة (29) بالوقف عن الدراسة مدة لا تقل عن سنة دراسية وتضاعف العقوبة عند العود ، ولا يعود إلى مواصلة الدراسة إلا إذا دفع قيمة الإضرار التي أحدثها.

مادة رقم (34)

يعاقب على المخالفات المنصوص عليها في المادة (30) على النحو التالي :-

- أ- يعاقب بالوقف 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 ويفصل الطالب من الدراسة فصلاً نهائياً عند العود .
- ب- يعاقب الطالب بالحرمان من دخول لامتحانات كلياً أو جزئياً إذا ارتكب المخالفات المحددة في الفقرتين (ت-ث) من المادة المذكورة، وفي جميع الأحوال يعتبر امتحانه ملغياً في المادة التي ارتكب فيها المخالفة.
- ت- يعاقب بإلغاء نتيجة امتحان الطالب في فصل واحد على الأقل إذا ارتكب المخالفات الواردة بينها في الفقرة (ج) من المادة المذكورة، ويجوز لمجلس التأديب إلغاء امتحانه لفصلين دراسيين ، ويفصل الطالب فصلاً نهائياً عند العود.
- ث- يعاقب الطالب بالحرمان من حقوق الطالب النظامي أو إيقافه عن الدراسة مدة لا تزيد على سنة دراسية واحدة إذا ارتكب إحدى المخالفات المنصوص عليها في الفقرتين (ح، خ) من المادة المذكورة.

مادة رقم (35)

يعاقب على المخالفات المنصوص عليها في المادة (31) بالوقف عن الدراسة مدة لا تقل عن سنة دراسية ولا تزيد عن سنتين دراسيتين وإذا كان الطالب عائداً يفصل من الجامعة.

مادة رقم (36)

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

(الفصل السادس)

(إجراءات التأديب)

مادة رقم (37)

على كل من يعلم بوقوع مخالفة للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها في الجامعة أن يقدم بلاغا عن هذه المخالفة يتضمن تقريرا مكتوبا عن الواقعة يقدمه إلى إدارة الجامعة.

مادة رقم (38)

فور الإبلاغ عن الواقعة يتعين على إدارة الجامعة تكليف لجنة تحقيق تتكون من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس يكون احدهم مقررا للجنة في ظرف ثلاثة أيام من تاريخ البلاغ.

مادة رقم (39)

يتم الإعلان عن التحقيق قبل موعده بيوم كامل على الأقل للطالب ولا يحسب اليوم الذي تم فيه الإعلان ، ويجوز إن يتم التحقيق فوراً في حالات الضرورة والاستعجال .

مادة رقم (40)

بعد الانتهاء من التحقيق أو عدم حضور الطالب رغم إعلامه تقدم اللجنة تقريرا مشفوعا بالمحاضر التي أعدها إلى إدارة الجامعة.

مادة رقم (41)

في حالة الانتهاء من التحقيق يتم تشكيل مجلس للتأديب بقرار من رئيس الجامعة على أن يتكون من ثلاثة أعضاء هيئة التدريس من ذوي الخبرة وعضو من الإدارة القانونية على أن يكونوا من غير أعضاء لجنة التحقيق و مندوب عن الشؤون الطلابية ويتم إعلان من تمت إحالته على اللجنة المذكورة بالموعد الذي ينبغي فيه مثوله أمامهم وذلك خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام ولا يحتسب اليوم الذي تم فيه الإعلان وفي حالة عدم الحضور يصدر القرار غيابيا.

مادة رقم (42)

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

مادة رقم (43)

يتم الإعلان عن موعد التحقيق أو التأديب بلوحة الإعلانات في الجامعة ويعتبر ذلك قرينة على العلم بذلك.

مادة رقم (44)

يصدر مجلس التأديب قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء ولا تعتبر قرارات المجلس نافذة الا بعد اعتمادها من رئيس الجامعة .

مادة رقم (45)

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

مادة رقم (46)

تعتبر قرارات مجلس التأديب التي تصدر طبقا لأحكام هذه اللائحة نهائية بعد اعتمادها ولا يجوز الطعن فيها إلا بالطرق القضائية أمام المحكمة المختصة.

