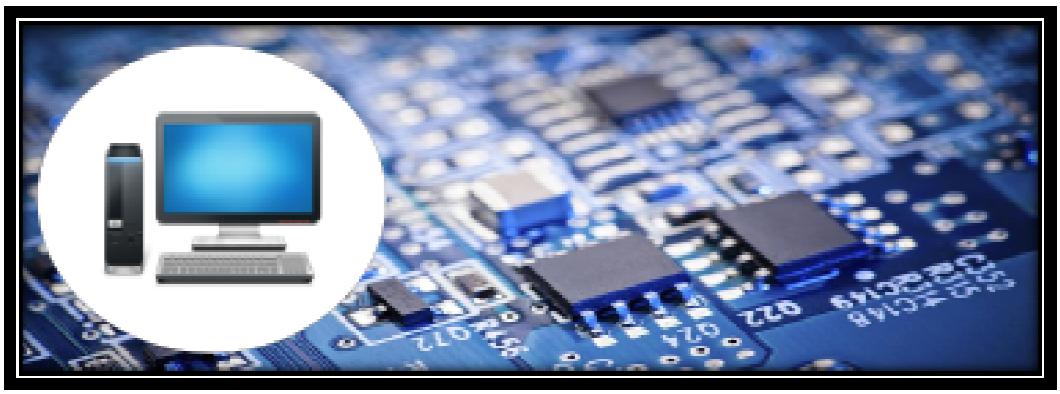
وزارة التعليم

إدارة التعليم الخاص

جامعة أفريقيا للعلوم الإنسانية والتطبيقية

دليل قسم علوم الحاسوب



للعام الجامعي 2017-2018 م

الآيـــــــــة القرآنيـــــــــة

بسم الله الرحمن الرحيم

" اقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ * خَلَقَ الإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ * اقْرَأْ وَرَبُّكَ الأَكْرَمُ * الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ *

عَلَّمَ الإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ "

صدق الله العظيم

سورة العلق الآية [1–5]

الجهــة التــي قامـــت بإعداد الدلـــيل

وفقـــــــاً ... للتكليف الصادر من إدارة الشؤون العلمية بتكليف لجنة مبدئية من المختصين وأعضاء هيئة التدريس، لغرض إعداد دليل لقسم علوم الحاسوب بحيث تكونت من:-

- ا.حازم عاشور ابوالهول — رئيس قسم علوم الحاسوب.
- ا.نصرالدين مصطفى علي — منسق الجودة بالقسم.
- أ. رمضان امهيري — عضو هيئة تدريس قار

خريف 2018/2017

محتويات الدليل

البيـــــــــــان	الصفحـــة
الآية القرآنية	أ
لجنة إعداد الدليل	ب
محتويات الدليل	ج
مصطلحات ومفاهيم عامة	د
كلمـــة رئيس القســـم	ز
المقدمة	1
1. نبذة عن القسم	2
2. رؤية ورسالة وأهداف القسم	3
3. الهيكل التنظيمي للقسم	4
4. مهام رئيس القسم	4
5. مهام المرشد الأكاديمي	5
6. مهام اللجنة العلمية بالقسم	5
7. مهام منسق الجودة بالقسم	5
8. مواصفات الخريج بقسم علوم الحاسوب	6
9. مجالات العمل المتاحة أمام خريجي قسم علوم الحاسوب	6
10. الميثاق الأخلاقي لخريج علوم الحاسوب	6
11. الخطة الدراسية لقسم علوم الحاسوب	7
12. مفردات المقررات الدراسية بالقسم	10
13. أعضاء هيئة التدريس بقسم علوم الحاسوب	18
14. الشؤون الطلابية	19
15. إجراءات البرامج التعليمية	26
16. إجراءات شؤون أعضاء هيئة التدريس.	27
17. طرق ووسائل وتقنيات التدريس المستخدمة	30
18. نظام التقييم والامتحانات	31

19. دليل مشروع التخرج لطالب	32
20. اللائحة الداخلية للدراسة والامتحانات	40
الخـــــاتـمـــة	52

مصطلحات ومفاهيم عامة

المؤسسة التعليمية:

كل مؤسسة تعليمية حكومية أو خاصة تقدم برامج دراسية منتظمة (جامعية، عليا).

الجامعة:

مؤسسة علمية تعنى بالتعليم العالي والبحث العلمي وخدمة المجتمع والبيئة، تتمتع بشخصية اعتبارية وذمة مالية مستقلة، وتمنح شهادات الإجازة المتخصصة (البكالوريوس، أو الليسانس)، والإجازة العالية (الماجستير)، والإجازة الدقيقة (الدكتوراه)، من خلال الكليات والأقسام المختلفة بها.

الكلية:

وحدة تعليم عالٍ وبحث علمي من وحدات الجامعة، ويجوز أن يكون لها شخصيتها الاعتبارية المستقلة، وهي في كل الأحوال كيان علمي مستقل داخل نطاق الجامعة، تضم مجموعة أقسام علمية تتناسب مع طبيعة التخصصات العلمية في الكلية، وتمنح درجة الإجازة المتخصصة (البكالوريوس، أو الليسانس)، والإجازة العالية (الماجستير)، والإجازة الدقيقة (الدكتوراه)، من خلال أقسامها المختلفة.

القسم:

وحدة علمية أساسية من وحدات الكلية في البناء الجامعي والتعليم العالي، متخصصة في حقل من حقول المعرفة، تتولى مهمة إعداد وتنظيم وتنفيذ البرامج التعليمية والبحثية.

الشعبة:

وحدة علمية من وحدات القسم المتخصصة تتولى مهمة إعداد وتنظيم البرامج التعليمية والبحثية.

عضو هيئة التدريس القار:

الذي يخصص جُلَّ وقته للعمل في مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي.

عضو هيئة التدريس غير القار:

الذي يخصص جزءاً من وقته للعمل في مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي.

الكوادر المساندة:

المعيدون والفنيون.

طالب مؤسسة التعليم العالي:

المُسجّل لنيل درجة علمية وفقاً للوائح والنظم المعمول بها في مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي.

إدارة البرنامج:

الجهة المسؤولة (الكلية أو القسم أو الشعبة) عن تنفيذ البرنامج الدراسي المنتظم الذي يؤدي إلى مخرجات تعليمية (جامعية أو دراسات عليا).

المرشد الأكاديمي:

الأستاذ المكلف بالإشراف على متابعة إنجاز الطلاب في البرنامج العلمي الذي يدرسونه، ومقدار تقدمهم فيه.

الأستاذ المشرف:

المكلف بالإشراف على رسالة أو أطروحة.

الممتحن:

الأستاذ المكلف ضمن لجنة القيام بامتحان طالب جامعي، أو مناقشة رسالة أو أطروحة طالب دراسات عليا.

الساعة المعتمدة:

انتظام الطالب في الدراسة لمدة ساعة تدريسية أسبوعياً طيلة السنة الدراسية، أو على مدى فصل دراسي كامل (15-17 أسبوعاً) أي دوام الطالب لمدة (16) ساعة زمنية فصلية في مادة معينة، مع مراعاة أن الساعة المعتمدة في المقررات المعملية ساعة زمنية ونصف، والنجاح يكون فيها حسب المعايير التي تطبقها مؤسسة التعليم العالي، وفي حال التعليم القائم على حل المعضلات فإن الساعة الدراسية تحسب بناءً على الساعات التي يحتاجها الطالب لاستيعاب المنهج في مختلف الأنشطة التعليمية.

التخصص الأكاديمي:

برنامج أو مجموعة برامج أكاديمية

البرنامج الأكاديمي:

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

الجودة:

تعني الدقة والإتقان عبر الالتزام بتطبيق المعايير القياسية في الأداء.

ضمان الجودة:

التأكد من تطبيق الآليات والإجراءات في الوقت الصحيح والمناسب، للتحقق من بلوغ الجودة المستهدفة بغض النظر عن كيفية تحديد معايير هذه النوعية.

التقييم:

عملية قياس الجودة الأداء في كل الأنشطة بهدف التحسين المستمر للأداء المستقبلي.

التقويم:

مجموعة من الإجراءات والأساليب تتخذ بناءً على نتائج التقييم، تكفل ضمان تنفيذ المعايير المتعارف عليها لبلوغ مستويات الجودة المستهدفة في المؤسسات التعليمية.

النتائج التعليمية المستهدفة:

مجموعة من المعارف والفهم والمهارات تستهدفها المؤسسة التعليمية من وراء برامجها المرتبطة برسالتها وأهدافها.

المقرر الدراسي:

محتوى علمي يصاغ على صورة مجموعة من المفردات المحددة تدرس طيلة الفصل الدراسي، أو الوحدة التعليمية أو السنة الدراسية.

المنهج:

المكون المعرفي والمهاري والوجداني المطلوب لتحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة (مفردات المقرر).

عمليتا التعليم والتعلم:

مجموعتان من الأساليب التي يستخدمها أعضاء هيئة التدريس والطلبة لتحقيق النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر.

المعيار:

المواصفات اللازمة للتعليم الذي يمكن قبوله لضمان جودته وزيادة فعاليته وقدرته على المنافسة، ومقياس مرجعي يمكن الاسترشاد به عند تقييم الأداء الجامعي وذلك من خلال مقارنته مع المستويات القياسية المنشودة.

أطراف العملية التعليمية:

أعضاء هيئة التدريس، والكوادر المساندة والطلبة والموظفون، وكل من له صلة بالعملية التعليمية.

المستفيدون:

مجموعة لديها اهتمام بالأنشطة التعليمية التي تقدمها المؤسسة من حيث فعالية النظم والعمليات الموضوعة لضمان جودة المخرجات التعليمية، ويرتبط تحديد مجموعة المستفيدين برسالة وأهداف المؤسسة والبرامج والأنشطة التي تقدمها، ومن أمثلة المستفيدين: الطلبة وأعضاء هيئة التدريس وأولياء الأمور ومؤسسات المجتمع المحلي...الخ.

المدخلات:

الحجم الكلي للموارد المخصصة لغرض معين، والتي تستعمل من أجل تشغيل نظام ما، وتشمل: الموارد البشرية والمادية والمالية والتقنية والمعلومات والوقت.

العمليات:

سلسلة من الأنشطة والاتصالات المترابطة مصممة لتحقيق هدف محدد.

المخرجات:

الإنجازات والنتائج النهائية التي يحققها النظام التعليمي، وتتحدد مخرجاته وفقاً لرسالته وأهدافه.

كلمة رئيس القسم

إن التطور الهائل الذي طرأت العقود الماضية في مجال الحاسبات والمعلوماتية وما رافق ذلك من تطور في مجال الاتصالات والشبكات والتكنولوجيا الحيوية والذي كان له الأثر الكبير على حياتنا اليومية في شتى المجالات. نتيجة لذلك أنشئ قسم علوم الحاسب لمواكبة هذا التطور وترسيخ المفاهيم والنظريات المتعلقة بحقول المعرفة المرتبطة بعلوم الحاسب الآلي.

يعتبر قسم علوم الحاسوب من أول الأقسام التي تم افتتاحه بجامعة أفريقيا للعلوم الإنسانية والتطبيقية حيث يمنح القسم درجة البكالوريوس في علوم الحاسب، بعد اجتياز الطلبة للخطة الدراسية المعتمدة لبرنامج علوم الحاسوب والتي تغطي العديد من المجالات المعرفية التي يحتاجها الطالب لتأهيله لسوق العمل في مختلف فروع علوم الحاسوب.

يهدف قسم لإعداد جيل من الخريجين يمتلك مستوى عالي من قدرات التحليل والتصميم والإبكار، كونها تعتبر من الشروط الهامة والأساسية لدى العاملين في مجال الحاسب الآلي. ولتحقيق ذلك يعتمد القسم أنشطة علمية وثقافية يكون محورها الطالب بهدف خلق جو من المنافسة العلمية بين الطلبة والذي سيحقق تنمية في قدراتهم ومهاراتهم حتى يساهموا بكفاءة ومهنية في المجتمع.

كما يوفر برنامج علوم الحاسب الذي يقدمه القسم بيئة فريدة ومناسبة من نوعها تؤهل الطلبة الدارسين للتزود بكل مما هو جديد في مجال علوم الحاسب والمعلوماتية، من خلال الاحتكاك بذوي الاختصاص والخبرة في مجال الحاسبات وتقنية المعلومات مما يدعم المعرفة في هذا المجال بالإضافة الى المهارات الفنية والبحثية للدارسة.يقوم القسم من خلال برنامج علوم الحاسوب بتزويد الطالب بالأسس العلمية في شتى مجالات علوم الحاسبات التي تساهم في تقديم حلول علمية وأصيلة تخدم مجالات متعددة في المجتمع المحلي.

وما التوفيق آلا بالله

رئيس قسم علوم الحاسوب

المقدمة

عزيزي الطالب لأنك أنت الهدف المنشود تعليمه وتأهيله في الجامعة نقـدم لك هـذا الدليـل الخاص بقسم علوم الحاسوب، الـذي يتضمـن معلومـات وافيـة عـن القسم وبرامجه العلميـة إضافـة إلـى تعليمـات منـح درجـة البكالوريـوس، ويعـد الإلمـام بتعليمـات هـذا الدليـل ضـرورية لكـي تسـير في دراسـتك وفـق خطـوات مسـتنيرة، وتزودك بالخطـة الدراسـية المقـررة للبرنامج و مفردات المقررات وكذلك الاطلاع على الأنظمة واللوائح التي تهمكبالقسم.

عليـــه،،، كان لابد من إخراج هذا الدليل فنأمل منك الاطلاع على كافة محتوياته.

سائلين الله العلي القدير العون والتوفيق.

رئيس قسم علوم الحاسوب

1. نبذة عن القسم

تم تأسيس قسم علوم الحاسوب وفق قـــرار رئيس الجامعــة 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.

قسم علوم الحاسوب

2. رؤية ورسالة وأهداف لقســـم علـوم الحاســوب

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 الأتي:

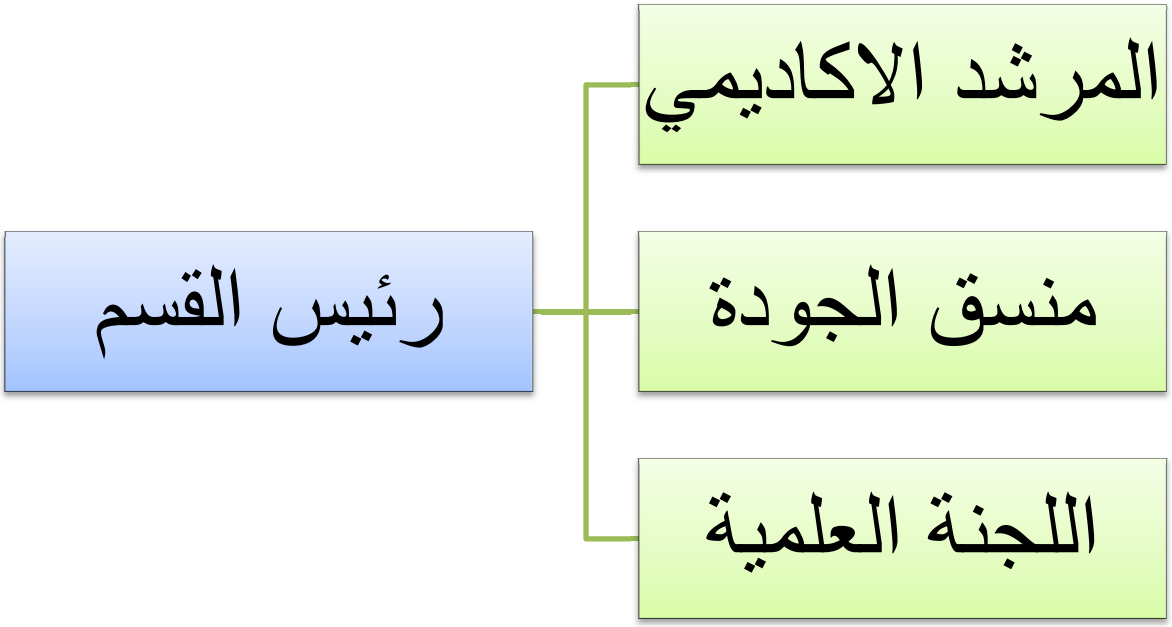
1) إعداد وتأهيل كوادر لتلبية متطلبات سوق العمل في مجال علوم الحاسوب.
2) تشجيع وتنمية البحث العلمي في مجالات علوم الحاسوب وتقديم خدمات المجتمع والبيئة.
3) بناء وتطوير الشراكة مع القطاعات الحكومية والخاصة والمجتمع بكافة مؤسساته المختلفة.
4) تهيئة المناخ المناسب لأعضاء هيئة التدريس و الطلاب وبما يضمن التطوير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

القيم

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

3.الهيكل التنظيمي للقسم

يتألف قسم علوم الحاسوب من ثلاثة ركائز تدير القسم بنظام الإدارة الفنية برئاسة رئيس القسم



4. مهام رئيس القسم

- تنظيم شؤون القسم ، وتوزيع المحاضرات والدروس والأعباء على القائمين بالتدريس.
- وضـع الخطط والبـرامج التي من شأنها تطوير الأداء الأكاديمي بالقسـم ، بالتنسيق والتعـاون مع إدارة الشؤون العلمية وبما يتلاءم مع متطلبات ضمان الجودة والتحسين المستمر.
- الإشراف على وضع الخطط الدراسية للبرامج المختلفة ، وتقييمها وتطويرها متى دعت الحاجـة إلى ذلك.
- الإشراف على إعداد دليل للمقررات الدراسية الذي يوضح محتويـات الخطط الدراسية وتوصيف مقرراتها.
- متابعة سير العملية التعليمية بالقسم خلال الفصل الدراسي.
- عقد لقاءات دورية مع الطلبة للوقوف على المعوقات التي تواجههم ، ووضع الحلول الملائمة لها .
- المشاركة بفاعلية في أنشطة الجامعة ،وفي اجتماعات إدارة الشؤون العلمية.
- إعداد التقارير الدورية عن نشاطات القسم وسير العمل به.
- التعامل مع القضايا والمشاكل الأكاديمية ، وإيجاد الحلول الملائمة لها.
- تشجيع أعضاء هيئة التدريس على عمل البحوث ونشرها ، والمشاركة في المؤتمرات والندوات.
- تحديد احتياجات القسم من أعضاء هيئة التدريس ، والعمل على توفير أفضل الإمكانيات المتوفرة.

- توجيه وإرشاد أعضاء هيئة التدريس الجدد، والمساعدة في تذليل العقبات التي تواجههم وتقييم أدائهم العلمي.
- دراسة احتياجات القسم من كتب ومجلات ودراسات ووسائل تعليمية والعمل على توفيرها .
- تأدية ما يسند من أعمال مماثلة.

5. مهام المرشد الأكاديمي:

- متابعة الملف العلمي للطالب، ويتم فيه حفظ نسخ من نتائجه الدراسية المتضمنة لكل فصل دراسي.
- تدوين وتسجيل حالات: الانقطاع، إيقاف القيد، الطلبة المتعثرين، كذلك العقوبات التي توقع على الطالب بملفه العلمي وبطاقته الدراسية وإبلاغه.
- الرد على جميع استفسارات الطلاب فيمـا يخص الدراسة ومتابعته مع أعضـاء هيئة التدريس الذين يدرسونه في جميع المواد.
- مساعدة الطلاب في الاطلاع على سجلاتهم الدراسية بشكل منظم.

6. مهام اللجنة العلمية بالقسم

-وضع سياسات القسم ومتابعتها وحل المشاكل الأكاديمية بعقد اجتماعات دورية لأعضاء اللجنة واعتماد المحاضر ومتابعتها بصفة دورية.

- مراجعة وتحديث واعتماد الخطة الدراسية ومتابعة تنفيذها وتنسيق الجدول الدراسي الفصلي

- وصف وتوصيف مفردات المقررات الدراسية والبرنامج الأكاديمي حسب معايير الجودة .

- اختيار وتقييم أعضاء هيئة التدريس عند التعاقد وإثناء العمل .

- التخطيط لإقامة نشاطات علمية بالقسم .

- وضع واعتماد الآليات الخاصة بأعضاء الهيئة والطلاب ومتابعتها ومراجعتها بصفة دورية.

7. مهام منسق الجودة بالقسم

- المساهمة في تجويد العلمية التعليمية والبحث العلمي وخدمة المجتمع .
- وضع خطط التحسين للعمل على إزالة مواطن الضعف والحفاظ على مواطن القوة.
- وضع آلية لتقييم العناصر التعليمية.
- تحليل نماذج واستمارات التقييم
- المساعدة في إعداد الدراسة الذاتية وتوصيف البرامج والمقررات الدراسية
- تعزيز الوعي الخاص بثقافة الجودة.

8. المواصفات المميزة لخريجي برنامج علوم الحاسوب

أن يكون الخريج قادرا على:-

- تطبيق نظريات علم الحاسوب والرياضيات في مكانها المناسب.
- تحليل وفهم المشكلة وتحديد المتطلبات التكنولوجية المناسبة لحلها.
- تصميم وتنفيذ وتقييم الأنظمة والإجراءات والمكونات والبرمجيات المرتبطة بالحاسبات لتلبية الاحتياجات المرغوبة.
- فهم و تحليل تأثير التكنولوجيا وعلوم الحاسوب على الأفراد والمؤسسات والمجتمعات محلياً وعالمياً.

9. مجالات عمل خريج علوم الحاسوب

- مبرمج / مطور نظم.
- محلل نظم.
- مدير نظام حاسوبي.
- مدير شبكة حاسوبية.
- مصمم قواعد بيانات.
- مشرف مختبر حاسوب.
- مساعد باحث.
- مطور/مبرمج صفحات مواقع انترنت.
- معلم أو مدرب حاسوب.

10. الميثاق الأخلاقي لخريج قسم علوم الحاسوب

لكل مهنة لها أخلاقيات ومواثيق ومبادئ تحدد المعايير الأخلاقية والسلوكية المطلوب أن يتبناها ويحترمها كل من يمارس هذه المهنة وأن يتحمل أعضائها مسئوليتهم، وتختلف هذه المسئولية الأخلاقية عن المسئولية القانونية، فالمسئولية القانونية تتحدد بتشريعات تمارس بقوة القانون لكن المسئولية الأخلاقية فهي أوسع وأشمل من دائرة القانون لأنها تتعلق بعلاقة الإنسان بخالقه وبنفسه وبغيره حيث أنها مسئولية ذاتية ثابتة أمام ربه وضميره.

هناك العديد من الأخلاقيات التي نتفق عليها جميعا كالصدق والأمانة ولكن هناك ما يسمى بأخلاقيات المهنة والتي تخص كل مهنه. فعلم الحاسب يتميز عن غيره بسرعة التغير والتبدل، مما يجعل من مهمة المتابعة ووضع الأسس الأخلاقية للمهنة أمراً فيه مشقة وصعوبة . إن علم الحاسب هو علم راسخ ، وفيه من الأسس القوية التي يمكن أن نستند إليها لصياغة مسودة أخلاقيات المهنة نظراً لأهمية منتجات هذا العلم من برامج وأنظمة .

تنقسم أخلاقيات مهنة علوم الحاسوب الى:

1- احترام الملكية الفكرية ويجب علينا وضع مصدر الأفكار والصور والمقالات المقتبسة وعدم سرقه الأعمال والادعاء أنها من صنعنا وعدم نسخ البرامج واستخدامها بالمجان وطبعا هذا واضح في مجال تكنولوجيا المعلومات ويمكن استخدام المصادر المفتوحة بدلا من ننسب أعمال ليست ملكنا إلينا.

2- الحفاظ على خصوصية وأسرار الآخرين وعدم نشرها ويتضمن ذلك بالطبع عدم الإضرار بالآخرين والاطلاع على ملفاتهم بالتجسس أو صنع وإرسال الفيروسات والبرامج التخريبية.

3- عدم التجني على الغير سواء للونهم أو عرقهم أو دينهم أو مستواهم الاجتماعي أو المساس بسمعتهم أو الانتقام منهم والتجني عليهم.

4- الحرص على سلامة أجزاء الجهاز وبرامجه ومحتوياته سواء من تحميل برامج تثقل أو قد تسبب تلف الأجهزة.

5- الالتزام بالقوانين التي وضعت لتنظيم عملية الاستفادة من الحاسب كالحفاظ على اسم المستخدم وكلمة السر وعدم إعطائها للآخرين من غير المصرح لهم استخدام الأجهزة.
6- يجب أن لا يتم استخدام الحاسوب وبرامجه في عمليات السرقة في إثبات شهادة الزور.
7- يجب احترام خصوصيات الغير بعدم استخدام أجهزة الحاسوب الخاصة بهم ألا بإذن مسبق منهم.

11.الخطة الدراسية لقسم علوم الحاسوب

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

الأسبقيات
GS 101
GS 101
GH141
GS 101/GS102
GS115

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

المقررات الاختيارية (المجموع الكلي للوحدات 20 وحدات)					
رمز المقرر	اسم المقرر		عدد الوحدات	الساعات/الأسبوع	
				محاضرات	معمل
CS 455	مواضيع مختارة	Special Topics	4	2	4
CS462	تطوير التطبيقات الجوالة	Mobile Applications Development	4	2	4
CS360	تنقيب البيانات	Data Mining	4	2	4
CS 480	لغة C شارب	C#	4	2	4
CS 490	لغة الدلفي	Delphi Language	4	2	4
	المجمـــــــــــــوع		**20**	**10**	**20**

12. توصيف المقررات الدراسية

CS103	**Foundations Of Prog1 أساسيات برمجة**	**CS105**	**introduction to computer مبادئ حاسب**
المفاهيم الأساسية في برمجة الحاسوب بلغة راقية – خطوات حل المسائل باستخدام الحاسوب – الخوارزميات – المخططات الانسيابية – هيكل برنامج اللغة المستخدمة – البيانات وأنواعها – التعبيرات – القرارات – التكرارات – المصفوفات وتطبيقاتها.		مفاهيم أساسية – تعريف الحاسوب وخصائصه–أنواع الحواسيب – استخدامات الحواسيب – أجيال الحواسيب– المكونات المادية – وحدات الإدخال – وحدات الإخراج– وحدة المعالجة المركزية – وحدة الحساب والمنطق–وحدة التحكم والسيطرة – وحدات التخزين المختلفة–أنواع وتمثيل البيانات – النظم العددية (النظام العشري، النظام الثنائي، النظام الثماني، النظام السادس عشر) – البرمجيات (اللغات الدنيا، اللغات العليا، برمجيات النظم البرمجيات)، الشبكات، شبكة الانترنت وخدماتها المختلفة، وسائل الاتصال والتقنية.	
GH 141	**English Language 1 اللغة الانجليزية 1**	**GS 101**	**mathematics 1 رياضة1**
Nouns (types, function, derivation), adjectives (types, sequence, derivations), adverbs (forms, position), use & forms of the ultimate tense, interrogative formations, negative of verbs, passive constructions (forma, usages), adjective clauses (recognition types, case of relative pronoun), gerund phrases, infinitive phrases, listening comprehension.		الفئات - العلاقات - الدوال، المتباينات والقيم المطلقة- النهايات والاتصال- الاشتقاق، تعريف- نظريات الاشتقاق - قاعدة التسلسل- التفاضل الضمني ومعدلات التغير- الاشتقاق لمراتب أعلى، الدوال المثلثية واشتقاقها- التطبيقات: ميل المماس لمنحنى دالة عند نقطة- المعامل التفاضلي والتقريب- النقاط الحرجة- النهايات العظمى والصغرى المطلقة والنسبية- التقعر ونقط الانقلاب - رسم المنحنيات- نظرية رول ونظرية القيمة المتوسطة.	
GS115	**electrical Circuits - دوائر كهربائية**	**GH150**	**Arabic language اللغة العربية**
وحدات القياس – التحويل بين وحدات القياس – الرموز الكهربائية المختلفة وطرق رسمها -التيار الكهربي – الجهد الكهربي – مصادر الجهد الكهربي – البطاريات – مولدات التيار المستمر – الموصلات والعوازل و أشباه الموصلات – أجهزة قياس التيار الكهربي-تعريف المقاومة – وحدات قياس المقاومة - أنواع المقاومات – الترميز اللوني وقيم المقاوماتالقياسية – المقاومة الضوئية والحرارية – أجهزة قياس المقاومة- قانون أوم – تطبيق قانون اوم عمليا – القدرة وأجهزة قياس القدرة – حساب القدرة المتولدة والمستهلكة في الدوائر الكهربائية–الكفاءة – المفاتيح والقواطع والمنصهرات - توصيل المقاومات على التوالي والمقاومة المكافئة – مصادر التيار الكهربي في التوصيل على التوالي – قاعدة تقسيم الجهد – قانون كرشوف للجهد – توصيلالمقاومات على التوازي والمقاومة المكافئة - قاعدة تقسيم التيار – قانون كرشوف للتيار – توصيل المقاومات على شكل مثلث ودلتا - النظريات الأساسية وطرق تحليل الدوائر – التحليل العقدي – نظرية تفنن - نظرية نورتن – نظرية التراكيب - نظرية انتقال أقصى قدرة – مقدمة عن المكثفات-تركيب وبناء المكثفات الكهربائية – سعة المكثف – سعة مكثف متوازي اللوحين- توصيل المكثفات على التوازي والتوالي – حساب السعة الإجمالية لمجموعة من المكثفات الطاقة المخزنة بالمكثف-شحن وتفريغ المكثف – الحالة العابرة في المكثفات.		نشأة اللغة العربية ،خصائصاللغة العربية ،الكلام وما يتألف منه ،الإعراب والبناء ، العلامات الأصلية والفرعية ،أقسام الإعراب ، المعرب بالعلامات الفرعية ،الاسم المقصور والممدود، المذكر والمؤنث ،حالات إعراب الفعل المضارع المعرفة والنكرة ، الجملة الاسمية ، النواسخ (كان وأخواتها ،كاد وأخواتها إن وأخواتها) ، المعاجم.الجملة الفعلية ،المفاعيل :المفعول به ،المفعول المطلق، إسناد الفعل إلي الضمائر ،العدد وتميزه ، قراءة العدد، قواعد الإملاء: الهمزة ،التاء المفتوحة والتاء المربوطة، الألف اللينة ،علامات الترقيم ، الأخطاء الشائعة.	

GS102	mathematics 2	رياضة 2
التكامل: التكامل المحدود وغير المحدود وتطبيقاته، المساحة تحت المنحنى ، المساحة بين منحنيين، الحجوم الدورانية: الدوال التسامية: الدوال المثلثية العكسية، الدوال الأسية واللوغارثمية، الدوال الزائدة والعكسية الزائدة، طرق التكامل: التكامل بالتعويض، بالتجربة وبالكسور والصيغ الاختزالية؛ الأعداد المركبة: التعريف، الخواص، المرافق، القيم المطلة والصورة القطبية واستخلاص الجذور؛ دوال ذات أكثر من متغير مستقل: الاشتقاق الجزئي، التفاضل الضمني وقاعدة السلسلة وتطبيقات قاعدة السلسلة، التفاضل الكلي وتطبيقاته، التفاضل الكلي للاشتقاق الثاني والأعلى، النهايات العظمى والصغرى وطريقة مضاريب لاجرانج.		

CS104	Foundations Of Prog-2	أساسيات برمجة 2
أساسيات لغة السي - أهم مايميز لغة C عن بقية لغات البرمجة – أنواع البيانات – الثوابت والمتغيرات – الحرف – العدد الصحيح – العدد الحقيقي – الدقة المضاعفة – السلسلة – إدخال وإخراج البيانات – طرق وصف المدخلات والمخرجات – المعاملات – جمل التحكم – المصفوفات – الدوال- مقدمة عن الملفات.		

GH142	English language 2	اللغة الانجليزية 2
Introduction & augmentation of specialized vocabulary & aspects of scientific technical English used in the different departments of engineering listening comprehension.		

GS108	statics and probability	احصاء واحتمالات
الاحتمالات، قوانين الاحتمالات الضربية، المتغيرات العشوائية واحتمالاتها ، مفاهيم أساسية في الإحصاء، الانكفاء والترابط، عتبة دلالة الاختبار.		

CS 122	Logic Design -	التصميم المنطقي
أنظمةالأعداد – تمثيل الأعداد الحامل للإشارة – الشفرات والتشفير – البوابات المنطقية–بناء الدوائرالمنطقية باستخدام بوابات Nand,Nor – وعكس التقاطع –قواعد جبر البوليني– نظريات دي مورجان - مخططات كارنوف – اختصار المعادلات المنطقية باستخدام قواعد جبر البوليني ونظريات دي مورجان –تصميم الدوائر المنطقية التوافقية- القلابات – الدوائر المنطقية التعاقبية-عدادات النظام الثنائي – التتابعية وذات المعامل – التصاعدية والتنازلية – المسجلات – دوائر الجمع الثنائي المتوازية – إعداد النقطة العائمة وعملياتها – فكرة عامة عن وحدات الحاسوب(وحدة الحاسب والمنطق – الذاكرة الرئيسية –الإدخال والإخراج والتحكم). تجارب معملية تغطي أساسيات العمليات المنطقة والتركيبية – القلابات والقلابات المؤقتة العمليات التتابعية كالمسجلات والمعدات – الدارة المنطقية الحسابية للعمليات الجمع وطرح والدارات المنطقية لاسترجاع وتخزين البيانات والبحث عن الإيعاز والعمليات طرق وتصميم الدارات المنطقية التزامنية والغير تزامنية.		

CS123	Discrete Structure	تراكيب منفصلة
أسس المنطق – القضايا المنطقية وأدوات الربط – جداول الصدق والعلاقات المنطقية – المجموعات – الدوال – الخوارزميات – الأعداد الصحيحة والمصفوفات – التعليل الرياضي – طرق البرهان – الحث الرياضي – التعريفات المرتدة والخوارزميات – التوافقيات – أساليب العد – التباديل والتوافيق(والاحتمالات المتقطعة) ونظرية الاحتمالات والتراكيب المنفصلة.		

GS 201	Linear Algebra -	الجبر الخطي
الفضاء المتجهي(مفهوم الحقل، بديهيات الفضاء المتجهي، الارتباط الخطي والاستقلالية الخطية، الأساس والبعد، الفضاء المتجهي الجزئي)- المصفوفات(أنواع المصفوفات، محولة مصفوفة، جبر المصفوفات، عمليات على الصفوف والأعمدة، المصفوفات المتكافئة، رتبة المصفوفة، المحددات، المصفوفة المعكوسة ومعكوس المصفوفة)- منظومة المعادلات الجبرية الخطية(المتجانسة والغير متجانسة) – فضاء الجدار الداخلي(تعاريف وخواص، طرق التعامد، طريقة جرام وسميث) – مسالة القيم الذاتية لمصفوفة (تعريفات أساسية ومبرهنات) – التحويلات الخطية(الخواص، التمثيل بالمصفوفات، جبر التحويلات الخطية، الصور القطرية للتحويلات الخطية، مبرهنة كيلي وهاملتون) – الأشكال ثنائية الخطية (الأشكال التربيعية واختزالها إلى صورها القانونية).		

CS 207	لغة السي ++ (C++)
أساسيات لغة السي ++ - إدخال وإخراج البيانات – طرق وصف المدخلات والمخرجات – المصفوفات – الدوال – المؤشرات – الإجراءات –السلاسل الحرفية – البحث والفرز والدمج – السجلات – المؤشرات واستخداماتها(linked lists ,....) الملفات وأنواعها – الفئات – الوحدات – التراكيب.	

الرسم بالحاسب	Computer Graphic	CS 213
مراجعة في لغة السي ++ - أساسياتأجهزةالعرضوالإدخال – دوال الرسم الموجودة في المكتبة (#include<graphics.h>) - الرسوم ثنائية البعد بالتفصيل - مقدمة لمفاهيم وإجراءات الرسم ثلاثي الإبعاد (تمثيل وتحويل العمليات النقطية في المستويات الثلاثية البعد)– تقنيات النوافذ - الرسوم المتحركة وتدوير المنحنيات– المشهدثلاثيالأبعادوالرؤيةثلاثيةالأبعاد – نماذجاللونوالإشراق – برامجواجهاتالرسوماتالتطبيقية – أدواتالنمذجةثلاثيةالأبعاد.		

تصميم مواقع	Web Design	CS219
فكرة عامة عن شبكة الانترنت – استخدامها – أنواع المواقع – عناوين الانترنت – المحررات لغة HTML– أساسيات اللغة – الألوان – الخلفيات – الخطوط – الفرات – تقوائم – الصور – الروابط التشعبية – الجداول والإطارات – الخرائط الصورية – النماذج–لغة CSS: تعريف تقنية CSS– فوائد CSS– القواعد الأساسية للغة – التنسيق – لغة Java Script– فكرة عامة عن اللغة – جمل الطباعة – نوافذ الظهور – الاستضافة – مقدمة عامة – أنواع الاستضافة.		

تحليل وتصميم النظم	System Analysis & design	CS230
البيانات والمعلومات – المستويات الإدارية – مدخل إلى النظام ومفاهيمه مؤهلات محلل النظام – دورة حياة النظام – تقرير دراسة الجدوى – تقنيات تحليل النظام – طرق جمع الحقائق – أشكال انسيابية البيانات – جداول القرارات – تحليل البيانات – تعديل هياكل البيانات – أشكال الوصول الى البيانات – تقنيات تصميم النظم – أشكال مسار النظام – تصميم الملفات – تصميم النماذج – تصميم الرموز – توثيق النظام -تنفيذ النظام - إدامة النظام – تحليل الشبكات وأسلوب تقييم البرامج والمراجعة.		

الدوائر الالكترونية	Electronic Circuits	GS 211
التركيب الذري ، الإلكترونات في الذرة ، الإلكترونات في المادة ، حزم الطاقة ، تصنيف المواد ، التوصيل الكهربائي، الحركية في المعادن وأشباه الموصلات، أشباه الموصلات المؤثرات، الثنائي خواصه وعناصره .الثنائيات وتطبيقاتها ، الترانزستور وخواصه ، دوائر الانحياز ، الترانستور كمكبر للإشارة الصغيرة ، الدوائر المكافئة ، ترانزستورالمجال(JFET، MOSFET)التعزيزي والدوائر المكافئة ، وتطبيقاتها.		

تنظيم الحاسبات	Computer Organization	CS 216
التصميم الأساسي للحاسب الإلكتروني – الدوائر – وحدة الحساب والمنطق – دوائر التحكم – تنظيم الحاسب – تمثيل ومعالجة الأعداد العشري في الحاسب – الجامع الكامل التفرعي – بنية وحدة الحساب والمنطق – العنونة – تخزين وتنفيذ البرامج في الحاسب – دورة الإحضار ودورة التنفيذ – دراسة المخطط الزمني لدورات الآلة – تعليمات نقل البيانات – التعليمات الحسابية – تعليمات التفرع غير الشرطي والمقاطعة – مشروع فصلي في تطبيقات حقيقية.		

برمجة مرئية 1	Visual 1–	CS 222
اختيار لغة برمجة مرئية، الإلمام بالمفاهيم والأساليب المستخدمة في اللغات المرئية- تعريف على مكتبة frameworkوببرنامج (solid works) المدخل الى لغات فيجول.نت(منهجية بناء المشروع، الدخول الى البرنامج، نوافذ الواجهة الرئيسية، حفظ المشروع، إنشاء المشروع، دراسة الأدوات، دراسة الخصائص، دراسة الأحداث – دراسة خصائص وأحداث أدوات التحكم المشهورة خصائص النموذج Form خصائص أداة العنوان وغيره- أساسيات البرمجة بلغة فيجوال. نت المتغيرات، الصيغ العامة لتعليمات، أنواع العمليات(المؤثرات (if; select case; for; Do) البرمجية – استعمال الحلقات والمؤقتات – الدوال الجاهزة، القوائم ومربعات الحوار – دراسة الإجراءات Procedures و الدوال F.		

لغة جافا (Java Language)	CS 250	تراكيب بيانات 1 (Data Structure I)	CS 240
مقدمة عن الجافا – أساسيات اللغة (المتحولات،المعاملات) – التعبير والعبارات والكتل - بني التحكم : عبارة for ، عبارة while ، do while، عبارة if و عبارة switch– المصفوفات – الأصناف والكائنات – دوال البناء والهدم - الوراثة:مقدمة-فوائد الوراثة، إدارة الوراثة، الوراثة البسيطة. - مقدمة عن تطبيقات الجوالة – تصميم صفحات الويب		مقدمة تعريفية بتراكيب البيانات – العمليات علي تراكيب البيانات – أنواع تراكيب البيانات – المصفوفات – خزن المصفوفات – دالة الهدف – جداول الوصول – المكدس – تطبيقات على المكدس – الطابور واستخداماتها والعمليات عليها – الطابور الدائري – مقدمة عن القوائم المتصلة.	
برمجة مرئية2 Visual 2	CS323	مقدمة قواعد البيانات Introduction to Data Base	CS 260
مراجعة على ما سبق دراسته على استخدام الأدواتوالأحداث والمتغيرات والثوابت وأوامر البرمجة وأهم الأدوات وتعطى للطالب في صورة تطبيقات عملية ومشاريع - عناصر البرمجة الشيئية (الأصناف,Classes الوراثة Inheritance) تعريف الخصائص والتصريح عن المتغيرات وكذلك الـ Methodsأمثلة - استخدام والتعامل مع Class Module من أجل إنشاء Object ، بناء Events and Method و Properties وبناء تطبيق يستخدم Code Component باستخدام Events الخاصة به. - مفاهيم Tables , Fields, Files في قاعدة البيانات Data Base والتعامل مع جمل SQL والتعامل مع مجموعة السجلات Record Sets بناء تطبيق يستخدم ADO- ODBC وتطبيق عمليات , Add Update , Delete - استرجاع المعلومات والبحث عنها Find data . بناء تطبيق يستخدم Queries المخزنة في قاعدة البيانات Data Base.- إعطاء تطبيقات عملية -التعامل مع الأخطاء الناتجة عن التعامل مع Data base - استخدام وإنشاء كيانات Active X بناء تطبيق Active X control بناء Events and Method و Properties- Active X control . إنشاء كيانات خاصة بالمستخدم. - وصف وشرح الاختلاف بين Active X Document و Embedded Objects واستخدام كل منهما . – تطبيق عملي.		مقدمة وتعريف لقواعد البيانات – إدارة نظم قواعد البيانات – فوائد نظم قواعد بيانات – مكونات بيئة نظم قواعد البيانات – هيكلية نظام قواعد البيانات ومكوناته – الهدف منه – أنواع قواعد البيانات – نموذج الكينونات والعلاقات – تطبيقات لغة الاسترجاع البنيوية Structured Query Language (SQL)– العلاقات المعيارية الاعتمادية الوظيفية – الصيغ المعيارية – تحويل مخططات قواعد البيانات لغات الاسترجاع النظرية- تصميم قواعد البيانات - تطبيقات عملية.	
لغة التجميع Assembly Language	CS335	طرق عددية وبرمجة (Numerical Methods)	CS326
تنظيم الحاسوب باستخدام 8086 كقاعدة - مسجلات المعالج 8086 - أساسيات البرمجة بلغة التجميع- الصيغة العامة للغة التجميع – إيعازات نقل البيانات – العمليات الحسابية وتأثيرها على مسجل الرايات – أدوات التحكم – الإجراءات والبرمجة المكروية – التعامل مع البت – السلاسل الرمزية والجداول – العمليات الحسابية على القيم العشرية BCD– برمجة الإدخال والإخراج – الملفات.		مراجعة احد لغات البرمجة كمثل لغة سي – مراجعة لجبر المصفوفات - طرائق عددية لحل المعادلات غير الخطية (التنصيف- التكرار – نيوتن – الوضع الزائف..) - دراسة وتحليل الأخطاء المتعلقة بهذه الطرائق ومناقشة معدلات تقاربها -حل نظم المعادلات الخطية باستخدام الطرائق المباشرة (الحذف لجاوس – التحليل LU)والتكرارية (جاكوبى وجاوس سايدل والاسترخاء)- تقدير الأخطاء المتعلقة بهذه الطرائق -استنتاج المصفوفات التكرارية ومناقشة تقارب الطرائق التكرارية-الاستكمال والتقريب بواسطة كثيرات الحدود (لاجرانج – نيوتن للفروق المقسومة والأمامية والخلفية) مع تحليل الأخطاء الناتجة- الطرائق العددية لحساب التفاضل - مناقشة الدقة وتقدير الأخطاء - الطرائق العددية لحساب التفاضل والتكامل مع مناقشة الدقة وتقدير الأخطاء - طرائق جاوس للتكامل العددي.	

CS 341	(Data Structure 2) تراكيب بيانات 2	CS361	Advanced Database قواعد بيانات متقدمة
مراجعة مقرر تراكيب بيانات 1 – القوائم المتصلة(إضافة ، حذف) - المخططات وطرق تمثيلها – طرق الفرز – طرق البحث – الأشجار – تطبيقات الأشجار – الأشجار الثنائية – تمثيل الأشجار وطرق زيارتها – الملفات وتراكيبها – الأشكال والخوارزميات للتراكيب المعقدة الترتيب(الداخلي والخارجي، خوارزميات الأشكال(المسار الصقل ....)) – شجرة B والفهرسة.		1- Advanced relational algebra and SQL: Set vs. bag semantics, NULL values, Distinct operator, Semi join, left join, right join, SQL constraints and triggers, Data mining and OLAP operators: Group By, Roll Up, Cube, Pivot. 2- The Enhanced Entity-Relationship (EER) model and EER to relational mapping. 3- Object and Object-Relational Databases: Concepts, Models, Languages and Standards. 4- XML for semi-structured data: XML language and its tree representation, XML schema language, XPath/XQuery languages, Translation of an XML schema into a relational schema 5- Database File Indexing Techniques, B-Trees, and B+-Trees. 6- Query Processing and Query Optimization Techniques. 7- Database Tuning and Physical Design Issues 8- Advanced Database Transaction Processing 9- Database Recovery Protocols. 10- Distributed Databases (DDB): Horizontal/vertical fragmentation, Basic distributed query processing, Semi-join query processing. 11- Database Security.	

شبكات واتصالات الحاسوبNETWORK	CS 370
مدخل في الاتصالات – وتوزيع البيانات – أنواع نظم الاتصالات – طبيعة موجات الاتصالات – التضمين وأنواعه – الاتصالات الرقمية – أنواع وسط نقل البيانات – متطلبات منظومة الاتصالات – بروتوكولات الاتصالات المتزامنة والمتداخلة – الاتصالات المتتالية والمتوازية مع أمثلة – مفهوم شبكات الاتصالات – المفاهيم الأساسية للربط الشبكي – مكونات الشبكة النموذجية – الحواسيب الشخصية الطرفية والخادمات – أدوات الربط – نظام تشغيل الشبكة – شبكات محلية LAN– شبكات المناطق الواسعة WAN– مسائل تطبيق وتصميم الشبكات مسؤولية مشرف الشبكة – استخدام وإعداد نظام تشغيل الشبكة(تصميم مجموعة المستخدمين الرخص والحقوق والمجموعات والمجالات – إضافة محطات العمل الفرعية وإمكانيات الطبع) تبادل المعلومات عبر الشبكة كشف الأخطاء عند إرسال البيانات وتصحيحها والمحافظة عليها.	

البرمجة الشيئية OOP	CS264
مقدمة عن البرمجة الشيئية – مميزات البرمجة الشيئية – فهم قنوات الإدخال والإخراج – الدوال – الفصائل والكائنات – دوال البناء والهدم – الكائنات والمصوفات – الوراثة – تعدد الإشكال – مبادئ لغة برمجة شيئية – هيكل لغة برمجة شيئية وجمل الإدخال والإخراج – البرامج والفصائل والكائنات متقدمة.	

هندسة برمجيات Software Engineering	CS 375
نظرة شاملة (بعض التعاريف والمصطلحات، النشاة والتطبيقات) نمذجة البرمجيات – دورة حياة البرمجيات – تحليل متطلبات البرمجيات – التوثيق – أنماط تصميم البرمجيات – الأساليب التقليدية والشيئية – تطبيقات أنماط عمليات البرمجيات(كل المراحل) باستخدام مشروع عملي – ضمان جودة البرمجيات إخبار البرمجيات وتوثية البرمجيات وسبل قياسها – منهجيات التطوير وإدارة المشاريع.	

برمجة النظم System Programming	CS380
مقدمة الى برمجة النظم – تعريف أنواع البرمجيات – معالجة اللغات – لغات البرمجة العليا والدنيا – الذاكرة ووحدة المعالجة المركزية – بناء المجمعات – الموصلات والمحملات – التجميع المشروط ومعالجات الموسعات – معالجات النصوص – معالجة الملفات الكبيرة – مقدمة لنظم التشغيل – إدارة المعالجات – إدارة الذاكرة – إدارة الملفات.	

برمجة الانترنت (ASP.NET)	CS 400
مقدمة للمادة ومناقشة مخطط المقرر - إنشاء صفحه ASP.NET - أدوات التحكم - نماذج الويب - إنشاء القوائم والجداول - التعامل مع الأخطاء –بناء قاعدة البيانات - شبكات البيانات - عمليه الربط – تطبيق عملي.	

أنظمة التشغيل (Operating System)	CS390
مقدمة الى نظم التشغيل – بنية أنظمة التشغيل ووظائفها – إدارة الذاكرة الرئيسة – إدارة المعالجات – جدولة المعالجات – المعالجات المتعددة – إدارة العمليات (الاعتراض والمقاطعة) – العمليات المتتابعة – العمليات المتزامنة – السيمافور – مراقبة التشغيل – التوقف النهائي – إدارة التخزين الثانوي – إدارة وحدات الإدخال والإخراج – الأداء (مراقبته وتقييمه) – الأمن والحماية.	

النمذجة والمحاكة (modeling and simulation)	CS 415
مقدمة للمحاكاة - مفهوم المحاكاة ذو الحدث المتقطع - عناصر المحاكاة ذو الحدث المتقطع - محاكاة مونتي كارلو - دورة حياة دراسة المحاكاة - مدخلة ومخرجة تحليل البيانات - نظرات عامة و التحكم في الوقت - توليد أعداد عشوائية؛ تقدير الوثوقية لنتائج المحاكاة - لغات المحاكاة - المحاكاة الموزعة و المتوازية - تطبيقات المحاكاة باستعمال النماذج الحديثة و البرامج المساندة	

تراكيب مادية(معمارية حاسوب) (Computer Architecture)	CS410
مقدمة الى المفاهيم الأساسية، والتنظيم العام - وحده المعالجة المركزية -التعليمات مجموعة الأوامر بلغة الاسمبلي - معالجة الذاكرة - بنية الذاكرة ، والذاكرة - تصميم وحدة الحساب والمنطق - تصميم وحدة أدخال / إخراج - برمجة وصلة هامشيه ، PPI-	

CS450	الذكاء الاصطناعي Artificial Intelligence
مقدمة في الذكاء الاصطناعي – أنظمة المعرفة – البوثقة – طرق البرمجة – تطبيقات مثل التعرف على النموذج – برهنة النظريات – أساليب البحث(البحث الأعمى، البحث بالعمق اولاً، البحث بالعرض أولا، البحث محدود العمق – البحث التكراري – البحث العشوائي، البحث الطعمي، صعود الجبل) – فهم اللغات الإنسانية – محاكاة الفهم – لغات برمجة الأنظمة الخبيرة – حل المشكلات – مقدمة في لغة البرمجة برولوك او لسب).	

CS 452	امن المعلومات (Information Security)
تعريف أمن المعلومات –التعرف على متعددات الحدود على الحقل GF(2) وإيجاد حصل ضربها وحاصل قسمتها وعملية حساب أعداد المتعددات القابلة والغير قابلة للاختزال وعدد المتعددات الأولية– تعريف نظام التشفير الانسيابي وتعريف خوارزمية المفتاح وتوليد متتابعة اخراج من خوارزمية خطية والخوارزميات اللاخطية.– تطبيق عمليتي التشفير وفك شفرة في نظام التشفير الانسيابي الخطي واللاخطي. – الاختبارات الاساسية للعشوائية(اختبار التكرار، اختبار التسلسل، اختبار بوكرن اختبار التنفيذ، إختبار ممانعة الارتباط) - مبادئ شفرة المفتاح العام، مكونات المفتاح العام، تطبيقات منظومة تشفير المفتاح العام، خوارزميات المفتاح العام(خوارزمية RSA). – تطبيق عمليتي التشفير وفك الشفرة في RSA. - تعريف نظام knapsack مع توضيح خوارزميته. – إثبات صحة الرسالة Authentication Requirements. مقدمة عن خوارزمية DES. توضيح طريقة استخدام الجدول، خطوات إنشاء المفاتيح الفرعية ثم بيان الية عمل خوارزمية DES. –أنماط خوارزمية DES. –جدار النار Firewalls، مع توضيح الغاية من جدار النار، استخداماته، خصائص جدار النار، قدرات جدار النار..الخ. – جرائم الحاسوب. – مقدمة عن تشفير البريد الالكتروني، عمل الفايروس في البريد الالكتروني، الخصوصية.	

CS 462	تطويرالتطبيقات الجوالة Mobile Applications Development
مقدمة على تطوير التطبيقات الجوالة و معرفة programming languages and development tools for three platforms - برمجة الاجهزة الجوالة البرمجة الاصلية والبرمجة الهجينة - برمجة الويب باستخدام لغات البرمجة: CSS3، HTML5، JAVASCRIPT، jquery - بيئة cordova - إضافات Plugins Cordova. كما سيُقدّم خلال هذا الأسبوع عرض لـ: -كيفية إنشاء تطبيقات الهاتف الجوال باستخدام البرمجة الهجينة والمبادئ التوجيهية لتصميم المواد من جوجل MDL. - كيفية استخدام وظيفة تحديد الموقع الجغرافي في الجوال عند تطوير تطبيقة جوالة . -عرض موقع في خريطة جوجل ودمجها في تطبيقة جوالة -نشر تطبيقة جوالة هجينة في المنصات العالمية : التوصيات والتوقيع. - أمثلة لمنصات تطبيقات جوالة Google Play وAppsAlecso	

CS 480	C#	برمجة السي شارب
مقدمة عن لغة السي شارب - تعريف على مكتبة framework و ببرنامج (Solid Works) المدخل الى لغة السي الشارب- الدخول الى البرنامج - نوافذ الواجهة الرئيسية , حفظ المشروع , إنشاء المشروع , دراسة الأدوات , دراسة الخصائص , دراسة الأحداث، انواع البيانات - أدوات التحكم- المصفوفات- التعامل مع Class Module من أجل إنشاء Object ، بناء Events and Method و Properties وبناء تطبيق يستخدم Code Component باستخدام Events الخاصة به- مفاهيم Tables , Fields, Files في قاعدة البيانات Data Base والتعامل مع جمل SQL والتعامل مع مجموعة السجلات Record Sets بناء تطبيق يستخدم ADO- ODBC وتطبيق عمليات Add , Update , Delete بلغة السي شارب - استرجاع المعلومات والبحث عنها Find data . بناء تطبيق يستخدم Queries المخزنة في قاعدة البيانات Data Base.- إعطاء تطبيقات عملية- التعامل مع الأخطاء الناتجة عن التعامل مع Data base- تطبيق عملي		

CS 463	تنقيب البيانات Data Mining
أساسيات اكتشاف المعرفة - وظائف ومفاهيم التنقيب عن البيانات - التحضير لمعالجة البيانات - اختزال البيانات - قواعد التنقيب في قواعد البيانات الكبيرة - تقنيات التنبؤ والتصنيف - خوارزميات تحليل التجميع - تصوّر البيانات - التنقيب في الأنواع المعقدة للبيانات (التنقيب في النصوص، التنقيب في الوسائط المتعددة، التنقيب في الويب، ...) - لغات التنقيب عن البيانات- تطبيقات التنقيب عن البيانات والتوجهات الجديدة.	

CS 455	مواضيع مختارة Special Topics
- Multimedia - Image processing - voice recognition - digital signal processing(DSP) - Ado.net	

لغة دلفي Delphi Language	CS 490	مناهج البحث والتدريب الميداني	CS 413
نبذه عن لغة دلفي - التعرف على الوحدة unit ، والعناصر والتعامل مع الاحداث events، والتعامل مع واجهة الدلفي، ووالتعرف على عنصر المذكرة Memo ، وإنشاء قوائم للنماذج - انواع المعطيات data Type، الاجراءات والتوابع، بعض التوابع المعرفة في دلفي، صناديق الحوار dialog ، التعامل مع السلاسل النصية، معالجة الاخطاء في دلفي - قواعد البيانات، بناء تطبيقات قواعد البيانات، التعامل مع قاعدة البيانات من خلال دلفي، البحث في قواعد البيانات ADO ، الحقول الحسابية، تطبيق علمي - مسجل النظام widows Registry، توابع وثوابت الوندوز windows API، إضافة عناصر جديدة، السحب والإفلات، الرسم في دلفي - برمجة الاوساط المتعددة، التعمل مع الملفات، تطبيق عملي - البرنامج Install Shelled Express		مفاهيم اساسية في البحث العلمي، مفهوم البحث العلمي، العلم والمعرفة، خصائص البحث العلمي، دعائم الرسالة، اهمية البحث العلمي واهدافه، صفات الباحث الجيد، صعوبات تعترض القيام بالبحوث العلمية في العلوم الادارية، الخ.. - خطة البحث، المقصود بخطة البحث، اهمية خطة البحث، الهدف الرئيسي من خطة البحث، عناصر خطة البحث، عنوان الدراسة، المقدمة، مشكلة البحث، كيفية صياغة المشكلة، اسئلة الدراسة، اهداف الدراسة واهميتها، فروض الدراسة (الفرضيات)، انواع الفروض، منهجية الدراسة، مجتمع الدراسة وعينتها، حدود الدراسة، اجراءات الدراسة، الدراسات السابقة، قائمة المصادر والمراجع..... بعض الامثلة للطلبة لتدريبهم على تحديد مشكلة واسئلة واهداف الدراسة . - خطوات البحث العلمي،الشعور والاحساس بالمشكلة، تحديد واختيار موضوع وعنوان جيد للبحث، شروط العنوان الجيد للبحث، المتغير المستقل والتابع ، تحديد المشكلة، اهمية البحث، اهداف البحث، محددات البحث وحدوده، الاطار النظري والدراسات السابقة، كيفية تحديد وصياغة اسئلة وفروض البحث، تحديد منهج البحث، الاستراتيجيات المتبعة في منهجية البحث، طرق جمع البيانات، تحليل البيانات واختبار الفرضيات، عرض البيانات، النتائج والتوصيات، توثيق المراجع، تمارين عملية للطلبة داخل المحاضرة.. - انواع البحوث، انواع البحوث من حيث مناهجها: الميدانية، الوثائقية والمكتبية، التجريبية، حسب جهات تنفيذها: البحوث الاكاديمية، البحوث النظرية، البحوث التطبيقية، البحوث الوصفية، البحوث التاريخية، البحوث الغير اكاديمية،مفهوم منهج البحث، استخدام المنهج، اسس اختيار منهج البحث، انواع مناهج البحث. - وضع الفروض، القصود بالفروض، ، الفرق بين الفروض والنظرية، اهمية الفروض، مصادر الفروض، شروط الفروض العلمية، - ادوات جمع البيانات، الاستبيان ، المقابلة، الملاحظة، تحليل المحتوى، المقصود بالاستبيان، مزايا الاستبيان، عيوب الاستبيان، انواع الاستبيان، خصائص المقابلة، مزايا المقابلة، استخدامات تحليل المحتوى، انواع تحليل المحتوى، طرق تحليل المحتوى، سلبيات طرق تحليل المحتوى	

13.أعضاء هيئة التدريسبقسم علوم الحاسوب

ت	الاســـــم	الصفة	الجنسية	تاريخ الميلاد	المؤهل العلمي	الدرجة العلمية	سنة الحصول عليه	الجهة المانحة للمؤهل	التخصص	تاريخ التعاقد
1.	حازم عاشور أبو الهول	رئيس قسم الحاسوب	ليبي	1980	ماجستير	محاضر مساعد	2013	معهد فلوريدا للتقنية	هندسة حاسوب	2016
2.	محمد علي النائلي	منسق الجودة بالقسم	ليبي	1975	ماجستير	محاضر مساعد	2015	جامعة طرابلس	هندسة طيران	2016
3.	أحمد حسين الهتش	عضو هيئة تدريس متعاون	ليبي	1981	ماجستير	محاضر مساعد	2015	جامعة شيفيلد. بريطانيا	هندسة شبكات	2016
4.	رمضان المبروك امهيري	عضو هيئة تدريس قار	ليبي	1977	ماجستير	محاضر	2013	الأكاديمية الليبية	هندسة كهربائية	2016
5.	علي عبد النبي الاشتر	عضو هيئة تدريس متعاون	ليبي	1973	ماجستير	محاضر مساعد	2011	ج. تيسايد .بريطانيا	حاسب ألي	2016
6.	علي محمد فرج	عضو هيئة تدريس متعاون	ليبي	1977	ماجستير	محاضر مساعد	2009	ج .سوانسي . بريطانيا	الحاسوب وتقنية برمجيات	2016
7.	فرج علي فرج	عضو هيئة تدريس متعاون	ليبي	1982	ماجستير	محاضر مساعد	2009	جامعة اوتارا . ماليزيا	تقنية معلومات	2016
8.	حسن محمد أبونوارة	عضو هيئة تدريس متعاون	ليبي	1977	ماجستير	محاضر مساعد	2014	جامعة ولونقونق/أستراليا	تقنية معلومات	2016
9.	مصطفى محمد حمدان	عضو هيئة تدريس متعاون	ليبي	1978	ماجستير	محاضر مساعد	2010	الأكاديمية الليبية	هـ . كهربائية وحاسوب	2016
10.	نصر الدين مصطفي علي	عضو هيئة تدريس متعاون	ليبي	1981	ماجستير	محاضر مساعد	2014	الأكاديمية الليبية	علوم حاسـوب	2016
11.	نضال محمد مصباح	عضو هيئة تدريس متعاون	ليبي	1986	ماجستير	محاضر مساعد	2012	ج. كاغيان . الفلبين	تقنية معلومات	2016
12.	زياد توفيق شعيب	عضو هيئة تدريس متعاون	ليبي	1987	ماجستير	محاضر مساعد	2015	ج .كاغيان . الفلبين	تقنية معلومات	2016
13.	اشرفمحفوظعلي	عضو هيئة تدريس متعاون	ليبي	1986	ماجستير	محاضر مساعد	2014	جامعةكاغيان . الفلبين	علوم حاسوب	2017
14.	محمد منصور الفرجاني	عضو هيئة تدريس متعاون	ليبي		دكتوراه	محاضر	2013	جامعةيونيونبلغراد.صربيا	علوم الحاسوب	2017
15.	فرحات امحمد زرقون	عضو هيئة تدريس متعاون	ليبي	1968	ماجستير	محاضر مساعد	2005	جامعة القاهرة	تكنولوجيا المعلومات	2017
16.	عبدالمحسن محمد البنداق	عضوهيئة تدريس متعاون	ليبي	1980	ماجستير	محاضر مساعد	2014	ج. كولورادو. امريكا	حاسب الي	2017
17.	عصام عمار الزمزام	عضوهيئة تدريس متعاون	ليبي	1981	ماجستير	محاضر مساعد	2015	ج . البنية التحتية ماليزيا	تقنية معلومات	2017
18.	سالم علي عود	عضوهيئة تدريس متعاون	ليبي	1979	ماجستير	محاضر مساعد	2015	الأكاديمية الليبية	هندسة حاسوب	2017
19.	محمد سيدي حمادي	عضوهيئة تدريس متعاون	ليبي	1976	دكتوراه	محاضر	2015	ج. نمس الهندية	علوم الحاسوب	2018

14.الشؤون الطلابية

1.14 سياسة القبول بالقسم :

1.1.14 شروط وضوابط القبول والنقل

يتم قبول الطلبة الجدد بالقسم وفق الضوابط والشروط الآتية :-

- أن يكون الطالب المتقدم للدراسة بالقسم حاصلاً على شهادة إتمام الدراسة الثانوية (علمي) أو ما يعادلها وفق الإجراءات والنظم المنصوص عليها من وزارة التعليم العالي والنافذة في الجامعات الليبية.
- يقبل القسم 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 ويحال الملف الأكاديمي إلى القسم المختص لإتمام إجراءات المعادلة.
- تكون صلاحية قبول بعض أو كل المقررات الدراسية للجنة العلمية بالقسم، بشرط أن لا تزيد المقررات الدراسية التي تعادل للطالب عن نصف المقررات اللازمة للتخرج بالقسم.
- يشترط في الطالب المنتقل أن يدرس المقررات التي لم يتم قبولها وفقا للبرنامج الدراسي المعتمد من القسم.
- تستبعد كل المقررات المتحصل عليها الطالب بتقدير أقل من (50%) خمسين بالمائة.
- يحسب المعدل العام للطالب عند تخرجه على أساس عدد الوحدات والمقررات التي أنجزها بالكامل.

2.1.14 آلية القبول للطلبة الجدد:

تنسجم آلية القبول والتسجيل بالقسم مع رؤيته ورسالته وأهدافه حيث يتم التسجيل وفق الخطوات التالية:-

1- الإعلان عن موعد القبول للطلبة الجدد من قبل إدارة المسجل العام للجامعة وفق البرنامج الزمني للدراسة .
2- استلام المستندات الخاصة بالطالب وفق ضوابط وشروط التسجيل بالجامعة من قبل إدارة التسجيل.
3- يقوم الطالب بتعبئة النماذج المعدة من قبل إدارة التسجيل وهي كالتالي:-
   - النموذج الأول: نموذج المعلومات الشخصية.
   - النموذج الثاني: نموذج تسجيل الرغبات للطلاب.
   - النموذج الثالث: إقرار الإطلاع على لائحة الدراسة والامتحانات بالجامعة.
4- إعداد ملف أكاديمي للطالب بعد منحه رقم قيد جامعي وفق نظام آلية التسجيل بالجامعة وإحالته للقسم.
5- مراعاة القدرة الاستيعابية للقسم وفق المعايير التالية:-

أ- القدرة الاستيعابية للقاعات الدراسية والمعامل وكافة المرافق الخدمية للجامعة.

ب- التجهيزات والإمكانيات المادية المخصصة للقسم.

ج- الالتزام بالأعداد المخصصة من الطلبة وفق النظم واللوائح المعمول بها في الجامعة على أن يتم مراعاة أولوية حجز المقررات الدراسية للطلبة الراسبين في المقرر الدراسي.

3.1.14 آلية التسجيل للطلبة الجدد:

- بعد استيفاء شروط وضوابط القبول وتوافر المستندات المطلوبة وتعبئة كافة النماذج من قبل الطالب وفق آلية القبول للطلبة الجدد، يمنح رقم القيد للطالب بالجامعة ويتكون الرقم من ثمانية أرقام كما يلي:-
  أ- الرقم الأول من اليسار يدل على رقم الفصل الدراسي حيث: (1 يدل على فصل الخريف و2 يدل على فصل الربيع و3 يدل على فصل الصيف) .
  ب- الرقم الثاني والثالث يدل على السنة التي التحق فيها الطالب .
  ج- الرقم الرابع و الخامس يدل على رقم القسم العلمي. وقد منح قسم علوم الحاسوب رقم 12.
  د- الرقم السادس والسابع والثامن يدل على الرقم التسلسلي للطالب بالجامعة.
- تسجيل الطالب بمنظومة التسجيل الالكترونية.
- وفق نظام الفصل الدراسي المتبع بالجامعة يلتزم الطالب بالتسجيل لكل فصل دراسي (فيما عدا فصل الصيف باعتباره اختيارياً).
- تتم إجراءات تسجيل المقررات للطلبة الجدد لفصل الدراسي من قبل القسم وبإشراف المرشد الأكاديمي.
- لا يجوز تسجيل أي طالب بعد انتهاء الأسبوع الثالث من بداية التسجيل.
- يمكن التعديل في تسجيل الطالب بالإسقاط والإضافة لبعض المقررات الدراسية وفق البرنامج الزمني للفصل الدراسي.
- يجب على الطالب التسجيل في المقررات الدراسية أول بأول، وذلك حسب التسلسل المحدد للمقررات، وكذلك حسب الخطة الدراسية المعتمدة من قبل القسم.

2.14إلزام الطلبة بحضور المحاضرات

حضور الطلبة لمحاضراتهم هو العمود الفقري لنجاح العملية التعليمية وبرالأمان لانتقال العلم من عضو هيئة التدريس الملقي إلى الطلبة المتلقين، لذلك يحث القسم الطلبة على الالتزام بإتباع الآلية الآتية :-

- يحدد في بداية كل فصل دراسي يوم مفتوح يكون من فقراته توضيح الحوافز واللوائح والعقوبات.
- يتم رصد غياب الطلبة عن طريق عضو هيئة التدريس المكلف بتدريس المقرر الدراسي وفي حالة تغيب الطالب عن فترة تتعدى 25% من المحاضرات يبلغ القسم بأسماء المتغيبين.
- بناء على لائحة الدراسة والامتحانات المعلنة فان الطالب الذي يتجاوز غيابه 25% من المحاضرات يحرم من دخول الامتحان النهائي ويعطى درجة الصفر في نتيجة المقرر الدراسي.
- يعلن عن أسماء الطلبة المتغيبين في لوحات الإعلانات والموقع الالكتروني مع توضيح العقوبة النازلة بهم حسب اللائحة.

3.14 اطلاع الطلاب الجدد على طبيعة ومتطلبات البرنامج التعليمي

- وجود دليل لكل برنامج تعليمي متوفر بالمكتبة ومكتب الشؤون الطلابية ورئاسة البرنامج التعليمي وكذلك الموقع الالكتروني،ليطلع عليه الطلاب الجدد.
- الإعلان عن الساعات المكتبية لتواجد المرشدين الأكاديميين للبرنامج وذلك لتقديم نبذة عن متطلبات وخصائص البرنامج التعليمي للطلبة الجدد الراغبين في السؤال عن أحد البرامج للانضمام إليه.
- استهداف الطلبة الجدد بالمحاضرات التعويضية للبرامج واللوائح التعليمية في اليوم المفتوح الذي تقيمه الجامعة.

4.14 الانتقال ضمن البرامج التعليمية

- يقوم الطالب بتعبئة نموذج الانتقال المعد بالجامعة للموافقة عليه واعتماده من القسم المنتقل منه الطالب.
- يتم إبداء الرأي من قبل القسم الذي يرغب الطالب في الانتقال إليه.
- إحالة نموذج الانتقال إلى إدارة التسجيل لغرض تحديث بيانات الطالب بتسجيله في القسم المنتقل إليه واستكمال كافة الإجراءات التي تؤكد انتماء الطالب للقسم الجديد.
- إحالة ملف الطالب الأكاديمي إلى القسم المنتقل إليه وذلك لإجراء المعادلة اللازمة للمقررات الدراسية.

5.14 مراجعة سياسة القبول

يتم اعتماد مراجعة سياسة القبول للبرنامج التعليمي بشكل دوري كل 4 سنوات ويكون على النحو الآتي:-

- إحصائيات تبين نسبة إقبال الطلبة على التسجيل في البرنامج التعليمي والتي تحدد نسبة نجاح السياسة المتبعة في اجتذاب الطلبة للتسجيل في البرنامج المستهدف.
- استهداف الطلبة والخريجين باستبيانات توضح رضاهم عن سياسة القبول المتبعة بالبرنامج.
- نتيجة الاستبيانات تحدد مدى مناسبة سياسة القبول والتحديثات التي قد تحتاجها.

6.14 تزويد الطلاب بمعرفة خدمات الدعم الطلابي

1. وجود وحدة خاصة بشؤون الطلبة والتي تجيب على جميع استفسارات الطلبة حول خدمات الدعم الطلابي.
2. 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.
3. بعض خدمات الدعم الطلابي واضحة بالمعاينة كاحتفاليات تكريم الطلبة والرعاية الصحية وتوفير الأمن وغيرها والتي تستهدف باستبيانات دورية توضح الرأي فيها وأوجه القصور التي قد تحتاج معالجة.

7.14 آلية توفير الدعم المناسب للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة

يهتم القسم بهذه الشريحة من الطلاب في حقهم في اكتساب المعرفة والتحصيل العلمي عن طريق تدليل الصعاب التي تواجههم بالجامعة :-

1. تكليف موظفة متخصصة وذات خبرة وكفاءة علمية وعملية لمتابعتهم وتسهيل كافة الإجراءات الإدارية والأكاديمية لهم بالبرنامج.
2. تسهيل مهمة الاتصال والتواصل فيما بين الطلاب وأقسامهم العلمية والإدارات الأخرى ذات العلاقة.
3. مراعاة المواصفات الفنية بذوي الاحتياجات الخاصة في جميع مرافق الجامعة.

8.14 آلية تكفل سرية معلومات الطلاب

- يتم حفظ الملفات بوحدة الأرشيف وفق تسلسل وأدرج موزعة بالقسم.

- لا يسمح بتسليم الملف المدني أو الأكاديمي لأي طالب مهما كانت الأسباب، إلا عن طريق المرشد الأكاديمي التابع للقسم المختص.

- حفظ نسخ الأرشيف للطلاب بمكان منفصل حسب مواصفات الأمن والسلامة.

9.14 آلية تنظيم عملية اطلاع الطلاب على سجلاتهم

لضمان سرية المعلومات الخاصة بكل طالب فإنه لا يسمح بالإطلاع على ملف الطالب إلا بموافقته الشخصية أو عن طريق ولى الأمر وفق الآلية التالية:-

أ- تعبئة نموذج من قبل الطالب (نموذج طلب الإطلاع على ملف طالب) وتقديمه لإدارة المسجل.

ب- بعد موافقة مسجل الجامعة يسمح للطالب بالمراجعة والإطلاع على ملفه المدني 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.

10.14 . آلية الاختيار وتسمية المرشد الأكاديمي

يعرف الإرشاد الأكاديمي ... بأنه عملية لتبادل المعلومات بين المرشد والطالب،حيث يتم التبادل للمعلومات بينهم باستمرار خلال الفصل الدراسي.

المرشد الأكاديمي ... الأستاذ المكلف بالإشراف على متابعة إنجاز الطلاب في البرنامج العلمي الذي يدرسونه، ومقدار تقديمهم فيه.

- الهدف من الإرشاد الأكاديمي:

1- تعريف الطالب بالنظم واللوائح والخطط الدراسية التي تتوافق مع البرنامج.
2- تنظيم المسيرة التعليمية للطالب من خلال تنسيق عملية التسجيل في المقررات الدراسية بحيث تتوافق وفق قدرات الطالب والخطط الدراسية الموضوعة للقسم العلمي من حيث الاعتمادية لهذه المقررات.
3- متابعة الطالب في التحصيل العلمي وتوجيهه عن الحاجة للمحافظة على المستوى الأكاديمي المطلوب من خلال الإشراف والمتابعة الدورية.
4- تقييم وتوثيق النتائج الفصلية للطالب من خلال إعداد تقارير دورية عن نسب الإنجاز الفصلي للمقررات الدراسية.

- وظائف ومهام المرشد الأكاديمي:

1- متابعة الملف الأكاديمي للطالب، ويتم فيه حفظ نسخ من نتائجه الدراسية المتضمنة لكل فصل دراسي.
2- تدوين وتسجيل حالات: الانقطاع، إيقاف القيد، الطلبة المتعثرين، كذلك العقوبات التي توقع على الطالب بملفه العلمي وبطاقته الدراسية وإبلاغه.
3- الرد على جميع استفسارات الطلاب فيما يخص الدراسة ومتابعته مع أعضاء هيئة التدريس الذين يدرسونه في جميع المقررات.
4- مساعدة الطلاب في تحديث بياناتهم والإطلاع على سجلاتهم الدراسية بشكل منتظم.
5- حث وتشجيع الطلبة على حضور المحاضرات، ورصد ومتابعة التقدم الدراسي لهم.
6- اعتماد موافقة المرشد الأكاديمي للبث في كافة الإجراءات المتعلقة بالطالب داخل الجامعة.

- آلية اختيار المرشد الأكاديمي:

يتولى المشرف الأكاديمي بالبرنامج (رئيس البرنامج التعليمي) الإشراف على عملية الإرشاد الأكاديمي ويتبنى توجيه الطلبة خاصة الجدد وتوزيعهم على المرشدين وفق الآلية الآتية:-

1- حصر أعداد أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج التعليمي..
2- حصر أعداد الطلبة الدراسين بالبرنامج.

3- توزيع الطلبة على أعضاء هيئة التدريس بالقسم بحيث لا يتجاوز إعداد الطلبة 20 طالب لكل مرشد أكاديمي.

4- الإعلان عن قوائم الإرشاد الأكاديمي للطلبة وفق اعتماد اللجنة العلمية بالقسم.

11.14 آليات الطعن والتظلم والشكاوي الطلابية

أ- آلية الطعن:

- أن يقدم طلب المراجعة لمقرر الدراسي المطعون فيه إلى مكتب الدراسة والامتحانات خلال مدة لا تزيد على أسبوعين من تاريخ إعلان النتائج.
- أن يرفق بالطلب إيصال سداد الرسوم المالية وفق اللائحة المالية بالجامعة.
- يحال الطلب إلى لجنة المراجعة بالقسم العلمي المختص.
- تتولى اللجنة العلمية بالقسم تشكيل لجنة للمراجعة من ثلاثة أعضاء هيئة التدريس وعلى اللجنة مراجعة كراسة الإجابة ووضع النتيجة النهائية بعد المراجعة على نموذج الطعن واعتماد النتيجة من القسم المختص ومكتب الدراسة والامتحانات بالجامعة.
- في حالة ثبت 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.

ب- آلية التظلم والشكاوي الطلابية:

رفع الظلم عن الطالب من أهم العوامل التي تؤثر إيجاباً على مستوى العملية التعليمية، ولذلك فإن القسم يتبع الطرق التالية:-

- يوثق الطالب شكواه في نموذج خاص بالتظلمات.
- يقوم الطالب بوضع تظلمه في صندوق الشكاوي.
- يتم فتح صندوق الشكاوي من لجنة خاصة بذلك والتأكد من استيفاء التظلم لشروط البث فيه من ذكر كامل البيانات للمشتكي والمشتكي عليه وموضوع التظلم.
- يحال التظلم إلى لجنة التحقيق التي تعلن عن مثول الطرفين بالوسائل المتاحة أمامها.
- الإعلان عن نتيجة التحقيق على لوحة الإعلانات وعلى الموقع الالكتروني.

12.14 آلية تمكين الطلاب من المشاركة في صناعة القرارات وحل المشاكل

- توزيع استبيانات خاصة بالطلبة في نهاية كل فصل دراسي.
- تفرغ الاستبيانات وتحلل إحصائياً لمعرفة نقاط الضعف وتطويرها.
- تسلم نتائج الاستبيانات من قبل مكتب ضمان الجودة وتوضع وفق خطط التحسين والتطوير.

- يعتمد مجلس الجامعة نتائج الاستبيان ويحدد سبل التحسين والتطوير.
- مشاركة الطلاب في صناعة القرارات وحل المشاكل عن طريق مكتب شؤون الطلبة.
- استهداف طلبة الجامعة في كافة الاجتماعات بالجامعة وعلى كافة المستويات الإدارية.
- تفعيل دور الطلبة من خلال عضويتهم في كافة اللجان المشكلة داخل الجامعة.

13.14 آلية التعامل والتوثيق لمعاملات الطـلاب المتعثريـن

- يتم تحديد الطلبة المتعثرين عن طريق المرشد الأكاديمي من خلال نتائجهم الفصلية.
- متابعة نسبة الحضور والغياب وحصر الطلبة المتغيبين وإبلاغ المرشد الأكاديمي عن طريق رئاسة القسم.
- يدرس المرشد الأكاديمي وضع الطالب ويتناقش معه لمعرفة أسباب التعثر وإمكانية معالجة المسببات.
- في حالة أن التعثر كان في الجانب الأكاديمي والطالب لا يمكنه التغلب على هذه المسببات بنفسه فإن المرشد الأكاديمي يقدم توصيات لإدارة البرنامج تحوي الحلول المقترحة التي يجب تقديمها للطالب لمعالجة أوجه القصور لديه.
- في حالة التعثر كان في الغياب ولم يلتزم الطالب بالحضور يتم إبلاغ ولي الأمر عن طريق إدارة الجامعة.
- إذا كان التعثر في التحصيل العلمي فإن البرنامج يتبنى المعالجة بحسب إمكانياته وتوصيات المرشد الأكاديمي، وتقديم الدعم اللازم كمحاضرات إضافية أو تدريبات عملية ... الخ.

14.14 آلية التعامل والتوثيق لمعاملات الطـلاب المتفوقين

إن من أولويات القسم الاهتمام بالطلبة المتفوقين الذين لديهم قدرات خاصة تؤهلهم للتفوق في مجالاتهم العلمية والعملية فهم لهم الأثر الأكبر في الرفع من كفاءة مخرجات العملية التعليمية، ومن مظاهر الاهتمام تشجيعهم على زيادة التحصيل العلمي ومن آليات التشجيع الآتي:-

- يتم تحديد الطلبة المتفوقين بمراجعة الدرجات وتحديد الطلاب المتفوقين وذوي المعدلات المرتفعة.
- متابعة أي تقارير من المرشدين الأكاديميين عن الطلاب المتفوقين.
- يكرم الطلبة المتفوقين علمياً من خلال منحهم شهادات تقدير وإعلان أسمائهم بلوحات الإعلان وموقع الجامعة الالكتروني مع توضيح مجال تفوقهم في دراستهم أو البحث العلمي أو غيره.
- تكريم أوائل الدفعات سنوياً في حفل الخريجين.
- دعم الطلبة المتفوقين للمشاركة في الأنشطة المختلفة سواء كانت علمياً أو ثقافياً أو رياضياً ضمن نشاطات اتحاد الطلبة داخل أو خارج الجامعة.

- دعوة الطلاب المتفوقين بالمشاركة بآرائهم لتحسين أداء الجامعة واستهدافهم في كافة اللجان المشكلة في الجامعة.

15.14 آلية معرفة مدى ملائمة البرامج لمتطلبات سوق العمل من وجهة نظر خريجيها

- يتم تحديد يوم للخريجين "يستهدف فيه الخريجين وأرباب العمل" في كل سنة ويكون بالتنسيق والتعاون بين وحدة الخريجين مع بقية الإدارات والمكاتب.
- يتم تسليم استبيان للخريجين؛ لمعرفة مدى ملائمة البرامج الدراسية لمتطلبات سوق العمل من وجهة نظر الخريجين.
- يتم تسليم استبيان لأرباب العمل؛ لاستطلاع أرائهم في مدى ملائمة الخرجين والبرامج الدراسية لمتطلبات سوق العمل.

يفرغ الاستبيان ويحلل إحصائياً وتستخدم نتائجه في تحسين وتطوير البرامج التعليمية وفق آلية المراجعة والتقييم الدوري للبرامج التعليمية

15. إجراءات البرامج التعليمية

1.15 آلية تصميم البرنامج التعليمي

تبدأ عملية تصميم البرنامج التعليمي بالتعرف على الغايات التعليمية والأهداف العامة للبرنامج ثم تحديد خصائص المتعلم وأنماط التعليم الملائمة بعد ذلك يتم تحديد المحتوى والوحدات التعليمية اللازمة ثم اختيار وتصميم نشاطات التعليم والتعلم والوسائل التعليمية اللازمة وأخيراً تحديد أساليب تقويم تعلم الطلبة ويكون ذلك بناءاً على الخطوات التالية:-

1- دراسة المقترح المقدم للبرنامج التعليمي المستهدف تصميمه مع مراعاة متطلبات سوق العمل من قبل مجلس إدارة الجامعة.
2- تشكيل لجنة من أعضاء هيئة التدريس وفق التخصص المراد تصميمه بحيث لا تقل عن ثلاثة أعضاء هيئة التدريس.
3- مراعاة ضوابط الجامعة في تصميم وتنفيذ ومراجعة البرامج التعليمة وهي :-

أ. أن يكون المرجع الأساسي لتصميم البرامج التعليمية، الكتيب الصادر عن اللجنة الشعبية العامة سابقاً (سنة 2008)، بالإضافة إلى المؤسسات التعليمية المناظرة المعتمدة.
ب. عرض وثائق البرنامج التعليمي على خبراء مختصين في نفس المجال من مدارس مختلفة (عدة مؤسسات لديها تخصص مناظر) باستخدام تقرير المراجع الخارجي للبرنامج التعليمي.
ج. تنفيذ الملاحظات والتوصيات الواردة بتقرير المراجع الخارجي عن تصميم البرنامج.
د. عرض البرنامج التعليمي المصمم على مجلس إدارة الجامعة لاعتماده والبدء في تفعيل العملية التعليمية به.

2.15 آلية المراجعة والتقييم الدوري للبرنامج التعليمي

المراجعة الدورية للبرامج التعليمية مهمة لمواكبة التطور والحداثة وتصحيح أخطاء سابقة وتجويد المخرجات وتكون كل أربع سنوات بإشراف إدارة الشؤون العلمية على النحو الآتي:-

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. يعتمد ذلك علي استبيانات للطلبة وأعضاء هيئة التدريس على كل برنامج علمي
4. تحال النتائج إلى إدارة الشؤون العلمية ثم رئاسة الجامعة لتطرح على مجلس إدارة الجامعة لتنتقل إلى الخطوة التالية إلا وهي عرضها على مختصين خارجيين في نفس المجال لتقييم البرنامج العلمي المحدث (لا يقل عدد المقيمين الخارجيين عن ثلاثة).
5. تعمم التقييمات الخارجية حسب البرنامج التعليمي وتنفذ ثم تعتمد حسب الإجراءات المعمول بها في الجامعة.
6. إعداد تقرير صادر عن البرنامج التعليمي يحوي التحديثات التي تم اعتمادها وأسباب عدم تنفيذ أي مقترح نتيجة التقييمات والمستندة على أساس علمي بحث.

3.15 آلية استطلاع أراء العناصر التعليمية في جودتها

1. يعلن مكتب ضمان الجودة وتقييم الأداء عن البدء في استهداف عناصر العملية التعليمية (أعضاء هيئة التدريس – الطلبة) باستبيانات خاصة للاطلاع على آرائهم في جودة العملية التعليمية وملاحظاتهم حولها.
2. توزع وتجمع الاستبيانات ثم تحلل لاستخراج نقاط القوة والضعف والتوصيات والمقترحات.
3. من نتائج التحليل يتم بناء خطط التحسين والتطوير التي هي أساس عمل البرامج التعليمية لمعالجة نقاط الضعف والمحافظة على نقاط القوة وإتباع التوصيات والمقترحات لتحقيق أعلى درجات الجودة.

16. إجراءات شؤون أعضاء هيئة التدريس

يعتبر عضو هيئة التدريس رسول الإبلاغ الأمين للمعارف، وهو راعي القيم وهو القدوة في الاستقامة والتجرد فيما له من حقوق وما عليه من واجبات، كما يعتبر المكون الأول في ميدان التعليم ولابد أن تكون الحوافز المادية والمعنوية وسبل التشجيع هي الدافع له للعطاء.

1.16حقوق عضو هيئة التدريس

فالعنصر المادي الذي يتطلب توفيره من قبل إدارة الجامعة له انعكاسات على حياة عائلة عضو هيئة التدريس وبالتالي على كفاءاته العلمية والإبداعية.

إن أمر الحوافز يتطلب تعميقا جذرياً يسارع الزمن ويسبقه حتى تكون نفسية المربي بعيدة عن كل شعور بالغبن أو الظلم.

2.16 واجبات عضو هيئة التدريس

واجبات عضو هيئة التدريس فهي كثيرة أيضاً،فهو القدوة لمن يتلقون منه المعرفة، لأنه أكبرهم سناً وعلماً، وهو الراعي لعقولهم والمنمي لمواهبهم، والذي يصقل نفوسهم وهو الذي يغرس البذور الجيدة في أفكار الشباب الباحث عن العلم والأخلاق الحميدة.

كما يتولى عضو هيئة التدريس القيام بالأعمال التي تنسجم مع مهمة ومهنة التدريس، والمهام الأخرى التي يكلف بها من قبل الجامعة، وتكون مكملة لمهامه التدريسية ومنها ما يلي:-

أ- أن يؤدي عمله بكل أمانة ودقة وفقاً لما تقرره الجامعة والقسم العلمي، والالتزام بالحضور في المواعيد المحددة في جدول المحاضرات.
ب- أن لا يستغل مركزه الوظيفي في مصالحه الخاصة، وأن يبتعد بسلوكه عن مواطن الشبهات والزلل، أو الظهور بمظهر لا يليق بشرف المهنة.
ت- أن ينفذ ما يصدر إليه من تعليمات من قبل الجامعة والقسم المختص في حدود القواعد والنظم المعمول بها ضمن لوائح الجامعة.
ث- أن يحافظ على شرف المهنة وأن لا يتصرف تصرفات أو يسلك سلوكاَ يسئ للدين الإسلامي، أو يضر بالمجتمع.
ج- المحافظة على المعدات والأجهزة التي تسلم إليه بحكم مهنته، والتي تستخدم كوسائل إيضاح وأن يستخدمها في الغرض الذي أعدت من أجله.
ح- غرس السلوك الذي يساعد في المحافظة على البيئة.
خ- تحديد ساعات مكتبية لمراجعة الطلاب كمرشد أكاديمي، أوحل المشاكل العلمية بالمقررات التي يقوم بتدريسها.
د- أن يقوم بالأعمال التي تُطلب منه في مجال تخصصه، وخاصة تحسين وتطوير المناهج الدراسية.
ذ- المساهمة في رسم السياسات والخطط التي تهدف إلى رفع مستوى الأداء وتحسين العملية التعليمية.
ر- المساهمة في لجان الامتحانات التي يكلف بها من قبل القسم والجامعة.

3.16اختيار أعضاء هيئة التدريس

يعد أعضاء هيئة التدريس من أهم المدخلات في المؤسسات التعليمية الجامعية التي تحتاجها العملية التعليمية في ضوء الثورة المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا، وبالتالي يتطلب وجود معايير لاختيار هيئة التدريس وبجامعة أفريقيا يعتبر عضو هيئة التدريس هو أساس تجويد مخرجات العملية التعليمية بالجامعة، ولذا من المهم التقييم الدوري له للحفاظ على الأداء العالي والمستوى المتميز ومن خلال التمتع بالمقومات الشخصية والأكاديمية والتي تظهر في العديد من الصفات من أهمها:-

أولاً: الصفات الشخصية.

ثانياً: الصفات الاجتماعية القيادية.

ثالثاً: الصفات الأكاديمية والمهارية.

ومن خلال تحديد احتياجات الأقسام واعتماد هذه الاحتياجات من رئاسة الجامعة يتم الإعلان في موقع الجامعة عن الاحتياجات من أعضاء هيئة التدريس ومن ثم إتباع آلية محددة لتقييم المتقدمين من أعضاء هيئة التدريس وتتلخص هذه الآلية في الآتي:-

1) تجتمع اللجنة العلمية بالقسم لدراسة مؤهلات وتخصصات المتقدمين من أعضاء هيئة التدريس واختيار المناسب منهم للمقررات التي بها عجز على أن يراعى الاختيار حسب المعايير الآتية:-
   - ✓ مجال الشهادة يطابق التخصص المطلوب، حيث تخصص عضو هيئة التدريس يجب أن يكون موافق لمتطلب المقرر الدراسي حتى يكلف بتدريسه.
   - ✓ المؤهل العلمي، حيث الدكتوراه له الأولوية ثم الماجستير في حال تطابق التخصص مع متطلب المقرر الدراسي.
   - ✓ الدرجة العلمية، في حال توفر المعيارين السابقين تكون الأفضلية في الاختيار للدرجة العلمية الأعلى.
   - ✓ الخبرة في التدريس أو في مجال التخصص (أن يقوم بتقديم رسائل تزكية من عضوي هيئة تدريس من ذوي العلاقة بتخصصه).
   - ✓ التزكية من قبل اللجنة العلمية بالقسم.
2) يتم إجراء مقابلة شخصية مع عضو هيئة التدريس تكون هي الفيصل في اعتماد الاختياروتبليغهم بالمقررات الدراسية التي سيتم تكليفهم بها ومعرفة جاهزيتهم لتغطية مفردات المقرر بكفاءة.
3) إحالة الأسماء المختارة إلى مكتب أعضاء هيئة التدريس للاتصال بهم للتأكيد على إحضارهم مصوغات التعاون كاملة.
4) حال استكمال عضو هيئة التدريس المختار من القسم لمتطلبات التعاون يتم التعاقد معه وإحالته إلى القسم ليكلف رسميا بالتدريس حسب النظم واللوائح المعمول بها في الجامعة.

تعتمد هذه الآلية على السلاسة في الإجراءات وضمان تحقيق أعلى معايير الجودة في الاختيار وصحة المؤهل العلمي للمتقدم وأحقيته في الالتحاق بركب العملية التعليمية المتميزة بجامعة أفريقيا للعلوم الإنسانية والتطبيقية.

قبول أعضاء هيئة التدريس العاملين بجامعات أخرى على الدرجات العلمية نفسها التي يشغلونها وذلك على سبيل التعاون لمدة محدودة للتدريس، أو للقيام بالبحوث العلمية، والإشراف على الرسائل والأطروحات الجامعية ومناقشتها، والإشراف ومتابعة أوضاع الطلاب أو كأعضاء في لجان تخصصية تحددها حاجة الجامعة وفق النظم واللوائح.

ولتعزيز جودة اختيار أعضاء هيئة التدريس فان الجامعة قامت بتفعيل لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس والتي تختص بالآتي:-

1. التحقق من استيفاء شروط التعيين والترقية والنقل والندب والإعارة المتعلقة بأعضاء هيئة التدريس وكافة أمورهم الوظيفية الأخرى.
2. الاطلاع على تقارير لجان التقييم الخاصة بالترقية لاستخلاص نتائجها ورفع التوصية بها إلى رئاسة الجامعة.
3. دراسة التقارير العلمية الخاصة بأعضاء هيئة التدريس من قبل الأقسام العلمية المختصة بالجامعة.
4. ما تكلف به من أعمال في نطاق اختصاصاتها من قبل مجلس إدارة الجامعة أو رئيسها.

4.16دعم أعضاء هيئة التدريس في البحث العلمي بقسم علوم الحاسوب

تهتم جامعة أفريقيا بدعم عضو هيئة التدريس لنشر أبحاثه والخوض في مجالات البحث العلمي بصفة عامة، ولتحقيق ذلك فان الجامعة تتبع الآليات التالية:-

1) إصدار مجلة علمية محكمة تهتم بالبحث العلمي لنشر مساهمات وبحوث أعضاء هيئة التدريس.
2) تخفيض رسوم اشتراك أعضاء هيئة التدريس بالجامعة إلى 50 % من القيمة للقارين ونسبة 35 % للمتعاونين.

3) في حالة مشاركة عضو هيئة التدريس في نشر بحث علمي باسم الجامعة محليا او خارجيا فان الجامعة تتكفل بكافة مصاريف عضو هيئة التدريس إذا كان قار أو نسبة 60 % من الرسوم والمصاريف إذا كان متعاونا.
4) الفرصة متاحة لكل أعضاء هيئة التدريس لإقامة ندوة علمية أو محاضرة أو ورشة عمل لتناول أي موضوع في البحث العلمي أو خدمات المجتمع والبيئة ... الخ.

17. طرق ووسائل وتقنيات التدريس المستخدمة

1. محاضرات منهجية نظرية.
2. النشاط والمناقشة والمشاركة الفردية والجماعية داخل المحاضرات.
3. الواجبات وورقات العمل.
4. التدريبات العملية والتطبيقات المعملية.

18. نظام التقييم والامتحانات

- يعتبر الطالب ناجحا في المقرر الدراسي إذا حصل على مجموع درجات 50% خمسين بالمائة على الأقل في هذا المقرر.
- تحسب تقديرات كل مقرر من (100%) وذلك على أساس أعمال السنة للطالب وامتحان نهاية الفصل وذلك بنسبة 40% لأعمال السنة و 60% للامتحان النهائي .
- تشمل أعمال الفصل الدراسي امتحانات دورية لا يقل عددها عن اثنين وتدخل الامتحانات الشفهية والتقارير والعملي في أعمال الفصل الدراسي .
- يتم اعتماد النتيجة النهائية للمقرر الدراسي من قبل رئيس القسم المختص وكذلك رئيس الدراسة والامتحانات بالجامعة.
- يحسب المعدل الفصلي للطالب بضرب الوحدات الدراسية لكل مقرر في النسبة المئوية 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 الكلية.

و يعتبر الطالب ناجحا في المقرر إدا تحصل فيه علي نسبة 50 %فما فوق من مجموع الدرجات للمقرر الدراسي, بحيث 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

19. دليل كتابة مشروع التخرج لطالب

1.19مقدمـــــــــة

يمثل مشروع التخرج اختبارا حقيقيا للطالب إذ يكشف عن قدرات الطلبة في تحليل المشاكل وابتكار حلول جديدة للعديد منها في مجال تخصصهمالذي أتم دراسته قبل الوصول لمقرر مشروع التخرج، ويقدم مشروع التخرج تجربة فعلية هامة للطالب تكون مقدمة للحياة العملية له بعد التخرج إذ يعتمد الطالب في عمل المشروع على إبداعه اعتمادا كليا، ويهدف مشروع التخرج إلى التأكد من أن الطالب قادراً على تطبيق المهارات والمعارف التي حصل عليها خلال الدراسة الجامعية في ظل توفير النصح والإرشاد من المشرف على مشروع التخرج و يجب على كل طالب تقديم مشروع مستقل ما لم يرى القسم أن يقدم بعض الطلاب مشروع واحد مشترك، وعموما أهداف مشروع التخرج تتلخص في ما يلي:-

1. التأكد من أن الطالب الخريج قادراً على استخدام العلوم التي تلقاها خلال دراسته الجامعية وأصبحت تعد من قدراته الكتابية والخطابية والبحثية والعلمية.
2. إعطاء فرصة للطالب لتطبيق ما تعلمه وتنفيذ ذلك على ارض الواقع.
3. تحلي الطالب بأخلاقيات المهنة قبل التحاقه فعلياً بالعمل.
4. ويحق للطالب أن يختار عنوان مشروع تخرجه في أي مجال من مجالات التخصص في قسمه العلمي وبإشراف عضو هيئة تدريس الذي يحمل الماجستير أو الدكتوراه في نفس التخصص الذي يتناوله المشروع.

2.19 متطلبات التقديم على مشروع التخرج

لكل قسم علمي بالجامعة عدد وحدات يجب على الطالب أن ينجزها ليمنح الحق في تسجيل مشروع التخرج والبدء فيه وهي كالآتي:-

القسم العلمي	عدد الوحدات المطلوبة للانجاز قبل المشروع	
	الحد الأدنى	الحد الأعلى
إدارة الأعمال	120	126
المحاسبة	120	126
التمويل والمصارف	120	126
القانون	131	137
اللغة الانجليزية	116	122
علوم الحاسوب	127	133
الهندسة المدنية	144	150
الهندسة المعمارية	143	149

3.19 آلية اعتماد التسجيل والتقييم في مشاريع التخرج

على الطالب الذي استوفى متطلبات التسجيل في مشروع التخرج أن يتقيد بالآلية الآتية ليعتمد تسجيل مشروع تخرجه وتقييم نتيجته بشكل رسمي:-

1. تسجيل مشروع التخرج (تنزيله) في القسم العلمي وهو ما سيعتمده رئيس القسم بعد أن يتأكد من انجاز الطالب لعدد الوحدات اللازمة للبدء في المشروع.
2. البث في تعبئة النموذج رقم (1) الخاص بمشاريع التخرج من قبل القسم العلمي الذي يعتمد من الدراسة والامتحانات لتأكيد اجتياز الطالب العدد الكافي من الوحدات المستحقة للتخرج، ثم يعتمد من قبل القسم المالي الذي يفيد بعدم وجود أي التزام مالي على الطالب ودفعه رسوم تسجيل مشروع التخرج.
3. يلي ذلك تعبئة النموذج رقم (2) والذي يحوي العنوان الذي اختاره الطالب كعنوان لمشروعه وبموافقة القسم العلمي وأيضاً اسم المشرف على المشروع، ثم المناقشين المقترحين من قبل القسم العلمي، في النموذج رقم (3) والذي يكون الطالب قد عرض مقترح المشروع مختصرا للتنبيه على نواقص يجب إكمالها أو إضافة تلحق به، يلي ذلك استكمال بيانات هذا النموذج والذي يصبح ممهدا لاستصدار قرار المناقشة والمحدد فيه تاريخ ويوم المناقشة، مع مراعاة إلا تزيد المدة الكلية فصلين متتاليين كحد أقصى.
4. يوم مناقشة مشروع التخرج هو اليوم الذي يكرم فيه الطالب على ما بذله من جهد ويحصد ثمار جهود مضنية مبذولة، يقيم المشروع مناقشين تم ترشيحهما من القسم العلمي لرصد درجات التقييم في النموذج رقم (4) الذي يتوج باجتياز الطالب ما مجموعه (50 %) ليكون المشروع مقبولا وتكلل بنجاح الطالب سواء بتعديلات في المشروع أو بدون تعديلات.
5. النموذج رقم (5) وهو يضمن للطالب البدء في إجراءات استخراج كشف الدرجات وإفادة التخرج وإذانا بنيل الطالب الدرجة العلمية المناظرة للقسم العلمي (بكالوريوس – ليسانس).

4.19شروط عامة في اختيار مشاريع التخرج

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

1. أن يختار الطالب موضوع المشروع الذي يريد تقديمه بحيث يقدم حلول فعلية لمشاكل واقعية مع إمكانية تطبيق المشروع في الحياة العملية أو تطوير لحلول سابقة مقترحة.
2. أن يقوم الطالب بالانخراط بالحياة العملية وجمع المعلومات والملاحظات المناسبة للمشاكل الموجودة أو المواضيع التي هي بحاجة للتطوير.
3. أن يكون لدى الطالب معلومات نظرية كافية وموثقة (كمسودة) عن الموضوع المختار قبل البدء في تنفيذ المشروع .
4. يجب أن توضع خطة زمنية ومفصلة لمراحل إنجاز المشروع.
5. أن يضع الأولويات في اختيار الموضوع بما يخدم البحث العلمي أو المجتمع والبيئة أو كليهما.
6. يفضل أن يكون الأستاذ المشرف متخصص في مجال المشرع الذي اختاره الطالب .

5.19 قواعد قبول مشاريع التخرج

ويمكن تلخيصها في الأتي:-

1. أن يكون المشروع قابل للتطبيق العملي وأن لا يعتمد على أمور وهمية غير قابلة للتطبيق .
2. أن لا يكون المشروع مأخوذ من فكرة موجودة مسبقا دون القيام بأي تطوير عليها.
3. أن يقوم الطالب بتقديم مشروع ينفذه بنفسه والاستفادة من الخبرة التي اكتسبها من مراحل إعداد المشروع.
4. أن يقدم المشروع :
   - أفكار جديدة.
   - تطوير لفكرة مشروع سابق بإضافات جوهرية.
   - حلول لمشاكل موجودة مسبقا.
5. أن يحترم المشروع القيم والأخلاق الإسلامية و الدينية و عادات وقيم المجتمع الليبي وأخلاقيات المهنة.
6. يجب على الطالب أن يأخذ الموافقة من القسم والمشرف قبل البدء بالمشروع .
7. أن لا يتجاوز عدد الطلاب المشتركين في المشروع الواحد 3 طلبة إلا في حالات استثنائية يوافق عليها الأستاذ المشرف على المشروع والقسم .
8. يقدم الطالب مقترح مشروع حسب النموذج المعد لهذا الغرض ويسمح للطالب تقديم أكثر من مقترح مشروع ويتم الاختيار حسب الأولوية.
9. يتم تقييم المشاريع المقترحة من قبل اللجنة العلمية ويقوم الطالب بتقديمه في وقت معلن عنه بزمن كافي في لوحة إعلانات القسم.
10. في حالة القبول يبدأ الطالب العمل مباشرة مع المشرف أما في حالة الرفض فعلى الطالب إعادة تقديم مقترح المشروع مرة أخرى بعد إجراء تعديلات مقبولة.

6.19طريقة كتابة مشروع التخرج

يعتبر الشكل والمضمون جزء هام في المشروع لأنه يعكس المجهود الذي بذله الطالب والعمل الذي أنجزه. كما انه يعتبر مرجعا لمن يريد الإطلاع على الموضوع من طلاب وباحثين. لذا يجب أن يولى عناية خاصة لكتابته وترتيب الأفكار العلمية الواردة فيه،وهناك توصيات عامة حول كتابة المشاريع والتقارير العلمية ينبغي على الطالب التقيد بها ، وهي :-

1.6.19 تبويب المشروع

1. صفحة الغلاف: وتحتوي على شعار الجامعة، عنوان البحث، اسم الطالب، اسم المشرف، القسم العلمي، الفصل الدراسي الحالي، الدرجة الجامعية المستهدف الحصول عليها.
2. الشكر.
3. الإهداء.
4. الفهرس (المحتويات – الأشكال – الجداول).
5. الملخص (فكرة عامة عن المشروع والهدف منه بما لا يقل عن نصف صفحة ولا يزيد عن صفحة).

6. فصول المشروع :
   - المقدمة.
   - الجزء النظري والعملي.
   - النتائج.
   - التحليل.
   - الخلاصة والتوصيات (ان وجدت).
7. الخاتمة.
8. المراجع.
9. الملاحق.

6.19. 2 الخطوط والترقيم

وتأخذ الخصائص الآتية:-

1. عنوان المشروع: نوع الخط Times New Roman بحجم 18
2. نص المشروع: الخط / بالخط Times New Roman والحجم 14
3. تكتب العناوين الفرعية باللغة العربية مع مراعاة أنواع الخطوط وبحجم 16, مع ملاحظة ضبط النص.
4. يعتمد تباعد السطور مفرداً.
5. يبدأ ترقيم الصفحات الإهداء و الشكر والمحتويات بالأحرف الرومانية (I, II,...).
6. ويبدأ الترقيم (1,2,3,....)من بداية الفصول للمشروع.
7. تكتب المراجع في نهاية العمل بالشكل التالي:
   الرقم المتسلسل – اسم المؤلف؛ "اسم المرجع"؛ الطبعة؛ دار النشر؛ تاريخ النشر، وترتب حسب الحروف الأبجدية لأسماء المؤلفين.
8. يراعى حجم الورق A4.
9. الهوامش: 2.5 يمين ويسار, 2.5 أعلى وأسفل.

6.19. 3 خصائص البحث الجيد

المعيار الأساسي للتمييز بين بحث وآخر هو مدى تحقيق هذا البحث للهدف الذي أُعد من أجله. ويتسم البحث الجيد بعدة صفات منها :

1. الوضوح : ويتضمن ذلك وضوح الهدف من البحث، و وضوح العرض وتناول المواضيع، وذلك من خلال حسن اختيار الألفاظ والابتعاد عن المصطلحات المعقدة.
2. الدقــة : سواء في عرض موضوع البحث، أو عند جمع البيانات والمعلومات المتعلقة به والاعتماد على مصادر المعلومات الموثوق فيها.
3. الموضوعية : عدم التحيز عند عرض الحقائق الخاصة بالموضوع أو النتائج والتوصيات.
4. الإيجاز : قدر الإمكان وعدم الإطالة مما قد يؤدى إلى التكرار أو ملل القارئ وعزوفه عن البحث. ولكن بما لا يخل أيضاً بالتغطية الوافية المطلوبة لجوانب الموضوع .

5. التسلسل المنطقي في عرض المعلومات فمن الضروري ترتيب وعرض التقرير بشكل منطقي منظم ، وذلك من خلال :
   - التدرج عند عرض الموضوعات من البسيط إلى المعقد فالأكثر تعقيداً
   - الترتيب الزمني للأحداث الواردة بالتقرير.
   - ج- الترتيب المكاني , كلما أمكن ذلك .
6. الاقتباس يكون بإتباع الطريقة المناسبة التي توضح المرجع المستند عليه.

7.19عرض مشروع التخرج

يجب على كل طالب عرض مشروع التخرج على الأقل مرتين كالآتي:-

1.7.19عرض مقترح مشروع التخرج

وهو عرض مبدئي للطالب يوضح فكرة المشروع والغرض الذي يخدمه وفي العادة يحضره كل من:

1. مشرف المشروع.
2. أحد أعضاء اللجنة العلمية بالقسم.
3. أعضاء هيئة تدريس مكلفون من اللجنة العلمية بالقسم ممن لهم علاقة بالتخصص.

والعرض يكون على الشكل الآتي:

1. مادة علمية مختصرة للمشروع مجهزة من قبل الطالب قابلة للعرض المرئي باستخدام جهاز العرض المرئي.
2. مدة العرض المرئي لا تزيد عن 5 دقائق يوضح فيها الطالب فقط فكرة المشروع والعمل الذي سيقوم به ليتبين للحضور اكتمال متطلبات المشروع من نواقصه.
3. فتح باب المناقشة للحضور وتسجيل الملاحظات لتكون ملزمة للطالب باستكمالها وإضافة نواقص للمشروع حال موافقة المشرف واللجنة العلمية بالقسم.

2.7.19 عرض مشروع التخرج

حال إنهاء الطالب لكافة نواقص المشروع وموافقة المشرف والقسم العلمي على جاهزيته للعرض يتم ملأ النموذج المناسب لاستصدار قرار المناقشة وتحديد الموعد النهائي له ويكون مع عدة مشاريع أخرى للقسم ما أمكن موزعة على جدول زمني يوضح بدأ كل مشروع واليوم المخصص للمناقشات، وتكون النسخ الجاهزة للمناقشة على الأقل أربع نسخ موزعة كالآتي:

- نسخة للطالب، نسخة للمشرف، ونسختين للمناقشين الأول والثاني.

- يوم المناقشة يحدد بقرار يسبقه بأسبوع على الأقل يصدر عن إدارة الشؤون العلمية ويكون موضحا لكل ما يتعلق بمشروع التخرج من بيانات أكاديمية كيوم وتاريخ وزمن المناقشة واسم الطالب أو الطلبة واسم المشرف وأسماء المناقشين الأول والثاني والقسم العلمي وعنوان المشروع، ومن الشروط الواجب توفرها قبل البدء في عرض المشروع هي:-

1. الأربع نسخ من المشروع.

2. المادة العلمية التي تحتوي على ملخص للمشروع والتي ستعرض باستخدام جهاز العرض المرئي والمتكونة من الآتي:-

- الغلاف (اسم الجامعة – اسم القسم – عنوان المشروع – اسم الطالب (أسماء الطلبة) – اسم المشرف – الفصل الدراسي الحالي).

- المحتويات.
- الملخص.
- المقدمة.
- أساسيات المشروع.
- النتائج.
- التحليل.
- الخلاصة.
- التوصيات.
- الخاتمة.

3. التأكيد على استلام النسخ الأربع من المستهدفين قبل صدور القرار.
4. استكمال الطالب لكافة الالتزامات المالية تجاه الجامعة.

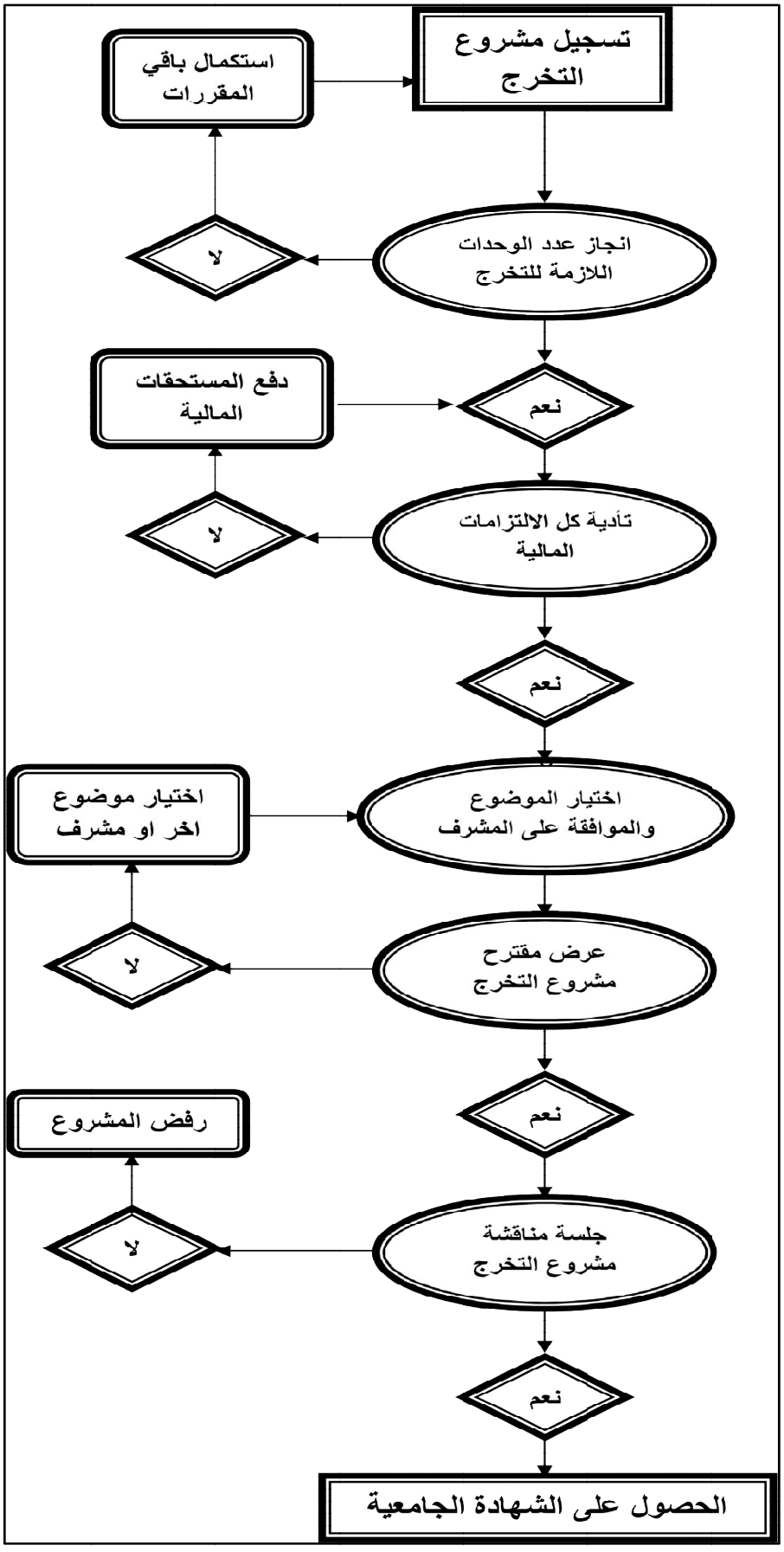
8.19شروط مناقشة مشروع التخرج

وبالتالي يصبح الطالب جاهزا لمناقشة مشروع التخرج والذي يشترط فيه الآتي:-

1. الحضور (مشرف المشروع – المناقشين الأول والثاني – منسق القسم لجلسة المشروع) وحضورهم مهم للبدء في المشروع إلا بعذر قاهر يقبله القسم وتكليف بديل للمعتذرين إلا عن المشرف فانه يقبل تغيبه بعذر دون أن يكلف عنه بديل.
2. يقسم زمن عرض مشروع التخرج كما يلي:
   - 10 – 20 دقيقة لعرض المشروع من قبل الطالب (الطلبة).
   - أقل من 60 دقيقة للأسئلة والنقاش من قبل لجنة المناقشة.
3. طرح الأسئلة حق مكفول للمناقشين الأول والثاني ثم لأعضاء هيئة التدريس المتخصصين في المجال ثم طلبة القسم بكتابة الأسئلة في ورقة وتسليمها لمنسق القسم لجلسة المشروع لطرحها.
4. جلسة مناقشة المشروع تكون مفتوحة للحضور أو مغلقة حسب رغبة طالب المشروع والمشرف وبموافقة القسم.
5. حال انتهاء المناقشة يطلب من الحضور المغادرة ويبقى المشرف والمناقشين ومنسق جلسة المشروع للتداول حول تقييم أداء الطالب وقبول المشروع من عدمه.
6. السماح بدخول طالب المشروع والحضور لإعلان قبول المشروع من عدمه، وان تم قبوله بتعديلات أو بدونها.

9.19توزيع درجات تقييم مشروع التخرج

1. يتم إعطاء 40% من الدرجة المستحقة من قبل المشرف للطالب (لكل طالب) حسب النموذج المعد لهذا الغرض.
2. يتم إعطاء 60% من الدرجة المستحقة من قبل اللجنة المشرفة حسب النموذج المعد لهذا الغرض للطالب (لكل طالب).
3. في حال وجود أكثر من طالب مشترك في مشروع واحد توزع المهام عليهم ضمن الشروط السابقة والتقيد بالوقت ويقوم بالإجابة الشخص الذي توجه له الأسئلة أو يطلب منه الشرح ويجب أن يتم التنسيق بين الطلبة مسبقا على مراحل المناقشة بأن يحددوا بينهم من يقوم بالعرض للمشروع ويحق للجنة استبدال الطالب بأخر من نفس المجموعة.



آلية مشاريع التخرج بجامعة أفريقيا للعلوم الإنسانية والتطبيقية

10.19 نتيجة تقييم مشروع التخرج

تقييم مشروع التخرج يمكن أن يعطى بأحد النتائج الثلاث الآتية:-

1. النجاح: يعلن نجاح الطالب في حالة حصوله علي نتيجة إجمالية في كافة التقييمات لا تقل عن 50%.
2. الرسوب: يعتبر الطالب راسبا في إحدى الحالات التالية:
   - حصوله على نتيجة إجمالية أقل من 50%.
   - بناء على رأي المشرف والمبررات التي يقدمها حول وضع الطالبوفي هذه الحالة لا يمرر المشروع للنقاش ويعلن رسوب الطالب مباشرة.
3. 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). وفي هذه الحالة يعرض الموضوع على اللجنة العلمية بالقسم للنظر في حالة الطالب والمبررات التي قدمها ويأخذ بعين الاعتبار رأي المشرف إن كان عمل مع الطالب لبعض الوقت. وقد تصل مدة التأجيل فصلا كاملا حسب الحالة والمبررات، وفي الحالات الثلاثة الأنفة الذكر لا ترصد درجة للطالب ويعتبر العمل غير مكتمل، ويجب الأخذ بعين الاعتبار عدم تأجيل المشروع لأكثر من مرة واحدة وإلا يتحول التأجيل إلى رسوب.

11.19متطلبات إنهاء مشروع التخرج

بعد أداء الطالب لمناقشة المشروع وقبوله فانه 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 (3)، توزع كالأتي:-
   - القسم العلمي
   - المشرف
   - المكتبة
3. لون التجليد للعلوم الإنسانية أسود وللعلوم التطبيقية أزرق.
4. دعم النسخة المجلدة بنسخة الكترونية محتوية آخر تحديث.

قرار رقم (12) لسنة 2017

بشأن إصدار اللوائح الداخلية بالجامعة

(اللائحة الداخلية للدراسة والامتحانات)

(الفصل الأول)

أحكام عامـــــة

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:-

العلـــــوم الإنسانيـــــة	العـــــــلوم التطبيقيـــة
قسم إدارة إعمال	قسم علوم الحاسوب
قسم المحاسبة	قسم الهندسة المدنية
قسم القانون	قسم الهندسة المعمارية
قسم اللغة الانجليزية	----------
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 والعلمية ، تدرس للحصول على درجة علمية تخصصية.

(الفصـــــل 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)	تقيم 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 حاصلا 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 الجامعة .
3. تحدد المستندات المطلوبة للقبول من قبل إدارة الجامعة وفقا 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 وفقا 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 عل فصل الخريف و 2 يدل على فصل الربيع و 3 يدل عل 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 :-

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 أخر 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 (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 مرشدا علميا لكل طالب للإشراف على برنامجه الدراسي بداية من دخوله القسم إلى حين تخرجه.

مادة رقم (11)

يجوز للطالب الانتقال من قسم إلى قسم أخر 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 متضمنا 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 الأتي :-

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 (14)

يمكن للطالب إيقاف قيده حسب الحالات الآتية:-

1. يوقف قيد الطالب لفصل دراسي واحد خلال فترة دراسته بالجامعة إذا قدم المعني طلبا 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 ناجحا 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.
3. تشمل أعمال الفصل الدراسي امتحانات دورية لا يقل عددها عن اثنين وتدخل 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 قاهرا.

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 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 (21)

تحسب درجات الطالب ومعدله على النحو الأتي :-

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:-

1. إذا تدنى معدله العام إلى اقل 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 متتاليين بتقدير عام ضعيف جدا (اقل من 35%)
2. إذا تحصل على أربعة إنذارات متتالية بتقدير عام ضعيف (اقل من 50%)

(الفصـــــــل 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		130 وحدة دراسية	الليسانس
الحاسب الآلي	**العلوم التطبيقية**	139 وحدة دراسية	البكالوريوس
الهندسة المدنية		153 وحدة دراسية	البكالوريوس
الهندسة المعمارية		157 وحدة دراسية	البكالوريوس

(الفصـــــل 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 جامعيا 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 جزئيا.
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 أخر لأداء الامتحان وتسرى العقوبة على الطالبين وكل من سهل ذلك أو كان شريكا فيه من الطلاب
ت- إثارة الفوضى أو الشغب وعرقلة سيرا 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 .

(الفصـــــــل 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 لأتقل عن سنة دراسية ولا تزيد على سنتين دراسيتين كل من ارتكب المخالفات الواردة في الفقرتين (أ- ب-) من المادة المذكورة ويفصل الطالب من الدراسة فصلا نهائيا عند العود .

ب- يعاقب الطالب بالحرمان من دخول لامتحانات كليا أو جزئيا إذا ارتكب المخالفات المحددة في الفقرتين (ت-ث) من المادة المذكورة، وفي جميع الأحوال يعتبر امتحانه ملغيا في المادة التي ارتكب فيها المخالفة.

ت- يعاقب بإلغاء نتيجة امتحان الطالب في فصل واحد على الأقلإذا ارتكب المخالفات الواردة بيانها في الفقرة (ج) من المادة المذكورة، ويجوز لمجلس التأديب إلغاء امتحانه لفصلين دراسيين ، ويفصل الطالب فصلاً نهائيا 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 عائدا يفصل من الجامعة.

مادة رقم (36)

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

(الفصـــــــل 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 أعدتها 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 ومندوب 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.

الخاتمة

وفي ختام هذا الدليل الذي يهدف إلي تعريف الطالب بأهم تفاصيل البرنامج الأكاديمي لقسم علوم الحاسوب, وحيث احتوي هذا الدليل علي الكثير من التفاصيل التي تهم الطالب أملنا أن يجد الطالب فيه الكثير من الاستفادة وفق الله الجميع.

اعتمـــــــاد

مجلس إدارة الجامعة