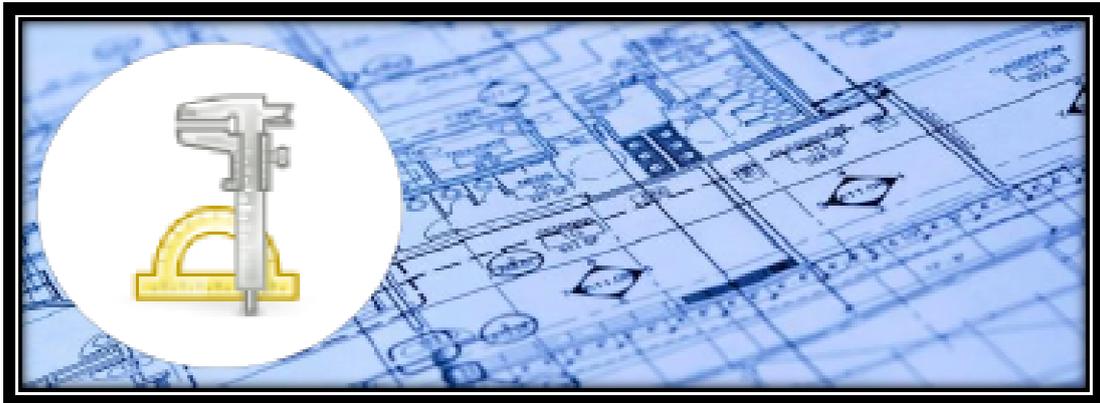


وزارة التعليم
إدارة التعليم الخاص

جامعة أفريقيا للعلوم الإنسانية والتطبيقية



دليل قسم الهندسة المعمارية



للعام الجامعي 2017-2018م

الآية القرآنية

بسم الله الرحمن الرحيم

" لا يُكَلِّفُ اللَّهُ نَفْسًا إِلَّا وُسْعَهَا لَهَا مَا كَسَبَتْ وَعَلَيْهَا مَا اكْتَسَبَتْ رَبَّنَا لَا تُؤَاخِذْنَا إِنْ نَسِينَا

أَوْ أَخْطَأْنَا رَبَّنَا وَلَا تَحْمِلْ عَلَيْنَا إصْرًا كَمَا حَمَلْتَهُ عَلَى الَّذِينَ مِنْ قَبْلِنَا رَبَّنَا وَلَا تُحَمِّلْنَا مَا لَا

طَاقَةَ لَنَا بِهِ وَاعْفُ عَنَّا وَارْحَمْنَا أَنْتَ مَوْلَانَا فَانصُرْنَا عَلَى الْقَوْمِ الْكَافِرِينَ "

صدق الله العظيم

سورة البقرة الآية (285)

الجهة التي قامت بإعداد الدليل

وفقاً ... للتكليف الصادر من إدارة الشؤون العلمية بتكليف لجنة مبدئية من المختصين وأعضاء هيئة التدريس، لغرض إنشاء دليل للقسم الهندسة المعمارية بحيث تكونت من:-

- ا.م النعاس عبد الله النعاس الحجاجي رئيس قسم الهندسة المعمارية.
- ا.م محمد مصطفى الجليدي عضو هيئة تدريس.
- ا.م خيرى الصيد حسين عضو هيئة تدريس قار.
- ا.م المختار الهادي عبد السلام إعضيم عضو هيئة تدريس قار.

محتويات الدليل

الصفحة	البيان
أ	الآية القرآنية
ب	لجنة إعداد الدليل
ج	محتويات الدليل
د	مصطلحات ومفاهيم عامة
ز	كلمة رئيس القسم
1	المقدمة
1	1. نبذة عن القسم
2	2. رؤية ورسالة وأهداف القسم
3	3. الهيكل التنظيمي للقسم
4	4. مهام رئيس القسم
5	5. مهام المرشد الأكاديمي
5	6. مهام اللجنة العلمية بالقسم
5	7. مهام منسق الجودة بالقسم
5	8. مواصفات الخريج بقسم التمويل والمصارف
6	9. مجالات العمل المتاحة أمام خريجي قسم التمويل والمصارف
6	10. الميثاق الأخلاقي لخريج التمويل والمصارف
7	11. الخطة الدراسية لقسم التمويل والمصارف
10	12. مفردات المقررات الدراسية بالقسم
32	13. أعضاء هيئة التدريس بقسم التمويل والمصارف
33	14. الشؤون الطلابية
40	15. إجراءات البرامج التعليمية
41	16. إجراءات شؤون أعضاء هيئة التدريس.
44	17. طرق ووسائل وتقنيات التدريس المستخدمة
44	18. نظام التقويم والامتحانات
45	19. دليل مشروع التخرج لطالب
53	20. اللائحة الداخلية للدراسة والامتحانات
65	الخاتمة

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.

المتحن:

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).

عملية 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 الموضوعية 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:

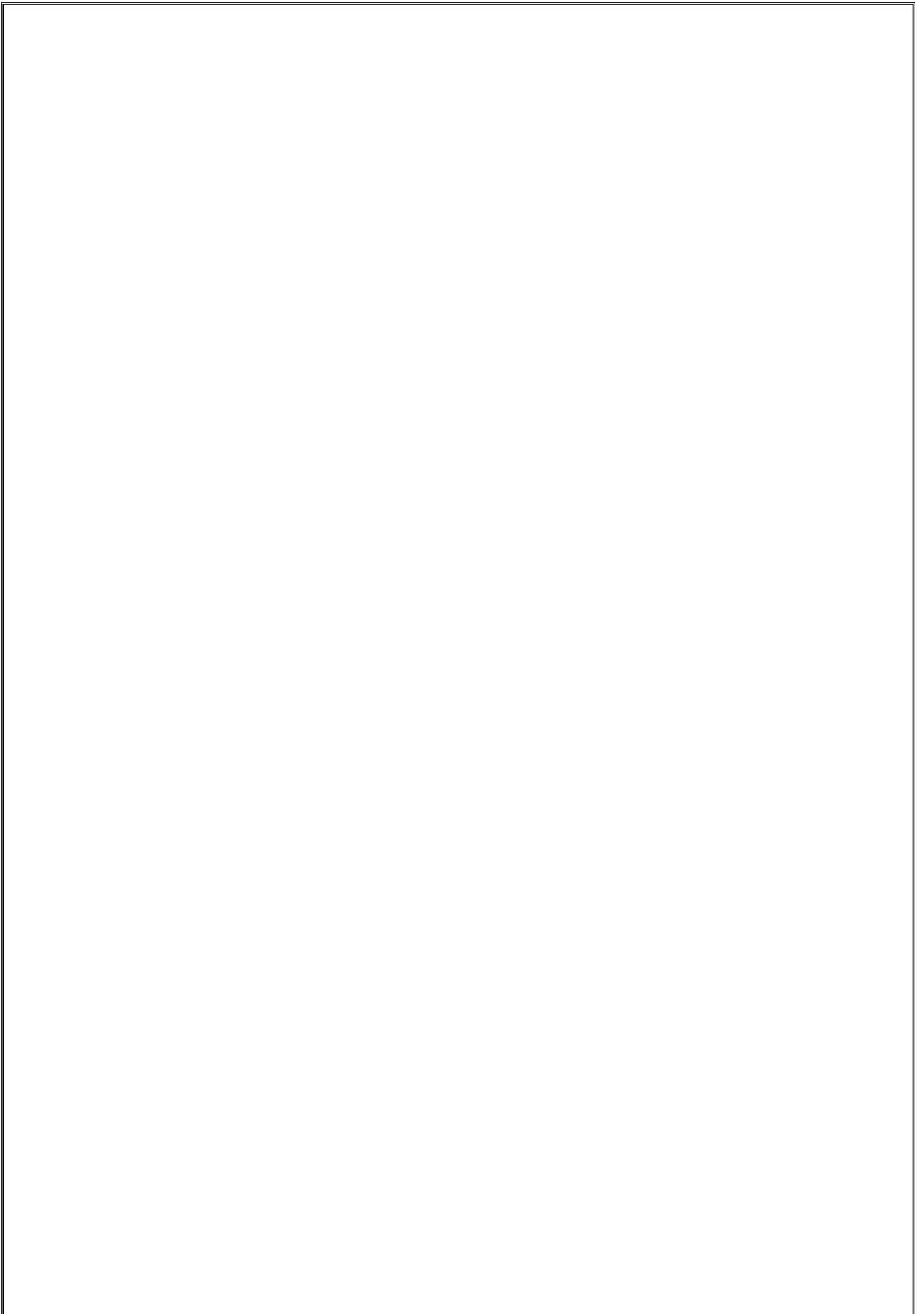
الحجم الكلي للموارد المخصصة لغرض معين، والتي تستعمل من أجل تشغيل نظام ما، وتشمل: الموارد البشرية والمادية والمالية والتقنية والمعلومات والوقت.

العمليات:

سلسلة من الأنشطة والاتصالات المترابطة مصممة لتحقيق هدف محدد.

المخرجات:

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



المقدمة

يسرنا أن نضع بين يدي طلابنا الأعزاء هذا الدليل الخاص بقسم الهندسة المعمارية والذي يوضح للطلبة الراغبين في دراسة تخصص الهندسة المعمارية لمعرفة المفردات العلمية لهذا البرنامج الذي يختص بتدريس المواد العلوم الأساسية والهندسية والإلزامية والاختيارية للقسم. ونفيدكم بتوفير المناخ الأكاديمي وإنماء روح التعاون داخل هذا الصرح العلمي. ونشكركم في اختياركم لدراسة هذا التخصص بجامعة أفريقيا .

رئيس قسم الهندسة المعمارية

كلمة رئيس القسم

بسم الله والحمد لله وحده والصلاة والسلام على من لا نبي بعده : ونحن نستقبل بداية الفصل الدراسي الجديد مجددين العزم ومتوكلين على الله راجياً للجميع بداية فصل دراسي مثمر وموفق بإذن الله تعالى ، وأقول للذين اختاروا قسم الهندسة المعمارية بجامعة إفريقيا للعلوم الإنسانية والتطبيقية أحسنتم الاختيار، ونحن بدورنا كأسرة تعليمية بالجامعة نعدكم بتوفير مناخ أكاديمي داعم ومثمر للتعلم والإصغاء للبدائل والاقتراحات من خلال الاحترام والتقدير المتبادل ضمن الفكر المؤسسي لتأهيل الكوادر الوطنية المدربة القادرة على شغل الوظائف التقنية والفنية والمهنية المتوفرة في سوق العمل ويأتي هذا الاهتمام نتيجة للتوجهات والطموحات السديدة من إدارة الجامعة تصب مجملها نحو النجاح وقوة شبابه المسلح بالعلم والإيمان لدفع عجلة التقدم للوصول بمستوى الدول الصناعية المتقدمة.

رئيس قسم الهندسة المعمارية

تعريف بالقسم

يعتبر قسم الهندسة المعمارية حلقة من سلسلة الأقسام التطبيقية التي تأسست في العقدين الآخرين من القرن الماضي حيث تم تأسيس القسم بالجامعة بناء على قرار رئيس الجامعة رقم (5) لسنة 2003 م بعدد (55) وبواقع (157) وحدة دراسية.

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

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

وينظر القسم باطراد إلى اغناء مكتبة الجامعة بالكتب العلمية والأقراص الليزرية المتخصصة في مجال دراسة العمارة والتخطيط العمراني، واضعاً هدفاً آخر بتكليف أساتذة من القسم أو من جامعات ومؤسسات أخرى بتأليف كتب منهجية لتغطية العجز في مصادر ومراجع تخص مقررات الدراسة بالقسم.



الرؤية

التفوق والإبداع لتقديم برنامج متميز في مجالات الهندسة المعمارية.

الرسالة

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

الأهداف

1. اعداد كوادر مؤهلة متخصصة في الهندسة المعمارية لديهم مجموعة متنوعة من المهارات في العلوم الهندسية والخبرات التطبيقية اللازمة لتقديم الاستشارات الفنية في مجالات التصميم والإشراف على تنفيذ مختلف أنواع المشروعات المعمارية والتخطيطية.
2. تنمية قدرات الطلاب وأعضاء هيئة التدريس في أساسيات البحث العلمي وتوظيفه لخدمة المجتمع والبيئة.
3. معرفة الطالب بأسس وتشريعات الممارسة المهنية والتواصل الدائم والفعال مع مؤسسات المجتمع المدني.
4. إعداد خريج قادر على مواكبة أحدث التطورات في مجالات الهندسة المعمارية.

القيم

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

مواصفات خريج الهندسة المعمارية

1. المقدرة على استخدام المعايير والقواعد المنظمة لمهنة الهندسة المعمارية.
2. المقدرة على الموازنة والمفاضلة فيما بين الحلول الهندسية واختيار المواد وأنظمة الإنشاء الملائمة مع إدراك وتعزيز مفهوم الهوية المحلية.
3. المقدرة على التأهيل والتطوير المستمرين.
4. المقدرة على إدارة موقع وفرق العمل المختلفة.

الميثاق الأخلاقي للهندسة المعمارية

مقدمة

ترتبط مهنة الهندسة عامةً والخدمات التي يقدمها المهندسون المعماريون خاصةً بشكل كبير بالتقدم الحضاري وحماية وتسخير الموارد الطبيعية لخدمة المجتمع والرفع من مستوى معيشتهم، لذا يصبح من الضروري أن يقدم المهندسون المعماريون خدماتهم المهنية وفقاً لقواعد ومعايير أخلاقية تتوخى الصدق والأمانة والإتقان. وحرصاً من جامعة أفريقيا للعلوم الإنسانية والتطبيقية التي تهدف إلى النهوض بمهنة الهندسة وكل ما من شأنه تطوير ورفع مستوى هذه المهنة والعاملين فيها ورؤيتها المتمثلة في "الرفق بمهنة الهندسة وتمكين الخريجين من الوصول إلى الحلول المثلى، ورفع مستوى الأداء وتشجيع الإبداع والابتكار لتحقيق مكانة مرموقة محلياً ودولياً"، فقد رأت أن تضع هذا الميثاق بين أيدي طلبة وخريجي الهندسة المعمارية ليكون بمثابة قواعد مهنية بأصول التعامل المهني السليم فيما بينهم ومع الآخرين لخدمة المجتمع. ولما كان العدل والنزاهة والصدق والأمانة والوفاء بالعهد وحفظ السر وإتقان العمل والابتعاد عن إيذاء الغير في مجملها هي مكارم الأخلاق والقيم التي يدعو إليها الإسلام ويحث على التمسك بها والالتزام بتطبيقها في الحياة اليومية، فقد راعت الجامعة فيما أعدته من قواعد وأخلاقيات ممارسة المهنة هذه الأسس والمبادئ والقيم، وعلى كافة المهندسين الالتزام بها في جميع ممارساتهم المهنية وفق الميثاق الأخلاقي للهندسة المعمارية.

قواعد وأخلاقيات ممارسة مهنة الهندسة

القواعد العامة:

- القاعدة الأولى:** يبني المهندس سمعته المهنية على كفاءة وجدارة الخدمات التي يقدمها، كما يبتعد عن منافسة الآخرين بشكل غير عادل.
- القاعدة الثانية:** يسعى المهندس لتنمية قدراته وكفاءته الشخصية، كما يوفر فرص التطوير المهني للمهندسين والفنيين العاملين تحت إشرافه.
- القاعدة الثالثة:** يلتزم المهندس بتعزيز القيم والمبادئ الأساسية لأخلاقيات مهنة الهندسة وترسيخها في المجتمع مع التزامه في تصرفاته بالأساليب التي تدعم وتعزز مكانة وأمانة وكرامة المهنة محلياً وعالمياً.
- القاعدة الرابعة:** يتصرف المهندس في المسائل المهنية كوكيل حريص لصاحب العمل، وعليه أن يتجنب أي تعارض في المصالح.
- القاعدة الخامسة:** يحرص المهندس عند تقديم أفكاره وأراءه وقراراته أن تكون بطريقة موضوعية وصادقة وفي مجال تخصصه وخبراته المهنية.
- القاعدة السادسة:** يسعى المهندس عند تقديم خدماته المهنية إلى الأخذ بأعلى معايير السلامة وحماية البيئة تحقيقاً للمصلحة العامة للفرد والمجتمع.

القاعدة الأولى:

يبني المهندس سمعته المهنية على كفاءة وجدارة الخدمات التي يقدمها، كما يبتعد عن منافسة الآخرين بشكل غير عادل.

1-1 على المهندس عدم القيام بشكل مباشر أو غير مباشر بدفع أو عرض عمولات أو هدايا أو مكافآت للحصول على عمل بهدف التأثير على اعتماده، بالإضافة إلى ضرورة عدم تقديم تنازلات غير مهنية قد تستخدم في التأثير على المنافسين الآخرين.

1-2 على المهندس عدم مزاحمة مهندس آخر بشكل غير نظامي ليحل محله في وظيفة معينة سواء بعد أن علم أن خطوات محددة قد اتخذت نحو تعيينه أو بعد أن تم تعيينه فعلاً.

1-3 على المهندس عدم التعرض لسمعة أو أداء المهندسين الآخرين بشكل غير لائق مهنيًا سواء بالانتقاد والتشوية بصورة مباشرة أو غير مباشرة.

1-4 على المهندس عدم المبالغة في تقدير درجة مسؤولياته في الأعمال السابقة أو التضليل في عرض مؤهلاته المهنية والأكاديمية والإنجازات السابقة سواء بالنسبة له أو بالنسبة للعاملين لديه أو التضليل في عرض الحقائق المتعلقة بأصحاب العمل أو الزملاء أو الشركاء.

1-5 على المهندس دراسة عقود الخدمات المهنية على أساس الكفاءة والمؤهلات والخبرات المهنية وحجم ومجال العمل مع مراعاة عدالة التعويضات المناسبة للمهنيين الآخرين والحرص على تعزيز الثقة بين جميع أطراف العقد.

1-6 على المهندس أن يراعي المصلحة العامة في تقدير تكاليف الخدمات الهندسية.

القاعدة الثانية:

يسعى المهندس لمواصلة التطور المهني من خلال تنمية قدراته وكفاءته الشخصية، كما يوفر فرص التطوير المهني للمهندسين والفنيين العاملين تحت إشرافه.

2-1 على المهندس العمل على رفع قدراته في سبيل رفع مستواه المهني بكافة الوسائل المناسبة مثل حضور الفعاليات المهنية وتقديم الأبحاث والدراسات المتخصصة والمشاركة في اجتماعات و نشاطات الهيئات المهنية العالمية وتشجيع وحث موظفيه من المهندسين و الفنيين على ذلك.

2-2 على المهندس منح التقدير المناسب في الأعمال الهندسية لمستحقه وكذلك الاعتراف لهم بحقوق ملكيتها وعليه ذكر اسم أو أسماء الأشخاص المسؤولين عن التصميم و الاختراع و التأليف و الانجازات حيثما كان ذلك ممكناً.

2-3 على المهندس أن يكون عادلاً في إسناده الأعمال والمهام للمهندسين الآخرين بما يتناسب مع مستوى خبراتهم وتدريبهم.

2-4 على المهندس تقديم كافة المعلومات المتعلقة بظروف العمل للمهندسين المرشحين للتوظيف وإطلاعهم على كل ما يتعلق بالوظيفة المقترحة

القاعدة الثالثة:

يلتزم المهندس بتعزيز القيم والمبادئ الأساسية لأخلاقيات مهنة الهندسة وترسيخها في المجتمع وأن يلتزم في تصرفاته بالأساليب التي تدعم وتعزز من مكانة وأمانة وكرامة المهنة محلياً وعالمياً.

3-1 على المهندس الالتزام بتطبيق قواعد وأخلاقيات المهنة في جميع ممارساته المهنية والمشاركة في الأنشطة التعليمية والتدريبية والمهنية بالمعاهد والجامعات والمؤسسات التجارية والمهنية من أجل تعزيز وترسيخ المفاهيم المهنية ونشر الوعي الهندسي في المجتمع.

2-3 على المهندس بناء مسؤولياته المهنية على القواعد التي يحترمها أفراد المجتمع و ينبغي عليه عدم الإسهام في أي منتجات يسهل استخدامها لأغراض غير أخلاقية أو محظورة أو قد يترتب عليها مخاطر آنية أو على المدى البعيد.

5-3 على المهندس عدم استخدام العلاقة أو التضامن أو المشاركة مع الغير كوسيلة لحجب التصرفات غير اللائقة بالمهنة .

القاعدة الرابعة:

يتصرف المهندس في المسائل المهنية كوكيل حريص لصاحب العمل، وعليه أن يتجنب أي تعارض في المصالح.

1-4 على المهندس تكريس خبراته ومهاراته الفنية وتسخيرها لصالح الجهة التي يعمل لحسابها، وتحمل مسؤولية سلامة الحلول الهندسية والعمليات الفنية التي يقوم بتصميمها أو تطويرها، و الاعتراف بالأخطاء وقبولها عند حدوثها والابتعاد عن كل ما يؤدي إلى تشويه أو تعديل الحقائق لتبرير القرارات الخاطئة.

2-4 على المهندس التعامل مع المعلومات التي ترد إليه في سياق عمله بسريّة تامة وعليه عدم الكشف عنها إلا بعد أخذ الموافقة بذلك باستثناء الحالات التي تسمح بها الأنظمة وتتوافق مع مجموعة المبادئ والأخلاقيات ، كما يجب عليه عدم استخدام هذه المعلومات كوسيلة للحصول على كسب شخصي إلا بموافقة صاحب العمل، وعلى أيه حال عليه عدم استخدامها إذا كان هذا الاستخدام يلحق الضرر بمصلحة صاحب العمل أو المجتمع.

3-4 على المهندس العمل بنزاهة وعدل مع جميع الأطراف عند إدارته لأي عقد من العقود، وكذلك عند قيامه بتوظيف الآخرين وإبرام اتفاق واضح قبل قيامه بالعمل لحساب تلك الأطراف وبما يمكنه من إجراء التحسينات و التصميمات و الاختراعات و التسهيلات الأخرى التي تتطلب حفظ حقوقه في التأليف أو الاختراع وألا يلجأ إلى التضليل في إغراء الآخرين للعمل معه.

4-4 على المهندس عدم القيام بخدمة مهنية لدى أي جهة خارج الوقت النظامي للعمل دون علم صاحب العمل، وكذلك عليه عدم استخدام المعدات و المواد و المختبرات والتسهيلات المكتبية لأصحاب العمل لأداء أعمال خارجية خاصة به دون موافقة صاحب العمل.

5-4 على المهندس عدم القيام بمراجعة عمل مهندس آخر إلا بمعرفته أو بعد انتهاء تكليفه أو انقضاء عقد إنجاز العمل، ما لم تتطلب ذلك طبيعة وظيفته.

6-4 على المهندس أن يتجنب أي تعارض في المصالح لصاحب العمل وعليه إخطار صاحب العمل فوراً عن وجود أية علاقات أو مصالح تجارية أو ظروف قد تؤثر على أحكامه أو نوعية الخدمة التي يقدمها أو الالتزام بأعمال يدرك مسبقاً أنها قد تسبب تعارض في المصالح بينه وبين صاحب العمل

القاعدة الخامسة:

يحرص المهندس عند تقديم أفكاره وأراءه وقراراته أن تكون بطريقة موضوعية وصادقة، وفي مجال تخصصه وخبراته المهنية

5-1 على المهندس أن يكون موضوعياً وصادقاً ومستقلاً في اتخاذ قراراته الهندسية في مجال تأهيله العلمي والعملية فقط، بحيث لا يلزمه في ذلك إلا الاعتبارات العلمية والمهنية مع الاستفادة من كافة الخبرات التخصصية المتوفرة والاستعانة بزملائه لإنجاز الأعمال خارج مجال تخصصه.

5-2 على المهندس عند مثوله أمام المحاكم أو اللجان الرسمية كخبير أو لتقديم شهادة فنية أن يعرض وجهة نظره الهندسية مبنية على خبرة ودراية ومعرفة بالحقائق مراعيًا في ذلك النزاهة والصدق وشرف المهنة.

5-3 على المهندس عدم إصدار أية تقارير أو انتقادات أو تعليقات حول موضوعات هندسية إذا كان ذلك بدافع مادي أو معنوي لحساب جهة أو جهات ذات مصلحة إلا إذا سبق ذلك تصريح واضح بالجهة أو الجهات التي يتحدث نيابة عنها.

5-4 على المهندس أن يتحلى بالتواضع والاعتدال عند عرضه لأعماله وكفاءته، وعليه تجنب أي تصرف يؤدي إلى تقديم مصلحته الخاصة على حساب أمانة ومكانة وكرامة المهنة.

5-5 في حال تعارض القيم والمبادئ مع الخدمات المهنية يحدد المهندسون أولوياتهم وفق التالي:

- تفضيل القيم الإنسانية على اعتبارات الطبيعة.
- تفضيل الموضوعات المتعلقة بحقوق الإنسان على إنتاج واستغلال التقنية.
- تفضيل الرفاهية العامة للمجتمع على المصالح الخاصة.
- تفضيل السلامة والأمن على الأداء الوظيفي والمكاسب المادية للحلول الفنية .

القاعدة السادسة:

يسعى المهندس عند تقديم خدماته المهنية إلى الأخذ بأعلى معايير السلامة وحماية البيئة تحقيقاً للمصلحة العامة للفرد والمجتمع.

6-1 على المهندس الأخذ بمعايير السلامة العامة وحماية البيئة المعتمدة عند إعداد التصميم والمخططات أو عند الموافقة والتصديق كما عليه التحقق من ذلك عند اتخاذ الأحكام والقرارات وكافة الممارسات الهندسية المتعلقة بها وفي حالة تقديم المهندس لحلول هندسية يعلم أنه قد ينتج عنها تهديداً للسلامة العامة أو صحة البيئة أو مصلحة المجتمع ، فعليه إخطار صاحب العمل بالعواقب المحتملة.

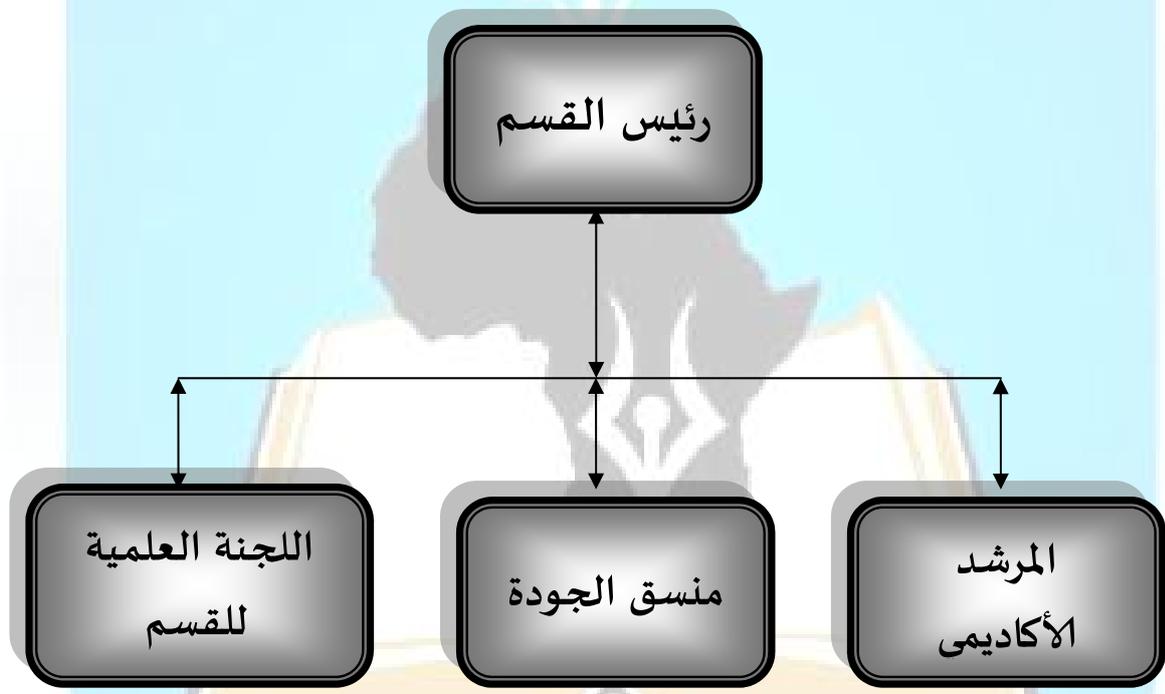
6-2 على المهندس العمل بقدر الإمكان على توفير مطبوعات تحوي المعايير وأنظمة الاختبار وإجراءات مراقبة الجودة بما يسمح للعامة بفهم درجة السلامة والأمان أو العمر الافتراضي للتصاميم و المنتجات و الأنظمة التي كان مسؤولاً عنها.

6-3 على المهندس العمل بكل ما في وسعه لتقديم خدمات بناءة للوطن تتوافق مع المعايير والقيم المعتمدة وتعمل على تعزيز مصلحة ورفاهية المجتمع والالتزام بتوفير تدابير السلامة في جميع الخدمات المهنية التي يقدمها.

6-4 على المهندس عند ملاحظته لظروف أو أوضاع تمثل تهديداً للسلامة العامة أو صحة البيئة أو مصلحة المجتمع، عليه إخطار الجهة المختصة و موافاتها بالمعلومات المتوفرة وتقديم المساعدة المطلوبة و إجراء المراجعة المناسبة لسلامة وموثوقية المنتجات أو الأنظمة لتحقيق ذلك.

الهيكل التنظيمي للقسم

يتألف قسم الهندسة المعمارية من ثلاثة ركائز تدير القسم بنظام الإدارة الفنية برئاسة رئيس القسم



مهام رئيس القسم

- تنظيم شؤون القسم، وتوزيع المحاضرات والدروس والأعباء على القائمين بالتدريس.
- وضع الخطط والبرامج التي من شأنها تطوير الأداء الأكاديمي بالقسم، بالتنسيق والتعاون مع إدارة الشؤون العلمية وبما يتلاءم مع متطلبات ضمان الجودة والتحسين المستمر.
- الإشراف على وضع الخطط الدراسية للبرامج المختلفة، وتقييمها وتطويرها متى دعت الحاجة إلى ذلك.
- الإشراف على إعداد دليل للمقررات الدراسية الذي يوضح محتويات 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.

مهام المرشد الأكاديمي:

- (1) متابعة الملف العلمي للطلاب، ويتم فيه حفظ نسخ من نتائج الدراسة 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 المواد.
- (4) مساعدة الطلاب في الاطلاع على سجلاتهم الدراسية بشكل منظم.

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.

مهام منسق الجودة بالقسم

- المساهمة في تجويد العملية 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
- الاشراف في إعداد الدراسة الذاتية والمساعدة في توصيف البرامج والمقررات الدراسية
- تعزيز الوعي الخاص بثقافة الجودة.

5.الخطة الدراسية لقسم الهندسة المعمارية المقررات الدراسية بقسم الهندسة المعمارية

1/ العلوم الإنسانية.

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

2/ العلوم العامة.

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

3/ العلوم الهندسية العامة المساندة

مخرجات التعلم المستهدفة التي يتم تغطيتها (الرمز)	الأسبقيات	عدد الساعات/الأسبوع			عدد الوحدات	اسم المقرر	رمز المقرر
		تمارين	معمل	محاضرات			
(أ,ب,ج,د)		-	2	2	3	مساحة 1	CE 231
(أ,ب,ج)		1	-	3	3	استاتيكا	GE 121
(أ,ب,ج)		-	2	1	2	رسم هندسي	GE 127
(أ,ب,ج,د)		-	2	2	3	خواص مواد	CE 133
(أ,ب,ج)		2	-	1	2	هندسة وصفية	GE 125
(أ,ب,ج)		-	-	3	3	مبادئ هندسة كهربائية	EE 280
(أ,ب,ج,د)	GE 121	-	-	3	3	تحليل إنشائي 1	CE 203
(أ,ب,ج,د)	CE 133	-	-	3	2	ميكانيكا جوامد	CE 301
(أ,ب,ج,د)	CE 301	-	-	3	3	تصميم خرسانة مسلحة 1	CE 305
(أ,ب,ج,د)	CE 301	-	-	3	3	تصميم فولاذ 1	CE 307
(أ,ب,ج,د)		1	-	2	2	تبريد وتكييف	ME 422
(أ,ب,ج,د)		-	-	3	2	هندسة صحية	CE 371
		4	6	29	31	المجموع	

4/ العلوم الهندسية الإلزامية.

مخرجات التعلم المستهدفة التي يتم تغطيتها (الرمز)	الأسبقيات	عدد الساعات/الأسبوع			عدد الوحدات	اسم المقرر	رمز المقرر
		تمارين	معمل	محاضرات			
(أ,ب,ج,د)		-	2	1	2	رسم الحر	AR 242
(أ,ب,ج,د)		-	1	2	3	أسس تصميم	AR 124
(أ,ب,ج,د)		-	1	2	2	نظم المعلومات الجغرافية	AR 214
(أ,ب,ج,د)		-	-	3	3	تاريخ عمارة 1	AR 231
(أ,ب,ج,د)	AR 124	-	4	2	4	تصميم معماري 1	AR 211
(أ,ب,ج,د)		-	2	1	3	إنشاء معماري 1	AR 221
(أ,ب,ج,د)		-	2	2	4	الظل والمنظور	AR 252
(أ,ب,ج,د)		-	2	1	2	أوتوكاد	AR 300
(أ,ب,ج,د)	AR 231	-	-	3	3	تاريخ عمارة 2	AR 232
(أ,ب,ج,د)	AR 211	-	4	2	4	تصميم معماري 2	AR 212
(أ,ب,ج,د)	AR 221	-	2	1	3	إنشاء معماري 2	AR 222
(أ,ب,ج,د)	AR 232	-	-	3	3	تاريخ عمارة 3	AR 333
(أ,ب,ج,د)	AR 212	-	4	2	4	تصميم معماري 3	AR 313
(أ,ب,ج,د)	AR 222	-	2	1	3	إنشاء معماري 3	AR 323
(أ,ب,ج,د)		-	2	1	2	تنسيق مواقع	AR 361
(أ,ب,ج,د)		-	-	3	3	تحكم بيئي	AR 391
(أ,ب,ج,د)	AR 333	-	-	3	3	تاريخ عمارة 4	AR334
(أ,ب,ج,د)	AR 313	-	4	2	4	تصميم معماري 4	AR 314
(أ,ب,ج,د)	AR 323	-	2	1	3	إنشاء معماري 4	AR 324
(أ,ب,ج,د)	AR 334	-	-	2	2	تاريخ ونظريات التخطيط	AR 371
(أ,ب,ج,د)	GS112	-	-	3	3	إضاءة وصوتيات	AR 388
(أ,ب,ج,د)	AR 314	-	4	2	5	تصميم معماري 5	AR415
(أ,ب,ج,د)	AR 324	-	2	1	3	إنشاء معماري 5	AR425
(أ,ب,ج,د)	AR 361	-	2	1	3	التخطيط الحضري والإقليمي	AR 462
(أ,ب,ج,د)		-	2	1	3	الإسكان والتصميم الحضري	AR 474
(أ,ب,ج,د)		2	-	1	2	كميات ومواصفات	AR 481
(أ,ب,ج,د)		-	-	3	2	منظومات الأنشاء	AR 488
(أ,ب,ج,د)		1	-	2	2	برمجة مشاريع	AR 499
(أ,ب,ج,د)	AR415	-	5	2	5	تصميم معماري 6	AR 416
(أ,ب,ج,د)	AR425	-	2	1	3	إنشاء معماري 6	AR 426
(أ,ب,ج,د)		-	-	2	2	تنفيذ مباني	AR 520
(أ,ب,ج,د)		-	-	2	2	قوانين مباني	AR 525
		3	51	59	95	المجموع	

5 / مشروع التخرج

مخرجات التعلم المستهدفة التي يتم تغطيتها(الرمز)	الأسبقيات	عدد الساعات/الأسبوع			عدد الوحدات	اسم المقرر	رمز المقرر
		تمارين	معمل	محاضرات			
(أ,ب,ج,د)	AR 499	-	4	2	5	مشروع التخرج	AR 599
		-	4	2	5	المجموع	

المقررات الدراسية بقسم الهندسة المعمارية

الوحدات	الفصل الثالث	رمز المقرر
3	برمجة حاسوب	GS200
2	الرسم الحر	AR241
3	مساحة 1	CE233
3	أسس تصميم	AR200
2	تحليل انشائي	CE203
1	فيزياء معمل	GS112L
14	عدد الوحدات	

الوحدات	الفصل السادس	رمز المقرر
3	تصميم الخرسانة المسلحة 1	CE305
4	تصميم معماري 3	AR313
3	إنشاء معماري 3	AR323
3	تاريخ عمارة 3	AR333
2	تنسيق مواقع	AR361
3	تحكم بيئي	AR391
18	عدد الوحدات	

الوحدات	الفصل التاسع	رمز المقرر
5	تصميم معماري 6	ARCH406
3	إنشاء معماري 6	AR426
2	تنفيذ مباني	AR520
2	قوانين مباني	AR525
3	برمجة مشاريع	AR598
15	عدد الوحدات	

الوحدات	الفصل العاشر	رمز المقرر
5	مشروع تخرج	ARCH599
5	عدد الوحدات	

الوحدات	الفصل الثاني	رمز المقرر
4	رياضة 2	GS102
3	فيزياء 2	GS112
3	لغة انجليزية 2	GH142
3	خواص مواد	CE133
2	هندسة وصفية	GE125
3	مبادئ هندسة كهربائية	GH151
18	عدد الوحدات	

الوحدات	الفصل الخامس	رمز المقرر
3	تصميم فولاذ 1	CE307
4	تصميم معماري 2	AR212
3	إنشاء معماري 2	AR222
3	تاريخ عمارة 2	AR232
2	أوتوكاد	AR300
2	هندسة صحية	CE371
17	عدد الوحدات	

الوحدات	الفصل الثامن	رمز المقرر
5	تصميم معماري 5	AR415
3	إنشاء معماري 5	AR425
3	الإسكان والتصميم الحضري	AR474
3	التخطيط الحضري والإقليمي	AR462
2	كميات ومواصفات	AR481
2	منظومات الإنشاء	AR488
18	عدد الوحدات	

الوحدات	الفصل الأول	رمز المقرر
3	رياضة 1	GS101
3	فيزياء 1	GS111
3	لغة انجليزية 1	GH141
3	استاتيكا	GE121
3	لغة عربية	GH150
2	رسم هندسي	GE127
1	كتابة تقارير	GH152
18	عدد الوحدات	

الوحدات	الفصل الرابع	رمز المقرر
2	نظم المعلومات الجغرافية	AR214
4	تصميم معماري 1	AR211
3	إنشاء معماري 1	AR221
3	تاريخ عمارة 1	AR231
3	الظل والمنظور	AR243
3	ميكانيكا جوامد	CE301
18	عدد الوحدات	

الوحدات	الفصل السابع	رمز المقرر
4	تصميم معماري 4	AR314
3	إنشاء معماري 4	AR324
3	تاريخ عمارة 4	AR334
2	تاريخ ونظريات التخطيط	AR371
3	صوتيات وإضاءة المباني	AR388
2	تبريد وتكييف	ME422
17	عدد الوحدات	

158	= عدد الوحدات اللازمة للتخرج
55	= عدد المواد اللازمة للتخرج

مفردات المقررات الدراسية بقسم الهندسة المعمارية

برمجة حاسوب (3 وحدات): GS 200

مقدمة للبرمجة بلغة سي++ (C++) عمليات العد والتراكم، الدوال أو البرامج الفرعية، مسائل تطبيقية (حل المعادلات من الدرجة الثانية، الفرز، معالجة المصفوفات ... الخ).

رياضة 1 (3 وحدات): GS 101

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: مثل 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.

رياضة 2 (4 وحدات): GS 102

التكامل: التكامل المحدود وغير المحدود وتطبيقاته، المساحة تحت المنحنى، المساحة بين منحنيين، الحجم الدورانية: الدوال التسامية: الدوال المثلثية العكسية، الدوال الأسية واللوغارتمية، الدوال الزائدة والعكسية الزائدة، طرق التكامل: التكامل بالتعويض، بالتجربة وبالكسور والصيغ الاختزالية، الأعداد المركبة: التعريف، الخواص، المرافق، القيم المطلقة 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.

هندسة وصفية (وحدتان): GE 125

الغرض من الهندسة الوصفية: الأنواع المختلفة للإسقاط، تمثيل النقطة والمستقيم والمستوى، مسائل الموضع ومسائل القياس: الأجسام المتعددة الأسطح: أفرادها وتقاطعها، الدائرة والكرة، المخروط والأسطوانة، السطوح الدورانية: أفرادها وتقاطعها.

رسم هندسي (وحدتان): GE 127

مقدمة: التعريفات والمصطلحات والقواعد العامة، الأدوات الهندسية واستخداماتها، الأبعاد: طرق وضع الأبعاد وقواعدها، بعض العمليات الهندسية المستخدمة في الرسم مثل رسم بعض المضلعات، الخطوط المتوازنة، الخطوط والمنحنيات المماسية، الإسقاط: نظرية الإسقاط، أنواع الإسقاط، الإسقاط ذو المسقط الواحد، (المجسمات)، الإسقاط المتعدد المساقط، الإسقاط في الربع الأول والربع الثالث، استنتاج المسقط الثالث، تطبيقات عامة تشمل استكمال الخطوط الناقصة في المساقط، القطاعات: القطاع الكامل، القطاع النصفى، القطاع المراد، القطاع الجزئي، تطبيقات عامة.

لغة إنجليزية 1 (3 وحدات): GH 141

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.

لغة إنجليزية 2 (3 وحدات): GH 142

Introduction & augmentation of specialized vocabulary & aspects of scientific technical English used in the different departments of engineering listening comprehension.

فيزياء 1 (3 وحدات): GS 111

الصوت: الموجات، أنواعها، الموجات المنتقلة، سرعة الموجة والقدرة والشدة في حركة الموجة، تراكب الموجات المستقرة، الموجات المسموعة وفوق الضوئية وتحت الضوئية، انتشار الموجات، الضربات وتأثير دوبلر: الضوء: الانكسار خلال منشور، الانعكاس على أسطح كروية، الانكسار على أسطح كروية مفردة وثابتة، العدسات، والعدسات المركبة تجمع المناشير وتشتت الضوء، أنواع الأطياف، شروط التداخل، تجربة يونغ للشق الثنائي، المفاهيم الأساسية للحيود والاستقطاب، الحرارة، الاتزان الحراري، درجة الحرارة وقياسها، تدرج الغاز الثاني، تدرج فهرنهايت وسيلْيوس، التمدد الحراري، الحرارة كنوع من الطاقة، الشغل، القانون الأول للديناميكا الحرارية، قانون الغازات المثالية، تطبيقات القانون الأول.

فيزياء 2 (3 وحدات): GS 112

المجال الكهربائي: تأثير القوى على الشحنة الكهربائية في جود المجال الكهربائي والثنائي والفيض الكهربائي، قانون جاوس وقانون كولومب وتطبيقاتها: الجهد الكهربائي: الجهد والمجال الكهربائيين للشحنة الكهربائية والشحنات الكهربائية: السعة والعوازل: سعة المكثفات وأنواع المكثفات مثل مكثف اللوحين والمكثف الكروي، الطاقة المخزنة في المجال.

فيزياء معمل (وحدة واحدة): GS 112 L

إجراء التجارب التالية: قياس سرعة الصوت باستخدام طريقة عمود الزئبق وتحقيق قانون الطول والشد في وتر مرتج (مهتز) ، إيجاد البعد البؤري لعدسة محدبة ومرآة مقعرة ، إيجاد معامل الانكسار للزجاج والماء باستخدام الميكروسكوب المنقل ، قياس زاوية المنشور وزوايا الانكسار الدنيا ومعامل الانكسار ، دراسة العلاقة بين فرق الجهد والتيار ، تحقيق قوانين توصيل المقاومات الكهربائية على التوالي والتوازي ، إيجاد المكافئ الميكانيكي للحرارة بطريقة كهربائية ، إيجاد المكافئ الكهروكيميائي للنحاس ، مقارنة الكهرومغناطيسية لخليتين وإيجاد المقاومة الداخلية للخلية ، دراسة المجال المغناطيسي حول محور موصل اسطواناني ، حساب المكثف باستخدام المكثف القياس.

لغة عربية (3 وحدات): GH 150

نشأة اللغة العربية، خصائص اللغة 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.

كتابة تقارير (وحدة واحدة): GH 152

تعريف وأهمية الكتابة التقنية وأهداف الكتابة التقنية وخصائصها، أسس الكتابة التقنية، عناصر التقارير الهندسية ومحتوياتها، مراحل وطرق إعداد التقارير التقنية وإعداد الأشكال، إعداد الجداول، كتابة الإعداد، إخراج وعرض التقارير مناقشة التقارير.

استاتيكا (3 وحدات): GE 121

مراجعة للمتجهات ، اتزان الجسيمات في المستوى والفراغ ، اتزان الأجسام الصلبة في المستوى والفراغ، مقدمة لتحليل الهياكل المفصلية في المستوى، الاحتكاك، مراكز الخطوط والمساحات، عزم القصور الذاتي للمساحات.

خواص مواد (3 وحدات): CE 133

الخواص الميكانيكية والطبيعية للمواد الهندسية : مقدمة لعلم المواد ،تجارب معملية تتعلق بقياسات الإجهاد والانفعال ،خواص المواد المتعرضة للشد والضغط والقص والانحناء والالتواء والصلادة والاصطدام و التزحيف والكلال.

مساحة 1 (3 وحدات): CE 231

تمهيد، نظرية القياسات والأخطاء، أنواع القياسات، أنواع الأخطاء، انتشار الخطأ، المذكرات الحقلية للمساحة، القياسات الخطية، الشريط و EOM ، الميزانية ، النقوس ، الأجهزة ، الميزانية التفاضلية، الميزانية المثلثية، الزوايا، المساحة بالبوصلة، جهاز التيودوليت، العمليات الحلقية التيودوليت، المساحة والحجوم.

تحليل إنشائي 1 (3 وحدات): CE 203

تحليل المنشآت المحددة ، تحليل الهياكل المفصلية المستوية بطريقتي الوصلات والقطاعات، مخططات القوي المحورية وقوي الفص وعزوم الانحناء للعوارض والأطر المستوية والعقود

ميكانيكا جوامد (3 وحدات): CE 301

الإجهاد والانفعال والعلاقة بينهما، الإجهاد المحوري للعناصر المحددة وغير المحددة سكونيا، اجهادات الانحناء أحادي المحور، اجتهادات ذات القص، التواء الاسطوانات المفرغة والمصمته للعناصر المحددة وغير المحددة سكونيا، تحويل الاجهادات، انسياب القصو مركز القصفي القطاعات نحيفة الجدران،الاستقرار المرن للأعمدة.

تصميم الخرسانة المسلحة 1 (3 وحدات): CE305

مقدمة، خواص الخرسانة، تحليل وتصميم القطاعات المستطيلة وقطاعات T والمعرضة للانحناء والمستخدم فيها تسليح أحاديا وثنائي، التصميم ضد القص، مد ووصل فولاذ التسليح، نقاط قطع قضبان التسليح، التشغيل، تصميم العوارض المستمرة والبلاطات الأحادية المصمتة والمضلعة.

، انحراف الهياكل المفصلية والعوارض والأطر باستخدام طرق الشغل الافتراضي والعارضة المترافقة والتكامل الثنائي، خطوط التأثير للعوارض .

تصميم فولاذ 1 (3 وحدات) CE 307:

أنواع المنشآت الفولاذية، خواص الفولاذ الأحمال والمواصفات، تصميم عناصر الشد والضغط، القطاعات الأحادية والمركبة تصميم الوصلات البسيطة، المبرشمة والمقلوطة والملحومة، تصميم العوارض البسيطة الانحناء والالتواء تطبيقات، تصميم هيكل مفصلي لسقف.

مبادئ هندسة كهربائية (3 وحدات): GH 151

قوانين كيرشوف وتطبيقاتها نظريات الشبكة وتطبيقاتها والكهر ومغناطيسية التطبيقية والدوائر المغناطيسية، المحثات الداتية والتبادلية، وهبوط التيار في دائرة حثيه وسعويه، شحن وتفريغ المكثفات، طاقة التخزين، القيم الفعالة وجذر متوسط المربعات والقيم المتوسطة للجهود والتيارات المتناوبة، الأطوال، القيم المركبة، دوائر الرنين، معامل الجودة، حسابات الطاقة، أساسيات التشغيل والدوائر المكافئة وحساب كفاءة المحولات.

ثانيا: المحتوى العلمي للمقررات الدراسية الهندسية (قسم الهندسة المعمارية)

أسس تصميم (وحدتان): AR 124

مدخل آلي الأطهار الفني ودراسة الشكل والفراغ والتناسب والملمس كأساسيات الإحساس بالجمال، دراسة وتحليل الألوان وارتباطها الوثيق بأساليب استغلال واستعمال المواد المختلفة.

تصميم معماري 1 (4 وحدات): AR 211

مقدمة لتشكيل العناصر المعمارية لبعض الوظائف المحددة كما هو الحال في الوحدات السكنية، دراسة العلاقات الوظيفية والتأكيد على الفراغ المعماري وأبعاده، دراسة وتحليل وتصميم عناصر الواجهات والكتل عن طريق المجسمات التجريبية.

تصميم معماري 2 (4 وحدات): AR 212

مواجهة تخطيط وتصميم الوحدات السكنية لأنواعها وتشكيلاتها المختلفة مع دراسة الوحدات الخدمية للمجاورات السكنية.

إنشاء معماري 1 (3 وحدات): AR 221

ميكانيكا التربة، الأساسات بأنواعها والحوائط الحاملة والأسقف والسلالم، حماية المباني والمنشآت من الرطوبة.

نظم المعلومات الجغرافية (وحدتان): AR 214

التعريف بالمفاهيم الأساسية لنظم المعلومات الجغرافية، وإبراز مكونات نظام المعلومات الجغرافي، تمكين الطالب من التعامل مع نظام المعلومات وتصميم وتنفيذ مشروع دراسي متكامل.

إنشاء معماري 2 (3 وحدات): AR 222

الهياكل بأنواعها: الخرسانة المسلحة، هياكل الحديد والصلب، المواد المسبقة الصنع، التصميم الإنشائي للأساسات والحوائط السائدة، أنواع السلالم.

تاريخ العمارة 1 (3 وحدات): AR 231

دراسة وتحليل الفن والعمارة في عصور ما قبل التاريخ والعصر الفرعوني والإغريقي والروماني، تأثير عوامل المحيط والثقافة على الطابع المعماري.

تاريخ العمارة 2 (3 وحدات): AR 232

تحليل الطراز والشكل في العمارة البيزنطية والرومانية والقوطية والإسلامية، تأثير العوامل الجيولوجية والاجتماعية والثقافية والمناخية والدينية.

الرسم الحر (3 وحدات): AR 242

مقدمة، الخطوط والمسطحات الأفقية والرأسية، المناسيب والمستويات والكتل والأشكال، عناصر الإظهار المعماري، عناصر الأثاث، تشريح الإنسان والحيوان، وسائل التعبير وتوصيل الفكرة، المساقط الأفقية وتكامل العمارة والطبيعة، استعمال الألوان.

الظل والمنظور (4 وحدات): AR 252

نظريات الإخراج، ظل الخطوط والمسطحات والمجسمات وتطبيقاتها على الواجهات والمواقع العمارة للمباني، معدات ووسائل الإظهار، استخدام الأقلام المختلفة والألوان لإخراج وإظهار المساقط الأفقية والواجهات، نظريات المنظور وتطبيقاتها، الانعكاس، قواعد التكوين والمعالجات والإخراج.

تصميم معماري 3 (4 وحدات): AR 313

تطبيقات مبادئ التصميم وأساليب الإظهار والإخراج على المباني التعليمية والمرافق ذات العلاقة كالمكتبات والمباني الثقافية والرياضية.

تصميم معماري 4 (4 وحدات): AR 314

تصميم مرافق ومباني السياحة والترفيه كالفنادق والنزل والمنامات، وكذلك دراسة وتصميم مباني مرافق الخدمات الاجتماعية كالمراكز الحضرية ومراكز التسويق.

إنشاء معماري 3 (3 وحدات): AR 323

أنواع الأسقف، الأسقف ذات البحور الطويلة، القباب والأسقف المعدنية والمعلقة.

إنشاء معماري 4 (3 وحدات): AR 324

أعمال التشطيبات: الحوائط الداخلية والمصنعة، كاسرات الشمس، الأسقف المعلقة، الوصلات والتركيبات المعدنية.

تاريخ العمارة 3 (3 وحدات): AR 333

تاريخ ليبيا، العوامل البيئية والتقنية والاجتماعية والثقافية التي أثرت على تطور العمارة في ليبيا.

تاريخ العمارة 4 (3 وحدات): AR 334

العمارة في عصر النهضة في أوروبا، الثورة الصناعية أثرها على نشأة وتطور العمارة الحديثة، العمارة المعاصرة: الإرث نوفو، الباوهاوس، مدرسة شيكاغو، رواد العمارة المعاصرة.

تنسيق مواقع (وحدتان): AR 361

أهمية المناطق الخضراء داخل المخططات، تخطيط وتصميم المناطق الحضرية باستعمال الأشجار والمساحات الخضراء والعناصر الطبيعية والمصنعة.

تاريخ ونظريات التخطيط (وحدتان): AR 371

أهداف التخطيط الحضري والإقليمي، تاريخ المدن من حيث المؤثرات والقوى الطبيعية والثقافية التي زامنت تطور التخطيط من الأزمنة القديمة إلى الوقت الحاضر، التخطيط الإقليمي في الدول العالم الثالث.

تحكم بيئي (3 وحدات): AR 391

دراسة وتصنيف المناخ: المناخ الصحراوي الحار والمناخ الحار الرطب، تحليل المناخ، التوازن الحراري، التحليل البيولوجي للمناخ، التوجيه وأساليب التظليل والتهوية، مواد البناء والنباتات، دراسات تطبيقية.

رسومات بالحاسوب (الأوتوكاد) (2 وحدات): AR 300

مقدمة عن مكونات واستخدامات الحاسبات في مراحل العمل المعماري المختلفة - مبادئ تشغيل الحاسب الشخصي والتعامل بالملفات و الفهارس- مبادئ استخدام برنامج أوتوكاد في الرسم المعماري- التدريب العملي على استخدام برنامج أوتوكاد في الرسومات المعمارية ثنائية الأبعاد.

تصميم معماري 5 (5 وحدات): AR 415

تخطيط وتصميم المجمعات الصناعية وعناصر المواصلات كالمطارات ومحطات الحافلات والقطارات، ودراسة الحلول الإنشائية المناسبة وتحليل عناصر الحركة.

تصميم معماري 6 (5 وحدات): AR 416

تخطيط وتصميم المرافق الترفيهية والرياضية وكذلك مرافق الخدمات الصحية كالمستشفيات والعيادات والمراكز المتخصصة.

هندسة صحية (وحدتان): CE 371

التصميمات الصحية الخاصة بصرف وتغذية المنشآت (الأجهزة الصحية المستخدمة)- شبكات الصرف (داخل وخارج المبنى)- أعمال التغذية بالمياه (طرق وأساليب تنقيتها).

تبريد وتكييف (وحدتان): ME 422

المؤثرات على حرارة الجسم وامتصاص وطرده الحرارة- دورة الهواء في أنظمة التكييف المختلفة، أساسيات حساب الحمل الحراري لأي مبنى- توزيع الهواء المكيف داخل الفراغات المعمارية، أجهزة التكييف المختلفة (مركزية، وحدات منفصلة)- المؤثرات على اختيار النوع المناسب للحالات المختلفة.

إنشاء معماري 5 (3 وحدات): AR 425

الرسومات التنفيذية، إعداد الرسومات التنفيذية والمفصلة لأعمال التشطيبات، تطبيقات عملية.

إنشاء معماري 6 (3 وحدات): AR 426

الرسومات التنفيذية للمساقط الأفقية والقطاعات، الهياكل الإنشائية، الأعمال الصحية، تفاصيل الأعمال الكهربائية والتدفئة والتكييف.

التخطيط الحضري والإقليمي (3 وحدات): AR 462

الدراسات الحضرية والتخطيط، الأهداف ومراحل التخطيط، المخططات والدراسات اللازمة، السياسات المتبعة في ليبيا، التخطيط والدراسات الإقليمية، مشاكل التخطيط الإقليمي، تطبيقات.

الإسكان والتصميم الحضري (3 وحدات): AR 474

عناصر البيئة الحضرية، أهداف وأساليب التصميم الحضري، مشاكل الإسكان في ليبيا، ومقترحات لحل بعض من هذه المشاكل، المدن الجديدة في ليبيا والعالم، تطبيقات.

كميات ومواصفات (وحدتان): AR 481

طرق وأساليب إعداد دفاتر الكميات والمواصفات للمباني المختلفة، إعداد مستندات العطاء، تطبيقات.

قوانين المباني (وحدتان): AR 525

القوانين واللوائح البلدية المعمول بها والتي تحكم التطور العمراني للمدن في إطار المخططات الشاملة، واجبات ومسؤوليات المعماري المهنية.

منظومات الإنشاء (وحدتان): AR 488

الأساليب الإنشائية والأشكال المعمارية، استغلال مؤثرات القوي الإنشائية عند تصميم للحصول على الأشكال المعمارية المناسبة.

برمجة المشاريع (وحدتان): AR 499

منهجية التصميم المعماري عن طريق البرمجة كتمهيد لمرحلة التصميم، تحديد الأهداف وتجميع الحقائق ومن ثم تحديد السياسة المبنية على محددات التصميم الأربع: الشكل والوظيفية والنواحي الاقتصادية والزمن.

صوتيات وإضاءة المباني (3 وحدات): AR 388

يتناول المقرر مفهوم صوتيات المباني وأهم العوامل التي تحكم طبيعة البيئة الصوتية في الفراغات المغلقة، زمن التردد، علاج العيوب الصوتية، أهداف التصميم الصوتي الناجح لقاعات الاستماع، تطبيقات الحاسب الآلي في حقل صوتيات المباني، أجهزة قياس الصوت، تأثير الضوضاء علي الإنسان والتحكم فيها، التخطيط للتحكم في الضوضاء الخارجية والداخلية في المباني، الإضاءة الطبيعية في منظومة البيئية في المباني، أهداف الإضاءة الطبيعية، العوامل المؤثرة علي شدة الاستضاءة نتيجة لنوافذ الضوء الطبيعي في الفراغ الداخلي، طرق تحليل الإضاءة الطبيعية، التقنيات الحديثة للتحكم في الإضاءة الطبيعية.

تنفيذ المباني (وحدتان): AR 520

دراسة النواحي الاقتصادية لصناعة البناء والتشييد، المكاتب الاستشارية وشركات التنفيذ تقديم العروض ودراساتها وإعداد العقود، العوامل الاقتصادية، تخطيط برامج التنفيذ.

المشروع (8 وحدات): AR 599

دراسة معمارية شاملة لمشروع حيوي مناسب، تحديد الجدوى وأهداف المشروع، أجل الدراسات الميدانية والتقييمية، وضع البرنامج المعماري وفلسفة التصميم المخططات النهائية، يقوم اثنان من أعضاء هيئة التدريس في القسم بالإشراف على الدراسة وتقديمها وتمكين الطالب من إيجاد الحلول المعمارية والتخطيطية المناسبة.

6. أعضاء هيئة التدريس بقسم الهندسة المعمارية

الدرجة العلمية	سنة الحصول عليه	جهة المانحة للمؤهل	التخصص	المؤهل العلمي	الصفة	الاسم	ت
مساعد محاضر	2015	أكاديمية الدراسات العليا	هندسة معمارية	ماجستير	رئيس قسم و عضو هيئة تدريس	النعاس عبد الله الحجاجي	1
مساعد محاضر	2010	كلية الهندسة/ج طرابلس	هندسة معمارية	ماجستير	عضو هيئة تدريس	محمد مصطفى الجليدي	2
مساعد محاضر	2005	أكاديمية الدراسات العليا	إدارة هندسية	ماجستير	عضو هيئة تدريس قار	خيرى الصيد حسين	3
مساعد محاضر	2011	جامعة. يونيون. صربيا	إدارة مشاريع	ماجستير	عضو هيئة تدريس	خالد عمرو المعيوف	4
محاضر	2015	جامعة علوم إسلامية. الأردن	هندسة عمارة إسلامية	ماجستير	عضو هيئة تدريس	المختار الهادي أعظيم	5
مساعد محاضر	2013	الجامعة التقنية. تشيكيا	هندسة معمارية	ماجستير	عضو هيئة تدريس	خالد أحمد المناعي	6
مساعد محاضر	2010	أكاديمية الدراسات العليا	هندسة معمارية	ماجستير	عضو هيئة تدريس	وسام سالم ابوسينية	7
مساعد محاضر	2013	جامعة تون حسين. ماليزيا	هندسة ميكانيكية	ماجستير	عضو هيئة تدريس	طارق المسعود المبروك	8
مساعد محاضر	2002	جامعة لورنس. ايطاليا	علوم الأرض	ماجستير	عضو هيئة تدريس	محمود محمد الفيتوري	9

7 . سياسة القبول بالقسم :

1.7 شروط وضوابط القبول والنقل

يتم قبول الطلبة الجدد بقسم الهندسة المعمارية وفق الضوابط والشروط الآتية:-

- أن يكون الطالب المتقدم للدراسة بالقسم حاصلاً على شهادة إتمام الدراسة الثانوية العامة (القسم العلمي) او ثانويه تخصصيه هندسية أو ما يعادلها وفق الإجراءات والنظم المنصوص عليها من وزارة التعليم العالي والنافذة في الجامعات الليبية
- تحدد المستندات المطلوبة للقبول من قبل إدارة الجامعة وفقاً للوائح 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 للجنة العلمية بالقسم لإتمام إجراءات المعادلة.
- تكون صلاحية قبول بعض أو كل المقررات الدراسية للجنة العلمية بالقسم، بشرط ألا تزيد المقررات الدراسية التي تعادل للطالب عن نصف المقررات اللازمة للتخرج بالقسم.
- يشترط في الطالب المنتقل أن يدرس المقررات التي لم يتم قبولها وفقاً للبرنامج الدراسي المعتمد من قسم الهندسة المعمارية.
- 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.

1.1.7 المستندات المطلوبة للتسجيل:

أ- تسجيل طالب جديد

- 1- النسخة الأصلية للشهادة لثانوية العامة (القسم العلمي) او ثانويه تخصصيه هندسية 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 .

ب- 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.

ج-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.

2.7 إزام الطلبة بحضور المحاضرات

- حضور الطلبة لمحاضراتهم هو العمود الفقري لنجاح العملية التعليمية وبر الأمان لانتقال العلم من عضو هيئة التدريس الملقي إلى الطلبة المتلقين، لذلك تحت الجامعة 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 غياب الطالب عن فترة تتعدى 25% من المحاضرات يبلغ القسم بأسماء المتغييبين.
 - 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 المتغييبين في لوحات الإعلانات والموقع الالكتروني مع توضيح العقوبة النازلة بهم حسب اللائحة.

3.7 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.

4.7 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.

5.7 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.

6.7 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 بالمعانية كاحتفاليات تكريم الطلبة والرعاية الصحية وتوفير الأمن وغيرها والتي تستهدف باستبيانات دورية توضح الرأي فيها وأوجه القصور التي قد تحتاج معالجة.

7.7 آلية توفير الدعم المناسب للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة

تهتم الجامعة 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 بالجامعة.
2. تسهيل مهمة الاتصال والتواصل فيما بين الطلاب وأقسامهم العلمية والإدارات الأخرى ذات العلاقة.
3. مراعاة المواصفات الفنية بنوعي الاحتياجات الخاصة في جميع مرافق الجامعة.

8.7 آلية تكفل سرية معلومات الطلاب

- يتم حفظ الملفات بوحدة الأرشيف وفق تسلسل وأدرج موزعة بين الأقسام.
- 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.

9.7 آلية تنظيم عملية اطلاع الطلاب على سجلاتهم

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

- أ- تعبئة نموذج من قبل الطالب (نموذج طلب الاطلاع على ملف طالب) وتقديمه لإدارة المسجل.
- ب- بعد موافقة مسجل الجامعة يسمح للطالب بالمراجعة والاطلاع على ملفه 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.

10.7 . 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 يدرسه، ومقدار تقديمهم فيه.

- الهدف من الإرشاد الأكاديمي:

- 1- تعريف الطالب بالنظم واللوائح والخطط الدراسية التي تتوافق مع التخصص أو القسم العلمي الذي يدرس به الطالب.
- 2- تنظيم المسيرة التعليمية للطلاب 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 للطلاب من خلال إعداد تقارير دورية عن نسب الإنجاز الفصلي للمقررات الدراسية.

- وظائف ومهام المرشد الأكاديمي:

- 1- متابعة الملف الأكاديمي للطلاب، 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 والاطلاع على سجلاتهم الدراسية بشكل منتظم.
- 5- حث وتشجيع الطلبة على حضور المحاضرات، ورصد ومتابعة التقدم الدراسي لهم.
- 6- اعتماد موافقة المرشد الأكاديمي للبحث في كافة الإجراءات المتعلقة بالطلاب 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.

11.7 آليات الطعن والتظلم والشكاوى 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 والشكاوى الطلابية:

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

- يوثق الطالب شكواه في نموذج خاص بالتظلمات.
- يقوم الطالب بوضع تظلمه في صندوق الشكاوى.
- يتم فتح صندوق الشكاوى من لجنة خاصة بذلك والتأكد من استيفاء التظلم لشروط البث فيه من ذكر كامل البيانات للمشتكي والمشتكى 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 الإلكتروني.

12.7 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.

13.7 آلية التعامل والتوثيق لمعاملات الطلاب المتعثرين

- يتم تحديد الطلبة المتعثرين عن طريق المرشد الأكاديمي من خلال نتائجهم الفصلية.
- متابعة نسبة الحضور والغياب وحصر الطلبة المتغييبين 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.

14.7 آلية التعامل والتوثيق لمعاملات الطلاب المتفوقين

إن من أولويات الجامعة 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 الإلكتروني 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 بأرائهم لتحسين أداء الجامعة واستهدافهم في كافة اللجان المشكلة في الجامعة.

15.7 آلية معرفة مدى ملائمة البرامج لمتطلبات سوق العمل من وجهة نظر خريجها

- 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 آرائهم في مدى ملائمة الخريجين والبرامج الدراسية لمتطلبات سوق العمل.
- يفرغ الاستبيان ويحلل إحصائياً وتستخدم نتائجه في تحسين وتطوير البرامج التعليمية وفق آلية المراجعة والتقييم الدوري للبرامج التعليمية

8. إجراءات البرامج التعليمية

1.8 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 بناءً 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 التعليمية 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 كل 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.

2.8 آلية المراجعة والتقييم الدوري للبرنامج التعليمي

المراجعة الدورية للبرامج التعليمية مهمة لمواكبة التطور والحدثة 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 على استبيانات للطلبة وأعضاء هيئة التدريس على كل برنامج علمي
4. تحال النتائج إلى إدارة الشؤون العلمية ثم رئاسة الجامعة لتطرح على مجلس إدارة الجامعة لانتقل 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.

3.8 آلية استطلاع آراء 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.

9. 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.

1.9 حقوق 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 تعميقاً جذرياً يسارع الزمن ويسبقه حتى تكون نفسية المربي بعيدة عن كل شعور بالغبن أو الظلم.

2.9 واجبات عضو هيئة التدريس

واجبات عضو هيئة التدريس فهي كثيرة أيضاً، فهو القدوة لمن يتلقون منه المعرفة، لأنه أكبرهم سناً وعلماً، وهو الراعي لعقولهم والممنّي لمواهبهم، والذي يصلح 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 سلوكاً يسيئ 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، أو حل 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.

3.9 اختيار 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 وجامعة 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 الاختيار وتبليغهم 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 رسمياً 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 تحددتها 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.

4.9 دعم أعضاء هيئة التدريس في البحث العلمي بجامعة أفريقيا

- تهتم جامعة أفريقيا بدعم عضو هيئة التدريس لنشر أبحاثه والخوض في مجالات البحث العلمي بصفة عامة، ولتحقيق ذلك فان الجامعة تتببع 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 متعاوننا.
 - 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.

10. طرق ووسائل وتقنيات التدريس المستخدمة

- محاضرات منهجية نظرية باستخدام السبورة وأجهزة العرض
- النشاط والمناقشة والمشاركة داخل المحاضرات
- الواجبات وورقات العمل
- المعامل (خرائط والحاسوب والتربة ومواد البناء والكيمياء والفيزياء والورش)

11. 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 وتدخّل الامتحانات الشفهية والتقارير والعملية 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 لجميع المقررات التي درسها الطالب في الكلية.

و يعتبر الطالب ناجحاً في المقرر إذا 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 جداً
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 جداً

12. دليل كتابة مشروع التخرج لطالب

1.12 مقدمة

يمثل مشروع التخرج اختباراً حقيقياً للطالب إذ يكشف عن قدرات الطلبة في تحليل المشاكل وابتكار حلول جديدة للعديد منها في مجال تخصصهم الذي 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 اعتماداً كلياً، 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، وعموماً 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 أرض 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.

2.12 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: -

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

3.12 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 مختصراً للتنبية على نواقص يجب إكمالها أو إضافة تلحق به، يلي ذلك استكمال بيانات هذا النموذج والذي يصبح ممهداً 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 ويحصل 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 مقبولاً وتكفل بنجاح الطالب سواء بتعديلات في المشروع أو بدون تعديلات.
 5. النموذج رقم (5) وهو يضمن للطالب البدء في إجراءات استخراج كشف الدرجات وإفادة التخرج وإدانا بنيل الطالب الدرجة العلمية المناظرة للقسم العلمي (بكالوريوس - ليسانس).
 - 6.

4.12 شروط 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 حلول 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 المشروع الذي اختاره الطالب .

5.12 قواعد قبول مشاريع التخرج

- ويمكن تلخيصها في الآتي:-
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 مسبقاً 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 مسبقاً.
 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 و يسمح 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 بزم من 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.

6.12 طريقة 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 لكتابه وترتيب الأفكار العلمية الواردة فيه، وهناك توصيات عامة حول كتابة المشاريع والتقارير العلمية ينبغي على الطالب التقيد بها ، وهي :-

1.6.12 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 والعملية.
 - النتائج.
 - التحليل.
 - الخلاصة والتوصيات (ان وجدت).
7. الخاتمة.
8. المراجع.
9. الملاحق.

2.6.12 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.

3.6.12 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. الدقة : 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 يؤدي 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.

7.12 عرض مشروع التخرج

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

1.7.12 عرض مقترح مشروع التخرج

وهو عرض مبدئي للطلاب 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 للطلاب باستكمالها وإضافة نواقص للمشروع حال موافقة المشرف واللجنة العلمية بالقسم.

2.7.12 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 كالاتي:

- 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 الأربعة من المستهدفين قبل صدور القرار.

4. استكمال الطالب لكافة الالتزامات المالية تجاه الجامعة.

8.12 شروط مناقشة مشروع التخرج

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

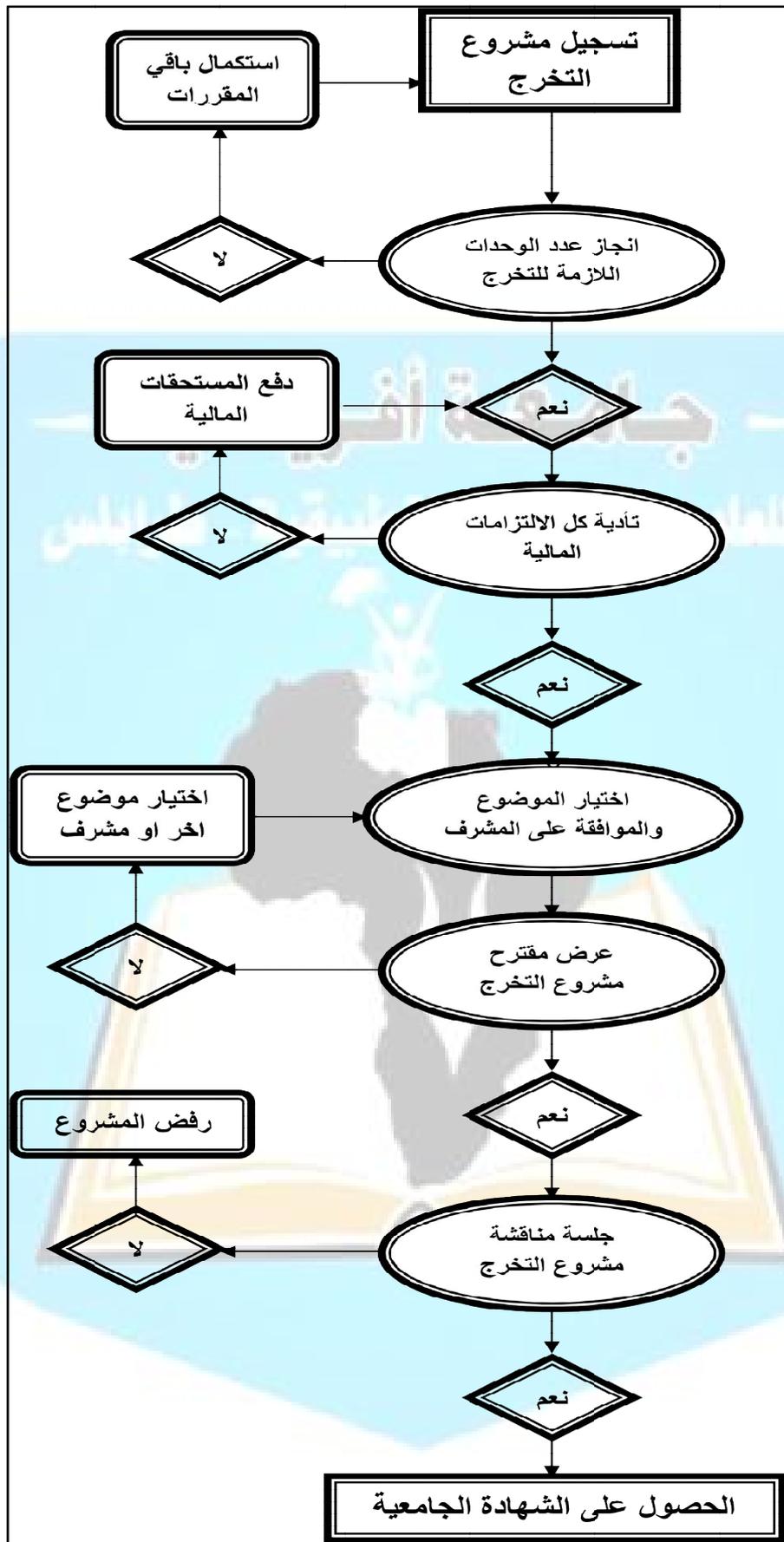
1. الحضور (مشرف المشروع - المناقشين الأول والثاني - منسق القسم لجلسة المشروع) وحضورهم مهم للبدء في المشروع إلا بعذر قاهر يقبله القسم وتكليف بديل للمعتذرين إلا عن المشرف فانه يقبل تغيبه بعذر دون أن يكلف عنه بديل.
2. يقسم زمن عرض مشروع التخرج كما يلي:
 - 10 - 20 دقيقة لعرض المشروع من قبل الطالب (الطلبة).
 - 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 ل طرحها.

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.

9.12 توزيع 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 والتفيد بالوقت ويقوم بالإجابة الشخص الذي توجه له الأسئلة أو يطلب منه الشرح ويجب أن يتم التنسيق بين الطلبة مسبقاً 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

10.12 نتيجة تقييم مشروع التخرج

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

1. النجاح: يعلن نجاح الطالب في حالة حصوله على 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 الطالب وفي 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.

11.12 متطلبات إنهاء مشروع التخرج

- بعد أداء الطالب لمناقشة المشروع وقبوله فإنه ينهي دراسته الجامعية الممتدة لسنوات طويلة من الجد والاجتهاد ليصل إلى نيل الدرجة العلمية المناسبة، وما تبقى إلا إجراءات روتينية هي:-
1. يمنح الطالب فرصة أسبوعين لتعديل المطلوب في نسخة المشروع، ثم بعد قبول التعديلات من المناقشين يطلب التجليد في مدة لا تزيد عن أسبوعين آخرين.
 2. عدد النسخ المجلدة (3)، توزع كالآتي:-
 - القسم العلمي
 - المشرف
 - المكتبة
 3. لون التجليد للعلوم الإنسانية أسود وللعلوم التطبيقية أزرق.
 4. دعم النسخة المجلدة بنسخة إلكترونية محتوية آخر تحديث.

قرار رقم (12) لسنة 2017
بشأن إصدار اللوائح الداخلية بالجامعة
(اللائحة الداخلية للدراسة والامتحانات)

(الفصل الأول)
أحكام عامة

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

مادة رقم (1)

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

مادة رقم (2)

(لغة الدراسة)

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

مادة رقم (3)

(أقسام الجامعة)

تشتمل الجامعة على الأقسام العلمية التالية:-

العلوم الإنسانية	العلوم التطبيقية
قسم إدارة أعمال	قسم علوم الحاسوب
قسم المحاسبة	قسم الهندسة المدنية
قسم القانون	قسم الهندسة المعمارية
قسم اللغات	-----
قسم التمويل والمصارف	-----

**مادة رقم (4)
(مدة الدراسة)**

الدراسة بالجامعة لها خصائص متعددة هي :-

1. نظام الدراسة المتبع هو نظام الفصول الدراسية وذلك بواقع ثمانية فصول دراسية (للعلوم الإنسانية) وعشرة فصول دراسية (للعلوم التطبيقية) بمعدل فصلين دراسيين في العام الدراسي ويعرف أولهما بفصل الخريف والثاني بفصل الربيع ، ويجوز لإدارة الجامعة إضافة فصل دراسي صيفي ويكون اختياري لأعضاء هيئة التدريس والطلبة وبما لا يتعارض مع البرنامج الدراسي بالجامعة .
2. يتكون كل فصل دراسي من (16) ستة عشر أسبوعا بما فيها فترة الامتحانات.
3. يبدأ فصل الخريف مع بداية شهر أكتوبر وينتهي مع نهاية شهر يناير.
4. يبدأ فصل الربيع مع بداية شهر مارس وينتهي مع نهاية شهر يونيو.
5. تبدأ عطلة نصف السنة بعد نهاية فصل الخريف ولمدة أسبوعين .
6. يجوز لإدارة الجامعة تعديل بداية ونهاية الفصل الدراسي بعد موافقة اللجنة العلمية بالجامعة.

مادة رقم (5)

(البرنامج الأكاديمي)

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

(الفصل الثاني)

نظام الدراسة والامتحانات

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

(أولاً: نظام القبول والنقل)

مادة رقم (6)

يتم قبول الطلبة الجدد بالجامعة وفق الضوابط والشروط الآتية:-

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

مادة رقم (7)

(أولاً:- المستندات المطلوبة للتسجيل)

أولاً: تسجيل طالب جديد

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

ثانياً: تسجيل طالب منتقل

1. النسخة الأصلية للشهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها.
2. كشف درجات أصلي من الجامعة المنتقل منها الطالب .

3. مفردات المقررات الدراسية معتمدة من الجامعة المنتقل منها .
4. شهادة الميلاد .
5. عدد (6) صور شخصية حديثة .
6. تعبئة نموذج المعلومات الشخصية الخاص بالجامعة.

ثالثاً: تسجيل طالب وافد

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

مادة رقم (8)

(ثانياً:- نظام التسجيل والإرشاد والنقل)

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

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

مادة رقم (9)

يخضع الطالب خلال دراسته بالجامعة للنقاط الآتية :-

1. وفق نظام الفصل الدراسي المتبع بالجامعة يلتزم كل طالب بالتسجيل لكل فصل دراسي.
2. تتم إجراءات تسجيل الطلبة الجدد للفصل الدراسي من قبل مكتب مسجل الجامعة خلال الأسبوع السابق لبدء الدراسة .
3. لا يجوز تسجيل اي طالب بعد انتهاء الأسبوع الثالث من بداية التسجيل .
4. يمكن التعديل في تسجيل الطالب بالحذف والإضافة لبعض المقررات الدراسية بعد الامتحانات النصفية الأولى وقبل الثانية.
5. يجب على الطالب التسجيل في المقررات الدراسية أول بأول وذلك حسب التسلسل المحدد للمقررات وكذلك حسب الخطة الدراسية المعتمدة من قبل القسم المختص .
6. يسجل الطالب في مشروع التخرج في آخر فصل دراسي .

7. الحد الأدنى للتسجيل (12) وحدة دراسية في كل فصل دراسي ولا يجوز التسجيل في أكثر من (18) وحدة دراسية إلا إذا كان معدله العام أكثر من (75%) على أن لا يزيد على الحد الأعلى وهو (21) وحدة دراسية .

مادة رقم (10)

تضمن الجامعة للطالب الحقوق الأكاديمية الآتية :-

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

مادة رقم (11)

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

مادة رقم (12)

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

مادة رقم (13)

(ثالثاً:- الغياب ووقف القيد)

خلال الفصل الدراسي يجب مراعاة الآتي :-

1. يجب على الطالب متابعة المحاضرات والدروس العلمية العملية ولا يحق له الدخول لامتحان 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 طلباً يقبله مرشده الأكاديمي ويعتمده القسم المختص ولا يحتسب هذا الفصل ضمن المدة الزمنية المطلوبة للتخرج.

2. يوقف قيد الطالب لفصل دراسي ثان خلال فترة دراسته بالجامعة إذا تقدم بعذر تقبله اللجنة العلمية بالقسم المختص ولا يحتسب هذا الفصل ضمن المدة الزمنية المطلوبة للتخرج.
3. يجوز في حالة اضطرارية إيقاف قيد الطالب لفصل دراسي ثالث وللمرة الأخيرة خلال فترة دراسته بالجامعة إذا تقدم بعذر تقبله اللجنة العلمية بالجامعة ويحتسب هذا الفصل ضمن المدة الزمنية المطلوبة للتخرج.

مادة رقم (15)

(رابعاً- التقييم والامتحانات)

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

مادة رقم (16)

1. يعتبر الطالب ناجحاً في المقرر الدراسي إذا حصل على مجموع درجات 50% خمسين بالمائة على الأقل في هذا المقرر.
2. تحسب تقديرات كل مقرر من (100%) وذلك على أساس أعمال السنة للطالب وامتحان نهاية الفصل وذلك بنسبة 40% لأعمال السنة و 60% للامتحان النهائي.
3. تشمل أعمال الفصل الدراسي امتحانات دورية لا يقل عددها عن اثنين وتدخّل الامتحانات الشفهية والتقارير في أعمال الفصل الدراسي.
4. يتم اعتماد النتيجة النهائية للمقرر الدراسي من قبل رئيس القسم المختص وكذلك رئيس قسم الدراسة والامتحانات بالجامعة.

مادة رقم (17)

في حالة تغيب الطالب عن حضور أي من الامتحانات الدورية لأسباب مقنعة يجوز إجراء الامتحان وذلك وفق الشروط التالية:-

1. أن يتقدم الطالب بطلب كتابي بالخصوص مرفقاً بالمستندات التي توضح أسباب تخلفه.
2. موافقة أستاذ المادة وكذلك موافقة رئيس القسم .

مادة رقم (18)

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

مادة رقم (19)

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

1. أن يكون عذر الغياب عن الامتحان قاهراً.

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

مادة رقم (20)

يجوز للطالب التقدم بطلب لمراجعة كراسة إجابته فيما لا يزيد عن مقررین 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 بإيصال 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 الآتي :-

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

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

مادة رقم (22)

ينذر الطالب بسبب تدني تحصيله العلمي في الحالات التالية:-

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

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

1. إذا تحصل على ثلاثة إنذارات متتاليين بتقدير عام ضعيف جدا (أقل من 35%)

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

(الفصل الثالث)

(متطلبات التخرج)

مادة رقم (23)

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

مادة رقم (24)

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

القسم	التصنيف	مجموع الوحدات اللازمة للتخرج	الإجازة المتخصصة
إدارة أعمال	العلوم الإنسانية	132 وحدة دراسية	البكالوريوس
المحاسبة		132 وحدة دراسية	البكالوريوس
تمويل ومصارف		132 وحدة دراسية	البكالوريوس
القانون		140 وحدة دراسية	الليسانس
اللغات		130 وحدة دراسية	الليسانس
الحاسب الآلي	العلوم التطبيقية	139 وحدة دراسية	البكالوريوس
الهندسة المدنية		153 وحدة دراسية	البكالوريوس
الهندسة المعمارية		157 وحدة دراسية	البكالوريوس

(الفصل الرابع)

(المخالفات التأديبية)

مادة رقم (25)

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

مادة رقم (26)

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

مادة رقم (27)

لا يجوز للطالب ارتكاب المخالفات التالية :-

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

مادة رقم (28)

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

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

مادة رقم (29)

يعد من مخالفات الاعتداء على الأموال والمرافق التابعة للجامعة:-

- أ- إتلاف أو تخريب الأدوات أو المعدات التابعة لمرافق الجامعة سواء بجعلها غير صالحة للاستعمال أو بتغيير وجه استعمالها لو 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 آخر لأداء الامتحان وتسرى العقوبة على الطالبين وكل من سهل ذلك أو كان شريكا فيه من الطلاب
- ت- إثارة الفوضى أو الشغب وعرقلة سير الدراسة 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 الآخر شريكا في الجريمة إذا كان طالبا أو طالبة .
- ب- تعاطي المخدرات أو المسكرات أو التعامل بها بأي صورة من الصور.
- ت- تداول الأشياء الفاضحة أو توزيعها أو عرضها.
- ث- كل ما من شأنه أن يخل بالشرف أو المساس بالآداب العامة وفقا للقوانين واللوائح النافذة .

(الفصل الخامس)

(العقوبات التأديبية)

مادة رقم (32)

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

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 لأقل 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 كلياً أو جزئياً 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 الأقل إذا ارتكب المخالفات الواردة بيانها في الفقرة (ج) من المادة المذكورة، ويجوز لمجلس التأديب إلغاء امتحانه لفصلين دراسيين ، ويفصل الطالب فصلاً نهائياً عند العود.
- ث- يعاقب الطالب بالحرمان من حقوق الطالب النظامي أو إيقافه عن الدراسة مدة لا تزيد على سنة دراسية واحدة إذا ارتكب إحدى المخالفات المنصوص عليها في الفقرتين (ح، خ) من المادة المذكورة.

مادة رقم (35)

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

مادة رقم (36)

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

(الفصل السادس)

(إجراءات التأديب)

مادة رقم (37)

على كل من يعلم بوقوع مخالفة للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها في الجامعة أن يقدم بلاغا عن هذه المخالفة يتضمن تقريراً مكتوباً 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 مقراً للجنة في ظرف ثلاثة أيام من تاريخ البلاغ.

مادة رقم (39)

يتم الإعلان عن التحقيق قبل موعده بيوم كامل على الأقل للطلاب 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 تقريراً مشفوعاً 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 غيابياً .

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 طبقاً لأحكام هذه اللائحة نهائية بعد اعتمادها ولا يجوز الطعن فيها إلا بالطرق القضائية أمام المحكمة المختصة.



الخاتمة

وفي ختام هذا الدليل الذي يهدف إلى تعريف الطالب بأهم تفاصيل البرنامج الأكاديمي للهندسة المعمارية، وحيث احتوي هذا الدليل على الكثير من التفاصيل التي تهم الطالب أملنا أن يجد الطالب فيه الكثير من الاستفادة وفق الله الجميع.

