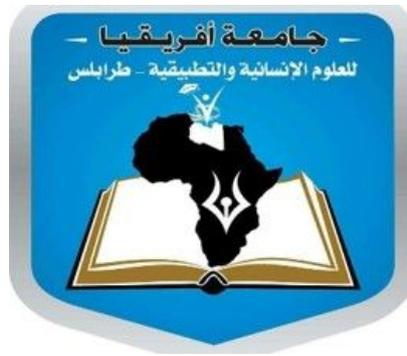


وزارة التعليم  
إدارة التعليم الخاص  
**جامعة أفريقيا للعلوم الإنسانية والتطبيقية**



**دليل قسم القانون**



للعام الجامعي 2017-2018 م

## الآية القرآنية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

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

رَبَّنَا وَلَا تَحْمِلْ عَلَيْنَا إَصْرًا كَمَا حَمَلْتَهُ عَلَى الَّذِينَ مِنْ قَبْلِنَا رَبَّنَا وَلَا تُحَمِّلْنَا مَا لَا طَاقَةَ لَنَا بِهِ وَاعْفُ عَنَّا

وَاعْفِرْ لَنَا 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 إعداد دليل للقسم القانون بحيث تكونت من:-

- د. عبد الفتاح انبية جمعة
- ا.حمزة ابوبكر البصير
- أ. فتحية علي دخيل
- رئيس قسم القانون.
- منسق الجودة بالقسم.
- عضو هيئة تدريس قار

و قد تكونت لجنة الأشراف من

1	د. عبد الحميد علي المقروس الزاندي	مدير إدارة الشؤون العلمية	رئيساً
2	أ. اكرم الهادي محمد	مدير مكتب ضمان الجودة وتقييم الأداء	عضواً
3	أ. محمد علي النائلي	مدير مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس	عضواً
4	أ. وحيد سالم برباش	عضو فريق الجودة	عضواً

خريف 2017/2018

## 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 القانون
6	9. مجالات العمل المتاحة أمام خريجي قسم القانون
6	10. الميثاق الأخلاقي لخريج القانون
7	11. الخطة الدراسية لقسم القانون
10	12. مفردات المقررات الدراسية بالقسم
32	13. أعضاء هيئة التدريس بقسم القانون
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 وبُحث 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، وتتحدد مخرجاته وفقاً لرسالته وأهدافه.

## كلمة رئيس القسم :

أخي الطالب أختي الطالبة:

يقدم الدليل العلمي للمؤسسات التعليمية المقررات الدراسية للقسم القانون التي على الطالب ان يجتازها للحصول على درجة الليسانس من جامعة إفريقيا للعلوم الإنسانية والتطبيقية ، كما يقدم وصفا للمواد التي يدرسها الطالب والهدف من دراستها وبعض المراجع التي يعتمد عليها في دراستها ، وذلك تماشيا مع التطور العلمي ، بالإضافة إلى عدد من الضوابط واللوائح المنظمة للقبول والتسجيل ، والدراسة ، مضيئاً له – بإذن الله تعالى – الطريق في مسيرته التعليمية بالمرحلة الجامعية. فهو يوضح ويشرح الإجراءات والمعايير والشروط التي يتم عن طريقها قبول الطلبة ، ومن أجل تحسين جودة ومخرجات التعليم العالي ، كان من الواجب علينا العمل دوماً على تحديث المواد المقررة و توحيد مفرداتها حتى يتسنى لأعضاء هيئة التدريس الاسترشاد بها ، إضافة إلى ذلك ربط المواد الدراسية بمخرجات الجامعة وتدريب كل ما له علاقة بالجامعة.

لذلك رأينا أن نقدم هذا الدليل لضمان حصول الطالب على أفضل المناهج ، من خلال إمامه الكامل والتام بجميع مفردات المقررات الدراسية المطالب بدراستها ، وتوحيد مفردات هذه المقررات بين مختلف المجموعات .

وما التوفيق إلا من عند الله

رئيس القسم

## المقدمة

عزيزي الطالب لأنك أنت الهدف المنشود تعليمه وتأهيله في الجامعة نقدم لك هذا الدليل الخاص بقسم القانون ، الذي يتضمن معلومات وافية عن القسم ، ويعد الإلمام بتعليمات هذا الدليل ضرورية لكي تسير في دراستك وفق خطوات مستتيرة ، وتزودك بالخطة الدراسية المقررة للبرنامج و مفردات المقررات وكذلك الاطلاع على الأنظمة واللوائح التي تهتمك بالقسم.

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

سائلين الله العلي القدير العون والتوفيق.

رئيس قسم القانون

## 1. نبذة عن القسم

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

وأخيرا من الواجب عليه أن أوجه الشكر لأعضاء هيئة التدريس بالقسم لما بذلوه من جهد لتسير العملية العلمية بالصورة السليمة ، كما أتوجه بالشكر وجزيل الاحترام لإدارة الجامعة على وقوفها مع القسم في توفير احتياجاته ومتطلباته وصولا إلى الأداء الأمثل في رسالته وأهدافه .

مع التمنيات لأبنائنا الطلبة التوفيق والنجاح

رئيس القسم

د. عبد الفتاح انبية جمعة

## 2. رؤية ورسالة و أهداف وقيم قسم القانون

### رؤية القسم

تحقيق التميز في مجالات علم القانون

### رسالة القسم

يسعى القسم لتقديم المعرفة القانونية المميزة وتخريج كوادر متميزة قادرة على خدمة وتطوير

المجتمع ، والرفع من مستوى الكفاءات العلمية المبدعة وفقاً لمعايير الجودة ، ومواكبة التقدم البحثي ، والإلمام بالأسس القانونية.

### أهداف القسم

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

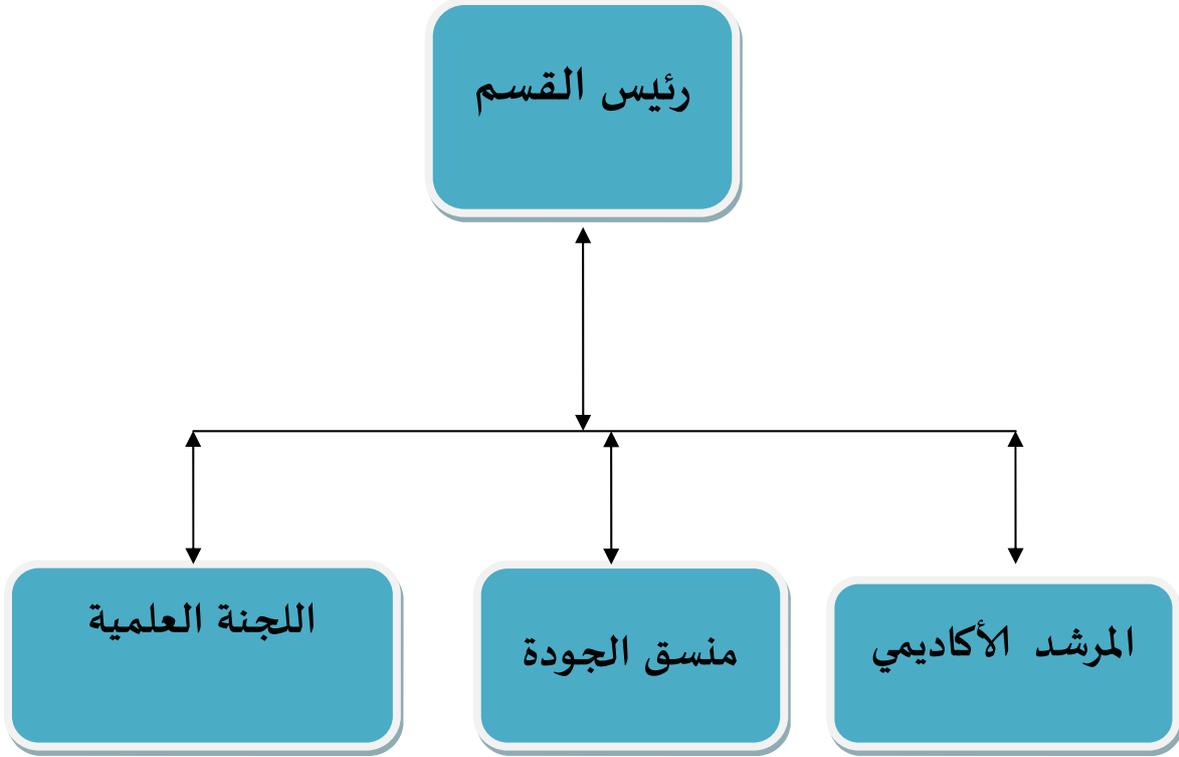
### القيم

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

الفريق

### 3. الهيكل التنظيمي للقسم

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



### 4. مهام رئيس القسم

- تنظيم شؤون القسم ، وتوزيع المحاضرات والدروس والأعباء على القائمين بالتدريس .
- 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 .

#### 5. مهام المرشد الأكاديمي:

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

#### 6. مهام اللجنة العلمية بالقسم

- وضع سياسات القسم ومتابعتها وحل المشاكل الأكاديمية بعقد اجتماعات دورية لأعضاء اللجنة واعتماد المحاضر ومتابعتها بصفة دورية.
- مراجعة وتحديث واعتماد الخطة الدراسية ومتابعة تنفيذها وتنسيق الجدول الدراسي الفصلي
- وصف وتوصيف مفردات المقررات الدراسية والبرنامج الأكاديمي حسب معايير الجودة .
- اختيار وتقييم أعضاء هيئة التدريس عند التعاقد وإنشاء العمل .
- التخطيط لإقامة نشاطات علمية بالقسم .
- وضع واعتماد الآليات الخاصة بأعضاء الهيئة والطلاب ومتابعتها ومراجعتها بصفة دورية.

#### 7. مهام منسق الجودة بالقسم

- المساهمة في تجويد 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
- الإشراف على إعداد الدراسة الذاتية وتوصيف البرامج والمقررات الدراسية
- تعزيز الوعي الخاص بثقافة الجودة.

#### 8. مواصفات الخريج بقسم القانون :

- ان يكون الخريج قادرا على: المنافسة في سوق العمل.
- تطبيق المعرفة في مجال القانون.

- استخدام الاساليب والمهارات و معرفة كتابة البحث القصير والاستفادة منه في الحياة العملية.
- الاتصال والتواصل بكفاءة مع الاخرين بما في ذلك فرق العمل المختلفة.

## 9. مجالات العمل المتاحة أمام خريجي قسم القانون

- المحاماة
- محرر عقود
- الهيئات القضائية
- السلك الدبلوماسي
- باحث قانوني
- الإدارات القانونية في مختلف الوزارات والهيئات والشركات
- أعوان القضاء
- مؤسسات المجتمع المدني
- الاستشارات القانونية
- المشاركة في صياغة مشروع الدستور

## 10. الميثاق الأخلاقي لخريج القانون:

هناك أخلاقيات يجب أن يتسم بها القانوني أو الوكيل في الخصومة وهذه الأخلاق تتبلور في أن تتطابق تصرفاته مع مقتضى القيم الأخلاقية الصحيحة المتعارف عليها وأن يتسم سلوكه بالمحافظة على الشرف والعفة والنزاهة والإخلاص وغيرها من القيم الأخلاقية النبيلة المستقرة بوجدان الإنسان وفي العموم فإن خريج القانون يكون له عدة مبادي لعلها تتمحور في الآتي :-

### أولاً- المبادئ العامة

على اعتبار المصلحة العامة هي الغاية الأولى والأساسية عند اتخاذ القرارات المتعلقة بمهامه الرسمية وعليه أن يستعمل قدراته بأفضل طريقة ممكنة لتحقيق هذه المصلحة وهي تتمثل في الآتي :

- العمل بنزاهة وذلك من خلال الممارسة القانونية وبصورة صحيحة للصلاحيات المقررة بالتشريعات النافذة
- الالتزام بمبادي العدل والأنصاف عند اتخاذ القرارات الرسمية وذلك من خلال التصرف بأمانة وبالتشاور كلما أمكن ذلك مع الأشخاص المعنيين بشأن المسألة مدار البحث
- الالتزام بمبدأ المساءلة وفق أحكام القوانين والتشريعات النافذة
- التقيد بالقانون عند القيام بأي أعمال وإظهار معايير النزاهة والمصادقية والسلوك القويم
- التشجيع على مراعاة هذه القواعد بحكم المركز الذي يتمتع به من خلال القدوة الحسنة للعمل.

## ثانياً: النزاهة وهي تتمثل في الآتي :

- عدم استخدام المنصب لتحقيق مصلحة خاصة
- تقديم إقرار الذمة المالية وفق ما تقتضيه أحكام قانون إشهار الذمة المالية والأمانة أو الصدق في تعبئة الإقرار
- عدم استعمال أي معلومات لها طابع السرية أو معلومات أصبحت متاحة له بحكم مكانته الوظيفية وذلك قبل الإعلان عنها للعموم
- الامتناع عن تقديم أي منفعة خاصة بحكم منصبه.

### ثالثاً: الإنصاف:-

على القانوني أن يراعي قواعد الأنصاف عند اتخاذ أي قرار ولا يكون متحيز لشخص دون الآخر إذا كان محكماً.

### رابعاً: المساءلة :-

يجب على القانوني تقديم تفسيراً صحيحاً وشاملاً لأي ممارسة تم تأديتها أثناء توليه أي منصب وذلك استجابة لأي طلب يقدم إليه في إطار قانوني مشروع.

### خامساً: المسؤولية :-

عليه أن يتخذ جميع الخطوات اللازمة لضمان عدم تضليل الغير وتقديم المعلومات الضرورية بما يتفق مع أحكام التشريعات النافذة وعليه أن يقوم بتشجيع جميع الموظفين على التقيد بأحكام القانون.

## 11. الخطة الدراسية لقسم القانون

### المقررات الدراسية قسم القانون

المقررات العامة (المجموع الكلي للوحدات 10 وحدات )				
ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	متطلبات المقرر
1	GA 100	اللغة العربية	3	---
2	GE 103	اللغة الانجليزية 1	2	---
3	GE 104	اللغة الانجليزية 2	2	---
4	CS 105	مبادئ الحاسوب	3	---
مجموع الوحدات			10	

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

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

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

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

## 12. مفردات المقررات الدراسية بالقسم

( مفردات مادة القانون الإداري 1 ) عدد الوحدات 3 رمز المقرر ( LW212 )

التعريف بالقانون الإداري - نشأة القانون الإداري : - ارتباط النشأة مع فكرة الفصل بين السلطات - نشأة القانون الإداري في الوطن العربي - علاقة القانون الإداري بغيره من القوانين - الخصائص العامة للقانون الإداري - مصادر القانون الإداري - التشريع - العرف الإداري - القضاء - الفقه - أساس القانون الإداري - معيار المرفق العام - معيار السلطة العامة - المعيار المختلط - (التنظيم الإداري) - نظرية الشخصية المعنوية العامة - أنواع الأشخاص الاعتبارية - الشخصية الاعتبارية في التشريعات اللببية - الأشخاص المرفقيه في التشريع اللببي - (أساليب التنظيم الإداري) - المركزية الإدارية - اللامركزية الإدارية - تفويض السلطة الإدارية - أهمية التفويض - مبادي التفويض - تفويض السلطة وتفويض التوقيع - تفويض السلطة والحلول في السلطة - تفويض السلطة والإنابة في السلطة - (أساليب مباشرة الإدارة لأوجه نشاطها )

الضبط الإداري - ماهية الضبط الإداري العلاقة بين الضبط الإداري والضبط القضائي - الضبط الإداري العام والضبط الإداري الخاص - أهداف الضبط الإداري - وسائل تحقيق الضبط الإداري - الضبط الإداري بين الظروف العادية والظروف الاستثنائية - المرفق العام - التعريف بالمرفق العام - أنواع المرفق العام أهم المراجع

1\_ ا. د. محمد عبد الله الحراري . أصول القانون الإداري

2\_ ا. د. أرحيم سليمان الكبيسي . المبادي في القانون الإداري اللببي

3\_ ا. د. نصر الدين القاضي . أصول القانون الإداري

( مفردات مادة القانون الإداري 2 ) عدد الوحدات 3 رمز المقرر ( LW213 )

القرار الإداري - التعريف بالقرار الإداري ومعياره وتميزه - شروط القرار الإداري - أركان القرار الإداري - مشروعية القرار الإداري - نفاذ القرار الإداري وتنفيذ القرار الإداري - أنواع القرارات الإدارية - نهاية القرار الإداري وإنهاء القرار الإداري - المبادي التي تحكم تصرف الإدارة في إنهاء قرارها - العقد الإداري - التمييز بين العقود الإدارية - إبرام العقود الإدارية - تنفيذ العقود الإدارية - نهاية العقود الإدارية - الموظف العام - حقوق الموظف العام وواجباته - النظام التأديبي للموظف العام - شروط تولي الوظيفة العامة - مدي سلطة الإدارة في التعيين - قرار التعيين - انتهاء خدمة الموظف العام تحت التجربة - الأموال العام أهم المراجع

1\_ ا. د. محمد عبد الله الحراري . أصول القانون الإداري

2\_ ا، د، أرحيم سليمان الكبيس ، المبادي في القانون الإداري

3\_ ا، د، نصر الدين القاضي ، أصول القانون الإداري الليبي

**(مفردات مادة الرقابة على أعمال الإدارة 1 ) عدد الوحدات 3 رمز المقرر ( LW 308 )**

\_ مبدأ المشروعية وعلاقته برقابة القضاء لإعمال الإدارة \_ مدي التزام الإدارة بمبدأ الشرعية \_ مصادر

المشروعية \_ طبيعة الرقابة القضائية علي أعمال الإدارة

نظام وحدة القضاء \_ نظام ازدواج القضاء والقانون \_ الاختصاص القضائي للرقابة علي أعمال الإدارة

\_ الاختصاص المعقود لدوائر القضاء الإداري\_ الرقابة علي إعمال الإدارة في ظل قانون المحكمة العليا

\_ الرقابة علي أعمال الإدارة في ظل قانون رقم 88 لسنة 1953

\_ المنازعات المتعلقة بالوظيفة العامة

\_ طلبات إلغاء القرارات الإدارية

\_ المنازعات المتعلقة بالعقود الإدارية

\_ دعاوي الجنسية

المسائل التي تستبعد من اختصاص القضاء الإداري بتشريعات خاصة

**(مفردات مادة الرقابة على أعمال الإدارة 2 ) عدد الوحدات 3 رمز المقرر ( LW309 )**

\_ دعوي الإلغاء \_ خصائص دعوي الإلغاء \_ شروط دعوي الإلغاء \_ أسباب الطعن بالإلغاء \_ عيب عدم

الاختصاص \_ عيب الشكل \_ عيب السبب \_ عيب المحل

\_ الحكم في دعوي الإلغاء \_ مدي سلطة قاضي الإلغاء \_ حجية الحكم الصادر في الدعوي \_ تنفيذ حكم

الإلغاء \_ الحكم بوقف التنفيذ

أهم المراجع

1\_ ا.د. محمد عبد الله الحراري . الرقابة علي أعمال الإدارة

2\_ ا.د. أرحيم سليمان الكبيسي . المبادي في القضاء الإداري

3\_ د. خليفة علي الجبراني . الرقابة علي أعمال الإدارة

**(مفردات مادة القانون الدستوري 1 ) عدد الوحدات 3 رمز المقرر ( LW107 )**

\_ تحديد مفهوم الدستور وأنواعه ومصادره \_ الدساتير المدونة والدساتير العرفية

\_ الدساتير المرنة والجامدة \_ السلطة المختصة بتعديل الدستور

\_ طبيعة القاعدة الدستورية والجزاء المترتب علي مخالفتها

\_ سمو الموضوعي للدستور \_ سمو الشكلي للدستور

\_ الجزاء المترتب علي مخالفة القواعد الدستورية \_ الجزاء السياسي \_ الجزاء القانوني \_ انتهاء الدساتير

**( مفردات القانون النظم السياسية 2 ) عدد الوحدات 3 رمز المقرر ( LW108 )**

\_ مفهوم الدولة وأركانها ونشئتها \_ تفسير نشأة الدولة \_ النظرية الاستبدادية

والنظرية العقدية \_ أنواع الدول \_ دولة موحدة \_ دولة مركبة \_ النظم السياسية

\_الحكم الفردي وحكم القلة (الأنظمة الشمولية) \_الحكم الديمقراطي والحكم النيابي\_ صور الحكم من حيث العلاقة مع السلطات\_ النظام البرلماني\_ النظام الرئاسي وشبه الرئاسي

### (مقررات مادة القانون الدولي العام ) (1) عدد الوحدات 2 رمز المقرر (LW208)

\_تعريف القانون الدولي \_ أزمة القانون الدولي \_ خصائص القانون الدولي \_ مراحل تطوره \_ مساهمة الشريعة الإسلامية في إرساء العديد من قواعد القانون الدولي\_أساس الإلزام في القانون الدولي\_النظرية الوضعية\_ النظرية الموضوعية  
\_مصادر القانون الدولي

\_المعاهدات الدولية \_ أهمية المعاهدات \_ أنواع المعاهدات \_ مراحل إبرام المعاهدات \_ الشروط الشكلية \_ الشروط الموضوعية \_ التحفظ \_ التفسير \_ التعديل \_ آثار المعاهدات \_ انقضاء المعاهدات\_العرف الدولي\_تعريف العرف الدولي \_ أركان العرف الدولي \_ مزايا وعيوب العرف الدولي \_ التصرفات المنشأة للعرف \_ العرف والمعاهدات الدولية \_ أهمية تقنين القانون الدولي. المبادئ العامة للقانون الدولي

### (مقررات مادة القانون الدولي العام ) (2) عدد الوحدات 2 رمز المقرر (LW209)

\_أشخاص القانون الدولي\_تعريف الدولة \_العناصر الأساسية للدولة \_ الشعب \_ الإقليم \_ السلطة السياسية\_ خصائص الدولة \_ الصفة القانونية للدولة \_  
\_أنواع الدول\_أنواع الدول من حيث الشكل القانوني\_أنواع الدول من حيث التمتع بالسيادة\_أنواع الدول من حيث وحدة السلطة\_الأشخاص الآخرين للقانون الدولي\_تكوين المنظمات الدولية\_عمل المنظمة الدولية  
أهم المراجع

1\_ د. علي ضوى . القانون الدولي العام

2\_ د. صالح السنوسي . الوجيز في القانون الدولي

3\_ د. إبراهيم احمد شلبي . مبادئ القانون الدولي العام

### (مقررات مادة قانون حقوق الإنسان ) عدد الوحدات 2 رمز المقرر (LW217)

\_تحديد محتوى حقوق الإنسان \_الليبرالية وحقوق الإنسان \_الإعلان الفرنسي وحقوق الإنسان - الإعلان العالمي وحقوق الإنسان \_المبادئ الأساسية لحقوق الإنسان \_ المبادئ التي ليست محل خلاف ويستند عليها قانون حقوق الإنسان \_ مبدأ عدم التمييز \_ مبدأ المساواة \_ مبدأ شرعية العقوبة \_ مبدأ حرية الإنسان \_ مبدأ حق الحياة \_ علاقة قانون حقوق الإنسان بالقوانين الاخرى

\_مصادر قانون حقوق الإنسان\_المصدر الدولي\_المصدر الإقليمي\_المواثيق العامة \_ والمواثيق الخاصة \_الحقوق المدنية والسياسية - الحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية - الواجبات والقيود  
\_الحماية الدولية لحقوق الإنسان\_منظمة الأمم المتحدة\_المنظمات الدولية المتخصصة\_المنظمات غير الحكومية\_الحماية الإقليمية لحقوق الإنسان\_الحماية الأوروبية لحقوق الإنسان\_الحماية الأمريكية لحقوق الإنسان\_الحماية الإفريقية لحقوق الإنسان\_الحماية العربية لحقوق الإنسان

## أهم المراجع

- 1\_ ا. د، أرحيم سليمان الكبيسي . مذكرات في حقوق الإنسان
- 2\_ د، ساسي سالم الحاج , المفاهيم القانونية لحقوق الإنسان
- 3\_ د، عزت سعد مصباح عيسي . حماية حقوق الإنسان في ظل التنظيم الدولي
- 4\_ د. الشافعي محمد بشير , قانون حقوق الإنسان

### (مفردات مادة العلاقات الدولية ) عدد الوحدات 2 رمز المقرر ( LW318 )

\_نشأة وتطور العلاقات الدولية\_إشكالية تعريف العلاقات الدولية وتحديد موضوعها - تطور العلاقات الدولية - الجدل النظري حول تعليل الواقع الدولي\_إطراف العلاقات الدولية

\_العناصر المادية نشأة الدولة - العناصر القانونية لنشأة الدولة - مركز الدولة في النظام الدولي -

الإطراف الجديدة في العلاقات الدولية - المنظمات الدولية - نشأة المنظمات الدولية - تعريف المنظمات الدولية - أنواع المنظمات الدولية - دور \_المنظمات الدولية في النظام الدولي - عناصر المنظمات الدولية

- شركات متعددة الجنسية - تعريفها - مكانتها في النظام القانوني

\_التفاعل الدولي

\_الصراع الدولي

\_الصراع الأيديولوجي والاستراتيجي - الصراع الاقتصادي - النتائج المترتبة علي الحرب الباردة - الأسباب المباشرة للصراع - تسوية المنازعات الدولية بالطرق السلمية - التحكيم الدولي - القضاء الدولي - نظام الأمن الجماعي في نطاق منظمة الأمم المتحدة - تطبيق نظام الأمن الجماعي - التمثيل الدبلوماسي والقنصلي - ماهية الدبلوماسية والأجهزة التي تقوم بمباشرتها - البعثات القنصلية

## أهم المراجع

- 1\_ ا. د، منصور ميلاد يونس , مقدمة لدراسة العلاقات الدولية
- 2\_ ا.د. مصطفى عبد الله أبو خشيم . موسوعة علم العلاقات الدولية
- 3\_ د. عبد الحكيم زامونة . مذكرات في العلاقات الدولية
- 4\_ ا. إيمان محمد بن يونس . العلاقات الدولية

### (مفردات مادة المالية العامة ) عدد الوحدات 2 رمز المقرر (LW218)

التعريف بالمالية العامة -النفقات العامة-تقسيمات النفقات العامة-حجم الإنفاق العام وكيفية ترشيده

الإيرادات العامة-إيرادات أملاك الدولة-الرسوم-القروض العامة-خصائص القروض العامة-طرق إصدار القروض العامة-انقضاء القروض العامة-الميزانية العامة-القواعد الأساسية لتحضير الميزانية العامة-الجهة المختصة باعتماد الميزانية-الضرائب-التعريف بالضريبة وخصائصها-الطبيعة القانونية للضريبة-القواعد الأساسية للضريبة-أنواع الضرائب-وعاء الضريبة-الضرائب علي الدخل-الضرائب علي رأس المال-تقدير وعاء الضريبة-سعر الضريبة-ربط الضريبة وتحصيلها-المشاكل التي تواجه التنظيم الضريبي-الازدواج الضريبي-التهرب الضريبي-وسائل مكافحة التهرب الضريبي

## أهم المراجع

ا.د. منصور ميلاد يونس . مبادي المالية العامة

د. حلمي مجيد . مبادي المالية العامة

حقي إسماعيل بريوتي . المالية العامة

### (مفردات مادة التنظيم الدولي ) مادة اختيارية، عدد الوحدات 2 رمز المقرر (LW423)

نشأة التنظيم الدولي - التعريف بالمنظمات الدولية - عناصر المنظمات الدولية -الميثاق التأسيسي للمنظمات الدولية - الشخصية القانونية للمنظمات - التفويض في المنظمات الدولية - سلطات المنظمات الدولية - العقوبة في المنظمان الدولية - تمويل المنظمات الدولية - سلطات المنظمات الدولية - منظمة الأمم المتحدة - اختصاصاتها - الاتحاد الإفريقي - أجهزة الاتحاد الإفريقي واختصاصاتها - جامعة الدول العربية - أجهزة الجامعة واختصاصاتها

## أهم المراجع

د. إبراهيم احمد شلبي , أصول التنظيم الدولي

د. عبد الواحد محمد الفاو . التنظيم الدولي

د. احمد أبو الوفاء محمد . الوسيط في قانون المنظمات الدولية

د. إبراهيم احمد شلبي , قانون التنظيم الدولي

### (مفردات مادة القانون الدولي للبحار ) عدد الوحدات 2 رمز المقرر (LW413)

\_نشؤ وتطور القانون الدولي للبحار - مقدمات التغيير - تتضمن دراسة التقدم العلمي - ظهور الدول الجديدة وبروز دول العالم الثالث علي مسرح الحياة الدولية - التطلع إلي إقامة نظام اقتصادي دولي جديد - محاولات الدول لبسط سلطانها الإقليمي علي مناطق جديدة في البحار - دراسة الإطار الشكلي للمفاوضات وبالخصوص المؤتمر الثالث لقانون البحار حتي صياغة الاتفاقية الخاصة بقانون البحار الجديد لسنة 1982

\_ الإطار الموضوعي للمفاوضات - الأهمية الاقتصادية - المصالح الوطنية

التكتلات الدولية

\_ مصادر القانون الدولي للبحار

\_ تمهيد العرف الدولي للبحار - نشأة المنظمات الدولية - القضاء الدولي - القانون الداخلي والإعمال

الانفرادي - للفقه الدولي

\_ القيمة القانونية لاتفاقية الأمم المتحدة لقانون البحار 1982

\_ السفينة - تعريفها - جنسيتها- علم السفينة

\_ المجالات البحرية الخاضعة لسيادة الدولة الساحلية

\_ المجالات البحرية العادية - المياه الداخلية - البحر الإقليمي - المنطقة المجاورة أو المتاخمة - المنطقة

الاقتصادية الخالصة - الجرف القاري

- \_ المجالات البحرية الاستثنائية - الجزر - المضائق والقنوات - الأرخبيلات
- \_ المجالات البحرية الخاضعة لمبدأ الاستعمال السلمي -أعالي البحار - المنطقة الدولية - الهيكل التنظيمي للاستكشاف واستغلال ثروات المنطقة - السلطة - إنشاء السلطة - نظام العضوية فيها - هيئات السلطة - الطبيعة القانونية للسلطة وشخصيتها القانونية
- \_ بعض المشاكل الخاصة -تتضمن هذه الدراسة - حماية البيئة البحرية - تلوث البيئة البحرية - مؤتمر واشنطن 1926- اتفاقية لندن 1954-1969 - 1971 مؤتمر بروكسل 1969 اتفاقية منع التلوث من السفن 1973 التعاون الإقليمي في ميدان حماية البيئة البحرية
- \_ حماية البيئة البحرية في إطار القانون الدولي للبحار (موقف الاتفاقية الجديدة )
- \_ الاختصاص في مسائل حماية البيئة وقواعد المسؤولية الدولية بشأنها- اختصاص دولة العلم - اختصاص الدولة الساحلية - اختصاص دولة الميناء
- \_ البحث العلمي البحري
- \_الإطار القانوني للبحث العلمي البحري - الحق في القيام بالبحث العلمي - ضوابط وواجبات البحث العلمي- التعاون الدولي في مجال البحث العلمي البحري -
- \_ تسوية المنازعات الدولية المتعلقة بقانون البحار
- \_ إطار التسوية الإلزامية - حرية الدولة في اختيار إجراء تسوية المنازعات - حدود الالتزام بإجراءات التسوية الإلزامية - الاستثناءات الاختيارية من إجراءات التسوية الإلزامية - يتضمن دراسة الاختصاص - القانون الواجب التطبيق
- \_ التحكيم - محكمة التحكيم - تشكيلها نظام عملها حكمها
- \_ التحكيم الخاص - طوائف المنازعات التي يجوز إخضاعها للتحكيم الخاص - قوائم الخبراء - تشكيل المحكمة
- \_ المحكمة الدولية للقانون البحار
- تشكيل المحكمة - العضوية فيها - الترشح والانتخاب - مدة العضوية - واجبات القضاء وحقوقهم - انتهاء العضوية - اختصاص المحكمة - تنظيم المحكمة - القانون الواجب التطبيق - حكم المحكمة
- \_ غرفة منازعات قاع البحر-تكوينها - الفرق المخصصة - اختصاصات الغرفة
- الاختصاص القضائي - الاختصاص الإفتائي - قرارات الغرفة
- أهم المراجع
- 1.د. صلاح الدين عامر . القانون الدولي للبحار
- 2.د. محمد الحاج حمود . القانون الدولي للبحار
- 3.د. ساسي سالم الحاج . قانون البحار الجديد بين التقليد والتجديد
- 4.د. مصطفى المبروك عمار . الوجيز في القانون الدولي للبحار

### (مفردات مادة طرق البحث القانوني) عدد الوحدات 2 رمز المقرر (LW214)

\_أدوات البحث العلمي-\_المراجع العامة - المراجع المتخصصة وغير المتخصصة - المعاجم اللغوية - الموسوعات - المعاجم القانونية-\_مصادر النصوص التشريعية  
الجريدة الرسمية - الفهارس التشريعية - الموسوعات التشريعية العامة - الموسوعات التشريعية المتخصصة-\_مصادر الأحكام القضائية-\_فهارس مبادئ أحكام القضاء- النشرات القضائية - الموسوعات المختلطة-\_كتب الشريعة الإسلامية-\_مصادر التشريع والقضاء الدوليين-\_خطوات البحث القانوني-\_اختيار الموضوع - أهمية الموضوع - جدة الموضوع - تحديد الموضوع - تسجيل الموضوع إداريا - القراء الأولية وتكوين قائمة المراجع - ترتيب قائمة المراجع - كيفية أعاد الخطة -

\_ أنواع الخطط - خطة البحث المقارن - شروط الخطة الموضوعية - تدوين المعلومات - تدوين الملاحظات الشخصية - كتابة البحث - تقسيم البحث والعناوين - الأسلوب - الاقتباس - الهوامش - الخاتمة - الشروط الفنية للكتابة - مكملات النص- قائمة المراجع - الملاحق - المراجعة -

أهم المراجع

د. علي ضوي . منهجية البحث العلمي

د. احمد شلبي . كيف تكتب بحثا أو رسالة

### (مفردات مادة القانون البحري ) عدد الوحدات 2 رمز المقرر (LW417)

\_تعريف القانون البحري : خصائصه - نطاق تطبيقه - مصادره - السفينة - طبيعتها - القانونية - إجراءات تسجيلها-\_أشخاص الملاحة البحرية : مالك السفينة - الربان - المرشد- الوكيل البحري- الاختصاصات - العقود البحرية-\_ عقد النقل البحري - تكوين العقد - إثباته - الالتزامات التي يترتبها العقد ومسئولية الناقل البحري في وضو الاتفاقيات الدولية-\_ عقد التأمين البحري - المخاطر المؤمن عليها - الإخطار المستثنى - الالتزامات التي تقع علي عاتق أطراف عقد التأمين

\_ الحوادث البحرية - التصادم البحري - إحكامه - الدعاوي الخاصة - بالتصادم - النظام القانوني للمساعدة البحرية

أهم المراجع

د. احمد عبد الحميد عشوش . القانون البحري الليبي

### (مفردات مادة الحقوق العينية 1 ) عدد الوحدات 3 رمز المقرر (LW405)

حق الملكية-\_تعريف حق الملكية وبيان خصائصه - عناصر حق الملكية - نطاق حق الملكية - القيود الواردة علي حق الملكية\_ الملكية الشائعة-\_طبيعة الملكية الشائعة - إدارة الملكية الشائعة - الانتفاع بالملكية الشائعة - التصرف في الملكية الشائعة - انقضاء الملكية الشائعة - اثار القسمة - حق الانتفاع --\_خصائصه - مصادره - احكامه - طرق انقضاؤه - حق الانتفاع بالأراضي التميز بينه وبين حق الانتفاع في القانون المدني-\_أسباب كسب الحقوق العينية

\_الاستيلاء - أركانه - وشروطه - وإحكامه - وإحكام اللقطات والكنز  
\_الميراث - أحكامه واثاره - ومركز الوارث - وأحكام تصفية الورثة- الوصية : أحكامها وأثارها  
\_الالتصاق : أنواعه وإحكامه- العقد وتشريعات التسجيل العقاري\_ الشفعة وإحكامها  
\_الحيازة - أركانها - أنواعها- شروطها - أثارها في كسب الحق  
أهم المراجع

ا.د. عبد السلام المز وغي . الحقوق العينية الأصلية التبعية

د. جمعة علي الزر يقي , الحقوق العينية الأصلية والتبعية

**(مفردات مادة الحقوق العينية 2 ) عدد الوحدات 3 رمز المقرر (LW406)**

\_تعريف الحقوق - أنواع الحقوق العينة التبعية - الحقوق العينة التبعية في الشريعة الاسلاميه  
\_ الرهن القانوني - حالاته - إنشاءه أثاره علي الرهن - التزامات الرهن - اثار الرهن علي الدائن -  
المرتهن - اثار الرهن بالنسبة للغير\_ تنفيذ حقوق الدائن المرتهن  
\_حق التقادم - حق التتبع وشروطه - الأثر المترتب علي تسجيل التنبيه والإنذار  
\_ الرهون الاخرى\_الرهن الحيازي\_الرهن القضائي\_ حقائق حقوق الامتياز وأقسامها\_أنواع حقوق  
الامتياز\_ بعض حقوق الامتياز المنصوص عليها (في تشريعات أخرى)  
أهم المراجع

ا.د.عبد السلام المز وغي . الحقوق العينية الأصلية والتبعية

د. جمعه علي الزر يقي . الحقوق العينية الأصلية والتبعية

**(مفردات مادة القانون الدولي الخاص 1 ) عدد الوحدات 3 رمز المقرر (LW411)**

\_أحكام الجنسية

\_ ماهية القانون الخاص - يشمل القانون الدولي الخاص - أسباب النشأة - حادثة النشأة - التطور  
التاريخي - المصادر الداخلية -المصادر الدولية - العلاقة بين مختلف المصادر - العلاقة بين المعاهدة  
والقانون الدولي -

\_ الجنسية\_ مفهوم الجنسية ومبادي تنظيمها-تنظيم الجنسية من أعمال السيادة-قيود القانون الدولي العام  
أثار المبدأ العام او حرية الدولة في تنظيم الجنسية - تنازع الجنسيات - منازعات الجنسية وولاية القضاء  
\_دراسة تطبيقه للجنسية في ليبيا -جنسية الأشخاص الطبيعية - الجنسية الليبية قانون 1954 - الحصول  
علي الجنسية - طرق الحصول علي الجنسية - الجنسية الأصلية - الجنسية المكتسبة - أثار الحصول  
علي الجنسية - الجنسية التأسيسية 1951 - الجنسية الدائمة 1951  
جنسية الأشخاص الاعتبارية - المعايير العامة لتحديد الجنسية - القانون الليبي والعودة للمعايير  
مركز الأجانب

المصادر العامة لتنظيم مركز الأجانب - التشريعات الوطنية - الاتفاقيات الدولية

وسائل تنظيم مركز الأجانب - دراسة تطبيقية - مركز الأجنبي في ليبيا - الخروج أو الإخراج - استثناءات  
علي القيود العامة - الأجنبي المقيم والحقوق العامة - الأجنبي المقيم والحقوق الخاصة - الأجنبي وحق  
العمل والحقوق المهنية

أهم المراجع

ا.د. عبد الرزاق المرتضي سليمان . الموضوعات العامة للقانون الدولي الخاص

د. محمد المبروك اللافي . تنازع القوانين وتنازع الاختصاص القضائي الدولي

سالم ارجيعة الزوي . القانون الدولي الخاص

**(مفردات مادة القانون الدولي الخاص 2) عدد الوحدات 3 رمز المقرر (LW412)**

\_تنازع القوانين- النظرية العامة لتنازع القوانين-القاضي الوطني وأعمال قواعد الإسناد

التكيف-الإسناد-الإحالة-القاضي الوطني وأعمال القانون الأجنبي

مدي تطبيقات القانون الأجنبي-القاضي الوطني وتفسير القانون الأجنبي- دراسة تطبيقية حلول تنازع

القوانين-الأحوال الشخصية-المعاملات-مركز الأموال- تنازع الاختصاص القضائي الدولي

مدي حرية الدولة في تحديد الاختصاص الدولي لمحكمها

ضوابط الاختصاص القضائي في ليبيا-القانون المختص بمسائل المرافعات في الدعاوي ذات العنصر

الأجنبي-أثار الأحكام الأجنبية في ليبيا

أهم المراجع

ا.د. عبد الرزاق المرتضي سليمان . الموضوعات العامة للقانون الدولي الخاص الليبي

محمد المبروك اللافي . تنازع القوانين وتنازع الاختصاص القضائي الدولي

سالم ارجيعة الزوي القانون الدولي الخاص

**(مفردات مادة التنفيذ الجبري ) عدد الوحدات 2 رمز المقرر (LW414)**

\_ القواعد العامة للتنفيذ الجبري-التعريف بالتنفيذ الجبري ووسائله وأهميته والقواعد التي تحكمه-شروط

التنفيذ الجبري-أشخاص عملية التنفيذ

المحضر-دور وصفة المحضر في التنفيذ-المسؤولية عن إخطار المحضر في التنفيذ-طالب التنفيذ-الصفة

الأهلية-المنفذ ضده-شروط الصفة-شروط الأهلية-الغير-المقصود بالغير في الغير في مجال التنفيذ

شروط التنفيذ في مواجهة الغير-السندات التنفيذية-مضمون السند التنفيذي-مواصفات الحق المنفذ به-

شكل السند التنفيذي-ماهية الصورة التنفيذية-مدي ضرورة الصورة التنفيذية-منازعات الصورة التنفيذية-أنواع

السندات التنفيذية-أنواع السندات التنفيذية

الإحكام-الإحكام القضائية-أحكام التحكيم-النفذ المعجل-السندات الاخرى

القرارات-الأوراق التجارية-محل التنفيذ-شروط محل الحجز

الأموال التي لا يجوز الحجز عليها-منازعات التنفيذ-إشكاليات التنفيذ-شروط الإشكال-النظام الإجرائي

للإشكال في التنفيذ

الفصل في الإشكال-أثار الإشكال-منازعات الإشكال-الاختصاص والنظام الإجرائي  
\_ طرق التنفيذ الجبري-الحجز علي المنقول-الحجز التنفيذي علي المنقول لدي المدين-شروط وإجراءات  
حجز المنقول-شروط حجز المنقول-إجراءات حجز المنقول لدي المدين  
أثار حجز المنقول لدي المدين-أثار توقيع الحجز-أثار بيع المنقول المحجر-عوارض حجز المنقول لدي  
المدين-دعوي استرداد المنقولات المجوزة  
الإشكال في التنفيذ-حجز ما للمدين لدي الغير-طبيعة حجز ما للمدين لدي الغير-مناطق حجز ما للمدين  
لدي الغير-إجراءات حجز ما للمدين لدي الغير-أثار حجز ما للمدين لدي الغير-أثار حجز ما للمدين لدي  
الغير بالنسبة للمجوز عليه-حجز الإيرادات والأسهم والسندات والحصص-الإحكام الخاصة بهذا الحجز  
الحجز التحفظي علي المنقول-شروط وأحوال الحجز التحفظي-تحول الحجز التحفظي إلي حجز تنفيذي  
التنفيذ علي العقار-محل الحجز-إطراف الحجز-الإجراءات التنفيذ علي العقار-التنبيه بنزع الملكية  
إنذار الحاجر-قائمة شروط البيع وما يتعلق بها-إجراءات بيع العقار-عوارض التنفيذ علي العقار-دعوي  
الاستحقاق الفرعية-إعادة البيع علي مسئولية التنفيذ-شروط التوزيع  
في التوزيع  
أهم المراجع

1- ا. د. الكوني علي اعبودة . التنفيذ الجبري

2- ا. د. عبد المنعم جيرة . قواعد التنفيذ الجبري في القانون الليبي

(مفردات مادة نظرية القانون ) عدد الوحدات 3 رمز المقرر (LW 109)

تعريف القاعدة القانونية - خصائصها \_ أقسام القانون وفروعه

فروع القانون . ( القانون الدستوري - القانون الإداري - القانون المالي - القانون الجنائي -  
القانون الدولي العام )-فروع القانون الخاص ( القانون المدني - القانون التجاري - قانون الطيران - قانون  
المرافعات المدنية التجارية - القانون الدولي الخاص )

\_ أنواع القواعد القانونية-القواعد القانونية الإمرة . القواعد المكتملة-معيار التمييز بين القواعد الإمرة .  
والقواعد المكتملة-المصادر الأصلية - التشريع العادي - التشريع الفرعي  
المصادر الاحتياطية . مبادئ الشريعة الإسلامية - العرف - القانون الطبيعي - وقواعد العدالة  
تطبيق القانون وتفسيره

أهم المراجع

د. الكوني علي اعبوده , أساسيات القانون الوضعي

(مفردات مادة نظرية الحق ) عدد الوحدات 3 رمز المقرر (LW110)

\_ فكرة الحق . أساس وجود الحق ,

\_ تعريف الحق

النظرية الشخصية . النظرية الموضوعية . النظرية المختلطة . النظرية الحديثة  
\_ أنواع الحقوق وتقسيماتها-الحقوق السياسية . الحقوق المدنية . الحقوق العامة . الحقوق الخاصة .  
حقوق الأسرة . الحقوق المالية . الحقوق العينية الأصلية والتبعية , الحقوق الشخصية  
\_ مصادر الحق . العقد . الإرادة المنفردة . العمل غير المشروع . الإثراء بلا سبب

\_ أركان الحق\_ الولاية . الولاية علي النفس . الولاية علي المال , الوصاية والقوامة . الذمة المالية . مفهوم  
الذمة المالية . خصائص الذمة المالية . طبيعة الذمة المالية

\_ الشخص الاعتباري . محل الحق . الأشياء العقارية . الأشياء المنقولة . المنقول بالطبيعة . المنقول  
بحسب المال , الأشياء المثلية . الأشياء القيمة . الأشياء غير القابلة للاستهلاك . الأشياء القابلة للتعامل .  
الأشياء غير القابلة للتعامل . الأعمال شرط الإمكان . شرط التعيين . شرط المشروعة  
\_ استعمال الحق وحمايته

استعمال الحق ( نظرية التعسف في استعمال الحق . الحماية القانونية للحق . الدعوي القضائية . وسائل  
الحق ( الكتابة . البينة . القرائن .الإقرار اليمين , المعاينة الخبرة)  
أهم المراجع

1. د. الكوني علي اعبوده . المدخل إلي علم القانون
2. د. عبد القادر شهاب . أساسيات القانون والحق
3. د. سالم عبد الرحمن غميص . المدخل إلي علم القانون

### (مفردات مادة تاريخ النظم القانونية ) عدد الوحدات 2 رمز المقرر ( LW114 )

المقصود بتاريخ القانون . أهمية دراسة تاريخ القانون . نشأة القانون . مرحلة القوة . القضاء الخاص .  
الحالة الاجتماعية . والاقتصادية . والدينية . مظاهر النظم القانونية . اثار النظم القانونية . مصادر القانون  
في المجتمعات القديمة

\_ أشكال الجزاء المقرر من قبل رجال الدين . الجزاء الأخروي . الأساطير . المحرمات . الجزاء الدنيوي  
\_ النتائج المترتبة علي النشأة الدينية للقانون\_تدوين القانون\_ المدونات الهندية\_ العدالة\_ التشريع  
أهم المراجع

د. عبد الغني عمرو الرويمض . تاريخ النظم القانونية

### ( مفردات مادة التزامات 1 ) عدد الوحدات 3 رمز المقرر ( LW210 )

العقد :مفهوم العقد (التعريف بالعقد وتحديد نطاقه . الأنواع المختلفة للعقود )\_ تكوين العقد  
التراضي . (وجود التراضي . صحة التراضي ) المحل . السبب . نظرية بطلان . العقود . آثار العقد .  
آثار العقد من حيث الأشخاص  
\_ الإرادة المنفردة

قيمة الإرادة المنفردة كمصدر للالتزامات ( الجدل الفقهي . موقف القانون المدني ) الوعد بجائزة الموجة للجمهور . الشروط . الأحكام . المسؤولية التقصيرية . الفعل المنشي للمسؤولية . المسؤولية عن الأعمال الشخصية . المسؤولية عن الغير . المسؤولية عن الأشياء . مسؤولية حارس البناء . العلاقة بين الصور المختلفة للمسؤولية . الضرر . وجود الضرر المباشر . انعدام رابطة السببية . السبب الأجنبي \_ الإثراء بلا سبب

القاعدة العامة في الإثراء بلا سبب . شروط الإثراء بلا سبب . أحكام الإثراء بلا سبب . أهم تطبيقات الإثراء بلا سبب ( دفع غير المستحق . الفضالة )

### (مفردات مادة التزامات 2 ) عدد الوحدات 3 رمز المقرر (LW211)

\_ تنفيذ الالتزام . التنفيذ الجبري للالتزام . مفهوم التنفيذ الجبري . التنفيذ العيني . التنفيذ بمقابل . التعويض . التعويض القضائي ، التعويض القانوني . وسائل الدائن في المحافظة علي الضمان العام . الدعوي المباشرة ، الدعوي البوليصة . الدعوي الصورية . الحق في الحبس ، أوصاف الالتزام . الشرط والأجل .. الالتزام البسيط . الالتزام المركب . تعدد الدائنين والمدين . انتقال الالتزام . انتقال الحق . انتقال الدين . انقضاء الالتزام . الوفاء . التجديد . الإنابة . الإبراء . المقاصة . التقادم أهم المراجع

\_ ا. د. محمد علي البدري . النظرية العامة للالتزامات

### (مفردات مادة قانون المرافعات 1 ) عدد الوحدات 3 رمز المقرر (LW312)

النظام القضائي \_ التنظيم القضائي -أصول التنظيم القضائي-وحدة القضاء-استقلال القضاء-المساواة أما القضاء-القاضي الفرد وتعدد القضاء-التقاضي علي درجتين-علانية التقاضي-التخصص القضائي النية القضائية

المحاكم \_ الاختصاص القضائي-ولاية القضاء الليبي-التميز بين الولاية والاختصاص

نطاق ولاية القضاء من حيث المنازعات

نطاق ولاية القضاء من حيث الاختصاص

قواعد توزيع الاختصاص-الاختصاص النوعي-الاختصاص بحسب القيمة-الاختصاص بحسب موضوع الدعوي-الاختصاص المحلي-اختصاص محكمة موطن المدعي علي-القواعد الخاصة في توزيع الاختصاص المحلي-نطاق اختصاص المحكمة-محكمة الدعوي هي محكمة الدفع-محكمة الدعوي هي محكمة الطلبات العارضة-طبيعة وجزاءات قواعد الاختصاص-طبيعة قواعد توزيع الاختصاص-صلاحيات القاضي والخصوم-التنازع علي الاختصاص

أهم المراجع

\_ ا. د. الكوني علي اعبودة. قانون نظام القضاء

### (مفردات مادة قانون المرافعات 2 ) عدد الوحدات 3 رمز المقرر (LW313)

الدعوي-تعريف الدعوي-الحق في الدعوي-الشروط العامة-الشروط الخاصة-موانع سماع الدعوي-استعمال الدعوي-تقسيم الدعاوي-الخصومة-إجراءات رفع الدعوي-الإجراءات المعتادة-تحرير صحيفة الدعوي-أداء الرسوم-رفع الدعوي-قيد الدعوي-الإجراءات الخاصة-إجراءات رفع الدعوي المستعجلة-إجراءات اوامر الاداء-إجراءات تقديم الطلبات العارضة-إجراءات نظر الدعوي-مبدأ المواجه بين الخصوم-الحضور والغياب-دور الحضور في الإثبات-دور القاضي في الإثبات-الالتزام بمواعيد المرافعات-مفهوم المواعيد في قانون المرافعات-أنواع المواعيد-جزاءات مخالفة الإجراءات والمواعيد

البطلان-سقوط الحق في الإجراء-مسؤولية القائمين بالإجراء-عوارض الخصومة-وقف الخصومة انقطاع الخصومة-انقطاع سير الخصومة-انتهاء الخصومة-انتهاء الخصومة قبل الأوان-ترك الخصومة اعتبار الخصومة كان لم تكن-سقوط الخصومة-تقادم الخصومة-انتهاء الخصومة بالحكم-تعريف الحكم أنواع الحكم-أثار الحكم-طرق الطعن في الحكم-الأحكام العامة في طرق الطعن-الأحكام التي يجوز فيها الطعن-مواعيد الطعن-الاستئناف-شروط الاستئناف-إجراءات الاستئناف-أثار الاستئناف أثره علي تنفيذ الحكم-أثره في طرح النزاع علي المحكمة الاستئنافية طرق الطعن غير العادية

النفذ-شروط وأحوال الطعن بالنقض-إجراءات الطعن بالنقض-الحكم في الطعن في النقض-التماس إعادة النظر-شروط وأحوال الالتماس-أثار الالتماس والحكم فيه-اعتراض الخارج عن الخصومة-شروط اعتراض الخارج عن الخصومة-الفصل في الاعتراض الخارج عن الخصومة أهم المراجع

ا.د. الكوني علي اعبودة . قانون نظام القضاء

### (مفردات مادة قانون العمل 1) عدد الوحدات 2 رمز المقرر (LW306)

علاقات العمل الفردية-مبداي وعموميات قانون العمل-المدخل لقانون العمل-التعريف بقانون العمل ظهور وتطور تشريع العمل في ليبيا-مكانة قانون العمل بين مختلف فروع القانون الاخرى-مصادر قانون العمل-خصائص ونطاق تطبيق قانون العمل-تنظيم علاقة العمل الفردية-إبرام العقد-عقد العمل أثناء فترة الاختبار-التعريف بعقد العمل-تميز عقد العمل عن غير من العقود أركان عقد العمل-أثار عقد العمل-التزامات العامل

الجزاء عن إخلال العامل بالتزاماته السلطة التأديبية-تحديد العقوبة-استعمال السلطة\_التزامات جهة العمل صاحب العمل-الأجر-حماية الأجر-قواعد حماية الأجر-انتهاء علاقات العمل-أسباب انتهاء علاقات العمل-الأسباب العامة . الاستقالة . الوفاة. استحالة التنفيذ. فسخ عقد العمل بإرادة الطرفين-أسباب الانتهاء الخاصة . انتهاء عقد العمل محدد المدة

انتهاء عقد العمل غير محدد المدة-الإنذار-المبرر المشروع للإلغاء . عدم التعسف في إنهاء عقد العمل حالات النقل التعسفي بنص القانون-إثبات التعسف-التعويض عن النقل التعسفي

أثار انتهاء عقد العمل

أهم المراجع

عبد الغني عمر الرويمض . علاقات العمل الفردية في القانون الليبي

احمد حسن البرعي . شرح عقد العمل الفردي

### (مفردات مادة قانون العمل 2 ) عدد الوحدات 2 رمز المقرر (LW 307)

علاقات العمل الجماعية-المفاوضة الجماعية-اتفاقية العمل الجماعية-المشاركة داخل المنشآت الاقتصادية و المشاركة في الإدارة-النظم المختلفة في مشاركة العمال في إدارة المشاريع الاقتصادية-المشاركة في ليبيا-نظام مشاركة العمال في الإدارة والإرباح-الأسس النظرية للمشاركة-امتيازات المشاركة-نطاق تطبيق المشاركة في ليبيا-الأدوات القانونية المنفذة للمشاركة في ليبيا-المشاركة في الإدارة-المشاركة في الإنتاج

أهم المراجع

ا.د.عبد الغني عمر الرويمض . علاقات العمل الفردية في القانون الليبي

ا.د.عبد الغني عمر الرويمض . المشاركة داخل المنشآت الاقتصادية

د . احمد حسين البرعي . الوسيط في التشريعات الاجتماعية

### (مفردات مادة العقود المسماة 1 ) عدد الوحدات 3 رمز المقرر (LW310)

عقد البيع-ماهية عقد البيع ( تعريفه . خصائصه . تمييزه عن غيره من العقود )-أركان عقد البيع ( الرضا . المحل . السبب )-أثار عقد البيع ( التزامات البائع . التزامات المشتري )-بعض أنواع البيوع الموصوف-عقد التامين-ماهية عقد التامين ( تعريفه . خصائصه . تمييزه عن غيره من العقود . وظائفه )

أركان عقد التامين ( الرضا . المحل . السبب )-أثار عقد التامين ( التزامات المؤمن له . التزامات المؤمن )-انتهاء عقد التامين

### (مفردات مادة العقود المسماة ) (2) عدد الوحدات 3 رمز المقرر (LW311)

عقد الوكالة-ماهية عقد الوكالة ( تعريف . خصائصه . تمييزه عن غيره من العقود . أنواع الوكالة )

أركان عقد الوكالة ( الرضا . المحل . السبب )-أثار عقد الوكالة ( التزامات الوكيل . التزامات الموكل )

انتهاء الوكالة

عقد الإيجار-ماهية عقد الإيجار ( تعريفه . خصائصه . تمييزه عن غيره من العقود . وظائفه )

أركان عقد الإيجار ( الرضا . المحل . السبب )-أثار عقد الإيجار ( التزامات المؤجر . التزامات المستأجر )-عقد الإيجار وعقد الانتفاع-انتهاء عقد الإيجار

حقوق الامتياز وأقسامها-أنواع حقوق الامتياز

بعض حقوق الامتياز المنصوص عليها ( في تشريعات اخرى )

أهم المراجع

د . محمد المبروك اللافي . العقود المسماة

**(مفردات مادة القانون التجاري ) عدد الوحدات 3 رمز المقرر (LW305)**

المبادي والقواعد العامة-تحديد الأنشطة الاقتصادية الخاضعة لهذا القانون  
توضيح متى يكتسب الشخص الطبيعي أو الاعتباري وصف المحترف . الالتزامات المترتبة علي ذلك  
تنظيم السجل التجاري والدفاتر التجارية-المحل التجاري-أحكام الشركات-تحديد المفهوم العام للشركة  
الشركات التجارية-الشركات المدنية  
أهم المراجع

د. محمد الجيلاني البدوي . القانون التجاري

**(مفردات مادة الأوراق التجارية 1 ) عدد الوحدات 3 رمز المقرر (LW407)**

الأوراق التجارية الائتمانية-مقدمه عامة عن الاوراق التجارية-القواعد المنظمة للكمبيالة-القواعد المنظمة  
للسند الادني-أحكام ختامية  
أهم المراجع

ا.د. علي جمال الدين عوض الأوراق التجارية

**(مفردات مادة الأوراق التجارية 2 ) عدد الوحدات 3 رمز المقرر (LW410)**

\_العمليات المصرفية\_ الصك\_ الحولة المصرفية\_ الاعتماد المستندي\_ خطاب الضمان  
أهم المراجع

د. علي جمال الدين عوض . عمليات البنوك

د. محمد الجيلاني البدوي ، الاوراق التجارية

**( مفردات مادة علم الإجرام ) عدد الوحدات 2 رمز المقرر (LW111)**

\_ التعريف بعلم الإجرام . نشاته . تطوره . فروعه . علاقته بالعلوم الجنائية الاخرى\_ موضوع علم الإجرام-  
الجريمة . المفهوم القانون والاجتماعي والأخلاقي-المجرم في علم الأجرام  
\_ مناهج البحث في علم الأجرام\_ عوامل الجريمة ( السبب والعامل في علم الأجرام )  
العوامل الداخلية-العوامل الخارجية-العوامل الطبيعية-العوامل الحضارية-العوامل الثقافية  
المراجع

ا.د. أمحمد الزار قي . علم الإجرام والسياسة الجنائية

أ.د. عبد الرحمن أبو توته . أصول علم الإجرام

د. فائزة الباشا , مبادي علم الإجرام والعقاب

**( مفردات مادة علم العقاب ) عدد الوحدات 2 رمز المقرر ( LW112)**

\_ التعريف بعلم العقاب . مصادره منهج البحث فيه وعلاقته بغيره من العلوم الجنائية  
\_ تطور السياسة العقابية . ابتداء من عصر الانتقام الفردي فعصر التكفير الإلهي مروراً بالمدارس العقابية  
المختلفة وانتهاء بحركة الدفاع الاجتماعي الحديث

\_ صور الجزاء الجنائي-العقوبة-أنواع العقوبة-عقوبات بدنية-عقوبات سالبه للحرية-العقوبات السالبة للحرية قصيرة المدة-جزاءات جنائية أخري-عقوبات ماليه-العقوبات التكميلية\_التدبير الوقائي\_ المؤسسات العقابية\_نظام المؤسسات العقابية اللببية وأنواعها-الإشراف القضائي-المعاملة العقابية داخل مؤسسات الإصلاح والتأهيل-حقوق السجين-المعاملة خارج السجون . الاختيار القضائي . الرعاية اللاحقة أهم المراجع

ا.د. محمد رمضان باره . مبادي علم الإجرام الجزائي

ا.د. عبد الرحمن محمد ابوتوتة . أصول علم العقاب

د. فائزة يونس الباشا . مبادي علم الإجرام والعقاب

### (مفردات مادة قانون العقوبات العام 1 ) عدد الوحدات 3 رمز المقرر (LW215)

\_ تعريف القانون الجنائي \_ محتوى القانون الجنائي \_ طبيعة القانون الجنائي\_ ذاتية القانون الجنائي \_ الأحكام العامة-مبدأ الشرعية الجنائية-تفسير القانون الجنائي-عدم رجعية النصوص الجنائية (تتازع من حيث الزمان )-أقليمية القانون الجنائي ( التتازع من حيث المكان )

الجريمة-تعريف الجريمة-الأركان العامة للجريمة-الاختلاف بين الجريمة الجنائية والمدنية والتأديبية \_ التكوين القانوني للجريمة-الكن الشرعي-تصنيف الوقائع-تصنيف الجريمة-التقسيم الثلاثي-الجرائم العادية والجرائم السياسية\_ أسباب الإباحة

### (مفردات مادة قانون العقوبات العام 2 ) عدد الوحدات 3 رمز المقرر (LW216)

التكوين المادي للجريمة-الشروع-المساهمة الجنائية-علاقة السببية\_ المسؤولية الجنائية-التكوين القانوني للمسؤولية الجنائية ( القصد الجنائي . الخطأ، غير أعمدي)-موانع المسؤولية الجنائية-سلطة المحكمة في تقدير العقوبة (التقدير القضائي)-وقف التنفيذ-العفو الخاص-العفو القضائي \_ أهم المراجع

ا.د. محمد رمضان باره . شرح قانون العقوبات الليبي ( القسم العام )

ا.د. أمحمد الرازقي . محاضرات في القانون الجنائي ( القسم العام )

ا.د. محمد هاشم ماقورا . مذكرات في شرح قانون العقوبات الليبي ( القسم العام )

د. فائزة الباشا . شرح قانون العقوبات ( النظرية العامة للجريمة )

### ( مفردات مادة قانون العقوبات الخاص 1 ) عدد الوحدات 3 رمز المقرر (LW314)

\_ جرائم القتل-الأحكام المشتركة للجرائم القتل-الأحكام الخاصة لجرائم القتل عقوبة القتل العمد-الصور الخاصة لجريمة القتل العمد-جريمة القتل العمد بتجاوز القصد \_ جرائم الضرب والإيذاء-الأحكام المشتركة لجرائم الضرب والإيذاء-الأحكام الخاصة لجرائم الضرب والإيذاء-جريمة الضرب-الإيذاء البسيط-الظروف المشددة لجرائم الإيذاء العمدية-جرائم الخطر علي سلامة الأفراد-جريمة المشاجرة-جريمة تسيب الوليد صيانة للعرض- \_ جرائم الإجهاض-الأحكام المشتركة لجرائم

الإجهاض-الصور المختلفة لجرائم الإجهاض\_ جرائم العرض والاختلاق-جريمة ألقاعه-جريمة هلك  
العرض-الفعل الفاضح ونشر الأشياء الفاضحة-التعرض لاثني-الأحكام المشتركة لجرائم العرض والأخلاق  
أهم المراجع

ا.د. محمد رمضان باره , جرائم الاعثناء علي الأشخاص

د. أبو بكر الأنصاري . مذكرات في جرائم الاعثناء علي الأشخاص

د.فائزة الباشا . القانون الجنائي . جرائم الاعثناء علي الأشخاص

**(مفردات مادة قانون العقوبات الخاص 2 ) عدد الوحدات 3 رمز المقرر (LW315)**

\_ جرائم السرقة-نصوص جرائم السرقة . أركانها . جريمة السرقة الحدية-الأحكام المشتركة لجرائم السرقة  
بشكل عام-محل جرائم السرقة-عقوبة جريمة السرقة-السرقة العمدية وفقا للقانون-جناية السرقة بالاكراه \_  
جريمة النصب\_ جريمة خيانة الأمانة\_ جريمة إعطاء صك غير قابل للوفاء  
أهم المراجع

ا. د. محمد رمضان باره . جرائم الاعثناء علي الأموال

د. فائزة الباشا . القانون الجنائي الليبي . جرائم الاعثناء علي الأموال

**( مفردات مادة قانون الإجراءات الجنائية 1 ) عدد الوحدات 3 رمز المقرر (LW409)**

\_ العلاقة بين قانون الإجراءات الجنائية مع القوانين الاخرى\_ المبادي الأساسية لقانون الإجراءات الجنائية\_  
الدعاوي الجنائية\_ الجهات المختصة بتحريك الدعوي الجنائية-النيابة العامة-قاضي التحقيق  
غرفة الاتهام-التفتيش والرقابة-الادعاء المباشر\_ القيود الواردة علي تحريك ورفع الدعوي الجنائية\_ الشكوى  
. الطلب . الإذن\_ انقضاء الدعوي الجنائية\_ الدعوي الجنائية المدنية الناشئة عن الجريمة  
\_انقضاء الدعوي المدنية\_مرحلة جمع الاستدلال-اختصاص مأمور الضبط القضائي بإجراءات تحقيق  
استثناء-حالة التلبس-غير حالة التلبس-الندب\_ التحقيق الابتدائي\_ التصرف في التحقيق الابتدائي  
الأمر بالإحالة-الأمر بان لأوجه-استئناف الأوامر الصادرة في التحقيق الابتدائي  
أهم المراجع

ا. د. مأمون سلامة . شرح قانون الإجراءات الجنائية الليبي جزء 1.2.

د. الهادي أبو حمرة . مذكرات في قانون الإجراءات الجنائية

د. فائزة . شرح قانون الإجراءات الجنائية الليبي جزء 1.2.

**(مفردات مادة الإجراءات الجنائية 1 ) عدد الوحدات 3 رمز المقرر ( LW410 )**

\_ المبادي العامة للمحاكمة\_ السلطة المختصة بالمحاكمة \_ تشكيل القضاء الجنائي\_ ضمانات القضاء  
الجنائي \_ علانية المحاكمة \_ شفوية إجراءات المحاكمة \_ المواجهة بين الخصوم في الدعوي الجنائية \_  
تقييد المحكمة بحدود الدعوي الجنائية \_ ( الحد العيني \_ الحد الشخصي ) \_ تدوين إجراءات المحاكمة

\_ نظرية الاختصاص \_ (نوعي \_ شخصي \_ محلي) \_ الخروج علي القواعد العامة للاختصاص \_ وتنازع الاختصاص (

\_ النظرية العامة للإثبات\_ أصل البراءة \_ عبء الإثبات \_ حرية القاضي الجنائي في تكوين عقيدته \_ الاستدادات علي مبدأ الإقناع القضائي \_ طرق الإثبات\_ إجراءات المحاكمة-إجراءات المحاكمة أمام محكمة الجنح والمخالفات \_ إجراءات المحاكمة أمام محكمة الأحداث \_ إجراءات المحاكمة أمام محكمة الجنايات\_ النظرية العامة والبطلان-معيار البطلان \_ حالاته \_ آثاره  
نظرية الحكم الجنائي\_ ماهية الحكم \_ أنواع الأحكام الجنائية \_ أركان الحكم \_ شروط الحكم \_ الأمر الجنائي\_ نظرية الطعن في الأحكام\_ القواعد العامة \_ المعارضة \_ الاستئناف \_ النقض\_ طلب إعادة النظر

### (مفردات مادة المخدرات ) ( مادة اختيارية ) عدد الوحدات 2 رمز المقرر (LW420)

\_ جنايات المخدرات-صور جنايات المخدرات المؤثرات العقلية-الجلب والتصدير-إنتاج المخدرات زراعة النباتات المخدرة-حيازة المواد المخدرة-الكن المعنوي-الجزاءات الجنائية  
\_ جنح المخدرات-جنح خاصة للمرخص  
جنح آحاد الناس\_ الحائم المرتبة بتطبيق قانون المخدرات والمؤثرات العقلية  
أهم المراجع

د. محمد رمضان بارة . شرح أحكام قانون المخدرات والمؤثرات العقلية الليبي

### ( مفردات مادة مدخل لدراسة الفقه الإسلامي 1 ) عدد الوحدات 2 رمز المقرر (LW105)

\_ عصر النبوة . حالة العرب قبل الإسلام. معني الشريعة والفقه . أقسام الأحكام الفقهية . مقارنة التشريع الإسلامي بالتشريع الوضعي . أسس التشريع الإسلامي\_ التشريع في عصر الخلفاء الراشدين\_ التشريع في عصر الصحابة وكبار التابعين-التشريع في عصر الأئمة المجتهدين-المذاهب الفقهية\_ عصر التقليد والجمود\_ عصر النهضة الحديثة

أهم المراجع

ا.د. محمد سعيد الجليدي . مدخل الفقه الإسلامي

د. عبد العظيم شرف الدين . تاريخ التشريع الإسلامي

### (مفردات مادة مدخل الفقه الإسلامي 2 ) عدد الوحدات 2 رمز المقرر (LW106)

\_ مصادر الفقه الإسلامي-المصادر التقليدية-الكتاب العزيز-السنة النبوية-الإجماع-فتاوي الصحابة  
شرع من قبلنا\_ المصادر العقلية-القياس-الاستحسان-المصالح العقلية سدا لذرائع  
أهم المراجع

ا.د. سعيد محمد الجليدي . مدخل الفقه الإسلامي

د. عبد العظيم شرف الدين . تاريخ التشريع الإسلامي

**(مفردات مادة الأحوال الشخصية 1 ) عدد الوحدات 3 رمز المقرر (LW206)**

تعريف الزواج .

\_ مقدمات الزواج . أحكام الخطبة

\_ عقد الزواج . الأركان , الشروط . أنواعه . مسائل تزوج الصغار

الولاية . الوكالة . الكفاءة\_ المحرمات من النساء-الانكحة الفاسدة التي وجدت في الجاهلية\_ الحكم الشرعي

لبعض الانكحة

أهم المراجع

1\_ محمد سعيد الجليدي ، أحكام الأسرة في الزواج والطلاق وأثارهما

2\_ زكي الدين شعبان ، أحكام الأحوال الشخصية

**(مفردات مادة الأحوال الشخصية 2 ) عدد الوحدات 3 رمز المقرر (LW207)**

\_ الطلاق وإثارة\_ الطلاق بالإرادة المنفردة\_ الطلاق باتفاق الطرفين-التطليق عن طريق القضاء وأنواعه

\_ أثار الفرقة-الرجعة-والعدة-المتعة\_ الأحكام المتعلقة بحقوق الأولاد-الرضاعة-الحضانة-الولاية

\_ دراسة القانون رقم 10 لسنة 1984\

أهم المراجع

ا.د. سعيد محمد الجليدي . أحكام الأسرة في الزواج والطلاق وأثارهما

د. مصطفى عبد الغني شيبية . أحكام الأسرة في الشريعة الإسلامية

ا.د. عبد السلام الشريف . الزواج والطلاق

د. الهادي علي زبيدة . أحكام الأسرة

**(مفردات مادة أصول الفقه 1) عدد الوحدات 2 رمز المقرر (LW415)**

\_ تعريف أصول الفقه-موضوعه-فائده-نشأته-مناهج الأصوليين\_ الحكم الشرعي

تعريفه-أقسامه-المحكوم فيه

المحكوم عليه

أهم المراجع

1\_ محمد سعيد الجليدي ، أصول الفقه

2\_ سليمان الجروشي ، أصول الفقه

**(مفردات مادة أصول الفقه 2) عدد الوحدات 2 رمز المقرر (LW416)**

\_ مصادر الحكم الشرعي-الكتاب العزيز-السنة النبوية-الإجماع-القياس-سد الذرائع-المصالح المرسله

الاستحسان-المقاصد-الدلالات

أهم المراجع

ا.د.زكي الدين شعبان . أصول الفقه الإسلامي

ا.د. عبد السلام أبو ناجي . أصول الفقه

د. عبد المجيد الديباني . المنهاج الواضح

د. ضو مفتاح أبو غراره . مذكرات في أصول الفقه

د. محمد سعيد الجليدي ، أصول الفقه

( مفردات مادة تشريعات الحدود ) مادة اختيارية عدد الوحدات 2 رمز المقرر ( LW . 421 )

الزنا، القذف، شرب الخمر، السرقة، والحراية دراسة فقهية من حيث الحكم الشرعي وبيان الرأي الراجح عند الاختلاف في المسألة.

قانون تشريعات الحدود المعمول به في ليبيا ونقده وبيان الإشكاليات العملية التطبيقية.

الأحكام المتعلقة بالقصاص والديه والتعرض للقانون المعمول به في ليبيا.

المصادر والمراجع المقترح رجوع الطالب إليها :-

1- أحكام تشريعات الحدود السرقة الحراية والزنا والقذف وشرب الخمر د. محمود سامي النبراوي.

2- القانون الجنائي الإسلامي د. أحمد فتحي بهنسي.

( مفردات مادة الميراث والوصية 1 ) عدد الوحدات 2 رمز المقرر ( LW . 317 )

- التعريف بعلم المواريث، وبيان الحقوق المتعلقة بالتركه، وبيان أركان الميراث وأسبابه وشروطه وموانعها.

- بيان اموال الوارثين، وبيان الفروض المقدره بكتاب الله.

- الحجب تعريفه وبيان أنواعه وكيفية الحجب وبيان أصول المسائل الفرضية وكيفية استخراج الفرائض.

- أحوال ميراث أولاد الأم، وأحوال ميراث الجد، وميراثه مع الإخوة والأخوان لأبوين أو لأب.

- التعريف بالعصبة المسببة والتسببه وأنواع العصبة وكيفية توريث العصيان.

- العول تعريفه وبيان أصول المسائل، وبيان كم عول يعول كل أصل مع الأمثلة.

- التعريف بالرد وكيفية استخراج أصل الرد وبيان كيفية الرد مع الأمثلة.

- الإنكسار تعريفه وبيان الإنكسار على فريقين أو ثلاث أو أربع فرق.

- التعريف بالوصية، والتميز بالوصية وغيرها التي تمد من الأسباب انتقال الملكية، الدليل على مشروعية الوصية وحكم مشروعيتها، وبيان أركان الوصية وشروطها اللازمة "شروط الموصي"، شروط الموصي له، "شروط الموصي به" الصيغة وما يتعلق بها من شروط.

مع الأخذ بالاعتبار الاطلاع على قانون رقم (7) لسنة 1994م بشأن أحكام الوصية وبيان المواد للطلبة.

أهم المراجع:

د. عبدالمجيد عبدالحميد الذيباني أحكام المواريث والتركات

د. سعيد محمد الجليدي . أحكام المواريث والوصية

ا.د. حمزة أبو فارس . أحكام المواريث

د. عبد الغني عمر عبد الغني . المفيد في أحكام المواريث والوصية

### ( مفردات مادة الميراث والوصية 2 ) عدد الوحدات 2 رمز المقرر (LW 318)

- ميراث الجدان مع الأمتلة وبيان ميراث الدان مع الأمتلة الجدة ذات القرابتين البيان مع الأمتلة.
  - وجوه الصحيحة والجدة الفاسدة - المسائل الخاصة في المواريث وهي كالتالي:
  - المسألتين العمريتان مع ضرب الأمتلة ،المسألة المالكية وشبه المالكية مع ضرب الأمتلة ،المسألة المشتركة مع ضرب الأمتلة، المسألة الخرقاء مع ضرب الأمتلة، المسألة المعادة مع ضرب الأمتلة ، المسألة الأكدرية مع ضرب الأمتلة.
  - التخارج وبيان كيفية التخارج مع الأمتلة، والتعريف بالمناسخان وكيفية العمل في مسائل المناسخان بطريقة المربعات.
  - توريث ذوي الأرحام وبيان انواعه وكيفية توريثهم، والتوريث بالاحتياط كتوريث الحمل والفرقي وتوريث الأسير مع ضرب الأمتلة وذكر أحوالهم.
  - ميراث الخنثي، وميراث ولد الزنا وولد اللعان مع ضرب الأمتلة، وكل ما يتطلبهم.
  - انواع الوصايا وأحكامها بالنسبة للموصي له، للموصي به انقضاء الوصية بتنفيذها أو بطلانها، وبيان تزام الوصايا.
  - الوصية الواجبة وسندها الفقهي وعلى من يجب الحكمة من تشريع الوصية الواجبة وبيان شروطها وضرب أمثلة لحل مسائل الميراث مع الوصية الواجبة والاختيارية.
- أهم المراجع :

- أحكام المواريث. أ. د. حمزة أبو فارس أحكام المواريث.

- د. عبد الغني عمر عبد الغني . المفيد في أحكام المواريث والوصية

### ( مفردات مادة اللغة العربية ) عدد الوحدات 3 رمز المقرر (GA 100)

- أهمية دراسة اللغة العربية\_ نسبة الأفعال إلي الضمائر\_ الإعراب\_ أنواع الإعراب\_ الأفعال الخمسة\_ النكرة والمعرفة\_ الجملة الاسمية\_ رسم الهمزة\_ رسم الإلف\_ المعاجم . فوائدها . أنواعها . طرق البحث
- أهم المراجع

ا.د. الهادي الطبيب . المفيد في اللغة العربية

د. عبد الله الصويحي . الميسر في اللغة العربية

**( مفردات مادة مبادي الاقتصاد ) عدد الوحدات 2 رمز المقرر (LW113)**

\_ الاقتصاد الجزئي-تعريف علم الاقتصاد-مهام النظام الاقتصادي-منحني إمكانيات الإنتاج واستعماله للإجابة\_الاقتصاد الكلي-مفهوم الاقتصاد الجزئي- \_ مصطلحات اقتصادية\_ تعريف الطلب . قانون الطلب . جدول الطلب . منحني الطلب . منحني الطلب . التغيير في الكمية المطلوبة والتغير في الطلب . معادلة الطلب . مرونة الطلب وأنواعها\_ أشكال منحنيات الطلب\_ طرق حساب الناتج القومي\_ تحديد التدخل التوازني\_ التضخم\_ الكساد الاقتصادي

أهم المراجع

ا.د. بشير الويفاتي . مبادي الاقتصاد

**( مفردات مادة النقود والمصارف ) عدد الوحدات 2 رمز المقرر (LW205)**

\_ النقود-نشأة النقود-وظائف النقود قيمة النقود-قواعد النقود-المصارف والنظم المصرفية-المصارف التجارية-موارد المصارف التجارية المصرف المركزي-النظام المصرفي في البلدان العربية-النظام المصرفي في ليبيا-النظرية النقدية التقليدية- النظرية النقدية الحديثة

أهم المراجع

د. خالد علي الدليمي . محاضرات في النقود والمصارف

د. زكي شافعي . مقدمة في النقود والبنوك

د. صالح أبو الإرياح . النقود والمصارف

**( مفردات مادة مصطلحات قانونية ) عدد الوحدات 3 رمز المقرر (LW218)**

الأساسيات\_ تعريف القانون . طبيعة القانون . القاعدة القانونية . الشخصية القانونية . أنواع الحقوق . مؤسسة الدولة .\_تصنيف القانون . القانون العام . القانون الخاص . فروع القانون العام والخاص . محتوى القاعدة الموضوعية والإجرائية

\_ مصطلحات القانون الدولي العام\_ مصطلحات القانون الجنائي\_ مصطلحات القانون الخاص \_ بعض مصطلحات الخاص بالفقه الإسلام

### 13. أعضاء هيئة التدريس بقسم القانون

الرقم الاكاديمي	التخصص	الجهة المانحة للمؤهل	سنة الحصول عليه	الدرجة العلمية	المؤهل العلمي	الجنسية	الصفة	الإسم	
161701	القانون العام	ج.الحسن . المغرب	2014	محاضر	دكتوراة	ليبي	رئيس قسم القانون	عبدالفتاح انبيه جمعة	1
161702	الحقوق	ج. الاسكندرية. مصر	2015	محاضر مساعد	ماجستير	ليبي	منسق الجودة بالقسم	حمزة ابوبكر البصير	2
061603	القانون العام	ج. طرابلس	2016	محاضر مساعد	ماجستير	ليبي	عضو هيئة تدريس قار	فتحية علي دخيل	3
061612	دراسات اسلامية	ج. جنوب افريقيا	2016	محاضر	دكتوراة	ليبي	عضو هيئة تدريس قار	طارق مصطفى الحصائري	4
061620	القانون العام	الاكاديمية الليبية	2016	محاضر مساعد	ماجستير	ليبي	عضو هيئة تدريس متعاون	ايمان مفتاح النقيب	5
061623	قانون العمل	ج. الاسلامية. ماليزيا	2014	محاضر مساعد	ماجستير	ليبي	عضو هيئة تدريس متعاون	حمزة المرغني محمد	6
061628	الاستشارة القانونية	ج. محمد. المغرب	2016	محاضر مساعد	ماجستير	ليبي	عضو هيئة تدريس متعاون	علي خميس اسباقة	7
061629	العلوم الادارية	كلية الدراسات العليا	2014	محاضر مساعد	ماجستير	ليبي	عضو هيئة تدريس متعاون	عمر منصور العريبي	8
061632	القانون العام	ج. المرقب	2009	محاضر مساعد	ماجستير	ليبي	عضو هيئة تدريس متعاون	محمد رمضان ابوجناح	9
061634	اللغة العربية	اكاديمية الدراسات العليا	2013	محاضر مساعد	ماجستير	ليبي	عضو هيئة تدريس متعاون	نادية محمد مصباح	10
061721	التخطيط المالي	ج. طرابلس	2013	محاضر مساعد	ماجستير	ليبي	عضو هيئة تدريس متعاون	سعاد محمد دربال	11
061722	القانون العام	اكاديمية الدراسات العليا	2009	محاضر مساعد	ماجستير	ليبي	عضو هيئة تدريس متعاون	حنان يونس التومي	12
061723	علوم سياسية	الاكاديمية الليبية	2016	محاضر مساعد	ماجستير	ليبي	عضو هيئة تدريس متعاون	احمد سالم ابوسبيحة	13
061724	الحقوق	ج. المنوفية. مصر	2013	محاضر مساعد	ماجستير	ليبي	عضو هيئة تدريس متعاون	محمد عيسى عبدالله	14
061725	الحقوق	ج. القاهرة. مصر	2013	محاضر مساعد	ماجستير	ليبية	عضو هيئة تدريس متعاون	عماد سالم شقوارة	15
061710	اصول الدين	ج. علي . الهند	2016	محاضر	دكتوراة	ليبية	عضو هيئة تدريس متعاون	عائشة بشير الاسطى	16
061726	القانون التجاري	ج. الاسلامية. ماليزيا	2015	محاضر مساعد	ماجستير	ليبي	عضو هيئة تدريس متعاون	امحمد جمال الشانبي	17
061727	القانون العام	ج. المرقب	2008	محاضر مساعد	ماجستير	ليبي	عضو هيئة تدريس متعاون	ابراهيم الشارف تفونة	18
061728	الحقوق	ج. الاسكندرية. مصر	2015	محاضر مساعد	ماجستير	ليبي	عضو هيئة تدريس متعاون	حبيب البغدادي محمد	19
061729	القانون العام	ج. طرابلس	2016	محاضر مساعد	ماجستير	ليبية	عضو هيئة تدريس متعاون	حورية ابوبكر الدالي	20
061711	علوم سياسية	ج. القاهرة. مصر	2016	محاضر	دكتوراة	ليبي	عضو هيئة تدريس متعاون	عادل بشير سعيد	21
061730	علوم سياسية	معهد البحوث. مصر	2017	محاضر مساعد	ماجستير	ليبي	عضو هيئة تدريس متعاون	عبدالعظيم اسماعيل الازرق	22
061731	القانون الجنائي	الاكاديمية الليبية	2012	محاضر مساعد	ماجستير	ليبي	عضو هيئة تدريس متعاون	عبدالعزيز الطاهر محمد	23

## 14. الشؤون الطلابية

### 1.14 سياسة القبول بالقسم :

#### 1.1.14 1 شروط وضوابط القبول والنقل

#### يتم قبول الطلبة الجدد بالقسم وفق الضوابط والشروط الآتية :-

- أن يكون الطالب المتقدم للدراسة بالقسم حاصلاً على شهادة إتمام الدراسة الثانوية 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 إلى اللجنة العلمية بالقسم لإتمام إجراءات المعادلة.
- تكون صلاحية قبول بعض أو كل المقررات الدراسية للجنة العلمية بالقسم ، بشرط أن لا تزيد المقررات الدراسية التي تعادل للطالب عن نصف المقررات اللازمة للتخرج بالقسم المختص.
- يشترط في الطالب المنتقل أن يدرس المقررات التي لم يتم قبولها وفقاً للخطة الدراسية المعتمد من القسم.
- تستبعد كل المقررات المتحصل عليها الطالب بتقدير أقل من (50%) خمسين بالمائة.
- يحسب المعدل العام للطالب عند تخرجه على أساس عدد الوحدات والمقررات التي أنجزها بالكامل.

#### 2.1.14 آلية القبول للطلبة الجدد:

تنسجم آلية القبول والتسجيل بالجامعة مع رؤية ورسالة وأهداف القسم العلمي حيث يتم التسجيل وفق الخطوات التالية :-

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

- أ- القدرة الاستيعابية للقاعات الدراسية والمعامل وكافة المرافق الخدمية للجامعة.
- ب- التجهيزات والإمكانات المادية المخصصة للأقسام العلمية.
- ج- الالتزام بالأعداد المخصصة من الطلبة وفق النظم واللوائح المعمول بها في الجامعة على أن يتم مراعاة أولوية حجز المقررات الدراسية للطلبة الراشدين في المقرر الدراسي.

### 3.1.14 آلية التسجيل للطلبة الجدد:

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

### 2.14 إلزام الطلبة بحضور المحاضرات

- حضور الطلبة لمحاضراتهم هو العمود الفقري لنجاح العملية التعليمية وبر الأمان لانتقال العلم من عضو هيئة التدريس الملقى 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 تغيب الطالب عن فترة تتعدى 25% من المحاضرات يبلغ القسم بأسماء المتغيبين.

- بناء على لائحة الدراسة والامتحانات المعلنة فان الطالب الذي يتجاوز غيابه 25% من المحاضرات يحرم من دخول الامتحان النهائي ويعطى درجة الصفر في نتيجة المقرر الدراسي.
- يعلن عن أسماء الطلبة المتغييبين في لوحات الإعلانات والموقع الالكتروني مع توضيح العقوبة النازلة بهم حسب اللائحة.

### 3.14 إطلاع الطلاب الجدد على طبيعة ومتطلبات البرنامج التعليمي

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

### 4.14 الانتقال ضمن البرامج التعليمية

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

### 5.14 مراجعة سياسة القبول

- يتم اعتماد مراجعة سياسة القبول للبرنامج التعليمي بشكل دوري كل 4 سنوات ويكون على النحو الآتي:-
- إحصائيات تبين نسبة إقبال الطلبة على التسجيل في البرنامج التعليمي والتي تحدد نسبة نجاح السياسة المتبعة في اجتذاب الطلبة للتسجيل في البرنامج المستهدف.
- استهداف الطلبة والخريجين باستبيانات توضح رضاهم عن سياسة القبول المتبعة بالبرنامج.
- نتيجة الاستبيانات تحدد مدى مناسبة سياسة القبول والتحديات التي قد تحتاجها.

### 6.14 تزويد الطلاب بمعرفة خدمات الدعم الطلابي

1. وجود وحدة خاصة بشؤون الطلبة والتي تجيب على جميع استفسارات الطلبة حول خدمات الدعم الطلابي.
2. تتبنى وحدة شؤون الطلبة إقامة محاضرات وورش عمل تقدم فيها نشرة تعريفية عن خدمات الدعم الطلابي وكل ما يتعلق بحقوق وواجبات الطلبة داخل وخارج الجامعة.

3. بعض خدمات الدعم الطلابي واضحة بالمعايينة كاحتفاليات تكريم الطلبة والرعاية الصحية وتوفير الأمن وغيرها والتي تستهدف باستبيانات دورية توضح الرأي فيها وأوجه القصور التي قد تحتاج معالجة.

### **7.14 آلية توفير الدعم المناسب للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة**

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 بذوي الاحتياجات الخاصة في جميع مرافق الجامعة.

### **8.14 آلية تكفل سرية معلومات الطلاب**

- يتم حفظ الملفات بوحدة الأرشفة 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 الأرشفة للطلاب بمكان منفصل حسب مواصفات الأمن والسلامة.

### **9.14 آلية تنظيم عملية إطلاع الطلاب على سجلاتهم**

- لضمان سرية المعلومات الخاصة بكل طالب فإنه لا يسمح بالإطلاع على ملف الطالب إلا بموافقة الشخصية أو عن طريق ولى الأمر وفق الآلية التالية:-
- أ- تعبئة نموذج من قبل الطالب (نموذج طلب الإطلاع على ملف طالب) وتقديمه لإدارة المسجل.
  - ب- بعد موافقة مسجل الجامعة يسمح للطالب بالمراجعة والإطلاع على ملفه المدني عن طريق وحدة الأرشفة التابعة لإدارة المسجل العام.
  - ج- أما فيما يخص الملف الأكاديمي للطالب فإنه يتم مراجعة القسم العلمي المختص عن طريق المرشد الأكاديمي للطالب.

### **10.14 . آلية الاختيار وتسمية المرشد الأكاديمي**

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

**المرشد الأكاديمي ... الأستاذ المكلف بالإشراف على متابعة إنجاز الطلاب في البرنامج العلمي**

الذي 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 للطالب من خلال تنسيق عملية التسجيل في المقررات الدراسية بحيث تتوافق وفق قدرات الطالب والخطط الدراسية الموضوعية للقسم العلمي من حيث الاعتمادية لهذه المقررات.
- 3- متابعة الطالب في التحصيل العلمي وتوجيهه عن الحاجة للمحافظة على المستوى الأكاديمي المطلوب من خلال الإشراف والمتابعة الدورية.
- 4- تقييم وتوثيق النتائج الفصلية للطالب من خلال إعداد تقارير دورية عن نسب الإنجاز الفصلي للمقررات الدراسية.

### **- وظائف ومهام المرشد الأكاديمي:**

- 1- متابعة الملف الأكاديمي للطالب ، ويتم فيه حفظ نسخ من 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 يدرسه في جميع المقررات.
- 4- مساعدة الطلاب في تحديث بياناتهم والإطلاع على سجلاتهم الدراسية بشكل منتظم.
- 5- حث وتشجيع الطلبة على حضور المحاضرات، ورصد ومتابعة التقدم الدراسي لهم.
- 6- اعتماد موافقة المرشد الأكاديمي للبحث في كافة الإجراءات المتعلقة بالطالب داخل الجامعة.

### **- آلية اختيار المرشد الأكاديمي:**

يتولى المشرف الأكاديمي بالبرنامج (رئيس البرنامج التعليمي) الإشراف على عملية الإرشاد

الأكاديمي ويتبنى توجيه الطلبة خاصة الجدد وتوزيعهم على المرشدين وفق الآلية الآتية:-

- 1- حصر أعداد أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج التعليمي..
- 2- حصر أعداد الطلبة الدراسين بالبرنامج.
- 3- توزيع الطلبة على أعضاء هيئة التدريس بالقسم بحيث لا يتجاوز إعداد الطلبة 20 طالب لكل مرشد أكاديمي.
- 4- الإعلان عن قوائم الإرشاد الأكاديمي للطلبة وفق اعتماد اللجنة العلمية بالقسم.

## 11.14 آليات الطعن والتظلم والشكاوي الطلابية

### أ- آلية الطعن:

- أن يقدم طلب المراجعة لمقرر الدراسي المطعون فيه إلى مكتب الدراسة والامتحانات خلال مدة لا تزيد على أسبوعين من تاريخ إعلان النتائج.
- أن يرفق بالطلب إيصال سداد الرسوم المالية وفق اللائحة المالية بالجامعة.
- يحال الطلب إلى لجنة المراجعة بالقسم العلمي المختص.
- تتولى اللجنة العلمية بالقسم تشكيل لجنة للمراجعة من ثلاثة أعضاء هيئة التدريس وعلى اللجنة مراجعة كراسة الإجابة ووضع النتيجة النهائية بعد المراجعة على نموذج الطعن واعتماد النتيجة من القسم المختص ومكتب الدراسة والامتحانات بالجامعة.
- في حالة ثبت صحة ادعاء الطالب وتقرر نجاحه بالمقرر فإنه يتم تعديل درجة الطالب ويتم إعادة قيمة الطعن له، وأما إذا لم يثبت صحة ادعاءه فإن الدرجة تبقى كما هي عليه.

### ب- آلية التظلم والشكاوي الطلابية:

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

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

## 12.14 آلية تمكين الطلاب من المشاركة في صناعة القرارات وحل المشاكل

- توزيع استبيانات خاصة بالطلبة في نهاية كل فصل دراسي.
- تفرغ الاستبيانات وتحلل إحصائياً لمعرفة نقاط الضعف وتطويرها.
- تسلم نتائج الاستبيانات من قبل مكتب ضمان الجودة وتوضع وفق خطط التحسين والتطوير.
- يعتمد مجلس الجامعة نتائج الاستبيان ويحدد سبل التحسين والتطوير.
- مشاركة الطلاب في صناعة القرارات وحل المشاكل عن طريق مكتب شؤون الطلبة.
- استهداف طلبة الجامعة في كافة الاجتماعات بالجامعة وعلى كافة المستويات الإدارية.
- تفعيل دور الطلبة من خلال عضويتهم في كافة اللجان المشكلة داخل الجامعة.

### 13.14 آلية التعامل والتوثيق لمعاملات الطلاب المتعثرين

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

### 14.14 آلية التعامل والتوثيق لمعاملات 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.

### 15.14 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

## 15. إجراءات البرامج التعليمية

### 1.15 آلية تصميم البرنامج التعليمي

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

### 2.15 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 لنتقل إلى الخطوة التالية إلا وهي عرضها على مختصين خارجيين في نفس المجال لتقييم البرنامج العلمي المحدث (لا يقل عدد المقيمين الخارجيين عن ثلاثة).
5. تعمم التقييمات الخارجية حسب البرنامج التعليمي وتنفذ ثم تعتمد حسب الإجراءات المعمول بها في الجامعة.
6. إعداد تقرير صادر عن البرنامج التعليمي يحوي التحديثات التي تم اعتمادها وأسباب عدم تنفيذ أي مقترح نتيجة التقييمات والمستندة على أساس علمي بحث.

### 3.15 آلية استطلاع 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 للإطلاع على آرائهم في جودة العملية التعليمية وملاحظاتهم حولها.
2. توزع وتجمع الاستبيانات ثم تحلل لاستخراج نقاط القوة والضعف والتوصيات والمقترحات.
3. من نتائج التحليل يتم بناء خطط التحسين والتطوير التي هي أساس عمل البرامج التعليمية لمعالجة نقاط الضعف والمحافظة على نقاط القوة وإتباع التوصيات والمقترحات لتحقيق أعلى درجات الجودة.

### 16. إجراءات شؤون أعضاء هيئة التدريس

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

#### 1.16 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 بالغبين أو الظلم.

#### 2.16 واجبات عضو هيئة التدريس

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

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

أ- أن يؤدي عمله بكل أمانة ودقة وفقاً لما تقرره الجامعة والقسم العلمي، والالتزام بالحضور في المواعيد المحددة في جدول المحاضرات.

- ب- أن لا يستغل مركزه الوظيفي في مصالحه الخاصة، وأن يبتعد بسلوكه عن مواطن الشبهات والزلل، أو الظهور بمظهر لا يليق بشرف المهنة.
- ت- أن ينفذ ما يصدر إليه من تعليمات من قبل الجامعة والقسم المختص في حدود القواعد والنظم المعمول بها ضمن لوائح الجامعة.
- ث- أن يحافظ على شرف المهنة وأن لا يتصرف تصرفات أو يسلك 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.

### 3.16 اختيار أعضاء هيئة التدريس

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

أولاً: الصفات الشخصية.

ثانياً: الصفات الاجتماعية القيادية.

ثالثاً: الصفات الأكاديمية و المهنية.

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 تركية من عضوي هيئة تدريس من ذوي العلاقة بتخصصه).
  - ✓ التركيبة 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 و الأطروحات الجامعية ومناقشتها ، والإشراف ومتابعة أوضاع الطلاب أو كأعضاء في لجان تخصصية تحدد لها 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.

#### 4.16 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 تتبع الآليات التالية:-

- (1) إصدار مجلة علمية محكمة تهتم بالبحث العلمي لنشر مساهمات وبحوث أعضاء هيئة التدريس.
- (2) تخفيض رسوم اشتراك أعضاء هيئة التدريس بالجامعة إلى 50 % من القيمة للقارين ونسبة 35 % للمتعاونين.
- (3) في حالة مشاركة عضو هيئة التدريس في نشر بحث علمي باسم الجامعة محليا او خارجيا فان الجامعة تتكفل بكافة مصاريف عضو هيئة التدريس إذا كان قار أو نسبة 60 % من الرسوم والمصاريف إذا كان متعاوناً.
- (4) الفرصة متاحة لكل أعضاء هيئة التدريس لإقامة ندوة علمية أو محاضرة أو ورشة عمل لتناول أي موضوع في البحث العلمي أو خدمات المجتمع والبيئة ... الخ

## 17. طرق ووسائل وتقنيات التدريس المستخدمة

- محاضرات منهجية نظرية باستخدام السبورة وأجهزة العرض
- النشاط والمناقشة والمشاركة داخل المحاضرات
- الواجبات وورقات العمل
- المعامل (الحاسوب)

## 18. نظام التقييم والامتحانات

- يعتبر الطالب ناجحاً 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

## 19. دليل كتابة مشروع التخرج لطالب

### 1.19 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.

### 2.19 متطلبات التقديم على مشروع التخرج

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

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

### 3.19 آلية اعتماد التسجيل والتقييم في مشاريع التخرج

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

1. تسجيل مشروع التخرج (تنزيله) في القسم العلمي وهو ما سيعتمده رئيس القسم بعد أن يتأكد من انجاز الطالب لعدد الوحدات اللازمة للبدء في المشروع.
2. البث في تعبئة النموذج رقم (1) الخاص بمشاريع التخرج من قبل القسم العلمي الذي يعتمد من الدراسة والامتحانات لتأكيد اجتياز الطالب العدد الكافي من الوحدات المستحقة للتخرج، ثم يعتمد من قبل القسم المالي الذي يفيد بعدم وجود أي التزام مالي على الطالب ودفعه رسوم تسجيل مشروع التخرج.
3. يلي ذلك تعبئة النموذج رقم (2) والذي يحوي العنوان الذي اختاره الطالب كعنوان لمشروعه وبموافقة القسم العلمي وأيضاً اسم المشرف على المشروع، ثم المناقشين المقترحين من قبل القسم العلمي، في النموذج رقم (3) والذي يكون الطالب قد عرض مقترح المشروع مختصراً للتنبيه 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 وإذانا بنيل الطالب الدرجة العلمية المناظرة للقسم العلمي (بكالوريوس – ليسانس).

### 4.19 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 فعليه 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 .

### 5.19 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 ويسمح للطلاب 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.

### 6.19 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 لكتابته وترتيب الأفكار العلمية الواردة فيه، وهناك توصيات عامة حول كتابة المشاريع والتقارير العلمية ينبغي على الطالب التقيد بها ، وهي :-

#### 1.6.19 تبويب المشروع

1. صفحة الغلاف: وتحتوي على شعار الجامعة، عنوان البحث، اسم الطالب، اسم المشرف، القسم العلمي، الفصل الدراسي الحالي، الدرجة الجامعية المستهدف الحصول عليها.
2. الشكر.
3. الإهداء.
4. الفهرس (المحتويات – الأشكال – الجداول).
5. الملخص (فكرة عامة عن المشروع والهدف منه بما لا يقل عن نصف صفحة ولا يزيد عن صفحة).
6. فصول المشروع :
  - المقدمة.
  - الجزء النظري والعملية.
  - النتائج.
  - التحليل.
  - الخلاصة والتوصيات (ان وجدت).
7. الخاتمة.
8. المراجع.
9. الملاحق.

## 6.19. 2 الخطوط والترقيم

وتأخذ الخصائص الآتية:-

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

## 6.19. 3 خصائص البحث الجيد

- المعيار الأساسي للتمييز بين بحث وآخر هو مدى تحقيق هذا البحث للهدف الذي أُعد من أجله. ويتسم البحث الجيد بعدة صفات منها :
1. الوضوح : ويتضمن ذلك وضوح الهدف من البحث، و وضوح العرض وتناول المواضيع، وذلك من خلال حسن اختيار الألفاظ والابتعاد عن المصطلحات المعقدة.
  2. 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 باتباع الطريقة المناسبة التي توضح المرجع المستند عليه.

## 7.19 عرض مشروع التخرج

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

## 1.7.19 عرض مقترح مشروع التخرج

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

من:

1. مشرف المشروع.
  2. أحد أعضاء اللجنة العلمية بالقسم.
  3. أعضاء هيئة تدريس مكلفون من اللجنة العلمية بالقسم ممن لهم علاقة بالتخصص.
- والعرض يكون على الشكل الآتي:**
1. مادة علمية مختصرة للمشروع مجهزة من قبل الطالب قابلة للعرض المرئي باستخدام جهاز العرض المرئي.
  2. مدة العرض المرئي لا تزيد عن 5 دقائق يوضح فيها الطالب فقط فكرة المشروع والعمل الذي سيقوم به ليتبين للحضور اكتمال متطلبات المشروع من نواقصه.
  3. فتح باب المناقشة للحضور وتسجيل الملاحظات لتكون ملزمة للطالب باستكمالها وإضافة نواقص للمشروع حال موافقة المشرف واللجنة العلمية بالقسم.

### 2.7.19 عرض مشروع التخرج

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

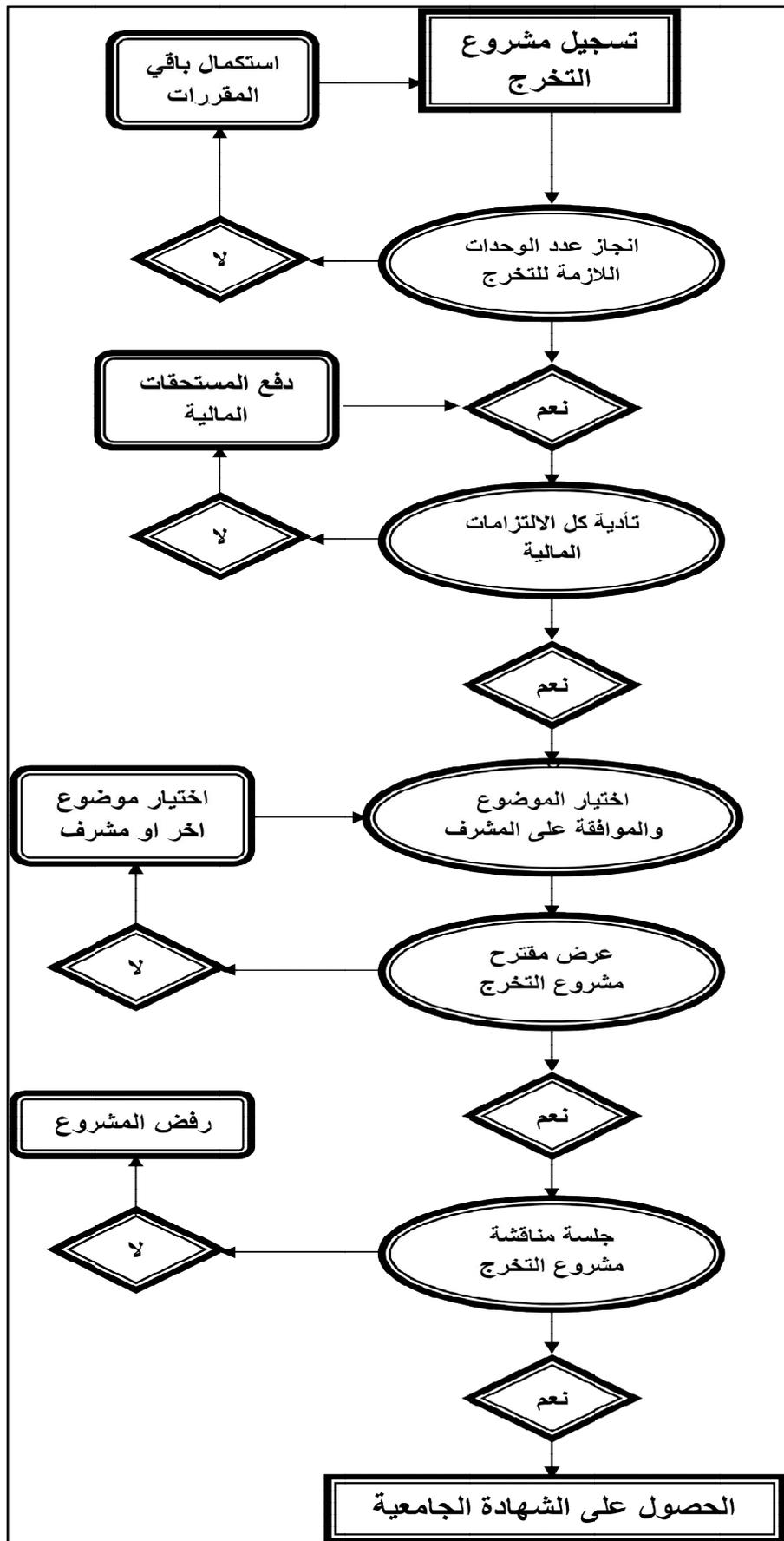
1. الأربع نسخ من المشروع.
2. المادة العلمية التي تحتوي على ملخص للمشروع والتي ستعرض باستخدام جهاز العرض المرئي والمتكونة من الآتي:-
  - الغلاف (اسم الجامعة - اسم القسم - عنوان المشروع - اسم الطالب (أسماء الطلبة) - اسم المشرف - الفصل الدراسي الحالي).
  - المحتويات.
  - الملخص.
  - المقدمة.
  - أساسيات المشروع.
  - النتائج.
  - التحليل.
  - الخلاصة.
  - التوصيات.
  - الخاتمة.
3. التأكيد على استلام النسخ الأربع من المستهدفين قبل صدور القرار.
4. استكمال الطالب لكافة الالتزامات المالية تجاه الجامعة.

## 8.19 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 تعييه 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.

## 9.19 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 والتقيد بالوقت ويقوم بالإجابة الشخص الذي توجه له الأسئلة أو يطلب منه الشرح ويجب أن يتم التنسيق بين الطلبة مسبقا على مراحل المناقشة بأن يحددوا بينهم من يقوم بالعرض للمشروع ويحق للجنة استبدال الطالب بأخر من نفس المجموعة.



آلية مشاريع التخرج بجامعة أفريقيا للعلوم الإنسانية والتطبيقية

## 10.19 نتيجة تقييم مشروع التخرج

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

1. النجاح: يعلن نجاح الطالب في حالة حصوله 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.

## 11.19 متطلبات إنهاء مشروع التخرج

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

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

**(الفصل الأول)**  
**أحكام 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
اللغة الانجليزية	-----
قسم التمويل والمصارف	-----

**مادة رقم ( 4 )  
( مدة الدراسة )**

الدراسة بالجامعة لها خصائص متعددة هي :-

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

**مادة رقم ( 5 )**

**( البرنامج الأكاديمي )**

البرنامج الأكاديمي هو مجموعة من الأنشطة العلمية النظرية 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 الجامعة .
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 إيصال بالرسوم المالية والمحدد باللائحة المالية بالجامعة .
3. تتولى اللجنة العلمية بالقسم بتشكيل لجنة للمراجعة من ثلاثة أعضاء هيئة التدريس لهم اختصاص في مجال المقرر موضوع المراجعة، وعلى اللجنة مراجعة كراسة الإجابة ووضع النتيجة النهائية بعد المراجعة على نموذج الطعن واعتماد النتيجة من القسم المختص وقسم الدراسة والامتحانات بالجامعة.
4. في حالة تبت 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	131 وحدة دراسية	البكالوريوس
المحاسبة		131 وحدة دراسية	البكالوريوس
تمويل ومصارف		131 وحدة دراسية	البكالوريوس
القانون		129 وحدة دراسية	الليسانس
اللغة الانجليزية		130 وحدة دراسية	الليسانس
الحاسب الآلي	العلوم التطبيقية	139 وحدة دراسية	البكالوريوس
الهندسة المدنية		153 وحدة دراسية	البكالوريوس
الهندسة المعمارية		157 وحدة دراسية	البكالوريوس

**(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 جعلها 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 وبعد 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 سيرا لدراسة أو الامتحانات بأي 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 برضى المعتدى عليه وفي هذه الحالة يكون الطرف الأخر شريكا في الجريمة إذا كان طالبا أو طالبة .
- ب- تعاطي المخدرات أو المسكرات أو التعامل بها بأي صورة من الصور.
- ت- تداول الأشياء الفاضحة أو توزيعها أو عرضها.
- ث- كل ما من شأنه أن يخل بالشرف أو المساس بالآداب العامة وفقا للقوانين واللوائح النافذة .

### (الفصل الخامس)

#### (العقوبات التأديبية)

#### مادة رقم (32)

كل سلوك يدخل ضمن المخالفات المنصوص عليها في المادة (28) من هذه اللائحة يعاقب مرتكبه بالإيقاف عن الدراسة مدة لا تقل عن سنتين دراسيتين، ويفصل الطالب من الجامعة إذا كان 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 لا تقل عن سنة دراسية ولا تزيد على سنتين دراسيتين كل من ارتكب المخالفات الواردة في الفقرتين (أ-ب-) من المادة المذكورة ويفصل الطالب من الدراسة 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 ملغياً في المادة التي ارتكب فيها المخالفة.

ت- يعاقب بإلغاء نتيجة امتحان الطالب في فصل واحد على الأقل إذا ارتكب المخالفات الواردة بينها في الفقرة (ج) من المادة المذكورة، ويجوز لمجلس التأديب إلغاء امتحانه لفصلين دراسيين ، ويفصل الطالب فصلاً نهائياً عند العود.

ث- يعاقب الطالب بالحرمان من حقوق الطالب النظامي أو إيقافه عن الدراسة مدة لا تزيد على سنة دراسية واحدة إذا ارتكب إحدى المخالفات المنصوص عليها في الفقرتين ( ح، خ ) من المادة المذكورة.

### مادة رقم (35)

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

### مادة رقم (36)

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

## (الفصل السادس)

### (إجراءات التأديب)

### مادة رقم (37)

على كل من يعلم بوقوع مخالفة للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها في الجامعة أن يقدم بلاغا عن هذه المخالفة يتضمن 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 للطالب ولا يحسب اليوم الذي تم فيه الإعلان ، ويجوز إن يتم التحقيق فوراً في حالات الضرورة والاستعجال .

### مادة رقم (40)

بعد الانتهاء من التحقيق أو عدم حضور الطالب رغم إعلامه تقدم اللجنة 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 القانوني ,  
وحيث احتوي هذا الدليل على الكثير من التفاصيل التي تهتم الطالب أملنا أن يجد الطالب فيه الكثير من  
الاستفادة وفق الله الجميع.

اعتماد  
مجلس إدارة الجامعة