



جامعة المنار الساطع الطبية

Al-Manar Al-Sateh Medical University

Since 2020

# دليل الطالب

---



## الفهرس

6	نشأة الكلية
	الهيكل التنظيمي
	خطأ! الإشارة المرجعية غير معروفة.
8	كلمة عميد الكلية
9	كلمة وكيل الشؤون العلمية
10	الكادر الإداري بالكلية
11	رؤية ورسالة كلية طب وجراحة الفم والاسنان
12	التعريفات
13	الأقسام العلمية بالكلية:
13	متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس
14	حسب المادة رقم 4 من اللائحة الداخلية للكلية فان المقررات الدراسية خلال الفصول الدراسية تكون كالآتي:
16	قبول الطلاب
16	شروط القبول
16	قبول الطلبة من جنسيات أخرى
17	شروط الانتقال
17	لجنة النقل والمعادلة
17	الوثائق والنماذج
18	تجديد القيد
18	إيقاف القيد

18	المنظومة الإلكترونية
18	الوسائل المساعدة
19	تدريس المقرر الدراسي
19	توزيع ساعات ودرجات المقررات
22	التقييم
22	تقييم تحصيل الطالب
23	جداول الامتحانات النهائية
23	الغياب بعذر
23	تقييم المقررات
24	الرسوب والنجاح
24	المراجعة للتقييم
24	حساب المتوسط الفصلي
25	توثيق درجات المقررات
25	إفادة التخرج وكشف الدرجات
25	مرتبة الشرف
25	الامتياز- تسري احكام لائحة الامتياز علي طلبة الكلية في المرحلة التدريبية
26	الفترة الزمنية للتدريب
26	الإنذار والفصل من الدراسة (اللائحة الداخلية المادة 50 إلى 52)
26	حالات الإنذار

27	اعتماد نتائج الفصل الدراسي
27	الفصل من الدراسة
27	المخالفات والعقوبات التأديبية (اللائحة الداخلية المادة 53 إلى 74)
27	الالتزام بقواعد السلوك العام
28	التحقيق والتأديب
28	المخالفات
28	الإيقاف عن الدراسة
28	الإيقاف عن الدراسة
28	الحرمان من دخول الامتحانات
29	إلغاء نتيجة امتحان
29	الحرمان من الحقوق
29	عقوبة السلوك المنافي للآداب
29	استدعاء ولي أمر الطالب
29	الإبلاغ على المخالفات
30	تكليف لجنة للتحقيق
30	الإعلام بموعد التحقيق
30	تقرير التحقيق
30	تشكيل مجلس تأديبي
30	المثول أمام لجنة التحقيق

30	قرار مجلس التأديب
31	الإعلان على قرار التأديب
31	عقوبة الإيقاف عن الدراسة
31	انقضاء الدعوى التأديبية
31	قرارات المجالس التأديبية
31	تطبيق القوانين واللوائح والقرارات
31	النشاط الطلابي:
31	خدمات الدعم الطلابي:
31	الإشراف الأكاديمي
32	الخدمات الإلكترونية
32	المكتبة
32	القرطاسية
32	الكافتيريا
32	المواصلات



## - نشأة الكلية

تأسست الكلية عقد تأسيسي تم التصديق عليه بقرار رقم (2019/1285) بتاريخ 2019/11/25م وتم منح الاعتماد المؤسسي بقرار رقم (79) لسنة 2020م من المركز الوطني لضمان الجودة المنطقة الشرقية ( اجدابيا ) واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية ،والذي يقضي بتأسيس كليه وطنية باسم كلية المنار الساطع لطب وجراحه الفم والاسنان ويكون مقرها درنة ،وقد جاء التأسيس الجامعة ليكون مشروعاً يضمن المحافظة على سمعة التعليم الجامعي الطبي وبما يحقق اهداف وطموحات الذي تسعى اليه هذه المؤسسة لتكون هذه الجامعة نموذجاً عصرياً يقتدى به في المجالات الطبية وفقاً لمعايير المجتمع وثقافته.

ان مؤسسين الكلية استعانوا بخبرات من أعضاء هيئة التدريس لهم خبرات طويلة في هذا المجال لتأسيس كلية طبية نموذجية تسمى كلية المنار الساطع الطبية تتوفر به دعائم التميز لتكون فخراً للتعليم الطبي في ليبيا وبما يؤهلها لتخريج كوادر مؤهلا ومدرّب، تدريباً عالياً لأتقل كفاءة وقدرة عن غيرها من الجامعات الليبية.

ان المستقبل القريب وحدة سيرهن على ان هذه المؤسسة الوليدة ستكون بمستوي الثقة، وان طموحات الشباب القائمين عليها كبيرة بحجم السماء واسعة، باتساع الافق وصادقه كصدق حبهم لهذا الوطن الغالي.

**شعارنا التميز....الجودة.....الكفاءة.....**



## - كلمة الدكتور عميد الكلية

الحمد لله الذي علم بالقلم والصلاة والسلام علي رسول الإنسانية ومعلم البشرية سيدنا محمد و اله وصحبة وبعد

تعد جامعه المنار الساطع الطبية احد منارات التعليم والبحث العلمي في ليبيا وتسعي الجامعة جاهده لتحقيق أعلي معدلات الجودة سواء علي مستوي التعليم العالي و البحث العلمي . وذلك إيماننا منا بأن السبيل للنهوض بالأمم هو العلم.

أن الخطي العلمية الرصينة في الكلية كفيله في تتابع إنجاز أهدافها الكبرى وهو نهج اعتمده منذ تأسيسها مستلهمه العزيمة والاقترار حيث تحرص على تحقيق اقصي درجات الجودة والتميز باعتبارهما السبيل الي إعداد الخريج الذي تتمثل فيه الكفاءة والقدرة العلمية

إن التميز الذي نسعي إليه في الكلية يجعلنا نُسخر كل الجهود لتخريج جيل جديد من المبدعين في مجال طب وجراحة الفم و الاسنان لتكون منارة للتطور والرفي المجتمعي .

حيث وفرت الكلية بيئة تعليمية متكاملة واستقطبت نخبة مميزة من الأساتذة المؤهلين و وفرت البرامج والخطط الدراسية المعدة إعداداً دقيقاً من خبراء مختصين ومنهجاً مدروساً يربط بين الدراسة النظرية والتطبيق قادراً علي احتضان طالب طموح وتخرج كادر مؤهل للمنافسة وإثبات الذات وطنياً وعالمياً .

شعارنا بالمعرفة نصنع المستقبل ونعمل معا بهدف رقي الكلية وتقدمها. وإكمال مسيرة الجامعة و وضعها في مكانها المأمول والمنشود كجامعة متميزة ومنارة للعلم والمعرفة.

( والله من وراء القصد ومنه نسال التوفيق و السداد )



## - كلمة وكيل الشؤون العلمية

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على سيدنا محمد ﷺ خاتم النبيين وعلى آله وصحبه أجمعين  
بعد التحية ...

يُعتبر مكتب وكيل الشؤون العلمية و دوره جزء اساسي في منظومة العمل بكلية طب الاسنان الذي يسعى الى تحقيق رؤية ورسالة واهداف الكلية المستمدة من الخطة الإستراتيجية ، وبشكل أوضح يكون دور و مهام وكيل الشؤون العلمية موكلا بجميع النواحي الأكاديمية والتعليمية والتدريبية بالكلية مستندا بذلك على الجودة في التعليم من خلال العمل على تطوير الخطط والبرامج الأكاديمية والتدريبية وفق معايير الجودة الشاملة والتميز الأكاديمي ، حيث أن المسؤولية أصبحت ملحة لاستحداث برامج تراعي المناهج وطرق التدريس الحديثة لترتقي الكلية الى المكانة التي تستحقها لتساهم

في بناء الوطن عن طريق تخريج كوادر علمية متخصصة ذات كفاءة عالية وتمكين هذه الكوادر من مزامنة مهنة طب الأسنان فور إتمامهم مرحلة الامتياز بالكلية.

وفقني الله في أداء المهام المكلف بها خدمةً للوطن

والله ولي التوفيق...



## - الكادر الإداري بالكلية

الاسم	الصفة	البريد الالكتروني - رقم الهاتف
حسن محمد مؤمن	عميد الكلية	hassanmhamed@gmail.com
د. رانيا رافع القاضي	وكيل الشؤون العلمية	rania_elgade@yahoo.com
د. أسماء عبد العزيز ربيع	مدير مكتب الجودة وتقييم الأداء	Asmarabee2006@gmail.com
معتز ميوه	المسجل	0916160712
انيس المبروك بن خيال	شؤون الطلبة	0922935351
نجلاء لياس	الدراسة والامتحانات	0911030740
انيس المبروك بن خيال	النشاط الطلابي	0922935351



## رؤية ورسالة كلية طب وجراحة الفم والأسنان

### - الرؤية:

العمل على أن يكون للكلية دوراً ريادياً ومتميزاً في مجال طب وجراحة الفم والأسنان والارتقاء بخريجها ليكونوا قادرين على المنافسة في مجتمع المعرفة وسوق العمل.

### - الرسالة:

تقديم خدمة تعليمية وبحثية وتطبيقية متميزة في برامج طب الأسنان تتوافق مع متطلبات الاعتماد الأكاديمي لإعداد خريجين ذو كفاءة عالية علمياً ومهنياً قادرين على المنافسة في سوق العمل والمساهمة في تنمية وخدمة المجتمع.

### - اهداف الكلية:

- 1- تنمية قدرات الطلاب على الفهم والاستيعاب والاستخدام الأمثل للمعلومات ورفع قدراتهم الفكرية الإبداعية من خلال تطبيق النظم الحديثة في طرق التدريس والامتحانات والتدريب والأبحاث.
- 2- إنشاء وتطوير الأبحاث العلمية والطبية واستخدامها في خدمة صحة المجتمع.
- 3- إعداد خريجين ذو كفاءة علمياً ومهنياً في مجال طب وجراحة الفم والأسنان قادرين على المنافسة في سوق العمل والمساهمة في تنمية وخدمة المجتمع



## - التعريفات

تدل المصطلحات الآتية أينما وردت في هذا الدليل على المعاني المبينة قرين كل منها:

- **الجامعة:** مؤسسة للتعليم العالي والأبحاث، وتمنح شهادات أو إجازات أكاديمية لخريجها.
- **الكلية:** كلية طب وجراحة الفم والاسنان بالجامعة.
- **اللائحة:** تنظم هذه اللائحة نظام الدراسة والامتحانات بكليات طب الأسنان والتي تنهج نظام الفصل الدراسي المغلق وتسري أحكامها على الطلبة المسجلين للدراسة بمرحلة الإجازة الجامعية (البكالوريوس).
- **مجلس الكلية:** المجلس المختص بتسيير وتنفيذ ومتابعة الشؤون العلمية والإدارية والفنية بالكلية.
- **القسم العلمي:** هو القسم المنفذ للبرنامج الدراسي لمنح الإجازة الجامعية المتخصصة بالكلية.
- **قسم الدراسة والامتحانات:** القسم الخدمي الموكل إليه الإشراف على إدارة البرامج الدراسية بالتنسيق مع الأقسام العلمية ومنظومة التسجيل والدراسة والامتحانات.
- **مسجل الكلية:** هو الجهة الموكل إليها إدارة وتنفيذ إجراءات القبول والتسجيل والتخرج لطلبة الكلية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- **لجنة الدراسة والامتحانات:** هي لجنة فنية يُوكل إليها وضع خطط تنفيذ البرامج الدراسية بالأقسام العلمية ومتابعتها.
- **لجنة المعادلة:** هي لجنة مختصة بالكلية لمعادلة مؤهلات الطلبة المنتقلين إليها.
- **البرنامج الدراسي بالكلية:** هو المراحل المقررة على الطالب تنفيذها للحصول على الإجازة الجامعية المتخصصة.
- **الإجازة الجامعية المتخصصة:** هي شهادة بكالوريوس في طب وجراحة الفم والاسنان.
- **خطة الدراسة:** هي البرنامج الزمني الذي ينظم إجراءات التسجيل والدراسة والامتحانات والتدريب بالفصل الدراسي.
- **المقرر الدراسي:** هو المنهج الدراسي الأساسي والسري المعتمد بالبرنامج الدراسي بالكلية.
- **الوحدة الدراسية:** هي الوعاء الزمني للساعات التدريسية النظرية أو العملية أسبوعياً بالفصل الدراسي.
- **المقرر المتاح:** هو المقرر الذي يمكن أن يُسجل به الطالب خلال الفصل الدراسي بعد أن استوفى متطلباته.
- **الفصل الدراسي:** هو الفصل الدراسي الذي يتم التسجيل فيه وفق متطلبات المقررات المتاحة، وبالضوابط التي تحددها هذه اللائحة.
- **القدرة الاستيعابية:** هي الإمكانيات التعليمية المتاحة بالكلية.
- **الجدول الدراسي:** هو الجدول الذي يحدد فيه توزيع المحاضرات النظرية والعملية خلال الأسبوع وتوقيتها ومكان أداؤها.
- **إيقاف القيد:** هو إيقاف تسجيل قيد الطالب.
- **بطاقة الطالب الدراسية:** هي الوثيقة التي تُدون بها بيانات الطالب الدراسية " خطة دراسته" من تاريخ تسجيله وحتى تاريخ تخرجه أو انتقاله أو فصله من الكلية.
- **إعادة التسيير:** هو الإجراء المعتمد لتوجيه الطالب للدراسة بكلية أخرى بالجامعة.
- **لجنة الامتحانات والمراقبة:** هي لجنة فنية تكلف بتسيير الامتحانات وتنظيمها وفق الآلية المعتمدة لخطة الدراسة بالكلية.
- **أعمال الفصل:** هي طرق تقييم تحصيل الطالب في المقرر خلال الفصل الدراسي وقبل الامتحان النهائي، وبحسب طبيعة المقرر تشمل: امتحان نصفي، اختبارات تحريرية، اختبارات معملية، بحوث علمية، مناقشات دورية.
- **الامتحان النهائي:** هو طريقة تقييم الطالب في المقرر المسجل به بنهاية الفصل الدراسي، وبحسب طبيعة المقرر يشمل: امتحان نظري، امتحان شفوي، امتحان عملي، امتحان سريري.
- **خطة الامتحان:** هي الآلية التي يضعها القسم العلمي لإعداد امتحانات كل فصل دراسي، وتكليف القائمين بإعداد أسئلة الامتحان بأجزائه المختلفة.
- **مشر فالامتحان:** هو المكلف من لجنة الامتحان والمراقبة بالإشراف على تنظيم سير الامتحان.
- **مشر فالقاعة:** هو المكلف من لجنة الامتحان والمراقبة بالإشراف على تنظيم عملية المراقبة أثناء الامتحان داخل القاعة، واستلام أوراق الإجابة من المراقبين.
- **المراقب:** هو المكلف من لجنة الامتحان والمراقبة بتوثيق حضور وانصراف الطلبة الممتحنين، والقيام بعملية المراقبة والمتابعة أثناء أدائهم للامتحان، واستلام أوراق الإجابة منهم.
- **الدرجة المحسوبة:** هي نهائي الدرجة المتحصل عليها الطالب في المقرر الدراسي، وعند إعادة المقرر تحل آخر درجة تحصل عليها محل الدرجة السابقة.
- **نقاط المقرر:** هي حاصل ضرب الدرجة النهائية لكل مقرر دراسي في عدد وحداته.
- **المتوسط الفصلي:** هو المعدل المتحصل عليه الطالب بالفصل الدراسي.
- **النقاط التراكمية:** هي مجموع نقاط المقررات التي درسها الطالب في كل الفصول مطروحاً منها النقاط السابقة للمقررات المعادة.
- **الوحدات التراكمية:** هي مجموع وحدات المقررات التي درسها الطالب في كل الفصول مطروحاً منها وحدات المقررات المعادة.

- **الوحدات المنجزة:** هي مجموع الوحدات الدراسية للمقررات التي اجتازها الطالب بنجاح.
- **المعدل التراكمي:** هو المعدل العام المتحصل عليه الطالب طيلة مدة دراسته.
- **الطالب:** هو الشخص المقيد بكلية طب وجراحة الفم والاسنان لنيل الدرجة المتخصصة.
- **طالب الامتياز:** هو الطالب الذي اجتاز الفصول التدريسية بنجاح ويتلقى التدريب السريري في العيادات التعليمية.
- **المرفق الصحي التعليمي:** هو المؤسسة العلاجية والتشخيصية التعليمية المعتمدة.
- **الطبيب المنسق:** هو عضو هيئة التدريس السريري المكلف بتنفيذ البرنامج التدريبي لمرحلة الامتياز بالتنسيق مع الأقسام السريرية.
- **الطبيب المشرف:** هو عضو هيئة التدريس السريري المكلف بالإشراف على طالب الامتياز أثناء تدريبه بالمرفق الصحي.
- **الخريج:** هو الطالب الذي أنجز متطلبات منح الدرجة المتخصصة بكلية بمراحلها المقررة.

## - الأقسام العلمية بالكلية:

تتكون كلية طب الاسنان من الأقسام التالية:

1. العلوم الطبية الأساسية وتشمل:
  1. علم التشريح
  2. علم الأنسجة
  3. علم الادوية
  4. علم الكيمياء
  5. علم الاحياء الدقيقة
  6. علم الامراض

### 2. المرحلة السريرية وتشمل:

1. علم أمراض الفم
2. تشخيص وأشعة الفم، طب الفم وأمراض اللثة
3. طب أسنان الأطفال والمجتمع
4. جراحة الفم والوجه والفكين
5. طب الأسنان الترميمي والمواد الحيوية للأسنان
6. طب الأسنان التعويضي (التركيبات السنية الثابتة والمتحركة)
7. تقويم الأسنان

### متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس

مدة الدراسة بالكلية لنيل درجة البكالوريوس في طب وجراحة الفم والأسنان خمس سنوات بالإضافة الي سنة التدريب السريري وتقسّم علي النحو التالي:

- المرحلة الأولى وهي (الإعداد) مدتها فصلين دراسيين
- المرحلة الثانية (قبل السريرية) أربع فصول دراسية
- المرحلة الثالثة (السريرية) ومدتها أربع فصول دراسية
- المرحلة الرابعة (الامتياز) ومدتها (12) اثني عشر شهراً
- تُمنح الإجازة الجامعية المتخصصة بمجموع وحدات دراسية منجزة لا تقل عن (192) وحدة وفقاً للبرنامج الدراسي الموضح بالمادة (4) من هذه اللائحة، ولا يُعد الطالب خريجاً إلا بعد اجتيازه لمرحلة الامتياز.

لغة الدراسة المعتمدة بالكلية هي اللغة الانجليزية



□ تسري أحكام اللائحة الداخلية للكلية اعتباراً من تاريخ اعتمادها على طلبة كلية طب وجراحة الفم والاسنان جامعة المنار.

حسب المادة رقم 4 من اللائحة الداخلية للكلية فان المقررات الدراسية خلال الفصول الدراسية تكون كالآتي:

□ **الفصل الدراسي الأول يدرس فيه الطالب المقررات الآتية:**

1. الفيزياء الطبية 1
2. الكيمياء الطبية 1
3. الإحصاء الطبية 1
4. مصطلحات طبية 1
5. بيولوجيا الخلية 1

□ **الفصل الدراسي الثاني ويدرّس فيه الطالب المقررات الآتية:**

1. الفيزياء الطبية 2
2. الكيمياء الطبية 2
3. الإحصاء الطبية 2
4. مصطلحات طبية 2
5. بيولوجيا الخلية 2

□ **الفصل الدراسي الثالث يدرس فيه الطالب المقررات الآتية:**

1. التشريح العام 1
2. علم وظائف الأعضاء 1
3. علم الأنسجة 1
4. الكيمياء الحيوية 1
5. التشريح الوصفي للأسنان 1
6. خواص مواد الاسنان 1

□ **الفصل الدراسي الرابع يدرس فيه الطالب المقررات الآتية:**

1. التشريح العام 2
2. علم وظائف الأعضاء 2
3. علم الأنسجة 2
4. الكيمياء الحيوية 2
5. التشريح الوصفي للأسنان 2
6. خواص مواد الاسنان 2

**الفصل الدراسي الخامس ويدرّس فيه الطالب المقررات الآتية:**

1. علم الامراض العامه 1
2. علم الادويه 1
3. علم الاحياء الدقيقة 1
4. الاستعاضة السننية الثابتة 1
5. الاستعاضة السننية المتحركة 1
6. انسجها الفم 1
7. العلاج التحفظي وعلاج الجذور 1

□ **الفصل الدراسي السادس ويدرّس فيه الطالب المقررات الآتية:**

1. علم الامراض العامه 2
2. علم الادويه 2
3. علم الاحياء الدقيقة 2
4. الاستعاضة السننية الثابتة 2



5. الاستعاضة السنوية المتحركة 2
6. انسجه الفم 2
7. العلاجاتحفظوعلاجالجنور 2

□ **الفصل الدراسي السابع ويدرس فيه الطالب المقررات الآتية:**

1. الباطنه العامه 1
2. الجراحة العامه 1
3. أمراض الفم 1
4. الاستعاضة السنوية المتحركة 3
5. الاستعاضة السنوية الثابتة
6. العلاج التحفظي وعلاج الجنور 3
7. جراحة الفم والوجه والفكين 1
8. أمراض علاجلثة 1
9. طبافموالتشخيصو الأشعه 1
10. طبالاسنانالوقائي 1

□ **الفصل الدراسي الثامن ويدرس فيه الطالب المقررات الآتية:**

1. ألباطنه العامه 2
2. الجراحة العامه 2
3. أمراضالفم 2
4. الاستعاضة السنوية المتحركة 4
5. الاستعاضة السنوية الثابتة 4
6. العلاجاتحفظوعلاجالجنور 4
7. جراحة الفموالوجهو الفكين 2
8. أمراض وعلاج اللثة 2
9. طب الفم والتشخيص والأشعه 2
10. طب الاسنان الوقائي 2

□ **الفصل الدراسي التاسع ويدرس فيه الطالب المقررات الآتية:**

1. أمراض وعلاج اللثة 3
2. الاستعاضة السنوية المتحركة 5
3. استعاضة السنوية ثابتة 5
4. العلاج التحفظي وعلاج الجنور 5
5. جراحة الفم والوجه والفكين 3
6. طب أسنان المجتمع 2
7. طب الفم والتشخيص والأشعه 1
8. تقويم الاسنان 1
9. طب أسنان الاطفال 1

□ **الفصل الدراسي العاشر ويدرس فيه الطالب المقررات الآتية:**

1. أمراض وعلاج اللثة 4
2. الاستعاضة السنوية المتحركة 6
3. استعاضة السنوية ثابتة 6
4. العلاج التحفظي وعلاج الجنور 6
5. جراحة الفم والوجه والفكين 4
6. طب أسنان المجتمع 4
7. طب الفم والتشخيص والأشعه 4
8. تقويم الاسنان 2
9. طب اسنان الاطفال 2



## القبول والقيود والانتقال (اللائحة الداخلية مادة 7 الي 12)

### - قبول الطلاب

عدم الإخلال بشروط التعلّم بالجامعات الليبية المقررة بالتشريعات النافذة وقبل بداية كل عام دراسي حدد مجلس الكلية عدد الطلاب الذين يمكن قبولهم للفصلين الدراسيين بالعام الدراسي وذلك بما يناسب قدرتها الاستيعابية المتاحة. ويحق للطالب الطعن في إجراءات القبول.

### - شروط القبول

يُشترط فيمن يتم قبوله للدراسة بكلية الطب الأسنان ما يلي:

- 1- أن يكون حاصلاً على الشهادة الثانوية (القسم العلمي) أو ما يعادلها من الشهادات المعترف بها قانوناً.
- 2- حصوله على النسبة المئوية المعتمدة.
- 3- أن يخضع للمفاضلة والمقابلة الشخصية.
- 4- أن يكون قادراً صحياً على متابعة الدراسة بمراحلها النظرية والعملية بالكلية.
- 5- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- 6- أن يتقدم بطلب الالتحاق خلال المواعيد المحددة لذلك.
- 7- يجوز لإدارة الجامعة قبول الطلبة من كليات طب الأسنان الأخرى المعترف بها من داخل ليبيا وخارجها.

### - قبول الطلبة من جنسيات أخرى

يجوز قبول طلبة من جنسيات أخرى بشرط:

- 1- أن يكون الطالب مستوفياً لشروط القبول للدراسة بالكلية الواردة بالمادة (9) من هذه اللائحة.
- 2- الحصول على الموافقة للدراسة من قبل جهات الاختصاص.
- 3- أن يكون مقيماً بليبيا إقامة اعتيادية " وفق إجراءات قانونية" طيلة مدة الدراسة.
- 4- الالتزام بتسديد الرسوم ونفقات الدراسة وفق القوانين واللوائح المعمول بها.
- 5- ألا تزيد نسبة القبول للطلبة غير الليبيين عن 10% من مجموع الطلبة المقبولين.
- 6- تُقدم مستندات القبول مستوفية للاعتمادات المطلوبة من الجهات المختصة وتُسلم عن طريق المسجل العام بالجامعة. وفي جميع الأحوال يجب أن يكون عدد الطلبة المقبولين بناءً على النسب التي تحددها الجامعة.

### - شروط الانتقال

يجوز قبول الطالب الراغب في الانتقال من إحدى كليات الجامعات العامة المعترف بها بالداخل أو الخارج بشرط:

- 1- أن يكون الطالب مستوفياً لشروط القبول للدراسة بالكلية الواردة بالمادة (9) من هذه اللائحة.
  - 2- ألا يكون مفصولاً من جامعته الأصلية لأسباب علمية أو تأديبية.
  - 3- أن يقضي سنتين دراسيتين أو أربعة فصول دراسية - على الأقل - قبل تخرجه.
  - 4- أن يتقدم بمسندات أصلية معتمدة من الكلية المنتقل منها توضح المقررات التي درسها ومفرداتها وعدد ساعاتها والنتيجة النهائية لكل مقرر، وأن تتضمن مستنداته وثيقة أو استمارة أصلية لإتمام المرحلة الثانوية العامة أو ما يعادلها.
  - 5- أن يدرس المواد التي لم يسبق له دراستها طبقاً لقرار لجنة المعادلة بالكلية.
- تقدم طلبات الانتقال قبل أربعة أسابيع من موعد بداية الفصل الدراسي إلى مسجل الكلية ومنه تُحال إلى لجنة المعادلة بعد استيفاء الشروط المذكورة بالفقرات السابقة.



## - انتقال الطلبة من الكلية :

يقوم الطالب بتقديم طلب كتابي إلى مكتب الدراسة والامتحانات والذي يُحال إلى عميد الكلية وفقاً لنموذج مُعد لذلك والذي يتضمن توصية عميد الكلية بالقبول أو الرفض على أن يكون طلب النقل بداية الفصل الدراسي، كما لا يسمح بانتقال الطالب دون الفصل السابع.

## - لجنة النقل والمعادلة

تُشكل لجنة بقرار من عميد الكلية تسمى لجنة النقل والمعادلة وتتكون من مسجل الكلية ورئيس قسم الدراسة والامتحانات واثنين من أعضاء هيئة التدريس بها كحد أدنى، تتولى معادلة المقررات الدراسية للطلبة المتقدمين بطلبات نقل للدراسة بالكلية وفق الضوابط الآتية:

- 1- أن تكون المقررات المطلوب معادلتها متفقة من حيث مفرداتها مع المقررات التي تُدرّس بالكلية بنسبة لا تقل عن 90%.
- 2- الارتباط الموضوعي بين المقررات الدراسية.
- 3- البت في الطلبات في أجل لا يتجاوز أسبوعين من تاريخ استلامها.
- 4- تُتخذ قرارات اللجنة بالأغلبية.

تُرفع توصيات اللجنة لوكيل الكلية للاعتماد وإصدار قرار بخصوص الطلبة المقبول نقلهم.

## - الوثائق والنماذج

يُقدم الطالب المقبول للدراسة بالكلية كافة الوثائق والمستندات الرسمية المُعلن عنها بما فيها النماذج المعدة لاستيفاء بيانات التسجيل، وتُسلم لدى مكتب مسجل الكلية ومن ثم يُنسب إلى إحدى المجموعات حسب النظام المتبع بالكلية.



## - تجديد وإيقاف القيد (اللائحة الداخلية مادة 1314-)

### - تجديد القيد

- 1- يتم قيد الطالب بالكلية طالباً نظامياً ومتفرغاً بالكامل للدراسة بها وفق البرنامج الدراسي المنسب إليه.
- 2- يتم تجديد قيد الطالب وفق النموذج المعد لذلك متضمناً المواد الدراسية المقيد بها، وعليه أداء الرسوم المالية المقررة للتجديد.
- 3- إذا لم يقم الطالب بتجديد قيده في الميعاد المحدد اعتبر منقطعاً عن الدراسة، إلا إذا قدم عنراً تقبله الكلية خلال أجل لا يتجاوز أسبوع من نهاية الموعد المحدد لتجديد القيد.

### - إيقاف القيد

- 1- يجوز للطالب إيقاف قيده بما لا يتجاوز فصلين دراسيين طويلة فترة دراسته وفق النموذج المعد لذلك على أن يقدم طلب إيقافه لقيد الدراسة خلال شهر من بداية الفصل الدراسي، ولا تحسب مدة إيقاف القيد ضمن المدة المقررة للدراسة.
- 2- يجوز لمجلس الكلية قبول وقف قيد الطالب لمدة لا تتجاوز فصلين دراسيين آخرين إذا طرأت ظروف قاهرة استوجبت ذلك.
- 3- تقدم طلبات وقف القيد إلى مسجل الكلية وتُحال نسخة إلى قسم الدراسة والامتحانات، ويتم البت فيها خلال أسبوع واحد من تاريخ تقديمها.

## - نظام الدراسة والامتحانات (اللائحة الداخلية مادة 1624-21-18-)

### - المنظومة الإلكترونية

- بإشراف قسم الدراسة والامتحانات ومسجل الكلية تنشأ بالكلية منظومة إلكترونية تسمى منظومة التسجيل والدراسة والامتحانات، تُحفظ بها بيانات الطلاب وكل ما يتعلق بالدراسة ونتائج الامتحانات وتكون كالآتي:
- ملف الطالب الشخصي ويحتوي على البيانات الشخصية الشاملة عن الطالب وفق النموذج المعد لذلك.
  - الملف الدراسي، ويحتوي على بطاقة الطالب الدراسية من تاريخ تسجيله بالكلية إلى تاريخ تخرجه أو انتقاله أو فصله منها.
- توثق البيانات بالمطابقة للسجلات الرسمية ذات العلاقة بمسجل الكلية وقسم الدراسة والامتحانات، ولا يُعتمد بأي وثيقة تخص الطالب ما لم تكن معتمدة من الجهة المختصة بإصدارها.

### - الوسائل المساعدة

تستخدم كافة الوسائل المساعدة على تنفيذ خطة الدراسة وتحسين الأداء التعليمي بالكلية، وعلى الأخص:

- 1- القاعات الدراسية.
- 2- المعامل أو المختبرات العلمية وغيرها من وسائل الإيضاح اللازمة لتنفيذ خطة الدراسة.
- 3- العيادة التعليمية.
- 4- المراكز والمستشفيات الطبية التعليمية.
- 5- المكتبة العلمية بما تحتويه من كتب ومراجع ودوريات علمية.
- 6- شبكة المعلومات الدولية.



## - تدريس المقرر الدراسي

يتولى تدريس كل مقرر دراسي عضو هيئة تدريس أو أكثر، ويجوز أن يكون عضو هيئة تدريس متعاوناً بشرط إتباع إجراءات التعاون وفق التشريعات النافذة. ويخصص أستاذ المقرر جزءاً من المحاضرة الأولى في بداية كل فصل دراسي لـ:

- 1- تقديم نفسه لطلبة المقرر وتحديد الأيام والساعات المعملية والمكتبية التي يتواجد فيها للمراجعة.
- 2- توضيح مفردات المقرر.
- 3- تحديد الكتب والمراجع المستخدمة للمقرر الدراسي.
- 4- تحديد أسلوب التقييم والمتابعة بالمقرر الدراسي وتحديد درجات كل تقييم.
- 5- تنبيه الطلاب بضرورة الاطلاع على لائحة الدراسة والامتحانات بالكلية.

## - توزيع ساعات ودرجات المقررات

يكون توزيع ساعات ودرجات مقررات السنة الأولى (الفصل الأول) كالآتي:

الدرجة الكلية	درجة النجاح	الساعات المعتمدة	Course name	اسم المقرر	الرمز
100	60	2	Medical Physics 1	الفيزياء الطبية 1	MPH121
100	60	2	Medical chemistry	الكيمياء الطبية 1	GCH121
100	60	1	Biostatic	الإحصاء الطبية 1	BS111
100	60	1	Medical terminology	مصطلحات طبية 1	MT111
100	60	2	Cell biology	بيولوجيا الخلية 1	CB121

- لا يعاد الامتحان العملي للطلاب الراسب في الدور الأول من الفصل الأول وتضاف درجته إلى الدرجة المتحصل عليها في الامتحان التحريري في الدور الثاني.
- يجوز للطلاب نقل مادتين للفصل الدراسي الثاني

يكون توزيع ساعات ودرجات مقررات السنة الأولى (الفصل الثاني) كالآتي:

الدرجة الكلية	درجة النجاح	Total \H	Course name	اسم المقرر	الرمز
100	60	2	Medical Physics 1	الفيزياء الطبية 2	MPH222
100	60	2	Medical chemistry 2	الكيمياء الطبية 2	GCH222
100	60	1	Biostatic	الإحصاء الطبية 2	BS212
100	60	1	Medical terminology	مصطلحات طبية 2	MT212
100	60	2	Cell biology	بيولوجيا الخلية 2	CB222



□ يكون توزيع ساعات ودرجات مقررات السنة الثانية (الفصل الثالث) كالاتي:

الدرجة الكلية	درجة النجاح	الساعات المعتمدة	Course name	اسم المقرر	الرمز
100	60	2	General anatomy 1	التشريح العام 1	GA321
100	60	2	Physiology 1	علم وظائف الأعضاء 1	PH321
100	60	1	Histology 1 General	علم الأنسجة 1	GH311
100	60	2	Biochemistry1	الكيمياء الحيوية 1	GCH321
100	60	1	Dental anatomy1	التشريح الوصفي للأسنان 1	DA311
100	60	1	Dental material 1	خواص مواد الاسنان 1	DM311

□ يكون توزيع ساعات ودرجات مقررات السنة الثانية (الفصل الرابع) كالاتي:

الدرجة الكلية	درجة النجاح	الساعات المعتمدة	Course name	اسم المقرر	الرمز
100	60	2	General anatomy 2	التشريح العام 2	GA422
100	60	2	Physiology 2	علم وظائف الأعضاء 2	PH422
100	60	1	General Histology 2	علم الانسجة 2	GH412
100	60	2	Biochemistry2	الكيمياء الحيوية 2	GCH422
100	60	1	Dental anatomy2	التشريح الوصفي للأسنان 2	DA412
100	60	1	Dental material 2	خواص موادالاسنان 2	DM412

□ يكون توزيع ساعات ودرجات مقررات السنة الثالثة (الفصل الخامس) كالاتي:

الدرجة الكلية	درجة النجاح	الساعات المعتمدة	Course name	اسم المقرر	الرمز
100	60	1	General pathology 1	علم الامراض العامه 1	GP511
100	60	2	Pharmacology 1	علم الادويه 1	PH512
100	60	1	Microbiology 1	علم الاحياء الدقيقة 1	MB511
100	60	1	Fixed prosthodontic1	الاستعاضة السننية الثابتة 1	FP511
100	60	1	Removable prosthodontic 1	الاستعاضة السننية المتحركة 1	RP511
100	60	1	Oral histology 1	انسجه الفم 1	OH511
100	60	1	Conservative & endodontic 1	العلاج التحفظي وعلاج الجذور 1	CD511

□ يكون توزيع ساعات ودرجات مقررات السنة الثالثة (الفصل السادس) كالاتي:

الدرجة الكلية	درجة النجاح	الساعات المعتمدة	Course name	اسم المقرر	الرمز
100	60	1	General pathology 2	علم الامراض العامه 2	GP621
100	60	2	Pharmacology 2	علم الادويه 2	PH622
100	60	1	Microbiology 2	علم الاحياء الدقيقة 2	MB621
100	60	1	Fixed prosthodontic 2	الاستعاضة السننية الثابتة 2	FP621
100	60	1	Removable prosthodontic 2	الاستعاضة السننية المتحركة 2	RP621
100	60	1	Oral histology 2	انسجه الفم 2	OH621
100	60	1	Conservative & endodontic 2	العلاج التحفظي وعلاج الجذور 2	CD621



□ يكون توزيع ساعات ودرجات مقررات السنة الرابعة (الفصل السابع) كالاتي:

الدرجة الكلية	درجه النجاح	الساعات المعتمدة	Course name	اسم المقرر	الرمز
100	60	1	General medicine2	الباطنه العامه1	GM711
100	60	1	General surgery2	الجراحه العامه1	GS711
100	60	2	Oral pathology1	أمراض الفم 1	OP712
100	60	1	Removable prosthodontic 3	الاستعاضة السنیه المتحركة 3	RP731
100	60	1	Fixed prosthodontic 3	الاستعاضة السنیه الثابته 3	FP731
100	60	1	Conservative dentistry & endodontic 3	العلاج التحفظي وعلاج الجذور 3	CO731
100	60	1	Oral &maxillofacial surgery1	جراحة الفم والوجه والفكين 1	OS731
100	60	1	Periodontology 1	أمراض و علاج اللثة 1	PD731
100	60	1	Oral medicine & radiology 1	طب الفم والتشخيص و الأشعه1	OMR731
100	60	1	Preventive Dentistry 1	طب الاسنان الوقائي1	PD731

□ يكون توزيع ساعات ودرجات مقررات السنة الرابعة (الفصل الثامن) كالاتي:

الدرجة الكلية	درجه النجاح	الساعات المعتمدة	Course name	اسم المقرر	الرمز
100	60	1	General medicine2	الباطنه العامه2	GM821
100	60	1	General surgery2	الجراحه العامه 2	GS821
100	60	2	Oral pathology 2	أمراض الفم 2	OP822
100	60	1	Removable prosthodontic 4	الاستعاضة السنیه المتحركة 4	RP821
100	60	1	Fixed prosthodontic 4	الاستعاضة السنیه الثابته 4	FP821
100	60	1	Conservative dentistry & endodontic 4	العلاج التحفظي وعلاج الجذور 4	CO821
100	60	1	Oral &maxillofacial surgery2	جراحة الفم والوجه والفكين 2	OS821
100	60	1	Periodontology 2	أمراض و علاج اللثة 2	PD821
100	60	1	Oral medicine & radiology 2	طب الفم و التشخيص و الأشعه 2	OMR821
100	60	1	Preventive Dentistry 2	طب الاسنان الوقائي 2	PD821

□ يكون توزيع ساعات ودرجات مقررات السنة الخامسة (الفصل التاسع) كالاتي:

الدرجة الكلية	درجه النجاح	الساعات المعتمدة	Course name	اسم المقرر	الرمز
100	60	1	Periodontology 3	أمراض و علاج اللثة 3	PD931
100	60	1	Removable prosthodontic 5	الاستعاضة السنیه المتحركة 5	RP951
100	60	1	Fixed prosthodontic 5	استعاضة السنیه ثابته 5	FP951
100	60	2	Conservative dentistry & endodontic 5	العلاج التحفظي وعلاج الجذور 5	CD952
100	60	1	Oral &maxillofacial surgery 3	جراحة الفم والوجه والفكين 3	OS931
100	60	1	Community dentistry2	طب أسنان المجتمع 2	PT 921
100	60	2	Oral medicine & radiology 1	طب الفم و التشخيص و الأشعه1	OMR912
100	60	1	Orthodontics 1	تقويم الاسنان1	ORTH911
100	60	1	Pedodontics 1	طب اسنان الاطفال1	Pedo911



يكون توزيع ساعات ودرجات مقررات السنة الخامسة (الفصل العاشر) كالآتي:

الدرجة الكلية	درجه النجاح	الساعات المعتمدة	Course name	اسم المقرر	الرمز
100	60	1	Periodontology 2	أمراض وعلاج اللثة 4	PD1021
100	60	1	Removable prosthodontic 6	الاستعاضة السنية المتحركة 6	RP1061
100	60	1	Fixed prosthodontic 6	استعاضة السنية ثابتة 6	FP1061
100	60	2	Conservative dentistry & endodontic 6	العلاج التحفظي وعلاج الجذور 6	CD1062
100	60	1	Oral & maxillofacial surgery 4	جراحة الفم والوجه والفكين 4	OS1041
100	60	1	Community dentistry 4	طب أسنان المجتمع 4	PT 1041
100	60	2	Oral medicine & radiology 4	طب الفم والتشخيص والأشعة 4	OM1042
100	60	1	Orthodontics 2	تقويم الاسنان 2	ORTH1021
100	60	1	Pedodontics 2	طب أسنان الاطفال 2	Pedo1021
100	60	2	Research Methodology	طرق بحث	RM01012

## - نظام الامتحانات والتقييم (اللائحة الداخلية مادة 2540-) - التقييم

يتولى القسم العلمي توزيع النسب المئوية لدرجات الطالب على أجزاء تقييمه: (أعمال الفصل – الامتحان النهائي) خلال الفصل الدراسي بحيث يكون مجموع درجات التقييم (100) درجة، ويجب مراعاة الضوابط الآتية:

- 1- تكون نسبة (20%) حدًا أدنى و(30%) حدًا أعلى من مجموع الدرجات لأعمال الفصل، على أن يؤخذ في الاعتبار مدى جدية الطالب في المناقشة وحضور المحاضرات.
- 2- تكون نسبة (80%) حدًا أقصى من مجموع الدرجات للامتحان النهائي.
- 3- يُعتمد توزيع درجات التقييم لدى مجلس الكلية بناءً على عرض من مجلس القسم العلمي.

## - تقييم تحصيل الطالب

يتم تقييم تحصيل الطالب خلال الدراسة (أعمال الفصل) في كل مقرر مسجل به وفق الآتي:

- 1- إجراء اختبار واحد على الأقل بما لا يتجاوز نسبة (30%) من منهج المقرر، كما تُجرى بالإضافة إلى ذلك الاختبارات العملية والشفوية وغيرها من طرق التقييم والمتابعة المستمرة خلال الفصل الدراسي.
- 2- تُجرى اختبارات أعمال الفصل على فترات منفصلة وفق المواعيد المعلن عنها للامتحانات النصفية.



## - جداول الامتحانات النهائية

عند وضع جداول الامتحانات النهائية يجب مراعاة الآتي:

- 1- تحديد زمن إجراء الامتحان العملي والتحريري والشفوي والسريي النهائي للفصل الدراسي وفق خطة الدراسة المعتمدة.
  - 2- أن تكون الامتحانات التحريرية لمقررات المرحلة الأولى خلال فترة لا تتجاوز أسبوعين، وتبدأ بعد نهاية الدراسة مباشرة.
  - 3- أن تكون الامتحانات التحريرية لمقررات المرحلة الثانية خلال فترة لا تتجاوز أسبوعين من نهاية الفصل الدراسي السريي.
  - 4- أن تكون الامتحانات التحريرية النهائية للمقرر الدراسي موحدة ولمرة واحدة فقط في الفصل الدراسي.
  - 5- تحدد مدة الامتحان التحريري النهائي بالنسبة للمقررات التي لا تزيد عدد محاضراتها الأسبوعية عن ساعتين بساعة ونصف حداً أقصى، وساعتين حداً أدنى بالنسبة للمقررات التي تزيد عدد محاضراتها الأسبوعية عن ساعتين.
  - 6- اجتياز الطالب الامتحان التحريري للمقرر بالنسبة للامتحانات السريية.
- وفي جميع الأحوال لا يجوز إجراء الامتحان النهائي في مقرر ما إذا لم يتم إنجاز 75% من مفرداته على الأقل، وفي حالة عدم بلوغ هذه النسبة يجوز لمجلس الكلية تعليق إجراء الامتحان في هذا المقرر إلى حين استكمال تقديم مفرداته بالتنسيق مع القسم المختص.

## - الفصل الدراسي الصيفي (امتحانات تكميلية):

تُقر إدارة الدراسة والامتحانات تنظيم فصل دراسي صيفي (امتحانات تكميلية) خلال شهر أكتوبر من كل عام، يُخصص لتمكين الطلبة من أداء امتحانات المواد التكميلية (مواد الرسوب أو الغياب) من مختلف الفصول الدراسية السابقة .  
ويحتسب هذا الفصل ضمن الفصول الدراسية الرسمية، وتُطبق عليه اللوائح والضوابط المعتمدة من حيث التسجيل، والحضور، والتقييم، والرسوم (إن وجدت).

## - الغياب بعذر

يُعذر الطالب عن غيابه لظروف قاهرة تمنعه من مواصلة الدراسة أو أداء الامتحانات بشرط التوصية بقبول مبرر غيابه من لجنة الدراسة والامتحانات وموافقة مجلس الكلية ويترتب على ذلك الآتي:

- 1- إذا غاب عن الامتحان النصفى لمقرر ما، تُحسب له درجة هذا الامتحان مع درجة الامتحان النهائي التحريري.
  - 2- إذا غاب عن الامتحان النهائي لمقرر ما، يُسقط هذا المقرر من التسجيل لذلك الفصل.
  - 3- يُوقف قيده للفصل الدراسي الذي لم يتمكن من مواصلة الدراسة فيه أو أداء جميع امتحاناته النهائية.
- وفي كل الأحوال يجب على الطالب الغائب تقديم طلب كتابي مبرراً لغيابه مرفقاً بمستندات داعمة خلال مدة أقصاها أسبوع من تاريخ الغياب.



## - تقييم المقررات

يقيم أداء الطالب في كل مقرر وفقاً للتقديرات الآتية:

ت	الدرجة	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 60 % إلى أقل من 65 %	مقبول
5	من 35 % إلى أقل من 60 %	ضعيف
8	من صفر إلى أقل من 35 %	ضعيف جداً

## - الرسوب والنجاح

يعتبر الطالب راسباً في أي مقرر:

- 1- إذا تحصل على أقل من 60% من مجموع درجات المقررات.
- 2- إذا تحصل على أقل من 40% من درجة الامتحان التحريري لأي مقرر.
- 3- إذا تحصل على أقل من 60% من مجموع درجات امتحان الجزء السريري للمقرر، وفي هذه الحالة يرصد له تقدير راسب.
- 4- إذا تغيب الطالب عن أحد أجزاء الامتحان النهائي للمقرر: التحريري أو العملي أو الشفوي أو السريري.

## - المراجعة للتقييم

يحق للطالب الراسب التقدم بطلب المراجعة الموضوعية فيما لا يزيد عن مقررين وفقاً للإجراءات والضوابط الآتية:

- 1- تقديم طلب المراجعة الموضوعية عن طريق قسم الدراسة والامتحانات في الموعد المعلن عنه.
- 2- تُنشأ بكل قسم علمي بناء على توصية القسم وقرار من عميد الكلية لجنة للمراجعة الموضوعية تتكون من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس أحدهم عن قسم الدراسة والامتحانات.
- 3- يُنظر في طلب المراجعة الموضوعية بحضور الطالب حسب الموعد المعلن عنه.
- 4- تكون المراجعة وفق السياق التالي:

- التأكد من أن ورقة الإجابة أو ما في حكمها هي للطالب مقدم الطعن.
- التأكد من تصحيح جميع الأسئلة ورصد درجات إجاباتها.
- التأكد من جمع الدرجات المرصودة.

هـ- إذا ثبت صحة ادعاء الطالب يتم تعديل النتيجة وإلا تبقى النتيجة على حالها.

و- بحسب البت في طلب المراجعة الموضوعية في مدة لا تزيد عن أسبوعين من تاريخ تقديمه.



ز- إذا ثبت صحة إدعاء الطالب تصحح النتيجة وتودع نسخة من التقرير في ملف الطالب ويقدم عضو هيئة التدريس المصحح تقريراً مكتوباً لذلك لمناقشته بمجلس القسم.

## - حساب المتوسط الفصلي

- 1- يُحسب المتوسط الفصلي بقسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات الدراسية التي درسها خلال الفصل الدراسي، ولا تحسب ضمنها المقررات التي تغيب عنها الطالب بعذر مقبول أو التي انسحب منها.
- 2- يُحسب المعدل التراكمي بالطريقة نفسها بقسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات الدراسية التي درسها الطالب خلال فترة الدراسة.
- 3- يُحسب التقدير العام للخريج من المعدل التراكمي مع الأخذ في الاعتبار المعدل العام الممنوح له في مرحلة الامتياز.

## - توثيق درجات المقررات

- 1- تُوثق درجات المقررات التي درسها الطالب في كشوف عام بحيث يكون كل فصل دراسي على حده، مبيناً فيها اسم الطالب رباعياً ورقم قيده وأعمال الفصل ودرجة الامتحان وتقديره والمتوسط الفصلي والمعدل التراكمي وعدد مرات الرسوب في المقررات - إن وجدت - وعدد الوحدات التي أنجزها وأية بيانات أخرى.
- 2- يُدون في الكشوف المعدة وفق الفقرة السابقة من هذه المادة اسم وتوقيع من حررها وراجعها ورئيس قسم الدراسة والامتحانات بالكلية.

## - إفادة التخرج وكشف الدرجات

يُمنح الطالب الذي استكمل متطلبات التخرج ما يلي:

- 1- كشف درجات باللغتين العربية والإنجليزية مبيناً فيه درجات المقررات الدراسية ووحدها والمتوسط الفصلي والمعدل التراكمي والتقدير العام المبين وفق هذه اللائحة.
  - 2- إفادة تخرج باللغتين العربية والإنجليزية مبيناً فيها حصوله على درجة الإجازة المتخصصة.
  - 3- إفادة حائطية تعتمد من رئيس الجامعة.
- وفي جميع الأحوال يتم إعداد كشوف الدرجات النهائية وإفادات التخرج من قبل قسم الخريجين لدى مسجل الكلية وبعد توقيعه على تحريرها تعتمد من مسجل الكلية وعميد الكلية ولا تسلم للخريج إلا بعد أداء الرسوم المقررة وفقاً للتشريعات النافذة.

## - مرتبة الشرف

تمنح الكلية مرتبة الشرف لكل خريج يتحصل على درجة الإجازة المتخصصة متميزاً بالآتي:

- 1- أنجز متطلبات التخرج في المدة المحددة للدراسة وفق المادة (20).
- 2- تحصل على متوسط تراكمي عام لا يقل عن 85%.
- 3- لم يسبق إدانته تأديبياً أو إنذاره طوال مدة دراسته بالكلية.

ويتم الإشارة إلى هذه المرتبة بإفادة الخريج.



## - الامتياز- تسري أحكام لائحة الامتياز علي طلبة الكلية في المرحلة التدريسية

- 1- يلتزم الطلبة الذين أنجزوا المرحلتين الأولى والثانية للبرنامج الدراسي مباشرة بأداء التدريب العملي (الامتياز)، ولا يعتبر الطالب خريجاً من الكلية إلا بعد اجتيازه لمرحلة الامتياز.
- 2- يخضع الطلبة المقبولين بالكلية لأداء مرحلة التدريب العملي بها للأحكام المنظمة لمرحلة الامتياز.
- 3- يكون تنفيذ برامج التدريب العملي في المرافق الصحية التعليمية المعتمدة للكلية، ويجوز لطالب الامتياز قضاء فترة التدريب العملي بمرافق صحية تعليمية تابعة لجامعات عامة أخرى بشرط موافقة الكلية.

□ يكلف أعضاء هيئة التدريس المشرفون على طلبة الامتياز من الأقسام العلمية ويُوكل إليهم الآتي:

- 1- توجيه الطالب داخل الوحدات والأقسام الطبية بالمرفق الصحي التعليمي.
- 2- الإشراف على الطالب ومتابعة تدريبه.
- 3- متابعة سلوك الطالب أثناء فترة الامتياز.
- 4- تقييم أداء الطالب وفق البرنامج التدريبي المعتمد وتقديم تقرير بشأنه.

## - الفترة الزمنية للتدريب

- 1- يلتزم الطالب بالتسجيل بالتدريب العملي عن طريق المنظومة الإلكترونية في المواعيد المعلن عنها.
- 2- مدة التدريب العملي سنة كاملة أو (52) أسبوعاً وتشمل أيام الجمعة والعطلات الرسمية وفق التوزيع المعتمد، ويحدد مجلس الكلية بداية هذه المدة.
- 3- يجوز تمديد فترة التدريب العملي بقرار من مجلس الكلية بناءً على توصية من لجنة شؤون الامتياز إذا لم يتجاوز غياب طالب الامتياز 25% من مدة التدريب ولمدة تساوي مدة الغياب.
- 4- يُعيد طالب الامتياز مدة التدريب العملي بالقسم إذا تجاوز غيابه 25% من مدته المقررة.
- 5- يُعيد طالب الامتياز مدة التدريب العملي كاملةً إذا لم يجتاز هذه المرحلة بنجاح.

## - الإنذار والفصل من الدراسة (اللائحة الداخلية المادة 50 الى 52)

### - حالات الإنذار

يُنذر الطالب في الحالات الآتية:

- 1- انقطاعه عن الدراسة أو التدريب مدة تزيد عن أسبوعين دون تقديمه مبرراً تقبله الكلية.
- 2- عدم تجديد قيده لأي سبب كان مدة تزيد على 25% من مدة الفصل الدراسي.
- 3- عدم إنجازه أي وحدة دراسية خلال أي فصل دراسي.
- 4- إذا قل معدله التراكمي العام عن 35% (ضعيف جداً).
- 5- إذا قل متوسطه الفصلي عن النهاية الصغرى 60% في أي فصل دراسي.
- 6- إذا لم ينجز بنهاية الفصل الدراسي الثاني الذي درسه بالكلية (14) وحدة دراسية.
- 7- إذا لم ينجز (30) وحدة دراسية على الأقل في الفصول الدراسية الأربع الأولى التي درسها بالكلية.
- 8- إذا لم ينجز (60) وحدة دراسية خلال (6) فصول دراسية من بداية دراسته بالكلية، وبالنسبة للطلبة المنقلين للكلية تكون (60) وحدة خلال (6) فصول دراسية مساوية لمجموع ما حسب له عند الانتقال مضافاً إليها ما أنجزه بالكلية بعد انتقاله.
- 9- إذا تجاوز عدد مرات الرسوب في أي مقرر ثلاث مرات خلال دراسته بالكلية.



## - اعتماد نتائج الفصل الدراسي

بعد اعتماد النتائج النهائية لكل فصل دراسي يجب ما يلي:

- 1- تدوين الإنذارات الموجهة للطلبة بمنظومة التسجيل والدراسة والامتحانات بالكلية من قبل قسم الدراسة والامتحانات.
- 2- الإعلان عن الإنذارات الموجهة للطلبة بلوحة الإعلانات بالكلية عن طريق مسجل الكلية.

## - الفصل من الدراسة

يُفصل الطالب وينتهي حقه في الدراسة بالكلية في إحدى الحالات التالية:

1. انقطاعه عن الدراسة أو التدريب بدون سبب مشروع لمدة سنة دراسية كاملة أو فصلين دراسيين متتاليين.
2. إذا تحصل على تقدير عام ضعيف جداً في فصلين دراسيين من الفصول الأربعة الأولى.
3. إذا استنفذ مدة الدراسة المحددة وفق أحكام هذه اللائحة.
4. إذا صدر بشأنه قرار تأديبي بالفصل من الكلية.
5. إذا تحصل على أربع إنذارات متتالية خلال مدة دراسته بالكلية.
6. وفي جميع الأحوال تُطبّق أحكام إعادة تنسيب الطالب إلى كلية أخرى بالجامعة ما لم يكن معاداً تنسيبه في السابق، ويُحال ملفه الدراسي إلى مسجل الجامعة لاستكمال إجراء إعادة التنسيب أو الفصل من الجامعة.

## - المخالفات والعقوبات التأديبية (اللائحة الداخلية المادة 53 الى 74)

### - الالتزام بقواعد السلوك العام

يجب على الطالب طيلة فترة الدراسة الالتزام بقواعد السلوك والآداب العامة داخل حرم الكلية والجامعة ومنها:

- أ- التقيد باللباس الجامعي اللائق، والالتزام بالمظهر والسلوك وفق ضوابط الآداب والنظام العام.
- ب- الحضور النظامي للمحاضرات وحلقات النقاش والتدريب العملي المكلف به، وأداء ما يُطلب منه من بحوث وأوراق عمل.
- ج- الحضور النظامي للمحاضرات بالمجموعة المقيد بها ولا يحق له تغيير المجموعة إلا بموافقة كتابية من أستاذ المقرر وقسم الدراسة والامتحانات.

د- حضور الامتحانات النصفية والنهائية للمقررات الدراسية في كل فصل دراسي والتقيد بالآتي:

- 1) اصطحاب بطاقة تعريف طالب سارية الصلاحية.
- 2) يُحظر أثناء أداء الامتحان اصطحاب أي كتاب أو ورقة ولو كانت خالية من الكتابة.
- 3) يُحظر أثناء أداء الامتحان الكلام أو القيام بأي عمل من شأنه الإخلال بنظامه.
- 4) التقيد بالتعليمات المنظمة لسير الامتحانات الصادرة عن الكلية أو لجنة الامتحانات والمراقبة، أو أستاذ المقرر.
- 5) عدم اصطحاب أي أجهزة إلكترونية غير مسموح بها داخل قاعة الامتحان، بما في ذلك جهاز الهاتف المحمول.

### - التحقيق والتأديب

يخضع الطالب للتحقيق والتأديب إذا ارتكب فعلاً داخل الكلية أو في أي مكان من ملحقاتها يشكل مخالفة للقوانين واللوائح المعمول بها في الجامعة أو امتنع عن أداء واجبه، ويظل الطالب خاضعاً لأحكام التأديب من تاريخ تسجيله بالدراسة وحتى زوال هذه الصفة بتخرجه أو إلغاء تسجيله.

### - المخالفات

تعتبر الأفعال التالية مخالفات توجب إحالة مرتكبها من الطلاب إلى التأديب وهي:

- 1- الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو الطلبة أو العاملين بالجامعة.
- 2- الاعتداء على أموال الجامعة أو المرافق التابعة لها.
- 3- الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات.



4- ارتكاب أي سلوك منافي للأخلاق أو يمس النظام والآداب العامة.

## - الإيقاف عن الدراسة

يُعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن أربعة فصول دراسية إذا اعتدى على أعضاء هيئة التدريس أو العاملين أو الطلاب بأعمال الشجار أو الضرب أو الإيذاء أو السب أو القذف أو التهديد أو التعرض أو المنع من أداء العمل، ويتحقق الاعتداء إذا تم بصورة علنية بحضور المعتدى عليه سواء ارتكب الفعل إشارةً أو شفاهاً أو كتابةً. ويفصل الطالب من الكلية عند العود.

## - الإيقاف عن الدراسة

- 1- يُعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين إذا اعتدى على أموال الكلية أو الجامعة بالاستيلاء أو إتلاف المعدات أو الأدوات أو المرافق التابعة لهما بحيث يجعلها غير صالحة للاستعمال كلياً أو جزئياً، وتضاعف العقوبة عند العود. وفي جميع الأحوال لا يجوز عودة الطالب لمواصلة الدراسة إلا إذا دفع قيمة الأضرار التي أحدثها عمداً أو خطأً.
- 2- يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين ولا تزيد على أربعة فصول متتالية إذا ارتكب المخالفات الآتية:

1- تزوير المحررات الرسمية مثل الإفادات والشهادات والوثائق سواء كانت صادرة عن الكلية أو الجامعة أو عن غيرهما، إذا كانت ذات صلة بإجراءات الدراسة.

2- انتحال الشخصية بأي صورة كانت سواءً لتحقيق مصلحة للفاعل أو لغيره.

وفي جميع الأحوال يفصل الطالب عند العود.

## - الحرمان من دخول الامتحانات

يُحرم الطالب من دخول الامتحانات كلياً أو جزئياً إذا ارتكب المخالفات الآتية:

- 1- إثارة الفوضى أو الشغب وعرقلة سير الدراسة أو الامتحانات بأية صورة كانت.
- 2- التأثير على الأساتذة أو العاملين فيما يخص سير الامتحانات أو التقييم أو النتائج أو غيرها مما يتعلق بشؤون الدراسة والامتحانات.

وفي جميع الأحوال يلغى امتحانه الذي ارتكبت فيه المخالفة.

## - إلغاء نتيجة امتحان

تُلغى نتيجة الامتحان النصفى أو النهائي - بحسب الأحوال - إذا ارتكب الطالب أعمال الغش عند أدائه لامتحان أو الشروع فيها بأي صورة كانت، ويجوز لمجلس التأديب إلغاء امتحانات الفصل الدراسي الذي تمت فيه المخالفة، ويفصل عند العود.

## - الحرمان من الحقوق

يُحرم الطالب من حقوق الطالب النظامي أو الإيقاف عن الدراسة مدة لا تزيد على فصلين دراسيين إذا:

1- امتنع عن الإدلاء بالشهادة أمام لجان التحقيق أو مجالس التأديب المُشكلة وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

2- قام بأية مخالفة للقوانين واللوائح والنظم المتعلقة بالتعليم العالي.



## - عقوبة السلوك المنافي للآداب

يُعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين ولا تزيد على أربعة فصول دراسية متتالية، إذا فعل سلوكاً منافياً للأخلاق والنظام العام والآداب، وعلى وجه الخصوص الأفعال الآتية:

- 1- جرائم الاعتداء على العرض ولو تمت برضا الطرفين.
  - 2- خدش الحياء العام.
  - 3- تعاطي المخدرات والمسكرات أو التعامل فيهما بأية صورة من الصور.
  - 4- تداول الأشياء الفاضحة أو توزيعها أو عرضها.
  - 5- كل ما من شأنه الإخلال بالشرف أو المساس بالآداب العامة والأخلاق المرعية وفقاً للتشريعات النافذة.
- وفي جميع الأحوال يُفصل الطالب عند العود.

## - استدعاء ولي أمر الطالب

- 1- بموجب كتاب من عميد الكلية يُستدعى ولي أمر الطالب إذا ارتكب فعلاً من شأنه أن يظهره بمظهر غير لائق داخل المؤسسة التعليمية أو إحدى مكوناتها أو بارتدائه الأزياء المنافية للحشمة أو المبالغة في الزينة، ويُلفت نظر الطالب إلى سلوكه تحذيراً للأثر المترتب عليه.
- 2- يُعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين ولا تزيد على أربعة فصول دراسية متتالية إذ أُصر على ارتكاب المخالفة المذكورة بالفقرة (أ) من هذه المادة.

## - الإبلاغ على المخالفات

- 1- على كل من علم بوقوع مخالفة للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها في الكلية أو الجامعة أن يقدم بلاغاً عن هذه المخالفة يتضمن تقريراً مكتوباً عن الواقعة أو عن طريق (محضر ضبط) إلى إدارة الكلية أو الجامعة، ويجب أن يتضمن المحضر جميع البيانات والمعلومات ذات العلاقة بوقوع المخالفة التي تم ضبطها بما فيها مكان وقوعها وزمانها.
- 2- إذا شكّل السلوك المخالف جريمة جنائية توجب على الكلية إبلاغ الجهات المختصة.

## - تكليف لجنة للتحقيق

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

## - الاعلام بموعد التحقيق

- 1- يتم إعلام الطالب بالتحقيق معه قبل موعد الجلسة بيوم كامل على الأقل، ولا يُحسب اليوم الذي تم فيه إعلامه، ويجوز أن يتم التحقيق فوراً في حالة الضرورة والاستعجال.
- 2- يتم الإعلان عن موعد التحقيق بلوحة الإعلانات بالكلية وينشر عبر وسائل الاتصال المتاحة، ويعتبر ذلك قرينة على العلم به.



## - تقرير التحقيق

بعد الانتهاء من التحقيق أو عند عدم حضور الطالب للتحقيق بالرغم من إعلامه به يقدم المكلف بالتحقيق تقريره إلى الجهة التي كلفته على أن يتضمن بالتفصيل النتائج التي توصلت إليها اللجنة بشأن المخالفة المنسوبة للطالب والفصل في ثبوتها من عدمه، والتوصية بإحالتها لمجلس تأديب في حال ثبوتها.

## - تشكيل مجلس تأديبي

إذا انتهت لجنة التحقيق إلى الرأي بمعاقبة الطالب تأديبياً يتم تشكيل مجلس للتأديب بقرار من عميد الكلية ويتكون من ثلاثة أعضاء هيئة التدريس من ذوي الخبرة والدراسة، وعضو عن مكتب الشؤون القانونية بالجامعة ومندوب من اتحاد الطلبة ويرأس المجلس أقدم أعضاء هيئة التدريس ولا يجوز لمن اشترك في لجنة التحقيق أن يكون عضواً بمجلس التأديب.

## - المثل أمام لجنة التحقيق

- 1- يتم إعلام من تقرر إحالته على المجلس المذكور بالموعد الذي ينبغي فيه المثل أمامه وذلك خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام ولا يحتسب اليوم الذي تم فيه الإعلان من بينها وفي حالة عدم الحضور (لعذر غير مقبول) يصدر المجلس قراره غيابياً.
- 2- يتم الإعلان عن موعد التأديب بلوحة الإعلانات بالكلية ويُنشر عبر وسائل الاتصال المتاحة، ويعتبر ذلك قرينة على العلم به.

## - قرار مجلس التأديب

يصدر مجلس التأديب قراراته بعد سماع أقوال الطالب ويجوز للمجلس استدعاء الشهود كما يجوز له استدعاء من قام بالتحقيق. وتصدر قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء ولا تُعد نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس الكلية أما القرارات الصادرة عن المجلس بالفصل فلا تُعد نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس الجامعة وتُبلغ كافة الجامعات في ليبيا بالقرار للحيلولة دون تسجيل الطالب المفصول في أي منها .

## - الإعلان على قرار التأديب

يُعلن قرار مجلس التأديب بلوحة الإعلانات بالكلية، ويُنشر في الصفحات الرسمية للكلية، وتسلم نسخة ضوئية من القرار للطالب المعني، وتودع نسخة ثانية بملفه الشخصي.

## - عقوبة الإيقاف عن الدراسة

- 1- يترتب على عقوبة الإيقاف عن الدراسة حرمان الطالب من التقدم إلى الامتحانات التي تُجرى أثناء سريان مدة الوقف.
- 2- يحول الفصل من الكلية دون إمكانية قيد الطالب من جديد في أية كلية أو معهد آخر أثناء مدة سريان العقوبة.

## - انقضاء الدعوى التأديبية

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



## - قرارات المجالس التأديبية

تُعد قرارات المجالس التأديبية التي تصدر طبقاً لأحكام هذه اللائحة نهائية بعد اعتمادها من مجلس الكلية أو مجلس الجامعة - بحسب الأحوال- ولا يجوز الاعتراض عليها إلا بالطعن أمام المحكمة المختصة بالطرق القضائية المقررة بموجب التشريعات النافذة.

## - تطبيق القوانين واللوائح والقرارات

تُطبق القوانين واللوائح والقرارات ذات العلاقة بتنفيذ برامج الدراسة والامتحانات والتأديب بالجامعات كمؤسسة عامة فيما لم يرد بها حكم بهذه اللائحة.

## - النشاط الطلابي:

نشاط رياضي يتمثل في دوريات كرة القدم والسلة وغيرها.

نشاط ثقافي مثل معارض الرسم والمسابقات الثقافية.

رحلات ترفيهية.

## - خدمات الدعم الطلابي:

### الإرشاد الأكاديمي

تُكلف الكلية - بحسب الأحوال - من بين أعضاء هيئة التدريس بها مرشداً أكاديمياً لعدد من الطلبة، وله على الأخص:

- 1- توجيه الطالب والإشراف على برنامجه الدراسي.
- 2- متابعة بطاقة الطالب الدراسية عن كل فصل دراسي، والإشراف عليها والاحتفاظ بنسخة معتمدة منها بعد التأكد من مطابقتها لمنظومة التسجيل المركزي.
- 3- تقديم قائمة لقسم الدراسة والامتحانات كل نهاية فصل دراسي توضح وضع الطلبة الخاضعين لإرشاده وتصنيفهم وفق أوضاعهم الدراسية.

## الخدمات الإلكترونية

يختص قسم الخدمات الإلكترونية بتقديم كافة الدعم الإلكتروني للطلاب والموظفين وأعضاء هيئة التدريس بالكلية وتتمثل هذه الخدمات في الخدمات الإلكترونية المتاحة لطلبة الكلية ومنها المساعدة الفورية والبريد الإلكتروني للمشرف الأكاديمي. كما يوجد موقع إلكتروني للكلية يتضمن كافة المعلومات والخدمات المقدمة للطلبة. يمكن لجميع الطلبة المسجلين لدى مكتب شؤون الطلبة بالكلية الاستفادة منها. كذلك خدمة التواصل الاجتماعي متوفرة لجميع الطلبة والخريجين على موقع الكلية على صفحة التواصل الاجتماعي فيسبوك، وللتواصل مع قسم الخدمات الإلكترونية

## - المكتبة

توجد المكتبة بالطابق الثاني ويتوفر بها كتب حديثة وكذلك جهاز كمبيوتر وانترنت.

## القرطاسية

توجد القرطاسية بالطابق الثاني الفاطم الأيمن توفر جميع احتياجات الطالب من قرطاسية وخدمات تصوير.

## - الكافتيريا

توجد الكافتيريا في الطابق الثالث توفر خدمات للطلبة مثل المشروبات الساخنة والغازية والوجبات



## المواصلات

توفر الكلية مواصلات مجانية للطلبة من خارج درنة.

## - عيادة الإسعافات

توفر الكلية عيادة للإسعافات الأولية للطلبة بحيث توفر الخدمات الصحية الأولية .



- معرض الصور:-

