



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة مصراتة
كلية التربية



دليل الطالب



2023م

دليل الطالب

دليل الطالب - كلية التربية جامعة مصراتة



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة مصراتة
كلية التربية



2023م

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المحتويات

الصفحة	البيانات	ت
6	فهرس محتويات الدليل	1
7	كلمة الدكتور عميد كلية التربية	2
8	دليل الاتصال بالكلية	3
9	نبذة عن الكلية	4
11	الرؤية التعليمية للكلية	5
12	تطور نظام الدراسة والقبول بالكلية	6
13	الأقسام العلمية بالكلية	7
14	الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية	8
15	نظام الدراسة بالكلية	9
15	شروط القبول والقيود والانتقال	10
17	تسجيل المقررات الدراسية	11
23	الإنذار والفصل من الكلية	12
24	المخالفات التأديبية	13
26	العقوبات التأديبية	14
27	الإجراءات التأديبية	15
29	قسم التسجيل	16
23	قسم الدراسة والامتحانات	17
34	منظومة الكلية	18
35	المكتبة	19
37	مكتب خزانة الكلية	20
38	مكتب الأنشطة الطلابية	21
38	اتحاد الطلبة	22
40	صور من داخل الكلية	23
52	لجنة إعداد دليل الكلية	24

كلمة السيد: عميد كلية التربية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



الحمد لله رب العالمين القائل في محكم التنزيل ﴿ويعلمكم الكتاب والحكمة ويعلمكم ما لم تكونوا تعلمون﴾، وأفضل الصلاة وأنتم التسليم على المصطفى المبعوث رحمة للعالمين، وعلى آله وصحبه والتابعين لهم بإحسان إلى يوم الدين، وبعد...
فإن التربية تمثل ركناً أساسياً في البناء الاجتماعي لأي مجتمع، لأهميتها الاستراتيجية ودورها الفاعل في بناء الإنسان، وتلبية حاجات المجتمع والإسهام في تنميته، وذلك في عصر يتسم بسرعة التطور، والانفجار المعرفي والانفتاح في الثقافة والإعلام.

وتعد كلية التربية إحدى كليات جامعة مصراتة، وقد نشأت باسم (المعهد العالي لإعداد المعلمين) بموجب قرار الأخ أمين اللجنة الشعبية العامة للتعليم والبحث العلمي رقم 1258 لسنة 1996م، واعتباراً من 1-1-2005م آلت تبعية المعهد إلى جامعة مصراتة تحت اسم (كلية المعلمين بمصراتة)، ثم سُميت باسم (كلية التربية) اعتباراً من فصل الخريف من العام الجامعي 2009-2010م.

وتهدف الكلية إلى إعداد الطالب علمياً وتربوياً، وتبني فلسفة إدارة الجودة الشاملة وتطبيقاتها داخل الكلية، حيث تؤمن بأن الجميع -إدارة وأعضاء هيئة تدريس، وكادراً وظيفياً، وطلاباً- أسرة واحدة يجمعنا الاحترام والود والإخلاص في العمل لبناء جيل من المعلمين يحملون على عاتقهم مستقبل وطنٍ بأمس الحاجة إليهم، وهدفنا الأسمى إكسابهم حب المعرفة لذاتها، ومهارة البحث العلمي؛ ليكون ذلك أسلوب حياة يمضون به نحو تحقيق مستقبل ليبيا المشرق. وآخر دعوانا أن الحمد لله رب العالمين.

هذا والله ولي التوفيق

د / الزروق عبد الحميد عبد الحميد

عميد كلية التربية - جامعة مصراتة

دليل الطالب - كلية التربية جامعة مصراتة

دليل الاتصال بالكلية

1-الخط المباشر: 0512631845 - 0512631846 (البدالة)

2-البريد المصور : 0512632517

3-الموقع الإلكتروني: <http://edu.misuratau.edu.ly>

4-البريد الإلكتروني : edu.misurata@yahoo.com

الأرقام الداخلية لكلية التربية - جامعة مصراتة

الرقم	المكتب	الرقم	المكتب
101	البدالة	116	قاعة الاجتماعات
102	مكتب عميد الكلية	117	قسم اللغة العربية
103	الطباعة	118	قسم اللغة الإنجليزية
104	الخزينة	119	قسم التسجيل
105	الشؤون الإدارية	120	شؤون الطلاب
106	مقهى الإدارة	121	مكتب الدراسة والامتحانات
107	أعضاء هيئة التدريس	122	قسم الدراسة والامتحانات
108	شؤون العاملين	123	قسم التربية الفنية
109	قسم الأحياء	124	قسم التربية الموسيقية
110	قسم الرياضيات	217	مكتب ضمان الجودة
111	قسم الحاسوب	219	قسم الجغرافيا
112	قسم الفيزياء	218	معمل الحاسوب
113	المنظومة	220	قسم التربية وعلم النفس
114	المكتبة	221	قسم الكيمياء
115	البواب	222	قسم التاريخ

قسم التربية البدنية : 0512763247

نبذة عن الكلية:

تُعدُّ كلية التربية أكبر كليات جامعة مصراتة من حيث كثافة الطلاب والأساتذة، وهي قلعة علمية شامخة أنشئت من أجل سدِّ النقص في احتياجات المنطقة من المعلمين والمعلمات في مختلف التخصصات العلمية، وتقع الكلية في منطقة الجزيرة بمصراتة قريباً من شاطئ البحر الأبيض المتوسط غربي مركز مدينة مصراتة بحوالي (8) كيلومتر في منطقة تجمع بين نسيم البحر العليل وفيح الأشجار الظليلة.

أنشئ هذا المرفق التعليمي بموجب القرار رقم 1258 لسنة 1996 م، بشأن إنشاء المعهد العالي لإعداد المعلمين، وافتُتح هذا الصرح العملاق يوم الخميس الموافق 17 / 10 / 1996 م.

واعتباراً من 1 / 1 / 2005 م آلت تبعية المعهد إلى جامعة السابع من أكتوبر تحت مسمى كلية المعلمين بمصراتة بموجب القرار الوزاري رقم (2) لسنة 2005 م، ثم سُميت باسم كلية التربية اعتباراً من فصل الخريف من العام الجامعي 2009 – 2010 م، بناءً على قرار اللجنة الوطنية للجامعات.

وفي فصل الربيع 2010 م، تمَّ تغيير اسم جامعة 7 أكتوبر إلى " جامعة مصراتة "، وآلت تبعية الكلية لها تحت اسمها الحالي " كلية التربية - جامعة مصراتة ".

الرؤية التعليمية للكلية

رؤية الكلية:

تقديم التعليم الجامعي وتطويره محلياً ودولياً، ساعيةً أن تكون مركزاً للأنشطة والخدمات والبرامج المحفزة لتنمية الكوادر البشرية التربوية، والارتقاء بالمجتمع لمواكبة مطالب العصر، ومتغيراته المحلية والدولية، وتسعى إلى تحقيق الريادة في تدريس العلوم بمختلف فروعها وتنمية المهارات الفكرية والسلوكية، والتواصل مع الثقافات الأخرى بطريقة تضمن الحفاظ على هويتنا العربية والإسلامية.

رسالة الكلية:

تلتزم الكلية باستيفاء معايير الجودة في:

1. إعداد وتنمية المعلم المتمكن من أداء مهنته التربوية والعلمية بكفاءة وتميز.
2. تقديم المعارف العلمية والخبرات العملية والاستشارات التربوية والارتقاء بها وتوظيفها في التطوير المستمر بالمجال التربوي.
3. الإسهام في إمداد المجتمع المحلي والقومي بالخدمات والبرامج والحلول العلمية للمشكلات التربوية التي تعوق تقدمه وتطوره وذلك باستخدام أفضل التقنيات التربوية والمعايير العلمية القياسية.

أهداف الكلية:

أولاً: الأهداف التعليمية والتربوية:

1. إثراء البيئة الأكاديمية والفكرية بما هو جديد ومستحدث لتحسين العملية التربوية والتعليمية.
2. الالتزام بالتميز في تقديم المقررات والبرامج التعليمية ذات الجودة العالية بالأقسام العلمية المختلفة بالكلية.
3. تأسيس وتطبيق نظام تقويبي تعليمي شامل لتطوير كافة الخدمات الإدارية، والبرامج الأكاديمية والتربوية، والأنشطة الطلابية.

ثانياً: أهداف البحث العلمي:

1. توجيه الباحثين من أعضاء هيئة التدريس وغيرهم للدراسات العليا، وتقديم الأبحاث المرتبطة بمشكلات المجتمع محلياً وقومياً، وتطوير العملية التربوية والتعليمية.
2. إعداد الكوادر التدريسية المؤهلة من الخريجين والخريجات مدعّمين بمهارات البحث العلمي والكفاءة التدريسية.
3. تشجيع الباحثين من أعضاء هيئة التدريس من حملة الماجستير والدكتوراه لإنتاج نوعية متميزة من الأبحاث الجماعية والفردية، والمشاركة بها في المؤتمرات العلمية المحلية والإقليمية والدولية.

ثالثاً: خدمة المجتمع وتنمية البيئة:

1. القيام بالدور القيادي الفعّال على مستوى مدينة مصراتة في حل المشكلات المرتبطة بالتخصصات الدراسية بالأقسام العلمية بالكلية.
2. تدعيم قنوات الاتصال العلمي والخدمي مع الهيئات والمؤسسات التربوية والعلمية والرياضية المحلية والإقليمية والدولية بهدف تبادل الخبرات، وتنمية روح الابتكار، والمبادرة بالمشاركة في الأبحاث العلمية المشتركة والبرامج التطبيقية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة.
3. إعداد البرامج والدورات التدريبية للخريجين والخريجات والمستفيدين بهدف صقل المهارات والقدرات والخبرات الذاتية لهم، بما يؤهلهم للانخراط بنجاح في سوق العمل ومسايرة متطلباته المستقبلية.

تطور نظام الدراسة والقبول بالكلية

بدأت الكلية بنظامين للدراسة:

● **النظام الأول:** نظام رفع كفاءة المعلمين، ومدة الدراسة به سنتان، وكان يشترط في المتقدم لهذا النظام أن يكون من حملة دبلوم المعلمين الخاص، ويفرغ للدراسة بقرار من إدارة التعليم بمصراتة، يمنح المتخرج بعدها شهادة الدبلوم العالي في العلوم والتربية أو الآداب والتربية.

● **النظام الثاني:** نظام إعداد المعلمين، ويقبل فيه طلاب الشهادة الثانوية بقسميها العلمي والأدبي، وكذلك الطلاب من حملة شهادة ثانوية العلوم الأساسية، وكانت مدة الدراسة بهذا النظام ثلاث سنوات، يمنح المتخرج بعدها شهادة الدبلوم العالي في العلوم والتربية أو الآداب والتربية، ثم مُدّدت الدراسة بهذا النظام إلى أربع سنوات، يتحصل الطالب بعد تخرجه على درجة الليسانس في الآداب والتربية للأقسام الأدبية، والبكالوريوس في العلوم والتربية للأقسام العلمية.

وتقوم الكلية من آن إلى آخر بإقامة الدورات التربوية والمؤتمرات العلمية؛ حيث احتضنت في الأعوام الماضية دورات إعداد تربوي لحملة شهادة ثانوية العلوم الأساسية وحملة الثانوية العامة من القائمين بالتدريس في المناطق النائية استمرت زهاء شهرين ونصف الشهر، وبلغ عدد المنتسبين لهذه الدورات حوالي 2237 معلماً ومعلمة.

واعتباراً من العام الجامعي 2006 . 2007 م، تمّ اعتماد نظام الفصل الدراسي المفتوح في جميع الأقسام العلمية، التي وصل عددها إلى تسعة عشر قسماً علمياً موزعة على التخصصات العلمية والعلوم الإنسانية والتطبيقية.

لغة الدراسة بالكلية:

لغة الدراسة والتعليم بكلية التربية . جامعة مصراتة هي اللغة العربية، ويجوز استخدام اللغات الأجنبية وفقاً لمتطلبات الأقسام العلمية.

الأقسام العلمية بالكلية

القسم	ت
قسم الدراسات الإسلامية	1
قسم اللغة العربية	2
قسم اللغة الإنجليزية	3
قسم الفيزياء	4
قسم الأحياء	5
قسم الكيمياء	6
قسم الرياضيات	7
قسم تقنية المعلومات	8
قسم الجغرافيا	9
قسم التاريخ	10
قسم التربية وعلم النفس	11
قسم معلم الفصل	12
قسم التربية الخاصة	13
قسم الإدارة التعليمية والتخطيط التربوي	14
قسم رياض الأطفال	15
قسم التربية الموسيقية	16
قسم التربية الفنية	17
قسم التربية الموسيقية	18
قسم الخدمة الاجتماعية	19

الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية

تمنح كلية التربية درجة الليسانس في التربية في التخصصات التالية:

- قسم اللغة العربية
- قسم اللغة الإنجليزية
- قسم التاريخ
- قسم التربية وعلم النفس
- قسم التربية الخاصة
- قسم الإدارة التعليمية والتخطيط التربوي
- قسم رياض الأطفال
- قسم معلم الفصل
- قسم الجغرافيا
- قسم الدراسات الإسلامية

كما تمنح درجة البكالوريوس في التربية في التخصصات التالية:

- قسم الفيزياء
- قسم الرياضيات
- قسم الكيمياء
- قسم الأحياء
- قسم تقنية المعلومات
- قسم التربية الفنية
- قسم التربية الموسيقية
- قسم الخدمة الاجتماعية

نظام الدراسة بالكلية:

- 1 - تكون الدراسة بالكلية وفقاً لنظام الفصل الدراسي المفتوح بواقع فصلين دراسيين في العام الدراسي الواحد، يُعرف أولهما بفصل الخريف والثاني بفصل الربيع، ويجوز تنظيم فصل دراسي صيفي إذا دعت الحاجة إلى ذلك، بناءً على طلب أحد الأقسام العلمية بعد موافقة المجلس العلمي للكلية والمجلس العلمي للجامعة، على ألا تقل مدة الدراسة الفعلية به عن ثمانية (8) أسابيع.
- 2 - يجوز تحويل هذا النظام إلى النظام السنوي، وفق ما يقرره المجلس العلمي للكلية ويعتمده مجلس الجامعة.
- 3 - يتكون كل فصل دراسي من ثمانية عشر أسبوعاً (18) بما في ذلك فترتي التسجيل والامتحانات، على ألا تقل فترة الدراسة الفعلية عن أربعة عشر (14) أسبوعاً.
- 4 - يبدأ العام الدراسي بناءً على قرار من وزارة التعليم العالي بليبيا.
- 5 - تكون هناك عطلة بين فصلي الخريف والربيع لمدة لا تقل عن أسبوعين.

مدة الدراسة بالكلية:

مدة الدراسة الاعتيادية بالكلية لا تقل عن 6 فصول دراسية (ثلاث سنوات دراسية).

شروط القبول والانتقال:

يشترط لقبول الطالب بالكلية ما يأتي:

1. أن يكون الطالب حاصلاً على الشهادة الثانوية العامة أو التخصصية أو ما يعادلها.
2. أن يكون لائقاً صحياً وقادراً على متابعة الدروس العملية والنظرية.
3. أن يكون حاصلاً على النسبة المئوية المقررة وفق ضوابط التنسيب المقررة.
4. أن يقوم بدفع الرسوم المقررة.
5. أن يكون حسن السيرة والسلوك.
6. ألا يكون قد تم فصله من أي كلية لأسباب علمية أو تأديبية.
7. أن يجتاز امتحان المقابلة الشخصية بنجاح.
8. أن يجتاز بنجاح اختبارات القدرات التخصصية في الأقسام التطبيقية بالكلية التي تطلب أداء تلك الاختبارات.

دليل الطالب - كلية التربية جامعة مصراتة

9. إذا كان الطالب المتقدم للدراسة من غير الليبيين فيشترط فيه أن يكون مقيماً بليبيا إقامة اعتيادية طول مدة الدراسة، وأن يؤدي نفقات الدراسة والرسوم المقررة وفقاً للوائح والنظم المعمول بها في الجامعات، وذلك دون الإخلال بقواعد المعاملة بالمثل المنصوص عليها في الاتفاقيات بهذا الشأن.

قبول الطلاب:

تنص لائحة الكلية على أن يتم قبول وانتقال الطلاب ونظام تسجيلهم للمقررات الدراسية وكذلك أسلوب ونظام الدراسة والامتحانات والتقييم على النحو التالي:

— يتم توزيع الطلبة المقبولين بالكلية على الأقسام، وفق تخصصاتهم ورغباتهم مع مراعاة احتياجات المجتمع.

— يقوم الطالب في بداية كل فصل دراسي بتجديد قيده وفقاً للنموذج الخاص بذلك خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين، ويعدُّ الطالب غائباً بعد هذه المدة ما لم يقدم مبرراً مقبولاً لغيابه في مدة لا تتجاوز الأسبوع الثالث من بدء تجديد القيد.

— يجوز للطالب إيقاف قيده خلال شهر من بداية الفصل الدراسي أو ثلاثة أشهر من بداية السنة الدراسية، وذلك لسنة واحدة (فصلين دراسيين) طيلة فترة دراسته، ولا تُحسب مدة إيقاف القيد ضمن مدة دراسته، ويجوز لمجلس الجامعة قبول وقف قيد الطالب بصورة استثنائية لسنة أخرى إذا تطلبت ظروفه ذلك.

— تكون صفة قيد الطالب بالكلية صفة الطالب النظامي، أي يشترط التفرغ الكامل للدراسة، ولا يجوز الدراسة بالكلية بنظام الانتساب (ليبيون - وافدون).

يجوز لعميد الكلية بعد موافقة القسم المختص قبول طلبة منتقلين من كليات أو جامعات أخرى معترف بها، وذلك في حدود الإمكانيات المتاحة للأقسام، وفقاً للشروط الآتية:

1. ألا يكون الطالب مفصولاً تأديبياً أو علمياً من الكلية المنتقل منها.
2. أن يلتزم الطالب الراغب في الانتقال بتقديم المستندات المطلوبة معتمدة من جهات الاختصاص، على أن تحتوي على المقررات التي درسها ومحتويات هذه المقررات.
3. تُستبعد كل المقررات التي أنجزها الطالب بتقدير أقل من جيد 65%، ويشترط أن يتطابق المحتوى العلي للمقررات المعادلة بنسبة لا تقل عن 75% من محتوى المقررات المعادلة بها.

دليل الطالب - كلية التربية جامعة مصراتة

4. يدرس الطالب المنتقل المقررات التي لم يسبق له دراستها أو التي لم تعادل له، وذلك وفقاً للبرنامج اللازم للتخرج بالقسم المختص.
 5. المقررات التي تمت معادلتها يتم حسابها ضمن المعدل التراكمي العام للطالب.
 - يجوز للطالب أن ينتقل من قسم إلى آخر بعد موافقة القسمين المعنيين، وبالتنسيق مع قسم التسجيل بالكلية وقسم الدراسة والامتحانات على ألا يكون قد أنجز أكثر من 50 % من مقررات القسم المنتقل منه، وفي حالة قبول الطالب بالقسم الجديد يتم حذف المقررات التي لا تتطابق مع الخطة الدراسية بالقسم المنتقل إليه، كما لا يجوز للطالب الانتقال أكثر من مرة واحدة خلال فترة دراسته الجامعية مهما كانت الأسباب.
 - تُشكّل لجنة من كل قسم يتم انتقال الطالب إليه، بحيث تجتمع للبت في معادلته بعد إحالتها من قسم الدراسة والامتحانات.
- يتم معادلة المقررات الدراسية التي اجتازها الطالب بنجاح أي بنسبة 50% في حالة انتقاله من قسم إلى آخر داخل الكلية.

تسجيل المقررات الدراسية للطلاب:

1. يجب على الطالب التسجيل في المقررات الدراسية أولاً بأول، بحسب الاعتمادية العلمية للمقررات الدراسية المعتمدة من قبل الأقسام المختصة والمجلس العلمي للكلية.
2. يمكن التعديل في تسجيل الطالب بالحذف أو الإضافة لبعض المقررات الدراسية خلال الأسبوع الثاني من بداية الدراسة، بشرط موافقة المرشد العلمي للطالب ورئيس القسم، واعتماد قسم الدراسة والامتحانات.
3. يجوز للطالب التسجيل في أي مقرر دراسي والمقرر الذي يسبقه ترتيباً، حتى في حالة رسوبه في ذلك المقرر السابق شرط أن يكونَ تخرجه متوقعاً في ذلك الفصل، ويشترط موافقة كل من قسم الدراسة والامتحانات ومرشد الطالب ورئيس القسم المختص، بما لا يتعارض مع الجداول الدراسية.
4. لا يحق للطالب دراسة مقرر طرق التدريس العامة، إلا بعد إنجازه (28) وحدة دراسية.
5. يشترط على الطالب النجاح في مقررات التقنيات التربوية وطرق التدريس الخاصة للتسجيل في التربية العملية، ويشترط ألا يزيد عدد الوحدات غير المنجزة عن (54) وحدة دراسية أو (63) وحدة دراسية للطالب المتحصل على معدل تراكمي 75% فما

دليل الطالب - كلية التربية جامعة مصراتة

- فوق من مجموع عدد الوحدات الكلي لمقررات القسم، على أن يبدأ التسجيل في التربية العملية في فصل الخريف من كل عام دراسي.
6. لا يجوز للطالب التسجيل في أقل من (14) وحدة دراسية في كل فصل دراسي إلا إذا تعذر ذلك، أو لأنه لم يتبق للطالب هذا العدد لاستكمال كل المقررات لتخرجه في ذلك الفصل، كما لا يجوز التسجيل في أكثر من (18) وحدة دراسية في كل فصل دراسي.
7. يحق للطالب المتحصّل على معدل تراكمي عام (75%) فأعلى تسجيل (3) وحدات دراسية إضافية على الحد الأعلى.
8. يحق للطالب تسجيل (12) وحدة دراسية في الفصل الصيفي كحد أعلى، و (8) وحدات دراسية كحد أدنى.
- يجوز للطالب بعد انتهاء فترة تعديل التسجيل بالحدف أو الإضافة وحتى نهاية الأسبوع قبل الأخير من الدراسة الانسحاب من أي مقرر دراسي، وذلك وفقا للضوابط الآتية:
- يكون الانسحاب من مقرر دراسي واحد أو أكثر خلال الفصل الدراسي، بشرط ألا يكون قد انسحب من ذلك المقرر في فصل سابق، وألا يؤدي الانسحاب إلى نقص عدد الوحدات عن الحد الأدنى لتنزيل المواد (14 وحدة).
 - يشترط للانسحاب موافقة المرشد العلمي للطالب، ورئيس القسم العلمي واعتماد الدراسة والامتحانات.
 - يبقى أثر الانسحاب في كشف درجات الطالب من خلال رصد الحرف (م) في نتيجة المقرر الذي انسحب منه خلال ذلك الفصل، ولا يدخل في حساب المعدل التراكمي.

نظام الدراسة والامتحانات:

- يدرس الطالب للحصول على الإجازة التخصصية البكالوريوس في التربية أو الليسانس في التربية مقررات لا تقل عن (120) وحدة دراسية ولا تزيد عن (140) وحدة دراسية يحددها القسم المختص، ويكون من ضمنها مقرر التربية العملية (4 وحدات) بدون احتساب المقررات الاختيارية الجامعية.
- تصنّف المقررات الدراسية إلى التالي:**
- 1- مقررات إجبارية خاصة بالجامعة.
 - 2- مقررات إجبارية خاصة بالكلية.

دليل الطالب - كلية التربية جامعة مصراتة

- 3- مقررات إجبارية خاصة بالقسم.
- 4- مقررات اختيارية وهي مواد يختارها الطالب، مما يعرضه القسم المختص، ويخصص لها القسم المعنى وحدات معتمدة، بحيث لا تقل عن (4) أربع وحدات وتحسب في معدل الطالب التراكمي، وإذا رسب الطالب في المقرر الاختياري فيجب عليه إعادته، ولا يحق له التسجيل في مقرر اختياري آخر بديل عنه.
- 5 - مقررات اختيارية جامعية.
- يتم متابعة حضور وغياب الطلاب وفق الآلية التي يضعها القسم المختص بالتنسيق مع قسم الدراسة والامتحانات بما يضمن سير الدراسة على الوجه الأكمل، وإذا تغيب الطالب بنسبة (25 %) فأكثر لكل مقرر دراسي يمنع من دخول الامتحان النهائي في هذا المقرر.
 - إذا حالت ظروف طارئة دون تغطية (75 %) من مفردات المقرر الدراسي يلغي المجلس العلمي للقسم المقرر لجميع الطلبة المسجلين به، وذلك بعد موافقة المجلس العلمي للكلية، وإعادة تسجيل هذا المقرر في أول فصل دراسي يعرض فيه.
- تقسم درجات المقررات الدراسية حسب طبيعتها كالاتي:**
- مقررات نظرية ليس بها عملي، يكون توزيع درجاتها كالاتي:
- 40% أعمال الفصل (واجبات وتقارير - مشاركة - امتحانات دورية).
 - 60% امتحان نهاية الفصل.
- المقررات العملية فقط، أو المقررات العملية التي لها جانب نظري بأقسام التربية البدنية والتربية الفنية والتربية الموسيقية يكون توزيع درجاتها كالاتي:**
- 15% للامتحانات الجزئية (عملية أو نظرية).
 - 25% للتقييم المستمر من خلال أعمال الفصل والدراسات التطبيقية والميدانية والبحثية.
- وتكون درجات الامتحان النهائي:**
- 60% للامتحانات العملية النهائية للمقررات العملية فقط.
- أما المقررات العملية التي لها جانب نظري فتوزع درجات الامتحان النهائي إلى:**
- 30% للامتحانات العملية النهائية.
 - 30% للامتحانات النظرية النهائية.

دليل الطالب - كلية التربية جامعة مصراتة

مقررات نظرية - عملية بأقسام: (الكيمياء - الأحياء - الفيزياء - الرياضيات - الحاسوب)، يكون توزيع الدرجات كالتالي:

- 10% للامتحانات العملية الجزئية.

- 30% للامتحانات النظرية الجزئية.

- 20% للامتحانات العملية النهائية.

- 40% للامتحانات النظرية النهائية.

مقررات عملية ليس لها جانب نظري بأقسام: (الكيمياء - الأحياء - الفيزياء - الرياضيات - الحاسوب)، يكون توزيع الدرجات فيها كالتالي:

- 30% الامتحانات الدورية.

- 10% تقارير التجارب وأداء الطالب في المقررات.

- 10% أعمال الفصل (واجبات وتقارير ومناقشة التقارير - مشاركة).

- 50% امتحان نهاية الفصل.

يتم توزيع درجات التربية العملية وفق الآتي:

- 40% للإشراف التربوي.

- 50% للإشراف العلمي.

- 10% للإشراف الإداري والاجتماعي (إدارة المدرسة).

• يتولى مكتب التربية العملية بقسم التربية وعلم النفس الإشراف على برامج التربية العملية بالتنسيق مع الأقسام العلمية.

• يجوز للطالب قبل التخرج بفصلين إعادة بعض المواد التي حصل فيها على 70% فاقل بما لا يزيد عن 6 وحدات دراسية خلال فترته الدراسية للرفع من معدله التراكمي، بشرط عدم المطالبة بالدرجة السابقة مهما كانت الدرجة الجديدة.

توزع درجات مادة قاعة البحث (مشروع التخرج) على النحو التالي:

- 60% للأستاذ المشرف.

- 40% للجنة المناقشة.

• تعقد الامتحانات الجزئية خلال الفصل الدراسي ابتداءً من الأسبوع السادس من بدء الدراسة وتستمر لمدة ثلاثة أسابيع متواصلة، ويتم تحديد موعد الامتحانات الجزئية

دليل الطالب - كلية التربية جامعة مصراتة

بمعرفة المجلس العلمي للكلية وبالتنسيق مع الأقسام المختصة وفقاً لطبيعة القسم وكل مقرر دراسي.

- إذا غاب الطالب عن حضور الامتحان النهائي في الجانب النظري وكان قد تحصل على درجات النجاح في الجانب العملي والامتحانات الجزئية بما يوازي 50 % من الدرجة النهائية للمقرر يعد الطالب ناجحاً في المقرر.
- يتولى أستاذ كل مادة إجراء الامتحانات الجزئية، وإعلان نتائجها للطلاب مع السماح لجميع الطلاب بالاطلاع على أوراق الإجابة للاستفادة من معرفة أوجه القصور في إجاباتهم، وعليه تقديم كشف كامل بالنتائج إلى القسم المختص على أن يتولى القسم اعتمادها وإعلانها على الطلاب.
- يجوز بموافقة القسم العلمي المختص في المواد التي تتطلب مهارات شفوية إجراء امتحانات شفوية تحت إشراف اثنين من أعضاء هيئة التدريس على الأقل.

نطاق تقديرات الدرجات يكون على النحو التالي:

التقدير	النسبة
ممتاز	من 85% إلى 100%
جيد جداً	من 75% إلى أقل من 85%
جيد	من 65% إلى أقل من 75%
مقبول	من 50% إلى أقل من 65%
ضعيف	من 35% إلى أقل من 50%
ضعيف جداً	أقل من 35%

ولا يعد الطالب ناجحاً إلا إذا تحصل على نسبة 50% فما فوق من مجموع درجات المقرر.

يتم احتساب المعدل الفصلي والمعدل التراكمي كما يلي:

المعدل الفصلي (المتوسط): معدل درجات الطالب في المقررات التي درسها لفصل دراسي معين، وتحسب على النحو الآتي:

تُضرب الوحدات الدراسية لكل مقرر في الدرجة المتحصل عليها الطالب في ذلك المقرر، ثم يقسم مجموع النقاط على العدد الكلي للوحدات التي درسها الطالب بنفس الفصل الدراسي مع تقريب النتائج إلى أقرب رقمين عشريين.

دليل الطالب - كلية التربية جامعة مصراتة

المعدل التراكمي: معدل جميع المقررات التي درسها الطالب من خطته الدراسية (نجاحاً أو رسوباً) ويحسب بنفس طريقة حساب المعدل الفصلي، مع مراعاة طرح وحدات المقررات المعادة، وذلك وفقاً للمعادلة الآتية:

مجموع النقاط التراكمية - مجموع النقاط المعادة

المعدل التراكمي = $\frac{\text{مجموع الوحدات المسجلة التراكمية} - \text{مجموع الوحدات المعادة}}{\text{مجموع الوحدات المسجلة التراكمية}}$

أحكام استثنائية:

إذا كان الطالب ملتزماً بدراسته، وقد أدى متطلبات أعمال الفصل كما ينبغي دون تغيب أو إهمال وتغيب عن أداء الامتحان النهائي في أي مقرر، ثم تقدم بأحد المبررات الآتية:

- أ- كان يوم الامتحان المتغيب عنه نزيلاً بالمستشفى.
 - ب- وفاة أحد أقاربه من الدرجة الأولى أو الدرجة الثانية، وذلك خلال فترة لا تزيد عن أربعة أيام من تاريخ الامتحان المتغيب عنه.
 - ج- أي عذر صحي آخر تقبله لجنة الامتحانات والمراقبة.
- عندها يمنح فرصة امتحان تكميلي وفقاً للضوابط الآتية:
- أ- يرصد للطالب الحرف (ت) في نتيجة المقرر خلال الفصل الحالي، كما يثبت ذلك في كشف الدرجات عند تخرجه.
 - ب- يسجل الطالب في هذا المقرر عند أول عرض تالٍ له، ولا يُلزم بحضور المحاضرات الدراسية في هذا المقرر.
 - ج- يمنح الطالب فرصة الدخول إلى الامتحان النهائي التكميلي في الفصل التالي، مع احتفاظه بدرجات أعمال الفصل في الجانب النظري والعملي إن وجد.
 - د- يجوز أن تمنح فرصة بنظام التكميلي في مقرر واحد أو عدة مقررات.
 - هـ- لا يتم احتساب درجة المقرر ضمن المعدل الفصلي والتراكمي للطالب المتغيب عن الامتحان النهائي بعذر من الأعذار الواردة بهذه المادة.

- يحق للطالب الراسب طلب المراجعة فيما لا يزيد عن مقررین دراسيين، وذلك وفقاً للشروط والضوابط التي تحددها وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

دليل الطالب - كلية التربية جامعة مصراتة

- تشكّل بالكلية بنهاية كل سنة دراسية أو فصل دراسي بحسب الأحوال لجنة تختص بمراجعة إجابات الطلاب المتقدمين بالتظلم على نتائجهم للتأكد من دقة عمليات التقييم، وتتكون لجنة المراجعة من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس لهم اختصاص في مجال المقرر موضوع المراجعة، وبحضور الطالب المعني، فإذا ثبت صحة ادعاء الطالب يتم تعديل النتيجة، وإذا لم يثبت صحة ادعائه، فتبقى النتيجة المطعون فيها على حالها، ويجب أن يتم نظر الطعن والبت فيه على وجه السرعة.

الإذار والفصل من الدراسة:

ينذر الطالب في الحالات الآتية :

1. إذا قلّ معدله التراكمي عن 50% (تقدير عام ضعيف).
 2. يكون إعلام النتائج بمثابة إعلام الطالب بالإذارات المتحصل عليها في دراسته.
- #### يعاد تنسيب الطالب في الحالات التالية :

- أ- إذا حصل الطالب على تقدير عام ضعيف جداً في نهاية أي من السنتين الدراسيتين الأولتين، أو فصلين دراسيين من الفصول الأربعة الأولى.
- ب- إذا رسب الطالب سنتين دراسيتين متتاليتين أيّاً كان متوسط تقديره العام، وإذا حصل على الحدّ الأعلى من الإذارات بالنسبة للنظام الفصلي، وذلك على النحو التالي:
 - إذا تحصل الطالب على إذارين بتقدير ضعيف جداً في الفصول الأربعة الأولى.
 - إذا تحصل الطالب على ثلاثة إذارات متصلة.
 - إذا تحصل الطالب على خمسة إذارات متفرقة.

- ج- يجوز للطلاب المتعثرين في السنوات النهائية والحالات الموضحة في الفقرتين (أ - ب) الاستمرار في الدراسة بنفس الكلية، شرط القيام بدفع الرسوم الدراسية الكاملة للتخصص، التي يحددها قرار من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، وفي جميع الأحوال يتم إعادة التنسيب إلى كلية أو معهد عالٍ يكون معدّل القبول به أقل من الكلية التي استنفذ الطالب بها سنوات الرسوب وذلك لمرة واحدة فقط.

يُفصل الطالب وينتهي حقه في الدراسة على حساب الدولة في الحالات التالية :

- أ- إذا انقطع عن الدراسة دون سبب مشروع لمدة فصلين دراسيين متتاليين أو سنة دراسية كاملة، وذلك حسب النظام الدراسي المتبع في الكلية.
- ب- إذا أُعيد تنسيبه وتحصل على تقدير عام ضعيف جداً في نهاية أي من السنتين الأولتين

دليل الطالب - كلية التربية جامعة مصراتة

- أو في فصلين دراسيين من الفصول الأربعة الأولى.
- ج- إذا أُعيد تنسيبه ورسب سنتين دراستين متتاليتين، أيًا كان متوسط تقديره العام، أو إذا حصل على الحدِّ الأعلى من الإنذارات بالنسبة للنظام الفصلي.
- د- إذا قضى ضعف المدة المقررة بالنسبة للطالب الذي اختار الاستمرار في الدراسة عن طريق دفع الرسوم الدراسية للتخصص.

المخالفات التأديبية:

- على الطالب الالتزام بأداء واجباته العلمية على أحسن وجه، والحفاظ على كرامة الكلية، بأن يسلك في تصرفاته مسلكاً يتفق مع وضعه باعتباره طالباً جامعياً، وأن تتفق تصرفاته مع القوانين واللوائح والنظم المعمول بها في مؤسسات التعليم العالي والأصول والتقاليد الجامعية المستقرة.
- يخضع الطالب للتأديب إذا ارتكب فعلاً يشكل مخالفة للقوانين أو اللوائح والأنظمة المعمول بها في الكلية، داخل الكلية أو في أي مؤسسة تابعة للجامعة، وتقع المخالفة بارتكاب فعل تحظره القوانين واللوائح، ويظل الطالب خاضعاً لأحكام التأديب من تاريخ تسجيله بالدراسة، وحتى زوال هذه الصفة بتخرجه أو إلغاء تسجيله.

لا يجوز للطالب ارتكاب المخالفات الآتية:

- أ. الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب أو العاملين بالكلية.
 - ب. الاعتداء على أموال الكلية أو المرافق التابعة لها.
 - ج. الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات.
 - د. ارتكاب أي سلوك مناف للأخلاق، أو يمس النظام العام والآداب العامة.
- 1 - يُعدُّ من مخالفات الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو العاملين أو الطلاب أعمال الشجار أو الضرب أو الإيذاء أو السب أو القذف أو التهديد، ويتحقق الاعتداء إذا تمَّ بصورة علنية وبحضور المعتدى عليه سواء ارتكب الفعل شفاهة أو كتابة أو بالإشارة.
- 2 - يُعد من مخالفات الاعتداء على أموال الكلية كل استيلاء أو إتلاف للمعدات أو الأدوات التابعة للكلية أو إحدى المرافق التابعة لها سواء بإتلافها أو جعلها غير صالحة للاستعمال كلياً أو جزئياً، وتقع المخالفة سواءً تمت بصورة عمدية أو غير عمدية.
- 3 - يُعدُّ من مخالفات الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات ما يلي:

دليل الطالب - كلية التربية جامعة مصراتة

- أ. تزوير المحررات الرسمية مثل الشهادات والإفادات، أو الوثائق، سواءً كانت صادرة عن الكلية أو عن غيرها إذا كانت ذات صلة بإجراءات الدراسة.
 - ب. انتحال الشخصية سواء لتحقيق مصلحة للفاعل أم لغيره، ويعد انتحالاً للشخصية دخول طالب بدلاً عن طالب آخر لأداء الامتحان، وتسري العقوبة على الطالبين وكل من سهل ذلك أو كان شريكاً فيه من الطلاب.
 - ج. إثارة الفوضى أو الشغب وعرقلة سير الدراسة أو الامتحانات بأي صورة كانت.
 - د. التأثير على الأساتذة أو العاملين فيما يخص سير الامتحانات أو التقييم أو النتائج أو غيرها مما يتعلق بشؤون الدراسة والامتحانات.
 - هـ. ممارسة أعمال الغش في الامتحانات أو الشروع فيها بأي صورة من الصور، ويعدُّ من قبيل الشروع في الغش إدخال الطالب إلى قاعة الامتحانات أي أوراق أو أدوات أو أجهزة ذات علاقة بالمنهج الدراسي موضوع الامتحانات، ما لم يكن مرخصاً بإدخالها من قبل لجنة الامتحانات.
 - و. الامتناع عن الإدلاء بالشهادة أمام لجان التحقيق أو مجالس التأديب المُشكلة وفقاً لأحكام هذه اللائحة.
 - ز. أي مخالفة للقوانين واللوائح والنظم المتعلقة بالتعليم العالي.
- 4- تُعد سلوكاً منافياً للأخلاق والنظام العام والآداب العامة الأفعال الآتية:
- أ. الاعتداء على العرض ولو تم برضا الطرف الآخر، وفي حالة الرضا يعد الطرف الآخر شريكاً في الفعل.
 - ب. خدش الحياء العام.
 - ج. تعاطي المخدرات أو المسكرات أو التعامل بها بأي صورة من الصور.
 - د. تداول الأشياء الفاضحة أو توزيعها أو عرضها.
 - هـ. كل ما من شأنه الإخلال بالشرف وفقاً للقوانين النافذة، أو المساس بالآداب العامة والأخلاق المرعية وفقاً للتشريعات النافذة.
 - و. الظهور بمظهر غير لائق داخل الكلية أو أحد مكوناتها أو ارتداء الأزياء المنافية للحشمة، أو المبالغة في الزينة، وللكلية الحق في تحديد شروط الزي الجامعي.
 - ز. وفي جميع الأحوال إذا شكّل السلوك جريمة جنائية توجب على الكلية إبلاغ الجهات المختصة.

دليل الطالب - كلية التربية جامعة مصراتة

ويعد السلوك محظوراً مادام مخالفاً للتشريعات والنظم المعمول بها في الجامعات والمعاهد العليا.

العقوبات التأديبية:

- يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن أربعة فصول دراسية (سنتين دراسيتين)، إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في البند رقم (1) من المخالفات التي لا يجوز للطالب ارتكابها، ويُفصل الطالب من الكلية إذا كان عائداً.
- يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين (سنة دراسية واحدة)، إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في البند رقم (2) من المخالفات التي لا يجوز للطالب ارتكابها، وتضاعف العقوبة عند العود، وفي جميع الأحوال لا يجوز عودة الطالب لمواصلة الدراسة إلا إذا دفع قيمة الأضرار التي أحدثها بأموال الجامعة.
- يُعاقب على المخالفات المنصوص عليها في البند رقم (3) من المخالفات التي لا يجوز للطالب ارتكابها على النحو التالي:
 - أ. يعاقب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين (سنة دراسية واحدة)، ولا تزيد على أربعة فصول دراسية (سنتين دراسيتين)، كل من ارتكب المخالفات الواردة في الفقرتين (أ، ب) ويُفصل الطالب من الدراسة فصلاً نهائياً عند العود.
 - ب. يُعاقب الطالب بالحرمان من دخول الامتحانات كلياً أو جزئياً، إذا ارتكب المخالفات المحددة في الفقرتين (ج، د) وفي جميع الأحوال يعدُّ امتحانه ملغياً في المقررات التي ارتكب فيها المخالفة.
 - ج. يعاقب كل من ارتكب المخالفة الوارد بيانها في الفقرة (هـ) بإلغاء نتيجة امتحاناته في فصل دراسي واحد على الأقل، ويجوز لمجلس التأديب إلغاء امتحاناته لفصلين دراسيين (سنة دراسية كاملة) ويفصل الطالب فصلاً نهائياً عند العود.
 - د. يعاقب على المخالفات المنصوص عليها في الفقرتين (و - ز) بالحرمان من حقوق الطالب النظامي أو الإيقاف عن الدراسة مدة لا تزيد عن فصلين دراسيين (سنة دراسية واحدة).

دليل الطالب - كلية التربية جامعة مصراتة

- يجوز للجنة المراقبة أو المشرفين على قاعة الامتحانات تفتيش الطالب، إذا وجدت قرائن تدعو للاشتباه بأن في حيازته أوراقاً أو أدوات أو أجهزة لها علاقة بالمقرر موضوع الامتحان، كما يجوز لهم إخراج الطالب من قاعة الامتحانات إذا خالف تعليمات الامتحانات، أو بدأ في ارتكاب أعمال الغش، وفي جميع الأحوال يُعدُّ امتحانه ملغياً.
- يعاقب بالوقف عن الدراسة لمدة لا تقلُّ عن فصلين دراسيين (سنة دراسية واحدة) ولا تزيد على أربعة فصول دراسية (سنتين دراستين) كل طالب ارتكب إحدى الأفعال المنصوص عليها في البند رقم (4) من المخالفات التي لا يجوز للطالب ارتكابها، ويفصل الطالب نهائياً عند العود.
- يتوجب على عميد الكلية عند ارتكاب المخالفة المنصوص عليها في الفقرة (و) من البند المذكور استدعاء ولي أمر الطالب ولفت نظره إلى سلوك الطالب وتحذيره من مغبة هذا السلوك، فإذا أصرَّ الطالب على مسلكه توجب الاستمرار في إجراءات التأديب.
- يترتب على الإيقاف عن الدراسة حرمان الطالب من التقدم إلى الامتحانات طول مدة الإيقاف، ولا يجوز للطالب الانتقال إلى أي كلية أو معهد آخر أثناء مدة سريان العقوبة.

الإجراءات التأديبية:

- على كل من يعلم بوقوع مخالفة للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها في الكلية، أن يقدم بلاغاً عن هذه المخالفة، يتضمن تقريراً مكتوباً عن الواقعة إلى عميد الكلية.
- فور الإبلاغ عن الواقعة يتعين على عميد الكلية تكليف لجنة للتحقيق من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس، يكون أحدهم مقرر اللجنة.
- يتم إعلام الطالب بالتحقيق معه قبل موعده بيوم كامل على الأقل، ولا يحسب اليوم الذي تم فيه الإعلام، ويجوز أن يتم التحقيق فوراً في حالات الضرورة والاستعجال.
- بعد الانتهاء من التحقيق، أو عدم حضور الطالب للتحقيق بالرغم من إعلامه به، يقدم المكلف بالتحقيق تقريره إلى الجهة التي كلفته.
- إذا ما انتهت لجنة التحقيق إلى الرأي بمعاقبة الطالب تأديبياً، يتم تشكيل لجنة التأديب بقرار من عميد الكلية؛ وتتكون من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس ومن ذوي الخبرة والدراية، وعضو عن المكتب القانوني بالجامعة ومندوب عن اتحاد الطلبة،

دليل الطالب - كلية التربية جامعة مصراتة

ويرأس المجلس أقدم أعضاء هيئة التدريس، ويتم إعلام من تقرر إحالته إلى المجلس المذكور بالموعد الذي ينبغي فيه المثول أمامه، وذلك خلال مدة لا تقلّ عن ثلاثة أيام، ولا يحاسب اليوم الذي تمّ فيه الإعلام من بينهما، وفي حالة عدم الحضور يصدر المجلس قراره غيابياً، ويتم إعلام الطالب عن طريق لوحة الإعلانات بالكلية، ولا يجوز لمن اشترك في لجنة التحقيق أن يكون عضواً في مجلس التأديب.

- يصدر مجلس التأديب قراراته بعد سماع أقوال الطالب، ويجوز للمجلس استدعاء الشهود، كما يجوز له استدعاء من قام بالتحقيق.
- يتم الإعلان عن موعد التحقيق أو التأديب بلوحة الإعلانات في الكلية، ويعدّ ذلك قرينة على العلم به.
- يصدر مجلس التأديب قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء، ولا تعد نافذة إلا بعد اعتمادها من عميد الكلية.
- أما القرارات الصادرة عن المجلس بالفصل، فلا تعدّ نافذة إلا بعد اعتمادها من رئيس الجامعة، وتُبلغ الجامعات والمعاهد العليا كافة في ليبيا بالقرار للحيلولة دون تسجيل الطالب المفصول في أي منها.
- يعلن قرار مجلس التأديب بلوحة الإعلانات في الكلية، وتودع نسخة ثانية بالملف الشخصي للطالب.
- تنقضي الدعوى التأديبية بوفاة الطالب أو انسحابه من الكلية، ولا يؤثر انقضاء الدعوى التأديبية أو الحكم فيها على الدعوى الجنائية أو المدنية الناشئة عن الواقعة.
- تعد قرارات المجلس التأديبية التي تصدر طبقاً لأحكام هذه اللائحة نهائية بعد اعتمادها، ولا يجوز الاعتراض عليها إلا بالطعن فيها بالمحاكم المختصة.
- يطبق القرار رقم 501 لسنة 2010 بشأن لائحة الدراسة والامتحانات والتأديب بالجامعات ومؤسسات التعليم العالي، فيما لم يرد في شأنه نص في لائحة الكلية.

قسم التسجيل

رؤية ورسالة وأهداف قسم التسجيل

الرؤية:

التميز في تقديم الدعم لطلبة كلية التربية بتنفيذ آليات القبول والتسجيل والقيود بأعلى معدّل من الكفاءة العلمية والإدارية.

الرسالة:

قسم التسجيل هو قسم إداري داعم للعملية التعليمية من خلال إنجاز آليات القبول والتسجيل والقيود وتوثيق البيانات والظواهر السلوكية لطلاب الكلية بأعلى معدل من الكفاءة العلمية والإدارية، مع التمسك بالرقى المهني والتنوع خلال التعامل والتواصل مع الطلاب والخريجين.

الأهداف:

تحدد أهداف قسم التسجيل من منظور الواجبات والاختصاصات المنوطة به في المجالات الثلاثة الإدارية وهي القبول والتسجيل، والخريجون، والخدمة الاجتماعية على النحو الآتي:

- 1- إنجاز جميع الإجراءات والآليات المتعلقة بقبول وتسجيل وانتقال ووقف قيد الطلاب بالكلية.
- 2- التوثيق الورقي والإلكتروني لبيانات الخريجين، وتسليم الإفادات والشهادات لهم بعد اعتمادها من الجهات المختصة.
- 3- استخدام أحدث الأدوات والطرق العلمية في جمع وتحليل المعلومات نحو الظواهر السلوكية السائدة في المجتمع الطلابي والاستفادة من نتائج التحليل لتطوير العملية التعليمية والإدارية بالكلية.

القيم:

تحقيق النظام تحقيق الرضا المصادقية

ويضم قسم التسجيل الوحدات الآتية:

أولاً: وحدة القبول والتسجيل:

تختص بتحقيق أهداف القسم من خلال الآليات الآتية:

1. تَلَقِّي كشوف وأوراق المرشحين للقبول بالكلية ومراجعتها واستيفاء الإجراءات الواجبة نحوها.
2. إتمام الإجراءات المتعلقة بانتقال الطلاب والتسجيل ووقف القيد أو إعادته.
3. أعمال شؤون الطلاب الوافدين.
4. إعداد قوائم بأسماء الطلاب موزعين على الأقسام العلمية.
5. إعداد سجلات قيد الطلاب.
6. تحرير الشهادات التي تطلب من السجلات طبقاً للأحكام المقررة.
7. استخراج البطاقات الجامعية للطلاب.
8. منح الإفادات الخاصة بالإسكان الطلابي.
9. تنظيم الرحلات العلمية للطلاب بالاشتراك مع الجهات المعنية.
10. إعداد الإحصاءات والبيانات الخاصة بالطلاب.

ثانياً: وحدة الخريجين:

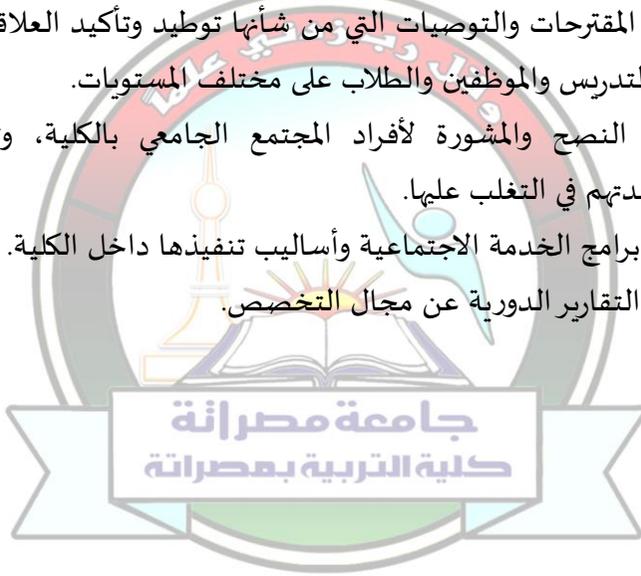
تختص بتحقيق أهداف القسم من خلال الآليات الآتية:

1. تَلَقِّي نتائج الخريجين والاحتفاظ بها.
2. إبلاغ الجهات المعنية بأسماء الخريجين وتقديراتهم.
3. استيفاء بيانات النماذج الخاصة بتحرير شهادات وإفادات التخرج وكشوف درجات الخريجين.
4. تسليم الإفادات والشهادات وكشوف الدرجات لأصحابها بعد اعتمادها من الجهات المختصة.

ثالثاً: وحدة الخدمة الاجتماعية (غير مفعّل):

تختص بتحقيق أهداف القسم من خلال الآليات الآتية:

1. رصد وبحث وتحليل الظواهر المختلفة داخل الكلية، وأثر ذلك على العملية التعليمية، وتقديم التوصيات بشأنها.
2. القيام بتجميع المعلومات عن طريق الاستبيانات وأدوات البحث العلمي الأخرى للتعرف على الاتجاهات غير السوية بالكلية.
3. الاشتراك في إعداد الدراسات والبحوث المتعلقة بأساليب معالجة الانحرافات والظواهر الاجتماعية غير السوية بالكلية.
4. تقديم المقترحات والتوصيات التي من شأنها توطيد وتأكيد العلاقات بين أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب على مختلف المستويات.
5. تقديم النصح والمشورة لأفراد المجتمع الجامعي بالكلية، وتفهم مشاكلهم ومساعدتهم في التغلب عليها.
6. إعداد برامج الخدمة الاجتماعية وأساليب تنفيذها داخل الكلية.
7. إعداد التقارير الدورية عن مجال التخصص.



قسم الدراسة والامتحانات

الرؤية والرسالة والأهداف لقسم الدراسة والامتحانات

رؤية القسم:

تميز الأداء في رسم وتنفيذ الخطط الدراسية لكلية التربية اعتمادًا على معايير الجودة.

رسالة القسم:

يسعى قسم الدراسة والامتحانات بكلية التربية إلى المشاركة بفاعلية في إعداد وتأهيل طلاب كلية التربية تربويًا وعلميًا، وذلك برسم الخطط وتنفيذ الإجراءات المتعلقة بسير الدراسة والامتحانات، وتطوير منظومة أداؤها باستخدام أحدث التقنيات والوسائل التربوية والتعليمية والإدارية الحديثة.

الأهداف:

أهداف القسم:

- 1) تطوير آلية الإشراف على سير وأداء العملية التعليمية ببرامجها وأنشطتها المختلفة بما يحقق الأهداف المنشودة للكلية.
 - 2) التحديث المستمر والتقويم الهادف لآليات وأساليب إدارة نظم الامتحانات بشقيها "التطبيقي والعملي" بالأقسام العلمية بالكلية.
 - 3) تنمية الوعي وإكساب المعرفة لأعضاء هيئة التدريس والطلاب باللوائح القانونية والإدارية المنظمة لإجراءات الدراسة والامتحانات بالكلية.
 - 4) الرفع من مستوى الكوادر الإدارية المدربة، وصقلها بالخبرة العملية للقيام بأعباء القياس والتقويم لمنظومة البرنامج التعليمي بالكلية.
 - 5) توفير المتطلبات الإدارية والوسائل التعليمية الحديثة للأقسام العلمية لضمان نجاح البرنامج التعليمي في تحقيق أهداف المنشودة.
- ويضمّ قسم الدراسة والامتحانات سبعة مكاتب هي:

1-مكتب الجداول الدراسية

يقوم المكتب بالمهام التالية :

- إعداد الخطة الزمنية للدراسة بالكلية.
- متابعة الخطة الدراسية في الكلية.

دليل الطالب - كلية التربية جامعة مصراتة

- توزيع القاعات الدراسية على الأقسام العلمية والإشراف على إعدادها وتجهيزها بالأثاث والأجهزة العلمية.
- متابعة إعداد الجداول الدراسية العامة والتخصصية بالتنسيق مع الأقسام.
- متابعة سير المحاضرات الدراسية والأساسية والتعويضية.
- توفير كافة التجهيزات والوسائل التعليمية لأعضاء هيئة التدريس.

2-مكتب الجداول الامتحانية:

يقوم المكتب بالمهام التالية :

- توزيع القاعات الامتحانية على الأقسام العلمية، والإشراف على إعدادها وتجهيزها بالأثاث لتناسب سير الامتحانات.
- متابعة إعداد الجداول الامتحانية الجزئية والنهائية بالتنسيق مع الأقسام.
- الإشراف على تسيير الامتحانات الجزئية والنهائية بالتعاون مع الأقسام العلمية.

3-مكتب الدورات التعليمية والتأهيل التربوي:

يقوم المكتب بالمهام التالية :

- الإشراف الإداري ومتابعة السير للدورات.
- وضع الجداول الدراسية الخاصة بالدورات.
- الإشراف على الامتحانات الفصلية والنهائية للدورات.
- التنسيق مع المركز العام لإعداد المعلمين.

4 -مكتب الإفادات وكشوف الدرجات:

يقوم المكتب بالمهام التالية :

- مراجعة البطاقات الدراسية للطلبة وحفظها.
- مراجعة إفادات التخرج والمستويات الدراسية وكشوفات الدرجات الممنوحة للطلبة.

5 -مكتب الطباعة:

وهو أحد مكاتب خدمات الدعم التعليمية بالكلية ويقوم بطباعة المكاتبات والمراسلات الداخلية بالكلية، وطباعة الجداول الدراسية والامتحانية وكشوف الأسماء والدرجات.

6- مكتب التصوير والسحب:

وهو أحد مكاتب خدمات الدعم التعليمية بالكلية ويقوم بتصوير وسحب الجداول الدراسية والامتحانية، وكشوف الأسماء والدرجات، وأسئلة الامتحانات، وتصوير جميع النماذج الخاصة بالعملية التعليمية.

7- مكتب منظومة الكلية:

هو أحد مكاتب خدمات الدعم التعليمية التابعة لقسم الدراسة والامتحانات بالكلية، وقد تم تأسيس المنظومة خلال الفصل الدراسي الخريف 2006/2007م، ويقوم بمواكبة التطوير والتحديث بجميع خدمات الدعم التعليمية بالكلية، وقد وفرت الكلية قاعة مجهزة بجهاز رئيسي للتوزيع على باقي الأجهزة، وتصل المنظومة إلكترونياً بقسم الدراسة والامتحانات ومكتب التسجيل، كما تم ربط منظومة الكلية بموقع على شبكة الإنترنت ليتمكن الطلاب من تسجيل مقرراتهم الدراسية والإطلاع على نتائجهم.

وتقدم المنظومة خدماتها في إطار المهام الآتية:

- 1- فتح الرابط الإلكتروني للطلبة ليتمكنوا من تسجيل مقرراتهم بداية كل فصل دراسي، وكذلك إعلان النتائج من خلال رابط إلكتروني أيضاً.
- 2- طبع نماذج قيد الطلاب بالكلية، وطبع وتحويل كشوف أسماء الطلاب المسجلين في المقررات الدراسية لأعضاء هيئة التدريس، لحصر الحضور والغياب، وتسجيل درجات أعمال السنة.
- 3- إحالة كشوف الطلاب المتوقع تخرجهم إلى قسم التسجيل لإتمام إجراءات التخرج.
- 4- سحب إفادات التخرج وكشوفات الدرجات وإحالتها إلى مكتب المراجعة بقسم الدراسة والامتحانات.
- 5- استخراج النتائج النهائية للطلاب كل قسم على حدة تبعاً لمعدلاتهم التراكمية.
- 6- إحالة كشوف الطلاب المنذرين والمفصولين إلى قسم التسجيل لإتمام الإجراءات الإدارية لهم.
- 7- استخراج البطاقة الدراسية وتقدير الدرجات لطلاب الكلية.

المكتبة

نبذة عن المكتبة:

تعتبر المكتبة العمود الفقري لأي كلية أو معهد علمي، ففيها يجد طلاب المرحلة الجامعية الأولي وطلاب الدراسات العليا والباحثون والدارسون وأعضاء هيئة التدريس ما ينشدون من كتب ومراجع ودوريات ونشرات تروي عطشهم للعلم، وتنبني نفوسهم وأفكارهم، ومما لا شك فيه أنّ المكتبة عنوان صادق للكلية أو المعهد العلمي الذي يحويها ومرآة حقيقية لمستواه، لذا اهتمت كلية التربية بمكتبتها التي تعدّ من المنجزات العديدة بالكلية، فعلى الرغم من أنها بدأت صغيرة إلا أنها نمت وكبرت حتى أصبحت الآن تحوي الكثير من الكتب العلمية والأدبية والثقافية والدوريات والمجلات، وتقدم المكتبة خدماتها إلى طلاب كلية التربية وأعضاء هيئة التدريس بها، بالإضافة إلى طلاب الدورات والكليات والمعاهد الأخرى التابعة لوزارة التعليم بمدينة مصراتة.

تسعى المكتبة إلى توفير كافة الخدمات العلمية التي تُعين عضو هيئة التدريس والطالب في الحصول على المعلومة بأيسر السبل، وذلك من خلال توفير المصادر والمراجع والدوريات المكتوبة من مصادرها المختلفة، وخاصة معارض الكتب المقامة داخل الدولة الليبية وخارجها.

نظام الإعارة:

- تتم إعارة الكتب خارج المكتبة لدى قسم الإعارة.
- أما الكتب النادرة والمراجع والموسوعات والدوريات فلا يجوز إعارتها خارج المكتبة بأي حال من الأحوال.
- يُسمح بالإعارة لأعضاء هيئة التدريس والطلاب التابعين لكلية التربية.
- تكون مدة الإعارة لأعضاء هيئة التدريس خمسة أيام والطلاب ثلاثة أيام على الأكثر قابلة للتجديد، أو غير قابلة حسب أهمية وتوفر الكتاب ويكون لكل واحد من هؤلاء بطاقة خاصة تصرف له.
- أما أعضاء هيئة التدريس والطلاب التابعون للكليات الأخرى فيمكن لهم الاستعارة إذا توافر في المكتبة العدد الكافي من الكتب، على أن يتم ذلك ضمن خطاب رسمي من عميد الكلية.

خدمات المكتبة:

- تنظيم عملية استعارة الكتب داخل المكتبة وخارجها من خلال بطاقة وكروت الاستعارة.
- مساعدة الطلبة في توفير المصادر والمراجع من خارج المكتب.

أقسام المكتبة:

- المكتبة المطبوعة:
ويتوفر بها عدد (10000) عنواناً، تم تصنيف (7066) ويجري العمل على تصنيف الباقي تصنيفاً يدوياً وإلكترونياً.
 - المكتبة الإلكترونية:
يوجد بالمكتبة قسم خاص بالكتب الإلكترونية المخزنة على أقراص (CD) في مختلف فروع المعرفة، وخاصة في مجالات التربية الفنية واللغات والحاسوب.
 - قسم خدمات الإنترنت:
يوجد بالمكتبة خدمة جيدة للإنترنت.
 - سير العمل بالمكتبة:
المكتبة تقدم خدماتها للطلبة وأعضاء هيئة التدريس من دون انقطاع، وذلك من الساعة (8) صباحاً وحتى (2) مساءً من خلال كادر وظيفي مميز.
- نظام التصنيف والترميز بالمكتبة:** لتسهيل مهمة الرواد أو الموظفين للمكتبة والعاملين بها تم وضع نظام أرقام للكتب، وذلك على النحو الآتي:

1	التربية وطرق التدريس	(09)
2	المعاجم والقواميس	(24)
3	التاريخ	(15)
4	الجغرافيا	(16)
5	اللغة الإنجليزية	(22)
6	الفلسفة	(13)

دليل الطالب - كلية التربية جامعة مصراتة

(02)	الكتب الدينية	7
(08)	التربية الخاصة	8
(21)	الحاسوب	9
(03)	النحو والصرف	10
(04)	البلاغة والنقد	11
(07)	الأدب الحديث	12
(05)	الأدب القديم	13
(25)	الثقافة العامة	14
(18)	الكيمياء	15
(20)	الأحياء	16
(17)	الفيزياء	17
(14)	رياض الأطفال	18
(10)	علم النفس	19
(11)	علم الاجتماع	20
(12)	الإدارة والتخطيط التربوي	21
(06)	الدراسات اللغوية	22

مكتب الخزينة بالكلية:

هذا المكتب تابع لإدارة الكلية إدارياً ويتبع إدارة الجامعة فنياً، وهو فرع من الخزينة الرئيسية بالجامعة؛ حيث يقوم بتحصيل الرسوم الدراسية (رسوم تجديد القيد، إيقاف القيد، رسوم إفادات التخرج، كشوف الدرجات) طبقاً للقرارات الصادرة عن وزارة التعليم العالي أو من إدارة الجامعة.

ويقوم مكتب الخزينة بالكلية أيضاً بتقديم خدماته للطلاب، ويشمل ذلك فتح حسابات مصرفية للطلبة بالمصارف العاملة بليبيا، وذلك لتسهيل الحصول على المنحة الدراسية طبقاً للإجراءات المتفق عليها بين إدارة الجامعة والمصارف.

مكتب الأنشطة الطلابية:

يُعدُّ مكتب الأنشطة الطلابية أحد مكاتب خدمات الدعم غير التدريسية بالكلية، وله بعد تربوي فهو جزء أصيل من العملية التربوية التعليمية، والأنشطة الطلابية ذات أثر كبير في حياة الطالب الجامعي، فهي تضطلع بمهمة صقل شخصية وتنمية القدرات الإبداعية للطلاب من خلال إتاحة المجال أمامهم، ليستكشفوا قدراتهم الخاصة، فيعملون على تنميتها بما توفره لهم من أدوات وإمكانيات لتحقيق ذلك، وتكفل للطلاب حرية التعبير والفكر في إطار القانون واستخدام منهج الحوار السلمي واحترام الرأي الآخر والتمسك بأدب الحوار ونبذ العنف والالتزام بممارسة النشاط الطلابي وفق القانون والنظم الأساسية واللوائح بالجامعة، ولاتحاد الطلبة دور مباشر بالتنسيق مع المكتب للإشراف علي النشاط الطلابي.

مهام مكتب النشاط الطلابي:

1. إتاحة الفرصة للطلاب بالمشاركة في الأنشطة والبرامج الثقافية، والفنية، والفكرية، والاجتماعية، والرياضية المختلفة.
2. توفير الإمكانيات اللازمة، وتنظيم اللقاءات والمسابقات على مستوى الكلية ومع الهيئات المختلفة، وضمان حسن اشتراك فرق الكلية فيها.
3. تنظيم الأنشطة والبحوث الاجتماعية بالكلية ومشروعات الخدمة العامة والمخيمات.
4. تنظيم برامج الرحلات والمخيمات.

اتحاد الطلبة:

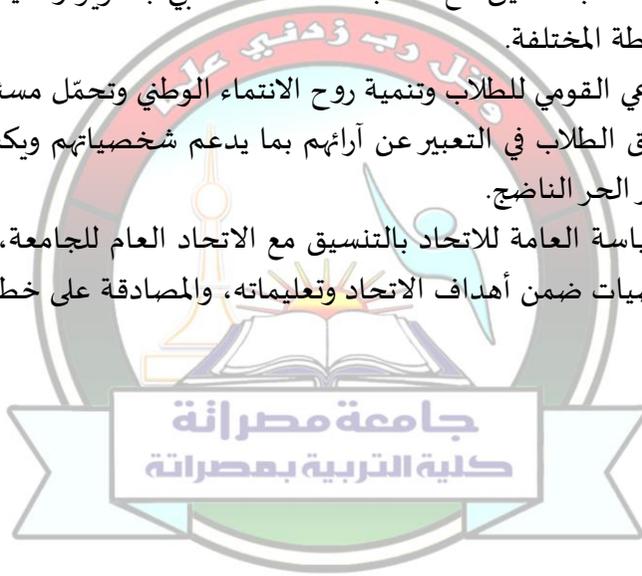
يُعدُّ اتحاد الطلاب همزة الاتصال بين مجتمع طلاب الكلية وإدارة الكلية، كما يفوِّض على مستوى الكلية في استقبال ملاحظات واقتراحات وشكاوى الطلاب فيما يخص العملية التعليمية والتربوية بالكلية، وينظّم العديد من الأنشطة الثقافية والفنية والرياضية داخل وخارج الكلية بهدف إكساب الطلاب الخبرات والمعارف والمعلومات التي تفيدهم بعد التخرج، ومن أبرز هذه الأنشطة التي ينظمها الاتحاد العديد من البطولات في أنشطة كرة القدم والكرة الطائرة وتنس الطاولة وبعض مسابقات الميدان والمضمار، وأيضاً تنظيم الأمسيات الشعرية والمحاضرات الدينية، كما له دور فعال في تنظيم العديد من الأنشطة على مستوى الجامعة، وأيضاً مع بعض الجامعات الأخرى والمشاركة فيها.

دليل الطالب - كلية التربية جامعة مصراتة

ويعدُّ مكتب اتحاد الطلبة بكلية التربية . جامعة مصراتة من أكثر المكاتب على مستوى كليات الجامعة نشاطاً وتألّقاً وتواصلاً مع طلاب الكلية وباقي كليات الجامعة. كما يلقي المكتب كل الدعم والتأييد من الدكتور عميد الكلية، وأيضاً من الدكتور رئيس الجامعة.

أهداف ومهام اتحاد الطلاب:

1. الممثل الرئيسي للطلبة بالكلية.
2. يُعدُّ حلقة الاتصال بين الطلبة وإدارة الكلية والأقسام العلمية.
3. العمل على حلِّ مشاكل الطلاب بعرضها على إدارة الكلية لاتخاذ اللازم فيها.
4. يقوم الاتحاد بالتنسيق مع مكتب النشاط الطلابي بتطوير وتنمية مهارات الطلاب بالأنشطة المختلفة.
5. تنمية الوعي القومي للطلاب وتنمية روح الانتماء الوطني وتحمل مسؤولية تقدمه.
6. تدعيم حق الطلاب في التعبير عن آرائهم بما يدعم شخصياتهم ويكسبهم القدرة على التفكير الحر الناضج.
7. رسم السياسة العامة للاتحاد بالتنسيق مع الاتحاد العام للجامعة، واتخاذ القرارات والتوصيات ضمن أهداف الاتحاد وتعليماته، والمصادقة على خطة عمل الاتحاد

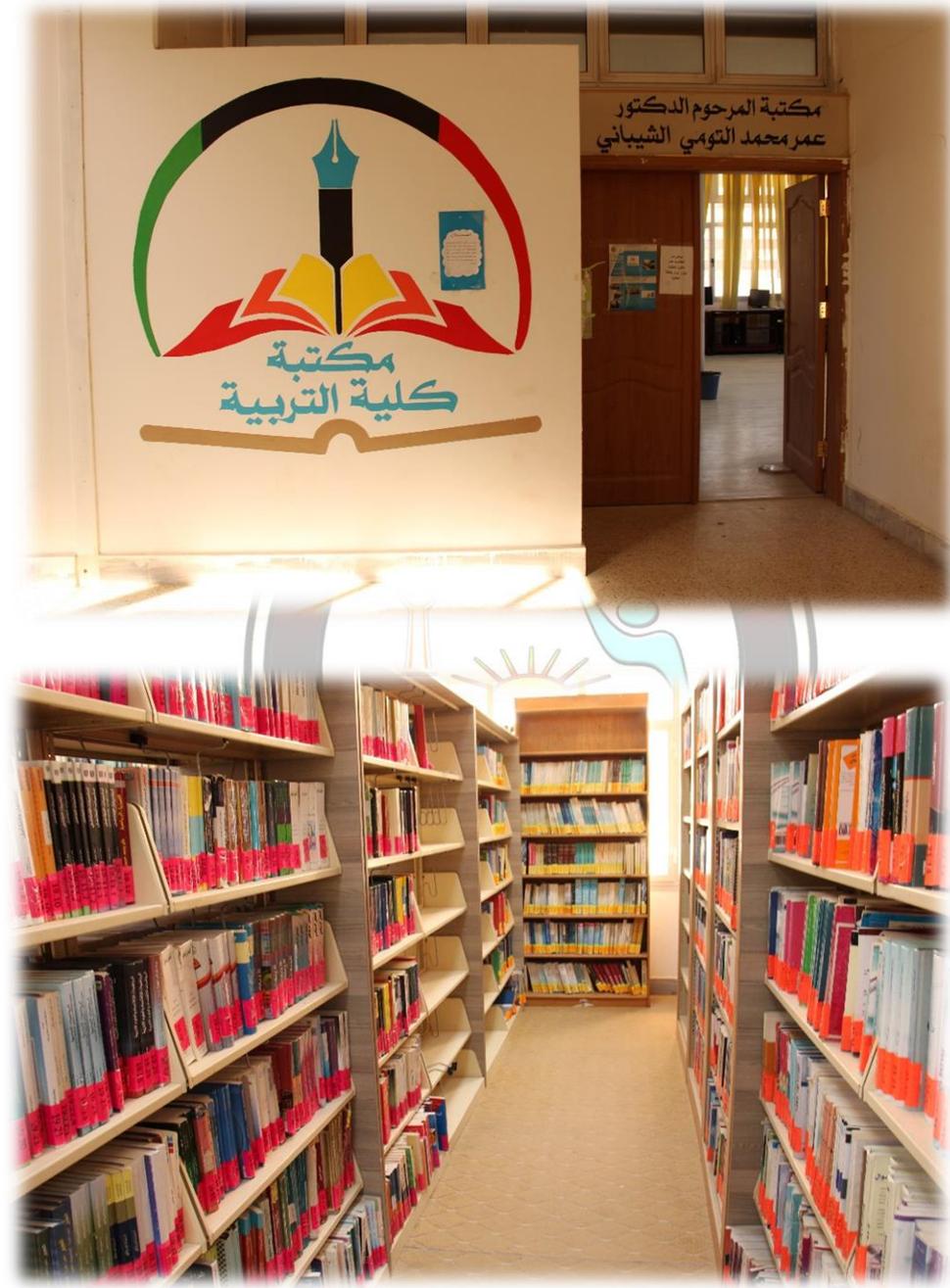


دليل الطالب - كلية التربية جامعة مصراتة





دليل الطالب - كلية التربية جامعة مصراتة



دليل الطالب - كلية التربية جامعة مصراتة



دليل الطالب - كلية التربية جامعة مصراتة



دليل الطالب - كلية التربية جامعة مصراتة



دليل الطالب - كلية التربية جامعة مصراتة



دليل الطالب - كلية التربية جامعة مصراتة



دليل الطالب - كلية التربية جامعة مصراتة

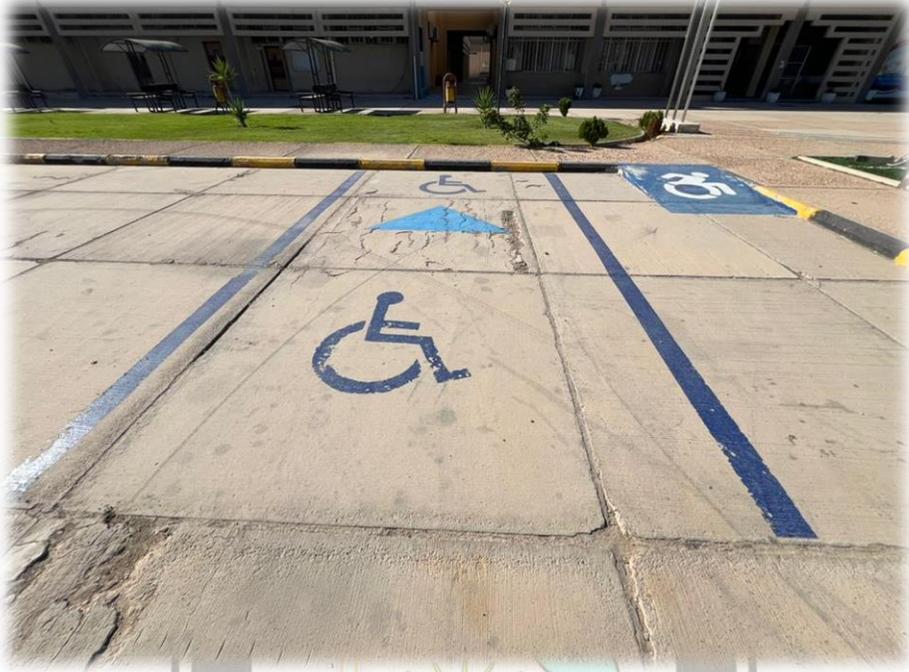


دليل الطالب - كلية التربية جامعة مصراتة



دليل الطالب - كلية التربية جامعة مصراتة





الإشراف العام

عميد الكلية

د . الزروق عبد الحميد عبد الحميد

وكيل الشؤون العلمية بالكلية

د. الزين مفتاح الزين

رئيس قسم الجودة بالكلية

د. خيرية عمر التائب

لجنة إعداد الدليل

إبراهيم محمد النيحويرئيساً

إبراهيم علي شحات عضواً

محمد مصطفى الأصيفر عضواً

علي محمد قريصة عضواً

المراجعة اللغوية

د. صفاء امحمد فتيخرة

د. عائشة حمزة الفاخري

حقوق الطبع والنشر محفوظة لكلية التربية
جامعة مصراتة - 2023م

كلية التربية بمصراتة

