



كلية الاقتصاد والعلوم السياسية صرمان

اللائحة الداخلية بشأن الدراسة والامتحانات والتأديب

فهرس المحتويات

الصفحة	البيان	ت
2	اللائحة	1
6-1	الفصل الأول- أحكام عامة وتعريفات	2
9-6	الفصل الثاني- القبول والقيود والانتقال	3
9	الفصل الثالث- الأقسام العلمية	4
13-9	الفصل الرابع- قسم الدراسة والامتحانات	5
14	الفصل الخامس- الإنذار والفصل من الدراسة	6
14	الفصل السادس- خاص بتقديم التظلمات من (أعضاء هيئة التدريس والمعيرين والطلبة)	7
16-15	الفصل السابع- المخالفات التأديبية	8
17-16	الفصل الثامن- العقوبات التأديبية	9
19-17	الفصل التاسع- الإجراءات التأديبية	10
22-20	الفصل العاشر- أحكام ختامية وانتقالية	11
الملاحق		
	المقررات الدراسية للمواد العامة	12
	المقررات الدراسية قسم إدارة الأعمال	13
	المقررات الدراسية قسم المحاسبة	14
	المقررات الدراسية قسم الاقتصاد	15
	المقررات الدراسية قسم العلوم السياسية	16
	المقررات الدراسية قسم التمويل والمصارف	17

اللائحة الداخلية لكلية الاقتصاد والعلوم السياسية صرمان

الهيكل العام لللائحة الداخلية

الفصل الأول

أحكام عامة وتعريفات

المادة (1)

شعار كلية الاقتصاد

• الشعار:



يعتمد الشعار المعرف والمرفق شعاراً لكلية الاقتصاد والعلوم السياسية والمكون من الآتي:

1. القرآن الكريم.
2. السهم والمؤشرات ترمز إلى الأقسام العلمية بالكلية.
3. لون الشعار هو امتداد للشعار جامعة صبراتة.
4. الحبر يرمز إلى قلم المعرفة.
5. السنبلة ترمز إلى الربيع في مدينة صرمان.
6. كلية الاقتصاد والعلوم السياسية صرمان.

• المادة (2)

• لغة الكلية

- تعد اللغة العربية لغة الدراسة في الأقسام العلمية بالكلية ويجوز التدريس باللغات الأجنبية الأخرى في المقررات ذات الطبيعة الخاصة أيضاً.

• المادة (3)

الرؤية والرسالة والأهداف

الرؤية:

تتطلع كلية الاقتصاد والعلوم السياسية صرمان إلى أن تكون مؤسسة علمية مرموقة تتبوأ مكانة رفيعة بين سائر الكليات الأخرى على المستوى المحلي والإقليمي والدولي، رائدة في إعداد الكوادر العلمية المتخصصة أكاديمياً

ومقصداً لكل البحوث، في كل المجالات المتعلقة بنشاطها، وموطناً للخبرات المتخصصة في مجال التعليم العلوم الاقتصادية والسياسية، والبحث العلمي وخدمة المجتمع.

الرسالة:

تقديم تعليم مميز وتعلم مستمر حسب معايير الجودة بما يواكب متطلبات سوق العمل وإنجاز البحوث العلمية والإسهام في تنمية المجتمع وبنائه اقتصادياً وسياسياً

قيم الكلية:

(ترسيخ الأخلاق - الجودة والإتقان - العمل بروح الفريق - التميز والأصالة - الصدق والأمانة)

الأهداف:

- إعداد مخرجات علمية متخصصة ومزودة بالعلم والمعرفة والمهارات المطلوبة بما يتناسب مع احتياجات سوق العمل وذلك وفق معايير الجودة
- بناء شخصية الطالب وتنمية قدراته العلمية والعملية بإتباع استراتيجيات تدريس حديثة ومتطورة من شأنها تنمية قدرات الطلاب الإبداعية و الابتكارية في مجال العلوم الاقتصادية والسياسية والإدارية والمالية.
- تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس ومهاراتهم وتقييم جودة أدائهم.
- تنظيم وعقد الندوات العلمية والمؤتمرات وورش العمل والمشاركة بالبحوث العلمية والدراسات المختلفة التي تساهم في التقدم العلمي والمعرفي وخدمة المجتمع.
- تشجيع البحث العلمي، والإنتاج الفكري، وتنمية روح العمل الجماعي.
- توفير البيئة العلمية والنفسية والاجتماعية الداعمة للإبداع والابتكار.
- الارتقاء بالممارسات المهنية بما يضمن الاستفادة القصوى من الموارد البشرية والمادية وصولاً إلى مخرجات عالية الجودة.
- إيجاد قنوات اتصال مع المؤسسات والهيئات المحلية والدولية لتبادل الخبرات بما يطور مخرجات العملية التعليمية.
- مواكبة التطورات في مجال تقنية المعلومات والاتصالات وتوظيفها في البرامج العلمية.
- إقامة دورات تدريبية أو دبلوم متخصص لمدة فصلين دراسيين في المجالات المختصة بهم الكلية، في إطار خدمة المجتمع والبيئة بالتعاون مع كافة المؤسسات الاقتصادية والإدارية والمالية والسياسية في الداخل والخارج.

• المادة (4)

التعريف بالكلية والدرجات التي تمنحها

- تعتبر كلية الاقتصاد والعلوم السياسية صرمان، مؤسسة علمية تعليمية تختص بإعداد الكفاءات العلمية المتخصصة في العلوم الاقتصادية والمالية والإدارية والسياسية وتأهيلهم تأهيلاً عالياً في المجالات التي تحتاج

إليها الدولة من خلال ربط الدراسات العلمية بالواقع العملي، والنهوض بمستوى أداء الخدمات في الوحدات الاقتصادية والإدارية والمالية والسياسية من خلال برامج متخصصة ودورات تدريبية وتنشيطية.

• نشأت الكلية:

- نشأت كلية الاقتصاد والعلوم السياسية بناء على قرار الأمين المساعد لشؤون الخدمات باللجنة الشعبية العامة سابقاً رقم (218) لسنة 1430 ميلادية الصادر في 15/8/1430.
- ويعتمد الشعار المعرف والمرفق حسب المادة (1) شعاراً لكلية الاقتصاد والعلوم السياسية صرمان.
- التعريفات: هي المعاني المقابلة لها أينما وردت في اللائحة:
- الجامعة: يقصد بها جامعة صبراتة.
- مجلس الجامعة : مجلس جامعة صبراتة
- اللائحة الداخلية: اللائحة الداخلية لكلية الاقتصاد والعلوم السياسية المنظمة لشؤون الدراسة الجامعية والامتحانات والتأديب.
- الكلية: كلية الاقتصاد والعلوم السياسية صرمان.
- الرئيس: يقصد به رئيس جامعة صبراتة.
- العميد: عميد كلية الاقتصاد والعلوم السياسية صرمان والمكلف بإدارة المهام بالكلية
- لائحة تنظيم التعليم العالي: لائحة تنظيم التعليم العالي الصادرة بقرار اللجنة الشعبية العامة سابقاً رقم (501) لسنة 2010 وتعديلاتها.
- القسم: يقصد به أي وحدة علمية تقوم بمهام التدريس والتدريب والبحث العلمي.
- لجنة المعادلات: لجنة المعادلات الدائمة بالكلية.
- المجلس العلمي للكلية: يضم عميد الكلية وكيل الشؤون العلمية وجميع رؤساء الأقسام العلمية ومسجل الكلية.
- عضو هيئة التدريس: كل من هو مكلف بمهام مقررات تدريسية
- الطالب : هو طالب في المرحلة الجامعية لدرجة البكالوريوس والماجستير ودكتوراه
- الطالب النظامي : هو الطالب المتفرغ للدراسة بانتظام في الكلية من تاريخ تسجيله.
- الطالب الغير نظامي: هو الطالب المتفرغ والغير منتظم في الكلية من تاريخ تسجيله.

- مشروع التخرج : دراسة يجريها الطالب ضمن متطلبات الدراسة الجامعية
- المشرف: عضو هيئة التدريس المكلف بالإشراف على مشروع التخرج.
- الفصل الدراسي: يقصد به فترة دراسية مدته (16 أسبوع)
- المقرر الدراسي: يقصد به المقرر الدراسي الذي يجب على الطالب دراسته والنجاح فيه ويدخل ضمن المعدلين الفصلي والتراكمي.
- أستاذ المقرر: يتولى تدريس كل مقرر دراسي عضو هيئة تدريس متخصص ويجوز أن يكون من المتعاونين إذا لزم؛ شريطة حصوله على مؤهل عالي الإجازة التخصصية (الماجستير) على الأقل في ذات التخصص، ويقوم أستاذ المقرر بتنفيذ ما يخصه وفقا لما يرد بهذه اللائحة والتشريعات النافذة. كما يخصص أستاذ المقرر جزء من المحاضرة الأولى في بداية كل فصل دراسي للاتي:
 - 1- تقديم نفسه لطلبة المقرر وتحديد ا أيام والساعات التي يتواجد فيها بالكلية.
 - 2- توضيح محتويات المقرر ومواعيد الاختبارات الفصلية والامتحان النهائي وكيفية حساب أعمال الفصل.
 - 3- تحديد الكتب والمراجع المستخدمة للمقرر الدراسي
 - 4- تنفيذ التعليمات الصادرة عن رئيس القسم ذو العلاقة بمقرره أو قسم الدراسة والامتحانات.
 - 5- تحديد(توضيح) أسلوب التقييم والمتابعة للمقرر الدراسي.
 - 6- يلتزم بعرض ورقة الامتحان النصفى وأعمال السنة على الطالب ومناقشته فيما بيديه وإثبات ذلك على نموذج يعده قسم الدراسة والامتحانات.
- المعدل الفصلي: يقصد به ما يحصل عليه الطالب من نقاط من المقررات الدراسية التي تم دراستها في فصل دراسي واحد.
- المعدل التراكمي: يقصد به ما يتحصل عليه الطالب من نقاط في المقررات الدراسية التي درسها واجتازها بنجاح خلال الفصول الدراسية مقسمة على مجموع الوحدات المعتمدة لتلك المقررات الدراسية.

$$\text{المعدل التراكمي} = \frac{\text{مجموع النقاط التراكمية} - \text{مجموع النقاط المعادة}}{\text{مجموع الوحدات المسجلة التراكمية} - \text{مجموع الوحدات المعادة}}$$
- حيث أن النقاط التراكمية = عدد وحدات المقرر × الدرجة المتحصل عليها.
- ملاحظة: لا تدخل المقررات الدراسية التي انسحب منها الطالب أو تحصل على درجة (غير مكمل) ضمن مجموع المقررات التي تدخل في حساب المعدل الفصلي أو التراكمي كما لا تدخل نتيجة الرسوب السابقة للمقرر الدراسي في احتساب المعدل التراكمي في حالة تم اجتيازها بنجاح في فصول لاحقه.

الفصل الثاني

الأقسام العلمية بالكلية

• المادة (5)

تضم كلية الاقتصاد والعلوم السياسية من الأقسام العلمية التالية:

- (1) القسم العام
 - (2) قسم الاقتصاد (يمنح بكالوريوس اقتصاد)
 - (3) قسم إدارة الأعمال (يمنح بكالوريوس إدارة الأعمال)
 - (4) قسم المحاسبة (يمنح بكالوريوس وماجستير محاسبة)
 - (5) قسم العلوم السياسية/ يضم (شعبة العلوم السياسية) و(شعبة الإدارة العامة) (يمنح بكالوريوس وماجستير علوم سياسية)
 - (6) قسم التمويل والمصارف (يمنح بكالوريوس تمويل ومصارف)
- ب- يتولى مجلس الكلية اقتراح فتح أقسام جديدة أو إلغائها إذا اقتضت حاجة الدولة بناء على مقترح مقدم من مجلس القسم، وذلك بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

المادة (6)

الدرجة العلمية التي تمنحها الكلية

- تنفذ أحكام هذه اللائحة على الدارسين بكلية الاقتصاد والعلوم السياسية صرمان، جامعة صبراتة.
- تمنح كلية الاقتصاد والعلوم السياسية جامعة صبراتة الدرجات العلمية التالية:
- أ- درجة الإجازة المتخصصة (بكالوريوس)
 - ب- درجة التخصص العالي (الماجستير)
 - ج- دبلوم متخصص مهني في مجالات تخصصيه بالكلية.
- تعد اللغة العربية لغة الدراسة في الأقسام العلمية بالكلية ويجوز التدريس باللغات الأجنبية الأخرى في المقررات ذات الطبيعة الخاصة أيضاً.

المادة (7)

- أ - يجوز مراجعة المقررات الدراسية لكل تخصص بناءً على اقتراح من مجلس القسم المختص يقدم إلى رئيس القسم لعرضها على مجلس الكلية للاعتماد.
- ب - يتولى مجلس القسم وضع مفردات المقررات والمراجع المنفذة لها ويجوز إضافة مقررات أو إلغائها أو استبدالها بعد الموافقة المبدئية من وكيل الشئون العلمية بالكلية.
- ج - لا يعتبر التعديل في المقررات نافذاً إلا بعد عرضه على المجلس العلمي للكلية واعتمادها من العميد.

المادة (8)

نظام الدراسة في الكلية

- أ - يكون نظام الدراسة المعتمد في الكلية نظام الفصل المفتوح (ويجوز استبداله بنظام الفصل المغلق أو نظام السنة) من خلال قرار مجلس الكلية بعد عرضه على مجلس الجامعة.
- ب - تكون مدة الدراسة في الكلية ثمان فصول تضاف إليها فصول استثنائية وفق اللوائح والقوانين المعمول بها والصادرة من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
- ج - يقبل الطلبة ويقيدون في الكلية بصفة طلاب نظاميين متفرغين تفرغاً كاملاً للدراسة، وبصفة طلاب غير نظاميين. (انتساب).
- د- يعلن الطالب تخصصه بأحد الأقسام العلمية بعد اجتياز عدد (30) وحدة كحد أدنى و (60) وحدة كحد أقصى، ولا يسمح للطلاب بتجديد قيده عند اجتيازه الوحدات بنجاح للحد الأعلى، إلا بعد إعلان تخصصه بشرط حصوله على نسبة 65% في المقررات المطلوبة في القسم العلمي للتخصص، على أن تتم إجراءات إعلان التخصص أو تغيير التخصص بالتنسيق بين القسم العلمي المختص وقسم الدراسة والامتحانات بالكلية، بمعادلة داخلية من لجنة المعادلات بالكلية.
- هـ- يشترط للتخرج الطالب من أحد الأقسام العلمية بالكلية إنجاز (138) وحدة دراسية كحد أدنى موزعة طبقاً للوائح الأقسام المرفقة بهذه اللائحة وبما لا يقل عن سبع فصول دراسية.
- يمكن لمجلس الكلية فتح فصل صيفي لعدد مقررین كأحد أقصى فقط لطلبة فصل التخرج المتفوقين أو المتعثرين أو في الظروف الاستثنائية.
- كما يمكن بعرض من رئيس القسم العلمي اقتراح غير مكمل للطلبة للمقررین التي رسب فيها في فصل التخرج فقط بموافقة مجلس الكلية على أن يمتحن الطالب في الأسبوع الثالث للفصل الذي يليه وترصد الدرجة في فصل التخرج المتعثر فيه.

المادة (9)

الوسائل التعليمية وتقنيات التعليم

إضافة إلى أستاذ المقرر تستخدم كافة الوسائل المساعدة على تنفيذ العملية التعليمية وتحسين الأداء بالكلية وعلى الأخص:

- 1- القاعة الدراسية والمعامل المتوفرة حسب طبيعة المقرر.
- 2- الوسائل المعنية من وسائل الإيضاح اللازمة لتنفيذ العملية التعليمية.
- 3- المكتبة العلمية والالكترونية بما تحويه من كتب ومراجع ودوريات علمية متخصصة.
- 4- شبكة المعلومات الدولية وتقنية المعلومات والوسائط المتاحة

المادة (10)

تكون المقررات الدراسية وأسبقياتها كما هو مبين في الملاحق المرفقة والمعتمدة باللائحة

الفصل الثالث

القبول والقيود والانتقال

المادة (11)

منظومة التسجيل وتوثيق المعلومات

تكون بالكلية منظومة تسجيل وتوثيق معلومات تحفظ بها بيانات عن الطلاب وكل ما يتعلق بالدراسة والامتحانات وعلى الأخص

1- ملف الطالب الشخصي وهو ملف إداري به بيانات شاملة عن الطالب وفق نموذج يعد من قبل مكتب التسجيل.

2- الملف الدراسي ويحتوى على بطاقة الطالب الدراسية بما فيها المقررات السجل بها والمقررات المعادلة وإيقاف القيد ومعدله الفصلي والعام والإنذارات أو حالات الفصل والمراجعات الموضوعية والتحقيقات وقرارات التأديب من تاريخ تسجيله في الكلية إلى تاريخ تخرجه أو فصله أو نقله .

المادة (12)

إجراءات التسجيل

يحدد وكيل الشؤون العلمية بالكلية أعداد الطلاب الذين يمكن قبولهم وفقاً لإمكانات الكلية، وذلك بداية كل فصل دراسي.

• ويشترط للقبول للدراسة في كلية ما يأتي :

أ - أن يكون حاصلاً على الشهادة الثانوية العامة من إحدى المدارس الليبية أو الخارجية المعترف بها من وزارة التربية والتعليم، بنسبة 65%، أو شهادة الثانوية التخصصية في مجال العلوم الأساسية أو الاجتماعية والاقتصادية أو علوم الحياة أو الطبية.

ب - أن يكون قادراً على متابعة المحاضرات النظرية والعملية بالكلية، مع مراعاة ذوي الاحتياجات الخاصة

ج - أن يكون حاصلاً على النسبة المئوية المعتمدة للقبول للدراسة في الكلية.

د - أن يكون مقيماً في ليبيا إذا كان المتقدم من غير الليبيين وملتماً بدفع رسوم الدراسة ونفقاتها التي تحددها النظم واللوائح المعمول بها.

هـ- أن يلتزم المتقدم للدراسة بالكلية بالأداب والأخلاقيات العامة والبأس الذي لا يتعارض مع التقاليد والعادات في المجتمع.

المادة (13)

إجراءات القيد

يشترط على الطالب المتقدم للدراسة بالكلية تقديم المستندات الخاصة بالاكتمال الإلكتروني على رابط الكلية أو الجامعة بحسب القرار وفور الإعلان عن فتح باب التسجيل الآتية إلى مكتب التسجيل في الكلية:

أ - طلب كتابي مقدم من الطالب الراغب في الالتحاق للدراسة بالكلية.

ب - شهادة الميلاد وشهادة الإقامة.

ت - وثيقة النجاح الأصلية.

ج - شهادة حسن سيرة وسلوك .

ح - أربع صور شخصية مقاس 6 X 4 سم .

د - الشهادة الصحية.

ر- الرقم الوطني.

ز - شهادة الخلو من السوابق الجنائية.

س - تعهد كتابي بالالتزام باللوائح والنظم المعمول بها في الكلية.

ص - ملء استمارة التعريف الخاصة بالطالب والتوقيع عليها.

ي - أي شروط أخرى تفرضها طبيعة الدراسة ويقرها مجلس الكلية.

المادة (14)

أ - يعلن عن فتح باب القبول في الكلية بالوسائل الإعلامية المختلفة ويقفل قبل إجراء امتحان القبول بيومين.

ب - إجراء المفاضلة بين الطلاب المتقدمين للتسجيل بالكلية من خلال امتحان القبول، ويكون تحريري وشفاهي معاً

أو أحدهما ينظمهما القسم المختص بالتنسيق مع قسم التسجيل.

ج - يجوز لكل قسم تحديد العدد الذي يحتاج إليه الطلاب في كل فصل جديد .

د - إذا زاد عدد الطلبة المتقدمين عن الحد المطلوب تكون المفاضلة بينهم على أساس درجة امتحان القبول، وفي حالة

تساوي الدرجة يتم الرجوع إلى النسبة المئوية في الشهادة الثانوية الأعلى .

المادة (15)

أ - يجب على الطالب أن يجدد قيده في بداية كل فصل دراسي ويكون ذلك بالتوقيع على النموذج المعد لهذا الغرض

في مدة لا تتجاوز أسبوع من بدء الدراسة.

ب - إذا لم يجدد الطالب قيده في الموعد المحدد عد غائباً عن الدراسة غياباً غير مشروع.

ج - يجوز للكلية السماح للطلبة المتأخرين عن موعد تجديد قيدهم بعد تسديدهم الرسوم الخاصة بتجديد القيد

المتأخر بعد أسبوعين من انتهاء مدة التجديد الأصلية لظروف مقنعه ومبرره.

د - يجوز للطالب إيقاف قيده فصلين متتاليين أو منفصلين وذلك طيلة فترة دراسته خلال شهر من بداية الدراسة

ولا تحسب مدة إيقاف القيد من ضمن مدة الدراسة، بشرط موافقة القسم المختص، كما يجوز للطالب إيقاف قيد

لسنة استثنائية حسب اللوائح والقوانين.

المادة (16)

يقوم الطالب بتسجيل المقررات التي يرغب في دراستها لكل فصل دراسي بعد اتمام إجراءات تجديد القيد وفقاً

للإجراءات التالية:

- أ- يحدد الطالب المقررات التي سيدرسها خلال الفصل الدراسي المعني، ويسجل بيانات هذه المقررات على نموذج معد لهذا الغرض، بشرط ألا يتجاوز أسبقيات المقررات المطلوبة لكل مقرر يرغب في دراسته.
- ب- يعرض الطالب نموذج التسجيل المشار إليه في الفقرة السابقة على عضو هيئة التدريس المشرف الأكاديمي أو رئيس القسم للاعتماد قبل تقديمه إلى قسم الدراسة والامتحانات.
- ج- يسلم الطالب نموذج تسجيل المقررات المعد من ثلاثة نسخ، نسخة إلى مكتب الدراسة والامتحانات لاستكمال إجراءات التسجيل ونسخة إلى الطالب ونسخة في القسم المختص.
- د- يقوم مكتب الدراسة والامتحانات بالتنسيق مع منسقي الدراسة والامتحانات بالأقسام العلمية بأعداد كشف بأسماء وأرقام الطلاب الذين تم تسجيلهم في كل مقرر دراسي حسب المجموعات، ويسلم كشف كل مجموعة إلى عضو هيئة التدريس للمقرر الدراسي، عن طريق القسم المختص في أقرب وقت ممكن بعد الانتهاء من عمليات التسجيل.
- هـ- يجوز للطالب إسقاط أو إضافة مقررين اثنين كحد أقصى بعد موافقة القسم العلمي خلال الأسبوع الثاني من الدراسة بشرط ألا يقل مجموع عدد وحدات المقررات المتبقية له بعد الإسقاط عن (12) وحدة.
- و- يكون الحد الأدنى للوحدات التي يدرسها الطالب في الفصل الدراسي (12 وحدة)، باستثناء فصل التخرج، كما يسمح في فصل التخرج فقط تنزيل عدد (7 مواد ومشروع التخرج بشرط عدم وجود اسبقيات بين المواد).

المادة (17)

يجوز للطالب تسجيل مقررين اثنين (غير مكمل) كحد أقصى بعد موافقة أستاذ المادة ويعتمد نموذج الغير مكمل من قسم الدراسة والامتحانات، قبل بداية الامتحانات النهائية،

المادة (18)

يجوز للطالب الانتقال للكلية من الكليات المناظرة فقط للجامعات العامة بحسب الشروط الآتية :

- أ - تقديم طلب كتابي إلى مكتب مسجل الكلية .
- ب - ألا يكون قد سبق فصله لأسباب علمية أو تأديبية .
- ج - أن يقدم المستندات الأصلية المعتمدة إلى مكتب مسجل الكلية .
- ح - أن يلتزم بتقديم المستندات المتضمنة للمقررات التي درسها ومحتويات هذه المقررات .
- د - أن يكون الطالب حاصلاً في الشهادة الثانوية على النسبة المعتمدة للقبول للكلية المنتقل إليها .
- المستندات المطلوبة من الطالب المنتقل إلى الكلية.
- 1 - إفادة بعدم الفصل من الكلية المنتقل منها الطالب.
- 2 - كشف درجات معتمد من عميد الكلية المنتقل منها الطالب.
- 3 - مفردات المقررات التي درسها الطالب معتمدة من رئيس القسم الذي يدرس فيه الطالب ومدير مكتب الدراسة والامتحانات.

المادة (19)

تشكل لجنة المعادلات في الكلية بقرار من عميد الكلية وتكون دائمة من وكيل الشؤون العلمية رئيساً ورئيس قسم الدراسة والامتحانات عضواً مسجل الكلية عضواً رئيس القسم المختص عضواً وعضوية أستاذين من أساتذة القسم العلمي لإجراء المعادلات ويجب على اللجنة النظر في طلبات المعادلة المقدمة إليها في مدة لا تتجاوز شهر سواء كانت معادلة من كلية وكلية أخرى مناظرة، أو من قسم علمي إلى قسم آخر داخل الكلية وتكون المعادلة لمرة واحدة إذا كانت داخلية، ولا تعد المعادلة نافذة إلا بعد اعتمادها من عميد الكلية، ولا تسرى أحكام هذه المادة لمن يريد تغيير التخصص للمرة الثانية.

الفصل الرابع

الأقسام العلمية

المادة (20)

تتولى مجالس الأقسام العلمية في الكلية إعداد دليل لها لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة يتضمن ما يلي :

- 1 - رؤية القسم.
- 2 - رسالة القسم.
- 3 - الأهداف التي يسعى القسم إلى تحقيقها.
- 4 - تسمية المقررات التخصصية والعامية .
- 5 - وضع أهداف كل مقرر دراسي ومفرداته ومراجعة ما يلزمه من توصيف علمي ويجوز إضافة مقررات أو تعديلها أو إلغائها لمقتضيات علمية .
- 6 - عرض الإجراءات السابقة على الجهات ذات العلاقة لمناقشتها واعتمادها .
- 7 - مناقشة التقارير التي يعدها رئيس القسم .
- 8 - تكليف أعضاء هيئة التدريس بالقسم في لجان فنية للقيام بمهام محددة .
- 9 - التقويم المستمر لطلبة القسم ووضع برامج للرفع من مستواهم .
- 10 - مناقشة المسائل التي يحيلها إليها مجلس الكلية أو عميدها .

الفصل الخامس

قسم الدراسة والامتحانات

المادة (21)

- أ - يلتزم الطالب في المرحلة الدراسية المقيد فيها بمتابعة الدروس النظرية والعملية وأداء ما يطلب منه من بحوث و أوراق عمل.
- ب - يقوم كل عضو هيئة تدريس برصد حضور الطالب وغيابه في المقرر أو المقررات المكلف بتدريسها وفق النموذج المعد لذلك وتسليم نسخة منها إلى القسم بداية من ثاني محاضرة.
- ج - تحسب نسبة الغياب من بداية الفصل الدراسي ويدخل في هذه النسبة الغياب المترتب عن قرارات التأديب والغياب الجماعي .

المادة (22)

تجري الأقسام العلمية اختبارات دورية وامتحانات نصفية تحريرية وشفاهية وعملية وتكون درجة أعمال السنة المحددة أربعون درجة من الدرجة الكلية لكل مقرر وتقسم على النحو الآتي: خمس درجات للحضور والنشاطات والمشاركة , خمسة وثلاثون درجة للامتحان النصفي ويجوز للأستاذ إجراء أكثر من امتحان ومطالبة الطلاب بإعداد التقارير والملخصات وأوراق العمل والبحوث كما يجوز للأستاذ المقرر تقسيم درجة الأعمال وفق ما يراه مناسب، بشرط الالتزام بدرجة النشاط أو زيادتها.

المادة (23)

أ – يتولى أستاذ المقرر إعلان نتائج الاختبارات والامتحانات النصفية للطلبة المعنيين وإعادة الأوراق إليهم لتمكينهم من معرفة أوجه القصور في إجاباتهم، وفي حالة لم يسلم أستاذ المادة أوراق النصفي يتحمل مسؤولية الامتحان
ب – يقدم أستاذ المقرر أعمال الفصل لكل مقرر في الموعد الذي يحدده رئيس القسم المختص.
ج- يلتزم أستاذ المقرر بتسجيل الغياب والحضور من أول محاضره وعليه تسليم غياب الطلبة الى رئيس القسم أول بأول.

المادة (24)

أ – إذا غاب الطالب عن الامتحان النصفي يعطى درجة صفر في ذلك الامتحان إذا لم يقدم عذراً يقتنع بموضوعيته رئيس القسم العلمي التابع إليه بالتنسيق مع أستاذ المادة.
ب – يلتزم الطالب بدخول الامتحانات النهائية في المقررات كافة بالمرحلة الدراسية المقيده فيها وإذا غاب يعد راسباً فيها ويعطى درجة صفر في ذلك الامتحان.
ج – يشترط على الطالب لدخول الامتحان النصفي والنهائي في كل مقرر أن يكون حاملاً بطاقة التعريف الجامعي ساري المفعول ويحرم كل من يخالف ذلك دخول الامتحان.
د – لا يجوز للطالب دخول قاعة الامتحان بعد مضي ربع ساعة من بدء الامتحان ولا يجوز أيضاً للطالب الذي دخل قاعة الامتحان الخروج منها إلا بعد مضي نصف الوقت من الزمن المحدد للامتحان.

المادة (25)

أ – لا يجوز للطالب دخول امتحان مقرر سبق نجاحه فيه إلا إذا طلب الرفع من معدله العام.
ج- في حالة حدوث خطأ من القسم العلمي المختص بتنزيل مقرر دراسي دون علم الطالب، والطالب ناجح فيه ولا يوجد ما يفيد بأن الطالب قام بتنزيل المقرر مره ثانية، ولم يحضر الامتحان النهائي تحسب له الدرجة السابقة على أن يتم حذف المقرر الجديد من كشف الدرجات، كما يجوز حذف أي مقرر دراسي ليس من ضمن متطلبات التخرج في القسم العلمي المختص، سواء كان راسب فيه أو ناجح ولا يدخل في المعدل الفصلي أو التراكمي.

المادة (26)

أ – تكون درجة النجاح في أي مقرر (50 درجة فما فوق) ويعتبر راسباً إذا كانت درجته أقل من 50% باستثناء مواد التي يشترط فيها القسم للتخصص تكون بتقدير جيد 65%.
ب- يجوز لطالب إعادة أي مقرر دراسي لرفع تقديره في هذا المقرر لرفع معدله التراكمي بعد موافقة القسم العلمي المختص موافقة مكتوبه توثق لذا القسم العلمي والدراسة والامتحانات.

ج- في حالة إعادة الطالب دراسة مقرر يحسب له تقديره الجديد، ويدخل التقدير في حساب معدله التراكمي مع الإبقاء على التقدير السابق في السجلات دون أن يدخل في المعدل التراكمي.

المادة (27)

يكون تحديد التقدير العام لدرجات الطالب في كل مقرر على النحو المبين في الجدول الآتي :

الرقم	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 فقط
4	من 50 % إلى أقل من 65 %	مقبول
5	من 35 % إلى أقل من 50 %	ضعيف
6	من 0 % إلى أقل من 35 %	ضعيف جداً

ولا يعد الطالب ناجحاً إذا حصل على درجة تقل عن 50 % في كل مقرر من مقررات الفصل الدراسي المقيد فيه، إلا المقررات المطلوب لإعلان التخصص.

المادة (28)

يحسب المتوسط الفصلي (المعدل الفصلي) والمتوسط العام (المعدل التراكمي) للطالب في نهاية كل فصل دراسي وذلك على النحو التالي:

أولاً: المعدل الفصلي.

أ- يضرب عدد الوحدات لكل مادة من المواد التي دارسها الطالب خلال الفصل في الدرجة التي تحصل عليها الطالب في تلك المادة.

ب- تجمع نواتج الضرب للمواد التي دارسها الطالب خلال الفصل الدراسي.

ج- يقسم المجموع السابق على عدد الوحدات التي دارسها الطالب خلال الفصل.

د- يحدد المعدل الفصلي (بالدرجة والتقدير) على أساس ناتج القسمة أعلاه ووفقاً للجدول المشار إليه في المادة السابقة.

ثانياً: المعدل التراكمي.

أ- يضرب عدد الوحدات لكل مادة من المواد التي دارسها الطالب بالكلية في الدرجة التي تحصل عليها الطالب في تلك المادة.

ب- تجمع نواتج الضرب للمواد التي دارسها الطالب بالكلية

ج- يقسم المجموع السابق على عدد الوحدات التي دارسها الطالب بالكلية ويقرب الناتج إلى أقرب رقمين عشريين.

د- يحدد المعدل التراكمي على أساس ناتج القسمة أعلاه، ووفقاً للجدول المشار إليه في المادة السابقة.

المادة (29)

- أ - يقترح وكيل الشؤون العلمية قبل نهاية الفصل الدراسي لجنة لتسيير الامتحانات النهائية.
- ب - يكلف عميد الكلية اللجنة التي تم اقتراحها في الفقرة (أ) لتسيير الامتحانات النهائية والإشراف عليها .
- ج- يجب على لجنة الامتحانات النهائية انجاز المهام الموكلة إليها بمنتهى السرية والكتمان ويتحمل كل من يخل من أعضاء اللجنة بهذا الجانب المسؤولية الشخصية المباشرة.

المادة (30)

- تتولى لجنة الامتحانات كل الأمور المتعلقة بتسيير الامتحانات وتنظيمها في الكلية وتكون مهمتها على وجه الخصوص ما يأتي:
- أ - تسليم كراسات الإجابة واستلامها.
- ب - وضع الأرقام السرية على أوراق الإجابة قبل التصحيح.
- ج- رصد درجات أعمال السنة ودرجات الامتحانات النهائية في النموذج المعدة لهذا الغرض مينا فيه اسم الطالب رباعي ورقم قيده ومجموعه العام وتقديره واسم عضو لجنة الامتحانات الذي كتبها والذي أملاها والذي راجعها.
- د - إعداد قوائم الناجحين والراسبين والخريجين والمفصولين.
- هـ - يجوز للجنة الامتحانات الاستعانة بمن تراه مناسباً من أعضاء هيئة التدريس والمعيدين والموظفين لإنجاز ما ورد في الفقرات السابقة.
- و - يعد رئيس اللجنة تقرير عن سير الامتحانات بعد الانتهاء يوضح فيها الصعوبات والمشاكل التي واجهته.

المادة (31)

- يحظر على الطالب في أثناء الامتحانات ممارسة أعمال الغش المتمثلة في إدخال الكتب أو الأوراق أو الأدوات أو الهاتف وأي وسيلة أخرى لا تسمح لجنة الامتحانات بدخولها ويحظر عليهم كل ما من شأنه الإخلال بنظام الامتحانات.

المادة (32)

- أ - يجب على كل عضو من أعضاء هيئة التدريس تسليم أسئلة الامتحان النهائي في المقرر الذي يقوم بتدريسه إلى رئيس لجنة الامتحانات أو من ينوب عنه مع نموذج الإجابة في الموعد المحدد من قبل رئيس لجنة الامتحانات.
- ب - يكلف رئيس لجنة الامتحانات من يقوم بتصوير أسئلة الامتحانات أو يقوم هو بتصويرها أو يكلف عضو هيئة التدريس المكلف بتدريس المقرر بتجهيز الأسئلة وتصويرها.

المادة (33)

- أ - يتولى كل عضو هيئة تدريس تصحيح كراسات الإجابة للامتحانات النهائية في المقرر أو المقررات المكلف بتدريسها ويسلم كراسات الإجابة إلى لجنة الامتحانات في الموعد الذي تحدده اللجنة، بالإضافة إلى رصد درجات الاعمال والنهائي من حسابه في منظومة الدراسة والامتحانات المعتمدة بالكلية، لكل طالب يدرس لديه في المقرر المكلف به.
- ب - تقوم لجنة الامتحانات بتسليم الكراسات إلى قسم الدراسة والامتحانات لحفظها ولا يجوز إتلافها إلا بعد مضي سنة من إعلان النتائج.

المادة (34)

- أ - تعتمد النتائج النهائية لامتحانات الفصل من رئيس القسم ورئيس لجنة الامتحانات وعضو هيئة التدريس ثم يعتمدها عميد الكلية.
- ب - تعتمد النتائج النهائية لامتحانات التخرج من قبل رئيس الجامعة بعد توقيعها من رئيس القسم ورئيس لجنة الامتحانات و عميد الكلية.

المادة (35)

- أ - تنسخ أربعة صور من النتائج النهائية وتوزع على النحو الآتي :
- 1 - نسخة إلى قسم الدراسة والامتحانات في الكلية .
 - 2 - نسخة إلى القسم العلمي المختص في الكلية .
 - 3 - نسخة إلى مسجل الكلية .
 - 4 - نسخة إلى المسجل العام بالجامعة .
- ب - النسخة الأصلية والنسخة الالكترونية تحفظ في أرشيف قسم الدراسة والامتحانات في الكلية، أو مكتب عميد الكلية .

المادة (36)

- يجوز للطالب الراسب طلب المراجعة فيما لا يزيد عن مقررین وذلك وفق الإجراءات والضوابط الآتية :
- أ - أن يقدم طلب المراجعة في مدة لا تزيد على أسبوع من تاريخ إعلان النتائج ، أو حسب اعلان الكلية عن مواعيد الطعون
- ب - يتولى رئيس القسم العلمي المختص تشكيل لجنة من ثلاثة أساتذة ويتم تكليفها من وكيل الشؤون العلمية للمراجعة .
- ج - تجري المراجعة بحضور الطالب وتكون المراجعة موضوعية .
- د - يجب على اللجنة إعداد تقريراً مسبباً في المراجعة وتقديمه إلى وكيل الشؤون العلمية في ثلاثة أيام من تاريخ التكليف .
- هـ - إذا ثبتت صحة ادعاء الطالب تصحح النتيجة وتودع نسخة من التقرير في ملف الطالب .
- ر- دفع رسوم الطعن 25 دينار عن كل مادة وفي حالة ،بعد المراجعة نجح الطالب ترجع له قيمة رسوم الطعن.

المادة (37)

- ما يخص مشروع التخرج :
- لا يعتبر الطالب مؤهلاً لتزليل مشروع التخرج إلا بعد اجتاز عدد (114) وحدة دراسية بنجاح وبمعدل تراكمي لا يقل عن 55 % . ويكون ذلك في فصل التخرج فقط بعدد (7 مواد بالإضافة إلى مشروع التخرج بشرط عدم وجود مواد ذات اسبقية في فصل التخرج)
- أ - مشروع التخرج يتم فيه إتباع الأمور التالية :
- 1 - يقوم الطالب بتقديم خطة بحث لمشروع التخرج في مجال تخصصه قبل بداية الفصل الدراسي للتخرج ويرعى في ذلك الطرق العلمية في البحث، إلى رئيس القسم العلمي المختص.

- 2 - إذا تم قبول الخطة من قبل القسم المختص بعد عرضها على اللجنة العلمية للقسم يتم تعيين عضو من هيئة التدريس يتولى الإشراف على الطالب.
- 3 - يقيم المشروع من قبل لجنة المناقشة المختصة المكلفة من قبل القسم العلمي المختص بشكل على أن يكون المشرف من ضمن لجنة المناقشة.
- 4 - يتم توزيع درجات تقييم المشروع بحيث تكون 60 % من الدرجة الكلية للجنة المناقشة و40 % من الدرجة الكلية للأستاذ المشرف.
- 5 - لا يعتبر الطالب ناجحاً إلا إذا تحصل على 65 % من الدرجة المخصصة للجنة المناقشة.
- 6 - تحفظ نسخة من المشروع في مكتبة الكلية ونسخة في القسم العلمي المسجل به الطالب.

الفصل السادس

الإنذار والفصل من الدراسة

المادة (38)

ينذر الطالب ويحرم في الحالات الآتية:

- أ - ينذر الطالب إنذار أول إذا غاب محاضرتين في المقرر الواحد.
- ب - ينذر الطالب إنذار ثاني إذا غاب ثلاث محاضرات في المقرر الواحد.
- ج - إذا حصل على تقدير عام ضعيف في نتيجة الامتحانات النهائية.
- د - تتولى الأقسام العلمية إعداد قوائم الإنذارات وإعلانها إلى الطلاب عن طريق لوحة الإعلانات الخاصة بهم، مع مراعاة الظروف الخارجة عن إرادة الطالب مثل الحرب والكوارث الطبيعية.
- هـ - يتم تزويد قسم التسجيل والدراسة والامتحانات بصورة من قوائم الإنذارات التي تم إعلانها. مع عدم الإخلال بالمادة (32) من اللائحة 501.
- و- يحرم الطالب من دخول الامتحان النهائي في المقرر الذي غاب فيه أربع محاضرات دون مبرر مقنع وعد راسباً فيه ويتم إعادة دراسته الفصل الذي يليه

المادة (39)

يفصل الطالب من الكلية وينتهي حقه في الدراسة في الحالات الآتية:

- أ - إذا انقطع عن الدراسة من غير سبب فصلين متتاليين .
- ب - إذا تحصل على الحد الأعلى من الإنذارات وهو أربع إنذارات .
- ج - إذا أعيد تنسيبه ورسب سنتين دراسيتين متتاليتين، أي كان متوسط تقديره العام .
- د - إذا أصدر مجلس التأديب قراراً بفصل الطالب من الكلية .
- هـ - إذا قضى ضعف المدة المقررة بالنسبة لطالب الذي اختار الاستمرار في الدراسة عن طريق دفع الرسوم الدراسية لتخصص

الفصل السابع

خاص بتقديم التظلمات من (أعضاء هيئة التدريس والمعيرين والطلبة)

المادة (40)

يقدم التظلم وفق آلية تنظيم التظلمات الآتية :

- 1 - تقدم طلبات التظلم لرئيس القسم المباشر وبصورة مكتوبة مسجل في محفوظات الكلية ومختوم بختم الوارد ومدرج بها تاريخ التقديم.
- 2 - يقوم رئيس القسم المختص باتخاذ الإجراءات اللازمة وبسرعة دون تعطيل أو مماطلة من خلال إعداد تقرير مكتوب ومؤرخ.
- 3 - في حالة عجز رئيس القسم على البث في التظلم يحال التظلم بشكل رسمي إلى وكيل الشؤون العلمية بالكلية وفي حالة عجزه يحال إلى عميد الكلية.
- 4 - إذا تعذر حل ما عرض بالتظلم بالكلية يحال الموضوع إلى الجامعة.
- 5 - في حالة تعذر حل الموضوع بالجامعة تعد الجامعة مذكرة بالخصوص وتحال إلى وزارة التعليم.

الفصل الثامن

المخالفات التأديبية

المادة (41)

يجب على الطالب الالتزام بأداء واجباته التعليمية على أحسن وجه والحفاظ على مكانة الكلية بأن يسلك في تصرفاته مسلكاً يتفق مع وضعه بوصفه طالباً جامعياً وأن تتفق تصرفاته مع القوانين واللوائح والنظم المعمول بها في الكلية.

المادة (42)

يخضع الطالب للتأديب إذا ارتكب فعلاً داخل الكلية أو في أي مكان من ملحقاتها يشكل مخالفة للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها في الكلية وتقع المخالفة بارتكاب فعل محظور قانونياً ويظل الطالب خاضعاً لأحكام التأديب من تاريخ تسجيله بالدراسة وحتى زوال هذه الصفة بتخرجه أو إلغاء تسجيله.

المادة (43)

لا يجوز للطالب ارتكاب المخالفات الآتية:

- أ - الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو الموظفين أو العاملين أو الطلبة في الكلية سواء كان عن طرق الشجار أو الضرب أو الإيذاء أو السب أو القذف أو التهديد سواء تم بصورة علنية وبحضور المعتدي عليه أو ارتكب الفعل سفاهاً أو كتابةً أو بالإشارة.
- ب - الاعتداء على الأموال والمرافق التابعة للكلية سواء كان استيلاءً أو إتلاف للمعدات أو الأدوات مما يجعلها غير صالحة للاستعمال كلياً أو جزئياً.
- ج - الإخلال بنظام سير الدراسة والامتحانات في الكلية وذلك عن طريق إحدى الأفعال الآتية:

- 1 - تزوير المحررات الرسمية مثل الشهادات والإفادات والوثائق سواء كانت صادرة عن الكلية أو عن غيرها وذات صلة بإجراءات الدراسة.
- 2 - انتحال الشخصية لتحقيق منفعة للفاعل أو لغيره ويعد انتحالا للشخصية دخول طالب أو غير طالب قاعة الامتحانات بدل طالب آخر لأداء الامتحان وفي هذه الحالة تسري العقوبة على الطالبين وكل من سهل ذلك أو كان شريكاً فيه من الطلاب
- 3 - إثارة الفوضى أو الشغب وعرقلة سير الدراسة أو الامتحانات بأي صورة كانت.
- 4 - التأثير في أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب أو الموظفين أو العاملين فيما يخص سير الدراسة والامتحانات أو التقويم أو النتائج أو غيرها مما يتعلق بشؤون الدراسة والامتحانات.
- 5 - ممارسة أعمال الغش في الامتحانات أو الشروع فيه بأي صورة من الصور ويعد من قبيل الشروع في الغش إدخال الطالب في قاعة الامتحانات كل ما لا يكون مرخصاً بإدخاله من قبل لجنة الامتحانات.
- 6 - الامتناع عن الإدلاء بالشهادة أمام لجنة التحقيق أو مجلس التأديب المشكلة وفقاً لأحكام هذه اللائحة.
- 7 - أي مخالفة للقوانين واللوائح والنظم المتعلقة بالتعليم العالي.
- د - ارتكاب أي سلوك منافي للأخلاق أو يتعارض مع النظام العام والآداب العامة وذلك عن طريق إحدى الأفعال الآتية :

- 1 - الاعتداء على العرض وان وقع برضي المعتدي عليه ويكون الطرف الآخر في هذه الحالة شريكاً في الجريمة .
- 2 - تعاطي المخدرات والمسكرات أو التعامل بها بأي صورة من الصور.
- 3 - تداول الأشياء الفاضحة أو توزيعها أو عرضها .
- 4 - الظهور بمظهر غير لائق داخل الكلية أو إحدى مكوناتها أو ارتداء الأزياء المنافية للحشمة أو المبالغة في الزينة.

المادة (44)

المخالفات الواردة في المادة (40) على سبيل المثال لا الحصر يعد السلوك محظوراً ما دام مخالفاً للتشريعات والنظم والقوانين و اللوائح المعمول بها في الكلية والجامعة و وزارة التعليم.

الفصل التاسع

العقوبات التأديبية

المادة (45)

يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة مدة لا تقل عن أربع فصول دراسية إذا ارتكب إحدى الأفعال المنصوص عليها في المادة (40) الفقرة (أ) من هذه اللائحة ويفصل الطالب من الكلية إذا أعاد الفعل .

المادة (46)

يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة مدة لا تقل عن فصلين دراسيين إذا ارتكب إحدى الأفعال المنصوص عليها في المادة (40) الفقرة (ب) من هذه اللائحة وتضاعف العقوبة عند إعادة الفعل ولا يجوز في جميع الأحوال إعادة الطالب إلى الدراسة إلا إذا قام بتعويض قيمة الإضرار التي أحدثها بكلية .

المادة (47)

يعاقب الطالب على المخالفات المنصوص عليها في المادة (42) الفقرة (ج) من هذه اللائحة على النحو الآتي :

أ - يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة مدة لا تقل عن فصلين دراسيين ولا تزيد عن أربع فصول دراسية كل من ارتكب المخالفات الواردة في النقطة (1) والنقطة (2) ويفصل الطالب من الدراسة إذا أعاد الفعل .

ب - يعاقب الطالب بالحرمان من دخول الامتحانات كلياً أو جزئياً إذا ارتكب إحدى المخالفات المنصوص عليها في النقطة (3) والنقطة (4) ويعد امتحانه في جميع الأحوال ملغي في المقرر الذي ارتكبت فيه المخالفة .

ج - يعاقب كل من ارتكب المخالفة الوارد بيانها في النقطة (5) لإلغاء نتيجة امتحانه في المقرر نفسه و المقرر الذي قبله والذي بعده في جدول الامتحانات على الأقل ويجوز للمجلس التأديبي إلغاء امتحانه في الفصل بالكامل إذا كرر الفعل مرة ثانية و يفصل الطالب نهائياً من الكلية

د - يعاقب الطالب على المخالفات المنصوص عليها في النقطة (6) والنقطة (7) بالإيقاف مدة لا تزيد عن فصلين دراسيين .

المادة (48)

يعاقب بالإيقاف عن الدراسة مدة لا تقل عن فصلين دراسيين ولا تزيد عن أربع فصول دراسية كل طالب ارتكب إحدى الأفعال المنصوص عليها في المادة (40) الفقرة (د) ويفصل نهائياً من الدراسة في حالة تكراره للمخالفة .

المادة (49)

يجوز للجنة الامتحانات والمراقبة والمشرفين على قاعة الامتحانات تفتيش الطالب إذا وجدت شكوك أو قرائن تدعو للاشتباه بأن في حيازته أوراقاً أو أدوات أو أجهزة لها علاقة بمقرر موضوع الامتحان ويراعى في التفتيش آداب المجتمع ويجوز إخراج الطالب من قاعة الامتحان إذا خالف التعليمات.

المادة (50)

يترتب عن إيقاف الدراسة حرمان الطالب من التقدم إلى الامتحانات طوال مدة الإيقاف ولا يجوز له الانتقال إلى كلية أو جامعة أخرى في أثناء سريان مدة العقوبة.

الفصل العاشر

الإجراءات التأديبية

المادة (51)

يجب على كل من يعلم بوقوع مخالفة لأحكام هذه اللائحة أن يقدم بلاغاً عن هذه المخالفة يتضمن تقريراً مكتوباً عن الواقعة إلى عميد الكلية.

المادة (52)

يتعين على عميد الكلية فور الإبلاغ عن الواقعة تكليف لجنة للتحقيق تتكون من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس يكون أحدهم مقرراً للجنة.

المادة (53)

يكون الإعلان عن موعد التحقيق أو التأديب في لوحة إعلانات الكلية والقسم المسجل به الطالب ويعد ذلك قرينة على العمل به .

المادة (54)

يجب إعلام الطالب بالتحقيق قبل الموعد بيوم كامل على الأقل ولا يحسب اليوم الذي صدر فيه الإعلام ويجوز إجراء التحقيق فوراً في حالة الضرورة والاستعجال .
كما أنه يجب من المكلفين بالتحقيق تقديم تقريره بعد الانتهاء من التحقيق، أو عدم حضور الطالب للتحقيق بالرغم من إعلامه به إلى اللجنة التي كلفته.

المادة (55)

يقوم عميد الكلية فور الانتهاء من التحقيق بتشكيل مجلس للتأديب يتكون من ثلاثة أعضاء هيئة التدريس من ذوي الخبرة والدراية وعضو من اتحاد الطلبة وعضو من مكتب القانوني بالجامعة ويرأس المجلس أقدم أعضاء هيئة التدريس ويجب ألا يكون من لجنة التحقيق ويجب إعلام الطالب المحال إلى مجلس التأديب بالموعد الذي يمثل فيه أمام المجلس في مدة لا تقل عن ثلاثة أيام ولا يحسب اليوم الذي صدر فيه الإعلان، وإذا لم يحضر المعني يصدر المجلس قراره غيابياً.

المادة (56)

يصدر مجلس التأديب قراراته بعد سماع أقوال الطالب ويجوز للمجلس استدعاء الشهود بما في ذلك من قام بالتحقيق ويجوز للمجلس إصدار الحكم غيابياً إذا تخلف الطالب عن الحضور مع علمه بالموعد الذي حدده المجلس زماناً ومكاناً .

المادة (57)

يصدر مجلس التأديب قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء ولا تعد قرارات المجلس نافذة إلا بعد اعتمادها من عميد الكلية أما القرارات الصادرة عن المجلس بالفصل فلا تعد نافذة إلا بعد اعتمادها من رئيس الجامعة وتبلغ كافة الجامعات وكليات التقنية والمعاهد العليا بالقرار للحيلولة دون تسجيل الطالب المفصول في أي منها .

المادة (58)

يعلن قرار مجلس التأديب بلوحة إعلانات الكلية والقسم المسجل فيه الطالب وتسلم نسخة منه وتودع نسخة أخرى في ملفه الشخصي .

المادة (59)

تعتبر قرارات مجالس التأديب الصادرة استناداً إلى أحكام هذه اللائحة نهائية بعد اعتمادها ولا يجوز الطعن فيها إلا بالطرق القضائية المقررة بموجب التشريعات النافذة .

الفصل الحادي عشر

أحكام ختامية وانتقالية

المادة (60)

تنقضي الدعوة التأديبية لوفاة الطالب أو انسحابه من الكلية ولا يؤثر انقضاء الدعوة التأديبية أو الحكم فيها على الدعوة الجنائية أو المدنية الناشئة عن الواقعة.

المادة (61)

تسري أحكام هذه اللائحة على الطلاب الدارسين بكلية الاقتصاد والعلوم السياسية صرمان

المادة (62)

تسري أحكام القانون رقم (4) لسنة 2020 وقانون رقم (12) لسنة 2010. اللائحة (501) لسنة 2010 م بشأن تنظيم التعليم العالي وقرار 22 لسنة 2008 بشأن هيكل وتنظيم التعليم العالي فيما لم يرد نص خاص بشأنه في هذه اللائحة

يعتمد رئيس مجلس الجامعة

الملاحق

لائحة المقررات الدراسية لكلية الاقتصاد والعلوم السياسية لجميع الأقسام العلمية

أولاً: متطلبات الكلية القسم العام. (المقررات الدراسية لكل الأقسام العلمية)

ت	رمز المقرر	اسم المقرر	اسم المقرر بالإنجليزية	الوحدات	الأسبقية
1	GEN 100	لغة عربية	Arabic Language	3	-
2	GEN 101	دراسات إسلامية	Islamic studies	3	GEN100
3	GEN 102	قانون مدني	Civil law	3	-
4	GEN 103	لغة إنجليزية	English Language	3	-
5	GEN 104	لغة إنجليزية	English Language	3	GEN103
6	GEN 106	ثقافة عامة	General Cultur	3	-
7	GEN 110	مبادئ الاقتصاد	Principles of Economics	3	-
8	GEN 111	مبادئ الاقتصاد	Principles of Economics	3	GEN110
9	GEN120	مبادئ إدارة الأعمال	Principles of business administration	3	-
10	GEN 121	مبادئ إدارة الأعمال	Principles of business administration	3	GEN120
11	GEN 130	مبادئ المحاسبة	Principles of accountance	3	-
12	GEN 131	مبادئ المحاسبة	Principles of accountance	3	GEN130
13	GEN 140	أساسيات الإحصاء	Basics of Statistics	3	-
14	GEN 141	أساسيات الإحصاء	Basics of Statistics	3	GEN140
15	GEN 142	أساسيات التحليل الرياضي	Basics of Mathematical Analysis	3	-
16	GEN 143	أساسيات التحليل الرياضي	Basics of Mathematical Analysis	3	GEN142
17	GEN 144	مبادئ الحاسب الآلي	Computer fundamentals	3	-
18	GEN 145	مبادئ الحاسب الآلي	Computer fundamentals	3	GEG145
19	GEN 150	مبادئ العلوم السياسية	Principles of political science	3	-
20	GEN 151	مبادئ الإدارة العامة	Principles of public administration	3	GEN150
21	GEN 160	مبادئ التمويل	Principles of Funding	3	-
22	GEN 161	مبادئ الإستثمار	Principles of investment	3	GEN160
23	GEN 202	القانون التجاري	Commercial law	3	GEN102
مجموع الوحدات					69

ثانياً: - لائحة الدراسية للمقررات قسم إدارة الأعمال

1 - المقررات الإلزامية التخصصية - قسم إدارة الأعمال

ر.م	رقم المقرر	اسم المقرر	اسم المقرر باللغة الإنجليزية	الوحدات	الأسبقية
1	MAN220	إدارة العمليات الإنتاجية	Production operations management	3	MAN121
2	MAN222	العلوم السلوكية	Behavioral sciences	3	MAN121
3	MAN223	إدارة الموارد البشرية	Human resource Management	3	MAN222
4	MAN224	إدارة المشتريات والمخازن	Management of purchases and stores	3	MAN220
5	MAN225	الإعلان والتسويق	Marketing and Advertising	3	MAN224
6	MAN227	إدارة المشروعات الصغرى والمتوسطة	Small and Medium Enterprises Management	3	MAN223
7	MAN320	الإدارة المالية	financial management	3	MAN121 ACC230
8	MAN321	بحوث العمليات (1)	Operations Research(1)	3	MAN220 GEN140

MAN 321 ACC230 GEN143	3	Operations Research(2)	بحوث العمليات (2)	MAN322	9
MAN 223	3	Organizational theory	نظرية التنظيم	MAN323	10
MAN220 GEN144	3	Management Information Systems	نظم المعلومات الإدارية	MAN324	11
MAN220 MAN 223 MAN 225	3	Total Quality Management	إدارة الجودة الشاملة	MAN326	12
MAN222 MAN 323	3	organizational behavior	السلوك التنظيمي	MAN420	13
MAN 223 MAN 225 MAN 320	3	Administration of strategic and Policies	سياسات واستراتيجيات الإدارة	MAN421	14
MAN 320	3	Bank Management	إدارة المصارف	MAN423	15
فصل تخرج	3	Graduation Project	مشروع تخرج	MAN500	16
	48		مجموع عدد الوحدات الإلزامية التخصصية		

2- المقررات الإلزامية غير التخصصية - لبرنامج إدارة الأعمال

الأسبقية	الوحدات	اسم المقرر باللغة الإنجليزية	اسم المقرر	رمز المقرر	ر.م
GEN142	3	Math analysis (2)	أساسيات التحليل الرياضي (2)	GEN143	1
GEN102	3	Business law	القانون التجاري	GEN202	2
ECO110 GEN142	3	Micro Analytical economics (1)	الاقتصاد التحليلي الجزئي (1)	ECO210	3
ACC131	3	Intermediate Accounting (1)	المحاسبة المتوسطة (1)	ACC230	4
ACC230	3	Intermediate Accounting (2)	المحاسبة المتوسطة (2)	ACC231	5
ECO11-MAN121 ACC131-GEN141 POL150-FIN161	3	Research Methodology	مناهج البحث العلمي	GEN300	6
	18		مجموع عدد الوحدات الإلزامية غير التخصصية		

3- المقررات الاختيارية التخصصية - قسم إدارة الأعمال (يختار منها الطالب 6 وحدات)

الأسبقية	الوحدات	اسم المقرر	اسم المقرر	رمز المقرر	ر.م
MAN220	3	Insurance Management	مبادئ التأمين	MAN325	1
MAN327	3	Electronic Management	الإدارة الإلكترونية	MAN424	2
MAN325	3	Crisis Management	إدارة الأزمات	MAN428	3
MAN225	3	Marketing research	بحوث التسويق	MAN425	4
MAN421	3	Management of studies	دراسات في الإدارة	MAN422	5
GEN202	3	International administration	الإدارة الدولية	MAN427	6
MAN320	3	Investments Management	إدارة الاستثمارات	MAN426	7
MAN225	3	Hotel Management	إدارة الفنادق	MAN522	8
	6		مجموع عدد الوحدات الاختيارية التخصصية		

3- المقررات الاختيارية غير التخصصية - قسم إدارة الأعمال (يختار منها الطالب 6 وحدات)

الأسبقية	الوحدات	اسم المقرر باللغة الإنجليزية	اسم المقرر	رمز المقرر	ر.م
GEN144	3	Computer Principle (2)	مبادئ الحاسب الآلي (2)	GEN145	1

ECO111	3	Macro Analytical economics (1)	الاقتصاد التحليلي الكلي (1)	ECO211	2
POL151	3	Principle of International Relations	مبادئ العلاقات الدولية	POL252	3
FIN161	3	Markets and financial in situations'	الأسواق والمؤسسات المالية	FIN261	4
ECO211	3	Money and Banks	النقد والمصارف	ECO313	5
ECO211	3	Public Finance	المالية العامة	ECO318	6
ACC231	3	Cost accounting (1)	محاسبة التكاليف (1)	ACC332	7
ACC231	3	administration accounting	محاسبة إدارية	ACC434	8
	6				مجموع عدد الوحدات الاختيارية غير التخصصية

مجموع الوحدات الدراسية المطلوبة في قسم الإدارة = (138) وحدة

ثالثاً: لائحة الدراسية للمقررات قسم المحاسبة

1- المقررات الإلزامية التخصصية.

أسبقية المقرر	عدد الوحدات	المقرر باللغة الإنجليزية	المقرر باللغة العربية	رقم المقرر	ر.م
ACC131	3	Intermediate Accounting1	المحاسبة المتوسطة(1)	ACC230	1
ACC230	3	Intermediate Accounting2	المحاسبة المتوسطة(2)	ACC231	2
ACC231	3	Accounting for partnership company	محاسبة شركات أشخاص	ACC330	3
ACC331	3	Accounting for money company	محاسبة شركات أموال	ACC331	4
ACC231	3	Cost accounting1	محاسبة التكاليف(1)	ACC334	5
ACC332	3	Cost accounting2	محاسبة التكاليف(2)	ACC336	6
ACC231	3	Tax accounting	المحاسبة الضريبية	ACC331	7
ACC332	3	Petroleum accounting	محاسبة النفط	ACC333	8
ACC231	3	Bank Accounting	محاسبة المصارف والتأمين	ACC335	9
ACC334	3	Public fund accounting	محاسبة الأموال العامة	ACC338	10
ACC331	3	Financial Statements analysis	تحليل القوائم المالية	ACC339	11
ACC334	3	Auditing1	المراجعة (1)	ACC430	12
ACC430	3	Auditing2	المراجعة (2)	ACC432	13
ACC336	3	Sections and Branches Accounting	محاسبة الأقسام والفروع	ACC433	14
ACC334	3	Accounting information systems	تصميم نظم محاسبية	ACC431	15
ACC333	3	Administration accounting	المحاسبة الإدارية	ACC434	16
ACC331	3	International Accounting	المحاسبة الدولية	ACC535	17
إذن من القسم	3	Graduation Project	مشروع تخرج	ACC630	18
	54				مجموع عدد الوحدات الإلزامية التخصصية

2- المقررات الإلزامية غير التخصصية - قسم المحاسبة

أسبقية المقرر	عدد الوحدات	المقرر باللغة العربية	المقرر باللغة الإنجليزية	رقم المقرر	ر.م
2 GEN14	3	Basics of Mathematical Analysis2'	أساسيات التحليل الرياضي (2)	GEN143	1
GEN102	3	Business law	القانون التجاري	GEN202	2
ECO111/GEN14 2	3	Microeconomic1	الاقتصاد التحليلي الجزئي (1)	ECO210	3

ECO111/MAN12 1/ACC131/GEN1 41/POL151/FIN1 61	3	Research Methodology	مناهج البحث العلمي	MAN30 0	4
مجموع الوحدات الإلزامية غير التخصصية					12

3-المقررات الاختيارية التخصصية (يختار الطالب منها 6 وحدات)

ر.م	رقم المقرر	المقرر باللغة العربية	المقرر باللغة الانجليزية	عدد الوحدات	أسبوعية المقرر
1	ACC530	محاسبة المؤسسات المالية الإسلامية	Islamic Financial Institutions Accounting	3	ACC336
2	ACC531	الرقابة والمراجعة الداخلية	Control and Internal audit	3	ACC431
3	ACC537	محاسبة المشروعات الخدمية	Accounting of service projects	3	ACC231
4	ACC533	استخدام الحاسوب في المحاسبة	Computer use in accounting	3	ACC430/GEN144
5	ACC534	معايير الإبلاغ المالي الدولية	International Financial Reporting Standards	3	ACC231
6	ACC433	محاسبة الزكاة	Zakat Accounting	3	ACC231
7	ACC536	الأساليب الكمية في المحاسبة	Quantitative methods in accounting	3	MAN321/ACC333
8	ACC537	دراسات في المحاسبة المالية	Studies in financial accounting	3	ACC334
9	ACC538	أساسيات المحاسبة باللغة الإنجليزية	accounting terms in English	3	ACC131/GEN104
مجموع عدد الوحدات الاختيارية التخصصية					6

4-المقررات الاختيارية غير التخصصية - قسم المحاسبة (يختار الطالب منها 6 وحدات)

ر.م	رقم المقرر	المقرر باللغة الإنجليزية	المقرر باللغة العربية	عدد الوحدات	أسبوعية المقرر
1	GEN145	مبادئ الحاسب الآلي (2)	Computer fundamentals2'	3	GEN144
2	ECO211	الاقتصاد التحليلي الكلي (1)	Macroeconomic2	3	ECO111
3	MAN220	إدارة العمليات الإنتاجية	Production operations management	3	MAN121
4	MAN222	العلوم السلوكية	Behavioral sciences	3	MAN121
5	MAN224	إدارة المشتريات والمخازن	Management of purchases and stores	3	MAN220
6	FIN240	رياضة متقدمة	Advanced mathematics	3	GEN143
7	FIN260	الرياضة المالية	Financed mathematics'	3	/Pol161 GEN142
8	FIN261	الأسواق والمؤسسات المالية	Matkets and financial in 'stitutions	3	FIN161
9	ECO212	النقود والمصارف	Money and Banks	3	ECO211
10	MAN318	المالية العامة	Public Finance	3	ECO211
11	MAN320	الإدارة المالية	financial managemen	3	/MAN121 ACC230
12	FIN321	بحوث العمليات (1)	Operations Research1	3	/GEN140 MAN220
13	FIN363	تقييم الأوراق المالية	Stock valuation	3	FIN261
مجموع عدد الوحدات الاختيارية غير التخصصية					6

مجموع عدد الوحدات المطلوب للتخرج قسم المحاسبة (138 وحدة).

رابعاً: لائحة الدراسات المقررات قسم الاقتصاد

1- المقررات الإلزامية التخصصية - قسم الاقتصاد

ر.م	رقم المقرر	المقرر باللغة العربية	المقرر باللغة الإنجليزية	عدد الوحدات	أسبوعية المقرر
1	ECO210	الاقتصاد التحليلي الجزئي (1)	Microeconomic (1)	3	142/111
2	ECO211	الاقتصاد التحليلي الكلي (1)	Macroeconomic (1)	3	111
3	ECO212	الاقتصاد التحليلي الجزئي (2)	Microeconomic (2)	3	210
4	ECO213	الاقتصاد التحليلي الكلي (2)	Macroeconomic (2)	3	211
5	ECO214	الاقتصاد الإسلامي	Islamic Economics	3	111

142/141/111	3	Economic statistics	الإحصاء الاقتصادي	ECO215	6
215/211/143	3	Econometrics	الاقتصاد القياسي	ECO310	7
211/210/143	3	Economic Mathematics	الاقتصاد الرياضي	ECO311	8
211	3	Money and Banks	التقود والمصارف	ECO313	9
213	3	International Trade	التجارة الدولية	ECO314	10
314	3	International Finance	التمويل الدولي	ECO315	11
211	3	Economic Development	التنمية الاقتصادية	ECO316	12
316	3	Economic Planning	التخطيط الاقتصادي	ECO 317	13
211	3	Public Finance	المالية العامة	ECO318	14
320/211/210	3	Project Appraisal (Evaluation)	دراسات الجدوى وتقييم المشروعات الاقتصادية	ECO511	15
315/313/213	3	Economic Policy	السياسات الاقتصادية	ECO512	16
فصل التخرج	3	Graduation Project	مشروع تخرج	ECO610	17
	51				مجموع عدد الوحدات الإلزامية التخصصية

2- المقررات الإلزامية غير التخصصية - قسم الاقتصاد

ر.م	رقم المقرر	المقرر باللغة العربية	المقرر باللغة الإنجليزية	عدد الوحدات	أسبقية المقرر
1	GEN143	أساسيات التحليل الرياضي (2)	Basics of Mathematical Analysis	3	142
2	MAN220	إدارة العمليات الإنتاجية	Production operations management	3	121
3	ACC230	المحاسبة المتوسطة	Intermediate Accounting (1)	3	131
4	GEN300	مناهج البحث العلمي	Research Methodology	3	31141/121/111 161
5	MAN320	الإدارة المالية	financial management	3	230/121
				15	مجموع عدد الوحدات الإلزامية غير التخصصية

3- المقررات الاختيارية التخصصية - قسم الاقتصاد (يختار الطالب منها 6 وحدات)

ر.م	رقم المقرر	المقرر باللغة العربية	المقرر باللغة الإنجليزية	عدد الوحدات	أسبقية المقرر
1	ECO312	تاريخ الفكر الاقتصادي	Economic thought History	3	111
2	ECO410	الاقتصاد الليبي	Libyan Economy	3	111
3	ECO411	حسابات الدخل القومي	National Income Accounts	3	211
4	ECO412	اقتصاديات السياحة	Tourism Economics	3	211
5	ECO414	اقتصاديات الصناعة	Industrial Economics	3	213/212
6	ECO416	اقتصاديات التعليم	Education Economics	3	213/212
7	ECO417	اقتصاديات العمل والموارد البشرية	Labor Economics and Human resources	3	213/212
8	ECO418	اقتصاديات النقل	Rransportation Economics	3	212/211
9	ECO419	اقتصاديات الموارد الطبيعية	Natural resources Economics	3	213/212
10	ECO513	اقتصاديات الاستثمار الأجنبي	Economics of Foreign Investment	3	213/212
11	ECO514	الاقتصاد الحضري	Urban Economy	3	211/210
12	ECO517	اقتصاديات الصحة	Health Economics	3	211/210
				6	مجموع عدد الوحدات الاختيارية التخصصية

4- المقررات الاختيارية غير التخصصية - قسم الاقتصاد (يختار الطالب منها 6 وحدات)

ر.م	رقم المقرر	المقرر باللغة العربية	المقرر باللغة الإنجليزية	عدد الوحدات	أسبقية المقرر
1	GEN 145	مبادئ الحاسب الآلي (2)	Computer fundamentals (2)	3	144
2	MAN225	الإعلان والتسويق	Marketing and Advertising	3	220
3	ACC231	المحاسبة المتوسطة (2)	Intermediate Accounting (2)	3	230
4	MAN321	بحوث العمليات (1)	Operations Research (1)	3	220/140
5	POL451	الرأي العام والإعلام	Public Opinion and Media	3	151
6	MAN426	إدارة الاستثمارات	Investments Management	3	320
7	MAN324	نظم المعلومات الإدارية	Management Information Systems	3	220/144
8	FIN465	التخطيط والتنبؤ المالي	Financial planning and forecsting	3	320
				6	مجموع الوحدات غير التخصصية الاختيارية

مجموع الوحدات الدراسية المطلوبة في قسم الاقتصاد = (138) وحدة

خامساً: المقررات الإلزامية التخصصية – قسم العلوم السياسية

1- المقررات الإلزامية التخصصية

ت	رمز المقرر	اسم المقرر	اسم المقرر بالإنجليزية	الوحدات	الأسبقية
1	Pol 152	طرق البحث السياسي	Political research methods	3	151
2	pol 156	الفكر السياسي القديم والوسيط.	Ancient and medieval political thought.	3	151
3	Pol 157	الفكر السياسي الحديث والمعاصر	Modern and contemporary political thought	3	156
4	Pol 250	نظم الحكم في العالم العربي	Governance systems in the Arab world	3	151+150
5	Pol 251	السياسة المقارنة	Comparative politics	3	152
6	Pol252	مبادئ العلاقات الدولية	Principles of international relations	3	152
7	Pol253	القانون الدولي العام	Public international law	3	252
8	Pol254	نظرية السياسة	Political theory	3	157
9	Pol255	علم الاجتماع السياسي	Political Sociology	3	152
10	Pol256	التنظيم الدبلوماسي	Diplomatic organization	3	253
11	Pol257	التنظيم الدولي	International organization	3	256
12	Pol258	المصطلحات السياسية	Political terminology	3	152
13	Pol351	السياسة الخارجية	Foreign policy	3	252
14	Pol 352	السياسة الدولية	International politics	3	253
15	Pol354	السياسة العامة	Public policy	3	151
16	Pol452	النظام السياسي الليبي	Libyan political system	3	250
17	451Pol	التحليل السياسي	Political analysis	3	251+254
18	Pol600	مشروع تخرج	graduation project	3	فصل تخرج
مجموع عدد الوحدات					54

2- المقررات الإلزامية غير التخصصية – قسم العلوم السياسية

ت	رمز المقرر	اسم المقرر	اسم المقرر بالإنجليزية	الوحدات	الأسبقية
1	Pol202	القانون التجاري	Commercial law	3	151
2	Pol312	تاريخ الفكر الاقتصادي	History of economic thought	3	111
3	Pol222	العلوم السلوكية	Behavioral sciences	3	121
4	Pol410	الاقتصاد الليبي	Libyan economy	3	111
مجموع الوحدات المطلوبة					12

3- المقررات الاختيارية التخصصية – قسم العلوم السياسية (يختار الطالب 6 وحدات)

ت	رمز المقرر	اسم المقرر	اسم المقرر بالإنجليزية	الوحدات	الأسبقية
1	Pol153	الجغرافيا السياسية	Political geography	3	150
2	Pol350	الراي العام	Public opinon media	3	150
3	Pol353	الأيدولوجيا السياسية	Political ideology	3	254
4	Pol355	نظم الحكم والسياسة في الإسلام	Government and political systems in Islam	3	251
5	Pol356	التنشئة السياسية	Political upbringing	3	351
6	Pol357	السياسة الخارجية الليبية	Libyan foreign policy	3	351
7	450Pol	ادارة الازمات الدولية	International crisis management	3	252
8	Pol452	الأحزاب السياسية	political parties	3	250
9	454Pol	التحديث والتنمية السياسية	Modernization and political development	3	356
10	Pol455	حقوق الإنسان	human rights	3	253
11	Pol456	السياسة والحكم في دول أمريكا الشمالية	Politics and governance in North American countries	3	252
12	Pol457	السياسة والحكم في دول أمريكا اللاتينية	Politics and governance in Latin American countries	3	252
13	Pol550	نظم الحكم في أوروبا	Government systems in Europe	3	252
14	552Pol	نظم الحكم في آسيا	Governance systems in Asia	3	252
15	Pol553	القانون الدستوري	The Constitutional law	3	151
16	Pol554	الأمن القومي العربي	Arab national security	3	257

6	مجموع الوحدات المطلوبة
---	------------------------

4- المقررات الاختيارية غير التخصصية - قسم العلوم السياسية (يختار الطالب 6 وحدات)

الأسبقية	الوحدات	اسم المقرر بالإنجليزية	اسم المقرر	رمز المقرر	ت
144	3	Computer principles (2)	مبادئ الحاسب الآلي (2)	Pol145	1
142-110	3	Microeconomics (1)	الاقتصاد التحليل الجزئي (1)	210Pol	2
222	3	Human Resource Management	إدارة الموارد البشرية	Pol223	3
111	3	Islamic economics	الاقتصاد الإسلامي	Pol214	4
121	3	Production operations management	إدارة العمليات الانتاجية	Pol220	5
161	3	Markets and financial institutions	الأسواق والمؤسسات المالية	Pol261	6
111	3	Economical development	التنمية الاقتصادية	316Pol	7
	6	مجموع الوحدات الاختيارية غير التخصصية			

مجموع الوحدات المطلوب للتخرج قسم العلوم السياسية 138

سادساً: المقررات الدراسية قسم التمويل والمصارف

1- المقررات الإلزامية التخصصية - قسم التمويل والمصارف

الأسبقية	الوحدات	اسم المقرر باللغة الانجليزية	اسم المقرر	رقم المقرر	ر.م
FIN161 GEN142	3	Financed mathematics	الرياضة المالية	FIN260	1
FIN161	3	Markets and financial in situations	الأسواق والمؤسسات المالية	FIN261	2
FIN161	3	International Investment and Finance	الاستثمار والتمويل الدولي	FIN262	3
FIN261	3	Modern management in bank	الإدارة الحديثة في المصارف	FIN263	4
FIN363 FIN364	3	Modern financial management	الإدارة المالية الحديثة	FIN360	5
FIN261	3	Insurance theory	نظرية التأمين	FIN361	6
FIN360	3	Banking operations	العمليات المصرفية	FIN362	7
FIN261	3	Banking Operations	المحافظ الاستثمارية	FIN363	8
FIN261	3	Stock valuation	تقييم الأوراق المالية	FIN364	9
FIN360	3	Corporate finance	نظرية مالية الشركات	FIN460	10
FIN161 GEN141	3	Quantitative methods in finance	الأساليب الكمية في التمويل	FIN461	11
FIN263	3	Islamic banks	المصارف الإسلامية	FIN462	12
FIN363 FIN364	3	Financial market analysis	تحليل الأسواق المالية	FIN463	13
FIN462	3	Studies in Islamic finance	دراسات في التمويل الإسلامي	FIN464	14
FIN460 FIN461	3	Financial planning and foresting	التخطيط والتنبؤ المالي	FIN465	15
-	3	Graduation Project	مشروع تخرج	MAN620	16
	48	مجموع عدد الوحدات الإلزامية التخصصية			

2- المقررات الإلزامية غير التخصصية - قسم التمويل والمصارف

الأسبقية	الوحدات	اسم المقرر باللغة الانجليزية	اسم المقرر	رمز المقرر	ر.م
GEN142	3	Math analysis (2)	أساسيات التحليل الرياضي (2)	GEN143	1
GEN111	3	Macroeconomic1	الاقتصاد التحليلي الكلي (1)	ECO211	2
ACC131	3	Intermediate Accounting (1)	المحاسبة المتوسطة (1)	ACC230	3
ACC230	3	Intermediate Accounting (2)	المحاسبة المتوسطة (2)	ACC231	4

ECO11-MAN121 ACC131-GEN141 POL150-FIN161	3	Research Methodology	مناهج البحث العلمي	GEN300	5
ACC231	3	Cost accounting (1)	محاسبة التكاليف (1)	ACC332	6
	18				مجموع عدد الوحدات الإلزامية غير التخصصية

3- المقررات الاختيارية التخصصية - قسم التمويل والمصارف (يختار منها الطالب 6 وحدات)

الأسبقية	الوحدات	اسم المقرر	اسم المقرر	رمز المقرر	ر.م
FIN262 FIN363	3	Banking marketing	التسويق المصرفي	FIN365	1
FIN263	3	International Banks	المصارف الدولية	FIN366	2
FIN361	3	Insurance companies	شركات التأمين	FIN367	3
FIN261	3	Islamic financial markets	الأسواق المالية الإسلامية	FIN368	4
FIN363 FIN364	3	Financial derivatives	المشتقات المالية	FIN466	5
FIN362	3	Foreign Currency Management	إدارة العملات الأجنبية	FIN467	6
	3	Investment banking	الاستثمار المصرفي	FIN468	7
	3	Islamic insurance	التأمين الإسلامي	FIN560	8
	6				مجموع عدد الوحدات الاختيارية التخصصية

4- المقررات الاختيارية غير التخصصية - قسم التمويل والمصارف (يختار منها الطالب 6 وحدات)

الأسبقية	الوحدات	اسم المقرر باللغة الانجليزية	اسم المقرر	رمز المقرر	ر.م
GEN144	3	Computer Principle (2)	مبادئ الحاسب الآلي (2)	GEN145	1
GEN144	3	Computer Applications	تطبيقات الحاسب الآلي	GEN147	2
ECO102	3	Commercial law	القانون التجاري	GEN 202	3
ECO142 ECO110	3	Partial law	القانون الجزئي	GEN 210	4
MAN 121	3	Production operations management	إدارة العمليات الإنتاجية	MAN220	5
ECO211	3	Money and Banks	النقود والمصارف	ECO313	6
ECO213	3	International Trade	التجارة الدولية	ECO314	7
MAN 121	3	public finance	المالية العامة	ECO318	8
MAN121 ACC230	3	financial management	الإدارة المالية	MAN 320	9
ACC231	3	Accounting banks and insurance companies	محاسبة المصارف وشركات التأمين	ACC337	10
ACC331	3	Financial Statements analysis	تحليل القوائم المالية	AAC338	11
ECO210 ECO211 MAN 320	3	Project Appraisal (Evaluation)	دراسات الجدوى وتقييم المشروعات الاقتصادية	511 ECO	12
	6				مجموع عدد الوحدات الاختيارية غير التخصصية

مجموع الوحدات الدراسية المطلوبة في قسم التمويل والمصارف = (138) وحدة