

جامعة طرابلس

كلية الهندسة



# دليل آليات كلية الهندسة 2025

الجزء 4: البرامج التعليمية

الإصدار الأول

المسودة الرابعة

17 نوفمبر 2025م



قسم دليل "آليات كلية الهندسة 2025، إلى عشرة أجزاء وفق التالي:

- 1- دليل كلية الهندسة 2025 – الجزء 1: التخطيط.
- 2- دليل كلية الهندسة 2025 – الجزء 2: القيادة والحوكمة.
- 3- دليل كلية الهندسة 2025 – الجزء 3: هيئة التدريس والكوادر المساندة.
- 4- دليل كلية الهندسة 2025 – الجزء 4: البرامج التعليمية.
- 5- دليل كلية الهندسة 2025 – الجزء 5: الشؤون الطلابية.
- 6- دليل كلية الهندسة 2025 – الجزء 6: المرافق وخدمات الدعم التعليمية.
- 7- دليل كلية الهندسة 2025 – الجزء 7: البحث العلمي.
- 8- دليل كلية الهندسة 2025 – الجزء 8: خدمة المجتمع والبيئة.
- 9- دليل كلية الهندسة 2025 – الجزء 9: ضمان الجودة والتحسين المستمر.
- 10- دليل كلية الهندسة 2025 – الجزء 10: الجودة في التعليم الالكتروني والتعليم عن بعد.

تجميع واعداد:

د. عادل سعد أبوبكر

د. أسامة عبد الحميد ترفاس

د. تمام بن موسى

م. ناصر ساسي شامخ

م. فوزي محمد عزيز

م. ثريا عاشور عطا الله

سمية الورفلي



بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على سيدنا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.  
السادة أعضاء هيئة التدريس،  
الموظفون والموظفات،  
الطلاب والطالبات،

يسرني أن أقدم لكم دليل الآليات الخاص بكلية الهندسة، الذي يمثل ثمرة جهد متواصل وعمل دؤوب قامت به اللجنة المختصة بتطوير الأنظمة والإجراءات في كليتنا.  
إن هذا الدليل ليس مجرد وثيقة تنظيمية، بل هو خارطة طريق تحدد مسارات عملنا، وضابط لإجراءاتنا، ومرجعية موحدة لجميع ممارساتنا الأكاديمية والإدارية. وهو يعبر عن التزامنا بالشفافية والدقة والجودة في كل ما نقوم به من أعمال.  
لقد صُمم هذا الدليل ليكون:

- مرجعاً شاملاً للإجراءات والأنظمة المعمول بها في الكلية
- دليلاً عملياً يسهل تنفيذ المهام ويوضح الصلاحيات
- أداة فعالة لتحقيق التكامل بين الأقسام والإدارات
- معياراً واضحاً لضمان الجودة والالتزام بالمعايير الأكاديمية

إننا نؤمن بأن الوضوح التنظيمي والإجرائي هو أساس التميز المؤسسي، وهذا الدليل يمثل خطوة مهمة في مسيرتنا نحو تحقيق أعلى معايير الجودة والكفاءة.  
نتوجه بالشكر الجزيل لأعضاء اللجنة المشكّلة لإعداد هذا الدليل، على ما بذلوه من جهود مخلصه في إعداد هذه الوثيقة المهمة، ونشكر جميع من ساهم في مراجعتها وتطويرها.  
ندعو الجميع للاطلاع على هذا الدليل والعمل بما جاء فيه، والمساهمة في تطويره مستقبلاً، سائلين المولى عز وجل أن يجعل هذا العمل خالصاً لوجهه، ونافعاً لكلية الهندسة ومنسوبيها.  
والله ولي التوفيق،

دكتور/ سليمان أبوغرارة الرقيبي

عميد كلية الهندسة / جامعة طرابلس

طرابلس، 13 نوفمبر 2025م



## جدول المحتويات

6.....	رؤية جامعة طرابلس
6.....	رسالة جامعة طرابلس
6.....	أهداف جامعة طرابلس
6.....	رؤية كلية الهندسة
6.....	رسالة كلية الهندسة
6.....	أهداف كلية الهندسة
7.....	المقدمة:
8.....	مفاهيم ومصطلحات ضمان الجودة في التعليم العالي
14.....	الجزء 4: البرامج التعليمية
14.....	آلية الاعتماد على المختصين في تصميم البرنامج التعليمي بالكلية
14.....	آلية تحسين وتطوير العملية التعليمية
15.....	آلية إعداد واعتماد وتطوير توصيف المقرر
15.....	آلية تمكن الطلاب الجدد من الإطلاع على طبيعة ومتطلبات البرامج التي يرغبون الالتحاق بها، وتقديم الإرشاد الأكاديمي بالخصوص
15.....	آلية تمكن الطلاب الانتقال من وإلى البرامج التعليمية الكلية
16.....	آلية مراجعة سياسة القبول بشكل دوري مع المعنيين وأصحاب المصلحة
16.....	آلية تزويد الطلاب بنشرة تعريفية تتضمن معلومات كافية حول خدمات الدعم الطلابي والرعاية المتوفرة لهم
16.....	آلية إلزام إدارات البرامج باتباع نظام الإشراف الأكاديمي والريادة العلمية بما يتناسب مع طبيعة كل برنامج
17.....	آلية التعامل مع الطلاب المتعثرين والمتفوقين في البرامج التعليمية
17.....	آلية الإشراف على الامتحانات النصفية
17.....	آلية تنزيل المقررات
17.....	آلية عرض برنامج التعريف بالقسم العلمي
18.....	آلية متطلبات حضور الطلبة والالتزام بالمواعيد



- 18..... آلية إلزام إدارات البرامج بالمراجعة الدورية لبرامجها وتحديثها.
- 18..... آلية إلزام إدارات البرامج باستطلاع آراء الطلاب في جودة العملية التعليمية وتوظيف نتائجها في التحسين والتطوير.
- 18..... آلية تقييم البرامج التعليمية للكلية بشكل دوري.
- 19..... آلية نشر نتائج تقييم البرامج التعليمية للكلية والاستفادة منها في عمليات التحسين والتطوير.
- 19..... آلية إعداد الجداول الدراسي.
- 19..... آلية إعداد جداول الامتحانات الدورية والنهائية.
- 19..... آلية توزيع المقررات على أعضاء هيئة التدريس.
- 20..... آلية التسجيل في الرسائل البحثية للماجستير.
- 20..... آلية مناقشة الرسائل البحثية للماجستير.
- 21..... آلية تفعيل العمل بـ
- 21..... "دليل آليات كلية الهندسة 2025-جامعة طرابلس: جزء 4- البرامج التعليمية"
- 21..... أولاً: المعنيون بالدليل.
- 21..... ثانياً: الملزمون بالدليل.
- 21..... ثالثاً: الإجراءات اللازمة لتطبيق الدليل.
- 22..... رابعاً: آلية تحديث دليل آليات كلية الهندسة بجامعة طرابلس: جزء 4 – البرامج التعليمية.
- 22..... خامساً: توصيات
- 23..... سادساً: شرعية الاعتماد.
- 24..... مصادر إعداد الدليل
- 24..... المراجع



## رؤية جامعة طر ابلس

تحقيق التميز العلمي والمعرفي والسلوكي للمجتمع من أجل تنمية متكاملة ومستدامة.

## رسالة جامعة طر ابلس

تسعى الجامعة إلى:

- إعداد الكفاءات والمهارات العلمية لتلبية لحاجات المجتمع للتنمية.
- ممارسة نشاط البحث العلمي وإنتاج المعرفة بما يقدم أفضل الخدمات للإنسان والمجتمع والعالم.
- تقديم الاستشارات إلى مؤسسات الدولة والمجتمع المدني.
- توعية الفرد من خلال مختلف الوسائل والقنوات ليكون الإنسان النموذجي والمواطن الصالح.

## أهداف جامعة طر ابلس

تسعى جامعة طر ابلس من خلال خطتها الاستراتيجية إلى تحقيق الأهداف التالية:

- طرح برامج تعليمية منافسة على مستوى الدراسة الجامعية والعليا من حيث التركيز على التخصصات والمهارات المطلوبة للخريجين وربط هذه البرامج كما ونوعا بمتطلبات سوق العمل وحاجاته.
- توفير بيئة محفزة للتعليم والبحث العلمي بما يشمل تطوير البنية التحتية والتنظيمية والإدارية والخدمية والمعلوماتية.
- تحقيق معايير الجودة والاعتماد العالمية في جميع البرامج والمجالات الأكاديمية بالجامعة.
- تنمية الإنتاج العلمي ودعم البرامج البحثية وتشجيع الإبداع والابتكار والتميز في مجالات محددة تخدم الحاجات المحلية والدولية.
- تحقيق ازدهار نشاط النشر والتأليف والترجمة.
- الاهتمام باللغة العربية وترسيخ قيم الحضارة العربية الإسلامية وأدائها.
- تعزيز جسور التواصل مع المجتمع وتطوير الشراكات المحلية والإقليمية والدولية.
- الاستثمار الأمثل لموارد الجامعة وإمكاناتها والعمل على زيادة الإيرادات وضبط المصروفات في جميع المجالات.
- المساهمة الفاعلة في الجهود المبذولة لحماية البيئة واستدامتها محليا ودوليا.

## رؤية كلية الهندسة

تحقيق تعليم هندسي متطور يواكب التقدم المستقبلي، وخلق الكوادر البحثية القادرة على الإبداع والتطوير.

## رسالة كلية الهندسة

- تخريج المهندسين الأكفاء القادرين على حل المشاكل الهندسية وتطويرها وربط أقسام الكلية بالتقنيات العلمية الحديثة والمستقبلية ومواكبة التطور العلمي.
- تعد كلية الهندسة كوادر هندسية متميزة وتساهم في تأمين احتياجات المجتمع من خلال إيجاد بيئة محفزة للتعليم والتعلم والبحث العلمي والإبداع المعرفي

## أهداف كلية الهندسة

- إعداد وتدريب الكفاءات العلمية والتقنية في المجالات الهندسية المختلفة.
- القيام بالدراسات العلمية والعملية لحل المشاكل التقنية بالمجتمع.
- تطوير الخبرات والإمكانات التقنية والهندسية.
- إعداد الكفاءات التخصصية الدقيقة في المجالات الهندسية.
- رفع كفاءة المهندسين والتقنيين ضمن برامج التدريب والتأهيل.
- التأكيد على دور الجامعة كهيئة استشارية للبحث العلمي.



## المقدمة:

بناءً على قرار عميد كلية الهندسة رقم 15 لسنة 2025 بتاريخ 2025/04/07م، تم تشكيل لجنة لإعداد "دليل آليات كلية الهندسة 2025 – جامعة طرابلس"، وقد سعت اللجنة، بعد المراجعة والاستئناس بعدد من تجارب الجامعات الوطنية والعربية والأجنبية بالخصوص، واستطلاع شركاء العملية التعليمية في الكلية، إلى أن يكون الدليل شاملاً وواضحاً قدر الإمكان. مستهدفة بذلك إيجاد إطار يُبلِّغ رؤية ورسالة وأهداف الكلية والجامعة ويحافظ على ريادتها التاريخية ويعمل على التمسك بالتقاليد والأعراف والقواعد والقيم النبيلة للتعليم والبحث الأكاديمي العالي الجاد واحترام القانون والمجتمع والبيئة.

هذا الدليل غايته السعي إلى استكمال تنظيم العلاقة ما بين اصحاب المصلحة ضمن كلية الهندسة بجامعة طرابلس، لتطبيق نظم ومعايير ضمان الجودة وتسهيلاً لتأصيل وتوطين العمل المؤسسي داخل الكلية من خلال تبني مجموعة من الخطوات التي من شأنها ضمان سير العمل بما يتوافق مع متطلبات المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية. حيث ضم الدليل 179 آلية مقسمة على عشرة أجزاء أساسية تماشياً مع معايير الاعتماد المؤسسي مرتبة وفق التالي:

التخطيط، القيادة والحوكمة، هيئة التدريس والكوادر المساندة، البرامج التعليمية، الشؤون الطلابية، المرافق التعليمية، البحث العلمي، خدمة المجتمع والبيئة، الجودة والتحسين المستمر، بناء على معايير الاعتماد المؤسسي الصادرة عن المركز الوطني، بالإضافة إلى جزء يعنى بالتعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد والذي أصبح من الأمور الملحة خلال العقد الأخير وبالأخص بعد اجتياح وتفشي وباء كورونا سنة 2020م حيث تعرض التعليم العالي الجامعي لتحديات كبيرة.

وأخيراً.....وحيث أن الجودة هي مجموعة عمليات تحسين مستمرة، لا يمكن اعتبار الدليل أحكاماً مشرعة كما أنه ليس تقييداً للفكر الأكاديمي الإبداعي، حيث يمكن تطوير بنوده كلما دعت الحاجة لذلك بمشاركة شركاء العملية التعليمية بالكلية، ومهمنا الاستفادة من كافة الخبرات في مجال الجودة وتحسين الأداء للوصول بالتجربة الأكاديمية داخل كليتنا بصفة خاصة وضمن جامعة طرابلس بصفة عامة لأفضل صورة.

وإذ تشكر اللجنة المكلفة رئيس قسم الجودة وعميد الكلية لإعطاءهما فرصة المشاركة في هذا العمل، كما تقدر اللجنة مساهمة دعم السادة الأساتذة أعضاء هيئة تدريس بكلية الهندسة وترحب اللجنة دائماً بكل ما من شأنه تسهيل مهمتها وإخراج هذا الدليل في أفضل صورة.

لجنة إعداد دليل آليات كلية الهندسة 2025

طرابلس، مارس 2025م



## مفاهيم ومصطلحات ضمان الجودة في التعليم العالي

### المؤسسة التعليمية:

كل مؤسسة تعليمية حكومية أو خاصة تقدم برامج دراسية منتظمة (جامعية، عليا).

### الجامعة:

مؤسسة علمية تُعنى بالتعليم العالي والبحث العلمي وخدمة المجتمع والبيئة، تتمتع بشخصية اعتبارية وذمة مالية مستقلة، وتمنح شهادات الإجازة المتخصصة (البكالوريوس، أو الليسانس)، والإجازة العالية (الماجستير)، والإجازة الدقيقة (الدكتوراه)، من خلال الكليات والأقسام المختلفة بها.

### الكلية:

وحدة تعليم عالٍ وبحث علمي من وحدات الجامعة، ويجوز أن يكون لها شخصيتها الاعتبارية المستقلة، وهي في كل الأحوال كيان علمي مستقل داخل نطاق الجامعة، تضم مجموعة أقسام علمية تتناسب مع طبيعة التخصصات العلمية في الكلية، وتمنح درجة الإجازة المتخصصة (البكالوريوس، أو الليسانس)، أو الإجازة العالية (الماجستير)، أو الإجازة الدقيقة (الدكتوراه)، من خلال أقسامها المختلفة.

### القسم:

وحدة علمية أساسية من وحدات الكلية في البناء الجامعي والتعليم العالي. متخصصة في حقل من حقول المعرفة، تتولى مهمة إعداد وتنظيم وتنفيذ البرامج التعليمية والبحثية.

### الشعبة:

وحدة علمية من وحدات القسم المتخصصة تتولى مهمة إعداد وتنظيم البرامج التعليمية والبحثية.

### أكاديمية الدراسات العليا:

مؤسسة تعليم عالٍ تختص بالدراسات العليا والبحث العلمي، ذات شخصية اعتبارية وذمة مالية مستقلة، تقدم برامج تعليمية متخصصة معتمدة بهدف الحصول على شهادات الإجازة العالية (الماجستير)، أو الإجازة الدقيقة (الدكتوراه).

### عضو هيئة التدريس القار:

الذي يخصص جُلَّ وقته للعمل في مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي.

### عضو هيئة التدريس غير القار:

الذي يخصص جزءاً من وقته للعمل في مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي.

### -الكوادر المساندة:

المعيدون والفنيون.

### طالب مؤسسة التعليم العالي:

المُسجّل لنيل درجة علمية وفقاً للوائح والنظم المعمول بها في مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي.

### الدراسات العليا:

مجموع البرامج العلمية والبحثية التي تؤدي إلى الحصول على الإجازة العالية أو الدقيقة.

### إدارة البرنامج:

الجهة المسؤولة (الكلية، أو القسم، أو الشعبة) عن تنفيذ البرنامج الدراسي المنتظم الذي يؤدي إلى مخرجات تعليمية (جامعية، أو دراسات عليا).

### المرشد الأكاديمي:

الأستاذ المكلف بالإشراف على متابعة إنجاز الطلاب في البرنامج العلمي الذي يدرسه، و مقدار تقدمهم فيه.



**الأستاذ المشرف:**

المكلف بالإشراف على رسالة أو أطروحة.

**المتحن:**

الأستاذ المكلف ضمن لجنة للقيام بامتحان طالب جامعي، أو مناقشة رسالة أو أطروحة طالب دراسات عليا.

**الرسالة:**

الدراسة التي يعدها الطالب لنيل الإجازة العالية (الماجستير).

**الأطروحة:**

الدراسة التي يعدها الطالب لنيل درجة الإجازة الدقيقة (الدكتوراه).

**الساعة المعتمدة:**

انتظام الطالب في الدراسة لمدة ساعة تدريسية أسبوعياً طيلة السنة الدراسية، أو على مدى فصل دراسي كامل (- 17 15 أسبوعاً)، أي دوام الطالب لمدة (16) ساعة زمنية فصلية في مادة معينة، مع مراعاة أن الساعة المعتمدة في المقررات العملية ساعة زمنية ونصف، والنجاح يكون فيها حسب المعايير التي تطبقها مؤسسة التعليم العالي، وفي حال التعليم القائم على حل العضلات فإن الساعة الدراسية تحسب بناءً على الساعات التي يحتاجها الطالب لاستيعاب المنهج في مختلف الأنشطة التعليمية.

**التخصص الأكاديمي:**

برنامج أو مجموعة برامج أكاديمية.

**البرنامج الأكاديمي:**

مجموعة من الأنشطة العلمية النظرية والعملية، تُدرس للحصول على درجة علمية تخصصية.

**الترخيص:**

موافقة رسمية تمنحها الجهة المخولة لمزاولة الأنشطة التعليمية للتعليم العالي وفقاً للضوابط والمعايير المحددة.

**الجودة:**

تعني الدقة والإتقان عبر الالتزام بتطبيق المعايير القياسية في الأداء.

**ضمان الجودة:**

التأكد من تطبيق الآليات والإجراءات في الوقت الصحيح والمناسب؛ للتحقق من بلوغ الجودة المستهدفة بغض النظر عن كيفية تحديد معايير هذه النوعية.

**مراجعة الجودة:**

إحدى وظائف أو مهام الإدارة العليا للقيام بتقييمات اعتيادية منتظمة، بهدف التأكد من دقة وفعالية وكفاية وتناسب أنظمة إدارة الجودة بما يتفق وأهداف الجودة التي تستجيب لاحتياجات التغيير وتطلعات المستفيدين، كما تشمل المراجعة على تحديد الحاجة لاتخاذ الإجراءات. ويُستخدم تقرير التدقيق من بين مصادر المعلومات الأخرى لمراجعة نظام الجودة.

**رؤية المؤسسة:**

التطلع أو الطموح لما يجب أن يكون عليه حال المؤسسة في المستقبل، وأكثر المعاني اتساعاً للرؤية وبيان تعبر فيه المؤسسة عن نظرتها للمستقبل في شكل تصورات، وتوجهات، وطموحات، وكيف تريد أن ترى مكانتها والفئات الذين تخدمهم في المستقبل.

**رسالة المؤسسة:**



وصف للطرق التي تؤدي إلى وصول المؤسسة لرؤيتها وتحقيق أهدافها، كما أن الرسالة بيان يوضح السبب في إنشاء المؤسسة والمهام المناطة بها، والخدمات التي تقدمها.

#### أهداف المؤسسة:

النتائج المتوقعة التي ترغب المؤسسة في الوصول إليها، وترجمة لرسالة المؤسسة، كما ترسم صورة لما ينبغي أن تكون عليه مخرجات المؤسسة، التي تصاغ بشكل مرتب حسب الأولوية.

#### الخطة:

مجموعة أنشطة أو عمليات مترابطة لازمة لتحقيق الأهداف.

#### التخطيط:

تحديد خطوات وإجراءات مترابطة يؤدي تطبيقها للوصول إلى أهداف محددة.

#### التخطيط الإستراتيجي:

إضفاء صفة النظرة طويلة الأمد والشمول على التخطيط. ويعتبر التحليل الإستراتيجي الرباعي من أهم الأساليب التي تستخدمها المؤسسات لتحليل وضعها الحالي أو المستقبلي، وينقسم هذا التحليل كما كُتبت حروفه الأربعة بالإنجليزية إلى (S-W-O-T) ويمكن تعريفها كما يلي:-

• عناصر القوة، تعبيراً عن (Strengths).

• نقاط الضعف، تعبيراً عن (Weaknesses).

• الفرص، تعبيراً عن (Opportunities).

• التهديدات، تعبيراً عن (Threats).

حيث يهدف إلى تحليل البيئة الداخلية والخارجية في المؤسسة من خلال تحديد مواطن القوة والضعف في البيئة الداخلية، وتحديد التهديدات والفرص المتاحة من جهة أخرى في البيئة الخارجية.

#### ب - التخطيط التعليمي:

سلسلة من الأليات تتعلق بتنفيذ البرنامج التعليمي وتطويره.

#### التقييم:

عملية قياس جودة الأداء في كل الأنشطة بهدف التحسين المستمر للأداء المستقبلي.

#### التقويم:

مجموعة من الإجراءات والأساليب تتخذ بناءً على نتائج التقييم، تكفل ضمان تنفيذ المعايير المتعارف عليها لبلوغ مستويات الجودة المستهدفة في المؤسسات التعليمية.

#### النتائج التعليمية المستهدفة:

مجموعة من المعارف والفهم والمهارات تستهدفها المؤسسة التعليمية من وراء برامجها المرتبطة برسالتها وأهدافها.

#### المشاركة المجتمعية:

الإسهام التطوعي للمؤسسات التعليمية في مختلف المجالات المجتمعية والبيئية.

#### المقرر الدراسي:

محتوى علمي يصاغ على صورة مجموعة من المفردات المحددة تدرس طيلة الفصل الدراسي، أو الوحدة التعليمية، أو السنة الدراسية.

#### المنهج:



المكوّن المعرفي والمهاري والوجداني المطلوب لتحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة (مفردات المقرر).

**عمليتا التعليم والتعلم:**

مجموعتان من الأساليب التي يستخدمها أعضاء هيئة التدريس والطلبة لتحقيق النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر.

**المعيار:**

المواصفات اللازمة للتعليم الذي يمكن قبوله لضمان جودته وزيادة فعاليته وقدرته على المنافسة، ومقياس مرجعي يمكن الاسترشاد به عند تقييم الأداء الجامعي وذلك من خلال مقارنته مع المستويات القياسية المنشودة.

**أ - المعايير القياسية:-**

الأسس التي يضعها مركز ضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية. وتمثل الحد الأدنى من المعايير التي يجب أن تفي بها المؤسسة في برامجها التعليمية التي تنفذها.

**ب- المعايير المعتمدة:-**

الأسس التي تحددها المؤسسة لذاتها، ويعتمدها مركز ضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية بشرط ألا تقل عن مستوى المعايير القياسية.

**أطراف العملية التعليمية:**

أعضاء هيئة التدريس، والكوادر المساندة والطلبة والموظفون، وكل من له صلة بالعملية التعليمية.

**المستفيدون:**

مجموعة لديها اهتمام بالأنشطة التعليمية التي تقدمها المؤسسة من حيث فعالية النظم والعمليات الموضوعية لضمان جودة المخرجات التعليمية. ويرتبط تحديد مجموعة المستفيدين برسالة وأهداف المؤسسة والبرامج والأنشطة التي تقدمها، ومن أمثلة المستفيدين: الطلبة وأعضاء هيئة التدريس وأولياء الأمور ومؤسسات المجتمع المحلي...إلخ.

**المدخلات:**

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

**العمليات:**

سلسلة من الأنشطة والاتصالات المترابطة مصممة لتحقيق هدف محدد.

**المخرجات:**

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

**الدراسة الذاتية:**

توصيف وتشخيص الوضع الراهن في المؤسسة التعليمية، وتحديد مواطن القوة والضعف وأساليب التحسين والتطوير.

**الأداء:**

مقياس لما تم إنجازه من عمل من قبل مؤسسة أو برنامج.

**تقييم الأداء:**

العملية التي يتم من خلالها إخضاع أداء المؤسسة أو البرنامج للحكم والتقدير بصورتيه الكمية والنوعية، وذلك انطلاقاً من الأهداف المعتمدة من خلال استخدام المقاييس المرجعية التي تساعد على فهم وإدراك العلاقة بين مختلف العناصر الخاصة بالتقييم.

**المؤشرات:**



مجموعة من المقاييس الكمية والنوعية تستخدم لتتبع الأداء بمرور الوقت، للاستدلال على مدى تلبية مستويات الأداء المتفق عليها، وهي نقاط الفحص التي تراقب التقدم نحو تحقيق المعايير.

**الشواهد والأدلة:**

المصادر والأدلة المتاحة التي يمكن الاستناد عليها في تحديد مقاييس التقدير، والتي تتمثل في قواعد البيانات، ومحاضر الاجتماعات، والتقارير السنوية، ونتائج عمليات التقييم، والسجلات المختلفة كسجلات الحضور والغياب، والمقابلات.....إلخ.

**الإجراءات:**

- مجموعة من الخطوات المكتوبة المتتابعة واللازمة لإنجاز مهمة معينة.
- مجموعة من القواعد اللازمة لتنفيذ العمل أو هي مجموعة من التعليمات المكتوبة التي تصف الخطوات المتفق عليها لإنجاز عمل معين أو سلسلة من الأعمال.

#### **الآليات:**

مجموعة من القواعد اللازمة لتنفيذ العمل.

#### **التوثيق:**

تدوين وتسجيل كل بيانات العمل بالمؤسسة، حتى يتكون للمؤسسة تاريخ للمرجعية أو آليات عن طريقها تستطيع تحليل هذه البيانات المسجلة بهدف التطوير والتحسين.

#### **التقرير السنوي:**

تعده المؤسسة مع نهاية العام الدراسي، ويُؤسس على تقارير البرامج التعليمية وأنشطة المؤسسة المختلفة التي تحقق رسالتها وأهدافها.

#### **المحاور:**

مجموعة من البنود تندرج ضمن إطار عملية أو مورد مشترك. وتتكون المحاور في دليل ضمان الجودة من مجموعة أبعاد، وكل بُعد يتكون من مجموعة بنود.

#### **الأبعاد:**

تتكون الأبعاد من مجموعة بنود أساسية وأخرى داعمة.

#### **البنود:**

مجموعة أسئلة أساسية وداعمة.

#### **التدقيق:**

عملية منظمة للحصول على الشواهد والأدلة الموضوعية المتعلقة بالتأكد من الأنشطة والممارسات ومدى مطابقتها للمعايير الموضوعية؛ بهدف توصيل نتائجها للأطراف المستخدمة لهذه المعلومات.

#### **المدقق الداخلي:**

شخص من المؤسسة، ذو خبرة في مجال التخصص، يقوم بتقييم مدى تحقق معايير الجودة في المؤسسة أو البرنامج.

#### **المدقق الخارجي:**

شخص من خارج المؤسسة، ذو خبرة في مجال التخصص، تتم دعوته من قبل المركز لمراجعة وضع المؤسسة أو البرنامج قيد التدقيق، وفقاً للدراسة الذاتية والتدقيق الداخلي للمؤسسة.

#### **الميسر:**

أحد أعضاء المؤسسة يقوم بتيسير عملية التدقيق الخارجي أثناء الزيارات الميدانية، يفضل أن يكون منسق البرنامج، أو مدير مكتب الجودة بالمؤسسة.



#### القرصنة العلمية:

إسناد المعلومات والأفكار لغير أصحابها، أو نشرها دون علمهم، أو تقديم المعلومات دون اتباع الممارسات المنهجية الصحيحة من تدوين الاسم والمصدر والتاريخ... إلخ، وتعتبر هذه الممارسات منافية لمبدأ حقوق الملكية الفكرية والأمانة العلمية.  
الاعتماد:

مجموعة الإجراءات والعمليات التي يقوم بها المركز من أجل التأكد من أن المؤسسة قد حققت شروط ومواصفات الجودة وضماتها المعتمدة، وأن برامجها تتوافق والمعايير المعتمدة والمعلنة.

#### الاعتماد المؤسسي:

التأكد من أن المؤسسة لديها المقدرة والإمكانات على تنفيذ رسالتها وأهدافها المعتمدة، وفقاً لمعايير ومعايير محددة حول كفاية المرافق والمصادر، ويشمل ذلك العاملين بالمؤسسة، وتوفير الخدمات الأكاديمية والطلابية المساندة والمناهج ومستويات إنجاز الطلبة وأعضاء هيئة التدريس وغيرها من مكونات المؤسسة التعليمية. وهي وثيقة ضرورية للمؤسسة في علاقاتها مع الطلبة والأساتذة وسوق العمل والمجتمع المحلي.

#### الاعتماد البرامجي:

تقييم البرامج بمؤسسة حاصلة على الاعتماد المؤسسي؛ للتأكد من جودة هذه البرامج ومدى تحقيقها لمتطلبات الشهادة الممنوحة بما يتفق مع المعايير والضوابط المعلنة، والاعتراف بأن البرنامج التعليمي بها قد حقق أو وصل إلى الحد الأدنى على أقل تقدير من معايير الكفاية والجودة الموضوعية سلفاً من قبل المركز.

#### المصدر/ المرجع

- جامعة سيها (2020)، دليل ضمان الجودة بجامعة سيها، الإصدار الأول
- المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية (، دليل ضمان جودة واعتماد مؤسسات التعليم العالي،



## الجزء 4: البرامج التعليمية

### آلية الاعتماد على المختصين في تصميم البرنامج التعليمي بالكلية.

1. تبنت الكلية البرنامج والمنهج العلمي المعتمد و المحال إليها من إدارة جامعة طرابلس و نفذته بحكم تبعيتها لها في الفترة السابقة.
2. يكلف بقرار من مجلس القسم / مجلس الكلية لجنة متخصصة تتكون من أعضاء هيئة التدريس المتخصصين وذوي خبرة لإعداد البرنامج التعليمي المقترح أو تحديث أو تطوير برنامج تعليمي قائم، أو استحداث برنامج جديد بالكلية.
3. يكلف مجلس القسم أحد أعضاء هيئة التدريس بإعداد توصيف لمقرر و يتم التعاون مع منسق البرنامج في مراجعة مسودة التوصيف وتحال إلى مجلس القسم أو البرنامج للنظر فيه.
4. يتم اعتماد توصيف المقررات الدراسية وفق آلية إعداد و اعتماد توصيف المقرر المطلوب ونشر ذلك التوصيف علي موقع الجامعة الالكتروني.
5. مراجعة المقرر الدراسي بصفه دورية من قبل أحد أعضاء هيئة التدريس للتأكد من مطابقته لما جاء في دليل الآليات.
6. كما يتم تطوير المناهج عن طريق لجنة تطوير المناهج بالكلية ووفق ما ورد بهذا الدليل.

### آلية تحسين وتطوير العملية التعليمية.

تتبع الكلية مجموعة من الآليات التي تستهدف ضمان الجودة وتحسين الاداء منها هذه الآلية، وهي كالتالي:

1. الاستبيانات المعتمدة:
  - أ. استهداف عناصر العملية التعليمية – طلبة وأعضاء هيئة تدريس ورؤساء الاقسام العلمية- من قبل منسقي الجودة بالأقسام العلمية باستبيانات الاداء المعتمدة.
  - ب. استخلاص نقاط القوة ونقاط الضعف وإعداد تقرير بالخصوص يرفع لقسم الجودة وتقييم الاداء.
2. التقييم الداخلي (سنويا)
  - أ. يعده فريق يشكل لهذا الغرض ويشرف على تنفيذه قسم الجودة وتقييم الاداء.
  - ب. استخلاص نقاط القوة ونقاط الضعف وإعداد تقرير نهائي بنتائج الدراسة.
3. الدراسة الذاتية
  - أ. يعده فريق يشكل لهذا الغرض ويشرف على تنفيذه قسم الجودة وتقييم الاداء بالكلية
  - ب. استخلاص نقاط القوة ونقاط الضعف وإعداد تقرير نهائي بنتائج الدراسة
4. التدقيق الخارجي
  - أ. يعده فريق من المركز الوطني لضمان الجودة.
  - ب. توصيات المركز
5. خطط تحسين وتطوير الاداء
  - أ. بناء على نتائج التقارير السابقة تعد خطط التحسين والتطوير المستمر.
  - ب. يتابع منسقي الجودة بالأقسام العلمية عملية تحسين العملية التعليمية ودعمها لتسهيل وتسريع وتيرة التحسين والتطوير.



## آلية إعداد واعتماد وتطوير توصيف المقرر.

وفق الخطوات التالية:

- 1- توصيف المقررات
- 2- مراجعة توصيف المقررات.
- 3- اعتماد توصيف المقررات.

آلية تمكن الطلاب الجدد من الإطلاع على طبيعة ومتطلبات البرامج التي يرغبون الالتحاق بها، وتقديم الإرشاد الأكاديمي بالخصوص.

- 1- طبع ونشر دليل الدراسات الجامعية بكلية الهندسة.
- 2- طبع ونشر دليل الدراسات العليا بكلية الهندسة.
- 3- طبع ونشر دليل الطالب بكلية الهندسة .
- 4- طبع و نشر مطويات وملصقات تعريفية للأقسام العلمية و المعامل والإدارات بكلية الهندسة.
- 5- اليوم التعريفي مع بداية كل سنة دراسية (اليوم الهندسي) , أو الأسبوع التعريفي للطلبة المستجدين .
- 6- النشر على صفحة الكلية الإلكتروني (الإنترنت) و علي مواقع التواصل الإجتماعي .
- 7- محاضرات توعوية و تثقيفية للطلاب .
- 8- إنشاء قناة يوتيوب للتعليم الهندسي.

## آلية تمكن الطلاب الانتقال من وإلى البرامج التعليمية الكلية.

يجوز لإدارة الكلية قبول طلبه منتقلين من كليات الهندسة الأخرى المعترف بها من داخل أو خارج ليبيا في حدود الإمكانيات وحسب الشروط التالية:

1. ألا يكون الطالب مفصولاً من الجامعة المنقول منها لأي المطلوبة سبب كان .
2. أن يلتزم الطالب الراغب في الانتقال بتقديم كافة المستندات معتمدة من جهات الاختصاص على أن تحتوي على المقررات التي سبق له دراستها ومحتويات هذه المقررات قبل بداية العام الدراسي
3. أن يلتزم بقضاء سنة دراسية واحدة على الأقل في الكلية قبل تخرجه ولا يجوز الانتقال إلى الكلية من داخل الجامعة أو خارجها إلا بناء على ظروف قوية تقبلها إدارة الكلية.
4. أن يكون الطالب حاصلاً على الشهادة الثانوية حسب النسبة المعتمدة للقبول بالكلية.
5. أن يتم النقل من كليات علوم هندسية مناظرة فقط .
6. تُشكل لجنة بقرار من عميد الكلية تسمى لجنة المعادلة وتتكون من **مسجل الكلية** واثنين من أعضاء هيئة التدريس بها، تتولى معادلة المقررات الدراسية للطلبة المتقدمين بطلبات نقل للدراسة بالكلية وذلك في مدة لا تتجاوز خمسة وأربعين (45) يوماً ولا يجوز الانتقال إلى الكلية من داخل الجامعة أو خارجها إلا بناء على ظروف قوية تقبلها إدارة الكلية وفق الضوابط الآتية :

أ.أن تكون المقررات المطلوب معادلتها متفقة من حيث مفرداتها مع المقررات التي تُدرس بالكلية بنسبة لا تقل عن 90% .

ب.الارتباط الموضوعي بين المقررات الدراسية .

ت.البدء في الطلبات في اجل لا يتجاوز أسبوعين من تاريخ استلامها .



ث.تُتخذ قرارات اللجنة بالأغلبية .

ج.للجنة المعادلة رفض أو قبول الطلب وفق المستندات المقدمة من قبل الطالب بما لا يتعارض مع اللائحة العامة من خلال شهر من بداية الدراسة كحد أقصى ، وفي حالة مغايرة المؤهلات للنظام التعليمي المعمول به في كلية الطب ، تُرفع توصيات اللجنة لمجلس الكلية للاعتماد وإصدار قرار بخصوص الطلبة المقبول نقلهم .

### آلية مراجعة سياسة القبول بشكل دوري مع المعنيين وأصحاب المصلحة.

تتم من خلال:

1. تحدد شروط القبول طبقا للوائح الدراسية المعمول بها في الكلية و قرارات التنسيب التي تصدرها وزارة التعليم العالي او رئاسة الجامعة بشرط أن يتوافق مع احتياجات سوق العمل وموارد الكلية والتي على ضوءها تحدد القدرة الاستيعابية .
2. إجراء مقابلات شخصية مع الطلبة المتقدمين بطلب القبول للدراسة بالكلية ، لتقييم شخصية الطالب من حيث سلوكه العام تقييما مبدئيا ، و اجراء كشف الهيئة عليه لمعرفة ما اذا كان الطالب يعاني من ضعف النظر أو لديه إعاقات أو عاهات ظاهرة تحول دون التحاقه بالدراسة في الكلية

### آلية تزويد الطلاب بنشرة تعريفية تتضمن معلومات كافية حول خدمات الدعم الطلابي والرعاية المتوفرة لهم.

تتم من خلال:

1. توزيع نشرة تعريفية (مطوية) على الطلاب في اليوم التعريفي ، تعرض فيها خدمات الدعم الطلابي التي تقدمها كلية الهندسة لهم ، و التي يأتي من بينها استخراج البطاقة الجامعية ، و محلات التصوير و القرطاسية ، تشجيع وتبني النشاطات الطلابية في الكلية: الثقافية و الرياضية و العلمية و التطوعية و التوعوية ، الخدمات المكتبية ، العيادة الطبية ، الارشاد الأكاديمي، الارشاد النفسي، الخدمة الاجتماعية ، الكافيتيريا....
2. نشرها على موقع الجامعة الالكتروني و على لوحة الإعلانات

### آلية إلزام إدارات البرامج باتباع نظام الإشراف الأكاديمي والريادة العلمية بما يتناسب مع طبيعة كل برنامج.

تتم من خلال الآتي:

1. يطلب من رؤساء الأقسام ترشيح أعضاء هيئة تدريس ممن تتوفر فيهم شروط حسن الاستماع ، و رحابة الصدر ، و يتصفوا بالحكمة و الرشاد و سداد الرأي و القدرة على النصح و التوجيه ، و لديهم ملكة إدارة الوقت ليكونوا مرشدين أكاديميين .
2. يتم توزيع عدد من الطلبة ( بواقع ما لا يزيد عن 25 طالب) في كل دفعة على مرشد أكاديمي .
3. تتم متابعتهم من قبل المرشد الاكاديمي ، و متابعة تحصيلهم العلمي عن طريق إقامة جلسات شهرية ودورية معهم و التواصل عن طريق موقع التواصل الاجتماعي و البريد الالكتروني .
4. يقوم المرشد بتوجيههم و تقديم النصح والإرشاد لهم على كيفية استغلال الوقت و طرق الدراسة المفيدة
5. يحال تقرير عن ما تم نقاشه و التطرق اليه في الجلسة إلى منسق وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية .
6. استطلاع آراء الطلبة حول مرشدهم الأكاديمي من خلال استبيان ( مرفق 11)



## آلية التعامل مع الطلاب المتعثرين والمتفوقين في البرامج التعليمية.

تتم وفق التالي:

### أولاً: التعامل مع الطلاب المتعثرين:

1. عن طريق المرشد الأكاديمي ومنسق وحدة الإرشاد الأكاديمي يتم تحديد الطلاب المتعثرين في كل سنة من خلال ملفات المتابعة والكرت العلمي للطلاب
2. عمل جلسة حوارية مع الطلاب المتعثرين لمعرفة أسباب التعثر ومحاولة لإيجاد الحلول
3. في حال كان أسباب التعثر الغياب المتكرر للطلاب , ينصح الطالب بالحضور وعدم تكرار الغياب ومحاولة إيجاد الحلول للغياب المتكرر .
4. في حال استمر غياب الطالب لأي سبب كان , لا يتم متابعته وتطبق عليه اللائحة ويحرم من دخول الامتحان إذا بلغت نسبة الغياب 25% في المقررات النظرية , و5% في الجانب العملي

ثانياً : التعامل مع الطلاب المتفوقين : يتم دعمهم عن طريق الآتي:

1. تكريم أوائل الخريجين في يوم حفل التخرج, وتكريم الأوائل من كل دفعة في احتفال استقبال الطلاب من كل عام, وإعطائهم فرصة لإلقاء كلمة للاستفادة من تجاربهم وبث روح التشجيع لباقي الطلبة
2. نشر أسماء وصور الطلاب المتفوقين بلوحة الشرف وموقع الكلية .
3. إقامة يوم الخريج (عن طريق الجامعة) في يوم 24 ديسمبر من كل عام وفيه يتم تكريم أوائل الطلبة من مختلف الكليات

## آلية الإشراف على الامتحانات النصفية.

1. يعد جدول الإشراف على الامتحانات النصفية وتشكيل اللجان بقسم المرحلة العامة بالتنسيق بين رئيس القسم ومنسق الدراسة والامتحانات .
2. يحال جدول الإشراف وجدول الامتحانات النصفية إلى منسقي الدراسة والامتحانات بالأقسام العلمية لإعداد جدول المراقبات.
3. تقوم اللجنة المشرفة على الامتحانات بالمهام المنصوص عليها في اللوائح.

## آلية تنزيل المقررات.

1. يتم الاعلان عن بداية الفصل الدراسي من قبل الدراسة والامتحانات بالكلية عن طريق صفحة الدراسة والامتحانات بالكلية.
2. تحديد موعد فتح المنظومة للتسجيل
3. يتم الاتصال بالمشرف الأكاديمي للتشاور وتلقي النصيحة والارشاد.
4. يتم تسجيل الطلبة عن طريق المنظومة، وفي حالة وجود أي مشاكل يتم الاتصال بمنسقي الدراسة والامتحانات بالأقسام او القسم العام لتسهيل الاجراءات ويسلم نموذج 2 للطلاب.

## آلية عرض برنامج التعريف بالقسم العلمي.

يعرض البرنامج التعريفي للقسم العلمي لطلاب الفصل الدراسي الأول من خلال حفل التعارف، أو يوم تعريفي خاص، أو يوم الارشاد الاكاديمي العام، الذي يعقد خلال الأسابيع الأولى من بدء الدراسة من قبل عضو هيئة التدريس المكلف من رئيس القسم بالتعاون مع كل من منسق الدراسة والامتحانات ومنسق الجودة بالقسم.



### آلية متطلبات حضور الطلبة والالتزام بالمواعيد.

عن طريق:

1. تعميم اللوائح والعقوبات المنظمة لسير العملية التعليمية بما يخص الطالب وإدراجها في دليل الطالب , لوحه الإعلانات , الصفحة الرسمية للكلية
2. إنذار الطالب في حالات تكرار الغياب .
3. تطبيق على الطالب اللوائح فيما يخص الإنذارات ويحرم من دخول الامتحان إذا بلغت نسبة الغياب 25% في المقررات النظرية , و5% في الجانب العملي .
4. التزام الطالب بعدم حضور المحاضرات في المقررات غير المسجل فيها أو الغير مطالب بها إلا بأذن خاص من أستاذ المقرر.

### آلية إلزام إدارات البرامج بالمراجعة الدورية لبرامجها وتحديثها.

تتم من خلال:

- 1- اجتماعات دورية للمجلس العلمي للكلية و التي بالغالب من ضمن بنود أعمالها مناقشة البرنامج العلمي للأقسام .
- 2- يتم تحسينها بإدراج بند تقييم الدراسة في كل اجتماع وتثار فيها التوصيات وتدرس فيه المعوقات .

### آلية إلزام إدارات البرامج باستطلاع آراء الطلاب في جودة العملية التعليمية وتوظيف نتائجها في التحسين والتطوير.

تتم من خلال:

- 1- تكليف منسقي جودة الأقسام باستطلاع آراء الطلاب حول العملية التعليمية
- 2- إلزام منسقي الجودة بالأقسام بإحالة تقرير نصف سنوي وسنوي شامل تحليل الاستبيانات والتوصيات والتحسينات واتخاذ اللازم حول آراء الطلبة ومحاولة لإيجاد حلول لمشاكلهم داخل كل قسم علمي

### آلية تقييم البرامج التعليمية للكلية بشكل دوري.

تتم من خلال:

- 1- اعتماد توصيف المقرر الدراسي من مجلس الكلية .
- 2- تقييم البرنامج التعليمي من قبل رؤساء الأقسام .
- 3- تقييم البرنامج التعليمي (أداء عضو هيئة التدريس , العملية التعليمية, الوسائل التعليمية, المعيدون ومساعدتي البحوث) من قبل الطلاب.
- 4- تقييم الخريجين وطلاب سنة التخرج وأرائهم في العملية التعليمية
- 5- اجتماعات دورية للمجلس العلمي للكلية و التي بالغالب من ضمن بنود أعمالها مناقشة البرنامج العلمي للأقسام .
- 6- إدراج بند تقييم الدراسة في كل اجتماع و تثار فيها التوصيات وتدرس فيه المعوقات .



## آلية نشر نتائج تقييم البرامج التعليمية للكلية والاستفادة منها في عمليات التحسين والتطوير.

تتم من خلال:

- 1- استطلاع آراء أرباب سوق العمل في العملية التعليمية من خلال مخرجاتها.
- 2- استطلاع آراء الخريجين في العملية التعليمية.
- 3- استطلاع آراء الطلاب سنة التخرج.
- 4- تعرض نتائج التقييم في مجلس الكلية لمناقشتها مع رؤساء الأقسام وعمل التحسينات اللازمة على أن تبلغ التوصيات للأطراف المعنية.

## آلية إعداد الجدول الدراسي.

تتم من خلال:

- 1- إعداد الجدول الدراسي بشكل دوري قبل بداية كل فصل دراسي.
- 2- قبل تجديد القيد للطلاب المسجلين بالفصل الثاني فما فوق بقسم المرحلة العامة يُعد الجدول الدراسي عن طريق منسق الدراسة والامتحانات بالقسم بالتنسيق مع أعضاء هيئة التدريس وتحدد مواعيد المحاضرات وفق الإمكانيات المتاحة.
- 3- يعتمد - الجدول الدراسي من قبل رئيس القسم وتحال نسخته منه إلى قسم الدراسة والامتحانات بالكلية قبل موعد بدء المحاضرات لتخصيص القاعات الدراسية وتعميمه على الأقسام العلمية الأخرى.
- 4- يتم إعداد الجدول الدراسي لطلاب الفصل الأول وفق الأعداد المنسبة للكلية.
- 5- يتم إعداد الجدول الدراسي بالتنسيق بين رئيس القسم ومنسق الدراسة والامتحانات وتحدد عدد المجموعات الدراسية المطلوبة وتوزع على أعضاء هيئة التدريس حسب الرغبة والإمكانيات مع إمكانية التعاون مع الأساتذة القارين بالأقسام العلمية والكليات الأخرى.
- 6- يحال الجدول الدراسي بعد اعتماده لقسم الدراسة والامتحانات بالكلية ويعمم.

## آلية إعداد جداول الامتحانات الدورية والنهائية.

تتم من خلال:

- 1- إعداد جداول الامتحانات الدورية والنهائية من قبل منسق الدراسة والامتحانات بالقسم بالتنسيق مع رئيس القسم بالتزامن مع موعد إعداد الجدول الدراسي.
- 2- عند إعداد الجداول يراعى وضع المقررات ومتطلباتها في نفس الفترة الزمنية.
- 3- تحال نسخة من الجداول الدورية والنهائية بعد اعتمادها إلى قسم الدراسة والامتحانات بالكلية لتعميمها على جميع الأقسام العلمية

## آلية توزيع المقررات على أعضاء هيئة التدريس.

تتم من خلال:

- 1- عقد اجتماع مجلس القسم قبل بداية التسجيل للفصل الدراسي لتوزيع المقررات على أعضاء هيئة التدريس وفق التخصص.
- 2- يتم التغيير في توزيع المقررات على أعضاء هيئة التدريس بشكل دوري كل فصلين دراسيين.



- 3- في حالة وجود نقص في أعضاء هيئة التدريس بالقسم يتم التعاون مع الأقسام العلمية بالكلية لتدريس بعض المقررات وفق الحاجة

#### آلية التسجيل في الرسائل البحثية للماجستير.

- 1- إذا أنجز الطالب 31 وحدة دراسية يحق له التسجيل في رسالة الماجستير.
- 2- تقدم المقترحات عن طريق الطلاب أو الأساتذة المشرفين ويتم إحالة المقترحات إلى اللجنة العلمية بالأقسام العلمية لدراستها وإبداء الرأي حول قبولها من عدمه.
- 3- تتم مراسلة مكتب الدراسات العليا بالكلية بخصوص المقترحات المقبولة وتحال النماذج المخصصة للمقترحات المقبولة إلى إدارة الدراسات العليا بالجامعة والتي بدورها تقوم بمراسلة وزارة التعليم لمطابقة عناوين المقترحات.
- 4- بعد صدور الموافقة من الوزارة يتم تكليف المشرف عن طريق مكتب الدراسات العليا بالكلية وتتم متابعة أداء الطالب وفق النماذج المعدة بالخصوص ووفق المدة الزمنية المنصوص عليها في اللائحة 501 ويحق لعضو هيئة التدريس الإشراف على عدد سبع رسائل بحثية كحد أقصى في الفترة الزمنية الواحدة.

#### آلية مناقشة الرسائل البحثية للماجستير.

- 1- عندما ينتهي الطالب من إعداد رسالته البحثية يقوم عن طريق الأستاذ المشرف بتقديم طلب لإجراء المناقشة مرفق بتقرير من الأستاذ المشرف يفيد بأن الطالب قد أنجز رسالته البحثية.
- 2- يتم تقييم الرسالة من قبل مقيم سري وفق النماذج المعدة لذلك وبتكليف من مدير مكتب الدراسات العليا بالكلية.
- 3- في حال قبول الرسالة البحثية يتم إعلام المشرف لتقديم مقترح بأسماء لجنة المناقشة على أن تكون مكونة من ثلاث أعضاء داخليين وعضوين خارجيين.
- 4- يتم مراسلة القسم العلمي المعني بالتخصص لاختيار أعضاء اللجنة المناقشة من ضمن المقترح المحال وذلك عن طريق مجلس القسم العلمي على أن تتكون اللجنة من عضو خارجي وعضو داخلي ويحيل القسم محضر الاجتماع متضمن أسماء اللجنة المناقشة المتفق عليها.
- 5- يحال النموذج المعد لإصدار قرار المناقشة عن طريق مدير مكتب الدراسات العليا بالكلية إلى إدارة الدراسات العليا بالجامعة والتي بدورها تحيله إلى السيد رئيس الجامعة لإصدار قرار المناقشة.



## آلية تفعيل العمل بـ

### "دليل آليات كلية الهندسة 2025-جامعة طرابلس: جزء 4- البرامج التعليمية"

#### أولاً: المعنيون بالدليل.

تطبق هذه الوثيقة على جميع أعضاء هيئة التدريس المشاركين في العملية التعليمية؛ الأساتذة القارين، والمتعاونين، والزوار، والمعيدين، ومساعدو البحث والتدريب، ومهندسو المعامل، ومدرسو اللغات، وجميع الطلبة، وجميع أفراد الجهاز الإداري وما في حكمهم بالكلية، وذلك في جميع المهام والأدوار التي يتم تكليفهم بها. وينطبق ذلك أيضاً على أولئك الأساتذة الذين يقومون بعمليات وواجبات من خلال عقد أو إتفاق خدمة تعاون تعليمية مع الأقسام العلمية أو الكلية.

#### ثانياً: الملتزمون بالدليل.

مسؤولية متابعة وتنفيذ الدليل تقع على عاتق جميع المعنيين به من رؤساء الأقسام العلمية وأعضاء مجلس إدارة الكلية ووكيل و عميد الكلية ورؤساء اللجان المختصة و أعضاء هيئة التدريس، والطلبة، و الموظفين والعاملون، وغيرهم من أصحاب المصلحة.

#### ثالثاً: الإجراءات اللازمة لتطبيق الدليل.

1. يعتمد دليل آليات كلية الهندسة 2025 – جامعة طرابلس من قبل مجلس الكلية ويوثق ذلك في محضر إجتماع رسمي، وتُحال نسخة من المحضر إلى قسم الجودة بالكلية.
2. يُنشر دليل آليات كلية الهندسة 2025 – جامعة طرابلس على مواقع (الكلية، والأقسام العلمية التابعة لها) مع التوجيه بأهمية إطلاع كافة اصحاب المصلحة عليه.
3. يكلف مجلس كلية الهندسة الأقسام العلمية، التابعة له، للعمل بهذا الدليل وفق الإجراءات التي تحافظ على هيئته.
4. يضع مجلس كل قسم نسخة من هذا الدليل تحت ذمة منتسبيه لتمكينهم من الرجوع إليه عند الضرورة.
5. يحتفظ إدارة الشؤون الادارية والمالية بالكلية نسخة من هذا الدليل ويجعلها سهلة التداول لتمكين جميع الموظفين و رؤساء الاقسام من الرجوع إليها عند الضرورة.
6. يجب أن يوقع المعنيون بالدليل بما يفيد الإطلاع على محتوياته والإلتزام به، في بداية الاصدار الجديد.
7. عند التعاقد مع عضو هيئة التدريس جديد او موظف جديد بالكلية يطلب منه الإطلاع على الدليل، والإلتزام به كبنذ من بنوذ التعاقد.
8. عند التعاقد مع الكوادر المساندة بالأقسام العلمية المختلفة بالكلية، يطلب منهم الإطلاع على الدليل والإلتزام به.
9. تكوين لجنة لمتابعة تنفيذ وتطوير وتحديث الدليل كل سنتين، وتكون مهامها على النحو التالي:
  - أ. مراجعة الملاحظات الواردة من قبل أصحاب المصلحة ولجان التحقيق بشأن بنوذ الدليل ومدى تطبيقها.
  - ب. تقديم التوصيات بما تراه مناسباً من إجراءات بشأن الملاحظات الواردة.
  - ت. تقديم مقترحات لتطوير او تحديث الدليل.
  - ث. عرض التوصيات والمقترحات على مجلس الكلية أو من ينيبه للتوجيه بما يراه.
10. يشكل مجلس كلية الهندسة لجنة تحقيق تتكون وفقاً لأحكام لائحة التعليم الجامعي تكون مهامها:
  - أ. النظر فيما يصل إليها من شكاوى بشأن مخالفات قد تكون صدرت عن أحد المعنيين بالدليل.



ب. تقديم توصيات بشأن ما يمكن إتخاذه من إجراءات وعرضها على الرئيس المعني أو من ينوب عنه للتوجيه بما يراه مناسباً.

ت. إعداد تقرير (ملخص) نهاية كل فصل دراسي بشأن القضايا التي نظرت اللجنة فيها وتقديمه لمجلس الكلية ولجنة متابعة تنفيذ وتطوير الدليل للإطلاع.

11. يضع مجلس كلية الهندسة أو من ينوبه آلية عمل للجنة متابعة تنفيذ وتطوير وتحديث الدليل.

12. يضع مجلس كلية الهندسة أو من ينوبه آلية العمل عند وقوع التجاوزات (صلاحيات توقيع العقوبات الانضباطية).

13. وفي جميع الأحوال يتم تطبيق اللوائح والقوانين المعمول بها في القسم والكلية والجامعة إذا ثبت إخلالهم بواجباتهم.

#### رابعاً: آلية تحديث دليل آليات كلية الهندسة بجامعة طرابلس: جزء 4 – البرامج التعليمية.

1. تحديث خطة قسم الجودة بالكلية
2. تحديث الدليل كل 3 سنوات من تاريخ اعتماد الدليل القائم.
3. توصية من رئيس قسم الجودة يقوم مجلس الكلية باعتماد بند ضمن جدول اعماله يصادق فيه على التوصية
4. قرار تشكيل لجنة لغرض تحديث الدليل.
5. عرض أعمال اللجنة على مجلس الكلية.
6. إصدار قرار باعتماد الدليل الجديد.
7. تعميم الدليل على الاطراف اصحاب المصلحة.
8. نشر الدليل الجديد المعتمد بالصفحة الالكترونية الرسمية للكلية / للجامعة.

#### الاجراءات:

1. يتم تحديث الدليل كل 3 سنوات من تاريخ اعتماد الدليل القائم.
2. بناء على توصية من رئيس قسم الجودة يقوم مجلس الكلية باعتماد بند ضمن جدول اعماله يصادق فيه على التوصية ويصدر قرار من عميد الكلية بشأن تشكيل لجنة لغرض تحديث الدليل ويوضح به الزمن اللازم لانجاز العمل.
3. تجتمع اللجنة بشكل دوري وفق ما تقرره و تنجز أعمالها في ظرف شهر من تاريخ قرار تشكيل اللجنة.
4. تعرض اللجنة أعمالها على مجلس الكلية للمناقشة والاعتماد.
5. يصدر قرار من عميد الكلية باعتماد الدليل الجديد ويعمم بصورة منه مع نسخة من الدليل على الاطراف اصحاب المصلحة.
6. ينشر الدليل الجديد المعتمد بالصفحة الالكترونية الرسمية للكلية / للجامعة.

#### خامساً: توصيات

1. ضرورة التنسيق مع اصحاب المصلحة بالكلية بشأن إصدار وتطوير هذا الدليل.
2. التوسع في التعريف بالدليل بعد اعتماده، من خلال إقامة ندوات / مؤتمرات / ورش عمل / حلقات نقاش بالخصوص.
3. ضرورة ان يتم التعاون مع احد اعضاء هيئة التدريس المتخصصين في اللغة العربية لمراجعة الدليل وإعادة صياغته ان لزم الأمر ، بما يجعله ذي صياغة مناسبة، وخالي من الأخطاء اللغوية.
4. بعد إتمام المراجعة اللغوية والصياغة العربية النهائية يتم ترجمة الدليل إلى اللغة الإنجليزية.



### سادساً: شرعية الإعتماد.

1. اتخذ مجلس كلية الهندسة بجامعة طرابلس في اجتماعه رقم 25 لسنة 2025، يوم الأربعاء الموافق 2025/10/22م، قرار اعتماد مقترح " دليل آليات كلية الهندسة 2025 – جامعة طرابلس".
2. كما أصدر السيد عميد كلية الهندسة قراره رقم 02 لسنة 2025 بشأن إعتماد "دليل آليات كلية الهندسة 2025 – جامعة طرابلس"، بتاريخ 2025/11/03م.

عميد الكلية: د. سليمان الرقيبي

الختم والتاريخ:

دليل آليات كلية الهندسة 2025 – الجزء 4



## مصادر إعداد الدليل

### المراجع

1. دليل آليات العمل المؤسسي 2021، جامعة مصراتة.
2. القرار رقم 22 لسنة 2008، بشأن الهيكل التنظيمي لمؤسسات التعليم العالي.
3. لائحة تنظيم التعليم العالي رقم 501 لسنة 2012.
4. <http://www.uoh.edu.sa/Subgates/Faculties/CM/Complaints-suggestions/allcomplaints/Pages/academic>
5. <http://mu.menofia.edu.eg/sci/View/59782/ar>
6. <https://www.univ-setif2.dz/images/PDF/doctorat/DS6.pdf>
7. <http://www.facadmin.zu.edu.eg/UploadedFiles/Faculties/Tables/100312105077.doc>
8. <http://mu.menofia.edu.eg/sci/View/59782/ar>
9. <http://www.uoh.edu.sa/Subgates/Faculties/CM/Complaints-suggestions/allcomplaints/Pages/academic>