

جامعة طرابلس

كلية الهندسة



# دليل آليات كلية الهندسة 2025

الجزء 5: الشؤون الطلابية

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 سامي شامخ

م. فوزي محمد عزيز

م. ثريا عاشور عطا الله

سمية الورفلي



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ  
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 الرقبي  
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 5: الشؤون الطلابية
14	آلية قبول تنسجم مع رسالة الكلية وأهدافها وخططها التنفيذية
14	آلية لقبول الطلاب تتناسب مع قدرتها الاستيعابية
14	آلية قبول الطلاب بالدراسات الجامعية
14	آلية الانتقال إلى الكلية
15	الآلية قبول الطلاب بالدراسات العليا
16	آلية توفير الدعم للطلاب ذوي الإحتياجات الخاصة
16	آلية توزيع ملفات الطلبة الجدد على المشرفين الأكاديميين
17	آلية لإرشاد وتنسيب الطلاب للتخصصات المختلفة
17	آلية تكفل سرية معلومات الطلاب
18	آلية تنظيم عملية إطلاع الطلاب على سجلاتهم
18	آلية إختيار وتسمية المرشد الأكاديمي
18	آلية يوم الإرشاد الأكاديمي بالقسم العلمي
19	آليات الطعن والتظلم والشكاوي الطلابية
19	آلية إجراء الطعون
20	آلية تمكن الطلاب من المشاركة في صناعة القرارات وحل المشاكل



- 20..... آلية تمكين الطلاب من التواصل مع أعضاء هيئة التدريس بالقسم.
- 21..... آلية التعامل مع الطلبة المتعثرين.
- 22..... آلية التعامل مع الطلبة المتفوقين.
- 22..... آلية الاستفادة من نتائج بحوث الطلاب المتميزين بالقسم.
- 23..... آلية معرفة مدى ملائمة برامج الكلية لمتطلبات سوق العمل.
- 23..... آلية معرفة مدى ملائمة البرامج التعليمية بالاقسام لمتطلبات سوق العمل من وجهة نظر خريجيها.
- آلية: تفعيل العمل بـ " دليل آليات كلية الهندسة 2025-جامعة طرابلس: الجزء 5- الشؤون الطلابية"
- 24.....
- 24..... أولاً: المعنيون بالدليل.
- 24..... ثانياً: الملتزمون بالدليل.
- 24..... ثالثاً: الإجراءات اللازمة لتطبيق الدليل.
- 25..... رابعاً: تحديث دليل آليات كلية الهندسة بجامعة طرابلس: الجزء 5- الشؤون الطلابية.
- 25..... خامساً: توصيات.
- 26..... سادساً: شرعية الاعتماد.
- 27..... مصادر إعداد الدليل
- 27..... المراجع



## رؤية جامعة طرابلس

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

## رسالة جامعة طرابلس

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 طرابلس

تسعى جامعة طرابلس 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 غاية 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 الي جزء يعنى بالتعليم الالكتروني 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 الاكاديمية 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:

المُسجَّل 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 يدرسونه، و مقدار تقدمهم فيه.



**الأستاذ المشرف:**

المكلف بالإشراف على رسالة أو أطروحة.

**الممتحن:**

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 المعملية 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 لرسائلته 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 وضمائمها 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 سبها (2020)، دليل ضمان الجودة بجامعة سبها، الإصدار الأول
- المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية (I)، دليل ضمان جودة واعتماد مؤسسات التعليم العالي،



## الجزء 5\_ الشؤون الطلابية

### آلية قبول تنسجم مع رسالة الكلية وأهدافها وخططها التنفيذية.

التقيد بما نصت عليه اللائحة الداخلية للكلية والمتوافقة مع لائحة التعليم العالي رقم 501.

### آلية لقبول الطلاب تتناسب مع قدرتها الاستيعابية.

التقيد بأحكام اللائحة الداخلية للكلية وفقاً لقرار مجلس الجامعة الخاص بضوابط تنسيب حملة الثانوية العامة للعام الدراسي القائم، بعد تحديد القدرة الاستيعابية للمقاعد، ومراعاة جاهزية المعامل واحتياجات سوق العمل.

### آلية قبول الطلاب بالدراسات الجامعية.

1. يحدد مجلس الكلية عدد الطلاب المقبولين وفقاً لإمكانيات الأقسام بالكلية في بداية كل فصل دراسي. ويجوز لمجلس الكلية اتخاذ إجراءات تنظيمية خاصة بالقبول، منها إجراء مقابلات شخصية أو اختبارات قبول.
2. يشترط فيمن يُقبَل للدراسة بالكلية للحصول على شهادة الإجازة المتخصصة (البكالوريوس)، بالإضافة إلى الشروط العامة التي تحددها جهات الاختصاص العليا، أن يكون الطالب:
  - لائقاً صحياً وقادراً على متابعة الدروس النظرية والعملية.
  - حاصلاً على شهادة الثانوية العامة الليبية (القسم العلمي) أو ما يعادلها من الدول الأخرى بمعدل لا يقل عن تقدير "ممتاز. (85%)"
  - متفرغاً للدراسة وغير مسجّل في أي مؤسسة تعليمية أخرى.
3. إذا كان المتقدم للدراسة بالكلية من غير الليبيين، يشترط أن يكون:
  - مقيماً في ليبيا إقامة دائمة طوال مدة الدراسة.
  - ملتزماً بدفع الرسوم ونفقات الدراسة وفقاً للوائح والأنظمة المعمول بها في الجامعات الليبية، دون إخلال بقواعد المعاملة بالمثل المنصوص عليها في الاتفاقيات الموقعة بهذا الشأن.
  - اجتياز أي مقابلات شخصية أو اختبارات قبول تُجرىها الكلية.
  - ويُحدد عدد الطلاب المقبولين من هذه الفئة حسب الإمكانيات المتاحة للكلية، بالتنسيق مع مكتب المسجل العام بالجامعة.

### آلية الانتقال إلى الكلية.

تُنشأ بالكلية لجنة مختصة لمعادلة مؤهلات الطلاب المنتقلين إليها من كليات مناظرة في جامعات أخرى معترف بها. وعلى اللجنة أن تُبَيِّنَ في طلبات الانتقال بعد الموافقة المبدئية من القسم المعني خلال مدة لا تتجاوز شهراً من تاريخ تقديم الطلب. ويجوز لمجلس الكلية تحديد أعداد الطلبة المنتقلين إلى الكلية في حدود الإمكانيات المتاحة للأقسام، ووفقاً للشروط التالية:

1. ألا يكون الطالب مفصولاً من الجامعة المنقول منها.



2. أن يلتزم الطالب الراغب في الانتقال بتقديم المستندات المطلوبة معتمدة من جهات الاختصاص، على أن تشمل المقررات التي سبق له دراستها ومحتوياتها، وذلك قبل بداية الفصل الدراسي بشهر على الأقل.
3. تكون للكلية صلاحية قبول بعض أو كل مقررات المرحلة العامة، ويكون للقسم المختص صلاحية قبول أو رفض بعض أو كل المقررات التخصصية التي سبق للطالب دراستها، بشرط ألا تزيد المقررات المعادلة للطالب عن نصف المقررات اللازمة للتخرج في القسم المختص.
4. يشترط في الطالب المنتقل أن يدرس المقررات التي لم يتم قبولها وفقاً للبرنامج الدراسي الذي يقترحه القسم المختص، كما يُحدد القسم المختص الفصل الدراسي المناظر للطالب.
5. ألا يقل المعدل العام للطالب في دراسته الجامعية بالكلية المنتقل منها عن:
  - 65% (خمسة وستين بالمائة) للأقسام الهندسية.
  - 75% (خمسة وسبعين بالمائة) للتخصصات العلمية الأخرى.
  - ويجوز لمجلس الكلية، عند الضرورة، استثناء الطالب المنتقل من شرط المعدل العام المنصوص عليه في هذه الفقرة.
6. تُستبعد جميع المقررات التي حصل فيها الطالب على تقدير أقل من 2 من 4 في أنظمة التقييم بالرموز.
7. لا تُعادل أي مقرر ما لم تتطابق محتوياته بنسبة لا تقل عن 75%.
8. يُحسب المعدل العام للطالب عند تخرجه على أساس عدد الوحدات والمقررات التي درسها بالكلية.

### الآلية قبول الطلاب بالدراسات العليا.

- يُشترط للقبول في مرحلة الإجازة العالية (الماجستير)، بالإضافة إلى الشروط العامة لقبول الطلاب المنصوص عليها في اللائحة التنظيمية للتعليم العالي المرفقة بالقرار رقم (501) لسنة 2010م، ما يلي:
1. أن يكون الطالب حاصلاً على الدرجة الجامعية الأولى (البكالوريوس) أو ما يعادلها من الشهادات المعترف بها من قبل اللجنة الدائمة لمعادلة المؤهلات العلمية.
  2. ألا يكون المتقدم قد سبق فصله من أي برنامج من برامج الدراسات العليا بأي مؤسسة تعليمية أخرى.
  3. يجوز قبول طلاب من حملة الدبلوم العالي بشرط تحصيلهم المقررات الدراسية الجامعية (الاستدراكية أو المكملة) التي يُحددها القسم المختص وفقاً لما هو منصوص عليه في هذه اللائحة.
  4. يُترك للقسم المختص صلاحية تحديد المقررات الدراسية المطلوبة.
  5. تُمنح الأولوية في القبول للمعيدين المرشحين للدراسات العليا من الجامعات ومؤسسات التعليم العالي، دون إخضاعهم لامتحان قبول أو مفاضلة.
  6. تُمنح الأولوية في القبول للطلاب المرشحين من الجهات العامة بناءً على اتفاقيات معتمدة وسارية المفعول، بينما يخضع غيرهم من المرشحين من الجهات العامة لامتحان القبول والمفاضلة وفقاً للإجراءات المحددة في هذه اللائحة.
  7. يجوز قبول الطلاب الأجانب، وتخضع إجراءات قبولهم للاتفاقيات المبرمة بين الجامعة والمؤسسات الإقليمية أو الدولية.



8. موافقة جهة العمل - بالنسبة للعاملين - على التفرغ للدراسة جزئياً أو كلياً.
9. اجتياز المتقدم لامتحان القبول والمفاضلة المُعد وفقاً لمتطلبات الدراسة العلمية واللغوية، ووفقاً للضوابط والإجراءات التالية:

أ. توزيع درجات امتحان القبول والمفاضلة:

- 60% للامتحان التحريري.
  - 20% لعدد الفصول الدراسية التي قضاها الطالب في دراسته الجامعية.
  - 20% للمعدل التراكمي.
  - مراعاة النظام الدراسي لخريجي الكليات الهندسية من الجامعات الأخرى.
- ب. في حال اجتياز امتحان القبول والمفاضلة من عدد يتجاوز العدد المطلوب، يُختار الأعلى نسب

### آلية توفير الدعم للطلاب ذوي الإحتياجات الخاصة.

يشترط لقبول الطالب في كلية الهندسة أن يتمتع بصحة نفسية وعقلية وجسدية سليمة، ويتم التحقق من ذلك من خلال اختبار كشف الهيئة. أما في حال حدوث إعاقات خلال فترة الدراسة، فيُتبع الإجراءات التالية:

1. التأهيل النفسي للطلاب لتقبّل الإعاقة.
2. المساواة في المعاملة بين الطالب ذي الإعاقة وباقي الطلاب.
3. توفير تسهيلات تنقل لذوي الإحتياجات الخاصة داخل مرافق الكلية، وخاصة التسهيلات الإنشائية (كالمصاعد والمنحدرات) التي تتيح استخدام الكراسي المتحركة.
4. تجهيز قاعات دراسية مناسبة لتلقي المحاضرات، مع تخصيص أماكن مجهزة في المعامل وتوفير الأدوات اللازمة.
5. تخصيص مواقف سيارات لذوي الإحتياجات الخاصة.
6. توفير مساحات تعليمية مخصصة لذوي الإحتياجات الخاصة، وتعيين معيد لكل طالب لمساعدته خلال المحاضرات العملية.
7. تقديم الدعم الإداري في تسجيل المواد الدراسية لذوي الإحتياجات الخاصة.
8. منح الحق للطلاب ذوي الإحتياجات الخاصة في تقديم تظلم إذا حُرّموا من:
  - تسهيلات تسجيل المحاضرات.
  - منح وقت إضافي في الامتحانات بما يتناسب مع احتياجاتهم

### آلية توزيع ملفات الطلبة الجدد علي المشرفين الأكاديميين.

1. تُحال قوائم الطلبة الجدد من مكتب مسجل الكلية إلى الأقسام العلمية مع بداية كل فصل دراسي.
2. يتم توزيع ملفات الطلبة الجدد والطلبة المنتقلين إلى الأقسام العلمية (كإرشاد أكاديمي "أنظر دليل الإرشاد الأكاديمي الموحد للكلية") بالتساوي على أعضاء هيئة التدريس خلال اجتماع مجلس القسم، وذلك تحت إشراف رئيس القسم.



## آلية لإرشاد وتنسيب الطلاب للتخصصات المختلفة.

يتم توزيع الطلبة الجدد على الأقسام وفقاً للشروط التالية:

1. اجتياز الطالب ما لا يقل عن (23 وحدة دراسية) كحد أدنى.
2. ألا يقل المعدل العام للطالب عن (50%) عند تقديم نموذج الرغبة للانتساب إلى قسم معين.
3. التنسيب حسب:
  - إمكانيات الأقسام
  - متطلباتها الأكاديمية
  - احتياجات المجتمع من التخصصات الهندسية وفقاً للنسب المحددة من قِبَل مجلس الكلية.
4. تحديد الطالب لرغبته في ثلاثة أقسام حسب الأولوية، مع التزام اللجنة المختصة بتحقيق الرغبة الأولى للطالب كلما أمكن ذلك إذا كان معدله العام (75%) فما فوق.
5. حق الأقسام في إجراء امتحانات مفاضلة لقبول عدد محدد من الطلاب المتقدمين، بما يتناسب مع إمكانيات القسم.
6. صلاحية مجلس الكلية في اتخاذ الإجراءات اللازمة لتنظيم:
  - عملية التنسيب
  - المراحل الدراسية الأولى بالكلية
7. فيما يتعلق بالإرشاد الأكاديمي، انظر لدليل الإرشاد الأكاديمي الموحد للكلية.

## آلية تكفل سرية معلومات الطلاب.

تتبع المؤسسة الآلية الآتية:

- أ- إجراءات الحضور والبيانات الشخصية
  - 1. يُشترط حضور الطالب شخصياً لإتمام أي إجراء إداري أو أكاديمي.
  - 2. يُمنع منعاً باتاً السماح لأي شخص آخر بالاطلاع على البيانات الدراسية أو الشخصية للطالب دون تفويض رسمي.
- ب- سحب الملف الدراسي
  - 1. يُعتبر الطالب/الطالبة صاحب الملف هو الشخص الوحيد المخوّل بسحب ملفه الدراسي من الكلية.
  - 2. في حال تعذر الحضور الشخصي:
    - يجب إصدار توكيل رسمي لدى محرر عقود قانوني معتمد
    - يشمل التوكيل تفويضاً صريحاً لشخص محدد بسحب الملف
- ت- نشر النتائج
  - 1. تُنشر نتائج الطلاب عبر:
    - الموقع الإلكتروني الرسمي للجامعة
    - الصفحة الرسمية للكلية على منصة فيسبوك
  - 2. شروط النشر:



- عرض النتائج باستخدام رقم القيد فقط
- يُمنع ذكر الاسم الكامل للطالب
- يجب تأمين البيانات وفق نظام حماية المعلومات

د- بطاقة المتابعة العلمية (الكرت العلمي)

1. يُحظر الاطلاع على نتائج الطلاب المسجلة في الكرت العلمي إلا ل:
  - صاحب العلاقة (الطالب نفسه)
  - المرشد الأكاديمي المعتمد

### آلية تنظيم عملية إطلاع الطلاب على سجلاتهم.

1. يتقدّم الطالب بطلبٍ كتابيٍّ مرفقٍ ببطاقته الجامعية إلى مسجّل الكلية.
2. إذا كان الطلبُ متعلقاً بالاطّلاع على نتائج التحصيل العلمي، يُقدّم إلى مسجّل الكلية الذي يحيله بدوره إلى قسم الدراسة والامتحانات.
3. إذا كان الطلبُ متعلقاً بالاطّلاع على الملفّ الخاص بالطالب، يُقدّم إلى شؤون الطلبة.
4. في حال تعذّر على الطالب الحضورُ شخصياً، يقومُ بعمل توكيلٍ رسميٍّ لدى محرّر عقودٍ قانونيٍّ معتمدٍ لشخصيٍّ يوكله الطالبُ شخصياً.

### آلية إختيار وتسمية المرشد الأكاديمي.

1. يطلب من رؤساء الأقسام ترشيح أعضاء هيئة التدريس ممن تتوافر فيهم الصفات التالية:
  - حُسن الاستماع
  - رحابة الصدر
  - القدرة على إسداء النصيح
  - ملكة إدارة الوقت
  - حُسن التوجيه ليكونوا مرشدين أكاديميين.
2. يُوزع على كل مرشد أكاديمي مجموعة من الطلاب لا تتجاوز (25) طالباً في كل دفعة.
3. يُتابع المرشد الأكاديمي الطلاب المكلفين من خلال:
  - عقد جلسات دورية شهرية
  - التواصل المستمر عبر منصات التواصل الاجتماعي
  - متابعة التحصيل العلمي لكل طالب

### آلية يوم الإرشاد الأكاديمي بالقسم العلمي.

يتم تنظيم يوم الارشاد الاكاديمي وفق الخطوات التالية:



1. يقوم منسق الدراسة و الإمتحانات بالتنسيق مع رئيس القسم بإقتراح أسماء أعضاء لجنة يوم الإرشاد الأكاديمي وتعرض على اللجنة العلمية للعلم.
2. مهمة لجنة يوم الاشراف الاكاديمي بالاجابة على كافة استفسارات الطلبة الاكاديمية وشرح اولويات تسجيل المقررات ومحتوى المقررات المطلوبة.
3. يتم الإعلان عن يوم واحد فقط للإرشاد ويعقد من الساعة (9:00) التاسعة صباحاً إلى غاية الساعة (13:00) الواحدة بعد الظهر بأحد قاعات القسم.
4. يتم الإعلان عن موعد يوم الإرشاد الأكاديمي، من قبل منسق الدراسة والإمتحانات بالقسم، ويحدد به المكان والتاريخ والزمان وأي متطلبات اخرى ذات الشأن (الصحيفة الاكاديمية،...الخ).
5. يعد منسق الدراسة والإمتحانات تقرير إلى اللجنة العلمية عن نشاط يوم الإرشاد الأكاديمي متضمناً أي مقترحات للتطوير.

### آليات الطعن والتظلم والشكاوي الطلابية.

1. مع مراعاة سرية الامتحانات يجوز للطلاب التقدم بطلب المراجعة الموضوعية لأوراق إجابته للامتحانات النهائية في مقررین اثنين كحد أقصى على أن لاتقل درجة الطالب عن 35% من درجة المقرر ووفق الإجراءات والضوابط التالية:- أن يقدم طلب المراجعة إلى رئيس القسم الذي يتبعه الطالب خلال مدة لا تزيد على أسبوعين من إعلان النتائج.
2. تولى رئيس القسم تشكيل لجنة للمراجعة من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس على أن يكون من بينهم أستاذ المقرر طلب المراجعة، ويحق للطلاب صاحب الطلب حضور المراجعة، وعلى اللجنة إعداد تقرير بالخصوص، وتقديمه لرئيس القسم في ظرف سبعة أيام من تاريخ التكليف.
3. إذا ثبت صحة ادعاء الطالب يتم تعديل النتيجة وتودع نسخة من التقرير في ملف الطالب.
4. هلا يسمح للطلاب المطالبة بمراجعة ورقة إجابة الامتحان النهائي لأي مقرر إذا ثبت عدم صحة ادعاءه بالمراجعة لمرتين خلال فترة دراسته بالكلية.

### آلية إجراء الطعون.

تتم العملية كالآتي :-

1. يفتح باب الطعون من قبل منسق الدراسة والامتحانات لفترة زمنية لا تتجاوز ثلاث أيام من تاريخ اعلان النتيجة ويتم تعبئة النموذج الخاص بالطعون ،
2. يتم حصر الطلبات والتأكد من تاريخ الطعون للطلاب وخلال مدة دراسته في الكلية ، حيث تستبعد الطلبات من الطلبة الذين قاموا بتقديم طعنين او اكثر ولم تتم تعديل الدرجة بهما .
3. يتم إحالة كشوفات الطعون في الغير مستبعدة في الفقرة السابقة مرفقة بنماذج الطعون لأستاذ كل مقرر.
4. يقوم استاذ كل مقرر وخلال أسبوع من تاريخ استلامه قائمة طلبة الطعون بتحديد موعد او مواعيد لدعوة الطلبة الطاعنين للمراجعة الاولية معه .
5. في حالة تغيب الطالب عن حضور الموعد المحدد من أستاذ المادة يلغى الطعن وتعتمد الدرجة المرصودة .
6. يقوم الأستاذ بعرض الإجابة النموذجية للطلاب وتوضيح الدرجة المرصودة ونتيجة لذلك تتم احد الخطوات التالية :



- أ. في حالة اقتناع الطالب بالدرجة المرصدة له يقوم بالتوقيع على نموذج الطعن او ورقة الإجابة ويتم اعتماد الدرجة الأصلية ويكتب ذلك في نموذج الطعن وتحال لمنسق الدراسة والامتحانات بالقسم .
- ب. في حالة اقتناع الأستاذ بتعديل النتيجة يقوم بتعديل الدرجة في النموذج وكراسة الإجابة وتحال لمنسق الدراسة والامتحانات بالقسم .
- ت. في حالة عدم اقتناع الطالب يقوم بتحديد الأسئلة والفقرات الغير راضي عن درجتها في كراسة الإجابة بلون مختلف .
7. تتم إحالة نماذج الطعون وورقات الإجابة للطلبة المعنيين في الحالة الأخيرة بالفقرة السابقة مرفقة بالإجابة النموذجية للجنة الطعن الخاصة بالمقرر و تتم المراجعة من قبل اللجنة ويتم اتخاذ القرار المناسب حسب رأي أغلبية أعضاء اللجنة .
8. تحال جميع نماذج الطعون (التي تم تعديلها او التي لم يتم تعديلها) الى السيد رئيس الشعبة ومن ثم لرئيس القسم للاعتماد ثم لمنسق الدراسة والامتحانات بالقسم لتعديل الدرجة او الابقاء عليها وحفظ النماذج في ملف نتائج الفصل الدراسي .

### آلية تمكن الطلاب من المشاركة في صناعة القرارات وحل المشاكل.

- تعتبر عملية صناعة القرار من المهارات الحياتية المهمة والتي يجب أن يتدرب الطالب عليها و المساعدة في كيفية تقييمها وحسن تطويرها حيث تفتح المجال في حل المعضلات الحياتية و لتحقيق هذا الهدف ينتهج القسم الآليات التالية:
- 1- التشجيع عبر إتاحة الفرصة للمشاركة، لأكبر عدد ممكن من الطلاب، في لجان الأنشطة والمبادرات التي يقيمها أو يشارك في تنفيذها القسم/ الكلية / الجامعة.
  - 2- مشاركة الطلبة في إختيار المشرف على مشاريع التخرج /رسالة الدراسة العليا، حيث يقدم الطالب طلب إلى منسق الدراسة والإمتحانات / منسق الدراسات العليا بالقسم، يشير فيه إلى رغبته بإجراء المشروع أو البحث مع أستاذ معين.
  - 3- مشاركة الطلبة، من خلال الاستبيانات خاصة، في تقييم المقررات الدراسية وأداء عضو هيئة التدريس بالمقرر.
  - 4- تشجيع الطلبة لعقد الاجتماعات الخاصة لاختيار اتحاد الطلبة .
  - 5- إتاحة الفرصة للاجتماع بمنسق الدراسة والامتحانات أو برئيس القسم للتبليغ بأي وجهة نظر يمكن أن تعرض بمجلس القسم للمشاوره.

### آلية تمكين الطلاب من التواصل مع أعضاء هيئة التدريس بالقسم.

يُعدُّ التواصلُ بين الطلاب وأساتذتهم من المقومات الأساسية للعملية التعليمية، وهو وسيلةٌ فعَّالةٌ للاستفادة ونقل وتبادل الأفكار. ولتحقيق ذلك، أقرَّ القسمُ الآلياتَ التاليةَ لضمان إنجاز المطلوب:

1. حثُّ الأساتذة والطلاب على:
  - الالتزام بالتواصل مع الإدارات المعنية
  - إنشاء بريد إلكتروني خاصٍ، وفقاً للتشريعات والقرارات الصادرة عن إدارة الجامعة/الكلية
2. توافرُ البريد الإلكتروني لكلِّ عضو هيئة تدريس:
  - عبر الموقع الإلكتروني للقسم/الكلية/الجامعة



- على لوحة إعلانات القسم
- 3. تلتزم إدارة القسم بـ
  - تحديد الساعات المكتبية لكل عضو هيئة تدريس
  - ضمان إتاحتها لجميع الطلاب
- 4. تشجيع أعضاء هيئة التدريس على:
  - إنشاء غرف/صفحات اختيارية للطلاب المسجلين في المقررات الدراسية
  - استخدام هذه المنصات ل:
    - طرح الأسئلة والاستفسارات من قِبَل الطلاب
    - الإجابة عليها من قِبَل المدرسين
    - نشر المعلومات والأمثلة المساعدة
    - تنظيم الجدول الزمني عند الضرورة

### آلية التعامل مع الطلبة المتعثرين.

ينذر الطالب بسبب تدني تحصيله في الحالات الآتية :-

1. في حالة تدني معدله العام عن 50% مع نهاية أي فصل دراسي.
2. إذا لم يكمل بنجاح عدد من الوحدات حسب المبين في الجدول التالي وذلك قرين كل فصل دراسي، ويطبق هذا النوع من الإنذارات على الطالب ابتداءً من نهاية الفصل الدراسي الثاني.

عدد الفصول الدراسية الفعلية	الحد الأدنى من الوحدات المطلوب إنجازها بنهاية الفصل
2	20
3	30
4	40
5	51
6	63
7	75
8	88
9	100
10	115

يفصل الطالب من الكلية ولا يسمح له بالاستمرار في الدراسة في الحالات الآتية:-

- 1- إذا انقطع الطالب عن الدراسة بسبب غير مشروع لمدة فصلين دراسيين متتاليين.
- 2- إذا تحصل على إنذارين متتاليين بتقدير عام ضعيف جداً (أقل من 35%).
- 3- إذا تحصل على ثلاثة إنذارات متتالية بتقدير عام ضعيف (أقل من 50%).
- 4- إذا تحصل على ثلاثة إنذارات متتالية بسبب تدني معدل الإنجاز العام حسب الجدول المبين
- 5- إذا أستنفذ الطالب الحد الأقصى من المدة المقررة والمسموح بها للدراسة بالكلية.
- 6- إذا صدر بحقه قرار تأديبي يقضي بفصله من الكلية او الجامعة.



## آلية التعامل مع الطلبة المتفوقين.

تمنح الكلية درجتي الشرف الأولى والثانية لخريجيها الحاصلين على الإجازة المتخصصة (البكالوريوس) وفقاً للضوابط التالية:

### أ. درجة الشرف الأولى:

- تُمنح للطلاب الحاصلين على تقدير عام "ممتاز"
- ألا تتجاوز مدة الدراسة عشرة فصول دراسية
- ألا يقل المعدل الفصلي عن "جيد جداً" في أي فصل دراسي
- ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر دراسي
- ألا يكون الطالب قد عُرض على أي مجلس تأديبي خلال فترة الدراسة

### ب. درجة الشرف الثانية:

- تُمنح للطلاب الحاصلين على تقدير عام "جيد جداً"
- ألا تتجاوز مدة الدراسة عشرة فصول دراسية
- ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر دراسي
- ألا يكون الطالب قد عُرض على أي مجلس تأديبي
- أو للطلاب الذين تنطبق عليهم شروط الفقرة (أ) ولكن في مدة تزيد عن عشرة فصول دراسية

### ج. جوائز تقديرية:

- تُمنح لجميع الخريجين الحاصلين على تقدير عام "ممتاز" أو "جيد جداً"

## آلية الاستفادة من نتائج بحوث الطلاب المتميزين بالقسم.

يتم الاستفادة من نتائج بحوث الطلاب المتميزين والي تقدم إضافات وفق الآتي:

- 1- حصر بحوث التخرج فصلياً لطلبة مشروع تخرج البكالوريوس وطلبة الدراسات العليا، وتصنيفها بشكل دوري وإصدار ذلك الحصر على هيئة جداول ونشرها بكل الوسائل المتاحة.
- 2- السعي مع الإدارات المعنية داخل الكلية أو الجامعة للتنسيق مع القطاعات التي شملتها البحوث والدراسات والمشاريع المتميزة للطلاب بشأن مساعدة هذه القطاعات في الاستفادة من نتائج هذه البحوث والدراسات والمشاريع.
- 3- السعي مع مراكز البحوث والدراسات بالجامعة لتطوير ونشر البحوث والدراسات والمشاريع المتميزة حتى يتم الإطلاع عليها والاستفادة منها بأكبر قدر من قبل شرائح المجتمع.
- 4- السعي و التنسيق مع الإدارات المعنية داخل الكلية والجامعة بإعداد دليل يتضمن ملخصات نتائج البحوث والدراسات والمشاريع المتميزة ويوضع على الموقع الإلكتروني للقسم والكلية وللجامعة.
- 5- إحالة تقارير دورية حول البحوث والدراسات والمشاريع المتميزة إلى مركز البحوث والاستشارات بالجامعة.
- 6- تحفيز الطلاب أصحاب البحوث والدراسات والمشاريع المتميزة وحثهم على المشاركة في مشاريع البحث العلمي على مستوى الجامعة وأيضاً المشاركة بإنتاجهم في المسابقات المحلية والإقليمية والدولية.



## آلية معرفة مدى ملائمة برامج الكلية لمتطلبات سوق العمل.

تتم عن طريق:

- 1- استبيان تقييم الطالب الخريج للبرنامج الأكاديمي
- 2- تجميع البيانات وتحليلها ووضع التوصيات.

## آلية معرفة مدى ملائمة البرامج التعليمية بالاقسام لمتطلبات سوق العمل من وجهة نظر خريجها.

- 1- يتم تحديد يوم للخريجين، ويستهدف فيه الخريجين وأرباب العمل معاً، في موعد ثابت كل سنة ويكون بالتنسيق والتعاون ما بين مكتب الجودة بالقسم وإدارة القسم وباقي الإدارات والمكاتب ذات الصلة بالكلية.
- 2- يتم تسليم استبيان للخريجين؛ لمعرفة مدى ملائمة البرامج التي يقدمها القسم لمتطلبات سوق العمل من وجهة نظر الخريجين.
- 3- يتم تسليم استبيان لأرباب العمل؛ لإستطلاع آرائهم في مدى ملائمة الخريجين والبرامج لمتطلبات سوق العمل.
- 4- يقوم منسق الجودة بالقسم بتجميع نسخ الاستبيانات وتوثيقها وفق الأصول المعتمدة.
- 5- يفرغ كل استبيان على حده ويحلل إحصائياً وتستخدم نتائجه في تحسين وتطوير البرامج التعليمية وفق آلية المراجعة والتقييم الدوري للبرامج التعليمية التي يقدمها القسم.



## آلية: تفعيل العمل بـ "دليل آليات كلية الهندسة 2025-جامعة طرابلس: الجزء 5\_ الشؤون الطلابية"

### أولاً: المعنيون بالدليل.

تطبق هذه الوثيقة على جميع أعضاء هيئة التدريس المشاركين في العملية التعليمية؛ الأساتذة القارين، والمتعاونين، والزوار، والمعيرين، 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: الملتمزمون بالدليل.

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

### ثالثاً: الإجراءات اللازمة لتطبيق الدليل.

1. يعتمد دليل "آليات كلية الهندسة 2025 – جامعة طرابلس، الجزء 5-الشؤون الطلابية" من قبل مجلس الكلية ويوثق ذلك في محضر إجتماع رسمي، وتُحال نسخة من المحضر إلى قسم الجودة بالكلية.
2. يُنشر الدليل 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 التناول لتمكين جميع الموظفين ورؤساء 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 كبند من بنود التعاقد.
8. عند التعاقد مع الكوادر المساندة بالأقسام العلمية المختلفة بالكلية، يطلب منهم الإطلاع على الدليل والالتزام 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 بنود 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 ينيبه آلية عمل للجنة متابعة تنفيذ وتطوير وتحديث الدليل.
12. يضع مجلس كلية الهندسة أو من ينيبه 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: تحديث دليل آليات كلية الهندسة بجامعة طرابلس: الجزء 5- الشؤون الطلابية.

تتحقق الآلية بالإجراءات التالية:

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 أعماله يصادق فيه على التوصية ويصدر قرار من عميد الكلية بشأن تشكيل لجنة لغرض تحديث الدليل ويوضح به الزمن اللازم لإنجاز العمل.
3. تجتمع اللجنة بشكل دوري وفق ما تقرره وتنجز 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 اتحاد الطلبة ونقابة أعضاء هيئة التدريس بالكلية بشأن إصدار وتطوير هذا الدليل.
2. التوسع في التعريف بالدليل بعد اعتماده، من خلال إقامة ندوات 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، قرارا باعتماد مقترح " دليل آليات كلية الهندسة 2025 – جامعة طرابلس".
2. 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 أبوغرارة الرقيبي  
الختم والتاريخ:



## 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>