

جامعة طرابلس

كلية العلوم

قسم الفيزياء

Department of Physics



تسجيل المقررات

يقوم الطالب بتسجيل المقررات المتاحة عبر الموقع الالكتروني لجامعة طرابلس مع مراجعة مشرفه الأكاديمي في تسجيل المقررات وفق نظام الوحدات و التسلسل للمقررات الدراسية المعتمدة بالخطة الدراسية بالأقسام العلمية. وعلى الطالب أن يقوم بطباعة النموذج المعد لذلك (ويرمز له برقم: 2) واعتماده من المشرف ورئيس القسم ومسجل الكلية.

الحد الأدنى والاعلى لوحدات التسجيل

- يسمح للطالب بالتسجيل بما يزيد عن احدى وعشرين (21) وحدة دراسية كحد أعلى ولا يقل عن اثنتي عشرة (12) وحدة دراسية كحد أدنى ويجوز رفع الحد الاعلى الى (25) وحدة دراسية لمن يكون متوسطه التركي أعلى من 75% ، او في حالة الفصل الدراسي الاخير لتخرج الطالب. او في حالة الفصل الدراسي الأخير لتخرج الطالب او في حالة الفرصة الاستثنائية للتخرج وذلك في كل من فصلي الخريف والربيع واما بالنسبة لفصل الصيف فالحد الاعلي هو عشرة (10) وحدات دراسية فقط.
- لاي ظروف استثنائية تحددها الكلية يجوز للطالب التسجيل في اقل من الحد الادنى لاي فصل على ان يصدر قرار من مجلس الكلية ولا يحتسب من ضمن مدة الدراسة.

إضافة المقررات

يجوز للطالب اضافة بعض المقررات الدراسية بما لايتعارض مع الحد الاعلى وفق نموذج معد لذلك وتمت الاضافة في موعد اقضاه اسبوعين من بداية الفصل الدراسي.

إسقاط المقررات

يجوز للطالب الي سجل مقررات يزيد مجموع وحداتها عن الحد الادنى (12 وحدة دراسية) ان ينسحب فيما زاد عن ذلك الحد بشرط موافقة الاستاذ المشرف ومنسق الدراسة والامتحانات بالقسم وفق النموذج المعد لذلك على ان يتم الاسقاط في موعد اقضاه (8) اسابيع من بداية الفصل الدراسي.

إيقاف القيد

يجوز للطالب المسجل بالفصل الدراسي وقف قيده بما لا يتجاوز فصلين دراسيين طيلة فترة دراسته وفق النموذج المعد لذلك، وفق البرنامج الزمني المعتمد من الكلية وبما يتوافق مع التشريعات النافذة.

إلغاء إيقاف القيد

يلغي قيد الطالب، ويعتبر مفصولا من الكلية ولا يلتفت إلى أي عذر؛ إذا انقطع عن الدراسة فصلين دراسيين خلال دراسته بالكلية ولم يتقدم بطلب لإيقاف القيد وينتهي حقه في الدراسة على حساب الدولة، ويجوز له الاستمرار في الدراسة بالكليات الجامعة مقابل القيام بدفع الرسوم الخاصة بالدراسة.

اجراءات الانتقال من قسم الى قسم آخر

يجوز للطالب الانتقال من قسم إلى آخر مرة واحدة طيلة فترة دراسته بالكلية وفقا للشروط الآتية:

- 1- ان لا يكون قد قضى أكثر من فصلين دراسيين في القسم المنسب اليه.
- 2- ان لا يكون مفصولا من القسم المنقول منه او موقوفا عن التسجيل.
- 3- ان يحصل على موافقة خطية من القسم المنتقل اليه مع عدم الممانعة من القسم المنتقل منه.
- 4- لا يعتبر هذا التغيير نافذا الا بعد اخلاء الطرفه من القسم المنقول منه وتغيير تخصصه بمنظومة التسجيل المركزي بالكلية.
- 5- لا يجوز للطالب المنتقل الى كلية العلوم من جامعات او كليات اخرى ان يغير تخصصه طيلة مدة دراسته بالكلية.

تقدير درجات الطالب

التقدير	
ممتاز	من 85 إلى 100
جيد جدا	من 75 إلى اقل من 85
جيد	من 65 إلى اقل من 75
مقبول	من 50 إلى اقل من 65
ضعيف	من 35 إلى اقل من 50
ضعيف جدا	اقل من 35

المواظبة والتغيب عن المحاضرات

• يجب على الطالب حضور المحاضرات، والدروس العملية، والمناقشات والتمارين في جميع المقررات المسجل بها حسب الساعات الدراسية المخصصة لكل مقرر، وإذا غاب الطالب أكثر من 25 % من مجموع الساعات المخصصة لمقرر ما دون عذر شرعي يقبله مجلس الكلية يحرم الطالب من التقدم للامتحان النهائي فيه؛ ويعطى درجة (صفر) في ذلك المقرر.

• إذا غاب الطالب 30% فأقل من مجموع الساعات المخصصة للمقرر خلال الفصل الدراسي، ويعذر مشروع يقبله مجلس الكلية ؛ يحق له الدخول لتأدية الامتحان النهائي لذلك المقرر.

• إذا تجاوز غياب الطالب أكثر من 30% من مجموع الساعات المخصصة لمقرر ما لن يلتفت إلى أي عذر؛ يعطى درجة (صفر) في ذلك المقرر، وعليه إعادته أو اختيار مقرر غيره إن كان اختياريا.

• يقوم كل عضو هيئة تدريس بمناعبة حصر حضور الطلاب في المقرر الذي يقوم بتدريسه وتقديم الغياب إلى المسجل عن طريق الأقسام المعنية، وتنبيه الطلاب للآثار المترتبة على ذلك.

• تحسب نسبة الغياب من بداية الفصل الدراس ي، ويدخل في هذه النسبة الغياب الغير مشروع بكافة أنواعه.

غياب الطالب خلال الامتحانات النهائية

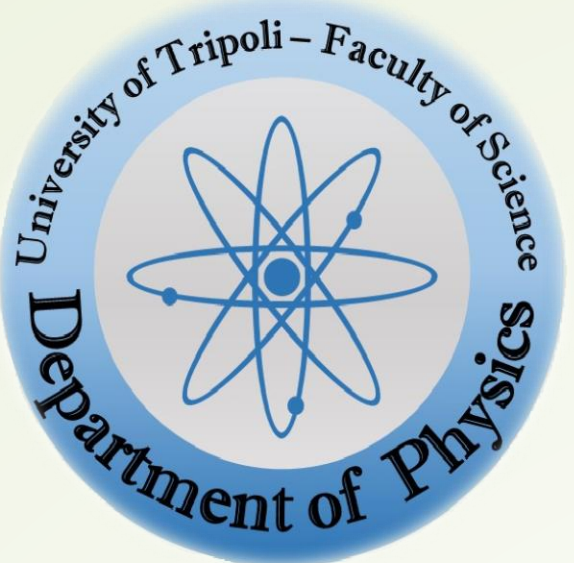
• إذا تغيب الطالب عن أحد الامتحانات الدورية يعطى درجة (صفر) في ذلك الامتحان ما لم يتقدم المعني بعذر شرعي يقبله أستاذ المقرر، ورئيس القسم المختص.

• إذا تغيب الطالب عن أداء الامتحان النهائي في أي مقرر يحصل الطالب على تقدير (غ)، ويعتبر غائبا عن الامتحان وبالتالي يعتبر الطالب راسبا و لا يجوز إعادة الامتحان النهائي مماكانت الأسباب.

مراجعة مقرر رسب فيه الطالب

يجوز للطالب التقدم بطلب المراجعة الموضوعية في المقررات التي رسب فيها على إلا تزيد عن مقررين كالتالي:

- أن يقدم طلب المراجعة إلى قسم الدراسة والامتحانات خلال مدة لا تزيد عن أسبوعين من إعلان النتائج.
- يتولى القسم الدراسي تشكيل لجنة للمراجعة من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس على أن يكون من بينهم أستاذ المقرر موضوع طلب المراجعة، وبحضور الطالب شخصيا وعلى اللجنة إعداد تقرير بالخصوص وتقديره الي قسم الدراسة والامتحانات خلال ثلاثة أيام من تاريخ التكليف، وإذا تأخر الطالب عن الموعد المحدد للمراجعة تراجع الورقة من قبل اللجنة، ويعد قرارها نهائيا، ولا يحق للطالب طلب المراجعة.
- إذا ثبتت صحة ادعاء الطالب يتم تصحيح النتيجة، وتودع نسخة من التقرير في ملف الطالب.



نظام التسجيل والدراسة والامتحانات

الانذار والفصل من الدراسة

الانذارات

ينذر الطالب في الحالات التالية:

- 1- اذا لم ينجز أي وحدة دراسية خلال اي فصل دراسي.
- 2- اذا قل المتوسط التراكمي العام عن 35% .
- 3- اذا قل المعدل الفصلي عن الحد الادنى عن 50% في اي فصل دراسي.
- 4- اذا لم ينجز بنهاية الفصل الدراسي الثاني (14) وحدة دراسية.
- 5- اذا انقطع عن متابعة دراسته لاي سبب كان مدة تزيد عن اسبوعين دراسيين في الفصل الدراسي.

6- اذا لم ينجز (35) وحدة دراسية على الاقل في الفصول الدراسية الاربع الاولى.

7- اذا لم ينجز (88) وحدة دراسية خلال (8) فصول دراسية من بداية دراسته بالكلية وبالنسبة للطلبة المنتقلين للكلية تكون (88) وحدة مساوية لمجموع ماحسب له عند الانتقال وكذلم ما انجز بالكلية المسجل بها حاليا كا تكون (8) فصول مساوية لمجموع ماحسب له عند الانتقال مضافا اليه ماقضاه بالقسم المسجل به ويقوم الاستاذ المشرف بتدوين الانذارات في البطاقة الدراسية وابلاغ الطالب بها اولا باول.

٨- ذا جاوز عدد مرات الرسوب في اي مقرر (4) مرات خلال دراسته بالكلية.

الفصل من الدراسة

يفصل الطالب وينتهي حقه في الاستمرار في الدراسة على حساب الدولة في إحدى الحالات التالية:

- إذا تحصل على معدل فصلي ضعيف جدا مرتين متتاليتين خلال فترة دراسته بالكلية.
- إذا تحصل على معدل فصلي ضعيف ثلاث مرات متتالية خلال فترة دراسته بالكلية.
- إذا تكرر رسوب الطالب في مقرر ما أربع مرات.
- إذا انقطع عن الدراسة بدون سبب مشروع مدة فصلين دراسيين متتالين.
- إذا قضى ضعف المدة المقررة بالنسبة للطالب الذي اختار الاستمرار في الدراسة عن طريق دفع الرسوم الدراسية للتخصص . .

الحرمان من الامتحان

يحرم الطالب من أداء الامتحان النهائي (النظري والعملي) في أي مقرر في حالة غيابه لأكثر من 25% من الساعات المحددة لذلك المقرر، وتعطى له درجة صفر.

- يحق الطالب في الحصول على معلومات حو ل المادة العلمية النظرية والعملية ومعرفة المتطلبات المرتبطة بالمقررات التي يدرسها وذلك وفقاً للأحكام واللوائح بالكلية التي يدرس بها.
- يحق للطالب الحصول على دليل الطالب والخطط الدراسية بالكلية أو القسم واللوائح الداخلية بها.
- يحق للطالب الاطلاع على الجداول الدراسية قبل بدء الدراسة والامتحانات بوقت مناسب
- يحق للطالب حذف أي مقرر أو إضافة آخر أو إيقاف قيده حسب اللوائح الداخلية المنظمة لذلك.
- يحق للطالب الاستفسار والمناقشة العلمية اللائقة مع أعضاء هيئة التدريس في أثناء المحاضرة، أو في أثناء الساعات المكتبية المعلنة.
- يحق للطالب في معرفة الإجابة النموذجية لأسئلة الاختبارات الفصلية، وتوزيع الدرجات على أجزاء الإجابة.
- يحق للطالب طلب مراجعة إجابته في الامتحان النهائي وفقاً للوائح المعمول بها.
- يحق للطالب معرفة نتائج الامتحان النصفي قبل دخول الامتحان النهائي بوقت كاف.
- يحق للطالب المشاركة في الأنشطة التي تقدمها الكلية والانضمام إليها أو الانخراط فيها.
- يحق للطالب الاستفادة من خدمات ومرافق الكلية من المكتبة، الجامع، السكن الجامعي، الملاعب وغيرها بشرط طلب الإذن بذلك.
- يحق للطالب التقدم بشكوى أو التظلم من أي أمر يتضرر منه في علاقته مع أعضاء هيئة التدريس أو القسم أو الكلية أو أي وحدة من وحدات الجامعة وفقاً للقواعد المنظمة لوحدة حماية الحقوق الطلابية .
- يحق للطالب من ذ وي الاحتياجات الخاصة الحصول على الخدمة اللائقة والمناسبة لاحتياجاته.

واجبات الطالب

- التزام الطالب بلوائح الجامعة والكلية وتعليماتها والقرارات الصادرة منها.
- التزام الطالب بحمل البطاقة الجامعية الصادرة عن مسجل الكلية أثناء وجود الطالب داخل الحرم الجامعي وتقديرها للموظفين أو أعضاء هيئة التدريس عند طلبها.
- التزام الطالب بعدم التعرض لممتلكات الجامعة بالإتلاف أو العبث بها.
- التزام الطالب بالتعليمات الخاصة للحصول على إذ ن مسبق من الجهة المختصة لاستعمال المرافق أو التجهيزات بالكلية.
- التزام الطالب بالزي والسلوك المناسبين.
- التزام الطالب بالهدوء داخل مرافق الكلية والامتناع عن التدخين فيها وعدم إثارة الإزعاج في غير الأماكن المخصصة لذلك.
- التزام الطالب بالحضور المنتظم للمحاضرات والدروس العملية.

المشرف الاكاديمي

يهدف الإشراف الأكاديمي إلى مساعدة الطالب لحل جميع المشاكل المتعلقة بالنواحي الأكاديمية وكيفية معالجتها وذلك عن طريق تحديد مرشد أكاديمي لكل طالب، ومن مهامه:

- إعداد ملف الطالب: يقوم المشرف الأكاديمي بإعداد ملف أكاديمي خاص لكل طالب من الطلاب الذين أوكلت إليه مهمة الإرشاد عليهم ويحتوى الملف على:
- بطاقة الطالب تحتوي قائمة مقررات التخصص الدراسي بالخطة الدراسية المعتمدة لتخرج الطالب وتُملأ بصورة دورية بواسطة المشرف الأكاديمي بكل فصل دراسي.
- بطاقة تنزيل المقررات الدراسية.
- مساعدة الطالب في اختيار مقرراته لكل فصل دراسي.
- حل مشاكل الطالب العلمية وتوجيهه إلى من يستطيع الرد على استفساراته.
- على المشرف التأكد من عدم وجود أي تعارض في مواعيد جدول الطالب الدراسي وجدول الامتحانات.
- التعريف بالقاعات الدراسية والمعامل والمكتبة ومرافق الكلية.
- على المشرف الأكاديمي أن يعرّف الطلاب ما هو الحد الأدنى والأقصى للتقديرات وكيفية حساب التقدير الفصلي والتراكمي.

