



دليل كليتي هندسة الموارد الطبيعية (بئر الغنم ، العجيلات)

2019

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

7.....	نبذة عن الكلية.....
7.....	الرؤية ، الرسالة ، الاهداف.....
8.....	البرامج الاكاديمية.....
8.....	الهيكل الإداري للكلية.....
8.....	نظام الدراسة.....
9.....	لغة الدراسة.....
9.....	القبول.....
9.....	النقل.....
9.....	التقويم والامتحانات.....
10.....	متطلبات التخرج.....
11.....	اللائحة الداخلية الموحدة للكلية.....
12.....	الفصل الأول : أهداف الكلية وأقسامها.....
12.....	مادة (1).....
12.....	مادة (2) أهداف الكلية.....
12.....	مادة (3) أقسام الكلية.....
13.....	مادة (4) الشهادات التي تمنحها الكلية.....
13.....	مادة (5).....
13.....	الفصل الثاني : النظام الدراسي.....
13.....	مادة (6) النظام الدراسي بالكلية.....
13.....	مادة (7) مدة الدراسة.....
13.....	مادة (8) لغة التدريس.....
14.....	الفصل الثالث: نظام القبول والنقل.....
14.....	مادة (9).....
14.....	مادة (10) شروط القبول.....
14.....	مادة (11) شروط الانتقال.....
15.....	مادة (12).....
15.....	الفصل الرابع: نظام التسجيل والإرشاد والنقل.....
15.....	مادة (13) أرقام القيد.....
15.....	مادة (14) التسجيل.....
16.....	مادة (15) الإرشاد الأكاديمي.....
16.....	مادة (16).....
16.....	مادة (17) الإنتقال بين الأقسام.....
16.....	الفصل الخامس: الغياب ووقف القيد.....
16.....	مادة (18) الحضور والغياب.....

17	..... مادة (19) إيقاف القيد
17	..... الفصل السادس: التقييم والامتحانات
17	..... مادة (20) التقييم والامتحانات
17	..... مادة (21) حساب المعدل
18	..... الفصل السابع: الإنذار و الفصل
18	..... مادة (22) الإنذار
18	..... مادة (23) الفصل من الكلية
19	..... الفصل الثامن: متطلبات التخرج
19	..... مادة ( 24 ) متطلبات التخرج
19	..... مادة ( 25 ) الوحدات اللازمة للتخرج
19	..... مادة ( 26 ) تقسيم المقررات الدراسية
19	..... الفصل التاسع: أحكام عامة
19	..... مادة ( 27 ) لجنة الإشراف على الإمتحانات
19	..... مادة ( 28 ) درجة الشرف
19	..... مادة ( 29 ) شطب القيد
20	..... مادة ( 30 ) إعادة تسجيل شطب القيد
20	..... مادة ( 31 ) التغيب عن الإمتحانات الدورية
20	..... مادة ( 32 ) التغيب عن الإمتحان النهائي
20	..... مادة ( 33 ) تأخر مناقشة مشروع التخرج
20	..... مادة ( 34 ) مراجعة المواد للطالب الراسب
20	..... مادة ( 35 ) الفرص الإستثنائية والإمتحان التكميلي
21	..... الفصل العاشر: المخالفات التأديبية
21	..... مادة (36)
21	..... مادة ( 37 )
22	..... مادة ( 38 ) المخالفات التي لا يجوز إرتكابها
22	..... مادة ( 39 ) الإعتداء على الكوادر البشرية بالجامعة
22	..... مادة ( 40 ) الإعتداء على أموال الجامعة
22	..... مادة ( 41 ) المخالفات المتعلقة بنظم الدراسة
22	..... مادة ( 42 ) مخالفات أخلاقية
23	..... مادة ( 43 )
23	..... الفصل الحادي عشر: العقوبات التأديبية
23	..... مادة ( 44 ) العقوبات لمدة سنتين
23	..... مادة ( 45 ) العقوبات لمدة سنة واحدة
23	..... مادة ( 46 ) عقوبات
23	..... مادة ( 47 ) تفتيش الطلاب والغش
24	..... مادة ( 48 )
24	..... مادة ( 49 )

24	مادة ( 50 ) الإنتقال لكلية أخرى أثناء فترة العقوبة .....
24	الفصل الثاني عشر: إجراءات التأديب .....
24	مادة ( 51 ) .....
24	مادة ( 52 ) لجنة التحقيق .....
24	مادة ( 53 ) إعلان التحقيق .....
24	مادة ( 54 ) الإنتهاء من التحقيق .....
24	مادة ( 55 ) مجلس التأديب .....
24	مادة ( 56 ) .....
24	مادة ( 57 ) تشكيل لجان التحقيق والتأديب التي تخص أكثر من كلية .....
25	مادة ( 58 ) الإعلان عن موعد التحقيق أو التأديب .....
25	مادة ( 59 ) اعتماد قرارات التأديب .....
25	مادة ( 60 ) نشر قرارات مجلس التأديب .....
25	مادة ( 61 ) إنقضاء الدعوة التأديبية .....
25	مادة ( 62 ) الطعن في قرارات مجلس التأديب .....
25	مادة ( 63 ) .....
25	مادة ( 64 ) .....
26	الهيكل التنظيمي لكلية هندسة الموارد الطبيعية - بئر الغنم .....
27	مجلس الكلية .....
28	مهام عميد الكلية (رئيس مجلس الكلية) .....
29	مهام مكتب شؤون اللجنة .....
30	مهام وكيل الكلية للشئون العلمية .....
31	مهام مكتب الدراسات والتدريب بالكلية .....
32	مهام مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس بالكلية .....
32	مهام قسم الدراسة والامتحانات بالكلية .....
33	مهام قسم شؤون المكتبة .....
33	مهام قسم البحوث والاستشارات بالكلية .....
34	مهام قسم العلاقات الثقافية والمؤتمرات بالكلية .....
34	مهام قسم الوسائل التعليمية بالكلية .....
35	مهام قسم الجودة وتقييم الأداء .....
36	مهام قسم النشاط الطلابي بالكلية .....
36	مكونات ومهام مجالس الأقسام العلمية .....
38	مهام رئيس القسم العلمي .....
39	مهام قسم القبول والتسجيل .....
39	مهام قسم الخريجين .....
39	مهام قسم الخدمة الاجتماعية .....
40	مكتب الشؤون الإدارية والمالية .....

42.....	مكتب الحرس الجامعي.
44.....	مقترح للهيكل التنظيمي للأقسام العلمية.
44.....	مهام مجلس القسم.....
44.....	مهام رئيس القسم.....
45.....	مهام أمين السر.....
45.....	منسق متابعة هيئة التدريس والمعيرين.....
45.....	مهام منسق المشاريع والخريجين.....
47.....	مهام منسق المعامل.....
47.....	مهام منسقي الجودة والبرامج العلمية.....
47.....	مهام منسق الدراسة والامتحانات.....
47.....	مهام عضو هيئة تدريس.....
49.....	مهام المعيد.....
50.....	مقترحات للأقسام العلمية.....
51.....	الخطة الدراسية للأقسام العلمية.....
52.....	قسم العلوم العامة.....
53.....	نبذة عن القسم.....
53.....	الرؤية ، الرسالة ، الاهداف.....
54.....	المقررات الدراسية لقسم العلوم العامة.....
55.....	قسم هندسة النفط.....
56.....	نبذة عن القسم.....
56.....	الرؤية ، الرسالة ، الاهداف.....
56.....	الدراسة بقسم الهندسة النفطية.....
59.....	قسم هندسة البيئة.....
60.....	نبذة عن القسم.....
60.....	الرؤية ، الرسالة ، الاهداف.....
61.....	الدراسة بقسم هندسة البيئة.....
61.....	المواد التخصصية لقسم هندسة البيئة.....
62.....	المواد الاختيارية لقسم هندسة البيئة.....
63.....	قسم هندسة الطاقات المتجددة.....
64.....	نبذة عن القسم.....
64.....	الرؤية ، الرسالة ، الاهداف.....
64.....	الدراسة بقسم هندسة الطاقات المتجددة.....
65.....	المواد التخصصية لقسم هندسة الطاقات المتجددة.....
66.....	المواد الاختيارية لقسم هندسة الطاقات المتجددة.....
67.....	قسم الهندسة الجيولوجية.....
68.....	نبذة عن القسم.....
68.....	الرؤية ، الرسالة ، الاهداف.....

68.....	الدراسة بقسم الهندسة الجيولوجية
69.....	المواد التخصصية لقسم الهندسة الجيولوجية
70.....	المواد الاختيارية لقسم الهندسة الجيولوجية
71.....	قسم هندسة التعدين
72.....	نبذة عن القسم
72.....	الرؤية ، الرسالة ، الاهداف
73.....	الدراسة بقسم هندسة التعدين
73.....	المواد التخصصية لقسم هندسة التعدين
74.....	المواد الاختيارية لقسم هندسة التعدين

# كلية هندسة الموارد الطبيعية (بئر الغنم ، العجيلات)

## نبذة عامة

تعتبر كلية هندسة الموارد الطبيعية- بئر الغنم من الكليات الوليدة حديثا كأحدى كليات جامعة الزاوية وذلك بناء على قرار السيد رئيس حكومة الوفاق الوطني رقم 188 لسنة 2017 م بشأن انشاء كلية جامعية يكوم مقرها منطقة بئر الغنم تحت اسم كلية هندسة الموارد الطبيعية- بئر الغنم. وتقع مدينة بئر الغنم جنوب مدينة الزاوية بمسافة 58 كم وشمال مدينة يفرن الجبلية بمسافة 40 كم وعلى الطريق الرابط بين العاصمة طرابلس ومنطقة الجبل الغربي والحدود التونسية والجزائرية.

تأسست كلية هندسة الموارد الطبيعية - العجيلات سنة 2000 بمدينة العجيلات كإحدى كليات جامعة النقاط الخمس (سابقاً) ، بدأت الدراسة بالكلية في العام الدراسي 2001/2002. وفي العام 2005 تم ضم الكلية إلى جامعة الزاوية. تعتبر كليتا هندسة الموارد الطبيعية- بئر الغنم وهندسة الموارد الطبيعية- العجيلات أحد وحدات التعليم العالي والبحث العلمي التابعة لجامعة الزاوية ، وهما كيان علمي يضم مجموعة من الأقسام الهندسية تخدم رؤية ورسالة الجامعة وتغطي عدد من البرامج العلمية الأكاديمية الهندسية.

## الرؤية

اثراء التفكير الناقد والابداع والتفرد والتميز والابتكار اسهاما في رقي المجتمع.

## الرسالة

تقديم خدمات تعليمية متميزة على اسس علمية ومخرجات اكااديمية ذات جودة عالية تساهم في تقدم ورقي الوطن.

## الاهداف

1- في مجال التعليم والتعلم:- تزويد الطلاب ببرامج تعليمية عالية الجودة تتفق مع المعايير الوطنية والدولية, ومصصمة لاعطائهم فهم قوي للنضباط الذي يختارونه لتطوير قدراتهم الفكرية والمهارات القابلة للنقل. وهذا سيمكنهم من النجاح في حياتهم المهنية والمساهمة بفعالية في حياتهم العملية.

2- في مجال البحوث والمنح الدراسية:- تشجيع البحوث الابداعية والمنح الدراسية, ونشر المعرفة التي تساهم في النهوض بالتكنولوجيا وتوفير الفرص لمتابعة برامج الدراسات العليا.

3- في مجال خدمة المجتمع:- العمل كمصدر فاعل للخبرات الهندسية للمنطقة من خلال تطوير روابط فعالة مع المجتمعات والمنظمات الاقليمية وتقديم مجموعة من الفرص التعليمية العلمية والمستمرة, مع التركيز بشكل خاص على الاحتياجات المحلية والوطنية.

وللكليتين ستة اهداف فرعية تتعلق بالاهداف العامة لجامعة الزاوية وهي:

1- جذب ودعم جودة اعضاء هيئة التدريس والطلاب والموظفين بحيث يتم تحقيق التعلم الفعال والبحث والخدمات من خلال العمل معا.

2- تقديم برامج تعليمية ذات جودة عالية تحفز الطلاب على النجاح في حياتهم المهنية الهندسية.



- 3- توفير ما يكفي من اتساع وعمق المعرفة في البرامج التعليمية لتلبية متطلبات هيئات الاعتماد الوطنية والدولية. وبالتالي اعطاء الفرصة لخرجينا لممارسة مهنة الهندسية على الصعيدين الاقليمي والدولي.
- 4- التأكد من أن البرامج التعليمية الهندسية توفر للطلاب الفرص لتطوير مجموعة واسعة من المهارات القابلة للنقل، بما في ذلك إعدادهم لمتابعة المعرفة بشكل مستقل.
- 5- دعم ابحاث أعضاء هيئة التدريس والطلاب لنشر المعرفة، وتشجيع التعاون البحثي متعدد التخصصات على الصعيدين الاقليمي والدولي.
- 6- العمل كمصدر للخبرة الهندسية في المجالات الصناعية والبيئية وكذلك للمجتمع المحلي، بما في ذلك احكام التطوير المهني المستمر في المشاريع البحثية المشتركة والاستشارات والتدريب.

## البرامج الاكاديمية

- تقدم كلية هندسة الموارد الطبيعية ستة برامج تعليمية للحصول على درجة البكالوريوس في العلوم الهندسية (B Sc) وهي :-
- 1- قسم الهندسة النفطية.
  - 2- قسم هندسة البيئة والصحة والسلامة والجودة.
  - 3- قسم هندسة الطاقات المتجددة.
  - 4- قسم الهندسة الجيولوجية
  - 5- قسم هندسة التعدين.
  - 6- قسم الاداره الهندسية.

## الهيكل الإداري

صمم الهيكل الإداري على أسس علمية توزع فيها المهام الوظيفية والمسؤوليات، وذلك من اجل رسم وتنفيذ الخطة التعليمية للكلية والنظر في جميع المشاكل والصعوبات التعليمية، وإيجاد أنجع الحلول لها، وسيأتي وصف الهيكل الإداري للكلية لاحقاً. وتدار الكلية من مجلس الكلية والمكون من عميد الكلية ورؤساء الأقسام العلمية بالإضافة إلى رؤساء الأقسام المساندة بالكلية. أما الأقسام العلمية فتدار من مجلس القسم والمكون من رئيس القسم وكافة أعضاء هيئة التدريس بالقسم وتوزع المهام والمسؤوليات وفق اللوائح المعمول بها والخاصة بهيكله الجامعات ومؤسسات التعليم العالي.

## نظام الدراسة

الدراسة في الكليتين هي وفق نظام الفصول الدراسية بواقع فصلين دراسيين في العام الدراسي، يعرف أولها بفصل الخريف، ويعرف الثاني بفصل الربيع، يتكون كل فصل من ثمانية عشر أسبوعاً بما في ذلك مدتي التسجيل والامتحانات، أسبوع واحد للتسجيل وخمسة عشر أسبوعاً دراسة فعلية وأسبوعين للامتحانات، ويجوز لمجلس الكلية إضافة فصل دراسي صيفي خلال العطلة الصيفية، ويكون اختيارياً لأعضاء هيئة التدريس والطلبة بما لا يتعارض مع البرنامج الدراسي في الكلية. يبدأ فصل الخريف في بداية الأسبوع الثالث من شهر سبتمبر وينتهي نهاية شهر يناير من السنة التالية لما قبلها، بينما يبدأ فصل الربيع في الأسبوع الأول من شهر مارس وينتهي في الخامس عشر من شهر يوليو، وتكون عطلة نصف السنة أسبوعين تبدأ بعد نهاية فصل الخريف. كما يجوز لمجلس الكلية في حالات اضطرارية جداً تغيير بداية الدراسة أو نهايتها في كل فصل دراسي بعد موافقة مجلس الجامعة.

## لغة الدراسة

اللغة العربية هي لغة الدراسة في القسم العام واللغة الانجليزية في التخصص ويجب علي الطلاب الوافدين من غير العرب اجتياز امتحان تجريبه الكلية يثبت قدرتهم علي التحصيل العلمي في اللغة العربية.

## القبول

يشترط على الطلبة المتقدمين للدراسة في كلية هندسة الموارد الطبيعية ما يأتي:

- 1- أن يكون حاصلًا علي الشهادة الثانوية العامة القسم العلمي أو الثانوية التخصصية بتقدير عام لا يقل عن (75%) خمس وسبعين بالمائة أو التقدير الذي تحدده الجهات ذات العلاقة.
- 2- أن يكون لائقاً صحياً، وخالياً من الأمراض المعدية ويتمتع باللياقة الصحية لمتابعة الدروس النظرية والعملية.
- 3- إذا كان المتقدم من غير الليبيين يجب أن يكون مقيماً في ليبيا إقامة اعتيادية طوال فترة دراسته في الكلية، ومستوفياً الشروط المتعلقة بالقبول في الكلية كافة.
- 4- أن يلتزم المتقدم من غير الليبيين بدفع رسوم الدراسة ونفقاتها وفقاً للوائح المعمول بها في الجامعات مع مراعاة الاتفاقيات الموقعة بشأن المعاملة بالمثل.

## القبول بالأقسام

يوزع الطلبة الذين يجتازون عدد (24) وحدة دراسية من المواد العامة على الأقسام العلمية كل حسب امكانيات الاقسام العلمية المختلفة.

## النقل

يجوز للكلية قبول الطلبة المنتقلين من جامعات أخرى معترف بها في حدود الامكانيات المتاحة لها بحسب الشروط الآتية:

- 1- ألا يكون الطالب مفصولاً من الجامعة المنقول منها لأسباب علمية أو تأديبية.
- 2- أن يلتزم الطالب بتقديم المستندات المطلوبة معتمدة من جهات الاختصاص تبين المقررات التي سبق له دراستها ومحتويات هذه المقررات قبل بداية الفصل الدراسي بشهر علي الأقل.
- 3- يجوز للقسم العام أن يقبل بعض المقررات التي درسها أو كلها في الكلية المنتقل منها في المرحلة العامة، ويجوز أيضاً للقسم قبول بعض المقررات التخصصية أو كلها التي درسها سابقاً بشرط ألا تزيد المقررات التي تعادل للطلاب علي ثلث المقررات اللازمة للتخرج في القسم.
- 4- يشترط علي الطالب المنتقل أن يدرس المقررات التي لم تقبل وفق البرنامج الدراسي المقترح في القسم.
- 5- ألا يقل المعدل العام للطلاب في دراسته الجامعية في الكلية المنتقل منها عن (60%) مع مراعاة الشروط الواردة في القبول.
- 6- تكون معادلة المقررات كافة الحاصل عليها الطالب المنتقل من كلية مناظرة بتقدير (50%) فصاعداً.
- 7- يحسب المعدل العام للطلاب عند تخرجه علي أساس عدد الوحدات والمقررات التي أنجزها في الكلية.
- 8- يعامل الطالب المنتقل عند قبوله بالكلية بحسب عدد الساعات التي حسبت له وذلك لتحديد مستواه (ويعادل الفصل الدراسي 16 وحدة دراسية).

## التقويم والامتحانات

يعد الطالب ناجحاً في المقرر الدراسي إذا حصل علي مجموع درجات (50%) خمسين بالمائة علي الأقل في كل مقرر. يحسب المعدل الفصلي للطلاب بضرب الوحدات الدراسية في كل مقرر في النسبة المئوية الحاصل عليها في ذلك المقرر ثم يقسم مجموع النقاط علي العدد الكلي للوحدات التي درسها الطالب في الفصل الدراسي. تحسب درجات الطالب والتقدير العام استناداً الي المعدل العام من صفر الي مئة بحسب الآتي:

- من 85 – الي 100 ممتاز.
- من 75 – الي 84 جيد جدا
- من 65 – الي 74 جيد.
- من 50 – الي 64 مقبول.
- من 35 – الي 49 ضعيف.
- من صفر الي 34 ضعيف جدا.
- مستمر بدون نقاط (خاصة بمشروع التخرج).

## متطلبات التخرج

يمنح الطالب درجة الإجازة المتخصصة (البكالوريوس) من الكلية بعد استيفائه المتطلبات الدراسية المطلوبة لتخصصه بمعدل عام لا يقل عن (50%) خمسين بالمئة بعد اجتيازه جميع المقررات التي درسها في الكلية بنجاح، وتكون مدة الدراسة في الكلية بمعدل عشرة فصول دراسية (خمس سنوات).

يبلغ الحد الأدنى للتسجيل (14) أربعة عشر وحدة دراسية في كل فصل دراسي إلا إذا لم يتبق للطالب هذا العدد لاستكمال كل مقررات تخرجه في ذلك الفصل ولا يجوز التسجيل في أكثر من (18) ثماني عشر وحدة دراسية إلا إذا كان معدله العام من (75%) ويجب ألا يزيد علي الحد الأعلى. وهو (21) وحدة دراسية في الفصل الواحد.

يدرس الطالب للحصول علي (البكالوريوس) مقررات بحيث يكون الحد الأدنى لمجموع وحداته (154) وحدة دراسية أي ما يعادل 55 مادة، موزعة علي مقررات العلوم الإنسانية والعلوم العامة والهندسية، ثم يقوم خلال السنة النهائية بدراسة وإعداد مشروع التخرج يدرس خلاله أحد المشاكل العلمية بقطاعات الهندسة الكيميائية أو النفطية أو الجيولوجية أو الجيوفيزيائية بمختلف تخصصاتها والتي تتمثل في العمل الحقلية الميداني بإحدى الشركات أو المصانع التي لها علاقة بتطبيقات بالتخصصات المذكورة. يسجل الطالب في مشروع التخرج في آخر فصلين دراسيين يتوقع تخرجه فيهما ويجوز إذا زاد عدد وحدات المشروع علي (3) وحدات أن توزع علي فصلين.



## اللائحة الداخلية الموحدة للكليتين

**مادة (1)**

تسرى أحكام هذه اللائحة على طلاب مرحلة الإجازة المتخصصة ( البكالوريوس) في العلوم الهندسية بكليتي هندسة الموارد الطبيعية (بئر الغنم ، العجيلات)

**مادة (2)أهداف الكلية**

تهدف كلية هندسة الموارد إلى أعداد الكفاءات العلمية في مختلف التخصصات والعلوم الهندسية مجال الإختصاص والقيام بالدراسات العلمية والتقنية لمؤسسات المجتمع في هذه المجالات وتبادل الخبرات والإمكانات العلمية والمادية مع المؤسسات والهيئات العلمية والتقنية والصناعية الأخرى لأجل المساهمة الفعالة لنشر وتطبيق المعرفة الهندسية لتلبية كل احتياجات المجتمع.

**مادة (3)أقسام الكلية**

-:تشتمل الكلية على الأقسام التالية

- 1- قسم الهندسة النفطية.
- 2- قسم هندسة البيئة والصحة والسلامة والجودة.
- 3- قسم هندسة الطاقات المتجددة.
- 4- قسم الهندسة الجيولوجية
- 5- قسم هندسة التعدين.
- 6- قسم الاداره الهندسية.

ويقوم قسم العلوم العامة بتدريس مقررات للأقسام العلمية الأخرى ولا يمنح درجات علمية.

**مادة (4)الشهاند التي تمنحها الكلية**

في مجال الدراسات الجامعية وبناءا على توصية القسم المختص تمنح كلية هندسة الموارد الطبيعية شهادة الإجازة التخصصية (البكالوريوس) في التخصصات الموجودة وتعتمد من قبل الجامعة بعد التصديق عليها من الكلية.

**مادة (5)**

في مجال الدراسات العليا تمنح كلية هندسة الموارد الطبيعية متى توفرت الإمكانيات وبناءا على اقتراح القسم المختص الدرجات :- العلمية التالية

1. درجة الإجازة العالية ( الماجستير).
2. درجة الإجازة الدقيقة ( الدكتوراه).

. وتنظم الدراسة العليا لائحة خاصة

**الفصل الثاني : النظام الدراسي**

**مادة (6)النظام الدراسي بالكلية**

1. تكون الدراسة بالكلية وفقاً لنظام الفصول الدراسية بواقع فصلين دراسيين في العام الدراسي ويعرف أولهما بفصل الخريف والثاني بفصل الربيع.
2. يتكون كل فصل دراسي من (18) ثمانية عشر أسبوعا بما في ذلك فترتي التسجيل والامتحانات.

- أسبوع واحد للتسجيل.
- (15) خمسة عشرة أسبوعا دراسة فعلية.
- أسبوعان للامتحانات.
- تكون بداية ونهاية الدراسة بالكلية وفق ماتحدده وزارة التعليم العالي.
- يجوز للأقسام حسب الإمكانيات المتاحة إعداد برامج دراسية علمية خلال العطلة الصيفية يجب التصديق عليها من مجلس الجامعة.
- يجوز لمجلس الكلية وفي حالات اضطرارية جداً تعديل بداية ونهاية كل فصل دراسي بعد موافقة مجلس الجامعة وبما لا يؤثر على البرنامج الدراسي.

#### مادة (7) مدة الدراسة

تكون مدة الدراسة بالكلية للحصول على الإجازة المتخصصة (البكالوريوس) عشرة فصول دراسية

#### مادة (8) لغة التدريس

اللغة العربية هي لغة الدراسة في الكلية ويجوز ولحالات تقدرها إدارة الكلية استعمال لغة أجنبية بالإضافة إلى اللغة العربية وعلى الطلاب من غير العرب اجتياز امتحان يثبت قدرتهم على التحصيل العلمي باللغة العربية.

#### الفصل الثالث: نظام القبول والنقل

#### مادة (9)

يحدد مجلس الكلية أعداد الطلاب الذين يمكن قبولهم وفقاً لإمكانيات الكلية في بداية كل فصل دراسي.

#### مادة (10) شروط القبول

يشترط لقبول الطالب في الكلية للحصول على الإجازة التخصصية (البكالوريوس) في الهندسة ما يلي:-

1. أن يكون حاصلاً على الشهادة الثانوية العامة القسم العلمي من إحدى المدارس الليبية او مايعادلها من الشهادات المعترف بها من جهة الاعتراف المختصة وان يكون حاصلاً على النسبة المئوية المعتمدة للقبول بالكلية وفق النظم التي تحددها وزارة التعليم العالي.
2. أن يكون لائقاً صحياً ،خالياً من الأمراض المعدية وأن يتمتع باللياقة الصحية لمتابعة الدروس النظرية والعملية.
3. إذا كان المتقدم من غير الليبيين فيجب أن يكون مقيم بليبيا إقامة اعتيادية طوال مدة دراسته بالكلية ومستوفياً لكافة الشروط المتعلقة بالقبول بالكلية.
4. أن يلتزم المتقدم من غير الليبيين بدفع رسوم ونفقات الدراسة وفق اللوائح المعمول بها بالجامعات ، مع الأخذ في الاعتبار الاتفاقيات الموقعة بشأن المعاملة بالمثل.

#### مادة (11) شروط الانتقال

يجوز لعميد الكلية بعد موافقة القسم المختص قبول طلبة منتقلين من جامعات أخرى معترف بها في حدود الإمكانيات المتاحة للأقسام وذلك حسب الشروط التالية:-

1. أن لا يكون الطالب مفصولاً من الجامعة المنقول منها لأ سباب علمية أو تأديبية.
2. أن يلتزم الطالب بتقديم الشهادة الثانوية و المستندات المطلوبة معتمدة من جهات الاختصاص على أن تحتوي على المقررات التي سبق له دراستها ومحتويات هذه المقررات قبل بداية الفصل الدراسي بشهر على الأقل.
3. تكون صلاحية قبول بعض أو كل مقررات المرحلة العامة للقسم العام، وللقسم المختص تكون صلاحية قبول بعض أو كل المقررات التخصصية التي سبق للطالب دراستها بشرط أن لا تزيد المقررات التي تعادل للطالب عن ثلث العدد الإجمالي للوحدات التخصصية اللازمة للتخرج بالقسم المختص .
4. يشترط في الطالب المنتقل أن يدرس المقررات التي لم يتم قبولها وفقاً للبرنامج الدراسي المقترح من القسم المختص.
5. ألا يقل المعدل العام للطالب في دراسته الجامعية بالكلية المنتقل منها عن (60%) ستون بالمائة مع مراعاة الشروط الواردة في المادتين (9) ، (10) من هذه اللائحة.
6. يتم معادلة كافة المقررات المتحصل عليها الطالب المنتقل من كلية مناظره بتقدير ( 50 % ) خمسون بالمائة فاكثر مع مراعاة الفقرة ( 3 ) من هذه المادة.
7. يحسب المعدل العام للطالب عند تخرجه على أساس عدد الوحدات والمقررات التي تم معادلتها والتي أنجزها بالكلية .
8. يعامل الطالب المنتقل عند قبوله بالكلية حسب عدد الساعات التي احتسبت له وذلك لتحديد مستواه ( الفصل الدراسي يعادل 16 وحدة دراسية وعلى ذلك يتم احتساب عدد الفصول ).

#### مادة (12)

علي لجنة معادلة المؤهلات البت في طلبات الانتقال في اجل لا يتجاوز الشهر من تاريخ تقديم الطلب. فإذا وجدت هذه اللجنة أن الطالب المنتقل قد درس وفق أنظمة تعليمية مغايرة لما هو معمول به في جامعات ليبيا توجب عليها إحالة الأمر للجنة المختصة بمعادلة المؤهلات العلمية بوزارة التعليم العالي في الأجل المنصوص عليه. ويجوز للكلية إلحاق الطالب بالدراسة وفق معادلة أولية وذلك إلى حين استكمال إجراءات المعادلة النهائية.

#### الفصل الرابع: نظام التسجيل والإرشاد والنقل

#### مادة (13) أرقام القيد

- يمنح رقم قيد للطالب عند قبوله للدراسة بالكلية يتكون من ( 7 ) سبعة أرقام كما يلي
- الثلاثة الأرقام الأولى من اليمين تدل على الرقم التسلسلي للطالب بالفصل الدراسي.
  - الرقمان الرابع والخامس يدلان على السنة التي التحق فيها الطالب بالكلية.
  - الرقم السادس أما (1) ويدل على فصل الخريف أو (2) ويدل على فصل الربيع.
  - الرقم السابع يدل على رقم الكلية.

#### مادة (14) التسجيل

يتم تسجيل الطالب وفق نظام الفصل الدراسي المتبع بالكلية على النحو التالي

1. يلتزم الطالب بالتسجيل لكل فصل دراسي.
2. تتم إجراءات القيد والتسجيل خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي من قبل مكتب مسجل الكلية.
3. لا يجوز تسجيل أي طالب بعد انتهاء الأسبوع الثالث من بداية التسجيل.
4. يتم التسجيل في كل مقرر دراسي على حده ولا يعطى الطالب أي تقييم في المقررات التي لم يسجل فيها حسب الفترتين (2) و(3) من هذه المادة.
5. يمكن إضافة مقررات دراسية خلال فترة لا تتجاوز ( 15 ) خمسة عشر يوماً من بداية كل فصل دراسي.
6. يمكن إلغاء مقررات دراسية خلال فترة لا تتجاوز ( 30 ) ثلاثين يوماً من بداية كل فصل دراسي.
7. يجب أن يكون الطالب ناجحاً في المقررات الممهدة للمقررات التي يرغب في تسجيلها ، وذلك حسب التسلسل المحدد للمقررات والمعلن من القسم المختص.
8. لا يسمح للطالب التسجيل في المقررات ذات المستوى ( 300 ) إلا بعد اجتياز المقررات ذات المستوى 100 ولا يسمح بدراسة المقررات ذات المستوى 400 إلا بعد اجتياز المقررات ذات المستوى ( 200 ) فأقل ، ولا يسمح بدراسة المقررات ذات المستوى 500 إلا بعد اجتياز المقررات ذات المستوى 300 فأقل.
9. يسجل الطالب في مشروع التخرج في آخر فصلين دراسيين المتوقع تخرجه بهما ويجوز في حالة زيادة عدد وحدات المشروع عن ( 3 ) ثلاث وحدات توزيعها بين فصلين.
10. الحد الأدنى للتسجيل (14) أربعة عشر وحدة دراسية في كل فصل دراسي إلا إذا لم يتبق للطالب هذا العدد لاستكمال كل مقررات تخرجه في ذلك الفصل كما لا يجوز التسجيل في أكثر من (18) ثمانية عشر وحدة دراسية إلا إذا كان معدله العام أكثر من (75%) خمس وسبعون بالمائة على أن لا يزيد على الحد الأعلى وهو (21) واحد وعشرين وحدة دراسية في الفصل الدراسي الواحد.
11. في حالة تعذر على الطالب التسجيل في الحد الأدنى (14) أربعة عشر وحدة لا سباب تخص الكلية لا يحسب هذا الفصل في المدة المحددة بهذه اللائحة. أما إذا تعذر على الطالب التسجيل في الحد الأدنى (14) أربعة عشر وحدة لأسباب تخص الطالب ( لاسباب علمية ) يحسب هذا الفصل في المدة المحددة بهذه اللائحة.

#### مادة (15) الإرشاد الأكاديمي

1. يكلف القسم مرشداً علمياً للطالب للأشراف على برنامجه الدراسي والذي يشمل التسجيل المبدئي والمساعدة في اختيار المقررات الدراسية وحساب المعدل الفصلي والعام وأخطاره بالإنذارات أن وجدت.
2. يكون لكل طالب ملف علمي من ( 3 ) ثلاث نسخ ، النسخة الأصلية وتحفظ بقسم الدراسة والامتحانات بالكلية ويجب أن يحوي جميع النسخ الأصلية من كل نماذج التسجيل والنتائج النهائية لكل فصل دراسي ، النسخة الثانية من هذا الملف العلمي فتكون عند مرشد الطالب بالقسم ، والنسخة الثالثة تحفظ بالقسم المختص.
3. على الطالب مراجعة مرشده لاستلام صورة معتمدة من القسم والمسجل لكل نماذج التسجيل ونتائج المقررات الدراسية في نهاية كل فصل دراسي للإحاطة بكل التغييرات التي تحدث على سيرته العلمية باستمرار.

#### مادة (16)



يتم توزيع الطلبة من المرحلة العامة عن طريق قسم الدراسة والامتحانات بعد أن يجتاز الطالب ( 24 ) أربعة وعشرون وحدة دراسية وذلك حسب رغباتهم وقدراتهم العلمية وكذلك إمكانيات الأقسام واحتياجات المجتمع من التخصصات الهندسية وفق النسب المعتمدة من عميد الكلية

#### مادة (17) الإنتقال بين الأقسام

يجوز للطلاب الانتقال من قسم إلى قسم آخر في الكلية بعد موافقة قسم الدراسة والامتحانات وذلك بالتنسيق مع الأقسام المختصة ومسجل الكلية قبل تسجيله بالفصل الدراسي الخامس وفي حالة قبول الطالب بالقسم الجديد يتم التسجيل بالقسم اعتباراً من بداية الفصل التالي لتقديم الطلب والموافقة عليه على أن لا يتم اعتبار المقررات التي لا تتطابق مع الخطة الدراسية للقسم الجديد ولكنها تبقى في حساب المعدل العام للطلاب ويلزم الطالب بإنجازها في حالة رسوبه بها ، كما لا يجوز للطلاب الانتقال أكثر من مرة واحدة خلال فترة دراسته بالكلية مهما كانت الأسباب

#### الفصل الخامس: الغياب ووقف القيد

#### مادة (18) الحضور والغياب

1. يجب على الطالب متابعة المحاضرات والدروس العملية والترتيبات المتخذة لجميع المقررات الدراسية ولا يحق له الدخول للامتحان النهائي لأي مقرر تزيد نسبة غيابه فيه عن (25%) خمس وعشرون بالمائة ويعطي درجة صفر في كل من أعمال الفصل والامتحان النهائي في ذلك المقرر ويقوم كل عضو هيئة تدريس بمتابعة الطلبة في المقرر الذي يدرسه وتطبيق عقوبة الغياب بعد اعتمادها من قسم الدراسة والامتحانات وعميد الكلية.
2. تحسب نسبة الغياب من بداية الفصل الدراسي ويدخل في هذه النسب التسجيل أو تجديد القيد المتأخرين والغياب المترتب على أحكام تأديبية والغياب الجماعي وتستثنى من ذلك فترة الامتحانات النظرية والنهائية والإجازات.
3. على عضو هيئة التدريس رصد غياب الطلاب في كل مقرر يسلم عن طريق القسم العلمي لقسم الدراسة والامتحانات كل أسبوعين ليتولى بدوره توثيق الغياب وإنذار الطالب عند تجاوز ( 15 % ) خمسة عشر بالمائة من ساعات المقرر
4. إذا حالت ظروف خاصة طارئة دون تغطية 75% من عدد الأسابيع المقررة للدراسة لمقرر ما كما ورد في الفقرة (2) من المادة (6) يلغى هذا المقرر بناء على اقتراح القسم المختص.

#### مادة (19) إيقاف القيد

يجوز للطلاب إيقاف قيده خلال شهر من بداية الفصل الدراسي وذلك لفصلين دراسيين طيلة فترة دراسته ولا تحسب مدة إيقاف القيد من مدة الدراسة ويجوز لمجلس الجامعة قبول وقف قيد الطالب بصورة استثنائية لفصلين آخرين إذا تطلبت ظروفه ذلك.

#### الفصل السادس: التقييم والامتحانات

#### مادة (20) التقييم والامتحانات

1. يعتبر الطالب ناجحاً في المقرر الدراسي إذا حصل على مجموع درجات 50% خمسين بالمائة على الأقل في هذا المقرر.
2. تحسب تقديرات كل مقرر على أساس أعمال الطالب خلال الفصل الدراسي (40%) أربعون بالمائة والامتحان النهائي (60%) ستون بالمائة.
3. يستثنى من أحكام الفقرة (2) من هذه المادة المقررات العملية والمقررات ذات الطبيعة الخاصة وما في حكمها ويترك أمر تحديدها وحساب تقديراتها للقسم المختص.

4. تشمل أعمال الفصل الدراسي امتحانات دورية لا يقل عددها عن اثنين وتدخل الامتحانات الشفهية والتقارير والامتحانات الملحقه غير المعلن عنها في أعمال الفصل الدراسي.
5. في حالة عدم استكمال الطالب لمشروع التخرج بنهاية الفصل الأول المسجل به ترصد له درجة "مستمر" وعلى الطالب في هذه الحالة التسجيل في المشروع للمرة الثانية وأن ترصد له الدرجة المتحصل عليها بنهاية الفصل الثاني.

#### مادة (21) حساب المعدل

1. يحسب المعدل الفصلي للطالب بضرب الوحدات الدراسية لكل مقرر في النسبة المئوية المتحصل عليها الطالب في ذلك المقرر ثم بقسمة مجموع النقاط على العدد الكلي للوحدات التي درسها الطالب بنفس الفصل الدراسي مع تقريب النتائج إلى اقرب رقمين عشريين ويدخل ضمن حساب المعدل العام جميع المقررات التي درسها الطالب في الكلية.
2. تقدر درجات الطالب وكذلك التقدير العام بناء على المعدل العام من صفر إلى مائة حسب الجدول التالي :-
  - ممتاز من 85 – إلى 100
  - جيد جداً من 75 إلى أقل من 85
  - جيد من 65 إلى أقل من 75
  - مقبول من 50 إلى أقل من 65
  - ضعيف من 35 إلى أقل من 50
  - ضعيف جداً أقل من 35
  - مستمر بدون نقاط (خاصة بمشروع التخرج)
3. تطرح النقاط والوحدات السابقة للمقررات المعادة وتستبدل بالوحدات والنقاط الجديدة وذلك عند حساب المعدل العام و توضع علامة (م) أمامها.

#### الفصل السابع: الإنذار و الفصل

#### مادة (22) الإنذار

ينذر الطالب في الحالات الآتية:-

1. إذا انقطع الطالب عن الدراسة بدون سبب مشروع لمدة أسبوعين متواصلين.
2. إذا تحصل على معدل اقل من (50%) مع نهاية أي فصل دراسي.
3. إذا لم يكمل بنجاح 20 وحدة بنهاية الفصل الثاني ( إنذار مدة ).
4. إذا لم يكمل بنجاح 48 وحدة بنهاية الفصل الرابع ( إنذار مدة ).
5. إذا لم يكمل بنجاح 64 وحدة بنهاية الفصل السادس ( إنذار مدة ).
6. إذا لم يكمل بنجاح 88 وحدة بنهاية الفصل الثامن ( إنذار مدة ).
7. إذا لم يكمل بنجاح 120 وحدة بنهاية الفصل العاشر ( إنذار مدة ).

يلغى أي إنذار مدة في حالة تجاوز الطالب الحد الأدنى لوحدات إنذار المدة اللاحق

## مادة (23) الفصل من الكلية

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

1. إذا لم يكمل عدد ( 36 ) وحدة بنهاية الفصل الرابع.
2. إذا تحصل على تقدير عام ضعيف جدا في نهاية أي فصلين دراسيين من الفصول الأربع الأولى.
3. إذا تحصل على أربعة إنذارات متتالية بتقدير عام ضعيف.
4. إذا لم يتمكن من إكمال 80 وحدة بنجاح بنهاية الفصل الدراسي الثامن.
5. إذا لم يتمكن من إكمال 112 وحدة بنجاح بنهاية الفصل الدراسي العاشر.
6. إذا انقطع عن الدراسة بدون سبب مشروع مدة فصلين دراسيين متتاليين.
7. إذا استنفذ مدة الدراسة المقررة في المادة ( 7 ).

## الفصل الثامن: متطلبات التخرج

### مادة ( 24 ) متطلبات التخرج

يمنح الطالب درجة الإجازة المتخصصة ( البكالوريوس ) بعد استيفائه للمتطلبات الدراسية المطلوبة لتخصصه وبمعدل عام لا يقل عن (50%) خمسين بالمائة بعد اجتيازه لجميع المقررات التي درسها في الكلية بنجاح.

### مادة ( 25 ) الوحدات اللازمة للتخرج

يدرس الطالب للحصول على درجة الإجازة المتخصصة ( البكالوريوس ) مقررات يكون الحد الأدنى لمجموع وحداتها ( 154 ) ( مائة و أربعة وخمسون وحدة دراسية يحددها القسم المختص علما بأن الوحدة الدراسية عبارة عن محاضرة نظرية واحدة ولمدة ساعة واحدة أسبوعيا أو محاضرة عملية لمدة ثلاث ساعات أسبوعيا خلال فصل دراسي واحد.

### مادة ( 26 ) تقسيم المقررات الدراسية

تقسم المقررات الدراسية إلى الآتي:-

1. مقررات علوم إنسانية.
2. مقررات علوم أساسية.
3. مقررات هندسية أساسية .
4. مقررات هندسية تخصصية.
5. مقررات اختيارية يحددها القسم المختص.

## الفصل التاسع: أحكام عامة

### مادة ( 27 ) لجنة الإشراف على الإمتحانات

تشكل لجنة للأشراف على الامتحانات النهائية مع نهاية كل فصل دراسي تسمى لجنة الامتحانات والمراقبة تتولى كافة الأمور المتعلقة بسير الامتحانات وتنظيمها وعلي الأخص ما يلي:-

1. تسليم أوراق الإجابة واستلامها.
2. وضع الأرقام السرية علي أوراق الإجابة قبل التصحيح.
3. حساب متوسط درجات كل طالب ورصدها.

وللجنة أن تستعين بأعضاء هيئة التدريس وغيرهم في وضع الجداول ومراقبة سير الامتحانات

#### مادة ( 28 ) درجة الشرف

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

- درجة الشرف الأولى وتمنح للحاصلين على تقدير عام ممتاز في مدة لا تتجاوز عشرة فصول دراسية.
- درجة الشرف الثانية وتمنح للحاصلين على تقدير عام ممتاز في مدة أكثر من عشرة فصول دراسية وللحاصلين على تقدير عام جيد جداً في مدة لا تتجاوز عشرة فصول دراسية.

كما يجوز منح جوائز تقديرية لجميع الخريجين الحاصلين علي تقدير عام ممتاز وجيد جداً

#### مادة ( 29 ) شطب القيد

يشطب قيد الطالب من الكلية إذا لم يتقدم بالتسجيل خلال الفترة المعلنة لأي فصل دراسي.

#### مادة ( 30 ) إعادة تسجيل شطب القيد

يجوز للجنة العلمية للكلية إعادة تسجيل طالب مشطوب قيده بسبب الانقطاع إذا لم تزد فترة انقطاعه عن فصلين دراسيين وبعذر مقبول وفي هذه الحالة يعامل وفقاً للمادة ( 19 ) من هذه اللائحة.

#### مادة ( 31 ) التغيب عن الإمتحانات الدورية

في حالة تغيب الطالب عن حضور أي من الامتحانات الدورية لأسباب مقنعة يجوز إجراء الامتحان للطالب وذلك وفق الشروط التالية:-

1. أن يتقدم الطالب بطلب كتابي بالخصوص قبل موعد الامتحان الموالي للمقرر ومرفقاً بالمستندات التي توضح أسباب تخلفه.
2. موافقة أستاذ المادة واعتماد أمين القسم الذي يتبعه الطالب.

#### مادة ( 32 ) التغيب عن الإمتحان النهائي

لا يسمح لأي طالب بإجراء الامتحان النهائي للمقرر إذا تغيب عن الامتحان النهائي المحدد له ويمنح درجة صفر في ذلك الامتحان.

#### مادة ( 33 ) تأخر مناقشة مشروع التخرج

إذا لم يستكمل الطالب مشروع تخرجه خلال فصلين متتاليين لأسباب علمية أو فنية يجوز وبموافقة القسم تسجيل الطالب بالمشروع للفصل الثالث والأخير على أن ترصد له الدرجة في هذا الفصل.

#### مادة ( 34 ) مراجعة المواد للطالب الراسب

مع مراعاة سرية الامتحانات يجوز للطالب التقدم بطلب المراجعة الموضوعية لأوراق إجابته في المواد التي رسب فيها عن ألا تزيد عن مادتين وفق الإجراءات والضوابط التالية :-

1. أن يقدم طلب المراجعة إلى قسم الدراسة والامتحانات خلال مدة لا تزيد على أسبوع من إعلان النتائج.
2. تتولى اللجنة العلمية للكلية تشكيل لجنة للمراجعة تكون من ثلاثة أعضاء هيئة التدريس لها اختصاص في مجال المقرر موضوع المراجعة وبحضور الطالب المعني ، وعلى اللجنة أعداد تقرير بالخصوص، وتقديمه لمجلس الكلية في ظرف ثلاثة أيام من تاريخ التكليف.
3. إذا ثبت صحة ادعاء الطالب يتم تعديل النتيجة، وتودع نسخة من التقرير في ملف الطالب
4. أما إذا لم تثبت صحة إدعاء الطالب فتبقى النتيجة المطعون فيها على حالها.

### مادة ( 35 ) الفرص الاستثنائية والإمتحان التكميلي

تمنح الفرص الاستثنائية للطلبة الذين أنهوا دراسة الفصل العاشر وبشروط توفر الشروط المنصوص عليها فيما بعد، ولا يجوز الاستفادة من الفرصة بعد مرور فصلين دراسيين من إنهاء الفصل العاشر

#### أولاً :- الفرصة الأولى:-

يمنح الطالب فرصة استثنائية أولى من عميد الكلية ولمدة فصلين دراسيين على الأكثر وذلك وفق الشروط التالية:-

1. أن يكون الطالب قد أنجز عدد لا يقل عن 112 وحدة دراسية بنهاية الفصل العاشر.
2. ألا يكون الطالب قد تحصل بنهاية الفصل العاشر على عدد يتجاوز إنذارين متتاليين بسبب تدني المعدل العام.

#### ثانياً :- الفرصة الثانية:-

1. يوصى بمنح فرصة استثنائية من مجلس الجامعة للطلبة المستفيدين من الفرصة الاستثنائية الأولى فقط ولمدة فصل دراسي واحد وذلك للطلبة الذين تنطبق عليهم الشروط التالية :

- إمكانية أن يتخرج الطالب خلال فصل دراسي واحد وعلى ألا يتجاوز عدد الوحدات التي يمكن أن يسجل بها 18 وحدة.
  - إلا يكون الطالب قد تحصل بنهاية الفصل الثاني عشر على عدد يتجاوز إنذارين متتاليين بسبب تدني المعدل العام.
2. يوصى بمنح فرصة استثنائية أخيرة من رئيس الجامعة، للطلبة الذين استفادوا من الفرص السابقة وذلك بشرط توفر الشروط التالية:-

- إمكانية أن يستكمل الطالب متطلبات التخرج خلال فصل دراسي واحد وعلى ألا يتجاوز عدد الوحدات المتبقية عن 14 وحدة دراسية.

- ألا يكون الطالب قد تحصل على عدد يتجاوز إنذارين متتاليين بسبب تدني المعدل العام بنهاية الفرصة الاستثنائية الثانية

(أ)

#### ثالثاً:- الامتحان التكميلي:-

يجوز إجراء امتحان تكميلي في مقرر واحد فقط للطالب الذي تنطبق عليه الشروط التالية:-

1. أن يكون قد استنفذ حقه في الدراسة.
2. أن يكون قد درس المقرر من قبل.

3. أن يكون قد ناقش مشروع التخرج بنجاح.

4. ترصد الدرجة ( 50 ) فقط.

#### الفصل العاشر: المخالفات التأديبية

##### مادة ( 36 )

علي الطالب الالتزام بأداء واجباته العلمية على أحسن وجه والحفاظ على كرامة الجامعة أو الكلية بأن يسلك في تصرفاته مسلكاً يتفق مع وضعه باعتباره طالباً جامعياً وان تتفق تصرفاته مع القوانين واللوائح والنظم المعمول بها في مؤسسات التعليم العالي والأصول والتقاليد الجامعية المستقرة.

##### مادة ( 37 )

يخضع الطالب للتأديب إذا ارتكب فعلاً يشكل مخالفه للقانون أو اللوائح والأنظمة المعمول بها في الجامعة ، داخل الجامعة أو في أي مكان من ملحقاتها ، وتقع المخالفة بارتكاب فعل تحظره القوانين واللوائح أو الامتناع عن أداء واجب. ويظل الطالب خاضعاً لأحكام التأديب من تاريخ تسجيله بالدراسة وحتى زوال هذه الصفة بتخرجه أو إلغاء تسجيله

##### مادة ( 38 ) المخالفات التي لا يجوز ارتكابها

لا يجوز للطالب ارتكاب المخالفات التالية:-

1. الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب أو العاملين بالجامعة.
2. الاعتداء على أموال الجامعة أو المرافق التابعة لها.
3. الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات.
4. ارتكاب أي سلوك مناف للأخلاق أو يمس النظام العام والآداب العامة.

##### مادة ( 39 ) الإعتداء على الكوادر البشرية بالجامعة

يعد من مخالفات الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو العاملين أو الطلاب أعمال الشجار أو الضرب أو الإيذاء أو السب أو القذف أو التهديد.

ويتحقق الاعتداء إذا تم بصورة علنية وبحضور المعتدي عليه سواء ارتكب الفعل شفاهة أو كتابة أو بالإشارة.

##### مادة ( 40 ) الإعتداء على أموال الجامعة

يُعد من مخالفات الاعتداء على أموال الجامعة كل استيلاء أو إتلاف للمعدات أو الأدوات التابعة للجامعة أو إحدى المرافق التابعة لها سواء بأتلافها أو جعلها ليست صالحة للاستعمال كلياً أو جزئياً وتقع المخالفة سواء تمت بصورة عمدية أو **الغير عمدية**.

##### مادة ( 41 ) المخالفات المتعلقة بنظم الدراسة

يُعد من مخالفات الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات ما يلي:-

1. تزوير المحررات الرسمية مثل الشهادات والإفادات أو الوثائق سواء كانت صادرة عن الجامعة أو عن غيرها إذا كانت ذات صلة بإجراءات الدراسة.

2. انتحال الشخصية سواء لتحقيق مصلحة للفاعل أو لغيره ويعد انتحالاً للشخصية دخول طالب بدلاً عن طالب آخر لأداء الامتحان وتسرى 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 على الأساتذة أو العاملين فيما يخص سير الامتحانات أو التقييم أو النتائج أو غيرها مما يتعلق بشؤون الدراسة والامتحانات.
5. ممارسة أعمال الغش في الامتحانات أو الشروع فيها بأي صورة من الصور ويعتبر من قبيل الشروع في الغش إدخال الطالب إلى قاعة الامتحانات أية أوراق أو أدوات أو أجهزة ذات علاقة بالمنهج الدراسي موضوع الامتحانات ما لم يكن مرخصاً بإدخالها من قبل لجنة الامتحانات.
6. الامتناع عن الإدلاء بالشهادة أمام لجنة التحقيق أو مجالس التأديب المشكلة وفقاً لأحكام هذه اللائحة.
7. أية مخالفة للقوانين واللوائح والنظم المتعلقة بالتعليم العالي .

#### مادة ( 42 ) مخالفات أخلاقية

يُعد سلوكاً منافياً للأخلاق والنظام العام والآداب العامة الأفعال التالية:-

1. الاعتداء على العرض ولو تم برضا الآخر وفي حالة الرضا يعد الطرف الآخر شريكاً في الفعل وكذلك خدش الحياة العام.
2. تعاطي المخدرات أو المسكرات أو التعامل فيها بأي صورة من الصور.
3. تداول الأشياء الفاضحة أو توزيعها أو عرضها.
4. كل من شأنه الإخلال بالشرف وفقاً للقوانين النافذة أو المساس بالآداب العامة والأخلاق المرعية.

#### مادة ( 43 )

يُعد التعدد الوارد في المواد (39-40-41- 42 ) على سبيل المثال لا الحصر ويعتبر السلوك محظوراً مادام مخالفاً للتشريعات والنظم المعمول بها في الجامعات والمعاهد العليا.

#### الفصل الحادي عشر: العقوبات التأديبية

#### مادة ( 44 ) العقوبات لمدة سنتين

يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنتين دراسيتين إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في المادة (39) من اللائحة. ويفصل الطالب من الكلية إذا كان عائداً

#### مادة ( 45 ) العقوبات لمدة سنة واحدة

يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنة دراسية إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في المادة (40) وتضاعف العقوبة عند العود. وفي جميع الأحوال لا يجوز عودة الطالب لمواصلة الدراسة إلا إذا دفع قيمة الأضرار التي أحدثها بأموال الجامعة

#### مادة ( 46 ) عقوبات

يُعاقب على المخالفات المنصوص عليها في المادة ( 41 ) على النحو التالي:-

1. يعاقب بالوقف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنة دراسة ولا تزيد على سنتين دراسيتين كل من ارتكب المخالفات الواردة في الفقرتين (أ- ب)، ويفصل الطالب من الدراسة فصلاً نهائياً عند العود.
2. يعاقب الطالب بالحرمان من دخول الامتحانات كلياً أو جزئياً إذا ارتكب المخالفات المحددة في الفقرتين (ج- د)، وفي جميع الأحوال يعتبر امتحانه ملغياً في المادة التي ارتكب فيها المخالفة.
3. يعاقب كل من ارتكب المخالفة الوارد بينها في الفقرة (هـ) بإلغاء نتيجة امتحانه في دور واحد على الأقل، ويجوز لمجلس التأديب إلغاء امتحانه لسنة كاملة ويفصل الطالب فصلاً نهائياً عند العود.
4. يعاقب على المخالفات المنصوص عليها في الفقرتين (و- ز) بالحرمان من حقوق الطالب النظامي أو الإيقاف عن الدراسة مدة لا تزيد على سنة دراسية واحدة.

#### مادة ( 47 ) تفتيش الطلاب والغش

يجوز للجنة المراقبة أو المشرفين على قاعة الامتحان تفتيش الطالب إذا وجدت قرائن تدعو للاشتباه بأن في حيازته أوراقاً أو أدوات أو أجهزة لها علاقة بالمقرر موضوع الامتحان. كما يجوز لهم إخراج الطالب من قاعة الامتحان إذا خالف تعليمات لجنة الامتحان أو بدأ في ارتكاب أعمال الغش. وفي جميع الأحوال يعتبر امتحانه ملغياً

#### مادة ( 48 )

يعاقب بالوقف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنة ولا تزيد على سنتين كل طالب ارتكب إحدى الأفعال المنصوص عليها في المادة (42) ويفصل الطالب نهائياً عند العود.

#### مادة ( 49 )

في تطبيق الأحكام التأديبية المنصوص عليها في هذه اللائحة يحسب كل فصلين دراسيين سنة دراسية واحدة.

#### مادة ( 50 ) الإنتقال لكلية أخرى أثناء فترة العقوبة

يترتب على الإيقاف عن الدراسة حرمان الطالب من التقديم إلى الامتحانات طيلة مدة الوقف، ولا يجوز للطالب الانتقال إلى كلية أخرى أثناء مدة سريان العقوبة.

#### الفصل الثاني عشر: إجراءات التأديب

#### مادة ( 51 )

على كل من يعلم بوقوع مخالفة للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها في الكليات أو الجامعة أو أن يقدم بلاغاً عن هذه المخالفة، يتضمن تقريراً مكتوباً عن الواقعة، إلى عميد الكلية أو الجامعة.

#### مادة ( 52 ) لجنة التحقيق

فور الإبلاغ عن الواقعة بتعين على عميد الكلية تكليف لجنة للتحقيق من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس يكون أحدهم مقرر اللجنة.

#### مادة ( 53 ) إعلان التحقيق

يتم إعلام الطالب بالتحقيق قبل موعده كامل بيوم على الأقل، ولا يحسب اليوم الذي تم فيه الأعلام، ويجوز أن يتم التحقيق فوراً في حالات الضرورة والاستعجال.

#### مادة ( 54 ) الإنتهاء من التحقيق



بعد الانتهاء من التحقيق، أو عدم حضور الطالب للتحقيق بالرغم من إعلامه به، يقدم المكلف بالتحقيق تقريره إلى الجهة التي كلفته.

#### مادة ( 55 ) مجلس التأديب

إذا ما إنتهت لجنة التحقيق إلى الرأي بمعاقبة الطالب تأديبياً يتم تشكيل مجلس للتأديب بقرار من عميد الكلية ويتكون من ثلاثة أعضاء هيئة التدريس، من ذوي الخبرة والدراية، وعضو من المكتب القانوني بالجامعة و مندوب عن الرابطة الطلابية، ويرأس المجلس أقدم أعضاء هيئة التدريس. ويتم إعلان من تقرر إحالته على المجلس المذكور بالموعد الذي ينبغي فيه المثول أمامه، وذلك خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام، ولا يحتسب اليوم الذي تم فيه الإعلان من بينها، وفي حال عدم الحضور يصدر المجلس قراره غيابياً. ويتم إعلان الطالب عن طريق اوحة الإعلانات بالمؤسسة التعليمية، ولا يجوز لمن اشترك في لجنة التحقيق أن يكون عضواً بمجلس التأديب.

#### مادة ( 56 )

يصدر مجلس التأديب قراراته بعد سماع أقوال الطالب، ويجوز للمجلس استدعاء الشهود، كما يجوز له استدعاء من قام بالتحقيق

#### مادة ( 57 ) تشكيل لجان التحقيق والتأديب التي تخص أكثر من كلية

1. يتولى رئيس الجامعة تشكيل لجان التحقيق أو مجالس التأديب فيما يتعلق بالقضايا التي تخص أكثر من كلية في إطار الجامعة.
2. تتولي وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، أو من تخوله بذلك، تشكيل لجان التحقيق أو مجالس التأديب فيما يتعلق بالقضايا التي تخص أكثر من جامعة.

#### مادة ( 58 ) الإعلان عن موعد التحقيق أو التأديب

يتم الإعلان عن موعد التحقيق أو التأديب بلوحة الإعلانات في الكلية المسجل بها الطالب، ويعتبر ذلك قرينة على العلم به

#### مادة ( 59 ) اعتماد قرارات التأديب

يصدر مجلس التأديب قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء ولا تعد 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 في ليبيا بالقرار للحيلولة دون تسجيل الطالب المفصول في أي منها.

#### مادة ( 60 ) نشر قرارات مجلس التأديب

يعلن قرار مجلس التأديب بلوحة الإعلانات في الكلية المسجل بها الطالب، وتسلم نسخه منه، وتودع نسخة ثانية بالملف الشخصي للطالب.

#### مادة ( 61 ) إنقضاء الدعوة التأديبية

تنتضي الدعوى التأديبية بوفاة الطالب أو انسحابه من الكلية و لا يؤثر انقضاء الدعوى التأديبية أو الحكم فيها على الدعوى الجنائية أو المدنية الناشئة عن الواقعة.

#### مادة ( 62 ) الطعن في قرارات مجلس التأديب

تعتبر قرارات المجالس التأديبية التي تصدر طبقاً لأحكام هذه اللائحة نهائية بعد اعتمادها، ولا يجوز الطعن فيها إلا بالطرق القضائية المقررة بموجب التشريعات النافذة.

#### مادة ( 63 )

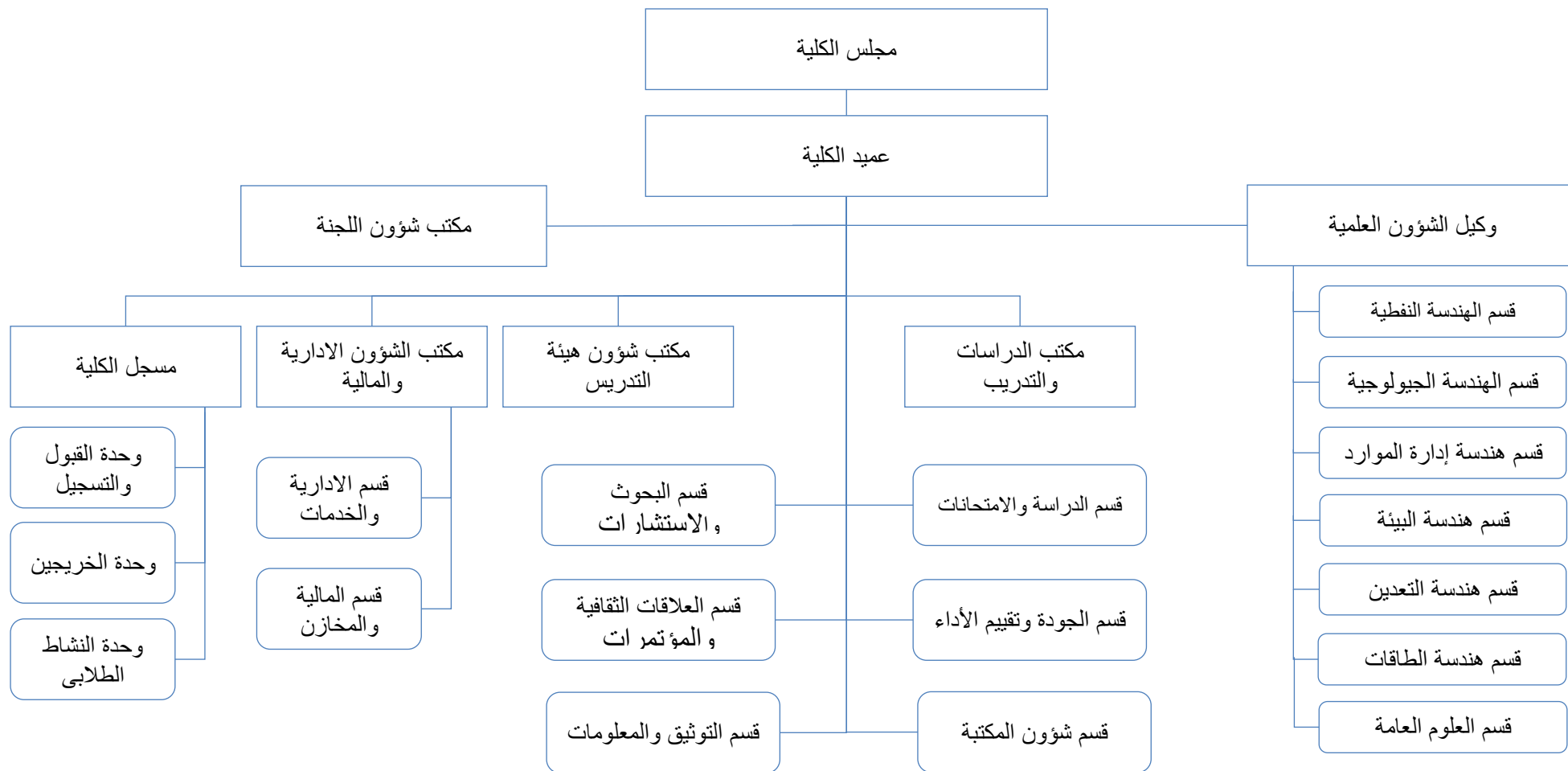
يعمل بأحكام هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ صدورها ولا تعتبر هذه اللائحة نافذة إلا بعد اعتمادها من رئيس الجامعة.

#### مادة ( 64 )

يخضع جميع الطلاب الدارسين بالكلية لأحكام اللائحة رقم 501 لسنة 2010 م بشأن الدراسة والامتحانات والتأديب بالجامعات وفي الأمور التي لم يرد بشأنها نص في هذه اللائحة.

بناء على نص المادة (31) من قرار اللجنة الشعبية العامة "سابقاً" رقم (22) لسنة 2008 ميلادي بشأن الهيكل التنظيمي للجامعات ومؤسسات التعليم العالي والقرارات اللاحقة المتعلقة بالخصوص، يتكون الهيكل التنظيمي لكلية من المكاتب والأقسام التالية:

1. مكتب عميد الكلية
2. مسجل الكلية
3. مكتب الدراسات العليا والتدريب
4. مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس
5. مكتب الشؤون الإدارية والمالية
6. قسم الدراسة والامتحانات
7. قسم شؤون المكتبة.
8. قسم البحوث والاستشارات
9. قسم التعاون الدولي (العلاقات الثقافية والمؤتمرات)
10. قسم الوسائل التعليمية
11. قسم الجودة وتقييم الأداء
12. قسم النشاط الطلابي
13. الأقسام العلمية.



تدار الكلية بمجلس يشكل طبقاً للقانون من رؤساء الأقسام العلمية بالكلية ، ويمارس مهامه طبقاً لأحكام القانون ، وله من الاختصاصات ما يلي :-

1. رسم السياسة التعليمية للكلية .
2. رسم السياسة اللازمة لإدارة أموال الكلية واستثمارها وفقاً للتشريعات النافذة.
3. ترشيح أعضاء هيئة التدريس والمعيدين للتعيين أو الدراسة واقتراح نديهم وإعارتهم .
4. اقتراح مشروع اللائحة الداخلية للكلية .
5. اقتراح خطط الدراسة وشروط منح الدرجات العلمية .
6. إعداد المناهج الدراسية .
7. وضع نظم سير الامتحانات وتحديد مواعيدها .
8. اقتراح القواعد المتعلقة بقبول الطلاب في الكلية وسائر ما يتصل بتسيير التعليم وتحقيق النظام في الكلية
9. تنفيذ القواعد المتعلقة بمواظبة الطلاب ونظام الدراسة والمحاضرات .
10. اقتراح إنشاء الأقسام العلمية .
11. تحديد احتياجات الكلية من أعضاء هيئة التدريس والفنيين .
12. تحديد احتياجات الكلية من معامل وتجهيزات وغيرها من مواد التشغيل الأخرى ووضع مواصفاتها .

## مهام عميد الكلية (رئيس مجلس الكلية )

يتولى عميد الكلية الإشراف المباشر على سير العمل بالكلية وتصريف أمورها وإدارة شؤونها العلمية والمالية والإدارية في حدود السياسة التي أقرها مجلس الجامعة ، ومجلس الكلية وفقاً لأحكام القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها ، وله على الأخص ما يلي :-

1. الإشراف على إعداد الخطة التعليمية بالكلية وتنفيذها .
2. الإشراف على رؤساء الأقسام العلمية بالكلية ، وعرض قرارات مجالس هذه الأقسام على مجلس الكلية ، ومتابعة تنفيذ ما يتقرر بشأنها مع رؤساء هذه الأقسام .
3. التنسيق بين الأجهزة الفنية والإدارية والأفراد العاملين بالكلية والإشراف عليها .
4. تقديم الاقتراحات بشأن استكمال حاجة الكلية من أعضاء هيئة التدريس والفنيين والإداريين والفئات المساعدة الأخرى وكذلك المنشآت والتجهيزات وغيرها .
5. اقتراح إنشاء أقسام أو وحدات علمية أو دمجها وإحالة المقترح إلى مجلس الجامعة لاتخاذ ما تراه مناسباً بشأنها .
6. إعداد التقارير العلمية الفصلية و السنوية عن نشاطات الكلية
7. تمثيل الكلية في الاجتماعات و الندوات
8. عقد الندوات والمؤتمرات لتعريف المجتمع بماهية كلية الهندسة
9. العمل على إيجاد قنوات اتصال بين الكلية وخريجها لإفادتهم والاستفادة العلمية منهم بما يعكس ذلك بصورة إيجابية على المجتمع
10. مراجعة خطة البحث العلمي بكافة تخصصات أقسام الكلية

1. الإعداد والتحضير لاجتماعات مجلس الكلية .
2. تلقي الموضوعات التي تعرض على مجلس الكلية أو عميدها واستيفاء البيانات والمعلومات اللازمة عنها .
3. إعداد مشروع جدول أعمال اجتماعات مجلس الكلية بالتنسيق مع عميدها وتحضيره وتدوين قراراته وتبليغها للجهات المختصة.
4. إعداد محاضر اجتماعات مجلس الكلية وعرضها على عميدها وتفرغ قراراتها وتبليغها بعد اعتمادها
5. تنظيم اتصالات عميد الكلية وبرامج عمله .
6. تلقي المكاتبات الواردة لعميد الكلية وإعداد مراسلاته وحفظها وتوفير المعلومات التي يطلبها .
7. القيام بما يكلفه به عميد الكلية من أعمال أخرى .

1. الإشراف على إعداد جداول الامتحانات النهائية بالتنسيق مع الأقسام الأكاديمية وقسم الدراسة والامتحانات
2. الإشراف على تشكيل لجنة الامتحانات ومتابعة سير عملها.
3. مراجعة تقارير لجان الامتحانات السابقة من أجل حصر المشاكل والتحديات وإيجاد حلول فعالة لها.
4. الإشراف على تطبيق ضوابط القبول والانتقال من الكلية وإليها وعلى معادلة المقررات الدراسية.
5. الإشراف على طلبات التأجيل والاعتذار عن الدراسة وعمليات الحذف والإضافة وفقاً للوائح والأنظمة.
6. الإشراف على حصر الطلاب المتعثرين ( من تجاوزوا المدة المقررة للدراسة ) واللقاء معهم لمحاولة دعمهم.
7. الإشراف على مصادر التعلم مثل المكتبة بالكلية.
8. الإشراف على فعاليات استقبال الطلبة المستجدين بالكلية وإقامة لقاءات تعريفية لهم باليوم المفتوح .OPEN DAY
9. الإشراف على إعداد تقارير متابعة حضور وانصراف أعضاء هيئة التدريس والمعيدين.
10. الإشراف على إجراءات قبول المعيد في الكلية بالتنسيق مع الأقسام العلمية.
11. الإشراف على إعداد التقرير السنوي عن أداء الأقسام العلمية والوحدات واللجان التابعة له.
12. متابعة تحديث موقع الكلية الإلكتروني فيما يخص الوكالة والأقسام واللجان التابعة لها.
13. دعم العميد في التخطيط والتنفيذ في كل ما يتعلق بدعم العملية التعليمية في الكلية.
14. التواجد اليومي من أجل متابعة سير الأعمال بالأقسام واللجان التابعة له.
15. تنفيذ ما يكلفه به عميد الكلية من مسؤوليات ومهام.



1. تلقي ترشيحات مختلف الأقسام العلمية لأغراض الدراسة أو التدريب وتصنيفها وتبويبها .
2. حصر وتحديد مجالات الدراسة العليا والتدريب المتاحة بالكلية والأعداد التي يمكن توجيهها لها .
3. المشاركة في إجراء البحوث والدراسات اللازمة لتحديد إمكانية استحداث تخصصات جديدة للدراسات العليا وتطوير القائم منها ، وإعداد خطط وبرامج التنفيذ اللازمة ومتابعتها .
4. إعداد خطط وبرامج الدراسات العليا بالكلية والإشراف على تنفيذها.
5. إعداد خطط وبرامج الدراسات العليا بالخارج واتخاذ إجراءات اعتمادها ، والإجراءات المنفذة لها ، ومتابعة تنفيذها بالتنسيق مع الجهات المختصة .
6. إعداد مشروع الميزانية اللازمة لتنفيذ خطط وبرامج الدراسات العليا والتدريب بالداخل والخارج ومتابعة اعتمادها وتنفيذها .
7. تلقي تقارير متابعة تنفيذ خطط وبرامج الدراسات العليا والتدريب بالداخل والخارج ودراستها وتحليلها ، واتخاذ الإجراءات اللازمة لتذليل ما يواجه التنفيذ من صعوبات ومشاكل .
8. بحث طلبات تمديد أو إنهاء البعثة وضمان رجوع المبعوث لمباشرة عمله بالقسم الذي يتبعه .
9. المشاركة في الحلقات الدراسية والندوات والملتقيات العلمية ذات العلاقة بنشاط المكتب بالداخل والخارج .
10. إعداد تقارير المتابعة الدورية والسنوية عن نشاط المكتب .
11. المشاركة في أعمال اللجان وفرق العمل ذات العلاقة بنشاط المكتب .
12. الاحتفاظ بملفات فرعية للمعيدين .
13. اتخاذ إجراءات استيفاء مستندات تعيين المعيين وإحالتها إلى الجهات المختصة .
14. إخطار الجامعة باحتياجات الكلية من المعيين وفقاً للإشتراطات التي تحددها الكلية و إتخاذ إجراءات الإعلان عنها .
15. إعداد البيانات والإحصاءات الخاصة بالمعيدين بالكلية وإبلاغ الجامعة عنها .

## مهام مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس بالكلية

1. اتخاذ إجراءات استيفاء مستندات التعاقد والتعيين وإحالتها إلى الجهات المختصة .
2. إخطار الجامعة باحتياجات الكلية من أعضاء هيئة التدريس وفقاً للاشتراطات التي تحددها الكلية لاتخاذ إجراءات الإعلان عنها .
3. إعداد البيانات والإحصاءات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس بالكلية وإبلاغ الجامعة عنها .
4. اتخاذ إجراءات تمكين أعضاء هيئة التدريس الجدد واستلام أعمالهم وذلك بالتنسيق مع الأقسام العلمية المختصة وإبلاغ الجامعة بذلك .
5. اتخاذ إجراءات إخلاء الطرف لمن أنهى عمله من أعضاء هيئة التدريس وإبلاغ الجامعة بذلك .

## مهام قسم الدراسة والامتحانات بالكلية

1. التنسيق بين الأقسام العلمية في وضع الجداول الدراسية وتغطية المقررات المشتركة بأعضاء هيئة التدريس .
2. البث في طلبات النقل بين الأقسام وانتقال الطلاب من الكلية وإليها وذلك بالتنسيق مع الأقسام المختصة ومسجل الكلية .
3. إعداد قوائم بأسماء الطلاب الذين لهم حق الدخول للامتحانات وتحديد أرقام جلوسهم والمواد التي لهم الحق في التقدم للامتحان فيها .
4. استخراج بطاقات الامتحانات وتسليمها للطلاب .
5. تنظيم الجداول الدراسية وجداول القاعات والامتحانات الدورية والنهائية .
6. متابعة الأمور الدراسية والإشراف على الامتحانات الدورية والنهائية .
7. توزيع المراقبات في الامتحانات الدورية والنهائية بالتنسيق مع الأقسام العلمية .
8. إبلاغ الجهات المختصة بنتائج الامتحانات .
9. إعداد تقارير عن سير العملية التعليمية والامتحانات لعرضها على مجلس الكلية .

1. اتخاذ إجراءات تزويد المكتبة بالكتب والمراجع اللازمة للكلية ، والاشتراك في الدوريات المتعلقة بالنشاط العلمي للكلية .
2. توفير المراجع للطلاب في قاعة المطالعة بالكلية .
3. تبادل مطبوعات الكلية مع الكليات الأخرى والمعاهد ومراكز البحوث بالمؤسسات العلمية المناظرة محلياً وفي الخارج وتلقي مطبوعات تلك الهيئات .
4. القيام بأعمال الفهرسة وتشمل فهرسة الكتب والدوريات وفق ما تقرره الإدارة العامة للمكتبات بالجامعة .
5. إمداد الطلاب بالكتب الدراسية وعونهم في الإستفادة من المراجع ومصادر إجراء البحوث .
6. إغارة الكتب في حدود ما نصت عليه التعليمات الواردة من الإدارة العامة للمكتبات .

#### مهام قسم البحوث والاستشارات بالكلية

1. التنسيق بين الأقسام العلمية التي لها علاقة بما يرد له من استشارات فنية من مكتب الاستشارات الفنية بالجامعة أو من مراكز البحوث والدراسات العلمية التابعة للجامعة .
2. تذليل الصعوبات التي قد تواجه البحوث العلمية بالكلية بالتنسيق مع الجهات المختصة .
3. اتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ ما تطلبه أسرة تحرير مجلة الكلية من أجل إصدار أعداد المجلة بالمستوى المطلوب وذلك بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .

1. الإعداد والترتيب لما يتقرر انعقاده من مؤتمرات أو ندوات علمية بالكلية أو ما يتقرر اشتراك الكلية فيها سواء بالداخل أو بالخارج .
2. تجميع المعلومات والبيانات عن الهيئات والاتحادات التي تشترك الكلية فيها ، وكذلك عن أعضائها .

مهام قسم الوسائل التعليمية بالكلية

---

1. إعداد وإنتاج الوسائل التعليمية بالكلية .
2. الإشراف على القاعات المخصصة لعرض الوسائل التعليمية .
3. مساعدة أعضاء هيئة التدريس بالكلية في إعداد الأوراق البحثية للمشاركة بها في المؤتمرات العلمية .
4. العمل على توفير أجهزة عرض الأشرطة السينمائية والفيديو وغيرها .
5. العمل على توفير الأشرطة العلمية والوثائقية والشرائح وأقراص الحاسوب التي لها علاقة بتخصصات الأقسام العلمية بالكلية .
6. مساعدة طلبة الدراسات العليا في إعداد رسائلهم وطباعتها وإخراجها بالشكل المناسب .

1. اقتراح المعايير المتعلقة بجودة التعليم بالكلية ، وعرضها للاعتماد ، و متابعتها .
2. اقتراح معايير الأداء وضبط الجودة لمكونات التعليم الجامعي بالكلية المرتبطة بالأستاذ الجامعي ، والمناهج ، والمختبرات والمباني الجامعية ، وإدارة التعليم الجامعي ، وعمليات تقييم الأداء .
3. الإشراف على تبادل المعلومات مع الجهات الإقليمية والدولية المتخصصة ، ومقارنة المعايير المطبقة بها بالكليات لتطوير تلك المعايير.
4. اقتراح وضع إجراءات عمل وقواعد وأدلة استرشادية لتطوير وضمان جودة التعليم بالكلية .
5. إجراء الدراسات الميدانية والمشاركة فيها لمقاربة مخرجات التعليم بالكلية باحتياجات سوق العمل ، وتقديم التوصيات في هذا الشأن .
6. إعداد تقارير المتابعة الدورية والسنوية عن نشاط القسم .

1. اقتراح الخطط المتعلقة بالنشاط الطلابي الثقافي والرياضي بالكلية .
2. إعداد الجداول الزمنية لتنفيذ الخطط المعتمدة مع مراعاة الجداول الدراسية والامتحانات والعطلات وعرضها.
3. توزيع تصميم الاستمارات المعدة بهدف التعرف على المواهب في مختلف المجالات الأدبية والثقافية والفنية ورعايتها وتشجيعها .
4. المشاركة في تنظيم المهرجانات الثقافية والأدبية والفنية.
5. المشاركة في تنظيم المعارض الفنية للموهوبين في المجالات الفنية المختلفة من طلاب وأعضاء هيئة التدريس .
6. تشكيل الفرق المسرحية والغنائية والموسيقية ، وفرق التراث والمألوف ، وتنظيم العروض الفنية لهذه الفرق بالكلية.
7. المشاركة في الأيام الجامعية والمخيمات بالعروض الفنية والمسابقات الثقافية والفكرية والرياضية .
8. المشاركة في تنظيم المسابقات الفكرية والأدبية والثقافية في مجالات الرواية ، والقصة القصيرة ، والشعر ، والمقالة ، والأوراق العلمية ، ... الخ ، وتوزيع الجوائز التقديرية على الفائزين.
9. المساهمة في إحياء المناسبات الدينية والوطنية من خلال تنظيم الفعاليات الأدبية والثقافية والفنية والرياضية بالكلية .
10. المشاركة في تنظيم الملتقيات الأدبية والثقافية والفنية .
11. اقتراح طباعة ونشر وتوزيع الأعمال المتميزة بالمسابقات والمهرجانات الثقافية والعروض الفنية .
12. المشاركة في تنظيم المهرجانات والمسابقات الرياضية.
13. تشكيل الفرق في مختلف الألعاب الرياضية ، وتكليف مدربين بتنظيمها وصقل مهارات أعضائها ، وتزويدها بالملابس والمعدات الرياضية اللازمة بالكلية .
14. تنظيم الدوريات الرياضية المختلفة ، وتوزيع الجوائز التقديرية على الفائزين.
15. إعداد التقارير الدورية عن نشاط القسم .
16. ما يسند إلى القسم من أعمال أخرى مماثلة.

#### مكونات ومهام مجالس الأقسام العلمية

يتكون مجلس القسم من جميع أعضاء هيئة التدريس بالقسم ويمارس الاختصاصات التالية :-

1. تحديد المراجع والمقررات الدراسية .
2. توزيع الدروس والمحاضرات والتمرينات والأعمال التدريبية على أعضاء هيئة التدريس والمعيدون وسائر العاملين بالقسم .
3. تنظيم البحوث العلمية وأعمال هيئة التدريس وتنسيقها .
4. إعداد الخطط الدراسية ومفردات المقررات الدراسية وتطويرها .
5. إبداء الرأي في طلبات قبول أعضاء هيئة التدريس والمعيدون بالقسم.

6. إبداء الرأي في طلبات إجازات التفرغ العلمي والإجازات بدون مرتب التي يتقدم بها أعضاء هيئة التدريس بالقسم .

ويكون بالقسم أمانة إدارية تختص بما يلي :-

1. الإعداد والتحضير لاجتماعات القسم وإرسال دعوة الاجتماع للأعضاء .
2. القيام بالأعمال الإدارية والكتابية الأخرى التي يتطلبها العمل بالقسم وذلك بإشراف رئيس القسم .
3. العمل على توفير القرطاسية وتشغيل المعامل والورش ومتابعة تجهيز القاعات الدراسية .

### **مهام رئيس القسم العلمي**

1. الإشراف على الشؤون العلمية والإدارية في القسم في حدود السياسة التي يرسمها مجلس الكلية ومجلس القسم ووفقاً لأحكام القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها .
2. رفع قرارات وتوصيات مجلس القسم إلى عميد الكلية لعرضها بمجلس الكلية مع توضيح وجهة نظر مجلس القسم عند النظر في المسائل المعروضة عليه.
3. متابعة تنفيذ سياسة مجلس الكلية فيما يخص شؤون القسم وما يتعلق بالدراسات الجامعية والعليا والبحوث العلمية والأعمال الجامعية الأخرى .
4. اقتراح توزيع المحاضرات والدروس والأعمال الجامعية على أعضاء هيئة التدريس وسائر القائمين بالتدريس في القسم وعرضها على مجلس القسم .
5. تلقي التقارير السنوية لأعضاء هيئة التدريس عن نشاطهم العلمي والبحثي .
6. حفظ النظام داخل القسم والمبادرة إلى إبلاغ عميد الكلية عن كل ما من شأنه المساس بحسن سير العمل بالقسم .
7. الإشراف على الأمانة الإدارية بالقسم .
8. الإشراف على المعامل والمختبرات بالقسم .
9. إعداد التقارير في نهاية كل عام جامعي عن شؤون القسم العلمية والتعليمية والإدارية ويتضمن عرضها لأوجه النشاط في القسم وما حققه ومستوى أداء العمل به وشؤون الدراسة والامتحانات ونتائجها وبيان العقبات التي أثرت في التنفيذ وعرض المقترحات بالحلول الملائمة لتلافي العيوب وتذليل العقبات، ويعرض هذا التقرير على مجلس القسم ثم يرفعه إلى عميد الكلية لعرضه على مجلس الكلية .

## مهام قسم القبول والتسجيل

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

## مهام قسم الخريجين

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

## مهام قسم الخدمة الاجتماعية

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



أ ) قسم الشؤون الإدارية والخدمات ويتولى الاختصاصات التالية :-

1. تنفيذ برامج الزيارات والحفلات التي تنظمها الكلية في المناسبات المختلفة .
2. القيام بإجراء الحراسة والتحفظ على المستندات داخل مبنى الكلية .
3. إبلاغ الجامعة باحتياجات الكلية من أعمال الصيانة للمباني والمرافق والأجهزة والأثاث .
4. الإشراف على استخدام سيارات الكلية .
5. الإشراف على أعمال النظافة بالكلية وأعمال الخدمة العامة .
6. الإشراف على مقصف الكلية .
7. حصر احتياجات الكلية من القوى العاملة من موظفين و عاملين وإخطار الجامعة .
8. الاحتفاظ بملفات فرعية للموظفين وكافة العاملين.
9. اتخاذ إجراءات منح الإجازات بأنواعها وإخطار الكلية بها .
10. اتخاذ إجراءات تحويل الموظفين والعاملين للعلاج .
11. إخطار الكلية بالتقارير السنوية الخاصة بالموظفين والمنتجين .
12. مراقبة حضور وانصراف الموظفين والعاملين طبقاً للقواعد التي تقررها الكلية في هذا الشأن .
13. توزيع الموظفين والعاملين على وحدات إدارة الكلية بعد موافقة عميد الكلية .
14. إبلاغ إدارة الكلية بالمخالفات التي تقع من الموظفين والعاملين بالكلية.
15. إبداء الرأي في شأن نقل وندب وإعارة الموظفين العاملين بالكلية .
16. اتخاذ إجراءات تسليم العمل للموظفين والعمال الجدد وإخلاء الطرف لمن أنهى عمله بالكلية .
17. إعداد البيانات وإحصائيات الخاصة بالموظفين والعمال .
18. أداء أعمال الطباعة والسحب والتصوير .
19. تسليم البريد والمكاتبات الواردة للكلية وقيدها بدفتر الوارد وتسليمها للأجهزة المختصة .
20. تسليم المكاتبات الصادرة من أجهزة الكلية بعد قيدها بدفتر الصادر .
21. حفظ صور المكاتبات بالملفات المخصصة لها .
22. متابعة الإجراءات التي تتخذ بشأن المراسلات الواردة .
23. القيام بأعمال الاستقبال والاستعلامات للمتريدين على إدارة الكلية.
24. تقديم كافة الخدمات للعاملين بالكلية وفقاً لأحكام القوانين واللوائح المنظمة لذلك .
25. القيام بخدمات الاستقبال لضيوف الكلية ، وتنظيم وترتيب اجتماعاتهم ولقاءاتهم بالمسؤولين .
26. إتمام إجراءات الحجز بالفنادق والاستقبال بالمطار لأعضاء هيئة التدريس والموظفين بالكلية .
27. اتخاذ إجراءات الإقامة ومنح تأشيرات الخروج وحجز تذاكر السفر لأعضاء هيئة التدريس والموظفين بالكلية .
28. إعداد خطط وبرامج الحراسة لكافة مباني ومنشآت الكلية ، بالتنسيق مع التقسيمات التنظيمية ذات العلاقة وتنفيذها.
29. تنظيم حركة المركبات التابعة للكلية والاحتفاظ بالسجلات والملفات الخاصة بها وتولي أعمال الصيانة اللازمة لها وتصاريح استخدامها وصرف الوقود والزيوت وغيرها.

30. القيام بأعمال الصيانة اللازمة للمباني وتجهيزاتها ومتابعة تسجيلها .
31. إقامة الاحتفالات اللازمة في المناسبات الدينية والوطنية والقومية .
32. تنشيط روابط الأخوة والصداقة بين العاملين بالكلية من خلال إقامة الحفلات وتنظيم الرحلات الترفيهية والأنشطة الرياضية والاجتماعية للعاملين وأسرهم .
33. تنظيم مشاركة الكلية والعاملين بها في حملات التشجير والنظافة وغيرها من الأعمال الاجتماعية والاحتفالات الوطنية والقومية .
34. تنسيق وتنظيم المشاركة في المعارض الثقافية والعلمية وإبراز نشاط الكلية وأقسامها المختلفة .
35. المشاركة في أعمال اللجان وفرق العمل ذات العلاقة بنشاط القسم .

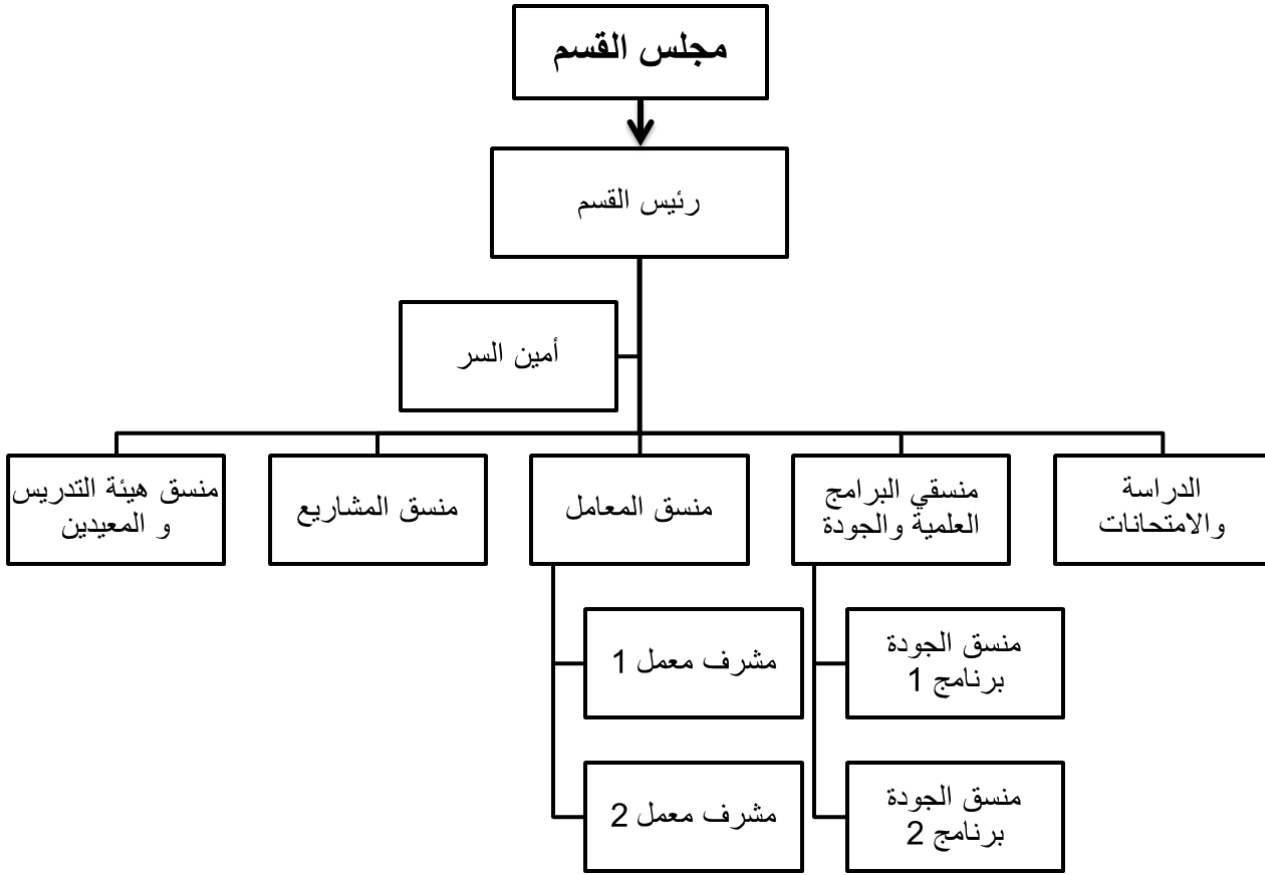
### (ب) مهام قسم الشؤون المالية والمخازن بالكلية

1. إعداد وصرف المرتبات والمزايا المقررة للعاملين .
2. المشاركة في أعمال الجرد الدوري والفجائي والسنوي .
3. إعداد المقاييس السنوية باحتياجات الكلية من مواد التشغيل اللازمة للمعامل والأجهزة والأدوات والأثاث والقرطاسية التي تحتاج إليها الكلية، ووضع مواصفاتها الفنية بعد الاستعانة بالمختصين بالكلية .
4. تولي إجراءات الشراء والبيع بالطرق المقررة في اللوائح المالية ، وفحص المشتريات والتأكد من مطابقتها للمواصفات المحددة بعقود الشراء ، واتخاذ الإجراءات اللازمة حيال أية عيوب أو مخالفات .
5. إعداد المستندات الخاصة بالمشتريات واستيفائها طبقاً للوائح والتعليمات وإحالتها إلى خزينة الجامعة أو خزينة الكلية لصرفها طبقاً للوائح والتعليمات .
6. المشاركة في أعمال اللجان وفرق العمل ذات العلاقة بنشاط الوحدة.
7. الاحتفاظ بالسجلات والدفاتر المخزنة وإجراء القيود اللازمة أول بأول ، وكذلك بطاقات الصنف وتسجيل الأصناف الموردة والمصروفة .
8. التأكد من توفر كافة إجراءات ومستلزمات الأمن والسلامة بالمخازن .
9. القيام بكافة الإجراءات التي تكفل توفر المخزون المناسب ، وإعادة طلب المواد والأصناف اذا وصل مخزونها إلى حد إعادة الطلب .
10. القيام بأعمال الجرد الدوري والفجائي والسنوي للمخازن ، واتخاذ الإجراءات اللازمة حيال أي نقص أو زيادة وفقاً للتشريعات السارية .
11. المشاركة في أعمال اللجان وفرق العمل ذات العلاقة بنشاط الإدارة .
12. إعداد تقارير المتابعة الدورية والسنوية عن نشاط الوحدة.
13. الاحتفاظ بحساب سلفة النثرية بالكلية .
14. القيام بأعمال الصرف المختلفة في حدود اللوائح والتعليمات .
15. تحصيل الإيرادات والرسوم الخاصة بالكلية .
16. استلام وتوثيق الكتب المنهجية والمرجعية وبيعها وفق إيصالات مالية مسحوبة من خزينة الكلية

## مكتب الحرس الجامعي ويختص بما يلي:

1. تأمين وحراسة المرافق الجامعية.
2. لمشاركة في وضع البرامج والإجراءات التي تكفل حسن تنفيذ حراسة المرافق الجامعية.
3. التعاون مع الجهات الأمنية في أعمال الحراسة للمرافق الجامعية.
4. رصد ومكافحة الظواهر المخلة بالأداب العامة واتخاذ الإجراءات القانونية الكفيلة بمواجهتها ومنعها.
5. تنفيذ البرامج اللازمة للحراسة أثناء الامتحانات وحماية المكلفين بأدائها وممتلكاتهم.
6. الإشراف والتنظيم لمواقف السيارات ومراقبة مداخل ومخارج الجامعات بالتعاون مع الأجهزة ذات العلاقة.
7. تحديد احتياجات الحراسة للأماكن المراد حراستها من عناصر وإمكانيات مادية.
8. المشاركة في وضع النظم والإجراءات والشروط اللازمة لاختيار وتشغيل العناصر اللازمة لأداء أعمال الحراسة الجامعية.
9. إعداد التقارير الدورية عن نشاط المكتب.
10. أداء ما يسند إلى المكتب من أعمال أخرى مماثلة.

## مقترح للهيكل التنظيمي للأقسام العلمية



### مهام مجلس القسم

يتكون من جميع أعضاء هيئة التدريس بالقسم ويمارس الاختصاصات التالية :-

- تحديد المراجع والمقررات الدراسية .
- تنظيم البحوث العلمية وأعمال هيئة التدريس وتنسيقها .
- إعداد الخطط الدراسية ومفردات المقررات الدراسية وتطويرها .
- إبداء الرأي في طلبات قبول أعضاء هيئة التدريس والمعيدين بالقسم.
- إبداء الرأي في طلبات إجازات التفرغ العلمي والإجازات بدون مرتب التي يتقدم بها أعضاء هيئة التدريس بالقسم .

### مهام رئيس القسم

- تحديد المقررات التي يتولى القسم تدريسها.
- الإشراف على الشؤون العلمية والإدارية في القسم
- رفع قرارات وتوصيات مجلس القسم إلى عميد الكلية لعرضها في مجلس الكلية.
- متابعة تنفيذ سياسة مجلس الكلية فيما يخص شؤون القسم وما يتعلق بالدراسات الجامعية والعليا والبحوث العلمية والأعمال الجامعية الأخرى .

- اقتراح توزيع المحاضرات والدروس والأعمال الجامعية على أعضاء هيئة التدريس وسائر القائمين بالتدريس في القسم وعرضها على مجلس القسم .
- تلقي التقارير السنوية لأعضاء هيئة التدريس عن نشاطهم العلمي والبحثي .
- حفظ النظام داخل القسم والمبادرة إلى إبلاغ عميد الكلية عن كل ما من شأنه المساس بحسن سير العمل بالقسم .
- الإشراف على الأمانة الإدارية بالقسم .
- الإشراف على المعامل والمختبرات بالقسم .
- إعداد التقارير في نهاية كل عام جامعي عن:
  - شؤون القسم العلمية والتعليمية والإدارية
  - أوجه النشاط في القسم وما حققه ومستوى أداء العمل به .
  - شؤون الدراسة والامتحانات ونتائجها وبيان العقبات التي أثرت في التنفيذ وعرض المقترحات بالحلول الملائمة لتلافي العيوب وتذليل العقبات.
  - يعرض هذا التقرير على مجلس القسم ثم يرفعه إلى عميد الكلية لعرضه على مجلس الكلية

#### مهام أمين السر

- القيام بأعمال طباعة الرسائل.
- تنظيم الصادر والوارد في ملف خاص.
- القيام بأعمال النسخ والتصوير والحفظ للملفات.
- القيام بأعمال نقل البريد بين القسم وإدارة الكلية بعد توثيقه.
- الإعداد للتحضير لاجتماعات القسم وإرسال دعوة الاجتماع للأعضاء .

#### منسق متابعة هيئة التدريس والمعيدين

- تنظيم وتحديث ملفات هيئة التدريس والمعيدين والفنيين والإداريين بالقسم.
- تأكيد وجود ملفات المقررات الدراسية بالقسم كاملة.
- استلام نماذج الحضور والغياب لكل مادة ووضعها في ملف المقرر الدراسي التابع له.
- توثيق الحضور والغياب للطلاب في المواد الدراسية المختلفة.
- تسليم تقرير شهري لرئيس القسم بأسماء الطلاب اللذين تجاوز غيابهم 25%.
- تسليم تقرير شهري بعدد المحاضرات التي قدمها كل عضو هيئة تدريس.
- تسليم تقرير شهري عن حضور المعيدين وسير العمل في مهامهم المكلفين بها.

#### مهام منسق المشاريع والخريجين

- إعداد قاعدة بيانات تحتوي على معلومات علمية وشخصية عن خريجي القسم منذ نشأته.
- نقل ملفات الخريجين لمكتب الخريجين بالكلية.

- بناء قاعدة بيانات عن مشاريع القسم المنجزة.
- تحميل قاعدة البيانات على الإنترنت في صفحة القسم .
- مراجعة المشاريع المقدمة لضبط التكرار.
- إنشاء قاعدة بيانات المشاريع الحالية تشمل:
  - اسم المشروع
  - اسم الطالب وهاتفه و أيميله
  - اسم المشرف وهاتفه وبريده الالكتروني
  - خطة متابعة إنجاز الطلاب ونشاطاته
  - تأكيد تسليم مقترح المشروع.
- القيام بما يسند إليه من أعمال.

- تأكيد فتح المعامل
- تقديم تقارير شهرية عن سير العمل
- تأكيد أن التجارب تعمل بفاعلية
- تأكيد أن الكتيبات موجودة وفي مكانها المحدد
- تحديد احتياجات المعامل
- توزيع المهام على المعيدين وتشجيعهم

#### مهام منسقي الجودة والبرامج العلمية

- تأكيد تحديث ملفات المقررات الدراسية بالقسم.
- تحليل استبيانات نماذج تقييم رضا الطلاب عن المقررات.
- تحليل استبيانات رضا هيئة التدريس والمعيدين على القسم والكلية.
- متابعة المقررات الدراسية والتأكد على أن تم تغطية 75% من المقرر قبل نهاية الفصل.
- تحديث مفردات المواد بما يتماشى مع متطلبات سوق العمل
- اقتراح خطة عمل لنشاطات القسم خلال كل فصل دراسي وتحديد الاحتياجات لها ومراسلة الكلية بها.
- الإشراف على تنظيم المؤتمرات واللقاءات العلمية بالقسم وعقد ورش العمل.
- الإشراف على تنظيم الزيارات الميدانية للطلاب.
- تنظيم نشاطات من شأنها ربط الطلاب بسوق العمل.
- عقد نشاطات بالقسم ومناقصات بين الطلاب مثل ( Poster competition )

#### مهام منسق الدراسة والامتحانات

- توزيع ملفات الطلاب على المرشدين.
- إعداد الجدول الدراسي وجدول الامتحانات.
- التواصل مع أعضاء هيئة التدريس القاريين والمتعاونين.
- تجميع نماذج التنزيل والحذف وإرسالهم للدراسة والامتحانات بالكلية.

#### مهام عضو هيئة تدريس

1. التفاني والإخلاص في تحقيق رسالة الكلية وأهدافها.
2. المشاركة في الأنشطة المختلفة المتعلقة بتطوير العملية التعليمية.
3. المشاركة الفاعلة في اللجان المختلفة مثل الامتحانات وغيرها.
4. إعداد المواد التعليمية للمقرر الدراسي واستخدام طرائق واستراتيجيات تدريس مناسبة ومتنوعة في تدريسه.
5. إعداد سجلات دقيقة لحضور الطلبة وغيابهم.

6. مراجعة المحتوى التعليمي للمقرر الدراسي وتحديثه بصورة دورية بما يحقق أهداف المقرر ومتطلبات سوق العمل.
7. تحديد الساعات المكتبية الأسبوعية الخاصة بالاستشارات والإرشاد الأكاديمي للطلاب.
8. إدارة الاستبيانات التقييمية للعملية التعليمية وتوزيعها على الطلبة، وتحليلها ومناقشة نتائجها مع رئيس القسم والجهات ذات العلاقة.
9. المشاركة الفاعلة في اللجان المختلفة على مستوى القسم، الكلية، والجامعة.
10. التطوير المستمر لمعارفه ومهاراته التخصصية والمهنية والمشاركة الفاعلة في الأنشطة العلمية المختلفة التي تنظمها الجامعة.
11. تعزيز علاقة الجامعة بالمجتمع ، وإعداد البحوث الموجهة لخدمة و حل مشاكل المجتمع.
12. تطوير الشراكة مع مؤسسات ومنظمات المجتمع المدني.



1. التفاني والإخلاص في تحقيق رسالة الكلية وأهدافها.
2. التواجد اليومي بالكلية والمشاركة بفاعلية في النشاطات واللجان المختلفة المتعلقة بتطوير العملية التعليمية
3. التطوير المستمر للمعارف والمهارات التخصصية والمهنية عن طريق حضور الدورات المعدة من مكتب التدريب بالكلية
4. المساهمة في تشغيل المعامل وإعداد تقارير التجارب
5. إعداد ورقات بحثية وعرضها
6. المساهمة بتنظيم ورش العمل والندوات والمحاضرات
7. مرافقة أعضاء هيئة التدريس وحضور المحاضرات
8. تحديد الساعات المكتبية الأسبوعية لمساعدة الطلاب
9. المساعدة في الأعمال الإدارية بالقسم
10. المساهمة في تنزيل المواد والتنظيم الإداري بالقسم
11. المراقبة في الامتحانات
12. أي أعمال أخرى يتم تكليفه بها من قبل إدارة القسم أو الكلية

## مقترحات للأقسام العلمية

---

- ورشة عمل حول التدريس والتقييم الفعال.
- إعداد دليل القسم.
- إعداد دليل للطلاب
- إعداد دليل أعضاء هيئة تدريس
- إعداد دليل للإجراءات
- إقامة يوم مفتوح للطلاب بداية كل فصل.
- إنشاء بريد الكتروني للطلاب.
- ورشة عمل حول ربط الكلية بسوق العمل وتحديد مواصفات الخريجين.
- دورات في ريادة الأعمال.
- دورات في تقنية المعلومات
- دورات في الكتابة الأكاديمية
- مسابقات Poster competition
- حصر الطلاب المتعثرين أكاديميا والبحث على سبل دعمهم.



## الخطة الدراسية للاقسام العلمية

# قسم العلوم العامة

**GENERAL SCIENCE DEPARTMENT**



## قسم العلوم العامة

### نبذة عن القسم

يعتبر قسم العلوم العامة بكلية هندسة الموارد الطبيعية ركيزة أساسية في هذه الكلية. حيث يشرف القسم على تدريس كافة مقررات المواد الانسانية والتي تعد من متطلبات التخرج الاساسية للجامعة ومقررات مواد العلوم العامة والهندسية العامة والتي تعد من متطلبات التخرج الكلية لجميع اقسام الكلية. وفي هذا المجال يعمل القسم على توفير أعضاء هيئة تدريس للمقررات الدراسية وذلك بالتنسيق مع الكليات ذات العلاقة كل حسب تخصصه. وتتشكل هذه المرحلة من 27 مقرراً (65 وحدة دراسية) يدرس الطالب معظمها خلال الفصول الدراسية الأولى ويرتكز التأهيل في هذه المرحلة إلى ثلاثة جوانب وهي:

- 1- علوم عامة ترقى بالمستوى العلمي للطالب إلى القدر الذي يمكنه من استيعاب المقررات التخصصية التطبيقية، ومن أمثلة ذلك مقررات الفيزياء والرياضيات والكيمياء، ويرمز لها بالرمز (GS)
- 2- علوم هندسية عامة لها أكبر الأثر في تهيئة الطالب للدخول لعالم التقنية، ومن أمثلة ذلك مقررات: الرسم الهندسي والهندسة الوصفية وتقنية الورش و الأستاتيكا والديناميكا والتي تعتبر من المقررات المعتمدة بشكل كبير على الجانب العملي وتحمل في طياتها فلسفة الصناعة، ويرمز لها بالرمز (GE)
- 3- علوم إنسانية تخص الخلفية العامة للمهندس لأن المبتغى تخريج إنسان ناجح وليس مجرد آلة كفاءة، ومن أمثلة تلك المقررات اللغة العربية واللغة الانجليزية وكتابة التقارير، ويرمز لها بالرمز (GH)

بعد اجتياز المرحلة التمهيديّة بنجاح يكون الطالب مؤهلاً لمتابعة دراسته في أحد أقسام الكلية،

### الرؤية

أن يكون ضمن نطاق مؤسسة تعليمية رائدة في مجال التدريس وأبحاث العلوم الهندسية على المستوى المحلي والإقليمي وتتابع الحاجة والاكتشاف والتطبيق من خلال امتياز التعليم والتعلم والبحث ذو القيمة المضافة.

### الرسالة

توفير تعليم رائد في مجال العلوم العامة لتأهيل الطلاب للقبول والتوجه إلى أحد الأقسام ليكونوا قادرين على استخدام وتطبيق وتطوير هذه العلوم.

### الأهداف

- 1- الاهتمام بالدراسات العلمية والتطبيقية والمهنية المرتبطة باحتياجات التنمية في المجتمع، والاهتمام باتساق مناهجها وتطبيق طرق التدريس الحديثة، إضافة لتوفير البيئة التعليمية المناسبة.
- 2- المساهمة في إعداد الطلبة للعملية التعليمية في أقسام الكلية الأخرى، وذلك من خلال إعداد برنامج للعلوم الهندسية الأساسية في القسم.
- 3- الحرص على أن يكون للطالب الذي أتم متطلبات هذا القسم القدرة والاستعداد للتخصص الذي يحصل عليه الطالب بدخوله أحد الأقسام التي تنتظم تحت ظل الكلية.
- 4- التطوير الدائم والمتجدد للخطة الدراسية وتحقيق معايير الاعتماد الأكاديمي في جميع برامج ومجالاته الأكاديمية.
- 5- تطوير البنية الأساسية بالكلية من حيث المباني وقاعات التدريس ووسائل العرض.
- 6- تطوير المعامل الخاصة بالقسم والورش الإنتاجية.
- 7- نشر ثقافة الجودة والتطوير المستمر عن طريق عقد المؤتمرات وورش العمل والدورات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وكذلك الإداريين بالقسم.

المقررات الدراسية لقسم العلوم العامة

ت	رقم المقرر	اسم المقرر	Course Name	عدد الوحدات	المتطلبات
<b>أولاً :- مقررات العلوم الإنسانية</b>					
1	GH150	لغة عربية I	Arabic I	2	—
2	GH151	لغة عربية II	Arabic II	2	GH150
3	GH141	لغة انجليزية I	English I	2	—
4	GH142	لغة انجليزية II	English II	2	GH141
5	GH152	كتابة تقارير	Report writing	1	GH141, GH150
			المجموع	9	
<b>ثانياً :- مقررات العلوم الأساسية العامة</b>					
7	GS101	رياضة I	Mathematics 1	3	—
8	GS102	رياضة II	Mathematics 2	4	GS101
9	GS203	رياضة III	Mathematics 3	3	GS102
10	GS204	رياضة IV	Mathematics 4	3	GS203
11	GS111	فيزياء I	Physics 1	3	—
12	GS112	فيزياء II	Physics 2	3	GS111
13	GS111L	معمل فيزياء	Physics Lab	1	GS111
14	GS206	إحصاء	Statistics	3	GS102
15	GS115	كيمياء عامة	General Chemistry	3	—
16	GS115L	كيمياء عامة معمل	General Chemistry Lab	1	GS115
17	GS200	برمجة حاسوب	Computer Programming	3	GS102
18	GS309	طرق التحليل العددي	Numerical Methods of Analysis	3	GS200, GS204
			المجموع	33	
<b>ثالثاً :- مقررات علوم هندسية عامة</b>					
19	GE121	إستاتيكا	Eng. Mechanics 1	3	—
20	GE222	ديناميكا	Eng. Mechanics 2	3	GE121, GS101
21	GE133	خواص مواد	Materials Properties	3	—
22	GE126	رسم هندسي	Engineering Drawing	3	—
23	GE127	هندسة وصفية	Descriptive Geometry	3	GE126
24	GE 200	مبادئ هندسة كهربائية	Electrical Engineering	3	GS112
25	GE128	مقدمة موارد طبيعية	Introduction to Natural Resources	2	—
26	GE129	تقنية ورش	Technical Workshop	2	—
27	GE129L	تقنية ورش معمل	Technical Workshop Lab	1	GE129
			المجموع	23	
مجموع وحدات المواد العامة لجميع الأقسام 65 وحدة					

## قسم هندسة النفط

### نبذة عن القسم

يعتبر قسم الهندسة النفطية من الأقسام الهندسية الأساسية في الجامعات الليبية بشكل عام، وهو يواكب تطور قطاع الإنتاج والصناعة واحتياجات القطاع من المهندسين في هذا المجال ويعمل على تخريج العديد من المهندسين الأكفاء الذين يشكلون حجر الأساس لمسيرة التصنيع والإنتاج في مجال العمليات النفطية. حيث يهتم القسم بدراسة طبيعة وتضاريس سطح الأرض وما تحت السطح من موارد طبيعية والاستفادة من هذه الموارد الطبيعية الموجودة بباطن الأرض، وكذلك بدراسة عمليات التنقيب والحفر والإنتاج بالطرق الطبيعية والصناعية بالإضافة إلي دراسة عمليات التكرير للخام المنتج والعمليات الصناعية المصاحبة للتكرير.

### الرؤية

العمل على توفير الكوادر الفنية المتخصصة والمتميزة في مجال قطاع النفط وتحقيق الإبداع والريادة والتميز وتوظيفه في خدمة المجتمع.

### الرسالة

إعداد المهندس المتميز والمؤهل والقادر على المشاركة بفعالية في خطط التنمية ومواكبة التطورات العلمية الحديثة وتلبية احتياجات سوق العمل .

### الأهداف

- 1- تزويد الطلاب بأساسيات المعرفة في مجالات الهندسة النفطية والأخذ بأيديهم لتنمية قدراتهم البحثية في هذا المجال.
- 2- تحسين مهارات وقدرات الطلاب الهندسية في اتجاه التفكير و التحليل والإبداع.
- 3- إعداد مهندسين مؤهلين بشكل يناسب المسؤوليات التي تنتظرهم في مواقع العمل من خلال تفهم عميق لدورهم المتوقع تنفيذه في خطط التنمية الوطنية.
- 4- زرع القيم والأخلاقيات الهندسية من خلال المناخ التعليمي المتكامل مع برامج التعليم والتثقيف الهندسي.
- 5- دعم وتفعيل التعاون المشترك مع الجامعات والمؤسسة الوطنية للنفط.
- 6- التركيز على البحث العلمي ودوره الأساسي في خدمة المجتمع وحل المشاكل والقضايا العلمية المختلفة ذات الصلة وتبنيها في مشاريع التخرج والبحوث لخلق روح الإبداع لدى الطلبة وتشجيع أعضاء هيئة التدريس والطلاب على أخذ هذا الجانب في الاعتبار مع توجيه ودعم الإمكانات وتوفير ما يلزم لتحقيق هذا الأمر.

### الدراسة بقسم الهندسة النفطية

يدرس الطالب بقسم هندسة النفط المقررات الدراسية المحددة لنيل درجة البكالوريوس وفق البرنامج الدراسي المعد لكل شعبة وهي مقسمة كما يلي:

ر.م.	الوصف	عدد الوحدات	متطلبات الجامعة
1	علوم انسانية عامة	09	متطلبات الجامعة
2	علوم أساسية	33	متطلبات الكلية
3	علوم هندسية عامة	23	متطلبات الكلية
4	علوم هندسة تخصصية	83	متطلبات القسم
6	علوم هندسية تخصصية اختيارية	3	متطلبات الشعبة
7	مشروع تخرج	6	متطلبات الشعبة
	المجموع	157 وحدة	

المواد التخصصية لقسم الهندسة النفطية					
ت	رقم المقرر	اسم المقرر	Course Name	عدد الوحدات	المتطلبات
1	CHE211	كيمياء فيزيائية	Physical Chemistry	3	GS115
2	CHE211L	كيمياء فيزيائية معمل	Physical Chemistry Lab	1	CHE211
3	GLE110	جيولوجيا فيزيائية	Physical Geology	3	GH142-GS112
4	GLE220	جيولوجيا تركيبية	Structural Geology	3	GLE110
5	PTE240	اقتصاد هندسي	Engineering Economy	3	GLE110
6	PTE253	مقدمة هندسة نفط	Introduction to Petroleum Eng.	3	GLE110
7	CHE301	الديناميكا الحرارية	Thermodynamic	3	CHE211+GS115+GS102
8	CHE 311	ميكانيكا الموائع	Fluid Mechanics	3	CHE211+GS115+GS102
9	CHE 312	انتقال الحرارة	Heat Transfer	3	CHE211+GS115+GS102
10	GLE365	جيولوجيا النفط	Petroleum Geology	3	GLE110+GLE220
11	PTE322	معدات حقول النفط	Oil Field Equipment	3	PTE253
12	CHE331	كيمياء عضوية	Organic chemistry	3	GS115
13	PTE353	خواص صخور المكمن	Reservoir Rocks Properties	3	PTE253
14	PTE363	خواص موائع المكمن	Reservoir Fluids Properties	3	PTE253
15	PTE373	هندسة الحفر	Drilling Engineering	3	PTE253+PTE322+GLE220 GE222
16	PTE383L	معمل سوائل الحفر	Drilling Fluid Lab	2	PTE373
17	PTE402L	معمل خواص الصخور و موائع المكمن	Reservoir Rocks & Fluids Lab	2	PTE353 + PTE363
18	GPE361	تسجيلات الآبار	well logging	3	GE200+PTE353+PTE363
19	PTE423	سريان الموائع في الأوساط المسامية	Fluid Flow Through Porous Media	3	GLE365+PTE353+PTE363
2	PTE433	هندسة الإنتاج 1	Production Engineering I	3	GLE365+PTE353+PTE363



GPE361 + PTE373	3	Well Completing	استكمال آبار النفط	PTE443	21
GLE365+PTE353+PTE363	3	Applied Reservoir Engineering	هندسة المكامن النفطية	PTE453	22
PTE423+PTE353+PTE363	3	Well Pressure Analysis	تحليل ضغوط الآبار	PTE463	23
PTE433	3	Production Engineering II	هندسة الإنتاج 2	PTE473	24
PTE453+PTE353+PTE363	3	Gas Operations Engineering	هندسة عمليات الغاز	PTE474	25
PTE474 + 300 احد مواد	3	Enhanced Oil Recovery	طرق الاسترداد الإضافي	PTE510	26
مواد 300 + 125 وحدة دراسية	3	Petroleum Seminar	الندوة النفطية	PTE520	27
PTE453+PTE474+300 مواد	3	Oil Reservoir Evaluation	تقييم خواص النفط	PTE523	28
مواد 300 + 124 وحدة دراسية	3	Elective	مادة اختيارية		29
مواد 300 + 124 وحدة دراسية	6	Graduation Projects	مشروع التخرج	PTE599	30
	<b>89</b>	<b>المجموع</b>			

المواد الاختيارية لقسم الهندسة النفطية					
المتطلبات	عدد الوحدات	Course Name	اسم المقرر	رقم المقرر	ت
PTE510	3	Reservoir Simulation Introduction	مقدمة في محاكاة المكامن	PTE512	1
PTE523	3	Engineering Projects Management	الحفر البحري	PTE525	2
PTE373	3	Transport and storage of crude oil	نقل وتخزين النفط الخام	PTE380	3

**قسم هندسة البيئة والصحة**

**والسلامة والجودة**

***HSEQ***

***DEPARTMENT***

# قسم هندسة البيئة والصحة والسلامة والجودة

## HSEQ-D

### نبذة عن القسم

قسم هندسة البيئية والصحة والسلامة والجودة من الأقسام التي تعمل على تلبية إحتياجات القطاعات الصناعية والخدمية المختلفة من الكوادر البشرية المؤهلة للعمل ضمن فرق عمل متعددة المعارف في إدارات البيئة والصحة والسلامة والجودة للحصول على بيئة نظيفة خالية من التلوث وتحقيق معايير الصحة والسلامة المهنية والجودة.

مع ازدياد الوعي البيئي حول العالم وظهور المنظمات والمبادرات العالمية للحد من التلوث البيئي وصدور التشريعات والقوانين والتنظيمات الادارية والفنية التي تهدف لحماية البيئة على المستوى العالمي بناء على معايير محلية ودولية تضمن تحقيق الصحة والسلامة المهنية والجودة، أخذت الصناعات والشركات الكبرى في التعاطي مع هذا التوجه العالمي من خلال إنشاء إدارات متخصصة بالمؤسسات الصناعية والخدمية يكون عملها مختص بهذه المجالات العلمية الأربعة كما بدأت شركات عالمية كبرى في دمج هذه التخصصات الأربعة في إدارة واحدة للصحة والسلامة والبيئة والجودة HSEQ نظرا للترابط الوثيق فيما بينها.

في ظل ذلك توجد حاجة لإعداد فنيين ومهندسين متخصصين في شؤون البيئة والصحة والسلامة والجودة ليكونوا قادرين على العمل بهذه الإدارات ضمن فرق عمل متعددة المعارف في هذه العلوم. لهذا تم إنشاء قسم هندسة البيئة والصحة والسلامة والجودة بالكلية نظرا للندرة في الأقسام العلمية بالجامعات والمعاهد الليبية التي تؤهل خريجين في مجال الخدمة بهذه المنهجية التكاملية للتخصصات الأربعة. يهدف القسم لأن يكون الحاضنة الأكاديمية لأربعة شعب دراسية لدرجة بكالوريوس الهندسة في مجالات البيئة – الصحة – السلامة – الجودة. بدأ قبول طلاب للدراسة بشعبة هندسة البيئة في فصل الخريف 2017 ومن المخطط أن يتم قبول الطلاب تباعا بالشعب المختلفو بمعدل شعبة دراسية جديدة في بداية كل عام دراسي ليكتمل تفعيل الشعب الأربعة بداية من فصل الخريف 2020م.

### الرؤية

التميز في التعليم النوعي والبحث العلمي ونقل التكنولوجيا وتطبيقها وتبسيطها ونشرها بمجال هندسة الصحة والسلامة والجودة.

### الرسالة

اعداد المهندسون المتخصصون في مجال هندسة البيئة والصحة والسلامة والجودة من خلال خلق كوادر وطنية مؤهلة تأهيل جيد يمكنها من اداء دورها بالشكل الصحيح لحل المشاكل ذات العلاقة بالتخصص من خلال المواد التدريسية والخطط المنهجية الموضوعية.

### الاهداف

- 1- مواكبة الاهتمام العالمي بالبيئة والصحة والسلامة والجودة، وذلك من خلال تزويد الطلاب بالمعارف الاساسية المتعلقة بالمجال.
- 2- سد العجز في المتخصصين بمجال البيئة والصحة والسلامة والجودة من خلال خلق كوادر وطنية مؤهلة تأهيل جيد يمكنها من اداء دورها بالشكل الصحيح لحل المشاكل ذات العلاقة.
- 3- اقامة الندوات و المؤتمرات المتخصصة.

- 4- عقد الدورات التدريبية قصيرة الاجل بما يخدم تنمية الوعي بأهمية البيئة والصحة والسلامة والجودة.
- 5- إنشاء شراكات مع الهيئات والمؤسسات العاملة بالمجال لتبادل الخبرات والزيارات الميدانية لإعداد البحوث والمشاريع للمساهمة في التطوير.
- 6- الاسهام في عملية بناء المنظمات و الهيئات الغير حكومية المهتمة بالمجال و ربطها بمؤسسات دولية.
- 7- الحفاظ على الموروث الطبيعي و الموارد البيئية و الحياة الطبيعية و صيانتها.
- 8- دراسة التنوع البيولوجي للبيبا ونشر اهميته ودوره في حياة الانسان.
- 9- دعم المهتمين و المؤهلين المحليين في المجال.

### الدراسة بقسم هندسة البيئة والصحة والسلامة والجودة (شعبة هندسة البيئة)

يدرس الطالب المقررات الدراسية المحددة لنيل درجة البكالوريوس وفق البرنامج الدراسي المعد للشعبة وهي مقسمة كما يلي:

ر.م.	الوصف	عدد الوحدات	متطلبات الجامعة
1	علوم انسانية عامة	09	متطلبات الجامعة
2	علوم أساسية	33	متطلبات الكلية
3	علوم هندسية عامة	23	متطلبات الكلية
4	علوم هندسة تخصصية	84	متطلبات القسم
6	علوم هندسية تخصصية اختيارية	3	متطلبات الشعبة
7	مشروع تخرج	6	متطلبات الشعبة
المجموع		158 وحدة	

المواد التخصصية لقسم هندسة البيئة					
ت	رمز المقرر	اسم المقرر	Course Name	عدد الوحدات	المتطلبات
1	ENV 301	مبادئ هندسة البيئة	Fundamentals of Enviromental Engineering	3	GS 212
2	CHE302	مقدمة هندسة كيميائية	Chemical Engineering Introduction	3	GS115
3	CHE303	كيمياء فيزيائية	Physical Chemistry	3	CHE302
4	CHE303L	معمل كيمياء فيزيائية	Physical Chemistry Lab	1	CHE303
5	ENV 321	كيمياء حيوية	Biochemistry	3	CHE319
6	ENV323	تكنولوجيا حيوية	Biotechnology	3	CHE319
7	CHE312	ديناميكا حرارية	Thermodynammic	3	CHE211+GS 115+GS102
8	CHE 314	ميكانيكا موائع	Fluid Mechanics	3	CHE211+GS 115+GS102
9	CHE316	انتقال مادة	Mass Transfer	3	CHE303
10	CHE318	انتقال حرارة	Heat Transfer	3	CHE303
11	CHE319	كيمياء عضوية	Organic chemistry	3	GS115
12	CHE319L	معمل كيمياء عضوية	Organic chemistry Lab	1	CHE319
13	CHE326	طرق تحليل آلي		3	—
14	CHE329	طرق تحليل آلي		1	CHE326

ENV 301	3	Enviromental Geology	الجيولوجيا البيئية	ENV330	15
CHE302	3		هندسة التآكل	CHE332	16
-CHE319 ENV 301	3	Solid Wastes Mangement	إدارة النفايات الصلبة	ENV334	17
ENV 301	3	Environmental Engineering for Mines	هندسة البيئة للمناجم	ENV340	18
ENV 301	3	Soil and Water Pollution	تلوث التربة والمياه	ENV410	19
-CHE319	3	Design of solid waste dumps	تصميم مكبات النفايات الصلبة	ENV412	20
-CHE319	3	Air pollution Control	تلوث الهواء والتحكم فيه	ENV416	21
-CHE319	1	Air pollution Control Lab	مختبر تلوث الهواء	ENV420	22
CHE302	3	Hydrogeology Engineering	هندسة الهيدروجيولوجيا	GLE421	23
GLE342	1	Hydrogeology Engineering Lab.	مختبر هندسة الهيدروجيولوجيا	GLE422	24
ENV 301	3	Enviroment Geochmistry	جيوكيمياء البيئة	GLE423	25
ENV 301	3	Applied Math in an Enviroment Engineering	رياضة تطبيقية في هندسة البيئة	ENV428	26
ENV 301	3	Remote sensing and GIS	الاستشعار عن بعد ونظم المعلومات الجغرافية	GLE429	27
GLE429	1	Remote sensing and GIS Lab	مختبر الاستشعار عن بعد ونظم المعلومات الجغرافية	GLE461	28
ENV410	3	Sewage treatment	معالجة مياه الصرف الصحي	ENV462	29
ENV462	1	Wastewater Treatment Lab	مختبر معالجة المياه العادمة	ENV463	30
GLE423	3	Health and Safety Engineering	هندسة الصحة والسلامة	ENV466	31
ENV 301	2	Environmental laws	قوانين البيئة	ENV481	32
—	3	Elective	مادة اختيارية	ENV483	33
—	3	Microbiology	أحياء دقيقة	ENE222	34
—	6		مشروع التخرج	ENV499	35
	<b>93</b>		<b>المجموع</b>		

المواد الاختيارية لقسم هندسة البيئة					
المتطلبات	عدد الوحدات	Course Name	اسم المقرر	رقم المقرر	ت
ENE222	3	toxicology	علم السموم	ENV430	1
ENV481	3	Environmental Devices	أجهزة البيئة	ENV436	2
ENV481	3	Environmental management	الإدارة البيئية	ENV438	3

# قسم هندسة الطاقات المتجددة

***RENEWABLE ENERGY ENGINEERING  
DEPARTMENT***

## قسم هندسة الطاقات المتجددة

### نبذة عن القسم

الطاقة المتجددة هي الطاقة المستدامة غير التقليدية التي يتم الحصول من الطبيعة (الموارد الطبيعية) وهي طاقة لا تنفذ ولا تنضب مع استخدام الانسان لها، وتختلف بذلك عن مصادر الطاقة التقليدية المهدة بالانقراض من البترول والفحم والغاز الطبيعي. وتتمثل مصادر الطاقة المتجددة، وتسمى ايضا بالطاقة البديلة، اساسا في طاقة الرياح والشمس والمياه، ومصادر اخرى. واهم ما يميز هذه الطاقة بجانب انها طاقة مستدامة انها طاقة نظيفة ولا تضيف مزيدا من التلوث لبيئتنا الطبيعية ولصحة الانسان. ونظرا لما تتمتع به بلادنا من موقع جغرافي ومساحة شاسعة فإنه يمكن الاستفادة من اغلب الموارد الطبيعية المتوفرة وذلك بإنشاء الجامعات والمعاهد العليا المتخصصة في هذه العلوم وكذلك دعم المركز البحثي والجمعيه العلميه وتوجيهها للبحث والاستكشاف في طرق استغلال هذه الموارد. ونظرا لما تتمتع به منطقة بئر الغنم لموقع استراتيجي يؤهلها لان تكون نواة لقلعة علميه رائده في مجال استغلال الطاقات المتجددة وخصوصا طاقة الرياح والطاقة الشمسيه. فإن انشاء كلية للموارد الطبيعية بهذه المنطقة ويكون قسم الطاقات المتجددة احد اقسامها سيعطي دفعة قوية في سبيل الاستفادة من للموارد الطبيعية المتاحة.

### الرؤيا

تتمثل رؤية قسم هندسة الطاقات المتجددة والمستدامة في قيادة الجهود المبذولة محليا واقليميا في مجال الطاقة المتجددة والمستدامة من خلال برامج تعليمية مبتكرة وبحوث بناءة.

### الرسالة

توفير برامج تعليمية عالية الجودة لتخريج مهندسين في مختلف مجالات الطاقة المتجددة والمستدامة والقيام بأبحاث الطاقة والتنمية ذات الأهمية الوطنية والإقليمية وتقديم مختلف الاستشارات في قضايا الطاقة والبيئة.

### الاهداف

- 1- متابعة التعليم المتقدم، والبحث والتطوير، وغيرها من الجهود الخلاقة والمبتكرة في العلوم والهندسة والتكنولوجيا.
- 2- تطبيق معارفهم الهندسية والتفكير النقدي ومهاراتهم المهنية في حل المشكلات الهندسية للطاقة المتجددة والمستدامة.
- 3- التصرف بطريقة مسؤولة ومهنية واخلاقية.
- 4- المشاركة كقادة في معالجة القضايا الاجتماعية والاقتصادية والبيئية ذات العلاقة بمجال تكنولوجيايات الطاقة المتجددة والمستدامة.
- 5- تحديد واستخدام أفضل الوسائل المعاصرة لاقتراح حلول فعالة في تصميم أنظمة الطاقة.

### الدراسة بقسم هندسة الطاقات المتجددة

يدرس الطالب بقسم هندسة الطاقات المتجددة المقررات الدراسية المحددة لنيل درجة البكالوريوس وفق البرنامج الدراسي المعد لكل شعبة وهي مقسمة كما يلي:

ر.م.	الوصف	عدد الوحدات	متطلبات الجامعة
1	علوم انسانية عامة	09	متطلبات الجامعة
2	علوم أساسية	33	متطلبات الكلية
3	علوم هندسية عامة	23	متطلبات الكلية
4	علوم هندسة تخصصية	83	متطلبات القسم
6	علوم هندسية تخصصية اختيارية	3	متطلبات الشعبة
7	مشروع تخرج	6	متطلبات الشعبة
	المجموع	157 وحدة	

المواد التخصصية لقسم هندسة الطاقات المتجددة					
ت	رقم المقرر	اسم المقرر	Course Name	عدد الوحدات	المتطلبات
1	EE210	تحليل الدوائر الكهربائية	Circuit Analysis I	3	GS204 + EE200 + GS112
2	EE219	الدوائر الالكترونية	Electronoc circuits	3	GS204 + EE210
3	EE342	هندسة قوى كهربية	Electric Power Engineering	3	EE210
4	EE342L	هندسة قوى كهربية معمل	Electric Power Engineering Lab	1	EE210
5	EE241	اساسيات الإشارات العشوائية	Random Signal Theory	3	EE210
6	EE220	إلكترونيات تطبيقية	Applied Electronics For SREE (Sustainable and Renewable Energy Engineering)	3	EE219
7	EE220L	إلكترونيات تطبيقية معمل	Applied Electronics Lab For SREE	1	EE219
8	EE302	إشارات ونظم التحكم	Signals and Control Systems	3	EE210 or GE222
9	EE303	نظم التحكم في ردود الفعل	Feedback control systems	3	EE302
10	RE300	القضايا المهنية والاجتماعية والأخلاقية في الهندسة	Professional, Social, and Ethical Issues in Engineering	1	—
11	RE301	مقدمة لعلوم الطاقة والتكنولوجيا	Introduction to Energy Science and Technology	3	GS112
12	EE255	الالكترونيات القدرة	Power Electronics For SREE	3	EE220
13	ME210	الديناميكا الحرارية	Thermodynamics	3	GS115 + GS102
14	ME312	ميكانيكا الموائع	Fluid Mechanics	3	GS115 + GS102
15	ME312L	ميكانيكا الموائع معمل	Fluid Mechanics Lab	1	GS115 + GS102

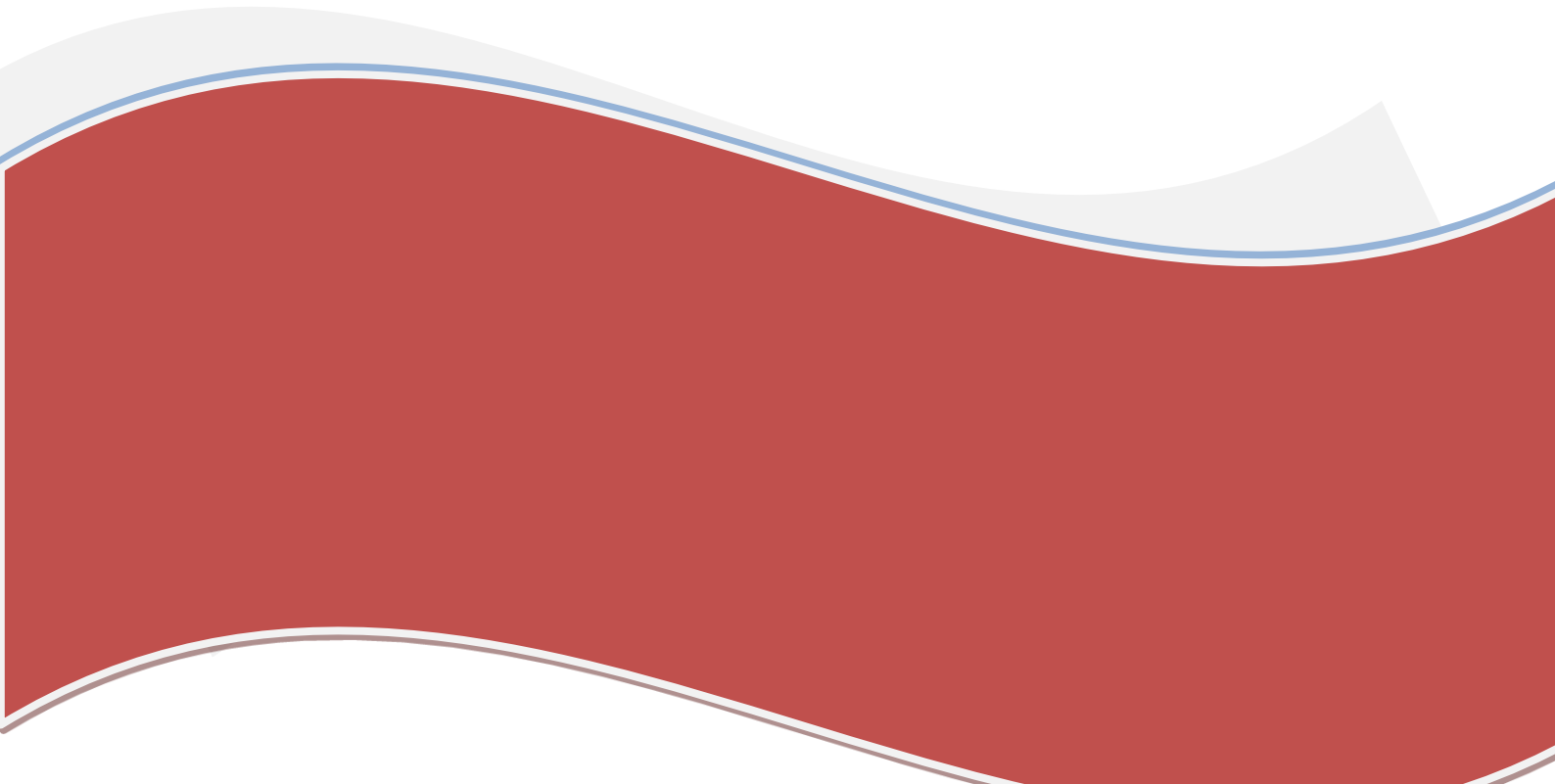


ME210	3	Heat Transfer	انتقال حراره	ME302	16
ME210	1	Heat Transfer Lab	انتقال حرارة معمل	ME302L	17
EE220 + RE301	3	Solar PV Systems	منظومات الطاقة الشمسية	RE320	18
EE220 + RE301	1	Solar PV Systems Lab	منظومات الطاقة الشمسية معمل	RE320L	19
ME312 + EE342	3	Wind Energy Systems	نظم طاقة الرياح	RE330	20
ME312 + EE342	1	Wind Energy Systems Lab	نظم طاقة الرياح معمل	RE330L	21
ME302	3	Solar Thermal Energy Systems	نظم الطاقة الشمسية الحرارية	RE420	22
RE320 + RE330	3	Design for Energy Efficiency	تصميم لكفاءة استخدام الطاقة	RE450	23
RE320 + RE330	3	Energy Storage and Transmission	تخزين الطاقة والنقل	RE451	24
RE450	1	Energy Storage and Efficiency Lab	تخزين الطاقة والنقل معمل	RE451L	25
RE301	3	Economics of Energy system	الجوانب الاقتصادية لنظام الطاقة	RE560	26
EE220	3	Electronic materials and devices	المواد الإلكترونية والأجهزة	RE510	27
RE320	3	Advanced solar cells systems	نظم الخلايا الشمسية المتقدمة	RE521	28
RE320	3	PV Technology and manufacturing	تكنولوجيا الخلايا الكهروضوئية وصناعتها	RE522	29
RE330	3	Design of wind turbines	تصميم التوربينات الهوائية	RE531	30
ME312	3	Advanced fluid mechanics	ميكانيكا الموائع المتقدمة	ME532	31
ME210	3	Biomass energy systems	نظم الطاقة الحيوية	RE540	32
EE303	3	Digital control systems	أنظمة التحكم الرقمي	EE534	33
	3	Elective course	مادة اختيارية		34
	6		مشروع التخرج		35
	<b>92</b>	<b>المجموع</b>			

المتطلبات	عدد الوحدات	Course Name	اسم المقرر	رقم المقرر	ت
-----------	----------------	-------------	------------	------------	---

# قسم الهندسة الجيولوجية

***GEOLOGICAL ENGINEERING DEPARTMENT***



## قسم الهندسة الجيولوجية

### نبذة عن القسم

قسم الهندسة الجيولوجية يعتبر من الاقسام الهندسية الاساسية فى كليات العلوم الهندسية التطبيقية فى مختلف دول العالم حيث يعمل القسم على تأهيل وتخريج كوادر هندسية فى مجال العلوم الجيولوجية التطبيقية التى تواكب العمليات الصناعية الكبرى مثل استخراج النفط وكذلك فى مجال تطوير البنية التحتية مثل بناء السدود والطرق والجسور والانفاق والابراج وكذلك فى مجال الحماية البيئية .

مع بداية القرن العشرين بدأ تطور علم الهندسة الجيولوجية وذلك للحاجة الملحة لدراسة مكونات القشرة الارضية واهم الخامات المعدنية والنفط والغاز المتواجدة فى باطن الارض وزادت الرغبة فى تطور هذا العلم مع بداية النهوض بالبنية التحتية التى تشمل انشاء السدود والانفاق وشق الطرق وكذلك الابراج السكنية .ولهذا الغرض شيدت عدة مركز تعليمية ضمن الجامعات والمعاهد فى أوروبا والولايات المتحدة الامريكية لتهيئة الكوادر فى مجال العلوم الجيولوجية. وبعد اكتشاف النفط ازداد الطلب على الكوادر المتخصصة فى مجال هندسة الاستكشاف على النفط والتي تعتبر فرع من فروع العلوم الجيولوجية. اما فى مجال علم الهندسة الجيولوجية التقنية (الجيوتقنية) نجد الان انه لايمكن اقامت أي مشروع من المشاريع البنية التحتية الا كان للهندسة الجيولوجية جزء مهم من تنفيذ هذه المشاريع .

### الرؤية

اعداد كوادر فنية متخصصة فى مجال الهندسة الجيولوجية .

### الرسالة

العمل على اعداد وتخريج المهندسين المتميز حسب متطلبات سوق العمل .

### الاهداف

- 1- تزويد الطالب بحزمة من البرامج التعليمية الاساسية منها النظرية والتطبيقية فى مجال الهندسة الجيولوجية .
- 2- تحسين مهارات الطالب وقدراته الهندسية باستخدام التقنيات الحديثة .
- 3- العمل على تفعيل التعاون بين المؤسسات التعليمية والمؤسسات الهندسية ذات العلاقة .
- 4- القيام بالدراسات العلمية والعملية التطبيقية وحل المشاكل التى تعترض المؤسسات الانشائية والصناعية
- 5- القيام بدورات تدريب متخصصة فى مجال الهندسة الجيولوجية لرفع كفاءة المهندسين .

### الدراسة بقسم الهندسة الجيولوجية

يدرس الطالب بقسم الهندسة الجيولوجية المقررات الدراسية المحددة لنيل درجة البكالوريوس وفق البرنامج الدراسي المعد لكل شعبة وهي مقسمة كما يلي:

ر.م.	الوصف	عدد الوحدات	متطلبات الجامعة
1	علوم انسانية عامة	09	متطلبات الجامعة
2	علوم أساسية	33	متطلبات الكلية
3	علوم هندسية عامة	23	متطلبات الكلية
4	علوم هندسة تخصصية	83	متطلبات القسم
6	علوم هندسية تخصصية اختيارية	3	متطلبات الشعبة
7	مشروع تخرج	6	متطلبات الشعبة
	المجموع	157	وحدة

المواد التخصصية لقسم الهندسة الجيولوجية					
ت	رقم المقرر	اسم المقرر	Course Name	عدد الوحدات	المتطلبات
1	CHE211	كيمياء فيزيائية	Physical Chemistry	3	GS115
2	CHE211L	كيمياء فيزيائية معمل	Physical Chemistry Lab 1	1	CHE211
3	CHE311	ميكانيكا الموائع	Fluid Mechanics	3	CHE211+GS115+GS102
4	GLE211	جيولوجيا فيزيائية	Physical Geology	3	GS112
5	GLE221	الصخور والمعادن	Mineralogy & Petrology	1	GLE211
6	GLE222	جيولوجيا تركيبية	Structural Geology	3	GLE211
7	GLE223	الطبقات ورسوبيات	Sedimentation	3	GLE211
8	GLE311	علم الطبقات	Stratigraphy	3	GLE223
9	GPE314	جيوفيزياء	Geophysics	3	GLE311
10	GPE311	المساحة	Survey	3	GLE222
11	GLE313	جيولوجيا تصويرية	Photogeology	3	GLE222 + GPE311
12	GLE314	ميكانيكا الصخور 1	Rock mechanics 1	3	GLE221
13	GLE321	جيوكيمياء	Geochemistry	3	GLE314 + GLE221
14	GLE322	ميكانيكا التربة 1	Soil Mechanics 1	3	GLE314
15	GLE323	علم المياه	Hydrology	3	GLE321
16	GPE415	سرود آبار	Geophysical Well Logging	2	GPE314
17	GLE325	جيوتكتونيك	Geotectonics	3	
18	GLE411	الأشعة السينية	X-Ray	3	
19	GPE411	استشعار عن بعد	Remote Sensing	3	
20	GLE412	اقتصاد جيولوجي	Economic Geology	3	
21	GLE413	جيو هندسية 1	Geo-Engineering 1	3	GLE321
22	GLE414	جيولوجيا النفط 1	Petroleum Geology 1	3	
23	GLE415	تطبيقات الحاسب الالى في الجيوفيزياء	Computer Application in Geology	3	GLE325
24	GLE421	جيولوجية ليبيا	Geology of Libya	3	GLE222
25	PTE373	هندسة حفر	Drilling Engineering	3	GLE314
26	GLE423	جيولوجيا تحت السطح	Subsurface Geology	3	GLE414

GLE412	3	Projects Management	إدارة مشاريع	GLE425	27
GLE423	1	Ground water flow	سريان المياه الجوفية	GLE426	28
GLE425	3	Geological Graduation Project 1	مشروع التخرج 1	GLE514	29
GLE514	3	Geological Seminar	ندوة جيولوجية	GLE522	30
GLE514	3	Field Geology	جيولوجيا حقلية	GLE523	31
GLE514	3	Geological Graduation Project 2	مشروع التخرج 2	GLE524	32
	3	Elective	مادة اختيارية		33
		92	المجموع		

المواد الاختيارية لقسم الهندسة الجيولوجية					
المتطلبات	عدد الوحدات	Course Name	اسم المقرر	رقم المقرر	ت
GLE314	3	Reservoir rock properties	خواص صخور المكنن	PTE353	1
GLE426	3	Basin analysis	تحليل أحواض	GLEP512	2
GLE423	3	Formation Evaluation	تقييم تكوينات	GLEP513	3
GLE414	3	Petroleum Geology 2	جيولوجيا النفط 2	GLEP521	4



# قسم هندسة التعدين

***MINING ENGINEERING DEPARTMENT***

## قسم هندسة التعدين

### نبذة عن القسم

يعتبر قسم هندسة التعدين من التخصصات النادرة والمطلوبة في كثير من الجهات الحكومية والقطاع الخاص. تعتبر هندسة التعدين من أعرق فروع الهندسة حيث استخدمت صناعة التعدين وطبقت أساليب هندسية بديعة في جهودها لاستخراج المعادن واستخلاصها وتقنياتها عبر العصور ، وأضحت صناعة التعدين رائدة ومطورة لكثير من المبتكرات الهندسية قبل تفرع العلوم الهندسية في وضعها الحاضر ، لذا تشكل الآن العلوم الطبيعية والتطبيقات الهندسية وأساسيات الاقتصاد والإدارة جوهر منهج هندسة التعدين.

وكان للمعادن دور هام في ازدهار الحضارات وتطورها ، وتعتبر الآن إحدى الدعامات الرئيسية في تقدم ورفاهية الأمم ، فالصناعات الأساسية والتحويلية المختلفة تعتمد على صناعة التعدين في توفير الخامات المعدنية ، ونظراً لاكتشاف الكثير من الخامات المعدنية الهامة في أرجاء بلادنا ، فإن صناعة التعدين مقبلة على مستقبل مزدهر ودور حيوي ، كما أن دورها مطلوب في تحويل الخامات المعدنية الكامنة في باطن الأرض إلى ثروة وطنية ، لذا يتضمن مجال هندسة التعدين أعمال التنقيب عن الخامات المعدنية وتقييم مكانها من حيث حجمها وتركيز معادنها ، والسبل الكفيلة باستخراجها ومعالجتها بطريقة آمنة للإنسان والبيئة وبأفضل مردود اقتصادي .

قسم هندسة التعدين بكلية هندسة الوارد الطبيعية-بئر الغنم جامعة الزاوية سيبدل كل المساعي لتخريج مهندسي تعدين قادرين على التخطيط واستغلال المشاريع المتصلة بالتعدين والصناعات المعدنية

### الرؤية

الريادة والابتكار في علوم هندسة التعدين و تطبيقاته والخدمات المجتمعية

### الرسالة

إعداد الكوادر المتميزة في مجال هندسة التعدين وإجراء البحوث المتقدمة من أجل الاستثمار الأمثل للثروات المعدنية

### الاهداف

- الأهداف الحالية من البرنامج الدراسي تتضمن قدرة خريجي القسم على:
- 1- الانخراط في صناعة التعدين من خلال العمل في مواقع الإنتاج، المجالات الأكاديمية، أو المجالات البحثية.
  - 2- الأداء المهني، مع القدرة على التكيف مع بيئة العمل التعدينية، التغيير في التقنيات والمهام الوظيفية الموكلة إليه.
  - 3- إظهار الالتزام للتنمية المهنية الشخصية من أجل تطوير المجتمع الليبي والمساهمة اقليمياً في نمو الاقتصاد العالمي.



الدراسة بقسم هندسة التعدين  
يدرس الطالب بقسم هندسة التعدين المقررات الدراسية المحددة لنيل درجة البكالوريوس وفق البرنامج الدراسي  
المعد لكل شعبة وهي مقسمة كما يلي:

ر.م.	الوصف	عدد الوحدات	متطلبات الجامعة
1	علوم انسانية عامة	09	متطلبات الجامعة
2	علوم أساسية	33	متطلبات الكلية
3	علوم هندسية عامة	23	متطلبات الكلية
4	علوم هندسة تخصصية	83	متطلبات القسم
6	علوم هندسية تخصصية اختيارية	3	متطلبات الشعبة
7	مشروع تخرج	6	متطلبات الشعبة
	المجموع	157	وحدة

المواد التخصصية لقسم هندسة التعدين					
ت	رقم المقرر	اسم المقرر	Course Name	الوحدات	المتطلب
1	GEOE110	جيولوجيا عامة	General Geology	3	GS112
2	CHE211	كيمياء فيزيائية	Physical Chemistry	3	GS115
3	CHE211L	معمل الكيمياء الفيزيائية	Physical Chemistry Lab	1	CHE211
4	GEOE220	جيولوجيا تركيبية	Structural Geology	3	GEOE110
5	GEOE230	معادن وصخور	Mineralogy & Petrology	4	GEOE220
6	CE231	مساحة عامة	General Surveying	3	GS102
7	CHE301	ديناميكا حرارية	Thermodynamics	3	CHE211+GS115+GS102
8	CHE311	ميكانيكا الموائع	Fluid Mechanics	3	CHE211+GS115+GS102
9	GeoE363	جيولوجيا اقتصادية	Economic Geology	3	GEOE220
10	MinE211	مقدمة هندسة التعدين	Mining Intro.	3	GEOE110-GE126
11	MinE350	ميكانيكا الصخور 1	Rock Mechanics I	3	GEOE220
12	MinE360	الحفر والتفجير	Drilling & Blasting	3	MinE350-MinE211
13	MinE370	المناجم السطحية 1	Surface Mining I	3	MinE211
14	MinE375	تجهيز خامات 1	Ore Dressing I	3	GE200-MinE370
15	MinE380	جيوفيزياء التعدين	Mine Geophysics	2	MinE211-MinE375
16	MinE400	ميكانيكا الصخور 2	Rock Mechanics II	3	MinE350
17	MinE410	مناجم سطحية 2	Surface Mining II	3	MinE370
18	MinE420	مناجم تحت سطحية	Underground Mining	3	MinE410

GS115L-MinE375	3	Ore Dressing II	تجهيز خامات 2	MinE430	19	
MinE380	3	Mine Geology	جيولوجيا التعدين	MinE440	20	
MinE380	3	Computer Application	تطبيقات حاسب	MinE450	21	
CE231-MinE420	3	Mine Surveying	مساحة مناجم	MinE460	22	
MinE420-CHE311	3	Mine Ventilation	تهوية مناجم	MinE462	23	
MinE460	3	Tunneling Construction & Supporting.	فتح ودعم الأنفاق	MinE464	24	
MinE460	3	Mine Machinery	ماكينات تعدين	MinE466	25	
MinE440	3	Mine Economics	اقتصاديات التعدين	MinE468	26	
MinE466	3	Mine Hydraulics	هيدروليكا التعدين	MinE480	27	
MinE468	2	Mine Safety	أمن منجمي	MinE482	28	
MinE420	3	Rock Slope Eng.	هندسة ميول	MinE484	29	
MinE462	2	Mine Management	إدارة مناجم	MinE486	30	
	4	B. Sc. Project	المشروع	MinE599	31	
	3		اختيارية		32	
92		المجموع				

المواد الاختيارية لقسم هندسة التعدين					
المتطلبات	عدد الوحدات	Course Name	اسم المقرر	رقم المقرر	ت
MinE460	2	Mine surveying II	مساحة مناجم 2	MinE490	1
MinE480	2	Machine condition monitoring	مراقبة حالة الآلات	MinE490	2
MinE450	2	Numerical analysis	تحليل عددي	MinE490	3

# قسم الإدارة الهندسية

**DEPARTMENT of ENGINEERING  
MANAGEMENT**

## قسم الإدارة الهندسية

### نبذة عن القسم

يلاحظ في العقود الأخيرة أن عدد المديرين التنفيذيين لشركات كبيرة ناجحة بمجال الأعمال قد درسوا ببرامج تعليمية لدرجة في الهندسة أكثر من الذين درسوا في برامج تعليمية بمجالات أخرى. ترى جامعات عريقة أن ذلك يرجع لكون المعارف التقنية، والمهارات التحليلية والرياضية، والقدرة الإبداعية التي تعمل البرامج الهندسية على إكسابها للخريج لحل مشاكل واقعية مناسبة لحد كبير للأدوار التي يمارسها هؤلاء المديرين على المستوى الاستراتيجي والمشروعاتي في الصناعة.

بالرغم من ذلك، يلاحظ أن معظم البرامج التعليمية لدرجة البكالوريوس في العلوم والتكنولوجيا بحاجة لبرامج تعليمية تواكب التنامي المطرد في الخصائص متعددة المعارف لمشاريع الأعمال الحديثة لتوفير مهندسين لديهم الخلفية التقنية اللازمة لفهم الممارسات الحديثة في الأعمال والإدارة كالمهندسة والتخطيط والإدارة الإستراتيجية وإدارة الموارد البشرية وسلاسل الإمداد وإستراتيجيات التسويق وغيرها.

لذلك تم إنشاء قسم الإدارة الهندسية بالكلية كإستجابة لحاجة المجتمع لتوفير مهندسين ذوي معارف ومهارات عالية تمكنهم من حل المشاكل ذات الطبيعة المعرفية المركبة في عالم الأعمال المعاصر من خلال تمكين الطالب من:

1. إكتساب المعارف والمهارات ذات الصلة بمهنة الإدارة الهندسية للعمل بفاعلية مع التقنيات الصناعية الحالية والمستقبلية والأساليب والمعايير.
2. فهم المناهج الإبتكارية والرائدة بالمجال لتطبيقها في حل مشاكل حقيقية وتطوير حلول صناعية جديدة.

### الرؤية

قسم أكاديمي رائد في التعليم الجامعي والتدريب المستمر وتقديم البحوث والإستشارات وخدمة المجتمع بالمجال.

### رسالة وأهداف القسم

- 1- تقديم برامج تعليمية تؤهل الخريجين لحل مشاكل تصميم وتحليل وتنفيذ وتحسين الأنظمة المتكاملة للإدارة الهندسية.
- 2- توفير برامج تدريبية تمكن العاملين بالمجال من التعليم والتعلم المستمر لمواكبة التطورات بالمجال.
- 3- إجراء الدراسات والبحوث وتقديم الإستشارات العلمية.
- 4- التعاون مع الأفراد والجهات ذات العلاقة محليا ودوليا للنهوض بمهنة الإدارة الهندسية.

### الدراسة بقسم الإدارة الهندسية

#### الأهداف التعليمية للبرنامج:

أ. تزويد الدارس بالمعارف والمهارات اللازمة لتحديد وتصميم وتنفيذ حلول فعالة لمشاكل واقعية في مجالات الإنتاج، والجودة، والسلامة، وسلسلة التوريد، والمفاضلة، والاقتصاد، والإدارة، والتصنيع، والخدمات ونظم المعلومات.

ب. تدريب الطلاب على استخدام أدوات الإدارة الهندسية المعاصرة والتكنولوجيا المتطورة بالمجال.

ج. تمكين المتعلمين من تصميم أنظمة إدارة هندسية متكاملة تتفاعل فيها بكفاءة الموارد البشرية والمعلومات والطاقة والألات والمواد والموارد المالية.

د. تدريب الطلاب على الأدوار القيادية وإستخدام مهارات الاتصال الفعال للأداء بكفاءة وإنضباط أخلاقي عند العمل بشكل مستقل أو كعضو في فريق.

#### مخرجات البرنامج:

عند الانتهاء بنجاح من برنامج البكالوريوس في الإدارة الهندسية، سوف يكون لدى الخريج القدرة على:

- تطبيق المعارف اللازمة في الرياضيات والعلوم والهندسة.
- تصميم وإجراء التجارب، فضلا عن تحليل وتفسير البيانات.
- تصميم وتحسين النظم المتكاملة التي تجمع البشر والمواد والمعلومات والمرافق والتكنولوجيا.
- العمل كعضو في فريق عمل متعدد التخصصات.
- تحديد وصياغة وحل مشاكل الإدارة الهندسية.
- فهم المسؤوليات المهنية والأخلاقية للاحتياجات الهندسية.
- التواصل بشكل فعال.
- فهم تأثير الحلول الهندسية في السياق العالمي والمجتمعي.
- الانخراط في التعلم مدى الحياة.
- معرفة القضايا المعاصرة في الإدارة الهندسية.
- استخدام التقنيات والمهارات والأدوات الحديثة في الإدارة الهندسية.

#### فرص العمل:

يتم إعداد خريجي برنامج الإدارة الهندسية للعمل في العديد من المجالات مثل الخدمات اللوجستية وإدارة سلسلة التوريد، وإدارة الجودة، والسلامة الصناعية، وإدارة المشاريع، وإدارة الصيانة، تخطيط المرافق، الأتمتة الصناعية، تخطيط الإنتاج والسيطرة، وعمليات الإدارة. فرص عمل الخريج في العديد من الصناعات بما فيها الصناعات التحويلية وصناعة الخدمات (كالمطارات وشركات الطيران وشركات الخدمات اللوجستية والمستشفيات وغيرها) وصناعة النفط والغاز.

#### المقررات:

يدرس الطالب بالقسم المقررات الدراسية المحددة لنيل درجة البكالوريوس وفق البرنامج الدراسي المعد كما يلي:

ر.م.	الوصف	عدد الوحدات	متطلبات الجامعة
1	علوم انسانية عامة	09	متطلبات الجامعة
2	علوم أساسية	33	متطلبات الكلية
3	علوم هندسية عامة	23	متطلبات الكلية
4	علوم هندسة تخصصية	84	متطلبات القسم
6	علوم هندسية تخصصية اختيارية	3	متطلبات الشعبة
7	مشروع تخرج	6	متطلبات الشعبة
	المجموع	158	وحدة

المواد التخصصية لقسم الإدارة الهندسية

المتطلب	الوحدات	Course Name	اسم المقرر	رقم المقرر	ت
	3	Introduction to Economics	مقدمة في الإقتصاد	MNGE 220	1
	3	Principles of Management	مبادئ الإدارة	MNGE 221	2
	3	Accounting for Engineers	المحاسبة للمهندسين	MNGE 222	3
MNGE220 - MNGE222	3	Principles of Financial Management	أساسيات الإدارة المالية	MNGE 310	4
	3	Introduction to Manufacturing Systems	مقدمة في أنظمة التصنيع	MNGE 311	5
MNGE221	3	Quality Engineering	هندسة الجودة	MNGE 312	6
	3	Engineering Ethics and Leadership	أخلاقيات الهندسة والقيادة	MNGE 313	7
GE133	3	Design for the Environment and Safety Engineering	التصميم لهندسة البيئة والسلامة	MNGE 314	8
MNGE314	3	Product Design and Development	تصميم وتطوير المنتج	MNGE 320	9
MNGE311	3	Manufacturing Processes	عمليات التصنيع	MNGE 321	10
GS102	3	Operations Research I	بحوث العمليات 1	MNGE 322	11
MNGE312	3	Quality Control and Improvement	مراقبة الجودة والتحسين	MNGE 323	12
MNGE221 - MNGE311	3	Ergonomics and Work and Process Improvement	بيئة العمل والعمل وتحسين العملية	MNGE 324	13
GS200	3	Database Management and Industrial Information Systems	إدارة قواعد البيانات ونظم المعلومات الصناعية	MNGE 410	14
MNGE322	3	Operations Research II	بحوث العمليات 2	MNGE 411	15
MNGE321 - MNGE322	3	Production and Inventory Systems	أنظمة الإنتاج والمخزون	MNGE 412	16
MNGE320	3	Product Design and Innovation Management	تصميم المنتجات وإدارة الابتكار	MNGE 413	17
MNGE322 - MNGE321	3	Project Management	إدارة المشروعات	MNGE 414	18
MNGE 413	3	Computer Aided Design	التصميم المدعم بالحاسوب	MNGE 420	19
MNGE 321 - GS204	3	Industrial Automation	الأتمتة الصناعية	MNGE 421	20
MNGE 412	3	Facilities Planning	تخطيط المرافق	MNGE 422	21
MNGE410 - MNGE411 - MNGE412	3	Supply Chain Management	إدارة سلسلة الإمدادات	MNGE 423	22
MNGE414 - MNGE324	3	Human Resources Management	إدارة الموارد البشرية	MNGE 424	23
MNGE414	3	Risk Management	إدارة المخاطر	MNGE 510	24
MNGE414	3	Operations Management	إدارة العمليات	MNGE 511	25
MNGE321 - GS204	3	Systems Modelling and Simulation	نمذجة ومحاكاة النظم	MNGE 512	26

MNGE 414	3	Maintenance Planning and Control	التخطيط والتحكم في الصيانة	MNGE 513	27
MNGE510 - MNGE511	3	Strategic Management	الإدارة الإستراتيجية	MNGE 520	28
135 Credits	6	Graduation Project	مشروع التخرج	MNGE 599	29
	90	المجموع			

المواد الاختيارية لقسم الإدارة الهندسية					
المتطلبات	عدد الوحدات	Course Name	اسم المقرر	رقم المقرر	ت
MNGE424	3	Organizational Behavior	السلوك التنظيمي	MNGE 521 E	1
MNGE412	3	Lean Production Systems	أنظمة الإنتاج الهزيلة	MNGE 522 E	2
MNGE411 - MNGE423	3	Marketing Management	إدارة التسويق	MNGE 523 E	3