

وزارة التعليم العالي

جامعة بنى وليد  
كلية القانون

دليل الطالب

إعداد  
قسم الجودة كلية القانون

# الإصدار الأول 2023/2022

# دليل الطالب

## لجنة

### إعداد الدليل

اللجنة المكلفة بإعداد هذا الدليل  
الجهة التي قامت بإعداد الدليل

بناء.... على قرار عميد الكلية رقم ( ) لسنة 2022 بشأن إعداد دليل الطالب بكلية القانون جامعةبني وليد ، تم تكليف اللجنة المكونة من الآتي:

- |        |                             |
|--------|-----------------------------|
| رئيساً | -1 حمزة الزروق احبيل        |
| عضوأ   | 2- د. مفتاح منصور عبدالجبار |
| عضوأ   | 3- د بدر ميلاد الجمل        |
| عضوأ   | 4- عبدالعالی عیسی فتح الله  |
| عضوأ   | 5- زینب سالم احمد           |

## الفهرس

الآية القرآنية ..... ب	اللجنة المكلفة بإعداد هذا الدليل ..... د	الفهرس ..... ه	مقدمة ..... د	الفصل الأول ..... 1	معلومة عامة ..... 1	نبذة عن الكلية ..... 2	شعار الكلية ..... 3	رؤية ورسالة وأهداف الكلية ..... 4	أولاً: الرؤية ..... 4	منارة رائدة في المعرفة لخدمة مجتمعية متميزة ..... 4	ثانياً: الرسالة ..... 4	تسعي كلية القانون لتخريج كوادر متميزة لإحداث نقلة نوعية للتعليم الجامعي والنهوض بالبحث العلمي والمساهمة في خدمة المجتمع في مجال القانون ..... 4	ثالثاً: الأهداف الإستراتيجية ..... 4	الأقسام العلمية بالكلية ..... 5	الفصل الثاني ..... 6	نبذة عن اللائحة الداخلية للدراسة والامتحانات ..... 6	(أولاً: نظام القبول والنقل) ..... 7	المستندات المطلوبة للتسجيل ..... 7	الفصل الثالث ..... 14
------------------------	--	----------------	---------------	---------------------	---------------------	------------------------	---------------------	-----------------------------------	-----------------------	---	-------------------------	---	--------------------------------------	---------------------------------	----------------------	--	-------------------------------------	------------------------------------	-----------------------

14.....	(متطلبات التخرج) .....
1.....	
16.....	الفصل الرابع .....
16.....	(المخالفات التأديبية) .....
19.....	الفصل الخامس .....
19.....	(العقوبات التأديبية) .....
20.....	أولاً: العقوبات التأديبية .....
21.....	ثانياً: إجراءات التأديب .....
23.....	الفصل الثالث .....
23.....	الخطط الدراسية .....
55.....	أولاً: حقوق الطالب الجامعي .....
55.....	المجال الأكاديمي .....
56.....	المجال غير الأكاديمي .....
57.....	ثانياً: واجبات الطالب الجامعي .....
57.....	المجال الأكاديمي .....
58.....	المجال غير الأكاديمي .....
59.....	إرشادات تفعيل الميثاق الأخلاقي .....
60.....	الملحقات .....
60.....	ميثاق الطالب .....
61.....	الملحقات .....

## المقدمة

يعد الطالب أحد العناصر الأساسية والفعالة في العلمية التعليمية إذ إنه يمثل النسبة الغالبة في المؤسسة الجامعية، لا يسرنا أن نضع بين أيديكم دليل الطالب ليكون عوناً لكم للمساعدة في معرفة كل ما يتعلق بالعلمية التعليمية والتعریف بحقوقهم واجباتهم داخل الكلية، ويستعرض كافة اللوائح المرتبطة بهم، ويساعدهم على التغلب على مشكلاتهم قد تؤثر سلباً على سير دراستهم .

# الفصل الأول

## معلومات عامة

## نبذة من الكلية:

كلية القانون هي إحدى كليات جامعة بنى وليد حيث أنشأت الجامعة بناء على قرار اللجنة الشعبية سابقاً لشعبية بنى وليد 308 لسنة 2000 تحت مسمى جامعة الأقسام

حيث بدأت الكلية مسيرتها العلمية منذ إنشائها بمجموعة من الأقسام التالية:  
- قسم القانون العام .الخاص الجنائي .الدولي الشريعة الإسلامية .

تقدم كلية القانون فرصة لطلابها لتحقيق التميز واكتساب المهارات الالزمة في تخصصهم في مناخ علمي يسوده العطاء المتميز من قبل أعضاء هيئة التدريس في القانون، حيث توفر الكلية المتطلبات التعليمية المناسبة لطلابها ، وتهتم بخدمة المجتمع متبعه أفضل الأساليب العلمية لتعزيز مكانتها بين الكليات بالداخل والخارج، حيث تسعى إلى الرفع من مستوى القيادات الأكاديمية والإدارية بالكلية وتحسين الأداء الأكاديمي والإداري لبرامجها التعليمية وفق المعايير المحلية والدولية بما يتناسب مع احتياجات سوق العمل .

## رؤى ورسالة وأهداف الكلية

### أولاًً: الرؤى ..

منارة رائدة في المعرفة لخدمة مجتمعية متميزة .

### ثانياً: الرسالة ..

تسعى كلية القانون لتخريج كوادر متميزة لإحداث نقلة نوعية للتعليم الجامعي والنهوض بالبحث العلمي والمساهمة في خدمة المجتمع .

### ثالثاً: الأهداف الإستراتيجية ..

ترويد المجتمع بخريجين متميزين قادرين على تلبية احتياجات سوق العمل .

تنمية المهارات البحثية للطلاب وأعضاء هيئة التدريس للمساهمة في تطوير البحث العلمي .

تعزيز دور الكلية في خدمة وتنمية المجتمع .

توفير بيئة تعليمية متميزة من خلال التطوير والتحسين .

دعم التعاون وعقد الشركات مع المؤسسات المناظرة والمراكمز البحثية .

### الأقسام العلمية بالكلية...

جدول يوضح الأقسام العلمية بالكلية بالإضافة إلى مدة الدراسة وعدد الوحدات الالزمة

للخرج والشهادة التي يمنحها كل قسم:

القسم	مدة الدراسة	عدد الوحدات الالزمة للخرج	الشهادة الممنوحة
القانون العام			القانون العام
القانون الجنائي			القانون الجنائي
القانون الدولي			القانون الدولي
القانون الخاص			القانون الخاص
الشريعة الاسلامية			
المجموع	4 سنوات	101	ليسانس

## الفصل الثاني

# نبذة عن لائحة الدراسة والامتحانات

## (أولاً: نظام القبول والنقل)

### مادة رقم(6)

يتم قبول الطلبة الجدد بالكلية وفق الضوابط والشروط الآتية:-

1- أن يكون الطالب المتقدم للدراسة بالكلية حاصلاً على شهادة إتمام الدراسة الثانوية أو ما يعادلها وفق الإجراءات والنظم المنصوص عليها من وزارة التعليم العالي والنافذة في الكليات الليبية .

2. للطالب الحق في الدراسة بالكلية حسب رغبته ووفقاً لتخصصه والإجراءات واللوائح المعمول بها في الكلية .

3. تحدد المستندات المطلوبة للقبول من قبل إدارة الكلية وفقاً للمادة رقم (7) المذكورة أدناه من هذه اللائحة .

4. تقبل الكلية الطلبة المنتقلين من كليات أخرى ويشترط في الطالب المنتقل أن يقدم المستندات التي تبين المواد والمقررات التي درسها والمحظى العلمي لكل منها وعدد الوحدات في كل مقرر والدرجات المتحصل عليها ويحال الملف الأكاديمي إلى إدارة المسجل العام بالكلية لإتمام إجراءات المعادلة .

5. تكون صلاحية قبول بعض أو كل المقررات الدراسية للجنة العلمية بالكلية ، بشرط أن لا تزيد المقررات الدراسية التي تعادل للطالب عن نصف المقررات الالزمة للتخرج من الكلية .

6. يشترط في الطالب المنتقل أن يدرس المقررات التي لم يتم قبولها وفقاً للخطة الدراسية المعتمدة من الكلية .

7. تستبعد كل المقررات المتحصل عليها الطالب بتقدير أقل من (50%) خمسين بالمائة .

8. يحسب المعدل العام للطالب عند تخرجه على أساس عدد الوحدات والمقررات التي أنجزها بالكامل .

## مادة رقم (7)

المستندات المطلوبة للتسجيل:

أولاً: تسجيل طالب جديد

1. النسخة الأصلية للشهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها .
2. شهادة الميلاد الإلكترونية .
3. عدد(4) صور شخصية حديثة .

4. تعبئة نموذج المعلومات الشخصية الخاص بالكلية .

ثانياً: تسجيل طالب منتقل:-

1. النسخة الأصلية للشهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها .
2. كشف درجات أصلي من الكلية المنتقل منها الطلب .
3. مفردات المقررات الدراسية معتمدة من الكلية المنتقل منها .
4. شهادة الميلاد الإلكترونية .
5. عدد(4) صور شخصية حديثة .

6. تعبئة نموذج المعلومات الشخصية الخاصة بالكلية .

ثالثاً: تسجيل طالب وافد:-

1. النسخة الأصلية للشهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها (معتمدة من مركز ضمان الجودة)

2. صورة من جواز سفر الطالب وولي الأمر، مع صورة من تأشيرة الإقامة سارية المفعول

3. عدد(4) صور شخصية حديثة .

4. تعبئة نموذج المعلومات الشخصية الخاصة بالكلية .

**(ثانياً: نظام التسجيل والإرشاد والنقل)**

**مادة رقم (8)**

يمنح رقم القيد للطالب عند قبوله للدراسة بالكلية

**مادة رقم (9)**

**يخضع الطالب خلال دراسته بالكلية للنقطات الآتية:-**

1. وفق نظام الدراسة المتبعة بالكلية يلتزم كل طالب بالتسجيل لكل سنة دراسية .
2. تتم إجراءات تسجيل الطلبة الجدد للسنة الدراسية من قبل إدارة مسجل بالكلية خلال الأسبوع السابق لبدء الدراسة .
3. لا يجوز تسجيل أي طالب بعد انتهاء الأسبوع الثالث من بداية الدراسة .
4. يجب على الطالب تجديد القيد خلال الأسبوع الأول والثاني من بدء الدراسة
5. يسجل الطالب في مشروع التخرج في آخر سنة دراسية .

**مادة رقم (10)**

**تضمن الكلية للطالب الحقوق الأكademie الآتية:-**

1. يكون لكل طالب ملف علمي من نسختين النسخة الأصلية تحفظ بإدارة المسجل العام بالكلية ويجب أن يحتوي على جميع النسخ الأصلية من نماذج التسجيل والنتائج النهائية لكل سنة دراسية ، أما النسخة الثانية من هذا الملف ف تكون بمسجل الكلية والذي يتولى إرشاد الطالب علمياً وذلك حسب الخطة الدراسية المعتمدة بالكلية .
2. تكلف الكلية مرشداً علمياً لكل طالب للإشراف على برنامجه الدراسي بداية من دخوله الكلية إلى حين تخرجه .

## مادة رقم (12)

على الطالب تجديد قيده في بداية كل سنة دراسية ويكون تجديد القيد بالتوقيع على النموذج المعد لذلك من قبل مسجل الكلية متضمناً المقررات الدراسية المقيد بها الطالب، وبعد التأكيد من المقررات الدراسية تجديد القيد، ويتم تجديد في المواعيد المعلن عنها بالكلية .

## (ثالثاً: الغياب وإيقاف القيد)

### مادة رقم (13)

**خلال الفصل الدراسي يجب مراعاة الآتي:-**

1. يجب على الطالب متابعة المحاضرات والدروس العملية ولا يحق له الدخول للامتحان النهائي لأي مقرر تزيد نسبة غيابه فيه عن 25% بدون عذر ويعطي درجة صفر في كل من أعمال النصفي والامتحان النهائي لذلك المقرر، وتطبق عقوبة الغياب بعد اعتمادها من الكلية .
2. إذا حالت ظروف خاصة طارئة دون تغطية 75% من عدد الأسابيع المقررة للدراسة لمقرر ما، يلغى هذا المقرر بناء على اقتراح القسم المختص .

### مادة رقم (14)

يمكن للطالب إيقاف قيده قبل الامتحانات النهائية للعام الدراسي حسب الحالات الآتية:-

1. يوقف قيد الطالب لعام دراسي واحد خلال فترة دراسته بالكلية إذا قدم المعنى طلباً يقبله مرشد الأكاديمي ويعتمده القسم المختص ولا يحتسب هذا الفصل ضمن المدة الزمنية المطلوبة للخروج.
3. يجوز في حالة اضطرارية إيقاف قيد الطالب لفصل دراسي ثالث وللمرة الأخيرة خلال فترة دراسته بالكلية إذا قدم بعدر قبله اللجنة العلمية بالكلية ويعتمد هذا الفصل ضمن المدة الزمنية المطلوبة للخرج .

## (رابعاً: التقييم والامتحانات)

### مادة رقم (15)

تشكل إدارة الكلية لجنة للإشراف على الامتحانات النهائية مع نهاية كل عام دراسي تسمى لجنة الامتحانات والمراقبة وتتولى كافة الأمور المتعلقة بسير الامتحانات وتنظيمها .

### مادة رقم (16)

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 من (100%) وذلك على أساس (40%) أعمال التصفي للطالب و (60%) =% وامتحان نهاية العام .
3. يتم اعتماد النتيجة النهائية للمقرر الدراسي من قبل عضو هيئة التدريس المكلف بالمقرر ورئيس القسم المختص وكذلك رئيس قسم الدراسة والامتحانات بالكلية .

### مادة رقم (17)

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

1. أن يتقدم الطالب كتابي بالخصوص مرفقاً بالمستندات التي توضح أسباب تخلفه .
2. موافقة أستاذ المادة وكذلك موافقة رئيس القسم المختص .

### مادة رقم (18)

لا يسمح لأي طالب بإعادة الامتحان النهائي للمقرر إذا تغيب عنه في الموعد المحدد له وينحى درجة صفر في ذلك الامتحان .

1. أن يكون عذر الغياب عن الامتحان قاهراً .
2. أن لا يكون الطالب قد سبق تغيبه عن أي من الامتحانات النهائية بالسنوات السابقة .

.3

## مادة رقم (20)

يجوز للطالب التقدم لمراجعة كراسة إجابته فيما لا يزيد عن مقررين وذلك وفق الإجراءات والضوابط التالية:

1. أن يقدم نموذج طعن للمراجعة إلى قسم الدراسة والامتحانات خلال مدة لا تزيد على أسبوعين من تاريخ إعلان النتائج .
2. أن يرفق بالنموذج إيصال بالرسوم المالية والمحددة باللائحة المالية بالكلية .
3. تتولى اللجنة العلمية بالسم تشكيل لجنة للمراجعة أوراق الطعون مكونة من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس لهم الاختصاص المتواافق مع المقرر الدراسي موضوع الطعن، وبعد الانتهاء من المراجعة ووضع الدرجة النهائية يتم اعتماد النتيجة من القسم وإحالتها لقسم الدراسة والامتحانات بالكلية .
4. في حالة ثبت صحة إدعاء الطالب وتقرر نجاحه بالمقرر فإنه يتم تعديل درجة الطالب ويتتم إعادة قيمة الطعن له، وأما إذا لم يثبت صحة ادعاءه فإن الدرجة تبقى كما هي عليه.

## مادة رقم (21)

تحسب درجات الطالب ومعدله على النحو الآتي:

1. يحسب المعدل السنوي للطالب بضرب الوحدات الدراسية لكل مقرر في الدرجة المتحصل عليها الطالب في ذلك المقرر ثم بقسمة مجموع النقاط على العدد الكلي للوحدات التي درسها الطالب بنفس العام الدراسي ويدرج ضمن حساب المعدل العام جميع المقررات التي يدرسها الطالب في القسم .
2. تقدر درجات الطالب وكذلك التقدير العام بناء على المعدل العام من صغر إلى مائة وذلك بحسب النسب التالية:

النسبة	التقدير
من 85 إلى 100	ممتاز
من 75 إلى أقل من 85	جيد جداً

من 65 إلى أقل من 75	جيد
من 50 إلى أقل من 65	مقبول
من 35 إلى أقل من 50	ضعيف
أقل من 35	ضعيف جداً

## مادة رقم (22)

ينذر الطالب بسبب تدني تحصيله العلمي في الحالات التالية:

- إذا تدني معدله إلى أقل من 50% مع نهاية أي فصل دراسي، ويعتبر إنذار أول .
- إذا تدني معدله العام إلى أقل من 50% مع نهاية الفصل الذي يليه، يعتبر إنذار ثاني يلغى أي إنذار في حالة تجاوز الطالب المعدل العام 50% .

## مادة رقم (23)

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

- إذا تحصل على إنذارين متتالين بتقدير عام ضعيف جداً (أقل من 35% ) .
- إذا تحصل على ثلاثة إنذارات متتالية بتقدير عام ضعيف (أقل من 50% ) .

## مادة رقم (24)

يتم إيقاف الطالب عن الدراسة في حالة أنه تجاوز المدة المحددة للتخرج أي بما يعادل سنتين دراسية .

## الفصل الثالث

### (متطلبات التخرج)

## **مادة رقم(25)**

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

## **مادة رقم(26)**

يدرس الطالب للحصول على درجة الإجازة المتخصصة (الليسانس) مقررات تكون مجموع وحداتها كالتالي:

مجموع الوحدات الالزمة للخروج = 101 وحدة 3. قسم القانون

## الفصل الرابع

### (المخالفات التأديبية)

## مادة رقم (28)

على الطالب الالتزام بأداء واجباته على أحسن وجه والحفاظ على سمعة الكلية وأن يسلك في تصرفاته مسلكاً يتفق تصرفاته مع القوانين واللوائح والنظم المعمول بها في مؤسسات التعليم العالي والأصول والتقاليд الجامعية المستقرة .

## مادة (29)

يخضع الطالب للتأديب إذا ارتكب فعلًا يشكل مخالفة للقوانين واللوائح والأنظمة بالكلية أو في أي مكان من ملحقاتها أو بارتكاب فعل تحضره القوانين واللوائح أو الامتناع عن أداء واجبه كطالب ويظل الطالب خاضعاً لأحكام التأديب من تاريخ تسجيله بالدراسة وحتى زوال هذه الصفة بتخرجه أو إلغاء تسجيله .

## مادة رقم (30)

لا يجوز للطالب ارتكاب المخالفات التالية:

- أ- الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب أو العاملين بالكلية .
- ب- الاعتداء على الأموال والمرافق التابعة للكلية .
- ت- الإخلال بنظام سير الدراسة والامتحانات بالكلية .
- ث- ارتكاب أي سلوك منافي للأخلاق أو يمس النظام العام والآداب العامة بالكلية .
- ج- الجرائم المخلة بالشرف .

## مادة رقم (31)

يعد من مخالفات الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو العاملين أو الطلاب:

- أ- الضرب أو الإيذاء أو التهديد .
- ب- السب أو القدف .
- ت- الإهانة .

ويتحقق الاعتداء إذا تم بصورة علنية أو غيرها، وبحضور المعتدي عليه أو في غيابه وسواء ارتكب كتابة أو مشافهة أو بالإشارة .

### مادة رقم (32)

يعد من مخالفات الاعتداء على الأموال والمرافق التابعة للجامعة:

أ- إتلاف أو تخريب الأدوات أو المعدات التابعة لمرافق الكلية سواء بجعلها غير صالحة للاستعمال أو بتغيير وجه استعمالها لو جزئياً.

ب- سرقة الأموال العامة أو الأدوات أو المعدات أو الكتب أو غيرها من ممتلكات الكلية

.....

ت- الاحتفاظ بما سلم الطالب على سبيل الأمانة أو الإعارة وعدم إرجاعه في الوقت المحدد .

يعد من مخالفات الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات ما يلي:

أ- تزوير المحررات الرسمية والشهادات والإفادات والوثائق سواء كانت صادرة عن الكلية أو عن غيرها إذا كانت ذات صلة بإجراءات الدراسة .

ب- انتحال الشخصية سواء لتحقيق مصلحة الفاعل أو لغيره وبعد انتحالاً للشخصية دخول طالب بدلاً عن طالب آخر لأداء الامتحان وتسرى العقوبة على الطالبين وكل من سهل ذلك أو كان شريكاً فيه من الطلاب .

ت- إثارة الفوضى أو الشغب وعرقلة سير الدراسة أو الامتحانات بأية صورة كانت .

ث- التأثير على الأساتذة أو العاملين فيما يخص سير الامتحانات أو التقييم أو النتائج أو غيرها مما يتعلق بشؤون الدراسة والامتحانات .

ج- ممارسة أعمال الغش في الامتحانات بأية صورة من الصور ويعتبر من قبيل الشروع في لغش إدخال الطالب إلى قاعة الامتحانات أي أوراق أو أدوات أو أجهزة ذات علاقة

بالمنهج الدراسي موضوع الامتحانات ما لم يكن مرخصاً بإدخالها من قبل لجنة الامتحانات .

ح- الامتناع عن الأداء بالشهادة أمام لجان التحقيق أو مجالس التأديب المشكلة وفق لأحكام هذه اللائحة .

خ- أي مخالفة للقوانين واللوائح والنظم المتعلقة بالتعليم العالي .

### مادة رقم (34)

يعد سلوكاً منافياً للأخلاق والنظام العام والآداب العامة الأفعال الآتية:

أ- جرائم الاعتداء على العرض ولو تم برضى المعتدى عليه وفي هذه الحالة يكون الطرف الآخر شريكاً في الجريمة إذا كان طالباً أو طالبة .

ب- تعاطي المخدرات أو المسكرات أو التعامل بها بأي صورة من الصور .

ت- تداول الأشياء الفاضحة أو توزيعها أو عرضها .

ث- كل ما من شأنه أن يخل بالشرف أو المساس بالآداب العامة وفقاً للقوانين واللوائح النافذة .

# الفصل الخامس

## (العقوبات التأديبية)

## أولاً: العقوبات التأديبية

### مادة رقم (35)

كل سلوك يدخل ضمن المخالفات المنصوص عليها في المادة (31) من هذه اللائحة يعاقب مرتكبه بالإيقاف عن الدراسة مدة لا تقل عن سنتين دراستين، ويفصل الطالب من الكلية إذا كان عائدًا .

### مادة رقم (36)

يعاقب على المخالفات المنصوص عليها في المادة (32) بالوقف عن الدراسة مدة لا تقل عن سنة دراسية وتضاعف العقوبة عند العودة لها، ولا يعود إلى مواصلة الدراسة إلا إذا دفع قيمة الإضرار التي أحدثها .

### مادة رقم (37)

يعاقب على المخالفات المنصوص عليها في المادة (33) على النحو التالي:

أ- يعاقب بالوقف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنة دراسية ولا تزيد على سنتين دراستين كل من ارتكب المخالفات الواردة في الفقرتين (أ-ب) من المادة المذكورة ويفصل الطالب من الدراسة فصلاً نهائياً عند العودة لها .

ب- يعاقب الطالب بالحرمان من دخول لامتحانات كلياً أو جزئياً إذ ارتكب المخالفات المحددة في الفقرتين (ت-ث) من المادة المذكورة، وفي جميع الأحوال يعتبر امتحانه ملغياً في المادة التي ارتكب فيها المخالفة .

ت- يعاقب بإلغاء نتيجة امتحان الطالب في فصل واحد على الأقل إذا ارتكب المخالفات الواردة بيانها في الفقرة(ج) من المادة المذكورة، ويجوز لمجلس التأديب إلغاء امتحانه لفصلين دراسيين، ويفصل الطالب فصلاً نهائياً عند العودة لها .

ث- يعاقب الطالب بالحرمان من حقوق الطالب النظامي أو إيقافه عن الدراسة مدة لا تزيد على سنة دراسية واحدة إذا ارتكب إحدى المخالفات المنصوص عليها في الفقرتين (ح-خ) من المادة المذكورة .

### **مادة رقم (38)**

يعاقب على المخالفات المنصوص عليها في المادة (33) بالوقف عن الدراسة مدة لا تقل عن سنة دراسية ولا تزيد عن سنتين دراسيتين وإذا تكرر الفعل من الطالب يفصل من الكلية .

### **مادة رقم (39)**

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

**ثانياً: إجراءات التأديب**

### **مادة رقم (40)**

على كل من يعلم بوقوع مخالفة للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها في الكلية أن يقدم بلاغاً عن هذه المخالفة على أن يكون تقريراً مكتوباً عن الواقعة يقدمه إلى إدارة الكلية .

### **مادة رقم (41)**

فور الإبلاغ عن الواقعة يتعين على إدارة الكلية تكليف لجنة تحقيق تتكون من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس يكون أحدهم مقرراً للجنة في ظرف ثلاثة أيام من تاريخ الإبلاغ .

### **مادة رقم (42)**

يتم الإعلان عن التحقيق قبل موعده بيوم كامل على الأقل للطالب ولا يحسب اليوم الذي تم فيه الإعلان، ويجوز إن يتم التحقيق فوراً في حالات الضرورة والاستعجال .

### **مادة رقم (43)**

بعد الانتهاء من التحقيق أو عدم حضور الطالب رغم إعلامه، نقدم اللجنة تقريراً مرفقاً بالمحاضر التي أعدتها إلى إدارة الكلية .

### **مادة رقم (44)**

في حالة الانتهاء من التحقيق يتم تشكيل مجلس للتأديب بقرار من رئيس الكلية على أن يتكون من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس من ذوي الخبرة وعضو من المكتب القانوني على أن يكونوا من غير أعضاء لجنة التحقيق ومندوب عن الشؤون الطلابية ويتم إعلان من تمت إحالته على اللجنة المذكورة بالموعد الذي ينبغي فيه مثوله أمامهم وذلك خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام ولا يحتسب اليوم الذي تم فيه الإعلان وفي حالة عدم الحضور يصدر القرار غيابي .

### **مادة رقم (45)**

يصدر مجلس التأديب قراراته بعد سماع أقوال الطالب ويجوز للمجلس استدعاء الشهود.

### **مادة رقم (46)**

يتم الإعلان عن موعد التحقيق أو التأديب بلوحة الإعلانات في الكلية ويعتبر ذلك قرينة على العلم بذلك .

### **مادة رقم (47)**

يصدر مجلس التأديب قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء ولا يعتبر قرارات المجلس نافذة إلا بعد اعتمادها من عميد الكلية .

### **مادة رقم (48)**

يعلن قرار مجلس التأديب بلوحة الإعلانات في الكلية، وتسليم للطالب نسخة، وتودع نسخة ثانية منه بالملف الشخصي للطالب .

### **مادة رقم (49)**

تعتبر قرارات مجلس التأديب التي تصدر طبقاً لأحكام هذه اللائحة نهائية بعد اعتمادها ولا يجوز الطعن فيها إلا بالطرق القضائية أمام المحكمة المختصة .

#### **مادة رقم(50)**

تطبق اللائحة رقم (501) بشأن لائحة تنظيم التعليم العالي في الأمور التي لم ترد بشأنها نص بهذه اللائحة .

# الفصل الثالث

## الخطة الدراسية الكلية

## مكونات (محتويات) البرنامج

8

- عدد الوحدات المعتمدة للمواد العامة:

- عدد الوحدات المعتمدة للمواد غير التخصصية: العدد 4 وحدات ١- عدد الوحدات

المعتمدة للمواد الاختيارية: العدد ٢ وحدات

- عدد الوحدات المعتمدة للمواد التخصصية الإلزامية: العدد ١ وحدات

عدد الوحدات المعتمدة للتخرج: العدد 101 وحدات النسبة 100%

١/ المواد العامة

مخرجات التعليم المستهدفة التي يتم تغطيتها (الرمز)	الأسبقيات	عدد الوحدات / الأسبوع			عدد الوحدات	اسم المقرر	رمز المقرر
		تدريب	معلم	محاضرات			
-	-	-	-	2	2	اللغة العربية	UC101
-	-	-	-	2	2	اللغة الإنجليزية	UC103
			-	2	2	ثقافة اسلامية	UC109
				2	2	حاسوب	UC111

٢/ المواد الغير تخصصية

مخرجات التعليم المستهدفة التي يتم تغطيتها (الرمز)	الأسبقيات	عدد الوحدات / الأسبوع			عدد الوحدات	اسم المقرر	رمز المقرر
			معلم	محاضرات			
-	-	-	-	2	2	مبادئ اقتصاد	GS103
-		-	-	2	2	النقود والمصارف	GS201
		-	-	4	4	المجموع	

### 3/ المواد الاختيارية

مخرجات التعلم المستهدفة التي يتم تغطيتها (الرمز)	الأسبقيات	عدد الوحدات / الأسبوع			عدد الوحدات	اسم المقرر	رمز المقرر
		معلم	محاضرات				
-	-	-	-	2	2	التحكيم التجاري	LW421
-	-	-	-	2	2	القانون الدولي الإنساني	LW422
-	-	-	-	2	2	قانون البيئة	LW423
		-	-	2	2	العقود الإدارية	
				2	2	المسؤولية الطبية	

### 4/ المواد التخصصية الإلزامية

مخرجات التعلم المستهدفة التي يتم تغطيتها (الرمز)	الأسبقيات	عدد الوحدات / الأسبوع			عدد الوحدات	اسم المقرر	رمز المقرر
		معلم	محاضرات				
-	-	-	-	2	2	مصطلحات قانونية	LW 205
-	-	-	-	2	2	مدخل الفقه الإسلامي	LW103
-	-	-	-	4	4	القانون الدستوري	LW101
-	-	-	-	3	3	مدخل قانون	LW104
-	-	-	-	2	2	علم الإجرام	LW102
-	-	-	-	2	2	تاريخ النظم القانونية	LW100
-	-	-	-	4	4	الأحوال الشخصية	LW201
-	-	-	-	2	2	القانون الدولي العام	LW207
-	-	-	-	2	2	المنظمات الدولية	LW409
-	-	-	-	4	4	الالتزامات	LW203
-	-	-	-	3	3	القانون الإداري	LW208
-	-	-	-	2	2	قانون حقوق الإنسان	LW204
-	-	-	-	2	2	القانون التجاري	LW306
-	-	-	-	2	2	قانون العمل	LW303
-	-	-	-	2	2	القضاء الإداري	LW309
-	-	-	-	2	2	العقود المسماة	LW304
-	-	-	-	2	2	القانون المرافعات	LW305
-	-	-	-	2	2	القانون الجنائي الخاص	LW301
-	-	-	-	2	2	الميراث والوصية	LW307
-	-	-	-	2	2	العلاقات الدولية	LW302
-	-	-	-	2	2	الحقوق العينية	LW401
-	-	-	-	3	3	الإجراءات الجنائية	LW407
-	-	-	-	2	2	القانون الدولي الخاص	LW402
-	-	-	-	2	2	القانون الدولي للبحار	LW406

-		-	-	3	3	التنفيذ الجنائي	LW408
-		-	-	3	3	أصول الفقه	LW404
-		-	-	2	2	القانون البحري	LW310
-		-	-	2	2	مشروع التخرج	LP440
-		-	-	3	3	منهجية البحث القانوني	LW202
-		-	-	3	3	المالية العامة	LW308
		-	-	4	4	القانون الجنائي العام	LW 206
						المجموع	
				101	101		

# الفصل الرابع

## الإرشاد الأكاديمي

## أولاً: الإرشاد الأكاديمي

الإرشاد الأكاديمي خدمة مهنية تهدف إلى التعرف على المشكلات التي تعوق قدرة الطالب على التحصيل العلمي والتفاعل مع متطلبات المرحلة الجامعية، وتقديم المساعدة والدعم بزيادة وعي الطلبة بمسؤولياتهم الأكاديمية وتشجيعهم على بذل مزيد من الجهد في حل المشكلات الأكاديمية والشخصية التي تحول دون تحقيقهم أهدافهم التعليمية .

### 1. أهداف الإرشاد الأكاديمي:

يمكن أن نلخص أهداف الإرشاد الأكاديمي في النقاط التالية:-

- توفير الدعم اللازم للطلاب أثناء مسيرتهم الأكاديمية بما يحقق تنفيذ الخطة الدراسية وإنها ممتلئاتها خلال المدة الزمنية المحددة .
- متابعة تقارير تقدم الطلاب خلال دراستهم وتقديرهم، ومتابعة أداء الطلاب المتعثرين دراسياً وتحسين مستوياتهم .
- مساعدة الطلاب للتغلب على الصعوبات الأكاديمية التي تقابلهم (صعوبات الانتقال من مستوى دراسي إلى مستوى آخر) وخاصة الطلاب الجدد .

### 2. برامج الإرشاد الأكاديمي:

يتمثل برامج الإرشاد الأكاديمي في التالي:

- برامج توجيهية للطلاب المستجدين للتعرف أساساً بنظام الدراسة والاختبارات وتحقيق التكيف اللازم مع الدراسة الجامعية، وتعريفهم بحقوقهم وواجباتهم .
- برامج إرشادية لمساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة، خلال حياتهم الجامعية، على تحقيق أعلى درجات التحصيل الأكاديمي وفقاً لما تسمح به قدراتهم، ودراسة مشكلاتهم والعمل على حلها .
- برامج إرشادية للطلاب المتعثرين لمعاونتهم في تجاوز عثراتهم وتحقيق النجاح المنشود، ومساعدتهم في التغلب على ما يوجهونه من عقبات ومشكلات .

- برامج إرشادية للطلاب المتقوفين لمساعدتهم على الاستمرار في التقوق واضطراه، تجشيعاً لهم وتحفيزاً لغيرهم من الطلاب .

- برامج إرشادية لعموم الطلاب لمساعدتهم في تحسين مستواهم الدراسي والتحصيلي .  
مهام الرشد الأكاديمي للطالب:

نتحد مهام المرشد الأكاديمي للطالب على النحو التالي:  
أولاً: المهام الفنية:

❖ إعداد ملف خاص لكل طالب من الطلاب الذين أوكلت إليه مهمة الإشراف عليهم،  
ويحتوي الملف على الآتي:-

- استمارة بيانات الطالب .
- قائمة مقررات التخصص الدراسي المؤدية لخريج الطالب .
- استمارات التسجيل .
- نسخة حديثة من السجل الأكاديمي .
- الوثائق الإدارية الأخرى.

❖ توجيه الطالب في الموضوعات التالية:-  
- عملية تسجيل المقررات:

يدرس المرشد الأكاديمي ملف الطالب وتخصصه ويتم ملء استمارة التسجيل الخاصة بكل طالب قبل موعد تسجيله .

- اختيار المقرر:  
على المرشد الاستعانة بقائمة مقررات التخصص الدراسي أثناء المساعدة الطلاب في اختيار مقرراتهم، وعليه التأكد مما يلي:

- معرفة الحد الأدنى والحد الأقصى من الوحدات المعتمدة التي يسمح للطالب بتسجيلها في وضعه الحالي .  
- تسجيل المقررات حسب الأسبقية المعتمدة بالخطة الدراسية .

## ❖ الجدول الدراسي:

على المرشد التأكد من أن الطالب يعرفون المكان والزمان الذي تبدأ فيه المحاضرات، ومن عدم وجود أي تعارض في مواعيد جدول الطالب الدراسي .

## ❖ تقييم الأداء:

على المرشد الأكاديمي أن يعين الطلاب في تحمل عبئهم الدراسي حسب معدلاتهم السنوية والتراتيمية بحيث يستطيع الطالب الذي وجه له إنذار أن يرفع معدله لإزالة هذا الوضع، ويجب على المرشد الأكاديمي أن يوضح للطالب أن الإنذار الأول ليس عقاباً أو تأديباً له حيث يمكن للطالب معه الاستمرار في الدراسة بالحد الأدنى من عبء الساعات المسموحة بتسجيلها، وفقاً لنظام (12) وحدة معتمدة لمساعدته في تحسين أدائه، وأن إنهاء التخصص بمستوى جيد أهم من الإنتهاء السريع للبرنامج بأداء منخفض .

## ثانياً: خدمات الدعم الطلابي:

حيث أن الطلاب هم أساس العملية التعليمية وأهم محاورها اهتمت الكلية باستحداث نظام للدعم الطلابي سعياً للوصول بالطالب لأعلى المراتب التعليمية وتمثل هذا النظام في الآتي:-

## ❖ أشكال الدعم الطلابي:

1. دعم أكاديمي (إرشاد وتوجيه- معالجة عشر دراسي- شرح واجبات وحقوق الطالب- شرح نظام الكلية ولوائحها ) .
2. تعريف الطلبة الجدد بالنظم واللوائح والخصائص الموجودة بالكلية .
3. دعم مادي ومعنوي كحافز للمتفوقين علمياً أخلاقياً ورياضياً وثقافياً واجتماعياً .
4. دعم ثقافي للطلاب بتوفير أنشطة اجتماعية وثقافي وترفيهية وخدمة مجتمع ) .
5. الدعم الأكاديمي للطلبة المتعثرين .
6. الدعم الطبي وخدمة الرعاية الصحية للطلاب .

#### ❖ الدعم المعنوي والمادي للطلاب المتفوقين:

يتم تحديد الطلاب المتفوقين حسب المعدل التراكمي، ويتم دعم المتحصلين على الترتيب الأول الآتي:-

1. إبراز أسماء المتحصلين على الترتيب الأول في لوحة الإعلانات والموقع الإلكتروني للكلية .

#### ❖ الدعم الأكاديمي للطلبة المتفوقين:

يتم تحديد الطلبة المتعثرين عن طريق المرشد الأكاديمي حسب الآلية المتبعة، ويتم التعامل معهم كما يلي:-

1. إذا كان سبب التعثر رجع إلى عدم القدرة على الاستيعاب أو التحصيل في تم دراسة أسباب ذلك مع الطالب وعلاج تلك الأسباب عن طريق إعطاء محاضرات ودورس عملية ونظيرية إضافة وتكون في شكل مجموعات تقوية لا تهدف إلى الربح أو أن يقوم كل قسم بعمل خطة لرعاية الطالب المتعثرين بعمل مجموعات تقوية لا تهدف إلى الربح أو أن يقوم كل قسم بعمل خطة لرعاية الطالب المتعثرين بعمل مجموعات تقوية وتحديد عضو هيئة تدريس لمتابعة ومساعدة مجموعة من هؤلاء الطلاب على الخروج من التعثر مع متابعة مستوى الطالب المتعثرين بعد تقديم الدعم لهم .

2. ويقوم المرشد الأكاديمي بالدور الفاعل في مثل هذه الحالات من اكتشافها والتعامل والتنسيق مع كل الإدارات المعنية.

#### ❖ خدمات طلبة ذوي الاحتياجات الخاصة:

بالرغم من أن الكلية ليس بها طلاب من ذوي الاحتياجات الخاصة إلا أنها ترحب بالطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة وتسعى لمساعدتهم في المشاركة الفاعلة في الحياة الأكاديمية والاجتماعية في حرم الكلية .

حيث تلتزم الكلية بتوفير الخدمات الصحية والتعليمية والمهنية لذوي الاحتياجات الخاصة وتشمل الاحتياجات الخاصة والإعاقات مجموعة من الحالات الجسمية والعقلية، مثل النظر والسمع والحركة والتعلم وأية حالات طبية أخرى قد تعيق ممارسة إحدى النشاطات الحياتية أو أكثر وتدرك الكلية أن الإعاقات متباعدة وبتأثيرها يختلف من شخص إلى آخر، لذا كلفت الكلية إدارة المسجل بالتعامل مع ذوي الاحتياجات الخاصة بما يتاسب مع إمكانيات الكلية .

❖ **المكتبة العلمية:**

تهتم الكلية بتوفير كافة الكتب الخاصة بالمقررات الدراسية والعلمية البحثية .

❖ **الموقع الإلكتروني:**

يمكن الموقع الإلكتروني للطلاب من الإطلاع على كافة المعلومات الازمة للدراسة والخدمات التي تقدمها الكلية والكلية ونظراً لأهميته تسعى الكلية لدعمه باستمرار حتى يمكن الطالب من الاستفادة من خدماته المختلفة مثل تنزيل المقررات الدراسية والإطلاع على النتائج الكترونياً وتسعى لتسهيل الأمر بإنشاء بريد الكتروني لكافة عناصر التعليمية والأكاديمية فيها .

❖ **خدمات طلابية أخرى:**

توفر الكلية خدمات عديدة منها (مقهى- موقف سيارات- مركز خدمات التصوير والقرطاسية- مصلى.....)

**ثالثاً: مواصفات الخريج الجامعي**

هي الخصائص والمواصفات والمهارات التي يكتسبها الطالبة أثناء دراستهم الجامعية وتتوقعها الكلية من خريجها بع انتهاء دراستهم، وتعتبر مقياساً هاماً لمستوى أدائهم، وبها يتميز خريجي كلية القانون بني وليد وهي كالتالي:-

1. لديه ثقافة إسلامية، ومعرفة بقضايا وطنية .
2. لديه معرفة واسعة وشاملة في مجال تخصصه .

3. قادر على الاعتماد على الذات .
4. يمتلك مهارات بحثية واسعة .
5. يواكب التطورات العلمية والتكنولوجية الحديثة .
6. لديه القدرة على المبادرة واتخاذ القرارات .
7. لديه القدرة على محاورة الآخرين وإقناعهم .
8. لديه مهارة الاتصال مع الآخرين .
9. لديه ثقة عالية بالنفس .
10. قادر على العمل ضمن فريق مشترك .
11. يحترم أخلاقيات المهنة التي ينتمي إليه .
12. يحترم البيئة التي يعيش فيها، ويحافظ عليها .

# ميثاق الشرف الأخلاقي

تمهيد:

يواجه طالب الكلية اليوم تحديات تؤثر في فكره ومشاعره وسلوكه، وقد توجهه للتحلل من الضوابط التي يرضيها المجتمع وترتضيها الجامعة، ومن ثم يرتكب سلوكيات تتسبب في سوء علاقته بالمجتمع، أو تsem في تدني ثقته بنفسه، أو تؤدي إلى ضعف في دراسته، أو تسبب توتراً في علاقته بأسانته وزملائه، فيكون عضواً مزعجاً في جامعته أما في حالة تحسينه الأخلاقيات والتي يجب التحلي بها ووعيته بالواجبات التي يجب أن يلتزم بها والحقوق التي يتمتع بها في كافة تفاعلاته في الحياة الجامعية، والقوانين التي تطبق عليه، فإنه يستطيع أن يواجه هذه التحديات باقتدار .

وتادي الاتجاهات المعاصرة في التعليم الجامعي بأن يكون الطالب عضواً مهما في أسرة الجامعة، وأن يكون شريكاً فاعلاً في صناعة سمعتها وهييتها في المجتمع، لذا فإنها تادي بأهمية وجود سمات لطالب المثالي في الجامعة، وضرورة تحلي طلابها بها، ومحاسبتهم عليها .

تأكيد دور كلية القانون الرائد منذ إنشاؤها 5م، وتحقيقاً لرسالتها من الناحية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع وتنمية البيئة المحيطة واتساقاً مع المبادئ الأخلاقية المنصوص عليها وارتباطاً بالأهداف والحقوق والالتزامات وإيماناً من كلية القانون بتعزيز هذا بوضع ميثاق أخلاقي لطالب الجامعي يحدد المسؤوليات والواجبات بين الطالب والكلية كان هذا الميثاق الأخلاقي لطلاب كلية القانون .

ويكون من المفيد جداً أن يكون للكلية أو أي مؤسسة أكاديمية مجموعة من المعايير الأخلاقية التي تلتزم بها وتلتزم بها العاملين بها في ميثاق مكتوب يتضمن تلك المعايير ويكون مرجع ومرشداً لهم جميعاً وأساساً لتقدير سلوكهم أو محاسبتهم .

وميثاق الأخلاقي: هو مجموعة القيم التي تسعى من خلاله كلية القانون الالتزام بها لتحقيق رسالتها ويحدد الميثاق القواعد الواجب توافرها في سلوك الطالب داخل الكلية . و تسترشد الكلية في أداء رسالتها بميثاق أخلاقي، يعد مرجع سلوك الطلبة داخل الكلية .

ويتضمن الميثاق الأخلاقي للطالب مجموعة من القواعد السلوك، التي يلتزم طالب كلية القانون واحترامها والتقييد بها .

#### أهداف الميثاق:-

- تبصير طالب الكلية بحقوقهم وواجباتهم .
- تحديد المبادئ العامة للشراكة بين الطالب والكلية .
- تحديد الحقوق والمسؤوليات بين الكلية والطالب .
- الاتفاق على العمل الشاق، والالتزام بالعدالة والأنصاف بين الطلبة والعاملين وأعضاء هيئة التدريس بالكلية .
- تعريف أعضاء هيئة التدريس والمواطنين بالكلية وكل من يتعامل مع الطلبة داخل كلية القانون بحقوق الطلبة وواجباتهم .
- توعية الطالب بأهمية دوره في بناء مستقبل وطنه .
- الإسهام في تعزيز مكانة الطالب العلمية والاجتماعية .
- تحفيز الطالب على أن يمثل القيم والأخلاقيات مجتمعة سلوكاً طيباً في حياته .
- تنمية شعور الطالب بالمسؤولية تجاه كليته وجامعته ومجتمعه .
- أشاعه روح المنافسة الشريفة بينه وبين زملائه .
- لذلك بات من المهم التأكيد على دور الكلية والجامعة في تنمية شخصية طالبها باعتبارهم حجر الزاوية، بل هم ركن في الحياة، حتى يكونوا قادرين على تحقيق التنمية العلمية والمهنية بصورة مستمرة .

## محاور الميثاق:

### المحور الأول / حقوق الطالب:

هي تلك الحقوق التي تكفلها كلية القانون لطلابها في المجالين الأكاديمي، وغير الأكاديمي، لتوفير بيئة تعليمية وتربيوية داعمة له، تضمن له حياة جامعية مستقرة وفقاً لإمكانياتها، بهدف خلق جيل يتميز بالثقة بالنفس والشجاعة، والتحلي بالأخلاق الكريمة .

### المحول الثاني / واجبات الطالب:

وهي تلك الواجبات الأكاديمية التي يجب على الطالب الالتزام بها تجاه كليته، وذلك للارتقاء بجودة العمل الأكاديمي، وغرس روح الانتماء، والمواطنة لدى الطالب، والعمل على توثيق العلاقة بين الطالب من جهة، وأعضاء هيئة التدريس، والقطاعات الجامعية من جهة أخرى .

### من هذا الميثاق؟

هذا الميثاق موجه إلى جميع الطلبة المنتسبين إلى كلية القانون جامعة بنى وليد ، وكافة منتسبي جامعة بنى وليد الذين لهم علاقة مع الطالب، والطالبات بكلية القانون .

### بدء العمل بالميثاق:

يبدأ العمل بالميثاق من تاريخ اعتماده من مجلس الكلية .

### القائمون على التنفيذ:

\* إدارة كلية القانون جامعة بنى وليد .

\* السادة رؤساء الأقسام .

\* المسجل العام للكلية .

\* السيد وكيل الشؤون العلمية .

رؤساء الأقسام العلمية والإدارية

## المصطلحات الواردة بالميثاق:

**الميثاق:** عهد مبرم بين الطالب والكلية يتضمن القواعد، والمبادئ الأساسية للحقوق، والواجبات المتفق عليها من أجل ممارسة الحياة الجامعية .

**منتسبو الكلية / أعضاء هيئة التدريس،** وجميع الموظفين، والعاملين، والطلاب المنتسبين إليها .

**المجال الأكاديمي:** يقصد به العملية التعليمية، وما تشمله من تفاعل الطالب مع المقررات الدراسية أعضاء هيئة التدريس، ومن حكمهم بالكلية .

**المجال غير الأكاديمي:** يقصد به العلمية الإدارية، والتنظيمية، وما تشمله من تفاعل الطالب مع الموظفين والعاملين بالكلية ، وما يقدم له من أنشطة وخدمات .

**اليوم الإرشادي (المفتوح):** يوم تخصصه الكلية لوعية الطالب بحقوقه، وواجباته، وما يخطر عليه، وبأنظمة الكلية الدراسية، والإدارية، وأمكاناتها المختلفة الأكاديمية، والتي تساعده في إتمام دراساته على الوجه الأكمل .

**الانتماء:** يقصد به اعتزاز وفخر الطالب بالكلية، وما تعرسه بداخله من التحاقه بها إلى الانتهاء من دراسته والامتداد معه طوال الحياة .

**المواطنة:** تتضمن لالتزامات الأخلاقية، واجتماعية من الطالب تجاه المجتمع .

**الأمن الحسي والنفسي:** هي حالة يشعر فيها الطالب بالطمأنينة والاستقرار الحسي، والنفسي بعيداً عن التهديدات الجسدية والمعنوية التي يمكن أن يتعرض لها داخل الكلية .

## أولاً: حقوق الطالب الجامعي:

### المجال الأكاديمي:

- التحاق الطالب بالكلية حسب رغبته، وفق ضوابط وشروط القبول والتسجيل التي تقرها الجامعة، ويعلن عنها .
- حصول الطالب على البطاقة الجامعية، والاستفادة من الخدمات التي تتيحها الكلية وفقاً لما تنصي به اللوائح والقرارات والأعراف الجامعية المعمول بها في هذا الشأن داخل الكلية .
- توفير البيئة الدراسية: والمناخ العلمي المناسب للحصول على تعلم ذي جودة عالية يتتناسب مع رؤية ورسالة الكلية .
- معرفة الطالب للخطط وإجراءات التسجيل في المقررات التي يتيحها له النظام، وقواعد التسجيل المتبعة .
- تحويل الطالب من كلية إلى أخرى داخل الجامعة، أو تحويل نظام الدراسة من نظامي إلى تعليم عن بعد، والعكس حسب اللوائح والأنظمة الخاصة بالتحويل، حسب الإمكانيات المتاحة داخل الكلية .
- حصول الطالب على المادة العلمية والمعرفة المرتبطة بالمقررات الجامعية في بيئة دراسية مناسبة تحقق له الاستيعاب والتحصيل بيسر وسهولة .
- سؤال الطالب لأساتذته ومناقشتهم المناقشة العلمية اللاحقة المحددة .
- التزام أعضاء هيئة التدريس بالكلية بمواعيد وأوقات المحاضرات، واستيفاء الساعات "العلمية والعلمية" وعدم إلغاء أي منها إلا في حالة الضرورة القصوى وبعد الإعلان عن ذلك مسبقاً مع إعطاء محاضرات بديلة عنها بالتنسيق مع الطالب .
- ضمان سرية الشكوى المقدمة من الطالب ضد عضو هيئة التدريس .
- أن يكون أسئلة الاختبارات ضمن المقرر الدراسي، ومحتوياته، ويحق للطالب في معرفة نتائجه، وطلب مراجعة إجابته في الاختبار النهائي وفقاً لأنظمة اللوائح المتبعة .

- اطلاع الطالب على علاماته في المقرر الدراسي، ونتائج الاختبارات الدورية التي أداها بعد الانتهاء من تصحيحها .
  - معرفة الطالب للإجابة النموذجية لأسئلة الاختبارات بعد انتهاء الاختبارات .
  - الحفاظ على سرية محتويات ملف الطالب .
  - شعار الطالب قبل اتخاذ أي قرار بحقه، ولفت نظره عند وقوع أي مخالفات، وأخطاره كتابة بما تم اتخاذه قرارات بحقه .
  - إحاطة الطالب بما يصدر في حقه من إنذارات ، أو لفت نظر ، أو حرمان من دخول الاختبار النهائي، وإحاطته بسبب الحرمان، وذلك قبل موعد الاختبار النهائي بوقت كاف.
  - تعريف الطالب بمصادر الحصول على اللوائح والأنظمة الجامعية، وذلك من خلال موقع الكلية الإلكتروني، وعمادة القبول والتسجيل، وشؤون الطالب، وغيرها .
  - حصول الطالب على وثيقة التخرج عند إنتهاء متطلبات التخرج وفقاً لأنظمة ولوائح الكلية خلال الفترة الزمنية التي تحددها الكلية لتسليم الوثيقة .
  - الشعور بالأمن الحسي بحيث لا يتعرض الطالب إلى إخطار جسدية، أو صحية، والأمن المعنوي وال النفسي، بحيث لا يشعر الطالب بأي تهديد معنوي مثل التخويف من العقوبة، أو التعرض للإهانة، أو السخرية من قبل الجهات الأكاديمية والإدارية .
- المجال غير الأكاديمي:
- الاستفادة من الخدمات التي تقدمها جامعة لطلاب بوازع أخلاقي .
  - المشاركة في الأنشطة الطلابية التي تنظمها الكلية والحق في عدم احتساب أيام المشاركة الرئيسية في الأنشطة من نسب الغياب المسموح بها وتأجيل الامتحانات الفصلية وإعادة شرح المحاضرات التي لم يحضرها خلال مشاركته في الأنشطة الرسمية .
  - الاستفادة من خدمات ومرافق الجامعة (المكتبة العامة – خدمات الإنترن特 ) .
  - إتاحة الفرص للمشاركة في الدورات التدريبية وورش العمل والندوات والمؤتمرات بما لا يتعارض مع واجباته الأكاديمية .

• الحصول على اللوائح والأنظمة التي تنظم الأنشطة والخدمات الطلابية عن طريق المطبوعات أو شبكة المعلومات الدولية .

• تقييم الخدمات الطالبية المقدمة للطالب من خلال الاستبيانات التي تقدم له .

• تقديم الدعم والمساندة والخدمات اللائقة والمناسبة للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة، وذلك حسب إمكانات الكلية .

**ثانياً: واجبات الطالب الجامعي:**  
**المجال الأكاديمي:**

• الالتزام بأنظمة الكلية ولوائحها، والتعليمات والقرارات الصادرة لتنفيذها .

• عدم القيام بأي عمل مخل بالأخلاق الإسلامية، والأدب العامة .

• عدم القيام بالتروير أو التلاعب أو سوء استغلال سجلات الكلية بما في ذلك الأوراق الرسمية الشهادات العلمية وخلافه .

• الانتظام بالدراسة، والقيام بكافة المتطلبات الدراسية للمقررات .

• الالتزام بقواعد المتعلقة بأعداد البحوث أو التقارير والاختبارات .

• عدم قيام الطالب بالغش، أو الشروع فيه، أو المساعدة في ارتكابه ، أو الإخلال بنظام الامتحانات .

• عدم إعاقة سير المحاضرات سواء بالكلام، والهتاف أو الدخول، أو الخروج من القاعة بغير أذن عضو هيئة التدريس .

• مراجعة المرشد الأكاديمي خلال المواعيد المحددة للتسجيل والتواصل معه لحل أي مشكلات أكاديمية أخرى .

• معاملة الطالب لكل منتسبي الكلية ، وضيوفها بالاحترام اللائق، وعدم الإساءة إليهم، أو إهانتهم بالقول ، أو الفعل .

• التزام الطالب بعدم حضور المحاضرات في المقررات غير المسجلة فيها إلا بإذن خاص من أستاذ المقرر .

• عدم وجود أخطاء في جدوله الدراسي مثل التعارض في أوقات المحاضرات، أو التسجيل في مقرر سبق، وأن نجح فيه الطالب، وعلى الطالب في حالة وجود أخطاء في الجدول سرعة مراجعة مسجل الكلية في أثناء فترة التجديد فقط.

• التزام الطالب بالإرشادات والتعليمات التي يوجهها المسئول، والمراقب في قاعة المحاضرات، أو المعامل، وعدم الإخلال بالهدوء في أثناء أداء الاختبارات.

• التزام الطالب بتنفيذ العقوبة الموقعة عليه في حالة إخلاله بلوائح وأنظمة الكلية.

• تقييم الطالب عضو هيئة التدريس حسب النماذج المعدة لذلك مع مراعاة الأمانة.

المجال غير الأكاديمي:

• يجب على الطالب حمل بطاقة التعريف أثناء وجوده داخل الكلية ، وتقديمها للمختصين عند الطلب.

• حفظ الطالب على النظافة العامة داخل الكلية .

• التزام الطالب بعدم التعرض لممتلكات الكلية والجامعة بإتلاف، أو العبث بها ، أو تعطيلها عن العمل، والمحافظة عليها وعلى المواد والكتب الجامعية، وإرجاع ما استعير منها في الوقت المحدد .

• التزام الطالب بالهدوء والسكينة، وعدم إحداث الضوضاء داخل مرفق الكلية .

• امتناع الطالب عن أثارة الإزعاج، أو التجمع فيغير الأماكن المخصصة .

• عدم قيام الطالب بأي أعمال تخريبية، أو ذات خطورة على الأرواح، أو الممتلكات تؤثر على الانضباط، أو سير الدراسة أو العمل بالجامعة، أو الاتفاق، أو المساهمة على ذلك أو حيازة ، أو حمل، أو استعمال أي سلاح ناري، أو أبيض أو سيخ، أو عصى، أو أي أداة تعتبر في حد ذاتها سلاحاً أو أي مواد حارقة، أو قابلة للاشتعال، أو مقدونفات، أو ذخيرة، أو أي مواد تعرض الطالب ومتسلبو الكلية والمنشآت الجامعية للخطر .

• حظر استعمال أو استغلال الطالب لممتلكات الكلية إلى غرض غير مخصص لها إلا بإذن من السلطات المختصة .

- التزام الطالب بالسلوك القويم والهيئة الحسنة المناسبتين للأعراف الإسلامية والجامعية، وعدم القيام بأي سلوك مخل بالأخلق الإسلامية، أو الآداب العامة المنظمة داخل الكلية والجامعة.
  - عدم تناول الطالب للمأكولات والمشروبات داخل قاعة الدراسة، أو المختبرات، أو المكتبات الجامعية .
  - يجب على الطالب عدم " حفظ " أو صناعة أو حيازة، أو استهلاك، أو تعاطي أو أي نوع من المشروبات الكحولية مادة مسكرة، أو مخدرة .
  - التزام الطالب بإعطاء المعلومات، والبيانات الصحيحة للجهات المعنية بالكلية .. إرشادات تفعيل الميثاق الأخلاقي:-
  - يسهم في تفعيل هذا الميثاق .
  - أولاً: تعتمد الكلية هذا الميثاق وتبدل الجهد للالتزام به
  - ثانياً: تلزم الكلية الجميع بأدائه وفقاً للإجراءات التي تحفظ هيئته .
  - ثالثاً: الالتزام ببنود الميثاق الأخلاقي وفقاً لنموذج تعهد يوقع عليه كل طالب وطالبة، ويحفظ ضمن ملفاتهم الشخصية ويكون المخالفين لبنوده عرضة للمساءلة .
  - رابعاً: توعية جميع العاملين عن طريق عمل حملات إعلامية لمساعدة على تنمية الالتزام بالميثاق .
  - خامساً: تشكيل لجنة لوضع آليات تنفيذه .
- الملحقات:**

## ميثاق الطالب:

- حرصاً من كلية القانون جامعة بني وليد على إيجاد بيئة أكاديمية متميزة تقوم على أساس الاحترام ولتعاون بين أفرادها ومنسوبيها من خلال ترسیخ مبادئ الانضباط والالتزام والشعور بالمسؤولية، وتعزيز المهارات القيادية والثقة بالنفس، وغرس روح المبادرة وتطوير مهارات الاتصال والتفكير وتشجيعهم على البحث ، الابتكار، الإبداع، عليه يتوجب على الطالب بكلية القانون الالتزام بما له من حقوق وما عليه من واجبات ومسؤوليات، وعليه بعد كل خروج عن القوانين، الأنظمة، اللوائح والتعليمات المعمول بها داخل الكلية ، مخالفة تقتضي التأديب، وسيكون تطبيق هذه العقوبات حاسماً، وقد تؤثر على مستقبل الأكاديمي في الكلية ، ومن هذه العقوبات :

- التنبيه اللفظي.
- استدعاءولي الأمر .
- الإنذار الكتابي ويحفظ في ملف الطالب .
- إحالة لطالب إلى لجنة العقوبات .
- الفصل أو إيقاف القيد .

## تعهد:

أتعهد أنا الموقع أذناء بالتزامي بكل ما ورد ويحق كلية القانون جامعة بنى وليد ما تراه مناسباً من أنظمة ولوائح وعقوبات في حال مخالفتي ألي منها أو المشاركة بأي فعل مخالف لأنظمة الكلية بشكل عام .

..... اسم الطالب/ .....  
..... الرقم الدراسي/ ..... القسم العلمي/ .....  
..... رقم الهاتف/ ..... البريد الالكتروني/ .....  
..... توقيع الطالب/ ..... التاريخ/ .....  
..... توقيع المشرف الأكاديمي المتابع/ .....

## الملاحة ات