

يوضع هنا شعار قسم الخدمة الاجتماعية



جامعة طرابلس
كلية التربية - قصر بن غشير
قسم الخدمة الاجتماعية

دليل الإشراف الأكاديمي لقسم الخدمة الاجتماعية

دليل الإشراف الأكاديمي لقسم الخدمة الاجتماعية

تعريف الإرشاد الأكاديمي:

هو عملية مهنية وتربوية وتوجيهية مُستمرة تقدم للطلبة الدارسين في الكلية، لمُساعدتهم على تحقيق أهدافهم التعليمية، وفقاً للخطة الأكاديمية المُعتمدة، ويعرف بأنه: مهمة يُكلف بها عضو هيئة التدريس لمُساعدة الطلبة على التحصيل العلمي بأفضل وجه مُمكن، وذلك من خلال توجيه الطلاب وتعريفهم باللوائح والأنظمة الدراسية المعمول بها في التعليم العالي، ومُساعدتهم على اختيار التخصص الملائم لهم، ومُتابعة مُستوياتهم الدراسية، والتأكد من التزامهم بالخطة الدراسية للقسم، وتنزيل المقررات الدراسية وإسقاطها، واتخاذ القرارات المُناسبة المُتعلقة بمستقبلهم الأكاديمي، والتغلب على أي مُشكلة قد تُؤثر سلباً على مستواهم الدراسي سواء كانت اجتماعية أو أكاديمية.

هدف الإرشاد الأكاديمي:

- يتمثل الهدف الأساسي من وجود المرشد الأكاديمي فيما يلي:
- مساعدة الطلاب على تحديد أهدافهم الأكاديمية والمهنية.
- إرشاد الطالب وتوجيهه عند اختيار المقررات الدراسية المناسبة حسب الخطة الأكاديمية الموضوعية، وبما يتوافق واحتياجاته العلمية، والتعليمية للحصول على الدرجة العلمية بنجاح.
- متابعة التقدم الأكاديمي للطلاب وتقديم الدعم اللازم لتحسين الأداء.
- مساعدة الطالب على تذليل العقبات التي تصادفه في دراسته.
- تنمية مهارات ومعارف الطالب التي تساعد على تحقيق أهدافه العلمية التي يصبوا إليها.
- تبسيط وتسهيل الإجراءات الإدارية، بهدف تقديم أفضل الخدمات وأجودها للطلاب في زمن قياسي وفق معايير الجودة الشاملة التي يسعى إليها القسم.

تعريف المُشرف الأكاديمي:

هو أستاذ من أعضاء هيئة التدريس القارين، يُكلفه رئيس القسم بالتنسيق مع منسق الدراسة والامتحانات بالقسم، مشرفاً على مجموعة من الطلاب بالقسم المعني، بحيث يتم تخصيص ساعتين ضمن الساعات التدريسية الأسبوعية للمُشرف الأكاديمي.

مهام المُشرف الأكاديمي:

- إعداد ملف علمي خاص لكل طالب يحفظ به مستندات قبوله ونسخة من نتائجه الدراسية، وبطاقته العلمية والتي تحتوي على قائمة المقررات الدراسية التخصصية والعامّة، ونتائجه لكل مقرر دراسي، وتملاً بصورة دورية بواسطة المُشرف الأكاديمي بكل فصل دراسي، إلى أن يستوفي الطالب جميع الوحدات لتخرجه، وعددها (136) وحدة.

- توجيه الطالب لاختيار المقررات الدراسية المُناسبة أثناء التسجيل، ومتابعة عدد الوحدات المسموح بها بحيث لا ينقص عن (12) وحدة، ولا يزيد عن (22) وحدة دراسية.

- مساعدة الطالب في اختيار مقرراته لكل فصل دراسي.
 - مساعدة الطالب في اختيار المواد الاختيارية التي تناسب ميوله وقدراته العلمية.
 - متابعة الطلاب المتعثرين دراسياً ومساعدتهم.
 - حل المشكلات التي تعترض الطالب أثناء دراسته وذلك من خلال تحديد أسباب المشكلة، واقتراح الحلول المناسبة لها، حيث يُمارس المُرشِد الأكاديمي مهامه الأكاديمية مع الطالب، بجانب دوره التربوي في مد يد العون والمُساعدة النفسية والاجتماعية للطلاب في الحدود التي يستطيع المساعدة فيها.
 - تحديد مواعيد اللقاءات الإشرافية، من حيث المكان، والزمن.
 - توجيه الطالب إلى سحب النماذج الخاصة به من منظومة الكلية وتحتوي على الآتي :
 - 1- استمارة بيانات الطالب.
 - 2- استمارات تنزيل المواد .
 - 3- نسخة من نتائج الفصل السابق.
 - تدوين كافة المقررات التي درسها الطالب ونتائجه والمعدل الفصلي، والتراكمي لكل فصل دراسي ببطاقة الطالب الدراسية، والتأكد من مطابقتها بمنظومة التسجيل والتوثيق المركزية بالكلية.
 - الرد على استفسارات الطالب، وتنبهه للتأكد من عدم وجود تعارض في مواعيد الجدول الدراسي، وجدول الامتحانات.
 - التعريف بالقاعات الدراسية، والمكتبة، ومرافق الكلية.
 - تدوين حالات انقطاع الطالب، وإيقاف القيد، وإسقاط وإضافة المقررات، وكذلك العقوبات التي توقع على الطالب ببطاقته الدراسية وإبلاغه بذلك.
 - تدوين عدد مرات الرسوب في أي مقرر ولفت انتباه الطالب لذلك.
 - تدوين الإنذارات وفق ما نصت عليه اللائحة ببطاقة الطالب الدراسية ولفت انتباهه لذلك.
 - توضيح النقاط أو المواد المهمة بهذه اللائحة للطالب والرد على استفساراته.
 - إبلاغ القسم المختص بوضع الطلبة الخاضعين لإرشاده ممن:
 - 1- أنجزوا المقررات اللازمة للتخرج.
 - 2- استنفذوا المدة القانونية وفق هذه اللائحة.
 - 3- حصلوا على تقدير ضعيف جداً لفصلين مُتتاليين.
 - 4- لم ينجزوا الوحدات المُقررة في أربعة فصول.
 - 5- حصلوا على الحد الأقصى للإنذارات.
 - 7- جاوزوا الحد الأقصى للإنذارات.
 - 8- أي حالات أخرى تستلزم التبليغ أو الإجراء.
 - إحالة طلبات الطلبة الخاضعين لإرشاده مُدعمة برأيه إلى القسم المختص.
 - الحضور إلى القسم المختص أثناء فترة التسجيل.
 - كما يتولى المُشرف الأكاديمي بالتنسيق مع القسم المختص تطبيق لائحة نظام الدراسة والامتحانات والتأديب وعليه إبلاغ الطالب بذلك رسمياً.
 - يُقدم المُرشِد الأكاديمي تقريراً مُفصلاً عن إشرافه الأكاديمي نهاية كل فصل دراسي.
- مسؤوليات الطالب اتجاه المُرشِد الأكاديمي:

- 1- يُعتبر الطالب هو المسؤول الأول عن الاجتماع مع المرشد الأكاديمي خلال فترة الحذف والإضافة، لمساعدته في إعداد الجدول واختيار المقررات المناسبة وفقاً للخطة الأكاديمية المعدة من قبل القسم.
 - 2- يجب على الطالب الاطلاع على اللوائح والقوانين المنظمة للعملية التعليمية، وجميع متطلبات البرنامج الأكاديمي للقسم.
 - 3- ينبغي على الطالب التواصل المستمر مع المرشد الأكاديمي في حالات التسجيل، والإضافة، وإيقاف القيد، والرسوب، وتغيير التخصص لضمان إنهاء كافة متطلبات التخرج في المدة المقررة للدراسة في الكلية.
 - 4- على الطالب أن يكون على درجة عالية من الوعي الأكاديمي، وأن يحترم المرشد الأكاديمي، والأعراف الجامعية ويكون أهلاً لتحمل المسؤولية.
 - 5- يتحمل الطالب مسؤولية الإلمام بتفاصيل الخطة الدراسية، والمواعيد المعلنة من خلال متابعتها للإعلانات، سواءً عن طريق موقعي الجامعة والكلية الإلكترونيين، أو لوحات الإعلانات في الكلية والقسم، أو على صفحات التواصل الاجتماعي الخاصة بالجامعة أو الكلية أو القسم.
 - 6- المراجعة الدورية، ومتابعة لوحة الإعلانات الخاصة بالقسم.
 - 7- الالتزام بمواعيد اللقاءات الإشرافية، والتحضير لكل تساؤلاته واستفساراته.
- نظام القبول للبرنامج الأكاديمي:

أولاً/ فئات الطلبة للقبول في الدراسة:

- 1- الطلبة المُستجدون: الطلبة الجدد الذين لم يسبق لهم الدراسة في أي مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي، أي الذين تحصلوا على الشهادة الثانوية أو ما يعادلها.
 - 2- الطلبة المُنتقلون: الطلبة الذين سبق لهم الدراسة في مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي المُعتمدة، على أن يخضعوا لمعادلة موادهم السابق دراستها، على ألا تتجاوز 50% من مجموع المواد اللازمة للطلاب دراستها بالقسم، وذلك من خلال عرضها على لجنة المُعادلة بالقسم حسب لوائح القبول المنصوص عليها من الدراسة والامتحانات بالجامعة.
- ثانياً/ يخضع الطلبة إلى امتحانين للقبول:
- 1- مُقابلة شخصية من قبل الأساتذة التربويين لتحديد مدى القُدرة الذهنية والنفسية والبدنية للطلاب.
 - 2- اختبار تحريري يتم وضعه من قبل لجنة مُكلفة من القسم، ويتم الإعلان عنه ليشمل جميع الطلبة المُتقدمين للقسم (وهذا الامتحان اختياري بالنسبة للقسم، أي قد يتم الاستغناء عنه ويحدد ذلك في اجتماع مجلس القسم).
- ثالثاً/ المُستندات المطلوبة للالتحاق بالقسم:
- 1- الشهادة الثانوية الأصلية.
 - 2- الشهادة الصحية.
 - 3- الرقم الوطني.
 - 4- عدد (4) صور شمسية.
 - 5- شهادة الخلو من السوابق.
 - 6- كشف الدرجات الأصلي ومُعتمد من الجهة المُنتقل منها الطالب في حال سبق دراسته في إحدى مؤسسات التعليم العالي، مع إرفاق وصف توصيف المقررات، مُعتمد للمقررات التي درسها، واجتاها.

رابعاً/ آلية إطلاع الطلبة الجدد على البرنامج الأكاديمي:

- 1- بعد إتمام إجراءات التسجيل، يتم إجراء امتحان قبول (المُقابلة الشخصية) من قِبَل لجنة تربوية، وعند اجتيازهم امتحان المُقابلة الشخصية للجانب التربوي بنجاح، يتم إجراء امتحان شفهي وتحريري حسب إجراءات القبول بالقسم.
- 2- عند نجاح الطالب في امتحان القبول في القسم، يتم الاجتماع بالطالبة الجُدد في أحد قاعات القسم، للترحيب بهم وبيان طبيعة ومُتطلبات البرنامج الأكاديمي، وخدمات الدعم التعليمية، والمكتبة... وغير ذلك من مرافق الكلية، كما يتم توزيع مطوية القسم عليهم، والتي تتضمن مُتطلبات البرنامج والخطة الدراسية، والرؤية والرسالة والأهداف، ويُعمم دليل القسم إلكترونياً لطلاب قسم الخدمة الاجتماعية.
- 3- يتم توزيع الطلبة الجدد على مُشرفين أكاديميين من أعضاء هيئة التدريس، حيث يُسلم للمُشرف الأكاديمي قائمة بالطالبة الجُدد، ثم يقوم بالتواصل معهم، والاجتماع بهم للتعرف، وتعريفهم بواجباتهم وحقوقهم، وكيفية التعامل مع منظومة الدراسة والامتحانات، لفتح القيد والتسجيل في المُقررات الدراسية بالقسم، كما يقوم المُشرف الأكاديمي بفتح ملف لكل طالب (ملف أكاديمي) الذي سيضمُّ كل البيانات والوثائق الأكاديمية الخاصة بالطالب.

خامساً/ شروط تغيير المسار:

حسب اللانحة الداخلية لكلية التربية قصر بن عثير يجوز للطالب تغيير تخصصه (تغيير مسار) مرة واحدة خلال فترة دراسته بالكلية، في حدود الإمكانيات المُتاحة للأقسام، طبقاً للشروط التالية :

- 1- ألا يكون قد قضى أكثر من فصلين دراسيين في القسم الراغب في الانتقال منه.
- 2- ألا يكون مفصولاً من القسم المُنتقل منه، أو موقوفاً عن التسجيل.
- 3- أن يتم هذا الإجراء في الفترة المُخصصة للتسجيل وبعد موافقة القسمين المعنيين.
- 4- أن يجتاز امتحان القبول بنجاح إذا اشترط القسم ذلك.
- 5- تجري مُعادلة علمية للمُقررات التي درسها الطالب في القسم المُنتقل منه، حيث يتم تدوين كافة المُقررات الواردة في برنامج القسم المُنتقل منه الطالب، في نموذج مُعادلة مُعد لذلك، مُتضمناً بيانات الطالب كاملة، وكذلك بيانات المُقررات التي تم دراستها بالقسم المُنتقل منه بعدد وحداتها ودرجاتها، وتُحسب له المُقررات المُنجزة فقط التي تمت مُعادلتها في القسم المُنتقل إليه، ويُطلب من الطالب إعادة المُقررات المُتحصل فيها على أقل من 50% إذا كانت من المُتطلبات اللازمة للتخرج بقسم الخدمة الاجتماعية.
- 6- بعد إجراء المُعادلة العلمية تُودع نسخة منها في ملف الطالب، ونسخة للقسم، وأخرى تُسلم للطالب.
- 7- يُحسب في المُتوسط التراكمي العام للطالب المُنتقل المُقررات التي درسها بالكلية المُنتقل منها، والتي تم مُعادلتها من قِبَل قسم الخدمة الاجتماعية.

سادساً/ آلية تغيير المسار :

- 1- يتم الإعلان عن فتح باب الانتقال من قِبَل الدراسة والامتحانات والأقسام العلمية.
- 2- يقوم الطالب بتقديم نموذج طلب انتقال للقسم المُنتقل منه ويتم المُوافقة وتوقيع النموذج من مشرفه الأكاديمي، بعد التأكد من انطباق الشروط عليه ثم يوقع عليه رئيس القسم.
- 3- بعد مُوافقة رئيس القسم الراغب في الانتقال منه يحال الطلب إلى رئيس قسم الخدمة الاجتماعية لأخذ موافقته شرط أن يكون ذلك خلال المُدة التي يُحددها قسم الدراسة والامتحانات.
- 4- يتقدم الطالب لقسم الخدمة الاجتماعية ويجري له امتحان قبول، إذا نجح يتم قبوله ومراسلة قسم الدراسة والامتحانات بذلك، وإذا لم يتم قبوله يذهب لقسم آخر، وإذا تم رفضه من القسمين يتم رجوعه لقسمه المُنتقل منه.

- 5- بعد اجتياز الطالب امتحان القبول تتم إحالة الملف الأكاديمي للطالب إلى رئيس قسم الخدمة الاجتماعية وذلك لإجراء مُعادلة مواده.
- 6- يقوم رئيس قسم الدراسة والامتحانات بالكلية بتعديل بيانات الطالب في المنظومة. سابعاً/ آلية التعامل مع الطلبة المُتفوقين:
- 1- حصر أسماء الطلاب المُتفوقين وعرض أسماء الطلاب الأوائل على لوحة الشرف.
- 2- تكريم الطلاب المُتفوقين وتقديم الجوائز التشجيعية وفق إمكانيات القسم.
- 3- وضع وثائق وصور التكريم على موقع الكلية وعلى صفحة القسم الخاصة.
- 4- نشر أعمالهم العلمية كمشاريع التخرج المُميزة على صفحة القسم.
- 5- يُمكن للطلاب المُتفوق أن تزيد وحدات التنزيل للمقررات الدراسية في الفصل الدراسي عن (21) وحدة، وهو إجراء لا يُمنح إلا للطلاب المُتفوق.
- 6- مشاركة الطلاب المُتفوقين في تحمل بعض مسؤوليات القسم، كإعداد وكتابة التقارير عن الأنشطة التي يقوم بها القسم، ونشرها على صفحة القسم.
- 7- تشجيعهم على المشاركة في المُسابقات العلمية.
- 8- يُعطى الطالب المُتفوق الأولوية في حالة تقدمه بطلب أن يكون مُعيداً بالقسم، إذا انطبقت عليه الشروط.
- 9- يصدر للطلاب الأوائل قرار إيفاد لدراسة الماجستير في الخارج أو الداخل من قِبَل الجامعة من خلال وزارة التعليم العالي.

ثامناً/ الطلبة المُتعثرون:

- يُعد الطالب مُتعثراً - وفق اللائحة الداخلية لنظام الدراسة والامتحانات والتأديب بكليات التربية بجامعة طرابلس - في الحالات التالية:
- 1- إذا حصل الطالب على تقدير عام ضعيف جداً في نهاية الفصلين الدراسيين من الفصول الأربعة الأولى.
 - 2- إذا حصل على الحد الأعلى من الإنذارات.
 - 3- طلاب المراحل النهائية الذين استنفذوا الفرص الاستثنائية وفقاً لللائحة (501).
- تاسعاً/ آلية التعامل مع الطلبة المُتعثرين:
- 1- حصر أسماء الطلبة المُتعثرين بكُل تصنيفاتهم (يوجد طلاب مُتعثرون في مقررات مُعينة ومعدلهم التراكمي مقبول أو جيد، ويُشار إليهم بِمُتعثري مقررات، وطلاب مُتعثرون في كُل المقررات ومعدلهم التراكمي ضعيف أو ضعيف جداً، وتجاوزوا فصل التخرج (الثامن) ويُشار إليهم بِمُتعثري مُدة) وذلك بأن يُرسل كل مُشرف أكاديمي اسم الطالب المُتعثر لمُنسق الدراسة والامتحانات.
 - 2- يُتابع المُشرف الأكاديمي طلابه المُتعثرين ويعد تقريره عن كل طالب مُتعثر مُبيناً فيه أسباب تعثره.
 - 3- يتم تقديم الإرشاد الأكاديمي للطلاب المُتعثر، وذلك بتشخيص أسباب التأخر الدراسي لدى الطالب، ومُتابعة نتائجه وحل مشاكله والصعوبات التي يواجهها من قِبَل المُشرف الأكاديمي.
 - 4- يُمكن للطلاب المُتعثر من تغيير مساره (تغيير تخصصه) في حالة عدم قدرته على التقدم وتحسين نتائجه في القسم الذي يدرس فيه، حيث يقوم بتقديم طلب تغيير تخصصه والانتقال إلى قسم آخر، مع حق مُعادلة مقرراته التي نجح فيها في حال كانت هذه المقررات تُعطى في القسم المُنتقل إليه.

5- الطلبة المُتعثرون في السنوات المُتقدمة تُمنح لهم فُرصة استثنائية في حال تم فصلهم لأسباب علمية.

6- الطُلاب المُتعثرون في السنوات الأولى في كُل المُقررات ومعدلهم التراكُمي ضعيف جداً أو كرروا الرسوب في سنتين دراسيتين متتاليتين أو أكثر يتم تطبيق لائحة الدراسة والامتحانات بالخصوص .

لائحة تنظيم التعليم العالي قرار رقم (501) لسنة 2010

أولاً/ نظام القبول والقيود والانتقال بحسب المواد الأتية:

- المادة رقم (8):

يُشترط القبول للدراسة بالكليات الجامعية ما يلي:

- 1- أن يكون الطالب حاصلًا على الشهادة الثانوية من إحدى مدارس ليبيا أو ما يعادلها من الشهادات المعترف بها من جهة الاعتراف المختصة.
- 2- أن يكون قادراً صحياً على متابعة الدراسة في تخصصه المرغوب.
- 3- أن يكون حاصلًا على النسبة المئوية المعتمدة للقبول بالكلية.
- 4- إذا كان المتقدم للدراسة من غير الليبيين فيشترط فيه أن يكون مقيماً بليبيا إقامة اعتيادية طيلة مدة الدراسة، وأن يؤدي نفقات الدراسة والرسوم المقررة وفقاً للوائح والنظم المعمول بها في الجامعات، وذلك دون إخلال بقواعد المعاملة بالمثل المنصوص عليها في الاتفاقيات الموقعة بهذا الشأن.
- 5- وفي جميع الأحوال على الطالب اجتياز امتحان المقابلة الشخصية بنجاح في الكليات التي تشترط لوائحها ذلك.

- المادة رقم (9):

يتم قبول الطالب وقيدهم وفق الفئات التالية:

- 1- طلاب نظاميون: وتشمل هذه الفئة جميع الطلاب المتفرغين للدراسة.
- 2- طلاب غير نظاميين: وهم الطلاب الذين تحول ظروفهم دون انتظامهم في الدراسة، وتحدد اللوائح الداخلية للكليات شروط قبولهم وأعدادهم في كل عام دراسي وفقاً لإمكاناتها وقدراتها الاستيعابية.
- 3- طلاب وافدون: وهم الطلاب غير الليبيين الذين يتم منحهم مقاعد دراسية وتنظم أوضاعهم وكيفية قبولهم بقرار من اللجنة الشعبية العامة للتعليم والبحث العلمي سابقاً.
- 4- طلاب دارسون عن بُعد: وهم الطلاب الذين ينخرطون في برامج التعليم الإلكتروني المفتوح، وتحدد إجراءات وشروط هذا النظام بلائحة خاصة تصدر بقرار من اللجنة الشعبية العامة للتعليم والبحث العلمي سابقاً.

- المادة رقم (10):

يجوز للطلاب الانتقال من جامعة إلى أخرى داخل ليبيا أو من جامعات معترف بها من خارجها وذلك وفقاً لما يلي:

- 1- ألا يكون مفصولاً من جامعته الأصلية لأسباب علمية أو تأديبية.
- 2- أن يلتزم بتقديم المستندات المتضمنة للمقررات التي درسها ومحتويات هذه المقررات.
- 3- أن يكون الطالب حاصلًا على الشهادة الثانوية على النسبة المعتمدة للقبول للكلية المنتقل إليها.

- المادة رقم (11):

تنشأ بكل كلية لجنة مختصة لمعادلة مؤهلات الطالب المنتقلين إليها، وعلى لجان المعادلة للبحث في طلبات الطلاب في أجل لا يتجاوز شهرا من تاريخ تقديم الطلب.
فإذا وجدت هذه اللجان أن طالب النقل قد درس وفق أنظمة تعليمية مغايرة لما هو معمول به في الجامعات الليبية توجب عليها إحالة الأمر للجنة المختصة بمعادلة المؤهلات العلمية باللجنة الشعبية العامة للتعليم والبحث العلمي سابقا في الأجل المنصوص عليه في الفقرة السابقة.
ويجوز للكلية إلحاق الطالب بالدراسة وفق معادلة أولية وذلك إلى حين استكمال إجراءات المعادلة النهائية، ويعد الطالب منتقلا فعليا بعد استيفاء كافة الإجراءات المطلوبة.

ثانياً/ المخالفات التأديبية:

- المادة رقم (33):

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

- المادة رقم (34):

يخضع الطالب للتأديب إذا ارتكب فعلاً يشكل مخالفة للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها في الجامعة سواء تم الفعل داخلها أو في أي مكان من ملحقاتها وتقع المخالفة بارتكاب فعل محذور قانوناً، ويظل الطالب خاضعاً لأحكام التأديب من تاريخ تسجيله بالدراسة وحتى زوال هذه الصفة بتخرجه أو إلغاء تسجيله.

- المادة رقم (35):

لا يجوز للطالب ارتكاب المخالفات التالية:

- 1- الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو الطالب 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.

- المادة رقم (36):

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

- 1- أعمال الشجار أو الإيذاء.
 - 2- السب أو القذف أو التهديد.
- ويتحقق الاعتداء إذا تم بصورة علنية وبحضور المعتدي عليه سواء ارتكب الفعل شفوية أو كتابة أو بالإشارة.

- المادة رقم (37):

يعد من مخالفات الاعتداء على أموال الجامعة الآتي:

- استيلاء أو إتلاف للمعدات أو الأدوات التابعة للجامعة أو إحدى المرافق التابعة لها مما يجعلها غير صالحة للاستعمال كلياً أو جزئياً، وتقع المخالفة سواء تمت بصورة عمدية أو غير عمدية.

- المادة رقم (38):

يعد من مخالفات الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات ما يلي:

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

- 2- انتحال الشخصية سوءاً لتحقيق مصلحة للفاعل أو لغيره، ويعد انتحالاً للشخصية دخول طالب بدلاً عن طالب آخر لأداء الامتحان وتسري العقوبة على الطالبين وكل من كان شريكاً فيه مع الطالب.
- 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 غيرهما مما يتعلق بشؤون الدراسة والامتحانات.
- 5- ممارسة أعمال الغش في الامتحانات أو الشروع فيها بأية صورة من الصور، ويعتبر من قبيل الشروع في الغش إدخال الطالب إلى قاعة الامتحانات أي أوراق أو أدوات أو أجهزة ذات علاقة بالمنهج الدراسي أو موضوع الامتحانات مالم يكن مرخصاً لإدخالها. الامتناع عن الإدلاء بالشهادة أمام لجان التحقيق أو مجالس التأديب ال مشكلة وفقاً أحكام هذه اللائحة.
- 6- أية مخالفة للقوانين واللوائح والنظم المتعلقة بالتعليم العالي.

- المادة رقم (39):

- يُعد سلوكاً منافياً للأخلاق والنظام العام والآداب العامة أي من الأفعال الآتية:
- 1- الاعتداء على العرض ولو تم برضا الطرف الآخر، وفي حالة الرضا يُعد شريكاً في الفعل.
- 2- خدش الحياء العام.
- 3- تعاطي المخدرات والمسكرات أو التعامل فيها بأي صورة من الصور.
- 4- تداول الأشياء الفاضحة أو توزيعها أو عرضها.
- 5- الظهور بمظهر غير لائق داخل المؤسسة التعليمية أو إحدى مكوناتها، أو ارتداء الأزياء المنافية للحشمة أو المبالغة في الزينة، وتبين اللوائح الداخلية للكليات شروط الزي الجامعي.
- 7- كل ما من شأنه الإخلال بالشرف أو المساس بالآداب العامة والأخلاق المرعية وفقاً للتشريعات النافذة.
- وفي جميع الأحوال، إذا شكل السلوك جريمة جنائية، توجب على الكلية إبلاغ الجهات المختصة.
- ثالثاً/ العقوبات التأديبية:**

- المادة رقم (40):

يُعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنتين دراسيتين إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في المادة (36) من اللائحة، ويُفصل الطالب من الكلية أو المعهد إذا كان عانداً.

- المادة رقم (41):

يُعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنة دراسية إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في المادة (37)، وتُضاعف العقوبة عند العود. وفي جميع الأحوال لا يجوز عودة الطالب لمواصلة الدراسة إلا إذا دفع قيمة الأضرار التي أحدثتها بأموال الجامعة.

- المادة رقم (42):

يُعاقب الطالب عند ارتكابه إحدى المخالفات المنصوص عليها في المادة (38) من هذه اللائحة بالعقوبات التالية:

- 1- الوقف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنة دراسية ولا تزيد عن سنتين دراسيتين لكل من ارتكب المخالفات الواردة في الفقرتين (أ - ب) من المادة المذكورة، ويفصل الطالب من الدراسة فصلاً نهائياً عند العود.

2- الحرمان من دخول الامتحانات كلياً أو جزئياً إذا ارتكب المخالفات المحددة في الفقرتين (ج - د) من المادة المذكورة، وفي جميع الأحوال يعتبر امتحانه ملغياً في المادة التي ارتكب فيها المخالفة.

3- إلغاء نتيجة امتحان الطالب في دور واحد على الأقل إذا ارتكب المخالفة الوارد بيانها في الفقرة (هـ) من المادة المذكورة، ويجوز لمجلس التأديب إلغاء امتحانه لسنة كاملة ويفصل الطالب فصلاً نهائياً عند العود.

4- الحرمان من حقوق الطالب النظامي أو الإيقاف عن الدراسة مدة لا تزيد على سنة دراسية واحدة إذا ارتكب إحدى المخالفات المنصوص عليها في الفقرتين (و - ز) من المادة المذكورة.

- المادة رقم (43):

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.

- المادة رقم (44):

يُعاقب بالوقف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنة ولا تزيد على سنتين كل طالب ارتكب إحدى الأفعال المنصوص عليها في المادة (39) من هذه اللائحة، ويفصل الطالب نهائياً عند العود. ويتوجب على عميد الكلية عند ارتكاب المخالفة المنصوص عليها في الفقرة (من المادة المذكورة) استدعاء ولي أمر الطالب ولفت نظره إلى سلوكه وتحذيره من مغبة هذا السلوك، فإذا أصر الطالب على مسلكه توجب الاستمرار في إجراءات التأديب.

- المادة رقم (45):

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

- المادة رقم (46):

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

رابعاً/ إجراءات التأديب:

- المادة رقم (47):

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

- المادة رقم (48):

تعين على عميد الكلية فوراً إبلاغه عن ارتكاب إحدى المخالفات تكليف لجنة للتحقيق من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس أحدهم مقررراً للجنة.

- المادة رقم (49):

يتم إعلام الطالب بالتحقيق معه قبل مواعده ببيوم كامل على الأقل، ولا يُحسب اليوم الذي تم فيه إعلامه، ويجوز أن يتم التحقيق فوراً في حالات الضرورة والاستعجال.

- المادة رقم (50):
يقدم المكلف بالتحقيق تقريره بعد الانتهاء من التحقيق، أو في حالة عدم حضور الطالب للتحقيق بالرغم من إعلامه، إلى اللجنة التي كلفته.

- المادة رقم (51):
إذا انتهت لجنة التحقيق إلى الرأي بمعاقبة الطالب تأديبياً، يتم تشكيل مجلس للتأديب بقرار من عميد الكلية. ويتكون المجلس من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس من ذوي الخبرة والدراية، وعضو من المكتب القانوني بالجامعة، ومندوب عن الرابطة الطلابية، ويرأس المجلس أقدم أعضاء هيئة التدريس، ويتم إعلان الطالب بموعد المثول أمام المجلس المذكور خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام، ولا يُحسب اليوم الذي تم فيه الإعلان ضمنها، وفي حال عدم الحضور، يصدر المجلس قراره غيابياً، ويتم إعلام الطالب عن طريق لوحة الإعلانات بالمؤسسة التعليمية، ولا يجوز لمن اشترك في لجنة التحقيق أن يكون عضواً بمجلس التأديب.

- المادة رقم (52):
يصدر مجلس التأديب قراره بعد سماع أقوال الطالب، ويجوز للمجلس استدعاء الشهود، كما يجوز له استدعاء من قام بالتحقيق.

- المادة رقم (53):
يتولى رئيس الجامعة تشكيل لجان التحقيق أو مجالس التأديب فيما يتعلق بالقضايا التي تخص أكثر من كلية في إطار الجامعة.
ويتولى وزير التعليم والبحث العلمي، أو من يخوله بذلك، تشكيل لجان تحقيق أو مجالس تأديب فيما يتعلق بالقضايا التي تخص أكثر من جامعة.

- المادة رقم (54):
يتم الإعلان عن موعد التحقيق أو التأديب بلوحة الإعلانات في الكلية المسجل بها الطالب، ويعتبر ذلك قرينة على علمه به.

- المادة رقم (55):
يصدر مجلس التأديب قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء، ولا تُعد نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس الكلية، أما القرارات الصادرة عن المجلس بالفصل، فلا تُعد نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس الجامعة، وتبلغ كافة الجامعات والمعاهد في ليبيا بالقرار، وذلك للحيلولة دون تسجيل الطالب المفصول في أي منها.

- المادة رقم (56):
يُعلن قرار مجلس التأديب بلوحة الإعلانات في الكلية المسجل بها الطالب، وتودع نسخة ثانية بالملف الشخصي للطالب.

- المادة رقم (57):
تتقضي الدعوى التأديبية بوفاة الطالب أو انسحابه من الكلية، ولا يؤثر انقضاء الدعوى التأديبية أو الحكم فيها على الدعوى الجنائية أو المدنية الناشئة عن الواقعة.

- المادة رقم (58):
تعتبر قرارات المجالس التأديبية التي تصدر طبقاً لأحكام هذه اللائحة نهائية بعد اعتمادها، ولا يجوز الاعتراض عليها إلا بالطعن فيها أمام المحكمة المختصة.

الخاتمة

في الختام نحمد الله الذي وفقنا للقيام بهذا العمل آمليين أن تكون هذه المعلومات قد قدمت تصوراً شاملاً عن مهمة المشرف الأكاديمي، لأداء مهامه بفعالية مما يسهم في تهيئة بيئة تعليمية متكاملة ومحفزة للإبداع والتميز.

مراجع هذا الدليل:

- 1- دليل الإرشاد الأكاديمي لقسم الحاسوب كلية التربية/ طرابلس.
- 2- دليل الإرشاد الأكاديمي الجامعة الأسمرية/ كلية التربية.
- 3- دليل الإرشاد الأكاديمي جامعة عمر المختار/ كلية الصيدلة.
- 4- الدليل الشامل لطلبة المرحلة الجامعية/ جامعة سبها.
- 5- لائحة تنظيم التعليم العالي قرار رقم (501) لسنة 2010.
- 6- اللائحة الداخلية لنظام الدراسة والامتحانات والتأديب بكليات التربية بجامعة طرابلس.

انتهى الدليل

إعداد: سماح الدالي

منسق الجودة بقسم الخدمة الاجتماعية

اعتماد مجلس قسم الخدمة الاجتماعية