



جامعة طرابلس – كلية الطب البشري
طرابلس – ليبيا



اللائحة الداخلية لنظام الدراسة والامتحانات
للمرحلة الجامعية بكلية الطب البشري



المحتويات

4 الفصل الأول

4 أحكام عامة

4..... مادة (1)

4..... مادة (2)

5..... مادة (3)

7..... مادة (4)

7..... مادة (5)

7..... مادة (6)

7..... مادة (7)

7..... مادة (8)

8..... مادة (9)

8..... مادة (10)

8..... مادة (11)

9 الفصل الثاني

9..... القبول والقيود والانتقال

9..... مادة (12)

9..... مادة (13)

9..... مادة (14)

9..... مادة (15)

10..... مادة (16)

10..... مادة (17)

10..... مادة (18)

10..... مادة (19)

11 الفصل الثالث

11..... نظام الدراسة

11..... مادة (20)

11..... مادة (21)

11..... مادة (22)

12..... مادة (23)

12..... مادة (24)

15..... مادة (25)

15..... مادة (26)

15..... مادة (27)

16..... مادة (28)

16..... مادة (29)

16..... مادة (30)

16..... مادة (31)

16..... مادة (32)

17..... مادة (33)

18 الفصل الرابع

18..... نظام الامتحانات والتقييم

18..... مادة (34)

18..... مادة (35)

18..... مادة (36)

18..... مادة (37)

19..... مادة (38)

19..... مادة (39)

19..... مادة (40)

20..... مادة (41)

20..... مادة (42)

20..... مادة (43)

20..... مادة (44)

21..... مادة (45)

21..... مادة (46)

21..... مادة (47)

21..... مادة (48)

21..... مادة (49)

22 الفصل الخامس

22..... المرحلة الثالثة (مرحلة الامتياز)

22..... مادة (50)

22..... مادة (51)

22..... مادة (52)

22..... مادة (53)

23..... مادة (54)

23..... مادة (55)

23..... مادة (56)

23..... مادة (57)

23..... مادة (58)

24 الفصل السادس

24..... الأتذار والفصل من الدراسة

24..... مادة (59)

24..... مادة (60)

24..... مادة (61)

25 الفصل السابع

25..... المخالفات والعقوبات التأديبية

25..... مادة (62)

لائحة الدراسة والامتحانات للمرحلة الجامعية بكلية الطب البشري - جامعة طرابلس

25.....	مادة (63)
25.....	مادة (64)
25.....	مادة (65)
26.....	مادة (66)
26.....	مادة (67)
26.....	مادة (68)
26.....	مادة (69)
26.....	مادة (70)
26.....	مادة (71)
27.....	مادة (72)
27.....	مادة (73)
27.....	مادة (74)
27.....	مادة (75)
27.....	مادة (76)
27.....	مادة (77)
27.....	مادة (78)
28.....	مادة (79)
28.....	مادة (80)
28.....	مادة (81)
28.....	مادة (82)
28.....	مادة (83)
28.....	مادة (84)
28.....	مادة (85)
28.....	مادة (86)

اللائحة الداخلية لنظام الدراسة والامتحانات للمرحلة الجامعية بكلية الطب البشري

الفصل الأول

أحكام عامة

مادة (1)

تنظم هذه اللائحة نظام الدراسة والامتحانات بكلية الطب البشري وتسري أحكامها على الطلبة المسجلين للدراسة بمرحلة الإجازة الجامعية (البكالوريوس).

مادة (2)

تهدف الدراسة والتدريب العلمي والسريري بكلية الطب البشري إلى:

- أ- إعداد أطباء متميزين قادرين على تقديم الرعاية الصحية في المؤسسات الصحية وخارجها في كافة ربوع المجتمع، مع الاهتمام الكبير بالرعاية الصحية الأولية.
- ب- ربط التعليم بالاحتياجات الصحية الأساسية؛ بحيث يكون الطبيب قادراً على تحديد ومواجهة المشاكل الصحية للمجتمع.
- ج- بناء شراكة مع المؤسسات البحثية والتعليمية على المستوى المحلي والإقليمي والعالمي؛ لتطوير العملية التعليمية والبحثية الطبية.
- د- تحسين الفاعلية التعليمية عن طريق مراجعة وتطوير برامج التعليم الطبي لتناسب مع الرؤية والرسالة.
- هـ- تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس لمواكبة التطور المستمر في التعليم الطبي.
- و- تطوير الموارد التعليمية والاستخدام الأمثل لها.
- ز- تبني استراتيجيات التعليم الطبي المستمر طويل الأمد واستراتيجيات التقييم المستمر للأطباء.
- ح- توفير وتطوير برامج الدراسات العليا؛ لتأهيل الكوادر ذات الكفاءة المتميزة.
- ط- إنشاء نظام صحي متكامل بالتعاون مع وزارة الصحة ومنظمة الصحة العالمية والعمل على تنمية القوى البشرية.

مادة (3)

تدل المصطلحات الآتية أينما وردت في هذه اللائحة على المعاني المبينة قرين كل منها:

- الجامعة: جامعة طرابلس.
- الكلية: كلية الطب البشري بالجامعة.
- مجلس الكلية: المجلس المختص بتسيير وتنفيذ ومتابعة الشؤون العلمية والإدارية والفنية بالكلية.
- القسم العلمي: هو القسم المنفذ للبرنامج الدراسي لمنح الإجازة الجامعية المتخصصة بالكلية.
- قسم الدراسة والامتحانات: القسم الخدمي الموكل إليه الاشراف على إدارة البرامج الدراسية بالتنسيق مع الأقسام العلمية ومنظومة التسجيل والدراسة والامتحانات.
- مسجل الكلية: هو الجهة الموكل إليها إدارة وتنفيذ إجراءات القبول والتسجيل والتخرج لطلبة الكلية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- لجنة الدراسة والامتحانات: هي لجنة فنية يُوكَل إليها وضع خطط تنفيذ البرامج الدراسية بالأقسام العلمية ومتابعتها.
- لجنة المعادلة: هي لجنة مختصة بالكلية لمعادلة مؤهلات الطلبة المنتقلين إليها.
- البرنامج الدراسي بالكلية: هو المراحل المقررة على الطالب تنفيذها للحصول على الإجازة الجامعية المتخصصة.
- الإجازة الجامعية المتخصصة: هي شهادة بكالوريوس في الطب والجراحة.
- خطة الدراسة: هي البرنامج الزمني الذي ينظم إجراءات التسجيل والدراسة والامتحانات والتدريب بالفصل الدراسي.
- المقرر الدراسي: هو المنهج الدراسي الأساسي والسريري المعتمد بالبرنامج الدراسي بالكلية.
- الوحدة الدراسية: هي الوعاء الزمني للساعات التدريسية النظرية أو العملية أسبوعياً بالفصل الدراسي.
- المقرر المتاح: هو المقرر الذي يمكن أن يُسجل به الطالب خلال الفصل الدراسي بعد أن استوفى متطلباته.
- الفصل المفتوح: هو الفصل الدراسي الذي يتم التسجيل فيه وفق متطلبات المقررات المتاحة، وبالضوابط التي تحددها هذه اللائحة.
- القدرة الاستيعابية: هي الإمكانيات التعليمية المتاحة بالكلية.
- الجدول الدراسي: هو الجدول الذي يحدد فيه توزيع المحاضرات النظرية والعملية خلال الأسبوع وتوقيتها ومكان أداؤها.
- إيقاف القيد: هو إيقاف تسجيل قيد الطالب.
- الإسقاط: الانسحاب من تسجيل مقرر بالفصل الدراسي وفق أحكام هذه اللائحة.
- الإضافة: إضافة تسجيل مقرر دراسي بالفصل الدراسي وفق أحكام هذه اللائحة.
- بطاقة الطالب الدراسية: هي الوثيقة التي تُدون بها بيانات الطالب الدراسية " خطة دراسته" من تاريخ تسجيله وحتى تاريخ تخرجه أو انتقاله أو فصله من الكلية.
- إعادة تسييب: هو الإجراء المعتمد لتوجيه الطالب للدراسة بكلية أخرى بالجامعة.
- لجنة الامتحانات والمراقبة: هي لجنة فنية تكلف بتسيير الامتحانات وتنظيمها وفق الآلية المعتمدة لخطة الدراسة بالكلية.
- أعمال الفصل: هي طرق تقييم تحصيل الطالب في المقرر خلال الفصل الدراسي وقبل الامتحان النهائي، وبحسب طبيعة المقرر تشمل: امتحان نصفي، اختبارات تحريرية، اختبارات معملية، بحوث علمية، مناقشات دورية.

لائحة الدراسة والامتحانات للمرحلة الجامعية بكلية الطب البشري - جامعة طرابلس

- **الامتحان النهائي:** هو طريقة تقييم الطالب في المقرر المسجل به بنهاية الفصل الدراسي، وبحسب طبيعة المقرر يشمل: امتحان نظري، امتحان شفوي، امتحان عملي، امتحان سريري.
- **خطة الامتحان:** هي الآلية التي يضعها القسم العلمي لإعداد امتحانات كل فصل دراسي، وتكليف القائمين بإعداد أسئلة الامتحان بأجزائه المختلفة.
- **مشرف الامتحان:** هو المكلف من لجنة الامتحان والمراقبة بالإشراف على تنظيم سير الامتحان.
- **مشرف القاعة:** هو المكلف من لجنة الامتحان والمراقبة بالإشراف على تنظيم عملية المراقبة أثناء الامتحان داخل القاعة، واستلام أوراق الإجابة من المراقبين.
- **المراقب:** هو المكلف من لجنة الامتحان والمراقبة بتوثيق حضور وانصراف الطلبة الممتحنين، والقيام بعملية المراقبة والمتابعة أثناء أدائهم للامتحان، واستلام أوراق الإجابة منهم.
- **الدرجة المحتسبة:** هي نهائي الدرجة المتحصل عليها الطالب في المقرر الدراسي، وعند إعادة المقرر تحل آخر درجة تحصل عليها محل الدرجة السابقة.
- **نقاط المقرر:** هي حاصل ضرب الدرجة النهائية لكل مقرر دراسي في عدد وحداته.
- **المتوسط الفصلي:** هو المعدل المتحصل عليه الطالب بالفصل الدراسي.
- **النقاط التراكمية:** هي مجموع نقاط المقررات التي درسها الطالب في كل الفصول مطروحاً منها النقاط السابقة للمقررات المعادة.
- **الوحدات التراكمية:** هي مجموع وحدات المقررات التي درسها الطالب في كل الفصول مطروحاً منها وحدات المقررات المعادة.
- **الوحدات المنجزة:** هي مجموع الوحدات الدراسية للمقررات التي اجتازها الطالب بنجاح.
- **المعدل التراكمي:** هو المعدل العام المتحصل عليه الطالب طيلة مدة دراسته.
- **الطالب:** هو الشخص المقيد بكلية الطب البشري لنيل الدرجة المتخصصة.
- **طالب الامتياز:** هو الطالب المسجل بمرحلة الامتياز.
- **المرفق الصحي التعليمي:** هو المؤسسة العلاجية والتشخيصية التعليمية المعتمدة.
- **الطبيب المنسق:** هو عضو هيئة التدريس السريري المكلف بتنفيذ البرنامج التدريبي لمرحلة الامتياز بالتنسيق مع الأقسام السريرية.
- **الطبيب المشرف:** هو عضو هيئة التدريس السريري المكلف بالإشراف على طالب الامتياز أثناء تدريبه بالمرفق الصحي.
- **الخريج:** هو الطالب الذي أنجز متطلبات منح الدرجة المتخصصة بكلية بمراحلها المقررة.

مادة (4)

اللغتان العربية والإنجليزية هما لغتا الدراسة بالكلية وفق ما يتطلبه تنفيذ البرنامج الدراسي المعتمد بموجب لائحة الكلية، وعلى الطلاب غير العرب تقديم ما يفيد قدرتهم على التحصيل العلمي باللغة العربية.

مادة (5)

وفقاً لنظم الدراسة والامتحانات المقررة بهذه اللائحة تمنح كلية الطب البشري درجة الإجازة الجامعية المتخصصة "بكالوريوس في الطب والجراحة".

مادة (6)

يُعلن عن بدء الدراسة وتحديد مواعيد الامتحانات النصفية والنهائية من قبل الكلية بناءً على القرارات الصادرة بتحديد بداية ونهاية العام الدراسي من الجهة المختصة.

مادة (7)

أ- تكون بكلية الطب البشري الأقسام العلمية التالية:

ت	الأقسام	رمز القسم	ت	الأقسام	رمز القسم
1	قسم علم التشريح	AN	2	قسم علم الأنسجة والوراثة	HS
3	قسم وظائف الأعضاء	PS	4	قسم الكيمياء الحيوية والأحياء الجزيئية	BC
5	قسم علم الأدوية	PH	6	قسم علم الأمراض	PT
7	قسم الأحياء الدقيقة والمناعة	MB	8	قسم علم الطفيليات	PA
9	قسم طب الأسرة والمجتمع	CM	10	قسم الطب الشرعي والسُموم	FT
11	قسم طب العيون	OP	12	قسم النساء والتوليد	OG
13	قسم طب الأطفال	PD	14	قسم الباطنية	MD
15	قسم الجراحة	SG	16	قسم الأشعة	RD
17	قسم المهارات السريرية	CS			

ب- يجوز استحداث أقسام علمية أخرى غير المذكورة بالفقرة السابقة، على أن تُنشأ بقرار من وزارة التعليم بناءً على توصية مجلسي الجامعة والكلية باعتماد البرنامج التعليمي والعلمي للقسم المستحدث وأهداف تأسيسه.

ج- لا يجوز دمج أو إلغاء أي قسم علمي إلا بموجب قرار من وزارة التعليم بناءً على عرض من مجلس الجامعة يتضمن تقريراً مفصلاً من القسم المعني.

مادة (8)

بإشراف قسم الدراسة والامتحانات ومسجل الكلية تنشأ بالكلية منظومة إلكترونية تسمى منظومة التسجيل والدراسة والامتحانات، تُحفظ بها بيانات الطلاب وكل ما يتعلق بالدراسة ونتائج الامتحانات وتكون كالاتي:

- ملف الطالب الشخصي، ويحتوي على البيانات الشخصية الشاملة عن الطالب وفق النموذج المعد لذلك.
- الملف الدراسي، ويحتوي على بطاقة الطالب الدراسية من تاريخ تسجيله بالكلية إلى تاريخ تخرجه أو انتقاله أو فصله منها.

تُوثق البيانات بالمطابقة للسجلات الرسمية ذات العلاقة بمسجل الكلية وقسم الدراسة والامتحانات، ولا يُعتمد بأي وثيقة تخص الطالب ما لم تكن معتمدة من الجهة المختصة بإصدارها.

مادة (9)

مع عدم الإخلال بالمهام الموكلة لرئيس قسم الدراسة والامتحانات ومسجل الكلية تُشكل لجنة فنية بقرار من عميد الكلية، وتسمى لجنة الدراسة والامتحانات بالكلية وتتكون من:

- رئيس قسم الدراسة والامتحانات بالكلية. (رئيساً)
- مسجل الكلية. (عضواً ومقرراً)
- عضو هيئة تدريس من كل قسم علمي بالكلية. (أعضاء)

وتتولى هذه اللجنة ما يلي:

- أ- اقتراح الجداول الزمنية للدراسة والامتحانات بالكلية بالتنسيق مع الأقسام العلمية بحيث تكون متضمنة لمواعيد بداية ونهاية الدراسة، بالإضافة إلى مواعيد الامتحانات النصفية والنهائية وإعلان النتائج.
 - ب- اقتراح مواعيد التسجيل وتجديد القيد للفصل الدراسي والإضافة والإسقاط وإعداد النماذج الخاصة بذلك.
 - ج- البت في الطلبات المتعلقة بالغياب عن الدراسة والامتحانات ودراسة المبررات المقدمة بشأنها.
 - د- حصر قوائم الطلبة المتحصلين على إنذارات وفق هذه اللائحة؛ وكذلك المنقطعين عن الدراسة وتقديم التوصيات بشأنهم.
 - هـ- ما يحال إليها أو يكلفها به مجلس الكلية أو عميد أو وكيل الكلية.
- وفي جميع الأحوال تعرض مقترحات وتوصيات اللجنة على مجلس الكلية لاتخاذ القرار المناسب بشأنها.

مادة (10)

تُستخدم كافة الوسائل المساعدة على تنفيذ خطة الدراسة وتحسين الأداء التعليمي بالكلية، وعلى الأخص:

- أ- القاعات والمدرجات الدراسية.
- ب- المعامل أو المختبرات العلمية وغيرها من وسائل الإيضاح اللازمة لتنفيذ خطة الدراسة.
- ج- المعامل التدريبية بقسم المهارات السريرية.
- د- المراكز والمستشفيات الطبية التعليمية.
- هـ- المكتبة العلمية بما تحتويه من كتب ومراجع ودوريات علمية.
- و- شبكة المعلومات الدولية.

مادة (11)

تُكلف الكلية - بحسب الأحوال - من بين أعضاء هيئة التدريس بها مشرفاً أكاديمياً لعدد من الطلبة، وله على الأخص:

- أ- توجيه الطالب والإشراف على برنامجه الدراسي.
- ب- متابعة بطاقة الطالب الدراسية عن كل فصل دراسي، والإشراف عليها والاحتفاظ بنسخة معتمدة منها بعد التأكد من مطابقتها لمنظومة التسجيل المركزي.
- ج- تقديم قائمة لقسم الدراسة والامتحانات كل نهاية فصل دراسي توضح وضع الطلبة الخاضعين لإرشاده وتصنيفهم وفق أوضاعهم الدراسية.

الفصل الثاني

القبول والقيود والانتقال

مادة (12)

عدم الإخلال بشروط التعلّم بالجامعات الليبية المقررة بالتشريعات النافذة وقبل بداية كل عام دراسي يُحدد مجلس الكلية عدد الطلاب الذين يمكن قبولهم للفصلين الدراسيين بالعام الدراسي وذلك بما يناسب قدرتها الاستيعابية المتاحة.

مادة (13)

يُشترط فيمن يتم قبوله للدراسة بكلية الطب البشري ما يلي:

- أ- أن يكون حاصلأ على الشهادة الثانوية (القسم العلمي) أو ما يعادلها من الشهادات المعترف بها قانوناً.
- ب- حصوله على النسبة المئوية المعتمدة.
- ج- أن يخضع للمفاضلة والمقابلة الشخصية.
- د- أن يكون قادراً صحياً على متابعة الدراسة بمراحلها النظرية والعملية بالكلية.
- هـ- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- و- أن يتقدم بطلب الالتحاق خلال المواعيد المحددة لذلك.

مادة (14)

يجوز قبول طلبة من جنسيات أخرى بشرط:

- أ- أن يكون الطالب مستوفياً لشروط القبول للدراسة بالكلية الواردة بالمادة (13) من هذه اللائحة.
 - ب- الحصول على الموافقة للدراسة من قبل جهات الاختصاص.
 - ج- أن يكون مقيماً بليبيا إقامة اعتيادية " وفق إجراءات قانونية " طيلة مدة الدراسة.
 - د- الالتزام بتسديد الرسوم ونفقات الدراسة وفق القوانين واللوائح المعمول بها.
 - هـ- تُقدّم مستندات القبول مستوفية للاعتمادات المطلوبة من الجهات المختصة وتُسلم عن طريق المسجل العام بالجامعة.
- وفي جميع الأحوال يجب أن يكون عدد الطلاب المقبولين بناءً على النسب التي تحددها الجامعة.

مادة (15)

يجوز قبول الطالب الراغب في الانتقال من إحدى كليات الجامعات العامة المعترف بها بالداخل أو الخارج بشرط:

- أ- أن يكون الطالب مستوفياً لشروط القبول للدراسة بالكلية الواردة بالمادة (13) من هذه اللائحة.
- ب- ألا يكون مفصولاً من جامعتة الأصلية لأسباب علمية أو تأديبية.
- ج- أن يقضي سنتين دراسيتين أو أربعة فصول دراسية - على الأقل - قبل تخرجه.
- د- أن يتقدم بمستندات أصلية معتمدة من الكلية المنقل منها توضح المقررات التي درسها ومفرداتها وعدد ساعاتها والنتيجة النهائية لكل مقرر، وأن تتضمن مستنداته وثيقة أو استمارة أصلية لإتمام المرحلة الثانوية العامة أو ما يعادلها.
- هـ- أن يدرس المواد التي لم يسبق له دراستها طبقاً لقرار لجنة المعادلة بالكلية.

تقدم طلبات الانتقال قبل أربعة أسابيع من موعد بداية الفصل الدراسي إلى مسجل الكلية ومنه تُحال إلى لجنة المعادلة بعد استيفاء الشروط المذكورة بالفقرات السابقة.

مادة (16)

تُشكل لجنة بقرار من عميد الكلية تسمى لجنة المعادلة وتتكون من مسجل الكلية واثنين من أعضاء هيئة التدريس بها، تتولى معادلة المقررات الدراسية للطلبة المتقدمين بطلبات نقل للدراسة بالكلية وفق الصوابط الآتية:

أ- أن تكون المقررات المطلوب معادلتها متفقة من حيث مفرداتها مع المقررات التي تُدرّس بالكلية بنسبة لا تقل عن 90%.

ب- الارتباط الموضوعي بين المقررات الدراسية.

ج- البت في الطلبات في أجل لا يتجاوز أسبوعين من تاريخ استلامها.

د- تُتخذ قرارات اللجنة بالأغلبية.

تُرفع توصيات اللجنة لمجلس الكلية للاعتماد وإصدار قرار بخصوص الطلبة المقبول نقلهم.

مادة (17)

يُقدم الطالب المقبول للدراسة بالكلية كافة الوثائق والمستندات الرسمية المُعلن عنها بما فيها النماذج المعدة لاستيفاء بيانات التسجيل، وتُسلم لدى مكتب مسجل الكلية ومن تم يُنسب إلى إحدى المجموعات حسب النظام المتبع بالكلية.

مادة (18)

أ- يتم قيد الطالب بالكلية طالباً نظامياً ومتفرغاً بالكامل للدراسة بها وفق البرنامج الدراسي المنسب إليه.

ب- يتم تجديد قيد الطالب وفق النموذج المعد لذلك متضمناً المواد الدراسية المقيّد بها، وعليه أداء الرسوم المالية المقررة للتجديد.

ج- إذا لم يقم الطالب بتجديد قيده في الميعاد المحدد اعتبر منقطعاً عن الدراسة، ما لم يقدم عذراً تقبله الكلية خلال أجل لا يتجاوز أسبوع من نهاية الموعد المحدد لتجديد القيد.

مادة (19)

أ- يجوز للطالب إيقاف قيده بما لا يتجاوز فصلين دراسيين طويلة فترة دراسته وفق النموذج المعد لذلك على أن يقدم طلب إيقافه لقيد الدراسة خلال شهر من بداية الفصل الدراسي، ولا تحسب مدة إيقاف القيد ضمن المدة المقررة للدراسة.

ب- يجوز لمجلس الكلية قبول وقف قيد الطالب لمدة لا تتجاوز فصلين دراسيين آخرين إذا طرأت ظروف قاهرة استوجبت ذلك.

ج- تقدم طلبات وقف القيد إلى مسجل الكلية وتُحال نسخة إلى قسم الدراسة والامتحانات، ويتم البت فيها خلال أسبوع واحد من تاريخ تقديمها.

الفصل الثالث

نظام الدراسة

مادة (20)

- أ- ينفذ البرنامج الدراسي عن طريق ثلاث مراحل تتمثل في:
- المرحلة الأولى وتسمى مرحلة العلوم الطبية الأساسية، وفيها يدرس الطالب المقررات العامة: (اللغة العربية - اللغة الإنجليزية - تقنية معلومات) والمقررات الطبية الأساسية: (الفيزياء الطبية - الكيمياء الحيوية - علم التشريح - علم الأنسجة والوراثة - وظائف الأعضاء - العلوم السلوكية) والمقررات الطبية التخصصية: (علم الأمراض - علم الأدوية - الأحياء الدقيقة والمناعة - علم الطفيليات - طب الأسرة والمجتمع I - مهارات سريرية)، ومدتها (7) فصول دراسية، مدة كل منها (14) أسبوعاً دراسياً.
 - المرحلة الثانية وتسمى المرحلة السريرية، وفيها يدرس الطالب المقررات الطبية السريرية: (طب العون - الطب الشرعي والسموم - طب الأسرة والمجتمع II - طب الأطفال - النساء والتوليد - الباطنة - الجراحة - الأشعة). ويستأنف الطالب الدراسة بهذه المرحلة بعد اجتيازه المرحلة الأولى، ومدتها (5) فصول دراسية سريرية، تعتمد مدة كل منها على طبيعة المقررات.
 - المرحلة الثالثة وتسمى مرحلة الامتياز، وهي فترة التدريب التي يقضيها الطالب في الأقسام السريرية بعد اجتيازه المرحلة الثانية، ومدتها (52) أسبوعاً حسب توزيعها على الأقسام.
- ب- مدة الدراسة لنيل الدرجة الجامعية (12) فصلاً دراسياً للمرحلتين الأولى والثانية بالإضافة إلى سنة الامتياز.
- ج- في حال عدم تخرج الطالب خلال المدة المحددة بالفقرة (ب) من هذه المادة يُمنح فرصة لاستكمال دراسته في أجل لا يتجاوز فصلين دراسيين، وإلا أُعتبر مفصولاً تلقائياً باستنفاده الحد الأقصى للدراسة.

مادة (21)

- يكون لكل مقرر عدد من الوحدات يراعى في تحديدها طبيعة المادة في كونها مادة عامة أو أساسية أو سريرية، وتحسب الوحدات الدراسية كالتالي:
- أ- المرحلة الأولى: وفيها تعادل الوحدة الدراسية ساعة واحدة للمحاضرة النظرية أو ساعتين إلى ثلاث ساعات عملية أو مناقشة في الأسبوع لكل فصل.
 - ب- المرحلة الثانية: وفيها تعادل الوحدة الدراسية من ساعة واحدة إلى ساعتين للمحاضرة النظرية أو ثلاث ساعات عملية أو مناقشة أو ثلاث ساعات تدريب سريري في الأسبوع.
 - ج- المرحلة الثالثة: وفيها تعتمد الوحدة الدراسية على مدة فترة التدريب بكل قسم.

مادة (22)

- يرمز لكل مقرر بحرفين باللغة الإنجليزية (XY) وثلاثة أرقام (abc) ويكتب على الصيغة (XYabc)، حيث:
- أ- يدل الحرفان (XY) على رمز القسم المختص أو اسم المقرر.
 - ب- تدل خانة المئات (a) على مستوى المقرر وخانة العشرات (b) على عدد وحدات المقرر وخانة الآحاد (c) على ترتيب المقرر للقسم الواحد، ويستثنى من ذلك مقرري الباطنة والجراحة؛ حيث خانتا الآحاد والعشرات تمثل عدد وحدات المقرر.
- ولا يجوز تغيير هذا الرمز إلا بعد اعتماد اقتراح تعديله أو تغييره من مجلس الكلية.

مادة (23)

تنقسم المقررات التي تدرس بأقسام الكلية إلى:

- مقررات متطلبات الجامعة، وهي مواد إلزامية بما لا يتجاوز (10%) من مجموع الوحدات الدراسية اللازمة للتخرج.
- مقررات متطلبات الكلية، وهي مواد أساسية إلزامية لكل الأقسام العلمية.
- مقررات سريرية نظرية وعملية تحدها الأقسام السريرية بالكلية.

مادة (24)

تُوزع وحدات المقررات أسبوعياً على الفصول الدراسية وفق الآتي:

- المرحلة الأولى: مرحلة العلوم الطبية الأساسية.

الفصل الدراسي الأول:

المقررات المطلوبة	مناقشة (ساعة)	عملي (ساعة)	نظري (ساعة)	وحدة	رمز المقرر	المقرر
مستوفياً لشروط القبول للدراسة بالكلية	0	0	2	2	BC120	مقدمة الكيمياء الحيوية
	0	0	2	2	PS120	مقدمة وظائف الأعضاء
	0	1	2	2	HS120	مقدمة الأنسجة
	0	0	2	2	AN120	مقدمة التشريح
	0	0	3	3	MP130	الفيزياء الطبية
	0	0	2	2	EL121	اللغة الانجليزية I
	0	0	2	2	AL120	اللغة العربية
	0	1	15	15		المجموع

الفصل الدراسي الثاني

المقررات المطلوبة	مناقشة (ساعة)	عملي (ساعة)	نظري (ساعة)	وحدة	رمز المقرر	المقرر
BC120	1	2	3	4	BC141	الكيمياء الحيوية I
PS120	1	2	3	4	PS141	وظائف الأعضاء I
HS120	1	2	3	4	HS141	علم الأنسجة I
AN120	1	2	2	3	AN131	علم التشريح والأجنة I
EL121	0	0	2	2	EL122	اللغة الإنجليزية II
	4	8	13	17		المجموع

الفصل الدراسي الثالث

المقررات المطلوبة	مناقشة (ساعة)	عملي (ساعة)	نظري (ساعة)	وحدة	رمز المقرر	المقرر
BC141	1	2	3	4	BC142	الكيمياء الحيوية II
PS141	1	2	3	4	PS142	وظائف الأعضاء II
HS141	1	2	3	4	HS142	علم الأنسجة والوراثة II
AN120	1	2	2	3	AN132	علم التشريح والأجنة II
EL122	0	0	2	2	EL123	اللغة الإنجليزية III
	4	8	13	17		المجموع
يتم التسجيل في المقرر AN132 حسب القدرة الاستيعابية وتكون الأولوية للذين اجتازوا AN131						

لائحة الدراسة والامتحانات للمرحلة الجامعية بكلية الطب البشري - جامعة طرابلس

الفصل الدراسي الرابع

المقررات المطلوبة	مناقشة (ساعة)	عملي (ساعة)	نظري (ساعة)	وحدة	رمز المقرر	المقرر
BC141	1	2	3	4	BC243	الأحياء الجزيئية
PS141	1	2	3	4	PS243	وظائف الأعضاء III
AN131, AN132	1	2	2	3	AN233	علم التشريح والأجنة III
BC142, PS142, HS141	1	2	3	4	MB241	الأحياء الدقيقة والمناعة I
	4	8	11	15		المجموع

الفصل الدراسي الخامس

المقررات المطلوبة	مناقشة (ساعة)	عملي (ساعة)	نظري (ساعة)	وحدة	رمز المقرر	المقرر
AN131, AN132	1	2	2	3	AN234	علم التشريح والأجنة IV
BC142, PS142, HS142, AN233	1	2	3	4	PA240	علم الطفيليات
BC142, PS142, HS142, AN132	1	2	3	4	PH241	علم الأدوية I
BC142, PS142, HS142, AN233	1	2	3	4	PT241	علم الأمراض I
تحدد بعدد الوحدات المنجزة	1	2	0	1	CS211	مهارات سريرية I
	5	10	11	16		المجموع
يتم التسجيل في المقرر AN234 حسب القدرة الاستيعابية وتكون الأولوية للذين اجتازوا AN233						

الفصل الدراسي السادس

المقررات المطلوبة	مناقشة (ساعة)	عملي (ساعة)	نظري (ساعة)	وحدة	رمز المقرر	المقرر
MB241, BC243, PS243	1	2	4	4	MB342	الأحياء الدقيقة والمناعة II
PH241, PS243	1	2	3	4	PH342	علم الأدوية II
PT241, AN234	1	2	3	4	PT342	علم الأمراض II
تحدد بعدد الوحدات المنجزة	1	2	1	2	IT320	تقنية معلومات
CS211	1	2	0	1	CS312	مهارات سريرية II
	5	10	11	15		المجموع

الفصل الدراسي السابع

المقررات المطلوبة	مناقشة (ساعة)	عملي (ساعة)	نظري (ساعة)	وحدة	رمز المقرر	المقرر
PA240, MB342, IT320	1	2	3	4	CM341	طب الأسرة والمجتمع I
PH241, PS243	1	2	3	4	PH343	علم الأدوية III
PT241, AN234	1	2	3	4	PT343	علم الأمراض III
تحدد بعدد الوحدات المنجزة	0	0	2	2	BS320	العلوم السلوكية
CS312	1	2	0	1	CS313	مهارات سريرية III
	4	8	11	15		المجموع
يتم التسجيل في المقرر PH343 حسب القدرة الاستيعابية وتكون الأولوية للذين اجتازوا PH342						
يتم التسجيل في المقرر PT343 حسب القدرة الاستيعابية وتكون الأولوية للذين اجتازوا PT342						
	26	53	85	110		مجموع المرحلة الأولى

لائحة الدراسة والامتحانات للمرحلة الجامعية بكلية الطب البشري - جامعة طرابلس

ب- المرحلة الثانية: المرحلة السريرية

يلتزم الطالب بالتسجيل في دراسة مقررات المرحلة الثانية على النحو المبين بالجدول التالية، مع وجوب الآتي:

- لا يجوز التسجيل بأي مقرر سريري ما لم يجتاز جميع مقررات المرحلة الأولى بنجاح.
 - يجوز التسجيل بأي فصل دراسي سريري متاح على سبيل التناوب بين الفصول.
 - لا يجوز التسجيل في فصلين سريريين أو أي مقرر منهما معاً في نفس الفصل الدراسي للمرة الأولى.
- الفصل الدراسي السريري الأول

عدد الأسابيع	مناقشة (ساعة)	عملي (ساعة)	سريري (ساعة)	نظري (ساعة)	وحدة	رمز المقرر	المقرر
6	4	1	4	3	4	OP440	طب العيون
6	1	1	1	6	4	FT440	الطب الشرعي والسموم
	1	1	2	6	4	CM442	طب الأسرة والمجتمع II
12	6	3	7	15	12		المجموع

الفصل الدراسي السريري الثاني

عدد الأسابيع	مناقشة (ساعة)	عملي (ساعة)	سريري (ساعة)	نظري (ساعة)	وحدة	رمز المقرر	المقرر
12	2	1	5	6	8	OG480	النساء والتوليد

الفصل الدراسي السريري الثالث

عدد الأسابيع	مناقشة (ساعة)	عملي (ساعة)	سريري (ساعة)	نظري (ساعة)	وحدة	رمز المقرر	المقرر
12	8	3	10	3	8	PD480	طب الأطفال

الفصل الدراسي السريري الرابع

عدد الأسابيع	مناقشة (ساعة)	عملي (ساعة)	سريري (ساعة)	نظري (ساعة)	وحدة	رمز المقرر	المقرر
18	5	3	15	5	12	MD512	الباطنية

الفصل الدراسي السريري الخامس

عدد الأسابيع	مناقشة (ساعة)	عملي (ساعة)	سريري (ساعة)	نظري (ساعة)	وحدة	رمز المقرر	المقرر
18	5	3	20	5	12	SG512	الجراحة

ملاحظة: يُدرس مقرر الأشعة كمادة داعمة للمقررات السريرية بواقع وحدة دراسية واحدة لكل مقرر، على أن يكون تقييمه ضمن التقييم الأساسي للمقرر السريري:

عدد الأسابيع	مناقشة (ساعة)	عملي (ساعة)	سريري (ساعة)	نظري (ساعة)	وحدة	رمز المقرر	المقرر
6	4	0	8	5	4	RD440	الأشعة
	30	13	55	39	56		مجموع المرحلة الثانية
	56	66	55	124	166		المجموع الكلي للمرحلتين

د- المرحلة الثالثة: (مرحلة الامتياز)

يلتزم الطالب بالتسجيل بهذه المرحلة بعد اجتيازه لجميع المواد المقررة بالمرحلتين الأولى والثانية وفق الضوابط المحددة بالفصل الخامس من هذه اللائحة، وتكون مدتها (52) أسبوعاً بوحدة دراسية مجموعها (26) وحدة وفق التوزيع التالي:

القسم	الجراحة	الباطنية	الأطفال	النساء والتوليد	طب الأسرة والمجتمع	العناية المركزة	الأمراض النفسية أو الاختياري
المدة	12 أسبوعاً	12 أسبوعاً	8 أسابيع	8 أسابيع	4 أسابيع	4 أسابيع	4 أسابيع
عدد الوحدات	6	6	4	4	2	2	2

مادة (25)

يجوز تعديل أو إضافة أو إلغاء بعض المقررات بناءً على توصيات لجنة المناهج بالكلية وموافقة الأقسام المعنية، ولا يتم العمل بهذه التوصيات إلا بعد اعتمادها من مجلس الكلية والجهات ذات العلاقة.

مادة (26)

تُمنح الإجازة الجامعية المتخصصة بمجموع وحدات دراسية منجزة لا تقل عن (192) وحدة وفقاً للبرنامج الدراسي الموضح بالمادة (24) من هذه اللائحة، ولا يُعد الطالب خريجاً إلا بعد اجتيازه لمرحلة الامتياز.

مادة (27)

عند التسجيل يجب مراعاة الآتي:

- عدم التعارض مع جداول الدراسة والامتحانات وعدم الإخلال بالقدرة الاستيعابية للمقررات، وبيدأ التسجيل قبل أسبوع من بداية الفصل الدراسي ويجوز إجراء تسجيل مبدئي مسبقاً.
- يُسجّل الطالب بمقررات المرحلة الأولى بما لا يزيد عن (19) وحدة دراسية كحد أعلى ولا يقل عن (12) وحدة كحد أدنى للمقررات المتاحة في الفصل الدراسي، ويجوز رفع الحد الأعلى إلى (21) وحدة لمن يكون معدله التراكمي 75% فما فوق أو في حالة الفصل الدراسي الأخير للمرحلة.
- يُسجّل الطالب بأي فصل سريري متاح في المرحلة الثانية ولا يجوز له التسجيل في فصلين سريريين أو أي مقرر منهما معاً في نفس الفصل الدراسي للمرة الأولى، وفي جميع الأحوال يجب ألا يزيد عدد الوحدات في الفصل الواحد على (12) وحدة وألا يقل عن (8) وحدات دراسية.
- الطالب ملزم بإعادة دراسة الفصل الدراسي السريري الأول إذا رسب في مقررين أو أكثر. أما إذا رسب في مقرر واحد منهم فقط يمكنه دراسة هذا المقرر مع فصل آخر بنفس المرحلة وبمراعاة الحد الأعلى للوحدات.
- لا يجوز تسجيل الطالب لمقرر في المرحلة السريرية بالمخالفة لضوابط التسجيل، ويُحرم من دخوله للامتحان النهائي لهذا المقرر ويُلغى امتحانه إذا تبين أدائه له.
- وأي ظرف استثنائي تحدده الكلية أو عدم توفر مقررات متاحة للتسجيل يجوز للطالب التسجيل في أقل من الحد الأدنى (فقرة ب) لأي فصل ولا تحتسب مدة هذا الفصل ضمن مدة الدراسة المحددة بالعمادة (20).
- على الطالب الحضور شخصياً للتسجيل ولا يعتبر هذا التسجيل رسمياً إلا بعد توقيعه عليه واعتماده من مكتب المسجل.

مادة (28)

- يجوز للطالب أن ينسحب عن تسجيله للمقرر بما لا يتعارض مع الضوابط المذكورة بالمادة السابقة مع مراعاة الآتي:
- أ- موافقة قسم الدراسة والامتحانات.
 - ب- ألا يقل عدد وحدات المقررات المتبقية بعد الإسقاط عن الحد الأدنى للتسجيل بالفصل الدراسي.
 - ج- أن يكون إجراء الإسقاط في مدة أقصاها منتصف الفصل الدراسي باستخدام النماذج المعدة لذلك.

مادة (29)

- يجوز للطالب إضافة بعض المقررات الدراسية بما لا يتعارض مع الضوابط المذكورة بالمادة (27) مع مراعاة الآتي:
- أ- موافقة قسم الدراسة والامتحانات.
 - ب- ألا يتجاوز الحد الأعلى للوحدات الدراسية المسجل بها للفصل الدراسي.
 - ج- أن يكون إجراء الإضافة في مدة أقصاها أسبوعين من بداية الفصل الدراسي باستخدام النماذج المعدة لذلك.

مادة (30)

- لا يُسمح للطالب التسجيل في أي مقرر إلا بعد استيفائه لشروط المقررات المطلوبة الواردة بالبرنامج الدراسي، ويجوز له التسجيل في مقرر ما والمقرر المطلوب له معاً في الحالات الآتية وذلك بما لا يتعارض والمادة (27):
- أ- عدم تمكنه من الحصول على الحد الأدنى لوحدات التسجيل المقررة للمرحلة الأولى للفصل الدراسي، بشرط ألا يتجاوز تسجيله للوحدات (19) وحدة دراسية لهذه المرحلة وألا يتعارض تسجيله لها مع جداول الدراسة والامتحانات.
 - ب- في آخر فصل في المرحلة الأولى بشرط ألا يتجاوز تسجيله للوحدات (21) وحدة دراسية.
 - ج- توقف اجتيازه للمرحلة الثانية بشرط ألا يتجاوز تسجيله للوحدات (16) وحدة دراسية.
- وبشأن تطبيق الفقرات السابقة أن يكون قد سبق له دراسة المقرر المطلوب وتحصل على تقدير ضعيف أو راسب سريري.

مادة (31)

يكون لكل مقرر دراسي:

- أ- مجموعة من الطلبة، ويجوز أن يكون للمقرر الواحد أكثر من مجموعة بشرط ألا يزيد عدد الطلاب عن العدد المحدد وفقاً لمعايير الجودة.
- ب- أستاذ يكلفه القسم من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية أو من المتعاونين، ويجوز لأستاذ المقرر الاستعانة بالمعيدين وفنيي المعامل لتنفيذ البرنامج الدراسي.
- ج- كتاب منهجي وكتب مرجعية يحددها أستاذ المقرر ويعتمدها القسم.
- د- جدول أسبوعي.
- هـ- قاعة دراسية ومعمل أو مختبر (حسب طبيعة كل مقرر).

مادة (32)

- يتولى تدريس كل مقرر دراسي عضو هيئة تدريس أو أكثر، ويجوز أن يكون عضو هيئة تدريس متعاوناً بشرط اتباع إجراءات التعاون وفق التشريعات النافذة. ويخصص أستاذ المقرر جزءاً من المحاضرة الأولى في بداية كل فصل دراسي لـ:
- أ- تقديم نفسه لطلبة المقرر وتحديد الأيام والساعات المعملية والمكتبية التي يتواجد فيها للمراجعة.

- ب- توضيح مفردات المقرر.
- ج- تحديد الكتب والمراجع المستخدمة للمقرر الدراسي.
- د- تحديد أسلوب التقييم والمتابعة بالمقرر الدراسي وتحديد درجات كل تقييم.
- هـ- تنبيه الطلاب بضرورة الاطلاع على لائحة الدراسة والامتحانات بالكلية.

مادة (33)

عند وضع الجدول الدراسي يجب مراعاة الآتي:

- أ- أن يحتوي الجدول على رمز المقرر ورقم المجموعة والقاعة وتوقيت المحاضرة واسم الأستاذ الذي يُدرّسها، على أن يكون استعمال القاعات الدراسية والمعامل والمختبرات والمدرجات وفق نظام العمل الذي يقرره مجلس الكلية.
- ب- توزيع المقررات الدراسية على أيام الأسبوع الدراسي.
- ج- لا يسمح بأن يكون لأي مقرر أكثر من محاضرتين في اليوم الواحد باستثناء المقررات العملية والمقررات السريرية.
- د- تجنب تعارض مقررات المستوى الواحد.
- هـ- تجنب تعارض المقررات والمقررات الأخرى غير التمهيدية لها قدر الإمكان.
- و- يُعلن الجدول الدراسي قبل بداية تسجيل المقررات، وعلى الطالب مراعاة عدم تعارض الجدول الأسبوعي للمقررات المسجل بها. ويتحمل الطالب النتائج المترتبة على مخالفة هذا الشرط.
- ز- لا يجوز تغيير مواعيد الجدول الأسبوعي لأي مقرر إلا بعد موافقة قسم الدراسة والامتحانات.

الفصل الرابع

نظام الامتحانات والتقييم

مادة (34)

- يتولى القسم العلمي توزيع النسب المئوية لدرجات الطالب على أجزاء تقييمه: (أعمال الفصل - الامتحان النهائي) خلال الفصل الدراسي بحيث يكون مجموع درجات التقييم (100) درجة، ويجب مراعاة الضوابط الآتية:
- تكون نسبة (20%) حدًا أدنى و (30%) حدًا أعلى من مجموع الدرجات لأعمال الفصل، على أن يؤخذ في الاعتبار مدى جدية الطالب في المناقشة وحضور المحاضرات.
 - تكون نسبة (80%) حدًا أقصى من مجموع الدرجات للامتحان النهائي.
 - يُعتمد توزيع درجات التقييم لدى مجلس الكلية بناءً على عرض من مجلس القسم العلمي.

مادة (35)

- بالإضافة إلى المهام الموكلة لأستاذ المقرر بموجب المادة (32) عليه الالتزام بالآتي:
- وضع خطة لتقييم الطالب خلال الفصل الدراسي (أعمال الفصل).
 - المشاركة في إعداد أسئلة الامتحان وإجابتها النموذجية وفق الضوابط المقررة بالقسم.
 - تصحيح أوراق الإجابة ورصد الدرجات المتحصل عليها الطالب، وإعلان نتائج الاختبارات أو ما في حكمها بعد اعتمادها.
 - إعداد كشف بنتائج التقييم وتقديمها للقسم مرفقاً بالإجابة النموذجية.

مادة (36)

- يتم تقييم تحصيل الطالب خلال الدراسة (أعمال الفصل) في كل مقرر مسجل به وفق الآتي:
- إجراء اختبار واحد على الأقل بما لا يتجاوز نسبة (30%) من منهج المقرر، كما تُجرى بالإضافة إلى ذلك الاختبارات العملية والشفوية وغيرها من طرق التقييم والمتابعة المستمرة خلال الفصل الدراسي.
 - تُجرى اختبارات أعمال الفصل على فترات منفصلة وفق المواعيد المعلن عنها للامتحانات النصفية.

مادة (37)

- عند وضع جداول الامتحانات النهائية يجب مراعاة الآتي:
- تحديد زمن إجراء الامتحان العملي والتحريري والشفوي والسرييري النهائي للفصل الدراسي وفق خطة الدراسة المعتمدة.
 - أن تكون الامتحانات التحريرية لمقررات المرحلة الأولى خلال فترة لا تتجاوز (5) أسابيع، وتبدأ بعد نهاية الدراسة مباشرة.
 - أن تكون الامتحانات التحريرية لمقررات المرحلة الثانية خلال فترة لا تتجاوز (5) أسابيع من نهاية الفصل الدراسي السرييري.
 - أن تكون الامتحانات التحريرية النهائية للمقرر الدراسي موحدة ولمرة واحدة فقط في الفصل الدراسي.
 - تحدد مدة الامتحان التحريري النهائي بالنسبة للمقررات التي لا تزيد عدد محاضراتها الأسبوعية عن ساعتين بساعة ونصف حدًا أقصى، وساعتين حدًا أدنى بالنسبة للمقررات التي تزيد عدد محاضراتها الأسبوعية عن ساعتين.
 - اجتياز الطالب الامتحان التحريري للمقرر بالنسبة للامتحانات السرييرية.

لائحة الدراسة والامتحانات للمرحلة الجامعية بكلية الطب البشري - جامعة طرابلس

وفي جميع الأحوال لا يجوز إجراء الامتحان النهائي في مقرر ما إذا لم يتم إنجاز 75% من مفرداته على الأقل، وفي حالة عدم بلوغ هذه النسبة يجوز لمجلس الكلية تعليق إجراء الامتحان في هذا المقرر إلى حين استكمال تقديم مفرداته بالتنسيق مع القسم المختص.

مادة (38)

يتولى كل قسم علمي:

- أ- إعداد خطة الامتحان النهائي بجميع أجزائه للفصل الدراسي بما فيها الإجابة النموذجية للامتحان التحريري.
 - ب- اقتراح توزيع نسب درجات أجزاء الامتحان النهائي، وفي حالة إجراء أي تعديل يجب تقديمه في مدة أقصاها أسبوع من بداية الفصل.
 - ج- تكليف مقيمين من بين أعضائه للامتحانات العملية والتدريب السريري والبحوث الدراسية.
 - د- تكليف أعضاء هيئة التدريس لإجراء الامتحانات الشفوية لطلاب الفصل الأخير للمقرر.
 - هـ- إعلان الإجابة النموذجية المعتمدة مباشرة بعد إجراء الامتحان.
 - و- تكليف أعضاء هيئة التدريس لتقويم (تصحيح) الامتحانات الخاصة بالمقرر بالتنسيق مع قسم الدراسة والامتحانات.
 - ز- اعتماد النتيجة النهائية للفصل الدراسي وإحالتها إلى قسم الدراسة والامتحانات، ونشرها عبر وسائل الإعلان المتاحة.
- وفي جميع الأحوال تعرض توصيات وقرارات مجلس القسم على مجلس الكلية للاعتماد.

مادة (39)

يُشكل مجلس الكلية لجنة تسمى (لجنة الامتحانات والمراقبة) تتولى تسيير الامتحانات والإشراف عليها، ولها على الأخص ما يلي:

- أ- إعداد خطة لتنظيم سير الامتحانات بالكلية ومتابعتها بالتنسيق مع الأقسام العلمية على أن تشمل: (تحديد قاعات الامتحانات، إعداد قوائم الطلاب الخاضعين للامتحان، الإشراف على سحب الأسئلة وتوزيعها، متابعة التصحيح الإلكتروني).
- ب- تكليف أعضاء هيئة التدريس وغيرهم بأعمال الإشراف والمراقبة.
- ج- استلام أوراق الإجابة من مشرفي: (الامتحان - القاعة) والمراقبين وتسليمها للقسم.

مادة (40)

يُعذر الطالب عن غيابه لظروف القاهرة تمنعه من مواصلة الدراسة أو أداء الامتحانات بشرط التوصية بقبول مبرر غيابه من لجنة الدراسة والامتحانات وموافقة مجلس الكلية ويترتب على ذلك الآتي:

- أ- إذا غاب عن الامتحان النصفى لمقرر ما، تُحسب له درجة هذا الامتحان مع درجة الامتحان النهائي التحريري.
 - ب- إذا غاب عن الامتحان النهائي لمقرر ما، يُسقط هذا المقرر من التسجيل لذلك الفصل.
 - ج- يُوقف قيده للفصل الدراسي الذي لم يتمكن من مواصلة الدراسة فيه أو أداء جميع امتحاناته النهائية.
- وفي كل الأحوال يجب على الطالب الغائب تقديم طلب كتابي مبرراً لغيابه مرفقاً بمستندات داعمة خلال مدة أقصاها أسبوع من تاريخ الغياب.

مادة (41)

يُقيم أداء الطالب في كل مقرر وفقاً للتقديرات الآتية:

ت	الدرجة	التقدير
1	من 85 % إلى 100%	ممتاز
2	من 75 % إلى أقل من 85 %	جيد جداً
3	من 65 % إلى أقل من 75 %	جيد
4	من 60 % إلى أقل من 65 %	مقبول
5	من 35 % إلى أقل من 60 %	ضعيف
6	من 50 % إلى أقل من 65 %	مقبول
7	من 35 % إلى أقل من 50 %	ضعيف
8	من صفر إلى أقل من 35 %	ضعيف جداً

مادة (42)

يعتبر الطالب راسباً في أي مقرر:

- إذا تحصل على أقل من 50% من مجموع درجات مقررات المواد العامة المحددة من الكلية.
- إذا تحصل على أقل من 60% من مجموع درجات المقررات الطبية.
- إذا تحصل على أقل من 40% من درجة الامتحان التحريري لأي مقرر.
- إذا تحصل على أقل من 60% من مجموع درجات امتحان الجزء السريري للمقرر، وفي هذه الحالة يرصد له تقدير راسب.
- إذا تغيب الطالب عن أحد أجزاء الامتحان النهائي للمقرر: التحريري أو العملي أو الشفوي أو السريري.

مادة (43)

يحق للطالب الراسب التقدم بطلب المراجعة الموضوعية فيما لا يزيد عن مقررين وفقاً للإجراءات والضوابط الآتية:

- تقديم طلب المراجعة الموضوعية عن طريق قسم الدراسة والامتحانات في الموعد المعلن عنه.
- تُنشأ بكل قسم علمي لجنة للمراجعة الموضوعية تتكون من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس.
- يُنظر في طلب المراجعة الموضوعية بحضور الطالب حسب الموعد المعلن عنه.
- إذا ثبت صحة ادعاء الطالب يتم تعديل النتيجة وإلا تبقى النتيجة على حالها.
- يُثبت في الطلب في مدة لا تزيد عن أسبوعين من تاريخ تقديمه.

مادة (44)

- يُحسب المتوسط الفصلي بقسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات الدراسية التي درسها خلال الفصل الدراسي، ولا تحسب ضمنها المقررات التي تغيب عنها الطالب بعذر مقبول أو التي انسحب منها.
- يُحسب المعدل التراكمي بالطريقة نفسها بقسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات الدراسية التي درسها الطالب خلال فترة الدراسة.
- يُحسب التقدير العام للخريج من المعدل التراكمي مع الأخذ في الاعتبار المعدل العام الممنوح له في مرحلة الامتياز.

مادة (45)

- أ- تُوثق درجات المقررات التي درسها الطالب في كشوفات عامة بحيث يكون كل فصل دراسي على حده، مبيناً فيها اسم الطالب رابعياً ورقم قيده وأعمال الفصل ودرجة الامتحان وتقديره والمتوسط الفصلي والمعدل التراكمي وعدد مرات الرسوب في المقررات - إن وجدت - وعدد الوحدات التي أنجزها وأية بيانات أخرى.
- ب- يُدون في الكشوف المعدة وفق الفقرة السابقة من هذه المادة اسم وتوقيع من حررها وراجعها ورئيس قسم الدراسة والامتحانات بالكلية.

مادة (46)

- أ- تعتمد النتائج النهائية لكل فصل دراسي من مجلس القسم العلمي وقسم الدراسة والامتحانات ومجلس الكلية.
- ب- تعتمد النتائج النهائية للطلبة الخريجين الذين استوفوا مرحلة الامتياز من قبل رئيس الجامعة بعد اعتمادها من مجلس الكلية.

مادة (47)

- يتولى مسجل الكلية بنهاية كل فصل دراسي إعداد قوائم من واقع سجلات القيد ومنظومة التسجيل والدراسة والامتحانات لكل من:
- أ- الطلبة الخاضعين لتسجيل القيد لكل فصل دراسي مع بيان وحصر أوضاعهم الدراسية.
- ب- الطلبة الموجه لهم الحد الأعلى من الإنذارات وفق الضوابط المذكورة بهذه اللائحة.
- ج- الطلبة الذين استوفوا شروط الحصول على الإجازة المتخصصة.
- وتحال هذه القوائم بكتاب رسمي لعميد الكلية للعرض على مجلس الكلية.

مادة (48)

- يُمنح الطالب الذي استكمل متطلبات التخرج ما يلي:
- أ- كشف درجات باللغتين العربية والإنجليزية مبيناً فيه درجات المقررات الدراسية ووحدها والمتوسط الفصلي والمعدل التراكمي والتقدير العام المبين وفق هذه اللائحة.
- ب- إفادة تخرج باللغتين العربية والإنجليزية مبيناً فيها حصوله على درجة الإجازة المتخصصة.
- ج- إفادة جدارية تعتمد من رئيس الجامعة.
- وفي جميع الأحوال يتم إعداد كشوف الدرجات النهائية وإفادات التخرج من قبل قسم الخريجين لدى مسجل الكلية وبعد توقيعه على تحريرها تعتمد من مسجل الكلية وعميد الكلية ولا تسلم للخريج إلا بعد أداء الرسوم المقررة وفقاً للتشريعات النافذة.

مادة (49)

- تمنح الكلية مرتبة الشرف لكل خريج يتحصل على درجة الإجازة المتخصصة متميزاً بالآتي:
- أ- أنجز متطلبات التخرج في المدة المحددة للدراسة وفق المادة (20).
- ب- تحصل على متوسط تراكمي عام لا يقل عن 85%.
- ج- لم يسبق إدانته تأديبياً أو إنذاره طوال مدة دراسته بالكلية.
- ويتم الإشارة إلى هذه المرتبة بإفادة الخريج.

الفصل الخامس

المرحلة الثالثة (مرحلة الامتياز)

مادة (50)

- أ- يلتزم الطلبة الذين أنجزوا المرحلتين الأولى والثانية للبرنامج الدراسي مباشرة بأداء التدريب العملي (الامتياز)، ولا يعتبر الطالب خريجاً من الكلية إلا بعد اجتيازه لمرحلة الامتياز.
- ب- يخضع الطلبة المقبولين بالكلية لأداء مرحلة التدريب العملي بها للأحكام المنظمة لمرحلة الامتياز بهذه اللائحة.

مادة (51)

يكون تنفيذ برامج التدريب العملي في المرافق الصحية التعليمية المعتمدة للكلية، ويجوز لطالب الامتياز قضاء فترة التدريب العملي بمرافق صحية تعليمية تابعة لجامعات عامة أخرى بشرط موافقة الكلية.

مادة (52)

- أ- تُشكل بقرار من عميد الكلية لجنة تسمى " لجنة شؤون الامتياز " وتتكون من:
- وكيل الشؤون العلمية بالكلية
 - عضو هيئة تدريس من كل قسم علمي ذا علاقة بالمرحلة
 - مسجل الكلية
- ب- تتولى اللجنة المشكلة وفق الفقرة السابقة ما يلي:
- إعداد البرنامج التدريبي وخطة تنفيذه وفق البرامج التعليمية في مجال الطب البشري.
 - النظر في الطلبات ذات العلاقة بمرحلة التدريب العملي بالكلية وإبداء الرأي بشأنها.
 - إعداد جداول توزيع طلبة الامتياز على المرافق الصحية التعليمية المستهدفة للتدريب فيها.
 - اقتراح تكليف أعضاء هيئة التدريس للإشراف على الطلبة بالتنسيق مع الأقسام العلمية وفق جداول توزيع الطلاب على جهات التدريب.
 - متابعة تنفيذ برامج التدريب العملي بالأقسام العلمية بالكلية.
 - دراسة واعتماد تقارير تقييم الطلبة المقدمة إليها من المكلفين بالإشراف على تنفيذ البرنامج التدريبي، وإحالتها للأقسام العلمية لاستكمال إجراءات رصدها وإعلانها.
 - دراسة الشكاوى والصعوبات التي قد تعوق تنفيذ برامج التدريب وتقديم التوصيات بشأن معالجتها.
- ج- تُعتمد محاضر اللجنة المشكلة وفق هذه المادة من مجلس الكلية.

مادة (53)

- يُكلف أعضاء هيئة التدريس المشرفون على طلبة الامتياز من الأقسام العلمية ويُوكل إليهم الآتي:
- أ- توجيه الطالب داخل الوحدات والأقسام الطبية بالمرافق الصحي التعليمي.
 - ب- الإشراف على الطالب ومتابعة تدريبه.
 - ج- متابعة سلوك الطالب أثناء فترة الامتياز.
 - د- تقييم أداء الطالب وفق البرنامج التدريبي المعتمد وتقديم تقرير بشأنه.

مادة (54)

- أ- يلتزم الطالب بالتسجيل بالتدريب العملي عن طريق المنظومة الإلكترونية في المواعيد المعلن عنها.
- ب- مدة التدريب العملي سنة كاملة أو (52) أسبوعاً وتشمل أيام الجمعة والعطلات الرسمية وفق التوزيع المعتمد، ويحدد مجلس الكلية بداية هذه المدة.
- ج- يجوز تمديد فترة التدريب العملي بقرار من مجلس الكلية بناءً على توصية من لجنة شؤون الامتياز إذا لم يتجاوز غياب طالب الامتياز 25% من مدة التدريب ولمدة تساوي مدة الغياب.
- د- يُعيد طالب الامتياز مدة التدريب العملي بالقسم إذا تجاوز غيابه 25% من مدته المقررة.
- هـ- يُعيد طالب الامتياز مدة التدريب العملي كاملةً إذا لم يجتاز هذه المرحلة بنجاح.

مادة (55)

يلتزم طالب الامتياز بالضوابط الآتية:

- أ- التسجيل في المواعيد المقررة من الكلية.
- ب- الحضور المستمر وفق التنسيب المعتمد بأحد المرافق الصحية التعليمية طيلة مدة التدريب.
- ج- التقيد بتوجيهات وتعليمات الأستاذ المشرف.
- د- عدم إبداء أي مشورة طبية تدرج تحت حكم مزاولة مهنة الطب طيلة فترة الامتياز.

مادة (56)

- يمارس طالب الامتياز مهامه التدريبية تحت إشراف أعضاء هيئة التدريس المكلفين من الأقسام العلمية أو من يقوم مقامهم ويتولى بوجه خاص:
- أ- إجراء الكشف الطبي المبدئي على المرضى النزل، والحالات الوافدة على الاستقبال والعيادات الخارجية.
 - ب- متابعة تطور الحالة المرضية للمرضى النزل وتدوينها بالبطاقات المعدة لذلك.
 - ج- المشاركة في تدوين أوراق الملاحظات المشاهدة وحفظها بالملفات الطبية للمرضى.
 - د- تركيب المحاليل الوريدية وملاحظتها وتدوين المشاهدات بشأنها.
 - هـ- المشاركة في كتابة نماذج الفحوص والتحاليل المقررة للمريض.
 - و- الالتزام بما يكلف به من مهام تدريبية أخرى داخل المرفق الصحي التعليمي.

مادة (57)

لا يجوز لطالب الامتياز خلال فترة التدريب المقررة القيام بما يلي:

- أ- المشاركة في دورات تدريبية أخرى إلا بأذن من رئيس القسم المختص.
 - ب- مزاولة مهنة الطب أو ممارسة المهام المصاحبة لها.
 - ج- مخالفة التعليمات والتوجيهات الصادرة من رؤسائه.
- وفي جميع الأحوال يخضع الطالب أثناء مرحلة الامتياز لأحكام التأديب المقررة بهذه اللائحة.

مادة (58)

يُطبق على طالب الامتياز المخالف لضوابط التسجيل والتدريب بهذه المرحلة أحكام الإنذار والتأديب المقررة بهذه اللائحة.

الفصل السادس

الإذار والفصل من الدراسة

مادة (59)

يُنذر الطالب في الحالات الآتية:

- أ- انقطاعه عن الدراسة أو التدريب مدة تزيد عن أسبوعين دون تقديمه مبرراً تقبله الكلية.
- ب- عدم تجديد قيده لأي سبب كان مدة تزيد على 25% من مدة الفصل الدراسي.
- ج- عدم إنجازه أي وحدة دراسية خلال أي فصل دراسي.
- د- إذا قل معدله التراكمي العام عن 35% (ضعيف جداً).
- هـ- إذا قل متوسطه الفصلي عن النهاية الصغرى 60% في أي فصل دراسي.
- و- إذا لم ينجز بنهاية الفصل الدراسي الثاني الذي درسه بالكلية (14) وحدة دراسية.
- ز- إذا لم ينجز (30) وحدة دراسية على الأقل في الفصول الدراسية الأربع الأولى التي درسها بالكلية.
- ح- إذا لم ينجز (60) وحدة دراسية خلال (6) فصول دراسية من بداية دراسته بالكلية، وبالنسبة للطلبة المنتقلين للكلية تكون (60) وحدة خلال (6) فصول دراسية مساوية لمجموع ما حسب له عند الانتقال مضافاً إليها ما أنجزه بالكلية بعد انتقاله.
- ط- إذا تجاوز عدد مرات الرسوب في أي مقرر ثلاث مرات خلال دراسته بالكلية.

مادة (60)

بعد اعتماد النتائج النهائية لكل فصل دراسي يجب ما يلي:

- أ- تدوين الإنذارات الموجهة للطلبة بمنظومة التسجيل والدراسة والامتحانات بالكلية من قبل قسم الدراسة والامتحانات.
- ب- الإعلان عن الإنذارات الموجهة للطلبة بلوحة الإعلانات بالكلية عن طريق مسجل الكلية.

مادة (61)

يُفصل الطالب وينتهي حقه في الدراسة بالكلية في إحدى الحالات التالية:

- أ- انقطاعه عن الدراسة أو التدريب بدون سبب مشروع لمدة سنة دراسية كاملة أو فصلين دراسيين متتاليين.
 - ب- إذا تحصل على تقدير عام ضعيف جداً في فصلين دراسيين من الفصول الأربعة الأولى.
 - ج- إذا استنفذ مدة الدراسة المحددة وفق أحكام هذه اللائحة.
 - د- إذا صدر بشأنه قرار تأديبي بالفصل من الكلية.
 - هـ- إذا تحصل على أربعة إنذارات متتالية خلال مدة دراسته بالكلية.
- وفي جميع الأحوال تُطبَّق أحكام إعادة تنسيب الطالب إلى كلية أخرى بالجامعة ما لم يكن معاداً تنسيبه في السابق، ويُحال ملفه الدراسي إلى مسجل الجامعة لاستكمال إجراء إعادة التنسيب أو الفصل من الجامعة.

الفصل السابع

المخالفات والعقوبات التأديبية

مادة (62)

- يجب على الطالب طيلة فترة الدراسة الالتزام بقواعد السلوك العام داخل حرم الكلية والجامعة ومنها:
- أ- التقيد باللباس الجامعي اللائق، والالتزام بالمظهر والسلوك وفق ضوابط الآداب والنظام العام.
 - ب- الحضور النظامي للمحاضرات وحلقات النقاش والتدريب العملي المكلف به، وأداء ما يُطلب منه من بحوث وأوراق عمل.
 - ج- الحضور النظامي للمحاضرات بالمجموعة المقيد بها ولا يحق له تغيير المجموعة إلا بموافقة كتابية من أستاذ المقرر وقسم الدراسة والامتحانات.
 - د- حضور الامتحانات النصفية والنهائية للمقررات الدراسية في كل فصل دراسي والتقيد بالآتي:
 - اصطحاب بطاقة تعريف طالب سارية المفعول.
 - يُحظر أثناء أداء الامتحان اصطحاب أي كتاب أو ورقة ولو كانت خالية من الكتابة.
 - يُحظر أثناء أداء الامتحان الكلام أو القيام بأي عمل من شأنه الإخلال بنظامه.
 - التقيد بالتعليمات المنظمة لسير الامتحانات الصادرة عن الكلية أو لجنة الامتحانات والمراقبة، أو أستاذ المقرر.
 - عدم اصطحاب أي أجهزة إلكترونية غير مسموح بها داخل قاعة الامتحان، بما في ذلك جهاز الهاتف المحمول.

مادة (63)

يخضع الطالب للتحقيق والتأديب إذا ارتكب فعلاً داخل الكلية أو في أي مكان من ملحقاتها يشكل مخالفة للقوانين واللوائح المعمول بها في الجامعة أو امتنع عن أداء واجبه، ويظل الطالب خاضعاً لأحكام التأديب من تاريخ تسجيله بالدراسة وحتى زوال هذه الصفة بتخرجه أو إلغاء تسجيله.

مادة (64)

- تعتبر الأفعال التالية مخالفات توجب إحالة مرتكبها من الطلاب إلى التأديب وهي:
- أ- الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب أو العاملين بالجامعة.
 - ب- الاعتداء على أموال الجامعة أو المرافق التابعة لها.
 - ج- الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات.
 - د- ارتكاب أي سلوك مناف للأخلاق أو يمس النظام والآداب العامة.

مادة (65)

يُعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن أربعة فصول دراسية إذا اعتدى على أعضاء هيئة التدريس أو العاملين أو الطلاب بأعمال الشجار أو الضرب أو الإيذاء أو السب أو القذف أو التهديد أو التعرض أو المنع من أداء العمل، ويتحقق الاعتداء إذا تم بصورة علنية بحضور المعتدى عليه سواء ارتكب الفعل إشارةً أو شفاهةً أو كتابةً. ويفصل الطالب من الكلية عند العود.

مادة (66)

يُعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين إذا اعتدى على أموال الكلية أو الجامعة بالاستيلاء أو إتلاف المعدات أو الأدوات أو المرافق التابعة لهما بحيث يجعلها غير صالحة للاستعمال كلياً أو جزئياً، وتضاعف العقوبة عند العود. وفي جميع الأحوال لا يجوز عودة الطالب لمواصلة الدراسة إلا إذا دفع قيمة الأضرار التي أحدثها عمداً أو خطأ.

مادة (67)

يُعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين ولا تزيد على أربعة فصول متتالية إذا ارتكب المخالفات الآتية:

- أ- تزوير المحررات الرسمية مثل الإفادات والشهادات والوثائق سواء كانت صادرة عن الكلية أو الجامعة أو عن غيرهما، إذا كانت ذات صلة بإجراءات الدراسة.
 - ب- انتحال الشخصية بأي صورة كانت سواءً لتحقيق مصلحة للفاعل أو لغيره.
- وفي جميع الأحوال يفصل الطالب عند العود.

مادة (68)

يُحرم الطالب من دخول الامتحانات كلياً أو جزئياً إذا ارتكب المخالفات الآتية:

- أ- إثارة الفوضى أو الشغب وعرقله سير الدراسة أو الامتحانات بأية صورة كانت.
 - ب- التأثير على الأساتذة أو العاملين فيما يخص سير الامتحانات أو التقييم أو النتائج أو غيرها مما يتعلق بشؤون الدراسة والامتحانات.
- وفي جميع الأحوال يلغى امتحانه الذي ارتكبت فيه المخالفة.

مادة (69)

تُلغى نتيجة الامتحان النصفى أو النهائي - بحسب الأحوال - إذا ارتكب الطالب أعمال الغش عند أدائه للامتحان أو الشروع فيها بأي صورة كانت، ويجوز لمجلس التأديب إلغاء امتحاناته للفصل الدراسي الذي تمت فيه المخالفة، ويفصل عند العود.

مادة (70)

يُحرم الطالب من حقوق الطالب النظامي أو الإيقاف عن الدراسة مدة لا تزيد على فصلين دراسيين إذا:

- أ- امتنع عن الإدلاء بالشهادة أمام لجان التحقيق أو مجالس التأديب المُشكلة وفقاً لأحكام هذه اللائحة.
- ب- قام بأية مخالفة للقوانين واللوائح والنظم المتعلقة بالتعليم العالي.

مادة (71)

يُعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين ولا تزيد على أربعة فصول دراسية متتالية، إذا فعل سلوكاً منافياً للأخلاق والنظام العام والآداب، وعلى وجه الخصوص الأفعال الآتية:

- أ- جرائم الاعتداء على العرض ولو تمت برضا الطرفين.
 - ب- خدش الحياء العام.
 - ج- تعاطي المخدرات والمسكرات أو التعامل فيهما بأية صورة من الصور.
 - د- تداول الأشياء الفاضحة أو توزيعها أو عرضها.
 - هـ- كل ما من شأنه الإخلال بالشرف أو المساس بالآداب العامة والأخلاق المرعية وفقاً للتشريعات النافذة.
- وفي جميع الأحوال يُفصل الطالب عند العود.

مادة (72)

- أ- بموجب كتاب من عميد الكلية يُستدعى ولي أمر الطالب إذا ارتكب فعلاً من شأنه أن يُظهره بمظهر غير لائق داخل المؤسسة التعليمية أو إحدى مكوناتها أو بارتدائه الأزياء المنافية للحشمة أو المبالغة في الزينة، ويُلفت نظر الطالب إلى سلوكه تحذيراً للأثر المترتب عليه.
- ب- يُعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين ولا تزيد على أربعة فصول دراسية متتالية إذ أصر على ارتكاب المخالفة المذكورة بالفقرة (أ) من هذه المادة.

مادة (73)

- أ- على كل من علم بوقوع مخالفة للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها في الكلية أو الجامعة أن يقدم بلاغاً عن هذه المخالفة يتضمن تقريراً مكتوباً عن الواقعة أو عن طريق (محضر ضبط) إلى إدارة الكلية أو الجامعة، ويجب أن يتضمن المحضر جميع البيانات والمعلومات ذات العلاقة بوقوع المخالفة التي تم ضبطها بما فيها مكان وقوعها وزمانها.
- ب- إذا شكّل السلوك المخالف جريمة جنائية توجب على الكلية إبلاغ الجهات المختصة.

مادة (74)

- يتعين على عميد الكلية فور إبلاغه عن ارتكاب إحدى المخالفات بالكلية أو ملحقاتها تكليف لجنة للتحقيق تتكون من ثلاثة أعضاء هيئة التدريس يكون أحدهم مقررأ.

مادة (75)

- أ- يتم إعلام الطالب بالتحقيق معه قبل موعد الجلسة بيوم كامل على الأقل، ولا يُحسب اليوم الذي تم فيه إعلامه، ويجوز أن يتم التحقيق فوراً في حالة الضرورة والاستعجال.
- ب- يتم الإعلان عن موعد التحقيق بلوحة الإعلانات بالكلية ويُنشر عبر وسائل الاتصال المتاحة، ويعتبر ذلك قرينة على العلم به.

مادة (76)

- بعد الانتهاء من التحقيق أو عند عدم حضور الطالب للتحقيق بالرغم من إعلامه به يقدم المكلف بالتحقيق تقريره إلى الجهة التي كلفته على أن يتضمن بالتفصيل النتائج التي توصلت إليها اللجنة بشأن المخالفة المنسوبة للطالب والفصل في ثبوتها من عدمه، والتوصية بإحالته لمجلس تأديب في حال ثبوتها.

مادة (77)

- إذا انتهت لجنة التحقيق إلى الرأي بمعاينة الطالب تأديبياً يتم تشكيل مجلس للتأديب بقرار من عميد الكلية ويتكون من ثلاثة أعضاء هيئة التدريس من ذوي الخبرة والدراية، وعضو عن مكتب الشؤون القانونية بالجامعة ومندوب من اتحاد الطلبة، ويرأس المجلس أقدم أعضاء هيئة التدريس، ولا يجوز لمن اشترك في لجنة التحقيق أن يكون عضواً بمجلس التأديب.

مادة (78)

- أ- يتم إعلام من تقرر إحالته على المجلس المذكور بالموعد الذي ينبغي فيه المثول أمامه وذلك خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام ولا يحسب اليوم الذي تم فيه الإعلان من بينها وفي حالة عدم الحضور (لعذر غير مقبول) يصدر المجلس قراره غيابياً.
- ب- يتم الإعلان عن موعد التأديب بلوحة الإعلانات بالكلية ويُنشر عبر وسائل الاتصال المتاحة، ويعتبر ذلك قرينة على العلم به.

مادة (79)

يصدر مجلس التأديب قراراته بعد سماع أقوال الطالب ويجوز للمجلس استدعاء الشهود كما يجوز له استدعاء من قام بالتحقيق. وتصدر 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 وتُبلغ كافة الجامعات في ليبيا بالقرار للحيلولة دون تسجيل الطالب المفصول في أي منها.

مادة (80)

يُعلن قرار مجلس التأديب بلوحة الإعلانات بالكلية، ويُنشر في الصفحات الرسمية للكلية، وتسلم نسخة ضوئية من القرار للطالب المعني، وتودع نسخة ثانية بملفه الشخصي.

مادة (81)

- أ- يترتب على عقوبة الإيقاف عن الدراسة حرمان الطالب من التقدم إلى الامتحانات التي تُجرى أثناء سريان مدة الوقف.
- ب- يحول الفصل من الكلية دون إمكانية قيد الطالب من جديد في أية كلية أو معهد آخر أثناء مدة سريان العقوبة.

مادة (82)

تنقضي الدعوى التأديبية بوفاء الطالب أو انسحابه من الكلية ولا يؤثر انقضاء الدعوى التأديبية أو الحكم فيها على الدعوى الجنائية أو المدنية الناشئة عن الواقعة.

مادة (83)

تُعد قرارات المجالس التأديبية التي تصدر طبقاً لأحكام هذه اللائحة نهائية بعد اعتمادها من مجلس الكلية أو مجلس الجامعة - بحسب الأحوال - ولا يجوز الاعتراض عليها إلا بالظعن أمام المحكمة المختصة بالطرق القضائية المقررة بموجب التشريعات النافذة.

مادة (84)

تُطبق القوانين واللوائح والقرارات ذات العلاقة بتنفيذ برامج الدراسة والامتحانات والتأديب بالجامعات كمؤسسة عامة فيما لم يرد بها حكم بهذه اللائحة.

مادة (85)

لا يُعتمد بأي تغيير في اللائحة ويعتبر باطلاً ما لم يكن مقترحاً من مجلس الكلية ومعتمداً من مجلس الجامعة.

مادة (86)

يعمل بأحكام هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ نشرها وتسري أحكامها على الطلاب المسجلين بالكلية.