



دولة ليبيا
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة طرابلس
كلية التربية طرابلس



اللائحة الداخلية لنظام الدراسة والامتحانات والتأديب

إعداد اللجنة المشكلة بموجب قرار:

السيد/ د. عميد الكلية رقم (52) لسنة 2024م
بشأن تشكيل لجنة وتحديد مهامها

العام الجامعي 1445-1446 هـ

2024 - 2025م



فهرس المحتويات

2.....	كلمة رئيس اللجنة
3.....	الفصل الأول: أحكام عامة
3.....	المادة (1) تطبيق اللانحة
3.....	المادة (2) التعريف
3.....	المادة (3) الأهداف الرؤية الرسالة
4.....	المادة (4) الدرجات العلمية
4.....	المادة (5) لغة الدراسة
5..4.....	المادة (6) التعريفات
6.....	الفصل الثاني: التزامات الأقسام العلمية
6.....	المادة (7) الأقسام العلمية
6.....	المادة (8) المقرر الدراسي
7.....	المادة (9) أستاذ المقرر:
7.....	المادة (10) مدة الدراسة بالكلية
8.....	المادة (11) مدة الدراسة للطلاب المنتقلين
8.....	المادة (12) صفة القيد
8.....	المادة (13) الفصل الدراسي
8.....	المادة (14) الخطة الدراسية
9.....	المادة (15) تصنيف المقررات الدراسية
10.....	المادة (16) رمز ومحتويات المقرر
10.....	المادة (17) إعداد الجدول الدراسي
11.....	المادة (18) الوسائل التعليمية
11.....	المادة (19) التربية العملية
12.....	المادة (20) مشروع التخرج
12.....	المادة (21) الأستاذ المرشد "المشرف الأكاديمي"
13.....	المادة (22) النشاط العام
13.....	الفصل الثالث: نظام القبول والتسجيل والقيد والانتقال وتغيير التخصص
13.....	المادة (23) شروط القبول
13.....	المادة (24) تنسيب الطلبة الجدد
14.....	المادة (25) التسجيل وتوثيق المعلومات
14.....	المادة (26) تسجيل المقررات
15.....	المادة (27) التسجيل المتأخر



15	المادة (28) الحد الأعلى والأدنى لوحدات التسجيل
15	المادة (29) إضافة المقررات الدراسية
15	المادة (30) إسقاط المقررات الدراسية
15	المادة (31) تجديد القيد
15	المادة (32) إيقاف القيد
16	المادة (33) الانقطاع عن الدراسة
16	المادة (34) شروط الانتقال إلى الكلية
17	المادة (35) إجراءات الانتقال إلى الكلية
17	المادة (36) تغيير التخصص
18	المادة (37) استمرارية الطلاب المتعثرين في الدراسة
18	الفصل الرابع: الضوابط الخاصة بالدراسة والامتحانات بالكلية
18	المادة (38) لجنة الدراسة والامتحانات
19	المادة (39) طلاب الكلية
19	المادة (40) حضور المحاضرات
19	المادة (41) حضور الاختبارات والامتحانات للمقرر
20	الفصل الخامس: نظام الامتحانات والنتائج
20	المادة (42) لجنة الامتحانات والمراقبة
20	المادة (43) الملاحظة (المراقبة) في الامتحانات
20	المادة (44) استكمال محتويات المقرر
20	المادة (45) إعادة المقرر
20	المادة (46) تقييم أعمال الفصل الدراسي
21	المادة (47) الامتحانات النهائية
21	المادة (48) الامتحان المتقدم (التكميلي)
22	المادة (49) أوراق وكراسات الإجابة
22	المادة (50) تقييم الطلاب
22	المادة (51) الغياب عن الامتحان النهائي
22	المادة (52) تقدير غائب (غ)
22	المادة (53) تقدير ناقص (ن) بسبب الغياب
23	المادة (54) تقدير ناقص (ن) بسبب عدم اكتمال متطلبات المقرر
23	المادة (55) استبدال تقدير ناقص (ن)
23	المادة (56) رفع المعدل العام
23	المادة (57) التقديرات



24.....	المادة (58) إعلان النتائج.....
24.....	المادة (59) اعتماد النتائج النهائية.....
24.....	المادة (60) المراجعة الموضوعية (التظلم).....
25.....	المادة (61) المعدل الفصلي.....
25.....	المادة (62) حساب المعدل التراكمي العام.....
25.....	المادة (63) المعدل التراكمي العام عند تغيير التخصص أو الانتقال.....
25.....	المادة (64) الوحدات المطلوبة للتخرج.....
26.....	المادة (65) شروط الحصول على درجة الليسانس أو البكالوريوس.....
26.....	المادة (66) الإفادات وكشف الدرجات.....
26.....	المادة (67) احتفالات التخرج.....
26.....	المادة (68) مرتبة الشرف.....
26.....	الفصل السادس: الإنذار والفصل من الدراسة.....
27.....	المادة (69) الإنذار.....
27.....	المادة (70) الفصل من الدراسة بالكلية.....
28.....	الفصل السابع - التأهيل التربوي.....
28.....	المادة (71) التأهيل التربوي.....
28.....	المادة (72) شروط التأهيل التربوي.....
28.....	المادة (73) مدة التأهيل التربوي.....
29.....	المادة (74) الإنذار.....
29.....	المادة (75) الفصل من الدراسة بالكلية.....
29.....	المادة (76) إيقاف القيد.....
29.....	المادة (77) سريان أحكام التأهيل التربوي.....
30.....	الفصل الثامن- المخالفات التأديبية.....
30.....	المادة (78) الالتزام بأداء الواجبات.....
30.....	المادة (79) التأديب.....
30.....	المادة (80) ارتكاب المخلفات.....
30.....	المادة (81) الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو العاملين أو الطلاب.....
30.....	المادة (82) الاعتداء على أموال الكلية.....
30.....	المادة (83) مخالفات الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات.....
31.....	المادة (84) السلوك المنافي للأخلاق والنظام العام والآداب العامة.....



31.....	الفصل التاسع - العقوبات التأديبية
31.....	المادة (85) الإيقاف عن الدراسة لمدة أربعة فصول دراسية
31.....	المادة (86) الإيقاف عن الدراسة
32.....	المادة (87) العقوبات التأديبية
32.....	المادة (88) صلاحيات لجنة التفتيش والمراقبة
32.....	المادة (89) الإيقاف عن الدراسة
32.....	المادة (90) الحرمان من الامتحان
33.....	الفصل العاشر - إجراءات التأديب
33.....	المادة (91) البلاغ عن المخالفات
33.....	المادة (92) تكليف لجان التحقيق
33.....	المادة (93) اعلام الطالب بموعد التحقيق
33.....	المادة (94) تقرير التحقيق
33.....	المادة (95) تشكيل مجلس التأديب
33.....	المادة (96) إعلام الطالب بموعد التحقيق أو التأديب
33.....	المادة (97) قرار مجلس التأديب
34.....	المادة (98) آلية اتخاذ قرار التأديب
34.....	المادة (99) إعلان قرار مجلس التأديب
34.....	المادة (100) انقضاء الدعوة التأديبية
34.....	المادة (101) قرارات مجلس التأديب
34.....	الفصل الحادي عشر - أحكام ختامية
34.....	المادة (102) سريان أحكام القوانين واللوائح
34.....	المادة (103) العمل باللائحة

الملاحق

71...36.....	(1) قائمة المقررات الدراسية
93...73.....	(2) دليل التربية العملية
152...95.....	(3) استمارات متابعة وتقويم برنامج التربية العملية
162...153.....	(4) لائحة الدراسة والامتحانات والتأديب بالمعاهد إعداد المعلمين/ سابقاً



بسم الله الرحمن الرحيم

كلمة رئيس اللجنة ،،،

السيدات والسادة أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب الأعزاء:

أود أن أبدأ كلمتي بتقديم الشكر الجزيل لكل من ساهم في مراجعة وتعديل اللائحة الداخلية لكلية التربية طرابلس / جامعة طرابلس.

إن جهودكم الحثيثة وتفانيكم في العمل كانت سبباً رئيسياً في إنجاز هذه المهمة الهامة. لقد شهدت الفترة الماضية نقاشات مثمرة ومشاركات بناءة من جميع أعضاء اللجنة، حيث عملنا معاً لتحقيق هدف مشترك وهو تحسين البيئة الأكاديمية والإدارية لكلية التربية.

إن التعديلات التي أدخلت على اللائحة تهدف إلى تعزيز الشفافية والفعالية، وضمان حقوق جميع الأطراف المعنية.

إن هذه اللائحة ستساهم في تطوير العملية التعليمية وتوفير بيئة أفضل للطلاب وأعضاء هيئة التدريس على حد سواء.

إننا نرحب بأي مقترحات أو ملاحظات مستقبلية، ونتطلع إلى العمل معاً لتحقيق المزيد من النجاحات.

شكراً لكم جميعاً، ونتمنى لكم دوام التوفيق والنجاح

والسلام عليكم

رئيس اللجنة

أ. منال إمام محمد الحافي

وكيل الكلية للشؤون العلمية



بتاريخ: / / 2025م

الفصل الأول: أحكام عامة

المادة (1) تطبيق اللائحة

تطبق أحكام هذه اللائحة على نظام الدراسة والامتحانات والتأديب بكلية التربية طرابلس وتسري أحكامها على طلاب مرحلة (الليسانس والبكالوريوس) بالكلية.

المادة (2) التعريف

كلية التربية طرابلس هي إحدى كليات جامعة طرابلس وتختص بإعداد وتأهيل ورفع كفاءة الدارسين (الطلاب المعلمون) وتأهيلهم تأهيلاً عالياً في المجالات المهنية والتربوية التي تحتاجها الدولة.

المادة (3) الأهداف الرؤية الرسالة

أهداف الكلية:

تسعى كلية التربية طرابلس إلى تحقيق أهدافها باتباع أساليب التعليم الجامعي الحديث الذي يتم من خلاله تكوين الإنسان المتعلم القادر على الفهم والبحث والدراسة واستعداده على تنمية وتطوير إمكاناته ومواهبه في مجال تخصصه وافتتاحه على جميع فروع العلم المرتبطة بمجال تخصصه وإكسابه المهارة والثقافة العلمية الحديثة، وذلك لتزويد المجتمع بالخبراء للمساهمة في التخطيط والتنمية من خلال:

1. إعداد معلمين أكفاء من حملة (الليسانس والبكالوريوس) في مختلف التخصصات، للعمل بمراحل التعليم المختلفة، بما يتناسب مع حاجات المجتمع ومتطلباته.
2. الإسهام مع كافة المؤسسات التعليمية في الداخل والخارج في مجال الأبحاث والدراسات التي تهدف إلى تطوير المناهج والكتب المدرسية، بما يحقق أهداف السياسة التعليمية في ليبيا.
3. الإسهام في رسم السياسات التربوية من خلال المشاركة في كافة اللجان والمؤسسات المسؤولة عن التخطيط ووضع الاستراتيجيات التربوية في ليبيا.
4. إعداد كوادر علمية مؤهلة وباحثين في المجالات التربوية والعلمية من خلال برامج الدراسات العليا لمرحلتى الماجستير والدكتوراه.
5. المشاركة في إعداد وتطوير وتنفيذ الدورات التدريبية والتنشيطية لمعلمي المراحل التعليمية المختلفة؛ لرفع مستوى تأهيلهم التربوي والعلمي وتحديث معارفهم وخبراتهم.
6. تقوية الروابط مع الكليات والمعاهد العليا والمؤسسات التربوية والعلمية المناظرة داخل ليبيا وخارجها بما يسهم في تطوير العمل التربوي والعلمي.
7. ترسيخ ونشر أسس ومفاهيم وممارسات الجودة بين منتسبي الكلية جميعهم.
8. الاستفادة القصوى من الإمكانيات التي وفرتها الوسائل التقنية الحديثة وتكنولوجيا المعلومات؛ لتنمية القدرات المعرفية والبحثية في كافة تخصصات الكلية.
9. العمل على وجود بيئة وعلاقات عمل تعزز روح الانتماء للكلية والمجتمع.

الرؤية:

تتطلع كلية التربية طرابلس للريادة والتميز التربوي والأكاديمي والبحث العلمي، وخدمة المجتمع بين كليات التربية محلياً وإقليمياً.

الرسالة:

إعداد وتأهيل الكفاءات التربوية المتميزة التي تقود التغيير والتطوير مهنيًا وبحثيًا، وقادرة على نشر وإنتاج المعرفة العلمية والتربوية لخدمة المجتمع وتحقيق طموحاته.

آليات تحقيق الأهداف



تعمل الكلية على تحقيق أهدافها من خلال: -

1. التطوير المستمر للبرامج والخطط الدراسية مع الأخذ بكل ما هو جديد في مجال إعداد المعلم.
2. ربط التخصصات العلمية باحتياجات سوق العمل.
3. توفير مشروعات المقررات التطبيقية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة.
4. توزيع مجالات التدريب الميداني للطلاب.
5. توسيع فرص المشاركة الطلابية في الأنشطة الجامعية والمجتمعية من خلال: المعارض، المهرجانات، المسابقات، الجمعيات العلمية، ورش العمل والدورات التدريبية.... الخ.

المادة (4) الدرجات العلمية

تمنح كلية التربية بجامعة طرابلس الإجازات العلمية الآتية: -

1. درجة البكالوريوس في العلوم والتربية.
 2. درجة الليسانس في الآداب والتربية.
 3. دبلوم التأهيل التربوي.
 4. درجة البكالوريوس في العلوم والتربية (المعهد العالي لإعداد المعلمين / سابقاً).
 5. درجة الليسانس في الآداب والتربية (المعهد العالي لإعداد المعلمين / سابقاً). وتسري عليها لائحة الدراسة والامتحانات والتأديب بالمعاهد العليا لإعداد المعلمين.
- كما تمنح:
6. درجة العالية في العلوم والتربية والآداب والتربية (الماجستير).
 7. درجة الدقية في العلوم والتربية والآداب والتربية (الدكتوراه). وتسري عليها لائحة الدراسات العليا.

المادة (5) لغة الدراسة

اللغة العربية هي لغة الدراسة بالكلية، ويجوز كتابة المصطلحات العلمية المستعملة من لغات أخرى بلغتها الأصلية إلى جانب نصها العربي ويجوز التدريس بغير العربية إذا اقتضت الضرورة، وذلك بعد موافقة إدارة الجامعة وفق التشريعات النافذة، وعلى الطلبة غير العرب اجتياز امتحان يثبت قدراتهم على التحصيل العلمي باللغة العربية، شرطاً لقبولهم للدراسة بها، بالآليات التي تقرها الجامعة.

المادة (6) التعريفات

1. الفصل الدراسي: فصلان رئيسان في العام الدراسي الواحد، بحيث تكون مدة كل فصل دراسي اثنا عشر أسبوعاً تدريسياً ويضاف للمدة السابقة أسبوعان يخصص منها أسبوع للاختبارات الفصلية الأولى وأسبوع للاختبارات الفصلية الثانية وتليها الامتحانات النهائية على ألا تقل عن أسبوعين ولا تتجاوز ثلاثة أسابيع.
2. المقرر الدراسي: مادة دراسية تتبع مستوى محدداً ضمن الخطة الدراسية المعتمدة لكل تخصص، ويكون لكل مقرر رقم ورمز واسم ووصف مفصل لمفردات تدريس المقرر يميزه من حيث المحتوى والمستوى عن سواه من المقررات الدراسية الأخرى.
3. الوحدة الدراسية: ساعة تدريسية نظرية، أو ساعتان تمارين أو ثلاث ساعات عملي أسبوعياً طيلة الفصل الدراسي.
4. الإنذار: الإشعار الذي يوجه إلى الطالب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى وهو 50%.



5. درجة أعمال الفصل: هي الدرجة الممنوحة للأعمال التي تبين التغيير الذي حدث في مستوى الطالب خلال الفصل الدراسي وتشمل (الامتحانات التحريرية، الشفهية، العملية أو نظام التقييم المستمر خلال الفصل الدراسي من خلال إعداد التقارير أو البحوث العلمية أو التجارب أو القيام بالدراسات الميدانية أو التطبيقية) وفي جميع الحالات يتم إعلام الطالب بدرجته قبل الدخول إلى الامتحان النهائي.

6. الامتحان النهائي: امتحان في المقرر يعقد مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي.

7. الدرجة النهائية: مجموع درجات أعمال الفصل مضافاً إليها درجة الامتحان النهائي لكل مقرر دراسي وتحسب الدرجة من مائه (100).

8. التقدير: وصف للنسبة المئوية أو الرمز الأبجدي للدرجة التي تحصل عليها الطالب في المقرر الدراسي.

9. المعدل الفصلي: يُحسب المعدل الفصلي بجمع نقاط المقررات الدراسية مقسوماً على مجموع الوحدات التي درسها الطالب في الفصل الدراسي، ولا تُحسب ضمنها المقررات الدراسية التي غاب عنها الطالب بعذر شرعي أو التي انسحب منها، ويكون الحد الأدنى للمعدل العام للفصل الدراسي 50%.

10. النقاط: هي حاصل ضرب الدرجة النهائية لكل مقرر دراسي في عدد وحداته.

11. النقاط التراكمية: هي مجموع نقاط المقررات التي درسها الطالب في كل الفصول مطروخاً منها النقاط السابقة للمقررات المعادة.

12. الوحدات التراكمية: هي مجموع وحدات المقررات التي درسها الطالب في كل الفصول مطروخاً منها وحدات المقررات المعادة.

13. المعدل التراكمي العام: يتم حساب المعدل التراكمي العام على النحو التالي:

أ. عند دراسة مقرر لمرة واحدة تعتبر الدرجة المحسوبة هي الدرجة المتحصل عليها في ذلك المقرر.
ب. عند إعادة المقرر تحل آخر درجة تحصل عليها الطالب محل الدرجة السابقة في ذلك المقرر.
- يُحسب المعدل التراكمي العام بقسمة مجموع النقاط التراكمية التي تحصل عليها الطالب على مجموع الوحدات التراكمية التي درسها خلال مدة دراسته بالكلية.

14. الوحدات المنجزة: هي مجموع وحدات المقررات التي تحصل فيها الطالب على درجة النجاح بالكلية.

15. التقدير العام: وصف مستوى التغيير الذي حدث في الجانب العلمي للطالب خلال مدة دراسته في الكلية، بناءً على معدله التراكمي.

16. السجل العلمي أو الأكاديمي (بطاقة الطالب الدراسية): بيان يوضح سير الطالب دراسياً ويشمل المقررات التي درسها الطالب في الفصول الدراسية منذ التحاقه بالكلية، ويحوي هذا البيان اسم المقرر، رمزه ورقمه، عدد وحداته، والدرجة التي تحصل عليها الطالب وتقديره في المقرر، علاوة على المعدل التراكمي والتقدير العام لتلك المقررات، بالإضافة إلى معادلة المقررات الدراسية للطالب المنتقل من الكليات المناظرة أو غيرها.

17. الأقارب من الدرجة الأولى: الأب، الأم، والأبناء، الزوج والزوجة.

18. الأقارب من الدرجة الثانية: الأخوة، الجد والجدة.



الفصل الثاني: التزامات الأقسام العلمية

المادة (7) الأقسام العلمية

أ. تتكون كلية التربية من الأقسام العلمية الإنسانية والتطبيقية الآتية:

ت	القسم العلمي	الرمز	الدرجة الممنوحة من القسم
1	قسم اللغة العربية والدراسات الإسلامية Arabic language and Islamic studies	AR	الليسانس في الأدب والتربية
2	قسم اللغة الانجليزية English language	EN	الليسانس في الأدب والتربية
3	قسم معلم فصل Classroom Teacher	CT	الليسانس في الأدب والتربية
4	قسم التربية الخاصة Special education	SE	الليسانس في الأدب والتربية
5	قسم العلوم التربوية والنفسية Educational and psychological Sciences	Espy	الليسانس في الأدب والتربية
6	قسم رياض الأطفال Kindergarten	KN	الليسانس في الأدب والتربية
7	قسم التربية الفنية Art education	ART	البكالوريوس في العلوم والتربية
8	قسم الأحياء Biology	BIO	البكالوريوس في العلوم والتربية
9	قسم الكيمياء Chemistry	CH	البكالوريوس في العلوم والتربية
10	قسم الفيزياء Physics	PH	البكالوريوس في العلوم والتربية
11	قسم الرياضيات Mathematics	MM	البكالوريوس في العلوم والتربية
12	قسم الحاسوب Computer	CS	البكالوريوس في العلوم والتربية

ب. يجوز استحداث شعبة أو قسم غير المذكورين بالفقرة السابقة، على أن تُنشأ بقرار من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، وبناءً على توصيه مجلس الجامعة والكلية باعتماد البرنامج التعليمي للقسم العلمي وأهداف تأسيسه.

ت. يكون دمج أو الغاء أي قسم بموجب قرار من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، وبناءً على عرض من مجلس الجامعة يتضمن تقريراً مفصلاً من القسم العلمي المعني.

ث. تتولى الأقسام المختصة بتدريس المواد العامة والتربوية ومتطلبات الجامعة والكلية لبقية الأقسام ج. يتولى كل قسم من أقسام الكلية تنفيذ الخطة التعليمية بالكلية ومتابعتها وله على الأخص ما يلي:

1. إعداد أو تطوير البرنامج الدراسي به.
2. تحديد مفردات المقررات الدراسية واقتراح تطويرها.
3. إعداد الضوابط الخاصة بآلية تنفيذ وتوزيع درجات أعمال الفصل والمناقشة النهائية لمقررات الدراسة الحقلية أو الميدانية أو التدريبية ومشاريع الدراسة والبحث على أن تعتمد من مجلس الكلية.
4. تحديد المقررات الاختيارية المراد تدريسها وفقاً لإمكاناته.
5. اقتراح إضافة مقررات جديدة أو إلغاء بعض المقررات أو دمجها.

المادة (8) المقرر الدراسي

هو المحتوى المنهجي التعليمي والذي يحدده القسم والمعتمد ضمن البرنامج الدراسي بالكلية ولكل مقرر عدد من الوحدات ويراعى في تحديدها أهمية المقرر في مجال التخصص وكونه مقررأ عاماً أو أساسياً أو اختيارياً.

وتتبع الدراسة بالكلية نظام المقررات حسب اعتماد بعضها على بعض ويكون لكل مقرر دراسي:

1. أستاذ أو أكثر يكلفه القسم من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية أو من المتعاونين ولأستاذ المادة الاستعانة بالأطعم المساعدة من معيدين وفنيين حسب الحاجة لتنفيذ خطة الدراسة



2. كتاب منهجي وكتب مرجعية يحددها نموذج توصيف المقرر الدراسي ومفردات محتوياته معتمدة حسب معايير الجودة، ويحفظ بأرشيف القسم المختص والدراسة والامتحانات.
3. قاعة دراسية ومعمل أو مختبر (حسب طبيعة كل مقرر).
4. جدول أسبوعي يحدد فيه التوقيت والقاعة واسم الأستاذ والمجموعة في حال تعدد مجموعات المقرر، ويكون معلناً للطلاب.
- ويجوز أن يكون للمقرر الواحد أكثر من مجموعة، بشرط ألا يزيد عدد طلاب كل مجموعة عن (20) طالباً للمقررات العملية و (35) طالباً للمقررات النظرية، وفي حالة تجاوز هذا العدد تضاعف الساعات المحسوبة لعضو هيئة التدريس، ويكون ذلك في نطاق ضيق ووفق ضوابط يضعها مجلس الكلية.
- ولا يجوز لأي طالب دراسة أي مقرر ما لم يكن مسجلاً به رسمياً واجتياز متطلباته وحصوله على درجة النجاح فيها.

المادة (9) أستاذ المقرر:

- يتولى تدريس كل مقرر دراسي عضو هيئة تدريس أو أكثر على أن يكون متخصصاً، ويجوز أن يكون متعاوناً شريطة حصوله على مؤهل عال أقله (الإجازة التخصصية العالية - الماجستير) في ذات التخصص ويقوم أستاذ المقرر بتنفيذ ما يخصه وفقاً لما تنص عليه هذه اللائحة والتشريعات النافذة، وعليه ما يأتي:
- التدريس وفق خطة الدراسية المعتمدة بهذه اللائحة ومحتوى ومفردات المقرر المعتمدة من القسم.
 - تخصيص جزء من المحاضرة الأولى في بداية كل فصل دراسي لعرض: -
 - 1. التعريف بنفسه لطلبة المقرر وتحديد الأيام والساعات المكتبية التي يتواجد فيها للمراجعة.
 - 2. توضيح الأهداف ومحتويات المقرر وتحديد الكتب المنهجية والمراجع المتعلقة بالمقرر الدراسي ورقية أو إلكترونية.
 - 3. تحديد طرق وأساليب التقييم والمتابعة أثناء الدراسة وتحديد درجات كل تقييم.
 - 4. تنبيه الطلاب بضرورة الاطلاع على لائحة الدراسة والامتحانات بالكلية.
 - 5. وضع أسئلة الامتحانات وتصحيح أوراق الإجابة ورصد الدرجات المتحصل عليها الطالب في جميع أجزاء الامتحان.
 - 6. إعلان نتائج الامتحان الجزئي أو العملي، وإعادة أوراق الإجابة للطلاب للاستفادة منها في معرفة أوجه القصور في إجاباتهم.
 - 7. تسليم أوراق إجابات الامتحانات النهائية للجنة الامتحانات والمراقبة.

المادة (10) مدة الدراسة بالكلية

- أ. تكون مدة الدراسة بالكلية ثمانية فصول دراسية يمنح الطالب بعدها درجة الإجازة المتخصصة في الآداب والتربية (الليسانس) أو العلوم والتربية (البكالوريوس)، إذا استوفى متطلبات التخرج، مع مراعاة ما يأتي في هذه اللائحة من أحكام.
 - ب. الفرصة الاستثنائية: تمنح الفرصة الاستثنائية للطلبة الذين أنهوا دراسة الفصل الثامن وبشرط توفر الشروط المنصوص عليها فيما بعد وفقاً للآتي:
- أولاً: الفرصة الأولى:**
- يمنح الطالب فرصة استثنائية أولى من مجلس الكلية بناءً على اقتراح القسم المسجل به الطالب المعني ولمدة فصلين دراسيين على الأكثر وذلك وفق الشروط الآتية:



1. أن يكون الطالب قد أنجز عددًا لا يقل عن (80%) من الوحدات الدراسية بنهاية الفصل الدراسي الثامن.
2. ألا يكون الطالب قد تحصل على عدد إنذارين متتاليين (الفصلين السابع والثامن).

ثانيًا: الفرصة الثانية:

1. يوصى بمنح فرصة استثنائية ثانية من مجلس الجامعة للطلبة المستفيدين من الفرصة الاستثنائية الأولى، ولمدة فصل دراسي واحد فقط، وذلك وفق الآتي:
 - أ. ألا يكون الطالب قد تحصل بنهاية الفصل العاشر على عدد إنذارين متتاليين.
2. يوصى بمنح فرصة استثنائية ثالثة وأخيرة من مجلس الجامعة، للطلبة الذين استفادوا من الفرص السابقة على ألا يكون الطالب قد تحصل على عدد يتجاوز إنذارين متتاليين بسبب تدني المعدل العام بنهاية الفرصة الاستثنائية الثانية (أ).

المادة (11) مدة الدراسة للطلاب المنتقلين

بالنسبة للطلبة المنتقلين للكلية تحسب المدة التي قضاها الطالب في الكلية المنتقل منها ضمن المدة الدراسية المحددة في هذه اللائحة ولا يحسب إيقاف القيد بالجهة المنتقل منها في هذه المدة المحددة.

المادة (12) صفة القيد

صفة الدراسة بالكلية منتظمة وفقًا لنظام الفصول الدراسية وبواقع فصلين دراسيين في العام الدراسي، يعرف الأول بفصل الخريف والثاني بفصل الربيع.

المادة (13) الفصل الدراسي

مدة الدراسة بالكلية لفصلي الخريف والربيع اثنا عشر أسبوعًا تدريسيًا ويضاف للمدة السابقة أسبوعان يخصص منها أسبوع للاختبارات الفصلية الأولى وأسبوع للاختبارات الفصلية الثانية وتليها الامتحانات النهائية على ألا تقل عن أسبوعين ولا تتجاوز ثلاثة أسابيع، ويعطى للتسجيل بهذه الفصول فترة لا تزيد عن أسبوع واحد ولا تدخل ضمن مدة الفصل الدراسي، وتكون بداية فصل الخريف في الأسبوع الأول من شهر (سبتمبر)، وتكون بداية فصل الربيع في موعد لا يتجاوز الأسبوع الثالث من شهر (فبراير).

فصل الصيف: ويبدأ في الأسبوع الثاني من شهر (يوليو) وينتهي في الأسبوع الأخير من شهر (أغسطس).

مع عدم الإخلال بالمدة الدراسية المقررة لكل فصل دراسي، ويجوز لإدارة الكلية عند الضرورة تغيير الموعد المذكور أعلاه بما يتفق مع المواعيد التي تقرها إدارة الجامعة بشرط عدم الإخلال بمدة الدراسة، كما يجوز للأقسام بعد موافقة هذه اللجنة إعداد برامج دراسية أو ميدانية خلال العطلة الصيفية على أن تحدد الوحدات الدراسية لهذه البرامج وفق الخطة الدراسية للقسم المختص.

المادة (14) الخطة الدراسية

يوزع البرنامج الدراسي (الخطة الدراسية) لكل قسم من الأقسام العلمية بالكلية على ثمانية فصول دراسية على أن يتضمن البرنامج الدراسي كافة المقررات الدراسية وتوصيفها المعتمد من قبل الأقسام العلمية وما يتفق والمادتين (15 و 16) من هذه اللائحة، ويحتفظ بالنسخ الأصلية للبرنامج الدراسي لكل قسم من الأقسام العلمية بالكلية، وإدارة الكلية، وقسم الدراسة والامتحانات، ومكتب التسجيل.



المادة (15) تصنيف المقررات الدراسية

تُصنف المقررات التي تدرس بأقسام الكلية إلى: -

أولاً: متطلبات الجامعة وهي مقررات إلزامية بما لا يتجاوز (10%) من مجموع الوحدات الدراسية اللازمة للتخرج.

ثانياً: متطلبات الكلية وهي مقررات إلزامية لكل الأقسام العلمية، بما لا يتجاوز (20%) من مجموع الوحدات الدراسية اللازمة للتخرج.

ثالثاً: متطلبات الأقسام العلمية: وهي مواد أساسية اختيارية وداعمة، يقررها القسم الذي ينتمي إليه الطالب وبما لا يتجاوز 70% من الوحدات الدراسية اللازمة للتخرج وتشمل: -

1. مقررات دراسية نظرية وعملية في مجال تخصص القسم.
 2. مقررات اختيارية (لا تقل عن مقررين ولا يزيد عن أربع مقررات) ويجوز أن يتولى تدريس كل منها أكثر من عضو هيئة تدريس تحت مسمى ومحتوى معين ويجوز أن يكون أحدها من مقررات قسم آخر.
 3. مقررات الدراسة الحقلية أو الميدانية ومشاريع الدراسة والبحث.
- رابعاً: ويتضمن برنامج الإجازة المتخصصة لليسانس من 126 إلى 136 وحدة دراسية، أما البكالوريوس فمن 130 إلى 140 وحدة دراسية. على أن يتم التصديق عليه من قبل إدارة الكلية واعتماده من إدارة الجامعة.
- ويحتفظ بالنسخ الأصلية لبرنامج الأقسام المعتمدة لدى إدارة الكلية والأقسام وقسم الدراسة والامتحانات ومكتب التسجيل ومنظومة التوثيق المركزي ويتم إعداد مفردات المقررات وتعديلها واعتمادها من مجلس القسم المختص، ثم مجلس الكلية والجامعة.

متطلبات الجامعة:

ت	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	متطلبات المقرر
1	AR103	اللغة العربية 1	2	-
2	AR104	اللغة العربية 2	2	AR100
3	CS100	حاسوب 1	2	-
4	CS101	حاسوب 2	2	CS100
5	EN100	اللغة الانجليزية 1	2	-
6	EN101	اللغة الانجليزية 2	2	EN100
7	AR101	الدراسات الإسلامية 1	2	-
8	AR102	الدراسات الإسلامية 2	2	AR102
مجموع الوحدات			16 وحدة	

متطلبات الكلية: -

ت	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	متطلبات المقرر
1	EPSY100	علم نفس عام	2	لا يوجد
2	EPSY101	أصول تربية	2	لا يوجد
3	EPSY203	علم نفس ارتقائي	2	EPSY100
4	EPSY201	طرق تدريس عامة	2	EPSY101
5	EPSY202	أسس المناهج	2	EPSY203
6	EPSY200	علم النفس التربوي	2	EPSY203
7	EPSY301	طرق البحث	2	لا يوجد
8	EPSY302	قياس وتقويم	2	EPSY200



9	EPSY303	وسائل تعليمية	2	لا يوجد
10	EPSY401	صحة نفسية	2	EPSY302
11	EPSY402	تربية عملية	4	كل ما سبق وعلى الأخص تطبيقات تدريسية
12	AR105	اللغة العربية 3	2	AR104
13	AR106	اللغة العربية 4	2	AR105
مجموع الوحدات		28 وحدة		

مواد داعمة :-

ت	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	متطلبات المقرر
1	MM111	رياضة عامة 1	3	-
2	MM112	رياضة عامة 2	3	MM111
3	CH101	كيمياء عامة 1	3	-
4	CH102	كيمياء عامة 2	3	CH101
5	CH102P	كيمياء عامة عملي	1	CH102
6	ST100	مبادئ الإحصاء	2	-

توزع المقررات الواردة في الفقرات أولاً - ثانياً - ثالثاً على البرنامج الدراسي للحصول على الإجازة المتخصصة بما يتفق وخطة كل قسم وبما لا يتجاوز مدة 8 فصول دراسية (4 سنوات).
(انظر: الملاحق).

المادة (16) رمز ومحتويات المقرر

1. يرمز لكل مقرر بحروف للدلالة على القسم المختص، يلي هذه الحروف أرقام للدلالة على تسلسل المقرر.
2. لا يجوز تعدياً أو تغيير هذه الرموز إلا بعد اعتماد اقتراح تعديلها أو تغييرها من مجلس الكلية.

المادة (17) إعداد الجدول الدراسي

يراعى عند وضع الجدول الدراسي ما يلي:

1. استعمال القاعات الدراسية والمعامل والمختبرات من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الساعة السادسة مساءً، وفق ما يقرره مجلس الكلية.
2. توزيع محاضرات المقررات الدراسية على أيام الأسبوع الدراسي.
3. تجنب تعارض مقررات المستوى الواحد.
4. مدة المحاضرة ساعتين على الأقل وبما لا يتجاوز الأربع ساعات، وذلك حسب طبيعة كل مقرر، على أن تخصص (10) الدقائق الأخيرة منها استراحة لطلاب المقرر، وتمكينهم من الانتقال إلى قاعات أخرى.
5. إعلان الجدول الدراسي قبل أسبوع على الأقل من بداية التسجيل، وعلى الطالب التأكد من الجدول الدراسي المعلن من قبل القسم المختص قبل شروعه في تسجيل المقررات التي يرغب في دراستها في ذلك الفصل تفادياً لأي تعارض في مواعيد المحاضرات، ويتحمل الطالب النتائج المترتبة على مخالفة هذا الشرط.
6. لا يجوز تغيير مواعيد الجدول الدراسي لأي سبب من الأسباب بعد الإعلان عنه.



المادة (18) الوسائل التعليمية

إضافة إلى أستاذ المقرر تستخدم الوسائل المساعدة كافة في تنفيذ العملية التعليمية وتحسين الأداء التعليمي بالكلية وعلى الأخص:

1. القاعات الدراسية.
2. الأجهزة والمعدات والمعامل والمختبرات والمواد وغيرها من وسائل الإيضاح اللازمة لتنفيذ العملية التعليمية تقدمها الجامعة أو الكلية إذا سمحت مواردها بذلك.
3. المكتبة العلمية بما تحويه من كتب ومراجع ودوريات علمية ورقية وإلكترونية.
4. شبكة المعلومات الدولية.
5. المكتبة الإلكترونية.

المادة (19) التربية العملية

تعد التربية العملية جزءاً من متطلبات الحصول على درجة الليسانس أو البكالوريوس بحسب خطة الدراسة المعتمدة بكل قسم علمي بالكلية وتكون مدتها فصلاً دراسياً كاملاً على الأقل، وفي ذلك تتبع الإجراءات الآتية:

1. يقوم منسق التربية العملية بتحديد جهة التربية العملي (الميداني) وتكليف أعضاء هيئة التدريس بمتابعة الطالب وتقييمه طيلة مدة التدريب وفق خطة تدريبية معتمدة من القسم العلمي باقتراح من منسق التربية العملية بالكلية على أن تتضمن الخطة التدريبية تحديد الطلبة المستهدفين والإجراءات المتعلقة به من حيث طبيعة الأعمال المكلف بها ومواعيد العمل ومدته والتقارير المطلوب تقديمها من الطلبة.

2. يتم تقييم الطالب في التدريب العملي (الميداني) من قبل كل من:

- أ- جهة التدريب ويعطى لتقييمها (10%) من الدرجة الكلية.
- ب- عضو هيئة التدريس المكلف بالإشراف والمتابعة للطالب (المعلم) ويعطى لتقييمه (90%) من الدرجة الكلية توزع كالآتي: 50 درجة للمشرف الأكاديمي و40 درجة للمشرف التربوي.
- ت. يجب على الطالب إنجاز جميع المقررات الدراسية، ويجوز في بعض الحالات لمن تبقى له مقرران دراسيان مختلفان كحد أعلى، تسجيل هذين المقررين إضافة إلى تسجيل مقررين التربية العملية ومشروع التخرج، شريطة ألا يكون مقرر التطبيقات التدريسية أحد هذين المقررين، كما يجوز له عند تنزيل المقررين أن يكون أحدهما متطلباً للآخر، شرط أن يكون قد درس المقرر الأول بوصفه متطلباً للمقرر الثاني ورسب فيه، وبهذا يكون الطالب مؤهلاً للتخرج.
- ث - يقوم القسم العلمي المختص بتكليف أعضاء هيئة التدريس (مختصين وتربويين) وبالتنسيق مع منسق التربية العملية لمتابعة الطلبة وتقييمهم طيلة مدة التربية العملية، على ألا يزيد عدد الطلاب عن (6) ولا يقل عن اثنين (2)، لكل عضو هيئة تدريس وفق الخطة المعتمدة من القسم، بحيث يتم احتساب ساعة واحدة عن كل طالب متدرب.

المادة (20) مشروع التخرج

يعد مشروع التخرج جزءاً من متطلبات الحصول على درجة الليسانس أو البكالوريوس بحسب خطة الدراسة المعتمدة بكل قسم علمي بالكلية وتكون مدته فصلاً دراسياً كاملاً ويجوز تمديده لفصل دراسي آخر على أن يحدد مجلس القسم طبيعة وموضوع المشروع وفق خصوصية كل قسم. وفي جميع الأحوال يجب مراعاة الإجراءات الآتية:



أ. يسمح للطالب باختيار مشروع التخرج وتسجيل خطة البحث، إذا اجتاز 75% من المقررات الدراسية بنجاح، على أن يتم مناقشته بأخر فصل دراسي ولا يتم اعتماد إلا بعد اجتياز جميع المقررات بنجاح.

ب. يكلف القسم العلمي عضو هيئة التدريس كمشرف للطالب في مرحلة مشروع التخرج في حالة اختيار مشروع بحثي، ويتولى التنسيق مع الطالب في تحديد موضوع البحث والإشراف على إعداد خطة البحث على أن تشمل وصفاً للموضوع بحسب التخصص وأهميته وأهدافه ومدى الاستفادة منه، ويعتمد الموضوع لدى القسم العلمي ويسجل بالبطاقة الدراسية للطالب وبمنظومة التسجيل والتوثيق بالكلية.

ت. يقيم مشروع التخرج من لجنة علمية مختصة مكونة من ثلاثة على الأقل، مكلفة من القسم العلمي على أن يكون الأستاذ المشرف رئيساً لها.

ث. توزع درجات تقييم مشروع التخرج وفقاً للآتي: -

60% من الدرجة الكلية للجنة المناقشة.

40% من الدرجة الكلية للأستاذ المشرف.

ج - لا يعد الطالب ناجحاً إلا إذا تحصل على 50% من كل تقييم، وتودع نسخة ورقية وإلكترونية من مشروع التخرج بمكتبة الكلية.

المادة (21) الأستاذ المرشد "المشرف الأكاديمي"

هو أستاذ من بين أعضاء هيئة التدريس القارين، يُكلفه رئيس القسم بالتنسيق مع منسق الدراسة والامتحانات بالقسم مشرفاً على عدد من الطلاب بالقسم المعني، بحيث يتم تخصيص ساعتين ضمن الساعات التدريسية الأسبوعية للمشرف الأكاديمي مقابل متابعته لعدد 20 طالباً من طلاب الدراسات الجامعية ولا يزيد عن أربع ساعات وله على الأخص:

1. إعداد وحفظ ملف علمي للطلاب تحفظ به نسخة من نتائج الدراسة أولاً بأول يزوده بها مكتب التسجيل بالكلية والدراسة والامتحانات بالقسم.

2. توجيه الطالب في اختيار المقررات أثناء التسجيل والإشراف على برنامجه الدراسي.

3. تدوين كافة المقررات التي درسها الطالب ونتائجه والمعدل الفصلي والتراكمي لكل فصل دراسي ببطاقة الطالب الدراسية والتأكد من مطابقتها بمنظومة التسجيل والتوثيق المركزية بالكلية.

4. تدوين حالات انقطاع الطالب وإيقاف القيد وإسقاط وإضافة المقررات، وكذلك العقوبات التي توقع على الطالب ببطاقته الدراسية وإبلاغه بذلك.

5. تدوين عدد مرات الرسوب في أي مقرر ولفت انتباه الطالب لذلك.

6. تدوين الإنذارات وفق ما نصت عليه اللائحة ببطاقة الطالب الدراسية ولفت انتباهه لذلك.

7. توضيح النقاط أو المواد المهمة بهذه اللائحة للطالب والرد على استفساراته.

8. تقديم قائمة لقسم الدراسة والامتحانات في نهاية كل فصل، توضح وضع الطلبة الخاضعين لإشرافه وتصنيفهم وفق أوضاعهم الدراسية ومنها:

أ. أنجزوا المقررات اللازمة للتخرج.

ب. استنفذوا المدة القانونية وفق هذه اللائحة.

ت. حصلوا على تقدير ضعيف جداً لفصلين متتاليين.

ث. حصلوا على الحد الأقصى للإنذارات.

ج. تجاوزوا الحد الأقصى للإنذارات.

ح. أي حالات أخرى تستلزم التبليغ أو الإجراء.

9. إحالة طلبات الطلبة الخاضعين لإرشاده مدعمة برأيه إلى القسم المختص.



المادة (22) النشاط العام

يجوز للطالب المقيد بالكلية ممارسة الأنشطة العامة بمرافق النشاط العام بالكلية أو الجامعة في أوقات فراغه وخارج أوقات الدروس العملية والنظرية ومن بين الأنشطة العامة:

1. إقامة المعارض والمسابقات العلمية.
2. الأنشطة الرياضية المختلفة.
3. الأنشطة الفنية والثقافية.
4. المخيمات، ويخصص لها يومان بفصل الربيع من كل عام دراسي على أن يحددهما مجلس الكلية. وفي جميع الأحوال لا يسمح بإقامة أي نشاط إلا بعد التنسيق مع الكلية والجامعة.

الفصل الثالث: نظام القبول والتسجيل والقيّد والانتقال وتغيير التخصص

المادة (23) شروط القبول

يُحدد القسم العلمي المختص وبعد موافقة مجلس الكلية أعداد الطلاب الجدد الذين يمكن قبولهم للدراسة قبل بداية كل فصل دراسي، وفقاً لإمكانات الكلية على وجه العموم، وكذلك إمكانات القسم المعني على وجه الخصوص، ويشترط فيمن يتقدم ما يلي:

1. أن يكون حاصلاً على الشهادة الثانوية أو ما يعادلها من الشهادات المعترف بها قانوناً، وحسب النسبة المئوية المعتمدة للقبول بالكلية.
2. أن يكون لانقا صحياً وقادراً على متابعة الدروس النظرية والعملية..
3. تقديم المستندات الأصلية المطلوبة التي تحددها إدارة الجامعة، إلى مكتب مسجل الكلية خلال المدة المحددة لتسجيل الطلبة الجدد.
4. أن يتفرغ للدراسة بالكلية كطالب نظامي، وألا يكون مسجلاً بإحدى مؤسسات التعليم العالي الأخرى، أو سبق فصله من الدراسة من الكليات أو الجامعات الأخرى لأسباب علمية أو تأديبية.
5. إذا كان المتقدم للدراسة من غير الليبيين (الوافدين)، يشترط لقبوله أن يكون مقيماً بليبيا إقامة اعتيادية طويلة مدة الدراسة، وأن يؤدي نفقات الدراسة والرسوم المقررة وفقاً للوائح والنظم المعمول بها في الجامعات الليبية وذلك دون الإخلال بقواعد المعاملة بالمثل المنصوص عليها في الاتفاقيات الموقعة بهذا الشأن، مع مراعاة الأحكام المنصوص عليها في هذه المادة.
6. اجتياز اختبارات القبول المتمثلة في المقابلة الشخصية، والاختبار التحريري، والاختبار الشفهي، التي تنظمها الكلية في بداية الفصل الدراسي، بشرط أن يتحصل على نسبة 65% فما فوق في كل اختبار.
7. للكلية الحق في تحديد شروط ومواصفات معينة للقبول، كما يحق للأقسام بالكلية إجراء امتحان قبول تخصصي أكاديمي للمفاضلة بين المتقدمين مع مراعاة ما يجب أن يتوفر في المعلم من شروط ومواصفات.

المادة (24) تنسيب الطلبة الجدد

يُسلم الطلبة الجدد المقبولون للدراسة بالكلية كل الوثائق والمستندات الرسمية التي يصدر بشأنها إعلان إلى مكتب التسجيل بالكلية، ثم يقوم كل طالب بملء نموذج الرغبات المعد لذلك ويسلمه إلى مكتب التسجيل الذي يتولى تنسيبه إلى أحد الأقسام حسب النظام المتبع بالكلية وحسب القدرة الاستيعابية للأقسام المحددة مسبقاً، ولا يعد هذا التنسيب رسمياً ما لم يتم اعتماده من مجلس الكلية وإدراجه بمنظومة التسجيل والتوثيق المركزية بالكلية، ويجوز للأقسام إجراء المفاضلة للقبول حسب القدرة الاستيعابية للقسم.



المادة (25) التسجيل وتوثيق المعلومات

أولاً: التسجيل والتوثيق الإلكتروني

1- يتم تسجيل الطلاب بالمنظومة الإلكترونية المعتمدة بالجامعة ويتم صرف رقم قيد لهم لاستخدامه للولوج الى المنظومة وفق الضوابط المعمول بها لإتمام الإجراءات الآتية:

- تعبئة البيانات الخاصة به.

- تنزيل المقررات الدراسية.

- الإسقاط والإضافة.

2- يتولى أستاذ المادة رصد درجات المقررات المكلف بتدريسها بالمنظومة وسحب نسخة لاعتمادها.

3- يتولى منسقو الدراسة والامتحانات بالأقسام العلمية المهام الآتية: -

- متابعة إدخال النتائج بالمنظومة مع الاحتفاظ بنسخة ورقية معتمدة.

- فتح المقررات الدراسية المقترحة لكل فصل دراسي وتحديد عدد المجموعات والطلاب بها.

- إدخال الجداول الدراسية قبل بداية كل فصل دراسي موضحاً بها (اسم المقرر - أستاذ المقرر - رقم المجموعة - عدد الطلاب - رقم القاعة).

4- يتولى رئيس قسم الدراسة والامتحانات بالكلية المهام التالية: -

إنشاء وتعديل حسابات مستخدمي المنظومة.

إيقاف واستئناف قيد الطلاب.

توثيق ونشر النتائج إلكترونياً عبر المنظومة بعد اعتمادها.

ثانياً: التسجيل والتوثيق اليدوي

1- مسجل الكلية: - ويقوم بالمهام الآتية:

- استلام مستندات المقيد للدراسة بالكلية ومراجعتها واستيفاء الإجراءات اللازمة.

- إتمام الإجراءات المتعلقة بتسجيل الطلاب وتجديد القيد أو وقفه، أو إعادته.

- إعداد سجلات قيد الطلاب، وتوزيع قوائم بأسمائهم على الأقسام العلمية.

- تحرير الشهادات التي تطلب من السجلات طبقاً للأحكام المقررة.

- استخراج البطاقات التعريف للطلاب، وإعداد الإحصائيات والبيانات الخاصة بالطلاب.

- تنظيم الرحلات العلمية للطلاب بالتنسيق مع الأقسام العلمية والجهات المعنية.

- تلقي نتائج الخريجين والاحتفاظ بها، وإبلاغ الجهات المعنية بأسماء الخريجين وتقديراتهم.

- استيفاء بيانات النماذج الخاصة بتحرير شهادات وإفادات التخرج وكشوفات درجات الخريجين.

- تسليم الإفادات والشهادات وكشوفات الدرجات لأصحابها بعد اعتمادها من الجهات المختصة وفق النموذج المعتمد بذلك.

المادة (26) تسجيل المقررات

1. يلتزم الطالب بتجديد قيده، بداية كل فصل دراسي، وفق نظام الدراسة المتبع بالكلية، كما يباشر إجراءات التسجيل فور إعلان الكلية بدء الفصل الدراسي وكذلك تسجيل المقررات الدراسية من قبل القسم المختص، وعلى الطلاب الامتثال لتعليمات القسم المعني فيما يتعلق بآلية إجراءات تسجيل المقررات الدراسية مع مراعاة خصوصية كل قسم.

2. يجب على الطالب تسجيل المقررات الدراسية أولاً بأول وفق البرنامج الدراسي لكل قسم من أقسام الكلية، ولا يجوز لأي طالب دراسة أي مقرر ما لم يكن مسجلاً رسمياً بالمنظومة الإلكترونية.



المادة (27) التسجيل المتأخر

تُعطى الفرصة للتسجيل المتأخر للحالات الاستثنائية أو الظروف القاهرة أو حالات الغياب المشروع ولا يجوز تسجيل أي طالب بعد انقضاء أسبوعين من بداية الدراسة الفعلية في ذلك الفصل إلا بموافقة من مجلس الكلية.

المادة (28) الحد الأعلى والأدنى لوحدات التسجيل

1. يسمح للطالب بتسجيل عدد (22) اثنان وعشرين وحدة دراسية كحد أعلى و (14) وأربع عشرة وحدة دراسية كحد أدنى في كل فصل دراسي، ويستثنى من ذلك الطلاب المؤهلون للتخرج بوحدات أقل من الحد الأدنى في ذلك الفصل، ويجوز للطلاب المتحصلين على معدل عام (ممتاز) تسجيل (24) أربعة وعشرين وحدة دراسية في الفصل الدراسي الواحد.
2. لظروف استثنائية يقبلها القسم يجوز للطالب تسجيل أقل من الحد الأدنى لأي فصل دراسي ولا يحتسب هذا الفصل من ضمن مدة الدراسة التي يحاسب عليها الطالب وفق لائحة الدراسة والامتحانات، على أن يصدر قرار بذلك من مجلس الكلية.

المادة (29) إضافة المقررات الدراسية

يجوز للطالب إضافة المقررات الدراسية المسموح بها بعد موافقة القسم المختص خلال الفترة المحددة لذلك ووفق الإجراءات المعمول بها في هذا الشأن، وفي كل الأحوال لا يسمح للطالب بالإضافة بعد انقضاء أسبوعين من بداية الدراسة الفعلية.

المادة (30) إسقاط المقررات الدراسية

يجوز للطالب الذي سجل بمقررات دراسية يزيد مجموع وحداتها عن الحد الأدنى أن يسقط ما زاد عن ذلك الحد، بعد موافقة المشرف الأكاديمي والقسم خلال المدة المحددة لذلك من مجلس الكلية.

المادة (31) تجديد القيد

على الطالب تجديد قيده في بداية كل فصل دراسي ويكون تجديد قيده بالتوقيع على النموذج المخصص لذلك أو توثيق استمارة تنزيل المواد في الموعد المحدد للتنزيل متضمناً المواد الدراسية المقيد بها الطالب في ذلك الفصل، وفي المواعيد التي تحددها الكلية، فإذا لم يقم الطالب بالتجديد خلال المدة المحددة لذلك يُعد منقطعاً عن الدراسة لسبب غير مشروع ما لم تقبل الكلية عذره ويتم إيقاف قيده.

المادة (32) إيقاف القيد

يجوز للطالب إيقاف قيده خلال شهر من بداية الفصل الدراسي وفقاً لنموذج معد من ثلاثة نسخ على أن يكون معتمداً من المشرف الأكاديمي، ورئيس القسم ومسجل الكلية، ويجوز لمجلس الكلية في الحالات الاستثنائية الموافقة على إيقاف قيد الطالب بناءً على طلبه قبل بدء الامتحانات النهائية، كما يحق للطالب إيقاف قيده لفصلين دراسيين طيلة مدة دراسته، ولا تحتسب مدة إيقاف القيد ضمن مدة الدراسة، ويجوز قبول وقف قيد الطالب بصورة استثنائية إذا تطلبت ظروفه ذلك بعد موافقة مجلس الكلية.



المادة (33) الانقطاع عن الدراسة

يُعد الطالب منقطعاً عن الدراسة في الحالات الآتية:

1. إذا لم يتقدم الطالب للتسجيل لفصل دراسي واحد، ولم يكن له عذر يقبله مجلس الكلية يُمكن الطالب من الدراسة في الفصل الذي يليه، وبحسب الفصل الذي غاب فيه ضمن المدة المحددة للدراسة بالكلية.
2. إذا لم يتقدم الطالب للتسجيل لفصل دراسي أو فصلين دراسيين كحد أقصى وكان له عذر مشروع يقبله مجلس الكلية، يُمكن الطالب من الدراسة دون أن يحسب الغياب ضمن مدة الدراسة بالكلية، وبذلك يستنفذ الطالب فرص إيقاف قيده إذا كان غيابه لأكثر من فصل دراسي واحد، ولا تسري هذه الفقرة على الطلاب الذين استنفذوا فرص إيقاف القيد.
3. إذا لم يتقدم الطالب للتسجيل لفصل دراسي آخر خلال دراسته بالكلية دون عذر مشروع، يفصل الطالب من الكلية وينتهي حقه في الاستمرار في الدراسة.
4. لا يعتبر الانقطاع عن الدراسة غياباً مشروعاً إلا في الحالات التالية:
 - أ. ظروف مرضية قاهرة تعيق تحصيله العلمي مثبتة رسمياً، تقدم إلى قسم الدراسة والامتحانات.
 - ب. وفاة أحد الأقارب حتى الدرجة الثانية، على أن يقدم شهادة الوفاة إلى قسم الدراسة والامتحانات.
 - ت. ظروف استدعتها المصلحة العامة، أو ظروف خارجة عن إرادته، على أن يقدم ما يفيد ذلك.

المادة (34) شروط الانتقال إلى الكلية

يجوز للطلاب الانتقال من إحدى الكليات المناظرة بالجامعات العامة بليبيا أو المعتمدة بالخارج في حدود الإمكانيات المتاحة للأقسام. وفق الشروط الآتية:

1. أن يلتزم الطالب الراغب في الانتقال بتقديم المستندات المطلوبة معتمدة من جهات الاختصاص إلى مكتب التسجيل بالكلية في موعد لا يقل عن أربعة أسابيع قبل موعد بداية الفصل الدراسي المراد التسجيل به.
2. أن تتضمن مستنداته ما يلي:
 - أ. إفادة من الجهة المنتقل منها تفيد بأنه غير مفصول، وغير موقوف عن التسجيل، وألا يكون محالاً للجنة تحقيق أو تأديب أثناء تقديمه للطلب لأي سبب كان.
 - ب. وثيقة أو استمارة أصلية لإتمام المرحلة الثانوية أو ما يعادلها بالنسبة المنوية المعتمدة للقبول بكلية التربية طرابلس.
 - ت. كشف درجات أصلي معتمد من الجهة المنتقل منها على أن يحوي هذا الكشف المقررات والدرجات وعدد الوحدات مدعمة بمفردات كل مقرر سبق له دراسته ونظام الدراسة والتقييم بتلك الكلية.
3. أن يلتزم الطالب المنتقل بدراسة 50 % على الأقل من المقررات اللازمة للتخرج بالقسم، والنبي لم يسبق له دراستها وفقاً لقرار لجنة المعادلة الذي يرغب في الانتقال إليه بكلية.
4. ألا يكون قد أمضى أكثر من نصف المدة الدراسية بالكلية المنتقل منها.
5. ألا يكون قد أمضى أكثر من سنتين دراسيتين من تاريخ حصوله على الثانوية العامة أو ما يعادلها.

المادة (35) إجراءات الانتقال إلى الكلية

1. يحيل مكتب التسجيل بالكلية طلبات الانتقال المستوفية للشروط المنصوص عليها في المادة (34) من اللائحة إلى القسم المختص للبت فيها.
2. تشكل بالقسم المختص لجنة علمية مختصة تكلف من قبل رئيس القسم المعني لمعادلة مؤهلات الطلاب الراغبين في الانتقال إليه، وعلى اللجنة المختصة البت في طلبات الطلاب في أجل لا يتجاوز



أسبوعين قبل بداية الفصل الدراسي لكي يتسنى لمن يتم قبولهم الالتحاق بالدراسة بداية الفصل الدراسي المراد التسجيل به.

3. يجوز للقسم المختص قبول المقررات التي سبق للطالب دراستها أو رفضها كلياً أو جزئياً، بشرط أن لا تزيد المقررات التي تعادل للطالب على نصف المقررات اللازمة للتخرج بالقسم المختص.

4. يتم تدوين كافة المقررات الواردة في برنامج القسم المنتقل منه الطالب في نموذج معادلة معد لذلك متضمناً بيانات الطالب كاملة، وكذلك بيانات المقررات التي تم دراستها بالقسم المنتقل منه بعدد وحداتها ودرجاتها، وتحسب له المقررات المنجزة فقط التي تمت معادلتها في القسم المنتقل إليه ويطلب من الطالب إعادة المقررات المتحصل فيها على أقل من 50% إذا كانت من المتطلبات اللازمة للتخرج بالقسم المنقول إليه.

5. بعد إجراء المعادلة العلمية تودع نسخة منها في ملف الطالب ونسخة للقسم وأخرى تسلم للطالب.

6. يحسب في المتوسط التراكمي العام للطالب المنتقل المقررات التي درسها بالكلية المنتقل منها، والتي تم معادلتها من قبل القسم المختص بكلية التربية جامعة طرابلس.

7. يجوز للقسم وفي حالات استثنائية إلحاق الطالب الذي تتوفر فيه شروط الانتقال المنصوص عليها قانوناً بالدراسة وفق معادلة أولية، على أن تستكمل المستندات المطلوبة للانتقال وإجراءات المعادلة النهائية قبل دخول الامتحانات النصفية، ولا يُعد الطالب منتقلاً فعلياً إلا بعد استيفاء الإجراءات المطلوبة كافة.

8. تحال مستندات الطلاب الراغبين في الانتقال بعد إجراء المعادلة واعتمادها لهم مرفقة برأي القسم المختص بالقبول أو الرفض إلى مكتب التسجيل بالكلية، والذي بدوره يقوم باستكمال بقية الإجراءات المطلوبة بالنسبة للطلبة المقبولين.

المادة (36) تغيير التخصص

يجوز للطالب تغيير تخصصه (تغيير المسار) مرة واحدة فقط خلال مدة دراسته بالكلية، في حدود الإمكانيات المتاحة للأقسام، مع مراعاة المادة (35) من هذه اللائحة وطبقاً للشروط الآتية:

1. ألا يكون قد قضى أكثر من فصلين دراسيين في القسم المنتقل منه.
2. ألا يكون مفصولاً من القسم المنتقل منه.
3. أن يتم هذا الإجراء في المدة المخصصة للتغيير وبعد موافقة القسمين المعنيين.
4. تُجرى معادلة علمية للمقررات التي تم دراستها في القسم المنتقل منه من قبل لجنة المعادلة المختصة للقسم المنتقل إليه، بحيث يتم تدوين كل المقررات المنجزة الواردة في البرنامج الدراسي للقسم المنتقل منه الطالب، وتحسب له المقررات التي تمت معادلتها فقط في القسم المنتقل إليه، وتودع نسخة منها في ملف الطالب ونسخة للقسم المختص وأخرى تسلم للطالب المعني.
5. لا يُعد هذا التغيير نافذاً رسمياً إلا بعد إخلاء طرف الطالب من القسم المنتقل منه وإتمام إجراءاته بالقسم المنتقل إليه واعتماد تسجيله بقسم القبول (مسجل الكلية).
6. يحسب المتوسط التراكمي العام الجديد للطالب المنتقل من قسم إلى آخر داخل الكلية من الوحدات المنجزة للمقررات الدراسية الواردة في البرنامج الدراسي للقسم المنتقل إليه إضافة إلى المقررات التي درسها الطالب بالقسم المنتقل منه والتي تمت معادلتها وفقاً للبرنامج الدراسي للقسم المنتقل إليه، أما ما عدا ذلك فيحفظ في بطاقة الطالب الدراسية.



المادة (37) استمرارية الطلاب المتعثرين في الدراسة

يُعد الطالب متعثرًا 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 استنفدوا الفرص الاستثنائية وفق التشريعات النافذة.
4. يجوز للطلاب المتعثرين في الحالات الموضحة أعلاه من هذه المادة الاستمرار في الدراسة بنفس الكلية شرط القيام بدفع الرسوم الدراسية المطلوبة والتي تحددها القرارات الخاصة بذلك، وفي جميع الأحوال تتم إجراءات استمرارية الطلاب المتعثرين في الدراسة من قبل المسجل العام للجامعة وذلك حسب الشروط الواردة باللائحة العامة للتعليم العالي.

الفصل الرابع: الضوابط الخاصة بالدراسة والامتحانات بالكلية

المادة (38) لجنة الدراسة والامتحانات

مع عدم الإخلال بمهام مجلس الكلية تشكل بالكلية لجنة بقرار من مجلس تسمى لجنة الدراسة والامتحانات بالكلية على أن تتكون من:

1. رئيس قسم الدراسة والامتحانات بالكلية (رئيساً).
2. منسق الدراسة والامتحانات بكل قسم من الأقسام العلمية بالكلية على أن يكون من بين أعضاء هيئة التدريس القارين بالقسم. (أعضاء).
3. منسق المواد العامة والتربوية (عضواً).
4. مسجل الكلية (عضواً مقرراً للجنة).

وتتولى اللجنة المشكلة تنظيم المسائل ذات العلاقة بتنظيم الدراسة والامتحانات ولها على الأخص:

1. اقتراح الجدول الزمني للدراسة والامتحانات بالكلية لكل فصل دراسي، فيما لا يتعارض مع الجدول الزمني المقترح من الجامعة، وعرضه على مجلس الكلية لدراسته واعتماده بحيث يكون متضمناً لمواعيد بداية ونهاية الدراسة، مواعيد التسجيل وإضافة وإسقاط المقررات الدراسية وإيقاف القيد، بالإضافة إلى مواعيد الامتحانات النصفية والنهائية وإعلان النتائج وكذلك المراجعة الموضوعية (التظلم).

2. دراسة طلبات الطلاب المتعلقة بالغياب عن الامتحانات بمبررات مقبولة وطلبات منح فرص استثنائية للطلبة المتعثرين حسب الحالات التي تنص عليها هذه اللائحة وإعداد مقترحات للعرض على مجلس الكلية.

3. دراسة جميع القضايا المتعلقة بالدراسة والامتحانات بالكلية وإعداد التوصيات للعرض على مجلس الكلية.

4. عرض قوائم أسماء الطلاب الذين لهم الحق الدخول للامتحانات.

5. البت في طلبات النقل بين الأقسام بالتنسيق مع الأقسام المختصة ومسجل الكلية.

6. متابعة تنسيب الطلاب الجدد بالكلية وتنظيم توزيعها.



المادة (39) طلاب الكلية

1. يتم قبول الطلاب بالكلية كطلاب نظاميين وجميعهم متفرغون للدراسة بشكل منتظم وفقاً لنظام الفصول الدراسية بأحد أقسام الكلية مع مراعاة الشروط والأسس والضوابط المنصوص عليها في هذه اللائحة.
2. يتولى كل طالب في بداية كل فصل دراسي تجديد قيده وفقاً للنماذج والإجراءات المعتمدة بالكلية وعليه المواظبة على حضور المحاضرات والدروس المقررة وإعداد الواجبات والأوراق والتقارير العلمية المكلف بها وإجراء الاختبارات والامتحانات حسب ما يتم إقراره.
3. على الطلاب التقيد باللوائح والنظم والتعليمات المنظمة لسير العملية التعليمية بالكلية، واحترام أعضاء هيئة التدريس والموظفين، والمحافظة على ممتلكات الكلية حتى لا يقع تحت طائلة القانون.

المادة (40) حضور المحاضرات

يجب على الطالب حضور المحاضرات ومتابعة الدروس النظرية والعملية بالمقررات المسجل بها، وعلى أستاذ المقرر رصد الحضور والغياب للطلاب في كل محاضرة وتسليم نسخة عن غياب الطالب شهرياً إلى منسق الدراسة والامتحانات بالقسم المختص وكذلك المشرف الأكاديمي للتوثيق ويجب عليه إبلاغ الطالب بذلك، وإذا زادت نسبة غياب الطالب في المقرر المسجل به عن 25% من مدة الدراسة، تطبق عقوبة الغياب بعد اعتمادها من القسم المختص بأن يعطى الطالب درجة صفر في ذلك المقرر ويتم حرمانه من دخول الامتحان النهائي، على أن تُحسب نسبة الغياب من بداية الفصل الدراسي ويدخل فيها الغياب الجماعي للطلاب، ولا تدخل مدة الغياب المشروع وكذلك مدة الامتحانات الفصلية والنهائية في حساب هذه النسبة.

المادة (41) حضور الاختبارات والامتحانات للمقرر

- على كل طالب حضور المحاضرات والاختبارات الفصلية والامتحانات النهائية للمقررات المسجل بها في كل فصل دراسي والتقيد بما يلي:
1. اصطحاب بطاقة التعريف التي توضح أنه مسجل في ذلك الفصل.
 2. يحظر على الطالب المتقدم للامتحان اصطحاب أي كتاب أو ورقة ولو كانت خالية من الكتابة أو الحاسبات المبرمجة أو القواميس أو المعاجم سواء كانت ورقية أو إلكترونية عدا ما يسمح به أستاذ المقرر بالتنسيق مع القسم المختص، كما يمنع اصطحاب الهواتف المحمولة وملحقاتها وما في حكمها داخل قاعة الامتحان.
 3. يحظر على الطالب الكلام أثناء الامتحانات أو القيام بأي عمل من شأنه الإخلال بنظام الامتحانات.
 4. التقيد بالتعليمات المنظمة لسير الامتحانات والمراقبة الصادرة من الكلية أو لجنة الامتحانات والمراقبة والمراقبين بقاعة الامتحانات وكذلك ملاحظات أستاذ المقرر.
 5. التقيد بالتشريعات النافذة والمنظمة لسير الدراسة والامتحانات بالجامعات الليبية.



الفصل الخامس: نظام الامتحانات والنتائج

المادة (42) لجنة الامتحانات والمراقبة

يُشكل مجلس الكلية بناءً على اقتراح من رئيس قسم الدراسة والامتحانات بالكلية لجنة لتسيير الامتحانات والإشراف عليها تسمى لجنة الامتحانات والمراقبة، تتولى الأمور المتعلقة بسير الامتحانات وتنظيمها وعلى الأخص ما يلي:

1. إصدار جدول الملاحظين (المراقبين) في الامتحانات، بالتنسيق مع الأقسام العلمية، وحصر غيابهم.
2. تسليم واستلام كراسات الإجابة وفق النماذج المعدة لذلك.
3. أي مهام أخرى تُكلف بها من قبل مجلس الكلية.

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

المادة (43) الملاحظة (المراقبة) في الامتحانات

1. تتولى لجنة تسيير الامتحانات بالتنسيق مع الأقسام العلمية إصدار جدول الملاحظين (المراقبين) في الامتحانات وحصر غيابهم والتي تتألف من أعضاء هيئة التدريس القارين والمتعاونين، كما يمكنها الاستعانة بفني المعامل والمختبرات والمعيدين إذا دعت الحاجة لذلك.
2. يخاطب رئيس الجامعة بناءً على اقتراح من عميد الكلية إصدار قرار بالمكافأة المالية الخاصة بلجنة تسيير الامتحانات.

المادة (44) استكمال محتويات المقرر

لا يتم إجراء الامتحان النهائي للمقرر إذا لم يتم إنجاز 75% من محتوياته على الأقل مهما كانت الأسباب وعلى أستاذ المقرر إحالة تقرير مفصل بالخصوص إلى القسم المختص ويحال الأمر إلى مجلس الكلية وذلك لاتخاذ قرار بإلغاء المقرر أو تكملته بناءً على الظروف التي أدت إلى هذا الأمر.

المادة (45) إعادة المقرر

على الطالب أن يعيد دراسة أي عدد من المقررات التي تحصل فيها على تقدير ضعيف فأقل في فصل دراسي سابق بحيث لا يتجاوز دراسته لذلك المقرر عن ثلاث مرات.

المادة (46) تقييم أعمال الفصل الدراسي

يتم تقييم الطالب أثناء الدراسة في كل مقرر مسجل به وفق التالي:

- 1- إجراء اختبار نصفي واحد على الأقل.
- 2- تجرى هذه الاختبارات بتحديد من لجنة الدراسة والامتحانات في بداية الفصل الدراسي على أن تنفذ قبل موعد الامتحانات النهائية بوقت كاف وفق جدول معلن.
- 3- تخصص لمجموع هذه الاختبارات والتقييم نسبة 40% كحد أدنى من الدرجة الكلية للمقرر وتكون على النحو التالي:

أ - امتحان تحريري من " عشرين درجة "

ب - وعشرون درجة إما اختبار تحريري أو تقارير وأبحاث.

- 4- يتولى أستاذ المقرر اطلاع الطلاب على نتائج هذه الاختبارات وتسليم أوراق الإجابة فور تصحيحها للطلاب بعد رصدها وتسليم نسخة من نتيجة الاختبارات إلى القسم المختص قبل بداية الامتحانات النهائية.

- 5- تجرى الامتحانات موحدة للمجموعات التي تدرس نفس المقرر وعلى أعضاء هيئة تدريس المقرر تنسيق الأمر فيما بينهم.



المادة (47) الامتحانات النهائية

يعلن قسم الدراسة والامتحانات جدول الامتحانات النهائية في بداية كل فصل دراسي ويتولى أستاذ كل مقرر إعداد امتحان نهائي شامل بنهاية الفصل الدراسي، وتخصص له نسبة 60% من الدرجة الكلية للمقرر، ويترك للقسم المختص توزيع هذه النسبة بين الجزء النظري والعملي ان وجد مع مراعاة الآتي:

1- تجرى الامتحانات العملية النهائية في موعد تدريسها الأسبوع الأخير من الفصل الدراسي.
2- تجرى الامتحانات النظرية النهائية خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أسابيع وتبدأ بعد نهاية الدراسة مباشرة.

3- تحديد مدة الامتحانات النظرية النهائية لكل مقرر حسب الآتي:

أ- المقرر الذي لا تزيد عدد ساعاته الأسبوعية عن ساعتين بساعة ونصف كحد أقصى.

ب- المقرر الذي تزيد عدد ساعاته الأسبوعية عن ساعتين بساعتين كحد أدنى.

4- يترك للقسم المختص تقييم المقررات الحقلية أو الميدانية ومشاريع الدراسة والبحث.

5- يتولى أستاذ (أساتذة) كل مقرر تقييم (تصحيح) الامتحانات الخاصة بالمقرر وتسليم النتيجة إلى الدراسة والامتحانات بالمكتب المختص لاعتمادها من مدير المكتب خلال ثلاثة أيام من تاريخ أداء الامتحان النهائي للمقرر وتسلم نسخة من النتائج المعتمدة لمكتب التسجيل لتوثيقها بمنظومة التسجيل والتوثيق المركزي والموقع الإلكتروني للجامعة.

المادة (48) الامتحان المتقدم (التكميلي)

يجوز للطالب إجراء امتحان متقدم (تكميلي) بعد موافقة المشرف الأكاديمي، ويشترط فيمن يتقدم ما يلي:

1. تعبئة نموذج طلب إجراء امتحان متقدم، للقسم المختص.

2. أن يكون الطالب أنجز جميع متطلبات التخرج إلا في مادة أو مادتين.

3. أن يكون الطالب درس المادة أو المادتين في السابق، ولم يتحصل على درجة النجاح.

4. يقوم الطالب بتنزيل المادة في بداية الفصل الدراسي وبعدها يتقدم بطلب للقسم المختص لإجراء امتحان متقدم.

5. إذا أجرى الامتحان وبه مخالفة لهذه الشروط يعتبر الامتحان المتقدم والدرجة ملغيين وترصد درجة صفر وليس للطالب الحق في دخول الامتحان النهائي.

ما يترتب على إجراء امتحان متقدم:

أ. درجة الامتحان من 100 وترصد الدرجة المتحصل عليها الطالب في الفصل الذي أجرى فيه الامتحان.

ب. في حالة نجاح الطالب يعتبر خريج الفصل الذي أجرى فيه الامتحان.

ت. في حالة رسوب الطالب لا يسمح له بدخول الامتحانات النصفية ولا النهائية في الفصل الذي أجرى فيه الامتحان المتقدم.

ث. يسمح له بتنزيل المادة أو المادتين في بداية الفصل التالي ويكون قد استوفى حقه في إجراء امتحان متقدم.



المادة (49) أوراق وكراسات الإجابة

تكون إجابة الطالب على أوراق وكراسات الإجابة المقدمة من لجان الامتحانات والمراقبة مختومة بختم الامتحانات بالكلية ويسلم أستاذ المقرر أوراق وكراسات إجابة الامتحانات النهائية فور تقييمها ورصدها إلى الدراسة والامتحانات بالقسم، أو لجنة الدراسة والامتحانات بالكلية مرفقة بكشف النتائج موقعاً عليها من عضو هيئة التدريس، وتحفظ الأوراق وكراسات الإجابة للامتحانات النهائية بالكلية لمدة سنة كاملة، ولا يجوز اعتماد نتيجة أي مقرر ما لم تسلم أوراق وكراسات الإجابة.

المادة (50) تقييم الطلاب

أ. يتم تقييم الطلاب في كل مقرر دراسي على حدة، وتحسب الدرجة النهائية للمقررات (نظرياً كان أو عملياً) نسبة 40%، أما المقررات التي بها جزآن نظري وعملي، توزع هذه النسبة بحيث تخصص 30 درجة نظري و10 درجات للعملي.

ب. يُعد الطالب ناجحاً في المقرر الدراسي إذا تحصل على نسبة 50% من مجموع درجات أعمال الفصل والنهائي في المقرر، أما المقررات العملية فلا يُعد الطالب ناجحاً فيها ما لم يدخل الامتحان النهائي حتى وإن تحصل على درجة 50% فما فوق في أعمال الفصل.

المادة (51) الغياب عن الامتحان النهائي

1. يجوز إعادة الامتحان النهائي في حالة الغياب للظروف القاهرة، وتكون إعادة الامتحان بقرار من مجلس الكلية بناءً على توصية من قسم الدراسة والامتحانات وفقاً للشروط الآتية:

أ. ظروف مرضية قاهرة تعيق حضور الطالب للامتحان وأدت إلى دخوله المشفى.

ب. وفاة أحد الأقارب حتى الدرجة الثانية.

ت. ظروف استدعتها المصلحة العامة، أو ظروف خارجة عن إرادته.

2. على الطالب أن يتقدم بطلب كتابي مرفق بالمستندات التي تثبت ظروف غيابه وفي موعد أقصاه أسبوعاً من تاريخ إجراء ذلك الامتحان لذلك الفصل، وفي حالة الموافقة على إعادة الامتحان يجب أن يكون موعد إجراءه قبل الإعلان عن نتائج ذلك الفصل الدراسي.

المادة (52) تقدير غائب (غ)

يعطى الطالب علامة (غ) إذا غاب عن حضور الامتحان النهائي ولم يبرر غيابه، ويستبدل هذا التقدير بتقدير ناقص (ن) إذا ما تم قبول تبريره في مدة أقصاها أسبوع من تاريخ إجراء ذلك الامتحان، فإذا لم يقدم ما يبرر به غيابه أو في حالة عدم قبول المبرر في المدة المحددة فيستبدل التقدير في المقرر بالتقدير الناتج عن درجة أعمال الفصل وترصد للطالب درجة (صفر) في الامتحان النهائي.

المادة (53) تقدير ناقص (ن) بسبب الغياب

يعطى الطالب تقدير ناقص (ن) في مقرر ما إذا حالت ظروف القاهرة دون مواصلة الدراسة أو أداء الامتحانات النهائية وفق الشروط التالية:

1. أن يكون الطالب حاصل على نسبة (50%) على الأقل من درجة أعمال الفصل في ذلك المقرر.

2. أن تكون الظروف القاهرة التي أدت إلى طلب منحه تقدير ناقص قد ألمت به خلال الأسبوعين الأخيرين من الدراسة أو خلال فترة الامتحانات النهائية، وتتمثل هذه الظروف في إعاقة صحية مثبتة أو يكون نزلاً بالمستشفى، أو ظروف استدعتها المصلحة العامة، أو ظروف خارجة عن إرادته، أو وفاة أحد الأقارب حتى الدرجة الثانية، على أن يتم إثبات ذلك رسمياً.

3. ألا يكون الطالب قد استنفد مدة الغياب المسموح بها.



4. يَبْت مجلس الكلية بناءً على توصية من قسم الدراسة والامتحانات بالكلية وكذلك القسم المختص في طلبات منح تقدير ناقص (ن)، ويقوم قسم الدراسة والامتحانات بالكلية بتبليغ قرار مجلس الكلية بالخصوص لمكتب التسجيل بالكلية وكذلك القسم المختص والذي بدوره يبلغ الطالب المعني والمشرّف الأكاديمي بذلك.

المادة (54) تقدير ناقص (ن) بسبب عدم اكتمال متطلبات المقرر

يعطى الطالب تقدير ناقص (ن) في مقرر مطالب فيه بتقرير أو دراسة أو بحث يتطلب وقتاً أو إمكانيات غير متوفرة أثناء تدريس ذلك المقرر خلال الفصل الدراسي، على أن يكون بناءً على توصية من أستاذ المقرر للقسم المختص متضمناً أسباب ذلك.

المادة (55) استبدال تقدير ناقص (ن)

يستبدل تقدير ناقص (ن) بالتقدير الجديد الذي يتحصل عليه الطالب بعد أن يقوم بأداء الامتحان النهائي أو يقدم نتائج عمله النهائي في الوقت الذي يحدده أستاذ المقرر، على ألا يتجاوز الموعد نهاية الأسبوع الثالث من الفصل الدراسي التالي وإذا لم يفي الطالب بالالتزامات المطلوبة في الوقت المحدد، يستبدل التقدير (ن) بالتقدير الناتج عن درجة أعمال الفصل فقط وترصد للطالب درجة (صفر) في الامتحان النهائي.

المادة (56) رفع المعدل العام

يسمح للطالب الذي يريد رفع معدل تقديره العام بإعادة دراسة بعض المقررات بما لا يزيد عن مقررین دراسيين في الفصل الواحد ولمرة واحدة للمقرر، وتلغى الدرجة السابقة ويحل محلها الدرجة الجديدة مهما كانت الدرجة.

المادة (57) التقديرات

يتم تقدير تحصيل الطالب في كل مقرر وفق الدرجات أو النسبة المئوية والتقديرات التالية على أن تقرب كسور الدرجة النهائية إلى أقرب عدد صحيح، وبالنسبة للمعدل الفصلي والمعدل العام فتقرب الدرجة إلى أقرب رقمين عشريين. وتعد الطالب ناجح إذا تحصل على نسبة 50% فما فوق من مجموع درجات المقرر.

ر. ت.	الدرجة أو النسبة المئوية	التقدير
1.	من 85% إلى 100%	ممتاز
2.	من 75% إلى أقل من 85%	جيد جداً
3.	من 65% إلى أقل من 75%	جيد فقط
4.	أقل من 65%	مقبول
5.	من 35% إلى أقل من 50%	ضعيف
6.	من 0% إلى أقل من 35%	ضعيف جداً
7.	ن	ناقص
8.	غ	غائب



المادة (58) إعلان النتائج

1. يعلن أستاذ (أساتذة) كل مقرر دراسي نتائج الامتحانات الجزئية وكذلك أعمال الفصل للطلاب المسجلين لديه بالمقرر، وعليه رصد درجات أعمال الفصل في صورتها النهائية وتقديم نسخة عنها للقسم المختص قبل بداية الامتحانات النهائية بوقت كاف لكي يتسنى رصدها في بطاقات الطلاب الدراسية ومنظومة التسجيل والتوثيق المركزية بالكلية.
2. عقب تقويم كراسات إجابة الامتحانات النهائية للطلاب وتصحيحها، يتولى أستاذ المقرر بإعادة كراسات الإجابة إلى القسم المختص مصحوبة بكشف نتائج كاملاً متضمناً درجات أعمال الفصل بالإضافة إلى درجات الامتحان النهائي لذلك المقرر.
3. تحال نسخة من نتائج كل مقرر دراسي من منسق الدراسة والامتحانات بالقسم المختص إلى أستاذ المادة لإدخالها ومن ثم مراجعتها، وبعد إتمام التدقيق والمراجعة يتولى القسم المختص اعتماد وإعلان النتائج النهائية لكل المقررات الدراسية في صورتها النهائية وفق الإجراءات المتبعة في مدة لا تتجاوز أسبوعين من نهاية الامتحانات، وتحفظ نسخ أصلية عن النتائج الأصلية لكشوفات المقررات الدراسية في صورتها النهائية بعد المراجعة والاعتماد من قبل أستاذ المقرر والقسم المختص، لدى قسم الدراسة والامتحانات بالكلية وكذلك القسم العلمي المختص.
4. يزود قسم الدراسة والامتحانات بالكلية منسقي الدراسة والامتحانات بالأقسام المختصة بنسخة ورقية وكذلك إلكترونية عن نتائج المقررات الدراسية كافة، لذلك الفصل الدراسي كاملة ومعتمدة.
5. يزود قسم الدراسة والامتحانات بالكلية منسقي الدراسة والامتحانات بالأقسام المختصة بنسخ نتائج كل طالب في المقررات المسجل بها في ذلك الفصل الدراسي لتوثيقها ببطاقته الدراسية.
6. يتولى القسم المختص بدوره تسليم كراسات الإجابة إلى قسم الدراسة والامتحانات بالكلية.

المادة (59) اعتماد النتائج النهائية

تعتمد النتائج النهائية للمقررات الدراسية في ذلك الفصل الدراسي من القسم العلمي، والدراسة والامتحانات بالكلية، وتعتمد النتائج النهائية للخريجين من قبل رئيس الجامعة، وتسلم نسخة ورقية معتمدة وإلكترونية لكل من القسم المختص، وقسم الدراسة والامتحانات ووحدة الخريجين بالكلية وكذلك إدارة الجامعة حسب المعمول به.

المادة (60) المراجعة الموضوعية (التظلم)

1. يجوز للطالب التقدم بطلب المراجعة الموضوعية (التظلمات) لأوراق إجابته في الامتحان النهائي بعد الإعلان عن النتائج النهائية لذلك الفصل الدراسي، على ألا تزيد على مقرر دراسيين وفق الإجراءات والضوابط الآتية:
- أ. أن يتقدم الطالب بطلب المراجعة الموضوعية إلى القسم المختص خلال المدة المحددة لتقديم طلبات المراجعة الموضوعية والمعلن عنها من قبل قسم الدراسة والامتحانات بالكلية.
- ب. يتولى رئيس القسم أو من ينوب عنه في نهاية كل فصل دراسي تشكيل لجنة للمراجعة الموضوعية تتكون من ثلاثة أعضاء متخصصين من هيئة التدريس بالقسم على أن يكون أستاذ المقرر من بينهم، وتتولى هذه اللجنة مراجعة إجابات الطلاب المتقدمين للمراجعة الموضوعية للتأكد من دقة عملية التقويم، على أن يتم هذا الإجراء بحضور الطالب المعني أو من ينوب عنه.
- ت. إذا ثبت صحة ادعاء الطالب يتم تعديل النتيجة ويودع نسخة من التقرير في ملف الطالب بالقسم المختص، وإذا لم يثبت صحة ادعائه فتبقى النتيجة المطعون فيها على حالها.
- ث. إذا تم تغيير الدرجة يجب أن يقدم أستاذ المقرر تبريراً عن ذلك للجنة المختصة، وإذا تكرر منه هذا الأمر، يوضع ذلك في الاعتبار عند إسناد أي مقرر دراسي له.



- ج. يجب أن يتم نظر طلب المراجعة والبت فيه على وجه السرعة.
2. تُقدم اللجنة المختصة تقريراً مفصلاً عن المراجعة الموضوعية وفقاً للنموذج المعد لذلك متضمناً التغيير في النتيجة أو بقائها بدون تغيير إلى رئيس القسم المختص أو من ينوب عنه.
3. يتم اعتماد نتيجة المراجعة الموضوعية من رئيس القسم المختص.
4. يُسلم منسق الدراسة والامتحانات بالقسم المختص نتيجة المراجعة الموضوعية المعتمدة إلى قسم الدراسة والامتحانات بالكلية لإتمام الإجراءات المعمول بها.

المادة (61) المعدل الفصلي

يُحسب المعدل الفصلي بجمع نقاط المقررات الدراسية مقسوماً على مجموع الوحدات التي درسها الطالب في الفصل الدراسي ولا تُحسب ضمنها المقررات الدراسية التي غاب عنها الطالب بعذر شرعي أو التي انسحب منها، ويكون الحد الأدنى للمعدل العام للفصل الدراسي 50%.

المادة (62) حساب المعدل التراكمي العام

يتم حساب المعدل التراكمي العام على النحو التالي:

أولاً: الدرجة المحتسبة:

1. عند دراسة مقرر لمرة واحدة تعتبر الدرجة المحتسبة هي الدرجة المتحصل عليها في ذلك المقرر.
2. عند إعادة المقرر تحل آخر درجة تحصل عليها الطالب محل الدرجة السابقة في ذلك المقرر.

ثانياً: النقاط: هي حاصل ضرب الدرجة النهائية لكل مقرر دراسي في عدد وحداته.

ثالثاً: النقاط التراكمية: هي مجموع نقاط المقررات التي درسها الطالب في كل الفصول مطروخاً منها النقاط السابقة للمقررات المعادة.

رابعاً: الوحدات التراكمية: هي مجموع وحدات المقررات التي درسها الطالب في كل الفصول مطروخاً منها وحدات المقررات المعادة.

خامساً: المعدل التراكمي العام: يُحسب المعدل التراكمي العام بقسمة مجموع النقاط التراكمية التي تحصل عليها الطالب على مجموع الوحدات التراكمية التي درسها خلال فترة دراسته بالكلية.

سادساً: الوحدات المنجزة: هي مجموع وحدات المقررات التي تحصل فيها الطالب على تقدير مقبول فما فوق خلال دراسته بالكلية.

المادة (63) المعدل التراكمي العام عند تغيير التخصص أو الانتقال

تُحسب الوحدات المنجزة والمعدل التراكمي العام الجديد للطالب المنتقل من قسم إلى آخر داخل الكلية، أو الكليات المناظرة أو غيرها داخل جامعة طرابلس، أو من جامعات أخرى داخل ليبيا، أو من جامعات معترف بها من خارجها، من المقررات التي تم معادلتها من القسم المنتقل منه والمقررات التي درسها بالقسم المنتقل إليه، أما المقررات التي درسها في القسم المنتقل منه ولم يتم معادلتها فتحتفظ في بطاقة الطالب الدراسية ولا تُحسب في المعدل التراكمي العام.

المادة (64) الوحدات المطلوبة للتخرج

يجب ألا يقل مجموع عدد الوحدات المطلوبة للتخرج عن 126 وحدة كحد أدنى ولا يزيد عن (136) لنيل درجة الليسانس، وعن 130 وحدة كحد أدنى ولا يزيد عن (143) لنيل درجة البكالوريوس، ويجب على الطالب الإيفاء بالمتطلبات العلمية للأقسام إذا زادت عن ذلك وكانت معتمدة من مجلس الكلية والجامعة.



المادة (65) شروط الحصول على درجة الليسانس أو البكالوريوس
يُمنح الطالب درجة (الليسانس في الآداب والتربية، أو البكالوريوس في العلوم والتربية) وفق الشروط الآتية:

1. أن يكون الطالب مسجلاً بمنظومة التسجيل والتوثيق المركزية بالكلية.
2. أن ينجز الطالب بنجاح متطلبات البرنامج الدراسي للقسم المسجل به الطالب المعني والمعتمد من إدارة الكلية والجامعة.
3. ألا يكون الطالب مُقدماً إلى لجنة تحقيق أو تأديب ولم يتخذ قرار في شأنه بعد.
4. ألا يكون قد صدر قرار بفصله من الكلية أو الجامعة.

المادة (66) الإفادات وكشف الدرجات

تعد الكلية نماذج خاصة بـ :

- أ. إفادات تخرج تكون مستوفية لكافة بيانات الطالب تُعتمد من مسجل الكلية والدراسة والامتحانات بالكلية وعميد الكلية.
- ب. كشف درجات مستوفياً لبيانات الطالب كافة على أن يكون ما فيه من بيانات شخصية أو دراسية عن الطالب مطابق لما هو موجود ببطاقته الدراسية بالقسم المختص ومنظومة التسجيل والتوثيق المركزية بالكلية، ويبين فيه اسم وتوقعات من أعده ومن راجعه، ويعتمد من قبل رئيس القسم المعني وقسم الدراسة والامتحانات بالكلية ومسجل الكلية وكذلك عميد الكلية.

المادة (67) احتفالات التخرج

تنظم الكلية عقب نهاية كل فصلين دراسيين حفلة تخرج يتم من خلالها:

1. توزيع الشهادات وتكريم المتفوقين والمتميزين من الطلبة.
2. تكريم أعضاء هيئة التدريس المشهود لهم ببذل الجهد وتحسين الأداء.
3. تكريم العاملين المتميزين.

يحدد مجلس الكلية موعد وتاريخ الحفل بالتنسيق مع مجلس الجامعة.

المادة (68) مرتبة الشرف

تُمنح مرتبة الشرف لكل طالب يتحصل على درجة الإجازة المتخصصة (الليسانس في الآداب والتربية، أو البكالوريوس في العلوم والتربية) من الكلية وفق المتطلبات الآتية:

1. أنجز الطالب متطلبات التخرج في مدة لا تتجاوز ثمانية فصول دراسية.
2. لم يسبق إدانته تأديبياً طوال مدة دراسته بالكلية.
3. حصوله على معدل عام لا يقل عن 95%.
4. عدم الرسوب في أي مقرر طيلة مدة الدراسة.

الفصل السادس: الإنذار والفصل من الدراسة

المادة (69) الإنذار

أ. ينذر الطالب في الحالات الآتية:

1. إذا لم ينجز أي وحدة دراسية خلال أي فصل دراسي واحد.
2. إذا لم ينجز بنهاية الفصل الدراسي الثاني أربعة عشر (14) وحدة دراسية.
3. إذا لم ينجز (35) وحدة دراسية على الأقل في الفصول الدراسية الأربع الأولى.



4. إذا لم ينجز (88) وحدة دراسية خلال ثمانية فصول دراسية من بداية دراسته في الكلية، وفيما يخص الطالب المتنقل للكلية تكون (88) وحدة دراسية مساوية لمجموع ما حسب له عند الانتقال بالإضافة إلى كل ما أنجزه من المقررات الدراسية بالقسم المسجل به حالياً.

5. إذا قل المتوسط التراكمي العام للطلاب عن 35% (ضعيف جداً).

6. إذا قل المعدل الفصلي عن الحد الأدنى 50% في أي فصل دراسي.

7. إذا رسب في أي مقرر ثلاث مرات خلال دراسته بالكلية.

8. إذا انقطع عن متابعة دراسته لسبب غير مشروع مدة تزيد عن أسبوعين في الفصل الدراسي، على أن يكون الانقطاع موثقاً لدى أساتذة المقررات الدراسية المسجل بها الطالب في ذلك الفصل.

ب. ينذر الطالب في حالات السلوك التالية:

1. إذا تعارض مظهره العام مع ما ينبغي أن يكون عليه الطالب الجامعي.

2. إذا استخدم ألفاظاً غير تربوية في تعامله داخل الكلية.

3. إذا لم يلتزم بأوامر الإدارة بخصوص النظام والدخول والخروج وأماكن التواجد.

ويقوم مكتب التسجيل بالكلية والمشرّف الأكاديمي بتدوين الإنذارات بمنظومة التسجيل والتوثيق المركزية بالكلية وفي البطاقة الدراسية للطلاب أول بأول، وإبلاغ الطالب كتابياً بها.

المادة (70) الفصل من الدراسة بالكلية

يُعد الطالب مفصولاً تلقائياً، ويشطب قيده وينتهي حقه في الدراسة بالكلية وفق النظم واللوائح المعمول بها في الجامعة في إحدى الحالات الآتية:

1. إذا انقطع عن الدراسة لسبب غير مشروع فصلين دراسيين متتاليين خلال مدة دراسته بالكلية، ولا يُعد الانقطاع غياباً مشروعاً إلا في الحالات الآتية:

أ. ظروف مرضية قاهرة تعيق تحصيله العلمي.

ب. وفاة أحد الأقارب حتى الدرجة الثانية.

ت. ظروف استدعتها المصلحة العامة، أو ظروف خارجة عن إرادته.

2. إذا تحصل على متوسط تراكمي عام (ضعيف جداً) مرتين لفصلين دراسيين متتاليين.

3. إذا تحصل على الحد الأعلى من الإنذارات الخاصة بنظام الفصل (وهي ثلاث إنذارات).

4. إذا استنفذ الحد الأقصى لمدة الدراسة المقررة بما فيها الفرص الاستثنائية التي تُمنح للطلاب.

5. إذا تحصل على ثلاث إنذارات متتالية بتقدير عام ضعيف.

6. إذا أعيد تنسيبه وتحصل على تقدير عام ضعيف جداً في نهاية أي فصلين دراسيين متتاليين من الفصول الأربعة الأولى.

7. إذا أعيد تنسيبه وتحصل على الحد الأعلى من الإنذارات.

8. إذا صدر بشأنه قرار فصل من الكلية بناء على قرار معتمد صادر من لجنة التأديب.



الفصل السابع - التأهيل التربوي

المادة (71) التأهيل التربوي

تتولى الكلية تنظيم برامج التأهيل التربوي لخريجي الكليات غير التربوية الراغبين في العمل كمعلمين بمجالات التعليم العام المختلفة.

المادة (72) شروط التأهيل التربوي

يخضع الطالب المتقدم لبرامج التأهيل التربوي لشروط القبول التالية:

1. أن يكون لائقاً صحياً وخالياً من العيوب الخلقية.
2. تقديم المستندات الأصلية المطلوبة التي تحددها إدارة الكلية إلى مكتب مسجل الكلية خلال الفترة المحددة للتسجيل.
3. أن يتفرغ للدراسة بالكلية كطالب نظامي.
4. أن يجتاز اختبارات القبول المتمثلة في المقابلة الشخصية، والاختبار التحريري والشفوي، التي تنظمها الكلية في بداية برنامج التأهيل، بشرط أن يتحصل على ما نسبته 65% فما فوق في كل اختبار.
5. إذا كان المتقدم للدراسة من غير الليبيين يشترط لقبوله أن يكون مقيماً بليبيا طيلة مدة الدراسة، وأن يؤدي نفقات الدراسة والرسوم المقررة وفقاً للوائح والنظم المعمول بها في الجامعات الليبية، وذلك دون الإخلال بقواعد المعاملة بالمثل المنصوص عليها في الاتفاقيات الموقعة بهذا الشأن، مع مراعاة الأحكام المنصوص عليها في هذه المادة.

المادة (73) مدة التأهيل التربوي

تكون مدة برنامج التأهيل التربوي ثلاثة فصول دراسية، على النحو التالي:

1. يدرس الطالب المقررات الدراسية المبينة بالجدول أدناه خلال الفصلين الدراسيين الأول والثاني.
2. يخصص الفصل الثالث كاملاً للتربية العملية بالمؤسسات التعليمية.

ت	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	متطلبات المقرر
1	ARIS105	اللغة العربية 3	2	-
2	ARIS106	اللغة العربية 4	2	ARIS105
3	EPSY100	علم النفس العام	2	-
4	EPSY101	أصول التربية	2	-
5	EPSY201	استراتيجيات التدريس العامة	2	EPSY101
6	EPSY202	أسس المناهج	2	-
7	EPSY203	علم النفس التربوي	2	EPSY100
8	EPSY301	طرق البحث	2	-
9	EPSY302	القياس والتقويم التربوي	2	-
10	EPSY303	وسائل التعليمية	2	EPSY201
11	EPSY400	الإدارة المدرسية	2	-
12	EPSY401	الصحة النفسية	2	EPSY203
13	EPSY 402	المناهج المدرسية	2	EPSY202
14	EPSY403	التطبيقات التدريسية	4	كل ما سبق
15	EPSY 404	التربية العملية	4	EPSY 403
مجموع الوحدات			34	



المادة (74) الإنذار

أ- ينذر الطالب في الحالات الآتية:

1. إذا لم ينجز بنهاية الفصل الدراسي الأول عشر (10) وحدات دراسية على الأقل.
2. إذا لم ينجز (26) وحدة دراسية على الأقل في الفصلين الدراسيين الأول والثاني.
3. إذا قل المتوسط التراكمي العام للطالب عن 35% (ضعيف جدا).
4. إذا قل المعدل الفصلي عن الحد الأدنى 50% في أي من الفصلين الدراسيين.
5. إذا رسب في أي مقرر مرتين خلال دراسته بالكلية.
6. إذا انقطع عن متابعة دراسته لسبب غير مشروع مدة تزيد عن أسبوعين في الفصل الدراسي، على أن يكون الانقطاع موثقاً لدى أساتذة المقررات الدراسية المسجل بها الطالب في ذلك الفصل.

ب- ينذر الطالب في حالات السلوك التالية:

1. إذا تعارض مظهره العام مع ما ينبغي أن يكون عليه الطالب الجامعي.
2. إذا استخدم ألفاظاً غير لائقة في تعامله داخل الكلية.
3. إذا لم يلتزم بتعليمات الإدارة بخصوص النظام والدخول والخروج وأماكن التواجد.
- ويقوم مكتب التسجيل بالكلية والمشراف الأكاديمي بتدوين الإنذارات بمنظومة التسجيل والتوثيق المركزية بالكلية وفي البطاقة الدراسية للطالب أولاً بأول، وإبلاغ الطالب كتابياً بها.

المادة (75) الفصل من الدراسة بالكلية

بعد الطالب مفصولاً تلقائياً، ويشطب قيده وينتهي حقه في الدراسة بالكلية وفق النظم واللوائح المعمول بها في الجامعات الليبية في إحدى الحالات الآتية:

1. إذا انقطع عن الدراسة لسبب غير مشروع فصلاً دراسياً واحداً خلال مدة دراسته بالكلية.
2. إذا لم ينجز 50% من مقررات الفصل الدراسي.
3. إذا تحصل على إنذارين.
4. إذا استنفذ مدة الدراسة المقررة.
5. إذا صدر بشأنه قرار فصل من الكلية بناء على قرار معتمد صادر من لجنة التأديب.

المادة (76) إيقاف القيد

يجوز للطالب إيقاف قيده لمدة فصل دراسي واحد فقط خلال دراسته ببرنامج التأهيل التربوي.

المادة (77) سريان أحكام التأهيل التربوي

تسري على طلاب برامج التأهيل التربوي أحكام المواد (39،41،46،47،48،49،50،56،57،59،61،62) وكذلك أحكام مواد المخالفات التأديبية الواردة في هذه اللائحة.



الفصل الثامن- المخالفات التأديبية

المادة (78) الالتزام بأداء الواجبات

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

المادة (79) التأديب

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 محظور قانوناً، ويظل الطالب خاضعاً لأحكام التأديب من تاريخ تسجيله بالدراسة وحتى زوال هذه الصفة بخرجه أو إلغاء تسجيله.

المادة (80) ارتكاب المخلفات

لا يجوز للطالب ارتكاب المخالفات التالية:

- الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب أو العاملين بالكلية.
- الاعتداء على أموال الكلية أو المرافق التابعة لها.
- الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات.
- ارتكاب أي سلوك مناف للأخلاق أو يمس النظام العام والآداب العامة.

المادة (81) الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو العاملين أو الطلاب

يُعد من مخالفات الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو العاملين أو الطلاب أعمال الشجار أو الضرب أو الإيذاء أو السب أو القذف أو التهديد. ويتحقق الاعتداء إذا تم بصورة علنية وبحضور المعتدى عليه سواء ارتكب الفعل شفاهة أو كتابة أو بالإشارة.

المادة (82) الاعتداء على أموال الكلية

يُعد من مخالفات الاعتداء على أموال الكلية كل استيلاء أو إتلاف للمعدات أو الأدوات التابعة للكلية أو إحدى المرافق التابعة لها مما يجعلها غير صالحة للاستعمال كلياً أو جزئياً وتقع المخالفة سواء تمت بصورة عمدية أو غير عمدية.

المادة (83) مخالفات الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات

يُعد من مخالفات الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات ما يلي:

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

أ. انتحال الشخصية سواء لتحقيق مصلحة للفاعل أو لغيره، ويُعد انتحالاً للشخصية دخول طالب بدلاً عن طالب آخر لأداء الامتحان وتسري العقوبة على الطالبين وكل من كان شريكاً فيه من



- الطلاب، أما إذا كان منتحل الشخصية من خارج الكلية فتتم إحالته إلى جهات الضبط القضائي المختصة، فيما يعاقب الطالب وفق هذه اللائحة.
- ب. إثارة الفوضى أو الشعب وعرقلة سير الدراسة أو الامتحانات بأي صورة كانت.
- ت. التأثير على الأساتذة أو العاملين فيما يخص سير الامتحانات أو التقييم أو النتائج أو غيرها مما يتعلق بشؤون الدراسة والامتحانات.
- ث. ممارسة أعمال الغش في الامتحانات أو الشروع. فيه بأي صورة. من الصور، ويعتبر من قبيل الشروع في الغش إدخال الطالب إلى قاعة الامتحانات أية أوراق أو كتب أو أدوات أو أجهزة ذات علاقة بالمنهج الدراسي موضوع الامتحانات مالم يكن مرخصا بإدخالها من قبل لجنة الامتحانات.
- ج. الامتناع عن الإدلاء بالشهادة أمام لجان التحقيق أو مجالس التأديب المشكلة وفقا لأحكام هذه اللائحة.
- ح. أية مخالفة للقوانين واللوائح والنظم المتعلقة بالتعليم العالي.

المادة (84) السلوك المنافي للأخلاق والنظام العام والآداب العامة

- يُعد سلوكا منافيا للأخلاق والنظام العام والآداب العامة الأفعال الآتية:
- أ. الاعتداء على العرض ولو تم برضا الطرف الآخر وفي حالة الرضا يعد الطرف الآخر شريكا في الفعل.
- ب. خدش الحياء العام.
- ت. تعاطي المخدرات والمسكرات أو التعامل فيها بأية صورة من الصور.
- ث. تداول الأشياء الفاضحة أو توزيعها أو عرضها.
- ج. الظهور بمظهر غير لائق داخل المؤسسة التعليمية أو إحدى مكوناتها أو ارتداء الأزياء المنافية للحشمة أو المبالغة في الزينة.
- ح. كل ما من شأنه الإخلال بالشرف أو المساس بالآداب العامة والأخلاق المرعية وفقا للتشريعات النافذة.
- . وفي جميع الأحوال يجب على إدارة الكلية متابعة تنفيذ أحكام هذه المادة وإحالة المخالفين للتأديب، وإذا شكل السلوك جريمة جنائية توجب على الكلية إبلاغ الجهات المختصة.

الفصل التاسع - العقوبات التأديبية

المادة (85) الإيقاف عن الدراسة لمدة أربعة فصول دراسية

يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن أربعة فصول دراسية إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في المادة (81) من هذه اللائحة، ويفصل الطالب من الكلية إذا كان عانداً.

المادة (86) الإيقاف عن الدراسة

يُعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في المادة (82) وتضاعف العقوبة عند العود.

وفي جميع الأحوال لا يجوز عودة الطالب لمواصلة الدراسة إلا إذا دفع قيمة الأضرار التي أحدثها بأموال الكلية.



المادة (87) العقوبات التأديبية

يُعاقب الطالب عند ارتكابه لإحدى المخالفات المنصوص عليها في المادة (83) من هذه اللائحة بالعقوبات الآتية:

- أ. الوقف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين ولا تزيد عن أربعة فصول دراسية كل من ارتكب المخالفات الواردة في الفقرتين (أ - ب) من المادة المذكورة، ويفصل الطالب من الدراسة فصلاً نهائياً عند العود.
- ب. الحرمان من دخول الامتحانات كلياً أو جزئياً إذا ارتكب المخالفات المحددة في الفقرتين (ت - ث) من المادة المذكورة، وفي جميع الأحوال يعد امتحانه ملغياً في المادة التي ارتكب فيها المخالفة.
- ت. إلغاء نتيجة امتحان الطالب لفصل دراسي واحد على الأقل بأن ترصد له درجة صفر في أعمال الفصل والامتحان النهائي لكل المقررات المسجل بها في ذلك الفصل إذا ارتكب المخالفة الوارد بيانها في الفقرة (ج) من المادة المذكورة، ويجوز لمجلس التأديب إلغاء امتحانه لفصلين دراسيين كاملين ويفصل الطالب فصلاً نهائياً عند العود.
- ث. الحرمان من حقوق الطالب المنتظم أو الإيقاف عن الدراسة مدة لا تزيد على فصلين دراسيين إذا ارتكب إحدى المخالفات المنصوص عليها في الفقرتين (ح - خ) من المادة المذكورة.

المادة (88) صلاحيات لجنة التفتيش والمراقبة

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 بعد امتحانه ملغياً.

المادة (89) الإيقاف عن الدراسة

يُعاقب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين ولا تزيد عن أربعة فصول دراسية كل طالب ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في المادة (84) من هذه اللائحة، ويفصل الطالب نهائياً عند العود، ويتوجب على عميد الكلية عند ارتكاب المخالفة المنصوص عليها في الفقرة (ج) 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 (90) الحرمان من الامتحان

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



الفصل العاشر - إجراءات التأديب

المادة (91) البلاغ عن المخالفات

على كل من علم بوقوع مخالفة للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها في الكلية أو الجامعة أن يقدم بلاغا عن هذه المخالفة، يتضمن تقريرا مكتوبا عن الواقعة إلى مجلس الكلية أو الجامعة.

المادة (92) تكليف لجان التحقيق

يتعين على عميد الكلية فور إبلاغه عن ارتكاب إحدى المخالفات تكليف لجنة للتحقيق من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس يكون أحدهم مقررا للجنة.

المادة (93) اعلام الطالب بموعد التحقيق

يتم إعلام الطالب بالتحقيق معه قبل موعده بيوم كامل على الأقل عن طريق لوحة الإعلانات بالكلية، ولا يحتسب اليوم الذي تم فيه إعلامه، ويجوز أن يتم التحقيق فورا في حالات الضرورة والاستعجال.

المادة (94) تقرير التحقيق

تقدم اللجنة المكلفة بالتحقيق تقريرها بعد الانتهاء من التحقيق، أو عدم حضور الطالب للتحقيق بالرغم من إعلامه إلى عميد الكلية.

المادة (95) تشكيل مجلس التأديب

إذا ما انتهت لجنة التحقيق إلى الرأي بمعاقبة الطالب تأديبيا يتم تشكيل مجلس للتأديب بقرار من عميد الكلية ويتكون من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس من ذوي الخبرة والدراسة، وعضو عن المكتب القانوني بالجامعة ومندوب عن اتحاد الطلبة بالكلية، ويرأس المجلس أقدم أعضاء هيئة التدريس، ويتم إعلام من تقرر إحالته إلى المجلس المذكور بالموعد الذي ينبغي فيه المثول أمامه وذلك خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام، ولا يحتسب اليوم الذي تم فيه الإعلام من بينها، وفي حال عدم الحضور يصدر المجلس قراره غيابيا، ولا يجوز لمن اشترك في لجنة التحقيق أن يكون عضوا بمجلس التأديب.

المادة (96) إعلام الطالب بموعد التحقيق أو التأديب

يتم إعلام الطالب بموعد التحقيق أو التأديب بلوحة الإعلانات بالكلية، ويعتبر ذلك قرينة على العلم به.

المادة (97) قرار مجلس التأديب

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

المادة (98) آلية اتخاذ قرار التأديب

يصدر مجلس التأديب قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء، ولا تعد نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس الكلية، أما القرارات الصادرة عن المجلس بالفصل فلا تعد نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس الجامعة، وتبلغ الجامعات والمعاهد العليا في ليبيا بالقرار وذلك للحيلولة دون تسجيل الطالب المفصول في أي منها.



المادة (99) إعلان قرار مجلس التأديب

يُعلن قرار مجلس التأديب بلوحة الإعلانات في الكلية، وتودع نسخة ثانية بالملف الشخصي للطالب.

المادة (100) انقضاء الدعوى التأديبية

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.

المادة (101) قرارات مجلس التأديب

تعتبر قرارات المجلس التأديبية التي تصدر طبقاً لأحكام هذه اللائحة نهائية بعد اعتمادها ولا يجوز الاعتراض عليها إلا بالطعن فيها أمام المحكمة المختصة.

الفصل الحادي عشر - أحكام ختامية

المادة (102) سريان أحكام القوانين واللوائح

تسري أحكام القانون رقم (12) لسنة 2010م بإصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية، والقانون رقم (18) لسنة 2010م بشأن التعليم، وكذلك القرار رقم (501) لسنة 2010م بشأن إصدار لائحة تنظيم التعليم العالي، في كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة، وأي تعديل يُجرى على ما سبق ذكره من قوانين وقرارات.

المادة (103) العمل باللائحة

يُعمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها وتسري أحكامها على جميع الطلبة وأعضاء هيئة التدريس بكلّيات التربية بالجامعات الليبية.

التاريخ :/...../20.....م

يعتمد/...../20.....م



الملاحق

- (1) قائمة المقررات الدراسية.
- (2) دليل التربية العملية.
- (3) استمارات متابعة وتقويم برنامج التربية العملية.
- (4) لائحة الدراسة والامتحانات والتأديب بالمعاهد إعداد المعلمين/ سابقاً



نموذج قائمة المقررات الدراسية للبرنامج الدراسي اللغة العربية

والدراسات الإسلامية

الليسانس في اللغة العربية والدراسات الإسلامية

الدرجة (الليسانس) ☒ البكالوريوس ☐ - الماجستير ☐

الكلية	كلية التربية طرابلس	تاريخ تأسيس القسم	2005
القسم	اللغة العربية والدراسات الإسلامية	تاريخ تأسيس الشعبة	لا يوجد
الشعبة	لا يوجد	اسم البرنامج	الليسانس في اللغة العربية والدراسات الإسلامية (جامعي)
مدة الدراسة	8 فصول دراسية	عدد الوحدات المعتمدة	136 وحدة
		عدد الساعات	142

رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات	توزيع الساعات			نوع المقرر	المتطلبات السابقة
				المحاضرات	التدريب	العملي		
المقررات التخصصية								
AR 107	نحو 1	4	4	3	1	-	تخصصي	-
AR 108	فقه العبادات 1	2	2	2	-	-	تخصصي	-
AR 109	أصول الكتابة 1	2	2	1	1	-	تخصصي	-
AR 112	أدب جاهلي 1	2	2	2	-	-	تخصصي	-
AR117	أحكام الأسرة	2	2	2	-	-	تخصصي	-
AR 113	نحو 2	4	4	3	1	-	تخصصي	AR107
AR114	فقه العبادات 2	2	4	4	-	-	تخصصي	AR108
AR116	أصول الكتابة 2	2	2	1	1	-	تخصصي	AR109
AR115	أدب جاهلي 2	2	2	2	-	-	تخصصي	AR112
AR 312	علم المعاني	2	2	2	-	-	تخصصي	-
AR202	نحو 3	4	4	3	1	-	تخصصي	AR113
AR203	فقه العبادات 3	2	2	2	-	-	تخصصي	AR114
AR205	أدب إسلامي 1	2	2	2	-	-	تخصصي	AR115
AR301	صرف 1	2	4	3	1	-	تخصصي	AR 107
AR204	علم البيان	2	2	2	-	-	تخصصي	AR312
AR208	نحو 4	4	4	3	1	-	تخصصي	AR202
AR304	فقه العبادات 4	2	2	2	-	-	تخصصي	AR203
AR206	أدب إسلامي 2	2	2	2	-	-	تخصصي	AR205
AR209	صرف 2	2	2	1	1	-	تخصصي	AR207
AR201	علم البديع	2	2	2	-	-	تخصصي	AR113

AR208	تخصّصي	-	1	3	4	4	نحو 5	AR300
AR304	تخصّصي	-	-	2	2	2	فقه العبادات 5	AR204
AR209	تخصّصي	-	-	2	2	2	صرف 3	AR209
AR300	تخصّصي	-	1	3	4	4	نحو 6	AR301
AR208	تخصّصي	-	1	1	2	2	تدريبات لغوية	AR311
AR304	تخصّصي	-	-	4	4	4	علم العقيدة	AR110
EPsy201	تخصّصي	-	-	2	2	2	طرائق تدريس خاصة	AR 302
AR204	تخصّصي	-	1	3	4	4	نحو 7	AR204
AR300	تخصّصي	-	1	1	2	2	تطبيقات لغوية	AR408
AR 311	تخصّصي	-	-	2	2	2	تطبيقات تدريسية	AR419
AR302	تخصّصي	-	-	2	2	2	مشروع التخرج	AR401
إنجاز 120 وحدة على الأقل	تخصّصي	4	-	-	4	4		

المقررات الداعمة

		-	1	1	2	مبادئ الإحصاء	ST100
AR114	-	-	2	2	2	ضوابط الرواية	AR210
AR210	-	-	2	2	2	دراسات في السنة	AR211
AR114	-	-	2	2	2	علوم القرآن	AR212
AR212	-	-	2	2	2	دراسات قرآنية 1	AR213
AR213	-	-	2	2	2	دراسات قرآنية 2	AR214
AR203	-	-	2	2	2	علم الميراث	AR306
AR212	-	-	2	2	2	تفسير آيات الأحكام 1	AR307
AR307	-	-	2	2	2	تفسير آيات الأحكام 2	AR308
AR202	1	-	1	2	2	علم الأصوات	AR309
AR309	-	-	2	2	2	علم الدلالة	AR310
AR206	-	-	2	2	2	أدب عباسي 1	AR313
AR313	-	-	2	2	2	أدب عباسي 2	AR314
AR304	-	-	2	2	2	أحكام معاملات 1	AR402
AR402	-	-	2	2	2	أحكام معاملات 2	AR403
	-	-	2	2	2	قواعد فقهية	AR404
	-	-	2	2	2	أصول الفقه	AR405
AR203	-	-	2	2	2	تشريعات الحدود	AR406
AR202-209	-	-	2	2	2	علم اللسانيات	AR407
AR202	-	-	2	2	2	عروض 1	AR409
AR409	-	-	2	2	2	عروض 2	AR410
AR113-115	-	-	2	2	2	نقد قديم	AR411
AR411	-	-	2	2	2	نقد حديث	AR412
	-	-	2	2	2	أدب الدول المتتابعة	AR413
	-	-	2	2	2	الأدب الليبي	AR414
AR313	-	-	2	2	2	أدب حديث 1	AR415
AR415	-	-	2	2	2	أدب حديث 2	AR416
	-	-	2	2	2	أدب أندلسي	AR417



AR418	أدب مقارنة	2	2	2	-	-	-
المقررات العامة							
EN100	لغة إنجليزية 1	2	2	2	-	-	جامعة
EN101	لغة إنجليزية 2	2	2	2	-	-	جامعة
CS100	حاسوب 1	2	2	2	-	-	كلية
CS101	حاسوب 2	2	2	2	-	-	كلية
المقررات التربوية							
EPsy100	علم النفس العام	2	2	2	-	-	كلية
EPsy101	أصول التربية	2	2	2	-	-	كلية
EPsy200	علم النفس التربوي	2	2	2	-	-	كلية
EPsy201	طرق التدريس العامة	2	2	2	-	-	كلية
EPsy202	أسس مناهج	2	2	2	-	-	كلية
EPsy203	علم النفس الارتقائي	2	2	2	-	-	كلية
EPsy301	طرق بحث	2	2	2	-	-	كلية
EPsy302	قياس وتقويم	2	2	2	-	-	كلية
EPsy303	وسائل تعليمية	2	2	2	-	-	كلية
EPsy401	الصحة النفسية	2	2	2	-	-	كلية
EPsy404	التربية العملية	4	4	4	-	-	كلية

المجموع الكلي للوحدات الدراسية = 136 وحدة المجموع الكلي للساعات الدراسية = 142 ساعة

عدد الساعات النظرية = 120

عدد الساعات التدريبية = 14

عدد الساعات العملية = 8

نوع المقرر: تخصصي 43 كلية 13 جامعي 8 عدد المقررات: 64

الاعتماد

رئيس قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية:

التوقيع والختم:

رئيس القسم العلمي:

التوقيع والختم:

عميد الكلية:

التوقيع والختم:

رئيس الجامعة:

التوقيع والختم:



نموذج قائمة المقررات الدراسية للبرنامج الدراسي اللغة الانجليزية

ليسانس في اللغة الانجليزية

الدرجة (الليسانس) ☒ البكالوريوس ☐ - الماجستير ☐

الكلية	كلية التربية طرابلس	تاريخ تأسيس القسم	2005
القسم	اللغة الانجليزية	تاريخ تأسيس الشعبة	لا يوجد
الشعبة	لا يوجد	اسم البرنامج	ليسانس في اللغة الانجليزية (جامعي)
مدة الدراسة	8 فصول دراسية	عدد الوحدات المعتمدة	134
		عدد الساعات	134

رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	عدد الوحدات	توزيع الساعات				نوع المقرر	المتطلبات السابقة
				المحاضرات	التدريب	العملية	تدريب ميداني		
المقررات التخصصية									
EN102	قواعد اللغة الإنجليزية 1	4	4	2	2	2	-	تخصصي	-
EN103	قراءة واستيعاب 1	2	2	1	1	1	-	تخصصي	-
EN104	استماع ومحادثة 1	4	4	1	-	3	-	تخصصي	-
EN105	كتابة 1	4	4	1	1	2	-	تخصصي	-
EN106	صوتيات 1	4	4	1	1	2	-	تخصصي	-
EN107	قواعد اللغة الإنجليزية 2	2	2	1	1	1	-	تخصصي	EN102
EN108	قراءة واستيعاب 2	2	2	1	1	1	-	تخصصي	EN103
EN109	استماع ومحادثة 2	4	4	1	-	3	-	تخصصي	EN104
EN110	كتابة 2	4	4	1	1	2	-	تخصصي	EN105
EN111	صوتيات 2	2	2	1	-	1	-	تخصصي	EN106
EN212	قواعد اللغة الإنجليزية 3	2	2	1	1	1	-	تخصصي	EN107
EN213	قراءة واستيعاب 3	2	2	1	1	1	-	تخصصي	EN108
EN214	استماع ومحادثة 3	4	4	1	-	3	-	تخصصي	EN109
EN215	كتابة 3	4	4	1	1	2	-	تخصصي	EN110
EN217	علم اللغة النظري 1	2	2	1	1	1	-	تخصصي	-
EN218	قواعد اللغة الإنجليزية 4	2	2	1	1	1	-	تخصصي	EN212
EN219	قراءة واستيعاب 4	2	2	1	1	1	-	تخصصي	EN213
EN220	استماع ومحادثة 4	2	2	1	-	1	-	تخصصي	EN214
EN222	أدب إنجليزي 1	2	2	2	-	-	-	تخصصي	-
EN223	علم اللغة النظري 2	2	2	1	1	1	-	تخصصي	EN217
EN324	تراكيب نحوية 1	2	2	1	1	1	-	تخصصي	EN218
EN325	قراءة متقدمة 1	2	2	1	1	1	-	تخصصي	EN219
EN326	استماع ومحادثة متقدمة 1	4	4	1	1	2	-	تخصصي	EN220
EN327	كتابة إبداعية 1	2	2	1	1	1	-	تخصصي	EN215
EN328	علم اللغة التطبيقي 1	2	2	1	1	1	-	تخصصي	EN223
EN330	تراكيب نحوية 2	2	2	1	1	1	-	تخصصي	EN324
EN334	طرائق تدريس اللغة الانجليزية	2	2	1	-	1	-	تخصصي	EN223/EPsy201
EN336	استراتيجيات تدريسية 1	2	2	1	-	1	-	تخصصي	EN328/EN334
EN339	كتابة أكاديمية 1	2	2	1	1	1	-	تخصصي	EN215



EN340	تعليم اللغة بمساعدة الحاسوب	2	2	1	1	-	1	-	تخصصي	CS101
EN342	أدب إنجليزي 2	2	2	1	1	-	-	-	تخصصي	EN222
EN343	طرق كتابة المشروع	2	2	1	1	-	1	-	تخصصي	EN339
EN442	استراتيجيات تدريسية 2	2	2	-	-	-	2	-	تخصصي	EN336
EN446	ترجمة	2	2	1	1	-	-	-	تخصصي	-
EN448P	مشروع التخرج	2	2	-	-	-	-	2	تخصصي	EPSY301 / EN343 الفصل الأخير للتخرج
المقررات الداعمة										
ST100	مبادئ إحصاء	2	2	1	1	-	-	-	داعم	-
المقررات الاختيارية: يختار الطالب ما يعادل 4 وحدات فقط من المقررات التالية										
EN329 E	علم اللغة النفسي	2	2	1	1	-	-	-	اختياري	EN223
EN331 E	قراءة متقدمة 2	4	4	2	2	-	-	-	اختياري	EN325
EN332	استماع ومحادثة متقدمة 2	4	4	1	1	-	2	-	اختياري	EN326
EN333 E	كتابة إبداعية 2	2	2	1	1	-	-	-	اختياري	EN327
EN335 E	علم اللغة التطبيقي 2	2	2	1	1	-	-	-	اختياري	EN328
EN341	تدريس مهارات اللغة الإنجليزية	2	2	-	-	-	2	-	اختياري	EN334
EN344 E	تطوير المفردات	2	2	1	1	-	-	-	اختياري	-
EN345 E	تدريس اللغة الإنجليزية للمتعلمين الصغار	2	2	-	-	-	2	-	اختياري	EN334
EN445 E	كتابة أكاديمية 2	2	2	1	1	-	-	-	اختياري	EN339
EN447 E	منوعات في اللغة	2	2	1	1	-	-	-	اختياري	EN328
المقررات العامة										
AR103	لغة عربية 1	2	2	2	-	-	-	-	جامعة	-
AR104	لغة عربية 2	2	2	2	-	-	-	-	جامعة	AR103
AR105	لغة عربية 3	2	2	2	-	-	-	-	كلية	AR104
AR106	لغة عربية 4	2	2	2	-	-	-	-	كلية	AR105
AR101	دراسات قرآنية 1	2	2	2	-	-	-	-	جامعة	-
AR102	دراسات قرآنية 2	2	2	2	-	-	-	-	جامعة	AR101
CS100	حاسوب 1	2	2	-	-	-	2	-	جامعة	-
CS101	حاسوب 2	2	2	-	-	-	2	-	جامعة	CS100
المقررات التربوية										
EPsy100	علم النفس العام	2	2	2	-	-	-	-	كلية	-
EPSY 201	طرق التدريس العامة	2	2	1	1	-	1	-	كلية	Epsy101
Epsy101	أصول التربية	2	2	2	-	-	-	-	كلية	-
Epsy203	علم النفس الانفعالي	2	2	2	-	-	-	-	كلية	EPsy100
Epsy200	علم النفس التربوي	2	2	2	-	-	-	-	كلية	EPsy203
Epsy401	صحة نفسية	2	2	2	-	-	-	-	كلية	EPsy302
Epsy302	قياس وتقويم	2	2	1	1	-	1	-	كلية	Epsy200
Epsy303	وسائل تعليمية	2	2	1	1	-	1	-	كلية	Epsy200
Epsy202	أسس مناهج	2	2	1	1	-	1	-	كلية	EPsy201
Epsy301	طرق بحث	2	2	1	1	-	1	-	كلية	-
Epsy402	تربية عملي / تدريب ميداني	4	4	-	-	-	-	4	كلية	EPsy302-EPsy303 En442



المجموع الكلي للوحدات الدراسية = 134 وحدة المجموع الكلي للساعات الدراسية = 134 ساعة
عدد الساعات النظري = 64
عدد الساعات التدريبية / تمارين = 28
عدد الساعات العملية = 36
عدد الساعات تدريب ميداني = 6

نوع المقرر: تخصصي 37 كلية 13 جامعي 6 دأمة 1 عدد المقررات: 57 مقرر

الامتناد

رئيس قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية:

التوقيع والختم:

رئيس القسم العلمي:

التوقيع والختم:

عميد الكلية:

التوقيع والختم:

رئيس الجامعة:

التوقيع والختم:



نموذج قائمة المقررات الدراسية للبرنامج الدراسي معلم فصل

ليسانس في الآداب والتربية تخصص معلم فصل

الدرجة (الليسانس) ☒ البكالوريوس ☐ الماجستير ☐

الكلية	كلية التربية طرابلس	تاريخ تأسيس القسم	2005
القسم	معلم فصل	تاريخ تأسيس الشعبة	لا يوجد
الشعبة	لا يوجد	اسم البرنامج	(جامعي)
مدة الدراسة	8 فصول دراسية	عدد الوحدات المعتمدة	124
عدد الساعات	124	عدد الساعات	124

المقررات الإلزامية التخصصية						
رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات	توزيع الساعات		
				محاضرات	تمارين	عملي
CT101	ثقافة طفل	2	2	2		
CT102	تاريخ العرب القديم	2	2	2		
CT103	تاريخ العرب الإسلامي	2	2	2		
CT104	تربية موسيقية	3	2	2		1
CT105	علم وظائف أعضاء الإنسان	2	2	2		
CT107	تربية فنية 1	3	2	2		1
CT108	تربية فنية 2	3	2	2		1
CT201	فقه عبادات 1	2	2	2		
CT202	فقه عبادات 2	2	2	2		
CT207	جغرافية طبيعية عامة	2	2	2		
CT208	جغرافيا بشرية عامة	2	2	2		
CT209	طرائق تدريس الاجتماعيات	2	2	2		
CT210	مبادئ علوم طبيعية	2	2	2		
CT214	رياضيات 1	2	2	2		
CT215	رياضيات 2	2	2	2		
CT216	علم النفس الاجتماعي	2	2	2		
CT301	إرشاد وتوجيه نفسي وتربوي	2	2	2		
CT302	علم نفس بيئي	2	2	2		
CT303	صحة مدرسية	2	2	2		
CT304	علم البيئة	2	2	2		
CT305	تفسير قصص القرآن	2	2	2		
CT307	تطبيقات لغوية	2	2	2		
CT308	تطبيقات تدريسية	2	2	2		
CT309	طرائق تدريس اللغة العربية	2	2	2		
CT312	حلقة نقاش	2	2	2		
CT401	مشكلات سلوكية للطفل	2	2	2		

CT402	صعوبات التعلم	2	2	2		
-------	---------------	---	---	---	--	--



CT403	تربية بدنية 1	3	2	2	1	-
CT404	طرائق تدريس العلوم	2	2	2		EPSY201
CT405	طرائق تدريس الرياضيات	2	2	2		CT215 / EPSY201
CT409	مهارات تواصل	2	2	2		EPSY200
CT411	علم نفس الطفولة	2	2	2		EPSY100
CT415	مشروع التخرج	4	4	00	00	EPSY301
المجموع		72	68	64	00	8

المقررات الإلزامية الاختيارية

رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات	توزيع الساعات			المتطلبات السابقة
				محاضرات	تمارين	عملي	
CT 206 E	علم نفس تعليمي	2	2	2			EPSY100
CT 310 E	فنون اطفال	2	2	2			-
CT 311 E	تذوق موسيقي	2	2	2			CT 104
CT 314 E	تاريخ العرب الحديث	2	2	2			CT103
CT 400 E	إدارة مدرسية	2	2	2			-
CT 406 E	سيرة نبوية	2	2	2			-
CT 408 E	فروق فردية	2	2	2			EPSY 100 +200
CT 412 E	سيكولوجية العلاقات الاجتماعية	2	2	2			-
CT 413 E	سيكولوجية اللعب	2	2	2			EPSY100
CT 414 E	تربية بدنية 2	2	2	2			CT 403
CT 416 E	تصميم وزخرفة	2	2	2			
CT 417 E	تربية مقارنة	2	2	2			
المجموع		يختار الطالب عدد 3 مقررات بمعدل 6 وحدات					

مقررات متطلبات الجامعة

رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات	توزيع الساعات			المتطلبات السابقة
				محاضرات	تمارين	عملي	
AR103	لغة عربية 1	2	2	2	-	-	-
AR104	لغة عربية 2	2	2	2	-	-	AR103
AR101	دراسات قرآنية 1	2	2	2	-	-	-
AR102	دراسات قرآنية 2	2	2	2	-	-	AR101
EN100	لغة انجليزية 1	2	2	2	-	-	-
EN101	لغة انجليزية 2	2	2	2	-	-	EN100
CS100	حاسوب 1	2	2	2	-	-	-
CS101	حاسوب 2	2	2	2	-	2	CS100
المجموع		16	16	14	-	2	



مقررات (متطلبات الكلية)							
المتطلبات السابقة	توزيع الساعات			عدد الساعات	عدد الوحدات	اسم المقرر	رمز المقرر
	عملي	تمرينات	محاضرات				
AR104	-	-	2	2	2	لغة عربية 3	AR105
AR105	-	-	2	2	2	لغة عربية 4	AR106
-	-	-	2	2	2	علم النفس العام	EPSY100
-	-	-	2	2	2	أصول التربية	EPSY 101
EPSY 100	-	-	2	2	2	علم النفس التربوي	EPSY 200
EPSY 101	-	-	2	2	2	طرق التدريس العامة	EPSY 201
EPSY 203	-	-	2	2	2	أسس مناهج	EPSY 202
EPSY 100	-	-	2	2	2	علم النفس الارتقائي	EPSY 203
-	-	-	2	2	2	طرق بحث	EPSY 301
EPSY 200	-	-	2	2	2	قياس وتقويم	EPSY 302
EPSY 203	-	-	2	2	2	وسائل تعليمية	EPSY 303
EPSY 203	-	-	2	2	2	الصحة النفسية	EPSY 401
EPSY 302- EPSY 303	4	-	-	4	4	التربية العملية	EPSY 404
	4	-	24	28	28	المجموع	

مقررات داعمة							
المتطلبات السابقة	توزيع الساعات			عدد الساعات	عدد الوحدات	اسم المقرر	رمز المقرر
	عملي	تمرينات	محاضرات				
-			2	2	02	مبادئ إحصاء	ST100

احصائية عامة

02	مقررات داعمة	06	تخصصي اختياري	72	تخصصي اجباري	28	متطلبات الكلية	16	متطلبات الجامعة
14			الساعات التدريبية		110		الساعات التدريسية		
124									

الاعتماد

رئيس قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية:

التوقيع والختم:

رئيس القسم العلمي:

التوقيع والختم:

عميد الكلية:

التوقيع والختم:

رئيس الجامعة:

التوقيع والختم:



نموذج قائمة المقررات الدراسية للبرنامج الدراسي التربية الخاصة

ليسانس في التربية الخاصة

الدرجة (الليسانس ☒ لبيكالوريوس ☐ - الماجستير ☐)

الكلية	كلية التربية طرابلس	تاريخ تأسيس القسم	2021
القسم	التربية الخاصة	تاريخ تأسيس الشعبة	لا يوجد
الشعبة	لا يوجد	اسم البرنامج	الليسانس في التربية الخاصة (جامعي)
مدة الدراسة	8 فصول دراسية	عدد الوحدات المعتمدة	133
		عدد الساعات	133

رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات	توزيع الساعات			نوع المقرر	المتطلبات السابقة
				المحاضرات	التدريب	العمل		
المقررات التخصصية								
SE 100	مدخل إلى التربية الخاصة	2	2	2	-	-	تخصصي	-
SE 100	مدخل لممارسة الخدمة الاجتماعية	2	2	2	-	-	تخصصي	-
SE 101	تربية صحية مدرسية	2	2	2	-	-	تخصصي	-
SE 102	تربية موسيقية	2	2	1	-	1	تخصصي	-
SE 104	إعاقة سمعية	2	2	2	-	-	تخصصي	100 SE
SE 105	إعاقة بصرية	2	2	2	-	-	تخصصي	SE100
SE 106	إعاقة جسمية وصحية	2	2	2	-	-	تخصصي	SE100
SE 107	مفاهيم ومصطلحات في التربية الخاصة	2	2	2	-	-	تخصصي	100 SE
SE 108	تربية فنية وظيفية	2	2	1	-	1	تخصصي	104 SE
SE 109	ممارسة اجتماعية لذوي الإعاقة	2	2	2	-	-	تخصصي	SE101
SE 110	إعاقة عقلية	2	2	2	-	-	تخصصي	SE105- SE106- SE107
SE 200	فروق فردية لذوي الاحتياجات الخاصة	2	2	2	-	-	تخصصي	EPSY203
SE211	علم نفس اللعب	2	2	2	-	-	تخصصي	EPSY203
SE 202	مهارات تأهيلية للفئات الخاصة	2	2	1	-	1	تخصصي	SE110
SE 204	اضطرابات سلوكية	2	2	2	-	-	تخصصي	EPSY203
SE 206	صعوبات التعلم لذوي الاحتياجات الخاصة	2	2	2	-	-	تخصصي	SE206
SE 205	التوجيه والإرشاد النفسي	2	2	2	-	-	تخصصي	SE206
SE 203	مهارات تواصل لذوي الاحتياجات الخاصة	4	4	2	-	2	تخصصي	SE200
SE 207	التوحد	2	2	2	-	-	تخصصي	SE200
SE 207	إدارة مؤسسات اجتماعية	2	2	2	-	-	تخصصي	SE110
SE212	تربية بدنية خاصة	2	2	1	-	1	تخصصي	SE204
SE 209	رعاية الموهوبين والمبدعين	2	2	2	-	-	تخصصي	SE211
SE 210	قوانين وتشريعات لذوي الاحتياجات الخاصة	2	2	2	-	-	تخصصي	ES209
SE201	تعديل السلوك	2	2	1	-	1	تخصصي	SE206
SE 300	علم النفس الفسيولوجي	2	2	2	-	-	تخصصي	SE211
SE 302	اختبارات نفسية	2	2	1	-	1	تخصصي	EPSY302
SE 303	لغة الإشارة والتخاطب	2	2	1	-	1	تخصصي	SE207
SE 308	اضطرابات النطق والكلام	2	2	1	-	1	تخصصي	SE303
SE 208	اختبارات ومقاييس التربية الخاصة	2	2	1	-	1	تخصصي	SE308



303 EPSY EPSY201 EPSY302	تخصصي	-	-	2	2	2	طرائق تدريس خاصة	SE 305
SE302 EPSY303	تخصصي	-	1	2	3	3	تصميم برامج لذوي الاحتياجات الخاصة	SE 304
SE204	تخصصي	-	-	2	2	2	تدخل مبكر	SE 307
SE304	تخصصي	1	-	1	2	2	معمل التربية الخاصة	SE 301
EPSY401	تخصصي	2	-	-	2	2	علم النفس العيادي	SE 400
SE301 EPSY303 SE307	تخصصي	2	-	2	4	4	تطبيقات تدريسية	SE 309
إنجاز 75% من مواد التخصص	تخصصي	4	-	-	-	4	مشروع التخرج	SE 401
المقررات الداعمة								
EPSY202	داعم	-	-	2	2	2	مبادئ علوم مدرسية	SE408E
SE205	داعم	-	-	2	2	2	مبادئ رياضيات	SE407E
المقررات الاختيارية: يختار الطالب ما يعادل 4 وحدات فقط من المقررات التالية								
SE202	اختياري	-	-	2	2	2	رياض الأطفال لذوي الاحتياجات الخاصة	SE406E
EPSY200	اختياري	-	-	2	2	2	علم النفس الاجتماعي	SE410E
EPSY101	اختياري	-	-	2	2	2	علم الاجتماع التربوي	SE411E
المقررات العامة								
-	جامعة	-	-	2	2	2	لغة عربية 1	AR103
AR103	جامعة	-	-	2	2	2	لغة عربية 2	AR104
AR104	الكلية	-	-	2	2	2	لغة عربية 3	AR105
AR105	الكلية	-	-	2	2	2	لغة عربية 4	AR106
-	جامعة	-	-	2	2	2	دراسات قرآنية 1	AR101
AR101	جامعة	-	-	2	2	2	دراسات قرآنية 2	AR102
-	جامعة	-	-	2	2	2	لغة انجليزية 1	EN100
EN100	جامعة	-	-	2	2	2	لغة انجليزية 2	EN101
-	جامعة	-	-	2	2	2	حاسوب 1	CS100
CS100	جامعة	2	-	-	2	2	حاسوب 2	CS101
المقررات التربوية								
-	كلية	-	-	2	2	2	علم النفس العام	EPsy100
-	كلية	-	-	2	2	2	أصول التربية	EPsy101
EPsy203	كلية	-	-	2	2	2	علم النفس التربوي	EPsy200
EPsy101	كلية	-	-	2	2	2	طرق التدريس العامة	EPsy201
EPsy203	كلية	-	-	2	2	2	أسس مناهج	EPsy202
EPsy100	كلية	-	-	2	2	2	علم النفس الارتقائي	EPsy203
-	كلية	-	-	2	2	2	طرق بحث	EPsy301
EPsy200	كلية	-	-	2	2	2	قياس وتقويم	EPsy302
-	كلية	-	-	2	2	2	وسائل تعليمية	EPsy303
EPSY 302	كلية	-	-	2	2	2	الصحة النفسية	EPsy401



المجموع الكلي للوحدات الدراسية = 133 وحدة المجموع الكلي للساعات الدراسية = 133 ساعة

عدد الساعات النظري = 106

عدد الساعات التدريبية = 6

عدد الساعات العملية = 21

نوع المقرر: تخصصي 36 كلية 11 جامعي 10 داعم: 2 اختياري: 2 عدد المقررات: 61 مقرر

الاعتماد

رئيس قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية:

التوقيع والختم:

رئيس القسم العلمي:

التوقيع والختم:

عميد الكلية:

التوقيع والختم:

رئيس الجامعة:

التوقيع والختم:



نموذج قائمة المقررات الدراسية للبرنامج الدراسي العلوم التربوية والنفسية

ليسانس في العلوم التربوية والنفسية

الدرجة (الليسانس) ☒ - البكالوريوس ☐ - الماجستير ☐

الكلية	كلية التربية طرابلس	تاريخ تأسيس القسم	2021
القسم	العلوم التربوية والنفسية	تاريخ تأسيس الشعبة	لا يوجد
الشعبة	لا يوجد	اسم البرنامج	الليسانس في العلوم التربوية والنفسية (جامعي)
مدة الدراسة	8 فصول دراسية	عدد الوحدات المعتمدة	126
		عدد الساعات	126

رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات	توزيع الساعات			نوع المقرر	المتطلبات السابقة
				المحاضرات	التدريب	العلم		
المقررات التخصصية								
EPsy 111	أساسيات البحث العلمي	2	2	2	-	-	تخصصي	لا يوجد
EPsy 112	مهارات الاتصال	2	2	2	-	-	تخصصي	لا يوجد
EPsy 113	التربية الوجدانية والأخلاقية	2	2	2	-	-	تخصصي	لا يوجد
EPsy 121	سيكولوجية العنف المدرسي	2	2	2	-	-	تخصصي	EPsy 113
EPsy 122	علم النفس الفسيولوجي	2	2	2	-	-	تخصصي	EPsy 100
EPsy 123	فلسفة التربية	2	2	2	-	-	تخصصي	101 EPSY
EPsy 211	سيكولوجيا الفئات الخاصة	2	2	2	-	-	تخصصي	EPsy 100- 203
EPsy212	علم النفس الاجتماعي	2	2	2	-	-	تخصصي	EPsy 100
EPsy 213	مدارس علم النفس	2	2	2	-	-	تخصصي	EPsy 100-
EPsy 214	سيكولوجية الدوافع والانفعالات	2	2	2	-	-	تخصصي	EPsy100-122
EPsy 221	سيكولوجيا اللعب	2	2	2	-	-	تخصصي	EPsy 203
EPsy 222	صعوبات التعلم	4	4	4	-	-	تخصصي	EPsy 100- 200-203
EPsy 223	تطوير المناهج	2	2	2	-	-	تخصصي	EPsy 202
EPsy 224	سيكولوجيا الشخصية	2	2	2	-	-	تخصصي	Epsy214- EPsy122
EPsy 225	اتجاهات تربوية معاصرة	2	2	2	-	-	تخصصي	EPsy 101-EPSY123
EPsy311	طرق التدريس الخاصة	2	2	2	-	-	تخصصي	EPsy201
EPsy 312	نصوص ومصطلحات تربوية ونفسية	2	2	2	-	-	تخصصي	EN 101-100
EPsy 313	علم النفس اللغوي	2	2	2	-	-	تخصصي	EPsy 200
EPsy 314	الإحصاء الوصفي التربوي	2	2	2	-	-	تخصصي	لا يوجد
EPsy315	الذكاء ومقاييسه	2	2	2	-	-	تخصصي	EPSY 302
EPsy321	نظريات التعلم	2	2	2	-	-	تخصصي	EPsy 200
EPsy322	سيكولوجيا الفروق الفردية	2	2	2	-	-	تخصصي	EPsy 302



EPsy 302	تخصصي	1	-	2	3	3	اختبارات ومقاييس تشخيصية	EPsy323
EPsy 100-200	تخصصي	-	-	2	2	2	مهارات التفكير	EPsy 324
EPsy 314	تخصصي	-	-	2	2	2	الاحصاء الاستدلالي	EPsy 326
EPsy 111- 301	تخصصي	1	-	2	3	3	قاعة بحث في التربية وعلم النفس	EPsy 327
EPsy 303	تخصصي	1	-	1	2	2	تطبيقات تكنولوجيا التعليم	EPsy 328
Epsy-311- 328- 201	تخصصي	2	-	2	4	4	تطبيقات تدريسية	EPsy 411
EPsy 113	تخصصي	-	-	2	2	2	علم النفس الإيجابي	EPsy 412
EPsy321-EPsy 200	تخصصي	-	-	2	2	2	علم النفس المعرفي	EPsy 413
-	تخصصي	-	-	2	2	2	الإدارة المدرسية	EPsy 414
-	تخصصي	-	-	2	2	2	التوجيه والإرشاد التربوي والنفسي	EPsy 415
EPsy 327	تخصصي	2	-	2	2	2	مشروع تخرج 1	Epsy416
استكمال كافة المقررات الدراسية Epsy 416	تخصصي	2	-	-	2	2	مشروع التخرج 2	422 EPsy
المقررات الداعمة								
EPsy 311 - EPsy 201		-	-	2	2	2	أخلاقيات مهنة التدريس	EPsy325
المقررات الاختيارية: يختار الطالب ما يعادل 3 وحدات فقط من المقررات التالية								
لا يوجد	تخصصي	-	-	2	2	2	نظم التعليم ومشكلاته	EPsy 501E
لا يوجد	تخصصي	-	-	2	2	2	التخطيط التربوي	EPsy 502E
لا يوجد	تخصصي	-	-	2	2	2	مشكلات تربوية	EPsy 503E
لا يوجد	تخصصي	-	-	2	2	2	جغرافيا ليبيا	EPsy 504E
لا يوجد	تخصصي	-	-	2	2	2	تاريخ ليبيا العام	EPsy 505E
المقررات العامة								
-	جامعة	-	-	2	2	2	لغة عربية 1	AR103
AR103	جامعة	-	-	2	2	2	لغة عربية 2	AR104
AR104	كلية	-	-	2	2	2	لغة عربية 3	AR105
AR105	كلية	-	-	2	2	2	لغة عربية 4	AR106
-	جامعة	-	-	2	2	2	دراسات قرآنية 1	AR101
AR101	جامعة	-	-	2	2	2	دراسات قرآنية 2	AR102
-	جامعة	-	-	2	2	2	لغة انجليزية 1	EN100
EN100	جامعة	-	-	2	2	2	لغة انجليزية 2	EN101
-	جامعة	2	-	-	2	2	حاسوب 1	CS100
CS100	جامعة	2	-	-	2	2	حاسوب 2	CS101
المقررات التربوية								
-	كلية	-	-	2	2	2	علم النفس العام	EPsy100
-	كلية	-	-	2	2	2	أصول التربية	EPsy101
EPsy100	كلية	-	-	2	2	2	علم النفس الارتقائي	EPsy203
EPsy101	كلية	-	-	2	2	2	طرق التدريس العامة	EPsy201
EPsy203	كلية	-	-	2	2	2	أسس مناهج	EPsy202
EPsy203	كلية	-	-	2	2	2	علم النفس التربوي	EPsy200



EPsy301	طرق بحث	2	2	2	-	-	كلية	EPsy 111 - هذا المتطلب خاص بطلاب القسم
EPsy302	قibas وتقويم	2	2	2	-	-	كلية	EPsy200
EPsy303	وسائل تعليمية	2	2	2	-	-	كلية	-
EPsy401	الصحة النفسية	2	2	2	-	-	كلية	EPsy302
EPsy402	التربية العملية	4	4	4	-	-	كلية	EPsy 411 تطبيقات تدريسية

المجموع الكلي للوحدات الدراسية = 126 وحدة المجموع الكلي للساعات الدراسية = 126 ساعة
عدد الساعات النظري = 109 ساعة
عدد الساعات العملية = 17 ساعة

نوع المقرر: تخصصي 35 كلية 11 جامعي 10 اختياري 3 عدد المقررات: 59 مقرر

الاعتماد

رئيس قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية:

التوقيع والختم:

رئيس القسم العلمي:

التوقيع والختم:

عميد الكلية:

التوقيع والختم:

رئيس الجامعة:

التوقيع والختم:



نموذج قائمة المقررات الدراسية للبرنامج الدراسي رياض أطفال

ليسانس في رياض أطفال

الدرجة (الليسانس) ☒ - البكالوريوس ☐ - الماجستير ☐

الكلية	كلية التربية طرابلس	تاريخ تأسيس القسم	2005م
القسم	رياض الأطفال	تاريخ تأسيس الشعبة	لا يوجد شعب
الشعبة	لا يوجد	اسم البرنامج	رياض الأطفال
مدة الدراسة	ثمان فصول دراسية	عدد الوحدات المعتمدة	127
		عدد الساعات	127

رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	عدد الوحدات	توزيع الساعات			نوع المقرر	المتطلبات السابقة
				المحاضرات	التقنيات	العمل		
المقررات التخصصية: مجموع الوحدات للمقررات التخصصية (67 وحدة)								
KN100	مقدمة في رياض الأطفال	2	2	2	-	-	تخصصي	-
KN 101	مهارات أساسية في التربية الفنية	3	3	2	-	1	تخصصي	-
KN 102	تغذية وصحة الطفل	2	2	2	-	-	تخصصي	-
KN 104	مدخل إلى الموسيقى	3	3	2	-	1	تخصصي	-
KN 105	مقدمة في علم النفس الاجتماعي	2	2	2	-	-	تخصصي	-
KN 106	اتجاهات حديثة في رياض الأطفال	2	2	2	-	-	تخصصي	KN100
KN 200	إدارة رياض الأطفال	2	2	2	-	-	تخصصي	KN106
KN 201	علم نفس الطفولة	2	2	2	-	-	تخصصي	EPSY100
KN 202	تربية بيئية	2	2	2	-	-	تخصصي	KN105
KN 203	علم نفس اللعب	2	2	1	1	-	تخصصي	KN106 EPSY100
KN 204	ثقافة طفل الروضة	2	2	2	-	-	تخصصي	KN106
KN 205	مشكلات سلوكية لطفل ما قبل المدرسة	2	2	2	-	-	تخصصي	KN201
KN 206	أطفال ذوو احتياجات خاصة	2	2	2	-	-	تخصصي	KN201
KN 207	فروق فردية لطفل ما قبل المدرسة	2	2	2	-	-	تخصصي	EPSY200
KN 300	تطور اللغة والتفكير لدى الطفل	3	3	3	-	-	تخصصي	KN201
KN 301	مبادئ التصميم الزخرفي	3	3	2	-	1	تخصصي	KN101
KN 302	علم نفس الأطفال الموهوبين	2	2	2	-	-	تخصصي	KN206
KN 303	مهارات أساسية للتربية البدنية	3	3	2	1	-	تخصصي	-
KN 304	تصميم برامج رياض الأطفال	3	3	2	-	1	تخصصي	KN204 KN207
KN 305	إعداد الطفل للقراءة والكتابة	2	2	2	-	-	تخصصي	KN300 EPSY200
KN 306	طرائق تدريس خاصة	2	2	2	-	-	تخصصي	EPSY201
KN 307	صعوبات التعلم لدى طفل الروضة	2	2	2	-	-	تخصصي	EPSY200 KN207
KN 400	تطبيقات تدريسية (رياض الأطفال)	2	2	2	-	-	تخصصي	KN306
KN 401	توجيه وإرشاد نفسي للأطفال	2	2	2	-	-	تخصصي	KN205 KN302
KN 402	تنمية المفاهيم العلمية	2	2	2	-	-	تخصصي	KN300 EPSY200
KN 403	مهارات التواصل	2	2	2	-	-	تخصصي	KN300



EPsy302	تخصصي	-	1	2	3	3	اختبارات ومقاييس الطفولة	KN 404
-	تخصصي	-	-	2	2	2	حقوق الطفل في المجتمع الليبي	KN 405
EPsy301 ومادتان على الأكثر (قبل التخرج)	تخصصي	4	-		4	4	مشروع التخرج	KN 407
المقررات الداعمة								
-	تخصصي	-	2	2	2	2	مبادئ إحصاء	ST100
المقررات الاختيارية: يختار الطالب ما يعادل (14) وحدة من بين المقررات التالية:								
-	اختياري	-	-	2	2	2	تنمية المفاهيم الاجتماعية الخلقية	KN 408E
-	اختياري	-	-	2	2	2	تعلم القيم وتعليمها	KN 409E
-	اختياري	-	-	2	2	2	مدخل التربية المقارنة	KN 410
KN101	اختياري	1	-	2	3	3	أشغال بدوية للطفل	KN 411E
-	اختياري	-	-	2	2	2	أدب ومسرح الطفل	KN 412E
-	اختياري	-	-	2	2	2	صحة مدرسية	KN 413E
-	اختياري	-	-	2	2	2	تربية جمالية	KN 414E
-	اختياري	-	-	2	2	2	علم اجتماع تربوي	KN 415E
KN104	اختياري	-	-	2	2	2	تذوق موسيقي	KN 416E
KN303	اختياري	2	1	-	3	3	تربية حركية للطفل	KN 417E
-	اختياري	-	-	2	2	2	تاريخ الحضارة الإسلامية	KN 420E
CS101	اختياري	1	-	2	3	3	رسم بالحاسوب	Art408 E
-	اختياري	-	-	2	2	2	أحكام الأسرة	AR 117E
-	اختياري	-	-	2	2	2	علم وظائف أعضاء الإنسان	CT 105E
-	اختياري	-	-	2	2	2	تفسير قصص القرآن	CT 305E
-	اختياري	-	-	2	2	2	السيرة النبوية	CT 406E
المقررات العامة								
-	جامعة	-	-	2	2	2	لغة عربية 1	AR103
AR103	جامعة	-	-	2	2	2	لغة عربية 2	AR104
AR104	كلية	-	-	2	2	2	لغة عربية 3	AR105
AR105	كلية	-	-	2	2	2	لغة عربية 4	AR106
-	جامعة	-	-	2	2	2	دراسات قرآنية 1	AR101
AR101	جامعة	-	-	2	2	2	دراسات قرآنية 2	AR102
-	جامعة	-	-	2	2	2	لغة انجليزية 1	EN100
EN100	جامعة	-	-	2	2	2	لغة انجليزية 2	EN101
-	جامعة	-	-	2	2	2	حاسوب 1	CS100
CS100	جامعة	2	-	-	2	2	حاسوب 2	CS101
المقررات التربوية								
-	كلية	-	-	2	2	2	علم النفس العام	EPsy100
-	كلية	-	-	2	2	2	أصول التربية	EPsy101
EPsy100	كلية	-	-	2	2	2	علم النفس التربوي	EPsy200
EPsy101	كلية	-	-	2	2	2	طرق التدريس العامة	EPsy201
EPsy203	كلية	-	-	2	2	2	أسس مناهج	EPsy202
EPsy100	كلية	-	-	2	2	2	علم النفس الارتقالي	EPsy203



EPsy301	طرق بحث	2	2	2	-	-	كلية	-
EPsy302	قياس وتقويم	2	2	2	-	-	كلية	EPsy200
EPsy303	وسائل تعليمية	2	2	2	-	-	كلية	-
EPsy401	الصحة النفسية	2	2	2	-	-	كلية	EPsy302
EPsy404	التربية العملية	4	4	-	-	4	كلية	- EPsy401 – MM400

المجموع الكلي للوحدات الدراسية = 127 وحدة المجموع الكلي للساعات الدراسية = 127 ساعة

عدد الساعات النظري = 105

عدد الساعات التدريبية = 6

عدد الساعات العملية = 16

نوع المقرر: تخصصي	37	كلية	13	جامعي	8	عدد المقررات:	58	مقرر
-------------------	----	------	----	-------	---	---------------	----	------

الاعتماد

رئيس قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية:

التوقيع والختم:

رئيس القسم العلمي:

التوقيع والختم:

عميد الكلية:

التوقيع والختم:

رئيس الجامعة:

التوقيع والختم:



نموذج قائمة المقررات الدراسية للبرنامج الدراسي التربية الفنية

بكالوريوس في التربية الفنية

الدرجة () الليسانس - [] البكالوريوس - [] الماجستير

الكلية	كلية التربية طرابلس	تاريخ تأسيس القسم	2005
القسم	التربية الفنية	تاريخ تأسيس الشعبة	لا يوجد
الشعبة	لا يوجد	اسم البرنامج	بكالوريوس (جامعي) في التربية الفنية
مدة الدراسة	8 فصول دراسية	عدد الوحدات المعتمدة	130 عدد الساعات 154
رقم المقرر	اسم المقرر	توزيع الساعات	المتطلبات السابقة
		الأسبوع	الأسبوع
المقررات التخصصية			
Art100	تاريخ الفن القديم	2	2
Art101	الرسم الحر 1	2	3
Art102	أسس تصميم 1	2	3
Art105	أشغال نجارة	2	3
Art106	تشريح فني	2	2
Art104	خزف 1	2	3
Art103	طباعة منسوجات 1	2	3
Art200	أسس تصميم 2	3	4
Art202	رسم حر 2	2	3
Art201	نحت 1	2	3
Art300	طباعة منسوجات 2	3	4
Art304	تاريخ الفن الوسيط الإسلامي	2	2
Art203	تصوير مائي 1	2	3
Art204	تصميم وزخرفة 1	3	4
Art205	أشغال فنية 1	3	4
Art305	طباعة منسوجات 3	2	3
Art402	تاريخ فن عصر النهضة	2	2
Art403	خط عربي	2	3
Art206	تصميم وزخرفة 2	3	4
Art303	تصوير مائي 2	3	4
Art400	أشغال فنية 2	3	4
Art207	فنون الأطفال والمراهقين	2	2
Art401	تصوير زيتي 1	3	4
Art307	تصميم إعلاني 1	3	4
Art302	علم الجمال والنقد الفني	2	2
ART404	تصوير زيتي 2	3	4
ART306	طرائق تدريس الفنون	2	2
Art310	تطبيقات تدريسية	2	2
Art301	الرسم الهندسي	3	3



Art405	مشروع التخرج	4	-	-	-	4	تخصصي	-
المقررات الاختيارية: يختار الطالب ما يعادل 13 الوحدة فقط من المقررات التالية								
Art406E	تصميم إعلاني 2	3	4	2	2	-	اختياري	ART307
Art208E	خزف 2	3	4	2	2	-	اختياري	Art104
ART309E	نحت 2	3	4	2	2	-	اختياري	ART201
Art407E	طباعة منسوجات 4	3	4	2	2	-	اختياري	Art305-300-103
Art209E	أشغال المعادن	3	4	2	2	-	اختياري	-
Art408E	الرسم بالحاسوب	2	3	1	2	-	اختياري	CS101
Art308E	نقد فني	2	2	2	-	-	اختياري	Art302
ST100E	مبادئ الإحصاء	2	2	2	-	-	اختياري	-
المقررات العامة								
AR103	لغة عربية 1	2	2	2	-	-	جامعة	-
AR104	لغة عربية 2	2	2	2	-	-	جامعة	AR103
AR105	لغة عربية 3	2	2	2	-	-	كلية	AR104
AR106	لغة عربية 4	2	2	2	-	-	كلية	AR105
AR101	دراسات قرآنية 1	2	2	2	-	-	جامعة	-
AR102	دراسات قرآنية 2	2	2	2	-	-	جامعة	AR101
EN100	لغة انجليزية 1	2	2	2	-	-	جامعة	-
EN101	لغة انجليزية 2	2	2	2	-	-	جامعة	EN100
CS100	حاسوب 1	2	2	1	1	-	جامعة	-
CS101	حاسوب 2	2	2	-	2	-	جامعة	CS100
المقررات التربوية								
EPsy100	علم النفس العام	2	2	2	-	-	كلية	-
EPsy101	أصول التربية	2	2	2	-	-	كلية	-
EPsy200	علم النفس التربوي	2	2	2	-	-	كلية	EPsy203
EPsy201	طرق التدريس العامة	2	2	2	-	-	كلية	EPsy101
EPsy202	أسس مناهج	2	2	2	-	-	كلية	EPsy203
EPsy203	علم النفس الارتقائي	2	2	2	-	-	كلية	EPsy100
EPsy301	طرق بحث	2	2	2	-	-	كلية	-
EPsy302	قياس وتقويم	2	2	2	-	-	كلية	EPsy200
EPsy303	وسائل تعليمية	2	2	2	-	-	كلية	-
EPsy401	الصحة النفسية	2	2	2	-	-	كلية	EPsy302
EPsy404	التربية العملية	4	4	-	-	4	كلية	- EPsy401 - MM400



المجموع الكلي للوحدات الدراسية = 130 وحدة المجموع الكلي للساعات الدراسية = 154 ساعة
عدد الساعات النظري = 93
عدد الساعات التدريبية = 8
عدد الساعات العملية = 53

نوع المقرر: تخصصي 35 كلية 13 جامعي 8 عدد المقررات: 56 مقرر

الاعتماد

رئيس قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية:

التوقيع والختم:

رئيس القسم العلمي:

التوقيع والختم:

عميد الكلية:

التوقيع والختم:

رئيس الجامعة:

التوقيع والختم:



نموذج قائمة المقررات الدراسية للبرنامج الدراسي

بكالوريوس في الأحياء

الدرجة (الليسانس) ☐ - البكالوريوس ☒ - الماجستير ☐

الكلية	كلية التربية طرابلس	تاريخ تأسيس القسم	2007
القسم	الأحياء	تاريخ تأسيس الشعبة	لا يوجد
الشعبة	لا يوجد	اسم البرنامج	بكالوريوس في الأحياء (جامعي)
مدة الدراسة	8 فصول دراسية	عدد الوحدات المعتمدة	143
		عدد الساعات	166

رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات	توزيع الساعات			رقم المقرر	المتطلبات السابقة
				المحاضرات	التدريب	العمل		
المقررات التخصصية								
Geo113	جيولوجيا عامة	3	2	3	-	-	تخصصي	-
Bio101	نبات عام 1	4	5	3	-	2	تخصصي	-
Bio102	نبات عام 2	4	5	3	-	2	تخصصي	Bio101
Bio112	حيوان عام 1	4	5	3	-	2	تخصصي	-
Bio113	حيوان عام 2	4	5	3	-	2	تخصصي	Bio112
CH101	كيمياء عامة 1	3	3	3	-	-	تخصصي	-
CH102	كيمياء عامة 2	3	3	3	-	-	تخصصي	CH101
CH231B	كيمياء عضوية	2	2	2	-	-	تخصصي	CH102
CH211B	كيمياء تحليلية	3	3	3	-	-	تخصصي	CH102
CH300	كيمياء حيوية نظري	3	3	3	-	-	تخصصي	CH211B,CH231B
CH102P	كيمياء عامة عملي	1	-	-	-	2	تخصصي	CH102
CH300P	كيمياء حيوية عملي	1	-	-	-	2	تخصصي	CH300
Bio222	أساسيات علم البيئة	2	2	2	-	-	تخصصي	Bio101
Bio223	علم تصنيف النبات	3	2	2	-	2	تخصصي	Bio102
Bio224	علم الخلية والوراثة	3	4	2	-	2	تخصصي	Bio102
Bio323	علم اللافقاريات	3	4	2	-	2	تخصصي	Bio113
Bio121	علم الحشرات	3	4	2	-	2	تخصصي	Bio113
Bio201	تشرح نبات	3	4	2	-	2	تخصصي	Bio223
Bio321	علم الطفيليات	3	4	2	-	2	تخصصي	Bio323
Bio322	فسبولوجي حيوان	3	4	2	-	2	تخصصي	Bio113
Bio324	علم الفقاريات	3	4	2	-	2	تخصصي	Bio323, Bio322
Bio 301	علم الأحياء الدقيقة	4	5	3	-	2	تخصصي	Bio327,CH231B
Bio326	فسبولوجي نبات	3	4	2	-	2	تخصصي	Bio102,CH211B
Bio327	علم الفطريات العام	3	4	2	-	2	تخصصي	Bio102



Bio102	تخصصي	2	-	2	4	3	علم الطحالب	Bio328
Bio322, Bio324	تخصصي	2	-	2	4	3	علم الأجنة	Bio422
Bio 324, Bio322	تخصصي	2	-	2	4	3	علم التشريح المقارن	Bio421
Bio 201 -Bio327	تخصصي	2	-	2	4	3	أساسيات أمراض النبات	Bio434
ESPY201	تخصصي	-	-	2	2	2	طرائق تدريس أحياء	Bio429
Bio429	تخصصي	-	2	-	2	2	تطبيقات تدريسية	Bio437
ESPY301 مع استكمال 120 وحدة	تخصصي	4	-	-	4	4	مشروع التخرج	Bio436
المقررات الداعمة								
CS101		-	-	2	2	2	مبادئ الإحصاء	ST100
المقررات الاختيارية: يختار الطالب ما يعادل 6 وحدات فقط من المقررات التالية								
Bio 102 - CH211	تخصصي	2	-	2	4	3	علم النباتات الطبية	Bio225
Bio 301, Bio 321	تخصصي	2	-	2	4	3	صحة عامة وإسعافات أولية	Bio234
Bio 301, Bio 321	تخصصي	2	-	2	4	3	علم المختبرات	Bio236
CH300	تخصصي	2	-	2	4	3	أساسيات تغذية الإنسان	Bio433
Bio222	تخصصي	-	-	2	2	2	علم التلوث البيئي	Bio435
CH 300 , Bio224	تخصصي	2	-	2	4	3	علم الأحياء الجزيئية	Bio333
Bio113	تخصصي	2	-	2	4	3	علم الأسماك والأحياء المائية	Bio232
CH 300 , Bio 301	تخصصي	2	-	2	4	3	التقنية الحيوية	Bio423
Geo113	تخصصي	2	-	2	4	3	علم الأرض والتطور	Bio425
المقررات العامة								
-	جامعة	-	-	2	2	2	لغة عربية 1	AR103
AR103	جامعة	-	-	2	2	2	لغة عربية 2	AR104
AR104	كلية	-	-	2	2	2	لغة عربية 3	AR105
AR105	كلية	-	-	2	2	2	لغة عربية 4	AR106
-	جامعة	-	-	2	2	2	دراسات قرآنية 1	AR101
AR101	جامعة	-	-	2	2	2	دراسات قرآنية 2	AR102
-	جامعة	-	-	2	2	2	لغة انجليزية 1	EN100
EN100	جامعة	-	-	2	2	2	لغة انجليزية 2	EN101
-	جامعة	2	-	-	2	2	حاسوب 1	CS100
CS100	جامعة	2	-	-	2	2	حاسوب 2	CS101
المقررات التربوية								
-	كلية	-	-	2	2	2	علم النفس العام	EPsy100
-	كلية	-	-	2	2	2	أصول التربية	EPsy101
EPsy100	كلية	-	-	2	2	2	علم النفس التربوي	EPsy200
EPsy101	كلية	-	-	2	2	2	طرق التدريس العامة	EPsy201
EPsy203	كلية	-	-	2	2	2	أسس مناهج	EPsy202
EPsy100	كلية	-	-	2	2	2	علم النفس الارتقائي	EPsy203
Epsy203	كلية	-	-	2	2	2	طرق بحث	EPsy301
EPsy200	كلية	-	-	2	2	2	قياس وتقويم	EPsy302
-	كلية	-	-	2	2	2	وسائل تعليمية	EPsy303
EPsy203 والبيثا	كلية	-	-	2	2	2	الصحة النفسية	EPsy401



Epsy302-Epsy303-BIO437	كلية	-	4	-	4	التربية العملية	Epsy404
------------------------	------	---	---	---	---	-----------------	---------

المجموع الكلي للوحدات الدراسية = 143 وحدة المجموع الكلي للساعات الدراسية = 166 ساعة
عدد الساعات النظري = 106
عدد الساعات التدريبية = 6
عدد الساعات العملية = 54

نوع المقرر: تخصصي 31 تربوية 11 جامعي 10 داعمة 1 إختيارية 2 عدد المقررات: 55

الاعتماد

رئيس قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية:

التوقيع والختم:

رئيس القسم العلمي:

التوقيع والختم:

عميد الكلية:

التوقيع والختم:

رئيس الجامعة:

التوقيع والختم:



بكالوريوس في الكيمياء

الكلية	كلية التربية طرابلس	تاريخ تأسيس القسم	2005
القسم	الكيمياء	تاريخ تأسيس الشعبة	لا يوجد
الشعبة	لا يوجد	اسم البرنامج	بكالوريوس في الكيمياء (جامعي)
مدة الدراسة	8 فصول دراسية	عدد الوحدات المعتمدة	134 عدد الساعات 174

رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	عدد الوحدات	توزيع الساعات			نوع المقرر	المتطلبات السابقة
				المحاضرات	التدريب	العمل		
المقررات التخصصية								
CH101	كيمياء عامة 1	3	4	3	1		تخصصي	لا يوجد
CH102	كيمياء عامة 2	3	3	3			تخصصي	CH101
CH102P	كيمياء عامة 2 عملي	1	3			3	تخصصي	CH101
CH211	كيمياء تحليلية 1	2	2	2			تخصصي	CH102
CH231	كيمياء عضوية 1	3	3	3			تخصصي	CH102
CH221	كيمياء غير عضوية 1	3	3	3			تخصصي	CH102
CH241	كيمياء فيزيائية 1	2	2	2			تخصصي	CH102
CH212	كيمياء تحليلية 2	2	2	2			تخصصي	CH211
CH232	كيمياء عضوية 2	3	3	3			تخصصي	CH231
CH222	كيمياء غير عضوية 2	3	3	3			تخصصي	CH221
CH242	كيمياء فيزيائية 2	2	2	2			تخصصي	CH241
CH311	كيمياء تحليلية 3	2	2	2			تخصصي	CH212
CH331	كيمياء عضوية 3	3	3	3			تخصصي	CH232
CH321	كيمياء غير عضوية 3	3	3	3			تخصصي	CH222
CH341	كيمياء فيزيائية 3	2	2	2			تخصصي	CH242
CH211P	كيمياء تحليلية 1 عملي	1	3			3	تخصصي	CH211
CH222P	كيمياء غير عضوية 1 عملي	1	3			3	تخصصي	CH221
CH232P	كيمياء عضوية 1 عملي	1	3			3	تخصصي	CH231
CH242P	كيمياء فيزيائية 1 عملي	1	3			3	تخصصي	CH242
CH312	كيمياء تحليلية 4	2	2	2			تخصصي	CH311
CH332	كيمياء عضوية 4	3	3	3			تخصصي	CH331
CH322	كيمياء غير عضوية 4	3	3	3			تخصصي	CH321
CH342	كيمياء فيزيائية 4	2	2	2			تخصصي	CH341+MM112
CH212P	كيمياء تحليلية 2 عملي	1	3			3	تخصصي	CH211P+CH212
CH321P	كيمياء غير عضوية 2 عملي	1	3			3	تخصصي	CH222P+CH222
CH331P	كيمياء عضوية 2 عملي	1	3			3	تخصصي	CH232P+CH232

CH242P + CH341	تخصصي	3			3	1	كيمياء فيزيائية 2 عملي	CH341P
CH342	تخصصي			2	2	2	كيمياء فيزيائية 5	CH343
CH312	تخصصي			2	2	2	كيمياء نووية	CH436
CH332	تخصصي			3	3	3	كيمياء حيوية	CH451
CH212P + CH311	تخصصي	3			3	1	كيمياء تحليلية 3 عملي	CH311P
CH321P + CH321	تخصصي	6			6	1	كيمياء غير عضوية 3 عملي	CH322P
CH331P + CH331	تخصصي	6			6	1	كيمياء عضوية 3 عملي	CH332P
CH341P + CH342	تخصصي	6			6	1	كيمياء فيزيائية 3 عملي	CH342P
Epsy201	تخصصي			2	2	2	طرق تدريس كيمياء	CH201
CH201	تخصصي			2	2	2	تطبيقات تدريسية	CH202
CH451	تخصصي	3			3	1	كيمياء حيوية عملي	CH451P
CH202+ EPSY302+ EPSY303	تخصصي	4			4	4	مشروع تخرج	CH403
المقررات الداعمة								
	داعم			2	2	2	مبادئ إحصاء	ST100
	داعم			2	2	4	رياضة عامة 1	MM111
MM111	داعم			2	2	4	رياضة عامة 2	MM112
	داعم			1	2	3	فيزياء عامة 1	PH101CH
المقررات الاختيارية: يختار الطالب ما يعادل 4 وحدات فقط من المقررات التالية								
CH312	اختياري			2	2	2	كيمياء بيئية	CH411E
CH331	اختياري			2	2	2	نواتج طبيعية	CH440E
CH322	اختياري			2	2	2	كيمياء صناعية	CH441E
المقررات العامة								
	عام			2	2	2	لغة عربية 1	AR103
AR103	عام			2	2	2	لغة عربية 2	AR104
AR104	كلية			2	2	2	لغة عربية 3	AR105
AR105	كلية			2	2	2	لغة عربية 4	AR106
	عام			2	2	2	دراسات قرآنية 1	AR102
AR102	عام			2	2	2	دراسات قرآنية 2	AR102
	عام			2	2	2	لغة انجليزية 1	EN100
EN100	عام			2	2	2	لغة انجليزية 2	EN101
	عام			2	2	2	حاسوب 1	CS100
CS100	عام	2			2	2	حاسوب 2	CS101
المقررات التربوية								
	تربوي			2	2	2	علم النفس العام	EPSY100
	تربوي			2	2	2	أصول التربية	EPSY101
EPSY100	تربوي			2	2	2	علم النفس التربوي	EPSY200
EPSY101	تربوي			2	2	2	طرق التدريس العامة	EPSY201
EPSY203	تربوي			2	2	2	علم النفس الارتقائي	EPSY203
EPSY203	تربوي			2	2	2	صحة نفسية	EPSY401
	تربوي			2	2	2	قياس وتقويم	EPSY302
EPSY200	تربوي			2	2	2	وسائل تعليمية	EPSY303
	تربوي			2	2	2	أسس مناهج	EPSY202



EPsy302	تربوي			2	2	2	طرق بحث	EPsy301
جميع المقررات التربوية + تطبيقات تدريسية	تربوي	4			4	4	تربية عملي	EPsy404

المجموع الكلي للوحدات الدراسية = 134 وحدة المجموع الكلي للساعات الدراسية = 174 ساعة

عدد الساعات النظرية	113	عدد الساعات التدريبية	6	عدد الساعات العملية	61
---------------------	-----	-----------------------	---	---------------------	----

نوع المقرر	تخصصي	41	تربوي	11	عام	10	داعم	4	عدد المقررات	66
------------	-------	----	-------	----	-----	----	------	---	--------------	----

الامتداد

رئيس قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية:

التوقيع والختم:

رئيس القسم العلمي:

التوقيع والختم:

عميد الكلية:

التوقيع والختم:

رئيس الجامعة:

التوقيع والختم:



نموذج قائمة المقررات الدراسية للبرنامج الدراسي الفيزياء

بكالوريوس في الفيزياء

الدرجة (☐ الليسانس - ☒ البكالوريوس - ☐ الماجستير)

الكلية	كلية التربية طرابلس	تاريخ تأسيس القسم	2005
القسم	الفيزياء	تاريخ تأسيس الشعبة	لا يوجد
الشعبة	لا يوجد	اسم البرنامج	بكالوريوس في الفيزياء (جامعي)
مدة الدراسة	8 فصول دراسية	عدد الوحدات المعتمدة	141
		عدد الساعات	195

رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات	توزيع الساعات			نوع المقرر	المتطلبات السابقة
				المختبر	معمل	نظري		
المقررات التخصصية								
PH101	مقدمة في الميكانيكا	4	4	4	-	-	تخصصي	-
PH102	حرارة وخواص مادة	4	4	4	-	-	تخصصي	-
PH103	كهربية عامة	3	4	4	-	-	تخصصي	-
PH104	صوت وضوء	4	4	4	-	-	تخصصي	-
PH201	رياضة فيزيائية 1	3	4	4	-	-	تخصصي	MM112
PH202	رياضة فيزيائية 2	3	4	4	-	-	تخصصي	PH201
PH203	ميكانيكا 1	3	4	4	-	-	تخصصي	PH101
PH204	ديناميكا حرارية	4	4	4	-	-	تخصصي	MM111
PH205	كهربية ومغناطيسية	3	4	4	-	-	تخصصي	PH102
PH206	ميكانيكا 2	3	4	4	-	-	تخصصي	PH103
PH301	ميكانيكا 3	3	4	4	-	-	تخصصي	PH201
PH302	الكثرونية	3	4	4	-	-	تخصصي	PH203
PH303	نظرية كهرومغناطيسية	3	4	4	-	-	تخصصي	PH202
PH304	بصريات	3	4	4	-	-	تخصصي	PH206
PH307	فيزياء حديثة ذرية	3	4	4	-	-	تخصصي	PH205
PH400	تطبيقات تدريسية فيزياء	2	2	2	-	-	تخصصي	PH201
PH401	ميكانيكا الكم	3	4	4	-	-	تخصصي	PH205
PH402	فيزياء إحصائية	3	4	4	-	-	تخصصي	PH204
PH403	فيزياء نووية 1	3	4	4	-	-	تخصصي	PH307
PH405	فيزياء الحالة الصلبة 1	3	4	4	-	-	تخصصي	PH401
PH407	طرق تدريس الفيزياء	2	2	2	-	-	تخصصي	PH402
PH106P	فيزياء معمل 1	1	3	3	-	3	تخصصي	EPSY201
PH207P	فيزياء معمل 2	2	6	6	-	6	تخصصي	-
PH305P	فيزياء معمل 3	2	6	6	-	6	تخصصي	PH103
PH306P	معمل متقدم (الكثرونية)	2	6	6	-	6	تخصصي	PH104
PH308P	معمل متقدم (بصريات)	2	6	6	-	6	تخصصي	PH205
PH404P	معمل متقدم (نووية)	2	6	6	-	6	تخصصي	PH207

PH302	تخصصي	-	6	-	6	2	معمل متقدم (جوامد)	PH406P
المقررات الداعمة								
	داعم	1	-	3	4	3	رياضة عامة 1	Mm111
	داعم	-	-	4	4	3	كيمياء عامة 1	CH101
MM101	داعم	-	-	4	4	3	رياضة عامة 2	M112
	داعم			2	2	2	إحصاء	ST100
CH101	داعم	-	-	4	4	3	كيمياء عامة 2	CH102
	داعم	-	2	-	2	1	كيمياء عملي	CH102P
المقررات الاختيارية: يختار الطالب ما يعادل 4 وحدات فقط من المقررات التالية								
-	تخصصي	-	-	4	4	2	فيزياء نووية	PH411E
-	تخصصي	-	-	4	4	2	الليزر والاطياف	PH410E
-	تخصصي	-	-	4	4	2	الطاقة الشمسية	PH409E
-	تخصصي	-	-	4	4	2	فيزياء حالة صلبة 2	PH413E
-	تخصصي	-	4		4	4	مشروع التخرج	PH408E
المقررات العامة								
-	جامعة	-	-	2	2	2	لغة عربية 1	AR103
AR103	جامعة	-	-	2	2	2	لغة عربية 2	AR104
AR104	كلية	-	-	2	2	2	لغة عربية 3	AR105
AR105	كلية	-	-	2	2	2	لغة عربية 4	AR106
-	جامعة	-	-	2	2	2	دراسات قرآنية 1	AR101
AR101	جامعة	-	-	2	2	2	دراسات قرآنية 2	AR102
-	جامعة	-	-	2	2	2	لغة انجليزية 1	EN100
EN100	جامعة	-	-	2	2	2	لغة انجليزية 2	EN101
-	جامعة	-	1	1	2	2	حاسوب 1	CS100
CS100	جامعة	-	2	-	2	2	حاسوب 2	CS101
المقررات التربوية								
-	كلية	-	-	2	2	2	علم النفس العام	EPsy100
-	كلية	-	-	2	2	2	أصول التربية	EPsy101
EPsy100	كلية	-	-	2	2	2	علم النفس التربوي	EPsy200
EPsy101	كلية	-	-	2	2	2	طرق التدريس العامة	EPsy201
EPsy203	كلية	-	-	2	2	2	أسس مناهج	EPsy202
EPsy100	كلية	-	-	2	2	2	علم النفس الارتقائي	EPsy203
-	كلية	-	-	2	2	2	طرق بحث	EPsy301
EPsy200	كلية	-	-	2	2	2	قياس وتقويم	EPsy302
-	كلية	-	-	2	2	2	وسائل تعليمية	EPsy303
EPsy302	كلية	-	-	2	2	2	الصحة النفسية	EPsy401
- EPsy401 – MM400	كلية	4	-	-	4	4	التربية العملية	EPsy404



المجموع الكلي للوحدات الدراسية = 141 وحدة المجموع الكلي للساعات الدراسية = 191 ساعة
عدد الساعات النظري = 142
عدد الساعات التدريبية = 5
عدد الساعات العملية = 44

نوع المقرر: تخصصي 36 كلية 13 جامعي 8 عدد المقررات: 57 مقرر

الامتداد

رئيس قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية:
التوقيع والختم:

رئيس القسم العلمي:
التوقيع والختم:

عميد الكلية:
التوقيع والختم:

رئيس الجامعة:
التوقيع والختم:



نموذج قائمة المقررات الدراسية للبرنامج الدراسي الرياضيات

بكالوريوس في الرياضيات

الدرجة (☐ الليسانس - ☒ البكالوريوس - ☐ الماجستير)

الكلية	كلية التربية طرابلس	تاريخ تأسيس القسم	2005
القسم	الرياضيات	تاريخ تأسيس الشعبة	لا يوجد
الشعبة	لا يوجد	اسم البرنامج	بكالوريوس في الرياضيات (جامعي)
مدة الدراسة	8 فصول دراسية	عدد الوحدات المعتمدة	139
		عدد الساعات	164

رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات	توزيع الساعات	رقم المقرر	المتطلبات السابقة
				الأسبوعي		
المقررات التخصصية						
MM101	رياضة 1	4	4	2	تخصصي	-
MM102	رياضة 2	3	4	2	تخصصي	MM101
MM211	رياضة 3	4	6	2	تخصصي	MM102 - MM114
MM105	جبر خطي 1	3	4	2	تخصصي	-
MM103	هندسة تحليلية ومستوية	3	4	2	تخصصي	-
MM114	هندسة فراغية	3	4	2	تخصصي	MM103
MM215	جبر خطي 2	3	4	2	تخصصي	MM105
MM202	المعادلات التفاضلية العادية 1	3	4	2	تخصصي	MM102 - MM105
MM311	المعادلات التفاضلية العادية 2	3	4	2	تخصصي	MM202
MM401	المعادلات التفاضلية الجزئية	3	4	2	تخصصي	MM311 - MM215
MM317	المنطق الرياضي	3	2	2	تخصصي	MM101
MM213	نظرية المجموعات	3	4	2	تخصصي	MM317 - MM102
MM206	استاتيكا	3	4	2	تخصصي	MM114 - MM102
MM207	ديناميكا	3	4	2	تخصصي	MM206
MM208	طرق تدريس الرياضيات	2	2	2	تخصصي	EPsy201
MM214	تحليل متجري	3	4	2	تخصصي	MM211 - MM114 - MM105
MM302	جبر مجرد 1	3	4	2	تخصصي	MM213 - MM215
MM403	جبر مجرد 2	3	4	2	تخصصي	MM302
MM305	تحليل مركب 1	3	4	2	تخصصي	MM211
MM306	تحليل مركب 2	3	4	2	تخصصي	MM305 - MM214
MM303	تحليل حقيقي 1	3	4	2	تخصصي	MM211 - MM213
MM304	تحليل حقيقي 2	3	4	2	تخصصي	MM303
MM309	رياضة مدرسية 1	2	2	2	تخصصي	MM101 - MM103 - MM105 - ST101 - EPsy202
MM310	رياضة مدرسية 2	2	2	2	تخصصي	MM309 - MM208
MM308	تحليل عددي	3	4	2	تخصصي	CS100 - MM215 - MM202



ST101	مقدمة في علم الاحصاء	3	4	2	2	-	تخصصي	-
ST102	مقدمة في علم الاحتمالات	3	4	2	2	-	تخصصي	ST101
ST202	الإحصاء الرياضي	3	4	2	2	-	تخصصي	ST102 – MM211
MM400	تطبيقات تدريسية	2	2	-	-	2	تخصصي	MM310 - Epsy303 – Epsy302 MM303 -
MM404	مشروع التخرج	4	4	-	-	4	تخصصي	MM303 - Epsy301 بعد إنهاء 130 وحدة
المقررات الداعمة								
CS202	معالج نصوص	3	4	2	-	2		CS101
المقررات الاختيارية: يختار الطالب ما يعادل 3 وحدات فقط من المقررات التالية								
MM407E	تاريخ الرياضيات	3	4	2	2	-	تخصصي	MM213- MM206- MM214- MM311
MM405E	البرمجة الخطية	3	4	2	2	-	تخصصي	MM215
MM406E	تحليل دالي	3	4	2	2	-	تخصصي	MM304
MM409E	معادلات تكاملية	3	4	2	2	-	تخصصي	MM311
MM410E	نظرية القياس	3	4	2	2	-	تخصصي	MM303
MM408E	بحوث عمليات	3	4	2	2	-	تخصصي	MM105
المقررات العامة								
AR103	لغة عربية 1	2	2	2	-	-	جامعة	-
AR104	لغة عربية 2	2	2	2	-	-	جامعة	AR103
AR105	لغة عربية 3	2	2	2	-	-	كلية	AR104
AR106	لغة عربية 4	2	2	2	-	-	كلية	AR105
AR101	دراسات قرآنية 1	2	2	2	-	-	جامعة	-
AR102	دراسات قرآنية 2	2	2	2	-	-	جامعة	AR101
EN100	لغة انجليزية 1	2	2	2	-	-	جامعة	-
EN101	لغة انجليزية 2	2	2	2	-	-	جامعة	EN100
CS100	حاسوب 1	2	2	2	-	-	جامعة	-
CS101	حاسوب 2	2	2	-	-	2	جامعة	CS100
المقررات التربوية								
EPsy100	علم النفس العام	2	2	2	-	-	كلية	-
EPsy101	أصول التربية	2	2	2	-	-	كلية	-
EPsy200	علم النفس التربوي	2	2	2	-	-	كلية	EPsy100
EPsy201	طرق التدريس العامة	2	2	2	-	-	كلية	EPsy101
EPsy202	أسس مناهج	2	2	2	-	-	كلية	EPsy203
EPsy203	علم النفس الانفعالي	2	2	2	-	-	كلية	EPsy100
EPsy301	طرق بحث	2	2	2	-	-	كلية	-
EPsy302	قياس وتقويم	2	2	2	-	-	كلية	EPsy200
EPsy303	وسائل تعليمية	2	2	2	-	-	كلية	-
EPsy401	الصحة النفسية	2	2	2	-	-	كلية	EPsy302
EPsy404	التربية العملية	4	4	-	-	4	كلية	- EPsy401 – MM400



المجموع الكلي للوحدات الدراسية = 139 وحدة المجموع الكلي للساعات الدراسية = 164 ساعة
عدد الساعات النظري = 100
عدد الساعات التدريبية = 50
عدد الساعات العملية = 14

نوع المقرر: تخصصي 32 كلية 13 جامعي 8 عدد المقررات: 53 مقرر

الاعتماد

رئيس قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية:
التوقيع والختم:

رئيس القسم العلمي:
التوقيع والختم:

عميد الكلية:
التوقيع والختم:

رئيس الجامعة:
التوقيع والختم:



نموذج قائمة المقررات الدراسية للبرنامج الدراسي الحاسوب

بكالوريوس في الحاسوب

الدرجة (☐ الليسانس - ☒ البكالوريوس - ☐ الماجستير)

الكلية	كلية التربية طرابلس	تاريخ تأسيس القسم	2005
القسم	الحاسوب	تاريخ تأسيس الشعبة	لا يوجد
الشعبة	لا يوجد	اسم البرنامج	بكالوريوس في الحاسوب
مدة الدراسة	8 فصول دراسية	عدد الوحدات المعتمدة	133
		عدد الساعات	162

نوع المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	عدد الوحدات	توزيع الساعات			نوع المقرر	المتطلبات السابقة
				المحاضرات	التقنيات	العمل		
المقررات التخصصية								
CS111	أساسيات برمجة 1	3	4	2	-	2	تخصصي	-
CS112	مقدمة وتطبيقات حاسوب	3	4	2	-	2	تخصصي	-
CS113	دوائر رقمية	3	4	2	2	-	تخصصي	
CS 122	تراكيب منفصلة (هياكل رياضية)	3	4	2	2	-	تخصصي	MM106
CS 211	أساسيات برمجة 2	3	4	2	-	2	تخصصي	CS111
CS 212	طرق وتطبيقات عددية	3	4	2	2	-	تخصصي	MM111
CS 213	تنظيم الحاسبات ولغة التجميع	3	4	2	-	2	تخصصي	CS 113
CS 214	برمجة مرئية 1	3	4	2	-	2	تخصصي	CS 211
CS 221	برمجة بلغة السي (c)	3	4	2	-	2	تخصصي	CS 211
CS 223	نظم التشغيل	3	4	2	-	2	تخصصي	CS 213
CS 224	برمجة مرئية 2	3	4	2	-	2	تخصصي	CS 214
CS 311	برمجة شينية	3	4	2	-	2	تخصصي	CS 211
CS 312	تراكيب البيانات 1	3	4	2	-	2	تخصصي	CS 221
CS 314	تحليل وتصميم نظم	3	4	2	-	2	تخصصي	CS 211
CS 316	طرائق تدريس حاسوب	2	2	2	-	-	تخصصي	CS 111+ EPsy201
CS 317	تطبيقات تدريسية (الحاسوب)	2	2	2	-	-	تخصصي	CS 320 + CS 316
CS 320	قواعد البيانات	3	4	2	-	2	تخصصي	CS 314 + CS 312
CS 321	مبادئ برمجة الانترنت	3	4	2	-	2	تخصصي	CS112
CS 324	تراكيب البيانات 2	3	4	2	-	2	تخصصي	CS312
CS 327	هندسة برمجيات	3	4	2	-	2	تخصصي	CS314
CS 329	شبكات الحاسوب	3	4	2	-	2	تخصصي	CS213
CS 330	دراسة منظومات	2	2	2	-	-	تخصصي	CS320 + CS224
CS 411	تقنية المعلومات	3	4	2	-	2	تخصصي	CS321
CS 412	الرسم وتطبيقاته بالحاسوب	3	4	2	-	2	تخصصي	CS221 + MM111
CS 413	ذكاء اصطناعي	3	4	2	-	2	تخصصي	CS312



CS211	تخصصي	2	-	-	2	1	مبادئ صيانة حاسوب	CS 414
بعد إنهاء 120 وحدة دراسية	تخصصي	2	-	2	4	3	مشروع التخرج	CS415
المقررات الداعمة								
-		-	2	2	4	3	مبادئ إحصاء واحتمالات	ST 103
-		-	2	2	4	3	رياضة عامة 1	Mm111
MM111		-	2	2	4	3	رياضة عامة 2	Mm112
-		-	-	2	2	2	أساسيات في الجبر	Mm106
المقررات الاختيارية: يختار الطالب ما يعادل 3 وحدات فقط من المقررات التالية								
انتهاء 72 وحدة	تخصصي	-	2	2	4	3	حلقات نقاش (حاسوب)	CS325
انتهاء 72 وحدة	تخصصي	2	-	2	4	3	برمجة الإنترنت متقدمة	CS326
انتهاء 72 وحدة	تخصصي	2	-	2	4	3	وسائط متعددة	CS328
انتهاء 72 وحدة	تخصصي	2	-	2	4	3	نظم تشغيل متقدم	CS335
انتهاء 72 وحدة	تخصصي	2	-	2	4	3	شبكات الحاسوب متقدم	CS336
انتهاء 72 وحدة	تخصصي	2	-	2	4	3	أمن الحواسيب	CS337
انتهاء 72 وحدة	تخصصي	2	-	2	4	3	تعليم إلكتروني	CS338
انتهاء 72 وحدة	تخصصي	2	-	2	4	3	معالجة الصور	CS339
المقررات العامة								
-	جامعة	-	-	2	2	2	لغة عربية 1	AR103
AR103	جامعة	-	-	2	2	2	لغة عربية 2	AR104
AR104	كلية	-	-	2	2	2	لغة عربية 3	AR105
AR105	كلية	-	-	2	2	2	لغة عربية 4	AR106
-	جامعة	-	-	2	2	2	دراسات قرآنية 1	AR101
AR101	جامعة	-	-	2	2	2	دراسات قرآنية 2	AR102
-	جامعة	-	-	2	2	2	لغة انجليزية 1	EN100
EN100	جامعة	-	-	2	2	2	لغة انجليزية 2	EN101
المقررات التربوية								
-	كلية	-	-	2	2	2	علم النفس العام	EPsy100
-	كلية	-	-	2	2	2	أصول التربية	EPsy101
EPsy100	كلية	-	-	2	2	2	علم النفس التربوي	EPsy200
EPsy101	كلية	-	-	2	2	2	طرق التدريس العامة	EPsy201
EPsy203	كلية	-	-	2	2	2	أسس مناهج	EPsy202
EPsy100	كلية	-	-	2	2	2	علم النفس الارتقائي	EPsy203
-	كلية	-	-	2	2	2	طرق بحث	EPsy301
EPsy200	كلية	-	-	2	2	2	قياس وتقويم	EPsy302
-	كلية	-	-	2	2	2	وسائل تعليمية	EPsy303
EPsy302	كلية	-	-	2	2	2	الصحة النفسية	EPsy401
- EPsy401 – MM400	كلية	4	-	-	4	4	التربية العملية	EPsy404



المجموع الكلي للوحدات الدراسية = 133 وحدة المجموع الكلي للساعات الدراسية = 162 ساعة
عدد الساعات النظري = 94
عدد الساعات التدريبية = 16
عدد الساعات العملية = 54

نوع المقرر: تخصصي 29 الداعمة 4 كلية 13 جامعي 8 عدد المقررات: 83 مقرر

الامتداد

رئيس قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية:

التوقيع والختم:

رئيس القسم العلمي:

التوقيع والختم:

عميد الكلية:

التوقيع والختم:

رئيس الجامعة:

التوقيع والختم:



دليل التربية العملية



محتويات الدليل

رقم	المواضيع	الصفحة
1	المقدمة	7
2	رؤية ورسالة التربية العملية	8
3	مفاهيم ومصطلحات	8
4	■ التربية العملية	8
5	■ الطالب المعلم	9
6	■ المشرف التخصصي	9
7	■ المشرف التربوي	9
8	■ مؤسسة التطبيق	9
9	■ المعلم المتعاون	9
10	■ مدير المؤسسة	10
11	أهمية التربية العملية	10
12	أهداف التربية العملية	11
13	الهيكل التنظيمي للتربية العملية	13
14	إجراءات تنفيذ التربية العملية	14
15	■ زمن تطبيق برنامج التربية العملية	14
16	■ نظام تحديد المدارس وتوزيع المتدربين	14
17	■ نظام التسجيل في التربية العملية	14
18	■ عدد الحصص التدريسية (نصاب الطالب المتدرب)	16
19	■ نظام الإشراف على التربية العملية	16
20	- مهام منسق التربية العملية	16
21	- مهام المشرف التخصصي والتربوي	17
22	- مهام المعلم المتعاون	18
23	- مهام مدير المؤسسة	19
24	■ التقويم في التربية العملية	21
25	■ النجاح	21
26	■ الرسوب	21
27	■ الإنذار	21
28	■ الحرمان	22
29	■ حقوق الطالب المعلم في التربية العملية	22
30	■ واجبات الطالب المعلم في التربية العملية	23
31	صفات الطالب المعلم / الشخصية والمهنية والأكاديمية	24
32	مراحل التربية العملية	25
33	❖ مرحلة التدريس المصغر	25
34	■ شروط التدريس المصغر	25
35	■ المهارات التي يمكن تنميتها من خلال التدريس المصغر	25
36	■ فوائد التدريس المصغر ومزاياه	26
37	❖ مرحلة المشاهدة	26



27	■ أهداف مرحلة المشاهدة	38
27	■ خطوات المشاهدة	39
28	■ توجيه وإرشاد الطالب المعلم في أثناء المشاهدة	40
28	❖ مرحلة التدريس الفعلي	41
29	■ توجيه وإرشاد الطالب المعلم في أثناء التدريس الفعلي	42
31	استمارات التقويم	43
32	■ استمارة بطاقة المشاهدة	44
35	■ استمارة تقييم الطالب لذاته	45
72_37	■ استمارة تقييم المشرف التخصصي بالأقسام العلمية ✓ قسم التربية الفنية ✓ قسم رياض الأطفال ✓ قسم معلم فصل ✓ قسم الحاسوب ✓ قسم اللغة الإنجليزية ✓ قسم الرياضيات ✓ قسم اللغة العربية ✓ قسم الأحياء ✓ قسم التربية الخاصة ✓ قسم الكيمياء ✓ قسم الفيزياء ✓ قسم العلوم التربوية والنفسية	46
75	■ استمارة تقييم المشرف التربوي	47
78	■ استمارة تقييم مدير المؤسسة	48
79	■ استمارة تقييم برنامج التربية الميدانية من وجهة نظر المشرفين التخصصيين والتربويين	49
83	■ استمارة تقييم برنامج التربية الميدانية من وجهة نظر الطلاب المعلمين	50
86	الملاحق	51
87	■ نموذج التسجيل المبكر	52
88	■ نموذج تكليف المشرفين التخصصيين والتربويين بالإشراف على المتدربين	53
89	■ نموذج كشف درجات الطلاب في التربية العملية	54
91	■ نموذج مخاطبة مدرسة التطبيق	55
92	■ نموذج غياب طالب التربية العملية	56
93	قائمة المراجع	57



المقدمة

تعد التربية العملية ركناً أساسياً من أركان برامج إعداد المعلمين، وتدريبهم، فينظر إليها على أنها برنامج متكامل يوازي في أهميته برنامج الدراسة النظرية في الكلية. وهي المعيار الحقيقي للحكم على مدى نجاح برنامج الإعداد، حيث يتم من خلالها الربط بين النظرية والتطبيق، وامتلاك المعلم الكفايات العملية اللازمة والتي ترتبط بأساليب التدريس المختلفة، والقياس والتقييم، وتوظيف الوسائل التعليمية، وإدارة الصفوف، والتعامل مع التلاميذ والمعلمين، والإدارة المدرسية، والمجتمع.

ولذلك فإن إعداد المعلم إعداداً أكاديمياً ومسلكياً يُعد نقطة البدء لإعداد المعلمين. ومن ثم فإن التربية العملية جزء أساسي من هذا الإعداد من خلال برنامج متكامل مخطط له، وهدف، يمر الطالب المعلم بجميع مراحلها بشكل منتظم ودقيق، حيث يتدرب من خلاله على مهارات عملية محدّدة لا يمكن إتقانها إلا من خلال ممارسة عملية، تبتدئ بالمشاهدة، وتنتهي بالمشاركة الكلية في عملية التعليم، ويلبس الطالب المعلم مدى صلة المواد النظرية في مرحلة الإعداد بالكفايات العملية التدريسية. حيث يرى الطالب المعلم عن كثب أن كل كفاية أدائية تستند إلى أساس نظري من خلال مروره بمراحل التربية العملية المختلفة.

ولكي تنجح التربية العملية في تحقيق أهدافها، لابد للطالب المعلم من أن يكون قد أخذ قدراً كافياً من المقررات التربوية، والمهارات التخصصية الأكاديمية، وتدريب على تصميم الدروس وتحضيرها خطياً وذلك من خلال طرائق التدريس، قبل أن ينطلق إلى حقل ممارسة التعليم الصفّي.

ويهدف هذا الدليل إلى توضيح وشرح كل ماله علاقة بالتربية العملية من أجل تحقيق الأهداف المرجوة من هذا البرنامج التعليمي والوصول بمخرجات كلية التربية إلى أعلى المراتب والنهوض بمستوى التعليم داخل المؤسسات التعليمية في ليبيا.



رؤية التربية العملية ورسالتها

أولاً: الرؤية : أن تكون التربية العملية خبرة فعالة موجهة ثمّة معلمي المستقبل بالكفايات والمهارات التي تجعل منهم معلمين ذوي كفاءة وذلك في ضوء الاتجاهات التربوية المعاصرة، من أجل النهوض بالتعليم في ليبيا والوصول بكلية التربية إلى التميز المحلي والإقليمي والعالمي.

ثانياً: الرسالة: تزويد الطلاب المتدربين بالمعلومات والمهارات اللازمة للممارسة المتقنة داخل المؤسسة التعليمية، وخلق روح للتجديد والابتكار في بيئة تربوية تعليمية عالية الجودة لإعداد كوادر تربوية قادرة على المساهمة في بناء المجتمع المعاصر.

مفاهيم ومصطلحات

التربية العملية: التربية العملية برنامج تدريبي؛ تقدّمه مؤسسات إعداد المعلم؛ تحت إشرافها على مدى فترة زمنية محدودة؛ بهدف إتاحة الفرصة أمام الطلاب المعلمين لتطبيق ما تعلموه من موادّ نظرية تطبيقاً عملياً أثناء قيامهم بالتدريس الفعلي في المؤسسات التعليمية؛ ممّا يؤدي إلى تحقيق الألفة بينهم وبين العناصر البشرية والمادية في هذه المؤسسات، وإكسابهم الكفايات التربوية اللازمة لهم.

ويقصد بها في هذا الدليل أنها إحدى مواد الإعداد التربوي في كلية التربية، والتي يسجلها الطالب المعلم في الفصل الدراسي الأخير بعد اجتيازه جميع المقررات الدراسية، ويقوم فيها بتدريس تخصصه لصف واحد أو لعدد من الصفوف في إحدى المؤسسات الحكومية؛ لتطبيق جميع ما تعلمه في الكلية تحت إشراف تعاوني بين المشرف التخصصي، والمشرف التربوي، ومدير المدرسة، والمعلم المتعاون في مؤسسة التطبيق.

الطالب المعلم: هو الطالب الذي أنهى جميع المقررات الدراسية في مجال تخصصه بنجاح وبمعدل تراكمي لا يقل عن (55 %)، ومسجل في مقرر التربية العملية، ويقوم بتدريس تخصصه لصف واحد أو لعدد من الصفوف في إحدى مؤسسات التطبيق التي توجهه إليها الكلية.

المشرف التخصصي: هو أحد أعضاء هيئة التدريس في القسم التخصصي بالكلية الذي تُسند إليه مهمة الإشراف على الطلاب المعلمين لمدة فصل دراسي في أثناء تطبيقهم في المؤسسات التعليمية من خلال الزيارات الميدانية، والاجتماعات الأسبوعية بالطلاب المعلمين؛ بهدف توجيههم في مجال تخصصهم، ويجب أن لا يقل مؤهله عن درجة الإجازة العالية (الماجستير).

المشرف التربوي : هو أحد أعضاء هيئة التدريس في الكلية الذي تُسند إليه مهمة الإشراف على الطلاب المعلمين لمدة فصل دراسي في أثناء تطبيقهم في المؤسسات التعليمية من خلال الزيارات الميدانية، والاجتماعات الأسبوعية بالطلاب المعلمين؛ بهدف توجيههم تربوياً ومساعدتهم على نقل ماتعلموه من مفاهيم ومبادئ ونظريات وحقائق وقوانين التعلم إلى تطبيق، ويجب أن لا يقل مؤهله عن درجة الإجازة العالية (الماجستير).

مؤسسة التطبيق : هي المؤسسة التعليمية التي يتم فيها تنفيذ برنامج التربية الميدانية، ويشترط أن تتوفر فيها التجهيزات والمواد التعليمية اللازمة، لتدريس مادة التخصص الخاصة بالمتدرب من مختبرات ومعامل وغيرها، وتتنوع المؤسسات حسب التخصص والمرحلة الموجه لها المتدرب (رياض أطفال، تعليم أساسي، ثانوي، ومؤسسات الفئات الخاصة).



المعلم المتعاون: هو معلم ذو خبرة وكفاءة تدريسية عالية يتبع مؤسسة التدريب، يشرف على تدريب الطالب المعلم خلال فترة التربية العملية، ويشترط أن يكون تخصصه من ذات التخصص للطالب ومؤهلاً تربوياً، وألا تقل سنوات الخبرة عن خمس سنوات.

مدير المؤسسة: هو المسئول عن إدارة العملية التربوية بجميع جوانبها في مؤسسات التطبيق.

أهمية التربية العملية

1. تعد التربية العملية حلقة الوصل بين الجانبين الأساسيين في كليات التربية وهما: الجانب الأكاديمي والجانب التربوي، والحقيقة أنه لا يمكن عند إعداد معلم المستقبل الفصل بين هذين الجانبين، إن الإعداد التربوي يساعد المعلم على تطوير مادته العلمية تبعاً لحاجات وخصائص ومطالب نمو المتعلمين، ولا يستقيم هذا الجانب دون مادة علمية يستند إليها المعلم في عمله، ولذلك لا بد أن ندمج بين الجانبين السابقين في ثوب واحد هو الموقف التدريبي، ويتحقق من خلال التربية العملية.

2. الربط بين الدراسة النظرية لمعظم المفاهيم والمبادئ والنظريات التربوية من جهة، والتطبيق العملي من جهة أخرى.

3. امتلاك الكفايات العملية اللازمة لمعلم المرحلة المختارة، التي ترتبط بأساليب التدريس لمختلف المواد، واستخدام الوسائل التعليمية، وإدارة الصفوف، والتعامل مع أطراف العملية التربوية.

4. التحفيز على القراءة والتفكير في أثناء التحضير؛ ليلم الطالب المعلم بالمادة من جميع جوانبها لتوسيع مدارك التلاميذ، فالمادة الدراسية هي الحد الأدنى لضمان نجاحه في تعليمها.

5. إتاحة الفرصة للطالب المعلم للتدرب على مهارات عملية محددة لا يمكن إتقانها إلا بالممارسة مثل: طرح الأسئلة، استخدام الوسائل التعليمية، إشراك التلاميذ في النشاطات، تصحيح الإجابات، معالجة المشكلات، إدارة الصف، التعزيز، إثارة الدافعية التقويم إلخ.

6. تتيح للطالب المعلم فرصة لاختبار نفسه كمعلم حقيقي، واختبار رغبته الحقيقية وميوله الصحيحة كي يصبح معلماً، وبالتالي فهي تتيح فرصة ليكوّن فيها الطالب المعلم اتجاهات إيجابية نحو مهنة التعليم.

7. تشكل عملية التدريب في التربية العملية تغذية راجعة للطالب المعلم حول النظريات التي درسها في الجامعة نظرياً، فيحكم على أهمية المساقات النظرية التي درسها، وأهمية المعارف، المهارات، الاتجاهات التي اكتسبها من الدراسة النظرية.



8. شعور الطالب المعلم بالأمن، والثقة بنفسه في أثناء مواجهة الموقف التعليمي؛ لأنه يتعرض لهذه المواقف تدريجياً بالإضافة إلى وجود إشراف مباشر عليه سواء كان من مدرسة التطبيق، أو من الجامعة، أو من كليهما، وأن أخطاءه كمتدرب متوقعة ومغفورة، وأنه سيجد المشرفين لتصحيح ذلك.

9. تعمل على تطوير كفاية التقويم الذاتي لدى الطالب المعلم وتلمس مدى تقدمه في التعليم الصفي.

10. من خلال عناصر الإدارة يكتسب الطالب المعلم خبرات إدارية مختلفة من نظم ولوائح وأمر الضبط اللازمة لسير العملية التعليمية.

11. تعد التربية العملية المعيار الأساس لتأكيد مهنية التعليم، وأنه ليس حرفة يسهل اكتسابها، بل مهنة تحتاج إلى إعداد مسبق ودراسة متعمقة.

أهداف التربية العملية

1. توفير الخبرات العملية التي تساعد على اكتساب المهارات المهنية للمعلم.
2. التوظيف العملي لما تعلمه نظرياً في مواقف تدريبية فعلية.
3. التعرف على المناهج الدراسية في المراحل التي يُعد للتدريس بها.
4. امتلاك الكفايات التدريسية في مجال التخطيط والتنفيذ والتقويم.
5. إدراك واجبات ومسؤوليات المعلم.
6. مشاهدة وتحليل نماذج مختلفة من مواقف التدريس التي يؤديها معلمون أكفاء.

الهيكل التنظيمي للتربية العملية

. عميد الكلية ◀ وكيل الشؤون العلمية ↔ منسقي التربية العملية ↔ منسقو التربية العملية لجميع الأقسام العلمية في الكلية ↔ مشرفو التربية العملية: ① المشرف التخصصي.

② المشرف التربوي.

③ مدير المؤسسة.

④ المعلم المتعاون.



إجراءات تنفيذ التربية العملية

زمن تطبيق التربية العملية:

يتم تطبيق برنامج التربية العملية في بداية كل فصل دراسي (الخريف - الربيع) لجميع الأقسام العلمية ماعدا طلبة قسم "رياض الأطفال" نظراً لخصوصية العمل في مؤسسات رياض الأطفال فإنهم يطبقون فقط في فصل الخريف.

نظام تحديد المدارس وتوزيع الطلبة:

■ يتم تحديد مؤسسات التدريب لطلاب التربية العملية في جميع الأقسام العلمية بالكلية دون استثناء من قبل منسق التربية العملية في الكلية بالاتفاق مع عمادة الكلية وبموافقة وزارة التربية والتعليم.

■ تتم مخاطبة مؤسسات التدريب وفق التسلسل الإداري المعتمد والمتمثل في القنوات التالية: منسق التربية العملية بالكلية، عمادة الكلية، عمادة الجامعة ووزارة التربية والتعليم، ولا يجوز لأي جهة في الكلية مخالفة ذلك.

■ يتم توزيع الطلاب المتدربين في فصل التخرج على مدارس ومؤسسات التطبيق التي تم الاتفاق عليها مسبقاً.

■ يقوم الطالب بتحديد (4) مدارس مناسبة لمكان سكناه، في نموذج التسجيل المبكر اشترط أن تتناسب تخصصات هذه المدارس مع تخصص الطالب وأن تكون من ضمن المؤسسات المتفق عليها.

التسجيل في التربية العملية.

1. يسجل الطالب المعلم مقرر التربية العملية في الفصل الدراسي الأخير.
2. يجب ألا يقل المعدل التراكمي للطالب المعلم عن (55%) حتى يتمكن من التسجيل في برنامج التربية العملية.
3. يسمح للطالب المعلم في جميع الأقسام العلمية تسجيل مادة التربية العملية ومشروع التخرج ومادتين دراسيتين فقط، ماعدا قسم رياض الأطفال فإنه يسمح للطالب المعلم فيه بتسجيل مادة التربية العملية وثلاث مواد دراسية، إضافة لمشروع التخرج، بشرط أن يكون الطالب قد اجتاز بنجاح جميع متطلبات التربية العملية، ولا يؤثر تسجيل هذه المواد على حضوره في المؤسسات



التدريبية أثناء تطبيق برنامج التربية العملية، مع ضرورة تسليم الطالب المعلم جدول محاضرات هذه المواد لمنسق التربية العملية بالكلية ومشرفيه التخصصي والتربوي.

4. يشترط ألا يقل تواجد الطالب المعلم في مؤسسة التطبيق عن ثلاثة أيام في الأسبوع، ومن يتخلف يتحمل ما يترتب على ذلك من إجراءات.

5. تسجيل الطالب المعلم مقرر التربية العملية تسجيلاً مبكراً في الفصل الدراسي السابق للتربية العملية.

6. تعبئة النموذج المعد للتسجيل المبكر للتربية العملية في الفصل الدراسي السابق للتربية الميدانية.

7. تسليم صورة من نموذج تسجيل مقرر التربية العملية لمنسق التربية العملية.

يهدف التسجيل المبكر للتربية العملية إلى:

1- إتاحة الوقت الكافي للتنسيق بين كلية الإعداد وإدارة التعليم لتحديد المدارس والمؤسسات المناسبة للتطبيق.

2- إتاحة الوقت الكافي لتوزيع الطلاب المعلمين على المشرفين.

3- إتاحة الفرصة لتوجيه الطالب المعلم إلى مؤسسة التطبيق في اليوم الأول من بداية الفصل الدراسي.

4- إتاحة الفرصة لمديري مؤسسات التطبيق لمعرفة عدد الطلاب المعلمين الذين سوف يتدربون في مؤسساتهم.

عدد الحصص التدريسية:

يتم توزيع الحصص الدراسية المتاحة للمرحلة الدراسية بكل أيام الأسبوع على المتدربين بواقع ستة حصص أسبوعياً كحد أدنى، على ألا يقل عدد الحصص الدراسية إجمالاً عن 30 حصة باستثناء الأقسام التي تفرض عليها طبيعة عمل المؤسسات التي سيتدرب فيها طلابها المعلمون، العمل باليوم الدراسي الكامل وليس بنظام الحصص، وفي هذه الحالة يجب ألا يقل عدد أيام التطبيق في المؤسسة عن أربعة أيام أسبوعياً.



نظام الإشراف على التربية العملية

مهام منسق التربية العملية:

1. العمل على اختيار أفضل العناصر الإشرافية من داخل الكلية وخارجها المؤهلة علمياً وتربوياً للإشراف على الطلاب المعلمين.
2. إجراء المكاتبات الرسمية والاتصال بإدارة التعليم ومؤسسات التطبيق.
3. التأكد من أن الطلبة المستهدفين ببرنامج التربية العملية أنهم جميعاً مقرراتهم التخصصية والتربوية ومتطلبات التربية العملية كل حسب القسم العلمي الذي ينتمي إليه.
4. توزيع الطلاب المعلمين على مؤسسات التطبيق بالتنسيق مع إدارة التعليم.
5. تنظيم اللقاءات الدورية بين مديري مؤسسات التطبيق ومشرفي التربية العملية.
6. تنظيم اللقاءات الدورية بين المعلمين المتعاونين في مدارس ومؤسسات التطبيق ومشرفي التربية العملية.
7. تنظيم الندوات التربوية ودعوة المتخصصين لها.
8. تنظيم لقاءات دورية بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية ومشرفي التربية العملية.
9. العمل على حل ما قد يعترض سير التربية العملية من مشكلات.
10. تنظيم لقاءات إرشادية توجيهية للطلاب المعلمين قبل ذهابهم لمؤسسات التطبيق.
11. تقديم بعض الدروس النموذجية.
12. تزويد عمادة الكلية بتقرير سنوي، أو فصلي مع إبراز المقترحات التي من شأنها تطوير عمل البرنامج.
13. الاحتفاظ بالسجلات التنظيمية والتقويمية للطلاب.
14. التنسيق مع منسقي التربية العملية بالأقسام العلمية فيما يخص الطلبة المستهدفين وأعضاء هيئة التدريس المشرفين على الطلاب من أجل تنفيذ البرنامج بنجاح.
15. متابعة تنفيذ البرنامج في جميع أقسام الكلية دون استثناء داخل الكلية وخارجها.
16. متابعة الخريجين ومعرفة اتجاهاتهم وأرائهم لتطوير التربية العملية.
17. يقوم منسق التربية العملية بتطبيق اللوائح الخاصة بالتربية العملية على الطالب المعلم بناء على التقارير الواردة من المشرفين التخصصي والتربوي أو من مدير المؤسسة.



مهام المشرف التخصصي والمشرف التربوي:

1. مراجعة منسق التربية العملية لمعرفة مؤسسة التدريب والاستلام استمارات تقويم طلبة التربية العملية.
2. القيام بزيارة مؤسسة التدريب والاتفاق مع معلمي التخصص على الدروس التي ستدرس من قبل طلاب التربية العملية طيلة فترة التربية العملية، مع وضع جدول الحصص لكل متدرب ما أمكن.
3. متابعة وتوجيه طلبة التربية العملية في إعداد الدروس.
4. عقد اجتماع مع الطلاب منذ بداية التربية العملية يتم فيه:-
 - التعرف عليهم.
 - توضيح بعض الأمور المتعلقة بنظام وإجراءات التربية العملية والإجابة عن تساؤلاتهم.
 - توضيح الأخطاء الشائعة للطلاب المعلمين ومناقشتها.
5. المشاركة في حضور دروس المشاهدة ودروس اللقاء، وتنفيذ الزيارات الصفية في مرحلة الانفراد بالتدريس.
6. يكتب ملحوظاته عن الطالب المتدرب في أثناء التدريس.
7. متابعة مدى تنفيذ الطلاب المعلمين للملاحظات والمقترحات التي تم الاتفاق عليها في الاجتماع السابق.
8. مساعدة الطلاب المعلمين وتدريبهم على تصميم بعض الأجهزة والوسائل التعليمية التي يحتاجونها في تدريسهم.
9. تقديم التغذية الراجعة الفورية للطلاب المتدرب، وتعزيز الجوانب الإيجابية وتقويم الجوانب السلبية سواء كانت في الجانب التخصصي أو التربوي.
10. تعريف الطالب المتدرب بالمهارات والمعايير موضع التقييم.
11. التنسيق لحضور الطالب المعلم بعض دروس المشاهدة لبعض المدرسين المتميزين في مادة التخصص بالمؤسسة، ومناقشته فيه، أو التنسيق لحضور الطالب المعلم مع زملائه أثناء قيامهم بالتدريس، ومناقشته في جوانب القوة والضعف لديهم بعد الدرس، واقتراحاته لتحسين جوانب القصور فيما شاهده.
12. إشجع الطلاب المتدربين على المشاركة في الأنشطة المدرسية.
13. مراعاة مشاعر الطالب المتدرب عند توجيه الانتقادات إليه، وعدم استخدام أسلوب النقد الذي يمس شخصيته، وفي كل الأحوال يكون توجيهه بعيداً عن التلاميذ.
14. توضيح العلاقة بين الطالب المعلم والمعلم المتعاون ومدير المؤسسة.
15. إعداد التقارير عن سير العمل ومستوى الطلبة المعلمين ودرجاتهم.



16. تقويم الطالب المعلم ووضع الدرجة التي يستحقها بموضوعية ودقة، دون تطرف، وفق المعايير المعدة مسبقاً في استمارة التقييم.
17. يجب تسجيل وقائع اللقاء، والتركيز على الجوانب التربوية.
18. إبلاغ منسق التربية العملية في الكلية عن أي مشكلة أو ملحوظة تخص التدريب والبرنامج.

مهام المعلم المتعاون:

1. التعرف على الطلبة المعلمين وتعريفهم ببيئة التدريب.
2. تعريفهم بتلاميذ الصفوف الذين سيدرسونهم وحثهم على التعاون مع المعلم المتدرب.
3. متابعة أداء وتنفيذ الطلبة المعلمين للدروس باستمرار، ودعمهم.
4. مناقشة مشكلات التدريب مع الطلبة المعلمين باستمرار.
5. الاطلاع على دفاتر التحضير ومناقشة الطالب المعلم بعد تنفيذ حصته مباشرة.
6. إثراء معلومات الطلبة المعلمين من حيث أساليب التفاعل الصفّي وإعداد الوسائل التعليمية.
7. تدقيق الخطط الدراسية للطلاب المعلم قبل تنفيذها.
8. العمل على حل أي صعوبات قد تعترض الطالب المعلم في المؤسسة التعليمية.
9. تعريف الطالب المعلم بالكتب، والمناهج، والأدلة المدرسية المستخدمة.
10. تقديم التغذية الراجعة للطالب المعلم حول أوجه العملية التدريسية بكافة جوانبها.
11. مساعدة الطالب المعلم في أية نشاطات منهجية، أو غير منهجية يريد القيام بها.
12. السماح له بإجراء الاختبارات وتصحيحها وتقييم الطلاب.
13. معاملة الطالب المعلم باحترام وتقديم النصّح والتوجيه والنقد الإيجابي على أفراد بعيداً عن التلاميذ.



مهام مدير المؤسسة:

1. التعرف على مشرفي التربية العملية والطلبة المعلمين، وتعريفهم بالمؤسسة وصفوفها ومكثبتها ومختبراتها وأماكن النشاط المدرسي فيها، كما يُعرّفهم بالمعلمين المتعاونين وغيرهم من العاملين في المؤسسة.
2. تحديد الصفوف الدراسية التي سوف يقوم الطلبة المعلمون بالمشاهدة فيها أولاً، ثم بإلقاء الدروس فيها ثانياً.
3. متابعة البرنامج اليومي للطلبة المعلمين والتأكد من حضورهم في الوقت المحدد والمواظبة على ذلك.
4. مساعدة الطلبة المعلمين في كل ما يحتاجونه وتشجيعهم على تنمية سماتهم الشخصية ومهاراتهم المهنية.
5. توفير مكان خاص في المؤسسة التعليمية يلتقي فيه مشرفو التربية العملية مع الطلبة المعلمين من أجل المتابعة والتوجيه.
6. تحديد المعلمين المتعاونين وتسميتهم بالتنسيق مع منسق التربية العملية بالكلية.
7. تعريف الطلبة المعلمين بأنظمة المدرسة وآلية العمل بها.
8. العمل على توثيق التعاون بين المعلم المتعاون والمعلم المتدرب.
9. الاحتفاظ بسجلات الطلبة المعلمين.
10. يتابع الخطط الدراسية للطلاب بالتعاون مع المعلم المتعاون.
11. تهيئة متطلبات التربية العملية من وسائل تدريب وأجهزة وقاعات.
12. دعوة الطلبة المعلمين، وحثهم على المشاركة في كل النشاطات التي تقيمها المؤسسة.
13. تذليل الصعوبات التي قد تصادف الطالب المعلم في أثناء التدريب.
14. توجيه النصيح والإرشاد والمعاملة الحسنة واحترام شعور.
15. تقديم النقد بأسلوب يتقبله الطالب المتدرب.



نظام التقييم في التربية العملية:

1. يشترك المشرف التخصصي والمشرف التربوي ومدير المدرسة في تقييم الطالب المعلم بناء على المعايير المحددة في استمارات التقييم الخاصة بكل منهما وتحسب الدرجة النهائية من 100 وتقسم الدرجة على النحو التالي²:

1. المشرف التخصصي (50) خمسون درجة

2. المشرف التربوي (40) أربعون درجة

3. مدير مؤسسة التدريب (10) عشر درجات

2. يجب ألا يقل عدد الزيارات الميدانية التي يقوم بها كل من المشرف التربوي والمشرف التخصصي عن ثلاث زيارات خلال فترة التدريب كحد أدنى.

نظام النجاح والسقوط والإنذار والحرمان في التربية العملية:

1. لا يعد الطالب ناجحاً في مقرر التربية العملية إلا إذا تحصل على 50 % من الدرجة المخصصة للمشرف التخصصي و 50 % من الدرجة المخصصة للمشرف التربوي. ولا تجمع درجة مدير المؤسسة في حالة رسوب الطالب المتدرب عند أحد المشرفين التربوي أو التخصصي، أما في حالة نجاح الطالب عند المشرفين فإن درجة مدير المؤسسة تضاف إلى درجاتهم.

2. ينذر الطالب المعلم إذا تغيب حصتين من جدولته الدراسي دون عذر.

3. ينذر الطالب المعلم في حالة تغيب عن حضور اجتماعين من الاجتماعات الأسبوعية مع المشرف.

4. ينذر الطالب المعلم إذا أخل بالأنظمة واللوائح المعمول بها في المؤسسات التعليمية؛ حفاظاً ومراعاة لحقوق هذه المؤسسات، ويحال إلى لجنة تأديب الطلاب بالكلية، ويضم إليها المشرف التخصصي والتربوي.

² يستثنى من هذا التقسيم للدرجات قسم التربية الخاصة فيكون توزيع الدرجات على النحو التالي: المشرف التخصصي (60) ستون درجة بالإضافة إلى (5) خمس درجات على كراسة التحضير، الموجه في مؤسسة التدريب (30) ثلاثون درجة، مدير مؤسسة التدريب (5) خمس درجات.



5. يحرم الطالب المعلم من مواصلة التربية العملية إذا بلغت نسبة الغياب ثلاث حصص دراسية.

6. إذا تجاوز غياب الطالب المعلم الحد المذكور يجب عليه إسقاط مادة التربية العملية قبل مضي نصف مدة التدريب.

7. يتم التصديق على نتيجة الطالب المعلم من منسق التربية العملية بالكلية ورئيس قسم التربية وعلم النفس ورئيس قسم الدراسة والامتحانات بالكلية ورئيس القسم العلمي المسجل به الطالب.

حقوق وواجبات طلبة التربية العملية

أولاً- يحق لهم ما يلي:

1. اختيار مؤسسة التدريب التي يرغب فيها على أن تكون من ضمن المؤسسات المتفق عليها بين إدارة الكلية ووزارة التعليم، ولا يحق له تغيير مؤسسة التطبيق إلا بعلم منسق التربية العملية في الكلية.
2. يسمح له بإبداء رأيه فيما يسند إليه من مهام التدريس داخل مؤسسة التدريب.
3. يزود بالتوجيهات التي تعينه على الانخراط في نشاط التدريب العملي.
4. يُحاط علماً بالمهارات والمعايير موضع التقييم.
5. يحق له التوجه بالسؤال والاستفسار إلى مشرفيه.
6. يحق له اختيار جدولته بالتنسيق مع إدارة المؤسسة بما يحقق الهدف من التربية العملية.
7. يحق له استخدام مرافق المؤسسة من معامل ومختبرات وغيرها، مادام ذلك يخدم العملية التعليمية ويحقق أهداف الدرس.
8. التواصل مع معلم الفصل، والاطلاع على مكونات المحتوى الذي سيدرسه، والاتفاق معه بشأن مهامه في تدريس هذا المحتوى.
9. يحق له أن يعامل باحترام في المؤسسة سواء كان من قبل الإدارة أو المدرسين أو الطلاب.
10. عدم استغلاله من قبل معلمي المدرسة وإسناد الحصص له بشكل يفوق طاقته.

ثانياً- يجب عليهم ما يلي:

1. الالتزام بقوانين التربية العملية وأنظمتها.
2. الالتزام بلوائح المؤسسة، وأنظمتها.
3. الالتزام بتوجيهات مدير المؤسسة.
4. الالتزام بتوجيهات المشرفين.



5. الالتزام بأوقات الدوام الرسمي.
6. الالتزام بمواعيد بداية ونهاية التربية العملية.
7. إبداء التعاون مع المعلم المتعاون.
8. إشعار المشرف أو منسق التربية العملية بأية مشكلات أو صعوبات قد تعترض سير التدريب.
9. القيام بأعمال المشاهدة المدرسية، والصفية، والمشاركة الجزئية والكلية.
10. احترام الزملاء من أعضاء الهيئة التدريسية والإدارية في المدرسة، والتعاون معهم.
11. حضور الندوات، والاجتماعات، وورش العمل التي يعقدها برنامج التربية العملية والإسهام الفعال فيها.
12. الاستفادة من فرصة وجوده في المؤسسة من أجل تطوير معرفته، ومهاراته التربوية.
13. تقبل الملاحظات والتوجيه من المشرف والمعلم المتعاون ومدير المؤسسة والاستفادة منها.
14. احترام أولياء أمور التلاميذ، وإبداء الاهتمام بأية ملحوظات ترد منهم.
15. احترام تلاميذ الصف الذين يقوم بتدريسهم، والتمتع بالأخلاقيات المهنية.
16. توفير فرص التعليم الجيد للتلاميذ، والذي لا يكون إلا من خلال التحضير والإعداد الكافي للدروس.
17. توفير فرص الإرشاد، والتوجيه التربوي للتلاميذ.
18. الابتعاد عن إيقاع أي عقوبة جسدية، أو نفسية على التلاميذ.
19. أن يحرص الطالب المعلم على عدم التأخير، أو التغيب عن تلاميذه.
20. أن يعتمد الطالب المعلم الموضوعية، والصدق في نقل الوقائع للمشرف الميداني.

صفات طلبة التربية العملية

الصفات الشخصية:

1. أن يكون الطالب المعلم قدوة في أخلاقه وسلوكه.
2. أن يتمتع بالصبر والقدرة على حل المشكلات التي تواجهه.
3. الالتزام بالمظهر اللائق واللباس المحتشم.
4. سليم الحواس والبدن.
5. متزن انفعالياً.
6. جيد النطق واضح الصوت والنبرة.
7. يقظ فطن يحسن التعامل مع مراحل العمر المختلفة.



الصفات المهنية والأكاديمية.

1. التمكن من المادة الدراسية.
2. القدرة على نقل ما تعلمه نظرياً إلى تطبيق فعلي.
3. الإلمام بطرق التدريس العامة والخاصة.
4. الإلمام بخصائص مراحل النمو، وتوظيفها لفهم تلاميذه وتحقيق أهداف العملية التعليمية.
5. الإبداع في تصميم الوسائل التعليمية.
6. القدرة على استخدام الحاسوب والتقنيات التعليمية الحديثة والشبكة العنكبوتية.

مراحل التربية العملية

أولاً- مرحلة التدريس المصغر (تطبيقات تدريسية):

التدريس المصغر أسلوب من أساليب تدريب المعلمين، وإعدادهم، حيث يطبق على مهارات تعليمية ضرورية، ومحددة في موقف صفي مصغر؛ أي في مهمة تعليمية محددة، ومع عدد مصغر من التلاميذ، ولحصة مصغرة، مع إخضاع أداء المتدرب لتقويم المشرف المضبوط بأدوات تقويم معينة، ثم يكرر الأداء مرة أخرى مع التقويم، ثم يكرر أيضاً إلى أن يبلغ المتدرب المستوى المطلوب لأداء المهارة.

ويمكن أن نضيف أنه تدريس حقيقي ذو أبعاد مصغرة، حيث يقوم الطالب المعلم بتدريس درس مصغر محدد الأهداف (هدف أو هدفان) لمجموعة صغيرة من المتعلمين من زملاء الطالب عادة ما يتم تسجيل هذه الدروس بأداة التسجيل المرني (كاميرا الفيديو) وإعادة المشاهدة للاستفادة من النقد، ويعيد الطالب المعلم تدريسه مرة أخرى للاستفادة من التغذية الراجعة الناتجة من عمليات النقد في محاولة لتحسين مهاراته المستهدفة وتحسين أدائه.

شروط التدريس المصغر

1. استيفاء متطلب المادة.
2. تحديد الأهداف.
3. تنظيم قاعة التعليم المصغر.
4. تحديد نمط التدريب المطلوب.
5. توفير وحضور المدرب.
6. التسجيل الصوتي / المرني للأداء.
7. استخدام نموذج التقييم الملانم لاستخدام المهارة المستهدفة.



المهارات التي يمكن تلمينها من خلال التدريس المصغر:

1. مهارة تهيئة الموقف التعليمي.
2. مهارة استخدام الأسئلة الصفية.
3. مهارة التعزيز.
4. مهارة التمكن من المادة العلمية.
5. استخدام الوسائل التعليمية المتنوعة.
6. مهارة مرونة المعلم وطالقه اللفظية.
7. مهارة الغلق (إنهاء الدرس).

فوائد التدريس المصغر ومزاياه:

- تبسيط عملية التدريب وتدريبها، وتسلسلها.
- التوظيف الفعلي للتقويم الذاتي، والتقويم الخارجي بالإشارة إلى معايير متفق عليها مع الطالب المعلم.
- الاستخدام الفعلي للتغذية الراجعة الفورية.
- إدراك نواحي الضعف، والقوة لدى الطلبة المعلمين.
- تعويد الطالب المعلم منذ البداية على حضور عدد من المعنيين كالمشرفين والزلاء وهذا يزيد من ثقته بنفسه.
- المناقشة التي تلي التدريس المصغر تفيد الطالب المعلم في التعبير عن نفسه وطلاقة لسانه، وتطوره وتسلمه بأساليب النقاش الإيجابية.
- يتيح برنامج التدريس المصغر صقل شخصية الطالب المعلم والمرونة في الحركة والتفاعل مع المواقف التعليمية المختلفة، ونظرته إلى نفسه كمعلم للمستقبل.

ثانياً: - مرحلة المشاهدة:

تنفذ المشاهدات الحية داخل مؤسسات التطبيق وفقاً لخطة لها أهدافها ولها خطواتها التي من خلالها تتحقق هذه الأهداف، وباستخدام بطاقات الملاحظة المقننة التي تتضمن الخبرات العلمية التي يكتسبها الطالب المعلم من ملاحظة الحياة المدرسية بصفة عامة، والخبرات التعليمية التي تدور في مواقف تعليمية متنوعة.

وتنقسم المشاهدة إلى قسمين هما: -



1. مشاهدات خارج الصفوف الدراسية، وذلك للتعرف على المؤسسة والتكيف معها.
2. مشاهدات داخل الصفوف، وتشمل ملاحظة المعلم الأساسي (معلم الفصل) أثناء قيامه بأدواره التعليمية.

أهداف مرحلة المشاهدة: -

1. التعرف على الأساليب والمهارات الصفية التي يوظفها المعلم.
2. ربط الطالب المعلم لما تعلمه نظرياً بما يلاحظه ويشاهده في أثناء حضوره مع المعلم المتعاون في صفه خلال فترة المشاهدة.
3. تعلم آداب الملاحظة ومبادئها العامة والإعداد لها.
4. اكتساب اتجاهات إيجابية نحو مهنة التعليم.
5. اكتساب مهارات النقد البناء والتقويم السليم.

خطوات المشاهدة:

تمر فترة المشاهدة من قبل الطالب المعلم بالخطوات التالية:

1. الإعداد للملاحظة، بالتنسيق مع المشرف والمعلم المتعاون وإدارة المؤسسة.
2. تسجيل الملاحظات والانطباعات فور الانتهاء من الملاحظة ثم تعديلها بعد مناقشتها مع المشرف وزملاء المجموعة، حيث يعقد المشرف جلسة للمجموعة فور الانتهاء من حصة المشاهدة لمناقشة ما شاهدوه من أجل التعقيب عليه وإبداء الملاحظات.
3. يمكن للطالب المعلم أن يستخدم بطاقة ملاحظة³ مصممة لهذا الغرض على أن تغطي الجوانب التالية: شخصية المعلم، التفاعل الصفّي، أساليب التعزيز وأنواعه، الانضباط والنظام الصفّي، التقويم المرحلي والنهائي، الوسائل التعليمية، طرائق التدريس، طرح الأسئلة وأنواعها، توزيع الوقت... الخ.

توجيهات وإرشادات للطالب المعلم في أثناء فترة المشاهدة:

1. الملاحظة الدقيقة لما يجري في الفصل من المعلم والمتعلم، وما يطبق من أساليب تدريسية وتقويمية، والتعرف على جوانب القوة والضعف في معلم الفصل، مما يعزز الجوانب الإيجابية فيعمل على ترسيخها أثناء التدريس، والتقليل من الجوانب السلبية وتلافيها مستقبلاً.
2. الاستفادة من المعلمين في كافة مهارات التدريس من حيث التخطيط والتنفيذ والتقويم.

³ انظر الملاحق.



3. الاستفادة من خبرات المعلمين في التعامل مع الصف من حيث ضبطه وحل المشكلات التي تواجههم.

4. التعرف على مرافق المؤسسة المختلفة وأنواع النشاط غير الصففي فيها.

ثالثاً- مرحلة التدريس الفعلي (الكلّي):

تأتي مرحلة التدريس الفعلي بعد أن يكون الطالب المعلم قد أكمل فترة التدريس المصغر وفترة المشاهدة، حيث يُفترض أن يكون الطالب المتدرب قد اكتسب ما يكفي من المهارات والقدرات التعليمية التي تؤهله ليتولى مسؤولية القيام بالعملية التعليمية وحده، دون تدخل مباشر من المعلم المتعاون أو المشرفين، وتستمر هذه المرحلة لمدة أسابيع وفقاً للبرنامج المعد، يتولى خلالها المتدرب تنفيذ عدد من الحصص بواقع حصة واحدة أو أكثر يومياً طوال الفترة المحددة لهذه المرحلة، ويقوم المتدرب فيها أيضاً بمشاهدة زميل له ينفذ الحصة الدراسية، ويجب عليه أن يسجل جميع الملاحظات عن زميله، لتتم المناقشة في ذلك مع المعلم المتعاون أو المشرفين بعد الحصة بهدف تقويم الطالب المعلم والدرس الذي قام بتنفيذه، وتقديم التوجيهات.

أهداف مرحلة التدريس الفعلي:

1. إدماج الطالب المتدرب فعلياً في العملية التعليمية بحيث يتولى بنفسه المهام اللازمة لتنفيذ الموقف التعليمي.
2. إكساب الطالب المعلم الثقة بالنفس من خلال إحساسه بإمكاناته الذاتية ومن استفادته من الخبرات المتراكمة ومعاشته للجو التعليمي.
3. تنمية اتجاهات الطالب المعلم الإيجابية نحو العملية التعليمية.
4. إكساب الطالب المعلم المهارات والكفايات التعليمية الضرورية في المرحلة التعليمية التي يعد لها.

توجيهات لطلبة التربية العملية في فترة التدريس الفعلي:

1. الاهتمام بالمادة العلمية والرجوع إلى المراجع المختلفة لإثراء الحصة الدراسية.
2. الاهتمام بالأنشطة الصفية فهي بالإضافة إلى وظيفتها تشغل المتعلمين بما هو مفيد وتساعد المتدرب على ضبط الفصل.
3. الاستعانة بالوسائل التعليمية المبتكرة لجذب انتباه المتعلمين وتوصيل المعلومات.



مهارات التدريس المطلوبة من الطالب المعلم:

أولاً: - مهارات التخطيط وأهمها:

- مهارة تحليل المحتوى.
- مهارة تحليل خصائص المتعلمين.
- مهارة اختيار الأهداف التدريسية.
- مهارة اختيار الوسائل التعليمية.
- تحديد أساليب التقويم.
- تحديد الواجب المدرسي.

ثانياً: - مهارات التنفيذ وأهمها:

- مهارة تهيئة غرفة الصف.
- مهارة تهيئة الأذهان والشرح.
- مهارة طرح الأسئلة.
- تنفيذ العروض العملية.
- استخدام الوسائل التعليمية.
- مهارة التعزيز.
- ضبط النظام داخل الصف.
- تلخيص الدرس.
- تعيين الواجبات المنزلية.

ثالثاً: - مهارات التقويم وأهمها:

- إعداد أسئلة التقويم الشفهية.
- إعداد الاختبارات وتصحيحها.
- تشخيص أخطاء التعلم وعلاجها.



▪ - رصد الدرجات وتفسيرها.



استمارات التقييم





التربية العملية

استمارة المشاهدة

اسم الطالب المعلم / رقم القيد

القسم المؤسسة

اليوم التاريخ الحصة

الدرجة					عنصر الملاحظة	ر.م
4	3	2	1	0		
أولا : الشخصية العامة						
					يلقي السلام على الطلاب في بداية الحصة	1
					يتكلم بلغة صحيحة وواضحة	2
					معتدل في المشي والحركة داخل الفصل	3
					صوته مسموع لجميع طلابه	4
					يحترم آراء الطلاب	5
					يظهر الثقة في أقواله وأفعاله	6
					طليق الوجه وبشوش	7
					يملك نفسه عند الغضب	8
					يظهر الحماس و الحيوية	9
					يتكيف مع المواقف المتغيرة	10
					يتسم بالتواضع	11
					حسن الاستماع للتلاميذ	12
ثانيا : التخطيط للدرس:						
					كراس التحضير منظم ونظيف دائما	1
					يقوم بتحضير الدرس	2
					يحدد الأهداف التعليمية للدرس بوضوح	3
					يحدد طرائق وأساليب التدريس المستخدمة في الخطة	4



5	يحدد وسائل التقويم (مناقشات عامة - منزلية)				
6	يلتزم بخطوات السير في الدرس (تمهيد - عرض - تطبيق - تلخيص)				
ثالثا : إجراءات الدرس					
1	يبدأ بأسئلة تمهيدية لموضوع الدرس				
2	يلتزم بمهارات طرح الأسئلة (تشويق-تريث-تحديد وضوح-توقيت-تنوع)				
3	يتيح فرصة للطلاب لطرح أسئلتهم				
4	يلتزم بمهارات تلقي الإجابات (الوضوح-الدقة-الجديد-عدم الإجابة الجماعية)				
5	يربط بين معلومات الطلاب السابقة وموضوع الدرس الجديد				
6	التنوع في استخدام طرائق التدريس				
7	يستخدم المناقشات دائما في عرض الدرس الجديد				
8	يستخدم الأسئلة دائما في عرض الدرس الجديد				
9	ينوع أساليب عرض الدرس الجديد				
10	ينوع أساليب التدريس عامة (مثل استخدام الاستقراء-الاستنتاج-التحاور)				
11	يستخدم الوسائل اللغوية بكفاءة مثل: (التشبيه-القصص-إشارات اليدين والوجه والجسم...)				
12	يستخدم الوسائل الحسية في توقيتها المناسب				
13	يستخدم السبورة بكفاءة (كتابة عنوان الدرس-الخط واضح-الكتابة في خط مستقيم-استخدام الألوان والأدوات المساعدة الملخص السبوري.....)				
14	يعزز السلوك الجيد للطلاب فور ظهوره				
15	يربط الأحداث الجارية والبيئية بموضوع الدرس إن أمكن				
16	يتأكد من تحقيق أهداف الدرس عن طريق (توجيه أسئلة - مناقشات عامة-تمارين ومسائل-ملاحظات في الدرس- واجبات منزلية)				
رابعا: البيئة الصفية وإدارتها:					
1	تحقيق الانضباط الصفية				



2	يستخدم المعلم الإثابة غالبا في الحكم الصفّي				
3	يستخدم المعلم الشدة أحيانا عند اللزوم				
4	يستخدم المعلم الأوامر الإدارية عند اللزوم فقط مثل: (أقفل النافذة- كف عن الحديث...)				
5	يتسم الفصل الدراسي بالنظافة و الهدوء				
6	يراعي المعلم راحة الطلاب في الجلوس وتحركاتهم				
7	يقلل المعلم من فترات التشويش قدر الإمكان مثل (أخذ الغياب-ترك الفصل-الحديث مع زميل....)				
8	يهتم المعلم بمكونات البيئة الصفية (أجهزة التبريد والحرارة-والإضاءة ، التهوية ، المقاعد ، الجدران، النوافذ)				
9	يستخدم المعلم أسماء الطلاب عند التعامل مع أحدهم				
10	لا يركز على طلاب معينين عند التفاعل الصفّي مع الطلاب				
11	لا يفرط في نقد الطلاب عند تعديل السلوك				
12	يخلق التنافس الفردي في البيئة التعليمية				
13	يشجع الطلاب على المشاركة في أنشطة الصف ومناقشاته				

ملاحظة: الدرجة (0) = أقل تقدير وتعطى عندما تكون الفقرة لم يعمل بها نهائيا في الفصل أو في داخل المؤسسة، الدرجة (4) = أعلى تقدير عندما تكون الفقرة قد غُطت بشكل مميز وبدرجة عالية من الجودة.

اسم المشرف التخصصي التوقيع.....

اسم المشرف التربوي..... التوقيع.....

توقيع وختم منسق التربية العملية في الكلية

اسم منسق التربية العملية في الكلية

.....

.....



استمارة تقييم الطالب لذاته⁴

اسم الطالب المعلم : المادة الدراسية :

الصف الدراسي : المرحلة الدراسية :

المؤسسة : تاريخ الحصة : اليوم.....

المشرف التخصصي:.....المشرف التربوي.....

التقدير					العبارة
4	3	2	1	0	
					1 أولاً : تقييم ممارساتي التدريسية
					2 صغت أهداف الدرس في عبارات واضحة مراعيًا شروط كتابة الهدف.
					3 خططت لأنشطة صفية متنوعة.
					4 اخترت وسائل تعليمية مناسبة لموضوع الدرس.
					5 هيات المتعلمين بأسلوب مشوق.
					6 ربطت الدرس الحالي بالدروس السابقة.
					7 وفرت المواقف المشجعة التي تثير دافعية المتعلمين للتعلم.
					8 وفرت وقتًا كافيًا للمتعلمين للتفكير، وإنتاج الحلول الجديدة.
					9 استخدمت أكثر من طريقة تدريس لتقريب أفكار الدرس إلى المتعلمين.
					10 استخدمت أمثلة واقعية أثناء شرحي للدرس.
					11 شجعت المتعلمين على المشاركة والاستجابة والتعاون.
					12 وزعت انتباهي على جميع المتعلمين.
					13 استخدمت ألفاظًا مناسبة لمستوى المتعلمين الذهني.
					14 حركتني داخل الصف كانت منظمة.
					15 نوعت في طبقات صوتي لإثارة انتباه المتعلمين.
					16 استخدمت خبرات تعليمية ملائمة لمستوى نمو المتعلمين.
					17 وزعت أسنلتي على جميع المتعلمين بأسلوب مناسب.
					18 عززت إجابات المتعلمين بأسلوب مناسب.
					19 قدمت التغذية الراجعة في ضوء نتائج تقييمي لتعلم المتعلمين.
					20 صممت ملخصًا سبوري شاملًا لعناصر الدرس.
					21 استخدمت أدوات متنوعة في تقويم أداء المتعلمين.
					22 كلفت المتعلمين بتعيينات تساعد على التفكير.
					23 وزعت وقت الحصة بطريقة متوازنة مع كل جانب من جوانب الدرس.
					24 عنيت بمكونات البيئة الفيزيائية (الإضاءة - التهوية - هيئة جلوس المتعلمين)

⁴الهدف من هذا التقييم هو تدريب الطالب المعلم على النقد الذاتي وتعريفه بالمهارات التي يُقيم عليها المعلم.

ثانيا : تقييم سلوكي وتفاعلاتي الاجتماعية داخل مدرسة التدريب					
1					التزمت بدخول الحصص في مواعيدها.
2					التزمت بمواعيد الحضور والانصراف.
3					التزمت بارتداء الزي الملائم بوصفي معلما.
4					حرصت على تعديل أدائي في ضوء ما أسفرت عنه توجيهات الآخرين.
5					تعاونت مع إدارة المدرسة في جميع ما أسند لي من أعمال.
6					واظبت على حضور طابور الصباح.
7					شاركت في الحصص الإضافية ، وجعلتها فرصة لإثراء خبراتي.
8					علاقتي بمعلمي التخصص ، وبزملائي كانت جيدة.
9					احترمت المتعلمين ، وكونت معهم علاقات ودية.

ملاحظة : الدرجة (0) = أقل تقدير وتعطى عندما تكون الفقرة لم يعمل بها نهائيا في الفصل أو في داخل المؤسسة ، الدرجة (4) = أعلى تقدير عندما تكون الفقرة قد غطت بشكل مميز وبدرجة عالية من الجودة.

تملأ هذه البطاقة من قبل الطالب المتعلم بعد كل حصة يدرسها تدرسا كليا أو جزئيا.

الدرجة :

توقيع الطالب المعلم.....

توقيع المشرف التربوي.....

توقيع المشرف التخصصي.....

توقيع وختم منسق التربية العملية في الكلية

اسم منسق التربية العملية في الكلية

.....

.....



	جامعة طرابلس كلية التربية طرابلس	
---	-------------------------------------	---

استمارة تقييم المشرف التخصصي للطلاب المعلم " قسم التربية الفنية "

اسم الطالب رباعي رقم القيد:

القسم: مؤسسة التطبيق:

الفصل الدراسي : عدد أسابيع التطبيق:

عدد الحصص التدريسية: عدد الفصول:

المرحلة الدراسية: الصف:

المحور الأول : (مرحلة التخطيط) : مشاهدة دفتر إعداد الدروس		18 درجة
1	يواظب على إعداد خطط للدروس اليومية	3
2	تتضمن خطة الدرس:	-
1	الهدف العام للدرس.	3
2	أهداف إجرائية واضحة.	3
3	إجراءات تدريسية موانعة لأهداف الدرس.	3
4	أنشطة تربط التعلم الجديد بالتعلم السابق.	2
5	وسائل تعليمية ملائمة لموضوع الدرس.	2
6	وسائل تقويم ملائمة لموضوع الدرس.	2
المحور الثاني : تنفيذ الدرس وصحة المادة العلمية 54 درجة		
1	يهيئ المتعلمين باستخدام أساليب متنوعة.	3
2	يستثير الخلفية المعرفية للمتعلمين قبل الانخراط في الدرس.	3
3	يربط الدرس الجديد بالدروس السابقة.	3
4	وضوح فكرة الدرس عند الطالب المعلم.	3
5	تسلسل الأفكار و ترابطها .	3
6	ملائمة الأمثلة لتوضيح محتوى الدرس.	3
7	التدرج في عرض الدرس من السهل إلى الصعب.	3
8	خلو الملخص السبوري من الأخطاء العلمية والإملائية.	3
9	يستخدم الرموز والمصطلحات العلمية للدرس باستمرار.	3
10	وضوح لغة وتعبير الطالب المعلم عند شرح الدرس.	3
11	التمكن من المادة العلمية التي يدرسها.	3
12	يشجع المتعلمين على المشاركة في كتابة الملخص السبوري للدرس.	3
13	الأسئلة الحوارية والمناقشات بينه وبين المتعلمين مناسبة لتوضيح أفكار الدرس.	3
14	يستخدم الطريقة المناسبة لعرض الدرس .	3
15	التحدث في الفصل بصوت مسموع.	3
16	مدى ثقة الطالب المعلم في معلوماته.	3
17	القدرة على تغطية جميع عناصر الموضوع خلال زمن الحصة.	3



18	يستخدم السبورة بفاعلية.	3
المحور الثالث : تقييم تعلم المتعلمين 18 درجة		
1	يختار الأسلوب المناسب لتقييم التعلم.	3
2	يكلف المتعلمين بتعيينات.	3
3	يكلف المتعلمين بتعيينات تتسم بما يلي:	-
4	مرتبطة بموضوع الدرس.	3
5	مناسبة لمستوى المتعلمين.	3
6	تشمل مستويات معرفية متنوعة.	3
7	تشجع على ممارسة أنماط متنوعة من التفكير.	3
المحور الرابع : الاجتماع الأسبوعي 10 درجة		
1	المواظبة على حضور الاجتماعات الأسبوعية مع المشرف.	2
2	المناقشة وإبداء الرأي الذي يكشف عن ثقافة الطالب المعلم.	2
3	عرض الأعمال المبتكرة (والجهود الذاتية) التي يقوم بها الطالب المعلم.	2
4	تقبل النصائح والتوجيهات ومناقشتها والعمل على تنفيذها.	2
5	تدوين الملحوظات التي يبديها المشرف.	2
100	مج	

الدرجة بالحروف.....

اسم المشرف التخصصي:..... توقيع.....

تواريخ الزيارات أثناء المشاهدة:

تاريخ الزيارة الأولى الحصة الفصل.....

تاريخ الزيارة الثانية..... الحصة الفصل.....

تواريخ الزيارات أثناء التدريس الكلي (الفعلي) للطالب المعلم:

تاريخ الزيارة :_ الأولى الحصة الفصل.....

الثانية..... الحصة الفصل.....

الثالثة..... الحصة الفصل.....

الرابعة..... الحصة الفصل.....

تاريخ الاجتماع داخل الكلية:

تاريخ الاجتماعات داخل المؤسسة:

الأول

الأول

الثاني

الثاني

توقيع وختم منسق التربية العملية في الكلية

اسم منسق التربية العملية في الكلية



استمارة تقييم المشرف التخصصي للطلاب المعلم " قسم رياض الأطفال "

اسم الطالب رباعي رقم القيد:

القسم: مؤسسة التطبيق:

الفصل الدراسي : عدد أسابيع التطبيق:

عدد الحصص التدريسية: عدد الفصول:

المرحلة الدراسية: الصف:

المحور الأول : الجوانب الشخصية		18 درجة
1	وضوح الصوت	2
2	المظهر العام (النظافة ، اللياقة ، الحيوية)	2
3	الثقة بالنفس و اتزان الشخصية	2
4	الصبر والمرونة	2
5	مرحة وبشوشة	3
6	تقبل النقد البناء	3
7	الحماس والدافعية للعمل	2
8	المواظبة والالتزام في العمل	2
المحور الثاني : كراسة التحضير		15 درجة
1	التخطيط والإعداد اليومي للنشاطات	2
2	القدرة على صياغة الأهداف	3
3	تهيئة الأطفال لموضوع الدرس	3
4	اختيار الوسائل التعليمية والطريقة المناسبة للتدريس	3
5	عرض النشاط وتوضيحه	2
6	استخدام أساليب تقويم ملائمة للدرس	2
المحور الثالث : الجانب التربوي التعليمي		24 درجة
1	معاملة الأطفال بصورة إنسانية (عدم استخدام العنف-الابتعاد عن التوبيخ والترهيب)	3
2	تشجيع الطفل على التعبير التلقائي	3
3	تنمية العادات الصحية السليمة	3
4	القدرة على الاستعداد القراني والكتابي	4
5	القدرة على تنمية المفاهيم العلمية	4
6	القدرة على تنمية القيم الدينية	4
7	القدرة على إكساب الأطفال سلوكيات المحافظة على البيئة	3
المحور الرابع : الأنشطة التربوية		24 درجات



		أ - التربية الفنية	
1	3	توظيف الأشغال اليدوية المناسبة للأطفال	
2	3	القدرة على تشجيع الأطفال على التعبير الفني	
		ب - التربية الحركية	
1	3	القدرة على تطبيق الأنشطة الحركية المختلفة	
2	3	مشاركة الأطفال في نشاطهم الحركي	
		ج - القصة	
1	4	التخطيط للقصة (الإعداد الجيد للقصة مسبقاً)	
2	4	تحقيق أهداف تربوية معينة	
		د / الموسيقى والأنشيد	
1	2	مدى تحقيق أهداف تربوية وتعليمية من كلمات الأنشودة.	
2	2	مدى قدرتها على أن يتفاعل الأطفال مع الأنشودة	
		المحور الخامس: الإدارة الصفية	19 درجة
1	3	القدرة على حفظ النظام وحسن إدارة الصف	
2	2	القدرة على إحداث التفاعل الصفّي	
3	2	الاهتمام بالبيئة الصفّية (نظافة ، ترتيب الوسائل والألعاب، السلامة والأمن)	
4	2	مدى استخدام التعزيز	
5	2	القدرة على جذب انتباه الأطفال وإثارة تفكيرهم	
6	2	امتلاك مهارة إدارة الوقت	
7	2	تنظيم ومتابعة الحضور والغياب	
8	2	مدى مراعاة الفروق الفردية بين الأطفال	
9	2	الاهتمام بإعداد سجل ملاحظات لمتابعة الأطفال	
	المجموع		
	ع		
	100		

الدرجة بالحروف.....

اسم المشرف التخصصي:..... توقيع.....

تواريخ الزيارات أثناء المشاهدة:

تاريخ الزيارة الأولى..... الحصة..... الفصل.....

تاريخ الزيارة الثانية..... الحصة..... الفصل.....

تواريخ الزيارات أثناء التدريس الكلي (الفعلي) للطالب المعلم:

تاريخ الزيارة :_ الأولى..... الحصة..... الفصل.....

الثانية..... الحصة..... الفصل.....

الثالثة..... الحصة..... الفصل.....



الرابعة الحصة الفصل

تاريخ الاجتماع داخل الكلية:

..... الأول

..... الثاني

توقيع وختم منسق التربية العملية في الكلية

.....

تاريخ الاجتماعات داخل المؤسسة:

..... الأول

..... الثاني

اسم منسق التربية العملية في الكلية

.....



	جامعة طرابلس كلية التربية طرابلس	
---	-------------------------------------	---

English Department
Teaching practice observation sheet

Trainee's name:..... ID
No:.....

Observation: 1 2 3 final Date:
.....

Students level:.....
Subjects:.....

	Marks 100	Evaluated Point	Evaluation Criteria
	/5	Note book organization/ lesson aims	Lesson Plan
<u>30</u>	/5	Clear introduction/ warming up	Lesson Presentation
	/5	Lesson's logical sequence/ Time management	
	/5	Sufficient and illustrative examples	
	/5	Activities and exercises	
	/5	Assessment/Homework	
<u>40</u>	/8	Grammar	Language competence
	/8	Pronunciation	
	/8	Fluency	
	/8	Spelling	
	/8	Clear instruction and communication	
<u>30</u>	/5	Pair/group work	Classroom management
	/5	Student participation	
	/5	Teacher's catering for different levels	
	/5	Effective use of the white board	Use of teaching Aids
	/5	Audio visual aids	
	/5	Technology(data show)	
<u>100</u>			Total



- 1- The mark in letters
.....
.....
- 2-The academic supervisor .
.....
.....
- 3- Signature .
.....
.....
- 4- Visits dates during the observation :
5-The first visit :
.....
.....
- 6-Period :
.....
.....
- 7- Group :
.....
.....
- 8- The second visit :
.....
.....
- 9- period :
.....
.....
- 10-
Group.....
.....
- 11- The visits dates during the actual teaching of the student teacher :
12- The first visit
.....
- 13- period :
.....
.....
- 14-
Group.....
.....
- 15-The second visit :
.....
.....
- 16-
period.....
.....



17-
group.....
.....
The third...
.....
.....
The forth....
.....
.....
The fifth.....
.....
.....
The sixth....
.....
.....

18-The dates of the meetings in the institution :
The first meeting ...
.....
.....
The second meeting:
.....
.....

19- The dates of the meetings in the college :
The first meeting...
.....
.....
The second meeting:
.....
.....
The third meeting:
.....
.....

The Teaching Practice Coordinator in the
college:.....

Signature
:.....
.....



استمارة تقييم المشرف التخصصي للطلاب المعلم

اسم الطالب رباعي رقم القيد:

القسم: مؤسسة التطبيق:

الفصل الدراسي: عدد أسابيع التطبيق:

عدد الحصص التدريسية: عدد الفصول:

المرحلة الدراسية: الصف:

المحور الأول : (مرحلة التخطيط) : مشاهدة دفتر إعداد الدروس		15 درجة
1	يواظب على إعداد خطط للدروس اليومية	3
2	تتضمن خطة الدرس:	-
1.	أهدافا إجرائية واضحة.	2
2.	الهدف العام للدرس.	2
3.	إجراءات تدريسية موانعة لأهداف الدرس.	2
4.	أنشطة تربط الدرس الجديد بالدرس السابق.	2
5.	وسائل تعليمية ملائمة لموضوع الدرس.	2
6.	وسائل تقويم ملائمة لموضوع الدرس.	2
المحور الثاني : تنفيذ الدرس وصحة المادة العلمية		60 درجة
1	يهيئ الطالب المعلم طلابه باستخدام أساليب متنوعة.	3
2	يستثير الخلفية المعرفية للطلاب قبل الانخراط في الدرس.	3
3	يربط الدرس الجديد بالدروس السابقة.	3
4	وضوح فكرة الدرس عند الطالب المعلم.	3
5	تسلسل الأفكار و ترابطها عند الطالب المعلم .	3
6	يستخدم الأمثلة الملائمة لتوضيح محتوى الدرس.	3
7	يندرج في عرض الدرس من السهل إلى الصعب.	3
8	صحة المادة العلمية.	3
9	خلو الملخص السبوري أو أي وسيلة تعليمية يستخدمها الطالب المعلم من الأخطاء العلمية والإملائية.	3
10	الملخص السبوري يغطي كل محاور الدرس.	3
11	يستخدم الرموز و المصطلحات العلمية للدرس باستمرار.	3
12	وضوح لغة وتعابير الطالب المعلم عند شرح الدرس.	3
13	التمكن من المادة العلمية التي يدرسها.	3

14	يشجع الطلاب على المشاركة في كتابة الملخص السبوري للدرس.	3
15	الأسئلة الحوارية والمناقشات بينه وبين طلابه مناسبة لتوضيح أفكار الدرس.	3
16	يستخدم طريقة التدريس المناسبة لعرض الدرس .	3
17	التحدث في الفصل بصوت واضح مسموع.	3
18	مدى ثقة الطالب المعلم في معلوماته.	3
19	القدرة على تغطية جميع عناصر الموضوع خلال زمن الحصة.	3
20	يوظف الكتاب المدرسي لتنفيذ الدرس بنجاح	3
المحور الثالث : تقييم تعلم المتعلمين		
15 درجة		
1	يختار الأسلوب المناسب لتقييم التعلم.	2
2	يكلف الطلاب بتعيينات (مهام ، واجبات) .	2
1.	التعيينات (المهام والواجبات) التي يكلف بها الطلاب تتسم بما يلي:	-
2.	مرتبطة بموضوع الدرس.	2
3.	مناسبة لمستوى الطلاب (قدراتهم العقلية والمعرفية).	3
4.	تشمل مستويات معرفية وسلوكية وجدانية متنوعة	3
5.	تشجع الطلاب على ممارسة أنماط متنوعة من التفكير.	3
المحور الرابع : الاجتماع الأسبوعي		
10 درجات		
1	المواظبة على حضور الاجتماعات الأسبوعية مع المشرف.	2
2	المناقشة وإبداء الرأي الذي يكشف عن ثقافة الطالب المعلم.	2
3	عرض الأعمال المبتكرة (والجهود الذاتية) التي يقوم بها الطالب المعلم.	2
4	تقبل النصائح والتوجيهات ومناقشتها والعمل على تنفيذها.	2
5	تدوين الملحوظات التي يبديها المشرف.	2
المجموع		
100		

الدرجة بالحروف.....

اسم المشرف التخصصي:.....توقيعه.....

تواريخ الزيارات أثناء المشاهدة:

تاريخ الزيارة الأولى..... الحصة الفصل.....

تاريخ الزيارة الثانية..... الحصة الفصل.....

تواريخ الزيارات أثناء التدريس الكلي (الفعلي) للطلاب المعلم:



تاريخ الزيارة : الأولى..... الحصة

..... الثانية الحصة الفصل
..... الثالثة الحصة الفصل
..... الرابعة الحصة الفصل

تاريخ الاجتماع داخل الكلية:	تاريخ الاجتماعات داخل المؤسسة:
..... الأول	 الأول
..... الثاني	 الثاني
توقيع وختم منسق التربية العملية في الكلية	اسم منسق التربية العملية في الكلية
.....	



	جامعة طرابلس كلية التربية طرابلس قسم معلم فصل	
---	---	---

استمارة تقييم المشرف التخصصي للطلاب المعلم "قسم معلم فصل"

اسم الطالب رباعي رقم القيد:.....
القسم:..... مؤسسة التطبيق:.....
الفصل الدراسي: عدد أسابيع التطبيق:.....
عدد الحصص التدريسية:..... عدد الفصول:.....
المرحلة الدراسية:..... الصف:.....

المحور الأول : (مرحلة التخطيط) : مشاهدة دفتر إعداد الدروس	15 درجة
1 يواظب على إعداد خطط للدروس اليومية	3
2 تتضمن خطة الدرس:	-
1. الهدف العام للدرس.	2
2. أهداف إجرائية واضحة.	2
3. إجراءات تدريسية موائمة لأهداف الدرس.	2
4. أنشطة تربط التعلم الجديد بالتعلم السابق.	2
5. وسائل تعليمية ملائمة لموضوع الدرس.	2
6. وسائل تقويم ملائمة لموضوع الدرس.	2
المحور الثاني : تنفيذ الدرس وصحة المادة العلمية	63 درجة
1 يهيئ المتعلمين باستخدام أساليب متنوعة.	3
2 يستثير الخلفية المعرفية للمتعلمين قبل الانخراط في الدرس.	3
3 يربط الدرس الجديد بالدروس السابقة.	3
4 وضوح فكرة الدرس عند الطالب المعلم.	3
5 تسلسل الأفكار و ترابطها .	3
6 ملائمة الأمثلة لتوضيح محتوى الدرس.	3
7 التدرج في عرض الدرس من السهل إلى الصعب.	3
8 صحة المادة العلمية.	3
9 خلو الملخص السبوري من الأخطاء العلمية والإملائية.	3
10 الملخص السبوري يغطي كل محاور الدرس.	3
11 يستخدم الرموز والمصطلحات العلمية للدرس باستمرار.	3
12 وضوح لغة وتعابير الطالب المعلم عند شرح الدرس.	3
13 مدى العمق و الاتساع لفهم الطالب المعلم للمفاهيم و القوانين المتعلقة بالدرس.	3
14 التمكن من المادة العلمية التي يدرسها.	3
15 يشجع المتعلمين على المشاركة في كتابة الملخص السبوري للدرس.	2
16 الأسئلة الحوارية والمناقشات بينه وبين المتعلمين مناسبة لتوضيح أفكار الدرس.	3



	3	يستخدم الطريقة المناسبة لعرض الدرس.	17
	2	التحدث في الفصل بصوت مسموع.	18
	3	مدى ثقة الطالب المعلم في معلوماته.	19
	3	القدرة على تغطية جميع عناصر الموضوع خلال زمن الحصة.	20
	2	استخدام الكتاب المدرسي بطريقة جيدة.	21
	3	يستخدم السبورة بفاعلية.	22
12 درجة		المحور الثالث : تقييم تعلم المتعلمين	
	2	يختار الأسلوب المناسب لتقييم التعلم.	1
	2	يكلف المتعلمين بتعيينات.	2
	-	يكلف المتعلمين بتعيينات تتسم بما يلي:	3
	2	مرتبطة بموضوع الدرس.	4
	2	مناسبة لمستوى المتعلمين.	5
	2	تشمل مستويات معرفية متنوعة.	6
	2	تشجع على ممارسة أنماط متنوعة من التفكير.	7
10 درجات		المحور الرابع : الاجتماع الأسبوعي	
	2	المواظبة على حضور الاجتماعات الأسبوعية مع المشرف.	1
	2	المناقشة وإبداء الرأي الذي يكشف عن ثقافة الطالب المعلم.	2
	2	عرض الأعمال المبتكرة (والجهود الذاتية) التي يقوم بها الطالب المعلم.	3
	2	تقبل النصائح والتوجيهات ومناقشتها والعمل على تنفيذها.	4
	2	تدوين الملاحظات التي يبديها المشرف.	5
	المجموع		
100			

الدرجة بالحروف.....

اسم المشرف التخصصي:.....توقيعه.....

تواريخ الزيارات أثناء المشاهدة:

تاريخ الزيارة الأولى..... الحصة..... الفصل.....

تاريخ الزيارة الثانية..... الحصة..... الفصل.....

تواريخ الزيارات أثناء التدريس الكلي (الفعلي) للطالب المعلم:

تاريخ الزيارة :_ الأولى..... الحصة..... الفصل.....

الثانية..... الحصة..... الفصل.....

الثالثة..... الحصة..... الفصل.....



الرابعة الحصة الفصل

تاريخ الاجتماع داخل الكلية:

..... الأول

..... الثاني

توقيع وختم منسق التربية العملية في الكلية

.....

تاريخ الاجتماعات داخل المؤسسة:

..... الأول

..... الثاني

اسم منسق التربية العملية في الكلية

.....



	جامعة طرابلس كلية التربية طرابلس	
---	-------------------------------------	---

استمارة تقييم المشرف التخصصي للطالب المعلم " قسم اللغة العربية "

اسم الطالب رباعي رقم القيد:

القسم: مؤسسة التطبيق:

الفصل الدراسي: عدد أسابيع التطبيق:

عدد الحصص التدريسية: عدد الفصول:

المرحلة الدراسية: الصف:

18 درجة	المحور الأول : (مرحلة التخطيط) : مشاهدة دفتر إعداد الدروس		
	3	1	يواظب على إعداد خطط للدروس اليومية
	-	2	تتضمن خطة الدرس:
	-	1.	الهدف العام للدرس.
	3	2.	أهداف إجرائية واضحة.
	2	3.	إجراءات تدريسية موانمة لأهداف الدرس.
	2	4.	أنشطة تربط التعلم الجديد بالتعلم السابق.
	2	5.	وسائل تعليمية ملائمة لموضوع الدرس.
	2	6.	وسائل تقويم ملائمة لموضوع الدرس.
	2	3	أساليب التقويم وأدواته كافية ومتدرجة ومتنوعة
	2		
61 درجة	المحور الثاني : تنفيذ الدرس وصحة المادة العلمية		
	2	1	يهيئ المتعلمين باستخدام أساليب متنوعة.
	2	2	يسننثر الخلفية المعرفية للمتعلمين قبل الانخراط في الدرس.
	3	3	يربط الدرس الجديد بالدروس السابقة.
	3	4	وضوح فكرة الدرس عند الطالب المعلم.
	3	5	تسلسل الأفكار و ترابطها .
	3	6	ملانمة الأمثلة لتوضيح محتوى الدرس.
	3	7	التدرج في عرض الدرس من السهل إلى الصعب.
	3	8	صحة المادة العلمية.
	3	9	خلو الملخص السبوري من الأخطاء العلمية والإملانية.
	3	10	الملخص السبوري يغطي كل محاور الدرس.
	3	11	يستخدم الرموز و المصطلحات العلمية للدرس باستمرار.
	2	12	وضوح لغة وتعابير الطالب المعلم عند شرح الدرس.
	2	13	مدى العمق و الاتساع لفهم الطالب المعلم للمفاهيم و القوانين المتعلقة بالدرس.
	2	14	التمكن من المادة العلمية التي يدرسها.

15	يشجع المتعلمين على المشاركة في كتابة الملخص السبوري للدرس.	2
16	الأسئلة الحوارية والمناقشات بينه وبين المتعلمين مناسبة لتوضيح أفكار الدرس.	2
17	يستخدم الطريقة المناسبة لعرض الدرس .	2
18	التحدث في الفصل بصوت مسموع.	2
19	مدى ثقة الطالب المعلم في معلوماته.	2
20	القدرة على تغطية جميع عناصر الموضوع خلال زمن الحصة.	2
21	استخدام الكتاب المدرسي بطريقة جيدة.	2
22	يستخدم السبورة بفاعلية.	2
23	مراعاة الفروق الفردية بين الطلاب	2
24	توظيف الوسائل التعليمية بشكل فعال	2
25	يغلق الموقف التعليمي بطريقة جيدة	2
26	يجيب عن أسئلة التلاميذ واستفساراتهم	2
المحور الثالث : تقييم تعلم المتعلمين		
12 درجة		
1	يختار الأسلوب المناسب لتقييم التعلم.	2
2	يكلف المتعلمين بتعيينات.	2
3	يكلف المتعلمين بتعيينات تتسم بما يلي:	-
4	مرتبطة بموضوع الدرس.	2
5	مناسبة لمستوى المتعلمين.	2
6	تشمل مستويات معرفية متنوعة.	1
7	تشجع على ممارسة أنماط متنوعة من التفكير.	1
8	يزود الطلاب بتغذية راجعة فورية تساعد على تحقيق التعلم	1
9	يكلف الطلاب بأنشطة بينية تعزز التعلم الصفي.	1
المحور الرابع : الاجتماع الأسبوعي		
10 درجات		
1	المواظبة على حضور الاجتماعات الأسبوعية مع المشرف.	2
2	المناقشة وإبداء الرأي الذي يكشف عن ثقافة الطالب المعلم.	2
3	عرض الأعمال المبتكرة (والجهود الذاتية) التي يقوم بها الطالب المعلم.	2
4	تقبل النصائح والتوجيهات ومناقشتها والعمل على تنفيذها.	2
5	تدوين الملحوظات التي يبديها المشرف.	2
المجموع		ع
100		



الدرجة بالحروف.....

اسم المشرف التخصصي:.....توقيعه.....

تواريخ الزيارات أثناء المشاهدة:

تاريخ الزيارة الأولى..... الحصة..... الفصل.....

تاريخ الزيارة الثانية..... الحصة..... الفصل.....

تواريخ الزيارات أثناء التدريس الكلي (الفعلي) للطلاب المعلم:

تاريخ الزيارة :_ الأولى..... الحصة..... الفصل.....

الثانية..... الحصة..... الفصل.....

الثالثة..... الحصة..... الفصل.....

الرابعة..... الحصة..... الفصل.....

تاريخ الاجتماع داخل الكلية:

الأول.....

الثاني.....

توقيع وختم منسق التربية العملية في الكلية

تاريخ الاجتماعات داخل المؤسسة:

الأول.....

الثاني.....

اسم منسق التربية العملية في الكلية



	جامعة طرابلس كلية التربية طرابلس	
---	-------------------------------------	---

استمارة تقييم المشرف التخصصي للطلاب المعلم "قسم الرياضيات"

اسم الطالب رباعي رقم القيد:.....
القسم: مؤسسة التطبيق:
الفصل الدراسي: عدد أسابيع التطبيق:
عدد الحصص التدريسية: عدد الفصول:
المرحلة الدراسية: الصف:

5 درجة	المحور الأول : (مرحلة التخطيط) : مشاهدة دفتر إعداد الدروس		
	3	صياغة أهداف الدرس صياغة واضحة	1
	1	الاستمرارية في التحضير اليومي وتنوع الأمثلة	2
	1	توزيع الزمن على الأهداف	3
25 درجة	المحور الثاني : تنفيذ الدرس وصحة المادة العلمية		
	3	تهيئة الطلبة باستخدام أساليب متنوعة	1
	3	إثارة الخلفية المعرفية للطلبة قبل الانخراط في الدرس	2
	2	ربط الدرس الجديد بالدروس السابقة	3
	2	التسلسل المنطقي في عرض المحتوى	4
	2	استخدام وسائل تعليم مناسبة	5
	2	استخدام الأسئلة الهادفة والمثيرة لتفكير الطلبة	6
	2	العدالة في توزيع الأسئلة على الطلبة	7
	2	إثارة دافعية الطالب للتعلم	8
	2	مراعاة الفروق الفردية بين الطلبة	9
	2	تفعيل دور الطلبة شفويًا وكتابيًا أثناء الدرس	10
	3	صحة المادة العلمية والتمكن من المادة العلمية	11
10 درجة	المحور الثالث : إدارة الصف		
	2	تنظيم الفصل وتهينته بشكل مناسب	1
	2	الإفادة الكاملة من زمن الحصة	2
	2	إعطاء تعليمات واضحة قبل الانتقال من جزء إلى آخر أثناء الدرس	3
	2	تنظيم إجابات الطلبة ومتابعتها	4
	2	المحافظة على مناخ مناسب للتعلم طوال الحصة	5
10 درجات	المحور الرابع : مهارات الاتصال		
	2	وضوح الصوت والتحدث بلغة سليمة	1
	2	معاملة الطلبة بطريقة مناسبة وتقبلهم	2
	2	الشخصية المناسبة	3
	2	الاستماع لتساؤلات الطلبة ومناقشتهم	4

5	دقة الكتابة ووضوح الخط على السبورة	2	
		المجموع	
		ع	
		50	

الدرجة بالحروف.....

اسم المشرف التخصصي:..... توقيع:.....

تواريخ الزيارات أثناء المشاهدة:

تاريخ الزيارة الأولى..... الحصة..... الفصل.....

تاريخ الزيارة الثانية..... الحصة..... الفصل.....

تواريخ الزيارات أثناء التدريس الكلي (الفعلي) للطالب المعلم:

تاريخ الزيارة :_ الأولى..... الحصة..... الفصل.....

الثانية..... الحصة..... الفصل.....

الثالثة..... الحصة..... الفصل.....

الرابعة..... الحصة..... الفصل.....

تاريخ الاجتماع داخل الكلية:

تاريخ الاجتماعات داخل المؤسسة:

الأول.....

الأول.....

الثاني.....

الثاني.....

توقيع وختم منسق

اسم منسق التربية العملية في الكلية
التربية العملية في الكلية

.....

.....



استمارة تقييم المشرف التخصصي للطلاب المعلم " قسم الأحياء "

اسم الطالب رباعي رقم القيد.....

مدرسة التطبيق :.....الفصل الدراسي :.....

عدد أسابيع التطبيق :.....عدد الحصص التدريسية :

عدد الفصول : المرحلة الدراسية : الصف :

المحور الأول : (مرحلة التخطيط) : مشاهدة دفتر إعداد الدروس		10 درجات
1	يواظب على إعداد خطط للدروس اليومية	2
2	تتضمن خطة الدرس:	-
1.	الهدف العام للدرس.	2
2.	أهداف إجرائية واضحة.	2
3.	إجراءات تدريسية موانعة لأهداف الدرس.	1
4.	أنشطة تربط التعلم الجديد بالتعلم السابق.	1
5.	وسائل تعليمية ملائمة لموضوع الدرس.	1
6.	وسائل تقويم ملائمة لموضوع الدرس.	1
المحور الثاني : تنفيذ الدرس وصحة المادة العلمية		30 درجة
1	يهيئ المتعلمين باستخدام أساليب متنوعة .	2
2	يستثير الخلفية المعرفية للمتعلمين قبل الانخراط في الدرس .	2
3	يربط الدرس الجديد بالدروس السابقة .	2
4	وضوح فكرة الدرس عند الطالب المعلم.	2
5	تسلسل الأفكار وترابطها.	2
6	ملانمة الأمثلة لتوضيح محتوى الدرس.	2
7	صحة المادة العلمية.	2
8	خلو الملخص السبوري من الأخطاء العلمية.	2
9	الملخص السبوري يغطي كل محاور الدرس.	2
10	يستخدم الرموز والمصطلحات العلمية للدرس باستمرار	2
11	مدى العمق والاتساع لفهم الطالب المعلم للمفاهيم والقوانين المتعلقة بالدرس	2
12	الأسئلة الحوارية والمناقشات بينه وبين المتعلمين مناسبة لتوضيح أفكار الدرس .	2
13	يستخدم الطريقة المناسبة لعرض الدرس .	3
14	القدرة علي تغطية جميع عناصر الموضوع خلال زمن الحصة .	3
المحور الثالث : الاجتماع الأسبوعي		10 درجات



1	المواظبة على حضور الاجتماعات الأسبوعية مع المشرف.	2
2	المناقشة وإبداء الرأي الذي يكشف عن ثقافة الطالب المعلم.	2
3	عرض الأعمال المبتكرة (والجهود الذاتية) التي يقوم بها الطالب المعلم.	2
4	تقبل النصائح والتوجيهات ومناقشتها والعمل على تنفيذها.	2
5	تدوين الملاحظات التي يبديها المشرف.	2
المجموع		ع
50		

الدرجة بالحروف.....

اسم المشرف التخصصي:.....توقيعه.....

تواريخ الزيارات أثناء المشاهدة:

تاريخ الزيارة الأولى..... الحصة..... الفصل.....

تاريخ الزيارة الثانية..... الحصة..... الفصل.....

تواريخ الزيارات أثناء التدريس الكلي (الفعلي) للطالب المعلم:

تاريخ الزيارة :_ الأولى..... الحصة..... الفصل.....

الثانية..... الحصة..... الفصل.....

الثالثة..... الحصة..... الفصل.....

الرابعة..... الحصة..... الفصل.....

تاريخ الاجتماع داخل الكلية:

تاريخ الاجتماعات داخل المؤسسة:

الأول.....

الأول.....

الثاني.....

الثاني.....

توقيع وختم منسق

اسم منسق التربية العملية في الكلية
التربية العملية في الكلية

.....

.....



	جامعة طرابلس كلية التربية طرابلس قسم التربية الخاصة	
---	---	---

استمارة تقييم مستوى الأداء الأكاديمي

نموذج رقم 1

اسم الطالب رباعي رقم القيد.....

مؤسسة التطبيق :

رت	المهارات التعليمية	الدرجة	ممتاز	جيد جداً	جيد	مقبول	ضعيف (صفر)
	أولاً: الجوانب الشخصية (4)						
1	صحة مخارج الحروف ووضوح الصوت						
2	سلامة الحواس والمظهر العام						
3	اتزان الشخصية						
	ثانياً: التخطيط (11)						
4	يضع أهدافاً سلوكية محددة وواضحة ومتنوعة						
5	يربط بين الدرس الجديد والدرس السابق						
6	يختار الوسائل التعليمية المناسبة لتحقيق الأهداف						
7	يختار أساليب التدريس التي تحقق الأهداف						
8	يخطط لاستخدام أدوات التقويم المناسبة						
9	كراسة التحضير (اكتمال جميع الجوانب)						
	ثالثاً:- التنفيذ (26)						
10	يمهد للدرس بطريقة تستثير دافعية التلاميذ						
11	يستخدم لغة سليمة مناسبة لمستوى التلاميذ						
12	يعرض الأفكار بصورة منظمة ومتراصة						
13	صحة المادة الدراسية						
14	القدرة على جذب انتباه التلاميذ وإثارة دافعيتهم						



15	يوظف الوسيلة التعليمية بمهارة لخدمة الموقف التعليمي				
16	يعزز استجابات التلاميذ في الوقت المناسب				
17	يربط المادة التعليمية بواقع الحياة العملية				
18	يعمل على توفير بيئة نفسية، وعدم استخدام العنف				
19	يصحح أخطاء التلاميذ				
20	يحترم التلاميذ ويتقبل آراءهم				
21	ينظم الوقت ويستمر في تنفيذ المهمات التعليمية				
22	يتعامل مع المواقف الصفية باتزان وهدوء				
23	يغلق الموقف التعليمي بطريقة صحيحة				
	رابعاً:- التقويم (5)				
24	يهتم بتصحيح كراسة التلميذ				
25	التنوع في أساليب التقويم				
26	استمرارية عملية التقويم				
	خامساً:- التخصص (14)				
27	المعرفة الجيدة بخصائص الفئة				
28	تكرار المعلومة بما يتناسب مع الفئة				
29	المعرفة الجيدة بمستوى إعاقة التلميذ				
30	المساعدة النفسية للتلميذ				
31	قبول الطالب للفئة				
32	إتقان الطالب لأساليب التواصل الخاصة بالفئة				
33	خلق مواقف نجاح للطلاب				
مجموع الدرجات (60) درجة الطالب المعلم.....					
الدرجة بالحروف.....					
اسم المشرف:.....توقيعه.....					

اسم منسق التربية العملية في الكلية

توقيع وختم منسق التربية العملية في الكلية



	جامعة طرابلس كلية التربية طرابلس قسم التربية الخاصة	
---	---	---

استمارة تقييم مستوى الأداء في المهارات الحياتية

نموذج رقم 2

اسم الطالب رباعي رقم القيد.....

مؤسسة التطبيق :

ر.ت	المهارات التعليمية	الدرجة	ممتاز	جيد جداً	جيد	مقبول	ضعيف (صفر)
	أولاً: الجوانب الشخصية (4)						
1	صحة مخارج الحروف ووضوح الصوت						
2	سلامة الحواس والمظهر العام						
3	اتزان الشخصية						
	ثانياً : التخطيط (11)						
4	يضع أهدافاً سلوكية محددة وواضحة ومتنوعة						
5	يربط بين الدرس الجديد والدرس السابق						
6	يختار الوسائل التعليمية المناسبة لتحقيق الأهداف						
7	يختار أساليب التدريس التي تحقق الأهداف						
8	يخطط لاستخدام أدوات التقويم المناسبة						
9	كراسة التحضير (اكتمال جميع الجوانب)						
	ثالثاً:- التنفيذ (26)						
10	إعداد الخطة التنفيذية						
11	تحديد السلوك المدخلي						
12	استمارة تسجيل المتدرب على المهارة						
13	المزج بين النشاطات النظرية والعملية						
14	ربط البرنامج النظري بالخبرة الحية						
15	تنمية مهارة الاستقلالية						
16	تنمية المهارات الاجتماعية						



17	تنمية المهارات الحركية				
18	تنمية المهارات العقلية				
19	تنمية الذاكرة البصرية				
20	تنمية الذاكرة السمعية				
21	القدرة على استخدام أسلوب تحليل المهمة				
22	القدرة على استخدام أسلوب التلقين				
23	القدرة على استخدام أسلوب النمذجة				
24	القدرة على استخدام أسلوب اللعب				
25	تحديد المثبرات من حوله				
	رابعاً:- التقويم (5)				
26	استمرارية عملية التقويم				
27	اشتراك الأسرة في التقويم				
28	التنوع في التقويم				
	خامساً:- التخصص (14)				
29	المعرفة الجيدة بخصائص الفنة				
30	تكرار المعلومة بما يتناسب مع الفنة				
31	المعرفة الجيدة بمستوى إعاقة التلميذ				
32	المساندة النفسية للتلميذ				
33	قبول الطالب للفنة				
34	إتقان الطالب لأساليب التواصل الخاصة بالفنة				
35	خلق مواقف نجاح للطلاب				
مجموع الدرجات (60)					
درجة الطالب المعلم.....					
الدرجة بالحروف.....					

الدرجة بالحروف.....

اسم المشرف :.....توقيعه.....

اسم منسق التربية العملية في الكلية توقيع وختم منسق التربية العملية في الكلية

.....

.....



	جامعة طرابلس كلية التربية طرابلس قسم التربية الخاصة	
---	---	---

استمارة تقييم مستوى الأداء في مهارة التطبيق

نموذج رقم 3

اسم الطالب رباعي رقم القيد.....

مؤسسة التطبيق:

رت	المهارات التعليمية	الدرجة	ممتاز	جيد جداً	جيد	مقبول	ضعيف (صفر)
	أولاً: الجوانب الشخصية (4)						
1	صحة مخارج الحروف ووضوح الصوت						
2	سلامة الحواس والمظهر العام						
3	اتزان الشخصية						
	ثانياً: التخطيط (11)						
4	يضع أهدافاً سلوكية محددة وواضحة ومتنوعة						
5	يربط بين الدرس الجديد والدرس السابق						
6	يختار الوسائل التعليمية المناسبة لتحقيق الأهداف						
7	يختار أساليب التدريس التي تحقق الأهداف						
8	يخطط لاستخدام أدوات التقويم المناسبة						
9	كراسة التحضير (اكتمال جميع الجوانب)						
	ثالثاً: التنفيذ (26)						
10	جلوس الطفل بهدوء						
11	القدرة على شد انتباه الطفل						
12	يعرض الأفكار بصورة منظمة ومتراصة						
13	تحديد المثيرات في البيئة التعليمية						
14	احترام المعلمة لارتداء الملابس المناسبة						
15	وضوح مخارج الحروف عند المعلمة						



16	التكرار بصورة متقنة					
17	صبر المعلمة على المتعلم الطفل					
18	دقة سمع المعلمة للطفل					
19	التغذية الراجعة الفورية للمتعلم					
20	ملانة الوسيلة المستخدمة					
21	استخدام المرأة					
22	تقسيم المهمة المستهدفة					
23	التعزيز الفوري					
	رابعاً:- التقويم (5)					
24	يهتم بتصحيح كراسة التلميذ					
25	التنوع في أساليب التقويم					
26	استمرارية عملية التقويم					
	خامساً:- التخصص (14)					
27	المعرفة الجيدة بخصائص الفنة					
28	تكرار المعلومة بما يتناسب مع الفنة					
29	المعرفة الجيدة بمستوى إتقان التلميذ					
30	المساندة النفسية للتلميذ					
31	قبول الطالب للفنة					
32	إتقان الطالب لأساليب التواصل الخاصة بالفنة					
33	خلق مواقف نجاح للطلاب					
مجموع الدرجات (60)						
درجة الطالب المعلم.....						
الدرجة بالحروف.....						

الدرجة المتحصل عليها بالحروف.....

اسم المشرف :.....توقيعه.....

اسم منسق التربية العملية في الكلية توقيع وختم منسق التربية العملية في الكلية

.....

.....



	جامعة طرابلس كلية التربية طرابلس قسم التربية الخاصة	
---	---	---

استمارة تقييم موجهي المؤسسات التدريبية

نموذج رقم 4

اسم الطالب رباعي رقم القيد

مؤسسة التطبيق:

رت	المهارات التعليمية	الدرجة	ممتاز	جيد جداً	جيد	مقبول	ضعيف (صفر)
1	وضوح الصوت	2					
2	المظهر العام (النظافة نشاطاته)	2					
3	قدرة الطالب على التخطيط التدريسي	2					
4	قدرة الطالب على تحديد الأهداف السلوكية	2					
5	قدرة الطالب على إدارة الصف	2					
6	مراعاة الفروق الفردية	2					
7	صحة المادة العلمية	2					
8	استخدام الوسيلة التعليمية	2					
9	التأكد من استيعاب التلاميذ (التكرار)	2					
10	قدرة الطالب على شد الانتباه	2					
11	ملاءمة منخص السبورة وتنظيمه	2					
12	عدم استخدام التوبيخ والعقاب	2					
13	يهتم بتصحيح كراسات التلاميذ	2					
14	مدى مراعاة المستوى العقلي للتلاميذ	2					
15	إنقان الطالب لأساليب التواصل مع التلاميذ	2					
مجموع الدرجات (30)							

درجة الطالب المعلم..... الدرجة بالحروف.....

اسم المشرف: توقيع:

اسم منسق التربية العملية في الكلية توقيع وختم منسق التربية العملية في الكلية

.....



	جامعة طرابلس كلية التربية طرابلس قسم التربية الخاصة	
---	---	---

استمارة تقييم إدارة المركز

نموذج رقم 5

اسم الطالب رباعي رقم القيد.....

مؤسسة التطبيق :

ملحوظة : _ درجة التقييم من "خمسـة " 5 درجات

رقم	العبارـة	الدرجة	الدرجة المتحصل عليها
1	مواظبته على الحضور لمؤسسة التدريب	1	
2	قبول الطالب للمهام الموكلة إليه	2	
3	مشاركة الطالب في نشاطات المؤسسة	2	

درجة الطالب المعلم.....الدرجة بالحروف.....

اسم مدير المركز.....توقيعه.....

توقيع وختم منسق التربية العملية في الكلية

اسم منسق التربية العملية في الكلية



	جامعة طرابلس كلية التربية طرابلس قسم الكيمياء	
---	---	---

استمارة تقييم المشرف التخصصي للطلاب المعلم " قسم الكيمياء "

اسم الطالب رباعي رقم القيد.....
 مدرسة التطبيق :.....الفصل الدراسي :.....
 عدد أسابيع التطبيق :.....عدد الحصص التدريسية :
 عدد الفصول : المرحلة الدراسية : الصف :.....

10 درجات	المحور الأول : (مرحلة التخطيط) : مشاهدة دفتر إعداد الدروس	
	1	يواظب على إعداد خطط للدروس اليومية
	2	تتضمن خطة الدرس:
	1	الهدف العام للدرس.
	2	أهداف إجرائية واضحة.
	3	إجراءات تدريسية موانمة لأهداف الدرس.
	4	أنشطة تربط التعلم الجديد بالتعلم السابق.
	5	وسائل تعليمية ملائمة لموضوع الدرس.
	6	وسائل تقويم ملائمة لموضوع الدرس.
30 درجة	المحور الثاني : تنفيذ الدرس وصحة المادة العلمية	
	1	يهيئ المتعلمين باستخدام أساليب متنوعة .
	2	يستثير الخلفية المعرفية للمتعلمين قبل الانخراط في الدرس
	3	يربط الدرس الجديد بالدروس السابقة .
	4	وضوح فكرة الدرس عند الطالب المعلم .
	5	تسلسل الأفكار وترابطها .
	6	ملاءمة الأمثلة لتوضيح محتوى الدرس .
	7	صحة المادة العلمية .
	8	خلو الملخص السبوري من الأخطاء العلمية .
	9	الملخص السبوري يغطي كل محاور الدرس .
	10	يستخدم الرموز والمصطلحات العلمية للدرس باستمرار
	11	مدي العمق والاتساع لفهم الطالب المعلم للمفاهيم والقوانين المتعلقة بالدرس
	12	الأسئلة الحوارية والمناقشات بينه وبين المتعلمين مناسبة لتوضيح أفكار الدرس .
	13	يستخدم الطريقة المناسبة لعرض الدرس .
	14	القدرة علي تغطية جميع عناصر الموضوع خلال زمن الحصة .
10 درجات	المحور الثالث : الاجتماع الأسبوعي	
	1	المواظبة على حضور الاجتماعات الأسبوعية مع المشرف.
	2	المناقشة وإبداء الرأي الذي يكشف عن ثقافة الطالب المعلم.



3	عرض الأعمال المبتكرة (والجهود الذاتية) التي يقوم بها الطالب المعلم.	2
4	تقبل النصائح والتوجيهات ومناقشتها والعمل على تنفيذها.	2
5	تدوين الملحوظات التي يبديها المشرف.	2
	المجموع	ع
	50	

الدرجة بالحروف.....

اسم المشرف التخصصي:..... توقيع:.....

تواريخ الزيارات أثناء المشاهدة:

تاريخ الزيارة الأولى..... الحصة..... الفصل.....

تاريخ الزيارة الثانية..... الحصة..... الفصل.....

تواريخ الزيارات أثناء التدريس الكلي (الفعلي) للطالب المعلم:

تاريخ الزيارة :_ الأولى..... الحصة..... الفصل.....

الثانية..... الحصة..... الفصل.....

الثالثة..... الحصة..... الفصل.....

الرابعة..... الحصة..... الفصل.....

تاريخ الاجتماع داخل الكلية:

تاريخ الاجتماعات داخل المؤسسة:

الأول.....

الأول.....

الثاني.....

الثاني.....

توقيع وختم منسق التربية العملية في الكلية

اسم منسق التربية العملية في الكلية

.....

.....



	جامعة طرابلس كلية التربية طرابلس قسم الفيزياء	
---	---	---

استمارة تقييم المشرف التخصصي للطلاب المعلم "قسم الفيزياء"

اسم الطالب رباعي رقم القيد.....
 مدرسة التطبيق : الفصل الدراسي :
 عدد أسابيع التطبيق : عدد الحصص التدريسية :
 عدد الفصول : المرحلة الدراسية : الصف :

10 درجات	المحور الأول : (مرحلة التخطيط) : مشاهدة دفتر إعداد الدروس	
	2	1 يواظب على إعداد خطط للدروس اليومية
	-	2 تتضمن خطة الدرس:
	-	
	2	1. الهدف العام للدرس.
	2	2. أهداف إجرائية واضحة.
	1	3. إجراءات تدريسية موانمة لأهداف الدرس.
	1	4. أنشطة تربط التعلم الجديد بالتعلم السابق.
	1	5. وسائل تعليمية ملائمة لموضوع الدرس.
	1	6. وسائل تقويم ملائمة لموضوع الدرس.
30 درجة	المحور الثاني : تنفيذ الدرس وصحة المادة العلمية	
	2	1 يهيئ المتعلمين باستخدام أساليب متنوعة .
	2	2 يستثير الخلفية المعرفية للمتعلمين قبل الانخراط في الدرس
	2	3 يربط الدرس الجديد بالدروس السابقة .
	2	4 وضوح فكرة الدرس عند الطالب المعلم .
	2	5 تسلسل الأفكار وترابطها .
	2	6 ملائمة الأمثلة لتوضيح محتوى الدرس .
	2	7 صحة المادة العلمية .
	2	8 خلو الملخص السبوري من الأخطاء العلمية .
	2	9 الملخص السبوري يغطي كل محاور الدرس .
	2	10 يستخدم الرموز والمصطلحات العلمية للدرس باستمرار
	2	11 مدى العمق والاتساع لفهم الطالب المعلم للمفاهيم والقوانين المتعلقة بالدرس
	2	12 الأسئلة الحوارية والمناقشات بينه وبين المتعلمين مناسبة لتوضيح أفكار الدرس .
	3	13 يستخدم الطريقة المناسبة لعرض الدرس .
	3	14 القدرة على تغطية جميع عناصر الموضوع خلال زمن الحصة .
10 درجات	المحور الثالث : الاجتماع الأسبوعي	
	2	1 المواظبة على حضور الاجتماعات الأسبوعية مع المشرف.



2	المناقشة وإبداء الرأي الذي يكشف عن ثقافة الطالب المعلم.	2
3	عرض الأعمال المبتكرة (والجهود الذاتية) التي يقوم بها الطالب المعلم.	2
4	تقبل النصائح والتوجيهات ومناقشتها والعمل على تنفيذها.	2
5	تدوين الملاحظات التي يبديها المشرف.	2
المجموع		ع
50		

الدرجة بالحروف.....

اسم المشرف التخصصي:.....توقيعه.....

تواريخ الزيارات أثناء المشاهدة:

تاريخ الزيارة الأولى..... الحصة..... الفصل.....

تاريخ الزيارة الثانية..... الحصة..... الفصل.....

تواريخ الزيارات أثناء التدريس الكلي (الفعلي) للطالب المعلم:

تاريخ الزيارة :_ الأولى..... الحصة..... الفصل.....

الثانية..... الحصة..... الفصل.....

الثالثة..... الحصة..... الفصل.....

الرابعة..... الحصة..... الفصل.....

تاريخ الاجتماعات داخل المؤسسة:

الأول.....

الثاني.....

اسم منسق التربية العملية في الكلية

توقيع وختم منسق التربية العملية في الكلية



	جامعة طرابلس كلية التربية طرابلس قسم العلوم التربوية والنفسية	
---	--	---

استمارة تقييم المشرف التخصصي / قسم العلوم التربوية النفسية

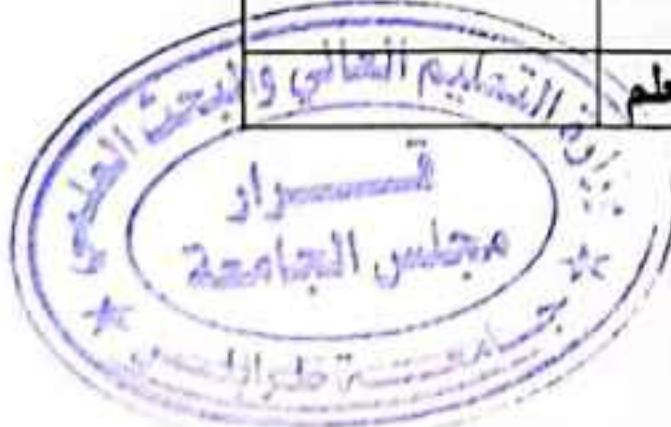
اسم الطالب ثلاثي/.....رقم القيد/.....

المؤسسة التعليمية/.....الفصل الدراسي/.....عدد أسابيع

التطبيق.....عدد الحصص التدريسية/.....عدد

الفصول/.....المرحلة الدراسية/.....الصف/.....

الدرجة 25	المحور الأول: التخطيط للدرس (25= 5×5)
1	صياغة أهداف إجرائية واضحة شاملة لمكونات الدرس المعرفية و المهارية والوجدانية
2	مؤامة الإجراءات التدريسية لأهداف الدرس
3	التهيئة المناسبة لموضوع الدرس
4	اختيار وسائل وتقنيات التعليم الملائمة لموضوع الدرس
5	اختيار وسائل تقويم ملائمة لموضوع الدرس
الدرجة 45	المحور الثاني: تنفيذ الدرس (45= 15×3)
1	وضوح أفكار الدرس عند الطالب المعلم
2	تهيئة المتعلمين بأساليب متنوعة
3	ربط خبرات الدرس الجديد بخبرات المتعلمين السابقة
4	تسلسل الأفكار وترابطها عند تنفيذ الدرس
5	اختيار الأمثلة الملائمة لتوضيح محتوى الدرس
6	التدرج في عرض الدرس من السهل إلى الصعب
7	استخدام الرموز والمصطلحات العلمية للدرس بشكل فعال
8	وضوح اللغة والتعبير عند تنفيذ الدرس
9	التمكن من المادة العلمية
10	تشجيع المتعلمين على المشاركة الفعالة في الدرس
11	استخدام الطريقة المناسبة لتنفيذ الدرس
12	التحدث بصوت مسموع وواضح
13	الثقة في نفسه وفي معلوماته
14	الكفاءة في إدارة وقت الحصة
15	استخدام السبورة بفاعلية
الدرجة 15	المحور الثالث: تقويم تعلم المتعلمين (15= 5×3)
1	اختيار وتنوع الأساليب المناسبة لتقويم المتعلمين
2	تكليف المتعلمين بالواجبات المدرسية عند الضرورة
3	ارتباط التقويم بأهداف الدروس المعرفية والمهارية والوجدانية بمختلف مستوياتها
4	استخدام التقويم القبلي والبنائي والبعدي
5	تقديم التغذية الراجعة للمتعلمين بعد كل مشاركة
الدرجة 15	المحور الرابع: الاجتماع الأسبوعي (15= 5×3)
1	المواظبة على حضور الاجتماعات الأسبوعية مع المشرفين
2	عرض الأعمال المبتكرة والجهود الذاتية التي يقوم بها الطالب المعلم



3	تقبل النصائح والتوجيهات ومناقشتها والعمل على تنفيذها
	المجموع

الدرجة بالحروف.....

اسم المشرف التخصصي:.....توقيعه.....

تواريخ الزيارات أثناء المشاهدة:

تاريخ الزيارة الأولى..... الحصة..... الفصل.....

تاريخ الزيارة الثانية..... الحصة..... الفصل.....

تواريخ الزيارات أثناء التدريس الكلي (الفعلي) للطالب المعلم:

تاريخ الزيارة :_ الأولى..... الحصة..... الفصل.....

الثانية..... الحصة..... الفصل.....

الثالثة..... الحصة..... الفصل.....

الرابعة..... الحصة..... الفصل.....

تاريخ الاجتماع داخل الكلية:

تاريخ الاجتماعات داخل المؤسسة:

الأول.....

الأول.....

الثاني.....

الثاني.....

توقيع وختم منسق التربية العملية في الكلية

اسم منسق التربية العملية في الكلية

.....

.....



تقييم المشرف التربوي

استمارة تقييم المشرف التربوي للطالب المعلم

اسم الطالب رباعي رقم القيد:

القسم: مؤسسة التطبيق:

الفصل الدراسي: عدد أسابيع التطبيق:

عدد الحصص التدريسية: عدد الفصول:

المرحلة الدراسية: الصف:

الدرجة 15	المحور الأول : (مرحلة التخطيط) : مشاهدة دفتر إعداد الدروس	
	1	يواظب على إعداد خطط للدروس اليومية
	2	تتضمن خطة الدرس:
	1	الهدف العام للدرس.
	2	أهدافاً إجرائية واضحة.
	3	إجراءات تدريسية موانمة لأهداف الدرس.
	4	أنشطة تربط التعلم الجديد بالتعلم السابق.
	5	وسائل تعليمية ملائمة لموضوع الدرس.
	6	وسائل تقويم ملائمة لموضوع الدرس.
الدرجة 63	المحور الثاني : تنفيذ الدرس وإدارة بيئة التعلم	
	1	يهيئ المتعلمين باستخدام أساليب متنوعة.
	2	يستثير الخلفية المعرفية للمتعلمين قبل الانخراط في الدرس.
	3	يربط الدرس الجديد بالدروس السابقة.
	4	يستخدم مصادر ووسائل تعلم حديثة وملائمة.
	5	يستخدم أساليب تدريس مناسبة ومتنوعة لتحقيق أهداف الدرس.
	6	يوفر المواقف المشجعة للبحث والتجربة واقتراح حلول غير مألوفة.
	7	يستخدم الأسئلة المفتوحة ذات الإجابات غير المحددة.
	8	يوفر وقتاً كافياً للمتعلمين للتفكير وإنتاج الحلول.
	9	يقدم تغذية راجعة مناسبة.
	10	يشجع جوا من الود والألفة بينه وبين المتعلمين.
	11	يرحب باستفسارات المتعلمين ويجيب عنها بصورة مقنعة.
	12	يعزز استجابات المتعلمين.
	13	يعالج السلوكيات السلبية للمتعلمين.
	14	يدير وقت الحصّة بشكل مناسب.
	15	صحة المادة العلمية



16	عرض الدرس بشكل متسلسل ومترابط.	3	
17	التحدث في الفصل بصوت مسموع وواضح.	3	
18	التمكن من المادة العلمية التي يدرسها.	3	
19	تغطية جميع عناصر الموضوع	3	
20	استخدام الكتاب المدرسي بطريقة جيدة	3	
21	يستخدم السبورة بفاعلية.	3	
الدرجة 12			
	المحور الثالث : تقييم تعلم المتعلمين		
1	يختار الأسلوب المناسب لتقييم التعلم.	2	
2	يكلف المتعلمين بتعيينات.	2	
3	يكلف المتعلمين بتعيينات تتسم بما يلي:	-	
4	مرتبطة بموضوع الدرس.	2	
5	مناسبة لمستوى المتعلمين.	2	
6	تشمل مستويات معرفية ووجدانية وسلوكية متنوعة.	2	
7	تشجع على ممارسة أنماط متنوعة من التفكير.	2	
الدرجة 10			
	المحور الرابع : الاجتماع الأسبوعي		
1	المواظبة على حضور الاجتماعات الأسبوعية مع المشرف.	2	
2	المناقشة وإبداء الرأي الذي يكشف عن ثقافة الطالب المعلم.	2	
3	عرض الأعمال المبتكرة التي يقوم بها الطالب المعلم.	2	
4	تقبل النصائح والتوجيهات ومناقشتها والعمل على تنفيذها.	2	
5	تدوين الملحوظات التي يبدئها المشرف.	2	
	المجموع		
100			

الدرجة بالحروف.....

اسم المشرف التخصصي:.....توقيعه.....

تواريخ الزيارات أثناء المشاهدة:

تاريخ الزيارة الأولى..... الحصة..... الفصل.....

تاريخ الزيارة الثانية..... الحصة..... الفصل.....

تواريخ الزيارات أثناء التدريس الكلي (الفعلي) للطالب المعلم:

تاريخ الزيارة : الأولى..... الحصة..... الفصل.....

الثانية..... الحصة..... الفصل.....

الثالثة..... الحصة..... الفصل.....

الرابعة..... الحصة..... الفصل.....



تاريخ الاجتماعات داخل المؤسسة:

الأول

الثاني

اسم منسق التربية العملية في الكلية

.....

تاريخ الاجتماع داخل الكلية:

الأول

الثاني

توقيع وختم منسق التربية العملية في الكلية

.....



جامعة طرابلس / كلية التربية طرابلس

استمارة تقييم الطالب المعلم من قبل مدير مؤسسة التطبيق

اسم الطالب المعلم :..... رقم القيد :.....

التخصص :..... عدد الحصص التي يدرسها :.....

اسم مؤسسة التطبيق :..... الفصل (الفصول) الذي يدرسه :.....

ر.م	بنود التقويم	الدرجة	
		الدرجة	ملاحظات
		10	
1.	الاهتمام بالمظهر الحسن.	1	
2.	القوة الحسنة للتلاميذ.	1	
3.	المحافظة على الدوام المدرسي.	1	
4.	حضور الطابور الصباحي.	1	
5.	حضور الحصص في مواعيدها.	1	
6.	المشاركة في الأنشطة المدرسية.	1	
7.	التعاون مع إدارة المدرسة.	1	
8.	التعامل مع التلاميذ.	1	
9.	المشاركة في اجتماعات المدرسة.	1	
10	يلتزم بلوائح وقوانين المدرسة.	1	
	المجموع	10	

الدرجة بالأرقام والحروف :.....

ملاحظات عامة

.....

.....

توقيع مدير المؤسسة والختم

.....



جامعة طرابلس / كلية التربية طرابلس

استمارة تقييم برنامج التربية الميدانية

من وجهة نظر المشرفين التخصصيين والتربويين

الاسم : اختياري.....

التخصص:

ضع علامة (✓) في المربع الذي يوضح وجهة نظرك في كل مما يأتي:

1- ما مدى تحقق أهداف برنامج التربية الميدانية من خلال متابعتك للطلاب ؟

☐	تحقق بدرجة جيدة	☐
☐	تحقق بدرجة ضعيفة	☐
☐	لم تتحقق	☐
☐	تحقق بدرجة ممتازة	
☐	تحقق بدرجة متوسطة	

2- ما مدى متابعة مدير المؤسسة لطلاب التربية العملية؟

☐	بدرجة ضعيفة
☐	بدرجة كبيرة
☐	بدرجة متوسطة
☐	بدرجة

3- ما مدى مساعدة المعلم الأساسي لك ؟

☐	بدرجة ضعيفة
☐	بدرجة متوسطة
☐	بدرجة كبيرة

4- ما مدى مساعدة مدير المؤسسة لك ؟

☐	بدرجة ضعيفة
☐	بدرجة متوسطة
☐	بدرجة كبيرة



5- ما مدى استفادتك من منسق التربية العملية؟

بدرجة ☐ ضعيفة
بدرجة ☐ متوسطة
بدرجة ☐ كبيرة

6- ما مدى استفادتك من مفتش المادة؟

بدرجة ☐ ضعيفة
بدرجة ☐ متوسطة
بدرجة ☐ كبيرة

7- ما مدى توفر الإمكانيات المادية و المعنوية لدى مدرسة التطبيق؟

بدرجة ☐ ضعيفة
بدرجة ☐ متوسطة
بدرجة ☐ كبيرة

8- ما مدى توفر الوسائل التعليمية في مؤسسة التطبيق؟

بدرجة ☐ ضعيفة
بدرجة ☐ متوسطة
بدرجة ☐ كبيرة

9- ما مدى مناسبة مؤسسة التطبيق للطلاب؟

بدرجة ☐ ضعيفة
بدرجة ☐ متوسطة
بدرجة ☐ كبيرة

10- ما مدى وضوح بنود استمارة التقويم المستخدمة؟

واضحة بدرجة ☐ متوسطة
واضحة بدرجة ☐ كبيرة
غير واضحة ☐
واضحة بدرجة ☐ ضعيفة

11- ما مدى أهمية الاجتماع الأسبوعي مع المشرف؟

مهم بدرجة ☐ متوسطة
مهم بدرجة ☐ كبيرة
غير مهم ☐
مهم بدرجة ☐ ضعيفة

12- ما مدى استفادة الطلاب من خلال الاجتماع الأسبوعي؟



- ☐ الاستفادة بدرجة متوسطة ☐ الاستفادة بدرجة كبيرة
☐ لم تتم الاستفادة ☐ الاستفادة بدرجة
 ضعيفة

13- المشكلات التي واجهتك أثناء التربية الميدانية :

أ - مشكلات لها علاقة بالزميل المشرف (التربوي أو التخصصي):

.....

.....

.....

ب - مشكلات لها علاقة بإدارة المؤسسة :

.....

.....

.....

ج - مشكلات لها علاقة بالمعلم المتعاون :

.....

.....

.....

د - مشكلات لها علاقة ببيئة التدريب :

.....

.....

.....

14- ملحوظات تود إبداءها لتطوير التربية الميدانية :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

لكم الشكر والتقدير



جامعة طرابلس / كلية التربية طرابلس

استمارة تقييم برنامج التربية الميدانية

من وجهة نظر الطلاب المعلمين

الاسم :

اختياري المعدل التراكمي للطلاب المعلم:

ضع علامة (صح) في المربع الذي يوضح وجهة نظرك في كل مما يأتي:

1- ما مدى تحقق أهداف برنامج التربية الميدانية؟

- ☐ تحقق بدرجة جيدة
☐ تحقق بدرجة ضعيفة
☐ تحقق بدرجة متوسطة
☐ لم يتحقق
☐ تحقق بدرجة ممتازة

2- ما مدى متابعة المشرف التخصصي لك؟

- ☐ بدرجة ضعيفة
☐ بدرجة متوسطة
☐ بدرجة كبيرة

3- ما مدى مساعدة المعلم الأساسي لك؟

- ☐ بدرجة ضعيفة
☐ بدرجة متوسطة
☐ بدرجة كبيرة

4- ما مدى مساعدة مدير المؤسسة لك؟

- ☐ بدرجة ضعيفة
☐ بدرجة متوسطة
☐ بدرجة كبيرة

5- ما مدى استفادتك من المشرف التخصصي؟

- ☐ بدرجة ضعيفة
☐ بدرجة متوسطة
☐ بدرجة كبيرة

6- ما مدى استفادتك من مدير المؤسسة؟

- ☐ بدرجة ضعيفة
☐ بدرجة متوسطة
☐ بدرجة كبيرة

7- ما مدى استفادتك من المعلم المتعاون؟

- ☐ بدرجة ضعيفة
☐ بدرجة متوسطة
☐ بدرجة كبيرة



8- ما مدى توفر الوسائل التعليمية في مؤسسة التطبيق؟

☐ بدرجة متوسطة ☐ بدرجة كبيرة

☐ غير متوفرة ☐ بدرجة ضعيفة

9- ما مدى مناسبة مؤسسة التطبيق لك؟

☐ بدرجة متوسطة ☐ بدرجة كبيرة

☐ غير مناسبة ☐ بدرجة ضعيفة

10- ما مدى وضوح بنود استمارة التقويم المستخدمة؟

☐ واضحة بدرجة متوسطة ☐ واضحة بدرجة كبيرة

☐ غير واضحة ☐ واضحة بدرجة ضعيفة

11- ما مدى أهمية الاجتماع الأسبوعي مع المشرف؟

☐ مهم بدرجة متوسطة ☐ مهم بدرجة كبيرة

☐ غير مهم ☐ مهم بدرجة ضعيفة

12- ما مدى استفادتك من المشرف خلال الاجتماع الأسبوعي؟

☐ الاستفادة بدرجة متوسطة ☐ الاستفادة بدرجة كبيرة

☐ لم أستفد شيئاً ☐ الاستفادة بدرجة ضعيفة

13- المشكلات التي واجهتك أثناء التربية الميدانية :

أ - مشكلات لها علاقة بالمشرف التخصصي :

.....

.....

.....

ب - مشكلات لها علاقة بإدارة المؤسسة :

.....

.....

.....

ج - مشكلات لها علاقة بالمعلم المتعاون :



.....
.....
.....
د - مشكلات لها علاقة ببيئة التدريب :

.....
.....
.....
14 - ملحوظات تود إبداءها لتطوير التربية الميدانية :

.....
.....
.....
لكم الشكر والتقدير



✓ملاحق



جامعة طرابلس / كلية التربية طرابلس

نموذج التسجيل المبكر

اسم الطالب المعلم: رقم القيد:

التخصص: رقم الهاتف:

أسماء المؤسسات التي يرغب التطبيق فيها:

1-.....

2-.....

3-.....

4-.....

إقرار الطالب المعلم:

أنا الطالب المدون اسمي أعلاه سوف أنهي جميع المقررات والمتطلبات لمقرر التربية العملية في نهاية الفصل الحالي إن شاء الله، وأرغب في التسجيل مبدئياً في التربية العملية وفي إحدى المؤسسات التعليمية المدونة أعلاه.

اسم المشرف الأكاديمي⁵ علي الطالب:

موافقته على الإقرار وتوقيعه:

اسم رئيس قسم الطالب:

موافقته وتوقيعه على الإقرار:

توقيع الطالب المعلم

.....



⁵المقصود بالمشرف الأكاديمي مشرف الطالب وليس مشرف التربية العملية التخصصي.

جامعة طرابلس / كلية التربية طرابلس

نموذج تكليف المشرفين التخصصيين والتربويين بالإشراف على الطلبة المعلمين

الأستاذ الفاضل.....

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

في الوقت الذي نشكركم فيه على تعاونكم المستمر في تنفيذ برنامج التربية العملية على أكمل وجه،
نحيطكم علماً بأنه قد تم تكليفكم بالإشراف على الطلاب المذكورة أسماؤهم في هذا التكليف
كمشرف في مدرسة / مؤسسة.....

ر.م	اسم الطالب رباعي	رقم القيد	القسم	المشرف التخصصي	المشرف التربوي
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

نرجو من حضرتكم تزويدنا بتقييم للطلاب بناء على المعايير المحددة في استمارة التقييم الخاصة
بكم.

وفقنا الله وإياكم

توقيع وختم منسق التربية العملية في الكلية

اسم منسق التربية العملية في الكلية

.....

.....



جامعة طرابلس / كلية التربية طرابلس

نموذج كشف درجات الطلاب في مادة التربية العملية

القسم /.....الفصل الدراسي: □ خريف □ ربيع (.....20).

ر.م	اسم الطالب رباعي	رقم القيد	المشرف التخصصي (50) درجة	المشرف التربوي (40) درجة	مدير المؤسسة (10) درجات	المجموع 100
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						



						23
						24
						25
						26
						27
						28
						29
						30

اسم وتوقيع منسق التربية العملية في الكلية

توقيع وختم رئيس العلوم التربوية والنفسية

توقيع وختم رئيس القسم العلمي

توقيع وختم رئيس قسم الدراسة والامتحانات

.....

.....



جامعة طرابلس / كلية التربية - طرابلس

نموذج مخاطبة مؤسسة التطبيق

الأستاذ الفاضل مدير مدرسة.....

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

نود أن نحيطكم علماً بأنه قد تم اختيار مدرستكم لتطبيق التربية العملية لطلاب كلية التربية - طرابلس، لذا نأمل من سيادتكم السماح للطلاب الآتية أسماؤهم بالتدرب في مدرستكم شاكرين حسن تعاونكم.

ر.م	اسم الطالب رباعي	رقم القيد	القسم	المشرف التخصصي	المشرف التربوي
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

وفقنا الله وإياكم

عميد كلية التربية



جامعة طرابلس / كلية التربية - طرابلس

نموذج غياب طالب التربية العملية⁶

اسم الطالب المعلم :..... رقم القيد :.....

التخصص :..... عدد الحصص التي يدرسها:.....

اسم مؤسسة التطبيق :..... الفصل (الفصول) الذي يدرسه.....

اليوم	التاريخ	عدد الحصص الفاقد في كل يوم غياب	الفصل /الفصول الدراسية
الأحد			
الاثنين			
الثلاثاء			
الأربعاء			
الخميس			

توقيع مدير المدرسة والختم

.....

⁶ يملأ هذا النموذج من قبل مدير المدرسة أسبوعيا طيلة فترة التدريب لكل طالب متدرب ويسلم لمنسق التربية العملية في الكلية.



المراجع

- الأحمد، خالد طه (2005). تكوين المعلمين من الإعداد إلى التدريب، ط 1، دار الكتاب الجامعي: الإمارات العربية المتحدة.
- حسان، حسان محمد (1992): التربية العملية في دول الخليج العربي، واقعها وسبل تطويرها، مكتب التربية العربية لدول الخليج، الرياض.
- حمدان، محمد زياد (1998): التربية العملية للطلاب المعلمين، مفاهيمها وكفاياتها وتطبيقاتها المدرسية، طبعة مزيعة منقحة، دار التربية الحديثة، دمشق.
- دقاق، فهد (1987). دليل التربية العملية في برنامج المهمة التعليمية، الرناسة العامة لوكالة الغوث الدولية.
- دليل التربية العملية (2013) كلية التربية: جامعة الاسكندرية: قسم المناهج وطرق التدريس.
- سعد، محمود حسان (2007). التربية العملية بين النظرية والتطبيق، ط1، دار الفكر: عمان.
- عبد السميع، مصطفى وحوالة، سهير محمد (2005). إعداد المعلم تنميته وتدريبه، ط1، دار الفكر: عمان.
- العيوني، صالح (2001) " مهام مشرف التربية الميدانية بين الأهمية والتطبيق " ، مجلة جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، العدد الثالث والثلاثون.
- العيوني، صالح محمد و عبد الرحمن، ناصر (2002). دليل التربية الميدانية لكليات المعلمين في المملكة العربية السعودية.
- الغريبي، نوف والسبيعي، هيا (2013) دليل التربية العملية، كلية التربية بالمزاحمية، جامعة شقراء، المملكة العربية السعودية.
- الكثيري، راشد بن حمد (1996): "دور الطالب المتدرب ومسؤولياته في التربية الميدانية من وجهة نظره ونظر مشرف الكلية" السجل العلمي لندوة التربية العملية بين الواقع والمأمول ، جامعة الملك سعود ،كلية التربية، الرياض.
- الكثيري، راشد حمد (1987) "دور مشرف الكلية في التربية الميدانية من وجهة نظره ووجهة نظر الطالب المتدرب" المجلة التربوية، كلية التربية، جامعة الكويت، العدد الثالث عشر.
- كنعان، أحمد (2001). التربية العملية (دليل المشرف والطالب)، منشورات جامعة دمشق: دمشق.
- اجتماعات ومناقشات واقتراحات أعضاء لجنة إعداد الدليل، حيث استغرق إعداد الدليل ما يقارب عن إحدى عشر اجتماعاً.



لائحة الدراسة والامتحانات والتأديب بالمعاهد العليا لإعداد المعلمين

الفصل الأول: أحكام عامة

المادة (1)

المعاهد العليا لإعداد المعلمين مؤسسات تعليمية وتدريبية تختص بإعداد وتأهيل ورفع كفاءة الدارسين وتأهيلهم تأهيلاً عالياً في المجالات المهنية والتربوية التي يحتاجها المجتمع.

المادة (2)

تطبق أحكام هذه اللائحة على كافة المعاهد العليا لإعداد المعلمين وتسري على جميع المنتسبين لها من العام الجامعي 28/27 ميلادية.

المادة (3)

يمنح الدارسون درجة الإجازة المتخصصة في الآداب والتربية، والإجازة المتخصصة في العلوم والتربية في التخصصات الموجودة بالمعهد بعد استيفائهم لمتطلبات الحصول على المؤهل.

المادة (4)

اللغة العربية هي لغة الدراسة والتعليم بالمعاهد العليا ويجوز التدريس بغيرها في المواد ذات الطبيعة الخاصة وفق التشريعات واللوائح النافذة وعلى الطلاب غير العرب اجتياز امتحان يثبت قدرتهم على التحصيل العلمي باللغة العربية.

المادة (5)

- أ. تكون مدة الدراسة بالمعاهد العليا لإعداد المعلمين أربع سنوات دراسية تخصصية لحاملي الشهادة الثانوية العامة بقسميها العلمي والأدبي وخريجي ثانوية العلوم الأساسية.
- ب. يجوز للمعهد إقامة دورات إعادة تأهيل لمعلمي مراحل التعليم المختلفة لمن تقل تقديراتهم الفنية عن جيد وينظم برنامجها بالتنسيق مع مكتب التفقيش التربوي.

الفصل الثاني : القبول والفيد والانتقال

المادة (6)

- يشترط لقبول من يتقدم للدراسة بالمعاهد العليا لإعداد المعلمين الشروط التالية :-
- أ. أن يكون حاصلاً على الثانوية العامة أو ثانوية العلوم الأساسية
 - ب. أن يكون لائقاً صحياً وقادراً على متابعة الدروس النظرية العلمية وخالياً من العيوب الجسمية سليم الحواس.
 - ت. أن يجتاز امتحان القبول بنجاح.
 - ث. أية شروط أخرى تفرضها طبيعة الدراسة.



المادة (7)

يتم قيد الطلاب وقبولهم كطلاب نظاميين على سبيل التفرغ الكامل للدراسة

المادة (8)

أ. على الطالب تجديد قيده في بداية كل سنة دراسية ويكون ذلك بالتوقيع على النموذج الخاص بذلك والمتضمن المواد الدراسية للسنة المقيده بها.

ب. إذا لم يتم الطالب بإجراءات تجديد قيده في المواعيد المحددة من قبل المعهد اعتبر غائبا عن الدراسة بسبب غير مشروع ويجوز للمعهد السماح للطلبة المتأخرين عن موعد تجديد القيد القيام بتلك الإجراءات بعد سدادهم الرسوم الدراسية الخاصة بالقيد المتأخر.

ت. يجوز للطالب وقف قيده لمدة سنة واحدة طوال مدة الدراسة لأسباب يقبلها مدير المعهد وفقاً للوائح والقواعد المنظمة.

المادة (9)

يجوز للطلاب الانتقال من معهد لآخر وذلك وفق الشروط التالية:

أ. ألا يكون قد سبق فصله من أي معهد لأسباب علمية أو تأديبية.

ب. أن يقدم مستندات أصلية من المعهد المنتقل منه معتمدة من الإدارة المختصة.

ت. لا يجوز الانتقال من معهد إلى آخر إلا بناء على مبررات قوية يقبلها المعهد المنقول إليه.

الفصل الثالث : نظام الدراسة والامتحانات

المادة (10)

يتم توزيع المقررات الدراسية العامة والتخصصية اللازمة للحصول على المؤهل العلمي (ليسانس - آداب وتربية - بكالوريوس علوم وتربية) على عدد السنوات وفقاً للحد الأدنى المقرر لنيل ذلك المؤهل.

المادة (11)

يتكون برنامج الدراسة بالمعاهد العليا لإعداد المعلمين من المقررات التالية:

م	المقرر	بنسبة
أ	مواد عامة	10 %
ب	تربوية	20 %
ج	تخصصية	70 %

المادة (12)

أ. على الطالب في كافة مراحل الدراسة الالتزام بمتابعة الدروس النظرية والعلمية ولا يحق له دخول الامتحان النهائي لأية مادة تزيد نسبة غيابه فيها بدون عذر على (25%) يعطى درجة (صفر) في الامتحان النهائي لتلك المادة.

ب. يقوم كل عضو هيئة تدريس بمتابعة غياب الطلبة في المواد التي يدرسها وتطبيق عقوبة الغياب بعد اعتمادها من إدارة المعهد.



ت. تحدد نسبة الغياب من بداية العام الدراسي ويدخل في تلك النسبة الغياب المترتب على أحكام تأديبية والغياب الجماعي.

المادة (13)

- أ. يعتبر الطالب ناجحاً في المقرر الدراسي إذا تحصل على مجموع درجات تعادل 50% (خمسين بالمائة) على الأقل من الدرجة العظمى المخصصة لكل مقرر.
- ب. يتم تقييم الطالب في كل مقرر دراسي على حدا وبحسب تقدير كل مقرر أساس أعمال الطالب خلال العام الدراسي وامتحان نهاية العام بنسبة 40% - 60% على التوالي بالنسبة للمقررات النظرية وبنسبة 60% - 40% للمقررات العملية.
- ت. يشترط لنجاح الطالب في المواد التي بها جانب عملي الحصول على نسبة 30% من درجة الامتحان التحريري بتلك المواد .
- ث. تشمل أعمال السنة الامتحانات الدورية (التحريرية والشفهية) والتقارير والواجبات التي يحددها أستاذ المادة .

المادة (14)

يتم تقدير درجات الطالب في كل مادة وكذلك تقديره العام حسب الجدول التالي:-

الدرجة		التقدير
من	إلى	
85%	100%	ممتاز
75%	85%	جيد جداً
65%	75%	جيد
50%	65%	مقبول
35%	50%	ضعيف
صفر	35%	ضعيف جداً

ولا يعتبر الطالب ناجحاً إلا إذا تحصل على درجة 50% فما فوق من مجموع درجات المادة.

المادة (15)

- أ. تجرى الامتحانات النهائية في السنوات الأولى والثانية والثالثة من دور واحد فقط.
- ب. لا يسمح للطالب بالانتقال من سنة دراسية إلى السنة التي تليها إلا بعد نجاحه في جميع المواد المقررة عليه في السنة التي يدرس بها ويمكن أن ينتقل إلى السنة التالية بمادتين دراسيتين فقط.
- ت. لا يحق للطالب الامتحان في مادة سبق له النجاح فيها ويعود الطالب الامتحان في المواد التي رسب فيها فقط.
- ث. تعتمد للطالب الدرجة التي تحصل عليها في آخر امتحان أجراه في المادة مضافاً إليها درجة أعماله في تلك السنة.
- ج. تجرى الامتحانات في السنة النهائية على دورين دور أول ودور ثاني



المادة (16)

- أ. يلتزم الطالب بدخول امتحانات جميع المواد بالسنة الدراسية المقيد بها وفي حالة تغيبه يعتبر راسباً فيما تغيب فيه ويعطى درجة (صفر) في ذلك الامتحان.
- ب. إذا تغيب الطالب عن أحد امتحانات أعمال السنة يعطى درجة (صفر) في ذلك الامتحان مالم يتقدم بعذر مقبول لأستاذ المادة وإدارة المعهد.
- ت. يشترط لنجاح الطالب في المواد التي بها جانب عملي الحصول على نسبة 30% من درجة الامتحان التحريري بتلك المواد.
- ث. تشمل أعمال السنة الامتحانات الدورية (التحريرية والشفهية) والتقارير والواجبات التي يحددها أستاذ المادة.

المادة (17)

- يكلف مدير المعهد في نهاية كل سنة دراسية لجنة لتسيير الامتحانات النهائية والإشراف عليها تسمى لجنة الامتحانات والمراقبة.

المادة (18)

- تختص لجنة الامتحانات والمراقبة المنصوص عليها بالمادة (17) بكل ما يتعلق بسير الامتحانات وتنظيمها ولها على وجه الخصوص:-
- أ. تسليم واستلام أوراق الإجابة.
- ب. رصد وحساب متوسط الدرجات لكل طالب.
- ت. إعداد قوائم النتائج وقوائم الخريجين والمفصولين، وللجنة أن تستعين بأعضاء هيئة التدريس وغيرهم في وضع الجداول والمراقبة على سير الامتحانات.

المادة (19)

- يحضر على الطالب المتقدم للامتحانات ما يلي:-
- أ. اصطحاب أي كتاب أو ورقة ولو كانت خالية من الكتابة عدا ما تسمح به لجنة الامتحانات.
- ب. الكلام أثناء الامتحانات أو القيام بأي عمل من شأنه الإخلال بنظام الامتحانات.
- ت. الغش مهما كانت الوسيلة أو الطريقة المستعملة في ذلك.

المادة (20)

- تعتمد النتائج النهائية لامتحانات سنوات النقل من قبل المكتب المختص بعد التوقيع عليها من مدير المعهد ولجنة الامتحانات والمراقبة وتعتمد النتائج النهائية لامتحانات سنة التخرج، بعد توقيعها من مدير المعهد والتصديق عليها من المكتب المختص، مع مراعاة سرية الامتحانات يجوز للطالب التقدم بطلب المراجعة الموضوعية لأوراق إجابته وفق الإجراءات والضوابط التالية:-
- أ. أن يقدم طلب المراجعة إلى قسم التسجيل والدارسة والامتحانات خلال مدة لا تزيد عن أسبوعين من إعلان النتائج.
- ب. أن ترفق بالطلب كفالة مالية قدرها (50 د.ل) خمسون ديناراً للمادة الواحدة.
- ت. يتولى مدير المعهد تشكيل لجنة للمراجعة من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس على أن يكون من بينهم أستاذ المادة موضوع طلب المراجعة وعلى اللجنة إعداد تقرير في الخصوص وتقديمه لمدير المعهد خلال ثلاثة أيام من تاريخ التكليف.



ث. إذا ثبت صحة ادعاء الطالب يتم تصحيح النتيجة وتودع نسخة من التقرير في ملف الطالب وتعاد إليه قيمة الكفالة ويسأل عضو هيئة التدريس لعدم دقته في التصحيح.

ج. إذا لم يثبت صحة ادعاء الطالب فيترتب على ذلك إيلولة قيمة الكفالة إلى المعهد ومساءلة الطالب الذي لا يثبت ادعاؤه وعلى إدارة المعهد إخطار الطالب بهذه الإجراءات والضوابط عند تقديمه طلب المراجعة.

المادة (21)

أ. تسلم درجات أعمال السنة من أستاذ المادة إلى لجنة الامتحانات معتمدة من مدير المعهد قبل أسبوعين على الأقل من بداية الامتحانات النهائية ويتولى أستاذ المادة إعلام الطلبة بدرجاتهم قبل موعد الامتحانات النهائية للمعهد.

ب. يقوم كل عضو هيئة تدريس بتصحيح الامتحانات النهائية للمقررات التي يتولى تدريسها ويسلم أوراق الإجابة إلى لجنة الامتحانات والمراقبة في وقت مناسب ويجوز لإدارة المعهد تحديد مواعيد دقيقة لتسليم أوراق الإجابة.

الفصل الرابع: الإنذار والفصل من الدراسة

المادة (22)

ينذر الطالب في الحالات الآتية :-

أ. إذا أنقطع عن متابعة الدراسة لأي سبب مدة تزيد عن شهر في السنة الدراسية.

ب. إذا تحصل على تقدير عام ضعيف مع نهاية السنة الدراسية.

المادة (23)

يفصل الطالب من المعهد وينتهي حقه في الاستمرار بالدراسة بقرار من مدير المعهد وموافقة الإدارة العامة للمعاهد والمراكز المهنية العليا في الحالات الآتية :-

أ. إذا أنقطع عن الدراسة لسبب غير مشروع مدة سنة دراسية كاملة.

ب. إذا رسب سنتين دراسيتين متتاليتين أو غير متتاليتين أيًا كان متوسط تقديره العام فيها.

ت. إذا صدر بشأنه قرار من اللجنة التأديبية بفصله من المعهد.

ث. إذا تحصل على تقدير ضعيف جداً في نهاية أي سنة دراسية.

الفصل الخامس: المخالفات التأديبية

المادة (24)

إذا قدم الطالب على ارتكاب فعل يشكل مخالفة للوائح والأنظمة المعمول بها في المعهد سواء أكان بداخله أو في أي من ملحقاته تطبق بشأنه أحكام تأديب الطلاب المنصوص عليها في المواد التالية.

المادة (25)

يكون الطالب خاضعاً لأحكام التأديب من تاريخ تسجيله بالدراسة حتى زوال هذه الصفة عنه بخرجه أو إلغاء تسجيله.

المادة (26)

يعتبر مخالفة تأديبية كل فعل سواء أخذ صورة إيجاب أو كان مجرد امتناع أو شكل مخالفة للوائح والأنظمة المعمول بها في المعهد.



المادة (27)

لا تخل أحكام التأديب المنصوص عليها بهذه اللائحة بالعقوبات المنصوص عليها بالتشريعات النافذة وإذا شكل سلوك الطالب جريمة جنائية تعين على المعهد الذي يتبعه الطالب إبلاغ جهات الاختصاص فوراً بالواقعة دون أن يؤثر ذلك على سير الإجراءات التأديبية في مواجهته.

المادة (28)

تسري أحكام التأديب على الطالب سواء أقدم على ارتكاب المخالفة فاعلاً أصلياً أو كان شريكاً ، ويأخذ الشروع في ارتكاب المخالفة حكم المخالفة التامة حتى وإن كان قد أوقف أو خاب أثره الأسباب لا دخل لإرادة الطالب فيها.

المادة (29)

- تعد التصرفات الآتية من ضمن المخالفات التأديبية :-
- أ. الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب بالمعهد.
 - ب. الاعتداء على الأموال والمرافق التابعة للمعهد.
 - ت. الإخلال بنظام سير الدراسة والامتحانات بالمعهد .
 - ث. السلوك المنافي للخلق القويم الذي ينبغي أن يكون عليه الطالب.
 - ج. الجرائم المخلة بالشرف.

المادة (30)

- يعد من المخالفات الاعتداء على هيئة التدريس أو العاملين أو الطلاب :-
- أ. الضرب أو الإيذاء.
 - ب. السب أو القذف أو التهديد.
 - ت. الإهانة.
- ويتحقق الاعتداء إذا تم بصورة علنية أو غيرها بحضور المعتدى عليه أو في غيابه وسواء أرتكب الفعل كتابة أو مشافهة أو إشارة.

المادة (31)

- تعد من مخالفات الاعتداء على الأموال والمرافق التابعة للمعهد:-
- أ. إتلاف أو تخريب الأدوات أو المعدات التابعة لمرافق المعهد سواء بجعلها غير صالحة للاستعمال أو بتغيير وجه استعمالها كلياً أو جزئياً.
 - ب. سرقة الأموال أو الأدوات أو المعدات أو الكتب أو غيرها من ممتلكات المعهد أو الاستيلاء عليها.
 - ت. الاحتفاظ بما سلم للطالب على سبيل الأمانة أو الإعارة وعدم إرجاعه.

المادة (32)

- يعد من مخالفات الإخلال بنظام سير الدراسة أو الامتحانات:-
- أ. تزوير الإفادات أو الشهادات أو الوثائق الرسمية سواء كانت صادرة عن المعهد أو من خارجه مادامت ذات صلة بإجراءات الدراسة أو الانتفاع بمرافق المعهد.
 - ب. انتحال الشخصية سواء لتحقيق منفعة للفاعل أو لغيره وبعد انتحال للشخصية دخول الطالب محل آخر في الامتحانات ويعتبر من أتفق معه أو سهل له ذلك شريكاً له ويخضع للعقوبة.



- ت. إثارة الفوضى وعرقلة سير المحاضرات أو الدروس العلمية بأية صورة كانت.
- ث. التأثير على الأساتذة أو الطلاب أو العاملين فيما يخص سير الدراسة والامتحانات أو التقييم أو غيرها مما يتعلق بالعملية التعليمية.
- ج. الغش في الامتحانات أو الشروع فيه بأية صورة من الصور ويعتبر من قبيل الشروع في الغش مجرد إدخال الطالب إلى قاعة الامتحانات كل ماله علاقة بالمنهج الدراسي موضوع الامتحان.
- ح. أية مخالفة للوائح والنظم المتعلقة بنظام العمل في المعهد والمرافق التابعة له.
- خ. الامتناع عن الإدلاء بالشهادة أمام لجان التحقيق أو التأديب المشكلة وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

المادة (33)

يعد سلوك منافي للخلق القويم الذي ينبغي أن يكون عليه الطالب كل ما من شأنه الإساءة إلى المعهد وكل ما يتعارض مع الآداب والأخلاق العامة.

مادة (34)

- تعد من الجرائم المخلة بالشرف :-
- أ. جرائم الاعتداء على العرض ولو تمت برضا المعتدى عليه وفي هذه الحالة يكون الطرف الآخر شريكاً في الجريمة.
- ب. تعاطي المخدرات والمسكرات أو التعامل بها بأية صورة من الصور .
- ت. تداول الأشياء الفاضحة أو توزيعها أو عرضها.
- ث. كل ما من شأنه أن يخل بالشرف وفقاً للقوانين واللوائح النافذة.

الفصل السادس: العقوبات التأديبية

المادة (35)

كل سلوك يشكل المخالفات المنصوص عليها في المادة (30) فقرة (أ) من هذه اللائحة يعاقب مرتكبه بالفصل نهائياً من الدراسة.

المادة (36)

كل سلوك يشكل إحدى المخالفات المنصوص عليها بالمادة (30) فقرة (ب ، ت) يعاقب مرتكبها بالإيقاف عن الدراسة مدة لا تقل عن سنة وعند العودة لارتكاب إحدى المخالفات تكون العقوبة الفصل من الدراسة.

المادة (37)

يعاقب على المخالفات المنصوص عليها في المادة (31) بالوقف عن الدراسة مدة لا تقل عن سنة دراسية ولا يعاد المخالف إلى مواصلة الدراسة إلا إذا دفع قيمة الأضرار التي أحدثها وبالفصل عن المعهد عند تكرار إحدى المخالفات.

المادة (38)

يعاقب على المخالفات المنصوص عليها في المادة (32) على النحو التالي :-

أ. المخالفتين المنصوص عليهما في الفقرتين (أ ، ب) من المادة المذكورة يعاقب عليهما بالوقف عن الدراسة مدة سنة دراسية.



- ب. المخالفتين المنصوص عليهما في الفقرتين (ت ، ث) من المادة المذكورة يعاقب عليهما بحرمان الطالب من دخول الامتحانات كلياً أو جزئياً ويعتبر امتحانه لاغياً.
- ت. المخالفة المنصوص عليها في الفقرة (ج) من المادة المذكورة تتخذ بشأنها الإجراءات التالية.
- يحق لأمين لجنة الامتحانات والمراقبة أو مدير المعهد أو رئيس قاعة الامتحانات مباشرة بناء على طلب أي مراقب أن يفتش الطالب وأن يأمر بتفتيشه إذا وجدت قرائن قوية تدعو إلى الاشتباه بأن في حيازة ذلك الطالب أوراقاً لها علاقة بالمقرر موضوع الامتحان.
 - يحق لمدير المعهد أو أمين لجنة الامتحانات والمراقبة أو من يكلفه أن يخرج كل طالب يخالف تعليمات لجنة الامتحانات والمراقبة من قاعة الامتحانات ويعتبر امتحانه ملغياً في المقرر الذي ارتكب في المخالفة ويعطى درجة (صفر).
 - كل طالب يحاول الغش بأي صورة كانت أو يعثر معه على كل ماله علاقة بالمقرر عدا ما هو مسموح به مع ورقة الأسئلة موضوع الامتحان ويعتبر امتحانه ملغياً في المقرر الذي ارتكب فيه المخالفة ويحرم من دخول امتحان المقررات التي تليه ويعطى فيها جميعاً درجة (صفر).
 - أما في الأحوال الأخرى فتلغى الامتحانات بقرار من لجنة التأديب ويترتب على إلغاء الامتحان بطلان الشهادة أو الدبلوم إذا كانت منحت للطالب قبل اكتشاف حالة الغش .
 - المخالفتان المنصوص عليهما في الفقرتين (ح ، خ) من المادة المذكورة يعاقب عليهما بإحدى العقوبات التالية :-
- أ. الإنذار.

- ب. الحرمان من الاستفادة من مرافق المعهد مدة لا تقل عن شهر.
- ج. الإيقاف عن الدراسة مدة لا تقل عن شهر ولا تزيد عن ثلاثة أشهر.

المادة (39)

يعاقب على المخالفات المنصوص عليها في المادة (33) بالوقف عن الدراسة مدة لا تقل عن سنة واحدة ولا تزيد عن سنتين دراسيتين، وإذا عاد الطالب إلى ارتكاب الفعل مرة أخرى يفصل من المعهد.

المادة (40)

يعاقب على المخالفة المنصوص عليها في المادة (34) بالفصل النهائي عن الدراسة.

المادة (41)

- أ. يترتب على الوقف المؤقت عن الدراسة حرمان الطالب من التقدم إلى الامتحانات التي تعقد أثناء سريان مدة الوقف بما في ذلك الامتحانات النهائية.
- ب. يحول الفصل من المعهد دون إمكانية قيد الطالب من جديد في أي معهد آخر في ليبيا.



الفصل السابع: الإجراءات التأديبية

المادة (42)

على كل من يعلم بوقوع مخالفة للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها في المعهد أن يقدم بلاغاً عن هذه المخالفة يتضمن تقريراً مكتوباً عن الواقعة إلى مدير المعهد.

المادة (43)

عند الإبلاغ عن الواقعة يتعين - خلال ثلاثة أيام من تاريخ البلاغ - على مدير المعهد تكليف لجنة تحقيق من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس يكون أحدهم مقررًا للجنة.

المادة (44)

يتم إعلان الطالب بالتحقيق قبل موعده بيوم كامل على الأقل ولا يحتسب اليوم الذي تم فيه الإعلان، ويجوز أن يتم التحقيق فوراً إذا كان يخشى ضياع الأدلة للمسائل العاجلة بشكل عام.

المادة (45)

بعد الانتهاء من التحقيق أو عدم حضور الطالب للتحقيق معه رغم إعلانه به، يقدم المكلف به تقريراً مشفوعاً بالمحاضر التي أعدها إلى الجهة التي كلفته.

المادة (46)

- فور الانتهاء من التحقيق يتم تشكيل مجلس للتأديب بقرار من مدير المعهد على أن يتكون من عضوين من أعضاء هيئة التدريس من ذوي الخبرة والدراسة.
- وعضو من قسم التسجيل والدراسة والامتحانات على أن يكونوا من غير أعضاء لجنة التحقيق، ويتم إعلان من تمت إحالته على اللجنة المذكورة بالموعد الذي ينبغي فيه مثوله أمامه وذلك بمدة لا تقل عن ثلاثة أيام، ولا يحتسب اليوم الذي تم فيه الإعلان من بينها، وفي حالة عدم الحضور يحاكم غيابياً.

المادة (47)

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

المادة (48)

يتولى مدير الإدارة العامة للمعاهد والمراكز المهنية العليا تشكيل لجان التحقيق ومجالس التأديب فيما يتعلق بالقضايا التي تخص أكثر من معهد.

المادة (49)

يتم الإعلان عن موعد التحقيق أو التأديب بلوحة الإعلانات في المعهد المسجل به الطالب ويعتبر ذلك قرينة على العلم به.



المادة (50)

يصدر مجلس التأديب قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء ولا تعتبر قرارات المجلس نافذة إلا بعد اعتمادها من مدير المعهد، أما قرارات الفصل من المعهد فلا تعتبر نافذة إلا بعد اعتمادها من الجهة المختصة، وتبلغ جميع المعاهد بليبيا بقرار الفصل الذي يصدر عن أحد المعاهد وذلك بغرض الحيلولة دون تسجيل ذلك الطالب المفصول في أي منها.

المادة (51)

يعلن قرار مجلس التأديب بلوحة الإعلانات بالمعهد المسجل به الطالب وتسلم له نسخة منه وتودع نسخة ثانية بالملف الشخصي للطالب.

المادة (52)

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

المادة (53)

تعتبر الأحكام الانتقالية والقرارات التنظيمية التي تصدر بقرار من الإدارة المختصة جزءاً لا يتجزأ من هذه اللائحة.

المادة (54)

يلغى كل حكم يخالف مواد هذه اللائحة.

يعتمد

