

جامعة عمر المختار

كلية التربية - البيضاء

لائحة كلية التربية - البيضاء

فهرسة اللانحة

م	الموضوع	من - إلى
	رؤية الكلية	
	رسالة الكلية - وأهدافها	
1	الفصل الأول : أحكام عامة	
2	الفصل الثاني : الهيكل التنظيمي للكلية	
3	الفصل الثالث : القبول والقيود والانتقال	
4	الفصل الرابع : نظام الدراسة والامتحانات	
5	الفصل الخامس : الإنذار والفصل من الدراسة	
6	الفصل السادس : المخالفات التأديبية	
7	الفصل السابع : العقوبات التأديبية	
8	الفصل الثامن : الإجراءات التأديبية	
9	الفصل التاسع : المقررات الدراسية لأقسام الكلية	

الفصل الأول (أحكام عامة)

policy

المادة (1)

تعريفات

كلية التربية إحدى الكليات التابعة لجامعة عمر المختار ومقرها مدينة البيضاء، وتدار طبقاً لأحكام القانون رقم 1 لسنة 1375 ورولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار رقم 1 لسنة 1375 ور. عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي .

1. عميد كلية التربية أو من يكلف بالقيام بهذه المهمة هو المسؤول عن إدارة الكلية .
2. عضو هيئة التدريس هو كل من يكلف بالتدريس داخل كلية التربية بالبيضاء.
3. العناصر المساعدة في العملية التعليمية، وتشمل كل من يكلف بأعمال ذات علاقة بالعملية التعليمية.
4. الطالب هو كل شخص يدرس بهذه الكلية اعتباراً من تاريخ تسجيله بالدراسة وحتى زوال هذه الصفة عنه إما بتخرجه أو بإلغاء تسجيله.
5. الممتلكات هي الأموال والمرافق والأدوات والمعدات والكتب وغيرها من الممتلكات الجامعية.
6. الرقم الجامعي: رقم يدل على العام الجامعي، والفصل الذي يبدأ الطالب الدراسة فيه إضافة إلى الرقم المتسلسل للطالب في ذلك العام والفصل الدراسي.
7. الوحدة الدراسية: عبارة عن محاضرة نظريه لمدة ساعة واحدة أو درس عملي لمدة ساعتين أو ثلاث أسبوعياً خلال فصل دراسي واحد.

تمنح كلية التربية الدرجات العلمية الآتية:

1. درجة الليسانس في الآداب والتربية في إحدى شعب التخصص المبينة في اللائحة
2. درجة البكالوريوس في العلوم والتربية في إحدى شعب التخصص المبينة في اللائحة
3. درجة البكالوريوس في الطفولة والتربية في إحدى شعب التخصص المبينة في اللائحة
4. درجة البكالوريوس في الفنون والتربية في إحدى شعب التخصص المبينة في اللائحة

مدة الدراسة في كلية التربية أربع سنوات موزعة على ثمانية فصول دراسية يدرس خلالها الطالب من 120 إلى 140 وحدة دراسية (الوحدة الدراسية عبارة عن محاضرة لمدة ساعة واحدة أو درس عملي لمدة ساعتين أسبوعياً خلال فصل دراسي واحد) .

المادة (2)

لغة الدراسة والتعليم بكلية التربية - البيضاء هي اللغة العربية، ويجوز استخدام اللغة الإنجليزية في تدريس العلوم التطبيقية.

المادة (3)

تكون الدراسة بالكلية متسقة مع الشعب التخصصية بالتعليم الثانوي، أو الثانوية العامة بقسمها (الأدبي / العلمي).

المادة (4)

المقررات الدراسية الأساسية تحدد بقرار من وزارة التعليم العالي والبحث العلميكل تخصص بما يضمن وحدة مستوى الخريجين واللائحة الداخلية للكلية تبين مفردات ومحتوى المقررات الإضافية.

المادة (5)

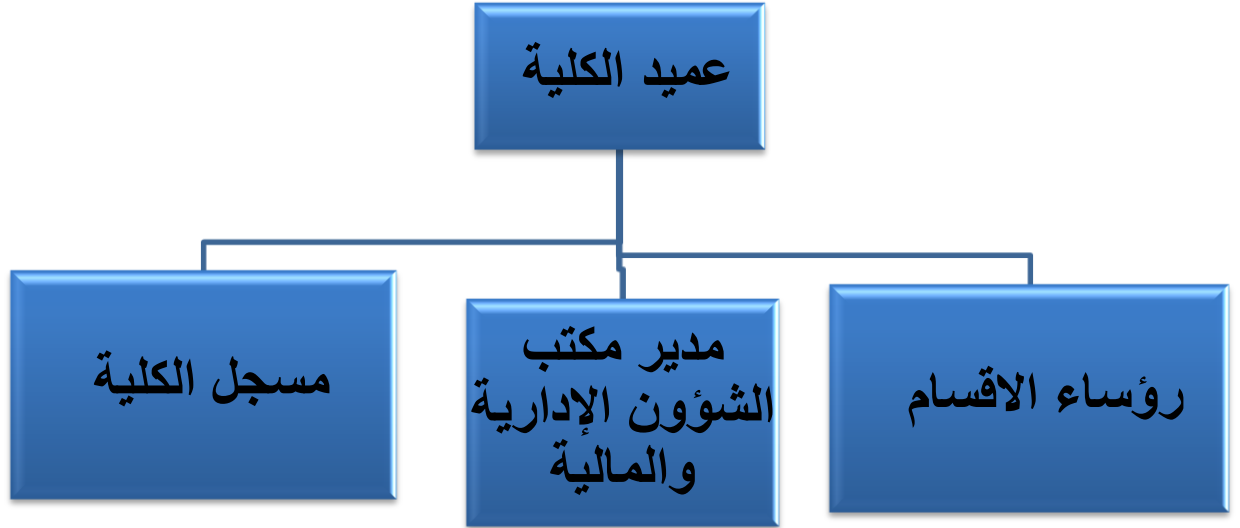
تبدأ الدراسة في الكلية وتنتهي بقرار من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي أو من تخوله، كما يحدد القرار عطلة نصف السنة والامتحانات مع مراعاة الأوضاع الخاصة بالكلية.

المادة (6)

تحدد رسوم الدراسة بقرار من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي أو من تخوله، ويجب أن يتضمن القرار كيفية ومواعيد دفع الرسوم وقواعد الإعفاء منها ولا يجوز للمؤسسة التعليمية النزول عن الحد الأدنى للرسوم المقررة .

الفصل الثاني
الهيكل التنظيمي للكلية

الهيكل الإداري للكلية



أولاً : مجلس إدارة الكلية :

يؤلف مجلس الكلية برئاسة العميد وعضوية كل من :-

1. رؤساء الأقسام
2. مسجل الكلية
3. مدير مكتب الشؤون الإدارية والمالية.

يختص مجلس الكلية بالنظر في المسائل الآتية :-

أولاً : مسائل التخطيط والتنسيق والتنظيم والمتابعة :

1. رسم السياسة العامة للتعليم والبحوث وتنظيمها وتنسيقها بين الأقسام المختلفة.
2. وضع خطة استكمال وإنشاء المباني ودعم المعامل والتجهيزات والمكتبة في الكلية.
3. إعداد خطة الكلية للبعثات والإجازات الدراسية والإيفاد علي المنح الدراسية.

4. إعداد السياسة الكفيلة بتشجيع الدراسة في بعض أقسام الكلية.
5. إعداد السياسة الكفيلة بتيسير حصول طلبة الكلية علي الكتب والمذكرات الجامعية وبتشجيع أعضاء هيئة التدريس علي التأليف في بعض المواد.
6. رسم الإطار العام لنظام العمل في أقسام الكلية والتنسيق بين الأقسام المختلفة .
7. إقرار المحتوى العلمي لمقررات الدراسة في الكلية والتنسيق بينها في المواد العامة.
8. إبداء الرأي في وضع اللائحة التنفيذية للجامعات وإعداد اللائحة الداخلية للكلية .
9. تنظيم قبول الطلاب في الكلية وتحديد أعدادهم
10. تنظيم الدروس والمحاضرات والبحوث والتمرينات وأعمال الامتحانات في الكلية.
11. مناقشة التقرير السنوي وتقارير الأقسام وتوصيات المؤتمرات العلمية بالكلية.
12. تنظيم الشؤون الإدارية و المالية في الكلية.
13. إعداد مشروع موازنة الكلية.
14. متابعة تنفيذ السياسة العامة للتعليم والبحوث في الكلية .

ثانياً : المسائل التنفيذية :

1. تحويل الطلاب ونقل قيدهم من الكلية.
2. قيد الطلاب وإعداد القيد والتسجيل .
3. توزيع الدروس والمحاضرات والتمرينات العملية .
4. تحديد موعد الامتحانات ووضع جدولته وتوزيع أعماله وتشكيل لجانته وتحديد واجبات الممتحنين ونتائج الامتحانات في الكلية
5. اقتراح منح الدرجات والشهادات العلمية من الكلية .
6. الترشيح للبعثات والمنح والإجازات الدراسية ومكافآت المتفرغ للدراسات العليا .
7. اقتراح تعيين أعضاء هيئة التدريس في الكلية .
8. الندب من الكلية أو إليها .
9. الترشيح للمهام العلمية و الإعارات وإجازات التفرغ العلمي

10. رعاية الشؤون الاجتماعية والرياضة للطلاب .
11. اقتراح قبول التبرعات في إطار لائحة الجامعة .
12. يقوم العميد بتنفيذ قرارات مجلس الكلية ويبلغ محاضر الجلسات إلي رئيس الجامعة .
13. يقوم العميد بتصريف أمور الكلية وإدارة شؤونها العلمية والإدارية والمالية ، ويكون مسؤولاً عن تنفيذ القوانين واللوائح.
14. للعميد أن يدعو إلي الاجتماع بمجالس الأقسام واللجان المشكلة في الكلية وفقاً لأحكام القانون كما له أن يعرض عليها ما يراه من الموضوعات .

مدير مكتب الشؤون الإدارية والمالية

يختص بالإشراف المالي والإداري على جميع أنشطة الكلية ويتبعه الأقسام التالية :

1- قسم الشؤون الإدارية والخدمات : ويهتم بـ

- حصر احتياجات الكلية من القوى العاملة من موظفين وعاملين وإخطار الجامعة بها
- إبلاغ الجامعة باحتياجات الكلية لأعمال الصيانة للمباني والمرافق والأجهزة والأثاث
- تقديم كافة الخدمات للعاملين بالكلية وفقاً لأحكام القانون رقم (19) لسنة 1428 م المشار إليه ولائحته التنفيذية

2- قسم شؤون العاملين

- وضع ملفات فرعية للموظفين والعاملين
- اتخاذ إجراءات منح الجزاءات والإجازات بناءً على إخطار الكلية بها
- اتخاذ إجراءات تحويل الموظفين والعاملين للعلاج
- إخطار الكلية بالتقارير السنوية الخاصة بالموظفين والعاملين

- مراقبة حضور وانصراف الموظفين والعاملين طبقاً للقواعد التي تقررها الكلية في هذا الشأن
- توزيع الموظفين والعاملين علي وحدات إدارة الكلية بعد موافقة عميد الكلية .
- إبداء الرأي في شأن نقل وندب وإعارة موظفي وعاملي الكلية .
- اتخاذ إجراءات تسلم العمل للموظفين والعمال الجدد وإخلاء الطرف لمن ينهي عمله منهم
- إعداد البيانات والإحصائيات الخاصة بالموظفين والعمال.

3- قسم شؤون أعضاء هيئة التدريس

في إطار تنظيم العمل بهذه الإدارة ، وسعيًا منها لتقديم خدمات أفضل لأعضاء هيئة التدريس ، وتخفيف الأعباء على مقر الإدارة العامة لأعضاء هيئة التدريس فقد تم إنشاء مكاتب لشؤون أعضاء هيئة التدريس بكليات الجامعة تقوم بالمهام التالية:

1. موافاة الجامعة باحتياجات الكلية من أعضاء هيئة التدريس وفقاً للاشتراطات التي تحددها اللائحة لاتخاذ إجراءات الإعلان عنها.
2. إعداد البيانات والإحصائيات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس بالكلية وإبلاغ الجامعة بها ..
اتخاذ
3. إجراءات تمكين أعضاء هيئة التدريس الجدد من مباشرة أعمالهم وذلك بالتنسيق مع الأقسام العلمية المختصة وإبلاغ الجامعة بذلك.
4. اتخاذ إجراءات إخلاء الطرف لمن أنهى عمله من أعضاء هيئة التدريس وإبلاغ الجامعة بذلك .
5. حالة الجداول الدراسية والعبء الدراسي الخاص بأعضاء هيئة التدريس الأساسيين والمتعاونين إلى الإدارة العامة
6. أي إجراءات أخرى تتعلق بأعضاء هيئة التدريس بالكلية.

هذا ويدير شؤون هذه المكاتب بكليات الجامعة أحد أعضاء هيئة التدريس القارين بالكلية الذي يكلف بناء على قرار من رئيس الجامعة ، وتعتبر هذه المكاتب بمثابة همزة الوصل بين الكليات والإدارة العامة لأعضاء هيئة التدريس بحيث تذلل الصعاب التي تواجه عضو هيئة التدريس ، وتعمل على توفير الوقت له بإتمام إجراءاته وهو يؤدي واجبه العلمي في كليته.

4- قسم شؤون العلاقات العامة

- تسليم المكاتبات بالملفات المخصصة لها بعد قيدها
- حفظ صور المكاتبات بالملفات المخصصة لها
- متابعة الإجراءات التي تتخذ بشأن المرسلات الواردة
- القيام بإعمال الاستقبال الاستعلامات المترددين علي إدارة الكلية
- القيام بخدمات الاستقبال لضيوف الكلية وتنظيم وترتيب اجتماعاتهم ولقاءاتهم بالمسؤولين

5- الأمن والحراسة

- إعداد برامج الحراسة لكافة مباني ومنشآت الكلية بالتنسيق مع الجهات المعنية
- القيام بإجراء الحراسة والتحفظ علي الممتلكات داخل مباني الكلية

6- قسم الشؤون المالية والمخازن

- الإشراف علي أعمال النظافة والخدمات العامة بالكلية
- الإشراف المالي والإداري علي الحفلات والمؤتمرات والمناسبات المختلفة بالكلية

7- قسم الشؤون الهندسية والصيانة

- تنظيم حركة المركبات التابعة للكلية ومسك سجلات والملفات الخاصة بها وتولي أعمال الصيانة اللازمة لها وتصاريح استخدامها وصرف الزيوت والوقود وغيرها
- القيام بإعمال الصيانة واللازمة للمباني وتجهيزاتها ومتابعتها .
- إبلاغ الجامعة باحتياجات الكلية لأعمال الصيانة للمباني والمرافق والأجهزة والأثاث.

مسجل الكلية

ويختص بالإشراف علي الأقسام التالية :

1. قسم شؤون الطلاب.

- تلقي مستندات أوراق المرشحين للقبول بالكلية ومراجعة الإجراءات الواجبة نحوها .
- إتماما لإجراءات المتعلقة بانتقال الطلاب والتسجيل ووقف القيد وإعادةه.
- أعمال شؤون الطلاب الوافدين.
- إعداد قوائم بأسماء الطلاب موزعين علي الأقسام العلمية.
- إعداد سجلات قيد للطلاب.
- تحرير الشهادات التي تطلب من السجلات طبقا للأحكام المقررة.
- استخراج البطاقات الجامعية.
- منح الإفادات الخاصة بالإسكان الطلابي.
- تنظيم الرحلات العلمية للطلاب بالاشتراك مع الجهات المعنية.
- إعداد الإحصائيات والبيانات الخاصة بالطلاب.

2. قسم الدراسة والامتحانات

- التنسيق مع الأقسام العلمية في وضع الجداول الدراسية وتغطية المقررات المشتركة لأعضاء هيئة التدريس.
- البت في طلبات النقل بين الأقسام وانتقال الطلاب من الكلية وإليها وذلك بالتنسيق مع الأقسام المختصة ومسجل الكلية.
- إعداد قوائم بأسماء الطلاب الذين لهم حق الدخول للامتحانات وتحديد أرقام جلوسهم والمواد التي لهم الحق في التقدم للامتحانات فيها.
- تنظيم الجداول الدراسية وجدول القاعات والامتحانات الدورية والنهائية.
- متابعة الأمور الدراسية والإشراف علي الامتحانات الدورية والنهائية.
- إبلاغ الجهات المختصة بنتائج الامتحانات.
- إعداد تقارير عن سير العملية التعليمية لعرضها علي مجلس الكلية.

3. قسم الخريجين

- تلقي نتائج الخريجين والاحتفاظ بها.
- إبلاغ الجهات المعنية بأسماء الخريجين وتقديراتهم.

- استيفاء بيانات النماذج الخاصة بتحرير شهادات التخرج وكشوف درجات الخريجين.
- تسليم الإفادات والشهادات وكشوفات الدرجات لأصحابها بعد اعتمادها من الجهات المختصة
- استخراج بطاقات الامتحانات وتسليمها للطلاب.

4. قسم الخدمة الاجتماعية

- رصد وبحث وتحليل الظواهر المختلفة داخل الكلية وأثر ذلك علي العملية التعليمية وتقديم التوصيات بشأنها.
- القيام بتجميع المعلومات عن طريق الاستبيانات وأدوات البحث العلمي الأخرى.
- الاشتراك في إعداد الدراسات والبحوث المتعلقة بأساليب معالجة الانحرافات والظواهر الاجتماعية غير السوية بالكلية.
- تقديم المقترحات والتوصيات التي من شأنها توطيد العلاقات بين أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب علي مختلف المستويات.

إدارة الشؤون الإدارية (الأرشيف وشؤون الأفراد) :

تختص هذه الإدارة بكل ما يخص السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والموظفين والعمال في الكلية من تاريخ استلام عملهم وحتى سن التقاعد

إدارة مكتب العميد :

تقوم هذه الإدارة بما يلي :

1. استقبال جميع الاتصالات والمكاتبات الخاصة بالسيد عميد الكلية.
2. عرض جميع تلك الاتصالات والمكاتبات على السيد عميد الكلية والرد عليها وتنفيذها.
3. تنسيق اجتماعات السيد عميد الكلية والبرامج التدريبية الخاصة بالكلية .

إدارة المكتبة :

تهدف مكتبة الكلية إلى ما يلي :-

1. نشر المعرفة والعلم من خلال تزويدها بأحدث المعلومات من الكتب والمراجع في مجال العلوم المختلفة.
2. تقديم أفضل الخدمات وتلبية احتياجات المستفيدين والمترددین على المكتبة.

اتحاد الطلبة بالكلية

أهداف اتحاد الطلبة:

1. تنمية القيم الروحية والأخلاقية والوطني بين الطلاب وتعويدهم على القيادة ، وإتاحة الفرص لهم للتعبير المسؤول عن آرائهم.
2. اكتشاف مواهب الطلاب وقدراتهم ومهاراتهم وصقلها وتشجيعها.
3. نشر وتشجيع تكوين الأسر الطلابية، ودعم نشاطها.
4. نشر وتنظيم الأنشطة الرياضية والاجتماعية والكشفية والفنية والثقافية والعلمية والارتفاع بمستواها وتشجيع المتفوقين فيها.
5. تنظيم الإفادة من طاقات الطلاب في خدمة المجتمع بما يعود على الوطن بالخير

يتكون اتحاد طلاب الكلية سنويا من سبع لجان ، كل لجنة تتشكل بريادة رائد من أعضاء هيئة التدريس يصدر قرار بتعيينه من عميد الكلية وعضوية طالبين يتم انتخابهم من بين الطلاب يمثلان الأمين والأمين المساعد للجنة ومن هؤلاء الطلاب يتم انتخاب أمين اتحاد الكلية وأمين مساعد الاتحاد.

الشروط الواجب توفرها فيمن يتقدم لعضوية لجان مجالس الاتحادات:

1. أن يكون متصفاً بالخلق القويم والسمعة الحسنة.
2. أن يكون طالباً مستجداً في فرقته غير باق للإعادة فيها لأي سبب.
3. أن يكون مسدداً لرسوم الاتحاد والمصروفات الدراسية.
4. أن يكون من ذوى النشاط الملحوظ في مجال عمل اللجنة التي يرشح نفسه فيها.

5. ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية أو تقرر إسقاط أو وقف عضويته بأحد الاتحادات الطلابية أو لجانها.

- يشترط لصحة الانتخابات في لجان اتحادات طلاب الكليات والمعاهد حضور 50% على الأقل من الطلاب الذين لهم حق الانتخاب (المسددين للمصروفات الدراسية) فإذا لم يكتمل العدد تؤجل الانتخابات لموعد آخر في مدى ثلاثة أيام على الأكثر، وفي هذه الحالة يشترط لصحة الانتخاب حضور 20% على الأقل من الناخبين، فإذا لم يكتمل العدد هذه المرة يستبعد تمثيل كل طلبة الفرق التي لم يكتمل عدد ناخبها.
- إذا تعذر تكوين مجلس اتحاد طلاب الكلية أو المعهد للسبب السابق يعين عميد الكلية أو المعهد مجلساً لإدارة شؤون الاتحاد يضم عناصر من الطلاب المتفوقين في الدراسة وفي نشاط الاتحاد ممن تتوافر فيهم شروط الترشيح ويكون لرائد هذا المجلس ولأمينه سائر حقوق العضوية في مجلس تنسيق الأنشطة الطلابية بالجامعة.

أهداف أنشطة لجان الاتحاد المختلفة:

لجنة الأسر:

1. توثيق الصلات بين الطلاب وبعضهم.
2. توثيق الصلات بين الطلاب وأساتذتهم.
3. تنمية القدرة على التعاون والعمل في مجموعات.
4. تنمية القدرة على تحمل المسؤولية.

لجنة النشاط الرياضي:

1. بث الروح الرياضية بين الطلاب وتشجيع المواهب الرياضية والعمل على تنميتها.
2. تنمية الطلاب جسماً وعقلياً وروحياً وبدنياً وتنمية القدرة على الاعتماد على النفس.
3. تنمية روح الفريق والإحساس بالمسؤولية وحسن التقدير والرضا عن الذات.

4. مساعدة الطالب على اكتساب المهارات الفردية والرياضية وممارسة الحياة الصحية السليمة.

5. تكوين العلاقات الاجتماعية وتكوين الصفات القيادية السليمة والإسهام في البحث الاجتماعي.

لجنة النشاط الثقافي:

1. تنمية المواهب الأدبية والشعرية بين الطلاب.
2. تنمية القدرة على الكتابة الصحيحة من خلال مجالات الحائط وغيرها من أنواع المجالات.
3. إشاعة روح التعاون بين الطلاب وزيادة مقدرتهم على العمل الجماعي

لجنة النشاط الفني:

1. الكشف على المواهب الفنية لدى الطلاب وتنميتها.
2. تنمية قدرات الطلاب على إبراز مشكلات البيئة والمجتمع كالتلوث البيئي أو العادات الصحية غير السليمة كالإدمان وضعف الإنتاج , ومحاولة طرح الحلول من خلال المعرض والمسرحيات والأساليب الفنية الأخرى.
3. قضاء وقت الفراغ بطريقة سليمة ومثمرة ومفيدة من خلال حفلات السمر، والمسرحيات وغيرها.
4. إحساس الطلاب بالمناسبات الوطنية والقومية، وإتاحة الفرص للتعبير عن أحاسيسهم ومشاعرهم الوطنية من خلال الأعمال الفنية

لجنة النشاط الاجتماعي والرحلات:

1. تنمية الروح والضوابط الاجتماعية بين الطلاب.
2. إشاعة روح الإخاء والتعاون
3. النمو الثقافي للطلاب من خلال زيارة المعالم التاريخية والسياحية بالوطن.

مادة (6)

تتكون كلية التربية من الأقسام التالية :

1. قسم اللغة العربية والدراسات الإسلامية
2. قسم اللغة الإنجليزية
3. قسم التربية الخاصة
4. قسم معلم الفصل
5. قسم رياض الأطفال
6. قسم الرياضيات
7. قسم الأحياء
8. قسم الحاسوب
9. علوم التربية النوعية

أي قسم آخر يتم استحداثه يوافق عليه مجلس الكلية و مجلس الجامعة.

مادة (7)

تمنح كلية التربية درجة الليسانس في التربية في التخصصات التالية:

1. قسم اللغة العربية والدراسات الإسلامية
2. قسم اللغة الإنجليزية.
3. قسم التربية الخاصة .
4. قسم رياض الأطفال.
5. قسم معلم الفصل .
6. قسم علوم التربية النوعية (التربية الفنية).

كما تمنح درجة البكالوريوس في التربية في التخصصات التالية:

1. قسم الرياضيات
2. قسم الأحياء
3. قسم الحاسوب

مادة (8)

تهدف الدراسة الجامعية في كلية التربية إلى تحقيق ما يأتي:

أولاً: الأهداف التعليمية والتربوية:

1. إعداد حملة الثانوية العامة، وما في مستواها، وخريجيا لجامعات ومنفي مستواهم لمهنة التعليم.
2. رفعا لمستوى المهنيو العلمي العام لينفذ ميدان التربية والتعليم عن طريق عقد الدورات التدريبية لهم , وتعريفهم بالاتجاهات التربوية الحديثة المعاصرة.
3. إعداد الأخصائيو القادة في مجال العمل التربويو التعليمي لتمكينهم من المساهمة في تطوير العملية التعليمية في البيئة المحلية.
4. نشر الاتجاهات التربوية الحديثة، وتطبيقاتها في مجال العمل الميداني لإسهام في تطوير الفكر التربوي.

5. توعية الطالب بمشكلات المجتمع، ودور التربية في حلها عن طريق العمل، رغبة في رسم شخصيتها وتنمية قدراتها وتوظيفها لحل مشكلات البيئة.
6. إثراء البيئة العلمية والثقافية بما هو جديد ومستحدث لتحسين العملية التربوية والتعليمية والمهنية.
7. الالتزام بما من شأنه التميز والحدثة في تقديم المقررات والبرامج التعليمية والأنشطة التربوية والمهنية ذات الجودة العالية بالأقسام العلمية والتربوية المختلفة بالكلية.
8. اعتماد تطبيق نظام تقويمي تعليمي شامل ومجود لتطوير كافة الخدمات الإدارية والبرامج العلمية والتربوية والمهنية والأنشطة الطلابية.

ثانياً: أهداف البحث العلمي:

1. توجيه وتشجيع الباحثين من أعضاء هيئة التدريس بكليات التربية وغيرهم للدراسات العليا وتقديم الأبحاث والدراسات العلمية لإيجاد الحلول المناسبة للمشكلات التربوية والعلمية والاجتماعية.
2. إعداد الكوادر العلمية المؤهلة من الخريجين والخريجات مدعمين بمهارات البحث العلمي والكفاءات العلمية.
3. تشجيع الباحثين من أعضاء هيئة التدريس بتقديم نوعية متميزة من الأبحاث العلمية الجماعية والفردية والمشاركة بها في المؤتمرات والندوات العلمية والمحلية والدولية التي تتوافق مع فلسفة واحتياجات المجتمع.

ثالثاً: خدمة المجتمع وتنمية البيئة:

1. القيام بالدور القيادي الفعال في حل مشكلات المجتمع المرتبطة بالتخصصات الجامعية بالأقسام العلمية والتربوية بكلية التربية.
2. الإسهام في وضع حلول لمشكلات البيئة بالاشتراك مع مؤسسات الأخر بمن أجل النهوض بالمجتمع المحلي.
3. تدعيم قنوات الاتصال العلمي والخدمي والتقني مع الجامعات والهيئات والمؤسسات التربوية والعلمية والرياضية المحلية والدولية بهدف تبادل الخبرات، وتنمية روح الابتكار والمبادرة بالمشاركة في الأبحاث العلمية المشتركة والبرامج التطبيقية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة.

4. إعداد البرامج والدورات التدريبية للخريجين والخريجات بهدف صقل المهارات والقدرات والخبرات الذاتية لهم بما يؤهلهم للانخراط بنجاح في سوق العمل ومسايرة متطلباته المستقبلية.

مادة (9)

- تكون الدراسة بالكلية وفقاً لنظام الفصول الدراسية بواقع فصلين دراسيين في العام الدراسي الواحد، يُعرف أولهما بفصل الخريف والثاني بفصل الربيع. ويجوز تنظيم فصل دراسي صيفي إذا دعت الحاجة إلى ذلك، بناءً على طلب أحد الأقسام العلمية بعد موافقة اللجنة العلمية بالكلية و الجامعة، على ألا تقل مدة الدراسة الفعلية به عن ثمانية (8) أسابيع.
- يجوز تحويل هذا النظام إلى النظام السنوي، وفق ما تقرره اللجنة العلمية بالكلية وتعتمده اللجنة العلمية للجامعة.
- يتكون كل فصل دراسي من ثمانية عشر أسبوعاً (18) بما في ذلك فترتي التسجيل والامتحانات على ألا تقل فترة الدراسة الفعلية عن أربعة عشر (14) أسبوعاً.
- يبدأ العام الدراسي بناءً على قرار وزارة التعليم والبحث العلمي.
- تكون هناك عطلة بين فصلي الخريف والربيع لمدة لا تقل عن أسبوعين.

مادة (10)

مدة الدراسة الاعتيادية بالكلية هي أربع سنوات دراسية (8 فصول دراسية)، ويكون الحد الأقصى لتخرج الطالب هو (6 سنوات دراسية) (12 فصلاً دراسياً).

الفصل الثالث

القبول والقيد والانتقال

مادة (11)

يشترط لقبول الطالب بالكلية ما يأتي :

1. أن يكون الطالب حاصلًا على الشهادة الثانوية العامة أو التخصصية أو ما يعادلها من الشهادات المعترف بها من جهة الاعتراف المختصة .
2. أن يكون لائقًا صحيًا وقادرًا على متابعة الدروس العملية والنظرية.
3. أن يكون حاصلًا على النسبة المئوية المقررة وفق ضوابط التنسيب المقررة.
4. أن يقوم بدفع الرسوم المقررة.
5. أن يكون حسن السيرة والسلوك.
6. ألا يكون قد تم فصله من أي كلية لأسباب علمية أو تأديبية.
7. أن يجتاز امتحان المقابلة الشخصية بنجاح.
8. أن يجتاز بنجاح اختبارات القدرات التخصصية في الأقسام التطبيقية بالكلية .
9. ألا يزيد عمر الطالب عند الالتحاق بالكلية عن 25 سنة .

مادة (12)

- يتم توزيع الطلبة بالكلية على الأقسام وفق تخصصاتهم ورغباتهم مع مراعاة احتياجات المجتمع.
- يقوم الطالب في بداية كل فصل دراسي بتجديد قيده وفقاً للنموذج الخاص بذلك خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين , ويعد الطالب غائباً بعد هذه المدة ما لم يقدم مبرراً مقبولاً لغيابه في مدة لا تتجاوز الأسبوع الثالث من بدء تجديد القيد على أن يقوم الطالب بدفع غرامة التأخير حسب ما تنص عليه التشريعات النافذة.
- يجوز للطالب إيقاف قيده بعد موافقة أمين القسم المختص خلال شهر من بداية الفصل الدراسي وذلك لمرة واحدة فقط طيلة فترة دراسته ، ويجوز لعميد الكلية للكلية الموافقة على إيقاف القيد للمرة الثانية في حالة قبوله للعذر المقدم من الطالب , ولا تحسب مدة إيقاف القيد ضمن مدة الدراسة.

مادة (13)

تكون صفة قيد الطالب بالكلية صفة الطالب النظامي، أي يشترط التفرغ الكامل للدراسة.

مادة (14)

- يجوز لعميد الكلية بعد موافقة القسم المختص قبول طلبة منتقلين من كليات أو جامعات أخرى معترف بها، وذلك في حدود الإمكانيات المتاحة للأقسام، وفقاً للشروط الآتية:
1. ألا يكون الطالب مفصولاً تأديبياً من الكلية المنتقل منها.
 2. أن يلتزم الطالب الراغب في الانتقال بتقديم المستندات المطلوبة معتمدة من جهات الاختصاص على أن تحتوى على المقررات التي درسها ومحتويات هذه المقررات.
 3. تستبعد كل المقررات التي أجتازها الطالب بتقدير أقل من جيد (60%)) ويشترط أن يتطابق المحتوى العلمي للمقررات المعادلة بنسبة لا تقل عن 75% من محتوى المقررات

المعادلة بها.

4. يدرس الطالب المنتقل المقررات التي لم يسبق له دراستها أو التي لم تعادل له، وذلك وفقاً للبرنامج اللازم للتخرج بالقسم المختص.
5. المقررات التي تمت معادلتها يتم حسابها ضمن المعدل التراكمي العام للطالب.

مادة (15)

1. يجوز للطالب أن ينتقل من قسم إلى آخر بعد موافقة القسمين المعنيين، وبالتنسيق مع قسم التسجيل بالكلية وقسم الدراسة والامتحانات في موعد لا يتجاوز الفصل الخامس، وفي حالة قبول الطالب بالقسم الجديد، يتم حذف المقررات التي لا تتطابق مع الخطة الدراسية بالقسم المنتقل إليه، كما لا يجوز للطالب الانتقال أكثر من مرة واحدة خلال فترة دراسته الجامعية، مهما كانت الأسباب.
2. تشكل لجنة من كل قسم يتم انتقال الطالب إليه للبت في معادلاته بعد إحالتها من قسم الدراسة والامتحانات .

مادة (16)

1. يجب على الطالب التسجيل في المقررات الدراسية أولاً بأول، وذلك حسب الاعتمادية العلمية للمقررات الدراسية المعتمدة من قبل الأقسام المختصة وعميد الكلية
2. يمكن التعديل في تسجيل الطالب بالحذف أو الإضافة لبعض المقررات الدراسية خلال الأسبوع الثاني من بداية الدراسة، بشرط موافقة المرشد العلمي للطالب وأمين القسم، واعتماد قسم الدراسة والامتحانات ولقسم الدراسة والامتحانات الحق في إضافة ساعتين دراسيتين للطالب في الفصل النهائي دون غيره فوق المعدل المسموح به للطالب
3. يجوز للطالب التسجيل في أي مقرر دراسي والمقرر التمهيدي له معاً في حالة رسوبه في الأخير (التمهيدي)، شرط أن يؤدي ذلك إلى تخرجه في ذلك الفصل، ويشترط موافقة كل من أستاذ المقرر ومرشد الطالب وأمين القسم، بما لا يتعارض مع الجداول الدراسية .
4. لا يحق للطالب دراسة مقرر طرق التدريس العامة، إلا بعد انجازه (28) وحدة دراسية.

5. يشترط على الطالب النجاح في مقررات التقويم والقياس والتقنيات التربوية و قاعة البحث للتسجيل في التربية العملية، إلا إذا كان عدد الوحدات غير المنجزة لا يزيد عن (54) وحدة دراسية من مجموع عدد الوحدات الكلي لمواد القسم، على أن يبدأ التسجيل في التربية العملية في فصل الخريف من كل عام دراسي , ورسوب الطالب في التربية العملية لا يمنع من دخوله للامتحانات النهائية في المقررات النظرية والعملية
6. لا يجوز للطالب التسجيل في أقل من (14) وحدة دراسية في كل فصل دراسي إلا إذا تعذر ذلك، أو لأنه لم يتبق للطالب هذا العدد لاستكمال كل المقررات لتخرجه في ذلك الفصل، كما لا يجوز التسجيل في أكثر من (18) وحدة دراسية في كل فصل دراسي
7. يحق للطالب المتحصل على معدل تراكمي عام (75%) فأعلى تسجيل (3) وحدات دراسية إضافية على الحد الأعلى
8. يحق للطالب تسجيل (12) وحدة دراسية في الفصل الصيفي كحد أعلى و (8) وحدات دراسية كحد أدنى
9. لا يعد الطالب متحصلاً على درجة الليسانس في التربية أو درجة البكالوريوس في التربية، إلا بعد اجتياز مادة التربية العملية بنجاح

مادة (17)

يجوز للطالب بعد انتهاء فترة تعديل التسجيل بالحذف أو الإضافة وحتى نهاية الأسبوع قبل الأخير من الدراسة، الانسحاب من أي مقرر دراسي وذلك وفقاً للضوابط الآتية:

1. يكون الانسحاب من مقرر دراسي واحد فقط خلال الفصل الدراسي، بشرط ألا يكون قد انسحب من ذلك المقرر في فصل سابق، وألا يؤدي الانسحاب إلي نقص عدد الوحدات على الحد الأدنى لتنزيل المواد (14 وحدة) .
2. يشترط للانسحاب موافقة المرشد العلمي للطالب، ورئيس القسم العلمي واعتماد قسم التسجيل والدراسة والامتحانات.
3. يبقى أثر الانسحاب في كشف درجات الطالب من خلال رصد الحرف (م) في نتيجة

المقرر الذي انسحب منه خلال ذلك الفصل، ولا يدخل في حساب المعدل التراكمي.

الفصل الرابع

نظام الدراسة والامتحانات

مادة (18)

يدرس الطالب للحصول على الإجازة التخصصية البكالوريوس في التربية أو الليسانس في التربية مقررات لا تقل عن (120) وحدة دراسية ولا تزيد عن 140 وحدة دراسية، يحددها القسم المختص، ويكون من ضمنها مادة التربية العملية (4 وحدات) بدون احتساب المقررات الثقافية العامة (الجغرافيا - التاريخ - الفلسفة - الدين - اللغة العربية) .

مادة (19)

تصنف المقررات الدراسية إلى التالي:

1. مقررات إجبارية خاصة بالجامعة.
2. مقررات إجبارية خاصة بالكلية.
3. مقررات إجبارية خاصة بالقسم.
4. مقررات اختيارية وهي مواد يختارها الطالب، مما قد يعرضه القسم المختص، ويخصص

لها القسم المعنى وحدات معتمدة، بحيث لا تقل عن 4 أربع وحدات وتحسب في معدل الطالب التراكمي، وإذا رسب الطالب في المقرر الاختياري، فيحق له إعادته أو التسجيل في مقرر اختياري آخر بديلاً عنه بشرط موافقة القسم المختص.

مادة (20)

تتولى كلية التربية إعداد دليل بما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة، يبين نظام الدراسة والمقررات الدراسية ونظام الانتقال من فصل إلى فصل آخر، كما يبين الأحكام الأساسية للوائح المعمول بها ويجب إعلانه في مكان معلوم.

مادة (21)

يتم متابعة حضور وغياب الطلاب وفق الآلية التي يضعها القسم المختص بالتنسيق مع قسم الدراسة والامتحانات بما يضمن سير الدراسة على الوجه الصحيح.

مادة (22)

في حالة تكرار غياب الطالب عن الدراسة دون عذر يقبله القسم يوجه للطالب إنذار بذلك وتحسب نسبة الغياب من بداية الفصل الدراسي ويدخل في هذه النسبة التسجيل المتأخر والغياب المترتب على أحكام تأديبية والغياب الجماعي، ويستثنى من ذلك من كان غيابه لعذر يقبله القسم المختص.

مادة (23)

إذا حالت ظروف طارئة دون تغطية (75%) من مفردات المقرر الدراسي، يلغي مجلس القسم المقرر لجميع الطلبة المسجلين به، وذلك بعد موافقة اللجنة العلمية للكلية، وإعادة تسجيل هذا المقرر في أول فصل دراسي يعرض فيه.

مادة (24)

أ- تقسم درجات المقررات الدراسية حسب طبيعتها كالاتي:

1. مقررات نظرية ليس بها عملي، يكون توزيع درجاتها كالاتي:-
30% الامتحانات الدورية .
10% أعمال الفصل (واجبات وتقارير – امتحانات فجائية سريعة – مشاركة)
60% امتحان نهاية الفصل.
2. مقررات نظرية-عملية بأقسام: (التربية البدنية – التربية الموسيقية – التربية الفنية)،
يكون توزيع درجاتها كالاتي :
15% للامتحانات الجزئية النظرية.
15% للامتحانات الجزئية العملية.
10% أعمال الطالب والمشاركة والحضور.
60% امتحان آخر العام – (30% عملي -30% نظري)
3. مقررات نظرية-عملية بأقسام: (الكيمياء-الأحياء-الفيزياء-الرياضيات-الحاسوب)، يكون
توزيع الدرجات كالتالي:
15% للامتحانات العملية الجزئية.
25% للامتحانات النظرية الجزئية.
10% للامتحانات العملية النهائية.
50% للامتحانات النظرية النهائية.
4. مقررات عملية ليس لها جانب نظري، يكون توزيع درجاتها كالاتي:-
30% الامتحانات الدورية.
10% تقارير التجارب وأداء الطالب في المقررات.
10% أعمال الفصل (واجبات وتقارير ومناقشة التقارير- امتحانات فجائية سريعة –
مشاركة)
50% امتحان نهاية الفصل.
5. يتم توزيع درجات التربية العملية وفق الآتي:
40% للإشراف التربوي.
50% للإشراف العلمي.
10% للإشراف الإداري والاجتماعي (إدارة المدرسة).

ب- أما بخصوص تنزيل مادة التربية العملية للطلاب الذين سيتخرجون في الفصل السابع فقط يحق لهم تنزيل هذه المادة في خريف الفصل الخامس على اعتبار أن هذه المادة تدرس خلال فصلين دراسيين بحيث يكون جزؤها الأول منفصلاً خلال فصل الخريف وجزؤها الثاني متصلاً خلال فصل الربيع . ويشترط اجتياز الطالب فترة التربية العملية المنفصلة حتى يدرس التربية العملية المتصلة على أن يحدد مستوى الاجتياز بمعرفة القسم العلمي .

ت- تشكل لجنة رئيسية لتنفيذ برنامج التربية العملية مشكلة من:

1. مدير مكتب قسم الدراسة والامتحانات رئيساً وعضوية
2. د. رئيس قسم التربية الخاصة.
3. مسجل الكلية
4. عدد 2 موظفين من قسم الدراسة والامتحانات

ومهامها : حصر المدارس التي سيتم فيها تطبيق هذا المقرر الدراسي . ومتابعة الطلاب وأعضاء هيئة التدريس في تطبيق هذا المقرر الدراسي وتوزيع المدارس على الأقسام حسب تخصصاتها .

تشكل لجنة فرعية بكل قسم على أن يكون أمين القسم رئيساً لها تختص بتوزيع الطلاب على أعضاء هيئة التدريس بالقسم ، وتوزيع الطلاب على المدارس التي يتم فيها التطبيق . ولا يعد الطالب ناجحاً في مادة التربية العملية إلا إذا تحصل على تقدير جيد فما فوق (65%) .

ويجوز للطلاب قبل التخرج إعادة بعض الوحدات التي حصل فيها على تقدير مقبول بما لا يزيد عن (ست) وحدات دراسية خلال فترته الدراسية للرفع من معدله التراكمي، بشرط عدم المطالبة بالدرجة السابقة مهما كانت الدرجة الجديدة.

كما يجوز للطلبة المتفوقين المتحصلين على معدل تراكمي 75% فما فوق التسجيل في مقرر التربية العملية بشرط أن تكون الوحدات الباقية للتخرج لا تزيد عن 61 وحدة دراسية.

مادة (25)

1. تعقد الامتحانات الجزئية خلال الفصل الدراسي ابتداءً من الأسبوع السادس من بدء الدراسة وتستمر لمدة ثلاثة أسابيع متواصلة، ويتم تحديد موعد الامتحانات الجزئية بمعرفة عمادة الكلية وبالتنسيق مع الأقسام المختصة وفقاً لطبيعة القسم وكل مقرر دراسي.

2. إذا غاب الطالب عن حضور الامتحان النهائي في الجانب النظري وكان قد تحصل على درجات النجاح في الجانب العملي والامتحانات الجزئية بما يوازي 50 % من الدرجة النهائية للمقرر يعد الطالب ناجحاً في المقرر .

مادة (26)

يتولى أستاذ كل مادة إجراء الامتحانات الجزئية، وإعلان نتائجها للطلاب مع السماح لجميع الطلاب بالإطلاع على أوراق الإجابة للاستفادة من معرفة أوجه القصور في إجاباتهم، وعليه تقديم كشف بالنتائج كاملاً إلى القسم المختص على أن يتولى القسم اعتمادها وإعلانها على الطلاب، ثم إحالتها إلى قسم الدراسة والامتحانات قبل بداية الامتحانات النهائية بأسبوع على أقصى تقدير.

مادة (27)

يجوز بموافقة القسم العلمي المختص في المواد التي تتطلب مهارات شفوية إجراء امتحانات شفوية تحت إشراف اثنين من أعضاء هيئة التدريس على الأقل.

مادة (28)

نطاق تقسم الدرجات يكون على النحو التالي:

النسبة	التقدير
من 85% إلى 100%	ممتاز
من 75% إلى أقل من 84%	جيد جداً
من 65% إلى أقل من 74%	جيد

من 50% إلى أقل من 64%	مقبول
من 35% إلى أقل من 50%	ضعيف
أقل من 35%	ضعيف جداً

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

مادة (29)

يحتسب المعدل الفصلي والمعدل التراكمي للطالب وفق ما نصت عليه المادة رقم (1) من هذه اللائحة.

مادة (30)

تعتمد النتائج النهائية الفصلية من عميد الكلية للكلية، أما قوائم الخريجين في كل فصل، فيتم اعتمادها من قبل عميد الكلية ورئيس الجامعة.

مادة (31)

يشكل عميد الكلية في نهاية كل فصل دراسي، لجنة لتسيير الامتحانات النهائية، تسمى لجنة الامتحانات والمراقبة، وتتولى كافة الأمور المتعلقة بسير الامتحانات وتنظيمها، وللجنة أن تستعين بمن تراه مناسباً من أعضاء هيئة التدريس أو الموظفين في وضع الجداول والمراقبة لسير الامتحانات.

مادة (32)

تختص لجنة الامتحانات والمراقبة بكل ما يتعلق بسير الامتحانات وتنظيمها، ولها على وجه الخصوص:-

1. إعداد الجدول العام للامتحانات بالتنسيق مع الأقسام العلمية.
2. إعداد جداول الملاحظة والمراقبة بالتنسيق مع الأقسام العلمية والإدارية بالكلية.
3. استلام كشف الدرجات لكل مادة بعد توقيعه من أستاذ المادة واعتماده من رئيس القسم المختص.

4. رصد الدرجات بمنظومة التسجيل والامتحانات.
5. إعداد نماذج ضبط الغش والإخلال بسير نظام الامتحانات والمراقبة وإحالة حالات الغش إلى عميد الكلية لاتخاذ الإجراء اللازم وفق أحكام هذه اللائحة
6. أي اختصاصات أخرى تكلف بها على أن يضمن ذلك بقرار تشكيلها

مادة (33)

يشكل عميد الكلية في نهاية كل فصل دراسي لجاناً أخرى للمراجعة و مساعدة لجنة تسيير الامتحانات والإشراف عليها.

مادة (34)

إذا كان الطالب ملتزماً بدراسته، وقد أدى متطلبات أعمال الفصل كما ينبغي دون تغيب أو إهمال وتغيب عن أداء الامتحان النهائي في أي مقرر، ثم تقدم بأحد المبررات الآتية: (كان يوم الامتحان المتغيب عنه نزيلاً بالمستشفى... وفاة أحد أقاربه من الذين تربطهم به صلة قرابة من الدرجة الأولى أو الدرجة الثانية، وذلك خلال فترة لا تزيد عن أربعة أيام من تاريخ الامتحان المتغيب عنه ... بأى عذر صحي آخر تقبله لجنة الامتحانات والمراقبة ...)

فإنه يمنح عندئذ فرصة امتحان تكميلي وفقاً للضوابط الآتية:

1. يرصد للطالب الحرف (ت) في نتيجة المقرر خلال الفصل الحالي، كما يثبت ذلك في كشف الدرجات عند تخرجه.
2. يسجل الطالب في هذا المقرر عند أول عرض تالٍ له، ولا يُلزم بحضور المحاضرات الدراسية في هذا المقرر.
3. يمنح الطالب فرصة الدخول إلى الامتحان النهائي التكميلي في الفصل التالي مع احتفاظه بدرجات أعمال الفصل في الجانب النظري والعملية إن وجد .
4. يجوز أن تمنح فرصة بنظام التكميلي في مقرر واحد أو عدة مقررات.

5. لا يتم احتساب درجة المقرر ضمن المعدل الفصلي والتراكمي للطالب المتغيب عن الامتحان النهائي بعذر من الأعذار الواردة بهذه المادة.

مادة (35)

يجوز للطالب التقدم بطلب لمراجعة أوراق إجابته في المواد التي رسب فيها فيما لا يزيد عن مادتين وفق الإجراءات والضوابط الآتية:

1. يقدم طلب المراجعة إلى مسجل الكلية خلال مدة لا تزيد عن أسبوع من إعلان النتيجة.
2. يتم تشكيل لجنة للمراجعة من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس على الأقل، وعلى اللجنة إجراء المراجعة بحضور الطالب، وعلى اللجنة رفع تقريرها مسيماً إلى عميد الكلية.
3. يبلغ الطالب شخصياً أو عن طريق لوحة الإعلانات بالكلية من قبل القسم المختص بموعد اجتماع لجنة المراجعة، وفي حالة عدم حضور الطالب في الموعد المحدد، تعقد اللجنة اجتماعها وتتم المراجعة.
4. إذا ثبت صحة إدعاء الطالب، يتم تعديل النتيجة، وتودع نسخة من التقرير بملف الطالب وأخرى لدى لجنة الدراسة والامتحانات، ويطلب من أستاذ المادة تقديم تقرير مكتوب لتبرير هذا التعديل.

الفصل الخامس

الإنذار والفصل من الدراسة

مادة (36)

ينذر الطالب في الحالات الآتية:

1. إذا انقطع عن الدراسة دون سبب مشروع لمدة أسبوعين متواصلين (إنذار الغياب يعطى للطالب لمرة واحدة خلال الفصل الدراسي
2. إذا قل معدله الفصلي عن 50% (تقدير عام ضعيف).
3. إذا قل معدله التراكمي العام عن 35% (تقدير عام ضعيف جداً).

مادة (37)

يفصل الطالب وينتهي حقه في الدراسة على حساب المجتمع في الحالات التالية :

1. إذا انقطع عن الدراسة دون سبب مشروع لمدة فصلين دراسيين متتاليين أو سنة دراسية كاملة وذلك حسب النظام الدراسي المتبع في الكلية أو المعهد .

2. إذا أعيد تنسيبه وتحصل على تقدير عام ضعيف جداً في نهاية أي من السنتين الأوليين أو في فصلين دراسيين من الفصول الأربعة الأولى .
3. إذا أعيد تنسيبه ورسب سنتين دراسيتين متتاليتين، أيّاً كان متوسط تقديره العام أو إذا حصل على الحد الأعلى من الإنذارات بالنسبة للنظام الفصلي .
4. إذا قضى ضعف المدة المقررة بالنسبة للطالب الذي اختار الاستمرار في الدراسة عن طريق دفع الرسوم الدراسية للتخصص .

ويعاد تنسيب الطالب في الحالات التالية :

1. إذا حصل الطالب على تقدير عام ضعيف جداً في نهاية أي من السنتين الدراسيتين الأوليين أو في فصلين دراسيين من الفصول الأربعة الأولى .
2. إذا رسب الطالب سنتين دراسيتين متتاليتين أيّاً كان متوسط تقديره العام، وإذا حصل على الحد الأعلى من الإنذارات بالنسبة للنظام الفصلي .
3. يجوز للطلاب المتعثرين في السنوات النهائية والحالات الموضحة في الفقرتين (أ- ب) الاستمرار في الدراسة بنفس الكلية شرط القيام بدفع الرسوم الدراسية الكاملة للتخصص، التي يحددها قرار من وزارة التعليم والبحث العلمي .

مادة (38)

يسمح للطالب بالاستمرار في الدراسة لفرصة دراسية استثنائية لا تزيد عن فصلين دراسيين، وذلك بناءً على توصية من عمادة الكلية، بشرط أن يؤدي ذلك القرار إلي إنهاء الطالب لمتطلبات التخرج .

الفصل السادس

المخالفات التأديبية

مادة (39)

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

مادة (40)

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

مادة (41)

لا يجوز للطالب ارتكاب المخالفات الآتية:-

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

مادة (42)

يعد من المخالفات 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 شفاهاً أو كتابةً أو بالإشارة.

مادة (43)

يُعد من المخالفات الاعتداء على أموال الكلية كل استيلاء أو إتلاف للمعدات أو الأدوات التابعة للكلية أو إحدى المرافق التابعة لها سواء بإتلافها أو جعلها غير صالحة للاستعمال كلياً أو جزئياً وتقع المخالفة سواءً تمت بصورة عمدية أو بالإهمال.

مادة (44)

يُعد من المخالفات الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات ما يلي:

1. تزوير المحررات الرسمية مثل الشهادات والإفادات أو الوثائق، سواءً كانت صادرة عن الكلية أو عن غيرها إذا كانت ذات صلة بإجراءات الدراسة.
2. انتحال الشخصية سواء لتحقيق مصلحة للفاعل أو لغيره، ويعد انتحالاً للشخصية دخول طالب بدلاً عن طالب آخر لأداء الامتحان، وتسرى العقوبة على الطالبين وكل من سهل ذلك أو كان شريكاً فيه من الطلاب.
3. إثارة الفوضى أو الشغب وعرقلة سير الدراسة أو الامتحانات بأي صورة كانت.
4. التأثير على الأساتذة أو العاملين فيما يخص سير الامتحانات أو التقويم أو النتائج أو غيرها مما يتعلق بشؤون الدراسة والامتحانات.

5. ممارسة أعمال الغش في الامتحانات أو الشروع فيها بأي صورة من الصور، ويعد من قبيل الشروع في الغش إدخال الطالب إلى قاعة الامتحانات أي أوراق أو أدوات أو أجهزة ذات علاقة بالمنهج الدراسي موضوع الامتحانات، ما لم يكن مرخصاً بإدخالها من قبل لجنة الامتحانات.
6. يعد من ضمن المخالفات المخلة بنظام الدراسة والامتحانات استعمال الطالب لأجهزة الاتصال اللاسلكية (الهاتف المحمول) أثناء سير الدراسة والامتحانات.
7. الامتناع عن الإدلاء بالشهادة أمام لجان التحقيق أو مجالس التأديب المُشكلة وفقاً، لأحكام هذه اللائحة.
8. أي مخالفة للقوانين واللوائح والنظم المتعلقة بالتعليم العالي.

مادة (45)

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

1. الاعتداء على العرض ولو تم برضا الطرف الآخر وفي حالة الرضا يعد الطرف الآخر شريكاً في الفعل وكذلك خدش الحياء العام.
2. تعاطي المخدرات أو المسكرات أو التعامل بها بأي صورة من الصور.
3. تداول الأشياء الفاضحة أو توزيعها أو عرضها.
4. كل ما من شأنه الإخلال بالشرف وفقاً للقوانين النافذة أو المساس بالآداب العامة والأخلاق الإسلامية .
5. ارتداء الزي المنافي للآداب العامة والأخلاق الإسلامية ، واستعمال مواد الزينة التي من شأنها لفت الأنظار، وكل ما من شأنه الإخلال بالأعراف والآداب الاجتماعية والإسلامية.

مادة (46)

يُعد التعداد الوارد في المواد (41-42) على سبيل المثال لا الحصر، ويعد السلوك محظوراً مادام مخالفاً للتشريعات والنظم المعمول بها في الجامعات والمعاهد العليا.

الفصل السابع

العقوبات التأديبية

مادة (47)

يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن أربعة فصول دراسية، إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في المادة (39) من هذه اللائحة. ويفصل الطالب من الكلية إذا كان عائداً.

مادة (48)

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

مادة (49)

يُعاقب على المخالفات المنصوص عليها في المادة (44) على النحو التالي:-

1. يعاقب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين، ولا تزيد على أربعة

فصول دراسية، كل من ارتكب المخالفات الواردة في الفقرتين (1- 2)، ويفصل الطالب من الدراسة فصلاً نهائياً عند العود.

2. يُعاقب الطالب بالحرمان من دخول الامتحانات كلياً أو جزئياً، إذا ارتكب المخالفات المحددة في الفقرتين (3- 4)، وفي جميع الأحوال يعد امتحانه ملغياً في المادة التي ارتكب فيها المخالفة كما يعاقب الطالب عند ارتكابه للمخالفات المذكورة بالفقرتين (3- 4) أثناء سير الدراسة بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين ولا تزيد عن أربعة فصول دراسية.

3. يعاقب كل من ارتكب المخالفة الوارد بيانها في الفقرة (5) بإلغاء نتيجة امتحاناته في الفصل الدراسي، ويفصل الطالب فصلاً نهائياً عند العود.

4. يعاقب على المخالفات المنصوص عليها في الفقرتين (6- 7) بالحرمان من حقوق الطالب النظامي أو الإيقاف عن الدراسة مدة لا تزيد علي فصلين دراسيين.

مادة (50)

يجوز للجنة المراقبة أو المشرفين على قاعة الامتحانات 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 الامتحانات، إذا خالف تعليمات الامتحانات، أو بدأ في ارتكاب أعمال الغش، وفي جميع الأحوال امتحاناته ملغية.

مادة (51)

يعاقب بالوقف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين، ولا تزيد على أربعة فصول دراسية كل طالب ارتكب إحدى الأفعال المنصوص عليها في المادة (42) ويفصل الطالب نهائياً عند العود.

مادة (52)

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

الفصل الثامن الإجراءات التأديبية

مادة (53)

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

مادة (54)

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

مادة (55)

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

مادة (56)

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

مادة (57)

فور الانتهاء من التحقيق يتم تشكيل مجلس للتأديب بقرار من عميد الكلية للكلية ويتكون من عضوين من أعضاء هيئة التدريس، من ذوي الخبرة والدراية، وبحضور مندوب عن الرابطة الطلابية، ويتم إعلام من تمت إحالته على 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 غيابياً، ولا يجوز لمن اشترك في لجنة التحقيق أن يكون عضواً بمجلس التأديب.

مادة (58)

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

مادة (59)

يتم الإعلان عن موعد التحقيق أو التأديب بلوحة الإعلانات في الكلية، ويعد ذلك قرينة على العلم به.

مادة (60)

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

مادة (61)

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

مادة (62)

تنقضي الدعوى التأديبية بوفاة الطالب أو انسحابه من الكلية، ولا يؤثر انقضاء الدعوى

التأديبية أو الحكم فيها على الدعاوى الجنائية أو المدنية الناشئة عن الواقعة.

مادة (63)

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

مادة (64)

يطبق قرار وزارة التربية والتعليم (اللجنة الشعبية العامة رقم (286) لسنة 1374 و.ر. الموافق (2006)) (سابقاً) بشأن لائحة الدراسة والامتحانات والتأديب بالجامعات ومؤسسات التعليم العالي، ما لم يرد في شأنه نص في هذه اللائحة.

المقررات العامة (متطلبات الجامعة) التي يدرسها جميع طلبة الكلية

ت	المقرر	رمز المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات	المتطلبات
1	لغة عربية I	م ج 101	1	2	
2	لغة عربية II	م ج 102	1	2	م ج 101
3	لغة إنجليزية I	م ج 103	1	2	
4	لغة إنجليزية II	م ج 104	1	2	م ج 103
5	مبادئ الحاسوب والبرمجة	م ج 110	2	2	
6	أساسيات البحث العلمي	م ج 112	1	2	
7	الثقافة الإسلامية	م ج 111	1	1	

مصفوفة المقررات التربوية والمهنية التي يدرسها جميع الطلبة بكلية التربية.

ت	المقرر	رمز المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات	المتطلبات
1	أصول التربية	ت م 101	2	2	
2	علم النفس العام	ت م 102	2	2	
3	علم نفس النمو	ت م 103	2	2	
4	علم النفس التربوي	ت م 104	2	2	ت م 101 + ت م 102
5	أسس المناهج التربوية	ت م 105	2	2	ت م 101 + ت م 102
6	القياس والتقويم التربوي	ت م 106	2	2	ت م 105 + ت م 104
7	طرق تدريس عامة	ت م 107	2	2	ت م 105
8	تقنيات تربوية	ت م 108	2	2	ت م 105 + ت م 107
9	طرائق تدريس خاصة	ت م 109	1	2	ت م 107
10	التربية العملية 1	ت م 110	4	4	ت م 109

11	التربية العملية 2	ت م 111	2	2	ت م 102
12	الإدارة التعليمية	ت م 112	1	2	ت م 103
13	الصحة النفسية				
14	الإحصاء الوصفي				
15	مشروع التخرج		1	2	يعتبر من ضمن وحدات التخصص

المواد الدراسية الخاصة بكل قسم من أقسام الكلية

1- قسم اللغة العربية توزيع المقررات الدراسية بقسم اللغة العربية

السنة الأولى

أولاً : الفصل الدراسي الأول

1. الصرف 1
2. النحو 1
3. الأدب الجاهلي
4. أصول القراءة والكتابة
5. دراسات قرآنية 1
6. اللغة الانجليزية
7. مدخل إلى علوم البلاغة
8. أصول التربية

ثانياً : الفصل الدراسي الثاني

1. النحو 2
2. الصرف 2
3. المكتبة العربية
4. أدب صدر الإسلام
5. النقد القديم

6. العروض والقافية 1
7. مبادئ الحاسوب
8. علم النفس العام

السنة الثانية

أولا : الفصل الدراسي الأول

1. الصرف 3
2. النحو 3
3. الأدب الأموي
4. العروض والقافية 2
5. علم المعاني
6. مصطلحات انجليزية
7. علم نفس النمو
8. طرق التدريس العامة

ثانيا : الفصل الدراسي الثاني

1. النحو 4
2. الصرف 4
3. علم الأصوات
4. دراسات قرآنية 2
5. أدب عباسي 1
6. علم النفس التربوي
7. الإدارة التعليمية

السنة الثالثة

أولا : الفصل الدراسي الأول

1. الصرف 5
2. النحو 5
3. الأدب العباسي 2
4. المدارس النحوية
5. علم البيان
6. علم الدلالة

7. أسس المناهج

8. تقنيات تربوية

ثانيا : الفصل الدراسي الثاني

1. النحو 6

2. الصرف 6

3. الأدب الوسيط

4. تحليل النص

5. الأدب الأندلسي

6. أساسيات البحث العلمي

7. طرق البحث الخاصة

8. الصحة النفسية

السنة الرابعة

أولا : الفصل الدراسي الأول

1. الصرف 7

2. النحو 7

3. علم اللغة

4. الأدب الليبي

5. النقد الأدبي الحديث

6. المعاجم

7. علم البديع

8. الإحصاء

9. فترة إعداد العملي

ثانيا : الفصل الدراسي الثاني

1. النحو 8

2. الصرف 8

3. الأدب الحديث

4. الأدب المقارن

5. علم الأسلوب

6. التقويم والقياس

شعبة الدراسات الإسلامية

السنة الأولى

أولا : الفصل الدراسي الأول

1. النحو 1
2. فقه العبادات 1
3. القرآن الكريم وأحكامه 1
4. العقيدة
5. أصول القراءة والكتابة
6. علوم الحديث 1
7. أصول التربية
8. اللغة الانجليزية

ثانيا : الفصل الدراسي الثاني

1. أصول الفقه 2
2. الصرف 1
3. الحديث النبوي 1
4. تاريخ التشريع الإسلامي
5. تفسير القرآن الكريم 1
6. البلاغة
7. مبادئ الحاسوب
8. علم النفس العام

السنة الثانية

أولا : الفصل الدراسي الأول

1. الصرف 2
2. القرآن الكريم وأحكامه 1
3. علوم الحديث 2
4. فقه العبادات 2
5. أصول الفقه 2
6. مصطلحات انجليزية
7. علم نفس النمو
8. طرق التدريس العامة

ثانيا : الفصل الدراسي الثاني

1. النحو 2
2. تفسير القرآن الكريم 2
3. الحديث النبوي 2
4. أحكام الأسرة 1
5. الأدب
6. الإدارة التعليمية
7. علم نفس التربوي

السنة الثالثة

أولا : الفصل الدراسي الأول

1. أحكام الأسرة 2
2. النحو 3
3. تفسير القرآن الكريم 3
4. الحديث النبوي 3
5. فقه العبادات 3
6. تقنيات تربوية
7. أسس المناهج التربوية

ثانيا : الفصل الدراسي الثاني

1. أصول التفسير ومناهج المفسرين
2. علوم القرآن الكريم
3. المعاملات المالية
4. الجنايات
5. أساسيات البحث العلمي
6. طرق البحث الخاصة
7. الصحة النفسية

السنة الرابعة

أولا : الفصل الدراسي الأول

1. فقه العبادات 4
2. النحو 4
3. السيرة النبوية
4. المواريث
5. الإحصاء
6. فترة إعداد العملي

ثانيا : الفصل الدراسي الثاني

1. تفسير القرآن 4
2. الفقه المقارن
3. الحديث النبوي 4
4. التقويم والقياس.

2- English Department

FIRST SEMESTER

1. Eng 102: English Grammar I-A
2. Eng 103: Reading Comprehension I-A
3. Eng 104: Listening and Speaking I-A
4. Eng 105: Writing I-A
5. Eng 106: Phonetics I-A

SECOND SEMESTER

1. Eng 107: English Grammar I-B
2. Eng 108: Reading Comprehension I-B
3. Eng 109: Listening and Speaking I-B
4. Eng 110: Writing I-B
5. Eng 111: Phonetics I-B

THIRD SEMESTER

1. Eng 212: English Grammar II-A
2. Eng 213: Reading Comprehension II-A
3. Eng 214: Listening and Speaking II-A
4. Eng 215: Writing II-A

5. Eng 216: Linguistics II-A

FOURTH SEMESTER

1. Eng 217: English Grammar II-B
2. Eng 218: Reading Comprehension II-B
3. Eng 219: Listening and Speaking II-B
4. Eng 220: Writing II-B
5. Eng 221: Linguistics II-B
6. Eng 222: Introduction to English Literature

FIFTH SEMESTER

1. English Grammar III-A
2. Eng 323: Linguistics: Morphology and Word Formation
3. Eng 324: Listening and Speaking III-A
4. Eng 325: Writing III-A
5. Eng 327: Novel and Short Story
6. Eng 328: Translation

SIXTH SEMESTER

1. English Grammar III-B
2. Eng 330: Listening and Speaking III-B
3. Writing III-B
4. Eng 331: Methodology of Language Teaching
5. Eng 332: Drama
6. Eng 333: Research Methods
7. Elective Course: Survey to World Literature in English

SEVENTH SEMESTER

1. English Grammar IV-A
2. Eng 434: Teaching English Language Skills
3. Eng 435: Instructional Strategies (Practicum)
4. Eng 437: Language Testing
5. Eng 438: Reading "Poetry"
6. Eng 439: History and Varieties of English

7. Writing IV-A

EIGHTH SEMESTER

1. English Grammar IV-B
2. Eng 442: Research Project
3. Eng 443: Vocabulary Development
4. Applied Linguistics
5. Elective Course: Teaching English to Young Learners
6. Writing IV-B
7. Teaching Practice

3- قسم التربية الخاصة

توزيع حسب الفصول الدراسية

مواد الفصل الدراسي الأول

- 1- مدخل إلى التربية الخاصة.
- 2- مبادئ الرياضيات.
- 3- مبادئ العلوم الطبيعية.
- 4- لغة عربية 1.
- 5- لغة إنجليزية.
- 6- أصول التربية

مواد الفصل الدراسي الثاني

- 1- التربية الصحية والمدرسية.
- 2- إعاقة سمعية.
- 3- إعاقة ذهنية.
- 4- مبادئ الحاسوب والبرمجة.
- 5- علم النفس العام.
- 6- الثقافة الإسلامية.

مواد الفصل الدراسي الثالث

- 1- علم نفس اجتماعي.
- 2- إعاقة بصرية
- 3- إعاقة حركية- جسمية
- 4- علم النفس الفسيولوجي

- 5- علم نفس النمو.
- 6- طرق التدريس العامة
- 7- لغة إنجليزية 2 (مصطلحات)

مواد الفصل الدراسي الرابع

1. مبادئ لغة الإشارة
2. اضطرابات النطق والكلام
3. اضطرابات السلوك
4. إرشاد نفسي لذوى الاحتياجات الخاصة
5. علم النفس التربوي
6. الإدارة التعليمية
7. اللغة العربية 2

مواد الفصل الدراسي الخامس

1. نظريات الشخصية
2. صعوبات التعلم
3. مهارات التواصل للفئات الخاصة
4. الاختبارات النفسية
5. تقنيات تربوية
6. أسس مناهج تربوية

مواد الفصل الدراسي السادس

1. علم النفس الإكلينيكي
2. تصميم برامج خاصة
3. القياس والتشخيص
4. اضطرابات التوحد
5. الصحة النفسية
6. أساسيات البحث العلمي

مواد الفصل الدراسي السابع

1. قاعة البحث
2. طرق التدريس لذوى الاحتياجات الخاصة
3. الفروق الفردية
4. الإحصاء 1
5. التربية الرياضية التأهيلية
6. التربية العملية 1

مواد الفصل الدراسي الثامن

1. رعاية الموهوبين

2. العلاج النفسي
3. التقويم والقياس
4. الإحصاء 2
5. تطبيقات لغة الإشارة
6. التربية العملية 2
7. تعليم المكفوفين (برايل)
8. بحث التخرج .

4- قسم رياض الأطفال

مواد السنة الدراسية الأولى

الفصل الدراسي الأول

1. المدخل إلى رياض الأطفال.
2. صحة الطفل.
3. مبادئ الرياضيات.
4. اللغة العربية (1).
5. اللغة الانجليزية (1).
6. أصول التربية.

الفصل الدراسي الثاني

1. تغذية الطفل.
2. التربية الدينية والاجتماعية.
3. التربية الموسيقية والأنشيد.
4. مدخل إلى الثقافة الإسلامية.
5. مبادئ الحاسوب.
6. علم النفس العام.

مواد السنة الدراسية الثانية – الفصل الدراسي الثالث

1. رسوم الأطفال ومراحل نموها.
2. علم النفس الاجتماعي.
3. رعاية الطفولة.
4. تنمية المفاهيم والمهارات اللغوية.
5. طرق التدريس العامة.
6. علم نفس النمو.
7. مصطلحات اللغة الانجليزية.
8. التربية البيئية للأطفال.

مواد السنة الدراسية الثانية – الفصل الدراسي الرابع

1. التنشئة الاجتماعية.
2. أسس ومهارات الاتصال.
3. تشريعات ومؤسسات الطفولة.
4. تنمية المفاهيم والمهارات العلمية.
5. علم النفس التربوي.
6. إدارة تعليمية.
7. اللغة العربية (2).

مواد السنة الدراسية الثالثة – الفصل الدراسي الخامس

1. مناهج رياض الأطفال.
2. مشكلات الطفولة المبكرة.
3. علم نفس الطفولة.
4. ثقافة الطفل.
5. الاختبارات النفسية للطفل.
6. تقنيات تربوية.
7. أسس المناهج التربوية.

مواد السنة الدراسية الثالثة – الفصل الدراسي السادس

1. أدب الطفل وإبداعاته.
2. التربية الحركية للطفل.

3. علم نفس اللعب.
4. علم نفس الطفل غير العادي.
5. طرق التدريس لرياض الأطفال.
6. الصحة النفسية.
7. أساسيات البحث العلمي.

مواد السنة الدراسية الرابعة – الفصل الدراسي السابع

1. الصحة النفسية للطفل.
2. صعوبات التعلم.
3. قاعة بحث.
4. المهارات اليدوية والفنية.
5. الإحصاء الوصفي.
6. القياس والتقويم التربوي.
7. التربية الحركية (2).
8. التربية العملية (1).

مواد السنة الدراسية الرابعة – الفصل الدراسي الثامن

1. مسرح الطفل.
2. إدارة رياض الأطفال.
3. إرشاد الطفل وتوجيهه.
4. التربية الحركية (2).
5. مشروع التخرج.
6. التربية العملية (2).

5- قسم الأحياء

المقررات الدراسية بقسم الأحياء

الفصل الدراسي الأول:-

1. نبات عام 1
2. حيوان عام 1

3. كيمياء عامة 1
4. اللغة العربية 1
5. اللغة الانجليزية
6. أصول التربية

الفصل الدراسي الثاني :-

1. نبات عام 2
2. حيوان عام 2
3. كيمياء عامة 2
4. مبادئ الحاسوب
5. علم النفس العام
6. الثقافة الإسلامية

الفصل الدراسي الثالث -

1. الإحياء الدقيقة
2. علم اللافقاريات
3. كيمياء عضوية 1
4. علم الخلية
5. علم نفس النمو
6. طرق التدريس العامة
7. اللغة الانجليزية 2 (مصطلحات)

الفصل الدراسي الرابع :-

1. علم الأنسجة والأجنة
2. الشكل الظاهري وتشريح النبات
3. كيمياء عضوية 2
4. علم البيئة العامة
5. علم النفس التربوي
6. الإدارة التعليمية
7. اللغة العربية 2

الفصل الدراسي الخامس :-

1. البكتريا والفيروسات
2. علم الحشرات
3. فسيولوجي النبات
4. علم الوراثة
5. تقنيات تربوية
6. أسس المناهج التربوية

الفصل الدراسي السادس :-

1. علم الفقاريات
2. علم الطفيليات
3. علم تصنيف النبات
4. كيمياء حيوية
5. الصحة النفسية
6. أساسيات البحث العلمي
7. طرق التدريس الخاصة

الفصل الدراسي السابع :-

1. علم الفطريات
2. علم وظائف أعضاء الحيوان
3. إحصاء وصفي
4. الصحة النفسية
5. التربية العملية 1 (فترة إعداد)

الفصل الدراسي الثامن :-

1. علم الطحالب والارشوجنيات
2. علم الجيولوجيا والاحافير
3. القياس والتقويم
4. التربية العملية
5. بحث التخرج

6- قسم الحاسوب

مصفوفة مقررات قسم الحاسوب التخصصية

أولاً : المواد العلمية المساعدة (18 وحدة معتمدة)

ر. م	رقم المقرر	اسم المقرر	الوحدات	متطلبات المقرر	ملاحظات
1.	ر.ض 110	رياضة I	3	-	
2.	ر.ض 111	رياضة II	3	ر.ض 110	
3.	ر.ض 211	إحصاء واحتمالات	3	-	
4.	ر.ض 213	جبر خطي	3	ر.ض 110	
5.	ر.ض 411	تحليل عددي	3	-	
6.	ر.ض 312	بحوث عمليات	3	ر.ض 213	
		مجموع الوحدات	18		

المواد التخصصية (66 وحدة معتمدة)

ر. م	رقم المقرر	اسم المقرر	الوحدات	متطلبات المقرر	ملاحظات
.1	م.ح 100	أساسيات حاسوب	3	-	
.2	م.ح 101	تطبيقات حاسوب	3	-	
.3	م.ح 102	برمجة I بلغة ++C	3	-	
.4	م.ح 103	برمجة II بلغة ++C	3	م.ح 102	
.5	م.ح 104	تراكيب منفصلة	3	-	
.6	م.ح 200	تصميم منطقي I	3	م.ح 100	
.7	م.ح 201	تصميم منطقي II	3	م.ح 200	
.8	م.ح 202	البرمجة الموجهة نحو الهدف	3	م.ح 103	
.9	م.ح 204	هياكل البيانات والخوارزميات I	3	م.ح 103	
.10	م.ح 205	هياكل البيانات والخوارزميات II	3	م.ح 204	
.11	م.ح 206	الرسم بالحاسوب	3	م.ح 103	
.12	م.ح 300	قواعد البيانات I	3	-	
.13	م.ح 301	قواعد البيانات II	3	م.ح 300	
.14	م.ح 302	تحليل وتصميم نظم	3	م.ح 103	
.15	م.ح 303	هندسة برمجيات	3	م.ح 103	
.16	م.ح 304	فيجول بيسك	3	-	
.17	م.ح 305	فيجول بيسك نت	3	م.ح 304	
.18	م.ح 401	ذكاء اصطناعي	3	م.ح 103	
.19	م.ح 402	مقارنة لغات	3	م.ح 103	
.20	م.ح 404	شبكات حاسوب	3	م.ح 200	
.21	م.ح 406	نظم تشغيل	3	م.ح 103	
.22	م.ح 409	قاعة بحث	3	م.ح 302 - م.ح 304	
.23	م.ح 410	الرسم بالحاسوب - متقدم	3	م.ح 206	
.24	م.ح 411	البرمجة بلغة التجميع	3	م.ح 200	
		مجموع الوحدات	72		

7- قسم الرياضيات

1- المقررات الدراسية

المقررات الدراسية الأساسية لقسم الرياضيات ((مجموع الوحدات 104 وحدة))

رمز المقرر	رمز المقرر بالعربي	اسم المقرر	عدد الوحدات	المقررات المطلوبة اجتيازها	المقررات المطلوبة اجتيازها بالعربي
MM101	رض 101	مقدمة في الحساب	3	-	-
MM102	رض 102	هندسة تحليلية مستوية	3	-	-

-	-	3	جبر خطي I	رض 103	MM103
رض 101	MM101	3	حسبان ومبادئ تحليل I	رض 104	MM104
رض 102	MM102	3	هندسة تحليلية فضائية	رض 105	MM105
-	-	3	أسس رياضيات	رض 106	MM106
رض 104-رض 105	MM105-MM104	3	إستاتيكا	رض 201	MM201
رض 103-رض 106	MM106-MM103	3	جبر خطي II	رض 202	MM202
رض 104	MM104	3	حسبان ومبادئ تحليل II	رض 203	MM203
-	-	2	رياضة مدرسية I	رض 204	MM204
رض 203	MM203	3	معادلات تفاضلية عادية I	رض 205	MM205
رض 201	MM201	3	ديناميكا	رض 206	MM206
رض 203-رض 106	MM106-MM203	3	تحليل حقيقي I	رض 207	MM207
رض 204	MM204	2	رياضة مدرسية II	رض 208	MM208
-	-	2	تاريخ الرياضيات	رض 209	MM209
رض 203	MM203	3	تحليل مركب I	رض 301	MM301
رض 103-رض 106	MM106-MM103	3	جبر مجرد I	رض 302	MM302
رض 207	MM207	3	تحليل حقيقي II	رض 303	MM303
رض 205-رض 103	MM103-MM205	3	معادلات تفاضلية عادية II	رض 304	MM304
رض 105-رض 203	MM203-MM105	3	تحليل متجهي	رض 305	MM305
رض 302-رض 202	MM202-MM302	3	جبر مجرد II	رض 306	MM306
رض 301	MM301	3	تحليل مركب II	رض 307	MM307
رض 303	MM303	3	تبولوجيا	رض 401	MM401
رض 304-رض 305	MM305-MM304	3	معادلات تفاضلية جزئية	رض 402	MM402
رض 402	MM402	3	معادلات تكاملية	رض 403	MM403
رض 402	MM402	3	طرق رياضية	رض 404	MM404
-	-	2	مشروع تخرج	رض 405	MM405
-	-	3	مبادئ إحصاء	اح 101	ST101
اح 101	ST101	3	مبادئ احتمالات	اح 102	ST102
اح 102	ST102	3	إحصاء رياضي	اح 301	ST301
رض 205	MM205	3	تحليل عددي	رض 400	MM400

8- قسم علوم التربية النوعية

السنة الأولى:

الفصل الدراسي الأول

1. المدخل إلي التربية الفنية
2. الفن في الحضارات القديمة
3. الرسم (1)
4. التصوير المائي (1)
5. التشريح الفني
6. اللغة العربية (1)
7. اللغة الإنجليزية (1)
8. أصول التربية

الفصل الدراسي الثاني

1. أسس التصميم
2. المنظور
3. الرسم (2)
4. التصوير المائي (2)
5. الأشغال البينية والشعبية
6. مدخل إلي الثقافة الإسلامية
7. مبادئ الحاسوب
8. علم النفس العام

السنة الثانية

الفصل الدراسي الثالث

1. فنون الأطفال
2. الفن في العصور الوسطى
3. الرسم (3)
4. التصوير الزيتي (1)
5. التشكيل المجسم 1
6. طرق التدريس العامة
7. علم نفس النمو
8. مصطلحات اللغة الانجليزية

الفصل الدراسي الرابع

1. التصميم الزخرفي
2. الخط العربي
3. الرسم (4)
4. التصوير الزيتي (2)
5. التشكيل المجسم 2
6. علم النفس التربوي
7. إدارة تعليمية
8. اللغة العربية (2)

السنة الثالثة

الفصل الدراسي الخامس

1. مناهج التربية الفنية
2. الفن الإسلامي
3. الرسم (5)
4. أشغال معادن (1)
5. تصميم وتنفيذ الوسائل التعليمية
6. القياس والتقويم التربوي
7. أسس المناهج التربوية
8. علم النفس التربوي

الفصل الدراسي السادس

1. طرق تدريس التربية الفنية
2. أشغال الخشب
3. النسيج
4. أشغال معادن (2)
5. معارض ومتاحف
6. أساسيات البحث العلمي
7. الصحة النفسية

الفصل الدراسي السابع

1. التذوق الفني والجمالي
2. الفن العصر الحديث
3. تصوير جداري
4. خزف (1)
5. الطباعة (1)

6. الإحصاء (1)
7. تقنيات تربوية
8. التربية العملية (1)

الفصل الدراسي الثامن

1. سيكولوجية الإبداع في التربية الفنية
2. خزف (2)
3. الطباعة (2)
4. مشروع التخرج (تصميم وتنفيذ عمل فني)
5. الإحصاء (2)
6. التربية العملية (2)
7. التربية المقارنة