



جامعة درنة
كلية الاقتصاد درنة



دليل الطالب



2025

WEBSITE: [HTTPS://BIT.LY/4FZ3Q6Y](https://bit.ly/4fz3q6y)

FK: كلية الاقتصاد / درنة - جامعة درنة

المحتويات

7	لجنة إعداد الدليل
8	الهيكل التنظيمي لكلية الاقتصاد درنة
9	مقدمة
10	شعار الكلية
11	كلمة عميد الكلية
12	نبذة عن الكلية
13	رسالة الكلية
13	رؤية الكلية
13	أهداف الكلية
14	البرامج العلمية المعتمدة بالكلية
14	الأقسام العلمية
14	أولا قسم الاقتصاد
15	أ-متطلبات الجامعة:
15	ب-متطلبات الكلية:
15	ج-متطلبات إلزامية تخصصية للقسم:
16	د-متطلبات إلزامية غير تخصصية للقسم:
16	ثانيا قسم إدارة الأعمال
17	أ-متطلبات الجامعة:
17	ب-متطلبات الكلية:
18	ج-متطلبات إلزامية تخصصية للقسم:
18	د-متطلبات إلزامية غير تخصصية للقسم:
19	ثالثا قسم المحاسبة
19	أ-متطلبات الجامعة:
20	ب-متطلبات الكلية:
20	ج-متطلبات إلزامية تخصصية للقسم:
21	د-متطلبات إلزامية غير تخصصية للقسم:
21	رابعا قسم التمويل والمصارف
22	أ-متطلبات الجامعة:

- 22.....ب-متطلبات الكلية:
- 23.....ج-متطلبات إلزامية تخصصية للقسم:
- 23.....د-متطلبات إلزامية غير تخصصية للقسم:
- 24 خامسا قسم العلوم السياسية
- 24.....أ-متطلبات الجامعة:
- 25.....ب-متطلبات الكلية:
- 25.....ج-متطلبات إلزامية تخصصية للقسم:
- 26.....د-متطلبات إلزامية غير تخصصية للقسم:
- 27..... دليل الإجراءات الأكاديمية والإدارية
- 27 التسجيل الأكاديمي
- 28 التحويل بين الأقسام أو الكليات
- 29..... النظام الأكاديمي المعتمد
- 29 نظام الدراسة:
- 31 نظام التقييم والدرجات:
- 31 شروط التخرج:
- 32 الإنذارات الأكاديمية:
- 33..... حقوق وواجبات الطالب
- 33 حقوق الطالب:
- 34 واجبات الطالب:
- 34..... المخالفات والعقوبات التأديبية
- 38..... الإرشاد الأكاديمي
- 38 مفهوم الإرشاد الأكاديمي
- 38 المفهوم الوظيفي للمرشد الأكاديمي
- 38 مهام مدير مكتب الإرشاد الأكاديمي:
- 39 آلية تكليف المرشد الأكاديمي:
- 39 مهام المرشد الأكاديمي (عضو هيئة التدريس):
- 39 مسؤوليات الطالب تجاه المرشد الأكاديمي:
- 40 أهمية الإرشاد الأكاديمي
- 40 أهداف الإرشاد الأكاديمي
- 40 برامج الإرشاد الأكاديمي

- آلية للتعامل مع الطلاب المتعثرين، والمتفوقين، وذوي الاحتياجات الخاصة: 41
- أولا آلية التعامل مع المتعثرين: 41
- ثانيا آلية التعامل مع الطلبة المتفوقين: 41
- ثالثا آلية التعامل مع ذوي الاحتياجات الخاصة: 42
- جائزة الجامعة للبحث المتميز - كلية الاقتصاد 43
- أولا: موعد ومراحل المسابقة (المادة 4) 43
- ثانيا: تشكيل ومهام اللجان (المواد 5، 6) 43
- ثالثا: شروط وإجراءات المسابقة (المادة 8) 43
- رابعا: الجائزة والتكريم (المواد 9، 10، 11، 12) 44
- خامسا: اعتماد اللائحة (مادة 13) 44
- الخدمات الطلابية الأخرى 45
- الأنشطة الطلابية 45
- المكتبة الجامعية 45
- الخدمات التقنية والمعلوماتية 45
- الدعم الاجتماعي والنفسي 45
- خدمات الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة 45
- معلومات الاتصال والدعم 45
- الدليل العملي لكتابة مشروع التخرج (بحث التخرج) 47
- أولا النواحي الأساسية: 47
- ثانيا النواحي الشكلية 47
1. الخط: 47
2. المسافات: 47
3. الترقيم: 47
4. الكتابة: 48
5. نوعية الورق والتجليد 48
- ثالثا أجزاء البحث: 48
- رابعا كتابة الهوامش والاقتباس: 48
- خامسا كتابة المراجع بطريقة (APA) : 51
- سادسا الإطار العام للدراسة التسلسل الصحيح 53
- سابعا ضوابط تقديم ومتابعة بحوث التخرج: 55

1. الضوابط العامة 55
2. متابعة الطلاب والإشراف الأكاديمي 57
3. مصفوفة مسؤوليات الطالب والمشرف الأكاديمي: 57
- أ- مصفوفة الفصل السابع (12 أسبوعاً): 57
- ب- بين الفصلين: 58
- ج- مصفوفة الفصل الثامن (12 أسبوعاً): 58
- ملاحظات: 59
- ثامناً تقييم بحث التخرج: 59
- أ-تقييم المشرف الأكاديمي: 59
- توجيهات عامة للمشرف 61
- ب-تقييم لجنة المناقشة: 61
- توجيهات عامة للمقيمين 63
- تاسعاً سياسة تكريم الأساتذة ومنع التصرفات غير المهنية: 63
- 1-المبادئ العامة 63
- 2-الإجراءات 63
- الميثاق الأخلاقي للطلاب 65
1. الهدف من الميثاق 65
2. القيم الأساسية 65
3. السلوكيات المتوقعة 65
4. المسؤوليات الأكاديمية 65
5. المسؤوليات تجاه المجتمع الأكاديمي والمجتمع الخارجي 65
- أ. المسؤولية تجاه الزملاء 65
- ب. المسؤولية تجاه أعضاء هيئة التدريس 66
- ج. المسؤولية تجاه الموظفين والإداريين 66
- د. المسؤولية تجاه الممتلكات الجامعية 66
- هـ. المسؤولية تجاه الذات والهدف الأكاديمي 66
- و. المسؤولية تجاه المجتمع الخارجي 66
- ز. المسؤولية الاجتماعية 67
- ح. المسؤولية البيئية 67
6. الإبلاغ عن المخالفات 67

- 67العقوبات.....7
67التقييم والمراجعة8
67الإقرار.....9
68.....النماذج.....

لجنة إعداد الدليل

ت	الاسم	الصفة
1.	د. امحارب سعد بالقاسم	رئيسا
2.	أ.د. وائل محمد جبريل	عضوا
3.	د. أحمد محمد بن فايد	عضوا
4.	أ. زياد محمود بو شيحة	عضوا
5.	أ. رحاب محمد الغزواني	عضوا
6.	أ. عبد الله خالد الشلوي	عضوا
7.	أ. هناء اسويسي فرج اسويسي	عضوا
8.	السيد عماد الدين عبد العزيز بومدين	عضوا
9.	السيد ناصر عبد الله الماجري	عضوا
10.	السيد عبد الباسط عبد الرحمن حمد	عضوا
11.	السيد بدر صالح المنفي	عضوا
12.	السيد محمد إبراهيم الغنאי	عضوا

الهيكل التنظيمي لكلية الاقتصاد درنة



مقدمة

كانت كلية الاقتصاد في جامعة درنة ولازالت، المؤسسة التعليمية التي تمثل نقطة الانطلاق لمستقبل واعد مليء بالفرص والتحديات، وتأسست في عام 1991، كأحد أقدم وأكبر الكليات في جامعة درنة، وقد شهدت رحلة تطور مستمرة تعكس التزامنا بالجودة والتميز الأكاديمي.

بدأت رحلة كلية الاقتصاد كجزء من جامعة عمر المختار، لتصبح فيما بعد جزءا لا يتجزأ من جامعة درنة، والتي تسعى للريادة في مجالات الاقتصاد والعلوم السياسية وتحقيق رؤية واضحة تهدف إلى تحقيق التميز الأكاديمي والتأثير المجتمعي على المستوى المحلي والإقليمي.

كما تسعى إلى تقديم برامج تعليمية متميزة وبحثية تتماشى مع احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي والعالمية، مع التركيز على تطبيق التكنولوجيا الحديثة في عملية التعليم وتوفير بيئة أكاديمية ملهمة تعزز من قدرات الطلاب وتطويرهم.

وباعتبارنا جزءا من المجتمع، تولي الكلية أهمية كبيرة لتعزيز التواصل والتفاعل مع المؤسسات والمجتمع المحلي، وذلك من خلال تنظيم المؤتمرات والأنشطة العلمية المتخصصة والمساهمة في تطوير وتنمية المنطقة.

مع التزامنا بقيم الجودة والتميز، وتوجهنا لتحقيق أهدافنا الأكاديمية والمجتمعية، نسعى في كلية الاقتصاد في جامعة درنة إلى تحقيق المزيد من التطور والنجاح في المستقبل، لنكون دائما عند حسن ظن المجتمع وتطلعاته.

شعار الكلية



- 1991 هي سنة التأسيس
- السنا بل باللون الذهبى مستوحاة من شعار الجامعة
- الأعمدة البيانية مع السهم الأزرق في رسومات بيانية، مستخدمة أثناء التحليل الإحصائي والتي تعبر عن حالة المتغيرات الاقتصادية سواء على المستوى الجزئي أو الكلي
- اعتماد اللون الأزرق لكونه أكثر الألوان المستخدمة في الرسومات البيانية الاقتصادية
- الكتاب المفتوح يعبر عن رسالة الكلية في نشر العلم واكتساب المعرفة

كلمة عميد الكلية

أبنائي وبناتي الطلاب والطالبات،

يسرني أن أرحب بكم في كلية الاقتصاد درنة، هذه المؤسسة الأكاديمية التي تفتخر بإسهامها في تخريج أجيال مؤهلة علميا وعمليا في مجالات الاقتصاد، إدارة الأعمال، المحاسبة، التمويل والمصارف، والعلوم السياسية لتكون فاعلة في بناء الوطن وتنميته.

لقد أعدنا هذا الدليل ليكون مرشدا لكم خلال رحلتكم الجامعية، فهو يتضمن كل ما تحتاجونه من معلومات حول النظام الأكاديمي، اللوائح، الحقوق والواجبات، والإجراءات الإدارية والخدمات التي تقدمها الكلية، إضافة إلى الميثاق الأخلاقي الذي نحرص جميعا على الالتزام به سلوكا وقيما.

إن الكلية، بكل مكوناتها، تسعى لتوفير بيئة تعليمية محفزة، ومناخ أكاديمي راق، يتيح لكم التطور، والإبداع، والتفاعل الإيجابي مع أساتذتكم وزملائكم.

نحن في عمادة الكلية نؤمن أنكم شركاؤنا في صناعة التغيير، ونحتكم على الجد والاجتهاد، والانخراط في النشاطات العلمية والطلابية، وأن تكونوا قدوة في الالتزام والمسؤولية.

مع أطيب الأمنيات لكم بالتوفيق والسداد

د. محسن فرج البرغثي

عميد كلية الاقتصاد درنة

نبذة عن الكلية

كلية الاقتصاد هي احدى كليات جامعة درنة وأكبرها من حيث عدد الطلاب، وقد أنشئت كلية الاقتصاد عام 1991م، بموجب قرار السيد أمين اللجنة الشعبية العامة رقم (745) لسنة 1991م، بشأن إعادة تنظيم هيكله الجامعات، الصادر في 18-09-1991 ومقرها الرئيسي مدينة درنة، ضمن ثلاث كليات كانت تابعة لجامعة عمر المختار.

وفي سنة 1994 كانت ضمن جامعة درنة وهي مؤسسة علمية أنشئت بقرار من السيد أمين اللجنة الشعبية العامة رقم (858) لسنة 1994 بمدينة درنة وسميت بجامعة درنة.

وفي سنة 1999 أصدر السيد أمين اللجنة الشعبية العامة القرار رقم 281 لسنة 1999 بشأن إعادة تنظيم الجامعات والقاضي بدمج جامعة درنة مع جامعة عمر المختار لتصبح جامعة واحدة منتشرة بين البيضاء ودرنة وطبرق، وكانت وقتها الإدارة الرئيسية للكلية بمدينة درنة.

وفي عام 2000 طرحت فكرة جامعات الأقسام لتخفيف الازدحام على الجامعات الأساسية وحل مشاكل البيوت الداخلية وغيرها من المشاكل وأصدر السيد أمين اللجنة الشعبية العامة القرار رقم 308 لسنة 2000 والقاضي بإنشاء جامعة درنة لها صفتها الاعتبارية ومستقلة ماليا وتتبع إداريا للجنة الشعبية لشعبية درنة، وتبعاً لذلك فقد أصدر السيد أمين اللجنة الشعبية لشعبية درنة القرار رقم 35 لسنة 2000 بتشكيل اللجنة الشعبية للجامعة.

وفي عام 2005 أصدر السيد أمين اللجنة الشعبية العامة بشأن إعادة تنظيم الجامعات والقاضي بدمج جامعة درنة مع جامعة عمر المختار لتصبح جامعة واحدة.

وفي عام 2015 ونظراً للظروف الأمنية التي مرت بها مدينة درنة والتي بدورها أدت إلى صعوبة تواصل الكلية مع فروعها في مدينة طبرق، القبة، والبيضاء، أصدر رئيس جامعة عمر المختار القرار رقم (132) بنقل الإدارة الرئيسية من مدينة درنة إلى مدينة البيضاء مؤقتاً لحين تحسن الظروف التي تمر بها المدينة، ومع إعلان تحرير مدينة درنة عام 2018 رجعت عمادة الكلية إلى مقرها الرئيسي درنة.

وفي عام 2021 أصدر السيد د. وزير التعليم العالي والبحث العلمي رقم 207 لسنة 2021 بشأن فصل فرعي جامعة درنة والقبة عن جامعة عمر المختار ولإعادة تشكيل الجامعة تحت مسمى جامعة درنة لها الصفة الاعتبارية ومستقلة ماليا وإداريا، لترجع إدارة كلية الاقتصاد درنة لمدينة درنة

رسالة الكلية

تهدف كلية الاقتصاد بجامعة درنة إلى إعداد خريجين مؤهلين في مجالات الاقتصاد، والإدارة، والمحاسبة، والتمويل والعلوم السياسية، يمتلكون القدرة على فهم الواقع الاقتصادي المحلي والمساهمة في تطويره، من خلال برامج أكاديمية وبحثية ذات جودة، في بيئة تعليمية محفزة، وشراكات مجتمعية فاعلة، بما يلبي متطلبات سوق العمل ويدعم التنمية المحلية.

رؤية الكلية

الريادة في الأداء الأكاديمي والبحثي وخدمة المجتمع في المجالات الاقتصادية، مع الالتزام بالجودة والتطوير المستمر لتحقيق التنمية المستدامة على المستويين المحلي والإقليمي.

أهداف الكلية

1. تطوير البرامج الأكاديمية لتواكب معايير الجودة، بما يضمن إعداد خريجين مؤهلين قادرين على المنافسة في سوق العمل محليا وإقليميا.
2. دعم البحوث العلمية المرتبطة بالواقع الاقتصادي الليبي، وتوجيه الجهود البحثية نحو التنمية المستدامة.
3. بناء علاقات استراتيجية مع القطاعات العامة والخاصة ومؤسسات المجتمع المدني، لضمان مواءمة المخرجات التعليمية مع احتياجات السوق.
4. تطوير البنية التحتية والتقنيات التعليمية وتحفيز أعضاء هيئة التدريس والطلاب نحو التميز الأكاديمي.
5. الالتزام بالتحسين المستمر وتطبيق نظم إدارة الجودة بما يضمن استدامة الأداء الأكاديمي والإداري.

البرامج العلمية المعتمدة بالكلية

تمنح كلية الاقتصاد درجة البكالوريوس في الأقسام العلمية الآتية:

1. قسم الاقتصاد.
2. قسم إدارة الأعمال.
3. قسم المحاسبة.
4. قسم المصارف والتمويل.
5. قسم العلوم السياسية.

الأقسام العلمية

أولا قسم الاقتصاد

يعد قسم الاقتصاد من الأقسام الرائدة التي أنشئت بالتزامن مع تأسيس كلية الاقتصاد - درنة عام 1991، ويطمح القسم إلى إعداد كوادر اقتصادية متخصصة ومؤهلة لدخول مجال الاقتصاد بكفاءة وفعالية. ويركز على تزويد الطلاب بالمعرفة النظرية والمهارات العملية اللازمة لمواجهة تحديات العمل والتكيف مع التغيرات المحتملة في مختلف المجالات الاقتصادية. ويتحقق ذلك من خلال توفير برامج تعليمية تركز على الجوانب الاقتصادية وتتماشى مع احتياجات سوق العمل، مما يمكن الطلاب من اكتساب مجموعة واسعة من المعارف والمهارات. وللحصول على درجة البكالوريوس في الاقتصاد، يجب على الطلاب اجتياز 46 مقرا دراسيا إلزاميا بنجاح، ضمن برنامج أكاديمي مدته أربع سنوات (ثمانية فصول دراسية منتظمة).

الرسالة

تبنى برامج تعليمية وأنشطة بحثية ومبادرات تدريبية تركز على جميع جوانب الاقتصاد، بهدف تنمية كوادر بشرية متخصصة قادرة على تقديم الاستشارات الاقتصادية وإعداد دراسات الجدوى للمشاريع الاستثمارية بجودة عالية، والمساهمة في خدمة المجتمع المحلي وتنميته.

الرؤية

يطمح قسم الاقتصاد إلى تحقيق الريادة والتميز في تقديم خدمات تعليمية ومعرفية تتماشى مع رؤية الكلية والجامعة والمجتمع.

الأهداف

- توفير بيئة تعليمية عصرية ومناخ أكاديمي مناسب يسهم في تخريج كوادر مؤهلة تلبي طموحات القسم والكلية، وتلبي احتياجات المجتمع.
- إعداد وتأهيل خريجين قادرين على تلبية احتياجات سوق العمل بمهارات أكاديمية متخصصة تعزز الاقتصاد الوطني.
- التحديث المستمر للبرنامج الأكاديمي لمواكبة أحدث التطورات في مجال التعليم الاقتصادي.
- تعزيز ثقافة البحث العلمي بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس، والمشاركة في الفعاليات والمؤتمرات العلمية المحلية والدولية.

المقررات التي يقوم بتدريسها القسم

أ-متطلبات الجامعة:

Course Name	الوحدات	رمز المقرر	اسم المقرر	ت
Arabic Language	3	100	اللغة العربية	1
Islamic Studies	2	101	الدراسات الإسلامية	2
English language 1	3	102	اللغة الإنجليزية 1	3
English language 2	3	103	اللغة الإنجليزية 2	4
Principles of Computer	3	203	مبادئ الحاسب الآلي	5

ب-متطلبات الكلية:

Course Name	الوحدات	رمز المقرر	اسم المقرر	ت
Principles of Microeconomics 1	3	110	مبادئ اقتصاد جزئي 1	1
Principles of Macroeconomics 2	3	111	مبادئ اقتصاد كلي 2	2
Principles of Business Administration	4	120	مبادئ إدارة أعمال	3
Principles of Accounting 1	3	130	مبادئ محاسبة 1	4
Principles of Accounting2	3	131	مبادئ محاسبة 2	5
Principles of Statistics 1	3	104	مبادئ الإحصاء 1	6
Principles of Statistics 2	3	105	مبادئ الإحصاء 2	7
Principles of Mathematical Analysis 1	3	106	مبادئ التحليل الرياضي 1	8
Principles of Mathematical Analysis 2	3	107	مبادئ التحليل الرياضي 2	9
Principles of Political Science	3	150	مبادئ العلوم السياسية	10
Principles of Public Management	3	151	مبادئ الإدارة العامة	11
Principles of Finance and Investment	3	140	مبادئ التمويل والاستثمار	12
National Culture	3	-	ثقافة وطنية	13
Graduate Research	2	-	بحث تخرج	14

ج-متطلبات إلزامية تخصصية للقسم:

Course Name	الوحدات	رمز المقرر	اسم المقرر	ت
Analytical Microeconomics 1	3	210	اقتصاد تحليلي جزئي 1	1
Analytical Microeconomics 2	3	211	اقتصاد تحليلي جزئي 2	2
Analytical Macroeconomics 1	3	212	اقتصاد تحليلي كلي 1	3
Analytical Macroeconomics 2	3	213	اقتصاد تحليلي كلي 2	4
Economic Statistics	3	215	إحصاء اقتصادي	5
Econometrics	3	310	الاقتصاد القياسي	6
Mathematical Economics	3	311	اقتصاد رياضي	7

History of Economic Thought	3	312	تاريخ فكر اقتصادي	8
Monetary and Banks	3	313	النقود والمصارف	9
International Trade	3	314	تجارة دولية	10
International Finance	3	315	التمويل الدولي	11
Economic development	3	316	التنمية الاقتصادية	12
Economic planning	3	317	التخطيط الاقتصادي	13
National income accounts	3	318	المالية العامة	14
Industrial economics	3	411	حسابات الدخل القومي	15
Economic organizations	3	413	الاقتصاد الصناعي	16
Economics of natural resources	3	415	منظمات اقتصادية	17
Projects evaluations	3	419	اقتصاديات موارد طبيعية	18
Public finance	3	511	تقييم مشروعات	19
Economic policies	3	512	السياسات الاقتصادية	20

د-متطلبات إلزامية غير تخصصية للقسم:

Course Name	الوحدات	رمز المقرر	اسم المقرر	ت
Research methods	3	200	طرق بحث علمي	1
Civil law	3	201	قانون مدني	2
Commercial law	3	202	قانون تجاري	3
Intermediate accounting1	3	230	محاسبة متوسطة 1	4
Intermediate accounting2	3	231	محاسبة متوسطة 2	5
Financial markets	3	243	أسواق مالية	6
Operation research 1	3	321	بحوث عمليات 1	7

ثانيا قسم إدارة الأعمال

يعد قسم إدارة الأعمال من الأقسام الرائدة التي أنشئت في كلية الاقتصاد بجامعة درنة عام 1992، وهو تخصص أساسي في جميع أنواع المؤسسات، التجارية وغير التجارية، الحكومية والخاصة، الربحية وغير الربحية. ونتيجة لذلك، يتزايد الطلب على خريجي هذا المجال بشكل متسارع، مما منح مهنة الإدارة مكانة وأهمية بارزتين في جميع المجتمعات. وقد خصصت له دراسات متخصصة، وشكلت هيئات علمية ومهنية لمواكبة التطورات وتأهيل أعضائها، والعمل على رفع كفاءاتهم وتطوير مهاراتهم في ظل التطورات العالمية، يجب على الطلاب اجتياز 46 مقررا دراسيا إلزاميا بنجاح، ضمن برنامج أكاديمي مدته أربع سنوات (ثمانية فصول دراسية منتظمة).

الرسالة

تطوير العملية التعليمية في العلوم الإدارية بما يمكن طلاب القسم من اكتساب المعارف والمهارات اللازمة للنهوض بالواقع الإداري في ليبيا والارتقاء به لتلبية متطلبات العصر، بالاستناد إلى المعايير الدولية، والقيم والأخلاقيات الاجتماعية الليبية، وروح المنافسة العالية. كما تشمل الرسالة تعزيز فاعلية أعضاء هيئة التدريس في البحث العلمي، والمساهمة في تنمية المجتمع الليبي.

الرؤية

تحقيق التميز الأكاديمي والبحثي على المستويين المحلي والإقليمي في مجال إدارة الأعمال.

الأهداف

- مراقبة أداء القسم لضمان فعاليته وكفاءته، بهدف تخريج كوادر مؤهلة علميا وعلميا، وتعزيز التنسيق مع الجهات ذات الصلة.
- بناء شراكات وتعاون مع مؤسسات سوق العمل لضمان مواءمة المناهج والبرامج الأكاديمية مع احتياجات سوق العمل، وتزويد الطلاب بالمهارات اللازمة.
- إجراء البحوث والدراسات العلمية في المجالات الإدارية وربطها بواقع المنظمات الليبية بهدف تقديم الاستشارات وحل المشكلات الإدارية.
- تطوير برامج الدراسات العليا في الإدارة لإعداد أعضاء هيئة تدريس مؤهلين قادرين على الارتقاء بالعملية التعليمية بما يتوافق مع متطلبات العصر.
- تفعيل دور القسم في نشر الوعي بطبيعة وأهمية العمل الإداري والإدارة لدى الأفراد والمنظمات المختلفة من خلال تنظيم المؤتمرات والندوات والدراسات العلمية والمشاركة فيها لدعم النهضة الإدارية المنشودة.

المقررات التي يقوم بتدريسها القسم

أ-متطلبات الجامعة:

ت	اسم المقرر	رمز المقرر	الوحدات	Course Name
1	اللغة عربية	100	3	Arabic Language
2	الدراسات الإسلامية	101	2	Islamic Studies
3	اللغة الإنجليزية 1	102	3	English language 1
4	اللغة الإنجليزية 2	103	3	English language 2
5	مبادئ الحاسب الآلي	203	3	Principles of Computer

ب-متطلبات الكلية:

ت	اسم المقرر	رمز المقرر	الوحدات	Course Name
1	مبادئ اقتصاد 1	110	3	Principles of Microeconomics 1
2	مبادئ اقتصاد 2	111	3	Principles of Macroeconomics 2
3	مبادئ إدارة أعمال	120	4	Principles of Business Administration
4	مبادئ محاسبة 1	130	3	Principles of Accounting 1
5	مبادئ محاسبة 2	131	3	Principles of Accounting 2

Principles of Statistics 1	3	104	مبادئ الإحصاء 1	6
Principles of Statistics 2	3	105	مبادئ الإحصاء 2	7
Principles of Mathematical Analysis 1	3	106	مبادئ التحليل الرياضي 1	8
Principles of Mathematical Analysis 2	3	107	مبادئ التحليل الرياضي 2	9
Principles of Political Science	3	150	مبادئ العلوم السياسية	10
Principles of Public Management	3	151	مبادئ الإدارة العامة	11
Principles of Finance and Investment	3	140	مبادئ التمويل والاستثمار	12
National Culture	3		ثقافة وطنية	13
Graduate Research	2	-	بحث تخرج	14

ج-متطلبات إلزامية تخصصية للقسم:

ت	اسم المقرر	رمز المقرر	الوحدات	Course Name
1	إدارة العمليات الإنتاجية	220	3	Management of Productive Operation
2	علوم سلوكية	222	3	Behavioral Sciences
3	إدارة الموارد البشرية	223	3	Human Resource Management
4	إدارة مشتريات ومخازن	224	3	Purchasing and Storage Management
5	مبادئ التسويق	225	3	Principles of Marketing
6	إدارة مالية	320	3	Financial Management
7	بحوث عمليات 1	321	3	Operation Research I
8	بحوث عمليات 2	322	3	Operation Research II
9	نظريات التنظيم الإداري	323	3	Organization Theories
10	نظم المعلومات الإدارية	324	3	Management Information System
11	إدارة التأمين والخطر	325	3	Insurance and Risk Management
12	إدارة الجودة الشاملة	326	3	Total Quality Management
13	سلوك إداري وتنظيمي	420	3	Organizational Behavior I
14	إدارة استراتيجية	421	3	Strategic Management
15	دراسات في الإدارة	422	3	Management Studies
16	بحوث التسويق	423	3	Marketing Research
17	إدارة دولية	427	3	International Management
18	إدارة الأزمات	428	3	Crisis Management

د-متطلبات إلزامية غير تخصصية للقسم:

ت	اسم المقرر	رمز المقرر	الوحدات	Course Name
1	قانون مدني	201	3	Civil Law

Research methods	3	200	طرق البحث العلمي	2
Commercial law	3	202	قانون تجاري	3
Analytical Microeconomic I	3	210	اقتصاد تحليلي جزئي 1	4
Intermediate Accounting I	3	230	محاسبة متوسطة 1	5
Intermediate Accounting II	3	231	محاسبة متوسطة 2	6
Computer applications	3	400	تطبيقات حاسب آلي	7
Monetary and Banks	3	313	نقود ومصارف	8
Cost Accounting I	3	332	محاسبة تكاليف 1	9

ثالثا قسم المحاسبة

يسعى القسم إلى الارتقاء بمهنة المحاسبة، ومواكبة التطورات التقنية والتكنولوجية في هذا المجال الهام، وتهيئة بيئة علمية لتطوير البحث العلمي في مجال المحاسبة، ورغد سوق العمل بكوادر مؤهلة علميا وعمليا، قادرة بكفاءة أساتذة القسم وطلبته، على منافسة نظرائهم في مجال المحاسبة. ومنذ إنشائه، بذل القسم جهودا كبيرة لتحقيق أهدافه في التعليم والتدريب والاستشارات المحاسبية، ولا يزال يبذل قصارى جهده في هذا المجال. وقد أسهم القسم باستمرار في جميع المجالات المتاحة لتلبية احتياجات سوق العمل المحلي والوطني، يجب على الطلاب اجتياز 46 مقررا دراسيا إلزاميا بنجاح، ضمن برنامج أكاديمي مدته أربع سنوات (ثمانية فصول دراسية منتظمة).

الرسالة

العمل على تنفيذ برامج تعليمية ومعرفية متطورة تواكب معايير الجودة المحلية والعالمية، بما يضمن تأهيل كوادر بشرية مؤهلة تلبي احتياجات المجتمع ورؤية الكلية والجامعة الطموحة.

الرؤية

يسعى قسم المحاسبة لتحقيق التميز في التعليم المحاسبي وتطبيقاته من خلال توفير بيئة تعليمية متميزة تواكب رؤية الكلية، ويطمح إلى أن يكون رائدا في ليبيا من خلال دعم الابتكار وتبني أحدث الممارسات المحاسبية.

الأهداف

- تحديث المناهج لتتناسب مع متطلبات سوق العمل.
- إنشاء بيئة تعليمية متطورة تدعم التعلم وتعزز التواصل بين الطلاب والخبراء.
- تهيئة خريجين مؤهلين قادرين على تلبية احتياجات السوق والمساهمة في تطوير الاقتصاد.
- تعزيز البحث العلمي بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وتنظيم فعاليات ومؤتمرات محلية ودولية.
- تشجيع الأبحاث المحاسبية والمشاركة في المؤتمرات لتعزيز الابتكار وتطوير المعرفة.
- إجراء تحديثات دورية للمناهج لتواكب التطورات الحديثة في مجال التعليم المحاسبي.

المقررات التي يقوم بتدريسها القسم

أ-متطلبات الجامعة:

ت	اسم المقرر	رمز المقرر	الوحدات	Course Name
---	------------	------------	---------	-------------

Arabic Language	3	100	اللغة عربية	1
Islamic Studies	2	101	الدراسات الإسلامية	2
English language 1	3	102	اللغة الإنجليزية 1	3
English language 2	3	103	اللغة الإنجليزية 2	4
Principles of Computer	3	203	مبادئ الحاسب الآلي	5

ب-متطلبات الكلية:

Course Name	الوحدات	رمز المقرر	اسم المقرر	ت
Principles of Microeconomics 1	3	110	مبادئ اقتصاد 1	1
Principles of Macroeconomics 2	3	111	مبادئ اقتصاد 2	2
Principles of Business Administration	4	120	مبادئ إدارة أعمال	3
Principles of Accounting 1	3	130	مبادئ محاسبة 1	4
Principles of Accounting 2	3	131	مبادئ محاسبة 2	5
Principles of Statistics 1	3	104	مبادئ الإحصاء 1	6
Principles of Statistics 2	3	105	مبادئ الإحصاء 2	7
Principles of Mathematical Analysis 1	3	106	مبادئ التحليل الرياضي 1	8
Principles of Mathematical Analysis 2	3	107	مبادئ التحليل الرياضي 2	9
Principles of Political Science	3	150	مبادئ العلوم السياسية	10
Principles of Public Management	3	151	مبادئ الإدارة العامة	11
Principles of Finance and Investment	3	140	مبادئ التمويل والاستثمار	12
National Culture	3	-	ثقافة وطنية	13
Graduate Research	2	-	بحث تخرج	14

ج-متطلبات إلزامية تخصصية للقسم:

Course Name	الوحدات	رمز المقرر	اسم المقرر	ت
Intermediate Accounting I	3	230	محاسبة متوسطة 1	1
Intermediate Accounting II	3	231	محاسبة متوسطة 2	2
Enterprise Accounting	3	330	محاسبة شركات أشخاص	3
Corporations Accounting	3	331	محاسبة شركات الأموال	4
Cost Accounting I	3	332	محاسبة التكاليف 1	5
Cost Accounting II	3	333	محاسبة التكاليف 2	6
Tax Accounting	3	335	محاسبة ضريبية	7
Petroleum Accounting	3	336	محاسبة نفط	8
Funds and Banks Accounting	3	337	محاسبة المصارف والتأمين	9

Financial Statements Analysis	3	338	تحليل القوائم المالية	10
Public Fund Accounting	3	339	محاسبة الأموال العامة	11
Branches and Departments Accounting	3	430	محاسبة الأقسام والفروع	12
Auditing I	3	431	المراجعة 1	13
Auditing II	3	432	المراجعة 2	14
Accounting Systems Design	3	433	تصميم النظم المحاسبية	15
Managerial Accounting	3	434	المحاسبة الإدارية	16
International Accounting	3	435	محاسبة دولية	17

د-متطلبات إلزامية غير تخصصية للقسم:

ت	اسم المقرر	رمز المقرر	الوحدات	Course Name
1	طرق البحث العلمي	200	3	Research Methods
2	قانون مدني	201	3	Civil Law
3	قانون تجاري	202	3	Commercial law
4	اقتصاد تحليلي جزئي 1	210	3	Analytical Microeconomics I
5	اقتصاد تحليلي كلي 1	211	3	Analytical Macroeconomics I
6	إدارة العمليات الإنتاجية	220	3	Management of Productive Operation
7	العلوم السلوكية	222	3	Behavioral Sciences
8	المالية العامة	318	3	Public Finance
9	الإدارة المالية	320	3	Financial Management
10	بحوث العمليات 1	321	3	Operation Research I

رابعاً قسم التمويل والمصارف

أنشئ قسم المالية والمصرفية عام 2010 كجزء من كلية الاقتصاد بجامعة درنة. وكان الهدف من إنشائه تلبية حاجة سوق العمل من الكفاءات المتخصصة في المالية والمصرفية والاستثمار. ونسعى باستمرار لتزويد الطلاب بالمهارات والمعارف التي تتوافق مع أحدث اتجاهات ومتطلبات التعليم العالي. وهدفنا هو سد الفجوة بين النظرية والتطبيق من خلال استخدام تقنيات التدريس الحديثة وتنظيم زيارات ميدانية لفروع وأقسام البنوك التجارية. كما يلتزم القسم باستقطاب نخبة من أعضاء هيئة التدريس المتميزين أكاديمياً، يجب على الطلاب اجتياز 46 مقرراً دراسياً إلزامياً بنجاح، ضمن برنامج أكاديمي مدته أربع سنوات (ثمانية فصول دراسية منتظمة).

الرسالة

رسالتنا هي توفير التعليم العالي والبحث العلمي في مجالات المالية والمصرفية والاستثمار، جامعين بين التميز الأكاديمي والقدرة على إحداث تغيير حقيقي في قطاعي المصارف والاستثمار. ونهدف إلى قيادة هذا التغيير من خلال إنتاج المعرفة العملية وإعداد الأفراد لممارسات عملية في المجتمع.

الرؤية

أن نكون من أهم الأقسام الأكاديمية في الكلية، والأكثر فعالية بين الأقسام في الجامعات الليبية والشرق الأوسطية.

الأهداف

- توفير بيئة تعليمية عصرية ومناخ أكاديمي داعم يسهم في تخريج كفاءات تلبي طموحات القسم وهيئة التدريس، وتلبي احتياجات المجتمع.
- إعداد وتأهيل خريجين قادرين على تلبية احتياجات سوق العمل بمهارات علمية متخصصة تدعم التنمية الاقتصادية الوطنية.
- تحديث وتطوير البرنامج التعليمي باستمرار لمواكبة أحدث التطورات في التعليم الاقتصادي.
- تعزيز ثقافة البحث العلمي لدى الطلاب وأعضاء هيئة التدريس، والمشاركة في الفعاليات والمؤتمرات العلمية المحلية والدولية.

المقررات التي يقوم بتدريسها القسم

أ-متطلبات الجامعة:

ت	اسم المقرر	رمز المقرر	الوحدات	Course Name
1	اللغة العربية	100	3	Arabic Language
2	الدراسات الإسلامية	101	2	Islamic Studies
3	اللغة الإنجليزية 1	102	3	English language 1
4	اللغة الإنجليزية 2	103	3	English language 2
5	مبادئ الحاسب الآلي	203	3	Principles of Computer

ب-متطلبات الكلية:

ت	اسم المقرر	رمز المقرر	الوحدات	Course Name
1	مبادئ اقتصاد 1	110	3	Principles of Microeconomics 1
2	مبادئ اقتصاد 2	111	3	Principles of Macroeconomics 2
3	مبادئ إدارة أعمال	120	4	Principles of Business Administration
4	مبادئ محاسبة 1	130	3	Principles of Accounting 1
5	مبادئ محاسبة 2	131	3	Principles of Accounting 2
6	مبادئ الإحصاء 1	104	3	Principles of Statistics 1
7	مبادئ الإحصاء 2	105	3	Principles of Statistics 2
8	مبادئ التحليل الرياضي 1	106	3	Principles of Mathematical Analysis 1
9	مبادئ التحليل الرياضي 2	107	3	Principles of Mathematical Analysis 2
10	مبادئ العلوم السياسية	150	3	Principles of Political Science
11	مبادئ الإدارة العامة	151	3	Principles of Public Management
12	مبادئ التمويل والاستثمار	140	3	Principles of Finance and Investment

National Culture	3	-	ثقافة وطنية	13
Graduate Research	2	-	بحث تخرج	14

ج-متطلبات إلزامية تخصصية للقسم:

Course Name	الوحدات	رمز المقرر	اسم المقرر	ت
Banks Management	3	142	إدارة المصارف	1
Financial Mathematics	3	141	الرياضة المالية	2
Financial Institutions	3	241	المؤسسات المالية	3
Financial Markets	3	243	الأسواق المالية	4
Quantitative Methods in Finance	3	341	الأساليب الكمية في التمويل	5
Management and Analysis of Risk	3	342	إدارة وتحليل مخاطر	6
Investment Portfolios Management	3	343	إدارة المحافظ الاستثمارية	7
Analysis and evaluation of securities	3	344	تحليل وتقييم أوراق مالية	8
Banking operations	3	345	عمليات مصرفية	9
Islamic Banks	3	347	المصارف الإسلامية	10
Finance Derivatives	3	447	مشتقات مالية	11
Financial analysis and forecasting	3	441	تحليل وتنبؤ مالي	12
Basics of Insurance	3	444	أساسيات التأمين	13
Banking Credit	3	443	الائتمان المصرفي	14
Finance Theories	3	445	نظريات التمويل	15
Marketing of Banking Services	3	446	تسويق خدمات مصرفية	16

د-متطلبات إلزامية غير تخصصية للقسم:

Course Name	الوحدات	رمز المقرر	اسم المقرر	ت
Research Methods	3	200	طرق البحث العلمي	1
Civil Law	3	201	قانون مدني	2
Commercial Law	3	202	قانون تجاري	3
Analytical Microeconomics I	3	210	الاقتصاد التحليلي الجزئي 1	4
Analytical Macroeconomics I	3	211	الاقتصاد التحليلي الكلي 1	5
Intermediate Accounting I	3	230	المحاسبة المتوسطة 1	6
Intermediate Accounting II	3	231	المحاسبة المتوسطة 2	7
Operation Research I	3	321	بحوث العمليات 1	8
International finance	3	315	التمويل الدولي	9
Financial Management	3	320	إدارة مالية	10

Economic Organizations	3	415	منظمات اقتصادية	11
------------------------	---	-----	-----------------	----

خامسا قسم العلوم السياسية

بدأت الخطوات الأولى في مسيرة القسم عام 2007، عندما بدأت كلية الاقتصاد بجامعة عمر المختار، فرع درنة (آنذاك)، بتدريس العلوم السياسية كمادة دراسية للطلاب في برنامج الدراسات العامة. وتم تأسيس قسم العلوم السياسية رسميا بناء على قرار رئيس جامعة عمر المختار رقم (195) الصادر بتاريخ 19-5-2009، وذلك بفضل تضافر جهود أعضاء هيئة التدريس المؤسسين، وتم افتتاح قسم العلوم السياسية بفرع درنة في العام الدراسي 2011-2012، يجب على الطلاب اجتياز 46 مقررا دراسيا إلزاميا بنجاح، ضمن برنامج أكاديمي مدته أربع سنوات (ثمانية فصول دراسية منتظمة).

الرسالة

إعداد كوادر علمية متميزة قادرة على المشاركة والتفاعل والحوار في كل القضايا السياسية المحلية والدولية .

الرؤية

ترسيخ وتعميق تدريس المعرفة السياسية العلمية القائمة على مبادئ وقواعد وآليات إدارة الشأن العام (الحوكمة) في ليبيا ومختلف دول العالم، نظريا وعمليا، بما يسهم في إعداد متخصصين من خلال مناهج علمية وسياسية نموذجية رصينة وعالية المستوى لخدمة وطننا. بالإضافة إلى تنظيم المؤتمرات والندوات العلمية الهادفة إلى تعميق ونشر ثقافة ومعرفة المفاهيم السياسية الحديثة.

الأهداف

- تعزيز قدرات الطلاب في المعرفة السياسية، وتوفير فهم شامل للأنظمة السياسية، وتحديد عناصر التغيير والاستمرارية داخلها محليا وإقليميا ودوليا.
 - زيادة معرفة الطلاب بآليات النظم الديمقراطية، وخاصة فيما يتعلق بالأنظمة الانتخابية، ومستويات التمثيل، والممارسة الواعية والعقلانية لحق الانتخاب.
 - دعم قدرة الطلاب على دراسة وتحليل الأفكار السياسية وأثرها على الواقع، والتطورات السياسية التي طرأت على النظرية السياسية، قديما وحديثا ومعاصرا.
 - زيادة معرفة الطلاب بالنتائج الفكرية العربي والإسلامي في الظاهرة السياسية، والدروس المستفادة منه في إدارة الشأن السياسي في الوقت الراهن.
 - رفع قدرة الطلاب على فهم وتحليل الأحداث السياسية على الساحة الدولية، وآليات ومبادئ العلاقات الدولية والدبلوماسية.
 - إعداد كوادر مؤهلة قادرة على العمل في مؤسسات الدولة، ومنظمات المجتمع المدني، ووسائل الإعلام.
 - رفد المجتمع بخبرات أساتذة القسم في إلقاء المقررات والمحاضرات، وإنجاز البحوث، وتقديم الاستشارات السياسية بما يعزز الوعي السياسي في المجتمع.
 - المقررات التي يقوم بتدريسها القسم
- أ-متطلبات الجامعة:

Course Name	الوحدات	رمز المقرر	اسم المقرر	ت
Arabic Language	3	100	اللغة العربية	1
Islamic Studies	2	101	الدراسات الإسلامية	2
English language 1	3	102	اللغة الإنجليزية 1	3
English language 2	3	103	اللغة الإنجليزية 2	4
Principles of Computer	3	203	مبادئ الحاسب الآلي	5

ب-متطلبات الكلية:

Course Name	الوحدات	رمز المقرر	اسم المقرر	ت
Principles of Microeconomics 1	3	110	مبادئ اقتصاد 1	1
Principles of Macroeconomics 2	3	111	مبادئ اقتصاد 2	2
Principles of Business Administration	4	120	مبادئ إدارة أعمال	3
Principles of Accounting 1	3	130	مبادئ محاسبة 1	4
Principles of Accounting2	3	131	مبادئ محاسبة 2	5
Principles of Statistics 1	3	104	مبادئ الإحصاء 1	6
Principles of Statistics 2	3	105	مبادئ الإحصاء 2	7
Principles of Mathematical Analysis 1	3	106	مبادئ التحليل الرياضي 1	8
Principles of Mathematical Analysis 2	3	107	مبادئ التحليل الرياضي 2	9
Principles of Political Science	3	150	مبادئ العلوم السياسية	10
Principles of Public Management	3	151	مبادئ الإدارة العامة	11
Principles of Finance and Investment	3	140	مبادئ التمويل والاستثمار	12
National Culture	3	-	ثقافة وطنية	13
Graduate Research	2	-	بحث تخرج	14

ج-متطلبات إلزامية تخصصية للقسم:

Course Name	الوحدات	رمز المقرر	اسم المقرر	ت
Geopolitics	3	153	الجغرافيا السياسية	1
Political Sociology	3	155	علم الاجتماع السياسي	2
Ancient and Medieval Political Thought	3	156	الفكر السياسي القديم والوسيط	3
Contemporary and Modern Political History of Libya	3	158	تاريخ ليبيا السياسي الحديث والمعاصر	4
Civil society	3	154	المجتمع المدني	5
Foreign Policy	3	251	السياسة الخارجية	6

Contemporary and Modern Political Thought	3	252	الفكر السياسي الحديث والمعاصر	7
International law Public	3	253	القانون الدولي العام	8
Arab Political Systems	3	350	النظم السياسية العربية	9
Politics and Governance in Islam	3	351	السياسة والحكم في الإسلام	10
International Policy	3	352	السياسة الدولية	11
Comparative Politics	3	353	السياسة المقارنة	12
Diplomatic Organization	3	354	التنظيم الدبلوماسي	13
International relations Development	3	356	تطور العلاقات الدولية	14
International Organization	3	357	التنظيم الدولي	15
Contemporary Political Issues	3	457	قضايا سياسية معاصرة	16
The Palestinian issue	3	458	القضية الفلسطينية	17
Public Opinion and the media	3	459	الرأي العام والأعلام	18
Arab national Security	3	553	الأمن القومي العربي	19
Human Rights	3	559	حقوق الإنسان	20
Public Policy	3	558	سياسة عامة	21

د-متطلبات إلزامية غير تخصصية للقسم:

Course Name	الوحدات	رمز المقرر	اسم المقرر	ت
Human Resource Management	3	223	إدارة الموارد البشرية	1
Monetary and Banks	3	313	نقود ومصارف	2
Public Finance	3	318	مالية عامة	3
Analytical Macroeconomic I	3	211	اقتصاد تحليلي كلي 1	4
Civil Law	3	201	قانون مدني	5
Research Methods	3	200	طرق البحث العلمي	6

مادة (11) تحديد عدد الطلاب

مع عدم الإخلال بشروط التعليم بالجامعات الليبية المقررة بالتشريعات النافذة قبل بداية كل عام جامعي يحدد مجلس الكلية عدد الطلبة الذين يمكن قبولهم بما يتناسب مع القدرة الاستيعابية المتاحة للكلية.

مادة (12) الشروط

يشترط في الطالب للالتحاق بالكلية للحصول على بكالوريوس الاقتصاد الآتي:

1. أن يكون حاصلًا على شهادة إتمام الدراسة الثانوية العامة / القسم العلمي أو ما يعادلها من الشهادات المعترف بها.
2. أن يكون مؤمنًا بقيم المجتمع وتوجهاته.
3. أن يكون لائقًا صحيًا وخاليًا من الأمراض المعدية وقادرًا على متابعة الدروس النظرية والعملية.
4. أن يكون حسن السيرة والسلوك، ولم يسبق الحكم عليه في جناية أو جنحة مخلة بالشرف.
5. أن يجتاز امتحان القبول، والمقابلات الشخصية بنجاح.
6. ألا يكون مفصولًا من إحدى الكليات أو الأقسام أو المعاهد الأخرى، لأسباب علمية أو تأديبية.
7. أن يتعهد الطالب المتقدم من غير الليبيين والذي لا يتمتع بمنحة دراسية بدفع الرسوم ونفقات الدراسة وفقًا للوائح.
8. أن يكون حاصلًا على النسبة المئوية المعتمدة.
9. أن يخضع للمقابلة الشخصية للتحقق من استيفاء الشروط.

مادة (13) فئات الطلاب

يتم تسجيل الطلاب وقبولهم وفق الفئات التالية:

- أ) طلاب نظاميون: وتشمل هذه الفئة الطلاب المتفرغين للدراسة.
- ب) طلاب غير نظاميين (منتسبون): وهم من تحول ظروفهم دون مواصلة دراستهم كنظاميين.
- ج) طلاب وافدون وهم الطلاب غير الليبيين الذين يتم منحهم مقاعد دراسية تنظم أوضاعهم وقبولهم بقرار من وزارة التعليم العالي.

مادة (14) قبول غير الليبيين

يجوز لإدارة الكلية قبول طلاب من جنسيات أخرى بنفس شروط القبول المنصوص عليها في هذه اللائحة.

- على ألا تزيد نسبة عدد الطلبة المقبولين عن 5% من مجموع الطلبة المقبولين في نفس السنة.
- ويشترط للطلاب غير الليبيين أن يكون مقيمًا في ليبيا إقامة اعتيادية طيلة مدة الدراسة.
- أن يؤدي نفقة الدراسة والرسوم وفقًا للوائح والنظم المعمول بها في الجامعات.

• يشترط الحصول على الموافقة للدراسة من جهات الاختصاص.

مادة (15) مواعيد التسجيل

تتم إجراءات التسجيل للطلبة الجدد المقبولين قبل أسبوع من بدء الدراسة وبعد إعلان نتائج المقابلة الشخصية، ولا يجوز تسجيل أي طالب بعد مرور أسبوعين من بداية الفصل الدراسي.

مادة (16) الدرجة الممنوحة

يمنح الطالب درجة الإجازة المتخصصة (البكالوريوس) بعد اجتيازه ما لا يقل عن (130) وحدة كحد أدنى للوحدات الدراسية العامة، وفقا لجداول المقررات الدراسية في كل قسم، وفي مدة لا تزيد عن عشرة فصول دراسية. وفي حالة استيفاء هذه المدة يمنح الطالب فرصة استثنائية لمدة لا تزيد عن فصلين دراسيين، بقرار من مجلس الكلية بناء على اقتراح القسم المختص التابع له الطالب. وتكون الدراسة في الفصلين الأولين شاملة لمتطلبات عامة لجميع الطلاب، ويبدأ التخصص في الفصل الثالث.

مادة (20) تجديد القيد

يتولى الطالب في بداية كل عام دراسي تجديد قيده ويكون التجديد بالتوقيع على النموذج الخاص بذلك متضمنا المواد الدراسية خلال المدة المحددة.

1. يكون تجديد القيد برسم ولا يجوز استرجاعه.

2. إذا تأخر الطالب ولم يتم إجراء تجديد القيد بعد انتهاء المواعيد المحددة التي تعلنها الكلية لتجديد القيد، اعتبر منقطعاً عن الدراسة بسبب غير مشروع ما لم تقبل إدارة الكلية عذره خلال اجل لا يتجاوز شهر.

التحويل بين الأقسام أو الكليات

مادة (17) التخصص وتغيير التخصص

على الطالب تحديد رغبته في التخصص بأحد الأقسام العلمية بعد اجتيازه (30) وحدة كحد أدنى و(37) وحدة كحد أقصى، وإذا لم يحدث ذلك يوقف الطالب عن التسجيل إلى أن يقوم بتحديد رغبته في التخصص بأحد الأقسام العلمية وفقا للشروط التي يعتمدها مجلس الكلية بناء على اقتراح الأقسام العلمية المختصة على أن يتم إجراءات الإعلان أو تغيير التخصص بالتنسيق بين القسم المختص وقسم الدراسة والامتحانات خلال مدة لا تتجاوز الأسبوع الثاني من بداية الفصل الدراسي الثالث.

مادة (18) الانتقال والمعادلة

يجوز لمجلس الكلية بعد موافقة لجنة المعادلات العلمية بالقسم المختص، قبول انتقال طلاب من كليات مناظرة من داخل ليبيا أو خارجها وفق الشروط التالية:

1. أن يتم تقديم طلب الانتقال قبل أربع أسابيع على الأقل من بداية الدراسة، وأن يلتزم الطالب بتقديم مستندات أصلية معتمدة من جهة الاختصاص، تشمل كشفا بالدرجات والمقررات التي درسها ومحتويات كل مقرر.
2. ألا يزيد عدد الوحدات التي يتم اعتمادها للطالب المنقل عن 50% (خمسون في المائة) من متطلبات التخرج للقسم المختص وألا يقل تقديره التراكمي عن جيد للمواد المعتمدة.
3. أن تتوفر فيه الشروط المنصوص عليها في المادة (12) من هذه اللائحة.
4. يجوز للكلية إلحاق الطالب بالدراسة وفق معادلة أولية.

مادة (19) الانتقال والمعادلة

تتولى لجنة النقل والقبول بالكلية إجراء معادلة المؤهلات لطلبات النقل والمعادلة، ويعتبر قرارها نافذا بعد اعتماده من مجلس الكلية.

تشكل لجنة بقرار من عميد الكلية تسمى لجنة المعادلة، وتتكون من مسجل الكلية واثنين من أعضاء هيئة التدريس بها، تتولى معادلة المقررات الدراسية للطلبة المتقدمين بطلبات نقل للدراسة بالكلية، وذلك في مدة لا تتجاوز شهر، وفق الضوابط الآتية:

1. أن تكون المقررات المطلوب معادلتها متفقة من حيث مفرداتها مع المقررات التي تدرس بالكلية.
2. الارتباط الموضوعي بين المقررات الدراسية.
3. البت في الطلبات في أجل لا يتجاوز 3 أيام من تاريخ استلامها.
4. تتخذ قرارات اللجنة بالأغلبية.
5. للجنة المعادلة رفض أو قبول الطلب وفق المستندات المقدمة من قبل الطالب بما لا يتعارض مع اللائحة العامة في خلال شهر من بداية الدراسة كحد أقصى، وفي حالة مغايرة المؤهلات للنظام التعليمي المعمول به في كلية الاقتصاد، توجب عليها إحالة الأمر إلى اللجنة.
6. ترفع توصيات اللجنة لمجلس الكلية للاعتماد وإصدار قرار بخصوص الطلبة المقبولين لنقلهم.

النظام الأكاديمي المعتمد
نظام الدراسة:

مادة (22) الانتقال بين السنوات

ينقل الطالب من السنة الأولى إلى الثانية إذا كان ناجحا في جميع المواد المقررة، أو كان راسبا فيما لا يزيد عن مادتين من المواد المقررة بالفصلين الأولين بالسنة الأولى.

ينقل الطالب في السنوات المتقدمة للسنة التالية إذا كان ناجحا في جميع المقررات، أو كان راسبا فيما لا يزيد عن مادتين فقط من المواد المقررة في السنة السابقة لها فقط.

لا ينتقل الطالب إلى المرحلة التالية إذا كان محملاً بمادة أو اثنين من السنة التي قبل السابقة، أي: (لا ينتقل إلى السنة الثالثة وهو محمل بمادة أو اثنين من السنة الأولى، وأيضا لا ينتقل إلى السنة الرابعة وهو محمل بمادة أو اثنين من السنة الثانية).

مادة (23) الفصول الدراسية

تكون الدراسة بكلية الاقتصاد وفقا لنظام الفصل الدراسي المغلق، وينقسم العام الجامعي إلى فصلين دراسيين (خريف وربيع) يمتد كل منهما لفترة تتراوح ما بين (14-16) أسبوعا. ويفصل بينهما عطلة مدتها أسبوعين، ويحدد مجلس الجامعة بداية ونهاية كل فصل دراسي بناء على اقتراح مجلس الكلية. وفي حالة توفر القاعات الدراسية والعدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس، يمكن للكلية اقتراح تغيير النظام الدراسي البديل بعد موافقة مجلس الجامعة.

مادة (24) المقررات الدراسية

توزع المقررات الدراسية بالكلية والمبينة في دليل الكلية إلى ما يلي:
مقررات أساسية وتنقسم إلى:

أ. مقررات أساسية تتطلبها الجامعة. ب. مقررات أساسية تتطلبها الكلية.

مقررات إلزامية وتنقسم إلى:

أ. مقررات إلزامية تخصصية. ب. مقررات إلزامية غير تخصصية.

يجوز لمجلس الكلية تعديل المقررات الدراسية وفقا لحاجات المجتمع والتطورات العلمية، وبناء على اقتراح من القسم المختص، وبموافقة مجلس الجامعة.

تعطى المقررات الدراسية إلى جانب مسمياتها رموزا رقمية من ثلاث خانات (أحاد - عشرات - مئات). وهي تعبر عن المقرر والقسم والمستوى. خانة المئات تعبر عن مستوى المقرر، خانة العشرات تعبر عن القسم العلمي بالكلية، حيث يوجد بالكلية خمسة أقسام علمية:

الأول قسم الاقتصاد، والثاني قسم إدارة الأعمال، والثالث قسم المحاسبة، والرابع قسم التمويل والمصارف، والخامس قسم العلوم السياسية. خانة الآحاد تعبر عن تسلسل المقرر في القسم.

تكون المقررات الدراسية وأسبقية وعدد الوحدات لكل منها في كل قسم من الأقسام العلمية كما هو موضح في دليل الكلية.

مادة (25) الالتزام الدراسي

على طالب كلية الاقتصاد في مراحل الدراسة كافة الالتزام بمتابعة المحاضرات والدروس العملية وحلقات المناقشة وإعداد التقارير وأداء ما يطلب منه من بحوث ولا يحق له التقدم لامتحان النهائي لأي مادة تزيد نسبة غيابه فيها بدون عذر على 25% مجموع الساعات المقررة للمادة.

يدخل في هذه النسبة الغياب المترتب على أحكام تأديبية والغياب الجماعي ولا يجوز الإعفاء من الشروط لأي سبب كان وترصد له درجة صفر في المقرر التي تزيد نسبة غيابه فيه عن النسبة المشار إليها.

ويقوم كل قسم برصد الحضور والغياب لكل طالب وتسليمه لمسجل الكلية دوريا ليتولى توثيقه وإبلاغ الطلاب الذين تجاوزوا نسب عالية من الغياب ولفت نظرهم لعدم تكرار الغياب وبالأثار المترتبة على ذلك.

نظام التقييم والدرجات:

مادة (28) التقييمات

تجرى تقييمات دورية (تقييم مستمر) أثناء العام الدراسي بالأقسام المختلفة للطلبة على إلا تتجاوز محصلة هذه التقييمات 10 درجات من مجموع الدرجات المخصصة لأي مقرر.

مادة (33) الامتحانات

تكون الامتحانات النهائية من دورين (دور أول وثاني) وتجرى امتحانات الدور الثاني للطلاب في المواد التي رسب فيها على أن تصحح مع عدم احتساب درجات التقييم الجزئي وفي حالة نجاحه في الدور الثاني يعطى الدرجة كاملة وتسجل له نجاح بدور ثاني.

مادة (34) تقييم المنتسبون

تحسب تقديرات الطلاب غير المنتظمين (المنتسبين) على أساس درجة امتحان نهاية الفصل وتقييم الدرجة من 100 ويطلب المنتسب بتقديم بحث تخرج وتقييم درجته كما يقيم الطالب النظام.

مادة (35) الإعادة

يعامل الطالب الباقي للإعادة في أي سنة من سنوات الدراسة معاملة الطالب المستجد وعليه إعادة المقررات الدراسية التي رسب فيها ويرصد له التقدير المتحصل عليه.

مادة (37) التقديرات

أولاً: يقدر نجاح الطلاب ورسوبهم والتقدير العام بالتقديرات الآتية:

ت	الدرجة	التقدير	رمز التقدير
1	من 85% إلى 100% من مجموع الدرجات	ممتاز	م
2	من 75% إلى أقل من 85% من مجموع الدرجات	جيد جدا	ج ج
3	من 65% إلى أقل من 75% من مجموع الدرجات	جيد	ج
4	من 60% إلى أقل من 65% من مجموع الدرجات	مقبول	ل
5	من 35% إلى أقل من 60% من مجموع الدرجات	ضعيف	ض
6	أقل من 35% من مجموع الدرجات	ضعيف جدا	ض ج

ثانياً: لا يعتبر الطالب ناجحاً في المقرر الدراسي إلا إذا تحصل على نسبة (50%) على الأقل من مجموع الدرجات.

شروط التخرج:

مادة (16) الوحدات والمدة

يمنح الطالب درجة الإجازة المتخصصة (البكالوريوس) بعد اجتيازه ما لا يقل عن (130) وحدة كحد أدنى للوحدات الدراسية العامة وفقاً لجدول المقررات الدراسية في كل قسم، وفي مدة لا تزيد عن عشرة فصول دراسية، وفي حالة استيفاء هذه المدة يمنح الطالب فرصة استثنائية لمدة لا تزيد عن فصلين دراسيين بقرار من مجلس الكلية بناء على اقتراح القسم المختص التابع له الطالب.

وتكون الدراسة في الفصلين الأولين شاملة لمتطلبات عامة لجميع الطلاب ويبدأ التخصص في الفصل الثالث.

مادة (ملحقة باللائحة) بحث التخرج

مراسلة وكيل الجامعة بشأن الموافقة باعتماد تضمين مشروع التخرج كمقرر إجباري بوحدين دراسيتين، وشرط للتخرج.

الإنذارات الأكاديمية:

مادة (41) الإنذارات

ينذر الطالب في الحالات الآتية:

1. إذا انقطع عن متابعة دراسته بدون عذر تقبله الكلية لمدة أسبوعين متتاليين على الأقل.
 2. إذا تحصل على تقدير عام (ضعيف) في أي فصل من الفصول الدراسية.
 3. إذا تكرر مرات رسوبه في أي مقرر ثلاث مرات خلال دراسته بالكلية.
- ويتم توجيه الإنذار بشكل رسمي من قبل قسم الدراسة والامتحانات، وتودع نسخة منه في ملف الطالب.

مادة (42) الفصل

يفصل الطالب وينتهي حقه في الاستمرار في الدراسة في الحالات الآتية:

1. إذا انقطع عن الدراسة لسبب غير مشروع مدة فصلين دراسيين كاملين.
2. إذا تحصل على تقدير عام ضعيف جداً في نهاية أي فصل من الفصول الأربعة الأولى.
3. إذا رسب أربعة فصول متتالية أياً كان متوسط تقديره العام (تكرار رسوب).
4. يعاقب الطالب بالفصل إذا ارتكب إحدى الوقائع التالية:
 - أ. إذا ثبت تزويره للمستندات التي بموجبها تم تسجيله بها بالكلية أو أي مستندات لها علاقة بدراسته أو انتحال شخصية.
 - ب. إذا ثبت ارتكابه لواقعة الغش للمرة الثانية (العود).
 - ج. إذا ثبت ارتكابه للمرة الثانية أي مخالفة من مخالفات الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو العاملين أو الطلاب (العود).
 - د. إذا ثبت ارتكابه للمرة الثانية أي مخالفة من مخالفات السلوك المنافي للأخلاق والنظام العام والآداب (العود).

ويصدر قرار الفصل وفقا لما هو معمول به في لوائح التعليم العالي.

حقوق وواجبات الطالب

حقوق الطالب:

مادة (21) وقف القيد وتأجيل الدراسة

يكون للطالب حق تقديم طلب وقف قيده، وذلك وفقا للاتى:

1. إيقاف القيد يكون لمدة لا تتجاوز سنة ولمرة واحدة طوال مدة دراسته وفق النموذج المعد لذلك، على أن يقدم طلب إيقاف قيده خلال شهر من بداية الفصل الدراسي.
2. لا تحسب مدة إيقاف القيد ضمن المدة المقررة للدراسة.
3. يجوز لمجلس الجامعة قبول وقف قيد الطالب لمدة لا تتجاوز سنة بصورة استثنائية إذا تطلبت ظروفه ذلك.
4. تقدم طلبات وقف القيد لمسجل الكلية ويتم البث في الطلبات خلال أسبوع واحد من تاريخ تقديمها.

مادة (40) المراجعة الموضوعية

مع مراعاة سرية الامتحانات يجوز للطالب التقدم بطلب المراجعة الموضوعية لأوراق إجابته في المواد التي رسب فيها على ألا تزيد عن مادتين وفق الإجراءات والضوابط التالية:

1. أن يقدم طلب المراجعة الى مسجل الكلية خلال مدة لا تزيد عن ثلاثة أيام من إعلان النتائج
2. أن يرفق بالطلب كفاله مالىه تحدد من قبل رئيس الجامعة.
3. لا يجوز طلب المراجعة في أكثر من مقررین خلال السنة الأكاديمية بواقع مادة لكل فصل دراسي، كما لا يجوز للطالب الناجح تقديم طلب مراجعة
4. تتولى إدارة الكلية تشكيل لجنة للمراجعة من ثلاثة أعضاء هيئة التدريس من لهم اختصاص في مجال المقرر موضوع المراجعة، وبحضور الطالب المعني ولا يحول غيابه بعد الإعلان عن موعد جلسة المراجعة دون إتمامها، وعلى اللجنة إعداد تقرير بالخصوص يقدم للجنة الامتحانات والمراقبة وتحال صورة منه لعميد الكلية ووكيل الشؤون العلمية
5. إذا ثبت صحة ادعاء الطالب سيتم تعديل النتيجة وتودع نسخة من التقرير في ملف الطالب وتعاد إليه قيمة الكفالة
6. أما إذا لم تثبت صحة ادعاء الطالب فيترتب على ذلك أيلولة قيمة الكفالة إلى خزينة الجامعة وتبقى النتيجة المطعون فيها على حالها وعلى إدارة الكلية إخطار الطالب بهذه الإجراءات والضوابط عند تقديمه طلب المراجعة
7. يقصد بالمراجعة التأكد من دقة عملية التقييم

واجبات الطالب:

مادة (36) المحظورات

يحظر على الطالب المتقدم للامتحان القيام بأي سلوك من شأنه الإخلال بنظام الامتحانات وعلى الأخص ما يلي:

1. اصطحاب أي كتاب أو ورقة ولو كانت خالية من الكتابة عدا ما تسمح به لجنة الامتحانات والمراقبة.
2. الكلام أثناء الامتحانات أو القيام بأي عمل من شأنه الإخلال بنظام الامتحان.
3. دخول قاعة الامتحانات بعد مضي نصف ساعة للامتحان كما لا يسمح له بالخروج منها قبل نصف الوقت المحدد للامتحان.

مادة (43) الالتزام

على الطالب الالتزام بأداء واجباته على أحسن وجه، والحفاظ على كرامة الكلية والجامعة، وأن يسلك في تصرفاته مسلكا يتفق مع وضعه باعتباره طالبا جامعيًا، وأن تتفق تصرفاته مع القوانين واللوائح المعمول بها في مؤسسات التعليم العالي والأصول والأعراف الجامعية المستقرة.

المخالفات والعقوبات التأديبية

مادة (44) التأديب

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

مادة (45) المخالفات

لا يجوز للطالب ارتكاب المخالفات التالية:

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

مادة (46) يتبع المخالفات

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 شفاهية أو كتابة أو بالإشارة.

مادة (47) يتبع المخالفات

يعد من المخالفات اعتداء على أموال الجامعة كل استيلاء أو إتلاف للمعدات أو الأدوات التابعة للجامعة أو إحدى المرافق التابعة لها مما يجعلها غير صالحة للاستعمال كليا أو جزئيا وتقع المخالفة سواء تمت بصورة عمدية أو غير عمدية.

مادة (48) يتبع المخالفات

يعد من المخالفات الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات ما يلي:

1. تزوير المستندات الرسمية مثل الشهادات والإفادات وغيرها سواء كانت صادرة عن الجامعة أو عن غيرها إذا كانت ذات صلة بإجراءات الدراسة.
2. انتحال الشخصية سواء لتحقيق مصلحة الفاعل أو لغيره، ويعد انتحالا للشخصية دخول طالب بدلا عن طالب آخر لأداء الامتحان، وتسري العقوبة المقررة على الطالبين، وكل من كان شريكا في الفعل كما يعد انتحالا للشخصية إذا قام الطلب بتسليم ورقة الإجابة بدون اسم أو أي اسم آخر ولو لم يكن لأحد أسماء طلبة الكلية، هذا إذا كان الطالب قد اجتاز المادة ودخل عليها مرة أخرى.
3. إثارة الفوضى أو الشغب وعرقلة سير الدراسة أو الامتحانات بأية صورة كانت.
4. التأثير على الأساتذة أو العاملين فيما يخص الامتحانات أو التقييم أو النتائج أو غيرها مما يتعلق بشؤون الدراسة.
5. ممارسة أعمال الغش في الامتحانات، أو الشروع فيها بأي صورة من الصور ويعتبر من قبيل الشروع في الغش إدخال الطالب إلى قاعة الامتحانات أية أوراق أو أدوات أو أجهزة ذات علاقة بالمنهج الدراسي موضوع الامتحان ويعد في حكم ذلك إدخال أجهزة الهاتف المحمول إلى قاعة الامتحانات.
6. الامتناع عن الإدلاء بالشهادة أمام لجان التحقيق أو مجالس التأديب المشكلة وفقا لأحكام هذه اللائحة.
7. أية مخالفة أخرى للقوانين واللوائح المتعلقة بالتعليم العالي.

مادة (49) يتبع المخالفات

يعد سلوكا منافيا للأخلاق والنظام العام والآداب العامة الأفعال الآتية:-

1. الاعتداء على العرض، ولو تم برضا الطرف الآخر، وفي حالة الرضا يعد الطرف الآخر شريكا في الفعل.
2. خدش الحياء العام.
3. تعاطي المخدرات أو المسكرات أو التعامل فيها بأية صورة من الصور.
4. تداول الأشياء الفاضحة أو توزيعها أو عرضها.
5. الظهور بمظهر غير لائق داخل المؤسسة التعليمية أو إحدى مكوناتها أو ارتداء الأزياء المنافية للحياء أو المبالغة في الزينة، ويشترط في الزي الجامعي المقبول في هذه الكلية ما يلي:-

6. أن يكون الزي متقفا ومنسجما مع أحكام الدين الإسلامي الحنيف
7. أن يكون بعيد كل البعد عن الأزياء كثيرة الألوان أو التي تحمل شعارات أو رسومات لا تتناسب كليا مع طالب جامعي.
8. كل ما من شأنه الإخلال بالشرف أو المساس بالآداب العامة والأخلاق المرعية وفقا للتشريعات النافذة.
9. وفي جميع الأحوال إذا شكل السلوك جريمة جنائية توجب على الكلية إبلاغ الجهات المختصة عن طريق رئيس الجامعة، أو يحال تقرير بذلك إلى رئيس الأمن الجامعي أو من ينوب عنه.

مادة (50) العقوبات

يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن أربعة فصول دراسية إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في المادة (45) من هذه اللائحة، ويفصل الطالب من الكلية في حالة العود

مادة (51) العقوبات

يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في المادة (47) وتضاعف العقوبة عند العود.

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

مادة (52) العقوبات

يعاقب الطالب عند ارتكابه لأحد المخالفات المنصوص عليها في المادة (48) من هذه اللائحة بالعقوبات الآتية:

1. الوقف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين ولا تزيد عن أربعة فصول دراسية كل من ارتكب المخالفات في الفقرتين (1 - 2) من المادة (48) ويفصل الطالب من الدراسة نهائيا عند العود.
2. الحرمان من دخول الامتحانات كليا أو جزئيا إذا ارتكب المخالفات المحددة في الفقرتين (3-4) من المادة (48) وفي جميع الأحوال يعتبر امتحانه ملغيا في المادة التي ارتكب فيها المخالفة.
3. إلغاء نتيجة امتحان الطالب في دور على الأقل إذا ارتكب المخالفة الوارد بيانها في الفقرة (5) في المادة (48) ويجوز لمجلس التأديب إلغاء امتحانه لفصلين دراسيين ويفصل الطالب نهائيا عند العود.
4. الحرمان من حقوق الطالب النظامي أو الإيقاف عن الدراسة مدة لا تزيد عن فصلين دراسيين إذا ارتكب إحدى المخالفات المنصوص عليها في الفقرتين (6-7) من المادة (48).

مادة (53) العقوبات

يجوز للجنة المراقبة أو المشرفين على قاعة الامتحان تفتيش الطالب - مع مراعاة قواعد تفتيش الأنثى (الطالبة) المقررة وفق التشريعات النافذة - إذا وجدت قرائن تدعو للاشتباه بأن في حيازته أوراقا أو أدوات أو أجهزة لها علاقة بالمقرر موضوع الامتحان.

كما يجوز لهم إخراج الطالب من قاعة الامتحان إذا خالف تعليمات لجنة الامتحان أو بدأ في ارتكاب أعمال الغش، وفي جميع الأحوال يعتبر امتحانه ملغيا.

مادة (54) العقوبات

يعاقب الطالب بالوقف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين ولا تزيد عن أربعة فصول دراسية في حال ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في المادة (49) من هذه اللائحة، ويفصل الطالب نهائيا عند العود، ويتوجب علي عميد الكلية عند ارتكاب المخالفة المنصوص عليها في الفقرة (5) من المادة (49) استدعاء ولي أمر الطالب ولفت نظره إلى سلوكه وتحذيره من مغبة هذا السلوك فإذا أصر الطالب علي مسلكه توجب الاستمرار في إجراءات التأديب.

مادة (55) العقوبات

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

الإرشاد الأكاديمي

يعد إمام الطالب الجامعي بالنظم واللوائح والقرارات التي تنظم العملية التعليمية داخل الكلية، إلى جانب معرفته بالخطة العلمية للقسم، من أهم العوامل التي تساعده على اجتياز سنواته الدراسية بسلاسة ودون عقبات تذكر، ومن هنا تتجلى أهمية الإرشاد الأكاديمي في تعزيز العلاقة بين الطالب وأعضاء هيئة التدريس بالكلية، من خلال نظام يهدف إلى تعريف الطالب بالكلية وأنظمتها الأكاديمية والطلابية.

ويساهم الإرشاد الأكاديمي في تمكين الطلاب من الاستفادة من الفرص الدراسية المتاحة، ومساعدتهم في اختيار التخصصات التي تتناسب مع قدراتهم وإمكاناتهم واهتماماتهم العلمية، بالإضافة إلى مراعاة احتياجات سوق العمل وميولهم الشخصية، كما يهدف الإرشاد إلى دعم الطلاب في متابعة مسيرتهم الدراسية بأفضل صورة ممكنة.

وبالنظر إلى أهمية هذا الدور، قامت كلية الاقتصاد بتطوير آلية واضحة لاختيار وتسمية المرشد الأكاديمي، وأصدرت دليلاً للإرشاد الأكاديمي يهدف إلى دعم القائمين على هذه المهمة الإرشادية، وفق خطة مبنية على أسس علمية مدروسة.

مفهوم الإرشاد الأكاديمي

الإرشاد الأكاديمي هو خدمة إشرافية تهدف إلى تعريف الطالب بأهداف الكلية ورسالتها ورؤيتها وأقسامها العلمية، وفتح آفاقه على مجالات العمل المتاحة لخريجي الكلية، بالإضافة إلى تعريفه بالخدمات التي توفرها الكلية لطلابها، كما يهدف الإرشاد إلى تبصير الطالب وتوجيهه لاختيار التخصصات التي تتناسب مع قدراته وإمكاناته، بما يضمن تحقيق النجاح الأكاديمي والمهني.

المفهوم الوظيفي للمرشد الأكاديمي

المرشد الأكاديمي هو عضو هيئة التدريس المكلف بإرشاد عدد معين من الطلاب في كل ما يتعلق بشؤونهم الأكاديمية والاجتماعية والصحية، ومساعدتهم على التكيف مع الحياة الجامعية، منذ قبولهم بالكلية وحتى تخرجهم، وذلك من خلال تقديم النصح والإرشاد، وتوضيح الأنظمة واللوائح، وتوجيههم نحو اختيار التخصصات المناسبة لمسارهم الأكاديمي واحتياجاتهم الشخصية.

مهام مدير مكتب الإرشاد الأكاديمي:

1. استقبال الطلاب الجدد خلال اليوم التعريفي، وتوضيح نظام الدراسة واللوائح الأكاديمية في الكلية.
2. مراسلة رؤساء الأقسام العلمية لتحديد أعضاء هيئة التدريس ومدى تفرغهم، مع مراعاة الأعباء الإدارية والأكاديمية المكلفين بها.
3. مراسلة سجل الكلية للحصول على بيانات بأعداد الطلاب في السنوات والتخصصات المختلفة، وتحديد أوضاعهم الدراسية، مثل التعثر أو التفوق.
4. إعداد قوائم الإرشاد الأكاديمي بالتنسيق مع الأقسام العلمية؛ بتوزيع الطلاب وفق التخصص والبيانات المتاحة، على أعضاء هيئة التدريس القارين وغير المكلفين بمهام إدارية.

5. الإشراف على المرشدين الأكاديميين، ومتابعة التزامهم وتقييم أدائهم.
6. استقبال الحالات التي يرفعها المرشدون الأكاديميون، والعمل على حلها أو إحالتها إلى وكيل الكلية للشؤون العلمية.

آلية تكليف المرشد الأكاديمي:

يتم تقسيم الطلاب إلى مجموعات مع بداية العام الدراسي، بحيث يتراوح عدد الطلاب في كل مجموعة بين 25 و35 طالبا، ويتم تكليف كل مجموعة بأحد أعضاء هيئة التدريس القارين الذين لا يكفون بمهام مكتبية أخرى، ويتم ذلك من خلال كتاب رسمي صادر عن مدير مكتب الإرشاد الأكاديمي يرسل إلى رئيس القسم، ثم يحال إلى الكلية مع جدول الساعات التدريسية، وتحسب هذه الساعات ضمن الساعات المكتبية لعضو هيئة التدريس المكلف.

مهام المرشد الأكاديمي (عضو هيئة التدريس):

1. إعداد ملف خاص لكل طالب من الطلاب المكلف بالإشراف عليهم، ويحتوي الملف على النماذج المستخدمة لمتابعة تقدم الطالب، بالإضافة إلى صورة من بطاقة الطالب الدراسية.
2. تعريف الطالب باللائحة الدراسية وتوضيح جميع ما يتعلق بها.
3. توضيح جدول المحاضرات للطلاب الجدد بشكل خاص، ومساعدتهم في فهم تنظيم الدروس.
4. التأكيد على أهمية الحضور وإبلاغ الطالب بما تنص عليه اللائحة من إسقاط للمادة في حال تجاوز نسبة التغيب 25%.
5. المساعدة في حل أي مشاكل قد يتعرض لها الطالب، ويعمل كحلقة وصل بين الطالب وإدارة الكلية.
6. متابعة أي لجان تأديبية أو غيرها تم تشكيلها للطالب.
7. تقديم تقرير إلى رئيس القسم بشأن أي انخفاض مفاجئ في الأداء الدراسي للطالب.
8. تعريف الطالب بمتطلبات التخرج وكيفية استيفائها.
9. توجيه الطالب إلى مكتب الخدمة الاجتماعية في حال كثرة الشكاوى من أعضاء هيئة التدريس حول سلوكيات سلبية مستمرة تظهر من الطالب.

مسؤوليات الطالب تجاه المرشد الأكاديمي:

1. الحرص على حضور مواعيد المقابلات مع المرشد الأكاديمي وعدم التغيب عنها، على أن تكون المقابلات أثناء الدوام الرسمي.
2. الاستماع إلى نصائح المرشد الأكاديمي والاهتمام بما يوجهه من إرشادات.
3. الاستفادة من الخدمات العامة التي توفرها الكلية والجامعة، والتي يوجهك إليها المرشد الأكاديمي.
4. المشاركة الفعالة مع المرشد الأكاديمي ومناقشة كل ما يتعلق بمستقبلك الأكاديمي والمواضيع الأكاديمية داخل الكلية.

5. توفير وسيلة اتصال مباشرة بين المرشد الأكاديمي والطالب، مثل البريد الإلكتروني، وتجنب استخدام وسائل أخرى مثل الهاتف قدر الإمكان.

6. التوجه إلى المرشد الأكاديمي عند حدوث أي مشكلة طارئة وعدم تخطيه في حال حدوث أي مشكلة.

أهمية الإرشاد الأكاديمي

1. توعية الطالب بمحتوى المقررات الدراسية ومساعدته على فهم مسار خطته الدراسية بشكل صحيح.
2. دعم الطالب في الإعداد والتخطيط لمستقبله العلمي والمهني.
3. توجيه الطالب نحو اختيار التخصص الذي يتناسب مع قدراته وإمكاناته واهتماماته.
4. تقديم الإرشادات التي تساعد الطالب على التغلب على العقبات الدراسية وضمان استمراريته في التعلم.
5. مساعدة الطالب على التعامل مع التحديات الأكاديمية والشخصية لتحقيق أهدافه الدراسية بنجاح.
6. توفير الدعم اللازم من قبل المرشد الأكاديمي لحل المشكلات التي قد تواجه الطالب، سواء كانت أكاديمية، اجتماعية، أو نفسية.

أهداف الإرشاد الأكاديمي

الإرشاد الأكاديمي يهدف إلى توفير الدعم اللازم للطالب طوال فترة دراسته، ومساعدته على إتمام خطته الدراسية وإنهاء جميع المتطلبات الأكاديمية بكفاءة وضمن المدة الزمنية المحددة، كما يسعى إلى مساعدة الطالب في التعرف على التخصصات العلمية التي تتوافق مع قدراته الذهنية وميوله، وتوجيه الطلاب المتعثرين دراسياً من خلال الإرشاد والمتابعة لتحسين مستواهم العلمي والتغلب على العقبات التي تواجههم؛ بالإضافة إلى ذلك، يشجع الإرشاد الطلاب الموهوبين والمبدعين على تنمية مواهبهم وتطوير إمكاناتهم، مع تقديم المعلومات الأكاديمية والإرشادية اللازمة لتعزيز وعي الطلاب برسالة الجامعة وأهدافها وأنظمتها، والاستفادة من الموارد والخدمات التي توفرها الجامعة.

وتبرز هذه الأهداف فيما يلي:

1. تعريف الطالب بالقرارات واللوائح والتعليمات التي تنظم العملية التعليمية في الكلية والجامعة.
2. مساعدة الطالب في اختيار المقررات الدراسية بما يتناسب مع قدراته وما تنص عليه اللوائح الأكاديمية للكلية.
3. تعزيز الحياة الثقافية والاجتماعية داخل الكلية بأساليب علمية، مما يشجع على تنمية روح الانتماء لدى الطالب.
4. توجيه الطالب لاختيار التخصص الأنسب الذي يتوافق مع قدراته وإمكاناته واحتياجاته المستقبلية.
5. دعم الطالب في اكتشاف قدراته وتنمية روح الابتكار لديه، وتطوير هذه القدرات وصلها.

برامج الإرشاد الأكاديمي

1. دعم الطالب الجديد في تطوير مهاراته الأكاديمية والاجتماعية لمساعدته على التكيف مع البيئة الجامعية.

2. تعريف الطالب بمفردات الخطة الدراسية للسنة الدراسية المقيد بها، وتوضيح محتوى المقررات ومتطلباتها.
3. تعزيز قدرة الطالب على تحديد أهدافه وميوله، وتوجيهه نحو اختيار التخصص الذي يتلاءم مع قدراته واهتماماته.
4. تنمية مهارات الطالب في تنظيم الوقت واستثماره بشكل فعال لتحقيق النجاح الأكاديمي.
5. تطوير مهارات التخطيط لدى الطالب لتطبيق الخطة الدراسية بما يتناسب مع احتياجاته وطموحاته.

آلية للتعامل مع الطلاب المتعثرين، والمتفوقين، وذوي الاحتياجات الخاصة:

تهدف الكلية إلى تقديم خدمات لمساعدة الطلاب المتعثرين وذوي الاحتياجات الخاصة في تحسين مستواهم الدراسي وتحفيز المتفوقين منهم على التطور والرقى بما يتوافق مع المعمول به في لوائح الكلية من خلال الآليات الآتية:

أولا آلية التعامل مع المتعثرين:

1. يتم حصر الطلبة المتعثرين في كل مرحلة دراسية عن طريق المرشد الأكاديمي، ويتم تحديدهم من واقع نتائج الاختبارات وملفات المتابعة لكل طالب.
2. تنظيم اجتماعات مع الطلبة المتعثرين لمعرفة أسباب التعثر ومحاولة إيجاد الحلول.
3. التعرف على الأسباب التي أدت إلى التعثر والتأخر الدراسي من خلال توزيع استمارات على الطلبة المتعثرين يتم من خلالها معرفة سبب التعثر وهل السبب يعود إلى قدراتهم الشخصية، المنهج الدراسي، طرق التدريس، المحاضر نفسه، أم البيئة المحيطة مثل عدم تنظيم الوقت وعدم حل الواجبات أو ضعف المتابعة المنزلية أو وجود ظروف تمنعه من الدراسة أو غير ذلك من الأسباب.
4. إعداد تقرير عن كل طالب ويتم التعامل معهم حسب هذا التقرير حيث قد يختلف سبب التعثر من طالب لآخر.
5. عقد مجموعات تقوية في المقررات الدراسية قرب نهاية الفصل الدراسي بواقع محاضرتين لكل مقرر قد يقدمها أستاذ المادة أو طلاب متفوقين بالتنسيق مع رئيس القسم.
6. وضع خطط دراسية مخصصة للطلاب المتعثرين لتخفيف العبء الدراسي عليهم، وتقديم الدعم النفسي والاجتماعي للطلاب الذين يواجهون تحديات تؤثر على تحصيلهم.

ثانيا آلية التعامل مع الطلبة المتفوقين:

1. يتم تحديد وحصر الطلبة المتفوقين في كل مرحلة دراسية من خلال مراجعة الدرجات الدورية المتحصل عليها من نتائج الاختبارات وملفات المتابعة لكل طالب.
2. نشر أسماء الطلبة المتفوقين في كل مرحلة دراسية وكل فصل دراسي بلوحة الشرف للكلية.
3. تكريم الطلبة الأوائل بكل سنة دراسية والأوائل الخريجين في حفل التخرج.

4. تكريم الخريج المتحصل على الترتيب الأول على مستوى الكلية من خلال المعدل التراكمي خلال سنوات الدراسة.

5. إعطاء الطالب المتفوق الأولوية في حال تقدمه بطلب أن يكون معيدا بالكلية.

6. إعطاء الطلبة المتفوقين في مرحلة التخرج الأولوية في اختيار المشرف من أعضاء هيئة التدريس المكلفون بالإشراف على بحوث التخرج.

ثالثا آلية التعامل مع ذوي الاحتياجات الخاصة:

1. إعطاء فكرة لأعضاء هيئة التدريس عن كل حالة من ذوي الاحتياجات الخاصة للتعامل معهم حسب ظروفهم.

2. يجب على الطالب توضيح احتياجه الخاص مدعما بتقارير طبية إلى المرشد الأكاديمي.

3. توفير مكان مناسب لطلاب الإعاقة الحركية.

4. توفير التسهيلات الممكنة لطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة.

جائزة الجامعة للبحث المتميز - كلية الاقتصاد

(استنادا إلى لائحة جائزة البحث المتميز المعتمدة بقرار رئيس الجامعة رقم (333) لسنة 2023، المؤرخ

في 09 أغسطس 2023م)

أولاً: موعد ومراحل المسابقة (المادة 4)

تجرى المسابقة البحثية لطلبة التخرج على مرحلتين:

• المرحلة الأولى: على مستوى الكلية (خلال شهر سبتمبر)، وتشرف عليها اللجان الفرعية بالأقسام العلمية.

• المرحلة الثانية: على مستوى الجامعة (خلال شهر أكتوبر)، وتشرف عليها اللجنة العليا.

ثانياً: تشكيل ومهام اللجان (المواد 5، 6)

- اللجنة الفرعية بالقسم العلمي (مادة 5): تشكل من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس مختصين، وتقوم بتقييم البحوث المقدمة، واحتساب متوسط الدرجات، ثم تحيل البحوث التي تحصل على نسبة تميز (85%) فأكثر) إلى اللجنة الرئيسية بالكلية، وكما تستقبل التظلمات وتحيلها للجنة الرئيسية.

- اللجنة الرئيسية بالكلية (مادة 6): تشكل من وكيل الشؤون العلمية ورؤساء الأقسام العلمية ومدير مكتب البحوث ورئيس قسم الجودة وخدمة المجتمع ومسجل الكلية، وتتولى مراجعة البحوث، وترشيح أفضل بحثين للمنافسة على مستوى الجامعة، أو ترفض الإحالة مع إعداد تقرير توضيحي.

ثالثاً: شروط وإجراءات المسابقة (المادة 8)

• على مستوى القسم (اللجان الفرعية):

- يشترط أن يكون الطالب من خريجي العام الجامعي المعني.
- يجوز ترشيح بحث طالب أعاد السنة ونجح لاحقاً.
- يرفق نموذج الترشيح مع نسخ ورقية وإلكترونية من البحث.
- يتم التقييم بشكل فردي وسري، ويتم احتساب المتوسط.
- تحال البحوث التي نالت 85% فأكثر للجنة الرئيسية.
- للمشرف الحق في تقديم تظلم.

• على مستوى الكلية (اللجنة الرئيسية):

- تقييم البحوث وتحيل أعلى بحثين بنسبة تميز قبل 30 سبتمبر.
- في حال تساوي الدرجات، يتم الحسم بالتوافق أو التصويت.
- يمكن حجب الترشيح إذا لم تكن هناك بحوث متميزة.

• على مستوى الجامعة (اللجنة العليا):

- تعيد تقييم البحوث وتحسم النتيجة النهائية.
- تصدر النتائج غير قابلة للطعن.

- تقسم الجوائز إلى مجالات:

▪ العلوم الإنسانية (وتشمل كلية الاقتصاد)

▪ العلوم التطبيقية

▪ العلوم الطبية والصيدلانية

رابعاً: الجائزة والتكريم (المواد 9، 10، 11، 12)

- تختار اللجنة العليا أفضل خمسة أبحاث كحد أقصى في كل مجال علمي (مادة 9).

- يعتمد رئيس الجامعة النتائج النهائية (مادة 10).

- تنظم الجامعة يوماً احتفالياً لتكريم الطلبة الفائزين ومشرفيهم، وتمنح جائزة معنوية أو مادية أو كليهما (مادة 11).

- تنشر الأبحاث الفائزة في المجالات العلمية المتخصصة بحسب المجال (مادة 12).

خامساً: اعتماد اللائحة (مادة 13)

تم اعتماد هذه اللائحة من مجلس الجامعة، ويعمل بها اعتباراً من العام الجامعي 2023/2022م.

الخدمات الطلابية الأخرى

تسعى كلية الاقتصاد بجامعة درنة إلى توفير بيئة تعليمية متكاملة من خلال تقديم مجموعة من الخدمات الطلابية التي تدعم الحياة الأكاديمية والاجتماعية للطلاب.

الأنشطة الطلابية

– تنظم الكلية فعاليات ثقافية، رياضية، ومجتمعية وعلمية، وترفيهية.

المكتبة الجامعية

– تحتوي على مراجع وكتب ومجلات أكاديمية في مجالات الاقتصاد، إدارة الأعمال، المحاسبة، المصارف والتمويل، والعلوم السياسية، وعدد من المراجع العامة وأخرى المتعلقة بالتخصص.

– تتيح للطلاب استعارة الكتب أو الاطلاع عليها داخل المكتبة، ويتوفر قسم خاص بالمشاريع والبحوث السابقة.

الخدمات التقنية والمعلوماتية

– توفر الجامعة إمكانية التسجيل الإلكتروني للطلاب الجدد.

– توفر الكلية معمل حاسوب

الدعم الاجتماعي والنفسي

– توفر الكلية أو الجامعة وحدة الخدمة الاجتماعية لتقديم استشارات مجانية للطلاب، بالتعاون مع مكتب الدعم النفسي بالجامعة

– تعنى هذه الخدمات بحالات القلق، الضغوط الدراسية، أو مشكلات التكيف الجامعي.

خدمات الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة

– تسعى الكلية لتوفير بيئة تعليمية دامجة.

– تقديم تسهيلات خاصة مثل التمديد الزمني في الامتحانات أو الوصول الميسر للمرافق.

معلومات الاتصال والدعم

لضمان سهولة التواصل وتقديم الدعم المناسب للطلبة، توفر كلية الاقتصاد مجموعة من القنوات الرسمية للتواصل مع الأقسام والإدارات المختلفة، الأتية:

- الاسم: كلية الاقتصاد -درنة
- العنوان: جامعة درنة، مجمع الكليات -شيجا
- الموقع الجغرافي: داخل الحرم الجامعي بمنطقة شيجا
- الموقع الإلكتروني للجامعة: (<https://goo.su/RVKnIL>)
- الموقع الإلكتروني للكلية: (<https://n9.cl/174b2>)
- الصفحة الرسمية للكلية على فيسبوك: (<https://goo.su/YKhU>)

- مجموعة خاصة بالطلاب على فيسبوك للتواصل وتبادل المعلومات: (كلية الاقتصاد _ جامعة درنة)
- صفحة خاصة بالخريجين على فيسبوك: (<https://goo.su/odDi1A>)
- التواصل مع أعضاء هيئة التدريس خلال الساعات المكتبية
- التواصل مع المرشدين الأكاديميين
- التواصل المباشر مع الإدارة وشؤون الطلاب
- تنظم الكلية أسبوعا تعريفيا للطلاب الجدد، لتقديم المعلومات والإرشاد.
- صندوق للشكاوى، وذلك بتعبئة النموذج المخصص والمتوفر في مكتب شؤون الطلاب.

الدليل العملي لكتابة مشروع التخرج (بحث التخرج)

أولا النواحي الأساسية:

- يقدم المشروع أو البحث باللغة العربية ويناقش مشكلة واقعية في ذات تخصص الطالب، ولا يعتد بالبحوث النظرية كمتطلبات للتخرج.
- أن تتميز موضوعات مشاريع التخرج بالأصالة والابتكار والإسهام الفعال في إنماء المعرفة لدى الطالب.
- التزام الطالب التام بأخلاقيات البحث العلمي، وفي حالة ثبوت أية مخالفات القوانين الملكية الفكرية (سرقة، انتحال) يعاقب الطالب ويمنع من التخرج، ويمنح فرصة استثنائية الإعداد مشروع آخر.

ثانيا النواحي الشكلية

1. الخط:

- النص الأساسي: نوع الخط (Simplified Arabic) وحجم الخط (14)
- العناوين الرئيسية: نوع الخط (Simplified Arabic) وحجم الخط (16) محبر - خط داكن (B)
- العناوين الفرعية: نوع الخط (Simplified Arabic) وحجم الخط (14) محبر خط داكن (B)
- اللغة الإنجليزية: نوع الخط (Times New Romans) وحجم الخط (12)

2. المسافات:

- المسافة بين الأسطر في النص الأساسي (مسافة واحدة فقط).
- المسافة بين العناوين والنص الأساسي (واحد ونصف).
- المسافة بين الفقرات (واحد ونصف).
- المسافة (واحد ونصف) في صفحات الشكر والتقدير الإهداء قوائم المحتويات والجداول والأشكال المختصرات والمراجع

3. الترقيم:

- يجب ألا يزيد صفحات مشروع التخرج عن (50) صفحة مقاس (A4) وألا يتجاوز عدد الكلمات 15000 كلمة، متضمنة الملخصين بالعربي والإنجليزي وكذلك قائمة المراجع والملاحق.
- يستخدم الترقيم الأبجدي لصفحات مقدمة البحث أو المشروع (أ، ب، ج، د، هـ، و، ز، ...)
- يستخدم الترقيم العربي في وسط أسفل الصفحة (1.2.3.4) في مان البحث إلى آخر صفحات المراجع
- الجداول يكون لكل جدول رقم وعنوان يكتب أعلى الجدول مثل جدول رقم (3-5) حيث تشير (3) إلى رقم الفصل و (5) إلى رقم الجدول
- الأشكال والصور والرسومات الجداول يكون لكل شكل رقم وعنوان يكتب أسفل الشكل مثل الشكل رقم (3-6) حيث تشير (3) إلى رقم الفصل و (6) إلى رقم الشكل.

4. الكتابة:

- 1) يكتب المشروع أو البحث باستخدام الكمبيوتر، وباستخدام برنامج منسق الكلمات الأكثر شهرة عند طباعة الرسائل وهو منسق الكلمات (وورد).
- 2) يجب أن تكون الكتابة واضحة وخالية من الكتابة باليد.
- 3) تكون الكتابة على وجه واحد فقط من الورقة.
- 4) يترك هامش مقداره (35 سم) على يمين الصفحة للتجليد، بينما تكون كل من الهوامش الأخرى (2.5 سم)

5. نوعية الورق والتجليد

- 1) مواصفات الورق المستخدم المقاس ورق A4
- 2) اللون: أبيض
- 3) التجليد النهائي: تجليد حلزوني بلاستيك أبيض والغلاف الخارجي شفاف والخلفي ملون، يدون على غلاف المشروع الآتي:
 - يوضع شعار الجامعة على الجانب الأيمن من أعلى الغلاف، يليه اسم الجامعة، ثم اسم الكلية، ثم اسم القسم.
 - يوضع في منتصف الجزء العلوي من الغلاف عنوان المشروع ويكتب تحتها ضمن استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة البكالوريوس تخصص ...
 - يوضع في السطر التالي كلمة (إعداد الباحث وفي السطر الذي يليه اسم الباحث مقدم المشروع، وإذا كان عدد الباحثين أكثر من شخص ترتب الأسماء بحسب الحروف الهجائية).
 - يوضع في السطر الذي يليه أسم المشرف مسبوقه بكلمة (إشراف) في سطر مستقل، ويذكر أسم الأستاذ المشرف ودرجته العلمية والجامعة.
 - يوضع في منتصف السطر الأخير التاريخ الميلادي

ثالثاً أجزاء البحث:

- الإطار العام للبحث
- الجزء النظري
- الدراسة الميدانية
- النتائج والتوصيات

رابعاً كتابة الهوامش والاقتباس:

تكتب الهوامش في متن البحث وفقاً لطريقة جمعية علم النفس الأمريكيين American psychological Association (APA)، وهناك نوعين من الاقتباس هما:

1. الاقتباس المباشر: وفيه تنسخ ما تقتبسه من المصادر والمراجع حرفياً ، ويتم حصر المعلومات التي تقتبسها بواسطة شولتين " " . في بعض الاقتباسات الحرفية تلجأ إلى حذف عدد من الكلمات والجمل التي لا تمت للموضوع بصلة وثيقة، فهو أمر جائز إلا أن عليه أن يشير إلى ذلك بحيث يدون نقطتين بشكل أفقي عند حذف كلمة أو اثنتين (..)، وثلاث نقاط عند حذف ثلاث كلمات أو أكثر (...)
2. 2 الاقتباس غير المباشر: بحيث تقتبس المعلومات أو الأفكار المرجع الأصلي ويعيد الطالب صياغتها أو تلخيصها بأسلوبه بحيث تلائم مضمون الدراسة التي يعدها، وهذه الاقتباسات تحتاج إلى توثيق (حاشية) مثل الاقتباسات المباشرة مع عدم ذكر رقم الصفحة، وله نوعين:

- اقتباس فكرة وإعادة صياغتها.

- تلخيص معلومات وإعادة عرضها.

المؤلفين	الاقتباس المباشر	الاقتباس غير المباشر	داخل المتن
مؤلف واحد	- "نص الاقتباس" (اسم عائلة المؤلف، السنة: الصفحة) - اسم عائلة المؤلف (السنة: الصفحة) "نص الاقتباس".	- الاقتباس (اسم عائلة المؤلف، السنة). - اسم عائلة المؤلف (السنة) الاقتباس	(أحمد، 2020)
مؤلفين	- "نص الاقتباس" (اسم عائلة المؤلف واسم عائلة المؤلف الثاني، السنة: الصفحة) - اسم عائلة المؤلف واسم عائلة المؤلف الثاني (السنة الصفحة) "نص الاقتباس"	- الاقتباس (اسم عائلة المؤلف واسم عائلة المؤلف، الثاني، السنة). - اسم عائلة المؤلف واسم عائلة المؤلف الثاني (السنة) الاقتباس.	(سالم وعلي، 2021)
أكثر من مؤلفين	- "نص الاقتباس" (اسم عائلة المؤلف وآخرون، السنة: الصفحة) - اسم عائلة المؤلف الأول وآخرون (السنة: الصفحة)	- الاقتباس (اسم عائلة المؤلف وآخرون، السنة). - اسم عائلة المؤلف الأول وآخرون (السنة).	(منصور وآخرون، 2022)

أكثر من مؤلفين مختلفين في نفس الاقتباس	- الاقتباس (اسم عائلة المؤلف السنة: اسم عائلة المؤلف السنة: اسم عائلة المؤلف السنة)
أكثر من مرجع لنفس المؤلف في نفس الاقتباس	- الاقتباس (اسم عائلة المؤلف السنة للمرجع الأول. السنة للمرجع الثاني)

ثانياً: المراجع الإنجليزية

الحالة	داخل المتن	في قائمة المراجع
مؤلف واحد	(Smith, 2020)	Smith, J. (2020). Economic growth and investment policies London: Routledge
مؤلفان	Johnson &) (Lee, 2019	Johnson, M., & Lee, K. (2019). Global trade and market integration. New York: Springer
ثلاثة مؤلفين أو أكثر	Brown et al.,) (2021)	Brown, A., Davis, L., & Clark, R. (2021). Monetary policy and inflation control. Cambridge: Cambridge University Press

ملاحظات:

- إذا تم اقتباس (40) كلمة وأكثر بشكل مباشر يتم كتابتها في فقرة جديدة مع إزاحة وبجسم صغير وبدون أقواس التنصيص
- عندما توجد أسماء أكثر من مؤلفين بلغات مختلفة في نفس الاقتباس يتم البدء بالأسماء باللغة العربية ثم اللغات الأخرى كالإنجليزية مثلاً.
- الفصل بين الإحالات المؤلفين مختلفين يكون عن طريق (1) في اللغة العربية و (ن) في اللغة الإنجليزية.
- عند الإشارة الصفحات محددة في مصدر أجنبي يجب استعمال (p) الصفحة واحدة و (pp) لصفحتين وأكثر.
- إذا كان هناك مؤلفان يحملان نفس اسم العائلة يجب إضافة الحرف الأول لاسم كل منهما قبل اسم العائلة حتى وإن كانت المراجع المستعملة ليست من نفس السنة.

- في حالة وجود مصدرين أو أكثر لنفس المؤلف في نفس السنة يجب إضافة (حروف الأبجدية العربية) و(حروف الأبجدية الإنجليزية) بجانب السنة

خامسا كتابة المراجع بطريقة (APA) :

المراجع في الكتب الدوريات الرسائل العلمية التقارير المؤتمرات والندوات المواقع الإلكترونية، وتصنف إلى مراجع عربية ومراجع الأجنبية:

ملاحظة: في مراجع اللغة الإنجليزية يكون اسم المرجع مائل وفي العربية (غامق)

1. كتاب المؤلف واحد

اسم العائلة، اسم المؤلف (السنة) اسم الكتاب، (الطبعة إن وجدت)، مكان النشر: دار النشر.

2. كتاب المؤلف أجنبي.

اسم العائلة، الحرف الأول من الاسم الشخصي. الحرف الأول من الاسم الثاني. (اسم والده إن وجد) (السنة). اسم الكتاب (الطبعة إن وجدت) مكان النشر: دار النشر.

3. مؤلفين أو أكثر حتى سنة مؤلفين:

اسم عائلة المؤلف الأول، اسم المؤلف الأول، واسم عائلة المؤلف الثاني، اسم المؤلف الثاني. (السنة) اسم الكتاب، (الطبعة إن وجدت) المكان: دار النشر.

4. كتب مترجمة:

اسم عائلة المؤلف، اسم المؤلف. (السنة) اسم الكتاب، أول حرف من اسم المترجم الشخصي، اسم عائلة المترجم (مترجم)، (الطبعة إن وجدت)، المكان: دار النشر (النسخة الأصلية نشرت في سنة).

5. تقرير حكومي:

الهيئة المؤلفة (السنة) اسم التقرير (رقم رخصة النشر). مكان النشر: دار النشر.

6. رسالة علمية:

اسم العائلة، اسم المؤلف. (السنة) اسم الرسالة، رسالة ماجستير غير منشورة أو أطروحة دكتوراه، الجامعة، الدولة

7. مقال من مجلة علمية:

اسم مؤلف المقال. (السنة). عنوان المقال: العنوان الفرعي (إن وجد) اسم المجلة، رقم المجلد (العدد): الصفحات

8. مقال من الإنترنت وله أصل مطبوع مطابق للنسخة الإلكترونية

اسم المؤلف. (السنة) عنوان المقال [النسخة الإلكترونية] اسم المجلة، رقم المجلد (العدد): الصفحات.

9. مقال من مجلة تنشر على شبكة الإنترنت فقط: لا يعتد بأي مرجع مصدره الإنترنت إلا في حالة أن يكون امتداده gov. أو edu.

اسم المؤلف (اليوم، الشهر، السنة)، عنوان المثال، اسم المجلة، تاريخ الاسترجاع من الإنترنت، رابط الموقع.
10. مقال من قاعدة بيانات:

اسم المؤلف (السنة) عنوان المقال، اسم المجلة، الرقم، الصفحات، تم استرجاعه اليوم والشهر، السنة، من
اسم قاعدة البيانات

11. ورقة عمل عرضت في ملتقى علمي كمؤتمر أو ندوة:

اسم المؤلف (اليوم الشهر، السنة) عنوان المقال، مقدمة إلى اسم المؤتمر، المدينة، الجهة المنظمة للمؤتمر.

سادسا الإخراج الفني لطباعة البحث:

يجب وضع شعار الجامعة في أعلى الغلاف على اليمين وشعار الكلية في أعلى اليسار ليحقق

التناسق العام للصفحة



جامعة درنة
كلية الاقتصاد درنة
قسم



ترتيب عناصر صفحة الغلاف الجامعي (جامعة درنة- كلية الاقتصاد)

1. اسم الجامعة:

جامعة درنة

يكتب في أعلى الصفحة، بخط غامق، حجم 16 أو 18، Simplified Arabic، ومحاذاة لمنتصف.

2. اسم الكلية والقسم:

كلية الاقتصاد - قسم

تحت اسم الجامعة مباشرة، بنفس الخط والحجم (أو أصغر قليلا).

3. عنوان البحث:

يكتب في منتصف الصفحة تقريبا.

خط غامق (Bold) ، حجم 16-18.

4. إعداد الطالب:

إعداد الطالب:

الحجم 14، الخط Simplified Arabic، أسفل العنوان مباشرة.

5. الرقم الجامعي:

الرقم الجامعي:

يوضع في نفس السطر أو تحته مباشرة.

6. إشراف:

إشراف: أ/د

بخط 14، الخط Simplified Arabic

7. السنة الأكاديمية:

السنة الجامعية: 2025 / 2024

تكتب في الأسفل قليلا، قبل آخر سطر.

8. المكان والتاريخ:

درنة - مايو 2025

أسفل الصفحة تماما بخط أصغر (12-14).

سادسا الإطار العام للدراسة التسلسل الصحيح

هذا الجزء يعد بمثابة مقدمة المشروع، ويوضح فيه الطالب فكرته بشكل علمي ومنظم، التسلسل كالاتي:

التقييم	شرح مختصر للطلاب	المكون
لا ترقيم	فيها الشعار والعنوان وأسماء الطلاب والمشرف كما شرحنا سابقا.	صفحة العنوان
أ	يمكن أن يكتب الطالب إهداء بسيطاً لأسرته أو الجامعة.	صفحة الإهداء (اختيارية)
ب	يوجّه فيها الطالب شكره للمشرف، الكلية، وكل من ساعده.	صفحة الشكر والتقدير
ت	فقرة من 150-200 كلمة توضح فكرة المشروع، الأهداف، المنهجية، النتائج المختصرة.	الملخص بالعربية
ث	يسرد جميع العناوين والفصول مع أرقام الصفحات.	فهرس المحتويات

ج	رقم الجدول / الشكل + عنوانه + رقم الصفحة.	قائمة (الجدول والأشكال)
1	مقدمة عامة عن الموضوع وأهميته، توضح خلفية المشكلة.	مقدمة البحث
تسلسل الأرقام	مرتبته حسب التسلسل الزمني من الأحدث للأقدم أو من الأقدم للأحدث حسب المشرف	دراسات السابقة
تسلسل الأرقام	توضيح المشكلة الرئيسية التي يعالجها البحث، تكتب في فقرة مستقلة.	مشكلة البحث
تسلسل الأرقام	أهداف محددة وواضحة	أهداف البحث
تسلسل الأرقام	لماذا يعتبر هذا البحث مهم؟ ما الفائدة العلمية أو التطبيقية منه؟	أهمية البحث
تسلسل الأرقام	في حالة البحث كميّ فرضيات إذا كان وصفي (أسئلة بحثية).	فرضيات أو تساؤلات البحث
تسلسل الأرقام	يوضح بشكل بياني المتغيرات الخاصة بالبحث	نموذج البحث
تسلسل الأرقام	توضح النطاق الزمني، المكاني، والمجتمع المستهدف	حدود البحث
تسلسل الأرقام	نوع المنهج المستخدم (وصفي، تحليلي، ميداني) والأدوات المستخدمة.	منهجية البحث
تسلسل الأرقام	تلخيص للفصول القادمة (مثلاً: يتضمن البحث أربعة فصولوكل فصل الأقسام الخاصة به)	هيكل البحث

تنسيق الخطوط والعناوين والهوامش

أولاً: تنسيق الخطوط والعناوين

العنصر	نوع الخط	الحجم	الملاحظات
النص الأساسي	14	Simplified Arabic	لون أسود- مسافة واحدة
العناوين الرئيسية	16	Simplified Arabic عريض	يترك سطر قبل وبعد العنوان
العناوين الفرعية	14	Simplified Arabic عريض	ترقيم 1.1 / 1.2
النص الإنجليزي	12	Times New Roman	للملخص أو المراجع

ثانياً: الهوامش والمسافات داخل البحث وفقاً لدليل الكلية

الجهة	المسافة المطلوبة
-------	------------------

3.5 سم للتجليد	اليمين
2.5 سم	اليسار
2.5 سم	الأعلى
2.5 سم	الأسفل
مفردة (1)	المسافة بين الأسطر
1.5	المسافة بين الفقرات

طريقه ترقيم وتوثيق الجداول والأشكال العربية

أولا : الترقيم داخل الفصول:

يرقم كل جدول أو شكل حسب رقم الفصل الذي ورد فيه كالآتي:

الفصل	ترقيم العناوين	ترقيم الأشكال والجداول
الفصل الأول	(1.1)، (2.1)	(1.1)، (2.1)
الفصل الثاني	(1.2)، (2.2)	(1.2)، (2.2)

ثانيا: طريقة الكتابة على الجدول أو الشكل :

• الجدول :

- العنوان يكون أعلى الجدول بخط غامق
- المصدر يكون أسفل الجدول بخط اصغر قليلا

• الشكل :

العنوان يكون أسفل الشكل وليس أعلاه

سابعا ضوابط تقديم ومتابعة بحوث التخرج:

1. الضوابط العامة

تتبع ضوابط تقديم ومتابعة بحوث التخرج إطارا عاما منظما، ويتضمن مجموعة من المراحل التي تضمن جودة العمل وإشرافا أكاديميا دقيقا، وفيما يلي أبرز هذه الضوابط المتعارف عليها:

1.1 اختيار موضوع البحث

- يجب أن يختار الطالب موضوعا مرتبطا بتخصصه في الاقتصاد، وأن يكون الموضوع ذا قيمة علمية ويخدم المجتمع أو قطاعا اقتصاديا محددا.
- يجب أن يحصل الطالب على موافقة المشرف الأكاديمي على الموضوع، بعد تقديمه عدة اقتراحات يختار المشرف منها ما يناسب قدرات الطالب ومجال اهتمامه.
- تعقد جلسات مشتركة مع المشرفين لمناقشة موضوعات البحوث وإعطاء توجيهات حولها.

- وفي حال عدم قدرة الطلاب على اختيار موضوع البحث يمكن لرؤساء الأقسام اقتراح عدد منها بالتعاون مع مجلس القسم.

2.1 إعداد خطة البحث

- يتطلب من الطالب إعداد خطة بحث شاملة، تتضمن أهداف البحث، مشكلة البحث، أهمية الموضوع، المنهجية، والفرضيات.
- تعرض خطة البحث على المشرف الأكاديمي ليوافق عليها، وقد يتم عقد اجتماع للمراجعة والموافقة بعد تقديم ملاحظات أولية.

3.1 تعيين مشرف أكاديمي

- يعين القسم مشرفاً أكاديمياً للبحث، حيث يكون متخصصاً في مجال البحث الذي اختاره الطالب، وإعطاء الحق للطلاب المتحصل على الترتيب الأول في كل قسم (بمعدله التراكمي) في اختيار المشرف الأكاديمي، كتحفيز للطلاب المتفوقين.
- يتولى المشرف متابعة الطالب بشكل دوري، وتقديم التوجيهات حول المصادر، طرق التحليل، كتابة المسودة، وتقديم الملاحظات لتعديل البحث.

4.1 التقارير الدورية والمتابعة

- يجب على الطالب تقديم تقارير دورية إلى المشرف الأكاديمي حول تقدم البحث، وتشمل هذه التقارير ما تم إنجازه، الصعوبات التي يواجهها، وخطة للفترة القادمة.
- غالباً تحدد الكلية مواعيد متابعة أسبوعية أو نصف شهرية، يتوقع من الطالب خلالها تحديث المشرف بتقدمه، والاستفادة من ملاحظاته.

5.1 إعداد البحث وكتابه

- يجب الالتزام بالهيكل الأكاديمي للبحث، ويشمل ذلك المقدمة، الإطار النظري، مراجعة الأدبيات، المنهجية، تحليل البيانات، النتائج، الاستنتاجات.
- يطلب من الطالب الالتزام بقواعد التنسيق المحددة، مثل حجم الخط، الهوامش، وطريقة التوثيق (APA حسب متطلبات الكلية).

6.1 التدقيق والمراجعة النهائية

- بعد الانتهاء من كتابة البحث، يقوم الطالب بمراجعته للتأكد من دقة المحتوى وخلوه من الأخطاء.
- يتعين على المشرف الأكاديمي مراجعة المسودة النهائية للبحث وتقديم ملاحظاته الأخيرة قبل التقديم.

7.1 التقديم النهائي والدفاع

- يقدم البحث النهائي في المواعيد المحددة من قبل الكلية.
- يطلب من الطالب إعداد عرض تقديمي للبحث، والاستعداد لجلسة الدفاع أمام لجنة المناقشة، حيث تتضمن اللجنة عادة أساتذة متخصصين يقومون بمناقشة البحث مع الطالب.

8.1 التقييم

- تقوم لجنة المناقشة بتقييم البحث بناء على مجموعة من المعايير مثل جودة المحتوى، المنهجية، التحليل، مدى تحقيق أهداف البحث، وجودة العرض والدفاع.
- يمنح الطالب درجة تتناسب مع جودة البحث وأدائه في المناقشة، ويعتمد التقييم النهائي على المشرف الأكاديمي ولجنة المناقشة.

توصيات:

- يجب على الطالب الالتزام بالجدول الزمني المحدد واحترام المواعيد لتقديم التقارير والمسودة النهائية.
- ينصح بالاعتماد على مراجع علمية موثوقة مثل الدراسات المحكمة، والتقارير الرسمية، وأطروحات التخرج السابقة.

2. متابعة الطلاب والإشراف الأكاديمي

تعد متابعة الطلاب والإشراف الأكاديمي من العوامل الأساسية لضمان نجاح العملية التعليمية. يشمل دور المشرف الأكاديمي توجيه الطلاب ودعمهم في مختلف جوانب بحوث التخرج، من خلال متابعة تقدمهم الأكاديمي والتأكد من التزامهم بالمعايير المطلوبة.

3. مصفوفة مسؤوليات الطالب والمشرف الأكاديمي:

تهدف مصفوفة المسؤوليات إلى تنظيم الأدوار بين الطالب والمشرف الأكاديمي، مع تحديد المهام بشكل أسبوعي على مدار الفصلين الدراسيين، مما يساهم في تحسين التواصل والمتابعة لتحقيق أفضل أداء أكاديمي.

مصفوفة المسؤوليات موزعة على أساس أسبوعي على مدار الفصلين الدراسيين

أ- مصفوفة الفصل السابع (12 أسبوعاً):

الأسبوع	المرحلة	مسؤوليات الطالب	مسؤوليات المشرف الأكاديمي
1 - 2	اختيار الموضوع	اختيار الموضوع المقترح وتقديمه للمشرف للحصول على الموافقة.	مراجعة الموضوعات المقترحة وتقديم توجيهات حول الموضوع الأنسب.
3 - 4	إعداد خطة البحث	إعداد خطة بحث شاملة تشمل الأهداف والمشكلة والمنهجية وتقديمها للمشرف.	مراجعة خطة البحث وتقديم ملاحظات للتعديل والموافقة عليها.
5 - 6	مراجعة الأدبيات	جمع الدراسات السابقة وإعداد استعراض الأدبيات وتقديم المسودة.	توجيه الطالب للمصادر وتقديم ملاحظات حول شمولية وتوافق استعراض الأدبيات.

مراجعة التقدم بشكل عام إن أمكن، وإعطاء ملاحظات غير متعمقة خلال هذه الفترة.	مشغول بالامتحانات.	الامتحانات	8 - 7
مراجعة الإطار النظري وتقديم التغذية الراجعة على وضوح الفرضيات.	بناء الإطار النظري وتحديد الفرضيات وصياغة مسودة أولية.	تطوير الإطار النظري	9 - 10
مراجعة التقرير وتقديم ملاحظات حول التطوير المطلوب.	إعداد التقرير المرحلي عن التقدم المحرز في الفصل الأول وتقديمه.	التقرير المرحلي الأول	11 - 12

ب- بين الفصلين:

مهام الطالب:

- مراجعة الأدبيات الحديثة والتحديثات على البحث.
- استكمال تطوير الإطار النظري إن لزم الأمر.
- كتابة أجزاء من الفصل (مثل فصل المنهجية).
- تجهيز الأدوات البحثية مثل الاستبيانات أو دليل المقابلات إذا كانت هناك حاجة لذلك.

دور المشرف الأكاديمي:

- مراجعة الأعمال المنجزة عن بعد (مثل الأدبيات أو أجزاء المنهجية) إذا لزم الأمر.
- تقديم توجيهات عامة وتوجيهات حول كيفية تحسين العمل أو تطويره.
- تحديد الأهداف التالية لبقية البحث.

ج- مصفوفة الفصل الثامن (12 أسبوعاً):

الأسبوع	المرحلة	مسؤوليات الطالب	مسؤوليات المشرف الأكاديمي
1 - 2	جمع البيانات	جمع البيانات اللازمة للبحث وفقاً للمنهجية المحددة في الخطة.	تقديم التوجيهات حول المصادر وتدقيق طرق جمع البيانات.
3 - 4	تحليل البيانات	تحليل البيانات وتفسير النتائج الأولية وتقديمها للمشرف.	مراجعة النتائج وتقديم التغذية الراجعة حول دقة وفعالية التحليل.
5 - 6	مناقشة النتائج والتوصيات	صياغة مسودة مناقشة النتائج ووضع التوصيات بناء على التحليل.	مراجعة التوصيات وتقديم الملاحظات حول استنتاجات البحث وفعاليتها.

تقديم التوجيهات عند الحاجة عبر البريد الإلكتروني أو الاجتماعات عن بعد.	مشغول بالامتحانات والعطلة.	الامتحانات وعطلة رمضان	8 - 7
مراجعة المسودة النهائية وتقديم الملاحظات النهائية للمراجعة.	إعداد المسودة النهائية للبحث وتنسيقها حسب الشروط الأكاديمية المطلوبة.	إعداد المسودة النهائية	9 - 10
مراجعة شاملة للبحث والتأكد من جاهزية الطالب لجلسة الدفاع.	تسليم النسخة النهائية من البحث والاستعداد لجلسة المناقشة والدفاع.	التقديم النهائي	11 - 12

ملاحظات:

- يمكن أن يكون هناك تواصل دوري مع المشرف، حتى وإن كانت العطلة، عبر البريد الإلكتروني أو الاجتماعات الافتراضية.
- يفضل عقد لقاءات دورية أسبوعية أو نصف شهرية مع المشرف للتأكد من متابعة العمل وفق الجدول المحدد وتلقي الملاحظات.
- تقدم التقارير المرحلية بانتظام ليتمكن المشرف من تقييم التقدم وتقديم الإرشادات المطلوبة.
- من المهم أن يكون هناك مرونة في الجدول الزمني بحيث يمكن التكيف مع الظروف الدراسية (مثل الامتحانات والعطلة) دون التأثير على تقدم البحث.

ثامنا تقييم بحث التخرج:

أ-تقييم المشرف الأكاديمي:

تقييم المشرف الأكاديمي للطالب خلال إعداد بحث التخرج يعتمد على عدة معايير، وفيما يلي توضيح تفصيلي لكل معيار وكيفية تقييمه:

1. التقدم والالتزام بالجدول الزمني (10 درجات)

- الوصف: يقيس هذا المعيار مدى التزام الطالب بخطة البحث الزمنية التي تم وضعها بالتعاون مع المشرف.

- تفاصيل التقييم:

○ 10 درجات: إذا التزم الطالب بجميع المواعيد النهائية والتقدم كما هو مخطط، دون تأخير أو تراجع.

○ 9-7 درجات: إذا التزم الطالب بأغلب المواعيد، مع تأخر بسيط في بعض المهام وتم استدراكه بسرعة.

○ 5-6 درجات: في حالة وجود عدة تأخيرات لكن الطالب تمكن من إنجاز المهام بعد تقديم المشرف بعض التوجيهات.

○ أقل من 5 درجات: إذا كانت هناك تأخيرات مستمرة، وواجه الطالب صعوبة في إنجاز المهام في الوقت المحدد، مع عدم تقديم مبررات كافية.

- الملاحظات: يفضل أن يقدم المشرف الأكاديمي ملاحظات توضح أي تأخير وتساعد الطالب على تحسين إدارة الوقت.

2. جودة التحليل ومنهجية البحث (10 درجات)

- الوصف: يقيم هذا المعيار مدى تطبيق الطالب للمنهجية العلمية المتبعة في البحث، ودقة التحليل الذي أجراه.

- تفاصيل التقييم:

○ 10 درجات: إذا كانت المنهجية ملائمة تماما، وتم تطبيقها بدقة، مع تحليل منطقي وسليم للبيانات التي تدعم فرضيات البحث.

○ 7-9 درجات: إذا كانت المنهجية مناسبة لكن مع وجود بعض القصور في تطبيقها أو وجود أخطاء طفيفة في التحليل.

○ 5-6 درجات: إذا كانت هناك بعض الأخطاء في اختيار المنهجية أو تطبيقها، مع ضعف في دقة التحليل.

○ أقل من 5 درجات: في حال عدم ملاءمة المنهجية للبحث أو وجود أخطاء كبيرة في التحليل، مع عدم تصحيح الطالب للأخطاء رغم ملاحظات المشرف.

- الملاحظات: يمكن للمشرف تقديم توصيات لتحسين التحليل أو تغيير بعض جوانب المنهجية إذا لزم الأمر.

3. تطوير مهارات البحث والاستقلالية (10 درجات)

- الوصف: يقيس هذا المعيار مدى قدرة الطالب على تطوير البحث بنفسه والاستفادة من التوجيهات المقدمة.

- تفاصيل التقييم:

○ 10 درجات: إذا أظهر الطالب استقلالية كبيرة في تطوير الأفكار وحل المشكلات وتقديم مقترحات جديدة باستمرار.

○ 7-9 درجات: إذا تمكن الطالب من العمل بشكل مستقل معظم الوقت، مع بعض المساعدة من المشرف.

○ 5-6 درجات: إذا اعتمد الطالب بشكل متكرر على توجيهات المشرف ولم يظهر قدرة كبيرة على تطوير الأفكار بشكل مستقل.

- أقل من 5 درجات: إذا كان الطالب بحاجة إلى دعم مستمر من المشرف ولم يظهر تقدماً واضحاً في تطوير مهاراته البحثية.
- الملاحظات: يساعد المشرف في تعزيز استقلالية الطالب من خلال تشجيعه على التفكير النقدي وتقديم المقترحات.
- 4. الإبداع في البحث وإضافة الجديد (10 درجات)
 - الوصف: يقيم مدى الأصالة والإبداع في البحث، ومدى قدرة الطالب على تقديم إضافات جديدة للقضية التي يناقشها.
 - تفاصيل التقييم:
 - 10 درجات: إذا قدم الطالب إسهاماً جديداً وأفكاراً مبتكرة تتماشى مع أهداف البحث وتعكس فهماً عميقاً للموضوع.
 - 7-9 درجات: إذا كان البحث يتضمن أفكاراً جديدة إلى حد ما، مع بعض التحسينات التي يمكن أن تزيد من إبداعيته.
 - 5-6 درجات: إذا لم يتضمن البحث إضافات جديدة مميزة، وكان يعتمد على إعادة صياغة الأفكار السابقة دون إضافة قيمة واضحة.
 - أقل من 5 درجات: إذا لم يظهر البحث أي إبداع أو إضافة جديدة وكانت الأفكار تكرر للدراسات السابقة.
 - الملاحظات: يشجع المشرف الطالب على الإبداع من خلال توجيهه نحو زوايا جديدة للبحث، وتقديم أفكار أولية يمكن للطالب تطويرها.
- توجيهات عامة للمشرف**
 - يفضل أن يقدم المشرف ملاحظات مختصرة توضح نقاط القوة أو الضعف في أداء الطالب، مما يساعد لجنة المناقشة في فهم تقييم المشرف ودور الطالب خلال البحث.
 - الحيادية: يجب أن يكون التقييم موضوعياً ويعكس جهود الطالب طوال فترة البحث.
 - التفصيل: تقديم ملاحظات توضيحية حول كل معيار يعطي لجنة المناقشة فهماً أوضح للأداء الفعلي للطالب.
 - التواصل: في حالة وجود ملاحظات كبيرة أو نقص في الأداء، يفضل أن يكون المشرف قد ناقشها مع الطالب مسبقاً، حتى لا تكون مفاجئة عند التقييم النهائي.
- ب- تقييم لجنة المناقشة:**

تقييم المقيمين من لجنة المناقشة لبحث التخرج يعد جزءاً حيوياً من عملية التقييم، حيث يساهم في تقديم نظرة شاملة عن جودة البحث وكفاءة الطالب في الدفاع عن عمله ويتكون تقييم لجنة المناقشة عادة من ثلاثة معايير رئيسية، وفيما يلي تفاصيل معايير تقييم المقيمين وكيفية تقييمها:

1. جودة المحتوى والأصالة العلمية (10 درجات)

- الوصف: يقيم هذا المعيار مدى عمق وجودة المحتوى العلمي في البحث، ومدى أصالة الأفكار التي تم تقديمها.
- تفاصيل التقييم:
 - 10 درجات: محتوى عميق وأصلي يتناول الموضوع بشكل شامل ويقدم أفكاراً جديدة ومبتكرة.
 - 9-7 درجات: محتوى جيد ولكن مع بعض العناصر التقليدية أو القصور في العمق.
 - 6-5 درجات: محتوى عادي يتضمن معلومات معروفة، مع نقص في الأصالة أو العمق.
 - أقل من 5 درجات: محتوى ضعيف يفتقر إلى الأصالة والأفكار الجديدة، ويعتمد بشكل كبير على المصادر السابقة دون إضافة قيمة.
- الملاحظات: يمكن للمقيمين تقديم أمثلة محددة عن الجوانب المتميزة أو نقاط الضعف في المحتوى.

2. منهجية البحث ودقة التحليل (10 درجات)

- الوصف: يقيم هذا المعيار كيفية اختيار المنهجية المناسبة للبحث وتطبيقها، وكذلك دقة تحليل البيانات التي تم الحصول عليها.
- تفاصيل التقييم:
 - 10 درجات: اختيار منهجية ملائمة، وتطبيق دقيق لها، مع تحليل واضح للنتائج.
 - 9-7 درجات: منهجية مناسبة مع بعض الأخطاء الطفيفة في التطبيق أو التحليل.
 - 6-5 درجات: اختيار منهجية غير ملائمة أو تطبيق ضعيف لها، مما أثر على دقة النتائج.
 - أقل من 5 درجات: منهجية غير صحيحة تماماً، مع تحليل بيانات غير دقيق أو غير منطقي.
- الملاحظات: يجب أن يوضح المقيمون أي نقاط ضعيفة في المنهجية وكيف يمكن تحسينها.

3. عرض البحث والدفاع عنه (10 درجات)

- الوصف: يقيم هذا المعيار مدى جودة العرض التقديمي للبحث، ومدى قدرة الطالب على الدفاع عن أفكاره والإجابة على الأسئلة المطروحة.
- تفاصيل التقييم:
 - 10 درجات: عرض ممتاز، حيث يتم تقديم الأفكار بوضوح، والدفاع عن النتائج بشكل مقنع، والإجابة على الأسئلة بثقة.
 - 9-7 درجات: عرض جيد مع بعض النقاط الغامضة أو عدم الاستجابة الكاملة لبعض الأسئلة.
 - 6-5 درجات: عرض متوسط مع ضعف في الإيضاح، وصعوبة في الدفاع عن الأفكار.
 - أقل من 5 درجات: عرض ضعيف وغير منظم، مع عدم القدرة على الإجابة على الأسئلة بشكل مقنع.

- الملاحظات: يجب أن يقدم المقيمون تعليقات حول أسلوب العرض، ومدى فعاليته في توصيل الرسالة.

توجيهات عامة للمقيمين

- يجب أن يكون التقييم مستندا إلى معايير محددة، وتجنب التحيز أو التأثير الشخصي.
- يفضل أن يقدم المقيمون ملاحظات شاملة حول نقاط القوة والضعف في البحث، مما يساعد الطالب على التعلم والتطور في المستقبل.
- من المهم أن يكون هناك تواصل فعال مع الطالب خلال العرض والدفاع، مما يساعد على خلق بيئة تعليمية إيجابية.

تاسعا سياسة تكريم الأساتذة ومنع التصرفات غير المهنية:

تسعى هذه السياسة إلى تنظيم عملية تكريم الأساتذة المشرفين على بحوث التخرج، وضمان التزام جميع الأفراد بقواعد السلوك المهني، وتهدف هذه السياسة إلى تعزيز البيئة الأكاديمية وتعزيز النزاهة والموضوعية في جميع الأنشطة الأكاديمية.

1-المبادئ العامة

أ. منع تكريم الأساتذة خلال فترة التحاق الطالب بالكلية حتى التخرج:

يمنع تكريم الأساتذة أو المشرفين الأكاديميين على بحوث التخرج أثناء استمرار علاقة الطلاب بالكلية (من التسجيل في الكلية وإلى التخرج)، ويعتبر هذا الإجراء ضروريا للحفاظ على نزاهة العملية الأكاديمية ومنع أي تأثيرات غير ملائمة على تقييم البحوث.

ب. إمكانية تكريم الأساتذة بعد تخرج الطالب:

يسمح بتكريم الأساتذة والمشرفين الأكاديميين بعد تخرج الطلاب وانتهاء علاقتهم بالكلية، بشرط أن يكون التكريم مبنيا على تقدير حقيقي للجهود والمساهمات الأكاديمية.

ج. منع الاحتفالات أثناء فترة التواجد الأكاديمي:

تمنع جميع أشكال الاحتفالات المتعلقة بتكريم الأساتذة أو البحوث خلال فترة التحاق الطلاب بالكلية حتى التخرج، ويتم تأجيل هذه الاحتفالات إلى فترة ما بعد التخرج إذا رغب الطالب في تنظيمها.

د. منع أي تصرفات تخل بقواعد السلوك المهني:

يمنع على الطلاب والأساتذة الانخراط في أي تصرفات أو ممارسات تعتبر غير مهنية، بما في ذلك:

- تقديم أو قبول الهدايا أو المكافآت بطريقة قد تؤثر على تقييم الأداء الأكاديمي.
- أي سلوك يظهر تفضيلا أو تحيزا ضد زملاء أو طلبة آخرين.
- استخدام الموارد الأكاديمية أو المؤسسات في غير الغرض المخصص لها.

2-الإجراءات

أ. طلب حصر التكريم:

يجب على الخريجين الراغبين في تكريم الأساتذة تقديم طلب رسمي إلى إدارة الكلية بعد انتهاء فترة التخرج، ويتضمن الطلب أسماء الأساتذة الذين يرغب الخريج في تكريمهم وأسباب التكريم.

ب. مراجعة الطلب:

تتولى لجنة خاصة في الكلية مراجعة الطلبات المقدمة وتحديد موعد وتفاصيل الاحتفال بالتكريم، بما يضمن احترام القيم الأكاديمية والمهنية.

ج. التقيد بقواعد السلوك المهني:

يطلب من جميع الأفراد الالتزام بقواعد السلوك المهني المعمول بها في الكلية، ويتعين على الطلاب والخريجين والأساتذة تقديم الشكاوى عن أي سلوك غير مهني إلى إدارة الكلية.

د. إجراءات التأديب:

في حالة الإخلال بقواعد السلوك المهني، يمكن اتخاذ إجراءات تأديبية وفقاً لطبيعة المخالفة وبما يتفق مع اللوائح المنظمة للتعليم العالي.

تعتبر هذه السياسة خطوة أساسية لضمان نزاهة العملية الأكاديمية، وتعزيز ثقافة الاحترام المتبادل بين الطلاب والخريجين والأساتذة، ويتعين على جميع الأطراف الالتزام بهذه المبادئ والإجراءات، مع أهمية المحافظة على القيم الأكاديمية والمهنية في جميع الأوقات.

الميثاق الأخلاقي للطلاب

يسعى هذا الدليل إلى توضيح القيم والسلوكيات المتوقعة من جميع الطلاب طوال رحلاتهم الأكاديمية، ويؤكد الميثاق على التزام الكلية بالسعي للالتزام بالمسؤولية الأخلاقية والنزاهة، إلى جانب خلق بيئات تعليمية تحفيزية تمتاز بالتعاون والاحترام بين جميع أعضاء المجتمع الأكاديمي.

1. الهدف من الميثاق

- ترسيخ ثقافة النزاهة والمسؤولية الأخلاقية.
- تعزيز التزام الطلاب بالقيم الأكاديمية، وتشجيعهم على المشاركة في خدمة المجتمع.
- إطار للسلوكيات المتوقعة منهم بهدف تمكين الطلاب من تحقيق النجاح الأكاديمي والمستقبلي عبر التطوير المستمر.

2. القيم الأساسية

- الصدق، الأمانة، احترام الآخرين، تحمل المسؤولية، التفكير النقدي، والابتكار.
- تشجيع التفاعل الإيجابي بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والمعيدين والموظفين.
- تعزز من الالتزام بالمعايير الأخلاقية في التعاملات الأكاديمية والشخصية.

3. السلوكيات المتوقعة

- يتجنب الطالب ويمتنع عن الانخراط في الاحتيال أو الانتحال ويعتمد على جهده الذاتي في إعداد البحوث والمشاريع.
- اتباع واحترام جميع القواعد والإجراءات والسياسات الأكاديمية والإدارية للكلية والجامعة.
- التعامل بلطف واحترام مع جميع أعضاء المجتمع الأكاديمي، بما في ذلك الطلاب، أعضاء هيئة التدريس، والإداريين.
- تعزيز روح العمل الجماعي وتبادل الأفكار والآراء مع زملائهم.
- الاستفادة الكاملة من التكنولوجيا المتاحة في جهودهم لتحسين معارفهم.

4. المسؤوليات الأكاديمية

- الالتزام والمواظبة على الحضور والاستعداد الجيد للمحاضرات، والإعداد الجيد للامتحانات.
- المشاركة الفعالة داخل الصفوف الدراسية، والتفاعل بإيجابية مع المحاضرين والزملاء.
- العمل على تعزيز المهارات الشخصية والأكاديمية من خلال استغلال الفرص التعليمية التي تقدمها الكلية.

5. المسؤوليات تجاه المجتمع الأكاديمي والمجتمع الخارجي

- تتطلب المسؤوليات تجاه المجتمع الأكاديمي والمجتمع الخارجي التزاما شاملا من الطلاب، وتتضمن:
 - أ. المسؤولية تجاه الزملاء
 - تشجيع التعاون والعمل الجماعي بين الزملاء لتعزيز فرص التعلم المشترك والنجاح.
 - التعامل بروح الأخوة والتفاهم مع زملاء الدراسة، الآخرين.

- يعزز العمل الجماعي بين الزملاء أفضل الفرص للتعلم المتبادل والنجاح.
- إظهار التفاهم المشترك تجاه الزملاء والامتناع عن السلوكيات السلبية التي قد تؤثر على الأقران.
- ب. المسؤولية تجاه أعضاء هيئة التدريس**
- يحافظ الطلاب على أقصى درجات الاحترام في تعاملاتهم مع أعضاء هيئة التدريس، والاستفادة من توجيهاتهم، كحضور ساعات الإرشاد وطرح الأسئلة بوضوح.
- معاملة أعضاء هيئة التدريس بنزاهة، سواء في طلب المساعدة أو الاستفسار عن المسائل الأكاديمية.
- ج. المسؤولية تجاه الموظفين والإداريين**
- معاملة الموظفين والإداريين باحترام، مثل طلب المساعدة بكلمات مهذبة؛ والامتناع عن السلوك غير اللائق.
- احترام دور الموظفين والإداريين في تسهيل العملية التعليمية، وتقدير مجهوداتهم في تنظيم الفعاليات الأكاديمية.
- د. المسؤولية تجاه الممتلكات الجامعية**
- الحفاظ على الممتلكات والمرافق الجامعية من خلال استخدامها بشكل مسؤول، وضمان عدم إلحاق الضرر بها.
- الامتناع عن أي سلوك قد يؤدي إلى تلف أو إساءة استخدام الموارد المتاحة في الحرم الجامعي.
- هـ. المسؤولية تجاه الذات والهدف الأكاديمي**
- العمل على تحسين المهارات الشخصية والأكاديمية باستمرار، وإدارة الوقت بفعالية لتحقيق التوازن بين الدراسة والأنشطة الأخرى لتحقيق التميز الأكاديمي.
- الاعتماد على الذات في الدراسة والبحث وتجنب الاعتماد على الآخرين، والتعلم من الفشل والنظر إليه كفرصة للتطوير والنمو الشخصي.
- الاهتمام بصحتهم النفسية والعقلية، واستخدام خدمات الدعم المتاحة عند الحاجة، باعتبارها جزء من تحمل المسؤولية الذاتية، ولا يقل أهمية عن النجاح الأكاديمي.
- تشجيع الاستخدام المسؤول للمصادر الرقمية والتكنولوجية داخل البيئة التعليمية، وتجنب الانتهاكات مثل سرقة المعلومات أو القرصنة.
- الالتزام بحماية البيانات الشخصية وعدم مشاركتها أو استخدامها بشكل غير قانوني أو غير أخلاقي.
- التحضير للمسؤوليات المهنية المستقبلية من خلال الالتزام بالأخلاقيات المهنية في مجالات الاقتصاد وتطبيق المعرفة المكتسبة في السوق بشكل يساهم في تطوير المجتمع.
- تطوير المهارات العملية من خلال الانخراط في التدريب العملي أو الورش التدريبية لتعزيز الفهم لمتطلبات سوق العمل.
- و. المسؤولية تجاه المجتمع الخارجي**

- يمثل الطالب سمعة الكلية خارج حدود الحرم الجامعي، ويجب أن يعكس سلوكه داخل وخارج الكلية القيم والمبادئ التي استمدها من تعليمه الجامعي.

ز. المسؤولية الاجتماعية

- المساهمة في الأنشطة التي تعزز القيم الأخلاقية والإنسانية في التعامل مع الآخرين وتسهم في التنمية المجتمعية وتخدم الصالح العام.

ح. المسؤولية البيئية

- تعزيز الالتزام بالممارسات المستدامة في المجتمع، والحفاظ على الموارد والمرافق الجامعية.

- المشاركة في المبادرات والأنشطة التي تدعم الحفاظ على البيئة وتساهم في نشر ثقافة الاستدامة.

6. الإبلاغ عن المخالفات

- يجب على الطالب الإبلاغ عن أي سلوك غير أخلاقي أو أية مخالفات تحدث في بيئة الدراسة، سواء كانت تتعلق بالغش أو غيره من السلوكيات غير اللائقة.

- تضمن الكلية حماية الطلاب المبلغين عن المخالفات من أي نوع من الانتقام أو العقوبات بسبب الإبلاغ.

7. العقوبات

- اتخاذ إجراءات تأديبية صارمة بحق الطلاب الذين يخالفون الميثاق الأخلاقي، وبحسب ما تنص عليه اللائحة الداخلية للكلية وبما يتوافق مع لائحة التعليم العالي.

- تمكين الطالب من الدفاع عن نفسه في حال ارتكابه لأي مخالفة.

8. التقييم والمراجعة

- يخضع الميثاق الأخلاقي لمراجعة دورية لضمان ملاءمته للبيئة التعليمية المتجددة، وتحديثه وفقاً للمتغيرات الأكاديمية.

- إشراك الطلاب في عمليات التقييم والتحسين من خلال جمع آرائهم واقتراحاتهم حول ما يمكن تحسينه في الميثاق.

9. الإقرار

إن توقيع الطالب على استمارة القبول أو التسجيل يعتبر إقراراً منه بالاطلاع على هذا الميثاق والالتزام بما ورد فيه من مبادئ وقيم.

النماذج



جامعة درنة
كلية الاقتصاد درنة
نموذج بيانات الطالب



الاسم الثلاثي : اللقب :
العمر تاريخ الميلاد : مكان الميلاد :
الجنس : الجنسية :
الرقم الوطني : الرقم الدراسي :
رقم الهاتف : البريد الإلكتروني :
رقم هاتف ولي الأمر : صلة القرابة :
عنوان السكن :
عدد أفراد الأسرة الترتيب بين أفراد الأسرة
الحالة العائلية:
هل الوالد على قيد الحياة : نعم لا
هل الوالدة على قيد الحياة : نعم لا
المؤهل العلمي للأب : وظيفة الأب :
المؤهل العلمي للأم : وظيفة الأم :
هل لدى الطالب أمراض يعاني منها :
السكري ضغط الدم أمراض القلب
أمراض الصدر شحنة زائدة غير ذلك
أسم المرشد الأكاديمي : التوقيع :
رقم هاتف المرشد الأكاديمي :
البريد الإلكتروني للمرشد الأكاديمي :

يعتمد/ مدير مكتب الإرشاد الأكاديمي

.....

التاريخ:



جامعة درنة
كلية الاقتصاد درنة
نموذج بطاقة متابعة للطالب فصلية



اسم الطالب : الرقم الدراسي :

القسم : الفصل الدراسي :

الأداء الأكاديمي:

العام الجامعي								
ربيع	خريف	ربيع	خريف	ربيع	خريف	ربيع	خريف	الفصل الدراسي
								المعدل التراكمي
								عدد الإنذارات
								المجلس التأديبي للطالب

المشاكل التي واجهت الطالب خلال الفصل

.....
.....
.....
.....
.....

توصيات المرشد الأكاديمي:

.....
.....

أسم المرشد الأكاديمي: التوقيع :

يعتمد/ مدير مكتب الإرشاد الأكاديمي

.....

التاريخ:



جامعة درنة
كلية الاقتصاد درنة
نموذج بطاقة متابعة الغياب الأسبوعية



اسم الطالب : الرقم الدراسي :
القسم : الفصل الدراسي :
جدول متابعة الغياب (الأسبوع من [.....] إلى [.....])

المقررات	غياب أول	غياب ثاني	إنذار	ملاحظات
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

توصيات المرشد الأكاديمي:

.....

.....

.....

أسم المرشد الأكاديمي: التوقيع :

.....

يعتمد/ مدير مكتب الإرشاد الأكاديمي

.....

ملاحظات:

- يتم تحديث هذه البطاقة أسبوعياً لمتابعة الحضور والغياب.
- يطلب من المرشد الأكاديمي تقديم ملاحظات حول انتظام الطالب وتقديم المشورة في حال كانت نسبة الغياب مرتفعة.
- يحتفظ بهذه البطاقة ضمن ملف الطالب للرجوع إليها في أي وقت وتوثيق انتظام الطالب في الدراسة.



جامعة درنة

كلية الاقتصاد درنة

نموذج تقييم مشرف لبحث التخرج



عنوان البحث:

.....

.....

القسم العلمي: السنة الجامعية:

المعيار الأول: الالتزام بالتنظيم المنهجي والدقة العلمية والتكامل بين الأطر الثلاثة (70 درجة)

درجة المحكم	الدرجة القصوى	المعيار التفصيلي	المجال
		وضوح الإشكالية، تحديد الأهداف، الفرضيات، المنهج، الأدوات، والحدود البحثية.	أ. الإطار المنهجي
	4	- وضوح الإشكالية وقابليتها للبحث	
	4	- دقة الأهداف وارتباطها بالمشكلة	
	4	- سلامة اختيار المنهج وتبريره	
	3	- ملاءمة أدوات البحث وطريقة جمع البيانات	
	3	- وضوح الحدود الزمانية والمكانية	
		عمق المعالجة الفكرية، توظيف النظريات، وتحليل الدراسات السابقة نقدياً.	ب. الإطار النظري
	4	- وضوح المفاهيم والمصطلحات الأساسية	
	4	- اختيار نظريات مناسبة للموضوع	
	4	- تحليل نقدي لا تلخيسي للدراسات السابقة	
	3	- اتساق الإطار النظري مع المنهجي	
	3	- إضافة فكرية أو تحليلية خاصة بالباحث	
		سلامة التطبيق، تنظيم النتائج، وتفسيرها علمياً.	ج. الإطار التطبيقي (العملي أو التحليلي)
	4	- وضوح خطوات التطبيق والمنهجية الميدانية	
	4	- تنظيم عرض النتائج ودقتها	
	5	- جودة التحليل والربط بالنظرية	
	3	- موضوعية التفسير وتجنب التحيز	
		دقة التوثيق، اللغة، تسلسل العناوين، سلامة العرض الكتابي.	د. الشكل الأكاديمي العام
	3	- اللغة الأكاديمية والانسيابية المنطقية	
	3	- التوثيق العلمي الصحيح	
	2	- وضوح الهيكل والتنظيم الداخلي للبحث	

6	تنفيذ مراحل البحث ضمن المواعيد المحددة دون تأخير	هـ. الالتزام بالجدول الزمني والمتابعة الدورية
4	تواصل دوري، تسليم مسودات، استجابة للتوجيهات	
100 / 70		المجموع الجزئي

المعيار الثاني: جودة العرض والمناقشة (20 درجة)

درجة المحكم	الدرجة القصوى	المعيار التفصيلي	المجال
	5	وضوح الفكرة وتسلسل العرض	1. العرض الشفوي والمنهجي
	3	تصميم منظم وداعم للمحتوى	2. استخدام الوسائل البصرية (عروض PowerPoint أو لوحات)
	2	الالتزام بالمدة المحددة دون إخلال بالمضمون	3. إدارة الوقت أثناء العرض
	5	دقة الإجابات وقدرة الدفاع المنهجي	4. الرد على الأسئلة والملاحظات
	5	لغة الجسد، الثقة، والاحترام العلمي	5. الحضور الأكاديمي والالتزام الشخصي
	100 / 20		المجموع الجزئي

المعيار الثالث: أصالة البحث وخدمة المجتمع (10 درجات)

درجة المحكم	الدرجة القصوى	المعيار التفصيلي	المجال
	5	جدة الموضوع، تجنب التكرار، وجود رؤية بحثية خاصة.	1. الأصالة العلمية والفكرية
	3	ارتباط النتائج بمشكلات واقعية أو مجتمعية قابلة للتنفيذ.	2. الأثر التطبيقي أو الاجتماعي
	2		3. مدى إمكانية تطوير البحث أو تحويله إلى مشروع تطبيقي أو ورقة علمية منشورة.
	100 / 10		المجموع الجزئي

التقدير العام للبحث: %

المشرف ملاحظاته:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

قبول تعديل رفض مؤقت



جامعة درنة

كلية الاقتصاد درنة

نموذج تقييم مقيم لبحث التخرج



عنوان البحث:

.....

.....

القسم العلمي: السنة الجامعية:

المعيار الأول: الالتزام بالتنظيم المنهجي والدقة العلمية والتكامل بين الأطر الثلاثة (70 درجة)

درجة المحكم	الدرجة القصوى	المعيار التفصيلي	المجال
		وضوح الإشكالية، تحديد الأهداف، الفرضيات، المنهج، الأدوات، والحدود البحثية.	أ. الإطار المنهجي
	5	- وضوح الإشكالية وقابليتها للبحث	
	4	- دقة الأهداف وارتباطها بالمشكلة	
	5	- سلامة اختيار المنهج وتبريره	
	3	- ملاءمة أدوات البحث وطريقة جمع البيانات	
	3	- وضوح الحدود الزمانية والمكانية	
		عمق المعالجة الفكرية، توظيف النظريات، وتحليل الدراسات السابقة نقدياً.	ب. الإطار النظري
	4	- وضوح المفاهيم والمصطلحات الأساسية	
	5	- اختيار نظريات مناسبة للموضوع	
	5	- تحليل نقدي لا تلخيسي للدراسات السابقة	
	3	- اتساق الإطار النظري مع المنهجي	
	3	- إضافة فكرية أو تحليلية خاصة بالباحث	
		سلامة التطبيق، تنظيم النتائج، وتفسيرها علمياً.	ج. الإطار التطبيقي (العملي أو التحليلي)
	5	- وضوح خطوات التطبيق والمنهجية الميدانية	
	5	- تنظيم عرض النتائج ودقتها	
	7	- جودة التحليل والربط بالنظرية	
	3	- موضوعية التفسير وتجنب التحيز	
		دقة التوثيق، اللغة، تسلسل العناوين، سلامة العرض الكتابي.	د. الشكل الأكاديمي العام
	4	- اللغة الأكاديمية والانسيابية المنطقية	
	3	- التوثيق العلمي الصحيح	
	3	- وضوح الهيكل والتنظيم الداخلي للبحث	

المجموع الجزئي	100 / 70
----------------	----------

المعيار الثاني: جودة العرض والمناقشة (20 درجة)

المجال	المعيار التفصيلي	الدرجة القصوى	درجة المحكم
1. العرض الشفوي والمنهجي	وضوح الفكرة وتسلسل العرض	5	
2. استخدام الوسائل البصرية (عروض PowerPoint أو لوحات)	تصميم منظم وداعم للمحتوى	3	
3. إدارة الوقت أثناء العرض	الالتزام بالمدة المحددة دون إخلال بالمضمون	2	
4. الرد على الأسئلة والملاحظات	دقة الإجابات وقدرة الدفاع المنهجي	5	
5. الحضور الأكاديمي والالتزام الشخصي	لغة الجسد، الثقة، والاحترام العلمي	5	
المجموع الجزئي		100 / 20	

المعيار الثالث: أصالة البحث وخدمة المجتمع (10 درجات)

المجال	المعيار التفصيلي	الدرجة القصوى	درجة المحكم
1. الأصالة العلمية والفكرية	جدة الموضوع، تجنب التكرار، وجود رؤية بحثية خاصة.	5	
2. الأثر التطبيقي أو الاجتماعي	ارتباط النتائج بمشكلات واقعية أو مجتمعية قابلة للتنفيذ.	3	
3. مدى إمكانية تطوير البحث أو تحويله إلى مشروع تطبيقي أو ورقة علمية منشورة.		2	
المجموع الجزئي		100 / 10	

التقدير العام للبحث: %

المقيم ملاحظاته:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

قبول تعديل رفض مؤقت



جامعة درنة

كلية الاقتصاد درنة

نموذج تقرير دوري لتقدم البحث



القسم: الاقتصاد إدارة الأعمال المحاسبة التمويل والمصارف العلوم السياسية

اسم الطالب: الرقم الدراسي:

اسم المشرف الأكاديمي: تاريخ تقديم التقرير:

عنوان البحث:

.....

.....

.....

أولاً: ملخص التقدم في البحث:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

يكتب هنا ملخص لما تم إنجازه منذ آخر تقرير دوري، مع التركيز على الجوانب الأساسية التي تم إنجازها مثل جمع البيانات، مراجعة الأدبيات، تحليل البيانات، إلخ.

ثانياً: الصعوبات والتحديات التي واجهتها

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ذكر أي صعوبات واجهها الطالب أثناء إعداد البحث، سواء كانت مرتبطة بجمع البيانات، أو التحليل، أو فهم بعض المفاهيم النظرية، مع تقديم توضيح للخطوات التي تم اتخاذها لمحاولة حل هذه المشكلات.



جامعة درنة - كلية الاقتصاد درنة
إدارة سجل الكلية / قسم شؤون الطلاب
نموذج طلب إطلاع الطالب على سجلاته الرسمية



أولاً: معلومات الطالب	
الاسم بالكامل:	الرقم الدراسي:
القسم:	السنة الدراسية:
ثانياً: معلومات السجل المراد الاطلاع عليه	
اسم السجل (يذكر بالتفصيل ما هو):	
○ سجل دراسي	
○ سجل تأديبي	
○ سجل آخر	
ثالثاً: الأسباب التي تدعو الطالب إلى الاطلاع على السجل	
○ طلب الطالب للتحقق من معلوماته.	
○ لغرض معين يتعلق بإنهاء دراسته.	
○ الانتقال إلى كلية أخرى.	
○ سبب آخر يذكر	
رابعاً: إقرار الطالب	
اقر بأنني قد اطلعت على السجل، وأني أفهم محتواه، كما اقر بصحة السجل.	
خامساً: توقيع الطالب	
التوقيع/ التاريخ/	
سادساً: موافقة سجل الكلية	
الاسم /	
التوقيع /	
التاريخ /	
سابعاً: قسم شؤون الطلبة	
تم التنفيذ بواسطة / التوقيع /	

ملحوظة هامة / يرجى إبراز التعريف الجامعي لاطلاع الطالب على سجلاته؛ كما يسمح للطالب بتصوير مستندات سجلاته الأصلية بضمأن البطاقة الشخصية أو جواز السفر.

قرار السيد / د. رئيس جامعة درنة رقم (347) لسنة 2025 م بشأن اعتماد دليل أعضاء هيئة التدريس والطالب والكوادر المساندة بكلية الاقتصاد

رئيس الجامعة

- بعد الاطلاع على الاعلان الدستوري الصادر عن المجلس بتاريخ 2011.8.3م.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010م بشأن إصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 2018 المعدل رقم (4) لسنة 2020 بشأن الجامعات
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة سابقا رقم (501) لسنة 2010م بشأن تنظيم التعليم العالي.
- وعلى قرار وزير التعليم العالي والبحث العلمي رقم (207) لسنة 2021م بشأن فصل فرعي جامعة درنة والقبيلة عن جامعة عمر المختار وتقرير حكم بشأنه.
- وعلى قرار وزير التعليم العالي والبحث العلمي رقم (216) لسنة 2021م بشأن تسمية رئيس جامعة درنة
- وعلى قرار السيد / د. رئيس جامعة درنة رقم (239) لسنة 2023م بشأن اعتماد دليل شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة
- وعلى محضر اجتماع مجلس جامعة درنة (الثاني عشر دوريا) الأول لسنة 2025م المنعقد يوم الاحد / 2025.2.23م في قاعة الاجتماعات بمقر رئاسة الجامعة

قرر

ماده (1)

بموجب أحكام هذا القرار يعتمد دليل شؤون أعضاء هيئة التدريس والطالب والكوادر المساندة **بكلية الاقتصاد درنة**، المرفقة بهذا القرار

ماده (2)

يعمل بهذا القرار اعتبارا من تاريخ صدوره وعلى الجهات المختصة تنفيذه. ويلغى كل حكم يخالفه



د. يوسف عبدالله الغيثي

رئيس جامعة درنة / المكلف



صدر في مدينة درنة
يوم: الموافق: 2025/12/08م
القانوني