

نبذة مختصرة عن قسم التسجيل

تعتبر كلية العلوم بمدينة مصراتة تأسست عام 1984 كأحدى كليات جامعة الفاتح بطرابلس وفي العام الجامعي 2000-2001 انتقلت تبعية الكلية إلى جامعة مصراتة، وهي من أهم المؤسسات التعليمية في هذه المدينة، فهي تسعى لإعداد الخريجين من الكوادر الوطنية. يعتبر قسم التسجيل من أهم الأقسام بالكلية و يختص بشؤون الطلاب وإفادات التخرج و يشمل على عدة مكاتب تتمثل في :-

مكتب مسجل الكلية، مكتب شؤون الطلبة والقبول، مكتب الخريجين، مكتب منسق المسجل.

وتتكون الكلية من الأقسام التخصصية التالية :-

قسم الكيمياء، قسم الرياضيات، قسم الفيزياء (يضم شعبتين: الفيزياء والفيزياء الطبية)، قسم الأحياء (يضم ثلاث شعب: علم النبات، علم الحيوان، الأحياء الدقيقة)، قسم الوراثة و التقنيات الحيوية، قسم الاحصاء .

الدراسة بالكلية وفق نظام الفصل المفتوح ويجوز اعتماد الدراسة بالفصل المغلق إذا دعت الحاجة إلى ذلك بناءً على اقتراح من مجلس الكلية واعتماده من مجلس الجامعة .

مهام قسم التسجيل

- قبول الطلبة.
- تنظيم عمليات التسجيل والحذف والإضافة.
- مراقبة التقدم الأكاديمي للطلاب واستيفائهم لمتطلبات التخرج.
- دعم عملية الإرشاد الأكاديمي.
- دعم ومتابعة عملية إيداع الدرجات و التدقيق في أهلية الطلاب للتخرج.
- إدارة سجلات الطلاب وضمان جودتها.
- الإشراف على الولوج للبيانات الأكاديمية للطلاب وضمان تطبيق السياسات المتعلقة بإدارة البيانات وسريتها.
- إعداد إفادات القيد وكشوف الدرجات وشهادات التخرج.

رؤية القسم

نحو الريادة والتميز في تقديم الخدمات المتميزة للمستفيدين من الطلبة بأفضل المستويات المبنية على معايير الجودة الشاملة، واستقطاب الطلبة المتميزين للإسهام في تنمية مجتمع المعرفة.

رسالة القسم

تقديم أفضل الخدمات في إطار يحقق الجودة والشفافية والعدالة بين الطلبة، مع الالتزام بدقة المعلومات الأكاديمية وخصوصيتها والتوظيف الأمثل للتقنية في العمليات كافة، والارتقاء بوعي الطلبة باللوائح والأنظمة وتقديم كافة الإحصائيات للمستفيدين وفق معايير الجودة الشاملة.

أهداف الكلية

الرفي بالمناهج الدراسية وتطوير مفرداتها بما يواكب التطور العلمي والتقني في مجالات العلوم الأساسية والتطبيقية. تزويد المجتمع بكوادر ذات تأهيل علمي متقدم لكي تسهم بشكل فعال في تنمية المجتمع وتطوره.

تقديم الاستشارات العلمية والبحثية لمؤسسات المجتمع المختلفة. توطيد أواصر التعاون مع المؤسسات العلمية ومراكز البحوث الوطنية والدولية، لتبادل الخبرات معها.

دعم البحث العلمي والدراسات العليا وجعلها جزءاً أساسياً في المساهمة العلمية وحل المشاكل التي تواجه المجتمع في قطاعاته المختلفة. تطوير نظام إداري داعم.

استقطاب أعضاء هيئة التدريس المتميزين والمحافظة عليهم من خلال الاهتمام بهم مادياً ومعنوياً.

استقطاب طلبة الدراسات العليا للدراسة بالكلية وتأهيلهم تأهيلاً متميزاً. تعزيز تطبيقات الجودة الشاملة والمساهمة في خدمة المجتمع.

القبول وتحديد القيد والانتقال

يشترط للقبول في الدراسة بالكلية ما يلي:

- (1) أن يكون الطالب حاصلاً على الشهادة الثانوية العامة القسم لعلمي من إحدى المدارس الثانوية الليبية أو ما يعادلها من الشهادات المعترف بها من وزارة التعليم.
- (2) أن يكون حاصلاً على النسبة المئوية المعتمدة للقبول بالكلية.
- (3) أن يقوم بدفع الرسوم المقررة.
- (4) أن يجتاز امتحان القبول بنجاح (مجلس الكلية هو من يحدد وجود امتحان قبول من عدمه).
- (5) ألا يكون مفصولاً من إحدى الكليات لأسباب دراسية أو تأديبية.
- (6) أن يكون لائقاً صحياً وخالياً من الأمراض المعدية وقادراً على متابعة الدروس النظرية والعملية في تخصصه.
- (7) أن يكون حسن السيرة و السلوك.
- (8) إذا كان المتقدم من غير الليبيين يشترط أن يكون مقيماً بالدولة الليبية إقامة اعتيادية طوال مدة دراسته، وأن يلتزم بدفع الرسوم المقررة ونفقات الدراسة وفقاً للوائح المعمول بها في الجامعات الليبية.

- (8) أن يكون الطالب متفرغاً للدراسة بالكلية (نظامياً) وعلى الطالب في كافة مراحل الدراسة الالتزام بمتابعة المحاضرات النظرية والعملية .
- (9) يتم قبول الطلبة الجدد عن طريق مسجل الكلية ويقدم الطالب المستندات المطلوبة إلى مسجل الكلية في موعد لا يقل عن أسبوعين قبل بداية الدراسة.

يجوز قبول طلبة منتقلين من كليات أو جامعات أخرى معترف بها وفقاً للشروط التالية :

1. أن تتوفر في الطالب الراغب في الانتقال الشروط المنصوص عليها .
2. أن يحصل الطالب على موافقة كل من عميد الكلية والقسم المختص ومسجل الكلية.
3. أن يقدم طالب الانتقال المستندات المطلوبة إلى مسجل الكلية في موعد لا يقل عن أسبوعين قبل بداية الدراسة.
4. أن يلتزم بتقديم المستندات المتضمنة للمقررات التي درسها ومفرداتها معتمدة ومصدق عليها من الجهة التي أصدرتها واعتمدها جهة الاختصاص.
5. تتم معادلة المواد وفق المقررات الدراسية وعدد وحداتها ومفرداتها من قبل لجنة مختصة مشكلة من القسم المختص.
6. في حالة انتقال الطالب من مؤسسة تعليمية بنظام دراسي غير المعمول به في كلية العلوم يتم إحالة الأمر إلى لجنة مختصة لنظر في مسألة معادلة المقررات.
7. لا يجوز معادلة أي مقرر دراسي في نظام السنة بنفس الوعاء الزمني بأكثر من مقرر في النظام الفصلي.
8. يجب أن يكون المقررات المطلوب معادلتها متفقة من حيث مفرداتها مع المقررات التي تدرس بالكلية بنسبة لا تقل عن 75%.

يجوز للطلاب أن ينتقل دراسياً داخل الكلية من قسم إلى آخر وذلك بعد موافقة القسمين المعنيين و موافقة مجلس الكلية وبالتنسيق مع قسم التسجيل و قسم الدراسة و الامتحانات بالكلية. ولا يجوز في جميع الأحوال للطلاب الانتقال من قسم إلى آخر أكثر من مرة واحدة خلال فترة دراسته بالكلية.

طرق التواصل

عنوان المكتب

المبنى الإداري لكلية العلوم، الدور الأرضي

البريد الإلكتروني

scireg@sci.misuratau.edu.ly

التسجيل واحكام عامة

* يزود الطلبة الجدد بنسخة من دليل النظام الفصلي المفتوح ليكونوا على بينة مسبقة بالمعلومات التي توضح لهم كل ما يتعلق بهذا النظام، وعلى الطالب الاطلاع على جدول المحاضرات الأسبوعي وجدول الامتحان النهائي من خلال القسم التابع له.

* يقوم الطالب في بداية كل فصل دراسي بتجديد قيده وفقاً للنموذج المعد من الكلية خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين. و يعد الطالب غائباً بعد هذه المدة ما لم يقدم مبرراً مقبولاً لغيابه في مدة لا تتجاوز الأسبوع الثالث من بدء تجديد القيد.

* يقوم القسم العلمي بمتابعة حضور و غياب طلابه والتنسيق مع قسم الدراسة و الامتحانات بالخصوص.

* إذا تغيب الطالب بنسبة 25% او أكثر لكل مقرر دراسي، يمنع من دخول الامتحان النهائي في هذا المقرر ويعامل معاملة الغائب عن الامتحان النهائي.

* يقوم الطالب بتعبئة النموذج الخاص بتسجيل المقررات الدراسية لتحديد المقررات التي سيدرسها في الفصل الدراسي بعد استشارة الأستاذ المرشد، وبعد توقيع الطالب على النموذج يكون الطالب مسؤولاً عن صحة البيانات المدونة فيه من حيث عدم وجود تعارض في جدول الدراسة أو جدول الامتحان النهائي للمقررات التي تم اختيارها.

* بعد تأكد الأستاذ المرشد من دقة البيانات يقوم بتوقيع النموذج، ويتم اعتماده من رئيس القسم العلمي المختص ومن قسم الدراسة والامتحانات بعد دفع رسوم التسجيل ولا يحق للطلاب الدخول للامتحان النهائي لمادة غير مسجلة بنموذج تنزيل المقررات، وفي حالة دخول الطالب الامتحان في المقررات غير المسجلة بالنموذج يعتبر امتحانه في هذه المقررات ملغياً ولا يعتد به.

* يكون تجديد القيد خلال فترة أسبوع من بداية الفصل الدراسي ويُعطى الطالب فرصة لغرض إسقاط أو إضافة تسجيل مواد أخرى خلال الأسبوع الثالث من بدء الدراسة وتُعطى فترة أربعة أسابيع من بدء الدراسة يمكن للطلاب خلالها الانسحاب من بعض المواد التي سبق وأن تم تسجيلها. على أن لا يؤدي ذلك إلى الإخلال بالحد الأدنى للوحدات الدراسية. وفي جميع الأحوال يشترط موافقة المرشد الأكاديمي والقسم المختص وقسم الدراسة والامتحانات لإتمام إجراءات حذف وإضافة المقررات الدراسية.

* على الطالب عند التسجيل الأخذ في الاعتبار أسبقية المقررات بحيث لا يجوز للطلاب التسجيل في مقرر معين ما لم يكن قد اجتاز بنجاح المقرر (أو المقررات) التي تُعتبر تمهيدية لذلك المقرر، ويستثنى من هذا الشرط الطالب الذي يقوم بالتسجيل في فصل التخرج حيث يجوز له الجمع بين المقرر التمهيدي والمقرر الذي يعتمد عليه إذا كان تخرج الطالب يتوقف على ذلك على أن يتم ذلك بعد موافقة القسم العلمي التابع له الطالب.

* لا يجوز للطلاب التسجيل في مقررات تتضارب أوقات تدريسها أو مواعيد امتحاناتها الجزئية أو النهائية مهما كانت الأسباب.

* لا يجوز للطلاب التسجيل في أقل من 14 وحدة دراسية لكل فصل دراسي كحد أدنى و 20 وحدة دراسية كحد أعلى، ويجوز للطلاب الذي تحصل على معدل تراكمي جيد جداً فأكثر أو الطالب الذي يكون في فصل التخرج تسجيل 24 وحدة دراسية كحد أقصى. ويجوز في حالة تعذر تطبيق ذلك الاستثناء من هذا الشرط بعد موافقة القسم المختص و مجلس الكلية.

* يتحدد بقرار من مجلس الكلية في بداية كل فصل صيفي الحد الأدنى و الحد الأعلى للوحدات المسموح التسجيل فيها بالفصل الصيفي.

* يجوز للطلاب الانسحاب من مقرر ما خلال الفصل الدراسي بعد فترة الحذف والإضافة و الانسحاب المسموح بها (أربعة أسابيع من بداية الدراسة الواردة في المادة 10 من لائحة الكلية الداخلية بند رقم 7) وحتى نهاية الأسبوع قبل الأخير من الدراسة بذلك الفصل، بحيث لا يؤدي ذلك إلى نقص عدد الوحدات عن الحد الأدنى لتتزييل المواد (14 وحدة) ويشترط ألا يكون الطالب قد انسحب من ذلك المقرر في فصل سابق. كما يجب أن يبقى أثر الانسحاب في كشف درجات الطالب و لا يدخل في حساب المعدل الفصلي أو التراكمي.

* يشترط لتتزييل المقررات و الحذف و الإضافة و الانسحاب موافقة المرشد الأكاديمي و رئيس القسم العلمي الذي يتبعه الطالب و رئيس قسم الدراسة والامتحانات بالكلية.

* لا يجوز للطلاب تسجيل مشروع التخرج إلا بعد إنجازه بنجاح 100 وحدة دراسية من الوحدات الكلية المطلوبة للحصول على الشهادة الجامعية في التخصص و بحسب بواقع وحدتين دراسيتين.

* يجوز للطلاب الذي يرغب في رفع معدله التراكمي خلال فترة دراسته بالكلية أن يُعيد المقررات التي سبق وأن تحصل فيها على درجة النجاح، وتسجل للطلاب الدرجة الجديدة التي يتحصل عليها في نهاية الفصل الدراسي بغض النظر فيما إذا كانت أعلى أو أقل من الدرجة السابقة وبمعدل لا يتجاوز 16 وحدة دراسية خلال مدة دراسته أو إضافة فصل واحد مجمله 16 وحدة دراسية ما لم يتجاوز المدة المحددة للدراسة و اعتماد النتيجة النهائية في فصل تخرجه.

* يجوز للطلاب إيقاف قيده خلال شهر من بداية الفصل الدراسي وذلك لفصلين دراسيين فقط طيلة فترة دراسته، ولا تحتسب مدة إيقاف القيد ضمن مدة الدراسة.

* يقوم المسجل بإعلان قوائم توزيع الطلبة الجدد على الأقسام العلمية في الكلية بعد قيام الطالب بإكمال ملف القبول وملء نموذج خاص بالالتحاق بالكلية وتهيئة كافة المستندات المطلوبة والتي يقوم مكتب التسجيل بإعلانها للطلبة بعد تسجيلهم بالكلية.

نظام الإنذارات و الفصل

1 - يُلفت نظر الطالب ويتم إنذاره كتابياً في الحالات التالية:

أ- إذا انقطع عن الدراسة أو التدريب مدة تزيد عن أسبوعين.
ب- إذا تحصل على تقدير ضعيف جداً في أي فصل من فصول الدراسة.

ج- إذا قل معدله التراكمي عن 55%.

د- إذا أخفق في اجتياز أي مقرر بنجاح في المرة الثانية.

هـ - إذا أهمل في أداء الواجبات المطلوبة منه.

2 - يُفصل الطالب من الدراسة في الأحوال التالية:

أ- إذا تحصل على تقدير ضعيف جداً خلال الفصلين الأول والثاني.

ب- إذا قل معدله التراكمي عن 55% لمدة ثلاث فصول متتالية.

ج- إذا رسب في أي مقرر أكثر من ثلاث مرات.

د- إذا تجاوز المدة المقررة للدراسة بثلاث فصول دراسية.

هـ - يجوز منح الطالب فرصة استثنائية واحدة بناءً على توصية القسم المختص. وذلك وفقاً للضوابط والشروط التي تضعها الجهة المختصة بالتعليم العالي.

إعداد كلا من:

أ. أبو بكر محمد القزيري

نجاة رمضان أليف