

State of Libya  
Council of Ministers  
Ministry of Higher Education  
and Scientific Research  
Sabratha University



دولة ليبيا  
مجلس الوزراء  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة صبراتة

## كلية القانون صرمان



### لائحة نظام الدراسة والامتحانات

(الدراسية الجامعية : نظام الفصل الدراسي)

...بسم الله الرحمن الرحيم..

قَالَ لَهُ مُوسَىٰ هَلْ أَتَيْتَ عَلَىٰ آلِهَةٍ مُّبِينًا تَعْلَمُ مِمَّا تُخَلِّصُ رُسُلًا

(سورة الكهف الآية: 66) صدق الله العظيم..

## الباب الأول : أحكام عامة

المادة (1) :

( الرؤية والرسالة والأهداف )

شعار ورؤية كلية القانون ورسالتها وأهدافها :

### • الشعار :

يعتمد الشعار المعرف والمرفق شعارا لكلية القانون والمكون من الآتي :



1. كلية القانون صرمان.

2. ميزان العدالة.

3. ميزان يرمز للعدالة.

4. كتاب.

5. مطرقة العدالة.

6. ثلاثة دوائر، الوانها ازرق ذهبي أزرق.

7. ورق الزيتون.

### • الرؤية :

تطمح كلية القانون أن تكون من منارات العلم المتخصصة في المجال القانوني على المستويين المحلي والدولي.

### • الرسالة :

إعداد الكوادر المتخصصة في العلوم القانونية من خلال إكسابهم المعرفة في هذه العلوم وصقل مهاراتهم الشخصية، وتأهيلهم علمياً بشكل يضمن لهم الكفاءة والتميز خدمة للمجتمع.

• الأهداف :

• تسعى كلية القانون إلى تحقيق الأهداف الآتية :

1. تخريج الكوادر المتخصصة في مجال الدراسات القانونية اللازمة لاحتياجات المجتمع والمؤهلة على المستويين المحلي والدولي.
2. الإسهام في تطوير وتأصيل الفكر القانوني، ونشر الثقافة القانونية من خلال تشجيع البحث العلمي النظري والتطبيقي، وتنظيم الندوات واللقاءات والمشاركة فيها ونشر الكتب والدراسات المتخصصة.
3. دراسة فقه القانون، والمساهمة في تطويره بما يفي ومتطلبات العصر وفقاً للأسس المستمدة من مصادره.
4. تقديم الآراء والمقترحات في المجالات القانونية المختلفة، وجعل من كلية القانون مركزاً استشارياً، وبيتاً للخبرة لكافة مؤسسات المجتمع.
5. العمل على الرفع من كفاءة أعضاء هيئة التدريس بالكلية والعاملين بها، وذلك بإقامة الدورات التدريبية والندوات وورش العمل بما يواكب التطورات في المجالات العلمية والإدارية.

المادة (2) :

تعريف الكلية

كلية القانون صرمان هي إحدى كليات جامعة صبراتة ومقرها مدينة صرمان، وأنشئت بموجب قرار الأمين المساعد لشؤون الخدمات رقم (218 لسنة 1430 ميلادية) الصادر في : (15/08/1430 ميلادية).

ويعتمد هذا الشعار المعروف والمرفق شعاراً لكلية القانون صرمان والمصمم من الطالبة

المادة (3) :

تطبيق اللائحة

تُنظَّم أحكام هذه اللائحة نظام الدراسة والامتحانات وتطبق على الطلبة الدارسين بالكلية بحسب صفة القيد (نظامي - منتسب) لنيل الإجازة الجامعية "الليسانس".

#### المادة (4) :

##### لغة الدراسة

اللغة العربية هي لغة الدراسة في الكلية، ولمجلس الجامعة - بناء على اقتراح مجلس القسم والكلية- إجازة استخدام لغات أخرى.

#### المادة (5) :

##### الشهادة ( الدرجات ) العلمية

تمنح الكلية الإجازة المتخصصة "الليسانس" في القانون بقرار من مجلس الجامعة.

#### المادة (6)

يكون نظام الفصل الدراسي هو النظام الدراسي المعتمد لتنفيذ البرنامج الأكاديمي بهذه الكلية ، وبواقع فصلين دراسيين (خريفي - وربيعي)، وتكون مدة الدراسة بالكلية (8) فصول حدا أدنى وبما لا يتجاوز (10) فصول حدا أقصى، مع مراعاة الأحكام الخاصة بمنح المدد الاستثنائية.

ولا تقل مدة الدراسة في كل فصل عن (12) أسبوعا ولا تزيد عن (14) أسبوعا، وتُحدد بداية ونهاية كل فصل دراسي وفقا للأحكام المقررة بشأن بداية ونهاية الدراسة الصادرة عن وزارة التعليم والبحث العلمي أو مجلس الجامعة بحسب الأحوال، أو بقرار من مجلس الكلية وبما لا يخالف التشريعات النافذة.

ويجوز بقرار من مجلس الكلية معتمد من مجلس الجامعة استحداث فصل دراسي صيفي تحدد مدته وعدد الوحدات التي يسمح لطلبة فصلي التخرج المتعثرين أو المتفوقين بحسب الأحوال بالتسجيل فيه، وبما لا يتعارض والتشريعات النافذة بالخصوص.

#### المادة (7) :

##### الوسائل التعليمية وتقنيات التعليم

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

1. القاعة الدراسية والمعمل المناسبان.
2. الوسائل المُعينة من وسائل الإيضاح اللازمة لتنفيذ العملية التعليمية.

3. المكتبة العلمية والإلكترونية بما تحويه من كتب ومراجع ودوريات علمية متخصصة.

4. شبكة المعلومات الدولية وتقنية المعلومات.

### المادة (8) :

#### تعريف

- يقصد بالعبارات والألفاظ التالية، في تطبيق أحكام هذه اللائحة المعاني الآتية ما لم يدل السياق على خلاف ذلك :
- **الجامعة** : جامعة صبراتة.
- **مجلس الجامعة** : مجلس جامعة صبراتة.
- **الكلية** : كلية القانون صرمان.
- **مجلس الكلية** : مجلس كلية القانون.
- **عميد الكلية** : عميد كلية القانون.
- **وكيل الشؤون العلمية** : وكيل الشؤون العلمية بالكلية.
- **عضو هيئة التدريس** : من يحمل مؤهلا علميا عاليا (ماجستير، الدكتوراة) في إحدى التخصصات المعتمدة في الكلية.
- **الطالب** : من يقبل ويسجل في الكلية ابتداء من تاريخ تسجيله بالدراسة بها وحتى زوال الصفة عنه.
- **الطالب المنتظم** : الطالب المتفرغ للدراسة بانتظام في الكلية كليا من تاريخ تسجيله.
- **الطالب غير المنتظم** : وتشمل هذه الفئة الطلاب المنتسبين الذين يتم قبولهم بالكلية وفقا للشروط التي يقرها مجلس الكلية في كل فصل دراسي.
- **الطالب الوافد** : الطالب الذي لا يحمل الجنسية الليبية ومقيم إقامة دائمة أو مؤقتة بالدولة الليبية.
- **رقم القيد** : رقم تسلسلي يمنح للطلاب عند تسجيله في الكلية ، يدل على الكلية والفصل الدراسي الذي يبدأ فيه الطالب دراسته.

- **المقررات الإلزامية :** المقررات الدراسية التي يلزم الطالب بدراستها.
  - **المقررات الاختيارية :** مقررات دراسية يختار الطالب عددا منها وفقا لهذه اللائحة.
  - **المحتوى الدراسي :** هو المعالجة التفصيلية لموضوعات المقرر الدراسي المعتمد والموصف وفق التوصيف المقترح من مجلس الكلية والمعتمد من الوزارة ومجلس الجامعة ومركز الجودة.
  - **المقرر الدراسي :** ويقصد به المادة العلمية ذات المحتوى المنهجي التعليمي الذي يقره القسم العلمي والجامعة ضمن الخطة الدراسية (البرنامج الدراسي)، ويحدد كل مقرر بعدد من الساعات توضح عدد المحاضرات الأسبوعية، وكذلك الدروس العملية والتمارين أو التدريب، وتقسم مفردات كل مقرر على مجموع المحاضرات المحددة لذلك المقرر، وتتبع الدراسة بالكلية نظام المقررات حسب اعتمادها على بعضها البعض (الاسبقيات).
  - **أستاذ المقرر :** يتولى تدريس كل مقرر دراسي عضو هيئة تدريس متخصص ويجوز أن يكون من المتعاونين إذا لزم؛ شريطة حصوله على مؤهل عال الإجازة التخصصية (الماجستير) على الأقل في ذات التخصص، ويقوم أستاذ المقرر بتنفيذ ما يخصه وفقا لما يرد بهذه اللائحة والتشريعات النافذة. كما يخصص أستاذ المقرر جزء من المحاضرة الأولى في بداية كل فصل دراسي للآتي :
1. تقديم نفسه لطلبة المقرر وتحديد الأيام والساعات التي يتواجد فيها بالكلية.
  2. توضيح محتويات المقرر ومواعيد الاختبارات الفصلية والامتحان النهائي وكيفية حساب أعمال الفصل.
  3. تحديد الكتب والمراجع المستخدمة للمقرر الدراسي.
  4. تحديد (توضيح) أسلوب التقييم والمتابعة أثناء الدراسة.

5. تنفيذ التعليمات الصادرة عن رئيس القسم ذو العلاقة بمقرره أو قسم الدراسة والامتحانات.

6. يلتزم بعرض ورقة الامتحان النصفى واعمال السنة على الطالب ومناقشته فيما يبيده وإثبات ذلك على نموذج يعده قسم الدراسة والامتحانات.

• **الأستاذ المشرف :** يكلف وكيل الشؤون العلمية بالكلية بالتشاور مع رئيس القسم؛ أستاذًا مشرفاً (المشرف الأكاديمي) لكل مجموعة من الطلاب ويكون من بين أعضاء هيئة التدريس ويتولى الآتي :

1. إعداد وحفظ ملف علمي للطالب ويحفظ به نسخاً من نتائجه الدراسية أولاً بأول يزوده بها مكتب الدراسة والامتحانات بالكلية.

2. متابعة تدوين المقررات التي درسها الطالب ونتائجه لكل فصل دراسي ومراجعة المعدل الفصلي والمتوسط التراكمي العام ببطاقة الطالب الدراسية والتأكد من مطابقتها لما هو مُدون بمنظومة التسجيل الإلكترونية بالكلية.

3. متابعة حالات انقطاع الطالب وإيقاف القيد، وكذلك ابلاغه بالإنذارات والعقوبات التي توقع على الطالب بملفه العلمي.

4. الرد على استفسارات الطلاب فيما يخص الدراسة واختياره للمقررات الدراسية.

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

6. إبلاغ القسم المختص ومكتب التسجيل بالوضع الأكاديمي للطلبة الخاضعين لأشرافه ممن :

أ- أنجزوا المقررات اللازمة للتخرج.

ب- استنفذوا المدة القانونية.

ت- حصلوا على تقدير عام ضعيف جداً.

ث- تجاوز عدد مرات الرسوب في أي مقرر.

• **المعدل الفصلي** : متوسط درجات الطالب في جميع المقررات الدراسية خلال الفصل الدراسي.

• **المعدل العام (التراكمي)** : متوسط درجات الطالب في جميع المقررات الدراسية طيلة فترة دراسته.

#### المادة (9) :

• يتولى إدارة الكلية :

1. مجلس الكلية.

2. عميد الكلية.

• يتألف مجلس الكلية من :

1. عميد الكلية.

2. وكيل الكلية.

3. رؤساء الأقسام العلمية.

4. مسجل الكلية.

بحضور مدير مكتب الشؤون الإدارية، والمالية بالكلية، ورئيس نقابة أعضاء هيئة التدريس، ونقابة الموظفين، ورابطة الطلاب بالكلية في ما يتعلق بشؤونهم، ولا يكون لهم حق التصويت، ويكون للمجلس أمانة سر يحدد اختصاصاته منشور تنفيذي صادر عن مجلس الكلية.

يدير مجلس الكلية شؤون الدراسة، والامتحانات، والنظام في الكلية؛ وفقا لأحكام التشريعات النافذة، واللوائح الصادرة بمقتضاها.

#### المادة (10) :

• تضم الكلية الأقسام العلمية الآتية :

1. قسم الشريعة الإسلامية.

2. قسم القانون الجنائي.

3. قسم القانون الدولي.

4. قسم القانون العام.

5. قسم القانون الخاص

6. قسم المواد العامة.

### المادة (11) :

• يتولى إدارة القسم العلمي كل من :

1. مجلس القسم.

2. رئيس القسم.

يتكون مجلس القسم العلمي من جميع أعضاء هيئة التدريس القارين، ويجتمع مجلس القسم مرة كل شهر خلال الفصل الدراسي، وتكون له أمانة سر تحدد اختصاصاته بمنشور تنفيذي صادر عن مجلس القسم، ولمجلس القسم أن يدعو لاجتماعه المعيدين، ومن يقومون بتدريس مقررات القسم من غير أعضائه القارين، دون أن يكون لهم حق التصويت.

ويتولى رئيس القسم العلمي الإشراف على الشؤون العلمية والإدارية بالقسم بما يكفل حسن سير الدراسة وانتظامها وفقاً لما يقرره مجلس الكلية والتشريعات النافذة.

## الباب الثاني : نظام التسجيل والانتقال

### الفصل الأول : نظام التسجيل والقيّد

### المادة (12) :

#### منظومة التسجيل وتوثيق المعلومات

تكون بالكلية منظومة تسجيل وتوثيق معلومات تحفظ بها بيانات عن الطلاب وكل ما يتعلق بالدراسة والامتحانات وعلى الأخص :

1. ملف الطالب الشخصي وهو ملف إداري به بيانات شاملة عن الطالب وفق نموذج يعد من قبل مكتب التسجيل.

2. الملف الدراسي ويحتوي على بطاقة الطالب الدراسية بما فيها المقررات المسجل بها والمقررات المعادلة وإيقاف القيد ومعدله الفصلي والمعدل العام والإنذارات أو حالات الفصل والمراجعات الموضوعية والتحقيقات وقرارات

التأديب من تاريخ تسجيله بالكلية إلى تاريخ تخرجه أو فصله أو انتقاله من الكلية.

وتوثق البيانات بمعرفة مكتب التسجيل والقسم المختص ولا يعتد بأي وثيقة صادرة تخص الطالب ما لم تكن مطابقة لبيانات المنظومة.

### المادة (13) :

#### اجراءات التسجيل

يحدد وكيل الشؤون العلمية بالكلية أعداد الطلاب الذين يمكن قبولهم وفقاً لإمكانات الكلية، وذلك قبل بداية كل فصل دراسي.

### • ويُشترط للقبول للدراسة نظامي بالكلية ما يلي :

1. أن يكون الطالب متحصلاً على الشهادة الثانوية العامة بقسميها العلمي أو الأدبي أو ما يعادلها بتقدير عام جيد جداً (75 %) على الأقل، وألا يكون قد مضى على حصوله على الشهادة الثانوية أكثر من أربع سنوات في حالة القيد النظامي.
2. أن يكون حسن السيرة والسلوك.
3. ألا يكون محكوماً عليه في جناية أو جنحة مخلة بالشرف.
4. أن يكون لائقاً صحياً.
5. ألا يكون مفصولاً علمياً أو تأديبياً.
6. أن يتقدم بطلب الالتحاق في الموعد المحدد لذلك.
7. أن يتعهد كتابياً بالالتزام باللوائح والنظم السارية.
8. أن يجتاز المتقدم امتحانات القبول والمقابلة الشخصية.

### المادة (14) :

#### اجراءات القيد

الاكتتاب الكترونياً على رابط الكلية أو الجامعة بحسب ما يتقرر، وفور الإعلان عن فتح باب التسجيل الورقي، يسلم الطالب المقبول للدراسة بالكلية كل الوثائق والمستندات الرسمية التي يصدر بشأنها إعلان إلى وحدة التسجيل بالكلية، ثم يقوم بملء النموذج الخاص بذلك، ويسلمه إلى مكتب المسجل الذي يتولى تنسيبه إلى

المشرف الأكاديمي بالكلية، ويعطى الطالب فور تسجيله لأول مرة بطاقة طالب  
ويصرف له رقم قيد.

#### المادة (15) :

يجوز للطالب إيقاف قيده خلال شهر من بداية الفصل الدراسي، وذلك لمدة فصلين  
دراسيين ولمرة واحدة بعد موافقة مجلس الكلية إذا كان ذلك لعذر مقبول يمنعه من  
مواصلة دراسته، ولا تحسب مدة وقف القيد من ضمن المدة المقررة للدراسة.

#### المادة (16) :

تنظم بقرار من مجلس الكلية آلية التسجيل في المقررات الدراسية والاسقاط  
والانسحاب منها ووقف القيد والمواعيد المقررة لذلك، وآلية الادخال والرصد  
بالم منظومة وإعلان النتائج ، وتفعيل نظام المرشد الأكاديمي.  
وعلى الطالب تجديد قيده في بداية كل فصل دراسي في المواعيد المقررة وفقاً  
للإجراءات المتبعة، فإن لم يتم الطالب بتجديد قيده في الموعد المحدد اعتبر غائباً  
عن الدراسة بسبب غير مشروع ما لم يقبل مجلس الكلية عذره.

#### المادة (17) :

إذا انقطع الطالب عن التسجيل لمدة فصلين دراسيين بالكلية بعذر مقبول من مجلس  
الكلية يمكن للطالب من متابعة الدراسة بعد تجديد قيده، ولا يجوز له وقف قيده بعد  
ذلك، ولا يعتبر الانقطاع غياباً مشروعاً إلا في الحالات التالية :

1. ظروف مرضية قاهرة تعيق تحصيله الدراسي.
2. وفاة أحد الأقارب من الدرجة الأولى أو ولي الأمر.
3. ظروف استدعتها المصلحة العامة، أو ظروف خارجة عن إرادته.
4. لا ينظر في مبررات الغياب إذا زادت مدة الانقطاع عن التسجيل  
على أربعة فصول دراسية لأي سبب كان سواء كانت متتالية أو  
متقطعة.

#### المادة (18) :

تصرف لطلبة الكلية أرقام قيد وبطاقات تعريف وللكلية إلزامهم بارتداء زي معين أو  
حمل إشارة مميزة ذات مدلول أكاديمي.

## الفصل الثاني : نظام الانتقال والمعادلة

### المادة (19) :

#### اجراءات الانتقال

بالإضافة إلى الشروط المنصوص عليها في المادة (13)، يجوز لمجلس الكلية قبول الطلاب المنتقلين من كليات نظيرة بشرط ألا تقل مدة دراستهم القادمة بهذه الكلية عن أربع فصول دراسية.

### المادة (20) :

#### • ويشترط للانتقال والدراسة بهذه الكلية الآتي :

1. أن يقدم طالب الانتقال مستنداته في موعد لا يقل عن أسبوع قبل موعد بداية الفصل الدراسي المراد التسجيل به.
2. ألا يكون مفصول أو موقوف عن التسجيل في الكلية المنتقل منها.
3. أن يقدم كشف بنتيجته يحتوي على المقررات والدرجات وعدد الوحدات مدعمة بمفردات كل مقرر سبق له دراسته.
4. أن تتضمن مستنداته وثيقة أو استمارة أصلية لإتمام المرحلة الثانوية العامة أو التخصصية أو ما يعادلها من الشهادات المعترف بها.
5. الحصول على الموافقة من مسجل عام الجامعة والكلية.

### المادة (21) :

#### اجراءات الاستضافة

يجوز استضافة طلاب من كليات أخرى متى توافرت شروط الضرورة في الحالات المُستضافة، وبموافقة الإدارات المختصة بالجامعة، وبما لا يتعارض مع التشريعات النافذة بشأن التعليم العالي.

### المادة (22) :

#### اجراءات المعادلة

تُشكّل بقرار من مجلس الكلية لجنة مختصة لإجراء المعادلات اللازمة للطلاب المنتقلين من الكليات المناظرة، وفي حالة اختلاف المقررات الدراسية أو مفرداتها يُلزم الطالب بإعادة دراسة المقرر الذي لم يستوف الشروط المطلوبة ولو جزئياً.

### **الباب الثالث : نظام الدراسة والامتحانات والنشاط العام**

#### **الفصل الأول : نظام الدراسة**

##### **المادة (23) :**

تُوزع المقررات الدراسية وفقاً للجداول المرفقة بهذه اللائحة، وتتولى الأقسام العلمية بالكلية اعتماد مفردات كل مقرر، ويجوز لمجلس الكلية. بناءً على اقتراح القسم المختص. تعديل قائمة المقررات الدراسية الاختيارية وفقاً لحاجات المجتمع وإمكانات الكلية. ويمكن الاستعاضة عن المقرر الاختياري بتقديم مشروع تخرج.

##### **المادة (24) :**

تحدد مفردات كل مقرر دراسي، وتعلن للطلاب في بداية الفصل الدراسي، وفي حالة تعدد أساتذة المقرر الدراسي يتعين توحيد المرجع الدراسي والامتحان النهائي، ويكون التصحيح مشتركاً.

##### **المادة (25) :**

للطالب التسجيل في (18) وحدة في الفصل الدراسي الواحد كحد أقصى، على ألا يقل عدد الوحدات المسجل بها عن (12) وحدة كحد أدنى، باستثناء الطلبة الحاصلين على إنذار، كما يسمح لطلاب الفصل الأخير بالتسجيل بما لا يتجاوز (21) وحدة بناءً على قرار من مجلس الكلية على أن يكون من بينهم مقررَيْن دراسيين مرتبطين.

يجوز إجراء امتحان نهائي ثانٍ للطلبة الراسبين في مقررٍ على الأكثر من طلاب الفصل النهائي، ويجرى الامتحان مع بداية الفصل الدراسي التالي وتدرج نتائج الامتحان به.

ويُنذر كتابياً الطالب إذا حصل على تقدير عام (ضعيف) في أي فصل من الفصول الدراسية.

### المادة (26) :

يجوز أن يكون للمقرر الواحد أكثر من مجموعة بشرط ألا يزيد عدد طلاب كل مجموعة عن (25) طالبا وفي حالة تجاوز ذلك تضاعف الساعات التدريسية المحتسبة لعضو هيئة التدريس.

### المادة (27) :

على الطالب متابعة الدروس النظرية والعملية بالمقررات المسجل بها، وأداء ما يطلب منهم من بحوث وأوراق علمية ونشاطات مجتمعية، وعلى أستاذ المقرر رصد الحضور والغياب في كل محاضرة وتسليمه إلى قسم الدراسة والامتحانات شهرياً لتوثيقه وإبلاغ الطالب به، وإذا زادت نسبة غياب الطالب عن (25%) لأي سبب كان يعطى صفراً في اعمال السنة في المقرر الدراسي، وتحسب نسبة الغياب من بداية الفصل الدراسي ويدخل في هذه النسبة التسجيل المتأخر.

### المادة (28) :

• **ينتهي حق الطالب في الاستمرار في الدراسة ويعاد تنسيبه إلى كلية أو معهد عال آخر في الحالات الآتية :**

1. إذا انقطع عن الدراسة لسبب غير مشروع مدة فصلين دراسيين كاملين من الفصول الأربعة الأولى.
2. إذا تحصل على تقدير عام (ضعيف جداً).
3. إذا رسب اربع فصول دراسية متتالية أيأ كان متوسط تقديره.
4. إذا استنفد مدة الدراسة المقررة.

ويجوز للطلاب المتعثرين في الفصول النهائية من الدراسة في الحالات الموضحة في الفقرات (2، 3، 4) من هذه المادة الاستمرار في الدراسة بالكلية مقابل القيام بدفع الرسوم الكاملة للدراسة على الحساب الخاص طبقاً لما هو محدد من الوزارة.

### الفصل الثاني : نظام الامتحانات

### المادة (29) :

تحدد بقرار من مجلس الكلية الامتحانات، ولا يتم إجراء الامتحان النهائي للمقرر ما لم يتم إنجاز (75%) من محتوياته على الأقل مهما كانت الأسباب ويحال الأمر

إلى مجلس القسم للنظر في الأسباب بخلاف ذلك لاتخاذ قرار بإسقاط المقرر أو تكملته بناء على الظروف التي أدت إلى هذا الأمر.

#### المادة (30) :

تُجرى الامتحانات الجزئية والنهائية في المواعيد التي يُعلنها بوقت كاف قسم الدراسة والامتحانات الذي يتولى إعداد جداول الامتحانات بالتنسيق مع الأقسام العلمية، على أن تعتمد جداول الامتحانات من قبل وكيل الشؤون العلمية بالكلية، وتعلن بلوحة الإعلانات في مدة لا تقل عن أسبوع قبل بدء الامتحانات.

تُخصص نسبة (40%) من مجموع درجات كل مقرر لأعمال السنة، كما تخصص نسبة (60%) من مجموع درجات المقرر للامتحان النهائي، ويجتاز الطالب المقرر الدراسي بحصوله على درجة (50%).

وفي حالة غياب الطالب عن الامتحان الجزئي لعذر يقبله القسم، ويحال الطالب على برنامج التقييم المستمر من قبل استاذ المقرر الدراسي.

#### المادة (31) :

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

1. إجراء الاختبارات (الأسبوعية او الشهرية او النصفية)، كما تجرى بالإضافة إلى ذلك الاختبارات العملية والشفوية وغيرها من طرق التقييم والمتابعة المستمرة للحضور والمشاركة خلال الفصل الدراسي عن طريق إعداد البحوث أو أوراق العمل أو المشاركة.

2. تجرى الاختبارات السابقة على فترات منفصلة يحددها في الخطة قسم الدراسة والامتحانات في بداية الفصل الدراسي على أن تنفذ قبل موعد الامتحانات النهائية بوقت كاف وتحت اشراف ومتابعة القسم العلمي.

3. يتولى أستاذ المقرر إطلاع الطلاب على نتائج كل الاختبارات أو ما في حكمها وتسليمه أوراق الإجابة فور تصحيحها وإعلان نتائج هذه الاختبارات بعد رصدها.

4. يحق للطالب الاطلاع على أوراق الاجابة للإمتحانات الجزئية للاستفادة منها في معرفة أوجه القصور فيها.

5. تكون الأفضلية إجراء امتحانات موحدة للمجموعات التي تدرس نفس المقرر وعلى أعضاء هيئة تدريس المقرر تنسيق الأمر فيما بينهم.

#### **المادة (32) :**

أستاذ المقرر ملزم بتسليم درجات أعمال السنة إلى قسم الدراسة والامتحانات قبل موعد الامتحانات النهائية بوقت كاف يحدده وكيل الشؤون العلمية بالكلية، وتسلم أوراق الإجابة للامتحانات النهائية إلى قسم الدراسة والامتحانات، ولا يجوز إتلافها إلا بعد مرور سنتين من إعلان النتائج من قبل لجنة تشكل لهذا الغرض.

#### **المادة (33) :**

تعد أسئلة الامتحان النهائي وتصحح من قبل عضو هيئة التدريس المكلف بتدريس المقرر ويجيزها القسم العلمي وتحت إشراف مكتب الدراسة والامتحانات وفي حالة تعذر قيامه بذلك فإن مجلس القسم العلمي يكلف عضو آخر متخصص للقيام بهذه المهام وتسلم كراسات الإجابة بعد تصحيحها إلى لجنة الامتحانات والمراقبة خلال المواعيد التي تحددها.

#### **المادة (34) :**

توقع نتائج الامتحانات النهائية من رئيس القسم العلمي ورئيس قسم الدراسة والامتحانات، وتعتمد من وكيل الشؤون العلمية وعميد الكلية أو من يقوم مقامهما، ويتم التصديق على نتائج الفصل النهائي (التخرج) من قبل رئيس الجامعة.

#### **المادة (35) :**

تشكل لجنة بقرار من مجلس الكلية يقترحها رئيس قسم الدراسة والامتحانات في نهاية كل فصل دراسي لتسيير الامتحانات والاشراف عليها، تسمى "لجنة الامتحانات والمراقبة"، تختص بكافة أعمال ومقتضيات الامتحانات ولها اتخاذ الإجراءات الواجبة في حالات إخلال الطلاب بسير وسلامة الامتحانات أو ارتكاب أعمال الغش أو أي مخالفات أخرى أثناء أدائها وفق التشريعات النافذة.

#### **المادة (36) :**

**حضور الاختبارات والامتحانات للمقرر الدراسي**

تُجرى الامتحانات النهائية بحسب الآلية التي تضعها لجنة الامتحانات والمراقبة، وعلى الطلاب التقيد بالتشريعات النافذة والتعليمات والأنظمة التي يتم الإعلان عنها لأداء الامتحانات وخاصة ما يتعلق منها بأماكن أداء الامتحان وإبراز بطاقات التعريف الخاصة بالطالب، ويحظر على الطالب المتقدم للامتحان ما يلي :

1. اصطحاب أي كتاب أو ورقة ولو كانت خالية من الكتابة.
2. الحديث أثناء الامتحانات أو القيام بأي عمل من شأنه الإخلال بنظم الامتحان.
3. اصطحاب أية وسيلة من شأنها أن تساعد على الغش.
4. لا يسمح باصطحاب الهاتف النقال داخل قاعة الامتحان.
5. يمكن أن يسمح للطالب باصطحاب النصوص القانونية فقط.

#### المادة (37) :

- تقدر درجات الطالب في كل مقرر على النحو التالي :

ر.م	التقدير	النسبة
1	ممتاز	من (85%) إلى (100%) من مجموع الدرجات
2	جيد جدا	من (75%) إلى (84%) من مجموع الدرجات
3	جيد	من (65%) إلى (74%) من مجموع الدرجات
4	مقبول	من (50%) إلى أقل من (64%) من مجموع الدرجات
5	ضعيف	من (35%) إلى أقل من (49%) من مجموع الدرجات
6	ضعيف جدا	من (00%) إلى أقل من (34%) من مجموع الدرجات

ويحسب التقدير العام للفصل الدراسي وفقا لمجموع درجات الطالب في مقررات ذلك الفصل، ويحسب التقدير العام للتخرج من واقع مجموع درجات المقررات طوال الفصول الدراسية.

#### المادة (38) :

مع مراعاة سرية الامتحانات، يحق للطالب التقدم بطلب المراجعة لأوراق إجابته إثر اعلان نتيجة الامتحان النهائي للفصل الدراسي وفق الشروط التالية :

1. أن يكون طالب المراجعة راسباً في المقرر الذي يطلب مراجعته.
2. يكون طلب المراجعة فيما لا يزيد على مقررین فقط.
3. تقدم طلبات المراجعة إلى قسم الدراسة والامتحانات خلال مدة لا تزيد على أسبوع من تاريخ إعلان النتيجة.

#### المادة (39) :

يُشكّل القسم المختص لجانا لمراجعة إجابات الطلاب المتقدمين بطلبات المراجعة على نتائجهم للتأكد من دقة عملية التقييم، وتتكون كل لجنة من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس لهم اختصاص في مجال المقرر موضوع المراجعة، على أن تحجب الدرجة الأصلية عن أعضاء اللجنة؛ بأن تعطى نسخة مصورة لكل عضو لتقويمها كل على حدة، وللطالب الحق في حضور المراجعة، ولا يحول غيابه دون اتمام المراجعة. فإذا ثبت صحة ادعاء الطالب يتم تعديل النتيجة، وإذا لم يثبت صحة ادعائه فتبقى النتيجة المطعون فيها على حالها، ويجب أن يتم نظر التظلم والبت في المراجعة وإعلان نتيجتها على وجه السرعة، وفي محضر يعد بذلك.

#### المادة (40) :

#### مشروع التخرج

1. يقوم الطالب بالتنسيق مع القسم العلمي التابع له بتقديم بحث في إحدى فروع العلوم القانونية والشرعية يسمى "مشروع التخرج" يكون مبنياً على خطة بحث محتوية على (مشكلة الدراسة، وفرضياتها، وأهميتها، وأهدافها، ومنهجيتها) موقعاً عليه من قبل الأستاذ المشرف ورئيس القسم العلمي.
2. يبدأ الطالب في المشروع بعد اعتماده تحت توجيه وإشراف الأستاذ المشرف الذي يعتبر مسؤولاً عن متابعة عمل الطالب في المشروع.
3. يقوم الطالب بتسجيل المشروع ضمن مقررات الفصل الدراسي الثامن كبديل لمادة اختيارية.

4. يقيم المشروع من قبل لجنة مناقشة تكلف بقرار من وكيل الشؤون العلمية بالكلية وبالتنسيق مع رئيس القسم العلمي على أن يكون المشرف أحد أعضائها.

5. يعطى للطالب واحداً من التقديرات الواردة في المادة (37) من هذه اللائحة.

6. تحفظ نسختين من مشروع التخرج في مكتبة الكلية ونسخة ثالثة عند القسم العلمي المختص.

7. تكون الحقوق محفوظة للطالب في حالة ما إذا احتوى المشروع على أي نوع من أنواع الابتكار وفق القوانين المحلية النافذة، ويتحمل الطالب مسؤولية الأمانة العلمية كاملة، ويعتبر البحث معبراً عن آرائه الشخصية فقط وليس عن آراء الكلية أو الجامعة، ولا يجوز التصرف فيه من غيره.

#### • **ويقيم مشروع التخرج على النحو الآتي :**

أ- الدرجة الكلية التي تمنحها لجنة المناقشة (60%)، والدرجة الكلية التي يمنحها الأستاذ المشرف (40%).

ب- ولا يعتبر الطالب ناجحاً في مشروع التخرج إلا إذا تحصل على نسبة (50%) علي الأقل من مجموع الدرجات.

#### **المادة (41) :**

يُمنح الطالب المتخرج شهادة تفيد تخرجه تشمل اسمه وتقديره العام، وسنة حصوله على "ليسانس" القانون، كما يُمنح كشفاً بدرجاته طوال فترة دراسته بالكلية. ويجوز للخريجين إعادة طلب الحصول على الإفادة وكشف الدرجات لأكثر من مرة مع الالتزام بدفع الرسوم المقررة لذلك.

#### **الفصل الثالث : النشاط العام**

#### **المادة (42) :**

#### **النشاط العام المصاحب للدراسة**

يجوز لأي طالب مقيد بالكلية ممارسة الأنشطة العامة والتي يشرفها عليها مكتب النشاط الطلابي ومسجل الكلية او منتدى المحكمة الصورية أو الأندية العلمية التي

تنشأ لهذا الغرض في أوقات فراغه وخارج أوقات المحاضرات ومن بين الأنشطة العامة ما يلي :

1. إقامة المعارض والندوات والمسابقات العلمية.
2. الأنشطة الرياضية المختلفة.
3. الأنشطة الفنية والثقافية.

### **المادة (43) :**

#### **احتفالات التخرج أو التميز**

• **يحدد مجلس الكلية موعد وتاريخ الحفل عقب نهاية كل فصل دراسي يتم خلالها :**

1. تقديم محاكات تطبيقية لأحدى القضايا في صورة محكمة صورية أو تقديم عرض تحسيبي لظاهرة من الظواهر الاجتماعية ذات الاهتمام القانوني.
2. توزيع الشهادات وتكريم المتفوقين والمتميزين من الطلبة.
3. تكريم أعضاء هيئة التدريس المشهود لهم ببذل الجهد وتحسين الأداء.
4. تكريم العاملين المتميزين.
5. تكريم المتبرعين والداعمين لنشاط الكلية العلمي ومناشطها العامة.

#### **الباب الرابع : المخالفات وأحكام التأديب والعقوبات**

##### **الفصل الأول : نظام المخالفات والعقوبات**

### **المادة (44) :**

مع عدم الإخلال بالقواعد المقررة في التشريعات النافذة، يخضع الطالب للمساءلة التأديبية إذا ارتكب فعلاً يشكل مخالفة للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها في الكلية سواء تم الفعل داخلها أو في أي مكان من ملحقاتها، وتقع المخالفات بارتكاب فعل محظور قانوناً، ويظل الطالب خاضعاً لأحكام التأديب من تاريخ تسجيله بالدراسة وحتى زوال هذه الصفة.

#### المادة (45) :

##### • يُعدّ من المخالفات التأديبية الأفعال الآتية :

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

#### المادة (46) :

يُعدّ من مخالفات الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو العاملين أو الطلاب أعمال الشجار أو الضرب أو الإيذاء أو السب أو القذف أو التهديد أو التشهير أو التعريض بهم أو الإساءة إليهم على أي وجه كان أو الاعتداء على ممتلكاتهم. ويتحقق الاعتداء إذا تم بأية صورة سواء ارتكب الفعل شفاهه أو كتابة أو بالإشارة أو باستخدام وسائل التقنية.

ويعاقب الطالب على الأفعال السابقة بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن أربعة فصول دراسية، وتكون العقوبة الفصل من الدراسة إذا وقع أي من الأفعال السابقة على عضو هيئة التدريس.

#### المادة (47) :

يُعدّ من مخالفات الاعتداء على أموال الكلية كل استيلاء أو إتلاف للمعدات أو الأدوات التابعة للكلية أو أحد مرافقها مما يجعلها غير صالحة للاستعمال كلياً أو جزئياً.

ويعاقب الطالب عند ارتكابه مخالفة الاعتداء السابقة بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين، وتضاعف العقوبة عند العود.

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

#### المادة (48) :

##### • يُعدّ إخلالاً بنظام سير الدراسة والامتحانات :

1. تزوير الإفادات أو الشهادات أو الوثائق الرسمية سواء كانت صادرة من الكلية أم من خارجها ما دامت ذات صلة بإجراءات الدراسة أو الانتفاع بمرافق الكلية.
2. انتحال الشخصية سواء لتحقيق منفعة للفاعل أم لغيره، ويُعد انتحالاً للشخصية دخول الطالب محل آخر في الامتحانات، ويُعتبر من اتفق معه من الطلاب أو سهل له ذلك شريكاً له ويخضع للعقوبة ذاتها.
3. ويعاقب الطالب عند ارتكابه لإحدى المخالفتين السابقتين بالوقف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين ولا تزيد على أربع فصول دراسية، ويفصل الطالب من الدراسة نهائياً في حالتي العود أو التعدد.
4. إثارة الفوضى وعرقلة سير المحاضرات أو الدروس التطبيقية بأي صورة كانت.
5. التأثير على أعضاء هيئة التدريس أو العاملين فيما يخص سير الدراسة والامتحانات أو غير ذلك مما يتعلق بشؤون الدراسة والامتحانات.
6. ويُعاقب الطالب على المخالفتين المنصوص عليهما في الفقرتين السابقتين بحرمانه من دخول الامتحانات الجزئية والنهائية متى ارتكبت المخالفة قبل الامتحانات، ويعد امتحانه لا غيا في المقرر الذي ارتكب فيه المخالفة مع حرمانه من الدخول في امتحانات المقررات اللاحقة إذا ارتكبت المخالفة أثناء الامتحانات.
7. الغش في الامتحانات أو الشروع فيه.
8. يعاقب الطالب عند ارتكاب المخالفة لأول مرة بإلغاء امتحانه في المقرر الذي ارتكب فيه المخالفة والمقررات السابقة والحرمان من دخول الامتحانات في المقررات اللاحقة وبالفصل عند العود.
9. الامتناع عن الإدلاء بالشهادة أمام سلطة التحقيق أو مجالس التأديب المشكلة وفقاً لأحكام التشريعات النافذة.
10. أية مخالفة للقوانين واللوائح والنظم المتعلقة بالتعليم العالي.

11. يعاقب الطالب إذا ارتكب إحدى المخالفات المنصوص عليها في الفقرتين السابقتين بإيقافه عن الدراسة لمدة فصلين دراسيين.

#### المادة (49) :

يجوز للجنة المراقبة أو المشرفين على قاعة الامتحانات تفتيش الطالب، إذا وجدت قرائن تدعو للاشتباه بأن في حيازته أوراقا أو أدوات أو أجهزة لها علاقة بالمقرر موضوع الامتحان. كما يجوز إخراج الطالب من قاعة الامتحان إذا خالف تعليمات لجنة الامتحان، أو شرع في ارتكاب أعمال الغش، وفي جميع الأحوال يعتبر امتحانه لاغيا.

#### المادة (50) :

#### • تعد سلوكاً منافياً للأخلاق والنظام العام الأفعال الآتية :

1. الاعتداء على العرض ولو تم بالرضا، وفي حالة الرضا يعد الطرف الآخر شريكاً في الفعل.
  2. خدش الحياء العام.
  3. تعاطي المخدرات أو المسكرات أو التعامل فيها بأي صورة من الصور.
  4. تداول الأشياء الفاضحة أو توزيعها أو عرضها.
  5. الظهور بمظهر غير لائق داخل الجامعة أو إحدى مكوناتها أو ارتداء الأزياء المنافية للحشمة أو المبالغة في الزينة.
  6. كل ما من شأنه الإخلال بالشرف أو المساس بالآداب العامة والأخلاق المرعية وفقاً للتشريعات النافذة.
  7. بالنسبة للأفعال المذكورة في الفقرات من الأولى الى الثالثة يعاقب مرتكبها وشريكه بالفصل من الدراسة. أما بالنسبة للأفعال المذكورة في الفقرات من الرابعة الى السادسة فيعاقب مرتكبها بالوقف عن الدراسة لمدة فصلين دراسيين ويفصل عند العود.
- وفي جميع الأحوال إذا شكل الفعل جريمة جنائية يتعين على عميد الكلية أو من يقوم مقامه ابلاغ الجهات المختصة.

#### الفصل الثاني : التحقيق وأحكام التأديب

#### **المادة (51) :**

على كل من يعلم بوقوع مخالفة للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها داخل الكلية أن يُبلغ عميد الكلية لاتخاذ الإجراء.

#### **المادة (52) :**

على عميد الكلية فور تلقيه البلاغ عن الواقعة تكليف من يقوم بالتحقيق وعلى من باشر التحقيق تقديم تقرير عن أعماله مرفقا بالمحاضر المحررة في شأن الواقعة.

#### **المادة (53) :**

يعلن الطالب بالإحالة للتحقيق قبل موعده بيوم كامل على الأقل ولا يحسب اليوم الذي تم فيه الإعلان، ويجوز أن يتم التحقيق فوراً في حالات الضرورة والاستعجال، ويمكن أن يجرى التحقيق في غيبة الطالب بعد التأكد من صحة اعلانه.

#### **المادة (54) :**

يُشكّل مجلس التأديب بقرار من عميد الكلية فور الانتهاء من التحقيق، ويتكون المجلس من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس من ذوي الخبرة والدراية وعضو من الإدارة القانونية بالجامعة، وبحضور ممثل عن اتحاد الطلبة، على ألا يكون المكلف بالتحقيق من بينهم، ويرأس المجلس أقدم أعضاء هيئة التدريس.

ويعلن من أحيل إلى المجلس بموعد مثوله أمامه، وذلك بمدة لا تقل عن ثلاثة أيام، ولا يحتسب اليوم الذي تم فيه الإعلان، ويصدر المجلس قراره بعد سماع أقوال الطالب، ويجوز للمجلس سماع أقوال الشهود، كما يجوز له سماع أقوال من قام بالتحقيق، وفي حالة عدم حضور الطالب رغم إعلانه يصدر المجلس قراره غيابياً.

#### **المادة (55) :**

يتم الاعلان عن موعد التحقيق أو التأديب بلوحة إعلانات الكلية، ويعد ذلك قرينة على العلم به.

#### **المادة (56) :**

يصدر مجلس التأديب قرارته بأغلبية أصوات الأعضاء ولا تعتبر قرارته نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس الكلية، أما القرارات الصادرة عن المجلس بالفصل فلا تعد نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس الجامعة.

#### **المادة (57) :**

يُعلن قرار مجلس التأديب بلوحة إعلانات الكلية، وتسلم للطالب نسخة منه وتودع نسخة أخرى بالملف الشخصي للطالب. كما يُعلن قرار مجلس التأديب بالفصل ويبلغ لكافة الجامعات والمعاهد العليا بالدولة للحيلولة دون تسجيل الطالب المفصول.

#### **المادة (58) :**

تتقضي الدعوى التأديبية بوفاة الطالب أو انسحابه من الكلية، ولا يؤثر انقضاء الدعوى التأديبية أو الحكم فيها على الدعوى الجنائية أو المدنية الناشئة عن الواقعة.

#### **المادة (59) :**

تعتبر قرارات مجلس التأديب التي تصدر طبقاً لأحكام هذه اللائحة نهائية، ولا يجوز الطعن فيها إلا بالطرق المقررة وفقاً للتشريعات النافذة.

### **الباب الخامس : أحكام ختامية والملاحق**

#### **الفصل الأول : أحكام ختامية**

#### **المادة (60) :**

تكون التشريعات واللوائح والنظم المعمول بها في مجال التعليم العالي وكذلك الأعراف الجامعية مكتملة لنصوص هذه اللائحة.

#### **المادة (61) :**

تعمل هذه الكلية من خلال كل اداراتها على تطبيق معايير الجودة وضمن الأداء في العملية التعليمية وسير العمل بها بما يضمن جودة الأداء وضمن الاعتماد وتضع الخطط اللازمة لذلك وفقاً للنظم المعمول بها في هذا المجال.

#### **المادة (62) :**

تضع هذه الكلية دليلاً خاصاً يتضمن نظام الدراسة والمقررات الدراسية ونظام الامتحانات والنقل والنظام التأديبي بها وبما يضمن إمام الطالب بهذه المسائل وبما لا يخالف أحكام هذه اللائحة ويعلن هذا الدليل للطلاب على لوحة إعلانات الكلية والصفحة الالكترونية الرسمية للكلية والجامعة.

### المادة (63) :

تسري أحكام هذه اللائحة على الطلاب المقيدين بهذه الكلية اعتباراً من تاريخ اعتماد هذه اللائحة من مجلس الكلية ومجلس الجامعة، ويختص مجلس الكلية باتخاذ القرارات المتعلقة بتنظيم أحوال الطلبة المسجلين في حالة وقف نفاذ هذه اللائحة كلما كان لذلك مقتضى بما لا يتجاوز فصلين دراسيين استثنائيين.

### المادة (64) :

تعتبر الملاحق المرفقة الخاصة بالمقررات الدراسية جزءاً لا يتجزأ من هذه اللائحة.

.....

### الفصل الثاني : الملحق

### المادة (65) :

#### الملحق الأول : المقررات الدراسية الأساسية

موزعة على أقسام الكلية وعدد الوحدات الدراسية لكل مقرر :

على الطالب التقيد بالتسلسل الوارد للمقررات التالية عند تسجيله لها ويتحمل وحده مسؤولية مخالفة ذلك.

رمز المقرر	اسم المقرر باللغة العربية	اسم المقرر باللغة الانجليزية	عدد الوحدات	عدد الساعات	متطلبات المادة
LAW101	نظرية القانون	Introduction to Law	3	3	تدرس في الفصل الاول
LAW103	القانون الدستوري	Constitutional Law	3	3	تدرس في الفصل الاول
LAW105	تاريخ النظم القانونية	History of Legal systems	2	2	تدرس في الفصل الاول
LAW107	علم الإجرام	Criminology	2	2	تدرس في الفصل الاول
AR111	اللغة العربية	Arabic Language	2	2	تدرس في الفصل الاول
LE113	المصطلحات الانجليزية 1	English Terms 1	2	2	تدرس في الفصل الاول
EC109	مبادئ اقتصادية	Economic Principle	2	2	تدرس في الفصل الاول
LE114	المصطلحات الانجليزية 2	English Terms 2	2	2	LE113
EC210	نقود ومصارف	Banks and Money	2	2	EC109

LAW101	2	2	Introduction to Law (theory of truth)	نظرية الحق	LAW102
LAW103	3	3	Political Systems	النظم السياسية	LAW104
LAW107	2	2	Knowledge of Punishment	علم العقاب	LAW108
AR111	2	2	Legal Research Methods	طرق البحث القانوني	LAW111
تدرس في الفصل الأول	2	2	Introduction to Jurisprudence1	مدخل الفقه الإسلامي 1	LAW114
LAW114	2	2	Introduction to Jurisprudence2	مدخل الفقه الإسلامي 2	LAW115
LAW108	3	3	Public Penal Law1	قانون العقوبات العام 1	LAW201
LAW102	3	3	Obligations1	الالتزامات 1	LAW203
LAW115	3	2	Personal Status1	الأحوال الشخصية 1	LAW205
LAW104	3	2	Administrative Law1	القانون الإداري 1	LAW207
LAW104	2	2	International Public Law1	القانون الدولي العام 1	LAW209
LAW103	3	2	Human Right	حقوق الإنسان	LAW211
LAW201	3	3	Public Penal Law2	قانون العقوبات العام 2	LAW202
LAW203	3	3	Obligations2	الالتزامات 2	LAW204
LAW205	3	2	Personal Status2	الأحوال الشخصية 2	LAW206
LAW207	3	2	Administrative Law2	القانون الإداري 2	LAW208
LAW209	2	2	International Public Law2	القانون الدولي العام 2	LAW210
LAW204	3	3	Procedural Law1	المرافعات 1	LAW301
LAW202	2	2	Private Penal Law1	قانون العقوبات الخاص 1	LAW303
LAW203	2	2	Named Contracts1	عقود مسماة 1	LAW305
LAW206	3	2	Will and intestate1	الميراث والوصية 1	LAW307
LAW208	3	2	Administrative Judicature1	القضاء الإداري 1	LAW309
LAW210	3	2	International Relations	العلاقات الدولية	LAW311
LAW203	2	2	Labour Law	قانون العمل	LAW313

LAW203	2	2	Commercial Law 1	القانون التجاري 1	LAW315
EC210	2	2	Public Finance	المالية العامة	LAW317
LAW301	3	3	Procedural Law 2	المرافعات 2	LAW302
LAW303	3	2	Private Penal Law 2	قانون العقوبات الخاص 2	LAW304
LAW305	2	2	Named Contracts2	عقود مسماة 2	LAW306
LAW307	3	2	Will and intestate 2	الميراث والوصية 2	LAW308
LAW309	3	2	Administrative Judicature 2	القضاء الاداري 2	LAW310
LAW315	2	2	Commercial Law 2	القانون التجاري 2	LAW316
LAW317	2	2	Tax Legislation	التشريع الضريبي	LAW318
LAW201	3	2	Criminal Procedures1	الاجراءات الجنائية 1	LAW401
LAW204	3	3	Rights in rem	الحقوق العينية 1	LAW403
LAW302	2	2	Compulsory Execution 1	التنفيذ الجبري 1	LAW407
LAW206	3	2	Principles of Jurisprudence 1	اصول الفقه 1	LAW409
LAW311	3	2	Sea Law	قانون البحار	LAW411
LAW316	2	2	Maritime Law	القانون البحري	LAW413
LAW204	3	2	Private International Law 1	القانون الدولي الخاص 1	LAW414
LAW316	2	2	Commercial Papers 1	الاوراق التجارية 1	LAW417
LAW401	3	2	Criminal Procedures2	الاجراءات الجنائية 2	LAW402
LAW403	3	3	Right in rem2	الحقوق العينية 2	LAW404
LAW407	2	2	Compulsory Execution 2	التنفيذ الجبري 2	LAW408
LAW409	3	2	Principles of Jurisprudence 2	اصول الفقه 2	LAW410
LAW311	3	2	International Regulation	التنظيم الدولي	LAW412
LAW414	3	2	Private International Law2	القانون الدولي الخاص 2	LAW415
LAW417	2	2	Commercial Papers 2	الاوراق التجارية 2	LAW418

بعد تجاوز  
وحدة 60

2

2

المادة الاختيارية



**كلية القانون صرمان**  
**جامعة صبراتة**  
**ليبيا**

**الملحق (2) : المواد الاختيارية**  
**يلتزم الطالب باختيار إحدى المقررات التالية لدراستها**

رمز المقرر	اسم المقرر اللغة العربية	اسم المقرر باللغة الانجليزية	عدد الوحدات	عدد الساعات	متطلبات المادة
LAW434	تشريعات حدود	penalties Legislation (Huddud )	1	2	LAW206
LAW433	مقاصد الشريعة الإسلامية	Islamic Al-shariah Maqasid	1	2	LAW206
LAW432	اقتصاد إسلامي	Islamic Economics	1	2	LAW206
LAW420	تشريعات نفط	Oil legislation	1	2	LAW204
LAW429	تشريعات الصحة والبيئة	Environment & Health Legislation	1	2	LAW204
LAW419	قانون التسجيل العقاري	Land Registry Law	1	2	LAW204
LAW428	تشريعات الضمان الاجتماعي	Social Security Legations	1	2	LAW204
LAW421	التحكيم التجاري	Commercial Arbitration	1	2	LAW204
LAW422	الملكية الفكرية	The Intellectual Property	1	2	LAW204
LAW431	التنمية المستدامة والقانون	Law & Sustainable Development	1	2	LAW101
LAW427	القانون الدولي الانساني	human international law	1	2	LAW210
LAW430	العقود الادارية	Administrative contracts	1	2	LAW208
LAW423	قانون المخدرات	Drugs Law	1	2	LAW304
LAW424	قانون المرور	Traffic Law	1	2	LAW304
LAW425	قانون الجرائم الاقتصادية	Economic Crimes Law	1	2	LAW304
LAW426	القانون الدبلوماسي	Diplomatic Law	1	2	LAW210
LAW435	اخلاقيات المهنة	Profession	1	2	بعد تجاوز 60 وحدة
LAW 207	الحكومة الإلكترونية	The electronic government	1	2	LAW 207
LAW 103	القانون الانتخابي	Electoral law	1	2	LAW 103
LAW 211	تشريعات الاعلام والصحافة	Media and press legislation	1	2	LAW 211
LAW 303	قانون الجرائم المعلوماتية	Information crimes law	1	2	LAW 303

• **الاعتماد :**

• **لجنة اعداد اللائحة الداخلية :**

اعتمدت في محضر اللجنة المكلفة بالإعداد المحرر يوم الأحد بتاريخ : (1445/11/04هـ).  
الموافق : (2024/05/12م).

  
د. مسعود محمد شلندي  
رئيس لجنة اعداد اللائحة

• مجلس الكلية :

اعتمدت في محضر مجلس الكلية المنعقد في يوم الأحد بتاريخ : (11/08/1445هـ).  
الموافق : (2024 /05/16 م).

د. حسن مصطفى المنير  
عميد كلية القانون صرمان

.....

• مجلس الجامعة :

اعتمدت في محضر مجلس الكلية المنعقد في يوم الأربعاء بتاريخ : (11/14/1445هـ).  
الموافق : (2024 /05/22 م).

.....

أ.د. سالم محمد الهريشي  
رئيس جامعة صبراتة

... «محمد الله ﷺ ونوفته» ...

..... (جامعة صبراتة ... 2024) .....)