



دولة ليبيا

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة الزاوية

كلية الشريعة والقانون - العجيلات

دليل كلية الشريعة والقانون العجيلات



دليل كلية الشريعة والقانون – العجيلات



2021-2020م

كلية الشريعة والقانون
العجيلات

لجنة إعداد ومراجعة الدليل:

وفقاً لقرار عميد الكلية رقم (04) لسنة 2021م بشأن إعداد دليل استرشادي خاص بالكلية عليه تم تشكيل :

1. لجنة إعداد الدليل مكونة من الآتي:

ت	الاسم	الصفة	الصفة باللجنة
1.	د. عبدالله الصادق عبدالله الميساوي	رئيس قسم الجودة وتقييم الأداء	رئيساً
2.	أ. عبدة مفتاح الباشا	رئيس قسم البحوث والاستشارات	عضواً
3.	أ. حدهم الصابر سعد السايح	رئيس قسم الدراسات والتدريب	عضواً
4.	أ. علي مفتاح الباشا	رئيس قسم العلاقات الثقافية والمؤتمرات	عضواً

2. لجنة مراجعة الدليل مكونة من الآتي:

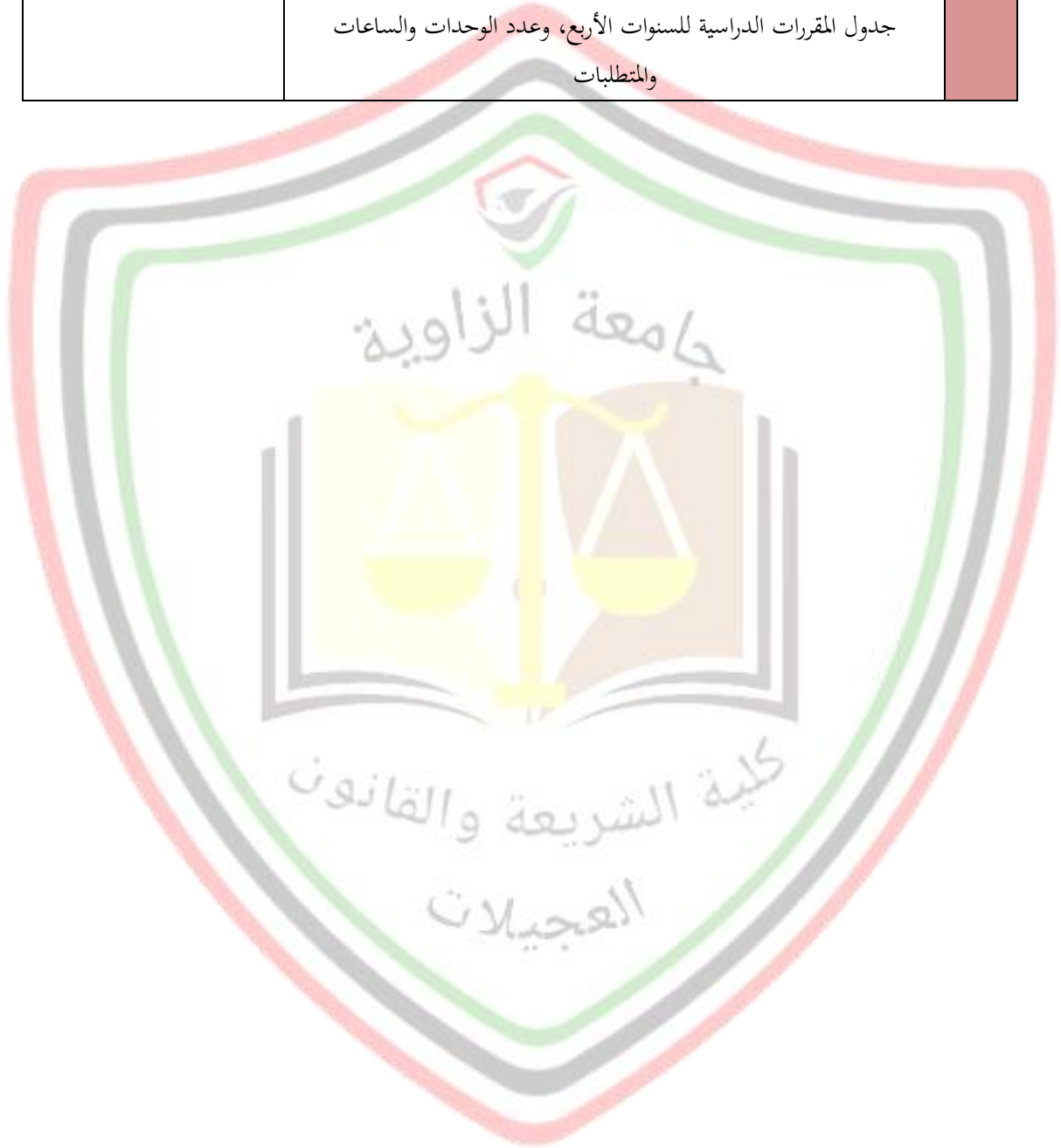
ت	الاسم	الصفة	الصفة باللجنة
1.	د. عبدالرؤوف علي عطية	رئيس قسم الدراسة والامتحانات	رئيساً
2.	د. عبدالسلام مسعود قويدر	رئيس قسم الشريعة	عضواً
3.	د. سعد الدين علي دربال	رئيس قسم القانون	عضواً
4.	أ. وضحة مولود الجراي	رئيس قسم الشريعة والقانون	عضواً
5.	أ. عبير خليفة نصر (مراجعاً لغوياً)	رئيس قسم المواد العامة	عضواً

قائمة المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع	ت
6	الآية	1.
7	المصطلحات والمفاهيم المستخدمة في الدليل	2.
10	نبذة عن الكلية	3.
11	كلمة العميد	4.
12	رؤية الكلية	5.
12	رسالة الكلية	6.
12	أهداف الكلية	7.
13	شعار الكلية	8.
14	الميثاق الأخلاقي	9.
22	الدرجات التي تمنحها الكلية	10.
22	نظام الدراسة	11.
22	لغة الدراسة	12.
22	نظام الامتحانات بالكلية	13.
24	إحصائية أعضاء هيئة التدريس بالكلية	14.
27	إحصائية الموفدين للدراسة بالخارج	15.
28	إحصائية عدد المعيدين بالكلية	16.
29	إحصائية عدد الموظفين بالكلية	17.
30	إحصائية بعدد الطلاب الدارسين بالكلية	18.
31	كشف بأعداد الخريجين بكلية الشريعة والقانون العجيلات	19.
32	الهيكل التنظيمي بالكلية	20.
33	اختصاصات الإدارات والمكاتب بالكلية	21.
33	أولاً: مكتب شؤون اللجنة	22.
33	ثانياً: مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس	23.
33	ثالثاً: مكتب الدراسة والامتحانات	24.
34	رابعاً: مكتب شؤون المكتبة	25.
35	خامساً: قسم البحوث والاستشارات	26.
35	سادساً: قسم العلاقات الثقافية	27.
35	سابعاً: قسم الوسائل التعليمية	28.
36	ثامناً: مكتب الجودة وتقييم الأداء	29.

36	تاسعاً: مكتب النشاط الطلابي	.30
37	عاشراً : مجلس القسم	.31
38	حادي عشر: مسجل الكلية	.32
38	أ . مكتب القبول والتسجيل	.33
39	ب . مكتب الخريجين	.34
39	ثاني عشر: مكتب الشؤون الادارية والمالية	.35
39	أ . قسم الشؤون الإدارية والخدمات	.36
40	ب . قسم الشؤون المالية والمخازن	.37
42	الأقسام العلمية بكلية الشريعة والقانون بالعجيلات	.38
42	أولاً: قسم القانون	.39
42	رؤية القسم:	.40
42	رسالة القسم	.41
42	أهداف القسم	.42
44	المواد التخصصية بالقسم:	.43
45	المواد العامة بالقسم	.44
45	المواد الاختيارية بالقسم	.45
46	ثانياً: قسم الشريعة والقانون	.46
46	رؤية القسم:	.47
46	رسالة القسم	.48
46	أهداف القسم	.49
46	القيم الجوهرية	.50
47	نبذة عن القسم	.51
47	انجازات القسم	.52
47	الخطط المستقبلية للقسم	.53
47	المواد التخصصية بالقسم:	.54
49	المواد العامة بالقسم	.55
49	المواد الاختيارية بالقسم	.56
50	ثالثاً: قسم الشريعة الإسلامية	.57
50	نبذة عن القسم	.58
50	رؤية القسم	.59
50	رسالة القسم	.60

50	أهداف القسم	.61
51	المواد التخصصية بالقسم:	.62
52	المواد العامة بالقسم	.63
53	اللائحة الداخلية	.64
66	ملحق (1) جدول المقررات الدراسية للسنوات الأربع، وعدد الوحدات والساعات والمطلبات	.65





المصطلحات والمفاهيم المستخدمة في الدليل

ل للوصول إلى الفهم الصحيح لجميع المصطلحات المستخدمة بالدليل وجب التعريف بها كما عرفها المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية.

1. المؤسسة العلمية:

كل مؤسسة تعليمية حكومية أو خاصة تقدم برامج دراسية منتظمة (جامعية، عليا)

2. الجامعة:

مؤسسة علمية تُعني بالتعليم العالي والبحث العلمي وخدمة المجتمع والبيئة، تتمتع بالشخصية الاعتبارية وذمة مالية مستقلة، وتمنح شهادات الإجازة المتخصصة (البكالوريوس، أو الليسانس)، والإجازة العالية (الماجستير)، والإجازة الدقيقة (الدكتوراه)، من خلال الكليات والأقسام المختلفة بها، ويقصد بها هنا جامعة الزاوية.

3. الكلية:

وحدة تعليم عالٍ وببحث علمي من وحدات الجامعة، ويجوز أن يكون لها شخصيتها الاعتبارية المستقلة، وهي في كل الأحوال كيان علمي مستقل داخل نطاقا الجامعة، تضم مجموعة أقسام علمية تتناسب مع طبيعة التخصصات العلمية في الكلية، وتمنح درجة الإجازة المتخصصة (البكالوريوس، أو الليسانس)، والإجازة العالية (الماجستير)، والإجازة الدقيقة (الدكتوراه) من خلال أقسامها المختلفة، ويقصد بها هنا كلية الشريعة والقانون – العجيلات.

4. القسم:

وحدة علمية أساسية من وحدات الكلية في البناء الجامعي والتعليم العالي، متخصصة في حقل من حقول المعرفة، تتولى مهمة إعداد وتنظيم وتنفيذ البرامج التعليمية والبحثية.

5. عضو هيئة التدريس القار:

الذي يخصص جُلَّ وقته للعمل في مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي.

6. عضو هيئة التدريس غير القار:

الذي يخصص جزءاً من وقته للعمل في مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي.

7. الكوادر المساندة:

المعيدون والفنيون.

8. طالب مؤسسة التعليم العالي:

المسجّل لنيل درجة علمية وفق اللوائح والنظم المعمول بها في مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي.

9. المقرر الدراسي:

محتوى علمي يصاغ على صورة مجموعة من المفردات المحددة تُدرّس طيلة الفصل الدراسي أو السنة الدراسية.

10. المنهج:

المكون المعرفي والمهاري والوجداني المطلوب لتحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة (مفردات المقرر).

11. الاعتماد:

مجموعة الإجراءات والعمليات التي يقوم بها المركز من أجل التأكد من أن المؤسسة قد حققت شروط ومواصفات الجودة وضمانها المعتمدة، وأن برامجها تتوافق والمعايير المعتمدة والمعلنة.

أ. الاعتماد المؤسسي:

التأكد من أن المؤسسة لديها القدرة والإمكانات لتنفيذ رسالتها وأهدافها المعتمدة، وفقاً لمعايير ومحاور محددة حول كفاية المرافق والمصادر، ويشمل ذلك العاملين بالمؤسسة، وتوفير الخدمات الأكاديمية والطلابية المساندة والمناهج ومستويات إنجاز الطلبة وأعضاء هيئة التدريس وغيرها من مكونات المؤسسة التعليمية، وهي وثيقة ضرورية للمؤسسة في علاقاتها مع الطلبة والأساتذة وسوق العمل والمجتمع المحلي.

ب . الاعتماد البرامجي:

تقييم البرامج بمؤسسة حاصلة على الاعتماد المؤسسي، للتأكد من جودة هذه البرامج ومدى تحقيقها لمتطلبات الشهادة الممنوحة بما يتفق مع المعايير والضوابط المعلنة، والاعتراف بأن البرنامج التعليمي بها قد حقق أو وصل إلى الحد الأدنى على أقل تقدير من معايير الكفاية والجودة الموضوعة سلفاً من قبل المركز.



نبذة عن الكلية

تأسست كلية الشريعة والقانون بالعجيلات سنة 2000م، وهي إحدى الكليات التابعة لجامعة الزاوية.

تعتبر كلية الشريعة والقانون بالعجيلات من أهم الكليات في مجال العلوم القانونية والشريعة بالجامعة، وهي كلية متخصصة تضم مجموعة من الأقسام العلمية التي تخدم رؤية ورسالة وأهداف الجامعة، وتحتوي هذه الكلية على ثلاثة برامج تعليمية تخصصية من خلالها تمنح درجة الليسانس في المجالات الآتية:

1. قسم الشريعة الإسلامية.
2. قسم الشريعة والقانون.
3. قسم القانون.



كلمة العميد:

الحمد لله والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين، سيدنا مُحَمَّد عليه أفضل الصلاة والتسليم.

أما بعد..

فبادئ ذي بدء، لا يسعني في البداية إلا أن أتوجه بالشكر الجزيل لكل الكوادر داخل كلية الشريعة والقانون، من أعضاء هيئة التدريس ومعيدين وموظفين على كل ما يبذلونه من جهد من أجل إنجاح هذه المنارة العلمية في مجال الشريعة والقانون، وهي كلية الشريعة والقانون بالعجيلات، إحدى كليات جامعة الزاوية، وقد تأسست هذه الكلية سنة 2000م، تخرج منها عديد الدفعات من الطلاب وهم لبنة من لبنات المجتمع الفعّالة في مجال الشريعة ومجال القانون، حيث تحتوي هذه الكلية ثلاث أقسام علمية تخصصية تمنح درجة الإجازة التخصصية الليسانس في مجال القانون والشريعة والشريعة والقانون.

فقد تخرج من هذه المنارة العلمية عدد كبير ممن تحصلوا على الإجازة التخصصية وهم الآن يتقلدون وظائف تخدم المدينة، وتخدم هذه الأمة في مجال القضاء والنيابة والمحاماة والاستشارات القانونية ومحربي العقود وهيئة الرقابة الإدارية وهيئة مكافحة الفساد وكذلك في المجال الشرعي من مآذونين شرعيين وأساتذة جامعات في الشريعة والقانون.

نسأل الله التوفيق والسداد لنشر العلم والمعرفة

كلية الشريعة والقانون
العجيلات

رؤية الكلية

أن تصبح كلية الشريعة والقانون إحدى الكليات الرائدة إقليمياً ودولياً في مجال التعليم الشرعي والقانوني، وأن تسهم في رفد المجتمع بكوادر مؤهلة علمياً، وتنمية القدرات الشخصية في بيئة تنافسية وبذل أقصى الجهود للدفع بالمجتمع نحو التقدم والرفي.

رسالة الكلية

تسعى كلية الشريعة والقانون بالعجيلات إلى إعداد كوادر علمية مؤهلة ومزودة بالمعرفة الشرعية والقانونية في مختلف فروع القانون الأساسية بما يحقق كفاءة خريجها من معلومات ومهارات وسلوكيات تؤهلهم للمنافسة في سوق العمل والبحث العلمي وخدمة المجتمع لتحقيق رسالة الجامعة بما يتوافق مع التقاليد والقيم الأخلاقية والدينية

أهداف الكلية

1. تقديم كوادر متخصصة في مجال العلوم الشرعية والقانونية تغطي حاجات سوق العمل والمجتمع أكاديمياً وعملياً، ومن ثم المساهمة في تقدمه وتطويره.
2. ترسيخ القيم والمفاهيم الإسلامية الداعية إلى الاعتدال في المجتمع وتكوين الشخصية التي تجمع بين الأصالة والمعاصرة بعيداً عن الغلو والتطرف.
3. الاهتمام بالنشاط الطلابي، وتشجيع الموهوبين والمبدعين في مختلف المجالات.
4. الإسهام في نشر الوعي الثقافي والاجتماعي بين أفراد المجتمع
5. العناية بالبحوث والدراسات الشرعية والقانونية المتخصصة محلياً ودولياً.
6. الحرص على تحقيق الجودة في التعليم العالي، وفق معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي، لضمان مواكبة الإجراءات والمخرجات الأكاديمية في الكلية



مكونات الشعار ودلالته

يتكون الشعار من صورة الكتاب الدال على القرآن الكريم وصورة الميزان يتوسطهما رأس القلم ودلالته : منارة علمية يشع نورها من القرآن الكريم وتدعو إلى الاعتدال ليعم الأمن والعدل والسلام

الشعار اللفظي للكلية:

بالعلم والعمل نرتقي وبالأخلاق نَسُود

الميثاق الأخلاقي

مقدمة :

الأخلاق ضرورة من ضرورات الحياة المتحضرة، ومتطلباً أساسياً لتنظيم المجتمع واستقراره، وغياها يعني غلبة شريعة الغاب حيث " القوة هي الحق " وليس " الحق هو القوة ". والجامعة على وجه الخصوص كمؤسسة ذات دور تعليمي وتربوي وتربوي مسئولة عن نشر الأخلاق ليس فقط في ممارساتها وإنما أيضاً في سياساتها وفي كل ما تدعو إليه . الجامعة مسئولة عن الالتزام الخلقي في الأداء، ومسئولة أيضاً عن تنمية الالتزام الخلقي بين الطلاب . ويكون من المفيد للغاية أن يكون للكلية أو أي مؤسسة أكاديمية مجموعة المعايير الأخلاقية تلتزم بها وتلزم العاملين بها في ميثاق مكتوب يتضمن تلك المعايير ويكون مرجعاً ومرشداً لهم جميعاً وأساساً لتقييم سلوكهم أو لمحاسبتهم .

جامعة الزاوية
كلية الشريعة والقانون
العجيلات

تعريف الميثاق الأخلاقي

الميثاق الأخلاقي "هو مجموعة القيم العليا التي تسعى الكلية إلى الالتزام بها لتحقيق رسالتها". ويحدد الميثاق القواعد الواجب توافرها في سلوك أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين والعمالة المساعدة والطلاب.

المنفذون للميثاق

يلتزم كافة أعضاء الكلية بهذا التنظيم المهني، سواء كانوا من أعضاء هيئة التدريس أو معاونيهم أو الإداريين والفنيين والعمال والطلاب... وتتخذ الكلية الإجراءات اللازمة للتأكد من أن الأعضاء كلهم يخضعون لمبادئ هذا الميثاق ويلتزمون به. وذلك من خلال الإعلام والوعي به ونشره بصورة كافية

أهداف الميثاق

تم صياغة الميثاق لمساعدة العاملين بالكلية على الالتزام بالمعايير المهنية وطمأنة كافة الأطراف المتعاملة معها إلى أن كافة أنشطة الكلية العلمية والبحثية والتعليمية تتم وفقا للطرق والأساليب المهنية والأخلاقية.

المبادئ الأساسية التي تحكم الميثاق.

1. العدل : في العلاقات مع الآخرين وفي اتخاذ القرارات والإجراءات التي لا بد وأن تكون متوازنة ومنضبطة .
2. الأمانة : أن تكون ممارسة إدارة العملية التعليمية آمنة ومن خلال خلق محيط آمن يعمل على تعميق الشعور بالراحة لأعضاء هيئة التدريس والعاملين .
3. الاحترام : يجب أن يقدم أعلى درجة من احترام الآخرين وتبادل الثقة وحماية حرية وآراء الآخرين وبناء على هذا المبدأ يتم احترام الخصوصية والسرية لأعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب .
4. الولاء والانتماء : الولاء للكلية ورسالتها والعمل على تحقيق أهدافها الاستراتيجية واحترام القوانين واللوائح بالكلية .
5. المساواة وعدم التمييز : التعامل بالمساواة بين أعضاء هيئة التدريس أو العاملين أو الباحثين أو الطلاب وعدم التمييز بناء على الجنس أو المركز الاجتماعي أو الثقة أو الدين أو الأصول العرقية أو الإعاقة ، وأن يكون التعامل خاليا من كل أنواع التحرش .

6. الثقة : خلق جو صحي في الكلية بالتخلص من كل وسائل التهديد وخلق جو تعليمي آمن خال من الاستغلال الوظيفي أو المهني
7. التكامل المهني : أن يدافع الجميع عن ما هو مفيد وصالح وذي منفعة لأعضاء هيئة التدريس والطلاب وتدعيم رسالة الكلية وأهدافها وتفادي تضارب المصالح واحترام استقلالية الآخرين وتدعيم البحث العلمي
8. احترام السرية والخصوصية : ما يتوفر لدى الأعضاء من معلومات خاصة عن الزملاء أو العاملين أو الطلاب لا يعرض إلا على الأشخاص المرخص لهم بذلك واحترام سرية المعلومات التي يتم التوصل إليها ولا تستخدم هذه المعلومات التي يتم التوصل إليها ولا تستخدم في الإساءة للآخرين إلا ما قد يتطلبه الوعي والضمير للإبلاغ عن المخالفات التي تلحق الضرر بالعملية التعليمية والمصلحة العامة.

نصوص الميثاق:

ويشتمل الميثاق الأخلاقي بكلية.....على المحاور التالية:-

أولاً: المسؤولية الأخلاقية لعميد الكلية.

ثانياً: أخلاقيات الأستاذ الجامعي اتجاه مهنة التدريس.

ثالثاً: أخلاقيات الأستاذ الجامعي اتجاه خدمة الجامعة والمجتمع.

رابعاً: أخلاقيات الطالب الجامعي.

خامساً: أخلاقيات وآداب الإداريين .

أولاً: المسؤولية الأخلاقية لعميد الكلية.

يقوم عميد الكلية بتنفيذ قرارات مجلس الكلية ويبلغ رئيس الجامعة بمحاضر الجلسات والقرارات .

1. العميد مسئول عن خلق المناخ العلمي والنفسي وتشجيع أعضاء هيئة التدريس والطلاب علي

التفوق والتميز في المجالات المختلفة

2. يقوم العميد بالإشراف علي إعداد الخطة التعليمية والعلمية في الكلية ومتابعه تنفيذها.

3. عميد الكلية الذي يتعامل بعدل وإنصاف مع الأساتذة والطلاب والموظفين ، ويساهم بسلوكه

هذا في تنمية قيم العدل والمساواة وتكافؤ الفرص .



ثانياً: أخلاقيات الأستاذ الجامعي تجاه مهنة التدريس.

يجب أن يلتزم الأستاذ الجامعي في القيام بمهام التدريس بما يلي :

1. التأكد من إتقان المادة التي يناط به تدريسها أو يؤهل نفسه فيها قبل أن يقبل تدريسها .
2. الالتزام بمعايير الجودة الرسمية في تحديد المستوى العلمي للمادة التي يقوم بتدريسها، فلا تكون أعلى مما هو مطلوب فتخلق صعوبات غير مبررة، أو تكون أسهل مما هو مطلوب فتؤثر سلبياً على عملية التعلم اللاحقة، وعلى مستوى الخريج، وعلى مستوى أداء المهن في المجتمع في نهاية الأمر .
3. أن يعلن لطلابه إطار المقرر وأهدافه ومحتوياته وأساليب تقييمه ومراجعته وارتباطه ببرنامج الدراسة ككل، ويقبل مناقشة الطلاب في كل هذا .
4. أن ينمي في الطالب قدرات التفكير المنطقي، ويتقبل توصله إلى نتائج مستقلة بناء على هذا التفكير .
5. أن يسمح بالمناقشة والاعتراض وفق أصول الحوار البناء وتبعاً لأداب الحديث المتعارف عليها، وبما يهيئ فرصاً أفضل للتعلم .
6. أن يكون نموذجاً للقيم الديمقراطية في حرية الفكر وحرية الرأي وحرية التعبير والمساواة، وان يسعى لتنمية هذه القيم في طلابه .

كلية الشريعة والقانون
العجيلات

ثالثاً: أخلاقيات الأستاذ الجامعي اتجاه خدمة الجامعة والمجتمع.

1. لا ينفصل دور عضو هيئة التدريس في خدمة الجامعة والمجتمع عن دوره في خدمة العلم وفي خدمة الطلاب ، بل إن خدمته لعلمه وطلابه هي أهم ما يقدمه كخدمة للجامعة والمجتمع، وتتلخص مسئولية عضو هيئة التدريس الأخلاقية قبل الجامعة والمجتمع فيما يلي:
2. أن يحرص على تقبل المهام المسندة إليه في النهوض بشئون الجامعة بصدر رحب والقيام بما بإخلاص وإتقان ، وألا تعوقه الصعوبات أو المشكلات عن تنفيذ ما يسند إليه من مهام.
3. أن يحرص على القيام بكل ما في وسعه لمعاونة وتنمية الهيئة المعاونة له من معيدين أو أعضاء هيئة التدريس الذين هم أقل منه في الدرجة.
4. و عضو هيئة التدريس الذي لا يعتني بالمعيدين أو الباحثين في قسمه يكون مقصراً في واجبه ومتخلياً عن مسئوليته
5. أن يحرص على غرس قيم المجتمع الفاضلة لدى طلابه الذين يعيشون في المجتمع و يعملون في مواقفه المختلفة، ويتمثل ذلك في تزويدهم بالخبرات التي تسهم في بناء شخصيات مواطن المستقبل.
6. على عضو هيئة التدريس أن يحافظ على المال العام بكل وسيلة يراها مناسبة سواء فيما يستخدمه من معدات ومستلزمات، أو في استخدام وقته ، أو في إبداء الرأي والاشتراك في اللجان وحين يطلب منه توصيف عمل سيتم طرحه يقوم بذلك بما يحقق الحفاظ على المال العام .
7. على عضو هيئة التدريس الالتزام باللوائح والقوانين والنظم وكل ما يشرع من قواعد ، وإذا لم يرق له نظام أو قاعدة يتخذ الإجراء القانوني للاعتراض أو محاولة التعديل .
8. أن يقيم علاقاته مع زملائه ورؤسائه ومرؤوسيه على الاحترام المتبادل والحرص على الصالح العام، وأن يتجنب المجاملات التي تهدد الصالح العام .

رابعاً: أخلاقيات الطالب الجامعي.

1. ينبغي علي الطالب أن يتواضع لأستاذه ويتأدب معه وان كان اصغر منه سنّاً واقل شهرةً ونسباً.
2. أن يشارك الطالب في النشاط الجامعي ليظهر إمكانياته الشخصية والتي قد يستفيد منها زملاؤه.
3. احترام حقوق الملكية الفكرية فلا يسمح بنسخ البرامج الإلكترونية ولا إعادة طبع كتاب بدون إذن مؤلفه.
4. أن يحرص على التعليم مواظباً عليه في جميع الأوقات التي يتمكن منه فيها ولا يقنع بالقليل مع تمكنه من الكثير ولا يحمل نفسه مالا يطيق مخافة من الملل .
5. أن يقدس الطالب النظام الجامعي وقوانينه ويحترم اللوائح المعمول بها، كما يحترم الشهادة العلمية التي سيحملها بعد التخرج.
6. أن يكون الطالب متحلياً بالأخلاق الكريمة وأن يحترم زملائه والناس الذين يتصل بهم ويتعايش معهم.
7. أن يكون الطالب بعيداً عن الشبهات، مهتماً بشئونه، بعيداً عن التفكير في إيذاء غيره، حريصاً على النفع والانتفاع علمياً.
8. ألا يتعصب لرأى يراه أو وجهة يرتبط بها، وإنما يهتم دائماً بما يقره العلم والمنطق والذوق السليم.
9. أن يحرص الطالب على الاستفادة من المكتبة الجامعية ويقدر دور الكتب في التعليم والتثقيف، فيعمل على صيانتها وحمايتها من التلف.

خامساً: أخلاقيات وآداب الموظفين والإداريين .

الأبعاد الأخلاقية التي لها دلالتها في سلوك الإداري

1. أن يجعل الطلاب ومصالحهم محوراً أساسياً لكل قراراته وأفعاله.
2. أن ينجز مسؤولياته المهنية بدقه و أمانة وصدق وإخلاص.
3. أن يخصص وقت العمل الرسمي لأداء واجبات وظيفته
4. أن يتعاون مع زملاءه في أداء الواجبات اللازمه لتأمين سير العمل
5. يجب المحافظة علي سريره تداول الوثائق والمستندات
6. أن يحترم ويطيع القوانين والأنظمة المعمول بها في مجتمعه ..
7. أن يتجنب استغلال مركزه / مراكزه لمكسب أو مصلحة شخصية سواء أكان ذلك في مجالات سياسية، أو اجتماعية، أو اقتصادية، أو أية مجالات أخرى.
8. أن يسعى للحصول على درجات أكاديمية أو تأهيل مهني وأن يكون ذلك من مؤسسات معترف بها.
9. أن يحافظ على مستوى المهنة ويسعى لتحسين فعاليتها من خلال البحث واستمرارية النمو المهني

كلية الشريعة والقانون
العجيبات

الدرجات التي تمنحها الكلية

تمنح كلية الشريعة والقانون درجة الليسانس حسب التخصص :

1. درجة الليسانس في الشريعة الإسلامية.
2. درجة الليسانس في الشريعة والقانون.
3. درجة الليسانس في القانون .

نظام الدراسة

تعتمد كلية الشريعة والقانون نظام السنة الدراسية والتي تبدأ في الأسبوع الأول من شهر أكتوبر وتنتهي في بداية شهر مايو، وتعد الامتحانات الدور الأول والثاني وفق الخطة الدراسية المعتمدة من قبل مجلس الكلية مع بداية السنة الدراسية، وتكون مدة الدراسة أربع سنوات بالكلية لنيل درجة الليسانس في أحد أقسامها.

لغة الدراسة:

تعتبر اللغة العربية هي لغة الدراسة والتعليم والامتحان بالكلية إلا فيما حُصَّ ببعض الأحكام .

نظام الامتحانات بالكلية:

يكون نظام الامتحانات بالكلية على النحو التالي:

أولاً: امتحانات جزئية (نصفية):

وتتم على أساس إجراء امتحانات جزئية تحريرية أو شفوية يخصص لها نسبة 40% ويجوز - بعد موافقة مجلس الكلية- أن تستبدل الامتحانات الجزئية كلها أو بعضها بنظام التقييم والمتابعة المستمرة عن طريق إعداد أوراق عمل، أو القيام بدراسات عملية تطبيقية، أو كتابة بحوث علمية، كما يجوز لأستاذ المادة بعد موافقة رئيس القسم المختص كتابياً، إعادة الامتحان النصفية للطلاب المتغيين عنه في حال تقديم الأعداد لسبب التغيب، وفق الضوابط التي يضعها مجلس الكلية.

ثانياً: امتحانات نهائية:

وتكون من دورين تخصص لها نسبة 60% من مجموع درجات المقرر للطالب النظامي و100% للطالب المنتسب، ويسمح للطالب بالدخول إلى الدور الثاني مهما كان عدد المواد الراسب فيها، وترصد له الدرجة التي يتحصل عليها، وتطبق في هذا الخصوص لائحة الدراسة والامتحانات بالكلية.

ثالثاً: امتحانات تكميلية:

تجرى للطلاب بصفة قيد (نظامي أو انتساب) المنقولين بمادة أو مادتين، وتصحح أوراق الإجابة من 100 درجة، وتكون من دورين (أول وثان) وتطبق في هذا الخصوص لائحة الدراسة والامتحانات بالكلية.



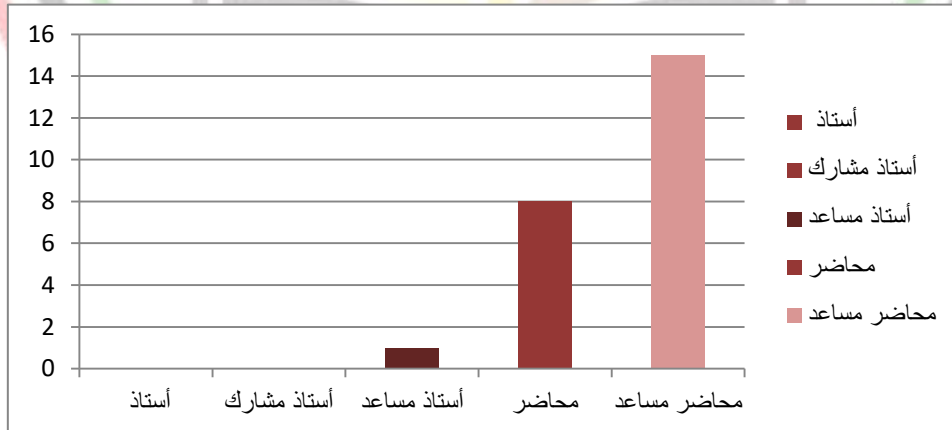
إحصائية أعضاء هيئة التدريس بالكلية

حرصت كلية الشريعة والقانون منذ نشأتها ولا زالت على إعداد وتأهيل عدد من الكوادر الوطنية الليبية كأعضاء هيئة التدريس بأقسامها العلمية المختلفة، حيث يتولى عدد (24) عضو هيئة تدريس الإشراف على سير العملية التعليمية داخل الكلية موزعين حسب الجداول الآتية:

إجمالي أعضاء هيئة التدريس موزعين حسب الدرجات العلمية.

العدد	الدرجة العلمية
0	أستاذ
0	أستاذ مشارك
1	أستاذ مساعد
8	محاضر
15	محاضر مساعد
24	الإجمالي

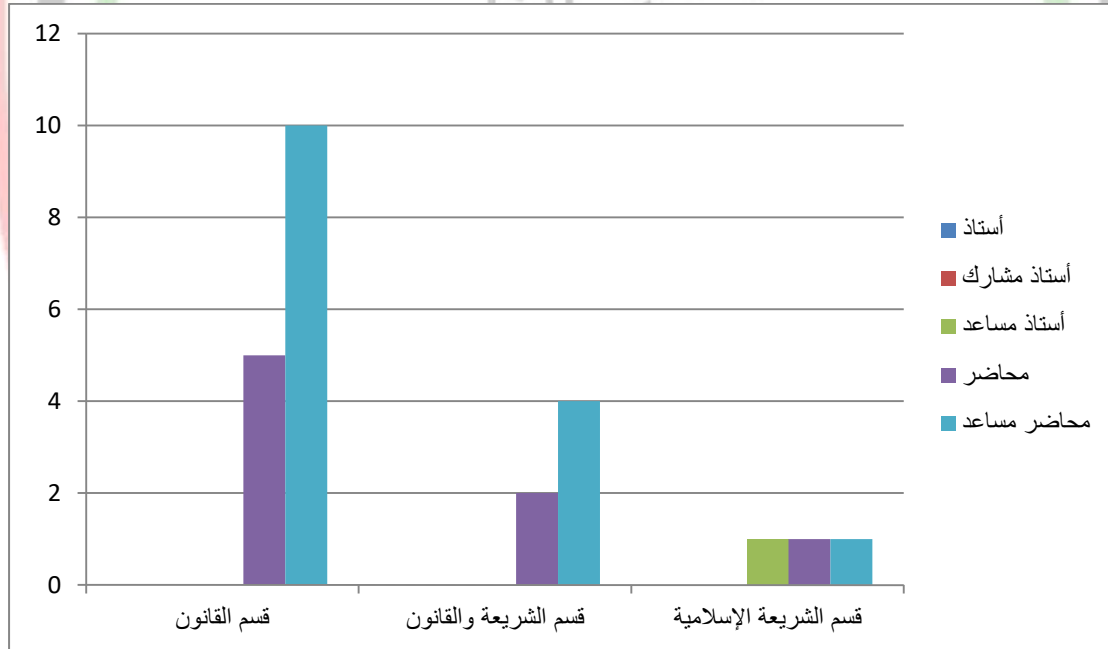
رسم بياني يوضح إجمالي أعضاء هيئة التدريس حسب الدرجات العلمية



إجمالي أعضاء هيئة التدريس موزعين حسب الأقسام العلمية والدرجات العلمية.

الدرجة العلمية						القسم
الاجمالي	محاضر مساعد	محاضر	استاذ مساعد	أستاذ مشارك	أستاذ	
15	10	5	0	0	0	القانون
6	4	2	0	0	0	الشريعة والقانون
3	1	1	1	0	0	الشريعة

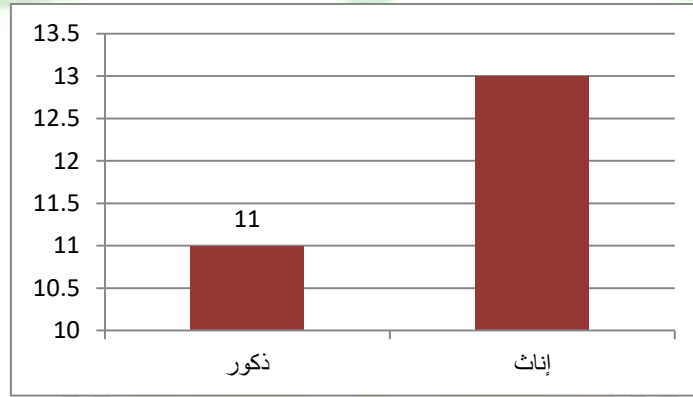
رسم بياني يوضح إجمالي أعضاء هيئة التدريس موزعين حسب الأقسام العلمية والدرجات العلمية.



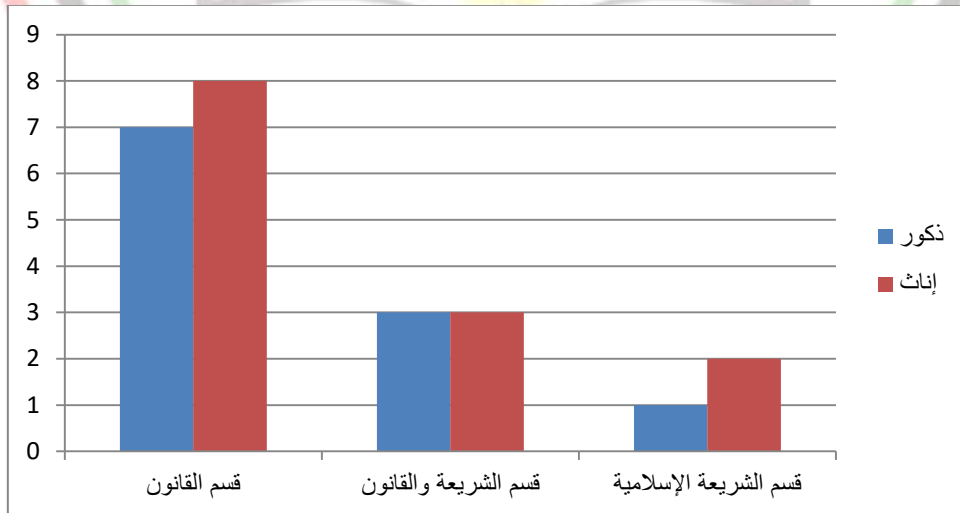
إجمالي أعضاء هيئة التدريس موزعين حسب الأقسام العلمية ذكوراً وإناً

الإجمالي	عدد الإناث	عدد الذكور	الأقسام العلمية
15	8	7	قسم القانون
6	3	3	قسم الشريعة والقانون
3	2	1	قسم الشريعة الإسلامية
24	13	11	الإجمالي

رسم بياني يوضح إجمالي نسبة عدد الذكور والإناث من أعضاء هيئة التدريس



رسم بياني يوضح توزيع أعضاء هيئة التدريس على الأقسام العلمية



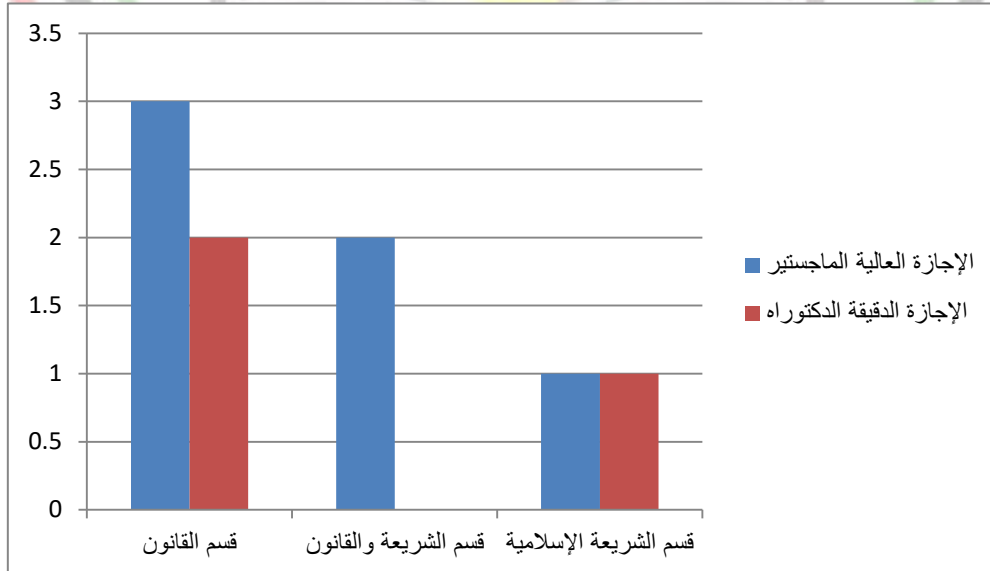
الموفدين للدراسة بالخارج

اعتماداً على النظم والقوانين المنظمة للدراسات العليا سواء بالداخل أو الخارج، تقوم الجامعة بإيفاد عدد من الكوادر الوطنية بالكلية للإيفاد إما بالداخل أو بالخارج ، حيث يبلغ عدد الموفدين من أعضاء هيئة التدريس بالخارج الى (9) وذلك للرفع من مستوى العملية التعليمية والبحث العلمي داخل الكلية وتحد من الاستعانة بأعضاء هيئة التدريس من خارج الكلية، والجداول التالي يوضح عدد الموفدين للدراسة الخارج حسب القسم والدرجة الموفد لأجلها.

إجمالي الموفدين للدراسات العليا موزعين حسب الأقسام العلمية

الإجمالي	الإجازة الدقيقة الدكتوراه	الإجازة العليا الماجستير	الأقسام العلمية
5	2	3	قسم القانون
2	0	2	قسم الشريعة والقانون
2	1	1	قسم الشريعة الإسلامية

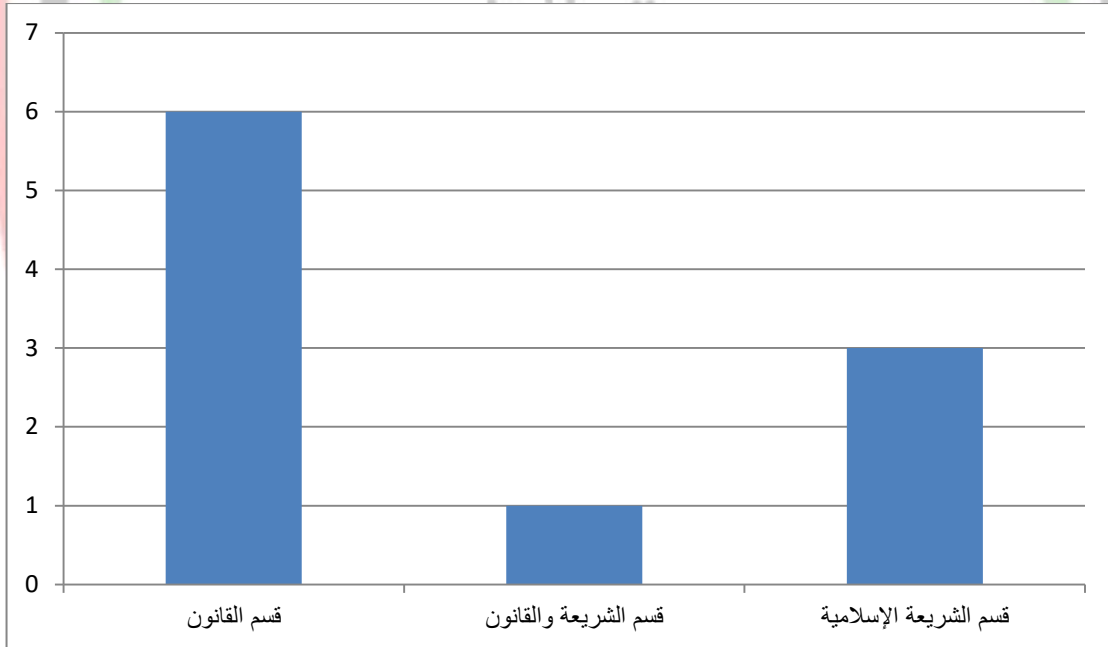
رسم بياني يوضح عدد الموفدين للدراسة بالخارج حسب الدرجة العلمية



عدد المعيدين بالكلية خلال العام الدراسي 2021/2020م

ت	القسم	العدد
1	قسم القانون	6
2	قسم الشريعة	1
3	قسم الشريعة والقانون	3
	الإجمالي	10

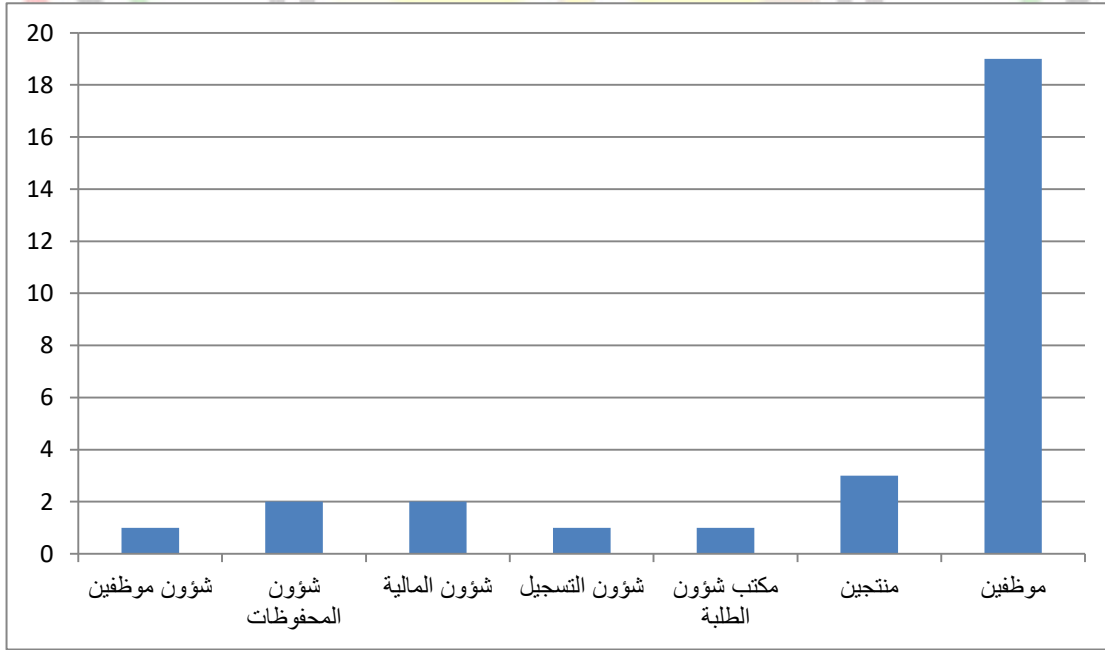
رسم بياني يوضح عدد المعيدين حسب الأقسام العلمية



عدد الموظفين بالكلية خلال العام الدراسي 2021/2020م

العدد	القسم	ت
1	شؤون إدارية	1
1	شؤون موظفين	2
2	شؤون المحفوظات	3
2	شؤون المالية	4
1	شؤون التسجيل	5
1	مكتب شؤون الطلبة	6
3	منتجين	7
19	موظفين	8
30	الإجمالي	

رسم بياني يوضح توزيع الموظفين بالكلية خلال العام الدراسي 2021/2020م

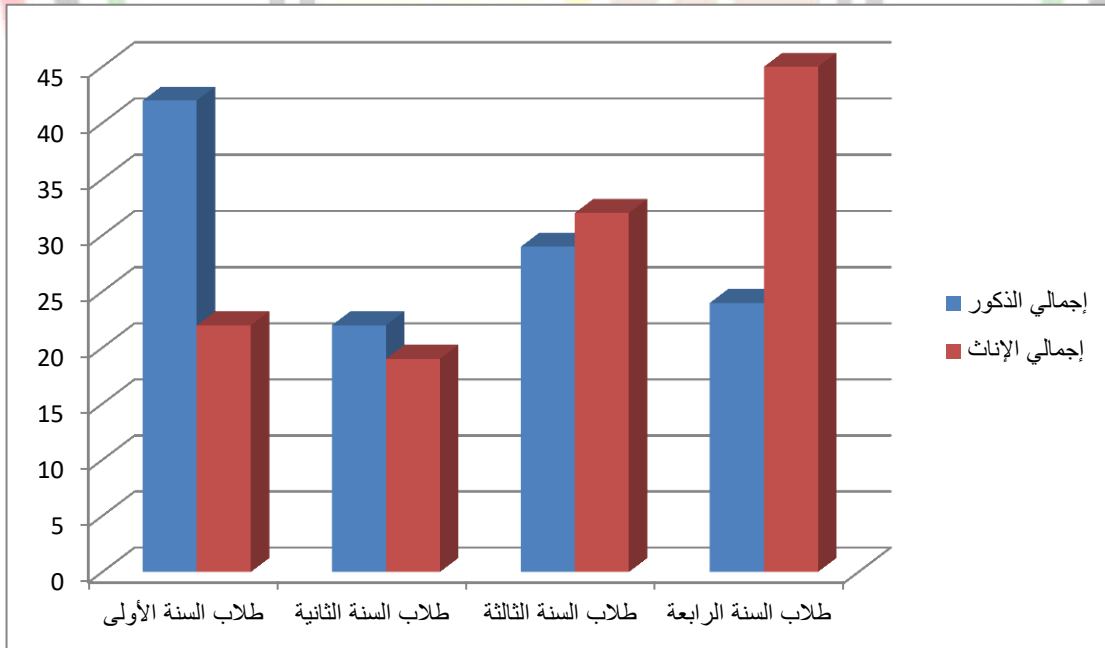


إحصائية بعدد الطلاب الدارسين بالكلية للعام الجامعي 2021/2020

موزعين حسب السنوات الدراسية

الإجمالي	السنة الرابعة		السنة الثالثة		السنة الثانية		السنة الأولى		الأقسام العلمية
	عدد الإناث	عدد الذكور	عدد الإناث	عدد الذكور	عدد الإناث	عدد الذكور	عدد الإناث	عدد الذكور	
151	32	12	15	22	6	13	16	35	القانون
44	4	6	10	5	13	6	6	5	الشريعة والقانون
29	9	6	7	2	0	3	0	2	الشريعة الإسلامية
224	45	24	32	29	19	22	22	42	المجموع

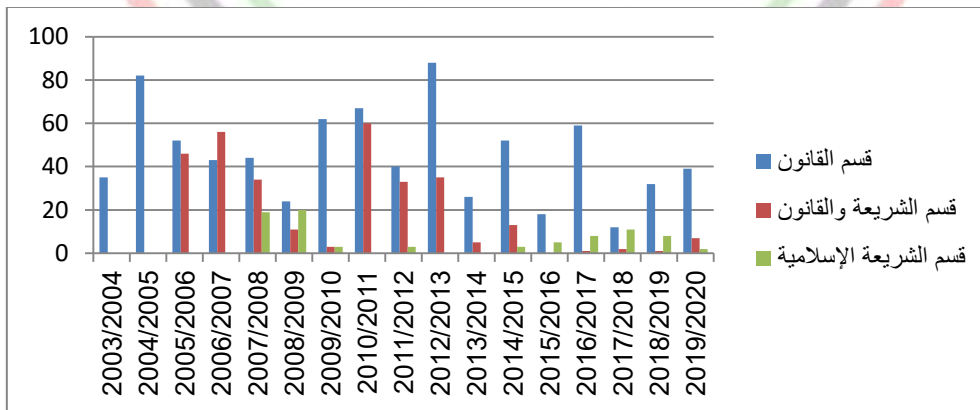
رسم بياني يوضح إجمال عدد الذكور والإناث حسب السنوات الدراسية



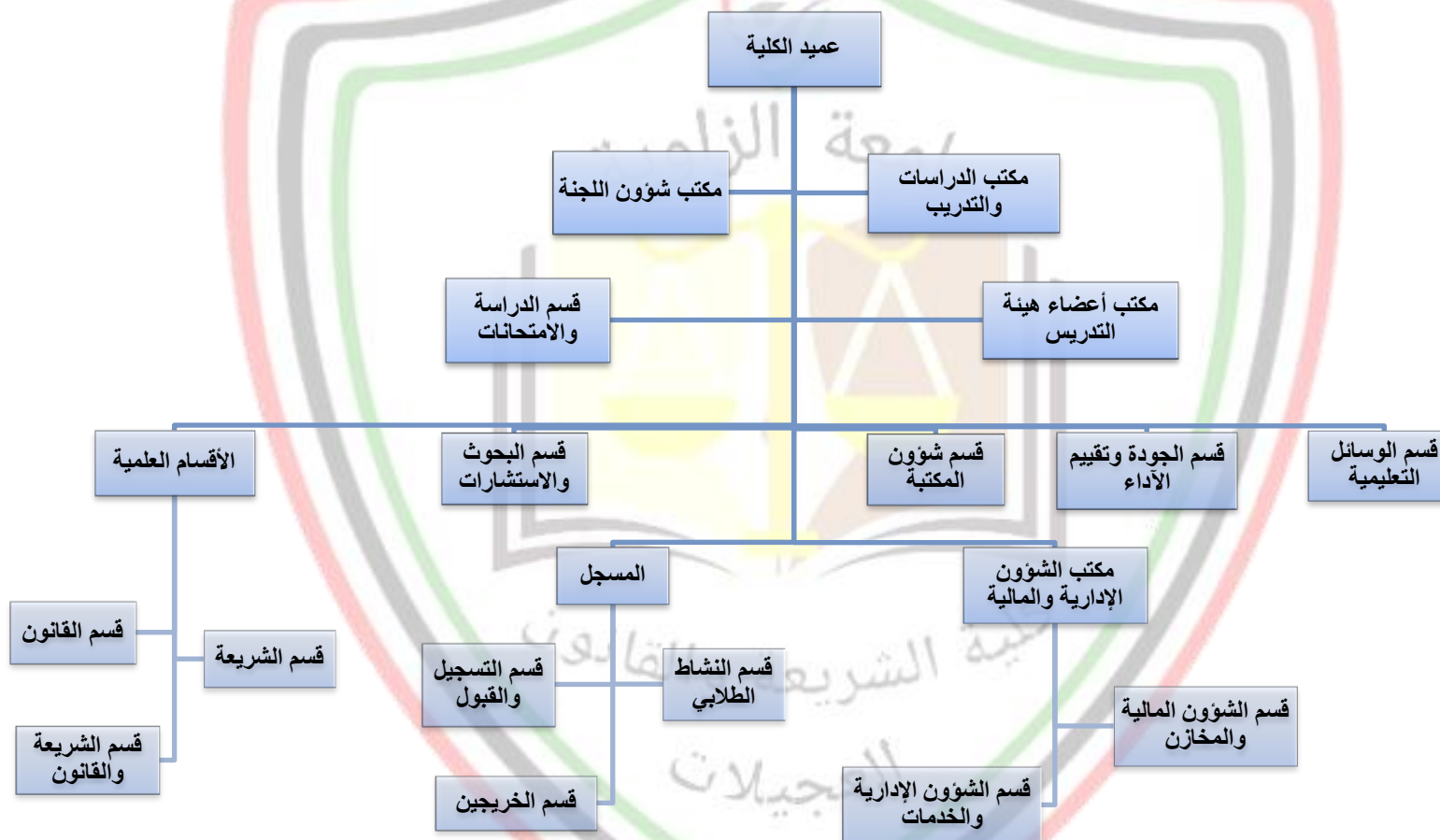
كشف بأعداد الخريجين بكلية الشريعة والقانون العجيلات

ت	العام الجامعي	قسم القانون	قسم الشريعة والقانون	قسم الشريعة
.1	2004/2003	35	#	#
.2	2005/2004	82	#	#
.3	2006/2005	52	46	#
.4	2007/2006	43	56	#
.5	2008/2007	44	34	19
.6	2009/2008	24	11	20
.7	2010/2009	62	3	3
.8	2011/2010	67	60	#
.9	2012/2011	40	33	3
.10	2013/2012	88	35	#
.11	2014/2013	26	5	#
.12	2015/2014	52	13	3
.13	2016/2015	18	#	5
.14	2017/2016	59	1	8
.15	2018/2017	12	2	11
.16	2019/2018	32	1	8
.17	2020/2019	39	7	2

رسم بياني يوضح عدد الخريجين بكلية الشريعة والقانون العجيلات حسب الأقسام العلمية



الهيكل التنظيمي للكلية



اختصاصات الإدارات والمكاتب بالكلية

أولاً: مكتب شؤون اللجنة

ويتولى الاختصاصات التالية:

1. الإعداد والتحضير لاجتماعات عميد الكلية.
2. إعداد مشروع جدول أعمال اجتماعات عميد الكلية وتحرير محاضرته وتدوين قراراته وتبليغها للجهات المختصة.
3. إعداد محاضر اجتماعات مجلس الكلية وعرضها على عميد الكلية وتفريغ قراراتها وتبليغها بعد اعتمادها.
4. تنظيم اتصالات عميد الكلية وبرامج عمله.
5. تلقي المكاتبات الواردة لعميد الكلية وإعداد مراسلاته وحفظها وتوفير المعلومات التي يطلبها.
6. القيام بما يكلفه به عميد الكلية من أعمال أخرى.

ثانياً: مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس

يتولى مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس المهام التالية:

1. اتخاذ إجراءات استيفاء المستندات للتعاقد والتعيين وإحالتها إلى الجهات المختصة.
2. إخطار الجامعة باحتياجات الكلية من أعضاء هيئة التدريس وفقاً للاشتراطات التي تحددها الكلية لاتخاذ إجراءات الإعلان عنها.
3. إعداد البيانات والإحصاءات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس بالكلية إبلاغ الجامعة بها.
4. اتخاذ إجراءات تمكين أعضاء هيئة التدريس الجدد من استلام أعمالهم وذبك بالتنسيق مع الأقسام العلمية.
5. اتخاذ إجراءات إخلاء الطرف لمن أنهى عمله من أعضاء هيئة التدريس وإبلاغ الجامعة بذلك.

ثالثاً: مكتب الدراسة والامتحانات

يتولى مكتب الدراسة والامتحانات المهام التالية :

1. التنسيق بين الأقسام العلمية في وضع الجداول الدراسية وتغطية المقررات المشتركة بأعضاء هيئة التدريس.

2. البت في طلبات النقل بين الأقسام وانتقال الطلاب من الكلية وإليها وذلك بالتنسيق مع الأقسام المختصة ومسجل الكلية.
3. إعداد قوائم بأسماء الطلاب الذين لهم حق الدخول للامتحانات وتحديد أرقام جلوسهم والمواد التي لهم الحق في التقدم للامتحان فيها.
4. استخراج بطاقات الامتحانات وتسليمها للطلاب.
5. تنظيم الجداول الدراسية وجداول القاعات والامتحانات الدورية والنهائية.
6. متابعة الأمور الدراسية والإشراف على الامتحانات الدورية والنهائية.
7. توزيع المراقبات في الامتحانات الدورية والنهائية بالتنسيق مع الأقسام العلمية.
8. إبلاغ الجهات المختصة بنتائج الامتحانات.
9. إعداد تقارير عن سير العملية التعليمية والامتحانات لعرضها على مجلس الكلية.

رابعاً: مكتب شؤون المكتبة

يتولى مكتب شؤون المكتبة المهام التالية :

1. اتخاذ اجراءات تزويد المكتبة بالكتب والمراجع اللازمة للكلية، والاشتراك في الدوريات المتعلقة بالنشاط العلمي بالكلية.
2. توفير المراجع للطلاب في قاعة المطالعة بالمكتبة
3. تبادل مطبوعات الكلية مع الكليات الأخرى والمعاهد ومراكز البحوث بالمؤسسات العلمية المناظرة محلياً وفي الخارج وتلقي مطبوعات تلك الهيئات.
4. القيام بأعمال الفهرسة وتشمل فهرسة الكتب والدوريات وفق ما تقرره الإدارة العامة للمكتبات بالجامعة.
5. إمداد الطلاب بالكتب الدراسية وعونهم في الإفادة من المراجع ومصادر إجراء البحوث.
6. إعارة الكتب في حدود ما نصت عليه التعليمات العامة للمكتبات.

خامساً: قسم البحوث والاستشارات

ويختص بالمهام الآتية:

1. التنسيق بين الأقسام العلمية التي لها علاقة بما يرد له من استشارات فنية من مكتب الاستشارات لفنية بالجامعة أو من مراكز البحوث والدراسات العلمية التابعة للجامعة.
2. تذليل الصعوبات التي قد تواجه البحوث العلمية بالكلية ذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة.

سادساً: قسم العلاقات الثقافية

ويتولى المهام الآتية:

1. الإعداد والترتيب لما يتقرر انعقاده من مؤتمرات أو ندوات علمية بالكلية، أو ما الكلية فيها سواء بالداخل أو بالخارج.
2. تجميع المعلومات والبيانات عن الهيئات والاتحادات التي تشترك الكلية فيها وكذلك عن أعضائها.

سابعاً: قسم الوسائل التعليمية

يتولى قسم الوسائل التعليمية المهام التالية:

1. إعداد ونتاج الوسائل التعليمية بالكلية.
2. الإشراف على القاعات المخصصة لعرض الوسائل التعليمية.
3. مساعدة أعضاء هيئة التدريس بالكلية في إعداد الأوراق البحثية للمشاركة بها في المؤتمرات العلمية.
4. العمل على توفير أجهزة عرض الأشرطة السينمائية والفيديو وغيرها .
5. العمل على توفير الأشرطة العلمية والوثائقية والشرائح وأقراص الحاسوب التي لها علاقة بتخصصات الأقسام العلمية بالكلية.
6. مساعدة طلبة الدراسات العليا في إعداد رسائلهم وطباعتها وإخراجها بالشكل المناسب.

ثامناً: مكتب الجودة وتقييم الأداء

ويتولى مكتب الجودة بالكلية المهام التالية :

1. اقتراح المعايير المتعلقة بجودة التعليم بالكلية، وعرضها للاعتماد، ومتابعتها.
2. اقتراح معايير الأداء وضبط الجودة لمكونات التعليم الجامعي بالكلية والمرتبطة بالأستاذ الجامعي، والمنهج، والمختبرات والمباني الجامعية، وإدارة التعليم الجامعي وعمليات تقييم الأداء.
3. الاشراف على تبادل المعلومات مع الجهات الإقليمية والدولية المتخصصة، ومقارنتها المعايير المطبقة بالكلية لتطوير المعايير المطبقة.
4. اقتراح وضع إجراءات عمل وقواعد وأدلة استرشادية لتطوير الأداء وضمان جودة التعليم بالكلية.
5. إجراء الدراسات الميدانية والمشاركة فيها لمقاربة مخرجات التعليم بالكلية باحتياجات سوق العمل، وتقديم التوصيات في هذا الشأن.
6. إعداد تقارير المتابعة الدورية والسنوية عن نشاط القسم.

تاسعاً: مكتب النشاط الطلابي

يختص مكتب النشاط الطلابي بما يلي:

1. اقتراح الخطط المتعلقة بالنشاط الطلابي الثقافي والرياضي بالكلية.
2. اقتراح إعداد الجداول الزمنية لتنفيذ الخطط المعتمدة بمراعاة الجداول الدراسية والامتحانات والعطلات وعرضا.
3. توزيع تصميم الاستمارات المعدة بهدف التعرف على المواهب في مختلف المجالات الأدبية والثقافية والفنية ورعايتها وتشجيعها.
4. المشاركة في تنظيم المهرجانات الثقافية والأدبية والفنية.
5. المشاركة في تنظيم المعارض الفنية للموهوبين في المجالات الفنية المختلفة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس.

عاشراً . مجلس القسم ويتكون من

ويضم جميع أعضاء هيئة التدريس بالقسم، ويمارس الاختصاصات التالية:

1. تحديد المراجع والمقررات الدراسية.
2. توزيع الدروس والمحاضرات والتمرينات والأعمال التدريبية على أعضاء هيئة التدريس والمعيدين وسائر المشتغلين في القسم.
3. تنظيم البحوث العلمية وأعمال هيئة التدريس وتنسيقها.
4. إعداد الخطط الدراسية ومفردات المقررات الدراسية وتطويرها.
5. إبداء الرأي في طلبات إجازات التفرغ العلمي والإجازات بدون مرتب التي يتقدم بها أعضاء هيئة التدريس بالقسم.

ويكون للقسم أمانة إدارية تختص بما يلي :

- أ. الإعداد للتحضير لاجتماعات القسم وارسال دعوة الاجتماع للأعضاء.
- ب. القيام بالأعمال الإدارية والكتابية الأخرى التي يتطلبها العمل بالقسم وذلك بإشراف رئيس القسم.
- ج. العمل على توفير القرطاسية وتشغيل الورش ومتابعة تجهيز القاعات الدراسية.

رئيس القسم: ويمارس الاختصاصات التالية:

1. الإشراف على الشؤون العلمية والإدارية في القسم في حدود السياسة التي يرسمها مجلي الكلية ومجلس القسم ووفقاً لأحكام القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها.
2. رفع قرارات وتوصيات مجلس القسم الى عميد الكلية لعرضها على مجلس الكلية مع توضيح وجهة نظر مجلس القسم عند النظر في المسائل المعروضة عليها.
3. متابعة تنفيذ سياسة مجلس الكلية فيما يخص شؤون القسم وما يتعلق بالدراسات الجامعية والبحوث العلمية والاعمال الجامعية الأخرى.
4. اقتراح توزيع المحاضرات والدروس والاعمال الجامعية الاخرى على أعضاء هيئة التدريس وسائر القائمين بالتدريس بالقسم وعرضها على مجلس القسم.
5. تلقي التقارير السنوية لأعضاء هيئة التدريس عن نشاطهم العلمي والبحثي .

6. حفظ النظام داخل القسم والمبادرة إلى إبلاغ عميد الكلية عن كل ما من شأنه المساس بحسن سير العمل بالقسم.
7. الإشراف على الأمانة الإدارية بالقسم.
8. إعداد التقارير في نهاية كل عام جامعي عن شؤون القسم العلمية والتعليمية والإدارية ويتضمن عرضها لأوجه النشاط في القسم وما حققه ومستوى أداء العمل به وشؤون الدراسة والامتحانات ونتائجها وبيان العقبات التي أثرت في التنفيذ وعرض المقترحات والحلول الملائمة لتلافي العيوب وتذليل العقبات، ويعرض هذا التقرير على مجلس القسم ثم يرفعه الى عميد الكلية لعرضه على مجلس الكلية.

حادي عشر: مسجل الكلية

ويختص بالإشراف على الأقسام التالية:

أ. مكتب القبول والتسجيل

يتولى قسم التسجيل والقبول المهام التالية:

1. تلقي كشوفات وأوراق المرشحين للقبول بالكلية ومراجعتها واستيفاء الإجراءات الواجبة نحوها.
2. إتمام الإجراءات المتعلقة بانتقال الطلاب والتسجيل ووقف القيد أو إعادته.
3. أعمال شؤون الطلاب الوافدين.
4. إعداد قوائم بأسماء الطلاب موزعين على الأقسام العلمية.
5. إعداد سجلات قيد الطلاب.
6. تحرير الشهادات التي تطلب من السجلات طبقاً للأحكام المقررة.
7. استخراج البطاقات الجامعية للطلاب.
8. منح الإفادات الخاصة بالإسكان الطلابي.
9. تنظيم الرحلات العلمية للطلاب بالاشتراك مع الجهات المعنية.
10. إعداد الاحصائيات والبيانات الخاصة بالطلاب.

ب. مكتب الخريجين

يتولى مكتب الخريجين المهام التالية:

1. تلقي نتائج الخريجين والاحتفاظ بها.
2. إبلاغ الجهات المعنية بأسماء الخريجين وتقديراتهم.
3. استيفاء بيانات النماذج الخاصة بتحرير الشهادات وإفادات التخرج وكشوفات درجات الخريجين.
4. تسليم الإفادات والشهادات وكشوفات الدرجات لأصحابها بعد اعتمادها من الجهات المختصة.

ثاني عشر: مكتب الشؤون الادارية والمالية

يتولى مكتب الشؤون الإدارية والمالية الإشراف على الأقسام التالية :

أ: قسم الشؤون الإدارية والخدمات: ويتولى الاختصاصات الآتية:

1. تنفيذ برامج الزيارات والحفلات التي تنظمها الكلية في المناسبات المختلفة.
2. القيام بإجراء الحراسة والتحفظ على الممتلكات داخل مباني الكلية.
3. إبلاغ الجامعة باحتياجات الكلية لأعمال الصيانة للمباني والمرافق والأجهزة والأثاث.
4. الإشراف على استخدام سيارات الكلية.
5. الإشراف على أعمال النظافة بالكلية وأعمال الخدمات العامة.
6. الإشراف على مقصف الكلية.
7. حصر احتياجات الكلية من القوى العاملة من الموظفين ومنتجين وإخطار الجامعة بها.
8. إمساك ملفات فرعية للموظفين والمنتجين.
9. اتخاذ إجراءات منح الإنجازات بأنواعها وإخطار الكلية بها.
10. اتخاذ إجراءات تحويل الموظفين والمنتجين للعلاج.
11. إخطار الكلية بالتقارير السنوية الخاصة بالموظفين والمنتجين.
12. مراقبة حضور وانصراف الموظفين والمنتجين طبقاً للقواعد التي تقرها الكلية .
13. توزيع الموظفين والمنتجين على وحدات إدارة الكلية بعد موافقة عميد الكلية.
14. إبلاغ إدارة الكلية بالمخالفات التي تقع من الموظفين والمنتجين.

15. إبداء الرأي في شأن نقل وندب وإعارة موظفي ومنتجي الكلية.
 16. اتخاذ إجراءات تسليم العمل للموظفين والعمال الجدد وإخلاء الطرف لمن ينتهي عمله بالكلية.
 17. إعداد البيانات والاحصائيات الخاصة بالموظفين والعمال.
 18. أداء أعمال الطباعة والسحب والتصوير.
 19. تسليم البريد والمكاتبات الواردة للكلية وقيدها بدفاتر الوارد وتسليمها للأجهزة المختصة.
 20. تسليم المكاتبات الصادرة من أجهزة الكلية بعد قيدها بدفاتر الصادر.
 21. حفظ صور المكاتبات بالملفات المخصصة لها.
 22. متابعة الإجراءات التي تتخذ بشأن المراسلات الواردة.
 23. القيام بأعمال الاستقبال والاستعلامات للمتقدمين على إدارة الكلية.
 24. تقديم كافة الخدمات للعاملين بالكلية وفقاً لأحكام رقم (9) لسنة 1428.
 25. القيام بخدمات الاستقبال لضيوف الكلية، وتنظيم ترتيب اجتماعاتهم ولقاءاتهم بالمسؤولين.
- ب. قسم الشؤون المالية والمخازن: ويتولى الاختصاصات التالية:**
1. إعداد وصرف المرتبات والمزايا المقررة للعاملين.
 2. المشاركة في أعمال الجرد الدوري والفجائي والسنوي.
 3. إعداد المقاييس السنوية باحتياجات الكلية من مواد التشغيل اللازمة للمعامل والأجهزة والأدوات والأثاث والقرطاسية التي تحتاج إليها الكلية ووضع مواصفاتها الفنية بعد بالمختصين بالكلية.
 4. تولي إجراءات الشراء والبيع بالطرق المقررة في اللوائح المالية، وفحص المشتريات والتأكد من مطابقتها للمواصفات المحددة بعقود الشراء، واتخاذ الإجراءات اللازمة حيال أية عيوب أو مخالفات.
 5. إعداد المستندات الخاصة بالمشتريات واستيفائها طبقاً للوائح والتعليمات وإحالتها خزينة الكلية لصرفها طبقاً للوائح والتعليمات.
 6. المشاركة في أعمال اللجان وفرق العمل ذات العلاقة بنشاط الوحدة.
 7. مسك السجلات والدفاتر المخزنية وإجراء القيودات اللازمة أولاً بأول ، ومسك بطاقات الأصناف وتسجيل الأصناف الموردة المصروفة.
 8. التأكد من توفر كافة إجراءات ومستلزمات الأمن والسلامة بالمخازن.

9. القيام بكافة الإجراءات التي تكفل توفر المخزون المناسب، وإعادة طلب المواد والأصناف التي وصل مخزونها إلى حد إعادة الطلب.
10. المشاركة في أعمال اللجان وفرق العمل ذات العلاقة بنشاط الإدارة.
11. مسك حساب سلفة الثريات بالكلية.
12. تحصيل الإيرادات والرسوم الخاصة بالكلية.
13. إعداد تقارير المتابعة الدورية والسنوية عن نشاط الوحدة.



الأقسام العلمية بكلية الشريعة والقانون بالعجيلات

تضم الكلية ثلاثة أقسام علمية، تتضافر جميع جهودها لتحقيق الرسالة العلمية المناطة بها، والمساعدة في تحقيق رؤية ورسالة وأهداف الكلية، وذلك عبر تدريس مجموعة من المقررات العلمية، وفيما يأتي بيان ذلك وفق كل قسم علمي.

أولاً: قسم القانون

نبذة عن القسم:

قسم القانون هو أحد الأقسام الرئيسية بكلية الشريعة والقانون بالعجيلات، إضافة إلى قسم الشريعة والقانون وقسم الشريعة الإسلامية. وقد تأسس هذا القسم مع تأسيس الكلية سنة 2000م، فقسم القانون هو قسم متخصص في مجال القانون يشتمل على مجموعة من الأقسام أو الشعب العلمية التي تخدم رؤية وأهداف الكلية، حيث تتمثل هذه الأقسام في:

1- قسم القانون العام.

2- قسم القانون الجنائي.

3- قسم القانون الخاص.

رؤية القسم:

تحقيق التميز العلمي والمعرفي في مجال القانون والبحث العلمي والخدمة المجتمعية من أجل تنمية متكاملة ومستدامة

رسالة القسم:

يسعى القسم إلى:

1- إعداد الكفاءات والمهارات العلمية تلبية لحاجات المجتمع للتنمية.

- 2- المساهمة في تحقيق أهداف التنمية المجتمعية عبر تخريج كفاءات عالية الجودة في فهم القاعدة القانونية وتطبيقها التطبيق السليم
- 3- ممارسة نشاط البحث العلمي وإنتاج المعرفة بما يقدم أفضل الخدمات للإنسان والمجتمع والعالم.
- 4- تقديم الاستشارات إلى مؤسسات الدولة والمجتمع المدني.
- 5- توعية الفرد من خلال مختلف الوسائل والقنوات ليكون الإنسان النموذجي والمواطن الصالح.

أهداف القسم:

يسعى قسم القانون بكلية الشريعة والقانون بجامعة الزاوية من خلال خطته الاستراتيجية إلى تحقيق الأهداف التالية:

- 1- تمكين الطالب من الإلمام بكل ما هو منصوص عليه في فروع القانون المختلفة من مصطلحات قانونية.
- 2- طرح برامج تعليمية منافسة على مستوى الدراسة الجامعية من حيث التركيز على التخصصات والمهارات المطلوبة للخريجين وربط هذه البرامج كماً ونوعاً بمتطلبات سوق العمل وحاجاته.
- 3- أن يكون الطالب قادراً على التعرف على آليات وأساليب وتحليل ووصف القاعدة القانونية من خلال تأهيله في مجال القانون وفروعه المختلفة.
- 4- توفير بيئة محفزة للتعليم والبحث العلمي بما يشمل تطوير البنية التحتية والتنظيمية والإدارية والخدمية والمعلوماتية.
- 5- تحقيق معايير الجودة والاعتماد العالمية في جميع البرامج والمجالات الأكاديمية بالكلية.
- 6- إعداد البرامج والدراسات والبحوث وعقد الندوات وحلقات النقاش للطلاب مما ينعكس إيجاباً على مخرجات القسم التي يعول عليها المجتمع في مسيرة بناء التنمية المستدامة.
- 7- تحقيق ازدهار نشاط النشر والتأليف من خلال تنمية الإنتاج العلمي ودعم البرامج البحثية وتشجيع الإبداع والابتكار والتميز في مجالات محددة تخدم الحاجات المحلية والدولية

المواد التخصصية بالقسم:

م.م	رمز المقرر	المقرر	وحدات المقرر	ملاحظات
.1	Pri101	المدخل للعلوم القانونية	3	أولى قانون
.2	Cri102	علم الاجرام والعقاب	2	-
.3	Pub103	القانون الدستوري	3	-
.4	Isl105	مدخل الفقه الإسلامي	2	-
.5	Pri106	تاريخ النظم القانونية	2	-
.6	Pri201	النظرية العامة للالتزام	2	ثانية قانون
.7	Isl202	الأحوال الشخصية	2	-
.8	Pub203	القانون الإداري	2	-
.9	Int204	القانون الدولي العام	2	-
.10	Cri205	القانون الجنائي العام	2	-
.11	Int206	حقوق الانسان	2	-
.12	Gen207	طرق البحث القانونية	2	-
.13	Pri301	قانون المرافعات	2	ثالثة قانون
.14	Isl302	علم المواريث	2	-
.15	Pri303	قانون العمل	2	-
.16	Pub304	الرقابة على أعمال الإدارة	2	-
.17	Pri305	القانون التجاري	2	-
.18	Pub306	المالية العامة	2	-
.19	Int307	العلاقات الدولية	2	-
.20	Pri302	العقود المسماة	2	-
.21	Cri309	القانون الجنائي الخاص	2	-
.22	Pri401	الأوراق التجارية	2	رابعة قانون
.23	Isl402	أصول الفقه	3	-
.24	Pri403	التنفيذ الجبري	2	-
.25	Cri404	الإجراءات الجنائية	3	-
.26	Pri405	الحقوق العينية	2	-

27.	Pri406	القانون الدولي الخاص	2	-
28.	Pri407	القانون البحري	2	-
29.	Int408	قانون الدولي للبحار	2	-
30.	Int409	التنظيم الدولي	2	-
31.	Dis411	بحث التخرج	2	-

المواد العامة بالقسم :

ر.م	رمز المقرر	المقرر	وحدات المقرر	ملاحظات
.1	Gen107	اللغة العربية	2	أولى قانون
.2	Gen108	اللغة الانجليزية 1	2	-
.3	Gen104	مبادئ علم الاقتصاد	2	-
.4	Gen209	اللغة الانجليزية 2	2	ثانية قانون
.5	Gen208	النقود والمصارف	2	ثانية قانون

المواد الاختيارية بالقسم:

	رمز المقرر	المقرر الدراسي	وحدات المقرر	ملاحظات
1	Pub410	التشريعات البيئية	2	رابعة شريعة وقانون
2	Isl410	مقاصد الشريعة	2	رابعة شريعة وقانون
3	Int410	منظمات دولية	2	رابعة شريعة وقانون
4	Pri410	توثيق المعاملات	2	رابعة شريعة وقانون
5	Int410	القانون الدولي الإسلامي	2	رابعة شريعة وقانون
6	Isl410	الاقتصاد الإسلامي	2	رابعة شريعة وقانون
7	Cri410	قانون المخدرات	2	رابعة شريعة وقانون
8	Pri410	التحكيم التجاري	2	رابعة شريعة وقانون
9	Pub410	العقود الإدارية	2	رابعة شريعة وقانون

قسم الشريعة والقانون

نبذة عن القسم:

افتتحت كلية الشريعة والقانون قسم الشريعة والقانون في العام الجامعي 2002 . 2003 م، وما زال مستمراً حتى يومنا هذا.

رؤية القسم:

تحقيق الريادة والتّميز في مجال العلوم الشرعية والقانونية محلياً ودولياً.

رسالة القسم:

بناء كفاءات علمية متميزة، وتوفير بيئة علمية ومهنية متخصصة ذات جودة عالية.

أهداف القسم:

1. اعداد جيل من الطلاب يملك المعارف والمفاهيم والنظريات العامة المتعلقة بالدراسات الشرعية والقانونية.
2. العناية بالدراسات المقارنة بين الشريعة والقانون بصورة تعزز مهارات الطالب العلمية.
3. استخدام وسائل واستراتيجيات حديثة في التعليم والتعلم وتوفير بيئة أكاديمية محفزة.
4. تنمية قدرات الطلبة على إعداد البحوث العلمية والأكاديمية في مجالات العلوم الشرعية والاستشارات القانونية والقضائية.
5. تنمية سمات التواصل والثقة بالنفس والقدرة على التعبير والتفكير الناقد.
6. رفد المجتمع وسوق العمل الوطني والإقليمي بكوادر قانونية وشرعية مؤهلة في جميع المجالات.

القيم الجوهرية للقسم:

انطلاقاً من قيم ديننا الحنيف وثقافتنا الإسلامية الغراء، نؤمن بالقيم الآتية: .

قيمتنا الفردية: . الهمة، العطاء، الانتماء، الولاء، الصدق.

قيمتنا المؤسسية: التخطيط، الجودة، المصداقية، المسؤولية، الإبداع.

قيمتنا الإنسانية: السلام، العدالة، الرحمة، الحرية، المساواة .

المجازات القسم:

1. إنشاء المحكمة الصورية لتدريب الطلاب على أعمال القضاء والنيابة العامة والمحاماة.

2. التدريب الميداني لطلاب القسم وذلك من خلال الزيارات المنظمة للمحاكم.

3. عقد ورشات العمل داخل القسم.

الخطط المستقبلية للقسم:

1. المشاركة مع جهات البحث العلمي والجامعات لتوثيق الروابط العلمية والثقافية.

2. المشاركة في المؤتمرات العلمية التي تقام بالداخل من أجل تعزيز المكانة العلمية لقسم الشريعة والقانون.

3. السعي في ترشيح الخريجين الأوائل داخل القسم إلى الجامعات العالمية المعروفة من أجل الالتحاق

بالدراسات العليا

المواد التخصصية بالقسم:

ر.م	رمز المقرر	المقرر الدراسي	وحدات المقرر	ملاحظات
1.	Isl105	تاريخ التشريع الاسلامي	2	أولى شريعة وقانون
2.	Isl110	فقه الكتاب والسنة 1	2	-
3.	Pri106	تاريخ النظم القانونية	2	-
4.	Pub103	القانون الدستوري	3	-
5.	Isl112	القرآن الكريم 1	2	-
6.	Pri101	المدخل للعلوم القانونية	3	-
7.	Cri102	علم الاجرام والعقاب	2	-
8.	Isl114	مصطلح علم الحديث	2	-
9.	Pri201	النظرية العامة للالتزام	2	ثانية شريعة وقانون
10.	Cri205	القانون الجنائي العام	2	-
11.	Isl210	فقه الكتاب والسنة 2	2	-

-	2	القانون الاداري	Pub203	.12
-	2	الأحوال الشخصية	Isl202	.13
-	2	القرآن الكريم 2	Isl212	.14
-	2	القانون الدولي العام	Int204	.15
-	3	فقه العبادات	Isl206	.16
-	2	فقه المعاملات 1	Isl217	.17
ثلاثة شريعة وقانون	2	القانون الجنائي الخاص	Cri309	.18
-	3	أصول الفقه 1	Isl311	.19
-	2	قانون تجاري	Pri305	.20
-	2	الرقابة على أعمال الإدارة	Pub304	.21
-	2	القرآن الكريم 3	Isl312	.22
-	2	قانون المرافعات	Pri301	.23
-	2	علم الموارث	Isl302	.24
-	2	العقود المسماة	Pri302	.25
-	3	فقه الكتاب والسنة 3	Isl310	.26
-	2	فقه المعاملات 2	Isl317	.27
-	2	قانون العمل	Pri303	.28
رابعة شريعة وقانون	3	الإجراءات الجنائية	Cri404	.29
-	2	أصول الفقه 2	Isl402	.30
-	2	الأوراق التجارية	Pri401	.31
-	2	الحقوق العينية	Pri405	.32
-	2	القرآن الكريم 4	Isl412	.33
-	2	القانون الدولي الخاص	Pri406	.34
-	2	التنفيذ الجبري	Pri403	.35
-	2	تشريعات الحدود	Isl408	.36
-	2	بحث التخرج	Dis411	.37

المواد العامة بالقسم:

رمز المقرر	المقرر الدراسي	وحدات المقرر	ملاحظات
Gen107	اللغة العربية	2	أولى شريعة وقانون
Gen104	مبادئ علم الاقتصاد	2	أولى شريعة وقانون
Gen208	التقود والمصارف	2	ثانية شريعة وقانون
Gen207	طرق بحث	2	رابعة شريعة وقانون

المواد الاختيارية بالقسم:

رمز المقرر	المقرر الدراسي	وحدات المقرر	ملاحظات
Pub410	التشريعات البيئية	2	رابعة شريعة وقانون
Isl410	مقاصد الشريعة	2	رابعة شريعة وقانون
Int410	منظمات دولية	2	رابعة شريعة وقانون
Pri410	توثيق المعاملات	2	رابعة شريعة وقانون
Int410	القانون الدولي الإسلامي	2	رابعة شريعة وقانون
Isl410	الاقتصاد الإسلامي	2	رابعة شريعة وقانون
Cri410	قانون المخدرات	2	رابعة شريعة وقانون
Pri410	التحكيم التجاري	2	رابعة شريعة وقانون
Pub410	العقود الإدارية	2	رابعة شريعة وقانون

قسم الشريعة الإسلامية

أولاً: نبذة عن القسم:

تأسس قسم الشريعة الإسلامية سنة 2004م ، ويعتبر من أهم الأقسام بهذه الكلية .

ثانياً: رؤية القسم :

1. نشر الوعي الديني بين أفراد المجتمع و غرس القيم الدينية و الأخلاقية والإنسانية في نفوس خريجي الكلية حتى يؤدي كل منهم عمله على الوجه الأمثل.
2. إبراز الفقه الإسلامي بصورة تجمع بين الأصالة والمعاصرة ، مع التأكيد على معرفة أصول الأحكام وأهميتها في فهم النصوص إضافة إلى معرفة علوم الآلة التي يفقه الطالب من خلالها القرآن الكريم والسنة النبوية.

ثالثاً: رسالة القسم:

العمل على إعداد الكوادر المؤهلة في الفقه الإسلامي و أصوله ، خاصة الأحوال الشخصية و المواريث و الوصايا و الوقف ، وذلك للعمل في المؤسسات الشرعية و القانونية و القضائية.

رابعاً: أهداف القسم:

1. الإعداد والتأهيل في علوم الشريعة علمياً ومهنياً .
2. الإسهام في تأهيل طائفة من أبناء المسلمين من طلاب المنح الدراسية.
3. تنمية مهارات الطلاب العلمية والمهنية بما يحقق متطلبات سوق العمل المحلي والعالمي.
4. تعريف الطلاب بالمراجع والمصادر الصحيحة لتكوين الملكة العلمية والشرعية لديهم .
5. العمل على ترسيخ منهج الوسطية والاعتدال ومراعاة الخلاف.
6. لإسهام في تحقيق رؤية ورسالة وأهداف الجامعة والكلية.

خامساً: المواد التخصصية بالقسم:

ر.م	رمز المقرر	المقرر	عدد الوحدات	ملاحظات
.1	Isl112	القران الكريم 1	2	أولى شريعة
.2	Isl113	علوم القران 1	3	-
.3	Isl114	مصطلح علم الحديث	3	-
.4	Isl105	تاريخ التشريع الاسلامي	2	-
.5	Isl115	علم التوحيد	2	-
.6	Isl116	فقه العبادات 1	2	-
.7	Isl212	القران الكريم 2	2	ثانية شريعة
.8	Isl213	علوم القران 2	3	-
.9	Isl214	فقه الكتاب 1	2	-
.10	Isl215	فقه السنة 1	2	-
.11	Isl216	فقه العبادات 2	2	-
.12	Isl217	فقه المعاملات 1	2	-
.13	Isl218	فقه السيرة	2	-
.14	Isl312	القران الكريم 3	2	ثالثة شريعة
.15	Isl314	فقه الكتاب 2	2	-
.16	Isl315	فقه السنة 2	2	-
.17	Isl317	فقه المعاملات 2	2	-
.18	Isl316	الاحوال الشخصية 1	2	-
.19	Isl317	أصول الفقه 1	3	-
.20	Isl318	حقوق الانسان في الاسلام	2	-
.21	Isl319	تاريخ الحضارة الاسلامية	2	-
.22	Isl412	القران الكريم 4	2	رابعة شريعة
.23	Isl414	فقه الكتاب 3	2	-
.24	Isl415	فقه السنة 3	2	-

-	2	الأحوال الشخصية 2	Isl416	.25
-	3	أصول الفقه 2	Isl402	.26
-	2	علم الميراث والوصية	Isl406	.27
-	2	تشريعات الحدود	Isl408	.28
-	2	قضايا إسلامية معاصرة	Isl418	.29
-	2	العلاقات الدولية في الإسلام	Isl419	.30
-	2	بحث التخرج	Dis411	.31

سادساً: المواد العامة بالقسم :

ملاحظات	عدد الوحدات	المقرر	رمز المقرر	ر.م
أولى شريعة	2	علم النفس العام	Gen110	.1
-	2	اللغة العربية 1	Gen107	.2
-	2	اللغة الانجليزية	Gen108	.3
-	2	علم المنطق	Gen109	.4
ثانية شريعة	2	الاستشراق	Gen211	.5
-	2	التصوف	Gen219	.6
-	2	اللغة العربية 2	Gen222	.7
ثالثة شريعة	4	علم المعاني والبيان	Gen313	.8
-	2	أصول التربية	Gen323	.9
-	2	مناهج البحث	Gen309	.10

اللائحة الداخلية

لائحة كلية الشريعة والقانون - العجيلات

الفصل الأول

أحكام عامة

مادة (1)

تسري أحكام هذه اللائحة على طلاب المرحلة الجامعية (الإجازة المتخصصة - الليسانس) بكلية الشريعة والقانون - العجيلات .

مادة (2)

تعريف الكلية

كلية الشريعة والقانون - العجيلات هي إحدى كليات جامعة الزاوية ومقرها بلدية العجيلات.

مادة (3)

لغة الكلية

اللغة العربية هي لغة الدراسة والامتحانات بالكلية ويستثنى من ذلك مقررات اللغة الأجنبية.

مادة (4)

أهداف الكلية

1. تقديم كوادر متخصصة في مجال العلوم الشرعية والقانونية تغطي حاجات سوق العمل والمجتمع أكاديمياً وعملياً، ومن ثم المساهمة في تقدمه وتطويره.
2. ترسيخ القيم والمفاهيم الإسلامية الداعية إلى الاعتدال في المجتمع وتكوين الشخصية التي تجمع بين الأصالة والمعاصرة بعيداً عن الغلو والتطرف.
3. الاهتمام بالنشاط الطلابي، وتشجيع الموهوبين والمبدعين في مختلف المجالات.
4. الإسهام في نشر الوعي الثقافي والاجتماعي بين أفراد المجتمع.

5. العناية بالبحوث والدراسات الشرعية والقانونية المتخصصة محلياً ودولياً.
6. الحرص على تحقيق الجودة في التعليم العالي، وفق معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي، لضمان مواكبة الإجراءات والمخرجات الأكاديمية في الكلية.

مادة (5)

الأقسام العلمية بالكلية

تتكون كلية القانون من الأقسام العلمية الآتية:

1. قسم القانون .
 2. قسم الشريعة الإسلامية.
 3. قسم الشريعة والقانون.
- ويجوز لمجلس الكلية إضافة أو إلغاء أي قسم بعد اعتماده من مجلس الجامعة.

مادة (6)

الدرجات العلمية

- تمنح كلية الشريعة والقانون - العجيلات - جامعة الزاوية الإجازة المتخصصة الليسانس في القانون - والشريعة والقانون - والشريعة.

الفصل الثاني

نظام التسجيل والدراسة

مادة (7)

نظام القبول والقيود بالكلية

يقبل الطلاب في الكلية طبقاً للشروط المنصوص عليها في اللوائح والنظم المعمول بها ووفق الإمكانيات المتاحة، وما تحدده الجهات المختصة من ضوابط، وللكلية أن تشكل لجنة لإجراء امتحان قبول للطلاب، ويتم تسجيلهم حسب صفة القيد (نظامي - منتسب) وتصرف لهم أرقام قيد وبطاقات تعريف وللكلية إلزام الطلاب بحمل البطاقة الجامعية وإبرازها متى طلب منهم ذلك.

مادة (8)

يجب على الطالب تجديد قيده بداية كل سنة دراسية وفق الضوابط التي تحددها الكلية، ويجوز له إيقاف قيده خلال ثلاثة أشهر من بداية السنة الدراسية ولسنة واحدة فقط طوال مدة دراسته، ولا تحسب مدة الإيقاف ضمن المدة المقررة للدراسة ويجوز للطالب وقف قيده سنة أخرى لظروف استثنائية تقبلها الكلية.

مادة (9)

للكلية قبول انتقال طلاب كليات الجامعات الأخرى في الداخل أو الخارج وفقاً لإمكاناتها وبالشروط الآتية:

- التقدم بطلب قبل بداية السنة الدراسية بشهر مرفقاً به المستندات الأصلية معتمدة من الكلية المنقول منها تبين فيها المقررات الدراسية التي درسها الطالب ومفرداتها وعدد الساعات والوحدات والنتيجة النهائية لكل مقرر.
- يدرس الطالب المقررات التي لم يسبق له دراستها طبقاً لما تقرره لجنة المعادلات بالكلية وبشرط ألا تقل 50% من الوحدات المقررة بالكلية قبل تخرجه.
- ألا يكون مفصولاً من الدراسة لأسباب علمية أو تأديبية.
- ألا يكون قد مضى على انقطاع الطالب عن الدراسة مدة ثماني سنوات.
- أن يكون الطالب حاصلاً في الشهادة الثانوية على النسبة المعتمدة للقبول بالكلية.

مادة (10)

تشكل بقرار من مجلس الكلية لجنة مختصة بمعادلة مؤهلات الطلاب المنتقلين إليها، على أن تفصل اللجنة في الطلبات المخالة لها في مدة لا تتجاوز شهر من تاريخ الإحالة وعلى اللجنة إذا وجدت أن طالب النقل درس وفقاً لأنظمة تعليمية مغايرة لما هو معمول به في الجامعات الليبية توجب إحالة الأمر إلى اللجنة المختصة بمعادلة المؤهلات العلمية بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي، ويجوز للكلية إلحاق الطالب وفق معادلة أولية وذلك إلى حين استكمال إجراءات المعادلة النهائية، ولا يعد الطالب منتقلاً فعلياً إلا بعد استيفاء كافة الإجراءات المطلوبة.

مادة (11)

نظام الدراسة والامتحانات بالكلية

تكون مدة الدراسة في الكلية أربع نوات يدرس فيها الطالب المقررات الدراسية التي وضعتها الكلية والموزعة على السنوات الدراسية والمرفق بيانها ضمن مرفقات اللائحة.

مادة (12)

على الطلاب النظاميين في جميع مراحل الدراسة الالتزام بمتابعة المحاضرات والدروس العلمية وأداء ما يطلب منهم من بحوث وأوراق علمية، ويتم حرمان الطالب من دخول الامتحان النهائي في المقررات التي يجوز غيابه عنها نسبة 25% ولا تحسب مدة الغياب المشروع.

مادة (13)

لا يتخرج الطالب المقيد بأي قسم من أقسام الكلية الثلاثة إلا بعد إتمام المقررات الدراسية في جميع السنوات الدراسية النظرية والتطبيقية ليكون قادراً على أداء العمل في المجالات القانونية والشرعية المختلفة، حيث أقرت الكلية مفردات للمقررات الدراسية تتناسب وهذه المسؤوليات وخصصت لها جداول دراسية تستوعب دراسة هذه المقررات، كما خصصت لبعض المقررات دراسة تطبيقية يتعلم الطالب خلالها الكيفية التي يستطيع بها تحليل النصوص القانونية وتطبيقها العملية واناحة الفرصة للطالب للاطلاع على آلية العمل الميداني وتكوين المحاكم والدوائر القضائية وسير أعمالها.

مادة (14)

يتولى استاذ المادة إعلان نتائج الامتحانات الجزئية أو التقييم المستمر للطلاب وعليه إعادة أوراق الإجابة للطلاب للاستفادة منها في معرفة أوجه القصور في إجاباتهم، وعليه تقديم كشف النتائج كاملاً - النهائية والجزئية - للقسم العلمي المختص للاعتماد، أما كراسات الإجابة فتسلم لقسم الدراسة والامتحانات بالكلية ولا يجوز إتلافها إلا بعد سنة من إعلان النتائج.

مادة (15)

تكون الامتحانات النهائية بالكلية من دورين (أول وثان) ويسمح بدخول الطالب الدور الثاني مهما كان عدد المواد الراسب فيها وترصد للطالب الناجح بالدور الثاني درجته الكاملة، ويجوز للطالب الانتقال من سنة إلى أخرى محملاً بمادتين على الأكثر، والطالب الراسب يلتزم بدراسة المواد الراسب فيها فقط.

مادة (16)

يكون تقييم الطالب النظامي بما يحصل عليه في الامتحانات النصفية والامتحان النهائي ويجوز بقرار من مجلس الكلية استبدال الامتحان النصفى بنظام التقييم المستمر.

ويكون الحد الأقصى لأعمال السنة عند (40) درجة والحد الأقصى للامتحان النهائي عند (60) درجة، وبعد الطالب ناجحاً في المادة إذا تحصل على درجة (50%) فصاعداً.

مادة (17)

تقدر درجات الطالب في كل مقرر ويكون تقديره وفق النسب التالية:

ت	الدرجة	التقدير
1-	من 85% : 100%	ممتاز
2-	من 75% : أقل من 85%	جيد جداً
3-	من 65% : أقل من 75%	جيد
4-	من 50% : أقل من 65%	مقبول
5-	من 35% : أقل من 50%	ضعيف
6-	من 0 : أقل من 35%	ضعيف جداً

ماده (18)

يشكل مجلس الكلية في نهاية كل سنة دراسية لجنة من أعضاء هيئة التدريس بالكلية لتسيير الامتحانات النهائية والأشراف عليها تسمى لجنة الامتحانات والمراقبة وتختص بكافة أعمال الامتحانات ولها اتخاذ الاجراءات اللازمة في حالات إخلال الطلاب بسير الامتحانات أو ارتكاب أعمال الغش أثناء أدائها وفق النظم المعمول بها .

مادة (19)

تعقد الامتحانات النهائية في نهاية السنة الدراسية وفقاً للجداول المعدة لذلك وحسب الآلية التي تضعها لجنة الامتحانات، ولا يسمح للطالب باصطحاب أي كتب أو مذكرات أو أوراق أو جداول أو أدوات أو أجهزة أو غير ذلك إلا ما ترخص وتسمح به لجنة الامتحانات والمراقبة .

مادة (20)

تعد أسئلة الامتحانات النهائية وتصحيح الإجابات من قبل عضو هيئة التدريس المكلف بتدريس المقرر تحت إشراف القسم العلمي، وفي حالة تعذر قيامه بذلك فللقسم العلمي تكليف عضواً آخر للقيام بهذه المهام .

مادة (21)

يحظر على الطلاب التحدث أثناء الامتحان أو الغش بأي صورة من الصور أو الشروع فيه، أو عدم اصطحاب بطاقة التعريف الخاصة به، أو القيام بكل ما من شأنه الإخلال بنظام الامتحانات، وعند المخالفة يتم إخراج المخالف من قاعة الامتحان وكتابة تقرير بذلك وإحالته في حينه إلى رئيس لجنة الامتحانات و المراقبة أو من يقوم مقامه .

مادة (22)

يحق للطالب الراسب طلب المراجعة فيما لا يزيد عن مادتين من المواد الراسب فيها في امتحانات الدور الثاني، ويقدم طلب المراجعة خلال (15) يوم من تاريخ إعلان النتيجة .

مادة (23)

تشكل في الكلية لجنة لمراجعة أوراق الإجابة بعد امتحان الدور الثاني لنهاية كل سنة دراسية تختص بمراجعة إجابات الطلاب المطعون فيها للتأكد من صحة التقييم ، على أن يكون تشكيل اللجنة من ثلاثة أعضاء هيئة التدريس لهم اختصاص في مجال المقرر موضوع المراجعة، وتنعقد اللجنة في الموعد الذي تحدده الكلية ، وبحضور الطالب المعني فإذا تغيب الطالب عن الحضور في الموعد بدون عذر مقبول اعتبر طعنه كأن لم يكن .

مادة (24)

يُفصل الطالب من الدراسة في الأحوال التالية :

1. إذا تحصل على تقدير ضعيف جداً في نهاية أي من السنتين الدراسيتين الأوليتين.
2. إذا رسب سنتين دراسيتين متتاليتين أيّاً كان متوسط تقديره العام ويجوز الاستمرار في الدراسة للطلاب المتعثرين في السنوات النهائية من الدراسة بنفس الكلية مقابل القيام بدفع الرسوم الدراسية كاملة.
3. إذا انقطع عن الدراسة بدون سبب مشروع سنة دراسية كاملة.

الفصل الثالث المخالفات والتأديب

مادة (25)

التزامات الطلاب

يجب على الطالب الالتزام بأداء واجباته العلمية على أحسن وجه والحفاظ على كرامة الجامعة والكلية بأن يسلك في تصرفاته سلوكاً يتفق مع كونه طالباً جامعياً وتتفق تصرفاته مع القوانين واللوائح والنظم المعمول بها في مؤسسات التعليم العالي والأصول والتقاليد الجامعية المقررة .

مادة (26)

المخالفات

يخضع الطالب للتأديب إذا ارتكب في الكلية أو داخل الجامعة أو في أي مكان من ملحقاتها فعلاً يشكل مخالفة للقوانين أو اللوائح والنظم المعمول بها، ويظل الطالب خاضعاً لأحكام التأديب من تاريخ تسجيله حتى نهاية دراسته .

مادة (27)

لا يجوز للطالب ارتكاب الأفعال الآتية :

- أ. الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب أو العاملين بالكلية أو الجامعة.
- ب. الاعتداء على أموال الجامعة أو الكلية أو المرافق التابعة لها.
- ج. الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات.
- د. ارتكاب أي سلوك يناهز الأخلاق أو النظام العام والآداب العامة.

مادة (28)

يعد من ضمن الاعتداء على هيئة التدريس أو العاملين أو الطلاب بالكلية المنصوص عليه في (م 27 ف أ) ما يلي:

- أعمال الشجار، أو الضرب، أو الإيذاء أو التهديد.
- السب أو القذف أو الاهانة أو التشهير.

ويتحقق الاعتداء إذا وقع بصورة علنية أو غير علنية، وبحضور المعتدي عليه أو غيابه، سواء تم الاعتداء كتابة أو شفاهة أو بالإشارة.

مادة (29)

يعد من الاعتداء على أموال الجامعة أو الكلية المنصوص عليها في (م 27 ف ب) كل استيلاء أو إتلاف للمعدات أو الأدوات التابعة للجامعة أو الكلية أو أحد المرافق التابعة لها، وسواء في ذلك إتلافها أم جعلها غير صالحة للاستعمال كلياً أو جزئياً وتقع المخالفة بالعمد أو بالإهمال.

مادة (30)

يعد من الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات المنصوص عليه في (م 27 ف ج) ما يلي :

- أ. تزوير المحررات الرسمية مثل الشهادات و الإفادات أو الوثائق سواء كانت صادرة عن الجامعة أم عن غيرها ذات صلة بإجراءات الدراسة.
- ب. انتحال الشخصية سواء كان لتحقيق منفعة للفاعل أم لغيره ويعد انتحالاً للشخصية دخول طالب أو غير طالب بدلاً من طالب آخر لأداء الامتحان وتسري العقوبة على الشريكين، وكل من سهّل ذلك أو كان شريكاً فيه من غيرهما.
- ج. إثارة الفوضى أو الشغب أو عرقلة سير الدراسة أو الامتحانات بأية صورة كانت .
- د. التأثير على الأساتذة أو العاملين فيما يخص سير الامتحانات أو التقييم أو النتائج أو غيرها مما يتعلق بشؤون الدراسة والامتحانات.
- هـ. أعمال الغش في الامتحانات أو الشروع فيها بأيّة صورة من الصور ويعتبر من قبيل الشروع في الغش إدخال الطالب في قاعة الامتحانات أي أوراق أو أدوات أو أجهزة ذات علاقة بالمنهج الدراسي موضوع الامتحانات مالم يكن مرخصاً بإدخالها من قبل لجنة الامتحانات.
- و. الامتناع عن الإدلاء بالشهادة أمام لجان التحقيق أو مجالس التأديب المشكلة وفقاً لأحكام هذه اللائحة.
- ز. أي مخالفة للقوانين واللوائح والنظم المتعلقة بالتعليم العالي.

مادة (31)

يعد سلوكاً منافياً للأخلاق والنظام العام والآداب العامة المنصوص عليه في (م 27 ف د) ما يلي :

- أ. الاعتداء على العرض ولو كان برضى الطرف الآخر وفي حالة الرضى يعد شريكاً في الفعل وكذلك خدش الحياء العام.
- ب. تعاطي المخدرات أو المسكرات أو التعامل فيها بأية صورة من الصور.
- ج. تداول الأشياء الفاضحة أو توزيعها أو عرضها، وكل ما من شأنه الإخلال بالشرف وفقاً للقوانين النافذة أو المساس بالآداب العامة و الأخلاق المرعية.
- د. الظهور بمظهر غير لائق بالكلية أو أحد ملحقاتها، أو ارتداء الأزياء المنافية للحشمة أو المبالغة في الزينة.

مادة (32)

تعد المخالفات الواردة في المادة السابقة على سبيل المثال لا الحصر ويعد السلوك محظوراً ما دام مخالف للتشريعات والنظم المعمول بها في الجامعات والمعاهد العليا.

مادة (33)

التأديب

يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة مدة لا تقل عن سنة دراسية إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في المادة (27) من هذه اللائحة، ويفصل الطالب من الكلية في حالة العود.

مادة (34)

يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة مدة لا تقل عن سنة دراسية إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في المادة (28) وتضاعف العقوبة عند العود ولا يجوز في جميع الأحوال إعادة الطالب الى مواصلة الدراسة إلا إذا دفع قيمة الأضرار التي أحدثها بأموال الجامعة.

مادة (35)

يعاقب الطالب على المخالفات المنصوص عليها في المادة (29) على النحو الآتي :

أ. يعاقب بالإيقاف عن الدراسة مدة لا تقل عن سنة دراسية ولا تزيد عن سنتين دراسيتين كل من ارتكب المخالفات الواردة في الفقرتين (أ - ب) ويفصل الطالب من الدراسة فصلاً نهائياً في حالة العود .

ب. يعاقب الطالب بالحرمان من دخول الامتحانات كلياً أو جزئياً إذا ارتكب المخالفات الواردة في الفقرتين (ج - د) ويعد امتحانه لاغياً في جميع الأحوال في المادة التي فيها المخالفة.

ج. يعاقب كل من ارتكب المخالفة الواردة بيانها في الفقرة (هـ) بإلغاء نتيجة امتحانه في دور واحد على الأقل، ويجوز لمجلس التأديب إلغاء امتحانه لسنة كاملة ويفصل الطالب من الكلية فصلاً كاملاً في حالة العود.

د. يعاقب على المخالفات المنصوص عليها في الفقرتين (و - ز) بالحرمان من حقوق الطالب النظامي أو الإيقاف عن الدراسة مدة لا تزيد على سنة دراسية واحدة.

مادة (36)

يجوز للجنة المراقبة أو المشرفين على القاعة تفتيش الطالب إذا وجدت قرائن تدعو للاشتباه في حيازته أوراق أو أدوات أو أجهزة لها علاقة بالمقرر موضوع الامتحان، ويجوز لهم إخراج الطالب من قاعة الامتحان إذا خالف تعليمات لجنة الامتحان أو بدأ في ارتكاب أعمال الغش، وفي جميع الأحوال يعد امتحانه ملغياً.

مادة (37)

يعاقب بالإيقاف عن الدراسة مدة لا تقل عن سنة دراسية ولا تزيد عن سنتين دراسيتين كل طالب ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في المادة (30) ويفصل الطالب نهائياً عند العود.

مادة (38)

يترتب عن الإيقاف عن الدراسة حرمان الطالب من التقدم إلى الامتحان طوال مدة الإيقاف، ولا يجوز له الانتقال إلى أي كلية أو معهد آخر أثناء سريان مدة العقوبة.

مادة (39)

يتعين إبلاغ عميد الكلية عن أية مخالفة للقوانين واللوائح التي تقع في الكلية.

مادة (40)

لجان التحقيق

لعميد الكلية فور الإبلاغ عن الواقعة تكليف لجنة للتحقيق تتكون من أعضاء من هيئة التدريس يكون أحدهم مقررًا للجنة.

مادة (41)

يتم إعلان الطالب بالتحقيق قبل موعده بيوم كامل على الأقل، ولا يحسب اليوم الذي يكون فيه الإعلان، ويجوز إجراء التحقيق فوراً في حالة الضرورة والاستعجال، أو التلبس.

مادة (42)

تقدم اللجنة المكلفة بالتحقيق تقريرها عند الانتهاء منه وإن لم يحضر الطالب للتحقيق بعد إعلانه.

مادة (43)

مجلس التأديب

وفي حالة الاقتضاء يقوم عميد الكلية فور الانتهاء من التحقيق بتشكيل مجلس تأديبي يتكون من ثلاثة أعضاء هيئة التدريس، من ذوي الخبرة والدراية، وعضو من المكتب القانوني للجامعة ومندوب عن الرابطة الطلابية، على أن يرأسه أقدم أعضاء هيئة التدريس، ويعلن من تمت إحالته إلى مجلس التأديب بالموعد ليمثل أمامه في مدة لا تقل عن ثلاثة أيام، ولا يحسب اليوم الذي يتم فيه الإعلان من بينها، وفي حالة عدم حضور المعني يصدر المجلس قراره غيابياً، ولا يجوز لمن اشترك في لجنة التحقيق أن يكون عضواً في مجلس التأديب.

مادة (44)

يصدر مجلس التأديب قراراته بعد سماع أقوال الطالب، ويجوز للمجلس استدعاء الشهود، بما في ذلك من قام بالتحقيق.

مادة (45)

يكون الإعلان عن موعد التحقيق أو التأديب في لوحة إعلانات الكلية.

مادة (46)

يصدر مجلس التأديب قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء، ولا تعد نافذة إلا بعد اعتمادها من عميد الكلية، وتبلغ كافة الجامعات والمعاهد العليا في ليبيا بالقرار للحيلولة دون تسجيل الطالب المفصول في أي منها.

مادة (47)

يعلن قرار مجلس التأديب في لوحة إعلانات الكلية وتودع نسخة ثانية في ملف الطالب الشخصي.

مادة (48)

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

مادة (49)

تعد قرارات المجالس التأديبية التي تصدر استنادا إلى أحكام هذه اللائحة نهائية بعد اعتمادها، ولا يجوز الطعن فيها إلا بالطرق القضائية المقررة بموجب التشريعات النافذة.

فصل ختامي

أحكام انتقالية

مادة (50)

تسري أحكام لائحة التعليم العالي رقم (501) لسنة 2010 م فيما لم يرد في شأنه نص خاص في هذه اللائحة.

مادة (51)

تعد الملاحق المرفقة بهذه اللائحة جزء لا يتجزأ منها.

مادة (52)

يعمل بهذه اللائحة بعد اعتمادها من مجلس الجامعة.

ملحق (1)

جدول المقررات الدراسية للسنوات الأربع، وعدد الوحدات والساعات والمتطلبات.

البرنامج الدراسي: القانون

نظام التقديرات: النظام الأساسي للتقدير نسبة الرسوب أقل من 50%.

الدرجة العلمية: ليسانس. نظام الدراسة: نظام السنة الدراسية.

السنة الأولى					
ر.م	رمز المقرر	المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات	
				نظري	تطبيقي
.1	Pri101	المدخل للعلوم القانونية	3	3	0
.2	Cri102	علم الاجرام والعقاب	2	2	0
.3	Pub103	القانون الدستوري	3	3	0
.4	Gen104	مبادئ علم الاقتصاد	2	2	0
.5	Isl105	مدخل الفقه الإسلامي	2	2	0
.6	Pri106	تاريخ النظم القانونية	2	2	0
.7	Gen107	اللغة العربية	2	2	0
.8	Gen108	اللغة الانجليزية 1	2	2	0

السنة الأولى: مجموع المقررات : 08 مجموع الوحدات : 18 مجموع الساعات : 18

السنة الثانية						
م.ر	رمز المقرر	المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات		
				نظري	تطبيقي	المجموع
.1	Pri201	النظرية العامة للالتزام	2	1	2	3
.2	Isl202	الأحوال الشخصية	2	1	2	3
.3	Pub203	القانون الإداري	2	1	2	3
.4	Int204	القانون الدولي العام	2	2	0	2
.5	Cri205	القانون الجنائي العام	2	1	2	3
.6	Int206	حقوق الإنسان	2	2	0	2
.7	Gen207	طرق البحث القانونية	2	2	0	2
.8	Gen208	النقود والمصارف	2	2	0	2
.9	Gen209	اللغة الانجليزية 2	2	2	0	2

السنة الثانية : مجموع المقررات : 09 مجموع الوحدات : 18 مجموع الساعات : 22

السنة الثالثة						
م.ر	رمز المقرر	المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات		
				نظري	تطبيقي	المجموع
.1	Pri301	قانون المرافعات	2	1	2	3
.2	Isl302	علم الموارث	2	1	2	3
.3	Pri303	قانون العمل	2	2	0	2
.4	Pub304	الرقابة على أعمال الإدارة	2	1	2	3
.5	Pri305	القانون التجاري	2	2	0	2
.6	Pub306	المالية العامة	2	1	2	3
.7	Int307	العلاقات الدولية	2	2	0	2
.8	Pri302	العقود المسماة	2	1	2	3
.9	Cri309	القانون الجنائي الخاص	2	1	2	3

السنة الثالثة : مجموع المقررات : 09 مجموع الوحدات : 18 مجموع الساعات : 24

السنة الرابعة					
ر.م	رمز المقرر	المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات	
				نظري	تطبيقي
.1	Pri401	الأوراق التجارية	2	1	2
.2	Isl402	أصول الفقه	3	3	0
.3	Pri403	التنفيذ الجبري	2	2	0
.4	Cri404	الإجراءات الجنائية	3	2	2
.5	Pri405	الحقوق العينية	2	1	2
.6	Pri406	القانون الدولي الخاص	2	1	2
.7	Pri407	القانون البحري	2	2	0
.8	Int408	قانون الدولي للبحار	2	2	0
.9	Int409	التنظيم الدولي	2	2	0
.10	---410	المادة الاختيارية	2	2	0
.11	Dis411	بحث التخرج	2	0	4

السنة الرابعة : مجموع المقررات : 11 مجموع الوحدات : 24 مجموع الساعات : 30

المواد الاختيارية					
يلزم الطالب باختيار إحدى المواد التالية					
ر.م	رمز المقرر	المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات	
				نظري	تطبيقي
.1	Pub410	التشريعات البيئية	2	2	0
.2	Isl410	مقاصد الشريعة	2	2	0
.3	Int410	منظمات دولية	2	2	0
.4	Pri410	توثيق المعاملات	2	2	0
.5	Isl410	تشريعات الحدود	2	2	0
.6	Int410	القانون الدولي الإسلامي	2	2	0
.7	Isl410	الاقتصاد الإسلامي	2	2	0
.8	Cri410	قانون المخدرات	2	2	0
.9	Pri410	التحكيم التجاري	2	2	0
.10	Pub410	العقود الإدارية	2	2	0

المجموع الكلي للمقررات : 37 المجموع الكلي للوحدات : 78 المجموع الكلي لساعات : 94

البرنامج الدراسي : الشريعة والقانون

نظام التقديرات : النظام الأساسي للتقدير نسبة الرسوب أقل من 50 %.

الدرجة العلمية : ليسانس. نظام الدراسة : نظام السنة الدراسية.

السنة الأولى						
ر.م	رمز المقرر	المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات		
				نظري	تطبيقي	المجموع
.1	Isl112	القرآن الكريم 1	2	2	0	2
.2	Pri101	المدخل للعلوم القانونية	3	3	0	3
.3	Pub103	القانون الدستوري	3	3	0	3
.4	Pri106	تاريخ النظم القانونية	2	2	0	2
.5	Cri102	علم الإجرام والعقاب	2	2	0	2
.6	Isl105	تاريخ التشريع الاسلامي	2	2	0	2
.7	Isl110	فقه الكتاب والسنة 1	3	3	0	3
.8	Isl114	مصطلح علم الحديث	2	2	0	2
.9	Gen104	مبادي علم الاقتصاد	2	2	0	2
.10	Gen107	اللغة العربية	2	2	0	2

السنة الأولى : مجموع المقررات : 10 مجموع الوحدات : 23 مجموع الساعات : 23

كلية الشريعة والقانون
العجيلات

السنة الثانية						
ر.م	رمز المقرر	المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات		
				نظري	تطبيقي	المجموع
.1	Isl212	القرآن الكريم 2	2	2	0	2
.2	Pri201	النظرية العامة للالتزام	2	1	2	3
.3	Pub203	القانون الاداري	2	1	2	3
.4	Isl202	الاحوال الشخصية	2	1	2	3
.5	Cri205	القانون الجنائي العام	2	1	2	3
.6	Int204	القانون الدولي العام	2	2	0	2
.7	Isl210	فقه الكتاب والسنة 2	2	2	0	2
.8	Isl206	فقه العبادات	3	3	0	3
.9	Isl217	فقه المعاملات 1	2	2	0	2
.10	Gen208	النقود والمصارف	2	2	0	2
.11	Gen207	طرق البحث	2	2	0	2

السنة الثانية : مجموع المقررات : 11 مجموع الوحدات : 23 مجموع الساعات : 27

السنة الثالثة						
ر.م	رمز المقرر	المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات		
				نظري	تطبيقي	المجموع
.1	Isl312	القران الكريم 3	2	2	0	2
.2	Pri301	قانون المرافعات	2	1	2	3
.3	Pri305	القانون التجاري	2	2	0	2
.4	Pub304	الرقابة على أعمال الادارة	2	1	2	3
.5	Isl302	علم المواريث	2	1	2	3
.6	Pri302	العقود المسماة	2	1	2	3
.7	Pri303	قانون العمل	2	2	0	2
.8	Cri309	القانون الجنائي الخاص	2	1	2	3
.9	Isl310	فقه الكتاب والسنة 3	3	3	0	3
.10	Isl317	فقه المعاملات 2	2	2	0	2
.11	Isl311	أصول الفقه	3	3	0	3

السنة الثالثة : مجموع المقررات : 11 مجموع الوحدات : 24 مجموع الساعات : 29

السنة الرابعة						
م.ر	رمز المقرر	المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات		
				نظري	تطبيقي	المجموع
.1	Isl412	القران الكريم 4	2	2	0	2
.2	Cri404	الاجراءات الجنائية	3	2	2	4
.3	Pri401	الاوراق التجارية	2	1	2	3
.4	Pri405	الحقوق العينة	2	1	2	3
.5	Pri406	القانون الدولي الخاص	2	1	2	3
.6	Pri403	التنفيذ الجبري	2	1	2	3
.7	Isl402	اصول الفقه	2	1	2	3
.8	Isl408	تشريعات الحدود	2	2	0	2
.9	---410	المادة الاختيارية	2	2	0	2
.10	Dis411	بحث تخرج	2	0	4	4

السنة الرابعة : مجموع المقررات : 01 مجموع الوحدات : 12 مجموع الساعات : 30

المواد الاختيارية						
يلزم الطالب باختبار إحدى المواد التالية						
م.ر	رمز المقرر	المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات		
				نظري	تطبيقي	المجموع
.1	Pub410	التشريعات البيئية	2	2	0	2
.2	Isl410	مقاصد الشريعة	2	2	0	2
.3	Int410	منظمات دولية	2	2	0	2
.4	Pri410	توثيق المعاملات	2	2	0	2
.5	Int410	القانون الدولي الإسلامي	2	2	0	2
.6	Isl410	الاقتصاد الإسلامي	2	2	0	2
.7	Cri410	قانون المخدرات	2	2	0	2
.8	Pri410	التحكيم التجاري	2	2	0	2
.9	Pub410	العقود الإدارية	2	2	0	2

المجموع الكلي للمقررات : 42 المجموع الكلي للوحدات : 91 المجموع الكلي لساعات : 109

البرنامج الدراسي : الشريعة الإسلامية

نظام التقديرات : النظام الأساسي للتقدير نسبة الرسوب أقل من 50 %.

الدرجة العلمية : ليسانس . نظام الدراسة : نظام السنة الدراسية.

السنة الأولى						
ر.م	رمز المقرر	المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات		
				نظري	تطبيقي	المجموع
.11	Isl112	القران الكريم 1	2	2	0	2
.12	Isl113	علوم القران 1	3	3	0	3
.13	Isl114	مصطلح علم الحديث	3	3	0	3
.14	Isl105	تاريخ التشريع الاسلامي	2	2	0	2
.15	Isl115	علم التوحيد	2	2	0	2
.16	Gen109	علم المنطق	2	2	0	2
.17	Gen110	علم النفس العام	2	2	0	2
.18	Isl116	فقه العبادات 1	2	2	0	2
.19	Gen107	اللغة العربية 1	2	2	0	2
.20	Gen108	اللغة الانجليزية	2	2	0	2

السنة الأولى : مجموع المقررات : 10 مجموع الوحدات : 22 مجموع الساعات : 22

السنة الثانية						
ر.م	رمز المقرر	المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات		
				نظري	تطبيقي	المجموع
.21	Isl212	القران الكريم 2	2	2	0	2
.22	Isl213	علوم القران 2	3	3	0	3
.23	Isl214	فقه الكتاب 1	2	2	0	2
.24	Isl215	فقه السنة 1	2	2	0	2
.25	Gen211	الاستشراق	2	2	0	2
.26	Gen219	التصوف	2	2	0	2
.27	Isl216	فقه العبادات 2	2	2	0	2
.28	Isl217	فقه المعاملات 1	2	2	0	2
.29	Isl218	فقه السيرة	2	2	0	2
.30	Gen220	علم النفس التربوي	2	2	0	2
.31	Gen222	اللغة العربية 2	2	2	0	2

السنة الثانية : مجموع المقررات : 11 مجموع الوحدات : 23 مجموع الساعات : 23

السنة الثالثة						
ر.م	رمز المقرر	المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات		
				نظري	تطبيقي	المجموع
.32	Isl312	القران الكريم 3	2	2	0	2
.33	Isl314	فقه الكتاب 2	2	2	0	2
.34	Isl315	فقه السنة 2	2	2	0	2
.35	Isl317	فقه المعاملات 2	2	2	0	2
.36	Isl316	الاحوال الشخصية 1	2	1	2	3
.37	Isl317	أصول الفقه 1	3	3	0	3
.38	Isl318	حقوق الانسان في الاسلام	2	2	0	2
.39	Isl319	تاريخ الحضارة الاسلامية	2	2	0	2
.40	Gen309	مناهج البحث	2	2	0	2
.41	Gen313	علم المعاني والبيان	4	4	0	4
.42	Gen323	أصول التربية	2	2	0	2

السنة الثالثة : مجموع المقررات : 11 مجموع الوحدات : 25 مجموع الساعات : 26

السنة الرابعة						
ر.م	رمز المقرر	المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات		
				نظري	تطبيقي	المجموع
.43	Isl412	القران الكريم 4	2	2	0	2
.44	Isl414	فقه الكتاب 3	2	2	0	2
.45	Isl415	فقه السنة 3	2	2	0	2
.46	Isl416	الأحوال الشخصية 2	2	1	2	3
.47	Isl402	أصول الفقه 2	3	3	0	3
.48	Isl406	علم الميراث والوصية	2	1	2	3
.49	Isl408	تشريعات الحدود	2	2	0	2
.50	Isl418	قضايا إسلامية معاصرة	2	2	0	2
.51	Isl419	العلاقات الدولية في الإسلام	2	2	0	2
.52	Dis411	بحث التخرج	2	0	4	4

السنة الرابعة: مجموع المقررات : 10 مجموع الوحدات : 21 مجموع الساعات : 25

المجموع الكلي للمقررات : 42 المجموع الكلي للوحدات : 91 المجموع الكلي لساعات : 96

جدول يوضح معنى رموز المقررات الدراسية

يتكون رمز المقرر الدراسي من ثلاثة أحرف إنجليزية وهي اختصار للمصطلح الإنجليزي للمقرر الدراسي، وثلاثة أرقام الرقم الثالث منها يدل على السنة الدراسية التي يدرس فيها المقرر أما الرقمين الأول والثاني فيدل على ترتيب المقرر الدراسي.

ت	الرمز	المصطلح باللغة الإنجليزية	المصطلح باللغة العربية
.1	Pri---	private law	القانون الخاص
.2	Cri---	criminal law	القانون الجنائي
.3	Pub---	Public Law	القانون العام
.4	Int---	international law	القانون الدولي
.5	Isl---	Islamic law	الشريعة الإسلامية
.6	Gen---	general material	المواد العامة