



جامعة طرابلس-كلية التربية-طرابلس قسم اللغة الإنجليزية



دليل الطالب



أهداف البرنامج: Program Objectives

1. تزويد الطلاب بالمعارف اللازمة عن العلوم النظرية والتطبيقية في اللغة الانجليزية.
2. تطوير قدرات الطلاب في مختلف المهارات اللغوية من خلال التطوير المستمر للمناهج وطرق تدريسها.
3. تدريب الطلاب على استخدام الطرق والاستراتيجيات والتقنيات الحديثة في تدريس اللغة الانجليزية في المراحل التعليمية المختلفة.
4. توفير بيئة بحثية وتعليمية مناسبة لتطوير مهارات اللغوية والبحثية للطلاب والهيئة التدريسية.
5. تشجيع الطلاب والهيئة التدريسية على الانخراط في الأنشطة المجتمعية والبيئية التي يقدمها البرنامج لخدمة المجتمع والبيئة.



رؤية البرنامج: Program Vision

الريادة والتميز في اعداد كوادر مؤهلة تربويا في اللغة الانجليزية وطرق تدريسها وإجراء الأبحاث العلمية وتقديم خدمات مجتمعية محليا واقليميا.

رسالة البرنامج: Program Mission

يسعى قسم اللغة الانجليزية لإعداد مدرسين ذوى كفاءة عالية في مهارات وعلوم وآداب وطرق تدريس اللغة الانجليزية من خلال برنامج تربوي اكاديمي متميز يهدف لخلق جيل قادر على البحث العلمي وخدمة المجتمع والبيئة.

- وسائل الاتصال بالبرنامج

- موقع الكلية:

www.edu.uot.edu.ly

- موقع القسم:

<https://uot.edu.ly/edt/en>

- البريد الجامعي للبرنامج:

Info.edt.en@uot.edu.ly

معلومات عامة عن برنامج اللغة

الإنجليزية (الليسانس/ جامعي)

تاريخ التأسيس: 2004م بعد صدور قرار رقم 118 من امانة اللجنة الشعبية العامة بشأن ضم معاهد العليا لإعداد المعلمين إلى الجامعات الليبية، حيث تم ضم المعهد بجميع تخصصاته لجامعة طرابلس واعادة تسميتها كلية إعداد المعلمين ومن تم اعادة تسميتها كلية التربية طرابلس مقرها باب تاجوراء / طرابلس.

- الشهادة التي تُمنح من قبل البرنامج: الليسانس في اللغة الإنجليزية
- مدة الدراسة بالبرنامج: ثمانية فصول دراسية (أربع سنوات)
- لغة الدراسة بالبرنامج: اللغة الانجليزية

الوظائف التي يتم إعداد خريجي

البرنامج لها:

1. قطاع التعليم العام والخاص:
 - معلم (لغة إنجليزية) لسنوات التعليم الأساسي والثانوي (تخصص علمي، الأدبي)
 - باحث علمي ببعض المراكز البحثية والمؤسسات التربوية.
2. كما يمكن للخريج العمل بالمجالات التالية وفقا لحاجة سوق العمل ومنها المجال الإداري
 - موظف بالوزارات والشركات والادارات والمكاتب الادارية
 - موظف بشركات الاتصالات والمصارف .
 - مرشد سياحي
 - محرر في مجال الصحافة والإذاعة والإعلام

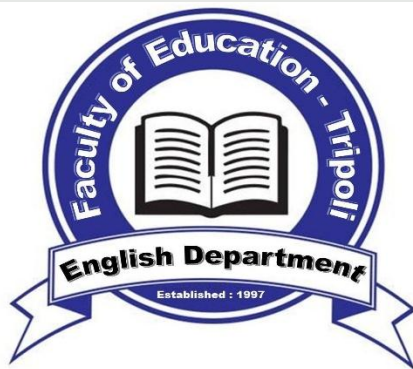
مواصفات الخريج:

1. أن يتمتع بمعارف واسعة ومهارات عالية في اللغة الانجليزية مجال علم اللغة التطبيقي.
2. أن يتمتع بمعارف واسعة ومهارات عالية في المجال التربوي.
3. أن يكون له قدرات على الإبداع والتطوير في مجال تدريس اللغة الانجليزية.
4. أن يكون قادرا على استخدام التقنيات الحديثة والمستحدثة.
5. أن يتمتع بمهارات بحثية تمكنه من استكمال دراسته العليا التخصصية مستقبلا.
6. أن يتحلى بالقدرة على الحوار وقوة الإقناع والعمل كفريق.
7. أن يتحلى بالثقة بالنفس والقدرة على الاندماج وخدمة المجتمع.
8. أن يحترم أخلاقيات المهنة.

نبذة عن قسم اللغة الانجليزية

أنشئ قسم اللغة الإنجليزية بكلية التربية طرابلس ليكون منبعاً لتخريج معلمين أكفاء وقيادات متميزة ذات تمكن عالٍ في اللغة الإنجليزية وعلومها وآدابها وذلك من خلال اعتماد خطة دراسية متكاملة تشمل مقررات دراسية متنوعة في اللغة والأدب والترجمة و عددا من المواد التربوية والعامّة مع الإستمرار في تحديث و تطوير الخطة الدراسية دوريا تحقيقا لأهداف البرنامج التعليمي و تلبية لإحتياجات سوق العمل. ويسعى القسم جاهداً لتلبية حاجات مؤسسات المجتمع الليبي من خلال توفير نخبة من الكوادر التربوية المؤهلة لتدريس اللغة الإنجليزية وعلومها وآدابها بما يتماشى وروح العصر ومتطلبات التدريس الحديثة. يضم القسم حالياً (27) عضو هيئة تدريس مؤهلين تخرجوا من جامعات محلية وعالمية مختلفة و يحملون شهادات عليا في تخصصات مختلفة في اللغة الإنجليزية تتراوح درجاتهم العلمية بين محاضر مساعد، محاضر، أستاذ مساعد . ويسعى القسم إلى توفير كل ما هو مفيد وقيم لإثراء العملية التعليمية باستخدام الاستراتيجيات والتقنيات الحديثة في التدريس. كما يوجد بالقسم معمل اللغات المخصص لتدريس مهارات الإستماع والمحادثة ومادتي إستراتيجيات التدريس ومادتي الصوتيات وذلك لدعم الطلاب ومساعدتهم على تنمية مهاراتهم اللغوية المختلفة ليكونوا قادرين على تدريس مهارات وعناصر اللغة المختلفة مستقبلا بعد التخرج.

شعار القسم

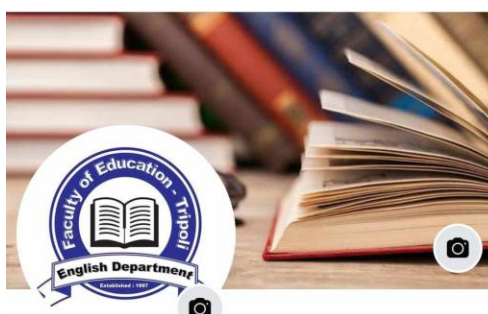


البريد الإلكتروني للبرنامج:

Info.edt.en@uot.edu.ly

صفحة القسم على الفيسبوك

English Department - ...



English Department -
Education College - Tripoli
Campus

كلمة رئيس القسم :

يُعد قسم اللغة الإنجليزية أحد أهم الأقسام في كلية التربية طرابلس بجامعة طرابلس حيث تكمن أهميته في توفير بيئة أكاديمية وتربوية متميزة تعمل وفق معايير ونظم الجودة التي حددها المركز الوطني لضمان جودة المؤسسات التعليمية والتدريبية بليبيا ويسعى إلى تقييم وتجويد أدائه دوريا وفقا لخطة التحسين والتطوير التي ينتهجها، وتاريخه حافل بالإنجازات الأكاديمية و بالعطاء المتميز في تخريج كوادر متميزة تغذي مدارس التعليم الأساسي والثانوي بحاجتهم من الكوادر المؤهلة والقادرة على تدريس اللغة الإنجليزية بكفاءة. ويعمل بالقسم نخبة من أعضاء هيئة التدريس وعددهم (27) عضو يحملون شهادات عليا و يشاركون في عملية تعلم وتعليم عالية الجودة وفي بناء معرفة متكاملة ورائدة، فاهتمامات أعضاء هيئة التدريس سواء البحثية أو التدريسية متنوعة وثرية مما يساعد على تخريج طلاب على مستوى عالٍ من اللغة تمكنهم من تقديم الأفضل في سوق العمل وخدمة المجتمع، كما أن أنشطة الطلاب وأدائهم تحظى بالإشادة والتقدير على مستوى الكلية ومحيطها الخارجي من أصحاب العلاقة.

ويعمل قسم اللغة الإنجليزية على توفير مناخ يساعد الطالب على إكتساب المهارات المطلوبة من تعليم وتدريب متكامل في مجالات اللغة والأدب والترجمة عن طريق إستخدام آخرما تم التوصل إليه عالمياً من برامج أكاديمية متميزة في مجال طرق وإستراتيجيات التدريس والتقييم و ينعكس ذلك في أداء الطلاب فترة التربية العملية وإعداد مشاريع التخرج والمهارات المنقولة التي تظهر أثناء أدائهم المهني عند التخرج. كما يحظى خريجو القسم بفرص تنافسية عالية في مجال التوظيف أو القبول في برامج الدراسات العليا في كثير من الجامعات المحلية و الإقليمية و العالمية إضافة إلى أن عدد من خريجي القسم تحصلوا على درجة الماجستير والتحقوا بمؤسسات التعليم العالي.

وبالإضافة إلى برنامج الليسانس في اللغة الإنجليزية يستعد القسم حالياً لإطلاق برنامج الدراسات العليا (الماجستير) في مجال التربية وتعليم اللغة الإنجليزية مستندا بذلك على كفاءة كادره التدريسي العلمية والبحثية وخبراتهم المتعددة في مجالات تعليم اللغة الإنجليزية حيث يستهدف البرنامج دراسة مواد نظرية وتطبيقية سعياً لتوفير المهارات المهنية التربوية المطلوبة في سوق العمل والتي تميز البرنامج عن غيره من البرامج في الجامعات الليبية باعتباره الأول من نوعه في هذا المجال. ويستمر العطاء نحو التغيير الإيجابي والتميز حيث يفخر القسم بإنجازاته ومخرجاته بحول الله.

وبالله التوفيق

أ. فوزية محمد الوافي

رئيس قسم اللغة الإنجليزية

كلية التربية طرابلس / جامعة طرابلس

f.elwafi@uot.edu.ly

بعض المصطلحات الأكاديمية الشائعة

يتكون العام الجامعي من فصلين دراسيين: الفصل الدراسي الأول (هو فصل الخريف)، والفصل الدراسي الثاني (هو فصل الربيع).	العام الجامعي
فترة زمنية مقدارها ستة عشر أسبوعاً تشمل الساعات الدراسية وفترة الامتحانات.	الفصل الدراسي
جميع المقررات التي يدرسها الطالب لتمكنه من الحصول على الدرجة العلمية.	البرنامج الدراسي
رقم يدل على العام الجامعي والفصل الذي يبدأ الطالب الدراسة فيه إضافة إلى الرقم المتسلسل للطالب في ذلك العام والفصل الدراسي.	الرقم الجامعي
مجموعة من الموضوعات التي يتم اختيارها من بين المعارف المتضمنة في المصادر العلمية المتاحة وفق معايير محددة أهمها أهداف البرنامج.	المقرر الدراسي
مجموعة المواد الدراسية التي تقر الجامعة تدريسها لجميع طلبتها ، وهي مواد تتفق وأهداف الجامعة	متطلبات الجامعة
مجموعة المواد الدراسية التي يدرسها جميع طلبة الكلية علي اختلاف تخصصاتهم وتسمى بالمقررات التربوية	متطلبات الكلية
كشف يبين المقررات التي درسها الطالب بتسلسل الفصول والتقدير التي تحصل عليها في هذه المقررات كما يبين الكشف المعدل الفصلي والتراكمي لكل فصل دراسي .	الملف الأكاديمي
هو عضو هيئة التدريس الذي يتولى توجيه الطالب ويتابع مسيرته العلمية منذ دخوله في الجامعة وحتى تخرجه.	المرشد الأكاديمي
هو معدل درجات المقررات التي درسها الطالب ويتم حسابه بضرب درجات المقرر في عدد ساعاته ثم يتم جمع حاصل الضرب ويقسم على مجموع الساعات التي سجلها الطالب في الفصل الدراسي.	المعدل الفصلي
هو معدل درجات المقررات التي درسها الطالب حتى آخر فصل درسه ويحسب بضرب درجات المقررات في كل الفصول وتقسيمها على إجمالي الساعات المعتمدة للفصول التي درسها.	المعدل التراكمي

الايمل الجامعي



التواصل مع أعضاء هيئة التدريس بالقسم

ر.م	الاسم	الدرجة العلمية	البريد الالكتروني
.1	فهيمة محمد بالنور	دكتوراه	f.bnnur@uot.edu.ly
.2	بشير ميلاد كشلاف	دكتوراه	b.kushlaf@uot.edu.ly
.3	جلال علي بالشيخ	دكتوراه	j.belshek@uot.edu.ly
.4	إنتصار علي الشريف	دكتوراه	e.elsherif@uot.edu.ly
.5	فوزية محمد الوافي	ماجستير	f.elwafi@uot.edu.ly
.6	فاطمة الهمالي على دريد	ماجستير	f.dreid@uot.edu.ly
.7	يسري علي الغنيمي	ماجستير	y.elghanemi@uot.edu.ly
.8	رشا أنور بن الامين	ماجستير	r.benlamin@uot.edu.ly
.9	محمد فتحي اللولبي	ماجستير	m.lolbi@uot.edu.ly
.10	هاني خليفة الرتيبي	ماجستير	h.ertemi@uot.edu.ly
.11	هناء عبد السلام احمد معيتيق	ماجستير	h.maetik@uot.edu.ly
.12	نجاة علي بن غزالة	ماجستير	n.ghazala@uot.edu.ly
.13	دالية عبد الله محمود عكيلا	ماجستير	d.akkila@uot.edu.ly
.14	حنين أحمد الطاهر المنتصر	ماجستير	h.almontasser@uot.edu.ly
.15	السنوسي محمد هارون	ماجستير	a.haroun@uot.edu.ly
.16	محمد أحمد المهدي البدي	ماجستير	m.albaddi@uot.edu.ly
.17	إيمان المبروك إرحيم	ماجستير	e.erhaim@uot.edu.ly
.18	زينب محمد حيدر	ماجستير	z.haider@uot.edu.ly
.19	ندى نامق الناظر	ماجستير	n.alnazer@uot.edu.ly
.20	زينة أبو القاسم عيسى العزابي	ماجستير	z.elezabi@uot.edu.ly
.21	سمية خليفة المغبوب	ماجستير	s.elmaghbub@uot.edu.ly
.22	ندى ميلود خليفة سالم	ماجستير	nad.salem@uot.edu.ly
.23	أمل محمد مصباح الفيتوري	ماجستير	a.alfetori@uot.edu.ly
.24	هاجر خليفة ابورخيص	ماجستير	h.aburkhis@uot.edu.ly
.25	بشرى علي محمد مروان	ماجستير	bo.marwan@uot.edu.ly
.26	فاطمة الصديق أبوشاقور	ماجستير	f.abu_shaqour@uot.edu.ly
.27	وفاء علي فرج الله	ماجستير	great8225@yahoo.com

ساعات إشراف أكاديمي

يتم تحديد ساعاتين لكل مشرف أكاديمي للتواصل مع الطلبة المدرجين معه بقائمة الاشراف الاكاديمي ، تحدث قوائم الاشراف بشكل دوري كل فصل دراسي وتعلن مواعيد الاشراف لكل مشرف على لوحة الإعلانات بالقسم بداية كل فصل دراسي.



روابط مجموعة الاشراف الاكاديمي	الاسم
https://t.me/+O9SB-Wcqn7qZj0	د.فهيمة محمد بالنور
https://t.me/+msthjURlyU9mNGM0	د.بشير ميلاد كشلاف
https://t.me/fall2023AS	د.إنتصار علي الشريف
https://t.me/+vus2T1Fpwks1Njg0	ا.يسري علي الغنيمي
https://t.me/+ymXER1z8FIU0NThk	ا.هناء عبد السلام معيتيق
https://t.me/+kiwhsd88PGjIOGU0	ا.هاجر خليفة ابورخيص
https://t.me/+iftGQD2NWqc4ZDM0	ا.ندى نامق الناظر
https://t.me/+dj8kls15Mg5kYjQ8	ا.ندى ميلود خليفة سالم
https://t.me/+niHOzPhUz8xNmY8	ا.نجاة علي بن غزالة
https://t.me/+iCy7KyXaWjw3NGE0	ا.محمد فتحي اللولبي
https://t.me/+FvbflDKgrExMWNk	ا.محمد أحمد المهدي البدي
https://t.me/+5h8GhJGbcQk3Zj0	ا.فوزية محمد الوافي
https://t.me/Fall2023FHD	ا.فاطمة الهمالي على دريد
https://t.me/+msthjURlyU9mNGM0	ا.فاطمة الصديق أبوشاقور
https://t.me/+D_T29MDy4o4NmRk	ا.سمية خليفة المغبوب
https://t.me/+hCZjk5Y8UBiYTA0	ا.زينب محمد حيدر
https://t.me/+8BL0nFP6ED82ZDhk	ا.رشا أنور بن الامين
https://t.me/+D_QbKqgCy-w0NDk8	ا.دالية عبد الله عكيلا
https://t.me/+Y9ktNArCqaY4ZGU8	ا.بشرى علي محمد مروان
https://t.me/+I2B-vjtb-E3ZjQ0	ا.إيمان المبروك إرحيم
https://t.me/+Z2k5VO_ySmQyODk0	ا.السنوسي محمد هارون

لوحة إعلانات القسم



الموقع الالكتروني للقسم



<https://uot.edu.ly/edt/en>

صفحة القسم

<https://www.facebook.com/EnglishDepartmentFET>



جامعة طرابلس / كلية التربية - طرابلس
قسم اللغة الإنجليزية

1. لقرارات الدراسية لبرنامج اللغة الإنجليزية

ت	نوع المقرر	العدد	عدد الوحدات	عدد الساعات	النسبة المئوية لعدد	النسبة المئوية لعدد	النسبة المئوية لعدد
					الساعات	لعدد الوحدات	الساعات
1	مقررات تخصصية	34	86	86	%64.17	%64.17	
2	مقررات اختيارية	2	4	4	%2.98	%2.98	
3	مقررات داعمه	1	2	2	%1.49	%1.49	
4	مقررات عامة (متطلبات جامعة)	6	12	12	%8.95	%8.95	
	مقررات عامة (متطلبات كلية)	2	4	4	%2.98	%2.98	
5	مقررات تربوية (متطلبات كلية)	10	20	20	%14.92	%14.92	
6	التدريب الميداني	2	6	6	%4.47	%4.47	
	المجموع	57	134	134	%100	%100	

الخطة الدراسية لبرنامج اللغة الإنجليزية مقسمة على 8 فصول

مجموع الوحدات	المتطلبات السابقة	توزيع الساعات	توزيع الساعات				اسم المقرر	توزيع الساعات	الفصل الدراسي
			تدريب ميداني	العملي	المتطلبات	العملي			
22	-	تخصصي			2	2	4	4	EN102 قواعد اللغة الإنجليزية 1
	-	تخصصي			1	1	2	2	EN103 قراءة وإستيعاب 1
	-	تخصصي		3		1	4	4	EN104 إستماع ومحادثة 1
	-	تخصصي		2	1	1	4	4	EN105 كتابة 1
	-	تخصصي		2	1	1	4	4	EN106 صوتيات 1
	-	تربوي - كلية				-	2	2	EPSY100 علم النفس العام
	-	تربوي - كلية				-	2	2	EPSY101 أصول التربية
					22	22	22		
20	EN102	تخصصي			1	1	2	2	EN107 قواعد اللغة الإنجليزية 2
	EN103	تخصصي			1	1	2	2	EN108 قراءة وإستيعاب 2
	EN104	تخصصي		3		1	4	4	EN109 إستماع ومحادثة 2
	EN105	تخصصي		2	1	1	4	4	EN110 كتابة 2
	EN106	تخصصي		1	1	1	2	2	EN111 صوتيات 2
	EPSY101	تربوي - كلية		1		-	1	2	EPSY201 طرق التدريس العامة
	EPSY100	تربوي - كلية				-	2	2	EPSY203 علم النفس الارتقائي
	-	عام - جامعة				-	2	2	3AR10 لغة عربية 1
					20	20	20		
20	EN107	تخصصي			1	1	2	2	EN212 قواعد اللغة الإنجليزية 3
	EN108	تخصصي			1	1	2	2	EN213 قراءة وإستيعاب 3
	EN109	تخصصي		3		1	4	4	EN214 إستماع ومحادثة 3
	EN110	تخصصي		2	1	1	4	4	EN215 كتابة 3
	-	تخصصي				1	1	2	EN217 علم اللغة النظري 1
	3AR10	عام - جامعة				-	2	2	AR104 لغة عربية 2
	EPSY201	تربوي				1	1	2	EPSY202 أسس مناهج
	3EPSY20	تربوي				-	2	2	EPSY200 علم النفس التربوي
					20	20	20		
20	EN212	تخصصي			1	1	2	2	EN218 قواعد اللغة الإنجليزية 4
	EN213	تخصصي			1	1	2	2	EN219 قراءة وإستيعاب 4
	EN214	تخصصي		1		1	2	2	EN220 إستماع ومحادثة 4
	-	تخصصي				-	2	2	EN222 أدب إنجليزي 1
	EN217	تخصصي				1	1	2	EN223 علم اللغة النظري 2
	EN215	تخصصي				1	1	2	EN327 كتابة إبداعية 1
	EPSY200	تربوي - كلية				1	1	2	EPSY302 قياس وتقويم
	EPSY200	تربوي - كلية		1		-	1	2	EPSY303 وسائل تعليمية
	AR104	عام - كلية				-	2	2	5AR10 لغة عربية 3
	-	تخصصي (اختياري)				-	2	2	مادة إختيارية 1
					20	02	02		
20	EN218	تخصصي			1	1	2	2	EN324 تراكيب نحوية 1
	EN219	تخصصي			1	1	2	2	EN325 قراءة متقدمة 1
	EN223	تخصصي			1	1	2	2	EN328 علم اللغة التطبيقي 1
	EN223 , EPSY201	تخصصي		1		1	2	2	EN334 طرائق تدريس اللغة الإنجليزية
	EN215	تخصصي				1	1	2	EN339 كتابة أكاديمية 1
	-	داعمة				1	1	2	ST100 مبادي إحصاء
	الفصل الخامس	تربوي - كلية		1		1	2	2	EPSY301 طرق بحث
	5AR10	عام - كلية				-	2	2	AR106 لغة عربية 4
	-	عام - جامعة		2		-	-	2	CS100 حاسوب 1
-	عام - جامعة				-	2	2	AR101 دراسات قرآنية 1	
					20	20	20		

12	EN324	تخصصي			1	1	2	2	تراكيب نحوية 2	EN330	الفصل السادس
	EN220	تخصصي		2	1	1	4	4	استماع ومحادثة متقدمة 1	EN326	
	EN328 EN334	تخصصي		1	-	1	2	2	استراتيجيات تدريسية 1	EN336	
	EN222	تخصصي			1	1	2	2	أدب إنجليزي 2	EN342	
	-	تخصصي			1	1	2	2	ترجمة	EN446	
	-	تخصصي اختياري		1	-	1	2	2	مادة إختيارية 2		
	CS100	عام - جامعة		2	-	-	2	2	حاسوب 2	CS101	
	AR101	عام - جامعة			-	2	2	2	دراسات قرآنية 2	AR102	
					18		18	18			
8	CS101	تخصصي		1	-	1	2	2	تعلم اللغة باستخدام الحاسوب	EN340	الفصل السابع
	EN336	تخصصي		2	-	-	2	2	استراتيجيات تدريسية 2	EN442	
	EN339	تخصصي		1	-	1	2	2	طرق كتابة مشروع	EN343	
	EPSY302	تربوي - كلية			-	2	2	2	صحة نفسية	EPSY401	
					8		8	8			
6	EPSY301+EN343 ويقتد تنزيلها بالفصل الاخير للطلاب EN442	تخصصي	2	-	-	2	2	2	مشروع التخرج	EN448P	الفصل الثامن
	وجميع المواد التربوية والعمامة والتخصص والاختيارية ويسمح بتنزيلها مع عدد 1 الى 2 مواد نظرية ومشروع عملي	تربوي - كلية	4	-	-	4	4	4	4	تربية عملية	
					6		6	6			
341								134	134		عدد الوحدات
341			6	36	28	64	341	134			عدد الساعات

تدريب ميداني		داعمة		اختيارية		عامة		تربوي		تخصصي		نوع المقرر:
2		1		2		8		10		34		عدد المواد (57)
6		2		4		16		20		86		عدد الوحدات 134



جامعة طرابلس /كلية التربية - طرابلس
قسم اللغة الإنجليزية
تسلسل المواد بخطة البرنامج

جداول توضح الصلة بين المقررات الدراسية بالخطة الدراسية لقسم اللغة الإنجليزية ونوعها وعدد وحدات كل مادة والعدد الأدنى من الوحدات المطلوبة للتخرج

المواد التخصصية

ملاحظات	نوع المادة	متطلب تنزيل المادة	الوحدات	الرمز	المادة	الفصل
	تخصصية الزامية	-	4	EN102	قواعد 1	الفصل الاول
	تخصصية الزامية	قواعد 1	2	EN107	قواعد 2	الفصل الثاني
	تخصصية الزامية	قواعد 2	2	EN212	قواعد 3	الفصل الثالث
	تخصصية الزامية	قواعد 3	2	EN218	قواعد 4	الفصل الرابع
	تخصصية الزامية	قواعد 4	2	EN324	تركيبات نحوية 1	الفصل الخامس
	تخصصية الزامية	تركيبات نحوية 1	2	EN330	تركيبات نحوية 2	الفصل السادس

ملاحظات	نوع المادة	متطلب تنزيل المادة	الوحدات	الرمز	المادة	الفصل
	تخصصية الزامية	-	4	EN105	كتابة 1	الفصل الاول
	تخصصية الزامية	كتابة 1	4	EN110	كتابة 2	الفصل الثاني
	تخصصية الزامية	كتابة 2	4	EN215	كتابة 3	الفصل الثالث
يسمح بتنزيل إحدى المادتين أو كلاهما بنفس الفصل بعد اجتياز مادة كتابة 3	تخصصية الزامية	كتابة 3	2	EN324	كتابة ابداعية	الفصل الرابع
	تخصصية الزامية	كتابة 3	2	EN339	كتابة اكااديمية	الفصل الخامس
	تخصصية الزامية	كتابة اكااديمية	2	EN343	طرق كتابة مشروع	الفصل السادس الفصل السابع
يقتد تنزيل المادة باجتياز كافة مواد الكتابة وانجار عدد وحدات يفوق 120 وحدة ولا يسمح بتنزيلها إلا بالفصل الاخير للتخرج	تخصصية الزامية تدريب ميداني	طرق كتابة مشروع	2	EN448P	مشروع تخرج عملي	الفصل الثامن

ملاحظات	نوع المادة	متطلب تنزيل المادة	الوحدات	الرمز	المادة	الفصل
	تخصصية الزامية	-	4	EN104	استماع ومحادثة 1	الفصل الاول
	تخصصية الزامية	استماع ومحادثة 1	4	EN109	استماع ومحادثة 2	الفصل الثاني
	تخصصية الزامية	استماع ومحادثة 2	4	EN214	استماع ومحادثة 3	الفصل الثالث
	تخصصية الزامية	استماع ومحادثة 3	2	EN220	استماع ومحادثة 4	الفصل الرابع
	تخصصية الزامية	استماع ومحادثة 4	4	EN326	استماع ومحادثة متقدمة 1	الفصل السادس

ملاحظات	نوع المادة	متطلب تنزيل المادة	الوحدات	الرمز	المادة	الفصل
	تخصصية الزامية	-	2	EN103	قراءة واستيعاب 1	الفصل الاول
	تخصصية الزامية	قراءة واستيعاب 1	2	EN108	قراءة واستيعاب 2	الفصل الثاني
	تخصصية الزامية	قراءة واستيعاب 2	2	EN213	قراءة واستيعاب 3	الفصل الثالث
	تخصصية الزامية	قراءة واستيعاب 3	2	EN219	قراءة واستيعاب 4	الفصل الرابع
	تخصصية الزامية	قراءة واستيعاب 4	2	EN325	قراءة متقدمة 1	الفصل الخامس الفصل السادس

ملاحظات	نوع المادة	متطلب تنزيل المادة	الوحدات	الرمز	المادة	الفصل
يقيد تنزيل المادة بالفصل الثالث	تخصيصية الزامية	-	2	EN217	علم اللغة النظري 1	الفصل الثالث
	تخصيصية الزامية	علم اللغة النظري 1	2	EN223	علم اللغة النظري 2	الفصل الرابع
	تخصيصية الزامية	علم اللغة النظري 2	2	EN328	علم اللغة التطبيقي 1	الفصل الخامس
		طرق تدريس عامة علم اللغة النظري 2	2	EN334	طرائق تدريس اللغة الإنجليزية	
	تخصيصية الزامية	علم اللغة التطبيقي 1 طرائق تدريس اللغة الإنجليزية	2	EN336	استراتيجيات تدريسية 1	الفصل السادس
	تخصيصية الزامية	استراتيجيات تدريسية 1	2	EN442	استراتيجيات تدريسية 2	الفصل السابع

ملاحظات	نوع المادة	متطلب تنزيل المادة	عدد الوحدات	الرمز	المادة	الفصل
	تخصيصية الزامية	حسوب 2	2	EN340	تعلم اللغة باستخدام الحاسوب	الفصل السابع

ملاحظات	نوع المادة	متطلب تنزيل المادة	عدد الوحدات	الرمز	المادة	الفصل
	تخصيصية الزامية	-	4	EN106	صوتيات 1	الفصل الاول
	تخصيصية الزامية	صوتيات 1	2	EN111	صوتيات 2	الفصل الثاني

ملاحظات	نوع المادة	متطلب تنزيل المادة	عدد الوحدات	الرمز	المادة	الفصل
	تخصيصية الزامية	-	2	EN222	ادب انجليزي 1	الفصل الرابع
	تخصيصية الزامية	ادب انجليزي 1	2	EN342	ادب انجليزي 2	الفصل السادس

ملاحظات	نوع المادة	متطلب تنزيل المادة	عدد الوحدات	الرمز	المادة	الفصل
يسمح بتنزيل المادة ابتداء من الفصل السادس	تخصيصية الزامية	-	2	EN446	ترجمة	الفصل السادس الفصل السابع

المواد الاختيارية

ملاحظات	نوع المادة	متطلب تنزيل المادة	عدد الوحدات	الرمز	المادة	رتب
يختار الطالب عدد (2) مادة اختيارية فقط من أصل عدد 10 مواد بإجمالي عدد (4) وحدات لاستيفاء العدد المطلوب من الوحدات الاجالية للتخرج وهو 134	اختيارية غير الزامية)	يسمح تنزيل المادة ابتداء من الفصل الرابع	2	EN344E	تطوير مفردات اللغة	1.
	اختيارية غير الزامية)	علم اللغة التطبيقي طرائق تدريس اللغة الإنجليزية	2	EN447E	منوعات في اللغة	2.
	اختيارية غير الزامية)	طرائق تدريس اللغة الإنجليزية	2	EN341	تدريس مهارات اللغة	3.
	اختيارية غير الزامية)	طرائق تدريس اللغة الإنجليزية	2	EN345E	تعليم اللغة الإنجليزية للصغار	4.
	اختيارية غير الزامية)	قراءة متقدمة 1	4	EN331E	قراءة متقدمة 2	5.
	اختيارية غير الزامية)	استماع ومحادثة متقدمة 1	4	EN332	استماع ومحادثة متقدمة 2	6.
	اختيارية غير الزامية)	علم اللغة النظري 2	2	EN329E	علم اللغة النفسي	7.
	اختيارية غير الزامية)	كتابة ابداعية 1	2	EN333E	كتابة ابداعية 2	8.
	اختيارية غير الزامية)	كتابة أكاديمية 1	2	EN445E	كتابة أكاديمية 2	9.
	اختيارية غير الزامية)	علم اللغة التطبيقي 1	2	EN335E	علم اللغة التطبيقي 2	10.

المواد العامة

ملاحظات	نوع المادة	متطلب تنزيل المادة	عدد الوحدات	الرمز	المادة	الفصل
	عامه الزامية	-	2	AR103	لغة عربية 1	الفصل الثاني
	عامه الزامية	لغة عربية 1	2	AR104	لغة عربية 2	الفصل الثالث
	عامه الزامية	لغة عربية 2	2	AR105	لغة عربية 3	الفصل الرابع
	عامه الزامية	لغة عربية 3	2	AR106	لغة عربية 4	الفصل الخامس

ملاحظات	نوع المادة	متطلب تنزيل المادة	عدد الوحدات	الرمز	المادة	الفصل
	عامه الزامية	-	2	AR101	دراسات قرآنية 1	الفصل الخامس
	عامه الزامية	دراسات قرآنية 1	2	AR102	دراسات قرآنية 2	الفصل السادس

ملاحظات	نوع المادة	متطلب تنزيل المادة	عدد الوحدات	الرمز	المادة	الفصل
	عامه الزامية	-	2	CS100	حاسوب 1	الفصل الخامس
	عامه الزامية	حاسوب 1	2	CS101	حاسوب 2	الفصل السادس

مواد داعمة

ملاحظات	نوع المادة	متطلب تنزيل المادة	عدد الوحدات	الرمز	المادة	الفصل
	داعمة إزامية	-	2	ST100	مبادئ الاحصاء	الفصل الخامس

مواد تربوية

ملاحظات	نوع المادة	متطلب تنزيل المادة	عدد الوحدات	الرمز	المادة	الفصل	
لا يسمح بتنزيل أكثر من عدد (2) مادة تربوية في نفس الفصل	مواد تربوية إزامية	-	2	EPSY100	علم النفس العام	الفصل الاول	
		-	2	EPSY101	اصول التربية		
		علم النفس العام	2	EPSY203	علم النفس الإرتقائي	الفصل الثاني	
		اصول التربية	2	EPSY201	طرق تدريس عامة		
		علم النفس الإرتقائي	2	EPSY200	علم النفس التربوي	الفصل الثالث	
		طرق تدريس عامة	2	EPSY202	اسس مناهج		
		علم النفس التربوي	2	EPSY302	قياس وتقويم	الفصل الرابع	
		اسس مناهج	2	EPSY303	الوسائل التعليمية		
		يسمح للطلاب بتنزيلها في الفصل الخامس		2	EPSY301	طرق البحث	الفصل الخامس
				2	EPSY401	الصحة النفسية	الفصل السادس
		4	EPSY402	التربية العملية	الفصل الثامن		



جامعة طرابلس /كلية التربية -طرابلس
قسم اللغة الإنجليزية



طرق التقييم

ت	طرق التقييم	تاريخ التقييم (الأسبوع)	النسبة المئوية	ملاحظات
1	امتحان نصفي الأول	الاسبوع الخامس	%20	تحريري ، شفوي، عملي، واجبات، أوراق عمل (حسب طبيعة المقرر)
2	امتحان نصفي ثاني	الاسبوع العاشر	%20	تحريري ، شفوي، عملي، واجبات، أوراق عمل (حسب طبيعة المقرر)
3	امتحان نهائي	نهاية الفصل	%60	تحريري أو عملي (حسب طبيعة المقرر)
	المجموع	100درجة	%100	

إجراءات التسجيل:

- تبدأ إجراءات التسجيل بمكتب المسجل العام حيث يملأ نموذجاً خاصاً بتحديد رغبته من التخصصات المتوفرة في الكلية، ويعرض على لجنة قبول تربوية قبل إحالته للقسم الذي يرغب في الالتحاق به.
- تحدد الأقسام السعة الاستيعابية لها وتراسل المسجل بالخصوص.
- تحال طلبات التسجيل إلى الأقسام ويحدد كل قسم شروط خاصة به لقبول الطلبة.
- إذا قبل القسم الطالب يقوم بإحالة قائمة إلى المسجل العام للكلية ليتم صرف رقم قيد خاص بهم.
- يقوم القسم بإسناد الطلاب لمشرفين أكاديميين بعد اطلاعهم على نظام الدراسة في القسم.

شروط القبول:

- أن يكون حاصلًا على الشهادة الثانوية العامة أو أي شهادة أخرى تعادلها حسب النسبة المعتمدة للقبول وألا يكون قد مضى على حصوله على الشهادة أكثر من ثلاث سنوات من تاريخ التخرج.
- أن يكون قادراً صحياً على متابعة الدراسة في تخصصه المرغوب.
- تقديم المستندات الأصلية المطلوبة التي تحددها إدارة الجامعة.
- ألا يكون قد سبق فصله من الدراسة في الكليات أو الجامعات.
- وللكلية الحق في تحديد شروط ومواصفات معينة للقبول تتعلق بالشخصية أو إجراء امتحان قبول للمفاضلة بين المتقدمين مع مراعاة ما يجب أن يتوفر في المعلم من شروط ومواصفات.
- أن تكون مخارج الأصوات لديه سليمة.
- أن ينجح في امتحان القبول والمفاضلة الذي يجريه القسم





جامعة طرابلس / كلية التربية - طرابلس قسم اللغة الإنجليزية

سياسات القبول بقسم اللغة الإنجليزية

- أن يكون الطالب حاصلاً على تقدير جيد فمت فوق لشهادة الثانوية العامة (علمي، أدبي)، أو ما يعادلها حسب النسبة المعتمدة للقبول لأجل التسجيل بالكليات.
- أن يجتاز بنجاح أي امتحان القبول والمفاضلة والمقابلة الشخصية التي يُجرها القسم.
- أن يكون لائق صحياً.
- أن يكون حسن السيرة والسلوك.



المسوغات والمستندات المطلوبة بعد القبول بالقسم

- ملف معلق.
- عدد 2 صور شخصية.
- صورة من شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها
- استمارة بيانات الطالب الشخصية والتي يتم سحبها من المنظومة الإلكترونية بعد عملية التسجيل.

خطوات التسجيل في منظومة الدراسة والامتحانات الخاصة بكلية التربية - طرابلس

1- قم بالدخول على موقع الكلية <http://edt.uot.edu.ly>

كتابة رقم القيد في الخانتين: اسم المستخدم، وكلمة المرور وقم بتسجيل الدخول بعد اتباع الخطوات اللازمة للدخول.



2- انتقل الى داخل الواجهة المخصصة لكل طالب كما مبين في الصورة:



3- قم بالدخول الى الملف الشخصي من اجل تعبئة كل البيانات الشخصية في كل الخانات.

(لا يمكن استخدام المنظومة إلا بعد ملء بيانات الملف الشخصي)

4- بعد التأكد من صحة البيانات المطلوبة اضغط على زر حفظ.

5- بعد حفظ البيانات يجب تغيير الرقم السري بالدخول على الإعدادات وبمجرد تغيير الرقم السري لا يمكن الدخول للمنظومة إلا برقم القيد والرقم السري الجديد (الرجاء الانتباه).

6- سيتم اعتماد القوائم النهائية لطلاب الكلية لهذا الفصل والفصل القادم عن طريق التسجيل في المنظومة.

7- الرجاء كتابة اسم الطالب باللغة العربية حسب ما ورد في كتيب العائلة والاسم باللغة الإنجليزية حسب ما ورد في جواز السفر.

8- بالنسبة للطلاب الأجانب عليهم كتابة رقم جواز السفر وبالنسبة للطلاب الليبيين عليهم كتابة الرقم الوطني المتكون من 12 رقم في خانة الرقم الوطني.

10- أي طالب لم تتعرف المنظومة عليه يجب مراجعة قسم الدراسة والامتحانات قبل انتهاء المدة المحددة للتسجيل.

11- سيتم إعطاء كل البيانات المسجلة في المنظومة الى **مسجل الكلية** لكي يعتمد القوائم النهائية الخاصة بالمنحة.

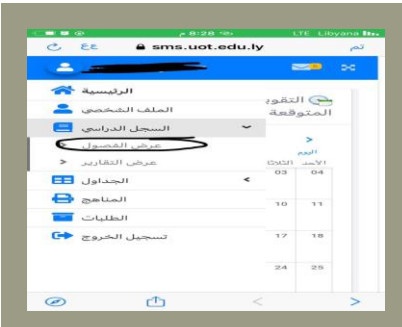

المرحلة الأولى: تنسيق الجداول الدراسية:

يتم تنزيل الجداول الدراسية التي تم تجهيزها وإعدادها بالصفحة الرسمية لقسم اللغة الإنجليزية للاطلاع عليها للبدء في تنسيق المواد التي سيتم تنزيلها من قبل كل طالب للفصل الدراسي الحالي، تمهيداً للمرحلة الثانية من عملية التنزيل.

المرحلة الثانية: التنزيل الإلكتروني بمنظومة الجامعة:

يتم فتح المنظومة ألياً بعد الانتهاء مباشرة من تنسيق كل الجداول الدراسية من قبل الطلبة بعد الاطلاع على الجداول واختيار المجموعات كلاً حسب ما يناسبه ليستعدوا للمرحلة التالية التي تعقب هذه المرحلة.

خطوات التنزيل الإلكتروني

ت	الخطوات	التطبيق
1	بعد تسجيل الطالب في منظومة الدراسة والامتحانات من قبل المسجل العام للكلية، ويعطى للطالب اسم مستخدم ورقم مرور يدخل به إلى السجل الدراسي، يمكن للطالب تنزيل المواد التي يرغب في دراستها بالدخول على حسابه ويفتح النافذة الخاصة بعرض الفصول.	
2	تظهر للطالب خانة بها تسجيل المقررات عندما يكون ذلك متاحاً من قبل قسم الدراسة والامتحانات بالكلية، وفي النافذة عرض النتائج للفصول السابقة.	
3	يقوم الطالب بعرض جميع المقررات المتاحة له باختيار رقم 100 من الخانة المشار إليها بالسهم الأحمر. ثم يضغط على الخانة المشار إليها بالسهم الأصفر، ثم يتجه إلى خانة المجموعات في النافذة نفسها (انظر الصورة التالية) ليختار المجموعة المناسبة ويضغط على كلمة تسجيل المختارة، ويتجه إلى المقرر الآخر ويتبع نفس الطريقة.	
4	يختار الطالب المجموعة التي يرغب في التسجيل بها بعد إعداد جدولته بحيث يكون خالياً من التعارضات مع المقررات الأخرى، ثم يضغط على تسجيل المختارة.	
5	تعطي المنظومة رسالة بإتمام التسجيل، وللتأكد يرجع الطالب إلى النافذة المقابلة، ويعرض نتائج التسجيل، فيجد المقررات المضافة موجودة كما في الصورة التالية.	
6	إذا رغب الطالب في الإسقاط يظهر في الشريط الأزرق أسفل الصورة خانة حذف المختارة، ويتم ذلك بالضغط على الخانة المشار إليها بالسهم الأخضر، ثم الضغط على احذف المختارة. يتحصل الطالب على نموذج التنزيل بالضغط على خانة فيحفظ الجهاز صورة (pdf) من نموذج التنزيل يمكن سحبه.	

*يسمح للطلاب عامةً تنزيل 22 وحدة دراسية كحد أقصى ولا يُسمح بأقل من 12 فيما عدا الفصول الأخيرة والمتوقع تخرجهم

ألية إضافة المقررات:

يُسمح للطلاب بالإضافة بعد أسبوع التنزيل في حالتين:

- إن كانت عدد وحداته أقل من 12.
- إن كان في الفصول الأخيرة ومتوقع تخرجه، وستتم الإضافة بعد التأكد من قبل المشرف الأكاديمي وتوضيح الوضع الأكاديمي للطلاب.
- لا يُسمح بالإضافة لأي طالب في حالة قفل المقرر واستيفاء العدد المطلوب لهذا الفصل الدراسي، كذلك إن تجاوزت عدد وحداته 22 وحدة دراسية، وأيضاً إن لم ينجز المتطلب الأساسي له.

ألية حل مشاكل التنزيل الإلكتروني

يجب على الطالب كتابة طلب لمشرفه الأكاديمي موضحاً فيه طبيعة المشكلة بالتفصيل كالتالي:

- كتابة الاسم ثلاثي وكتابة الرقم الجامعي في الطلب وعدد الفصول التي تم إنجازها سابقاً، وكم عدد الوحدات التي تم تنزيلها في الفصل الحالي بحيث يجب أن يكون الحد الأدنى: 12 باستثناء المتوقع تخرجهم، والحد الأعلى: 22.
- ذكر سبب عدم التمكن من تنزيل المواد خلال أسبوع التنزيل بوضوح وكتابة المواد المفترض تنزيلها هذا الفصل بأرقام المجموعات إن وجدت.
- إذا لم تظهر المواد المفترض تنزيلها لهذا الفصل في المنظومة الإلكترونية ولم يتمكن الطالب من تنزيلها، فالسبب قد يكون أحد متطلبات المقرر لم يتم إنجازه وبالتالي يجب مراجعة كل متطلبات المقررات من قبل الطالب مع المشرف، أو قد يكون السبب فقدان نتيجة مادة سابقة فلن تفتح للطلاب المواد إذا كانت هناك نتائج مفقودة ولم تدرج في المنظومة فيجب مراجعة ملخص المواد للتأكد من كل المواد التي تم إنجازها في الفصول السابقة.
- اقفال بعض المواد على الطلبة وقت التنزيل خاصة المواد التربوية والعامية فيجب اختيار أكثر من مجموعة مناسبة لتنزيله لتتم عملية الإضافة.
- تعبئة الاستبيان الخاص بحصر مشاكل التنزيل

تثبيت التنزيل الإلكتروني في الملفات الأكاديمية

بعد مرحلة التنزيل الإلكتروني في منظومة الكلية يتم سحب نموذج التنزيل، ملخص الدرجات، نتيجة الفصل الماضي وتسليمها للمشرفين علماً بأن لجنة الدراسة والامتحانات بالقسم دائماً ما تحدد أجيالاً لتثبيت التنزيل لدى المشرفين في فترة زمنية يتم تبليغ الطلبة بها عبر إعلانات إلكترونية على الصفحة الرسمية للقسم ويتم تبليغ المشرفين بالموعد النهائي لاستلام النماذج المطلوبة من قبل الطلبة.

يُستثنى من لديه مشاكل في عملية التنزيل ولم يتم حلها فعلياً التحلي بالصبر وعدم سحب نموذج التنزيل وملخص الدرجات لحين حل كافة المشاكل ولكن يجب أن يقوم بتسليم نتيجة الفصل الماضي للمشرف مع ضرورة مراجعة مشرفه بين الحين والآخر وتكليف لجنة الدراسة والامتحانات بالقسم كافة المشرفين بإعداد قائمة بأسماء من تخلف عن عملية التثبيت في الملف الأكاديمي، فمن لم يكمل نواقص ملفه سيتم إنذاره بتحويل ملفه للانقطاع مع إعلام الطالب بإيقاف التنزيل وإلغائه من المنظومة، فيجب على جميع الطلبة سرعة مراجعة مشرفهم وتسليم النماذج المطلوبة وإلا سيتحمل كل طالب كامل المسؤولية في حالة عدم تنفيذ المطلوب منه ولن يُقبل منه أي عذر كان.

ملحوظة هامة:

- * عدم تسليم أي نماذج من المطلوب تسليمها لغير المشرف الأكاديمي فلن تتحمل لجنة الدراسة والامتحانات بالقسم مسؤولية ضياعها وعدم وضعها بالملف الأكاديمي.
- * على كل الطلبة الذين قدّموا مشاكلهم للمشرفين ضرورة الدخول للمنظومة والتأكد من حل إشكالية التنزيل لديهم والتأكد من إضافة المواد المطلوبة، وفي حال التأكد من ذلك عليهم سرعة سحب النماذج وتسليمها للمشرف الأكاديمي.
- * يجب على كل الطلبة النظاميين التأكد من تجديد بطاقة التعريف لهذا الفصل والتأكد من وجود الصورة وختم المسجل على البطاقة حتى يتم التأكد من تعريف الطالب واستمراره بالدراسة...
- * على جميع طالبات قسم اللغة الإنجليزية مراجعة مشرفهم الأكاديميين بشكل دوري في أوقات تواجدهم بالقسم وذلك لمراجعة كافة أوضاعهم الأكاديمية من قبل المشرف وللتأكد من وجود كل النماذج والملخصات بملفاتهم الأكاديمية ومن لم يمتثل لهذا التنويه عليه تحمل تبعات تخلفه عن الحضور والمراجعة....

مفهوم الإرشاد الأكاديمي

إن الإرشاد الأكاديمي خدمة مهنية أكاديمية تمثل ركناً أساسياً في العملية التعليمية، حيث تهدف إلى توجيه الطالب إلى أنسب الطرق للتكيف مع البيئة الجامعية وتحقيق النجاح، عن طريق تزويده بالمهارات الأكاديمية المتنوعة، التي ترفع من تحصيله الدراسي خلال الدراسة الجامعية. كما تتضمن أيضاً التوعية بلوائح وقوانين وأنظمة الجامعة.

أهمية الإرشاد الأكاديمي

للإرشاد الأكاديمي أهمية كبيرة في العملية التعليمية يمكن تلخيصها في النقاط التالية:

- 1- توفير خدمة التوجيه والإرشاد الأكاديمي.
- 2- مساعدة الطالب في اختيار المقررات الدراسية وتمهيد الطريق له نحو التخرج.
- 3- مساعدة الطلاب في تحديد الأهداف المستقبلية ومساعدتهم في الإعداد والتخطيط للوصول إليها.
- 4- محاولة التعرف على أسباب التعثر الأكاديمي لدى الطلاب في محاولة للتغلب عليه ومعالجته.
- 5- تطوير القدرات والمهارات التحصيلية والعلمية للطلاب لتحقيق أفضل النتائج الأكاديمية.
- 6- حل مشاكل الطالب بكافة أنواعها وتذليل الصعاب أمامهم.



المُرشد الأكاديمي

المُرشد الأكاديمي هو أحد أعضاء هيئة التدريس القارين بالقسم يتم تكليفه بمتابعة وإرشاد عدد معين من الطلاب في كل ما يتعلق بأموهم الأكاديمية والاجتماعية والصحية من تاريخ قبولهم والتحاقهم بالكلية وحتى تخرجهم. إن الهدف الأساسي من وجود المرشد الأكاديمي هو إرشاد الطالب وتوجيهه في اختيار المقررات الدراسية المناسبة حسب الخطة الأكاديمية الموضوعة للحصول على الدرجة العلمية بنجاح، ومعاونته على تذليل العقبات التي تصادفه في دراسته ، وتقديم النصح في الأمور التي تؤثر في مساره الأكاديمي.

مهام المرشد الأكاديمي

فيما يلي أهم مهام المرشد الأكاديمي:

- 1- تجهيز ملف الطالب الأكاديمي.
- 2- مساعدة الطالب في عملية التنزيل وتحديد المقررات الدراسية لكل فصل بناءً على إمكانياته وقدراته.
- 3- إرشاد الطالب وتوجيهه فكرياً وسلوكياً والرد على كل استفساراته.
- 4- يعلن المرشد الأكاديمي عن ساعات الإشراف الأكاديمي الخاصة به للطلاب بالإضافة لطرق التواصل معهم كاستخدام البريد الإلكتروني وغيره.
- 5- يكون المرشد الأكاديمي هو حلقة الوصل بين الطلاب وإدارة القسم لحل أي مشاكل قد يتعرض لها الطالب.
- 6- يقوم المرشد الأكاديمي بتعريف الطلاب بالبنود التي تمهيمهم من اللائحة الدراسية مثل عدد وحدات المقرر ، درجات أعمال السنة، وضعهم الأكاديمي، متطلبات التخرج وكيفية استيفائها إلخ
- 7- تدوين حالات إنقطاع الطالب وإيقاف القيد وإسقاط وإضافة المقررات، وكذلك العقوبات التي توقع على الطالب ببطاقته الدراسية وإبلاغه بذلك.
- 8- تدوين عدد مرات الرسوب في أي مقرر ولفت انتباه الطالب لذلك.
- 9- تدوين الإنذارات وفق نص المادة (53) من هذه اللائحة ببطاقة الطالب الدراسية ولفت انتباهه لذلك.
- 10- توضيح النقاط أو المواد المهمة بهذه اللائحة للطلاب والرد على استفساراته.
- 11- إبلاغ القسم المختص بوضع الطلبة الخاضعين لإرشاده ممن:
 - (أ) أنجزوا المقررات اللازمة للتخرج.
 - (ب) إستنفذوا المدة القانونية وفق هذه اللائحة.
 - (ج) تحصلوا على تقدير ضعيف جدا لفصلين متتالين.
 - (د) لم ينجزوا الوحدات المقررة في أربعة فصول.
 - (هـ) جاوزوا الحد الأقصى للإنذارات.
 - (و) تحصلوا على الحد الأقصى للإنذارات.
 - (ز) أي حالات أخرى تستلزم التبليغ أو الإجراء.
- إحالة طلبات الطلبة الخاضعين لإرشاده مدعمة برأيه إلى القسم المختص.
- 12- الحضور إلى القسم المختص أثناء فترتي التسجيل والتسجيل المتأخر.
- 13- الاشراف على الطالب أكاديميا من الفصل الأول إلى التخرج.
- 14- يلزم الطالب بسحب كشف الدرجات وورقة التنزيل للمقررات الدراسية لكل فصل وتسليمها للمشرف الأكاديمي.

Academic advise



على الطالب التوجه للمشرف الأكاديمي إن واجهته مشكلة، وإن لم يتمكن المشرف من حلها لأي سبب كان يتبع التسلسل التالي:



أولاً ما يحق للطالب:

- يجوز للطالب تسجيل مادتين تربويتين فقط في كل فصل دراسي مع مراعاة ترتيب المواد حسب الأولوية والمتطلب بالإضافة إلى عدد من المواد العامة والتخصصية بعدد وحدات ادناه 12 وحده واقصاه 22وحده.
- يحق للطالب الانسحاب من دراسة بعض المقررات الدراسية التربوية والعامة والتخصص أثناء الدراسة على أن يتم مراعاة شروط ومواعيد الإسقاط ويكون بعلم القسم العلمي الذي ينتمي له الطالب والإقسام ذات العلاقة وأستاذ المادة، وعليه تعبئة النموذج المعد للإسقاط وتقديمه للمشرف الأكاديمي ومنه إلى القسم العلمي.
- يحق للطالب الراسب طلب مراجعة ورقة الإمتحان فيما لا يزيد عن مقررین دراسيين، وتشكل لجنة من داخل القسم تتكون من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس وبحضور الطالب المعني، فإذا ثبت صحة إدعاء الطالب يتم تعديل النتيجة، وإذا لم يثبت صحة ادعائه فتبقى النتيجة المطعون فيها على حالها.

ثانياً لا يجوز للطالب ما يلي:

- تسجيل أكثر من مقررین دراسيين من المقررات التربوية في الفصل الواحد.
- التغيير من مجموعة إلى أخرى إلا بموافقة رئيس القسم وأستاذ المادة.
- الغياب، وعلى الطالب حضور محاضراته ويحرم الطالب من المقرر الدراسي الذي يقل فيه حضوره عن 75 % ولا تحسب مدة الغياب المشروع ضمن مدة الغياب.
- إرتكاب الطالب لأي سلوك مناف للأخلاق.
- الإعتداء على أعضاء هيئة التدريس بالضرب أو القذف أو السب أو التهديد ومن يخالف ذلك يتحمل مسؤولية ذلك وما يترتب عليه من إجراءات قانونية.
- إنتحال الشخصية ودخول طالب بدلاً عن طالب آخر لأداء الامتحان.
- الغش في الامتحان بأي شكل من الأشكال.

مسؤوليات الطالب:

- يعد حضور المحاضرات عاملاً مهماً في فهم المقرر وإستيعاب مفرداته وتسجيل الملاحظات أثناء المحاضرة، لذا يجب على الطالب حضور جميع المحاضرات بشكل مستمر مع مراعاة عدم التأخر.
- المشاركة الفعالة في النقاشات خلال المحاضرات جانب مهم ويدل على تفاعل الطالب مع المقرر وإستيعابه لمفرداته.
- المشاركة في تقديم بعض المقالات والدراسات والمراجع الجيدة حول موضوع ومفردات هذا المقرر وتقديمها خلال المحاضرات لمناقشتها.
- الأمانة العلمية مطلب أساسي، لذا لا بد من إلتزام الأمانة في الاختبارات وفي الأعمال الفصلية والبحثية.
- الاحترام المتبادل بين الطالب وأستاذ المادة وبين الطالب وزملائه، وإحترام آراء الآخرين، وإللتزام بجميع اللوائح والقوانين المعمول بها.

انتقال الطلبة من كليات أخرى (المعادلات الخارجية):

- يتم قبول الطلبة بمعدل لا يقل عن الجيد 65% وتتم معادلة أربع فصول دراسية.
- يتم معادلة المقررات المشابهة وعدد وحداتها المشابهة لوحدة مقررات القسم، أما إذا كانت عدد الوحدات مختلفة، أو تختلف مسميات المقررات حسب الكليات الأخرى خارج جامعة طرابلس، لا بد من طلب مفردات المناهج لتلك المقررات حتى يتم النظر في معادلتها أولاً.
- إذا كانت المواد ذات تسميات مختلفة وخاصة غير التخصص كالمواد التربوية يتم الرجوع للأقسام المختصة بالكلية للنظر في إمكانية معادلتها، مع أخذ اعتماد القسم المختص على نموذج المعادلة وإذا كانت المواد عامة (متطلبات الجامعة) لأن جميع مفردات كليات جامعة طرابلس مشابهة فيتم معادلتها مباشرة.
- يتم معادلة المواد التي رسب فيها الطالب بالإضافة للمواد التي أنجزها ويتم توزيعها على عدد الفصول التي درسها الطالب في الكلية المنتقل منها، ويتم إلغاء المواد التي لا تتناسب مع متطلبات القسم.

تغيير التخصص: (المعادلات الداخلية)

من شروط تغيير التخصص:

- ألا يكون قد قضى أكثر من فصلين دراسيين في القسم المنسب إليه.
 - ألا يكون قد صدر بحقه قرار فصل.
 - أن يحصل على موافقة القسم المنتقل إليه مع عدم الممانعة بالانتقال من القسم المنتقل منه.
 - أن يجتاز امتحان القبول بنجاح في القسم المنقول إليه إن اشترط القسم ذلك.
 - لا يُعد هذا التغيير نهائياً إلا بعد إخلاء طرفه من القسم المنقول منه وتسجيله عند المسجل العام.
- *على أن يُحتسب المتوسط التراكمي العام الجديد للطالب المنتقل من قسم لقسم آخر من درجات المقررات الواردة في برنامج القسم المنتقل إليه وتشمل درجات المقررات التي درسها الطالب بالقسم المنتقل منه، والتي تمت معادلتها ببرنامج القسم المنتقل إليه، أما عدا ذلك فيحفظ في الملف الأكاديمي للطالب بالقسم.

ألية تغيير التخصص

يتم تعبئة النموذج الخاص بتغيير المسار من قبل الطالب ويتم الحصول عليه من المسجل العام ومن ثم التوجه به لرئيس قسم اللغة الإنجليزية ليتم إخلاء الطرف من القسم، شريطة أن يتم الحصول على قبول القسم المنتقل إليه بعد خضوعه لتقييم خاص يُجرىه القسم الآخر.



ألية إيقاف القيد

يجوز للطالب وقف قيده مؤقتاً وفق القواعد والإجراءات الآتية:

1. تقديم طلب وقف القيد (وفق النموذج المعد لذلك) من المسجل العام للكلية إلى القسم لاعتماده من المشرف الأكاديمي بعد مراجعة وضعه الأكاديمي، ورئيس القسم في مدة تسبق الاختبارات النهائية بأسبوعين على الأقل.
2. أن يرفق بالطلب عُذراً مُسوَّغاً لوقف القيد.
3. الحد الأعلى لوقف القيد فصلين دراسيين سواء كانا منفصلين أم متتاليين خلال مدة دراسته، أما إذا أُضطر الطالب لوقف قيده وقد تجاوز الحد الأعلى (أكثر من فصلين دراسيين) فعليه أن يتقدم بطلب لمسجل الكلية مُرفق بعذر مقبول ليتم الموافقة على وقف القيد الاستثنائي.
4. ألية وقف القيد للفصل التالي: لا بد أن يتقدم الطالب بطلب جديد للفصل الذي يليه ولا يعتمد على طلب وقف القيد الأول فلا بد أن يتخذ إجراء وقف القيد لكل من الفصلين على حدة، وإلا يعتبر منقطع عن الدراسة.

إعادة فتح القيد

يجوز للطالب الذي أوقف قيده إعادة فتح القيد بناءً على طلب يقدمه لمسجل الكلية (وفق النموذج المُعدّ لذلك) قبل موعد التنزيل للفصل الذي يلي فصل إيقاف القيد، وإذا لم يتقدم الطالب بطلب فتح القيد بعد انتهاء مدة وقف القيد يعتبر منقطع عن الدراسة، بدون عذر مقبول.

الإنذارات

يعتبر الطالب متعثراً في الحالات التالية:

- إذا تحصّل على تقدير عام ضعيف جداً في نهاية أي فصلين دراسيين متتالين.
 - إذا تحصّل على تقدير عام ضعيف لمدة أربع فصول دراسية متتالية.
 - إذا تحصّل على الحد الأعلى من الإنذارات.
- * يجب على الطالب تحسين مستواه الدراسي، أو تغيير مساره لقسم آخر بالكلية قبل حصوله على التقديرات الضعيفة بشكل متتالي وقبل أن يستنفذ فرصة تغيير المسار أي بعد فصلين دراسيين.

آلية التعامل مع الطلبة المتعثرين

- حصر الطلبة المتعثرين لكل فصل دراسي من قبل تقارير يتم إعدادها من قبل المشرفين الأكاديميين وتحويلها للجنة الدراسة والامتحانات بالقسم التي أعدت نماذج تتمثل في مجموعة من الإنذارات (إنذار أول، إنذار ثاني، نموذج تعهد) وتم توزيعها على المشرفين ليتم متابعة كل طالب وإبلاغه بوضعه الأكاديمي.
- إحالة قوائم الطلبة المتعثرين في كل فصل دراسي لقسم الدراسة والامتحانات لاتخاذ الإجراء المناسب بالخصوص.
- يقوم المشرف بإعطاء مجموعة من النصائح والإرشادات لطلابه المتعثرين لتمثل في توجيهه لكيفية تنزيل المواد ومساعدته على اختيارها أثناء مرحلة التنزيل بما يتناسب مع مستواه الدراسي، وإيجاد بعض الحلول الممكنة ليتجاوز مرحلة التعثر.
- تجتمع إدارة القسم بالطلبة المتعثرين وتقوم بالنصح والإرشاد وتوجههم لتجاوز هذه المرحلة واقتراح بعض الحلول تُساعد الطالب على اتخاذ القرار المناسب بما يتعلق بتحسين مستواه الدراسي وإكمال دراسته بالقسم.

الانقطاع عن الدراسة

- يفصل الطالب إذا انقطع عن الدراسة دون سبب مشروع مدة فصلين دراسيين متتالين.
- إذا لم يتقدم الطالب للتسجيل لفصل دراسي أو لفصلين دراسيين كحد أقصى وكان له عذر يقبله مجلس الكلية يُمكنه من الدراسة دون أن يُحسب الانقطاع ضمن المدة الدراسية المحددة إن كان الطالب لم يوقف قيده فيما سبق وبذلك يستنفذ الطالب فرص إيقاف قيده إن كان الانقطاع فصلين، وتبقى له فرصة أخيرة إذا كان الانقطاع فصل واحد فقط.
- لا يُنظر في مبررات الانقطاع إذا زادت مدة الانقطاع عن التسجيل على أربع فصول دراسية لأي سبب كان سواء كانت متتالية أو متقطعة.

آلية التعامل مع الطلبة المنقطعين:

أولاً: انتقال الطالب من القسم:

قد يكون الانقطاع بسبب انتقال الطالب من القسم إلى قسم آخر داخل الكلية، أو انتقال الطالب من الكلية لكلية أخرى دون الرجوع للمشرف وإعلامه، فيتم استلام الملفات من المشرفين من قبل لجنة الدراسة والامتحانات بالقسم، وحصر أسمائهم في قائمة خاصة يسهل الرجوع إليها في حال تقدّم الطالب مستقبلاً بطلب صورة من كشوفات درجاته للقسم أو الكلية المنتقل إليهما.

ثانياً: الطلبة المنقطعين بدون أذكار أو أسباب:

ينقسم الطلبة المنقطعين إلى قسمين:

أ- انقطاع أقل من 4 فصول دراسية.

ب- انقطاع أكثر من 4 فصول دراسية.

التعامل في الحالة الأولى:

يبقى ملف الطالب ضمن ملفات المشرف الأكاديمي وتطلب لجنة الدراسة والامتحانات بالقسم منه حصر لأسماء الطلبة المنقطعين في قائمة خاصة مدوناً فيها عدد الفصول الدراسية التي انقطع فيها عن الدراسة دون أي أسباب (عدم إيقاف القيد).

التعامل مع الحالة الثانية:

يتم تسليم الملفات من قبل المشرف الأكاديمي للجنة الدراسة والامتحانات وإعداد قائمة بأسماء الطلبة والتي بدورها تقوم بتجميع كل الملفات وحصرها للاحتفاظ بها في أرشيف القسم.

الفصل من الدراسة بالكلية

يعد الطالب مفصولاً من الكلية في الحالات التالية:

- إذا تحصّل على أربعة إنذارات متتالية خلال فترة دراسته.
- إذا تجاوز الحد الأقصى للمدة المقررة لدراسته ولم يتخرج، بما لا يتعارض مع أحكام اللائحة.
- إذا صدر قرار بالفصل ضده كعقوبة تأديبية.
- إذا انقطع عن الدراسة مدة عامين دون عذر مشروع.

المخالفات العقوبات التأديبية

أولاً: المخالفات التأديبية

لا يجوز للطلاب ارتكاب المخالفات التالية:

- الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب أو العاملين بالجامعة.
- الاعتداء على أموال الجامعة أو المرافق التابعة لها.
- الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات.
- ارتكاب أي سلوك مناف للأخلاق.

ثانياً: العقوبات التأديبية واجراءات التأديب:

1. نظام الثواب: يتكون نظام الثواب للطلاب من النقاط التالية:

- التأكيد على أهمية فتح قنوات التواصل مع الطلاب لتوصيل صوتهم وشكواهم وتظلماتهم واحتياجاتهم لمسؤولي الكلية.
- التركيز على توفير خدمات الدعم التعليمية للطلاب وبرنامج الإرشاد الأكاديمي، والاهتمام بصحة الطلاب من خلال الاهتمام بعيادة الكلية والمقربى و المطعم.
- التأكيد على الحوافز المادية والمعنوية للطلاب مثل توفير آلية للتعامل مع الطلاب المتفوقين والموهوبين والمبدعين.

2. نظام العقاب: يتم معاقبة الطالب عند قيامه بالمخالفات الآتية:

- التخريب المتعمد للممتلكات الكلية وموجوداتها.
 - ممارسة العنف والشروع فيه داخل الكلية ضد عضو هيئة التدريس أو زملاؤه الطلاب.
 - الغش أو محاولة التعدي على نظام سير الدراسة والامتحانات بالكلية.
 - الممارسات المخلة بالأداب والاخلاقيات العامة بالكلية.
3. العقوبات: لا يتم توقيع العقوبة على الطالب الا بعد الاستماع الي اقواله ودفاعه بوجود ولي امره امام لجنة التأديبية التي تشكل من قبل الكلية، و العقوبات هي:

- يحرم الطالب من دخول الامتحانات في بعض المقررات او كلها.
- يحرم الطالب من الدراسة لفصل دراسي أو أكثر.
- يتم فصل الطالب نهائياً من الكلية في حالة تكرار احدي المخالفات المنصوص عليها في نظام العقوبات وبشكل متعمد.

تقديم طلب المراجعة(الطعون)

تقديم التظلم يكون عن طريق المنظومة الإلكترونية في موعد زمني يقرره قسم الدراسة والامتحانات بالكلية ويتم الإعلان عنه لجميع الطلبة في الصفحات الرسمية للأقسام بالكلية على وسائل التواصل الاجتماعي وهو عبارة عن نموذج يتم سحبه من المنظومة بالمادة المراد مراجعتها وتسليمه للقسم للنظر فيه، وإن تعذر على الطالب تقديم التظلم عن طريق المنظومة لأي سبب كان، عليه سحب نموذج التظلم الورقي الذي يتم تنزيله في الصفحة الرسمية للقسم عقب انتهاء الامتحانات النهائية مباشرة ليتسنى على الطلبة سهولة تقديمه ويتم ملأ البيانات المطلوبة يدوياً ويُقدم للجنة الدراسة والامتحانات بالقسم.

ألية النظر في مراجعة المواد تتم كالتالي



- بالنسبة للمواد العامة والتربوية تُحال قائمة بأسماء الطلبة وطلبتهم للقسم المختص للبحث فيها وتسليمنا ما يفيد بالخصوص.
- بالنسبة لمواد التخصص يتم إخطار أساتذة المواد لإحضار كشف أعمال السنة وأوراق الامتحانات النصفية والنهائية للمواد وتسليمها للجنة الدراسة والامتحانات ويتم تشكيل لجان خاصة للإشراف على عملية المراجعة.

ملاحظات هامة عند المراجعة(الطعون)

- * الطلب يُقدم لمراجعة الامتحان النهائي فقط، وليس لمراجعة أعمال السنة.
- * يحق للطلاب مراجعة مادتين فقط وليس أكثر...
- يحق للطلاب الحضور ومراجعة ورقته مع اللجنة المكلفة بمراجعة الطعون

الشكاوى والمقترحات :

يمكن للطلاب تقديم آرائهم ومقترحاتهم أو كتابة تظلمات وتسليمها للقسم من خلال :

1. صندوق الشكاوى معلق بالقرب من القسم.
2. البريد الإلكتروني الخاص بالقسم
3. المرشد الأكاديمي .



آلية التقديم لطلب الإفادة



- * التوجه لمسجل الكلية وطلب نموذج استخراج الإفادة وتعبئة البيانات المطلوبة.
- * ثم التوجه للمسؤول عن إدارة الخزينة بالكلية لسداد القيمة المالية لاستخراج الإفادة.
- * يقوم الطالب بتوثيق مشروعة في موقع الجامعة بمساعدة منسق البحوث والاستشارات بالقسم وسحب نموذج التوثيق بعد انتهاء عملية التوثيق
- * احضار إيصال الدفع مع النموذج وبطاقة التعريف وتسليمهم للجنة الدراسة والامتحانات بالقسم.
- * يقوم منسق الدراسة والامتحانات بتسليم النموذج للمشرف الأكاديمي للبدء في مراجعة ملف الخريج الأكاديمي والتأكد على إنجازه لكل المقررات الدراسية، حيث يتم سحب نسخة من كشف الدرجات من المنظومة الإلكترونية ليتم مراجعته من قبل المشرف للتأكد النهائي على صحة البيانات فيه وتوقيعه على النموذج ومن ثم يسلم إلى منسق الدراسة والامتحانات ليتم مراجعة المنظومة وتثبيت كل المواد إلكترونياً، ويتم اعتماد النموذج من قبل رئيس القسم.
- * يتم سحب النسخة الأخيرة من كشف الدرجات ونسختين من الإفادة للاعتماد من قبل كلاً من: رئيس القسم، رئيس قسم الدراسة والامتحانات، **منسق البحوث والاستشارات بالكلية** ومن مسجل الكلية ومن ثم عميدها وفي النهاية يتم تسلّم الإفادة من المسجل العام عند انتهاء كل هذه الاعتمادات

خدمات الدعم الطلابي بكلية التربية طرابلس



المكتبة

للطالب أن يستخدم مكتبة الكلية للمطالعة والبحث والاستعارة، ويمكن الاطلاع على نظام الإعارة من خلال دليل المكتبة، ويمنح الطالب بطاقة تعريف تمكنه من الدخول والاستفادة من مكتبة الجامعة المركزية .

الرعاية الصحية

للطالب رعاية صحية داخل المؤسسة التعليمية إذ وفرت الكلية نقطة إسعاف للقيام بالإسعافات الأولية والنقل إلى المواقع الصحية كالمستشفيات والعيادات الخارجية، إلى جانب أن الطالب يمكنه الاستفادة من الخدمات الصحية التي يقدمها مستوصف الجامعة .



البريد الجامعي



يمكن للطلاب استخدام البريد الجامعي بمجرد حصوله على بطاقة تعريف.

لمنحة الجامعية

9-تقدم الجامعة منحة مالية لمساعدة الطالب ماديا .



خدمات التصوير

للطلاب خدمة تصوير المذكرات وسحب الملفات والطباعة داخل المؤسسة إذ تحتوي على عدد 2 مصور داخل أسوارها



مقهى ومطعم



تتوفر للطالب خدمة وجود محلات بيع الطعام الجيد داخل أسوار الكلية

أماكن جلوس



تتوفر للطالب أماكن للجلوس والراحة بين المحاضرات مظلة للحماية من المطر وأشعة الشمس .



مسرح الكلية

مسرح كبير مجهز بتقنيات عالية ويعتبر من الأماكن الثقافية الترفيهية التي يقوم فيها الطلاب بالنشاطات الثقافية .

