

# اللائحة الداخلية للدراسات العليا بكلية تقنية المعلومات جامعة بنغازي.

جامعة بنغازي - كلية تقنية المعلومات  
لائحة الدراسات العليا بكلية تقنية المعلومات - جامعة بنغازي

♦ أهداف الكلية

مادة ( 1 )

تهدف كلية تقنية المعلومات إلى إعداد وتخريج المتخصصين في مختلف فروع تقنية المعلومات الصرفة والتطبيقية بما يتمشى ومتطلبات التقدم العلمي واحتياجات المجتمع إلى الملكات اللازمة لخدمة التنمية الاقتصادية والعلمية والاجتماعية وإشباع طموحات الطلاب وتطلعاتهم، تعمل الكلية لتنفيذ ذلك على :

1. إعداد برامج دراسية هادفة متكاملة تكفل الحصول على الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية.
2. إجراء البحوث والدراسات العلمية في مختلف المجالات وتوطيد الصلات العلمية وتبادل الخبرات مع الهيئات العلمية الأخرى داخل الجماهيرية وخارجها.
3. توفير التسهيلات والوسائل التي من شأنها خلق المناخ الملائم للعمل الخلاق من قبل أعضاء هيئة التدريس والطلبة.

♦ الدرجات العلمية بالدراسات العليا

مادة ( 2 )

تمنح جامعة بنغازي بناءً على اقتراح اللجنة الشعبية للكلية الدرجات العلمية التالية :

1. درجة الإجازة العالية ( الماجستير ) في تقنية المعلومات.
- ويجوز إضافة درجات علمية أو شهادات أخرى إلى هذه الدرجات بناءً على اقتراح اللجنة الشعبية بالكلية وموافقة اللجنة الشعبية للجامعة واعتماد ذلك من اللجنة الشعبية العامة للتعليم العالي.

♦ الأقسام العلمية

مادة ( 3 )

تضم كلية تقنية المعلومات حالياً الأقسام العلمية الآتية :

- 1- علوم الحاسوب
- 2- هندسة البرمجيات

4- شبكات و اتصالات حاسوب

3- نظم معلومات

5- هندسة حاسوب

يجوز بناءً على قرار اللجنة الشعبية للكلية وموافقة اللجنة الشعبية للجامعة البدء بالدراسات العليا بالأقسام العلمية أو دمج أو إلغاء الدراسات العليا ببعض هذه الأقسام وكذلك بناءً على اقتراح القسم وموافقة اللجنة الشعبية للكلية تحدد الشعب العلمية بكل قسم.

### ◆ مدة ونظام الدراسة والامتحانات

#### مادة ( 4 )

**أولاً :** تحدد مدة الدراسة لاستيفاء متطلبات التخرج بأربعة فصول دراسية (سنتان) كحد أدنى وثمانية فصول دراسية ( 4 سنوات ) كحد أقصى ولا يدخل في الحساب الفصول الدراسية التي يسمح للطالب فيها بوقف القيد.

**ثانياً :** الدراسة بالكلية فصلية ، ويشمل كل عام دراسي فصلين : أولهما فصل الخريف والثاني فصل الربيع ويتكون كل فصل دراسي من ( 16 ) ستة عشر أسبوعاً بما في ذلك أسبوعان لامتحانات نهاية الفصل ، وذلك وفق برنامج الدراسة المعد من قبل الكلية والذي يتبع مواعيد المحاضرات والجلسات العلمية ولجنة الشعبية للكلية إضافة فصل دراسي ثالث- فصل الصيف - عند توفر الإمكانيات اللازمة لذلك.

### ◆ التقويم الدراسي

#### مادة ( 5 )

1- تحدد بقرار من اللجنة الشعبية للكلية بداية ونهاية :

أ- فصل الخريف. ب - فصل الربيع.

ج- عطلة نصف السنة. د - العطلة الصيفية.

2- يجوز أن يكلف الطلبة ببرامج تدريبية أو دراسية وذلك بعد اعتمادها من قبل اللجنة الشعبية للكلية.

### ◆ القبول

**مادة ( 6 )**

يشترط لقبول الطالب في الكلية للحصول على درجة الإجازة العالية في تقنية المعلومات أن يكون حاصلاً على شهادة بكالوريوس في تقنية المعلومات أو بكالوريوس في تخصصات ذات علاقة بتقنية المعلومات ويراعى أن يكون أفضلية القبول طبقاً للمعدل العام لشهادة البكالوريوس.

**♦ التسجيل****مادة ( 7 )**

1. يبدأ التسجيل للفصل الدراسي خلال الأسبوع السابق لبدء الدراسة في كل فصل، ويتعين على الطالب أن يسجل للفصل الدراسي خلال المدة المذكورة.
2. تتبع الدراسة بالكلية نظام الوحدات المعتمدة باعتبارها أساساً لتدرج الطالب في التحصيل بحيث تكون مقررات الدراسة مرتبة حسب اعتمادها على بعضها البعض.
3. يكون الحد الأقصى للوحدات الدراسية التي يجوز للطالب التسجيل فيها للفصل الدراسي الواحد اثنتي عشر (12) وحدة دراسية في كل فصل دراسي على أن يكون الحد الأدنى لعدد هذه الوحدات تسعة (9) وحدة دراسية في كل فصل دراسي.
4. لا يجوز تسجيل الطالب في المقررات المتقدمة ما لم يكن قد اجتاز المقررات العامة والتمهيدية.
5. يتم تسجيل وتوقيع الطالب على المقررات المختارة ببطاقة التسجيل بناءً على توجيه وموافقة مرشد الطالب.
6. لا يجوز تسجيل أي مقرر إلا بعد اعتماده من القسم المختص.
7. يجوز للطالب إضافة أو إسقاط مقررات دراسية بما لا يتجاوز الحد الأقصى أو الأدنى للوحدات الدراسية المقررة خلال فترة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً (15) من بداية تسجيل كل فصل دراسي وذلك بعد موافقة أستاذ المقرر والمرشد بما لا يتعارض مع الفقرة (3).
8. يجوز للطالب التسجيل في مقررات أقل من الحد الأدنى للوحدات الدراسية إذا أدى ذلك إلى استكمال متطلبات المقررات الدراسية.
9. تقوم الأقسام العلمية بتسليم بطاقات التسجيل بعد مراجعتها واعتمادها في مدة أقصاها أسبوعان من نهاية التسجيل بالكلية إلى مكتب الدراسات العليا مرفقة بقوائم أسماء الطلاب المسجلين وأرقامهم.

**♦ التسجيل المتأخر وإيقاف القيد في الدراسة**

**مادة ( 8 )**

1. يجوز على كل طالب تأخر عن التسجيل في الموعد المحدد طبقاً للفقرة (1) ومن المادة (7) أن يقدم أسباب تأخره إلى أمين اللجنة الشعبية بالكلية للنظر في أمره واتخاذ قرار بشأنه ولا يحق لأي طالب التسجيل بعد ( 15 ) خمسة عشر يوماً من بداية التسجيل.
2. يجب على كل طالب لم يسجل حسب ما تنص عليه الفقرة (1) من المادة (7) ، والفقرة (1) من المادة (8) ، أن يقدم طلباً للجنة الشعبية بالكلية بإيقاف قيده للفصل المعني مبيناً الأسباب التي حالت دون تسجيله.
3. يجوز للطالب لأي سبب من الأسباب التي تقبلها اللجنة الشعبية للكلية وقف قيده لمدة فصلين دراسيين.

**◆ الانسحاب الاختياري****مادة ( 9 )****أولاً : الانسحاب الجزئي :**

- يجوز للطالب الذي أخذ مجموعة مقررات أعلى من الحد الأدنى أن ينسحب من مقررات بشرط ألا يقل عدد الوحدات المتبقية عن الحد الأدنى المسموح به وذلك في موعد أقصاه شهر واحد قبل نهاية الفصل الدراسي ووفقاً للشروط الآتية :
1. أن لا تزيد نسبة الغياب في المقرر عن خمسة وعشرين بالمائة (25 %).
  2. موافقة أستاذ المقرر.
  3. موافقة الأستاذ المرشد.
  4. أن تعتمد بطاقات الانسحاب الجزئي من القسم المختص بعد مراجعتها للتأكد من الشروط المذكورة أعلاه وتسليمها إلى مكتب الدراسات العليا في مدة أقصاها ثلاثة أيام من تاريخ انتهاء فترة الانسحاب.
  5. يجوز بقرار من أمانة اللجنة الشعبية بالكلية إلغاء الانسحاب الجزئي.

**ثانياً : الانسحاب الكلي**

- يجوز للطالب أن ينسحب من جميع مقررات الفصل الدراسي التي سجل بها وذلك في موعد أقصاه شهر واحد قبل نهاية الفصل الدراسي ووفقاً للشروط الآتية :
1. أن يتقدم الطالب بطلب الانسحاب الكلي للقسم المختص مرفقاً بالشهادات المبينة لأسباب الانسحاب.
  2. أن يقدم المرشد تقريراً عن الوضع الدراسي للطالب للقسم المختص مشفوعاً برأيه بخصوص الانسحاب.
  3. للجنة الشعبية بالكلية قبول أو رفض هذا الانسحاب.
  4. لا يحسب الانسحاب الكلي ضمن المعدل العام للتخرج.
  5. يحسب الانسحاب ضمن مدة الدراسة القصوى المذكورة في المادة (4) ، فقرة ( أولاً ).

**◆ قبول وتوزيع الطلبة على الأقسام****مادة ( 10 )**

تضع اللجنة الشعبية بالكلية الأسس و القواعد التي يتم على أساسها توزيع الطلبة المنسبين والمنتقلين إليها والدارسين بالكلية على النحو التالي :

1. تحديد القدرة الاستيعابية للأقسام و الشعب العلمية.
2. تحديد الأسس العلمية لتوزيع الطلبة على الأقسام العلمية قبل بداية التسجيل.

**◆ الطلبة المنتقلون من كليات أخرى****مادة ( 11 )**

يجوز الانتقال إلى كلية تقنية المعلومات بجامعة بنغازي من كليات تقنية المعلومات والكليات التطبيقية الأخرى بجامعة الليبية أو إحدى الجامعات المعترف بها وذلك بالشروط الآتية :

- أولاً : أن تسمح إكسابات الكلية من حيث القدرة الاستيعابية و توفر المشرفين.
- ثانياً : أن لا يكون قد سبق فصله من أي جامعة أو كلية لأسباب علمية أو تأديبية.
- ثالثاً : يجب على طالب الانتقال أن يقدم مستنداته في موعد لا يقل عن شهر قبل بداية الفصل الدراسي معتمدة من الكلية المقيد بها تبين عدد الوحدات الدراسية و تفاصيل المقررات و تقديراتها إلى أمين اللجنة الشعبية للكلية.
- رابعاً : يتم البث في الطلبات المقدمة من قبل لجنة المعادلة المكونة من أعضاء هيئة التدريس ممثلين للأقسام المختلفة ، على أن ترفع قراراتها إلى اللجنة الشعبية بالكلية لاعتمادها.
- خامساً : من يرغب بالانتقال إلى كلية تقنية المعلومات بجامعة بنغازي تطبق في شأنه شروط الالتحاق الخاصة بزملائه المقبولين بالعام الدراسي الحالي. في حالة قبول الطالب تطبق في شأنه المعادلة المعمول بها بالكلية، وتتم المعادلة على النحو التالي:

1. تستبعد المقررات التي درسها الطالب في الكلية القادم منها وليست مقررة بالكلية في أي مرحلة من مراحل الدراسة و المقررات التي تحصل فيها على درجة اقل من 75%. يحق للجنة المعادلة معادلة بعض المقررات التي غير مقررة بالكلية و درسها الطالب بمقررات بالكلية. تعتمد نتائج المعادلة باللجنة الشعبية للكلية.
2. تقارن المقررات التي درسها الطالب في الكلية القادم منها ونجح فيها بالمقررات المناظرة لها بالكلية من حيث المنهج الدراسي و عدد الساعات.
3. يعفى الطالب من دراسة المقررات التي نجح فيها والتي تطابق المقررات المقررة بالكلية على ألا يزيد عددها عن نصف المقررات المقررة بالكلية.

4. أن يلتزم بدراسة نصف متطلبات مقررات الكلية و بقضاء (3) فصول دراسية على الأقل قبل تخرجه من كلية تقنية المعلومات.
5. انجاز رسالة تقبلها و تجيزها لجنة المناقشة بكلية تقنية المعلومات.

### ◆ الانتقال بين الأقسام

#### مادة ( 12 )

يجوز انتقال الطالب من قسم إلى آخر أو من شعبة إلى أخرى وفقاً للشروط الآتية :

أولاً : أن تضع اللجنة الشعبية للكلية خطة للانتقال بين الأقسام و الشعب لكل فصل دراسي.

ثانياً : تتم المفاضلة بين الطلبة المتقدمين للانتقال على ضوء أداء الطلبة بالمقررات التخصصية القريبة من تخصص القسم أو الشعبة المطلوب الانتقال إليه.

ثالثاً : أن لا يفقد الطالب المنتقل أكثر من ست وحدات دراسية بعد الانتقال.

رابعاً : أن لا يكون تخصص القسم المنقول إليه الطالب مغايراً لتخصص الطالب في الدراسة الجامعية الأولى.

### ◆ المقررات الدراسية

#### مادة ( 13 )

تنقسم المقررات الدراسية بالكلية إلى :

أولاً : مقررات تخصصية :

وهي المقررات التي تدخل ضمن التخصص الأساسي للطالب.

ثانياً : مقررات مدعمة :

وهي المقررات التي لا تدخل ضمن التخصص الأساسي للطالب ولكنها ضمن متطلبات القسم للحصول على الدرجة العلمية.

ثالثاً : متطلبات الكلية :

وهي مقررات تحددها اللجنة الشعبية للكلية أو اللجنة الشعبية للجامعة أو اللجنة الشعبية العامة للتعليم العالي.

رابعاً : الخطة الدراسية :

بناءً على اقتراح الأقسام العلمية بالكلية و اعتماد اللجنة الشعبية بالكلية تقسم المقررات التخصصية والمدعمة إلى مقررات إلزامية وأخرى اختيارية. و بناءً على اقتراح القسم المختص و اعتماد اللجنة الشعبية بالكلية يمكن تعديل المقررات الإلزامية والمقررات الاختيارية إضافةً أو حذفاً، و يراعى في وضع المقررات الدراسية أن الحد الأدنى للحصول على درجة الماجستير في تقنية المعلومات والذي تمنحه الكلية هو ( 36 ) ستة و ثلاثون وحدة، والحد الأعلى هو ( 42 ) اثنتي وأربعون وحدة في كل تخصص.

**◆ المناهج والمقررات****مادة ( 14 )**

1. تعد المناهج والمقررات الدراسية وتحدد مقرراتها الممهدة من قبل الأقسام العلمية المختصة وتعرض على اللجنة الشعبية للكلية لاعتمادها.
2. يجوز إضافة أو تعديل أو حذف أي مقرر من قبل القسم العلمي المختص شريطة موافقة اللجنة الشعبية للكلية.
3. تكون الخطط الدراسية للأقسام العلمية وفقاً لما هو مرفق بهذه اللائحة.

**◆ نظام الامتحانات****مادة ( 15 )**

تنقسم الامتحانات الفصلية إلى قسمين :

1. امتحانات خلال الفصل.
  2. امتحانات فصلية نهائية وهي التي تعقد خلال الأسبوعين الأخيرين من كل فصل دراسي لكل مقرر. ويتم تقييم الطالب في كل مقرر مسجل فيه على الوجه الآتي :
    - ( 60 % ) توزع على امتحانات خلال الفصل و امتحان الفصل النهائي.
    - ( 40 % ) لتقييم التدريبات النظرية والعملية و النشاطات البحثية التي يقوم بها الطالب أثناء دراسته خلال الفصل.
- ويجوز للجنة الشعبية للكلية أن تعدل هذه النسب بناءً على طلب القسم المختص على أن يكون ذلك في مدة أقصاها شهر قبل بداية الفصل الدراسي الذي يعطى فيه المقرر المعني.

**◆ مواعيد ومدة الامتحانات****مادة ( 16 )**

1. تنتهي أعمال تقييم الطالب خلال الفصل الدراسي بنهاية الأسبوع الثالث عشر من كل فصل.
2. فترة الامتحانات الفصلية النهائية لا تتغير وتحدد بالأسبوعين الأخيرين لكل فصل دراسي.
3. يكون مكتب الدراسات العليا مسؤولاً عن إعلان مواعيد و أماكن الامتحانات.



### ◆ أسئلة الامتحانات والإجابة النموذجية

#### مادة ( 17 )

1. تجرى الامتحانات باللغة المعتمدة لكل مقرر.
2. تعد الامتحانات والإجابات النموذجية من قبل أستاذ المقرر وهو الذي يتولى الإشراف عليها وطبع الأسئلة وإجراء الامتحان، وفي حالة تعذر تواجد أستاذ المقرر، يقوم القسم باختيار عضو هيئة تدريس آخر بدلاً منه.
3. تحفظ نسخ الأسئلة و الإجابات النموذجية للامتحانات النهائية في الأقسام المعنية ومكتبة الكلية.

### ◆ تصحيح الامتحانات وإعلان النتائج النهائية

#### مادة ( 18 )

1. يعلن أستاذ كل مقرر نتائجه للطلاب بعد اعتمادها من أمانة القسم المختص ويتولى القسم تسليم النتائج إلى مكتب الدراسات العليا لرصدها خلال أسبوع من تاريخ الامتحان. ويحق للطالب مراجعة أستاذ المقرر بخصوص نتيجة الامتحان في بداية الفصل الدراسي اللاحق.
2. يقوم كل قسم بتسليم قوائم الخريجين إلى مسجل الكلية في موعد أقصاه شهر من تاريخ نهاية امتحانات الفصل الدراسي.
3. تعتمد قوائم الخريجين والحصول على الإجازة من قبل اللجنة الشعبية للكلية ويصادق عليها من قبل اللجنة الشعبية للجامعة.

### ◆ تقييم النتائج

#### مادة ( 19 )

1. تقييم النتائج النهائية من قبل أستاذ المقرر و ذلك برصد النتيجة النهائية من مئة (100).
2. يعتبر الطالب راسباً في المقرر إذا تحصل على درجة اقل من (65%).
3. يحق للطالب الذي رسب في مقرر اختياري أن يسجل مقررأ اختياريأ آخر بدلاً من المقرر الأول في حالة توقف تخرج الطالب على ذلك المقرر وتعذر عرض المقرر الأول من قبل القسم العلمي المختص.
4. قد يحصل الطالب بمقرر على احد الرموز الآتية و ذلك حسب الأحوال المبينة أدناه.

الشرح	الرمز
غير مكمل	غ
تحت الانجاز	ل
انسحاب	م

5. يحصل الطالب على رمز ( غ ) في أي مقرر إذا استوفى الطالب كل الالتزامات التي حددتها متطلبات المقرر ولم يتمكن من أداء الامتحان النهائي لظروف خارجة عن إرادته.
6. يستبدل رمز ( غ ) بالدرجة التي تحصل عليها الطالب بعد تمكنه من إجراء الامتحان النهائي وفي الوقت المحدد له من قبل أستاذ المقرر.
7. إذا لم يقيم الطالب بالالتزامات المطلوبة منه في الوقت المحدد يستبدل رمز ( غ ) بدرجة صفر ( 0 ).
8. يحصل الطالب على رمز ( ل ) ويفصل دراسي واحد في حالة عدم إكمال الرسالة في نهاية الفصل الدراسي وتطلب بحثه فصلاً دراسياً إضافياً.
9. يعتبر الطالب ضمن خريجي نفس الفصل الذي استوفى فيه جميع متطلبات التخرج.
10. إذا حصل الطالب على إنذارين وكان معدله التراكمي أقل من ( 75 % ) ، فعلى الطالب أن يسجل الحد الأدنى من المقررات المسموح بها طبقاً للمادة (7) فقرة (3).
11. تستبدل درجة المقررات بأخر درجات تحصل عليها الطالب وهي التي تدخل في حساب المعدل التراكمي.
12. يمنع الطالب من دخول الامتحان الفصلي النهائي لأي مقرر إذا زادت نسبة غيابه عن ( 25 % ) من عدد الساعات المخصصة في المقرر وتعطى له درجة صفر ( 0 ).
13. يرصد رمز ( م ) إذا انسحب الطالب من مقرر.

### مادة ( 20 )

تمنح مرتبة الشرف لكل طالب تحصل على درجة الماجستير في تقنية المعلومات بمعدل تراكمي نهائي قدره 90% أو أكثر ، على أن لا يكون قد رسب في أي مقرر من المقررات التي درسها بالكلية مع مراعاة المادة (11) من هذه اللائحة.

### مادة ( 21 )

يعتبر المعدل التراكمي النهائي للتخرج بالنسبة لجميع الفصول في مرحلة الماجستير 75% فما فوق، وفي حالة حصول الطالب على معدل تراكمي نهائي أقل من ذلك، يحدد القسم المختص المقررات التي يمكن أن يعيد الطالب دراستها لرفع معدله النهائي. لا تجوز الإعادة إلا في المقررات التي تحصل بها الطالب على درجة أقل من 75%.

### مادة ( 22 )

يحسب تقدير المقرر كما جاء بالمادة (19) ويحسب المعدل الفصلي كالاتي :

1. يؤخذ حاصل ضرب نقاط كل مقرر في عدد وحدات المقرر وتكرر هذه العملية بالنسبة لجميع المقررات التي سجلت للطالب في هذا الفصل.

2. يؤخذ مجموع ما حصل عليه في الفقرة (1) ويقسم على مجموع وحدات المقررات التي سجلت له للفصل الدراسي.
3. يعتبر الناتج من الفقرة (2) المعدل الفصلي.

### مادة ( 23 )

يحسب المعدل التراكمي بعد كل فصل دراسي ، والمعدل التراكمي النهائي بنفس الطريقة المنصوص عليها بالمادة (22) بعد إجراء التعديلات المنصوص عليها في المادة (19).

### ◆ الغياب عن الامتحانات

### مادة ( 24 )

1. تعتبر أعذار الغياب عن الامتحانات النهائية مقبولة في حالة تقديم دليل مرضي فعلي أو أي ظروف قهرية مقبولة من قبل أستاذ المقرر والقسم المختص على أن تقدم هذه الأعذار إلى القسم المختص خلال مدة لا تزيد عن أسبوع من تاريخ الامتحانات.
2. في حالة عدم قبول القسم المختص لعذر الغياب يحصل الطالب على درجة صفر ( 0 ) في المقرر.
3. في حالة قبول القسم المختص لعذر الغياب وموافقة أستاذ المقرر يحدد موعد آخر للامتحانات في موعد أقصاه أسبوعان من تاريخ الامتحان ويعطى الطالب درجة صفر ( 0 ) إذا تخلف عن الامتحانات.

### ◆ شروط التخرج

### مادة ( 25 )

- يمنح الطالب شهادة الماجستير في تقنية المعلومات إذا استوفى الشروط التالية :
1. أن يتم بنجاح كل المقررات للبرنامج الدراسي المعد من قبل الكلية أو القسم المختص.
  2. انجاز رسالة تقبلها و تجيزها لجنة المناقشة.
  3. أن يحصل على معدل تراكمي نهائي لا يقل عن 75%.
  4. أن تتوفر فيه الشروط الأخرى التي تنص عليها اللائحة العامة و هذه اللائحة.

### ◆ الإنذار:

### مادة (26)

1. يتحصل الطالب على إنذار إذا حصل على معدل تراكمي أقل من (75%).

2. إذا اخفق في إن تجاوز رسالته.

## ◆ الفصل

### مادة ( 27 )

يفصل الطالب وينتهي حقه في الاستمرار في الدراسة في إحدى الحالات التالية :

1. إذا انقطع عن الدراسة فصلين دراسيين متتاليين بدون عذر مقبول.
2. إذا تحصل على تقدير عام اقل من (45%) في فصلين دراسيين من الفصول الدراسية الأربعة الأولى.
3. إذا تحصل على ثلاث إنذارات ( لا يشترط أن تكون متتالية ).
4. إذا استنفد الحد الأقصى لمدة الدراسة المنصوص عليها بالمادة (4) ، فقرة (أولاً) من هذه اللائحة.

## ◆ المخالفات و العقوبات و الإجراءات التأديبية

### مادة ( 28 )

يطبق بشأن المخالفات و العقوبات التأديبية و الإجراءات الخاصة بذلك ما جاء بلائحة الدراسة و الامتحانات و التأديب بالجامعات و مؤسسات التعليم العالي الصادرة بقرار من اللجنة الشعبية العامة.

## ◆ أحكام ختامية

### مادة ( 29 )

فيما لم يرد ذكره بلائحة الكلية تطبق بشأنه لائحة الدراسات العليا بالداخل الصادرة بقرار من اللجنة الشعبية العامة.

\*\*\*

يعتمد/

أمين اللجنة الشعبية بالجامعة.

يعتمد/

أمين اللجنة الشعبية بالكلية.