

## نظام القبول والتسجيل بالمعهد

الدرجات العلمية الممنوحة من المعهد

يمنح المعهد الدرجات العلمية التالية:

أ-درجة الدبلوم العالي في الصيدلة

ب-درجة الدبلوم العالي في المختبرات الطبية

ج-درجة الدبلوم العالي في إدارة المستشفيات

د-درجة الدبلوم العالي في إدارة الاعمال

هـ-درجة الدبلوم العالي في التمريض

و-درجة الدبلوم العالي في هندسة النفط والتعدين

مكتبة المعهد:

يوجد بالمعهد مكتبة تضم عددا من العناوين والكتب والمراجع ذات الصلة بالتخصصات والبرامج التي تدرس بالمعهد وكذلك ربطها بمنظومة الكترونية عبر الشبكة.

كذلك يوجد للمعهد موقع ويب سايت website عبر الشبكة العنكبوتية (<http://phimas.edu.ly>).

صفحة المعهد على تطبيق الفيس بوك <https://www.facebook.com/HINSTIUTMSC>

نظام التسجيل والقبول (لائحة الدراسة والامتحانات)



## الفصل الأول: نظام الدراسة

### مادة (1)

تطبق احكام هذه اللائحة وتسري على جميع الدارسين بمراحل الدراسة بالمعهد لنيل درجة الدبلوم العالي

### مادة (2)

اللغة العربية هي لغة الدراسة ويجوز التدريس بغيرها في المواد ذات الطبيعة الخاصة.

### مادة (3)

تكون الدراسة بالمعهد على النحو الاتي:

1-تكون الدراسة بالمعهد وفقاً لنظام الفصل المغلق بواقع ستة فصول دراسية في العام الدراسي ويعرف أولها بفصل الخريف والثاني بفصل الربيع وفصل الصيف وهو فصل اختياري للطلبة وأعضاء هيئة التدريس.

2-تكون مدة كل من فصلي الخريف والربيع هي (15) خمسة عشر أسبوعاً، أما فصل الصيف فمدته (10) عشرة أسابيع، بما في ذلك فترة الامتحانات.

3-يبدأ فصل الخريف في شهر سبتمبر (9) وينتهي في شهر ديسمبر (12).

4-يبدأ فصل الربيع في شهر يناير (1) من السنة التالية وينتهي في شهر أبريل (4).

5-يبدأ فصل الصيف في شهر مايو (5) وينتهي في شهر أغسطس (8) ويجوز لإدارة الكلية تعديل موعد بداية الفصل الدراسي بما لا يتعارض مع مدته الزمنية شريطة الإعلان عن ذلك مسبقاً.

### مادة (4)

توزيع المقررات الدراسية لكافة الأقسام العلمية إلى ستة مستويات دراسية حيث يجيز نظام الفصل الدراسي المغلق للطلاب الانتقال بمقررين دراسيين كحد أقصى من المستوى الدراسي الحالي للمستوى الدراسي التالي وتسمى مقررات الانتقال هذه بالمقررات التكميلية.

### مادة (5)

المقررات الدراسية في كل مستوى دراسي محددة وموضوعة بشكل متسلسل ومتكامل ولا يجوز التسجيل في أي مقرر ما لم تكن متطلباته منجزة.

#### مادة (6)

تتوالى إدارة الشئون العلمية بالتنسيق مع الأقسام العلمية بالمعهد تحديد متطلبات كل مقرر مدرج في خطته الدراسية والإعلان عن تلك المتطلبات لجميع طلبة ذلك القسم العلمي.

يتولى مكتب الشئون العلمية وبالتنسيق مع إدارة التسجيل والدراسة والامتحانات وضع الخطة الدراسية الفصلية والإعلان عنها قبل بداية الفصل الدراسي وتتضمن (آخر موعد للتسجيل، آخر موعد لتجديد القيد، آخر موعد لإيقاف القيد، موعد الامتحانات التكميلية، موعد الامتحانات النصفية، موعد الامتحانات النهائية).

#### مادة (7)

يضم المعهد الأقسام العلمية الصحية والإدارية وتشمل الأقسام التالية:

1-قسم الصيدلة. 2-قسم المختبرات الطبية. 3-قسم التمريض. 4-قسم تغذية علاجية. 5- إدارة المستشفيات.

الأقسام الإدارية والمالية وتشمل:

1-قسم إدارة الأعمال 2-قسم تقنيات الحاسوب 3-قسم البرمجيات

4 -قسم المحاسبة

ويجوز لمجلس إدارة المعهد فتح أقسام جديدة أو تحويل قسم قائم أو قفله أو تعطيله حسب الحاجة والظروف.

#### مادة (8)

يجوز لأي قسم علمي بالمعهد تقديم أو تأخير مقرر دراسي من مستوى معين ليدرس ضمن مقررات المستوى السابق أو التالي شريطة مراعاة التسلسل المنطقي للمقررات الدراسية ومتطلباتها.

#### مادة (9)

تكون الدراسة بالمعهد وفقاً للمناهج المعدة والخاصة بكل تخصص والموضح لعدد الوحدات وساعات لكل مقرر دراسي وكذلك ترتيبها وتوزيعها على الفصول الدراسية (كما موضح في دليل المعهد).

## الفصل الثاني

### نظام القبول والانتقال والقيود

#### مادة (10)

تحدد إدارة المعهد وبالتنسيق مع إدارة الشؤون العلمية وإدارة التسجيل والدراسة والامتحانات شروط وأعداد الطلاب المسموح بقبولهم في كل فصل دراسي بالأقسام المختلفة وفقاً لإمكانات المعهد.

#### مادة (11)

يشترط لقبول من يتقدم للدراسة بالمعهد أن تتوفر فيه الشروط التالية:

- أن يكون متمتعاً بالجنسية الليبية، ويجوز قبول الطلبة غير الليبيين بالشروط التي تحددها إدارة المعهد.

- أن يكون حاصلاً على الثانوية العامة أو التخصصية أو ما يعادلها.

- يقبل الطلبة الحاصلين على شهادة الدبلوم المتوسط من المعاهد التقنية المتوسطة، ويشترط لقبول الطالب اجتيازه لامتحان القبول بنجاح أما الطلبة الذين لم يجتازوا امتحان القبول فيجوز لإدارة المعهد إن رأت منحهم فرصة أن يتم قبولهم في دورات تمهيدية لا تقل عن فصل دراسي واحد تمهيداً لقبولهم للدراسة بالمعهد بعد اجتيازهم الدورة بنجاح.

- أن يكون الطالب لائقاً صحياً وخالياً من الأمراض المعدية وقادراً على متابعة الدروس النظرية والعلمية.

- أن يجتاز المقابلات الشخصية بنجاح.

- تقديم معادلة للشهادات الصادرة عن مراكز ومعاهد دول عربية أو أجنبية من الجهات ذات الاختصاص.

#### مادة (12)

علي الطالب الذي يتم قبوله للالتحاق بالدراسة في المعهد أن يتقدم إلى مسجل المعهد خلال المدة التي يعلن عنها المعهد للقبول بالمستندات التالية:

- طلب كتابي للالتحاق بالمعهد.

- شهادة ميلاد وشهادة إقامة أو صورة من جواز السفر.

- الرقم الوطني أو جواز السفر بالنسبة للطلبة الغير ليبيين.

- استمارة النجاح الاصلية.

- عدد ستة صور شمسية مقاس 6X4 سم.

- شهادة اللياقة الصحية.

- تعهد كتابي بالالتزام باللوائح والنظم المعمول بها بالمعهد وما يطرأ عليها من تعديلات.

- دفع رسوم تسجيل طالب (50د.ل) غير قابلة للترجيع .

- ملء استمارة تعريف الطالب والتوقيع عليها.

- أية مستندات أخرى خاصة بمعادلة المقررات الدراسية.

مادة (13)

يجوز للطالب إعادة التسجيل في أي مقرر منجز أو معادل من المستوى الدراسي فقط على سبيل رفع المعدل أو زيادة التحصيل العلمي ويُعامل هذا المقرر معاملة المقررات التكميلية شريطة عدم تجاوز المقررات التكميلية مقررين دراسيين، على أن يعتد باخر درجة يحصل عليها في هذا المقرر مهما كانت هذه الدرجة.

مادة (14)

يجوز للطالب الذي سجل بمقررات دراسية يزيد مجموع وحداتها الحد الأدنى أن ينسحب (إسقاط المقرر) في المستوى الدراسي المسجل به، فيما زاد عن ذلك الحد شريطة أن يسجل به في المستوى الدراسي التالي.

ويشترط لإسقاط المقرر الدراسي الحصول على موافقة رئيس القسم المختص ورئيس الدراسة والامتحانات وفق النموذج المعد لذلك على أن يتم في الموعد المحدد والمعلن عنه بالخطوة.

مادة (15)

يجوز لخريج المعهد إعادة التسجيل بأي قسم علمي بالمعهد مغاير للذي تخرج منه على أن يخضع لشروط القبول وإجراءات معادلة المقررات الدراسية المنصوص عليها في هذه اللائحة ويعامل معاملة الطالب المنتقل للمعهد من مؤسسة تعليمية مناظرة حيث يمنح رقم قيد جديد.

مادة (16)

يجوز للطلاب الانتقال مرة واحدة فقط من قسم علمي لأخر بالمعهد طيلة فترة دراسته وقبل تخرجه حيث يتم معادلة المقررات الدراسية المنجزة وفق الخطة الدراسية الخاصة بالقسم المنتقل إليه، وتحسب عليه كامل الفترة الزمنية التي قضاها في القسم المنتقل منه والقسم المنتقل إليه.

مادة (17)

تستكمل إجراءات تسجيل الطلبة بداية الفصل الدراسي ويتم النظر في الحالات المتأخرة بحيث لا تتعدى أسبوعين من موعد بداية الفصل على أن يتحمل الطالب تبعيات هذا التأخير.

مادة (18)

يمنح الطالب عند قبوله للدراسة بالمعهد رقم قيد لا يتكرر بالمعهد وفروعه من قسم التسجيل بالمعهد، ويتكون رقم القيد من تسعة أرقام كما يلي:

رقم الطالب	السنة الدراسية	الفصل الدراسي	إدارة المعهد
xxx	x	xx	xxx

1-الأرقام الثلاثة الأولى من اليسار تدل على رقم المعهد

2-الرقم الرابع يدل على الفصل الدراسي المسجل به الطالب.

3-الرقمان الخامس والسادس يدلان على السنة الدراسية المسجل به الطالب

4-الأرقام السابع الثامن والتاسع تدل على الرقم التسلسلي للطلاب بالمعهد في دفعته.

#### مادة (19)

يتم توزيع الطلاب على الأقسام والتخصصات العلمية مع مراعاة الأسس والضوابط التالية:

- حاجة المجتمع وظروف وإمكانيات المعهد.
- لياقة الطالب للتخصص.
- رغبة الطالب كل ما أمكن ذلك.

#### مادة (20)

على الطالب تجديد قيده عند بداية كل فصل دراسي في المواعيد التي تعلنها المعهد ويكون التجديد بالتوقيع على النموذج الخاص بذلك، ثم تعبئة استمارة تسجيل المقررات الدراسية والمتضمنة للمقررات التي سيدرسها الطالب اسبوعياً خلال الفصل الدراسي.

#### مادة (21)

يسمح للطلاب لظروف طارئة أو قاهرة تقبلها إدارة المعهد أن يوقف قيده لمدة لا تزيد عن فصل دراسي واحد خلال فترة الدراسة بالمعهد ولا تحسب هذه المدة ضمن مدة الدراسة المنصوص عليها في هذه اللائحة وذلك وفقاً للشروط التالية:

- يشترط لوقف قيد الطالب في مدة لا تتجاوز 6 أسابيع من بداية الدراسة الفعلية.
- ألا يكون الطالب قد تغيب 25% من مجموع الساعات المقررة من بداية الفصل الدراسي ولا يعتبر وقف القيد منتجاً لأثاره القانونية إلا بعد موافقة إدارة المعهد على ذلك.
- يجوز لإدارة المعهد تمديد فترة إيقاف قيد الطالب بصورة استثنائية إلى فصل دراسي آخر في الحالات التي تستدعي ذلك (مثل إجراء الطالب لعملية جراحية تتطلب راحة لفترة أطول من الفترة المحددة لإيقاف القيد) على أن يكون ذلك مدعوماً بالتقارير الطبية من الطبيب المختص.
- يُعد نموذج خاص لإيقاف القيد من ثلاثة نسخ (الأصل تبقى بمكتب التسجيل والدراسة، والثانية بالملف العلمي للطلاب، والثالثة تسلم للطلاب).



- يجب على الطالب الذي قبل وقف قيده تجديد القيد مع بداية الفصل الدراسي الذي يلي فترة الوقف، وفي حالة عدم قيامه بذلك أعتبر غائباً وتطبق في شأنه ما نصت عليه أحكام هذه اللائحة.

- يُعد نموذج تجديد القيد من ثلاثة نسخ (أصل وصورة)، يحفظ الأصل بالملف العلمي للطالب والصورة بقسم التسجيل والدراسة والامتحانات وصورة منها للطالب.

#### نظام التقييم والامتحانات

#### مادة (22)

تكون الدراسة بالمعهد نظرياً وعملياً وتوزع درجات المقررات النظرية والعملية وفق التالي:

- 40% من الدرجة يخصص لأعمال الفصل الدراسي مقسمة على الامتحانات العملية والنظرية وفق ما يلي:

25 درجة للجزء النظري. 15 درجة للجزء العلمي.

- 60% من الدرجة تخصص للامتحان النهائي مقسمة على الامتحانات العلمية والنظرية كما يلي:

40 درجة للجزء النظري. 20 درجة للجزء العلمي.

ويجوز أن تزيد نسبة أحدهما عن الأخرى في المقررات ذات الطابع الخاص والتي يقررها القسم العلمي المختص ومكتب الشؤون العلمية بالمعهد (وهذا يرجع إلى طبيعة المادة من الناحية النظرية والعلمية).

على أن يجتاز الطالب الامتحان العلمي بنجاح للدخول في الامتحان النظري كما يجوز أن يصحح امتحان الإعادة للمادة التي سبق للطالب دراستها ولم ينجح فيها من مائة شرط موافقة قسم التسجيل والدراسة والقسم العلمي المختص.

#### مادة (23)

يشترط لنجاح الطالب في أي مقرر الحصول على نسبة لا تقل عن (50%) من الدرجة المقررة للامتحان النهائي في جزئيه العلمي والنظري ويعتبر الطالب راسباً في حالة عدم حصوله على النسبة المطلوبة (50%) من مجموع الدرجات الكلية في الامتحان النهائي بشقيه العلمي والنظري.

#### مادة (24)



على الطالب الالتزام بمتابعة المحاضرات وإعداد البحوث والدروس العلمية، ولا يحق له التقدم للامتحان النهائي في أي مادة نظرية تزيد مدة غيابه فيها بدون عذر عن (25%) من مدة الدراسة، أو غياب جليستين عمليتين من مجموع الساعات أو الجلسات المقررة للمادة التي تتضمن الجزء العلمي.

مع ملاحظة الاتي:

- لا يجوز الإعفاء من هذه الشروط لأي سبب من الأسباب وترصد للطلاب درجة (صفر) في المقرر الذي يزيد غيابه على النسبة المشار إليها أعلاه.
- تحسب مدة الغياب الجماعي للطلاب مضاعفة.

مادة (25)

يقتصر تدريس المقررات النظرية على حملة المؤهلات العلمية الماجستير والدكتوراه والدروس العلمية على المعيدين على أقل تقدير ويستثنى من ذلك المقررات العامة الداعمة ويكون ذلك بقرار من مدير المعهد بناء على توصية من القسم المختص والشؤون العلمية.

مادة (26)

يتولى عضو هيئة التدريس رصد الحضور والغياب في كل محاضرة نظرية وعملية وإحالتها إلى قسم الدراسة والامتحانات بالمعهد عن طريق رئيس القسم المختص شهرياً ليتولى توثيقه، وكذلك إبلاغ الطلاب بفترة غيابهم ولفت نظرهم بعدم تكرار الغياب والأثار السلبية التي تترتب على ذلك.

مادة (27)

يتولى أستاذ كل مادة إجراء الامتحانات الجزئية وإعلان النتائج وتسليم أوراق الإجابة إلى الطلاب وتمكينهم من معرفة أوجه القصور فيها ومن ثم إعادتها إلى أستاذ المادة، وعليه تقديم نسخة من كشف درجات أعمال الفصل الدراسي في صورته النهائية إلى مكتب التسجيل والدراسة والامتحانات بعد اعتمادها من رئيس القسم وذلك في الأسبوع الأخير من الدراسة وقبل الامتحانات النهائية لرصدها في قوائم النتائج.

مادة (28)

يجرى الامتحان النهائي لكل مادة في الأسبوعين الأخيرين من الفصل الدراسي وفقاً للجدول المعد لذلك الفصل وتكون إجابة الطالب على الورق المقدم من المعهد ولا يسمح للطالب بالاحتفاظ بأي كتب أو مذكرات أو أدوات إلا بما يسمح به لجنة الامتحانات.

#### مادة (29)

بناءً على اقتراح من مدير مكتب التسجيل والدراسة والامتحانات، يشكل بقرار من مدير المعهد في نهاية كل فصل دراسي لجنة تسير الامتحانات النهائية والإشراف عليها تسمى لجنة الامتحانات والمراقبة وتكون كل اختصاصاتها كما هي واردة بهذه اللائحة.

#### مادة (30)

تختص لجنة الامتحانات والمراقبة المشار إليه في المادة السابقة بكل ما يتعلق بسير الامتحانات وتنظيمها وفقاً للأسس التي تقررها لجان الامتحانات والمراقبة ولها على وجه الخصوص الاتي:

1. إعداد جدول الامتحانات وتوزيع الطلاب على قاعات الامتحان.
2. تسليم واستلام كراسات الإجابة.
3. وضع قوائم بتوزيع الملاحظين وتبليغ أعضاء هيئة التدريس والملاحظين بها.
4. رصد نتائج الامتحانات.
5. التدقيق ومراجعة النتائج واعتمادها بالصورة النهائية يدوياً وبالمنظومة.
6. إعلان النتائج النهائية في لوحة الإعلانات بعد اعتمادها من إدارة الكلية.
7. جميع ما يتعلق بسير الامتحانات (على سبيل المثال لا الحصر إعداد نموذج حالات الغش وإحالة محاضر الغش إلى رئيس لجنة الامتحانات والمراقبة).

#### مادة (31)

تعد أسئلة الامتحانات النهائية وتصحيح الإجابات من قبل عضو هيئة التدريس الذي قام بتدريس المادة المقررة.

في حالة تعذر قيامه بذلك تكلف إدارة المعهد عضواً آخر للقيام بهذه المهام.

وتسلم نتائج الامتحانات وأوراق الإجابة إلى المكلف بالاستلام من أعضاء لجنة الامتحانات والمراقبة خلال موعد أقصاه أسبوع من تاريخ إجراء الامتحان النهائي لأي مادة من المواد المقررة وفق جدول الامتحانات النهائية من نسختين على النموذج المعد لهذا الغرض.

وتسلم النسخة الاصلية إلى مكتب التسجيل والدراسة والامتحانات والآخر لأستاذ المادة على أن يتم الاحتفاظ بأوراق الإجابة في الكلية لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين.

مادة (32)

تعتمد نتائج الامتحانات لغير الخريجين بكل فصل دراسي في النماذج المعدة مسبقاً من طرف مدير المعهد بعد التوقيع عليها من لجنة الامتحانات والمراقبة والدراسة والامتحانات.

مادة (33)

ترصد درجات امتحانات المقررات التي درسها الطالب في كشوفات عامة وذلك لكل فصل على حدي مبيناً فيها اسم الطالب رباعياً ورقم قيده ودرجة الامتحان وتقديره والمعدل الذي تحصل عليه خلال الفصل الدراسي والمعدل التراكمي وعدد مرات الرسوب في المقررات الدراسية إن وجدت وعدد الوحدات التي أنجزها وأي بيانات أخرى على أن يحدد اسم وتوقيع الذي كتبها وأملأها وراجعها ومدخل بياناتها ورئيس لجنة الامتحانات والمراقبة ومعتمدة من قبل مدير المعهد وتعتمد نتائج الخريجين من طرف مدير المعهد ومكتب التسجيل في الدراسة والامتحانات.

تقيم المقررات الدراسية الواردة في المناهج المعتمدة وفقاً لعدد الساعات الأسبوعية النظرية والعملية على النحو التالي:

- المقررات المخصص لها (4) أربع ساعات نظري فما فوق وليس بها عملي تقيم على أساس (4) أربع وحدات.
- المقررات المخصص لها (4) أربع ساعات عملية فما فوق وليس بها نظري تقيم على (3) ثلاث وحدات.
- المقررات التي لها (3) ثلاث ساعات نظري وساعتان عملي فما فوق تقيم على أساس (4) أربع وحدات.
- المقررات المخصص لها ساعتان عملي وساعتان نظري 2+2 تقيم على أساس (3) ثلاث وحدات.
- المقررات المخصص لها إجمالي النظري والعملي أربع ساعات فما فوق تقيم على أساس (3) وحدات.
- المقررات التي بها (3) ثلاث ساعات دراسية نظري فقط أو عملي فقط أو نظري وعملي تقيم على أساس (3) وحدات.

- المقررات التي بها (2) ساعتان دراسيتان نظري فقط تقيم على أساس (2) وحدتان دراسيتان.
- المقررات التي بها (1) ساعة دراسية واحدة تقيم على أساس (1) وحدة دراسية واحدة.
- المشروع يقيم على أساس (4) أربع وحدات.
- الدراسة الميدانية تقيم على أساس (3) ثلاث وحدات.
- وفي جميع الأحوال تقيم الساعة النظرية بوحدة دراسية واحدة والساعتان العملية تقيم بوحدة دراسية واحدة.

#### مادة (34)

يكون تقييم الطالب على النحو التالي:

يستخدم نظام النسبة المئوية للتقييم، وتعتبر الدرجة الصغرى في درجة الصفر، والدرجة الكبرى هي درجة المائة.

يعتبر الطالب ناجحاً في أي مقرر دراسي إذا تحصل على نسبة مئوية لا تقل عن (50%) فما فوق من الدرجة النهائية للمادة.

يعتبر الطالب راسباً في أي مقرر دراسي إذا تحصل على نسبة مئوية تقل عن (50%).

يمنح الطالب درجة صفر في المقرر الدراسي إذا خضع لأحكام عقوبة الغياب، أو إذا تخلف عن حضور الامتحان لأي سبب من الأسباب ويستثنى من ذلك حالات خاصة تقررها لجنة الامتحانات والمراقبة.

يقوم القسم العلمي الذي يتبعه الطالب بتشكيل لجنة تقييم بحوث التخرج والحلقات العلمية على أن يعتمد هذا التقييم من طرف القسم العلمي الشؤون العلمية ومدير المعهد.

#### مادة (35)

يحسب التقدير الفصلي والتقدير العام وفق الجدول التالي:

والجداول التالية توضح مواعيد التسجيل والدراسة والامتحانات لكل فصل:

التقدير	الدرجة
---------	--------

تقدير ممتاز	من 85% إلى 100% من مجموع الدرجات
تقدير جيد جداً	من 75% إلى 85% من مجموع الدرجات
تقدير جيد فقط	من 65% إلى 75% من مجموع الدرجات
تقدير مقبول	من 50% إلى 65% من مجموع الدرجات
تقدير ضعيف	من 35% إلى 50% أقل من % من مجموع الدرجات
تقدير ضعيف جداً	أقل من 35% من مجموع الدرجات

#### مادة (36)

يحق لأي طالب التقدم بطلب مراجعة موضوعية لكراسة إجابته مالا يزيد عن مقررين إلى قسم الدراسة والامتحانات ويشكل مدير المعهد لجان مراجعة وتتكون من ثلاثة أعضاء هيئة التدريس على الأقل ويكون من ضمنهم أستاذ المادة ورئيس قسم الدراسة والامتحانات كلما أمكن ذلك وعلى اللجنة إجراء المراجعة بحضور الطالب شخصياً إذا أراد ذلك ورفع تقريرها إلى مدير المعهد للاعتماد ويترتب على ذلك: -

(إذا ثبت ادعاء الطالب يتم تصحيح النتيجة بنفس الطريقة التي رصدت بها ويسائل عضو هيئة التدريس لعدم دقة التصحيح).

#### مادة (37)

يلفت نظر الطالب ويتم إنذاره كتابياً في التالية:

- 1- إذا انقطع عن الدراسة أو التدريب مدة تزيد عن أسبوعين.
- 2- إذا تحصل على تقدير عام ضعيف جداً في أي فصل من الفصول الدراسية.
- 3- إذا قل معدله التراكمي عن 55%.
- 4- إذا أخفق في اجتياز أي مقرر بنجاح في المرة الثانية.
- 5- إذا أهمل في الواجبات المطلوبة منه.

#### مادة(38)

يفصل الطالب من الدراسة في الأحوال التالية:

- إذا تحصل على تقدير عام ضعيف جداً خلال الفصلين الأول والثاني.
- إذا قل معدله التراكمي عن 55% لمدة ثلاث فصول متتالية.
- إذا رسب في أي مقرر أكثر من ثلاث مرات متتالية.
- إذا تجاوز المدة المقررة للدراسة بثلاث فصول دراسية.
- إذا أنقطع عن الدراسة طيلة فصل دراسي كامل بدون مبرر.

#### مادة(39)

يحضر الطالب المتقدم للامتحان (نصفي أو نهائي) ما يلي:

1. اصطحاب أي كتاب أو ورقة ولو كانت خالية من الكتابة عدا ما يسمح به أستاذ المادة أو لجنة الامتحانات والمراقبة.
2. الكلام أثناء الامتحانات أو القيام بأي عمل من شأنه الإخلال بنظام الامتحان.
3. إدخال الهاتف النقال أو جهاز الكهروني عدا ما يسمح به أستاذ المادة أو لجنة الامتحانات والمراقبة.
4. الدخول للامتحان بدون إبراز بطاقة التعريف، أو استمارة التسجيل، أو إثبات قيد دراسي حديث.
5. الكتابة بالقلم الأحمر أو قلم الرصاص.
6. مخالفة تعليمات المراقب أو لجنة الامتحانات والمراقبة.

#### مادة(40)



يحق للطالب الراسب في مادتين كحد أقصى في الفصل النهائي دخول امتحان الدور التكميلي والذي يجرى قبل بداية الفصل الدراسي التالي شرط حصول الطالب على النسبة المطلوبة في الامتحان العملي النهائي (الدور الأول).

مادة(41)

يحسب المتوسط الفصلي بضرب درجة كل مقرر في عدد وحدات ذلك المقرر ثم يجمع حاصل الضرب ويقسم على مجموع الوحدات التي درسها الطالب بعذر مقبول من إدارة المعهد ويحسب المتوسط التراكمي بنفس الطريقة مع إضافة مجموع الوحدات ومجموع الدرجات السابقة إلى اللاحقة وقسمة ناتج عدد الدرجات على عدد الوحدات التراكمية.

مادة(42)

يسلم الطالب في نهاية كل فصل دراسي تقرير بتقديراته ومعدله الفصلي والتراكمي ويعتبر ذلك أخطاراً له عن وضعه الدراسي.

مادة(43)

يحق للطالب الذي يقل معدله التراكمي عن 55% أن يعيد التسجيل في أي مقرر مرة واحدة فقط لتحسين متوسط معدله التراكمي، وبما لا يتجاوز في الفصل الدراسي الواحد شريطة ألا يتعارض ذلك مع بنود اللائحة وبعد موافقة القسم المختص ورئيس مكتب التسجيل والدراسة والامتحانات.

مادة(44)

لا يعتبر الطالب مؤهلاً للتسجيل في مشروع التخرج إلا إذا اجتاز جميع الفصول الدراسية السبعة بنجاح وبمعدل تراكمي لا يقل عن 55%.

مادة(45)

يعتبر الطالب مؤهلاً للحصول على الدبلوم العالي في مجال تخصصه إذا اجتاز بنجاح امتحانات جميع المقررات وتحصل على معدل تراكمي لا يقل عن 55% واستوفي جميع الشروط المنصوص عليها في اللوائح المعمول بها في المعهد.

الفصل الثاني

## مشروع التخرج

### مادة (46)

يقوم الطالب بالتنسيق مع القسم المختص بتقديم دراسة بحثية علمية في مجال تخصصه تسمى (مشروع التخرج) على أن تشمل الخطة البحثية وصفاً للمشروع وأهدافه ومدى الاستفادة منه وخطوات العمل والتكاليف المالية والمترتبة عليه موقعه من قبل الأستاذ المشرف والقسم المختص ويعتمد من مكتب الشؤون العلمية والتقنية وذلك وفق الخطوات التالية:

- 1- يبدأ الطالب في مشروع التخرج بعد اعتماده من إدارة المعهد تحت توجيه وإشراف الأستاذ المشرف الذي يعتبر مسئولاً عن متابعة عمل الطالب في المشروع.
- 2- يقوم الطالب بتسجيل المشروع ضمن مقررات الفصل الدراسي الثامن ولا يسمح له بمناقشة المشروع إلا بعد اجتياز جميع المقررات الدراسية بنجاح.
- 3- يقيم المشروع من قبل لجنة مناقشة تكلف من إدارة المعهد بالتنسيق مع القسم المختص على أن يكون المشرف أحد أعضائها.
- 4- يحق للطالب والمشرف معاً لظروف خاصة أن يطلب تأجيل المناقشة للفصل الدراسي التالي.
- 5- يقدم المشروع التخرج في صورته النهائية موقعاً من قبل الأستاذ المشرف بثلاث نسخ ونسخة إلكترونية واحدة، على أن تحفظ النسخة الأولى والإلكترونية بمكتبة الكلية والثانية بالقسم العلمي وتسلم الأخيرة للطالب.

### مادة (47)

توزع درجات تقييم المشروع وفقاً للآتي:

- 1- 50% من الدرجة الكلية للأستاذ المشرف.
  - 2- 40% من الدرجة الكلية للجنة المناقشة.
  - 3- 10% من الدرجة الكلية للقسم المختص.
- ولا يعتبر الطالب ناجحاً إلا إذا تحصل على نسبة 65% من الدرجة الكلية للمشروع ويعطي الطالب واحداً من التقديرات الواردة في المادة (34) من هذه اللائحة.

#### مادة (48)

تكون الحقوق محفوظة للطالب والمشرّف مناصفة في حالة ما إذا احتوى المشروع على أي نوع من أنواع الابتكار وفقاً للتشريعات المعمول بها في ليبيا، وتحفظ نسخة من الوصف النظري والعملي للمشروع في مكتبة المعهد أو أي مكان آخر تحدده إدارة المعهد.

#### مادة (49)

يعتبر الطالب متخرجاً ويمنح شهادة الدبلوم العالي التقني (وفق التخصص) من قبل الكلية إذا توفرت فيه الشروط التالية:

- 1- استكمال جميع المقررات الدراسية الواردة في الخطة الدراسية بالقسم بنجاح.
- 2- تقديم بحث التخرج بنجاح.
- لا تسلم الشهادة أو الإفادة وكذلك كشف الدرجات للخريج إلا بعد أن يقدم الخريج:
- أخلاء طرف مصدقاً عليه من رئيس القسم العلمي المختص ورئيس مكتب الدراسة والامتحانات والمكتبة وأي مكتب آخر يراه ويعتمده مدير المعهد.
- ما يفيد أداء الرسوم المقررة ويجوز للخريج إعادة الحصول على الإفادة وكشف الدرجات لأكثر من مرة، وتحدد قيمة الرسوم بقرار من مدير المعهد.

#### مادة (50)

يتم تحديد أوائل الخريجين كل فصل دراسي وفق الضوابط التالية:

- 1- أن يكون حاصلاً على تقدير عام جيد فما فوق.
- 2- أن يكون قد تخرج خلال المدة الزمنية المقررة للدراسة بالمعهد
- 3- ألا يكون منقولاً من معهد أو كلية أخرى.

4-ألا يكون قد ضبط في حالة غش في الامتحانات طيلة فترة دراسته في المعهد.

5-ألا يكون قد أدين بمجلس تأديبي طيلة فترة دراسته بالمعهد.

6-أن يكون الأول على مستوى القسم بالمعهد.

مادة (51)

يوضع اسم الطالب في قائمة الشرف الاولى إذا تحصل في كل فصل دراسي على تقدير 85% أو أكثر، وفي قائمة الشرف الثانية إذا تحصل في كل فصل دراسي على تقدير عام 75% أقل من 85%.

الفصل الثالث

المخالفات والعقوبات التأديبية

أولاً: المخالفات

مادة(52)

علي الطالب الالتزام بأداء واجباته العلمية على أحسن وجه والحفاظ على كرامة المعهد بأن يسلك في تصرفاته مسلكاً يتفق مع وضعه باعتباره طالباً بالمعهد وأن تتفق تصرفاته مع القوانين واللوائح والنظم المعمول بها في مؤسسات التعليم التقني والتعليم العالي

مادة (53)

يخضع الطالب للتأديب إذا ارتكب فعلاً يشكل مخالفة للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها بالمعهد أو في أي مكان من ملحقاتها وتقع المخالفة بارتكاب فعل تحضره القوانين واللوائح والامتناع عن أداء واجب ويظل الطالب خاضعاً لأحكام التأديب من تاريخ تسجيله بالدراسة وحتى زوال هذه الصفة بتخرجه أو إلغاء تسجيله.

مادة (54)

يعد من المخالفات الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو المعلمين أو الطلاب، وأعمال الشجار أو الضرب أو الايذاء أو السب أو القذف أو التهديد، ويتحقق الاعتداء إذا تم بصورة علنية وبحضور المعتدي عليه أو غيابه سواء ارتكب الفعل شفاهه أو بالإشارة.

مادة (55)

يعد من المخالفات الاعتداء على ممتلكات المعهد كل استيلاء أو إتلاف للمعدات أو الأدوات التابعة للكلية أو أحد المرافق التابعة له سواء بإتلافها أو جعلها ليس صالحة للاستعمال كلياً أو جزئياً وتقع المخالفة سواء تمت بصورة عمدية أو بالإهمال.

مادة (56)

يعد من المخالفات الاخلال بنظام الدراسة والامتحانات ما يلي:

1- تزوير المحررات الرسمية مثل الشهادات والافادات أو الوثائق سواء كانت صادرة عن المعهد أو عن غيرها إذا كانت ذات صلة بإجراءات الدراسة والامتحانات.

2- انتحال الشخصية سواء لتحقيق مصلحة الفاعل أو لغيره، ويعد الانتحال للشخصية دخول طالب بدلا عن طالب لأداء الامتحان وتسري العقوبة على الطالبين وكل من سهل ذلك أو كان شريكا فيه مع الطالب.

3- إثارة الفوضى أو الشغب أو عرقلة سير الدراسة أو الامتحانات بأي صورة كانت.

4- التأثير على الأساتذة أو العاملين فيما يخص سير الامتحانات أو التقييم أو النتائج أو غيرها مما يتعلق بشؤون الدراسة والامتحانات.

5- ممارسة أعمال الغش في الامتحانات أو الشروع فيها بأي صورة من الصور ويعتبر من قبيل الشروع في الغش إذا قام الطالب بأحد الاعمال المنصوص عليها في المادة (39) من هذه اللائحة.

6- الامتناع عن الادلاء بالشهادة أمام لجان التحقيق أو مجالس التأديب المشكلة وفقاً للقوانين واللوائح المعمول بها.

7- أي مخالفة للوائح والنظم المتعلقة بالنظام في المعهد والمرافق التابعة لها.

مادة (57)

يعد سلوكاً منافياً للأخلاق والنظام العام والآداب العامة الأفعال التالية:

1-الاعتداء على العرض ولو تم برضا الطرف الآخر وفي حالة الرضا يعد الطرف الآخر شريكاً في الفعل وكذلك خدش الحياة العام.

2-تعاطي المخدرات والمسكرات أو التعامل معها بأي صورة من الصور.

3-تداول الأشياء الفاضحة أو توزيعها أو عرضها.

4-كل ما من شأنه الإخلال بالشرف وفقاً للقوانين النافذة أو المساس بالآداب أو الأخلاق العامة.

5-وفي جميع الأحوال إذا شكل السلوك جريمة جنائية يتوجب على الإدارة إبلاغ الجهات المختصة.

ثانياً: العقوبات التأديبية

مادة (58)

يُعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن أربعة فصول دراسية إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في المادة (54) من هذه اللائحة ويفصل الطالب من المعهد إذا كان عائداً.

مادة (59)

يُعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في المادة (55) وتضاعف العقوبة عند العودة.

وفي جميع الأحوال لا يجوز عودة الطالب لمواصلة الدراسة والتدريب إلا إذا دفع قيمة الاضرار التي أحدثها بممتلكات المعهد.

مادة (60)

يُعاقب على المخالفات المنصوص عليها في المادة (56) على النحو التالي:



1-يعاقب بالوقف عن الدراسة والتدريب لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين ولا تزيد على أربعة فصول دراسية كل من ارتكب المخالفات الواردة من الفقرتين (1-2) ويفصل الطالب من الدراسة نهائياً عند العودة.

2-يعاقب الطالب بالحرمان من دخول الامتحانات كلياً أو جزئياً إذا ارتكب المخالفات المحددة في الفقرتين (3-4) وفي جميع الأحوال يعتبر امتحانه ملغي في المادة التي ارتكب فيها المخالفة.

3-يعاقب كل من ارتكب المخالفة الواردة بيانها في الفقرة (5) بإلغاء نتيجة امتحانه في فصل واحد على الأقل ويجوز لمجلس التأديب إلغاء امتحانه لفصلين كاملين ويفصل الطالب فصلاً نهائياً عند العودة.

4-يعاقب على المخالفات لمنصوص عليها في الفقرتين (6-7) بالحرمان من حقوق الطالب النظامي أو الإيقاف عن الدراسة والتدريب مدة لا تزيد عن فصلين دراسيين.  
مادة (61)

يعاقب الطالب بالوقف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين ولا تزيد على أربعة فصول دراسية كل طالب ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها بالمادة (57) ويفصل الطالب نهائياً عند العودة.  
مادة (62)

يترتب عن الإيقاف عن الدراسة حرمان الطالب من التقدم الى الامتحانات طيلة مدة الوقف ولا يجوز للطالب الانتقال إلى أي قسم أثناء مدة سريان العقوبة.  
مادة (63)

يجوز للجنة المراقبة أو المشرفين على قاعة الامتحان تفتيش الطالب إذا وجدت قرائن تدعو للاشتباه بأن في حيازته أوراقاً أو أدوات أو أجهزة لها علاقة بالمقرر موضوع الامتحان.  
كما يجوز لهم إخراج الطالب من قاعة الامتحان إذا خالف تعليمات لجنة الامتحان، وفي جميع الأحوال يعتبر امتحانه ملغي ويمنح درجة صفر في ذلك المقرر.

## الفصل الخامس

### إجراءات التأديب

#### مادة (64)

على كل من يعلم بوقوع المخالفة للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها في الأقسام أو أي مرفق تابع للمعهد أن يقدم بلاغاً عن هذه المخالفة بحيث يتضمن تقريراً مكتوباً عن الواقعة الى مدير إدارة المستوي الأعلى أو رئيس القسم التابع له الطالب، ويتعين علي مدير المعهد تشكيل لجنة للتحقق تتكون من ثلاثة أعضاء (اثنان أعضاء هيئة التدريس والثالث عضو قانوني).

#### مادة (65)

يتم اعلام الطالب بالتحقيق قبل موعده بيوم كامل على الأقل ولا يحسب اليوم الذي تم فيه الاعلام ويجوز أن يتم التحقيق فوراً في حالات الضرورة والاستعجال.

#### مادة (66)

بعد الانتهاء من التحقيق أو عدم حضور الطالب للتحقيق بالرغم من إعلامه به يقدم المكلف بالتحقيق تقريره إلى الجهة التي كلفته.

#### مادة (67)

فور الانتهاء من التحقيق يتم تشكيل مجلس للتأديب بقرار من مدير المعهد بحسب الأحوال ويتكون من عضوين من أعضاء هيئة التدريس من ذوي الخبرة والدراية وعضو قانوني وبحضور مندوب من الرابطة الطلابية ويتم إعلام الطالب من قبل المجلس المذكور بالموعد الذي ينبغي فيه المثول أمام مجلس التأديب وذلك خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام ولا يحسب اليوم الذي تم فيه الاعلام من بينها وفي حال عدم حضوره يصدر المجلس قراره غيابياً.

ولا يجوز لمن اشترك في لجنة التحقيق أن يكون عضواً بمجلس التأديب.

مادة (68)

يصدر مجلس التأديب قراراته بعد سماع أقوال الطالب في حالة مثوله أمام المجلس ويجوز للمجلس استدعاء الشهود كما يجوز له استدعاء من قام بالتحقيق.

مادة (69)

يتم الإعلان عن موعد التحقيق أو التأديب بلوحة الإعلانات في المعهد أو القسم المسجل به الطالب ويعتبر قرينة علي العلم به.

مادة (70)

يصدر مجلس التأديب قراراته بأغلبية الأصوات للأعضاء ولا تعد نافذة الا بعد اعتمادها من مدير عام الكلية.

مادة (71)

يعلن قرار مجلس التأديب بلوحة الإعلانات بالقسم المسجل به الطالب وتسلم له نسخة منه وتودع نسخة أخرى بالملف الشخصي للطالب.

مادة (72)

تنقضي الدعوى التأديبية بوفاة الطالب أو انسحابه من المعهد ولا يؤثر انقضاء الدعوى التأديبية أو الحكم فيها علي الدعويان الجنائية أو المدنية الناشئة عن الواقعة.

مادة (73)

تعتبر قرارات المجلس التأديبية التي تصدر طبقاً لأحكام هذه اللائحة نهائية بعد اعتمادها من مدير عام الكلية ولا يجوز الاعتراض عليها أو الطعن فيها إلا بالطرق القضائية المقررة بموجب التشريعات النافذة.

## الفصل السادس

### أحكام ختامية

#### مادة (74)

تسري أحكام لائحة تنظيم التعليم العالي الصادرة باللائحة رقم (501) لسنة (2010) في كل ما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة.

#### المكتب القانوني

