

دليل الطالب

وزارة التعليم التقني والفني



معهد الشهيد أيات الأخرس

دليل الطالب

Student Guide

دليل الطالب

لجنة اعداد الدليل

الصفة	الوظيفة	الاسم	ر.م
رئيساً	مدير إدارة الشؤون العلمية وأعضاء هيئة التدريس	د. عوض الكريم سليمان	1
عضوا	رئيس قسم إدارة الأعمال -عضو هيئة تدريس	عماد محمد أحمد الطوير	2
عضوا	رئيس قسم المحاسبة -عضو هيئة تدريس	محمد مفتاح محمد بن حلیم	3
عضوا	رئيس قسم تقنية المعلومات -عضو هيئة تدريس	عبد الرحمن محمود الزروق	4
عضوا	عضو هيئة تدريس	يوسف عمر سالم اشتيوي	5
عضوا	عضو هيئة تدريس	وليد سالم جمعة أبوسن	6
عضوا	عضو هيئة تدريس	رجاء عمر المختار محمد غفار	7
عضوا	عضو هيئة تدريس	نعيمه ميلاد على أبزي	8
عضوا	المسجل العام	حسن عمران عبد الله الخبولي	9
عضوا	رئيس قسم الدراسة والامتحانات	الصيديق علي محمد الربيعي	10
عضوا	مكتب البحث والمناهج وخدمة المجتمع والبيئة	ايناس محمد التيجاني الفقي	11
عضوا ومقررا	مدير مكتب الجودة والتحسين المستمر	د. منير بشير امحمد	12

مرجعيات الدليل:

- القانون رقم 18 لسنة 2010 م، بشأن تنظيم التعليم.
- القانون رقم 12 لسنة 1378 و.ر، بشأن إصدار قانون علاقات العمل.
- القانون 21 لسنة 2023 بشأن تنظيم التعليم التقني.
- قرار اللجنة الشعبية العامة رقم 501 لسنة 2010 م. بشأن إصدار لائحة تنظيم التعليم العالي اللجنة الشعبية العامة سابقاً.

دليل الطالب

رؤية، رسالة، غايات، أهداف وعهد آيات الاخرس

الرؤية

غرس العلم وبناء عقول علمية قادرة على الإبداع والتميز

الرسالة

إعداد كفاءات علمية وتقنية متميزة من خلال برامج تعليمية متطورة، وبحث علمي تطبيقي، وشراكات مجتمعية فاعلة، بما يعزز الإبداع والتميز ويسهم في التنمية المستدامة

الغايات

- إعداد خريجين متميزين علمياً وتقنياً وقادرين على المنافسة في سوق العمل.
- تعزيز البحث العلمي والابتكار التطبيقي لخدمة المجتمع والتنمية المستدامة.
- تطوير بيئة تعليمية حديثة قائمة على الجودة والتقنية.
- بناء شراكات استراتيجية مع مؤسسات القطاعين العام والخاص.
- دعم التحسين المستمر وضمان الجودة في جميع أنشطة المعهد.

الأهداف

1. تقديم تعليم أكاديمي متطور في مجالات العلوم والتقنية.
2. غرس القيم الأخلاقية والمهنية في الطلبة.
3. دعم البحث العلمي التطبيقي الموجه لحل مشكلات المجتمع.
4. توفير بيئة تعليمية حديثة قائمة على الجودة والتقنية.
5. تعزيز التواصل والتعاون مع المؤسسات العلمية والمهنية.

دليل الطالب

البرامج (الأقسام) العلمية بالمعهد:

يستند معهد الشهيدة آيات الأخرس إلى رؤية طموحة تسعى لتحقيق مكانة رائدة بين المؤسسات المناظرة، وذلك من خلال بيئة أكاديمية محفزة وبرامج تعليمية نوعية. يحرص المعهد على تنمية قدرات الطلبة العلمية والعملية عبر خطط دراسية متطورة لبرامج الدبلوم المهني التخصصي، بما يتماشى مع متطلبات سوق العمل.

ويتميز المعهد بتوفير متطلبات تعليمية ومزايا نوعية تبرز خصوصيته وتخصصاته. وتضم هيكلته الحالية ثلاث برامج في مجالات مختلفة، يمنح من خلالها الدرجات التخصصية التي تؤهل الطلبة للانخراط الفاعل في الحياة المهنية وخدمة المجتمع.

ويمنح المعهد في برامجه التعليمية الدرجات التخصصية التالية:

✚ برنامج تقنية المعلومات- دبلوم عالي.

✚ برنامج إدارة الأعمال- دبلوم عالي.

✚ برنامج المحاسبة- دبلوم عالي.

نظام الدراسة.

يعمل المعهد وفق نظام الفصول الدراسية (نظام الفصل المغلق) مدة الدراسة بالمعهد (6) فصول دراسية , ويقسم العام الدراسي الى ثلاثة فصول دراسية في السنة ويدرس الطالب مالا يقل عن ستة مقررات دراسية خلال الفصل الواحد وتكون مدة الدراسة كل فصل أربعة عشر أسبوعا لا تدخل ضمن فترة التسجيل والامتحانات .

يتم قبول الطلاب بالمعهد من حاملي شهادة الثانوية العامة، أو ما يعادلها ، وكذلك الطلاب والطالبات المنتقلين من الكليات و المعاهد العليا المناظرة بعد إجراء معادلة المقررات الدراسية.

دليل الطالب

كما يوجد فترتين بالمعهد الفترة صباحية والفترة المسائية يقوم الطالب بالتسجيل والدراسة حسب الفترة التي تناسبه وفق الإمكانيات المتاحة بالمعهد كما يجب أن يلتزم الطالب بحضور المحاضرات والتدريبات و المعامل بما لا يقل عن نسبة (75 %) من إجمالي عدد المحاضرات

نظام التقييم: الجدول الآتي:

التقدير	الدرجة
ممتاز	85% فما فوق
جيد جداً	من 75% إلى أقل من 85%
جيد	من 65% إلى أقل من 75%
مقبول	50% إلى أقل من 65%
ضعيف	من 35% إلى أقل من 50%
ضعيف جداً	أقل من 35%

شروط القبول

1. أن يكون الطالب المتقدم للدراسة بالمعهد متحصلاً على شهادة الثانوية أو ما يعادلها.
2. أن يستوفي الشروط الخاصة بالقبول بكل قسم.
3. أصل استمارة الثانوية العامة أو ما يعادلها من شهادات معترف بها من الجهات المختصة وفق الإجراءات والنظم المنصوص عليها من وزارة التعليم التقني والفني.
4. دفع رسوم التسجيل والرسوم الدراسية المقررة حسب التسهيلات المقدمة من المعهد لطلابها
5. أن يقوم الطالب بتعبئة النموذج الخاصة بالقبول والتسجيل المعمول به في المعهد موقعة منه باطلاع على جميع اللوائح والقوانين المعمول بها.
6. أصل معادلة أن يقدم المستندات التي تبين المواد والمقررات التي درسها، والمحتوى العلمي لكل منها وعدد الوحدات في كل مقرر والدرجات المتحصل عليها.

المستندات المطلوبة للتسجيل

أولا مستندات تسجيل طالب جديد

- النسخة الأصلية للشهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها.
- شهادة الميلاد والرقم الوطني.
- إثبات شخصي
- عدد (6) صور شخصية حديثة.
- تعبئة النماذج المعمول بها داخل المعهد.

ثانياً: مستندات تسجيل الطالب المنتقل

- النسخة الأصلية للشهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها.

دليل الطالب

- كشف درجات معتمد من الجهة التي كان يدرس بها الطالب.
- شهادة الميلاد والرقم الوطني.
- إثبات شخصي
- عدد (6) صور شخصية حديثة.
- تعبئة النماذج المعمول بها داخل المعهد.

حقوق وواجبات الطالب

حرصاً من المعهد على الشفافية في التعامل مع أبنائه الطلاب، نورد فيما يلي أهم قواعد وضوابط السلوك الطلابي داخل معهد صرح العلم العالي من حقوق وواجبات، والتي يعتبر الإخلال بأي منها مخالفة يعاقب مرتكبها بعقوبات حسب ما حددتها لوائح ونظم المعهد.

حقوق الطالب اتجاه المعهد.

1. حصوله على حقوقه داخل المعهد أو القسم من الجهات الإدارية والأكاديمية حسب ما نصت عليه اللوائح والأنظمة المعمول بها داخل المعهد
2. له حرية التعبير في الرأي والمناقشات العلمية فيما يتعلق بالجوانب التربوية والتعليمية وفقاً للوائح والأنظمة التي تحددها الأخلاقيات والسلوك في آداب الحوار.
3. حقه في الالتحاق بالتخصص حسب رغبته، وحسب ضوابط وشروط التسجيل والقبول. وحقه في التظلم عن حقوقه وفقاً للوائح والأنظمة المتبعة.
4. الحصول على البطاقة التي تثبت شخصيته سواء داخل قاعات الدراسة أو مرافق العامة للمعهد.
5. الحق في الاطلاع على درجاته في المقرر الدراسي ونتائج الاختبارات الدورية والفصلية التي أداها ومراجعتة للإجابة في الاختبار النهائي بعد اعلان النتائج لكل فصل دراسي حسب ما نصت عليه اللوائح والأنظمة المعتمدة في المعهد.
6. الحق في أن تكون أسئلة الامتحانات ضمن إطار المنهج الدراسي المعتمد الذي درسه، وأن تكون الأسئلة موزعة بالتوازن مع المنهج المقرر على أن يتم توزيع الدرجات بصورة متوازنة وعادلة.
7. الحق التعرف والاطلاع على لوائح وأنظمة المعهد والتقيد بها أثناء طيلة مراحل الدراسة.

دليل الطالب

8. يكون لكل طالب ملف علمي يحتوي على جميع النسخ الأصلية من نماذج التسجيل والنتائج النهائية لكل فصل دراسي بالقسم، والذي يتولى إرشاد الطالب علمياً، وذلك حسب الخطة الدراسية المعدة بالقسم.
9. يكلف كل قسم مرشداً علمياً لكل طالب للإشراف على برنامجه الدراسي بداية من دخوله القسم إلى حين تخرجه.

واجبات الطالب اتجاه المعهد.

10. ضرورة أن يلتزم الطالب بمعايير السلوك الأكاديمي أثناء بقائه داخل المعهد، وعدم القيام بأي سلوك يتنافى مع الدين والأخلاق حتى الايسيء أو يؤثر على الوضع الأكاديمي أو المهني للطالب.
11. الالتزام بالنظام في الدراسة والحضور الدائم لجميع المحاضرات، ولا يسمح للطالب بالغياب أكثر من 25 % إلا بعذر مقبول حسب ما تم تحديده في اللائحة المنظمة لذلك.
12. أن يتعامل باحترام مع أعضاء هيئة التدريس والإداريين وزملائه داخل المعهد.
13. الالتزام بأنظمة ولوائح المعهد المنظمة لكافة الإجراءات بما فيها إجراءات الامتحانات.
14. الالتزام بكافة ما يصدره المعهد أو قسم من إرشادات وتعليمات سواء فيما يتعلق بأمور الامتحانات أو الحفاظ على مرافق وممتلكات المعهد ومعامله وقاعاته ومكاتبه أو غير ذلك.
15. أن يلتزم الطالب بدخول مرافق المعهد في الأوقات الرسمية، ويلتزم بالهدوء والسكينة، وعدم رفع الصوت حتى لا يزعج زملائه، ويظهر بمظهر غير لائق أمام الآخرين.
16. عدم القيام بأي سلوكيات تمس الأخلاق والآداب الإسلامية والآداب العامة المرعبة.
17. عدم الإساءة إلى سمعة المعهد أو أي من قياداتها أو منتسبيها أو عضو هيئة التدريس أو القيام بأي تصرف غير لائق، ولها الحق في اتخاذ العقاب المناسب.
18. مراعاة الله في السر والعلن عند استخدام مرافق المعهد والحرص عليها والالتزام بعدم تعريض تلك الممتلكات للعبث التالف أو التعطيل عن العمل لتعم الفائدة له ولزملائه.
19. عرض البطاقة عند طلبها من أمن المعهد أو الموظفين الإداريين المختصين أو أعضاء هيئة التدريس أثناء وجودك داخل المعهد مع مراعاة المحافظة عليها، وعدم استغلالها من الآخرين.

دليل الطالب

خدمات الدعم وإجراءات الشؤون الطلابية بالمعهد

يعمل المعهد على تزويد الطالب بمعرفة خدمات الدعم الطلابي التي تقدمها من خلال ما يلي:

- وجود وحدة تنظيمية بالهيكل التنظيمي خاصة بشؤون الطلبة والتي من خلالها الإجابة جميع تساؤلات الطلبة.
 - تبني الوحدة التنظيمية إقامة المحاضرات واللقاءات العلمية والحوارات والندوات تقدم فيها خدمات الدعم التي تقدم من المعهد وكل ما يتعلق بحقوق الطالب .
- بعض خدمات الدعم الطلابي واضحة مثل الاحتفالات التكريم وتوفير الأمن وغيرها والتي تستهدف باستبيانات دورية توضح فيها الآراء والاستطلاعات حول أوجه القصور وضعف في تقديم الخدمة ومن بين بعض الخدمات الداعمة للعملية التعليمية والتي يحتاج إليها الطلبة طيلة مدة دراستهم بالمعهد ما يلي:

- 1. الإرشاد الأكاديمي:** يخصص المعهد مرشداً أكاديمياً لكل طالب او مجموعة طلاب يتولى متابعة مساره العلمي وتحصيله العلمي ونصائح وتقديم التوصيات للقسم.
- 2. دليل الطالب:** يقدم المعهد دليلاً للطالب الذي يرغب في الدراسة بالمعهد موضحاً فيه المعلومات الأكاديمية والتعريف بالمعهد واقسامها ومتطلبات الدراسة بالمعهد والبرامج التعليمية بالمعهد.
- 3. خدمات المكتبة:** يوفر المعهد مكتبة بها العديد من المراجع العلمية العربية والإنجليزية وتقدم خدماتها الي جميع المستفيدين منها وتقدم خدمات الارشاد والاطلاع والإعارة.
- 4. توفير الكتب بالمعهد:** يتولى المعهد توفير المصادر والمراجع العلمية للجميع الأقسام العلمية من خلال المكتبة الإلكترونية لكي يحافظ المعهد على المستوى العلمي لطلابها.
- 5. خدمات بيع الكتب والتصوير:** يوفر المعهد منافذ لتوزيع الكتاب للطلاب وتصوير المستندات المذكرات والمحاضرات واللقاءات العلمية من خلال مكتب التصوير والنسخ بالمعهد.
- 6. صندوق مقترحات والشكاوى الطلاب:** أصدرت ادارة المعهد قراراً بشأن انشاء صندوق للشكاوى والمقترحات الطلاب وأعضاء هيئة التدريس المختلفة في العملية التعليمية والغير التعليمية، ووضعت له آلية لإمكانية دراستها وتحليلها واتخاذ الإجراءات اللازمة حيالها.
- 7. الموقع الإلكتروني:** انشئ المعهد موقع الكتروني إضافة الي انشاء صفحة الفيس بوك باسم المعهد ومن خلال الموقع والصفحة يستطيع الطالب معرفة المعلومات عن المعهد وطلابها وتخصصاتها والارشاد الأكاديمي والدعم والبرامج التعليمية المخطط لها والجداول الدراسية والجداول الامتحانات.
- 8. الاتصال بشبكة المعلومات الدولية:** يوفر المعهد للطلاب إمكانية الاتصال بالإنترنت داخل حرم المعهد والمكتبة الخاصة بالمعهد لغرض اتاحة الفرصة للطلاب الحصول على المعلومات واستخدامها في الأغراض العلمية.

دليل الطالب

9. الدعم المادي للمعامل والمختبرات الخاصة بالطلاب: يوفر المعهد في ميزانيته التقديرية بند لصيانة وتحديث المعامل وصيانة الآلات والمعدات لغرض تقديم تعليم متميز و ابرام الاتفاقيات لتنفيذ متطلبات المقررات الدراسية التي تحتاج الي ورش أو تدريب ميداني.
10. خدمات المطاعم والتغذية: يتوفر بالمعهد كافتيريا تقدم بعض المشروبات والمأكولات الخفيفة وبأسعار مناسبة وفي متناول الجميع.
11. المصادر التعليمية: يسعى المعهد الي اتاحة المصادر والتسهيلات التعليمية المتنوعة لطلابها من خلال تشكيل اللجان للمراجعة والتطوير المستمر للمراجع والكتب الدوريات الموجودة بالمكتبة.
12. اصدار الشهادات باللغة الإنجليزية: يمكن أن يصدر المعهد بناء على رغبة الطالب بأن تصدر الشهادت باللغة الإنجليزية إذا احتاج الطالب لذلك.
13. المنح بالمعهد: يخصص المعهد منح دراسية لطلابه تتمثل في الأعفاء من الرسوم كلي او جزئي حسب الحالة.
14. الرعاية الصحية: حرصاً من المعهد فقد أنشئت وحدة الرعاية الصحية كان لها هدفين أولهما تقديم الإسعافات الأولية لمنتهي المعهد والهدف الثاني هو وضع خطة عمل للوحدة تتضمن التوعية الصحية لمنتهي المعهد.
- 15.
16. الأنشطة الطلابية: يحرص المعهد على رعاية طلابها فقد اخدت على نفسها توفير حزمة من الأنشطة الطلابية في مختلف المجالات الثقافية والاجتماعية والثقافية والرياضة وتوفير الدعم المالي.

دليل الطالب

لائحة الدراسة والامتحانات بمعهد الشهيدة آيات الأخرس

الفصل الأول

أحكام عامة

مادة (1)

تطبق أحكام هذه اللائحة " لائحة الدراسة والامتحانات " على جميع الطلبة الدارسين بمعهد الشهيدة آيات الأخرس لنيل درجة (الدبلوم العالي).

مادة (2)

اللغة العربية هي لغة الدراسة والتعليم بالأقسام التعليمية بالمعهد و يجوز تدريس أيضا بعض المقررات باللغتين العربية والانجليزية

مادة (3)

تكون مدة الدراسة لكل قسم علمي ستة فصول دراسية على الأقل موزعة على ثلاث فصول دراسية في السنة (خريف - ربيع - صيف) وتكون المواد الدراسية لكل فصل دراسي ثمانية مواد كحد أقصى.

مادة (4)

يحدد دليل كل قسم علمي مقرراته الدراسية لكل تخصص بعد موافقة واعتماد إدارة الشؤون العلمية وتتولى الأقسام العلمية تنفيذها، بما يتوافق مع المواد التي حددتها وزارة التعليم التقني والفني.

الفصل الثاني: القبول والقيود والانتقال

مادة (5)

يشترط لقبول من يتقدم للدراسة بالمعهد للحصول على الدبلوم العالي الشروط الآتية:

1. أن يكون حاصلاً على الشهادة الثانوية أو ما يعادلها من شهادات معترف بها من الجهات المختصة وفق الإجراءات والنظم المنصوص عليها من وزارة التعليم التقني والفني.

2. أن يكون المتقدم للدراسة بالمعهد ملتزماً بقيم المجتمع و اخلاقياته.

3. أن يكون قادراً صحياً على متابعة الدراسة في تخصصه المرغوب.

4. التعهد بالالتزام بكافة النظم واللوائح والقوانين المعمول بها في المعهد.

دليل الطالب

5. يقبل المعهد الطلبة الوافدين (غير الليبيين) بشرط استيفاء الشروط القانونية للإقامة بليبيا وكذلك شروط القبول الأخرى.

إجراءات القبول:

1. يقوم الطالب بتعبئة طلب الالتحاق (القبول) بالمعهد.
2. يقوم الطالب بدفع رسوم التسجيل.
3. يقوم الطالب بتسليم الوثائق التالية مع طلب الالتحاق (القبول) بالمعهد
 - وثيقة النجاح الأصلية.
 - شهادة ميلاد بالرقم الوطني.
 - عدد (6) صور شمسية.
 - شهادة الصحية أو شهادة التحليل الثلاثي.
 - تعبئة استمارة تسجيل طالب.
 - صورة من جواز سفر الطالب والإقامة بالنسبة للطلبة الأجانب.

يحفظ ملف الطالب بمكتب المسجل العام بالمعهد يحتوي على جميع الوثائق القبول وتضاف إليه كل الوثائق المتعلقة بالطالب ووضعه الأكاديمي والمالي خلال مدة دراسته بالمعهد.

1. يقوم الطالب بدفع رسوم التسجيل مع القسط الأول وفق اللائحة المالية بالمعهد.
2. يصرف له رقم قيد للتعريف به طول فترة دراسته بالمعهد وتصرف له بطاقة تعريف.
3. يستكمل الطالب باقي رسوم الفصل الدراسي قبل نهاية الفصل الدراسي.

مادة (6)

يعطى الطالب عند قبوله للدراسة بالمعهد رقم قيد من (7) سبعة أرقام تتكون خاناته من اليسار إلى اليمين حسب الآتي:

1. الخانة الأولى سنة الالتحاق بالمعهد وتحتوى على خانتين
2. الخانة الثانية للدلالة على الفصل التحاق الطالب بالمعهد ويحتوى على خانة واحدة

فصل الخريف رقم (1)

فصل الربيع رقم (2)

فصل الصيف رقم (3)

3. الخانة الثالثة للدلالة على التخصص وتحتوى على خانة واحدة

دليل الطالب

4. الخانة الرابعة تسلسل رقم قيد الطالب بالمعهد ويحتوى على ثلاث خانات و تمنح للطالب بطريقة تسلسلية حسب أسبقية التسجيل بناء على أعداد الطلبة.

XX	X	X	XXX
سنة الالتحاق	الفصل الدراسي	التخصص	تسلسل الطالب

مادة (7)

يتم قبول الطلاب وفق الآتي: طلاب نظاميين: وتشمل هذه الفئة جميع الطلاب المتفرغين للدراسة.

مادة (8)

يقبل المعهد الطلبة المنتقلين اليها من جامعات والكليات والمعاهد المناظرة المحلية أو خارجية معترف بها في حدود الإمكانيات المتاحة للأقسام وذلك وفقاً للشروط التالية:

1. إلا يكون قد سبق فصله من أي جامعة او معهد آخر للأسباب العلمية أو التأديبية.
2. أن يلتزم بتقديم مستندات أصلية معتمد من جهات الاختصاص حول المقررات ومحتوياتها لمقررات التي درسها.

مادة (9)

تتولى لجنة مختصة بالمعهد إجراء المعادلات للطلاب المنتقلين إليها من مؤسسات تعليمية أخرى داخلية أو خارجية، وعلى اللجنة البث في طلبات الطلاب في لا يتجاوز شهراً من تاريخ الإحالة، ويجوز للمعهد إلحاق الطالب بالدراسة وفق معادلة أولية إلى حين استكمال إجراءات المعادلة النهائية، ولا يعتبر الطالب منتقلاً فعلياً إلا بعد استكمال كافة الإجراءات المطلوبة.

مادة (10)

يجوز للطالب الانتقال من قسم الى اخر داخل المعهد مرة واحدة فقط طيلة فترة دراسته وفقاً للشروط الآتية:

1. إلا يكون قد اجتاز نصف المدة.
2. تعبئة النموذج الخاص، والمعد لذلك.
3. الحصول على موافقة القسمين المنتقل منه، واليه الطالب والتنسيق مع مكتب المسجل العام بالمعهد.
4. تحدد الأقسام العلمية المقررات الدراسية التي ترى حذفها والمقررات التي ترى قبولها.

دليل الطالب

الفصل الثالث: نظام الدراسة والامتحانات

مادة (11)

تكون الدراسة في المعهد صباحية أو مسائية أو كلاهما وذلك حسب ما تقرره إدارة المعهد وفقاً للإمكانيات المتاحة والقدرة الاستيعابية، ويتم توزيع المقررات الدراسية العامة والتخصصية اللازمة للحصول على المؤهل العلمي (الدبلوم العالي) على عدد الفصول الدراسية وفقاً للحد الأدنى المقرر لنيل ذلك المؤهل.

مادة (12)

لكل قسم علمي بالمعهد برنامج أكاديمي خاص به معتمد من إدارة المعهد، ويشمل هذا البرنامج المقررات الدراسية والوعاء الزمني بشقيه النظري والعملي، كما تحدد عدد وحداتها في صورة الساعات التدريسية، وكذلك عدد وحدات التدريب الميداني، ومشروع التخرج والوحدات الاجمالية المطلوبة مقسمة على عشرة فصول دراسية، والواجب اجتيازها للحصول على الدرجة الدبلوم العالي.

مادة (13)

تعادل الوحدة الدراسية:

1. بالنسبة للدروس النظرية: تحتسب الساعة بوحدة واحدة.
2. بالنسبة للدروس العملية: تحتسب الساعتان بوحدة واحدة.

مادة (14)

على كل طالب ان يقوم بإتمام اجراءات تجديد القيد في بداية كل فصل دراسي وذلك بتقديم نموذج طلب التجديد المعتمد بمكتب المسجل العام بالمعهد خلال المدة الزمنية المحددة والمعلن عنها بالمعهد ، وفي حالة عدم تجديد القيد يعتبر الطالب منقطع عن الدراسة.

مادة (15)

يجوز للطالب ايقاف قيده حسب الاتي:

1. يوقف قيد الطالب لمدة فصلين دراسيين طوال مدة الدراسة لأي سبب من الأسباب التي تقبلها ادارة الشؤون العلمية وقسم الدراسة والامتحانات وذلك بتقديم النموذج المعد لذلك لمكتب المسجل العام.
2. يجوز بصورة استثنائية ايقاف قيد الطالب لفصل دراسي ثالث خلال فترة دراسته إذا تقدم بعذر يقبله مدير المعهد.
3. لا يسمح للطالب بإيقاف قيده بعد اجراء الامتحانات النصفية.
4. لا تحسب مدة ايقاف القيد من ضمن المدة المحددة للتخرج.

مادة (16)

دليل الطالب

يتم فتح ملف علمي (البطاقة الدراسية) لكل طالب في القسم العلمي المختص يحتوي على نسخ من نماذج التسجيل وتجديد القيد بالإضافة الى النتائج النهائية لكل فصل دراسي تساعد المرشد الأكاديمي المكلف من القسم العلمي على ارشاد الطالب علميا حسب الخطة الدراسية.

مادة (17)

على الطالب النظامي في كافة المراحل الدراسية بمتابعة المحاضرات والدروس العملية وأداء ما يطلب منه من بحوث وتجارب ومقالات واوراق عمل، لا يحق له التقدم للامتحان النهائي لأية مادة تزيد نسبة الغياب فيها بدون عذر مشروع على (25%) من مجموع الساعات النظرية والعملية المقررة للمادة وفي حال قبول العذر يسمح له بدخول الامتحان.

مادة (18)

يقوم عضو هيئة التدريس برصد الحضور والغياب في كل محاضرة، ويسلم تقرير الغياب إلى القسم العلمي المختص عن طريق قسم شؤون أعضاء هيئة التدريس لتوثيقه وإبلاغ الطالب به ولفت نظره بعدم تكرار الغياب مع بيان الآثار التي تترتب على ذلك.

مادة (19)

يقوم أستاذ المادة بإجراء امتحان نصفي (تحريري) أو امتحانين نصفيين خلال الفصل الدراسي وبالتنسيق مع القسم العلمي المختص يجوز استبدال ذلك نظام التقييم والمتابعة المستمرة عن طريق إعداد أوراق عمل او دراسات ميدانية او تطبيقية أو إعداد بحوث.

مادة (20)

يتولى أستاذ كل مادة تصحح أوراق الامتحانات النصفية، وتسليمها إلى الطلاب لتمكينهم من مراجعتها ومعرفة أوجه القصور فيها، وعليه تقديم الدرجات مرصودة في صورتها النهائية إلى قسم الدراسة والامتحانات قبل بداية الامتحانات النهائية بوقت كاف. كما تعد أسئلة الامتحانات النهائية وتصحح من قبل أستاذ المادة، وفي حالة تعذر قيامه بذلك يكلف رئيس القسم العلمي عضو هيئة تدريس آخر للقيام بهذه المهام، وفي جميع الأحوال على أستاذ المادة تسليم كراسات الإجابة مصحوبة بنموذج كشف نتيجة الامتحان النهائي خلال أسبوع (كحد أقصى) من زمن إجراء الامتحان النهائي للمادة الدراسية. على أن تكون من ثلاث نسخ بحث تسلم جمعيتها إلى القسم العلمي لمراجعتها واعتمادها، ومن ثم يقوم بإحالة نسختين إلى قسم الدراسة والامتحانات مصحوبة بكراسات الإجابة، ويتولى قسم الدراسة والامتحانات رصد النتائج للمواد الدراسية بمنظومة الدراسة والامتحانات لتجميعها وسحبها في صورتها النهائية.

مادة (21)

يشكل بقرار من مدير المعهد في نهاية كل فصل دراسي لجنة تسيير الامتحانات النهائية والإشراف عليها تسمى (لجنة الامتحانات والمراقبة) بالإضافة الى (لجنة تحقيق حالات الغش) تتكون من أعضاء هيئة التدريس وغيرهم وتوزع الاختصاصات كما يلي: -
أولاً: يختص أستاذ المادة.

يكون أستاذ المادة متواجداً أثناء فترة الامتحان، ويستلم كراسات الإجابة فور انتهاء الامتحان من اللجنة المختصة.

دليل الطالب

ثانياً: اختصاصات لجنة الامتحانات النهائية.

1. توزيع أرقام الجلوس.
2. تهيئة القاعات للامتحانات.
3. توزيع الملاحظين على القاعات.
4. توزيع كراسات الإجابة.
5. توزيع الأسئلة بالتنسيق مع القسم العلمي.
6. تطبيق اللائحة التأديبية المتعلقة بالامتحانات.
7. استلام كراسات الإجابة من المراقبين وتسليمها إلى أستاذ المادة.

مادة (22)

يحظر على الطالب المتقدم للامتحان النهائي القيام بالأعمال التالية:

1. دخول قاعة الامتحان قبل بداية وقت الامتحان.
2. اصطحاب أي كتاب أو ورقة ولو كانت خالية من الكتابة عدا ما يسمح به أستاذ المادة.
3. التحدث أثناء الامتحانات أو القيام بأي عمل من شأنه الإخلال بنظام الامتحانات.
4. اصطحاب الأجهزة المحمولة والذكية.
5. الدخول والخروج من قاعة الامتحان بدون إذن.
6. التدخين في قاعات الامتحانات.

مادة (23)

يعتبر الطالب ناجحاً في المقرر الدراسي إذا تحصل على مجموع درجات 50% كحد أدنى

مادة (24)

يتم توزيع الدرجات في كل مقرر وفق التالي:

1. 40 % من الدرجة الكلية تخصص لأعمال الفصل الدراسي ومقسمة وفق ما يلي:
 - 10 درجة للحضور والمشاركة والواجبات.
 - 15 درجة للامتحان النظري.
 - 15 درجة للامتحان العملي.
2. 60% من الدرجة الكلية تخصص للامتحان النهائي ومقسمة كما يلي:
 - 40 درجة للجزء النظري.
 - 20 درجة للجزء العملي.

دليل الطالب

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

مادة (25)

يتم اعتماد النتيجة النهائية لكل مقرر دراسي من قبل أستاذ المادة ورئيس القسم العلمي المختص.

مادة (26)

يجوز للطالب اجراء الامتحان النهائي للمقرر إذا تغيب عن الامتحان النهائي المحدد له بعد موافقة كل من القسم العلمي المختص وإدارة الشؤون العلمية والبحث العلمي حسب الشروط التالية:

1. أن يكون سبب الغياب عن الامتحان قاهرا.
2. أن يتقدم الطالب بطلب كتابي بالخصوص مرفقا بالمستندات المطلوبة التي توضح أسباب تخلفه عن موعد الامتحان وفي موعد أقصاه اسبوعا من نهاية الامتحانات النهائية.

مادة (27)

- يحق للطالب الراسب طلب المراجعة فيما لا يزيد عن مقررین وفقا للشروط التالية:
1. أن يقدم طلب المراجعة الى رئيس قسم الدراسة والامتحانات خلال مدة لا تتجاوز اسبوع من تاريخ اعلان النتيجة.
 2. ان يرفق ايصال مالي قيمته وفق ما هو محدد باللائحة المالية للجامعة عن كل مقرر يرغب في مراجعته ويرجع الى الطالب إذا ثبت صحة ادعائه.
 3. يتولى رئيس المعهد تشكيل لجنة للمراجعة من رئيس القسم العلمي المختص وعضو هيئة تدريس له اختصاص في نفس مجال المقرر موضوع المراجعة بالإضافة الى أستاذ المادة، وعلى اللجنة مراجعة كراسة الإجابة ووضع النتيجة النهائية بعد المراجعة على نموذج الطعن واعتماد النتيجة من القسم العلمي المختص وقسم الدراسة والامتحانات بالمعهد.

مادة (28)

يجوز للطالب ترحيل مادتين كحد أقصى الى الفصل الذي يليه

دليل الطالب

مادة (29)

تحسب درجات الطالب ومعدله على النحو التالي:

1. يحسب المعدل الفصلي للطالب بضرب الوحدات الدراسية لكل مقرر في الدرجة المتحصل عليها الطالب في ذلك المقرر ثم بقسمة مجموع النقاط على العدد الكلي للوحدات التي درسها الطالب بنفس الفصل الدراسي ويدرج ضمن حساب المعدل العام جميع المقررات التي درسها الطالب في القسم.
2. تقدر درجات الطالب وكذلك التقدير العام بناء على المعدل العام من صفر إلى مائة وذلك حسب النسب التالية:

- ممتاز من 85% فأكثر من مجموع الدرجات.
- جيد جدا من 75% الى أقل من 85% من مجموع الدرجات.
- جيد من 65% الى أقل من 75% من مجموع الدرجات.
- مقبول من 60% الى أقل من 65% من مجموع الدرجات.
- ضعيف من 35% الى أقل من 60% من مجموع الدرجات.
- ضعيف جدا أقل من 35% من مجموع الدرجات.

مادة (30)

يلفت نظر الطالب، ويتم إنذاره كتابيا في الحالات التالية:

1. إذا قل معدله التراكمي عن 60%.
2. إذا أخفق في اجتياز أي مقرر بنجاح في المرة الثانية.
3. مراعاة التخصصات الإنسانية والتطبيقية.

مادة (31)

يفصل الطالب من الدراسة في الأحوال التالية:

1. إذا قل معدله التراكمي عن 35% لمدة ثلاثة فصول متتالية.
2. إذا قل معدله التراكمي عن 60% لمدة أربعة فصول متتالية.
3. إذا رسب في أي مقرر ثلاث مرات متتالية.
4. إذا تجاوز المدة المقررة للدراسة بثلاث فصول دراسية.
5. إذا انقطع عن الدراسة طيلة فصل دراسي كامل بدون مبرر.

مادة (32)

يجوز بقرار من مدير المعهد منح فرصة استثنائية واحدة لمن تجاوز المدة الدراسية المحددة بهذه اللائحة وذلك بناء على اقتراح من رئيس القسم المختص ومدير مكتب الشؤون العلمية.

دليل الطالب

مادة (33)

تعتمد نتيجة المقررات الدراسية الفصلية من قسم الدراسة والامتحانات و مدير المعهد بالإضافة الى الجهات ذات الاختصاص وفق التشريعات النافذة.

الفصل الرابع

مشروع التخرج والتدريب الميداني

مادة (34)

يقوم الطالب بتقديم خطة بحثية في مجال تخصصه تسمى (مشروع التخرج) للقسم العلمي المختص، على أن تشمل الخطة البحثية وصفا للمشروع وأهدافه ومدى الاستفادة منه وخطوات العمل معتمدة من قبل الأستاذ المشرف، بحيث لا يجوز للطالب بدء العمل في مشروع التخرج الا بعد اعتماده من إدارة القسم ومكتب الشؤون العلمية بالمعهد .

مادة (35)

يقوم الطالب بتسجيل المشروع ضمن مقررات الفصل الدراسي الأخير حسب التخصص.

مادة (36)

يحق للطالب والمشرف معا لظروف خاصة أن يطلبأ تأجيل المناقشة للفصل الدراسي التالي ويعتبر هذا الفصل الإضافي هو موعد التخرج للطالب.

مادة (37)

يتم تشكيل لجنة علمية بقرار من مدير المعهد لمناقشة مشاريع التخرج بناء على اقتراح من القسم العلمي المختص ومكتب الشؤون العلمية بالمعهد .

مادة (38)

يتم توزيع درجات تقييم المشروع وفقاً لما يلي:

1. 60 % من الدرجة الكلية للجنة المناقشة.

2. 40 % من الدرجة الكلية للأستاذ المشرف.

ولا يعتبر الطالب ناجحاً إلا إذا تحصل على نسبة 65 % من الدرجة الكلية للمشروع.

مادة (39)

يقدم مشروع التخرج في صورته النهائية موقعا من قبل الأستاذ المشرف نسختين مجلدة ونسخة الكترونية واحدة، على أن تحفظ النسخة الأولى والالكترونية بمكتبة المعهد والثانية بالقسم العلمي.

دليل الطالب

مادة (40)

يكون التدريب الميداني للطلبة المعنيين به وفق الخطة الدراسية.

الفصل الخامس : متطلبات التخرج

مادة (41)

يمنح المعهد درجة (الدبلوم العالي) للطلاب بعد اجتيازه لجميع المقررات وفق الخطة الدراسية المعتمدة في تخصصه وبمعدل عام لا يقل عن (60%) ستون بالمائة.

مادة (42)

يدرس الطالب للحصول على درجة (الدبلوم العالي) مقررات تكون مجموع وحداتها كالتالي:

القسم	مجموع الوحدات المطلوبة للتخرج	الشهادة الممنوحة
إدارة الأعمال	من 100 الي 130 وحدة دراسية	دبلوم عالي
المحاسبة		
تقنية المعلومات	من 130-135 وحدة دراسية	

مادة (43)

يمنح للطلاب إفادة تخرج وكشف درجات وفقاً للقوانين واللوائح المعمول بها داخل المعهد وتعتمد من الجهات ذات الاختصاص.

مادة (44)

يتولى المسجل العام وقسم الدراسة والامتحانات إعداد سجل خاص بإفادات التخرج وكشوف الدرجات يبين فيه اسم الخريج، القسم، سنة الالتحاق بالدراسة، سنة الحصول على المؤهل العلمي، المعدل العام، التقدير العام، توقيع رئيس وحدة الخريجين.

مادة (45)

تعتمد إفادة التخرج من المسجل العام ورئيس المعهد، كما يتم اعتماد كشف الدرجات من القسم العلمي المختص والمسجل العام بالإضافة الى رئيس المعهد.

الفصل السادس : المخالفات التأديبية

مادة (46)

على الطالب الالتزام بأداء واجباته على أحسن وجه والحفاظ على سمعة المعهد وأن يسلك في تصرفاته مسلكاً يتفق مع وضعه باعتباره طالباً جامعياً وأن تتفق تصرفاته مع القوانين واللوائح والنظم المعمول بها في مؤسسات التعليم العالي بشكل عام والمعهد بشكل خاص.

دليل الطالب

مادة (47)

يخضع الطالب للتأديب طيلة فترة دراسته بالمعهد إذا ارتكب فعلا يشكل مخالفة للقوانين أو اللوائح والأنظمة المعمول بها داخل المعهد وفي أي مكان من ملحقاتها بارتكاب فعل تحضره القوانين واللوائح.

مادة (48)

لا يجوز للطالب ارتكاب المخالفات التالية:

1. الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو الموظفين أو الطلبة بالمعهد.
2. الاعتداء على الأموال والمرافق التابعة للجامعة.
3. الإخلال بنظام سير الدراسة والامتحانات بالمعهد.
4. ارتكاب أي سلوك منافي للأخلاق أو يمس النظام العام والآداب العامة بالمعهد.
5. الجرائم المخلة بالشرف.

مادة (49)

يعد من مخالفات الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو الموظفين أو الطلبة:

1. الضرب أو الإيذاء
 2. السب أو القذف أو التهديد.
 3. الإهانة.
- ويتحقق الاعتداء إذا تم بصورة علنية أو غيرها، وبحضور المعتدى عليه سواء ارتكب الفعل كتابة أو مشافهة أو بالإشارة.

مادة (50)

يعد من مخالفات الاعتداء على الأموال والمرافق التابعة للمعهد:

1. إتلاف أو تخريب الأدوات أو المعدات التابعة لمرافق المعهد سواء بجعلها غير صالحة للاستعمال أو بتغيير وجه استعمالها كلياً أو جزئياً.
2. سرقة الأموال العامة أو الأدوات أو المعدات أو الكتب أو غيرها من ممتلكات المعهد.
3. الاحتفاظ بما سلم للطالب على سبيل الأمانة أو الإعارة وعدم إرجاعه في الوقت المحدد.

مادة (51)

يعد من مخالفات الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات ما يلي:

1. تزوير الشهادات والإفادات أو الوثائق الرسمية سواء كانت صادرة عن المعهد أو غيرها إذا كانت ذات صلة بإجراءات الدراسة.

دليل الطالب

2. انتحال الشخصية سواء لتحقيق مصلحة الفاعل أو لغيره ويعد انتحالا للشخصية دخول طالب بدلا عن طالب آخر لأداء الامتحان وتسري العقوبة على الطالبين وكل من ساعدهم على ذلك أو كان شريكا فيه.

3. إثارة الفوضى أو الشغب وعرقلة سير الدراسة أو الامتحانات بأية 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 بأية صورة من الصور ويعتبر من قبيل الشرع في الغش إدخال الطالب إلى قاعة الامتحانات أية أوراق أو أدوات أو أجهزة ذات علاقة بالمنهج الدراسي موضوع الامتحانات ما لم تكن مرخصا بإدخالها من قبل لجنة الامتحانات.

6. الامتناع عن الإدلاء بالشهادة أمام لجان التحقيق أو مجالس التأديب المشككة وفق أحكام هذه اللائحة.

7. أية مخالفة للقوانين واللوائح والنظم المتعلقة بالتعليم العالي.

مادة (52)

يعد سلوكا منافيا للأخلاق والنظام العام والآداب العامة الأفعال الآتية:

1. جرائم الاعتداء على العرض ولو تم برضى المعتدى عليه وفي هذه الحالة يكون الطرف الآخر شريكا في الجريمة إذا كان طالبا أو طالبة.

2. تعاطي المخدرات أو المسكرات أو التعامل بها بأي صورة من الصور.

3. تداول الأشياء الفاضحة أو توزيعها أو عرضها.

4. كل ما من شأنه أن يخل بالشرف أو المساس بالآداب العامة وفقا للقوانين واللوائح النافذة.

دليل الطالب

الفصل السابع: العقوبات التأديبية

مادة (53)

كل سلوك يدخل ضمن المخالفات المنصوص عليها في المادة (47) من هذه اللائحة يعاقب مرتكبها بالإيقاف عن الدراسة مدة لا تقل عن فصلين دراسيين، ويفصل الطالب من المعهد إذا كان عائداً.

مادة (54)

يعاقب على المخالفات المنصوص عليها في المادة (48) بالإيقاف عن الدراسة مدة لا تقل عن فصل دراسي واحد وتضاعف العقوبة عند تكرار ذلك الحدث، ولا يعود إلى مواصلة الدراسة إلا إذا دفع قيمة الأضرار التي أحدثها.

مادة (55)

يعاقب على المخالفات المنصوص عليها في المادة (48) على النحو التالي:

1. يعاقب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين كل من ارتكب المخالفات الواردة في الفقرتين (1، 2) من المادة المذكورة ويفصل الطالب من الدراسة فصلاً نهائياً عند تكرار الحدث.
2. يعاقب الطالب بالحرمان من دخول الامتحانات كلياً أو جزئياً إذا ارتكب المخالفات المحددة في الفقرتين (3، 4) من المادة المذكورة، وفي جميع الأحوال يعتبر امتحانه ملغياً في المادة التي ارتكب فيها المخالفة.
3. يعاقب بإلغاء نتيجة امتحان الطالب في فصل واحد على الأقل إذا ارتكب المخالفات الواردة بيانها في الفقرة (5) من المادة المذكورة.
4. يعاقب الطالب بالحرمان من حقوق الطالب النظامي أو إيقافه عن الدراسة مدة لا تزيد على فصلين دراسيين إذا ارتكب إحدى المخالفات المنصوص عليها في الفقرتين (6، 7) من المادة المذكورة.

مادة (56)

يعاقب على المخالفات المنصوص عليها في المادة (49) بالوقوف عن الدراسة مدة لا تقل عن فصلين دراسيين ولا تزيد عن ثلاثة فصول دراسية، وإذا كان الطالب عائداً يفصل من المعهد.

دليل الطالب

الفصل الثامن: الإجراءات التأديبية

مادة (57)

على كل من يعلم بوقوع مخالفة للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها في المعهد أن يقدم بلاغا عن هذه المخالفة يتضمن تقريرا مكتوبا عن الواقعة يقدمه إلى إدارة المعهد.

مادة (58)

فور الإبلاغ عن الواقعة يتعين على رئيس المعهد تكليف لجنة تحقيق تتكون من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس يكون أحدهم مقررا للجنة في ظرف ثلاثة أيام من تاريخ البلاغ.

مادة (59)

يتم الإعلان عن التحقيق بلوحة الإعلانات أو بأي وسيلة أخرى معتمدة بالمعهد قبل مواعده بيوم كامل على الأقل للطالب ولا يحسب اليوم الذي تم فيه الإعلان، ويجوز أن يتم التحقيق فورا في حالات الضرورة.

مادة (60)

بعد الانتهاء من التحقيق أو عدم حضور الطالب رغم إعلامه عن مواعده، تقدم اللجنة تقريرا مرفقا بالمحاضر التي أعدتها إلى عميد المعهد.

مادة (61)

في حالة الانتهاء من التحقيق يتم تشكيل مجلس للتأديب بقرار من رئيس المعهد يكونوا من غير أعضاء لجنة التحقيق ومندوب عن الشؤون الطلابية ويتم إعلان من تمت إحالته على اللجنة المذكورة بالموعد الذي ينبغي فيه مثوله أمامهم وذلك خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام ولا يحسب اليوم الذي تم فيه الإعلان وفي حالة عدم الحضور يصدر القرار غيابيا.

مادة (62)

يصدر مجلس التأديب قراراته بعد سماع أقوال الطالب ويجوز للمجلس استدعاء الشهود بالإضافة إلى رئيس اللجنة التي قامت بالتحقيق لسماع أقوالهم.

مادة (63)

يتم الإعلان عن موعد التحقيق أو التأديب بلوحة الإعلانات في المعهد ويعتبر ذلك قرينة على العلم بذلك.

مادة (64)

يصدر مجلس التأديب قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء ولا تعتبر قرارات المجلس نافذة إلا بعد اعتمادها من رئيس المعهد .

مادة (65)

يعلن قرار مجلس التأديب بلوحة الإعلانات في المعهد ، وتودع نسخة منه بالملف الشخصي للطالب.

دليل الطالب

مادة (66)

تعتبر قرارات مجلس التأديب التي تصدر طبقاً لأحكام هذه اللائحة نهائية بعد اعتمادها، ولا يجوز الطعن فيها إلا بالطرق القضائية أمام المحكمة المختصة

مادة (67)

في حالة وجود أي قصور في هذه اللائحة يتم اللجوء إلى لائحة تنظيم التعليم العالي رقم (501) لسنة 2010 م.

مادة (68)

يعمل بهذه اللائحة من تاريخ صدورها وتسري أحكامها على جميع طلبة معهد الشهيد أيات الأخرس.

