

تعريفات هامة

المعهد: ويعني معهد دروب الاعتصام للعلوم الطبية والتطبيقية.

مجلس المعه: مجلس معهد دروب الاعتصام.

مدير المعهد : السيد مدير معهد دروب الاعتصام.

وهو الشخص الذي يتولى الإشراف المباشر على سير العمل بالمعهد وتصريف شؤونه العلمية والقانونية وفقا للتشريعات واللوائح النافذة.

وكيل الشؤون العلمية: وهو الشخص الذي يتولى الإشراف على الأقسام العلمية ومتابعة الإشراف الأكاديمي.

عضو هيئة التدريس: هو كل شخص متحصل على مؤهل عالي (ماجستير أو دكتوراه) في إحدى التخصصات الموجودة بالمعهد ويكون قارا أو متعاون معها لتدريس إحدى المقررات الدراسية.

رئيس القسم: هو الشخص المخول بالإشراف على قسم علمي محدد.

المرشد الأكاديمي: هو الشخص المسؤول عن تقديم خدمات الإرشاد لمجموعة من الطلبة والتي تشمل التعريف باللوائح والقوانين وتوعية الطالب بالصعوبات الأكاديمية التي قد تواجهه، ومتابعة مسيرة الطالب الأكاديمية، وتقديمه ومستوى أدائه في المواد الدراسية ومتطلباتها.

الطالب: هو كل شخص يلتحق بالمعهد بصفة طالب نظامي من حملة الشهادة الثانوية (القسم العلمي أ الادبي) وما يعادلها وفقا للتشريعات واللوائح النافذة.

رقم القيد: هو الرقم الذي يخصص للطالب منذ تسجيله بالمعهد، ويدون في بطاقته الدراسية ويستخدم في كل المعاملات الدراسية والإدارية بما فيها الامتحانات والنتائج والقرارات والإنذارات ودعوات الحضور وغيرها مما يتعلق بالطالب، ولا يتم تغيير الرقم طيلة فترة الدراسة بالكلية.

الأقسام العلمية بالمعهد

ت	الأقسام
1	الصيدلة
2	ادارة الاعمال
3	تقنية المعلومات
4	المختبرات

صلاحيات مجلس المعهد في استحداث أو إلغاء الأقسام

يحق لمجلس الكلية اقتراح ضم أو إلغاء أي قسم أو استحداث أقسام أخرى إذا دعت الضرورة لذلك،

القبول والتسجيل والانتقال

القبول

يحدد مجلس المعهد الأعداد المطلوبة للقبول في بداية كل عام فصل وفق القدرة الاستيعابية للمعه لقبول الطلبة المستجدين من حملة الشهادة الثانوية العامة القسم العلمي أو الادبي أو ما يعادلها للدراسة بالمعهد.

يشترط لمن يتقدم للدراسة في المعهد من حملة الشهادة الثانوية ما يلي:

- أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة القسم العلمي أو الادبي ما يعادلها من الشهادات المعترف بها قانوناً.
- أن يكون حاصلاً على النسبة المئوية المعتمدة للقبول.

شروط القبول العامة

- أن يخضع المقابلة الشخصية.
- أن يكون قادراً صحياً على متابعة الدراسة بمراحلها النظرية والعملية بالمعهد.
- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- أن يتقدم بطلب الالتحاق خلال المواعيد المحددة لذلك.
- أن يتفرغ الطالب تفرغاً تاماً للدراسة.
- أن يلتزم بدفع الرسوم الدراسية طيلة فترة الدراسة بالمعهد.

إذا كان المتقدم من غير الليبيين فيضاف إلى الشروط السابقة الآتي:

- أن يكون مقيم في دولة ليبيا إقامة اعتبارية طيلة فترة الدراسة.
- أن يكون مستوفياً لكافة الشروط المتعلقة بالمؤهل العلمي.
- أن يلتزم بدفع الرسوم الدراسية طيلة فترة الدراسة بالمعهد.

القيد:

قيد الطالب:

يتم قيد الطالب بالمعهد طالباً نظامياً ومتفرغاً بالكامل للدراسة ويصرف له رقم قيد خاص به منذ تسجيله بالمعهد ويدون في بطاقته الدراسية ويستخدم هذا الرقم في كل المعاملات الدراسية والإدارية بما فيها الامتحانات والنتائج والقرارات والاندازات ودعوات الحضور وغيرها مما يتعلق بالطالب ولا يتم تغيير الرقم طيلة فترة الدراسة.

ملف الطالب:

يكون لكل طالب ملف شخصي يحفظ بمكتب التسجيل يحتوي على المستندات الأصلية للتسجيل والنتائج النهائية لكل سنة دراسية على أن يحفظ بمكان آمن .

تجديد القيد:

يتم تجديد القيد للطالب وفق النموذج المعد لذلك في الفترة الزمنية التي يحددها المعهد، وعليه أداء الرسوم الدراسية المقررة للتجديد، ويعتبر الطالب الذي لا يجدد قيده في الفترة المحددة منقطعاً عن الدراسة.

إيقاف القيد:

- يجوز للطالب إيقاف قيده بما لا يتجاوز سنة دراسية طويلة فترة الدراسة وفق النموذج المعد لذلك على أن يقدم طلب إيقاف قيد الدراسة خلال شهر من بداية السنة الدراسية ولا تحسب فترة إيقاف القيد من ضمن المدة المقررة للدراسة.
- يجوز لمجلس المعهد قبول وقف قيد الطالب سنة دراسية أخرى إذا طرأت ظروف قاهرة استوجبت ذلك.
- تقدم طلبات وقف القيد لمسجل المعهد وتحال نسخة إلى قسم الدراسة والامتحانات، ويتم البث فيها خلال شهر واحد من تاريخ تقديم الطلب.

الانتقال إلى المعهد:

يجوز قبول الطلاب المنتقلين من كليات أو معاهد مناظرة داخل وخارج ليبيا معترف بها بعد موافقة لجنة المعادلة وفقاً للشروط الآتية:

- ألا يكون قد سبق فصله من مكان دراسته السابقة لأسباب علمية أو تأديبية.
- أن يلتزم بتقديم مستندات أصلية معتمدة حول نتائج الامتحانات والمقررات ومحتويات المواد التي درسها.
- يسمح للطالب بالانتقال مع بداية كل فصل دراسي شريطة أن يكون ناجحاً في جميع مواد المرحلة التي سبقتها.
- يلتزم الطالب بقضاء ثلاث فصول دراسية على الأقل في المعهد المنتقل إليه.

الانتقال من المعهد:

مع عدم الإخلال بمصلحة المعهد، يمنح الطالب الذي يريد الانتقال كشف درجات تفصيلي وإفادة بعدم الفصل ويتم إخلاء طرفه من المعهد، وعلى أن تتم إجراءات إخلاء الطرف بناء على تعهد كتابي من الطالب نفسه أو من يتم توكيله حسب الإجراءات القانونية.

لجنة المعادلة:

تشكل لجنة المعادلة من قبل وكيل الشؤون العلمية بداية كل سنة دراسية تتكون من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس على الأقل تتولى دراسة ومراجعة ومعادلة مؤهلات الطلبة المتقدمين بطلب الانتقال للمعهد، وتحيل نتائجها لمدير المعهد ليصدر بها قرار في مدة لا تتجاوز شهر من تاريخ التقديم، ويحق للجنة المعادلة الاستعانة بلجان معادلة الشهادات العلمية في جهات الاختصاص في حالة كان نظام الدراسة للمتقدم بطلب النقل مغايراً لما هو معمول به في المعهد. ويجوز للمعهد السماح للطلاب المتقدم بطلب النقل الالتحاق بالدراسة وفق معادلة أولية، ولا يعد الطالب منتقلاً فعلياً إلا بعد استكمال إجراءات المعادلة النهائية واعتمادها من قبل مكتب الدراسة والامتحانات ومسجل بالمعهد ومدير المعهد.

نظام الدراسة والامتحانات

نظام الدراسة بالمعهد:

يتبع المعهد نظام الفصل الدراسي المغلق في جميع مراحل الدراسة على أن يتم تحديد بداية الفصل ونهايتها وعطلة نصف السنة ومواعيد الامتحانات عن طريق خطة دراسية يضعها مجلس المعهد وفق التشريعات النافذة.

مدة الدراسة بالمعهد:

مدة الدراسة بالمعهد ست فصول دراسية

الدرجات العلمية التي يمنحها المعهد:

يمنح المعهد دبلوم عالي لا حدى التخصصات بالمعهد .

لغة الدراسة:

اللغة الإنجليزية في العلوم الطبية و اللغة العربية في المواد التي تتطلب طبيعة دراستها باللغة العربية والأقسام التطبيقية .

توزيع المقررات الدراسية على الاقسام العلمية

اولا: قسم إدارة الاعمال

الفصل الاول

ت	المقرر	عدد الوحدات
1	مبادئ اقتصاد	3
2	مبادئ محاسبة 1	3
3	مبادئ إدارة	3
4	صحة وسلامة مهنية	2
5	لغة انجليزية	3
6	لغة عربية وثقافة إسلامية	2
7	اساسيات رياضة	3

الفصل الثاني

ت	المقرر	عدد الوحدات
1	مبادئ قانون	3
2	علوم سلوكية	2
3	محاسبة 2	3
4	مبادئ إحصاء	3
5	طرق البحث	3
6	لغة انجليزية	3

الفصل الثالث

ت	المقرر	عدد الوحدات
1	إدارة الوقت	3
2	اقتصاد جزئي	3
3	مبادئ الإدارة الالكترونية	2
4	إدارة الموارد البشرية	3
5	إدارة عمليات انتاجية	3
6	مبادئ قانون	2
7	إدارة مكاتب	3

الفصل الرابع

ت	المقرر	عدد الوحدات
1	الإدارة الاستراتيجية	3
2	مبادئ تسويق	3
3	إدارة مالية	3
4	بحوث وعمليات	3
5	مبادئ تأمين	3
6	نظم معلومات إدارية 1	3

الفصل الخامس

ت	المقرر	عدد الوحدات
1	إدارة جودة	3
2	إدارة مشتريات ومخازن	3
3	طرق البحث العلمي	2
4	تسويق الكتروني	2
5	المحاسبة الإدارية	3
6	نظم معلومات إدارية 2	3

الفصل السادس

ت	المقرر	عدد الوحدات
1	مشروع التخرج	6
2	تدريب ميداني	6

ثانياً: قسم مختبرات طبية

الفصل الاول

ت	المقرر	عدد الوحدات
1	الاحصاء الحيوي	2
2	فيزياء	2
3	كيمياء عامة	3
4	الأحياء العامة	3
5	لغة عربية	2
6	لغة انجليزية	2

الفصل الثاني

ت	المقرر	عدد الوحدات
1	اخلاقيات المهنة	2
2	علم التشريح ووظائف الاعضاء	3
3	حاسب	2
4	علم الأنسجة	3
5	كيمياء تحليلية	3
6	كيمياء عضوية	3
7	أجهزة ومعدات	3

الفصل الثالث

ت	المقرر	عدد الوحدات
1	صحة وسلامة مهنية	2
2	مصطلحات طبية	2
3	كيمياء حيوية	3
4	علم المناعة	3
5	علم الدم التشخيصي 1	3
6	علم الأحياء الدقيقة	3
7	علم الأدوية	3

للعلوم الطبية والتطبيقية

الفصل الرابع

ت	المقرر	عدد الوحدات
1	علم الدم التشخيصي 2	3
2	علم الهرمونات	3
3	الإسعافات الأولية	3
4	علم المناعة التشخيصي	3
5	علم الطفيليات	3
6	علم الأمراض	3
7	التدريب الميداني	3

الفصل الخامس

ت	المقرر	عدد الوحدات
1	ادارة صحية	3
2	طرق بحث	3
3	علم الأحياء الدقيقة	3
4	علم السموم	3
5	كيمياء سريرية	3
6	التدريب الميداني	3

الفصل السادس

ت	المقرر	عدد الوحدات
1	علم الفيروسات	3
2	مصرف الدم	3
3	علم الوراثة	3
4	علم الفطريات	3
5	مشروع التخرج	2
6	التدريب الميداني	3

تالتا : قسم تقنية المعلومات
 للفصل الأول : للعلوم الطبية والتطبيقية

ت	المقرر	عدد الوحدات
1	مبادئ حاسوب	2
2	دوائر كهربائية 1	3
3	أسس البرمجة	3
4	تطبيقات الحاسوب	3
5	اللغة الإنجليزية 1	2
6	رياضه	2

الفصل الثاني :

ت	المقرر	عدد الوحدات
1	إحصاء	3
2	دوائر كهربائية 2	2
3	تقنية مشاريع	3
4	اللغة الإنجليزية 2	3
5	شبكات	2
6	رياضة 2	3
7	مهارات طباعة	3

الفصل الثالث

ت	المقرر	عدد الوحدات
1	قواعد البيانات	3
2	أجزاء الحاسوب	2
3	مصطلحات حاسوب	3
4	تنظيم حاسبات	3
5	صيانة حواسيب 1	3
	متطلبات حماية الشبكة	3

الفصل الرابع:

ت	المقرر	عدد الوحدات
1	V.b.net	3
2	تصميم ويب	2
3	برمجة بلغة التجميع	3
4	نظم التشغيل	2
5	تحليل وتصميم نظم	3
6	معالجات دقيقة	3
7	تراكيب البيانات	2

الفصل الخامس:

ت	المقرر	عدد الوحدات
1	وسائط متعددة	3
2	صيانة 2	3
3	هندسة برمجيات	3
4	لغات برمجة	2
5	منهجية طرق البحث	3
6	متطلبات الحماية للدخول للشبكة	2

الفصل السادس:

ت	المقرر	عدد الوحدات
1	مشروع التخرج	6
2	تدريب ميداني 41	6

رابعاً : قسم الصيدلة

الفصل الأول :

ت	المقرر	عدد الوحدات
1	الأحياء العامة	3
2	فيزياء	2
3	الإحصاء الحيوي	2
4	كيمياء عامة	3
5	لغة انجليزية	2
6	لغة عربية	2

الفصل الثاني :

ت	المقرر	عدد الوحدات
1	أخلاقيات المهنة	2
2	علم التشريح ووظائف الأعضاء	3
3	حاسب	2
4	علم الأنسجة	3
5	كيمياء تحليلية	3
6	كيمياء عضوية	3

الفصل الثالث :

ت	المقرر	عدد الوحدات
1	كيمياء حيوية	3
2	مصطلحات طبية	2
3	صحة مهنية	2
4	علم الصيدلانيات 1	3
5	الأحياء الدقيقة	3
6	علم المناعة	3
7	علم الادوية 1	3

الفصل الرابع :

ت	المقرر	عدد الوحدات
1	اسعافات اولية	3
2	علم الأمراض	3
3	صيدلة صناعية	3
4	علم العقاقير	3
5	علم الأدوية 2	3
6	صيدلانيات	3
7	التدريب الميداني	3

الفصل الخامس :

ت	المقرر	عدد الوحدات
1	رقابة نوعية	3
2	الإدارة الصحية	3
3	كيمياء سريرية	3
4	علم السموم	3
5	كيمياء طبية	3
6	طرق بحث	3
7	التدريب الميداني	3

الفصل السادس :

ت	المقرر	عدد الوحدات
1	علاجات	3
2	تقنية صيدلانية	3
3	صيدلة مستشفيات	3
4	صيدلة تطبيقية	3
5	مشروع التخرج	2
6	التدريب الميداني	3

لجنة تطوير المناهج:

يجوز لمجلس المعهد بناء على اقتراح مجلس القسم أو لجنة تطوير المناهج تعديل وتحديث المقررات الدراسية وعدد الساعات المخصصة لها، ويجوز بناء على ما سبق إضافة مقررات أخرى أو حذف بعض المقررات وفقاً للتشريعات النافذة.

الحضور والغياب:

على الطالب أياً كانت صفته في كل مراحل الدراسة أن يلتزم بحضور المحاضرات والمناقشات والدروس العملية والتدريب ا ويمنع من دخول الامتحانات اذا زادت نسبة غيابه عن 25% من المحاضرات النظرية أو 5% من المناقشة والعملية والتدريب ، ولا يجوز الاعفاء من هذا الشرط لأي سبب كان وترصد له درجة صفر (0) في المقرر الذي تزيد نسبة غيابه فيه على النسبة المشار إليها ويعتبر راسباً فيه.

يقوم عضو هيئة التدريس برصد الحضور والغياب وتسليمه لقسم الدراسة والامتحانات، على أن يتم إعلام الطالب ولفت نظره بعدم تكرار الغياب وذلك قبل تجاوزه لنسبة الغياب المسموح بها مع مراعاة خصوصية التعليم عن بعد.

الإشراف الأكاديمي:

يحق للمعهد تكليف أعضاء هيئة تدريس بالإشراف والإرشاد الأكاديمي على الطلبة، يكون من مهامهم الآتي:

1. ربط العلاقة بين الطالب والمعهد
2. توضيح اللوائح والقوانين للطالب.
3. متابعة أمور الطلبة وأوضاعهم ومشاكلهم.
4. متابعة التحصيل العلمي للطلاب وإجراء الاستبيانات الخاصة بذلك.

الامتحانات والتقييم

❖ تخصص نسبة 40% من الدرجات المخصصة لكل مادة لأعمال السنة على أن تكون نسبة المنهج المتضمن في الامتحان النصفى 30-40% من كامل المنهج المقرر للمادة، ويجوز استبدال الامتحانات النصفية بنظام التقييم والمتابعة المستمرة عن طريق إعداد الأوراق البحثية أو الدراسات الميدانية أو التطبيقية، ويجوز تخصيص جزء من الدرجات للحضور بناء على اقتراح القسم واعتماده من مجلس المعهد.

❖ تنظر اللجنة العلمية بالمعهد أو مجلس المعهد في الطلبات الخاصة بأعذار التغيب عن الامتحانات النصفية وتتخذ حيالها الإجراء المناسب.

❖ تكون الامتحانات النهائية من دور أول فقط..

لجنة الامتحانات:

يشكل مجلس المعه في نهاية كل فصل دراسي تسمى لجنة الامتحانات والمراقبة تكون مهامها كالتالي:

1. التنسيق في وضع الامتحانات النهائية.
 2. استلام أسئلة الامتحانات من أعضاء هيئة التدريس.
 3. الإشراف على طباعة وتخزين أسئلة الامتحانات ورقياً وإلكترونياً.
 4. ترتيب القاعات ولجان المراقبة ورصد الحضور والغياب.
 5. المراقبة على الامتحانات وإحالة تقارير مفصلة في حالة ضبط أي حالة غش أو تصرف غير لائق من الطلبة لمدير المعهد.
 6. تسليم واستلام أوراق الإجابة ووضع الترميم السري.
 7. رصد وحساب درجات الطلبة واعداد قوائم النتائج.
- وللجنة الحق في الاستعانة بمن تراه مناسباً في إنجاز عملها.
- يحق لمدير المعهد إيقاف عضو هيئة التدريس عن الاستمرار في الامتحانات أو عمله بلجنة الامتحانات في حال تبين له عدم الالتزام بسلوك وأخلاق المهنة أثناء الامتحان وذلك بناء على تقرير من لجنة الامتحانات، ويتخذ الإجراءات القانونية اللازمة في حقه.
- تخصص نسبة (60%) من مجموع الدرجات للامتحان النهائي وتشمل (التحريري - العملي - الشفوي).

يحظر على الطالب أثناء الامتحان ما يلي:

1. اصطحاب الكتب والأوراق ولو كانت خالية من الكتابة، عدا ما تسمح به لجنة الامتحانات والمراقبة.
2. اصطحاب الأجهزة المحمولة أو أي أجهزة أخرى لا تسمح بدخولها لجنة الامتحانات والمراقبة، ويعتبر وجودها مع الطالب حتى إذا لم يستخدمها محاولة غش.
3. الكلام مع طالب آخر أثناء الامتحان بأي شكل كان.
4. النظر إلى أوراق الطلبة الآخرين بأي شكل كان.
5. القيام بأي عمل من شأنه الإخلال بنظام الامتحان والتعليمات الصادرة من لجنة الامتحانات والمراقبة.
6. دخول قاعة الامتحانات بعد مضي نصف ساعة من بدء الامتحان أو بعد خروج أي طالب من الامتحان.
7. الخروج من الامتحان قبل نصف الوقت المحدد للامتحان.

النجاح والرسوب

يشترط لنجاح الطالب حصوله على 50% من الدرجة الكلية للمقرر.

التقدير

يحسب تقدير الطالب في أي مقرر دراسي أو التقدير العام للإجازة من مجموع درجات الطالب في الفصول الدراسية بالمعهد وفقاً للنسب التالية:

النسبة المئوية	التقدير
من 85% إلى 100%	ممتاز
من 75% إلى أقل من 85%	جيد جداً
من 65% إلى أقل من 75%	جيد
من 60% إلى أقل من 65%	مقبول
من 35% إلى أقل من 60%	ضعيف
أقل من 35%	ضعيف جداً

المراجعة الموضوعية والتظلم

1. بعد إعلان النتائج يعلن مكتب الدراسة والامتحانات عن موعد التقديم على المراجعة الموضوعية.
2. يحق للطالب الراسب التقدم بطلب كتابي للمراجعة في مادتين كحد أقصى وفق الضوابط والإجراءات التي يحددها المعهد.

3. تشكل لجنة من قبل مدير المعهد للبحث في طلبات المراجعة تتكون من ثلاثة أعضاء على الأقل، أحدهم عن قسم الدراسة والامتحانات وتكون المراجعة بحضور الطالب، وتكون المراجعة وفق السياق التالي:

- يلتزم الطالب بدفع الرسوم المقررة وتسترجع في حالة نجاح الطالب وفق اللوائح المعمول بها.
- المراجعة تكون في نسخة (صورة) من ورقة الإجابة حرصاً على الورقة الأصلية.
- التأكد من أن ورقة الإجابة خاصة بالطالب.
- التأكد من تصحيح جميع الأسئلة ورصد درجات إجاباتها.
- التأكد من جمع الدرجات المرصودة.
- في حال وجود أي تعديل في الدرجة بناء على المراجعة يحال تقرير اللجنة لمكتب الدراسة والامتحانات لتعديلها في النتيجة النهائية وتودع نسخة من التقرير في ملف الطالب.

إعادة المواد التي نجح فيها الطالب:

يعفى الطالب الراسب من إعادة دراسة المواد التي سبق نجاحه فيها إلا إذا طلب غير ذلك بقصد الرفع من معدل نجاحه.

الانتقال بمواد:

1. يجوز الانتقال من فصل دراسي إلى آخر بمادة أو مادتين. \

اعتماد النتائج: معهد دروب الإعتصام

تعتمد النتائج قبل المراجعة الموضوعية من قبل لجنة الامتحانات أو من مكتب الدراسة والامتحانات، وتعتمد النتائج النهائية لسنوات النقل من مدير المعهد، وتعتمد النتائج النهائية للخريجين من وزا التعليم التقني.

التغيب عن الامتحانات النهائية:

إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي لأي مقرر دراسي يسجل غائباً وتحسب عليه كفرصة، إلا إذا كان غيابه لأسباب يقبلها مجلس المعهد .

إعلان إيقاف الدراسة:

يعلن رسمياً إيقاف الدراسة في الحالات الآتية:

1. الكوارث الطبيعية وتشمل الأحوال الجوية القاهرة والزلازل والبراكين والحرائق والجوائح والأوبئة.

2. الأزمات البشرية وتشمل الحروب والصراعات والأعمال والتفجيرات الإرهابية.

وفي كل الحالات السابقة يسمح للمعهد باستخدام طرق التدريس البديلة التي يراها مجلس الكلية.

الإذار والفصل

الإذارات

ينذر الطالب في الحالتين الآتيتين:

- إذا انقطع عن متابعة دراسته لأي سبب كان مدته تزيد على شهر في الفصل الدراسي.
- إذا تحصل على تقدير عام ضعيف في نهاية الفصل الدراسي.

الفصل من الدراسة:

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

1. إذا انقطع عن الدراسة والامتحانات لسبب غير مشروع مدة فصل دراسي كامل.
2. إذا لم يقم الطالب بتجديد قيده لمدة فصل دراسي بدون سبب مشروع.
3. إذا قضى ضعف المدة المقررة بالنسبة للطالب الذي اختار الاستمرار في الدراسة عن طريق دفع الرسوم الدراسية للتخصص.
4. إذا تحصل الطالب على ثلاث إذارات خلال فترة دراسته بالمعهد.

المخالفات والعقوبات التأديبية

يخضع الطالب للتحقيق والتأديب إذا ارتكب فعلاً يشكل مخالفة للقوانين واللوائح المعمول بها، أو امتنع عن أداء واجبه داخل الكلية، أو في أي من ملحقاتها، ويظل الطالب خاضعاً لأحكام التأديب من تاريخ قيده بالكلية وحتى تخرجه أو إلغاء قيده.

تسري أحكام التأديب على الطالب سواء أقدم على ارتكاب المخالفة فاعلاً أصلياً أو شريكاً.

قواعد السلوك العام

يجب على الطالب الالتزام بالقواعد التالية:

1. الحفاظ على سمعة الكلية والجامعة.
2. الالتزام والتقيد بكل اللوائح والتشريعات والقوانين المعمول بها.
3. التقيد باللباس اللائق والالتزام بالمظهر والسلوك وفق ضوابط الآداب والنظام العام.
4. حضور المحاضرات وحلقات النقاش والتدريب العملي المكلف به وأداء ما يطلب منه من بحوث وأوراق عمل والتقيد بتوزيع المجموعات التي يقرها قسم الدراسة والامتحانات.
5. حضور الامتحانات الجزئية والنهائية.

المخالفات

يجب على الطالب عدم ارتكاب المخالفات التالية:

1. ارتكاب أي سلوك مناف للأخلاق أو يمس النظام والآداب العامة.
- 2.
3. الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب أو العاملين بالكلية.
4. الاعتداء على ممتلكات الكلية أو المرافق التابعة لها.
5. الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات.
6. الاعتداء على الحقوق الأكاديمية والفكرية للكلية.

تعد الأفعال الآتية سلوكاً منافياً للأخلاق والنظام العام والآداب:

1. جرائم الاعتداء على العرض ولو تمت برضاء الطرفين.
2. خدش الحياء العام.
3. تعاطي المخدرات والمسكرات أو التعامل فيها بأي صورة من الصور.
4. تداول الأشياء الفاضحة أو توزيعها أو عرضها.
5. كل ما من شأنه الإخلال بالشرف أو المساس بالآداب العامة أو ارتداء الأزياء المنافية للحشمة، وفقاً للتشريعات النافذة.

يعد من الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب أو العاملين بالكلية

الآتي:

1. أعمال الشجار أو الضرب أو الإيذاء أو السب أو القذف أو التشهير أو التهديد أو التعرض أو المنع من أداء العمل.
2. يتحقق الاعتداء إذا تم بصورة علنية بحضور المعتدي عليه سواء ارتكب الفعل إشارة أو شفاهة أو كتابة.

يعد من الاعتداء على ممتلكات الكلية أو المرافق التابعة لها الآتي:

- الاستلاء أو اتلاف المعدات أو المرافق التابعة لها بحيث يجعلها غير قابلة للاستعمال كلياً أو جزئياً، وتقع المخالفة سواء تمت بصورة عمدية أو نتيجة إهمال من الطالب.

يعد من الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات الأفعال التالية:

1. تزوير المحررات الرسمية مثل الإفادات والشهادات والوثائق سواء كانت صادرة عن الكلية أو الجامعة أو عن غيرها إذا كانت لها صلة بالإجراءات الدراسية.
2. انتحال الشخصية بأي صورة كانت سواء لتحقيق مصلحة للفاعل أو لغيره، ويعد انتحالاً للشخصية دخول الطالب بدل طالب آخر للدراسة والامتحانات وتسري العقوبة على الطالبين وكل من كان شريكاً فيها من الطلاب.

3. إثارة الفوضى أو الشغب و 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 أو الشروع فيها بأي صورة كانت، ويعد من قبيل الشروع في الغش ادخال الطالب إلى قاعة الامتحانات أي أوراق أو أدوات دون إذن لجنة الامتحانات والمراقبة، ويعد أيضاً من قبيل الشروع في الغش الكلام مع أي طالب والنظر إلى أوراق الطلبة بعد بداية الامتحان.
6. الامتناع عن الإدلاء بالشهادة أمام لجان التحقيق أو مجالس التأديب المشكلة وفقاً لهذه اللائحة.
7. أي مخالفة للقوانين واللوائح الصادرة من وزارة التعليم العالي.

تعد الحالات التالية من الاعتداء على الحقوق الأكاديمية والفكرية للكلية:

1. تسريب ونشر أي رقم سري خاص بالكلية له علاقة بالمناهج الإلكترونية والمواقع الإلكترونية للكلية دون إذن مسبق من الكلية.
2. استخدام أي مادة علمية أو فكرية أو ابتكار أو منهج خاص بالكلية أو الجامعة في مؤسسات أخرى عامة أو خاصة دون إذن مسبق من الكلية.
3. نشر أي مادة علمية أو فكرية تخص الكلية بمجلات علمية أو غير علمية أو تداولها أو استخدامها دون إذن مسبق من الكلية.

معهد دروب الإعتصام للعلوم التطبيقية والتأديب

عقوبة الإخلال بالأخلاق والنظام العام والآداب

1. يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنة واحدة ولا تزيد على سنتين متتاليتين، ويجوز عند ثبوت حالة العودة فصله نهائياً.
2. استدعاء ولي أمر الطالب وتنبيهه إلى سلوك ابنه وتحذيره من مغبة هذا السلوك.

عقوبة الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب أو العاملين

يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنتين دراسيتين متتاليتين ويفصل الطالب عند العودة للفعل.

عقوبة الاعتداء على أموال الجامعة أو المرافق

يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنة واحدة وتضاعف العقوبة عند العودة لارتكاب الفعل، وفي جميع الاحوال لا يجوز عودة الطالب لمواصلة الدراسة إلا إذا دفع قيمة الأضرار التي أحدثها.

عقوبة الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات

1. يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنة واحدة ولا تزيد على سنتين دراسيتين كل من ارتكب المخالفات رقم 1، 2 من المادة رقم 52 من هذه اللائحة، ويفصل الطالب عند تكرار المخالفة.
2. يحرم الطالب من دخول الامتحانات جزئياً أو كلياً إذا ارتكب المخالفات رقم 3، 4 من المادة رقم 52 من هذه اللائحة، وفي جميع الأحوال يلغى امتحانه الذي ارتكب فيه المخالفة.
3. تلغى نتيجة الامتحان النصفى أو النهائي بحسب الأحوال إذا ارتكب المخالفة رقم 5 من المادة رقم 52 من هذه اللائحة، ويجوز لمجلس التأديب إلغاء امتحان السنة الدراسية التي تمت فيه المخالفة ويفصل عند العود، وفي جميع الأحوال يلغى الامتحان الذي ارتكب فيه المخالفة.
4. يوقف الطالب عن الدراسة مدة لا تزيد عن سنة دراسية واحدة ويحرم من حقوق الطالب النظامي إذا ارتكب المخالفات رقم 6، 7 من المادة رقم 52 من هذه اللائحة.

عقوبة الاعتداء على الحقوق الأكاديمية والفكرية

تقوم الكلية بتقديم الشكوى ورفع القضايا أمام الجهات المختصة ضد كل من ارتكب المخالفة الواردة في المادة رقم 53 من هذه اللائحة.

آثار الإيقاف عن الدراسة

1. يترتب على الإيقاف عن الدراسة حرمان الطالب من التقدم إلى الامتحانات بجميع أشكالها طيلة مدة الإيقاف.
2. يحرم الطالب من حقه في احتساب درجات الحضور والتقييمات والامتحانات والمعامل في الفترة التي يشملها قرار الإيقاف.
3. لا يجوز للطالب الانتقال إلى كلية أخرى أثناء مدة سريان العقوبة.

الإبلاغ عن المخالفات

1. يجب على كل من علم بوقوع مخالفة للقوانين واللوائح المعمول بها في الكلية أن يقدم بلاغاً عن هذه المخالفة يتضمن تقريراً مكتوباً عن الواقعة إلى عميد الكلية أو من ينوب عنه، على أن يتضمن التقرير كل تفاصيل الواقعة بما فيها مكان وزمان وقوعها.
2. يتعين على الكلية إبلاغ جهات الاختصاص في حال ارتكب الطالب جريمة جنائية أو مخالفة قانونية دون أن يؤثر ذلك على سير الإجراءات التأديبية في حقه.

تكليف لجان التحقيق:

على عميد الكلية فور إبلاغه عن ارتكاب إحدى المخالفات تكليف لجنة تحقيق تتكون من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس يكون أحدهم مقررًا.

إعلام الطالب بموعد جلسة التحقيق:

1. يتم إعلام الطالب بالتحقيق معه قبل موعد الجلسة بيوم كامل على الأقل، ولا يحسب اليوم

الذي تم فيه إعلامه، ويجوز أن يتم التحقيق فوراً في حالة الضرورة والاستعجال.

2. يتم الإعلان عن موعد التحقيق بلوحة الإعلانات بالكلية وينشر عبر وسائل الاتصال

والتواصل الخاصة بالكلية ويعتبر ذلك قرينة على علمه بالموعد.

تقرير لجنة التحقيق:

تقدم لجنة التحقيق المكلفة بعد الانتهاء من التحقيق مع الطالب تقريراً مفصلاً يتضمن النتائج التي

توصلت إليها بشأن المخالفة المنسوبة إليه والفصل في ثبوتها من عدمه، والتوصية بإحالتها لمجلس

تأديبي في حالة ثبوتها، وفي حالة عدم حضور الطالب رغم إبلاغه بالموعد تحيل لجنة التحقيق

قرارها لعميد الكلية مع التوصية بإحالتها لمجلس تأديبي.

تشكيل مجلس التأديب

يتم تشكيل مجلس التأديب من عميد الكلية بناءً على توصية لجنة التحقيق، ويتكون المجلس من

ثلاثة أعضاء هيئة تدريس من ذوي الخبرة وعضو عن الشؤون القانونية ومدنوب من اتحاد الطلبة،

ويرأس المجلس أقدم أعضاء هيئة التدريس، ولا يجوز لمن اشترك في لجنة التحقيق أن يكون

عضواً بمجلس التأديب.

إعلام الطالب بموعد جلسة التأديب:

1. يتم إعلام الطالب المحال لمجلس التأديب بالموعد الذي ينبغي فيه المثول أمام المجلس بمدة

لا تقل عن ثلاثة أيام، ولا يحسب اليوم الذي تم فيه الإعلان، وفي حالة غياب الطالب عن

المجلس بدون عذر مقبول يصدر المجلس قراراً غيابياً.

2. في حالة وجود عذر مقبول يقوم الطالب بإبلاغ الكلية بالعذر قبل موعد انعقاد المجلس.

3. يتم الإعلان عن موعد التأديب بلوحة الإعلانات بالكلية وينشر عبر وسائل الاتصال

والتواصل الخاصة بالكلية ويعتبر ذلك قرينة على علمه بالموعد.

قرار التأديب:

1. يصدر مجلس التأديب قراراته بعد سماع أقوال الطالب ويجوز للمجلس استدعاء الشهود

ويجوز له استدعاء من قام بالتحقيق، وتصدر قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء.

2. لا تعد قرارات مجلس التأديب نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس الكلية.

3. القرارات الصادرة بالفصل لا تعد نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس الجامعة، وتبلغ كافة

الجامعات في ليبيا بقرار الفصل لمنع تسجيله في أي منها.

الإعلان عن قرار مجلس التأديب:

يعلن عن قرار مجلس التأديب بلوحة الإعلانات بالكلية وينشر في الصفحات والمواقع الرسمية

الخاصة بالكلية وتسلم نسخة ضوئية للطالب المعني وتودع نسخة ثانية بملفه الشخصي.

انقضاء الدعوى التأديبية:

تنقضي الدعوى التأديبية بوفاء الطالب أو انسحابه من الكلية ولا يؤثر انقضاء الدعوى التأديبية أو الحكم فيها على الدعوى الجنائية أو المدنية الناشئة عن الواقعة.

الاعتراض على قرار مجلس التأديب:

لا يجوز الاعتراض على قرار مجلس التأديب إلا بالطعن أمام المحكمة المختصة وبالطرق القضائية المقررة بموجب التشريعات النافذة.

المراجع

❖ لائحة تنظيم التعليم العالي الصادرة بقرار اللجنة الشعبية العامة سابقاً رقم (501) لسنة

2010م.

❖ اللائحة الداخلية للمعهد.



التوقيع/ الختم

