

الفصل الثالث

نظام القبول والقيود والانتقال

مادة (11)

تحدد إدارة الكلية عدد الطلبة المستهدف قبولهم للدراسة قبل بداية كل فصل أو سنة دراسية جديدة بمدة كافية وذلك بناء على الإحصائيات السابقة ووفقا للقدرة الإستيعابية للكلية.

مادة (12)

يشترط لقبول من يتقدم للدراسة بالكلية التقنية أن تتوفر فيه الشروط الآتية:

1. أن يكون الطالب المتقدم حاصلا على شهادة الثانوية العامة علمي أو مايعادلها من داخل ليبيا أو خارجها بتقدير عام لا يقل عن جيد، ويتم تنسيبهم للأقسام العلمية بالكلية بعد اجتيازهم المرحلة العامة، على أن لا يكون قد مر على حصول الطالب على الشهادة الثانوية أو مايعادلها مدة تزيد على سنتين دراسيتين، ويجوز لمجلس الكلية الإستثناء من هذا الشرط إذا توافرت أسباب مقنعة.
- ويجوز قبول الطلبة الحاصلين على شهادة الدبلوم المتوسط من المعاهد التقنية المتوسطة والمعتمدة للدراسة في الكليات التقنية وفقا لتخصصاتهم العلمية، بشرط أن لا يقل معدلهم عن تقدير جيد.
2. أن يكون الطالب لبيي الجنسية، ويجوز قبول الطلبة الغير لبيبين للدراسة بالكليات التقنية وذلك وفقا للشروط والضوابط التي تحددها الهيئة الوطنية للتعليم التقني والفني بالتنسيق مع وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
3. أن يكون الطالب لائقا صحيا وخاليا من الأمراض المعدية وقادرا على متابعة الدروس النظرية والعملية.
4. أن يتعهد الطالب بالالتزام بكل النظم واللوائح المعمول بها في الكلية.
5. أن تكون الشهادات المقدمة والصادرة من خارج الدولة الليبية معتمدة من الجهات ذات الإختصاص.
6. أن يتعهد الطالب بالالتزام بالتنسيب للقسم العلمي الذي تحدده إدارة الكلية لاحقا والذي يجب أن يراعى فيه ما يلي:

- احتياجات المجتمع من الكوادر الفنية المدربة.
- القدرة الإستيعابية للأقسام العلمية من معامل ومختبرات وتجهيزات عملية.
- معايير القبول للأقسام العلمية.
- التقدير العام للطلاب بعد اجتيازه المرحلة العامة.
- رغبة الطلبة المتفوقين علميا خلال المرحلة العامة.



7. أن يستوفي أي شروط أخرى تنص عليها أسس وضوابط تنسيب الطلاب الجدد التي تصدر سنويا من الجهات ذات الإختصاص.

8. ألا يكون مفصولا من كلية أخرى لأسباب تأديبية.

مادة (13)

يجوز للكلية قبول الطلبة الحاصلين على درجة الدبلوم العالي لغرض استكمال درجة البكالوريوس التقني حسب تخصصاتهم المناظرة لتخصصات الكلية المعنية وذلك وفقا للشروط والضوابط المحددة في لائحة استكمال درجة البكالوريوس التقني من حملة الدبلوم العالي.

مادة (14)

يجوز للكلية التقنية المفاضلة بين جميع الطلبة المتقدمين لها لغرض القبول للدراسة بها والذين تنطبق عليهم جميع الشروط الواردة في المادة رقم (12) من هذه اللائحة بناء على التقدير العام والمقابلة الشخصية واختبارات القبول إن وجدت، وذلك وفقا للقدرة الإستيعابية للكلية. وينبغي الإعلان عن آلية وموعد البدء في قبول الطلبة بلوحة الإعلانات داخل الكلية وفي الوسائل الإعلامية المتاحة بمدة كافية لا تقل عن 30 يوما قبل موعد تسليم المستندات المطلوبة. ويقوم عميد الكلية بتشكيل لجنة خاصة تشرف على قبول الطلبة وذلك كل فصل أو سنة دراسية جديدة.

مادة (15)

تقوم الكلية بإعداد استمارة تعريف خاصة بالطلبة الجدد تحوي على البيانات الآتية:



- اسم الطالب رباعي.
- رقم هاتف والبريد الإلكتروني الخاص بالطالب.
- عنوان سكن الطالب وأقرب نقطة دالة عليه.
- اسم ورقم هاتف أقرب أقارب الطالب.
- الرقم الوطني الخاص بالطالب.
- أي بيانات أخرى تراها الكلية.

مادة (16)

على الطالب الذي يتم قبوله للإلتحاق بالكلية أن يتقدم إلى مكتب التسجيل أو إلى لجنة قبول الطلبة الجدد والمكلفة بقرار من عميد الكلية وذلك خلال المدة التي تحددها الكلية بالمستندات الآتية:

1. طلب كتابي للإلتحاق بالكلية.
2. عدد (2) لكل من شهادة الميلاد وشهادة الإقامة.
3. وثيقة النجاح الأصلية + صورة.
4. عدد (6) صور شمسية مقاس 4 × 6



5. شهادة اللياقة الصحية.
6. إفادة بالرقم الوطني (أصل + صورة).
7. عدد (2) صورة من البطاقة الشخصية أو جواز السفر.
8. تعبئة عدد (2) إستمارة التعريف بالطالب والتوقيع عليها.
9. عدد (2) تعهد كتابي بالالتزام باللوائح والنظام المعمول به في الكلية وتحمل كافة المسؤوليات المترتبة على ذلك.
10. عدد (2) ملف معلق.

مادة (17)

يتم قيد وتسجيل الطلاب لدى مكتب التسجيل بالكلية ويتم التسجيل كالاتي:

1. يجب أن تتم إجراءات التسجيل وتجديد القيد في كل فصل أو سنة دراسية وفقا للمادة رقم (10) من هذه اللائحة، ولا يسمح للطالب بالتسجيل بعد بدء الدراسة إلا في الحالات الإضطرارية وبعد موافقة إدارة الكلية، ويعد ذلك تسجيلا متأخرا على أن لا يتجاوز أسبوعين من بداية الدراسة.
2. يعطى الطالب رقم قيد من اليسار إلى اليمين **(كما هو موضح في الملحق أ)** تتكون خاناته من الآتي: الخانة الأولى تخصص للدلالة على الكليات التقنية وتعطى رقم (1) والخانة الثانية والثالثة لتسلسل الكلية **(ملحق ب يوضح الرقم التسلسلي لكل كلية تقنية)** والخانة الرابعة والرابعة للسنة التقويمية التي التحق بها الطالب والخانة الخامسة للفصل الدراسي الذي التحق به الطالب (1 أو 2 أو 3 أو 4 أو 5 أو 6 أو 7)؛ الرقم (1) للطالب المستجد في فصل الخريف والرقم (2) للطالب المستجد في فصل الربيع والرقم (3) خاص بالطلبة المنتقلين من الكليات الأخرى خلال فصل الخريف والرقم (4) خاص بالطلبة المنتقلين من الكليات الأخرى خلال فصل الربيع والرقم (5) خاص بطلبة الإستضافة من كليات أخرى والرقم (6) للطالب المستجد في نظام السنة والرقم (7) فيخصص للطلبة المنتقلين في نظام السنة من الكليات المناظرة ، أما بقية الخانات التي تلي ذلك فتعطى للطالب بطريقة تسلسلية حسب أسبقية التسجيل وتتكون من ثلاث أو أربع خانات على حسب أعداد الطلبة.
3. يفتح لكل طالب ملفين، الأول شخصي لحفظ وثائق التسجيل والمتغيرات الشخصية والثاني أكاديمي، تحفظ فيه نتائج الإمتحانات وتجديد القيد وجميع مايتعلق بالدراسة للطالب، على أن يتم حفظ نسخة من الملف الأكاديمي بالقسم الذي يتبعه الطالب.
4. في حالة تعذر إتمام إجراءات تسجيل الطلبة الجدد خلال الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي يلغى تسجيلهم وانعائهم التقدم للتسجيل في الفصل الدراسي الذي يليه.



مادة (18)

تقوم الكلية بتخصيص مرشدا أكاديميا من أعضاء هيئة التدريس لكل طالب يساعده في المسائل المتعلقة بنظام الدراسة ومسيرته الدراسية وغيرها من المسائل الأكاديمية. على أن يتم احتساب عدد ساعات الإشراف من الساعات الأساسية بواقع ساعة إشرافية لكل (10) عشرة طلبة كحد أدنى وبما لا يتجاوز عدد (20) طالبا ويعتبر بذلك بواقع ساعتين إشرافيتين، ومن أبرز مهامه :

- نعت نظر الطالب وإنذاره كتابيا وذلك وفقا للحالات المذكورة بالمادة رقم (52).
- تسجيل المقررات للطالب واختيار المناسب منها طبقا للخطط الدراسية .
- مساعدة الطالب في كيفية رفع معدله التراكمي .
- مساعدة الطالب في كيفية التغلب على المشاكل التعليمية بالتعاون مع أعضاء هيئة التدريس والتدريب الآخرين .
- مساعدة الطالب في اختيار التخصص العلمي المناسب له.

مادة (19)

على الطالب تجديد قيده مع بداية كل فصل أو سنة دراسية جديدة ويتم ذلك وفقا للنماذج الخاصة بكل كلية وفي المواعيد المحددة بالمادة رقم (10) ويجوز للطالب وقف قيده خلال المدة المذكورة بالمادة رقم (10) من اللائحة ولمدة لا تزيد عن فصلين دراسيين طيلة فترة دراسته إذا تقدم بعذر مقبول، و لا تحتسب فترة إيقاف القيد من ضمن مدة الدراسة المسموح بها، وفي كل الأحوال لايجوز إيقاف قيد أي طالب دخل الإمتحان النهائي ولو لمادة واحدة مهما كانت الأسباب.

مادة (20)

ينبغي على الطالب الذي أوقف قيده تجديده مع بداية الفصل الدراسي التالي وفي حالة عدم قيامه بذلك يعتبر منقطعا وتطبق في شأنه ما نصت عليه اللوائح المعمول بها بالخصوص.

مادة (21)

يجوز للطالب المرافق لزوجته أو الطالبة المرافقة لزوجها (أو من يعولها سرعا) والموفد للدراسة خارج ليبيا إيقاف دراسته لمدة لا تتجاوز خمس سنوات وفي حال رغبة الطالب أو الطالبة العودة للدراسة يعالج وضعه كالاتي:

1. في حال تغير الخطط الدراسية تعادل المقررات المماثلة أو المكافئة التي سبق للطالب أو الطالبة دراستها وتكمل متطلبات التخرج للخطة الحالية.

2. في حال عدم تغير الخطط الدراسية يعود الطالب أو الطالبة لوضعه الأكاديمي السابق.

3. بعد مرور أكثر من خمس سنوات يحفظ مقعد الطالب أو الطالبة في القسم ويبدأ كطالب مستجد.



مادة (22)

تشكل بكل كلية تقنية لجنة علمية أو مجلس علمي تعقد إجتماعاتها شهريا لمناقشة بعض الأمور العلمية والمشاكل المحالة من الأقسام ولا تكون قراراتها نافذة إلا بعد اعتمادها من عميد الكلية ومن أبرز مهامها:

- متابعة سير مشاريع تخرج الطلبة ومراجعة المستوى العلمي لهذه المشاريع وتقديم أي مقترحات بالخصوص لإدارة الكلية.
- معادلة مؤهلات الطلبة من حملة الدبلوم العالي والمتقدمين لبرنامج استكمال درجة البكالوريوس التقني.
- النظر في ملفات الطلبة المنتقلين من كليات مناظرة ونتائج لجنة المعادلة لمقرراتهم الدراسية حسب الشروط الواردة في المادة رقم (24).
- تقييم البحوث العلمية المقدمة للنشر في مجلة الكلية.
- دراسة سبل الإرتقاء بالأداء العلمي و البحثي بالكلية.
- العمل على اعداد برامج ومحاضرات وندوات توجيهية وعلمية للطلبة بعد موافقة إدارة الكلية.
- أي مهام أخرى تكلف بها من قبل عميد الكلية.

مادة (23)

يجوز للطلاب الإنتقال من الكلية التي يدرس فيها إلى أي كلية أو مؤسسة علمية أخرى إذا استوفى الشروط الآتية:

1. أن لا يكون الطالب مفصولا من الكلية لأسباب علمية أو تأديبية.
2. أن لا ينتقل الطالب إلا بعد مضي فصل دراسي واحد على الأقل في الكلية المنتقل منها.
2. الحصول على موافقة الكلية أو المؤسسة العلمية التي يرغب الطالب في الإنتقال إليها وتقديم هذه الموافقة إلى المسجل العام بالكلية.
3. أن لا يكون الطالب في حالة إيقاف قيد عند تقدمه بطلب النقل.
4. لا يحق لأي طالب أخلى طرفه من الكلية الرجوع للدراسة في الكلية مرة أخرى لأي سبب من الأسباب.

مادة (24)

يجوز قبول الطلبة المنتقلين من كليات مناظرة داخل ليبيا أو من كليات معترف بها من خارج ليبيا وفقا للشروط الآتية:

1. أن لا يكون الطالب مفصولا من الكلية المنتقل منها لأي سبب كان.



2. أن يكون الطالب قد درس في كلية أو جامعة معترف بها ما لا يقل عن فصل دراسي واحد.
3. أن لا يقل المعدل التراكمي للطالب المنتقل عن (60%).
4. أن تنطبق عليه شروط القبول في القسم الذي يرغب في الانتقال إليه.
5. أن تنتهي إجراءات النقل قبل نهاية الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي أو العام الدراسي للكليات التي تطبق النظام السنوي، وإذا تجاوزت هذه المدة فيكون النقل للفصل الدراسي التالي.
6. يجب أن تكون كل المستندات المطلوبة أصلية ومعتمدة من جهات الاختصاص وأن تقدم للجنة العلمية أو المجلس العلمي في الكلية بمدة كافية تسمح بدراستها واتخاذ الإجراء المناسب بشأنها قبل بداية الدراسة في الكلية.
7. تقديم إفادة بحسن السيرة والسلوك من الكلية المنتقل منها الطالب.
8. تقديم كشف بأسماء مقررات المواد التي درسها الطالب ومفرداتها وتواريخ دراستها والدرجات التي تحصل عليها في هذه المقررات، ويجوز للجنة العلمية أو المجلس العلمي قبولها أو رفضها حسب الشروط الآتية:
 - استبعاد كل المقررات الدراسية التي لا علاقة لها بالدراسة في الكلية المنتقل إليها.
 - يشترط أن يتطابق المحتوى العلمي للمقررات المعادلة بنسبة لا تقل عن (75%) من محتوى المقررات المعادلة بها.
 - أن لا تزيد عدد المقررات التي تعادل للطالب عن نسبة (50%) من المقررات اللازمة للتخرج بالقسم المختص.
 - لا يتم معادلة المقررات التي تحصل فيها الطالب على تقدير أقل من (60%)، ويستثنى من ذلك المقررات ذات الأسبقية.
 - لا يدخل في حساب المعدل التراكمي المقررات التي أنجزها الطالب في الكلية المنتقل منها الطالب وتمت معادلتها.
 - يعد نموذج خاص بالمعادلة من ثلاثة نسخ يسلم أحدها للطالب والثانية تحفظ بالملف العلمي للطالب والنسخة الثالثة تحفظ بملف اللجنة العلمية.
9. يتم تحديد الفصل الدراسي الذي يلتحق به الطالب من قبل اللجنة العلمية أو المجلس العلمي في الكلية المنتقل إليها الطالب ويحسب الوعاء الزمني له وفقا لذلك وبما لا يتعارض مع لائحة تنظيم التعليم العالي رقم (501) لسنة 2010م.
10. إذا اتضح بعد انتقال الطالب أنه سبق فصله لأسباب تأديبية فيعد قيده ملغي من تاريخ قبول إنتقاله للكلية.

مادة (25)

يجوز للطالب الانتقال من قسم إلى آخر داخل الكلية مرة واحدة فقط طيلة فترة دراسته وفقا للشروط والإجراءات الآتية:



- تعبئة النموذج الخاص والمعد لذلك.
- الحصول على موافقة القسمين المنتقل منه وإليه الطالب وكذلك مكتب الشؤون العلمية والتنسيق مع المسجل العام بالكلية.
- ألا يكون الطالب قد درس أكثر من فصل دراسي واحد في التخصص السابق.
- أن لا يقل المعدل التراكمي للطالب عن (55%).
- تحدد الأقسام العلمية المقررات الدراسية التي ترى حذفها والمقررات التي ترى قبولها، ويتم حذف المواد التي ليست من ضمن متطلبات القسم المنقول إليه الطالب بغض النظر عن نتائجها.
- تناسب معدل نجاح الطالب وتحصيله العلمي لبعض المقررات الدراسية مع متطلبات القسم المراد الانتقال إليه.

الفصل الرابع

نظام الدراسة

مادة (26)

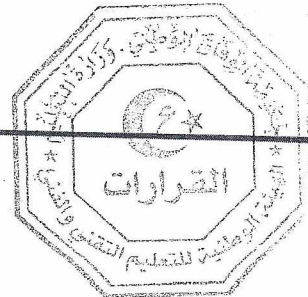
تكون الدراسة بالكليات التقنية وفقا للمناهج المعتمدة من الهيئة الوطنية للتعليم التقني والفني وتحدد هذه المناهج المقررات الدراسية والوعاء الزمني بشقيه النظري والعملي، كما تحدد عدد وحداتها في صورة الساعات التدريسية وكذلك عدد وحدات التدريب الميداني ومشروع التخرج والوحدات الإجمالية المطلوبة للتخرج. وتبين الخطط الدراسية نظام دراسة هذه المقررات وكيفية ترقيمها وترتيبها وتوزيعها على الفصول الدراسية وأسبقيتها في الدراسة وغير ذلك من الشؤون التعليمية.

مادة (27)

يتحمل الطالب مسؤولية معرفة ومتابعة نظام الدراسة واللوائح المنظمة لها بما في ذلك متطلبات التخرج.

مادة (28)

المقررات التدريسية متسلسلة ومتكاملة ولها صفة التدرج فيما بينها، ويقوم الطالب بدراستها والتدريب عليها وفقا للجدول المعدة والمحددة لمقررات كل فصل تدريسي، كما تكون بعض المقررات معتمدة أساسا على مقررات سابقة يتعين على الطالب اجتيازها بنجاح، ولايسمح له بالانتظام في دراسة مقرر ما إلا إذا اجتاز بنجاح المقررات التدريسية السابقة التي يعتمد عليها المقرر اللاحق، وتتولى الأقسام والشعب العلمية بالكلية تحديد ذلك وتوضيحه في الجداول التدريسية، ويشترط ألا يقدم المقرر النظري في يوم واحد إذا زادت ساعاته التدريسية عن ساعتين.



مادة (29)

يشترط للدراسة بالكلية مواظبة الطالب على الحضور في جميع المقررات الدراسية المسجل بها (المحاضرات النظرية، المحاضرات العملية، الزيارات الميدانية، المناقشات العلمية) من اليوم الأول من بدء الدراسة، ويقوم قسم الدراسة والإمتحانات بالتنسيق مع أعضاء هيئة التدريس بمتابعة حضور الطالب، مع مراعاة الآتي:

- على عضو هيئة التدريس رصد الحضور والغياب في كل محاضرة في كشوفات معدة وإحالاته شهريا إلى قسم التسجيل مع توثيقه بالقسم العلمي التابع له الطالب.
- على المشرف الأكاديمي حصر غياب الطالب ولفت نظره بعدم تكرار الغياب مع بيان الأثار المترتبة على ذلك.

مادة (30)

إذا زادت نسبة غياب الطالب عن (25%) من مجموع الساعات التدريسية المحددة لكل مقرر من المقررات الدراسية المسجل بها، يتم حرمان الطالب من الإمتحان النهائي، وترصد له درجة صفر في الإمتحان النهائي لذلك المقرر، إلا إذا تقدم بمرور للغياب وتم قبوله من القسم العلمي المختص، ولا تحسب مدة الغياب المشروع ضمن مدة الغياب، وينبغي مراعاة الضوابط الآتية:

1. يعد الطالب الذي حرم من دخول الإمتحان النهائي بسبب الغياب راسبا في المقرر وتثبت له درجة الأعمال الفصلية، ويحسب تقديره على أساس درجات الأعمال الفصلية التي حصل عليها.
2. يتم الإعلان عن قوائم الطلبة المحرومين في الأسبوع الأخير من الدراسة لكل فصل دراسي من قبل قسم الدراسة والإمتحانات، ويوجه لهم لفت نظر تحفظ نسخة منه في ملف كل منهم.

مادة (31)

إذا حدث قصور في تكملة مقرر دراسي ما بحيث لم يتم تغطية (7.5%) من مفردات المقرر الدراسي، يلغى المقرر لجميع الطلبة المسجلين به وذلك بقرار من إدارة الكلية بناء على توصية القسم المختص وعليهم إعادة تسجيل هذا المقرر في الفصل التالي.

مادة (32)

يجوز للطلاب الإنسحاب من دراسة بعض المقررات الدراسية خلال ثمانية أسابيع من بدء الدراسة في حالة تعذر عليه متابعة دراسته بسبب عذر قاهر مع ضرورة تقديم مستند رسمي يثبت الحالة، على أن يكون الإنسحاب في مقررين على حد أقصى في كل فصل دراسي، شرط أن لا يتجاوز الحد الأدنى للعبء الدراسي عند الإنسحاب من المقرر وهو 12 وحدة دراسية خلال الفصل المسجل فيه الطالب، وعند الموافقة على انسحاب الطالب لا تحسب ساعات المقرر ضمن المعدل الفصلي أو التراكمي.



مادة (33)

الدراسة بالكلية نظرية وعملية، وتحسب الدرجة الكلية لكل مقرر دراسي على أساس (100) مائة درجة مقسمة كالآتي:

1. 40% من الدرجة تخصص لأعمال الفصل والتي تشمل الإمتحانات النظرية والواجبات أو التدريبات أو التقارير أو غيرها من المهام الأخرى التي يراها أستاذ المادة، بالإضافة للإمتحانات العملية إن وجدت.

2. 60% من الدرجة تخصص للإمتحان النهائي مقسمة على الإمتحان النظري والإمتحان العملي إن وجد.

ويجوز أن تزيد نسبة درجة العملي على درجة النظري وذلك في المقررات ذات الطابع الخاص والتي يقرها القسم العلمي المختص ومكتب الشؤون العلمية بالكلية، وهذا يرجع بالأساس إلى طبيعة المادة من الناحية النظرية والعملية، ويشترط أن يجتاز الطالب الإمتحان العملي بنجاح لدخول الإمتحان النظري.

ولا يعتبر الطالب ناجحاً في المقرر الدراسي إلا إذا تحصل على (50%) من مجموع الدرجات المقررة للإمتحان النهائي النظري والإمتحان النهائي العملي إن وجد.

مادة (34)

لا يتم احتساب عدد المحاولات التي يرسب فيها الطالب في أي مقرر دراسي ضمن المعدل التراكمي لكل فصل درس فيه هذا المقرر، وإنما تحتسب المحاولة التي نجح فيها فقط، مع تضمين عدد المحاولات في كشف درجات الطالب.

مادة (35)

يحق للطالب الذي يقل معدله التراكمي عن (55%) أن يعيد دراسة أي مقرر اجتازه سابقاً وذلك لمرة واحدة فقط لتحسين معدله التراكمي وبما لا يتجاوز مادتين في الفصل الدراسي الواحد، وفقاً للضوابط الآتية:

- أن تكون الإعادة في مقررات تحصل فيها الطالب على معدل مقبول.
- تلغى درجة المقرر السابق وترصد الدرجة الجديدة مهما كانت الدرجة.
- إذا أخفق الطالب في إنجاز المادة ستعتبر مادة غير منجزة يعاد تنزيلها بالفصل الذي يليه.

مادة (36)

تحسب عدد الوحدات للمقررات الدراسية التي تتكون من جزء نظري وعملي بالكلية التقنية وفقاً للجدول الآتي:



1 وحدة للساعات المعملية (من 1 إلى 3)	عدد الساعات النظرية اسبوعيا +	عدد الوحدات =
2 وحدتان للساعات المعملية (من 4 إلى 6)		
3 وحدات للساعات المعملية (من 7 إلى 9)		
4 وحدات للساعات المعملية (من 10 إلى 12)		

أما بالنسبة للكليات التي تتبع النظام السنوي في نظامها الدراسي يكون حساب عدد الوحدات للمقررات الدراسية التي تحتوي على جزء عملي عن طريق ضرب عدد الوحدات النظرية في 2.

الفصل الخامس

نظام الإمتحانات

مادة (37)

تشكل لجنة امتحانات ومراقبة من عدد من أعضاء هيئة التدريس ومسجل الكلية ورئيس قسم الدراسة والإمتحانات وعدد من الكادر الوظيفي والخدمي بقرار من عميد الكلية، وتتولى اللجنة كافة الأمور المتعلقة بتسيير الإمتحانات وتنظيمها والإشراف عليها وفقا للبرنامج المعد من قبل المسجل العام، ويحدد القرار مهام اللجنة على أن تشمل الآتي:

1. التنسيق مع الأقسام العلمية لإعداد والإعلان عن جداول الإمتحانات وتحديد المكان والزمان لكل الإمتحانات.

2. اعداد تقرير يومي عن سير الإمتحانات على أن يتم تقديم تقرير شامل في نهاية الإمتحانات لعميد الكلية.

3. اعداد قوائم الملاحظين من كادر الكلية وتكليفهم بالمراقبة وللجنة الاستعانة بملاحظين لتغطية العجز بعد أخذ موافقة الإدارة.

4. استلام أوراق الأسئلة من أعضاء هيئة التدريس.

5. رصد نتائج الإمتحانات وإعداد النتائج وقوائم الناجحين والمفصولين.

6. يتم اعتماد النتيجة النهائية لكل فصل دراسي من قبل أستاذ المادة ورئيس لجنة الإمتحانات ومسجل الكلية وعميد الكلية.

7. تطبيق العقوبات التأديبية المتعلقة بالإمتحانات.

8. يتم صرف مكافأة مالية للجنة الإمتحانات تحدد قيمتها من قبل عميد الكلية.



مادة (38)

إذا تغيب الطالب عن أداء الإمتحان النهائي (نظري أو عملي) في أي مقرر ترصد له درجة صفر في ذلك الإمتحان، ما لم يتقدم بعذر قهري تقبله لجنة الإمتحانات، وعلى لجنة الإمتحان التنسيق مع أساتذة المواد باعداد امتحانات بديلة في المقرر الذي تغيب فيه الطالب، ويجرى الإمتحان في موعد أقصاه قبل موعد إعلان النتائج النهائية وذلك وفقا للحالات الآتية:

- حدوث ظرف صحي قاهر قبل أو أثناء موعد الإمتحان.
- وفاة أحد أقارب الطالب من الدرجة الأولى أو من الدرجة الثانية على أن يتم إثبات ذلك بموجب شهادة وفاة رسمية.
- حالات الإصابة بكسور تعيق الطالب عن أداء الإمتحان.

ويجب أن يقدم العذر من وقت حصول سببه حتى أسبوع من زواله على القسم الذي يتبعه الطالب.

مادة (39)

تجرى الإمتحانات النصفية خلال الفصل الدراسي في المواعيد المعلنة بالمادة رقم 10 ويتم تأكيدها للطالب من قبل أستاذ المادة بالتنسيق مع قسم الدراسة والإمتحانات، على أن لا يزيد عدد الإمتحانات النصفية للمقرر الواحد خلال الفصل الدراسي عن إثنين.

مادة (40)

لا يجوز اختبار الطالب في أكثر من مقررين في يوم واحد، وللكلية الإستثناء من ذلك.

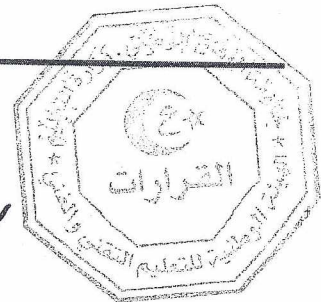
مادة (41)

يجب أن لا تقل مدة الإمتحان التحريري النهائي عن ساعة ولا تزيد عن ثلاث ساعات، وينبغي حفظ إجابات الطلبة الورقية بمدة لا تقل عن فصلين دراسيين لدى الكلية.

مادة (42)

يقوم عضو هيئة التدريس الذي قام بتدريس المادة المقررة بإعداد أسئلة الإمتحان النهائي وتصحيح الإجابات مع ضرورة أن تكون الأسئلة تتضمن طريقة تقسيم الدرجات على الأسئلة. وفي حالة تعذر قيامه بذلك، تكلف إدارة الكلية عضوتدريس آخر للقيام بهذه المهمة، وتسلم النتائج مرفقة بالإجابة النموذجية وكراسات الإجابة إلى القسم المختص للمراجعة والإعتماد خلال أسبوع من اجراء الإمتحان النهائي لأي مادة من المواد المقررة وفقا لجدول الإمتحانات النهائية، على أن تسلم النتائج من ثلاث نسخ حسب النموذج المعد لهذا الغرض، وتسلم النسخة الأصلية إلى قسم التسجيل والثانية للقسم العلمي الذي يتبعه الطالب والثالثة لأستاذ المادة.

ويجوز لعميد الكلية تكليف لجنة لمراجعة تصحيح مقرر ما بناء على توصية من القسم المختص.



مادة (43)

ترصد درجات إمتحانات المقررات الدراسية التي درسها الطالب في كشوفات عامة وذلك لكل فصل على حده، مبينا بها اسم الطالب رابعيا ورقم قيده ودرجة الإمتحان وتقديره والمعدل الفصلي والمعدل التراكمي وعدد مرات الرسوب في المقررات الدراسية إن وجدت ، على أن تعتمد من المسجل العام وعميد الكلية ومراجعة رئيس لجنة الإمتحانات والمراقبة.

مادة (44)

يحظر على الطالب التحدث أثناء الإمتحان أو الغش أو القيام بأي عمل من شأنه الإخلال بنظام الإمتحان، وفي حالة قيامه بذلك يقوم المشرف على الإمتحان بإخراجه من قاعة الإمتحانات وكتابة تقرير بالمخالفة يحيله في حينه إلى رئيس لجنة الإمتحانات أو من يقوم مقامه الذي له حق توقيع العقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذه اللائحة، مع تفويض عمداء الكليات بتشكيل لجان تأديب عندما تكون المخالفة لا ترتبط مع كلية أخرى.

مادة (45)

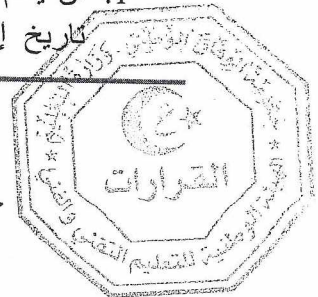
يمنع على الطالب المتقدم للإمتحانات ارتكاب المخالفات التالية:

1. دخول الإمتحان النهائي بعد مضي نصف ساعة من بدايته، كما لا يسمح له بالخروج من الإمتحان قبل مضي نصف ساعة من بدايته.
2. الدخول بالحقائب أو أوراق ذات صلة بالمناهج الدراسية إلى داخل قاعة الإمتحانات.
3. الدخول لقاعة الإمتحانات دون إبراز بطاقة تعريف طالب الخاصة به.
4. كتابة الإسم ورقم القيد والقسم والشعبة في غير المكان المخصص، أو كتابة أي ملاحظات أو علامات أخرى على الغلاف وداخل كراسة الإجابة.
5. الإجابة باستعمال أقلام الرصاص (أقلام الرصاص للرسم فقط متى طلب ذلك) كذلك استعمال الألوان الحمراء أو الخضراء الخ، فالمسموح به هو الإجابة باللون الأزرق، أو الأسود فقط.
6. تبادل الأدوات داخل قاعة الإمتحان دون إذن مسبق من لجنة الإمتحانات والإشراف.
7. استعمال أجهزة الهاتف النقال أو القواميس الإلكترونية أو الأجهزة ذات القدرة على تخزين المعلومات أو الإنترنت.
8. التدخين داخل قاعة الإمتحان.

مادة (46)

يحق للطالب الراسب طلب المراجعة فيما لايزيد عن مقررین دراسيين في الفصل الدراسي الواحد وفقا للضوابط والشروط الآتية:

1. أن يقدم طلب المراجعة إلى رئيس لجنة الإمتحانات خلال مدة لا تزيد عن أسبوع من تاريخ إعلان نتائج تلك المقررات.



2. أن يرفق إيصال مالي بقيمة (25) دينار ليبي يرجع إلى الطالب إذا ثبتت صحة ادعائه.
3. يحال الطلب والإيصال المالي مرفقا بكتابة الإجابة إلى لجنة الطعون.
4. لا يجوز للجنة مراجعة أوراق الإمتحانات العملية أو الإمتحانات النصفية.
5. تقدم لجنة الطعون تقريرا بنتيجة المراجعة وتحيله إلى عميد الكلية للإعتماد والإجراء.

مادة (47)

يتولى أستاذ كل مادة إجراء الإمتحانات النصفية 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 أو السنة في صورتها النهائية إلى قسم التسجيل بعد اعتمادها من رئيس القسم وذلك في الأسبوع الأخير من الدراسة وقبل بداية الإمتحانات النهائية لرصدها في قوائم النتائج.

مادة (48)

ينقل الطالب مادتين كحد أقصى إلى الفصل الذي يليه شريطة عدم الجمع بين 3 فصول دراسية مع مراعاة حكم المادة رقم (28) من هذه اللائحة، ويشترط حضور الطالب للمحاضرات في المواد المرحلة. أما الكليات التي تتبع النظام السنوي فيشترط أن يكون الانتقال بمادتين غير أساسيتين (غير تخصصية أو ذات تخصص غير دقيق).

مادة (49)

يجوز إجراء امتحان دور ثاني لطلبة الفصل النهائي الراشدين في مقررين على الأكثر ولمرة واحدة فقط، ويجرى الإمتحان مع بداية الفصل الدراسي التالي، وفي حال نجاح الطالب يتم رصد الدرجة النهائية (50) درجة فقط، على أن يتم تصحيح امتحان الإعادة من (100)، بشرط أن لا تكون طبيعة المادة عملية.

مادة (50)

لا يعتبر الطالب مؤهلا للحصول على درجة البكالوريوس التقني في مجال تخصصه إلا إذا اجتاز بنجاح امتحانات جميع المقررات الدراسية وتحصل على معدل تراكمي لا يقل عن (55%) واستوفى جميع الشروط المنصوص عليها في اللوائح الداخلية للكليات التقنية.

مادة (51)

تمنح مرتبة الشرف الأولى للطلاب الحاصل على معدل تراكمي لا يقل عن ممتاز عند التخرج، وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطلاب الحاصل على معدل تراكمي لا يقل عن جيد جدا عند التخرج.

وتثبت اسمائهم على لوحة الشرف بالكلية.

ويشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية مايلي:

1. ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في الكلية أو كلية أخرى.



2. أن يكون الطالب قد درس في الكلية التي سيتخرج منها ما لا يقل عن (50%) من متطلبات التخرج.

3. يجب أن لا يقل تقديره العام في أي فصل دراسي أو سنة دراسية عن جيد، كما يشترط ألا يكون قد صدر ضده قرار تأديبي طيلة مدة دراسته بالكلية.

الفصل السادس

نظام الإنذار والفصل

مادة (52)

يفت نظر الطالب ويتم إنذاره كتابيا في الحالات الآتية:

1. إذا انقطع عن الدراسة أو التدريب مدة تزيد عن أسبوعين.
2. إذا تحصل على تقدير (ضعيف جدا) في أي فصل من فصول الدراسة.
3. إذا قل معدله التراكمي عن (55%).
4. إذا أخفق في اجتياز أي مقرر بنجاح في المرة الثانية.

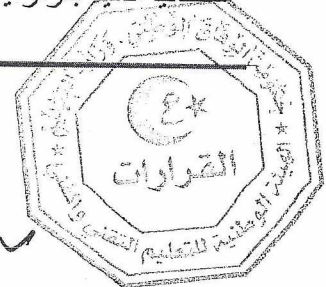
مادة (53)

يفصل الطالب من الدراسة في الأحوال التالية:

1. إذا تحصل على تقدير فصلي ضعيف جدا (أقل من 35%) خلال الفصلين الأول والثاني.
2. إذا قل معدله التراكمي عن (55%) لمدة ثلاث فصول دراسية متتالية.
3. إذا رسب في أي مقرر ثلاث مرات.
4. إذا تجاوز المدة المقررة للدراسة بثلاث فصول دراسية (على أن تحسب من ضمنها مدة الإنقطاع بدون مبرر).
5. في حالة تغيب وانقطاع الطالب عن الدراسة لمدة فصل دراسي كامل بدون عذر مقبول يقبله المجلس العلمي أو اللجنة العلمية بالكلية.

مادة (54)

يجوز لإدارة الكلية التقنية منح الطالب المفصول في الفصول التخصصية فرصة استثنائية واحدة بناء على توصية من القسم العلمي، كما يجوز للجهة المختصة بالتعليم التقني والفني منح فرصة استثنائية ثانية بقرار يصدر منها وذلك بناء على توصية من إدارة الكلية.



مادة (55)

يجوز للطلبة المتعثرين والذين استنفذوا الفرص الإستثنائية من الكلية الحصول على درجة الدبلوم العالي وذلك بعد استيفاء شروط منح درجة الدبلوم العالي المنصوص عليها بالمعاهد التقنية العليا وفقا للتخصصات المناضرة، على أن يلزم الطالب باستكمال مشروع التخرج والتدريب الميداني، وأن يكون قد استوفى الحد الأدنى من الوحدات الدراسية اللازمة لنيل درجة الدبلوم العالي.

الفصل السابع

التدريب الميداني ومشروع التخرج

مادة (56)

لا يعد الطالب مؤهلا للقيام بالتدريب الميداني أو مشروع التخرج إلا إذا اجتاز الطالب جميع المقررات الدراسية التخصصية للفصول السابقة بنجاح وبمعدل تراكمي لا يقل عن (55%) ويعد النجاح في جميع المقررات بما فيها التدريب الميداني شرط أساسي لمناقشة مشروع التخرج.

مادة (57)

يعد التدريب الميداني في مجال التخصص أحد متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس التقني بالنسبة للكليات التقنية، وتكون مدته فصل دراسي كامل، ويقوم الطالب بالتنسيق مع القسم المختص لتحديد جهة التدريب العملي، كما يقوم بالإطلاع على خطة التدريب والإجراءات المتعلقة به من حيث طبيعة الأعمال المكلف بها ومواعيد العمل ومدته والتقارير المطلوب منه تقديمها.

مادة (58)

يتم تقييم أداء الطالب في التدريب العملي الميداني من قبل:

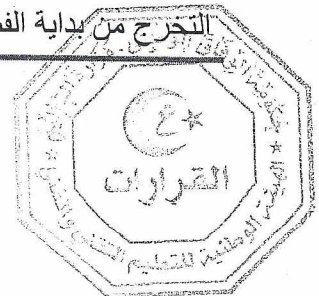
1. جهة التدريب ويعطى لتقييمها (30%) من الدرجة الكلية.

2. مشرف أو متابع التدريب الميداني ويعطى لتقييمه (70%) من الدرجة الكلية.

مع مراعاة الشروط والضوابط الواردة في اللائحة التنفيذية للتدريب الميداني.

مادة (59)

يقوم الطالب بالتنسيق مع القسم العلمي المختص بتقديم خطة بحث لمشروع التخرج في مجال تخصصه، على أن تشمل وصفا للمشروع وأهدافه ومدى الإستفادة منه وخطوات العمل ويتم اعتماد موضوع الدراسة من القسم العلمي المختص، ويعين للطالب عضو هيئة تدريس يتولى الإشراف عليه ويقوم بتوجيهه طيلة المدة المقررة للمشروع، ويقوم الطالب بالتسجيل في مشروع التخرج من بداية الفصل الأخير لتخرجه.



مادة (60)

تقوم الكلية بتحديد مواصفات كتابة مشروع التخرج وتطبع في كتيب أو مطوية كدليل للطلاب.

مادة (61)

يقيم مشروع التخرج من قبل لجنة المناقشة المختصة المكلفة من قبل عميد الكلية وذلك بناء على اقتراح من القسم العلمي واعتماد مكتب الشؤون العلمية على أن يكون عضو هيئة التدريس المشرف على المشروع من بين أعضائها.

مادة (62)

يجوز للطلاب والمشرف على المشروع طلب تأجيل مناقشة مشروع التخرج لمدة فصل دراسي واحد.

مادة (63)

إذا احتوى مشروع التخرج على أي نوع من أنواع الابتكار والتميز تكون حقوق الملكية الفكرية للطلاب والمشرف والكلية بالتساوي، ويتم نشره في مجلة الكلية أو المشاركة به في أي من المؤتمرات الداخلية أو الخارجية.

