

ليبيا
وزارة التعليم التقني والفني

معهد الهيثم للعلوم الادارية والمالية _ مصراته

دليل الطالب

للعام الدراسي: 2024 / 2025م

معهد الهيثم للعلوم الادارية والمالية - مصراته

الإصدار الثالث / أغسطس: 2024م



معهد المحيتم للعلوم الادارية والمالية - مصراته

﴿يَرْفَعُ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ﴾

سورة المجادلة، الآية: 11.



معهد الهيثم للعلوم الادارية والمالية - مصراته

الهدف من هذا الدليل:

يهدف هذا الدليل إلى تقديم إطار للبيئة التعليمية في معهد الهيثم للعلوم الإدارية والمالية / مصراتة. للطلبة الدراسين أو الراغبين بالدراسة فيه، ومن المفيد للطلاب قراءة هذا الدليل بعناية واهتمام وفهم محتواه. كما ننصح الطلبة الأعزاء بالاطلاع والتعرف على اللوائح ونظام الدراسة في المعهد، ومتابعة الموقع الإلكتروني للمعهد، وصفحته بموقع التواصل الاجتماعي كما ننصح الطلبة الجدد أن يتواصلوا مع الطلبة القدامى للاستفادة من تجاربهم في المعهد، وكذلك التواصل مع مكتب الدراسة والامتحانات بالمعهد للاستفسار عن أية معلومات يرغبون في معرفتها.

الطلبة والطالبات:

يسر إدارة المسجل العام بمعهد الهيثم للعلوم الإدارية والمالية أن يضع بين أيديكم هذا الدليل متضمنا مواصفات خريج المعهد حسب التخصصات والدرجة العلمية التي يمنحها المعهد، لذا نضع بين أيديكم هذا الدليل لنبين لكم فيه نظام الدراسة، والامتحانات، والقبول، وكذلك اللائحة الداخلية الخاصة بالتأديب بالمعهد.

نبذة عن المعهد:

أولا. التأسيس:

يعد المعهد من المعاهد العليا الخاصة التي تقع تحت إشراف إدارة التعليم الخاص بوزارة التعليم التقني والفني، حيث تم تأسيسه بموجب محضر اجتماع الجمعية العمومية غير الاعتيادي لشركة الكفاءة العلمية للتعليم والتطوير ذات المسؤولية المحدودة بتاريخ: (06-12-2015 م) التي تم تأسيسها بموجب عقد تأسيس رقم (2015/2181) والكائنة ببلدية مصراتة.

بدأ المعهد مسيرته التعليمية منذ إنشائه بتخصصين وهما: قسم الإدارة، وقسم المحاسبة، ويقدم المعهد الفرصة لطلابه لاكتساب المعارف والمهارات اللازمة في التخصصين في مناخ علمي يسوده العطاء

والتميز لأعضاء هيئة التدريس، ويقدم المناهج المتطورة في مجال اختصاصه، ويوفر المعامل والتقنيات الحديثة التي تفي بمتطلبات البيئة التعليمية، ويسر أسرة معهد الهيثم أن يقدم دليل الطالب لطلابه وغيرهم، مساهمة منه في تقديم المعلومات المطلوبة لضمان سير العملية التعليمية بالشكل الصحيح.

ثانياً. موقع المعهد:

يقع معهد الهيثم للعلوم الإدارية والمالية على الدائري الرابع بجوار مصنع الصابون، ويتكون مبنى المعهد من خمسة طوابق مع ملحقاته التي تتكون من ملاعب ومقاهي، ومحطات لوقوف السيارات وغير من الملاحق.

رؤية ورسالة وأهداف المعهد

رؤية المعهد:

التميز والريادة في مجالي المحاسبة والإدارة وخدمة المجتمع على المستوى المحلي والإقليمي بما يساهم في تحقيق التنمية الشاملة وخدمة المجتمع.

الرسالة:

يسعى المعهد إلى تقديم تعليم متميز؛ وإعداد كوادر مؤهلة علمياً ومهنيًا في مجال العلوم المالية والإدارية، من خلال استخدام أساليب تعليمية تضمن تحقيق معايير الاعتماد التقني والمهني.

القيم:

1. الجودة والتميز.

2. المسؤولية والمحاسبة.

3. الشراكة مع مؤسسات المجتمع المحلي.

4. حرية الفكر بما لا يخالف الشريعة الإسلامية.

الأهداف:

- 1 - العمل على تخريج طلاب بمهارات تقنية بريادية عالية.
- 2 - إعداد خريج متميز يقابل الاحتياجات المتجددة لسوق العمل، ومتطلبات وحاجات المجتمع المختلفة.
- 3 - توفير فرص التعليم المستمر معرفياً ومهارياً ومهنياً.
- 4 - تلبية حاجات المجتمع المتعلقة بالتدريب والاستشارات في المجالات البحثية.
- 5 - ضمان معايير الجودة في البرامج العلمية بالمعهد واعتمادها من المراكز المحلية والدولية المتخصصة.

لمحة عن الأقسام العلمية بالمعهد:

تقوم العديد من المكاتب بدعم الأقسام العلمية من بينها مكتب الشؤون العلمية، ومكتب الدراسة والامتحانات، ومكتب التسجيل، ومكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس الذي يقوم بتنفيذ ومتابعة الآليات الأساسية للسياسة التعليمية بالمعهد، وذلك بدعم الأقسام العلمية بالعنصر الأهم ألا وهو عضو هيئة التدريس، والتأكد بأن جميع الأقسام العلمية قد حققت كفايتها من المحاضرين المتميزين والتغلب على كل الصعوبات التي تواجههم.

أضف إلى ذلك فإن من واجبات قسم شؤون أعضاء هيئة التدريس ضمان حصول عضو هيئة التدريس على حقوقه، والتأكيد على أدائه لواجباته المرتبطة بالعملية التعليمية.

الأقسام العلمية والدرجات العلمية التي يمنحها المعهد: والمالية - مصراتة

يضم المعهد قسمين علميين هما:

1. قسم الإدارة.

2. قسم المحاسبة.

الدرجة العلمية التي يمنحها المعهد: يمنح المعهد الدبلوم العالي في برنامجي: الإدارة، والمحاسبة.

نظام الدراسة: يعتمد المعهد على نظام الفصل الدراسي المفتوح.

مدة الدراسة: ستة فصول دراسية، وتعتمد الدراسة على نظام الفصل المفتوح، وهو نظام تنزيل

المقررات ودراستها، ومن ثم استكمال متطلبات المعهد، ومتطلبات البرنامج التعليمي.

لغة الدراسة: العربية.

البرامج والتخصصات المتاحة حالياً: إدارة الأعمال، والمحاسبة.

رابعاً: توقيت الدراسة بالمعهد/

تكون الدراسة في المعهد خلال الفترة المسائية تبدأ من الساعة الثالثة الى السابعة مساءً.

خامساً. طبيعة الدراسة بالمعهد/

تكون الدراسة في المعهد بشكل نظامي بمعدل فصلين دراسيين في السنة، ويرخص للمعهد إقامة فصل ثالث يسمى الفصل الصيفي.

والجدول الآتي يبين توزيع المقررات الدراسية، وعدد الوحدات، لبرنامجي المحاسبة وإدارة الأعمال.

أولاً متطلبات المعهد:

أولاً // متطلبات المعهد

ت	الرمز	المقرر	عدد الوحدات	الرمز	الاعتمادية
01	100	اللغة العربية	3	*****	*****
02	103	اللغة الانجليزية	3	*****	*****
03	142	أساسيات الرياضة	3	*****	*****
04	140	أساسيات الإحصاء	3	*****	*****
05	102	مبادئ القانون	4	*****	*****
06	222	علوم سلوكية	3	120	أساسيات الإدارة

أساسيات الإحصاء	140	3	احصاء تطبيقي	141	07
*****	*****	4	تطبيقات حاسوب	180	08

ثانيا // متطلبات القسم العلمي (البرنامج التعليمي المحاسبة)

1. المقررات التخصصية:

ت	الرمز	المقرر	عدد الوحدات	الرمز	الاعتمادية
01	130	مبادئ محاسبة 1	3	*****	*****
02	131	مبادئ محاسبة 2	3	130	مبادئ محاسبة 1
03	239	طرق بحث	3	*****	*****
04	230	محاسبة متوسطة	4	131	مبادئ محاسبة 2
05	144	رياضة مالية	3	*****	*****
06	202	قانون تجاري	3	*****	*****
07	331	محاسبة أقسام وفروع	3	230	محاسبة متوسطة
08	335	محاسبة ضريبية	3	230	محاسبة متوسطة
09	333	محاسبة تكاليف	4	230	محاسبة متوسطة
10	430	محاسبة ادارية	4	230	محاسبة متوسطة
11	439	تصميم نظم محاسبية	3	331	محاسبة أقسام وفروع
12	339	محاسبة الأموال العامة	3	230	محاسبة متوسطة
13	330	محاسبة شركات	3	230	محاسبة متوسطة
14	337	محاسبة مصارف وتأمين	3	230	محاسبة متوسطة
15	431	مبادئ مراجعة	4	230	محاسبة متوسطة
16	338	تحليل قوائم مالية	3	320	إدارة مالية
17	423	التدريب الميداني	3	*****	28 مقرر
18	411	مشروع التخرج	4	*****	27مقرر+ طرق البحث

. المقررات غير تخصصية

ت	الرمز	المقرر	عدد الوحدات	الرمز	الاعتمادية
01	110	أساسيات الاقتصاد	3	*****	*****
02	120	أساسيات الإدارة	4	*****	*****
03	160	مبادئ تمويل	3	*****	*****
04	320	ادارة مالية	3	131	مبادئ محاسبة 2
05	210	اقتصاد جزئي	3	110	أساسيات الاقتصاد
06	225	ادارة أفراد	3	222	علوم سلوكية
07	220	ادارة انتاج	4	120	أساسيات الإدارة
08	410	تقييم مشروعات	4	430	محاسبة ادارية

112

مجموع الوحدات اللازمة للتخرج

ثالثاً // متطلبات القسم العلمي (البرنامج التعليمي إدارة الأعمال)

1. المقررات التخصصية

ت	الرمز	المقرر	عدد الوحدات	الرمز	الاعتمادية
01	130	مبادئ محاسبة 1	3	*****	*****
02	131	مبادئ محاسبة 2	3	130	مبادئ محاسبة 1
03	239	طرق بحث	3	*****	*****
04	160	مبادئ تمويل	3	*****	*****
05	230	محاسبة متوسطة	4	131	مبادئ محاسبة 2
06	144	رياضة مالية	3	*****	*****
07	202	قانون تجاري	3	*****	*****
08	331	محاسبة أقسام وفروع	3	230	محاسبة متوسطة

محاسبة متوسطة	230	3	محاسبة ضريبية	335	09
محاسبة متوسطة	230	4	محاسبة تكاليف	333	10
محاسبة متوسطة	230	4	محاسبة ادارية	430	11
محاسبة أقسام وفروع	331	3	تصميم نظم محاسبية	439	12
محاسبة متوسطة	230	3	محاسبة الأموال العامة	339	13
محاسبة متوسطة	230	3	محاسبة شركات	330	14
محاسبة متوسطة	230	3	محاسبة مصارف وتأمين	337	15
محاسبة متوسطة	230	4	مبادئ مراجعة	431	16
إدارة مالية	320	3	تحليل قوائم مالية	338	17
28 مقرر	*****	3	التدريب الميداني	423	18
27مقرر + طرق البحث	*****	4	مشروع التخرج	411	19

1. المقررات غير تخصصية

ت	الرمز	المقرر	عدد الوحدات	الرمز	الاعتمادية
01	110	أساسيات الاقتصاد	3	*****	*****
02	120	أساسيات الإدارة	4	*****	*****
03	320	ادارة مالية	3	131	مبادئ محاسبة 2
04	210	اقتصاد جزئي	3	110	أساسيات الاقتصاد
05	225	ادارة أفراد	3	222	علوم سلوكية
06	220	ادارة انتاج	4	120	أساسيات الإدارة
07	410	تقييم مشروعات	4	430	محاسبة ادارية

112

مجموع الوحدات اللازمة للتخرج

لمحة عن الأقسام العلمية بالمعهد:

البرامج التعليمية

برنامج إدارة الأعمال:

يعمل قسم إدارة الأعمال على تهيئة كافة المتطلبات العملية التعليمية أمام الطلاب لتحقيق أقصى استفادة من المقررات الدراسية في المعهد، وقد نشأ مع استحداث المعهد وتأسيسه، والذي تأسس بموجب محضر اجتماع الجمعية العمومية غير الاعتيادية لشركة الكفاءة العلمية للتعليم والتطوير ذات المسؤولية المحدودة، بتاريخ: 06/12/2021م، التي تم تأسيسها بموجب عقد تأسيس رقم: 2181/2015م، والكائنة بمدينة مصراتة، ويدرس فيه الطالب أربع فصول دراسية في مجال التخصص، ويتحصل فيه الطالب على دبلوم علي في نفس المجال، ويعمل البرنامج منذ نشأته على توفير التعليم التقني والمهني الذي يسهم في تكوين إداريين مهرة ملبين احتياجات سوق العمل داخل مدينة مصراتة وخارجها، وقد بلغ عدد الخريجين هذا البرنامج حتى نهاية الفصل الدراسي ربيع: 2022م 1417 خريج.

رؤية ورسالة وأهداف البرنامج

الرؤية:

التميز والريادة في مجال العلوم الإدارية كافة، وتأهيل وتخرج طلبة مختصين بإدارة الأعمال بكفاءة عالية.

الرسالة:

يسعى القسم إلى إعداد وتخرج كوادر مؤهلة علمياً بما يلبي احتياجات سوق العمل المحلي والدولي من خلال تبني برامج عملية متوافقة مع معايير الجودة المحلية والعالمية، والالتزام بتحقيق قيمة تعليمية في إدارة الأعمال.

القيم:

- 1 - الشفافية في التعامل.
- 2 - الثقة.
- 3 - الصدق والأمانة.
- 4 - التحسين المستمر.
- 5 - التعليم المستمر.
- 6 - العمل بروح الفريق الواحد.

الأهداف:

- 1 - منح الطلبة المقبولين شهادة بكالوريوس علوم في إدارة الاعمال.
- 2 - اكساب الطالب مهارات على ممارسة مهنة الإدارة واستخدام تقنيات المعلومات والأساليب الكمية في مجال إدارة الاعمال.
- 3 - تزويد الطلبة بالمعرفة النظرية والتطبيقية بإدارة الأعمال لمطابقة مختلف الحاجات التي تحتاجها مختلف أنواع منظمات الأعمال في البيئتين المحلية والإقليمية.
- 4 - تزويد كافة الطلبة بالمعارات الإدارية الأساسية لتلبية مختلف حاجات سوق العمل.
- 5 - تزويد الطالب بالمهارات التي يحتاجها من التعليم الذاتي من اجل إكسابه ميزة معرفية وتطبيقية مستقبلية في ادارة الأعمال.
- 6 - تزويد الطالب بأخلاقيات حسنه والتزام قوي بالصدق والدقة.
- 7 - مد الجسور وتوطيد العلاقة مع أرباب العمل في سوق العمل لاستطلاع احتياجاتهم ومواكبة التغير والتطور بما يمكن من الاستجابة لتلك التغيرات والتطورات في إعداد الخريجين.

8 - الإسهام في خدمة المجتمع المحلي في المجالات المتاحة كالمساهمة في نشاط التعليم

المستمر وتقديم الاستشارات العلمية وغيرها.

9 - تطوير القدرات والإمكانات العلمية للقسم بما يتلاءم مع تحقيق رسالة وأهداف القسم (في

تخصص إدارة الأعمال) ومواكبة التطورات العلمية في حقل التخصص.

برنامج المحاسبة

تأسس بموجب محضر اجتماع الجمعية العمومية غير الاعتيادية لشركة الكفاءة

العلمية للتعليم والتطوير ذات المسؤولية المحدودة، بتاريخ: 2021 /12/06م، التي تم تأسيسها بموجب

عقد تأسيس رقم: 2015 /2181م، والكائنة بمدينة مصراتة.

يعمل قسم المحاسبة إلى توفير بيئة تعليمية وفكرية وبحثية متميزة ومناسبة لمستقبل واعد لمهنة

المحاسبة، وإعداد خريجين مؤهلين تتوفر لديهم المعرفة المهنية والأكاديمية، وقادرين على المنافسة في

سوق العمل المحلي والخارجي، حيث تخرّج في القسم خلال العملية التعليمية عدد: 446 طالباً قادرين

على التعامل مع المشاكل المحاسبة المعاصرة، كما يهدف القسم إلى تطوير مهارات الخريجين

السلوكية والإدراكية والتفاعلية لتمكينهم من إتقان مهارات الاتصال مع مجتمع الأعمال وفتح افاق

تمكن الطالب من مواصلة الدراسة في مجالات البحث المختلفة ذات الصلة بالمحاسبة والعلوم المالية،

والمساهمة في الجهود المبذولة لتطوير مهنة المحاسبة والصيرفة المالية من خلال التعاون مع الجهات

ذات العلاقة بالمهنة للاعتماد على الحواسيب وقواعد التكنولوجيا الحديثة واكتساب المعارف

والمهارات المتعلقة بالتعليم والتعلم في مجال المحاسبة بما يكفل لخريج قسم المحاسبة فرص عمل

مناسبة وامتلاك خريج قسم المحاسبة الوعي الكافي بدوره في خدمة المجتمع.

رؤية ورسالة وأهداف البرنامج

الرؤية:

الريادة في التعليم والبحث العلمي المحاسبي الأكاديمي والمهني على المستوى المحلي والدولي.

الرسالة:

يسعى قسم المحاسبة إلى توفير بيئة تعليمية وفكرية وبحثية متميزة ومناسبة لمستقبل واعد لمهنة المحاسبة، وإعداد خريجين مؤهلين تتوفر لديهم المعرفة المهنية والأكاديمية، قادرة على المنافسة في سوق العمل المحلي والخارجي.

القيم:

1 - الشفافية في التعامل.

2 - الثقة.

3 - الصدق والأمانة.

4 - التحسين المستمر.

5 - التعليم المستمر.

6 - العمل بروح الفريق الواحد.

الأهداف:

1 - تأهيل خريجين على قدر من المعرفة والمهارات اللازمة في مجال المحاسبة والتدقيق قادرين على تحمل مسؤولية أعباء المهنة بوصفهم محاسبين أو مدققين في القطاعات الأعمال المختلفة بناءً على احتياجات المجتمع.

2 - تطوير مهارات الخريجين السلوكية والإدراكية والتفاعلية لتمكينهم من إتقان مهارات الاتصال مع مجتمع الأعمال.

3 - فتح آفاق تمكن الطالب من مواصلة الدراسة في مجالات البحث المختلفة ذات الصلة بالمحاسبة والعلوم المالية.

4 - المساهمة في الجهود المبذولة لتطوير مهنة المحاسبة والصيرفة المالية من خلال التعاون مع الجهات ذات العلاقة بالمهنة للاعتماد على الحواسيب وقواعد التكنولوجيا الحديثة.

5 - اكتساب المعارف والمهارات المتعلقة بالتعليم والتعلم في مجال المحاسبة بما يكفل لخريج قسم المحاسبة فرص عمل مناسبة.

6 - امتلاك خريج قسم المحاسبة الوعي الكافي بدوره في خدمة المجتمع.

بطاقة التعريف الطلابية:

وهي بطاقة كرتونية تثبت دراسة الطالب في المعهد مبينا فيها المعلومات اللازمة عن الطالب وتصرف وفقا للضوابط التالية:

1 - تصرف بطاقة التعريف الطلابية لكل طالب جديد، وذلك بعد تثبيت قيده بمنظومة التسجيل والدراسة والامتحانات.

2 - يستلم الطالب بطاقة التعريف الطلابية خلال مدة اسبوعين من تاريخ إصدار التعريف.

3 - يلتزم الطالب بحمل بطاقة التعريف الطلابية بشكل دائم أثناء تواجده في المعهد وعليه إبرازها خلال أدائه للامتحانات او عند قضائه لأي مصلحة داخل المعهد، وذلك إذا طلب منه تقديمها للتعريف بنفسه للعاملين في المعهد.

4 - تعد هذه البطاقة وثيقة رسمية، وعلى الطالب المحافظة عليها، ويخالف كل من يحاول استخدامها بشكل يسيء للمعهد.

5 - في حالة فقدان بطاقة التعريف على الطالب:

أ - تقديم طلب بشأن فقدان بطاقة التعريف والرغبة في الحصول على بطاقة تعريف بدل فاقد.

ب - ارفاق الطلب ببلاغ عن فقدان بطاقة التعريف معتمد من أي مركز شرطة.

ج - يتأكد القسم المختص من أن بطاقة التعريف لم يتم سحبها لأي سبب داخل المعهد.

6 - يلتزم الطالب بإرجاع التعريف عند إنهاء معاملة إخلاء الطرف، وتصبح ملغية بمجرد تخرجه، أو سحب ملفه من المعهد.

7 - للمعهد الحق في سحب أو إلغاء هذه البطاقة في حال ثبت تورط الطالب في أعمال مخالفة للوائح والقوانين.

الالتحاق بالدراسة والتخصص:

يتخصص الطالب وفق الشروط التي تحددها البرامج التعليمية بالمعهد، ثم يخصص الفصل الأخير من الدراسة للتدريب الميداني ومشر وع التخرج، وتنظم لائحة الدراسة والامتحانات والتأديب في المعهد نظام الدراسة فيها.

مواصفات خريج المعهد:

- 1 - أن يكون لديه المعارف والمفاهيم الأساسية في مجال تخصصه.
- 2 - أن يكون لديه الكفاية المهنية في مجال تخصصه.
- 3 - أن يكون لديه القدرة على مواكبة التطورات العلمية والتقنية الحديثة.
- 4 - أن يتمتع بمهارات مهنية وبحثية واسعة في مجال تخصصه.
- 5 - أن يتمتع بمهارات الاتصال والتواصل مع الآخرين والقدرة على العمل ضمن الفريق الواحد.
- 6 - أن يكون لديه روح المبادرة وحلّ المشكلات واتخاذ القرار بشجاعة.
- 7 - أن يتمتع بالأخلاق الحميدة والسلوك الحسن.

معهد الهيثم للعلوم الادارية والمالية - مصراته

أحكام عامة

مادة (1)

معهد الهيثم للعلوم الإدارية والمالية والحاسوب بمصراته، وهو أحد المعاهد الخاصة التي تقع تحت إشراف إدارة التعليم التقني والفني الخاص بوزارة التعليم التقني والفني، التي تم تأسيسه بموجب محضر الاجتماع غير الاعتيادي لشركة الكفاءة العلمية ويدرار طبقا للقانون رقم (18) لسنة 2010م، وطبقا لأحكام اللائحة ((501)) لسنة 2010 م بشأن التعليم العالي.

مادة (2)

اللغة العربية هي لغة الدراسة والتعليم بالمعهد ويجوز التدريس بغيرها في المواد ذات الطبيعة الخاصة، ويخضع الطلاب غير العرب لامتحان يثبت قدرتهم على التحصيل العلمي باللغة العربية.

مادة (3)

تحدد اللجنة العلمية بالتنسيق مع الأقسام العلمية المختصة ومكتب ضمان الجودة بالمعهد المقررات الدراسية لكل تخصص، وتتولى وضع مفردات كل المواد الدراسية ويجوز لها اقتراح إضافة أو تعديل مواد دراسية أخرى على أن تعتمد بقرار من مدير المعهد.

مادة (4) معهد الهيثم للعلوم الإدارية والمالية - مصراته

تحدد الرسوم الدراسية بقرار من مدير المعهد، على أن يتضمن القرار قيمة القسط وكيفية ومواعيد السداد.

أولاً: نظام القبول والقيود والانتقال

مادة (5)

يشترط لقبول الطلاب للدراسة بالمعهد ما يلي: -

- أ- أن يكون الطالب من مواطني دولة ليبيا، ويجوز قبول الطلاب غير الليبيين بعد موافقة الجهات المختصة إذا كان الطالب مقيماً في ليبيا إقامة اعتيادية وقام بأداء الرسوم المطلوبة.
- ب- أن يكون حاصل على الثانوية العامة أو الثانوية التخصصية أو ما يعادلها من الشهادات المعترف بها من جهة الاعتراف المختصة بالدولة.
- ج- أن يكون لائقاً صحياً وقادراً على متابعة الدروس النظرية والعملية مع مراعاة النسبة التي تضعها إدارة المعهد للطلبة من فئة ذوي الاحتياجات الخاصة وذلك حسب القدرة الاستيعابية للمعهد والشروط الواردة بدليل ضمان جودة واعتماد مؤسسات التعليم العالي.
- د- يقبل الطلبة الحاصلين على شهادة الدبلوم المتوسط من معاهد الدراسات المالية والحاسوب وفقاً للسياسة التي تضعها إدارة المعهد ووفقاً للتخصصات العلمية المعتمدة بالمعهد.
- هـ- أن يجتاز الطالب امتحان المقابلة الشخصية بنجاح.
- و- الالتزام بحضور المقابلة الشخصية والتي تتم مع مديري الإدارات ذات العلاقة بسير العملية التعليمية للطلاب.

مادة (6)

يتم قبول الطلاب وقيدهم وفق الفئات الآتية: **المحاسبين المحترفين والمالية - مصراته**

- أ- تشمل فئة جميع الطلاب المتفرغين للدراسة.
- ب- الطلبة الذين تحول ظروفهم دون انتظامهم في الدراسة، وتحدد إدارة المعهد شروط قبولهم وأعدادهم في كل عام دراسي وفقاً لإمكانيتها وقدرتها الاستيعابية، ويستثنى من هذه الفئة طلبة قسم الحاسوب.

مادة (7)

- يجوز لإدارة المعهد قبول طلبة منتقلين من الجامعات والمعاهد العليا المناظرة وذلك حسب الإمكانيات والقدرة الاستيعابية للمعهد ووفقاً للشروط التالية:
1. ألا يكون مفصولاً لأسباب علمية أو تأديبية.
 2. أن يلتزم بتقديم المستندات الأصلية للمقررات التي درسها ومفردات هذه المقررات.
 3. لا يتم معادلة المقرر إلا إذا تجاوزت نسبة مطابقة مفرداته 75% فما فوق مع مفردات المقرر المناظر له بالمعهد مع مراعاة توافق عدد الساعات النظرية والعملية وكذلك عدد الوحدات.
 4. يجب مراعاة الشروط الواردة بالمادة (5) من هذه اللائحة.
 5. لا يجوز بأي حال من الأحوال معادلة أكثر من 50% من إجمالي المقررات الدراسية بالمعهد.

مادة (8)

تشكل بقرار من مدير المعهد لجنة تختص بمعادلة مؤهلات الطلب المنتقلين إلى المعهد، وعلى لجنة المعادلة البث في طلبات المعادلة في أجل لا يتجاوز شهراً من تاريخ تقديم الطلب، ويجوز إحقاق الطالب بالدراسة وفق معادلة أولية وذلك إلى حين استكمال إجراءات المعادلة النهائية المطلوبة.

ثانياً: نظام الدراسة

مادة (9)

يمنح المعهد درجة الدبلوم العالي وتكون مدة الدراسة به ثلاث سنوات مقسمة على ستة فصول دراسية ويتوجب أن يخصص الفصل الأخير منها على الأقل للتدريب الميداني وتقديم مشروع التخرج، ويجوز إضافة فصل دراسي صيفي متى دعت الضرورة لذلك، كما يجوز للمعهد منح درجة الدبلوم الفني التخصصي، ويحدد أحوال وشروط منحها قرار من إدارة التعليم التقني والفني الخاص التابع لوزارة التعليم التقني والفني.

مادة (10)

الدراسة بالمعهد وفقاً لنظام الفصول الدراسية وبواقع فصلين دراسيين في السنة ويجب ألا تقل مدة الدراسة الفعلية بكل فصل دراسي عن (14) أسبوع ولا يدخل في ذلك أيام الامتحانات.

مادة (11)

على الطالب النظامي حضور الدروس النظرية والعملية ويتم حرمان الطالب من الامتحان في المقررات التي يقل حضوره فيها عن 50% ولا تحسب مدة الغياب المشروع ضمن مدة الغياب.

مادة (12)

يتم قيد الطلاب لدى مكتب الدراسة والامتحانات بالمعهد ويكون تجديد القيد في الأسبوع الأول من بداية كل فصل دراسي ويتم تجديد القيد وفق النماذج الخاصة بذلك وفي المواعيد التي تحددها إدارة المعهد.

مادة (13)

يحق للطلاب إيقاف القيد الدراسي قبل بداية الامتحانات النهائية مع عدم المطالبة بترجيع أو ترحيل الرسوم المالية ولا يتم احتساب مدة إيقاف القيد ضمن مدة الدراسة، كما يجوز لإدارة المعهد وقف قيد الطالب بصورة استثنائية لفصل دراسي آخر.

مادة (14)

تتولى الأقسام العلمية بالمعهد إصدار دليل إرشادي يبين فيه بدقة توزيع المقررات الدراسية النظرية والعملية والتدريب الميداني وشروط ومواصفات مشروع التخرج وأسبقية هذه المقررات وعدد وحدات وساعات التدريب ووحدات التقييم ونظام انتقال من فصل إلى الفصل الذي يليه وكيفية حساب المعدل التراكمي ونظام الإنذار والفصل وإجراءات التأديب وكل ما يتعلق بالمنهج الدراسية، بما يضمن للطلاب الإلمام الكافي بنظام الدراسة.

ثالثاً: -نظام الامتحانات

مادة (15)

تشكل لجنة الامتحانات في نهاية كل فصل دراسي بقرار من مدير المعهد، لتسيير الامتحانات النهائية والإشراف عليها، وتسمى لجنة الامتحانات والمراقبة وتتولى كافة الأمور المتعلقة بسير الامتحانات وتنظيمها وتتكون اللجنة من عدد من أعضاء هيئة التدريس ومسجل المعهد ورئيس قسم الدراسة والامتحانات وغيرهم من الموظفين المشهود لهم بالكفاءة والنزاهة.

مادة (16)

تحسب الدرجة الكلية لكل مقرر على أساس (100) مائة درجة، وتخصص 40 درجة لأعمال الفصل و60 درجة للامتحان النهائي.

مادة (17)

يشترط لنجاح الطالب في أي مقرر الحصول على نسبة لا تقل على (50%) من مجموع الدرجات الكلية في جزئيه العملي والنظري ويعتبر الطالب راسباً في حالة عدم حصوله على النسبة المطلوبة للنجاح.

مادة (18)

تقدير درجات الطالب في كل مقرر يجب تقديره وفق النسب التالية: -

رت	الدرجة	التقدير
1	من 85% إلى 100%	ممتاز ويرمز لها بالحرف "م"
2	من 75% إلى أقل 85%	جيد جداً ويرمز لها بالحرف "ب"
3	من 65% إلى أقل 75%	جيد ويرمز لها بالحرف "ج"
4	من 50% إلى أقل 65%	مقبول ويرمز لها بالحرف "د"
5	من 35% إلى أقل 50%	ضعيف ويرمز لها بالحرف "ر"
6	من 0% إلى أقل 35%	ضعيف جداً ويرمز لها بالحرف "ض"

مادة (19)

يحسب المعدل الفصلي بضرب درجة كل مقرر دراسي في عدد وحدات هذا المقرر، ثم يجمع حاصل الضرب ويقسم على مجموع الوحدات التي درسها الطالب في الفصل الدراسي ولا تحسب ضمنها المقررات التي تغيب عنها الطالب بعذر مقبول أو التي انسحب منها، ويحسب المعدل التراكمي بالطريقة نفسها مع إضافة مجموع الوحدات مع مجموع الدرجات السابقة إلى الوحدات والدرجات اللاحقة وقسمة ناتج عدد الدرجات على ناتج عدد الوحدات التراكمية.

مادة (20)

يتولى أستاذ المادة إجراء الامتحانات الجزئية وتقييمها وإعلان نتائجها وعليه تقديم نسخة من كشف الدرجات إلى القسم المختص لمراجعته واعتماده وذلك قبل بداية الامتحان النهائي بوقت كاف تقدره إدارة المعهد، كما عليه إعادة أوراق الإجابة للطلاب لمعرفة أوجه القصور في إجاباتهم.

مادة (21)

تعقد الامتحانات النهائية في نهاية الفصل الدراسي وفقاً للجدول المعدة لذلك، وتكون إجابة الطالب على كراسات الإجابة المقدمة من لجان الامتحانات والمراقبة مختومة بختم قسم الدراسة والامتحانات، ولا يسمح للطلاب بالاحتفاظ بأية كتب أو مذكرات أو أوراق أو جداول أو أدوات أو أجهزة أو غير ذلك إلا ما ترخص وتسمح به لجنة الامتحانات والمراقبة.

مادة (22)

تعد أسئلة الامتحانات وتصحح الإجابات من قبل عضو هيئة التدريس المكلف بتدريس المادة المقررة وتسليم نسخة من الامتحان النهائي والإجابة النموذجية له إلى لجنة الامتحانات والمراقبة قبل يوم من موعد الامتحان.

وفي حالة تعذر قيامه بذلك تكلف إدارة المعهد عضو هيئة التدريس آخر تتوفر فيه الشروط العلمية للقيام بهذه المهام وتسلم كراسات الإجابة بعد تقييمها مرفقة بكشف النتائج موقعاً من عضو هيئة التدريس إلى لجنة الامتحانات والمراقبة خلال موعد أقصاه أسبوع من تاريخ إجراء الامتحان على النموذج المعد لهذا الغرض من نسختين؛ يحتفظ أستاذ المادة بنسخة بعد اعتمادها من قبل اللجنة وعلى المعهد الاحتفاظ بأوراق الإجابة لمدة لا تقل عن سنة.

مادة (23)

يُحضر على الطلاب التحدث أثناء الامتحان أو الغش بأية صورة من الصور أو الشروع فيه أو عدم اصطحاب بطاقة التعريف الخاصة به أو القيام بكل ما من شأنه الإخلال بنظام الامتحان؛ وعند المخالفة يقوم المشرف بإخراج المخالف من قاعة الامتحان وكتابة تقرير بذلك وإحالاته إلى رئيس لجنة الامتحانات والمراقبة أو من يقوم مقامه.

مادة (24)

يحق للطالب الراسب المراجعة فيما لا يزيد عن مقررین دراسيين وفق الشروط والضوابط التي تحددها إدارة المعهد.

مادة (25)

تشكل بقرار من مدير المعهد في نهاية كل فصل دراسي لجنة تختص بمراجعة إجابات الطلاب المتقدمين بالطعن في نتائجهم للتأكد من دقة عملية التقييم؛ وتتكون كل لجنة من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس لهما اختصاص في مجال المقرر موضوع المراجعة وبحضور عضو هيئة التدريس الذي قام بتقييم الامتحان والطالب المعني، فإذا تغيب عضو هيئة التدريس المطعون في نتيجة يؤجل البث في المراجعة إلى موعد آخر يحدد في حينه ويبلغ به المعنيون، فإذا لم يقم بالحضور تقوم اللجنة بالبث في المراجعة من دونه، وترصد درجة امتحان الطالب وفق ما يرد في محضر تقرير لجنة المراجعة، فإذا ثبت صحة ادعاء الطالب يتم تعديل النتيجة، أما إذا لم يثبت صحة ادعاء الطالب فتبقى النتيجة المطعون فيها على حالتها، و يجب أن يتم النظر في الطعن والبث فيه على وجه السرعة.

مادة (26)

يجوز إجراء امتحان للدور الثاني للطلبة الراسبين في مقررين على الأكثر من طلاب الفصل النهائي.

مادة (27)

ترصد درجات امتحان المقررات التي درسها الطلاب في كشوفات عامة وذلك لكل فصل دراسي على حدة مبيناً اسم الطالب رباعياً ورقم قيده و درجة الامتحان وتقديره والمعدل الفصلي والمعدل التراكمي وعدد مرات الرسوب في المقررات إن وجد وعدد الوحدات التي أنجزها وأية بيانات أخرى؛ ويثبت في هذه الكشوف اسم وتوقيع الذي كتبها و أملاها و الذي قام بإدخالها بمنظومة الدراسة والامتحانات ورئيس لجنة الامتحانات و المراقبة وتعتمد من مدير المعهد، ويحسب المتوسط الفصلي للطالب ومعدله التراكمي وفق القواعد المنصوص عليها في المادة (18) من هذه اللائحة.

مادة (28)

تعتمد النتائج النهائية لامتحانات فصول النقل والنتائج النهائية لفصول التخرج من قبل إدارة التعليم التقني والفني الخاص التابع لوزارة التعليم التقني والفني.

رابعاً: نظام الإنذار والفصل

مادة (29)

يُلفت نظر الطالب ويتم إنذاره في الحالات الآتية:

1. إذا انقطع عن الدراسة أو التدريب مدة تزيد عن أسبوعين.
2. إذا تحصل على تقدير ضعيف جداً في أي فصل من فصول الدراسة.
3. إذا أخفق في اجتياز أي مقرر بنجاح في المرة الثانية.
4. إذا أهمل في أداء الواجبات المطلوبة منه.

مادة (30)

يُفصل الطالب من الدراسة في الأحوال التالية: -

1. إذا تحصل على تقدير ضعيف جداً خلال الفصلين الأول والثاني.
 2. إذا رسب في أي مقرر أكثر من ثلاث مرات.
 3. إذا تجاوز المدة المقررة للدراسة بثلاث فصول دراسية.
- ويجوز منح الطالب فرصة استثنائية واحدة بناءً على توصية من القسم العلمي، كما يجوز إحالة الطالب إلى نظام الدبلوم الفني التخصصي، وذلك وفقاً للضوابط والشروط التي تضعها إدارة التعليم التقني والفني الخاص.

خامساً: -التدريب الميداني ومشاريع التخرج

مادة (31)

لا يعد الطالب مؤهلاً للقيام بالتدريب الميداني أو مشروع التخرج إلا إذا اجتاز جميع المقررات الدراسية بنجاح.

مادة (32)

يعد التدريب الميداني في مجال التخصص أحد متطلبات الحصول على درجة الدبلوم العالي وتكون مدته فصل دراسي كامل على الأقل، ويقوم الطالب بالتنسيق مع تحديد جهة التدريب، كما يقوم بالاطلاع على خطة التدريب والإجراءات المتعلقة به من حيث طبيعة الأعمال المكلف بها ومواعيد العمل ومدته والتقارير المطلوب منه تقديمها.

مادة (33)

يتم تقييم أداء الطالب في التدريب العملي الميداني من قبل كلاً من:

1. جهة التدريب ويعطى تقييمها (30%) من الدرجة الكلية.
2. مشرف أو متابع التدريب ويعطى لتقييمه (70%) من الدرجة الكلية.

المادة (34)

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

المادة (35)

يُقيم المشروع من قبل لجنة المناقشة المختصة المكلفة من قبل إدارة المعهد العالي وذلك بناءً على اقتراح من القسم العلمي واعتماد الشؤون العلمية على أن يكون عضو هيئة التدريس المشرف على المشروع من بين أعضائها.

المادة (36)

يجوز للطالب والمشرف طلب تأجيل مناقشة المشروع لمدة فصل دراسي واحد.

المادة (37)

توزع درجات تقييم المشروع وفقاً لما يلي:

1. 60% من الدرجة الكلية للجنة المناقشة.
 2. 30% من الدرجة الكلية للأستاذ المشرف.
 3. 10% من الدرجة الكلية للجنة العلمية بالقسم المختص.
- ولا يُعد الطالب ناجحاً إلا إذا تحصل على 65% من الدرجة المخصصة للجنة المناقشة، وتحفظ بمكتبة المعهد نسخة من جميع مشروعات التخرج التي تمت إجازتها.

المادة (38)

إذا احتوى مشروع التخرج على أي نوع من أنواع الابتكار تكون حقوق الملكية الفكرية للطالب والمشرف مناصفة.

المادة (39)

يُمنح الطالب الذي استوفى الشروط المنصوص عليها في هذه اللائحة درجة الدبلوم العالي أو الدبلوم الفني التخصصي في مجال تخصصه موقِعاً عليه إدارة المعهد العالي، وتمنح درجة الشرف للطالب المتحصل على تقدير ممتاز، ولا تسلم الشهادة أو الإفادة للمتخرج إلا بعد إخلاء طرفه.

سادساً: المخالفات التأديبية

المادة (40)

على الطالب الالتزام بأداء واجباته التعليمية على أحسن وجه والحفاظ على كرامة المعهد بأن يسلك في تصرفاته مسلكاً يتفق مع وضعه كونه طالباً جامعياً؛ وأن تتفق تصرفاته مع القوانين واللوائح والنظم المعمول بها في مؤسسات التعليم العالي التقني والفني والأصول والتقاليد المستقرة في هذا المجال.

المادة (41)

يخضع الطالب للتأديب إذا ارتكب فعلاً يشكل مخالفة للقوانين واللوائح الأنظمة المعمول بها في المعهد سواء تم الفعل داخلها أو في أي مكان من ملحقاتها، وتقع المخالفة بارتكاب فعل محظور قانوناً، ويظل الطالب خاضعاً لأحكام التأديب من تاريخ تسجيله بالدراسة وحتى زوال هذه الصفة بتخرجه أو إلغاء تسجيله.

المادة (42)

لا يجوز للطالب ارتكاب المخالفات التالية:

أ- الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب أو العاملين بالمعهد.

ب- الاعتداء على أموال المعهد أو المرافق التابعة له.

ج- الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات.

د- ارتكاب أي سلوك مناف للأخلاق أو يمس النظام العام والآداب العامة.

المادة (43)

يُعد من الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو العاملين أو الطلاب أعمال الشجار أو الضرب أو الإيذاء أو السب أو القذف أو التهديد، ويتحقق الاعتداء إذا تم بصورة علنية وبحضور المعتدي عليه سواء ارتكب الفعل شفاهة أو كتابة أو بالإشارة.

المادة (44)

يُعد من مخالفات الاعتداء على أموال المعهد كل استيلاء على أو إتلاف للمعدات أو الأدوات التابعة للمعهد أو إحدى المرافق التابعة لها مما يجعلها غير طالحة للاستعمال كلياً أو جزئياً وتقع المخالفة سواء تمت بعمد أو بغير عمد.

المادة (45)

يُعد من مخالفات الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات ما يلي:

- أ- تزوير المحررات الدراسية مثل الشهادات والإفادات والوثائق سواء كانت صادرة عن المعهد أو عن غيره إذا كانت ذات صلة بإجراءات الدراسة.
- ب- انتحال الشخصية سواء لتحقيق مصلحة للفاعل أو لغيره، ويعد انتحالاً للشخصية دخول طالب بدلاً عن طالب آخر لأداء الامتحان وتسري العقوبة على الطالبين وكل من كان شريكاً فيه من الطلاب.
- ج- إثارة الفوضى أو الشغب وعرقلة سير الدراسة أو الامتحانات بأية صورة كانت.
- د- التأثير على الأساتذة أو العاملين فيما يخص سير الامتحانات أو التقييم أو النتائج أو غيرها مما يتعلق بشؤون الدراسة والامتحانات.
- هـ- ممارسة أعمال الغش أو الشروع فيها بأية صورة من الصور ويعتبر من قبيل الشروع في الغش إدخال الطالب إلى قاعة الامتحانات أية أوراق أو أدوات أو أجهزة ذات علاقة بالمنهج الدراسي موضوع الامتحانات ما لم يكن مرخصاً بإدخالها من قبل لجنة الامتحانات.
- و- الامتناع عن الإدلاء بالشهادة أمام لجان التحقيق أو مجالس التأديب المشكلة وفقاً لأحكام هذه اللائحة.
- ز- أية مخالفة للقوانين واللوائح والنظم المتعلقة بالتعليم التقني والفني.

المادة (46)

يعد سلوكاً منافياً للأخلاق والنظام العام والآداب العامة الأفعال الآتية:

- أ- الاعتداء على العرض، ولو تم برضا الطرف الآخر وفي حالة الرضا يعد الطرف الآخر شريكاً في الفعل.
- ب- خدش الحياء العام.
- ج- تعاطي المخدرات أو المسكرات أو التعامل فيها بأية صورة من الصور.
- د- تداول الأشياء الفاضحة أو توزيعها أو عرضها.
- هـ- الظهور بمظهر غير لائق داخل المعهد، أو ارتداء الأزياء المنافية للحشمة أو المبالغة في الزينة، وتبين شروط الزي بالمعهد بقرار من إدارة المعهد.
- و- كل ما من شأنه الإخلال بالشرف أو المساس بالآداب العامة والأخلاق المرعية للتشريعات النافذة.
- وفي جميع الأحوال إذا شكل السلوك جريمة جنائية توجب على إدارة المعهد إبلاغ الجهات المختصة.

سابعاً: -العقوبات التأديبية

المادة (47)

يُعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنتين دراسيتين إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في المادة (44) من هذه اللائحة، ويفصل الطالب من المعهد إذا كرر الفعل.

المادة (48)

يُعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في المادة (45) وتضاعف العقوبة إذا كرر الفعل.

وفي جميع الأحوال لا يجوز عودة الطالب لمواصلة الدراسة إلا إذا دفع قيمة الأضرار التي أحدثها بأموال المعهد.

المادة (49)

يُعاقب الطالب عند ارتكابه لإحدى المخالفات المنصوص عليها في المادة (46) من هذه اللائحة بالعقوبات الآتية: -

- أ- الإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين ولا تزيد على أربعة فصول دراسية كل من ارتكب المخالفات الواردة بالفقرة (أ، ب) من المادة المذكورة، ويفصل الطالب فصلاً نهائياً إذا كرر الفعل.

- ب- الحرمان من دخول الامتحانات كلياً أو جزئياً إذا ارتكب المخالفات المحددة في الفقرتين (ج، د) من المادة المذكورة، وفي جميع الأحوال يعتبر امتحانه ملغياً في المادة التي ارتكب فيها المخالفة.
- ج- إلغاء نتيجة امتحان الطالب إذا ارتكب المخالفة الوارد بيانها في الفقرة (هـ) من المادة المذكورة، ويجوز لمجلس التأديب إلغاء امتحانه لفصلين دراسيين ويفصل الطالب فصلاً نهائياً حال كرر المخالفة.
- د- الحرمان من حقوق الطالب النظامي أو الإيقاف عن الدراسة مدة لا تزيد عن فصلين دراسيين إذا ارتكب إحدى المخالفات المنصوص عليها في الفقرتين (و، ز) من المادة المذكورة.

المادة (50)

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 أو بدأ في ارتكاب أعمال الغش، وفي جميع الأحوال يُعد امتحانه ملغياً.

المادة (51)

يُعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين ولا تزيد عن أربعة فصول دراسية، كل طالب ارتكب إحدى الأفعال المنصوص عليها في المادة (47) من هذه اللائحة، ويفصل الطالب نهائياً عند تكرار الفعل، ويتوجب على مدير المعهد عند ارتكاب المخالفة المنصوص عليها في الفقرة (هـ) من المادة المذكورة استدعاء ولي أمر الطالب ولفت نظره إلى سلوكه وتحذيره من مغبة هذا التصرف، فإذا أصر على مسلكه توجب الاستمرار في إجراءات التأديب.

المادة (52)

يترتب على الإيقاف عن الدراسة حرمان الطالب من التقدم إلى الامتحانات طيلة مدة الوقف ولا يجوز للطالب الانتقال إلى أي قسم آخر أثناء مدة سريان العقوبة.

ثامناً: - إجراءات التأديب

المادة (53)

على كل من علم بوقوع مخالفة للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها في المعهد أن يقدم بلاغاً عن هذه المخالفة، يتضمن تقريراً مكتوباً عن الواقعة إلى مدير المعهد.

المادة (54)

يتعين على مدير المعهد فوراً إبلاغه عن ارتكاب إحدى المخالفات تكليف لجنة للتحقيق من ثلاثة أعضاء هيئة التدريس يكون أحدهم مقررراً للجنة.

المادة (55)

يتم إعلام الطالب بالتحقيق معه قبل موعده بيوم كامل على الأقل، ولا يحتسب ذلك اليوم الذي تم فيه إعلامه، ويجوز أن يتم التحقيق فوراً في حالات الضرورة والاستعجال.

المادة (56)

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

المادة (57)

إذا ما انتهت لجنة التحقيق إلى الرأي بمعاقبة الطالب يتم تشكيل مجلس للتأديب بقرار من مدير المعهد، يتكون من ثلاثة أعضاء هيئة التدريس، من ذوي الخبرة والدراسة، وعضو عن المكتب القانوني بالمعهد، ويرأس المجلس أقدم أعضاء هيئة التدريس. ويتم إعلام من تقرر إحالته على المجلس التأديبي بالموعد الذي يتم فيه المثول أمامه وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام، ولا يحتسب اليوم الذي تم إعلامه فيه من بينها، وفي حال عدم حضور الطالب يصدر المجلس قراراً غيابياً، ويتم إعلام الطالب عن طريق لوحة الإعلانات بالمعهد.

المادة (58)

يصدر مجلس التأديب قراره بعد سماع أقوال الطالب، ويجوز استدعاء الشهود، كما يجوز له استدعاء من قام بالتحقيق.

المادة (59)

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

المادة (60)

يصدر مجلس التأديب قراراته بأغلبية الأعضاء، ولا تعد نافذة إلا بعد اعتمادها من إدارة المعهد.

المادة (61)

يعلن قرار مجلس التأديب بلوحة الإعلانات في المعهد، وتحال نسخة للملف الشخصي للطالب.

المادة (62)

تقضي الدعوة التأديبية بوفاة الطالب أو انسحابه من المعهد ولا يؤثر انقضاء الدعوة التأديبية أو الحكم فيها على الدعوة الجنائية أو المدنية الناشئة عن الواقعة.

المادة (63)

تُعد قرارات المجالس التأديبية التي تصدر طبقاً لهذه اللائحة نهائية بعد اعتمادها ولا يجوز الاعتراض عليها إلا بالطعن فيها أمام المحكمة المختصة.

المادة (64)

تطبق أحكام القرار رقم (501) لسنة 2010م بشأن لائحة تنظيم التعليم العالي في كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة.

انتهى الدليل

اعتماد
مدير المعهد

الإصدار الثالث / أغسطس: 2024م

معهد الهيثم للعلوم الادارية والمالية - مصراته