

لائحة الاكاديمية

اللائحة الداخلية وهي تعريف لنظام الدراسة والامتحانات والتأديب داخل الاكاديمية

أحكام عامة

الم(1) اداة

تسرى أحكام اللائحة على الطلاب الدارسين بأكاديمية بتروليبيا للتعليم العالي والتدريب لنيل الإجازة العلمية المتخصصة (درجة البكالوريوس ,في العلوم الهندسية)

الأقسام العلمية بالأكاديمية

الم(2) اداة

تضم كلية العلوم الهندسية الأقسام العلمية التالية:

1. قسم الهندسة النفطية
2. قسم الهندسة الجيولوجية.
3. قسم الهندسة الكيميائية.
4. قسم الادارة الهندسية.
5. قسم هندسة البيئة والسلامة النفطية
6. قسم الهندسة التقنية.

ولإدارة الاكاديمية، بناءً على اقتراح إدارة الكلية إنشاء أقسام أخرى، أو دمج بعضها أو إلغائها، بعد موافقة مركز ضمان الجودة وادارة التعليم العالي الخاص ويجوز لإدارة الكلية بناءً على اقتراح القسم المختص، إنشاء شعب علمية داخل الأقسام.

تضم كلية العلوم الهندسية بأكاديمية بتروليبيا ستة أقسام علمية أساسية، ويدير كل قسم رئيس قسم أساسي مسؤول عن جميع فروع قسمه في ، وحيثما وجدت عمادة الكلية في أحد هذه الفروع، فإن رؤساء الأقسام في ذلك الفرع يكونون هم رؤساء الأقسام الاساسيين ولكل قسم من هذه الأقسام توجد أقسام علمية فرعية في جميع فروع الكلية ويطلق على من يدير القسم الأساسي اسم رئيس القسم في حين يطلق على من يدير فرع القسم في الكليات الفرعية الباقية اسم منسق القسم.

1- قسم الهندسة النفطية **Petroleum Engineering**:

وهو قسم يختص بالدراسات النفطية وكل ما يخص عمليات الحفر والانتاج والصيانة والنقل والتخزين وكل العمليات المصاحبة لإنتاج النفط والغاز. القسم يقدم خريجين فعالين قادرين على البحث العلمي و العمل داخل وخارج القطاع النفطي.

2- قسم الهندسة الجيولوجية **Geological Engineering**:

وهو قسم يختص بالدراسات الجيولوجية ودراسة الاحافير والصخور والمعادن والتراكيب الجيولوجية والحفر والبتروول وعمليات الاستكشاف السابقة لعمليات الحفر. القسم يقدم خريجين قادرين على البحث العلمي والعمل في القطاع النفطي

3- قسم الهندسة الكيميائية **Chemical Engineering**:

وهو قسم يختص بدراسة البترول وسوائل الحفر وطرق الفصل والتفاعلات والمحفزات الحادثة اثناء عمليات الفصل والتقطير وغيرها من العمليات. القسم يقدم خريجين فعالين قادرين على العمل في المصافي والمواقع والبحث العلمي

4- قسم الادارة الهندسية **Engineering Management**:

وهو قسم يختص بكل العمليات والاجراءات المتخذة لتنظيم كافة العمليات الهندسية داخل المواقع النفطية او خارجها وطرق تطويرها وتحديثها. يقدم القسم خريجين قادرين على العمل في المواقع الهندسية والاشراف الكامل على العمليات وتطوير الانتاج داخل المواقع النفطية وخارجها وقادرين على البحث العلمي المتقدم.

5- قسم هندسة البيئة والسلامة **Safety and Environmental Engineering**:

وهو قسم يختص بدراسة الاجراءات والعمليات المتخذة لضمان سلامة العاملين في المواقع والبيئة المحيطة وحماية البيئة من المؤثرات التي قد تسبب اضرار لها.

6- قسم الهندسة التقنية **Technical Engineering** :

وهو قسم يختص بكل التقنيات والعمليات المستخدمة لمراقبة وتنفيذ العمليات الهندسية وبرامج التشغيل والآلات والمعدات المستخدمة للوصول لأعلى كفاءة داخل المواقع ومعالجة المشاكل التقنية الحاصلة.

نظام الدراسة

الم(2) اداة

الدراسة بالأكاديمية دراسة نظامية فصلية وفقاً لنظام الفصل الدراسي المغلق بحيث يشمل كل عام دراسي على ثلاث فصول دراسية وهي فصل الربيع والخريف والصيف وتكون مدة كل فصل دراسي ثلاثة اشهر ونصف بمعدل اربع عشر أسبوعاً تشمل الامتحانات النهائية والجزئية ,وتكون مدة الدراسة المنتظمة عامين ونصف أي بنظام سبعة فصول دراسية مكثفة لمرحلة الدبلوم العالي وعشر فصول لنظام البكالوريوس أي ثلاث سنوات ونصف مكثفة بنظام الفصل الدراسي المغلق.

البرنامج التعليمي

الم(3) اداة

مواعيد بدء وانتهاء الفصل الدراسي حسب التقويم الاكاديمي ثابتة لا تتغير الا بقرار من مجلس الاكاديمية او لاي ظرف خارجي وهي كالآتي:

أ- فصل الخريف: يبدأ يوم 11/01 وينتهي يوم 02/15 مدة ثلاث اشهر ونصف.

ب- فصل الربيع : يبدأ يوم 03/15 وينتهي يوم 07/01 مدة ثلاث اشهر ونصف

ت- فصل الصيف: يبدأ يوم 08/01 وينتهي يوم 10/15 مدة شهران ونصف

وتكون الفترة ما بين كل فصل دراسي والذي يليه عطلة رسمية للطلبة ويبدأ العمل الإداري من التصحيح والرصد وإعداد النتائج الفصلية لكل قسم ولا تعلن النتائج الا بعد اعتمادها من عميد الاكاديمية والمسجل العام.

المقررات الدراسية بالكلية

متطلبات الدراسة

الم(4) اداة

توزع المقررات الدراسية بالكلية والمبينة في دليل الكلية إلى ما يلي:

1. مقررات أساسية وتنقسم إلى:

أ. مقررات أساسية تتطلبها الجامعة.

2. مقررات إلزامية وتنقسم إلى:

أ. مقررات إلزامية تخصصية.

ب. مقررات إلزامية غير تخصصية.

تقسم المقررات الدراسية إلى الآتي:-

1- علوم إنسانية (بما لا يتجاوز 14 وحدة دراسية).

2- مقررات علوم أساسية .

3- مقررات هندسية أساسية .

4- مقررات هندسية تخصصية .

5-مقررات اختيارية يحددها القسم المختص

الم(8) اداة

يجوز لمجلس الكلية تعديل المقررات الدراسية وفقا لحاجات المجتمع والتطورات العلمية بناء على اقتراح من القسم المختص.

الم(11) اداة

تكون المقررات الدراسية وأسبقيّة وعدد الوحدات لكل منها في كل قسم من الأقسام العلمية كما هو موضح في دليل الكلية.

نظام الدراسة والامتحانات

الوحدات الدراسية	المتطلبات
10	متطلبات الاكاديمية
30	متطلبات الكلية (مواد عامة لكل الأقسام)
51	متطلبات كلية العلوم الأساسية
65	متطلبات القسم
176	المجموع الكلي

وسائل الدراسة بأقسام الاكاديمية

الم(4) اداة

تعتمد الدراسة بأقسام الأكاديمية على المحاضرات النظرية بالقاعات الرئيسية المخصصة لكل مقرر والشق العملي المناظر بالمعمل المخصص لكل تخصص حسب الجدول الزمني المعد من قبل إدارات الاقسام بالتنسيق مع ادارة الاكاديمية. مع الحرص على استخدام الطرق الحديثة في التدريس كالبوردة الذكية وأجهزة العرض المرئي والبرامج الحديثة لعرض وتحليل البيانات والعمل الميداني الحقلية وغيرها من وسائل تطوير العملية التعليمية.

الدرجات العلمية

الم(5) اداة

تمنح اكااديمية بتروليبيا درجة الدبلوم العالي الهندسي للدراسة سبع فصول دراسية لمدة سنتين ونصف في مجالات واقسام الاكاديمية المعتمدة من وزارة التعليم العالي بعدد وحدات كلي(125) وحدة ودرجة البكالوريوس للدراسة عشرة فصول دراسية (ثلاث فصول دراسية تلي الدبلوم العالي) لثلاث سنوات ونصف بالنظام الدراسي المغلق بعدد وحدات كلي(176) وحدة

لغة الدراسة

الم(5) اداة

اللغة الانجليزية هي لغة الدراسة والتعليم بالأكاديمية للمواد التخصصية، استثناءً من ذلك يجوز استخدام اللغة العربية لدراسة المواد العامة الاساسية او في شرح المقررات الانجليزية او تدريس بعض المقررات باللغة العربية التي تتطلب طبيعتها ذلك، بعد موافقة عميد الاكاديمية.

نظام القبول

الم(6) اداة

يشترط لقبول الطالب بأكاديمية بترو ليبيا للعلوم الهندسية لنيل درجة البكالوريوس او الدبلوم العالي في العلوم الهندسية، بالإضافة إلى الشروط العامة التي تقرها الاكاديمية، ما يلي

- 1- أن يكون حاصلاً على شهادة الدراسة الثانوية العامة او التخصصية أو الدبلوم المتوسط في جميع التخصصات المعتمدة من الهيئة الوطنية للتعليم التقني والمؤسسة الوطنية للنفط، أو ما يعادلها من الشهادات المعتمدة من ادارة المعادلات بوزارة التعليم ذات الاختصاص، وتكون الأفضلية في القبول طبقاً لترتيب مجموع درجات النجاح وفق النظام واللوائح والقرارات الصادرة عن الجهات ذات العلاقة .
- 2- أن يكون لائقاً صحياً مع الإبلاغ عن أي امراض خطيرة مع التأكيد ان لا يعاني من أي امراض معدية.
- 3- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- 4- أن يجتاز امتحان القبول أو المقابلات التي تقترحها الكلية بنجاح.
- 5- أن لا يكون مفصولاً من إحدى الكليات أو المعاهد أو الجامعات الأخرى بسبب مغل بالشرف.
- 6- يتم تسجيل الطلاب وقبولهم بنظام الدراسة النظامية للطلاب المتفرغين للدراسة. ولا يسمح بنظام الدراسة بالانتساب او الدراسة عن بعد الا بعد موافقة مجلس الاكاديمية وادارة التعليم العالي الخاص.
- 7- يشترط في المتقدم من غير الليبيين، أن يكون مقيماً بليبيا إقامة اعتيادية طويلة مدة دراسته، وتسري عليه نفس الشروط

نظام الانتقال

الم(7) ادة

- أ- تشكل لجنة علمية مختصة بمعادلة مؤهلات الطلاب المنتقلين مشكلة من عميد الاكاديمية على ان تقوم اللجنة بالبت في المعادلة في أجل لا يتجاوز شهراً من تاريخ تقديم المستندات المطلوبة، ويجوز للجنة أن توصي بقبول انتقال الطالب أو مطالبته باستكمال مواد استدرابية أو رفض الانتقال لأسباب علمية أو متعلقة بالقدرة الاستيعابية ويتم الانتقال باعتماد القرار من عميد الأكاديمية.
- ب- يجوز لإدارة الأكاديمية بعد موافقة لجنة المعادلات العلمية بالأكاديمية، قبول انتقال طلاب من كليات مناظرة من داخل ليبيا أو خارجها، وفق الشروط التالية:
 - 1) ان لا يكون الطالب قد سبق فصله لأسباب علمية أو تأديبية.
 - 2) أن يتم تقديم طلب الانتقال قبل أسبوعين من بداية الدراسة، وأن يلتزم الطالب بتقديم طلب معادلة وتقديم مستندات أصلية معتمدة من جهة الاختصاص، تشمل كشفا بالدرجات معتمد والمقررات التي درسها ومحتويات كل مقرر.
 - 3) أن لا يزيد عدد الوحدات التي يتم اعتمادها للطالب المنتقل عن (50 % خمسون في المائة) من متطلبات التخرج للقسم المختص.
 - 4) لا يتم معادلة أي مواد معدلها اقل من 50% وتحسب راسب.
 - 5) ألا يقل تقديره التراكمي عن جيد للمواد المعتمدة مع تحمل الطالب المسؤولية ان رغب في معادلة مواد المقبول.
 - 6) ان تكون طبيعة التخصص الاصلي المراد معادلته مقارب لتخصصات الاكاديمية مع احضار مفردات المواد التي درسها.
 - 7) يشترط في الطالب المنتقل أن يدرس المقررات التي لم يتم قبول معادلتها وفقاً للبرنامج الدراسي الذي يقترحه القسم المختص .
 - 8) ان درس الطالب خارج ليبيا عليه ان يحضر ما يفيد معادلة ما درسه من لجنة اعتماد وضمان الجودة والمحتوى العلمي.
 - 9) يصدر قرارات في الطلبات المقدمة من قبل اللجنة العلمية للمعادلة على ان ترفع قراراتها الى عميد الاكاديمية للاعتماد.
 - 10) يحدد مجلس الادارة عدد الطلبة المسموح بانتقالهم بما يتناسب مع القدرة الاستيعابية لأقسام الأكاديمية.
 - 11) يحسب المعدل العام للطالب عند تخرجه على أساس عدد الوحدات والمقررات التي أنجزها بالأكاديمية.

الانتقال الداخلي بين الاقسام

الم(8) ادة

يمكن للطالب الانتقال من قسم لآخر وفق للشروط والضوابط التالية:

- 1- مراعاة القدرة الاستيعابية للقسم المنتقل اليه.
- 2- تتم المفاضلة حسب المعدل التراكمي للطلبة.
- 3- ان لا يفقد الطالب اكثر من 6 وحدات دراسية.
- 4- في حال ان الطالب كان مجتاز اكثر من 12 وحدة لا يسمح بانتقاله الا بتحمل مسؤولية ما ينتج عن حذفها.
- 5- عند فقد الطالب 12 وحدة على الاقل يرجع الطالب فصل واحد على الاقل لیتساوى وضعه مع التخصص الجديد ويضمن عدم خروجه عن الخطة الدراسية العامة للأكاديمية.
- 6- يجوز للطالب تغيير تخصصه مرة واحدة فقط مع تحمله للفاقد من الساعات.

7- يجوز لإدارة الأكاديمية تعديل شروط الانتقال كلما دعت الحاجة لذلك وبما لا يؤثر على الاسس العلمية.

الرقم الدراسي

الم(9) اداة

يمنح الطالب رقم دراسي فور تسجيله بالأكاديمية ويكون هو التعريف الشخصي والاكاديمي له, ويتكون الرقم من 6 ارقام تبدأ من اليسار لليمين فيكون اول رقمين تشير للعام الدراسي والرقم الذي يليها للفصل الدراسي الذي سجل به الطالب (1 يشير لفصل الخريف, 2 لفصل الربيع , 3 لفصل الصيف) والثلاث ارقام التالية التي تليها تعبر عن تسلسل تسجيل الطلبة في الأكاديمية

الوثائق المطلوبة للتسجيل

الم(10) اداة

- طلب الالتحاق بالدراسة في الأكاديمية مرفق بتعهد كتابي بالالتزام بالنظم واللوائح المعمول بها في الأكاديمية.
- شهادة ميلاد الطالب والوالد والوالدة.
- استمارة النجاح الأصلية أو وثيقة النجاح أصلية معتمدة من مكتب الامتحانات.
- شهادة الخلو من الأمراض السارية.
- عدد (6) صور شخصية مقاس 4 x 6 سم خلفية بيضاء.
- شهادة حسن سيرة وسلوك.
- صورة جواز السفر او البطاقة الشخصية.
- الرقم الوطني مختم من الفرع البلدي.
- ملء استمارة التسجيل بالطالب والتوقيع عليها.
- التسجيل متاح للجنسين
- لا يشترط عمر محدد للدراسة الأكاديمية

الم(11) اداة

على الطالب تجديد قيده في بداية كل فصل دراسي قبل اسبوع من بدء الدراسة-

الم(12) اداة

يمنح الطالب درجة الإجازة المتخصصة(البكالوريوس)بعد اجتيازه بنجاح ما لا يقل عن (130 وحدة كحد أدنى للوحدات الدراسية العامة، وفقا لجداول المقررات الدراسية في كل قسم والمبينة في) دليل الكلية وفي مدة لا تزيد عن عشر فصول دراسية، وفي حالة استيفاء هذه المدة يمنح الطالب فرصة استثنائية لمدة لا تزيد عن فصلين دراسيين بقرار من مجلس الكلية بناء على اقتراح من القسم التابع له الطالب/الطالبة.

التسجيل

الم(13) اداة

:

يبدأ التسجيل بعد انتهاء الامتحانات النهائية مباشرة وتستمر الى بداية الفصل التالي.

- 1- يجب الالتزام بمواعيد التسجيل وتجديد القيد بداية كل فصل وفي حال تأخر الطالب لتاريخ بدء الامتحانات الجزئية بدون أسباب مقنعة يمنع تجديد قيده ويعتبر غير مسجل وفي حال وجود أسباب مقنعة يرجع القرار للمسجل العام بما لا يتجاوز شهرين عن بدء الفصل الدراسي.
- 2- تكون رسوم التسجيل وتجديد القيد 50 دينار، ويؤدى الرسم للمؤسسة التعليمية ولا يجوز استرداده لأي سبب.
- 3- تجديد القيد يبدأ من تاريخ اعلان نتائج الفصل السابق وحتى فترة شهر من تاريخ التسجيل المقرر و يمنح الطالب رقم قيد خاص به وبطاقة تعريف طالب تمكنه من حضور المحاضرات والامتحانات والاستعارة من المكتبة وغيرها من الإجراءات والبرامج ذات العلاقة.
- 4- في حال ضياع بطاقة تعريف الطالب يمنح بدل فاقد بعد دفع رسوم إصدار بدل فاقد وغرامة.
- 5- ويكون تجديد القيد بالتوقيع على النموذج المعد لذلك متضمناً المواد الدراسية التي يدرسها الطالب في كل فصل دراسي بعد اعتماده من قبل المشرف والقسم المختص، ويتم تجديد القيد في المواعيد التي تحددها الكلية، فإذا لم يقم الطالب بالتجديد اعتبر منقطعاً لسبب غير مشروع ما لم تقبل الكلية عذره وتوقف قيده
- 6- يحق للطالب تحميل وترحيل مادتين فقط وتضاف لمواد الفصل الدراسي التالي ويتحمل الطالب رسوم المواد وفي حال رسوب الطالب في اكثر من مادتين يجدد قيده وينزل مواد الفصل التي رسب فيها مع دفع رسوم مواد الرسوب.
- 7- تدفع القيمة المالية للفصل الدراسي كاملة نقدا او بصك مصدق أو على أقساط بشرط أن تستكمل قيمة الرسوم الدراسية قبل موعد الامتحانات النهائية للفصل الدراسي وفي حال عدم استكمالها تحجب النتائج ويمنع من تجديد القيد الفصل التالي.
- 8- يشترط عند التسجيل دفع رسوم التسجيل للفصل على أن يستكمل باقي قيمة الفصل لاحقاً.
- 9- في حال عدم دفع الطالب الدفعة الاولى للتسجيل يعتبر تسجيل الطالب ملغي ويعتبر منسحب من الفصل.
- 10- في حال دفع أي مبلغ مالي ولم يباشر محاضراته بعد أسبوع من بدء الدراسة لا تسترجع أي قيمة مدفوعة.

تسجيل طالب وافد

الم(14) اداة

على كل الطلبة الوافدين من دول شقيقة او صديقة و من الليبيين الدارسين والمتحصنين على شهادة التعليم المتوسط معادلة شهاداتهم لدى ادارة معادلة المؤهلات الدراسية بوزارة التعليم الليبية، ولن يسمح بالدراسة الا بإفادة بمعادلة المؤهل معتمدة من وزارة التعليم الليبية مع استكمال اجراءات الملف وتسليم صورة ملونة حديثة لجواز سفر الطالب ووالديه وان تكون حديثة وسارية وصورة لتأشيرة الإقامة.

ايقاف القيد

الم(15) اداة

- 1- يحق للطالب ايقافي قيد خلال العام الدراسي بعد موافقة المسجل العام بطلب يشرح فيه اسباب ايقاف القيد وان تكون بقيمة مالية قدرها 50 دينار لأجراء ايقاف القيد.
- 2- لا تزيد مدة ايقاف القيد عن ثلاث مرات طويلة فترة دراسة الطالب.
- 3- يحدد مكتب مسجل الكلية آخر موعد لإيقاف القيد بداية كل فصل دراسي على أن تقدم الطلبات في موعد أقصاه شهر قبل الامتحانات النهائية ولا يعتبر مقبولاً إلا بعد إبلاغ الطالب بموافقة مكتب المسجل العام.

الانسحاب

الم(13) اداة

- يحق للطالب انسحابين في العام الدراسي ولا ترجع اي قيمة مالية المدفوعة ويكون قبل موعد الامتحانات النهائية بمدة شهر على الاقل بعد تقديم عذر مقنع لمسجل عام الاكاديمية عن طريق قسم التسجيل والقبول.
- في حال عدم تجديد قيد الطالب في فترة التسجيل وتأخره لأسباب مقنعة لمدة اقصاها اسبوع قبل الامتحانات الجزئية يجدد قيد الطالب مع إنذاره شفهيًا بعدم تكرار ذلك.
- في حال عدم تجديد القيد يعتبر الطالب منسحبًا وتحمل عليه رسوم الانسحاب 50 دينار.

الانقطاع

الم(14) اداة

أولاً : ينذر الطالب في الحالات التالية:

- أ. إذا انقطع عن الدراسة بدون سبب مشروع لمدة 3 اسابيع متتالية في الفصل الدراسي.
 - ب. إذا تخلف عن حضور المحاضرات لأي مقرر بنسبة 25 % من عدد الساعات المعتمدة.
 - ج. إذا كان تقديره التراكمي أقل من 50 % في اية أي فصل دراسي.
- ثانياً: يفصل الطالب في الحالات التالية:
- أ. إذا انقطع عن الدراسة لسبب غير مشروع فترة سنة دراسية كاملة، أو فصلين متتاليين.
 - ب. إذا حصل الطالب على تقدير عام ضعيف جداً في اية فصلين دراسيين من الفصول الثلاثة الأولى.
 - ج. إذا رسب الطالب ثلاث فصول دراسية متتالية بأكثر من مادتين، أيًا كان تقديره التراكمي.
 - د. إذا حصل على الحد الأعلى من الإنذارات (4) إنذارات متتالية.
 - هـ. إذا تجاوز المدة المحددة للدراسة المنصوص عليها من هذه اللائحة واستمر في الانقطاع، ما لم يتقدم بعذر يقبله مجلس الكلية، ولم يمنح الفرصة الاستثنائية.

توزيع الطلبة على الأقسام

الم(15) اداة

- يضع مجلس الاكاديمية الاسس والقواعد التي سيتم على اساسها توزيع الطلبة النظاميين او المنتقلين بعد تحديد الفصل والقسم من اللجنة العلمية للمعادلة ليوزعوا على الأقسام العلمية بالأكاديمية.
 - يسجل الطلاب الجدد بالأكاديمية بالفصل الدراسي الأول بقسم (عام) داخل كل تخصص ويدس به 3 فصول دراسية ويحدد من الفصل الرابع مسار الطالب للأقسام العلمية والتخصصات بحيث يتلقى الطالب خلالها دراسة نظرية وعملية في مجال تخصصه بالإضافة إلي المواد المكملة لهذه المقررات.
 - يجوز للطالب الانتقال من تخصص إلى آخر لمرة واحدة فقط طيلة فترة دراسته ما لم يجتاز أي مواد وفي حال اجتيازه لأي مواد لا تعند الأكاديمية بها وتلغى ويعيد دراسة مواد الفصل الرابع في التخصص المنتقل إليه
- يوزع الطلبة على تخصصات الاكاديمية بعد اجتيازهم جميع مقررات الفصل الثالث بنجاح وفقاً للمعايير الآتية :-

- المعدل العام للطالب ودرجات المقررات الدراسية التي لها علاقة بالتخصص.
- رغبة الطالب بحيث لا تتعارض مع الرؤية العامة والترتيبات الإدارية والمالية الخاصة بالأكاديمية.

البرنامج الدراسي

الم(16) اداة

- نظام الدراسة للدبلوم العالي والبيكالوريوس هو نظام الفصل الدراسي المغلق ويشتمل على ست او سبع مواد إجبارية على الاقل وتشمل مواد عامة و مواد تخصص.

- يكون البرنامج الدراسي للفصول الثلاثة الاولى (العام) موحدًا على جميع الأقسام العلمية إلا بقرار من الإدارة.
- يدرس الطالب في الثلاث فصول الاولى مواد عام تشتمل على اساسيات عامة من مختلف التخصصات الاساسية ومن الفصل الرابع يختار الطالب التخصص المناسب له حسب المعدل والرغبة وقرار لجنة التنسيب بالأكاديمية.
- يشتمل برنامج الدراسة على المحاضرات العلمية والجانب العملي (المعامل) والبرامج البحثية المختلفة.
- تعد المناهج والمقررات الدراسية والمقررات الممهدة من طرف اللجنة العلمية ومجلس ادارة الأكاديمية وبمساهمة اعضاء هيئة التدريس بما يخدم المادة العلمية ويطور من المنهج ويسهل لمواد التخصص.
- توزع المقررات الدراسية وفقاً للجدول التي تحددها الأقسام العلمية، بالتنسيق مع قسم الدراسة والامتحانات، ويجوز لمجلس الكلية، بناءً على اقتراح القسم المختص، تعديل المقررات الدراسية وفقاً لحاجات المجتمع وإمكانيات الكلية.
- لا تتجاوز عدد المواد بالفصل الواحد سبع مواد دراسية بمعدل محاضرتين أسبوعياً لكل مادة حسب الوحدات وتعديل بقرار من الإدارة.
- في برنامج المعادلة تسجل للطالب النتيجة التي عادلها مع اشتراط دراسته للمادة العلمية وتصفية المادة المناظرة في الأكاديمية لو كان تصفيته في الأساس مقبول .
- يكون الطالب راسباً اذا تحصل على معدل اقل من 50% في كل مقرر.
- يكون الطالب ناجحاً اذا تحصل على معدل اكثر من 50% في كل مقرر.
- في حال رسوب الطالب في مقررين تكون للطالب الحق في تحميل مادتين للفصل التالي حسب لوائح الدراسة والامتحانات بالتعليم العالي.
- في الفصل الثالث والسادس والسابع يكون للطالب دور تكميلي ثاني في نفس الفصل ولا يحمل أي مواد للفصل التالي (التخصص-التخرج).
- في حال انتظام الطالب يدرس الطالب سبع فصول دراسية بنظام الفصل المغلق ويشتمل كل فصل دراسي على سبع مواد دراسية على الاقل.
- لاستكمال مواد التخصص ونيل درجة البكالوريوس يستكمل الطالب 3 فصول دراسية بعد نيل الدبلوم العالي مشتملة على 7 مواد دراسية لكل فصل لاستيفاء متطلبات البكالوريوس ليكون الاجمالي 10 فصول دراسية.
- يكون مدة المحاضرات 12 أسبوعاً على الأقل قابلة للزيادة بقرار وشروط من الإدارة. لا تشمل الامتحان الجزئي والنهائي .
- يجب ان يبقى المعدل العام للطالب فوق 1.6 (مقبول) ويمنح انذار اول بعد هبوط المعدل عن 1.6 وعند حصول الطالب على إنذار ثاني له الحق في اعادة مواد الضعيفة او الناجح بها بتقدير لمقبول.
- في آخر فصل دراسي يقوم كل طالب بعد اجتياز المواد الدراسية بإنزال مشروع التخرج باشتراط اجتيازه كل المقررات في تخصصه وان يكون معدله التراكمي العام 1.8 فما فوق والا يتحمل معدله التراكمي النهائي
- في حال كان المعدل التراكمي اقل من 1.5 للطالب الحق في اعادة مواد الضعيفة لمرة واحدة لكل مقرر.
- يشرف على مشروع التخرج أستاذ محاضر كمشرف متخصص يتابع العمل به ويعد المجموعة لمناقشة المشروع.
- يعامل مشروع التخرج معاملة اي مقرر دراسي من ناحية تحديد عدد الوحدات وتقييم الطالب والرسوم المقررة بقرار من مجلس الادارة.
- في حال اي برامج حقلية او زيارات ميدانية يتم التنسيق والتنظيم عن طريق مجلس الإدارة وهيئة التدريس.
- في حال عدم استكمال بحث التخرج يعطى تقدير غير مكمل ويستمر في إعداد المشروع ويناقش المشروع بعد موافقة المشرف وتحديد موعد المناقشة مع الإدارة وترصد درجاته بعد المناقشة.

التعريف برموز المقررات والوحدات :

الم(17) ادة

1. يبين كل مقرر برمز حرفي مكون من حرفين او ثلاث تدل على القسم وهي كالتالي:

GS	القسم العام
PE	قسم الهندسة النفطية
GE	قسم الهندسة الجيولوجية
CHE	قسم الهندسة الكيميائية
SE	قسم هندسة البيئة والسلامة النفطية
TE	قسم الهندسة التقنية
EM	قسم الادارة الهندسية

2. يكتب كل مقرر بجانب الرمز الحرفي للمقرر.

3. يكون عدد وحدات المقررات مصاحبا للجداول الدراسية وتكون ثابتة في برنامج الاكاديمية الدراسي.

4. يكون الرقم الاول على اليسار يعبر عن العام الدراسي والرقم الثاني يعبر عن الفصل الدراسي والرقمين الاول والثاني يعبر عن ترتيب المادة في الخطة الدراسية.

الرمز	السنة	الفصل	متسلسل	متسلسل
PE	1	2	7	0

تعريف المقررات

الم(18) ادة

- يكون لكل مقرر شرح كامل لمكوناته وجزئياته العملية والنظرية تعده اللجنة العلمية ويحفظ في ادارة الاكاديمية.
- يشترط على اعضاء هيئة التدريس اعداد المنهج النظري والعملية وتنظيمه وعرضه على البوربوينت لتسهيل عرضه على الداتا شو.
- تبين المقررات الممهدة لكل مقرر دراسي في شروط دراسة المواد ان وجدت.
- يشترط من جميع اعضاء هيئة التدريس والطلبة الالتزام بالمقررات ومكوناتها كما اعتمدت من الادارة ولا تتعدل الا بقرار من مجلس الاكاديمية.
- تتولى الأقسام العلمية بالأكاديمية إعداد دليل يبين المقررات الدراسية والتدريبية التخصصية والعامه وكذلك التدريب العملي الميداني والتطبيقات العملية اللازمة للحصول على درجة الدبلوم العالي . وكذلك أسبقياتها وعدد الوحدات والساعات الدراسية لكل منها وفق كل تخصص ووفقاً لنظام الفصل الدراسي المغلق ، كما يتم تحديد

الحدين الأدنى والأعلى للوحدات التي يجوز التسجيل فيها لكل فصل دراسي وذلك بعد اعتمادها من الإدارة العامة للمعهد وتعتبر جزءاً لا يتجزأ من هذه اللائحة.

- المقررات الدراسية متسلسلة ومتكاملة ولها صفة التدرج، وتدرس حسب الجداول المحددة لكل فصل دراسي كما تكون بعض المقررات معتمدة على مقررات سابقة يتعين على الطالب اجتيازها بنجاح، ولا يسمح له بالتسجيل في دراسة أي مقرر آخر إلا بعد اجتيازه بنجاح لجميع المقررات التدريبية السابقة والتي يعتمد عليها المقرر اللاحق.
- لا يحق للطالب التسجيل والانتظام في الفصل الثالث إلا إذا نجح في جميع مقررات الفصلين السابقين.

الم (19) اداة

يجوز لمجلس الاكاديمية، بناءً على اقتراح مجلس القسم المختص، إجراء ما يراه مناسباً من تغيير في المقررات الدراسية بالتعديل، أو الإضافة، أو الحذف، وفقاً لما تقتضيه التطورات العلمية أو بناءً على التعليمات واللوائح الصادرة من الجهات ذات العلاقة.

الحضور والغياب

الم (20) اداة

- يجب على كل طالب حضور المحاضرات النظرية والعملية والمختبرات المقررة من أول محاضرة إلى نهاية آخر محاضرة باستثناء العطلات الرسمية والاعياد.
- تحسب نسبة الغياب من بداية الفصل الدراسي ويدخل في هذه النسب التسجيل المتأخر والغياب المترتب على أحكام تأديبية والغياب الجماعي وتستثنى من ذلك فترة الامتحانات النظرية والنهائية والإجازات .
- في حال غياب الطالب عن الامتحانات النهائية يعتبر راسباً الا بقرار يصدر عن المسجل العام بعذر مقبول يجيز اعادة الامتحان في المادة المتغيب عنها بشرط ان يكون قبل موعد اعتماد النتائج النهائية الكلية للأكاديمية.
- اذا استمر غياب الطالب اكثر من 4 اسابيع متتالية -اي ثلث مدة المحاضرات المقررة للفصل - بدون عذر يعتبر الطالب راسب في المادة.
- تقبل اعدار الغياب عن الامتحانات في حالة تقديم عذر مدعوم بالوثائق على وجود عارض طبي او ظرف قهري.
- تقدم طلبات الاعذار عن طريق قسم التسجيل والقبول للإجراء.
- في حال عدم قبول العذر يحال الامر لعميد الاكاديمية وان رفض الطلب يعيد الطالب المادة ويرصد راسب.
- في حال عدم مقدرة الطالب على الحضور وتكرر الغياب بعذر العمل او السفر فيدخل الطالب الامتحان الجزئي والنهائي من 100 تقسم بالمناصفة وان تعذر دخول الامتحان الجزئي يدخل الطالب ويمتحن من 100 ويتحمل ما يترتب عليه من ضعف في مستواه بعد توقيع اقرار بذلك.

الامتحانات

الم (21) اداة

- تنقسم الامتحانات إلى :امتحانات القبول - الامتحانات الجزئية – امتحان نهاية الفصل-امتحانات تكميلية.
- **امتحان القبول:** يشكل مجلس الاكاديمية من بين اعضاء هيئة التدريس لجنة لوضع امتحانات القبول تراعى فيها معايير الشمولية والقوة والتنوع في عدد من التخصصات الرئيسية كالفيزياء والكيمياء والرياضيات واللغة الإنجليزية والمعلومات العامة والذكاء.
- **الامتحانات الجزئية:** تبدأ الامتحانات الجزئية لمرة واحدة في الفصل الدراسي بعد الاسبوع السادس وحسب الجدول المعد لمدة اسبوع من مكتب الدراسة والامتحانات وتوقف فيه الدراسة ويشترط الا تتعارض الامتحانات ويشترط فيه ان يكون بلغة واضحة ومما تم دراسته ويفضل تقاسم طريقته بنظام ال MCQ مع وجود الأسئلة المقالية والمسائل المتخصصة في كل مادة ووضع أسئلة لتفريق مستوى الطلبة.

- **امتحانات نهاية الفصل:** وتتم بعد الاسبوع الثالث عشر وبعد نهاية اخر محاضرة ويحدد جدول لامتحانات النهائية من قسم الدراسة والامتحانات يعلن عنه ويعلق في لوحة الإعلانات والصفحة الرسمية وموقع الأكاديمية على ان تتم خلال أسبوع واحد وألا يكون اكثر من امتحان واحد في اليوم مع تطبيق نفس اشتراطات الامتحانات الجزئية.
- **الامتحانات التكميلية:** وتتم بعد نهاية امتحانات نهاية الفصل بأسبوع وتكون للطلبة المحملين للفصل السابق وحسب الجدول المعد من مكتب الدراسة والامتحانات ولمدة اسبوع واحد لجميع المواد الراسب فيها الطلبة ولجميع الفصول

توزيع الدرجات

الم(22) ادة

- يكون **توزيع الدرجات** بالشكل التالي:
 - أ- 10 درجات اعمال الفصل والمشاركة والحضور والغياب.
 - ب- 20 درجة للامتحان الجزئي.
 - ت- 20 درجة للبحث الفصلي والتقديم والعرض لكل مادة.
 - ث- 10 درجات للمعامل والجانب العملي (لمواد العملي) تؤخذ من درجة البحث الفصلي ان وجدا معا.
 - ج- 50 درجة للامتحان النهائي.
- بالنسبة **للمناقشات والمشاريع** توزع الدرجات بالشكل التالي:
 - أ- 40 درجة تمنح للمتحنين (عدد اثنين) بمعدل 20 درجة لكل مشرف لتقييم المناقشين في الإلقاء والمناقشة والهندام والحضور وحسن التصرف والمادة العلمية والتنظيم واللغة واهمية وقوة الموضوع وتطبيق معايير المشاريع من طباعة واخراج وغيره..
 - ب- 40 درجة لتقييم للمشرف على حسن سير المشروع والكتابة والتعاون والبحث والمتابعة والموضوع العلمي.
 - ت- 20 درجة للمشروع تكون تحت اشراف مكتب الخريجين على لغة المشروع والمناقشة والتسليم النهائي.
 - ث- يشترط على الطلبة تسليم نسختين من مشروع التخرج سواء فردا او مجموعة قبل المناقشة.
 - ج- تسلم نسخة واحدة ملونة مجلدة ومرتبطة حسب المعايير العلمية لتحفظ في مكتبة الأكاديمية.
 - ح- هذه المشاريع ملك للأكاديمية يحق لها نشر واجراء اي برامج علمية على هذه المشاريع للوصول لأكبر فائدة علمية مع حفظ حق من قام بأعداده.

الدراسة

الم(23) ادة

- نظام المحاضرات للمواد النظري حسب الوعاء الزمني لكل مادة على ان لا تقل عن ساعتين دراسيتين ولا تزيد عن 4 ساعات اسبوعيا وفي حال الرغبة في اي ساعات اضافية تؤخذ بعد موافقة مكتب الدراسة والامتحانات
- مواعيد الدراسة تكون حسب نظام الدراسة المسائي او الصباحي حسب الظروف والبرنامج الدراسي المعد
- الدراسة الصباحية تبدأ من الساعة 9 الى 2 ظهرا والدراسة المسائية تبدأ من 4 الى 8 مساء.

التقييم والامتحانات

الم (24) ادة

- تعد الامتحانات الجزئية والنهائية من نسختين من قبل استاذ المادة وهو من يشرف على طباعة وتجهيز اسئلة الامتحان والاجابة النموذجية والتصحيح والرصد واجراء الامتحان.
- تحدد الفترة الزمنية لكل امتحان نهائي بما لا يتجاوز 3 ساعات.
- تحفظ نسخ من الأسئلة والحلول النموذجية في مكتب الدراسة والامتحانات.
- يقوم أستاذ المقرر بتصحيح الامتحان ورصد الدرجات وفي حالة تعذر قيامه بذلك يكلف مكتب الدراسة والامتحانات عضو تدريس آخر للقيام بهذه المهمة مع المحافظة على الدقة والموضوعية.
- تسلم النتائج خلال أسبوع من تاريخ إجراء الامتحان النهائي لأي مادة من المواد الدراسية المقررة. وإحالتها لمكتب الدراسة والامتحانات لاعتمادها في مدة اقصاها اسبوع من تاريخ الامتحان وعلان النتائج بعد اعتماد عميد الأكاديمية.
- تعقد الامتحانات النهائية في الأسبوع الأخير من الفصل الدراسي وفقاً للجدول المعد لهذا الفصل وتكون إجابة الطالب على كراس الاجابة المقدم من الاكاديمية ولا يسمح للطالب بالاحتفاظ بأي كتاب أو مذكرة أو أوراق أو أدوات غير مرخص بها من قبل لجنة الامتحانات.
- في حال الامتحانات العملية يدخل الطالب كل المعدات المطلوبة من جداول وادوات مخصصة للعملي بموافقة استاذ المادة وشرافه ومتابعته.
- تشمل أعمال الفصل الدراسي امتحانات دورية لا يقل عددها عن اثنين وتدخل الامتحانات الشفهية والتقارير والامتحانات الملحقه غير المعلن عنها في أعمال الفصل الدراسي .
- تشكل بقرار من عميد الاكاديمية في نهاية كل فصل دراسي لجنة لتسيير الامتحانات النهائية والإشراف عليها تسمى لجنة الإشراف والمراقبة للقيام بما يتعلق بسير الامتحانات وتتكون اللجنة من عميد الاكاديمية ورئيس قسم الدراسة والامتحانات ومكتب ضمان الجودة والمسجل العام وغيرهم من الموظفين المشهود لهم بالكفاءة والنزاهة ، وعملها متمثل في ما يلي :-
- استلام الأسئلة والإجابة النموذجية مطبوعة من الأساتذة وحفظها في أظرف واعداد وتصوير الامتحانات وتوزيعها على الملاحظين لتوزيعها على الطلبة بقاعات الامتحانات واستلامها منهم.
- تسليم كراسات الإجابة والكشوف للمراقبين ثم استلامها منهم بعد نهاية كل امتحان .
- تسلم كراسات الاجابة بالعدد للأستاذ للتصحيح.
- وضع قوائم بتوزيع الملاحظين على الأيام حسب الجداول.
- إعداد قوائم الطلبة المتقدمين للامتحانات بالقاعات وترتيبهم حسب المواد الدراسية والفصول بشكل مختلف .
- تطبيق اللائحة التأديبية المتعلقة بالامتحانات بشكل صارم.
- وضع الأرقام السرية على أوراق الإجابة قبل التصحيح إذا ما رأته اللجنة ذلك أو حسب التعليمات
- وللجنة أن تستعين بأعضاء هيئة التدريس، وغيرهم في وضع الجداول، ومراقبة سير الامتحانات.
- تصحح أوراق الامتحانات من قبل عضو هيئة التدريس الذي يقوم بتدريس المادة في اقصر مدة.
- يتولى عضو تدريس كل مادة الإعلان عن نتائج الامتحانات الجزئية وتمكين الطلبة من معرفة أوجه القصور فيهم ،وعليه تقديم نسخة من كشف درجات أعمال الفصل في صورتها النهائية لمكتب الدراسة والامتحانات قبل أسبوع

- من بداية الامتحانات للقيام بعملية الرصد وتسلم لجنة الامتحانات أوراق إجابة الامتحانات النهائية بعد تصحيحها إلى قسم التسجيل والدراسة والامتحانات للاحتفاظ بها لمدة لا تقل عن فصل دراسي.
- تعتمد نتائج الامتحانات النهائية بعد توقيع أستاذ المادة عليها ومراجعتها من قبل قسم الدراسة والامتحانات.
- يشترط لمراجعة الامتحانات للطالب الراسب تقديم طلب المراجعة فيما لا يزيد عن مقررین دراسيين على شكل طلب موقع لمكتب الدراسة والامتحانات في مدة أقصاها أسبوعين من تاريخ إعلان النتائج برسوم مالية قدرها 50 دينار لكل مادة وتشكل لجنة طعون برئاسة المسجل ورئيس قسم الدراسة والامتحانات وأستاذ المادة وبحضور الطالب لمراجعة الامتحان وفي حال ثبوت خطأ ادعاء الطالب يتحمل القيمة المدفوعة وتؤول الكفالة لإدارة الاكاديمية وينذر وان كان الطالب محقا ترجع القيمة ويحفظ تقرير في ملف الطالب وتعديل الدرجة الواقع فيها الخطأ مع الاعتذار الشخصي له وتقديم تبرير كتابي من استاذ المادة عن اسباب الخطأ.
- اذا غاب الطالب عن الامتحان النهائي بدون تقديم عذر مقنع يعطى صفر لهذا الامتحان وتعقد امتحانات بديلة لمن تقبل أعذارهم بائشترط قبل بداية الفصل التالي وان تعذر ذلك يمنح الطالب غير مكمل (I) في المقرر ويمتحن فيه بعد الاتفاق مع استاذ المادة ومكتب الدراسة والامتحانات وان تغيب بعد ذلك يرصد صفر.
- يقوم مسجل الاكاديمية بإعداد واطلاق جدول الامتحانات النهائية والجزئية ومواعيد المناقشات ومناقشة ابحاث المواد وموقع كل امتحان واية ترتيبات إضافية للإشراف على الامتحانات بعد موافقة عميد الاكاديمية.
- يقوم جميع اعضاء هيئة التدريس بتسليم النتائج النهائية معدلة ومرتببة ترتيبا صحيحا كما هو منصوص عليه في مادة (12) وتحال من مكتب الدراسة والامتحانات للمسجل والعميد لاعتمادها.
- يقوم المسجل العام بإعلان النتائج النهائية لكل فصل دراسي.
- تحجب النتائج النهائية للطلبة الغير مستكملين لالتزاماتهم المالية ويمنع تسجيلهم لحين تسوية أوضاعهم.
- يمنع على الطالب التحدث أثناء الامتحان أو الغش أو القيام بأي عمل من شأنه الإخلال بنظام الامتحان ، وفي حالة قيامه بذلك يتولى المشرف إخراجة من القاعة ويعد تقرير بالمخالفة في حينه إلى رئيس لجنة الامتحانات وتكون حالة غش وكذلك تتمثل في الظروف التالية:
- 1- اصطحاب كتب، أو أوراق، أو قصاصات أو الكتابة على اليد أو احضار اجهزة أو حواسيب شخصية، عدا ما يسمح به أستاذ المقرر، باعتبارها أدوات مساعدة في الحل.
 - 2- استعمال الهواتف المحمولة أو الاجهزة الذكية بأي شكل.
 - 3- التحدث مع الزملاء أو القيام باستعارة الأدوات المستخدمة في الإجابة.
 - 4- رفض الامتثال لتعليمات أعضاء لجنة الامتحانات والمراقبة وعدم احترامهم.
 - 5- التأخر عن الموعد المحدد لدخول قاعة الامتحانات لأكثر من 20 دقيقة ، وعدم الالتزام بالقاعات للجلوس.
 - 6- لا يسمح للطالب بمغادرة قاعة الامتحان الا بعد مضي 30 دقيقة على الأقل من زمن الامتحان.
- ينقل الطالب بمادتي رسوب كحد أقصى إلى الفصل التالي حسب نظام الفصل المغلق ويمتحن بها الفصل التالي..
- عند رسوب الطلبة في الفصل الثالث والسادس والسابع يجرى الامتحان التكميلي في نفس الفصل وفي حال عدم اجراءها يعتبر راسب ويعيد الفصل بمواد الرسوب فقط.
- الفصل الثالث مهم لان الفصل الرابع تخصص والسادس يليه السابع الفصل الاخير والسابع هو فصل التخرج.
- يجوز تصحيح امتحان إعادة للمادة التي سبق للطالب دراستها ولم ينجح فيها من مائة شرط موافقة قسم الدراسة والامتحانات والقسم العلمي المختص في حالات التخرج والفرصة الاستثنائية.
- يجوز للطالب إعادة امتحان مادة تحصل فيها على تقدير مقبول لتحسين المعدل التراكمي بعد الإنذار الثاني وبما لا يتجاوز 3 مواد في الفصل الواحد وذلك بعد موافقة مكتب الدراسة والامتحانات والمسجل العام.
- تسلم أوراق إجابات الامتحانات النهائية إلى لجنة الامتحانات، ولا يجوز إتلافها، إلا بعد سنة من إعلان النتائج.
- الامتحانات النهائية: تكون الامتحانات النهائية من دورين (أول و ثاني)، ويسمح للطالب بالدخول إلى الدور الثاني، مهما كان عدد مواد الرسوب، وترصد للطالب درجته الكاملة في الدور الثاني.

التقييم والامتحانات

الم (25) ادة

1. يعتبر الطالب ناجحاً في المقرر الدراسي إذا حصل على مجموع درجات 50 % خمسين بالمائة على الأقل في هذا المقرر .
2. تحسب تقديرات كل مقرر على أساس أعمال الطالب خلال الفصل الدراسي وامتحان نهاية لفصل بنسبة (50%) خمسون بالمائة لكل منهم .
3. يستثنى من أحكام الفقرة (2) من هذه المادة المقررات العملية وما في حكمها ويترك أمر تحديدها وحساب تقديراتها للقسم المختص .
4. 5. في حالة عدم استكمال الطالب لمشروع التخرج بنهاية الفصل الأول المسجل به ترصد له درجة "مستمر" وعلى لطالب في هذه الحالة التسجيل في المشروع للمرة الثانية وأن ترصد له الدرجة المتحصل عليها بنهاية الفصل الثاني .

1. يحسب المعدل الفصلي للطالب بضرب الوحدات الدراسية لكل مقرر في النسبة المئوية المتحصل عليها الطالب في ذلك المقرر ثم بقسمة مجموع النقاط على العدد الكلي للوحدات التي درسها الطالب بنفس الفصل الدراسي مع تقريب النتائج إلى اقرب رقمين عشريين ويدخل ضمن حساب المعدل العام جميع المقررات التي درسها الطالب في الكلية .
 3. تطرح النقاط والوحدات السابقة للمقررات المعادة وتستبدل بالوحدات والنقاط الجديدة وذلك عند حساب المعدل العام و توضع علامة (م) أمامها
- يسلم للطالب في نهاية كل فصل تقريراً بتقديراته ومعدله الفصلي والتراكمي بحيث لا يقل عن 55% (1.6) وان كان اقل يحصل على إنذار رقم 1 وان استمر هبوط المعدل في الفصل التالي يمنح إنذار رقم 2 وفقاً للوائح.

- إذا قل متوسط الطالب التراكمي عن 40 % في الفصل الدراسي يحصل على إنذار ويعطى فرصة أولى لرفع المتوسط التراكمي إلى النسبة المطلوبة فإذا لم يصل المتوسط إلى النسبة المطلوبة يفصل من الدراسة.
- لا يجوز للطالب الاستمرار في الدراسة إذا تجاوزا مدة بقائه بالمعهد عشرة فصول دراسية متواصلة كما يفصل الطالب من الدراسة إذا أخفق في اجتياز أي مقرر دراسي لثلاث مرات متتالية.
- لإدارة الاكاديمية الحق في منح الطالب فرصة استثنائية أخرى واحدة في حالة اقتناعها بوضع وظروف الطالب.
- ينذر الطالب بسبب تدنى تحصيله في الحالات الآتية :-
 - 1- إذا تدنى معدله العام عن 50% مع نهاية أي فصل دراسي
 - 2- إذا لم يكمل بنجاح 20 وحدة بنهاية الفصل الثاني (إنذار مدة)
 - 3- اذا لم يكمل بنجاح 48 وحدة بنهاية الفصل الرابع (إنذار مدة).
 - 4- إذا لم يكمل بنجاح 64 وحدة بنهاية الفصل السادس (إنذار مدة)
 - 5- إذا لم يكمل بنجاح 88 وحدة بنهاية الفصل الثامن (إنذار مدة).
 - 6- إذا لم يكمل بنجاح 120 وحدة بنهاية الفصل العاشر (إنذار مدة).
- يلغى أي إنذار مدة في حالة تجاوز الطالب الحد الأدنى لوحدات إنذار المد واللاحق .
- يفصل الطالب من الكلية ولا يسمح له بالاستمرار في الدراسة في الحالات الآتية :

1- إذا لم يكمل عدد(36) وحدة بنجاح بنهاية الفصل الرابع .

2- إذا تحصل على إنذارين متتاليين بتقدير عام ضعيف جداً .

3- إذا تحصل على ثلاثة إنذارات متتالية بتقدير عام ضعيف .

4- إذا لم يتمكن من إكمال 80 وحدة بنجاح بنهاية الفصل الدراسي الثامن .

5- إذا لم يتمكن من إكمال 112 وحدة بنجاح بنهاية الفصل الدراسي العاشر .

تقييم النتائج

الم(26) ادة

- درجة النجاح والتصفية في كل مادة من 50/ 100 أي بمعدل 1.00 اقل منها يكون تقدير المادة راسب
- تنفيذ النتائج النهائية لكل مقرر دراسي من قبل عضو هيئة التدريس بالشكل التالي:

التقدير	من	الى	المعدل العام	ملاحظات
A	% 85	% 100	4.00 – 3.33	
BB	% 80	% 84	3.33 – 3.02	
B	% 75	% 79	3.02 – 2.67	
CC	% 70	% 74	2.67 – 2.32	
C	% 65	% 69	2.32 – 2.00	
DD	% 60	% 64	2.00 – 1.6	
D	%50	% 59	1.59 - 1.00	
F	%0	% 49	-00	
I	-	-	-	غير مكمل
R	-	-	-	معيد

- تعطى دجة (i) في حالة صدور قرار بغير المكمل للطالب او في حالة مشاريع التخرج غير المستكملة
- ترصد درجات امتحانات المقررات الدراسية التي درسها الطالب في كشف عام لكل فصل دراسي على حدا . مبينا بها اسم الطالب ورقم قيده ودرجة الامتحان والتقدير والمعدل الفصلي والمعدل التراكمي وعدد مرات الرسوب في المقررات الدراسية وعدد الوحدات الدراسية المنجزة من منظومة الدراسة والامتحانات.
- يحسب المتوسط الفصلي بضرب درجة كل مقرر في عدد وحدات ذلك المقرر ثم يجمع حاصل الضرب ويقسم على مجموع الوحدات التي درسها الطالب ولا تحسب ضمنها المقررات التي تغيب عنها الطالب بعذر مقبول من إدارة المعهد .ويحسب المتوسط التراكمي بنفس الطريقة مع إضافة مجموع الوحدات ومجموع الدرجات السابقة إلى اللاحقة وقسمة ناتج عدد الدرجات على عدد الوحدات التراكمية.
- تستبدل درجات المقررات المعادة بأخر درجة يحصل عليها الطالب وهي التي تدخل في حساب المعدل التراكمي العام للطالب.
- لا تحسب المقررات التي حصل فيها الطالب على غير مكمل.
- يقوم قسم التسجيل بإنزال قائمة الشرف الخاصة بالأكاديمية بحيث يعتبر الحاصلين على تقدير ممتاز اي معدل تراكمي عام (3.33) او اكثر في قائمة الشرف الأوائل لكل قسم.

برنامج التخرج

الم(27) اداة

- يشترط لتخرج الطالب الحصول على معدل تراكمي قدره (1.6) فما فوق واذا استكمل الطالب مقرراته وناقش مشروع التخرج وكان المعدل اقل من 2.00 ان اراد رفع معدله يحدد القسم المقررات التي يرفع الطالب بها معدله بعد اعادتها او يتخرج بالمعدل الذي حصل عليه.
- تمنح شهادة الدبلوم العالي او البكالوريوس في الهندسة بدرجة الشرف لكل طالب حصل على تقدير عام ممتاز وفق الضوابط التالية:
 1. ان يكون المعدل التراكمي للطالب 3.33 على الاقل بتقدير عام ممتاز.
 2. أن لا يكون قد أدين في مجلس تأديبي خلال مدة دراسته بالكلية.
 3. أن لا يكون قد رسب في أي مقرر من المقررات التي درسها.
 4. ان يكون قد استكمل دراسته في المدة المقررة بدون أي زيادة.

التدريب العملي

الم(28) اداة

- يتم التدريب العملي في المواد العامة والتخصص ويعد جزء هام من التقييم والرصد ويتم في معامل الاكاديمية او في أي جهة متعاونة معها الاكاديمية في مجالات التدريب والتطوير للطلبة.
- يعد التدريب العملي الميداني في مجال التخصص أحد متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس ودرجة الدبلوم العالي بالنسبة للمعاهد والكليات التقنية العليا ، وتكون مدته فصل دراسي كامل على الأقل ، ويقوم الطالب بالتنسيق مع القسم المختص لتحديد جهة التدريب العملي ، كما يقوم بالاطلاع على خطة التدريب والإجراءات المتعلقة به من حيث طبيعة الاعمال المكلف بها ومواعيد العمل ومدته والتقارير المطلوب منه تقديمها.
- يتم تقييم أداء الطالب في التدريب العملي الميداني من قبل كلا من :
 1. جهة التدريب ويعطى لتقييمها (30%) من الدرجة الكلية .
 2. مشرف أو متابع التدريب ويعطى لتقييمه (70%) من الدرجة الكلية .
 3. في حالة كان التدريب لمادة دراسية يرصد درجاتها بمقدار 25 درجة على الاقل من درجات المادة

مشروع التخرج

الم(29) اداة

- 1- يقوم الطالب بالتنسيق مع القسم العلمي المختص بتعبئة نموذج الرغبات الخاصة بمجال البحث الذي يرغبه وبعد موافقة مكتب الخريجين على مجالات التخصص تشكل المجموعات من 2-3 طلبة ولا تزيد عن 4 في حالات خاصة ويمكن لطالب واحد اخذ المشروع لوحده ويعلن عنها عن طريق مكتب شئون الخريجين.
- 2- توزع المجموعات على اعضاء هيئة التدريس في المجالات المراد العمل بها مع تذكير الطلبة المستمر بالعمل الجماعي والتجهيز للمشروع وعلى مشرف المجموعة شرح الموضوع الذي ستعمل عليه المجموعة تحت اشرافه ومتابعته مع التعاون المستمر لتحضير وتجهيز البيانات من الشركات والجهات.
- 3- التذكير المستمر بأن الاكاديمية تقنية فتكون مشاريع التخرج تناقش جانب تقني وعلمي تطبيقي وليس وصفي.
- 4- على مشرف المشروع شرح المشروع وأهدافه ومدى الاستفادة منه وخطوات العمل ويتم اعتماد موضوع ، ويقوم الطالب بالتسجيل في مشروع التخرج من بداية الفصل الأخير لتخرجه .

تقييم مشروع التخرج

الم(30) ادة

- يقيم المشروع من قبل لجنة المناقشة المختصة المكلفة من قبل إدارة الاكاديمية من عضوي هيئة تدريس العاملين في مجال تخصص المشروع مع امكانية تكليف ممتحن خارجي في حال كان تخصص المشروع غير موجود
- يعتبر الطالب ناجحاً في مشروع التخرج إذا تحصل على 60 % من الدرجة المخصصة للجنة مناقشة المشاريع .
- تحفظ بمكتبة المعهد أو الكلية نسخة على الأقل من جميع مشروعات التخرج التي تمت إجازتها .
- إذا أحتوى مشروع التخرج على أي نوع من أنواع الابتكار تكون حقوق الملكية الفكرية للطالب والمشرف مناصفة

تأجيل المشروع

الم(31) ادة

يجوز للطالب والمشرف طلب تأجيل مناقشة المشروع لمدة فصل دراسي واحد في حال عدم استكمال المشروع ويمنح فرصة واحدة غير مكمل ثم اذا تكرر عدم استكمال المشروع يمنح راسب في المشروع مع تغيير مشرف المشروع وموضوع المشروع.

التخرج واستكمال الاجراءات

الم(32) ادة

يمنح الطالب الذي أستوفى الشروط المنصوص عليها في هذه اللائحة درجة البكالوريوس أو الدبلوم العالي في مجال تخصصه معتمد من ادارة الاكاديمية وادارة التعليم العالي الخاص ، وتمنح درجة الشرف للطالب المتحصل على تقدير عام ممتاز ولا تسلم الشهادة أو الإفادة للمتخرج إلا بعد استكمال اجراءات اخلاء طرفه .

الفرصة الاستثنائية

الم(33) ادة

تمنح الفرص الاستثنائية للطلبة الذين أنهوا دراسة الفصل العاشر وبشرط توفر الشروط المنصوص عليها فيما بعد. ولا يجوز الاستفادة من الفرصة بعد مرور فصلين دراسيين من إنهاء الفصل العاشر.

أولاً :- الفرصة الأولى

- يمنح الطالب فرصة استثنائية أولى ولمدة فصلين دراسيين على الأكثر وذلك وفق الشروط التالية :
- 1- أن يكون الطالب قد أنجز عدد لا يقل عن 112 وحدة دراسية بنهاية الفصل العاشر .
 - 2- ألا يكون الطالب قد تحصل بنهاية الفصل العاشر على عدد يتجاوز إنذارين متتاليين بسبب تدني المعدل العام .

ثانياً :- الفرصة الثانية :-

- يوصى بمنح فرصة استثنائية من العميد للطلبة المستفادين من الفرصة الاستثنائية الأولى فقط ولمدة فصل دراسي واحد وذلك للطلبة الذين تنطبق عليهم الشروط التالية :
- 1- إمكانية أن يتخرج الطالب خلال فصل دراسي واحد ألا يتجاوز عدد الوحدات التي يمكن أن يسجل بها 18 وحدة
 - 2- إلا يكون الطالب قد تحصل بنهاية الفصل الثاني عشر على عدد إنذارين متتاليين بسبب تدني المعدل العام .

قواعد عامة

الم(34) ادة

- أ- على جميع الطلبة احترام بعضهم واحترام اعضاء هيئة التدريس والإداريين والمشرفين وعدم التعدي عليهم بأي شكل والا سيعاقب الطالب بالطرد واحالته للمجلس التأديبي لاتخاذ الاجراء المناسب.
- ب- في حال تعدي الطلبة على بعضهم داخل او امام مقر الاكاديمية يعاقبان بالطرد ويحال الاجراء لمجلس الاكاديمية التأديبي لاتخاذ الاجراء المناسب.
- ت- الحضور قبل موعد المحاضرات وعدم الخروج الا بأذن استاذ المادة .
- ث- الالتزام بأداء الواجبات والبحوث في مواعيدها والا فلن يعتد بها مما سيؤثر على التقييم والدرجات النهائية والمعدل العام للمادة.
- ج-يمنع استعمال الهاتف النقال ومشغل الموسيقى والسماعات داخل القاعات وفي وقت المحاضرات للتسجيل وتصوير المحاضرات او اي عذر اخر وسيعاقب الطالب بالطرد من المحاضرة ان تتكرر ذلك.
- ح-يمنع على الطلبة ارتداء الملابس غير اللائقة بحرم الأكاديمية من ملابس مقطعة او شورتات او كتابة ورسومات غير لائقة والملابس الرياضية او الشباشب والشعر المستعار واي اشياء غير مناسبة بالمكان.
- خ-في محاضرات العملي يطالب الطلبة بإحضار بالطو لللبسه وقت المعمل لحماية الملابس والادوات من الضرر بأي مواد وسوائل كيميائية وفي حال الذهاب للمواقع يلتزموا بلبس معدات الحماية الشخصية المسلمة لهم من ادارة الاكاديمية واستلامها وتسليمها في موعدها وهي بحال جيدة.
- د-يمنع احضار اي انواع للأسلحة سواء البيضاء وغيرها من الأدوات العنيفة والمسدسات والمفرقات وان ضبطت مع الطالب يطرد من الأكاديمية ويحال لمجلس تأديبي.
- ذ- على الطالبات الالتزام بالملابس الواسعة المحتشمة والتنبه للزينة والماكياج وعدم لبس اي مصوغات ذهبية والاكاديمية غير مسئولة عن ضياع اي حلي او مصوغات ثمينة.
- ر-يمنع الاختلاء والعلاقات داخل حرم الأكاديمية وخارجها والا سيعاقب بالطرد كل من تسول له نفسه ذلك.
- ز-يمنع على الطالبات الخروج من مقر الاكاديمية بدون اذن او خارج مواعيد خروج الطلبة الا لولي الامر او الحافلة المسئولة من الاكاديمية.
- س-يمنع التدخين والاكل والشرب داخل القاعات او امامها وتكون في الاماكن المخصصة لذلك.
- ش- على الطلبة المشاركة في المناشط والبرامج الترفيهية والرياضية والعلمية وابرار مقدرتهم وهواياتهم بالشكل السليم.
- ص- على الطلبة المحافظة على الاثاث والمعدات والآلات والاجهزة الموجودة بالأكاديمية ويتحمل الطالب اي تكسير او تخريب يحصل لأي منها وتندفع قيمتها بشكل منفرد ولا يسمح بتسجيل الطالب او اي اجراء او شهادات مالم يوصي الوضع الخاص بالتكسير.
- ض-يمنع دعوة الأصدقاء والزيارات والتسكع داخل أو أمام مقر الأكاديمية منعا لأي تجاوزات.
- ط-يمنع دخول الطلبة للقاعات حتى يحين موعد المحاضرات حتى لا يحصل اي تكسير او تخريب للأثاث والمعدات بشكل مباشر او غير مباشر.

العقوبات والمجالس التأديبية

الم(35) ادة

- على الطالب الالتزام بواجباته التعليمية على أحسن وجه والحفاظ على كرامة الاكاديمية بأن يسلك في تصرفاته مسلكا يتفق مع وضعه باعتباره طالبا جامعيًا، وأن تتفق تصرفاته مع القوانين واللوائح المعمول في مؤسسات التعليم العالي والأصول والتقاليد الجامعية المستقرة والاخلاق الاسلامية والاعراف المجتمعية .
- يخضع الطالب للتأديب إذا ارتكب فعلا يشكل مخالفة للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها في الجامعة سواء تم الفعل داخلها أو في أي مكان من ملحقاتها وتقع المخالفة بارتكاب فعل محظور قانونا .

ويظل الطالب خاضعا لأحكام التأديب من تاريخ تسجيله بالدراسة وحتى زوال هذه الصفة بتخرجه أو إلغاء تسجيله.

- يشكل المجلس التأديبي من العميد والمسجل وعدد من اعضاء هيئة التدريس والقسم القانوني للنظر فيما يحال اليها
- يعاقب بالفصل وعدم استرداد اي قيمة مدفوعة كل طالب يقوم بالتالي:
 - أ- قيام الطالب بأي تجاوزات اخلاقية غير لائقة بالحرم التعليمي يفصل الطالب وتتخذ ضده الإجراءات.
 - ب- قيام الطالب بالاعتداء على احد زملاءه او اعضاء هيئة التدريس او مجلس الإدارة.
 - خ- في حال تكسير او تخريب اي معدات واجهزة خاصة بالأكاديمية قصدا ويغرم قيمة اصلاحها او استبدالها.
- في حال فصل الطالب لأي اسباب من قبل المجلس التأديبي لا يحق له استرجاع أي قيمة مدفوعة.
- في حال ضبط الطالب بحالة غش تعتبر نتيجة المادة راسب ويحال للجنة التأديبية.

الم (36) اداة

- لا يجوز للطالب او اي شخص من طرفه ارتكاب المخالفات التالية:
- أ.الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب أو العاملين بالأكاديمية.
 - ب.الاعتداء على أموال الاكاديمية أو المرافق التابعة لها.
 - ج.الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات.
 - د.ارتكاب أي سلوك مناف للأخلاق أو يمس النظام العام والآداب العامة.

الم (37) اداة

- يعد من مخالفات 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 المعتدى سواء ارتكب الفعل شفاهه أو كتابة أو بالإشارة.

الم (38) اداة

- يعد من مخالفات الاعتداء على أموال الاكاديمية كل استيلاء أو إتلاف للمعدات أو الأدوات التابعة للجامعة أو إحدى المرافق التابعة لها مما يجعلها غير صالحة للاستعمال كليا أو جزئيا وتقع المخالفة سواء تمت بصورة عمدية أو غير عمدية.

الم (39) اداة

- يُعد من مخالفات الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات ما يلي:
- أ.تزوير المحررات الرسمية والإفادات والوثائق سواء كانت صادرة عن الجامعة أو عن غيرها إذا كانت ذات صلة بإجراءات الدراسة.
 - ب.انتحال شخصية سواء لتحقيق مصلحة للفاعل أو لغيره ويعد انتحالا للشخصية دخولا ي شخص سواء طالب بدلا عن طالب آخر لأداء الامتحان وتسري العقوبة على الطالبين وكل من كان شريكا فيه من الطلاب.
 - ج.إثارة الفوضى أو الشغب وعرقله 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 في الامتحانات أو الشروع فيها بأية صورة من الصور. ويعتبر من قبل 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 مخالفات للقوانين واللوائح والنظم المتعلقة بالتعليم العالي.

الم (40) أداة

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 المؤسسة التعليمية أو إحدى مكوناتها أو ارتداء الأزياء المنافية للحياء أو المبالغة في الزينة، وتبين اللوائح الداخلية للكليات شروط الزي الجامعي.

و. كل ما من شأنه الإخلال بالشرف أو المساس بالآداب العامة والأخلاق المرعية وفقاً للتشريعات النافذة، وفي جميع الأحوال إذا شكّل السلوك جريمة جنائية توجب على الكلية إبلاغ الجهات المختصة.

الم (41) أداة

يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن 3 فصول دراسية إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في

المادة (36) والمادة (37) من هذه اللائحة ويفصل الطالب من الكلية أو المعهد إذا كان عائداً للفعل.

الم (42) أداة

يعاقب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنة دراسية إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في المادة (38)

من هذه اللائحة وتضاعف العقوبة عن العود. وفي جميع الأحوال لا يجوز عودة الطالب لمواصلة الدراسة إلا إذا دفع

قيمة الأضرار التي أحدثها بأموال الجامعة.

الم (43) أداة

يعاقب بالوقف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنة ولا تزيد عن سنتين كل طالب ارتكب إحدى الأفعال المنصوص عليها

في المادة (39) (الفقرة أ) (والفقرة ب) (من هذه اللائحة ويفصل الطالب نهائياً عند العود.

الم (44) أداة

يحرم الطالب من دخول الامتحانات كلياً أو جزئياً إذا ارتكب إحدى الأفعال المنصوص عليها في المادة (39) (الفقرة

ج) (والفقرة د) (من هذه اللائحة ويفصل الطالب نهائياً عند العود.

الم (45) أداة

تُلغى نتيجة الطالب لدور واحد على الأقل إذا ارتكب إحدى الأفعال المنصوص عليها في المادة 39 ويجوز لمجلس

التأديب إلغاء نتيجته الفقرة (39) من هذه اللائحة ويفصل الطالب نهائياً عند العود

يفصل الطالب فصلاً نهائياً إذا ضبط في حالة غش مرة أخرى ويتوجب على مسجل عام أو عميد الأكاديمية استدعاء

ولي أمر الطالب في المرة الأولى ولفت نظره لمغربة سلوك الطالب ونتائجه.

الم (46) أداة

الحرمان من حقوق الطالب النظامي أو الإيقاف عن الدراسة مدة لا تزيد عن سنة دراسية واحدة إذا ارتكب إحدى

المخالفات المنصوص عليها في المادة (39) (الفقرة و) (الفقرة ز) (من هذه اللائحة والمادة 40 الفقرات ب د ج هـ.

الم (47) أداة

يفصل الطالب نهائياً في حال ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في مادة 40 الفقرات أ و ب

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

إجراءات التأديب

الم (48) اداة

في تطبيق الأحكام التأديبية المنصوص عليها في هذه اللائحة يحسب كل فصلين دراسيين سنة دراسية واحدة.

الم (49) اداة

على كل من علم بوقوع مخالفة للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول في الكليات أو الجامعة أن يقدم بلاغاً عن هذه المخالفة يتضمن تقريراً عن الواقعة إلى مسجل عام الاكاديمية.

الم (50) اداة

يتعين على عميد الاكاديمية فور إبلاغه عن ارتكاب إحدى المخالفات تكليف لجنة للتحقيق من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس يكون أحدهم مقرراً للجنة.

الم (51) اداة

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

الم (52) اداة

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

الم (53) اداة

إذا ما انتهت لجنة التحقيق إلى الرأي بمعاقبة الطالب تأديبياً، يتم تشكيل مجلس للتأديب بقرار من عميد الكلية، ويتكون من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس من ذوي الخبرة والدراسة، وعضو عن المكتب القانوني بالأكاديمية ومندوب عن الرابطة الطلابية، ويرأس المجلس أقدم أعضاء هيئة التدريس. ويتم الإعلان من تقرير إحالته على المجلس المذكور بالموعد الذي ينبغي فيه المثول أمامه وذلك خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام، ولا يحتسب اليوم الذي تم فيه الإعلان من بينها، وفي حال عدم الحضور يصدر المجلس قراره غيابياً، ويتم إعلان الطالب عن طريق لوحة الإعلانات بالمؤسسة التعليمية، ولا يجوز لمن اشترك في لجنة التحقيق أن يكون عضواً بمجلس التأديب.

الم (54) اداة

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

الم (55) اداة

يتولى رئيس الاكاديمية تشكيل لجان للتحقيق أو مجالس للتأديب فيما يتعلق بالقضايا التي تخص أكثر من طرف، وتال صور النتائج لإدارة التعليم العالي.

الم (56) اداة

يتم الإعلان عن موعد التحقيق أو التأديب بلوحة الإعلانات في الكلية والقسم المسجل به الطالب ويعتبر ذلك قرينة على العلم به.

الم (57) اداة

يصدر مجلس التأديب قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء ولا تعد نافذة إلا بعد اعتمادها من الكلية، أما القرارات الصادرة عن المجلس بالفصل فلا تعد نافذة إلا بعد اعتمادها من رئيس الاكاديمية، وتبلغ ادارة التعليم العالي بالقرار وذلك للحيلولة دون تسجيل الطالب المفصول في أي منها.

الم (58) ادة

يعلن قرار مجلس التأديب بلوحة الإعلانات في الكلية المسجل بها الطالب، وتودع نسخة ثانية بالملف الشخصي للطالب

الم (59) ادة

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

الم (60) ادة

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

الم (61) ادة

يخضع جميع الطلبة الدارسين وأعضاء هيئة التدريس بأكاديمية بئرو ليبيا للتعليم العالي والتدريب لأحكام اللائحة رقم (501) بشأن الدراسة والامتحانات والتأديب وتنظيم العمل بالجامعات الليبية. واللائحة 211 الخاصة بالتعليم الحر مع الامكانية للتعديل اي مواد حين صدور قرارات مماثلة من وزارة التعليم.

تعديل اللائحة

الم (62) ادة

اي تغيير او اضافة لمواد اللائحة هو من اختصاص مجلس الاكاديمية محالة من المكتب القانوني او الشئون العلمية معتمدة من عميد الاكاديمية حسب اللوائح والقوانين الصادرة من جهات الاختصاص.