



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

اللائحة الداخلية لكلية التقنية الطبية الريانة
جامعة الزنتان



بعد الاطلاع على:
قرار اللجنة الشعبية سابقا رقم 22 لسنة 2008 م بشأن الهيكل التنظيمي للجامعات ومؤسسات التعليم العالي.
القانون رقم 12 لسنة 2010 م بشأن علاقات العمل ولائحته التنفيذية .
القانون رقم 18 لسنة 2010 م بشأن تنظيم التعليم العالي .
قرار اللجنة الشعبية سابقا رقم 501 لسنة 2010 م بشأن إصدار لائحة تنظيم التعليم العالي .
قرار اللجنة الشعبية سابقا رقم 45 لسنة 2011 م بشأن هيكلة بعض الجامعات .
الإعلان الدستوري للمجلس الوطني الانتقالي المؤقت الصادر في 2011/8/3 م.
قرار مجلس الوزراء لحكومة الوفاق رقم 13 لسنة 2017 م بشأن إنشاء جامعة الزنتان .
قرار المجلس الرئاسي الوطني رقم 1096 لسنة 2018 م بشأن إنشاء كليات .
قرار السيد رئيس جامعة الزنتان رقم 150 لسنة 2018 م بشأن تشكيل لجنة تيسيره لكلية التقنية الطبية الريانية.
اللائحة السابقة لكلية التقنية الطبية الريانية
قرار وزير التعليم العالي والبحث العلمي رقم 1639 لسنة 2022 م بشأن اعتماد دليل الدراسة لكليات التقنية الطبية بالجامعات الليبية .
وعلي محضر اجتماع مجلس كلية التقنية الطبية الريانية المنعقد في الموافق
2023/8/.... افرنجي.

((قرر الاتي))

الفصل الأول: أحكام عامة

المادة (1) تعريفات

تدل المصطلحات والعبارات الآتية أينما وردت في هذه اللائحة على المدلولات المبينة قرين كل منها ما لم يدل السياق على خلاف ذلك:

مجلس الكلية: يتألف مجلس الكلية من عميد الكلية، ووكيل الكلية للشؤون العلمية، ورؤساء الأقسام العلمية، وبحضور مسجل الكلية ومدير مكتب الشؤون الإدارية والمالية بالكلية، ورؤساء نقابات أعضاء هيئة التدريس، والموظفين، والطلاب بالكلية فيما يتعلق بشؤونهم، ولا يكون لهم حق التصويت وفقاً للقانون رقم (4) للجامعات لسنة 2018م.

عميد الكلية: هو المسؤول والمشرف على سير العمل بالكلية وتصريف أمورها العلمية والإدارية وفقاً للتشريعات النافذة والسياسات التي ترسمها الجامعة.

رئيس القسم العلمي: هو عضو هيئة تدريس يرأس المجلس العلمي للقسم.

المجلس العلمي للقسم: يتشكل المجلس العلمي للقسم من رئيس القسم وعضوية جميع أعضاء هيئة التدريس القارين به، ويتم اختيار مقرر من بينهم، ويجوز حضور أي من الأساتذة المتعاونين وذلك عند مناقشة الجانب الذي يخصه فقط ولا يحق له التصويت على قرارات المجلس.

عضو هيئة التدريس: وهو كل من يحمل مؤهلاً علمياً عالياً (الماجستير أو الدكتوراه) أو ما يعادلها من الشهادات التي تعترف بها الجهة المختصة بذلك؛ يؤهله للتدريس بإحدى مؤسسات التعليم العالي في إحدى التخصصات المعتمدة في الكلية ويقوم بعملية التدريس بها.

الدراسات العليا: يقصد بها مجموعة البرامج العلمية والبحثية ما بعد الدراسة الجامعية والتي تمنح مؤهلات عليا (ماجستير ودكتوراه)، وتهدف إلى تكوين وتأهيل الأساتذة والباحثين.

الطالب: هو الشخص الذي يدرس في هذه الكلية ابتداءً من تاريخ تسجيله في الدراسة حتى زوال هذه الصفة عنه إما بتخرجه أو بانسحابه أو بفصله من الكلية.

رقم القيد: رقم تسلسلي يمنح للطلاب عند تسجيله في الكلية، يدل على الكلية والعام الجامعي والسنة الدراسية التي بدأ فيها الطالب.

الساعة الدراسية: هي انتظام الطالب في الدراسة لمدة ساعة أسبوعياً على مدى عام دراسي كامل.

المقرر الدراسي: هو مادة دراسية يدرسها الطالب، ويكون لكل مقرر اسم ورمز وتوصيف مفصل لمفرداته يميزه من حيث المحتوى عن المقررات الأخرى.

الممتلكات: هي جميع ما تملكه الكلية من أصول مادية منقولة وغير منقولة.

الكليات المناظرة: وهي أي كلية من كليات التقنية الطبية في أي جامعة ليبية أو غير ليبية معترف بها من قبل وزارة التعليم.

الخطة الدراسية: هي مجموعة المقررات الدراسية والتي تشكل من وحداتها متطلبات التخرج التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على درجة البكالوريوس في التقنية الطبية.

الوحدة الدراسية المعتمدة: ساعة واحدة تدريس "محااضرة + عدد (ساعتين أو ثلاث) تدريب عملي" على مدى عام دراسي كامل.

المادة (2) كلية التقنية الطبية

كلية التقنية الطبية الريانية هي إحدى كليات جامعة الزنتان ومقرها مدينة الريانة.

تأسست كلية التقنية الطبية الريانة بقرار المجلس الرئاسي بحكومة الوفاق الوطني

رقم(1096) لسنة 2018م

المادة (3) الرؤية والرسالة والأهداف

الرؤية:

تتطلع كلية التقنية الطبية إلى أن تكون مركزاً قيادياً متميزاً للمهن الصحية التطبيقية على مستوى الجامعة ولتلبية احتياجات المجتمع لتخريج اختصاصيين قادرين على المنافسة داخل سوق العمل المحلي والعالمي وذلك باستخدام أحدث طرق التدريس والبحث العلمي لرفع كفاءة المنظومة التشخيصية والعلاجية.

الرسالة:

تسعى كلية التقنية الطبية للتميز محلياً ودولياً في تخريج تقنيين مع تطوير نظم التدريس والبحث العلمي في مجال التقنيات الطبية خاصة والمجال الصحي بصفة عامة، ويتم ذلك عن طريق تلبية احتياجات المجتمع لتخريج أخصائيين قادرين على المنافسة المحلية والعربية والإقليمية والدولية باستخدام أحدث نظم تكنولوجيا المعلومات لرفع كفاءة المنظومة العلاجية في ليبيا.

الأهداف:

- 1- إعداد وتأهيل خريجين أكفاء، حاصلين على المعرفة والمهارات الضرورية لسد الحاجات الحالية والمستقبلية في المستشفيات، ومراكز الرعاية الصحية والمراكز البحثية.
- 2- التعاون مع وزارة الصحة والكليات الأخرى لتطوير نوعية التدريب في جميع التخصصات.
- 3- وضع برامج التعليم والتدريب المستمر لكافة الكوادر ذات العلاقة بالعملية التعليمية وتنفيذها.
- 4- تنمية مهارات الخريجين العلمية والعملية عن طريق المشاركة في الندوات، والمؤتمرات، والمحاضرات العلمية داخل ليبيا وخارجها للاطلاع على آخر المستجدات في مجال تخصصهم.
- 5- الإسهام في خدمة المجتمع عن طريق تنظيم المحاضرات والندوات بهدف رفع الثقافة الصحية لأفراد المجتمع.
- 6- تنمية قدرات الطالب في مجال البحث العلمي، واكتساب ثقة المجتمع .
- 7- تأسيس برامج دراسات عليا لسد الاحتياج في مختلف تخصصات التقنية الطبية وتخريج اختصاصيين ذوي كفاءة عالية من الفهم والمعرفة العلمية والمؤهلين لمتطلبات العصر.
- 8- توسيع أفق الطلبة وتنمية القدرة على الإبداع والابتكار لحل مشكلات المجتمع في المجال الصحي.
- 9- تحديث وتطوير برامج ومقررات مرحلة البكالوريوس وتلبية الطلب المتزايد لقطاع الصحة الليبي من خريجي كليات التقنية الطبية بمختلف أقسامها.

- 10- رفع كفاءة العاملين في قطاع الصحة والمساهمة في مشروعات التنمية الصحية في ليبيا.
- 11- تخريج تقنيين ذوي كفاءة من الفهم والمعرفة العلمية المؤهلة لمتطلبات العصر.

المادة (4) لغة الدراسة

اللغة الانجليزية هي لغة الدراسة والامتحانات بكليات التقنية الطبية باستثناء بعض المواد الداعمة.

المادة (5) الدرجات العلمية

- وفقاً لنظم الدراسة والامتحانات المقررة بهذه اللائحة مع عدم الإخلال بالشروط والأسس المنظمة والمنصوص عليها في هذه اللائحة تمنح كلية التقنية الطبية جامعة الزنتان في الوقت الحالي :
- درجة الإجازة الجامعية التخصصية "بكالوريوس التقنية الطبية في قسم التخدير والعناية الفائقة وقسم المختبرات الطبية، بعد اجتياز الطالب جميع المقررات الدراسية بنجاح وقضاء فترة التدريب (الامتياز).

المادة (6) الأقسام العلمية

أ- تضم كلية التقنية الطبية الأقسام العلمية التالية:

ت	القسم	Department
1	قسم المختبرات الطبية	Department of Medical Laboratories
2	قسم تقنيات التخدير	Department of Anesthesia Technology
3	قسم الأشعة التشخيصية	Department of Medical Radiology
4	قسم العلاج الطبيعي .	Department of Medical physical Therapy
5	قسم الأجهزة والمعدات الطبية.	Department of Medical Devices and equipments
6	قسم صحة المجتمع	Department of Medical public health
7	قسم تقنية التغذية	Department of Nutrition Technology

ب- لمجلس الكلية استحداث أو إلغاء أو دمج أقسام علمية أخرى إذا اقتضت الحاجة إلى ذلك لمواكبة التطورات العلمية في مجالات التقنية الطبية ويتم ذلك بناء على اقتراح من القسم المختص وبعد اعتماده من مجلس الكلية ومجلس الجامعة.

ج- يجوز استحداث شعب بالأقسام العلمية إذا اقتضت الحاجة لذلك بناءً على اقتراح من القسم العلمي المختص على أن يتم اعتماده من مجلسي الكلية والجامعة .

المادة (7) منظومة التسجيل والدراسة والامتحانات

أ. يكون بالكلية منظومة تسجيل وتوثيق الكترونية تسمى منظومة التسجيل والدراسة والامتحانات تعمل بإشراف قسم الدراسة والامتحانات ومسجل الكلية، تحفظ بها بيانات الطلاب وكل ما يتعلق بالدراسة والامتحانات وعلى الأخص:

- ملف الطالب الشخصي، وهو ملف إداري يتضمن البيانات الشاملة عن الطالب وفق نموذج يعد من قبل مكتب التسجيل.
- الملف الدراسي يحتوي على بطاقة الطالب الدراسية بما فيها المقررات المسجل بها والمقررات المعادلة وإيقاف القيد ومعدله العام والإنذارات أو حالات الفصل والمراجعات الموضوعية والتحقيقات وقرارات التأديب من تاريخ تسجيله بالكلية إلى تاريخ تخرجه أو فصله أو انتقاله من الكلية.
- ب. تُوثق البيانات بمعرفة مكتب التسجيل والقسم المختص، ولا يُعتد بأي وثيقة صادرة تخص الطالب ما لم تكن مطابقة لبيانات المنظومة ومعتمدة من الجهة المختصة بإصدارها.

المادة (8) المشرف الأكاديمي

تكلف الدراسة والامتحانات بالقسم مشرفاً أكاديمياً لكل طالب يتبع القسم المعني ويكون من بين أعضاء هيئة التدريس يتولى:

- 1- إعداد وحفظ ملف علمي للطالب يحفظ به نسخاً من نتائجه الدراسية أولاً بأول يزوده بها مكتب التسجيل والدراسة والامتحانات بالقسم، ويتم تخصيص ساعتين ضمن الساعات التدريسية الأسبوعية للأستاذ مقابل إشرافه على مجموعة من عشرة طلاب.
- 2 - توجيه الطالب أثناء التسجيل والإشراف على برنامجه الدراسي.
- 3- تدوين كافة المقررات التي درسها الطالب ونتائجه وحساب كل من المعدل السنوي والمتوسط التراكمي العام ببساطة الطالب الدراسية والتأكد من مطابقتها بمنظومة التسجيل المركزي.
- 4- تدوين حالات انقطاع الطالب وإيقاف القيد، وكذلك العقوبات التي تقع على الطالب ببطاقته الدراسية وإبلاغه بذلك.
- 5- تدوين عدد مرات الرسوب في أي مقرر ولفت انتباه الطالب لذلك.
- 6- تدوين الإنذارات وفق نص المادة (69) ببساطة الطالب الدراسية ولفت انتباهه لذلك.
- 5- توضيح النقاط أو المواد المهمة بهذه اللائحة للطالب والرد على استفساراته.
- 6- يتولى المشرف الأكاديمي مع القسم المختص ومكتب التسجيل تطبيق لائحة نظام الدراسة والامتحانات والتأديب وعليهم إبلاغ مجلس الكلية بما يقع تحت اختصاصها قانوناً.
- 7- إبلاغ القسم المختص ومكتب التسجيل بوضع الطلبة الخاضعين لإشرافهم بالتالي:
 - أ- أنجزوا المقررات اللازمة للتخرج.
 - ب- استنفذوا المدة القانونية وفق المادة (21) من هذه اللائحة.
 - ج- حصلوا على تقدير ضعيف جداً لسنة دراسية.
 - د- لم ينجزوا الوحدات المقررة في سنتين دراسيتين.
 - هـ- حصلوا أو جاوزوا الحد الأقصى للإنذارات.

و- أنهوا المدة القانونية أربع سنوات ثم خمس سنوات دراسية ثم الحد الأقصى ستة سنوات دراسية أو جاوزوا عدد مرات الرسوب في المقرر.

ح- أي حالات أخرى تستلزم التبليغ أو الإجراء.

المادة (9) طلاب الكلية

يتم قبول وقيد الطلاب بالكلية كطلاب نظاميين وجميعهم متفرغون للدراسة النظامية بإحدى المجموعات أو أحد أقسام الكلية وفق الشروط والأسس والضوابط المنصوص عليها في هذه اللائحة، ويتولى كل طالب في بداية كل سنة دراسية تجديد قيده وفقاً للنماذج والإجراءات المعتمدة بالكلية وعليه المواظبة على حضور المحاضرات والدروس العملية المقررة والزيارات الميدانية وإعداد الواجبات والأوراق والتقارير العلمية المكلف بها وإجراء الاختبارات والامتحانات حسب ما يتم إقراره.

وعلى الطلاب التقيد باللوائح والنظم والتعليمات المنظمة لسير العملية التعليمية والمحافظة على مظهر ونظافة الكلية والقاعات الدراسية ومخالفة ذلك يعد من المخالفات التي يعاقب عليها.

المادة (10) النشاط العام

يجوز لأي طالب مقيد بالكلية ممارسة الأنشطة العامة بمرافق النشاط العام المتوفرة بالكلية أو الجامعة في أوقات فراغه وخارج أوقات الدروس العملية والنظرية ومن بين الأنشطة العامة:

1- إقامة المعارض والمسابقات العلمية.

2- الأنشطة الرياضية المختلفة.

3- الأنشطة الفنية والثقافية.

4- المخيمات.

المادة (11) احتفالات التخرج

تنظم الكلية عقب نهاية كل سنة دراسية حفل تخرج يتم خلاله:

1- توزيع الشهادات وتكريم المتفوقين والمتميزين من الطلبة.

2- تكريم المتميزين من الكوادر الفنية والأكاديمية المشهود لهم ببذل الجهد وحسن الأداء.

3- يحدد مجلس الكلية موعد وتاريخ الحفل بالتنسيق مع رئاسة الجامعة.

الفصل الثاني: القبول والدراسة

المادة (12) نظام القبول والقيد والانتقال

مع عدم الإخلال بشروط التعليم بالجامعات الليبية المقررة بالتشريعات النافذة، يحدد مجلس الكلية القدرة الاستيعابية للكلية قبل بداية كل عام دراسي ويشترط لقبول من يتقدم للدراسة بكلية التقنية الطبية للحصول على الإجازة الجامعية الأولى (بكالوريوس التقنية الطبية) أن يكون مستوفياً للشروط العامة التي تحددها التشريعات النافذة للقبول وهي كالتالي:

1. أن يكون حاصلاً على شهادة أتمام المرحلة الثانوية العامة علمي أو ما يعادلها من الخارج.
2. ألا يقل تقديره بالشهادة الثانوية العامة عن 70%.
3. ويقبل الطالب الذي تقديره من 65% الي 69% بشرط اجتيازه لامتحان القبول والمقابلة الشخصية
4. أن يكون حسن السيرة والسلوك.
5. أن يكون لانقاً صحياً وقادراً على متابعة الدروس النظرية والعملية والسريرية . مع مراعاة اجتياز اختبار القبول والمقابلة الشخصية في حال زيادة العدد عن القدرة الاستيعابية للكلية.
6. أن يتعهد الطالب الوافد بدفع الرسوم ونفقات الدراسة وفق اللوائح والقرارات والتشريعات الصادرة والمعمولة بها في الجامعات.
7. أن يتفرغ للدراسة كطالب نظامي وألا يكون مسجلاً بأي كلية أو جامعة أخرى.
8. يجوز قبول الطلاب الوافدين بمنح دراسية على حساب الدولة بنفس الأسس والقواعد التي تنظم قبول الطلاب الليبيين ويجوز لمجلس الكلية وضع شروط بخصوص قبول الطلاب الوافدين للدراسة على حسابهم الخاص وفق التشريعات النافذة، على أن يكون المتقدم للدراسة على حسابه الخاص مقيماً بليبيا إقامة اعتيادية طول مدة دراسته بالكلية ومستوفياً لكافة الشروط.

المادة (13) شروط النقل

يجوز للطلاب الانتقال إلى الكلية من جامعات وكليات أخرى معترف بها ويتولى مكتب التسجيل بالكلية تلقي طلبات الانتقال على أن تكون مستوفية الشروط التالية:

- 1- أن تنطبق عليه الشروط الواردة في المادة (12) من هذه اللائحة.
- 2- أن يقدم طالب الانتقال مستنداته في موعد لا يقل عن ستة أسابيع قبل موعد السنة الجامعية.
- 3- أن تتضمن مستنداته شهادة أصلية تفيد بأنه غير مفصول لأسباب علمية أو تأديبية وغير موقوف عن التسجيل وتتم المعادلة بالقسم العلمي المختص.
- 4- أن تتضمن مستنداته وثيقة أو استمارة أصلية لإتمام المرحلة الثانوية التخصصية والعامة أو ما يعادلها.
- 5- يشترط على الطالب المنتقل للحصول على الإجازة المتخصصة دراسة 50 % (سنتان دراسيتين) على الأقل من المتطلبات اللازمة للتخرج بالقسم المنتقل إليه.
- 6- ألا يكون قد أمضى أكثر من نصف المدة الدراسية من تاريخ حصوله على الشهادة الثانوية.
- 7- للجنة العلمية المختصة أن تقرر قبول الطالب وقبده بالمرحلة المناسبة.

المادة (14) لجنة المعادلة

تشكل لجنة بقرار من عميد الكلية تسمى لجنة المعادلة بكل قسم علمي وتتكون من مسجل الكلية واثنين من أعضاء هيئة التدريس بها، وتتولى هذه اللجنة معادلة المقررات الدراسية للطلبة المتقدمين بطلبات نقل للدراسة بالكلية وفق الضوابط الآتية:

- أ- لا يجوز معادلة مقررات الطالب المنتقل إلى الكلية في حال قد درس بلغة غير المعتمدة بكليات التقنية الطبية (اللغة الانجليزية).
- ب- أن تكون المقررات المطلوب معادلتها متفقة من حيث مفرداتها مع المقررات التي تُدرّس بالكلية بنسبة لا تقل عن 75%.
- ج- الارتباط الموضوعي بين المقررات الدراسية.
- د- البت في الطلبات في أجل لا يتجاوز 4 أسابيع من تاريخ استلامها.
- هـ- يتم فقط معادلة المقررات المنجزة التي تحصل فيها الطالب على 60% أو أكثر أما بقية المواد فيطلب منه إعادة دراستها.
- و- تحسب المدة الدراسية للطلبة المنتقلين للكلية والتي قضاها الطالب في الكلية المنتقل منها ضمن المدة الدراسية المحددة في المادة (21) من هذه اللائحة ولا يحسب إيقاف القيد بالجهة المنتقل منها من ضمن هذه المدة.
- ز- تُرفع توصيات اللجنة لمجلس الكلية للاعتماد وإصدار قرار بخصوص الطلبة المقبول نقلهم ويحال لمسجل الكلية لإتمام الإجراء.
- ح- تعد المعادلة بعد اعتمادها من ثلاثة نسخ واحدة للطالب والثانية تحفظ بملف الطالب بمكتب المسجل والثالثة تحفظ بالقسم العلمي.

المادة (15) تجديد القيد

يقوم الطالب بتجديد قيده وتسجيل مقرراته قبل بداية كل عام دراسي، وبما لا يتجاوز شهراً من بداية الدراسة وفق الإجراءات المعتمدة بإدارة مسجل الكلية، ويتم التسجيل إما بالحضور الشخصي أو إلكترونياً وذلك حسب السياق المتبع بالكلية أو الجامعة، ولا يعتبر هذا التسجيل رسمياً إلا بعد توقيعه من الطالب واعتماده وكذلك سداد الرسوم الدراسية وفق النظم المالية المعمول بها بالجامعة، وكل من لم يثبت تجديد قيده خلال المدة المحددة يعتبر منقطعاً عن الدراسة.

المادة (16) تجديد القيد المتأخر

تعطى للطالب الفرصة لتجديد القيد المتأخر لحالات الغياب المشروع وفق مبرر يقبله مجلس القسم على أن يفي الطالب بالشروط التي يحددها مجلس الكلية، ولا يجوز للطالب تجديد قيده بعد انتهاء المدة المحددة في المادة (15) من هذه اللائحة إلا بموافقة مجلس الكلية وفي مدة لا تتجاوز أسبوعان من تاريخ انتهاء التسجيل.

المادة (17) الانقطاع عن التسجيل

- 1- إذا لم يتقدم الطالب للتسجيل لسنة دراسية بعذر تقبله الكلية يُمكن الطالب من الدراسة في السنة التالية ويحسب تغيب الطالب ضمن المدة المحددة للدراسة بالكلية.
 - 2- إذا لم يتقدم الطالب للتسجيل لسنة دراسية أخرى خلال دراسته بالكلية بدون عذر مقبول، يفصل الطالب من الكلية وينتهي حقه في الاستمرار في الدراسة.
 - 3- إذا لم يتقدم الطالب للتسجيل سنة كحد أقصى وكان له عذراً تقبله الكلية يمكن من الدراسة دون أن يحسب الغياب ضمن المدة الدراسية المحددة، وبذلك يستفيد الطالب من فرص إيقاف قيده.
 - 4- إذا انقطع الطالب عن التسجيل لأكثر من سنة دراسية خلال دراسته بالكلية بعذر مقبول من مجلس الكلية يمكن من الدراسة دون أن يحسب الغياب ضمن المدة الدراسية المحددة ولا يجوز له وقف قيده بعد ذلك، ولا يعتبر الانقطاع غياب مشروعاً إلا في الحالات الآتية:
 - أ- ظروف مرضية قاهرة تعيق دون تحصيله الدراسي.
 - ب- أن يكون الطالب نزيلاً بالمستشفى شريطة إبلاغ القسم المختص بذلك بمدة لا تقل 24 ساعة من موعد إجراء الامتحان.
 - ج- ظروف الحروب والتهجير.
- وفي كل الأحوال لا ينظر في مبررات الغياب لأي سبب كان إذا زادت مدة الانقطاع عن التسجيل عن سنتين سواء كانت متتالية أو متقطعة ما لم يوقف الطالب قيده.

المادة (18) التنسيب للأقسام العلمية

يتم التنسيب للأقسام حسب النظام المتبع وحسب القدرة الاستيعابية للأقسام العلمية المحددة مسبقاً في المادة (6) من هذه اللائحة ويتم اعتماده من مجلس الكلية.

المادة (19) تغيير التخصص

يجوز للطالب تغيير تخصصه مرة واحدة خلال فترة دراسته بالكلية طبقاً للشروط التالية:

1. أن لا يكون قد قضى أكثر من سنة دراسية في القسم المنسب إليه.
2. أن لا يكون مفصولاً أو انطبقت عليه شروط الفصل في القسم المنتقل منه أو موقوفاً عن التسجيل.
3. لا يعتبر هذا التغيير نافذاً رسمياً إلا بعد إخلاء طرفه من القسم المنتقل منه وتسجيله بمنظومة التسجيل والتوثيق المركزي.
4. ألا يكون الطالب قد سبق انتقاله من كلية أخرى.

الفصل الثالث: نظام الدراسة

المادة (20) لجنة الدراسة والامتحانات

مع عدم الإخلال بمهام رئيس قسم الدراسة والامتحانات ومسجل الكلية ومجلس الكلية تنشأ لجنة تسمى لجنة الدراسة والامتحانات يرأسها رئيس قسم الدراسة والامتحانات بالكلية وتكون عضويتها من:

أ- مسجل الكلية (مقرراً).

ب- منسق الدراسة والامتحانات بكل قسم من الأقسام العلمية بالكلية على أن يكون من بين أعضاء هيئة التدريس لذلك القسم، ويحسب له ما يعادل ست ساعات أسبوعية نظير تكليفه بهذه المهمة، وتتولى اللجنة المهام الآتية ويصدر بها قرار وفق التشريعات النافذة:

- 1- اقتراح مواعيد بداية ونهاية الدراسة.
- 2- اقتراح مواعيد امتحانات الأعمال والامتحانات النهائية.
- 3- اقتراح مواعيد التسجيل وإعداد النماذج الخاصة بذلك.
- 4- دراسة طلبات الطلاب المتعلقة بالغياب عن الامتحانات بمبررات مقبولة ومنح فرص استثنائية للطلبة المتعثرين وإعداد مقترحات للعرض على مجلس الكلية.
- 5- دراسة جميع القضايا المتعلقة بالدراسة والامتحانات بالكلية وإعداد التوصيات للعرض على مجلس الكلية.
- 6- الإشراف على جميع الامتحانات النصفية والنهائية بالكلية واتخاذ التدابير اللازمة لإنجاحها.
- 7- البث في طلبات النقل بين الأقسام وانتقال الطلاب من وإلى الكلية على أن تعرض هذه الاقتراحات والتوصيات

على مجلس الكلية لاتخاذ القرار المناسب بشأنها.

المادة (21) نظام ومدة الدراسة

تتبع الكلية نظام السنة الدراسية وتكون مدة الدراسة للحصول على الدرجة الجامعية الأولى كالتالي:

أ- أربعة سنوات دراسية تقسم فيها خطة الدراسة (البرنامج الدراسي) بكل قسم على المدة المحددة.

ب- فترة امتياز لمدة ستة أشهر يقضيها الطالب بأحد المؤسسات الصحية أو البحثية المتخصصة بإشراف مباشر من قبل القسم العلمي الذي يتبعه الطالب بعد انجازه لكل المقررات الدراسية، على أن يقدم الطالب خلال هذه الفترة مشروع تخرج في مجال تخصصه ويجتاز مناقشته بنجاح أمام لجنة مختصة يقترحها القسم العلمي ويصدر بها قرار من عميد الكلية.

المادة (22) البرنامج الدراسي

يمنح الطالب إفادة التخرج (بكالوريوس التقنية الطبية في مجال تخصصه وفقا للقسم الذي يتبعه)، بعد اجتياز كل المنصوص عليه في المادة (21) من هذه اللائحة، كما يمنح شهادة امتياز عن فترة الامتياز (التي قضاه) يوضح فيها عنوان مشروع التخرج الذي أنجزه خلال هذه الفترة.

المادة (23) العام الدراسي

تكون بداية العام الدراسي الجامعي حسب الخطة الدراسية التي يضعها مجلس الكلية أو مجلس الجامعة وعادة عادة تكون في الأول من شهر أكتوبر من كل عام وينتهي بنهاية شهر مايو يتخلله إجازة نصف العام الدراسي لمدة أسبوعين.

المادة (24) الدروس النظرية والعملية

يجب على الطالب أن يتابع الدروس النظرية والعملية وأن يؤدي التدريبات العملية المقررة في الأماكن والمواعيد التي تحددها الكلية والقسم العلمي المختص.

يحرم الطالب من دخول الامتحان النهائي في أي مقرر إذا تجاوزت نسبة غيابه 25% في كل من الدروس العملية والنظرية وترصد له درجة (الصفري) في المقرر ما لم يتقدم بعذر يقبله مجلس الكلية في مدة أقصاها أسبوعين من تاريخ انتهاء العذر.

المادة (25) إيقاف القيد

يجوز للطالب المسجل ولأي سبب تقبله لجنة الدراسة والامتحانات وقف قيده بما لا يتجاوز سنة جامعية واحدة طيلة فترة دراسته وفق النموذج المعد لذلك إذا ثبت أن لديه عذر يمنعه من مواصلة الدراسة، على أن يقدم طلب إيقاف القيد خلال مدة لا تتجاوز شهران من بداية الدراسة، ولا يجوز النظر في الطلب إذا تقدم به الطالب بعد زوال العذر.

المادة (26) المقرر الدراسي

يحدد كل مقرر بعدد من الوحدات بحيث توضح عدد ساعات المحاضرات الأسبوعية وكذلك الدروس العملية والسريرية أو التدريب، ويقسم كل مقرر على مجموع المحاضرات المحددة لذلك المقرر، وتتبع الدراسة بالكلية نظام المقررات حسب اعتمادها على بعضها البعض ويكون لكل مقرر دراسي الآتي:

- 1- أستاذ يكلفه القسم ويكون من أعضاء هيئة التدريس بالكلية أو من خارجها مع وجود معاونين من المعيدين ومساعدى بحث وفنيين.
 - 2- كتاب منهجي وكتب مرجعية يحددها أستاذ المقرر ويعتمدها القسم.
 - 3- قاعة دراسية ومعمل أو مختبر (حسب طبيعة كل مقرر).
 - 4- جدول أسبوعي.
- ويجوز أن يكون للمقرر الواحد أكثر من مجموعة بشرط ألا يزيد عدد طلاب كل مجموعة عن (40) طالباً وفي حالة تجاوز ذلك تضاعف الساعات المحتسبة لعضو هيئة التدريس، ولا يجوز لأي طالب دراسة أي مقرر ما لم يكن مسجلاً به رسمياً، وعلى الطالب المسجل بمقرر الحصول على درجة النجاح المقررة لإنجازه.

المادة (27) أستاذ المقرر

يتولى تدريس كل مقرر دراسي عضو هيئة تدريس متخصص أو أكثر ويجوز أن يكون من المتعاونين شرط حصوله على مؤهل عالٍ لإجازة العالية (المجستير) على الأقل ويكون مستوفى الشروط في ذات التخصص، ويقوم أستاذ المقرر بتنفيذ ما يخصه لما يرد بهذه اللائحة والتشريعات النافذة، ويخصص أستاذ المقرر جزء من المحاضرة الأولى في بداية كل سنة دراسية للآتي:

- 1- تقديم نفسه لطلبة المقرر وتحديد الأيام والساعات المكتبية التي يتواجد فيها للمراجعة.
- 2- توضيح محتويات المقرر ومواعيد اختبارات الأعمال والامتحان النهائي وكيفية حساب أعمال السنة.
- 3- تحديد الكتب والمراجع المستخدمة للمقرر الدراسي.
- 4- تحديد أسلوب التقييم والمتابعة أثناء الدراسة.
- 5- تنفيذ التعليمات الصادرة عن مجلس الكلية أو قسم الدراسة والامتحانات ذوي العلاقة بالمقرر، ويجوز أن يساعد أستاذ المقرر في تنفيذ مهامه أحد المعيدين أو مساعدى البحوث والفنيين متى كان ذلك ضرورياً.

المادة (28) الوحدة الدراسية

- أ- تعادل الوحدة الدراسية ساعة واحدة للمحاضرة النظرية أو ساعة إلى ثلاثة ساعات عملية أو ثلاثة ساعات سريري في الأسبوع.
- ب- يكون لكل مقرر مفردات لمحتوياته ويحفظ في القسم المختص ومكتب التسجيل والتوثيق مع نشر نبذه مختصرة عن المقرر بدليل الكلية.
- ج- تحسب الوحدات الدراسية العملية والندوات العلمية وما في حكمها بعدد وحدات يناسب مع مدتها وينص عليها في البرنامج الدراسي للقسم.

المادة (29) رموز المقررات الدراسية

يرمز كل مقرر بحرفين كبيران باللغة الانجليزية (AB)، وثلاثة أرقام (106) ويكتب على الصيغة (AB106) حيث:

- أ- يدل الحرفان (AB) على القسم المختص.
- ب- تدل خانة المئات في الأرقام (106) على مستوى المقرر بالسنوات الدراسية.

المادة (30) تصنيف المقررات

تنقسم المقررات التي تدرس بأقسام كلية التقنية الطبية إلى:

أولاً: مقررات تخصصية يقرأها القسم الذي ينتمي إليه الطالب وبما لا يتجاوز 75% من الوحدات الدراسية اللازمة للتخرج وتشمل:

أ- مقررات نظرية وعملية في مجال تخصص القسم.

ب- مقررات الدراسة السريرية أو العملية ومشاريع التخرج.

ثانياً: مقررات داعمة وهي مقررات غير تخصصية ولكنها ضرورية للتخصص بناءً على برنامج القسم التابع له الطالب بما لا يقل عن (15%) من مجموع الوحدات اللازمة لتخريج الطالب.

ثالثاً: مقررات متطلبات الجامعة والكلية وهي مقررات إلزامية بما لا يتجاوز (10%) من مجموع الوحدات الدراسية اللازمة لتخريج الطالب.

توزع هذه المقررات الواردة في الفقرات أولاً - ثانياً - ثالثاً على البرنامج الدراسي للحصول على الإجازة المتخصصة بما يتفق وخطة كل قسم وبما لا يتجاوز مدة أربع سنوات، ويتولى كل قسم إعداد اللائحة الخاصة بآلية تنفيذ وتوزيع درجات الأعمال والمناقشة النهائية لمقررات الدراسة السريرية أو العملية ومشاريع التخرج على أن تعتمد من مجلس الكلية.

المادة (31) توزيع المقررات على السنوات الدراسية للأقسام الموجودة علي ان

تضاف المقررات الخاصة بأي قسم في حال افتتاحه.

توزع المقررات الدراسية على السنوات الدراسية (الخطة الدراسية) بكل قسم علمي كما يلي:

أولاً: السنة الدراسية الأولى لجميع الأقسام بكليات التقنية الطبية

1 st Year All Departments								
No	Subject	Code	Weekly Hours	Approved Hours	Theoretical Hours	Practical Hours	Credits	Hours/ year
1.	Arabic Language	MT101	2	2	2	-	2	56
2	Medical Terminology	MT102	2	2	2	-	2	56
3	Computer Applications	MT103	4	3	2	2	3	112
4.	Physics	MT104	4	3	2	2	3	112
5.	Chemistry	MT105	4	3	2	2	3	112
6.	Biology	MT106	4	3	2	2	3	112
7.	Bio-Statistics	MT107	2	2	2	-	2	56
8.	First Aid & Occupational Safety	MT108	4	3	2	2	3	112
9.	Instrumentation	MT109	4	3	2	2	3	112
Total			30	24	18	12	24	840

ثانياً: قسم المختبرات الطبية

2 nd Year Medical Laboratories								
No	Subject	Code	Weekly Hours	Approved Hours	Theoretical Hours	Practical Hours	Credits	Hours/year
1.	Human Anatomy	MT201	4	3	2	2	3	112
2.	Biochemistry	MT202	4	3	2	2	3	112
3.	General Microbiology	MI203	4	3	2	2	3	112
4.	Histology	MT203	4	3	2	2	3	112
5.	Physiology	MT204	4	3	2	2	3	112
6.	Medical Psychology & Teaching Methodology	MT205	2	2	2	-	2	56
7.	Professional Ethics	MT206	2	2	2	-	2	56
8.	Health Management	MT208	2	2	2	-	2	56
Total			28	21	16	10	21	728

3 rd Year Medical Laboratories								
No	Subject	Code	Weekly Hours	Approved Hours	Theoretical Hours	Practical Hours	Credits	Hours/year
1.	Research Methodology	MT301	2	2	2	-	2	56
2	Analytical Chemistry	MT302	4	3	2	2	3	112
3.	Clinical Chemistry I	ML301	4	3	2	2	3	112
4.	Hematology	ML302	4	3	2	2	3	112
5	Medical Bacteriology	ML303	4	3	2	2	3	112
6	Medical Parasitology	ML304	4	3	2	2	3	112
7.	Pathology	MT305	4	3	2	2	3	112
8.	Hospital Practical Training-I	ML306	6	2	-	6	2	168
Total			32	22	14	18	22	896

4 th Year Medical Laboratories								
No	Subject	Code	Weekly Hours	Approved Hours	Theoretical Hours	Practical Hours	Credits	Hours/year
1.	Clinical Chemistry II	ML401	4	3	2	2	3	112
2.	Blood Bank Blood Transfusion	ML402	4	3	2	2	3	112
3.	Medical Virology	ML403	4	3	2	2	3	112

4.	Molecular Diagnostics	ML404	4	3	2	2	3	112
5.	Medical Mycology	ML405	4	3	2	2	3	112
6.	Hospital Practical Training II	ML406	6	2	-	6	2	168
7.	Immunology and Serology	PT407	4	3	2	2	3	112
8.	Lab Management and quality control	ML408	4	3	2	2	3	112
Total			34	23	14	20	23	952

Medical Laboratories Department	1 st year	2 nd year	3 rd year	4 th year	Total
Credits	24	21	22	23	90
Theoretical Hours	18	16	14	14	62
Practical Hours	12	10	18	20	60
Totals of Hours	840	728	896	952	3416

ثالثاً: قسم تقنية التخدير

2 nd Year Anesthesia Technology Department								
No	Subject	Code	Weakly Hours	Approved Hours	Theoretical Hours	Practical Hours	Credits	Hours/year
1.	Human Anatomy	MT201	4	3	2	2	3	112
2.	Biochemistry	MT202	4	3	2	2	3	112
3.	General Microbiology	MT203	4	3	2	2	3	112
4.	Histology	MT204	4	3	2	2	3	112
5.	Physiology	MT205	4	3	2	2	3	112
6.	Medical Psychology & Teaching Methodology	MT206	2	2	2	-	2	56
7.	Professional Ethics	MT207	2	2	2	-	2	56
8.	Health Administration	MT208	2	2	2	-	2	56
9.	Physics related Anesthesia	AT201	4	3	2	2	3	112
10	Anesthesia equipment's principles and applications	AT202	4	3	2	2	3	112
Total			34	28	20	14	28	952

3 rd Year Anesthesia Technology Department

No	Subject	Code	Weakly Hours	Approved Hours	Theoretical Hours	Practical Hours	Credits	Hours/year
1.	Research Methodology	MT301	2	2	2	-	2	56
2.	Pathology	MT305	4	3	2	2	3	112
3.	Principle of Anesthesia	AT301	4	3	2	2	3	112
4.	Paediatric	AT302	2	2	2	-	2	56
5.	Medicine	AT303	2	2	2	-	2	56
6.	Surgery	AT304	2	2	2	-	2	56
7.	Diagnostic Investigations	AT305	4	3	2	2	3	112
8.	Pharmacology	AT306	2	2	2	-	2	56
Total			22	19	16	6	19	616

4 th Year Anesthesia Technology Department								
No	Subject	Code	Weakly Hours	Approved Hours	Theoretical Hours	Practical Hours	Credits	Hours/year
1.	Anesthesia	AT401	6	4	2	4	4	168
2.	Intensive care	AT402	6	4	2	4	4	168
3.	Emergency Medicine	AT403	2	2	2	-	2	56
4.	Emergency Surgery	AT404	2	2	2	-	2	56
5.	Gynecology and Obs	AT405	2	2	2	-	2	56
6.	Pain management	AT406	4	3	2	2	3	112
Total			22	17	12	10	17	616

No	Anesthesia Technology Department	1 st year	2 nd year	3 rd year	4 th year	Total
1	Credits	24	27	19	14	84
2	Theoretical Hours	18	20	16	10	64
3	Practical Hours	12	14	06	08	40

4	Totals of Hours	840	952	616	616	3024
---	-----------------	-----	-----	-----	-----	------

المادة (32) الجدول الدراسي

عند وضع الجدول الدراسي يجب مراعاة الآتي:

- أ- أن يحتوي الجدول على رمز المقرر ورقم المجموعة والقاعة وتوقيت المحاضرة واسم الأستاذ الذي يُدرّسها، على أن يكون استعمال القاعات الدراسية والمعامل والمختبرات والمدرجات وفق نظام العمل الذي يقرره مجلس الكلية بما يسمح باستغلال واستثمار كل الإمكانيات المتاحة بالكلية والتنسيق مع باقي الكليات بالجامعة خاصة في المعامل.
- ب- توزيع المقررات الدراسية على أيام الأسبوع الدراسي.
- ج- لا يسمح بأن يكون لأي مقرر أكثر من محاضرتين في اليوم الواحد باستثناء المقررات المعملية، والتدريب العملي.
- د- يُعلن الجدول الدراسي قبل بداية الدراسة.
- هـ- لا يجوز تغيير مواعيد الجدول الأسبوعي لأي مقرر إلا بعد موافقة رئيس القسم المختص وقسم الدراسة والامتحانات.

المادة (33) الوسائل التعليمية

يستخدم أستاذ المقرر كافة الوسائل المساعدة على تنفيذ العملية التعليمية وتحسين الأداء بالكلية وعلى الأخص:

- 1- الأشخاص الماعدين من المعيدين، ماعدي باحث، وفنيي معامل وما في حكمهم.

- 2- القاعة الدراسية والمعمل المناسبين.
- 3- الأجهزة والمعدات والمختبرات والمواد وغيرها من وسائل الإيضاح اللازمة لتنفيذ العملية التعليمية ويتم توفيرها من ميزانية الجامعة أو من موارد الكلية (رسوم أو استثمار أو ما في حكمها).
- 4- المكتبة العلمية بما تحويه من كتب ومراجع ودوريات علمية.
- 5- شبكة المعلومات الدولية.
- 6- المكتبة الإلكترونية والمنصة الإلكترونية الجامعية.

المادة (34) عدم استكمال محتويات مقرر

لا يتم إجراء الامتحان النهائي لمقرر ما لم تصل نسبة إنجازه إلى 75% من محتوياته على الأقل مهما كانت الأسباب، ويحال الأمر إلى مجلس الكلية، وذلك لاتخاذ قرار بإلغاء المقرر أو تكملته بناءً على الظروف التي أدت إلى هذا الأمر.

الفصل الرابع: نظام الامتحانات والتقييم

المادة (35) شروط التقدم للامتحانات

يشترط في الطالب المتقدم للامتحانات النصفية والامتحانات النهائية أن يكون مستوفياً لشروط القيد لأحكام هذه اللائحة، وأن يتقيد بما يلي:

- 1- اصطحاب بطاقة التعريف التي توضح أنه مسجل في تلك السنة الدراسية.
- 2- يحضر على الطالب المتقدم للامتحان اصطحاب أي كتاب أو ورقة ولو كانت خالية من الكتابة أو الحاسبات المبرمجة عدا ما يسمح به أستاذ المقرر كما يمنع اصطحاب أو استخدام الهواتف المحمولة داخل مكان الامتحان.
- 3- يحضر على الطالب الكلام أثناء الامتحانات أو القيام بأي عمل من شأنه الإخلال بنظم الامتحانات.
- 4- التقيد بالتعليمات المنظمة لسير الامتحانات والمراقبة والصادرة من الكلية أو لجنة الامتحانات والمراقبة والمراقبين بقاعة الامتحانات، وكذلك ملاحظات أستاذ المقرر.
- 5- التقيد بالتشريعات النافذة والمنظمة لسير الدراسة والامتحانات بالجامعات الليبية، مع عدم الإخلال بالمواد (47) و (49) و (70) من هذه اللائحة.

المادة (36) عقد الامتحانات

تعقد الامتحانات النهائية للدورين الأول والثاني بشقيها النظري والعملية بجميع السنوات على النحو التالي:

الدور الأول: يعقد مع بداية شهر يونيو (6) وحتى منتصف شهر يوليو (7) متضمنة تسليم النتائج من انتهاء الدراسة.

الدور الثاني: يعقد خلال الأسبوع الأول من شهر سبتمبر.

ويشترط لدخول الطالب للامتحان النهائي النظري الدور الأول اجتيازه للامتحان النهائي العملي بنسبة 60% على الأقل، وينطبق ذلك أيضاً على امتحانات الدور الثاني.

المادة (37) الامتحانات النصفية

- تجرى الامتحانات النصفية في المقررات التي يدرسها الطالب في السنة المقيد بها على النحو الآتي:
- 1- امتحانان نصفيان للمواد التي لا يوجد بها الشق العملي على أن يجرى الامتحان النصفى الأول خلال الأسبوع الثاني عشر (12)، والنصفى الثاني خلال الأسبوع الثالث والعشرون (23) من بداية الدراسة.
 - 2- يجوز للمواد التي يوجد بها الشق العملي إجراء امتحان نصفى واحد نظري ونصفى آخر عملي، ويتولى القائمون بتدريس المادة بإجراء هذه الامتحانات وفقاً للنظام الذي يقرره القسم المختص.
 - 3- لا يجوز في أي حال من الأحوال إجراء أي امتحانات نصفية أثناء فترة الامتحانات النهائية.
 - 4- تخصص لمجموع هذه الاختبارات والتقييم نسبة 40% من الدرجة الكلية للمقرر.
 - 5- يتولى أستاذ المقرر إطلاع الطلاب على نتائج كل الاختبارات أو ما في حكمها وتسليمهم أوراق الإجابة فور تصحيحها وإعلان نتائج هذه الاختبارات بعد رصدها وتسليم نسخة منها للقسم المختص قبل بداية الامتحانات النهائية.

المادة (38) الفرص الاستثنائية

يجوز بقرار من مجلس الكلية بناءً على اقتراح من قسم الدراسة والامتحانات منح فرصة استثنائية ولمدة سنة دراسية واحدة لمن تجاوز المدة الدراسية المحددة بالكلية.

كما يجوز إضافة مدة سنة دراسية لمن استنفذ المدة القانونية والاستثنائية ويتوقع تخرجهم خلال هذه المدة بناءً على اقتراح قسم الدراسة والامتحانات وموافقة مجلس الكلية كفرصة أخيرة ويعتبر الطالب مفصولاً تلقائياً في حالة استنفاد الحد الأقصى المحدد بهذه اللائحة.

المادة (39) مراقبة الامتحانات النهائية

يشكل بقرار من عميد الكلية بناءً على اقتراح من لجنة الدراسة والامتحانات لجنة لتسيير الامتحانات النهائية والإشراف عليها تسمى لجنة الامتحانات والمراقبة تتولى كافة الأمور المتعلقة بسير الامتحانات وتنظيمها وعلى الأخص ما يلي:

- 1- إصدار جداول المراقبين على الامتحانات النهائية وحصر غيابهم.
- 2- تسليم واستلام أوراق الإجابة وفق النماذج المعدة لذلك.
- 3- أي مهام أخرى تكلف بها من قبل عميد الكلية بصفته رئيساً للجنة المراقبة والامتحانات.
- 4- كافة المهام المنصوص عليها في اللائحة (501) لسنة 2010م.

المادة (40) التغيب عن الامتحانات

كل طالب يتغيب عن الامتحان النهائي في مقرر أو أكثر بدون عذر مقبول يعتبر راسباً وترصد له درجة (صفر)، أما إذا تغيب بعذر يقبله مجلس الكلية فيسمح له بالدخول إلى الدور الثاني ويشترط أن يقدم العذر في مدة لا تتجاوز أسبوع من تاريخ إجراء امتحان المادة المتغيب عنها.

المادة (41) الامتحانات الاستثنائية

يجوز للجنة الامتحانات والمراقبة عقد امتحان للطلاب النزيل بالمستشفى أو الموقوف جنائياً في حال توفر الظروف الملائمة لعقد الامتحان خارج الكلية ولا يعتبر إجراء مثل هذه الامتحانات ملزماً للجنة الامتحانات.

المادة (42) تصحيح المقرر

يتولى أستاذ المقرر أو وحدة التصحيح الآلي تصحيح الامتحانات الخاصة بالمقرر واعتمادها من مجلس القسم وتسليم النتيجة إلى الدراسة والامتحانات لاعتمادها من مجلس الكلية خلال أسبوع من تاريخ أداء الامتحان النهائي للمقرر.

المادة (43) التقييم والتقدير

أ. يُقيم أداء الطالب في كل مقرر وفقاً للتقديرات الآتية:

ت	الدرجة (%)	التقدير
1	من 85% إلى 100%	ممتاز
2	من 75% إلى أقل من 85%	جيد جداً
3	من 65% إلى أقل من 75%	جيد
4	من 60% إلى أقل من 65%	مقبول
5	من 35% إلى أقل من 65%	ضعيف
6	أقل 35%	ضعيف جداً

ب. لا يعتبر الطالب ناجحاً إلا إذا تحصل على نسبة 60% أو أكثر من مجموع الدرجات في كافة المقررات الدراسية.

المادة (44) التقدير العام

يحسب التقدير العام لنجاح الطالب عن كل سنة على حدة كما هو موضحاً بالمعادلة.

$$\text{الدرجة المتحصل عليها بالمادة (س1)} \times \text{عدد الساعات الدراسية للمادة (س1)} \\ \text{المجموع الكلي للساعات للسنة الدراسية}$$

بالإضافة (+)

$$\text{الدرجة المتحصل عليها بالمادة (س2)} \times \text{عدد الساعات الدراسية للمادة (س2)} \\ \text{المجموع الكلي للساعات للسنة الدراسية}$$

ويحسب التقدير النهائي للطالب الذي اجتاز جميع المقررات بكلية التقنية الطبية على أساس متوسط تقديراته التي تحصل عليها في جميع السنوات.

المادة (45) الامتحانات النهائية

تجرى الامتحانات العملية النهائية في مواعيد تدريسها الأسبوعية خلال الأسبوع الأخير من الدراسة، في حين تجرى الامتحانات النظرية النهائية بعد نهاية الدراسة مباشرة، وتكون الامتحانات النهائية من دورين (أول وثان) ويسمح للطالب بالدخول إلى امتحانات الدور الثاني مهما كان عدد المواد الراسب بها أو عند وجود ظروف قاهرة يقبلها مجلس الكلية حالت دون التقدم لامتحان الدور الأول، وتنحصر الأسباب القاهرة التي تقبلها لجنة الامتحانات والمراقبة والتي تمنع دخول الطالب للامتحانات النهائية في (الدور الأول) وقبول إعادة الامتحان (بالدور الثاني) في الآتي:

- أ- أن يكون الطالب المعني نزيلًا بالمستشفى ولا تسمح حالته بإجراء الامتحان، شريطة أن يتم تبليغ رئيس القسم قبل موعد الامتحان وأن يحضر ما يثبت ذلك.
- ب- وفاة أحد أفراد العائلة من الدرجة الأولى (أب، أم، أخ، أخت، ابن، ابنة، زوج، زوجة) شريطة إحضار ما يثبت ذلك بموجب شهادة وفاة رسمية وأصلية.
- ج- وجود سبب قاهر يستحيل معه التقدم للامتحان.

المادة (46) توزيع الدرجات

أ- توزع الدرجات للمقررات التي لا تحتوي على الشق العملي على النحو التالي:

أعمال السنة		الامتحان النهائي	المجموع
النظري 30%	الشفوي والنشاط 10%	60%	100 %

ب- يكون توزيع الدرجات للمقررات التي تحتوي على الشق العملي على النحو التالي:

أعمال السنة 40%			الامتحان النهائي 60%		المجموع
النظري 20%	الشفوي 10%	العملي 10%	النظري 40%	العملي 20%	100%

المادة (47) كراسات الإجابة

يسلم أساتذة المقررات أوراق وكراسات الإجابة للامتحانات النهائية فور تقييمها ورصدها إلى الدراسة والامتحانات بالقسم، ويتولى كل قسم أو لجنة الدراسة والامتحانات بالكلية حفظ أوراق وكراسات الإجابة للامتحانات النهائية بالكلية لمدة سنة كاملة ولا يجوز اعتماد نتيجة أي مقرر ما لم تسلم الكراسات المذكورة.

المادة (48) اعتماد النتائج

يعتمد مجلس الكلية أو عميد الكلية نتائج امتحانات الدور الأول والثاني بعد توقيعها من الأقسام العلمية والدراسة والامتحانات ومسجل الكلية على أن تسلم نسخة من النتائج المعتمدة لمكتب التسجيل للتوثيق المركزي والموقع الإلكتروني للجامعة.

المادة (49) إعلان النتائج

تعلن نتائج الامتحانات من قبل قسم الدراسة والامتحانات بعد اعتمادها من قبل مجلس الكلية أو عميد الكلية.

المادة (50) مرتبة الشرف

تمنح مرتبة الشرف لكل طالب يتحصل على درجة الإجازة التخصصية (البكالوريوس) من الكلية وفق الشروط الآتية:

- 1- أنجز متطلبات التخرج في مدة لا تتجاوز أربع سنوات دراسية.
- 2- لم يسبق إدانته تأديبياً طوال مدة دراسته بالكلية.
- 3- أن لا يكون منتقلاً من كلية أخرى.
- 4- أن يكون الطالب حاصلًا على معدل عام لا يقل عن 85% ومعدل سنوي لا يقل عن 75% طيلة فترة دراسته.

المادة (51) طلب المراجعة الموضوعية (الطعون)

يجوز للطالب التقدم بطلب المراجعة الموضوعية لأوراق إجابته على ألا تزيد عن مقررین مرة واحدة وفق الإجراءات والضوابط التالية:

- 1- أن يقدم طلب المراجعة إلى قسم الدراسة والامتحانات بالكلية خلال مدة لا تزيد عن أسبوع من إعلان النتائج.
- 2- ألا يزيد عدد المواد المتقدم بها الطالب للمراجعة عن مقررین دراسيين.
- 3- يشكل عميد الكلية لجان للمراجعة الموضوعية بحسب القسم المختص التابع له الطالب وطلبات المراجعة التي يتقدم بها الطلاب على أن تتكون كل لجنة من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس على الأقل متخصصين من بينهم أستاذ المقرر.
- 4- يجوز للطالب المعنى حضور المراجعة.
- 5- على كل لجنة إعداد تقرير مسبب بالخصوص يقدم لعميد الكلية خلال الفترة التي يحددها قرار التكليف.
- 6- إذا ثبت صحة ادعاء الطالب تعدل النتيجة وفق النموذج المعد لذلك وتودع نسخة من التقرير في ملف الطالب ويقدم عضو هيئة التدريس (أستاذ المقرر) تبريراً مكتوباً بالخصوص في النموذج المعد.

المادة (52) الإفادة وكشف الدرجات

يُمنح الطالب الذي استكمل متطلبات التخرج وأنهى فترة الامتياز ومشروع التخرج ما يلي:

- أ- كشف درجات باللغتين العربية والإنجليزية مبيناً فيه درجات المقررات الدراسية ووحداتها والمعدل التراكمي والتقدير العام المبين وفق هذه اللائحة.
- ب- إفادة تخرج باللغتين العربية والإنجليزية مبيناً فيها حصوله على درجة الإجازة المتخصصة.

ج- إفادة جداريه تعتمد من رئيس الجامعة.

د- شهادة الامتياز تفيد بقضاء الطالب فترة الامتياز بعد أن أنجز كل المقررات الدراسية لنيل الاجازة التخصصية في التقنية الطبية واجتيازه بحث التخرج.

وفي جميع الأحوال يتم إعداد كشوف الدرجات النهائية وإفادات التخرج من قبل قسم الخريجين بمكتب مسجل الكلية ويتم اعتماد كشوف الدرجات وإفادات التخرج والشهادات الجدارية وفق ما نصت عليه المادتين (29،30) من اللائحة (501) لسنة 2010م.

المادة (53) الدور الثاني

يسمح للطالب بدخول الدور الثاني مهما كان عدد المواد التي لم ينجح فيها وترصد للطالب الناجح بالدور الثاني درجته كاملة.

المادة (54) الرسوب وإعادة المقرر

يحق للطالب الراسب في الدور الثاني في أكثر من مقرر من إعادة مقررات الرسوب فقط ويجب عليه حضور المحاضرات نظرياً وعملياً، وينطبق عليه ما ينطبق على طلاب تلك السنة فيما يستحدث من مقررات جديدة أو تغييرات منهجية مختلفة، وفي جميع الأحوال يعفى الطالب الراسب من إعادة دراسة المواد التي سبق نجاحه فيها.

المادة (55) الترحيل

يسمح للطالب بترحيل مادتين أو مقرر من سنة دراسية إلى السنة التي تليها ولا يجوز للطالب الانتقال إلى السنة الثالثة إلا بعد انجاز كل المقررات والمواد الدراسية بالسنة الأولى حتى ولو أنجز كل مواد ومقررات السنة الدراسية الثانية، كذلك لا يجوز للطالب الانتقال للسنة الرابعة ما لم ينجح كل مقررات السنة الدراسية الثانية حتى ولو أنجز كل مقررات السنة الثالثة.

المادة (56) المقررات المرحلة

يجوز للطالب الدخول إلى الامتحان النهائي فقط للمقررات المرحلة بشقيها النظري والعملي سواء كان في الدور الأول أو الدور الثاني وتحسب له الدرجة من 100% فقط إذا كانت المواد المرحلة تتبع السنوات الأولى والثانية والثالثة، ويستثنى من ذلك الطلاب التابعين للسنة الدراسية الرابعة حيث يتحتم على الطالب إعادة مقررات الرسوب من جديد بدرجات أعمال سنة جديدة.

الفصل الخامس: مرحلة الامتياز

المادة (57) التدريب العملي الميداني (الامتياز)

أ- يؤدي الطالب بعد اجتيازه امتحانات السنة النهائية تدريباً عملياً وميدانياً لمدة 24 أسبوعاً (ستة أشهر) وفقاً للنظام الذي تضعه الكلية والقسم العلمي المختص، داخل الكلية أو خارجها وفي الأماكن والمواعيد والمجالات التي تحددها وذلك تحت إشراف القسم العلمي المختص وتسري أحكام الدراسة والامتحانات على التدريب العملي والميداني الذي يكلف به الطالب.

ب- على الطالب انجاز مشروع تخرج حسب التخصص والقسم العلمي التابع له خلال فترة الامتياز بإشراف أحد أعضاء هيئة التدريس يحدده القسم على أن يتم مناقشة الطالب من لجنة يقترحها القسم العلمي التابع له الطالب ويصدر بها قرار من عميد الكلية.

ج- لا يعتبر الطالب خريجا إلا بعد استكمال مدة التدريب العملي الميداني (الامتياز) وإجازة مشروع تخرجه من قبل اللجنة المكلفة بمناقشة المشروع.

د- يخضع الطلبة الذين أنجزوا كل المقررات الدراسية لنيل الإجازة التخصصية في التقنية الطبية مباشرة بأداء التدريب العملي (الامتياز) وفقا للأحكام المنظمة لمرحلة الامتياز بهذه اللائحة.

هـ- يكون تنفيذ برامج التدريب العملي في المرافق الصحية التعليمية أو البحثية المتخصصة وذات العلاقة بتخصصات الكلية، أو أي أماكن أخرى تحددها الكلية، كما يجوز أداء الامتياز في أي مدينة أخرى وفق ضوابط تحددها الكلية وبناء على اقتراح من القسم العلمي وموافقة مجلس الكلية.

المادة (58) لجنة التدريب العملي الامتياز

أ-تستحدث بكل كلية وحدة للتدريب العملي برئاسة عضو هيئة تدريس يكلف من قبل عميد الكلية وعضوية عضو هيئة تدريس واحد من كل قسم علمي يرشحه القسم العلمي المختص.

ب-تتولى وحدة التدريب وفق الفقرة السابقة ما يلي:

- 1- إعداد البرنامج التدريبي وخطة تنفيذه وفق البرامج التعليمية ومقترحات الأقسام العلمية.
- 2- إعداد جداول توزيع طلبة الامتياز والتدريب العملي خلال سنوات الدراسة على المرافق الصحية التعليمية والمراكز البحثية المستهدفة للتدريب فيها.
- 3- اقتراح تكليف أعضاء هيئة التدريس للإشراف على الطلبة بالتنسيق مع الأقسام العلمية ذات العلاقة وفق جداول توزيع الطلاب على جهات التدريب.
- 4- متابعة تنفيذ برامج التدريب العملي بالأقسام العلمية بالكلية.
- 5- دراسة واعتماد تقارير تقييم الطلبة المقدمة إليها من المكلفين بالإشراف على تنفيذ البرنامج التدريبي.
- 6- دراسة الشكاوى والصعوبات التي قد تعوق تنفيذ برامج التدريب وتقديم التوصيات بشأن معالجتها.
- 7- تُعتمد محاضر اللجنة المشكلة وفق هذه المادة من مجلس الكلية.

المادة (59) الإشراف على طلبة الامتياز ومشاريع التخرج

يُكلف أعضاء هيئة التدريس المشرفون على طلبة الامتياز من الأقسام العلمية ويُوكل إليهم الآتي:

- أ- توجيه الطالب داخل الوحدات والمراكز الصحية والبحثية المراد التدريب بها.
- ب- الإشراف على الطالب ومتابعة تدريبه.
- ج- متابعة سلوك الطالب أثناء فترة الامتياز.
- د- تقييم أداء الطالب وفق البرنامج التدريبي المعتمد وتقديم تقرير بشأنه.
- هـ- متابعة والإشراف على مشاريع التخرج وتقديم تقارير دورية بالخصوص على نسبة الانجاز للقسم المختص.

المادة (60) مدة وضوابط الامتياز

أ- تكون مدة التدريب العملي 24 أسبوعا (ستة أشهر).

- ب- أن يلتزم الطالب بالتسجيل بالتدريب العملي في المواعيد المعلن عنها.
- ج- يجوز تمديد فترة التدريب العملي بقرار من مجلس الكلية بناءً على توصية من لجنة شؤون الامتياز إذا لم يتجاوز غياب طالب الامتياز 25% من مدة التدريب ولمدة تساوي مدة الغياب.
- د- يُعيد طالب الامتياز مدة التدريب العملي إذا تجاوز غيابه 25% من مدته المقررة.
- هـ- الحضور المستمر وفق التنسيب المعتمد بأحد المرافق الصحية أو المراكز البحثية ذات العلاقة طيلة مدة التدريب.
- و- التقيد بتوجيهات وتعليمات الأستاذ المشرف.

الفصل السادس: الإنذار والفصل من الدراسة

المادة (61) الإنذارات

يلفت نظر الطالب وينذر كتابيا في الحالات التالية:

- 1- إذا لم ينجز أي وحدة دراسية خلال أي سنة دراسية.
- 2- إذا قل المعدل التراكمي العام للطالب عن 35 % (ضعيف جداً).
- 3- إذا قل المعدل السنوي عن الحد الأدنى 60% في أي سنة دراسية.
- 4- إذا انقطع عن متابعة دراسته لأي سبب كان مدة تزيد عن شهراً في العام الدراسي.
- 5- إذا أخفق في اجتياز أي مقرر للمرة الثانية خلال دراسته.

المادة (62) الفصل من الدراسة بالكلية

يفصل الطالب وينتهي حقه في الدراسة على حساب الدولة في الحالات الآتية:

- 1) إذا انقطع عن الدراسة لسبب غير مشروع سنة دراسية كاملة.
- 2) إذا أعيد تنسيبه وتحصل على تقدير عام ضعيف جداً في نهاية أي من العامين الدراسيين الأولين.
- 3) إذا أعيد تنسيبه ورسب سنتين دراسيتين متتاليتين، أياً كان متوسط تقديره العام.
- 4) إذا تحصل على تقدير عام ضعيف جداً خلال السنة الأولى.
- 5) إذا رسب في أي مقرر سنتين متتاليتين بدورها الأول والثاني.
- 6) إذا صدر بشأنه قرار فصل من الكلية بناءً على قرار صادر من مجلس التأديب.
- 7) إذا تحصل على إنذارين خلال مدة دراسته بالكلية.
- 8) إذا استنفذ مدة الدراسة المقررة في المادة (4) من هذه اللائحة.
- 9) إذا صدر بشأنه قرار فصل من الجامعة أو الكلية بناءً على قرار صادر من مجلس التأديب.

الفصل السابع: المخالفات التأديبية

المادة (63) التحقيق والتأديب

يخضع الطالب للتأديب إذا ارتكب فعلاً يشكل مخالفة للقوانين أو اللوائح والأنظمة المعمول بها في الجامعة، سواء في داخل الجامعة أو في أي مكان من ملحقاتها، بارتكاب فعل تحظره القوانين واللوائح أو الامتناع عن أداء واجب، ويظل الطالب خاضعاً لأحكام التأديب من تاريخ تسجيله بالدراسة وحتى زوال هذه الصفة بتخريجه أو إلغاء تسجيله.

المادة (64) المخالفات

يعد من المخالفات التي يعاقب عليها الطالب ما يلي:

- أ- الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب أو العاملين بالجامعة سواء كان لفضي أم جسدياً أم كتابياً أو بالإشارة.
- ب- أعمال الشجار أو الضرب أو الأذى أو السب أو القذف أو التهديد.
- ج- الاعتداء على ممتلكات وأموال الجامعة أو المرافق التابعة لها.
- د- كل استيلاء أو إتلاف للمعدات أو الأدوات التابعة للجامعة أو إحدى المرافق التابعة لها بإتلافها أو يجعلها ليست صالحة للاستعمال كلياً أو جزئياً وتقع المخالفة سواء تمت بصورة عمدية أو بالإهمال.
- هـ- الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات.
- و- ارتكاب أي سلوك مناف للأخلاق أو يمس النظم والآداب العامة.

المادة (65) الإخلال بنظام الدراسة

يعد من مخالفات الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات ما يلي:

- 1- تزوير المحررات الرسمية مثل الشهادات والإفادات أو الوثائق سواء كانت صادرة عن الجامعة أو عن غيرها إذا كانت ذات صلة بإجراءات الدراسة.
- 2- انتحال الشخصية سواء لتحقيق مصلحة للفاعل أو لغيره ويعد انتحالا للشخصية دخول طالب أو غيره بدلا عن الممتحن لأداء الامتحان وتسري العقوبة على الطالبين وكل من سهل ذلك أو كان شريكا فيه من الطلاب.
- 3- إثارة الفوضى أو الشغب وعرقلة سير الدراسة أو الامتحانات بأي صورة كانت.
- 4- التأثير على الأساتذة أو العاملين فيما يخص سير الامتحانات أو التقييم أو النتائج أو غيرها مما يتعلق بشؤون الدراسة والامتحانات.
- 5- ممارسة أعمال الغش في الامتحانات أو الشروع فيها بأي صورة من الصور ويعتبر من قبيل الشروع في الغش إدخال الطالب إلى قاعة الامتحانات أية أوراق أو أدوات أو أجهزة تساعد على الغش ذات علاقة بالمنهج الدراسي موضوع الامتحانات ما لم يكن مرخصا بإدخالها من قبل لجنة الامتحانات.
- 6- الامتناع عن الإدلاء بالشهادة أمام لجان التحقيق أو مجالس التأديب المشكلة وفقا لإحكام هذه اللائحة.
- 7- أية مخالفة للقوانين واللوائح والنظم المتعلقة بالتعليم العالي.

المادة (66) السلوك المنافي للأخلاق العامة

يعد سلوكاً منافياً للأخلاق والنظام العام والآداب العامة الأفعال التالية: -

- أ- الاعتداء على العرض ولو تم برضا الطرف الآخر وفي حالة الرضا يعد الطرف الآخر شريكاً في الفعل.
- ب- خدش الحياء العام بأي صورة كانت.
- ج- تداول الأشياء الفاضحة أو توزيعها أو عرضها.
- د- تعاطي المخدرات أو المسكرات أو التعامل فيها بأي صورة من الصور.
- هـ- الظهور بمظهر غير لائق داخل الكلية أو إحدى مكوناتها وارتداء الأزياء المنافية للحشمة أو المبالغة في الزينة.
- و- وفي جميع الأحوال إذا شكل السلوك جريمة جنائية توجب على الكلية إبلاغ الجهات المختصة.
- ز- كل ما من شأنه الإخلال بالشرف وفقاً للقوانين النافذة والمساس بالآداب العامة والأخلاق.

المادة (67) السلوك المحظور

يعد التعداد الوارد في المواد (64, 65, 66) على سبيل المثال لا الحصر وأي سلوكاً محظوراً آخر يعتبر مخالفاً للتشريعات والنظم المعمول بها في الجامعات والكليات.

الفصل الثامن: العقوبات التأديبية

المادة (68) الإيقاف عن الدراسة

يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنتين دراسيتين إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في الفقرات (أ) و (ب) و (هـ) و (و) من المادة (64) من هذه اللائحة، ويفصل الطالب من الكلية إذا تكرر ارتكابه لأحد هذه الأفعال.

المادة (69) تكرار المخالفات

يعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنة دراسية إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في الفقرتين (ج) و (د) من المادة (64) من هذه اللائحة، وتضاعف العقوبة عند تكرار الأفعال وفي جميع الأحوال لا يحوز عودة الطالب لمواصلة الدراسة إلا إذا دفع قيمة الإضرار التي أحدثها بأموال الجامعة.

المادة (70) التوقف على الدراسة

1. يعاقب على المخالفات المنصوص عليها في المادة (65) على النحو التالي:
2. يعاقب بالتوقف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنة دراسية ولا تزيد على سنتين دراسيتين كل من ارتكب المخالفات الواردة في الفقرتين (1-2)، ويفصل الطالب من الدراسة فصلاً نهائياً عند تكرار الأفعال.
3. يعاقب الطالب بالحرمان من دخول الامتحانات كلياً أو جزئياً إذا ارتكب المخالفات المحددة في الفقرتين (3-4)، وفي جميع الأحوال يعتبر امتحانه ملغياً في المادة التي ارتكب فيها المخالفة.
4. يعاقب كل من ارتكب المخالفة الوارد ببيانها في الفقرة (5) بإلغاء نتيجة امتحانه في دور واحد على الأقل ويجوز لمجلس التأديب إلغاء امتحانه لسنة كاملة ويفصل الطالب فصلاً نهائياً عند تكرار الفعل.

5. يعاقب على المخالفات المنصوص عليها في الفقرتين (6-7) بالحرمان من حقوق الطالب النظامي أو الإيقاف عن الدراسة مدة لا تزيد على سنة دراسية واحدة.

المادة (71) لجنة المراقبة على الامتحانات

يجوز للجنة المراقبة أو المشرفين على قاعة الامتحان تفتيش الطالب إذا وجدت قرائن تدعو للاشتباه بأن في حيازته أوراقا 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 يعتبر امتحانه ملغيا.

المادة (72) مدة التوقف على الدراسة

يعاقب بالتوقف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنة دراسية ولا تزيد على سنتين كل طالب ارتكب إحدى الأفعال المنصوص عليها في المادة (66) ويفصل الطالب نهائيا عند تكرار هذه الأفعال.

المادة (73) الحرمان من دخول الامتحان

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

الفصل التاسع: إجراءات التأديب

المادة (74) الإبلاغ عن المخالفة

على كل من يعلم بوقوع مخالفة للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها في الكليات أو الجامعة أن يقدم بلاغا عن هذه المخالفة يتضمن تقريرا مكتوبا عن الواقعة إلى مجلس الكلية أو الجامعة.

المادة (75) لجنة التحقيق

فور الإبلاغ عن الواقعة يتعين على عميد الكلية تكليف لجنة للتحقيق من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس يكون أحدهم مقرا للجنة وتحال إليها المخالفات من قبل العميد أو الوكيل فور الإبلاغ عنها.

المادة (76) إعلام الطالب بالتحقيق

يتم إعلام الطالب بالتحقيق قبل موعده بيوم كامل على الأقل، ولا يحسب اليوم الذي تم فيه الإعلام، ويجوز أن يتم التحقيق فورا في حالة الضرورة والاستعجال.

المادة (77) تقرير لجنة التحقيق

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

المادة (78) ثبوت المخالفة

في حالة ثبوت المخالفة التي لغرضها شكلت لجنة التحقيق يحال الطالب لمجلس تأديب.

المادة (79) مجلس التأديب

يشكل مجلس للتأديب بقرار من عميد الكلية يتكون من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس من ذوي الخبرة والدراية وبحضور مندوب من اتحاد الطلبة وعضو عن الشؤون القانونية، ويتم إعلام من تمت إحالته على المجلس المذكور بالموعد الذي ينبغي فيه المثول أمامه، وذلك خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام، ولا يحتسب اليوم الذي تم فيه الإعلام من بينها، وفي حالة تغيب الطالب بعذر مقبول تعطى له فرصة ثانية للمثول أمام المجلس خلال 48 ساعة.

وفي حالة التغيب بدون عذر مقبول يصدر المجلس قراره غيابيا، ولا يجوز لمن اشترك في لجنة التحقيق أن يكون عضوا بمجلس التأديب.

المادة (80) قرارات مجلس التأديب

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

المادة (81) الإعلان عن موعد التحقيق أو التأديب

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

المادة (82) قرارات مجلس التأديب

يصدر مجلس التأديب قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء، ولا تعد نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس الكلية، أما القرارات الصادرة عن المجلس بالفصل فلا تعد نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس الجامعة، وتبلغ كافة الجامعات والمعاهد العليا في ليبيا بالقرار للحيلولة دون تسجيل الطالب المفصول في أي منها.

المادة (83) إعلان قرار مجلس التأديب

يعلن قرار مجلس التأديب بلوحة الإعلانات بالكلية، وتسلم نسخة منه وتودع نسخة ثانية بالملف الشخصي للطالب.

المادة (84) انقضاء الدعوى

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

المادة (85) الطعن في قرارات مجلس التأديب

تعتبر قرارات مجالس التأديب التي تصدر طبقا لأحكام هذه اللائحة نهائية بعد اعتمادها، ولا يجوز الطعن فيها إلا بالطرق القضائية المقررة بموجب التشريعات النافذة.

المادة (86) العلاوة السريرية (علاوة الخطر)

تصرف هذه العلاوة لكل أعضاء هيئة التدريس بكليات التقنية الطبية طبقاً للمادة (1) من قرار الأمين المساعد لشؤون الخدمات رقم 326 لسنة 1372 ور. وقرار اللجنة الشعبية العامة رقم 199 لسنة 1369 ور بخصوص العلاوة السريرية.

المادة (87) أحكام ختامية

- أ. تسري أحكام هذه اللائحة على جميع طلاب كليات التقنية الطبية بالجامعات الليبية وتطبق لائحة الدراسة والامتحانات والتأديب بالجامعات ومؤسسات التعليم العالي الصادرة بالخصوص.
- ب. يجوز بناء على مقترح من القسم العلمي القيام بتطوير وتحديث في محتويات المقررات الدراسية بعد موافقة إدارة الكلية ولا تعتبر سارية المفعول إلا بعد اعتمادها من إدارة الجامعة ولجنة كليات التقنية الطبية بالجامعات الليبية، ويصبح التعديل سارياً مع بداية العام الجامعي التالي.
- ت. يجوز لإدارة الكلية وضع آلية لمتابعة تقييم المناهج والمقررات الدراسية وفقاً لما تقتضيه التطورات العلمية.
- ث. أي تغيير أو إضافة لمواد هذه اللائحة هو من اختصاص إدارة الكلية، على أن يتم اعتماده من الجهات المختصة وإدارة الجامعة ولجنة كليات التقنية الطبية بالجامعات الليبية حسب القوانين واللوائح المنظمة لذلك.
- ج. تعتبر هذه اللائحة جزء لا يتجزأ من لائحة الدراسة والامتحانات والتأديب بالجامعات ومؤسسات التعليم العالي الصادرة بالخصوص في نطاق الكلية.
- ح. يعمل بأحكام هذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من قبل جهات الاختصاص.
- خ. مرفق مع هذه اللائحة المقررات والوحدات الدراسية الخاصة بالأقسام العلمية بكليات التقنية الطبية بالجامعات الليبية الدراسية لمدة الدراسة بالكلية.

المادة (88) تعديل أحكام اللائحة

يجوز تعديل الأحكام الواردة في هذه اللائحة بالإضافة أو الإلغاء وفقاً للتشريعات النافذة.

مادة (89) سريان أحكام اللائحة

تسري أحكام هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها على الطلاب المسجلين بكلية التقنية الطبية، وتسري أحكام لائحة تنظيم التعليم العالي الصادرة بقرار اللجنة الشعبية العامة «سابقاً» رقم (501) لسنة 2010م على كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة، ولا يسري أي حكم يخالفها. ويعتبر الدليل الموحد لكليات التقنية الطبية مرجع لهذه اللائحة .
الاعتماد

مجلس إدارة جامعة الزنتان ويمثله

رئيس جامعة الزنتان

أ. د. محمد الدقالي

مجلس إدارة كلية التقنية الطبية ويمثله

عميد كلية التقنية الطبية الريانية

أ. اسماعيل المليان

تاريخ الاعتماد 11 / سبتمبر / 2023 م