

وزارة التعليم التقني والفني العالي

إدارة التعليم الخاص

معهد عين شمس العالي



دليل الطالب

الجهة التي قامت بإعداد الدليل:

وفقاً... للتكليف الصادر من مدير عام معهد عين شمس العالي الخاص بشأن إعداد دليل الطالب بالمعهد.
حيث قام مدير إدارة الشؤون العلمية بتكليف لجنة لغرض مراجعة وتحديث دليل الطالب بحيث تكونت من:

رئيس مكتب الدراسة والامتحانات بالمعهد.	أ. عياد الكوني الهادي
مدير مكتب التوثيق والمعلومات.	م. أمال حسين الكانوني
مشرف المنظومة.	م. سنية حبيب العالم

وقد تكونت لجنة الأشراف والمراجعة من:

رئيس مكتب الشؤون العلمية وأعضاء هيئة التدريس	د. عمران علي بن طاهر
رئيس قسم العلوم الإدارية والمالية.	د. العماري اعمار جبريل
مدير مكتب الجودة وتقييم الأداء.	د. عادل عاشور المرغني
رئيس مكتب الدراسة والامتحانات بالمعهد.	أ. عياد الكوني الهادي
رئيس قسم الحاسب الآلي.	د. أبوبكر أحمد الزابط

قائمة المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع
4	المقدمة
	الفصل الأول
5	خريطة موقع المعهد
6	كلمة مدير المعهد
7	نبذة عن المعهد
7	شعار المعهد
8	الرؤية والرسالة والأهداف المعهد
8	تعزيز السلوك الإيجابي للطلبة
9	الميثاق الأخلاقي والمهني والتربوي
10	حقوق الطالب
10	مفاهيم ومصطلحات
	الفصل الثاني
11	جدول يبين الأقسام العلمية بالمعهد
11	قسم علوم الحاسب - تطبيقات ويب
16	قسم العلوم الإدارية والمالية - تخصص إدارة الأعمال
21	قسم العلوم الإدارية والمالية - تخصص المحاسبة
	الفصل الثالث
25	خدمات الدعم التعليمية والمرافق
26	اللائحة الداخلية للمعهد

المقدمة

حرصا منا بالنهوض بالعملية التعليمية ومواكبة التطور العلمي في مجال العلوم التقنية والإدارية والمالية. يسر أسرة معهد عين شمس العالي الخاص أن تضع بين يدي طلابها هذا الدليل الاسترشادي بخصوص أهم النقاط واللوائح والقوانين المعمول بها داخل المعهد والتي تهتم الطالب خلال فترة دراسته بالمعهد.

والله ولي التوفيق

الفصل الأول معلومات حول المعهد

موقع المعهد:

يمكنك مسح الـ QR Code للحصول على الاتجاهات



كلمة مدير المعهد

الحمد لله الذي وفقنا بفضلله للوصول للأهداف التي نسعى دائماً لتطويرها وتحديثها والتي تأسس من أجلها المعهد منذ سنة 2003 م والتي تمثل بان تكون مؤسسة تعليمية وبحثية متميزة تتوافق مع متطلبات المعايير الأكاديمية بالإضافة إلى تعميق ثقافة الإبداع والابتكار في مجال العلوم الإدارية والحاسوب والانفتاح على متطلبات المجتمع المحلي والدولي لسد احتياجات المعهد للوصول لمستوى علمي متناسب مع معايير الجودة لتستطلع من خلاله الوفاء بمتطلبات الجودة للاعتماد المؤسسي والبرامجي.

والله ولي التوفيق

نبذة عن المعهد

تأسس المعهد سنة 2003 في مدينة طرابلس ويعتبر من المؤسسات التعليمية التي تعنى بتقديم التعليم العالي باعتماد مناهج معتمدة من قبل وزارة التعليم العالي أسوة بالمعاهد العامة. التخصصات المعتمدة بالمعهد تخصص تقنية المعلومات بتخصصاته الثلاث (قواعد البيانات، تطبيقات الويب، تفاعل الإنسان مع الحاسوب)، وتخصص إدارة الأعمال.

كما يمنح الطالب بعد التخرج شهادة الدبلوم العالي في أحد التخصصات المذكورة. كما سعى المعهد في بعده الاستراتيجي إلى التكامل مع الخطط الوطنية والاستفادة منها ومواكبة التوجهات العالمية المعاصرة في التعليم العالي والتوافق مع الخطط الاستراتيجية للتعليم في ليبيا.

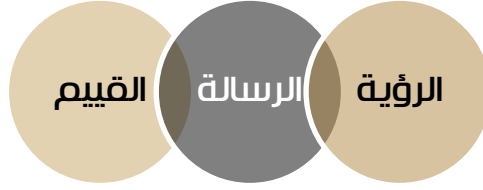
شعار المعهد



يرمز شعارنا إلى

أربع عناصر

- 1- **العين:** ترمز للمستقبل.
- 2- **الأجنحة:** للتوسع والانتشار.
- 3- **اللون الأسود:** التعمق الدائم والمستمر في مجال التعليم.
- 4- **الشمس:** لدوام العلم.



أولاً: الرؤية

الريادة والتميز في مجال العلوم الإدارية والمالية وتقنيات الحاسوب للوصول بالمعهد إلى مستوى علمي يتوافق مع المؤسسات المحلية والدولية.

ثانياً: الرسالة

إن رسالة معهد عين شمس للتعليم العالي الخاص - طرابلس هو إعداد وتقديم برامج تعليمية وفق المعايير القياسية في مجال العلوم الإدارية والمالية وتقنيات الحاسوب وتطبيقاته يمكن من خلالها إعداد كوادر علمية مدربة وقادرة على الابتكار والمنافسة في سوق العمل. بالإضافة إلى إجراء مشاريع تقوم على الأفكار العلمية المتجددة باستخدام التقنيات المتطورة والتواصل مع الهيئات البحثية المحلية لاستيفاء متطلبات النهوض بالمجتمع وخدمته.

ثالثاً: القيم

- 1- تحقيق الأهداف.
- 2- ممارسة القيادة المسئولة.
- 3- تعزيز المواطنة.
- 4- تعزيز روح العمل.
- 5- لا تمييز بين طالب وآخر.
- 6- تعزيز الابتكار والإبداع.
- 7- تقديم الخدمة بجودة وتميز.
- 8- سمنا الأمانة، المحاسبة، الشفافية.

تعزيز السلوك الإيجابي للطلبة:

- يجب أن يعتمد المعهد استراتيجيات تعزز السلوك الإيجابي وتكافئه، وأن لا تقتصر على اعتماد مجموعة من القواعد والعقوبات للتعامل مع السلوك المخالف، على المعهد النظر في العوامل المتكاملة الهامة التي ترتبط بالسلوك الإيجابي للطلبة ومنها:
- 1- التراث والثقافة، التقيد بالقيم والمبادئ السلوكية المتعلقة بثقافة الدولة وتقاليدها البيئة التعليمية الإيجابية، بيئة تعليمية تمتاز بالترحيب والرعاية والأمان والإثراء والمهنية وتقدير الطلبة.
 - 2- إدارة سلوك الطلبة، من خلال القدوة في السلوك والمواقف، والحفاظ على نظام فعال متنسق لتشكيل سلوك الطلبة وإدارته بشكل مناسب وفق أعمارهم وجنسهم.
 - 3- علاقات الشراكة مع أولياء الأمور والمجتمع المحلي والمشاركة الفاعلة من جانب أولياء الأمور والشراكات المجتمعية الوطيدة.

على الطلبة التقيد بالقواعد الأساسية التالية:

- 1- الالتزام بتعليمات المعهد وقوانينه.
- 2- التصرف بشكل مسئول وعدم تعريض حياتهم وسلامتهم للخطر، أو تعريض حياة الآخرين وسلامتهم للخطر.
- 3- المحافظة على مرافق المعهد وأملاكه وأملاك الآخرين.
- 4- الالتزام بساعات الدوام بالمعهد وتبرير أسباب الغياب.
- 5- المساهمة في تعزيز صورة المجتمع الإيجابية.
- 6- المشاركة في العملية التعليمية بشكل إيجابي من خلال العمل بجد واجتهاد.
- 7- التصرف بشكل مسئول وعدم تعطيل العملية التعليمية داخل الصفوف بالمعهد أو عرقلة تعلم الآخرين.

الإرشاد النفسي:

يشعر بعض الطلبة أحياناً بالوحدة أو عدم الأمان. وقد يعانون من نقص في تقدير الذات أو الثقة بالنفس. ويوفر إسداء المشورة لهم مجموعة من الدعامات الموازية والمترابطة. فحالات القلق مثلاً أو حتى أزمات القلق هي أمر شائع في أثناء فترة المراهقة. والمراهقون غالباً ما يترددون في كشف أسرارهم لأحد الوالدين أو المعلم الذي يجتمعون به يومياً. وقد يكون من الأسهل إليهم الكشف عن أسرارهم لمرشد مؤهل موثوق به أو لاختصاصي اجتماعي. وهذا يتوقف على طبيعة ما يقلقهم.

ونحن نسعى لتوفير اختصاصيين لتقديم الإرشاد النفسي لتقديم أفضل الخدمات من خلال مكتب الخدمة الاجتماعية المعد لذلك العمل.
الميثاق الأخلاقي والمهني والتربوي: -

هو مجموعة من المعايير التي حرصنا على تنفيذها والالتزام بها. وهي عبارة عن معايير أخلاقية ومهنية وتربوية يجب توافرها في المشمولين بهذا الميثاق. ويشكل أساساً لتحديد أفضل الممارسات في السلوك الأخلاقي والمهني والتربوي. وأي إجراءات تأديبية قد تحتاج المؤسسة التعليمية إلى اتخاذها ضد أحد المخالفين في حالة عدم الالتزام بمعايير هذا الميثاق وهي كالآتي:

- 1- العمل الجماعي: التأكيد على قيم التعاون مع الآخرين.
- 2- النزاهة والأمانة: الالتزام بالسلوكيات الصائبة تحت أي ظرف من الظروف.
- 3- الشفافية: التعامل مع الآخرين بأسلوب يتسم بالوضوح والصدق والأمانة.
- 4- الاحترام: احترام الطلبة والزملاء وأولياء الأمور وجميع العاملين بالمؤسسة.
- 5- المساءلة: تحمل الفرد مسؤولية أقواله وأفعاله.
- 6- الحرص والتعاطف: الاهتمام بالآخرين والشعور بالمسؤولية تجاههم.

حقوق الطالب:

- 1- جديد بطاقة التعريف بمجرد تجديد القيد.
- 2- يبلغ الطالب بنتيجة الامتحانات النصفية وله الحق في الاطلاع على ورقة الإجابة.
- 3- يحق للطالب الراسب بمراجعة ورقة الامتحان النهائي (الطعن) فيما لا يزيد عن مادتين في الفصل.
- 4- يجوز للطالب أن ينقل للفصل التالي مادتين بما لا يتعارض مع أسبقيات المواد.
- 5- يجوز إجراء امتحان الدور الثاني في مادتين على الأكثر لطلبة الفصل الخامس فقط.
- 6- بالنسبة لطلبة المشاريع يجب أن يحدد الأستاذ المشرف موعداً ثابتاً أسبوعياً لمدة لا تقل عن ساعة لمقابلة الطالب بالمعهد.

مفاهيم مصطلحات:

- المؤسسة التعليمية: كل مؤسسة تعليمية حكومية أو خاصة تقدم برامج دراسية منتظمة.
- المعهد: مؤسسة علمية تعنى بالتعليم العالي والتقني والبحث العلمي وخدمة المجتمع والبيئة. تتمتع بشخصية اعتبارية وذمة مالية مستقلة، وتمنح شهادات.
- القسم: وحدة علمية أساسية في البناء بالمعاهد والتعليم العالي. متخصصة في حقل من حقول المعرفة. تتولى مهمة إعداد وتنظيم وتنفيذ البرامج التعليمية والبحثية.
- الشعبة: وحدة علمية من وحدات القسم المتخصصة تتولى مهمة إعداد وتنظيم البرامج التعليمية والبحثية.
- عضو هيئة التدريس القار: هو الذي يخصص جلاً وقته للعمل في مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي.
- عضو هيئة التدريس غير القار: هو الذي يخصص جزءاً من وقته للعمل في مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي.
- الكوادر المساندة: المعيدون والفنيون.
- الطالب: المسجل لنيل درجة علمية وفقاً للوائح والنظم المعمول بها في مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي.
- الجهة المسئولة: المعهد أو القسم أو الشعبة المسئولة عن تنفيذ البرنامج الدراسي المنتظم الذي يؤدي إلى مخرجات تعليمية.
- البرنامج الأكاديمي: مجموعة من الأنشطة العلمية النظرية والعملية. تدرس للحصول على درجة علمية تخصصية.
- الجودة: تعني الدقة والإتقان عبر الالتزام بتطبيق المعايير القياسية في الأداء.
- ضمان الجودة: التأكد من تطبيق الآليات والإجراءات في الوقت الصحيح والمناسب. للتحقق من بلوغ الجودة المستهدفة بغض النظر عن كيفية تحديد معايير هذه النوعية.
- التقييم: عملية قياس جودة الأداء في كل الأنشطة بهدف التحسين المستمر لأداء المستقبلي.
- التقويم: مجموعة من الإجراءات والأساليب تتخذ بناءً على نتائج التقييم. تكفل ضمان تنفيذ المعايير المتعارف عليها والمستهدفة في المؤسسات التعليمية.
- المقرر الدراسي: محتوى علمي يضاف على صورة مجموعة من المفردات المحددة تدرس طيلة الفصل الدراسي. أو الوحدة التعليمية أو السنة الدراسية.
- المنهج: المكون المعرفي والمهارات المطلوب لتحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة.

الفصل الثاني الأقسام العلمية بالمعهد

جدول التالي يوضح الأقسام العلمية بالمعهد بالإضافة إلى مدة الدراسة وعدد الوحدات اللازمة للتخرج والشهادة التي يمنحها كل قسم:

الأقسام العلمية والدرجات العلمية التي يمنحها المعهد:
يتكون المعهد من الأقسام الآتية:

ت	اسم القسم	الترميز	مدة الدراسة	عدد الوحدات	الشهادة الممنوحة
1	قسم تقنيات الحاسب الآلي	01	ست فصول	122	دبلوم عالي
2	قسم العلوم الإدارية والمالية	02	ست فصول	124	دبلوم عالي
		03	ست فصول	124	دبلوم عالي

أولاً: قسم تقنيات الحاسب الآلي – تطبيقات ويب

نبذة عن القسم:

تأسس قسم علوم الحاسوب سنة 2003 تحت مسمى قسم برمجة حاسب آلي. وقد تم إضافة تخصص تقنية المعلومات – تطبيقات ويب في سنة 2009. ويهدف القسم لتخريج كفاءات علمية وعملية متخصصة في برمجة الحاسب للمساهمة في نشر الوعي المعلوماتي وتفعيل البرمجة في مجالات الحياة المختلفة تماشياً مع متطلبات سوق العمل في مجال علوم تقنيات الحاسوب على جميع الأصعدة.

الرؤية

إن رؤية القسم هو تعميق الثقافة الإبداع والابتكار في مجال العلوم تقنية الحاسب الآلي – تطبيقات ويب والانفتاح على متطلبات المجتمع لسد احتياجات للوصول لمستوى علمي يتناسب مع المعايير المحلية والدولية.

الرسالة

تقديم برامج تعليمية وفق المعايير القياسية في مجال تطبيقات ويب لتخريج كوادر مدربة يمكنها الابتكار والمنافسة بسوق العمل. بوضع أفكار علمية تقنية متجددة للاستفادة منها محلياً ودولياً للنهوض بالمجتمع وخدماته.

الأهداف

1. تخريج كوادر متخصصة و مؤهلة.
2. الرفع من كفاءة الخريجين والتطوير من قدراتهم.
3. إثراء البحث العلمي في مجال علوم تقنيات الحاسب الآلي – تطبيقات ويب.

ما هو مستقبل التخصص؟

من التخصصات التي تعد وظائفها مستحدثة للمستقبل ويزداد الطلب على خريجي هذا التخصص يوماً بعد يوم. وتعتبر وظائفه من الوظائف التي لها أعلى دخل على مستوى العالم كلاً على حسب مهارته.

ماهي الوظائف المحتملة بعد التخرج؟

- مبرمج مواقع.
- مبرمج منظومات.
- مسؤول قائمة بيانات.
- مدخل بيانات.
- أي وظيفة تتطلب دراية بأساسيات الحاسب الآلي.

قائمة بأعضاء هيئة التدريس بالقسم

المؤهل	الدرجة العلمية	التخصص	الاسم
ماجستير	محاضر	الحاسب الآلي	خالد المهدي مرغم
ماجستير	مساعد محاضر	الحاسب الآلي	عبد الرحمن علي عبد القادر
دكتوراه	محاضر	الحاسب الآلي	أبوبكر أحمد الزابطي
ماجستير	محاضر	الحاسب الآلي	عبد الرحمن فوزي أبوظهير
ماجستير	محاضر	الحاسب الآلي	عياد الكوني الهادي
دكتوراه	أستاذ مشارك	الحاسب الآلي	عمران عي بن طاهر
ماجستير	مساعد محاضر	الحاسب الآلي	عبد القادر قريرة علي
ماجستير	مساعد محاضر	الحاسب الآلي	زيادة توفيق شعيب

المقررات الدراسية تقنية المعلومات – تطبيقات الويب

الفصل الأول

و.ح	س.ع	س.ن	عنوان المقرر	رمز المقرر	ت
4	3	2	أساسيات البرمجة Basics of programming in C ++ language	CT 101	1
4	3	2	تطبيقات حاسوب 1 Computer Applications 1	CT 102	2
2	-	2	اللغة العربية والدراسات الإسلامية The Arabic language and Islamic culture	GH 103	3
4	-	4	إدارة المشاريع Introduction to IT Project Management	CT104	4
4	-	4	تراكيب منفصلة Discrete structures	CT105	5
2	-	2	لغة إنجليزية 1 Technical English Language 1	GH 106	6
20	6	16	المجموع		

الفصل الثاني

و.ح	س.ع	س.ن	عنوان المقرر	رمز المقرر	ت
4	3	2	البرمجة الشيئية بلغة (C++) Object-oriented programming in C ++ language	CT 206	1
4	3	2	تطبيقات حاسوب 2 Computer Applications 2	CT 207	2
4	-	4	مقدمة لأنظمة المعلومات Introduction to Information Systems	CT 208	3
4	-	4	تنظيم حاسبات Computer Organization	CT 209	4
4	-	4	الممارسة المهنية لتقنية المعلومات Professional practice	CT 210	5
2	-	2	لغة إنجليزية 2 Technical English Language 2	GH 207	6
22	6	16	المجموع		

الفصل الثالث

ت	رمز المقرر	عنوان المقرر	س.ن	س.ع	و.ح
1	CT 313	البرمجة بتقنية (VB.NET 1) Programming in (VB.net 1)	4	-	4
2	CT 314	الوسائط المتعددة Multi Media	2	3	4
3	CT 311	مفاهيم نظم إدارة قواعد البيانات DBMS Concepts	2	3	4
4	CT 315	اتصالات البيانات والشبكات Data connections and networks	2	3	4
5	GH307	لغة إنجليزية 3 English Language 3	2	3	4
6	CT 312	البرمجة بتقنية HTML HTML programming	2	-	2
		المجموع	14	12	22

الفصل الرابع

ت	رمز المقرر	عنوان المقرر	س.ن	س.ع	و.ح
1	CT 416	البرمجة بتقنية (VB.NET 2) Programming in (VB.net 2)	2	3	4
2	CT 417	تطبيقات قواعد البيانات (SQL) DBMS Applications (SQL)	2	3	4
3	CT 418	تحليل وتصميم النظم System Analysis & Design	4	-	4
4	CT 419	تصميم المواقع الإلكترونية 1 Web Design 1	2	3	4
5	GH408	لغة إنجليزية 4 Technical English Language 4	2	-	2
6	CE401	مواضيع مختاره 1 Elective Course 1	2	3	4
		المجموع	14	12	22

الفصل الخامس

ت	رمز المقرر	عنوان المقرر	س.ن	س.ع	و.ح
1	CT 520	البرمجة بتقنية (ASP.NET) Programming in (ASP.NET)	2	3	4
2	CT521	تصميم المواقع الإلكترونية 2 Web Design 2	2	3	4
3	CT 522	متطلبات حماية الشبكات Network Protection Requirements	4	-	4
4	CT 523	بناء خادم XML XML programming	2	3	4
5	CE502	مواضيع مختاره 2 Elective Course 2	2	3	4
6	CT 524	نظم التشغيل Operating Systems	4	-	4
		المجموع	16	12	24

الفصل السادس

ت	رمز المقرر	عنوان المقرر	س.ن	س.ع	و.ح
1	CT527	تدريب ميداني Field Training	-	12	6
2	CT528	مشروع تخرج Graduation project	2	8	6
		المجموع	2	20	12
		إجمالي عدد الوحدات المطلوبة للتخرج			122

ثانيا: قسم العلوم الإدارية والمالية

تخصص إدارة الأعمال

نبذة عن القسم:

تأسس قسم إدارة الأعمال سنة 2003 تحت مسمى قسم العلوم الإدارية والمالية. ويهدف القسم لتخريج كفاءات علمية وعملية متخصصة في العلوم الإدارية والمالية للمساهمة في نشر الوعي المعلوماتي وتفعيل دور الإدارة في مجالات الحياة المختلفة تماشيا مع متطلبات سوق.

الرؤية

إن رؤية القسم هو تعميق ثقافة الإبداع والابتكار في مجال إدارة الأعمال والانفتاح على متطلبات المجتمع لسد احتياجاته للوصول لمستوى علمي يتناسب مع المعايير الوطنية والعالمية.

الرسالة

تقديم برامج تعليمية وفق المعايير القياسية في مجال إدارة الأعمال. يمكن من خلالها إعداد كوادر مدربة وقادرة على الابتكار والمنافسة في سوق العمل. بالإضافة إلى إجراء مشاريع علمية متجددة باستخدام أساليب وأدوات تقوم على الأفكار المستحدثة من أجل تطوير المجتمع وخدماته الاقتصادية في مجال إدارة الأعمال.

الأهداف

1. تخريج كوادر متخصصة و مؤهلة.
2. الرفع من كفاءة الخريجين والتطوير من قدراتهم.
3. إثراء البحث العلمي في مجال علوم إدارة الأعمال.

ما هو مستقبل التخصص؟

من التخصصات التي تعد وظائفها مستحدثة للمستقبل ويزداد الطلب على خريجها يوما بعد يوم. وتعتبر وظائفها من الوظائف التي لها أعلى دخل على مستوى العالم كلا على حسب مهارته.

ماهي الوظائف المحتملة بعد التخرج؟

- إداري أو مساعد إداري مشروعات.
- منسق مشروعات وبرامج إدارية.
- محاسب مالي.
- مدير شؤون موظفين أو شؤون إدارية.
- مستشار إداري.

قائمة بأعضاء هيئة التدريس بالقسم

المؤهل	الدرجة العلمية	التخصص	الاسم
ماجستير	محاضر	علوم إدارة ومالية	سالم علي العامري
ماجستير	مساعد محاضر	علوم إدارة ومالية	عزالدين الفيتوري اليراح
ماجستير	محاضر	علوم إدارة ومالية	وداد مصطفى عبد الله
ماجستير	محاضر	علوم إدارة ومالية	عبد الرحمن فوزي أبو ظهير
ماجستير	مساعد محاضر	علوم إدارة ومالية	وجدي علي عبد القادر
ماجستير	محاضر	علوم إدارة ومالية	عمر محمد المنتصر
ماجستير	محاضر	علوم إدارة ومالية	نصر فرج عطية
ماجستير	محاضر	علوم إدارة ومالية	لؤي بشير الشريف
دكتوراه	محاضر	علوم إدارة ومالية	سالم اشنتيوي الغويل
ماجستير	محاضر	علوم إدارة ومالية	سلمى صالح الساروي
ماجستير	محاضر	علوم إدارة ومالية	أسماء إبراهيم حمد
دكتوراه	أستاذ مساعد	علوم إدارة ومالية	العماري عمار جبريل
دكتوراه	أستاذ مساعد	علوم إدارة ومالية	عبد القادر هويدي

المقررات الدراسية لتخصص إدارة الأعمال

الفصل الأول

ت	رمز المقرر	عنوان المقرر	س.ن	س.ع	ح.و
1	BA 101	مبادئ المحاسبة 1 Principles of Accounting 1	2	3	4
2	BA 102	مبادئ اقتصاد Principles of Economics	2	3	4
3	BA 103	مبادئ إدارة الأعمال Administration Principles of Business	2	3	4
4	GH 104	لغة إنجليزية 1 English Language 1	3	-	3
5	BA 105	مبادئ التمويل والاستثمار Principles of finance and investment	2	3	4
6	GH 106	تحليل رياضي Mathematical Analysis	2	3	4
		المجموع	13	15	23

الفصل الثاني

ت	رمز المقرر	عنوان المقرر	س.ن	س.ع	ح.و
1	BA 207	مبادئ محاسبة 2 Principles of Accounting 2	2	3	4
2	BA 208	اقتصاد جزئي Microeconomics	2	3	4
3	BA 209	إدارة أزمات Crisis management	2	3	4
4	GH 210	لغة إنجليزية 2 English Language 2	3	-	3
5	GH211	مبادئ حاسوب Introduction to Computer Science	2	3	4
6	GH 212	أساسيات الإحصاء Statistics Basics	2	3	4
		المجموع	13	15	23

الفصل الثالث

ت	رمز المقرر	عنوان المقرر	س.ن	س.ع	ح.و
1	SC 313	طرق بحث Research methods	2	3	4
2	BM 314	إدارة الموارد البشرية Human Resource Management	2	3	4
3	BM 315	إدارة العمليات الإنتاجية Productive Operations Management	2	3	4
4	BM 316	مبادئ تسويق Principles of Marketing	2	3	4
5	BM 317	إدارة الخطر والتأمين Risk Management and Insurance	2	3	4
6	BA 318	المحاسبة متوسطة 1 Intermediate Accounting 1	2	3	4
		المجموع	12	18	24

الفصل الرابع

ت	رمز المقرر	عنوان المقرر	س.ن	س.ع	ح.و
1	BM419	إدارة المشتريات والمخازن Management of Purchases and Stores	2	3	4
2	BM 420	علوم سلوكية Behavioral Sciences	3	-	3
3	BA 421	إدارة مالية Financial Management	2	3	4
4	BM 422	بحوث عمليات 1 Operations Research 1	2	3	4
5	BM 423	إدارة الجودة Quality Management	2	3	4
6	SC 424	القانون التجاري Commercial Law	3	-	3
		المجموع	14	12	22

الفصل الخامس

ت	رمز المقرر	عنوان المقرر	س.ن	س.ع	ح.و
1	BM 525	إدارة التسويق Marketing Management	3	-	3
2	BM 526	الإدارة الاستراتيجية Strategic Management	3	-	3
3	BM 527	نظرية التنظيم Organizational Theory	3	-	3
4	BM 528	نظم المعلومات الإدارية Management Information Systems	2	3	4
5	BA 539	إدارة المشروعات الصغيرة Small Projects Management	2	3	4
6	BM 530	إدارة الوقت Time Management	3	-	3
		المجموع	16	6	20

الفصل السادس

ت	رمز المقرر	عنوان المقرر	س.ن	س.ع	ح.و
1	CT527	تدريب ميداني Field Training	-	12	6
2	CT528	مشروع تخرج Graduation project	2	8	6
		المجموع	2	20	12
		إجمالي عدد الوحدات المطلوبة للتخرج			124

ثانياً: قسم العلوم الإدارية والمالية

تخصص المحاسبة

نبذة عن القسم:

تأسس قسم المحاسبة سنة 2003 تحت مسمى قسم العلوم الإدارية والمالية، ويهدف القسم لتخريج كفاءات علمية وعملية متخصصة في مجال المحاسبة للمساهمة في نشر الوعي العلمي بعلوم المحاسبة ودورها في مجالات الحياة المختلفة تماشياً مع متطلبات سوق العمل.

الرؤية

إن رؤية القسم هي التميز والإبداع في مجال المحاسبة للوصول إلى تعليم يرتقي بمستوى الطلاب العلمي، حتى يتناسب مع المعايير الوطنية والعالمية.

الرسالة

تقديم برامج تعليمية وفق المعايير القياسية في مجال المحاسبة لسد احتياجات المجتمع الليبي من الكوادر المؤهلة في مجال المحاسبة داخل القطاعات العامة والخاصة، وتقديم مشاريع علمية تقنية قادرة على المنافسة بسوق العمل، واستخدام تقنيات محاسبية تقوم على الابتكار العلمي للاستفادة منها من أجل النهوض بالمجتمع وخدماته.

الأهداف

1. تخريج كوادر متخصصة و مؤهلة في مجال المحاسبة.
2. الرفع من كفاءة الخريجين والتطوير من قدراتهم المحاسبية.
3. إثراء البحث العلمي في مجال تقنية علوم المحاسبة.

ما هو مستقبل التخصص؟

من التخصصات التي تعد وظائفها مستحدثة للمستقبل ويزداد الطلب على خريجها يوماً بعد يوم، وتعتبر وظائفها من الوظائف التي لها أعلى دخل على مستوى العالم كلاً على حسب مهارته.

ماهي الوظائف المحتملة بعد التخرج؟

- محاسبة قانوني أو مالي.
- محاسب بإحدى الشركات.
- خبير بشؤون المالية والمحاسبية.
- محلل بيانات.
- مستشار إداري.

قائمة بأعضاء هيئة التدريس بالقسم

المؤهل	الدرجة العلمية	التخصص	الاسم
ماجستير	محاضر	علوم إدارة ومالية	سالم علي العامري
ماجستير	مساعد محاضر	علوم إدارة ومالية	عزالدين الفيتوري البراح
ماجستير	محاضر	علوم إدارة ومالية	وداد مصطفى عبد الله
ماجستير	محاضر	علوم إدارة ومالية	عبد الرحمن فوزي أبوظهير
ماجستير	مساعد محاضر	علوم إدارة ومالية	وجدي علي عبد القادر
ماجستير	محاضر	علوم إدارة ومالية	عمر محمد المنتصر
ماجستير	محاضر	علوم إدارة ومالية	نصر فرج عطية
ماجستير	محاضر	علوم إدارة ومالية	لؤي بشير الشريف
دكتوراه	محاضر	علوم إدارة ومالية	سالم اشتيوي الغويل
ماجستير	محاضر	علوم إدارة ومالية	سلمى صالح الساروي
ماجستير	محاضر	علوم إدارة ومالية	أسماء إبراهيم حمد
دكتوراه	أستاذ مساعد	علوم إدارة ومالية	العماري عمار جبريل
دكتوراه	أستاذ مساعد	علوم إدارة ومالية	عبد القادر هويدي

المقررات الدراسية لتخصص المحاسبة

الفصل الأول

ت	رمز المقرر	عنوان المقرر	س.ن	س.ع	و.ح
1	BA 101	مبادئ المحاسبة 1 Principles of Accounting 1	2	3	4
2	BA 102	مبادئ اقتصاد Principles of Economics	2	3	4
3	BA 103	مبادئ إدارة الأعمال Administration Principles of Business	2	3	4
4	GH 104	لغة إنجليزية 1 English Language 1	3	-	3
5	BA 105	مبادئ التمويل والاستثمار Principles of finance and investment	2	3	4
6	GH 106	تحليل رياضي Mathematical Analysis	2	3	4
		المجموع	13	15	23

الفصل الثاني

ت	رمز المقرر	عنوان المقرر	س.ن	س.ع	و.ح
1	BA 207	مبادئ محاسبة 2 Principles of Accounting 2	2	3	4
2	BA 208	اقتصاد جزئي Microeconomics	2	3	4
3	BA 209	إدارة أزمات Crisis management	2	3	4
4	GH 210	لغة إنجليزية 2 English Language 2	3	-	3
5	GH211	مبادئ حاسوب Introduction to Computer Science	2	3	4
6	GH 212	أساسيات الإحصاء Statistics Basics	2	3	4
		المجموع	13	15	23

الفصل الثالث

ت	رمز المقرر	عنوان المقرر	س.ن	س.ع	و.ح
1	SC 313	طرق بحث Research methods	2	3	4
2	AC 314	محاسبة التكاليف Cost accounting	2	3	4
3	AC 315	محاسبة شركات الأشخاص Accounting persons companies	2	3	4
4	BA 318	المحاسبة متوسطة 1 Intermediate Accounting 1	2	3	4
5	AC 316	رياضة مالية financial mathematics	2	3	4
6	AC 317	نقود ومصارف currency and banking	3	-	3
		المجموع	13	15	23

الفصل الرابع

و.ح	س.ع	س.ن	عنوان المقرر	رمز المقرر	ت
4	3	2	محاسبة متوسطة 2 Intermediate Accounting 2	AC 419	1
4	3	2	محاسبة ضريبية Tax Accounting	AC 420	2
4	3	2	إدارة مالية Financial Management	BA 424	3
4	3	2	محاسبة مصارف وشركات تأمين Banking and corporate accounting and insurance	AC 422	4
4	3	2	المحاسبة الإدارية Accounting Administration	AC 423	5
3	-	3	القانون التجاري Commercial Law	SC 424	6
23	15	15	المجموع		

الفصل الخامس

و.ح	س.ع	س.ن	عنوان المقرر	رمز المقرر	ت
3	-	3	المراجعة Audit	AC 525	1
3	-	3	محاسبة الأقسام والفروع Accounting departments and branches	AC 526	2
4	3	2	التحليل المالي Financial Analysis	AC 527	3
3	-	3	تصميم نظم محاسبية Accounting systems design	AC 528	4
4	3	2	إدارة المشروعات الصغرى Small Projects Management	BA 539	5
3	-	3	محاسبة الأموال العامة Accounting for Public Funds	AC 530	6
20	6	16	المجموع		

الفصل السادس

ت	رمز المقرر	عنوان المقرر	س.ن	س.ع	و.ح
1	CT527	تدريب ميداني Field Training	-	12	6
2	CT528	مشروع تخرج Graduation project	2	8	6
		المجموع	2	20	16
		إجمالي عدد الوحدات المطلوبة للتخرج			124

الفصل الثالث

خدمات الدعم التعليمية والمرافق

مكتبة المعهد

أنشئت مكتبة المعهد في سنة 2003، وتضم المكتبة عناوين علمية لمختلف التخصصات التي تدرسها المعهد باللغتين العربية والإنجليزية. كما تحتوي المكتبة على مجموعة متنوعة من الكتب والمصادر العلمية والأدبية والفكرية المختلفة، إلى جانب ذلك تحتوي المكتبة على عدد كبير من مشاريع التخرج التي قام الطلبة بإجازها كجزء من متطلبات التخرج. وقد تم تحديث المكتبة بربطها بالشبكة الدولية للمعلومات وسيضاف إليها عدد من الحواسيب لاستخدامها من قبل الطلبة في البحث العلمي وماسحة ضوئية وآلة تصوير. كما هو مبين على النحو التالي:

ت	المكتبة
1	المساحة: (5×8) متر مربع = 40 متر
2	عدد كراسي الدراسة: (12)
3	المساحة المخصصة للكتب والمجلات: (16) متر مربع
4	عدد الأرفف (55) عدد الأدراج (16)
5	إجمالي عدد العناوين للكتب: 240
7	العدد الإجمالي للمجلات: (30)
8	نظام الفهرسة: إلكتروني (الدولي)
9	المكتبة الإلكترونية: مفعلة.
10	عدد أجهزة الحاسوب: (4)
12	آلة تصوير (1)

الخدمات الطبية

العدد	المساحة (متر ²)	البيان	ت
1	25	غرفة العيادة	1

المرافق المساندة

النسبة الإجمالية للمستخدمين	السعة الاستيعابية	المساحة م ²	العدد	اسم المرفق	ت
20	30	15	1	مطاعم ومقاهي	1
50	70	66	1	قاعات معارض	2
4	4	9	1	دور العبادة	3
80	200	465	3	حدائق وشرفات لاستخدام الطلبة	5
25	50	400	5	مظلات جلوس الطلبة	8

قرار مدير المعهد رقم (8) لسنة 2016
بشأن إصدار اللوائح الداخلية بالمعهد

(اللائحة الداخلية للدراسة والامتحانات)

(الفصل الأول)

أحكام عامة

المادة	اختصاصها
مادة رقم (1)	تطبيق اللائحة
مادة رقم (2)	لغة الدراسة
مادة رقم (3)	أقسام المعهد
مادة رقم (4)	مدة الدراسة
مادة رقم (5)	البرنامج الأكاديمي

مادة رقم (1)

تطبق أحكام هذه اللائحة على الطلبة الدارسين بمعهد عين شمس العالي الخاص -
طرابلس لنيل الإجازة التخصصية (دبلوم عالي).

مادة رقم (2)

(لغة الدراسة)

اللغة العربية هي لغة الدراسة والتعليم والامتحانات في المعهد ويجوز كتابة
المصطلحات العلمية المستعملة من لغات أخرى بلغتها إلى نصها العربي ويجوز التدريس
بغير العربية وذلك حسب التخصص.

مادة رقم (3)

(أقسام المعهد)

يشتمل المعهد على الأقسام العلمية التالية: -

العلوم إنسانية	العلوم تطبيقية
إدارة أعمال	تطبيقات الويب
المحاسبة	

مادة رقم (4)

(مدة الدراسة)

الدراسة بالمعهد لها خصائص متعددة هي: -

- 1- نظام الدراسة المتبع هو نظام الفصول الدراسية وذلك بواقع ست فصول دراسية بمعدل فصلين دراسيين في العام الدراسي ويعرف أولهما بفصل الخريف والثاني بفصل الربيع. ويجوز لإدارة المعهد إضافة فصل دراسي صيفي ويكون اختياري لأعضاء هيئة التدريس والطلبة وبما لا يتعارض مع البرنامج الدراسي بالمعهد.
- 2- يتكون كل فصل دراسي من (14) أربع عشر أسبوعاً بما فيها فترة الامتحانات.
- 3- يبدأ فصل الخريف مع بداية شهر أكتوبر وينتهي مع نهاية شهر يناير.
- 4- يبدأ فصل الربيع مع بداية شهر مارس وينتهي مع نهاية شهر يونيو.
- 5- تبدأ عطلة نصف السنة بعد نهاية فصل الخريف ولمدة أسبوعين.
- 6- يجوز لإدارة المعهد تعديل بداية ونهاية الفصل الدراسي بعد موافقة اللجنة العلمية بالمعهد.

مادة رقم (5)

(البرنامج الأكاديمي)

البرنامج الأكاديمي هو مجموعة من الأنشطة العلمية النظرية والعملية، تدرس للحصول على درجة علمية تخصصية.

(الفصل الثاني)

نظام الدراسة والامتحانات

نظام القبول والنقل	
المادة	اختصاصها
مادة رقم (6)	ضوابط وشروط قبول الطلبة
مادة رقم (7)	المستندات المطلوبة للتسجيل
نظام التسجيل والإرشاد والنقل	
مادة رقم (8)	صرف رقم القيد
مادة رقم (9)	التسجيل والإرشاد
مادة رقم (10)	حقوق الطالب الأكاديمية
مادة رقم (11)	الانتقال بين الأقسام
مادة رقم (12)	تجديد القيد
الغياب ووقف القيد	
مادة رقم (13)	الغياب

وقف القيد	مادة رقم (14)
التقييم والامتحانات	
لجنة للإشراف على الامتحانات النهائية	مادة رقم (15)
تقييم درجات المقرر الدراسي	مادة رقم (16)
الغياب عن الامتحانات الدورية	مادة رقم (17)
الغياب عن الامتحانات النهائية	مادة رقم (18)
الغياب عن الامتحانات النهائية	مادة رقم (19)
الطعن والتظلم	مادة رقم (20)
تقدير الدرجات	مادة رقم (21)
الإذارات والفصل	مادة رقم (22)

(أولاً: نظام القبول والنقل)

مادة رقم (6)

يتم قبول الطلبة الجدد بالمعهد وفق الضوابط والشروط التالية: -

- 1- أن يكون الطالب المتقدم للدراسة بالمعهد حاصلاً على شهادة إتمام الدراسة الثانوية أو ما يعادلها وفق الإجراءات والنظم المنصوص عليها من وزارة التعليم العالي والنافذة في الدولة الليبية.
- 2- للطالب الحق في الدراسة بالقسم المطلوب حسب رغبته ووفقاً لتخصصه.
- 3- تحدد المستندات المطلوبة للقبول من قبل إدارة المعهد وفقاً للمادة رقم (7) المذكورة أدناه من هذه اللائحة.
- 4- يقبل المعهد الطلبة المنتقلين من المعاهد أخرى ويشترط في الطالب المنتقل أن يقدم المستندات التي تبين المواد والمقررات التي درسها والمحتوى العلمي لكل منها وعدد الوحدات في كل مقرر والدرجات المتحصل عليها وإحال الملف الأكاديمي إلى القسم المختص لإتمام إجراءات المعادلة.
- 5- تكون صلاحية قبول بعض أو كل المقررات الدراسية بالقسم المختص بشرط أن لا تزيد المقررات الدراسية التي تعادل للطالب عن نصف المقررات اللازمة للتخرج بالقسم المختص.
- 6- يشترط في الطالب المنتقل أن يدرس المقررات التي لم يتم قبولها وفقاً للخطة الدراسية المعتمدة من القسم المختص.
- 7- تستبعد كل المقررات المتحصل عليها الطالب بتقدير أقل من (50%) خمسين بالمائة.
- 8- يحسب المعدل العام للطالب عند تخرجه على أساس عدد الوحدات والمقررات التي أجزها بالكامل.

مادة رقم (7)

(أولاً: المستندات المطلوبة للتسجيل)

أولاً: تسجيل طالب جديد: -

- 1- النسخة الأصلية للشهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها.
- 2- شهادة الميلاد.
- 3- عدد (2) صور شخصية حديثة.
- 4- تعبئة البيانات الشخصية الخاصة بالطالب عن طريق نافذة التسجيل بالمنظومة.
- 5- الرقم الوطني.

ثانياً: تسجيل طالب منتقل

- 1- النسخة الأصلية للشهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها.
- 2- كشف درجات أصلي من المعهد المنتقل منها الطالب.
- 3- مفردات المقررات الدراسية معتمدة من المعهد المنتقل منها.
- 4- شهادة الميلاد.
- 5- عدد (2) صور شخصية حديثة.
- 6- تعبئة البيانات الشخصية الخاصة بالطالب عن طريق نافذة التسجيل بالمنظومة.

ثالثاً: تسجيل طالب وافد

1. النسخة الأصلية للشهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها (معتمدة من ضمان الجودة).
2. صورة من جواز سفر الطالب وولي الأمر.

مادة رقم (8)

(ثانياً: نظام التسجيل والإرشاد والنقل)

يمنح رقم قيد للطالب عند قبوله للدراسة بالمعهد ويتكون الرقم من سبعة أرقام كما يلي:

-
- الرقم الأول والثاني من اليسار يدل على السنة التي التحق بها الطالب.
- الرقم الثالث على رقم الفصل الدراسي 1 يدل على فصل الخريف و 2 يدل على فصل الربيع.
- الرقم الرابع يدل على القسم الملتحق به الطالب.
- الرقم الخامس السادس السابع يدل على الرقم التسلسلي للطالب.

مادة رقم (9)

يخضع الطالب خلال دراسته بالمعهد للنقاط التالية: -

- 1- وفق نظام الفصل الدراسي المتبع بالمعهد يلتزم كل طالب بالتسجيل لكل فصل دراسي.
- 2- تتم إجراءات تسجيل الطلبة الجدد للفصل الدراسي من قبل وحدة التسجيل والقبول خلال الأسبوع السابق لبدء الدراسة.
- 3- لا يجوز تسجيل أي طالب بعد انتهاء الأسبوع الثالث من بداية التسجيل.
- 4- يجب على الطالب التسجيل في المقررات الدراسية أول بأول وذلك حسب التسلسل المحدد للمقررات وكذلك حسب الخطة الدراسية المعتمدة من قبل القسم المختص.
- 5- يسجل الطالب في مشروع التخرج في آخر فصل دراسي.

مادة رقم (10)

يضمن المعهد للطالب الحقوق الأكاديمية التالية: -

يكون لكل طالب ملف علمي يحتوي على جميع النسخ الأصلية من نماذج التسجيل والنتائج النهائية لكل فصل دراسي بالقسم والذي يتولى إرشاد الطالب علمياً، وذلك حسب الخطة الدراسية المعدة بالقسم.

مادة رقم (11)

يجوز للطالب الانتقال من قسم إلى قسم آخر في المعهد بعد موافقة القسم المسجل به الطالب أولاً ثم موافقة القسم المحال إليه.

مادة رقم (12)

على الطالب تجديد قيده في بداية كل فصل دراسي ويكون تجديد القيد بالتوقيع على النموذج المعد لذلك من قبل رئيس القسم المختص متضمناً المقررات الدراسية المقيد بها الطالب، وبعد اختيار المقررات الدراسية الجديدة للقيد، ويتم تجديد القيد في المواعيد المعلن عنها بالمعهد.

مادة رقم (13)

(ثالثاً: الغياب ووقف القيد)

خلال الفصل الدراسي يجب مراعاة التالي: -

- 1- يجب على الطالب متابعة المحاضرات والدروس العلمية العملية ولا يحق له الدخول للامتحان النهائي لأي مقرر تزيد نسبة غيابه فيه عن 25% بدون عذر ويعطى درجة صفر في كل من أعمال الفصل والامتحان النهائي لذلك المقرر، وتطبق عقوبة الغياب بعد اعتمادها من القسم.

2- إذا حالت ظروف خاصة طارئة دون تغطية 75% من عدد الأسابيع المقررة للدراسة لمقرر ما، يلغى هذا المقرر بناء على اقتراح القسم المختص.

مادة رقم (14)

يمكن للطالب إيقاف قيده حسب الحالات التالية: -

- 1- يوقف قيد الطالب لفصل دراسي واحد خلال فترة دراسته بالمعهد إذا قدم المعني طلبا يقبله القسم المختص ولا يحتسب هذا الفصل ضمن المدة الزمنية المطلوبة للتخرج.
- 2- يوقف قيد الطالب لفصل دراسي ثان خلال فترة دراسته بالمعهد إذا تقدم بعذر تقبله اللجنة العلمية بالقسم المختص ولا يحتسب هذا الفصل ضمن المدة الزمنية المطلوبة للتخرج.
- 3- يجوز في حالة اضطرارية إيقاف قيد الطالب لفصل دراسي ثالث وللمرة الأخيرة خلال فترة دراسته بالمعهد إذا تقدم بعذر تقبله اللجنة العلمية بالمعهد ويحتسب هذا الفصل ضمن المدة الزمنية المطلوبة للتخرج.

مادة رقم (15)

(رابعاً: التقييم والامتحانات)

تشكل اللجنة العلمية بالمعهد لجنة للإشراف على الامتحانات النهائية مع نهاية كل فصل دراسي تسمى لجنة الامتحانات والمراقبة تتولى كافة الأمور المتعلقة بسير الامتحانات وتنظيمها.

مادة رقم (16)

- 1- يعد الطالب ناجحاً في المقرر الدراسي إذا حصل على مجموع درجات 50% خمسين بالمائة على الأقل في هذا المقرر.
- 2- تحسب تقديرات كل مقرر من (100%) وذلك على أساس أعمال السنة للطالب وامتحان نهاية الفصل وذلك بنسبة 40% لأعمال السنة و 60% للامتحان النهائي.
- 3- تشمل أعمال الفصل الدراسي امتحانات دورية لا يقل عددها عن اثنين وتدخل الامتحانات الشفهية والتقارير في أعمال الفصل الدراسي.
- 4- يتم اعتماد النتيجة النهائية للمقرر الدراسي من قبل رئيس القسم المختص وكذلك رئيس قسم الدراسة والامتحانات بالمعهد.

مادة رقم (17)

- في حالة تغيب الطالب عن حضور أي من الامتحانات الدورية لأسباب مقنعة يجوز إجراء الامتحان وذلك وفق الشروط التالية: -
- 1- أن يتقدم الطالب بطلب كتابي بالخصوص مرفقاً بالمستندات التي توضح أسباب تخلفه.
 - 2- موافقة أستاذ المادة وكذلك موافقة رئيس القسم.

مادة رقم (18)

لا يسمح لأي طالب بإجراء الامتحان النهائي للمقرر إذا تغيب عن الامتحان النهائي المحدد له ويمنح درجة صفر في ذلك الامتحان.

مادة رقم (19)

يمكن أن يستثنى من المادة السابقة (18) بموافقة كل من رئيس القسم وإدارة الشؤون العلمية ووحدة التسجيل والقبول والشؤون الطلابية حسب الشروط التالية: -

- 1- أن يكون عذر الغياب عن الامتحان قاهرا.
- 2- أن لا يكون الطالب قد سبق تغيبه عن أي من الامتحانات النهائية بالفصول السابقة.
- 3- أن يتقدم الطالب بطلب كتابي بالخصوص مرفقا بالمستندات التي توضح أسباب تغيبه وفي موعد أقصاه أسبوعا من انتهاء الامتحانات النهائية لذلك الفصل.

مادة رقم (20)

يجوز للطالب التقدم بطلب لمراجعة كراسه إجابه فيما لا يزيد عن مقررين وذلك وفق الإجراءات والضوابط التالية: -

- 1- يقدم الطالب طلب بخصوص المراجعة الموضوعية للمقرر الدراسي إلى مكتب الدراسة والامتحانات خلال مدة لا تزيد على أسبوع من تاريخ إعلان النتائج.
- 2- أن يرفق بالطلب إيصال سداد الرسوم المالية وفق اللائحة المالية بالمعهد.
- 3- يحال الطلب إلى القسم العلمي المختص، و بدوره يتولى تشكيل لجنة للمراجعة من ثلاثة أعضاء هيئة التدريس وعلى اللجنة مراجعة كراسه الإجابة ووضع النتيجة النهائية بعد المراجعة على نموذج الطعن واعتماد النتيجة من القسم المختص ومكتب الدراسة والامتحانات بالمعهد.
- 4- في حالة ثبت صحة المراجعة الموضوعية للطالب وتقرر نجاحه بالمقرر فإنه يتم تعديل درجة الطالب ويتم إعادة قيمة الطعن له، وأما إذا لم يثبت صحة ادعائه فإن الدرجة تبقى كما هي عليه.

مادة رقم (21)

حسب درجات الطالب ومعدله على النحو التالي: -

- 1- يحسب المعدل الفصلي للطالب بضرب الوحدات الدراسية لكل مقرر في الدرجة المتحصل عليها الطالب في ذلك المقرر ثم بقسمة مجموع النقاط على العدد الكلي للوحدات التي درسها الطالب بنفس الفصل الدراسي ويدرج ضمن حساب المعدل العام جميع المقررات التي درسها الطالب في القسم.
- 2- تقدر درجات الطالب وكذلك التقدير العام بناء على المعدل العام من صفر إلى مائة وذلك حسب النسب التالية: -

مادة	التقدير	الدرجات	ت	رقم
	ممتاز	من 85 إلى 100	1	
	جيد جدا	من 75 إلى أقل من 85	2	
	جيد	من 65 إلى أقل من 75	3	
	مقبول	من 50 إلى أقل من 65	4	
	ضعيف	من 35 إلى أقل من 50	5	
	ضعيف جدا	أقل من 35	6	

(22)

ينذر الطالب بسبب تدني تحصيله العلمي في الحالات التالية: -

- 1- إذا تدنى معدله العام إلى أقل من 50% مع نهاية إي فصل دراسي ويعتبر إنذار. ويلغى أي إنذار في حالة تجاوز الطالب المعدل العام 50%.
- 2- يفصل الطالب من المعهد ولا يسمح له بالاستمرار في الدراسة في الحالات الآتية:
- 3- إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتاليين بتقدير عام ضعيف جدا (أقل من 35%).
- 4- إذا حصل على أربعة إنذارات متتالية بتقدير عام ضعيف (أقل من 50%).

(الفصل الثالث)

(متطلبات التخرج)

مادة رقم (23)

يمنح الطالب درجة الإجازة المتخصصة (دبلوم عالي) بعد استيفائه للمتطلبات الدراسية المطلوبة لتخصصه وبمعدل عام لا يقل عن (50%) خمسين بالمائة بعد اجتيازه لجميع المقررات المطلوبة التي درسها في القسم بنجاح.

مادة رقم (24)

يدرس الطالب للحصول على درجة الإجازة المتخصصة (دبلوم عالي) مقررات تكون مجموع وحداتها كالتالي: -

القسم	التصنيف	مجموع الوحدات اللازمة للتخرج	الإجازة المتخصصة
إدارة أعمال	العلوم الإنسانية	124-120 وحدة دراسية	دبلوم عالي
المحاسبة	العلوم التطبيقية		
الحاسب الآلي			

(الفصل الرابع)

(المخالفات التأديبية)

مادة رقم (25)

على الطالب الالتزام بأداء واجباته على أحسن وجه والحفاظ على سمعة المعهد وأن يسلك في تصرفاته مسلكاً يتفق مع وضعه باعتداده طالباً وان تتفق تصرفاته مع القوانين واللوائح والنظم المعمول بها في مؤسسات التعليم العالي وذلك حسب الأصول والتقاليد.

مادة رقم (26)

يخضع الطالب للتأديب إذا ارتكب فعلاً يشكل مخالفة للقوانين أو اللوائح والأنظمة بالمعهد وفي أي مكان من ملحقاتها بارتكاب فعل تخضره القوانين واللوائح أو الامتناع عن أداء الواجب كطالب ويظل الطالب خاضعاً لأحكام التأديب من تاريخ تسجيله بالدراسة وحتى زوال هذه الصفة بتخرجه أو إلغاء تسجيله.

مادة رقم (27)

لا يجوز للطالب ارتكاب المخالفات التالية: -

- 1- الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب أو العاملين بالمعهد.
- 2- الاعتداء على الأموال والمرافق التابعة للمعهد.
- 3- الإخلال بنظام سير الدراسة والامتحانات بالمعهد.
- 4- ارتكاب أي سلوك منافي للأخلاق أو يمس النظام العام والآداب العامة بالمعهد.
- 5- الجرائم المخلة بالشرف.

مادة رقم (28)

يعد من مخالفات الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو العاملين أو الطلاب: -

- 1- الضرب أو الإيذاء أو التهديد.
- 2- السب أو القذف.
- 3- الإهانة.

ويتحقق الاعتداء إذا تم بصورة علنية أو غيرها. وبحضور المعتدي عليه أو في غيابه وسواء ارتكب كتابة أو مشافهة أو بالإشارة.

مادة رقم (29)

يعد من مخالفات الاعتداء على الأموال والمرافق التابعة للمعهد: -

- 1- إتلاف أو تخريب الأدوات أو المعدات التابعة لمرافق المعهد سواء يجعلها غير صالحة للاستعمال أو بتغيير وجه استعمالها لو جزئياً.
- 2- سرقة الأموال العامة أو الأدوات أو المعدات أو الكتب أو غيرها من ممتلكات المعهد أو الاستيلاء عليها.
- 3- الاحتفاظ بما سلم للطالب على سبيل الأمانة أو الإعارة وعدم إرجاعه في الوقت المحدد.

مادة رقم (30)

يعد من مخالفات الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات ما يلي:-

- 1- تزوير المحررات الرسمية الشهادات والإفادات والوثائق سواء كانت صادرة عن المعهد أو عن غيرها إذا كانت ذات صلة بإجراءات الدراسة.
- 2- انتحال الشخصية سواء لتحقيق مصلحة الفاعل أو لغيره ويعد انتحالا للشخصية دخول طالب بدلا عن طالب آخر لأداء الامتحان وتسري العقوبة على الطالبين وكل من سهل ذلك أو كان شريكا فيه من الطلاب
- 3- إثارة الفوضى أو الشغب وعرقلة سيراً لدراسة أو الامتحانات بأية 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 فيها بأية صورة من الصور ويعتبر من قبيل الشروع في الغش إدخال الطالب إلى قاعة الامتحانات أية أوراق أو أدوات أو أجهزة ذات علاقة بالمنهج الدراسي موضوع الامتحانات ما لم يكن مرخصاً بإدخالها من قبل لجنة الامتحانات
- 6- الامتناع عن الإدلاء بالشهادة أمام لجان التحقيق أو مجالس التأديب المشكلة وفق الأحكام هذه اللائحة.
- 7- أي مخالفة للقوانين واللوائح والنظم المتعلقة بالتعليم العالي.

مادة رقم (31)

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

- 1- جرائم الاعتداء على العرض ولو تم برضى المعتدى عليه وفي هذه الحالة يكون الطرف الآخر شريكاً في الجريمة إذا كان طالباً أو طالبة.
- 2- تعاطي المخدرات أو المسكرات أو التعامل بها بأي صورة من الصور.

3- تداول الأشياء الفاضحة أو توزيعها أو عرضها.

4- كل ما من شأنه أن يخل بالشرف أو المساس بالآداب العامة وفقاً للقوانين واللوائح النافذة.

(الفصل الخامس)

(العقوبات التأديبية)

مادة رقم (32)

كل سلوك يدخل ضمن المخالفات المنصوص عليها في المادة (28) من هذه اللائحة يعاقب مرتكبه بالإيقاف عن الدراسة مدة لا تقل عن سنتين دراسيتين. ويفصل الطالب من المعهد إذا كان عائداً.

مادة رقم (33)

يعاقب على المخالفات المنصوص عليها في المادة (29) بالوقف عن الدراسة مدة لا تقل عن سنة دراسية وتضاعف العقوبة عند العود، ولا يعود إلى مواصلة الدراسة إلا إذا دفع قيمة الإضرار التي أحدثها.

مادة رقم (34)

يعاقب على المخالفات المنصوص عليها في المادة (30) على النحو التالي: -

1- يعاقب بالوقف عن الدراسة لمدة لا تقل عن سنة دراسية ولا تزيد على سنتين دراسيتين كل من ارتكب المخالفات الواردة في الفقرتين (1-2) من المادة المذكورة ويفصل الطالب من الدراسة فصلاً نهائياً عند العود.

2- يعاقب الطالب بالحرمان من دخول لامتحانات كلياً أو جزئياً إذا ارتكب المخالفات المحددة في الفقرتين (3-4) من المادة المذكورة. وفي جميع الأحوال يعتبر امتحانه ملغياً في المادة التي ارتكب فيها المخالفة.

3- يعاقب بإلغاء نتيجة امتحان الطالب في فصل واحد على الأقل إذا ارتكب المخالفات الواردة بيانها في الفقرة (3) من المادة المذكورة، ويجوز لمجلس التأديب إلغاء امتحانه لفصلين دراسيين، ويفصل الطالب فصلاً نهائياً عند العود.

4- يعاقب الطالب بالحرمان من حقوق الطالب النظامي أو إيقافه عن الدراسة مدة لا تزيد على سنة دراسية واحدة إذا ارتكب إحدى المخالفات المنصوص عليها في الفقرتين (6.7) من المادة المذكورة.

مادة رقم (35)

يعاقب على المخالفات المنصوص عليها في المادة (31) بالوقف عن الدراسة مدة لا تقل عن سنة دراسية ولا تزيد عن سنتين دراسيتين وإذا كان الطالب عائداً يفصل من المعهد.

مادة رقم (36)

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

(الفصل السادس)

(إجراءات التأديب)

مادة رقم (37)

على كل من يعلم بوقوع مخالفة للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها في المعهد أن يقدم بلاغا عن هذه المخالفة يتضمن تقريرا مكتوبا عن الواقعة يقدمه إلى إدارة المعهد.

مادة رقم (38)

فور الإبلاغ عن الواقعة يتعين على إدارة المعهد تكليف لجنة تحقيق تتكون من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس يكون أحدهم مقرا للجنة في ظرف ثلاثة أيام من تاريخ البلاغ.

مادة رقم (39)

يتم الإعلان عن التحقيق قبل موعده بيوم كامل على الأقل للطالب ولا يحسب اليوم الذي تم فيه الإعلان، ويجوز إن يتم التحقيق فوراً في حالات الضرورة والاستعجال.

مادة رقم (40)

بعد الانتهاء من التحقيق أو عدم حضور الطالب رغم إعلامه تقدم اللجنة تقريرا مشفوعا بالمحاضر التي أعدتها إلى إدارة المعهد.

مادة رقم (41)

في حالة الانتهاء من التحقيق يتم تشكيل مجلس للتأديب بقرار من مدير عام المعهد على أن يتكون من ثلاثة أعضاء هيئة التدريس من ذوي الخبرة وعضو من الإدارة القانونية على أن يكونوا من غير أعضاء لجنة التحقيق ومندوب عن الشؤون الطلابية ويتم إعلان من تمت إحالته على اللجنة المذكورة بالموعد الذي ينبغي فيه مثوله أمامهم وذلك خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام ولا يحسب اليوم الذي تم فيه الإعلان وفي حالة عدم الحضور يصدر القرار غيابيا.

مادة رقم (42)

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

مادة رقم (43)

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

مادة رقم (44)

يصدر مجلس التأديب قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء ولا تعتبر قرارات المجلس نافذة الا بعد اعتمادها من مدير عام المعهد.

مادة رقم (45)

يعلن قرار مجلس التأديب بلوحة الإعلانات في المعهد. وتسلم للطالب نسخة. وتودع نسخة ثانية منه بالملف الشخصي للطالب.

مادة رقم (46)

تعد قرارات مجلس التأديب التي تصدر طبقاً لأحكام هذه اللائحة نهائية بعد اعتمادها ولا يجوز الطعن فيها إلا بالطرق القضائية أمام المحكمة المختصة.

قرار مدير المعهد رقم (8)
بشأن الدراسة والامتحانات

اعتماد المجلس العلمي بالمعهد
بتاريخ 2016/05/08

اعتماد مدير المعهد