

دولة ليبيا

وزارة التعليم العالي

إدارة التعليم الخاص

جامعة الساحل الغربي

دليل الطالب

Student Guide

هاتف: +218926560218

الموقع الإلكتروني: www.uofsa.edu.ly

2024 – 2025 م



صدق الله العظيم

محتويات الدليل

ت	الموضوع	رقم الصفحة
1	محتويات الدليل	3
2	مقدمة	4
3	القائمون بإعداد الدليل	5
4	كلمة إفتتاحية	6
5	كلمة رئيس الجامعة	7
6	الرؤية، الرسالة، الأهداف والقيم	8
7	نبذة عن الجامعة	9
8	شروط القبول	9
9	شروط التسجيل	10
10	المستندات المطلوبة التسجيل	10
11	إجراءات بداية الدراسة	11
12	المرشد الأكاديمي للطلاب	12
13	مهام المرشد الأكاديمي	12
14	إيقاف القيد وتجديده	13
15	ملاحظات تَهْمُ الطالب في الدراسة والامتحانات	13
16	مواصفات خريجي جامعة الساحل الغربي	15
17	الأقسام العلمية بالجامعة	16
18	الدرجات العلمية التي تمنحها الجامعة	16
19	طرق ووسائل وتقنيات التدريس المستخدمة في الجامعة	16
20	مشروع التخرج	17
21	المخالفات وسوء السلوك	18
22	العقوبات التأديبية	20
23	المواظبة والإعتذار عن الدراسة	21
24	واجبات وحقوق الطالب الجامعي	21
25	واجبات الطالب:	21
26	أ. المجال الأكاديمي	21
27	ب. المجال غير الأكاديمي	22
28	حقوق الطالب	23
29	أ. المجال الأكاديمي	23
30	ب. المجال غير الأكاديمي	24
31	تعليمات عامة	24
32	ملحقات	27

مقدمة:

يحتوي هذا الدليل على كافة المعلومات المتعلقة ببرنامج الدراسة بأقسام جامعة الساحل الغربي (البرامج الأكاديمية) وتعريف الطالب بالمصطلحات الهامة والضرورية للوصول الي إستكمال متطلبات دراسته للحصول على الدرجة العلمية الجامعية الأولى (البكالوريوس).

حيث يتضمن الدليل التسجيل والقبول والالتزامات الأكاديمية ودور الإرشاد الأكاديمي في العملية التعليمية والتدريسية في حياة الطالب الجامعي، وبيان مهام اللجنة العلمية، والأهداف المراد تحقيقها من العملية الإرشادية للطلاب خلال المرحلة التعليمية من خلال المرشد الأكاديمي، كما يوضح هذا الدليل كيفية حساب المعدل الفصلي والتراكمي للمقررات الدراسية ومصطلحات نظام الفصل.

بجانب ذلك يلزم إطلاع الطالب علي اللائحة الداخلية للقسم واللائحة العامة للجامعة لمعرفة الإجراءات الإدارية والأكاديمية لنمط التسجيل والقبول ونظم الدراسية والامتحانات والتي تحكم جميع الأقسام العلمية بالجامعة.

القائمون بإعداد الدليل :-

1. د. سامي إبراهيم محمد نور جابر مدير مكتب الجودة
2. د. علي الهادي الأسود وكيل الشؤون العلمية
3. د. عصام محمد المرابط رئيس قسم الدراسة والامتحانات
4. د. نوري سالم كشلاف المسجل العام
5. د. عبد الحميد ساسي المرابط الكاتب العام
6. د. إيثار حامد محمود صالح شؤون هيئة التدريس

كلمة افتتاحية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

أبناءنا وبناتنا الطلاب & الطالبات:

السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبُرْكَاتُهُ ،،،،،

في البدء أحييكم وأهنئكم على حسن اختياركم لهذه الجامعة، وأرحب بكم في هذا الصرح العلمي المميز جامعة الساحل الغربي - قسم المختبرات الطبية، كما يسرني وأنتم تخطون أولى خطواتكم الدراسية نحو إكتساب العلم والمعرفة في مستهل هذا العام الجامعي الجديد أن أسأل المولي عز وجل لكم النجاح والتوفيق وأن تكونوا العون الأمين واليد القوية التي تساهم في تقدّم هذه المؤسسة العلمية.

قسم المختبرات الطبية إنطلاقاً من تأسيسه ونشأته عَمِلَ على تجهيز، تحديث وتطوير برامجهِ الدراسية العلمية النظرية والعملية منها وتوسيع نطاق خدماته بما يتناسب والأهداف التي أنشئ من أجلها. فواجب القسم تقديم العلوم والمفاهيم الأساسية بقيادة ومشاركة نخبة من خيرة الكفاءات العلمية والتي ستَقودكم بكل إقتدار لتضع أرجلكم على طريق النجاح في حياتكم العلمية والعملية لتكونوا نجوماً تتوهج في سماء مجتمعكم إفادةً للعباد والبلاد.

إدارة الجودة بجامعتكم العامرة بوجودكم بها، تُقدِّم لكم هذا الدليل ليكون بمثابة الرفيق الوصي الذي يُجيبُ على إستفساراتكم وبمثابة المرجع الذي يُزودكم بالمعلومات الضرورية والتوضيحات التي تساعدكم على التفوق في دراستكم والتقدّم وفق خطوات مدروسة مستنيرة.

أَسْأَلُ اللَّهَ عَزَّ وَجَلَّ أَنْ يُوفِّقَكُمْ وَأَنْ تَسْتَمْتَعُوا بِالدراسة فِي هَذَا الْقِسْمِ لِتَفْخَرُوا بِكُمْ بِأَلَدِكُمْ لِيَبْهِنَا عِنْدَمَا تَرَى نُورَكُمْ يُشْعِلُ لِيُضِيَّ الْمَجْتَمِعَ.

مع أمنياتي لكم بالتوفيق ولسداد

والله من وراء القصد وهو يهدي السبيل

د. سامی ابراہیم محمد نور جابر

مدير مكتب الجودة

كلمة رئيس الجامعة

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

أبناءنا وبناتنا الطلاب & الطالبات:

السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبُرَكَاتُهُ ،،،،،

نبارك لكم قبولكم في جامعة الساحل الغربي بالزاوية والتابعة لشركة الجامعة العربية للعلوم والتقنية، ننمى لكم النجاح والتوفيق وتحقيق ما تصبون اليه من طموحات قد رسمتموها لحياتكم المهنية في العلوم الإنسانية، الطبية والهندسية والتخصصات المتفرعة منها، كما يسرني كرئيس للجامعة ان تكونوا من ضمن خريجي جامعة الساحل الغربي وتمثلوها في سوق العمل وفي المؤسسات العلمية والتطبيقية بمختلف مهامها ومواقعها وأن تكونوا متميزين فى أداءكم.

ونسعى دائما لتقديم الأفضل وفق معايير الجودة في كل مناهجنا ومقرراتنا التعليمية باستخدام وسائل تعليمية حديثة لنساهم في بناء تعليم أفضل.

ونقدم لكم هذا الدليل ليكون عوناً لكم في معرفة كافة اللوائح والنظم المعمول بها في إدارة الجامعة، والذي يتضمن أهم المعلومات التي تهتم الطالب مثل لائحة الدراسة والامتحانات وكل المستندات المطلوبة للقبول وأثناء الدراسة والتخرج حتى يكون بمثابة المرشد لكم.

عزيزي الطالب أقدم لك هذه النصائح لعلها تبقى ذكري حسنه في ذهنك:

✓ أحرص على تنمية مهاراتك وتطوير ذاتك وقدراتك.

✓ تميز بقدراتك وأبتعد عن التفكير السلبي المحبط عليك ان تكون إيجابي في حياتك وترى الحياة بعين التفاؤل.

✓ عليك الاستفادة من الماضي لتحسين حياتك الحاضرة والمستقبلية.

✓ وتذكر دائماً أنّ المعرفة هي القوة وأبتعد عن لوم الأصدقاء والآباء، وتحميلهم أسباب فشلك، فلا يُعذُّ الرجل

فاشلاً إلا إذا بدأ بلوم غيره.

أَسْأَلُ اللَّهَ عَزَّ وَجَلَّ لَكُمْ التَّوْفِيقَ وَالسَّادِدَ.

الدكتور/ نوري الأمين كشلاف

رئيس الجامعة

الرؤية، الرسالة، الأهداف والقيم

رؤيتنا:

جامعة رائدة في التعليم والمعرفة لخدمة مجتمعية متميزة

رسالتنا:

تسعي الجامعة الي تخريج كوادر متميزة في مجال التعليم والبحث العلمي لتساهم في خدمة البيئة والمجتمع.

أهدافنا:

1. توفير بيئة تعليمية متميزة من خلال التطوير والتحسين.
2. تزويد المجتمع بخرجين متميزين قادرين على تلبية احتياجات سوق العمل.
3. تعزيز دور الجامعة في دعم التعاون والبحث العلمي وعقد الشراكات مع المؤسسات المناظرة والمراكز البحثية لخدمة البيئة والمجتمع.
4. إكساب الخريج مهارة التفكير والتحليل والإبداع في الفهم وإعدادهم بشكل يناسب والمسؤوليات التي تنتظرهم في مواقع العمل من خلال تفهم عميق لدورهم المتوقع تنفيذه في خطط التنمية المجتمعية.
5. دعم التعاون وعقد الشراكات مع المؤسسات المناظرة والمراكز البحثية.

قيمنا:

الأمانة - التعاون - الشفافية - الجودة - العدل - المنافسة - المساواة - العمل الجماعي.

1. نبذة عن الجامعة:

تعتبر جامعة الساحل الغربي بالزاوية إحدى الجامعات التابعة لإدارة التعليم الخاص بوزارة التعليم العالي الليبية والمؤسسة عن طريق شركة الجامعة العربية للعلوم والتقنية، وتقدم الجامعة فرصة لطلابها لإكتساب المعرفة والمهارات العلمية في مناخ علمي يسوده العطاء المتميز لأعضاء هيئة تدريس عالية الجودة ومتميزة، لكي تقدم مناهج تواكب التطور المتسارع في جميع التخصصات، وتستخدم الإستراتيجية الحديثة في التعليم العالي موفرة المتطلبات الأفضل للبيئة التعليمية والتدريبية السليمة والصحيحة. ويسر إدارة الجامعة أن تقدم دليلها لطلابها بغرض تقديم المعلومات المطلوبة لإنجاح العملية التعليمية.

2. شروط القبول:

- الطلاب المتقدمون للدراسة في جامعة الساحل الغربي، يجب أن تتوفر فيهم الشروط الآتية: -
 1. أن يكون حاصلاً على الشهادة الثانوية العامة القسم العلمي/الأدبي أو الثانوية التخصصية الهندسية، أو ما يعادلها من الشهادات المحلية والدولية المعترف بها من جهة الاعتراف المختصة.
 2. إذا كان المتقدم من غير الليبيين يجب أن يكون مقيماً في ليبيا إقامة اعتيادية طوال مدة دراسته في الجامعة ومستوفياً لكافة شروط القبول.
 3. أن يلتزم المتقدم بدفع رسوم الدراسة ونفقاتها وفق اللوائح المعمول بها بالجامعة.
 4. يفضل أن يكون للطالب جهاز حاسوب شخصي (Lab-top).
- يجوز لرئيس الجامعة بعد موافقة مجلس الجامعة قبول الطلاب المنقلين من أقسام أخرى معترف بها في حدود الإمكانيات المتاحة وحسب الشروط الآتية: -
 - أ- ألا يكون الطالب مفصولاً من الجامعة المنقول منها لأسباب علمية أو تأديبية (إحضار إفادة بالخصوص).
 - ب- أن يلتزم الطالب بتقديم المستندات المطلوبة معتمدة من جهات الاختصاص تُبين المقررات التي سبق له دراستها ومحتويات هذه المقررات قبل بداية الفصل الدراسي بشهر على الأقل.
 - ج- يجوز للقسم العام أن يقبل بعض المقررات التي درسها أو كلها في الجامعة المنقل من فيها في المرحلة العامة، كما يجوز أيضاً للقسم المختص قبول بعض المقررات التخصصية أو كلها والتي درسها سابقاً بشرط ألا تزيد المقررات التي تُعادل للطالب على ثلث المقررات اللازمة للتخرج في القسم المختص.

- د- يُشترط علي الطالب المُنتقل أن يدرس المقررات التي لم تُقبل على وفق البرنامج الدراسي المقترح في القسم المختص.
- هـ- تكون معادلة المقررات الحاصل عليها الطالب المُنتقل من كلية أو قسم مُناظر بتقدير على الأقل خمسين بالمئة (50%) فصاعداً.
- و- يُحسب المعدل العام للطالب عند تخرجه على أساس عدد الوحدات والمقررات التي أنجزها في الجامعة.
- ز- يُعامل الطالب المُنتقل عند قُبُولِهِ بالجامعة علي حسب عدد الساعات التي حُسِبَتْ له وذلك لتحديد مستواه (ويُعادل الفصل الدراسي 16 وحدة دراسية).

3. شروط التسجيل:

- يكون تسجيل الطالب وفق نظام الفصل الدراسي المُتَّبَع بالجامعة على النحو الآتي: -
1. أن يلتزم الطالب بالتسجيل في كل فصل دراسي.
 2. أن تكون إجراءات القيد والتسجيل في الأسبوع الأول من الفصل الدراسي من قبل مكتب المسجل العام.
 3. لا يجوز تسجيل أي طالب بعد انتهاء الأسبوع الثالث من بداية التسجيل.
 4. أن يكون التسجيل في كل مقرر دراسي على حده ولا يُعطى الطالب أي تقويم في المقررات التي لم يقوم بتسجيلها.
 5. يمكن إضافة وإلغاء مقررات دراسية في مدة لا تتجاوز خمسة عشر (15) يوماً من بداية كل فصل دراسي بما لا يتجاوز الحد الأعلى للوحدات الدراسية المقررة في الفصل الدراسي.
 6. يجب أن يكون الطالب ناجحاً في المقررات التي تليها ويرغب في تسجيلها بحسب التسلسل المحدد للمقررات المُعلن عنها من القسم المختص.

4. المستندات المطلوبة للتسجيل:

يجب على الطالب الذي تمَّ قُبُولُهُ للالتحاق بالدراسة في الجامعة، أن يتقدّم إلى مكتب التسجيل والدراسة والامتحانات خلال المدة التي تُعلن عنها الجامعة للقبول بالمستندات الآتية: -

1. طلب كتابي للالتحاق بالجامعة.

2. شهادة إقامة (للجنسيات غير الليبية).

3. شهادة الميلاد والرقم الوطني.

4. الشهادة الأكاديمية الأصلية.

5. شهادة حسن السيرة والسلوك.

6. عدد أربع صور شمسية مقاس 6×4 سم.

7. شهادة اللياقة الصحية.

8. تعهد كتابي بالالتزام باللوائح والنظم المعمول بها بالجامعة.

9. تعبئة إستمارة تعريف الطالب والتوقيع عليها.

10. ملف لحفظ المستندات.

5. إجراءات بداية الدراسة:

1. يكون لكل طالب ملف علمي يتكون من ثلاثة (3) نسخ تحفظ النسخة الاصلية في قسم الدراسة والامتحانات بالجامعة، ويجب أن يحتوي هذا الملف على جميع النسخ الاصلية من كل نماذج التسجيل والنتائج النهائية لكل فصل دراسي، وتُحفظ النسخة الثانية عند مرشد الطالب في القسم وتُحفظ النسخة الثالثة في القسم المختص.

2. يُكلف القسم مرشداً علمياً للطالب للإشراف على برنامجه الدراسي الذي يشمل التسجيل المبدئي والمساعدة في إختيار المقررات الدراسية وحساب المعدل الفصلي والعام وإخطاره بالإنذارات.

3. يجب علي الطالب مراجعة مرشده ليتسلم صورة مُعتمدة من القسم والمُسجل من كل نماذج التسجيل ونتائج المقررات الدراسية في نهاية كل فصل دراسي للإحاطة بكل التغييرات التي تطرأ على سيرته العلمية باستمرار.

4. يكون توزيع طلاب المرحلة العامة من قبل قسم الدراسة والامتحانات بعد أن يجتاز الطالب واحد وعشرون (21) وحدة دراسية بحسب رغباتهم وقدراتهم العلمية وإمكانية الأقسام وحاجة المجتمع من التخصصات الهندسية وفق النسب المعتمدة من قبل مجلس الجامعة.

5. يجوز للطلاب الانتقال من شُعبة إلى أخرى في الجامعة بعد موافقة قسم الدراسة والامتحانات وذلك بالتنسيق مع الأقسام المختصة.

6. يجب علي الطالب متابعة المحاضرات والدروس العملية والتدريبات المتخذة في جميع المقررات الدراسية ولا يجوز له دخول الامتحان النهائي في أي مقرر تزيد نسبة غيابه فيه على خمسة وعشرون بالمئة (25%)، ويُعطى درجة صفر في أعمال الفصل والامتحان النهائي في ذلك المقرر، ويقوم كل عضو هيئة تدريس بمتابعة الطلاب في المقرر الذي يُدرّسه وتُطبق عقوبة الغياب بعد اعتمادها من قسم الدراسة والامتحانات ورئيس الجامعة.

7. تُحسب نسبة الغياب من بداية الفصل الدراسي ويدخل في هذه النسبة مدة التسجيل او تجديد القيد المتأخر والغياب المترتب عن احكام تأديبية والغياب الجماعي وتستثنى من ذلك مدة الامتحانات النظرية والنهائية والاجازات.

8. يتعين علي عضو هيئة التدريس رصد غياب الطلاب في كل مقرر ويُسلم من القسم العلمي إلى قسم الدراسة والامتحانات كل أسبوعين ليتولى بدوره توثيق الغياب وإنذار الطالب عند تجاوزه خمسة عشر بالمئة (15%) من ساعات المقرر.

9. إذا حالت ظروف خاصة طارئة دون تغطية 75% من عدد الأسابيع المقررة لدراسة أي مقرر يُلغى هذا المقرر إستناداً إلى اقتراح القسم المختص وموافقة مكتب الجودة ورئيس الجامعة.

6. المرشد الأكاديمي للطالب :-

القسم يحدد المشرفين الأكاديميين لكل طالب وعلي الطالب المسجل بالقسم الاتصال بالمرشد وفقاً لجدول إعلان القسم يحدد مواعيد ومكان تواجد أعضاء هيئة التدريس بالقسم ليسهل عليه الإجراءات الإدارية والعلمية لاستكمال دراسته بالنحو المطلوب. على لوحة الإعلانات يجد الطالب أسماء المشرفين وأعضاء مجلس القسم.

مهام المرشد الأكاديمي:

يمكن تحديد مهام المرشد الأكاديمي فيما يلي:

1. إعداد ملف الطالب:

- يقوم المرشد الأكاديمي بإعداد ملف خاص لكل طالب من الطلاب الذين أوكلت إليه مهمة الارشاد ويحتوي الملف على الآتي :-
- أ. استمارة بيانات الطالب.
 - ب. قائمة مقررات التخصص الدراسي المؤدية لتخرج الطالب.
 - ج. استمارات التسجيل.

- د. نسخة حديثة من السجل الدراسي (كشف التقديرات).
- هـ. الوثائق الإدارية الأخرى (كإستمارات تأجيل المواد مثلاً).
- و. توجيه الطالب إلي من يستطيع الرد على استفساراته ومناقشة الطالب في الموضوعات التالية: -

1. عملية تسجيل المقررات:

يدرس المرشد الأكاديمي ملف الطالب بعد استكمال استمارة التسجيل الخاصة بكل طالب قبل موعد تسجيله، حيث يأتي الطالب سعيًا وراء النصح في اختيار المقررات، ومعرفة الخطوات التالية قبل توقيع المرشد النهائي، ثم يوجه الطالب بعد ذلك بتسليم النموذج إلى منسق الدراسة والامتحانات بالقسم وبالتسجيل في منظومة الجامعة.

2. اختيار المقررات:

علي المرشد الاستعانة بقائمة مقررات التخصص الدراسي في أثناء مساعدة الطلاب في اختيار مقرراتهم.

3. الجدول الدراسي:

علي المرشد التأكد من أن الطلاب يعرفون المكان والزمان الذي تبدأ فيه الامتحانات والمحاضرات النظرية والعملية، وعدم وجود أي تعارض في مواعيد جدول الطالب الدراسي.

2. شرح تقديرات المواد والتقدير التراكمي:

علي المرشد الأكاديمي أن يعرف الطلاب بما هي الحدود الدنيا والقصوى للتقديرات (ضعيف جداً، ضعيف، مقبول، جيد، جيد جداً، ممتاز)، وكذلك طريقة حساب المعدل التراكمي للفصول الثمانية. أيضاً من الضروري أن يقوم المرشد الأكاديمي بتعريف الطلاب تقسيم درجات المواد الدراسية (عملي، شفوي، أعمال السنة، نظري نهائي).

6. إيقاف القيد وتجديده:

1. يُوقف قيد الطالب في فصل دراسي واحد في مدة دراسته في الجامعة إذا قدّم طلباً يقبله مرشد الطالب ويعتمده القسم المختص والمُسجّل العام ولا يُحسب هذا الفصل من ضمن المدة الزمنية المطلوبة للتخرج.

2. يُوقف قيد الطالب في فصل دراسي ثانٍ في مدة دراسته في الجامعة إذا تقدّم بعذر يقبله رئيس الجامعة بعد توصية القسم المختص والمُسجّل العام ولا يُحسب هذا الفصل ضمن المدة الزمنية المحددة للتخرج.

3. يُحدّد مكتب المُسجّل العام آخر موعد لإيقاف القيد في بداية كل فصل دراسي ويجب ان تُقدّم الطلبات قبل شهر من بداية الامتحانات النهائية لذلك الفصل، ولا يُعد الطالب مقبولاً الا بعد إبلاغ الطالب بالموافقة من قبل مكتب والمُسجّل العام.

7. ملاحظات تهم الطالب في الدراسة والامتحانات:

1. يُعد الطالب ناجحاً في المقرر الدراسي إذا حصل على مجموع درجات خمسون بالمئة (50%) على الأقل في هذا المقرر.
2. تُحسب تقديرات كل مقرر على أساس أعمال الطالب في الفصل الدراسي (40%) والامتحان النهائي (60%).
3. يُستثنى من أحكام الفقرة (2) في هذا الدليل المقررات العملية والمقررات ذات الطبيعة الخاصة وما في حكمها ويُترك أمر تحديدها وحساب تقديراتها للقسم المختص.
4. تشمل أعمال الفصل الدراسي امتحانات دورية لا يقل عددها عن اثنين وتدخل الامتحانات الشفهية والتقارير والامتحانات الملحقه غير المُعلن عنها في أعمال الفصل الدراسي.
5. يُحسب المعدل الفصلي للطالب بضرب الوحدات الدراسية في كل مقرر في النسبة المئوية الحاصل عليها في ذلك المقرر ثم يقسم مجموع النقاط على العدد الكلي للوحدات التي درسها الطالب في الفصل الدراسي ويقرب الناتج الي أقرب رقمين عشريين ويدخل ضمن حساب المعدل العام لجميع المقررات التي درسها الطالب في القسم.
6. تُحسب درجات الطالب والتقدير العام إستناداً على المعدل العام من صفر الي مئة بحسب الجدول الآتي: -

ت	المدي	التقدير
1	من 85 - الى 100	ممتاز
2	من 75 - الي 84	جيد جدا
3	من 65 - الي 74	جيد
4	من 50 - الي 64	مقبول
5	من 35 - الي 49	ضعيف
6	من صفر - إلى 34	ضعيف جدا

7. تُطرح النقاط والوحدات السابقة للمقررات المُعادة وتُثبت بدلاً عنها الوحدات والنقاط الجديدة عند حساب المعدل العام وتُوضع علامة (م) أمامها.

8. يُنذر الطالب في الحالات الآتية: -

أ. إذا انقطع عن الدراسة بدون سبب مشروع لمدة إسبوعين متواصلين.

ب. إذا حصل على معدل أقل من (50%) في نهاية أي فصل دراسي.

ج. إذا لم يُكمل 10 وحدات بنجاح في نهاية الفصل الثاني (إنذار مدة).

د. إذا لم يُكمل 25 وحدة بنجاح في نهاية الفصل الرابع (إنذار مدة).

يُلغى أي إنذار مدة إذا تجاوز الطالب الحد الأدنى لوحدات إنذار المدة اللاحق.

9. يُفصل الطالب من الجامعة ولا يُسمح له بالاستمرار في الدراسة في الحالات الآتية: -

أ. إذا حصل على تقدير عام ضعيف جداً في نهاية الفصل الدراسي الأول (التمهيدي).

ب. إذا حصل على تقدير عام ضعيف جداً في نهاية فصلين دراسيين من الفصول الأولى.

ج. إذا حصل على ثلاث إنذارات متتالية بتقدير عام ضعيف.

د. إذا إنقطع عن الدراسة من دون سبب مشروع لمدة فصلين دراسيين متتاليين.

10. متطلبات الحصول على درجة الدبلوم العالي كالاتي: -

أ. يدرس الطالب مقررات للحصول على درجة الليسانس أو البكالوريوس يكون الحد الأدنى لمجموع

وحداتها مائة إثنا وعشرون (122) ومائة خمسة وثلاثون (135) وحدة دراسية على التوالي،

يحددها القسم المختص، علماً بأنّ الوحدة الدراسية تعادل محاضرة نظرية مدتها ساعتان أسبوعياً

او محاضرة عملية مدتها ثلاث ساعات أسبوعياً في فصل دراسي واحد.

ب. يُمنح الطالب درجة الليسانس أو البكالوريوس بعد إستيفائه للمتطلبات الدراسية المطلوبة

لتخصصه بمعدل عام لا يقل عن خمسين بالمئة (50%) بعد اجتيازه جميع المقررات التي

درسها في الجامعة بنجاح.

8. مواصفات خريجي جامعة الساحل الغربي:

بعد إتمام ثمانية فصول دراسية في الجامعة، يكون الخريج قد تحلّى بالصفات الآتية: -



- أ. يتحلّى بالكفاءة المهنية.
- ب. واثق من نفسه وقادر على الإعتماد على ذاته في كل المواقف.
- ج. يتحلّى بفعالية الاتصال والتواصل والاندماج مع الآخرين.
- د. ذو تفكير نقى وسليم.
- هـ. يتمتع بمهارات تدريبية وبحثية واسعة.
- و. لديه معرفة واسعة وشاملة في مجال تخصصه.
- ز. قادرا على العمل ضمن فريق مشترك.

9. الأقسام العلمية بالجامعة: -

تضم الجامعة الأقسام العلمية الآتية: -

- أ. الصيدلة.
- ب. علوم المختبرات الطبية.
- ج. هندسة الحاسوب.
- هـ. الهندسة المعمارية.
- و. الاقتصاد وإدارة الأعمال.
- ز. القانون.
- ح. اللغة الإنجليزية.

10. الدرجات العلمية التي تمنحها الجامعة:

تمنح الجامعة الدرجات العلمية الآتية:

- أ. بكالوريوس الصيدلة.
- ب. بكالوريوس علوم المختبرات الطبية.
- ج. بكالوريوس هندسة الحاسوب.
- د. بكالوريوس الهندسة المعمارية.
- هـ. بكالوريوس الاقتصاد وإدارة الأعمال.

و. ليسانس القانون.

ز. ليسانس اللغة الإنجليزية.

11. طرق ووسائل وتقنيات التدريس المستخدمة في الجامعة:

تعتمد الجامعة في طرق التدريس على وسائل التعليم الحديثة التي من شأنها ترسيخ أهداف الجامعة لتعزيز المعرفة والقدرة النقدية التحليلية للطالب وإكسابه المهارات المهنية المناسبة.

المحاضرات التفاعلية تُقدَّم في قاعات دراسية مجهزة للعروض التقديمية بجانب استخدام السبورة التفاعلية (الذكية)، والورش والمعامل في مجال العلوم الطبية والهندسية والزيارات الميدانية والندوات العلمية وورش العمل.

الدراسة في الجامعة هي وفق نظام الفصول الدراسية بواقع فصلين دراسيين في العام الدراسي، يُعرف أولها بفصل الخريف، ويُعرف الثاني بفصل الربيع، يتكون كل فصل من ثمانية عشر أسبوعاً بما في ذلك مدتي التسجيل والامتحانات، أسبوع واحد للتسجيل وخمسة عشر أسبوعاً دراسة فعلية وأُسبوعين للامتحانات، ويجوز لمجلس الجامعة إضافة فصل دراسي صيفي خلال العطلة الصيفية، ويكون اختياريّاً لأعضاء هيئة التدريس والطلاب بما لا يتعارض مع البرنامج الدراسي في الأقسام.

يبدأ فصل الخريف في بداية الأسبوع الثالث من شهر سبتمبر وينتهي نهاية شهر يناير من السنة التالية لما قبلها، بينما يبدأ فصل الربيع في الأسبوع الأول من شهر مارس وينتهي في الخامس عشر من شهر يوليو، وتكون عطلة نصف السنة أسبوعين تبدأ بعد نهاية فصل الخريف. كما يجوز لمجلس الجامعة في حالات إضطرارية جداً تغيير بداية الدراسة أو نهايتها في كل فصل دراسي بعد موافقة مجلس الجامعة.

12. مشروع التخرج: -

يقوم الطالب بالتنسيق مع القسم المختص بتقديم دراسة بحثية علمية في مجال تخصصه تسمى (مشروع التخرج) على أن تشمل الخطة البحثية وصفاً للمشروع وأهدافه ومدى الاستفادة منه وخطوات العمل والتكاليف المالية المترتبة عليه، مُؤقَّعة من قبل الأستاذ المشرف والقسم المختص ويُعتمد من مكتب الشؤون العلمية والتقنية وذلك وفق الخطوات الآتية: -

1. يبدأ الطالب في مشروع التخرج بعد اعتماده من إدارة القسم تحت توجيه وإشراف الأستاذ المشرف الذي يعتبر مسؤولاً عن متابعة عمل الطالب في المشروع.
 2. يقوم الطالب بتسجيل المشروع ضمن مقررات الفصل الدراسي السابع ولا يُسمح له بمناقشة المشروع إلا بعد اجتياز جميع المقررات الدراسية بنجاح.
 3. يُقيم المشروع من قبل لجنة مناقشة تُكلف من إدارة الجامعة بالتنسيق مع القسم المختص على أن يكون المشرف أحد أعضائها.
 4. يحق للطالب والمشرف معاً لظروف خاصة أن يطلبوا تأجيل المناقشة للفصل الدراسي التالي.
 5. يُقدّم مشروع التخرج في صورته النهائية موقّعاً من قبل الأستاذ المشرف بثلاث نسخ كتابية ونسخة الكترونية واحدة، على أن تحفظ النسخة الأولى والالكترونية بمكتبة القسم والثانية بالشئون العلمية وتُسَلَّم الأخيرة للطالب.
 6. تكون الحقوق محفوظة للطالب والمشرف مناصفة في حالة ما إذا احتوى المشروع على أي نوع من أنواع الابتكار وفقاً للتشريعات المعمول بها في دولة ليبيا، وتُحفظ نسخة من الوصف النظري والعملي للمشروع في مكتبة الجامعة أو أي مكان آخر تحدده إدارة الجامعة.
- توزع درجات تقييم مشروع التخرج وفقاً للآتي: -
1. 60% من الدرجة الكلية للجنة المناقشة.
 2. 30% من الدرجة الكلية للأستاذ المشرف.
 3. 10% من الدرجة الكلية للقسم المختص.
- ولا يعتبر الطالب ناجحاً إلا إذا تحصل على نسبة 65% من الدرجة الكلية للمشروع.
 - ويُعطي الطالب واحداً من التقديرات الواردة في الفقرة (6-7) من هذا الدليل.
- يعتبر الطالب مُتخرّجاً ويُمنح شهادة البكالوريوس أو الليسانس (وفق التخصص) من قبل الجامعة إذا توفرت فيه الشروط الآتية: -
1. إكمال جميع المقررات الدراسية الواردة في الخطة الدراسية بالقسم بنجاح.
 2. تقديم بحث التخرج بنجاح.
 3. لا تُسَلَّم الشهادة أو الإفادة وكذلك كشف الدرجات للخريج إلا بعد أن يُقدّم الخريج إفادة إخلاء طرفه مصدقاً عليها من رئيس القسم العلمي المختص ورئيس مكتب الدراسة والامتحانات والمكتبة وقسم الإسكان الطلابي (إن وجد)، وأي مكتب آخر يراه رئيس الجامعة ومُعتمداً من رئيس الجامعة.

- يُوضَع إسم الطالب في قائمة الشرف الأولى إذا تَحَصَّل في كل فصل دراسي على تقدير 85% أو أكثر، وفي قائمة الشرف الثانية إذا تَحَصَّل في كل فصل دراسي على تقدير عام 75% أو أقل من 85%.
- يُمنَح الخُرَيج إفادة التخرُّج وكشف الدرجات بعد دفع الرسوم المقررة وفقاً للتشريعات النافذة ويجوز للخريج إعادة الحصول على الإفادة وكشف الدرجات لأكثر من مرة وتحدد قيمة الرسوم بقرار من رئيس الجامعة في المرة الأولى والثانية.

13. المخالفات وسوء السلوك:

1. علي الطالب الالتزام بأداء واجباته العلمية على أحسن وجه والحفاظ على كرامة الجامعة بأن يسلك في تصرفاته مسلكاً يتفق مع وضعه باعتباره طالباً بالجامعة وإن تتفق تصرفاته مع القوانين واللوائح والنظم المعمول بها في مؤسسات التعليم العالي.
2. يخضع الطالب للتأديب إذا ارتكب فعلاً يُشكِّل مخالفة للقوانين أو اللوائح والأنظمة المعمول بها بالجامعة أو في أي مكان من ملحقاته وتقع المخالفة بارتكاب فعل تحظره القوانين واللوائح أو الامتناع عن أداء واجب ويظل الطالب خاضعاً لإحكام التأديب من تأريخ تسجيله بالدراسة وحتى زوال هذه الصفة بتخرجه أو إلغاء تسجيله.
3. يُعد من مخالفات الإعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو العاملين أو الطلاب أعمال الشجار أو الضرب أو الإيذاء أو السب أو القذف أو التهديد، ويتحقق الاعتداء إذا تم بصورة علنية وبحضور المعتدي عليه أو غيابه سواء ارتكب الفعل شفاهاً أو كتابةً أو بالإشارة.
4. يعد من مخالفات الإعتداء على ممتلكات الجامعة كل إستيلاء أو إتلاف للمعدات أو الأدوات التابعة للجامعة أو أحد المرافق التابعة لها سواءً بإتلافها أو بجعلها ليست صالحة للاستعمال كلياً أو جزئياً وتقع المخالفة سواءً تمت بصورة عمدية أو بالإهمال.
5. يُعد من مخالفات الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات ما يلي:
 - أ. تزوير المحررات الرسمية مثل الشهادات والإفادات أو الوثائق سواء كانت صادرة عن الجامعة أو عن غيرها إذا كانت ذات صلة بإجراءات الدراسة والامتحانات.

ب. إنتحال الشخصية سواء لتحقيق مصلحة للفاعل أو لغيره، ويُعد إنتحال الشخصية دخول طالب بدلاً عن طالب لأداء الامتحان وتسري العقوبة على الطالبين وكل من سهل ذلك أو كان شريكاً فيه مع الطالب.

ج. إثارة الفوضى أو الشغب أو عرقلة سير الدراسة أو الامتحانات بأية صورة كانت.

د. التأثير على الأساتذة أو العاملين فيما يخص سير الامتحانات أو التقييم أو النتائج أو غيرها مما يتعلق بشئون الدراسة والامتحانات.

هـ. ممارسة أعمال الغش في الامتحانات أو الشروع فيها بأية صورة من الصور ويعتبر من قبيل الشروع في الغش إذا قام الطالب بأحد الأعمال المنصوص عليها في الفقرة رقم (13 - 5) من هذا الدليل.

و. الإمتناع عن الإدلاء بالشهادة أمام لجان التحقيق أو مجالس التأديب المُشكلة وفقاً للإحكام ذات العلاقة.

ز. أية مخالفة للوائح والنظم المتعلقة بنظام العمل في الجامعة والمرافق التابعة لها.

6. يعد سلوكاً منافياً للأخلاق والنظام العام والآداب العامة ممارسة أيّاً من الأفعال الآتية:

أ. الإعتداء على العرض ولو تمّ برضا الطرف الآخر وفي حالة الرضا يُعد الطرف الآخر شريكاً في الفعل وكذلك خدش الحياء العام.

ب. تعاطي المخدرات والمسكرات أو التعامل معها بأية صورة من الصور.

ج. تداول الأشياء الفاضحة أو توزيعها أو عرضها.

د. كل ما من شأنه الإخلال بالشرف وفقاً للقوانين النافذة أو المساس بالآداب أو الأخلاق العامة.

وفي جميع الأحوال إذا شكّل السلوك جريمة جنائية يتوجب على الإدارة إبلاغ الجهات المختصة.

14. العقوبات التأديبية:

أ. يُعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن أربعة فصول دراسية إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في الفقرة (13) من هذا الدليل ويُفصل الطالب من الجامعة إذا عاد مرة أخرى لفعله.

ب. يُعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة والتدريب لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها بالفقرتين (13-5 و 13-6) وتُضاعف العقوبة عند تكرار الفعل.

ج. وفي جميع الأحوال لا يجوز عودة الطالب لمواصلة الدراسة والتدريب إلا إذا دفع قيمة الأضرار التي أحدثها بممتلكات الجامعة.

يُعاقب الطالب على المخالفات المنصوص عليها في الفقرة (5-13) على النحو الآتي:

1. الوقف عن الدراسة والتدريب لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين ولا تزيد على أربعة فصول دراسية كل من ارتكب المخالفات الواردة في الفقرتين (5-أ و 5-ب) ويُفصل من الدراسة فصلاً نهائياً عند تكرار نفس المخالفة.
2. الحرمان من دخول الامتحانات كلياً أو جزئياً إذا ارتكب المخالفات المحددة في الفقرتين (5-ج و 5-د) وفي جميع الأحوال يعتبر امتحانه ملغي في المادة التي ارتكب فيها المخالفة.
3. إلغاء نتيجة الإمتحان في فصل واحد على الأقل لكل من ارتكب المخالفة الواردة بينها في الفقرة (5-هـ) ويجوز لمجلس التأديب إلغاء امتحانه لفصلين كاملين ويفصل الطالب فصلاً نهائياً عند تكرار فعل المخالفة.
4. الحرمان من حقوق الطالب النظامي أو الإيقاف عن الدراسة والتدريب مدة لا تزيد عن فصلين دراسيين على المخالفات المنصوص عليها في الفقرتين (5-و و 5-ز).
5. الوقف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين ولا تزيد على أربعة فصول دراسية لكل من ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها بالمادة (6-13) ويُفصل الطالب نهائياً عند العود.

 - يترتب على الإيقاف عن الدراسة حرمان الطالب من التقديم إلى الامتحانات طيلة مدة الوقف ولا يجوز للطالب الانتقال إلى أي قسم أثناء مدة سريان العقوبة.
 - يجوز للجنة المراقبة أو المشرفين على قاعة الامتحان تفتيش الطالب إذا وجدت قرائن تدعو للاشتباه بأن في حيازته أوراقاً أو أدوات أو أجهزة لها علاقة بالمقرر موضوع الامتحان.
 - كما يجوز لهم إخراج الطالب من قاعة الامتحان إذا خالف تعليمات لجنة الامتحان، وفي جميع الأحوال يعتبر امتحانه ملغي ويمنح درجة صفر في ذلك المقرر.

15. المواظبة والإعتذار عن الدراسة:

1. علي الطالب المنتظم حضور المحاضرات والدروس العملية، ويُحرم من دخول الامتحان النهائي فيها إذا قلت نسبة حضوره عن أقل نسبة حددها مجلس إدارة الجامعة وهي (75%) من المحاضرات والدروس العملية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي. ويُعد الطالب الذي حُرم من الامتحانات بسبب الغياب راسباً في المقرر.

2. يجوز لمجلس إدارة الجامعة أو من يُفوضه - إستثناء - رفع الحرمان والسماح للطلاب بدخول الامتحانات بشرط أن يُقدّم الطالب عذراً يقبله المجلس.
3. الطالب الذي يتغيّب عن الامتحان النهائي تكون درجته صفراً في ذلك الامتحان ويُحسب تقديره في ذلك المقرر على أساس درجات الأعمال الفصلية التي حصل عليها.
4. ضرورة الحصول على نسبة (30%) كحد أدنى من الدرجات المخصصة للامتحان النهائي للمقرر إذا لم يتمكّن الطالب من حضور الامتحان النهائي في أي من مواد الفصل لعذر قهري جاز لمجلس إدارة الجامعة في حالات الضرورة القصوى قبول عذره والسماح بإعطائه امتحاناً بديلاً خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي ويُعطى التقدير الذي يحصل عليه بعد أدائه الامتحان البديل.

16. واجبات وحقوق الطالب الجامعي:

واجبات الطالب:

1. المجال الأكاديمي:

- ✓ إلزام الطالب بالانتظام في الدراسة، والقيام بكافة المتطلبات الدراسية في ضوء القواعد والمواعيد المنظمة لبدء الدراسة ونهايتها والتحويل والتسجيل والاعتذار والحذف والإضافة، وفقاً للأحكام الواردة باللوائح والأنظمة السارية بالجامعة.
- ✓ إلزام الطالب باحترام أعضاء هيئة التدريس والموظفين والعاملين تحت غطاء الجامعة وغيرهم من منسوبي الشركات المتعاقدة مع الجامعة وغيره من الطلاب داخل الحرم الجامعي، وكذلك الضيوف والزائرين لها وعدم التعرّض لهم بالإيذاء بالقول أو الفعل بأي صورة كانت.
- ✓ إلزام الطالب باحترام القواعد والترتيبات المتعلقة بسير المحاضرات والانتظام، وعدم التغيب عنها إلا بعذر مقبول للوائح والنظم.
- ✓ إلزام الطالب عند إعداد البحوث والمتطلبات الدراسية الأخرى للمقررات بعدم الغش فيها أو المشاركة عند إعدادها بأي صورة كانت أو نسبة عمل الغير إلي الطالب أو اللجوء إلى وسائل غير مشروعة لإعداد تلك البحوث والتقارير والأوراق والدراسات أو غيرها من المتطلبات الأساسية للمقرر.

- ✓ إلزام الطالب بالقواعد والترتيبات المتعلقة بالامتحانات والنظام فيها وعدم الغش أو محاولته أو المساعدة في ارتكابه بأي صورةٍ من الصور أو التصرفات أو انتحال الشخصية أو التزوير أو إدخال مواد أو أجهزة ممنوعة في قاعة الاختبار أو المعامل.
- ✓ إلزام الطالب بالإرشادات والتعليمات التي يوجهها المسؤول أو المراقب في قاعة الامتحانات أو المعامل وعدم الإخلال بالهدوء.

2. المجال غير الأكاديمي:

- ✓ إلزام الطالب بأنظمة الجامعة ولوائحها وتعليماتها والقرارات الصادرة تنفيذاً لها وعدم التحايل عليها أو انتهاكها أو تقديم وثائق مزورة للحصول على أي حق أو ميزة خلافاً لما تقضي به الأحكام ذات العلاقة.
- ✓ إلزام الطالب بحمل البطاقة الجامعية في أثناء تواجد الطالب في الجامعة وتقديمها للموظفين أو أعضاء هيئة التدريس عند طلبها أو عند إنهاء أي معاملة للطالب داخل الجامعة.
- ✓ إلزام الطالب بعدم التعرض لممتلكات الجامعة بالإتلاف أو العبث بها أو تعطيلها عن العمل أو المشاركة في ذلك سواء كان ذلك مرتبطاً بالمباني أم التجهيزات.
- ✓ إلزام الطالب بالتعليمات الخاصة بترتيب وتنظيم وإستخدام مرافق الجامعة وتجهيزاتها للأغراض المخصصة لها، ووجوب الحصول على إذنٍ مسبق من الجهة المختصة لاستعمال تلك المرافق أو التجهيزات عند رغبة استخدامها أو الانتفاع منها في غير ما أعدت له.
- ✓ إلزام الطالب بالزي والسلوك المناسبين للأعراف الجامعية والإسلامية، وعدم القيام بأية أعمال مخلة بالأخلاق الإسلامية أو الآداب العامة المرعية داخل الجامعة.
- ✓ علي الطالب الإلمام بالمخالفات التأديبية الموضحة في اللائحة الواردة في هذا الدليل، وفي حالة عدم التزام الطالب بواجباته تُطبّق عليه العقوبات التأديبية وإجراءات التأديب الواردة في نص اللائحة المشار إليها.

حقوق الطالب:

1. المجال الأكاديمي:

- ✓ توفير البيئة الدراسية المناسبة؛ لتحقيق الاستيعاب والدراسة بيسر وسهولة من خلال توفير كافة الإمكانيات التعليمية المتاحة لخدمة هذا الهدف.

- ✓ الحصول على المادة العلمية والمعرفة المرتبطة بالمقررات الجامعية التي يدرسها وذلك وفقاً للأحكام واللوائح الجامعية التي تحكم العمل الأكاديمي.
- ✓ الحصول على الخطط الدراسية بالقسم والاطلاع على الجداول الدراسية قبل بدء الدراسة، وإجراء تسجيله في المقررات التي يتيحها له النظام وقواعد التسجيل مع مراعاة ترتيب الأولويات في التسجيل للطلاب وفق ضوابط عادلة عند عدم إمكانية تحقيق رغبات جميع الطلاب في تسجيل مقررٍ ما.
- ✓ حذف أي مقرر أو إضافة آخر أو حذف الفصل الدراسي بأكمله، وفقاً لما يتيح نظام الدراسة والتسجيل في الجامعة.
- ✓ تقيد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة بمواعيد وأوقات المحاضرات، واستيفاء الساعات العلمية والمعملية لها، وعدم إلغاء المحاضرات أو تغيير أوقاتها إلا في حالة الضرورة وبعد الإعلان عن ذلك على أن يتم إعطاء محاضرات بديلة عن تلك التي تم إلغاؤها أو التغيب عنها من قبل عضو هيئة التدريس لاستيفاء المقرر، ويتم ذلك بعد التنسيق مع الطلاب والقسم المعني بإتمام ذلك.
- ✓ الاستفسار والمناقشة العلمية اللائقة مع أعضاء هيئة التدريس، دون رقابة أو عقوبة في ذلك عليه، ما لم يتجاوز النقاش ما تقتضيه الآداب العامة وحدود اللياقة والسلوك في مثل تلك الأحوال سواء كان ذلك في أثناء المحاضرة، أو في أثناء الساعات المكتبية المعلنه لمقابلة الطلاب.
- ✓ أن تكون أسئلة الامتحانات ضمن المقرر الدراسي ومحتوياته والمسائل التي تمت إثارتها أو الإحالة إليها في أثناء المحاضرات، وأن يُراعى التوزيع المتوازن والمنطقي للدرجات بما يحقق النقيص العادل لقدرات الطالب.
- ✓ إجراء كافة الامتحانات التي تُعقد للمقرر ما لم يكن هناك مانع نظامي يحول دون إجرائها وفقاً للوائح والتعليمات الخاصة بذلك، على أن يتم إعلان الطالب بحرمانه من دخول الاختبار قبل ذلك بوقت كاف.
- ✓ معرفة الإجابة النموذجية لأسئلة الامتحانات الفصلية، وتوزيع الدرجات على أجزاء الإجابة، وهو ما يقوم علي أساسها تقييم أداء الطالب قبل إجراء الاختبار النهائي للمقرر.
- ✓ مراجعة إجابته في الامتحان النهائي، وفقاً لما تقرره اللوائح والقرارات الصادرة عن الجامعة في تنظيم آلية تلك المراجعة وضوابطها.
- ✓ معرفة نتائجها التي حصل عليها في الاختبارات التي أداها بعد الفراغ من تصحيحها واعتمادها.

2. المجال فير الأكاديمي:

- ✓ التمتع بالإعانة والرعاية الاجتماعية التي تقدمها الجامعة والمشاركة في الأنشطة المقامة فيها وفقاً للوائح والتعليمات الجامعية المنظمة لذلك.

✓ الحصول على الرعاية الصحية الكافية بالعلاج داخل المستشفيات والمراكز الصحية التابعة للجامعة.

✓ الاستفادة من خدمات ومرافق الجامعة وذلك وفقاً للوائح والنظم المعمول بها بالجامعة.

✓ الحصول على الحوافز والمكافآت المادية المقررة نظامياً لاسيما للطلاب المتفوق.

✓ الترشيح للدورات التدريبية والبرامج والرحلات الداخلية والخارجية وزيادة مشاركته في الأنشطة الثقافية وكذلك المشاركة في أنشطة خدمة المجتمع المحلي والأعمال التطوعية.

✓ الشكوى أو التظلم من أي أمر يتضرر منه في علاقته مع أعضاء هيئة التدريس أو القسم أو أي وحدة من وحدات الجامعة، ويكون تقديم الشكوى أو التظلم وفقاً للقواعد المنظمة لوحدة حماية الحقوق الطلابية، وتمكين الطالب من معرفة مصير شكواه من قبل الجهة المسؤولة.

✓ تمكين الطالب من الدفاع عن نفسه أمام أجهزة الجامعة في أي قضية تأديبية تُرفع ضده، وعدم صدور العقوبة في حقه إلا بعد سماع أقواله وذلك ما لم يثبت أن عدم حضوره كان لعذر غير مقبول وذلك بعد استدعائه للمرة الثانية.

✓ التظلم من القرار التأديبي الصادر ضده وذلك وفقاً للقواعد المقررة في هذا الشأن بموجب أحكام تأديب الطلاب.

✓ الحفاظ على محتويات ملفه داخل الجامعة ونزاهة التعامل معه وعدم تسليم أي من مستنداته إلا للطلاب نفسه أو ولاية أمره أو من يفوضه بذلك رسمياً. ما عدا الحالات التي يطلب فيها تسليم أو معرفة محتويات ذلك الملف من قبل جهات التحقيق أو أجهزة القضاء أو لجهة حكومية أخرى. ولا يجاوز إفشاء أو نشر محتويات ملفه ما لم يكن ذلك النشر نتيجة لقرار بعقوبة تأديبية في حق الطالب.

✓ الطالب ذوي الاحتياجات الخاصة له حق الحصول على الخدمة اللائقة والمناسبة لاحتياجاته وفقاً للأنظمة والقواعد المرعية.

17. تعليمات عامة:

يُطلب من جميع الطلاب التقيد والالتزام بالآتي: -

1. الحرص على نظافة الجامعة وإظهارها دائماً بالمظهر اللائق والمحافظة على ممتلكاتها وتجهيزاتها ومرافقها وعدم العبث بمحتوياتها.

2. الحرص الدائم على سُمعة الجامعة وعدم الإتيان بأي فعل أو سلوك يُسيئ إليها في داخلها أو خارجها وفي جميع المرافق التابعة له.

3. المحافظة على السلوك العام داخل الجامعة وخارجها وإحترام التقاليد وقيم المجتمع الأخلاقية والدينية والحضارية.
4. الحرص على الحضور في المواعيد المحددة لبدء الفصل الدراسي ومواعيد الدروس النظرية وحلقات النقاش والدروس العملية.
5. الحرص الدائم على عدم الإساءة للآخرين أو إهانتهم أو إحتقارهم بأي صورة من الصور وإحترام جميع العاملين في الجامعة من أعضاء هيئة تدريس، موظفين، عمال والزملاء من الطلاب.
6. عدم إستخدام الهواتف النقّالة داخل قاعات الدرس والامتحان والمعامل والمكتبة والمسجد.
7. الالتزام بارتداء المعطف الخاص داخل المعامل والتّقيّد بتعليمات وشروط الأمن والسلامة داخلها وبتعليمات المشرفين.
8. المشاركة في أنشطة الجامعة المختلفة الرياضية، الثقافية والفنية التي تنظمها.



يجب علي الطالب

إحترام النظم واللوائح المعمول بها في الجامعة
والمحافظة على جميع المرافق وأن يُحسِنَ معاملة زملائه
وكافة العاملين بالجامعة.

ويعتبر من المخالفات وسوء السلوك ما يلي:

- كل فعل يُخل بالشرف، الأمانة والكرامة أو بحسن السيرة والسلوك داخل الجامعة.
- الإمتناع عن حضور المحاضرات.
- الإساءة أو الاعتداء على الأساتذة أو العاملين.
- الغش في الإمتحانات أو الشروع فيه.
- ترويج أي أفكار تُثير الفتن أو تمس بأمن البلاد.

18. ملحقات:

دولة ليبيا
وزارة التعليم العالي
ادارة التعليم الخاص
جامعة الساحل الغربي

بطاقة تعريف الطالب

الإسم:
الجنسية:
الرقم الجامعي:
القسم:
التخصص:

دولة ليبيا
وزارة التعليم العالي
ادارة التعليم الخاص
جامعة الساحل الغربي

بطاقة تعريف الطالب

الإسم:
الجنسية:
الرقم الجامعي:
القسم:
التخصص:

دولة ليبيا
وزارة التعليم العالي
ادارة التعليم الخاص
جامعة الساحل الغربي

بطاقة تعريف الطالب

الإسم:
الجنسية:
الرقم الجامعي:
القسم:
التخصص:

دولة ليبيا
وزارة التعليم العالي
ادارة التعليم الخاص
جامعة الساحل الغربي

بطاقة تعريف الطالب

الإسم:
الجنسية:
الرقم الجامعي:
القسم:
التخصص:

أولاً: البيانات الشخصية:

إسم الأم رباعي:

[illegible][illegible]

رقم الهاتف البريد

.....الالكترونى

ثانياً: - بيانات ولى الامر:

..... العمل

ثالثاً: - البيانات الدراسية:

اسم المدرسة المتحصل منها على المؤهل

خاص بمكتب شئون الطلاب

الثانوية العامة	المعاهد المتوسطة

.....التوقيع:

رابعاً: - رأى لجنة القبول:

قبول التسجيل:

 γ

نعم

يوم: شهر: سنة:

			27			رقم القيد:
--	--	--	----	--	--	------------

2025 - 2024

إدارة الجودة وتقييم الأداء

وزارة التعليم العالي
ادارة التعليم العالي الخاص
جامعة الساحل الغربي
(نموذج إقرار سحب ملفه)

التاريخ: / / 20 م الموافق: / / 14 هـ الرقم الاشاري:

السيد/ مسجل الجامعة

تحية طيبة وبعد:

أنا الطالب/ة...../.....الجنسية.....والمسجل تحت رقم قيد:

.....قسم.....الفصل الدراسي.....

أنتدّم بهذا الطلب راجياً منكم الموافقة على سحب ملفي ويشمل الوثائق التالية (شهادة ثانوية – شهادة صحية – شهادة الحالة الجنائية – شهادة ميلاد + اقامة – تعريف مدرسي) من الجامعة لهذا الفصل (الخريف – الربيع) للعام الجامعي

إسم المستلم.....صفته.....رقم البطاقة.....

التوقيع:

(محمد)

انا الطالب / الطالبة /.....الجنسية.....

والمسجل تحت رقم قيد.....بقسم.....

أتعهد بعدم تقديم ملفي مرة أخرى للجامعة بغرض التسجيل والدراسة في اي قسم من اقسامها

توقيع الطالب /.....

.....

توقيع رئيس القسم.....

إعتماد مسجل الجامعة

توقيع أمين المكتبة.....

وزارة التعليم العالي
ادارة التعليم العالي الخاص
جامعة الساحل الغربي
(نموذج تنزيل المقررات)

التاريخ: / / 20 م الموافق: / / 14 هـ

الرقم الاشاري:

رقم القيد		إسم الطالب	
العام الجامعي 20.... - 20.....		الخريف ☐	الربيع ☐
القسم			
ت	رمز المقرر	إسم المقرر	عدد الوحدات
الملاحظات	المجموعة		
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
توقيع الطالب: التاريخ: 20...../...../.....			
توقيع المشرف: التاريخ: 20...../...../.....			
جدول المحاضرات			
اليوم	المحاضرة الأولى	المحاضرة الأولى	المحاضرة الأولى
	من الساعة () الي الساعة ()	من الساعة () الي الساعة ()	من الساعة () الي الساعة ()
السبت			
الأحد			
الاثنين			
الثلاثاء			
الأربعاء			
الخميس			
ت	جدول الحذف		ت
1	إسم المقرر	الوحدات	1
2			2
3			3
توقيع الطالب: التاريخ: 20...../...../.....			
توقيع المشرف: التاريخ: 20...../...../.....			

وزارة التعليم العالي
إدارة التعليم العالي الخاص
جامعة الساحل الغربي
(بيانات عامة عن الطالب)

التاريخ: / / 20 م الموافق: / / 14 هـ الرقم الاشاري:

اسم الطالب	الأب والجد	اللقب	اسم الأم

تاريخ ومكان الميلاد	الرقم الوطني	رقم الهاتف

العنوان الدائم للطالب	توقيع الطالب علي صحة المعلومات

خاص بمكتب شؤون الطلاب

تم قبول الطالب في قسم	السنة الدراسية	رقم قيده

إعتماد

إعتماد

رئيس الجامعة

مكتب المسجل العام

وزارة التعليم العالي
ادارة التعليم العالي الخاص
جامعة الساحل الغربي
(نموذج إيقاف قيد)

التاريخ: / / 20 م الموافق: / / 14 هـ الرقم الاشاري:

السيد/ مسجل الجامعة

تحية طيبة وبعد:

أنا الطالب/ة: الجنسية:

والمسجل تحت رقم قيد: بقسم:

الفصل الدراسي: للعام الجامعي: 20..... - 20..... م

أتقدم بهذا الطلب راجياً منكم الموافقة على إتمام إجراءات إيقاف قبدي لهذا الفصل وذلك للأسباب الآتية: -

1.

2.

3.

توقيع الطالب:

التاريخ:/...../ 20..... م

رأى القسم الذي يتبع له الطالب

.....

.....

توقيع رئيس القسم:

رأى مسجل الجامعة

.....

.....

توقيع مسجل الجامعة:

• صورة منه الي:

1/ القسم المختص 2/ الطالب المعني 3/ ملف الحفظ.

وزارة التعليم العالي
ادارة التعليم العالي الخاص
جامعة الساحل الغربي
(نموذج إخلاء طرفه)

التاريخ: / / 20 م الموافق: / / 14 هـ الرقم الاشاري:

الذي من يهملهم الأمر

أفيدكم بأن الطالب/ الطالبة: الجنسية: إسم
الأم رباعي: والمسجل تحت رقم قيد:
بقسم:

قد قام بتسليم ما بعهدته من معدات وأدوات ومتطلبات المشروع بالقسم والجامعة والمرافق التابعة لها، ولا
توجد عليه أي التزامات.

إسم رئيس القسم	التاريخ	التوقيع	الإعتماد
القسم التابع له			
إسم أمين المكتبة	التاريخ	التوقيع	الإعتماد
المكتبة			
خاص بالطلاب الوافدين			
إسم مدير المكتب	التاريخ	التوقيع	الإعتماد
مكتب الوافدين			

* بناءً علي المرفقات أعلاه يُخلى طرف الطالب المعني إعتباراً من/...../20 م

مسجل الجامعة