

دولة ليبيا

وزارة التعليم العالي

إدارة التعليم الخاص

جامعة الساحل الغربي

دليل قسم الاقتصاد وإدارة الأعمال

Economic & Business Administration  
Departement Guide

هاتف: +218926560218

الموقع الإلكتروني: [www.uofsa.edu.ly](http://www.uofsa.edu.ly)

2025 – 2024 م



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

﴿إِنَّمَا يَخْشَى اللَّهَ مِنْ عِبَادِهِ الْعُلَمَاءُ إِنَّ اللَّهَ عَزِيزٌ غَفُورٌ﴾

صدق الله العظيم

## محتويات الدليل

رقم الصفحة	الموضوع	ت
3	محتويات الدليل .....	1
4	مقدمة .....	2
5	القائمون بإعداد الدليل .....	3
6	كلمة إفتتاحية .....	4
7	كلمة رئيس الجامعة .....	5
8	كلمة رئيس القسم .....	6
9	واجبات وحقوق الطالب الجامعي .....	7
9	واجبات الطالب .....	8
9	المجال الأكاديمي .....	9
9	المجال غير الأكاديمي .....	10
10	حقوق الطالب .....	11
10	المجال الأكاديمي .....	12
11	المجال غير الأكاديمي .....	13
12	نبذة عن القسم .....	14
13	البرنامج الأكاديمي: بكالوريوس الاقتصاد وإدارة الأعمال .....	15
13	الرؤية والرسالة والأهداف والقيم .....	16
14	المكتبة .....	17
14	نظام القبول والقيود والانتقال .....	18
14	قيود الطالب .....	19
15	تجديد وإيقاف القيد .....	20
15	شروط الانتقال إلى القسم .....	21
16	نظام الدراسة والامتحانات .....	22
16	لغة الدراسة بالقسم .....	23
16	تصنيف رمز المقرر .....	24
17	بكالوريوس الاقتصاد وإدارة الأعمال .....	25
18	كيفية الدخول لمنظومة الدراسة والامتحانات .....	26
19	التسجيل بالمنظومة الإلكترونية .....	27
20	إضافة أو تعديل المقررات .....	28
20	إسقاط المقررات .....	29
20	إلغاء مقرر .....	30
21	مقرر غير مُكتمل .....	31
21	نظام الامتحانات .....	32
22	حساب المتوسط التراكمي العام .....	33
23	الارشاد الأكاديمي .....	34
23	مكتب اتحاد الطلاب بالجامعة .....	35
23	الشكاوى .....	36
24	الإنذارات والفصل من الدراسة .....	37
24	المخالفات والعقوبات التأديبية .....	38
24	المخالفات وسوء السلوك .....	39

26	.....	العقوبات التأديبية	40
27	.....	وصايا لك عزيزي الطالب	41

## مقدمة:

يحتوي هذا الدليل على كافة المعلومات المتعلقة ببرنامج الدراسة بقسم الاقتصاد وإدارة الأعمال (البرنامج الأكاديمي) 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 للكلية واللائحة العامة للجامعة لمعرفة الإجراءات الإدارية والأكاديمية لنمط التسجيل والقبول ونظم الدراسية والامتحانات والتي تحكم جميع الأقسام العلمية بالجامعة.

## القائمون بأعداد الدليل: -

1. د. سامي إبراهيم محمد نور جابر ..... مدير مكتب الجودة
2. د. علي الهادي الأسود ..... وكيل الشؤون العلمية
3. م. عصام محمد المرابط ..... 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 رئيس الجامعة

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين، سيدنا محمد  
وعلي آله وصحبه ومن دعا بدعوته الي يوم الدين  
أعزائي الطلاب،،،،

يُسعدني أن أرحب بكم في أروقة قسم الاقتصاد وإدارة الأعمال، قسم التميز والكفاءة فيما  
يُقَدِّمه من علم ومعرفة، قسم يسعى منذ نشأته إلى إعداد الطالب لمواجهة الحياة العملية  
وتحدياتها وإلى تخريج قانوني ذو كفاءة ومكانة علمية وعملية مُشرفة ومميزة ينتفع بها  
البلاد والعباد.

إنّ نجاح الطالب وتميزه هو مسؤولية تشاركية يتحمّل عبئها القسم والطالب، وثمره النجاح  
تُحصَد بالجد والإجتهد والعمل المثابرة، فمجهودكم اليوم وسعيكم الدؤوب ضروري للارتقاء  
العلمي ولتحقيق جميع أهدافكم وإنجاز طموحاتكم، فلكل مجتهد نصيب بما كسبت يده.  
إدارة الجامعة والقسم تسأل الله أن يُوفِّقكم الى ما فيه من الخير والإزدهار والتقدّم في  
مسيرتكم العلمية لنيل المعرفة الأكاديمية العلمية والعملية المتميزة، مقدماً لكم كل ما يُعينكم  
على تحقيق ذلك ويبلِّغكم مقصدكم النبيل.

نسأل الله تعالى أن يكتب لكم بسعيكم وإجتهدكم مستقبلاً مشرقاً ومُشرفاً بعونه ويُمهد ويُنيس  
لكم طريقكم، فأوسعوا بجد وإجتهد وكران ذات لرفعة مكانة بلادنا الحبيبة ليبيبا لتكون علماً  
بين الامم.

نسأل الله لكم التوفيق والسداد، إنّه ولي ذلك والقادر عليه  
والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

**معالي الدكتور/ نوري الأمين كشلاف**

**رئيس الجامعة**

## كلمة رئيس القسم

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الحمد لله الذي علّم الإنسان ما لم يعلم، ونصّني ونسّلم على المبعوث رحمةً للعالمين،  
النعمة المهداة والسراج المنير معلم البشرية، سيدنا محمد عليه أفضل الصلاة وأتمّ التسليم.  
أعزائي الطلاب يطيب لي أن أرحب بكم في قسم الاقتصاد وإدارة الأعمال - جامعة الساحل  
الغربي، هذا الصرح العلمي الشامخ ومنهل العلم والمعرفة، حق لكم أن تفخروا بانخراطكم  
فيه.

نسعى دوماً في قسم الاقتصاد وإدارة الأعمال بتسخير جميع الوسائل والإمكانيات المتاحة  
لتحصيل العلم والمعرفة والتطوير والتدريب لتعزيز كفاءة وتنمية القدرات العلمية والمعرفية  
لطلابنا من خلال البرامج العلمية الحديثة المختلفة. فالطريق نحو التميز والنجاح يبدأ بنكران  
الذات والاجتهاد والمثابرة في هذه المرحلة المهمة من حياتكم العلمية، والاستفادة من  
الكوادر الأكاديمية المميزة التي يزخر ويفتخر بها قسمكم وجامعتكم وتفاعلكم الإيجابي معهم  
بالنهل من علمهم ومعرفتهم بالحضور والإنصات لمحاضراتهم النظرية العملية، والالتزام  
بالممارسات الإيجابية والأخلاقية الحميدة والاحترام المتبادل بين الجميع وبقيم التعاون  
والعمل الجماعي، ومشاركتم الفعالة والمستمرة في كافة الأنشطة بالقسم والجامعة العلمية،  
الاجتماعية، الثقافية، الدينية، والرياضية، وتقديم المبادرات والاقتراحات بما يعود عليكم  
وعلى كليتكم بالنفع والصلاح،، خدمة لوطننا الغالي ليبيا ومواطنيه الشرفاء  
أتمنى وأسأل الله لكم حياة علمية زاخرة بالمعرفة والتميز والنجاح في رحاب قسمكم  
العامر بوجودكم.

وفقكم الله وسدد خطاكم، إنه ولي ذلك والقادر عليه

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

رئيس القسم

## واجبات وحقوق الطالب الجامعي

### واجبات الطالب:

#### 1. المجال الأكاديمي:

- ✓ إلتزام 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.
- ✓ إلتزام الطالب بإحترام 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 التعرض لهم بالإيذاء بالقول أو الفعل بأي صورة كانت.
- ✓ إلتزام الطالب باحترام القواعد والترتيبات المتعلقة بسير المحاضرات والانتظام، وعدم التغيب عنها إلا بعذر مقبول للوائح والنظم.
- ✓ إلتزام 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 إلي وسائل غير مشروعة لإعداد تلك البحوث والتقارير والأوراق والدراسات أو غيرها من المتطلبات الأساسية للمقرر.
- ✓ إلتزام الطالب بالقواعد والترتيبات المتعلقة بالامتحانات والنظام فيها وعدم الغش أو محاولته أو المساعدة في ارتكابه بأي صورة من الصور أو التصرفات أو انتحال الشخصية أو التزوير أو إدخال مواد أو أجهزة ممنوعة في قاعة الاختبار أو المعامل.
- ✓ إلتزام الطالب بالإرشادات والتعليمات التي يوجهها المسؤول أو المراقب في قاعة الامتحانات أو المعامل وعدم الإخلال بالهدوء.

#### 2. المجال غير الأكاديمي:

- ✓ إلتزام 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.
- ✓ إلتزام 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.
- ✓ إلتزام الطالب بعدم التعرض لممتلكات الجامعة بالإتلاف أو العبث بها أو تعطيلها عن العمل أو المشاركة في ذلك سواء كان ذلك مرتبطاً بالمباني أم التجهيزات.

- ✓ إلتزام الطالب بالتعليمات الخاصة بترتيب وتنظيم وإستخدام مرافق الجامعة وتجهيزاتها للأغراض المخصصة لها، ووجوب الحصول على إذن مسبق من الجهة المختصة لاستعمال تلك المرافق أو التجهيزات عند رغبة استخدامها أو الانتفاع منها في غير ما أعدت له.
- ✓ إلتزام الطالب بالزي والسلوك المناسبين للأعراف الجامعية والإسلامية، وعدم القيام بأية أعمال مخلّة 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 سواءً كان ذلك في أثناء المحاضرة، أو في أثناء الساعات المكتبية المعلنة لمقابلة الطلاب.
- ✓ أن تكون أسئلة الامتحانات ضمن المقرر الدراسي ومحتوياته والمسائل التي تمت إثارها أو الإحالة إليها في أثناء المحاضرات، وأن يُراعى التوزيع المتوازن والمنطقي للدرجات بما يحقق التقييم 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 نتائجه التي حصل عليها في الاختبارات التي أداها بعد الفراغ من تصحيحها واعتمادها.

## 2. المجال غير 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 قِبَل الجهة المسؤولة.

✓ تمكين الطالب من الدفاع عن نفسه أمام أجهزة بالجامعة 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 للطالب نفسه أو ولاة أمره أو من يفوضه بذلك رسمياً. ما عدا الحالات التي يطلب فيها تسليم أو معرفة محتويات ذلك الملف من قِبَل جهات التحقيق أو أجهزة القضاء أو لجهة حكومية أخرى. ولا

يجاوز إفتاء 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.

## نبذة عن القسم

يقع قسم الاقتصاد وإدارة الأعمال بالزاوية ضمن الموقع الإداري لأقسام العلوم الانسانية بجامعة الساحل الغربي، حيث تم تأسيس القسم لمنح الإجازة الجامعية الأولى - بكالوريوس - في الاقتصاد وإدارة الأعمال، كما مخطط في المستقبل القريب منح القسم للإجازة العالية (ماجستير).



## البرنامج الأكاديمي: بكالوريوس الاقتصاد وادارة الأعمال

### الرؤية، الرسالة، الأهداف والقيم

#### رؤيتنا:

يتطلع قسم الاقتصاد إلى العمل على الريادة في مجال العلوم الاقتصادية من خلال التعليم والبحث وخدمة المجتمع بما يتماشى مع سوق العمل الليبي.

#### رسالتنا:

يسعى القسم على تنمية وتطوير مهارات اعضاء هيئة التدريس في مجال التعليم والبحث العلمي، ويساهم في خلق بيئة أعمال نشطة وهادفة لبناء مجتمع معرفي ليبي، كما يسعى أيضا في تهيئة طالب يمتلك المعرفة والمهارات والأدوات الأساسية في المجال الاقتصادي في المجتمع.

#### أهدافنا:

1. تنمية مهارات الطالب في الجانب الاقتصادي التطبيقي والتحليلي، ومهارات الاتصال الفعال واستخدام التكنولوجيا الحديثة.
2. التركيز على مجال البحث العلمي للطلبة بما يخدم الاحتياجات ومتطلبات سوق العمل.
3. تحقيق المهمة الشاملة بالعلوم وثيقة الصلة بالتخصص كالمحاسبة والإدارة والتمويل والمصارف والتسويق وغيرها.
4. العمل على تطوير المناهج التعليمية في القسم بحيث تتطابق مع احتياجات المجتمع الفعلية.
5. دراسة سوق العمل وما يحتاجه من كفاءات وخبرات وبما يتلائم مع متطلبات السوق.

#### قيمنا:

1. العدالة والمصداقية والشفافية.
2. الإبداع والتميز
3. المسؤولية الاجتماعية

## المكتبة

تُوفّر الجامعة مكتبة تضم بعض الكتب التخصصية لكل قسم من أقسامها، كما تُوفّر مكتبة يوجد بها قسم مخصص لقسم الاقتصاد وادارة الأعمال.

تضمّ المكتبة بين رفوفها آلاف الكتب والمراجع العلمية العالمية المؤلفة باللغة الإنجليزية وبعض الكتب باللغة العربية. إضافة إلى المصادر الالكترونية من أقراص ممغنطة وأشرطة فيديو. كما يتم تزويد المكتبة بعد نهاية كل فصل دراسي بنسخ من مشاريع تخرج طلاب قسم الاقتصاد وادارة الأعمال.

تفتح المكتبة أبوابها من الساعة التاسعة صباحاً حتى الخامسة مساءً، ويُشترط لدخول المكتبة إبراز بطاقة تعريف الطالب. يرتاد المكتبة طلاب قسم الاقتصاد وادارة الأعمال، حيث تُوفّر للطلاب الدراسة بكل راحة وهدوء في حُجرات مستقلة أو في صالات الدراسة المُجهزة لهذا الغرض.

تمنح المكتبة بطاقة للاستعارة واستخدام مصادر المعلومات من المكتبة، وبذلك يحق للطلاب استعارة الكتب والمراجع بعد تعبئة النموذج المُعد لذلك وفق التعليمات المعمول بها داخل المكتبة.

## نظام القبول والقيّد والانتقال

### قيّد الطالب:

يتم تسجيل قيّد الطالب في قسم الاقتصاد وادارة الأعمال كطالب منتظم متفرغ للدراسة النظامية فقط. على ألا يكون مسجلاً بأي كلية أو معهد آخر، ويجب أن تستكمل إجراءات القبول قبل بدء تسجيل المواد والدراسة. يُحدّد القسم أعداد الطلاب المسموح بقبولهم في كل فصل دراسي وفقاً لإمكانيته والقدرة الاستيعابية له بالتوافق مع نظم الجامعة.

ويُشترط للقبول في القسم أن يكون الطالب حسن السيرة والسلوك، وأن يكون لائقاً صحياً وقادراً على متابعة الدروس النظرية والعملية.

ويجوز للقسم وضع الشروط بخصوص قبول الطلاب غير الليبيين للدراسة على حسابهم الخاص وفق التشريعات النافذة. وبشرط أن يكون المُتقدّم من غير الليبيين مُقيماً بهذا البلد إقامة إعتيادية. على أن يتعهد

الطالب المتقدم من غير الليبيين بدفع الرسوم ونفقات الدراسة وفق اللوائح والقرارات والتشريعات المعمول بها في الجامعات الليبية.

### **تجديد وإيقاف القيد:**

1. يجب على الطالب مع بداية كل فصل دراسي تجديد قيده عبر المنظومة الالكترونية وان تُعَدَّر ذلك يكون بالتوقيع على النموذج المعد من قبل مسجل القسم.
  2. إذا لم يقوم الطالب بإجراء تجديد القيد في المواعيد المحددة التي يُعلنها القسم، يعتبر منقطعاً عن الدراسة ما لم يُقدِّم طلباً لإيقاف قيده مُبَيَّناً فيه الأسباب التي دعت له لذلك دون الإخلال بشروط وأحكام لائحة القسم والجامعة.
  3. يجوز للطالب لأي سبب من الأسباب التي تقبلها الجامعة إيقاف قيده لمدة فصلين دراسيين طبقاً للوائح المعمول بها داخل الجامعة. على أن يُقدِّم طلب إيقاف القيد قبل أسبوعين من بداية الامتحانات النهائية ولا تُحسب مدة إيقاف القيد هذه ضمن مدة الدراسة.
  4. يُحدِّد قسم الدراسة والامتحانات آخر موعد لإيقاف القيد في بداية كل فصل دراسي على أن تُقدِّم الطلبات في موعد أقصاه شهر من بداية الفصل الدراسي.
- ولا يعتبر الطلب مقبولاً إلا بعد ابلاغ الطالب بالموافقة وتعبئة النموذج الخاص بالإيقاف من قبل قسم الدراسة والامتحانات بالجامعة.

### **شروط الانتقال إلى القسم:**

1. يجوز للطالب الانتقال من أي كلية أو قسم قانون معترف بها داخل ليبيا أو خارجها وذلك وفقاً للشروط الآتية:
2. أن يُقدِّم طالب الانتقال مستنداته الأصلية والحديثة المعتمدة من جهات الاختصاص حول المقررات والدرجات وعدد الوحدات مُدعِّمة بمفردات كل مقرر سبق له دراسته، في موعد لا يقل عن شهر قبل موعد بداية الفصل الدراسي، بشرط موافقة لجنة المعادلة واعتماد القسم.
3. ألا يكون قد سبق فصله من أي جامعة أو كلية لأسباب علمية أو تأديبية.
4. ألا يكون قد سبق رسوبه في أي فصلين دراسيين أثناء دراسته بالكلية المنتقل منها واستنفاد الفرص.
5. أن يحتاج كحد أدنى إلى قضاء 3 سنوات دراسية (ستة فصول دراسية) على الأقل قبل تخرجه من القسم. ويُمنع إعادة تسجيل الطالب في حالة انتقاله من القسم إلى كلية أخرى.
6. ألا يقل متوسط تقديره التراكمي عن 60 % بالجهة المنتقل منها.

## نظام الدراسة والامتحانات

### لغة الدراسة بالقسم:

لغة الدراسة والامتحان في قسم الاقتصاد وادارة الأعمال هي اللغة الانجليزية ويجوز استخدام اللغة العربية في بعض المقررات الدراسية وفقاً للوائح والقوانين.

تعتمد الدراسة بالقسم على نظام الفصل الدراسي المفتوح في جميع مراحل الدراسة ويُقسّم العام الدراسي إلى فصلين (خريف – ربيع) ومدة كل منهما (16) أسبوعاً دراسياً، وتُفصل بينهما عطلة دراسية مدتها أسبوعان. تُعقد الامتحانات وفق التوقيت الزمني الدراسي المعد من قبل قسم الدراسة والامتحانات بالجامعة مع بداية كل فصل دراسي.

يدرس الطلاب الحاصلين على شهادة الثانوية العامة (القسم العلمي) أو ما يعادله (المرحلة التمهيدية). بعد اجتياز الطلاب مقررات المرحلة التمهيدية يُنصبون لقسم الاقتصاد وادارة الأعمال وفق اللوائح المعمول بها في الجامعة. يدرس الطلاب في قسم الاقتصاد وادارة الأعمال مقررات تخصصية إجبارية خلال ثمانية فصول دراسية (أربع سنوات).

يتطلب الحصول على درجة البكالوريوس في الاقتصاد وادارة الأعمال دراسة وإجتياز عدد (138) وحدة دراسية معتمدة للمقررات بقسم الاقتصاد وادارة الأعمال.

يسمح بإضافة مدة أربعة فصول دراسية كحد أقصى للدراسة بالقسم، ويعتبر الطالب مفصلاً تلقائياً في حالة تجاوزه للحد الأقصى من المدة المسموح بها واستنفاده الفرص وفق اللوائح المعمول بها

• يجوز للقسم إضافة فصل دراسي صيفي لمقررات محددة بناءً على توصية مجلس القسم، مدته سبعة أسابيع دراسية، وأسبوع واحد للامتحانات النهائية.

• يُعطى للتسجيل بالفصل الدراسي فترة لا تزيد عن أسبوع واحد، ولا تدخل ضمن المدة المقررة للدراسة والامتحانات.

يتكون البرنامج الدراسي من محاضرات نظرية تعطي في المدرجات والقاعات الدراسية في القسم ودروس معملية في معامل الأقسام بالجامعة والمعامل التدريبية.

### تصنيف رمز المقرر:

لكل مقرر من مقررات القسم رمز خاص به وعملية الترميز موضحة كالآتي: -

• الخانة الأولى: الحرف الأول يرمز لقسم الاقتصاد وادارة الأعمال.

• الخانة الثانية: ترمز الأرقام للمستويات والفصول الدراسية.

- الخانة الثالثة: ترمز الأرقام لأقسام القسم.
  - الخانة الرابعة: المقرر.
  - الخانة الخامسة: نوع المقرر إما نظري فقط (T)، عملي فقط (P)، عملي ونظري معاً (PT).
  - المقررات التي تدرس بقسم الاقتصاد وإدارة الأعمال:
- بعد اجتياز الطالب لمقررات المرحلة التمهيدية الجامعية (فصلين دراسيين)، ينسب الطالب لقسم الاقتصاد وإدارة الأعمال ويدرس بها المقررات الآتية خلال ثماني فصول دراسية (أربع سنوات دراسية): -

## بكالوريوس الاقتصاد وإدارة الأعمال – عدد الوحدات 138

### المقررات الإلزامية التخصصية

210	3	الاقتصاد التحليلي الجزئي (1)	110
211	3	الاقتصاد التحليلي الكلي (1)	111
212	3	الاقتصاد التحليلي الجزئي (2)	210
213	3	الاقتصاد التحليلي الكلي (2)	211
215	3	الإحصاء الاقتصادي	111-141
310	3	الاقتصاد القياسي	215
311	3	الاقتصاد الرياضي	143/210 /211
312	3	تاريخ الفكر الاقتصادي	213/ 212
313	3	النقود والمصارف	211
314	3	التجارة الدولية	210
315	3	التمويل الدولي	211
316	3	التنمية الاقتصادية	111
317	3	التخطيط الاقتصادي	111
318	3	المالية العامة	111
511	3	دراسات الجدوى وتقييم المشروعات	142- 210
512	3	السياسات الاقتصادية	213
500	3	مشروع التخرج	باذن من القسم

### المقررات الإلزامية غير التخصصية

261	3	الأسواق والمؤسسات المالية	161
400	3	مناهج البحث العلمي	111,121,131,141,151,000
220	3	إدارة العمليات الإنتاجية	121
225	3	مبادئ التسويق	-

### المقررات الاختيارية التخصصية

111	3	الاقتصاد الإسلامي	214
211	3	الاقتصاد الليبي	410
211-215	3	حسابات الدخل	411
312	3	النظم الاقتصادية المقارنة	412
111	3	الاقتصاد الزراعي	413
210-211	3	اقتصاديات الصناعة	414
211	3	اقتصاديات الطاقة	415
111	3	اقتصاديات النقل	418
210	3	اقتصاديات الموارد الطبيعية	419
111،	3	الاقتصاد السياحي	513
111	3	اقتصاديات البيئة	516
211-215	3	اقتصاديات الاستثمار الأجنبي	518

### المقررات الاختيارية غير التخصصية

121	3	العلوم السلوكية	222
222	3	إدارة الموارد البشرية	223
121/141	3	إدارة المشروعات وريادة الأعمال	227
140 – 121	3	بحوث عمليات (1)	321
321	3	بحوث العمليات 2	322
104	3	لغة إنجليزية (3)	105
161	3	العمليات المصرفية	162
151	3	علم الاجتماع السياسي	155
144	3	تطبيقات الحاسب الآلي	146
131	3	المحاسبة المتوسطة (1)	230
230	3	المحاسبة المتوسطة (2)	231
102	3	قانون تجاري	202
	3	الثقافة العامة	106

### كيفية الدخول لمنظومة الدراسة والامتحانات:

1. الدخول الي الموقع الإلكتروني لقسم الاقتصاد وادارة الأعمال – جامعة الساحل الغربي من خلال الروابط أدناه:

<http://www.uofsa.edu.ly/ml/>

<https://sms.uofsa.edu.ly/>

2. الدخول الي البوابة الإلكترونية برقم قيد الطالب وكلمة المرور نفسها رقم قيد الطالب.

3. الدخول الي السجل الدراسي.

## التسجيل بالمنظومة الالكترونية:

يتم دخول الطلاب المسجلين بقسم الاقتصاد وادارة الأعمال - والذين خُصّصت لهم أرقام قيد من مسجل الجامعة - لمنظومة الدراسة والامتحانات الالكترونية كالاتي: -

1. يقوم الطالب بتجديد القيد عبر المنظومة عند بداية كل فصل دراسي.
2. يقوم الطالب بالتسجيل في المقررات الدراسية (تنزيل المقررات) بداية كل فصل دراسي عند فتح التسجيل بالمنظومة من قبل قسم الدراسة والامتحانات.
3. الاطلاع على جداول المحاضرات والامتحانات للمقررات الدراسية المسجل بها.
4. يمكن للطلاب اسقاط/حذف أي من مقرراته المسجلة في سجله الدراسي في المنظومة شريطة الا تقل عن الحد الأدنى من الوحدات الدراسية وفق الخطة الزمنية المحددة من قسم الدراسة والامتحانات.
5. سحب كشف الدرجات باللغة العربية والانجليزية.
6. مراسلة قسم الدراسة والامتحانات ومنسقي المقررات المسجل بها وكذلك الاطلاع على محتوى المحاضرات لكل مقرر.
7. الاطلاع على حالة الطالب والإنذارات.
8. الاطلاع على نتائج المقررات المسجل بها.
9. يتم التقديم للمراجعة الموضوعية لورقة الامتحان النهائي بعد إعلان النتائج من خلال المنظومة وفق معايير يحددها قسم الدراسة والامتحانات على ألا تزيد على مقررین دراسيين، مرة واحدة لكل مقرر وفي مدة لا تتجاوز 3 أيام من إعلان النتيجة.
- لا يجوز للطلاب التسجيل في مقررات تتعارض أوقات تدريسها ويتحمل الطالب النتائج المترتبة على مخالفة هذا الشرط.

## عند التسجيل يراعي التالي:

1. يسمح للطلاب بالتسجيل بما لا يزيد عن إثنين وعشرون (22) وحدة دراسية كحد أعلى ولا يقل عن أربعة عشرة وحدة دراسية كحد أدنى.
2. يجوز للطلاب رفع الحد الأعلى إلى (30) وحدة دراسية لمن له متوسط تراكمي أكثر من 75% أو في حالة الفصل الدراسي الأخير لتخرّج الطالب أو في حالة الفرصة الاستثنائية للتخرّج، وذلك في كل من فصلي الخريف والربيع، أما بالنسبة لفصل الصيف فالحد الأعلى هو اثنتا عشر (12) وحدات دراسية.
3. لا يجوز للطلاب التسجيل في أقل من الحد الأدنى في أي فصل دراسي

## إضافة أو تعديل المقررات:

يجوز للطالب إضافة أو إسقاط بعض المقررات الدراسية وفق نموذج معد لذلك أو عبر المنظومة الإلكترونية إن توفرت، وتتم الإضافة أو الإسقاط في موعد أقصاه أسبوعان من بداية الفصل الدراسي وبموافقة قسم الدراسة والامتحانات.

## إسقاط المقررات:

يجوز للطالب الذي سجل بمقررات يزيد مجموع وحداتها عن الحد الأدنى أن ينسحب من المقرر بما لا يتعارض عن ذلك الحد. شرط أن يحصل على موافقة مسجل الجامعة وقسم الدراسة والامتحانات وفق نموذج يعد لذلك، ويتم الانسحاب من المقرر في موعد أقصاه أسبوعين من بداية الفصل الدراسي.

## إلغاء مقرر:

يجوز لمجلس القسم إلغاء مقرر دراسي للفصل الدراسي في حالة يكون عدد الطلاب المسجلين بالمادة أقل من خمسة.

## مقرر غير مكمل:

في حالة غياب الطالب عن الإمتحان النهائي للمادة بعذر تقبله اللجنة المختصة يتم إعادة الإمتحان النهائي له بشرط الآتي: -

1. حصوله على درجة تتجاوز 50 % من أعمال السنة.
2. تقديم العذر في غضون عشرة أيام من إجراء امتحان المادة. أما في حالة حصول الطالب على أقل من 50 % من أعمال السنة ترصد له الدرجة المُتحصّل عليها الطالب (درجة أعمال السنة فقط).

## نظام الامتحانات: -

- تقييم المقررات.
- الأعمال (40%) تشمل الامتحان النصفي النظري والاختبارات القصيرة ونشاط الطلاب من الشفهي والتقارير والبحوث والواجبات ودراسة الحالات وعروض الإلقاء الشفهية والمُجسّمات والمعلقات وصناعة محتوى كتسجيل لفيديو تعليمي للشقين العملي والنظري)
- الامتحان النهائي وعلى الطالب إجراء الامتحانات التحريرية والعملية والشفوية بالقاعات والمعامل أو المستشفيات وفق المقررات الممتحن فيها.
- يقوم أستاذ المقرر بتصحيح الامتحانات على أن يتم إبلاغ الطالب بالنتيجة وله الحق في المراجعة الموضوعية خلال المدة المحددة.

- يُحرم الطالب من دخول الامتحان النهائي إذا تجاوز غيابه (25%) من عدد المحاضرات والمعامل ويعتبر راسباً في هذا المقرر إلا في حالة وجود عذر يتم قبوله من القسم وفق اللوائح والنظم.
- يعد الطالب ناجحاً إذا تحسّل على (60%) من الدرجة النهائية للنجاح في المقررات.
- يكون تقدير المقررات والمعدل الفصلي والمعدل العام للطالب حسب الجدول الآتي: -

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

وهذا ينطبق على مقررات المرحلة التمهيدية باستثناء التقديرات التالية:

- ضعيف من 35% إلى أقل من 50%
- مقبول من 50% إلى أقل من 65%

### حساب المتوسط التراكمي العام:

#### 1. الدرجة المحسّبة:

- أ. عند دراسة مقرر لمرة واحدة تعتبر الدرجة المحسّبة هي الدرجة المتحصّل عليها في ذلك المقرر.
- ب. عند إعادة المقرر تحل آخر درجة تحصل عليها الطالب محل الدرجة السابقة في ذلك المقرر.
2. **نقاط المقرر:** هي ناتج ضرب وحدات المقرر في الدرجة المحسّبة لذلك المقرر.
3. **النقاط التراكمية:** هي مجموعة نقاط المقررات التي درسها الطالب في كل الفصول مطروحاً منها النقاط السابقة للمقررات المعادة.
4. **الوحدات التراكمية:** هي مجموع وحدات المقررات التي درسها الطالب في كل الفصول مطروحاً منها وحدات المقررات المعادة.
5. **المتوسط التراكمي العام:** هو ناتج قسمة النقاط التراكمية على الوحدات التراكمية.
6. **الوحدات المنجزة:** هي مجموعة وحدات المقررات التي تحصل فيها الطالب على تقدير مقبول فما فوق خلال دراسته بالقسم.

7. **المعدل الفصلي والحد الأدنى له:** يُحسب المعدل العام الفصلي لكل فصل دراسي بنتائج قسمة مجموعة نقاط المقررات للفصل الدراسي على مجموع وحدات المقررات المُسجّل بها الطالب في نفس الفصل، ويكون الحد الأدنى للمعدل العام للفصل الدراسي 60%.

8. **إعادة المقرر:** على الطالب أن يُعيد دراسة أي عدد من المقررات التي تحصل فيها على تقدير ضعيف فأقل في فصل دراسي سابق في أول فصل دراسي تدرس فيه تلك المقررات وبما لا يتجاوز عدد أربع مرات في المقرر الدراسي الواحد.

9. **مرتبة الشرف:** تمنح الجامعة درجتَي الشرف الأولى والثانية لخريجَيها الحاصلين على الإجازة المتخصصة بالكالوريوس من قسم الاقتصاد وإدارة الأعمال وفقاً للضوابط الآتية: -

أ. **درجة الشرف الأولى:** وتُمنح للحاصلين على تقدير عام ممتاز في مدة لا تتجاوز عشرة فصول دراسية.

ب. **درجة الشرف الثانية:** وتُمنح للحاصلين على تقدير عام ممتاز في مدة أكثر من عشرة فصول دراسية وللحاصلين على تقدير عام جيد جداً في مدة لا تتجاوز عشرة فصول دراسية.

ج. كما يجوز منح جوائز تقديرية لجميع الخريجين الحاصلين على تقدير عام ممتاز وجيد جداً.

## الإرشاد الأكاديمي

- يُكلّف مرشداً أكاديمياً من أساتذة القسم لكل طالب ليرشده ويتابع برنامجه الدراسي. يشمل الإرشاد المساعدة في اختيار المقررات الدراسية بما يضمن تحسين مستوى الطالب وتفادي الإنذارات كلما أمكن ذلك.

- يكون لكل طالب ملف أكاديمي يحوي صحيفة الطالب وكل نماذج التسجيل.

- يقوم المرشد الأكاديمي بالإرشاد الجماعي والفردى كلما دعت الحاجة لذلك.

- يعلن المرشد الأكاديمي عن مواعيد تواجده بمكتبه ويحدد أوقات الإرشاد مع الطلبة.

- يساعد الطالب في وضع الخطة الدراسية الملائمة له وفق مستواه الدراسي.

- كتابة تقارير دورية عن حالة الطلاب ووضعهم الدراسي.

- يتولّى الأستاذ المشرف مراجعة البطاقة الدراسية للطلاب الخاضعين لإشرافه دورياً ويُحيل البطاقات

الدراسية بعد تدقيقها بالنسبة للطلاب الذين أنجزوا المقررات المطلوبة للتخرج وإبلاغ قسم الدراسة

والامتحانات بذلك، ويقوم قسم الدراسة والامتحانات بعد نهاية كل فصل دراسي بإعداد قوائم بأسماء

الطلاب الذين استوفوا شروط الحصول على الإجازة المتخصصة من واقع البطاقات الدراسية وإحالة

هذه القوائم إلى مجلس القسم للتصديق عليها وتُحال للجامعة لإعتمادها.

## مكتب اتحاد الطلاب بالجامعة

إتحاد طلاب جامعة الساحل الغربي منظمة طلابية نقابية تعتمد نظام الانتخابات الدورية، يقوم بتمثيل الطلاب داخل القسم والجامعة وفي البرلمان الطلابي لاتحاد عام طلاب جامعات ليبيا وفي جميع أنحاء العالم. يقع مكتب الإتحاد في الطابق الأرضي للمبنى الإداري للجامعة.

من مهامه داخل القسم والجامعة تَبَيُّ آراء الطلاب ووجهات نظرهم حول المعوقات والمصاعب التي تواجههم وهو حلقة الوصل مع إدارة الجامعة وصنّاع القرار. كما يقوم بالمشاركة في نشاطات القسم والجامعة المختلفة لخدمة المجتمع وبما يعود بالنفع على الطلاب. يقوم الإتحاد بالإشراف على النشاطات الترفيهية مثل الرحلات الترفيهية والأنشطة الرياضية والدورات التدريبية للطلاب ويساهم في خدمة المجتمع.

### الشكاوى

يوجد صندوق شكاوى بالدور الأرضي للمبنى الإداري مخصص لإيداع الشكاوى التي تخص الطلاب. تقوم لجنة خاصة يعينها مجلس القسم بفرز الشكاوى بشكل دوري والاطلاع على فحواها وإحالتها لجهات الاختصاص. كما يمكن للطلاب ارسال شكاواه عبر الايميل الجامعي المخصص لاستقبال الشكاوى الكترونياً والذي يشرف عليه الدكتور وكيل القسم.

### الإنذارات والفصل من الدراسة

- يُنذر الطالب في الحالات الآتية: -

1. إذا لم ينجز إي وحدة دراسية خلال إي فصل دراسي.
2. إذا قلّ المتوسط التراكمي العام للطلاب عن (35%) ضعيف جداً.
3. إذا قلّ المعدل الفصلي عن الحد الأدنى (60%) في أي فصل دراسي.
4. إذا لم يُنجز بنهاية الفصل الدراسي الثاني (16) وحده دراسية.
5. إذا إنقطع الطالب عن الدراسة مدة تزيد عن الأسبوعين في الفصل الدراسي.
6. إذا لم ينجز (40) وحده دراسية على الأقل في الفصول الدراسية الأربعة الأولى.
7. إذا لم ينجز (100) وحدة دراسية خلال ثمانية فصول من بداية دراسته بالقسم.
8. وبالنسبة للطلاب المنتقل للقسم تكون (100) مساوية لمجموع ما حسب له عند الانتقال وما أنجزه بالقسم.

- يفصل الطالب تلقائياً ويُشطب قيده وينتهي حقه في الدراسة بالجامعة في أحدي الحالات الآتية:

1. إذا انقطع عن الدراسة بسبب غير مشروع فصلين دراسيين متتاليين خلال مدة دراسته بالقسم.
2. إذا تحصل على تقدير تراكمي عام ضعيف جداً لأي فصلين دراسيين مرتين متتاليتين مالم يكن هذا التقدير بسبب تنفيذ عقوبة على الطالب وفق اللوائح المعمول بها.
3. إذا تجاوز عدد مرات الرسوب في أي مقرر دراسي 4 مرات أيًا كان معدله.
4. إذا حصل على أربع إنذارات خلال مدة دراسته بالقسم.
5. إذا استنفدت مدة الدراسة المقررة وهي ألا يتجاوز الحد الأقصى للفصول الدراسية (14 فصل دراسي تحسب من دخول الجامعة).
6. إذا صدر بشأنه قرار فصل من القسم بناء على قرار صادر من مجلس التأديب.

## المخالفات والعقوبات التأديبية

### 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 وأن تتفق تصرفاته مع القوانين واللوائح والنظم المعمول بها في مؤسسات التعليم العالي.
2. يخضع الطالب للتأديب إذا ارتكب فعلاً يُشكّل 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 الإعتداء إذا تم بصورة علنية وبحضور المُعتدي 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 جعلها 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 بأيّة صورة كانت.

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

هـ. ممارسة أعمال الغش في الامتحانات أو الشروع فيها بأيّة 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. يُعدُّ سُلوكاً 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 بأيّة 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.

### العقوبات التأديبية:

أ. يُعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن أربعة فصول دراسية إذا ارتكب أحد الأفعال المنصوص عليها في الفقرة (المخالفات وسوء السلوك) 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 (5 و6) وتضاعف 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) 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 و5-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 و5-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 بيانها 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 و5-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) 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.

## وصايا لك عزيزي الطالب

- ✓ من خلال إجراء الاستبيانات الرسمية في نهاية الفصل أحرص على تقييم عملية التعليم والتعلم، الذي تتفاعل خلاله مع أساتذتك، وأن تكون موضوعياً حتى يتحقق الهدف المرجو من هذا التقييم.
- ✓ دعك على تواصل دائماً مع المرشد الأكاديمي، وأسأله، واطلب نصيحته باستمرار.
- ✓ المشاركة الفاعلة في الدورات التدريبية والندوات العلمية، وإجراء البحوث والتي من خلالها تكتسب المهارات العقلية والعملية التي يتطلبها سوق العمل.
- ✓ كن حريصاً على المشاركة في مختلف الأنشطة الطلابية.

- ✓ يطلع الطالب على رسالة القسم، وخطته الاستراتيجية، وان يكون له رأى ومشاركة برأيه في عمليات التحسين والتطوير.
- ✓ إشراك ممثلين في اللجان المختلفة بالقسم.
- ✓ المقرر الذي سوف تقوم بدراسته اسأل وابحث عن أهدافه وما يجب أن تتعلمه من مخرجات التعلم المستهدفة وعليه احرص على قراءة توصيف المقرر.
- ✓ الحرص والاهتمام على تأدية ما يسند إليك من واجبات منزلية وقرارات وشارك بفاعلية في المناقشات أثناء المحاضرات، واعمل على طرح أسئلة هادفة وبناءة.
- ✓ تفاعل مع أساتذتك، بتطبيق أساليب التعلم الحديثة منها التعلم الإلكتروني، التعلم الذاتي والتي تهدف إلى تسليحك بمهارات أساسيه يتطلبها سوق العمل.
- ✓ شارك في برامج التدريب التي تعدها الجامعة، بهدف تنمية مهاراتك، واكتساب مزيد من المعلومات والمعارف.
- ✓ احرص على الاستفادة من الموارد التالية مثل: مكتبة وأجهزة حاسب آلي، معامل ومواد تشغيل وأحسن استخدامها فهي من أجلك.
- ✓ حافظ على قسمك وجامعتك مبانيها ومقتنياتها فهي لك ولأجيال من بعدك.