

# دليل الطلاب

برنامج إدارة المشاريع



## نشأة البرنامج

تم إنشاء برنامج إدارة المشاريع في العام الأكاديمي الموافق 2016-2017، بصور قرار رئيس الجامعة بإنشاء كلية إدارة الأعمال بالجامعة الليبية الدولية متضمنة خمسة أقسام علمية منها برنامج إدارة المشاريع، وانطلاقاً من حرص الكلية على تقديم برامج أكاديمية نوعية متميزة وإعداد البحوث والدراسات في مجالات المال والأعمال ذات الجودة العالية لتوفير الكوادر البشرية المؤهلة، وذلك لتلبية متطلبات سوق العمل المحلي والإقليمي

### الرؤية

أن يكون برنامج إدارة المشاريع الوجهة الأولى محلياً وإقليمياً في خلق كوادر إدارة المشاريع ذات كفاءة عالية قادرة على قيادة وإدارة المؤسسات بنجاح



### الرسالة

تقديم محتوى تعليمي مميز يلبي متطلبات الجودة المحلية والدولية لخلق كوادر علمية رصينة بالمعرفة والمهارات الإدارية ذات ميزة تنافسية عالية بما يتوافق مع متطلبات سوق العمل الحديثة



## أهداف البرنامج :

01

تزويد الطالب بالمعرفة والمهارات والكفاءات والسلوكيات اللازمة لتنفيذ ومراقبة وتقييم أداء المشاريع المختلفة

02

استخدام الأساليب العلمية الحديثة والتميزة في بناء شخصية وقدرات الطلاب لتأهيلهم لدخول بيئة العمل التنافسية

03

تعزيز قدرة الطالب على فهم المؤسسات وادارتها وبيئة الاعمال

04

تطوير مهارات حل المشكلات النقدية والتحليلية وتطبيقها في سياق الأعمال

05

إعداد خريج قادر على فهم الأدوات والمبادئ والمفاهيم التحليلية المستخدمة في تحديد المشاريع ومتابعتها، وتقييمها، وتنفيذها، ومراجعتها

## المواد الأساسية والاختيارية

المواد الأساسية: تشمل جميع المقررات التي يجب على الطلاب اجتيازها للتخرج  
المواد الاختيارية: توفر للطلاب فرصة للتخصص في مجالات معينة من إدارة  
المشاريع حسب اهتماماتهم

## مخرجات تعلم البرنامج تشمل

### أ. المعرفة والفهم

- مع نهاية هذا البرنامج سيتمكن الطلاب من:
1. فهم نظرية إدارة المشاريع وتطبيقاتها.
  2. التعرف على النظريات والعمليات والنماذج المستخدمة في إدارة المشاريع.
  3. التعرف على خصائص عمل المؤسسات وهياكلها التنظيمية والعلاقة بين اقسامها المختلفة.
  4. التعرف على بيئة العمل المحلية والعالمية وتأثيرها على إدارة المشاريع.

### ب. المهارات الاحترافية

- مع نهاية هذا البرنامج سيتمكن الطلاب من اكتساب المهارات التالية:
1. القدرة على التقييم النقدي للنظريات والقضايا والنماذج في مجال إدارة المشاريع.
  2. القدرة على استخلاص المعلومات وتحليلها لتحديد أسباب المشكلات واختيار الحلول المناسبة لها.
  3. القدرة على التخطيط السليم واستغلال الموارد المتوفرة لتنفيذ المشاريع على أكمل وجه.

## ت. المهارات الفكرية والذهنية

- مع نهاية هذا البرنامج سيتمكن الطلاب من اكتساب المهارات التالية:
1. القدرة على حل المعضلات.
  2. القدرة على اتخاذ القرارات الاستراتيجية.

## ث. المهارات العامة

- مع نهاية هذا البرنامج سيتمكن الطلاب من اكتساب المهارات التالية:
1. الاتصال الفعال.
  2. العمل الجماعي.

## لماذا تختار تخصص إدارة المشاريع؟

هذا البرنامج يقدم الفرصة للطلاب لاكتساب المهارات والخبرات الضرورية لتحقيق النجاح في مجال إدارة المشاريع ويوفر لهم الدعم اللازم لتحقيق أهدافهم المهنية والشخصية.

### فرص العمل المستقبلية

مسؤول  
إدارة مشاريع 02

مختص تخطيط  
وتنفيذ مشاريع 01

مدير  
الجودة 04

مدير تطوير  
الأعمال 03

محلل  
مشاريع 05

### مدة الدراسة بالكلية

يعتمد البرنامج نظام الفصل الدراسي المغلق، وتتكون السنة الدراسية من فصلين دراسيين في السنة (خريف / ربيع)، وبحيث تكون مدة الدراسة ثمانية فصول دراسية (4 سنوات) كحد أدنى، وأثنى عشرة فصل دراسي (6 سنوات) كحد أقصى، ولا تُحتسب من ضمن مدة الدراسة الفترة التي يُسمح للطالب فيها بوقف القيد (فصلين دراسيين لإيقاف القيد).

يتكون فريقنا من أعضاء هيئة التدريس متميزين يمتلكون خبرات أكاديمية مهنية واسعة في مجال إدارة المشاريع:

**أ. نيرال بوغرارة**

عضو هيئة التدريس

**أ. علي العوامي**

عضو هيئة التدريس

**د. صلاح بوسدرة**

عضو هيئة التدريس

**د. طارق بزاما**

عضو هيئة التدريس

**أ. عمر لباس**

مدير البرنامج وعضو هيئة التدريس

**أ. محمود اطويلب**

عضو هيئة التدريس

**أ. علي دليمي**

مشرف أبحاث

**أ. اسراء طرباقية**

عضو هيئة التدريس

**فريق الدعم الإداري للبرنامج**

**أ. وئام فضل**

المشرف الإداري والمالي  
ومشرف شؤون طلبة

**أ. رتاج خالد**

مشرف الدراسة والامتحانات

**أ. منى الجهاني**

مشرف التعلم الإلكتروني

**أ. عمر لباس**

مدير البرنامج وعضو هيئة التدريس

**أ. محمود اطويلب**

مشرف تسويق وترويج البرنامج\ مسؤول النشاط الطلابي

**أ. هبه بوسدرة**

مشرف شؤون أعضاء هيئة التدريس



## الأنشطة الطلابية والنوادي

نحن ملتزمون بدعم طلابنا طوال رحلتهم الأكاديمية من خلال:

### مرشدين أكاديميين:

يتم تعيين مرشد أكاديمي لكل طالب لتقديم المشورة بشأن الخطة الدراسية والتقدم الأكاديمي

### خدمات الدعم:

تشمل مراكز التعلم، والمكتبات، وخدمات تكنولوجيا المعلومات، والدعم النفسي والاجتماعي

### ورش العمل المهارية:

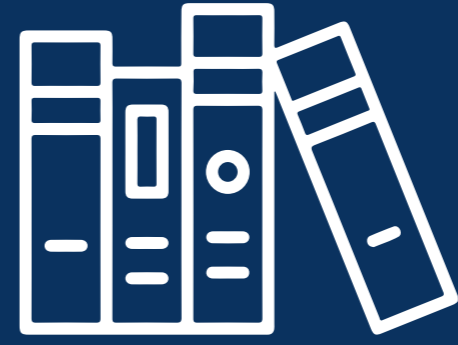
لتطوير مهارات الدراسة، وإدارة الوقت، والاستعداد لامتحانات.



## توفر الجامعة والبرنامج مجموعة من الموارد والمرافق لدعم تجربة الطلاب :

### مكتبة الجامعة

تحتوي على مجموعة واسعة من الكتب والمجلات في مجال التسويق والإدارة



### منصة التعليم الإلكتروني

لوصول إلى المواد الدراسية والتواصل مع الأساتذة والزملاء



### مرافق الرياضة والترفيه

صالات رياضية , ومناطق استراحة للطلاب



يشجع طلاب البرنامج على المشاركة في الأنشطة  
اللامنهجية لتعزيز مهاراتهم الشخصية والاجتماعية:

**الأنشطة الاجتماعية:** رحلات، وأحداث رياضية، وفعاليات ثقافية  
**جلسات حوارية:** عصف ذهني، نقاشات، وقصص نجاح ملهمة  
**ورش عمل:** يقدم البرنامج ورش عمل للطلاب في مجالات  
مختلفة لكسب مهارات تأهلهم لسوق العمل.



يقدم برنامج إدارة المشاريع درجة البكالوريوس من كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية وفتح مجالات تخصصية جديدة، ويمنح البرنامج درجة البكالوريوس لمن يحصل على معدل تراكمي لا يقل عن 2.0 من 4، بعد اجتياز عدد (132) ساعة معتمدة بنجاح موزعة على النحو التالي:

### متطلبات منح الدرجة العلمية

النسبة	الساعات	نوع المتطلبات
10.52%	14	عدد الساعات للمواد الإجبارية (متطلبات الجامعة)
10.52%	14	عدد الساعات للمواد الإجبارية (الغير التخصصية)
36.09%	48	عدد الساعات للمواد الإجبارية ذات العلاقة بالتخصص
39.84%	53	عدد الساعات للمواد التخصصية
3%	4	عدد ساعات مشروع التخرج
-	-	ساعات حرة
-	-	متطلبات العمل التطوعي
	133 ساعة معتمدة	المجموع

# الشكل العام للخطة

## 2-المواد الحرة (غير محددة الساعات)

LANGUAGE

HISTORY

PHILOSOPHY

PSYCHOLOGY

SOCIOLOGY

GEOGRAPHY

ARTS

## 1-مواد إجبارية (متطلبات الجامعة)

ARABIC LANGUAGE

ENGLISH LANGUAGE

INTRODUCTION TO RESEARCH METHODS

BUSINESS ETHICS

INTERPERSONAL COMMUNICATION IC

INTRODUCTION TO STATISTICS

CRITICAL THINKING

## 3-المواد الإجبارية غير التخصصية

INFORMATION TECHNOLOGY

ACADEMIC WRITING

INTRODUCTION TO LAW

COMMERCIAL LAW

#### 5- المواد التخصصية الإلزامية

PROJECT MANAGEMENT  
INTERMEDIATE ACCOUNTING  
CHANGE MANAGEMENT  
RISK MANAGEMENT  
ENTREPRENEURSHIP  
PERFORMANCE MANAGEMENT  
PROJECT COST ESTIMATION AND BUDGETING  
TOTAL QUALITY MANAGEMENT  
LEADERSHIP THEORY  
STRATEGIC MANAGEMENT  
.ADVANCED RESEARCH METHODS  
CONTEMPORARY ISSUES  
IN PROJECTMANAGEMENT  
ORGANIZATION THEORY  
PROJECT PLANNING AND SCHEDULING  
PROJECT PROCUREMENT AND CONTRACT  
MANAGEMENT  
PROJECT SCOPE DEVELOPMENT  
COMMUNICATION AND STAKEHOLDER  
MANAGEMENT

#### 4-المواد الإجبارية ذات العلاقة بالتخصص

PRINCIPLES OF MANAGEMENT  
PRINCIPLES OF MARKETING  
HUMAN RESOURCE MANAGEMENT  
SUPPLY CHAIN MANAGEMENT & LOGISTICS  
PRINCIPLES OF MICROECONOMICS  
PRINCIPLES OF MACROECONOMICS  
PRINCIPLES OF ACCOUNTING  
FINANCIAL MANAGEMENT  
BANKS MANAGEMENT  
MATH FOR BUSINESS  
PRINCIPLES OF PUBLIC MANAGEMENT  
OPERATIONS MANAGEMENT  
OPERATIONS RESEARCH  
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS  
ELECTRONIC BUSINESS

<p>أن يكون الطالب قد حصل على النسبة الماعتمدة للقبول في البرنامج (قسم العلمي 65% - قسم الأدبي 75%).</p> 	<p>2</p>	<p>أن يكون الطالب حاصلأ على الشهادة الثانوية قسم علمي أو أدبي - أو ما يعادلها من إحدى المؤسسات التعليمية داخل ليبيا أو خارجها شريطة أن تكون هذه المؤسسة معترف بها وماعتمدة من الجهات المختصة مثل وزارة التعليم ومركز ضمان الجودة.</p> 	<p>1</p>
<p>أن يجتاز الطالب اختبار المأابلة الشفوي والتحريري.</p> 	<p>4</p>	<p>أن يثبت الطالب كفاءته للدراسة باللغة الإنجليزية من خلال اختبار تحديد المستوى (LANGUAGE COMPETENCE EXAM) الذي يقوم به مكتب التسجيل بالكلية بداية كل فصل دراسي.</p> 	<p>3</p>
<p>أن يكون الطالب لائقأ صحياً لمأابعة الدراسة في تخصصه.</p> 	<p>6</p>	<p>أن يكون الطالب حسن السيرة والسلوك وألاً يكون الطالب قد سبق فصله من مؤسسة تعليمية أخرى لأسباب تأديبية.</p>	<p>5</p>
<p>أن يتناسب عدد الطلاب المقبولين للدراسة مع إمكانيات البرنامج.</p> 	<p>8</p>	<p>أن يلتزم الطالب بجميع بنود لائحة الكلية والجامعة.</p> 	<p>7</p>
<p>توقيع الطالب وولي أمره على العقد الجامعي والتعهد الخاص بالبرنامج، مع التعهد بالالتزام باللوائح والقوانين الخاصة بذلك</p> 	<p>10</p>	<p>إذا كان المتقدم من غير الجنسية الليبية يشترط أن تكون إجراءات الإقامة خلال فترة الدراسة وفق الأنظمة والقوانين واللوائح المعمول بها، ويستثنى هذا الشرط عند تطبيق التعليم عن بعد بصورته الكاملة.</p>	<p>9</p>
<p>أن يقوم الطالب بدفع الرسوم الدراسية وفقاً للقواعد المتفق عليها بالجامعة.</p>		<p>11</p>	

للمزيد من التفاصيل حول إجراءات القبول، يرجى زيارة موقع الجامعة أو التواصل مع مشرف القبول والتسجيل

## المستندات المطلوبة للقبول بالبرنامج

1- النموذج الأصلي لاجتياز شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها.

2- بالنسبة للطلاب الحاصلين على شهادة الثانوية العامة من المدارس الدولية، تتم معادلة المؤهل العلمي من قبل لجنة معادلة المؤهلات الأكاديمية التابعة لوزارة التربية والتعليم.

3- شهادة ميلاد مفصلة.

4- فصيلة الدم.

5- تحليل فيروس نقص المناعة البشرية / التهاب الكبد الوبائي ب.

6- عدد (4) صور شخصية ملونة.

7- شهادة حسن السيرة والسلوك من آخر مدرسة التحق بها الطالب.

8- نسخة من جواز السفر، الصفحة التي تحتوي على المعلومات باللغة الإنجليزية

## شروط قبول الطلاب المُنتقلين إلى الكلية

- 1- يُمكن قبول الطلاب المُنتقلين من الكليات المُناظرة فقط شريطة أن تكون كليات مُعترف بها ومُعتمدة من وزارة التعليم ومركز ضمان الجودة في ليبيا.
- 2- يخضع الطلاب المُنتقلون إلى الكلية لجميع بنود لائحة المُعادلات بالكلية، وفقاً لما نصت عليه لائحة التعليم العالي المعدلة رقم (4) لسنة 2020.
- 3- يتم مُعادلة المواد التي تحصل فيها الطالب على تقدير عام جيد (65 %) أو أعلى شريطة أن تكون من ضمن مواد الخطة الدراسية ببرنامج البكالوريوس في برنامج إدارة المشاريع في كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية بالجامعة الليبية الدولية للعلوم الطبية.
- 4- بالنسبة لخريجي المعاهد العليا - المُعترف بها والمُعتمدة من وزارة التعليم العالي في ليبيا ومركز ضمان الجودة - يُسمح لهم باستكمال دراستهم بالكلية للحصول على درجة البكالوريوس شريطة قيام الطالب بدراسة عدد (60) ساعة دراسية بالكلية، أما غير الخريجين من هذه المعاهد فيُسمح لهم بالالتحاق بالكلية بناءً على الشهادة الثانوية، ولا تُعادل لهم أي مادة تم دراستها خلال فترة دراستهم بالمعاهد.
- 5- أن يُثبت الطالب كفاءته للدراسة باللغة الإنجليزية من خلال اختبار تحديد المُستوى (LANGUAGE COMPETENCE EXAM) الذي يقوم به مكتب التسجيل بالكلية بداية كل فصل دراسي.
- 6- أن يجتاز الطالب اختبار المُقابلة الشفوي والتحريري.
- 7- أن يكون الطالب حسن السيرة والسلوك.
- 8- أن يكون الطالب لائقاً صحياً لمُتابعة الدراسة في تخصصه.
- 9- ألا يكون الطالب مفصلاً من المؤسسة التعليمية المُنتقل منها لأسباب تأديبية، مع ضرورة إحضار رسالة من تلك المؤسسة مُرفقة بتقرير درجات علمي مُعتمد من مكتب الدراسة والامتحانات وإدارة المؤسسة التعليمية.
- 10- أن يلتزم الطالب بجميع بنود لائحة البرنامج والكلية والجامعة.



## الجلسة التمهيدية للطلاب الجدد

1- يخضع الطلاب الجدد لبرنامج تمهيدى (ORIENTATION SESSION) لتعريف بالكلية والجامعة وكل ما يتعلق بشؤون الطالب خلال فترة الدراسة بالكلية، حيث يتعرف الطالب خلال هذا الجلسة على النظم التي تحكم الدراسة بالكلية والجامعة خصوصاً اللوائح والقوانين ونظم التعليم والتعلم وحقوق الطالب وواجباته.

2- يُمنح الطالب رقم دراسي (STUDENT IDENTIFICATION NUMBER ID) وبريد إلكتروني (OFFICIAL EMAIL)، وكلمة مرور خاصة به (PASSWORD) وحساب على المنظومة الدراسية (SIS - STUDENT INFORMATION SYSTEM) لمعرفة جداولهم الدراسية والنتائج النهائية وحساب على المنصة التعليمية الإلكترونية (MOODLE) لاستعمالها في شؤون الدراسية بالكلية طيلة فترة دراسته بها. هذه البيانات لابد للطلاب من المحافظة عليها لعدم قدرته على الدراسة بالكلية بدونها.

## طرق التعليم والتعلم بالكلية

يتبع البرنامج عدد من طرق التعليم والتعلم أهمها ما يأتي:

1- المحاضرات النظرية واللقاءات مع الأساتذة بشكلٍ مباشرٍ أو عن بُعد. ورش العمل والمناقشات والتطبيقات العملية.

2- الجلسات التفاعلية النشطة للعصف الذهني وحل المُعضلات (BRAINSTORMING & DEBRIEFING SESSIONS FOR PROBLEM-BASED LEARNING) وشروطها العلمية ولوائحها القانونية المُعتمدة بالكلية.

3- استخدام المنصة التعليمية الإلكترونية (MOODLE) في الدراسة بالكلية.

4- استخدام المُستودع الرقمي (DIGITAL REPOSITORY DR) في الإنتاج العلمي الطلابي.

5- الأبحاث النظرية والميدانية (THEORETICAL & PRACTICAL RESEARCH) التي يقوم بها الطلاب.

6- دراسة الحالات العملية (CASE-STUDY) وتحليلها وعرض الحلول المُمكنة لها.

## التسجيل واختيار المواد

01

يتم تجديد القيد واختيار المواد الدراسية خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي، ولا يحق لأي طالب تجديد قيده واختيار المواد بعد مضي فترة (14) أربعة عشر يوماً من بدء الفصل الدراسي.

02

يتم تسجيل واختيار المواد حسب المُعدل الدراسي التراكمي للطلاب في كل فصل دراسي بحدٍ أدنى أربع مواد للطلاب الضعيف، وحدٍ أقصى سبع مواد للطلاب الممتاز.

03

يتم تسجيل الطلاب في موادهم على المنصة التعليمية الإلكترونية (MOODLE) بناءً على المواد التي يدرسونها في الفصل الدراسي

04

يجوز للطلاب إعادة أي مُقررات دراسية تم اجتيازها بدرجةٍ ضعيفةٍ، وذلك لغرض رفع مُعدله التراكمي، شريطة أن تُحسب نتائج جميع المُقررات (السابقة) وتظهر في كشف الدرجات.

## طرق التقييم بالكلية

تتبع الكلية عدد من طرق التقييم لأداء الطلاب منها:

- 1- تسجيل حضور الطلاب للمحاضرات وجلسات التعلم التفاعلي النشط.
- 2- التمارين والحالات العملية داخل القاعات الدراسية.
- 3- العروض والمناقشات الفردية والجماعية.
- 4- البحوث النظرية والعملية.
- 5- أداء الواجبات المنزلية.
- 6- الامتحانات الجزئية والنهائية.

## ضمان الجودة بالكلية

تعد أنشطة وممارسات ضمان الجودة من المتطلبات الأساسية للعملية التعليمية للكلية، حيث تهدف هذه الأنشطة والممارسات لضمان جودة العملية التعليمية بالكامل طول فترة دراسة الطالب بالكلية، حيث يشارك الطالب في تقييم جودة العملية التعليمية من خلال الإدلاء برأيه في جودة ما يقدم له من علوم ومعارف ومهارات. وفي هذا السياق، يقوم الطالب بتعبئة استمارات استبانة تطلق من قبل قسم ضمان الجودة بالكلية والتي تتضمن التقييمات الآتية:

- 1- تقييم الامتحانات الجزئية.
- 2- تقييم الامتحانات النهائية.
- 3- تقييم المقرر الدراسي.
- 4- تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس.
- 5- تقييم مدى استجابة الكلية لمتطلبات الطلاب.
- 6- والتقييمات الدورية المقدمة من قبل قسم ضمان الجودة بالكلية.

حيث تستخدم التغذية الراجعة من الطلاب في الدراسة الذاتية الخاصة بالكلية، والتي تضمن مدى فاعلية سير العملية التعليمية، واستنادا عليها يتم استعملها لإتمام إجراءات الاعتماد المؤسسي والبرامجي للكلية بالخصوص والجامعة بشكل عام.

# نظام الامتحانات بالكلية قائم على عدد من المبادئ الهامة وهي:

01

تعقد الامتحانات في مواعيدها حسب الخطة الدراسية المُعتمدة للمقررات الدراسية، ووفقاً للجدول الدراسي الذي قام الطالب باختياره بداية الفصل الدراسي

02

تختلف طرق تصميم الامتحانات (مقالية ورقية، إلكترونية، معملية، شفوية. إلخ) في الكلية باختلاف طبيعة المقررات الدراسية النظرية والعملية، مع تركيزها جميعاً على اختبار المهارات الأساسية التي يجب أن يتعلمها الطالب في البرنامج الأكاديمي.

03

لا يُسمح للطالب بدخول الامتحانات إذا زادت نسبة غيابه عن (25 %) من عدد الساعات المُخصصة للمقرر الدراسي، ويُمنح الطالب تقدير راسب (F) في حالة الغياب. ويجوز لإدارة الكلية السماح للطالب بدخول الامتحانات شريطة أن يُقدم عُذراً مكتوباً تقبله عمادة الكلية.

04

على الطالب ضرورة الحصول على نسبة (25%) كحدٍ أدنى من الدرجات المُخصصة لدرجة الامتحان النهائي لاجتياز أي مُقرر دراسي.

05

تعلن نتائج الامتحانات من خلال المنظومة الدراسية (SIS - STUDENT INFORMATION SYSTEM) ولا يُمكن للطالب معرفة النتائج إلى من خلال بريده الإلكتروني الرسمي وكلمة المرور الخاصة به ورقمه الدراسي ودفع الرسوم المتبقية لديه

## 1- تتبنى كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية نظام التقييم المُوضح في الجدول أدناه:

SYMBOL	POINTS	%	LEVEL
+A	UP TO 4.00 3.60	UP TO 100 90	OUTSTANDING
A	UP TO <3.60 3.40	UP TO > 90 85	EXCELLENT
+B	UP TO <3.40 3.20	UP TO >85 80	UPPER VERY GOOD
B	UP TO <3.20 3.00	UP TO > 80 75	VERY GOOD
+C	UP TO <3.00 2.80	UP TO > 75 70	UPPER GOOD
C	UP TO <2.80 2.60	UP TO > 70 65	GOOD
+D	UP TO <2.60 2.40	UP TO > 65 60	UPPER PASS
D	UP TO <2.40 2.00	UP TO > 60 50	PASS
F	2.00>	50>	FAIL
W	-	-	WITHDRAWAL
I	-	-	INCOMPLETE

2- يحصل الطالب على تقدير غير مُكمل (I) في أي مُقرر إذا استوفى كل الالتزامات التي حددتها مُتطلبات المُقرر، ولم يتمكن المعني من أداء الامتحان النهائي لظروف خارجة عن إرادته وتقبلها عمادة الكلية، شريطة أن يُجرى الامتحان التكميلي (INCOMPLETE EXAM) خلال فترة لا تزيد عن شهرٍ واحدٍ (وقبل بدء الفصل الدراسي اللاحق)، وتُرصد له درجة راسب في حالة عدم حضور الطالب للامتحان التكميلي في موعده المُحدد له.

3- يُستبدل تقدير غير مُكمل (I) بالتقدير الذي يحصل عليه الطالب بعد إجراء الامتحان التكميلي وفي الوقت المُحدد له.

4- إذا لم يقيم الطالب باستيفاء الالتزامات المطلوبة منه في الوقت المُحدد يُستبدل تقدير غير المُكمل (I)، بالتقدير راسب (F)، مالم تكن هناك مُبررات مقبولة تقتنع بها إدارة الكلية، لترصد درجة غير مُكمل للطالب في الفصل السابق، وتُرصد له الدرجة الفعلية التي تحصل عليها في الامتحان التكميلي في الفصل اللاحق.

5- يحصل الطالب على تقدير (W) مُنسحب من المادة أو مُنسحب من جميع المواد حسب الحالة، بحيث لا يجوز أن يقل عدد المواد الدراسية بالفصل الدراسي عن أربعة مواد كحدٍ أدنى.

6- يتحصل الطالب على إنذار إذا هبط المعدل التراكمي عن (2.00 من أصل 4.00 نقاط).

7- يُفصل الطالب إذا تحصل على ثلاث إنذارات.

## مواعيد الانسحاب الجزئي والكلبي وإيقاف القيد

يجوز للطالب الانسحاب الكلبي والانسحاب الجزئي من الدراسة، وذلك قبل موعد انتهاء الفصل الدراسي وفقاً للشروط الآتية:

أن يتقدم الطالب بنموذج طلب الانسحاب الجزئي (مادة أو أكثر)، أو الانسحاب الكلبي (جميع المواد) إلى القسم المختص مرفقاً بأسباب الانسحاب.

أن يُقدم المرشد الأكاديمي أو أستاذ المقرر تقريراً عن الوضع الدراسي للطالب إلى القسم المختص مرفقاً برأيه الأكاديمي بخصوص إمكانية الطالب في الانسحاب من عدمها من واقع التقرير العلمي عن الطالب بمكتب الدراسة والامتحانات.

يُصد تقدير مُنسحب للطالب (W)، ويظهر التقدير في كشف الدرجات في حال الموافقة على طلب الانسحاب الذي تقدم به الطالب.

يجب ألا تتجاوز فصول الانسحاب الكلبي من جميع المقررات الدراسية عن فصلين دراسيين متتاليين، أو ثلاثة فصول غير متتالية طيلة مدة دراسة الطالب في الكلية شريطة أن تكون هناك مُبررات مكتوبة تقبلها عمادة الكلية.

يجوز للطالب التقدم بطلب إيقاف القيد لعذر يقبله عميد الكلية خلال مدة أقصاها أسبوعان (14) يوماً من بدء الدراسة، على ألا تتجاوز مدة إيقاف القيد عن فصلين دراسيين متتاليين، أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية طيلة مدة دراسة الطالب في الكلية، ولا تُحتسب مدة إيقاف القيد من ضمن المدة اللازمة لإنهاء مُتطلبات التخرج، ولا تظهر في كشف درجات الطالب.

إذا تغيب الطالب عن الدراسة مدة فصل دراسي أو أكثر وبدون موافقة رسمية من عمادة الكلية أعتبر الطالب مُنقطعاً عن الدراسة، ويُعامل بناءً على ذلك وفقاً للوائح النافذة بالخصوص.

لا يجوز للطالب إيقاف القيد في حالة وجود إنذارات لديه.

## الفصل من الكلية

فصل الطالب من الكلية في الحالات الآتية:

- 1- إذا تحصل على ثلاث إنذارات مُتتالية لانخفاض مُعدله التراكمي عن (2.00 نقطة)؛ ولعمادة الكلية ومدير البرنامج إعطاء فرصة استثنائية واحدة لمن يُؤمل تحسن مُعدله التراكمي خلال الفصل الدراسي الاستثنائي الذي سيُمنح للطالب، شريطة أن يقوم الطالب بإعادة المواد المُتحصل فيها على تقدير راسب أو ضعيف.
- 2- إذا انقطع الطالب عن الدراسة بدون سبب مشروع لمدة فصل دراسي واحد أو أكثر بدون وجود مُبررات تقبلها عمادة الكلية.
- 3- إذا تجاوز الطالب ضعف المُدة المُتوقعة للتخرج (4 سنوات) بسبب تعثره وضعف التحصيل لديه، أو عدم الانتظام في الدراسة.
- 4- القيام بأي سلوك يُخالف الأدب العامة المُحددة بلائحة البرنامج والكلية والجامعة.

## المخالفات والعقوبات

تسري أحكام المُخالفات والعُقوبات وإجراءات التأديب وإجراءات التأديب طبقاً لما ورد بلائحة الجامعة والكلية ولائحة التعليم العالي في لبيبا رقم (4) لسنة 2020.



## النزاهة الأكاديمية والإجراءات التأديبية

1. قد يصدر سوء سلوك أكاديمي من طالب في شكل من الأشكال التالية:

أ- طلب أو إعطاء معلومات لطالب آخر أثناء الاختبار.

ب- نسخ الإجابات من ورقة طالب آخر أو السماح عن قصد لشخص ما بالنسخ من ورقة خاصة به أثناء الاختبار.

ت- استخدام موارد أو أدوات يمنعها الأستاذ أثناء الاختبار.

ث- انتحال شخصية طالب آخر أثناء الاختبار أو وجود فخص آخر ينتحل هوية أحدهم أثناء الاختبار.

ج- نسخ أو تزوير نشاط تعليمي، بما في ذلك برامج الكمبيوتر.

ح- السماح لشخص آخر بتأليف أو إعادة كتابة واجب الطالب.

خ- سرقة الأوراق البحثية أو شرائها أو بيعها أو توفيرها.

2. عند حدوث سوء سلوك أكاديمي في فصل دراسي في أي شكل من الأشكال الواردة في النقطة رقم (1)، ويتم تعيين عقوبة مناسبة والتي قد تتضمن رسوب في المهمة التعليمية وقد تصل إلى رسوب في المقرر.

3. يتعين على أعضاء هيئة التدريس إبلاغ إدارة البرنامج كتابة عن جميع حوادث عدم الأمانة الأكاديمية، على أن يتضمن التقرير تاريخ ووقت ومكان الحدث وأسماء الطلاب المشاركين وملخصاً للمخالفة والإجراء الذي تم اتخاذه.

4. إذا حدث سوء السلوك الأكاديمي أثناء الاختبار، يُرسل مشرف الاختبار تقريراً مفصلاً الحادث إلى رئيس لجنة الاشراف على الامتحانات.

5. يتم إخطار الطالب بالإجراء التأديبي المتخذ في حقه عن سوء السلوك الأكاديمي، ويحق للطالب، تقديم طلب استئناف كتابي في العقوبة، إلى مدير البرنامج المختص في غضون ٥ أيام عمل من تاريخ الإخطار.

## التظلمات

يحق للطالب مراجعة نتائجه في مدة لا تتجاوز الاسبوع من تاريخ اعلان النتائج وذلك حسب الالية التالية:

- 1- يتقدم الطالب بطلب لمراجعة ورقة الامتحان النهائي.
- 2- دفع رسوم المراجعة لدى إدارة المالية.
- 3- تشكيل لجنة بخصوص مراجعة طلبات التظلمات وتحديد موعد للمراجعة.
- 4- يتم مراجعة ورقة الامتحان النهائي بحضور الطالب واستاذ المقرر مع اللجنة المكلفة.
- 5- تعلن نتيجة المراجعة من قبل مكتب الدراسة والامتحانات خلال يوم.
- 6- في حال كانت نتيجة التظلم فب صالح الطالب يسترد الطالب القيمة المالية كاملة.

## الشكاوي

اعتمدت الكلية نظام الكتروني للتقدم بالشكاوي عبر رابط تم إعلانه على المنصة التعليمي (MOODLE) يتم تحويل الشكاوي للجهات المختصة لاتخاذ ما يلزم حيالها.

يتم اعلام الطرف المعني بالشكاوي المقدمة بنتائج الاجراءات المتخذة خلال 5 أيام من تاريخ استلام الشكاوي.

## حقوق الطالب

من حق الطالب معرفة تفاصيل درجاته الفصلية التي تشمل الأعمال والامتحان الجزئي والنهائي.

- يحق للطالب مراجعة الأساتذة المحاضرين عن حلول التمارين والواجبات من خلال الساعات المكتبية لكل محاضر.

- من حق الطالب أن يعرف أن الانسحاب الجزئي والكلّي وإيقاف القيد حق من حقوقه، ويتم هذا الإجراء طبقاً إلى ما هو موجود بلائحة الدراسة والامتحانات بالبرنامج.

- من حق الطالب مراجعة إجابة الامتحانات الجزئية والنهائية أمام أستاذ المقرر، وفي حالة طلب مراجعة درجة الامتحان النهائي على الطالب تقديم طلب ويحال الطلب إلى القسم المختص الذي عليه اتخاذ الإجراءات المعمول بها في لائحة الدراسة والامتحانات وذلك خلال أسبوعين من إعلان النتيجة.

- من حق الطالب الحصول على نتائجه ومعدلاته الفصلية والمعدل العام.

- السماح للطلاب بالمشاركة في المعارض والندوات والمؤتمرات العلمية بالبحوث الذي تمت مناقشتها بالبرنامج وتكون تلك المشاركة من خلال الكلية والجامعة.

## واجبات الطالب

حضور المحاضرات النظرية والعملية بشكل مستمر دونما انقطاع.

احترام الجامعة والمحافظة على الهدوء داخل وخارج القاعات الدراسية بعدم إثارة الفوضى والضوضاء التي تؤثر على سير المحاضرات والدروس النظرية والعملية.

المحافظة على ممتلكات الجامعة من معدات وأثاث وأجهزة.

المحافظة على نظافة الجامعة والحرص الدائم على سمعة الجامعة وعدم الإتيان بأي فعل أو سلوك يسيء إليها في داخل الجامعة وفي جميع المرافق التابعة لها.

المحافظة على الهدوء التام أثناء إجراء الامتحانات.

عدم إحضار أي شيء يعد أسلوباً من أساليب الغش.

احترام كل من أعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب الدارسين معاً بالجامعة وعدم الاعتداء عليهم أو الإساءة لهم بأي شكل من الأشكال التي تعتبر مخالفة للائحة الدراسة والامتحانات والتأديب بالكلية.

عدم الإساءة إلى أعضاء هيئة التدريس بأي تصرف سواءً كان تصريحاً أم تلميحا ويجب عليه احترام أساتذته بالشكل الذي يليق بكونه طالبا جامعيا.

على الطالب الالتزام بفترة التسجيل المحددة قبل الدراسة.

# نحن هنا لمساعدتك

إذا كان لديك أي أسئلة أو تحتاج إلى مزيد من المعلومات، يرجى الاتصال بنا

## رقم التواصل

0913076315

## البريد الإلكتروني

DEP.PROJECTMANAGEMENT@LIMU.EDU.LY

## ساعات العمل

من السبت إلى الخميس، من الساعة 9:00 صباحاً حتى 2:30 مساءً

## يمكنك أيضاً زيارة موقعنا الإلكتروني

[/HTTPS://HSS.LIMU.EDU.LY/PROJECT-MANAGEMENT-PROGRAM](https://HSS.LIMU.EDU.LY/PROJECT-MANAGEMENT-PROGRAM)

