

محتويات دليل الجامعة

1	المقدمة
2	نبذة عن جامعة ابن سينا الأهلية
2	الرؤية
2	الرسالة
2	قيم جامعة ابن سينا الأهلية
2	الأهداف الاستراتيجية
3	المبادئ و القيم
4	المصطلحات المهمة لجامعة ابن سينا الأهلية
6	الهيكل التنظيمي
7	رئيس جامعة ابن سينا الأهلية
7	مكتب الشؤون الإدارية و المالية
7	مكتب الشؤون العلمية
7	مسجل جامعة ابن سينا الأهلية
8	مكتب الدراسة و الامتحانات
8	مكتب الجودة و تقييم الأداء
8	مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس و المعيدين
8	قسم البحوث والاستشارات
9	مكتب العلاقات الثقافية و التعاون الدولي
9	مكتب التفقيش والمتابعة
9	وحدة النشاط
10	مكتب الخريجين
10	مكتب خدمة المجتمع والبيئة
10	المكتبة
11	التنظيم الإداري والأكاديمي
11	التخصصات العلمية والبرامج التعليمية
12	الشهادات التي تمنحها جامعة ابن سينا الأهلية
12	لغة الدراسة بالجامعة
12	الفصول الدراسية الرئيسية
12	إجراءات التسجيل
12	متطلبات التسجيل

13	الخطة الزمنية لجامعة ابن سينا الأهلية
14	خدمات الدعم التعليمية
14	القاعات الدراسية
15	المختبرات والمعامل
15	مساحة المؤسسة التعليمية

لجنة اعداد دليل الجامعة

- د. حسن صالح عبد اللطيف
رئيسا
- د. عبد السلام صالح عبد اللطيف
عضوا
- د. فوزية جمعة محمد
عضوا
- د. حنان جميل ماضي
عضوا

لجنة مراجعة دليل الجامعة

- د. علي محمد بالحاج
رئيسا
- د. أميرة المهدي الفطيسي
عضوا
- أ. علاء عيسي أبوزيد
عضوا
- أ. عبد السلام أبو بكر الميتشو
عضوا

المقدمة

منذ أن شهد العالم عصر النهضة والتقدم التكنولوجي أصبحت الحاجة ملحة لمواكبة التغيرات التي شهدها العالم ولم يكن هناك بداً أمام الدول إلا مجاراة تلك التغيرات والتطورات السريعة، فكان اللجوء إلي قطاع التعليم والبحث العلمي وتنميته والاهتمام به هو السبيل الوحيد والأمثل بعد أن تأكد للعالم أن التعليم التقليدي لا يحقق الطموحات لمواكبة تلك التطورات المشهودة.

■ نبذة عن جامعة ابن سينا الأهلية

تأسست جامعة ابن سينا الأهلية 2024 من أجل تقديم خدمة تعليمية متميزة تكسب الطالب معارف ومهارات وتكون محل ثقة المجتمع ومطلبه وتلبي متطلبات سوق العمل، والإسهام في تنمية المجتمع من خلال كادر أكاديمي وإداري كفؤ وتعزيز التعاون مع المؤسسات المحلية والإقليمية والدولية.

تسعى جامعة ابن سينا الأهلية لتقديم الخدمات التعليمية والبحثية باستخدام أحدث الوسائل والمناهج التعليمية، وتهدف بذلك لتطبيق نظم فعالة لضمان الجودة والتحسين المستمر للأداء التعليمي من أجل تخريج طلاب من ذوي الكفاءات والمهارات العلمية والعملية ومؤهلين للمساهمة الإيجابية في انجاز التنمية الاقتصادية والاجتماعية المستدامة وتحقيق الرفاهية الاجتماعية للمجتمع الانساني في ظل احترام متبادل للقيم الثقافية والأخلاقية المجتمعية.

■ الرؤية

صراحاً علمياً متميزاً في التعليم العالي والبحث العلمي وخدمة للمجتمع.

■ الرسالة

إعداد كوادر متخصصة ومتميزة تساهم بفعالية في تطوير المجتمع، من خلال تعليم عالي الجودة، وأبحاث مبتكرة، وشراكات مجتمعية فعّالة.

■ قيم جامعة ابن سينا الأهلية

1. الهوية الوطنية: الالتزام بقيم الانتماء والمواطنة.
2. العدالة: معاملة كلّ منتسبي الجامعة بمساواة وبدون محاباة أو تمييز.
3. الإتقان: الالتزام بمعايير الجودة والتطوير المستمر.
4. الشفافية: الصدق في نشر الوثائق والتقارير.

■ الأهداف الاستراتيجية

تسعى الجامعة إلى تحقيق الأهداف الاستراتيجية التالية:

1. تعزيز جودة التعليم والتعلم.
2. التطوير المستمر للبحث العلمي بالجامعة.
3. توسيع دور الجامعة في خدمة المجتمع والبيئة.

4. تطوير آليات تقييم الأداء وضمان جودة العملية التعليمية بالجامعة باستمرار.
5. تحسين إدارة الجامعة، وتنمية مواردها المالية.

■ المبادئ والقيم

1. استعداد جامعة ابن سينا الأهلية لتوفير درجات من التركيز والشغف للمعرفة، حيث يمكن للأفراد التعلم بشكل أفضل عندما يكونون على استعداد جسدي وعقلي وعاطفي للتعلم.
2. ترسيخ مبدأ الممارسة من خلال تلك الأشياء التي يتم تكرارها كثيرًا يسهل تذكرها على نحو أفضل، وقد ثبت أن الطلاب يتعلمون بشكل أفضل ويحتفظون بالمعلومات في أذهانهم لفترة أطول عندما يتبعون أساليب العمل والتكرار المجدية، وهذا كله مبني على أسس التدريب والممارسة .
3. العمل على مبدأ التأثير وهي فكرة تطبيق إمكانية تعزيز التعليم عندما يكون مصحوبًا بشعور بالسرور أو الرضا، ومن الالتزامات الهامة التي تتبع داخل الجامعة هي حالة التعلم بطريقة تجعل كل متدرب قادرًا على رؤية الدليل على تقدمه وتحقيق قدر من النجاح .
4. اتخاذ مبدأ الحداثة منهجاً حيث أن مختلف العلوم تكون حديثة ومتطورة، كما أن هذه العلوم التي يتم تدريسها حديثاً يسهل تذكرها على نحو أفضل.
5. ترسيخ القيم الدينية والأخلاقية بين الطلاب والمعلمين والعاملين داخل الجامعة والتي يرتقي بها المجتمع بالكامل.
6. العمل على زيادة الروح الوطنية والعطاء لدي الطلاب والمعلمين والعاملين في الجامعة وتحقيق مبدأ المواطنة والمساواة والعدل بين الجميع من أجل الازدهار والرفعة للوطن.

بعض المصطلحات المهمة لجامعة ابن سينا الأهلية :

- **مجلس الجامعة:** المجلس المختص بتسيير وتنفيذ ومتابعة الشؤون العلمية والإدارية والفنية بالجامعة
- **القسم العلمي:** هو القسم المنفذ للبرنامج الدراسي لمنح الإجازة الجامعية المتخصصة بالجامعة .
- **قسم الدراسة والامتحانات:** القسم الخدمي الموكل إليه الإشراف على إدارة البرامج الدراسية بالتنسيق مع الأقسام العلمية ومنظومة التسجيل والدراسة والامتحانات.
- **مسجل الجامعة:** هو الجهة الموكل إليها إدارة وتنفيذ إجراءات القبول والتسجيل والتخرج لطلبة الجامعة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- **لجنة الدراسة والامتحانات:** هي لجنة فنية يُوكل إليها وضع خطط تنفيذ البرامج الدراسية بالأقسام العلمية ومتابعتها.
- **لجنة المعادلة:** هي لجنة مختصة بالجامعة المعادلة مؤهلات الطلبة المنتقلين إليها.
- **البرنامج الدراسي بالجامعة:** هو المراحل المقرر على الطالب تنفيذها للحصول على الإجازة الجامعية
- **خطة الدراسة:** هي البرنامج الزمني الذي ينظم إجراءات التسجيل والدراسة والامتحانات والتدريب بالفصل الدراسي.
- **المقرر الدراسي:** هو المنهج الدراسي الأساسي، العملي والسريري المعتمد بالبرنامج الدراسي بالجامعة .
- **الوحدة الدراسية:** هي الوزن الزمني للساعات التدريسية النظرية أو العملية أسبوعياً بالفصل الدراسي.
- **القدرة الاستيعابية:** هي الإمكانيات التعليمية المتاحة بالجامعة .
- **الجدول الدراسي:** هو الجدول الذي يحدد فيه توزيع المحاضرات النظرية والعملية خلال الأسبوع وتوقيتها ومكان أدائها.
- **بطاقة الطالب الدراسية:** هي الوثيقة التي تدون بها بيانات الطالب الدراسية " خطة دراسته من تاريخ تسجيله وحتى تاريخ تخرجه أو انتقاله أو فصله من الجامعة ..

- **لجنة الامتحانات والمراقبة:** هي لجنة فنية تكلف بتسيير الإمتحانات وتنظيمها وفق الآلية المعتمدة لخطة الدراسة بالجامعة .
- **أعمال الفصل:** هي طرق تقييم تحصيل الطالب في المقرر خلال الفصل الدراسي وقبل الامتحان النهائي وبحسب طبيعة المقرر تشمل امتحان نصفي - اختبارات تحريرية - اختبارات عملية - بحوث علمية - مناقشات دورية.
- **الامتحان النهائي:** هو طريقة تقييم الطالب في المقرر المسجل به بنهاية الفصل الدراسي، وبحسب طبيعة
- **خطة الامتحان:** هي الآلية التي يضعها القسم العلمي لإعداد امتحانات كل فصل دراسي، وتكليف القائمين بإعداد أسئلة الامتحان بأجزائه المختلفة.
- **مشرف الامتحان:** هو المكلف من لجنة الامتحان والمراقبة بالإشراف على تنظيم سير الامتحان .
- **مشرف القاعة:** هو المكلف من لجنة الامتحان والمراقبة بالإشراف على تنظيم عملية المراقبة أثناء الامتحان داخل القاعة، واستلام أوراق الإجابة من المراقبين...
- **المراقب:** هو المكلف من لجنة الامتحان والمراقبة بتوثيق حضور وانصراف الطلبة الممتحنين، والقيام بعملية المراقبة والمتابعة أثناء أدائهم للامتحان، واستلام أوراق الإجابة منهم.
- **الدرجة المحسبة:** في نهائي الدرجة المتحصل عليها الطالب في المقرر الدراسي، وعند إعادة المقرر تحل اخديجة تحصل علي لمجلس الدرجة السابق .

كما يتبع الجامعة الأقسام والوحدات والمكاتب الإدارية والفنية التالية كما موضح بالهيكل التنظيمي للجامعة :

الهيكل التنظيمي

■ رئيس جامعة ابن سينا الأهلية

يختص الإشراف المباشر على سير العمل بجامعة ابن سينا الأهلية وتصريف أمورها وإدارة شؤونها العلمية والمالية والإدارية ، ومجلس الجامعة ابن سينا الأهلية وفقاً لأحكام القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها .

■ مكتب الشؤون الإدارية و المالية

مكتب الشؤون الإدارية والمالية بجامعة ابن سينا الأهلية من المكاتب التي تعني بالإشراف على كافة الأعمال الإدارية والمالية بالجامعة، وتعمل على توفير الدعم الفني والإداري للأقسام العلمية والإدارية وتطبيق كافة الأنظمة واللوائح الإدارية و المالية السارية على الجامعة وتؤكد من أدائها بكفاءة و فعالية، وتسعى إلى توفير كل ما تحتاجه إدارة الشؤون المالية و الإدارية من القوى العاملة و الأجهزة و المواد و متابعها. و يقدم مكتب الشؤون الإدارية و المالية بالجامعة وخدماته من وحداته و أقسامه التي تعمل معاً سعياً لتعزيز العملية التعليمية و تحقيق أهداف الجامعة.

■ مكتب الشؤون العلمية

مكتب الشؤون العلمية ركيزة أساسية من ركائز الجامعة ، وتسهم في تحقيق رؤية ورسالة وأهداف الجامعة عبر أقسامها المتعددة وتسعى للتطوير المستمر من خلال المتابعة من اجل تحديث وتطوير مناهج الجامعة وأساليب ووسائل وتقنيات التدريس وتفعيل التطبيقات العلمية .

■ مسجل جامعة ابن سينا الأهلية

يختص المكتب بإدارة شؤون التعليمية للطلاب والإشراف المباشر على نظام الدراسة ومراقبة تطبيق النظم ولوائح الدراسة والامتحانات وفق الإجراءات والنظم المنصوص عليها من الجامعة ووزارة التعليم العالي والبحث العلمي .

■ مكتب الدراسة و الامتحانات

قسم الدراسة والامتحانات يعد من أحد الأقسام الرئيسية في الجامعة، ويقوم القسم بتنظيم جميع ما يتعلق بنظام الدراسة والامتحانات للطلاب من بداية إلتحاقهم بالدراسة إلى أن يتم تخرجهم،

ويسعى القسم من خلال عدد من الآليات التي يعمل بها إلى توفير كل ما يلزم من أجل إتمام الطالب دراسته الجامعية على أكمل وجه وفق اللوائح والقوانين المعمول بها داخل الجامعة، حيث يعتبر القسم هو الركيزة الأساسية التي تعتمد عليها العملية التعليمية داخل الجامعة، ويقوم القسم بعدد من المهام تبدأ من الإشراف على تجديد القيد وتنزيل المواد للطلاب في بداية كل عام دراسي وفق الأئحة الداخلة بشروط تنزيل المواد ووفق الخطة الدراسية لكل قسم علمي. وإتمام عملية التسجيل وتنزيل المواد يقوم القسم بتجهيز قوائم الطلاب في جميع المقررات الدراسية لكل الأقسام العلمية وحصر أعداد الطلاب في كل مقرر دراسي. كما يقوم القسم بالإشراف على جميع الإمتحانات العملية والنظرية النهائية في الأقسام العلمية وتحديد مواعيدها وتجهيز كل ما يتعلق بها من جداول الإمتحانات والقاعات وجداول المراقبة وإستلام وتسليم أسئلة الإمتحانات النهائية وأعمال السنة ورصدها في منظومة الدراسة والإمتحانات.

■ مكتب الجودة و تقييم الأداء

مكتب الجودة وتقييم الأداء يكون من أولي مسؤولياته الحرص على استيفاء كل متطلبات مركز ضمان الجودة واعتماد مؤسسات التعليم العالي في ليبيا . كما يهدف هذا المكتب إلى عملية ضبط الجودة وتطبيق أساليب متقدمة لتحسين والتطوير المستمر لمدخلات العملية التعليمية وتحقيق أعلى المستويات الممكنة للعملية التعليمية .

■ مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس و المعيدين

يعتبر مكتب أعضاء هيئة التدريس و المعيدين من أهم المكاتب الإدارية التي تهتم بكل ما يتعلق بأعضاء هيئة التدريس من لبيين و مغتربين و ذلك لتسهيل إجراءاتهم و المعاملات المتعلقة بهم سواء الإدارية أو المالية و مساعدتهم في مهام أداء عملهم من خلال تدليل كافة المشاكل التي تواجههم لكي يتمكنون من إنجاز مهامهم التعليمية و البحثية على أكمل وجه و يتبع هذا المكتب مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة يمارس كافة صلاحياته من خلاله.

■ قسم البحوث والاستشارات

عتبر قسم البحوث والاستشارات من أحد أهم الآليات العلمية التي تسعى إلى تقديم خدمات بحثية والاستشارية وتدريبية بخبرات أكاديمية في مجالات العلوم الإنسانية والتطبيقية، من أجل الاسهام في ارتقاء المجتمع و تنمية البيئة وتحقيق التنمية المستدامة وفق إمكانيات الجامعة و مواردها البشرية و المادية. يعمل مكتب البحوث والاستشارات كمجمعاً للخبرات الأكاديمية من أعضاء هيئة

التدريس، ويهدف في مساعدتهم في إجراء البحوث العلمية و التعاون البحثي مع مختلف الجهات المحلية و الإقليمية و تقديم الاستشارات لهم.

■ مكتب العلاقات الثقافية و التعاون الدولي

يختص مكتب التعاون الدولي بجامعة ابن سينا الأهلية بالتعاون العلمي والثقافي بين الجامعة ومؤسسات التعليم العالي الوطنية والإقليمية والدولية، وذلك بتبادل المعلومات والخبرات والاستشارات العلمية من خلال برامج تبادل أعضاء هيئة التدريس والطلاب وإجراء البحوث العلمية المشتركة عن طريق عقد وتفعيل اتفاقيات التعاون مع الجامعات والمؤسسات والأكاديمية البحثية المختلفة من خلال مكتب التعاون الدولي بالجامعة .

■ مكتب التفتيش والمتابعة

1. يختص مكتب التفتيش والمتابعة بالجامعة بما يلي :
2. متابعة سلامة جميع الإجراءات الإدارية، و التعرف علي مواطن الخلل فيها، و تقديم الاقتراحات لعلاجه.
3. القيام بما من شأنه أن يؤدي إلي انتظام و حسن سير العمل داخل الجامعة.
4. التفتيش والمتابعة لأجهزة الجامعة؛ للتأكد من صحة الإجراءات الإدارية، و المالية لضمان الالتزام و حسن التصرف في أموال الجامعة .
5. عدم مخالفة الأصول المقررة، و فقا للتشريعات النافذة، و ضبط التجاوزات الإدارية و المالية و الإخطار عنها.
6. إعداد التقارير الشاملة عن الشؤون الإدارية، و المالية في الجامعة، و تقديم المقترحات اللازمة بشأنها.
7. متابعة التشريعات الصادرة في شأن التعليم العالي و الجامعي، أو التي تتصل بأعمالها، و الوقوف علي ما اتخذ بشأنها من إجراءات تنفيذية.
8. متابعة الأجهزة الفنية في الجامعة لتنفيذ المشروعات، و الوقوف علي مدى التزامها ببنود التنفيذ، و تقديم التقارير عن ذلك.
9. متابعة أعمال اللجان المشكلة لمهام محددة في الجامعة، و مدى سرعة إنجازها للعمل.

■ وحدة النشاط

تختص وحدة النشاط الطلابي بإعداد خطط النشاط الطلابي في المجالات الثقافية والأدبية والفنية والرياضية وتنظيم المهرجانات والمخيمات والمعارض والمسابقات .

■ مكتب الخريجين

يعمل على توثيق وتطوير قنوات التواصل بين الجامعة وخريجها بما يتناسب مع رؤية وأهداف الجامعة، كما يسعى إلى تحقيق إنجازات قوية وملهمة تساهم في بناء المجتمع وصناعة مستقبل الوطن وتنمي قدرات الخريجين بعد التخرج وتتيح الفرصة لهم للمشاركة في الأنشطة والبرامج المختلفة.

■ مكتب خدمة المجتمع والبيئة

يقوم المكتب بالتواصل مع مؤسسات المجتمع في إطار تنفيذ أنشطة مشتركة و التي تهدف لتنمية المجتمع والبيئة. كما إنه يعمل على تنظيم المؤتمرات والندوات العلمية التيمن شأنها تهدف إلى خدمة المجتمع وتنمية البيئة، وكذلك إقامة الأنشطة التي تشجع أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب على الانخراط في خدمة المجتمع والبيئة. كذلك يعمل على إنشاء بيانات وافية خاصة بكل ما يتعلق بالخدمات التي تقدمها الجامعة للمجتمع بالإضافة للاشتراك في تحديد المشاكل التي تواجه المجتمع والظواهر السلبية ووضع آلية لحلها.

■ المكتبة

تختص المكتبة بكافة أعمال المتعلقة بتوفير الكتب و المراجع و الدوريات و المجلات العلمية للجامعة وتنظيم الاستفادة من منها و سبل الاستعارة و غيرها من الأعمال ذات العلاقة. حيث تسعى إلى توفير مصادر المعرفة بأيسر السبل، وبأقل جهد وأسرع وقت لخدمة البحث العلمي، الأمر الذي يشجع على المطالعة والقراءة و تنمية المعارف و الخبرات و رفع كفاءة العملية التعليمية.

■ التنظيم الإداري والأكاديمي

رؤساء الأقسام الإدارية و البرامج العلمية

ت	الاسم	الصفة
1	د. حسن صالح عبد اللطيف	رئيس الجامعة
2	د. ناصر الطاهر محمد	مدير إدارة الشؤون العلمية
3	امال نوري محمود محمد	المسجل العام
4	امال نوري محمود محمد	الدراسة والامتحانات
5	حنين عادل حنيش	مدير مكتب الشؤون الإدارية
6	سناء عبد اللطيف صالح	قسم المالي
7	أ. عبد السلام أبو بكر الميتمشو	رئيس قسم ضمان الجودة و تقييم الاداء
8	سالم محمد الطيب	منسق الدراسة والامتحانات بالاقسام
9	أ. عبد السلام صالح عبد اللطيف	مدير مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس
10	د. الطاهر محمد طربان	رئيس قسم البحوث والاستشارات
11	د. حنان جميل ماضي	رئيس قسم خدمة المجتمع
12	عبد الرحيم محمد حمان	رئيس قسم التوثيق و المعلومات
13	د. ناصر الطاهر محمد	رئيس قسم الصيدلة
14	أ. علاء الإسلام عيسى أبوزيد	رئيس قسم المختبرات الطبية

■ التخصصات العلمية والبرامج التعليمية

ت	البرنامج التعليمي	الدرجة العلمية الممنوحة	عدد الوحدات/الساعات اللازمة للتخرج	عدد الطلبة المسجلين بالبرنامج	رقم وتاريخ قرار الترخيص
1	برنامج الصيدلة	بكالوريوس	150 وحدة – 192 ساعه	120 طالب	2023-09-23 رقم 16
2	برنامج المختبرات الطبية	بكالوريوس	146 وحدة – 186 ساعه	60 طالب	2023-09-23 رقم 16

■ الشهادات التي تمنحها جامعة ابن سينا الأهلية :

تمنح جامعة ابن سينا الأهلية درجة الإجازة الجامعية المتخصصة بكالوريوس في العلوم الطبية تخصص مختبرات طبية وصيدلة.

■ لغة الدراسة بالجامعة :

هي اللغة الإنجليزية إلاّ بعض المقررات تدرس باللغة العربية لخصوصيتها وفق ما يتطلبه تنفيذ البرنامج الدراسي المعتمد بموجب لائحة الجامعة .

تعتمد الدراسة في الجامعة على نظام الفصول الدراسية والساعات المعتمدة، حيث تنقسم السنة الأكاديمية إلى:

■ الفصول الدراسية الرئيسية:

1. فصلين رئيسيين (الفصل الأول والفصل الثاني) .
2. مدة كل فصل 16 أسبوعاً، تشمل أسابيع الدراسة والامتحانات.

■ فصل صيفي (اختياري):

1. يُعقد في بعض التخصصات وفقاً لضوابط الجامعة.
2. مدة الفصل الصيفي 8 أسابيع، مع مضاعفة عدد الساعات الأسبوعية لكل مقرر.
3. يشترط ألا يتجاوز العبء الدراسي للطالب الحد الأقصى المسموح به .

■ إجراءات التسجيل

تبدأ إجراءات التسجيل قبل بدء الدراسة بأسبوع، وفق التالي:
توزع إدارة التسجيل، والدراسة والامتحانات على كل طالب استمارة المواد، والجدول الزمني، ومكان المحاضرات.

■ متطلبات التسجيل

1. نموذج التسجيل
2. المؤهل العلمي (الثانوية - أصل)
3. شهادة الميلاد (بالرقم الوطني من السجل المدني)
4. شهادة الميلاد (لغير الليبيين)
5. صورة من جواز السفر
6. عدد 6 صور شخصية
7. شهادة اللياقة الصحية سارية المفعول
8. شهادة الحالة الجنائية سارية المفعول
9. كشف درجات الجامعة (لطلبة المعادلة)
10. ملف معـلق

■ الخطة الزمنية لجامعة ابن سينا الأهلية

1 أكتوبر	بداية تجديد القيد و تنزيل المقررات الدراسية الفصل (الخريفي)
8 أكتوبر	بداية الدراسة الفصل (الخريفي)
19 نوفمبر	أمتحانات النصفى للفصل (الخريفي)
13 يناير	أمتحانات النهائية للفصل (الخريفي)
23 يناير	نتيجة امتحانات الفصل (الخريفي)
8 فبراير	بداية تجديد القيد و تنزيل المقررات الدراسية الفصل (الربيعي)
15 مارس	بداية الدراسة الفصل (الربيعي)
29 مارس	أمتحانات النصفى للفصل (الربيعي)
17 مايو	أمتحانات النهائية للفصل (الربيعي)
24 مايو	نتيجة امتحانات الفصل (الربيعي)
15 يونيو	بداية تجديد القيد و تنزيل المقررات الدراسية الفصل (الصيفي)
22 يونيو	بداية الدراسة الفصل (الصيفي)
7 يوليو	أمتحانات النصفى للفصل (الصيفي)
22 يونيو	أمتحانات النهائية للفصل (الصيفي)
29 يونيو	نتيجة امتحانات الفصل (الصيفي)

■ خدمات الدعم التعليمية

تستخدم جامعة ابن سينا الأهلية كافة الأدوات المساعدة على تنفيذ خططها الدراسية والفعالية التعليمية وعلى الأخص:

1. القاعات الدراسية.
2. المعامل التدريبية والمختبرات العلمية وغيرها من وسائل الإيضاح اللازمة لذلك خطة الدراسة.
3. المراكز والمستشفيات الطبية التعليمية.
4. المكتبة العلمية بما فيها من كتب ومراجع ودورات علمية.
5. شبكة المعلومات الدولية.

■ القاعات الدراسية

ت	اسم او رقم القاعة /المدرج	المساحة (متر مربع)	القدرة الاستيعابية
1	مسرح ابن سينا	70 متر	80
2	قاعة اجتماعات	30 متر	20 متر
3	قاعة 1	20 متر	20
4	قاعة 2	20 متر	20
5	قاعة 3	30 متر	30
6	قاعة 4	20 متر	20
7	قاعة 5	30 متر	30
8	قاعة 6	20 متر	20
9	قاعة 7	20 متر	20
10	قاعة 8	30 متر	25
11	قاعة 9	30 متر	30

■ المختبرات والمعامل

ت	اسم المختبر أو المعمل الدراسي	المقررات التي تدرس فيه	المساحة (متر مربع)
1	معمل الاحياء العامة و الاحياء الدقيقة	علم الحيوان الانسجة و التشريح و وظائف الأعضاء- الاحياء الدقيقة	30 متر 2
2	معمل الكيمياء و أبحاث الدم	الكيمياء العامة و الكيمياء التحليلية - علم أبحاث الدم	30 متر 2
3	الادوية والعقاقير	علم الادوية- علم العقاقير- الصيدلة الصناعية	30 متر 2
4	الصيدلية التدريبية	الصيدلانيات - الصيدلة التطبيقية	30 متر 2

■ مساحة المؤسسة التعليمية

ت	البنـد	المساحة (متر مربع)
1	المؤسسة التعليمية	3000 متر مربع
2	المباني الإدارية	200 متر مربع
3	قاعات التدريس	400 متر مربع
4	الفضاءات والمساحات الخضراء	1200 متر مربع
5	مواقف السيارات	700 متر مربع

عنــــــــــــــــوان جامعة ابن سينا الأهلية :



00218 91 052 4888

00218 91 052 3888



E-mail: info@isu.edu.ly



Email: ibnsinauniversity@gmail.com.ly



www.isu.edu.ly



عين زارة - طريق المشتل مقابل جزيرة الفردوس طرابلس - ليبيا 