



الجامعة الليبية الدولية
LIBYAN INTERNATIONAL UNIVERSITY



اتفاقية تعاون مشترك

بين

الجامعة الليبية الدولية

مفوضية بنغازي للكشافة والمرشدات



المادة (1): الأطراف المتعاقدة

أبرمت بتاريخ 9/ رجب/ 1447 هجري الموافق 2025/12/31 م
بمدينة بنغازي بي كلا من :

1. **الجامعة: الليبية الدولية** - ويمثلها في التوقيع (أ.د. محمد سعد مبارك) وصفته رئيس
الجامعة الليبية الدولية.

2. **مفوضية بنغازي للكشافة والمرشدات**: ويمثلها في التوقيع (السيد. طارق رمضان
الزليطني) (مفوض كشاف ومرشدات بنغازي).

بند تمهيدي

تأتي هذه المذكرة انطلاقة من إيمان الطرفين بأهمية المسؤولية المجتمعية
والاستدامة، وحيوية دور الشباب في التنمية المستدامة. وتهدف إلى تأسيس إطار
للتعاون المشترك الذي يخدم المجتمع والبيئة، ويعزز من القدرات التدريبية لمنتسبي
الطرفين، ويمكن طلاب الجامعة من تحقيق متطلبات العمل التطوعي كجزء من
مسيرتهم الأكاديمية، وبعد سلسلة من المباحث بين الطرفين تم اتفاقهما على مايلي:

المادة (1): مجالات التعاون الأساسية

اتفق الطرفان على التعاون في المجالات التالية:

أولاً: خدمة المجتمع والبيئة والاستدامة وعلى الأخص في الأغراض التالية :

1. **العمل التطوعي الطلابي**: تقوم المفوضية بتقديم فرص عمل تطوعي في برامجها
الخيرية والبيئية لئلي متطلبات التخرج لطلاب الجامعة، على أن يتم احتساب 40 ساعة
عمل تطوعي كحد أدنى يتم إنجازها تحت إشراف الطرف الثاني كأحد متطلبات التخرج
المعتمدة من الطرف الأول.

2. **المشاريع البيئية المشتركة**: تنفيذ حملات تشجير وتنظيف وتوعية بيئية مشتركة داخل
وخارج الحرم الجامعي، تهدف إلى تعزيز الوعي بقضايا الاستدامة.

3. **الخدمة المجتمعية**: تنظيم فعاليات مشتركة لدعم فئات المجتمع الأكثر احتياجاً (مثل
حملات جمع التبرعات، والسلات الغذائية، المساعدة في الأعياد والمناسبات الوطنية).

4. **تنظيم أنشطة كشفية وبيئية مشتركة** في الحرم الجامعي تشجع الطلاب على
العمل التطوعي.

5. **إقامة ورش عمل ودورات تدريبية** حول المواضيع المتعلقة بالاستدامة وحماية البيئة.

6. **تأسيس فرق كشافة ومرشدات** لأبناء الموظفين وأعضاء هيئة التدريس بالجامعة
الليبية الدولية.

7. **دراسة فكرة تأسيس فرقة جواله و دليلات داخل الجامعة** لطلاب الجامعة الليبية
الدولية.

Cief

Am



ثانياً: التدريب وتنمية القدرات

1.التدريب المتبادل: قيام الجامعة بتقديم ورش عمل تدريبية متخصصة لمنتسبي المفوضية (قادة، كشافة، مرشدات) في جوانب تهتم نشاطهم، مثل: الإسعافات الأولية، مهارات القيادة والإدارة، أو استخدام الأدوات الإلكترونية للتوثيق والإدارة. حسب برنامج يتم الاعداد والتجهيز له بمايلئم إمكانيات الطرف الأول وبلا تأثير على العملية التعليمية لديه.

2.التدريب الأكاديمي: إتاحة الفرصة لطلاب الجامعة المتخصصين (مثل علوم البيئة، القانون) للاستفادة من أنشطة المفوضية كبيئة للتدريب العملي في تخصصاتهم.

المادة (2): الانتفاع المتبادل واستخدام المرافق

لضمان المنفعة المتبادلة والرضا، تم اتفاق الطرفين على ما يلي:

التسهيلات المقدمة من الجامعة للمفوضية
تلتزم الجامعة بتوفير التسهيلات اللازمة لدعم حيوية الأنشطة الكشفية والإرشادية للمفوضية، وتشمل:

1.استخدام القاعات والمرافق: السماح للمفوضية، بعد التنسيق المسبق بما لايتعارض مع أولوية العملية التعليمية بالجامعة ، باستعمال القاعات الدراسية والمدرجات وقاعة الألعاب ضمن الحرم الجامعي لإقامة أنشطتها وفعالياتها الكشفية والتدريبية الخاصة بمنتسبيها.

2.الدعم اللوجستي: السماح باستخدام الأدوات الإلكترونية المُتاحة في القاعات (مثل أجهزة العرض والشاشات) لدعم العروض والتدريب.

الالتزامات المقدمة من المفوضية للجامعة

1.توثيق الساعات التطوعية: إصدار شهادات إنجاز معتمدة للطلاب توضح عدد الساعات التطوعية التي تم إنجازها والمهام الموكلة إليهم، لتُقدم للجامعة كدليل على استيفاء مطلب التخرج.

2.التوعية البيئية: مشاركة المفوضية في تنفيذ برامج بيئية خاصة بالجامعة (مثل تنظيم المخيمات البيئية داخل الحرم الجامعي).



المدة والنفاد

- تُعد هذه المذكرة سارية المفعول من تاريخ التوقيع عليها لمدة [سنتان]
- يتم مراجعة وتقييم المذكرة قبل [ثلاثة أشهر] من انتهائها لاتخاذ قرار التجديد أو التعديل.

أحكام عامة

- هذه المذكرة ليست اتفاقية ملزمة قانوناً ولا تنشئ أي التزامات مالية بين الطرفين ما لم يُنص على خلاف ذلك في اتفاقيات فرعية منفصلة.
- يمكن لأي من الطرفين إنهاء هذه المذكرة بإشعار خطي مسبق للطرف الآخر بمدة لا تقل عن (ستون يوماً)، دون الإخلال بأي برامج قائمة.

المادة (3): التنسيق والمتابعة

- يُشكل كل طرف لجنة تنسيق مشتركة أو يُسمي مسؤول اتصال لضمان سير العمل وفقاً لأحكام هذه المذكرة، وتتولى هذه اللجنة مهمة إعداد خطة عمل سنوية وتحديد تفاصيل الأنشطة المشتركة.

المادة (4): سريان المفعول والإنهاء

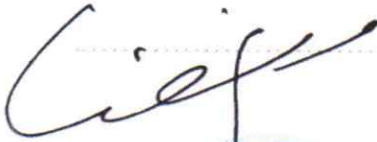
- تُصبح هذه المذكرة سارية المفعول اعتباراً من تاريخ توقيع الطرفين عليها لمدة (ثلاث سنوات)، وتُجدد تلقائياً ما لم يُخطر أحد الطرفين الآخر كتابياً برغبته في عدم التجديد قبل (شهران) من تاريخ الانتهاء.
- لكل طرف الحق في إنهاء هذه المذكرة بإشعار كتابي للطرف الآخر قبل (ثلاثة أشهر)، شريطة تسوية كافة الالتزامات والحقوق المترتبة قبل تاريخ الإنهاء.



إقراراً بما تقدم، فقد وقع الطرفان على هذه المذكرة في يوم (الاربعاء) من شهر (ديسمبر) من عام (2025 م)

عن مفوضية بنغازي للكشافة والمرشدات

\ السيد / طارق رمضان الزليطني
المفوض العام لمفوضية بنغازي للكشافة

التوقيع: 



عن الجامعة الليبية الدولية

أ.د. محمد سعد مبارك
رئيس الجامعة الليبية الدولية

التوقيع: 





الملحق التنفيذي رقم (1) لمذكرة التعاون بشأن آليات التنفيذ، التنسيق، وضوابط الاستخدام

المادة (1): الهدف من الملحق

يهدف هذا الملحق إلى تحديد الإجراءات التفصيلية والضوابط العملية لتنفيذ مجالات التعاون المنصوص عليها في مذكرة التفاهم الموقعة بين الجامعة ومفوضية بنغازي للكشافة والمرشدات، وبخاصة فيما يتعلق بإنجاز الطلاب لساعات العمل التطوعي واستخدام مرافق الجامعة.

المادة (2): تسجيل واعتماد الفرص التطوعية

- 1. قائمة الفرص:** تلتزم المفوضية بتقديم قائمة محدثة فصلياً بالفرص والمشاريع التطوعية المتاحة (بيئية، خيرية، تدريبية) إلى الجهة المختصة في الجامعة (إدارة المسؤولية المجتمعية والاستدامة).
- 2. المطابقة الأكاديمية:** تقوم الجامعة بالمراجعة والموافقة المسبقة على هذه الفرص للتأكد من أنها تُلبي المعايير المعتمدة لـ 40 ساعة عمل تطوعي كمتطلب للتخرج.
- 3. تسجيل الطلاب:** يتم تسجيل الطلاب الراغبين في إنجاز الساعات التطوعية رسمياً عبر نظام التسجيل المعتمد في الجامعة، وتزويد المفوضية بكشوف الأسماء المعتمدة.

المادة (3): التوثيق والمتابعة

- 1. سجل الدوام:** تلتزم المفوضية بتوفير سجل دقيق لساعات العمل التطوعي لكل طالب، يشمل: تاريخ النشاط، مدة النشاط بالساعات، وصف موجز للمهمة المنجزة، وتوقيع مشرف النشاط الكشفي.
- 2. آلية التقييم:** يُكلف مشرف كشفي متخصص من المفوضية بمتابعة أداء الطلاب وتقييمه لضمان جودة الإنجاز والانخراط الفعال.
- 3. إصدار الشهادات:** بعد إنجاز الطالب 40 ساعة تطوعية كاملة، تقوم المفوضية بإصدار شهادة إنجاز رسمية موقعة ومختومة، موجهة للجامعة، تتضمن:
• اسم الطالب ورقمه الجامعي.
• العدد الإجمالي للساعات المنجزة.
• ملخص للأنشطة الرئيسية التي شارك فيها الطالب.
- 4. الاعتماد النهائي:** تقوم الجامعة (إدارة المسؤولية المجتمعية والاستدامة) بمراجعة الشهادة وإدخالها ضمن السجل الأكاديمي للطلاب كمتطلب مُنجز للتخرج.

Cief



المادة (4): إجراءات طلب استخدام المرافق

1. **المخاطبة الرسمية:** يجب على المفوضية تقديم طلب رسمي وكتابي (أو عبر البريد الإلكتروني المعتمد) لاستخدام مرافق الجامعة (القاعات، المدرجات، قاعة الألعاب، الأدوات الإلكترونية) قبل الموعد المقرر للنشاط أسبوع على الأقل.
2. **محتوى الطلب:** يجب أن يتضمن الطلب التفاصيل التالية:
 - اسم النشاط والجهة المنظمة (المفوضية).
 - الغرض من الاستخدام.
 - التاريخ، اليوم، والوقت الدقيق لبدء وانتهاء النشاط (بما في ذلك وقت التحضير والإخلاء).
 - المرافق المطلوبة (اسم القاعة/المدرج).
 - تقدير لعدد المشاركين.
 - مسؤول الاتصال من طرف المفوضية (مع رقم هاتفه).

المادة (5): الموافقة والتنسيق

1. **جهة الموافقة:** يتم توجيه طلبات الاستخدام إلى (مدير الإدارة العامة للشؤون العامة أو مكتب رئيس الجامعة) للموافقة والتأكد من خلو المرافق وجاهايتها.
2. **أولوية الاستخدام:** تعطى الأولوية المطلقة لمتطلبات الجدول الأكاديمي والأنشطة الجامعية الرسمية. لا يجوز للطرف الثاني (المفوضية) استخدام أي مرفق دون الحصول على موافقة خطية مسبقة.
3. **الحصول على الأذن بممارسة النشاط التطوعي:** قد تتطلب بعض الأنشطة الحصول من الجهة ذات العلاقة أو من السلطات الأمنية على إذن خاص لذلك يلتزم الطرف الثاني بمراعاة ذلك.

المادة (6): التزامات المفوضية أثناء الاستخدام

- تلتزم المفوضية بما يلي لضمان الاستخدام المنظم والمسؤول للمرافق:
1. **المحافظة على الممتلكات:** تتحمل المفوضية المسؤولية الكاملة عن أي أضرار تلحق بالقاعات الدراسية، والألعاب والمدرجات، أو الأدوات الإلكترونية والمعدات أثناء فترة استخدامها، وتلتزم بإصلاحها أو تعويض الجامعة عنها.
 2. **النظافة والإخلاء:** يجب إخلاء المرفق في الموعد المحدد وتركه نظيفاً ومرتباً كما كان قبل الاستخدام.
 3. **الالتزام بقواعد الحرم الجامعي:** يلتزم جميع منتسبي المفوضية المشاركين في الأنشطة داخل الجامعة بجميع لوائح وأنظمة وقواعد الأمن والسلامة المعمول بها في الحرم الجامعي.

Cieff

Am



المادة (7)

حذر هذا الملحق باللغة العربية من نسختين أصليتين بتاريخ 9/ رجب / 1447 هجري الموافق 2025/12/31 م وتم تلاوته على الطرفين ووقعا عليه بعد أن وجداه مطابقاً لارادتيهما محققاً لاغراضهما، وتسلم كل طرف نسخة منه للعمل بمقتضاه

الطرف الثاني

السيد / طارق رمضان الزليطني
المفوض العام لمفوضية بنغازي للكشافة

التوقيع:

الختم:



الطرف الأول

أ.د. محمد سعد مبارك
رئيس الجامعة الليبية الدولية

التوقيع:

الختم:

