



جامعة الزيتونة الأردنية

دليل الطالب للعام الدراسي 2025/2024



حضرة صاحب الجلالة
الملك عبدالله الثاني ابن الحسين المعظم



حضرة صاحب السمو الملكي
الأمير حسين بن عبدالله الثاني ولي العهد المعظم

كلمة رئيس الجامعة



أبنائي الطلبة الجدد

أرحب بانضمامكم إلى الأسرة الطلابية في جامعة الزيتونة الأردنية، الجامعة التي ما انفكت تعمل ليل نهار خدمة للوطن وأهله، وحققت من السيورة والانتشار على المستويين المحلي والعربي ما لم يتحقق لكثير من الجامعات الأخرى، وتبوت مراكز متقدمة في معايير البحث العلمي وجودة البرامج الأكاديمية وخدمة المجتمع، والخدمات الطلابية، واستحداث التخصصات الجديدة، واستقطاب الكفاءات من أعضاء الهيئة التدريسية، واستقطاب الطلبة الوافدين، وتطوير الأنشطة اللامنهجية.

ولأننا في جامعة الزيتونة الأردنية نؤمن بأن الطالب يُشكل المحور الرئيس في العملية التعليمية، فقد حرصنا ومنذ تأسيس هذه الجامعة على إيلاء جميع طلبتنا كل الرعاية والاهتمام والتقدير. وأنتم أبنائي الطلبة جزء لا يتجزأ من الجسم الطلابي المقدر لا سيما أنكم اخترتم هذه الجامعة دون غيرها من الجامعات الأخرى بإرادتكم، آملين منكم أن تكونوا عند حسن الظن بكم، طلبية أوفياء مخلصين لهذا الصرح العلمي الشامخ، مؤمنين بأهمية الالتزام والعطاء والتميز والإبداع في هذه المرحلة المهمة من حياتكم الجامعية. مؤكداً أننا سنوفر لكم ما يعينكم على تحقيق هذه القيم الطيبة ونحقق لكم كل سبل الراحة والاطمئنان، مقدرين لكم تعاونكم معنا واهتمامكم بكل ما من شأنه أن يعمل على تقدم الجامعة على كافة الصعد.

والله الموفق — ق ،،

رئيس جامعة الزيتونة الأردنية
الأستاذ الدكتور محمد أحمد المجالي

المحتويات

الصفحة	العنوان
4	• كلمة الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة
5	• المحتويات
6	• رؤية الجامعة
6	• رسالة الجامعة
6	• قيم الجامعة
7	• غايات الجامعة وأهدافها
8	• نظام ترقيم المباني
9	• الكليات والتخصصات في الجامعة
18	• السياسة العامة لقبول الطلبة الأردنيين في الجامعات الأردنية لمرحلة البكالوريوس للعام الجامعي 2025/2024
21	• السياسة العامة لقبول الطلبة الأردنيين في برامج الدراسات العليا في الجامعات الأردنية للعام الجامعي 2025/2024
23	• السياسة العامة لقبول الطلبة الحاصلين على الشهادات الجامعية المتوسطة في الجامعات الأردنية للعام الجامعي 2025/2024
25	• الرسوم والتعليمات المالية
28	• تعليمات منح درجة البكالوريوس
43	• تعليمات منح درجة الماجستير
58	• أسس تطبيق نظام الدراسة الهجين والامتحانات وتعديلاتها
65	• تعليمات التقدم لامتحانات المستوى
66	• تعليمات التأمين الطبي لطلبة الجامعة
69	• تعليمات الأندية الطلابية في جامعة الزيتونة الأردنية
72	• تعليمات مجلس طلبة جامعة الزيتونة الأردنية
78	• النظام الداخلي لتأديب الطلبة
82	• تعليمات الأمن في الجامعة
84	• تعليمات دخول العاملين والطلبة واستخدام المركبات داخل الحرم الجامعي
86	• تعليمات استخدام الخزائن الحديدية داخل حرم جامعة الزيتونة الأردنية
88	• تعليمات منع التدخين في الجامعة
90	• دليل الطالب لضمان جودة التعليم في الجامعة
97	• المرافق والخدمات في الجامعة
100	• ملحق (1): تعليمات الدراسة الخاصة في الجامعة
102	• ملحق (2): الإطار العام لتعليمات معايير اعتماد التعلم المدمج
104	• ملحق (3): التقويم الجامعي للعام الدراسي 2025/2024

الرؤية:

جامعة متميزة بجودة برامجها، وقاعدتها المعرفية، والنظرة العالمية لخريجها، وخدمة المجتمع.

VISION:

Serving society, as a university with an excellent record of achievement, be it the quality of our programs, the knowledge base and worldview of our graduates, or the contributions to academia of our research.

الرسالة:

إعداد طلبة لتلبية متطلبات العالم المعاصر، من خلال غرس قيم البحث العلمي التي تسخر فضولهم الطبيعي الداخلي، وتزودهم بالمهارات اللازمة لمستقبل مهني من خلال برامج مصممة بعناية، برامج رصينة ومرنة في الوقت ذاته للمستويين البكالوريوس والماجستير على حدّ سواء.

MISSION:

To prepare our students for the demands of the modern world. By instilling in them the tools of scientific inquiry that harness their innate natural curiosity, we equip and prepare them for their professional futures. We offer carefully designed programs both graduate and undergraduate that are rigorous, yet flexible, allowing us to serve our students and by extension, society at large. We also understand the importance of proactive efforts of networking with other institutions and individuals, so that both student and the business community's demands are met. Furthermore, our research base deploys our best resources, including the minds of our researchers and the tools they require for their research tasks, in order to enrich the various fields and disciplines with world-class quality and merit.

University Values:

1. National belonging
2. Leadership and team work
3. Integrity and transparency
4. Justice and equal opportunities
5. Continuous learning
6. Others' opinion respect and cultural pluralism

قيم الجامعة:

1. الانتماء الوطني.
2. القيادة والعمل بروح الفريق.
3. النزاهة والشفافية.
4. العدالة وتكافؤ الفرص.
5. التعلم المستمر.
6. احترام الرأي الآخر والتعددية الثقافية

غايات الجامعة:

الرقم	الغاية
1	انجاز الخطة الاستراتيجية بروح الابتكار ومتابعة دورية وتحسين مستمر للخطط التنفيذية لتواكب رؤية الجامعة ورسالتها وقيمتها.
2	تعزيز دور مجالس الحاكمية وتطويرها مع التركيز على فعالية قراراتها وضمان شفافيتها ونزاهتها.
3	التركيز على إطلاق تخصصات تطبيقية وتكنولوجية مبتكرة، وتطوير دائم للخطط الدراسية، واعتماد أساليب تعليم حديثة تلبي احتياجات سوق العمل.
4	توجيه الدعم نحو البحث العلمي التطبيقي والتركيز على الإبداع والقيادة وروح ريادة الأعمال.
5	استثمار الموارد المالية والمادية وتطوير القوى البشرية مع توفير قادة مبدعين لتطوير بيئة حاضنة لكل الأنشطة الجامعية.
6	تحسين مستمر لخدمات الطلاب وتعزيز تنافسية الطلاب في سوق العمل وتفعيل وسائل التواصل مع الخريجين.
7	تعزيز المسؤولية الاجتماعية لتحقيق التنمية المستدامة واستغلال أمثل للتعاون والشراكات داخلياً وخارجياً.
8	السعي للحصول على شهادات ضمان الجودة وتحقيق مراكز رائدة في التصنيفات المحلية والدولية.

University Goals:

No	Goals
1	Accomplishing the strategic plan with an innovative spirit and periodic monitoring, continuously improving executive plans to align with the vision, mission, and values of the university.
2	Enhancing and developing the role of governing councils with a focus on the effectiveness of their decisions and ensuring transparency and integrity.
3	Focusing on launching innovative applied and technological specializations, continuous development of curricula, and adopting modern teaching methods that meet the needs of the job market.
4	Directing support towards applied scientific research and emphasizing creativity, leadership, and entrepreneurial spirit.
5	Investing financial and material resources and developing human capabilities while providing creative leaders to develop an incubating environment for all university activities.
6	Continuous improvement of student services, enhancing students' competitiveness in the job market, and activating communication mechanisms with graduates.
7	Enhancing social responsibility to achieve sustainable development and optimal utilization of cooperation and partnerships internally and externally.
8	Striving to obtain quality assurance certificates and achieve leading positions in local and international rankings.

عزيزي الطالب ! انتبه الى نظام ترقيم المباني الجديد في الجامعة والتفت الى ذلك عند استخدامك لجدولك الدراسي

رقم المبنى	اشغال المبنى
1	المكتبة
2	كلية الصيدلة
3	دائرة القبول والتسجيل والدائرة المالية ومركز الحاسوب
4	دائرة الحركة
5	دائرة الحركة
6	مركز الاستشارات وخدمة المجتمع
7	الصالة الرياضية
7A	حضانة جامعة الزيتونة الأردنية
8	كلية الآداب وكلية الحقوق
9	كلية العلوم وتكنولوجيا المعلومات
10	مختبرات كلية الهندسة والتكنولوجيا قسم تكنولوجيا الطاقة البديلة عمادة البحث العلمي والابتكار عمادة الدراسات العليا
11	مختبرات كلية الهندسة والتكنولوجيا مركز الاستشارات وخدمة المجتمع مكتب الاعتماد وضمان الجودة
12	دائرة اللوازم والمشاعل الهندسية
12A	الستاد الرياضي
13	مسرح
13A	المجمع الأكاديمي
13B	كلية العلوم الطبية التطبيقية كلية التمريض
14	عمادة شؤون الطلبة دائرة الهندسة والصيانة والخدمات السوق التجاري
15	المركز الصحي مختبرات كلية التمريض
16	المطعم المركزي قاعة كبار الزوار
17	الرئاسة أمانة سر المجالس الديوان دائرة شؤون العاملين دائرة العلاقات العامة
18	كلية الأعمال
19	كلية الهندسة والتكنولوجيا كلية العمارة والتصميم
20	مكتب العلاقات الدولية المسجد

الكليات والتخصصات في الجامعة:

تضم جامعة الزيتونة الأردنية تسعة كليات و اربعة وثلاثون تخصصاً في برنامج البكالوريوس، خمسة عشر برنامج ماجستير:

اسم الكلية	رقم التخصص	اسم التخصص باللغة العربية	اسم التخصص باللغة الانجليزية
كلية العلوم وتكنولوجيا المعلومات	0101	الرياضيات	Math
	01017	الرياضيات - ماجستير	Math – Master
	0130	علم الحاسوب/ علم حاسوب	Computer Science
	0131	هندسة البرمجيات	Software Engineering
	01047	هندسة البرمجيات - ماجستير	Software Engineering – Master
	0135	علم البيانات و الذكاء الاصطناعي	Artificial intelligence
	0133	الأمن السيبراني	Cyber security
	01427	علم البيانات - ماجستير	Data Science– Master
كلية الصيدلة	0201	الصيدلة	Pharmacy
	02017	العلوم الصيدلانية - ماجستير	Pharmaceutical sciences – Master
كلية التمريض	0301	التمريض	Nursing
	03017	التمريض السريري - البالغين - ماجستير	Clinical Nursing – adults – Master
كلية الآداب	0401	اللغة العربية وأدائها	Arabic Language
	0402	اللغة الإنجليزية / أدب	English Language/ Literature
	04027	اللغة الإنجليزية / أدب - ماجستير	English Language/ Literature – Master
	0403	معلم صف	Classroom Teacher
	0404	اللغة الإنجليزية / ترجمة	English Language / Translation
	0406	اللغة الفرنسية واللغة الانجليزية وأدائها	French and English Languages and Their Literatures
	0415	اللغة الإنجليزية التطبيقية	Applied English Language
كلية الأعمال	0501	إدارة الأعمال	Business Administration
	05017	إدارة الأعمال - ماجستير	Business Administration – Master
	0502	المحاسبة	Accounting
	05027	المحاسبة - ماجستير	Accounting – Master
	0503	العلوم المالية والمصرفية	Finance and Banking
	0508	التسويق الرقمي	Digital marketing
	05087	التسويق الرقمي - ماجستير	Digital Marketing – Master
	05067	تحليل الاعمال - ماجستير	business analysis– Master
	0509	الادارة اللوجستية	Logistic Management
	0510	التكنولوجيا المالية	Financial Technology
	05107	التمويل والتكنولوجيا المالية- ماجستير	Finance and Financial Technology
	0511	ذكاء الاعمال	Business Intelligence
	كلية الحقوق	0601	الحقوق
06017		الحقوق - ماجستير	Law – Master
كلية الهندسة والتكنولوجيا	0909	الهندسة الكهربائية / الاتصالات والحاسوب	Electrical engineering / Communications and Computer
	0908	الهندسة المدنية والبنية التحتية	Civil Engineering and Infrastructure
	0911	الهندسة الميكانيكية	Mechanical Engineering
	09117	التصنيع الذكي - ماجستير	Smart Manufacturing – Master
	0905	الهندسة الكهربائية / القوى والتحكم	Electrical engineering / Power and Control

Alternative Energy Technology	تكنولوجيا الطاقة البديلة	0906	
sustainable energy engineering	هندسة الطاقة المستدامة	0914	
Electrical Engineering/Intelligent Systems and Communications	الهندسة الكهربائية / هندسة أنظمة ذكية واتصالات	0912	
Master of Engineering Management- Master	الإدارة الهندسية - ماجستير	09087	
Architecture Engineering	هندسة العمارة	1001	كلية العمارة والتصميم
Graphic Design	التصميم الجرافيكي	1002	
Graphic Design - Master	التصميم الجرافيكي - ماجستير	10027	
Multimedia Technology	تكنولوجيا الوسائط المتعددة	1003	
Fashion Design	تصميم الأزياء	1004	
Industrial Design	التصميم الصناعي	1005	
Natural therapy	العلاج الطبيعي	1101	كلية العلوم الطبية التطبيقية

أعزائي الطلبة، لمعرفة المزيد عن ماهية التخصصات ومخرجاتها، إليكم الجدول الآتي الذي يوضح الحقول المعرفية والمهارات التي يكتسبها طلبة التخصص، وما هي تخصصاتهم لاحقاً في سوق العمل.

مخرجات التخصص	ماهية التخصص	التخصص	الرقم
تنمية القدرات المنطقية والتحليلية للدارسين، ورفع مستوى قدراتهم العلمية وإكسابهم ثقافة رياضية واسعة تمكنهم من نقل المعرفة إلى المجتمع وإكمال دراستهم العليا.	تأهيل كوادر تدريسية ذات مستوى عالٍ لسد حاجة المجتمع المحلي في مجال تدريس الرياضيات، وكذلك رفد بعض المجالات الأخرى مثل المحاسبة والإحصاء وغيرها بالكوادر القادرة على تجاوز المشاكل في العمل.	الرياضيات	0101
مختصون في تصميم البرامج وبناء الأنظمة والتطبيقات البرمجية، وصيانتها وتحديثها.	الكيان المادي للحاسوب والبنى التحتية وتقنيات وطرق البرمجة والتطبيقات البرمجية واستخداماتها، ولغات البرمجة.	علم الحاسوب	0130
مختصون في تطوير المشاريع والأنظمة البرمجية وتخطيطها وتنفيذها، حسب المتطلبات المحددة مسبقاً من قبل المستخدم.	البنى التحتية، وتقنيات البرمجة وطرائقها، والتطبيقات التقنية، وأنظمة المعلومات وإدارة المشاريع.	هندسة البرمجيات	0131
تقييم احتياجات شبكات الحاسوب وأمن المعلومات الخاصة بالفرد أو المؤسسات تقييم سياسات إدارة مخاطر الأمن السيبراني من أجل توفير الحماية الكافية لمعلومات وأصول المؤسسة المهمة. قياس أداء الأنظمة الأمنية في نظام المعلومات على مستوى المؤسسة. تحري وإصلاح وصيانة نظام أمن معلومات على مستوى المؤسسة. تنفيذ مراقبة الشبكة المستمرة وتوفير حلول أمنية في الوقت الحقيقي. صياغة وتحديث واستراتيجيات وسياسات الأمن السيبراني التتظيمي قصيرة وطويلة الأجل.	حماية الأنظمة والشبكات والبرامج والبيانات من الهجمات الرقمية التي تهدف إلى اختراق المعلومات الحساسة لغايات تغييرها أو إتلافها أو ابتزاز المال من المستخدمين أو مقاطعة العمليات التجارية أو التجسس والهجمات الإرهابية	الأمن السيبراني	0133

مخرجات التخصص	ماهية التخصص	التخصص	الرقم
إدارة العديد من أنظمة التشغيل وبرامج الأنظمة وخدمات الشبكة والأمن وإثبات المهارات التحليلية في تحديد واستكشاف مشاكل الشبكات والأمان والأداء.			
يكتسب الطالب في هذا التخصص معرفة شاملة بلغات البرمجة وتقنيات تطوير التطبيقات الذكية، بالإضافة إلى فهم معمق في الذكاء الاصطناعي وعلوم البيانات الكبيرة وتقييمها. يتميز الخريجون بقدرتهم على معالجة البيانات، تحليلها، وتنظيمها، إلى جانب تطبيق أساليب الذكاء الاصطناعي المتقدمة مثل تعلم الآلة والشبكات العصبونية. كما يمتلكون كفاءات عامة مثل التفكير النقدي والإبداعي، وتطبيق الحلول الذكية لمشكلات الحياة اليومية، والمهارات القابلة للنقل مثل العمل الجماعي والتواصل الفعال لتحقيق الأهداف المشتركة بكفاءة.	هو مجال دراسي حديث يجمع بين تقنيات الذكاء الاصطناعي وتحليل البيانات، بهدف إعداد متخصصين قادرين على تحويل البيانات إلى قرارات ذكية وحلول مبتكرة. يركز التخصص على تطوير مهارات البرمجة وفهم عميق للبيانات والتعلم الآلي، مما يسمح للخريجين بتطبيق أحدث تقنيات الذكاء الاصطناعي في مجالات متنوعة مثل إنترنت الأشياء، الروبوتات، والرؤية الحاسوبية. وبذلك، يسعى التخصص لتأهيل الطلاب لمواجهة التحديات التقنية الحديثة وتقديم حلول تعتمد على التحليل الدقيق للبيانات واستنتاجاتها.	الذكاء الاصطناعي وعلم البيانات	0135
العمل في الصيدليات العامة وفي صيدليات المستشفيات وفي الصناعات الدوائية، الدعاية الطبية وتسجيل الأدوية في المؤسسات الحكومية، والبحث العلمي في مجال العلوم الصيدلانية والسريرية.	الكيمياء (صيدلانية / طبية)، والصيدلانيات (صيدلانية / طبية)، العلوم الطبية الأساسية، والعلوم السريرية.	الصيدلة	0201
ممرضون قادرين على تقديم الرعاية التمريضية الشاملة لفئات المجتمع كافة، باستخدام أدلة البحث العلمي، ومهاراتهم في التفكير الناقد في النواحي العلمية والعملية.	علوم التمريض، مثل تمريض البالغين والأطفال والنسائية والنفسية والمجتمع.	التمريض	0301
إنسان واع ومتعلم مستعد لخدمة بلده، خريجون معدون إعداداً جيداً لتلبية حاجات المجتمعات المحلية والإقليمية والدولية وسوق العمل.	المهارات الأساسية (القراءة والكتابة والتحدث والاستماع)، تطوير الخلفية الأدبية والثقافية والاجتماعية للغة العربية وتدووقها، وأساليب البحث العلمي، والقراءة السريعة والحوار والنقاش وتمييز الأفكار الخاصة والعامة.	اللغة العربية وآدابها	0401
إنسان واع ومتعلم مستعد لخدمة بلده وأتمته، خريجون معدون إعداداً جيداً لتلبية حاجات المجتمعات المحلية والإقليمية والدولية وسوق العمل.	المهارات الأساسية (القراءة والكتابة والتحدث والاستماع)، وتطوير الخلفية الأدبية والثقافية والاجتماعية للغة الإنجليزية وتدووقها، وأساليب البحث العلمي، والقراءة السريعة والحوار والنقاش، وتمييز الأفكار الخاصة والعامة.	اللغة الانجليزية / الأدب	0402
مختصون في حقل التربية والتعليم، ولا سيما الصفوف الأربعة الأولى من مراحل التعليم.	نشر مصادر المعرفة الحديثة المتعلقة بإعداد المعلمين، تطبيق المعايير المهنية المعتمدة.	معلم صف	0403

مخرجات التخصص	ماهية التخصص	التخصص	الرقم
<p>خريجون قادرين على ممارسة الترجمة باللغتين لتلبية حاجات المجتمعات المحلية والإقليمية والدولية وسوق العمل.</p> <p>مختصون في مهارات اللغة الفرنسية واللغة الانجليزية قادرين على التواصل مع العالم الناطق باللغتين المذكورتين، وتلبية احتياجات المجتمع المحلي والإقليمي.</p>	<p>المهارات الأساسية (القراءة والكتابة والتحدث والاستماع)، نظريات الترجمة، الترجمة التزامنية والتتابعية، نقد الترجمات.</p> <p>اللغة الفرنسية : الترجمة، والأدب، والحضارة.</p> <p>اللغة الانجليزية: الترجمة، والأدب، والحضارة.</p>	<p>اللغة الانجليزية/ الترجمة</p> <p>اللغة الفرنسية واللغة الانجليزية و آدابهما</p>	<p>0404</p> <p>0406</p>
<ul style="list-style-type: none"> تعزيز مهارات تحليل اللغة: القدرة على تحليل العناصر اللغوية كالنحو والصرف والصوتيات والدلالة، وفهم كيفية تفاعلها ضمن النظام اللغوي. مهارات تدريس اللغات: اكتساب مهارات في تصميم المناهج التعليمية وتطوير استراتيجيات فعالة لتعليم اللغة. البحث اللغوي: إعداد الأفراد لإجراء بحوث في قضايا لغوية متعددة مثل اكتساب اللغة الثانية، وتطبيق علم اللغة في مجالات تقنية. تطوير المواد اللغوية التعليمية: القدرة على إنتاج مواد تعليمية تناسب متعلمي اللغات وتدريبهم. فهم السياقات الثقافية والاجتماعية للغات: تقديم فهم أفضل لتأثير السياقات الاجتماعية والثقافية على اللغة، وتدريب المتخصصين على الاستفادة منها في المجالات المختلفة. حل مشكلات التواصل: تطبيق النظريات اللغوية للتغلب على العوائق اللغوية والثقافية في الترجمة والتواصل الدولي. تخريج أفراد قادرين على العمل في مجالات متنوعة مثل تدريس اللغات، وتطوير المناهج، والترجمة، وإعداد الأبحاث، وتحليل الخطاب، والعمل في الشركات التقنية التي تتطلب تحليل البيانات اللغوية. 	<p>اللغويات التطبيقية هو تخصص يعنى بدراسة النظريات والمبادئ اللغوية و تطبيقها على مشكلات عملية تتعلق باللغة في سياقات متعددة مثل تعلم اللغة وتعليمها، والترجمة، والتحليل النصي، وتطوير المواد التعليمية وغيرها من المجالات التي تتطلب فهماً عميقاً للغة وكيفية استخدامها في الواقع. وتركز اللغويات التطبيقية على دراسة كيفية تعلم اللغة، وأساليب تدريسها، وكيفية حل المشكلات المتعلقة بالتواصل اللغوي.</p>	<p>اللغة الانجليزية التطبيقية</p>	0415
<p>خلق كادر إداري متخصص في إدارة أعمال المنظمات المختلفة، قادر على تحليل مؤشرات البيئة المحيطة، والعمل على تجاوز المشاكل التي قد تواجه المنظمات من خلال واقع العمل.</p>	<p>إكساب الطالب المعارف والمهارات في إدارة أعمال المنظمات المختلفة الصناعية، التجارية والخدمية ووضع الاستراتيجيات اللازمة للتعامل مع مختلف المشاكل التي تواجه الإدارات في مختلف المستويات الإدارية ضمن الهياكل التنظيمية.</p>	إدارة الأعمال	0501

مخرجات التخصص	ماهية التخصص	التخصص	الرقم
مختصون في بناء النظام المحاسبي لمنشآت الأعمال على اختلاف أنشطتها وأشكالها القانونية، وتفسير الأرقام المتخصصة إلى لغة سهلة الفهم من غير المختصين، ومراقبة أداء هذه المنشآت وتقييمه.	مختصون في إدارة استثمارات المنشآت وطرائق تمويلها، وتقييم المخاطر المحيطة بها، وتفسير الأرقام المتخصصة إلى لغة سهلة الفهم من قبل المديرين والمقرضين والمستثمرين.	المحاسبة	0502
مختصون ومديرو تسويق قادرين على إدارة وتحليل العمليات التسويقية بشكل فعال ومرجح، من خلال تطوير الاستراتيجيات المتعلقة بالمنتجات و تسعيرها وتوزيعها وترويجها.	مختصون في إدارة المصارف، وتقييم الأسهم والسندات، وإدارة المحافظ الاستثمارية، وتمويل المنشآت.	التكنولوجيا المالية	0510
مختصون في إدارة استثمارات المنشآت وطرائق تمويلها، وتقييم المخاطر المحيطة بها، وتفسير الأرقام المتخصصة إلى لغة سهلة الفهم من قبل المديرين والمقرضين والمستثمرين.	مختصون في إدارة التسويق والمبيعات، ودراسة وتحليل سلوك المستهلك، وتطوير استراتيجيات تسويقية فعالة، وتطوير حملات اعلانية، ودراسة التطبيقات التسويقية في قطاع الخدمات المختلفة، وتطوير القدرة على دخول الأسواق الخارجية والتعامل معها.	التسويق الرقمي	0508
مختصون في إدارة استثمارات المنشآت وطرائق تمويلها، وتقييم المخاطر المحيطة بها، وتفسير الأرقام المتخصصة إلى لغة سهلة الفهم من قبل المديرين والمقرضين والمستثمرين.	مختصون في جمع البيانات: تجميع البيانات من مصادر متعددة في مستودعات مركزية. تحليل البيانات: استخدام أدوات لاكتشاف الأنماط وتوقع الاتجاهات المستقبلية. تصور البيانات: عرض البيانات في لوحات قيادة مرئية تسهل اتخاذ القرار. البيانات الضخمة والتعلم الآلي: التعامل مع كميات هائلة من البيانات واستخدام تقنيات تعلم آلي لتحليلها بذكاء.	ذكاء الأعمال	0511
مختصون في فهم واستيعاب مبادئ، نظريات، وأساسيات الإدارة اللوجستية وإدارة سلاسل التوريد القدرة على تشكيل سياسات تنظم أنشطة الإدارة اللوجستية بما يساهم في تحقيق الأهداف الإستراتيجية للشركة.	مختصون في القدرة على توظيف مهارات الإدارة اللوجستية والتحليل الرقمي بهدف اتخاذ القرارات وحل مشاكل العمل. امتلاك مهارات تخطيط وتنفيذ البحوث اللوجستية الكمية والنوعية باستخدام تكنولوجيا ونظم المعلومات الإدارية.	الإدارة اللوجستية	0509
مختصون في القدرة على إدارة وتنفيذ مختلف أنشطة الإدارة اللوجستية باستخدام الأدوات الإلكترونية، وسائل الاتصال التفاعلية، بما يحقق أهداف المنظمات.	مختصون في استراتيجية التشغيل و تشغيل و تصميم الشبكات اللوجستية العولمة والتجارة الدولية الإدارة اللوجستية المعلوماتية التطبيقية و اللوجستية المحوسبة اللوجستيات الإنسانية و الأخلاقية و البيئية	الإدارة اللوجستية	0509

الرقم	التخصص	ماهية التخصص	مخرجات التخصص
0601	الحقوق	دراسة القوانين والأنظمة والتعليمات القانونية، وتطبيقاتها العملية.	مختصون في مهنة المحاماة، والقضاء، ومستشارون قانونيون لدى الدوائر الرسمية والخاصة كافة.
0909	الهندسة الكهربائية / الاتصالات والحاسوب	دراسة هندسة الاتصالات: هندسة الاتصالات التشابهيّة والرقمية واللاسلكية، وهندسة الحاسوب وشبكتها: المعالجات الدقيقة ولغاتها وأنظمة التشغيل، وبروتوكولات الشبكات. والهندسة الإلكترونية.	تطبيق المعرفة الرياضية والعلمية والهندسية في تخصص الحاسوب والاتصالات. وتصميم التجارب وتنفيذها، ومعالجة البيانات وتفسيرها. تصميم الأنظمة والمكونات والعمليات .
0908	الهندسة المدنية والبنية التحتية	تحليل الإنشاءات الخرسانية، التربة والأساسات. طرق ومرور. مصادر توزيع المياه. هندسة النظم البيئية. التكيف والتدفئة والتبريد الكهربية وإدارة المشاريع.	تطبيق المعرفة الرياضية والعلمية والهندسية في تخصص الهندسة المدنية والبنية التحتية. تصميم التجارب وتنفيذها، ومعالجة البيانات وتفسيرها. تصميم الأنظمة والمكونات والعمليات لتلبية الاحتياجات المطلوبة.
0911	الهندسة الميكانيكية	<ul style="list-style-type: none"> • ميكانيكا تطبيقية. • علوم حرارية. • تدفئة وتكييف. • التحكم الآلي. 	تطبيق المعرفة الرياضية والعلمية والهندسية في تخصص الهندسة الميكانيكية. تصميم التجارب وتنفيذها، ومعالجة البيانات وتفسيرها. تصميم الأنظمة والمكونات والعمليات. تحديد وقياس معامل الأداء والفعالية لهذه الأنظمة.
0905	الهندسة الكهربائية / القوى والتحكم	<ul style="list-style-type: none"> • الدارات الكهربائية والإلكترونية وتحليل الإشارات • المنطق الرقمي والإلكترونيات الرقمية والمعالجات الدقيقة والأنظمة الضمنية • تحليل أنظمة القوى وحمايتها • تصميم أنظمة نقل وتوزيع القوى • أنظمة التحكم الآلي والحديث والذكي • التحكم بأنظمة القوى والقيادة الكهربائية • الآلات الكهربائية 	إجراء التجارب وتحليل المعلومات الناتجة عنها. تجهيز العمليات حسب الحاجة وضمن معطيات ومحددات اقتصادية واجتماعية وصحية ضمن بيئة تصنيعية وإنتاجية آمنة. إيجاد وصياغة وحل المشكلات المتعلقة بالطاقة البديلة. إدراك المسؤوليات الرسمية وتقديرها ضمن إطار العمل. التزود بالمعرفة اللازمة في تكنولوجيا الطاقة البديلة.
0914	هندسة الطاقة المستدامة	هذا البرنامج يغطي جميع مراحل سلسلة القيمة الصناعية لمجال الطاقة المستدامة بما في ذلك الطاقة الشمسية و طاقة الرياح و الطاقة المائية و الحرارية الأرضية و غيرها، بالإضافة الى التحديات و الفرص المتعلقة بإدارتها و توزيعها و نقلها.	القدرة على حل المشكلات الهندسية المعقدة من خلال تطبيق مبادئ الهندسة و العلوم و الرياضيات القدرة على إنتاج تصاميم هندسية ضمن محددات لإيجاد حلول هندسية تخصصية القدرة على تحليل البيانات و النتائج باستخدام التجارب الهندسية المناسبة القدرة على تقييم خطط التصميم التقني و الإشراف عليها

مخرجات التخصص	ماهية التخصص	التخصص	الرقم
<p>القدرة على تحمل المسؤوليات الأخلاقية و المهنية</p> <p>القدرة على تطبيق مهارات القيادة و التواصل و العمل بفعالية ضمن الفريق</p> <p>القدرة على تحديد و معالجة احتياجات التعلم و الانخراط في التعلم المستمر</p> <p>القدرة على التعبير عن المهارات الإبداعية و تطبيقها</p> <p>القدرة على إدارة مشاريع الهندسة الكهربائية (اتصالات و حاسوب) و إدراك تأثيرها على المجتمع</p>	<p>الحاجة إلى تخصص الهندسة الكهربائية في قطاع الأنظمة الذكية والاتصالات ، حيث أن قطاع الأنظمة الذكية والاتصالات يُعدّ ركيزة أساسية من ركائز النمو للدول والمجتمعات، كما أن خريج هذا التخصص يجد الفرص الكثيرة للعمل، نظراً لتصاعد الحاجة إلى أجيال متخرجة في تخصص هندسة الأنظمة الذكية والاتصالات بعد التطور ونمو الخدمات الحديثة المبنية على الأنظمة الذكية والاتصالات، لما لها من دور كبير في التأكيد على جودة الخدمات والمنتجات، إضافة إلى زيادة الفاعلية الإنتاجية.</p> <p>يعد الذكاء الاصطناعي والاتصالات عاملاً رئيساً في التحول الاقتصادي في هذا القرن، حيث أنه سيحسن كفاءة العديد من القطاعات ويمكن من إنشاء خدمات ذات قيمة أعلى يمكن أن تؤدي إلى نمو اقتصادي شامل يستطيع إدخال تحسينات على المجالات الهندسية والطبية والخدماتية وغيرها.</p>	الهندسة الكهربائية / أنظمة ذكية	0912
<p>إجراء التجارب وتحليل المعلومات الناتجة عنها.</p> <p>تجهيز العمليات حسب الحاجة وضمن معطيات ومحددات اقتصادية واجتماعية وصحية ضمن بيئة تصنيعية وإنتاجية آمنة.</p> <p>إيجاد وصياغة وحل المشكلات المتعلقة بالطاقة البديلة.</p> <p>إدراك وتقدير المسؤوليات الرسمية ضمن إطار العمل.</p> <p>التزود بالمعرفة اللازمة في تكنولوجيا الطاقة البديلة.</p>	<ul style="list-style-type: none"> علم الكهرباء علم الميكانيك الطاقة التقليدية الطاقة المتجددة والبدلية وتطبيقاتها 	تكنولوجيا الطاقة البديلة	0906
<p>تطبيق المعرفة الرياضية في هندسة العمارة.</p> <p>تصميم التجارب وتنفيذها، ومعالجة البيانات وتفسيرها. وتصميم الأنظمة والمكونات والعمليات لتلبية الاحتياجات المطلوبة.</p>	<ul style="list-style-type: none"> التصميم المعماري. تصميم المباني وانشاؤها وتركيبها. ممارسة المهنة وإدارة المشاريع. 	هندسة العمارة	1001
<p>مختصون في التصميم الجرافيكي وتقنيات الطباعة والإعلان وأنواعه المتعددة .</p>	<ul style="list-style-type: none"> تقنيات وأدوات التصميم الجرافيكي، والتطبيقات في المجالات الجرافيكية المرئية ، والإعلان والنشر المطبعي والإلكتروني. 	التصميم الجرافيكي	1002
<ul style="list-style-type: none"> صناعة الألعاب ثنائية وثلاثية الابعاد. 	<p>مواكبة التطورات التقنية الخاصة بتكنولوجيا الوسائط المتعددة (الصور ثنائية وثلاثية الابعاد، الصوت، الفيديو، التأثيرات الحركية والسمعية والمرئية،</p>	تكنولوجيا الوسائط المتعددة	1003

مخرجات التخصص	ماهية التخصص	التخصص	الرقم
<ul style="list-style-type: none"> • الطباعة ثلاثية الأبعاد . • الرسوم المتحركة ثنائية و ثلاثية الأبعاد. • بناء الواقع الافتراضي Virtual Reality • صناعة الأفلام والمؤثرات السمعية و البصرية. • تصميم المجسمات الصناعية والهندسية ثنائية وثلاثية الأبعاد. • تصميم واجهات الاستخدام وتطبيقات الهواتف المحمولة. 	<p>والتصوص) وربطها بحاجات سوق العمل في مختلف التطبيقات والصناعية والهندسية والمرئية والمسموعة والترفيه.</p>		
<p>امتلاك المهارات العملية اللازمة لتصميم وتنفيذ الأزياء ، والقدرة على أداء العمليات الأساسية والإنتاجية المرتبطة بها.</p> <p>امتلاك المهارات المعرفية والعملية المرتبطة بفنون التطريز والزخرفة وتصميم وإعداد الباترونات.</p> <p>اتقان استخدام المهارات العملية والمعرفية المرتبطة بالآلات والأدوات والمعدات، مع القدرة على اختيار حلول للمشكلات الإنتاجية.</p> <p>القدرة على اختيار حل من مجموعة محدودة من الحلول وتطبيقها لمجموعة محدودة من المسائل معروفة النتائج.</p> <p>استخدام التقنيات المناسبة المرتبطة بمجال تصميم وتنفيذ الأزياء في جميع المراحل الإنتاجية المختلفة.</p>	<p>تزويد الطالب بالمهارات والمعلومات اللازمة لممارسة العمل في مجال تصميم الأزياء و الخياطة وإنتاج الملابس، حيث يكون الطالب قادراً و بكفاءة على تصمم الموديلات يدوياً، تحديد متطلبات القطعة، ومتابعة مراحل التنفيذ لإنتاج القطع، وإضافة مكملات للموديل ، وإنتاج قطع ملابس مصنعة، مواكبة المستجدات في جمال الأزياء، والقدرة على حساب تكلفة القطعة وكيفية التسويق لها.</p>	تصميم الأزياء	1004
<ul style="list-style-type: none"> • القدرة على اختيار واستخدام المواد المناسبة لتصميم المنتجات • القدرة على تحمل مسؤولية اتخاذ القرار وتحديد المشاكل والحلول والتحديات في الشكل والتصميم للمنتج ، وتحليل طرق إبداعية لتحقيق الهدف المنشود. • التعرف على الآثار الاجتماعية والأخلاقية والاقتصادية لاستخدام المنتجات المصممة. 	<p>قادرة للتنمية في دول العالم المتقدم والدول الصناعية الكبرى التي تقود التنمية الاقتصادية والبشرية في العالم وذلك للدور المهم الذي يقدمه للقطاعات البشرية ودراسة سلوك المستخدم وتلبية احتياجاته وتسهيل مهامه الحياتية بتطوير المنتجات القائمة او ابتكار منتجات جديدة تلبي احتياجاته المتزايدة والاستفادة من التطور الهائل في مجال الخامات وأساليب الإنتاج وكذلك تغيير الثقافة الاستهلاكية للمجتمعات البشرية.</p>	التصميم الصناعي	1005

مخرجات التخصص	ماهية التخصص	التخصص	الرقم
<ul style="list-style-type: none"> القدرة على تصميم وتنفيذ منتجات متعددة تواكب أحدث التطورات من منظور محلي وإقليمي وعالمي. إجراء البحوث وتطوير منتجات جديدة لتحسين حياة الإنسان. 			
<p>إعداد خريج مؤهل و قادر على تلبية احتياجات سوق العمل و مزود بالمعارف و المهارات اللازمة للممارسة العملية الإكلينيكية القائمة على البراهين و قادر أيضاً على التطوير المستمر و الإبداع و الابتكار في مجال البحث العلمي و المشاركة المجتمعية المثمرة في إطار قيم و أخلاقيات المهنة.</p>	<p>العلاج الطبيعي هو مهنة طبية أنسانية و التي من خلالها يقوم المعالج الطبيعي (أخصائى العلاج الطبيعي) بتقييم و علاج اختلال الوظائف الجسدية المرتبطة بإصابة أو إعاقة أو مرض معين، و يهتم العلاج الطبيعي باستعادة و تحسين و الحفاظ على قدرات الفرد الجسدية و هو مناسب لجميع المرضى من الأطفال حتى كبار السن.</p>	العلاج الطبيعي	1101

أسس قبول الطلبة في برنامج البكالوريوس في جامعة الزيتونة الأردنية

للعام الجامعي 2025/2024 الصادرة استناداً لأحكام المادة 6 البند 6 من قانون التعليم العالي للبحث العلمي رقم 17 لسنة 2018 بموجب قرار مجلس التعليم العالي رقم 268 / 2024 بتاريخ (2024/07/10)

أولاً: يتم قبول الطلبة في كل تخصص من تخصصات الجامعة حسب الطاقة الاستيعابية الخاصة لكل تخصص، وقرارات هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان جودتها المتعلقة بهذا الأمر، وبما لا يتجاوز الطاقة الاستيعابية العامة للجامعة.

ثانياً: يتم قبول الطلبة في جامعة الزيتونة الأردنية في برنامج البكالوريوس، وفق الشروط الآتية:

- أ. أن يكون الطالب حاصلاً على شهادة الدراسة الثانوية العامة الأردنية أو ما يعادلها.
- ب. يُسمح للطلبة الحاصلين على شهادة الدراسة الثانوية العامة / الفرع العلمي التقدم للقبول في الجامعة في جميع التخصصات.
- ج. يسمح للطلبة الحاصلين على شهادة الدراسة الثانوية العامة / فرع العلمي / الحقل الطبي التقدم للقبول في الجامعة في جميع التخصصات.
- د. يسمح للطلبة الحاصلين على شهادة الدراسة الثانوية العامة / فرع العلمي / الحقل الهندسي التقدم للقبول في الجامعة في جميع التخصصات عدا تخصصات الصيدلة والتمريض والعلاج الطبيعي.
- هـ. يسمح للطلبة الحاصلين على شهادة الدراسة الثانوية العامة / فرع العلمي / حقل العلوم البحثية التقدم للقبول في الجامعة في جميع التخصصات عدا الصيدلة والتمريض وكلية الهندسة والعلاج الطبيعي.
- و. يُسمح للطلبة الحاصلين على شهادة الدراسة الثانوية العامة/الفرع الأدبي، والفرع الشرعي، التقدم للقبول في تخصصات / كليات: الآداب (اللغة العربية وآدابها، اللغة الإنجليزية/أدب، اللغة الانجليزية/ترجمة، اللغة الفرنسية واللغة الانجليزية وآدابها، معلم الصف)، والأعمال (إدارة الأعمال ، الإدارة اللوجستية، المحاسبة ، التكنولوجيا المالية، التسويق الرقمي ، نظم المعلومات الإدارية)، والحقوق، والتصميم الجرافيكي وتكنولوجيا الوسائط المتعددة (الملتيميديا) و تصميم الازياء .
- ز. يُسمح للطلبة الحاصلين على شهادة الدراسة الثانوية العامة / فرع التعليم الصحي الشامل التقدم للقبول في التخصصات/ الكليات الآتية:

1. التمريض، والآداب (اللغة العربية وآدابها، اللغة الإنجليزية/أدب، اللغة الانجليزية/ترجمة، اللغة الفرنسية واللغة الانجليزية وآدابها، معلم الصف)، والأعمال (إدارة الأعمال ، الإدارة اللوجستية، المحاسبة ، التكنولوجيا المالية، التسويق الرقمي ، نظم المعلومات الإدارية)، والحقوق، والتصميم الجرافيكي وتكنولوجيا الوسائط المتعددة (الملتيميديا) تصميم الازياء .

2. علم الحاسوب ، وهندسة البرمجيات، الأمن السيبراني ، الذكاء الاصطناعي ، الرياضيات شريطة اجتياز مواد الرياضيات الاستدراكية والتفاضل والتكامل (1)، والتفاضل والتكامل (2).

ح. يُسمح للطلبة الحاصلين على شهادة الدراسة الثانوية العامة / فرع الإدارة المعلوماتية التقدم للقبول في كليات والآداب (اللغة العربية وآدابها، اللغة الإنجليزية/أدب، اللغة الانجليزية/ترجمة، اللغة الفرنسية واللغة الانجليزية وآدابها، معلم الصف)، والأعمال (إدارة الأعمال ، الإدارة اللوجستية، المحاسبة ، التكنولوجيا المالية، التسويق الرقمي ، نظم المعلومات الإدارية)، والحقوق، والتصميم الجرافيكي وتكنولوجيا الوسائط المتعددة (الملتيميديا)

تصميم الأزياء، وتكنولوجيا المعلومات (علم الحاسوب، وهندسة البرمجيات، الأمن السيبراني، الذكاء الاصطناعي، الرياضيات).

ط. يُسمح للطلبة الحاصلين على شهادة الثانوية العامة/ الفروع المهنية التقدم للقبول في الجامعة في كليات أو تخصصات محددة لكل فرع مهني شريطة اجتياز المادتين الإضافيتين المقررتين للفرع المهني المعني، والنجاح فيهما، لأغراض القبول الجامعي بدلاً من علامة التدريب العملي، وتحدد الكليات أو التخصصات التي يسمح لطلبة الفروع المهنية التقدم لها على النحو الآتي:

1. الفرع الصناعي في كليات / تخصصات: كلية الهندسة والتكنولوجيا (الهندسة المدنية والبنية التحتية، الهندسة الكهربائية/ الاتصالات والحاسوب، الهندسة الكهربائية/ القوى والتحكم، الهندسة الميكانيكية، هندسة الطاقة المستدامة، الهندسة الكهربائية / أنظمة ذكية، تكنولوجيا الطاقة البديلة)، وكلية العمارة والتصميم (هندسة العمارة، التصميم الجرافيكي وتكنولوجيا الوسائط المتعددة(الملتيميديا)، تصميم الأزياء)، وكلية العلوم وتكنولوجيا المعلومات (علم الحاسوب، وهندسة البرمجيات، الأمن السيبراني، الذكاء الاصطناعي، الرياضيات)
2. الفرع الفندق والسياسي في كليات الأعمال (إدارة الأعمال، الإدارة اللوجستية، المحاسبة، التكنولوجيا المالية، التسويق الرقمي، نظم المعلومات الإدارية) والتصميم الجرافيكي وتكنولوجيا الوسائط المتعددة(الملتيميديا) وتصميم الأزياء.
3. الفرع الاقتصاد المنزلي في تخصصات معلم صف، والتصميم الجرافيكي وتكنولوجيا الوسائط المتعددة(الملتيميديا) وتصميم الأزياء.
3. الفرع الزراعي في كليات/ تخصصات: وكلية العلوم وتكنولوجيا المعلومات (علم الحاسوب، وهندسة البرمجيات، الأمن السيبراني، الذكاء الاصطناعي، الرياضيات)، والتصميم الجرافيكي وتكنولوجيا الوسائط المتعددة(الملتيميديا) وتصميم الأزياء.

ي. يكون الحد الأدنى لمعدلات الالتحاق في جامعة الزيتونة الأردنية على النحو الآتي:

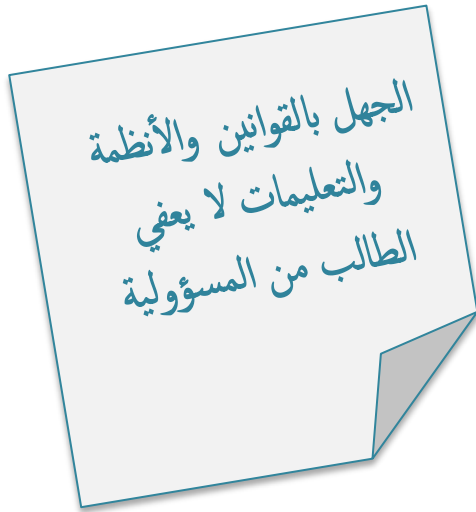
المجموع من 1400	المعدل المئوي	الكلية/ التخصص
1120	80%	التخصصات الهندسية والصيدلة
980	70%	التمريض والعلاج الطبيعي
910	65%	الحقوق
840	60%	باقي التخصصات في الجامعة

على أن لا تقل علامات الطالب في كل مادة من مواد الثانوية العامة عن ما نسبته 50% من الحد الأعلى لعلامة المادة.

- ثالثاً: أ. يجوز للجامعة قبول عدد من الطلبة غير الأردنيين استثناءً من شرط المعدل في برامج البكالوريوس بنسبة لا تزيد على (25%) من مجموع الطاقة الاستيعابية في كل تخصص، ويحد أعلى (15) علامة أقل من الحد الأدنى لمعدلات القبول شريطة التقيد بفروع الشهادة الثانوية العامة التي تحدد الالتحاق بكل كلية / تخصص.
- ب. لا يجوز منح أي طالب أردني يحمل جنسية أخرى استثناءً من شرط المعدل للالتحاق في أي من تخصصات الجامعة.

ج. في حال كان فرع شهادة الدراسة الثانوية العامة من غير الفروع المذكورة في شهادة الدراسة الثانوية العامة الأردنية فعلى الطالب إحضار وثيقة رسمية من وزارة التربية والتعليم الأردنية، أو الجهة المختصة في بلده تبين بأن فرع شهادة دراسة الثانوية العامة الحاصل عليها تمكنه من الالتحاق بالتخصص المطلوب في جامعات بلده.

رابعاً: تعتمد شهادة الدراسة الثانوية العامة الأردنية في الفروع المهنية للسنوات السابقة بدون مواد إضافية لأغراض القبول، شريطة إحضار وثيقة من وزارة التربية والتعليم الأردنية تثبت بأنه في سنة حصول الطالب على شهادة الدراسة الثانوية العامة لم يكن مطلوباً منه دراسة مادتين إضافيتين.



أسس قبول طلبة الدراسات العليا في جامعة الزيتونة الأردنية

للعام الجامعي 2025/2024

أولاً: تشترط جامعة الزيتونة الأردنية للالتحاق ببرامج الدراسات العليا فيها مايلي:

أ. أن يكون المتقدم للالتحاق ببرنامج الماجستير حاصلاً على درجة البكالوريوس بتقدير لا يقل عن جيد أو ما يعادله.

ب. يجوز للطالب الوافد الحاصل على درجة البكالوريوس بتقدير مقبول أو ما يعادله التقدم بطلب الالتحاق في برامج

الماجستير شريطة دراسة (3) مواد من مواد الماجستير (خلال الفصل الأول للالتحاق) يحددها القسم المراد الالتحاق

به وتكون موحدةً لجميع الطلبة المتقدمين لذلك التخصص، ونجاحه في كل مادة بمعدل لا يقل عن (70%) ما يعادله

ليصبح طالباً نظامياً وتحسب له في حال نجاحه هذه المواد ضمن المواد التي أنهاها في خطته، وخلافاً لذلك يعد

قبوله لاغياً.

هـ. يعفى الطالب الوافد الحاصل على بكالوريوس بالانتساب من دراسة البرنامج التأهيلي (30) ساعة للالتحاق ببرنامج

الماجستير

ثانياً: يُطبق على جميع الطلبة الراغبين بالالتحاق في برامج الدراسات العليا في جامعة الزيتونة الأردنية تحقيق شرط اللغة الاجنبية

وعلى النحو الآتي:

أ. تقديم ما يثبت نجاحه في أحد امتحانات القدرات للغة أجنبية (التوفل، الأيلتس، والتوفل) وعلى النحو الآتي:

1. التوفل (IBT) للتخصصات العلمية (العلوم الصيدلانية، الإدارة الهندسية، التصنيع الذكي) وتخصص اللغة

الإنجليزية (أدب) بعلامة لا تقل عن (90) وباقي التخصصات العلمية وتخصص (MBA) بعلامة لا تقل عن

(69) والتخصصات الإنسانية باستثناء (MBA) بعلامة لا تقل عن (59) من مركز (AMIDEAST) فرع الاردن

فقط.

2. امتحان الايلتس (IELTS) للتخصصات العلمية (العلوم الصيدلانية، الإدارة الهندسية، التصنيع الذكي) بعلامة

لا تقل عن (6.5) وباقي التخصصات العلمية وتخصص (MBA) بعلامة لا تقل عن (5.5) والتخصصات

الانسانية باستثناء (MBA) بعلامة لا تقل عن (5) وذلك من مركز المراكز الاتية المعتمدة في الاردن (UniHouse

(British Council – Amman Studies, Oval International Academy, – For Consultations and

3. يُعفى من هذا البند :

• الطلبة الذين اجتازوا امتحان شرط اللغة الأجنبية للقبول في برامج الدراسات العليا في أي من الجامعات

الأردنية وذلك عند التحاقهم في برنامج ماجستير جديد في جامعة الزيتونة الأردنية .

• الطلبة الحاصلون على درجة علمية من الدول الناطقة باللغة الإنجليزية.

ثانياً: يجوز قبول الطالب غير المستوفي لشرط اللغة الانجليزية شريطة تسجيل برنامج تأهيلي في اللغة الإنجليزية بواقع (6) ساعات

معتمدة في الفصل الأول ويسمح له خلال هذا الفصل تسجيل (3) ساعات من مواد خطة الدراسية (باستثناء الطلبة الحاصلين على

تقدير مقبول في البكالوريوس) ولا يسمح له بتسجيل اي مواد من خطة الدراسية على الفصل الدراسي الذي يليه في حال عدم

نجاحه في البرنامج التأهيلي في اللغة الانجليزية وتحقيق العلامة المطلوبة وعلى النحو التالي :

1. التخصصات الإنسانية (الحقوق، المحاسبة، التسويق الرقمي ، تحليل الأعمال ، التصميم الجرافيكي) 50% فما فوق.
2. التخصصات العلمية (التمريض ، هندسة البرمجيات ، إدارة الاعمال MBA) 65% فما فوق.
3. تخصصات العلوم الصيدلانية، الإدارة الهندسية ، التصنيع الذكي ، اللغة الإنجليزية (أدب) 75% فما فوق.
4. يجوز للطالب التقدم لامتحان مستوى اللغة الإنجليزية أثناء دراسته للبرنامج التأهيلي للغة الإنجليزية وخلال أسبوعين من بداية الفصل الدراسي.
5. على الطالب دراسة البرنامج التأهيلي للغة الإنجليزية والنجاح فيه خلال الفصل الأول من الالتحاق ببرامج الدراسات العليا وخلاف ذلك يُعتبر قبوله لاغياً.

ثالثاً: أ. تعتمد جامعة الزيتونة الأردنية نتيجة الطالب في البرنامج التأهيلي للغة الإنجليزية كبديل عن امتحان اللغة الإنجليزية المكافئ للامتحانات العالمية الذي تعقده الجامعات الرسمية الأردنية إذا رغب في الانتقال إليها لاستكمال متطلبات الحصول على درجة الماجستير.

جميع مرافق الجامعة ومبانيها مزودة
بكاميرات مراقبة إلكترونية حفاظاً
على سلامتكم

أسس قبول الطلبة الحاصلين على الشهادة الجامعية المتوسطة في جامعة الزيتونة الأردنية

للعام الجامعي 2025/2024 الصادرة استناداً لأحكام المادة 6 البند 6 من قانون التعليم العالي للبحث العلمي رقم 17 لسنة 2018 بموجب قرار مجلس التعليم العالي رقم 260 / 2023 بتاريخ (2023/07/10)

أولاً: أ. يُسمح للطلبة الناجحين في امتحان الشهادة الجامعية المتوسطة (امتحان الشامل) نظام السنتين ونظام الثلاث سنوات بمعدل لا يقل عن 68% التقدم مباشرةً بطلب للالتحاق بجامعة الزيتونة الأردنية ضمن البرامج المعتمدة وحسب الطاقة الاستيعابية الخاصة لكل تخصص وبما لا يتجاوز الطاقة الاستيعابية العامة للجامعة.

ب. يُشترط على الطلبة الراغبين بالتجسير إلى تخصصات الصيدلة والهندسة ألا يقل المعدل في الامتحان الشامل عن 70% وأن يكون فرع الثانوية أو ما يعادلها علمي فقط لتخصص الصيدلة عند التقدم بطلب للالتحاق بجامعة الزيتونة الأردنية.

ثانياً: يُقبل في جامعة الزيتونة الأردنية الطلبة من ذوي الإعاقة الناجحين في امتحان الشهادة الجامعية المتوسطة (امتحان الشامل) نظام السنتين ونظام الثلاث سنوات بمعدل لا يقل عن 65% في التخصصات المناظرة لتخصصاتهم في الشهادة الجامعية المتوسطة وحسب الطاقة الاستيعابية الخاصة لكل تخصص وبما لا يتجاوز الطاقة الاستيعابية العامة للجامعة.

ثالثاً: يُسمح لحملة شهادة دبلوم كليات المجتمع ممن لم يشملهم نظام الامتحان الشامل، التقدم بطلبات مباشرة لجامعة الزيتونة الأردنية للتجسير في التخصصات النظرية، شريطة تقدمهم للامتحان التأهيلي الذي تعقده جامعة البلقاء التطبيقية لغايات التجسير ونجاحهم فيه بمعدل لا يقل عن (68%) باستثناء الطلبة الذين يرغبون بالتجسير إلى تخصصات الصيدلة والهندسة حيث يشترط أن لا يقل معدلهم في هذا الامتحان عن (70%). وأن يكون فرع الثانوية أو ما يعادلها (علمي) فقط لتخصص الصيدلة عند التقدم بطلب للالتحاق بجامعة الزيتونة الأردنية.

رابعاً: أ. يمكن للطلبة الأردنيين الحاصلين على الشهادة الجامعية المتوسطة من خارج المملكة وبغض النظر عن معدلهم في المؤسسة التعليمية التي تخرجوا منها خارج المملكة التقدم بطلبات مباشرة لجامعة الزيتونة الأردنية للتجسير في التخصصات النظرية شريطة اجتيازهم الامتحان التأهيلي الذي تعقده جامعة البلقاء التطبيقية لغايات التجسير بمعدل لا يقل عن (68%) باستثناء الطلبة الذين يرغبون بالتجسير في تخصصات الصيدلة والهندسة حيث يشترط أن لا يقل معدلهم في هذا الامتحان عن (70%). وأن يكون فرع الثانوية أو ما يعادلها (علمي) فقط لتخصص الصيدلة عند التقدم بطلب للالتحاق بجامعة الزيتونة الأردنية.

ب. يكون التجسير للطلبة الحاصلين على الشهادة الجامعية المتوسطة من خارج المملكة في كل تخصص له نظير في جامعة الزيتونة الأردنية وفق قوائم التخصصات التي تقرر لهذه الغاية، وفي حال عدم وجود التخصص ضمن قوائم التخصصات، تقوم جامعة الزيتونة بتحديد التخصص المناظر وفقاً للمواد الدراسية الواردة في كشوف العلامات.

خامساً: تقوم جامعة الزيتونة الأردنية بمعادلة المواد التي درسها الطلبة في مرحلة الدراسة الجامعية المتوسطة من داخل الأردن وخارجه على أن لا يزيد عدد الساعات المعادلة على ما نسبته (50%) من الخطة الدراسية المعتمدة لدرجة الدبلوم باستثناء الصيدلة تكون النسبة (25 %) من الخطة الدراسية للبكالوريوس.

سادساً: لا يسمح للطلبة الأردنيين المقبولين في برنامج الدبلوم المتوسط بتخصص الصيدلة داخل وخارج المملكة الأردنية اعتباراً من العام الجامعي 2022-2023 التيسير لدرجة البكالوريوس في تخصص الصيدلة في الجامعة .

سابعاً : لا يسمح بالتيسير للطلبة الذين تم قبولهم في كليات المجتمع استثناءً من شرط فرع الثانوية وفقاً لأحكام المادة (8) من السياسة العامة لقبول الطلبة في الكليات الجامعية المتوسطة.

ثامناً: تلتزم جامعة الزيتونة الأردنية بالتيسير للتخصصات التي تدرس في كليات المجتمع الأردنية إلى التخصصات المناظرة لها في جامعة الزيتونة الأردنية بحسب القوائم التي تعدها جامعة البلقاء التطبيقية، ويقرها مجلس التعليم العالي:

تاسعاً: تلتزم جامعة الزيتونة الأردنية بأي قرارات صادرة عن مجلس التعليم العالي بخصوص أسس قبول الطلبة الحاصلين على الشهادة الجامعية المتوسطة (امتحان الشامل).

عاشراً: يبيت مجلس العمداء في جامعة الزيتونة الأردنية في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه الأسس.

أسس قبول الطلبة لمرحلة التيسير

تعتمد كما تردنا من وزارة التعليم

العالي والبحث العلمي لكل فصل

دراسي

الرسوم الدراسية والتعليمات المالية

تنبيه: الرسوم الدراسية والتعليمات المالية الواردة في هذا الدليل، تخص الطلبة الجدد الملتحقين بالجامعة للعام الدراسي 2025/2024 وما بعد. أما الطلبة الذين التحقوا بالجامعة قبل ذلك، فلا تغيير على الرسوم الدراسية والتعليمات المالية المتبعة قبل هذا العام.

أ- رسوم الساعات الدراسية:

الحد الأدنى لمعدل القبول للثانوية العامة	رسوم الساعة المعتمدة (دينار أردني)	ساعات الخطة	التخصص	الكلية
60%	60	133	الرياضيات	العلوم وتكنولوجيا المعلومات
--	130	33	ماجستير الرياضيات	
60%	75	133	علم الحاسوب/ علم حاسوب	
60%	75	133	هندسة البرمجيات	
--	120	33	ماجستير هندسة البرمجيات	
60%	75	133	علم البيانات و الذكاء الاصطناعي	
60%	75	133	الأمن السيبراني	
--	120	33	ماجستير علم البيانات	
80%	110	160	الصيدلة	الصيدلة
--	150	33	ماجستير العلوم الصيدلانية	
70%	75	132	التمريض	التمريض
--	120	33	ماجستير التمريض السريري/ بالغين	
70%	70	132	العلاج الطبيعي	العلوم الطبية التطبيقية
60%	45	132	اللغة العربية وآدابها	الآداب
60%	65	132	اللغة الإنجليزية / أدب	
--	120	33	ماجستير اللغة الإنجليزية / أدب	
60	65	132	اللغة الإنجليزية / ترجمة	
60%	50	132	معلم صف	
60%	55	132	اللغة الفرنسية والإنجليزية وآدابهما	
60%	80	132	اللغة الانجليزية التطبيقية	
60%	70	132	إدارة الأعمال	الاعمال
--	150	33	ماجستير إدارة الأعمال	
60%	70	132	المحاسبة	
60%	75	132	المحاسبة باللغة الانجليزية	
--	150	33	ماجستير المحاسبة	
60%	65	132	التكنولوجيا المالية	
60%	70	132	التسويق الرقمي	
--	130	33	ماجستير التسويق الرقمي	
60%	65	132	ذكاء الاعمال	

الحد الأدنى لمعدل القبول للثانوية العامة	رسم الساعة المعتمدة (دينار أردني)	ساعات الخطة	التخصص	الكلية	
--	120	33	ماجستير تحليل الأعمال		
60%	70	132	الإدارة اللوجستية		
--	110	33	ماجستير التمويل والتكنولوجيا المالية		
65%	65	141	الحقوق	الحقوق	
--	120	33	ماجستير الحقوق		
80%	100	160	الهندسة الكهربائية / الاتصالات والحاسوب	الهندسة والتكنولوجيا	
80%	110	160	الهندسة المدنية والبنية التحتية		
80%	100	160	الهندسة الميكانيكية		
80%	100	160	الهندسة الكهربائية/ قوى وتحكم		
80%	100	160	هندسة طاقة مستدامة		
80%	100	160	الهندسة الكهربائية / أنظمة ذكية واتصالات		
60%	80	132	تكنولوجيا الطاقة البديلة		
--	120	33	ماجستير الإدارة الهندسية		
--	120	33	ماجستير التصنيع الذكي		
80%	100	165	هندسة العمارة		العمارة والتصميم
60%	75	132	التصميم الجرافيكي		
--	120	33	ماجستير التصميم الجرافيكي		
60%	75	132	تكنولوجيا الوسائط المتعددة (الملمديا)		
60%	75	132	التصميم الأزياء		
60%	75	132	التصميم الصناعي		

ب- الرسوم الأخرى:

الرسوم (دينار أردني)	البند
350	رسم التسجيل لكل فصل دراسي / درجة البكالوريوس
300	رسم التسجيل لكل فصل دراسي / درجة الماجستير
175	رسم التسجيل للفصل الصيفي / درجة البكالوريوس
300	رسم التسجيل للفصل الصيفي / درجة الماجستير
20	رسم طلب الالتحاق - بكالوريوس
25	رسم طلب الالتحاق - ماجستير
5	رسم الهوية الجامعية
50	تأمينات مستردة تدفع مرة واحدة
10	رسم امتحان المستوى (لكل امتحان) / درجة البكالوريوس
500	رسوم مناقشة الرسالة / الشامل
250	رسوم إعادة امتحان الشامل
50	رسوم تخرج

*المواصلات مؤمنة مجاناً

*التأمين الصحي مؤمن مجاناً للطلبة

ج- التعليمات المالية للسحب من الجامعة:

- رسم طلب الالتحاق ورسم الهوية الجامعية غير مسترد
- يفقد الطالب رسم التسجيل، ورسم امتحان المستوى، ونسبة من رسوم الساعات المسجلة بعد فترة السحب والإضافة المجانية حسب فترة الانسحاب.



تعليمات منح درجة البكالوريوس في جامعة الزيتونة الأردنية

(صادرة بموجب النظام الداخلي لمنح الدرجات العلمية والدرجات الفخرية والشهادات في جامعة الزيتونة الأردنية وفقاً لقانون الجامعات الأردنية النافذ)

المادة (1): أ. تسمى هذه التعليمات (تعليمات منح درجة البكالوريوس في جامعة الزيتونة الأردنية)، ويُعمل بها اعتباراً

من بداية العام الجامعي 2025/2024

ب. يكون للكلمات والعبارات الآتية المعاني الواردة إزاءها، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

جامعة الزيتونة الأردنية	الجامعة
مجلس عمداء الجامعة	المجلس
أي من كليات الجامعة	الكلية
عميد الكلية	العميد
أي قسم في الكلية	القسم
الفصل الأول أو الثاني من كل عام جامعي	الفصل الدراسي

الخطط الدراسية

المادة (2): يقر مجلس العمداء الخطط الدراسية التي تؤدي إلى نيل درجة البكالوريوس في التخصصات التي تقدمها كليات

الجامعة، وذلك بناء على تنسيب مجالس الأقسام وتوصيات مجالس الكليات.

المادة (3): أ. توضع الخطط الدراسية على أساس نظام الساعات المعتمدة.

ب. يجري احتساب الساعات المعتمدة لكل مادة في الخطة الدراسية كما يأتي:

1. حساب ساعة معتمدة واحدة لكل (16) ست عشرة ساعة تدريبية بما في ذلك الامتحانات.
2. حساب ساعة معتمدة واحدة لكل (16) ست عشرة حصة عملية أو ميدانية مدة كل منها ساعتان فعليتان على الأقل.
3. حساب ساعة معتمدة واحدة لكل (16) ست عشرة لقاءً منتظماً لا تقل مدة كل منها عن ساعة لمواد الندوات والبحوث.

المادة (4): يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة لنيل درجة البكالوريوس في التخصصات التي تقدمها كليات الجامعة

كما يأتي:

الحد الأدنى	التخصص	الكلية
133	الرياضيات	العلوم وتكنولوجيا المعلومات
133	علم الحاسوب	

133	هندسة البرمجيات	
133	الامن السيبراني	
133	علم البيانات والذكاء الاصطناعي	
160	الصيدلة	الصيدلة
132	التمريض	التمريض
132	العلاج الطبيعي	العلوم الطبية التطبيقية
132	اللغة العربية وآدابها	الآداب
132	اللغة الإنجليزية/ أدب	
132	اللغة الإنجليزية/ ترجمة	
132	اللغة الفرنسية واللغة الإنجليزية وآدابهما	
132	معلم صف	
132	إدارة الأعمال	
132	المحاسبة	
132	المحاسبة باللغة الإنجليزية	
132	التكنولوجيا المالية	
132	التسويق الرقمي	
132	نظم المعلومات الإدارية	
141	الحقوق	الحقوق
160	الهندسة الكهربائية / الاتصالات والحاسوب	الهندسة والتكنولوجيا
160	الهندسة المدنية والبنية التحتية	
160	الهندسة الميكانيكية	
160	الهندسة الكهربائية/ القوى والتحكم	
160	هندسة الطاقة المستدامة	
160	الهندسة الكهربائية / أنظمة ذكية	
132	تكنولوجيا الطاقة البديلة	
165	هندسة العمارة	
132	التصميم الجرافيكي	
132	تكنولوجيا الوسائط المتعددة (الملتيميديا)	
132	تصميم الأزياء	

المادة (5): تشمل الخطط الدراسية في كل تخصص تُمنح فيه درجة البكالوريوس ما يأتي:

أولاً: متطلبات الجامعة: (27) سبع وعشرون ساعة معتمدة، موزعة على النحو الآتي:

أ. متطلبات الجامعة الإلزامية: (21) واحد وعشرون ساعة معتمدة وهي: اللغة العربية، اللغة الإنجليزية، التربية الوطنية، العلوم العسكرية، مهارات حياتية. كل منها بواقع (3) ثلاث ساعات معتمدة.

ب. متطلبات الجامعة الاختيارية: (6) ست ساعات معتمدة

ثانياً: متطلبات الكلية: تشكل (15%) على الأقل من مجموع الساعات المعتمدة للخطة الدراسية في التخصصات كلها، وتشمل مجموعة المواد التي يحتاجها طلبة الكلية جميعهم لتزويدهم بقاعدة معرفية مشتركة وثيقة الصلة بالمجال العام للتخصص، كما تشمل المواد التي تشكل حالة تكاملية مع مواد التخصص، ولا يشترط أن تكون هذه المواد من المواد التي تطرحها الكلية، أو أحد أقسامها الأكاديمية.

ثالثاً: متطلبات التخصص: مفصلة وفق الخطة الدراسية التي يقرها مجلس العمداء حيث لا تقل عن (60%) من مجموع الساعات المعتمدة للخطة الدراسية، وتُرَاعَى الأقسام فيها ما يأتي توزيع المواد بين مواد إجبارية ومواد اختيارية حيث تغطي جوانب التخصص بشكل متوازن. تعزيز العلاقة مع التخصصات المساندة الأخرى ضمن الكلية الواحدة بشكل خاص ومع التخصصات الأخرى في الجامعة بشكل عام.

بناء الخطة الدراسية بحيث تتضمن تخصصاً فرعياً من داخل الكلية أو من خارجها. إمكانية اقتراح تخصص مشترك أو متداخل مع تخصصات أخرى على مستوى القسم أو الكلية أو على مستوى الجامعة.

يخصص للمادة الواحدة (3) ثلاث ساعات معتمدة، ويجوز أن تقل عن ذلك إلى ساعة واحدة أو تزيد إلى حد أقصاه (6) ست ساعات معتمدة بالاعتماد على طبيعة المادة والتخصص باستثناء مواد التدريب الميداني.

رابعاً: المواد الاستدراكية: يُعقد امتحان المستوى في اللغة العربية واللغة الإنجليزية ومهارات الحاسوب للطلبة الملتحقين بالجامعة على الطالب الذي يخفق في امتحان من هذه الامتحانات تسجيل مادة استدراكية خارج الخطة الدراسية، وأن يكون التقدم لهذه الامتحانات خلال الفصلين الأول والثاني من تاريخ الالتحاق بالجامعة ولمرة واحدة فقط، وإذا لم يتقدم الطالب للامتحانات في موعدها، يفقد حقه في التقدم إليها، وعليه دراسة المادة أو المواد الاستدراكية.

يُستثنى من امتحانات المستوى الطلبة المجسرون والمنتقلون للجامعة من الكليات المتوسطة وكليات المجتمع أو جامعات أخرى، شريطة أن يكونوا قد اجتازوا بنجاح امتحان المستوى في الكليات التي انتقلوا منها، أو درسوا فيها بنجاح هذه المواد، ويطبق عليهم قرارات مجلس العمداء بهذا الخصوص.

المادة (6): أ. العلوم العسكرية: هي مادة إجبارية للطلبة الأردنيين واختيارية لغير الأردنيين، وتحسب ساعاتها للطلاب ضمن عدد الساعات المعتمدة المقررة لتخرجه، ولا تدخل في حساب المعدل. وعلى الطلبة غير الأردنيين الذين لم يختاروا دراسة هذه المادة دراسة مادة أخرى من مواد الجامعة على أن تعامل معاملة مادة العلوم العسكرية.

يُعفى الطالب من دراسة مادة العلوم العسكرية في إحدى الحالات الآتية:

- إذا درسها بنجاح في أية جامعة أردنية.
- إذا كان من خريجي الكليات العسكرية الأردنية أو ما يعادلها من كليات عسكرية أجنبية.
- إذا كان من الضباط الحاصلين على دورات الصف التأسيسي، ودورات الوكلاء التأسيسي بالنسبة للرتب الأخرى، وتُعتمد دائرة التعليم الجامعي بمديرية التدريب العسكري؛ لإثبات أن الطالب المعني تنطبق عليه شروط الإعفاء الواردة في هذا البند والبند الثاني السابق.

ب. التربية الوطنية: وهي مادة إجبارية للطلبة الأردنيين، وعلى الطلبة غير الأردنيين الذين لم يختاروا دراسة هذه المادة أن يدرسوا بدلاً منها أي مادة أخرى تطرحها الجامعة.

المادة (7): يوضع وصف للمادة مناسب لعدد الساعات المعتمدة المخصصة لها.

يقدم كل قسم خطة استرشادية موزعة على ثمانية فصول أو عشرة فصول حسب ما تقتضيه الخطة الدراسية لكل تخصص.

المادة (8): أ. تكون مواد التخصص الإجبارية والاختيارية من داخل القسم، ويجوز أن يُعطى بعضها مواد مساندة من قسم أو أقسام أخرى، ويتم ذلك بعد دراسة مشتركة من القسمين.

أ. تُطرح مواد الخطة الدراسية الإجبارية مرة واحدة على الأقل في كل عام دراسي.

ب. تُطرح مواد الخطة الدراسية الاختيارية مرة واحدة على الأقل كل أربعة فصول دراسية.

المادة (9): أ. تصنف المواد التي ترد في الخطة الدراسية على أساس مستويات دراسية أربعة أو خمسة.

ب. تثبت المتطلبات السابقة أو المتزامنة إزاء كل مادة.

ج. تُعطى كل مادة رقماً يدل على مستواها ومجالها وتسلسلها.

د. يُذكر إزاء كل مادة عدد الساعات المعتمدة، وعدد ساعات المختبر الأسبوعية أو التطبيقية (الفعلية).

هـ. لا يجوز للطالب أن يدرس مادة ما قبل أن يدرس متطلباتها السابق أو أن يدرس مادة متزامنة إلا بموافقة رئيس القسم وعميد الكلية التي تدرس المادة.

و- يذكر إزاء كل مادة نمط تدريسها (وجاهي ، مدمج ، الإلكتروني) وحسب النسبة المنصوص عليها.

مدة الدراسة والعبء الدراسي

المادة (10): أولاً:

أ. للحصول على درجة البكالوريوس يكون الحد الأدنى في كليتي الصيدلة والهندسة ثمانية فصول أو أربع سنوات، وفي الكليات الأخرى ستة فصول أو ثلاث سنوات؛ وفي حالة إنهاء الطالب متطلبات الدرجة في مدة أقل من ذلك؛ يجوز لمجلس العمداء تقليص هذه المدة فصلاً دراسياً واحداً.

ب. لا يجوز أن تزيد المدة التي يقضيها الطالب مسجلاً للحصول على الدرجة الجامعية الأولى (البكالوريوس) على ثمان سنوات في كليتي الصيدلة والهندسة، وسبع سنوات في الكليات الأخرى.

ج. إذا استفد الطالب المدة المسموح بها للحصول على درجة البكالوريوس وكان من الممكن نظرياً أن ينهي متطلبات التخرج بدراسة فصلين دراسيين كحد أعلى ، فللمجلس أن يوافق على منحه هذه الفرصة بناءً على توصية من رئيس القسم وتنسيب من عميد الكلية وشروحات من مدير دائرة القبول والتسجيل.

ثانياً:

تكون مدة الفصل الدراسي (16) ستة عشر أسبوعاً بما في ذلك الامتحانات، وتكون مدة الفصل الصيفي (8) ثمانية أسابيع بما في ذلك الامتحانات.

ثالثاً:

أ. يكون الحد الأدنى للساعات المعتمدة التي يسجلها الطالب المسجل لنيل درجة البكالوريوس (العبء الدراسي) (12) اثنتي عشرة ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الواحد، ويُستثنى من ذلك الطالب الذي يتوقف تخرجه في نهاية ذلك الفصل على دراسة عدد أقل من الساعات، ويجوز في حالات خاصة يقدرها العميد أن يقل العبء الدراسي للطالب بمقدار (3) ثلاث ساعات معتمدة عن الحد الأدنى المسموح به.

ب. يكون العبء الدراسي للطالب في الجامعة (18) ثمانية عشر ساعة معتمدة في الفصل الدراسي حداً أقصى، ويجوز أن يسجل (3) ثلاث ساعات معتمدة إضافية إذا كان متوقعاً تخرجه في ذلك الفصل، وبما لا يتعارض مع قرارات مجلس التعليم العالي النافذة.

ج. يكون الحد الأعلى للعبء الدراسي للطالب في الفصل الصيفي (10) عشر ساعات معتمدة. ويجوز أن يسجل (3) ساعات إضافية إذا كان متوقفاً تخرجه في ذلك الفصل، وبما لا يتعارض مع قرارات مجلس التعليم العالي النافذة.

د. يشترط التزام الطلبة بمواعيد التسجيل الرسمية المعلنة ، عبر موقع الجامعة الإلكتروني ولوحات الإعلانات الورقية والإلكترونية في الكليات والجامعة.

رابعاً:

أ. يصنف الطلبة المسجلون لنيل الدرجة الجامعية الأولى على أربعة أو خمسة مستويات، على أن يكون الطلبة قد درسوا بنجاح الساعات المعتمدة المطلوبة لكل مستوى، وعلى النحو الآتي:

1. مستوى السنة الأولى: ما لا يزيد على (32) ساعة معتمدة.
 2. مستوى السنة الثانية: ما يزيد على (32) ويقل عن (66) ساعة معتمدة.
 3. مستوى السنة الثالثة: ما يساوي (66) ويقل عن (99) ساعة معتمدة.
 4. مستوى السنة الرابعة: ما يساوي (99) ويقل عن (141) ساعة معتمدة.
 5. مستوى السنة الخامسة: ما يساوي أو يزيد على (141) ساعة معتمدة.
- ب. لا يجوز للطالب المسجل في أي من برامج البكالوريوس أن يلتحق في الوقت نفسه في أي برنامج آخر في الجامعة أو في جامعة أخرى مهما كان نوعه أو مستواه.

المواظبة

المادة (11): أ. يشترط على الطلبة المواظبة في المواد التي يسجلون فيها وتشمل: المحاضرات، واللقاءات المتزامنة والنشاطات غير المتزامنة والمناقشات، والساعات العملية، والتدريب الميداني حسب الساعات المقررة لكل مادة في الخطة الدراسية.

ب. يقوم مدرس المادة بتسجيل الغياب والحضور على كشوفات خاصة في منظومة التعليم الإلكتروني بغض النظر عن نمط تدريس المادة.

ج. لا يسمح للطالب أن يتجاوز غيابه في أية مادة مسجل فيها عن (15%) من الساعات المعتمدة لها دون عذر يقبله مدرس المادة. وتحسب 15 % غياب للمواد التي تدرس بالنمط المدمج والإلكتروني في مجموع اللقاءات المتزامنة (بواقع وجاهي 8 غيابات في المحاضر ومدمج الإلكتروني 5 محاضرات)

د. يتم حرمان الطالب الذي تتجاوز غيابه نسبة (15%) من مجموع الساعات المقررة للمادة دون عذر مرضي أو قهري يقبله عميد الكلية التي تدرس المادة، ويتم ذلك بالتنسيق من مدرس المادة وبموافقة العميد، وتعد نتيجة الطالب في تلك المادة (صفرًا)، وعليه إعادة دراستها إذا كانت إجبارية، وفي جميع الأحوال تدخل نتيجة ذلك الرسوب في حساب معدل علامات الطالب الفصلي والتراكمي لأغراض الإنذار والفصل من التخصص، ويتم تبليغ مدير دائرة القبول والتسجيل بقرار حرمان الطالب حسب النموذج.

هـ. إذا غاب الطالب أكثر من (20%) من مجموع الساعات المقررة لمادة ما، وكان هذا لعذر مرضي أو قهري يقبله عميد الكلية التي تدرس المادة، يحق للطالب بسحب المادة بموافقة عميد الكلية المعني على نموذج سحب المواد ، وتطبق عليه أحكام الانسحاب، ويبلغ العميد مدير دائرة القبول والتسجيل قراره بذلك، وتثبت كلمة (منسحب) إزاء تلك المادة في السجل الأكاديمي للطالب.

و. الطلبة الذين يمثلون المملكة أو الجامعة في النشاطات الرسمية، يسمح لهم التغيب بنسبة لا تتجاوز (20%)، وإذا تجاوزها يحق للطالب بسحب المادة بموافقة عميد الكلية المعني على نموذج سحب المواد ، وتطبق عليه أحكام الانسحاب، ويبلغ العميد مدير دائرة القبول والتسجيل قراره بذلك، وتثبت كلمة (منسحب) إزاء تلك المادة في السجل الأكاديمي للطالب.

ز. يشترط في العذر المرضي أن يكون بشهادة صادرة من طبيب عيادة الطلبة في الجامعة أو معتمدة منه، أو صادرة عن مستشفى معتمد من قبل الجامعة، وأن تقدم هذه الشهادة إلى عميد الكلية خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ انقطاع الطالب عن المواظبة، وفي الحالات القاهرة الأخرى يقدم الطالب ما يثبت عذره القهري خلال أسبوع من تاريخ زوال أسباب الغياب.

ك. يسمح للطالب بإجراء عملية سحب مادة أو أكثر في حال تجاوز عن الحد المسموح بالغياب (20%) شريطة أن لا تكون المادة محرومة بسبب الغش وأن لا يقل عن الحد الأدنى للساعات. ج يقوم عمداء الكليات وأعضاء هيئة التدريس والمحاضرون ومدير دائرة القبول والتسجيل بتنفيذ أحكام المواظبة أنفة الذكر .

أسس النجاح والرسوب

المادة (12): أ. يجري حساب العلامات وتسجيلها لكل مادة بالنسبة المئوية مع بيان عدد ساعاتها المعتمدة.

ب. العلامة النهائية لكل مادة هي مجموع علامة الامتحان النهائي وعلامات الأعمال الفصلية، ويُستثنى من ذلك امتحانات مادة العلوم العسكرية، إذ تسجل نتائجها إما ناجحاً أو راسباً دون علامات.

ج. يكون الإطار العام للامتحانات ومواعيدها على النحو التالي:

أولاً: المواد النظرية الخالصة، والمواد النظرية التي تتضمن جزءاً عملياً:

1. يخصص لأعمال الفصل (60%) من العلامة النهائية، وتشمل امتحاناً تحريرياً بواقع (30%) من العلامة ، يُعقد في منتصف الفصل ويخصص (30%) من اعمال الفصل لتشمل أشكال التقييم الأخرى مثل: التقارير، والواجبات، والبحوث، والمقالة التحليلية، والاختبارات اليومية القصيرة والشفوية، والأعمال الفصلية الأخرى التي تتضمنها خطة المادة، ويبلغ الطالب بجميع هذه الأعمال فور تصحيحها.

2. يُخصص للامتحان النهائي (40%) من العلامة النهائية ويكون تحريراً وشاملاً للمادة وخطتها الموزعة على الطلبة في بداية الفصل الدراسي.

ج. تحدد مجالس الأقسام المعنية ببيان كيفية توزيع علامات الجزء العملي من المواد النظرية، على أن يقترن ذلك بموافقة مجلس الكلية.

د. تُستثنى مواد الندوات، والبحوث، والتدريبات، ومشاريع التخرج التي لها ساعات معتمدة، إذ يقرر مجلس كل كلية متطلبات النجاح، وطرق تقييم مستوى تحصيل الطالب في كل منها، وتُعلن للطلبة في بداية الفصل الدراسي، ويُعلم مدير دائرة القبول والتسجيل بذلك.

ثانياً: المواد العملية الخالصة:

أ. يخصص لأعمال الفصل (60%) من العلامة النهائية، وتشمل: علامات التقارير، والتقييم، والامتحانات اليومية.

ب. يخصص (40%) من العلامة النهائية للامتحان النهائي.

ثالثاً: لا يجوز للطالب الذي حصل على مجموع (50%) في أعمال الفصل في أي مادة مهما كان نوعها، التغيب أو عدم التقدم للامتحان النهائي من أجل استكمال العلامة النهائية للمادة واعتمادها، وخلاف ذلك يعتبر الطالب راسباً في تلك المادة.

المادة (13): في حالة تعدد الشعب للمادة الواحدة التي يدرّسها عدد من الأساتذة، يُعين رئيس القسم أحد مدرسي المادة ليكون منسقاً لتدريس المادة، وتحدد مواعيد الاختبارات والامتحانات الموحدة للمادة بحيث تكون مشتركة في خطة المادة، وموحدة في أسلوب التقييم، وذلك بالتعاون مع مدرسي المادة جميعهم.

المادة (14): أ. ترد أوراق الاختبارات للطالب بعد تصحيحها خلال أسبوع من تاريخ الامتحان، ويُسمح للطالب مراجعة علامته مع مدرس المادة خلال مدة أقصاها أسبوع من تاريخ رد أوراق الامتحان، وبعد انقضاء أسبوع على رد أوراق الامتحان للطالب، تثبت علامته وترسل كشوفات الطلبة وعلاماتهم إلى عمادة الكلية، ويحتفظ القسم بنسخة منها، تعدّ هذه الكشوفات والعلامات نهائية للطلبة ولا يجوز تغييرها، ويستثنى من ذلك الاختبارات الإلكترونية. ب. تُحفظ أوراق الامتحان النهائي لدى عمادة الكلية لمدة فصل دراسي، ثم يجري إتلافها بالاتفاق بين عميد الكلية المختص، ومدير دائرة القبول والتسجيل.

ج. تُرسل كشوفات العلامات النهائية في كل مادة بتفصيلاتها إلى القسم لدراستها، والتحقق من توازنها، ثم تُرفَع إلى عميد الكلية، وذلك للبت فيها ثم إقرارها من قبل مجلس الكلية، وتُرسل إلى مدير دائرة القبول والتسجيل لرصدها واعتمادها.

د. مدرس/ منسق المادة مسؤول عن طباعة أسئلة الامتحانات وتصويرها وحفظ سريتها وتصحيح أوراقها ورصد علاماتها في الكشوفات المعتمده ورقياً وإلكترونياً بشكل صحيح ونهائي.

هـ. مدرس/ منسق المادة مسؤول عن تسليم نسخة من أسئلة الامتحانات بعد اجرائها مع الإجابات النموذجية لرئيس القسم.

و. يعلن جدول الامتحانات النهائية للطلبة بعد امتحان منتصف الفصل من كل فصل بعد إعداده من قبل دائرة القبول والتسجيل بالتنسيق مع عمداء الكليات واعتماده من مجلس العمداء.

المادة (15): أ. كل من يتغيب بعذر عن الامتحان (منتصف الفصل) عليه أن يقدم ما يثبت عذره إلى رئيس القسم المعني، خلال ثلاثة أيام من تاريخ زوال العذر، وخلاف ذلك يرصد له علامة صفر في الامتحان الذي تغيب عنه، وفي حالة قبول عذر الطالب، على مدرس المادة إجراء امتحان تعويضي للامتحان منتصف الفصل للطالب قبل بدء الامتحانات النهائية.

ب. مع مراعاة ما ورد في المادة (11/ز) من هذه التعليمات، كل من يتغيب عن الامتحان النهائي المعلن عنه، عليه أن يتقدم بعذره إلى عميد الكلية التي تدرس تلك المادة خلال مدة أقصاها أسبوعان من تاريخ عقد الامتحان، وإذا قبل عميد الكلية التي تدرس المادة عذر الطالب، توضع له مجموع علامات أعمال الفصل ويتم إشعار القسم ومدرس المادة ودائرة القبول والتسجيل بذلك، وخلاف ذلك ترصد له دائرة القبول والتسجيل علامة صفر في الامتحان الذي تغيب عنه.

د. يبلغ عميد الكلية التي تدرس المادة قراره بقبول عذر الطالب الذي تغيب عن امتحان نهائي معلن عنه في مادة ما إلى القسم الذي يقوم بإجراء اللازم ليقوم مدرس المادة أو من ينيبه القسم في حال عدم تواجد المدرس لإجراء امتحانات غير المكتمل للطالب خلال الأسبوع الأول وحتى الأسبوع الرابع من الفصل الذي يليه حسب

المواعيد المعين عنها من قبل الكليات، ويبلغ عميد الكلية مدير دائرة القبول والتسجيل بذلك ويستثنى الطلبة المتوقع تخرجهم والمفصولون .

هـ. إذا تغيب الطالب عن مناقشة مشروع ، أو لم يستطع استكمالها بعذر يعتمده عميد الكلية ، فإنه يجوز - بموافقة مجلس القسم - اعتبار علامة الطالب في هذه المادة (غير المكتمل).

و. لا يجوز عقد امتحان غير مكتمل لأي طالب إلا إذا كان مسجلاً في الجامعة للفصل الدراسي الذي سيقدم فيه الامتحان غير المكتمل، وتُسند لرؤساء الأقسام مهمة متابعة أوضاع هؤلاء الطلبة وتسجيلهم من خلال سجلاتهم الأكاديمية، ويُستثنى من ذلك الطالب المتوقع تخرجه، أو الذي فُصل من التخصص.

المادة (16): أ. يجوز للطالب أن يطلب مراجعة علامته في الامتحان النهائي أو في مفردات العلامة النهائية في أي مادة

خلال مدة أقصاها شهر من تاريخ إعلان النتائج، وللعميد في هذه الحالة أن يقوم بالتحقق من عدم وجود خطأ مادي في جمع العلامات ونقلها، ومن عدم وجود أسئلة غير مصححة، وذلك عن طريق لجنة من: العميد أو من ينيبه، ورئيس القسم، ومدرس المادة أو أحد مدرسيها، وعلى العميد في حال تأكده من وجود خطأ مادي في جمع العلامات أو نقلها أن يقوم بتصحيح هذا الخطأ بعد التنسيق مع مدرس المادة ورئيس القسم المختص.

ب. يدفع الطالب الرسم المقرر عن كل طلب يتقدم به لمراجعة أي علامة من علاماته النهائية.

ج. يرفق الطالب الإيصال المالي مع الطلب المقدم إلى عميد الكلية التي تدرس المادة.

د. يتم تزويد دائرة القبول والتسجيل بنتائج طلب المراجعة خلال مدة أقصاها أسبوع من تاريخ تسلم طلب المراجعة، ومدة ثلاثة أيام بالنسبة للطلبة المتوقع تخرجهم في ذلك الفصل.

المادة (17): أ. الحد الأدنى لعلامة النجاح في المادة هو (50%)

ب. تخصص لنسب المعدل الفصلي والتراكمي المؤوية التقديرات المبينة إزاء كل منها:

التقدير	العلامة
ممتاز	84 - 100%
جيد جداً	76 - أقل من 84%
جيد	68 - أقل من 76%
مقبول	60 - أقل من 68%
ضعيف	50 - أقل من 60%
راسب	أقل من 50%

1. يجري احتساب المعدل الفصلي والتراكمي بضرب العلامة النهائية لكل مادة بعدد الساعات المعتمدة لتلك المادة وقسمة مجموع حواصل الضرب الناتجة على مجموع عدد الساعات المعتمدة لجميع المواد.

2. يحسب معدل الطالب التراكمي في المواد المشمولة بالخطة الدراسية للتخصص الملتحق به الطالب، مع مراعاة ما ورد في المادة رقم (6/أ).

3. يكون معدل الفصل عبارة عن معدل علامات المواد التي درسها الطالب نجاحاً أو رسوباً في ذلك الفصل.

4. في حالة رسوب الطالب تثبت علامة الرسوب إذا كانت (35%) فما فوق، وتجبر كل علامة دون الـ (35%) إلى (35%).

5. يثبت المعدل الفصلي أو التراكمي لأقرب منزلة عشرية.
6. يوضع اسم الطالب الذي يحصل على معدل فصلي مقداره (84%) فأكثر على لائحة الشرف للكلية شريطة أن يكون بمستوى السنة الثانية فما فوق ، وأن لا يقل معدله التراكمي عن (60%)، وأن لا يقل عدد الساعات المسجلة عن (15) خمس عشرة ساعة معتمدة في ذلك الفصل شريطة أن لا يكون من ضمنها المواد الاستدراكية أو مادة العلوم العسكرية، وأن لا تكون قد أوقعت عليه إحدى العقوبات التأديبية المنصوص عليها في نظام تأديب الطلبة.
7. يوضع اسم الطالب على لائحة شرف الجامعة إذا حصل على معدل تراكمي لا يقل عن (84%) لمدة ثلاثة فصول متتالية، وأن لا يقل عدد الساعات المسجلة عن (15) خمس عشرة ساعة معتمدة في كل فصل من هذه الفصول شريطة أن لا يكون من ضمنها المواد الاستدراكية أو مادة العلوم العسكرية، وأن لا تكون قد أوقعت عليه إحدى العقوبات التأديبية المنصوص عليها في نظام تأديب الطلبة، ولا يعد الفصل الصيفي فصلاً لهذا الغرض.

إنذار الطالب وفصله

المادة (18): أ. ينذر الطالب الذي يقل معدله التراكمي عن (60%) في أي فصل من الفصول الدراسية (إنذار أول) باستثناء الفصل الدراسي الأول لالتحاقه بالجامعة والفصل الصيفي.

ب .

1. إذا حصل الطالب على إنذار أول كما ورد في الفقرة (أ)، فعليه أن يلغي مفعوله برفع معدله التراكمي إلى (60%) فما فوق في الفصل الذي يليه، وإذا لم يتمكن من ذلك فيوجه له إنذار ثان.
2. إذا أخفق الطالب في إلغاء الإنذار الثاني في نهاية الفصل الذي حصل فيه على الإنذار، فيسمح له بالتسجيل لمدة أقصاها فصلان دراسيان حتى يتمكن من رفع معدله التراكمي إلى (60%) ويبلغ مدير دائرة القبول والتسجيل الطالب بذلك خطياً ولا يفصل الطالب بسبب ذلك.
- ج. يعد الطالب مفصولاً من التخصص إذا أخفق في رفع معدله التراكمي كما ورد في الفقرة (ب/2)، ويستثنى من ذلك الطالب الذي أتم بنجاح (70%) من مجموع الساعات المعتمدة للتخرج حسب الخطة بما فيها المواد التي تمت معادلتها له في الجامعة من مؤسسة تعليمية أخرى من الساعات المعتمدة حسب خطته الدراسية، ويجوز لمن فصل من التخصص أن ينتقل إلى تخصص آخر.
- د. إذا استنفذ الطالب جميع الفرص الممنوحة له لرفع معدله التراكمي إلى (60%) فما فوق، فيسمح له بالتسجيل في الفصل الصيفي فرصة أخيرة.
- هـ. يفصل من التخصص الطالب الذي يحصل في المعدل التراكمي على أقل من (50%) في أية فصل دراسي بعد الفصل الأول لالتحاقه بالجامعة، ويجوز له الانتقال إلى تخصص آخر، ويستثنى من ذلك الفصل الصيفي.
- و. لا يعد الفصل الصيفي فصلاً لأغراض إنذار الطالب الذي يحصل على معدل تراكمي يقل عن (60%) ويسمح للطالب الذي استنفذ جميع الفرص في الفصل الدراسي الأول بتأجيل الفصل الدراسي الثاني ليتسنى له الاستفادة من الفصل الدراسي الصيفي فرصة أخيرة.
- ز. مع مراعاة الحد الأعلى للتسجيل في الجامعة، يعامل الطالب المنتقل من تخصص إلى آخر في الجامعة معاملة الطالب المستجد وذلك لغايات الإنذار والفرص الممنوحة والفصل من التخصص.

- ح. إذا حصل الطالب في فصل دراسي ما على نتيجة (غير مكتمل) وكان تحت طائلة الفصل لتدني معدله التراكمي، فبيت في فصله بشكل قاطع بعد اكتمال علامات مواد الفصل الدراسي أو رسوبه في المادة، ويكون الطالب مفصولاً حكماً من نهاية الفصل الذي لم يرتفع معدله التراكمي فيه إلى الحد المطلوب وهو (60%) بسبب عدم نجاحه أو رفع معدله أو عدم تقديمه للامتحان، ويتم تنظيم دراسة الطالب حسب نموذج تعهد يتضمن وضع الطالب وتعليمات الجامعة تعده دائرة القبول والتسجيل.
- ط. يجوز إعادة قبول الطالب المفصول أكاديمياً وبشكل نهائي من الجامعة بمعدل تراكمي أقل من 50% برقم جامعي جديد ويعامل معاملة الطالب الجديد ولمرة واحدة فقط.
- ي. يصدر قرارات الإنذارات الأكاديمية والفصل من التخصص مدير دائرة القبول والتسجيل، ويبلغ عمداء الكليات ورؤساء الأقسام بها تباعاً، أما قرارات الفصل النهائي من الجامعة فيصدرها العميد المعني بناءً على تنسيب مدير دائرة القبول والتسجيل.
- ك. يُعد إعلان قرارات الإنذارات ومنح الفرص والفصل النهائي من الجامعة وأي أمور أكاديمية أخرى تخص الطالب على صفحة الطالب الإلكترونية و يعد تبليغاً رسمياً بذلك.
- ل. تظهر العقوبات التأديبية للطالب في كشف علاماته خلال دراسته في الجامعة.

إعادة دراسة المواد

- المادة (19):** أ. على الطالب إعادة دراسة كل مادة إجبارية في الخطة الدراسية حصل فيها على نتيجة راسب، وفي حالة رسوبه في مادة اختيارية يجوز له إعادتها أو اختيار غيرها من المواد الاختيارية في الخطة الدراسية.
- ب. يجوز للطالب إعادة دراسة أي مادة في خطته الدراسية لرفع معدله التراكمي إذا كانت علامته فيها أقل من (60%).
- ج. إذا أعاد الطالب دراسة مادة ما، فترصد له العلامة الجديدة وتدخل في المعدل الفصلي والتراكمي.
- د. في حالة إعادة الطالب دراسة مادة ما، فإن ساعات تلك المادة تدخل في حساب عدد الساعات المطلوبة للتخرج مرة واحدة.

الانسحاب من المواد ومن الفصل

- المادة (20):** أ.يسمح للطالب سحب المواد وإضافتها في الفترة المحددة في التقويم الجامعي قبل بداية الفصل الدراسي بما في ذلك الفصل الصيفي، ولا يظهر الانسحاب في هذه الحالة في سجل الطالب الأكاديمي.
- ب. لا تثبت في سجل الطالب ملاحظة (منسحب) من المادة أو المواد التي انسحب منها ولا يترتب عليه غرامات مالية، وذلك في الحالات الآتية:
1. إذا عُدل موعد التدريس لمادة أو أكثر رسمياً، وترتب على ذلك تعارض في جدول الطالب الدراسي.
 2. إذا حصل خطأ في إرشاده.
 3. إذا حصل خطأ في تسجيله.
 4. إذا تم معادلة المادة المسجلة في الفصل نفسه.
 5. إذا اجتاز امتحانات المستوى.

المادة (21): أولاً:

أ.يسمح للطالب بالانسحاب من دراسة مادة أو أكثر على النحو الآتي:

1. خلال مدة أقصاها (14) أسبوعاً من بدء الفصل الدراسي، و (7) أسابيع من بدء الفصل الصيفي وتثبت في سجل الطالب ملاحظة (منسحب).
2. يتم الانسحاب في هذه الحالة حسب نموذج خاص تعده دائرة القبول والتسجيل، ويتضمن هذا النموذج تنسيب مدرس المادة، وموافقة عميد الكلية ويرسل إلى مدير دائرة القبول والتسجيل لاعتماده.
 - ب. مع مراعاة المادة (11/هـ) يعّد الطالب الذي يتجاوز مجموع غيابه بعذر (15%) من الساعات المقررة في كل مادة من مواد الفصل منسحباً من الفصل، ويثبت في سجله ملاحظة (منسحب)، وتعتبر دراسته لذلك الفصل مؤجلة شريطة تقديمه نموذج انسحاب بعد موافقة عميد الكلية عليه ويفقد الطالب قيمة رسوم الساعات حسب التعليمات المنصوص عليها من فترات الانسحاب.

ثانياً: يفقد الطالب من قيمة رسوم الساعات المعتمدة للمادة أو المواد التي ينسحب منها كما يأتي:

 - أ. (25%) إذا انسحب في الأسبوعين الأوليين من بدء الدراسة في الفصل الدراسي، وبعد أسبوع من بدء الدراسة في الفصل الصيفي.
 - ب. (50%) إذا انسحب في الأسبوعين الثالث والرابع من بدء الدراسة في الفصل الدراسي والأسبوع الثاني من بدء الدراسة في الفصل الصيفي.
 - ج. (75%) إذا انسحب الطالب في الأسبوع الخامس من بدء الدراسة في الفصل الدراسي والأسبوع الثالث من بدء الدراسة في الفصل الصيفي.
 - د. (100%) إذا انسحب الطالب بعد ذلك.

ثالثاً: مع مراعاة ما ورد في المادة (10/ثالثاً/أ)، لا يجوز نتيجة للانسحاب أن يقل عدد الساعات التي يسجل الطالب لدراستها عن الحد الأدنى المسموح به وفق هذه التعليمات.

رابعاً: يجوز للطالب أن يتقدم بطلب إلى عميد الكلية بالانسحاب من جميع المواد التي سجلها لذلك الفصل، وبعد موافقة العميد على ذلك تعدّ دراسته في ذلك الفصل مؤجلة، وللطالب أن يتقدم بهذا الطلب في أي وقت شريطة أن يسبق بدء الامتحانات النهائية، وفي هذه الحالة يطبق عليه ما ورد في (ثانياً) من هذه المادة.

تأجيل الدراسة

- المادة (22): أ. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (هـ) من هذه المادة لا يجوز أن تزيد مدة التأجيل على ستة فصول دراسية سواء كانت متصلة أم منفصلة.
- ب. للطالب أن يتقدم إلى دائرة القبول والتسجيل بطلب لتأجيل دراسته في الجامعة على النموذج المعتمد قبل بدء الفصل الدراسي الذي يود تأجيله إذا توافرت لديه أسباب تقتنع بها الجهة المختصة بالموافقة على التأجيل، وذلك وفقاً لما يأتي:
1. عميد الكلية، إذا كان التأجيل المطلوب لمدة فصل دراسي واحد، ولا يتجاوز أربعة فصول سواء أكانا متصلين أم منفصلين.
 2. مجلس الكلية، إذا كان التأجيل المطلوب لمدة تتجاوز أربعة فصول ولا تزيد على ست فصول سواء أكانت متصلة أم منفصلة.
 - ج. عند بدء التدريس ولم يكن الطالب مسجلاً أو مؤجلاً لذلك الفصل، فيفقد الطالب مقعده في الجامعة لكنه يحتفظ بسجله الأكاديمي. ويستطيع الطالب العودة للدراسة إذا تقدم بعذر يقبله المجلس، وذلك بقرار من المجلس بناء على توصية من لجنة البت في قضايا الطلبة. وحسب توفر الشاغر

- د.مع مراعاة المادة (22/ب) لا يجوز تأجيل دراسة الطالب المستجد أو المنتقل إلا بعد مضي فصل دراسي على التحاقه بالتخصص في الجامعة. ويعد الفصل الصيفي فصلاً لالتحاقه.
- هـ. لا تعد الموافقة على العودة نافذة إلا بعد استكمال تسديد ما على الطالب من التزامات مالية نحو الجامعة.
- و. إذا أوقع على الطالب عقوبة تأديبية تتضمن إلغاء تسجيل المواد جميعها التي سجلها في فصل دراسي، أو الفصل المؤقت لمدة فصل أو أكثر فيعد هذا الفصل من الفصول المؤجلة، وتحسب من ضمن الحد الأعلى المسموح به للتأجيل، ويجوز تجاوز الحد الأعلى لمدة التأجيل لغايات تنفيذ العقوبة التأديبية فقط.
- ز. لا تحسب مدة التأجيل من الحد الأعلى للمدة المسموح بها للحصول على درجة البكالوريوس.
- ح. يبلغ رئيس القسم المعني من خلال العميد ومدير دائرة القبول والتسجيل بقرار التأجيل.

فقد المقعد الجامعي

- المادة (23): أ. يُعد الطالب المتخلف عن التسجيل من بدء الفصل الدراسي فاقداً لمقعده.
- ب. يجوز للطالب الذي فقد مقعده، أن يتقدم بطلب عودة للدراسة (قضايا الطلبة) على النموذج المعتمد قبل بدء الدوام الرسمي وحسب المواعيد التي تعلنها دائرة القبول والتسجيل، وينظر المجلس أو من يفوضه النظر في إعادة تسجيله والاحتفاظ بسجله الأكاديمي، ولا تعدّ عودته نافذة إلا بعد دفع الرسوم المقررة.
- ج. تُحسب مدة فقد المقعد من الحد الأعلى المسموح به للدراسة .
- د. يحتفظ الطالب الذي فقد مقعده بسجله الأكاديمي إذا لم تتجاوز مدة فقد المقعد سبعة فصول دراسية وخلاف ذلك يفقد الطالب سجله الأكاديمي في الجامعة ويصدر قرار من مجلس العمداء بفضله من الجامعة إذا تعدت مدة الانقطاع سبعة فصول دراسية، وفي هذه الحالة يعدّ الطالب مفصولاً حكماً من الجامعة .
- هـ. يجوز للطالب الذي قُبلت عودته للجامعة أو قام بتأجيل دراسته، أن يتقدم لامتحانات (غير المكتمل) للمواد التي تخلف عن أداء امتحاناتها النهائية للفصل الذي سبق فقده للمقعد أو التأجيل فقط شريطة ألا تزيد المدة بمجموعها (مدة فقد المقعد ومدة التأجيل) على فصلين دراسيين متتاليين وأن يقوم بتأدية الامتحان حسب المواعيد المعلن عنها في الكليات في اول فصل دراسي عاد فيه الى جامعه.

الانتقال

- المادة (24): أ. يسمح بانتقال الطالب إلى الجامعة في حال توافر مقعد شاغر له وحسب الشروط الآتية:
1. أن يكون معدله في الثانوية العامة مقبولاً في التخصص المنتقل إليه في الجامعة .
 2. أن يكون منتقلاً من جامعة أو كلية جامعية أو معهد جامعي معترف به وأن يكون قد قبل فيها حسب أسس القبول العامة الصادرة عن مجلس التعليم العالي.
 3. أن يكمل بنجاح في الجامعة ما لا يقل عن نصف عدد الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج حسب الخطة المقررة حين قبول الطالب ويكون من ضمن مدة الدراسة الفصلان الأخيران لدرسته.
 4. أن تكون دراسته السابقة بالانتظام، وغير مفصول فصلاً تأديبياً.
- ب. تتم معادلة المواد التي درسها الطالب في جامعة أخرى من قبل الأقسام الأكاديمية المعنية بتدريس تلك المواد، ولا تحسب في معدله الفصلي والتراكمي.
- ج. يؤخذ رأي الأقسام الأكاديمية الأخرى في أمر معادلة المواد التي تقع ضمن تخصصها.

د. إذا قُبل طالب مستجد في الجامعة، وكان قد درس مواداً ضمن متطلبات حصوله على درجة علمية قبل قبوله، وكانت هذه المواد ضمن خطته الدراسية في التخصص الجديد الذي قُبل فيه، فتتم معادلة هذه المواد من قبل الأقسام الأكاديمية المعنية بتدريس المواد، وتطبق على الطالب في هذه الحالة أحكام الانتقال الخارجي من حيث المدة الزمنية وطبيعة الساعات المعتمدة وعددها اللازمين لتخرجه.

و. يسمح للطالب في جامعة الزيتونة الحصول على رقم جامعي جديد بعد اخذ موافقة مدير القبول والتسجيل ضمن شروط معينه ويعامل معاملة الطالب المنقول من جامعة اخرى.

المادة (25): أ. يُحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لسنوات التخرج مقابل كل (15) خمس عشرة ساعة معتمدة حسبت له من الجامعة المنقول منها.

ب. يعامل الطالب المنقول معاملة الطالب المستجد، لغايات التأجيل والإنذار والفصل من التخصص

ج. تقدم طلبات الانتقال إلى مدير دائرة القبول والتسجيل على النماذج المقررة لهذا الغرض

د. تحسب للطالب المنقول المواد التي درسها حسب قرارات مجلس التعليم العالي.

المادة (26): أ. يُسمح لطلبة الجامعة بدراسة ما لا يزيد على (18) ثماني عشرة ساعة معتمدة في جامعة أردنية أو جامعة معترف بها خارج الأردن وفقاً للنموذج المعتمد المتوفر في دائرة القبول والتسجيل، وتحسب لهم هذه الساعات وفق الشروط الآتية:

1. أن يكون الطالب منتظماً في دراسته في الجامعة.
2. أن يكون الطالب قد أنهى دراسة ما لا يقل على (36) ست وثلاثين ساعة معتمدة في الجامعة.
3. أن تكون دراسته في الجامعة بالانتظام.
4. مع مراعاة المادة (27/ج) أن يدرس الطالب هذه الساعات في غير سنة تخرجه.
5. أن يحصل الطالب على موافقة خطية مسبقة حسب النموذج المعتمد لهذا الغرض.
6. أن يكون ناجحاً في هذه الساعات بحد أدنى (60%) في كل مادة.
7. مع مراعاة المادة (24) لا يجوز أن يزيد عدد الساعات التي يتم معادلتها على (50%) من ساعات الخطة الدراسية .
8. مع مراعاة المادة (21)، تعد المدة التي يدرسها الطالب في جامعة أخرى تأجيلاً للطالب إذا كانت دراسته في فصل عادي.
9. تسديد الالتزامات المالية كلها للجامعة، ودفع الرسوم المقررة لتسجيل فصل حرّ خارج الجامعة.

التحويل من تخصص الى آخر

- أ. أن يتوافر شاغر في التخصص الذي يرغب الطالب الانتقال إليه.
- ب. ان يكون المعدل الذي حصل عليه الطالب في الثانوية العامة يؤهله للقبول في التخصص الذي يريد الانتقال اليه ، وفقاً لاسس القبول المعمول بها عند انتقاله او عند قبوله في الجامعة
- ج. أن يقدم الطالب الى مدير القبول والتسجيل نموذج التحويل المعتمد في الفتره التي تحددها دائرة القبول والتسجيل في كل فصل دراسي ويحسب للطالب جميع المواد التي نجح فيها ، شريطة اتفاقها وخطة التخصص المنقول اليه
- د. يخضع الطالب لجميع أحكام الإنذار والفصل بما يتفق وخطة التخصص المحول اليه.

هـ. يجوز للطالب المحول الى تخصص آخر أن يقدم طلباً إلى عميد الكلية المنتقل إليها لمكافأة المواد التي درسها في التخصص السابق وفقاً للنموذج المعد من القسم والمعتمد من عميد الكلية وإرساله إلى دائرة القبول والتسجيل.

ز. لا يجوز للطالب المفصول من التخصص أن يعود إلى التخصص نفسه مرة أخرى.

ك. لا يجوز للطالب أن ينتقل من تخصص إلى آخر أكثر من ثلاث مرات.

متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس

المادة (27): تُمنح درجة البكالوريوس للطلبة بعد إتمام المتطلبات الآتية:

- أ. النجاح في المواد المطلوبة جميعها للتخرج في الخطة الدراسية.
- ب. الحصول على معدل تراكمي لا يقل عن (60%).
- ج. إتمام المتطلبات الأخرى التي تقتضيها الخطة التي يتخرج بموجبها الطالب.
- د. انقضاء المدة الدنيا المطلوبة للحصول على الدرجة، وعدم تجاوز المدة القصوى، حسبما ورد في المادة (10) من هذه التعليمات.

ج. أن يقضي الطالب آخر فصلين دراسيين في الجامعة ولا يعدّ الفصل الصيفي فصلاً دراسياً لهذا الغرض.

المادة (28): يُشترط في الطالب الخريج أن يكون مسجلاً في فصل تخرجه أو لديه مواد غير مكتمل.

أحكام عامة

المادة (29): أ. للعميد بعد أخذ رأي رئيس القسم أن يوافق على أن يدرس الطالب مادة أو مادتين، بديلتين على الأكثر عنهما،

ويعلم مدير دائرة القبول والتسجيل بذلك، شريطة ما يأتي:

1. أن تكون المادة أو المادتان من الخطة الدراسية للطالب.
2. أن تكون المادة أو المادتان غير مطروحة أو مطروحتين ومتعارضتين مع مادة إجبارية أو اختيارية.
3. أن يكون تخرج الطالب متوقفاً على دراسة مادة إجبارية واحدة أو مادتين اختياريتين أو إحداها إجبارية.
4. يجوز أن يدرس الطالب مادة أو مادتين بديلتين من خارج خطته الدراسية إذا كان قد أنهى قائمة متطلبات القسم الاختيارية.

ب. لمجلس العمداء ولأسباب صحية أو ظروف قاهرة يقدرها الموافقة على أن يدرس الطالب مادة أو مادتين بديلتين.

ج. إذا توقف تخرج الطالب على اجتياز مادة واحدة، سبق له أن درسها ثلاث مرات أو أكثر ولم ينجح في تلك

المادة، فإنه يجوز بموافقة العميد وتوصية من رئيس القسم المختص، السماح له بدراسة مادة بديلة مماثلة للمادة المستبدلة من حيث مستواها وعدد ساعاتها المعتمدة.

د. في جميع الأحوال لا يجوز للطالب أن يدرس أكثر من مادتين بديلتين.

المادة (30): أ. يجوز لمجلس الكلية بناءً على توصية من مجلس القسم وشروطات مدير دائرة القبول والتسجيل أن يوافق على

استبدال القسم مادتين بمادتي مهارات الاتصال في اللغة الإنجليزية للطلبة الذين لم يدرسوا اللغة الإنجليزية في شهادة الدراسة الثانوية العامة.

ب. يجوز لمجلس الكلية بناءً على توصية من مجلس القسم وشروطات مدير دائرة القبول والتسجيل أن يوافق

على استبدال القسم مواد أخرى بمواد مهارات الحاسوب ومبادئ الإحصاء للطلبة المكفوفين.

المادة (31): تُمنح شهادات التخرج عند استحقاقها في نهاية كل فصل، ويقام حفل التخرج وفق إجراءات يقرها مجلس العمداء.

المادة (32): إذا انسحب الطالب من الدراسة في الجامعة قبل أن يسجل مواد الفصل فلا ترد له رسوم التسجيل لذلك الفصل.

المادة (33): يبيت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد بشأنها نص في هذه التعليمات، أو أي إشكال ينشأ عن تطبيقها.



تعليمات منح درجة الماجستير في جامعة الزيتونة الأردنية

بعد اعتمادها من مجلس العمداء بموجب القرار رقم (2024-2023/17/24) بتاريخ 2024/06/27م

المادة (1) : تُسمى هذه التعليمات "تعليمات منح درجة الماجستير في جامعة الزيتونة الأردنية"، ويُعمل بها اعتباراً من تاريخ اقرارها في مجلس العمداء.

المادة (2) : يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الواردة إزاء كل منها على النحو التالي:

الجامعة :	جامعة الزيتونة الأردنية.
مجلس العمداء :	مجلس العمداء في الجامعة.
المجلس :	مجلس الدراسات العليا.
العمادة :	عمادة الدراسات العليا.
العميد :	عميد الدراسات العليا.
الكلية :	الكلية المعنية.
عميد الكلية :	عميد الكلية المعنية.
لجنة الكلية :	لجنة الدراسات العليا في الكلية المعنية.
القسم :	القسم المعني في الكلية الذي يمنح درجات دراسات عليا.
لجنة القسم :	لجنة الدراسات العليا في القسم المعني.
المشرف :	عضو هيئة التدريس في الجامعة أو أي جامعة معترف بها ممن تنطبق عليه شروط الإشراف والتدريس.
الخطة :	الخطة الدراسية المعتمدة.
الدراسية :	

هي المجلة المفهرسة في إحدى قواعد البيانات العالمية التالية:

- Science Citation Index (SCI)
- Science Citation Index Expanded (SCIE)
- Web of Science (Formerly ISI)
- Scopus
- Social Sciences

أ. يُشكل مجلس العمداء المجلس برئاسة العميد ويضم في عضويته عمداء الكليات التي تطرح برامج الدراسات العليا أو نوابهم واثنين من ذوي الخبرة يختارهما مجلس العمداء من خارج الجامعة.

ب. تُنأط بالمجلس الصلاحيات والمسؤوليات التالية:

1. التوصية إلى مجلس العمداء باستحداث أي برنامج من برامج الدراسات العليا في الجامعة أو تجميده أو إلغائه.

2. إعداد مشاريع التعليمات الخاصة بشؤون الدراسات العليا.
3. إعداد النماذج المطلوبة للدراسات العليا.
4. التنسيب إلى مجلس العمداء في قضايا طلبة الدراسات العليا الأكاديمية.
5. التوصية للجنة الخطة الدراسية في الجامعة بالخطط الدراسية الجديدة أو المعدلة.
6. التحقق من استيفاء الشروط المطلوبة لتخرج طلبة الدراسات العليا والتنسيب إلى مجلس العمداء بتخريجهم.
7. متابعة تقويم العملية التدريسية في الدراسات العليا ورفع نتائج التقارير الدورية بخصوصها إلى رئيس الجامعة.
8. التنسيب إلى مجلس العمداء بتعديل التعليمات الخاصة بالدراسات العليا.
9. إعداد مشروع الموازنة السنوية للعمادة.
10. النظر في الأمور التي يحيلها إليه العميد أو رئيس الجامعة.
11. اعتماد خطط الرسائل العلمية المقدمة من طلبة الدراسات العليا في كليات الجامعة.
12. اعتماد المشرفين على الرسائل العلمية، واعتماد تشكيل لجان المناقشة ومواعيد مناقشة الرسائل.
13. التنسيب إلى مجلس العمداء بمنح الدرجة العلمية.
14. اعتماد تشكيل لجان الامتحان الشامل ونتائجه.

لجان الدراسات العليا في القسم والكلية

المادة (4) :

1. يشكل مجلس القسم الذي يمنح درجة الماجستير "لجنة القسم" من ثلاثة أعضاء من الهيئة التدريسية فيه لمدة عام، ويفوض إليها صلاحيات مجلس القسم المتعلقة بالدراسات العليا، ويُراعى في اختيارهم الرتب الأكاديمية، ويتولى رئاستها رئيس القسم. تشمل صلاحيات لجنة القسم ما يلي:
 - أ. الإشراف على كافة الأمور ذات العلاقة بالدراسات العليا في القسم.
 - ب. الإرشاد الأكاديمي للطلبة في القسم ومتابعتهم وفق الخطة الاستراتيجية المعتمدة.
 - ج. تقديم التوصيات إلى لجنة الكلية في الأمور التالية:
 1. إنشاء برامج دراسات عليا جديدة في القسم، أو تجميدها، أو إلغائها، أو تطويرها.
 2. إقرار الخطط الدراسية الجديدة أو المعدلة.
 3. قبول الطلبة الجدد.
 4. تحديد المواد الاستدراكية.
 5. تسمية المشرف والمشرف المشارك (إن وجد) وعنوان الرسالة.
 6. إقرار مشاريع خطط الرسائل الجامعية.
 7. انتقال الطلبة وتحويلهم من تخصص إلى تخصص آخر.
 8. معادلة المواد الدراسية.
 9. تشكيل لجان المناقشة وتحديد مواعيدها.
1. يشكل مجلس الكلية "لجنة الكلية" لمدة عام وتفوض إليها صلاحيات مجلس الكلية المتعلقة بالدراسات العليا، ويكون تشكيل اللجنة على النحو الآتي:
 - أ. عميد الكلية أو من ينيبه/ رئيساً.
 - ب. رؤساء لجان الأقسام/ أعضاء.
 - ج. عضوا هيئة تدريس من الأساتذة في الكلية، ويجوز أن يكونا من الأساتذة المشاركين عند الحاجة/ أعضاء.

- د. تشمل صلاحيات لجنة الكلية ما يأتي:
1. الإشراف على أمور الدراسات العليا في الكلية.
 2. دراسة توصيات لجنة القسم الواردة في البند (أ/2/ج) من هذه المادة والتنسيب إلى المجلس لاتخاذ القرار المناسب.
 3. في الكليات التي لديها برامج دراسات عليا مشتركة بين قسمين أو أكثر تشكل هذه اللجنة برئاسة عميد الكلية وعضوية رؤساء الأقسام فيها.
 4. في الكليات التي لديها برامج دراسات عليا مشتركة بين كليتين أو أكثر يكلف الرئيس أحد العمداء برئاسة هذه اللجنة وعضوية رؤساء الأقسام فيها.
 5. تقوم لجنة الكلية بمهام لجنة القسم في حالة عدم وجودها.
1. يشكل المجلس لجنة تسمى "لجنة أخلاقيات الرسائل الجامعية" في مطلع كل عام جامعي، ويكون تشكيل اللجنة على النحو الآتي:
 - أ. العميد/ رئيساً.
 - ب. أربعة أعضاء من الهيئة التدريسية برتبة أستاذ.
 - ج. تكون مهمة هذه اللجنة النظر في الجوانب الأخلاقية للرسائل الجامعية بتوصية من لجنتي القسم والكلية بما في ذلك مدى استيفائها لمواصفات وشروط تنفيذ البحث العلمي بما يحقق حماية لحقوق أفراد الدراسة والمجتمع بشكل عام، ومراعاة قوانين حماية الملكية الفكرية.

متطلبات الحصول على درجة الماجستير

- المادة (5) :** تكون متطلبات الحصول على درجة الماجستير (33) ساعة معتمدة حداً أدنى حسب الخطة الدراسية التي يقرها مجلس العمداء، وتوزع هذه المتطلبات وفقاً لمساري الشامل والرسالة على النحو الآتي.
- أولاً: برنامج الماجستير (مسار الرسالة):
- أ. دراسة المواد الإلزامية بنجاح، وهي (15) ساعة معتمدة حداً أدنى من مستوى الماجستير تتضمن ثلاث ساعات معتمدة تختص بمنهجية البحث العلمي.
 - ب. دراسة (9) ساعات معتمدة حداً أعلى بنجاح من المواد الاختيارية من مستوى الماجستير.
 - ج. إعداد رسالة جامعية يخصص لها (9) ساعات معتمدة، والنجاح في مناقشتها، ولا يجوز مناقشة الرسالة إلا بعد إنهاء المواد المطلوبة بنجاح وبمعدل تراكمي لا يقل عن 75%.
- ثانياً: برنامج الماجستير (مسار الشامل):
- أ. دراسة المواد الإلزامية بنجاح، وهي (24) ساعة معتمدة حداً أدنى من مستوى الماجستير من بينها مادة تختص بمنهجية البحث العلمي، ومادة مشروع بحث بواقع (3) ساعات معتمدة لكل منهما.
 - ب. دراسة (9) ساعات معتمدة بنجاح حداً أعلى من المواد الاختيارية من مستوى الماجستير.
 - ج. النجاح في الامتحان الشامل بعد إنهاء جميع المواد وبمعدل تراكمي لا يقل عن (75%).
 - أ. يجوز للطالب بتوصية من لجنة القسم، وتنسيب من لجنة الكلية وقرار من المجلس دراسة ما لا يزيد على (3) ساعات معتمدة من خارج خطته الدراسية من مستوى الماجستير شريطة أن تكون ذات علاقة بالتخصص، بحيث تحتسب له من ضمن المواد الاختيارية.
 - ب. يجوز في حالات خاصة وبتنسيب من لجنة الكلية بناء على توصية لجنة القسم وقرار من المجلس دراسة مادة اختيارية من الخطة تكون بديلة عن مادة إجبارية غير مطروحة شريطة:
 1. أن يكون الطالب متوقعاً تخرجه خلال الفصل الدراسي نفسه.
 2. أنه لم يبق للطالب سوى دراسة مادة واحدة من قائمة المواد الإلزامية.
 3. ألا تكون المادة المستبدلة من ضمن المواد ذات الجانب التطبيقي للتخصص.

المادة (6):

ج. عند طرح مواد (موضوعات خاصة) ضمن الخطط الدراسية تحتسب المادة للطالب مرة واحدة فقط حتى إذا اختلفت الموضوعات.

المواد الاستدراكية

- المادة (7) : أ. عند قبول الطالب في برنامج ماجستير في تخصص مغاير لتخصصه في مرحلة البكالوريوس، يحدد القسم المواد الاستدراكية اللازمة له من مواد مستوى البكالوريوس التي يراها ضرورية لرفع المستوى العلمي للطالب، على أن لا تزيد على (9) ساعات معتمدة، وتحدد هذه المواد في طلب القبول.
- ب. لا تُطلب أي مواد استدراكية من الطالب الذي يكون تخصصه في درجة البكالوريوس هو التخصص ذاته في برنامج الماجستير الذي قُبِلَ فيه.
- ج. علامة النجاح في المواد الاستدراكية هي (50%) ولا تحسب ساعات المواد الاستدراكية ضمن الساعات المعتمدة المطلوبة لنيل درجة الماجستير، وتظهر هذه المواد في الكشف دون احتسابها في المعدل.
- د. على الطالب أن يجتاز المواد الاستدراكية بنجاح في موعد أقصاه نهاية العام الجامعي الأول لالتحاقه بالبرنامج ويمنح الطالب فرصة واحدة فقط لاجتياز المواد الاستدراكية.

تقديم طلبات الالتحاق وإجراءاتها

- المادة (8) : أ. تُقدّم طلبات الالتحاق لبرنامج الماجستير على النموذج الصادر عن دائرة القبول والتسجيل خلال فترة التسجيل وترفق بتلك الطلبات جميع الأوراق الثبوتية اللازمة.
- ب. يُصدر المجلس قراراً يتضمن قوائم بأسماء المقبولين في برامج الدراسات العليا بناءً على توصية لجنة القسم وتنسيب لجنة الكلية.

شروط عامة

- المادة (9) : أ. يشترط لقبول الطالب الأردني والوافد في برنامج الماجستير أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس أو ما يعادلها من:
جامعة معترف بها لدى وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بتقدير لا يقل عن جيد، وأن يكون الطالب منتظماً في دراسته.
- ب. لا يسمح لطلبة الدبلوم المهني أو الفني أو التقني (كونها ليست دبلوم عالي) الالتحاق ببرامج الدراسات العليا.
- ج. يجوز للطالب الوافد الحاصل على درجة البكالوريوس بتقدير مقبول أو ما يعادله التقدم بطلب الالتحاق في برامج الماجستير شريطة ما يلي:
1. دراسة (3) مواد من مواد الماجستير (خلال الفصل الأول إذا لم يكن لدى الطالب دراسة برنامج تأهيلي للغة الإنجليزية عند الالتحاق) يحددها القسم المراد الالتحاق به وتكون موحدة لهذه الفئات من الطلبة.
 2. النجاح في كل مادة بمعدل لا يقل عن 70% ليصبح طالب نظامياً وتحسب له المواد التي أنهاها في خطته وبخلاف ذلك يعد قبوله لاغياً.
 - د. يطبق على جميع الطلبة الراغبين بالالتحاق في برامج الدراسات العليا تحقيق شرط اللغة الأجنبية وعلى النحو الآتي:
 1. يشترط في كل طالب يرغب بالالتحاق في برامج الدراسات العليا في الجامعة تقديم ما يثبت نجاحه في أحد امتحانات القدرات للغة الأجنبية (التوفل، الأيلتس، لغة فرنسية، لغة ألمانية)، وعلى النحو الآتي:
 - أ. إمتحان التوفل (IBT) للتخصصات العلمية (الصيدلة والهندسة بكافة فروعها) وتخصصات اللغة الإنجليزية كافة (أدب، ترجمة، مناهج وأساليب تدريس اللغة الإنجليزية ... إلخ) بعلامة لا تقل عن (90)، وباقي التخصصات العلمية وتخصص (MBA) بعلامة لا تقل عن (69)، والتخصصات الإنسانية والاقتصادية والإدارية بعلامة لا تقل عن (59)، من مركز (AMIDEAST) فرع الأردن أو من المراكز المعتمدة في الدولة التي يقيم بها الطالب شريطة احضار وثيقة تثبت بأن المركز معتمد لديها.

ب. أو إمتحان (IELTS) للتخصصات العلمية (الصيدلة والهندسة بكافة فروعها) وتخصصات اللغة الإنجليزية كافة (أدب، ترجمة، مناهج وأساليب تدريس اللغة الإنجليزية ... إلخ) بعلامة لا تقل عن (6.5). وباقي التخصصات العلمية وتخصص (MBA) بعلامة لا تقل عن (5.5)، والتخصصات الإنسانية والاقتصادية والإدارية بعلامة لا تقل عن (5)، وذلك من المراكز الآتية المعتمدة من الأردن (British Council , Amman, UniHouse-for Consultations and Studies, Oval) (International Academy) أو من المراكز المعتمدة في الدولة التي يقيم بها الطالب شريطة احضار وثيقة تثبت بأن المركز معتمد لديها.

2. يجوز للجامعة قبول الطالب غير المستوفي لشرط اللغة الإنجليزية، شريطة تسجيل برنامج تأهيلي في اللغة الإنجليزية بواقع (6) ساعات معتمدة في أول فصل يلتحق به، ويسمح له خلال هذا الفصل تسجيل (3) ساعات من مواد خطته الدراسية (إذا كان تقدير الطالب جيد وما فوق في البكالوريوس)، ولا يسمح له بتسجيل أي مواد من خطته الدراسية على الفصل الدراسي الذي يليه في حال عدم نجاحه في البرنامج التأهيلي في اللغة الإنجليزية وتحقيق العلامة المطلوبة، وعلى النحو التالي:

أ. التخصصات الإنسانية والاقتصادية والإدارية (50%) فما فوق.

ب. التخصصات العلمية والتمريض وعلوم التأهيل وتخصص إدارة الأعمال (MBA) (65%) فما فوق.

ج. تخصصات الصيدلة والهندسة بكافة فروعها وتخصصات اللغة الإنجليزية كافة (أدب، ترجمة، مناهج وأساليب تدريس اللغة الإنجليزية) (75%) فما فوق.

3. على الطالب دراسة البرنامج التأهيلي للغة الإنجليزية والنجاح فيه خلال الفصل الدراسي الأول من الالتحاق ببرامج الدراسات العليا وخلافاً لذلك يعتبر قبوله لاغياً، ويجوز للطالب تسجيل (3) ساعات دراسية في مرحلة الماجستير مع البرنامج التأهيلي، إذا كان تقدير الطالب جيد وما فوق في البكالوريوس.

4. يجوز للجامعة اعتماد نتيجة الطالب في إمتحان اللغة الإنجليزية أو البرنامج التأهيلي للغة الإنجليزية للطالب الراغب بالانتقال من جامعة أخرى لاستكمال متطلبات الحصول على درجة الماجستير شريطة ما يلي:

1. ألا يكون مفصولاً أكاديمياً من الجامعة المنتقل منها.

2. أن تكون علامته محققة للحد الأدنى لعلامة التخصص المراد الانتقال إليه.

5 يعفى من البند د (1) و د (2) أعلاه ما يلي:

أ. الطلبة الحاصلون على درجة علمية من الدول الناطقة باللغة الإنجليزية.

ب. طلبة الدراسات العليا الذين حققوا شرط اللغة الأجنبية خلال التحاقهم في برامج الماجستير سواء كان اجتياز امتحان اللغة الأجنبية أو برنامج تأهيلي بواقع (6) ساعات معتمدة).

ج. الطلبة غير الناطقين باللغة العربية الراغبين بالالتحاق في برامج الدراسات العليا في تخصصات اللغة العربية وتخصصات كلية الشريعة في الجامعات الأردنية من شرط اللغة الأجنبية في حال اتقانهم للغة العربية.

هـ. لا يُقبل الطالب في برنامجين دراسيين في آن واحد في أي مرحلة من مراحل دراسته.

و. يجوز للقسم أن يضع أية شروط خاصة للالتحاق بالبرنامج الذي يطرحه، على أن تظهر هذه الشروط في الخطة الدراسية، وتقر مع إقرار الخطة الدراسية، ولا تتعارض مع هذه التعليمات.

ز. يجوز قبول طلبة في برنامج الماجستير على الفصل الصيفي.

ح. يسمح للجامعة قبول ما نسبته 15% من الطلبة الوافدين المحققين للشروط الواردة في البنود (أ، ب، ج، د، هـ، و، ز، ح) أعلاه من هذه المادة زيادة عن الطاقة الاستيعابية للبرنامج.

مدة الدراسة والعبء الدراسي

- المادة (10) :**
- أ. الحد الأدنى للمدة التي يقضيها الطالب مسجلاً للحصول على درجة الماجستير هو ثلاثة فصول دراسية (باستثناء الفصل الصيفي).
- ب. الحد الأعلى للمدة التي يقضيها الطالب مسجلاً للحصول على درجة الماجستير هو ستة فصول دراسية (باستثناء الفصول الصيفية) اعتباراً من بدء انتظامه في الدراسة قابلة للتמיד لمدة فصلين دراسيين، وذلك بقرار من مجلس العمداء بناءً على تنسيب المجلس.
- ج. تُحسب مدة الانقطاع عن الدراسة من الحد الأعلى لنيل درجة الماجستير.
- د. لا تُحسب مدة التأجيل والانسحاب من الحد الأعلى المنصوص عليه في الفقرة "ب" من هذه المادة، حيث لا تزيد مدة التأجيل والانسحاب بمجموعها على فصلين دراسيين طوال مدة الدراسة.
- هـ. لا تُوجّل الدراسة للطالب إلا بعد مضي فصل دراسي واحد على الأقل على انتظامه في الدراسة في الجامعة.
- و. مع مراعاة الحد الأعلى للحصول على درجة الماجستير، يكون الحد الأدنى للعبء الدراسي في الفصل (6) ساعات معتمدة والحد الأعلى (9) ساعة معتمدة، ويجوز تسجيل (12) ساعة معتمدة إذا كان الطالب ذا مسار شامل ومتوقع تخرجه في الفصل الدراسي نفسه، وتحتسب ساعات الرسالة من ضمن العبء الدراسي، يكون الحد الأعلى للعبء الدراسي في الفصل الصيفي (6) ساعات معتمدة بما فيها المواد الاستدراكية.
- ز. يجوز للطالب تسجيل (3) ساعات معتمدة في حالات خاصة يقبلها العميد.

الانتقال والتحويل

- المادة (11) :**
- أ. يجوز أن ينتقل الطالب من برنامج الدراسات العليا في جامعة أخرى إلى البرنامج المناظر في الجامعة بقرار من المجلس، وبناءً على توصية لجنة القسم وتنسيب لجنة الكلية، بعد تحقيق شروط القبول في البرنامج المنتقل إليه، وتوافر مقعد شاغر له في حال رغبته بالالتحاق ببرنامج التخصص نفسه المنتقل منه.
- ب. للمجلس بناءً على توصية لجنة القسم وتنسيب لجنة الكلية، أن يعادل للطالب المنتقل بعض المواد التي درسها بما يعادلها من مواد برنامج الدراسات العليا، على ألا تتجاوز المواد المعادلة (9) ساعات معتمدة، ولا تدخل علامات هذه المواد في المعدل التراكمي، ويتم رصد هذه العلامات بـ (ناجح).
- ج. يُحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى المسموح به لسنوات التخرج للطالب الذي يحسب له (9) ساعات معتمدة.
- د. يُعامل الطالب المنتقل معاملة الطالب المستجد لغايات التأجيل والإنذار والفصل.

- المادة (12) :**
- أ. يجوز تحويل دراسة الطالب من برنامج الدراسات العليا إلى برنامج آخر داخل الجامعة بقرار من المجلس بناءً على توصية لجنة القسم وتنسيب لجنة الكلية المنتقل إليها، شريطة استيفائه شروط القبول في البرنامج الذي يرغب التحويل إليه، وتوافر مقعد شاغر له.

- ب. تحسب للطالب المواد التي تتم مكافأتها بعلاماتها وتدخل في معدله التراكمي، على ألا تتجاوز المواد المكافأة في هذه الحالة عن (9) ساعات معتمدة ويحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى المسموح به للحصول على درجة الماجستير.
- المادة (13) :** يجوز احتساب مواد من برنامج ماجستير حصل عليه الطالب لغايات الالتحاق في برنامج ماجستير جديد شريطة الآتي:

1. تطابق محتوى خطة المادة الدراسية بنسبة لا تقل عن (70%).
 2. أن لا تزيد عدد الساعات المحتسبة عن (6) ساعات دراسية معتمدة، وفي جميع الأحوال تتم الموافقة على احتساب المواد بقرار من المجلس بناءً على توصية من لجنة القسم وتنسيب من لجنة الكلية.
- المادة (14) :**
- أ. يحق للطالب التحويل من مسار الرسالة إلى مسار الشامل وبالعكس، بقرار من المجلس بناءً على توصية من لجنة القسم وتنسيب من لجنة الكلية، شريطة توفر شاغر له، وأن يكون الطالب قد اجتاز بنجاح أكثر من (9) ساعات معتمدة من الخطة الدراسية.

- ب. عند تحويل الطالب من مسار إلى مسار آخر، تُحسب له جميع المواد التي درسها ضمن الخطة الدراسية المقررة له وتدخل علامات تلك المواد في المعدل التراكمي للطالب.

العلامات والامتحانات

المادة (15) : أ. الحد الأدنى لعلامة النجاح في كل مادة من مواد برامج الدراسات العليا (70%) وتكون أدنى علامة تسجل للطالب (50%).

- ب. الحد الأدنى للتخرج هو الحصول على معدل تراكمي لا يقل عن (75%).
 ج. يجوز للطالب إعادة دراسة المادة التي حصل فيها على علامة أقل من (75%)، وتحسب العلامة الأخيرة في المعدل التراكمي وتبقى الأخرى في سجله الأكاديمي.
 د. في حال كانت المعادة اختيارية، يجوز للطالب دراسة مادة اختيارية أخرى غيرها، ولا تُحسب المادة الأولى في المعدل الفصلي والتراكمي لكنها تبقى في سجله الأكاديمي.

المادة (16) : أ. تُوزع علامات امتحانات مواد الدراسات العليا على النحو الآتي:

1. (60%) من العلامة تخصص لأعمال الفصل، (40%) من العلامة تُخصص للإمتحان النهائي.
 ب. يُخصص لعلامات المادة التقديرات المبينة على النحو التالي:

أقل من 70	راسب
70 - أقل من 75	مقبول
75 - أقل من 80	جيد
80 - أقل من 90	جيد جداً
90 - 100	ممتاز

ج. يُخصص لعلامات المعدل الفصلي والتراكمي التقديرات المبينة على النحو التالي:

75 - أقل من 85	جيد جداً
85 - 100	ممتاز

د. يُستثنى مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة مواد الندوات والبحوث ومثيلاتها إذ يجوز لمجلس القسم تحديد كيفية إجراء الامتحانات وتوزيع العلامات فيها.

المادة (17) : تُثبت جميع علامات المواد التي درسها الطالب في سجل علاماته.

المادة (18) : تكون إجراءات الامتحان الشامل لنيل درجة الماجستير على النحو الآتي:

- أ. يكون الامتحان الشامل ذا طبيعة شاملة تكاملية، يهدف إلى قياس قدرة الطالب على الربط بين المفاهيم المختلفة الأساسية والمتقدمة التي اكتسبها من مختلف المعارف، وتوظيفها في حل المشكلات العلمية التطبيقية في ميدان تخصصه.
 ب. تتولى لجنة القسم:

تحديد المجالات التي يشملها الامتحان الشامل على أن تشمل مجالات التخصص، وألا يقل عددها عن ثلاثة،

1. واقتراح المراجع والقراءات اللازمة لذلك، وتعلن المجالات والمراجع والقراءات للطلبة قبل موعد الامتحان بفصل دراسي واحد على الأقل.

التوصية إلى لجنة الكلية بتشكيل لجنة من ثلاثة أعضاء بمن فيهم رئيسها، يتم اختيارهم من أعضاء هيئة التدريس

2. المختصين بموضوع الامتحان للقيام بوضع الأسئلة، وتصحيح الإجابات، ويصدر القرار بتشكيل اللجنة من المجلس بناء على تنسيب من لجنة الكلية.

3. تقتصر عملية إعداد اختبارات الامتحان الشامل وتصحيحها على أعضاء هيئة التدريس المؤهلين للتدريس والإشراف.

4. التوصية بنتائج الامتحان الشامل إلى لجنة الكلية، لدراستها، والتنسيب بشأنها إلى المجلس لإقرارها.

ج. يتكون الامتحان الشامل من ورقتين تقدمان في جلستين مدة كل جلسة منها (3) ساعات، ويُعقد ثلاث مرات في العام الجامعي في نهاية كل فصل دراسي حسب التقويم الجامعي، وعلى الطالب أن يتقدم بطلب لدخول هذا الامتحان حسب النموذج المعد لهذا الغرض.

- د. يتقدم الطالب للامتحان الشامل بعد إنهائه بنجاح جميع مواد متطلبات الخطة الدراسية شريطة ألا يقل معدله التراكمي عن (75%).
- هـ. إذا توقفت تقديم الطالب للامتحان الشامل على النجاح في مادة إجبارية واحدة غير مطروحة في الفصل أو مطروحة ومتعارضة مع مادة إجبارية أخرى، يمكن بقرار من المجلس بناءً على تنسيب من لجنة الكلية وتوصية من لجنة القسم، دراسة مادة بديلة من المواد الاختيارية للبرنامج.
- و. إذا رسب الطالب في الامتحان الشامل للمرة الأولى، يمكنه التقدم لهذا الامتحان مرة ثانية فقط ضمن الحد الأعلى المسموح به للحصول على درجة الماجستير.
- ز. تكون علامة النجاح في الامتحان الشامل (75%) على الأقل، وإذا رسب الطالب للمرة الثانية، يُفصل من برنامج الماجستير ويمنح شهادة دبلوم الدراسات العليا.

المواظبة

- أ. على جميع الطلبة المواظبة والدوام حسب الساعات المقررة لكل مادة في الخطة الدراسية.
- ب. إذا غاب الطالب أكثر من (20%) من مجموع الساعات المقررة للمادة دون عذر مرضي أو قهري يقبلهما عميد الكلية، يحرم من التقدم للامتحان النهائي، وتكون نتيجته في تلك المادة (صفر) وعليه إعادة دراستها إذا كانت إجبارية، وفي جميع الأحوال تدخل نتيجة ذلك الرسوب في حساب معدل علامات الطالب الفصلي والتراكمي لأغراض الإنذار والفصل.
- ج. إذا غاب الطالب أكثر من (20%) من الساعات المقررة لمادة ما وكان هذا الغياب بسبب المرض أو لعذر قهري يقبله عميد الكلية يعدّ منسحباً من تلك المادة، وعلى مدرس المادة تقديم نموذج سحب للطالب خلال الفصل الدراسي وتثبيت في سجله ملاحظة (منسحب)، وتطبيق عليه أحكام الانسحاب بما يتفق مع البند (أ) من المادة (23) من هذه التعليمات، ويُبلغ عميد الكلية مدير القبول والتسجيل بذلك.
- د. يُشترط في العذر المرضي أن يكون بشهادة صادرة عن طبيب عيادة الطلبة في الجامعة أو عيادة معتمدة منه أو صادرة عن مستشفى معتمد من قبل الجامعة، وأن تقدم هذه الشهادة إلى عميد الكلية خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ انقطاع الطالب عن المواظبة، وفي الحالات القاهرة الأخرى يُقدّم الطالب ما يُثبت عذره القهري خلال أسبوع من تاريخ زوال أسباب الغياب.

- المادة (20) : إذا أتم الطالب دراسة جميع المواد بنجاح واستوفى الساعات المعتمدة للرسالة ولم يتقدم للمناقشة، عليه أن يُثبت استمرارية تسجيله وذلك بدفع رسوم التسجيل وتسجيل (صفر ساعة) في كل فصل إلى حين التخرج خلال فترة التسجيل المُعلن عنها؛ وذلك ضمن الحد الأعلى لمدة التخرج المنصوص عليها في المادة (10) من هذه التعليمات.

التأجيل والانسحاب

- المادة (21) : مع مراعاة الفقرة (هـ) من المادة (10) من هذه التعليمات، يجوز أن يؤجل الطالب دراسته مدة أقصاها فصلان دراسيان متصلان أو منقطعان بعد دفع الرسوم المقررة حسب النموذج المعتمد وذلك بقرار من عميد الكلية إذا كان التأجيل لفصل دراسي واحد، أما إذا كان التأجيل لفصل دراسي آخر، فيكون القرار لمجلس الكلية المعني، ولا تحسب مدة التأجيل من الحد الأعلى لسنوات الدراسة، على أن يتقدم الطالب لتأجيل دراسته إلى دائرة القبول والتسجيل بطلب قبل بداية الفصل الدراسي كما هو مُعلن عنه في التقويم الجامعي المعتمد، ويتم إعلام العمادة بذلك.

- المادة (22) : أ. يُسمح للطالب الانسحاب من مادةٍ أو أكثر في أي وقت قبل أسبوعين من بدء الامتحانات النهائية للجامعة، شريطة ألا يقل عدد الساعات المسجل بها بعد الانسحاب في ذلك الفصل عن (3) ساعات معتمدة وفق التعليمات المالية النافذة في الجامعة، حسب الآتي:

1. (25%) إذا انسحب الطالب في الأسبوعين الأوليين من بدء الدراسة في الفصل الدراسي وبعد أسبوع من بدء الدراسة في الفصل الصيفي.
2. (50%) إذا انسحب الطالب في الأسبوعين الثالث والرابع من بدء الدراسة في الفصل الدراسي والأسبوع الثاني من بدء الدراسة في الفصل الصيفي.

3. (75%) إذا انسحب الطالب في الأسبوع الخامس من بدء الدراسة في الفصل الدراسي والأسبوع الثالث من بدء الدراسة في الفصل الصيفي.
4. (100%) إذا انسحب الطالب بعد ذلك.
5. تثبت في سجل الطالب ملاحظة (منسحب) إذا انسحب كما ورد في البنود (1،2،3،4) أعلاه.
- ب. يجوز للطالب أن يتقدم بطلب انسحاب من الفصل إلى عميد الكلية، وتثبت في سجله ملاحظة منسحب، وتبلغ بذلك لجنة الكلية ودائرة القبول والتسجيل، ويعدّ مؤجلاً لذلك الفصل، وللطالب أن يتقدم بهذا الطلب في أي وقت، شريطة أن يسبق بدء الامتحانات النهائية، وفي هذه الحالة يطبق عليه ما ورد في الفقرة (أ) من المادة (22) من هذه التعليمات.
- ج. يتمّ الانسحاب في الحالات الواردة أعلاه حسب نموذج الانسحاب المعتمد، ويتضمن هذا النموذج تنسيب مدرس المادة وموافقة عميد الكلية، ويُرسَل إلى مدير القبول والتسجيل.

فقد المقعد الجامعي

- المادة (23) :
- أ. يُعدّ الطالب المتخلف عن التسجيل من بدء الدراسة في الفصل الدراسي فاقداً لمقعده
- ب. يحتفظ الطالب الذي فقد مقعده بسجله الأكاديمي لمدة فصلين دراسيين حداً أقصى وخلاف ذلك يُلغى سجله الأكاديمي في الجامعة.
- ج. يجوز للطالب الذي فقد مقعده أن يتقدم بطلب لإعادة قبوله في الجامعة، وينظر مجلس العمداء في إعادة قبوله، والاحتفاظ بسجله الأكاديمي، على أن يكمل متطلبات التخرج على وفق الخطة الدراسية المعمول بها عند عودته ووفقاً للتعليمات النافذة، وتُحسب مدة الدراسة السابقة ضمن الحدين الأعلى والأدنى لسنوات التخرج، وفي حالة اختلاف الخطة المعمول بها عند عودة الطالب عن الخطة التي درس عليها، يحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لسنوات التخرج مقابل كل (9) ساعات معتمدة من المواد التي تحتسب للطالب.
- د. لا يجوز أن يتخلف الطالب عن الدراسة في الجامعة بعدر مقبول لأكثر من فصلين دراسيين.
- هـ. يجوز للطالب الذي أعيد قبوله في الجامعة أو قام بتأجيل دراسته أن يتقدم لامتحان غير المكتمل للمواد التي تخلف عن أداء امتحاناتها النهائية قبل مدة فقد المقعد أو التأجيل شريطة ألا تزيد مدة الانقطاع أو التأجيل عن فصلين دراسيين متتاليين، وأن يقوم بتأدية الامتحان حسب المواعيد المُعلن عنها في الكلية شريطة تسجيله في ذلك الفصل.
- و. يُسمح للطالب العائد للدراسة بعد تخلفه عن الجامعة بتسجيل المواد أو الرسالة الجامعية اعتباراً من بداية الفصل الذي يلي الفصل الذي تخلف فيه عن الجامعة.

المادة (24) :

- يفقد الطالب مقعده في الحالات التالية:
- أ. إذا تجاوز فترات التأجيل المنصوص عليها في المادة (10) من هذه التعليمات.
- ب. إذا تخلف عن التسجيل في الجامعة وعن الدراسة فصلاً دراسياً دون عذر يقبله عميد الكلية.
- ج. إذا لم يُقَمْ بتسديد الرسوم المقررة.

الإنذار الأكاديمي

- المادة (25) :
- أ. يُنذر الطالب إنذاراً أولياً في الحالات الآتية:
1. إذا لم يحصل على الحد الأدنى للمعدل التراكمي (75%) في نهاية أي فصل دراسي باستثناء الفصل الدراسي الأول لالتحاق الطالب بالدراسة في الجامعة.
2. إذا رأى المجلس بناءً على تقرير المشرف الذي نتيجته العامة ضعيف وتوصية من لجنة القسم وتنسيب من لجنة الكلية أن الطالب قد أهمل في العمل على رسالته الجامعية.
- ب. ينذر الطالب إنذاراً نهائياً إذا لم يُلغى الإنذار الأولي خلال الفصل الدراسي التالي للإنذار، ولا يعد الفصل الصيفي فصلاً دراسياً لهذا الغرض.
- ج. لا يُعد الفصل الدراسي الذي يدرسه الطالب فصلاً دراسياً إذا كانت جميع المواد المسجلة مواد استدرائية، وذلك لغايات الإنذار أو الفصل الأكاديمي.

- د. يُصدر مدير دائرة القبول والتسجيل قرارات الإنذارات الأكاديمية، وعليه إعلام العميد وعميد الكلية بذلك.
- هـ. يُعدّ إعلان قرارات الإنذار وأية أمور أخرى تخص الطلبة على لوحة الإعلانات في كلية الطالب أو باستخدام البريد الإلكتروني للطالب أو البريد المسجل "تبلغاً" بالمعنى القانوني.

الفصل

- أ. **المادة (26) :**
- يُفصل الطالب من برنامج الماجستير في الحالات الآتية:
1. إذا لم يتمكن من إزالة الإنذار النهائي في نهاية الفصل الذي يلي الفصل الذي حصل فيه على الإنذار النهائي.
 2. إذا رسب في مناقشة الرسالة.
 3. إذا رسب في الامتحان الشامل مرتين.
 4. إذا لم يكمل بنجاح متطلبات الحصول على الدرجة العلمية في المدة الزمنية المسموح بها في المادة (10) من هذه التعليمات.
 5. إذا ارتكب ما يوجب فصله حسب الأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة.
 6. إذا تجاوزت مدة فقد الطالب لمقعده فصلين دراسيين، ولم تقبل الجهة المختصة عذر الطالب.
- ب. قرارات الفصل النهائي من الجامعة يصدرها مجلس العمداء بناءً على تنسيب العميد.
- ج. يقوم مدير دائرة القبول والتسجيل بإعلام العميد وعميد الكلية بحالات فقد المقعد والانسحاب والتأجيل وقرارات الفصل من الجامعة.
- د. يُعدّ إعلان الفصل النهائي من الجامعة وأية أمور أخرى تخص الطلبة على لوحة الإعلانات في كلية الطالب أو باستخدام البريد الإلكتروني للطالب أو البريد المسجل "تبلغاً" بالمعنى القانوني.
- هـ. إذا فصل الطالب من أحد برامج الدراسات العليا؛ فإنه لا يجوز أن يُقبل في البرنامج نفسه مرة ثانية.
- المادة (27) :**
- يُسمح للطالب الذي فصل بسبب تدني معدله التراكمي ويعمل على رسالته، دراسة (6) ساعات معتمدة من برنامجه الدراسي بهدف رفع معدله التراكمي، وإذا لم يتمكن من رفع معدله التراكمي بعد دراسة المادتين يُعد مفصلاً وفق الشروط التالية:
1. أن تكون المواد التي يدرسها الطالب ضمن الخطة الدراسية المعتمدة.
 2. أن يُنهي دراسة تلك المواد خلال الفصلين التاليين من تاريخ فصله ويحتسب هذان الفصلان من الحد الأعلى لمدة الحصول على الدرجة.

إلغاء القيد

- أ. **المادة (28) :**
- يُلغى قيد الطالب الملحق ببرنامج الماجستير في الحالات التالية:
1. إذا فصل من البرنامج.
 2. إذا انسحب بشكل نهائي من البرنامج.
- ب. يُعاد قيد الطالب في الجامعة إذا انسحب بشكل نهائي من البرنامج بتنسيب من المجلس وقرار من مجلس العمداء على ألا تتجاوز مدة الانسحاب عن الحد الأعلى المسموح به.

الإشراف

- أ. **المادة (29) :**
- يقدم الطالب للقسم موضوع رسالته للماجستير والبدء في تسجيل ساعات الرسالة عند إنهاء (15) ساعة معتمدة من خطته الدراسية وبمعدل تراكمي لا يقل عن (75%).
- ب. تقوم الكلية بإرسال مشاريع خطط رسائل الماجستير المعتمدة للعمادة قبل أربعة أسابيع من تاريخ انتهاء الفصل الدراسي الذي اعتمدت فيه المشاريع.
- ج. 1. تكون المدة الفاصلة بين بدء تسجيل ساعات الرسالة وإقرار خطتها فصلاً دراسياً واحداً، وإن لم ينجز الطالب الخطة خلاله، يحول إلى مسار الشامل حكماً.
2. تكون المدة الفاصلة بين إقرار خطة الرسالة وتاريخ مناقشتها أربعة أشهر (فصلاً دراسياً) حداً أدنى، وفصلين دراسيين حداً أعلى ضمن المدة القانونية للحصول على الدرجة.

د. 1. يتابع القسم أداء الطلبة بشكل دوري من خلال قيام المشرف بتقديم تقرير فصلي حسب النموذج المعتمد حول عملية الإشراف ويرفع التقرير للمجلس بعد اعتماده من لجنتي القسم والكلية.

2. إذا لم يحقق الطالب في الفصل الدراسي التالي لإقرار خطة الرسالة إنجازاً ملموساً حسب تقرير المشرف (أو المشرفين)، ينذر من قبل المجلس، وللمجلس بناءً على توصية من لجنة القسم وتنسيب من لجنة الكلية اتخاذ قراراً مناسباً بشأنه أو تحويله من مسار الرسالة إلى مسار الشامل.

هـ. الحد الأدنى للإشراف على طلبة الماجستير فصلان دراسيان، ويُستثنى من ذلك الفصل الصيفي.

أ. **المادة (30) :** يشترط لاعتماد أعضاء هيئة التدريس من رتبة أستاذ أو أستاذ مشارك لغايات التدريس وإعداد وتصحيح امتحانات الكفاءة المعرفية والامتحان الشامل والإشراف على الرسائل الجامعية ومناقشتها أن يتوافر لديه في آخر خمس سنوات أحد الشروط الآتية:

1. ما لا يقل عن بحثين منشورين أو مقبولين للنشر في تخصصه في مجلات علمية محكمة على أن يكون أحد البحثين منشوراً أو مقبولاً للنشر في مجلة مصنفة عالمياً.

2. كتابان محكمان في مجال التخصص.

3. كتاب محكم في مجال التخصص وبحث منشور أو مقبول للنشر في مجلة مصنفة عالمياً.

ب. يشترط لاعتماد عضو هيئة التدريس برتبة أستاذ مساعد لغايات التدريس وإعداد وتصحيح امتحانات الكفاءة المعرفية والامتحان الشامل والإشراف على الرسائل الجامعية ومناقشتها أن يتوافر لديه في آخر ثلاث سنوات ما لا يقل عن بحثين منشورين أو مقبولين للنشر في مجلات علمية محكمة بشرط أن يكون أحد البحثين منشوراً أو مقبولاً للنشر في مجلة مصنفة عالمياً.

ج. الحد الأقصى لعدد الرسائل الجامعية التي يشرف عليها عضو هيئة التدريس في آن واحد ست رسائل للأستاذ وأربع رسائل للأستاذ المشارك ورسالتان للأستاذ المساعد.

د. يشترط أن يكون المشرف الرئيس على الرسالة عضو هيئة تدريس متفرغاً في الجامعة.

هـ. يشترط لاعتماد عضو هيئة التدريس أن يجيد مهارات وأساليب واستراتيجيات تنفيذ التعلم الإلكتروني (بشقيه الكامل عن بعد، والدمج)، وأن يكون قادراً على توظيف مصادر التعلم مفتوحة المصدر في مساقاته.

و. يجوز في حالات خاصة تعيين مشرف مشارك من خارج القسم أو الكلية أو الجامعة تتوافر فيه الشروط نفسها الواردة في البند (أ) من هذه المادة، بتوصية من لجنة القسم وتنسيب من لجنة الكلية وقرار من المجلس.

ز. يجوز بقرار من المجلس بناءً على توصية من لجنة القسم وتنسيب من لجنة الكلية أن يستمر عضو هيئة التدريس المجاز أو المنتهية خدمته في الجامعة والذي سبق أن عُيّن مشرفاً الاستمرار بالإشراف على الرسائل التي كانت قد أُكلت إليه.

ح. لا يجوز للأقارب من الدرجة الأولى أو الثانية الإشراف على الرسالة أو مناقشتها.

أ. **المادة (31) :** يقوم الطالب بمناقشة وعرض مشروع بحثه (Proposal) على لجنة القسم، ويسمح لطلبة الدراسات العليا بحضور المناقشة، ويرفع بعد الموافقة عليه واعتماده بصيغته النهائية إلى العمادة.

ب. يُصدر المجلس بناءً على توصية لجنة القسم وتنسيب لجنة الكلية قراراً يتضمن تعيين المشرف (أو المشرفين) وإقرار العنوان وخطة الرسالة وذلك وفقاً للنموذج المحدد من العمادة.

المادة (32) : يجوز تعديل موضوع الرسالة وخطتها إذا اقتضت ظروف البحث ذلك، ويتم التعديل بالطريقة نفسها التي تمت بها الموافقة عليها، ويجوز تعديل عنوان الرسالة بطلب من المشرف أو بتوصية من لجنة المناقشة وبتوصية من لجنة القسم وتنسيب من لجنة الكلية وقرار من المجلس.

أ. **المادة (33) :** يكون الإشراف على الرسائل ضمن العبء التدريسي لعضو هيئة التدريس، وفي حال اكتمال العبء التدريسي تحسب المكافآت الخاصة بالإشراف عملاً إضافياً حسب عدد ساعات الإشراف بعد مناقشة الطالب.

ب. يتم احتساب (2) ساعات معتمدة بدل الإشراف على رسالة الماجستير، ويحد أقصى (3) فصول وفي حال كان الإشراف عبئاً إضافياً للمشرف تحتسب هذه الساعات للمشرف بعد مناقشة الطالب، وفي حال وجود مشرف مشارك يحسب لكل منهما ساعة واحدة.

ج. يُعد الفصل الصيفي فصلاً دراسياً لهذه الغاية إذا كان الطالب مسجلاً فيه.

المادة (34) : أ. يجوز تغيير المشرف لظروف قاهرة، وذلك بالطريقة نفسها التي تمّ بها تعيينه ويوثق هذا التغيير بالنموذج الصادر عن العمادة.

ب. يجوز تغيير المشرف لظروف قاهرة، خلال الفصل الدراسي الذي يلي الفصل الذي تم فيه اعتماد مشروع خطة الرسالة.

التدريس

المادة (35) : أ. تُطبق شروط الإشراف الواردة في المادة (30) على أعضاء هيئة التدريس الذين يدرسون مواد الدراسات العليا.

ب. يُعتمد وصف المادة التفصيلي في الجامعة بعد إقراره من المجالس المختصة.

ج. لا يجوز أن يقل الحد الأدنى لعدد الطلبة في الشعبة الواحدة عن خمسة طلاب، وفي حالات مبررة يجوز أن يقل العدد عن ذلك بتنسيب من عميد الكلية وموافقة الرئيس.

المناقشة

المادة (36) : أ. يُعد الطالب رسالته تحت إشراف مشرفه والمشرف المشارك إن وجد وبعد الانتهاء من إعدادها يعد المشرف تقريراً خطياً حول جاهزية الرسالة علمياً ولغوياً والالتزام بالأمانة العلمية ونسبة الاقتباس فيهما.

ب. على الطالب الالتزام بإجراءات إعداد الرسالة، وخطتها، ومناقشتها الواردة في دليل إعداد الرسائل الجامعية الصادرة عن العمادة.

ج. فحص الاستلال لرسائل الماجستير قبل المناقشة وبعدها من مسؤولية عمادة الدراسات العليا، حيث يقوم رئيس القسم بإرسال رسالة الطالب كاملة للعمادة على صورة ملف (word) قبل المناقشة وبعدها على أن لا تتجاوز نسبة الاستلال (30%).

د. لا يجوز مناقشة الرسالة إلا إذا أنهى الطالب جميع المواد المطلوبة - (24) ساعة معتمدة - بنجاح وبمعدل تراكمي لا يقل عن (75%).

هـ. يتقدم الطالب إلى رئيس القسم بنموذج عدم ممانعة من المناقشة، والذي يتضمن موافقة المشرف على أهلية الطالب للمناقشة، وجاهزية الرسالة للمناقشة، وشروط دائرة القبول والتسجيل على النموذج المعتمد باستيفائه متطلبات الدراسة بنجاح، وشروطات الدائرة المالية بإبراء الذمة المالية للطالب.

و. يحول الطلب إلى لجنة القسم التي تقترح (بالتشاور مع المشرف) أسماء مجموعة من أعضاء هيئة التدريس المختصين أو المهتمين بموضوع الرسالة من داخل القسم، أو خارجه ليكونوا أعضاء في لجنة المناقشة، على ألا يقل عدد الأسماء المقترحة عن خمسة أسماء من بينها اثنان خارجيان، وترفع توصياتها إلى لجنة الكلية.

ز. تتأكد لجنة الكلية من الإجراءات جميعها، وتنسب إلى المجلس بأعضاء اللجنة المقترحين مع ضرورة أن تضم لجنة المناقشة عضواً من خارج الجامعة برتبة أستاذ أو أستاذ مشارك من المختصين ذوي العلاقة برسالة الطالب.

ح. تقوم الكلية بإرسال لجنة المناقشة المقترحة للعمادة قبل أسبوعين من تاريخ المناقشة كحد أدنى.

ط. يصدر المجلس بناء على توصية لجنة القسم وتنسيب لجنة الكلية قراراً يتضمن اعتماد أعضاء لجنة المناقشة المقترحين أو التعديل عليها في الفقرات (أ، ب، ج، د، هـ، و) من هذه المادة.

ي. تتكون لجنة المناقشة من:

1 المشرف / رئيساً

2 المشرف المشارك (إن وجد) / عضواً.

3 عضو هيئة تدريس ممن تنطبق عليهم شروط الإشراف من داخل الجامعة/ عضواً.

4 عضو هيئة تدريس برتبة أستاذ أو أستاذ مشارك ممن تنطبق عليهم شروط الإشراف من خارج الجامعة/ عضواً.

إجراءات المناقشة

المادة (37) : أ. يقوم الطالب بتسليم نسخ من الرسالة بشكلها النهائي لأعضاء لجنة المناقشة قبل أسبوعين على الأقل من موعد المناقشة.

ب. تعد الرسالة غير صالحة للمناقشة إذا رفضت من عضوين من أعضاء لجنة المناقشة أحدهما العضو الخارجي، وفي هذه الحالة، تجتمع لجنة المناقشة وتناقش موضوع الرسالة وترفع تقريراً للعميد وقرارها بشأنها.

ج. تُرد الرسالة إلى لجنتي القسم والكلية ويتم تحديد موعد آخر للمناقشة شريطة كفاية المدة الزمنية وعدم تجاوز الحد الأقصى المسموح به.

المادة (38) : أ. تجري المناقشات في أي من الفصول الدراسية بحيث تنتهي قبل أسبوع من بداية الامتحانات النهائية للفصل الدراسي.

ب. يحدد موعد المناقشة بقرار من المجلس بناءً على تنسيب من لجنة الكلية.

ج. إذا أُجيزت الرسالة بصلاحياتها للمناقشة من عضوين من أعضاء المناقشة يتبع ما يلي:

1. يعرض الطالب ملخصاً لرسالته أمام لجنة المناقشة.

2. يُقدم رئيس اللجنة أعضاء لجنة المناقشة وفق الرتبة الأكاديمية بحيث يبدأ صاحب الرتبة الأعلى المناقشة أولاً.

3. تتم المناقشة بحضور رئيس القسم الذي أعدت فيه الرسالة ومراقب برتبة أستاذ يختاره العميد ويعد كل منهما تقريراً حول سير المناقشة ويرفعه للعمادة.

4. يجوز للمشرف أن يعقب على ملاحظات المناقشين واستفساراتهم في نهاية مناقشة كل منهم أو في نهاية مناقشتهم.

5. تكون المناقشة بعد عرض الطالب لرسالته في جلسة مغلقة بحضور أعضاء اللجنة ورئيس القسم والأستاذ المراقب. تقرر لجنة المناقشة بأغلبية أصوات أعضائها إحدى النتائج الآتية:

• نجاح الطالب.

6. • نجاح الطالب بعد إجراء تعديلات طفيفة.

• نجاح الطالب بعد إجراء تعديلات جوهرية.

• رسوب الطالب.

6. يعلق السير في اعتماد نتيجة الطالب لحين استكمال توقيع جميع النماذج وفق الأصول وخاصة نموذج "إجراء التعديلات والإخراج الفني للرسالة".

د. يقدم البحث المستل من الرسالة للنشر باسم الطالب والمشرف والمشرف المشارك إن وجد.

اعتماد نتيجة المناقشة

المادة (39) : أ. يحتفظ رئيس لجنة المناقشة بنموذج التعديلات والمتضمن ملاحظات أعضاء لجنة المناقشة جميعهم المطلوب تعديلها.

ب. تجتمع لجنة المناقشة للنظر في التعديلات بعد إجرائها للتأكد من إتمامها، ويُقدم رئيس اللجنة تقريراً بالنتيجة متضمناً قرار كل عضو فيما طلبه من التعديلات، موقفاً من جميع الأعضاء ويكون قرار إجازة الرسالة بالأغلبية.

ج. إذا كانت نتيجة المناقشة (ناجح مع تعديلات طفيفة)، على الطالب أن يجري تلك التعديلات اللازمة في مدة أقصاها أسبوعان من تاريخ المناقشة، أما إذا كانت النتيجة (ناجح مع تعديلات جوهرية)، فعلى الطالب أن يجري التعديلات اللازمة في مدة أقصاها شهران وأقصاها أربعة أشهر من تاريخ المناقشة، وتعرض الرسالة بعد تعديلها على لجنة المناقشة، ويعدّ الطالب ناجحاً إذا وافقت اللجنة على الرسالة و تعديلاتها، وإلا فيعد راسباً.

د. إذا تغيب الطالب عن موعد مناقشة الرسالة دون عذر قهري يقبله المجلس يعد راسباً في المناقشة.

هـ. يتم اعتماد قرار لجنة المناقشة من المجلس بناءً على توصية من لجنة القسم وتنسيب من لجنة الكلية وبناءً على التقرير الذي يتضمنه النموذج الصادر عن العمادة المُعد لهذا الغرض.

و. وفي جميع الأحوال، إذا لم يُقدّم الطالب التعديلات المطلوبة خلال المدة المشار إليها بأعلاه، يُؤجل تخرجه إلى الفصل الذي يليه إذا كانت التعديلات طفيفة، يعد راسباً في المناقشة إذا كانت التعديلات جوهرية.

ز. يثبت عنوان رسالة الماجستير في كشف علامات الطالب باللغتين العربية والإنجليزية.

مواصفات الرسالة الجامعية

المادة (40) : أ. تُكتب الرسالة الجامعية باللغة العربية، ويجوز في الكليات والأقسام التي تُستعمل فيها لغة أخرى للتدريس أن تكتب الرسالة بتلك اللغة.

ب. يتم تنظيم كتابة الرسالة وفق دليل إعداد الرسائل الجامعية المُعتمد من العمادة.

المادة (41) : أ. تقوم العمادة بمراجعة النسخة النهائية من الرسالة فنياً وفق شروط الإخراج الفني المعتمد لديها، وتُراعى طرق التوثيق الخاصة في بعض التخصصات بموافقة العميد.

ب. يقوم الطالب بتزويد العمادة بثلاث نسخ ورقية ومجلدة ونسختين إلكترونيتين من الرسالة بعد اعتمادها من المشرفين ورئيسي لجنة القسم والكلية وقبل موعد اعتماد النتائج من المجلس.

ج. تُرسل إحدى النسخ المجلدة إلى القسم، ونسخة إلى المكتبة بالإضافة إلى نسخة إلكترونية للحفاظ والتوثيق.

الإنتهاكات والتزوير والغش في الأبحاث

المادة (42) : أ. يمكن إلغاء درجة الماجستير/ مسار الرسالة الممنوحة في حالة وقوع سوء سلوك علمي فادح يرتكبه الطالب في أطروحة الماجستير، على النحو الآتي:

1. الغش أو الانتحال.

2. تزوير البيانات.

3. أن يقوم طرف ثالث بكتابة أجزاء كبيرة من الأعمال المتصلة بالرسالة دون موافقة المشرف والقسم (مثل البرمجة والتحليل الإحصائي، أو الأطروحة نفسها.... إلخ).

ب. لإلغاء منح الدرجة يجب تقديم دليل لا يقبل الشك إلى "العمادة". يشكل العميد لجنة للتحقق من الدليل. إذا ارتأت اللجنة أن الدليل قاطع، يرسل العميد نتائج اللجنة إلى المجلس، ويقوم المجلس في حال اقتناعه بالأسباب الموجبة برفع توصية إلى مجلس العمداء بإلغاء منح درجة الماجستير، والذي بدوره يقوم بدراسة التوصية واتخاذ القرار المناسب.

ج. إجراءات الإبطال يجب أن تبدأ في غضون أسبوع بعد تلقي "العميد" أدلة موثقة عن سوء السلوك العلمي الفادح.

إجراءات منح الدرجة العلمية

تُنح الدرجات العلمية بقرار من مجلس العمداء بناءً على تنسيب المجلس وتوصية من مجلسي الكلية والقسم بعد استيفاء الشروط الآتية:

أ. 1. إتمام جميع المتطلبات المذكورة في هذه التعليمات، والحصول على معدل تراكمي لا يقل عن (75%).

2. إتمام إجراءات التخرج العامة في الجامعة.

3. قضاء الحد الأدنى للمدة المطلوبة للتخرج، وعدم تجاوز الحد الأعلى لها.

تُنح شهادة دبلوم الدراسات العليا للطالب عوضاً عن درجة الماجستير بقرار من مجلس العمداء بناءً على تنسيب من المجلس وتوصية من مجلسي الكلية والقسم في أي من الحالات التالية شريطة ألا يكون الطالب قد استنفد الحد الأعلى

لمدة الحصول على درجة الماجستير المنصوص عليها في المادة (10) من هذه التعليمات:

أ. 1. إذا كان الطالب مسجلاً في مسار الرسالة ورسب في مناقشة الرسالة.

ب. 2. إذا كان الطالب مسجلاً في مسار الشامل ورسب للمرة الثانية في الامتحان الشامل.

3. إذا تقدّم الطالب بطلب خطي للحصول على شهادة الدبلوم بعد إنهائه دراسة (24) ساعة معتمدة بنجاح من

المواد المقررة للبرنامج شريطة أن تتضمن جميع المواد الإلزامية في الخطة وبمعدل تراكمي لا يقل عن (75%).

ج. تُمنح الشهادات والدرجات العلمية في المواعيد المقررة.

الخطط الدراسية

تُعتمد الخطة الدراسية لبرامج الدراسات العليا وفق الخطوات التالية:

تقوم لجنة الخطة الدراسية في القسم بإعداد خطة البرنامج متضمنة وصف مواد الخطة باللغتين العربية والإنجليزية،

أ. ويقرها مجلس القسم من خلال الالتزام بالتالي:

1. أن تحتوي الخطة على المعلومات الأساسية من أهداف تعليمية ونتائج تعلم وأشكال التعليم المعتمدة فيه.

المادة (44) :

2. نسب الإدماج الإلكتروني ونماذجها والمنصات الإلكترونية المستخدمة لأغراض التعلم والتقييم.

3. طرق التدريس وأساليبها وخطة دراسية تفصيلية لكل مادة.

- ب. يرفع القسم توصية إلى مجلس الكلية باعتماد الخطة الدراسية للبرنامج، ويقوم مجلس الكلية بعد الدراسة، بالتوصية إلى العميد أو ردها إلى مجلس القسم.
- ج. تعرض الخطة الدراسية على المجلس لبحثها والتوصية بشأنها إلى لجنة الخطة الدراسية في الجامعة.
- د. ترفع توصية المجلس إلى لجنة الخطة الدراسية في الجامعة التي تقوم بدراستها ورفع التنسيب إلى مجلس العمداء لاتخاذ القرار المناسب بخصوصها.

أحكام عامة

- المادة (45) :** على طالب الماجستير أن يفوض الجامعة (خطياً) حق تصوير الرسالة كلياً أو جزئياً وبأشكال مختلفة (ورقياً أو على شريط أو إلكترونياً) وذلك لغايات البحث العلمي والنشر الإلكتروني والتبادل مع المؤسسات التعليمية والبحثية والجامعات.
- أ. على طالب الماجستير أن يقرّ بمسؤوليته الكاملة الأخلاقية والقانونية والمهنية عن رسالة الماجستير وما تحويه، وعن أي ادعاء في هذا الشأن من أي جهة أو أفراد سواء في الحاضر أو المستقبل، ودون أي مسؤولية للجامعة.
- المادة (46) :** يتخذ مجلس العمداء قراراً بسحب الدرجة العلمية إذا تبين في أي وقت من الأوقات أن هذه الدرجة قد تمّ الحصول عليها بطرق غير قانونية، أو أنّ الرسالة المقدمّة لنيل الدرجة العلمية لا تتفق في مضمونها ومعايير الأمانة العلمية، على أن يتم إبلاغ الجهات ذات العلاقة داخل الجامعة وخارجها بقرار المجلس.
- تصرف مكافآت لجان المناقشة والإمتحان الشامل والمشرف الخارجي والأستاذ المراقب على النحو التالي:
- أ. مبلغ مائة دينار لكل عضو من أعضاء لجنة المناقشة لرسالة الماجستير.
- المادة (47) :** ب. مبلغ مائة دينار لكل عضو من أعضاء لجنة الإمتحان الشامل.
- ج. مبلغ خمسون ديناراً للأستاذ المراقب لجلسة مناقشة رسالة الماجستير.
- د. يحسب للمشرف الخارجي مكافأة حسب عدد ساعات الإشراف بعد مناقشة الطالب ويحد أقصى ساعة ونصف.
- المادة (48) :** تعتمد العمادة النماذج اللازمة لعملها بعد إقرارها من المجلس.
- المادة (49) :** يعين القسم مرشداً أكاديمياً لطلبة الدراسات العليا في ذلك القسم.
- المادة (50) :** مع مراعاة أحكام المادة (19) من هذه التعليمات، تطبق أحكام النظام الداخلي لتأديب الطلبة في الجامعة الساري المفعول.
- المادة (51) :** مع مراعاة المادة (42) والفقرة (ج) من المادة (4) والمادة (46) تحال قضايا الانتحالات العلمية أو الشك فيها إلى لجنة أخلاقيات الرسائل الجامعية) للبت فيها سواء قبل المناقشة أو بعدها، وتنفذ القرارات الصادرة عن الجامعة بهذا الشأن.
- المادة (52) :** تلغي هذه التعليمات أي تعليمات كانت قد صدرت سابقاً عن مجلس العمداء في هذا الموضوع.
- المادة (53) :** يبيت الرئيس والمجلس في الحالات التي لم يرد بها نص في هذه التعليمات والتي تنشأ عن تطبيقها.
- المادة (54) :** يتم الالتزام بأي تعليمات وقرارات صادرة عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي وهيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان جودتها بخصوص برامج الدراسات العليا لم ترد في التعليمات السابقة.



أسس تطبيق نظام الدراسة الهجين والامتحانات وتعديلاتها

تم اعتماد التعديلات بقرار مجلس العمداء رقم: (2023/20/24-2024) بتاريخ: 2024/08/04

مقدمة:

استناداً إلى نظام رقم (69) لسنة 2021 " نظام إدماج التعلم الإلكتروني في مؤسسات التعليم العالي، وتعليمات إدماج التعلم الإلكتروني في مؤسسات التعليم العالي لسنة 2021، المنبثقة عن هذا النظام والصادرة عن مجلس التعليم العالي، وانسجاماً مع أسس إدماج التعلم الإلكتروني لسنة 2021، والصادرة عن مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعلم العالي وضمان جودتها، اتخذ مجلس العمداء في الجامعة القرار رقم (2022-2021/05/24) في جلسته بتاريخ: 24 / 11 / 2021 م، أسس تطبيق نظام الدراسة الهجين (البرنامج المتنوع) وعقد الامتحانات على النحو الآتي:

الخطة الدراسية

- 1 تطبيق نظام التعلم الهجين (البرنامج المتنوع) كما تم اعتماده في الخطط الدراسية المعلنة للطلبة، وبنفس النسب، لجميع الدرجات العلمية، كما هو موضح آتياً:
 - نمط التعلم الإلكتروني الكامل يستخدم لتدريس متطلبات الجامعة الإلزامية والاختيارية (27 ساعة معتمدة) والتي تعادل ما بين 16%-20% من مجموع ساعات الخطة الدراسية حسب عدد ساعاتها المعتمدة، وبالنسبة للدراسات العليا يتم تدريس بعض المواد الاختيارية بهذا النمط حسب النسبة المطلوبة على ألا تتجاوز 20% من مجموع مواد الخطة الدراسية للمسارين.
 - نمط التعلم المدمج يستخدم لتدريس المواد النظرية (متطلبات كلية، متطلبات عائلة تخصص، متطلبات تخصص إجبارية واختيارية ومتطلبات التخصص المساندة، بنسبة تتراوح بين (30%-50%) للتخصصات العلمية والطبية والتطبيقية والتقنية، وبنسبة تتراوح بين (40%-60%) للتخصصات الإنسانية، من مجموع ساعات الخطة الدراسية المعتمدة.
 - نمط التعلم الوجيهي يستخدم لتدريس جميع المواد الدراسية العملية والتطبيقية بما فيها المواد الدراسية التي تدرس في المختبرات والمشاغل والمراسم والورش، والتدريب الميداني ومشاريع البحث ومشاريع التخرج، والرسائل الجامعية للدراسات العليا، وما يتبقى من المواد الدراسية في الخطة، على ألا تقل عن 20%، ولا تزيد عن 50% من ساعات الخطة الدراسية المعتمدة، ويستثنى من ذلك بعض المواد الدراسية العملية التي تدرس خارج الحرم الجامعي، أو يمكن أن تدرس جزئياً عن بعد.
 - توزع النسب الواردة أعلاه على المستويات الدراسية للمواد في الخطة الدراسية بالتساوي لتغطي جميع السنوات الدراسية للطالب.

- 2 استبدال مصطلح "تعليم" بمصطلح "تعلم" في جميع الأدبيات لجميع الأنماط التدريسية، وعكس ذلك على استراتيجيات التعلم وآلياته وطرائق التدريس وأدوات القياس والتقويم، للتحويل الجذري من التدريس المعتمد على المدرس إلى

التدريس الذي محوره الطالب، والعمل على تحويل الطالب إلى شريك أساسي وفعال في العملية التدريسية بغض النظر عن نمط التدريس المتبع.

الجدول الدراسي

3 أ. لبرامج البكالوريوس اتباع نهج التعلم (1:1) للمواد الدراسية التي تدرس بنمط التعلم الإلكتروني ونمط التعلم المدمج، أي لقاء تزامني واحد مقابل نشاط تفاعلي واحد أسبوعياً، أما بالنسبة للمواد الدراسية الواجهية تكون محاضرتان وجاهيتان أسبوعياً.

ب. لبرامج الماجستير اتباع نهج التعلم (1:1) للمواد الدراسية التي تدرس بنمط التعلم الإلكتروني ونمط التعلم المدمج، أي لقاء تزامني (3 ساعات) في أسبوع ونشاط تفاعلي واحد (3 ساعات) في الأسبوع الذي يليه، أما بالنسبة للمواد الدراسية الواجهية تكون أسبوعياً محاضرة وجاهية (3 ساعات) على مدار الفصل الدراسي.

4 أ. لبرامج البكالوريوس في الجدول الدراسي توحيد المدة الزمنية للمحاضرة لكل أيام الأسبوع بحيث تكون (ساعة ونصف) لكل لقاء سواء كان تزامنياً أو وجاهياً أو غير تزامني، على أن يخصص لكل مادة دراسية يومان أسبوعياً، أي ما يعادل (3) ساعات معتمدة أسبوعياً، أو أقل حسب الساعات المعتمدة لكل مادة دراسية في خطة الطالب.

ب. لبرامج الماجستير في الجدول الدراسي توحيد المدة الزمنية للمحاضرة لكل أيام الأسبوع بحيث تكون (3) ساعات لكل لقاء سواء كان تزامنياً أو وجاهياً أو غير تزامني. على أن يخصص لكل مادة دراسية يوم واحد أسبوعياً، أي ما يعادل (3) ساعات معتمدة.

5 أ. لطلبة البكالوريوس في الجدول الدراسي تقسم أيام الأسبوع إلى ثلاث وحدات متساوية، بمعدل يومان للوحدة الواحدة على النحو الآتي:

الوحدة الأولى	الشعب الدراسية الاحد والثلاثاء	للتدريس بنمط التعلم الواجهي يداوم الطالب يومي الأحد والثلاثاء داخل الحرم الجامعي للتدريس بنمط التعلم المدمج، يداوم الطالب داخل الحرم الجامعي في أحد الأيام أحد أو الثلاثاء، ويكون اليوم الآخر للنشاط الذاتي للطالب.
الوحدة الثانية	الشعب الدراسية الثين وأربعاء	للتدريس بنمط التعلم الواجهي يداوم الطالب يومي الإثنين والأربعاء داخل الحرم الجامعي للتدريس بنمط التعلم المدمج، يداوم الطالب داخل الحرم الجامعي في أحد الأيام الإثنين أو الأربعاء، ويكون اليوم الآخر للنشاط الذاتي للطالب.
الوحدة الثالثة	الشعب الدراسية السبت والخميس	لتدريس المواد بنمط التعلم الإلكتروني الكامل، بحيث تكون جميع اللقاءات التزامنية يوم الخميس أو السبت عبر منصة التعلم الإلكتروني، ويخصص شكلاً اليوم الآخر للنشاطات التفاعلية التي يمكن أن ينجزها الطالب في أي وقت يشاء خلال الأسبوع. ويجوز أن تكون اللقاءات التزامنية في أيام الأسبوع الأخرى بعد الساعة الرابعة مساءً، منعاً للتعارض

ب. لطلبة الماجستير في الجدول الدراسي يتم اتباع الأسبوع كوحدة دراسية على النحو الآتي:

نمط التعلم الإلكتروني	يكون لقاء تزامني واحد عبر المنصة الإلكترونية (3 ساعات معتمدة) في الأسبوع الأول، ويقوم الطالب بنشاط ذاتي عبر المنصة الإلكترونية في الأسبوع الذي يليه، وهكذا دواليك على مدار الفصل الدراسي
نمط التعلم المدمج	يكون لقاء وجاهي واحد داخل الحرم الجامعي (3 ساعات معتمدة) في الأسبوع الأول، ويقوم الطالب بنشاط ذاتي عبر المنصة الإلكترونية في الأسبوع الذي يليه، وهكذا دواليك على مدار الفصل الدراسي
نمط التعلم الواجهي	يكون لقاء وجاهي داخل الحرم الجامعي في كل أسبوع (3 ساعات معتمدة) دون انقطاع على مدار الفصل الدراسي كاملاً.

آليات تطبيق الأسس أعلاه عند إعداد الجداول الدراسية

6 لغايات إعداد الجداول الدراسية بشكل مفهوم وواضح وسهل القراءة وسلاسة التعامل مع محتواه، عند استخدام أنماط مختلفة في التدريس، لا بد من تحديد مجموعة من الرموز ذات الدلالة التعبيرية، لكل نمط ولكل مصطلح يستخدم في الجدول الدراسي، وعليه تم اعتماد الرموز الدالة على المصطلحات المستخدمة، كما هو موضح في الجدول الآتي:

المصطلحات والرموز الدالة على عناصر التعلم الهجين حسب استخدامها في الجداول الدراسية

الرمز	المصطلح	تعريف المصطلح	طريقة الاستخدام (مثال)
(ك)	تعلم إلكتروني	وهو يدل على أن الشعبة الدراسية تدرس بالكامل إلكترونياً عبر المنصة التعليمية، ويتضمن تدريسها نمطين (1:1)، لقاء تزامني لمدة ساعة ونصف، ونشاطات تفاعلية بواقع ساعة ونصف، ولا تتطلب حضور الطالب إلى الحرم الجامعي، باستثناء يوم الامتحان.	ش(ك)=2 الشعبة الثانية وتدرس إلكترونياً بالكامل ث(ك)= يكون يوم الثلاثاء موعد اللقاء المتزامن عبر منصة التعلم الإلكتروني.
(م)	تعلم مدمج	وهو يدل على أن الشعبة الدراسية تدرس بنمط التعلم المدمج، ويتضمن تدريسها نمطين (1:1)، لقاء وجاهي في الحرم الجامعي لمدة ساعة ونصف، ونشاطات تفاعلية بواقع ساعة ونصف يقوم بها الطالب ذاتياً خارج الحرم الجامعي.	ش(م)=8 الشعبة الثامنة وتدرس بنمط التعلم المدمج. ح(م)= يكون يوم الأحد موعد المحاضرة الوجيهة لنمط التعلم المدمج.
(و)	تعلم وجاهي	وهو يدل على أن الشعبة الدراسية تدرس بالكامل داخل الحرم الجامعي وجاهياً، حسب عدد الساعات المعتمدة فيها، وتعتمد مبدأ المحاضرات داخل القاعة أو المختبر أو المشغل.	ش(و)=6 الشعبة السادسة وتدرس وجاهياً بالكامل ح، ث = موعد المحاضرات يكون يومي الأحد والثلاثاء
(ن)	نشاطات تفاعلية	وهو يدل على النشاطات التفاعلية والتي يقوم بها الطالب ذاتياً أو ضمن مجموعات عمل طلابية صغيرة خارج الحرم الجامعي، ومن خلال منصة التعلم الإلكتروني، وبدون تواجد أو مشاركة مدرس المادة، وهذه النشاطات التفاعلية تطبق مع أنماط التعلم الإلكتروني والتعلم المدمج.	ن(ن)= يوم الإثنين مخصص للنشاطات التفاعلية عبر منصة التعلم الإلكتروني. ر(ن)= يوم الأربعاء مخصص للنشاطات التفاعلية عبر منصة التعلم الإلكتروني

المنصة الإلكترونية للتعلم

7 يجب أن تكون جميع الشعب الدراسية (الوجاهية والمدمجة والإلكترونية) في الجدول الدراسي المعتمد موثقة داخل المنصة الإلكترونية للتعلم، ويمتلك مدرسي هذه الشعب الدراسية والطلبة المسجلين فيها أحقية الوصول إلى المنصة والاستفادة من الإمكانيات والمواصفات المتوفرة فيها.

- 8 بغض النظر عن نمط التعلم المتبع في تدريس المادة الدراسية لجميع الشعب يجب أن يتوفر للطلبة على المنصة الإلكترونية للتعلم، الآتي (نموذج خطة المادة الدراسية بالإصدار الرابع وما بعده إن وجد):
- خطة المادة الدراسية (الوصف التفصيلي لموضوعات المادة الدراسية موزعة بدقة على مستوى كل لقاء تعليمي، ونتائج التعلم المتوقعة، والساعات المكتتبية للمدرس، وأساليب التدريس، وأدوات القياس والتقويم)
 - الكتاب المعتمد في عملية التدريس مع مراعاة حقوق الملكية الفكرية.
 - مصادر التعلم المفتوحة للمساعدة في اجتياز المادة
 - عرض تقديمي لكل موضوع دراسي (محاضرة) في نمط التعلم الإلكتروني الكامل حصراً، مع موعدها.
 - ثلاثة فيديوهات مسجلة على الأقل لكل موضوع (محاضرة) مدة كل منها لا تزيد عن (5) دقائق.
 - مواد مساعدة مثل الفيديوهات، العروض، روابط المواقع الإلكترونية، التطبيقات وغيرها.
 - نتائج النشاطات التفاعلية والتغذية الراجعة، والامتحانات القصيرة ونتائج الوظائف والواجبات البيتية لجميع الشعب بما فيها الجاهية
 - سجلات الحضور والغياب ومشاركة الطلبة في المحاضرات، و**لدقة توثيق حضور الطالب في اللقاءات التزامية في نمط التعلم الإلكتروني يعتمد رقم الطالب الجامعي عند الدخول إلى المنصة، وعند الخروج منها.**
 - الاستبيان الإلكتروني للمادة الدراسية والمصمم للحصول على التغذية الراجعة من الطلبة لغايات التحسين والتطوير
- 9 تلتزم الجامعة بإعطاء الطلبة من ذوي الإعاقة أو الحاجات الخاصة أو الذين يعانون من صعوبات في التعلم الاهتمام الكافي لمساعدتهم في التغلب على التحديات والمصاعب التي يواجهونها أثناء التعلم.
- 10 بغض النظر عن نمط التعلم المتبع في تدريس المادة الدراسية، على الطالب أن يسلم نتائج الأنشطة الذاتية والمشاركات المطلوبة منه خلال الفصل الدراسي عبر المنصة الإلكترونية، بما في ذلك المشاركات المطلوبة في نمط التعلم الجاهي.
- 11 إلزام الطالب تسليم نتائج النشاطات والمهام المكلف بها ذاتياً والمشاركات في مدة زمنية لا تتجاوز الفترة بين لقائين متزامنين أو جاهيين، أي على الطالب تسليم النتائج أولاً بأول، والتأخير أو التقاعس أو الإهمال سيؤثر على علامته. ويجوز اتباع سياسة تأخير أسبوع يعني فقدان 50% من العلامة، وتأخير أكثر يعني حصول الطالب على (0) علامة.
- 12 تكون الساعات المكتتبية لعضو الهيئة التدريسية مترافقة مع عبئه التدريسي، وألا تقل عدد الساعات المكتتبية عن نصف العبء التدريسي له، وأن تسبق موعد المحاضرة أو بعد المحاضرة مباشرة، وتكون الساعات المكتتبية للعبء التدريسي الجاهي والمدمج داخل الحرم الجامعي وفي مكتب عضو الهيئة التدريسية، وللتعلم الإلكتروني يجوز أن تكون عن طريق منصة التعلم الإلكتروني بعد اللقاء التزامي مباشرة.
- اللقاءات التزامية**
- 13 يلتزم عضو الهيئة التدريسية بالمحافظة على الظهور تماماً في اللقاءات التزامية وكأن المحاضرة تعقد في الحرم الجامعي، ويحافظ على دقة مواعيد الدخول والخروج من اللقاءات التزامية في المواعيد المعلنة سابقاً، ويحرص على أن يتعامل مع الطلبة بالطابع الجدي والرسمي نفسه. وكذلك الأمر بالنسبة للساعات المكتتبية في نمط التعلم الإلكتروني الكامل. وعلى المدرس تسجيل جميع اللقاءات التزامية وتحميلها على منظومة التعلم الإلكتروني.
- 14 يلتزم الطالب في اللقاءات التزامية بالظهور (**صوت وصورة**) وعليه احترام مواعيد الدخول والخروج من المنصة حسب المواعيد المعلنة سابقاً، وأن يشارك بفاعلية في هذه اللقاءات

- 15 على مدير مركز التعلم الإلكتروني ومصادر التعليم المفتوحة متابعة منصة التعلم الإلكتروني ، والعمل على استمرارية أدائها بفاعلية، ومتابعة التزام أعضاء هيئة التدريس بمواعيد اللقاءات التزامية ودقتها والتعهد بأسسها، والتبليغ الفوري لعميد الكلية المعنية عن أية أخطاء أو تجاوزات قد تحصل لمعالجتها ووضع الحلول لها، وتضمن ذلك في التقرير الشهري المرفوع لرئيس الجامعة حول سير العملية التدريسية ومتابعتها عبر المنصة الإلكترونية.
- 16 على رئيس القسم متابعة أداء أعضاء هيئة التدريس في اللقاءات التزامية، والعمل على معالجة أي خلل قد يحصل، ومنها اعتذار عضو الهيئة التدريسية عن إجراء اللقاء لأسباب طارئة أو أية أسباب فنية أخرى، وإيجاد البديل لإتمام اللقاء التزامي في موعده إن أمكن، أو في حال تعذر ذلك إيجاد موعد تعويضي بديل لموعد اللقاء التزامي، والحرص على إبلاغ جميع الطلبة بذلك، مع الحرص على إبلاغ عميد الكلية بشكل آني.
- 17 في نمط التعلم المدمج يجوز في حالات خاصة لعضو الهيئة التدريسية تحويل جزء من النشاطات غير التزامية إلى لقاءات تزامنية، على ألا تتجاوز 50% من مجموع النشاطات غير المتزامنة في الفصل الدراسي الواحد، وذلك لاستكمال ما لم ينجز في المحاضرات الوجيهة، أو لتعزيز نتائج التعلم المتوقعة من المادة الدراسية.

النشاطات غير التزامية

- 18 تهدف النشاطات غير التزامية لتحفيز الطلبة على التعلم الذاتي المستمر وتحويلهم من متلقين للمادة الدراسية إلى مشاركين فاعلين في استيعابها وتحقيق نتائج التعلم المتوقعة من معارف ومهارات وكفايات مطلوبة في المجتمع وسوق العمل، لهذا تم تخفيض نسبة علامات الامتحان النهائي إلى 40%، وزيادة نسبة العلامات الخاصة بأعمال الفصل إلى 60%.

- 19 تتضمن النشاطات غير المتزامنة بما فيها النشاطات الطلابية المرتبطة بالمواد الدراسية ذات النمط الوجيه، الآتي:

- الامتحان النصفى إن وجد
- نتائج إجراء تجارب أو تطبيقات داخل المختبرات أو المشاغل للمواد العملية
- التقارير الدورية لسير العملية التدريبية لمادة التدريب الميداني أو التدريب السريري
- التقارير الدورية لسير عملية انجاز مشروع بحث أو مشروع تخرج
- التقارير الدورية لسير انجاز رسالة جامعية (الرسالة الجامعية لطلبة الماجستير)
- الاختبارات القصيرة
- الواجبات القصيرة
- العروض التقديمية
- فيديو بصوت الطالب (لتقييم، أو شرح أو تفسير أو تحليل، أو نقد موضوع ما)
- مشروع أو ورقة بحثية
- حلقات النقاش الطلابية المسجلة والموثقة ضمن مجموعات العمل
- المشاركة والتفاعل

- 20 يجب أن تتضمن خطة المادة الدراسية جميع النشاطات غير التزامية التي تم اختيارها، وموزعة على الموضوعات والأسابيع الدراسية، والتي يتم إعلانها للطلبة في بداية الفصل الدراسي، مع مراعاة اختيار النشاط المناسب لكل موضوع من موضوعات المادة الدراسية، وعلى عضو الهيئة التدريسية التقيد في متابعة هذه النشاطات كما هو معلن عنها بدقة.

- 21 للمواد العملية ومواد التدريب الميداني والتدريب السريري ومشاريع البحث والتخرج والرسائل الجامعية لطلبة الماجستير يجب أن يتوفر دليل عمل موثق ومعلن يتضمن التجارب أو التطبيقات أو الإجراءات اللازم تنفيذها ضمن جدول زمني محدد يتناسب مع مدة الفصل الدراسي.
- 22 يلتزم عضو الهيئة التدريسية بالعدالة والموضوعية في توزيع علامات أعمال الفصل على النشاطات المختارة لكل مادة دراسية حسب طبيعة المادة ونتائج التعلم المتوقعة منها.
- 23 جميع النشاطات غير التزامنية بغض النظر عن نمط التدريس المتبع (الالكتروني أو مدمج أو وجاهي) ونتائجها يجب أن تكون مسجلة وموثقة في منظومة التعلم الالكتروني المعتمدة.

المحتوى الأكاديمي وأساليب التدريس

- 24 الاستفادة المنهجية للاستديو وأنظمة التسجيل والمعالجة والتصوير والمونتاج للمحتوى البصري والصوتي لإنتاج مواد دراسية رقمية ذات جودة عالية ومحتوى تفاعلي متميز لتعزيز العملية التدريسية عبر منظومة التعلم الإلكتروني.
- 25 تفعيل أنظمة وأدوات فحص الاقتباس والملكيات الفكرية والتحقق من الأمانة العلمية عند إعداد المحتوى الأكاديمي.
- 26 توفير الأجهزة والأدوات الإلكترونية اللازمة للتعلم عن بعد مثل أجهزة الرسم اللوحي على سبيل المثال لا الحصر، وذلك لإنشاء وشرح المحتوى التفاعلي عن طريق الكتابة والتحرير والتعليق مباشرة على المحتوى المستخدم في اللقاءات التزامنية.
- 27 الاستخدام الأمثل والمتنوع لأساليب واستراتيجيات التعلم الحديثة في التدريس حسب طبيعة المادة الدراسية وبما يتلاءم مع محتوى موضوعاتها، ومن أهم هذه الأساليب:
- إدارة مجموعات التعلم الكبيرة
 - التعلم المعكوس (Flipped Learning)
 - التعلم القائم على المشاريع (Project Based Learning)
 - التعلم المتصل (Connected Learning)
- كما على عضو الهيئة التدريسية إتقان بناء الملف الإلكتروني المتكامل للمادة الدراسية (Course Portfolio) وكيفية نشره وتحمله على منصة التعلم الإلكتروني.

القياس والتقييم (الامتحانات)

- 28 تعتمد آليات القياس والتقييم حسب الجدول الآتي:

نوع التقييم/ نمط التعلم	التعلم الإلكتروني	التعلم المدمج	التعلم الوجيه (نظري)	التعلم الوجيه (عملي)	التدريب الميداني	مشروع البحث (التخرج)	الدراسات العليا (ماجستير)
امتحان منتصف الفصل	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
أعمال الفصل (المشاركات/ النشاطات الذاتية/ الوظائف البيئية/التطبيقات/ المتابعات)	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
الامتحان النهائي	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%

- 29 لا يعد الطالب ناجحاً في المادة ما لم يتقدم للامتحان النهائي فيها لجميع أنماط التدريس وفئات المواد الدراسية .
- 30 تكون جميع الامتحانات داخل الحرم الجامعي بغض النظر عن نمط التدريس المتبع في المادة الدراسية، بما فيها الامتحان النصف والامتحان النهائي، سواء كانت الامتحانات الكترونية أو ورقية، وذلك حرصاً على تطبيق العدالة والنزاهة والشفافية ومصداقية التقييم المتبع. على أن يعلن عن مواعيد هذه الامتحانات في التقييم السنوي للجامعة.

- 31 تكون مدة الامتحان النصف ساعة ونصف، وتنفذ للمواد ذات الشعبة الواحدة في موعد المحاضرة الوجيهة أو المتزامنة، وللمواد متعددة الشعب تكون الامتحانات موحدة وتعقد أيام الخميس لمنع التعارض، وفي حال التعارض تعطى الأولوية لتقديم الامتحان.
- 32 تكون مدة الامتحان النهائي ساعتان، وتعقد الامتحانات حسب الجدول الزمني المعلن من قبل دائرة القبول والتسجيل بعد أن يعتمد مجلس العمداء.
- 33 في حال الامتحانات الإلكترونية النصفية ذات النمط متعدد الإجابات، يجب أن يكون عدد الأسئلة بين 25 إلى 30 سؤال، تغطي جميع نتائج التعلم المطلوبة في موضوعات المادة الدراسية حتى تاريخه. وفي الامتحانات النهائية يجب أن يكون عدد الأسئلة بين 30 إلى 50، ويجب أن تغطي الأسئلة جميع نتائج التعلم للمادة الدراسية بشكل كامل، ويجوز استخدام أنماط أسئلة متعددة حسب طبيعة المادة الدراسية.
- 34 يجب أن تراعى المستويات التعليمية عند صياغة الأسئلة، بحيث تتضمن الامتحانات: 20% أسئلة للمستويات التعليمية العليا، و60% أسئلة للمستويات التعليمية المتوسطة، و20% أسئلة للمستويات التعليمية الدنيا من مجموع أسئلة الامتحان.
- 35 يجب تصميم وإعداد جميع الامتحانات الإلكترونية باستخدام منصات التعلم الإلكتروني المعتمدة في الجامعة.
- 36 على المدرس قياس نواتج التعلم التي حصلها الطلبة بعد كل امتحان ومناقشة ذلك في مجلس القسم، لغايات التطوير والتحسين.

أحكام وقواعد عامة

- 37 يلتزم عضو الهيئة التدريسية بالدوام داخل الحرم الجامعي أربعة أيام على الأقل في الأسبوع، بغض النظر عن نمط التدريس المطبق في عبئه التدريسي، بحيث يستطيع أن يكون موجهاً ومديراً ناجحاً للعملية التدريسية ويعمل على تطوير المحتوى الأكاديمي والتربوي للمواد التي يدرسها بروح الفريق بالتشارك والتعاون مع زملائه، ويقوم بواجباته اتجاه البحث العلمي والمشاركة في اللجان والنشاطات الجامعية والمجتمعية الأخرى.
- 38 يقوم مكتب الاعتماد وضمان الجودة بتطبيق استبيان الكتروني مفصل على أعضاء هيئة التدريس حول فاعلية العملية التعليمية للحصول على التغذية الراجعة لغايات التحسين والتطوير، ويرفق نتائج هذا الاستبيان مع التوصيات والخطط التحسينية عند رفعه إلى رئيس الجامعة.
- 39 يكون الرئيس والعمداء ورؤساء الأقسام ومدير مركز التعلم الإلكتروني ومصادر التعليم المفتوحة مسؤولين عن تنفيذ هذه الأسس
- 40 يبيت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد فيها نص في هذه الأسس

تعليمات التقدم لامتحانات المستوى (اللغة الإنجليزية الاستدراكية / اللغة العربية الاستدراكية / مهارات الحاسوب الاستدراكية)

1. أن يكون الطالب منتظماً ومسجلاً في الفصل نفسه الذي سيقوم بالتقدم به للامتحانات.
2. يجب أن يتقدم الطالب للامتحانات خلال السنة الأولى من الالتحاق بالجامعة.
3. يفقد الطالب حقه في التقدم للامتحانات إذا لم يتقدم خلال السنة الأولى من الالتحاق بالجامعة.
4. في حال نجاح الطالب في الامتحانات يعفى من دراسة المواد الاستدراكية.
5. في حال حصول الطالب على علامة 80% فما فوق يعفى من المواد التي تليها (مهارات الحاسوب 1 / اللغة الإنجليزية 1 / اللغة العربية 1).
6. في حال رسوب الطالب في الامتحانات على الطالب دراسة المواد الاستدراكية.

تعليمات التأمين الطبي لطلبة جامعة الزيتونة

● **المادة (1) :** تسمى هذه التعليمات التأمين الطبي لطلبة جامعة الزيتونة الأردنية، ويعمل بها من بداية العام الدراسي (1997/1996م).

● **المادة (2) :** يكون للكلمات والعبارات الآتية المعاني الموضحة إزاءها، إلا إذا دلت القرينة على غير ذلك:

الجامعة	جامعة الزيتونة الأردنية
المشركون	جميع الطلبة المؤمنين طبياً من الطلبة المسجلين في الجامعة
الرسم	رسم الاشتراك للتأمين الطبي للطلبة الذي تقره الجامعة
المستشفى	المستشفى أو المستشفيات المحددة لمعالجة المشتركين من طلبة الجامعة

● **المادة (3) :**

1. يكون الاشتراك في التأمين الطبي إجبارياً.
 2. يسري مفعول التأمين الطبي مع بداية العام الدراسي.
 3. تكون مدة التأمين الطبي سنة كاملة.
- **المادة (4) :** يدفع نصف الرسم مع الرسوم الجامعية بداية كل من الفصلين الأول والثاني.

الطلبة الخاضعون لقانون
خدمة العلم يراجعون
مكتب خدمة العلم في
الجامعة.

استغل أوقات فراغك بممارسة
النشاطات الثقافية والرياضية و
الفنية والاجتماعية الهادفة، و
استثمر وجودك في الجامعة بما
هو مفيد.

● **المادة (5) :**

1. هناك شبكة طبية تغطي المملكة من مستشفيات ، وأطباء ، ومختبرات، وأشعة لجميع الاختصاصات.
2. يوجد عيادة طبية في الجامعة مجهزة بأحدث المعدات الطبية اللازمة لعيادة الطلبة.
3. يتم مراجعة الطلبة لعيادة الجامعة في خلال ساعات الدوام الرسمي، للاستفادة من خدمات العيادة أو التحويل إلى الجهات المختصة.
4. في حالة تعذر وصول الطالب إلى عيادة الجامعة، أو في العطل الأسبوعية أو الرسمية، يتصل الطالب بعيادة الجامعة أو بارقام الهواتف الآتية، لتأمين علاجه أو تحويله إلى أطباء الاختصاص، أو تسهيل دخوله إلى المستشفى في الحالات الطارئة فقط.
5. للاستفسار أو التبليغ يرجى الاتصال على الرقم (06/5654556)
6. التغطية في الشبكة الطبية تغطية كاملة.

7. ملاحظة: لا نستطيع أن نسجل تغطية الشبكة الطبية في هذا الدليل، لأن الشبكة قابلة للتغيير والتبديل، وعند مراجعة الطالب العيادة الطبية في الجامعة، أو الاتصال بالهواتف المذكورة أعلاه، يعطى الطالب أحدث المعلومات عن الشبكة الطبية.



● المادة (6) :

- أ- إن التأمين الطبي يغطي الحالات الطبية التي يصاب بها الطالب لحظة انتسابه إلى الجامعة حتى تخرجه منها.
- ب- لا يشمل التأمين الطبي الحالات الآتية : (الاستثنائية).
1. الانتحار ومحاولة الانتحار، أو إيذاء الذات، أو محاولة ذلك عمداً.
 2. ارتكاب أو محاولة ارتكاب جرم، أو الاشتراك في فتنة أو مشاجرة.
 3. جميع الحالات الناتجة عن الحرب، أو الغزو، أو أعمال العدو الأجنبي، أو الاعتداءات أو العمليات شبه الحربية (الأعمال العسكرية، سواء أكانت حرب معلنة أم لا)، أو الحرب الأهلية، أو التمرد، أو الثورة، أو الأحكام العرفية، أو أعمال الإرهاب، بالإضافة إلى أعمال الشغب.
 4. الحوادث والحالات المرضية الناتجة عن هويات خطيرة كسباق السيارات، تسلق الجبال، ركوب الدراجات النارية..الخ.
 5. جميع الحالات الناتجة عن إدمان الكحول والمخدرات، والمواد التي تحدث الهلوسة.
 6. التلوث الإشعاعي، أو التلوث النووي، أو المفاعلات الذرية، أو المخلفات للمعدات العسكرية، أو المخلفات للمواد النووية، أو التلوث الكيماوي.
 7. الزلازل، أو الفيضانات، أو ثوران البراكين، أو الانجرافات الأرضية، أو الأخطار الطبيعية الأخرى.
 8. الإصابة أو المرض أو العاهة (ومضاعفاتها) الموجودة قبل تاريخ بدء سريان التأمين المصرح عنها / أو غير المصرح عنها في طلب التأمين الصحي - أي قبل انتسابه للجامعة.
 9. مرض النهام (فقدان الشهية العضالي)، والديليزة (غسيل الكلى)، ومرض نقص المناعة (AIDS)، وجميع الحالات المرضية والفحوصات الطبية ذات العلاقة به، والشيوخوخة (الكهل)، والزهايمر (الخرف)، والأمراض العقلية.
 10. الجراحة والمعالجة التجميلية، إلا إذا كانت ناجمة عن حادث مشمول بهذا التأمين.
 11. حب الشباب، والكلف، وتساقط الشعر، والهرمونات، والفيتامينات.

12. العناية بالمنتجات، والحجر الصحي، والتطعيم، والختان، والأمراض الجنسية، وموانع الحمل، والوقم، والطب الاتصالي وكل ما يتعلق بالهرمونات أو الخصوبة.
13. الحالات والعلاجات والإجراءات التي أدخلت إلى المستشفى من شخص ليس طبيبياً.
14. الحالات من أجل تصحيح السمع والنظر، والأجهزة المساعدة للسمع والنظر، إلا إذا كانت ناتجة عن حادث مشمول بمقتضى عقد التأمين.
15. جراحة الأسنان واللثة، إلا إذا كانت ناتجة عن حادث مشمول في التأمين، الخلل العقلي والنفسي (الأمراض العقلية والنفسية)، والصرع، والأمراض الخلقية والوراثية.
16. تركيب الأطراف الصناعية وزراعة الأعضاء والأجهزة الطبية المساعدة، مثل: الركبة الصناعية، ومنظم القلب... الخ.
17. الأمراض الوبائية والسرطان والأمراض التي تكفلها الدولة، وإصابات العمل، وحوادث السير.
18. أي معالجة داخل المستشفى أو فحوصات أو غيرها من الإجراءات الطبية التي يمكن القيام بها خارج المستشفى من غير تعرض المؤمن له للخطر.
19. المطاعيم والأمصال، الأدوية المتعلقة بالحالات التجميلية، والمشادات.
20. جميع المواد التي لا تعدّ دواءً.
21. أكثر من عبوة دواء واحدة، باستثناء المضادات الحيوية والفطرية والطفيلية.
22. فحوصات اكتشاف الحمل وإزالة اللحيمات والناميات الأنفية أو انحراف الوتيرة ومعالجة الدوالي بكافة أشكالها، والأمراض المزمنة جميعها، والأورام بجميع أشكالها، بما فيها الأمراض السرطانية.
23. نفقات الحمل والولادة والإجهاض، وأية أمور متعلقة بذلك.
24. أي اعتلال في العمود الفقري، إلا أن الشركة توافق على شمول إصابة العمود الفقري الناجمة بصورة مباشرة عن حادث مشمول بهذا التأمين، كما يستثنى تغطية كل من الدواسير واستئصال اللوزتين، ومعالجة أمراض القرحة المزمنة، والدوالي (دوالي الخصيتين وغيرها).
25. الفحوصات العامة والفحوصات التي لا تظهر نتائجها علة أو مرض.
26. حالات الكسور والحروق والجروح والسقوط من أعلى التي تحدث خارج حرم الجامعة.
- **المادة (7) :** تعتمد البطاقة الجامعية بطاقة تأمين صحي.

تعليمات الأندية الطلابية في جامعة الزيتونة الأردنية

المادة (1): تسمى هذه التعليمات " تعليمات الأندية الطلابية في جامعة الزيتونة الأردنية " ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

المادة (2): يكون للكلمات والعبارات الآتية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك.

الجامعة: جامعة الزيتونة الأردنية.

الرئيس: رئيس جامعة الزيتونة الأردنية.

العمادة: عمادة شؤون الطلبة.

العميد: عميد شؤون الطلبة.

الأندية: الأندية الطلابية.

العضو: هو الطالب المسجل في الجامعة لنيل الدرجة العلمية المنتسب للنادي.

المادة (3): يؤسس في الحرم الجامعي أندية بإشراف العمادة، وفق القرارات التي يصدرها الرئيس، بناءً على تنسيب من العميد.

المادة (4): تغطي الأندية النشاطات العلمية والفنية والثقافية.

المادة (5): تهدف الأندية الطلابية الى تحقيق ما يأتي:

- أ . تعزيز النشاطات المنهجية واللامنهجية.
- ب. تقوية اواصر التعاون والتفاهم بين الطلبة وأعضاء الهيئة التدريسية.
- ج . تشجيع الميول التطوعية والخدمات العامة والعمل الجماعي بين طلبة الجامعة.
- د . إفساح المجال للطلبة الوافدين للمشاركة في النشاطات الطلابية وإظهار ثقافتهم وميولهم ومهاراتهم.
- هـ . تنمية مهارات القيادة والريادة والابتكار لدى الطالب الجامعي.

المادة (6): لايجوز للأندية الاشتغال بالأمور السياسية أو الطائفية أو الإقليمية.

المادة (7):

أ- تعمل الأندية على تحقيق أهدافها من خلال الهيئتين العامة والإدارية.

ب- تتكون الهيئة العامة من الأعضاء المنتسبين إلى النادي جميعهم على أن لا يقل عددهم عن (10) عشرة أعضاء وتمارس المهام الآتية:

1. انتخاب الهيئة الادارية من بين أعضائها.
2. مناقشة التقرير المالي والإداري السنوي الذي تقدمه الهيئة الادارية وإقراره.
3. مناقشة خطة العمل السنوية وإقرارها.
4. المشاركة في تنظيم المحاضرات والندوات واللقاءات العلمية والثقافية.
5. سحب الثقة من الهيئة الإدارية على ان يتم ذلك بأغلبية ثلثي الأعضاء.

ج- تتكون الهيئة الادارية لكل نادٍ من خمسة أعضاء تنتخبهم الهيئة العامة بالتركية أو بطريقة الاقتراع السري، اذا زاد عدد

المرشحين عن (5) خمسة وفق ترتيبات تعدها العمادة ، ويشترط لقانونية هذه الانتخابات توفر الأغلبية المطلقة.

المادة (8): يشترط في الطالب الذي يرشح نفسه لعضوية الهيئة الادارية لأي نادٍ ما يأتي:

- أ. ان يكون المرشح عضواً في الهيئة العامة للنادي.
- ب. ان يبقى على تخرجه في الجامعة فصلان دراسيان على الأقل.
- ج. ان لا يكون قد صدرت بحقه أي عقوبة تاديبية باستثناء عقوبة التنبيه.
- د. ان لا يكون مؤجلاً لدراسته في الجامعة في الفصل الذي يترشح به.

المادة (9): تتم عملية انتخاب أعضاء الهيئة الادارية للنادي خلال الفصل الدراسي الثاني من العام الجامعي وفق إجراءات تعلنها العمادة، وللرئيس تأجيل الانتخابات للمدة التي يراها مناسبة.

المادة (10): تتم عملية الانتخاب وفق نظام الصوت الواحد، ولا يجوز التوكيل أو الإنابة في حق الانتخاب.

المادة (11): يحق للمرشح الانسحاب خطياً قبل موعد الانتخابات المحددة بثلاثة أيام على الأقل.

المادة (12): تتولى الهيئة الإدارية لكل نادٍ شؤونها الادارية والمالية والتنظيمية، ويدخل ضمن مهامها الأمور الآتية:

- أ. اتخاذ القرارات والإجراءات اللازمة لتحقيق أهداف النادي.
- ب. تقديم التقرير السنوي عن النشاطات المختلفة للنادي إلى الهيئة العامة، مدى ما تحقق من خطة العمل السنوية المقررة.
- ج. تقديم التقرير المالي والإداري السنوي إلى الهيئة العامة.
- د. تنفيذ قرارات الهيئة العامة.
- هـ. تنظيم اجتماعات الهيئة العامة.
- و. تقديم خطة عمل سنوية إلى الهيئة العامة تتضمن النشاطات التي تنوي القيام بها والمستلزمات المالية لتنفيذها.
- ز. تحديد الوسائل المناسبة لتحقيق أهداف النادي بموافقة العميد.

المادة (13): تنتخب الهيئة الإدارية من بين أعضائها في أول اجتماع تعقده رئيساً لها، ونائباً للرئيس، وأميناً للصندوق عن طريق الاقتراع السري.

المادة (14): يتولى أعضاء الهيئة الادارية القيام بالمهام التي تحول اليهم كل حسب اختصاصه وفق الآتي:

أ- رئيس النادي:

- 1- الإشراف على أعمال النادي وتوقيع المراسلات بعد إجازتها من قبل الهيئة الإدارية.
- 2- تمثيل النادي أمام المسؤولين في الجامعة.
- 3- رئاسة جلسات الهيئة الإدارية والهيئة العامة.
- 4- تشكيل اللجان الطلابية للنشاطات المختلفة من أعضاء الهيئة العامة والإشراف على أعمالها.

ب- نائب رئيس النادي:

- 1- ينوب عن رئيس النادي في حالة غيابه.
- 2- القيام بالأعمال التي يوكلها له رئيس النادي.

ج- أمين السر:

- 1- تدوين وقائع جلسات الهيئة الإدارية والعامة.
- 2- الإشراف على تنظيم سجلات النادي وحفظها.

د- أمين الصندوق:

- 1- حفظ الدفاتر والمستندات المالية.
- 2- تسلم أية إيرادات تصل إلى النادي بعد إقرارها من الهيئة الإدارية وموافقة العميد ويتم إيداعها في أمانات الجامعة.

المادة (15): حالات فقدان العضوية من الهيئة الإدارية للنادي:

- أ- فقدان أحد شروط الترشيح للعضو المنصوص عليها.
- ب- مخالفة تعليمات الأندية.
- ج- إذا فصل من الجامعة، أو انسحب منها.
- د- الوفاة.
- هـ- الاستقالة الخطية.
- و- غياب العضو ثلاث مرات متتالية عن حضور جلسات الهيئة الإدارية للنادي، أو خمس مرات متفرقة دون عذر تقبله الهيئة الادارية.

المادة (16): مدة عضوية الهيئة الإدارية سنة دراسية واحدة تجري بعدها إنتخابات جديدة.

المادة (17): تعد اجتماعات الهيئة الادارية للنادي قانونية إذا حضرها ما يزيد على نصف الأعضاء، وتصدر القرارات بأغلبية اصوات الحاضرين، وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس النادي.

المادة (18): إذا خلا منصب عضو من أعضاء الهيئة الإدارية لأي سبب كان يحل محله الطالب الذي يليه في ترتيب الأصوات من غير أعضاء الهيئة الادارية في آخر انتخابات اجرتها الهيئة العامة وإذا تعذر ذلك تقوم الهيئة الإدارية بإختيار عضو للمنصب الشاغر ممن تنطبق عليهم شروط عضوية الهيئة الإدارية بالتركية أو بالاقتراع الداخلي، وفي حالة تساوي الأصوات يعد عضواً من صوت لمصلحته رئيس النادي.

المادة (19): تجتمع الهيئة العامة مرة واحدة كل عام، ويجوز دعوتها لاجتماعات غير عادية بقرار من الهيئة الإدارية او بناءً على طلب ما يزيد على نصف عدد أعضاء الهيئة العامة.

المادة (20): يكون اجتماع الهيئة العامة قانونياً إذا حضره ما يزيد على نصف عدد الأعضاء، وإذا لم يكتمل النصاب يؤجل الاجتماع لمدة اسبوع واحد يعد بعد ذلك قانونياً مهما بلغ عدد الحضور، ما عدا الاجتماعات التي يجري فيها انتخاب الهيئة الادارية.

المادة (21):

أ- تدعى الهيئة العامة للاجتماعات في المكان المخصص لها من قبل العميد بالتنسيق مع الهيئة الإدارية، بإشعار يسلم إلى الأعضاء جميعهم وذلك قبل موعد الاجتماع بأسبوع على الأقل ويرفق بهذا الأشعار جدول الأعمال.
ب- تدعى الهيئة الإدارية للاجتماعات من قبل رئيس النادي كلما دعت الحاجة.

المادة (22):

أ- ترفع كل من الهيئة العامة والهيئة الإدارية قراراتها إلى العميد.
ب- يجب أن تكون قرارات الهيئة العامة والهيئة الإدارية منسجمة مع سياسة الجامعة وأهدافها ومصلحتها.
المادة (23): تبدأ السنة المالية لكل نادٍ ببدء العام الجامعي وتنتهي بنهايته.

المادة (24): تودع أموال الأندية باسمها في أمانات الجامعة، وتسحب بتوقيع كل من امين الصندوق، ورئيس النادي بعد موافقة العميد.

المادة (25): يجري صرف أموال الأندية بقرار من الهيئة الإدارية في اجتماع قانوني، ولا يجوز صرف هذه الأموال إلا في الأوجه التي تخدم اهداف الاندية ونشاطاتها العامة بموافقة العميد.

المادة (26): تساهم العمادة في تغطية نفقات الاندية، وفق ما تنص عليه التعليمات الخاصة بذلك، ويجوز للرئيس وبتتسيب من العميد زيادة مساهمة العمادة في نفقات الاندية اذا استدعى الأمر ذلك.

المادة (27): تتكون ايرادات الأندية من:

أ- مساهمة العمادة في دعم نشاطات الأندية.

ب- ريع النشاطات التي تقوم بها الأندية.

ج- التبرعات والهبات وأية ايرادات اخرى تتم الموافقة عليها وفق أنظمة وتعليمات الجامعة.

المادة (28): يتم تدقيق الأمور المالية الخاصة بالأندية من قبل دائرة الشؤون المالية في الجامعة.

المادة (29): يصدر العميد القرارات التنفيذية والإجرائية التي يراها ضرورية لتنفيذ أحكام هذه التعليمات بما في ذلك تلك الخاصة بالانتخابات.

المادة (30): تتولى العمادة الإشراف على نشاطات الأندية داخل الجامعة وجميعها.

المادة (31): تحل الأندية بقرار من رئيس الجامعة بناءً على تتسيب من العميد، وتؤول أموال النادي وموجوداته للعمادة.

المادة (32): لرئيس الجامعة البت في الحالات التي لم يرد فيها نص.

المادة (33): الرئيس والعميد مسؤولان عن تنفيذ هذه التعليمات.



تعليمات مجلس طلبة جامعة الزيتونة الأردنية

الفصل الأول

التعريفات

- المادة (1) :** يشكل في جامعة الزيتونة الأردنية مجلس يسمى (مجلس طلبة جامعة الزيتونة) لتمثيل طلبتها في الشؤون الطلابية على أن يكون مقره في عمادة شؤون الطلبة في الجامعة.
- المادة (2) :** يكون للكلمات التالية المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:
- | | |
|-----------------|--|
| الجامعة : | جامعة الزيتونة الأردنية. |
| الرئيس : | رئيس الجامعة. |
| العميد : | عميد شؤون الطلبة. |
| المجلس : | مجلس طلبة جامعة الزيتونة الأردنية. |
| الهيئة العامة : | جميع الطلبة المنتظمين المسجلين في مختلف التخصصات المعتمدة في كليات الجامعة لنيل درجة علمية أو شهادة. |

الفصل الثاني

الأهداف

- المادة (3) :**
- يهدف المجلس إلى تحقيق ما يلي :
- أ- دعم مختلف النشاطات الطلابية في الميادين العلمية والثقافية والاجتماعية والرياضية.
- ب- توثيق التعاون بين الطلبة وحفزهم على العمل الجماعي.
- ج- متابعة قضايا الطلبة والتنسيق مع إدارة الجامعة لحلّ المشكلات التي تعترض المسيرة التعليمية للطلاب.
- د- تنمية الممارسة الديمقراطية والحوار الموضوعي واحترام الرأي الآخر.
- هـ- صقل شخصية الطالب وفق نظرة شمولية تستجيب لقيم الحضارة الإسلامية وتعزز الانتماء الى الجامعة الوطن.
- و- إتاحة فرص التفاعل الايجابي بين الطلبة ، وإدارة الجامعة والكليات والدوائر ، والعمل على دعم المسيرة الاكاديمية.
- ز- تأكيد أهمية استثمار الحياة الجامعية للإعداد للمستقبل والاحترام المطلق للقوانين والأنظمة و التعليمات المرعية ، ونبذ العصبية والتحلي بقيم ومثل المجتمع الأردني.

الفصل الثالث

عضوية المجلس وتكوينه

- المادة (4) :**
- يشترط في كل من يُرشح عضواً للمجلس مايلي:
- أ- أن يكون قد أتم بنجاح الحد الأدنى من الساعات المعتمدة في الفصل الدراسي الواحد وفقاً للتعليمات النافذة في الجامعة.
- ب- ألا يقل معدله التراكمي عن الحد الأدنى المقرر.
- ج- أن يكون منتظماً في الجامعة طيلة مدة عضويته ، ويُعتبر الطالب المسجل للحد الأدنى من العبء الدراسي طالباً منتظماً في الجامعة باستثناء فصل التخرج والفصل الصيفي .

د- ألا يكون قد تلقى عقوبة تأديبية تتجاوز الإنذار الأول حتى بداية الترشيح ، وفي حال توقيها أن يكون قد مضى عليها فصلان دراسيان على الأقل.

هـ- أن يكون مسدداً لكافة الرسوم المقررة للجامعة.

المادة (5) :

أ- يتشكل المجلس من الطلبة المنتخبين في كليات الجامعة حسب التمثيل الآتي :

- 1- عضو واحد على الأقل لكل كلية.
- 2- عدد من الأعضاء يتناسب مع الطلبة المسجلين في الكلية، على أن يكون من بينهم عضو ممثل للطلبة الوافدين (من غير الجنسية الأردنية) في الكليات التي يسمح عدد الطلبة الوافدين فيها بذلك؛ وفقاً لنسبة التمثيل المطلوبة التي يحددها مجلس العمداء ، ويتم انتخابه على وفق الشروط الواردة في المادة الرابعة من تعليمات مجلس الطلبة في الجامعة .
- ب- يحدد مجلس العمداء نسبة التمثيل المطلوبة في ضوء الإعلان عن الأعداد الرسمية للطلبة المسجلين بالكليات المختلفة في مطلع الفصل الدراسي الثاني من العام الجامعي .

المادة (6) :

- أ- يعد التصويت في الانتخابات حقاً لكل عضو في الهيئة العامة.
- ب- تجري الانتخابات على النحو التالي :
- 1- تعد كل كلية في الجامعة دائرة انتخابية واحدة.
- 2- يخصص لكل دائرة انتخابية عدد من صناديق الاقتراع يتناسب مع أعداد طلبة الكلية.
- 3- ينتخب الطلبة في كل كلية من يمثلهم في المجلس انتخاباً مباشراً مع مراعاة ما ورد في المادة الخامسة من هذه التعليمات.
- 4- تجري انتخابات المجلس خلال الفصل الدراسي الثاني من كل عام جامعي.
- 5- تجري الانتخابات لعضوية المجلس في يوم واحد فقط على أن تبدأ عملية الاقتراع من الساعة التاسعة صباحاً وحتى الساعة الخامسة من بعد ظهر ذلك اليوم.
- 6- تتم الدعاية الانتخابية قبل بداية الانتخابات بأسبوع واحد وفق الأعراف الجامعية وموافقة العميد.
- 7- تتم الانتخابات عن طريق الاقتراع السري.
- 8- يصدر الرئيس الأسس والإرشادات الداخلية لإجراء الانتخابات وفقاً لهذه التعليمات.
- ج- يُنتخب المجلس لمدة سنة واحد فقط تبدأ من تاريخ إعلان النتائج وتنتهي مع بداية انتخابات العام القادم.

الفصل الرابع

اجتماعات المجلس وصلاحياته

المادة (7) :

- أ- يعقد المجلس اجتماعه الأول بدعوة من العميد لانتخاب الرئيس ونائبه وأمين السر وأعضاء اللجان من بين أعضائه خلال أسبوعين من تاريخ إعلان نتائج الانتخابات ، ويحدد بعد ذلك أوقات اجتماعاته.
- ب- تكون اجتماعات المجلس علنية ، ويجوز انعقادها بشكل سري إذا اقتضت طبيعة الموضوعات المطروحة ذلك شريطة موافقة أغلبية الأعضاء.
- ج- يكون نصاب الجلسات قانونياً إذا حضرت الأغلبية المطلقة ، وإذا لم يتوفر هذا النصاب خلال ساعة من الوقت المحدد لبدء الاجتماع فيؤجل الاجتماع إلى موعد آخر يُعقد خلال عشرة أيام من التاريخ المحدد للاجتماع الأول ويكون النصاب في الاجتماع الثاني قانونياً إذ حضر ثلث أعضاء المجلس على أن يكون من بينهم رئيس المجلس وأمين السر.

المادة (8) :

يتولى المجلس الصلاحيات التالية:

- أ- مناقشة خطة عمل المجلس وإقرارها.
- ب- مناقشة التقريرين السنويين المالي والإداري وإقرارهما.
- ج- إعداد الموازنة المقترحة وتقديمها إلى العميد.
- د- إقرار إجراء التعديلات التي يراها مناسبة على هذه التعليمات ورفعها إلى الرئيس عن طريق العميد.

هـ- اقتراح التوصيات التي يراها ضرورية لتحقيق أهدافه.

الفصل الخامس رئيس المجلس ونائبه وأمين السر

المادة (9) :

- أ- يُشترط في رئيس المجلس ونائبه مايلي:
- 1- أن يكون أردني الجنسية.
 - 2- أن يكون قد درس بنجاح الساعات المعتمدة المحددة تالياً:
 - (60) ساعة معتمدة من الخطة الدراسية للطالب في مرحلة البكالوريوس.
 - (15) ساعة معتمدة من الخطة الدراسية لطالب الدراسات العليا.
 - 3- أن يكون مسجلاً للحد الأدنى على الأقل من العبدء الدراسي في كل فصل طيلة شغله لمنصبه، باستثناء فصل التخرج والفصل الصيفي.
 - 4- أن لا يقل معدله التراكمي عن الحد الأدنى المطلوب في التعليمات النافذة.
- ب- يشغل رئيس المجلس ونائبه المنصب مرة واحدة فقط.

المادة (10) :

- أ- يتولى رئيس المجلس المهام التالية:
- 1- الدعوة إلى عقد اجتماعات المجلس والهيئة الإدارية.
 - 2- رئاسة اجتماعات المجلس والهيئة الإدارية.
 - 3- إحالة قرارات المجلس وتوصياته إلى الهيئة الإدارية لاتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.
 - 4- تمثيل المجلس لدى الهيئات الطلابية المماثلة.
- ب- يتولى نائب رئيس المجلس مهام واختصاصات رئيس المجلس في حال غيابه.
- ج- يتولى أمين سر المجلس الاختصاصات التالية:
- 1- إعداد جدول الأعمال بالموضوعات التي يحيلها إليه رئيس المجلس.
 - 2- إعداد محاضر الجلسات.
 - 3- أمانة سر المجلس.
 - 4- تسلّم مراسلات المجلس وحفظ مستنداته وأوراقه وأختامه.
 - 5- تزويد عمادة شؤون الطلبة بمحاضر جلسات المجلس أولاً بأول.
 - 6- القيام بأية مهام أخرى يكلفه بها رئيس المجلس في حدود صلاحياته.

الفصل السادس لجان المجلس واختصاصاتها

المادة (11) :

تدير شؤون المجلس هيئة إدارية برئاسة رئيس المجلس وعضوية نائب الرئيس وأمين السر ورؤساء اللجان الدائمة للمجلس.

المادة (12) :

أ- يشكل المجلس في سبيل ممارسته لاختصاصاته اللجان الدائمة التالية:

- 1- اللجنة المالية.
- 2- لجنة قضايا الطلبة.
- 3- لجنة النشاطات الطلابية.
- 4- لجنة العمل التطوعي لخدمة الجامعة و المجتمع.

5- لجنة العلاقات الخارجية.

- ب- تنتخب هذه اللجان الدائمة رؤساء ومقررين لها في أول اجتماع تعقده بعد تشكيلها.
 ج- يجوز للمجلس أن يشكل لجاناً مؤقتة من بين أعضائه للقيام بمهام محددة .
 د- ينظم عمل اللجان الدائمة والمؤقتة وتحدد مهامها وصلاحياتها بموجب أسس يصدرها المجلس وتزود بها عمادة شؤون الطلبة عند إقرارها.
 هـ- يجوز لجميع لجان المجلس الاستعانة في ممارسة مهامها بمن تراه مناسباً من أعضاء الهيئة العامة.

المادة (13) :

تتولى الهيئة الإدارية المهام التالية:

- 1- انتخاب أمين الصندوق من بين أعضائها.
- 2- تنفيذ قرارات المجلس ومتابعة توصياته.
- 3- إعداد مشروع موازنة المجلس.
- 4- الإشراف على لجان الكليات ومراقبة أداؤها.
- 5- دراسة القضايا الطلابية وإقتراح الحلول المناسبة لها.
- 6- وضع مشروع خطة عمل لبرامج الطلبة ونشاطاتهم والتوصية باعتماده من العميد.
- 7- مناقشة التقريرين السنويين المالي والإداري ورفعهما إلى المجلس.
- 8- دراسة الموضوعات التي يحولها العميد.

المادة (14) :

أ- يتولى أمين سر المجلس أمانة سر الهيئة الإدارية وتتناط به ذات الواجبات المشار إليها في المادة (10/ج) من هذه التعليمات.

ب- يتولى أمين الصندوق الواجبات التالية:

- 1- تسلّم جميع المقبوضات بموجب إيصالات وإيداعها في حساب المجلس .
- 2- صرف النفقات وفقاً لقرارات الهيئة الإدارية.
- 3- تقديم كشف شهري إلى رئيس الهيئة الإدارية بالمقبوضات والمدفوعات وتُرفع نسخة منه إلى العميد.
- 4- مسك الدفاتر والسجلات المالية وفقاً للأنظمة المحاسبية السارية.
- 5- إعداد التقرير المالي السنوي.

المادة (15) :

تجتمع الهيئة الإدارية في غضون أسبوع من تشكيلها ، كما تتوالى اجتماعاتها أسبوعياً وكلما دعت الظروف وتقوم بتوثيق جلساتها بمحاضر منظمة.

المادة (16) :

- 1- تتشكل في كل كلية من كليات الجامعة لجنة تسمى (لجنة الكلية) مكونة من جميع ممثلي الكلية الأعضاء في المجلس ، وإذا كان عدد هؤلاء الممثلين أقل من ثلاثة يكتمل العدد بأخذ الحائزين على أعلى الأصوات من مرشحي الكلية.
- 2- تنتخب اللجنة رئيساً لها من بين أعضائها في المجلس.

ب- تتولى لجنة الكلية المهمات التالية:

- 1- إعداد التقرير السنوي على مستوى الكلية.
- 2- متابعة النشاطات التي يقرها المجلس على مستوى الكلية.
- 3- دراسة قضايا الطلبة في الكلية وإقتراح الحلول لها ، ورفع هذه الحلول المقترحة إلى الهيئة الإدارية.
- 4- إعداد خطة النشاطات الطلابية على مستوى الكلية ورفعها إلى الهيئة الإدارية.
- 5- تنفيذ قرارات الهيئة الإدارية المتعلقة بشؤون طلبة الكلية.

الفصل السابع

سقوط العضوية

المادة (17) :

- أ- تسقط عضوية أيه عضو في المجلس وفي الهيئات واللجان التابعة له في المجالات التالية:
- 1- إقدام العضو على ارتكاب أي عمل محظور أو مخالف لأهداف المجلس أو الإساءة إلى سمعته.
 - 2- ارتكابه أية مخالفة تأديبية تتجاوز عقوبتها الإنذار الأول.
 - 3- إدانته بارتكاب جنائية أو جنحة.
 - 4- فقدان أحد شروط العضوية المنصوص عليها في المادة الرابعة باستثناء المعدل التراكمي.
 - 5- الوفاة .
 - 6- الاستقالة الخطية.
 - 7- الانتقال من كلية إلى أخرى أثناء فترة العضوية.
 - 8- التغيب عن حضور جلسات المجلس ثلاث مرات متتالية أو ست مرات متفرقة دون عذر مقبول.
- ب- تسقط العضوية بقرار من المجلس بأغلبية ثلثي أعضائه في الحالات الواردة في البند (1) من هذه المادة ، وتسقط حكماً في الحالات الواردة في البنود الأخرى.

الفصل الثامن

الموارد المالية للمجلس

المادة (18) :

- أ- للمجلس موازنة خاصة تشرف عليها الهيئة الإدارية.
- ب- تتكون الموارد المالية للمجلس مما يلي:
- 1- منحة مالية سنوية تقدمها الجامعة بواقع دينار عن كل طالب مسجل في كل فصل دراسي باستثناء الفصل الصيفي ، وتدفع هذه المنحة على قسطين على أن تنسوى الأمور المالية عند نهاية كل فصل جامعي.
 - 2- الهبات والمنح والتبرعات التي ترد باسم المجلس ويقبلها مجلس الجامعة.
 - 3- ريع النشاطات التي يقوم بها المجلس.
 - 4- أية موارد أخرى يوافق عليها مجلس الجامعة.
- ج- تودع أموال المجلس باسمه في البنك الذي يقرره الرئيس وتسحب بموجب توقيعين من رئيس المجلس أو أمين الصندوق مع العميد.
- د- يجري الصرف بقرار من الهيئة الإدارية مديلاً بتوقيعات كل من رئيس المجلس وأمين الصندوق بالإضافة إلى أمين السر أو نائب رئيس المجلس ويجوز لرئيس المجلس إنفاق ما لا يزيد على (50) خمسين ديناراً شهرياً يحتفظ بها أمين الصندوق كسلفة للمصروفات على أن تُسدد حسب الأصول.
- هـ- يتولى المدير المالي للجامعة تدقيق إيصالات الصرف والمستندات المالية وأوجه الصرف الخاصة بالمجلس ، ويتم إطلاعه أولاً بأول على كلفة المعاملات المالية.

الفصل التاسع

أحكام عامة

- المادة (19) :** يؤدي رئيس المجلس وأعضاؤه القسم التالي أمام الرئيس في موعد أقصاه أسبوعان من تاريخ إعلان نتائج الانتخابات:
- " أقسم بالله العظيم أن اكون مخلصاً للوطن والملك باراً برسالة الجامعة محافظاً على القوانين والأنظمة والتعليمات المرعية وأن أؤدي عملي بأمانة وإخلاص " .
- المادة (20) :** إذا شغل مكان عضو من أعضاء المجلس يحل محله من يلي آخر الأعضاء في عدد الأصوات ، فإن لم يوجد وبقي على إنتهاء مدة المجلس ثلاثة أشهر على الأقل ، ينتخب عضو جديد للمكان الشاغر لإكمال هذه المدة.
- المادة (21) :** يُعتبر المجلس مستقياً باستقالة غالبية أعضائه ، وكذلك بالنسبة إلى الهيئة الإدارية واللجان التابعة للمجلس.
- المادة (22) :** يكون أي اجتماع قانوني بحضور الأغلبية المطلقة للأعضاء.

- المادة (23) :** تتخذ القرارات والتوصيات بأغلبية الحضور وفي حالة تساوي الأصوات يكون صوت رئيس الجلسة مرجحاً.
- المادة (24) :** إذا استقال رئيس المجلس أو نائبه أو أمين السر من منصبه أو سقطت عضوية أي منهم ينتخب المجلس بديلاً له.
- المادة (25) :** يمارس المجلس اختصاصاته إلى المدى الذي لا تتعارض فيه هذه الممارسة مع الاختصاصات المنوطة بالمجالس والإدارات المختلفة في الجامعة وفقاً لقوانينها وأنظمتها وتعليماتها النافذة.
- المادة (26) :** يحل المجلس بقرار من مجلس العمداء بناءً على تنسيب الرئيس وتؤول أموال المجلس إلى خزينة الجامعة.
- المادة (27) :** يبيت الرئيس في الحالات التي لم يرد نص عليها في هذه التعليمات.
- المادة (28) :** تنتهي مدة المجلس الأول مع إنتهاء إجراء إنتخابات المجلس في الموعد المحدد.
- المادة (29) :** الرئيس والعميد مسؤولان عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.

النظام الداخلي لتأديب الطلبة في جامعة الزيتونة الأردنية

- المادة (1):** يُسمى هذا النظام (النظام الداخلي لتأديب الطلبة في جامعة الزيتونة الأردنية).
- المادة (2):** للمصطلحات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك.
- الجامعة: جامعة الزيتونة الأردنية
الرئيس: رئيس الجامعة.
المجلس: مجلس العمداء
العميد: عميد الكلية أو عميد شؤون الطلبة وفق ما تدل عليه القرينة.
- المادة (3):** تسري أحكام هذا النظام على طلبة الجامعة وعلى الطلبة المسجلين في البرامج والدورات الخاصة الذين يرتكبون المخالفات المنصوص عليها في المادة (4) من هذا النظام، ويخضعون للأحكام والإجراءات التأديبية المنصوص عليها في هذه التعليمات.
- المادة (4):** تعد الأعمال التالية مخالفات سلوكية تعرّض الطالب الذي يرتكب أيّاً منها، سواء كان الطالب (فاعلاً، أو شريكاً، أو محرّضاً، أو متدخلًا) للعقوبة التأديبية المنصوص عليها في هذا النظام.
- أ. الامتناع المّدبر عن حضور المحاضرات أو الدروس النظرية والعملية أو عن الأعمال الأخرى التي تقضي الأنظمة والتعليمات بالمواظبة عليها، وكل تحريض يؤدي إلى هذا الامتناع.
- ب. الغش في امتحان أو اختبار تجريبه الجامعة أو الاشتراك أو الشروع فيه، والإخلال بنظام الامتحان أو الهدوء الواجب توافره فيه.
- ج. أي فعل ماس بالشرف أو الكرامة أو الأخلاق أو مخل بحسن السيرة والسلوك من شأنه الإساءة إلى سمعة الجامعة أو العاملين فيها، بما في ذلك أي فعل من هذا القبيل يرتكبه الطالب خارج الجامعة في مناسبة تشترك فيها الجامعة أو أي نشاط تقوم به.
- د. المشاركة في أي تنظيم داخل الجامعة من غير ترخيص مسبق من الجهات المختصة في الجامعة، أو الإشتراك في أي نشاط جماعي يخل بالقواعد التنظيمية النافذة في الجامعة، أو التحريض عليه.
- هـ. استعمال مباني الجامعة لغير الأغراض التي أعدت لها أو استعمالها دون إذن مسبق.
- و. توزيع النشرات أو إصدار جرائد الحائط الخاصة بالكليات أو جمع التوقيعات أو التبرعات التي من شأنها الإخلال بالأمن والنظام الجامعي أو الإساءة إلى الوحدة الوطنية أو المساس بالشعائر الدينية.
- ز. الإخلال بالنظام الذي تقتضيه المحاضرات أو الندوات أو الأنشطة التي تقام داخل الجامعة.
- ح. أي عمل يشكل إهانة أو إساءة أو اعتداء يرتكبه الطالب بحق عضو هيئة التدريس أو أي من العاملين أو الطلبة في الجامعة.
- ط. إتلاف ممتلكات الجامعة المنقولة وغير المنقولة أو أي ممتلكات تعود للآخرين داخل الجامعة.
- ي. التزوير في الوثائق الجامعية أو استعمال أوراق مزورة لأية أغراض جامعية.
- ك. إعطاء وثائق وهويات جامعية للغير بقصد استعمالها بطريقة غير مشروعة.
- ل. سرقة أي من ممتلكات الجامعة أو ممتلكات العاملين فيها أو الطلبة.
- م. التحريض أو الاتفاق مع الطلبة أو أشخاص آخرين على ارتكاب أعمال عنف أو مشاجرات ضد الطلبة أو أشخاص آخرين داخل الجامعة.

- ن. الدعوة إلى أفكار سياسية أو طائفية أو إقليمية أو الترويج لها داخل الحرم الجامعي.
- س. مخالفة أنظمة الجامعة وتعليماتها أو قراراتها النافذة.
- ص. إدخال أي مواد يمكن استخدامها لغرض غير مشروع إلى الحرم الجامعي.
- ض. حيازة مواد مخدرة أو مسكرة أو تعاطيها أو الاتجار بها أو الترويج لها أو حضور الطالب إلى الحرم الجامعي وهو تحت تأثيرها.
- ط. حيازة أو استخدام أية أداة تعدّ سلاحاً بموجب تعريف قانون العقوبات الأردني لها.
- ع. انتحال شخصية الآخرين.

المادة (5): تحدد العقوبات على المخالفات التأديبية التي يرتكبها الطالب الواردة في المادة (4) من هذا النظام على النحو الآتي:

- أ. التنبيه الخطي.
- ب. الإخراج من قاعة التدريس واستدعاء الأمن عند الضرورة لإخراجه.
- ج. الحرمان من حضور بعض أو كل محاضرات المواد التي يخل الطالب بالنظام أثناء تدريسها.
- د. الحرمان لمدة محددة من الاستفادة من الخدمات التي يقدمها مرفق أو أكثر من المرافق الجامعية التي تم ارتكاب المخالفة فيها.
- هـ. الحرمان لمدة محددة من ممارسة نشاط أو أكثر من الأنشطة الطلابية التي ارتكبت المخالفة فيها.
- و. الإنذار بدرجاته الثلاث: الأول والثاني والنهائي.
- ز. الغرامة بما لا يقل عن قيمة ما أتلفه الطالب.
- ح. إلغاء التسجيل في مادة أو أكثر من مواد الفصل الذي تقع فيه المخالفة، وتغريم الطالب الرسوم المقررة للمواد التي تم إلغاؤها.
- ط. اعتباره راسباً في مادة أو أكثر .
- ي. الفصل المؤقت من الجامعة لمدة فصل دراسي أو أكثر.
- ك. الفصل النهائي من الجامعة.
- ل. إلغاء قرار منح الشهادة إذا تبين أن هنالك عملية تزوير أو احتيال في متطلبات الحصول عليها.

المادة (6): إذا ضبط الطالب أثناء تأدية الامتحان أو الاختبار في إحدى المواد متلبساً بالغش أو اثبتت نتيجة التحقيق أنه حاول الغش أو اشترك أو شرع فيه توقع عليه العقوبات التالية مجتمعة:

1. اعتباره راسباً في تلك المادة.
2. إلغاء تسجيله في بقية المواد المسجلة له في ذلك الفصل وتغريمه رسومها كاملة.
3. فصله من الجامعة لمدة فصل دراسي واحد يلي الفصل الذي ضبط فيه.

المادة (7): أ. توقع على الطالب الذي اتفق مع طالب آخر أو شخص آخر على الدخول لتأدية امتحان أو اختبار بدلاً منه العقوبات التالية مجتمعة:

1. اعتباره راسباً في ذلك الامتحان أو الاختبار.
 2. إلغاء تسجيله في بقية المواد المسجلة له في ذلك الفصل.
 3. فصله من الجامعة لمدة فصلين دراسيين على الأقل اعتباراً من الفصل الذي يلي الفصل الذي ضبط فيه.
- ب. توقع على الطالب الذي دخل (أو أدى) الامتحان أو الاختبار بدلاً من طالب آخر العقوبات التالية مجتمعة:
1. إلغاء تسجيله في المواد المسجلة له في ذلك الفصل.

2. فصله من الجامعة لمدة فصلين دراسيين على الأقل اعتباراً من الفصل الذي يلي الفصل الذي ضبط فيه.
3. وإذا كان الشخص الذي دخل قاعة الامتحان من غير طلبة الجامعة فيحال إلى الجهات القضائية المختصة.
- المادة (8):** أ. يجوز الجمع بين عقوبتين تأديبيتين أو أكثر من العقوبات المنصوص عليها في هذا النظام.
- ب. في حالة إيقاع عقوبة الفصل المؤقت من الجامعة تسحب هوية الطالب المفصول ويمنع من الدخول إلى الحرم الجامعي خلال مدة الفصل إلا بإذن مسبق من عميد شؤون الطلبة.
- ج. يحرم الطالب الذي فصل من الجامعة فصلاً تأديبياً جزئياً من الحصول على شهادة حسن سلوك، كما يعمم اسم الطالب المفصول نهائياً على الجامعات الرسمية والخاصة كافة.
- المادة (9):** أ. تحفظ قرارات فرض العقوبات التأديبية في ملف الطالب لدى عمادة شؤون الطلبة، وتبلغ الجهة المختصة بفرض العقوبة قرارها إلى عميد الكلية المعني، وإلى مدير القبول والتسجيل وإلى الجهة الموفدة إن وجدت، وعلى عميد الكلية المعني وضع القرار في لوحة الإعلانات.
- المادة (10):** أ. إذا فصل طالب فصلاً تأديبياً مؤقتاً مدة فصلين دراسيين أو أكثر وقع بينهما فصل صيفي فلا يحق له التسجيل في هذا الفصل الصيفي حكماً، ولا يعد الفصل الصيفي ضمن عدد الفصول التي تشملها العقوبة.
- ب. لا تحتسب للطلاب المفصول فصلاً مؤقتاً أي مواد يدرسها خلال مدة فصله في أي جامعة أخرى.
- المادة (11):** أ. لا يحق للطلاب المحال إلى التحقيق أن ينسحب من الدراسة قبل إنتهاء التحقيق معه.
- ب. توقف إجراءات تخريج الطالب إلى حين البت في موضوع المخالفة التي ارتكبتها.
- المادة (12):** أ. 1. يؤلف مجلس الكلية في الشهر الأول من كل عام جامعي لجنة من ثلاثة أعضاء بالإضافة إلى عضو رابع احتياطي من أعضاء الهيئة التدريسية في الكلية، وذلك للتحقيق في المخالفات التي يرتكبها الطلبة داخل مبنى الكلية.
2. تكون مدة اللجنة سنة واحدة قابلة للتجديد.
3. يتولى عميد الكلية إحالة المخالفات إلى هذه اللجنة للتحقيق فيها وتنسيب العقوبة المناسبة بشأنها.
- ب. 1. يؤلف عميد شؤون الطلبة في مطلع العام الجامعي لجنة من ثلاثة أعضاء بالإضافة إلى عضو رابع احتياطي من أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة، وذلك للتحقيق في المخالفات التي يرتكبها الطلبة في حرم الجامعة خارج مباني الكليات.
2. تكون مدة اللجنة سنة واحدة قابلة للتجديد.
3. يتولى عميد شؤون الطلبة إحالة المخالفات إلى هذه اللجنة للتحقيق فيها وتنسيب العقوبة المناسبة بشأنها.
4. يجوز لرئيس الجامعة في حالة الضرورة تشكيل لجنة أخرى للتحقيق في المخالفات التي يرتكبها الطلبة على أن تقدم تقريرها للمجلس التأديبي في عمادة شؤون الطلبة.
- المادة (13):** أ. يؤلف المجلس في مطلع العام الجامعي مجلساً تأديبياً يتكون من عميد شؤون الطلبة رئيساً، وعميد الكلية التي يتبعها الطالب وثلاثة أعضاء من الهيئة التدريسية في الجامعة ويتم تسمية عضو رابع احتياطي من الهيئة التدريسية في الجامعة، وذلك للنظر في مخالفات الطلبة المحالة إليه من الرئيس أو من عميد شؤون الطلبة أو من عمداء الكليات حسب مقتضى الحال.
- ب. تكون مدة المجلس سنة واحدة قابلة للتجديد.
- ج. للمجلس في حالات خاصة أن يستبدل برئيس مجلس التأديب رئيساً آخر لمدة محددة .
- المادة (14):** على لجان التحقيق ومجلس التأديب البت في القضايا المحالة إليها خلال مدة لا تتجاوز أربعة عشر يوماً من تاريخ إحالتها من الجهات المختصة، وللرئيس تمديدها إن اقتضت الظروف ذلك وعلى الطالب

المخالف المثل أمام لجان التحقيق أو مجلس التأديب خلال هذه المدة وللجان التحقيق ومجلس التأديب الحق في القيام بالإجراءات التأديبية غيابياً إذا لم يمثل الطالب المخالف بعد تبليغه عن طريق الإعلان في الكلية للمرة الثانية .

المادة (15): أ. إذا انتهت المدة المحددة لأية لجنة من لجان التحقيق ومجلس التأديب فإنها تستمر في ممارسة صلاحياتها إلى أن تشكل لجان جديدة ومجلس جديد يحل محلها.

ب. يتم إقرار العقوبات المنسب بها من قبل لجان التحقيق من العميد المعني إذا كانت من صلاحياته وإلا تحال إلى المجلس التأديبي لاتخاذ ما يراه مناسباً.

المادة (16): تحدد صلاحيات إيقاع العقوبات التأديبية على الطلبة على النحو التالي:

أ. لعضو هيئة التدريس أو من يدرس المادة، حق إيقاع العقوبات المنصوص عليها الفقرات (أ) و(ب) و(ج) من المادة (5) من هذا النظام بتبليغ خطي.

ب. للعميد حق إيقاع العقوبات المنصوص عليها في الفقرات من (أ) إلى (ط) من المادة (5) من هذا النظام.

ج. لمجلس التأديب حق إيقاع العقوبات المنصوص عليها في المادة (5) من هذا النظام وفقاً لقناعته بالعقوبة المناسبة للمخالفة المعروضة عليه.

المادة (17): أ. تكون جميع القرارات التأديبية نهائية، باستثناء العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (ي) و(ك) و(ل) من المادة (5) من هذا النظام، إذ يحق للطالب أن يستأنف لدى المجلس أي قرار منها خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور القرار أو إعلانه في الكلية، وللمجلس أن يصادق على القرارات المتخذة بشأن العقوبة أو يعدلها أو يلغيها، وإذا لم يستأنف الطالب قرار العقوبة يُعدّ القرار التأديبي الصادر بحقه نهائياً.

ب. لا يعاقب الطالب على المخالفة الواحدة من أكثر من جهة تأديبية واحدة.

المادة (18): يتولى موظفو الأمن الجامعي المحافظة على الأمن والنظام داخل الحرم الجامعي، ويكون للتبليغات والتقارير التي يقدمونها حجيتها ما لم يثبت عكس ذلك.

المادة (19): للرئيس أن يتولى اختصاصات مجلس التأديب في الجامعة المنصوص عليها في هذا النظام في حالة الضرورة كحدوث مشاجرات أو شغب أو اعتداء على ممتلكات الجامعة أو اضطراب أو إخلال بالنظام فيها، ويبلغ الرئيس قراره الذي يصدره في هذه الحالة إلى المجلس.

المادة (20): للجامعة الاستمرار في إجراءاتها التأديبية المنصوص عليها في هذا النظام حتى لو كانت المخالفة منظورة لدى جهات أخرى كما أن توقيع عقوبة تأديبية بحق أي من الطلبة لا يمنع من ملاحقته قضائياً وفقاً لأحكام القانون.

المادة (21): للرئيس الحق بملاحقة أية من الطلبة قضائياً وفقاً لأحكام القوانين النافذة، وذلك في الحالات التي يرى أنها تستدعي مثل هذا الإجراء.

المادة (22): يضع الرئيس التعليمات التنفيذية لتطبيق أحكام هذا النظام ويرفعها لمجلس الأمناء لإقرارها.

المادة (23): يبيت المجلس في الأمور التي لم يرد فيها نص في هذا النظام.

تعليمات الأمن في جامعة الزيتونة الأردنية

- المادة (1):** تسمى هذه التعليمات "تعليمات الأمن في جامعة الزيتونة الأردنية" ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.
- المادة (2):** يكون للكلمات والعبارات الآتية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها ادناه إلا إذا دلت القرينة على خلاف ذلك:
- الجامعة: جامعة الزيتونة الأردنية.
- الأمن: الأمن الجامعي.
- الممتلكات: العقارات والمنقولات التي تمتلكها الجامعة أو التي تقع في الحرم الجامعي.
- الغير: العاملون في الجامعة وطلبتها وزوارها أثناء وجودهم في الجامعة بطريق مشروع.
- المادة (3):** تنشأ في الجامعة دائرة للأمن الجامعي ومن مهام الدائرة المحافظة على النظام العام داخل الحرم الجامعي، وضمان أمن كافة ممتلكات الجامعة المنقولة وغير المنقولة، سواء كانت مملوكة لها أو للغير.
- المادة (4):** يُراعى في تعيين موظف الأمن الأمور الآتية:
1. أن يكون أردني الجنسية.
 2. أن لا يزيد عمر الموظف عن خمسين عاماً.
 3. أن لا يقل المؤهل العلمي لموظف الأمن عن التعليم الثانوي.
 4. أن يكون لائقاً صحياً وغير مصنف بالدرجة الطبية الرابعة أو الأعلى.
 5. أن لا يكون مرتبطاً مع أي جهة أخرى.
 6. أن يحضر شهادة عدم محكومية.
 7. أن يتعهد بالموافقة على العمل ضمن الفترتين الصباحية والمسائية وفق ما يرتبه مدير دائرة الأمن الجامعي.
 8. أن يقوم بالعمل المنوط به بكل أمانة وإخلاص.
 9. أن يحضر كافة الأوراق والوثائق المطلوبة منه عند التعيين.
 10. أن يخضع لفترة تجربة مدتها ثلاثة شهور.
- المادة (5):** يناط بمدير الأمن الجامعي مسؤولية تنفيذ هذه التعليمات، وهو المسؤول عن تنظيم الأمن، ووضع الترتيبات اللازمة لتطبيق التعليمات.
- المادة (6):** يناط بالأمن الجامعي مراقبة جميع البوابات الرئيسية والفرعية في الجامعة على مدار أربع وعشرين ساعة، ويتولى الأمن الواجبات الآتية:
1. تنظيم دخول العاملين والطلبة والزوار ومنع دخول من لا يحمل بطاقة الجامعة أو تصريحاً من رئاسة الجامعة، ويحق للأمن الجامعي التفتيش يدوياً أو من خلال الأجهزة الالكترونية.
 2. تنظيم دخول السيارات وخروجها وتطبيق التعليمات الخاصة بذلك.
 3. عدم السماح بإدخال أو إخراج أية مواد أو لوازم بدون تصريح رسمي.
 4. إغلاق الأبواب الرئيسية ليلاً وعدم فتحها إلا بعد التأكد من الشخص الداخل أو الخارج.
 5. عدم السماح بدخول أي مركبة إلى حرم الجامعة والتي تعود ملكيتها للغير إلا بتصريح خاص.
 6. التحقق من هوية أي شخص يشتبه به.

7. البقاء في الأماكن المخصصة للوظيفة وعدم تركها أو استخدامها للتجمع غير الوظيفي.
8. عدم السماح بدخول الأسلحة بأنواعها أو المفرقات أو أية مواد أخرى الى الجامعة قد تسبب بالأذى أو الضرر أو الإزعاج للطلبة أو العاملين فيها .
9. عدم السماح للعاملين في الشركات العاملة داخل حرم الجامعة التأخر أو المبيت داخل حرم الجامعة.
10. يلتزم كل شخص يدخل حرم الجامعة بإبراز هويته لأمن الجامعة عندما يطلب منه ذلك.
- المادة (7):** يناط بالأمن الجامعي مسؤولية القيام بحراسة كل مبنى او منشأة أو مرفق داخل حرم الجامعة وعلى مدار أربع وعشرين ساعة، وتشمل هذه الواجبات مايلي:
- أ. التأكد من إغلاق المباني بعد انتهاء ساعات الدوام الرسمي وتسليم المفاتيح إلى الأمن على الباب الرئيسي.
- ب. التأكد باستمرار من صلاحية الأبواب وحمايتها من أية عبث.
- ج. المحافظة على المنشآت والممتلكات من أعمال العبث والتخريب والسرقة وكذلك المحافظة على سلامة المزروعات والحدائق العامة في الجامعة.
- د. المحافظة على خزانات المياه والبرّ الارتوازي ومرافق التدفئة والخدمات وعدم السماح لأي شخص بالاقتراب منها إلا للعمل المسموح به.
- المادة (8):** يناط بالأمن المسؤوليات الأخرى الآتية:
- أ. منع إصاق أو توزيع أي مادة غير مصرح بها في الجامعة، ومحاولة التعرف على المسؤول عن ذلك.
- ب. الإبلاغ عن أية تصرفات شاذة ومنحرفة ومعرفة مرتكبيها.
- ج. منع المشاجرات وأعمال الشغب وكل ما يهدد امن الجامعة والإبلاغ عن هذه المشاجرات.
- د. الإشراف بالتعاون مع عمادة شؤون الطلبة على كافة الأنشطة التي تجري داخل الجامعة كتسجيل الطلبة وإجراء الانتخابات واحتفالات التخرج والاحتفالات الفنية وأية أنشطة أخرى.
- المادة (9):** تتاط بالأمن مسؤولية القيام بحراسة الأسوار الخارجية للجامعة، والتأكد من سلامة الأسلاك الشائكة حول حرم الجامعة، ومنع الاقتراب منها أو العبث فيها او الدخول منها وذلك على مدار الساعة.
- المادة (10):** أ. تحدد الجامعة زياً خاصاً لجميع أفراد الأمن يتم ارتداؤه أثناء الدوام، ويلتزم أفراد الأمن بارتداء هذا الزي إضافة إلى المحافظة على المظهر اللائق، وارتداء الباجة الخاصة بهم.
- ب. كل فرد من أفراد الأمن يهمل في مظهره، يتعرض للجزاء التأديبي الذي ينسب به مدير دائرة الأمن الجامعي.
- المادة (11):** أ. على جميع موظفي الأمن تطبيق التعليمات النافذة ويتحمل كل موظف أمن مسؤولية التقصير ويتعرض للمساءلة القانونية .
- ب. لا يجوز لأي موظف أمن مراجعة أية جهة داخل الجامعة لأمر رسمية إلا من خلال مسؤوله، وغير ذلك يعرض نفسه للمساءلة القانونية.
- المادة (12):** أ. تتاط بمدير دائرة الأمن الجامعي مسؤولية توزيع موظفي الأمن على الفترتين الصباحية والمسائية بالتناوب وفق ما تقتضيه طبيعة العمل والمهام والمسؤوليات التي توكل اليهم.
- ب. لا يترتب على توزيع موظفي الأمن على الشفتين الصباحي والمسائي أية زيادة في الأجر، ويتساوى جميع موظفي الأمن في عدد ساعات العمل سواء أكان ذلك خلال الدوام الرسمي أو العطل.

تعليمات دخول العاملين والطلبة واستخدام المركبات داخل الحرم الجامعي في جامعة الزيتونة الأردنية

المادة (1): تسمى هذه التعليمات "تعليمات دخول العاملين والطلبة واستخدام المركبات داخل الحرم الجامعي في جامعة

الزيتونة الأردنية" ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

المادة (2): يكون للكلمات والعبارات الآتية المعاني المخصصة لها أدناه إلا اذا دلت القرينة على خلاف ذلك:

الجامعة: جامعة الزيتونة الأردنية.

الرئيس: رئيس الجامعة.

العاملون: أعضاء الهيئة التدريسية والمحاضرون والموظفون والمستخدمون في الجامعة.

الطلبة: الطلبة المسجلون في الجامعة لنيل أي شهادة أو درجة علمية من الجامعة.

المادة (3): أ. يسمح للعاملين في الجامعة بإدخال سياراتهم الى الحرم الجامعي بموجب ملصق خاص تعده دائرة

العلاقات العامة في بداية كل عام وينتهي مفعوله مع نهاية العام ويستثنى من ذلك موظفي دائرة اللوازم

ودائرة الهندسة والصيانة والخدمات، ودائرة الأمن الجامعي، ودائرة الحركة، ويخصص لمركباتهم موقف

خاص خارج الجامعة.

ب. تتولى دائرة العلاقات العامة تسليم الملصقات إلى مستحقيها خلال أسبوعين من بداية العام.

ج. يشترط في من يمنح الملصق أن تكون السيارة مسجلة باسمه ويزود دائرة العلاقات العامة بصورة عن

رخصة السيارة ورخصة القيادة الخاصة به.

د. يوضع الملصق على السيارة المسموح بها للدخول فقط إلى حرم الجامعة.

المادة (4): لا يسمح للطلبة بإدخال سياراتهم الى الجامعة إلا بموافقة خطية من رئيس الجامعة.

المادة (5): لا يسمح بدخول الباصات والشاحنات والبكبات إلى الحرم الجامعي، إلا بموجب تصريح مؤقت يمنحه الرئيس

المادة (6): على جميع مالكي السيارات التقيد بما يلي:

1. السرعة المسموح بها داخل الحرم الجامعي.

2. عدم السماح لأية حدث بقيادتها أو إعطائها إلى أي شخص آخر.

3. عدم السماح بإدخال الطلبة او المرافقين الى الحرم الجامعي.

4. عدم إحداث ضوضاء أو استعمال الزامور العالي المتعدد الأصوات.

5. المواقع المخصصة من قبل دائرة الهندسة والصيانة والخدمات.

6. عدم الوقوف في الأماكن المخصصة للعاملين في الجامعة أو الوقوف في الأماكن الممنوعة داخل

الحرم الجامعي، أو الوقوف على مداخل الطوارئ أو الوقوف المزدوج.

المادة (7): للأمن الجامعي تفتيش أي سيارة داخلية إلى الحرم الجامعي أو خارجه منه.

المادة (8): للرئيس فرض أية عقوبات يراها مناسبة في حال مخالفة ما ورد في المادة (6) من هذه التعليمات.

المادة (9): مدير دائرة الأمن الجامعي ومدير دائرة الهندسة والصيانة والخدمات ومدير دائرة العلاقات العامة مسؤولون

عن تنفيذ هذه التعليمات كل حسب اختصاصه.

تعليمات استخدام الخزائن الحديدية داخل حرم جامعة الزيتونة الأردنية

المادة (1): تسمى هذه التعليمات "تعليمات استخدام الخزائن الحديدية داخل حرم جامعة الزيتونة الأردنية" ويعمل بها اعتباراً من بداية العام الجامعي 2016/2017.

المادة (2): يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على غير ذلك:-

الجامعة : جامعة الزيتونة الأردنية.

الرئيس : رئيس الجامعة.

العميد : عميد الكلية المعني أو عميد النشاط المعني.

المشارك : الطالب المسجل في الجامعة، وتمت الموافقة على استخدامه إحدى الخزائن الحديدية.

المادة (3): توفر الجامعة، وضمن إمكاناتها المتاحة، خزائن حديدية لطلبة الجامعة لاستخدامها للأغراض الجامعية في مباني الكليات والمرافق الأخرى.

المادة (4): يقتصر استخدام الخزائن الحديدية على المشتركين، والذين يتم تسجيل طلباتهم بعد الإعلان عن عدد الخزائن المتوفرة، للأغراض التي تسمح بها أنظمة الجامعة وتعليماتها وقراراتها وأية أنظمة أخرى ذات علاقة ويحظر عليهم الاحتفاظ بأية مواد ممنوعة أو محظورة داخل خزائنهم سواء كانت منقولة أو مكتوبة أو مصورة أو ما شابهها أو ما يدخل في حكمها، ويحظر كذلك الكتابة أو وضع أو لصق أي صور أو رموز على أبواب الخزائن.

المادة (5): يقوم كل طالب راغب باستخدام خزانة بتقديم طلب على نموذج خاص يقدمه للعميد أو من يفوضه، يثبت عليه اسمه ورقمه الجامعي، وتاريخ تقديم الطلب، ويجوز أن يستخدم الخزانة في آن واحد أكثر من طالب من نفس الجنس، ويحد أقصى ثلاثة طلبية.

المادة (6): يقوم العميد أو من يفوضه بفرز هذه الطلبات وتصنيفها حسب المستويات الدراسية، ليصار إلى تسليم الخزائن للطلبة بحيث تكون موزعة حسب الأولويات التي يحددها العميد المعني، إلا إذا اقتضت الحاجة خلاف ذلك.

المادة (7): في حال صدور موافقة العميد، يقوم الطالب بدفع رسوم التأمين المطلوبة لاستخدام الخزائن في الدائرة المالية، وتسليم سند الدفع إلى العميد أو من يفوضه في مدة أقصاها أسبوع من تاريخ الموافقة.

المادة (8): يقوم العميد أو من يفوضه بتسليم كل مشترك نسخة من مفتاح الخزانة المخصصة له؛ مقابل توقيع الطالب باستلامه نسخة المفتاح على نموذج مخصص لذلك، ويحتفظ بنسخة احتياطية من المفتاح لدى العميد أو من يفوضه لحين الطلب.

المادة (9): في حالة تخرج المشترك أو انسحابه من الجامعة أو الانتقال إلى كلية أخرى داخل الجامعة، عليه تسليم مفتاح الخزانة للعميد أو من يفوضه؛ خلال مدة أقصاها أسبوع من تاريخ التخرج أو الانسحاب أو الانتقال ليُعاد له رسم التأمين، وفي حال عدم تسليمه مفتاح الخزانة يقوم العميد أو من يفوضه بضبط محتويات الخزانة بوجود مندوب عن عمادة شؤون الطلبة ومندوب عن الدائرة المالية، وتعتبر الموجودات أمانة لدى العميد أو من يفوضه، ويتم الاحتفاظ بها لحين الطلب، كما يتم مصادرة رسم التأمين.

- المادة (10):** يحتفظ العميد أو من يفوضه بقيود لهذه الخزائن للتثبيت والتدقيق، ويوقع على أنها عهدة شخصية عليه.
- المادة (11):** يتم إعطاء الخزائن أرقام خاصة.
- المادة (12):** تستوفي الجامعة من كل مشترك رسم تأمين مقداره (20) عشرون ديناراً، تدفع عند أول اشتراك، ولمدة عام جامعي، ويجوز تمديد الاشتراك في حال توفر خزائن، وحسب الأولوية.
- المادة (13):** يفوض العميد من يراه مناسباً في الكلية، ليكون مسؤولاً عن هذه الخزائن من حيث تسلمها وتسليمها للمشاركين، وإبراء ذمتهم، وعمل كل ما يلزم لهذا الغرض، والمحافظة على إيصالات القبض للرجوع إليها عند الحاجة.
- المادة (14):**
- أ- إذا تم استخدام أي من الخزائن لغير الأغراض المسموح بها، أو تم ضبط أي مواد ممنوعة أو محظورة داخلها، يحرم المشترك الذي أساء الاستخدام حرماناً نهائياً من استخدام الخزائن، ويحول إلى لجنة التحقيق في الكلية وتطبق عليه العقوبات المنصوص عليها في نظام تأديب الطلبة.
- ب- لا يحق للمشارك الذي تم حرمانه من استخدام الخزائن، أو فصله من الجامعة، المطالبة برسم التأمين، وعليه تسليم خزائنه اعتباراً من تاريخ توقيع العقوبة عليه.
- المادة (15):** إذا لم يتم المشترك بتسليم الخزانة في الموعد المقرر حسب الأصول، يكلف العميد المعني الموظف المختص في العمادة لضبط محتويات الخزانة، وعمل محضر بها، وإرسال نسخة من المحضر إلى الدائرة المالية مع إيصال التأمين، لكي يتم إقفال القيود المالية حسب الأصول.
- المادة (16):** إذا تسبب استخدام المشترك بإلحاق الأذى أو الضرر بالخزانة المستخدمة، أو بالجامعة، أو بخزائن أو ممتلكات الغير، يغرم المشترك قيمة مثلي بدل الضرر أو الأذى الناتج عن سوء الاستخدام بالإضافة إلى مصادرة رسم التأمين.
- المادة (17):** لا يتم إبراء ذمة الطالب من قبل العميد إلا بعد تسليم الخزانة حسب الإجراءات المتبعة.
- المادة (18):** تقوم الدائرة المالية بقبض رسم التأمين المنصوص عليه في المادة (12) من هذه التعليمات وفق الإجراءات المالية المعمول بها بهذا الخصوص.
- المادة (19):** يبت رئيس الجامعة في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.
- المادة (20):** العميد ومدير الدائرة المالية مسؤولان عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.

تعليمات منع التدخين في الجامعة

صادرة بمقتضى المادة رقم (9) الفقرة (هـ) من قانون الجامعات الأردنية الخاصة رقم (26) لسنة 2007

المادة (1): تسمى هذه التعليمات "تعليمات منع التدخين في الجامعة" ويعمل بها اعتباراً من بداية العام

الجامعي 2008/2007

المادة (2): للمصطلحات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على

غير ذلك:

الجامعة: جامعة الزيتونة الأردنية.

الرئيس: رئيس الجامعة.

العامل: الموظف في الجامعة أو الشركات المتعاقدة مع الجامعة.

المادة (3): تسري هذه التعليمات على كل عضو هيئة تدريس وعامل وطالب في الجامعة يرتكب المخالفات المنصوص

عليها في المادة (4) من هذه التعليمات.

المادة (4): تعد الأعمال التالية مخالفات تعرض عضو هيئة التدريس والعامل والطالب الذي يرتكب أيّاً منها للعقوبات

التأديبية المنصوص عليها في هذه التعليمات:

أ - التدخين بكل أشكاله المعروفة داخل الجامعة ومكاتبها وقاعاتها ومرافقها وحافلاتها.

ب - رمي أعقاب السجائر أو ما شابهها داخل مباني الجامعة.

ج . دعوة الآخرين وتحريضهم على التدخين داخل مباني الجامعة.

د - بيع السجائر وأصناف التدخين الأخرى، والترويج لها داخل الجامعة.

المادة (5): تحدد العقوبات على المخالفات التي يرتكبها عضو هيئة التدريس أو العامل أو الطالب المخالف الواردة في

المادة (4) على النحو التالي:

أ - الغرامة المالية بما لا يقل عن (20) ديناراً إذا كان المخالف عضو هيئة تدريس.

ب . الغرامة المالية بما لا يقل عن (15) ديناراً إذا كان المخالف عاملاً.

ج . الغرامة المالية بما لا يقل عن (10) ديناراً إذا كان المخالف طالباً.

المادة (6): تودع الغرامات وتحفظ في الدائرة المالية في حساب خاص، وتصرف لمساعدة طلبة الجامعة الفقراء من

خلال لجنة يشكلها الرئيس لهذه الغاية.

المادة (7): تحصل الغرامة من المخالفين على النحو الآتي:

أ - تحسم من راتب عضو هيئة التدريس أو العامل المخالف في الشهر الذي تقع فيه المخالفة، ويبلغ بذلك.

ب - تضاف إلى الرسوم المستحقة على الطالب في الفصل الدراسي الذي تقع فيه المخالفة.

المادة (8): يتم إيقاع العقوبات المنصوص عليها في المادة (5) بقرار من الرئيس بناء على تنسيب من عميد الكلية أو

مدير الدائرة.

-
- المادة (9): أ** - يتولى موظفو أمن الجامعة المحافظة على عدم التدخين في مباني الجامعة ومرافقها، ويكون للتبليغات والتقارير التي يقدمونها حجة لإثبات المخالفة.
- ب** - يكون لتقارير رئاسة الجامعة والعمداء ورؤساء الأقسام التي يقدمونها حجة لإثبات المخالفة.

دليل الطالب لضمان جودة التعليم في جامعة الزيتونة الأردنية

مقدمة

أبناء الطلبة، أنتم تنتمون اليوم إلى جامعة تطبق نظام إدارة الجودة في أداؤها الأكاديمي والعلمي والإداري، هذا النظام الذي يهدف إلى تحسين الأداء وتطوير النتائج ويهتم بجودة الخريج ونوعيته، ويقدم أفضل الخدمات للطلبة أثناء الدراسة، ويسهم في تعزيز التفاعل مع المجتمع وخدمته.

انطلاقاً من إدراكنا أن الجامعات هي الركيزة الأساسية للتعليم العالي، حيث تساهم في بناء الإنسان معرفياً وثقافياً وخلقياً وتبني لديه المهارات على النحو الذي يساعد على تنمية الموارد البشرية في التخصصات التي تحتاجها خطط التنمية المستدامة في الوطن. ومع تزايد الاهتمام في الأردن على المستويين الحكومي والمجتمعي بتطوير مؤسسات التعليم العالي، وذلك بهدف تحسين مستوى جودة أداء هذه المؤسسات، وتفعيل دورها في قيادة عمليات التنمية الشاملة. أصبح لزاماً علينا أن نضع هذه العوامل في الاعتبار مع الحفاظ على الثوابت والقيم .

هنا تبنت جامعة الزيتونة الأردنية نظام إدارة الجودة، أداة في التطوير والتحسين المستمر لتحقيق التميز. وأصبح إعداد الطالب ورضاه عما يقدم له، وأثر ذلك في مهاراته وارتباطها بسوق العمل، ضمن معايير الاعتماد، الذي لن تتاله مؤسسة دون استيفائه. ووفقاً للمنظور الشامل للجودة، فقد أصبح كل فرد في النظام التعليمي - بصفة عامة وفي المؤسسة التعليمية بصفة خاصة - مسؤولاً عن المؤسسة وعن تحقيق آمالها، ولن يتحقق ذلك إلا بتضافر الجهود واتحاد الهمم لتحقيق الهدف. مهمتكم أعزائي الطلبة هي المساهمة الفعالة والعطاء المثمر في تفعيل نظام إدارة الجودة، لتكونوا جزءاً من مكوناته، فمن أكلكم يطبق هذا النظام، وعليكم تعود منافعه وفوائده.

عزيزي الطالب،

سيوضح لك عند قراءة هذا الدليل أن الجودة هي مدخلك لتحقيق ذلك، ولن تبدأ وحدك... فالجودة أسلوب تعاوني لأداء الأعمال وتحقيق الأهداف، وتحكمها مجموعة من القيم التي توظف مواهب جميع الأطراف بغية إحداث نقلة نوعية والارتقاء بمستواهم، وبخاصة أنت.

حولك في كليتك وقسمك ستجد مكتب لضمان الجودة، ويقف خلف كل هذه الأنشطة للجودة في الكليات والأقسام الأكاديمية، مكتب الاعتماد وضمان الجودة في الجامعة، عزيمة أكيدة وإصراراً لن يلين للوصول بالتعليم إلى مكانته المنشودة التي نرجوها، وكان من أول أنشطة المكتب التي تؤكد مكانة الطالب، أن أصدر استفتاءً لقياس رأي الطلاب واستطلاع آرائهم في العملية التعليمية، وستجده متاحاً على الموقع الإلكتروني للجامعة.

ولك عزيزي الطالب وعزيزتي الطالبة يقدم مكتب الاعتماد وضمان الجودة في الجامعة، هذا الدليل، والذي يلقي الضوء على دوركم المهم في هذه المنظومة بما يساعد على رسم مستقبل المكان الذي تنتمي إليه، وبما يحقق لك، وضعك في المجال المناسب الذي يحقق لك التفوق والإبداع، ولتصبح مواطناً متميزاً يؤدي دوره على أكمل وجه، في عصر تتسابق فيه الأمم على التقدم والتميز .

لماذا ننشد الجودة في التعليم؟

عزيزي الطالب عزيزتي الطالبة، هل تعلم أن الطلاب الذين يتخرجون من جامعات مرموقة تحقق متطلبات الجودة تتوافر لهم فرص عمل أفضل من غيرهم، سواء في بلدهم أو خارجها. وتطبيق نظم الجودة في مؤسسات التعليم العالي يضمن لك أن تكون خريجاً متميزاً وسط آلاف الخريجين، ويوفر لك فرصاً عديدة للحصول على الوظيفة التي تسعى إليها فور

تخرجك، ويجعل منظمات سوق العمل تتهاافت على توظيفك. إن الجامعات التي تطبق نظم الجودة تخرج طلاباً يتميزون بأنهم:

- ذوو إرادة وقدرة على التكيف مع مختلف ظروف العمل في بلدكم وفي خارجها مع مراعاة واحترام عادات وتقاليد وثقافات الآخرين.
- قادرون على الاتّصال والتواصل الناجح مع الآخرين.
- قادرون على حل المشكلات واتخاذ القرارات البناءة.
- قادرون على الإبداع والتميز.
- قادرون على إدارة الوقت والموارد والأزمات.
- ذوو أخلاق وثقة بالنفس.
- ذوو سلوك قويوم ومظهر مقبول.

كما أن تطبيق نظام إدارة الجودة في الجامعة، يضمن مردوداً جيداً على العملية التعليمية، يتمثل في:

- زيادة الكفاءة التعليمية ورفع مستوى الأداء لجميع أفراد الجامعة.
- ارتقاء شامل متكامل بمستوى الطلاب.
- تنمية الوعي لدى الطلاب وأولياء أمورهم تجاه الجامعة.
- ضبط وتطوير النظام الإداري ووضوح الأدوار وتحديد المسؤوليات.
- الوفاء بمتطلبات الطلاب وأولياء أمورهم والمجتمع.
- متابعة رضا الطلاب وأولياء أمورهم والمجتمع المحلي وسوق العمل عن الخدمات التعليمية.
- الترابط والتكامل بين جميع أفراد الجامعة، والعمل بروح الفريق، بما يوفر جواً من التفاهم والتعاون.
- نيل الاحترام والتقدير المحلي والاعتراف الإقليمي والعالمي.
- تحليل الجامعة للمشكلات التي تقابلها بالطرق العلمية الصحيحة، والتعامل معها من خلال الإجراءات التصحيحية والوقائية.

في ضوء ذلك، فإن تطبيق نظام إدارة الجودة في الجامعة يسهم في إعداد أجيال مؤهلة قادرة على الإبداع والتعامل مع القضايا الشائكة: الاقتصادية والسياسية والاجتماعية، ولتصبح هذه الأجيال قادرة على تذليل العقبات ورفع شأن الوطن، وتمتلك المهارات اللازمة لسوق العمل، ويتحقق ذلك عن طريق ممارسات عديدة، من بينها:

1. إعداد الخريج في ضوء متطلبات سوق العمل: ويمكن تحقيق ذلك من خلال وضع مواصفات للخريج، تتناسب مع احتياجات سوق العمل، وتجعلك قادراً على المنافسة، وتستخدم الجامعة الآليات المناسبة التي تضمن اكتسابك لهذه المواصفات.

2. اختيار التخصص الدراسي وفق ميولك المهنية : تساعد نظم الجودة على دراسة ميولك المهنية عند بداية الالتحاق بالدراسة، ويتم توجيهك إلى اختيار التخصص الدراسي، بما يتفق مع ميولك واستعدادك.

3. **توفير البرامج الأكاديمية التي تنمي المهارات الضرورية لسوق العمل:** تحرص الجامعة على حصر احتياجات سوق العمل. وتتيح الجامعة مجموعة من البرامج الأكاديمية، التي تلبي احتياجات سوق العمل. مما يضمن ذلك أن تعمل في مهنة تتناسب مع مهاراتك واتجاهاتك و ما درستة في الجامعة.
4. **اختيار أعضاء هيئة التدريس الأكفاء:** في ظل تطبيق نظم الجودة، يتم اختيار أعضاء هيئة التدريس بعناية. ويعمل أعضاء هيئة التدريس بكفاءة عالية، بما يحقق معايير الجودة. ويشارك عضو هيئة التدريس طلابه في عمليات التعليم والتعلم، بما يضمن اكتسابك المعارف والمهارات والاتجاهات المطلوبة.
5. **استخدام أساليب التقييم الفعالة:** يسهم نظام الجودة في أن يكون مفهوم التقييم مدخلاً لتطوير معارفك ومهاراتك، وليس مقصوراً على أنه امتحان يشكل مصدراً للقلق. ويستخدم أعضاء هيئة التدريس أساليب متنوعة للتقييم، بما يعكس قدراتك الحقيقية وتنوعها. وتتم الاستفادة من نتائج تقييمك في تجويد العملية التعليمية والتطوير الشامل، بما يحقق لك ما تطمح إليه.
6. **تهيئة المناخ التعليمي:** توفر الجامعة مناخاً يتسم بالود والديموقراطية، يتيح لك المشاركة في اتخاذ القرار، مع ضمان حرية التعبير واحترام الرأي الآخر. وتمارس الأنشطة الثقافية والرياضية، بما يضمن بناء شخصيتك بكافة جوانبها. وتتاح لك فرص الرعاية الصحية والاجتماعية والنفسية في ضوء معايير الجودة. كما تتوافر لك فرص الدعم الأكاديمي، بما يضمن لك سهولة التقدم في البرنامج الأكاديمي وتحقيق أقصى استفادة ممكنة.
7. **ممارسة العمل الجماعي:** تحرص الجامعة على تنمية مهارات العمل الجماعي لديك، باعتبارها إحدى متطلبات سوق العمل. وتوظف مواقف مختلفة للتعلم الجماعي، مثل: التعلم التعاوني، وحلقات البحث لتأكيد تحقق نواتج التعلم المستهدفة.
8. **توفير التجهيزات المطلوبة:** تحرص الجامعة على توفير جميع التجهيزات والمواد اللازمة ومصادر المعرفة والمختبرات والمشغل، بما يضمن تحقيق مخرجات العملية التعليمية. وتعمل الجامعة على سد العجز - إن وجد - وعلى صيانة التجهيزات والمرافق المتوفرة بالفعل. وتستغل التجهيزات المتاحة بصورة مثلى، بما يمنع تكرار بعض الأجهزة وغياب البعض.
9. **الاستجابة للشكاوى والمقترحات:** توفر الجامعة آلية لاستقبال شكاوى واقتراحاتك، و تعمل الجامعة على فحص الشكاوى والاستجابة لها، بما يحقق حسن سير العملية التعليمية.

الجودة مسئولية من؟

ويوجد سؤال يفرض نفسه هنا، هو: من هو المنوط به تحسين جودة التعليم بجامعة؟ هل هو رئيس الجامعة؟ هل هو عميد الكلية؟ هل هو الأستاذ الجامعي؟ هل تعتقد عزيزي الطالب أن لك أنت دوراً؟! في الحقيقة فإن الإجابة عن كل هذه الأسئلة يأتي بنعم! إن تطبيق نظام إدارة الجودة في الجامعة، مسئولية كل من: القيادة الجامعية، والأستاذ الجامعي والعاملين، علاوة على مسؤوليتك أنت في هذه المنظومة. إن هذا الدليل موجه إليك أنت، ليوضح لك دور كل من القيادات الجامعية والأساتذة بصفة عامة ودورك أنت بصفة خاصة في تحقيق نظام إدارة الجودة.

أولاً - دور الطالب في تطبيق نظام إدارة الجودة في الجامعة:

في البداية يجب أن تعرف أن محور منظومة التعليم في الجامعة هو أنت، نعم الطالب هو المستهدف الأساسي من العملية التعليمية، فكل ما يدور حولك من محاضرات، وامتحانات، وندوات، وغيرها، غرضها الأساسي الارتقاء بمستواك ومهاراتك التي تؤهلك وتجعلك قادراً على المنافسة في سوق العمل، الذي تزداد فيه حدة المنافسة يوماً بعد يوم، ومن هنا فإن دورك في تحسين الخدمة التعليمية التي تتلقاها في جامعتك، هو الدور الأساسي بل والمحرك لباقي الأطراف المشتركة معك في المنظومة الجامعية، فأنت - ببساطة - متلقي الخدمة من الجامعة، وتعمل الجامعة على تحسين الخدمة التعليمية التي تتلقاها، وهو الغرض الأساسي من تطبيق نظام إدارة الجودة فيها.

وفي ضوء ما تقدم، فإنه يمكن بلورة دورك الأساسي في تطبيق نظام إدارة الجودة في المحاور الآتية:

ما هو دوري في الجودة؟**الخطة الدراسية:**

- أسأل أستاذ كل مقرر تقوم بدراسته عن مخرجات التعلم المستهدفة منه. اسأل عن توصيف البرنامج الذي تدرس مقرراته.

التعليم والتعلم:

- ساعد أساتذتك في عمليتي التعليم والتعلم، بأن تؤدي ما يسند إليك من تكليفات ومهام أكاديمية، وشارك بفاعلية في المناقشات التي تطرح داخل قاعات المحاضرات، واطرح أسئلة هادفة وبناءة.
- تفاعل مع أساتذتك، لتطبيق أساليب التعلم الحديثة (التعلم الإلكتروني - التعلم الذاتي... إلخ)، والتي تهدف إلى تسليحك بمهارات أساسية يطلبها سوق العمل.
- شارك في برامج التدريب التي تعدها الجامعة، بهدف تنمية مهاراتك، واكتساب مزيد من المعلومات والمعارف. شارك بفاعلية في التدريب الميداني، الذي يمثل أهم متطلبات الالتحاق بسوق العمل.

التقييم:

- احرص على تقييم عمليتي: التعليم والتعلم، والتي تتفاعل من خلالهما مع أساتذتك، وأن تكون موضوعياً إلى أقصى الدرجات، حتى يتحقق الهدف المرجو من هذا التقييم، وعادة ما يجري هذا التقييم من خلال أساليب رسمية مثل: الاستبيان (الذي يتم استيفاؤه في نهاية تدريس المقرر، أو باستخدام أساليب غير رسمية مثل: أن يسألك أحد أساتذتك عن رأيك في مقرر دراسي ما، أو عن خدمة تعليمية أخرى تتلقاها في الجامعة.
- تحل بالسلوك الإيجابي وتخل عن السلبية، ففي حالة عدم رضائك عن أي شيء في الجامعة، فلا بد من توصيله للمسؤولين، وعادة ما سوف تجد آلية مناسبة لاستقبال شكاوك فأحسن استخدامها.

العمل الجماعي:

- ساعد وساند زملاءك في الفهم والتعلم، وكذلك في توضيح أهمية دورهم في تحقيق جودة التعليم لتضمن مستقبل أفضل لك ولوطنك.
- احرص على المشاركة في أداء أنشطة التعلم مع زملائك، لتنمية مهارات العمل الجماعي.

الدعم الطلابي:

- اقرأ دليل الطالب الخاص بكليتك جيداً، واحرص على معرفة نظام الدراسة فيها، وكيفية التحاقك بالتخصصات المختلفة بها، وكذلك نظم الامتحانات والقواعد المنظمة لها. احرص على الاستفادة من خدمات رعاية الشباب المتاحة في الجامعة.
- احرص على مناقشة أستاذك في نتائج الامتحانات، لكي تتف على أسباب أخطائك، لتعمل على تجنبها في الامتحانات القادمة.
- احرص على التواصل الدائم مع المرشد الأكاديمي الخاص بك، واسأله عن كل ما تريد، واطلب نصيحته باستمرار.

رسم سياسات الجامعة:

- احرص على تمثيلك في اتخاذ القرارات في الجامعة وفي الكلية التي تنتمي إليها، وفي وضع خطط التطوير والخطة الاستراتيجية للكلية، وذلك من خلال إشراك ممثلين عنك وعن زملائك في اللجان المختلفة في الجامعة والكلية.
- اطلع على رسالة الجامعة والكلية، وخطتها المستقبلية، وشارك برأيك في عمليات التحسين والتطوير.

اتخاذ قرارات سديدة:

- اتخذ قرارات بناءة، وناقشها مع أعضاء الكلية / القسم، بهدف مزيد من تحقيق نظام إدارة الجودة.
- عبر عن مدى رضاك عن الممارسات التي تقوم بها الكلية / القسم، سواء منها ما يخص أعضاء هيئة التدريس أو الجهاز الإداري، أو التجهيزات والمعامل التي توفرها الكلية / القسم.
- قارن بين ما تكتسبه من مهارات مع متطلبات سوق العمل وأصحاب مؤسساته والمعنيين بالأمر . وحدد في ضوء ذلك متطلباتك التي تناقشها في الجامعة، وقدم بها مقترحات بناءة.

الموارد والتجهيزات في الجامعة:

- احرص جيداً على الاستفادة من موارد الجامعة: مكتبة وأجهزة حاسب آلي، وأدوات المعامل... إلخ، وأحسن استخدام هذه الموارد، فهي من أجلك.

المشاركة المجتمعية:

- شارك جامعتك في برامج التوعية المجتمعية والبيئية، فهي جزء لا يتجزء من متطلبات اكتسابك لمهارات العمل.
- قدم الخدمة لأعضاء المجتمع المحلي، وشارك في تفعيل المشاركة المجتمعية التي تقوم بها الجامعة.
- شارك بفاعلية في الندوات العلمية، وإجراء البحوث التي يتم تدريبك من خلالها على المهارات العقلية والعملية التي يتطلبها سوق العمل.

المساءلة المستمرة:

- حاسب نفسك أولاً بأول، واحكم على مدى مراعاتك لمواصفات الطالب الجيد.
- اطلب استشارة المرشد الأكاديمي في كليتك / قسمك إن تطلب الأمر ذلك.
- تابع ما يحدث في كليتك / قسمك في ضوء معايير الجودة للإسهام في التطوير.

ثانياً - دور الأستاذ في تطبيق نظم جودة التعليم بالجامعة**جودة التعليم مسئولية الجميع وأهم طرف فيها الطالب**

إن دور عضو هيئة التدريس يمثل أساساً من أسس البناء الجامعي، كما أن دوره يتعدى التدريس إلى التأثير في شخصيات الطلاب، من خلال البرامج والنشاطات العلمية التي يحرص على تنفيذها. والجدير نكره، في هذا الصدد، إن دور عضو هيئة التدريس في المنظومة الجامعية يختلف، باختلاف حجم الجامعة ومسئولياتها، وتباين الأنظمة التي تستند إليها في تحديد فلسفتها وأهدافها، وتتركز أدواره في مجالات التدريس، والبحث العلمي والتأليف والترجمة، وتقديم خدمات للمجتمع المحلي من خلال المراكز والمؤسسات المتخصصة. وسوف يتم التركيز على دور الأستاذ في منظومة جودة التعليم بصفة عامة وبصفة خاصة وكل ما له علاقة مباشرة بك كطالب ويمكن تلخيص تلك الأدوار في الآتي:

الخطة الدراسية:

وضع مخرجات للتعليم، وتوصيف للمقررات، التي يقوم بتدريسها، وكذلك المساهمة في تطوير الخطط والبرامج الدراسية. ونشر الوعي بتوصيف المقرر على الطلاب في بداية الفصل الدراسي، والعمل على توعيتهم بالمخرجات المراد تحقيقها من هذا المقرر.

التعليم والتعلم:

استخدام طرق التدريس الفعال مع الطلاب، وإشراكهم بصفة دائمة في الحوار. واستخدام الأساليب التعليمية الحديثة، مثل: التعلم الإلكتروني، وتشجيع وتدريب ومتابعة الطلاب لاستخدامها بصورة فعالة.

التقييم:

مناقشة الطلاب في كيفية توزيع درجات التقييم في بداية الفصل الدراسي. وتتبع أساليب تقييم الطلاب وتوزيعها على مدار الفصل الدراسي. وإعلام الطلاب بنتائج تقييم أعمالهم، مع إمدادهم بتغذية راجعة.

جودة الأداء:

إعداد ملف المقرر بصورة متكاملة. والمشاركة في وضع وتنفيذ الخطة الاستراتيجية للكلية والقسم. ومناقشة رؤية ورسالة الكلية / القسم، والمشاركة في صياغتهما وتحقيقهما. والحرص على التطوير الذاتي لمعلوماته ومهاراته المختلفة، واشتراكه في المؤتمرات والندوات ذات العلاقة. والاهتمام بإجراء البحوث العلمية. والتعاون مع وحدة ضمان الجودة في الكلية/القسم في ضوء دوره لتحقيق نظام إدارة الجودة فيهما. والتفاعل بإيجابية مع المراجعين الخارجيين والداخليين، وحث زملائه على ذلك.

دعم الطلاب:

الحرص على حضور المحاضرات والتواجد أثناء الساعات المكتبية. والقيام بدوره كمرشد أكاديمي للطلاب على أكمل وجه.

المشاركة المجتمعية:

العمل على فتح قنوات التواصل مع مؤسسات المجتمع ذات العلاقة، وكذلك مع المعنيين بالعملية التعليمية. وعقد ندوات مع خبراء مؤسسات المجتمع المدني وجهات التوظيف، لتبادل الخبرات. والمشاركة في اللقاءات التوظيفية، التي تفتح أبواب عمل للطلاب في مرحلة التخرج من خلال الربط مع سوق العمل.

ثالثاً - دور القيادات الجامعية في تطبيق نظم جودة التعليم بالجامعة:

كي تساعد وتحفز القيادات الجامعية في تطبيق منظومة الجودة بالتعليم بالكلية/المعهد، ينبغي عليها الاعتراف بالطلبة كمحور للعملية التعليمية، وبالأساتذة كمنفذين للعملية التعليمية. وعموماً يمكن تلخيص هذا الدور في النقاط الآتية:

- وضع خطة استراتيجية متكاملة، تشمل على التعليم، والبحث العلمي، وخدمة المجتمع.

- تفعيل ودعم نظم وآليات ضمان الجودة في الجامعة ومكوناتها.
- عقد لقاءات توظيفية، لفتح أبواب عمل أمام الطلاب في مرحلة التخرج.
- وضع آلية لتقبل شكاوى الطلاب والتعامل معها.
- تحسين وتطوير قطاع شئون الطلاب، للتسريع من عمليات تسجيل المقررات والامتحانات.
- إصدار دليل للطلاب على أن يتضمن معلومات متكاملة عن العملية التعليمية وطرق الدعم الطلابي.
- وضع سياسة للتعامل مع الطلاب المتعثرين.
- وضع برنامج خاص للطلاب المتفوقين.
- وضع نظام متكامل للإرشاد الأكاديمي .
- مواصلة تحديث وتطوير المناهج بغية تلبية احتياجات سوق العمل.
- استقطاب أعضاء هيئات التدريس من ذوي الكفاءات العالية.
- الاستفادة من الوسائل التعليمية واسعة الانتشار، كالتكنولوجيا المعلومات والحاسوب والإنترنت.
- متابعة وتحديد المتطلبات المفضلة لاحتياجات أصحاب العمل والمعنيين بالأمر.

رابعا - دور المجتمع والمعنيين بالأمر في منظومة الجودة

من هم المعنيون بالأمر؟

المعنيون بالأمر هم كل من لهم صلة مباشرة أو غير مباشرة بالجامعة سواء في جوانبها التعليمية أو المجتمعية أو البحثية. وقد سبق الإشارة لدور المعنيين من داخل المؤسسة (الأستاذ - الطالب - القيادة)، والآن من هم المعنيون بالأمر من خارج المؤسسة؟

المعنيون بالأمر من خارج المؤسسة هم من يرتبطون بعمل الخريج وأنشطة المؤسسة على سبيل المثال: أعضاء النقابات المهنية - أصحاب العمل - جهات التوظيف التي يقصدها الخريجون - المجتمع المحلي... إلخ، ودور هؤلاء محوري في جودة العملية التعليمية، ويمكن تلخيصه من خلال ثلاثة مستويات كما يلي:

على مستوى التخطيط

- المشاركة في صياغة رؤية الجامعة ورسالتها.
- المشاركة في مراجعة وتحديث رؤية الجامعة ورسالتها .
- المشاركة في تحديد مواصفات الخريج (معارف - مهارات - اتجاهات) التي تتناسب مع توقعاتهم واحتياجاتهم.
- المشاركة في التخطيط واتخاذ القرارات الخاصة بتحديد الأولويات وآليات التنفيذ.

على مستوى التنفيذ

- المساهمة والمشاركة في تنفيذ الخطط التي تتبناها الجامعة لتحقيق أهدافها.
- دعم الموارد المالية والبشرية وآليات الاستفادة منها بالوسائل المادية والمعنوية والأدبية في مجال التدريس والبحث العلمي والمشاركة المجتمعية.

على مستوى المتابعة

- المشاركة في متابعة مدى تحقيق الجامعة لرسالتها وتقديمها نحو رؤيتها.
- المشاركة في تقييم التقدم في خطط التحسين.

- تقديم التغذية الراجعة للجامعة عن سياساتها وقراراتها، ومستوى الخريج والمنتج البحثي الخاص بها، والخدمات المجتمعية التي تقدمها للمجتمع المحيط

المرافق والخدمات في الجامعة



مسجد سيدنا علي في الحرم الجامعي يقع على مساحة 900 م² ، يخدم اسرة الجامعة و طلبتها و المجتمع المحلي ، و يضم مكتبة و قسماً خاصاً لمصلى الإناث، وتقام فيه المحاضرات و الندوات و الدروس الدينية.

عمادة البحث العلمي والابتكار

تتهض هذه العمادة بمجموعة من المهام ومنها:

- عقد الندوات و المؤتمرات بشكل دوري
- دعم البحوث العلمية و نشرها
- توفير قاعدة بيانات عن الحركة البحثية
- تشجيع المشاريع البحثية ذات الفائدة المجتمعية



المركز الصحي : تولى الجامعة أهمية خاصة لمصلحة الطلبة والعاملين فيها و أبناء المجتمع المحلي المحيطين بها و تقدم لهم الخدمات الصحية على أيدي مجموعة من الأطباء و الممرضين وتوفر لهم الادوية مجاناً.

تسعى الجامعة إلى توفير ما يلزم الطالب من خدمات الطعام والشراب من خلال مجموعة من الكافيتريات والاستراحات والمطاعم، و تضم الكافيتريا المركزية في الجامعة قاعات متخصصة عديدة لخدمة الطلبة و أسرة الجامعة وضيوفها.



الحديقة الطلابية الخضراء المستدامة تعمل على الطاقة المتجددة (الشمس والرياح) حيث تشتهر جامعة الزيتونة بساحاتها الخضراء الواسعة و جمال حدائقها، وموقعها المتميز على ربوة خضراء على طريق المطار

مكتب صندوق الملك عبدالله الثاني للتأهيل الوظيفي في الحرم الجامعي يعنى بتطوير المهارات الفردية للطلبة، ويقدم الدورات والورش التدريبية، بهدف تأهيل الخريجين وإعدادهم لسوق العمل المحلي.



السوق التجاري: يضم مركزاً لبيع الكتب والقرطاسية وأوراق البحوث والطباعة والنسخ، ويضم أيضاً بنكاً لخدمة الطلبة والعاملين والمجتمع المحلي.



الصالة الرياضية: يهتم قسم النشاط الرياضي في الجامعة بوضع البرامج التدريبية للطلبة، وبتنظيم البطولات واللقاءات الرياضية، داخل الجامعة وخارجها، والإشراف على معسكرات الطلبة.



المكتبة: تتميز جامعة الزيتونة بمكتبتها من حيث معماريتها و مساحتها ومقتنياتها، إذ تبلغ مساحتها 7225 م²، وتضم أكثر من مئتي ألف مادة مكتبية ورقية و إلكترونية و دوريات.



المرافق الرياضية: تتوفر في الجامعة مرافق رياضية حديثة مجهزة بأحدث التجهيزات، و معدة حسب المواصفات العالمية، ومنها الصالة الرياضية و الملعب الرئيس الذي يضم مدرجات تتسع ل 5000 شخص، بالإضافة إلى مرافق لممارسة الأنشطة الرياضية المتعددة.



مكتب خدمة العلم: تأسس مكتب خدمة العلم في الجامعة لتسهيل مهمة الطلبة وذلك بإنجاز معاملاتهم المتعلقة بدراساتهم والموافقة على تسجيلهم والموافقة على تأجيلهم أثناء سنوات الدراسة وإعطائهم تصاريح السفر ومتابعة انتظام الطلبة بالدراسة والتخريج أو الانقطاع عن الدراسة من أجل تحديد موقفهم من خدمة العلم.



الحركة: توفر الجامعة أسطولاً من الحافلات لتأمين نقل الطلاب من الجامعة وإليها، و توفر الحماية و الحراسة لأبنائها الطلبة على مدار الساعة من خلال جهاز أمني متميز بعناصره ذات الخبرة والمهارة.



مركز الحاسوب: وهو مركز لتوفير خدمات المعلومات والاتصالات ومعروف بقدرته الفنية العالية وتطبيق الأفضل للمصادر المتوفرة وقدرته على توصيل خدمات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات على أعلى مستويات فنية عبر بنية تحتية متكاملة.

دائرة القبول والتسجيل: تعنى دائرة القبول والتسجيل بكل ما يتعلق بشؤون الطلبة من حيث القبول والتسجيل ومتابعة تنفيذ تعليمات منح الدرجات العلمية ومساعدة الطلبة في كيفية التعامل معها.

وسائل المواصلات وجدت لخدمتك
فحافظ عليها، واستخدمها بالشكل
اللائق، وحافظ على بطاقتك
الجامعية من الضياع والتلف.

يعدّ الموقع الإلكتروني للجامعة وسيلة
معتمدة للتبليغ والتبليغ لإعلانات الجامعة،
فيما يخص الطالب والعملية الدراسية.

ملحق رقم 1**تعليمات الدراسة الخاصة في جامعة الزيتونة الأردنية**

المادة (1) : تسمى هذه التعليمات "تعليمات الدراسة الخاصة في جامعة الزيتونة الأردنية" ، ويعمل بها بدءاً من تاريخ صدورها.

المادة (2) : يجوز أن يسجل للدراسة الخاصة في بعض المواد في الجامعة أشخاص من الفئات الآتية:

1. الطلبة الذين يدرسون في جامعات أو معاهد جامعية عليا داخل الأردن أو خارجه، ويرغبون في دراسة بعض المواد في الجامعة، مدة فصل دراسي واحد أو أكثر.
2. الأفراد الذين يرغبون في تعميق معرفتهم التخصصية، بهدف تحسين أدائهم ومهاراتهم في الأعمال أو الوظائف التي يقومون بها، أو الذين يرغبون في إغناء معرفتهم الثقافية والعلمية.

المادة (3) :

أولاً: يشترط في قبول المتقدم للتسجيل في الدراسة الخاصة ما يأتي:

أ- أن يكون حاصلاً على شهادة الدراسة الثانوية العامة الأردنية أو ما يعادلها، بمعدل لا يقل عن الحد الأدنى المطلوب للدراسة، حسب أسس القبول النافذة.

ب- أن تتوفر الشواغر في المواد التي يرغب التسجيل فيها.

ثانياً: يستثنى من الشرط الأول (أ) الطلبة المسجلون للدراسة في جامعات أو معاهد عليا غير جامعة الزيتونة الأردنية الخاصة.

ثالثاً: يطلب من الطالب الذي يرغب بالتسجيل في الدراسة الخاصة تقديم إحدى الوثيقتين الآتيتين أو كليهما:

أ- كشف علامات شهادة الدراسة الثانوية العامة، أو ما يعادلها.

ب- وثيقة إثبات التحاقه بالدراسة في جامعة أو معهد جامعي آخر.

رابعاً: يقبل الطلبة في الدراسة الخاصة بقرار من رئيس الجامعة، بناء على توصية من مدير القبول والتسجيل.

المادة (4) : يجوز تسجيل الطلبة الذين لا تنطبق عليهم شروط القبول في المواد التي يرغبون في تسجيلها، طلباً مستمعين، إذ يسمح بحضورهم المحاضرات فقط، ولا يطلب منهم التقدم لامتحاناتها.

المادة (5) :

1. إذا قبل طالب في برنامج البكالوريوس في إحدى كليات الجامعة ، وسبق له أن درس مواد دراسة خاصة في الجامعة، وكانت هذه المواد ضمن خطته الدراسية، يحسب له من هذه المواد ست وثلاثون ساعة معتمدة على الأكثر.
2. تدخل علامات المواد التي درسها الطالب دراسة خاصة وحسبت له ضمن معدله التراكمي.

المادة (6) : تطبق على الطلبة المسجلين في الدراسة الخاصة شروط المواظبة والامتحانات والعلامات والانسحاب وأحكام التأديب الواردة في أنظمة الجامعة وتعليماتها.

- المادة (7) :** الحد الأعلى للعبء الدراسي في الفصل الواحد لطالب الدراسة الخاصة هو واحد وعشرون ساعة معتمدة في الفصل الاعتيادي، و(12) ساعة في الفصل الصيفي.
- المادة (8) :** يستفيد طالب الدراسة الخاصة من جميع الخدمات والتسهيلات الجامعية المتوافرة، ويمنح هوية جامعية خاصة لهذا الغرض.
- المادة (9) :** يعطى طالب الدراسة الخاصة وثيقة تثبت المواد التي درسها وعلاماته في كل منها.
- المادة (10) :** يبيت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.
- المادة (11) :** عمداء الكليات ومدير القبول والتسجيل مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.

ملحق رقم 2

الإطار العام لتعليمات معايير اعتماد التعلم المدمج (Blended Learning)

- المادة (1) :** تُسمى هذه التعليمات " معايير اعتماد التعلم المدمج"، ويُعمل بها اعتباراً من
- المادة (2) :** تكون الكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك.
- أ- التعلم المدمج: التعلم الذي يستخدم فيه كل من التعلم التقليدي والتعلم الإلكتروني ضمن نسب معينة في عملية التعلم والتعليم ويؤدي إلى نيل درجة جامعية.
- ب- المؤسسة: مؤسسة التعليم العالي التي تقدم التعلم المدمج في بعض أو كل برامجها.
- ج- اللقاءات الصفية المباشرة: اللقاءات المباشرة في غرفة صفية تجمع بين عضو هيئة التدريس والطلبة وفق نظام المحاضرات المباشرة وحسب جدول دراسي معين.
- د- اللقاءات الصفية الافتراضية: اللقاءات المتزامنة التي تجمع بين عضو هيئة التدريس والطلبة أو بين الطلبة أنفسهم عبر الوسائل الإلكترونية.
- المادة (3) :** تحدد نسب مكونات التعلم المدمج كما يلي:
- اللقاءات الصفية المباشرة: لا تقل عن 60%
 - اللقاءات الصفية الافتراضية: لا تقل عن 15%
 - اللقاءات الفردية الإلكترونية التفاعلية: لا تزيد عن 25%
- المادة (4) :** لا يقل عدد الساعات المعتمدة للحصول على درجة جامعية وفق هذا النظام عن عدد الساعات المعتمدة في النظام الجامعي المناظر.
- المادة (5) :** يجب أن توفر المؤسسة الآلية المناسبة لضبط دوام الطلبة والتأكد من هوياتهم عند الدخول للنظام وإجراء الامتحانات والاحتفاظ بالوثائق المناسبة لهذا الغرض.
- المادة (6) :** يجب أن يتضمن برنامج عضو هيئة التدريس ساعات مكتبية معلنة تتسم بالمرونة وتأخذ وضع الطلبة الخاص وفق هذا النظام ليتسنى للطلبة التواصل معه مباشرة وإلكترونياً.
- المادة (7) :** يجب أن تتضمن المادة التعليمية النصوص المكتوبة والرسومات التوضيحية والتسجيلات الصوتية والفيديوية والخرائط التوضيحية وأية أمور أخرى لها علاقة بمحتوى المادة. إضافة إلى تضمينها مقترحات وتوصيات بشأن مزيد من البحث والتعمق فيها بحيث تحتم على الطالب اللجوء إلى الوسائل الإلكترونية للحصول على المعلومات التي تكون جزءاً لا يتجزأ من المادة التعليمية وفي جميع الأحوال يجب ألا تقل نسبة المواد التعليمية المعدة إلكترونياً عن 70% من المادة التعليمية الكاملة للمادة وأن يكون هناك مراجعة دورية لهذه المواد وتطويرها بشكل مستمر.
- المادة (8) :** تكون الامتحانات متزامنة وتعد ثلاث مرات في الفصل لكل مادة ويمكن عقد بعضها أو جميعها عبر وسائل الكترونية تحت إشراف مباشر من المسؤولين ووفق آلية ضبط دقيقة.
- المادة (9) :** توفر المؤسسة في مكتبتها الكتب والمراجع الورقية والإلكترونية وعدداً كافياً من الدوريات بنوعها الورقي والإلكتروني لكل برنامج وفق معايير الاعتماد الخاص للتخصص.
- المادة (10) :** تطبق أسس القبول المعمول بها من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي الأردنية.

-
- المادة (11) :** تطبق شروط معادلة الساعات من الجامعات أو الدبلوم كانت من داخل أو خارج الأردن بحد أقصى 50% من عدد ساعات الخطة الدراسية.
- المادة (12) :** يجوز للطالب تسجيل 21 ساعة كحد أقصى في الفصل الدراسي الأول والثاني و 9 ساعات كحد أدنى و 12 ساعة في الفصل الصيفي

ملحق رقم 3

جامعة الزيتونة الاردنية

التقويم الأكاديمي للفصل الدراسي الاول

للعام الجامعي 2024 - 2025

22 /09 / 2024	الأحد	بدء العام الجامعي (2024 - 2025) و دوام أعضاء الهيئة التدريسية
22/08—12/10/2024	الخميس - السبت	فترة التسجيل و السحب و الإضافة للفصل الدراسي الأول للعام الجامعي 2024 / 2025
13/10/2024	الأحد	بدء التدريس للفصل الدراسي الأول للعام الجامعي (2024-2025)
13/10—24/10/2024	الأحد - الخميس	فترة الانسحاب الأولى
27/10 —07/11/2024	الأحد - الخميس	فترة الانسحاب الثانية
10/11—14/11/2024	الأحد - الخميس	فترة الانسحاب الثالثة
17/11/2024-09/01/2025	الأحد - الخميس	فترة الانسحاب الرابعة
8/12/2024 - 17/12/2024	الأحد - الثلاثاء	الفترة التي يتم خلالها إجراء الامتحانات النصفية
25/12/2024	الأربعاء	عيد الميلاد المجيد
29/12/2024-15/02/2025	الأحد - السبت	فترة التسجيل و السحب و الإضافة للفصل الدراسي الثاني للعام الجامعي (2024-2025)
01/01/2025	الأربعاء	رأس السنة الميلادية
13/01/2025	الإثنين	آخر موعد لمناقشة أبحاث التخرج
14/01/2025	الثلاثاء	آخر موعد لمناقشة رسائل الماجستير
21/01—03/02/2025	الثلاثاء - الإثنين	الامتحان النهائي للفصل الدراسي الأول للعام الجامعي 2024 - 2025
05/02/2025	الأربعاء	آخر موعد لتسليم النتائج
04/02—15/02/2025	الثلاثاء - السبت	إجازة ما بين الفصلين للطلبة
17/02/2025	الإثنين	قرار مجلس العمداء بمنح الدرجات العلمية

جامعة الزيتونة الاردنية
التقويم الاكاديمي للفصل الدراسي الثاني
للعام الجامعي 2024 - 2025

29/12/2024 - 22/02/2025	الأحد - السبت	فترة التسجيل و السحب وإضافة للفصل الدراسي الثاني للعام الجامعي (2024 - 2025)
23/02/2025	الأحد	بدء الفصل الدراسي الثاني للعام الجامعي (2024-2025)
02/03/2025	الأحد	بدء التدريس للفصل الدراسي الثاني للعام الجامعي (2024 - 2025)
02/03- 13/03/2025	الأحد - الخميس	فترة الانسحاب الأولى
16/03 - 27/03/2025	الأحد - الخميس	فترة الانسحاب الثاني
30/03 -10/04/2025	الأحد - الخميس	فترة الانسحاب الثالثة
13/04- 12/06/2025	الأحد - الخميس	فترة الانسحاب الرابعة
30/03/2025	الأحد	عيد الفطر المبارك (1446) هـ تقديراً
27/04 - 07/05/2025	الأحد - الأربعاء	الفترة التي يتم خلالها إجراء الإمتحانات النصفية
01/05/2025	الخميس	يوم العمال العالمي
25/05/2025	الأحد	عيداستقلال المملكة الأردنية الهاشمية
26/05/2025- 19/07/2025	الاثنين -السبت	فترة التسجيل والسحب وإضافة للفصل الدراسي الصيفي (2024-2025)
15/06/2025	الأحد	آخر موعد لمناقشة أبحاث التخرج
16/06/2025	الاثنين	آخر موعد لمناقشة رسائل الماجستير
06/06/2025	الجمعة	عيد الأضحى المبارك (1446) هـ تقديراً
24/06 -03/07/2025	الثلاثاء - الخميس	الامتحان النهائي للفصل الدراسي الثاني للعام الجامعي 2024 - 2025
06/07/2025	الأحد	آخر موعد لتسليم النتائج
06/07 - 19/07/2025	الأحد-السبت	إجازة ما بين الفصلين للطلبة
14/07/2025	الإثنين	قرار مجلس العمداء بمنح الدرجات العلمية

جامعة الزيتونة الاردنية
التقويم الأكاديمي للفصل الدراسي الصيفي
للعام الجامعي 2024 - 2025

26/05 - 19/07/2025	الاثنين - السبت	فترة التسجيل و السحب و الإضافة للفصل الدراسي الصيفي للعام الجامعي (2025-2024)
20/07/2025	الأحد	بدء التدريس للفصل الدراسي الصيفي للعام الجامعي (2025-2024)
20/07 -24/07/2025	الأحد - الخميس	فترة الانسحاب الأولى
27/07 -31/07/2025	الأحد - الخميس	فترة الانسحاب الثانية
03/08 -07/08/2025	الأحد - الخميس	فترة الانسحاب الثالثة
10/08 - 28/08/2025	الأحد - الخميس	فترة الانسحاب الرابعة
21/08- 18/10/2025	الخميس - السبت	فترة التسجيل والسحب و الإضافة للفصل الدراسي الأول للعام الجامعي (2026-2025)
12/08 -17/08/2025	الثلاثاء -الأحد	الفترة التي يتم خلالها إجراء الإمتحانات النصفية
31/08 /2025	الأحد	آخر موعد لمناقشة أبحاث التخرج
01/09/2025	الاثنين	آخر موعد لمناقشة رسائل الماجستير
07/09 -11/09/2025	الأحد - الخميس	الامتحان النهائي للفصل الدراسي الصيفي للعام الجامعي 2024 / 2025
14/09/2025	الأحد	آخر موعد لتسليم النتائج
22/09/2025	الاثنين	قرار مجلس العمداء بمنح الدرجات العلمية

شكر وتقدير لأعضاء لجنة إعداد دليل الطالب الآتية أسماؤهم:

- د. منير العفيشات - عمادة شؤون الطلبة
رئيساً
- د. فراس العزة - مكتب الاعتماد وضمان الجودة
عضواً
- م. محمد عبد المهدي عبد الجواد - أمانة سر المجالس
عضواً
- السيد أحمد جمعة - دائرة القبول والتسجيل
عضواً
- السيد أحمد الحموري - عمادة شؤون الطلبة
عضواً
- الآنسة ضحى مرعي - مكتب الاعتماد وضمان الجودة
عضواً