جامعة الإسراء

ISRA UNIVERSITY

دليل الطالب

2023 - 2022

« ان من الحتمي أن يكون للشباب الأردني, الدور الفاعل والمشاركة الجدية في شؤون وشجون الوطن, فهم فرسان التغيير القادرون على احداث نقلة نوعية في مستقبل هذا الوطن وتحقيق الغد المشرق لأجياله المقبلة »

من أقوال جلالة الملك عبد الله الثاني ابن الحسين المعظم

حضرة صاحب السمو الملكي
الأمير الحسين بن عبد الله الثاني ولي العهد

جدول المحتويات

	رقم الصفحة
كلمة الرئيس	9 – 8
نشيد الجامعة	10
الرؤية، الرسالة، الأهداف	11
لمحة عن الجامعة	19 – 12
اجراءات القبول والتسجيل	25 – 20
الإرشاد الأكاديمي	41 – 26
تعليمات منح درجة البكالوريس	79 – 42
تعلميات منح درجة الماجستر	103 – 80
تعلميات الإمتحانات الإلكترونية	111 – 104

جدول المحتويات

	رقم الصفحة
تعليمات الدراسة الخاصة في جامعة الإسراء	115 – 112
تعلميات المنح لطلبة الجامعة الإسراء	117 – 116
تعليمات مكتبة جامعة الإسراء	121 – 118
تعليمات التأمين الصحي	125 – 122
تعليمات الجمعيات العلمية الطلابية	133 – 126
تعليمات الأندية الطلابية	139 – 134
تعليمات الرحلات الجامعية في جامعة الإسراء	143 – 140
تعليمات مركز الإستشارات والتعليم المستمر وخدمة المجتمع	149 – 144
تعليمات تأديب الطلبة في جامعة الإسراء	157 – 150

الأستاذ الدكتور أحمد نصيرات

كلمة رئيس الجامعة

يسعدني وجامعة الإسراء تمضي قدماً واثقة الخطى نحو التقدم والتطوير والتحديث، ومنذ تأسيسها وهي تضع نُصب عينيها وفي سلّم أولوياتها؛ أن تتبوأ أفضل المراتب بين الصروح العلمية، أن أؤكد أن الأمل معقود عليها أن تكون نبراساً وضاءً يشع في تاريخ الوطن، وأن الجامعة تسعى بكل طاقاتها الأكاديمية والإدارية لتوفير بيئة تعليمية هدفها البناء المستمر، والعطاء، والإنجاز المبهر لتقدّم للمجتمع في الأردن، وفي الإقليم وفي العالم طلبة متميزين بالعلم والعمل، مدربين، يثبتون ذاتهم في سوق المنافسة. سوق العمل الجادّ الذي لا يعرف إلاّ العقول النيرة المؤهلة بالعلم، والأيدي الماهرة والمدربة. وعليه ولتحقيق مثل هذه الأهداف فهي تتميز باختيار الهيئات التدريسية ذات الكفاءة العالية من خريجي الجامعات المرموقة بالإضافة إلى إداريين، وكلّهم فريق واحد يعملون بهمة عالية ليحققوا أهداف الجامعة النبيلة في إخراج جيل متميز بالعطاء والإنجاز في أي موقع هم سيحلون فيه. والجامعة وقد بلغت من سنيّ عطائها ما يزيد على السابعة والعشرين، عاماً كلها أعوام شهدت التطوير والتحديث في كلّ أنحاء الجامعة، من حيث عدد الكليات العلمية والإنسانية والتي بلغ عددها حتى تاريخه عشر كليات تزهو بطلبتها في الأردن وخارجه والموزعين

على (32) تخصصًا في مرحلة البكالوريوس ودبلوم عال في الإدارة التربوية و(12) تخصصًا في مرحلة الماجستير، وقد تخرّج منها ثمانية وعشرون فوجاً. وقد تعدّدت فيها البرامج والتخصصات المنتقاة وفق أعلى الأهداف الأكاديمية وخدمة سوق العمل.

وفي مجال سعي الجامعة الدؤوب للتميّز فقد حقّقت إنجازات في الحصول على شهادات الجودة المحلية لثمان كليات من كلياتها، وتعمل الجامعة للحصول على الاعتمادات الدولية حيث تأهلت كلية التمريض للاعتماد الأمريكي (ACEN) وحصلت على اعتماد لتخصص العلاج الطبيعي من الاتحاد الدولي للعلاج الطبيعي بالإضافة لحصول الجامعة على شهادة أل (ISO 21001).

وتضم الجامعة مرافق متعددة، وتقدّم التسهيلات التربوية التي تخدم العملية التعليمية في من صالات وملاعب ومسارح ومطاعم ومظلات لجلوس الطلبة، ومساحات خضراء، بالإضافة إلى وجود وسائل النقل، وكذلك المختبرات الحديثة التي تحتوي أجهزة متطورة تساند البرامج الأكادمية التي يتم تدريسها في ربوع الجامعة، والجامعة تتطلع باستمرار إلى التميّز والتفوّق، في مجال التدريس على مستوى البكالوريوس والماجستير، وهي تتطلع أيضاً إلى المزيد من التخصصات والبرامج في حقول المعرفة والعلوم المختلفة حيث أضافت إليها ثلاثة برامج جديدة في عام (2020 /2021) وهما من التميز والحداثة على مستوى الأردن بدرجة أولى مثل تخصص (ماجستير الأعمال الذكية) وتخصص (بكالوريوس المعالجة التنفسية) وكذلك (الدبلوم العالي في الإدارة التربوية)، وما يزال في جعبة الجامعة المزيد من الأفكار التطويرية التي ترتقي بها لتكون لها مكانتها العالية في مصاف الجامعات المرموقة على كافة المستويات المحلية والإقليمية و العالمية، ويسرني في هذا المجال أن أقدّم إلى أعزائي الطلبة (دليل الطالب) الذي يكون عوناً لهم ومرشداً للتعرّف إلى واقع الجامعة ويقّدم لهم كلّ ما يحتاجونه من تعليمات ومعلومات خلال سنين دراستهم في جامعة الإسراء.

رئيس الجامعــة

أ.د. أحمد نصيرات

نشيـــد الجامعـــــة

منهلٌ أنـت لكـلّ العرب فاسمُك الطّاهرُ مِـن مَسرى النَّبي

مَهبِطُ الإسراء يا إسراءَنا سـوفَ يبقى خيـرَ إرثٍ يعربي

بالولاء بالقِيَمِ ... بالإخاءِ بالقلمِ ... زُيِّنَتْ إسراؤنا

العُلا بالعلم. والعلـم العُلى فـاكتبـي (إسراءَنـا) المستقبـلا

أملٌ لاحَ .. وبشرى أقبلت بـك يـا إسـراءُ نُحْيي الأمـلا

بالولاء بالقِيَمِ ... بالإخاءِ بالقلمِ ... زُيِّنَتْ إسراؤنا

أنتِ يا إسراءُ أخْلاقٌ. وعلم ونشيـدٌ صـارَ تسبيحـاً لـفـم

علـمٌ يخفـق للعلـم هنـا وهـنـا الإسـراءُ للعلـمِ ديْـم

بالولاء بالقِيَمِ ... بالإخاءِ بالقلمِ ... زُيِّنَتْ إسراؤنا

لك يا إسراءُ قد كان الولاء وشَربْنا الحبَّ مـن صدق الإخاء

نحنُ كالجسم رَعَتْنا وَحـدَة وبهـا يكتـبُ للجسـمِ البـقـاءَ

بالولاء بالقِيَمِ ... بالإخاءِ بالقلمِ ... زُيِّنَتْ إسراؤنا

الرؤية

الريادة في التعليم والإبداع والبحث العلمي وتنمية المجتمع.

الرسالة

الالتزام بتقديم برامج أكاديمية رائدة، وتطوير البحث العلمي،وتحفيز الإبداع،والمساهمة في تحقيق تطلعات المجتمع من خلال تطبيق معايير التميز العالمية.

الأهداف

1. بناء خطة استراتيجية تعكس رؤية الجامعة ورسالتها وقيمها.
2. تطوير منظومة الحاكمية في الجامعة من خلال تعزيز مبادئ العمل المؤسسي ونشر ثقافة النزاهة والشفافية وتكافؤ الفرص، والعمل بروح الفريق.
3. تقديم برامج أكاديمية رائدة تلبي احتياجات سوق العمل، واستخدام أحدث التقنيات والأساليب في التعليم.
4. تطوير البحث العلمي التطبيقي وتحفيز الإبداع والمشاريع الريادية من خلال استقطاب وتطوير الكفاءات البحثية، وتوفير الإمكانات المالية والمادية لدعم الباحثين.
5. تنمية المصادر المالية والمادية للمؤسسة، وتطوير المصادر البشرية من خلال اليات التدريب والتأهيل وتقييم الأداء.
6. تطوير الخدمات الطلابية، وتمكين الطلبة منمواكبة سوق العمل من خلال توفير فرص التدريب والتأهيل، وتعزيز دور مكتب متابعة الخريجين في دعم الطلبة بعد التخرج و تحقيق التواصل المستمر وتوفير فرص التدريب والتوظيف لهم.
7. المساهمة في تحقيق تطلعات المجتمع وتعزيز الشراكات مع المؤسسات والجامعات على المستوى المحلي والإقليمي والعالمي.
8. الحصول على شهادة الجودة المحلية على مستوى الجامعة وعلى مستوى التخصصات، وتحسين ترتيب الجامعة ضمن التصنيفات المحلية والعالمية.

لمحة عن الجامعة

أنشئت جامعة الإسراء بقرار مجلس التعليم العالي الأردني رقم (357) تاريخ (21/8/1989)، وهي من أوائل الجامعات الخاصة التي أنشئت في الأردن، تقع الجامعة على طريق مطار الملكة علياء الدولي وتبعد عن مدينة عمّان خمسًا وعشرين كيلومترًا، وتسعى الجامعة منذ نشأتها إلى أن تكون شريكًا فاعلًا في الجهود الوطنية للارتقاء بنوعية التعليم وبتوفير بيئة جامعية، تلتزم توفير أفضل وسائل الحرية والإبداع، وتخريج كوادر ذات كفاءة قادرة على مواجهة تحديات الحياة، لتأخذ دورها في خدمة المجتمع المحلي والعربي، ولهذه الغاية اختارت بعناية حزمة منوعة من التخصصات لمرحلتي البكالوريوس والماجستير.

استقبلت الجامعة الفوج الأول من طلبتها في بداية العام الجامعي (1991/1992) بعد حصولها على الترخيص من مجلس التعليم العالي، وحصلت الجامعة خلال مسيرتها على الاعتماد العام منذ تأسيسها عام (1991)، بطاقة استيعابية قدرها (1320) طالباً وطالبة، ووصلت طاقتها الاستيعابية الحالية إلى (7000) طالب وطالبة. وتعتمد الجامعة في تدريسها نظام الساعات المعتمدة، والدراسة فيها بالانتظام الكلي في البرنامجين البكالوريوس والماجستير.

وفي العام الجامعي (1994/1995) خرّجت الجامعة الدفعة الأولى من طلبتها، ولا تتوانى إدارة الجامعة عن الاستمرار بتطوير الجامعة بما يتلاءم مع متطلبات العملية التعليمية المتزايدة، وكذلك تطوير مرافق الأنشطة اللامنهجية للحفاظ على قدرتها التنافسية.

وتحرص الجامعة على تأمين جميع التسهيلات والتجهيزات اللازمة، لتحقيق المعايير، وتطوير الأداء المؤسسي، وتوفر الجامعة فيما يخص البنى التحتية الحالية مرافق عامة تشمل مباني للرئاسة، والكليات، والمختبرات، ومشاغل هندسية، ومدرجات للمؤتمرات والندوات والاحتفالات، واللقاءات، والمحاضرات، وورش العمل، ومسجدًا يخدم الطلبة والعاملين بالجامعة، وأبناء

المناطق المجاورة، ومرافق أنشطة رياضية وثقافية واجتماعية، ومرسمًا فنيًا، وصالات رياضية، وملاعب السكواش والبولينغ وكرة القدم، بما يتجاوز (80,000) متر مربع، تتضمن مكاتب وقاعات مناسبة للتدريس، ومختبرات للتدريب، بالإضافة إلى التراسات والمساحات الخضراء، بالإضافة إلى الملاعب، وسوف تمضي الجامعة قدمًا بتطوير مرافقها، لتلبية متطلبات خطط الجامعة، وتوفير بيئة جامعية وفق أعلى المواصفات، والجامعة مقامة على قطعة أرض مساحتها (300) دونم (300,000 متر مربع).

تطور الجامعة منذ نشأتها

لقد حققت الجامعة منذ نشأتها تطورات كبيرة في مجال التوسع في الاختصاصات وأعداد الطلبة المقبولين، وأعداد أعضاء الهيئتين الأكاديمية والإدارية، ويمكن تلخيص ذلك بما يلي:

بدأت الجامعة عند بداية نشأتها في العام الجامعي (1991/1992) بافتتاح خمس كليات، إلى أن وصلت إلى عشر كليات حاليًا، تضم ثلاثين تخصصًا للبكالوريوس، وأحد عشر تخصصاً للماجستير.

المكتبة

تأسست المكتبة منذ نشأة الجامعة، وتعمل الجامعة باستمرار على تعزيز محتويات المكتبة من الكتب والدوريات الورقية، إضافة إلى الاشتراك بقواعد البيانات، إذ وصلت محتوياتها إلى:

الكتب: عدد النسخ الورقية باللغتين العربية والانجليزية (106,065) نسخة موزعة على (69,616) عنوان، وأما عدد الكتب الإلكترونية باللغة الإنجليزية (288,760) كتاب في قاعدتي بيانات (EBESCO) و(IEEE) إضافة إلى 7581 كتاب باللغة العربية ضمن قاعدة بيانات (EBESCO).

الدوريات: يبلغ عدد الدوريات الورقية باللغتين العربية والانجليزية 123 دورية، كما بلغ عدد الدوريات الإلكترونية (192) دورية في قاعدة بيانات (IEEE) والاف الدوريات في قاعدة بيانات (EBESCO).

المواد السمعية والبصرية: (3058) مادة.

التجهيزات الحاسوبية والتعليم الإلكتروني

تعمل الجامعة على توفير الوسائل التكنولوجية، إذ أنشئ مركز للتعليم الإلكتروني الذي يقوم بتدريب أعضاء هيئة التدريس على التعليم الإلكتروني، وسوف يتم تجهيز استوديو خاص بالتعليم الإلكتروني في العام القادم، للعمل على تجهيز مواد بالتعليم الإلكتروني؛ لتكون مساعدة لعملية التعليم التقليدية.

تخصصات الجامعة

حققت جامعة الإسراء جميع معايير الاعتماد العام والخاص، فهي معتمدة في جميع تخصّصاتها لبرنامجي البكالوريوس والماجستير، اعتماداً عاماً وخاصاً من هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان جودتها في الأردن. مبين أدناه برامج البكالوريوس والماجستير الحالية:

برامج البكالوريوس

الكلية	التخصص	الساعات المعتمدة
الآداب	اللغة العربية وآدابها	135
	اللغة الإنجليزية وآدابها	
	اللغة الإنجليزية / ترجمة	
	علم النفس	
الأعمال	المحاسبة	132
	إدارة الأعمال	
	الإدارة المالية والمصرفية	
	التسويق	
	نظم المعلومات الإدارية	
الحقوق	الحقوق	141
الهندسة	هندسة العمارة	169
	الهندسة المدنية	163
	الهندسة الكهربائية/ هندسة الاتصالات والالكترونيات	163
	هندسة الطاقة المتجددة	163

الصيدلة	الصيدلة	160
تكنولوجيا المعلومات	علم الحاسوب / علم الحاسوب	135
	علم الحاسوب/ شبكات حاسوبية	
	علم الحاسوب /وسائط متعددة	
	هندسة البرمجيات	
	نظم المعلومات الحاسوبية	
	أمن المعلومات والفضاء الالكتروني	
	علم البيانات والذكاء الإصطناعي	
علوم تربوية	معلم الصف	135
	تربية الطفل	
التمريض	التمريض	132
العلوم	الفيزياء	135
	الكيمياء	
	الرياضيات	
العلوم الطبية المساندة	العلاج الطبيعي	132
	تكنولوجيا التصوير الإشعاعي	136
	تكنولوجيا التخدير والإنعاش	
	المعالجة التنفسية	

برامج الماجستير

الكلية	التخصص	الساعات المعتمدة
الآداب	اللغة العربية وآدابها	33
	اللغة الإنجليزية وآدابها	
الأعمال	إدارة الأعمال	
	المحاسبة	
	الأعمال الذكية	
الحقوق	القانون	
الهندسة	هندسة الإنشاءات	
	إدارة المشاريع الهندسية	
الصيدلة	العلوم الصيدلانية	
تكنولوجيا الأعمال	هندسة البرمجيات	
كلية العلوم التربوية	رياض أطفال	
التمريض	تمريض الحالات المزمنة	34

الحياة الطلابية

تؤمن جامعة الإسراء أن الحياة الجامعية تنطوي على أكثر من القاعات الصفية والكتب. ومن ثم، فإن الحياة المشتركة المتنوعة والمختلفة في الحرم الجامعي سوف تكمل تجربة تعلم الطلاب، بالإضافة إلى تعزيز تنميتهم الثقافية والاجتماعية، ومن ثم، فإن الجامعة تشجع طلابها على تنظيم الأنشطة اللامنهجية والمشاركة فيها، تحت إشراف وعمادة شؤون الطلبة ورعايتها، لصقل شخصية الطالب، وتعزيز مهارات التواصل لديه.

تكتسب الأنشطة اللامنهجية أهمية كبيرة في حياة الطلبة في الحرم الجامعي، وذلك بهدف بناء شخصياتهم، وتزويدهم بمهارات القيادة، وفي هذا السياق، توفر عمادة شؤون الطلاب عددًا من الأنشطة والخدمات، لاستكمال العمل الأكاديمي للطلبة، ومساعدتهم على تحقيق كامل إمكاناتهم، ويتمثل الهدف الأساس للعمادة في مساعدة الطلبة على أداء واجباتهم، وخدمة

مجتمعهم، بشكل مسؤول، وتهدف البرامج والأنشطة والخدمات التي ترعاها العمادة إلى تطوير مواهب الطلاب وهواياتهم، ومساعدتهم على توجيه طاقاتهم إلى عمل إيجابي،

بالإضافة إلى الأنشطة اللامنهجية المذكورة، تركز الجامعة على الكثير من الأنشطة الرياضية، وتحفز الطلبة على المشاركة فيها.

الخدمات الصحية

تقدم الجامعة الرعاية الصحية الأولية لجميع الطلاب المسجلين في المركز الصحي لجامعة الإسراء. بالإضافة إلى الشبكة الطبية خارج الجامعة، والمركز صحي مجهز بكادر طبي، وتمريضي، وغرفة طوارئ مزودّة بثلاثة أسرّة، وصيدلية تحتوي على أدوية، ومستلزمات طبية لازمة لإسعاف المرضى من الطلبة والموظفين العاملين فيها، وكتب سجلات طبية لاستقبال الحالات المرضية والطوارئ وسيارة إسعاف خاصة بالجامعة.

أنظمة وتعليمات أكاديمية

تتبع جامعة الإسراء في تدريسها شأنها شأن باقي الجامعات الأردنية نظام الساعات المعتمدة، وهو نظام مرن يسمح للطالب بتوزيع الساعات المعتمدة المشترط إكمالها لمختلف مواد خطته الدراسية على مدى سنوات الدراسة، إذ يترك للطالب حرية التقدم في دراسته للمواد المطلوبة منه بحسب تقديره لحاجته إليها واستعداده لها، ضمن الحدود الدنيا والعليا من الساعات المعتمدة المسموح بالتسجيل فيها في كل فصل دراسي، كما يتيح هذا النظام أيضاً للطلاب تنظيم جدولهم الدراسي، بإشراف المرشد الأكاديمي.

الخطط الدراسية

أولاً: برامج البكالوريوس

متطلبات الجامعة: هي مجموعة من المواد الدراسية توفر عنصرًا تكوينيًا مشتركًا لجميع طلبة الجامعة، تساعدهم في رؤية قضايا مجتمعهم وأمتهم، وفي تنمية مهاراتهم اللغوية (العربية والأجنبية) ورفعها إلى المستوى المطلوب، وتتضمن:

مواد إجبارية: على الطلاب إنهاء جميع هذه المواد.

مواد اختيارية: تمكن الطلاب من اختيار المواد؛ ليتم إنهاءها ضمن خطتهم الدراسية.

متطلبات الكلية: هي مجموعة من المواد الدراسية التي تحددها كل كلية، والتي يجب على طلاب الكلية إنهاءها.

متطلبات التخصص: هي مجموعة من المواد الدراسية التي يحددها القسم المختص وهي بدورها:

مواد إجبارية: مجموعة من المساقات المحددة من قبل القسم المختص.

مواد اختيارية: مجموعة من المواد المحددة من قبل الكلية، يختار منها الطالب الساعات المطلوبة.

متطلبات مساندة: هي مواد يدرسها الطالب من تخصص آخر.

متطلبات حرة: يختارها الطالب مما تطرحه الجامعة، وحسب عدد الساعات المحددة في خطته الدراسية.

ثانياً: برامج الماجستير

مسار الرسالة

مواد إجبارية: (15) ساعة معتمدة

مواد اختيارية: (9) ساعات معتمدة كحد أقصى

الرسالة: (9) ساعات معتمدة

مسار الشامل

مواد اجبارية: (24) ساعة معتمدة كحد أدنى

مواد اختيارية: (9) ساعات معتمدة

الفصول الدراسية

الفصل الأول: مدته ستة عشر أسبوعاً، يبدأ في شهر تشرين أول.

الفصل الثاني: مدته ستة عشر أسبوعاً، يبدأ في شهر شباط.

الفصل الصيفي: مدته عشرة أسابيع، يبدأ في نهاية شهر حزيران أو بداية شهر أيلول.

إجراءات القبول والتسجيل

أولاً: برامج البكالوريوس

يعتمد قبول الطلاب في مختلف التخصصات الدراسية في الجامعة على أساس معدل وفرع الثانوية العامة، ويتم دخول التخصص المطلوب وفقاً لأسس القبول التي يحددها مجلس التعليم العالي. لذا يجب أن يكون معدل امتحان الثانوية العامة بجميع فروعها متوافقاً مع متطلبات التخصص المرغوب في الكلية المطلوبة في الجامعة.

وينبغي ملء استمارات طلبات التسجيل؛ وتقديمها إلى دائرة القبول والتسجيل مع جميع الوثائق الداعمة.

ثانياً: برامج الماجستير

يشترط لقبول الطالب في برامج الماجستير ما يأتي:

- أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس بتقدير لا يقل عن جيد من جامعة معترف بها، وتكون دراسته بالانتظام.
- أن تكون درجة البكالوريوس في موضوع يؤهل الطالب للدراسة المتخصصة في البرنامج الذي يرغب الالتحاق به.
- يجوز قبول ما لا يزيد عن 20% من إجمالي المقاعد للحاصلين على درجة البكالوريوس بتقدير مقبول، نصفهم في الأقل وافدون، شريطة أن يدرس الطالب (3) مواد من خطة برنامج الماجستير في فصل التحاقه بالجامعة، يحددها القسم المراد الالتحاق به، وأن يجتاز الطالب المواد الثلاث بنجاح بعلامة (70%) حداً أدنى لكلٍ منهما، وبمعدل تراكمي لا يقل عن (75%)، وعندها يصبح الطالب نظامياً، وتحسب له هذه المواد ضمن المواد المقررة في خطته، فإن لم يحقق ذلك يفصل من الجامعة.
- النجاح في امتحان مقدرة اللغة الإنجليزية وفقاً للتعليمات السارية والصادرة عن مجلس التعليم العالي.

الوثائق المطلوبة للتسجيل

على الطلاب الراغبين الالتحاق بجامعة الإسراء تقديم الوثائق الآتية مرفقة بطلب التسجيل:

برامج البكالوريوس

أولاً: الثانوية العامة الأردنية

- كشف علامات الثانوية العامة الأردنية / الأصل أو صورة مصدقة.
- صورة عن الهوية الشخصية، أو شهادة الميلاد، أو دفتر العائلة.
- دفتر خدمة العلم مؤجلاً للطلبة الذكور، أو شهادة إنهاء الخدمة الاحتياطية.
- صورتان شخصيتان حديثتان.

ثانياً: الثانوية العامة العربية والأجنبية

- الشهادات العربية (السودانية، الليبية، اليمنية، العراقية) الأصل مصدقة حسب الأصول من وزارة التربية والتعليم الأردنية.
- بقية الشهادات العربية والاجنبية، التصديق والمعادلة حسب الأصول من وزارة التربية والتعليم الأردنية.
- الشهادات الثانوية غير العربية (التصديق والمعادلة من وزارة التربية والتعليم الأردنية).
- صورة عن جواز السفر.
- صورتان شخصيتان حديثتان.

ثالثاً: الطلبة المنتقلون أو الخريجون من جامعات أخرى

- كشف علامات الجامعة المنتقل منها، والمصدقة الجامعية (للخريج)، وجميعها مصدقة من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
- شهادة حسن سيرة وسلوك بالإضافة للأوراق المطلوبة في الفقرة الأولى.
- وصف المواد التي درسها الطالب.
- كتاب من الجامعة المنقول منها يفيد أنه غير مفصول تأديبيًا.

رابعاً: الطلبة الحاصلون على دبلوم كليات المجتمع

- جميع ما ورد ذكره في الفقرة الأولى.
- شهادة الامتحان الشامل مصدقة من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
- كشف علامات الدبلوم مصدق من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
- معادلة الشهادة من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي (للطلبة الأردنيين الحاصلين على دبلوم من خارج الأردن).
- وثيقة تثبت أن درجة الدبلوم تؤهله لمواصلة دراسته للحصول على البكالوريوس في دولته (للطلبة غير الأردنيين والحاصلين على دبلوم من خارج الأردن).

برامج الماجستير

- طلب الالتحاق بالجامعة.
- شهادة الثانوية العامة، أو ما يعادلها مصدقة حسب الأصول.
- كشف علامات البكالوريوس مصدق حسب الأصول.
- مصدقة تخرج البكالوريوس مصدقة حسب الأصول.
- شهادة امتحان التوفل، أو ما يعادلها.
- صورة عن هوية الأحوال المدنية للطلبة الأردنيين، أو صورة عن جواز السفر للطلبة غير الأردنيين.

الانتقال من الكليات والجامعات الأخرى

- يسمح للطالب بالانتقال إلى الجامعة من مؤسسات تعليمية أخرى معترف بها وفقاً للشروط التي تحددها وزارة التعليم العالي، وتتم معادلة المواد التي أنجزها بنجاح في الجامعة المنقول منها، في حال كانت هذه المواد مشابهة لما هو عليه في التخصص المنقول إليه في جامعة الإسراء، ويكون تاريخ الانقطاع عن الدراسة أو التخرج الذي لم يمض عليه سبع سنوات هو تاريخ احتساب هذه المواد، دون أن تدخل العلامات في حساب المعدل التراكمي.

- يجب على الطالب المنقول تقديم المستندات الرسمية والسجلات بالإضافة إلى كشف بالمواد المنجزة من الكلية أو الجامعة السابقة.

الانتقال والتحويل (طلبة ماجستير)

أولًا: الانتقال

- يجوز انتقال الطالب من برنامج ماجستير إلى آخر في الجامعة بقرار من المجلس وبناءً على توصية مشتركة من لجان الأقسام المعنية وبتنسيب لجان الكليتين وتحسب له بعض المواد التي درسها بما يعادلها على أن لا تدخل علامات هذه المواد في معدله التراكمي وعلى أن لا يقل معدله التراكمي عن تقدير «جيد جداً».
- يجوز انتقال الطالب من برنامج ماجستير في جامعة أخرى إلى برنامج مماثل في الجامعة في حال استيفائه شروط القبول وتوفر مقعد شاغر له في البرنامج الذي يرغب في الانتقال إليه وأن لا يقل معدله التراكمي عن تقدير «جيد جداً».
- تقدم طلبات الانتقال إلى دائرة القبول والتسجيل في الجامعة على النموذج المقرر لهذا الغرض وتتم الموافقة على الانتقال بقرار من لجنة الكلية.
- لا يجوز أن يحسب للطالب المنتقل من خارج الجامعة أو المقبول فيها وسبق له دراسة مواد في برنامج مماثل في جامعة أخرى ما يزيد على تسع ساعات معتمدة.
- يحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لمدة الدراسة مقابل كل تسع ساعات معتمدة.
- يشترط في المواد التي درسها الطالب في جامعة أخرى ويرغب في احتسابها ما يلي:
  - أن تكون مناظرة من حيث المستوى والمحتوى لمادة أو مواد في الخطة الدراسية المقررة.
  - أن لا يقل تقدير الطالب في كل منها عن «جيد جداً».
  - أن لا يكون قد مضى على نجاحه في المادة أكثر من خمس سنوات.
- تحسب للطالب عند انتقاله أو قبوله في برنامج آخر:
  - المواد التي يختارها من المواد التي درسها في البرنامج السابق وتدخل في معدله

التراكمي إن كان الانتقال داخل الجامعة.

- o المواد التي يختارها من المواد التي درسها في البرنامج السابق ولا تدخل في معدله التراكمي إن كان الانتقال من خارج الجامعة.

- لا يجوز احتساب أية مواد من خارج الخطة الدراسية التي التحق الطالب على أساسها إلا إن تم النص على ذلك.
- لا يجوز احتساب أية مادة كان قد درسها الطالب من مستوى برنامج أقل في مستوى برنامج أعلى.
- تتم الموافقة على احتساب المواد بقرار من لجنة الكلية بناءً على توصية من لجنة القسم.
- مع مراعاة ما ورد أعلاه في بند الانتقال للطالب الملتحق ببرنامج الدراسات العليا في الجامعة أن يدرس ما لا يزيد على ست ساعات معتمدة في برنامج مماثل في جامعة أخرى شريطة:
  - o موافقة لجنة الكلية بناءً على توصية من لجنة القسم المختص.
  - o أن لا يكون قد حسب للطالب مواد من جامعة أخرى.
- لا تحسب علامات أية مادة من المواد المعادلة ضمن المعدل التراكمي.

ثانيًا: التحويل

- يجوز تحويل الطالب من مسارالى آخر ضمن البرنامج الواحد بقرار من المجلس بناءً على توصية من لجنة الكلية.
- عند تحويل الطالب من مسار إلى آخر تحسب له جميع المواد التي درسها ضمن الخطة الدراسية المقررة له وتدخل علامات تلك المواد في المعدل التراكمي للطالب.

الإرشاد الأكاديمي

تُعد الجامعات من أهم مصادر تنمية القوى البشرية القادرة على المساهمة في التنمية الشاملة، فعليها مسؤوليات كبيرة في تربية الطالب الجامعي من جميع جوانب شخصيته: (النفسية، والعقلية، والاجتماعية، والأخلاقية، والأكاديمية، المهنية)، ولها دور قيادي في إعداد القوى البشرية المؤهلة لتلبية احتياجات سوق العمل.

وتسعى الجامعة إلى تعزيز نظامها بمجموعة من البرامج الأكاديمية وغير الأكاديمية المساندة لطلابها؛ لتوفير بيئة تعليمية محفزة وجاذبة تضمن للطلبة مقومات النجاح والتوافق في الحياة الجامعية، ومن أهم البرامج الأكاديمية التي تقدمها الجامعة برنامج الإرشاد الأكاديمي، الذي يهدف إلى تنمية شخصية الطالب، ومساعدته في اكتشاف قدراته وميوله، إلى جانب تبصيره بنوعية التخصصات الفعلية المطلوبة لسوق العمل في ضوء احتياجات وخطط وبرامج التنمية المستقبلية، ومؤشرات احتياجات سوق العمل من الخريجين.

وإنَ الإرشاد الأكاديمي يمثل ركناً أساسياً ومحورياً، لمواجهة التغيرات والأكاديمية في النظام الجامعي وفلسفته التربوية، وفي ضوء تلك التحديات النفسية، والعلمية، والاجتماعية، والمهنية للطالب الجامعي التي ربما تواجه الطالب، وخلصت الكثير من توصيات الدراسات والأبحاث إلى أنَ هناك ضرورة حتمية للأخذ بنظام الإرشاد الأكاديمي لطلبة الجامعة؛ يتوافق مع حياته الجامعية علمياً ومهنياً.

ولهذا تتبنى جامعة الإسراء ضمن برامج خطط إرشادية أكاديمية، وآليات متابعة وتقويم مستمرة تسعى من خلالها إلى تقديم خدمات إرشادية أكاديمية في الجوانب العلمية، والنفسية، والاجتماعية والتربوية كون هذه الجوانب تؤثر في الحياة الجامعية للطالب.

ويُعدَ الإرشاد الأكاديمي من البرامج الرئيسة في الجامعات فهو يمنح الطالب الدعم والمساعدة في تحديد مساره الأكاديمي، والمهني، والشخصي وهو جزء لا يتجزأ من عملية التعلم والتعليم، وهو متطلب أساسي لتحقيق أهداف التعليم، وتحفيز مواهب الطالب المتباينة لتنمو نمواً يتناسب مع قدراته، وميوله، وقيم متكاملاً في جميع جوانب شخصيته.

ويُعدَ الإرشاد الأكاديمي أحد أهم عوامل نجاح العملية التعليمية، لتنشيط قدرات الطالب في تخصصه، والتعرف إلى المشكلات التي تعوقه في التحصيل العلمي، وتقديم المساعدة له في حلها، وزيادة وعي الطالب بمسؤوليته الأكاديمية.

ويعرف الإرشاد الأكاديمي بأنه: «العملية المنظمة والمخطط لها لمساعدة الطالب على مواجهة التحديات التي تقابله في حياته الجامعية، والصعوبات التي تقلل من فاعلية العملية التعليمية».

وهي عملية إنسانية إيجابية بين المرشد (عضو هيئة تدريس)، والمسترشد وهي عملية إنسانية تربوية تفاعلية إي (الطالب الجامعي)، تبدأ من قبول الطالب في المرحلة الجامعية حتى

استكمال متطلبات تخرجه، بهدف مساعدته على التوافق في الحياة الجامعية.

ويتمثل الإرشاد الأكاديمي في جامعة الإسراء في جملة الخدمات الإرشادية والتوجيهية التي تقدم لطالب الجامعة من قبل وحدة الإرشاد الأكاديمي، والمتخصصين في الإرشاد الأكاديمي، بهدف التغلب على كل ما يواجه الطالب من مشكلات وتحديات تعرقل مسيرته الأكاديمية، ومساعدته على اتخاذ قرارات ذات صلة بمسيرته التعليمية.

مبادئ الإرشاد الأكاديمي

تستند عملية الإرشاد الأكاديمي الجامعي إلى العديد من المبادئ التي لتفعيل عملية الإرشاد، ومنها: تسهيل وتعزيز عملية التعلم، ومراعاة الفروق الفردية بين الطلبة، بناء وترسيخ علاقة قائمة على الود والاحترام المتبادل، وتوجيه الطالب إلى جهات أخرى عند الحاجة الإرشادية، والأمانة العلمية بنقله، ودعم فلسفة وسياسة الجامعة، والمتابعة المستمرة في تقديم المعلومات، واحترام النصح الأكاديمي، والتواصل والتشاور مع من يخدم العملية الإرشادية بلطف واحترام.

حقوق الطالب في عملية الإرشاد الأكاديمي

- احترام الطالب ومعاملته معاملة تربوية تحقق له الأمن والطمأنينة.
- المحافظة على سرية وخصوصية محتويات الملف الإرشادي للطالب.
- حصول الطالب على نسخة ورقية أو إلكترونية من دليل الإرشاد الأكاديمي ومن الأنظمة والتعليمات واللوائح المنظمة لعملية الإرشاد الأكاديمي في الجامعة.
- توعية الطالب بنظام الإرشاد الأكاديمي في الجامعة.
- تكليف مرشد أكاديمي لكل طالب عند التحاقه بالكلية حتى تخرجه.
- توفير فرص التواصل الدائم مع المرشد الأكاديمي بالطرق المختلفة كالبريد الإلكتروني أو الساعات الإرشادية الأكاديمية.
- الحصول على الخدمات الأكاديمية التسجيل، السحب والإضافة، التأجيل وفق التقويم الدراسي الجامعي وبتوجيه، وإرشاد من المرشد الأكاديمي.
- إشعار الطالب خطياً بالساعات الإرشادية للمرشد الأكاديمي شريط عدم تعرضها مع جدول الدراسي.
- عقد لقاءات، وجلسات فردية وجمعية مع المرشد الأكاديمي وفق خطة إرشادية معتمدة.

- إشعار الطالب بكل تغيير أو تعديل في البرنامج الأكاديمي أو الخطة الدراسية أو الجدول الدراسي.
- توفير البرامج الإرشادية الأكاديمية الإيمائية والوقائية والعلاجية.
- الرعاية والدعم للطالب حسب حالته الأكاديمية، ومستواه الدراسي، واحتياجاته الشخصية.
- مساعدة الطلبة في اكتشاف قدراته، وميوله، وتوجيها تربويا ومهنياً.
- إشعار الطالب بكل ما يصدر بحقه من إنذارات أكاديمية، أو مخالفات سلوكية، ومناقشة أسبابها وعلاجها والوقاية منها.
- مساعدة الطالب اكتشاف احتياجاته الأكاديمية، والعمل على تلبيتها.
- مساعدة الطالب في تحقيق الأمن الأكاديمي، والنفسي، والاجتماعي، والصحي.

مسؤولية الطالب في عملية الإرشاد الأكاديمي

- التزام حضور اللقاءات، والجلسات الإرشادية التي تعقد بعد إشعاره بذلك.
- متابعة إعلانات الجامعة والكلية التي تعنى ببرامج وخدمات الإرشاد الأكاديمي سواء كانت على موقع الجامعة أو على موقع الكلية أو على لوحات داخلية، أو من خلال رسائل إلكترونية من خلال البريد الإلكتروني أو رسائل على الهاتف أو غيره.
- تحري الدقة في إعطاء البيانات الشخصية وبيانات طرق التواصل البريد الإلكتروني، ورقم الهاتف والحرص على تحديثها بشكل دوري.
- المسؤولية الكاملة عن: (التسجيل، السحب والإضافة، التأجيل) وفقاً للتشريعات الناظمة لذلك.
- المسؤولية الكاملة عن الاجتماع مع المرشد الأكاديمي لمساعدته في إعداد الجدول الدراسي، واختيار المقررات وفقاً للخطة الدراسية، ومعدله التراكمي.
- استشارة المرشد الأكاديمي، ووضع خطة دراسية بديلة إذا طرأت ظروف، مثل: السحب، الرسوب، تغير التخصص، لضمان إنهاء كافة متطلبات التخرج في المدة النظامية.

- مراجعة المرشد الأكاديمي في جميع المسائل المتعلقة بالمسيرة الأكاديمية، ولا سيما حالات: (التسجيل المبكر، السحب والإضافة، والتأجيل، ويقوم دور المرشد الأكاديمي على التوجيه والإرشاد الأكاديمي).
- إشعار المرشد الأكاديمي بأيِ متغيرات تُؤثر في أدائه الأكاديمي أو برنامجه الأكاديمي، أو حياته الجامعية.
- التعاون مع كل محاور الإرشاد الأكاديمي لتقديم المعلومات، والبيانات المناسبة التي تطلبها الخدمة الإرشادية الأكاديمية.
- التواصل الدائم مع المرشد الأكاديمي، ولا سيما خلال مدة التسجيل، وقبل إنتهاء مدة السحب، ومع إنتهاء الامتحانات الدورية والنهائية.

مهام المرشد الأكاديمي

المرشد الأكاديمي: هو أحد أعضاء هيئة التدريس في الكليات، يكلف من قبل عميد الكلية، ليتولى مهام الإرشاد الأكاديمي المحددة مسبقاً نحو مجموعة من الطلبة، يتابع مسيرتهم العلمية منذ دخولهم الكلية، وحتى يتخرجوا منها، ومن أهمها:

- بناء وترسيخ علاقة طيبة مع الطالب وبقية أطراف العملية الإرشادية.
- حثّ الطلبة على زيارة الموقع الإلكتروني للجامعة للاطلاع على الأنظمة والتعليمات والنماذج الإرشادية، ومتابعة أخبار الجامعة وأنشطتها وإعلاناتها.
- مساعدة الطلبة في فهم الأنظمة والتعليمات الناظمة لعملية الإرشاد الأكاديمي.
- متابعة الملف الإرشادي للطالب وتغذيته بالأدلة والنماذج والشواهد العلمية.
- إشعار الطالب خطياً بمواعيد الساعات الإرشادية الأكاديمية، وطرق التواصل معهم.
- التقيد بتنفيذ خطة عمل المرشد الأكاديمي وإشعار الطلبة المسترشدين فيها.
- إرشاد الطالب للحصول على الخدمات الأكاديمية بناء على التقويم الجامعي: (تسجيل، سحب وإضافة، تأجيل، تخصص، تحويل، معادلة مواد أو مكافأتها، زيارة).
- الاجتماع مع الطالب قبل انتهاء مدة السحب وبعدها حسب التقويم الدراسي

الجامعي.

- الإجابة عن استفسارات وتساؤلات الطالب في حدود عملية الإرشاد الأكاديمي.
- حصر مشكلات الطالب الأكاديمية وغير الأكاديمية والرفع بها إلى منسق الإرشاد الأكاديمي.
- حصر أسماء الطلبة.
- تنظيم جدول للجلسات الإرشادية الأكاديمية الفردية والجمعية بالتنسيق مع منسق الإرشاد الأكاديمي.
- مساعدة الطلبة في مطابقة الجدول الدراسي مع الخطة الدراسية.
- مساعدة الطلبة في فهم نفسه، وطبيعة مشكلاته التي تؤثر على تحصيله العلمي، وكيفية حلها.
- مساعدة الطلبة في متابعة سجله الأكاديمي حتى استكمال متطلب التخرج في الوقت المحدد.
- تشجيع الطلبة في المشاركة في الأنشطة الطلابية، والالتحاق باللقاءات، والبرامج التدريبية.
- إعداد تقرير مفصل عن الحالة الأكاديمية للطالب المسترشد بعد الاختبارات الدورية والنهائية.

- يُعدُ المرشد ملفاً خاصاً للإرشاد الأكاديمي للطلبة، وإذْ يحتوي على:

أ. نشرة تعريفية بمفهوم، ومهام، وأهداف الإرشاد الأكاديمية للطلبة.

ب. الخطة الدراسية وجدول المواد المطروحة.

ج. نماذج الإرشاد الأكاديمي للطلبة.

د. معلومات الطالب: (نموذج الإرشاد الأكاديمي، تفريغ الخطة، جدول المواد المسجلة للفصل الحالي).

هـ. تقرير مفصل عن عملية الإرشاد الأكاديمي للطلبة أثناء

(الفصل الدراسي /العام الدراسي) التي تتضمن ما يأتي:

نماذج الإرشاد الأكاديمي للطلبة

- توصيات تسجيل المواد.
- اللقاءات الفردية.
- سجل زيارات الطالب.
- اللقاءات الشهرية.
- خطة التعثر الدراسي: نموذج متابعة الطلبة المتعثرين.
- التقرير السنوي.

خطة المرشد الأكاديمي للطلبة المتعثرين دراسياً

الطالب المتعثر دراسيًا: هو الطالب الذي يواجه صعوبات أو إشكاليات في العملية التعليمية أو حصوله على علامة متدنية في مادة أو أكثر في الفصل الدراسي أو حصوله على تقدير متدني (أقل من 60%) في الفصل الدراسي، أو العام الدراسي ويحتاج إلى المساعدة.

أولاً: الكشف عن الطلبة المتعثرين دراسياً بالتعاون مع (رؤساء الأقسام)

- التواصل مع دائرة القبول والتسجيل للكشف عن الطلبة المتعثرين.
- تحديد قوائم الطلبة المتعثرين أو من في حكمهم إلكترونياً.
- عقد اجتماعات دورية مع الطلبة لتوعيتهم بأهمية الإرشاد الأكاديمي.

ثانياً: إجراءات مساعدة الطلبة المتعثرين دراسياً

- تحديد جوانب القوة والضعف عند الطلبة المتعثرين دراسياً لتحديد الإجراء المناسب لحل مشكلته من خلال العمل على تقوية نقاط الضعف، واستغلال جوانب القوة عند الطلبة.
- عمل استبانة، ولقاءات فردية مع الطلبة المتعثرين لتحديد أسباب التعثر، إنْ كانت أسباب تتعلق بقدراتهم الشخصية، أو أسلوب التدريس المتبع، أو الكتاب المقرر للمادة، أو أسباب اجتماعية أو أسرية، أو أسباب أخرى، واقتراح الطرق المناسبة لحل المشكلة حسب الأسباب المؤدية لها.

- عمل حلقات نقاشية بالتعاون مع أعضاء هيئة التدريس، والطلبة المتفوقين لغايات مراجعة وإعادة شرح ما يصعب على الطلبة المتعثرين.

- الحصول على تغذية راجعة من الطلبة المتعثرين حول استفادتهم من برنامج الإرشاد الأكاديمي للطلبة. متابعة تطور أداء الطالب المتعثر دراسياً وإعداد تقرير يبين ذلك.

- متابعة جدول الطالب الدراسي ومساعدته في تسجيل المواد بما يتناسب مع مستواه الجامعي والتأكد من اجتياز المتطلبات السابقة للمواد، وعدم التزامن بينهما .

المواظبة وحضور المواد

أولاً: طلبة البكالوريوس

- تشترط المواظبة لجميع طلبة الجامعة في كل المحاضرات والمناقشات، والساعات العملية، والتدريب الميداني حسب الساعات المقررة لكل مادة في الخطة الدراسية.
- لا يسمح للطالب بالتغيب عن أكثر من (15%) من الساعات المقررة للمادة.
- إذا غاب الطالب أكثر من (15%) من الساعات المقررة للمادة دون عذر مرضي، أو قهري يقبلهما عميد الكلية التي تدرس المادة، يحرم من التقدم للامتحان النهائي، وتعدُّ نتيجته في تلك المادة (صفراً)، 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.
- إذا غاب الطالب أكثر من (15%) من الساعات المقررة لمادة ما، وكان هذا الغياب بسبب المرض، أو لعذر قهري يقبله عميد الكلية التي تدرس المادة يُعدُّ منسحباً من تلك المادة، وتطبق عليه أحكام الانسحاب، ويبلغ مدير القبول والتسجيل قراره بذلك، وتثبت ملاحظة منسحب إزاء تلك المادة في السجل الأكاديمي للطالب، أما الطلبة الذين يمثلون المملكة، أو الجامعة في النشاطات الرسمية، أو الذين يقتنع عميد الكلية بأعذارهم، فيسمح لهم بالتغيب بنسبة لا تتجاوز (20%)، وإذا تجاوزها أحدهم يعدُ منسحبًا، وتطبق عليه أحكام الانسحاب، أما الطلبة الذين يقومون بالاشتراك في تدريبات، أو مباريات، لتمثيل الأردن في الخارج بناءً على تنسيب من الاتحاد المعني باللعبة داخل الأردن، وبموافقة عميد شؤون الطلبة، وعميد الكلية التي تدرس المادة، فيسمح لهم بالتغيب بنسبة لا تتجاوز (25%)، وإذا تجاوزها أحدهم يعدُّ منسحبًا، وتطبق عليه أحكام الانسحاب.
- يتم حرمان الطلبة الذين تتجاوز غياباتهم نسبة (15%) دون عذر بتنسيب من مدرس المادة، وتوصية رئيس القسم، وبقرار من عميد الكلية التي تدرس المادة،

ويتم تبليغ مدير القبول والتسجيل بذلك عند وصول غياب الطلبة للنسبة المبينة سابقاً وتعلق هذه القرارات في لوحة إعلانات الكلية التي تدرس هذه المادة.

- يشترط في العذر المرضي أن يكون بشهادة معتمدة من طبيب الجامعة، وأن تقدم هذه الشهادة إلى عميد الكلية التي تدرس المادة، 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.
- يتم احتساب الغياب اعتباراً من المحاضرة الأولى لبدء التدريس، ويحتسب الغياب للطلبة الجدد الذين يتم قبولهم بعد بدء التدريس اعتباراً من تاريخ قبولهم.
- يجب على الطالب دفع الرسوم المستحقة عليه قبل بداية التدريس في أي فصلٍ دراسي، وبخلاف ذلك فإنه يتحمل نتائج أي قرارات، أو إجراءات إدارية، أو مالية تتخذها الجامعة بحقه.
- يتولى عمداء الكليات وأعضاء هيئة التدريس والمحاضرون ومدير القبول والتسجيل تنفيذ أحكام المواظبة المنصوص عليها في هذه المادة.

ثانياً: طلبة الماجستير

- يشترط المواظبة لجميع الطلبة حسب الساعات المقررة لكل مادة في الخطة الدراسية.
- لا يسمح للطالب التغيب أكثر من (15%) من مجموع الساعات المقررة للمادة.
- إذا غاب الطالب أكثر من (15%) من مجموع الساعات المقررة للمادة دون عذر مرضي أو قهري يقبلهما عميد الكلية المختص، يحرم من التقدم للامتحان النهائي، وتكون نتيجته في تلك المادة (صفرًا) بقرار من عميد الكلية وبناءً على توصية أستاذ المادة، وعليه إعادة دراستها إذا كانت إجبارية، وفي جميع الأحوال تدخل نتيجة ذلك الرسوب في حساب معدل علامات الطالب الفصلي والتراكمي لأغراض الإنذار والفصل من الكلية.
- إذا غاب الطالب أكثر من (15%) من الساعات المقررة لمادة ما وكان هذا الغياب بسبب المرض أو لعذر قهري يقبله عميد الكلية يعد منسحباً من تلك المادة، وتطبق عليه أحكام الانسحاب، ويبلغ العميد المختص مدير دائرة القبول والتسجيل بذلك، وتثبت كلمة (منسحب) إزاء تلك المادة في السجل الأكاديمي للطالب.
- يشترط في العذر المرضي أن يكون بشهادة صادرة عن طبيب عيادة الطلبة في الجامعة أو عيادة معتمدة من قبله أو عن المستشفى المعتمد من قبل الجامعة، وأن تقدم هذه الشهادة إلى عميد الكلية المختص خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ انقطاع

الطالب عن المواظبة، وفي الحالات القاهرة الأخرى يقدم الطالب ما يثبت عذره القهري خلال أسبوعين من تاريخ زوال أسباب الغياب إلى عميد الكلية.

- عمداء الكليات ورؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس والمحاضرون ومدير القبول والتسجيل مسؤولون عن تنفيذ أحكام المواظبة.

مراجعة علامة امتحان نهائي

- يجوز للطالب أن يطلب مراجعة علامته في الامتحان النهائي في أي مادة، خلال مدة أقصاها أسبوعان من تاريخ إعلان النتائج، ولعميد كلية المادة في هذه الحالة أن يقوم بالتحقق من عدم وجود خطأ مادي في جمع العلامات، أو نقلها، 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 المختصّ، أمّا الطالب المتوقع تخرجه فيجب أن يقدم طلب الاعتراض خلال (3) أيام من تاريخ إعلان النتائج.
- يدفع الطالب رسماً مالياً مقداره (10) دنانير عن كل طلب يتقدم به لمراجعة أي علامة من علاماته.

الانسحاب من المواد ومن الفصل الدراسي ومن الجامعة

أولاً: طلبة البكالوريوس

- يسمح للطالب بالسحب والإضافة خلال المدة المحددة في التقويم الجامعي قبل بداية الفصل الدراسي، ولا تثبت له في سجله ملاحظة الانسحاب من المادة التي انسحب منها، وتتم هذه العملية إلكترونياً من خلال موقع الجامعة الإلكتروني.
  - o يسمح للطالب بالانسحاب من دراسة مادة، أو أكثر خلال مدة أقصاها (14) أسبوعًا من بدء الفصل الدراسي العادي، و(7) أسابيع من بدء الفصل الصيفي وتثبت في سجله ملاحظة (منسحب) وفي هذه الحالة يتحمل الطالب خسارة الرسوم المستحقة.
  - o لا يجوز نتيجة للانسحاب أن يقل عدد الساعات التي يسجل الطالب لدراستها في الفصل العادي عن (9) ساعات معتمدة.
- يجوز للطالب أن يتقدم بطلب لعميد الكلية بالانسحاب من جميع المواد التي سجلها لذلك

الفصل، وبعد موافقة العميد على ذلك تعدُّ دراسته في ذلك الفصل مؤجلة، وعلى الطالب أن يتقدم بمثل هذا الطلب خلال مدة أقصاها (14) أسبوعاً من بدء الفصل العادي، و(7) أسابيع من بدء الفصل الصيفي.

- إذا رغب الطالب في الانسحاب الكلي من الجامعة، فعليه أن يتقدم بطلب على النموذج المقرر إلى دائرة القبول والتسجيل. وفي هذه الحالة تثبت له في سجله الأكاديمي ملاحظة (منسحب من الجامعة)، ويعدّ تسجيله في الجامعة ملغياً ويترتب عليه دفع كافة المستحقات المالية المترتبة عليه ودفع رسم مالي ومقداره (100) دينار.

ثانياً: طلبة الماجستير

- يسمح للطالب بالإضافة أو الانسحاب من مادة أو أكثر، أو استبدال تسجيله من مادة بمادة أخرى خلال أسبوع من بداية كل من الفصلين الأول والثاني، وخلال ثلاثة أيام من بداية الفصل الصيفي، ولا تثبت له في سجله ملاحظة الانسحاب من المادة التي حذفها أو استبدلها خلال المادة المذكورة.
  - o يسمح للطالب بالانسحاب (فقط) من دراسة مادة، أو أكثر خلال مدة أقصاها الأسابيع الأربعة الأولى من بداية كل من الفصلين الأول والثاني.
  - o يتم الانسحاب في الحالتين السابقتين بحسب نموذج خاص تعده دائرة القبول والتسجيل، على أن يتضمن هذا النموذج تنسيب مدرس المادة، والمرشد الأكاديمي، ومدير دائرة القبول والتسجيل، وموافقة رئيس لجنة القسم المختص، وتثبت للطالب ملاحظة منسحب من المادة في سجله الأكاديمي. وفي هذه الحالة لا يتحمل الطالب أي خسارة مالية أو أكاديمية.
  - o وفي جميع الحالات السابقة لا يجوز لهذا الانسحاب أن يؤدي إلى خفض عدد الساعات المسجل لها عن الحد الأدنى للنصاب الدراسي المسموح به وفق هذه التعليمات.
  - o مع مراعاة ما ورد أعلاه، يمكن للطالب أن يسحب بعض المواد، أو جميعها بموافقة عميد الكلية خلال مدة أقصاها (12) أسبوعاً من بدء الفصل الدراسي الأول أو الثاني، و(6) أسابيع من بدء الفصل الصيفي. وتثبت له ملاحظة منسحب في سجله الأكاديمي، وفي هذه الحالة يتحمل خسارة الرسوم المستحقة.
- يعد الطالب الذي تتجاوز غياباته بعذر مرضي أو قهري (15%) من الساعات المقررة للمواد التي سجلها في أي فصل منسحباً منه، وذلك بتنسيب من أساتذة المواد وقرار عميد

الكلية، ويثبت في سجله الأكاديمي ملاحظة (منسحب) إزاء تلك المواد، وتعد دراسته في الفصل مؤجلة. ويبلغ عميد الكلية ذلك إلى دائرة القبول والتسجيل.

- تحسب مدة الانسحاب والانسحاب بسبب الغياب بعذر ضمن التأجيل المسموح بهما وفق أحكام المادة (17) من تعليمات منح درجة الماجستير.
- إذا رغب الطالب في الانسحاب الكلي من الجامعة، فعليه أن يتقدم بطلب على النموذج المقرر إلى دائرة القبول والتسجيل. وفي هذه الحالة، تثبت له في سجله الأكاديمي ملاحظة (منسحب من الجامعة)، ويعتبر تسجيله في الجامعة ملغياً.
- يجوز للطالب المنسحب من الجامعة أن يتقدم للمجلس للنظر في إعادة تسجيله بتنسيب من الكلية المختصة فإن أعيد تسجيله، احتفظ بسجله الأكاديمي كاملاً على أن يعطى رقماً جامعياً جديد ويدفع رسوماً جديدة، على أن يكمل متطلبات التخرج وفق الخطة الدراسية المعمول بها عند إعادة تسجيله، وشريطة أن لا يكون قد مضى على انسحابه من الجامعة خمس سنوات فأكثر. وفي هذه الحالة، تحسب له مدة الدراسة السابقة ضمن الحدّ الأعلى للمدة المسموح بها للحصول على درجة الماجستير.
- إذا ألغي تسجيل الطالب من الجامعة لمرة ثانية، لا يجوز له أن يعود للدراسة فيها.

تأجيل الدراسة

أولاً: طلبة البكالوريوس

- لا يجوز أن تزيد مدة التأجيل على ستة فصول دراسية، سواء كانت متصلة، أم منفصلة.
- للطالب أن يتقدم بطلب لتأجيل دراسته قبل بداية الفصل الدراسي، وفي مدة أقصاها نهاية الفصل الدراسي الذي يود تأجيله إذا توافرت لديه أسباب تقتنع بها الجهة المختصة بالموافقة على التأجيل وذلك وفقاً لما يأتي:
  - **عميد الكلية:** إذا كان التأجيل المطلوب لمدة فصل دراسي واحد، ولا يتجاوز أربعة فصول سواء كانت متصلة، أم منفصلة.
  - **مجلس الكلية:** إذا كان التأجيل المطلوب لمدة تتجاوز الأربعة فصول، ولا تزيد على ستة فصول سواء كانت متصلة، أم منفصلة .
  - **مجلس العمداء:** إذا كان التأجيل المطلوب لمدة تتجاوز الأربعة فصول، ولا تزيد عن ثمانية فصول سواء متصلة، أو منفصلة.

- إذا انتهى الفصل الدراسي، ولم يكن الطالب مسجلاً، أو مؤجلاً لذلك الفصل، يعدُّ منقطعاً عن الدراسة، إلا إذا تقدم بعذر قهري تقبله الجهة المختصة، وإذا قبلت الجهة المختصة عذره يعدُ هذا الانقطاع تأجيلا، ويحسب من ضمن الحد الأقصى المسموح به للتأجيل، وتحدد الجهة المختصة وذلك وفقاً لما يأتي:
  - **مدير القبول والتسجيل:** إذا لم يتجاوز الانقطاع عن الدراسة أربعة فصول دراسية.
  - **مجلس الكلية:** إذا تجاوز الانقطاع عن الدراسة أكثر من أربعة فصول دراسية.
  - **مجلس العمداء:** إذا تجاوز الانقطاع عن الدراسة أكثر من ستة فصول دراسية، وإذا قبلت الجهة المختصة عذره يعدُ هذا الانقطاع تأجيلاً، ويحسب من ضمن الحد الأقصى المسموح به للتأجيل.
- مع مراعاة ما ورد في الفقرة الثانية أعلاه لا يجوز تأجيل دراسة الطالب الجديد، أو المنتقل إلا بعد مضي فصل دراسي على التحاقه بالتخصص.
- إذا أوقعت على الطالب عقوبة تأديبية تتضمن إلغاء تسجيل جميع المواد التي سجلها في فصل دراسي، أو الفصل المؤقت لمدة فصل، أو أكثر فيعدُّ هذا الفصل/الفصول مؤجلة، وتحسب من ضمن الحد الأعلى المسموح به للتأجيل، ويجوز تجاوز الحد الأعلى لمدة التأجيل لغايات تنفيذ العقوبة التأديبية فقط.
- لا تحسب مدة التأجيل من الحد الأعلى للمدة المسموح بها للحصول على درجة البكالوريوس، وهي: ثماني سنوات في كليتي الهندسة والصيدلة، وسبع سنوات في باقي الكليات.
- يُبلغ رئيس القسم المعني ومدير دائرة القبول والتسجيل بقرار التأجيل.
- يقوم الطالب بدفع رسم مالي مقداره (100) دينار.

ثانياً: طلبة الماجستير

- يشترط في الطالب الذي يتقدم بطلب تأجيل الدراسة أن يكون قد أمضى فصلاً دراسياً واحداً على الأقل في البرنامج الذي التحق به.
- يقدم طلب التأجيل على النموذج الصادر عن دائرة القبول والتسجيل وذلك قبل بدء الدراسة، وتصدر الموافقة عن عميد الكلية إن كان طلب التأجيل لفصل دراسي واحد وعن

مجلس الدراسات العليا بتوصية من لجنة الكلية إن كان التأجيل لفصلين متتاليين.

- لا يجوز أن تزيد مدة التأجيل والانسحاب بمجموعهما على فصلين دراسيين، ولا تحتسب هذه المدة من الحد الأعلى للحصول على درجة الماجستير المشار إليها في البند ثانياً من المادة 12 من تعليمات منح الدرجة.
- إذا انتهى الفصل الدراسي، ولم يكن الطالب مسجلاً أو مؤجلاً لذلك الفصل، يعد تسجيله في الجامعة لاغياً إلا إذا تقدم بعذر قهري تقبله الجهة المختصه وفقاً لمايأتي:
  - مجلس الدراسات العليا إن كان الانقطاع لم يتجاوز فصلاً دراسياً واحداً.
  - مجلس العمداء إن تجاوز الانقطاع فصلاً دراسياً واحداً.
- وفي حالة قبول العذر للطالب يعد هذا الانقطاع تأجيلاً، ويحسب من ضمن الحد الأقصى المسموح به للتأجيل.

الانقطاع عن الدراسة

أولاً: طلبة البكالوريوس

- إذا انقطع الطالب عن دراسته لمدة فصل عادي واحد بسبب عدم التسجيل، أو الفصل من التخصص، ورغب في الفصل نفسه بالانتقال إلى تخصص آخر في الجامعة، فيُعدُّ انقطاعه عن هذا الفصل تأجيلاً لغايات استكمال إجراءات الانتقال.
- أما الطالب المفصول من تخصص ويرغب بالانتقال إلى تخصص آخر وتجاوز انقطاعه عن الدراسة في الجامعة أكثر من فصل دراسي واحد، ولم يقم بعمل إجراءات الانتقال المطلوب فيُعدُّ مفصولاً من الجامعة.
- يسمح للطالب المفصول من تخصص ما (بسبب تدني المعدل التراكمي لأقل من (50%) أو قبل الفصل النهائي من الجامعة وأثناء مهلة الدراسة الخاصة) أن ينتقل إلى تخصص آخر وذلك لمرة واحدة فقط إذا حقق الحد الأدنى للمعدل وتوفر شاغر في التخصص.

ثانياً: طلبة الماجستير

- إذا بدأ التدريس في أي فصل من الفصول الدراسية، ولم يكن الطالب مسجلاً لذلك الفصل يعد الطالب منقطعاً عن الدراسة ويلغي تسجيله في الجامعة، إلا إذا تقدم بعذر قهري تقبله

الجهة المعنية في الجامعة على النحو الآتي:

- **مجلس الدراسا العليا:** إن تقدم الطالب بالعذر خلال شهر من بداية التدريس، في الفصل الذي انقطع فيه الطالب.
- **مجلس العمداء:** إن تقدم الطالب بالعذر قبل نهاية الفصل الذي انقطع فيه.

- إذا قبل العذر حسبما ورد أعلاه يحسب الانقطاع تأجيلاً.
- لا يجوز أن ينقطع الطالب عن الدراسة بعذر مقبول حسبما ورد أعلاه أكثر من فصلين دراسيين.
- إذا انقطع الطالب عن الدراسة مدة فصل دراسي واحد، أو أكثر، دون عذر مقبول حسبما ورد أعلاه يلغى تسجيله في الجامعة، وعليه أن يتقدم بطلب قبول جديد.
- إذا عاد الطالب المنقطع إلى جامعته أو أية جامعة أخرى تحسب له المواد التي لم يمض على دراسته لها خمس سنوات ويعفى من دراسة المتطلبات السابقة لهذه المواد.
- يستثنى من البند أعلاه متطلبات الجامعة والمواد الحرة.

قواعد عامة

المتطلبات السابقة والمتزامنة

- تكون المتطلبات السابقة أو المتزامنة (إن وجدت) مثبتة مع كل مادة.
- لا يجوز للطالب أن يدرس مادة ما قبل أن يدرس متطلبها السابق، وفي حالة حدوث ذلك فإن تسجيله وعلاماته في تلك المادة يعدان ملغيين.
- يجوز للطالب أن يأخذ مادة ومتطلبها السابق بصورة متزامنة في الفصل نفسه إذا كان قد درس المتطلب السابق، ولم ينجح فيه.

المراكز

وتشمل الجامعة على مرافق ومراكز متخصصة، لتقديم الدعم اللوجستي للعمادات والكليات، وتوفر الكثير من الخدمات للطلبة وهي:

- مركز الحاسوب.

- مركز الاستشارات والتعليم المستمر وخدمة المجتمع.
- مركز حقوق الطفل.
- مركز التعليم الإلكتروني.
- مركز تطوير أداء أعضاء هيئة التدريس.
- مكتب صندوق الملك عبدالله الثاني للتنمية.
- مكتب متابعة الخريجين.

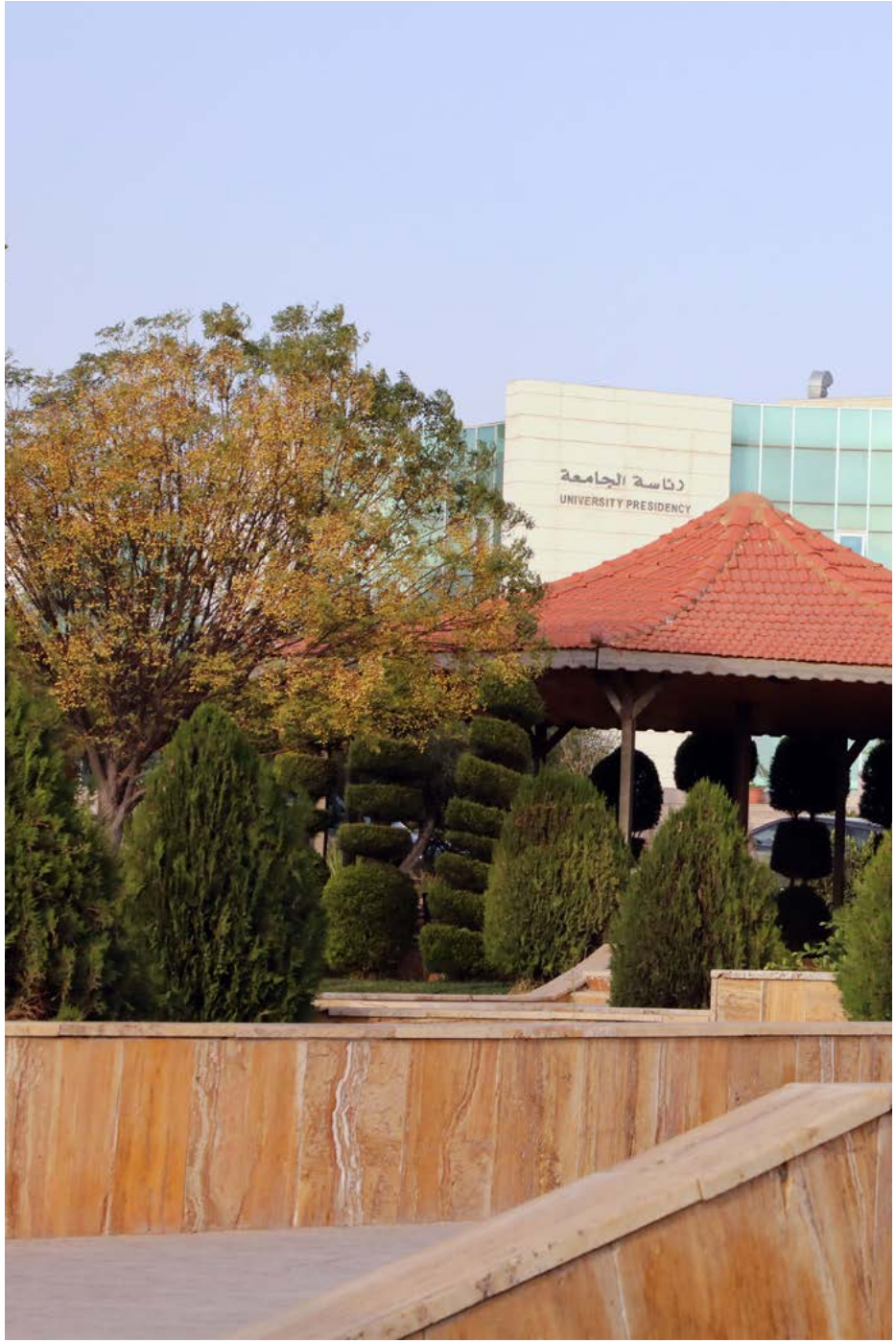
البحث العلمي

ينشط أعضاء هيئة التدريس في مجال البحث العلمي من حيث نشر الأبحاث في مجلات علمية عالمية، وكذلك تقديم الأبحاث في المؤتمرات العلمية المحكمة.

عضوية الاتحادات والمنظمات

الجامعة عضو كامل في عدة مؤسسات واتحادات عالمية ونوعية منها:

- اتحاد الجامعات العربية.
- الاتحاد الدولي للجامعات.
- رابطة المؤسسات العربية الخاصة للتعليم العالي.
- المجلس العربي لتدريب طلبة الجامعات.
- الاتحاد الدولي لمنظمات التدريب والتنمية.
- جمعيات الكليات المناظرة في اتحاد الجامعات العربية.
- الاتحاد الدولي لأقسام إدارة الأعمال في الجامعات.
- جمعية الحاسبات.
- المنظمة العربية للتنمية الإدارية.
- اتحاد طريق الحرير للتعليم والبحث العلمي.



تعليمات منح درجة البكالوريوس في جامعة الإسراء لسنة 2019

صادرة عن مجلس العمداء بموجب المادة (6) من النظام الداخلي لمنح الدرجات في جامعة الإسراء لسنة 2019[1]

المادة 1: تسمى هذه التعليمات (تعليمات الامتحانات الإلكترونية في جامعة الإسراء)، ويعمل بها اعتبارًا من تاريخ صدور قرار مجلس العمداء بإقرارها.

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

الجامعة: جامعة الإسراء.

الرئيس: رئيس الجامعة.

العميد: عميد الكلية في الجامعة.

المركز: مركز التعليم الإلكتروني في الجامعة.

مركز الحاسوب: مركز الحاسوب في الجامعة.

الامتحانات الإلكترونية: هي جميع الامتحانات التي يتم عقدها بشكل محوسب في المختبرات المخصصة لذلك.

المنسق: هو مدرس المادة حسب بيانات نظام القبول والتسجيل، وفي حالة وجود مواد تدرس من قبل أكثر من عضو هيئة تدريس يتم تسمية المنسق للامتحان خطيًا، ويتم إعلام لجنة الامتحانات الإلكترونية باسم المنسق من قبل رئيس القسم، أو العميد المعني.

الطالب: هو كل من يخضع لأي امتحان إلكتروني يتم عقده وفقاً لهذه التعليمات.

المراقب: هو كل من يكلف بمراقبة الامتحانات الإلكترونية، وضمان عقدها بشكل سليم وفقاً لهذه التعليمات وحسب الواجبات الموكلة إليه.

مشرف المختبر: هو كل من يكلف بالإشراف على المختبرات التي يتم عقد الامتحانات الإلكترونية بها والقيام بالواجبات اللازمة، لضمان سير تلك

[1]REF: Dean's Council Decision No. 6-8/2019/2020, 11/11/2019, Rev. d

الامتحانات بشكل سلس وسليم.

لجنة الامتحانات الإلكترونية: لجنة تشكل بقرار من رئيس الجامعة بداية كل عام دراسي، لتنظيم الامتحانات الإلكترونية ومتابعتها، وتضم اللجنة ممثلين عن المركز ووحدة القبول والتسجيل، والكليات المعنية بالامتحانات الإلكترونية.

لجنة امتحانات المستوى: لجنة تشكل بقرار من رئيس الجامعة بداية كل عام دراسي، لتنظيم امتحانات المستوى (لغة عربية، لغة انجليزية، حاسوب) ومتابعتها.

مشرف الامتحانات: هو كل من يقوم بالعمل على إدارة وإدامة الأنظمة الخاصة بحوسبة الامتحانات الإلكترونية، واتخاذ كافة الترتيبات اللازمة، لعقدها بشكل آمن وسليم، وحسب الواجبات الموكلة إليه.

المادة 3: تشمل هذه التعليمات كافة الامتحانات الإلكترونية التي يتم عقدها في الجامعة، وتلتزم كافة أطراف الامتحان جميع البنود والعبارات والشروط في هذه التعليمات، وجميع أنظمة وتعليمات الجامعة الأخرى ذات العلاقة والقوانين ذات الصلة.

المادة 4: يتولى المركز ومركز الحاسوب كل حسب اختصاصه من خلال كوادرهم الفنية في الجامعة، إدارة الامتحانات الإلكترونية التي يتم عقدها من الناحية الفنية في الجامعة، وتوفير البنية التحتية، والبرمجيات اللازمة؛ لعقدها بشكل آمن وسليم، وضمن أعلى المعايير الفنية، وتوفير ما يلزم لضمان ذلك.

المادة 5: تتولى لجنة الامتحانات الالكترونية الإشراف على عقد الامتحانات الإلكترونية، وضمان التزام تعليمات الامتحان الإلكتروني.

المادة 6: امتحانات المواد الممكن عقدها إلكترونيًا هي الاختبارات الأول، والثاني، والنصف فصلي، والامتحان النهائي، والامتحانات التكميلية، وامتحانات المستوى، أية امتحانات، أو اختبارات أخرى يتخذ القرار بإجرائها بشكل إلكتروني.

المادة 7: يتم جدولة عقد الامتحان إلكترونيًا بموجب طلب صادر عن العميد قبل ثلاثة أيام من انعقاده من خلال الأنموذجات المعتمدة لدى المركز لهذه الغاية.

المادة 8: يجب إخبار المركز عن إلغاء أو تأجيل الامتحان قبل أربعٍ وعشرين ساعة من

الموعد المقرر لانعقاده.

المادة 9: يتم توزيع الطلاب بطريقة عشوائية على الأجهزة من خلال المنسق، والمراقبين، ومشرف الامتحانات بالتعاون مع مشرفي المختبرات.

المادة 10: يجب الإبقاء على (10%) من إجمالي أجهزة كل مختبر كأجهزة احتياطية، تستخدم في حال تعطل أجهزة الطلاب ويمنع منعًا باتًا استخدام تلك الأجهزة من قبل الطلاب.

المادة 11: في حال حدوث عطل فني رئيسي، أو انقطاع بالتيار الكهربائي يحول دون عقد الامتحان، واستمرار ذلك العطل لفترة تزيد عن ثلاثين دقيقة، يتم إلغاء الامتحان، وإعادة جدولته لاحقًا.

المادة 12: على المنسق تزويد مشرف الامتحانات بقائمة بأسماء الطلاب المحرومين من التقدم للامتحان قبل أربع وعشرين ساعة من انعقاده، لاتخاذ الإجراءات الفنية المناسبة.

المادة 13: يتم إلغاء الامتحان في أي مختبر في حال تأخر المنسق، والمراقبين عن وقت بداية الامتحان مدة تتجاوز الربع ساعة على أن تعاد جدولة الامتحان الملغى لاحقاً.

المادة 14: للمنسق تقدير فترة السماح للطلاب المتأخرين للدخول للمختبر المخصص للامتحان شريطة أن لا يتداخل ذلك مع الوقت المسموح عنده خروج الطلاب من الامتحان، أو أن يتطلب وقتًا إضافيًا يتجاوز مدة الامتحان الأصلي، وفي جميع الحالات لا يجوز السماح للطالب بالدخول للامتحان، إذا تأخر فترة تجاوزت خمس عشرة دقيقةً.

المادة 15: على المنسق الالتزام بإدخال أسئلة الامتحان بحيث لا تقل عن خمسين سؤالاً لكل امتحان للمرة الأولى، ويتم تعزيزها بالفصول اللاحقة بعدد لا يقل عن عشرين سؤالاً، واستبدال بعض الأسئلة الأخرى للوصول إلى مخزون من الأسئلة، ويجب أن يتم إدخال الأسئلة لنظام الامتحانات قبل ثلاثة أيام على الأقل من تاريخ انعقاد الامتحان؛ ليتمكن المركز من تنفيذ الإجراءات الفنية التي تضمن عقد الامتحان بشكل آمن وصحيح. ويجب أن تحقق الأسئلة الشروط الآتية:

أ- التنوع لقياس المخرجات التعليمية المتوقعة للمادة: (المعرفة والفهم، والمهارات العلمية، والمهارات الذهنية، والمهارات العامة الأخرى التي تتعلق بالحياة المهنية للطالب).

ب-تدرج الأسئلة من السهل إلى الصعب؛ لتقيس الفروق الفردية للطلبة، بحيث تخزن على مجموعات وفقًا لمعامل الصعوبة: (مجموعة للطلبة المتوسطين فما دون، ومجموعة للطلبة فوق المتوسطين، ومجموعة للطلبة المتميزين).

المادة 16: يتم التبليغ عن المشاكل الفنية وقت حصولها مباشرة أثناء الامتحان، ويتم معالجتها من قبل مشرف الامتحانات، ومشرف المختبر بالتنسيق مع المنسق و/أو المراقب وعلى النحو الآتي:

أ- محاولة إعادة الطالب إلى النقطة التي وصل إليها وقت حصول الخلل؛ لاستكمال امتحانه وإعطائه الوقت الكافي.

ب-نقل الطالب إلى أحد الأجهزة الاحتياطية إذا تعذر إصلاح جهازه.

ج- في حال لم تنجح محاولة استكمال الامتحان حسب ما هو موضح أعلاه لمنسق الامتحان اتخاذ القرار، إما بإعطاء الطالب فرصة إعادة الامتحان من نقطة البداية وإعطائه الوقت الكافي، أو التقدم لامتحان تكميلي لاحقًا.

د- في حال دخول الطالب للامتحان، وحدوث أمر طارئ أدى إلى خروج الطالب من المختبر، وانتهاء المدة المخصصة للامتحان دون الإجابة عن جميع الأسئلة، يجب إرفاق كتاب رسمي من عميد الكلية، لإجراء امتحان تكميلي للطالب مع تحديد أسباب إجراء الامتحان التكميلي، وحسب الأنموذجات المعتمدة لدى المركز.

المادة 17: على الطالب التأكد من إنهاء امتحانه وتسليم إجاباته من خلال ظهور رسالة على جهازه تفيد بذلك، أو ظهور نتيجته فوراً، ويتحمل الطالب المسؤولية الكاملة في حال مغادرته مكانه قبل إنجاز المطلوب.

المادة 18: في حال تبين عدم ترصيد علامة الطالب بعد انتهاء الامتحان، يتم اتخاذ ما يأتي:

أ- يقوم مشرف الامتحانات بالتحقق فنيًا، وبالتنسيق مع المنسق عن سبب عدم ترصيد علامة الطالب بعد انتهاء الامتحان، وتبيان فيما إذا كان ذلك نتيجة خلل فني، أو نتيجة خطأ شخصي من الطالب.

ب-في حال تم التأكد أن عدم ترصيد علامة الطالب كان نتيجة خلل فني، لا يمكن معالجته، فمن حق الطالب الحصول على فرصة الخضوع لامتحان تكميلي، وبالطريقة التي يقررها المنسق.

ج- يتم دائمًا ترصيد، واعتماد نتيجة الامتحان الأحدث في حال تم إعادة الامتحان، ولأسباب مبررة.

المادة 19: لا يجوز إدخال الطلاب إلى المختبر لأداء الامتحان الإلكتروني إلا بوجود المراقبين، أو المنسق لذلك الامتحان.

المادة 20: يتم الاحتفاظ بنسخة من بيانات الامتحانات، ونتائجها على النظام لمدة عامين دراسيين.

المادة 21: تطبق تعليمات وأنظمة الجامعة على حالات الغش التي يتم اكتشافها أثناء انعقاد الامتحانات الإلكترونية.

المادة 22: يتوجب على الطالب ما يأتي:

أ- الالتزام بالجلوس على الجهاز الذي يحدده المراقبون في المختبر.

ب-التواجد في محيط المختبر قبل بدء الامتحان.

ج- إحضار البطاقة الجامعية، أو هوية الأحوال المدنية، وإبرازها عند الطلب.

د- الإبلاغ فورًا عن أي خلل فني، وعدم الانتظار لحين انتهاء الامتحان.

هـ- الالتزام التام بكافة التعليمات، والإرشادات التي يصدرها له المنسق والمراقبون قبل، وأثناء انعقاد الامتحان.

و- التأكد من تسليمه لإجاباته، وإنهائه لامتحانه بشكل صحيح من خلال انتظار نتيجته الفورية، أو ظهور رسالة من النظام تؤكد إنهائه للامتحان بشكل سليم.

ز- معرفة البيانات الخاصة بالمادة كرقمها، ورقم الشعبة، واسم المدرس.

المادة 23: يحظر على الطالب ما يأتي:

أ- التزاحم على الأبواب، والدخول بشكل غير منظم، وعليه استخدام الجهاز المخصص له فقط.

ب-إدخال أوراق، أو كتب، أو أجهزة خلوية، أو وسائل مساعدة إلا في الحالات التي يسمح بها المنسق.

ج- تناول الطعام، أو الشراب في مختبرات الحاسوب المخصصة لعقد الامتحانات.

د- الدخول مجدداً إلى قاعة الامتحان في حال مغادرته لها بعد بداية الامتحان إلاّ في حالات يسمح بها المنسق.

المادة 24: يتوجب على المنسق ما يأتي:

أ- ضمان إدخال أسئلة الامتحان على نظام الامتحانات من خلال الوسائل التي يوفرها له النظام قبل ثلاثة أيام من موعد انعقاده في الأقل.

ب-الالتزام بوقت بداية الامتحان، ونهايته المجدولين مسبقًا.

ج- بعد قيام مشرف الامتحانات بإنشاء الامتحان، يتوجب على المنسق مشاهدة الامتحان بصيغته النهائية، ثم اعتماده بالتنسيق مع مشرف الامتحانات قبل أربع وعشرين ساعة من موعد انعقاد الامتحان.

د- توقيع الطلاب على قائمة الحضور والغياب الورقية، وتثبيت رقم جهاز الحاسوب في المكان المخصص لذلك، ثم مقارنة الأسماء مع قائمة أسماء المتقدمين للامتحان التي سيقوم مركز الحاسوب بتزويدها للمنسق بعد انتهاء الامتحان، وتسليم النتائج؛ للتحقق من تطابق القائمتين.

المادة 25: يتوجب على مشرف الامتحانات ما يأتي:

أ- إدارة وإدامة عمل الأنظمة الخاصة بالامتحانات الإلكترونية بطريقة آمنة وفعالة.

ب-في حال توفر الإمكانية الفنية، يجب أن يقوم مشرف الامتحانات أو المنسق الذي يعقد الامتحان، باعتماد نقل العلامات بشكل أتوماتيكي لقاعدة بيانات التسجيل، بحيث تظهر للمدرس وللطلاب عبر البوابة الإلكترونية لأنظمة الجامعة. اما في حالة عدم توفر الإمكانية الفنية لاعتماد، ونقل العلامات بشكل أتوماتيكي، فعلى مشرف الامتحانات تسليم نتائج الامتحان لمنسق المادة خلال ثمان وأربعين ساعة من إجراء الامتحان من خلال البريد الإلكتروني الرسمي لمنسق المادة وترسل نسخة من النتائج لعميد الكلية.

ج- يقوم مشرف الامتحانات أو المنسق الذي يعقد الامتحان بإنشاء الامتحان بحيث تكون عملية سحب الأسئلة من بنك الأسئلة بشكل عشوائي، وضمن المعايير الواردة في المادة (15).

المادة 26: يتوجب على مشرف المختبر ما يأتي:

أ- إدامة عمل الأجهزة المستخدمة في المختبرات، والتأكد من صلاحيتها قبل كل امتحان.

ب-متابعة صلاحية الأجهزة في المختبرات، وكفاءتها للعمل بالتعاون مع مشرفي المختبرات.

ج- المساعدة في عملية إدخال الطلاب إلى المختبرات، وإرشادهم إلى المكان المخصص لهم.

د- التعاون التام مع منسق الامتحان، والمراقبين، ومشرف الامتحانات؛ لإنجاح الامتحان.

هـ- التعامل مع كافة المشاكل الفنية أثناء انعقاد الامتحان.

المادة 27: يتوجب على المراقب ما يأتي:

أ- الإشراف المباشر على عملية دخول الطلبة، وخروجهم ضمن المدد الزمنية المسموح بها.

ب-التأكد من جلوس الطلاب في الأماكن المخصصة لهم مسبقًا.

ج- التأكد من هوية الطالب من خلال بطاقته الجامعية، أو أي إثبات شخصية رسمي كالبطاقة الشخصية، ومطابقته مع اسم الطالب على شاشة الامتحان الإلكتروني.

د- التعامل مع محاولات الغش، واتخاذ الإجراءات بحق مرتكبيها بالتنسيق مع منسق الامتحان.

هـ- عدم مغادرة المختبر، وضرورة التواجد فيه لغاية خروج آخر طالب.

و- ترصيد حضور، وغياب الطلاب على قائمة الحضور والغياب الورقية التي يتم تزويده بها من خلال منسق المادة، وتوقيع الطلاب على حضورهم للامتحان، لمطابقتها مع أسماء الذين تقدموا للامتحان.

المادة 28: يجب أن يتوفر لكل امتحان إلكتروني يعقد في مختبر مراقبان يتم تسميتهما من طرف الكلية المعنيه بالامتحان.

المادة 29: لا يجوز الإفصاح عن البيانات المتعلقة بالامتحانات لجلسات سابقة، إلا بموجب طلب خطي من العميد، أو رئيس القسم المعني.

المادة 30: تطبق جميع التعليمات الواردة في تعليمات الامتحانات الإلكترونية على امتحانات المستوى لدرجة البكالوريوس (اللغة العربية، اللغة الإنجليزية، الحاسوب) ويؤخذ بعين الاعتبار الخصوصيات الآتية:

أ- تتولى لجنة امتحانات المستوى الإشراف على ما يأتي:

1. متابعة امتحانات المستوى.
2. إعادة النظر بالأسئلة الموجودة في بنك الأسئلة الخاص بتلك الامتحانات من حيث الإضافة، والتعديل، والحذف.
3. التنسيق مع الجهات ذات العلاقة؛ لأغراض حجز المختبرات، لإجراء امتحانات المستوى.

ب- يسلم المركز قائمة بأسماء الطلاب الذين سيتقدمون لامتحان المستوى مع الأنموذج المعتمد لدى المركز، والخاص بحجز الامتحانات الإلكترونية.

ج- تعقد امتحانات المستوى بشكل مستمر من بداية تسجيل الطلبة الجدد، ولغاية انتهاء مدة التسجيل، وفقًا لما تراه اللجنة مناسبًا.

المادة 31: يقوم مشرف الامتحانات بما يأتي:

أ- تسليم نتائج امتحانات المستوى لرئيس اللجنة خلال ثمان وأربعين ساعة من إجراء الامتحان من خلال البريد الإلكتروني الرسمي المعتمد لهذه الغاية.

ب-عكس نتائج امتحانات المستوى بشكل أتوماتيكي على قاعدة بيانات التسجيل فور توفر الإمكانية الفنية لذلك.

المادة 32: يتوجب على كل من لجنة الامتحانات الإلكترونية، ولجنة امتحانات المستوى ما يأتي:

أ- متابعة التنفيذ، والالتزام بما جاء من تعليمات للامتحانات الإلكترونية، وامتحانات المستوى كل حسب مسؤولياته.

ب-رفع تقرير فصلي لرئيس الجامعة بأية ملاحظات حول سير الامتحانات الإلكترونية، وامتحانات المستوى في الجامعة.

ج- عقد اجتماع في بداية كل فصل دراسي، لتوزيع المهام والمسؤوليات حسب ما جاء في تعليمات الامتحانات الإلكترونية، وضمان الالتزام بما جاء فيها.

المادة 33: يبت مجلس العمداء في الأمور التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات، وفي الإشكالات التي تنشأ عن تطبيقها.

المادة 34: تلغي هذه التعليمات جميع التعليمات والإجراءات السابقة الخاصة بالامتحانات الالكترونية.

المادة 35: رئيس الجامعة، والعمداء، مدير المركز، ومدير مركز الحاسوب، ومدير القبول والتسجيل، ولجنة الامتحانات الإلكترونية، ولجنة امتحانات المستوى، مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات كل حسب مسؤولياته.

الفصل الأول

الخطط الدراسية

المادة (3): يقر مجلس العمداء الخطط الدراسية التي تؤدي إلى نيل درجة البكالوريوس في التخصصات التي تقدمها كليات الجامعة، وذلك بناءً على تنسيبات مجالس الأقسام وتوصيات مجالس الكليات ولجنة الخطة الدراسية ومعادلة المواد في الجامعة.

المادة (4):

أ. توضع الخطة الدراسية على أساس نظام الساعات المعتمدة.

ب. يحدد لكل مادة من مواد الخطة الدراسية (3) ساعات معتمدة، ويجوز بقرارٍ من مجلس العمداء أن تقل أو تزيد على ذلك.

ج. يجري تقييم الساعات المعتمدة لكل مادة على أساس أن المحاضرة الأسبوعية هي ساعة معتمدة، أما ساعات المختبرات والتطبيق العملي فيجري تقييمها لكل مادة على حدة، وفي جميع الحالات لا يقل حساب الساعة المعتمدة عن ساعتين تطبيقيتين أو ساعتي مختبر.

المادة (5):

أ. إلى حين استحداث كليات أو أقسام أخرى، تضم الجامعة الكليات والأقسام الآتية:

رجوع

الكلية	الأقسام
الآداب	اللغة العربية وآدابها
	اللغة الإنجليزية وآدابها
	اللغة الإنجليزية / الترجمة
	علم النفس
	المساقات الخدمية
الأعمال	المحاسبة
	إدارة الأعمال
	الإدارة المالية والمصرفية
	التسويق
	نظم المعلومات الإدارية
الحقوق	القانون العام
	القانون الخاص
الهندسة	هندسة العمارة
	الهندسة المدنية
	الهندسة الكهربائية
	هندسة الطاقة المتجددة
الصيدلة	العلوم الصيدلانية التطبيقية والصيدلة السريرية
	العلوم الصيدلانية الأساسية

تكنولوجيا المعلومات	علم الحاسوب
	نظم المعلومات الحاسوبية
	هندسة البرمجيات
	أمن المعلومات والفضاء الالكتروني
العلوم التربوية	معلم صف
	تربية طفل
التمريض	التمريض
العلوم	الكيمياء
	الفيزياء
	الرياضيات
العلوم الطبية المساندة	العلاج الطبيعي
	تكنولوجيا التصوير الإشعاعي
	تكنولوجيا التخدير والإنعاش

ب.يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة المطلوبة لنيل درجة البكالوريوس في التخصصات على النحو الآتي:

التخصص	عدد الساعات المعتمدة
اللغة العربية وآدابها	135
اللغة الإنجليزية وآدابها	
اللغة الإنجليزية / ترجمة	
علم النفس	

المحاسبة	132
إدارة الأعمال	
الإدارة المالية والمصرفية	
التسويق	
نظم المعلومات الإدارية	
الحقوق	141
هندسة العمارة	169
هندسة الاتصالات والإلكترونيات	163
الهندسة المدنية	
هندسة الطاقة المتجددة	
الصيدلة	160
علم الحاسوب / علم الحاسوب	135
علم الحاسوب/ شبكات حاسوبية	
علم الحاسوب /وسائط متعددة	
هندسة البرمجيات	
نظم المعلومات الحاسوبية	
أمن المعلومات والفضاء الالكتروني	
معلم صف	135
تربية طفل	
التمريض	132
الكيمياء	135
الفيزياء	
الرياضيات	

العلاج الطبيعي	132
تكنولوجيا التصوير الإشعاعي	136
تكنولوجيا التخدير والإنعاش	

المـادة (6): توزع الساعات المعتمدة المطلوبة لنيل درجة البكالوريوس في كليات الجامعة على النحو الآتي:

أولاً: متطلبات الجامعة

1. تشكل متطلبات الجامعة أرضية مشتركة لجميع طلبة الجامعة، والهدف منها زيادة قدرة الطالب على التواصل والتعبير باللغتين العربية والإنجليزية، وإغناء معرفته في مجالات المعرفة الإنسانية والاجتماعية والعلمية والتقنية، وتعزيز فهمه لحضارة أمته وفكرها.

2. تتكون متطلبات الجامعة من (24) ساعة معتمدة تكون متضمنة في جميع التخصصات، موزعة على النحو الآتي:

أ- متطلبات الجامعة الإجبارية: ويخصص لها (12) ساعة معتمدة وتشمل المواد الآتية:

رمز المادة	أسم المادة	عدد الساعات المعتمدة
01101101	العلوم العسكرية والمواطنة	3
01101102	التربية الوطنية	3
01101111	اللغة العربية	3
01101112	اللغة الإنجليزية	3
المجموع	12	

ب- متطلبات الجامعة الاختيارية: يخصص لها (12) ساعة معتمدة يختارها الطالب من المواد المبينة أدناه، على أن تكون من خارج تخصص الطالب.

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
01101103	التوعية المرورية	3	-
01101104	الريادة والإبداع	3	-
01101121	مهارات حياتية	3	-
01101131	الثقافة الإسلامية	3	-
01101132	القدس والوصاية الهاشمية	3	-
01101141	الرياضة والصحة	3	-
01101142	البيئة والمجتمع	3	-
01101151	مهارات الحاسوب	3	-
01101152	الاتصالات والإنترنت	3	-
01101161	مفاهيم ونظم اقتصادية	3	-
01101171	علم النفس والمجتمع	3	-
01101213	مهارات اتصال باللغة العربية	3	01101111
01101214	مهارات اتصال باللغة الإنجليزية	3	01101112
01101243	السلامة العامة والاسعافات الأولية	3	-
01101281	مناهج البحث العلمي	3	-
01101282	مقدمة في علم الفلك	3	-

03011101	القانون في حياتنا	3	–
03011201	حقوق الإنسان	3	–

3.

أ. يتوجب على جميع الطلبة التقدم لامتحان المستوى في اللغة العربية واللغة الإنجليزية والحاسوب في فصل قبولهم، ويقوم الطالب بدفع رسم مالي مقداره (25) ديناراً عن كل امتحان، على أن يسجل الطالب الذي أخفق في النجاح في أيٍ منها مادة استدراكية خارج خطته الدراسية خلال الفصول الدراسية الأربعة الأولى من قبوله في الجامعة.

ب. تعادل للطالب أي مادة استدراكية في حال نجح بها في أي مؤسسة معترف بها لدى وزارة التعليم العالي والبحث العلمي أو في حال أعفي منها في المؤسسة التي انتقل منها.

ج. يعفى من دراسة مادة مهارات الحاسوب الاستدراكي الطالب الذي يحمل شهادة رخصة قيادة الحاسوب الدولية (ICDL) المعتمدة.

4. يراعى في مادة العلوم العسكرية والمواطنة ما يأتي:

أ. العلوم العسكرية والمواطنة مادة إجبارية للطلبة الأردنيين واختيارية لغير الأردنيين، وتحسب ساعاتها للطالب ضمن عدد الساعات المعتمدة المقررة لتخرجه، وتسجل نتيجته في هذه المادة، وتدخل في حساب المعدل.

ب. يعفى الطالب من دراسة مادة العلوم العسكرية والمواطنة في إحدى الحالات الآتية:

- إذا درسها بنجاح في أي جامعة أردنية.
- إذا كان من خريجي الكليات العسكرية الأردنية (الجناح العسكري في جامعة مؤتة، الكلية العسكرية الملكية، مدرسة المرشحين العسكريين).
- إذا كان من الضباط الحاصلين على دورات الصف التأسيسية ودورات الوكلاء التأسيسية بالنسبة للرتب الأخرى.

- تُعْتَمَدُ دائرة التعليم الجامعي بمديرية التعليم والثقافة العسكرية لإثبات أن الطالب المعني تنطبق عليه شروط الإعفاء الواردة في الحالتين السابقتين.

5. تكون مادة التربية الوطنية إجبارية للطلبة الأردنيين واختيارية لغير الأردنيين. وعلى الطلبة غير الأردنيين الذين لم يختاروا دراسة هذه المادة أن يدرسوا بدلاً منها أي مادة أخرى من المواد التي تعرضها الجامعة.

ثانياً: متطلبات الكلية

1. تشمل متطلبات الكلية مجموعة المواد التي يحتاج اليها طلبة الكلية كافة لتزويدهم بقاعدة معرفية مشتركة وثيقة الصلة بالمجال العام للتخصص.

2. تشمل هذه المواد مواداً دراسية تشكل حالة تكاملية مع مواد التخصص.

3. لا يشترط أن تكون هذه المواد من المواد التي تطرحها الكلية أو أحد أقسامها الأكاديمية.

4. يراعى في نسبة مواد متطلبات الكلية النسبة المنصوص عليها في معايير الاعتماد الخاص.

ثالثاً: متطلبات التخصص

1. تتكون متطلبات التخصص من مواد إجبارية ومواد اختيارية تغطي جوانب التخصص بشكل متوازن.

2. يراعي القسم توزيع الساعات المعتمدة بين المواد الإجبارية والاختيارية.

3. تراعي الأقسام في خططها تعزيز العلاقة مع التخصصات المساندة الأخرى ضمن الكلية الواحدة بشكل خاص ومع التخصصات الأخرى في الجامعة بشكل عام.

4. يخصص للمادة الواحدة (3) ساعات معتمدة ويجوز في حالات خاصة أن تقل عن ذلك إلى ساعة واحدة أو تزيد إلى حد أقصاه (12) ساعة معتمدة.

5. يراعى في نسبة مواد متطلبات التخصص النسبة المنصوص عليها في معايير الاعتماد الخاص.

المادة (7):

أ.

1. مع مراعاة ما ورد في المادة المتعلقة بمادة العلوم العسكرية، يحسب معدل الطالب التراكمي في جميع المواد المشمولة بالخطة الدراسية للتخصص الملتحق بها الطالب.

2. يسمح للطالب– لغرض رفع معدله التراكمي إلى الحد المطلوب – أن يدرس مواد إضافية من خطته الدراسية أو من خارجها، وذلك زيادة على الساعات المقررة وتحسب ساعات هذه المواد الإضافية ضمن الساعات الـ (99) المطلوبة بنجاح التي تبقي الطالب تحت الإنذار.

ب.تشمل الخطة الدراسية مواد متطلبات الجامعة، ومواد متطلبات الكلية، ومواد التخصص الإجبارية والاختيارية، والمواد المساندة، ويجوز أن تشمل مواداً حرة وبحد أقصى (6) ساعات معتمدة.

ج. يضع القسم المعني وصفاً لكل مادة يتناسب مع عدد الساعات المعتمدة المخصصة لها.

د. يقدم كل قسم خطة إرشادية موزعة على ثمانية فصول عادية أو عشرة فصول عادية (ليس من ضمنها الفصل الصيفي)، وذلك حسب الفصول المحددة للتخصص والمبينة في المادة (12).

المادة (8):

أ. تكون مواد التخصص الإجبارية والاختيارية من داخل القسم، ويجوز أن يعطى بعضها من أقسام أكاديمية أخرى، ويتم ذلك بعد دراسة مشتركة للموضوع من الأقسام الأكاديمية المعنية.

ب. تعرض الكليات مواد الجدول الدراسي في الفصول الدراسية بالتعاون مع دائرة القبول والتسجيل.

ج. تحدد كل خطة دراسية عدد الساعات المقررة للمتطلبات المختلفة ضمن الحدود الدنيا والعليا.

المادة (9):

أ. تصنف المواد التي ترد في الخطة الدراسية على أساس مستويات أربعة أو

خمسة .

ب.تثبت المتطلبات السابقة أو المتزامنة (إن وجدت) مع كل مادة.

ج. تعطى كل مادة رقماً يدل على الكلية والقسم ومستواها ومجالها المعرفي.

د. يذكر إزاء كل مادة عدد المحاضرات، وعدد ساعات المختبر الأسبوعية أو الساعات التطبيقية وعدد الساعات المعتمدة.

هـ. لا يجوز للطالب أن يدرس مادة ما قبل أن يدرس متطلبها السابق، وفي حالة حدوث ذلك فإن تسجيله وعلامته في تلك المادة يعدان ملغيين.

و. يجوز للطالب أن يأخذ مادة ومتطلبها السابق في الفصل نفسه، إذا كان قد درس المتطلب السابق ولم ينجح فيه، أو إذا كان تخرجه يتوقف على ذلك.

الفصل الثاني

التسجيل والسحب والإضافة

المادة (10):

أ. على الطالب تسجيل المواد في فترة التسجيل الممتدة من بدء التسجيل وحتى بداية فترة السحب والإضافة وحسب التقويم الجامعي.

ب.يجب تسديد جميع الذمم المالية السابقة قبل تسجيل المواد الدراسية لكلِ فصل.

ج. إنّ تسديد جميع الذمم المالية السابقة ورسوم التسجيل للفصل المقبل قبل بداية السحب والإضافة يمكّن الطالب من الاستفادة من التأمين الصحي المجاني ويجنبه أي رسوم اضافية.

د. إنّ تسجيل مواد بعد مدة السحب والإضافة أو تكرارها خلال مدة السحب والإضافة، يعدُّ حالة استثنائية يترتب عليها إجراءات إدارية ومالية.

الفصل االثالث

مدة الدراسة والعبء الدراسي

المادة (11):

أ.

1. مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس بعبء عادي هي ثمانية فصول عادية،

وفي كلية الهندسة وكلية الصيدلة عشرة فصول.

٢. لا يجوز للطالب أن يحصل على درجة البكالوريوس في مدة تقل عن سنتين دراسيتين وفي كلية الهندسة وكلية الصيدلة عن ثلاث سنوات، والسنة الدراسية تعني فصلين عاديين.

٣. لا يجوز أن تزيد المدة التي يقضيها الطالب مسجلاً في الدراسة للحصول على درجة البكالوريوس عن سبع سنوات دراسية وفي كلية الهندسة والصيدلة عن ثماني سنوات.

ب تكون مدة الفصل العادي (16) أسبوعاً بما في ذلك الامتحانات، والفصل الصيفي (10) أسابيع بما في ذلك الامتحانات.

ج

1. يكون الحد الأدنى للساعات المعتمدة التي يدرسها الطالب المسجل لنيل درجة البكالوريوس (العبء الدراسي) (12) ساعة معتمدة للفصل العادي، ويجوز بموافقة العميد دراسة (9) ساعات معتمدة فقط، ويُستثنى من ذلك الطالب الذي يتوقف تخرجه في نهاية ذلك الفصل على دراسة عدد أقل من الساعات أو الطالب الذي لا تتوافر له مواد من خطته الدراسية لتسجيلها.

2. يكون الحد الأعلى للساعات المعتمدة التي يدرسها الطالب المسجل لنيل درجة البكالوريوس في الفصل العادي (18) ساعة معتمدة.

3. يجوز أن يصل عدد الساعات المعتمدة في الفصل العادي إلى (21) ساعة معتمدة في حال كان معدل الطالب التراكمي أو الفصلي (80%) فما فوق باستثناء الفصل الصيفي، على أن يحتسب سعر الساعة المسجلة التي تزيد على ثماني عشرة ساعة بسعر الساعة المعتمدة دون خصم.

4. يجوز في حالات يقدرها مجلس العمداء أن يصل عدد الساعات المعتمدة في الفصل العادي إلى (21) ساعة معتمدة إذا كان تخرج الطالب في ذلك الفصل متوقفاً على ذلك.

[1] عدلت بقرار مجلس العمداء رقم (7-5 / 2023/2022) تاريخ (2022/10/31) بناءً على قرار مجلس التعليم العالي في جلسته الخامسة المنعقدة بتاريخ (2022/3/17).

5. يكون الحد الأعلى للعبء الدراسي في الفصل الصيفي (10) ساعة معتمدة إلا إذا توقف تخرج الطالب في ذلك الفصل على دراسة (13) ساعة معتمدة شريطة موافقة مجلس العمداء.

6. يكون الحد الأعلى للعبء الدراسي للطالب المحول من الدراسة المنتظمة إلى الدراسة الخاصة (15) ساعة معتمدة في الفصل العادي، و(9) ساعات معتمدة في الفصل الصيفي وتطبق عليه أحكام تعليمات الدراسة الخاصة المعمول بها في الجامعة.

د. يصنف الطلبة المسجلون لنيل الدرجة الجامعية الأولى على أربعة أو خمسة مستويات: السنة الأولى، والسنة الثانية، والسنة الثالثة، والسنة الرابعة، والسنة الخامسة، ويعدُّ الطالب بمستوى السنة الثانية أو الثالثة أو الرابعة أو الخامسة إذا كان قد نجح في دراسة ما لا يقل عن (33، 66، 99، 132) ساعة معتمدة على التوالي.

هـ. لا يجوز للطالب المسجل في أي من برامج البكالوريوس أن يلتحق في الوقت نفسه بأي برنامج آخر في الجامعة مهما كان نوعه أو مستواه.

الفصل الرابع

المواظبـــــة

المادة (12):

أ. تشترط المواظبة لجميع طلبة الجامعة في كل المحاضرات والمناقشات والساعات العملية والتدريب الميداني حسب الساعات المقررة لكل مادة في الخطة الدراسية.

ب. لا يسمح للطالب بالتغيب عن أكثر من (15%) من الساعات المقررة للمادة.

ج. إذا غاب الطالب أكثر من (15%) من الساعات المقررة للمادة دون عذر مرضي أو قهري يقبله عميد الكلية التي تدرس المادة، يحرم من التقدم للامتحان النهائي وتعدُّ نتيجته في تلك المادة (صفراً جامعيا)، وعليه إعادة دراستها إذا كانت إجبارية، وفي جميع الأحوال تدخل نتيجته في تلك المادة في حساب معدل علامات الطالب الفصلي والتراكمي لأغراض الإنذار والفصل من التخصص.

د. إذا غاب الطالب أكثر من (15%) من الساعات المقررة لمادة ما وكان هذا الغياب بسبب المرض أو لعذر قهري يقبله عميد الكلية التي تدرس المادة يُعدُّ منسحباً من تلك المادة، وتطبق عليه أحكام الانسحاب، ويبلغ مدير القبول والتسجيل قراره بذلك، وتثبت ملاحظة منسحب إزاء تلك المادة في السجل الأكاديمي للطالب. أما الطلبة الذين يمثلون المملكة أو الجامعة في النشاطات الرسمية أو الذين يقتنع عميد الكلية بأعذارهم فيسمح لهم بالتغيب بنسبة لا تتجاوز (20%)، وإذا تجاوزها أحدهم يعدُ

منسحباً وتطبق عليه أحكام الانسحاب. أما الطلبة الذين يقومون بالاشتراك في تدريبات أو مباريات لتمثيل الأردن في الخارج بناءً على تنسيب من الاتحاد المعني باللعبة داخل الأردن وبموافقة عميد شؤون الطلبة وعميد الكلية التي تدرس المادة، فيسمح لهم بالتغيب بنسبة لا تتجاوز (25%)، وإذا تجاوزها أحدهم يعدُّ منسحباً وتطبق عليه أحكام الانسحاب.

هـ. يتم حرمان الطلبة الذين تتجاوز غياباتهم نسبة (15%) دون عذر بتنسيب من مدرس المادة وتوصية رئيس القسم وبقرار من عميد الكلية التي تطرح المادة، ويتم تبليغ مدير القبول والتسجيل بذلك عند وصول غياب الطلبة للنسبة المبينة سابقاً، وتعلق هذه القرارات في لوحة إعلانات الكلية التي تطرح هذه المادة.

و. يشترط في العذر المرضي أن يكون بشهادة معتمدة من طبيب الجامعة، وأن تقدم هذه الشهادة إلى عميد الكلية التي تطرح المادة 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.

ز. يتم احتساب الغياب اعتباراً من المحاضرة الأولى لبدء التدريس، ويحتسب الغياب للطلبة الجدد الذين يتم قبولهم بعد بدء التدريس اعتباراً من تاريخ قبولهم.

ح. يجب على الطالب دفع الرسوم المستحقة عليه قبل بداية التدريس في أي فصلٍ دراسي، وبخلاف ذلك فإنه يتحمل نتائج أي قرارات، أو إجراءات إدارية، أو مالية تتخذها الجامعة بحقه.

ط. يتولى عمداء الكليات، وأعضاء هيئة التدريس، والمحاضرون، ومدير القبول والتسجيل تنفيذ أحكام المواظبة المنصوص عليها في هذه المادة.

الفصل الخامس

الامتحانات والعلامات والمعدلات

المادة (13):

أ. يجري احتساب العلامات وتسجيلها لكل مادة بالنسبة المئوية مع بيان عدد ساعاتها المعتمدة.

1. العلامة النهائية لكل مادة هي مجموع علامة الامتحان النهائي وعلامات الأعمال الفصلية مدورة إلى أقرب عدد صحيح، وتستثنى من ذلك المواد التي تسجل نتائجها بناجح أو راسب دون علامات.

2. تشمل الأعمال الفصلية للمادة أي من الخيارين الآتيين:

أولاً: اختبارين تحريريين في الأقل، ويكون الاختبار الأول في الأسبوع الخامس أو السادس من الفصل العادي (الأسبوع الرابع من الفصل الصيفي)، ويكون الاختبار الثاني في الأسبوع العاشر أو الحادي عشر من الفصل العادي (الأسبوع السابع من الفصل الصيفي)، ويخصص لكل من هذين الاختبارين (20%) من العلامة الإجمالية للمادة ويخصص (10%) للأعمال الفصلية الأخرى التي تشمل الاختبارات الشفهية والتحريرية القصيرة أو التقارير أو البحوث والمشاركة، ويراعى أن تكون هذه العلامات مبنية على أسس موضوعية.

ثانياً: اختبار نصف فصلي في الأقل، ويكون في الأسبوع العاشر من الفصل العادي (الأسبوع السابع من الفصل الصيفي)، ويخصص له (35%) من العلامة الاجمالية للمادة ويخصص (15%) للأعمال الفصلية الأخرى التي تشمل الاختبارات الشفهية والتحريرية القصيرة أو التقارير أو البحوث والمشاركة، ويراعى أن تكون هذه العلامات مبنية على أسس موضوعية.

ب. يعقد الامتحان النهائي لكل مادة في نهاية الفصل، ويكون الامتحان تحريرياً وشاملاً لمقرر المادة ويخصص له (50%) من العلامة الإجمالية للمادة. ويجوز أن يشمل الامتحان النهائي امتحانات عملية، ويحدد مجلس الكلية بناء على توصية من مجلس القسم المختص النسبة التي تخصص لها من علامة الامتحان النهائي للطلبة.

ج.

1. في حالة المواد الدراسية متعددة الشعب، يعين رئيس القسم أحد مدرسي المادة منسقاً لتدريس المادة، يشرف على تدريس المادة، وتحديد مواعيد الاختبارات والامتحانات المشتركة، والأسلوب الموحد للتقييم، وذلك بالتعاون مع مدرسي المادة الدراسية.

2. في حالة المادة الواحدة التي يدرسها فريق من المدرسين، يعين رئيس القسم أحد أعضاء الفريق منسقاً يتولى تنظيم تدريسها، وتحديد مواعيد الاختبارات والامتحانات المشتركة، والأسلوب الموحد للتقييم بالتعاون مع مدرسي المادة الآخرين (أعضاء الفريق).

د. يستثنى مما ورد في البند (2) من الفقرة (أ)، ومما ورد في الفقرة (ب) من هذه المادة مواد الندوات والبحوث ومشاريع التخرج ومشاريع البحث والمختبرات والتصاميم الهندسية والاختبارات العملية التي لها ساعات معتمدة، إذ يقرر مجلس كل كلية متطلبات النجاح وطرق تقويم مستوى تحصيل الطالب في كل

منها.

هـ. تُردُّ أوراق الاختبارات للطالب بعد تصحيحها خلال أسبوع من تاريخ الاختبار، وبعد انقضاء أسبوع على رد أوراق الاختبار للطالب، يُرسل مدرس المادة كشف العلامات إلى رئيس القسم الذي بدوره يرسل نسخة منها إلى عميد الكلية، وتُعدُّ هذه العلامة نهائية ولا يجوز تغييرها.

و. تُحفظ أوراق الامتحان النهائي لدى عمادة الكلية حتى نهاية الفصل التالي لذلك الفصل، ثم يجري إتلافها بالاتفاق بين عميد الكلية المختص، ومدير دائرة القبول والتسجيل.

ز. تُرسل كشوفات العلامات التفصيلية النهائية لكل مادة إلى القسم لدراستها وللتحقق من توازنها، ثم توقع من رئيس القسم وتُرفع إلى عميد الكلية، وذلك لتوقيعها بعد إقرارها من قبل مجلس الكلية، وتحفظ هذه النسخة في الكلية، وترسل قائمة العلامات النهائية إلى مدير دائرة القبول والتسجيل لرصدها.

ح. مدرس المادة مسؤول عن تدقيق أوراق الاختبارات والامتحانات الخاصة بمواده، وعن نقلها إلى الكشوفات بشكل صحيح ونهائي.

المادة (14):

أ. كل من يتغيب بعذر عن اختبار معلن عنه، عليه أن يقدم ما يثبت عذره لمدرس المادة خلال ثلاثة أيام من تاريخ زوال العذر، وفي حالة قبول المدرس هذا العذر عليه إجراء اختبار تعويضي للطالب.

ب. كل من يتغيب عن الامتحان النهائي المعلن عنه في مادة ما دون عذر يقبله عميد الكلية التي تطرح تلك المادة، تعدُّ علامته في ذلك الامتحان (صفراً جامعيا).

ج. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (و) من المادة (13) من هذه التعليمات، يبلغ عميد الكلية قراره بقبول عذر الطالب الذي يتغيب عن امتحان نهائي معلن عنه في مادة ما إلى مدرس المادة لإجراء امتحان تعويضي للطالب، على أن يجري الامتحان التعويضي في مدة أقصاها نهاية الفصل العادي الذي يلي الفصل الذي لم يتقدم للامتحان فيه، ويبلغ عميد الكلية مدير دائرة القبول والتسجيل بذلك.

د. إذا أجّل الطالب دراسته للفصل العادي التالي لفصل التغيب عن الامتحان النهائي لمادة/مواد، عليه التقدم للامتحان التعويضي قبل نهاية الأسبوع الثالث في أول فصل ينتظم فيه للدراسة.

هـ. تسجل ملاحظة (غير مكتمل) للمادة التي يتغيب فيها الطالب عن الامتحان النهائي بعذر مقبول.

و. إذا لم يبلغ مدرس المادة بقبول العذر عند رصد العلامات، توضع له علامة (غ) مقابل الامتحان النهائي، وترصد علاماته الأخرى مفصلة.

ز. يدفع الطالب رسماً مقداره (25) ديناراً إذا تغيب عن الامتحان (رسوم امتحان غير مكتمل).

المادة (15):

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

ب. الحد الأدنى لعلامة النجاح في المعدل التراكمي هو (60%).

ج. في حالة انسحاب الطالب من مادة ما تسجل له ملاحظة (منسحب) إزاء تلك المادة.

المادة (16):

أ. تخصص لعلامات المواد الدراسية التقديرات المبينة إزاء كلٍ منها:

النسب المئوية للمادة	التقدير
90-100%	ممتاز
80-89%	جيد جداً
70-79%	جيد
60-69%	مقبول
50-59%	ضعيف
دون الـ ٥٠	راسب

ب. تخصص للنسب المئوية للمعدل الفصلي والتراكمي التقديرات المبينة إزاء كلٍ منها:

النسبة المئوية للمعدل الفصلي والتراكمي	التقدير
84-100%	ممتاز
76-83,9%	جيد جداً
68-75,9%	جيد
60-67,9%	مقبول

ج. المعدل الفصلي هو معدل علامات المواد المحددة في خطة الطالب التي درسها الطالب نجاحاً أو رسوباً في ذلك الفصل.

د. المعدل التراكمي هو معدل علامات جميع المواد المحددة التي درسها الطالب نجاحاً أو رسوباً حتى تاريخ احتساب المعدل.

هـ. يجري احتساب أي من المعدلات السابقة بضرب النسبة المئوية لكل مادة وعدد الساعات المعتمدة لكل مادة وقسمة مجموع حواصل الضرب على مجموع عدد الساعات المعتمدة.

و. في حالة رسوب الطالب، تثبت علامة الرسوب إذا كانت (35%) فما فوق، وتجبر كل علامة دون ذلك إلى (35%) لأغراض احتساب المعدل التراكمي.

ز. تثبت القيمة الإجمالية للمعدل الفصلي أو التراكمي لأقرب منزلة عشرية.

ح. الطالب الذي ينهي النصاب الدراسي المقرر (12) ساعة في الأقل في أي فصل عادي، ويحصل على معدل تراكمي يساوي (84 %) فما فوق، يثبت اسمه على لوحة الشرف، ويصدر عميد الكلية في نهاية كل فصل أسماء الطلبة الذين يستحقون وضعهم على لوحة الشرف، وتكريمهم بالطريقة المناسبة.

المادة (17):

أ. يجوز للطالب أن يطلب مراجعة علامته في الامتحان النهائي في أي مادة خلال مدة أقصاها أسبوعان من تاريخ إعلان النتائج، ولعميد كلية المادة في هذه الحالة أن يقوم بالتحقق من عدم وجود خطأ مادي في جمع العلامات أو نقلها، 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 أن يقوم بتصحيح هذا الخطأ، بعد التنسيق مع مدرس المادة ورئيس القسم المختصّ، أمّا الطالب المتوقع تخرجه فيجب أن يقدم طلب الاعتراض خلال (3) أيام من تاريخ إعلان النتائج.

ب. يدفع الطالب رسماً مالياً مقداره (10) دنانير عن كل طلب يتقدم به لمراجعة أي علامة من علاماته.

الفصل السادس

إنـــذار الطالـــب وفصلـــه

المادة (18):

أ. ينذر كل طالب يحصل على معدل تراكمي أقل من (60%) في أي فصل من الفصول العادية وهذا يعني أن الطالب المنذر هو تحت المراقبة.

ب.

1. عند حصول الطالب على إنذار فعليه أن يلغي مفعوله في مدة أقصاها فصلان دراسيان من تاريخ الإنذار، ويلغي الطالب مفعول الإنذار برفع معدله التراكمي في نهاية الفصلين الدراسيين إلى معدل (60%) فما فوق.
2. لا يُعطى الطالب إنذاراً في نهاية الفصل الأول من التحاقه بالجامعة، بل يقوم المرشد الأكاديمي بتنبيهه الى ذلك.
3. يعدُ الطالب مفصولا من التخصص في حالة تدني معدله التراكمي عن (50%) عند نهاية أي فصل عادي من فصول السنة الدراسية، ويستثنى فصل قبول الطالب والفصل الصيفي.
4. إذا تراوح معدل الطالب التراكمي من (58%) الى (59.9%) يبقى تحت مفعول الإنذار ولا يفصل بسبب ذلك.
5. تلغى جميع الإنذارات عن الطالب في حال اجتاز الطالب (90) ساعة معتمدة لكافة التخصصات.
6. الدراسة الاستدراكية هي دراسة الطالب المنذر أكاديمياً خمس عشرة ساعة فقط في الفصل العادي برسوم ساعة ونصف لرسم الساعة المعتمدة للتخصص المعني بحيث يكون وضعه الأكاديمي تحت المراقبة. يحول الطالب من الدراسة المنتظمة إلى الدراسة الاستدراكية، إذا كان معدل الطالب التراكمي كالآتي:

أ. من (50 – 54.9) يعطى الطالب فرصة استدراكية واحدة لغايات رفع المعدل.

ب. من (55–59.9) يعطى الطالب أربع فرص استدراكية.

ج. في حال استنفذ الطالب الفرص الاستدراكية ولم يتم رفع المعدل إلى (60%) يفصل الطالب من التخصص.

د. لا يعدُ الفصل الصيفي من ضمن الفرص الاستدراكية إلا إذا كان بعد الإنذار الثالث مباشرة.

7. يسمح للطلبة المفصولين من التخصص فصلا نهائيا لأسباب أكاديمية بدراسة الفصل الصيفي، واعتباره امتدادا للفصل الدراسي الثاني، شريطة ما يأتي:

أولا: أن يكون قد أنهى (90) ساعة معتمدة فما فوق بنجاح.

ثانيا: أن يكون من الممكن من الناحية النظرية في حال دراسة الطالب للفصل الصيفي تصويب وضعه الأكاديمي، وفي حال عدم تمكنه من رفع معدله التراكمي إلى الحد الأدنى المطلوب، يعد مفصولا من التخصص.

8. يسمح للطالب الذي أنهى جميع متطلبات التخرج بنجاح وفق خطته الدراسية، وبمعدل لا يقل عن (59.9) بدراسة فصل استثنائي واحد لرفع معدله التراكمي، شريطة ألا يكون قد أوقعت عليه أي عقوبة تأديبية باستثناء عقوبة التنبيه، ويعدّ الفصل الدراسي فصلا دراسيا عاديا لهذه الغاية.

9. إذا حصل الطالب في فصل دراسي ما على نتيجة غير مكتمل، وكان تحت طائلة الفصل لتدني معدله التراكمي، فيبت في فصله بشكل قاطع بعد اكتمال علامات مواد ذلك الفصل الدراسي، ويكون فصله من نهاية ذلك الفصل إذا لم يرتفع معدله التراكمي فيه إلى الحد المطلوب.

10. يسمح للطالب بالتسجيل لدراسة مواد أخرى خلال الفصل الدراسي التالي، إذا تم فصل الطالب بعد اكتمال علامات المواد التي درسها في الفصل السابق، حسب المواد التي درسها تاليا لذلك، كمواد دراسة خاصة وذلك وفق أحكام تعليمات الدراسة الخاصة النافذة.

11. يتم تنظيم دراسة الطالب في هذه الحالة حسب نموذج تعهد يتضمن وضع الطالب، وتعليمات الجامعة تعده دائرة القبول والتسجيل.

12. لا يجوز إعادة قبول الطالب المفصول من تخصص ما بالتخصص نفسه مرة أخرى لأي سبب من الأسباب.

13. يصدر قرارات الإنذار الأكاديمية والفصل الى الدراسة الخاصة مدير دائرة القبول والتسجيل، أما قرارات الفصل النهائي من التخصص فيصدرها مجلس العمداء بناء على تنسيب مدير دائرة القبول والتسجيل.

14. يعد إعلان قرارات الإنذار، والفصل إلى الدراسة الخاصة، والفصل النهائي من التخصص، وأي أمور أكاديمية أخرى تخص الطلبة على لوحة الإعلانات في كلية أو صفحة الطالب المعني الالكترونية تبليغا للطالب بالمعنى القانوني.

15. يجوز إعادة قبول الطالب في التخصص ما لم يكن مفصولا منه أكاديميا أو مفصولا سلوكيا من الجامعة، وفي مثل هذه الحالة يحتفظ الطالب بسجله الأكاديمي والسلوكي السابقين، ولا يعد الفصل الأول فصلا جديدا كطالب مستجد.

الفصل السابع

إعادة دراسة المواد

المادة (19):

أ. على الطالب إعادة دراسة كل مادة إجبارية في الخطة الدراسية حصل فيها على نتيجة راسب.

ب. للطالب إعادة دراسة أي مادة في خطته الدراسية لرفع معدله التراكمي.

ج. 1. إذا أعاد الطالب دراسة مادة ما، ترصد له العلامة الأعلى.

2. تحسب العلامة الأعلى في المعدل الفصلي والمعدل التراكمي.

د. في حالة إعادة الطالب دراسة مادة ما، فإن ساعات تلك المادة تدخل في حساب عدد الساعات المطلوبة للتخرج مرة واحدة.

هـ. إذا درس الطالب مادة اختيارية ورسب فيها، ثم قام بدراسة مادة أخرى تعويضاً عنها لاستكمال متطلبات خطته الدراسية، فتعدُّ المادة التعويضية كمادة معادة بالنسبة للمادة التي رسب فيها من حيث حساب علامتيهما في المعدل الفصلي والتراكمي، ويطبق ذلك إثر دراسته للمادة التعويضية مباشرة بعد إقرار الطالب خطياً بأن هذه المادة تعويضية، وأنه لن يعود لدراسة المادة المعوض عنها مرة أخرى.

و. تعامل المادة أو المواد التي يدرسها الطالب خارج الجامعة بعد معادلتها حسب الأصول إذا سبق له دراستها داخل الجامعة معاملة المادة أو المواد المعادة، إذ

لا تحسب علامة المادة التي درسها داخل الجامعة في معدله الفصلي والتراكمي.

الفصل الثامن

الانسحاب من المواد ومن الفصل الدراسي ومن الجامعة

المادة (20): يسمح للطالب بالسحب والإضافة خلال الفترة المحددة في التقويم الجامعي أو قبل بداية الفصل الدراسي، ولا تثبت له في سجله ملاحظة الانسحاب من المادة التي انسحب منها، وتتم هذه العملية إلكترونياً من خلال موقع الجامعة الإلكتروني.

المادة (21):

أ. 1. يسمح للطالب بالانسحاب من دراسة مادة أو أكثر خلال مدة أقصاها (14) أسبوعاً من بدء الفصل الدراسي العادي، و(8) أسابيع من بدء الفصل الصيفي وتثبت في سجله ملاحظة (منسحب) وفي هذه الحالة يتحمل الطالب خسارة الرسوم المستحقة.

2. لا يجوز نتيجة للانسحاب أن يقل عدد الساعات التي يسجل الطالب لدراستها في الفصل العادي عن (9) ساعات معتمدة.

ب. يجوز للطالب أن يتقدم بطلب لعميد الكلية بالانسحاب من جميع المواد التي سجلها لذلك الفصل عدا فصل التحاقه بالجامعة، وبعد موافقة العميد على ذلك تعدُّ دراسته في ذلك الفصل مؤجلة، وعلى الطالب أن يتقدم بمثل هذا الطلب خلال مدة أقصاها (14) أسبوعاً من بدء الفصل العادي، و(8) أسابيع من بدء الفصل الصيفي وفي هذه الحالة يتحمل الطالب خسارة الرسوم المستحقة.

ج. إذا رغب الطالب في الانسحاب الكلي من الجامعة، فعليه أن يتقدم بطلب على النموذج المقرر إلى دائرة القبول والتسجيل. وفي هذه الحالة تثبت له في سجله الأكاديمي ملاحظة (منسحب من الجامعة)، ويعدّ تسجيله في الجامعة لاغياً، ويترتب عليه دفع كافة المستحقات المالية المترتبة عليه، ودفع رسم مالي مقداره (100) دينارا.

الفصل التاسع

تأجيل الدراسة

المادة (22):

أ. لا يجوز أن تزيد مدة التأجيل على ثمانية فصول دراسية سواء كانت متصلة أم منفصلة.

ب. للطالب أن يتقدم بطلب لتأجيل دراسته قبل بداية الفصل الدراسي وفي مدة أقصاها نهاية 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 كانت متصلة أم منفصلة.
2. مجلس الكلية: إذا كان التأجيل المطلوب لمدة تتجاوز الأربعة فصول، ولا تزيد على ستة فصول سواء كانت متصلة أم منفصلة.
3. مجلس العمداء: إذا كان التأجيل المطلوب لمدة تتجاوز الستة فصول، ولا تزيد عن ثمانية فصول سواء متصلة أو منفصلة.

ج. إذا انتهى الفصل الدراسي، ولم يكن الطالب مسجلاً أو مؤجلاً لذلك الفصل، يعدُّ منقطعاً عن الدراسة، إلا إذا تقدم بعذر قهري تقبله الجهة المختصة، وإذا قبلت الجهة المختصة عذره يعدُ هذا الانقطاع تأجيلا، ويحسب من ضمن الحد الأقصى المسموح به للتأجيل، وتحدد الجهة المختصة وذلك وفقاً لما يأتي:

1. مدير القبول والتسجيل: إذا لم يتجاوز الانقطاع عن الدراسة أربعة فصول دراسية.
2. مجلس الكلية: إذا كان الانقطاع عن الدراسة من أربعة إلى ستة فصول دراسية.
3. مجلس العمداء: إذا كان الانقطاع عن الدراسة من سبعة إلى ثمانية فصول دراسية، وإذا قبلت الجهة المختصة عذره يعدُ هذا الانقطاع تأجيلاً، ويحسب من ضمن الحد الأقصى المسموح به للتأجيل.

د. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (ب) من هذه المادة لا يجوز تأجيل دراسة الطالب الجديد أو المنتقل إلا بعد مضي فصل دراسي على التحاقه بالتخصص.

هـ. إذا أوقعت على الطالب عقوبة تأديبية تتضمن إلغاء تسجيل جميع المواد التي سجلها في فصل دراسي أو الفصل المؤقت لمدة فصل أو أكثر فيعدُّ هذا الفصل/الفصول مؤجلة، وتحسب من ضمن الحد الأعلى المسموح به للتأجيل، ويجوز تجاوز الحد الأعلى لمدة التأجيل لغايات تنفيذ العقوبة التأديبية فقط.

و. لا تحسب مدة التأجيل من الحد الأعلى للمدة المسموح بها للحصول على درجة البكالوريوس، وهي: ثماني سنوات في كليتي الهندسة والصيدلة، وسبع سنوات في باقي الكليات.

ز. يُبلغ رئيس القسم المعني ومدير دائرة القبول والتسجيل بقرار التأجيل.

ح. يقوم الطالب بدفع رسم مالي مقداره (100) دينارا في حال تقديم نموذج التأجيل

قبل بداية السحب والإضافة حسب التقويم الجامعي.

الفصل العاشر

الانتقـال

المادة (23):

أ. يسمح بانتقال الطالب إلى الجامعة في حالة وجود شاغر له وعدم حصوله على أي عقوبة تأديبية حسب الشروط الآتية:

1. أن يكون مستوفياً شروط القبول في الجامعة.

2. أن يكون منتقلاً من جامعة أو كلية جامعية أو معهد جامعي تعترف بها الجامعة.

3. أن يكون قد سجّل ودرس في جامعته ما لا يقل عن (9) ساعات معتمدة، ولا تدخل علامات ما يعادل من هذه المواد في حساب معدله التراكمي في الجامعة.

4. أن يكمل بنجاح في الجامعة ما لا يقل عن نصف عدد الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج حسب الخطة الدراسية المقررة حين قبول الطالب بما في ذلك نصف عدد ساعات متطلبات الكلية والقسم الأكاديمي.

5. يشترط في قبول الطالب المنتقل أن تكون دراسته السابقة وفقاً لنظام الانتظام.

ب. تتم معادلة المواد التي درسها الطالب من قبل الأقسام الأكاديمية المعنية بتدريس هذه المواد سواء انتقل من جامعة تتبع نظام الساعات المعتمدة أو من جامعة أخرى لا تتبع نظام الساعات المعتمدة على ألا تقل علامته في أي مادة عن علامة النجاح في جامعته المنقول منها.

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

د. يتم تقديم طلبات الانتقال إلى دائرة القبول والتسجيل، ويصدر القرار بالموافقة أو عدم الموافقة خلال أسبوع من تاريخ تقديم الطلب.

هـ. يتقدم الطالب المنتقل بطلب معادلة المواد الدراسية إلى دائرة القبول والتسجيل التي بدورها تتابع المعاملة مع عمادة الكلية المعنية، وذلك خلال مدة لا تزيد على

أربعة أسابيع من التحاقه بالجامعة ولا يجوز النظر بالمعادلة بعد انتهاء الفصل الأول من التحاقه بالجامعة إلا بحالات خاصة يوافق عليها الرئيس.

و. للجامعة الحق بعدم الموافقة على قبول أي طالب مستجد أو منتقل وإن كان مستوفياً لجميع الشروط.

المادة (24):

أ. مع مراعاة الحد الأدنى المقرر لمعدلات القبول المذكورة في أسس القبول الصادرة عن مجلس التعليم العالي النافذة وقت قبول الطالب في الجامعة، يجوز انتقال الطالب من تخصص إلى آخر في الجامعة إذا توفر له مقعد شاغر في ذلك التخصص الذي يرغب في الانتقال إليه.

ب. يدفع الطالب رسم تحويل تخصص مقداره (50) دينارا.

ج. 1. عند انتقال الطالب إلى تخصص آخر تحسب له المواد التي يختارها من المواد التي درسها في التخصص المنتقل منه، وتكون ضمن الخطة الدراسية للتخصص المنتقل إليه وتدخل علامات تلك المادة أو المواد في المعدل التراكمي للطالب.

2. إذا درس الطالب في التخصص المنتقل إليه مادة سبق أن درسها في التخصص المنتقل منه، ولم يرغب في احتسابها لحظة انتقاله، فتعامل هذه المادة معاملة المادة المعادة.

د. 1. إذا انقطع الطالب عن دراسته لمدة فصل عادي واحد بسبب عدم التسجيل أو الفصل من التخصص ورغب في الفصل نفسه بالانتقال إلى تخصص آخر في الجامعة، فيُعدُّ انقطاعه عن هذا الفصل تأجيلاً لغايات استكمال إجراءات الانتقال.

1. أما الطالب المفصول من تخصص، ويرغب بالانتقال إلى تخصص آخر، وتجاوز انقطاعه عن الدراسة في الجامعة أكثر من فصل دراسي واحد، ولم يقم بعمل إجراءات الانتقال المطلوب، فيُعدُّ مفصولاً من الجامعة.

2. يسمح للطالب المفصول من تخصص ما (بسبب تدني المعدل التراكمي لأقل من (50%) أو قبل الفصل النهائي من الجامعة وأثناء مهلة الدراسة الخاصة) أن ينتقل إلى تخصص آخر، وذلك لمرة واحدة فقط إذا توافرت فيه الشروط الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة.

المادة (25):

أ. يُحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لسنوات التخرّج مقابل كل (15) ساعة معتمدة تحسب للطالب المنتقل سواء أكان الانتقال من داخل الجامعة أم من خارجها.

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

ج. تقدم طلبات الانتقال وفقاً لأحكام المادة (24-أ) من هذه التعليمات إلى مدير دائرة القبول والتسجيل على النماذج المقرّرة لهذا الغرض، وفي أي حال من الأحوال يكون الانتقال مرة واحدة فقط.

المادة (26): يسمح لطلبة الجامعة بدراسة ما لا يزيد على (18) ساعة معتمدة في أية جامعة أخرى معترف بها تتبع نظام الدراسة بالانتظام وفق الشروط الآتية:

أ. أن يكون الطالب منتظماً في دراسته في الجامعة بما في ذلك الطالب المحوّل للدارسة الخاصة.

ب. أن يكون الطالب قد أنهى دراسة ما لا يقل عن (36) ساعة معتمدة في الجامعة بنجاح.

ج. أن يحصل الطالب على موافقة خطية مسبقة من رئيس قسمه وعميد كليته لدراسة المواد المطلوبة.

د. أن يدرس الطالب هذه الساعات في غير فصل تخرجه.

هـ. تحسب للطالب الساعات المعتمدة التي حصل فيها على علامة النجاح في الجامعة التي درس بها، ولا تدخل علاماتها في معدله التراكمي.

و. ألا يزيد مجموع الساعات المعتمدة التي تعادل للطالب عن (50%) من مجموع الساعات المعتمدة في خطته الدراسية.

الفصل الحادي عشر

الدراسة في الفصل الصيفي

المادة (27): تنظم الكليات المعنية عملية عرض المواد في الفصل الصيفي بالتعاون مع دائرة القبول والتسجيل.

المادة (28): مدة الدراسة في الفصل الصيفي عشرة أسابيع دراسية بما في ذلك فترة الامتحانات.

المادة (29):

أ. يُسمح لطالب الجامعة بالدراسة الصيفية في جامعات أخرى وفق الشروط الآتية:

1. أن تكون المادة أو المواد ضمن مواد الخطة الدراسية للطالب، وأن يتفق توصيفها في تلك الجامعة مع توصيفها في الجامعة.
2. أن يحصل الطالب على موافقة خطية مسبقة من رئيس قسمه وعميد كليته.
3. عدم طرح المادة في الفصل الصيفي في الجامعة.
4. أن تكون الجامعة الأخرى معترفاً بها لدى وزارة التعليم العالي.
5. أن يكون الطالب قد أتمَ في الجامعة (36) ساعة معتمدة بنجاح.
6. أن تكون علاماته في تلك المواد (60%) فأكثر، لكي تحتسبها له الجامعة.

ب. لا تحتسب علامات المواد التي سجلها ونجح بها الطالب في جامعة أخرى في الفصل الصيفي ضمن معدله التراكمي في الجامعة، بل يُعطى تقدير «ناجح» فقط.

الفصل الثاني عشر

متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس

المادة (30): تمنح درجة البكالوريوس للطلبة بعد إتمام المتطلبات الآتية:

أ. 1. النجاح في جميع المواد المطلوبة للتخرج في الخطة الدراسية.

2. الحصول على معدل تراكمي لا يقل عن (60%).

3. إتمام المتطلبات الأخرى التي تقتضيها الخطة التي يتخرج بموجبها الطالب.

ب. قضاء المدة الدنيا المطلوبة للحصول على الدرجة، وعدم تجاوز المدة القصوى، حسبما ورد في المادة (12) من هذه التعليمات.

ج. التسجيل طالباً منتظما في الفصل الذي سيتخرج فيه.

د. الحصول على براءة ذمة من الجامعة.

هـ. مع مراعاة ما ورد في البند (2) من الفقرة (أ) من المادة (11) من هذه التعليمات،

الطالب المنتقل والطالب الجديد الذي حُسبت له مواد يجب أن يُكمل بنجاح في الجامعة ما لا يقل عن نصف عدد الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج حسب الخطة الدراسية المقرّة حين قبول الطالب، وأن يكون من ضمنها في الأقل نصف عدد الساعات المعتمدة في خطته الدراسية.

الفصل الثالث عشر

المادة البديلة والمكافئة

المادة (31):

أ. 1. إذا توقف احتمال تخرج طالب على دراسة مادة واحدة وكانت هذه المادة غير مطروحة في الفصل الذي يتخرج فيه، أو كانت معروضة ومتعارضة مع مادة إجبارية أو اختيارية أخرى، فللعميد بعد أخذ رأي رئيس القسم أن يوافق على أن يدرس الطالب مادة أخرى بديلة عنها على أن يعلم مدير دائرة القبول والتسجيل بذلك.

2. إذا توقف احتمال تخرج طالب على دراسة مادتين، وكانتا غير مطروحتين أو متعارضتين مع مواد إجبارية أو اختيارية أخرى، فللعميد بعد أخذ رأي القسم المعني أن يوافق على أن يدرس الطالب مادتين بديلتين عنهما، على أن يعلم مدير دائرة القبول والتسجيل بذلك.

ب. إذا توقف تخرج الطالب على اجتياز مادة واحدة، سبق له أن درسها ثلاث مرات أو أكثر (بالإضافة لدراسة مواد أخرى)، ولم ينجح في تلك المادة، فإنه يجوز بموافقة عميد الكلية التي تطرح هذه المادة وتوصية من رئيس القسم المختص السماح له بدراسة مادة بديلة مماثلة للمادة المستبدلة من حيث مستواها وعدد ساعاتها المعتمدة.

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

د. إذا استنفذ الطالب المدة المسموح بها للحصول على درجة البكالوريوس، وكان من الممكن نظرياً أن ينهي متطلبات التخرج بدراسة فصل إضافي واحد، فللمجلس أن يوافق على منحه هذه الفرصة بناءً على توصيةٍ من عميد الكلية وتنسيبٍ من رئيس القسم المختصّ.

المادة (32):

أ. يجوز لمجلس العمداء أن يوافق للطالب من ذوي الإعاقة (الأصم، الأبكم،

الكفيف...إلخ) على استبدال مواد أخرى بموادٍ من متطلبات الجامعة والمواد الاستدراكية.

ب. يجوز لمجلس العمداء الموافقة للطلبة الأجانب الناطقين بغير اللغة العربية استبدال مواد اللغة العربية من متطلبات الجامعة بمواد اللغة العربية للناطقين بغيرها.

المادة (33):

أ. تكون المادة مكافئة لمادة أخرى إذا كان ذلك وارداً في الخطة الدراسية أو الخطة الدراسية الانتقالية أو إذا كان محتوى المادة مطابقة لمحتوى مادة أخرى في كلية أخرى.

ب. يجوز تسجيل المادة المكافئة للطلبة بدلاً من المادة الأصيلة وذلك بعد موافقة عميد كلية الطالب بالتنسيق مع عميد الكلية التي تطرح المادة في الحالتين الآتيتين:

1. إذا كانت المادة الأصيلة غير مطروحة في ذلك الفصل.
2. إذا وجد تعارض لا يمكن حله مع المادة الأصيلة.

ج. المادة المكافئة تكون لجميع الطلبة في التخصص أو الحالات المشابهة.

د. يجب أن تكون المادة المكافئة مساوية في عدد الساعات أو أكثر للمادة الأصيلة.

هـ. يمكن إعطاء أكثر من مادة لكي تكافئ المادة الأصيلة.

الفصل الرابع عشر

أحكـام عامّـة

المـادة (34): إذا قُبل طالب في تخصص ما، وسبق له أن درس مواد دراسة خاصة في الجامعة، وكانت ضمن خطته الدراسية في التخصص الذي قُبل فيه، فتحسب له المواد التي يختارها، وتدخل علاماتها في معدله التراكمي، على أن يراعي في ذلك ما يأتي:

أ. ألا يزيد عدد الساعات المعتمدة للمواد التي تحسب للطالب على (36) ساعة معتمدة.

ب. يحسم فصل عادي واحد من الحد الأعلى لسنوات التخرج مقابل كل (15) ساعة معتمدة تحسب للطالب.

ج. إذا درس الطالب في التخصص الذي قُبل فيه مادة سبق أن درسها ضمن الدراسة الخاصة، ولم يرغب في احتسابها لحظة قبوله فتعامل هذه المادة معاملة المادة المعادة.

المـادة (35): إذا درس الطالب مادة بديلة عن مادة سبق أن رسب فيها، فتعامل المادة البديلة والمادة المستبدلة معاملة المادة المعادة من حيث التعامل مع علامتيهما.

المـادة (36): يُسمح للطالب إذا رغب بدراسة ما لا يزيد على (18) ساعة معتمدة من المواد المطروحة في الجامعة، وذلك زيادة على متطلبات خطته الدراسية، وتحسب في معدله الفصلي والتراكمي.

المـادة (37): تُمنح شهادات التخرج عند استحقاقها في نهاية كل فصل بما في ذلك الفصل الصيفي، ويكون حفل التخرج في نهاية كل فصل بما في ذلك الفصل الصيفي ولا يجوز للطالب الذي أنهى متطلبات التخرج بنجاح تأجيل تخرجه لغايات رفع معدله التراكمي.

المـادة (38): لا يقبل عذر الطالب بجهله بالتعليمات، أو بعدم اطلاعه على النشرات الصادرة عن الجامعة، أو ما ينشر على لوحات إعلاناتها أو موقعها الإلكتروني بشأن هذه التعليمات.

المـادة (39): تعد قرارات مجلس التعليم العالي وقرارات مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان جودتها في هذا الشأن معدلة حكماً لهذه التعليمات.

المادة (40): يبت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

المادة (41): تلغي هذه التعليمات أي تعليمات أو قرارات سابقة تتعارض مع ما ورد فيها.

المـادة (42): الرئيس وعمداء الكليات ومدير دائرة القبول والتسجيل مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.

تعليمات منح درجة الماجستير في جامعة الإسراء لسنة 2020

صادرة عن مجلس العمداء بموجب المادة (6) من النظام الداخلي لمنح الدرجات العلمية والشهادات في جامعة الإسراء لسنة 2019[2]

المادة (1): تسمى هذه التعليمات بـ (تعليمات منح درجة الماجستير في جامعة الإسراء لسنة 2020) ويعمل بها من بداية الفصل الدراسي الثاني 2019/2020.

المادة (2): يكون للكلمات والعبارات الآتية المعاني الواردة إزاءها ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

الجامعة: جامعة الإسراء.

المجلس: مجلس الدراسات العليا في الجامعة .

العميد: عميد البحث العلمي والدراسات العليا في الجامعة .

الكلية: أي كلية من كليات الجامعة تطرح برنامج دراسات عليا لدرجة الماجستير.

القسم: أي قسم أكاديمي يطرح برنامج دراسات عليا لدرجة ا لما جستير .

لجنة الكلية: لجنة الدراسات العليا في الكلية.

لجنة القسم: لجنة الدراسات العليا في القسم.

المرشد الأكاديمي: عضو هيئة التدريس الذي يرشد طلبة الدراسات العليا أكا د يمياً .

المشرف: عضو هيئة التدريس الذي يشرف على رسالة طالب الدراسات العليا في القسم.

البرنامج: أي برنامج من برامج الماجستير.

الطالب: طالب ماجستير.

المتطلب الاستدراكي: أي مادة دراسية تطلب من الطالب الذي يقبل في برنامج الماجستير بمعدل مقبول في درجة البكالوريوس يقرها العميد المعني بتوصية من لجنتي القسم والكلية.

[2] REF: Dean's Council Decision No. 3-19/2019/2020, 10/02/2020, Rev. c

المتطلب الإضافي: أي مادة دراسية تطلب من الطالب الذي يقبل في برنامج الماجستير من تخصص آخر غير مماثل، وتكون من بين مواد البكالوريوس الأساسية يقرها العميد المعني بتوصية من لجنتي القسم والكلية.

الفصل الأول

مجلس الدراسات العليا ومهامه

المادة (3):

أ. يشكل مجلس العمداء مجلسا للدراسات العليا في مطلع كل عام جامعي برئاسة العميد، وعضوية كل من:

1. رؤساء لجان الدراسات العليا في الكليات.
2. اثنين من ذوي الخبرة ممن تنطبق عليهم شروط الإشراف والتدريس في البرنامج.

ب. تناط بالمجلس الصلاحيات والمسؤوليات الآتية:

1. التوصية إلى مجلس العمداء باعتماد الخطط الدراسية لبرامج الماجستير.
2. التوصية إلى مجلس العمداء بأعداد الطلبة الذين يقبلون سنوياً.
3. إقرار قوائم القبول في برامج الماجستير.
4. اقتراح أي شروط إضافية لقبول طلبة الماجستير.
5. الإشراف على تنظيم الدراسة والتنسيق بين الأقسام المختلفة منها.
6. تنظيم إجراءات الامتحانات في الأقسام والإشراف عليها.
7. اعتماد نتائج الامتحانات النهائية في نهاية كل فصل دراسي.
8. التوصية إلى مجلس العمداء بمنح درجة الماجستير.
9. تشكيل اللجان المختلفة في مجال الدراسات العليا.
10. النظر في المسائل التي يحيلها إليه العميد.
11. إقرار تشكيل لجان مناقشة رسائل الماجستير.
12. الموافقة على تعيين المشرفين لرسائل الماجستير.

13. التوصية إلى مجلس العمداء باستحداث برامج دراسات عليا في الجامعة، بناء على توصية من مجلس الكلية، وتنسيب من مجلس القسم.

الفصل الثاني

لجان الدراسات العليا ومهامها

المادة (4):

أ. يشكل مجلس الكلية «لجنة الدراسات العليا في الكلية لمدة عام دراسي، ويكون تشكيل اللجنة على النحو الآتي:

1. عميد الكلية رئيساً (أو من يفوضه ممن تنطبق عليه شروط الإشراف والتدريس في برامج الدراسات العليا).
2. رؤساء لجان الدراسات العليا في الأقسام.
3. عضوا هيئة تدريس في الكلية برتبة أستاذ (وإلا فممن تنطبق عليهم شروط التدريس والإشراف في البرنامج).

ب. مهام لجنة الكلية:

1. الإشراف على شؤون الدراسات العليا في الكلية.
2. دراسة اقتراحات لجان الأقسام وتوصياته والتنسيب لعميد الكلية المعنية باتخاذ القرار المناسب بشأنها.
3. تقوم لجنة الدراسات العليا في كلية التخصص اختيار العضو الخارجي للمناقشة من قائمة تحدد من لجنة القسم تتألف من ثلاثة أعضاء في الأقل.
4. إقرار نتائج امتحانات المواد الدراسية لبرامج الدراسات العليا في الكلية.
5. إعداد تقرير سنوي عن البرامج في الكلية.
6. التوصية لمجلس الكلية بإنشاء برامج جديدة في الكلية، أو تعديل البرامج القائمة، أو المواد الدراسية التي تشملها.
7. تنظيم لقاءات دورية عامة مع طلبة الدراسات العليا في الكلية.
8. تقوم لجنة الكلية بمهام لجنة القسم في حال عدم وجودها.

المادة (5):

أ. يشكل مجلس القسم الذي يوجد فيه برنامج ماجستير «لجنة الدراسات العليا في القسم» من أعضاء الهيئة التدريسية في القسم لمدة عام دراسي، ويكون تشكيل اللجنة على النحو الآتي:

1. رئيس القسم/ رئيساً، وفي حال عدم توافر شروط التدريس والإشراف لديه يقوم عضو هيئة تدريس آخر يعينه عميد الكلية ممن تنطبق عليه الشروط لرئاسة هذه اللجنة.
2. اثنان من الأساتذة والأساتذة المشاركين، ويجوز عند الضرورة أن تضم اللجنة أعضاء هيئة تدريس برتبة أستاذ مساعد ممن تنطبق عليهم شروط التدريس والإشراف في البرنامج، وفي حال عدم توافرهما يجوز تكليف ممن تنطبق عليهم شروط الإشراف والتدريس من الكلية.

ب. يكون رئيس اللجنة مسؤولاً عن إدارة شؤون اللجنة التعليمية والإدارية، وأمور البحث العلمي فيها، ويقوم بتنفيذ قرارات مجلس القسم ومجلس الدراسات العليا، ويقوم بتوزيع المواد الدراسية المطروحة في كل فصل دراسي، وهو المسؤول أيضاً عن حسن سير التدريس في الدراسات العليا، ويقدم تقريراً إلى عميد الكلية في نهاية كل عام دراسي عن أداء اللجنة وأنشطتها المختلفة.

ج. تكون مهام لجنة القسم على النحو الآتي:

د. اقتراح برامج جديدة.

هـ. اقتراح الخطط الدراسية للبرامج ومتابعتها وتحديثها.

و. اقتراح تشكيل لجان مناقشة.

ز. اقتراح تعيين المشرفين والمشرفين المشاركين على رسائل الماجستير.

ح. التنسيب بمنح الدرجات والشهادات.

ط. تنظيم شؤون الدراسة والامتحانات، والتأكد من حسن سير التدريس بما يتفق مع الأنظمة والتعليمات النافذة.

ي. النظر في طلبات المتقدمين للدراسات العليا والتوصية بأعداد المقبولين سنوياً.

ك. التنسيب بإقرار مشاريع الرسائل.

ل. تشكيل لجان الامتحان الشامل.

م. الإعلان عن الموضوعات البحثية المقترحة في القسم.

ن. تحديد مواعيد المناقشة.

س. عقد اجتماعات مع طلبة الدراسات العليا.

ع. تعيين مرشد أكاديمي في بداية كل عام دراسي لطلبة البرنامج الواحد في القسم ممن تنطبق عليه شروط التدريس والإشراف في البرنامج.

ف. معادلة المواد.

ص. تحديد المتطلب الاستدراكي والإضافي.

المادة (6):

أ. يقوم المرشد الأكاديمي بالمهام الآتية:

1. تعريف الطالب بفلسفة الدراسات العليا في الجامعة، وسياساتها وأنظمتها وتعليماتها.
2. مساعدة الطالب في التكيف، واكتساب المهارات اللازمة للنجاح في الدراسات العليا.
3. متابعة سير الطالب الأكاديمي، وفق خطة استرشادية.

ب. يقوم المشرف بالمهام الآتية:

1. الإشراف على تقدم الطالب في موضوع رسالته.
2. توجيه الطالب، وضمان التواصل معه بشكل منتظم.
3. تقديم تقرير فصلي عن مستوى تقدم الطالب في موضوع رسالته.

المادة (7): يعد الطلبة المسجلون في برامج الدراسات العليا في الجامعة طلبة منتظمين في الدراسة، بما في ذلك الطلبة المسجلون في برامج الدراسات الخاصة والطلبة المؤجلون لدراستهم، أو المنقطعون عنها باستثناء الطلبة المسجلين لصفر ساعة معتمدة لغايات الامتحان الشامل.

الفصل الثالث

الخطة الدراسية

المادة (8): تكون متطلبات نيل درجة الماجستير (33) ساعة معتمدة كحد أدنى حسب الخطة الدراسية للبرنامج، التي يقرها مجلس العمداء، وتوزع متطلبات الخطة الدراسية، وفق

المسارات الآتية:

أ. **مسار الشامل، ويشمل:**

1. مواد دراسية بواقع (33) ساعة معتمدة كحد أدنى.
2. اجتياز امتحان الشامل.

ب. **مسار الرسالة، ويشمل:**

1. مواد دراسية بواقع (24) ساعة معتمدة كحد أدنى.
2. رسالة ماجستير بواقع (9) ساعات معتمدة.

المادة (9): الساعات المعتمدة المطلوبة في كل مسار

أ. **مسار الشامل، ويشمل:**

1. مواد إجبارية، وعدد ساعاتها (24) ساعة معتمدة كحد أدنى.
2. مواد اختيارية، وعدد ساعاتها (9) ساعات معتمدة.

ب. **مسار الرسالة، ويشمل:**

1. مواد إجبارية، وعدد ساعاتها (15) ساعة معتمدة.
2. مواد اختيارية، وعدد ساعاتها (9) ساعات معتمدة كحد أقصى.
3. رسالة بواقع (9) ساعات معتمدة.

المادة (10): يجوز في حالات خاصة تقدرها لجنتا القسم والكلية بموافقة من المجلس دراسة مادة اختيارية من الخطة، تكون بديلةً عن مادة إجبارية غير مطروحة أو متعارضة، شريطة أن يكون الطالب في فصل التخرج في حال التسجيل على مسار الامتحان الشامل، أو الفصل الذي يسبق فصل مناقشة الرسالة.

المادة (11):

أ. يجوز تحويل الطالب من مسار إلى آخر ضمن البرنامج الواحد بقرار من المجلس بناءً على توصية من مجلس الكلية.

ب.

1. يجوز تحويل الطالب من مسار الشامل إلى مسار الرسالة ضمن البرنامج الواحد، شريطة أن يكون قد أنهى بنجاح (15) ساعة معتمدة

من خطته الدراسية، وأن لا يقل معدله التراكمي عن (80%)، وأن يتوافر مشرف على رسالته، ويكون اختيار الطلبة من بين المتقدمين؛ للتحويل تنافسياً حسب معدلاتهم التراكمية.

2. يجوز للطلبة الراغبين في التحويل من مسار الشامل إلى مسار الرسالة في البرنامج نفسه، والتقدم للقسم المعني، على أن يتم تزويد عمادة البحث العلمي والدراسات العليا بأسماء الطلبة الذين حققوا شروط التحويل حسب النموذج المعد لذلك، في مدة أقصاها أسبوعان من بدء الفصل التالي للتحويل، ولن يقبل أي طلب تحويل بعد هذه المدة.

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

المادة (12):

أ. الحد الأدنى لمدة الحصول على درجة الماجستير ثلاثة فصول دراسية، باستثناء الفصل الصيفي، والحد الأعلى ستة فصول دراسية دون الفصول الصيفية، قابلة للتمديد لفصلين دراسيين، بموافقة عميد الكلية وبتوصية من لجنة القسم، وتنسيب من لجنة الكلية، ويعد الفصل الصيفي لهذه الغاية امتداداً للفصل الثاني.

ب. مع مراعاة الحد الأعلى لمدة الحصول على درجة الماجستير يكون الحد الأدنى للعبء الدراسي للطالب في الفصل الدراسي الأول والثاني ست ساعات معتمدة، والحد الأعلى اثنتي عشرة ساعة معتمدة، وتحتسب ساعات الرسالة ضمن العبء الدراسي للطالب، ويكون الحد الأعلى للعبء الدراسي للطالب في الفصل الدراسي الصيفي ست ساعات معتمدة.

ج. يجب أن لا تقل المدة الزمنية الفاصلة بين قبول مشروع رسالة الطالب ومناقشته عن أربعة أشهر.

د. يمنح الطالب فصلاً دراسياً زيادة على الحد الأعلى لمدة الحصول على درجة الماجستير، لاستكمال المتطلبات الإضافية المطلوبة منه.

هـ. يجوز للطالب تأجيل دراسته لمدة فصلين دراسيين، ولا تحسب من الحد الأعلى لمدة الحصول على الدرجة.

و. يجوز للطالب تسجيل رسالته مجزأة على ثلاثة فصول في الأكثر، وبحد أدنى ثلاث ساعات معتمدة في الفصل الواحد.

الفصل الرابع

القبول

المادة (13): يحدد مجلس العمداء مطلع كل عام عدد الطلبة الذين سيقبلون في برامج الماجستير، وذلك بتوصية من المجلس، بناءً على تنسيب من لجان الدراسات العليا في الأقسام المعنية، والكليات المختصة، في ضوء الطاقة الاستيعابية لكل تخصص، وحسب التشريعات النافذة بهذا الخصوص.

المادة (14): يشترط فيمن يتقدم بطلب الالتحاق لأحد البرامج ما يأتي:

أ. أن يكون المتقدم حاصلاً على درجة البكالوريوس، أو ما يعادلها، وبتقدير لا يقل عن «جيد»، أو ما يعادله في التقدير، أو الدرجة من جامعة تعترف بها الجامعة.

ب. أن تكون الدراسة لدرجة البكالوريوس بالانتظام.

ج. في حال عدم اكتمال المقاعد المخصصة لأي برنامج ماجستير، حسبما ورد في الفقرة (أ) يجوز قبول ما لا يزيد على (20%) من إجمالي المقاعد بتقدير مقبول، أو ما يعادله، شريطة أن لا تقل نسبة قبول الطلبة الوافدين عن (10%)، على أن يدرس الطالب (3) مواد من خطة برنامج الماجستير في الفصل الدراسي الأول من التحاقه بالجامعة، تحددها لجنة الدراسات العليا في القسم المراد الالتحاق به، إذ تكون موحدة لجميع الطلبة المقبولين في ذلك البرنامج، وأن يجتاز الطالب المواد الثلاث بنجاح، وبعلامة (70%) كحد أدنى لكل منها، وبمعدل تراكمي لا يقل عن (75%)، وعندها يصبح الطالب طالباً نظامياً، وتحسب له هذه المواد ضمن المواد المقررة في خطته، فإن لم يحقق هذا الشرط كاملا يلغى قبوله في الجامعة.

د. اجتياز الامتحان الوطني للغة الإنجليزية، أو ما يعادله من امتحانات أخرى معتمدة، وتحقيق الحد الأدنى المطلوب للقبول في التخصص، ويعفى الطلبة المكفوفون، والطلبة الصم والبكم من شرط الحصول على امتحان التوفل، واللغة الانجليزية كأساس للقبول في برامج الدراسات العليا في الجامعة شريطة إحضار تقرير طبي من جهة رسمية مختصة.

هـ. في حال إخفاق الطالب في الامتحان الوطني، وعدم تحقيق العلامة المطلوبة للتخصص الذي يرغب في دراسته، عليه دراسة برنامج تأهيلي باللغة الانجليزية في الجامعة بواقع (6) ساعات معتمدة، والحصول على العلامة المطلوبة منه حسب التخصص الذي يرغب في دراسته وعلى النحو الآتي:

1. التخصصات الإنسانية والاقتصادية والإدارية باستثناء ال (MBA)، وتخصصات اللغة الإنجليزية كافة هي (50%).

2. التخصصات العلمية وتخصص (MBA) هي (65%).

3. تخصصات الطب، وطب الأسنان، والصيدلة، ودكتور صيدلة، والطب البيطري، والهندسة بكافة فروعها، وتخصصات اللغة الإنجليزية كافة (أدب، ترجمة، مناهج وأساليب تدريس اللغة الإنجليزية) هي (75%).

ز. يحق للطالب التقدم للامتحان الوطني للغة الإنجليزية في أثناء دراسته للبرنامج التأهيلي.

ح. لا يجوز للطالب في حال رسوبه في البرنامج التأهيلي إعادة دراسته مرة أخرى.

ط. يعفى من الفقرة (هـ) أعلاه الطلبة غير الناطقين باللغة العربية الراغبين في الالتحاق في برنامج ماجستير اللغة العربية من شرط اللغة الأجنبية، في حال إتقانهم للغة العربية.

ي. يعفى الطلبة من ذوي جنسيات الدول الناطقة باللغة الإنجليزية، والحاصلين على بكالوريوس من تلك الدول، من شرط اللغة الأجنبية لأغراض الالتحاق ببرامج الدراسات العليا.

ك. أن لا يكون الطالب قد فصل من البرنامج الذي يطلب الالتحاق به.

المادة (15):

أ. مع مراعاة ما جاء في المادة (14)، للجامعة أن تضع شروطاً خاصة إضافية للالتحاق بالبرنامج الذي يعرضه ذلك القسم، على أن تقر هذه الشروط مع الخطة الدراسية للبرنامج من قبل مجلس العمداء وتعد جزءاً منها.

ب. يجوز عند قبول أي طالب يحمل درجة البكالوريوس في اختصاص يختلف عن اختصاص برنامج الماجستير أن تحدد مواد إضافية للطالب من مستوى البكالوريوس على أن لا تزيد على (12) اثنتي عشرة ساعة معتمدة بقرار من لجنة الدراسات العليا في الكلية ويشترط اجتيازها بنجاح، ولا تدخل علامات هذه المواد في المعدل التراكمي للطالب، ولا تحسب ضمن الساعات المعتمدة المطلوبة للحصول على درجة الماجستير.

المادة (16):

أ. تقدم طلبات الالتحاق ببرنامج الماجستير على النموذج المعتمد لهذا الغرض إلى مسجل الدراسات العليا في دائرة القبول والتسجيل، خلال المدة التي

يحددها المجلس، وترفق بهذه الطلبات الوثائق الثبوتية اللازمة.

ب. تقوم دائرة القبول والتسجيل بالتنسيق مع لجنة القسم المختص بفرز الطلبات، وتدقيقها، وإعداد قائمة بأسماء الطلبة المقترح قبولهم في برامج الماجستير المختلفة، وفقا لأسس المفاضلة.

المادة (17):

أ. يقرر المجلس بناءً على توصية من مجلس الكلية وتنسيب من لجنة الكلية المختصة المسار الذي سيلتحق به الطالب.

ب. في حال المنافسة يقتصر التسجيل في مسار الرسالة على الطلبة الذين يحصلون على معدل تراكمي (80%) فما فوق، شريطة توافر المشرف.

ج. يكون الحد الأقصى للطاقة الاستيعابية للطلبة المسجلين في برنامج الماجستير، وفق قرارات هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان جودتها.

المادة (18):

أ. لا يجوز أن يُقبل الطالب في برنامجين دراسيين في آن واحد، في أي مرحلة من مراحل دراسته.

ب. إذا فصل الطالب من البرنامج الذي التحق فيه، لا يجوز قبوله فيه مرة أخرى.

الفصل الخامس

الانتقال

المادة (19):

أ. يجوز انتقال الطالب من برنامج ماجستير إلى آخر في الجامعة وفق الشرطين الآتيين:

1. استيفاؤه شروط القبول في البرنامج الجديد، وتوافر مقعد شاغر له.
2. أن لا يقل معدله التراكمي عن (80%) فما فوق، أو ما يعادله.

ب. بقرار من المجلس، وبناءً على تنسيب مشترك من لجان الأقسام المعنية، وبتوصية من لجان الكليتين تحسب له بعض المواد التي درسها وبحد أقصى (12) ساعة معتمدة أو بما يعادلها على أن لا تدخل علامات هذه المواد في معدله.

ج. يجوز انتقال الطالب من برنامج ماجستير في جامعة أخرى إلى برنامج مماثل له في الجامعة، في حال استيفائه شروط القبول، وتوفر مقعد شاغر له في البرنامج الذي يرغب في الانتقال إليه، وأن لا يقل معدله التراكمي عن (80%) فما فوق، أو ما يعادله.

د. تقدم طلبات الانتقال إلى دائرة القبول والتسجيل في الجامعة، على النموذج المقرر لهذا الغرض، وتتم الموافقة على الانتقال بقرار من لجنة مكونة من العميد وعميد كلية التخصص، ورئيس القسم.

هـ. يجوز للطالب المنتقل من خارج الجامعة، أو المقبول فيها، وسبق له دراسة مواد في برنامج مماثل في جامعة أخرى أن يحسب له مواد بحد أقصى (9) ساعات معتمدة.

و. يحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لمدة الدراسة مقابل (9) ساعات معتمدة، تحسب للطالب المنتقل.

ز. يجوز في حالات خاصة تقدرها لجنتا القسم والكلية، بقرار من عميد الكلية وتنسيب من لجنة الكلية، وتوصية من لجنة القسم السماح للطالب تسجيل (3) ساعات معتمدة في برنامج مماثل في جامعة أخرى، على أن يكون لمرة واحدة فقط خلال مدة دراسته، باستثناء فصل التخرج، وفي الأحوال جميعها يجب أن لا يتجاوز مجموع هذه الساعات والساعات المعادلة للطالب في انتقاله من جامعة أخرى عن (9) ساعات معتمدة، ولا تحتسب علامة هذه الساعات في معدله التراكمي.

ح. يشترط في المواد التي درسها الطالب في جامعة أخرى ويرغب في معادلتها ما يأتي:

1. أن تكون مكافئة في المستوى والمحتوى لمادة أو مواد في الخطة الدراسية المقررة.
2. أن لا يكون قد مضى على نجاحه في المادة أكثر من خمس سنوات.

ط. تحسب للطالب عند انتقاله، أو قبوله في برنامج آخر:

1. المواد التي يختارها من المواد التي درسها في البرنامج السابق، وتدخل في معدله التراكمي، إن كان الانتقال داخل الجامعة.
2. المواد التي يختارها من المواد التي درسها في البرنامج السابق، ولا تدخل في معدله التراكمي إذا كان الانتقال من خارج الجامعة.

ي. لا يجوز احتساب أي مواد من خارج الخطة الدراسية التي التحق الطالب على أساسها، إلا إذا وافق المجلس على ذلك.

ك. لا يجوز احتساب أي مادة كان قد درسها الطالب من مستوى برنامج أقل في مستوى برنامج أعلى.

ل. تتم الموافقة على احتساب المواد بقرار من المجلس بناء على توصية من مجلس الكلية.

م. مع مراعاة ما جاء أعلاه في (أولاً) من هذه المادة للطالب الملتحق ببرنامج الدراسات العليا في الجامعة أن يدرس ما لا يزيد على ست ساعات معتمدة في برنامج مماثل في جامعة أخرى شريطة:

1. موافقة لجنة الكلية بناءً على توصية من لجنة القسم المختص.
2. أن لا يكون قد حسبت له مواد من جامعة أخرى.

ن. لا تحسب علامات أي مادة من المواد المعادلة ضمن المعدل التراكمي.

الفصل السادس

نظام الدراسة

المادة (20): تتكون السنة الدراسية من فصلين دراسيين مدة كل منهما ستة عشر أسبوعاً، ويجوز اعتماد فصل صيفي لا تقل مدته عن عشرة أسابيع وفق الشروط الآتية:

أ. أن يكون الطالب قد انتظم في الدراسة في أحد الفصلين الأول أو الثاني في برنامج الدراسات العليا في العام الأكاديمي الذي يرغب في تسجيل الفصل الصيفي فيه.

ب. أن لا يزيد عدد الساعات التي يسجلها الطالب على (6) ساعات معتمدة، ويجوز رفعها إلى (9) ساعات معتمدة إذا كان العبء الدراسي هو متطلبات استدراكية، أو متطلبات إضافية.

الفصل السابع

المواظبة

المادة (21):

أ. تشترط المواظبة لجميع الطلبة حسب الساعات المقررة لكل مادة في الخطة

الدراسية.

ب. إذا تجاوز غياب الطالب دون عذر يقبله عميد كلية التخصص (15%) من مجموع الساعات المقررة لأي مادة، يحرم من التقدم للامتحان النهائي، ويعدّ علامته في تلك المادة (صفراً) جامعياً، وعليه إعادة دراسة تلك المادة إن كانت إجبارية، وفي الأحوال جميعها تدخل نتيجة ذلك الرسوب في حساب معدل علامات الطالب الفصلي والتراكمي لأغراض الإنذار والفصل.

ج. إذا تجاوز غياب الطالب بعذر يقبله عميد كلية التخصص (15%) من مجموع الساعات المقررة لمادة، أو أكثر، فإنه يعدّ منسحباً من المادة أو المواد، وتطبق عليه أحكام الانسحاب.

د. يتم احتساب الغياب من المحاضرة الأولى لبدء التدريس، ويحتسب الغياب للطلبة الجدد الذين تم قبولهم بعد بدء التدريس اعتباراً من تاريخ قبولهم.

المادة (22): كل من يتغيب عن الامتحان النهائي المعلن عنه بعذر يقبله عميد كلية التخصص تسجل له ملحوظة (غير مكتمل)، ويبلغ القرار بقبول العذر لمدرس المادة، لإجراء امتحان معوض للطالب في مدة أقصاها نهاية الفصل التالي للفصل الذي لم يتقدم فيه، إلا إذا كان الفصل التالي مؤجلاً رسمياً أو كان الطالب منقطعاً عنه بعذر، وفي تلك الحالة يعقد الامتحان في الفصل التالي للفصل المؤجل.

المادة (23): تسري تعليمات منح درجة البكالوريوس في الجامعة على إجراءات تقديم العذر المرضي.

المادة (24): عمداء الكليات ورؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس والمحاضرون ومدير دائرة القبول والتسجيل مسؤولون عن تنفيذ أحكام المواظبة.

الفصل الثامن

التسجيل

المادة (25):

أ. يسمح للطالب الانسحاب من مواد سجل لها إضافة مواد جديدة خلال الأسبوع الأول من الفصلين الدراسيين الأول والثاني، خلال الثلاثة أيام الأولى من الفصل الصيفي، دون أيام العطل الرسمية، وحسب التقويم الجامعي المعتمد، ولا تثبت المواد التي انسحب منها في سجله الأكاديمي، على أن لا يقل العبء الدراسي للطالب عن ست ساعات معتمدة في كل من الفصلين الأول والثاني.

ب. يسمح للطالب تسجيل عدد من الساعات المعتمدة أقل من الحد الأدنى في

حالات مبررة وبموافقة عميد الكلية المعني والعميد.

ج. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة يسمح للطالب الانسحاب من مادة ما قبل بدء الامتحانات النهائية في ذلك الفصل، وفي هذه الحالة يثبت في سجل الطالب منسحب، ولا تدخل هذه المادة في عدد الساعات التي درسها من حيث النجاح، أو الرسوب، أو متطلبات التخرج، ولا يجوز الانسحاب من جميع المواد إلا بعذر قاهر يقبله العميد، بناء على تنسيب عميد كلية الطالب، وفي هذه الحالة تطبق عليه أحكام الفقرة (هـ) من المادة (34).

المادة (26): لا يجوز تسجيل الساعات المعتمدة للرسالة إلا بعد توافر الشرطين الآتيين:

أ. إنهاء الطالب (18) ساعة معتمدة، بمعدل تراكمي لا يقل عن (75%).

ب. تعيين مشرف له، واعتماد مشروع خطة رسالته، بموافقة المجلس، بناء على توصية من مجلس الكلية.

الفصل التاسع

العلامات والامتحانات

المادة (27):

أ. تكون علامة النجاح في أية مادة (70%)، أو ما يعادلها، والحد الأدنى للنجاح في المعدل التراكمي للمواد في برنامج الماجستير (75%).

ب. يجوز للطالب– لأغراض رفع معدله التراكمي– إعادة دراسة مادتين في الأكثر طيلة مدة دراسته للماجستير، شريطة أن يكون تقدير علاماته في كل منهما «جيد».

ج. إذا أعاد الطالب دراسة مادة، سواء لرسوبه فيها، أو لرفع معدله التراكمي، تحسب له العلامة الأعلى.

المادة (28): تحسب علامات جميع المواد التي يدرسها الطالب في الجامعة، وفق خطته الدراسية نجاحاً، أو رسوباً في معدله التراكمي.

المادة (29):

أ. يجب أن لا يقل المعدل التراكمي للطالب عند التخرج عن معدل (75%)، أو ما يعادله، لضمان الحفاظ على مستوى متميز لطلبة الدراسات العليا.

ب. يدخل في احتساب المعدل التراكمي للطالب المواد التي درسها في الجامعة

فقط.

ج. لا تحسب المواد الإضافية التي حددت للطالب من برنامج البكالوريوس لطالب الدراسات العليا في البرنامج الذي قبل فيه بمعدله التراكمي.

د. لا تحسب لطالب الدراسات العليا أي مادة كان قد درسها، أو درس ما يعادلها، وحصل بموجبها على شهادة، أو درجة علمية أخرى.

هـ. يحدد بقرار من مجلس الكلية بناءً على توصية من مجالس الأقسام المختصة المواد التي تدخل في المعدل التراكمي، والمواد المعادلة، عند قبول الطالب، خلال مدة زمنية لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي الأول له، ويتم إبلاغ دائرة القبول والتسجيل بذلك على نموذج معد لهذا الغرض.

و. لا يسمح للطالب المفصول من البرنامج أن يسجل مرة أخرى في البرنامج نفسه.

المادة (30): يكون التقدير التراكمي عند تخرج الطالب وفقاً للجدول الآتي:

العلامة	التقدير
ما دون ٧٥	راسب
٧٥ – ما دون ٨٥	جيد جداً
٨٥ – ١٠٠	ممتاز

المادة (31): يكون توزيع علامات المواد الدراسية على النحو الآتي:-

أ. أعمال الفصل، وتشمل اختباراً تحريريا نصف فصليً يخصص له (35) خمس وثلاثون علامة، وأعمالاً أخرى قد تتضمن تقاريراً وبحوثاً يخصص لها (25) خمس وعشرون علامة.

ب. امتحان نهائي يخصص له (40) أربعون علامة.

ج. يستثنى مما جاء في البندين (أ) و(ب)، مواد الندوات والبحوث ومشاريع التخرج ومشاريع البحث والمختبرات والتصاميم الهندسية والاختبارات العملية التي لها ساعات معتمدة، إذ يتم توزيع علاماتها بقرار من مجلس الكلية بناء على توصية من لجان الكلية.

الفصل العاشر

التأجيل والانقطاع

المادة (32):

أ. يشترط في الطالب الذي يتقدم بطلب تأجيل أن يكون قد أمضى فصلاً دراسياً واحداً في الأقل في البرنامج الذي التحق به.

ب. يقدم طلب التأجيل على النموذج الصادر عن عمادة البحث العلمي والدراسات العليا، قبل بدء الدراسة، وتصدر الموافقة عن العميد إن كان التأجيل لفصل دراسي واحد منفرد، وعن المجلس إن كان لفصلين متتاليين بتنسيب من لجنة الكلية.

ج. إذا انتهى الفصل الدراسي، ولم يكن الطالب مسجلاً، أو مؤجلاً لذلك الفصل، يعد الطالب منقطعاً.

المادة (33): يعود الطالب المنقطع إلى مقاعد الدراسة إذا تقدم بعذر قاهر تقبله الجهة المختصة، وتوفر الشاغر، وفقاً لما يأتي:

أ. بقرار من المجلس: إذا لم يتجاوز الانقطاع عن الدراسة فصلاً دراسياً واحداً، يعد هذا الانقطاع تأجيلاً، ويحتسب ضمن الحد الأعلى المسموح به للتأجيل.

ب. بقرار من مجلس العمداء: إذا تجاوز الانقطاع عن الدراسة أكثر من فصل دراسي واحد، وقبلت الجهة المختصة عذره يعدّ هذا الانقطاع تأجيلاً، ويحتسب ضمن الحد الأعلى المسموح به للتأجيل.

المادة (34): لا يجوز أن تزيد مدة التأجيل والانسحاب بمجموعهما على فصلين دراسيين، ولا تحتسب هذه المدة من الحد الأعلى للحصول على درجة الماجستير، وفي حالة قبول العذر للطالب يعد هذا الانقطاع تأجيلاً، ويحسب من ضمن الحد الأقصى المسموح به للتأجيل.

الفصل الحادي عشر

الإنذار والفصل

المادة (35): ينذر الطالب أكاديمياً في الحالات الآتية:

أ. إذا لم يحصل على الحد الأدنى للنجاح في مادتين، أو أكثر في أي فصل دراسي.

ب. إذا لم يحصل في نهاية أي فصل دراسي على الحد الأدنى للمعدل التراكمي في المواد التي درسها في ذلك الفصل، باستثناء الفصل الدراسي الأول.

ج. إذا رأى مجلس الكلية بناءً على تقرير من المشرف، وتوصية من لجنتي القسم والكلية، أن الطالب قد أهمل في إعداد رسالته.

المادة (36): يفصل الطالب من البرنامج بقرار من المجلس، بناءً على توصية من لجنتي القسم والكلية في الحالات الآتية:

أ.إذا تدنى معدل الطالب التراكمي في البرنامج عن (75%)، أو ما يعادله في أي فصلين دراسيين متتاليين للإنذار.

ب. إذا رسب في مادة إجبارية ثلاث مرات.

ج. إذا رسب في الامتحان الشامل مرتين.

د. إذا لم يتمكن من استكمال متطلبات الحصول على درجة الماجستير بنجاح ضمن المدة الزمنية المسموح بها في هذه التعليمات.

هـ. إذا رسب في مناقشة الرسالة.

المادة (37): تصدر قرارات الإنذارات الأكاديمية من دائرة القبول والتسجيل، أما قرارات الفصل النهائي من الجامعة فيصدرها مجلس العمداء بناءً على توصية من المجلس.

الفصل الثاني عشر

الانسحاب من الدراسة

المادة (38):

أ. يسمح للطالب بالإضافة، أو الانسحاب من مادة أو أكثر، أو استبدال تسجيله من مادة بمادة أخرى، خلال أسبوع من بداية كل من الفصلين الأول والثاني، وخلال ثلاثة أيام من بداية الفصل الصيفي، ولا تثبت له في سجله ملاحظة الانسحاب من المادة التي حذفها، أو استبدلها خلال المادة المذكورة.

ب. يسمح للطالب بالانسحاب (فقط) من دراسة مادة، أو أكثر، خلال مدة أقصاها الأسابيع الأربعة الأولى من بداية كل من الفصلين الأول والثاني، والأسبوعين الأوليين من الفصل الصيفي.

ج. يتم الانسحاب في الحالتين السابقتين بحسب نموذج خاص تعده دائرة القبول والتسجيل، على أن يتضمن هذا النموذج تنسيب مدرس المادة، والمرشد

الأكاديمي، ومدير دائرة القبول والتسجيل، وموافقة رئيس لجنة القسم المختص وتثبت للطالب ملاحظة «منسحب» من المادة في سجله الأكاديمي. وفي هذه الحالة لا يتحمل الطالب أي خسارة مالية أو أكاديمية.

د. وفي جميع الحالات السابقة لا يجوز لهذا الانسحاب أن يؤدي إلى خفض عدد الساعات المسجل لها عن الحد الأدنى للنصاب الدراسي المسموح به، وفق هذه التعليمات.

هـ. مع مراعاة ما جاء في الفقرة (د) أعلاه، يمكن للطالب أن «يسحب» بعض المواد أو جميعها بموافقة عميد الكلية خلال مدة أقصاها (12) أسبوعاً من بدء الفصل الدراسي الأول أو الثاني، و(6) أسابيع من بدء الفصل الصيفي. وتثبت له ملحوظة (منسحب) في سجله الأكاديمي. وفي هذه الحالة يتحمل خسارة الرسوم المستحقة.

و. تحسب المدة في الفقرة (هـ) من هذه المادة ضمن التأجيل المسموح به، وفق أحكام المادة (34) من هذه التعليمات.

ز. إذا رغب الطالب في الانسحاب الكلي من الجامعة، فعليه أن يتقدم بطلب على النموذج المقرر إلى دائرة القبول والتسجيل. وفي هذه الحالة، تثبت له في سجله الأكاديمي ملحوظة (منسحب من الجامعة)، ويعدّ تسجيله في الجامعة ملغى.

ح. يجوز للطالب المنسحب، من الجامعة أن يتقدم للمجلس، للنظر في إعادة تسجيله بتنسيب من مجلس الكلية المختصة، فإن أعيد تسجيله، احتفظ بسجله الأكاديمي كاملاً، على أن يعطى رقماً جامعياً جديداً، ويدفع رسوماً جديدة، على أن يكمل متطلبات التخرج، وفق الخطة الدراسية المعمول بها عند إعادة تسجيله، شريطة أن لا يكون قد مضى على انسحابه من الجامعة خمس سنوات فأكثر، وفي هذه الحالة، تحسب له مدة الدراسة السابقة ضمن الحدّ الأعلى للمدة المسموح بها للحصول على درجة الماجستير.

ط. إذا ألغي تسجيل الطالب من الجامعة لمرة ثانية، لا يجوز له أن يعود للدراسة فيها.

الفصل الثالث عشر

الإشراف على الرسائل

المادة (39): الرسالة الجامعية:

أ. تحتوي صفحة العنوان الأولى ما يأتي:

1. شعار الجامعة.
2. عنوان الرسالة.
3. اسم الطالب كما هو مسجل رسمياً في الجامعة.
4. اسم المشرف والمشرف المشارك إن وجد.
5. العبارة الآتية:

قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في .....، جامعة الإسراء.

أو ما يعادلها باللغة الانجليزية

This thesis is submitted in partial fulfillment of the requirements

for Master Degree in .....,

Isra University

6. تاريخ تقديم الرسالة.

ب. تحتوي صفحة العنوان الثانية على أسماء أعضاء لجنة المناقشة وتواقيعهم.

ج. في حال كانت الرسالة باللغة العربية يضاف إليها ملخص باللغة الإنجليزية، وفي حال كانت باللغة الإنجليزية يضاف إليها ملخص باللغة العربية.

المادة (40): تقدم الرسالة مطبوعة ورقيا وإلكترونية حسب النمط المعتمد في الجامعة.

المادة (41):

أ. يصدر المجلس بناء على توصية من مجلس الكلية بناء على تنسيب من لجنتي الكلية، والقسم قراراً يتضمن تعيين المشرف، وإقرار عنوان الرسالة، ومشروع خطتها، وفق النموذج المعتمد من قبل عمادة الدراسات العليا.

ب. يقوم بالتدريس في برامج الماجستير أعضاء هيئة تدريس ممن تنطبق عليهم شروط الإشراف، شريطة أن يكون عضو هيئة التدريس قد استمر في الإنتاج.

ج. يجوز لعضو هيئة التدريس برتبة أستاذ مساعد التدريس في برامج الماجستير والإشراف على طلبتها، شريطة أن يكون قد نشر (أو قبل له للنشر) بحثين في الأقل في مجلات علمية محكمة ومعتمدة في آخر ثلاث سنوات.

د. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (ج) من تعليمات ومعايير الاعتماد العام لبرامج

الدراسات العليا يشترط في عضو هيئة التدريس الذي بلغ سن السبعين أن يكون برتبة أستاذ، وعمل في التدريس الجامعي متفرغاً مدة لا تقل عن (12) سنة، وأن يكون قد نشر أو قبل له للنشر بحثان في مجال تخصصه في مجلات علمية محكمة وفي مجال تخصصه، منشور أحدهما أو مقبول للنشر في مجلة مصنفة عالمياً في السنوات الخمسة الأخيرة.

هـ. يشترط أن يكون المشرف الرئيس على الرسالة الجامعية، عضو هيئة تدريس متفرغاً في الجامعة.

و. الحد الأقصى لعدد الرسائل الجامعية التي يشرف عليها، عضو هيئة التدريس في آن واحد يكون حسب الرتبة الأكاديمية: ست رسائل جامعية للأستاذ، وأربع رسائل للأستاذ المشارك، ورسالتان للأستاذ المساعد.

ز. يحسب للمشرف عن رسالة أشرف عليها، ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الواحد، وذلك من بدء الفصل الذي عين فيه مشرفاً، وبما لا يزيد على ثلاثة فصول دراسية، وحسب تعليمات العبء التدريسي المعمول به بالجامعة.

ح. في حال وجود إشراف مشترك على الرسالة، يوزع عبء الإشراف والمكافآت بالتساوي، وفي حالات خاصة يجوز أن يكون المشرف المشارك من العاملين في الجامعة بعد موافقة المجلس.

ط. يجوز بقرار من المجلس بناءً على توصية من مجلس الكلية بناء على تنسيب من لجنتي الكلية والقسم أن يستمر عضو هيئة التدريس الحاصل على إجازة تفرغ علمي بالإشراف على رسالة الطالب، أو المشاركة بها في جامعته الأم.

ي. يجوز مع مراعاة نص الفقرة (ج) من هذه المادة، وبتوصية مجلس الكلية بناء على تنسيب من لجنتي القسم والكلية، واقتراح من المشرف، وبقرار من المجلس، تعيين مشرف مشارك من داخل الجامعة أو خارجها، شريطة أن يكون معيناً، أو مؤهلاً للتعيين برتبة أستاذ مساعد في الأقل وتنطبق عليه شروط الإشراف.

ك. يجوز بقرار من المجلس بناءً على توصية من مجلس الكلية بناء على تنسيب من لجنتي القسم والكلية تغيير المشرف في حال تركه العمل في الجامعة، أو لظروف قاهرة، وذلك بالطريقة نفسها التي يتم بها تعيينه.

ل. يجوز تعديل عنوان الرسالة أو خطتها إذا اقتضت ظروف البحث ذلك، ويتم التعديل بالطريقة نفسها التي أقرت به

الفصل الرابع عشر

الامتحان الشامل

المادة (42): 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 والتطبيقية في ميدان تخصصه.

المادة (43): تقوم لجنة القسم بما يأتي:

أ. تنظيم شؤون الامتحان الشامل وتحديد المجالات التي يشملها، على أن تشمل مجالات التخصص، وأن لا يقل عددها عن ثلاثة، ولا يزيد على خمسة، واقتراح المراجع والقراءات اللازمة لذلك، وتعلن المجالات والمراجع والقراءات للطلبة، قبل موعد الامتحان بفصل دراسي واحد في الأقل.

ب. التوصية إلى لجنة الكلية بتشكيل لجنة الامتحان الشامل على أن تتكون من ثلاثة إلى خمسة أعضاء بمن فيهم رئيسها، ويتم اختيارهم من أعضاء هيئة التدريس المختصين بموضوع الامتحان، للقيام بوضع الأسئلة، وتصحيح الإجابات، ويصدر القرار بتشكيل اللجنة من المجلس.

ج. التنسيب بنتائج الامتحان الشامل لمجلس الكلية، لدراستها والتوصية بشأنها إلى المجلس لإقرارها.

المادة (44): يتكون الامتحان الشامل من ورقة واحدة، وتكون مدته (4) أربع ساعات، ويعقد ثلاث مرات في العام في المواعيد المخصصة حسب التقويم الجامعي، وعلى الطالب أن يتقدم بطلب لدخول هذا الامتحان حسب النموذج المعد لهذا الغرض.

المادة (45):

أ. يتقدم الطالب للامتحان الشامل بعد إنهائه متطلبات الخطة الدراسية جميعها بنجاح، شريطة أن لا يقل معدله التراكمي عن (75%).

ب. إذا رسب الطالب في الامتحان الشامل للمرة الأولى، يمكنه التقدم لهذا الامتحان مرة ثانية ضمن المدة القصوى للحصول على درجة الماجستير، وإذا رسب الطالب في المرة الثانية يفصل من برنامج الماجستير.

ج. تسجل نتيجة الطالب في الامتحان الشامل في كشف علاماته بعبارة ناجح، أو راسب في كل مرة يتقدم فيها للامتحان.

د. تطبق تعليمات منح درجة البكالوريوس على الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات فيما يتعلق بالامتحانات والعلامات والمعدلات.

الفصل الخامس عشر

مناقشة الرسائل الجامعية

المادة (46): تتكون لجنة المناقشة من:

أ. المشرف / رئيساً.

ب. المشرف المشارك (إن وجد).

ج. عضو هيئة تدريس من الجامعة ممن تنطبق عليه شروط الإشراف.

د. عضو من خارج الجامعة يكون تخصصه ذا علاقة بموضوع رسالة الطالب وتنطبق عليه شروط الإشراف ولا تقل رتبته عن أستاذ مشارك.

المادة (47): في حال إجازة الممتحن الخارجي لإجراء المناقشة وفق النموذج المعتمد تبدأ المناقشة على النحو الآتي:

أ- تكون مناقشة الرسالة بصورة علنية، وتتم إجراءاتها على النحو الآتي:

1. يعرض الطالب ملخصاً لرسالته.

2. يتولى رئيس لجنة المناقشة إدارة النقاش، وبعد انتهائها تتداول اللجنة، وتقرر بأغلبية أعضائها إحدى النتائج الآتية:

أولاً: ناجح، وفي هذه الحالة على الطالب تسليم رسالته خلال أسبوع من تاريخ المناقشة.

ثانياً: ناجح مع تعديلات طفيفة، وفي هذه الحالة على الطالب إجراء التعديلات المطلوبة، وتسليم رسالته خلال أربعة أسابيع من تاريخ المناقشة، مع إرفاق تقرير من المشرف يفيد قيام الطالب بإجراء التعديلات المطلوبة.

ثالثاً: ناجح مع تعديلات جوهرية، وفي هذه الحالة على الطالب تعديل رسالته في مدة لا تقل عن شهرين، ولا تزيد على أربعة أشهر من تاريخ المناقشة، وتعاد المناقشة من جديد بحضور أعضاء اللجنة كافة، وفق الأسس المعتمدة للمناقشة السابقة في موعد يحدد حسب الأصول، ويسجل الطالب صفر ساعة في الفصل التالي إذا لم تنفد المدة القانونية له للدراسة، ويعدّ الطالب ناجحاً إذا وافقت اللجنة على الرسالة، وإلا فيعدّ راسباً.

رابعاً: راسب.

ب. يرسل قرار لجنة المناقشة بعد اعتماده من لجنة القسم المختص ولجنة الكلية إلى المجلس في موعد أقصاه أسبوعان من تاريخ المناقشة.

الفصل السادس عشر

متطلبات منح درجة الماجستير

المادة (48):

أ. تمنح درجة الماجستير للطلبة عند استحقاقها بقرار من مجلس العمداء بناءً على تنسيب من المجلس وتوصية من مجلس الكلية بعد إتمام المتطلبات الآتية:

1. النجاح في المواد المطلوبة للتخرج جميعها في الخطة الدراسية.
2. النجاح في امتحان الشامل لطلبة مسار الشامل، وإجازة الرسالة لطلبة مسار الرسالة بقرار من مجلس العمداء، وبناءً على توصيه من المجلس، وتنسيب من مجلس الكلية.

ب.تسلم الشهادة والوثائق بعد الحصول على براءة ذمة من الجامعة.

الفصل السابع عشر

أحكام عامة

المادة (49): تحال حالات السرقات العلمية أو الشك فيها إلى لجان تحقيق متخصصة، للبت فيها سواء قبل المناقشة، أو بعدها، وتنفذ القرارات الصادرة عن الجامعة بهذا الشأن.

المادة (50): يتخذ مجلس العمداء قراراً بسحب الدرجة العلمية إذا تبين في أي وقت من الأوقات أن هذه الدرجة قد تم الحصول عليها بطرق غير قانونية، أو أن الرسالة المقدمة لنيل الدرجة العلمية لا تتفق في مضمونها ومعايير الأمانة العلمية، على أن يتم إبلاغ الجهات ذات العلاقة داخل الجامعة وخارجها بقرار المجلس.

المادة (51): على طالب الماجستير أن يزود عمادة البحث العلمي والدراسات العليا بنسخة إلكترونية من رسالة الماجستير ونسخة ورقية ونسختين إلكترونية إلى مكتبة الجامعة موقعة حسب الأصول من المشرف الأكاديمي ولجنة المناقشة.

المادة (52): يفوض الطالب الجامعة خطياً حق تصوير الرسالة كلياً، أو جزئياً، وبأشكال

مختلفة، لغايات البحث العلمي، والنشر الإلكتروني، والتبادل مع المؤسسات التعليمية والبحثية والجامعات.

المادة (53): يبت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد فيها نص في هذه التعليمات، وفي الإشكالات التي قد تنشأ عن تطبيقها. ولمجلس العمداء أن يفوض هذه الصلاحية إلى لجنة برئاسة رئيس الجامعة، وعضوية العميد وعميد الكلية المختص في الجامعة.

المادة (54): لا يقبل عذر الطالب بجهله بالتعليمات، أو بعدم اطلاعه على النشرات الصادرة عن الجامعة، أو ما ينشر على لوحات إعلاناتها أو موقعها الإلكتروني بشأن هذه التعليمات.

المادة (55): تعد قرارات مجلس التعليم العالي وقرارات مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان جودتها في هذا الشأن معدلة حكماً لهذه التعليمات.

المادة (56): العميد وعمداء الكليات ذوو العلاقة، ومدير القبول والتسجيل، مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.

المادة (57): تلغي هذه التعليمات أي تعليمات، أو قرارات سابقة تتعارض مع ما ورد فيها.

تعليمات الامتحانات الالكترونية في جامعة الإسراء

صادرة بموجب البند (13) من الفقرة (ب) من المادة (16) من قانون الجامعات الاردنية رقم (18) لسنة 2018

المادة 1: تسمى هذه التعليمات (تعليمات الامتحانات الإلكترونية في جامعة الإسراء)، ويعمل بها اعتبارًا من تاريخ صدور قرار مجلس العمداء بإقرارها.

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

الجامعة: جامعة الإسراء.

الرئيس: رئيس الجامعة.

العميد: عميد الكلية في الجامعة.

المركز: مركز التعليم الإلكتروني في الجامعة.

مركز الحاسوب: مركز الحاسوب في الجامعة.

الامتحانات الإلكترونية: هي جميع الامتحانات التي يتم عقدها بشكل محوسب في المختبرات المخصصة لذلك.

المنسق: هو مدرس المادة حسب بيانات نظام القبول والتسجيل، وفي حالة وجود مواد تدرس من قبل أكثر من عضو هيئة تدريس يتم تسمية المنسق للامتحان خطيًا، ويتم إعلام لجنة الامتحانات الإلكترونية باسم المنسق من قبل رئيس القسم، أو العميد المعني.

الطالب: هو كل من يخضع لأي امتحان إلكتروني يتم عقده وفقاً لهذه ا لتعليما ت .

المراقب: هو كل من يكلف بمراقبة الامتحانات الإلكترونية، وضمان عقدها بشكل سليم وفقاً لهذه التعليمات وحسب الواجبات الموكلة إليه.

مشرف المختبر: هو كل من يكلف بالإشراف على المختبرات التي يتم عقد الامتحانات الإلكترونية بها والقيام بالواجبات اللازمة، لضمان سير تلك الامتحانات بشكل سلس وسليم.

لجنة الامتحانات الإلكترونية: لجنة تشكل بقرار من رئيس الجامعة بداية كل عام دراسي، لتنظيم الامتحانات

رجوع

الإلكترونية ومتابعتها، وتضم اللجنة ممثلين عن المركز ووحدة القبول والتسجيل، والكليات المعنية بالامتحانات الإلكترونية.

لجنة امتحانات المستوى: لجنة تشكل بقرار من رئيس الجامعة بداية كل عام دراسي، لتنظيم امتحانات المستوى (لغة عربية، لغة انجليزية، حاسوب) ومتابعتها.

مشرف الامتحانات: هو كل من يقوم بالعمل على إدارة وإدامة الأنظمة الخاصة بحوسبة الامتحانات الإلكترونية، واتخاذ كافة الترتيبات اللازمة، لعقدها بشكل آمن وسليم، وحسب الواجبات الموكلة إليه.

المادة 3: تشمل هذه التعليمات كافة الامتحانات الإلكترونية التي يتم عقدها في الجامعة، وتلتزم كافة أطراف الامتحان جميع البنود والعبارات والشروط في هذه التعليمات، وجميع أنظمة وتعليمات الجامعة الأخرى ذات العلاقة والقوانين ذات الصلة.

المادة 4: يتولى المركز ومركز الحاسوب كل حسب اختصاصه من خلال كوادرهم الفنية في الجامعة، إدارة الامتحانات الإلكترونية التي يتم عقدها من الناحية الفنية في الجامعة، وتوفير البنية التحتية، والبرمجيات اللازمة؛ لعقدها بشكل آمن وسليم، وضمن أعلى المعايير الفنية، وتوفير ما يلزم لضمان ذلك.

المادة 5: تتولى لجنة الامتحانات الالكترونية الإشراف على عقد الامتحانات الإلكترونية، وضمان التزام تعليمات الامتحان الإلكتروني.

المادة 6: امتحانات المواد الممكن عقدها إلكترونيًا هي الاختبارات الأول، والثاني، والنصف فصلي، والامتحان النهائي، والامتحانات التكميلية، وامتحانات المستوى، أية امتحانات، أو اختبارات أخرى يتخذ القرار بإجرائها بشكل إلكتروني.

المادة 7: يتم جدولة عقد الامتحان إلكترونيًا بموجب طلب صادر عن العميد قبل ثلاثة أيام من انعقاده من خلال الأنموذجات المعتمدة لدى المركز لهذه الغاية.

المادة 8: يجب إخبار المركز عن إلغاء أو تأجيل الامتحان قبل أربعٍ وعشرين ساعة من الموعد المقرر لانعقاده.

المادة 9: يتم توزيع الطلاب بطريقة عشوائية على الأجهزة من خلال المنسق، والمراقبين، ومشرف الامتحانات بالتعاون مع مشرفي المختبرات.

المادة 10: يجب الإبقاء على (10%) من إجمالي أجهزة كل مختبر كأجهزة احتياطية، تستخدم في حال تعطل أجهزة الطلاب ويمنع منعًا باتًا استخدام تلك الأجهزة من قبل الطلاب.

المادة 11: في حال حدوث عطل فني رئيسي، أو انقطاع بالتيار الكهربائي يحول دون عقد الامتحان، واستمرار ذلك العطل لفترة تزيد عن ثلاثين دقيقة، يتم إلغاء الامتحان، وإعادة

جدولته لاحقًا.

المادة 12: على المنسق تزويد مشرف الامتحانات بقائمة بأسماء الطلاب المحرومين من التقدم للامتحان قبل أربع وعشرين ساعة من انعقاده، لاتخاذ الإجراءات الفنية المناسبة.

المادة 13: يتم إلغاء الامتحان في أي مختبر في حال تأخر المنسق، والمراقبين عن وقت بداية الامتحان مدة تتجاوز الربع ساعة على أن تعاد جدولة الامتحان الملغى لاحقاً.

المادة 14: للمنسق تقدير فترة السماح للطلاب المتأخرين للدخول للمختبر المخصص للامتحان شريطة أن لا يتداخل ذلك مع الوقت المسموح عنده خروج الطلاب من الامتحان، أو أن يتطلب وقتًا إضافيًا يتجاوز مدة الامتحان الأصلي، وفي جميع الحالات لا يجوز السماح للطالب بالدخول للامتحان، إذا تأخر فترة تجاوزت خمس عشرة دقيقةً.

المادة 15: على المنسق الالتزام بإدخال أسئلة الامتحان بحيث لا تقل عن خمسين سؤالاً لكل امتحان للمرة الأولى، ويتم تعزيزها بالفصول اللاحقة بعدد لا يقل عن عشرين سؤالاً، واستبدال بعض الأسئلة الأخرى للوصول إلى مخزون من الأسئلة، ويجب أن يتم إدخال الأسئلة لنظام الامتحانات قبل ثلاثة أيام على الأقل من تاريخ انعقاد الامتحان؛ ليتمكن المركز من تنفيذ الإجراءات الفنية التي تضمن عقد الامتحان بشكل آمن وصحيح. ويجب أن تحقق الأسئلة الشروط الآتية:

ج- التنوع لقياس المخرجات التعليمية المتوقعة للمادة: (المعرفة والفهم، والمهارات العلمية، والمهارات الذهنية، والمهارات العامة الأخرى التي تتعلق بالحياة المهنية للطالب).

د- تدرج الأسئلة من السهل إلى الصعب؛ لتقيس الفروق الفردية للطلبة، بحيث تخزن على مجموعات وفقًا لمعامل الصعوبة: (مجموعة للطلبة المتوسطين فما دون، ومجموعة للطلبة فوق المتوسطين، ومجموعة للطلبة المتميزين).

المادة 16: يتم التبليغ عن المشاكل الفنية وقت حصولها مباشرة أثناء الامتحان، ويتم معالجتها من قبل مشرف الامتحانات، ومشرف المختبر بالتنسيق مع المنسق و/أو المراقب وعلى النحو الآتي:

هـ- محاولة إعادة الطالب إلى النقطة التي وصل إليها وقت حصول الخلل؛ لاستكمال امتحانه وإعطائه الوقت الكافي.

و- نقل الطالب إلى أحد الأجهزة الاحتياطية إذا تعذر إصلاح جهازه.

ز- في حال لم تنجح محاولة استكمال الامتحان حسب ما هو موضح أعلاه لمنسق الامتحان اتخاذ القرار، إما بإعطاء الطالب فرصة إعادة الامتحان من نقطة البداية وإعطائه الوقت الكافي، أو التقدم لامتحان تكميلي لاحقًا.

ح- في حال دخول الطالب للامتحان، وحدوث أمر طارئ أدى إلى خروج الطالب من المختبر، وانتهاء المدة المخصصة للامتحان دون الإجابة عن جميع الأسئلة، يجب إرفاق كتاب رسمي من عميد الكلية، لإجراء امتحان تكميلي للطالب مع تحديد أسباب إجراء الامتحان التكميلي، وحسب الأنموذجات المعتمدة لدى المركز.

المادة 17: على الطالب التأكد من إنهاء امتحانه وتسليم إجاباته من خلال ظهور رسالة على جهازه تفيد بذلك، أو ظهور نتيجته فوراً، ويتحمل الطالب المسؤولية الكاملة في حال مغادرته مكانه قبل إنجاز المطلوب.

المادة 18: في حال تبين عدم ترصيد علامة الطالب بعد انتهاء الامتحان، يتم اتخاذ ما يأتي:

د- يقوم مشرف الامتحانات بالتحقق فنيًا، وبالتنسيق مع المنسق عن سبب عدم ترصيد علامة الطالب بعد انتهاء الامتحان، وتبيان فيما إذا كان ذلك نتيجة خلل فني، أو نتيجة خطأ شخصي من الطالب.

هـ- في حال تم التأكد أن عدم ترصيد علامة الطالب كان نتيجة خلل فني، لا يمكن معالجته، فمن حق الطالب الحصول على فرصة الخضوع لامتحان تكميلي، وبالطريقة التي يقررها المنسق.

و- يتم دائمًا ترصيد، واعتماد نتيجة الامتحان الأحدث في حال تم إعادة الامتحان، ولأسباب مبررة.

المادة 19: لا يجوز إدخال الطلاب إلى المختبر لأداء الامتحان الإلكتروني إلا بوجود المراقبين، أو المنسق لذلك الامتحان.

المادة 20: يتم الاحتفاظ بنسخة من بيانات الامتحانات، ونتائجها على النظام لمدة عامين دراسيين.

المادة 21: تطبق تعليمات وأنظمة الجامعة على حالات الغش التي يتم اكتشافها أثناء انعقاد الامتحانات الإلكترونية.

المادة 22: يتوجب على الطالب ما يأتي:

ح- الالتزام بالجلوس على الجهاز الذي يحدده المراقبون في المختبر.

ط- التواجد في محيط المختبر قبل بدء الامتحان.

ي- إحضار البطاقة الجامعية، أو هوية الأحوال المدنية، وإبرازها عند الطلب.

ك- الإبلاغ فورًا عن أي خلل فني، وعدم الانتظار لحين انتهاء الامتحان.

ل- الالتزام التام بكافة التعليمات، والإرشادات التي يصدرها له المنسق والمراقبون قبل، وأثناء انعقاد الامتحان.

م- التأكد من تسليمه لإجاباته، وإنهائه لامتحانه بشكل صحيح من خلال انتظار نتيجته الفورية، أو ظهور رسالة من النظام تؤكد إنهائه للامتحان بشكل سليم.

ن- معرفة البيانات الخاصة بالمادة كرقمها، ورقم الشعبة، واسم المدرس.

المادة 23: يحظر على الطالب ما يأتي:

هـ- التزاحم على الأبواب، والدخول بشكل غير منظم، وعليه استخدام الجهاز المخصص له فقط.

و- إدخال أوراق، أو كتب، أو أجهزة خلوية، أو وسائل مساعدة إلا في الحالات التي يسمح بها المنسق.

ز- تناول الطعام، أو الشراب في مختبرات الحاسوب المخصصة لعقد الامتحانات.

ح- الدخول مجدداً إلى قاعة الامتحان في حال مغادرته لها بعد بداية الامتحان إلاّ في حالات يسمح بها المنسق.

المادة 24: يتوجب على المنسق ما يأتي:

هـ- ضمان إدخال أسئلة الامتحان على نظام الامتحانات من خلال الوسائل التي يوفرها له النظام قبل ثلاثة أيام من موعد انعقاده في الأقل.

و- الالتزام بوقت بداية الامتحان، ونهايته المجدولين مسبقًا.

ز- بعد قيام مشرف الامتحانات بإنشاء الامتحان، يتوجب على المنسق مشاهدة الامتحان بصيغته النهائية، ثم اعتماده بالتنسيق مع مشرف الامتحانات قبل أربع وعشرين ساعة من موعد انعقاد الامتحان.

ح- توقيع الطلاب على قائمة الحضور والغياب الورقية، وتثبيت رقم جهاز الحاسوب في المكان المخصص لذلك، ثم مقارنة الأسماء مع قائمة أسماء المتقدمين للامتحان التي سيقوم مركز الحاسوب بتزويدها للمنسق بعد انتهاء الامتحان، وتسليم النتائج؛ للتحقق من تطابق القائمتين.

المادة 25: يتوجب على مشرف الامتحانات ما يأتي:

د- إدارة وإدامة عمل الأنظمة الخاصة بالامتحانات الإلكترونية بطريقة آمنة وفعالة.

هـ- في حال توفر الإمكانية الفنية، يجب أن يقوم مشرف الامتحانات أو المنسق الذي يعقد الامتحان، باعتماد نقل العلامات بشكل أتوماتيكي لقاعدة بيانات التسجيل، بحيث تظهر للمدرس وللطلاب عبر البوابة الإلكترونية لأنظمة الجامعة. اما في حالة عدم توفر الإمكانية الفنية لاعتماد، ونقل العلامات بشكل أتوماتيكي، فعلى مشرف الامتحانات تسليم نتائج الامتحان لمنسق المادة خلال ثمان وأربعين ساعة من إجراء الامتحان من خلال البريد الإلكتروني الرسمي لمنسق المادة وترسل نسخة من النتائج لعميد الكلية.

و- يقوم مشرف الامتحانات أو المنسق الذي يعقد الامتحان بإنشاء الامتحان بحيث تكون عملية سحب الأسئلة من بنك الأسئلة بشكل عشوائي، وضمن المعايير الواردة في المادة (15).

المادة 26: يتوجب على مشرف المختبر ما يأتي:

و- إدامة عمل الأجهزة المستخدمة في المختبرات، والتأكد من صلاحيتها قبل كل امتحان.

ز- متابعة صلاحية الأجهزة في المختبرات، وكفاءتها للعمل بالتعاون مع مشرفي المختبرات.

ح- المساعدة في عملية إدخال الطلاب إلى المختبرات، وإرشادهم إلى المكان المخصص لهم.

ط- التعاون التام مع منسق الامتحان، والمراقبين، ومشرف الامتحانات؛ لإنجاح الامتحان.

ي- التعامل مع كافة المشاكل الفنية أثناء انعقاد الامتحان.

المادة 27: يتوجب على المراقب ما يأتي:

ز- الإشراف المباشر على عملية دخول الطلبة، وخروجهم ضمن المدد الزمنية المسموح بها.

ح- التأكد من جلوس الطلاب في الأماكن المخصصة لهم مسبقًا.

ط- التأكد من هوية الطالب من خلال بطاقته الجامعية، أو أي إثبات شخصية رسمي كالبطاقة الشخصية، ومطابقته مع اسم الطالب على شاشة الامتحان الإلكتروني.

ي- التعامل مع محاولات الغش، واتخاذ الإجراءات بحق مرتكبيها بالتنسيق مع منسق الامتحان.

ك- عدم مغادرة المختبر، وضرورة التواجد فيه لغاية خروج آخر طالب.

ل- ترصيد حضور، وغياب الطلاب على قائمة الحضور والغياب الورقية التي يتم تزويده بها من خلال منسق المادة، وتوقيع الطلاب على حضورهم للامتحان، لمطابقتها مع أسماء الذين تقدموا للامتحان.

المادة 28: يجب أن يتوفر لكل امتحان إلكتروني يعقد في مختبر مراقبان يتم تسميتهما من طرف الكلية المعنيه بالامتحان.

المادة 29: لا يجوز الإفصاح عن البيانات المتعلقة بالامتحانات لجلسات سابقة، إلا بموجب طلب خطي من العميد، أو رئيس القسم المعني.

المادة 30: تطبق جميع التعليمات الواردة في تعليمات الامتحانات الإلكترونية على امتحانات المستوى لدرجة البكالوريوس (اللغة العربية، اللغة الإنجليزية، الحاسوب) ويؤخذ بعين الاعتبار الخصوصيات الآتية:

د- تتولى لجنة امتحانات المستوى الإشراف على ما يأتي:

1. متابعة امتحانات المستوى.
2. إعادة النظر بالأسئلة الموجودة في بنك الأسئلة الخاص بتلك الامتحانات من حيث الإضافة، والتعديل، والحذف.
3. التنسيق مع الجهات ذات العلاقة؛ لأغراض حجز المختبرات، لإجراء امتحانات المستوى.

هـ- يسلم المركز قائمة بأسماء الطلاب الذين سيتقدمون لامتحان المستوى مع الأنموذج المعتمد لدى المركز، والخاص بحجز الامتحانات الإلكترونية.

و- تعقد امتحانات المستوى بشكل مستمر من بداية تسجيل الطلبة الجدد، ولغاية انتهاء مدة التسجيل، وفقًا لما تراه اللجنة مناسبًا.

المادة 31: يقوم مشرف الامتحانات بما يأتي:

ج- تسليم نتائج امتحانات المستوى لرئيس اللجنة خلال ثمان وأربعين ساعة من إجراء الامتحان من خلال البريد الإلكتروني الرسمي المعتمد لهذه الغاية.

د- عكس نتائج امتحانات المستوى بشكل أتوماتيكي على قاعدة بيانات التسجيل فور توفر الإمكانية الفنية لذلك.

المادة 32: يتوجب على كل من لجنة الامتحانات الإلكترونية، ولجنة امتحانات المستوى ما يأتي:

د- متابعة التنفيذ، والالتزام بما جاء من تعليمات للامتحانات الإلكترونية، وامتحانات المستوى كل حسب مسؤولياته.

هـ- رفع تقرير فصلي لرئيس الجامعة بأية ملاحظات حول سير الامتحانات الإلكترونية، وامتحانات المستوى في الجامعة.

و- عقد اجتماع في بداية كل فصل دراسي، لتوزيع المهام والمسؤوليات حسب ما جاء في تعليمات الامتحانات الإلكترونية، وضمان الالتزام بما جاء فيها.

المادة 33: يبت مجلس العمداء في الأمور التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات، وفي الإشكالات التي تنشأ عن تطبيقها.

المادة 34: تلغي هذه التعليمات جميع التعليمات والإجراءات السابقة الخاصة بالامتحانات الالكترونية.

المادة 35: رئيس الجامعة، والعمداء، مدير المركز، ومدير مركز الحاسوب، ومدير القبول والتسجيل، ولجنة الامتحانات الإلكترونية، ولجنة امتحانات المستوى، مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات كل حسب مسؤولياته.

تعليمات الدراسة الخاصة في جامعة الاسراء

المادة (1): تسمى هذه التعليمات (تعليمات الدراسة الخاصة في جامعة الاسراء)، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

المادة (2): تشمل الدراسة الخاصة ما يأتي:

اولا: الدراسة الحرة

ثانيا: الدراسة الاستدراكية

اولاً: الدراسة الحرة

المادة (3): يجوز أن يسجل للدراسة الحرة في بعض المواد في جامعة الإسراء أشخاص من الفئات التالية والحصول على وثيقة رسمية تبين نتائجهم في تلك المواد:

أ. الطلبة المسجلون للدراسة في جامعات أو معاهد عليا، داخل الأردن أو خارجه، ويرغبون في دراسة بعض المواد في جامعة الإسراء في فصل دراسي واحد أو أكثر.

ب. الأفراد الذين يرغبون في تعميق معارفهم العلميه بغية تحسين أدائهم ومهاراتهم في الأعمال والوظائف التي يقومون بها.

ج. الأفراد الذين يرغبون في إثراء معرفتهم الثقافية والأكاديمية.

المادة (4): يشترط في قبول الطالب للتسجيل في الدراسة الحرة في جامعة الإسراء ما يأتي:

أ. أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة الاردنية أو ما يعادلها اذا تقدم لدراسة مواد من مستوى البكالوريوس على أن لا يقل معدله في شهادة الثانوية العامة عن الحد الأدنى للقبول للدراسة في جامعة الإسراء.

ب. أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس أو ما يعادلها إذا تقدم لدراسة مواد من مستوى الدراسات العليا.

ج. أن تتوفر الشواغر في المواد الي ينوي التسجيل فيها بعد إعطاء الأولوية لطلبة الجامعة المنتظمين.

المادة (5): تعلن دائرة القبول والتسجيل عن مواعيد تقديم الطلبات لهذا النوع من الدراسة في المواعيد المناسبة. ويتم البت في الطلبات المقدمة خلال الاسبوعين الاوليين من بداية الفصلين الأول والثاني من كل عام، وخلال الاسبوع الأول من بداية الفصل الصيفي، بالتنسيق مع عمادة الكلية المعنية.

ثانياً: الدراسة الاستدراكية

المادة (6): يجوز أن يُقبل في الدراسة الاستدراكية طالب البكالوريوس المفصول من الدراسة المنتظمة في جامعة الإسراء لتدني معدله التراكمي عن الحد الأدنى المقبول (60%) وفق الشروط الآتية:

أ. إذا كان معدله لا يقل عن (55%)، يُعطى ثلاثة فصول دراسية لرفع هذا المعدل إلى الحد الأدنى المقبول (60%)، وإذا أخفق، لا يسمح له بمواصلة الدراسة الخاصة إلا إذا كان قد أنهى بنجاح ما مجموعه (99) من الساعات المعتمدة المقررة.

ب. إذا كان معدله بين (50 – 54,9)، يُعطى فصلاً واحداً لرفع هذا المعدل إلى (55%). وإذا حقق ذلك يُعطى ثلاثة فصول إضافية لرفع المعدل إلى الحد الأدنى المقبول. وإذا أخفق لا يسمح له بمواصلة الدراسة الخاصة إلا إذا كان قد أنهى بنجاح ما مجموعه (99) ساعة من الساعات المعتمدة المقررة.

المادة (7):

أ. يُسمح لطلبة الجامعة بدراسة ما لا يزيد على (18) ساعة معتمدة في أي جامعة أخرى معترف بها تتبع نظام الدراسة بالانتظام وفق الشروط الآتية:

1. أن يكون الطالب منتظماً في دراسته في الجامعة بما في ذلك الطالب المحوّل للدارسة الخاصة.
2. أن يكون الطالب قد أنهى دراسة ما لا يقل عن (36) ساعة معتمدة في الجامعة بنجاح.
3. أن يحصل الطالب على موافقة خطية مسبقة من رئيس قسمه وعميد كليته لدراسة المواد المطلوبة.
4. أن يدرس الطالب هذه الساعات في غير فصل تخرجه.
5. تحسب للطالب الساعات التي حصل فيها على علامة (60%) على الأقل، ولا تدخل علاماتها في معدله التراكمي.

ب. يُسمح لطلبة الجامعات الأخرى، الذين أنهوا دراسة ما لا يقل عن (33) ساعة معتمدة في جامعاتهم، دراسة ما لا يزيد على (36) ساعة معتمدة في جامعة الإسراء وفق الشروط الآتية:

1. أن يبين الطالب ما يثبت انتظامه في جامعته.

2. أن يحصل على موافقة قسمه بدراسة المواد المطلوبة.

3. أن يتقدم بطلب إلى جامعة الإسراء قبل أسبوعين على الأقل من بداية الفصل الدراسي المنوي التسجيل فيه.

4. أن تتوافر الشواغر في المواد التي يرغب الطالب في دراستها.

ج. يعامل طلبة الجامعات الذين يسمح لهم بدراسة مواد في جامعة الإسراء وفق الترتيب السابق، معاملة طلبة جامعة الإسراء من حيث:

1. ضرورة التقيد بالتعليمات والأنظمة والقوانين الجامعية المتبعة.

2. الاستفادة من الخدمات والتسهيلات الجامعية المتوافرة.

أحكام عامة

المادة (8): تطبق على المسجلين في الدراسات الخاصة شروط المواظبة والامتحانات والعلامات الواردة في تعليمات منح درجة البكالوريوس.

المادة (9): لا يزيد الحد الأعلى للنصاب الدراسي في الفصل الواحد لطالب الدراسة الخاصة على (15) ساعة معتمدة في مستوى البكالوريوس في الفصل العادي و(9) ساعات معتمدة في الفصل الصيفي و(6) ساعات معتمدة في مستوى الماجستير.

المادة (10): يطبق على طلبة الدراسات الخاصة نظام تأديب الطلبة المعمول به في جامعة الإسراء.

المادة (11): تكون رسوم الساعة المعتمدة لجميع طلبة الدراسات الخاصة نفس قيمتها في جامعة الإسراء مضافاً إليها 50% من هذه القيمة.

المادة (12): مع مراعاة ما ورد في هذه التعليمات، تتولى دائرة القبول والتسجيل الإشراف على تنظيم شؤون طلبة الدراسات الخاصة، ومتابعة أمورهم الدراسية، واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها، بالتعاون مع الجهات المعنية في الجامعة.

تعليمات المنح لطلبة جامعة الإسراء

المادة (1): يحصل الطالب على منحه وفقاً للتعليمات والقواعد التنظيمية التي ينص عليها برنامج المنح المعتمد في الجامعة سنوياً عند قبوله في الجامعة.

المادة (2): تتوقف المنحة في الحالات الآتية:

أ. تدني المعدل التراكمي للطالب إلى ما دون (60%) باستثناء الفصل الأول لالتحاق بالجامعة.

ب. حصول الطالب على عقوبة تأديبية صادرة عن أية سلطة تأديبية في الجامعة.

ج. في حال تكرار التأخر عن دفع الرسوم الدراسية في الموعد المحدد.

د. في حال انتقال الطالب إلى تخصص آخر.

هـ. انتهاء عمل أولياء أمور الطلبة الحاصلين على منح أبناء عاملين بالجامعة، أو ترك أحد الإخوة الجامعة.

و. مرور أكثر من خمس سنوات لكليات الهندسة والصيدلة وأربع سنوات لباقي الكليات على تاريخ منح الطلبة المنتظمين بعد الدراسة الثانوية مباشرةً، وتقل عن ذلك لمدة سنة للطلبة المجسرين والمنقولين من جامعات أخرى.

المادة (3): تعاد المنحة التي توقفت بسبب تدني المعدل التراكمي إلى ما دون الـ (60%) عندما يحصل الطالب على معدل تراكمي (60%) في الأقل. [1]

المادة (4): تستثنى من المنحة المواد المسجلة الآتية:

أ. مادة العلوم العسكرية.

ب. المواد المسجلة في الفصل الصيفي.

ج. المادة المعادة.

د. المواد التي تزيد على (18) أوتقل عن (12) ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الواحد.

هـ. ساعات التدريب العملي لطلبة التمريض والصيدلة.

و. الساعات المعتمدة للرسالة في برامج الماجستير.

المادة (5): لا تخضع رسوم فتح الملف، الرسوم الفصلية، رسوم التخرج ورسوم مناقشة رسالة الماجستير، لأي منحة أو خصم.

المادة (6): مِنح نشاطات عمادة شؤون الطلبة (الرياضية، الموسيقية، الفنيّة) مشروطة باستمرار ممارسة الأنشطة في الجامعة.

المادة (7):

أ. يُمنح الطالب خصماً إضافياً للتفوّق العلمي مقداره (10%) إذا كان معدله التراكمي لفصلين دراسيين متتاليين وحسب فصل القبول يزيد على (84%)، ويُمنح خصماً مقداره (15%) إذا كان معدله التراكمي لفصلين دراسيين وحسب فصل القبول يزيد على (90%)، وكان مسدداً لجميع الرسوم والالتزامات، ولم تكن قد وقعت عليه أي عقوبة تأديبية صادرة عن أي سلطة تأديبية في الجامعة.

ب. يُلغى خصم التفوّق العلمي في حالة عدم تحقيق هذه الشروط في أي فصل من الفصول.

المادة (8): لا يسمح بازدواجية المنحة، وفي حال حصول ازدواجية بين هذه المنحة والمنح الأخرى باستثناء التفوق الأكاديمي، تحسب النسبة الأعلى ولا يجمع بينهما.

تعليمات مكتبة جامعة الإسراء لسنة 2019

صادرة بموجب البند (13) من الفقرة (ب) من المادة (16) من قانون الجامعات الأردنية رقم (18) لسنة 2018[4]

المادة (1): تسمى هذه التعليمات «تعليمات مكتبة جامعة الإسراء لسنة 2019 ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها من مجلس العمداء.

المادة (2): يكون للكلمات والعبارات الآتية المعنى المبين إزاء كل منها، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

الجامعة: جامعة الإسراء.

الرئيس: رئيس الجامعة.

العميد: عميد أي كلية، أو أي عمادة أخرى في الجامعة.

المكتبة: مكتبة الجامعة.

المدير: مدير المكتبة.

المواد المكتبية: الكتب، والدوريات، والوثائق، والمخطوطات، والرسائل الجامعية، والخرائط، والأفلام، والشرائح، والصور، والأسطوانات، والأشرطة، والأقراص المتراصة، والبرامج الحاسوبية اللازمة لأغراض المكتبة.

لجنة المكتبة: اللجنة الخاصة بشؤون المكتبة التي يشكلها مجلس العمداء في مطلع كل عام جامعي.

لجنة مكتبة الكلية: اللجنة الخاصة بشؤون المكتبة التي يشكلها مجلس الكلية في مطلع كل عام جامعي.

المادة (3): يشكل مجلس العمداء في مطلع كل عام جامعي لجنة برئاسة عميد البحث العلمي والدراسات العليا، وعضوية عدد من رؤساء لجان المكتبة في الكليات، ومدير مركز الحاسوب، يكون مدير المكتبة مقرراً لها، ويكون من مهامها:

أ. وضع السياسة العامة للمكتبة من حيث المقتنيات والخدمات، ومتابعة تنفيذ هذه السياسة بما من شأنه تنمية مقتنيات المكتبة، والنهوض بمستوى خدماتها.

ب. تجتمع اللجنة مرة واحدة على الأقل في كل فصل دراسي، بما في ذلك الفصل الصيفي، وترفع توصياتها إلى الرئيس.

المادة (4): تتولى المكتبة شراء المواد المكتبية، وفقاً لأحكام الأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة، وفي ضوء المخصصات المالية المرصودة.

المادة (5):

أ. تُشترى المواد المكتبية باستثناء الدوريات، باقتراح من أعضاء هيئة التدريس، وتنسيب لجنة المكتبة في الكلية، بموافقة العميد المختص.

ب. يشترى من كل كتاب نسختان في الأقل، إلا إذا كان مطلوباً لغايات الاعتماد، أو لغايات أخرى، فيشترى العدد اللازم.

المادة (6): يُشترك في الدوريات، وتُشترى الأعداد السابقة منها، بناءً على اقتراح القسم المعني، وتنسيب لجنة المكتبة في الكلية، وموافقة العميد المختص.

المادة (7): بالرغم مما ورد في المادة (4) أعلاه:

أ. للرئيس شراء ما لا يزيد عن (15) خمس عشرة نسخة من مؤلفات العاملين في الجامعة، وما لا يزيد عن (10) عشرة نسخ من مؤلفات المؤلفين الأردنيين من غير العاملين في الجامعة.

ب. للمدير شراء ما لا تزيد قيمته على (50) خمسين ديناراً في المرة الواحدة، وبما لا يتجاوز (500) خمسمائة دينار في السنة، وله الاشتراك في الدوريات الثقافية والعامة، بما يراه مناسباً، بالتشاور مع لجنة مكتبة الجامعة، وموافقة الرئيس.

المادة (8):

أ. تعار المواد المكتبية لأعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية في الجامعة، بموجب الهوية الجامعية.

ب. تعار المواد المكتبية لطلبة الجامعة، بموجب الهوية الجامعية، ولا يجوز أن يستعمل هذه الهوية إلا صاحبها.

ج. لا يجوز إعارة المخطوطات والدوريات، ورسائل الماجستير، والكتب النادرة.

المادة (9):

أ. لعضو هيئة التدريس استعارة (10) عشرة كتب، كحدٍ أعلى، والاحتفاظ بها، لمدة لا تتجاوز فصلاً دراسياً واحداً، ويمكن زيادة عدد الإعارات المسموح بها إلى 10 كتب إضافية بموافقة إدارة المكتبة.

ب. للطالب استعارة (3) ثلاثة كتب كحدٍ أعلى، لمدة لا تتجاوز أسبوعين، ويستثنى من ذلك طلبة مشاريع التخرج، إذ لا يزيد الحد الأعلى للكتب المستعارة على (5)

خمسة كتب، ولمدة لا تتجاوز الأسبوعين، قابلة للتجديد، لمدة أسبوع من تاريخ انتهاء الإعارة، ويحق لطلاب الماجستير استعارة (5) خمسة كتب، كحدٍ أقصى، لمدة أسبوعين، ويستثنى من ذلك طلبة الماجستير الخريجين، إذ لا يزيد الحد الأعلى للكتب المستعارة عن (8) ثمانية كتب، لمدة لا تتجاوز الأسبوعين، قابلة للتجديد، لمدة أسبوع من تاريخ انتهاء الإعارة.

ج. للموظف استعارة (5) خمسة كتب، كحدٍ أعلى لمدة أسبوعين.

المادة (10): لا تجوز إعارة كتب أخرى للمستفيدين، إلا بعد إعادة ما لديهم من كتب متأخرة.

المادة (11): للمدير أن يسترد أي كتاب معار، قبل انتهاء مدة الإعارة، إذا دعت الضرورة إلى ذلك.

المادة (12):

أ. توضع الكتب على رف الحجز، بناءً على طلب عضو هيئة التدريس، بموجب نموذج خاص تعده المكتبة لهذه الغاية.

ب.تعار الكتب الموضوعة على رف الحجز، لليلة واحدة فقط.

المادة (13): لا تجوز إعارة المصادر الأساسية، والكتب النادرة، وكتب المجموعات الخاصة، والرسائل الجامعية، وبحوث التخرج، والمراجع، والدوريات، والأفلام، والشرائح، والأقراص الممغنطة، إلا في حالات خاصة يقررها المدير.

المادة (14): للمدير الحق في الامتناع عن إعارة أي كتاب، أو منع تعميم استعماله داخل المكتبة، إذا رأى أن المصلحة العامة تقتضي ذلك.

المادة (15): يُحرم المتأخر في إرجاع الكتب المستعارة من الاستعارة مدة تعادل ضعفي مدة التأخير.

المادة (16): إذا تخلف الطالب عن إعادة المادة المكتبية المستعارة، أو قام بالإتلاف المتعمد، لأية مادة مكتبية، فيحال إلى عميد شؤون الطلبة، لاتخاذ الإجراءات التأديبية بحقه، إضافة إلى ما ورد من إجراءات في أحكام هذه التعليمات.

المادة (17): تكون الإعارة المتبادلة بين المكتبة، ومكتبات الجامعات الأخرى، ومؤسسات البحث، العلمي بموجب اتفاقيات خاصة.

المادة (18): على موظفي الإعارة التأكد من سلامة صفحات الكتاب المعار عند إرجاعه، والتأكد من عدم تعرضها للتلف، أو التشويه بالكتابة، أو بغيرها.

المادة (19): على من تسبب بفقدان أي مادة مكتبية، أو إتلافها، تأمين نسخة أصلية بديلة

عنها، أو دفع ضعفي ثمنها، إضافة إلى ثمن التجليد، وإذا امتنع عن القيام بذلك، يحرم من خدمات المكتبة، إضافةً إلى تطبيق الإجراءات التأديبية المنصوص عليها في أنظمة الجامعة وتعليماتها.

المادة (20): على رواد المكتبة عرض ما بحوزتهم من المواد المكتبية على مراقب المدخل لدى مغادرتهم المكتبة.

المادة (21): تقدم المكتبة خدمات التصوير، والاتصال الآلي (الإنترنت)، وما يرتبط بها، كاستخراج القوائم، مقابل أجر يحدده المدير بالاتفاق مع الرئيس.

المادة (22): الرئيس والمدير مسؤولان عن تنفيذ هذه التعليمات.

المادة (23): تُلغي هذه التعليمات تعليمات المكتبة السابقة اعتباراً من تاريخ إقرارها.

المادة (24): تحال إلى مجلس العمداء الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات للبت فيها.

تعليمات التأمين الصحي لطلاب جامعة الإسراء

المادة (1): تسمى هذه التعليمات تعليمات التأمين الصحي لطلاب جامعة الإسراء.

المادة (2): يهدف التأمين الصحي الى تقديم الخدمة الطبية اللازمة وفقاً لسياسة التأمين الصحي في الجامعة.

المادة (3): يبدأ الاشتراك بالتأمين الصحي للطالب بعد مرور أول فصل دراسي للطالب ويكون للطلبة غير المؤمنين صحياً لدى أي جهات أخرى، ولا يحتسب الفصل الصيفي كفصل دراسي باعتباره فصل اختياري، وللطالب الحق بالاستفادة من خدمات التأمين الصحي منذ تسجيله لدى المركز الصحي فقط.

المادة (4): يجب على الطالب أن يكون مسدداً كامل الرسوم الفصلية والرسوم السابقة، أحتى يتم تغطيته بمظلة التأمين الصحي.

المادة (5): تطبيق فترات الانتظار على الطلبة الجدد فقط، وتستثنى الحالات المرضية السابقة لبدء التأمين.

المادة (6): يكون التأمين الصحي ساري المفعول مع بدء الدراسة في الفصل الدراسي الذي يلي الفصل المسجل به الطالب بما في ذلك الفصل الصيفي وينتهي بانتهاء آخر يوم امتحانات الطالب لذلك الفصل وفق التقويم الجامعي المعتمد ما لم يكن خاضعاً للعلاج داخل المستشفى.

المادة (7): تكون الإقامة في المستشفى في الدرجة الثانية، ومع مراعاة المادة الخاصة بالاستثناءات، فإن الحد الأقصى الذي تتحمله الجامعة سنوياً لكل طالب يحدده سقف التأمين الصحي للطالب بحيث لا تتجاوز مساهمة الجامعة نصف رسوم ساعاته السنوية.

المادة (8):

أ. تكون الخدمة الطبية من خلال الجهات الطبية المعتمدة من الجامعة.

ب. تكون البطاقة الجامعية والنموذج الطبي الوثائق الوحيدة المعتمدة لأغراض التأمين الصحي.

ج. تتكون الخدمات الطبية مما يأتي:

1. تقديم العناية الطبية في المركز الصحي داخل الحرم الجامعي مجاناً.
2. التحويل الى الجهة الطبية التي تستدعيها حالة الطالب المريض عند الضرورة من قبل طبيب المركز الصحي بحيث يتحمل الطالب ما نسبته 50% من قيمة المعالجات وفواتير المستشفى.

د. على الطالب المستفيد من خدمة التأمين الصحي اشهار التامين للجهة الطبية المعالجة، وأخذ الموافقات اللازمة قبل البدء بالمعالجة لدى الجهات الطبية المعتمدة فقط.

هـ. لا تتم التغطية في حالة عدم التوجه مسبقاً للجهة المعالجة وأخذ الموافقات اللازمة.

و. التحويل إلى المستشفيات المعتمدة من قبل دائرة التأمين الصحي لإجراء المعالجة والعمليات الجراحية حسب الحاجة، وفي الدرجة الثانية. وفي حال اختيار درجة أعلى من قبل الطالب، فعندها تكون كافة التكاليف على حسابه الخاص ويعتبر الطالب غير مشمول بالتأمين الصحي، كما يتحمل كافة النفقات الأخرى غير العلاجية كالهاتف والمأكولات الإضافية التي يطلبها والمرطبات وأية أشياء أخرى لا تتعلق بالعلاج أو غير مغطاة تأمينياً، كما أن الجامعة لا تتحمل نفقات المرافق للمريض في المستشفى بأي حال.

ز. في الحالات الطارئة المغطاة التي يتعذر معها مراجعة الطبيب المركز الصحي التابع للجامعة (بعد الدوام الرسمي للمركز الصحي)، يراجع الطالب طوارئ أحد المستشفيات المعتمدة وعليه إبراز البطاقة الجامعية الخاصة بالطالب نفسه، شريطة أن تكون الحالة طارئة فعلاً وغير مستثناة، وفي حال تبين أن الحالة غير طارئة أو حالة مستثناة يتحمل الطالب نفقة العلاج على حسابه الخاص.

ح. لا تتحمل الجامعة نفقات جهة طبية غير معتمدة (المطالبات النقدية).

ط. لا يشمل التامين الصحي المعالجة خارج المملكة الأردنية الهاشمية.

ي. في حال حدوث أصابه داخل الحرم الجامعي مشمولة بالتأمين الصحي، يجب على الطالب مراجعة المركز الصحي فوراً لتوثيقها وغير ذلك فإن الجامعة غير مسؤولة عن تغطية ما يترتب عن الحالة.

ك. لا يكون الطالب مغطى بالتأمين الصحي في حالة دخول المستشفى على أسمه دون اقتران ذلك باسم الجامعة.

ل. يتوجب على الطالب مراجعة الصفحة الالكترونية الخاص به للإطلاع على التغطيات والاستثناءات وسقوف تكاليف المعالجه وما هو جديد في نظام التأمين الصحي لجامعة الاسراء.

استثناءات التأمين الصحي للطلبة

المادة (9):

أ. يستثنى من المعالجة الحالات الآتية:

1. العجز أو المرض الذي ينشأ قبل سريان التأمين على المشترك والأمراض المزمنة والأورام جميعها، وأمراض القلب وفحوصاته، والفحوصات الاطمئنانيه وفحص الحساسية والمناعية والجينية ومعالجتها، والفحص الروتيني والفحوصات الدورية وفحص تورش.
2. معالجة الإدمان على الكحول والمخدرات والأمراض العصبية والنفسية وأمراض الصرع والأمراض ذات العلاقة بالنمو وحالات الشهية وأمراض الغدد الصماء.
3. حالات السلس البولي أو التبول اللاإرادي وأمراض وفحوصات النوم.
4. التصوير الطبقي والمغناطيسي والفحوصات غير الضرورية والعلاج الطبيعي والمناظير بكافة أنواعها.
5. أمراض المفاصل (الرباط الصليبي- التصلب اللوحي- الجامانيف- الديسك).
6. الرياضات الخطرة وأخطار الطيران وحالات الادمان.
7. الأمراض التناسلية والجنسية والجراحة التجميلية بما في ذلك انحراف الوتيرة والأمراض الجلدية مثل حب الشباب وتساقط الشعر والصدفية.
8. طب وجراحة الأسنان واللثة وتركيب الاسنان وعمليات العيون وادواتها مثل النظارات والعدسات والليزر والليزك وتصحيح البصر (الحول) وأدوات السمع والأطراف الصناعية والعكازات ومشدات الرقبة وأجهزة تثبيت الفكين.
9. العقم والحمل والولادة، فحص وعلاج الهرمونات في الجسم والفيتامينات والمقويات.
10. جميع الحوادث خارج الجامعة باستثناء الحوادث التي يصاب بها الطلبة أثناء عملهم داخل الجامعة.
11. مرض نقص المناعة (الايدز) والأمراض الخلقية وزراعة القرنيات، والقرنيات المخروطية.
12. الإصابات الناتجة عن أعمال العنف والمشاجرة.

ب.في أي حالة من الحالات الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة يدخل الطالب على

حسابه الخاص ويمنح نفس الخصم الممنوح للجامعة على الفاتورة.

ج. تعتمد البطاقة الجامعية والنماذج الطبية عند الصرف.

د. يشترط أن يكون الطالب ملتزما بالرسوم المالية حتى يتم تغطيته في التأمين الصحي.

تعليمات الجمعيات العلمية الطلابية

الفصل الأول

الجمعيات العلمية الطلابية وأهدافها

المادة (1): تؤسس في جامعة الإسراء جمعيات طلابية تسمى (الجمعيات العلمية الطلابية) مركزها الحرم الجامعي.

المادة (2): لكل قسم من الأقسام العلمية في الكليات حقّ تأسيس جمعية علمية طلابية واحدة، ويجوز لقسمين أو أكثر من الأقسام في الكلية الواحدة تأسيس جمعية علمية طلابية مشتركة، وذلك بعد الحصول على موافقة عميد الكلية المختص بالتشاور مع عميد شؤون الطلبة.

المادة (3): تهدف الجمعيات العلمية الطلابية إلى تحقيق الغايات الآتية:

أ. تشجيع النشاط العلمي بين طلبة الأقسام العلمية في الكليات، كل في ميدان تخصصه .

ب. تنمية النواحي الثقافية والاجتماعية والرياضية والفنية في القسم.

ج. توثيق الصلات القائمة بين طلبة القسم أنفسهم وبين العاملين في القسم من أعضاء الهيئة التدريسية والموظفين.

د. خدمة المجتمع المحلي.

هـ. نقل آراء الطلبة ومقترحاتهم إلى المسؤولين في الجامعة.

و. تنمية الحس الوطني والانتماء إلى الجامعة وممتلكاتها.

المادة (4): تعمل الجمعيات العلمية الطلابية على تحقيق أهدافها بالوسائل الآتية:

أ. نشر البحوث وإصدار النشرات ومجلات الحائط ذات الصبغة العلمية والثقافية والاجتماعية.

ب. المشاركة في تنظيم الرحلات الطلابية على مستوى القسم.

ج. المشاركة في تنظيم الأنشطة الرياضية والمعارض والحفلات الفنية على مستوى القسم.

د. المشاركة في تنظيم المحاضرات والندوات واللقاءات العلمية والثقافية والاجتماعية في القسم والكلية.

المادة (5): لا يجوز للجمعيات العلمية الطلابية الاشتغال بالأمور السياسية أو الطائفية أو الإقليمية.

الفصل الثاني

أجهزة الجمعيات العلمية الطلابية واختصاصاتها

المادة (6): تعمل الجمعيات العلمية الطلابية على تحقيق أهدافها من خلال الهيئات الآتية:

أ. الهيئة العامة.

ب. الهيئة الإدارية.

ج. اللجنة التنسيقية في الكلية.

د. اللجنة التنسيقية في الجامعة.

المادة (7): تتكون الهيئة العامة من جميع طلبة القسم المسجلين لنيل درجة البكالوريوس، وتمارس الاختصاصات الآتية:

أ. انتخاب الهيئة الإدارية من بين طلبة القسم الذين يحققون الشروط الواردة في المادة (9) من هذه التعليمات.

ب. مناقشة التقريري السنويين المالي والإداري الذين تقدمهما الهيئة الإدارية وإقرارهما.

ج. سحب الثقة من الهيئة الإدارية، على أن لا يتم ذلك إلا بأغلبية ثلثي طلبة القسم.

المادة (8): تتكون الهيئة الإدارية لكل جمعية علمية طلابية من سبعة أعضاء، تنتخبهم الهيئة العامة بطريقة الاقتراع السري في بداية كل عام جامعي، وفق ترتيبات تعدها عمادة شؤون الطلبة. ويؤخذ في الحُسبان نص المادة (9) من هذه التعليمات. ويشترط لقانونية هذه الانتخابات أن يشترك في عملية الاقتراع الأكثرية المطلقة لمجموع الهيئة العامة. وإذا لم يكتمل النصاب القانوني، تؤجل الانتخابات لمدة أسبوع واحد تصبح بعدها قانونية مهما يبلغ عدد المقترعين.

المادة (9): يشترط في الطالب الذي يرشح نفسه لعضوية الهيئة الإدارية لأية جمعية علمية طلابية ما يأتي:

أ. أن لا يقل معدله التراكمي عن (60%).

ب. أن يبقى على تخرجه من الجامعة فصلان دراسيان على الأقل.

ج. أن يكون قد أمضى في الجامعة فصلين دراسيين على الأقل.

د. ألاّ تكون قد أصدرت بحقه أية عقوبة تأديبية من درجة إنذار نهائي فما فوق.

المادة (10): تتولى الهيئة الإدارية لكل جمعية طلابية شؤونها الإدارية والمالية والتنظيمية ويدخل ضمن اختصاصها تصريف الأمور الآتية:

أ. اتخاذ القرارات والإجراءات اللازمة لتحقيق أهداف الجمعية.

ب. تشكيل اللجان الطلابية للأنشطة المختلفة من الهيئة العامة بما لا يتجاوز خمسة طلاب لكل لجنة.

ج. تقديم التقرير السنوي عن الأنشطة المختلفة للجمعية إلى الهيئة العامة.

د. تقديم التقريرين السنويين المالي والإداري إلى الهيئة العامة.

هـ. تنفيذ قرارات الهيئة العامة.

و. قبول استقالة أعضاء الهيئة الإدارية.

ز. الإشراف على اجتماعات الهيئة العامة.

المادة (11): يتولى الطالب الذي حصل على أكثر الأصوات رئاسة الجمعية، ثمّ يختار الطالب الحاصل على أكثر الأصوات بعد الرئيس المنصب الذي يريد أن يشغله، يليه من حصل على أكثر الأصوات بعده، وهكذا إلى أن يتمّ توزيع جميع المناصب، ما لم يتم الاتفاق بينهم على خلاف ذلك. أمّا الطلبة الفائزون بالتزكية، فيتم توزيع المناصب بينهم عن طريق التراضي. وإذا تعذّر ذلك، فعن طريق القرعة. وكذلك الحال بالنسبة إلى من تساووا في عدد الأصوات التي حصلوا عليها في الانتخابات. ويتم ذلك كله في موعد أقصاه أسبوع واحد من يوم إجراء الانتخابات. وترسل النتائج إلى عميد الكلية المختصّ وعميد شؤون الطلبة.

المادة (12): يتولى أعضاء الهيئة الإدارية القيام بالمهام التي تخول إليهم كل حسب اختصاصه وفق مما يأتي:

أ. رئيس الجمعية:

1. الإشراف على أعمال الجمعية، وتوقيع مراسلاتها بعد إجازتها من قبل الهيئة الإدارية.
2. تمثيل الجمعية أمام المسؤولين في الجامعة.
3. رئاسة جلسات الهيئة الإدارية والهيئة العامة.

4. أية مهام أخرى توكلها إليه الهيئة الإدارية فيما لا يتعارض مع هذه التعليمات ومع قانون الجامعة وأنظمتها.

ب. أمين السرّ:

1. الإشراف على تنظيم سجلات الجمعية وحفظها.
2. تدوين وقائع جلسات الهيئة الإدارية والهيئة العامة.
3. إعداد التقارير الإدارية حسب طلب الهيئة الإدارية.
4. رئاسة جلسات الهيئة الإدارية والهيئة العامة في حال غياب الرئيس.
5. تنفيذ ما تكلفه به الهيئة الإدارية.

ج. أمين الصندوق:

1. حفظ الدفاتر والمستندات المالية في مركز الجمعية.
2. تسليم أية إيرادات تصل إلى الجمعية، بعد قرار من الهيئة الإدارية وموافقة من عميد شؤون الطلبة، وإيداعها في البنك المعين للجمعية.

د. المسؤول الثقافي والاجتماعي:

1. تنظيم المحاضرات والندوات والحلقات والمسابقات الفكرية.
2. الإشراف على إصدار المجلات والنشرات.
3. الإشراف على الأنشطة الاجتماعية والثقافية وغيرها.

هـ. المسؤول الرياضي: الإشراف على تنظيم وإقامة المباريات والمسابقات والمهرجانات والحفلات الرياضية الخاصة بالجمعية.

و. المسؤول الفني: الإشراف على تنظيم وإقامة الحفلات والمعارض والمسابقات والمهرجانات الفنية والمسرحيات.

ز. مسؤول الرحلات: الإشراف على تنظيم الرحلات العلمية والترويحية، سواء أكانت داخل المملكة الأردنية الهاشمية أم خارجها، بالتنسيق مع الدوائر المختصة في عمادة شؤون الطلبة.

المادة (13):

أ.

1. تكون اللجنة التنسيقية في الكلية من رؤساء وأمناء سرّ الهيئات الإدارية للجمعيات العلمية الطلابية في كلّ كلية.

2. تقوم اللجنة بانتخاب رئيس وأمين سرّ لها في أول جلسة تعقدها، ويشترط في الرئيس أن يكون من رؤساء الجمعيات.

3. في الكليات التي لا تضم أكثر من قسم، أو الكليات التي لا يوجد فيها أكثر من جمعية علمية، تقوم الهيئة الإدارية مقام اللجنة التنسيقية لغايات تنفيذ أحكام هذه التعليمات.

ب.

1. تتكون اللجنة التنسيقية للجمعيات العلمية الطلابية في الجامعة من رؤساء اللجان التنسيقية في كل كلية.

2. تقوم هذه اللجنة بانتخاب رئيس وأمين سرّ لها في أول جلسة تعقدها.

المادة (14): تتولى اللجنة التنسيقية في كلّ كلية تنظيم وتنسيق الأنشطة الطلابية ذات الصبغة المشتركة، التي تقوم بها الهيئات الإدارية للجمعيات العلمية الطلابية في تلك الكلية. أما اللجنة التنسيقية في الجامعة فتتولى تنظيم وتنسيق الأنشطة الطلابية ذات الصبغة العامة المشتركة بين اللجان التنسيقية في الكليات، وفي حدود ما نصت عليه المادة (3) من هذه التعليمات.

المادة (15): اللجان التنسيقية في الكليات والجامعة لها صفة استشارية، وقراراتها واقتراحاتها غير ملزمة للهيئات الإدارية للجمعيات العلمية الطلابية أو أية لجنة تنسيقية أخرى.

المادة (16):

أ. يعين عميد الكلية المختص أحد أعضاء الهيئة التدريسية في الكلية ليكون مستشاراً في الهيئة الإدارية لكل جمعية، كما يعين مستشاراً للجنة التنسيقية، ويتولى المستشار الإشراف على أعمال الهيئة الإدارية لكل من الجمعية واللجنة التنسيقية، دون أن يكون له حقّ التصويت.

ب. يعين عميد شؤون الطلبة أحد العاملين في عمادة شؤون الطلبة ليكون مندوباً عن عمادة شؤون الطلبة في الهيئة الإدارية. كما يعين مندوباً للجنة التنسيقية في الكلية يشارك في مناقشاتها، دون أن يكون له حقّ التصويت، وكذلك حضور الاجتماعات العادية والاستثنائية للهيئة العامة.

ج. يتولى عميد شؤون الطلبة دور المستشار للجنة التنسيقية في الجامعة، ويشارك في مناقشاتها، دون أن يكون له حقّ التصويت.

الفصل الثالث

تنظيم أعمال الجمعيات العلمية الطلابية

المادة (17): عضو الجمعية العلمية الطلابيه: هو كل طالب مسجل لنيل الدرجة الجامعية الأولى (البكالوريوس) في نفس الكلية التي تتبع لها الجمعية.

المادة (18): تزول عضوية الهيئة الإدارية واللجنة التنسيقية في الكلية وفي الجامعة في إحدى الحالات الآتية:

أ. الوفاة.

ب. الاستقالة الخطية.

ج. فقدان أحد شروط العضوية المنصوص عليها في المادة (9) من هذه التعليمات.

د. تخلف العضو عن حضور جلسات الهيئة ثلاث مرات متتالية، أو ست مرات متقطعة، دون عذر تقبله الهيئة.

المادة (19): مدة عضوية الهيئة الإدارية وما يتفرع عنها من لجان طلابية سنة واحدة، تجري بعدها انتخابات جديدة.

المادة (20): تُعدّ اجتماعات الهيئة الإدارية واجتماعات اللجنة التنسيقية في الكلية وفي الجامعة قانونية، إذا حضرها ما يزيد على نصف عدد الأعضاء (باستثناء مستشار الجمعية ومندوب عمادة شؤون الطلبة). وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين. وفي حالة تساوي الأصوات، يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الهيئة.

المادة (21): إذا خلا منصب عضو من أعضاء الهيئة الإدارية لأيّ سبب كان، يحل محله الطالب الذي يليه في الأصوات من غير أعضاء الهيئة الإدارية في آخر انتخابات أجرتها الهيئة العامة. وإذا قلّ عدد أعضاء الهيئة الإدارية عن النصف، تلغى الهيئة الإدارية للجمعية حكماً. وتقوم عمادة شؤون الطلبة بتسيير أمور الجمعية والإشراف على أنشطتها، أو الدعوة لانتخابات عامة حسب ما يقرره رئيس الجامعة، بناءً على تنسيب من عميد شؤون الطلبة.

المادة (22): إذا خلا منصب عضو لجنة تنسيقية لأيّ سبب كان، ترشح الهيئة الإدارية المعنية عضواً بديلاً. وإذا تعذر ذلك، يبقى المنصب شاغراً. وإذا قلّ عدد أعضاء اللجنة عن النصف، تلغى اللجنة حكماً.

المادة (23): تجتمع الهيئة العامة مرة كل عام، ويجوز دعوتها لاجتماعات غير عادية بقرار من الهيئة الإدارية، وتدعى بناءً على طلب ما يزيد على نصف عدد أعضاء الهيئة العامة.

المادة (24): يكون اجتماع الهيئة العامة قانونياً إذا حضره ما يزيد على نصف عدد الأعضاء. وإذا لم يكتمل النصاب، يؤجل الاجتماع لمدة أسبوع واحد. ويُعد قانونياً مهما يبلغ عدد الحضور.

المادة (25): تدعو الهيئة الإدارية واللجنة التنسيقية والهيئة العامة للاجتماعات في المكان الذي تعينه (داخل الحرم الجامعي) بإشعار يرسل إلى جميع الأعضاء، وذلك قبل موعد الاجتماع بأسبوع على الأقل. ويرفق بهذا الإشعار جدول الأعمال.

المادة (26): تبلغ كل من الهيئة العامة والهيئة الإدارية واللجنة التنسيقية في الكلية وفي الجامعة قراراتها إلى عميد شؤون الطلبة وعميد الكلية المختص.

المادة (27): يجب أن تكون قرارات الهيئة العامة والهيئة الإدارية واللجنة التنسيقية في الكلية وفي الجامعة، منسجمة مع سياسة الجامعة وأهدافها ومصلحتها، ومع ما ورد في المادتين (3 و4) من هذه التعليمات. وتكون هذه القرارات نافذة بعد أسبوع من اتخاذها إلا إذا رأى عميد شؤون الطلبة بعد التشاور مع عميد الكلية المختص، بأنها مخالفة لقانون الجامعة أو أنظمتها أو تعليماتها. وفي حالة الخلاف، يرفع الأمر إلى مجلس العمداء لاتخاذ القرار المناسب.

الفصل الرابع

مالية الجمعيات العلمية الطلابية

المادة (28): تبدأ السنة المالية لكل جمعية علمية طلابية ببدء العام الجامعي وتنتهي بنهايته.

المادة (29): تودع الجمعيات العلمية الطلابية باسمها في أي بنك في الحرم الجامعي.

المادة (30): يجري صرف أموال الجمعيات العلمية الطلابية بقرار من الهيئة الإدارية في اجتماع قانوني، ولا يجوز صرف هذه الأموال إلا في الأوجه التي تخدم أهداف الجمعية ونشاطاتها العامة.

المادة (31): تسهم عمادة شؤون الطلبة في تغطية نفقات الجمعيات العلمية الطلابية وفق ما تنص عليه التعليمات الخاصة بذلك، ويجوز لعميد شؤون الطلبة زيادة إسهام العمادة في نفقات الجمعيات العلمية الطلابية إذا استدعى الأمر ذلك.

المادة (32): تتكون إيرادات الجمعيات العلمية الطلابية من:

أ. إسهام عمادة شؤون الطلبة في دعم نشاطات الجمعيات العلمية الطلابية.

ب. ريع النشاطات التي تقوم بها الجمعيات العلمية الطلابية التبرعات والهبات وأية إيرادات أخرى يوافق عليها عميد شؤون الطلبة.

المادة (33): يتم تدقيق المشتريات والأمور المالية الخاصة بالجمعيات العلمية الطلابية من قبل محاسب تنتدبه الدائرة المالية في الجامعة لهذا الغرض.

الفصل الخامس

أحكام عامة

المادة (34): يصدر عميد شؤون الطلبة، بتنسيب من رئيس الجامعة، اللوائح التنظيمية للجمعيات العلمية الطلابية، بما فيها اللوائح التنظيمية الخاصة بالانتخابات.

المادة (35): يتولى عميد الكلية المختص الإشراف على جميع أنشطة الجمعيات العلمية الطلابية داخل مباني الكلية التابعة لها، على أن يحضرها ممثل لعمادة شؤون الطلبة. وتعامل مكتبة الجامعة معاملة الكلية.

المادة (36): يتولى عميد شؤون الطلبة الإشراف على جميع نشاطات الجمعيات العلمية خارج المباني التابعة للكليات.

المادة (37): لعميد شؤون الطلبة أن يفوض بعض اختصاصاته المبينة في هذه التعليمات إلى أحد نوابه أو مساعديه.

المادة (38): لا تحل الجمعية العلمية الطلابية واللجنة التنسيقية في الكلية وفي الجامعة، إلا بقرار من مجلس العمداء، بناءً على تنسيب من عميد شؤون الطلبة بعد التشاور مع عميد الكلية المختص.

المادة (39): لمجلس العمداء البتّ في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

المادة (40): تلغى الأحكام الواردة في أية تعليمات سابقة إذا كانت تلك الأحكام مخالفة لهذه التعليمات.

المادة (41): رئيس الجامعة والعمداء مسؤولون عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.

تعليمات الأندية الطلابية

المادة (1): تسمى هذه التعليمات (تعليمات الأندية الطلابية في جامعة الإسراء) ويعمل بها من تاريخ إقرارها حسب الأصول.

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

الجامعة: جامعة الإسراء.

الرئيس: رئيس الجامعة.

العميد: عميد شؤون الطلبة.

العمادة: عمادة شؤون الطلبة.

الأندية: الأندية الطلابية التي تؤسس وفق أحكام هذه التعليمات.

المادة (3): للرئيس، بناءً على تنسيب العميد، الموافقة على تشكيل أندية علمية وثقافية واجتماعية وأدبية وفنية ورياضية، وأندية العمل التطوعي، وذلك لدعم هوايات الطلبة وأنشطتهم داخل الحرم الجامعي وخارجه. وتتولى العمادة الإشراف على هذه الأندية.

المادة (4): تهدف الأندية إلى تحقيق الغايات الآتية:

أ. تشجيع الميول الطلابية البناءة والعمل الجماعي بين طلبة الجامعة.

ب. تعميق الصلة بين الأنشطة الأكاديمية وغير الأكاديمية للطلبة.

ج. تنمية المواهب والهوايات الهادفة وتشجيعها.

د. تشجيع العمل الأدبي والثقافي والفني والاجتماعي والرياضي والتطوعي لما فيه خدمة للجامعة والمجتمع المحلي.

هـ. تنمية الاهتمام بالثقافة والحضارة العربية الإسلامية والعناية بالثقافة العالمية.

المادة (5): يقتصر نشاط الأندية على تحقيق الأهداف التي أنشئت من أجلها، ولا يجوز استغلالها للأمور السياسيّة أو الطائفية أو الإقليمية.

هيئات الأندية واختصاصاتها

المادة (6): تمارس الأندية اختصاصاتها وتعمل على تحقيق أهدافها من خلال الهيئات الآتية:

أ. الهيئة العامة.

ب. الهيئة الإدارية.

المادة (7):

أ. تتكون الهيئة العامة للنادي من جميع الطلبة المنضمين للنادي على أن لا يقل عدد المؤسسين للنادي عن عشرة.

ب. تمارس الهيئة العامة الاختصاصات الآتية:

1. انتخاب الهيئة الإدارية من بين أعضائها.
2. مناقشة التقرير السنوي المالي والإداري الذي تقدمه الهيئة الإدارية وإقراره.
3. إقرار خطة العمل السنوية.
4. حلّ الهيئة الإدارية بموافقة ثلثي الأعضاء على الأقل في اجتماع قانوني.

المادة (8): تتكون الهيئة الإدارية للنادي من خمسة أعضاء يتم انتخابهم من قبل الهيئة العامة بالاقتراع السرّي في النصف الثاني من شهر تشرين الأول من كل عام جامعي، وفق تعليمات تعدها العمادة. ويشترط لقانونية هذه الانتخابات أن تمارس عملية الاقتراع الأغلبية المطلقة على الأقل (النصف+1) من مجموع أعضاء الهيئة العامة، وإذا لم يكتمل النصاب القانوني لعملية الاقتراع، تؤجل الانتخابات لمدة لا تزيد عن أسبوع، وتصبح بعدها قانونية مهما بلغ عدد المقترعين.

المادة (9): يشترط في الطالب المرشح لعضوية الهيئة الإدارية لأيّ نادٍ ما يأتي:

أ. أن لا يقل معدله التراكمي عن (60%).

ب. أن يكون قد أمضى في الجامعة فصلين دراسيين على الأقل.

ج. أن لا يكون قد صدرت بحقه أية عقوبة تأديبية من درجة إنذار أول فما فوق.

المادة (10):

أ. تنتخب الهيئة الإدارية من بين أعضائها في أول اجتماع تعقده رئيساً لها ونائباً للرئيس وأميناً للسرّ وأميناً للصندوق، وذلك بطريقة الاقتراع السري. وتوزع المواقع الادارية الأخرى على الأعضاء بطريقة الاقتراع العلني.

ب. يعين العميد لكل نادٍ مستشاراً من أعضاء الهيئة التدريسية أو من العاملين في الجامعة يتولى الإشراف على أعمال الهيئة الإدارية للنادي وتوجيهها، دون أن يمارس حقّ التصويت.

المادة (11): تتولى الهيئة الإدارية لكل نادٍ شؤونه الإدارية والمالية، وتمارس الصلاحيات الآتية:

أ. اتخاذ القرارات والإجراءات المناسبة اللازمة لتحقيق أهداف النادي.

ب. تشكيل اللجان المختلفة من أعضاء الهيئة العامة والإشراف على أعمالها.

ج. تقديم خطة عمل سنوية إلى الهيئة العامة تتضمن الأنشطة التي تنوي القيام بها، والمستلزمات المالية لتنفيذها.

د. تقديم التقرير السنوي الإداري والمالي إلى الهيئة العامة.

هـ. النظر في طلبات الانضمام إلى النادي والبتّ فيها، وفي حالة رفض أيّ من هذه الطلبات، يحقّ لمقدم الطلب استئناف قرار الهيئة الإدارية للعميد خلال مدة أسبوع من تاريخ تبليغه القرار، على أن يبت العميد بالطلب خلال أسبوعين من تاريخ تقديمه له.

و. قبول استقالة أعضاء النادي.

ز. الإشراف على اجتماعات الهيئة العامة.

ح. تحديد وسائل تحقيق أهداف النادي.

ط. التنسيب للعميد بقيمة الاشتراك في عضوية النادي وكيفية دفع هذا الاشتراك.

ي. تنفيذ قرارات الهيئة العامة.

المادة (12): يتولى رئيس الهيئة الإدارية للنادي تمثيل ناديه أمام المراجع والهيئات داخل الجامعة

تنظيم أعمال النادي

المادة (13): عضوية الأندية الطلابية

أ. العضو العامل: هو الطالب المسجل في الجامعة لنيل درجة علمية. وحصل على موافقة الهيئة الإدارية على الانضمام للنادي لممارسة النشاط الخاص بذلك النادي.

ب. العضو المشارك: هو الخريج الذي كان عضواً عاملاً في النادي عندما كان طالباً في الجامعة، ويرغب في الاستمرار بممارسة نشاطه في النادي متمتعاً بجميع حقوق العضو العامل ما عدا عضوية الهيئة الإدارية. ويشترط أن لا تزيد نسبة الأعضاء المشاركين على (25%) من الأعضاء العاملين.

ج. العضو المؤازر: هو الخريج الذي يرغب في استمرار عضويته للنادي ملتزماً بدفع قيمة الاشتراك وبمؤازرة النادي بمختلف الوسائل دون أن يمارس الأنشطة أو يشترك في التصويت.

المادة (14): تزول العضوية في إحدى الحالتين الآتيتين:

أ. الاستقالة الخطية.

ب. فقدان أحد شروط العضوية.

المادة (15): مدة عضوية الهيئة الإدارية وما يتفرع عنها من لجان سنة واحدة، تجري بعدها انتخابات جديدة.

المادة (16): تُعد اجتماعات الهيئة الإدارية قانونية إذا حضرها ما يزيد على نصف عدد الأعضاء. وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين. وفي حالة تساوي الأصوات، يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الهيئة.

المادة (17): تسقط العضوية من الهيئة الإدارية إذا تخلف العضو عن حضور جلسات الهيئة ثلاث مرات متتالية أو ست مرات متقطعة دون عذر تقبله الهيئة.

المادة (18): إذا خلا منصب عضو من أعضاء الهيئة الإدارية لأي سبب كان، يحل محله الطالب الذي حصل على أعلى الأصوات بعد الأعضاء المنتخبين في آخر انتخابات أجرتها الهيئة العامة. وفي حال تعذر ذلك، تقوم الهيئة الإدارية باختيار عضو للمنصب الشاغر ممن تنطبق عليهم شروط عضوية الهيئة الإدارية.

المادة (19): تبلغ الهيئة الإدارية قراراتها وقرارات الهيئة العامة للعميد خطياً.

المادة (20): تجتمع الهيئة العامة مرة كل عام، ويجوز دعوتها لاجتماعات غير عادية بقرار

من الهيئة الإدارية. وتدعى بناء على طلب ما يزيد عن نصف عدد أعضاء الهيئة العامة.

المادة (21): يكون اجتماع الهيئة العامة قانونياً إذا حضره ما يزيد عن نصف عدد الأعضاء. وإذا لم يكتمل النصاب يؤجل الاجتماع لمدة لا تزيد عن أسبوع ويعدّ بعد ذلك قانونياً مهما يبلغ عدد الحاضرين.

المادة (22): يجب أن تكون قرارات الهيئة الإدارية والهيئة العامة منسجمة مع سياسة الجامعة وأهدافها ومصلحتها، ومع ما ورد في المادتين (4و5) من هذه التعليمات.

مالية الأندية

المادة (23): تبدأ السنة المالية للأندية ببدء العام الجامعي وتنتهي بنهايته.

المادة (24): تنظم حسابات النادي وفق الأصول المحاسبية المعروفة، ويجري صرف أموال النادي بقرار من الهيئة الإدارية في اجتماع قانوني.

المادة (25): تتكون إيرادات النادي من:

أ. اشتراكات الأعضاء.

ب. مساهمة العمادة في دعم أنشطة النادي.

ج. ريع الأنشطة التي يقوم بها النادي.

د. التبرعات والهبات التي يوافق عليها العميد.

هـ. أية إيرادات أخرى يوافق عليها العميد.

المادة (26):

أ. تودع أموال النادي باسمه في البنك المعتمد داخل الحرم الجامعي، وتسحب بتوقيع كل من أمين الصندوق والرئيس أو أمين السرّ في حالة غياب الرئيس.

ب. يتم تدقيق الفواتير والمشتريات والأمور المالية الخاصة بالأندية من قبل محاسب تنتدبه الدائرة المالية في الجامعة لهذا الغرض.

أحكام عامة

المادة (27): في المرحلة التأسيسية التي تسبق تشكيل الهيئة الإدارية لأي ناد وفقا لأحكام المادة (7) من هذه التعليمات، يتولى العميد صلاحيات الهيئة الإدارية بما فيها النظر في طلبات الانضمام الى النادي واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.

المادة (28): للعميد أن يفوض صلاحياته المبينة في هذه التعليمات، كلها أو بعضها، إلى أحد نوابه أو مساعديه أو أحد رؤساء الاقسام في العمادة.

المادة (29): لا يحل النادي إلا بقرار من الرئيس بناء على تنسيب من العميد، وفي هذه الحالة تؤول أموال النادي وموجوداته إلى العمادة.

المادة (30): لرئيس الجامعة البت في الحالات التي لم يرد فيها نص في هذه التعليمات.

المادة (31): لرئيس الجامعة أن يصدر القرارات التنفيذية والإجراءات التي يراها ضرورية لتنفيذ أحكام هذه التعليمات.

المادة (32): رئيس الجامعة والعميد مسؤولان عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.

المادة (33): تكون قرارات الهيئة العامة والهيئة الإدارية نافذة بعد أسبوع من اتخاذها، إلا إذا رأى العميد بأنها مخالفة لسياسة الجامعة وأهدافها وأنظمتها وتعليماتها، وفي حالة استمرار الخلاف، يرفع الأمر إلى رئيس الجامعة لاتخاذ القرار المناسب.

تعليمات الرحلات الجامعية في جامعة الإسراء

اقرت في مجلس الامناء بقرار رقم (ح / 1 – 2011/2010)[1] تاريخ 2010/9/30

المادة (1): تسمى هذه التعليمات (تعليمات الرحلات الجامعية في جامعة الإسراء) ويعمل بها ابتداء من اقرارها.

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

الجامعة: جامعة الإسراء.

الرئيس: رئيس الجامعة.

العميد: عميد شؤون الطلبة.

عميد الكلية: عميد الكلية التي ينتسب إليها الطلبة.

المشرف: عضو هيئة تدريس أو محاضر متفرغ يشرف على الرحلة.

المشرف الإداري: موظف من عمادة شؤون الطلبة أو من الكلية المختصة.

الرحلة العلمية: وهي رحلة ذات هدف تعليمي خاص داخل الأردن أو خارجة.

الرحلة العامة: وهي رحلة للترفيه أو الزيارة أو السياحة.

المادة (3):

أ. يكون اقتراح الرحلة العلمية بطلب من القسم الأكاديمي ويقدم إلى عميد الكلية.

ب. يكون اقتراح الرحلة العامة بطلب مجموعة من الطلبة يقدم إلى عميد شؤون الطلبة.

المادة (4):

أ. ينسب عميد الكلية الموافقة على الرحلة العلمية داخل الأردن، ويرفعها للرئيس.

ب. ينسب العميد الموافقة على الرحلة العامة داخل الأردن، ويرفعها للرئيس.

Board of Tusstees[1] Decision No. (2/1-2010/2011) Date: 30/9/2010

ج. يصدر الرئيس الموافقة على الرحلة العلمية أو العامة داخل الأردن وخارجه.

المادة (5): يجري التقدم بطلب الرحلة على نموذج خاص، ويشتمل هذا النموذج على:

أ. نوع الرحلة.

ب. مدة الرحلة.

ج. جهة الرحلة وبرنامجها المقترح.

د. عدد المشاركين في الرحلة.

هـ. التكاليف التقديرية للرحلة ومقدار مساهمة الطالب.

و. اسم المشرف ووظيفته ورتبته الأكاديمية.

ز. اسم المشرف الإداري ووظيفته ومكان عمله.

المادة (6): يجري التقدم للرحلة العلمية أو العامة حسب المواعيد الآتية:

أ. للرحلات داخل الأردن التي لا تستدعي المبيت، قبل خمسة أيام من موعدها على الأقل.

ب. للرحلات داخل الأردن والتي تستدعي المبيت، قبل عشرة أيام من موعدها على الأقل.

ج. للرحلات خارج الأردن قبل ثمانية أسابيع من موعدها على الأقل.

المادة (7):

أ. يكون لكل رحلة مشرف واحد على الأقل له المسؤولية العامة عن الرحلة.

ب. إذا اشتركت طالبات في رحلة علمية تستدعي المبيت أو رحلة عامة يضم إلى الرحلة مشرفة من أعضاء هيئة التدريس أو محاضرة متفرغة وإلا فمشرفة من عمادة شؤون الطلبة، ويلحق بكل رحلة تستدعي المبيت مشرف إداري أو أكثر وكذلك إذا استدعت طبيعتها ذلك.

المادة (8):

أ. يتولى المشرف الأمور الآتية:

1. الإعداد المسبق للرحلة.

2. إصدار التعليمات الخاصة للرحلة.

3. وضع البرنامج العام للرحلة والإشراف على تنفيذه.

4. مراقبة الشؤون الإدارية والمالية للرحلة.

5. تقديم التقارير اللازمة إلى العميد المختص أو عميد شؤون الطلبة حسب نوع الرحلة.

ب.يتولى المشرف الإداري الأمور الآتية:

1. متابعة خطوات الإعداد وتنفيذها.

2. حفظ سجلات نفقات الرحلة وشؤونها المالية.

3. تنفيذ الشؤون الإدارية للرحلة.

المادة (9): يحدد عدد المشرفين الإداريين حسب ما يأتي:

أ. مشرف إداري واحد على الأقل للرحلات العامة داخل الأردن، والتي لا تستدعي المبيت.

ب.مشرف إداري لكل عشرين مشتركا للرحلات داخل الأردن، والتي تستدعي المبيت.

ج. مشرف إداري لكل 15 مشتركاً للرحلات خارج الأردن.

المادة (10): يستحق المشرف أو المشرفة أو المشرف الإداري المكلف علاوات الانتقال والسفر حسب النظام النافذ في الجامعة.

المادة (11): تساهم الجامعة في نفقات الرحلات من ميزانيات الرحلات في الكليات المختصة أو في عمادة شؤون الطلبة، حسب نوع الرحلة، ويكون الحد الأقصى لهذه المساهمة حسب الجدول الآتي:

نوع الرحلة	المساهمة
علمية ليوم واحد لا تستدعي المبيت	نفقات التنقلات أو تقديم مواصلات من الجامعة
علمية لأكثر من يوم	نفقات التنقلات أو تقديم مواصلات من الجامعة ونصف نفقات المبيت أو الإقامة
عامة ليوم واحد أو أكثر	٢٥٪ من نفقات التنقل تتحملها الجامعة

المادة (12): لا يستفيد من مساهمة الجامعة في الرحلات إلا الطلبة والمشرفون والمشرفون الإداريون فقط.

المادة (13): على المشتركين في الرحلة التقيد التام بأنظمة وتعليمات الجامعة، بما فيها التعليمات الخطية والشفوية التي يصدرها المشرف, والمخالف يعرض نفسه للعقوبات المنصوص عليها في نظم تأديب الطلبة.

المادة (14): على الطالبات المشتركات في رحلات تستدعي المبيت أن يقدمن للعميد المعني أو عميد شؤون الطلبة موافقة خطيةً من أولياء أمورهن بالسماح لهن في الاشتراك بالرحلة.

المادة (15): الرحلات امتداد لحياة الطلبة، داخل الجامعة وكل ما هو ممنوع ومحظور داخل الحرم الجامعي، يكون ممنوعاً ومحظوراً خلال النشاطات المنظمة في الرحلة.

المادة (16): الرئيس والعمداء مسؤولون عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.

تعليمات مركز الاستشارات والتعليم المستمر وخدمة المجتمع في جامعة الإسراء لسنة 2019

(صادرة بموجب البند (13) من الفقرة (ب) من المادة (16) من قانون الجامعات الأردنية رقم (18) لسنة 2018)[6]

المادة (1): تُسمّى هذه التعليمات (تعليمات مركز الاستشارات والتعليم المستمر وخدمة المجتمع في جامعة الإسراء) لسنة 2019، ويُعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

المادة (2): يكون للكلمات الآتية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه مالم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة: جامعة الإسراء

المركز: مركز الاستشارات والتعليم المستمر وخدمة المجتمع في الجامعة.

الرئيس: رئيس الجامعة.

المجلس: مجلس المركز.

المدير: مدير المركز.

الفريق: العاملون في الجامعة المكلفون بعمل وفق أحكام هذه التعليمات.

المادة (3): يُعتبر المركز وحدة إدارية من وحدات الجامعة ويرتبط بالرئيس.

المادة (4): يهدف المركز إلى استثمار قدرات الجامعة العلمية والبشرية وتوجيهها نحو خدمة القطاعين العام والخاص والمجتمع الأردني والإنساني، ويهدف إلى توفير الدعم المادي والمعنوي للجامعة والعاملين فيها.

المادة (5): يقوم المركز بالمهام الآتية:

أ. تقديم الدراسات والاستشارات لمؤسسات القطاعين العام والخاص والشركات والأفراد.

ب. المساهمة في الحدّ من المشاكل التي تُواجه الصناعات الوطنية من خلال إجراء الدراسات والأبحاث وتقديم الاستشارات اللازمة في تطوير هذه الصناعات كماً ونوعاً.

ج. إجراء الفحوصات والتحاليل المخبرية التي يحتاجها القطاعان العام والخاص وإصدار تقارير بالنتائج.

د. المساهمة في تنمية الموارد البشرية من خلال عقد الدورات والورش والندوات والبرامج التعليمية والامتحانات الخاصة لتأهيل وتطوير قدرات العاملين في القطاعين العام والخاص وكذلك العاملين في الجامعة.

المادة (6): يُشكّل الرئيس بعد الاستئناس برأي مجلس العمداء مجلساً يسمى «مجلس المركز» ويتألف من:

1. الرئيس: رئيساً
2. المدير: نائباً للرئيس
3. ممثلي الكليات في الجامعة ويتم تعيينهم من الرئيس بعد الاستئناس برأي مجلس العمداء.
4. عضوين من خارج الجامعة من ذوي الخبرة والاختصاص.
5. يجب أن لا يزيد عدد أعضاء المجلس عن أحد عشر عضواً.

المادة (7): يتولّى المجلس المسؤوليات والصلاحيات الآتية:

1. رسم السياسة العامة للمركز في مجالات الدراسات والاستشارات والدورات الخاصة بالمركز وإقرار خطط عمله ومتابعة تلك الخطط وتنفيذ مشاريعه.
2. النظر في ميزانية المركز السنوية والتنسيب بها إلى الجهات المختصة في الجامعة.
3. مناقشة التقرير السنوي لعمل المركز وهيكله التنظيمي وتحديد حاجاته من الكوادر البشرية ومتطلبات تأهيلهم وتدريبهم.
4. السعي لدعم الموارد المالية للمركز.
5. تعزيز نشاطات المركز مع مؤسسات القطاعين العام والخاص داخل المملكة وخارجها وتوطيد علاقاته بالمراكز المماثلة له في الخارج.
6. إقرار الإجراءات الإدارية والتنفيذية والنماذج التي يُنسب بها مدير المركز.
7. النظر في أيّ أمور ذات صلة بأهداف وعمل المركز.

المادة (8): يتولّى إدارة المركز مدير يُعيّنه الرئيس وتُحدّد مسؤولياته وفقاً لما يأتي:

1. الإشراف على شؤون المركز الإدارية والمالية والعاملين فيه.
2. إعداد التقرير السنوي عن عمل المركز ورفعه للمجلس.

3. اقتراح خطط عمل المركز ورفعها إلى المجلس.

4. القيام بالاتصالات اللازمة داخل الجامعة وخارجها لتعزيز دور المركز ودعم نشاطاته وفق الأصول المتبعة في الجامعة.

5. تقديم الاقتراحات المناسبة لتطوير عمل المركز إلى المجلس.

6. تنفيذ قرارات المجلس وفقاً لقانون وأنظمة وتعليمات الجامعة.

7. إعداد العقود والاتفاقيات التي يعقدها المركز مع الجهات الأخرى والتنسيب بها إلى الرئيس تمهيداً لتوقيعها حسب الأصول.

8. القيام بأيّة أعمال أخرى يُكلّف بها من قبل الرئيس أو المجلس.

المادة (9): تتكوّن ميزانية المركز مما يأتي:

أ. حصة المركز مما تُخصّصه الجامعة من موازنتها العامة.

ب. الدخل المتأتي عن طريق الدراسات والاستشارات والخدمات التي يقوم بها أو يُقدّمها للجهات الأخرى في القطاعين العام والخاص داخل المملكة وخارجها وفقاً لأحكام هذه التعليمات.

ج. الدعم والمنح والهبات المقدمة من الجهات الرسمية والأهلية المحلية والدولية شريطة موافقة الجهات المختصة حسب أحكام القوانين والأنظمة المعمول بها.

المادة (10): لا يجوز للعاملين في الجامعة القيام بتقديم الدراسات والاستشارات والخدمات الفنية للقطاعين العام والخاص داخل المملكة وخارجها أو القيام بتدريب كوادر تلك القطاعات إلا بموافقة الرئيس وبتنسيب من الجهات المعنية في الجامعة.

المادة (11): يتم تنفيذ الدراسات والاستشارات وتقديم الخدمات الفنية وعقد الدورات التدريبية عن طريق المركز بواسطة العاملين المؤهلين في الجامعة وكذلك الأشخاص من ذوي الكفاءة والاختصاص والخبرة من خارج الجامعة، من داخل المملكة ومن خارجها.

المادة (12): يتقدّم عضو هيئة التدريس أو الموظف المؤهّل الراغب في تنفيذ أعمال المركزبطلب إلى المدير من خلال العميد أو المدير المعني تمهيداً لاستكمال الإجراءات المطلوبة وفق أحكام نظام الهيئة التدريسية أو نظام الموظفين.

المادة (13): يُوزّع الدخل المتأتي من عمل المركز وفقاً لما يأتي:

أ. الدراسات والاستشارات التي تُستخدم فيها مرافق الجامعة أو خدماتها تعامل كالآتي:

1- (60%) من الدخل الإجمالي تُخصم لصالح المركز.

2- يوزع الباقي على الفريق أو الشخص الذي قام بتنفيذ العمل وحسب اتفاق خطي مسبق بين أعضائه.

2- يتحمل الفريق أو الشخص المُنفّذ للدراسة أو الاستشارة أيّة نفقات مباشرة أو غير مباشرة.

ب. الدراسات والاستشارات التي لا تُستخدم فيها مرافق الجامعة أو خدماتها تعامل كالآتي:

1- (40%) من الدخل الإجمالي تُخصم لصالح المركز.

2- يُوزّع الباقي على الفريق أو الشخص الذي قام بتنفيذ العمل وحسب اتفاق خطي بين أعضائه.

3- يتحمّل الفريق أو الشخص المُنفّذ للدراسة أو الاستشارة أيّة نفقات أخرى مباشرة أو غير مباشرة.

ج. الفحوصات والتحاليل المخبرية التي تتم في مختبرات الجامعة تعامل كالآتي:

1- (70%) من الدخل الإجمالي تخصم لصالح المركز.

2- تخصم التكاليف المباشرة وغير المباشرة إن وجدت.

3- يوزع الباقي على الفريق أو الشخص الذي قام بإنجاز العمل وحسب آلية التوزيع المسبقة التي تقررها مجالس الكليات.

د. الدورات والورش التدريبية التي تستخدم فيها مرافق الجامعة أو خدماتها تعامل كالآتي:

1- (50%) من الدخل الإجمالي تخصم لصالح المركز.

2- تُخصم التكاليف المباشرة أو غير المباشرة إن وجدت.

3- يُوزّع الباقي على الفريق أو الشخص الذي قام بتنفيذ العمل وحسب الاتفاق الخطي المسبق بين أعضائه.

هـ. الدورات والورش التدريبية التي لا تستخدم فيها مرافق الجامعة أو خدماتها يُوزّع دخلها وفقاً لآلية التوزيع الواردة في الفقرة (ب) من هذه المادة.

و. تُطبّق آلية التوزيع الواردة في الفقرة (ب) من هذه المادة على الأشخاص الذين يقدمون استشارات ودراسات للقطاعين العام والخاص ويتقاضون مكافآت شهرية مقابل تلك الاستشارات أو الدراسات.

ز. تُطبّق آلية التوزيع الواردة في الفقرة (ج) من هذه المادة على الدورات التدريبية وبرامج تكنولوجيا الحاسوب والمعلومات.

المادة (14): يجوز بموافقة المدير ردّ الرسوم المدفوعة للمشاركين في البرامج التدريبية للمركز وذلك في الحالات الآتية:

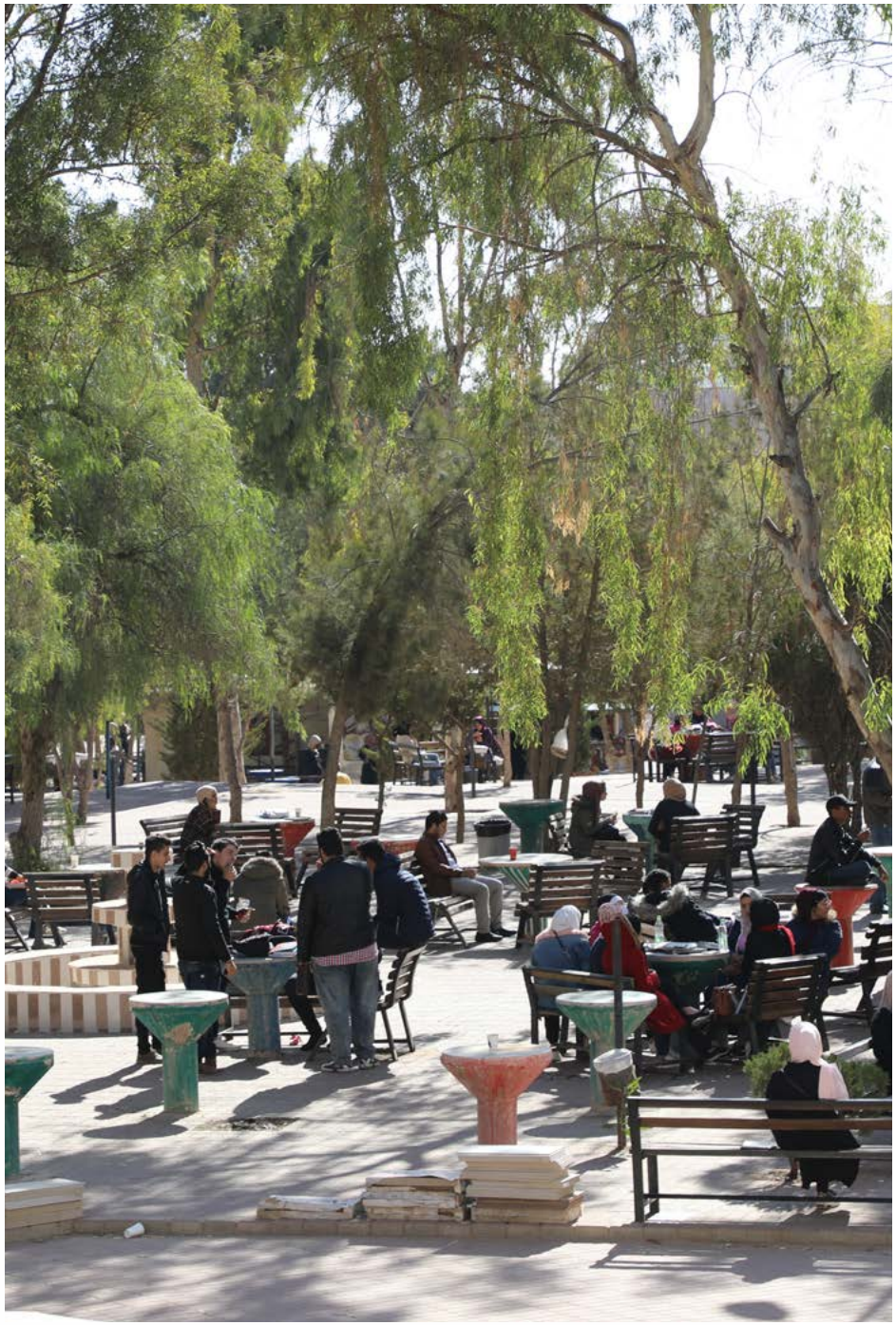
1. إذا تعذّر انعقاد البرنامج في الوقت المحدد لذلك.
2. إذا تقدّم المشارك بطلب الانسحاب من البرنامج قبل اكتمال الموافقة على البرنامج.
3. يراعى في ذلك نصوص الاتفاقيات التي يوقعها المركز مع الجهات الأخرى.

المادة (15): تُصرف بتنسيب من المدير وبموافقة الرئيس مكافآت للعاملين في المركز كحوافز تشجيعية بحيث لا تتعدّى راتب شهر إجمالي بالسنة.

المادة (16): يبت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد فيها نص في هذه التعليمات.

المادة (17): تلغى هذه التعليمات أيّ تعليمات سابقة خاصة بالمركز أو أيّ تعليمات أو قرارات تتعارض مع أحكامها.

المادة (18): الرئيس ومدير المركز مسؤولان عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات



تعليمات تأديب الطلبة في جامعة الإسراء

صادرة عن مجلس العمداء بموجب البند (11) من الفقرة (ب) من المادة (17) من قانون الجامعات الأردنية رقم (20) لسنة 2009 المعدل بموجب قانون مؤقت رقم (16) لعام 2010

المادة (1): تسمى هذه التعليمات (تعليمات تأديب الطلبة في جامعة الإسراء)، ويعمل به ابتداءً من تاريخ 2009/2/4.

المادة (2): تسري أحكام هذا النظام على جميع طلبة الجامعة، ويخضعون للأحكام والإجراءات التأديبية المنصوص عليها فيه.

المادة (3): تعد الأعمال الآتية مخالفات تأديبية تعرض الطالب الذي يرتكب أياً منها للعقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذا النظام:

أ. الامتناع المدبّر عن حضور المحاضرات أو الدروس أو عن الأعمال الاخرى التي تقضي الأنظمة بالمواظبة عليها، وكل تحريض على هذا الامتناع.

ب. الغش في الامتحان أو الاشتراك أو الشروع فيه.

ج. الإخلال بنظام الامتحانات أو الهدوء الواجب توافره فيها.

د. أي فعل ماسٍ بالشرف أو الكرامة أو الأخلاق أو مخل بحسن السيرة والسلوك أو من شأنه الإساءة إلى سمعة الجامعة أو العاملين فيها، بمافي ذلك أي فعل من هذا القبيل يرتكبه الطالب خارج الجامعة في مناسبة تشترك فيها الجامعة أو نشاط تقوم به.

هـ. المشاركة في أي تنظيم داخل الجامعة من غير ترخيص مسبق من الجهات المختصة في الجامعة، أو الاشتراك في أي نشاط جماعي يخل بالقواعد التنظيمية النافذة في الجامعة، أو التحريض عليه.

و. استعمال مباني الجامعة لغير الاغراض التي أعدت لها أو استعمالها دون إذن مسبق.

ز. إدخال أو حمل أية أسلحة نارية أو أدوات حادة أو مواد غير مشروعة أو إدخال أي مواد واستخدامها لغرض غير مشروع.

ح. توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بالكليات أو جمع التواقيع أو التبرعات التي من شأنها الإخلال بالأمن والنظام الجامعي أو الاساءة إلى الوحدة الوطنية.

ط. الإخلال بالنظام أو الانضباط الذي تقتضيه المحاضرات أو الندوات أو الأنشطة التي تقام داخل الجامعة.

ي. أية إهانة أو إساءة أو إيذاء يرتكبه الطالب بحق عضو هيئة التدريس أو أي من العاملين أو الطلبة في الجامعة.

ك. إتلاف أياً من الممتلكات الخاصة بالجامعة أو بالعاملين فيها أو بطلبتها أو بزوارها.

ل. التزوير في الوثائق الجامعية أو استعمال الأوراق المزورة في أي أغراض جامعية.

م. إعطاء وثائق وهويات جامعية للغير بقصد استعمالها بطريقة غير مشروعة.

ن. سرقة أي من الممتلكات الخاصة بالجامعة أو بالعاملين فيها أو بطلبتها أو بزوارها.

س. التحريض أو التدبير أو الاشتراك أو التدخل في أعمال عنف أو شغب أو مشاجرات ثنائية أو جماعية ضد طلبة أو أشخاص آخرين داخل الجامعة أو خارجها في مناسبات تشترك فيها الجامعة أو نشاط تقوم به.

ع. حيازة مشروبات روحية أو مواد مخدرة أو تعاطيها أو الترويج لها داخل الجامعة أو حضور الطالب إلى الجامعة وهو تحت تأثير المشروبات الروحية أو المواد المخدرة.

ف. القيام بالتدخين في الأماكن المغلقة داخل الحرم الجامعي.

ص. تجاوز السرعة المقررة اثناء القيادة في الحرم الجامعي.

ق. دخول الطالب بسيارته إلى الحرم الجامعي دون الحصول على تصريح الدخول الذي يسمح لسيارته بالدخول.

ر. استخدام تصريح الدخول الذي يسمح لسيارة طالب مشترك بالدخول إلى الحرم الجامعي من قبل شخص اخر.

ش. استخدام سيارة الطالب المشترك من قبل شخص آخر داخل الحرم الجامعي.

ت. استخدام السيارة داخل حرم الجامعة لغير الغايات التي رخص لها الدخول من أجلها.

ث. إدخال أية مواد ممنوعة إلى داخل الحرم الجامعي في سيارة الطالب المشترك بما في (الأسلحة والأدوات الحادة، والهراوات والعصي والمشروبات الكحولية والمخدرات).

خ. الإساءة ألي سمة الجامعة والعاملين بها بأية وسيلة كانت بما في ذلك وسائل التواصل الاجتماعي.

ذ. مخالفة القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها في الجامعة لم يشار إليها سابقا.

ض. مخالفة قانون الجامعة أو أنظمتها أو تعليماتها أو قراراتها النافذة أو التحريض على مخالفة أيَ منه.

المادة (4): مع مراعاة أحكام المواد (5) و (6) و (7) و (8) من هذا النظام، تحدد العقوبات التأديبية للطالب على المخالفات التأديبية الواردة في المادة (3) من هذا النظام على النحو الآتي:

أ. التنبيه الخطي.

ب. الإخراج من قاعة التدريس واستدعاء الأمن الجامعي 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 والمزدوج والنهائي.

ز. تضمين الطالب مثلي قيمة الأضرار التي ألحقها بممتلكات الجامعة أو العاملين بها أو الطلبة أو أية ممتلكات داخل حرم الجامعة.

ح. إلغاء التسجيل في مادة أو أكثر من مواد الفصل الذي تقع فيه المخالفة.

ط. يعد راسباً في مادة أو أكثر.

ي. الفصل المؤقت من الجامعة لمدة فصل دراسي أو أكثر أو عدم السماح له بالتسجيل في الفصل الصيفي.

ك. الفصل النهائي من الجامعة.

ل. تعليق منح الدرجة بما لا يتجاوز فصلين دراسيين.

م. إلغاء قرار منح الشهادة إذا تبين أن هنالك عملية تزوير أو احتيال في متطلبات الحصول عليها.

ن. الكفالة المالية الصادرة عن دائرة كاتب العدل من قبل ولي أمر الطالب أو الطالبة أو من ينوب عنه.

المادة (5): إذا ثبت نتيجة التحقيق أن الطالب قد غش أو حاول الغش أو اشترك أو شرع فيه أثناء تأدية الامتحان أو الاختبار في إحدى المواد توقع عليه العقوبات الآتية مجتمعة أو منفردة:

1. يُعدّ راسباً في تلك المادة.
2. يعد راسباً في تلك المادة وإلغاء تسجيله في أعلى مادتين حقق فيهما أعلى نتائج من مواد ذلك الفصل الدراسي.
3. يلغى تسجيله في بقية المواد المسجلة له في ذلك الفصل.
4. يُفصل من الجامعة لمدة فصل دراسي واحد يلي الفصل الذي ضبط فيه.

المادة (6):

أ. توقع على الطالب الذي اتفق مع طالب آخر أو شخص آخر على الدخول لتأدية اختبار بدلاً منه ودخل لتأديته العقوبات الآتية مجتمعة:

1. يُعدّ راسباً في ذلك الامتحان أو الاختبار.
2. يُلغى تسجيله في بقية مواده المسجلة في ذلك الفصل.
3. فصله من الجامعة لمدة فصل دراسي على الأقل ابتداءً من الفصل الذي يلي الفصل الذي ضبط فيه.

ب. كما توقع على الطالب الذي دخل الاختبار بدلاً من طالب آخر العقوبات التالية مجتمعة:

1. إلغاء تسجيله في مواده المسجلة في ذلك الفصل.
2. فصله من الجامعة لمدة فصل دراسي على الأقل ابتداءً من الفصل الذي يلي الفصل الذي ضبط فيه.

ج. وإذا كان الشخص الذي دخل قاعة الامتحان من غير طلبة الجامعة فيحال إلى الجهات القضائية المختصة.

المادة (7):

أ. إذا ثبت نتيجة التحقيق أن الطالب قد حرض أو دبر أو شارك أو تدخل في أعمال عنف أو شغب أو مشاجرة ثنائية أو جماعية داخل الجامعة أو خارجها في مناسبة تشترك فيها الجامعة أو نشاط تقوم به، يوقع عليه جزاء الفصل النهائي من الجامعة.

ب. إذا ثبت نتيجة التحقيق أن الطالب قد أقدم على إيذاء بليغ لعضو هيئة التدريس أو العاملين في الجامعة أو الطلبة فيها فيوقع عليه جزاء الفصل المؤقت أو النهائي من الجامعة.

المادة (8):

أ. إذا ثبت نتيجة التحقيق أن الطالب كان في حوزته مشروبات روحية، أو حضر إلى الجامعة وهو تحت تأثيرها، يوقع عليه جزاء الفصل من الجامعة لمدة فصلين دراسيين، وفي حالة تكرار ذلك يفصل نهائياً من الجامعة.

ب. إذا ثبت نتيجة التحقيق أن الطالب كان في حوزته مواد مخدرة أو أنه قد تعاطى أو روج لها أو حضر إلى الجامعة وهو تحت تأثيرها يوقع عليه جزاء الفصل النهائي من الجامعة.

المادة (9):

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 نهائياً من الحصول على شهادة حسن السلوك، كما يتم تعميم اسم الطالب المفصول نهائياً على الجامعات الرسمية والخاصة الأخرى.

المادة (10):

أ. تحفظ قرارات فرض العقوبات التأديبية في ملف الطالب لدى عمادة شؤون الطلبة، وتبلغ الجهة المختصة بفرض العقوبة قرارها إلى عميد الكلية المعني، وإلى المسجل العام وإلى ولي أمر الطالب وللجهة الموفدة، إنْ وجدت، ولعميد الكلية المعني وضع القرار في لوحة الإعلانات.

ب. على عميد الكلية تبليغ جميع قرارات فرض العقوبات على أي من الطلبة في كليته إلى عميد شؤون الطلبة ومدير دائرة القبول والتسجيل.

المادة (11):

أ. لا يحق للطالب الذي فصل من الجامعة فصلاً تأديبياً مؤقتاً التسجيل في الفصل الصيفي الذي يسبق الفصل الذي فصل فيه.

ب. لا تحتسب للطالب المفصول فصلاً مؤقتاً أية مواد يدرسها خلال مدة فصله في أي جامعة أخرى.

المادة (12):

أ. لا يحق للطالب المحال إلى التحقيق أن ينسحب من الدراسة قبل انتهاء التحقيق معه.

ب. توقف إجراءات تخريج الطالب إلى حين البت في موضوع المخالفة التي ارتكبها.

المادة (13):

أ.

1. يؤلف مجلس الكلية في الشهر الأول من كل عام جامعي لجنة من ثلاثة أعضاء فضلاً عن عضو رابع احتياطي من أعضاء الهيئة التدريسية في الكلية، وذلك للتحقيق في المخالفات التي يرتكبها الطلبة داخل مباني الكلية.
2. تكون مدة اللجنة سنة واحدة قابلة للتجديد.
3. يتولى عميد الكلية إحالة المخالفات إلى اللجنة للتحقيق فيها وتنسيب العقوبة المناسبة بشأنها.

ب.

1. يؤلف رئيس الجامعة في مطلع العام الجامعي لجنة من ثلاثة أعضاء فضلاً عن عضو رابع احتياطي من أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة، وذلك للتحقيق في المخالفات التي يرتكبها الطلبة في حرم الجامعة خارج مباني الكليات، ويجوز للرئيس في حالة الضرورة تشكيل أكثر من لجنة للتحقيق.
2. تكون مدة اللجنة سنة واحدة قابلة للتجديد.
3. يتولى عميد شؤون الطلبة إحالة المخالفات إلى هذه اللجنة للتحقيق فيها وتنسيب العقوبة المناسبة بشأنها.

المادة (14):

أ. يؤلف مجلس العمداء في مطلع العام الجامعي مجلساً تأديباً يتكون من عميد شؤون الطلبة رئيساً، 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 رئيس الجامعة أو عميد شؤون الطلبة أو من عمداء الكليات حسب مقتضى الحال.

ب. تكون مدة المجلس سنة واحدة قابلة للتجديد.

ج. لمجلس العمداء في حالات خاصة أن يستبدل برئيس مجلس التأديب رئيساً آخر لمدة محددة.

المادة (15): على لجان التحقيق ومجلس التأديب البت في القضايا المحالة إليها خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً من تاريخ إحالتها من الجهات المختصة، ولرئيس الجامعة تمديدها إن اقتضت الظروف ذلك، وعلى الطالب المخالف المثول أمام لجان التحقيق أو مجلس التأديب خلال هذه المدة وللجان التحقيق ومجلس التأديب الحق في إصدار العقوبة غيابياً، إذا لم يمثل الطالب المخالف بعد تبليغه عن طريق الإعلان في الكلية للمرة الثانية.

المادة (16): إذا انتهت المدة المحددة لأية لجنة من لجان التحقيق ومجلس التأديب تستمر في ممارسة صلاحياتها إلى أن تشكل لجان جديدة ومجلس جديد يحل محلها.

المادة (17): تحدد صلاحيات إيقاع العقوبات التأديبية على الطلبة على النحو الآتي:

أ. لعضو هيئة التدريس أو من يدرس المادة، حق إيقاع العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (أ) و(ب) و (ج) من المادة (4) من هذا النظام خطياً على الطالب.

ب. للعميد حق ايقاع العقوبات المنصوص عليها في الفقرات من (أ) إلى (ي) من المادة (4) من هذا النظام.

ج. للعميد المختص حق مصادرة أي مادة يدخلها الطالب بهدف استعمالها لأي غرض غير مشروع.

د. لمجلس التأديب حق إيقاع العقوبات المنصوص عليها في المادة (4) من هذا النظام وفقاً لقناعته بالعقوبة المناسبة للمخالفة المعروضة عليه.

المادة (18):

أ. مع مراعاة الفقرتين (ب) و (ج) من هذه المادة تكون جميع القرارات التأديبية نهائية، باستثناء العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (ك) و (ل) و (م) من المادة (4) من هذا النظام، إذ يحق للطالب أن يستأنف لدى مجلس العمداء أي قرار منها خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور القرار أو إعلانه في الكلية، ولمجلس العمداء أن يصادق على القرارات المتخذة بشأن الجزاء أو يعدله أو يلغيه، وإذا لم يستأنف الطالب قرار الجزاء يُعد القرار التأديبي الصادر بحقه نهائياً.

ب. ترصد العقوبات من درجة إنذار أول فما فوق في سجل الطالب الأكاديمي.

ج. ينتهي مفعول العقوبات المرصودة وتشطب من سجل الطالب الأكاديمي على النحو الآتي:

1. الإنذار الأول بعد مضي فصلين دراسيين.
2. الإنذار المزدوج بعد مضي ثلاثة فصول دراسية.
3. الإنذار النهائي بعد مضي أربعة فصول دراسية أو عند تخرجه.

المادة (19):

يتولى موظفو الأمن الجامعي المحافظة على الأمن والنظام داخل الحرم الجامعي، وتكون للتبليغات والتقارير التي يقدمونها حُجّتها مالم يثبت عكس ذلك.

المادة (20): لرئيس الجامعة 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 رئيس الجامعة قراره الذي يصدره في هذه الحالة إلى مجلس العمداء.

المادة (21): للجامعة الاستمرار في إجراءاتها التأديبية المنصوص عليها في هذه التعليمات، حتى لو كانت المخالفة منظورة لدى جهات اخرى.