



الجامعة الأردنية

THE UNIVERSITY OF JORDAN

دليل الطالب

(*)"تعليمات قبول الطلبة في الجامعة الأردنية لمرحلة البكالوريوس"

صادرة عن مجلس العمداء بموجب قراره رقم (١٢٧٦ / ٢٠١٥) تاريخ ٢٠١٥/٨/١٣

استناداً إلى المادة (١٧/ب/١١) من (قانون الجامعات الأردنية رقم ٢٠ لسنة ٢٠٠٩) وتعديلاته.

المادة (١): تسمى هذه التعليمات "تعليمات قبول الطلبة في الجامعة الأردنية لمرحلة البكالوريوس"، ويُعمل بها اعتباراً من بدء العام الجامعي ٢٠١٥/٢٠١٦.

المادة (٢): يحدد مجلس العمداء قبل بداية كل عام جامعي أعداد الطلبة الذين يمكن قبولهم في البرامج العادية والموازية والدولية في جميع التخصصات في الجامعة، وينسب بذلك إلى مجلس التعليم العالي.

المادة (٣): يقبل الطلبة في الجامعة الأردنية في مختلف التخصصات وفق أسس القبول التي يصدرها مجلس التعليم العالي سنوياً.

المادة (٤): يُحدد مجلس العمداء الشروط الإضافية الأخرى لقبول الطلبة في بعض التخصصات التي تقتضي طبيعتها ذلك وذلك وفق أسس يصدرها مجلس العمداء لهذه الغاية.

المادة (٥): يخضع قبول الطلبة في كلية التربية الرياضية لفحص طبي تجريه لجنة طبية خاصة تشكل لهذه الغاية، وتقيس هذه اللجنة اللياقة الصحية والبدنية للطلبة قبل التحاقهم فيها.

المادة (٦): ١- (١) يقبل في الجامعة أبناء أعضاء هيئة التدريس، وأبناء أعضاء هيئة الباحثين العاملين فيها، وإذا ترك العمل في الجامعة قبل إكمال مدة سنة كاملة فعلية على الأقل، أو استغني عن خدمته في الجامعة، أو اعتبر فاقداً لوظيفته، أو عُزل من الخدمة، فإن قبول ابنه في البرنامج العادي في الجامعة يعد لاغياً، ويتم تحويل القبول للبرنامج الموازي إن رغب في ذلك، ما لم يكن معدله يؤهله للقبول في البرنامج العادي وفقاً لمعدلات القبول الموحد في السنة التي قبل فيها .

٢- يقبل أبناء أعضاء هيئة التدريس وأعضاء هيئة الباحثين السابقين الذين أمضوا عشرة سنوات على الأقل في خدمة الجامعة، باستثناء الذين استغني عن خدماتهم، أو اعتبروا فاقدين لوظائفهم، أو عزلوا من الخدمة.

٣- يقبل أبناء أعضاء هيئة التدريس وأعضاء هيئة الباحثين الذين انتهت خدماتهم بسبب المرض، أو بلوغهم السن القانونية، أو الوفاة.

٤- لا يجوز لأعضاء هيئة التدريس وأعضاء هيئة الباحثين الذين يقضون في الجامعة إجازة تفرغ علمي أو إجازة بدون راتب الاستفادة من هذه المادة.

المادة (٧): يخصص ما لا يزيد على (٢٪) من أعداد الطلبة المقبولين في الجامعة من جميع أنواع القبول سنوياً لأبناء العاملين فيها من غير أعضاء هيئة التدريس ممن أمضوا ثلاث سنوات متصلة على الأقل في الخدمة، وأبناء العاملين الذين أمضوا عشرة سنوات على الأقل في خدمة الجامعة، ويُقبل كذلك أبناء العاملين الذين انتهت خدماتهم بسبب المرض، أو بلوغهم السن القانونية أو الوفاة ، باستثناء الذين استغني عن خدماتهم، أو عزلوا من الخدمة.

المادة (٨): (٢) يخصص ما لا يزيد على (٥٪) من المقاعد المخصصة لأبناء الفئات المشار إليها في المادتين (٦) و (٧) من هذه التعليمات الحاصلين على شهادة الثانوية العامة- أو ما يعادلها- في سنوات سابقة.

المادة (٩): يجوز قبول الطلبة المتفوقين رياضياً وفنياً وعلمياً وبحثياً وفق الأسس التي يقرها مجلس التعليم العالي.

المادة (١٠): يقبل في الجامعة الأردنية من أبناء أعضاء هيئة التدريس الأردنيين العاملين في الجامعات الرسمية الأخرى في تخصصات لا تتوافر في تلك الجامعات عدد من الطلبة يقرره مجلس التعليم العالي في بداية كل عام جامعي.

المادة (١١): لا يجوز قبول الطالب الأردني وغير الأردني الحاصل على شهادة الثانوية العامة الأجنبية (غير العربية) إلا إذا أحضر شهادة معادلة حسب الأصول من وزارة التربية والتعليم الأردنية.

المادة (١٢): أ- تُقبل في البرنامج الموازي الفئات التالية حسب نسبة المتقدمين من كل نوع من أنواع الشهادات:

١. الطلبة الأردنيون الحاصلون على شهادة الدراسة الثانوية العامة الأردنية.

٢. الطلبة الأردنيون الحاصلون على شهادة الدراسة الثانوية العامة غير الأردنية.

٣. الطلبة الأردنيون الحاصلون على شهادة الدراسة الثانوية العامة الأردنية وغير الأردنية في السنوات السابقة.

ب) يُخصّص ما لا يزيد على (١٠٪) من مقاعد كل تخصص في البرنامج الموازي لأبناء أعضاء هيئة التدريس وأبناء العاملين في الجامعة

ج) يُقبل في البرنامج الدولي الطالب الذي يحمل جنسية غير أردنية وحصل على شهادة الدراسة الثانوية العامة من داخل الأردن أو خارجه.

المادة (١٣): إذا قبل طالب في الجامعة وعودت له مواد درسها في جامعة أخرى أو كلية جامعية فلا تُحسب علامات المواد التي تمت معادلتها في المعدل التراكمي في الجامعة الأردنية.

المادة (١٤): لا يجوز لمن التحق بالبرنامج الموازي أو البرنامج الدولي التحويل إلى البرنامج العادي.

المادة (١٥): لا تسري الإعفاءات المالية على أي طالب التحق بالبرنامج الموازي أو البرنامج الدولي في الجامعة.

المادة (١٦): تقرأ هذه التعليمات مع أسس القبول التي يقرها مجلس التعليم العالي في بداية كل عام جامعي.

المادة (١٧): يبت رئيس الجامعة في الحالات التي لم يرد فيها نص في هذه التعليمات.

المادة (١٨): تُلغى هذه التعليمات أي تعليمات أخرى سابقة تتعارض مع مضمونها.

المادة (١٩): رئيس الجامعة والمسجل العام مسؤولان عن تنفيذ هذه التعليمات.

(١) عدلت المادة (١/٦) بموجب قرار مجلس العمداء رقم ٢٠٢٣/١١٣٠ تاريخ ٢٠٢٣/٨/٧.

(٢) تم اضافة المادة (٨) بموجب قرار مجلس العمداء رقم ٢٠٢٣/١١٣٠ تاريخ ٢٠٢٣/٨/٧ وتم اعادة ترقيم المواد التي تليها.

تعليمات عمليات التسجيل والسحب والإضافة في الجامعة الأردنية
صادرة عن مجلس العمداء بقراره رقم (٢٠٠٥/٢٦٦) تاريخ ٢٠٠٥/٨/٢٢
استناداً إلى نص المادة (١٢) من قانون الجامعات الأردنية

المادة (١) : تسمى هذه التعليمات " تعليمات عمليات السحب والإضافة في الجامعة الأردنية"، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إصدارها.

المادة (٢) : يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المحددة لها فيما يلي إلا إذا دلت القرينة على خلاف ذلك.

فترة التسجيل : هي الفترة المحددة في التقويم الجامعي لقيام الطلبة بتسجيل مواد الفصل الدراسي خلالها، وتحدد وحدة القبول والتسجيل موعداً لكل طالب لإجراء هذه العملية.

فترة السحب والإضافة: هي الفترة المحددة في التقويم الجامعي لقيام الطلبة بسحب أو إضافة بعض المواد للفصل الدراسي، وتحدد وحدة القبول والتسجيل موعداً لكل طالب لإجراء هذه العملية.

المادة (٣) : أ - لا يجوز طرح مواد جديدة بعد بدء فترة التسجيل إلا في حالات اضطرارية يقدرها نائب الرئيس المختص.

ب - لا يجوز تغيير المواعيد المعلنة لتدريس المواد إلا بقرار من عميد الكلية بعد أخذ رأي مدير وحدة القبول والتسجيل.

ج - تحدد أسماء أعضاء الهيئة التدريسية المكلفين بتدريس المواد المطروحة عند إعداد الجدول الدراسي، ولا يجوز تعديل هذه الأسماء إلا في حالات اضطرارية يقدرها عميد الكلية ويوافق عليها.

د - يقفل باب الانتقال من كلية إلى أخرى أو من تخصص إلى آخر مع بداية فترة السحب والإضافة.

المادة (٤) : أ - تحدد أعداد الطلبة الذين يُسمح لهم بالتسجيل لدراسة أي مادة وفق سياسة عامة يضعها مجلس العمداء.

ب - يجوز بموافقة نائب الرئيس المختص بناءً على تنسيب من عميد الكلية التي تدرس المادة أن يقل عدد الطلبة المسجلين في المادة عن الحد الأدنى الذي يقره مجلس العمداء إذا اقتضت الضرورة لذلك.

ج - (١) في الحالات الاضطرارية وبموافقة رئيس القسم المختص بتدريس المادة يُسمح للطلاب بتسجيل مادة مغلقة (استكمال تسجيل الحد الأعلى المقرر)، حسب نموذج تعده وحدة القبول والتسجيل ، على أن لا يتجاوز ذلك السعة المقررة للقاعة التدريسية المخصصة للمادة.

المادة (٥) : تقوم وحدة الشؤون المالية بإلغاء تسجيل الطالب الذي لا يقوم بدفع الرسوم الجامعية المقررة بعد مرور أسبوع واحد على تاريخ موعد تسجيله.

المادة (٦) : أ - يجوز تخصيص موعد جديد ولمرة ثانية مجاناً للطلاب الذي لم يتمكن من التسجيل أو السحب والإضافة في الموعد الأول المعلن له.

ب - يستوفى مبلغ (٥) خمسة دنانير تدفع مسبقاً عن كل مرة بعد المرة الثانية، من الطالب الذي يرغب في تخصيص موعد جديد لإجراء عملية تسجيله في فترة التسجيل أو في تخصيص موعد جديد لإجراء عملية سحب وإضافة في فترة السحب والإضافة.

ج - يستوفى مبلغ (١٥) خمسة عشر ديناراً إضافية للرسوم المقررة من كل طالب يسمح له بالتسجيل لمواد الفصل الدراسي بعد انتهاء فترة التسجيل، وقبل بدء الفصل الدراسي، ويستثنى من دفع هذا المبلغ الطالب الذي تنطبق عليه إحدى الحالات التالية:

- ١- إذا كان من المتوقع تخرجه في الفصل الدراسي العادي السابق ولم يحقق متطلبات التخرج.
- ٢- إذا كان مؤجلاً للفصل الدراسي العادي السابق.
- ٣- إذا مُنع من التسجيل في الفترة المخصصة لهذه العملية، وكان هذا المنع من جهات مختصة في الجامعة أو لظروف قاهرة ليس مسؤولاً عنها مباشرة.

المادة (٧) : تخال الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات إلى رئيس الجامعة للبت فيها.

المادة (٨) : تلغي هذه التعليمات " تعليمات السحب والإضافة في الجامعة الأردنية" الصادرة عن رئيس الجامعة بقراره رقم ٢٢٦٢٠/١/١٠ تاريخ ١٩٩٠/١٢/٣١ وتعديلاتها.

المادة (٩): رئيس الجامعة وعمداء الكليات ومدير الشؤون المالية ومدير القبول والتسجيل مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.

(١)معدله بقرار مجلس العمداء رقم (٢٠٠٧/٣١٠) تاريخ ٢٠٠٧/٩/١٠.



تعليمات منح درجة البكالوريوس في الجامعة الأردنية

صادرة عن مجلس العمداء بقراره رقم (٢٠١٧/١٤٨١) تاريخ ٢٠١٧/١١/٢٧

بموجب الفقرة (أ) من المادة (٣) من (نظام منح الدرجات العلمية والدرجات الفخرية والشهادات في الجامعة الاردنية رقم (٥٨) لسنة ١٩٨٤)

المادة (١): تُسمى هذه التعليمات (تعليمات منح درجة البكالوريوس في الجامعة الأردنية) لسنة ٢٠١٧، ويعمل بها اعتباراً من بداية العام الجامعي ٢٠١٧/٢٠١٨.

المادة (٢): يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الواردة إزاءها ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:
الجامعة : الجامعة الأردنية.

المجلس: مجلس العمداء.

العميد : عميد الكلية الملتحق بها الطالب.

الكلية: أي من كليات الجامعة.

القسم : أي قسم في الكلية.

الفصل الدراسي: الفصل الأول أو الفصل الثاني من كل عام جامعي.

المادة (٣): تُطبق هذه التعليمات على جميع الطلبة المنتظمين المسجلين لنيل درجة البكالوريوس، باستثناء طلبة كليتي الطب وطب الأسنان، حيث تُطبق عليهم التعليمات الخاصة بهم.

الخطّة الدراسية

المادة (٤): يقرر المجلس أو لجنة يفوضها بذلك الخطط الدراسية التي تؤدي إلى نيل درجة البكالوريوس في التخصصات التي تقدمها كليات الجامعة، وذلك بناء على اقتراحات مجالس الأقسام وتوصيات مجالس الكليات.

المادة (٥): أ - تُوضع الخطط الدراسية على أساس نظام الساعات المعتمدة.

ب- يُحدد لكل مادة من مواد الخطط الدراسية (٣) ساعات معتمدة، ويجوز بقرار من المجلس أن تقل أو تزيد على ذلك.

ج - يجري تقييم الساعات المعتمدة لكل مادة على أساس أن المحاضرة الأسبوعية أو الندوة أو الحصة الإلكترونية 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 ساعتين مختبر إلا في حالات خاصة يقرها المجلس.

المادة (٦): يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة المطلوبة لنيل درجة البكالوريوس في كليات الجامعة (١٣٢) ساعة معتمدة، باستثناء الكليات التالية فيكون الحد الأدنى كما هو مبين إزاء كل منها:

الكلية	عدد الساعات المعتمدة
الزراعة	138
الهندسة	(160) باستثناء قسم هندسة العمارة إذ يكون عدد الساعات (171)
الصيدلة	(160) باستثناء برنامج دكتور الصيدلة إذ يكون عدد الساعات (210).

المادة (٧): أ- تُوزع ساعات الخطة الدراسية المعتمدة المطلوبة لنيل درجة البكالوريوس في كليات الجامعة على النحو التالي:-

متطلبات الجامعة: ٢٧ ساعة معتمدة من مجموع الساعات المعتمدة للخطة.

متطلبات الكلية: ١٥٪ على الأقل من مجموع الساعات المعتمدة للخطة.

متطلبات التخصص: ٦٠٪ على الأقل من مجموع الساعات المعتمدة للخطة.

ب- يُجوز أن تتضمن الخطة الدراسية مواد حرة بواقع (٦) ساعات معتمدة حداً أعلى.

المادة (٨): (٢١)

تشمل الخطط الدراسية في كل تخصص تُمنح فيه درجة البكالوريوس المواد الآتية- :

أ- (مواد البرنامج التحضيرى (صفر- ١٥) ساعة معتمدة لا تُحسب من ساعات الخطة الدراسية المطلوبة لنيل درجة البكالوريوس، وتشمل:

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة
3201099	أساسيات اللغة العربية	3
3201100	مهارات اللغة العربية	3
3202099	أساسيات اللغة الإنجليزية	3
3202100	مهارات اللغة الإنجليزية	3
1932099	أساسيات الحاسوب	3

ويتقدم جميع الطلبة المقبولين في الجامعة خلال الفصل الأول من التحاقهم بالجامعة إلى امتحانات تصنيفية في اللغتين العربية والإنجليزية والحاسوب تُعدها أو تعتمدها الجامعة لتحديد مستوى إتقانهم للمهارات المطلوبة فيها. وبناء على نتائج الامتحانات، إما أن يدرس الطالب مادة أو أكثر من هذه المواد أو يُعفى من دراستها جميعاً وينتقل لدراسة متطلبات الجامعة الإلزامية والاختيارية وغيرها من مواد الخطة الدراسية، وينظم ذلك على النحو التالي:

١. يُعفى الطالب من دراسة مادة "أساسيات حاسوب" إذا حصل على علامة لا تقل عن (٥٠٪).
٢. يُعفى الطالب من دراسة مادتي اللغة العربية أو اللغة الإنجليزية إذا حصل في علامة امتحان كل منهما على علامة لا تقل عن (٧٥٪) أما إذا حصل على علامة تتراوح من (٥٠-٧٤٪)، فعليه دراسة مادة مهارات اللغة العربية أو مهارات اللغة الإنجليزية حسب مقتضى الحال.
٣. يُعد الطالب راسباً إذا حصل على علامة في الامتحان أقل من (٥٠٪).
٤. تُعد مادتا أساسيات اللغة العربية وأساسيات اللغة الإنجليزية متطلبين سابقين لمادتي مهارات اللغة العربية ومهارات اللغة الإنجليزية ولا يستطيع الطالب دراسة المادة إلا بعد اجتياز متطلبها السابق بنجاح.

ب- متطلبات الجامعة

- ١- تشكل متطلبات الجامعة أرضية مشتركة لجميع طلبة الجامعة الهدف منها زيادة قدرة الطالب على التعلم الفاعل وتمكينه من مهارات الفهم العميق ومهارات التحليل والتفكير الناقد ومهارات التواصل المسؤول الرفيع قراءة وكتابة وتحدثا وحوارا ومناظرة وإثراء معرفته في مجالات الحضارة والمعرفة الإنسانية والاجتماعية والعلمية والتقنية، وتعزيز فهمه لحضارة أمته وفكرها.
- ٢- تتكون متطلبات الجامعة من (٢٧) ساعة معتمدة تكون متضمنة في جميع التخصصات، موزعة على النحو التالي:-
أولاً: المواد الإلزامية (١٨) ساعة معتمدة، وهي:-

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة
2220100	العلوم العسكرية	3
3400100	الثقافة الوطنية	3
3400101	مهارات التعلم والبحث العلمي	3
3400102	مهارات التواصل	3
3400103	مقدمة في الفلسفة والتفكير الناقد	3
3400104	الحضارة الإنسانية	3
3400105	الحياة الجامعية واخلاقياتها	صفر ساعة

- ثانياً:- المواد الاختيارية وهي (٩) ساعات معتمدة يختارها الطالب من المجموعات الثلاث المذكورة أدناه، بواقع مادة واحدة من كل مجموعة، على أن تكون جميعها من خارج قسم التخصص.
- المجموعة الأولى:

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة
0400101	الإسلام وقضايا العصر	3
3400107	أمهات الكتب	3
2300101	الحضارة العربية الإسلامية	3
2300102	الأردن تاريخ وحضارة	3
3400108	القدس	3

المجموعة الثانية:

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة
1000102	الثقافة القانونية	3
0300102	الثقافة البيئية	3
1100100	الثقافة البدنية	3
0400102	الثقافة الإسلامية	3
7201000	الثقافة الصحية	3

المجموعة الثالثة:

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة
1600101	الريادة والإبداع	3
2200103	لغة أجنبية	3
1600100	التجارة الإلكترونية	3
1900101	وسائل التواصل الاجتماعي	3
2000100	تذوق الفنون	3
3400106	موضوع خاص	3

٣- يُراعى في مادة العلوم العسكرية ما يلي:-

أولاً:- العلوم العسكرية مادة إجبارية للطلبة الأردنيين واختيارية للآخرين (٣ ساعات معتمدة) وتحسب هذه الساعات للطلاب ضمن عدد الساعات المعتمدة المقررة لتخرجه، وتدخل في حساب المعدل. وعلى الطلبة غير الأردنيين الذين لم يختاروا دراسة هذه المادة أن يدرسوا بدلاً منها أي مادة أخرى.

ثانياً:- يُعفى الطالب من دراسة مادة العلوم العسكرية في إحدى الحالات التالية:-

- ١- إذا درسها بنجاح في أي جامعة أردنية حكومية أو خاصة ، أو بعلامة لا تقل عن (ج) أو (٦٠٪) أو ما يعادلها إذا كان لها علامة.
- ٢- إذا كان من خريجي الكليات العسكرية الأردنية (الجناح العسكري في جامعة مؤتة، الكلية العسكرية الملكية، مدرسة المرشحين العسكرية) أو ما يعادلها من كليات عسكرية أجنبية.
- ٣- إذا كان من الضباط الحاصلين على دورات الصف التأسيسية، ودورات الوكلاء التأسيسية بالنسبة للرتب الأخرى، وتعتمد دائرة التعليم الجامعي بمديرية التعليم والثقافة العسكرية لإثبات أن الطالب المعني تنطبق عليه شروط الإعفاء الواردة في هذا البند وفي البند السابق.

ج- متطلبات الكلية: تمثل (١٥٪) على الأقل من مجموع الساعات المعتمدة للخطة الدراسية، وتشمل: مجموعة المواد التي يحتاجها جميع طلبة الكلية لتزويدهم بقاعدة معرفية مشتركة وثيقة الصلة بالمجال العام للتخصص. كما تشمل المواد التي تشكل حالة تكاملية مع مواد التخصص، ولا يشترط أن تكون هذه المواد من المواد التي تطرحها الكلية أو أحد أقسامها الأكاديمية.

د- متطلبات التخصص: تمثل (٦٠٪) على الأقل من مجموع الساعات المعتمدة للخطة الدراسية، وتوزع بين متطلبات إجبارية واختيارية، ويراعى فيها ما يلي:

- ١- تتكون متطلبات القسم/ الكلية التخصصية من مواد إجبارية ومواد اختيارية تغطي جوانب التخصص بشكل متوازن.
- ٢- يراعي القسم توزيع الساعات المعتمدة بين المواد الإجبارية والاختيارية.
- ٣- تراعي الأقسام في خططها تعزيز العلاقة مع التخصصات المساندة الأخرى ضمن الكلية الواحدة بشكل خاص ومع التخصصات الأخرى في الجامعة بشكل عام.
- ٤- يمكن للقسم أن يبني خطته الدراسية بحيث تتضمن تخصصاً فرعياً من داخل الكلية أو من خارجها.
- ٥- يمكن للكلية أو القسم أن يقترح تخصصاً مشتركاً يضم عدداً من التخصصات على مستوى الكلية أو على مستوى الجامعة.

هـ- متطلب خدمة مجتمع على أن ينظم وفق أسس يصدرها المجلس لهذه الغاية.

و- يخصص للمادة الواحدة (٣) ثلاث ساعات معتمدة، ويجوز في حالات خاصة أن تقل عن ذلك إلى ساعة واحدة أو تزيد إلى حد أقصاه (٦) ساعات معتمدة.

المادة (٩): أ- يُراعى في الخطة الدراسية، ما يلي:-

١. أن تشمل المواد متطلبات الجامعة ومتطلبات الكلية ومتطلبات التخصص الإجبارية والاختيارية.
٢. يُوضع وصف لكل مادة يتناسب مع عدد الساعات المعتمدة المخصصة لها.
٣. يُقدم كل قسم خطة استرشادية موزعة على ثمانية فصول أو عشرة فصول أو اثني عشر فصلاً (ليس من ضمنها الفصل الصيفي)، وذلك حسب الفصول المحددة للتخصص.

ب - يُحسب معدل الطالب التراكمي في المواد المشمولة بالخطة الدراسية للتخصص الملحق به الطالب.

ج- يسمح للطالب الذي لم يمه متطلبات التخرج - لغرض رفع معدله التراكمي إلى الحد الأدنى المطلوب- أن يدرس مواد إضافية من خطته الدراسية، وذلك زيادة على الساعات المقررة.

د- تُلغى المادة الإضافية المشار إليها في الفقرة (ج) من هذه المادة للطالب الذي يدرسها في الفصل المتوقع تخرجه فيه، إذا توقف تخرجه على إلغائها نتيجة تدني علامته فيها.

المادة (١٠): أ - تكون مواد القسم الإجبارية والاختيارية من داخل القسم، ويجوز أن يُعطى بعضها من قسم أو أقسام أخرى، ويتم ذلك بعد دراسة مشتركة للموضوع من القسمين أو الاقسام المعنية.

ب - تُطرح كل مادة من مواد الخطة الدراسية الإجبارية مرة على الأقل في كل عام دراسي.

ج - تُطرح مواد الخطة الدراسية الاختيارية مرة على الأقل كل ثلاثة فصول دراسية.

د - تُحدد كل خطة دراسية عدد الساعات المقررة للمتطلبات المختلفة ضمن الحدود الدنيا والعليا.

المادة (١١): أ - تصنف المواد التي ترد في الخطة الدراسية على أساس أربعة أو خمسة أو ستة مستويات.

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

ج - تعطى كل مادة رقماً يدل على مستواها.

د - يدون 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 متطلباتها السابق، وفي حالة حدوث ذلك، فإن تسجيله وعلامته في تلك المادة يُعدان لاغيين.

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

(٣) ز- وفي جميع الأحوال لا يجوز لطلبة كلية الهندسة (باستثناء قسم هندسة العمارة) وكلية الملك عبد الله الثاني لتكنولوجيا المعلومات وكلية العلوم وكلية الزراعة دراسة أي مادة قبل النجاح في متطلباتها السابق.

(١١)(١٠) ح- يجوز للطالب في كلية العلوم وكلية الملك عبد الله الثاني لتكنولوجيا المعلومات وكلية الزراعة أن يدرس مادة واحدة فقط ومتطلبها السابق في فصل التخرج.

مدة الدراسة والعبء الدراسي

المادة (١٢): أ - ١- مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس بعبء عادي هي ثمانية فصول أو أربع سنوات دراسية، وفي كليتي الهندسة والصيدلة عشرة فصول دراسية، وفي برنامج دكتور الصيدلة اثنا عشر فصلاً دراسياً.

٢- لا يجوز أن تزيد المدة التي يقضيها الطالب مسجلاً في الدراسة للحصول على درجة البكالوريوس على سبع سنوات دراسية، وفي كلية الهندسة والتكنولوجيا والصيدلة على ثماني سنوات، وفي برنامج دكتور الصيدلة على تسع سنوات.

(٤) ب - تكون مدة الفصل الدراسي (١٦) ستة عشر أسبوعاً بما في ذلك الامتحانات، والفصل الصيفي (١٠) أسابيع بما في ذلك الامتحانات.

ج - ١- يكون الحد الأدنى للساعات المعتمدة التي يدرسها الطالب المسجل لنيل درجة البكالوريوس (العبء الدراسي) (١٢) اثنتي عشرة ساعة معتمدة للفصل الدراسي، ويجوز بموافقة العميد دراسة (٩) تسع 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.

٢- يكون الحد الأعلى للساعات المعتمدة التي يدرسها الطالب المسجل لنيل درجة البكالوريوس في الفصل الدراسي (١٨) ثماني عشرة ساعة معتمدة، باستثناء برنامج دكتور الصيدلة فيكون الحد الأعلى (١٩) ساعة معتمدة.

٣- (٢) يسمح للطالب بتسجيل (٢٢) اثنين وعشرين ساعة معتمدة في الفصل العادي، في أي من الحالات التالية:
أولاً: أن يكون تخرج الطالب في الفصل التالي متوقفاً على السماح له بدراسة (٢٢) اثنين وعشرين ساعة معتمدة.
ثانياً: أن لا يقل معدل الطالب التراكمي في نهاية الفصل السابق عن (٣,٠٠) نقاط.

ثالثاً: أن يكون تخرج الطالب متوقفاً على السماح له بدراسة (٢٢) اثنين وعشرين ساعة معتمدة، وإذا كان الفصل الذي يمضيه الطالب في التدريب هو الفصل الذي يتوقع فيه تخرجه، يسمح له بدراسة هذا العدد من الساعات في الفصل العادي الذي يسبقه مباشرة.

٤- (١٧) يكون الحد الأعلى للعبء الدراسي في الفصل الصيفي (١٢) اثني عشرة ساعة معتمدة، ويجوز تجاوز هذا العبء إلى (١٥) خمس عشرة ساعة معتمدة إذا كان من المتوقع تخرج الطالب في ذلك الفصل.

٥- يكون الحد الأعلى للعبء الدراسي للطالب المحول من الدراسة المنتظمة إلى الدراسة الخاصة (١٥) خمس عشرة ساعة معتمدة في الفصل الدراسي، و (٩) تسع ساعات معتمدة في الفصل الصيفي.

د - يُصنف الطلبة المسجلون لنيل الدرجة الجامعية الأولى على أربعة أو خمسة أو ستة مستويات: السنة الأولى، السنة الثانية، السنة الثالثة، السنة الرابعة، السنة الخامسة، السنة السادسة، ويُعد الطالب بمستوى السنة الثانية أو الثالثة أو الرابعة أو الخامسة أو السادسة إذا كان قد نجح في دراسة ما لا يقل عن (٣٠، ٦٠، ٩٠، ١٢٠، ١٨٠) ساعة معتمدة على التوالي.

هـ - يجوز للطالب المقبول في برنامج من برامج البكالوريوس في الجامعة التسجيل في برنامج آخر في نفس الوقت، شريطة تحقيق شروط القبول في ذلك البرنامج وفي هذه الحالة تحتسب له المواد التي درسها في البرنامج الأول إذا كانت مشتركة مع البرنامج الآخر وينظم ذلك وفق أسس خاصة يصدرها المجلس لهذه الغاية.

المواظبة

المادة (١٣): أ - تشترط المواظبة لجميع طلبة الجامعة في كل المحاضرات والمناقشات والساعات العملية والتدريب الميداني حسب الساعات المقررة لكل مادة من الخطة الدراسية.

ب - لا يسمح للطلاب بالتغيب عن أكثر من (١٥٪) من الساعات المقررة للمادة.

ج - إذا غاب الطالب أكثر من (١٥٪) من الساعات المقررة للمادة دون عذر مرضي أو قهري يقبله عميد الكلية التي تدرس المادة، يُحرم من التقدم للامتحان النهائي وتكون نتيجته في هذه المادة (صفرًا)، وعليه إعادة دراستها إذا كانت إجبارية، وفي جميع الأحوال تدخل نتيجة ذلك الرسوب في حساب معدل علامات الطالب الفصلي والتراكمي لأغراض الإنذار والفصل من الكلية/ التخصص.

د - إذا غاب الطالب أكثر من (١٥٪) من الساعات المقررة لمادة ما بعذر مرضي أو قهري يقبله عميد الكلية التي تدرس المادة، فيُعد منسحباً من تلك المادة وتطبق عليه أحكام الانسحاب ، ويبلغ العميد 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 (٢٠٪)، وإذا تجاوزها أحدهم يُعد 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 الكلية المعني، فيسمح لهم بالتغيب بنسبة لا تتجاوز (٢٥٪)، وإذا تجاوزها أحدهم يُعد منسحباً وتطبق عليه أحكام الانسحاب.

هـ - يتم حرمان الطلبة الذين تتجاوز غياباتهم نسبة (١٥٪) دون عذر مقبول ، وذلك بتنسيب من مدرس المادة وموافقة من عميد الكلية التي تُدرس المادة، ويتم تبليغ مدير القبول والتسجيل بذلك عند وصول غياب الطلبة للنسبة المبينة سابقاً.

و - يشترط في العذر المرضي أن يكون بشهادة صادرة من طبيب عيادة الطلبة في الجامعة أو معتمدة منه أو صادرة عن مستشفى 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 يُثبت عذره القهري خلال أسبوع من تاريخ زوال أسباب الغياب.

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

ح - لا يعد الطالب مسجلاً للمادة إلا بعد دفع رسومها ، ويجوز بموافقة رئيس الجامعة تأجيل دفع الرسوم لمدة لا تزيد على ثمانية أسابيع في الفصل العادي واسبوعين في الصيفي للطلبة الذي لا يتمكنون من دفع رسوم المادة في الموعد المحدد لأسباب خارجة عن إرادتهم.

ط - يقوم عمداء الكليات وأعضاء هيئة التدريس والمحاضرون ومدير القبول والتسجيل بتنفيذ أحكام المواظبة الآتية الذكر.

الامتحانات والعلامات والمعدلات

المادة (١٤): أ - يصدر المجلس أسساً تنظم ما يلي:

- ١) القيام بالأعمال الفصلية من نشاط ومشاركة وتدريب عملي وتقديم أوراق وغيرها وآلية تقييم هذه الأعمال.
- ٢) اعداد واجراء الامتحانات المحوسبة أو المؤتمتة وتقييمها وتحليلها.
- ٣) اعداد واجراء الامتحانات الموحدة للمواد متعددة الشعب وتقييمها وتحليلها.
- ٤) طريقة تحويل العلامات الى الحروف ونسبة توزيع الأحرف بين الطلبة.

ب - يجري حساب العلامات وتسجيلها لكل مادة بالحروف مع بيان عدد ساعاتها المعتمدة.

ج- العلامة النهائية لكل مادة هي مجموع علامة الامتحان النهائي وعلامات الأعمال الفصلية.

د- (٩) يكون الإطار العام للامتحانات ومواعيدها على النحو التالي:-

١- (٥) المواد النظرية الخالصة، والمواد النظرية التي تتضمن جزءاً عملياً:-

أولاً: امتحان فصلي واحد، ويُخصص له (٣٠٪) من العلامة الإجمالية للمادة.

ثانياً: أعمال الفصل ويُخصص لها (٢٠٪) من العلامة الإجمالية للمادة.

ثالثاً: امتحان نهائي ويُخصص له (٥٠٪) من العلامة الإجمالية للمادة ويكون شاملاً للمادة التي أعطيت خلال الفصل كاملة، ويجوز أن يتضمن جزءاً عملياً.

٢- المواد العملية والتدريب السريري والمختبرات التي لها ساعات معتمدة ومواد الندوات والبحوث ومشاريع التخرج والمشاكل الهندسية، يقرر مجلس كل كلية بناء على تنسيب القسم المعني قبل بداية الفصل الدراسي متطلبات النجاح وبيان كيفية توزيع العلامات لهذه المواد ويعلم مدير وحدة القبول والتسجيل بذلك.

٣- (١٦) مواد التعلم الإلكتروني الكامل (عن بعد) والتعلم المدمج:-

أولاً: امتحان فصلي واحد، ويخصص له (٣٠٪) من العلامة الإجمالية للمادة.

ثانياً: أعمال الفصل ويخصص لها (٣٠٪) من العلامة الإجمالية للمادة.

ثالثاً: امتحان نهائي ويخصص له (٤٠٪) من العلامة الإجمالية للمادة.

المادة (١٥): مع مراعاة ما ورد في المادة (٣/١٤) من هذه التعليمات:

أ) المواد متعددة الشعب هي متطلبات الجامعة والمواد التي تدرس للعديد من كليات الجامعة مثل مواد العلوم الحياتية والفيزياء والكيمياء والرياضيات في كلية العلوم، ويوضع لها مخطط دراسي موحد يتفق عليه من قبل مدرسي المادة بناء على وصف المادة في الخطة الدراسية وتكون امتحاناتها موحدة.

ب) يكلف رئيس القسم واحد أو أكثر من مدرسي المادة متعددة الشعب منسقاً لها

ج) يكلف رئيس القسم مدرسا من مدرسي المادة التي يدرسها أكثر من مدرس واحد منسقاً لها.

د) يكون لمواد التخصص التي تطرح على أكثر من شعبة في كليات الجامعة المختلفة مخطط دراسي (Syllabus) موحد يتفق عليه من قبل مدرسي المادة في بداية كل عام جامعي بناء على وصف المادة في الخطة الدراسية، ويجوز لكل مدرس من مدرسي المادة إجراء الاختبارات والامتحانات بشكل منفرد للشعبة التي يدرسها، كما يمكن لمدرسي المادة الاتفاق على توحيد الاختبارات والامتحانات لجميع الشعب بموافقة نائب الرئيس المعني على أن يعلم مدير وحدة القبول والتسجيل بذلك في بداية الفصل الدراسي.

المادة (١٦): أ - ترد أوراق الاختبارات الورقية للطالب بعد تصحيحها وتناقش إجابات الاختبارات المحوسبة خلال أسبوعين من تاريخ الامتحان، وبعد انقضاء أسبوع على رد أوراق الاختبار للطالب ترسل علامته إلى عمادة الكلية ويحتفظ القسم بنسخة منها، وتعتبر هذه العلامة نهائية ولا يجوز تغييرها.

ب - تعلن علامات الامتحان النهائي للطلبة وتحفظ أوراقه لدى عمادة الكلية لمدة فصل دراسي، ثم يجري إتلافها بالاتفاق بين عميد الكلية المختص، ومدير القبول والتسجيل.

ج - ترسل كشوف العلامات التفصيلية بالنسبة المئوية والعلامات النهائية بالحروف لكل مادة إلى القسم لدراساتها وللتحقق من توازنها، ثم تُرفع إلى عميد الكلية، وذلك للبت فيها ثم إقرارها من قبل مجلس الكلية، وتحفظ هذه النسخة في الكلية، وترسل قائمة العلامات النهائية بالحروف فقط إلى مدير القبول والتسجيل لرصدها.

د - منسق أو مدرس المادة مسؤول عن تدقيق أوراق الاختبارات والامتحانات الخاصة بمواده، وعن إدخالها إلى نظام العلامات بشكل صحيح ونهائي.

المادة (١٧): أ - كل من يتغيب بعذر عن امتحان معلن عنه باستثناء الامتحان النهائي، عليه أن يقدم ما يثبت عذره لمدرس المادة خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ زوال العذر، وفي حالة قبول مدرس المادة لهذا العذر فعليه إجراء امتحان معوض للطالب وإذا لم يقبل مدرس المادة العذر تعتبر علامته صفراً ، في هذا الامتحان.

ب - كل من يتغيب عن الامتحان النهائي المعلن عنه في مادة ما دون عذر يقبله عميد الكلية التي تدرس تلك المادة تكون علامته في ذلك الامتحان (صفراً).

ج - مع مراعاة ما ورد في المادة (١٣/و) من هذه التعليمات ، يبلغ عميد الكلية قراره بقبول عذر الطالب الذي تغيب عن الامتحان النهائي إلى مدرس المادة لإجراء الامتحان التعويضي للطالب، على أن يُجري هذا الامتحان في الأسبوع الأول من الفصل الذي يلي الفصل الذي لم يتقدم للامتحان فيه، ويبلغ عميد الكلية مدير القبول والتسجيل بذلك.

د - إذا أجل الطالب دراسته للفصل التالي لفصل التغيب عن الامتحان النهائي لمادة / مواد، عليه التقدم للامتحان التعويضي في الأسبوع الأول لأول فصل ينتظم فيه في الدراسة.

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

و - إذا تغيب الطالب عن مناقشة مشروع التخرج أو لم يستطع استكمال مشروع التخرج بعذر يعتمد عليه العميد ، فإنه يجوز - بموافقة مجلس القسم - اعتبار علامة الطالب في هذه المادة غير مكتمل.

المادة (١٨): أ - يجوز للطالب أن يطلب مراجعة علامته في الامتحان النهائي في أي مادة خلال أسبوعي عمل من تاريخ إعلان النتائج رسمياً. وللعميد في هذه الحالة أن يقوم بالتحقق عن طريق لجنة تتكون من: العميد أو من ينييه، ورئيس القسم ومدرس المادة أو أحد مدرسيها. وعلى اللجنة التأكد من عدم وجود أسئلة غير مصححة أو خطأ في جمع العلامات أو خطأ موضوعي في تصحيح الامتحان وفق نموذج الإجابات النموذجية المعد مسبقاً، وأن تقوم بتصحيح الخطأ - إن وجد - وإرساله إلى العميد.

ب- (١) يدفع الطالب مبلغاً قدره خمسة دنانير عن كل طلب يتقدم به لمراجعة أي علامة من علاماته.

ج - لا يُعتمد كتاب تعديل العلامة إلا إذا كان نموذج تعديل العلامة مرفقاً بالوصل المالي الذي دفعه الطالب ويعتمد التاريخ المبين على الوصل المالي ، بصرف النظر عن تاريخ وصول الطلب الى وحدة القبول والتسجيل.

د - في حال كان هناك خطأ في أعمال الفصل يبيت في هذا الموضوع لجنة برئاسة نائب الرئيس المعني وعضوية كل من العميد ورئيس القسم المعني.

المادة (١٩): أ - الحد الأدنى لعلامة النجاح في المادة هو علامة (د).

ب - ١ - ترصد علامات المواد بالحروف وفق النقاط المبينة إزاء كل منها:

العلامة	النقاط
أ	4
أ-	3.75
ب+	3.5
ب	3
ب-	2.75
ج+	2.5
ج	2
ج-	1.75
د+	1.5
د	1
د-	0.75
هـ	صفر

٢- تخصص للعلامات بالنقاط للمعدل الفصلي والتراكمي التقديرات المبينة إزاء كل منها:-

العلامة	النقاط
4 - 3.65	ممتاز
3.00-3.64	جيد جداً
2.99- 2.50	جيد
2.49- 2.00	مقبول
2.00	دون

ج - ١- يجري حساب المعدل الفصلي والتراكمي بضرب العلامة النهائية لكل مادة بعدد الساعات المعتمدة لكل مادة داخلية في المعدل وقسمة مجموع حواصل الضرب الناتجة على مجموع عدد الساعات المعتمدة.

٢- يكون معدل الفصل عبارة عن معدل علامات المواد التي درسها الطالب نجاحاً أو رسوباً في ذلك الفصل حسب المواد المشمولة في الخطة الدراسية في قسمه.

٣- مع مراعاة ما ورد في الفقرة (ج) من المادة (٢١) من هذه التعليمات يكون المعدل التراكمي عبارة عن معدل علامات جميع المواد التي درسها الطالب نجاحاً أو رسوباً حتى تاريخ حساب ذلك المعدل. ويدخل في حسابه المواد المشمولة في خطته الدراسية.

٤- يثبت المعدل الفصلي أو التراكمي لأقرب منزلتين عشريتين.

(د) (١٣)- على الرغم مما ورد في هذه التعليمات أو أي تعليمات أو أسس أخرى سارية المفعول في الجامعة، للمجلس استثناءً - وفي حالات طارئة يُقدّر ها- في أي فصل دراسي اتخاذ القرار المناسب بشأن الامتحانات والعلامات والمعدلات. ويشمل ذلك دون حصر: إجراء الامتحانات أو الاختبارات سواء بالوسائل التقليدية التحريرية أو الالكترونية أو غيرها وتقسيم علامات المواد، وطريقة تحويل العلامات إلى الحروف ورصدها، ونسبة توزيع الأحرف بين الطلبة، وتقرير جواز قيام الطلبة باختيار ما بين اعتماد العلامة بالأحرف أو تحويلها إلى (ناجح/راسب) وعدم احتسابها ضمن المعدل التراكمي، وتقرير مدى جواز تطبيق ذات الإجراءات على المواد التي يتم الرسوب فيها ويقوم الطالب بإعادة دراستها في فصل لاحق.

إنذار الطالب وفصله من التخصص

المادة (٢٠): أ - ينذر الطالب الذي يقل معدل التراكمي عن (٢ نقطة) في أي فصل من الفصول الدراسية بغض النظر عن عدد الساعات التي سجلها الطالب في ذلك الفصل باستثناء الفصل الصيفي.

ب- ١- عند حصول الطالب على إنذار فعليه أن يلغي مفعوله برفع معدل التراكمي إلى (٢ نقطة) فما فوق، وذلك في مدة أقصاها فصلان دراسيان من تاريخ الإنذار (بدون الفصل الصيفي الذي يقع ضمن مهلة الإنذار).

٢- يُعدّ الطالب مفصولاً من الدراسة المنتظمة إذا أخفق في إلغاء الإنذار بعد مرور الفصلين الدراسيين، المشار إليهما في البند (ب/١) من هذه المادة ويستثنى من ذلك الطالب الذي أتم بنجاح (٩٩) ساعة معتمدة فأكثر بما فيها المواد التي تمت معادلتها له في الجامعة من مؤسسة تعليمية أخرى من الساعات المعتمدة حسب خطته الدراسية.

٣- يستمر الطالب تحت مفعول الإنذار إذا حصل على معدل تراكمي (١,٩٥-١,٩٩) نقطة ، ولا يفصل بسبب ذلك.

٤- يحول للدراسة الخاصة الطالب المفصول من الدراسة المنتظمة بسبب تدني معدل التراكمي عن الحد الأدنى المقبول (٢ نقطة)، وفي هذه الحالة يعطى الطالب فصلاً دراسياً عادياً واحداً لرفع معدل إلى الحد الأدنى المقبول (٢ نقطة) ، وإذا أخفق يعتبر مفصولاً من الجامعة، إلا إذا تمكن من رفع معدل التراكمي بعد هذا الفصل إلى (١,٧٥) نقطة فما

فوق فيعطى عندها فصلاً دراسياً عادياً ثانياً لرفع معدله إلى (٢) نقطة فما فوق، وإذا أخفق يعتبر مفصولاً من الجامعة، إلا إذا تمكن من رفع معدله التراكمي إلى (١,٩٠) نقطة فما فوق فيستمر في الدراسة الخاصة لفصل دراسي عادي ثالث وإذا أخفق في رفع معدله إلى (٢ نقطة) يُعد مفصولاً من الجامعة.

٥- يسمح للطلاب الذي أنهى جميع متطلبات التخرج بنجاح وفق خطته الدراسية، وبمعدل لا يقل عن (١,٩٥) نقطة، بدراسة فصل دراسي استثنائي واحد لرفع معدله التراكمي، شريطة أن لا يكون قد أوقع عليه أي عقوبة تأديبية باستثناء عقوبة التنبيه، ويعتبر الفصل الصيفي فصلاً دراسياً لهذه الغاية.

٦- (٢٢) يجوز إعادة قبول الطالب المقبول ضمن البرنامج الدولي الذي يُفصل فصلاً نهائياً (أكاديمياً) من الجامعة لتدني معدله التراكمي (أقل من ٢) في تخصص آخر.

ج- يُعد مفصولاً من التخصص الطالب الذي يحصل على أقل من (نقطة واحدة) في المعدل التراكمي عند نهاية أي فصل عادي من فصول السنة بعد الفصل الأول من التحاقه بالجامعة إلا إذا سبق وأن فصل من تخصص آخر في الجامعة فيعتبر مفصولاً نهائياً من الجامعة.

د- إذا حصل الطالب في فصل دراسي ما على نتيجة غير مكتمل وكان تحت طائلة الفصل لتدني معدله التراكمي، فبیت في فصله بشكل قاطع بعد اكتمال علامات مواد ذلك الفصل الدراسي، ويكون موعد الامتحان التكميلي في الأسبوع الأول من الفصل التالي، ويكون فصل الطالب اعتباراً من نهاية الفصل السابق أي الذي لم يرفع فيه معدله التراكمي إلى الحد المطلوب.

هـ- إذا انتقل الطالب من تخصص إلى آخر داخل الجامعة وفصل من التخصص الجديد يفصل نهائياً من الجامعة، ولا يقبل مرة أخرى في الجامعة.

و- يجوز إعادة قبول الطالب في نفس التخصص ما لم يكن مفصولاً أكاديمياً أو مفصولاً سلوكياً من الجامعة، وإذا أعيد قبوله في غير هاتين الحالتين، يُدرس الطالب وفق الخطة الدراسية الجديدة، ويحتفظ بسجله الأكاديمي والسلوكي السابقين باستثناء نتائج امتحان الكفاءة حيث يجوز للطالب إعادة دراستها إذا كان قد رسب فيها ولا يُعد الفصل الأول للطالب فصلاً جديداً أي لا يُعد طالباً مستجداً.

ز- يصدر مدير القبول والتسجيل قرارات الإنذار الأكاديمية والفصل إلى الدراسة الخاصة والفصل من التخصص، أما قرارات الفصل النهائي من الجامعة فيصدرها مجلس العمداء بناء على تنسيب مدير القبول والتسجيل.

ح- (١٨) يُعد إعلان قرارات الإنذار والفصل إلى الدراسة الخاصة والفصل من التخصص والفصل النهائي من الجامعة وأيّ أمور أكاديمية أخرى تخص الطلبة على لوحة الإعلانات في كلية الطالب المعني أو على نظام تسجيل الطلبة تبليغاً بالمعنى القانوني.

إعادة دراسة المواد

المادة (٢١): أ- مع مراعاة ما ورد في المادة (٣١) من هذه التعليمات على الطالب إعادة دراسة كل مادة إجبارية في خطته الدراسية رسب فيها أي حصل فيها على علامة (د-) دال ناقص أو (هـ) هاء.

ب- يُسمح للطالب إعادة دراسة أي مادة في خطته الدراسية حصل فيها على علامة (ج +) فما دون لغرض رفع معدله التراكمي.

ج - ١- إذا أعاد الطالب دراسة مادة ما، ترصد له العلامة الأعلى وفي حال تساوي العلامتين تحتسب نتيجة المادة الجديدة.

٢- تحسب العلامة الأعلى فقط في المعدلين الفصلي والتراكمي.

٣- على الرغم مما ورد في المادة (٣٦/ب) من هذه التعليمات، يسمح للطالب الذي أنهى متطلبات التخرج بتقدير مقبول أن يتقدم لامتحان مؤتي في أي مادة من مواد خطته الدراسية (مادة واحدة فقط)، إذا كان بالإمكان رفع تقديره إلى جيد إذا حصل في هذه المادة على علامة حدها الأقصى هو (باء) حسب مقياس علامات المادة خلال الفصل الذي درسها فيه، شريطة أن لا يكون

الطالب قد استكمل إجراءات براءة الذمة أو حصل على وثائق التخرج، وتطبق على هذا الامتحان باقي شروط الامتحان المؤني الواردة في هذه المادة، ويستثنى من هذا القرار طلبة كليتي الطب وطب الأسنان^(١٩).

د - إذا أعاد 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 درس مادة أخرى تعويضاً عنها لاستكمال متطلبات خطته الدراسية، فتعتبر المادة التعويضية مادة معادة بالنسبة للمادة التي رسب فيها من حيث حساب علامتيهما في المعدلين الفصلي والتراكمي، ويطبق ذلك بعد دراسة الطالب للمادة التعويضية مباشرة شريطة إقرار الطالب خطياً بأن هذه المادة تعويضية وأنه لن يعود لدراسة المادة المعوض عنها مرة أخرى إلا إذا رسب في المادة التعويضية.

و- لا تعادل المادة أو المواد التي يدرسها الطالب خارج الجامعة إذا سبق له دراستها داخل الجامعة بنجاح.

(١٢)(٧)(٦) ح- ١- أ. إذا رسب طالب متوقع تخرجه في مادة نظرية واحدة (ليست مادة عملية أو ليست مادة لها جزء نظري وجزء عملي حسب الخطة الدراسية) لا تزيد على (٣) ساعات معتمدة، فيجوز له بدلاً من إعادة المادة تقديم امتحان إكمال في هذه المادة، ويكون الفصل الذي يسبق فصل التدريب (تدريب كلي) يتوقع تخرجه للطالب لأغراض تطبيق هذه التعليمات، وذلك في الأسبوع الأول من الفصل الذي يلي رسوبه، على أن يقوم الطالب بدفع رسوم ساعات المادة قبل التقدم لهذا الامتحان.

ب. إذا لم يحصل أي طالب متوقع تخرجه على معدل تراكمي (٢) نقطتين فما فوق، يجوز له التقدم لامتحان إكمال في إحدى المواد النظرية (ليست مادة عملية أو ليست مادة لها جزء نظري وجزء عملي حسب الخطة الدراسية) لا تزيد على (٣) ساعات معتمدة، والتي درسها في الفصل المتوقع تخرجه فيه، ويكون الفصل الذي يسبق فصل التدريب (تدريب كلي) فصل متوقع تخرجه للطالب لأغراض تطبيق هذه التعليمات، وذلك في الأسبوع الأول من الفصل الذي يليه لرفع معدله التراكمي على أن يقوم الطالب بدفع رسوم ساعات المادة قبل التقدم لهذا الامتحان.

٢- تكون علامة الامتحان المشار إليه في البند (١/أ و ب) من (١٠٠) وتوضع علامة الطالب وفق سلم علامات (scale) الشعبة التي درس فيها، على أن لا تتجاوز علامته (ب).

٣- تُحسب العلامة الأعلى في المادة للطالب بعد تقديمه للامتحان التكميلي.

٤- تقوم الكلية التي تتبع لها المادة بتحديد آلية إجراء الامتحان.

٥- لا يسمح للطالب بتقديم الامتحان إذا كان رسوبه نتيجة الحرمان أو التغيب عن امتحان منتصف الفصل أو الامتحان النهائي.

٦- وفي جميع الأحوال لا يجوز للطالب تقديم الامتحان إذا كان مفصولاً فصلاً أكاديمياً من التخصص أو من الجامعة، أو وقعت عليه عقوبة تأديبية باعتباره راسباً في مادة.

٧- يعامل الفصل الصيفي معاملة الفصل العادي لأغراض تطبيق هذه التعليمات.

٨- مع الالتزام بما جاء في بند (١/أ و ب) من هذه المادة، إذا كان لدى الطالب مادة أو مواد غير مكتمل في نفس الفصل الذي كان من المتوقع تخرجه فيه فيسمح له بالإكمال شريطة توقيعه على تعهد بعدم المطالبة باحتساب علامته في امتحان الإكمال أو استرداد أو ترصيد رسومه في حال عدم تحقيقه لشروط الإكمال في المادة للطالب المتوقع تخرجه.

الانسحاب من المواد ومن الفصل الدراسي

المادة (٢٢): يسمح للطالب بالسحب والإضافة خلال الفترة المحددة في التقويم الجامعي في بداية الفصل الدراسي، ولا تثبت في سجله ملاحظة الانسحاب من المادة التي انسحب منها.

المادة (٢٣): أ - (٢٠) ١- يسمح للطالب بالانسحاب من دراسة مادة أو أكثر في مود أقصاه نهاية اليوم التالي لليوم الأخير للتدريس وفق التقويم الجامعي المعتمد، وتثبت في سجله ملاحظة (منسحب)، شريطة أن لا يكون قد تقدم لامتحان النهائي في المادة.

٢- يتم الانسحاب في هذه الحالة إلكترونياً من قبل الطالب وفق البرنامج المعد لذلك من قبل وحدة القبول والتسجيل، ويعد القيد الإلكتروني وسيلة لإثبات ذلك.

٣- لا يجوز نتيجة للانسحاب أن يقل عدد الساعات التي يسجل الطالب لدراستها عن الحد الأدنى للعبء الدراسي المسموح به وفق هذه التعليمات.

ب - يُعد الطالب الذي يتجاوز مجموع غيابه بعذر (١٥٪) من الساعات المقررة لجميع مواد الفصل منسحباً من الفصل، ويثبت في سجله ملاحظة منسحب، وتكون دراسته لذلك الفصل مؤجلة.

ج - يجوز للطالب أن يتقدم بطلب لعميد الكلية بالانسحاب من جميع المواد التي سجلها لذلك الفصل، وبعد موافقة العميد على ذلك تعدّ دراسته في ذلك الفصل مؤجلة، وعلى الطالب أن يتقدم بمثل هذا الطلب خلال مدة أقصاها (١٤) أسبوعاً من بدء الفصل العادي، و(١٠) أسابيع من بدء الفصل الصيفي.

تأجيل الدراسة

المادة (٢٤): أ - مع مراعاة ما ورد في الفقرة (هـ) من هذه المادة لا يجوز أن تزيد مدة التأجيل على ستة فصول دراسية سواء أكانت متصلة أم منفصلة.

ب - للطالب أن يتقدم بطلب لتأجيل دراسته قبل بداية الفصل الدراسي الذي يود تأجيله إذا توافرت لديه أسباب تقتنع بها الجهة المختصة بالموافقة على التأجيل، وذلك وفقاً لما يلي:-

١- عميد الكلية، إذا كان التأجيل المطلوب لمدة فصل دراسي واحد، ولا يتجاوز أربعة فصول سواء أكانت متصلة أم منفصلة.

٢- مجلس الكلية، إذا كان التأجيل المطلوب لمدة تتجاوز الأربعة فصول ولا تزيد على ستة فصول سواء أكانت متصلة أم منفصلة.

ج - إذا انتهى الفصل الدراسي، ولم يكن الطالب مسجلاً أو مؤجلاً لذلك الفصل، يعتبر تسجيله في الجامعة ملغى، إلا إذا تقدم بعذر قهري تقبله الجهة المختصة، وذلك وفقاً لما يلي:-

١- مجلس الكلية: إذا لم يتجاوز الانقطاع عن الدراسة فصلاً دراسياً واحداً.

٢- مجلس العمداء: إذا تجاوز الانقطاع عن الدراسة أكثر من فصل دراسي واحد. وإذا قبلت الجهة المختصة عذره يعتبر هذا الانقطاع تأجيلاً، ويحسب من ضمن الحد الأقصى المسموح به للتأجيل.

د - مع مراعاة ما ورد في الفقرة (ب) من المادة (٢٣) لا يجوز تأجيل دراسة الطالب الجديد أو المنتقل إلا بعد مضي فصل دراسي واحد على التحاقه بالتخصص.

هـ - إذا أوقعت على الطالب عقوبة تأديبية تتضمن إلغاء تسجيل جميع المواد أو أي متطلبات أخرى مثل خدمة المجتمع التي سجلها في فصل دراسي أو الفصل المؤقت لمدة فصل أو أكثر، فيعتبر 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.

ز - يبلغ رئيس القسم المعني بقرار التأجيل.

الانتقال

المادة (٢٥): أ - يجوز انتقال الطالب إلى الجامعة في نفس التخصص المقبول به في جامعته بما في ذلك فرع الجامعة في العقبة أو في تخصص مناظر لذلك التخصص في حالة وجود شاغل له وعدم حصوله على أي عقوبة تأديبية، ووفقاً للشروط التالية:-

- ١- (٨) أن يكون معدله في الثانوية العامة مقبولاً تنافسياً حسب قوائم القبول الموحد في التخصص المنتقل إليه في الجامعة سنة قبوله في جامعته المنتقل منها .
- ٢- أن يكون الطالب منتقلاً من جامعة أو كلية جامعية أو معهد جامعي معترف به، وإذا كان الطالب منتقلاً من جامعة أردنية رسمية يشترط أن يكون قد قبل فيها حسب أسس القبول العامة الصادرة عن مجلس التعليم العالي.
- ٣- أن يكون قد أنهى بنجاح في جامعته ما لا يقل عن (٣٦) ساعة معتمدة من مواد خطته الدراسية، ولا تدخل علامات ما يعادل من هذه المواد في حساب معدله التراكمي في الجامعة.
- ب - يكون الانتقال من أي جامعة حكومية إلى فرع الجامعة في العقبة بعد أن ينهي الطالب دراسة فصل دراسي واحد على الأقل، وتحسب له الساعات المعتمدة التي أتمها بنجاح وفق الخطة الدراسية للتخصص الذي سينقل إليه، ولا تدخل علامات هذه المواد في حساب معدله التراكمي في فرع الجامعة في العقبة.
- ج- على الطالب أن يكمل بنجاح في الجامعة ما لا يقل عن نصف عدد الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج، حسب الخطة المقررة حين قبول الطالب بما في ذلك نصف عدد ساعات التخصص.
- د- يشترط في قبول الطالب المنتقل أن تكون دراسته السابقة منتظمة.
- هـ - يعامل الطالب المنتقل إلى الجامعة معاملة الطالب الجديد لأغراض الانتقال.
- و - تشكل لجنة تسمى (لجنة انتقال الطلبة) من أحد نواب الرئيس وعميد الكلية المنتقل إليها الطالب ومدير القبول والتسجيل للنظر في طلبات انتقال الطلبة إلى الجامعة من الجامعات الأخرى، حسب الشروط النافذة، وفقاً لإجراءات تحددها لجنة انتقال الطلبة.
- ز - يتم تقديم طلبات الانتقال إلى وحدة القبول والتسجيل، ويصدر القرار بالموافقة أو عدم الموافقة من لجنة انتقال الطلبة.
- ح - تتم معادلة المواد التي درسها الطالب في جامعة أخرى الكترونياً وإذا تعذر ذلك تعادل من قبل الأقسام المعنية بتدريس المواد حسب تعليمات معادلة المواد النافذة
- ط-١- يشترط لمعادلة المواد للطالب المنتقل إلى الجامعة أن لا يكون قد مضى على دراستها أكثر من سبع سنوات من تاريخ آخر فصل دراسي له إلى تاريخ قبوله في الجامعة، وأن لا تقل علامته عن (ج) أو (٦٠٪) أو ما يعادلها في تلك المادة أو المواد .
- ٢- (١٤) يشترط لمعادلة المواد للطالب الذي درسها في المرحلة الجامعية المتوسطة أن لا يكون قد مضى على دراستها أكثر من سبع سنوات من تاريخ آخر فصل درسه الطالب وليس من تاريخ تقديمه للامتحان الشامل ، وأن لا تقل العلامة عن (ج+) أو (٦٨٪) أو ما يعادلها في تلك المادة أو المواد باستثناء تخصصات الصيدلة والهندسة إذ يجب أن لا تقل العلامة عن (ج+) أو (٧٠٪) أو ما يعادلها للمواد التي درسها في المرحلة الجامعية المتوسطة سواء درسها داخل الأردن أو خارج، وأن لا تقل العلامة عن (٦٠٪) أو (ج) أو ما يعادلها في المادة أو المواد لطلبة التجسير من ذوي الاحتياجات الخاصة، مع مراعاة عدم تجاوز نسبة اواد المراد معادلتها عن (٥٠٪) من الخطة الدراسية لمرحلة البكالوريوس.
- ي - مع مراعاة ما ورد في المادة (٢٩/ب) من هذه التعليمات ، إذا قبل طالب في الجامعة، وكان هذا الطالب قد درس بنجاح مواد في جامعة أخرى أو كلية جامعية أو كلية مجتمع أو معهد جامعي معترف بها، وكانت هذه المواد ضمن خطته الدراسية في التخصص الذي قبل فيه، فيجوز معادلة هذه المواد من قبل الأقسام الأكاديمية المعنية بتدريسها باستثناء التدريب العملي والميداني، وتطبق على الطالب في هذه الحالة أحكام الانتقال الخارجي من حيث المدة الزمنية وطبيعة وعدد الساعات المعتمدة اللازمة لتخرجه، على ان لا يحسب له من هذه المواد أكثر من (٥٠٪) من مواد خطته الدراسية المنتقل إليها، ولا تحسب في معدله الفصلي والتراكمي.

المادة (٢٦): أ - يجوز انتقال الطالب من تخصص إلى آخر في الجامعة إذا توافر له مقعد شاغر في ذلك التخصص الذي يرغب في الانتقال إليه وكان معدل علاماته في الثانوية العامة أو معدل القبول وفق القواعد العامة (المعدل التنافسي) قد قبل في التخصص الذي يرغب في الانتقال إليه سنة حصوله على الثانوية العامة أو في السنة التي يرغب في الانتقال فيها.

ب- تقدم طلبات الانتقال وفقاً لأحكام الفقرة (أ) من هذه المادة إلى وحدة القبول والتسجيل على النماذج المقررة لهذا الغرض، وفي أي حال من الأحوال يكون الانتقال مرة واحدة فقط.

ج- تبت لجنة انتقال الطلبة المنصوص عليها في الفقرة (و) من المادة (٢٥) من هذه التعليمات في طلبات انتقال الطلبة من تخصص إلى آخر.

د - ١- 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.

٢- 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.

هـ- ١- إذا انقطع الطالب عن دراسته لمدة فصل دراسي واحد بسبب عدم التسجيل أو الفصل من التخصص ورغب في الفصل نفسه بالانتقال إلى تخصص آخر في الجامعة، فيعتبر انقطاعه عن هذا الفصل تأجيلاً لغايات استكمال إجراءات الانتقال.

٢- إذا كان الطالب مفصولاً من تخصص أو من تخصص قبل فيه ولم يسجل رسمياً فيه ورغب في الانتقال إلى تخصص آخر وتجاوز انقطاعه عن الدراسة في الجامعة أكثر من فصل دراسي واحد، ولم يكمل إجراءات الانتقال المطلوبة فيُعد مفصولاً من الجامعة.

٣- يسمح للطالب المفصول من تخصص ما (بسبب تدني المعدل التراكمي لأقل من نقطة واحدة، أو قبل الفصل النهائي من الجامعة وفي أثناء مهلة الدراسة الخاصة) أن ينتقل إلى تخصص آخر وذلك مرة واحدة فقط إذا توافرت فيه الشروط الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة.

المادة (٢٧): أ - يُحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لسنوات التخرج مقابل كل (١٥) 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.

المادة (٢٨): أ - يُسمح للطلبة المنتظمين في الدراسة في الجامعة دراسة ما لا يزيد على (٣٦) ساعة معتمدة في جامعة أردنية رسمية أخرى بما في ذلك فصل التخرج، وتحسب لهم هذه الساعات وفق الشروط التالية:-

١- أن يكون الطالب قد أنهى دراسة ما لا يقل عن ٣٦ ساعة معتمدة في الجامعة وأن لا يقل معدله التراكمي عن نقطتين (٢).

٢- أن يحصل الطالب على موافقة خطية مسبقة من مجلس قسمه وعميد كليته لدراسة المواد المطلوبة.

٣- أن يكون ناجحاً في هذه المواد بعلامة لا تقل عن (ج) جيم أو (٦٠٪) أو ما يعادلها.

ب- يجوز السماح للطالب المنتظم في دراسته في الجامعة وأنهى دراسة ما لا يقل عن (٣٦) ساعة معتمدة في الجامعة وبمعدل تراكمي (٢,٥) على الأقل دراسة فصلين على الأكثر في جامعة خارج الأردن معترف بها بما في ذلك فصل التخرج، على أن لا يزيد عدد الساعات المعتمدة التي يدرسها خلال الفصلين على (٣٦) ست وثلاثين ساعة معتمدة، وتُحسب له هذه الساعات إذا كان ناجحاً فيها بعلامة لا تقل عن (ج) أو (٦٠٪) أو ما يعادلها وكانت دراسته لها عن طريق الانتظام، ولا تدخل علاماتها في معدله التراكمي.

ج - يستثنى من الأحكام الواردة في الفقرة (ب) من هذه المادة طلبة الأقسام التي لها تعليمات خاصة أو اتفاقيات ملزمة مع جهات أو جامعات أخرى.

د - وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يزيد مجموع الساعات التي تعادل للطالب على (٥٠ ٪) من مجموع الساعات المعتمدة في خطته الدراسية سواء أكان منتقلاً من جامعة أخرى و / أو قام بدراسة مواد خارج الجامعة بحسب أحكام المواد (٢٨/أ) و (٢٨/ب) .

متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس

المادة (٢٩): تُمنح درجة البكالوريوس للطلبة بعد إتمام المتطلبات التالية:-

- أ - ١ - النجاح في جميع المواد المطلوبة للتخرج في الخطة الدراسية.
- ٢-الحصول على معدل تراكمي لا يقل عن (٢) نقطة.
- ٣-إتمام المتطلبات الأخرى التي تقتضيها الخطة التي يتخرج بموجبها الطالب.
- ب - يجب على الطالب المنتقل والطالب الجديد الذي حُسبت له مواد، أن يُكمل بنجاح في الجامعة ما لا يقل عن نصف عدد الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج حسب الخطة الدراسية المقررة حين قبول الطالب، وأن يكون من ضمنها على الأقل نصف عدد الساعات المعتمدة من متطلبات القسم التخصصية.
- ج- يشترط في الطالب الخريج أن يكون مسجلاً في فصل تخرجه وإذا كان الطالب مسجلاً في جميع المواد في جامعة رسمية في فصل التخرج فعليه دفع رسوم التأمينات في الجامعة.

أحكام عامة

المادة (٣٠): لا يسمح للطلاب القيام بالتدريب العملي أو الميداني أو مشاريع التخرج في أي جامعة أخرى.

المادة (٣١)(١٥): أ - ١- إذا توقف احتمال تخرج طالب على دراسة مادة واحدة أو مادتين وكانت هذه المادة غير مطروحة في الفصل الذي يتخرج فيه، أو كانت مطروحة ومتعارضة مع مادة إجبارية أو اختيارية أخرى، فللعديد بعد أخذ رأي رئيس قسم الطالب أن يوافق على أن يدرس الطالب مادة أخرى بديلة عنها مماثلة للمادة المستبدلة من حيث عدد ساعاتها المعتمدة على أن يعلم مدير وحدة القبول والتسجيل بذلك مع مراعاة المتطلب السابق للمادة البديلة.

٢ - للمجلس أو من يفوضه ولأسباب صحية أو ظروف قاهرة يُقدرها الموافقة على أن يدرس الطالب مادة أو مادتين بديلتين.

ب - إذا توقف تخرج الطالب على اجتياز مادة واحدة، سبق له أن درسها ثلاث مرات أو أكثر (بالإضافة لدراسة مواد أخرى) في الجامعة ولم ينجح في تلك المادة، فإنه يجوز بموافقة العميد وتوصية من رئيس قسم الطالب، السماح له بدراسة مادة بديلة مماثلة للمادة المستبدلة من حيث عدد ساعاتها المعتمدة.

ج - في جميع الأحوال لا يجوز للطالب أن يدرس أكثر من مادتين بديلتين على أن لا تكونان من ضمن متطلبات الجامعة الاختيارية.

د- إذا استنفد الطالب المدة المسموح بها للحصول على درجة البكالوريوس وكان من الممكن نظرياً أن ينهي متطلبات التخرج بدراسة فصل عادي إضافي واحد، فللعديد أن يوافق على منحه هذه الفرصة بناء على تنسيب من رئيس القسم المختص ومدير القبول والتسجيل.

هـ- إذا استنفد الطالب المدة المسموح بها فيها للحصول على درجة البكالوريوس في نهاية الفصل الثاني يعتبر الفصل الصيفي امتداداً للفصل الثاني.

المادة (٣٢): أ- يجوز لمجلس الكلية بناء على توصية من مجلس القسم ومدير القبول والتسجيل أن يوافق على أن يستبدل القسم مادتين بمادتي أساسيات في اللغة الانجليزية ومهارات اللغة الإنجليزية للطلبة الذين لم يدرسوا اللغة الانجليزية في شهادة الدراسة الثانوية العامة.

ب - يجوز لمجلس الكلية التي يتبعها الطالب بناء على توصية من مجلس القسم ومدير القبول والتسجيل أن يوافق على أن يستبدل القسم مواد أخرى بمواد مهارات الحاسوب ومبادئ الإحصاء للطلبة المكفوفين.

ج - يجوز لعميد الكلية التي يتبعها الطالب بناء على تنسيب مدير مركز اللغات أن يوافق على أن يسجل الطالب الذي يحمل جنسية أجنبية وثانوية أجنبية غير عربية مادة أساسيات اللغة العربية للناطقين بغيرها رقم (٣٢٠٣٠٩٩) ومادة مهارات اللغة العربية للناطقين بغيرها رقم (٣٢٠١٠٠)، وأن يسجل مواد أخرى بدلاً من المواد التي تُدرس باللغة العربية في الخطة الدراسية.

المادة (٣٣): إذا قبل طالب في تخصص ما، وسبق له أن درس مواد دراسة خاصة حرة في الجامعة، وكانت ضمن خطته الدراسية في التخصص الذي قبل فيه، فتحسب له المواد التي يختارها، وتدخل علاماتها في معدله التراكمي، على أن يراعى في ذلك ما يلي:-

أ - لا يجوز أن يزيد عدد الساعات المعتمدة للمواد التي تحسب للطالب على (٣٦) ست وثلاثين ساعة معتمدة.

ب - يُحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لسنوات التخرج مقابل كل (١٥) خمس عشرة ساعة معتمدة تحسب للطالب.

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

المادة (٣٤): إذا درس الطالب مادة بديلة عن مادة سبق أن رسب فيها، فتعامل المادة البديلة والمادة المستبدلة معاملة المادة المعادة من حيث التعامل مع علامتهما.

المادة (٣٥): يُسمح للطالب إذا رغب بدراسة ما لا يزيد على (١٨) ساعة معتمدة من المواد المطروحة في الجامعة، وذلك زيادة على متطلبات خطته الدراسية، ولا تحسب في معدله الفصلي والتراكمي.

المادة (٣٦): أ- تمنح شهادات التخرج عند استحقاقها في نهاية كل فصل.

ب- مع ما ورد في نص المادة (٩/ج) من هذه التعليمات لا يجوز للطالب الذي أنهى متطلبات التخرج بنجاح تأجيل تخرجه لغايات رفع معدله التراكمي.

المادة (٣٧): أ - يبيت المجلس في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات ويجوز للمجلس تفويض هذه الصلاحية للجنة تسمى لجنة البت في قضايا الطلبة برئاسة الرئيس أو من يفوضه وعميد شؤون الطلبة ومدير القبول والتسجيل.

ب- لا تُعادل للطالب المواد التي مضى على دراستها أكثر من سبع سنوات.

ج- يصدر المجلس " أسس معادلة المواد التي درسها الطلبة في جامعات أخرى".

المادة (٣٨): عمداء الكليات ومدير وحدة القبول والتسجيل مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.

المادة (٣٩): تلغي هذه التعليمات (تعليمات منح درجة البكالوريوس في الجامعة الأردنية) الصادرة بقراره رقم (٢٠١٧/٣٤٥) تاريخ ٢٠١٧/٥/٢٤ وأي قرارات أخرى في هذا الشأن.

(١) عدلت بموجب قرار مجلس الأمناء رقم (١٣٥/٢٠١٧) تاريخ ٢٨/١١/٢٠١٧.

(٢) عدلت بموجب قرار مجلس العمداء رقم (١٤٠٧/٢٠١٨) تاريخ ١٧/٩/٢٠١٨.

(٣) عدلت بموجب قرار مجلس العمداء رقم (٢٠٢٢/٥٢) تاريخ ٢٠٢٢/١/١٠.

(٤) عدلت بموجب قرار مجلس العمداء رقم (٢٤٥/٢٠١٩) تاريخ ٢/٤/٢٠١٩.

(٥) عدلت بموجب قرار مجلس العمداء رقم (٤٢٠/٢٠١٩) تاريخ ١٢/٦/٢٠١٩.

(٦) عدلت بموجب قرار مجلس العمداء رقم (٦٨٤/٢٠١٩) تاريخ ٢٧/٦/٢٠١٩.

- (٧) عدلت بموجب قرار مجلس العمداء رقم (١٢٤٧/٢٠١٩) تاريخ ١٥/٧/٢٠١٩.
- (٨) عدلت بموجب قرار مجلس العمداء رقم (٢٠٢٠/١٨٣٦) تاريخ ٢٠/١/٢٠٢١.
- (٩) عدلت بموجب قرار مجلس العمداء رقم (١٥٤٦/٢٠١٩) تاريخ ١٦/٩/٢٠١٩.
- (١٠) اضيفت بموجب قرار مجلس العمداء رقم (١٥٥٧/٢٠١٩) تاريخ ٢٣/٩/٢٠١٩.
- (١١) عدلت بموجب قرار مجلس العمداء رقم (٢٠٢٢/٢٠٨) تاريخ ٢٠/٢/٢٠٢٢.
- (١٢) عدلت بموجب قرار مجلس العمداء رقم (١٤٩٦/٢٠١٩) تاريخ ٢/٩/٢٠١٩.
- (١٣) عدلت بإضافة الفقرة (د) اليها بموجب قرار مجلس العمداء رقم (٢٠٢٠/٢٩٧) تاريخ ٢٠/٤/٢٠٢٠.
- (١٤) عدلت بموجب قرار مجلس العمداء رقم (٢٠٢٠/١٨٣٨) تاريخ ٢٠/١/٢٠٢١.
- (١٥) عدلت المادة (٣١-أ) والمادة (٣١-ب) بموجب قرار مجلس العمداء رقم (٢٠٢١/٥٣٥) تاريخ ٢٠/٥/٢٠٢١.
- (١٦) عدلت المادة (١٤-د) بموجب قرار مجلس العمداء رقم (٢٠٢١/٦١٩) تاريخ ٢٠/٦/٢٠٢١ ويعمل به اعتباراً من بدء الفصل الدراسي الاول ٢٠٢١/٢٠٢٢.
- (١٧) عدلت المادة (١٢-ج) بموجب قرار مجلس العمداء رقم (٢٠٢٢/٢٣٥) تاريخ ٢٠/٢/٢٠٢٢ ويعمل به اعتباراً من بدء الفصل الصيفي ٢٠٢١/٢٠٢٢..
- (١٨) عدلت المادة (٢٠-ج) بموجب قرار مجلس العمداء رقم (٢٠٢٢/١٦٧٨) تاريخ ٢٧/١٠/٢٠٢٢.
- (١٩) تم اضافة البند (٣) الى المادة (٢١-ج) بموجب قرار مجلس العمداء رقم ٢٠٢٣/٧٥٧ تاريخ ٢٦/٦/٢٠٢٣.
- (٢٠) عدلت المادة (٢٣-أ، ١) بموجب قرار مجلس العمداء رقم (٢٠٢٣/١١٢٢) تاريخ ٢٧/٧/٢٠٢٣.
- (٢١) عدلت المادة (٨-أ) بموجب قرار مجلس العمداء رقم (٢٠٢٣/١١٧٣) تاريخ ١٤/٨/٢٠٢٣.
- (٢٢) عدلت المادة ٢٠/ب بموجب قرار مجلس العمداء رقم (٢٠٢٤/٨٥٠) تاريخ ٧/١/٢٠٢٤.
- (٢٣) عدلت التعليمات بموجب قرار مجلس العمداء رقم ٢٠٢٤/١٤٣٦ تاريخ ٢٠٢٤/٩/٩ حيث اصدر المجلس تعليمات منح درجة البكالوريوس في الجامعة الاردنية لسنة ٢٠٢٤.

تعليمات منح درجة البكالوريوس في الجامعة الأردنية لسنة ٢٠٢٤
صادرة عن مجلس العمداء بقراره رقم (٢٠٢٤/١٣٣٦) تاريخ ٢٠٢٤/٩/٩
بموجب الفقرة (أ) من المادة (٣) من (نظام منح الدرجات العلمية والدرجات الفخرية والشهادات في
الجامعة الأردنية رقم (٥٨) لسنة ١٩٨٤)

المادة (١): تُسمى هذه التعليمات (تعليمات منح درجة البكالوريوس في الجامعة الأردنية) لسنة ٢٠٢٤، ويُعمل بها اعتباراً من بداية العام الجامعي ٢٠٢٤/٢٠٢٥

المادة (٢): يكون للكلمات والعبارات الآتية المعاني الواردة إزاءها ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:
 الجامعة: الجامعة الأردنية.

المجلس: مجلس العمداء.

العميد: عميد الكلية المُلتحق بها الطالب.

الكلية: أي من كليات الجامعة.

القسم: أي قسم في الكلية.

الفصل الدراسي: الفصل الأول أو الفصل الثاني من كل عام جامعي.

المادة (٣): تُطبق هذه التعليمات على جميع الطلبة المقبولين اعتباراً من الفصل الدراسي الأول من العام الجامعي ٢٠٢٤/٢٠٢٥ لنيل درجة البكالوريوس، باستثناء طلبة كليتي الطب وطب الأسنان، حيث تُطبق عليهم التعليمات الخاصة بهم.

الخطّة الدراسيّة:

المادة (٤): يقرّر المجلس أو لجنة يفوضها بذلك الخطط الدراسية التي تؤدي إلى نيل درجة البكالوريوس في التخصصات التي تُقدّمها كليات الجامعة، وذلك بناءً على اقتراحات مجالس الأقسام وتوصيات مجالس الكليات.

المادة (٥): أ- تُوضع الخطط الدراسية على أساس نظام الساعات المُعتمدة.

ب - يُحدّد لكل مادة من مواد الخطط الدراسية (٣) ساعات مُعتمدة، ويجوز بقرار من المجلس أن تقلّ أو تزيد على ذلك.

ج - يجري تقييم الساعات المُعتمدة لكل مادة على أساس أن المحاضرة الأسبوعية أو الندوة أو الحصّة الإلكترونية هي ساعة مُعتمدة، أمّا ساعات المختبرات والتطبيقات العمليّة فيجري تقييمها لكل مادة على حدة، وفي جميع الحالات لا يقلّ حساب الساعة المُعتمدة عن ساعتين تطبيقيتين أو ساعتين مختبريّتين إلا في حالاتٍ خاصّةٍ يقرّها المجلس.

المادة (٦): يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المُعتمدة المطلوبة لنيل درجة البكالوريوس في كليات الجامعة (١٣٢) ساعة مُعتمدة، باستثناء الكليات الآتية، فيكون الحد الأدنى كما هو مبين إزاء كلّ منها:

الكلية	عدد الساعات المُعتمدة
الزراعة	(138)
الهندسة	(160) باستثناء قسم هندسة العمارة إذ يكون عدد الساعات (171)
الصيدلة	(160) باستثناء برنامج دكتور الصيدلة إذ يكون عدد الساعات (210)

- المادة: (٧) أ- تُوزع ساعات الخطة الدراسية المُعتمدة المطلوبة لنيل درجة البكالوريوس في كليات الجامعة على النحو الآتي:
- مُتطلبات الجامعة (٢٧): ساعة مُعتمدة من مجموع الساعات المُعتمدة للخطة.
- مُتطلبات الكلية (%١٥): على الأقل من مجموع الساعات المُعتمدة للخطة.
- مُتطلبات التخصص (%٦٠): على الأقل من مجموع الساعات المُعتمدة للخطة.
- ب - يجوز أن تتضمن الخطة الدراسية مواد حرة بواقع (٦) ساعات مُعتمدة حداً أعلى.
- المادة: (٨) : تشمل الخطط الدراسية في كل تخصص تُمنح فيه درجة البكالوريوس المواد الآتية:
- أولاً: مواد البرنامج التحضيري (صفر - ١٥) ساعة معتمدة، لا تُحسب من ساعات الخطة الدراسية المطلوبة لنيل درجة البكالوريوس، وتشمل:

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
3201001	اللغة العربية (مستوى أول)	3	
3201002	اللغة العربية (مستوى ثاني)	3	3201001
3202001	اللغة الإنجليزية (مستوى أول)	3	
3202002	اللغة الإنجليزية (مستوى ثاني)	3	3202001
1932099	أساسيات الحاسوب	3	

يتقدم جميع الطلبة المقبولين في الجامعة بداية الفصل الأول من التحاقهم بالجامعة إلى امتحانات تصنيفية في اللغتين العربية والإنجليزية والحاسوب تُعدها أو تعتمدها الجامعة لتحديد مستوى إتقانهم للمهارات المطلوبة فيها. وبناءً على نتائج الامتحانات، يعفى الطالب من دراسة مادة أو أكثر من هذه المواد، وذلك على النحو الآتي:

١. يُعفى الطالب من دراسة مادة "أساسيات حاسوب" إذا حصل على علامة لا تقل عن (%٥٠) في امتحان المستوى وترصد ناجح / راسب. وبعد اجتياز امتحان مستوى الحاسوب أو النجاح في المادة مُتطلباً سابقاً لمادة " المهارات الرقمية الحديثة"، ولا يستطيع الطالب دراسة المادة إلا بعد اجتياز مُتطلبها السابق بنجاح، أو النجاح بامتحان المستوى للمهارات الحاسوبية.
٢. أ- يُعفى الطالب من دراسة مادتي اللغة الإنجليزية (مستوى أول ومستوى ثاني) إذا حصل في الامتحان التصنيفي الأولي على علامة لا تقل عن (C١).

ب- تُعد مادة اللغة الإنجليزية (مستوى أول) مُتطلباً سابقاً لمادة اللغة الإنجليزية (مستوى ثاني) وعلى الطالب دراسة مادة اللغة الإنجليزية المستوى الأول في الفصل الأول من التحاقه بالجامعة. ولا يستطيع الطالب دراسة مادة المستوى الثاني إلا بعد اجتياز مادة المستوى الأول بنجاح.

ج- تُعد مادة اللغة الإنجليزية (مستوى ثاني) مُتطلباً سابقاً لمادة اللغة الإنجليزية (مستوى ثالث) ولا يستطيع الطالب دراسة مادة المستوى الثالث إلا بعد اجتياز مادة المستوى الثاني بنجاح.

د- تُرصد علامة ناجح / راسب لمادتي اللغة الإنجليزية المستوى الأول والمستوى الثاني، إلى حين استكمال الطالب دراسة مادة اللغة الإنجليزية (المستوى الثالث) واجتياز الامتحان التصنيفي النهائي الوارد في اللغة الإنجليزية، وعندها ترصد علامتهما بالحروف حسب البند ثانياً (٣/أ) من هذه المادة.

هـ. تُطرح مادتا اللغة الإنجليزية (المستوى أول والمستوى ثاني)، في كل فصل دراسي، ويسكن الطالب في المستوى الخاص به اعتماداً على علامته التي حصل عليها في الامتحان التصنيفي الأولي.

٣-أ. يُعفى الطالب من دراسة مادتي اللغة العربية (المستوى الأول والمستوى الثاني) إذا حصل في الامتحان التصنيفي الأولي في اللغة العربية على علامة لا تقل عن (٩٠٪)، أما إذا حصل على علامة أقل من (٩٠٪) فعليه دراسة مادتي اللغة العربية (المستوى الأول والمستوى الثاني). وتدخل علامتهما في حساب المعدل الفصلي والتراكمي.

ب- تُعد مادة اللغة العربية المستوى الأول مُتطلباً سابقاً لمادة اللغة العربية المستوى الثاني. ولا يستطيع الطالب دراسة المادة إلا بعد اجتياز مُتطلبها السابق بنجاح.

ج- يُعد النجّاح في مادتي اللغة العربية (المستوى الأول والمستوى الثاني) أو الإعفاء منهما مُتطلباً سابقاً لمادة مهارات التواصل والمهارات الناعمة باللغة العربية.

د. يحتسب للامتحان التصنيفي الأولي في اللغة العربية (١٥٪) من المجموع النهائي لعلامة مادة اللغة العربية المستوى الأول ويحتسب للامتحان التصنيفي النهائي في اللغة العربية (١٥٪) من المجموع النهائي لمادة اللغة العربية المستوى الثاني.

ثانياً: مُتطلبات الجامعة

تتكوّن مُتطلبات الجامعة من (٢٧) ساعة مُعتمدة تكون مُتضمنة في جميع التخصصات، موزعة على النحو الآتي:

المواد الإجبارية (١٨) ساعة مُعتمدة، وهي:

المُتطلبات الإجبارية			
رقم المتطلب	اسم المُتطلب	الساعات	المتطلب السابق
2220100	العلوم العسكرية	3	
3400100	الثقافة الوطنية	3	
3420100	الأخلاق والمسؤولية المجتمعية	3	
3420101	الريادة والابتكار والقيادة	3	
3202003	اللغة الإنجليزية المُستوى الثالث	3	3202002
**	مهارات التواصل و المهارات الناعمة (باللغة الإنجليزية أو اللغة العربية بناءً على توصية مجالس الكليات)	3	- اللغة الإنجليزية المستوى الثالث (3202003) أو موضوع خاص في اللغة الإنجليزية (3202103) للمادة التي تدرس باللغة الإنجليزية - اللغة العربية المستوى الثاني (3201002) للمادة التي تدرس باللغة العربية ويستثنى من ذلك الطلبة الذين تم إعفاؤهم من دراسة هاتين المادتين

**يعتمد الرقم (٣٤٢٠١٠٢) للتدريس باللغة العربية والرقم (٣٤٢٠١٠٣) للتدريس باللغة الإنجليزية

يُراعى في المواد الإجبارية ما يأتي:

١-مادة العلوم العسكرية ٠:

أولاً: العلوم العسكرية مادة إجبارية للطلبة الأردنيين واختيارية لغيرهم (٣ ساعات مُعتمدة). وتُحسب هذه الساعات للطلاب ضمن عدد الساعات المُعتمدة المقررة لتخرجه، وتدخل في حساب المعدل. وعلى الطلبة غير الأردنيين الذين لم يختاروا دراسة هذه المادة أن يدرسوا بدلاً منها أي مادة أخرى.

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

- إذا درسها بنجاح في أي جامعة أردنية حكومية أو خاصة، أو بعلامة لا تقل عن (ج) أو (٦٠٪) أو ما يعادلها إذا كان لها علامة.
- إذا كان من خريجي الكليات العسكرية الأردنية أو ما يعادلها من كليات عسكرية أجنبية.
- إذا كان من الضباط الحاصلين على دورات الصّفّ التأسيسيّة، ودورات الوكلاء التأسيسيّة بالنسبة للرتب الأخرى، وتُعتمد دائرة التّعليم الجامعيّ بمديرية التّعليم والتّحافّة العسكريّة لإثبات أنّ الطّالب المعنيّ تنطبق عليه شروط الإعفاء الواردة في هذا البند (٢) من هذه المادة.

١- مادة اللغة الإنجليزية المستوى الثالث:

أولاً: ترصد علامة الطالب غير المحقق لعلامة النجاح في هذه المادة (راسب) وعليه إعادة دراستها.

ثانياً: مع مراعاة بند ثانياً (أ / ٣ / هـ) من هذه المادة ترصد علامة الطالب المحقق لعلامة النجاح في هذه المادة غير مكتمل لحين التقدم لامتحان التصنيفي النهائي في اللغة الإنجليزية.

٢- احتساب علامة مواد مستويات اللغة الإنجليزية :

بعد أن يحقق الطالب النجاح في مواد اللغة الإنجليزية المستوى الأول والثاني والثالث، يتقدم لامتحان التصنيفي النهائي للغة الإنجليزية، وتحتسب علامته في مواد اللغة الإنجليزية المستوى الأول والثاني والثالث على النحو الآتي - :

أ. نتيجة الامتحان التصنيفي الأولي في اللغة الإنجليزية وترصد لها (٢٠٪) من العلامة المؤيّه، وعلى النحو الآتي:

العلامة من 20	المستوى	المستوى الرئيسي
7	A1.1	A1
8	A1.2	
11	A2.1	A2
12	A2.2	
15	B1.1	B1
16	B1.2	
19	B2.1	B2
20	B2.2	

ب. العلامة المؤوية النهائية لمادتي اللغة الإنجليزية المستوى الأول والمستوى الثاني والثالث ويرصد لكل منهم (١٥٪) من العلامة المؤوية.

ج. نتيجة الامتحان التصنيفي النهائي للغة الإنجليزية ويرصد له ٣٥٪ من العلامة المؤوية، على النحو الآتي:

العلامة من 35	المستوى	المستوى الرئيسي
15	A1.1	A1
17	A1.2	
20	A2.1	A2
22	A2.2	
25	B1.1	B1
27	B1.2	
30	B2.1	B2
32	B2.2	
35	C1	C1

د. في حال انتقال الطالب من مستوى رئيسي إلى مستوى رئيسي أعلى في الامتحان التصنيفي الأولي والنهائي تضاف له (٥) علامات على المجموع النهائي عن كل مستوى ينتقل إليه (المستويات الرئيسية هي: A1, A2, B1, B2, C1).

هـ. يُشترط لاعتماد مجموع علامات الناتج من بند ثانياً / أ (٣ / أ، ب، ج، د) من هذه المادة ما يلي:

١- أن ينتقل الطالب من مستوى رئيسي أدنى إلى مستوى رئيسي أعلى في الامتحان التصنيفي الأولي والنهائي للغة الإنجليزية.

٢- أن لا يقل المجموع النهائي عن (٥٥٪).

و. يستخدم المقياس الآتي لتحويل المجموع المؤوي لأحرف في مواد اللغة الإنجليزية المستوى الأول والثاني والثالث:

الرمز	القيمة
F	39-0
-D	54-40
D	57-55
+D	60-58
-C	65-61
C	70-66
+C	75-71
-B	80-76
B	85-81
+B	90-86
-A	95-91
A	100-96

ز. مع مراعاة ما ورد في بند ثانياً أ (٣/هـ، و) من هذه المادة تعكس النتيجة بالأحرف على مواد اللغة الإنجليزية المستوى الأول والثاني والثالث، وتظهر في حساب المعدل الفصلي والتراكمي، دون أن يكون لها أثر رجعي على الأوضاع الأكاديمية الخاصة للطلاب.

ح. بصرف النظر عن علامة الطالب، يستطيع الطالب الناجح في مواد اللغة الإنجليزية المستوى الأول والثاني والثالث ويرغب في رفع علامته النهائية أو الطالب الذي لم يحقق الشروط الواردة في البند ثانياً (أ/٣/هـ) من هذه المادة التقدم لامتحان تصنيفي نهائي في اللغة الإنجليزية أكثر من مرة في أي وقت قبل التخرج، وفي هذه الحالة تُحتسب للطلاب العلامة الأعلى وتطبق عليه النصوص الواردة في هذه المادة لاحتساب العلامة النهائية.

ط. يُعد اجتياز الطالب مادة مستوى اللغة الإنجليزية الثالث أو مادة موضوع خاص في اللغة الإنجليزية بنجاح مُتطلباً سابقاً لمادة مهارات التواصل والمهارات الناعمة باللغة الإنجليزية.

٤- أ- لا تخضع مادة اللغة الإنجليزية المستوى الثالث لتعليمات امتحان الاكتمال المؤي.

ب- لا تخضع مادة اللغة العربية المستوى الثاني لتعليمات امتحان الاكتمال المؤي.

ج- لا تعادل مواد اللغة الإنجليزية المستويات الأول والثاني والثالث بأي مواد أخرى درسها الطالب سابقاً في جامعة أو كلية أخرى.

د- لا تعادل مادتي اللغة العربية المستوى الأول والثاني بأي مواد أخرى درسها الطالب سابقاً في جامعة أو كلية أخرى.

هـ- لا يجوز للطلاب دراسة مواد بديلة/تعويضية عن مواد اللغة الإنجليزية المستويات الأول والثاني والثالث.

٥- مادة موضوع خاص باللغة الإنجليزية ورقمها (٣٢٠٢١٠٣)

• يسجل الطالب مادة موضوع خاص باللغة الإنجليزية بدلاً من مادة اللغة الإنجليزية مستوى ثالث في حال حصل الطالب على علامة "C" في الامتحان التصنيفي الأولي للغة الإنجليزية، ويعفى من دراسة مادتي اللغة الإنجليزية المستوى الأول والمستوى الثاني، وتحتسب علامة مادة موضوع خاص، على النحو الآتي:

- (٤٥٪) علامة الامتحان التصنيفي الأولي يحصل الطالب عليها كاملة.
- (١٥٪) امتحان منتصف الفصل.
- (١٥٪) أعمال الفصل.
- (٢٥٪) امتحان نهائي.

تُعد علامة النجاح في هذه المادة (٥٥٪) ويتم استخدام المقياس الآتي لتحويل المجموع المؤي لأحرف:

الترتيب	القيمة
F	39-0
-D	54-40
D	57-55
+D	60-58
-C	63-61
C	67-64
+C	71-68
-B	72-75
B	76-78
+B	82-79
-A	82-84
A	85-100

ب: المواد الاختيارية، وهي:

(٩) ساعاتٍ معتمدةٍ يختارُها الطالبُ من المجموعاتِ الثلاثِ المذكورة أدناه، بواقعِ مادةٍ واحدةٍ من كلِّ مجموعةٍ، على أن تكونَ جميعُها من خارجِ قسمِ التخصصِ (باستثناء مواد المجموعة الثالثة).

المجموعة الأولى:

المتطلبات الاختيارية (المجموعة الأولى)		
رقم المادة	اسم المادة	الساعات
0310102	الثقافة البيئية والتنمية	3
0400102	الثقافة الإسلامية	3
0720100	الثقافة الحديثة	3
1000102	الثقافة القانونية	3
1100100	الثقافة البدنية	3
3400111	الثقافة السياحية	3
3400103	مقدمة في الفلسفة والتفكير الناقد	3

المجموعة الثانية:

المتطلبات الاختيارية (المجموعة الثانية)		
رقم المادة	اسم المادة	الساعات
0400101	الإسلام وقضايا العصر	3
2300101	الحضارة العربية الإسلامية	3
2300102	الأردن تاريخ وحضارة	3
3400107	أقهاص الكتب	3
3400108	القدس	3
1900101	وسائل التواصل الاجتماعي	3
2000100	تذوق الفنون	3
2200103	اللغة الأجنبية	3
3400106	موضوع خاص	3
	• حديقة منزلية • إسهامات أولية • سلامة مرورية • آثار وتراث الأردن • نظام سياسي أردني • دراسات المرأة	

المجموعة الثالثة: (موضوع خاص في المهارات الرقمية) تُطرح بمساقاتٍ متعدّدةٍ بدايةً كلّ فصلٍ من قبل كليّة الملك عبد الله الثاني لتكنولوجيا المعلومات.

رقم المادة	اسم المادة	الساعات
1900104	موضوع خاص في المهارات الرقمية	3

تُعَدُّ مادةُ المهارات الرقمية الحديثة مُتطلّبا سابقًا لمادة موضوع خاص في المهارات الرقمية، ولا يستطيع الطالب تسجيل مادة موضوع خاص في المهارات الرقمية إلا بعد دراسة مادة المهارات الرقمية الحديثة واجتيازها بنجاح.

ج- مُتطلّبات الكلية: تمثّل (١٥٪) على الأقلّ من مجموع الساعات المُعتمدة للخطة الدراسية، وتشمل: مجموعة المواد التي يحتاجها جميع طلبة الكلية لتزويدهم بقاعدة معرفية مشتركة وثيقة الصلة بالمجال العام للتخصّص. كما تشمل المواد التي تشكّل حالة تكاملية مع مواد التخصّص، ولا يشترط أن تكون هذه المواد من المواد التي تطرحها الكلية أو أحد أقسامها الأكاديمية.

د- مُتطلّبات التخصّص: تمثّل (٦٠٪) على الأقلّ من مجموع الساعات المُعتمدة للخطة الدراسية، وتوزّع بين مُتطلّبات إجبارية واختيارية، ويُراعى فيها ما يلي:

- ١- تتكوّن مُتطلّبات القسم/ الكلية التخصّصية من مواد إجبارية ومواد اختيارية تُغطّي جوانب التخصّص بشكلٍ متوازن.
- ٢- يُراعى القسم توزيع الساعات المُعتمدة بين المواد الإجبارية والاختيارية.
- ٣- تُراعى الأقسام في خططها تعزيز العلاقة مع التخصّصات المساندة الأخرى ضمن الكلية الواحدة بشكلٍ خاصٍّ ومع التخصّصات الأخرى في الجامعة بشكلٍ عامٍّ.
- ٤- يُمكن للقسم أن يبيّن خطته الدراسية بحيث تضمّن تخصّصًا فرعيًا من داخل الكلية أو من خارجها.
- ٥- يُمكن للكلية أو القسم أن يقترح تخصّصًا مُشتركًا يضمّ عددًا من التخصّصات على مُستوى الكلية أو على مُستوى الجامعة.

هـ- مُتطلّب خدمة مجتمع على أن يُنظّم وفق أسسٍ يصدرها المجلس لهذه الغاية.

المادة: (٩) أ - يُراعى في الخطة الدراسية، ما يلي:

١. أن تشمل المواد مُتطلّبات الجامعة ومُتطلّبات الكلية ومُتطلّبات التخصّص الإجبارية والاختيارية.
 ٢. يوضّح وصف لكلّ مادة يتناسب مع عدد الساعات المُعتمدة المُخصّصة لها.
 ٣. يُقدّم كلّ قسم خطة استرشادية مُوزّعة على ثمانية فصول أو عشرة فصول أو اثني عشر فصلًا (ليس من ضمنها الفصل الصيفي)، وذلك حسب الفصول المحددة للتخصّص.
- ب - يُحسب معدّل الطالب التراكمي في المواد المشمولة بالخطة الدراسية للتخصّص المُلتحق به الطالب، والمواد التي لم يعفى منها ودرسها ضمن البرنامج التحضيرية.
- ج - يُسمح للطالب الذي لم ينفذ مُتطلّبات التخرّج - لغرض رفع معدله التراكمي إلى الحد الأدنى المطلوب - أن يدرس مواد إضافية من خطته الدراسية، وذلك زيادة على الساعات المُقرّرة.
- د - تُلغى المادة الإضافية المشار إليها في الفقرة (ج) من هذه المادة للطالب الذي يدرسها في الفصل المتوقع تخرّجه فيه، إذا توقّف تخرّجه على إلغائها نتيجة تدني علامته فيها.
- المادة: (١٠) أ - تكون مواد القسم الإجبارية والاختيارية من داخل القسم، ويجوز أن يُعطى بعضها من قسم أو أقسام أخرى، ويتم ذلك بعد دراسة مشتركة للموضوع من القسمين أو الأقسام المعنية.

ب - تُطرح كلّ مادة من مواد الخطة الدراسية الإجبارية - مرة على الأقل - في كل عام دراسي.

ج - تُطرح مواد الخطة الدراسية الاختيارية مرة على الأقل كل ثلاثة فصول دراسية.

د - تُحدد كلّ خطة دراسية عدد الساعات المقررة للمتطلبات المختلفة ضمن الحدود الدنيا والعليا.

المادة: (١١) أ - تصنف المواد التي ترد في الخطة الدراسية على أساس أربعة أو خمسة أو ستة مستويات.

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

ج - تعطى كلّ مادة رقمًا يدلّ على مستواها.

د - يدون إزاء كلّ مادة عدد المحاضرات وعدد ساعات المختبر الأسبوعية أو الساعات التطبيقية، وعدد الساعات المعتمدة.

هـ - لا يجوز للطالب أن يدرس مادة ما قبل أن يدرس متطلباتها السابق، وفي حالة حدوث ذلك، فإن تسجيله وعلامته في تلك المادة يُعدان لاغيين.

و - يجوز للطالب أن يدرس مادة ومتطلبها السابق في الفصل نفسه إذا كان قد درس المتطلب السابق ولم ينجح فيه، أو إذا كان تخرجه يتوقف على ذلك، باستثناء مواد البرنامج التحضيري ومادة المهارات الرقمية الحديثة وموضوع خاص في المهارات الرقمية ومادة اللغة الإنجليزية المستوى الثالث.

ز - وفي جميع الأحوال لا يجوز لطالبة كلية الهندسة (باستثناء قسم هندسة العمارة) وكلية الملك عبد الله الثاني لتكنولوجيا المعلومات وكلية العلوم وكلية الزراعة دراسة أي مادة قبل النجاح في متطلباتها السابق.

ح - يجوز للطالب في كلية العلوم وكلية الملك عبد الله الثاني لتكنولوجيا المعلومات وكلية الزراعة أن يدرس مادة واحدة فقط ومتطلبها السابق في فصل التخرج، باستثناء المواد الواردة في بند (و) من هذه المادة.

مدة الدراسة والعبء الدراسي

المادة (١٢) : أ- ١- تكون مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس بعبء عادي هي ثمانية فصول أو أربع سنوات دراسية، وفي كليتي الهندسة والصيدلة عشرة فصول دراسية، وفي برنامج دكتور الصيدلة اثنا عشر فصلاً دراسياً.

٢- لا يجوز أن تزيد المدة التي يقضيها الطالب مسجلاً في الدراسة للحصول على درجة البكالوريوس على سبع سنوات دراسية، وفي كلية الهندسة والصيدلة على ثماني سنوات، وفي برنامج دكتور الصيدلة على تسع سنوات.

ب - تكون مدة الفصل الدراسي (١٦) ستة عشر أسبوعاً بما في ذلك الامتحانات، ومدة الفصل الصيفي (٨) أسابيع بما في ذلك الامتحانات.

ج- ١. يكون الحد الأدنى للساعات المعتمدة التي يدرسها الطالب المسجل لنيل درجة البكالوريوس (العبء الدراسي) (١٢) اثنتي عشرة ساعة معتمدة للفصل الدراسي، ويجوز بموافقة العميد دراسة (٩) تسع 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.

٢. يكون الحد الأعلى للساعات المعتمدة التي يدرسها الطالب المسجل لنيل درجة البكالوريوس في الفصل الدراسي (١٨) ثماني عشرة ساعة معتمدة.

٣. يسمح للطالب بتسجيل (٢١) واحد وعشرين ساعة معتمدة في الفصل الدراسي في أي من الحالتين الآتيتين:

أولاً: أن يكون تخرج الطالب متوقفاً على ذلك.

ثانياً: إذا كان الفصل الذي يمضيه الطالب في التدريب هو الفصل الذي يتوقع فيه تخرجه، يسمح له في هذه الحالة بدراسة (٢١) واحد وعشرين ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الذي يسبقه مباشرة.

٤. يكون الحد الأعلى للعبء الدراسي في الفصل الصيفي (١٠) عشر ساعات معتمدة، ويجوز تجاوز هذا العبء إلى (١٣) ثلاث عشرة ساعة معتمدة إذا كان من المتوقع تخرج الطالب في ذلك الفصل.

٥. يكون الحد الأعلى للعبء الدراسي للطالب المحول من الدراسة المنتظمة إلى الدراسة الخاصة (١٥) خمس عشرة ساعة معتمدة في الفصل الدراسي، و (٩) تسع ساعات معتمدة في الفصل الصيفي.

د - يُصنف الطلبة المسجلون لنيل درجة البكالوريوس على أربعة أو خمسة أو ستة مستويات: السنة الأولى، السنة الثانية، السنة الثالثة، السنة الرابعة، السنة الخامسة، السنة السادسة، ويُعد الطالب في مستوى السنة الثانية أو الثالثة أو الرابعة أو الخامسة أو السادسة إذا كان قد نجح في دراسة ما لا يقل عن (٣٠، ٦٠، ٩٠، ١٢٠، ١٨٠، ٢٢٠) ساعة معتمدة على التوالي.

هـ - يجوز للطالب المقبول في برنامج من برامج البكالوريوس في الجامعة التسجيل في برنامج آخر في نفس الوقت شريطة تحقيق شروط القبول في ذلك البرنامج وفي هذه الحالة تحتسب له المواد التي درسها في البرنامج الأول إذا كانت مشتركة مع البرنامج الآخر وينظم ذلك وفق أسس خاصة يصدرها المجلس لهذه الغاية.

المواظبة

المادة (١٣): أ - تشترط المواظبة لجميع طلبة الجامعة في كل المحاضرات والمناقشات والساعات العملية والتدريب الميداني حسب الساعات المقررة لكل مادة من الخطة الدراسية.

ب - لا يسمح للطالب بالتغيب عن أكثر من (١٥٪) من الساعات المقررة للمادة.

ج - إذا غاب الطالب أكثر من (١٥٪) من الساعات المقررة للمادة دون عذر مرضي أو قهري يقبله عميد الكلية التي تدرس المادة، يُحرم من التقدم للامتحان النهائي وتكون نتيجته في هذه المادة (صفرًا)، وعليه إعادة دراستها إذا كانت إجبارية، وفي جميع الأحوال تدخل نتيجة هذا الرسوب في حساب معدل علامات الطالب الفصلي والتراكمي لأغراض الإنذار والفصل من الكلية/التخصص.

د - إذا غاب الطالب أكثر من (١٥٪) من الساعات المقررة لمادة ما بعذر مرضي أو قهري يقبله عميد الكلية التي تدرس المادة، فيُعد منسحباً من تلك المادة وتطبق عليه أحكام الانسحاب، ويبلغ العميد 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 (٢٠٪)، وإذا تجاوزها أحدهم يُعد منسحباً وتطبق عليه أحكام الانسحاب، أما الطلبة الذين يشتركون في تدريبات أو مباريات لتمثيل الأردن في الخارج بناءً على تنسيب من الاتحاد المعني باللعبة داخل الأردن وبموافقة عميد الكلية المعني، فيسمح لهم بالتغيب بنسبة لا تتجاوز (٢٥٪)، وإذا تجاوزها أحدهم يُعد منسحباً وتطبق عليه أحكام الانسحاب.

هـ - يتم حرمان الطلبة الذين تتجاوز غياباتهم نسبة (١٥٪) دون عذر مقبول، وذلك بتنسيب من مدرس المادة وموافقة من عميد الكلية التي تُدرس المادة، ويتم تبليغ مدير القبول والتسجيل بذلك عند وصول غياب الطلبة للنسبة المبينة سابقاً.

و - يشترط في العذر المرضي أن يكون بشهادة صادرة من طبيب عيادة الطلبة في الجامعة أو معتمدة منه أو صادرة عن مستشفى 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.

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

ح- لا يعد الطالب مسجلاً للمادة إلا بعد دفع رسومها، ويجوز بموافقة رئيس الجامعة تأجيل دفع الرسوم لمدة لا تزيد على ثمانية أسابيع في الفصل الدراسي وأسبوعين في الصيفي للطلبة الذين لا يتمكنون من دفع رسوم المادة في الموعد المحدد لأسباب خارجة عن إرادتهم.

ط- عمداء الكليات وأعضاء هيئة التدريس والمحاضرون ومدير القبول والتسجيل مسؤولون عن تنفيذ أحكام المواظبة الأنفة الذكر.

الامتحانات والعلامات والمعدلات

المادة: (١٤) أ - يصدر المجلس أسساً تنظم ما يلي:

١. لقيام بالأعمال الفصلية من نشاط ومشاركة وتدريب عملي وتقديم أوراق وغيرها وآلية تقييم هذه الأعمال.
٢. إعداد وإجراء الامتحانات المحوسبة أو المؤتمتة وتقييمها وتحليلها.
٣. إعداد وإجراء الامتحانات الموحدة للمواد متعددة الشعب وتقييمها وتحليلها.
٤. طريقة تحويل العلامات إلى الحروف ونسبة توزيع الأحرف بين الطلبة.

ب - يجري حساب العلامات وتسجيلها لكل مادة بالحروف مع بيان عدد ساعاتها المعتمدة.

ج - العلامة النهائية لكل مادة هي مجموع علامة الامتحان النهائي وعلامات الأعمال الفصلية.

د- مع مراعاة ما ورد في المادة (٨ ثانياً/ ٥/٣) يكون الإطار العام للامتحانات ومواعيدها على النحو الآتي:

١- المواد النظرية الخالصة، والمواد النظرية التي تتضمن جزءاً عملياً:

أولاً: امتحان فصلي واحد، ويُخصص له (٣٠٪) من العلامة الإجمالية للمادة.

ثانياً: أعمال الفصل ويُخصص لها (٢٠٪) من العلامة الإجمالية للمادة.

ثالثاً: امتحان نهائي ويُخصص له (٥٠٪) من العلامة الإجمالية للمادة ويكون شاملاً للمادة التي أعطيت خلال الفصل كاملة، ويجوز أن يتضمن جزءاً عملياً.

٢- المواد العملية والتدريب السريري والمختبرات التي لها ساعات معتمدة ومواد الندوات والبحوث ومشاريع التخرج والمشاكل الهندسية، يقرر مجلس كل كلية بناء على تنسيب القسم المعني قبل بداية الفصل الدراسي متطلبات النجاح وبيان كيفية توزيع العلامات لهذه المواد ويعلم مدير وحدة القبول والتسجيل بذلك.

٣- واد التعلم الإلكتروني الكامل (عن بعد) والتعلم المدمج:

أولاً: امتحان فصلي واحد، ويخصص له (٣٠٪) من العلامة الإجمالية للمادة.

ثانياً: أعمال الفصل، ويخصص لها (٣٠٪) من العلامة الإجمالية للمادة.

ثالثاً: امتحان نهائي ويخصص له (٤٠٪) من العلامة الإجمالية للمادة.

المادة: (١٥) مع مراعاة ما ورد في المادة (٣/١/١٤) من هذه التعليمات:

أ - المواد متعددة الشعب هي متطلبات الجامعة والمواد التي تدرس للعديد من كليات الجامعة مثل مواد العلوم الحياتية والفيزياء والكيمياء والرياضيات في كلية العلوم، ويوضع لها مخطط دراسي موحد يتفق عليه من قبل مدرسي المادة بناء على وصف المادة في الخطة الدراسية وتكون امتحاناتها موحدة.

ب- يكلف رئيس القسم واحد أو أكثر من مدرسي المادة متعددة الشعب منسقاً لها.

ج - يكلف رئيس القسم مدرسا من مدرسي المادة التي يدرسها أكثر من مدرس واحد منسقاً لها.

د- يكون لمواد التخصص التي تطرح على أكثر من شعبة في كليات الجامعة المختلفة مخطط دراسي موحد يتفق عليه من قبل مدرسي المادة في بداية كل عام جامعي بناء على وصف المادة في الخطة الدراسية، ويجوز لكل مدرس من مدرسي المادة إجراء الاختبارات والامتحانات بشكل منفرد للشعبة التي يدرسها، كما يمكن لمدرسي المادة الاتفاق على توحيد الاختبارات والامتحانات لجميع الشعب بموافقة نائب الرئيس المعني على أن يعلم مدير وحدة القبول والتسجيل بذلك في بداية الفصل الدراسي.

المادة: (١٦) أ - تُردّ أوراق الاختبارات الورقية للطالب بعد تصحيحها وتناقش إجابات الاختبارات المحوسبة خلال أسبوعين من تاريخ الامتحان، وبعد انقضاء أسبوع على رد أوراق الاختبار للطالب ترسل علامته إلى عمادة الكلية ويحتفظ القسم بنسخة منها، وتُعدّ هذه العلامة نهائية ولا يجوز تغييرها.

ب - تعلن علامات الامتحان النهائي للطلبة وتُحفظ أوراقه لدى عمادة الكلية لمدة فصل دراسي، ثم يجري إتلافها بالاتفاق بين عميد الكلية المختص، ومدير القبول والتسجيل.

ج - ترسل كشوف العلامات التفصيلية بالنسبة المنوية والعلامات النهائية بالحروف لكل مادة إلى القسم لدراستها وللتحقق من توازنها، ثم تُرفع إلى عميد الكلية، وذلك للبت فيها ثم إقرارها من قبل مجلس الكلية، وتحفظ هذه النسخة في الكلية، وترسل قائمة العلامات النهائية بالحروف فقط إلى مدير القبول والتسجيل لرصدها.

د - منسق أو مدرس المادة مسؤول عن تدقيق أوراق الاختبارات والامتحانات الخاصة بمواده، وعن إدخالها إلى نظام العلامات بشكل صحيح ونهائي.

المادة: (١٧) أ - كل من يتغيب بعذر عن امتحان أو اختبار معلن عنه باستثناء الامتحان النهائي، عليه أن يقدم ما يثبت عذره لمدرس المادة خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ زوال العذر، وفي حالة قبول مدرس المادة لهذا العذر فعليه إجراء امتحان معوض للطلاب وإذا لم يقبل مدرس المادة العذر تعتبر علامته صفراً، في هذا الامتحان

ب - كل من يتغيب عن الامتحان النهائي المعلن عنه في مادة ما دون عذر يقبله عميد الكلية التي تُدرس تلك المادة تكون علامته في ذلك الامتحان (صفراً).

ج - مع مراعاة ما ورد في المادة (١٣/و) من هذه التعليمات، يبلغ عميد الكلية التي تدرس المادة قراره بقبول عذر الطالب الذي تغيب عن الامتحان النهائي إلى مدرس المادة لإجراء الامتحان التعويضي للطالب، على أن يُجري هذا الامتحان قبل نهاية الأسبوع الأول من الفصل الذي يلي الفصل الذي لم يتقدم للامتحان فيه، ويبلغ عميد الكلية مدير القبول والتسجيل بذلك.

د- إذا أجل الطالب دراسته للفصل التالي لفصل التغيب عن الامتحان النهائي لمادة واحدة أو أكثر، عليه التقدم للامتحان التعويضي في الأسبوع الأول لأول فصل ينتظم فيه في الدراسة.

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

و - إذا تغيب الطالب عن مناقشة مشروع التخرج أو لم يستطع استكمال مشروع التخرج بعذر يعتمده العميد، فإنه يجوز - بموافقة مجلس القسم - اعتبار علامة الطالب في هذه المادة غير مكتمل.

المادة: (١٨) أ - يجوز للطالب أن يُطلب مراجعة علامته في الامتحان النهائي في أي مادة خلال أسبوعين عمل من تاريخ إعلان النتائج رسمياً. وللعميد في هذه الحالة أن يقوم بالتحقق عن طريق لجنة تتكون من: العميد أو من ينيبه، ورئيس القسم ومدرس المادة أو أحد مدرسيها. وعلى اللجنة التأكد من عدم وجود أسئلة غير مصححة أو خطأ في جمع العلامات أو خطأ موضوعي في تصحيح الامتحان وفق نموذج الإجابات النموذجية المعد مسبقاً، وأن تُصحح الخطأ - إن وجد - وإرساله إلى العميد.

ب - يدفع الطالب مبلغاً قدره خمسة دنائير عن كل طلب يتقدم به لمراجعة أي علامة من علاماته.

- ج- لا يُعتمد كتاب تعديل العلامة إلا إذا كان نموذج تعديل العلامة مرفقاً بالوصل المالي الذي دفعه الطالب ويعتمد التاريخ المبين على الوصل المالي، بصرف النظر عن تاريخ وصول الطلب إلى وحدة القبول والتسجيل
- د- في حال كان هناك خطأ في أعمال الفصل يبيت في هذا الموضوع لجنة برئاسة نائب الرئيس المعني وعضوية كل من العميد ورئيس القسم المعني.

المادة (١٩): أ - الحد الأدنى لعلامة النجاح في المادة هو علامة (د).

ب ١- ترصد علامات المواد بالحروف وفق النقاط المبينة إزاء كل منها- :

العلامة	النقاط
أ	4
أ-	3.75
ب+	3.5
ب	3
ب-	2.75
ج+	2.5
ج	2
ج-	1.75
د+	1.5
د	1.25
د-	1
هـ	50.

٢- تخصص للعلامات بالنقاط للمعدل الفصلي والتراكمي التقديرات المبينة إزاء كل منها- :

العلامة	النقاط
4 - 3.65	ممتاز
3.00-3.64	جيد جداً
2.99- 2.50	جيد
2.49- 2.00	مقبول
دون 2.00	ضعيف

- ج ١- يجري حساب المعدل الفصلي والتراكمي بضرب العلامة النهائية لكل مادة بعدد الساعات المعتمدة لكل مادة داخلية في المعدل وقسمة مجموع حواصل الضرب الناتجة على مجموع عدد الساعات المعتمدة.
٢. يكون معدل الفصلي عبارة عن معدل المواد المشمولة في الخطة الدراسية ومواد البرنامج التحضيرية التي درسها الطالب نجاحاً أو رسوباً في ذلك الفصل.

٣. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (ج) من المادة (٢١) من هذه التعليمات يكون المعدل التراكمي عبارة عن معدل علامات جميع المواد التي درسها الطالب نجاحاً أو رسوباً حتى تاريخ حساب ذلك المعدل. ويدخل في حسابه المواد المشمولة في خطته الدراسية، والمواد التي لم يعفى منها ودرسها ضمن البرنامج التحضيري.

٤. يثبت المعدلان الفصلي أو التراكمي لأقرب منزلتين عشريتين

د- على الرغم مما ورد في هذه التعليمات أو أي تعليمات أو أسس أخرى سارية المفعول في الجامعة، للمجلس استثناءً -وفي حالات طارئة يُقَدَّرها- في أي فصل دراسي اتخاذ القرار المناسب بشأن الامتحانات والعلامات والمعدلات. ويشمل ذلك دون حصر: إجراء الامتحانات أو الاختبارات سواء بالوسائل التقليدية التحريرية أو الإلكترونية أو غيرها وتقسيم علامات المواد، وطريقة تحويل العلامات إلى الحروف ورصدها، ونسبة توزيع الأحرف بين الطلبة، وتقرير جواز اختيار الطلبة ما بين اعتماد العلامة بالأحرف أو تحويلها إلى (ناجح/راسب) وعدم احتسابها ضمن المعدل التراكمي، وتقرير مدى جواز تطبيق ذات الإجراءات على المواد التي يتم الرسوب فيها ويعيد الطالب بإعادة دراستها في فصل لاحق.

إنذار الطالب وفصله من التخصص

المادة (٢٠): أ - ينذر الطالب الذي يقل معدله التراكمي عن (٢ نقطة) في أي فصل من الفصول الدراسية بغض النظر عن عدد الساعات التي سجلها الطالب في ذلك الفصل باستثناء الفصل الصيفي.

ب - ١- عند حصول الطالب على إنذار فعليه أن يلغي مفعوله برفع معدله التراكمي إلى (٢ نقطة) فما فوق، وذلك في مدة أقصاها فصلان دراسيان من تاريخ الإنذار (بدون الفصل الصيفي الذي يقع ضمن مهلة الإنذار).

٢- يُعد الطالب مفصولاً من الدراسة المنتظمة إذا أخفق في إلغاء الإنذار بعد مرور الفصلين الدراسيين، المشار إليهما في البند (ب/١) من هذه المادة ويستثنى من ذلك الطالب الذي أتم بنجاح (٩٩) ساعة معتمدة فأكثر بما فيها المواد التي تمت معادلتها له في الجامعة من مؤسسة تعليمية أخرى من الساعات المعتمدة حسب خطته الدراسية.

٣- يستمر الطالب تحت مفعول الإنذار إذا حصل على معدل تراكمي (١,٩٥-١,٩٩) نقطة، ولا يفصل بسبب ذلك.

٤- يحول للدراسة الخاصة الطالب المفصول من الدراسة المنتظمة بسبب تدني معدله التراكمي عن الحد الأدنى المقبول (٢ نقطة)، وفي هذه الحالة يعطى الطالب فصلاً دراسياً عادياً واحداً لرفع معدله إلى الحد الأدنى المقبول (٢ نقطة)، وإذا أخفق يعتبر مفصولاً من الجامعة، إلا إذا تمكن من رفع معدله التراكمي بعد هذا الفصل إلى (١,٧٥) نقطة فما فوق فيعطى عندها فصلاً دراسياً عادياً ثانياً لرفع معدله إلى (٢) نقطة فما فوق، وإذا أخفق يُعد مفصولاً من الجامعة، إلا إذا تمكن من رفع معدله التراكمي إلى (١,٩٠) نقطة فما فوق فيستمر في الدراسة الخاصة لفصل دراسي عادي ثالث وإذا أخفق في رفع معدله إلى (٢ نقطة) يُعد مفصولاً من الجامعة.

٥- يسمح للطالب الذي أنهى جميع متطلبات التخرج بنجاح وفق خطته الدراسية، وبمعدل لا يقل عن (١,٩٥) نقطة، بدراسة فصل دراسي استثنائي واحد لرفع معدله التراكمي، شريطة أن لا يكون قد أوقع عليه أي عقوبة تأديبية باستثناء عقوبة التنبيه، ويُعد الفصل الصيفي فصلاً دراسياً لهذه الغاية.

ج- يُعد مفصولاً من التخصص الطالب الذي يحصل على أقل من (نقطة واحدة) في المعدل التراكمي عند نهاية أي فصل عادي من فصول السنة بعد الفصل الأول من التحاقه بالجامعة إلا إذا سبق وأن فصل من تخصص آخر في الجامعة فيعتبر مفصولاً نهائياً من الجامعة.

د- إذا حصل الطالب في فصل دراسي ما على نتيجة غير مكتمل وكان تحت طائلة الفصل لتدني معدله التراكمي، فبیت في فصله بشكل قاطع بعد اكتمال علامات مواد ذلك الفصل الدراسي، ويكون موعد الامتحان التكميلي قبل نهاية الأسبوع الأول من الفصل التالي، ويكون فصل الطالب اعتباراً من نهاية الفصل السابق أي الذي لم يرفع فيه معدله التراكمي إلى الحد المطلوب.

هـ - إذا انتقل الطالب من تخصص إلى آخر داخل الجامعة وفصل من التخصص الجديد يفصل نهائياً من الجامعة، ولا يقبل مرة أخرى في الجامعة.

و - يجوز إعادة قبول الطالب في نفس التخصص ما لم يكن مفصولاً أكاديمياً أو مفصولاً سلوكياً من الجامعة، وإذا أعيد قبوله في غير هاتين الحالتين، يُدرس الطالب وفق الخطة الدراسية الجديدة، ويحتفظ بسجله الأكاديمي والسلوكي السابقين باستثناء نتائج امتحان الكفاءة حيث يجوز للطالب إعادة دراستها إذا كان قد رسب فيها ولا يُعد الفصل الأول للطالب فصلاً جديداً أي لا يُعد طالباً مستجداً.

ز - يصدر مدير القبول والتسجيل قرارات الإنذار الأكاديمية والفصل إلى الدراسة الخاصة والفصل من التخصص، أما قرارات الفصل النهائي من الجامعة فيصدرها مجلس العمداء بناء على تنسيب مدير القبول والتسجيل.

ح - بعد إعلان قرارات الإنذار والفصل إلى الدراسة الخاصة والفصل من التخصص والفصل النهائي من الجامعة وأي أمور أكاديمية أخرى تخص الطلبة على لوحة الإعلانات في كلية الطالب المعني أو على نظام تسجيل الطلبة تبليغاً بالمعنى القانوني.

إعادة دراسة المواد

المادة (٢١): أ- مع مراعاة ما ورد في المادة (٣١) من هذه التعليمات على الطالب إعادة دراسة كل مادة إجبارية في خطته الدراسية رسب فيها أي حصل فيها على علامة (-د) دال ناقص أو (-هـ) هاء.

ب - يُسمح للطالب إعادة دراسة أي مادة في خطته الدراسية حصل فيها على علامة (ج +) فما دون لغرض رفع معدله التراكمي.

ج ١- إذا أعاد الطالب دراسة مادة ما، ترصد له العلامة الأعلى وفي حال تساوي العلامتين تحتسب نتيجة المادة الجديدة.

٢- تحسب العلامة الأعلى فقط في المعدلين الفصلي والتراكمي.

د - إذا أعاد 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 درس مادة أخرى تعويضاً عنها لاستكمال متطلبات خطته الدراسية، فتعتبر المادة التعويضية مادة معادة بالنسبة للمادة التي رسب فيها من حيث حساب علامتهما في المعدلين الفصلي والتراكمي، ويطبق ذلك بعد دراسة الطالب للمادة التعويضية مباشرة شريطة إقرار الطالب خطياً بأن هذه المادة تعويضية وأنه لن يعود لدراسة المادة المعوض عنها مرة أخرى إلا إذا رسب في المادة التعويضية.

و- لا تعادل المادة أو المواد التي يدرسها الطالب خارج الجامعة إذا سبق له دراستها داخل الجامعة بنجاح.

ح - مع مراعاة ما ورد في المادة (٨/ ثانياً/ ٤)

١- أ. إذا رسب طالب متوقع تخرجه في مادة نظرية واحدة (ليست مادة عملية أو ليست مادة لها جزء نظري وجزء عملي حسب الخطة الدراسية، فيجوز له بدلاً من إعادة المادة تقديم امتحان إكمال في هذه المادة، ويكون الفصل الذي يسبق فصل التدريب (تدريب كلي) متوقعاً تخرجه للطالب لأغراض تطبيق هذه التعليمات، وذلك في الأسبوع الأول من الفصل الذي يلي رسوبه، على أن يقوم الطالب بدفع رسوم ساعات المادة قبل التقدم لهذا الامتحان.

ب. إذا لم يحصل أي طالب متوقع تخرجه على معدل تراكمي (٢) نقطتين فما فوق، يجوز له التقدم لامتحان إكمال في إحدى المواد النظرية (ليست مادة عملية أو ليست مادة لها جزء نظري وجزء عملي حسب الخطة الدراسية) والتي درسها في الفصل المتوقع تخرجه فيه، ويكون الفصل الذي يسبق فصل التدريب (تدريب كلي) فصلاً متوقعاً تخرجه للطالب لأغراض تطبيق هذه التعليمات، وذلك في الأسبوع الأول من الفصل الذي يليه لرفع معدله التراكمي على أن يدفع الطالب رسوم ساعات المادة قبل التقدم لهذا الامتحان.

ج. على الرغم مما ورد في المادة (٣٦/ب) من هذه التعليمات، يسمح للطالب الذي أنهى متطلبات التخرج ومعدله التراكمي أقل من (٢,٦) أن يتقدم لامتحان مؤني في أي مادة من المواد التي درسها من مواد خطته الدراسية (مادة واحدة فقط)، وحصل فيها على علامة أقل من (ب) لرفع معدله التراكمي وفي هذه الحالة تحسب للطالب العلامة الأعلى وبحد أقصى (ب) حسب مقياس علامات المادة خلال الفصل الذي درسها فيه، شريطة أن لا يكون الطالب قد استكمل إجراءات براءة الذمة أو حصل على وثائق التخرج، وتطبق على هذا الامتحان باقي شروط الامتحان المؤني الواردة في هذه المادة، ويستثنى من هذا القرار طلبة كليتي الطب وطب الأسنان.

د- يسمح للطالب المنتظم في الدراسة والحاصل على معدل تراكمي أكبر أو يساوي ٢ وأقل من ٢,٥٠ التقدم لامتحان المؤني في مادة أو مادتين من المواد التي درسها بنجاح في آخر فصل درسه في التخصص لغايات الحصول على الإبتعاث.

٢- تكون علامة الامتحان المشار إليه في البند (١/أ و ب و ج و د) من (١٠٠) وتوضع علامة الطالب وفق سلم علامات (scale) الشعبة التي درس فيها، على أن لا تتجاوز علامته (ب).

٣- تحسب العلامة الأعلى في المادة للطالب بعد تقديمه للامتحان التكميلي.

٤- تحدد الكلية التي تتبع لها المادة آلية إجراء الامتحان.

٥- لا يسمح للطالب بتقديم الامتحان إذا كان رسوبه نتيجة الحرمان أو التغيب عن امتحان منتصف الفصل أو الامتحان النهائي.

٦- وفي جميع الأحوال لا يجوز للطالب تقديم الامتحان إذا كان مفصولاً فصلاً أكاديمياً من التخصص أو من الجامعة، أو أوقعت عليه عقوبة تأديبية باعتباره راسباً في مادة.

٧- يعامل الفصل الصيفي معاملة الفصل العادي لأغراض تطبيق هذه التعليمات.

٨- مع الالتزام بما جاء في بند (١/أ و ب) من هذه المادة، إذا كان لدى الطالب مادة أو مواد غير مكتمل في نفس الفصل الذي كان من المتوقع تخرجه فيه فيسمح له بالإكمال شريطة توقيعه على تعهد بعدم المطالبة باحتساب علامته في امتحان الإكمال أو استرداد أو ترصيد رسومه في حال عدم تحقيقه لشروط الإكمال في المادة للطالب المتوقع تخرجه.

الانسحاب من المواد ومن الفصل الدراسي

المادة (٢٢): يسمح للطالب بالسحب والإضافة خلال الفترة المحددة في التقويم الجامعي في بداية الفصل الدراسي، ولا تثبت في سجله ملاحظة الانسحاب من المادة التي انسحب منها.

المادة (٢٣): أ - ١- يسمح للطالب بالانسحاب من دراسة مادة أو أكثر في موعد أقصاه نهاية اليوم التالي لليوم الأخير للتدريس وفق التقويم الجامعي المعتمد، وتثبت في سجله ملاحظة (منسحب)، شريطة أن لا يكون قد تقدم لامتحان النهائي في المادة.

٢- تم الانسحاب في هذه الحالة إلكترونياً من قبل الطالب وفق البرنامج المعد لذلك من قبل وحدة القبول والتسجيل، ويعد القيد الإلكتروني وسيلة لإثبات ذلك.

٣- لا يجوز نتيجة للانسحاب أن يقل عدد الساعات التي يسجل الطالب لدراستها عن الحد الأدنى للعبء الدراسي المسموح به وفق هذه التعليمات.

ب - يُعد الطالب الذي يتجاوز مجموع غيابه بعذر (١٥٪) من الساعات المقررة لجميع مواد الفصل منسحباً من الفصل، ويثبت في سجله ملاحظة منسحب، وتكون دراسته لذلك الفصل مؤجلة.

ج- يجوز للطالب أن يتقدم بطلب لعميد الكلية بالانسحاب من جميع المواد التي سجلها لذلك الفصل، وبعد موافقة العميد على ذلك تعدّ دراسته في ذلك الفصل مؤجلة، وعلى الطالب أن يتقدم بمثل هذا الطلب خلال الفترة المحددة في التقويم الجامعي.

تأجيل الدراسة

المادة: (٢٤) أ - مع مراعاة ما ورد في الفقرة (هـ) من هذه المادة لا يجوز أن تزيد مدة التأجيل على ستة فصول دراسية سواء أكانت متصلة أم منفصلة.

ب- للطالب أن يتقدم بطلب لتأجيل دراسته قبل بداية الفصل الدراسي الذي يود تأجيله إذا توافرت لديه أسباب تقتنع بها الجهة المختصة بالموافقة على التأجيل، وذلك وفقاً لما يلي:-

١- عميد الكلية، إذا كان التأجيل المطلوب لمدة فصل دراسي واحد، ولا يتجاوز أربعة فصول سواء أكانت متصلة أم منفصلة.

٢- مجلس الكلية، إذا كان التأجيل المطلوب لمدة تتجاوز الأربعة فصول ولا تزيد على ستة فصول سواء أكانت متصلة أم منفصلة.

ج - إذا انتهى الفصل الدراسي، ولم يكن الطالب مسجلاً أو مؤجلاً لذلك الفصل، يُعدّ تسجيله في الجامعة ملغى، إلا إذا تقدم بعذر ففهي تقبله الجهة المختصة، وذلك وفقاً لما يلي:-

١- مجلس الكلية: إذا لم يتجاوز الانقطاع عن الدراسة فصلاً دراسياً واحداً.

٢- مجلس العمداء: إذا تجاوز الانقطاع عن الدراسة أكثر من فصل دراسي واحد. وإذا قبلت الجهة المختصة عذره يعتبر هذا الانقطاع تأجيلاً، ويحسب من ضمن الحد الأقصى المسموح به للتأجيل.

د - مع مراعاة ما ورد في الفقرة (ب) من المادة (٢٣) لا يجوز تأجيل دراسة الطالب الجديد أو المنتقل إلا بعد مضي فصل دراسي واحد على التحاقه بالتخصص.

هـ - إذا أوقعت على الطالب عقوبة تأديبية تتضمن إلغاء تسجيل جميع المواد أو أي متطلبات أخرى مثل خدمة المجتمع التي سجلها في فصل دراسي أو الفصل المؤقت لمدة فصل أو أكثر، فيعتبر 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.

ز - يبلغ رئيس القسم المعني بقرار التأجيل.

الانتقال

المادة: (٢٥) أ- انتقال الطالب إلى الجامعة في نفس التخصص المقبول به في جامعته بما في ذلك فرع الجامعة في العقبة أو في تخصص مناظر لذلك التخصص في حالة وجود شاغل له وعدم حصوله على أي عقوبة تأديبية، ووفقاً للشروط التالية:-

١- أن يكون معدله في الثانوية العامة مقبولاً تنافسياً حسب قوائم القبول الموحد في التخصص المنتقل إليه في الجامعة سنة قبوله في جامعته المنتقل منها .

٢- أن يكون الطالب منتقلاً من جامعة أو كلية جامعية أو معهد جامعي معترف به، وإذا كان الطالب منتقلاً من جامعة أردنية رسمية يشترط أن يكون قد قبل فيها حسب أسس القبول العامة الصادرة عن مجلس التعليم العالي.

٣- أن يكون قد أنهى بنجاح في جامعته ما لا يقل عن (٣٦) ساعة معتمدة من مواد خطته الدراسية، ولا تدخل علامات ما يعادل من هذه المواد في حساب معدله التراكمي في الجامعة.

ب - يكون الانتقال من أي جامعة حكومية إلى فرع الجامعة في العقبة بعد أن ينهي الطالب دراسة فصل دراسي واحد على الأقل، وتحسب له الساعات المعتمدة التي أتمها بنجاح وفق الخطة الدراسية للتخصص الذي سينقل إليه، ولا تدخل علامات هذه المواد في حساب معدله التراكمي في فرع الجامعة في العقبة.

ج- على الطالب أن يكمل بنجاح في الجامعة ما لا يقل عن نصف عدد الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج، حسب الخطة المقررة حين قبول الطالب بما في ذلك نصف عدد ساعات التخصص.

د- يشترط في قبول الطالب المنتقل أن تكون دراسته السابقة منتظمة.

هـ - يعامل الطالب المنتقل إلى الجامعة معاملة الطالب الجديد لأغراض الانتقال.

و - تشكل لجنة تسمى (لجنة انتقال الطلبة) من أحد نواب الرئيس وعميد الكلية المنتقل إليها الطالب ومدير القبول والتسجيل للنظر في طلبات انتقال الطلبة إلى الجامعة من الجامعات الأخرى، حسب الشروط النافذة، وفقاً لإجراءات تحددها لجنة انتقال الطلبة.

ز - يتم تقديم طلبات الانتقال إلى وحدة القبول والتسجيل، ويصدر القرار بالموافقة أو عدم الموافقة من لجنة انتقال الطلبة.

ح - تتم معادلة المواد التي درسها الطالب في جامعة أخرى الكترونياً وإذا تعذر ذلك تعادل من قبل الأقسام المعنية بتدريس المواد حسب تعليمات معادلة المواد النافذة

ط - ١ - يشترط لمعادلة المواد للطالب المنتقل إلى الجامعة أن لا يكون قد مضى على دراستها أكثر من سبع سنوات من تاريخ آخر فصل دراسي له إلى تاريخ قبوله في الجامعة، وأن لا تقل علامته عن (ج) أو (٦٠٪) أو ما يعادلها في تلك المادة أو المواد.

٢ - يشترط لمعادلة المواد للطالب الذي درسها في المرحلة الجامعية المتوسطة أن لا يكون قد مضى على دراستها أكثر من سبع سنوات من تاريخ آخر فصل دراسي له في الجامعة، وأن لا تقل علامته عن (ج) أو (٦٨٪) أو ما يعادلها في تلك المادة أو المواد باستثناء تخصصات الصيدلة والهندسة إذ يجب أن لا تقل العلامة عن (ج) أو (٧٠٪) أو ما يعادلها للمواد التي درسها في المرحلة الجامعية المتوسطة سواء درسها داخل الأردن أو خارج، وأن لا تقل العلامة عن (٦٠٪) أو (ج) أو ما يعادلها في المادة أو المواد لطلبة التجسير من ذوي الاحتياجات الخاصة، مع مراعاة عدم تجاوز نسبة المواد المراد معادلتها عن (٥٠٪) من الخطة الدراسية لمرحلة البكالوريوس.

ي - مع مراعاة ما ورد في المادة (٢٩/ب) من هذه التعليمات، إذا قبل طالب في الجامعة، وكان هذا الطالب قد درس بنجاح مواد في جامعة أخرى أو كلية جامعية أو كلية مجتمع أو معهد جامعي معترف بها، أو حصل على درجة علمية من الجامعة الأردنية وكانت هذه المواد ضمن خطته الدراسية في التخصص الذي قبل فيه، فيجوز معادلة هذه المواد من قبل الأقسام الأكاديمية المعنية بتدريسها باستثناء التدريب العملي والميداني ومشاريع التخرج وتطبق على الطالب في هذه الحالة أحكام الانتقال الخارجي من حيث المدة الزمنية وطبيعة وعدد الساعات المعتمدة اللازمة لتخرجه، على أن لا يحسب له من هذه المواد أكثر من (٥٠٪) من مواد خطته الدراسية المنتقل إليها، ولا تحسب في معدله الفصلي والتراكمي.

المادة (٢٦): أ - يجوز انتقال الطالب من تخصص إلى آخر في الجامعة إذا توافر له مقعد شاغر في ذلك التخصص الذي يرغب في الانتقال إليه وكان معدل علاماته في الثانوية العامة أو معدل القبول وفق القواعد العامة (المعدل التنافسي) قد قبل في التخصص الذي يرغب في الانتقال إليه سنة حصوله على الثانوية العامة أو في السنة التي يرغب في الانتقال فيها.

ب- تقدم طلبات الانتقال وفقاً لأحكام الفقرة (أ) من هذه المادة إلى وحدة القبول والتسجيل على النماذج المقررة لهذا الغرض، وفي أي حال من الأحوال يكون الانتقال مرة واحدة فقط.

ج- تبت لجنة انتقال الطلبة المنصوص عليها في الفقرة (و) من المادة (٢٥) من هذه التعليمات في طلبات انتقال الطلبة من تخصص إلى آخر.

د - ١ - 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.

٢ - 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.

هـ - ١ - إذا انقطع الطالب عن دراسته لمدة فصل دراسي واحد بسبب عدم التسجيل أو الفصل من التخصص ورغب في الفصل نفسه بالانتقال إلى تخصص آخر في الجامعة، فيعتبر انقطاعه عن هذا الفصل تأجيلاً لغايات استكمال إجراءات الانتقال.

٢- إذا كان الطالب مفصولاً من تخصص أو من تخصص قبل فيه ولم يسجل رسمياً فيه ويرغب في الانتقال إلى تخصص آخر وتجاوز انقطاعه عن الدراسة في الجامعة أكثر من فصل دراسي واحد، ولم يكمل إجراءات الانتقال المطلوبة فيُعد مفصولاً من الجامعة.

٣- يسمح للطالب المفصول من تخصص ما (بسبب تدني المعدل التراكمي لأقل من نقطة واحدة، أو قبل الفصل النهائي من الجامعة وفي أثناء مهلة الدراسة الخاصة) أن ينتقل إلى تخصص آخر وذلك مرة واحدة فقط إذا توافرت فيه الشروط الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة.

المادة (٢٧): أ - يُحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لسنوات التخرج مقابل كل (١٥) 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.

المادة (٢٨): أ - يُسمح للطلبة المنتظمين في الدراسة في الجامعة دراسة ما لا يزيد على (٣٦) ساعة معتمدة في جامعة أردنية رسمية أخرى بما في ذلك فصل التخرج، وتحسب لهم هذه الساعات وفق الشروط التالية:

١- أن يكون الطالب قد أنهى دراسة ما لا يقل عن ٣٦ ساعة معتمدة في الجامعة وأن لا يقل معدله التراكمي عن نقطتين (٢).

٢- أن يحصل الطالب على موافقة خطية مسبقة من مجلس قسمه وعميد كليته لدراسة المواد المطلوبة.

٣- أن يكون ناجحاً في هذه المواد بعلامة لا تقل عن (ج) جيم أو (٦٠٪) أو ما يعادلها.

ب- يجوز السماح للطالب المنتظم في دراسته في الجامعة وأنهى دراسة ما لا يقل عن (٣٦) ساعة معتمدة في الجامعة وبمعدل تراكمي (٢,٥) على الأقل دراسة فصلين على الأكثر في جامعة خارج الأردن معترف بها بما في ذلك فصل التخرج، على أن لا يزيد عدد الساعات المعتمدة التي يدرسها خلال الفصلين على (٣٦) ست وثلاثين ساعة معتمدة، وتُحسب له هذه الساعات إذا كان ناجحاً فيها بعلامة لا تقل عن (ج) أو (٦٠٪) أو ما يعادلها وكانت دراسته لها عن طريق الانتظام، ولا تدخل علاماتها في معدله التراكمي.

ج - يستثنى من الأحكام الواردة في الفقرة (ب) من هذه المادة طلبة الأقسام التي لها تعليمات خاصة أو اتفاقيات ملزمة مع جهات أو جامعات أخرى.

د - وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يزيد مجموع الساعات التي تعادل للطالب على (٥٠٪) من مجموع الساعات المعتمدة في خطته الدراسية سواء أكان منتقلاً من جامعة أخرى و / أو قام بدراسة مواد خارج الجامعة بحسب أحكام المواد (٢٨/أ) و(٢٨/ب).

متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس

المادة (٢٩): تُمنح درجة البكالوريوس للطلبة بعد إتمام المتطلبات التالية:

١- النجاح في جميع المواد المطلوبة للتخرج في الخطة الدراسية.

٢- الحصول على معدل تراكمي لا يقل عن (٢) نقطة.

٣- إتمام المتطلبات الأخرى التي تقتضيها الخطة التي يتخرج بموجبها الطالب.

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

ج- يشترط في الطالب الخريج أن يكون مسجلاً في فصل تخرجه وإذا كان الطالب مسجلاً في جميع المواد في جامعة رسمية في فصل التخرج فعليه دفع رسوم التأمينات في الجامعة.

أحكام عامة

المادة (٣٠):- لا يسمح للطالب القيام بالتدريب العملي أو الميداني أو مشاريع التخرج في أي جامعة أخرى.

المادة (٣١): أ - ١- إذا توقف احتمال تخرج طالب على دراسة مادة واحدة أو مادتين وكانت هذه المادة غير مطروحة في الفصل الذي يتخرج فيه، أو كانت مطروحة ومتعارضة مع مادة إجبارية أو اختيارية أخرى، فللعيميد بعد أخذ رأي رئيس قسم الطالب أن يوافق على أن يدرس الطالب مادة أخرى بديلة عنها ماثلة للمادة المستبدلة من حيث عدد ساعاتها المعتمدة على أن يعلم مدير وحدة القبول والتسجيل بذلك مع مراعاة المتطلب السابق للمادة البديلة.

٣- للمجلس أو من يفوضه ولأسباب صحية أو ظروف قاهرة يقدرها الموافقة على أن يدرس الطالب مادة أو مادتين بديلتين.

ب - إذا سبق للطالب الرسوب في مادة ثلاث مرات أو أكثر، فإنه يجوز بموافقة العميد وتوصية من رئيس قسم الطالب أو رئيس قسم المادة السماح له في فصل التخرج بدراسة مادة بديلة ماثلة من حيث عدد ساعاتها المعتمدة لتلك المادة، ولا يجوز إعطاء مادة بديلة بسبب الرسوب الا لمرة واحدة فقط.

ج - في جميع الأحوال لا يجوز للطالب أن يدرس أكثر من مادتين بديلتين على أن لا تكونان من ضمن متطلبات الجامعة الاختيارية.

د- إذا استنفذ الطالب المدة المسموح بها للحصول على درجة البكالوريوس وكان من الممكن نظرياً أن ينهي متطلبات التخرج بدراسة فصل عادي إضافي واحد، فللعيميد أن يوافق على منحه هذه الفرصة بناء على تنسيب من رئيس القسم المختص ومدير القبول والتسجيل.

هـ- ١- إذا استنفذ الطالب المدة المسموح بها فيها للحصول على درجة البكالوريوس في نهاية الفصل الثاني يعتبر الفصل الصيفي امتداداً للفصل الثاني.

٢- اذا استنفذ الطالب المدة المسموح بها للحصول على درجة البكالوريوس في نهاية الفصل الأول وحصل على تمديد للفصل الثاني حسب بند (د) من هذه المادة فيعتبر الفصل الصيفي امتداداً للفصل الثاني.

٣- لا يجوز تأجيل فصل التمديد أو الانسحاب منه، إلا في حالات خاصة يوافق عليها مجلس العمداء وبتنسيب من مجلس القسم والكلية.

المادة (٣٢):- أ - يجوز لمجلس الكلية التي يتبعها الطالب بناء على توصية من مجلس القسم ومدير القبول والتسجيل أن يوافق على أن يستبدل القسم مواد أخرى بمواد مهارات الحاسوب ومبادئ الإحصاء للطلبة المكفوفين.

ب - يجوز لعميد الكلية التي يتبعها الطالب بناء على تنسيب مدير مركز اللغات أن يوافق على أن يسجل الطالب الذي يحمل جنسية أجنبية وثانوية أجنبية غير عربية مادة اللغة العربية للناطقين بغيرها المستوى الأول رقم (٣٢٠٣٠٠١) ومادة اللغة العربية للناطقين بغيرها المستوى الثاني رقم (٣٢٠٣٠٠٢)، وأن يسجل مواد أخرى بدلاً من المواد التي تُدرس باللغة العربية في الخطة الدراسية.

المادة : (٣٣) إذا قُبِلَ طالب في تخصص ما، وسبق له أن درس مواد دراسة خاصة حرة في الجامعة، وكانت ضمن خطته الدراسية في التخصص الذي قُبِلَ فيه، فتحسب له المواد التي يختارها، وتدخل علاماتها في معدله التراكمي، على أن يراعى في ذلك ما يلي:-

أ - لا يجوز أن يزيد عدد الساعات المعتمدة للمواد التي تحسب للطالب على (٣٦) ست وثلاثين ساعة معتمدة.

ب - يُحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لسنوات التخرج مقابل كل (١٥) خمس عشرة ساعة معتمدة تحسب للطالب.

ج - إذا درس الطالب في التخصص الذي قُبِلَ فيه مادة درسها ضمن الدراسة الخاصة الحرة، ولم يرغب في احتسابها لحظة قبوله فتعامل هذه المادة معاملة المادة المعادة

المادة: (٣٤) إذا درس الطالب مادة بديلة عن مادة سبق أن رسب فيها، فتعامل المادة البديلة والمادة المستبدلة معاملة المادة المعادة من حيث التعامل مع علامتيهما.

المادة: (٣٥) يُسمح للطالب إذا رغب بدراسة ما لا يزيد على (١٨) ساعة معتمدة من المواد المطروحة في الجامعة، وذلك زيادة على متطلبات خطته الدراسية، ولا تحسب في معدله الفصلي والتراكمي.

المادة: (٣٦) أ- تمنح شهادات التخرج عند استحقاقها في نهاية كل فصل.

ب- مع ما ورد في نص المادة (٩/ج) من هذه التعليمات لا يجوز للطالب الذي أنهى متطلبات التخرج بنجاح تأجيل تخرجه لغايات رفع معدله التراكمي.

المادة: (٣٧) أ - يبت المجلس في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات ويجوز للمجلس تفويض هذه الصلاحية للجنة تسمى لجنة البت في قضايا الطلبة برئاسة الرئيس أو من يفوضه وعميد شؤون الطلبة ومدير القبول والتسجيل

ب - لا تُعادل للطالب المواد التي مضى على دراستها أكثر من سبع سنوات.

ج- يصدر المجلس "أسس معادلة المواد التي درسها الطلبة في جامعات أخرى".

المادة: (٣٨) يستمر العمل بأحكام تعليمات منح درجة البكالوريوس في الجامعة الأردنية الصادرة بقرار مجلس العمداء رقم (٢٠١٧/٣٤٥) تاريخ ٢٠١٧/٥/٢٤ على الطلبة غير المشمولين بأحكام هذه التعليمات.

المادة: (٣٩) عمداء الكليات ومدير وحدة القبول والتسجيل مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.

صادرة عن مجلس العمداء بقراره رقم (٢٠٢٤/١٣٣٦) تاريخ ٢٠٢٤/٩/٩

نظام رقم (٩٤) لسنة ١٩٩٩ (١)

نظام تأديب الطلبة في الجامعة الأردنية وتعديلاته

بالنظام المعدل رقم (٤٩) لسنة ٢٠٠٣ تاريخ ٢٠٠٣/٤/٣٠ (٢)

والنظام المعدل رقم (٧٤) لسنة ٢٠٠٧ تاريخ ٢٠٠٧/٧/١٦ (٣)

صادر بمقتضى المادة (٢٧) من قانون الجامعات الأردنية

رقم (٢٩) لسنة ١٩٨٧

المادة (١) : يسمى هذا النظام (نظام تأديب الطلبة في الجامعة الأردنية لسنة ١٩٩٩) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة (٢) : تسري أحكام هذا النظام على جميع طلبة الجامعة، ويخضعون للأحكام والإجراءات التأديبية المنصوص عليها فيه.

المادة (٣) : تعتبر الأعمال التالية مخالفات تأديبية تعرض الطالب الذي يرتكب أيًا منها للعقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذا النظام.

أ - الامتناع المدبر عن حضور المحاضرات أو الدروس أو عن الأعمال الأخرى 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 ماس بالشرف أو الكرامة أو الأخلاق أو مخل بحسن السيرة والسلوك أو من شأنه الإساءة إلى سمعة الجامعة أو العاملين فيها، بما في ذلك أي فعل من هذا القبيل يرتكبه الطالب خارج الجامعة في مناسبة تشترك فيها الجامعة أو 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 الأغراض التي أعدت لها أو استعمالها دون إذن مسبق.

ز - إدخال أو حمل أي 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 التوقيعات أو التبرعات التي من شأنها الإخلال بالأمن والنظام الجامعي أو الإساءة إلى الوحدة الوطنية.

ط - الإخلال بالنظام والانضباط الذي تقتضيه المحاضرات أو الندوات أو الأنشطة التي تقام داخل الجامعة.

ي - أي إهانة أو إساءة أو إيذاء يرتكبه الطالب بحق عضو هيئة التدريس أو أي من العاملين أو الطلبة في الجامعة.

ك - إتلاف أي 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 - مخالفة قانون الجامعة أو أنظمتها أو تعليماتها أو قراراتها النافذة أو التحريض على مخالفة أي منها.

المادة (٤) : مع مراعاة أحكام المواد (٥) و (٦) و (٧) و (٨) من هذا النظام ، تحدد العقوبات التأديبية للطالب على المخالفات التأديبية الواردة في المادة (٣) من هذا النظام على النحو التالي :-

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 بدرجته الثلاث : الأول والمزدوج والنهائي.

ز - الغرامة بما لا يقل عن قيمة مثلي الشيء أو الأشياء التي أتلّفها الطالب.

ح - إلغاء التسجيل في مادة أو أكثر من مواد الفصل الذي تقع فيه المخالفة.

ط - اعتباره 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.

المادة (٥) : إذا ثبت نتيجة التحقيق أن الطالب حاول الغش أو اشترك أو شرع فيه أثناء تأدية الامتحان أو الاختبار في إحدى المواد:-

أ - توقع عليه العقوبات التالية مجتمعة إذا كان من طلبة الكليات التي تتبع نظام الساعات المعتمدة:-

١ - اعتباره راسباً في تلك المادة.

٢ - إلغاء تسجيله في بقية المواد المسجلة له في ذلك الفصل.

٣ - فصله من الجامعة لمدة فصل دراسي واحد يلي الفصل الذي ضبط فيه.

ب - توقع عليه العقوباتان التاليتان مجتمعتين إذا كان من طلبة الكليات التي تتبع النظام السنوي:-

١ - اعتباره راسباً في تلك المادة.

٢ - إلغاء تسجيله في بقية المواد المسجلة له في تلك السنة.

المادة (٦) أ - توقع على الطالب الذي اتفق مع طالب آخر أو شخص آخر على الدخول لتأدية امتحان أو اختبار بدلاً منه ودخل لتأديته العقوبات التالية مجتمعة:

- ١ - اعتباره راسباً في ذلك الامتحان أو الاختبار.
- ٢ - إلغاء تسجيله في بقية المواد المسجلة له في ذلك الفصل.
- ٣ - فصله من الجامعة لمدة فصلين دراسيين على الأقل اعتباراً من الفصل الذي يلي الفصل الذي ضبط فيه.

ب - كما توقع على الطالب الذي دخل الامتحان أو الاختبار بدلاً من طالب آخر العقوبات التالية مجتمعة:-

- ١ - إلغاء تسجيله في المواد المسجلة له في ذلك الفصل.
- ٢ - فصله من الجامعة لمدة فصلين دراسيين على الأقل اعتباراً من الفصل الذي يلي الفصل الذي ضبط فيه.

ج - أما إذا كان الطالب الذي ارتكب المخالفة المنصوص عليها في هذه المادة من طلبة الكليات التي تتبع النظام السنوي، فتوقع عليه العقوبات المنصوص عليها في الفقرة (ب) من المادة (٥) من هذا النظام.

د - وإذا كان الشخص الذي دخل قاعة الامتحان من غير طلبة الجامعة فيحال إلى الجهات القضائية المختصة.

المادة (٧) 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 (٨) 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 (٩) 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 أسم الطالب المفصول نهائياً على الجامعات الرسمية والخاصة الأخرى.

المادة (١٠) 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 وإلى الجهة الموفدة، إن 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 وحدة القبول والتسجيل.

المادة (١١) 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 أي مواد يدرسها خلال مدة فصله في أي جامعة أخرى.

المادة (١٢): 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 (١٣): أ- ١- يؤلف مجلس الكلية في الشهر الأول من كل عام جامعي لجنة من ثلاثة أعضاء بالإضافة إلى عضو رابع احتياطي من أعضاء الهيئة التدريسية في الكلية، وذلك للتحقيق في المخالفات التي يرتكبها الطلبة داخل مباني الكلية.

٢- تكون مدة اللجنة سنة واحدة قابلة للتجديد.

٣- يتولى عميد الكلية إحالة المخالفات إلى اللجنة للتحقيق فيها وتنسيب العقوبة المناسبة بشأنها.

ب - ١-يؤلف عميد شؤون الطلبة في مطلع العام الجامعي لجنة من ثلاثة أعضاء بالإضافة إلى عضو رابع احتياطي من أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة، وذلك للتحقيق في المخالفات التي يرتكبها الطلبة في حرم الجامعة خارج مباني الكليات، ويجوز للعميد في حالة الضرورة تشكيل أكثر من لجنة للتحقيق.

٢- تكون مدة اللجنة سنة واحدة قابلة للتجديد.

٣- يتولى عميد شؤون الطلبة إحالة المخالفات إلى هذه اللجنة للتحقيق فيها وتنسيب العقوبة المناسبة بشأنها.

المادة (١٤): أ-يؤلف مجلس العمداء في مطلع العام الجامعي مجلساً تأديبياً يتكون من عميد شؤون الطلبة رئيساً وعميد الكلية التي يتبعها الطالب وثلاثة أعضاء من الهيئة التدريسية في الجامعة ويتم تسمية عضو رابع احتياطي من الهيئة التدريسية في الجامعة، وذلك للنظر في مخالفات الطلبة المحالة إليه من 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 (١٥): على لجان التحقيق ومجلس التأديب البت في القضايا المحالة إليها خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً من تاريخ إحالتها من الجهات المختصة، ولرئيس الجامعة تمديدتها أن 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 (١٦): إذا انتهت المدة المحددة لأي لجنة من لجان التحقيق ومجلس التأديب تستمر في ممارسة صلاحياتها إلى أن تشكل لجان جديدة ومجلس جديد يحل محلها.

المادة (١٧): تحدد صلاحيات إيقاع العقوبات التأديبية على الطلبة على النحو التالي:-

أ - لعضو هيئة التدريس أو من يدرس المادة، حق إيقاع العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (أ) و (ب) و (ج) من المادة (٤) من هذا النظام خطياً على الطالب.

ب - للعميد حق إيقاع العقوبات المنصوص عليها في الفقرات من (أ) إلى (ي) من المادة (٤) من هذا النظام.

ج - للعميد المختص حق مصادرة أي مادة يدخلها الطالب بهدف استخدامها لأي غرض غير مشروع.

د - لمجلس التأديب حق إيقاع العقوبات المنصوص عليها في المادة (٤) من هذا النظام وفقاً لقناعاته بالعقوبة المناسبة للمخالفة المعروضة عليه.

المادة (١٨): أ - مع مراعاة الفقرتين (ب ، ج) من هذه المادة تكون جميع القرارات التأديبية نهائية، باستثناء العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (ك) و (ل) و (م) من المادة (٤) 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 يعتبر 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 التالي:-

- ١- الإنذار الأول بعد مضي فصلين دراسيين.
- ٢- الإنذار المزدوج بعد مضي ثلاثة فصول دراسية أو عند تخرجه.
- ٣- الإنذار النهائي بعد مضي أربعة فصول دراسية.
- ٤- باقي الجزاءات بعد مضي فصلين دراسيين بعد تخرج الطالب من الجامعة.

المادة (١٩): يتولى موظفو الأمن الجامعي المحافظة على الأمن والنظام داخل الحرم الجامعي، وتكون للتبليغات والتقارير التي يقدمونها حجيتها ما لم يثبت عكس ذلك.

المادة (٢٠): 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 (٢١): للجامعة الاستمرار في إجراءاتها التأديبية المنصوص عليها في هذا النظام حتى لو كانت المخالفة منظورة لدى جهات أخرى.

المادة (٢٢): يصدر مجلس الجامعة الأردنية التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.

المادة (٢٣): يلغى (نظام تأديب الطلبة في الجامعة الأردنية) رقم (٤٢) لسنة ١٩٧٩.

(١) نشر النظام في عدد الجريدة الرسمية رقم (٤٤٠١) تاريخ ١٩٩٩/١٢/٢٩.

(٢) نشر النظام في عدد الجريدة الرسمية رقم (٤٥٩٥) تاريخ ٢٠٠٣/٤/٣٠.

(٣) نشر النظام في عدد الجريدة الرسمية رقم (٤٨٣٧) تاريخ ٢٠٠٧/٧/١٦.

التعليمات التنفيذية لنظام تأديب الطلبة في الجامعة الأردنية

صادرة عن رئيس الجامعة بموجب المادة (٢٢) من نظام تأديب الطلبة رقم (٩٤) لسنة ١٩٩٩

المادة (١) :- تسمى هذه التعليمات " التعليمات التنفيذية لنظام تأديب الطلبة في الجامعة الأردنية "، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ صدورهما.

المادة (٢) :- تراعى عند تشكيل أي لجنة تحقيق أو مجلس تأديب الاعتبارات التي تنص عليها وتحددها القوانين والأنظمة بدقة متناهية، ولا يجوز التوسع أو القياس على هذه النصوص في جميع الأحوال.

المادة (٣) :- إذا نصت القوانين أو الأنظمة على تأليف مجلس أو لجنة من عدد معين من الأشخاص ولم تنص على جواز انعقاد هذه اللجنة أو المجلس من أقل من هذا العدد فلا يكون انعقادها مشروعاً ما لم يحضر جميع الأعضاء.

وإذا نصت القوانين أو الأنظمة على تأليف لجنة أو مجلس من أشخاص بذواتهم أو بوظائفهم وسكتت عن التصريح بصحة الانعقاد عند تكامل عدد معين من الأعضاء، فيكون حضور جميع الأعضاء ضرورياً لصحة الانعقاد، فأى قرارات تصدرها اللجنة أو المجلس دون أن يكونا منعقدين على هذا النحو لا تكون مشروعة.

المادة (٤) :- لا يجوز لعضو لجنة التحقيق أن يكون عضواً في مجلس التأديب التالي لها، لأن القاعدة الأصولية تقضي بأنه لا يجوز لأي عضو في لجنة ابتدائية أن يكون عضواً في لجنة استئنافية، أي لا يجوز لمن تولى التحقيق أن يتولى التأديب.

المادة (٥) :- لا يجوز لعميد الكلية أو عميد شؤون الطلبة أن يكون عضواً في لجنة التحقيق الأولية التي تتولى النظر في المخالفات التي يرتكبها الطلبة، لأنه هو الذي يتولى إحالة المخالفات إلى هذه اللجنة، كما لا يجوز له في هذه الحالة أن يكون شاهداً.

المادة (٦) :- لا يجوز للجنة التحقيق أو مجلس التأديب تكليف أحد أعضائها لمقابلة أحد الشهود والاستماع إلى شهادته، بل يتعين استدعاء الشاهد أمام أعضاء اللجنة أو المجلس مجتمعين، أو انتقال اللجنة أو المجلس مجتمعين لمقابلته والاستماع إلى شهادته في الأحوال التي تأذن فيها القوانين والأنظمة والتعليمات بذلك.

المادة (٧) :- عند القيام بتحليف أحد الشهود اليمين، يتعين أن يضع يده على القرآن أو كتابه المقدس ويدلي بما يفيد أنه سيقول الصدق والحق ولا شيء غير الصدق والحق، بمعنى أن ملامسة كتاب الله والإدلاء بصيغة اليمين يجب أن يكونا في وقت واحد.

المادة (٨) :- لا يجوز للجنة التحقيق أو مجلس التأديب بعد التوقيع على محضر التحقيق أن يقوموا بتغيير مضمونه أو جزء من هذا المضمون.

المادة (٩) :- عند امتناع أحد الشهود عن الحضور أمام مجلس التأديب أو لجنة التحقيق لسبب أو لآخر، تبلغ الجهات المختصة بالجامعة بذلك للاتصال مع المسؤولين في الجامعة لإحضاره بالطرق المشروعة وبالتعاون مع جهة الاختصاص.

المادة (١٠) :- بعد القيام بتحليف الشاهد اليمين، يجوز أن توجه إليه الأسئلة ليتولى الإجابة عليها وتدون كتابته، على أن يوقع على كل صفحة أو يضع بصمة إبهامه عليها، كما يتعين أن يوقع أعضاء مجلس التأديب أو لجنة التحقيق على كل صفحة.

المادة (١١) :- لا يجوز لمجلس التأديب أو لجنة التحقيق أن يستعماً أثناء إجراء التحقيق أجهزة تنصت بصورة سرية لتكون وسيلة إثبات ضد الطالب إلا في الأحوال التي يأذن فيها المشرع بذلك وضمن الأصول والإجراءات التي ينص عليها التشريع، على أنه يجوز استعمال مثل هذه الأجهزة بصورة علنية للاستئناس بها في تسجيل وقائع المحضر وتذكر بعض الجمل والعبارات الواردة فيه تحقيقاً للعدالة.

المادة (١٢) :- إذا أصيب الطالب أثناء التحقيق أو أثناء جلسات مجلس التأديب بحالة انهيار عصبي أو نفسي أو بحالة إغماء، ادعاء أو حقيقة، فيتعين على لجنة التحقيق أو مجلس التأديب أن يؤجلا انعقادهما لموعد لاحق تحقيقاً لأكبر قدر من العدالة.

المادة (١٣):- لا يجوز أن يشترك في لجنة التحقيق أو مجلس التأديب من كان الطالب قريباً له ولو من درجة بعيدة، كما لا يجوز أن يشترك فيهما من له مصلحة في تبرئة الطالب أو في إدانته، وفي مثل هذه الأحوال يتعين على العضو أن يبلغ عميد الكلية أو عميد شؤون الطلبة بذلك ويتنحى عن مباشرة التحقيق، ويحل محله عضو الاحتياط لإتمام التحقيق.

المادة (١٤):- يجب أن تقوم لجنة التحقيق بإطلاع الطالب على المخالفة المنسوبة إليه، وتحديد موعد لإجراء التحقيق، وتوفير الجو الملائم له للإحساس بالطمأنينة، وذلك بعدم تجريحه أو إهانته أو تهديده، كما يتعين على اللجنة أو المجلس أن يهيئاً للطالب فرصة الدفاع عن نفسه بالوسائل المشروعة كافة، ذلك لأن مقتضى القاعدة الأصولية في إجراءات التحقيق والتأديب هي أن تأمين مظاهر العدالة لا يقل أهمية عن تأمين العدالة نفسها.

المادة (١٥):- لا يجوز أن يعاقب الطالب في جميع الأحوال على المخالفة الواحدة من أكثر من جهة تأديبية واحدة داخل الجامعة، لأن ذلك يتنافى مع قواعد الاختصاص ونظام تأديب الطلبة في الجامعة الأردنية من جهة، ومع روح العدالة من جهة أخرى.

المادة (١٦):- إن أحالة الطالب إلى لجنة التحقيق، يجب أن تتم في ضوء شرطين أساسيين أولهما:- أن تكون هناك شكوى ضد الطالب تفيد بوقوع مخالفة منه وتبين وقائع هذه المخالفة بالتفصيل، سواء أقدمت هذه الشكوى من العميد أم من أحد أعضاء هيئة التدريس أو من أحد موظفي الجامعة أو من أحد الطلبة أو من الغير. ثانيهما:- أن تسند هذه الشكوى ضد طالب أو طلبة معينين، ولهذا فإن الشكوى الاحتمالية أو الغامضة أو غير المحددة تكون غير مقبولة.

المادة (١٧):- إذا أخل الطالب بالنظام والضبط الذي تقتضيه جلسات التحقيق أو التأديب، أو خرج عن حدود الأخلاق والأدب في تصرفاته أو في مخاطبته لأعضاء لجنة التحقيق، فيعتبر قد ارتكب مخالفة تأديبية جديدة، ويتعين في هذه الحالة وقف التحقيق مع الطالب فوراً، وتنسب أفعاله إلى العميد، لتقوم الجهة المخولة بتشكيل لجنة جديدة خلال ١٥ يوماً، للنظر في التهمتين معاً وتنسب العقوبة الملائمة.

المادة (١٨):- يجوز لأعضاء لجنة التحقيق أو مجلس التأديب عند وجود خلاف في الرأي حول المخالفة التأديبية التي ارتكبتها الطالب، أو حول أي مسألة أخرى قد تواجههم في التحقيق، أن يستأذنوا رئيس الجامعة بوساطة العميد باستشارة مكتب الشؤون القانونية للاستئناس بالرأي الذي يبدية في حل هذا الخلاف، ولا يعتبر الرأي الذي يبدية المكتب المذكور قراراً إدارياً بل مجرد رأي استشاري، كما لا يعتبر هذا المكتب في هذه الحالة خصماً أو حكماً في التحقيق.

المادة (١٩):- مع مراعاة ما ورد في المادة (٢٠) من هذه التعليمات، تكون إجراءات التحقيق وجلسات مجلس التأديب وموضوعهما والنتائج التي تسفران عنهما من الأسرار التي لا يجوز إفشاؤها، ولهذا يتعين عدم السماح للطلبة وغيرهم بحضور إجراءات التحقيق أو جلسات مجلس التأديب وارتياك مكانهما أو الاطلاع على محاضر جلساتها.

المادة (٢٠):- يمكن للطالب الاستعانة بأحد المحامين وفقاً لوكالة رسمية، ولا يجوز منع هذا المحامي من الحضور مع الطالب بحجة السرية، لأن الطالب ومحاميه يعتبران في هذه الحالة شخصاً واحداً.

المادة (٢١):- يتعين على لجنة التحقيق عند استماعها للشهود أن تستمع إلى كل شاهد على حدة، على أنه يجوز لهذه اللجنة إذا رأت ضرورة أن تواجه الشهود بعضهم وبعض، أو أن تواجههم بالمتهم.

المادة (٢٢):- لا يجوز أن يتولى التحقيق مع الطالب حول مخالفة واحدة في آن واحد داخل الجامعة أكثر من لجنة واحدة.

المادة (٢٣):- ترفع لجنة التحقيق تنسيبها إلى العميد المعني موقعاً من جميع أعضائها، كما يجب أن يكون هذا التنسيب مسبباً وواضحاً في معانية وخالياً في عباراته من أي غموض أو إبهام.

المادة (٢٤):- إذا رغب في استدعاء شاهد ما، ورأت لجنة التحقيق أو مجلس التأديب أن استدعاءه سيثبت واقعة غير منتجة، فيحق لهما عدم إجابة الطالب إلى طلبه، ولا يعتبر ذلك إخلالاً بحق دفاعه عن نفسه.

المادة (٢٥):- إذا صدر قانون للعفو العام، فإنه لا يشمل المخالفات التأديبية وإنما يشمل فقد الجرائم الجزائية، ذلك لأن أساس المخالفات التأديبية هو مخالفة الشخص للواجبات القانونية والسلوكية لوظيفته أو لمهنته. أما الجرائم الجزائية فأساسها معاداة الشخص للمجتمع بارتكاب أفعال جرمها المشرع أو بالامتناع عن القيام بأفعال أمر بمباشرتها المشرع.

المادة (٢٦):- إذا امتنع الشاهد عن حلف اليمين بحجة أنه غير طاهر فيتعين على لجنة التحقيق أن تمهله فترة زمنية مناسبة للتطهر وحلف اليمين، فإذا لم يستجب لذلك يعتبر مستكفراً عن حلف اليمين، ويؤخذ ذلك الموقف قرينة ضده.

المادة (٢٧):- عند مثول أحد الشهود أمام لجنة التحقيق أو مجلس التأديب، يجب على رئيس اللجنة أو رئيس المجلس أن يطلع على ما يثبت شخصيته، ثم يسأله عن أسمه وعمره ومهنته ومحل إقامته وهل هو من أقرباء الطالب، ثم يحلفه اليمين قبل الإدلاء بالشهادة.

المادة (٢٨):- إذا كان الطالب أو أحد الشهود لا يحسن التحدث باللغة العربية، فيجب على رئيس لجنة التحقيق أو مجلس التأديب أن يستعين بأحد المترجمين بعد أن يحلفه اليمين بأن يترجم ما يسمعه من الطالب أو من الشاهد بصدق وأمانة، ولا يجوز أن يكون هذا المترجم من بين أعضاء لجنة التحقيق أو من بين الشهود ولو قبل الطالب بذلك.

المادة (٢٩):- تدون محاضر جلسات التحقيق والتأديب كتابة بخط اليد ولا يجوز أن يحدث أي حك أو شطب في محاضر لجنة التحقيق ولا أن يتخلل سطورها تحشية، وإذا اقتضى الأمر شطب أو زيادة كلمة، وجب على جميع أعضاء لجنة التحقيق والطالب التوقيع على الشطب أو الزيادة في هامش المحاضر.

المادة (٣٠):- يجوز للجنة التحقيق أن تستعين بأحد الخبراء لاستقصاء الحقائق، كما يجوز لها معاينة مكان الحادث أو أية مسائل مادية أخرى لها علاقة بالتحقيق.

المادة (٣١):- إذا أحيل الطالب إلى لجنة التحقيق أو مجلس التأديب فعلى العميد المعني إبلاغ المسجل العام بذلك لتنفيذ أحكام المادة (١٠) من نظام تأديب الطلبة.

المادة (٣٢):- تبلغ الجهة المختصة بفرض العقوبة قرارها إلى عميد الكلية المعني، وإلى المسجل العام، وإلى عميد شؤون الطلبة، ويقوم عميد شؤون الطلبة بإبلاغ ولي أمر الطالب والجهة الموافقة له إن وجدت بالعقوبة.

المادة (٣٣):- يبيت رئيس الجامعة في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

المادة (٣٤):- عمداء الكليات وعميد شؤون الطلبة مسؤولون عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.

مدونة قواعد سلوك طلبة الجامعة الأردنية

صادرة عن مجلس العمداء بموجب قراره رقم (٢٠١٧/١٦٧) تاريخ ٢٠١٧/٣/٦
استناداً للمادة (١٧/ب/١٢) من قانون الجامعات الاردنية رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٩ وتعديلاته

المادة (١): تسمى هذه المدونة (مدونة قواعد سلوك طلبة الجامعة الأردنية) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ اصدارها.

المادة (٢): الجامعة الأردنية صرح أكاديمي متميز عريق له هويته المستقلة وتاريخه، يلتزم بالقيم الإنسانية النبيلة ويسعى الى تعزيزها وترسيخها لدى طلبة الجامعة والعاملين فيها. وفي سعيها لتوفير خبرة تعليمية متميزة للطلبة وتبني بحوث منتجة للمعرفة وبناء جسور مجتمعية متينة وشراكات فاعلة، فان الجامعة الاردنية تتبنى قيم الابداع والابتكار والتميز والتسامح والانفتاح.

المادة (٣): تطبق مدونة قواعد السلوك هذه على جميع طلبة الجامعة الأردنية، وهي توثق توقعات الجامعة من الطلبة فيما يتعلق بقواعد السلوك على المستويين الأكاديمي و غير الأكاديمي بما يساهم في بناء شخصية الطالب وجعله قادراً على تحمل المسؤولية في اطار من الاحترام والأمانة والحرية المسؤولة.

المادة (٤): تهدف هذه المدونة الى بيان قواعد السلوك المقبول للطلبة ومساعدتهم على فهم العواقب الناجمة عن انتهاك أو مخالفة تلك القواعد في البيئة التعليمية ومساعدتهم على اتخاذ قرارات تتسم بالمسؤولية. وعلى الطالب الاستفسار وإثراء معلوماته حول قوانين و أنظمة وتعليمات الجامعة من خلال عدة مصادر أبرزها:-

-موقع الجامعة الإلكتروني،

-موقع عمادة شؤون الطلبة،

-مكاتب الارشاد الطلابي،

-مساعدتي العمداء لشؤون الطلبة،

-مكتب القضايا الطلابية

-اعضاء هيئة التدريس

-اتحاد الطلبة

-مسؤولي الجامعة كل حسب اختصاصه.

المادة (٥): تتوقع الجامعة الاردنية من طلبتها تبني كافة القيم الانسانية النبيلة وعلى الاخص الصدق والامانة والاخلاص والوفاء والنزاهة والمحبة والتسامح وحب العمل ومساعدة الآخرين

وكذلك تتوقع منهم الالتزام بالمثل العليا والتمسك بالمبادئ الأخلاقية وهي تعمل على اعدادهم كي يصبحوا أشخاصاً ملتزمين قادرين على قيادة مجتمعهم نحو الافضل، وتسعى إلى غرس وترسيخ المبادئ والاعراف الأكاديمية والأخلاقية في نفوسهم .

المادة (٦): يتوجب على طلبة الجامعة الاردنية الالتزام بمبادئ النزاهة الشخصية والأمانة العلمية واحترام حقوق الآخرين وكرامتهم وهويتهم في الغرف الصفية والمختبرات والمكتبة وفي ارجاء الحرم الجامعي واثناء الفعاليات التي تقيمها الجامعة داخل وخارج الحرم الجامعي .

المادة (٧): تشجع الجامعة الاردنية حرية التعبير وتبادل الأفكار والآراء ولكنها لا تسمح بأي خرق للمبادئ الأخلاقية للسلوك أو أي من أشكال العنف والمضايقات والتمييز وانتهاك النزاهة الأكاديمية.

المادة (٨): يتوجب على الطلبة المقبولين في الجامعة الاردنية الالتزام بالقوانين والانظمة والتعليمات وقيم الجامعة وتقاليدها وقواعدها بما في ذلك حق الجامعة في اتخاذ إجراءات تأديبية بخصوص أي سلوك يعد انتهاكا" لهذه التشريعات.

المادة (٩): على الطالب أن يدرك بأن جهله بالقواعد الناظمة لمسيرة الجامعة ومدونة السلوك هذه لا يعفيه من المسؤولية، وان تجاهله لها ومخالفتها سيعرضه لتطبيق العقوبات المنصوص عليها في نظام تأديب الطلبة في الجامعة والمسائلة القانونية أمام القضاء.

المادة (١٠): ان اشكال سوء التصرف و تعريفاتها المذكورة أدناه ليست حصرية ولكن سوف يخضع الطالب لإجراء تأديبي اذا ما اقترف أيًا" من الأعمال المدونة أدناه أو خالف مبدأ من المبادئ المذكورة في مقدمة هذه المدونة .

اولا- السلوك الأكاديمي غير المقبول: يشمل ولا يقتصر على ما يلي:

(١) الامتناع المدير عن حضور المحاضرات

لا يجوز أن يقاطع الطلبة المحاضرات بأي طريقة كانت وتُمنع الاحاديث الجانبية خارج موضوع المحاضرة ويمنع السلوك غير المقبول اثناء المحاضرات بما في ذلك تناول الطعام والشراب والاستخدام غير المسموح للأجهزة الالكترونية بما في ذلك الهاتف النقال.

(٢) الغش

لا يجوز للطلبة، خلال تقديم الامتحانات، محاولة الغش أو القيام بالغش أو الاشتراك فيه بأي طريقة كانت بما في ذلك الهواتف الخليوية ويشمل الغش محاولة تزويد معلومات أو الحصول عليها خلال تقديم الامتحان أو محاولة تقديم الامتحان بديلا عن الشخص المُمْتَحَن.

(٣) السرقة الأدبية (الانتحال)

ويتم ذلك باستخدام أفكار أو تعابير موثقة لشخص آخر دون الإشارة إلى ذلك الشخص أو المصدر الذي أخذت منه هذه الأفكار أو التعابير. لذا يجب على الطلبة أن يوثقوا المعلومات التي استخدموها عندما يقتبسون أعمال أشخاص آخرين.

(٤) عدم الأمانة

على الطلبة التصرف بنزاهة وأمانة في جميع تعاملاتهم في الجامعة. وتشمل أشكال عدم الأمانة - ولا تقتصر - على ما يلي:

• تزوير الوثائق الرسمية أو أجزاء منها أو توقيعها بما في ذلك التقارير الطبية.

• ادعاء القيام بعمل فردي أو جماعي في محاولة للحصول على فضل أو امتياز أو منفعة.

• النسخ غير القانوني لبرامج حاسوبية.

• التورط في رشوة مهما كان نوعها.

• تقديم معلومات كاذبة.

ثانياً. سوء التصرف غير الأكاديمي:

(١) الإخلال بسير الأنشطة الأكاديمية وإعاقتها

يحق لطلبة الجامعة الأردنية التعبير عن وجهات نظرهم الى إدارة الجامعة بشكل منظم وحضاري. ويحظر على أي طالب أو مجموعة من الطلبة، بما في ذلك مجلس اتحاد الطلبة، الدعوة إلى تعليق الدوام والدراسة دون موافقة إدارة الجامعة حيث ان رئيس الجامعة هو الوحيد المخول تعليق الدراسة، كما يمنع منعاً باتاً الإخلال بسير المحاضرات والندوات والدورات والامتحانات وأنشطة الجامعة و فعاليتها، بسبب تظاهرة طلابية أو اعتصام أو إضراب. ويحظر منع الطلبة وأعضاء هيئة التدريس والاداريين من التوجه إلى محاضراتهم او مكاتبهم .

(٢) توزيع ونشر مواد غير موافق عليها

يجب أن تتم الموافقة المسبقة على توزيع أي مواد ونشرها في الحرم الجامعي مثل البيانات والمنشورات والملصقات والمواد السمعية والبصرية، ويجب ختمها بختم عمادة شؤون الطلبة. و يشمل ذلك نشر مواد عبر مواقع التواصل الاجتماعي تسيء للجامعة وسمعتها او للعاملين فيها أو تسيء للأفراد و الجماعات، أو نشر مواد تحريضية، أو تلك التي قد تسبب النزاعات و الفتن.

(٣) السرقة

يمنع منعاً باتاً السرقة من الطلبة او من غيرهم في حرم الجامعة أو في أي فعالية تقيمها الجامعة خارج الحرم الجامعي بما في ذلك استخدام أي من أجهزة الجامعة وخدماتها (مثل الهواتف أو ماكينات التصوير أو أجهزة الحاسوب) دون موافقة مسبقة وكذلك يمنع حيازة ممتلكات مسروقة.

(٤) ائتلاف الممتلكات/ التخويف/ تعريض السلامة العامة للخطر

يتوقع من الطلبة عدم تهديد الآخرين والمحافظة على سلامتهم وحماية ممتلكات الجامعة والمحافظة عليها سليمة بما في ذلك المكاتب والقاعات الصفية والمختبرات والمكتبة والقاعات والحدائق والساحات وتشمل هذه الأعمال- ولا تقتصر - على ما يلي:

أ- المشاركة في أعمال تخريب وائتلاف متعمد (مثل رش الطلاء أو رسم على الجدران) للممتلكات والأشجار داخل الحرم أو خلال فعاليات الجامعة خارج الحرم الجامعي.

ب- إلقاء النفايات والتخلص من القمامة (الزجاجات الفارغة وأعقاب السجائر وعلب الطعام ... الخ) في غير الأماكن المخصصة لها في الحرم الجامعي.

ج- الاستخدام غير المسؤول و العبثي لطفايات الحريق أو تدميرها أو العبث بها وكذلك جهاز إنذار الحرائق أو أجهزة السلامة الأخرى.

د- تخريب أو محاولة تخريب ممتلكات خاصة.

هـ- حيازة ممتلكات خاصة دون موافقة سابقة للمالك أو الشخص المخول قانونياً بالاهتمام بها.

و- دخول غير مصرح به أو عمل نُسخ عن مفاتيح دون إذن مسبق أو أي استخدام غير مصرح به لمرافق الجامعة.

ز - المشاركة في فعاليات و استعراضات في الحرم الجامعي بشكل فردي أو جماعي دون موافقة مسبقة وارتداء أقمعة أو غطاء كامل للرأس والوجه.

ح- تنفيذ فعاليات عسكرية أو شبه عسكرية في الحرم الجامعي.

ط- إشعال الحرائق لأي سبب كان داخل الحرم الجامعي.

٥) الحاق أو التسبب بالأذى النفسي أو الجسدي: تمنع أي أفعال تؤدي إلى أي أذى نفسي أو جسدي و تشمل – ولا تقتصر- على ما يلي:

- أ- استخدام القوة الذي يتسبب في إصابة أشخاص أو محاولة استخدام القوة أو التحريض على العنف وإلحاق الأذى بالآخرين في الحرم الجامعي أو أثناء أي نشاط خاص بالجامعة خارج الحرم الجامعي.
- ب- المشاركة بشكل مباشر أو غير مباشر في التهيب أو الإكراه أو الابتزاز أو الرشوة أو التتمر أو المضايقة أو التهديد باستخدام القوة أو إلحاق الأذى بالآخرين في الحرم الجامعي أو أي نشاط للجامعة خارج الحرم الجامعي.
- ج- المشاركة في أي اعتداء جسدي بما في ذلك التهجم على الآخرين.
- د- المشاركة في أي سلوك يشكل خطراً" أو إصابة للآخرين مثل إشعال متعمد للحرائق أو التسبب في أعمال شغب.
- هـ- المشاركة في أي نشاط يعرض سلامة و صحة الأفراد للخطر أو التصرف بشكل يُحقر الآخر و يذله أو التصرف بطريقة تحول دون متابعة الفرد لتحصيله الأكاديمي.
- و- المشاركة في إضراب عن الطعام في الحرم الجامعي (سواء كان فعلياً أو ملفقاً) وبشكل طوعي أو غير طوعي مهما كان السبب.
- ز- حيازة أسلحة أو مواد خطيرة واستخدام أو توزيع أي نوع من الأسلحة أو أجهزة متفجرة أو مواد كيميائية خطيرة أو مواد خطيرة أو أي من الأدوات المصممة لإحداث أذى جسدي أو تهديد بإلحاق أذى جسدي في حرم الجامعة أو أي نشاط يتعلق بالجامعة خارج الحرم الجامعي. كما يشمل ذلك استخدام المفرقعات والألعاب النارية. كما أن الأدوات والأجهزة التي تستخدم وتحاكي الأسلحة وتعرض أو يحتمل أن تعرض حياة شخص ما للخطر تعد نوعاً من الأسلحة.
- ح- حيازة واستعمال أو توزيع أو بيع أو محاولة بيع أو توزيع المخدرات والعقاقير المخدرة والمنشطات في الحرم الجامعي أو في أي نشاط للجامعة خارج الحرم الجامعي.

٦) التمييز

تَحظر الجامعة الأردنية التمييز على أساس العرق أو اللون أو الدين أو السن أو الجنس أو الحالة الاجتماعية أو الإعاقة أو المرض أو الجنسية. ويشمل ذلك على التخويف أو الإهانة أو تهديد الآخرين شفوياً أو خطياً أو من خلال الوسائل الالكترونية.

٧) التحرش

يمنع منعاً باتاً كل فعل أو قول يمس الشرف والكرامة أو يخدش الحياء أو يخل بحسن السيرة والسلوك والآداب المرعية داخل الجامعة أو خارجها، ويمنع منعاً باتاً التحرش الجنسي والتلفظ بكلمات وتعليقات ذات صبغة جنسية واقتناء وعرض أجهزة أو أفلام أو صور أو أشرطة أو صحف أو مجلات تحتوي على ما ينافي الآداب والأخلاق داخل الجامعة ومرافقها.

٨) التدخين والمشروبات الروحية والمخدرات

إن تناول الطلبة للمشروبات الروحية أو تعاطي المخدرات داخل الحرم الجامعي غير مسموح به نهائياً". كما لا يسمح بالتدخين داخل ابنية الجامعة الأردنية.

٩) استخدام الحاسوب

لا يسمح الدخول إلى حسابات الحاسوب المحمية في الجامعة أو أي من وظائف الحاسوب الأخرى وكذلك النقل المتعمد لفيروسات الحواسيب وكذلك الاستخدام غير الأخلاقي لحواسيب الجامعة الأردنية أو موقعها على الانترنت.

١٠) سوء التصرف في المكتبة

لا يسمح بممارسة أي عمل يعيق الاستخدام الآمن والفعال للمكتبة من قبل جميع روادها، وذلك بهدف الدراسة الفردية والجماعية وإجراء الأبحاث والمطالعة وأي نشاطات أكاديمية أخرى.

١١) أشكال أخرى من السلوك غير المسموح به

- السلوك الإجرامي و التمرد على القوانين والأنظمة والتعليمات
 - رفض تقديم الهوية الشخصية والوثائق المناسبة عند الطلب لحراس الأمن
 - جلب أية أنواع من الحيوانات إلى الحرم الجامعي دون إذن مسبق من الجهة المختصة
 - أخذ ممتلكات شخص آخر دون إذن مسبق وصريح
 - دعوة خطباء أو متحدّثين إلى الجامعة دون الحصول على إذن خطي مسبق
 - التصريح بمعلومات عامة باسم الجامعة دون الحصول على إذن خطي مسبق بذلك
 - تنظيم أو إقامة أي نشاط أو فعالية بالجامعة دون الحصول على إذن خطي مسبق بذلك
 - استعمال ممتلكات الجامعة دون الحصول على إذن خطي مسبق بذلك
 - إقامة تجمعات أو سباقات بالجامعة دون الحصول على إذن خطي مسبق بذلك
 - إقامة تجمعات أو سباقات أو نشاطات خارج الجامعة دون الحصول على إذن خطي مسبق بذلك
 - استخدام اسم الجامعة أو شعاراتها أو وحداتها أو مرافقها لأي غرض كان دون موافقة خطية مسبقة
 - عدم مراعاة عادات وتقاليد المجتمع الأردني في اختيار اللباس والهندام والمظهر العام
- المادة (١١): اعضاء هيئة التدريس والهيئة الادارية مسؤولون عن تنفيذ احكام مدونة السلوك هذه.

نظام صندوق الطلبة في الجامعة الأردنية^(١)
صادر عن مجلس الجامعة بمقتضى المادة (٣٣ب) من قانون
الجامعة الأردنية رقم (٥٢) لسنة ١٩٧٢.

- المادة (١) :- يسمى هذا النظام " نظام صندوق الطلبة في الجامعة الأردنية " ويعمل به اعتباراً من ١٩٧٤/٢/٢٠.
- المادة (٢) :- ينشأ في الجامعة الأردنية (صندوق يسمى صندوق الطلبة في الجامعة الأردنية).
- المادة (٣) :- يهدف صندوق الطلبة إلى تقدير التفوق العلمي لدى الطلاب وتنمية إحترامهم للعمل اليدوي وسد حاجاتهم وذلك عن طريق تقديم منح لهم أو قروض أو تشغيلهم لساعات محددة داخل الجامعة.
- المادة (٤) :- تتألف موارد الصندوق من:-
- أ - منحة سنوية من ميزانية الجامعة.
 - ب - الهبات والتبرعات والمنح والوصايا المقدمة للجامعة لغايات الصندوق.
 - ج - ريع أموال الصندوق واستثماراتها.
 - د - القروض المستردة.
- المادة (٥) :- يكون لمجلس العمداء الصلاحيات التالية:-
- أ - رسم السياسة العامة السنوية للصندوق.
 - ب - إقرار الأسس التي تصرف بموجبها أموال الصندوق.
 - ج - مناقشة ميزانية الصندوق السنوية وإقرارها.
- المادة (٦)^(٢) :- أ- تشكل لجنة تسمى " لجنة صندوق دعم الطلبة " مؤلفة من نائب الرئيس للشؤون الإدارية والمالية رئيساً وعضوية عميد شؤون الطلبة ومدير وحدة الشؤون المالية ومدير دائرة الهيئات والخدمات الطلابية ورئيس اتحاد الطلبة، ولها أن تستأنس برأي مندوب من الكلية التي يتبعها الطالب أو الوحدة الإدارية المختصة .
- ب- يسمى رئيس اللجنة أمين سر لها يتولى اعداد جدول اعمالها وتدوين محاضر جلساتها ومتابعة تنفيذ قراراتها.
- المادة (٧) :- تتولى لجنة صندوق الطلبة المسؤوليات التالية:-
- أ - إعداد ميزانية الصندوق وتنفيذها بعد مصادقة مجلس العمداء عليها.
 - ب - تقديم تقرير في نهاية العام المالي لمجلس العمداء.
 - ج - وضع قواعد الإقراض وطريقة تسديد القروض.
 - د - اتخاذ القرارات بخصوص المنح والقروض والتشغيل للطلبة المستحقين حسب النظام والتعليمات ودراسات اللجنة.
- المادة (٨) :- يحتفظ الصندوق بصورة مستمرة باحتياطي للنفقات الطارئة تحدده الميزانية السنوية.

المادة (٩):- يطبق على المعاملات المالية للصندوق أحكام النظام المالي فيما لا يتعارض مع أحكام هذا النظام وتحفظ الدائرة المالية في الجامعة بالسجلات والبطاقات والكمبيالات وجميع القيود المالية الأخرى اللازمة للصندوق وتقوم بتنظيمها.

المادة (١٠):- لا تستوفى أية فوائد على الأموال التي يقرضها الصندوق.

المادة (١١):- يصدر رئيس الجامعة التعليمات التنفيذية لتطبيق أحكام هذا النظام.

المادة (١٢):- رئيس الجامعة مسؤول عن تنفيذ أحكام هذا النظام.

(١)نشر هذا النظام في الصفحة ١٣٩٥ من العدد ٢٥٧٧ من الجريدة الرسمية بتاريخ ١٩٧٥/٩/٢.

(٢)نشر في الجريدة الرسمية رقم ٥٢٩٤ تاريخ ٢٠١٤/٧/١٦.

نظام رقم (٤٥) لسنة ٢٠١٠ (١)

نظام صندوق دعم الطالب في الجامعات الأردنية الرسمية

صادر بمقتضى المادة (١١٤) من الدستور والفقرة (ل) من المادة (٤)

من قانون التعليم العالي والبحث العلمي رقم (٢٣) لسنة ٢٠٠٩

المادة (١) :- يسمى هذا النظام (نظام صندوق دعم الطالب في الجامعات الأردنية الرسمية لسنة ٢٠١٠) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة (٢) :- يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:-

الوزارة : وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

الوزير : وزير التعليم العالي والبحث العلمي.

الجامعة : أي جامعة أردنية رسمية.

الصندوق: صندوق دعم الطالب في الجامعات الرسمية المنشأ وفق أحكام هذا النظام.

اللجنة : لجنة إدارة الصندوق المشكلة بمقتضى أحكام هذا النظام.

المستشار : المستشار الثقافي الذي تعينه الوزارة في الجامعة.

المادة (٣) :- ينشأ في الوزارة صندوق يسمى (صندوق دعم الطالب في الجامعات الأردنية الرسمية) يهدف إلى تقديم المنح أو القروض الى الطالب، وفقاً لأحكام هذا النظام، وذلك لتغطية أي رسوم جامعية مقررة سواء كان ذلك بصورة كلية أو جزئية.

المادة (٤) :- تتكون الموارد المالية للصندوق مما يلي:-

١ -المبلغ السنوي الذي تخصصه الحكومة للصندوق.

٢ -الهبات والتبرعات التي ترد الى الصندوق على أن تؤخذ موافقة مجلس الوزراء عليها إذا كانت من مصدر غير أردني.

٣ -المبالغ المسددة من القروض.

٤ -عوائد استثمار أموال الصندوق.

المادة (٥) :- أ - يفتح للصندوق حساب خاص ضمن موازنة الوزارة يتم تنظيمه والانفاق منه وفقاً للأصول المقررة في النظام المالي النافذ والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

ب - تودع أموال الصندوق لدى البنك المركزي الأردني أو أي بنك مرخص.

ج - يكون للصندوق حساب فرعي في كل جامعة، تحول المخصصات المقررة له من مبالغ الدعم بقرار من اللجنة للانفاق منه لتغطية مبالغ المنح أو القروض المقررة للطلبة المستفيدين من الدعم.

المادة (٦) :- أ - يتولى إدارة الصندوق لجنة برئاسة أمين عام الوزارة وعضوية كل من:-

- ١ -أمين عام وزارة المالية نائباً للرئيس
 - ٢ -اثنين من عمداء شؤون الطلبة في الجامعات الأردنية الرسمية يعينهما الوزير لمدة سنتين بالتناوب.
 - ٣ -مساعد الأمين العام للشؤون الفنية في الوزارة.
 - ٤ -المدير المالي في الوزارة.
 - ٥ -مدير مديرية البعثات في الوزارة.
- ب - يكون مدير مديرية البعثات في الوزارة مسؤولاً عن إعداد الدراسات وجمع البيانات والمعلومات اللازمة لعمل اللجنة، يساعده في ذلك العدد اللازم من موظفي الوزارة الذين يسميهم الوزير، كما يقوم بالتنسيق بين اللجنة والجهات الأخرى ذات العلاقة فيما يتعلق بمتابعة تنفيذ قرارات اللجنة وتوصياتها.

المادة (٧) :- أ - تتولى اللجنة المهام والصلاحيات التالية:-

- ١ -التوصية بتحديد أسس دعم الطلبة سواء كان ذلك منحة أو قرضاً وفقاً لأحكام المادة (٩) من هذا النظام.
 - ٢ -إعداد أنموذج العقد الذي ينظم بين الوزارة والطالب المستفيد من الدعم.
 - ٣ -تحديد نوع الكفالة التي يقدمها الطالب للوزارة لضمان تسديد القرض الذي يمنح له.
 - ٤ -إقرار التوصيات المقدمة من اللجنة المشكلة بموجب أحكام الفقرة (ج) من المادة (١٠) من هذا النظام.
 - ٥ -تحديد البنك الذي تودع فيه أموال الصندوق بما يحقق مصلحته.
 - ٦ -التوصية بتحديد أسس استثمار أموال الصندوق ورفعها للوزير لإقرارها على أن تؤخذ موافقة مجلس الوزراء عليها.
 - ٧ -أي أمور أخرى يكلفها بها الوزير.
- ب - ترفع اللجنة توصياتها إلى الوزير لاعتمادها.

المادة (٨) :- أ - تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها أو نائبه عند غيابه كلما دعت الحاجة ويكون اجتماعها قانونياً بحضور ما لا يقل عن خمسة من أعضائها على أن يكون الرئيس أو نائبه من بينهم وتتخذ قراراتها وتوصياتها بأكثرية أعضائها.

ب - يسمى رئيس اللجنة أمين سر لها من موظفي الوزارة يتولى اعداد جدول أعمالها وتدوين محاضر جلساتها.

المادة (٩) :- يشترط في الطالب الذي يستفيد من دعم الصندوق ما يلي:-

- أ - أن يكون أردني الجنسية.
- ب - أن يكون غير قادر على تسديد الرسوم الجامعية.
- ج - أن لا يكون مستفيداً من دعم آخر من أي جهة رسمية أو موفداً على حساب أي جهة أخرى.
- د - أن يكون مسجلاً في البرنامج العادي لدرجة البكالوريوس أو الدبلوم المتوسط.
- هـ - أن لا يقل معدله التراكمي في الفصل السابق للفصل الذي سيحصل فيه على دعم عن نقطتين أو عن (٦٠٪) ، ويستثنى من ذلك الطالب المقبول في الفصل الدراسي الأول من دراسته.
- و - أن لا يكون قد صدر بحقه عقوبة تأديبية تجاوزت الانذار.

المادة (١٠):- أ- تقدم طلبات الاستفادة من دعم الصندوق مباشرة للمستشار في الجامعة وعلى النموذج المعتمد لهذه الغاية

ب- يتولى المستشار حصر الطلبات الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة ، وتدقيقها وإرسالها للوزارة.

ج- يشكل الوزير بناءً على تنسيب الأمين العام لجنة سنوية مؤقتة من موظفين من مديرية البعثات ومديرية تكنولوجيا المعلومات وأي موظفين آخرين ، تكون مهمتها تفريغ الطلبات وتدقيقها ووضعها في جداول حسب الأسس المعتمدة للمفاضلة بين المتقدمين ورفعاً للجنة للمصادقة عليها.

المادة (١١):- أ- تقرر المنح أو القروض سنوياً وبحد أعلى لا يتجاوز مقدار الرسوم الجامعية السنوية.

ب- على الرغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة ، وفي حالات خاصة ، يمكن تقديم منح تغطي كامل مقدار الرسوم الجامعية طيلة مدة الدراسة.

ج - تخصص المنح و القروض تنافسياً وعلى أساس حصول المرشح للاستفادة منها على أعلى النقاط وفقاً لأسس يقرها الوزير بناء على توصية اللجنة ، ويتم نشرها في الجريدة الرسمية.

المادة (١٢):- يوقف صرف الدعم المخصص للطلاب في أي من الحالات التالية:-

أ - إذا ترك الدراسة في الجامعة لأي سبب من الأسباب بما في ذلك فصله أو انسحابه منها.

ب - إذا انخفض معدلة التراكمي عن نقطتين أو عن (٦٠٪) في فصلين متتاليين.

ج- إذا صدر بحقه حكم بجناية أو جنحة مخلة بالشرف.

المادة (١٣):- يتم تسديد القرض الذي يحصل عليه الطالب من الصندوق خلال مدة لا تتجاوز خمس سنوات بعد تخرجه وذلك وفق أسس تضعها اللجنة ويعتمدها الوزير ، ويسري هذا الحكم على من يوقف صرف الدعم المخصص له ، وفقاً لأحكام المادة (١٢) من هذا النظام.

المادة (١٤):- يعفى الطالب المستفيد وكفيله من سداد القرض إذا توفي الطالب على أن يشمل هذا الإعفاء وراثته.

المادة (١٥):- يرفع رئيس اللجنة في نهاية كل سنة دراسية تقريراً إلى الوزير عن نشاطات الصندوق وأعماله ومبالغ الدعم المقدمة من الصندوق لطلبة كل جامعة واسماء المستفيدين منها وبيان الوضع المالي للصندوق وأي أمور ضرورية أخرى.

المادة (١٦):- يصدر الوزير ، بناء على تنسيب اللجنة ، التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام .

المادة (١٧):- يلغى نظام صندوق دعم الطالب في الجامعات الأردنية الرسمية رقم (٥٨) لسنة ٢٠٠٤ على أن تبقى التعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه سارية المفعول إلى أن تعدل أو تلغى أو يستبدل غيرها بها وفقاً لأحكام هذا النظام.

تعليمات ترصيد الرسوم الجامعية وردّها وتأجيلها في الجامعة الأردنية
صادرة عن مجلس الامناء بموجب القرار رقم (٨ / ٢٠١٩) تاريخ ٢٠١٩/١/٢
استناداً الى نص المادة (١٠/ع) من قانون الجامعات رقم (١٨ لسنة ٢٠١٨)

المادة (١) : تُسمّى هذه التعليمات (تعليمات ترصيد ورّد الرسوم الجامعية وتأجيلها في الجامعة الأردنية) ويُعمل بها اعتباراً من تاريخ صدورها.

المادة: (٢) : يكون للكلمات والعبارات الآتية المعاني المبينة إزاء كلّ منها ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

الجامعة: الجامعة الأردنية.

الرئيس: رئيس الجامعة.

الرصيد: رسوم الساعات المستحقة عن فصلٍ حالي أو سابق.

الرسوم الدراسية: رسوم الساعات المعتمدة فقط.

الرسوم الأخـــــرى : رسوم النشاطات والتأمينات والحاسوب وأي رسوم أو مبالغ أخرى تُدفع غير الرسوم الدراسية.

فترة السحب والإضافة : الفترة المعتمدة لسحب المواد وإضافتها وفقاً للتقويم الجامعي الصادر عن مجلس العمداء.

الطالب المُسجّل: الطالب الذي يتم قبوله في الجامعة في أوّل فصلٍ دراسي له.

أولاً: ترصيد الرسوم وتحويلها

المادة (٣) : تُرصد الرسوم الدراسية على النحو الآتي:-

- أ- إذا قام الطالب بسحب المواد جميعها أو بعضها المُسجّلة في فصلٍ مُعيّن قبل إنتهاء فترة السحب والإضافة.
 - ب- تُرصد رسوم ساعات الرسالة المُسجّلة إذا قام الطالب بتحويل دراسته من برنامج الرسالة إلى البرنامج الشّامل.
 - ج- تُرصد الرسوم الدراسية عن الفصل الدراسي الذي يُفصل فيه الطالب فصلاً تأديبياً إذا كان قرار فصله صادراً قبل بدء الفصل الدراسي وفقاً للتقويم الجامعي.
 - د- تُرصد الرسوم الدراسية والرسوم الأخرى إذا ألغي التسجيل لفصلٍ مُعيّن وكانت الأسباب المانعة تعود للجامعة.
 - هـ - تُرصد الرسوم الدراسية إذا لم يتمكّن الطالب من الالتحاق بالدراسة بسبب المرض أو العجز الذي يتطلّب إجازة مرضيّة لا تقل مدّتها عن ١٥٪ من مدّة الفصل الدراسي ، وذلك بموجب تقرير طبي مُعتمدٍ من اللجنة الطبيّة العليا في مُستشفى الجامعة وبموافقة الرئيس.
- المادة (٤) : يجوز تحويل الرسوم الدراسية والرسوم الأخرى وأي رصيدٍ سابقٍ للطالب بين جميع أنواع برامج القبول في الجامعة.

ثانياً: ردّ الرسوم

المادة (٥): تُردّ الرسوم الدراسية والرسوم الأخرى المُسدّدة عن فصلٍ مُعيّن ، إذا توفي الطالب قبل إنتهاء فترة السحب والإضافة وفقاً للتقويم الجامعي.

المادة (٦) : (١) أ – تُردّ رسوم الساعات المعتمدة والرسوم الفصلية للطالب المستجد المقبول في البرنامج العادي، إذا حصل على منحة من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي أو قبل في جامعة رسمية أخرى ضمن البرنامج العادي بنفس الفصل الدراسي، حيث تحول الرسوم للجامعة المقبول فيها الطالب.

ب(٤) - أ - تُردُّ رسوم الدراسة و الرسوم الأخرى للطلاب المقبول في البرنامج العادي (بكالوريوس)، إذا حصل على منحة من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي وتصرف باسم الطالب أو إذا قُبِل في جامعة رسمية أخرى، حيث تحول الرسوم للجامعة المقبول فيها الطالب.

ب- تُردُّ الرسوم الدراسية للطلبة المقبولين في جميع أنواع القبول وجميع الدرجات، على النحو الآتي:-

- ١- يُردُّ مانسبته (٩٠٪) من الرسوم الدراسية المسجلة فعلياً، إذا انسحب الطالب قبل بدء التدريس، وفق التقويم الجامعي المعتمد.
- ٢- يُردُّ مانسبته (٧٥٪) من الرسوم الدراسية المسجلة فعلياً، إذا انسحب الطالب قبل نهاية الأسبوع الأول من بدء التدريس، وفق التقويم الجامعي المعتمد.
- ٣- يُردُّ ما نسبته (٥٠٪) من الرسوم الدراسية المسجلة فعلياً، إذا انسحب الطالب خلال الأسبوع الثاني من بدء التدريس، وفق التقويم الجامعي المعتمد.
- ٤- يُردُّ ما نسبته (٢٥٪) من الرسوم الدراسية المسجلة فعلياً، إذا انسحب الطالب خلال الأسبوع الثالث من بدء التدريس، وفق التقويم الجامعي المعتمد.

ج- تُردُّ الرسوم الدراسية للطلاب الذي يقبل بعد بدء التدريس ويعتمد تاريخ قبوله في الجامعة لتطبيق النسب الواردة في نص المادة (٦/ب) أعلاه.

المادة (٧) : يُرد الرصيد المُدَوَّر للطلاب في حال تخرُّج الطالب وإنهاء مُتطلَّبات الدراسة فقط.

ثالثاً: تأجيل الرسوم

المادة (٨)(٢):

أ- (٣) يُسمح للطلاب الملتحق في الجامعة بتسجيل أي مادة قبل دفع رسومها، على أن يلغى تسجيله للمادة ما لم يتم دفع الرسوم قبل انتهاء فترة السحب والإضافة.

ب- لا يجوز تأجيل أو تقسيط الرسوم الدراسية، إلا أنه للرئيس أن يقرر بناء على تنسيب من عميد شؤون الطلبة الموافقة على تأجيل أو تقسيط الرسوم الدراسية، وفق أسس تصدر لهذه الغاية.

ج- لا يجوز تأجيل أو تقسيط رسوم أي طالب في فصل التخرج.

د- وفي جميع الأحوال، لا يجوز تسجيل أي طالب في أي فصل دراسي قبل دفع جميع الرسوم المستحقة عليه عن الفصول السابقة.

المادة (٩): تُبَت "لجنة البت في قضايا الطلبة الأكاديمية" في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

المادة (١٠) : تُلغى هذه التعليمات أي أسس أو قرارات أو تعليمات تتعلَّق بترصيد ورَد الرسوم الجامعية وتأجيلها في الجامعة الأردنية نافذة قبل صدور هذه التعليمات.

(١) عدلت بموجب قرار مجلس الأمناء رقم (٢٠٢١/٢٠٩) تاريخ ٢٠٢١/١٠/٢٨ ويُعمل بهذا القرار اعتباراً من بدء الفصل الدراسي الثاني من العام الجامعي ٢٠٢٢/٢٠٢١.

(٢) عدلت بموجب قرار مجلس الأمناء رقم (٢٠٢١/١٨٧) تاريخ ٢٠٢١/٩/٣٠.

(٣) عدلت بموجب قرار مجلس الأمناء رقم (٢٠٢١/٢٢٧) تاريخ ٢٠٢١/١١/١٠.

(٤) عدلت المادة ٦/ب بموجب قرار مجلس الأمناء رقم (٢٠٢٣/٥٥) تاريخ ٢٠٢٣/٤/٥.

أسس تأجيل أو تقسيط دفع الرسوم في الجامعة الأردنية

صادرة عن الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة بموجب قراره رقم (١٨٢٦/٢٠٢١/١) تاريخ ٢٠٢١/١٢/١٤

استناداً إلى أحكام المادة (٨/ب) من تعليمات ترصيد الرسوم الجامعية وردها وتأجيلها في الجامعة الأردنية

صادرة عن مجلس الأمناء بموجب القرار رقم (٢٠٢١/١٨٧) تاريخ ٢٠٢١/٩/٣٠

استناداً إلى نص المادة (١٠/ع) من قانون الجامعات الأردنية رقم (١٨) لسنة (٢٠١٨)

المادة (١) : تقدم طلبات تأجيل أو تقسيط الرسوم الدراسية الى عمادة شؤون الطلبة قبل بداية الفصل الدراسي المنوي تأجيل الرسوم الدراسية فيه بأسبوعين وفقاً للتقويم الجامعي المعمول به، ولا يقبل أي طلب بعد ذلك.

المادة (٢) : ينظر في طلبات تأجيل أو تقسيط الرسوم الدراسية المقدمة من خلال عمادة شؤون الطلبة.

المادة (٣) : يتم التنسيب الى رئيس الجامعة بأسماء الطلبة غير القادرين على دفع الرسوم الدراسية دفعة واحدة من قبل عميد شؤون الطلبة.

المادة (٤) : يشترط أن لا تزيد قيمة الرسوم الدراسية المؤجلة عن (٥٠٪) من اجمالي الرسوم الدراسية المتحققة على الطالب/ة ولمدة لا تتجاوز شهرين من بداية الفصل الدراسي المؤجلة فيه الرسوم الدراسية.

المادة (٥) : يقوم الطالب الذي تمت الموافقة على تأجيل أو تقسيط الرسوم الدراسية بتأمين ضمانات مالية للجامعة وذلك بتوقيع كمبيالات شريطة توقيع كفيل ماليء مالياً عليها بصفته ضامن احتياط.

المادة (٦) : لا يسمح بتسجيل الطالب المتخلف عن تسديد الرسوم الدراسية المؤجلة على الفصل الدراسي اللاحق ما لم يقيم بتسديد كامل قيمة الرسوم الدراسية المؤجلة على الفصل السابق.

المادة (٧): (١) تطبق هذه الأسس على الطلبة المقبولين في الجامعة ولا تشمل:-

- الطلبة المقبولين على البرنامج الدولي.
- الطلبة المقبولين أو المحولين من جامعة أخرى أو لأول فصل دراسي لهم في الجامعة.

المادة (٨) : يبت الرئيس في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه الأسس.

(١) عدلت المادة (٧) من الأسس بموجب قرار الاستاذ الدكتور رئيس الجامعة رقم ٢٠٢٤/٩/٢٦ تاريخ ٢٠٢٤/٢/٢٦

تعليمات التأمين الطبي لطلبة الجامعة الأردنية

صادرة عن مجلس الجامعة بقراره رقم (٢٠٠٥/٢٣) تاريخ ٢٠٠٥/١١/١٤

المادة (١):- تسمى هذه التعليمات (تعليمات التأمين الطبي لطلبة الجامعة الأردنية) ، ويعمل بها اعتباراً من بداية العام الجامعي ٢٠٠٥/٢٠٠٦.

المادة (٢):- يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة لها فيما يلي إلا إذا دلت القرينة على غير ذلك:-

الجامعة:	الجامعة الأردنية.
المستشفى:	مستشفى الجامعة الأردنية.
المشتركون:	جميع طلبة الجامعة المسجلين لنيل أي درجة أو شهادة علمية.
الطالب المسجل:	هو الطالب الذي سجل ودفع الرسوم الجامعية.
رسم الاشتراك:	رسم الاشتراك المقرر للتأمين الطبي للطلبة.
الفصل الدراسي:	هو الفصل الدراسي الأول أو الفصل الثاني أو الفصل الصيفي.

المادة (٣):- أ - الاشتراك في التأمين الطبي إجباري لجميع طلبة الجامعة المسجلين فيها لنيل أي درجة أو شهادة علمية.

ب - يسري مفعول التأمين الطبي لمن سدد الرسوم الجامعية ورسم الاشتراك اعتباراً من اليوم الأول للفصل الدراسي وحتى نهاية اليوم السابق للفصل الدراسي الذي يليه.

المادة (٤):- أ - يدفع الطالب رسم الاشتراك المقرر مع الرسوم الجامعية ولا يجوز استرداد هذا الرسم ولا يعفى أي طالب منه مهما كانت الأسباب.

ب - يدفع الطالب مبلغ دينار واحد بدل تصديق كل تقرير طبي صادر عن جهة خارج الجامعة.

المادة (٥):- تشمل المعالجة وفق أحكام هذه التعليمات ما يلي:-

أ - المعالجة في عيادة الطلبة ضمن الإمكانيات المتوفرة فيها بما فيها معالجة الأسنان.

ب - الخدمات المتوفرة في المستشفى من عيادات خارجية وإقامة في المستشفى أو عمليات جراحية والعمليات الجراحية السنية ومعالجة القنوات اللبية وفحوص شعاعية ومخبرية وأدوية وضمن الإمكانيات المتوفرة فيه فقط.

المادة (٦):- أ - لا يشمل التأمين الطبي للطلبة ما يلي:-

- ١- الحوادث القضائية إلا إذا كان المسبب مجهولاً وفي هذه الحالة يعرض الموضوع على الرئيس للبت فيه.
- ٢- المعالجة التجميلية باستثناء ما ينتج منها عن الأمراض والحوادث والحروق.
- ٣- الأطراف الاصطناعية إلا إذا كانت ناتجة عن حادث أثناء تسجيل الطالب.
- ٤- معالجة العقم وموانع الحمل والإخصاب خارج الرحم.
- ٥- رعاية الحامل قبل وبعد الولادة والتوليد.
- ٦- تقويم الأسنان وزراعتها.
- ٧- متلازمة العوز المناعي المكتسب (AIDS).
- ٨- زراعة الأعضاء.

- ٩- أجهزة السمع والنظارات الطبية والعدسات الطبية الخارجية بأنواعها والأجهزة الطبية المساعدة.
- ١٠- علاج سوء الانكسار بالليزر أو الليزك.
- ١١- الإصابات والحوادث والأمراض الناتجة عن تناول الكحول والمخدرات ومحاولات الانتحار.
- ١٢- أدوية حب الشباب والصابون والشامبو والدهونات الخاصة بالوقاية من أشعة الشمس ومعجون الأسنان.
- ١٣- المطاعيم بأنواعها بإستثناء تلك التي يقر مجلس العمداء فيها خلاف ذلك.
- ب - إستثناء من أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة يشمل التأمين الطبي ما ينتج عن حوادث يصاب بها الطلبة أثناء عملهم في المختبرات والمشغل والأعمال الميدانية أثناء قيامهم بواجباتهم دون إهمال أو قصد منهم على أن تتم المعالجة في المستشفى.
- المادة (٧) :- تتم المعاينة والمعالجة بموجب البطاقة الجامعية السارية المفعول.
- المادة (٨) :- يسمح للطلبة الموجودين في محطة البحوث الزراعية في الغور بالمعالجة في المراكز الصحية التابعة لوزارة الصحة وذلك في الأيام والأوقات التي لا يوجد فيها الطبيب في عيادة الطلبة في المحطة ويغطي التأمين الطبي نفقات المعالجة كاملة بموجب إيصالات رسمية من المركز الطبي وفي حال عدم توفر العلاجات اللازمة في هذه المراكز يتم صرفها من الصيدليات الخاصة وفي هذه الحالة يتحمل التأمين الطبي أثمان هذه الأدوية مقابل إيصالات رسمية من تلك الصيدليات.
- المادة (٩) :- أ - تتم مراجعة المستشفى عن طريق عيادة الطلبة في الجامعة وتحويل رسمي من الطبيب على النموذج المقرر من بيان أسباب التحويل ويعود الطالب إلى عيادة الطلبة بعد الوصول إلى التشخيص وتقرير نوع العلاج للمتابعة.
- ب - يستثنى من الفقرة (أ) من هذه المادة الحوادث والحالات التي تستدعي الإدخال للمستشفى أو العلاج الفوري في قسم الطوارئ في المستشفى أثناء العطل وخارج أوقات الدوام الرسمي.
- ج - يقدم المستشفى في نهاية كل شهر تكاليف معالجة الطلبة منظمة حسب النموذج المعتمد المرفق.
- المادة (١٠) :- تكون الإقامة في المستشفى لجميع الطلبة المسجلين في الدرجة الثالثة وفي حالة عدم توفر أسرة في الدرجة الثالثة يتحمل المستشفى فرق التكاليف للدرجات الأخرى.
- المادة (١١) :- تكون المعالجة شخصية ولا يجوز إعطاء البطاقة الجامعية لأي شخص آخر وكل من يسيء استعمال البطاقة يعرض نفسه للمسؤولية القانونية.
- المادة (١٢) :- يبيت مجلس الجامعة في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

التعليمات التنفيذية لصندوق دعم التعليم الجامعي في الجامعة الأردنية

صادرة عن مجلس العمداء بقراره رقم (٢٠٠٢/٢٨٥) تاريخ ٢٠٠٢/١٠/١٤ بموجب المادة (١٤) من نظام صندوق دعم التعليم الجامعي في الجامعة الأردنية رقم (٨١) لسنة ٢٠٠٢

المادة (١) :- تسمى هذه التعليمات (التعليمات التنفيذية لصندوق دعم التعليم الجامعي في الجامعة الأردنية) ، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

المادة (٢) :- يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:
الجامعة : الجامعة الأردنية.

الصندوق : صندوق دعم التعليم الجامعي.

اللجنة : لجنة إدارة الصندوق.

الطالب : الطالب المتفرغ المسجل لدرجة البكالوريوس في البرنامج العادي.

المادة (٣) :- مع مراعاة ما ورد في المادة (٨) من نظام الصندوق يشترط للاستفادة من الصندوق أن يتوافر في الطالب ما يلي:-
أ - أن يكون أردني الجنسية.

ب - أن يكون مسجلاً لعبء دراسي حسب تعليمات منح درجة البكالوريوس في الجامعة.

ج - (١) أن لا يقل معدله الفصلي في الفصل السابق الذي سيحصل فيه على المنحة عن (٢) نقطتين، ويستثنى من ذلك الطلبة المقبولون في الفصل الأول من دراستهم.

د - ١ - أن يكون غير قادر على تسديد الرسوم الجامعية كلياً أو جزئياً.

٢ - ويتم إثبات عدم قدرته على تسديد الرسوم من خلال دراسة وضعه حسب النموذج المعد لهذه الغاية.

المادة (٤) :- تقدم المنح وفق الإجراءات التالية:-

أ - تحدد اللجنة موعد تقديم طلبات الاستفادة من المنح، وتقوم عمادة شؤون الطلبة بالإعلان عن هذا الموعد قبل وقت كاف من موعد التسجيل لمواد الفصل التالي.

ب - تقدم الطلبات وفق نموذج خاص تقره اللجنة ويكون مدعماً بصورة مصدقة عن دفتر العائلة، وأي وثائق أخرى تساعد في دراسة وضع الطالب.

ج - تقوم عمادة شؤون الطلبة ووحدة القبول والتسجيل بالتأكد من توافر الشروط المطلوبة للاستفادة من المنحة.

د - ترفع الطلبات المستوفية للشروط إلى اللجنة لاتخاذ القرار المناسب بشأنها.

المادة (٥) :- يراعى عند صرف المنح ما يلي:-

- أ - توافر جميع الشروط المقررة.
- ب - أن لا يتجاوز الحد الأعلى للمنحة فرق رسوم الساعات المقررة في الخطة الدراسية للتخصص الملتحق به الطالب موزعة على الفصول الدراسية.
- ج - تصرف قيمة المنحة للجامعة إلا إذا كان الطالب في الفصل الأول من دراسته، وفي هذه الحالة يرد فرق الرسوم له مباشرة.
- د - أن لا تزيد المنحة عن قيمة فرق رسوم الساعات المعتمدة للطالب الموفد على حساب أي جهة، أو الحاصل على دعم من أي جهة كانت.

المادة (٦) :- أولاً :- بالإضافة إلى ما ورد في المادة (٩) من نظام الصندوق، توقف المنحة إذا تبين أن الطالب:-

- أ - قدم معلومات غير صحيحة.
- ب - حصل على دعم من الجامعة أو أي جهة أخرى يزيد على فرق الرسوم.
- ج - ألغي قبوله أو تسجيله لأي سبب كان.
- د - انسحب كلياً من الجامعة، أما إذا انسحب أو أجل دراسته لفصل دراسي فتطبق عليه الأحكام المتعلقة بالطلبة المنتظمين.

ثانياً:- مع مراعاة ما ورد في المادة (٤) من نظام تأديب الطلبة النافذ في الجامعة تكون مدة وقف استفادة الطالب من المنحة على النحو التالي:-

- أ - للفصل الدراسي العادي الذي يلي الفصل الذي أوقعت فيه العقوبات (و) و / أو (ز).
- ب - للفصلين الدراسيين العاديين التاليين للفصل الذي أوقعت فيه العقوبات (ح) و / أو (ط).
- ج - للفصول الدراسية العادية الثلاثة التالية للفصل الذي أوقعت فيه العقوبات (ي) و / أو (ك) و / أو (ل).
- د - ينطبق وقف المنحة على الفصل و / أو الفصول الصيفية التي تقع بين فصل إصدار العقوبة ونهاية فصل إيقاف المنحة.

المادة (٧) :- تجتمع اللجنة مرة كل شهر على الأقل، وتكون قراراتها بالأغلبية وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الجامعة.

المادة (٨) :- أ - تحدد اللجنة سنوياً نسبة لا تتجاوز ٢٠٪ من موازنة الصندوق للاستثمار.

ب- تحدد اللجنة نسبة الاحتياطي بما لا يقل عن ١٠٪ من موازنة الصندوق السنوية.

ج - تحدد اللجنة طرق استثمار أموال الصندوق وبما يحقق أهدافه وحصوله على أفضل العائدات.

المادة (٩) :- تسري أحكام هذه التعليمات على الطلبة الجدد المقبولين ابتداء من الفصل الدراسي الصيفي للعام الجامعي ٢٠٠٢/٢٠٠٣.

المادة (١٠) :- يبيت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

(١)معدله بقرار مجلس العمداء رقم ٢٠٠٣/١٦٤ تاريخ ٢٠٠٣/٨/١١ .

التعليمات التنفيذية لصندوق الطلبة في الجامعة الأردنية

صادرة بقرار رئيس الجامعة رقم ٤٩١٧/٧/١/٧ تاريخ ٢٠٠٤/٤/٢٩

المادة (١) :- تسمى هذه التعليمات (التعليمات التنفيذية لصندوق الطلبة في الجامعة الأردنية) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

المادة (٢) :- تكون للكلمات التالية المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:-

الجامعة : الجامعة الأردنية

الصندوق : صندوق الطلبة

اللجنة : لجنة صندوق الطلبة

الطالب : الطالب بمستوى البكالوريوس ويحمل الجنسية الأردنية والمسجل للدراسة في الفصل الذي يطلب له الدعم المادي.

المادة (٣) :- يهدف الدعم المادي الذي يقدمه الصندوق للطلبة بأشكاله (القروض، التشغيل، المنح، المساعدات الطارئة) إلى :-

أ - مساعدة الطلبة الذين يواجهون صعوبات مادية على الاستمرار في دراستهم.

ب - تشجيع التفوق الدراسي.

ج - تنمية احترام الطلبة للعمل.

د - مساعدة الطلبة في حالات طارئة ملحة.

المادة (٤) :- أ -تحدد اللجنة كل عام جامعي قيمة القروض والمساعدات الطارئة وأجور التشغيل في ضوء الموازنة المخصصة للصندوق.

ب - تتخذ اللجنة القرارات اللازمة لصرف القروض ومنح أوائل الكليات والأقسام المختلفة، ولتحديد أعداد الطلبة للتشغيل في كليات الجامعة ووحداتها الإدارية.

المادة (٥)^(١) :- يشترط بالطالب المستفيد من أي نوع من أنواع الدعم المادي الذي يقدمه صندوق الطلبة ما يلي:-

أ - أن يكون أردني الجنسية.

ب - أن يكون مسجلاً لعبء دراسي حسب التعليمات المعمول بها في الجامعة في الفصل الذي يطلب فيه المساعدة المالية.

ج - لا يجوز منح دعم مادي خلال الفصل الصيفي إلا من خلال برنامج تشغيل الطلبة.

د - ألا يقل معدله التراكمي عن (نقطتين) من أربع نقاط لمرحلة البكالوريوس، وثلاث نقاط من أربع نقاط لمرحلة الدراسات العليا.

هـ - ألا يكون موفداً من أي جهة رسمية أو خاصة ولا يتقاضى راتباً دورياً من أي جهة كانت.

و- أن لا يكون قد صدر بحقه عقوبة تأديبية من الإنذار أو أكثر ، ما لم يكن قد انتهى مفعول العقوبة سنداً لأحكام النظام.

ز - أن لا يكون الطالب قد شارك في مشاجرة أو عنف جامعي وصدرت بحقه عقوبة ولو تقادمت

- ح - أن يكون قد مضى على انتظامه في الدراسة فصل دراسي واحد على الأقل.
- ط - تعطى الأولوية في الدعم المادي للطلبة المقبولين حسب البرنامج العادي (التنافسي)
- ي- تراعى نسبة الساعات المعادة إلى مجموع الساعات المسجلة عند تحديد قيمة التبرع للطلاب.
- ك - أن تثبت حاجته المادية.
- ل - أية شروط أخرى تراها اللجنة مناسبة.
- المادة (٦) :- لا يستفيد الطالب من أكثر من وجه من أوجه الدعم (قروض، منح ، تشغيل، مساعدات) في نفس الفصل سواء كان الدعم من داخل الجامعة أو خارجها إلا في حالات خاصة وبقرار من لجنة الصندوق.
- المادة (٧) :- ترتيبات صرف القروض:-
- أ - تحدد اللجنة في كل فصل دراسي الحد الأقصى للساعات المعتمدة التي يغطيها القرض لكل طالب والنسبة المئوية من قيمة رسوم هذه الساعات وذلك في ضوء المخصصات المتوافرة.
- ب - يتم الإعلان عن فرص الحصول على قروض قبل أربعة أسابيع على الأقل من موعد تسجيل المواد للفصل الثاني.
- ج - تقدم الطلبات في شعبة المساعدات والخدمات في عمادة شؤون الطلبة وفق الشروط والنموذج المعتمد.
- د - تقوم اللجنة بالنظر في الطلبات واتخاذ القرارات اللازمة بشأنها.
- هـ - يتم صرف القرض بموجب كمبيالة مالية شريطة أن يقوم الطالب بإحضار كفيل.
- المادة (٨) :- أ - يبدأ تسديد القروض بعد ستة أشهر من تخرج الطالب المقرض وعلى أقساط شهرية تحدد قيمتها من قبل وحدة الشؤون المالية.
- ب - تتولى وحدة الشؤون المالية مسؤولية مطالبة الطلبة المقترضين أو كفلائهم بتسديد المبالغ المقترضة.
- المادة (٩) :- أ - إذا ترك الطالب المقرض الجامعة لأي سبب من الأسباب أو إذا فصل من الدراسة، يطلب منه أو من كفيله تسديد قيمة القروض المستحقة حسب الأصول.
- ب - يجوز للجنة إعفاء الطالب أو كفيله من تسديد قيمة القرض أو القروض المستحقة في حالات الوفاة أو العجز الكامل شريطة أن يكون الطالب على مقاعد الدراسة. عند حدوث الوفاة أو العجز الكامل، أو لم يمض أكثر من عام واحد على تخرجه أو تركه الجامعة.
- المادة (١٠) :- تحتفظ الجامعة بحقها في ملاحقة المقترضين أو كفلائهم بالطرق القانونية في حالة امتناعهم أو تقاعسهم عن سداد المبالغ المقترضة.
- المادة (١١) :- (٢) ترتيبات تشغيل الطلبة في الكليات والوحدات الإدارية المختلفة:-
- أ - تبلغ الكليات والوحدات الإدارية اللجنة بإعداد الطلبة الذين تحتاج لتشغيلهم والمهام التي سيكلفون بها قبل أسبوع واحد على الأقل من بدء الفصل الدراسي.
- ب - مع مراعاة ما ورد في المادة (٥) من هذه التعليمات، يتم تشغيل الطلبة بقرار من اللجنة ووفق عدد الساعات والأجور التي تحددها اللجنة.

ج - تنسب الكلية أو الوحدة الإدارية أو الدائرة أو المركز العلمي أسماء الطلبة الذين ترغب في تشغيلهم وفق الأعداد التي تمت الموافقة عليها وذلك بموجب قائمة ترسل إلى عمادة شؤون الطلبة في بداية الفصل الدراسي، كما تنسب الجهة الراغبة بالتشغيل عدداً من أسماء الطلبة كاحتياط في حالة استنكاف أي من الطلبة الواردة أسماؤهم في القائمة الأصلية.

د - تقوم عمادة شؤون الطلبة بتدقيق أسماء الطلبة الذين تم تنسيبهم وفق أسس التشغيل المعمول بها ، وتعتبر الأسماء التي تنطبق عليها الأسس أسماء معتمدة في ذلك الفصل في القائمتين الأصلية والاحتياط وتبلغ الجهة الراغبة في التشغيل بذلك.

المادة (١٢):- أ - تحتفظ الكلية أو الوحدة الإدارية بسجل كامل للطلبة الذين يعملون فيها يبين الأمور التالية:-

أسم الطالب ومكان عمله.

طبيعة العمل.

البرنامج الأسبوعي مع بيان الساعات الأسبوعية المقررة للطالب

ملاحظة الكلية أو الوحدة الإدارية عن عمل الطالب.

ب - (٣) ١- تقوم عمادة شؤون الطلبة بتزويد وحدة الشؤون المالية في مطلع كل فصل دراسي بأسماء الطلبة المعتمدة في القائمتين الأصلية والاحتياط.

٢- تقوم الكلية أو الوحدة الإدارية أو الدائرة أو المركز العلمي بتنظيم كشوفات في بداية الشهر التالي للتشغيل تبين فيها أسم الطالب من ثلاثة مقاطع ورقمه الجامعي وساعات العمل وتعتمد القوائم من العميد أو المدير المعني.

٣- ترسل هذه الكشوفات إلى وحدة الشؤون المالية مباشرة لصرف مستحقات الطلبة في بداية الشهر التالي للتشغيل.

ج - كل طالب لا يقوم بالعمل المكثف به وفق مقتضيات العمل يعتبر قرار تشغيله ملغى.

د - كل طالب فصل عن العمل لأسباب تأديبية يحرم من الاستفادة من قرض العمل للمدة التي تقررها اللجنة.

المادة (١٣):- ترتيبات صرف منح الأفراد والشركات:-

-تعلن اللجنة عن المنح التي تقدمها الشركات والأفراد مع توضيح شروط المانحين.

-تقدم الطلبات في شعبة المساعدات والخدمات في عمادة شؤون الطلبة وفق النموذج المعتمد.

-تختار اللجنة المستفيدين من هذه المنح من بين المتقدمين وفق شروط المانحين إن وجدت.

المادة (١٤):- ترتيبات صرف مساعدات للطلبة في الأحوال الطارئة:

-توافر الشروط الواردة في المادة (٥) من هذه التعليمات.

-إعداد دراسة حالة لوضع الطالب وبيان ما يستدعي هذه المساعدة.

-يتم صرف هذه المساعدة بتنسيب من عميد شؤون الطلبة وموافقة اللجنة.

المادة (١٥):- تصرف المنح والقروض وأجور التشغيل بقرار من لجنة صندوق الطلبة وفقاً للسياسة العامة التي يرسمها مجلس العمداء.

المادة (١٦):- يتولى عميد شؤون الطلبة تنفيذ قرارات لجنة صندوق الطلبة.

(١) عدل بقرار الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة رقم ١٢٦٧/٢٠١٣/١ تاريخ ٢٠١٣/١٠/٢٣.

(٢) معدلة بقرار مجلس الجامعة رقم ٢٠٠٥/١٩ تاريخ ٢٠٠٥/٧/١٨.

(٣) معدلة بقرار مجلس الجامعة رقم ٢٠٠٥/١٩ تاريخ ٢٠٠٥/٧/١٨.

التعليمات التنفيذية للمنازل الداخلية للطالبات^(١)

صادرة عن مجلس الجامعة بالإستناد إلى نص المادة (٢٧) من قانون الجامعات الأردنية الرسمية

رقم (٤٢) لسنة ٢٠٠١

المادة (١) :- تسمى هذه التعليمات (التعليمات التنفيذية لمنازل الطالبات في الجامعة الأردنية – الأندلس والزهران) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إصدارها.

المادة (٢) :- أ - ^(٤) تكون الإقامة في المنازل الداخلية للطالبات المقبولات حسب البرنامجين (العادي والموازي).

ب - يسمح بقبول عدد محدود من الطالبات المقبولات حسب البرنامج الموازي مع شقيقتيهن المقبولات حسب البرنامج العادي في حال توافر الأماكن في المنازل وتحدد رسوم الإقامة لتلك الحالات من قبل مجلس العمداء قبل بداية العام الجامعي.

ج - لا يسمح للطالبة بالإقامة في المنازل الداخلية إذا كانت موظفة خارج الجامعة.

المادة (٣) :- تحدد إجراءات القبول والإقامة في المنازل الداخلية على النحو التالي:-

١- تقدم طلبات الالتحاق بالمنازل الداخلية للطالبات حسب نموذج خاص بذلك في عمادة شؤون الطلبة قبل أسبوعين على الأقل من بدء الفصل الدراسي.

٢- تنظر اللجنة التي يرأسها عميد شؤون الطلبة في الطلبات وتقرر الأعداد والطلبات المقبولة حسب الأماكن الشاغرة في المنازل، وذلك وفق أولويات تضعها اللجنة وتحدد أوزانها.

٣- ^(٢) سديد الرسوم المطلوبة في المنازل الداخلية قبل الإقامة.

٤- ^(٢) أ - تغلق المنازل الداخلية أثناء العطلة بين الفصول الدراسية حيث يتم إنجاز أعمال الصيانة اللازمة والنظافة الشاملة.

ب - يمكن السماح باستمرار إقامة عدد محدود من الطالبات في المنازل الداخلية أثناء العطلة بين الفصول أو الالتحاق بالمنزل قبل بدء الفصل في الحالات التالية:-

١- التحاق الطالبة بالتدريب العملي كجزء من متطلبات التخرج.

٢- بدء الدراسة في بعض الكليات قبل موعد بدء الفصل الدراسي.

٣- المشاركة في نشاط تنظمه الجامعة أو عمادة شؤون الطلبة.

ج - يمكن السماح بإقامة عدد محدود من الطالبات في الحالات التالية لقاء استيفاء بدل الإقامة المؤقتة منهن:-

١- إقامة ذوي الطالبة خارج الأردن.

٢- استكمال الحصول على الوثائق اللازمة للتخرج.

٣- الطالبات بمستوى الدراسات العليا اللواتي يتابعن إجراء الأبحاث المطلوبة، وبناء على كتاب من المشرف المعني.

٥- أ - يعتبر قبول الطالبة للإقامة في المنازل الداخلية فصلياً، ويجدد هذا القبول عند توافر الشروط التالية:-

١- التقدم بطلب تجديد الالتحاق قبل أسبوعين على الأقل من انتهاء الفصل.

٢- توافر أماكن شاغرة في المنازل الداخلية.

٣- الالتزام بالأداء الأكاديمي والأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة.

المادة (٤) :- يتعين على الطالبة خلال فترة الإقامة في المنازل الداخلية الالتزام بما يلي:-

أ - الهدوء:

- ١- مراعاة أوقات الهدوء في المنزل لتهيئة الجو المناسب للدراسة والراحة.
- ٢- عدم إحداث إزعاج سواء من المذياع أو المسجل أو التحدث بصوت عال.
- ٣- الالتزام بمشاهدة التلفاز في الأوقات والأيام المخصصة لذلك وحتى الساعة الحادية عشرة والنصف ليلاً من كل يوم بإستثناء عطلة نهاية الأسبوع والأعياد والعطل الرسمية.

ب - النظافة والترتيب:

- ١- تنظيف وترتيب الغرفة يومياً وفق الشكل العام المعتمد عند استلام الغرفة.
- ٢- عدم إلصاق الصور والإعلانات على الواجهات الأمامية للمنزل أو الجدران داخل الغرف أو المرافق العامة.
- ٣- إعداد الوجبات الخفيفة فقط، ويطلب من الطالبة التنظيف بعد استخدام المطبخ فوراً.
- ٤- استخدام المرافق الصحية في المنزل بالشكل السليم وإبقاؤها نظيفة بعد كل استخدام.
- ٥- عدم تخزين الأطعمة في غرف المنامة.
- ٦- عدم استخدام حواف النوافذ الخارجية لوضع المقتنيات أو الملابس.

ج - المحافظة على الأثاث وموجودات المنزل:

- ١- المحافظة على الأثاث في الغرفة حيث يعتبر الأثاث عهدة شخصية على الطالبة وعليها المحافظة عليه، وأي مخالفة أو خلل يعرض الطالبة للتغريم.
- ٢- المحافظة على ممتلكاتها الشخصية، ولا تتحمل إدارة المنزل مسؤولية فقدان أي شيء من هذه الممتلكات، لذلك لا بد من مراعاة ما يلي:-

*إيداع النقود والمجوهرات الثمينة لدى البنوك الموجودة في الحرم الجامعي أو غيرها من الجهات الآمنة والمناسبة.

*عدم ترك باب الغرفة مفتوحاً أثناء الغياب عنها وأثناء فترة الليل.

*على جميع الطالبات في نهاية كل عام جامعي أخذ كل ما يخصهن من أمتعه وكتب بسبب أعمال الصيانة العامة.

٣- توقع الطالبة عند التحاقها بالمنازل الداخلية تعهداً للمحافظة على:-

*النظافة والترتيب في المنزل عامة وفي غرفتها خاصة.

* أثاث ولوازم المنزل بشكل خاص.

*العهد التي تسلمتها (موجودات الغرفة).

وفي حالة إخلالها بذلك تتعرض الطالبة للعقوبة المادية والمعنوية.

د - حسن التصرف داخل المنزل:-

- ١- على الطالبة ارتداء الملابس المعدة للظهور من الساعة التاسعة صباحاً وحتى موعد إغلاق المنزل وفي كل مرة تكون فيها الطالبة خارج الغرفة.
- ٢- يكون استقبال الأقارب والضيوف في صالات الاستقبال المخصصة لذلك في كل منزل ولا يجوز اصطحاب أي منهم إلى غرفة المنامة، كما لا يسمح بإيواء أي من الزوار من خارج المنزل.
- ٣- التقيد بأوقات الزيارة ما بين الساعة الواحدة بعد الظهر وحتى الساعة السادسة مساء كل يوم.
- ٤- على الطالبات الالتزام بعدم التدخين داخل المنزل في غير الأماكن المخصصة لذلك.

- ٥- عدم اقتناء المواد القابلة للاشتعال أو السامة أو الضارة أو المخدرة أو المشروبات الروحية بأنواعها وكذلك أي مطبوعات أو مواد مرئية أو مسموعة غير مصرح بها.
- ٦- البقاء في الغرفة المخصصة في الموعد المحدد للتفقد الليلي، وستعتبر كل طالبة خارج غرفتها في ذلك الموعد غير موجودة في المنزل.
- ٧- عدم التسبب في الإضرار بالمرافق العامة.
- ٨- الالتزام بتوجيهات المشرفة والتعامل معها باحترام في كل الظروف.
- ٩- اللجوء إلى مشرفة المنزل أو مسؤولية المنازل عند مواجهة مشكلة أو حدوث إشكال.
- ١٠- عدم الاعتداء اللفظي أو الجسدي على أي أحد داخل المنزل مهما كانت الظروف.
- ١١- لا يسمح بتشكيل كتل أو تجمعات داخل المنزل إلا بموافقة عميد شؤون الطلبة الخطية على ذلك.

هـ - التقيد بإجراءات مغادرة المنزل:

- ١- العودة إلى المنزل وفق الساعات المحددة والمعلنه والمأذون بها.
- ٢- تدوين إذن خطي في السجل المخصص للمغادرة في عطلة نهاية الأسبوع والعطل الرسمية والأعياد وفق العناوين الواردة في طلب الالتحاق والعناوين الجديدة المضافة إلى الطلب بموافقة مشرفة المنزل.
- ٣- يجوز للطالبة في الأحوال الطارئة مغادرة المنزل خلال أيام الأسبوع (الأحد إلى الأربعاء) بموافقة ولي الأمر الخطية أو بموافقة خطية من مشرفة المنزل.
- ٤- إعلام إدارة المنزل، في حالة الرغبة في المشاركة بالرحلات الطلابية الجامعية، قبل يومين على الأقل من موعد الرحلة، وبموافقة ولي الأمر.

المادة (٥) :- تنظم الإجراءات المتعلقة بالنشاطات الثقافية والترفيهية في منازل الطالبات على النحو التالي:-

- ١- يستوفى مبلغ (دينار واحد) كبدل انتفاع من كل طالبة في بداية كل عام جامعي لتغطية كلفة النشاطات ويودع المبلغ في حساب الأمانات الموحد لصالح المنازل الداخلية.
- ٢- نظراً لمحدودية المساحات في المنازل الداخلية ولتهيئة الجو المناسب للدراسة والراحة، يجب التقيد بما يلي:-
 - إقامة النشاطات في المرافق العامة التابعة لعمادة شؤون الطلبة خارج مباني المنازل الداخلية باستثناء اللقاءات التوجيهية لمشرفات الأجنحة مع الطالبات والنشاط المتعلق بالسلامة العامة والنظافة والتكيف لطالبات السنة الأولى.
 - عدم الإعلان عن أي نشاط دون الرجوع إلى مشرفة المنزل حيث أن لوحات الإعلانات مخصصة لإيصال المعلومات التي تهم الطالبات والتي تصدر عن الجهات الرسمية في الجامعة.
- ٣- يشكل عميد شؤون الطلبة، بناءً على تنسيق من مسؤولية المنازل، فريق عمل تطوعي في كل منزل، برئاسة مشرفة المنزل لتحسين مستوى الخدمات وتفعيل النشاطات.
- ٤- يعقد هذا الفريق اجتماعاً مرتين شهرياً بحضور رئيسة شعبة المنازل الداخلية ومديرة دائرة الخدمات وفريق العمل التطوعي في المنزل لدراسة الاقتراحات والطالبات.
- ٥- يقام النشاط بناءً على طلب من الفريق وموافقة عميد شؤون الطلبة.

المادة (٦) :- تسري أحكام المادتين (١٢ و ١٣) من نظام منازل الطلبة في الجامعة الأردنية على طالبة المنازل التي تخالف ما ورد في هذه التعليمات.

المادة (٧) :- يتخذ رئيس الجامعة ما يراه مناسباً في جميع الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

المادة (٨) :- تلغى هذه التعليمات أي تعليمات أخرى تتعارض مع مضمونها.

المادة (٩) :- عميد شؤون الطلبة مسؤول عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.

- (١) قرار مجلس الجامعة رقم (٢٠٠٦/٤٥) تاريخ ٢٠٠٦/١٢/٢٨.
- (٢) عدلت المادة (٤/٣) بالغاء الفقرة (٤) واعادة ترقيم مايعدها بموجب قرار مجلس الجامعة رقم (٢٠١٣/٢٦) تاريخ ٢٠١٣/٨/٤.
- (٣) عدلت بموجب قرار مجلس الجامعة رقم (٢٠٢٠/١٩) تاريخ ٢٠٢٠/١٢/٣٠.
- (٤) عدلت بموجب قرار مجلس الجامعة رقم (٢٠٢٣/٣٩) تاريخ ٢٠٢٣/١٢/١٤.



"تعليمات اتحاد طلبة الجامعة الأردنية"

صادرة عن مجلس الجامعة بقراره رقم (٢٠١٨/١٥) تاريخ ٢٠١٨/٣/٢١

بموجب المادة (٣٧) من (قانون الجامعات الأردنية رقم (٢٠) لسنة (٢٠٠٩) وتعديلاته.

الفصل الأول

التسمية والتعريفات

- المادة (١):- تُسمى هذه التعليمات (تعليمات اتحاد طلبة الجامعة الأردنية) ، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ صدورها.
- المادة (٢):- يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه إلا إذا دلت القرينة على خلاف ذلك :-
- الجامعة : الجامعة الأردنية.
- الرئيس : رئيس الجامعة أو رئيس الفرع فيما يخص انتخاب اتحاد الطلبة في الفرع.
- الفرع : فرع الجامعة في العقبة.
- العميد : عميد شؤون الطلبة في الجامعة أو مسؤول شؤون الطلبة في الفرع.
- الاتحاد : اتحاد طلبة الجامعة أو الفرع.
- الهيئة العامة : جميع الطلبة المنتظمين المسجلين في كليات ومراكز الجامعة لنيل درجة علمية.
- مجلس الاتحاد : الأعضاء المنتخبون من قبل الهيئة العامة في الجامعة أو الفرع.
- رئيس المجلس : رئيس مجلس الاتحاد.
- اللجنة العليا : اللجنة العليا لانتخابات اتحاد طلبة الجامعة أو أي لجنة يشكلها الرئيس لانتخاب اتحاد الطلبة في الفرع.
- الهيئة التنفيذية : الهيئة التنفيذية المنتخبة من مجلس الاتحاد.

- المادة (٣):- أ- لطلبة الجامعة اتحاد يمثلهم على قاعدة الانتخاب السري الحر، ويكون مقره داخل الحرم الجامعي.
- ب- يتم الانتخاب من قبل الهيئة العامة بصورة ورقية أو إلكترونية ، ويتم تحديدها بقرار من مجلس العمداء بناءً على تنسيب الرئيس.

الفصل الثاني

أهداف الاتحاد

- المادة (٤):- يهدف الاتحاد إلى تحقيق ما يلي:
- أ- تمثيل الطلبة لدى الجامعة وتبني قضاياهم لتحقيق مصالحهم وفق أهداف الجامعة وتشريعاتها.

- ب- تعزيز التعاون بين الجسم الطلابي وإدارة الجامعة والكليات والأقسام فيها ودعم المسيرة الأكاديمية والعمل الجماعي والتطوعي.
- ج - المشاركة في بناء شخصية الطالب المتكاملة الواعية لقضايا أمته وتعزيز الانتماء للجامعة والوطن والأمة، ضمن قيم الحضارتين الإسلامية والعربية.
- د- القيام بالنشاطات الطلابية داخل الجامعة والمشاركة في نشاطات الجامعة الثقافية والعلمية والاجتماعية والرياضية والبيئية والصحية بما يتفق وأهداف الجامعة.
- هـ- العمل على تعزيز روح التعاون بين الطلبة لنبذ النعرات الجهوية والطائفية والعنصرية.
- و- تنمية روح الحوار واحترام الرأي الآخر.
- ز- تقديم خدمات للمجتمع المحلي بالتعاون مع المؤسسات الرسمية والشعبية عند الحاجة لذلك، وذلك وفق قوانين الجامعة وأنظمتها وتعليماتها النافذة.

الفصل الثالث

عضوية الاتحاد وتكوينه

المادة (٥):- يحق لعضو الهيئة العامة الانتخاب والترشح والمشاركة في نشاطات الاتحاد كافة وفقاً لأحكام هذه التعليمات.

المادة (٦):- أ- يشترط في الطالب المترشح لعضوية مجلس الاتحاد ما يلي:

١. أن يكون منتظماً ومسجلاً في الجامعة وأنهى بنجاح (١٢) ساعة معتمدة على الأقل لطلبة البكالوريوس أو (٦) ساعات معتمدة لطلبة الدراسات العليا.
٢. أن لا يقل معدله التراكمي عن نقطتين لطلبة البكالوريوس وثلاث نقاط لطلبة الدراسات العليا.
٣. أن يكون مسجلاً في الجامعة طيلة فترة عضويته في مجلس الاتحاد.
٤. أن لا يكون متوقفاً تخرجه في الفصل الذي تجري فيه الانتخابات.
٥. أن لا تكون قد أوقعت بحقه أي عقوبة تأديبية إلا إذا تم محو آثارها أو شطبها.
٦. أن لا يكون موظفاً في الجامعة.

ب- بالإضافة إلى ما سبق، يشترط أن يحدد المتقدم للترشح الدائرة التي يترشح عنها سواء على مستوى الدائرة الانتخابية أو مستوى القوائم النسبية المغلقة.

المادة (٧):- أ- يتكون مجلس الاتحاد من:

أولاً: ممثلي الكليات.

ثانياً: ممثلي القوائم النسبية المغلقة على مستوى الجامعة.

- ب. تتكون الدوائر الانتخابية من الكليات وتعد كل كلية دائرة انتخابية واحدة وفي هذه الحالة يجب ألا يقل تمثيلها عن (٣) أعضاء.
- ج- ينتخب الطلبة المسجلون في كل دائرة انتخابية ممثلهم في مجلس الاتحاد، بحيث يُمثل كل (٦٠٠) طالب في الدائرة الانتخابية بعضو واحد، ويقرب كل ما يساوي أو يزيد على (٣٠٠) طالب بتمثيله بعضو آخر، على أن لا يقل عدد ممثلي الكلية عن عدد الأقسام الأكاديمية التي تمنح درجة البكالوريوس فيها.

د- ينتخب طلبة الدراسات العليا ومن في حكمهم في الدوائر الانتخابية الخاصة بكليات التخصص الذي يدرسه.

هـ- تحدد اللجنة العليا الدائرة أو الدوائر الانتخابية التي ينتخب فيها طلبة المراكز التي تمنح الدرجات العلمية الخاصة بها.

المادة (٨)-أولاً: مع مراعاة ما ورد في المادة (٧) من هذه التعليمات، تكون الانتخابات على مستويين:

أ - المستوى الأول: يكون على مستوى الكلية، وتجرى على أساس القائمة النسبية المغلقة بحيث تتشكل القائمة من ثلاثة مقاعد حداً أدنى وبعدد المقاعد المخصصة للكلية حداً أعلى، على أن يراعى تمثيل أكثر من نصف عدد الأقسام الأكاديمية التي تمنح درجة البكالوريوس في الكلية، ويصوت كل عضو من أعضاء الهيئة العامة لقائمة واحدة من القوائم المترشحة.

ب- المستوى الثاني: يكون على مستوى الجامعة بعدد (١٨) مقعداً، وتجرى على أساس القائمة النسبية المغلقة بحيث تتشكل كل قائمة من (١٢) مرشحاً حداً أدنى من طلبة تسع كليات على الأقل، ويصوت كل عضو من أعضاء الهيئة العامة لإحدى القوائم.

ثانياً- يتم حساب المقاعد المخصصة لكل قائمة على المستويين الأول والثاني على النحو الآتي:-

- ١- تستبعد كل قائمة حصلت على أقل من (٨٪) من مجموع عدد المقترعين لجميع القوائم.
- ٢- تحصل القائمة المؤهلة على نسبة من المقاعد تساوي نسبة الأصوات التي حصلت عليها من مجموع عدد المقترعين للقوائم المؤهلة وبحسب ترتيب أسماء المرشحين فيها.
- ٣- في حال وجود كسور في النسب المؤهلة للمقاعد، يوزع ما تبقى من المقاعد على القوائم المؤهلة التي حصلت على أعلى الكسور تنازلياً حسب مقتضى الحال وفي حال تساوي الكسور في أكثر من قائمة بعد توزيع المقاعد تُجري اللجنة العليا القرعة بينها لاختيار القائمة الفائزة.

- ثالثاً: تتم انتخابات مجلس الاتحاد على النحو الآتي:

أ- يتم الاقتراع في يوم واحد بدءاً من الساعة التاسعة صباحاً وحتى الساعة الرابعة مساءً، ويكون نصاب الانتخابات قانونياً بأي عدد من المقترعين .

ب- إذا تساوى عدد الطلبة المرشحين لعضوية مجلس الاتحاد مع عدد المقاعد المخصصة لهم في دوائرهم الانتخابية فيعتبرون فائزين بالتزكية.

ج- تتم عملية فرز الأصوات إلكترونياً أو ورقياً في يوم الاقتراع نفسه تحت إشراف اللجنة التي يشكلها عميد الكلية وبحضور المرشحين أو مندوبيهم، ولا يجوز لهؤلاء المرشحين أو لمندوبيهم المشاركة في عملية الفرز.

د- تقوم اللجنة العليا بجمع ما حصلت عليه القوائم المترشحة على مستوى الجامعة.

هـ - لا يجوز أن يكون الطالب في ذات الوقت مرشحاً على مستوى الكلية و مستوى الجامعة.

و- مع مراعاة ما ورد في الفقرة (ح) أدناه، تجري انتخابات مجلس الاتحاد في الفصل الأول أو الفصل الثاني من كل عام جامعي في اليوم الذي يحدده الرئيس.

ز- يصدر الرئيس الأسس الداخلية الخاصة بالانتخابات شريطة أن لا تتعارض مع هذه التعليمات.

ح- تكون مدة مجلس الاتحاد سنة واحدة من تاريخ إعلان نتائج الانتخابات، و للرئيس في حالة الضرورة تمديد مدة مجلس الاتحاد للمدة التي يراها مناسبة على ألا تزيد على سنة واحدة.

ط- لمجلس العمداء في حالات خاصة ومبررة حل مجلس الاتحاد بغض النظر عن المدة المتبقية له وفي هذه الحالة يجب إجراء انتخابات جديدة خلال مدة فصل دراسي واحد من حل مجلس الاتحاد على أن لا يكون ذلك خلال الفصل الصيفي ويجوز لظرف يقدره مجلس العمداء تأجيل الانتخابات لحين زوال المانع الذي يحول دون عقدها^(١)

الفصل الرابع

اجتماعات مجلس الاتحاد ومهامه وصلاحياته

المادة (٩):- أ- ١- يؤدي أعضاء مجلس الاتحاد المنتخبون القسم التالي أمام الرئيس أو من يفوضه خلال أسبوع من تاريخ إعلان النتائج : (أقسم بالله العظيم أن أكون مخلصاً للملك والوطن والجامعة وأن أقوم بخدمة زملائي و جامعتي ، وأن ألتزم تماماً بقوانين الجامعة وأنظمها وتعليماتها وقراراتها وأن أعمل بموجب تعليمات الاتحاد ، والله على ما أقول شهيد).

٢- يعقد مجلس الاتحاد أول اجتماعاته خلال أسبوع من تاريخ تأدية القسم لانتخاب رئيس له ونائب للرئيس وأمين للسر وأمين للصندوق ورؤساء اللجان الست المنصوص عليها في المادة (١٣) من هذه التعليمات من بين أعضائه بالاقتراع السري، ويكون التصويت من خلال نموذج خاص يُعبأ به الأسماء المختارة كافة مقابل مناصب الهيئة التنفيذية، وفي عملية الفرز لا تحتسب الأصوات لمرشح كُتِبَ اسمه في خانة منصب لم يترشح عليه. وفي حال عدم اكتمال النصاب تُحدد اللجنة العليا موعداً آخر خلال أسبوعين، ويعد الاجتماع قانونياً بغض النظر عن عدد الحضور.

٣- في حال تساوي عدد أصوات المقترعين لأي منصب من المناصب المذكورة في الفقرة (٢/أ) من هذه المادة، تُجري اللجنة العليا القرعة بين الأعضاء المرشحين.

٤- تشرف اللجنة العليا على انتخابات الهيئة التنفيذية.

٥- يحدد مجلس الاتحاد أوقات اجتماعاته ومواعيدها بعد انتخاب الهيئة التنفيذية .

ب- يكون اجتماع مجلس الاتحاد قانونياً إذا حضره أغلبية الأعضاء، وفي حال عدم اكتمال النصاب يحدد رئيس الجلسة موعد الاجتماع الثاني ومكانه خلال مدة لا تتجاوز أسبوعاً، ويعد الاجتماع قانونياً بغض النظر عن عدد الحضور وتصدر القرارات بأغلبية الحضور.

ج- تعقد الاجتماعات في جميع الحالات داخل الحرم الجامعي.

د- إذا زالت عضوية أحد أعضاء مجلس الاتحاد يحل مكانه من يليه في ترتيب الأصوات في قائمته الانتخابية ويبلغ خطياً من قبل عمادة شؤون الطلبة ، وفي هذه الحالة لا يجوز للعضو الجديد ممارسة مهامه بالاتحاد إلا بعد أداء القسم القانوني، وإذا تعذر ذلك بسبب عدم وجود عضو احتياط يبقى المقعد شاغراً.

هـ- يعقد مجلس الاتحاد اجتماعاته العادية مرة واحدة على الأقل في الفصل، برئاسة رئيس المجلس وفي حال غيابه يتولى نائبه رئاسة جلساته.

و- تعلن الهيئة التنفيذية عن موعد اجتماع مجلس الاتحاد ومكانه قبل أسبوع على الأقل من انعقاده، ويقوم أمين السر بتوزيع جدول الأعمال على أعضاء مجلس الاتحاد.

ز- يجوز دعوة مجلس الاتحاد إلى اجتماع استثنائي في الحالات الآتية:

١- بدعوة من الهيئة التنفيذية.

٢- بطلب خطي مقدم إلى رئيس المجلس من ثلث أعضائه على الأقل موضحاً فيه أسباب الطلب، وفي هذه الحالة يجب على الهيئة التنفيذية دعوة مجلس الاتحاد للانعقاد خلال أسبوع من تقديم الطلب.

المادة (١٠):- يتولى مجلس الاتحاد المهام والصلاحيات الآتية:

أ- انتخاب الهيئة التنفيذية بالاقتراع السري المباشر.

ب - رسم السياسة العامة للاتحاد واتخاذ القرارات والتوصيات ضمن أهدافه وتعليماته بما يتفق وقوانين الجامعة و أنظمتها.

ج - التوصية بموازنة الاتحاد التقديرية التي تعدها الهيئة التنفيذية.

- د - إقرار خطة عمل مجلس الاتحاد السنوية التي تعدها الهيئة التنفيذية.
- هـ - تزويد العميد بما ورد بالفقرتين (ج) و (د) أعلاه خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من إقرارهما.
- و- البت في استقالة الهيئة التنفيذية أو أحد أعضائها.

المادة (١١) :- أ- يتولى رئيس المجلس أو نائبه عند غيابه المهام والصلاحيات الآتية:

- ١- الدعوة إلى عقد اجتماعات مجلس الاتحاد والهيئة التنفيذية.
- ٢- رئاسة اجتماعات مجلس الاتحاد والهيئة التنفيذية.
- ٣- إحالة توصيات مجلس الاتحاد وقراراته إلى الهيئة التنفيذية لاتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.
- ٤- التوقيع على أوامر الصرف التي تقرها الهيئة التنفيذية.
- ٥- التوقيع على الدعوات لاجتماع مجلس الاتحاد والهيئة التنفيذية ومحاضر اجتماعاتهما.

ب- يتولى أمين سر مجلس الاتحاد المهام الآتية:

- ١- إعداد جدول الأعمال في الموضوعات التي يحيلها إليه رئيس المجلس.
- ٢- إعداد محاضر جلسات مجلس الاتحاد والهيئة التنفيذية.
- ٣- توجيه الدعوة إلى اجتماعات الهيئة التنفيذية واجتماعات مجلس الاتحاد وتحضير جداول أعمالها والتوقيع على محاضر اجتماعاتها.
- ٤- تدوين وقائع جلسات مجلس الاتحاد والهيئة التنفيذية.
- ٥- أمانة سر مجلس الاتحاد.
- ٦- استلام مراسلات مجلس الاتحاد وحفظ مستنداته وأوراقه وأختامه.
- ٧- تزويد العميد بمحاضر جلسات مجلس الاتحاد والهيئة التنفيذية.
- ٨- القيام بأية مهام أخرى يكلفه بها رئيس المجلس ضمن القوانين والأنظمة والتعليمات النافذة في الجامعة.

ج - يتولى أمين الصندوق المهام الآتية:

- ١- توثيق صرف النفقات وفقاً لقرارات الهيئة التنفيذية.
- ٢- تقديم كشف حساب شهري إلى رئيس المجلس بالمصروفات.
- ٣- مسك الدفاتر والسجلات المالية حسب الأصول.
- ٤- إعداد التقرير المالي السنوي.

الفصل الخامس

لجان الاتحاد واختصاصاتها

المادة (١٢) :- تتألف الهيئة التنفيذية من رئيس المجلس وعضوية كل من نائب رئيس المجلس وأمين السر وأمين الصندوق ورؤساء اللجان الست المنصوص عليهم في المادة (١٣) من هذه التعليمات.

المادة (١٣) أ- يمارس مجلس الاتحاد مهامه وصلاحياته من خلال اللجان التالية:

١. اللجنة المالية.
٢. لجنة العمل التطوعي وخدمة المجتمع.
٣. لجنة النشاطات الطلابية.
٤. لجنة قضايا الطلبة.
٥. لجنة العلاقات العامة والخارجية.
٦. لجنة البحث العلمي والشؤون الأكاديمية.

ب. تتشكل كل لجنة من خمسة أعضاء يتم انتخابهم من قبل مجلس الاتحاد بحيث يكون لكل عضو من أعضاء مجلس الاتحاد صوت واحد.

ج. لا يجوز الترشح لعضوية أكثر من لجنة واحدة.

د. في حال تساوي أصوات المترشحين المتنافسين على عضوية إحدى اللجان، تجري اللجنة العليا القرعة بينهم لاختيار الفائز من بينهم.

هـ. تنتخب كل لجنة رئيساً لها بالاقتراع السري وتحت إشراف اللجنة العليا.

المادة (١٤) ب- تتولى الهيئة التنفيذية المهام والصلاحيات الآتية:-

- أ- تنفيذ قرارات مجلس الاتحاد ومتابعة توصياته.
- ب- إعداد مشروع موازنة الاتحاد على أن يتضمن مشروع الموازنة المبالغ المخصصة لفرع الجامعة في العقبة.
- ج- الإشراف على لجان الكليات ومتابعة نشاطاتها.
- د- وضع مشروع خطة عمل لنشاطات مجلس الاتحاد.
- هـ- دراسة قضايا الطلبة والإسهام في حلها.
- و- إعداد التقريرين السنويين المالي والإداري وعرضهما على مجلس الاتحاد لإقرارهما.
- ز- إقرار أوامر الصرف ورفعها إلى رئيس المجلس.

المادة (١٥) أ- تجتمع الهيئة التنفيذية بعد انتخابها خلال مدة لا تزيد على ثلاثة أسابيع، وتكون اجتماعاتها دورية أو كلما دعت الحاجة.

ب- يكون اجتماع الهيئة التنفيذية قانونياً بحضور ما يزيد على نصف عدد أعضائها، وتتخذ قراراتها بأغلبية عدد الأعضاء الحاضرين، ويكون صوت رئيس المجلس مرجحاً في حال تساوي الأصوات.

المادة (١٦) أ- تؤلف في كل كلية من كليات الجامعة لجنة تسمى لجنة الكلية من جميع ممثليها وتنتخب كل لجنة رئيساً لها من بين أعضائها تحت إشراف عميد الكلية.

ب- تتولى لجنة الكلية المهام والصلاحيات الآتية:

- ١- إعداد التقريرين السنويين الإداري والمالي على مستوى الكلية.
- ٢- متابعة قضايا طلبة الكلية والإسهام في حلها ورفعها إلى الهيئة التنفيذية إذا تعذر ذلك.
- ٣- إعداد خطة نشاطات طلبة الكلية ورفعها إلى الهيئة التنفيذية.
- ٤- متابعة النشاطات التي تقرها الهيئة التنفيذية على مستوى الكلية.

الفصل السادس

انتهاء العضوية

- المادة (١٧):- تنتهي عضوية أي عضو في مجلس الاتحاد أو في الهيئات واللجان التابعة له حكماً، ولا يحق له العودة إلى عضوية مجلس الاتحاد بعد زوال سبب العضوية في الدورة نفسها، وذلك في الأحوال التالية:-
- أ- فقدان أحد الشروط المنصوص عليها في المادة (٦) من هذه التعليمات.
 - ب- مخالفة تعليمات الاتحاد أو أهدافه أو الإساءة إلى سمعته، بقرار صادر عن مجلس الاتحاد وبموافقة العميد.
 - ج- الوفاة.
 - د- قبول الاستقالة الخطية المقدمة إلى مجلس الاتحاد.
 - هـ- غياب العضو ثلاث مرات متتالية عن حضور الجلسات أو خمس مرات متفرقة دون عذر يقبله مجلس الاتحاد أو لجنة الكلية.
 - و- الانتقال من كلية إلى كلية أخرى إذا كان من أعضاء مجلس الاتحاد المنتخبين في الكلية، وفي هذه الحالة يحل محله المرشح الذي يليه في القائمة التي ترشح فيها.
 - ز- إدانته قضائياً بعقوبة جنائية أو ارتكابه جنحة مخلة بالشرف.
- ح- وفي جميع الحالات السابقة يحل محل العضو فاقد العضوية المرشح الذي يليه في القائمة الانتخابية التي ترشح فيها وإذا لم يُملأ المقعد وفقاً لما سبق يبقى شاغراً.

الفصل السابع

مالية الاتحاد

- المادة (١٨):- أ- (٢) تتكون موارد الاتحاد المالية من المبلغ الذي تخصصه الجامعة كسلفة مالية بواقع أربعين ألف دينار لكل من الفصل الدراسي الأول والفصل الدراسي الثاني وعشرين ألف دينار للفصل الصيفي وتدفع على أقساط شهرية متساوية، ويجوز في حالات خاصة وبناءً على تنسيب من عميد شؤون الطلبة زيادة القسط الشهري، وتسوى الأمور المالية عند نهاية كل فصل بموجب وثائق مالية معتمدة حسب الأصول المالية النافذة بالجامعة ولا يتم صرف دفعة السلفة التي تليها إلا بعد تسديد دفعة السلفة السابقة، بحيث لا يدور أي رصيد متبق وغير مصروف إلى الفصل الذي يليه، ويرد غير المصروف في نهاية كل دفعة إلى حسابات الجامعة.
- ب- يجب أن لا تتجاوز نفقات الاتحاد المخصصات الفصلية المقررة له في الموازنة الخاصة به، ولا يجوز تدوير فائض هذه المخصصات في أي فصل إلى مخصصات الفصل الذي يليه، ولا يدور فائض الموازنة السنوية إلى السنة التي تليها.
- ج- تودع السلفة المالية لمجلس الاتحاد الواردة في الفقرة (أ) من المادة (١٨) التي تقرر له باسمه في البنك الذي يحدده العميد في الحرم الجامعي وتصرف بقرار من الهيئة التنفيذية وفقاً لأوجه الصرف المعتمدة من قبل العميد، ويوقع على أوامر الصرف والشيكات كل من رئيس المجلس أو نائبه وأمين الصندوق وأمين السر، ويجوز لرئيس المجلس إنفاق ما لا يزيد على مائة دينار كسلفة نفقات دائمة يحتفظ بها أمين الصندوق كسلفة للمصروفات النثرية تسدد حسب الأصول في نهاية الفصل الدراسي من كل عام جامعي.

د- تودع المبالغ المخصصة للهيئة التنفيذية لفرع الجامعة في العقبة في أحد البنوك التي يعتمدها رئيس فرع الجامعة في مدينة العقبة ويتم الصرف بقرار من الهيئة التنفيذية ويوقع على أوامر الصرف والشيكات كل من رئيس الهيئة التنفيذية أو نائبه في حال غيابه، وأمين الصندوق وأمين السر ويجوز لرئيس الهيئة التنفيذية إنفاق ما لا يزيد على مائة دينار كسلفة نفقات دائمة يحتفظ بها أمين الصندوق كسلفة للمصروفات النثرية تسدد حسب الأصول.

هـ- تُعد ذمة أعضاء الهيئة التنفيذية مشغولة بالأموال المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة متكافلين متضامين، ولا يمنح أي عضو منهم أي وثائق جامعية إلا بعد تسوية الأمور المالية وفقاً للأصول.

و- (٢) تتولى دائرة التدقيق الداخلي والمتابعة في الجامعة تدقيق أوجه الصرف للسلف المصروفة للاتحاد. كما تتولى الدائرة تدقيق الفواتير والمستندات وجميع الأمور المالية بناءً على الأنشطة الموافق عليها من قبل الهيئة التنفيذية للاتحاد وفقاً لأنظمة الجامعة وتعليماتها.

الفصل الثامن

أحكام خاصة لفرع الجامعة في العقبة

المادة (١٩):- أ- ينتخب الطلبة الفائزون بعضوية مجلس الاتحاد في الفرع هيئة تنفيذية خاصة تتكون من رئيس ونائب رئيس وأمين سر وأمين صندوق ورؤساء اللجان الثلاث المنصوص عليها في المادة (٢١) من هذه التعليمات .

ب- تمارس الهيئة التنفيذية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة جميع اختصاصات مجلس الاتحاد وكذلك مهام الهيئة التنفيذية للاتحاد المنصوص عليها في هذه التعليمات، وذلك فيما يتعلق في الفرع، بحيث يتولى رئيس الهيئة أو نائبه عند غيابه مهام وصلاحيات رئيس المجلس، ويتولى أمين سر الهيئة صلاحيات أمين سر مجلس الاتحاد ويتولى أمين الصندوق مهام أمين صندوق مجلس الاتحاد.

ج- تقتصر عضوية الهيئة التنفيذية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة على الطلبة الفائزين بعضوية مجلس الاتحاد في الفرع.

المادة (٢٠):- أ- تعدّ الهيئة التنفيذية المنصوص عليها في المادة (١٩) من هذه التعليمات مستقلة مالياً وإدارياً عن مجلس اتحاد الطلبة في الجامعة ، وترصد مخصصات اتحاد الطلبة في الفرع في موازنة هذا الفرع.

ب- مع مراعاة الأحكام الخاصة في فرع الجامعة / العقبة ، تطبق المادة (١٨/و) فيما يتعلق بتدقيق الفواتير والمستندات وجميع الأمور المالية وتحديد أوجه الصرف

المادة (٢١):- أ- بالرغم مما ورد في المادة (١٣) من هذه التعليمات ينتخب الطلبة الفائزون بعضوية مجلس الاتحاد في الفرع اللجان التالية لممارسة صلاحياتهم:

١. اللجنة المالية
٢. لجنة قضايا الطلبة والنشاطات الطلابية
٣. لجنة البحث العلمي والشؤون الأكاديمية

ب- تقتصر عضوية اللجان المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة على الطلبة الفائزين في الفرع.

ج- تتكون كل لجنة من اللجان المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة من ثلاثة أعضاء.

المادة (٢٢)-: أ- تُطبق الأسس الداخلية لإجراء انتخابات اتحاد الطلبة في الجامعة على انتخابات اتحاد الطلبة في الفرع.

ب- مع مراعاة أحكام الفصل الثامن من هذه التعليمات ، تطبق جميع الأحكام الواردة في هذه التعليمات على انتخابات اتحاد الطلبة في الفرع ، وتعرض كل حالة – بخصوص انتخابات الفرع – غير منصوص عليها في هذه التعليمات على الرئيس للبت فيها بعد الاستئناس برأي رئيس الفرع مع مراعاة ما يلي:

- ١- يخصص مقعدان للقائمة على مستوى الفرع بحسب الآلية المبينة في أحكام المادة (٢/٨) من هذه التعليمات.
- ٢- يقطع من المبالغ المبينة في المادة (١/٨) ما نسبته (١٢,٥ %) ويتم دفعها إلى مجلس الاتحاد في الفرع بنفس الطريقة التي يتم فيها الدفع لمجلس الاتحاد في الجامعة.

المادة (٢٣)-: تجرى الانتخابات في كليات الجامعة في العقبة في اليوم الذي يحدده الرئيس.

الفصل التاسع

أحكام عامة

المادة (٢٤)-: يمارس مجلس الاتحاد مهامه وصلاحياته بما لا يتعارض مع النشاطات والاختصاصات المنوطة بالهيئات والمجالس والإدارات المختلفة في الجامعة وفقاً لقوانينها وأنظمتها وتعليماتها.

المادة (٢٥)-: تعتبر أي لجنة مستقلة باستقالة أغلبية أعضائها وفي هذه الحالة تنتخب لجنة بديلة لها وفقاً لهذه التعليمات، كما لم تكن المدة المتبقية أقل من ثلاثة شهور.

المادة (٢٦)-: إذا استقال رئيس المجلس أو نائبه أو أمين السر أو أمين الصندوق من منصبه، أو سقطت عضوية أي منهم ينتخب مجلس الاتحاد بديلاً له وذلك خلال مدة أسبوعين من قبول الاستقالة أو سقوط العضوية.

المادة (٢٧)-: إذا استقال ثلثا أعضاء مجلس الاتحاد ، فيكون مجلس الاتحاد منحلًا، وفي هذه الحالة تُجرى الانتخابات لمجلس اتحاد جديد في الموعد الذي يقرره الرئيس.

المادة (٢٨)-: أ. تخضع الانتخابات التي تجرى في الجامعة بموجب هذه التعليمات لإشراف لجنة عليا تُشكّل بقرار من الرئيس وتتألف من:-

- | | |
|--|---------------|
| ١- أحد نواب الرئيس | رئيساً |
| ٢- عميد شؤون الطلبة | نائباً للرئيس |
| ٣- اثنين من أعضاء هيئة التدريس | عضوا |
| ٤- مدير وحدة القبول والتسجيل | عضوا |
| ٥- مدير مركز الحاسوب | عضوا |
| ٦- مدير الأمن الجامعي | عضوا |
| ٧- عضو من خارج الجامعة | عضوا |
| ٨- أربعة أعضاء من الطلبة غير المرشحين لعضوية الاتحاد | |

ب- يكلف العميد أحد العاملين في عمادة شؤون الطلبة للعمل أميناً لسر اللجنة.

ج. تخضع انتخابات اتحاد الطلبة في فرع العقبة لإشراف لجنة عليا يتم تشكيلها بقرار من الرئيس بالطريقة التي يراها مناسبة.
المادة (٢٩):-ينتهي عمل مجلس الاتحاد والهيئات واللجان التابعة له ويسلم المقار التي يشغلونها - بما في ذلك أثاث وموجودات تلك المقار - إلى عمادة شؤون الطلبة أو عمادة الكلية المعنية قبل أسبوعين من اليوم المحدد لإجراء انتخابات مجلس الاتحاد الجديد.

المادة (٣٠):-يبت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات ، على أن يبت الرئيس في يوم الاقتراع في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات بناء على تنسيب اللجنة العليا.

المادة (٣١):-تُلغى هذه التعليمات (تعليمات اتحاد طلبة الجامعة الأردنية) الصادرة عن مجلس الجامعة بقراره رقم (٢٠١٧/١) تاريخ ٢٠١٧/٢/٢٨ بموجب المادة (٣٧) من (قانون الجامعات الأردنية الرسمية) رقم (٢٠) لسنة (٢٠٠٩) وتعديلاته.

(١) عدلت بموجب قرار مجلس الجامعة رقم (٢٠٢١/١٥) تاريخ ٢٠٢١/٥/١٦

(٢) عدلت بموجب قرار مجلس الجامعة رقم (٢٠٢١/٣١) تاريخ ٢٠٢١/١٠/١٣

الأسس الداخلية لإجراء انتخابات اتحاد الطلبة في الجامعة الأردنية

صادرة عن رئيس الجامعة استناداً إلى الفقرة (ثالثاً / ز)

من المادة الثامنة من تعليمات اتحاد طلبة الجامعة الأردنية

الباب الأول

اللجنة العليا وصلاحياتها

المادة (١):- تتولّى اللجنة العليا المهام والصلاحيات التالية:-

- أ- قبول طلبات الترشيح لعضوية الاتحاد.
- ب- الإشراف على الحملات الانتخابية لقوائم المرشحين لعضوية الاتحاد
- ج- القيام بنفسها -أو بمن تكلفه- بالإشراف على الدوائر الانتخابية في اليوم المحدد للانتخابات واتخاذ الترتيبات التي تراها مناسبة، والتي من شأنها ضمان فرز أصوات الناخبين بسرعة ودقة.
- د- حجب التصديق على نتائج أية انتخابات يتضح بالدليل القاطع وقوع عمل أثر على صحة هذه الانتخابات في أية دائرة من الدوائر الانتخابية، وفي هذه الحالة يُحدد رئيس الجامعة موعداً لإعادة إجراء هذه الانتخابات في تلك الدائرة الانتخابية.
- هـ - إزالة أية مُلصقات ترى اللجنة أنها مخالفة لقوانين وأنظمة وتعليمات وأسس الجامعة وأهدافها.
- و- في حالة التصويت الإلكتروني يتم فرز الأصوات وحساب الإحصائيات المتعلقة بالعملية الانتخابية من قبل نظام الانتخاب الإلكتروني المُعد لهذه الغاية.
- ز - المصادقة على نتائج الانتخابات بعد الإنتهاء من فرز أصوات الناخبين ورقياً أو إلكترونياً ورفعها إلى رئيس الجامعة لاعتمادها وإعلانها رسمياً.

المادة (٢):- أ- يكون طلب الترشيح للانتخابات على مستوى الكليات أو على مستوى الجامعة ضمن قوائم مغلقة ويكون لكل قائمة مفوض يقوم بتعبئة نموذج الترشيح المعد لهذا الغرض والتوقيع عليه، مرفقاً المعلومات والوثائق المطلوبة للترشيح كاملة وصحيحة ويختار اسماً للقائمة.

ب- تقبل طلبات الترشيح لعضوية الاتحاد خلال ثلاثة أيام عمل (من الساعة الثامنة صباحاً إلى الساعة الرابعة مساءً) من تاريخ الإعلان عن ذلك، ولا تقبل أية طلبات بعد هذه المدة.

ج- للقوائم المترشحة للانتخابات القيام بالدعاية لحملتها الانتخابية خلال خمسة أيام عمل قبل اليوم المحدد لبدء الانتخابات.

د- تعلن اللجنة العليا للانتخابات أسماء القوائم المترشحة التي انطبقت عليها شروط الترشيح على مستوى الجامعة والكليات ويكون هذا الإعلان إعلاناً رسمياً لتلك القوائم.

هـ- للمرشح أن يقوم بالدعاية لحملته الانتخابية خلال خمسة أيام عمل قبل اليوم المحدد لبدء الانتخابات.

و- يحق لمفوض القائمة سحب ترشيح القائمة بكاملها أو سحب ترشيح اعضاء في القائمة على أن لا يخل بشروط تشكيل القائمة وأن لا يقل عدد المترشحين الباقين فيها عن الحد الأدنى للترشيح وذلك في موعد أقصاه يوم عمل قبل بدء الاقتراع، على أن يتقدم بطلب خطي بذلك إلى اللجنة العليا.

الباب الثالث

الحملة الانتخابية

- المادة (٣):- أ- يتم إقرار المُلصقات وختمها من لجنة الانتخابات التي يُشكّلها العميد المعني بكل دائرة انتخابية.
- ب- يتم وضع المُلصقات في الأماكن التي تُحدّدها لجنة الانتخابات التي يُشكّلها العميد المعني بكل دائرة انتخابية بالتنسيق مع اللجنة العليا للانتخابات.
- المادة (٤):- يُمنع وضع المُلصقات في الأماكن التالية:-
- أ- داخل عُرف الصفوف والمُختبرات وعلى الأبواب والشبابيك.
- ب- المكتبات في الجامعة.
- ج- مبنى إدارة الجامعة.
- د- الجدران الخارجية لجدران الجامعة.
- المادة (٥):- يجوز للمادة الدعائية أن تحمل أسماءً بعدد المقاعد المُخصّصة للدائرة الانتخابية أو القائمة.
- المادة (٦):- يُعتبر قيام أي شخص بإتلاف مُلصقات تعود لإحدى القوائم المترشحة أو تشويهها أو نقلها من مكانها أو إزالتها مخالفةً مباشرةً لأحكام هذه الأسس ويقع ذلك تحت طائلة المساءلة القانونية والتأديبية.
- المادة (٧):- يكون كل مفوض قائمة مسؤولاً عن متابعة سائر مراحل حملة قائمة الانتخابية، وعليه تحمل نتائج مخالفته لتعليمات اتحاد طلبة الجامعة ولأي مادة من مواد هذه الأسس أو للقرارات الصادرة عن أي لجنة من اللجان المعنية بالانتخابات.
- المادة (٨):- تُنزل دائرة الخدمات المُساندة في الجامعة أيّة مادة إنتخابية مخالفة للأسس وتعليمات الحملة الانتخابية بعد التنسيق مع لجنة الكلية المُشكلة من قِبَل عميد الكلية أو اللجنة العليا.

الباب الرابع

الاجراءات والتصويت

- المادة (٩):- تحصل اللجنة العليا للانتخابات على نسخة من قائمة التسجيل الرسمية في الجامعة من سجلات وحدة القبول والتسجيل ويحق لكل طالب عضو في الهيئة العامة أن يدي بصوته لصالح إحدى القوائم المترشحة على مستوى الكلية التي ينتمي إليها ولصالح احدى القوائم المترشحة على مستوى الجامعة.
- المادة (١٠):- يمنع المشرفون على عملية الاقتراع والفرز وأي من العاملين في الجامعة من الترويج لقائمة من القوائم المترشحة على مستوى الكلية او الجامعة او لمرشح ما من احدى القوائم أو إبداء الرأي حول أي قائمة أو مرشح طيلة سير عملية الاقتراع والفرز.
- المادة (١١):- تكون اللجنة العليا أو من تكلفه بذلك مسؤولة عن توزيع صناديق الاقتراع والأقفال وقوائم التسجيل الرسمية في الجامعة، وأسماء القوائم المترشحة ونماذج الاقتراع المعتمدة وبطاقات التعريف للقوائم ومندوبيها ومحضر تدوين نتائج الانتخابات النهائية لكل دائرة انتخابية.

المادة (١٢) :- أ- على كل طالب يرغب بالتصويت في دائرته الانتخابية أن يُبرز بطاقته الجامعية السارية المفعول والواضحة البيانات فقط، ويقوم الشخص المعني بوضع علامة بجانب اسم الطالب في قائمة التسجيل الرسمية في القاعة المخصصة للاقتراع ومن ثم يُسلّمه نموذج الاقتراع.

ب- يشمل نموذج الاقتراع حيزاً لانتخاب قائمة الكلية التي ينتمي لها الطالب وحيزاً لانتخاب القائمة على مستوى الجامعة، ولا يُعَدُّ بأي نموذج اقتراع مخالف لذلك.

المادة (١٣) :- تُعاد نماذج الاقتراع التي تم فرزها بعد الانتهاء من عملية فرز الأصوات في كل دائرة إنتخابية إلى الصناديق وتُفَقَّل بمعرفة لجنة الانتخابات في الدائرة الإنتخابية وتُسَلَّم مع محضر تدوين نتائج الإنتخابات ونماذج الاقتراع غير المستخدمة إلى اللجنة العليا وبواسطة من يُكلفون بذلك من قبلها في نفس اليوم المُحدَّد للانتخابات.

المادة (١٤) :- إذا تقدم أي مفوض قائمة أو مرشح بطعن في نتيجة الانتخابات في دائرته الانتخابية أو عضوية اللجنة التنفيذية حسب مقتضى الحال، فعليه التقدم بالتماس إلى اللجنة العليا خلال يومي عمل من تاريخ الإعلان الرسمي عن النتائج، وتبت اللجنة العليا في ذلك ويكون قرارها قطعياً.

المادة (١٥) :- تتولى لجنة الانتخاب المعنية من قبل عميد الكلية اتخاذ الإجراءات اللازمة لتمكين الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة من الإدلاء بأصواتهم.

المادة (١٦) :- أ- تُوزَّع المقاعد في الكليات ذات الدائرة الواحدة حسب النسبة التي تحصل عليها القائمة من مجموع أصوات المقترعين في الكلية وبحسب ترتيب أسماء المرشحين فيها.

ب- في حال وجود كسور في النسب المؤهلة للمقاعد المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة يُوزَّع ما تبقى من المقاعد على القوائم التي حصلت على أعلى الكسور تنازلياً، وفي حال تساوي أكثر من قائمة في الكسور تُجري لجنة الفرز القرعة لاختيار القائمة الفائزة.

الباب الخامس

تسمية القوائم النسبية

المادة (١٧) :- يحق لكل قائمة أن تتخذ اسماً خاصاً بها شريطة أن لا يتضمن هذا الاسم (لا بشكل صريح أو ضمنى) الإشارة إلى أي تيار سياسي أو طائفة دينية أو عرقية، كما لا يجوز أن يتضمن هذا الاسم أسماء الأشخاص أو ما يرمز لهم أو ما يخدش الحياء العام أو يخالف النظام العام والآداب العامة، كما لا يجوز أن يتضمن أسماء الدول أو أسماء المناطق أو المحافظات أو المدن أو القرى أو الاتجاهات أو العشائر أو العائلات أو الألوان وكل ما تراه اللجنة العليا للانتخابات غير مناسب ولا يجوز تكرار اسم القائمة على مستوى الكلية والجامعة.

الباب السادس

الأسس التنفيذية الخاصة بالقوائم النسبية المغلقة

المادة (١٨) :- يُعَيَّن طلب الترشيح للقائمة على مستوى الكلية أو الجامعة لدى لجنة استلام الطلبات المُشكَّلة من قبل اللجنة العليا للانتخابات -على النموذج الذي تعتمده اللجنة- بأسماء طالبي الترشيح وفق تسلسل الأولوية الذي يختارونه بالإجماع وبحضورهم الشخصي لدى اللجنة، ويحتوي الطلب على خانة تفويض أحد مرشحي القائمة، كما ويتضمن الطلب البيانات التالية:-

أ- اسم القائمة الانتخابية وفقاً لنص المادة (١٧) من هذه الأسس.

ب- اسم مفوض القائمة بوضوح، وبيانات الاتصال والتواصل الخاصة به.

ج- صورة عن البطاقة الشخصية وبطاقة الجامعة ساريتي المفعول.

- د- صورتان حديثتان لكل طالب ترشح في القائمة، بحيث تكون أصليّة ملوّنة ومُعبرة عن الملامح بوضوح.
- هـ- نموذج خاص يُعبأ من قِبَل وحدة القبول والتسجيل يُبين فيه عدد الساعات التي اجتازها الطالب ومُعدّله التراكمي وأي عقوباتٍ تأديبيةٍ اتُخذت بحقه.
- المادّة (١٩):- يتضمّن الطلب تفويضاً خطياً بتسمية مُفوّض القائمة مُوقّعاً من جميع طالبي الترشّح في القائمة، ويكون التوقيع بالحضور شخصياً لدى اللّجنة المُشكّلة باستلام الطلبات.
- المادّة (٢٠):- يُسلّم رئيس اللّجنة المُشكّلة لاستلام الطلبات لمُفوّض القائمة إشعاراً خطياً باكتمال تعبئة الطلب واستيفاء كافّة مُرفقاته.
- المادّة (٢١):- تُقبل طلبات الترشّح خلال ثلاثة أيام عملٍ من تاريخ الإعلان عن ذلك، ولا تُقبل أيّة طلبات بعد هذه المُدّة.
- المادّة (٢٢):- أ- تفصل اللّجنة العليا بالقبول أو الرفض كليّاً أو جزئياً، وتُعلن اللّجنة العليا عن قراراتها وتُبلّغ مُفوّض القائمة بقرارها كتابياً بقبول الطلب أو رفضه كاملاً أو قبول أو رفض إسم أو أكثر من المُرشّحين المُسجّلين في القائمة مع بيان أسباب الرفض.
- ب- لمُفوّض القائمة حق الطعن بقرار اللّجنة برفض طلب ترشح القائمة أو أي مُرشّحيها مُوضّحاً سبب الطعن، ويتقدّم به إلى اللّجنة العليا.
- ج- يُعتبَر رد اللّجنة على الطعون قطعياً.
- المادّة (٢٣):- أ- إذا تمّ رفض إسم واحدٍ أو أكثر من أسماء المُرشّحين المذكورين في الطلب، يجب على مُفوّض القائمة أن يُقدّم إلى اللّجنة إسماً أو أكثر بدلاً عن تلك الأسماء، على أن يحضر البُدلاء جميعاً للتوقيع على الترشّح وتحلّ محلّ الأسماء المُنسحبة وبفس ترتيبها على القائمة، وتقديم كافة البيانات اللازمة للترشح.
- ب- إذا انسحب أي من المُرشّحين المذكورين في القائمة المُرفقة بطلب الترشّح بناءً على طلبٍ خطيٍّ يُقدّمه، فيجوز لمُفوّض القائمة أن يُقدّم للّجنة إسماً بدلاً للمُرشّح المُنسحب.
- ٢- إذا كان هذا الانسحاب يؤدي إلى أن يقل عدد مُرشّحي القائمة عن الحد الأدنى المخصص للقائمة على مستوى الكلية أو مستوى الجامعة المنصوص عليه في "تعليمات اتحاد طلبة الجامعة الأردنيّة"، فلا يُقبل الانسحاب إلا إذا قدّم مُفوّض القائمة إسماً بدلاً وقبلت اللّجنة تسجيله.
- ٣- لا يُعتدّ بأي انسحابٍ لأي قائمةٍ انتخابيّةٍ أو أي من مُرشّحيها بعد انتهاء فترة الطعون.
- المادّة (٢٤):- حيثُ توزع المقاعد المُخصّصة للقوائم النسبية المغلقة على مستوى الكلية والجامعة وفقاً للمادّة (٨/ثانياً) من تعليمات اتحاد الطلبة في الجامعة الأردنيّة.

الباب السابع

مواصفات الدعاية الانتخابيّة

- المادّة (٢٥):- أ- يُسمح بالدعاية الانتخابيّة على النحو التالي:-
- ١- المنشورات الورقيّة التي لا يتجاوز حجمها (A٤)
 - ٢- صور المُرشّحين ورقياً بحجم أقصاه (A٣)

- ٣- الياфطات بكافّة أنواعها بحجم (٤ م × ٦٠ سم) ويتمّ وضعها بمكانٍ لا يُعيق العمليّتين الأكاديميّة والإداريّة أو الحركة أو السير في الجامعة.
- ٤- البطاقات التعريفيّة بكافّة أنواعها.

ب- تُمنع أشكال بلداية الإنتخابيّة التالية:-

- ١- المُلصقات الورقيّة بكافّة أنواعها والتي يتمّ استخدام اللاصق بها.
- ٢- صُور فلكس للمرشّحين بأي مكانٍ في الجامعة يزيد أي من أبعادها عن (١,٥متر).
- ج- على جميع المرشّحين التأكّد من إزالة جميع المواد الدعائيّة الخاصّة بحملتهم الانتخابيّة في اليوم الذي يلي يوم الانتخابات.

المادة (٢٦) :-تلغي هذه اللاس اي اسس او قرارات سابقة تتعلق بانتخابات اتحاد طلبة الجامعة الاردنية.

(١) تعليمات الأندية الطلابية في الجامعة الأردنية

صادرة عن مجلس الجامعة بموجب قراره رقم (٤ / ٢٠١٩) تاريخ ٢٤ / ١ / ٢٠١٩

استناداً إلى المادة (٣٦) من قانون الجامعات الأردنية رقم (١٨) لسنة (٢٠١٨)

الفصل الأول

في تشكيل الأندية الطلابية وأهدافها

المادة (١) :- تُسمى هذه التعليمات "تعليمات الأندية الطلابية في الجامعة الأردنية " ، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ صدورها المادة (٢) :- يكون للكلمات الآتية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:-
الجامعة : الجامعة الأردنية.

الرئيس : رئيس الجامعة أو رئيس الفرع.

الفرع : فرع الجامعة في العقبة

العميد : عميد شؤون الطلبة في الجامعة أو مسؤول شؤون الطلبة في الفرع.

الأندية : الأندية الطلابية.

العمادة : عمادة شؤون الطلبة.

عضو الهيئة العامة : جميع الطلبة المنتظمين و المسجلين في كليات و مراكز الجامعة لنيل درجة علمية والمسددين رسم الانتساب للأندية.

عضو الهيئة الإدارية : الأعضاء المنتخبون من قبل الهيئة العامة.

المادة (٣) :- تؤسس في الجامعة أندية طلابية بإشراف العمادة ، وفق القرارات التي يصدرها الرئيس بناء على تنسيب من العميد ، ويكون مركزها الحرم الجامعي.

المادة (٤) :- للعميد بموافقة الرئيس تشكيل أندية لذوي النشاطات والهوايات الرياضية والموسيقية والمسرحية والأدبية والشطرنج ، وللطلبة العرب والأجانب والخدمات العامة التطوعية وغيرها، وذلك لدعم هوايات الطلبة ونشاطاتهم داخل الحرم الجامعي.

المادة (٥) :- تهدف الأندية الطلابية إلى تحقيق ما يلي:-

أ - تشجيع الميول التطوعية والخدمة العامة والعمل الجماعي بين طلبة الجامعة.

ب - تنمية المواهب والهوايات وتشجيعها.

ج - إفساح الفرص لطلبة الجامعة للمشاركة في النشاطات التي تتناسب مع ميولهم وقدراتهم واستعداداتهم.

د - إفساح المجال للطلبة غير الأردنيين للمشاركة في النشاطات الطلابية، وإظهار ثقافتهم وميولهم ومهاراتهم.

هـ - تنمية الاهتمام بالنواحي الجمالية والتذوقية.

و - تنمية الاهتمام بالتراث الحضاري في الأردن والوطن العربي، والعالم الإسلامي، والعناية بالثقافة المحلية والعالمية.

المادة (٦) :- لا يجوز للأندية الطلابية الاشتغال بالأمور السياسية أو الطائفية أو الإقليمية.

الفصل الثاني

أجهزة الأندية واختصاصاتها

المادة (٧):- تمارس الأندية اختصاصاتها وتعمل على تحقيق أهدافها من خلال الهيئتين الآتيتين:-

أ - الهيئة العامة.

ب - الهيئة الإدارية.

المادة (٨):- أ - تتكون الهيئة العامة من جميع الأعضاء المنتسبين إلى النادي على أن لا يقل عددهم عن عشرة أعضاء.

ب- يتم فتح باب الانتساب لعضوية الهيئة العامة للأندية في الموعد الذي يحدده العميد بداية الفصل الدراسي الأول من كل عام جامعي لمدة أسبوعين.

ج - يتم فتح باب الترشيح لعضوية الهيئات الإدارية للأندية في الموعد الذي يحدده العميد لمدة ثلاثة أيام.

د- في حال عدم اكتمال عدد أعضاء الهيئة العامة المشار إليه في الفقرة (أ) من هذه المادة في أي ناد ، يتم فتح باب الانتساب للأندية لاستكمال العدد ولمدة ثلاثة أيام.

هـ - تمارس الهيئة العامة الاختصاصات الآتية:-

١ - انتخاب الهيئة الإدارية من بين أعضائها.

٢ - مناقشة التقرير السنوي والإداري الذي تقدمه الهيئة الإدارية.

٣ - إقرار خطة العمل السنوية.

٤ - سحب الثقة من الهيئة الإدارية ، على أن يتم ذلك بأغلبية ثلثي الأعضاء.

٥ - المشاركة الفعالة في نشاطات النادي من خلال اللجان المختصة.

المادة (٩):- أ - تتكون الهيئة الإدارية لكل ناد من سبعة أعضاء تنتخبهم الهيئة العامة بطريقة الاقتراع السري المباشر وفق نظام الصوت الواحد في النصف الثاني من شهر تشرين الأول من كل عام جامعي وفق ترتيبات تعدها العمادة، ويشترط لقانونية هذه الانتخابات أن يمارس عملية الاقتراع (٥١٪) على الأقل من مجموع الأعضاء ، وإذا لم يكتمل النصاب القانوني تؤجل الانتخابات لمدة أسبوع واحد وتصبح بعدها قانونية مهما بلغ النصاب.

ب- تتم انتخابات الهيئات الإدارية للأندية على النحو الآتي:

١- تُجرى الانتخابات بالاقتراع السري في يوم واحد تبدأ من الساعة التاسعة صباحاً وتنتهي في تمام الساعة الثانية بعد الظهر ، في المكان الذي تحدده العمادة.

٢- إذا تساوى عدد الطلبة المرشحين للنادي مع عدد المقاعد المخصصة فيعتبرون فائزين بالتزكية.

٣- يفوز المرشحون لعضوية الهيئات الإدارية للأندية بأغلبية الأصوات وفي حال تعادل طالبيين أو أكثر في عدد الأصوات ، تجري القرعة لتحديد الفائز من بينهم من قبل لجنة الانتخابات المشكلة من قبل العميد.

المادة (١٠):- يشترط في الطالب الذي يرشح نفسه لعضوية الهيئة الإدارية للأندية ما يلي:-

أ - أن يكون طالباً منتظماً ومسجلاً في الجامعة وأنهى بنجاح دراسة (١٢) ساعة معتمدة على الأقل لطلبة البكالوريوس أو (٦) ساعات معتمدة لطلبة الدراسات العليا.

ب - أن لا يقل معدله التراكمي عن الحد الأدنى المطلوب وهو (٢) نقطتان لطلبة البكالوريوس و(٣) ثلاث نقاط لطلبة الدراسات العليا أو ما يعادلها.

ج - أن يبقى على تخرجه من الجامعة فصلان دراسيان على الأقل.

د - أن لا يكون قد صدرت بحقه أية عقوبة تأديبية من إنذار فما فوق.

هـ - أن يكون مسجلاً في الجامعة طيلة فترة عضويته في الهيئات الإدارية للأندية.

المادة (١١):- أ - تنتخب الهيئة الإدارية من بين أعضائها في أول اجتماع تعقده رئيساً لها ونائباً للرئيس وأميناً للسر وأميناً للصندوق و رئيس لجنة الأنشطة ورئيس اللجنة الإعلامية، وذلك بطريقة الاقتراع السري، وبحضور جميع الأعضاء وفي حال عدم حضور جميع الأعضاء ، يحدد موعد آخر وخلال أسبوع ، ويُعد الاجتماع قانونياً بحضور نصف عدد الأعضاء.

ب - في حال تساوي عدد أصوات المقترعين لأي منصب من المناصب المذكورة في الفقرة (١٠/أ) من هذه المادة ، تُجرى القرعة بين الأعضاء المرشحين من قبل الموظف المختص.

ج - تعقد اجتماعات الأندية في جميع الحالات داخل الحرم الجامعي بالتنسيق مع الموظف المختص.

د- إذا زالت عضوية أحد أعضاء الهيئة الإدارية يحل مكانه من يليه في ترتيب الأصوات في الانتخابية و إذا تعذر ذلك بسبب عدم وجود عضو احتياط يبقى المقعد شاغراً.

هـ - تعقد الهيئات الإدارية للأندية اجتماعاتها ، برئاسة رئيس النادي و في حال غيابة يتولى نائبه رئاسة الاجتماع.

و - لا يجوز للطالب أن يكون عضواً في هيئة إدارية لأكثر من ناد.

ز - يعين العميد لكل ناد مستشاراً من أعضاء الهيئة التدريسية أو العاملين في الجامعة يتولى الإشراف على أعمال الهيئة الإدارية للنادي وتوجيهها ، دون أن يمارس حق التصويت.

المادة (١٢):- تتولى الهيئة الإدارية لكل ناد شؤونها الإدارية والمالية والتنظيمية، ويدخل ضمن اختصاصاتها تصريف الأمور الآتية:-

أ - اتخاذ القرارات والإجراءات اللازمة لتحقيق أهداف النادي.

ب - تشكيل اللجان الطلابية للنشاطات المختلفة من أعضاء الهيئة العامة والإشراف على أعمالها.

ج - تقديم خطة عمل سنوية إلى الهيئة العامة تتضمن النشاطات التي تنوي القيام بها، والمستلزمات المالية لتنفيذها.

د - تقديم التقرير المالي والإداري السنوي إلى الهيئة العامة.

هـ - تنفيذ قرارات الهيئة العامة.

و - قبول استقالة الأعضاء.

ز - الإشراف على اجتماعات الهيئة العامة.

ح - تحديد الوسائل المناسبة لتحقيق أهداف النادي بموافقة العميد.

ي - التنسيب للعميد بتعديل رسم الانتساب لعضوية الهيئة العامة للأندية.

المادة (١٣):- يتولى أعضاء الهيئة الإدارية القيام بالمهام التي تخول إليهم كل وفق اختصاصه، كما يتولى رئيس النادي تمثيل ناديه أمام المراجع الجامعية المختصة بالتنسيق مع العميد.

الفصل الثالث

تنظيم أعمال الأندية

المادة (١٤):- العضو هو الطالب المسجل في الجامعة الأردنية لنيل أي درجة أو شهادة علمية على أن يلتزم بممارسة النشاط الخاص بذلك النادي.

المادة (١٥):- تزول العضوية في إحدى الحالتين الآتيتين:-

أ - الاستقالة الخطية.

ب - فقدان أحد شروط العضوية.

المادة (١٦):- مدة عضوية الهيئة الإدارية وما يتفرع عنها من لجان سنة واحدة تجري بعدها انتخابات جديدة.

المادة (١٧):- تُعقد 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 له رئيس الهيئة.

المادة (١٨):- تسقط العضوية من الهيئة الإدارية إذا تخلف العضو عن حضور جلسات الهيئة ثلاث مرات متتالية أو ست مرات متقطعة دون عذر تقبله الهيئة.

المادة (١٩):- إذا شغل منصب عضو من أعضاء الهيئة الإدارية لأي سبب كان، يحل محله الطالب الذي يليه في ترتيب عدد الأصوات في آخر انتخابات أجرتها الهيئة العامة، وإذا تعذر ذلك بسبب عدم وجود عضو احتياطي يبقى المقعد شاغراً.

المادة (٢٠):- تبلغ الهيئة العامة قراراتها وقرارات الهيئة الإدارية للعميد.

المادة (٢١):- تجتمع الهيئة العامة مرة كل عام ويجوز دعوتها لاجتماعات غير عادية بقرار من الهيئة الإدارية أو بناء على طلب ما يزيد على نصف عدد أعضاء الهيئة العامة.

المادة (٢٢):- يكون اجتماع الهيئة العامة قانونياً إذا حضره ما يزيد على نصف عدد الأعضاء، وإذا لم يكتمل النصاب يؤجل الاجتماع لمدة أسبوع واحد ويعتبر وبعد الاجتماع الذي يليه قانونياً ، مهما بلغ عدد الحضور.

المادة (٢٣):- يجب أن تكون قرارات الهيئة العامة والهيئة الإدارية منسجمة مع سياسة الجامعة وأهدافها ومصلحتها ومع ما ورد في المادتين (٤) و(٥) من هذه التعليمات.

الفصل الرابع

مالية الأندية

المادة (٢٤):- تبدأ السنة المالية للأندية عند تشكيل هيئاتها الإدارية وتنتهي بنهايته.

المادة (٢٥):- يتم قبض إيرادات النشاطات التي تنظمها الأندية الطلابية ورسم الانتساب للأندية البالغ (دينار فقط) من قبل محاسب العمادة وتودع في حساب أمانات الأندية الطلابية (لدى وحدة الشؤون المالية) وفق القوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة

المادة (٢٦):- يجري صرف أموال النادي من حساب أمانات الأندية الطلابية (لدى وحدة الشؤون المالية) بقرار من الهيئة الإدارية للنادي في اجتماع قانوني وبعد الحصول على موافقة خطية من العميد ، وذلك وفق القوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة.

المادة (٢٧):- تُسهم العمادة في تغطية نفقات الأندية وفق ما تنص عليه التعليمات الخاصة بذلك ويجوز للعميد زيادة مساهمة العمادة في نفقات الأندية إذا استدعى الأمر ذلك.

المادة (٢٨):- تتكون إيرادات الأندية من:-

- أ - اشتراكات الأعضاء.
- ب - مساهمة العمادة في دعم نشاطات النادي.
- ج - ريع نشاطات النادي.
- د - التبرعات والهبات وأي إيرادات أخرى يتم تحصيلها وفق القوانين والأنظمة المعمول بها في الجامعة.
- هـ - أية إيرادات أخرى.

المادة (٢٩):- يتم صرف الفواتير والمشتريات والأمور المالية الخاصة بالأندية من السلفة المصروفة لمحاسب العمادة بحيث يتم تسويتها لدى وحدة الشؤون المالية وفق القوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة.

الفصل الخامس

أحكام عامة

المادة (٣٠):- يجب على الهيئة الإدارية أن تقوم بتسوية جميع الأمور المالية المتعلقة بدورتها خلال أسبوعين من نهاية الدورة.

المادة (٣١):- في المرحلة التأسيسية التي تسبق تشكيل الهيئة الإدارية لأي ناد، وفقاً لأحكام المادة (٨) من هذه التعليمات يتولى العميد صلاحيات الهيئة الإدارية.

المادة (٣٢):- للعميد أن يفوض صلاحياته المبينة في هذه التعليمات أو بعضاً منها إلى أحد نوابه أو مساعديه، أو أحد المديرين العاملين في العمادة.

المادة (٣٣):- يحل النادي بقرار من الرئيس بناء على تنسيب من العميد، وفي هذه الحالة تؤول أموال النادي وموجوداته إلى العمادة.

المادة (٣٤):- يبت الرئيس في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

المادة (٣٥):- يصدر الرئيس القرارات التنفيذية والإجرائية التي يراها ضرورية لتنفيذ أحكام هذه التعليمات.

المادة (٣٦):- تلغى الأحكام الواردة في أية تعليمات سابقة إذا كانت تلك الأحكام مخالفة لهذه التعليمات.

المادة (٣٧):- رئيس الجامعة والعميد مسؤولان عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.

(١)معدله بموجب قرار مجلس الجامعة رقم (٢٠١٩/٤) تاريخ ٢٠١٩/٢/٥.

"تعليمات الرحلات الطلابية في الجامعة الأردنية لسنة ٢٠١٧"

صادرة عن مجلس العمداء بموجب قراره رقم (٢٠١٧/١٨٩) تاريخ ٢٠١٧/٣/١٦ ،
استنادا إلى نص المادة (١٧/ب/١٢) من (قانون الجامعات الأردنية رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٩) وتعديلاته.

المادة (١) :- تُسمى هذه التعليمات "تعليمات الرحلات الطلابية في الجامعة الأردنية لسنة ٢٠١٧" ، ويعمل بها اعتبارا من بدء العام الجامعي ٢٠١٧/٢٠١٨.

المادة (٢) :- يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المُخصَّصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على غير ذلك:-

الجامعة: الجامعة الأردنية.

الرئيس: رئيس الجامعة.

الكلية: أي كلية أو مركز من كليات ومراكز الجامعة.

العمادة: عمادة شؤون الطلبة.

العميد: عميد شؤون الطلبة.

المادة (٣) :- تهدف الرحلات الطلابية إلى ما يلي:-

- أ - تعريف الطلبة بالمواقع والمعالم والمنشآت الثقافية والحضارية والدينية في الأردن وخارجه.
 - ب - توثيق الصلات القائمة بين أفراد الأسرة الجامعية من طلبة وأعضاء هيئة تدريسية وموظفين إداريين.
 - ج - تنمية ميول الطلبة للترحال والتجوال.
 - د - إتاحة الفرص المناسبة للطلبة للالتقاء مع طلبة الجامعات العربية والأجنبية.
 - هـ - إتاحة الفرص المناسبة للطلبة المتفوقين في النشاطات الطلابية لتمثيل جامعتهم في الدورات والمهرجانات واللقاءات الثقافية والرياضية والفنية التي تقام داخل البلاد وخارجها.
 - و - تحقيق الجانب العملي من المادة.
- المادة (٤) :- تصنف الرحلات الطلابية على النحو التالي:-

أ- الرحلات العلمية:- وهي الرحلات التي تعد جزءا لا يتجزأ من متطلبات استكمال دراسة مادة/مواد في الخطة الدراسية. وهي مظهر من مظاهر النشاط الطلابي العام الذي يتيح الفرص المتعددة لتنمية شخصية الطالب وإكسابه الخبرة العلمية والعملية من خلال المشاهدة والاطلاع.

ب- رحلات برامج تبادل الزيارات الطلابية:- وهي الرحلات التي تتم بناء على الاتفاقيات ومذكرات التفاهم التي تعقد مع الهيئات والمؤسسات التعليمية والتربوية المحلية والعربية والأجنبية.

ج - الرحلات الثقافية والاجتماعية:- وهي الرحلات التي تنظمها الجامعة بقصد زيارة الأماكن الأثرية والسياحية والاطلاع على المعالم الحضارية والنهضة الثقافية والاقتصادية في الأردن وخارجه.

د - رحلات النشاطات الطلابية:- وهي الرحلات التي تنظمها الجامعة للطلبة لتمثيل الجامعة في النشاطات الرياضية والفنية والخدمة العامة داخل الأردن وخارجه.

المادة (٥) :- تُنظم الرحلات العلمية من خلال القسم والكلية المعنيين، أما الرحلات الثقافية والاجتماعية والنشاطات الطلابية فتُنظم من خلال العمادة. وذلك وفق الشروط والإجراءات المشار إليها في هذه التعليمات .

المادة (٦) :- أولاً:- تتبع الإجراءات التالية في تنظيم الرحلات العلمية:-

١. تحدد في الخطة الدراسية المواد التي تتطلب تنظيم الرحلات مع بيان طبيعة الرحلة ووجهتها وشروطها.
٢. تنظم هذه الرحلات بموافقة العميد بناءً على توصية من رئيس القسم المعني.
٣. يكون مدرس المادة مشرفاً على الرحلة. ويجوز أن يكلف عميد الكلية المعني مشرفاً إضافياً أو أكثر من موظفي القسم أو الكلية إذا زاد عدد المشتركين على (٢٥) طالباً.

ثانياً: تتبع الإجراءات التالية في تنظيم الرحلات الثقافية والاجتماعية والنشاطات الطلابية:-

- ١- تُعلن العمادة عن الرحلات لجميع الطلبة المعنيين ، وذلك قبل موعد الرحلة بوقت كاف على أن يتضمن الإعلان شروط الالتحاق بالرحلة وبرنامجه ومدتها وتكلفتها.
- ٢- يُقدم طلب الاشتراك في الرحلة على النموذج المعد لهذه الغاية من قبل العمادة، قبل وقت كاف من الرحلة، وفق المواعيد التالية:-

- الرحلات الداخلية لمدة يوم / قبل أسبوع على الأقل من موعد الرحلة.

-الرحلات الداخلية لمدة أكثر من يوم/ قبل أسبوعين على الأقل من موعد الرحلة.

-الرحلات الخارجية للبلاد العربية/ قبل أربعة أسابيع على الأقل من موعد الرحلة.

-الرحلات الخارجية للبلاد الأجنبية/ قبل ستة أسابيع على الأقل من موعد الرحلة.

٣- يتم اختيار الطلبة المشتركين في الرحلات وفق الشروط المحددة مسبقاً.

٤- تُعتمد أسماء الطلبة المشتركين في الرحلة من قبل العميد قبل موعد الرحلة بوقت كاف.

٥- يتم تكليف مشرفين على هذه الرحلات على النحو الآتي:-

أ - الرحلات الداخلية التي مدتها يوم واحد/ مشرف واحد لكل (٥٠) طالباً.

ب - الرحلات الداخلية التي مدتها أكثر من يوم واحد/ مشرف واحد لكل (٤٠) طالباً.

ج - الرحلات الخارجية/ مشرف عام للرحلة ومشرف لكل (٣٥) طالباً.

٦- يُكلف مشرفو الرحلات الداخلية من قبل العميد أما الرحلات الخارجية فيتم تكليف مشرفين عليها بقرار من الرئيس بناء على تنسيب العميد.

المادة (٧) :- يتولى المشرفون على الرحلات الطلابية المهام التالية:-

أ - الإعداد المسبق للرحلة والإشراف على شؤونها الإدارية والمالية.

ب - وضع البرنامج العام والإرشادات المتعلقة بالرحلة والإشراف على تنفيذها.

ج - ملازمة الطلبة في أثناء الرحلة.

د - تقديم تقرير مفصل عن الرحلة بعد العودة منها مباشرة إلى العميد أو عميد الكلية المعني حسب مقتضى الحال.

الأموال المالية

- المادة (٨):- أ- تتكفل الجامعة بتغطية ما نسبته (٧٥٪) من نفقات الرحلات العلمية.
- ب- تُسهم الجامعة بما لا يتجاوز (٢٥٪) من نفقات الانتقال للرحلات الاجتماعية والثقافية والنشاطات الطلابية.
- ج- تتحمل الجامعة نفقات رحلات النشاطات الطلابية التي تمثل الجامعة رسمياً.
- المادة (٩):- ترصد الجامعة الأموال اللازمة في موازنتها لتغطية مساهمتها في الرحلات العلمية للأقسام المختلفة.
- المادة (١٠):- تحدد الأمور المالية المتعلقة بنفقات مشاركة الطلبة في رحلات النشاطات الطلابية بقرار من الرئيس بناء على تنسيب العميد.
- المادة (١١):- أ- تخضع رحلات برامج تبادل الزيارات الطلابية لأحكام الاتفاقيات المعقودة بين الجامعة والجهات المتعاقد معها.
- ب - في حالة تحمل الجامعة أية نفقات في رحلات برامج تبادل الزيارات الطلابية يدفع كل مشترك ما لا يقل عن (٥٠٪) من تلك النفقات.
- المادة (١٢):- تُحدد قيمة اشتراك الطالب في الرحلات الثقافية والاجتماعية والنشاطات الطلابية بقرار من الرئيس بناء على تنسيب العميد والدائرة المختصة في العمادة ، ويراعى في تحديد قيمة الاشتراك الأمور التالية:-
- أ - مساهمة الجامعة في نفقات الرحلة.
- ب - أجور الانتقال الداخلية والخارجية وتكاليف الإقامة ورسوم زيارة الأماكن السياحية والمسارح وغيرها من الأماكن المدرجة في البرنامج العام للرحلة.
- ج - التسهيلات التي يمكن أن تقدمها الجهات المختصة في البلد التي تنظم إليه الرحلة.
- المادة (١٣):- يحول الوفر المالي من أية رحلة طلابية إلى موازنة الجامعة.
- المادة (١٤):- يصرف للمشرفين على الرحلات علاوات السفر وفق نظام الانتقال والسفر النافذ.
- ### أحكام عامة
- المادة (١٥):- الرحلات الطلابية جزء لا يتجزأ من الحياة الجامعية، وكل ما هو ممنوع ومحظور داخل الحرم الجامعي يكون ممنوعاً ومحظوراً خلال الرحلة الطلابية.
- المادة (١٦):- يجب على المشتركين في الرحلات الطلابية التقيد التام بالتعليمات الخطية أو الشفوية التي يصدرها المشرف على الرحلة، وكل مخالفة يرتكبها الطالب خلال الرحلة يعاقب عليها وفق الأنظمة التأديبية المعمول بها في الجامعة.
- المادة (١٧):- لا يسمح بتنظيم أية رحلة طلابية إلا وفق أحكام هذه التعليمات.
- المادة (١٨):- الرئيس والعميد ورؤساء الأقسام والمشرفون على الرحلات مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.

تعليمات التدريب لطلبة البكالوريوس في الجامعة الأردنية صادرة عن مجلس العمداء بقراره رقم (٢٠١٣/١٢٧٨) تاريخ ٢٠١٣/٨/١٩ استناداً إلى نص المادة (٣/أ) من (نظام منح الدرجات العلمية والدرجات الفخرية والشهادات في الجامعة الأردنية)

المادة (١): تسمى هذه التعليمات (تعليمات التدريب لطلبة البكالوريوس في الجامعة الأردنية) ويعمل بها اعتباراً من بداية العام الجامعي ٢٠١٣/٢٠١٤.

المادة (٢): يكون للكلمات التالية المعاني المبينة إزاء كل منها ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

الجامعة: الجامعة الأردنية

المجلس: مجلس العمداء

الكلية: الكلية المعنية

التدريب: التدريب العملي والميداني باستثناء التدريب السريري لطلبة الكليات الصحية.

المادة (٣): أ- التدريب إلزامي لجميع الطلبة الذين تتطلب خطتهم الدراسية ذلك، ويتم توثيق ذلك في الخطة الدراسية للقسم.

ب- تحدد أوجه ومهارات التدريب في الخطة الدراسية ويقوم القسم المعني في الكلية بتحضير خطة متكاملة للتدريب.

المادة (٤): يتم اختيار مؤسسات التدريب من بين تلك التي تلبي متطلبات التدريب المحددة من قبل القسم ويتم اعتماد تلك المؤسسات من قبل مجلس الكلية.

المادة (٥): يشترط لالتحاق الطالب بالتدريب:

أ- أن يكون في مستوى السنة الثانية فما فوق بالنسبة لطلبة قسم المناهج والتدريس.

ب- أن ينهي دراسة ما لا يقل عن (١٢٠) ساعة لطلبة كلية الهندسة

ج- أن ينهي دراسة ما لا يقل عن (٩٠) ساعة معتمدة بالنسبة لباقي التخصصات.

المادة (٦): أ- تحدد مدة التدريب بالأسابيع وتوثق في الخطة الدراسية ويتم احتسابها بالساعات المعتمدة لغايات التسجيل بحيث لا تقل الساعة المعتمدة عن (٣٢) ساعة تدريب فعلية.

ب- يتم تحديد ساعات الدوام بالتنسيق ما بين القسم المعني والجهة التي يتدرب فيها الطالب.

ج- يتم توثيق فعاليات التدريب في سجل يومي للتدريب ويتم تقييم الطالب استناداً إلى ذلك السجل.

د- يلتزم الطالب أثناء فترة التدريب بأنظمة وتعليمات الجامعة وأنظمة وتعليمات المؤسسة التي يتدرب فيها.

المادة (٧): أ- يختار القسم من بين أعضاء هيئة التدريس مشرفاً أو أكثر على التدريب تكون مهمته وضع برامج التدريب ومتابعة تنفيذها وتنسيق التقييم والاختبارات والامتحانات ورصد نتائج الطلبة وتحاسب له (١) ساعة معتمدة واحدة كعبء دراسي لقاء ذلك.

ب- يحتسب لأعضاء هيئة التدريس في كلية الزراعة الذين يدرّبون الطلبة في محطة البحوث الزراعية في الغور أربع ساعات معتمدة في الفصل مقابل قضاء يوم كامل من كل أسبوع في المحطة.

ج- يجوز تكليف مشرفين على التدريب من المؤسسة التي يتدرب فيها الطلبة لقاء مكافأة مالية مقطوعة تحدد حسب التعليمات النافذة في الجامعة.

المادة (٨): تطبق أحكام المواظبة الواردة في "تعليمات منح درجة البكالوريوس في الجامعة الأردنية" على التدريب.

المادة (٩): يشترط اتمام التدريب العملي بنجاح لتخرج الطالب وعلى الطالب الذي يراسب في التدريب إعادته.

المادة (١٠): أ- يتم تقييم الطالب أثناء وفي نهاية التدريب في ضوء ما يلي:

- ١- تقرير المشرف على التدريب.
- ٢- أوراق عمل أو مشاريع أو تجارب يقدمها أو يقوم بها الطالب.
- ٣- الاختبارات النظرية والعملية والشفوية.
- ٤- إمتحان نهائي.
- ٥- أية نشاطات أخرى يحددها القسم في خطة التدريب.

ب- يحدد وزن لكل شكل من أشكال التقييم الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة ويوثق ذلك في خطة التدريب.

ج- ترصد نتيجة التقييم بالأحرف أو ناجح/راسب حسبما تحدده خطة التدريب.

المادة (١١): يجوز للطالب بموافقة عميد الكلية بعد الاستئناس برأي القسم دراسة مادة أو مادتين كحد أعلى، أو مادة بديلة واحدة مع التدريب إذا كان التدريب في فصل التخرج على أن تكون مواعيد المواد المطروحة خارج أوقات التدريب المحددة سلفاً.

المادة (١٢): يجوز في حالات خاصة السماح للطالب قضاء التدريب في مؤسسة تدريبية خارج الأردن على أن يتم ذلك بموافقة مجلسي القسم والكلية بعد التأكد من استيفاء المؤسسة لشروط التدريب.

المادة (١٣): إذا كان فصل التدريب هو فصل التخرج يعتبر الفصل الدراسي الذي يسبق فصل التدريب هو فصل التخرج لغايات دراسة المواد البديلة وتحديد العبء الدراسي.

المادة (١٤): يبيت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

المادة (١٥): تلغي هذه التعليمات أي تعليمات أو قرارات أو أسس سابقة صادرة في هذا الشأن .

"تعليمات التدريب السريري لطلبة الكليات الصحية في الجامعة الأردنية"

صادرة عن مجلس العمداء استناداً إلى نص المادة (١٧-ب-١١)

من قانون الجامعات الأردنية رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٩ وتعديلاته

المادة (١): تُسمى هذه التعليمات (تعليمات التدريب السريري لطلبة الكليات الصحية في الجامعة الأردنية) ويُعمل بها اعتباراً من بداية العام الجامعي ٢٠١٤/٢٠١٥.

المادة (٢): يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني الواردة إزاء كل منها ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

الجامعة : الجامعة الأردنية.

المجلس: مجلس عمداء الجامعة الأردنية.

الرئيس: رئيس الجامعة الأردنية.

الكلية: أي كلية صحية في الجامعة الأردنية.

العميد: عميد أي كلية صحية.

المؤسسة التدريبية: أي مستشفى أو مركز صحي أو عيادة تعتمد الجامعة لغايات التدريب لطلبة الكليات الصحية.

التدريب السريري: التدريب الذي يتم تحت الإشراف في المؤسسة التدريبية سواء في أقسام المرضى المنومين أو الوحدات المتخصصة أو المراكز الصحية أو العيادات الخارجية.

المشرف الأكاديمي: عضو هيئة التدريس المسؤول عن المادة وعن تدريب الطلبة.

المشرف السريري: حامل درجة الماجستير أو الاختصاص العالي أو البورد الأردني الذي يشرف أو يساعد في الإشراف على تدريب الطلبة.

المدرّب السريري : حامل درجة البكالوريوس الذي يشرف أو يساعد في الإشراف على تدريب الطلبة.

المادة (٣): أ - تحدد الخطة الدراسية لكل تخصص مواد التدريب السريري أو المواد التي تتضمن تدريباً سريرياً ومتطلباتها السابقة وتسلسلها في الخطة الدراسية ومدة التدريب السريري بالأيام أو الأسابيع وما يعادلها بالساعات المعتمدة على أن لا تقل الساعة المعتمدة عن (٣٢) ساعة تدريب فعلي باستثناء طب الأسنان حيث لا يقل حساب الساعة المعتمدة عن (١٦) ساعة تدريب فعلي.

ب- تحدد الخطة الدراسية المواد و/أو عدد الساعات المعتمدة التي يجب اتمامها بنجاح قبل الالتحاق بالتدريب.

المادة (٤): أ - يتم تدريب جميع الطلبة في المؤسسات التدريبية حسب برامج تعدها الكلية.

ب- يلتزم الطالب بأوقات التدريب السريري حسب دوام المؤسسة التدريبية.

ج- يلتزم الطالب أثناء التدريب بتعليمات وأنظمة وقوانين الجامعة والمؤسسة التدريبية.

د - يلتزم الطالب أثناء التدريب بالمحافظة على آداب وأخلاقيات المهنة وعلى أسرار المرضى وخصوصيتهم

والمحافظة على ممتلكات المؤسسة التدريبية وسمعتها.

هـ- تطبق على الطالب أثناء التدريب أحكام المواظبة المنصوص عليها في تعليمات منح درجة البكالوريوس أو تعليمات منح درجة دكتور في الطب أو تعليمات منح درجة دكتور في طب الأسنان في الجامعة الأردنية حسب مقتضى الحال.

المادة (٥): أ - المشرف الأكاديمي هو المسؤول الأول عن المادة ويتولى الإشراف على تدريب الطلبة ومتابعتهم وتقييم أدائهم أثناء التدريب وتنظيم وإجراء الامتحانات وتصحيحها ورصدها واعتمادها وكذلك الإشراف على المشرفين والمدرسين السريريين.

ب- يجوز أن يشارك في الإشراف على الطلبة أثناء التدريب السريري مشرفاً سريرياً وفي هذه الحالة يُحتسب العبء التدريسي للمشرف السريري أو مدرباً سريرياً من العاملين في المؤسسة التدريبية لقاء مكافأة يحددها الرئيس.

المادة (٦): أ - يتم اختيار أحد المشرفين الأكاديميين منسقاً للتدريب للمادة التي يقوم بالإشراف عليها أكثر من مشرف أكاديمي، ويقوم المنسق بمتابعة التدريب والإشراف على حسن سيره وتنسيق التقييم وإجراء الامتحانات وتصحيحها ورصدها واعتمادها.

ب- يُكلف العميد أحد نوابه أو مساعديه لوضع البرامج التنفيذية للتدريب ومتابعة حسن سير التدريب في المؤسسات التدريبية.

المادة (٧): أ - يُحتسب العبء التدريسي للمادة للمشرف أو المشرفين الأكاديميين أو المشرفين السريريين المسؤولين عن التدريب السريري، ولا يجوز احتساب العبء لأكثر من شخص لقاء نفس التدريب السريري.

ب- لا تُدفع مكافأة ولا يُحتسب أي عبء تدريسي إلا لمن يقوم بتدريب الطلبة أو الإشراف المباشر على تدريبهم.

المادة (٨): أ - يُسجل الطالب في كلية التمريض التدريب المكثف في الفصل النهائي من دراسته مع المواد النظرية الأخرى.

ب- يجوز للطالب في كلية التمريض أن يسجل مادة عملية واحدة فقط مع التدريب المكثف بموافقة العميد.

ج- (١) يقضي الطالب في كلية التمريض فترة التدريب المكثف في أحد الأقسام العامة وجزء منها في إحدى الوحدات المتخصصة في المؤسسة التدريبية.

د- يجوز للطالب في كلية التمريض أن يقضي التدريب المكثف في الوردية المسائية أو الليلية شريطة أن لا يقل تدريبه في الورديات الصباحية عن نصف مدة التدريب المقررة.

هـ- (١) يُشرف على التدريب المكثف لطلبة كلية التمريض لجنة يشكلها العميد، وفي هذه الحالة يُحتسب لرئيس اللجنة ساعة معتمدة واحدة عن كل (٨٠) طالباً وبحد أقصى ساعتين معتمدين.

المادة (٩): يتم تقييم الطلبة من خلال نماذج خاصة تُعد لهذه الغاية وتشمل بنود التقييم المواظبة والمشاركة وتقديم الحالات وأي أوجه أخرى وقد تشمل الامتحانات الشفوية والسريرية والكتابية ويُحدد في الخطة الدراسية وزن كل وجه من أوجه التقييم هذه.

المادة (١٠): يضع مجلس الكلية الأسس التنفيذية لتطبيق هذه التعليمات على أن لا تتعارض معها.

المادة (١١): يبيت المجلس في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

المادة (١٢): العمداء وأعضاء هيئة التدريس ومدير وحدة القبول والتسجيل مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.

المادة (١٣): تلغي هذه التعليمات أي تعليمات أو قرارات أو أسس صادرة عن مجلس العمداء أو مجالس الكليات في هذا الشأن.

(١) عدلت المادة (٨/ج) و (٨/هـ) بموجب قرار مجلس العمداء رقم (٢٠٢٤/١١٦٤) تاريخ ٢٠٢٤/٧/٢١ .

تعليمات التدريب في مستشفى الجامعة الأردنية

صادرة عن مجلس العمداء استناداً للفقرة (ب) من المادة (١٢) (١)

من (قانون الجامعات الأردنية الرسمية) رقم (٤٢) لسنة ٢٠٠١

المادة (١) : تسمى هذه التعليمات (تعليمات التدريب في مستشفى الجامعة الأردنية ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إصدارها).

المادة (٢): يقبل للتدريب في مستشفى الجامعة دون مقابل طلبة الجامعة الأردنية الذين تقتضي طبيعة تخصصهم التدريب في المستشفى.

المادة (٣) : يقبل للتدريب في مستشفى الجامعة (وحسب الإمكانيات المتوفرة في المستشفى) دون مقابل، طلبة الجامعات الأردنية الرسمية من تخصصات الطب وطب الأسنان والتمريض والصيدلة وعلوم التأهيل والعلوم الطبية التطبيقية وطلبة شهادة الاختصاص العالي في الطب شريطة المعاملة بالمثل.

المادة (٤) : أ- يقبل للتدريب في مستشفى الجامعة (وحسب الإمكانيات المتوفرة في المستشفى) دون مقابل، الأطباء وأطباء الأسنان والمرضون وغيرهم من الفنيين العاملين لدى وزارة الصحة، وذلك لمدة لا تتجاوز ثلاث سنوات للأطباء، وسنة واحدة لباقي الفئات.

ب- يقبل للتدريب في مستشفى الجامعة دون مقابل طلبة الطب الأردنيون وغير الأردنيين الذي يدرسون في جامعات خارج الأردن وذلك لمدة لا تتجاوز ثمانية أسابيع شريطة المعاملة بالمثل.

المادة (٥) : أ- يجوز قبول الفئات التالية للتدريب في مستشفى الجامعة (وحسب الإمكانيات المتوفرة في المستشفى) مقابل الرسوم المقررة:

١. الأطباء الذين يحتاجون لاستكمال تدريبهم لغايات التقدم لامتحان المجلس الطبي الأردني أو المجلس العربي للاختصاصات الطبية شريطة أن لا تزيد المدة على سنتين.

٢. يجوز قبول متدربين موفدين من وزارة الصحة أو من جهات أخرى ترتبط بالجامعة باتفاقيات للتدريب المتبادل لكامل مدة الإقامة في التخصصات الأساسية (برامج الاختصاص العالي) شريطة أن لا تتحمل الجامعة أو المستشفى الرسوم المقررة.

٣. يجوز قبول متدربين في التخصصات الدقيقة التي تعقب برامج الاختصاص العالي (Subspecialty) لكل من حصل على شهادة التخصص الأساسي لكامل المدة المقررة من المجلس الطبي الأردني أو المجلس العربي للاختصاصات الطبية.

٤. يجوز قبول متدربين من الأطباء في مجالات التخصصات الفرعية والتي تكون مباشرة بعد الحصول على درجة البكالوريوس (مثل: تخصص أمراض الأعصاب أو الأمراض النفسية... الخ) لكامل مدة التدريب المقررة من المجلس الطبي الأردني أو المجلس العربي للاختصاصات الطبية.

٥. يقبل أطباء متدربون ضمن برامج الإقامة المهنية فقط في التخصصات التي لا تتوافر فيها برامج إقامة أكاديمية (شهادة الاختصاص العالي في الطب) أو في حال عدم اكتمال شواغر شهادة الاختصاص العالي في الطب وتطبق عليهم التعليمات نفسها لمثلثاتهم من الاختصاص العالي باستثناء شروط القبول حيث يقبل من هم دون الجيد في البكالوريوس.

٦. أطباء الأسنان الذي يرغبون في التدريب في تخصص ما من تخصصات طب الأسنان ولمدة لا تزيد عن سنة واحدة.

٧. طلبة الجامعات الخاصة من تخصصات التمريض والصيدلة والمختبرات وفني الأشعة وفني التخدير وفني العلاج الطبيعي لمدة لا تزيد عن فصل دراسي واحد.

٨. الطلبة الأردنيون الذين يدرسون في جامعات خارج الأردن في تخصصات طب الأسنان والتمريض والصيدلة والعلوم الطبية المساندة ولمدة لا تزيد على فصل دراسي واحد.

٩. يقبل للتدريب في مستشفى الجامعة الفنيون من حملة المؤهلات العلمية (دبلوم فأعلى) في مجالات العلوم الطبية المساندة والتمريض والصيدلة.

ب- تستوفي الرسوم المقررة مقابل إقبال رسمي من مستشفى الجامعة الأردنية/ دائرة الشؤون المالية.

المادة (٦) : يسمح للأطباء من خارج الأردن يقبل بالتدريب في مستشفى الجامعة (وحسب الإمكانيات المتوفرة) في مجال محدد دون مقابل لفترة لا تتجاوز ثلاثة أشهر بناءً على طلب من جامعة أو مؤسسة عامة يعملون فيها شريطة المعاملة بالمثل.

المادة (٧): لا يجوز قبول المتدربين من الأطباء وأطباء الاسنان الا بعد حصولهم على تصريح مزاولة المهنة لمن تقتضي طبيعة تدريبهم ذلك وفي حالات يقرها مدير المستشفى السماح لهم بمباشرة التدريب على أن يتقدموا بهذه التصاريح خلال الثلاث أشهر الأولى من التدريب، ولا يسمح لهم خلال هذه الفترة تحرير وصفات طبية أو كتابة تقارير طبية الا بتغطية من الطبيب الاختصاصي المشرف عليهم.

المادة (٨) : يمنح المتدربون من الأطباء وأطباء الاسنان والذين تزيد مدة تدريبهم على ستة أشهر اجازات سنوية بالنسبة نفسها التي تمنح لمثلهم من الأطباء ضمن برامج الإقامة في المستشفى.

المادة (٩)(٢): تحدد اللجنة التنفيذية في مستشفى الجامعة بناءً على تنسيب من الأقسام المعنية أعداد المتدربين الذين يمكن قبولهم سنوياً للتدريب في مستشفى الجامعة من الفئات المشار إليها في هذه التعليمات من غير طلبة الجامعة الأردنية، وتزود كلية الطب دائرة الموارد البشرية في المستشفى بهذه الأعداد وخلال شهر كانون الثاني من كل عام.

المادة (١٠)(٢): تقدم طلبات التدريب الى عميد كلية الطب أو مدير مستشفى الجامعة وتتخذ اللجنة التنفيذية في المستشفى القرار بشأنها بناءً على تنسيبات الأقسام المعنية، أما فيما يخص الفئات الأخرى المشار إليها في هذه التعليمات فيكون القرار فيها لمدير مستشفى بناءً على تنسيب الدوائر والأقسام.

المادة (١١): لا تترتب على مستشفى الجامعة أي التزامات مالية تجاه المتدربين من الفئات المختلفة باستثناء أولئك المرتبطين مع المستشفى بعقود تدريب بمكافأة.

المادة (١٢): عميد كلية الطب وعميد كلية طب الأسنان ومدير مستشفى الجامعة والنائب الطبي (المدير الفني) ورؤساء الأقسام الأكاديمية ورؤساء أو مدراء الدوائر الطبية والفنية الأخرى مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.

المادة (١٣): يبيت مجلس العمداء في أي أمر لم يرد بشأنه نص صريح في هذه التعليمات.

(١) صدرت بموجب قرار مجلس العمداء رقم (٢٠٠٧/٤٠٢) تاريخ ٢٠٠٧/١١/١٢.

(٢) عدلت بموجب قرار مجلس العمداء رقم ٢٠٢٠/١٨٣٤ تاريخ ٢٠٢١/١/٦.

تعليمات التدريب لطلبة البكالوريوس من غير الكليات الصحية في الجامعة الأردنية
صادرة عن مجلس العمداء بقراره رقم (٢٠١٧/٨١) تاريخ ٢٠١٧/١/٣٠
استناداً إلى نص المادة ٣/أ من (نظام منح الدرجات العلمية والدرجات الفخرية والشهادات في الجامعة الأردنية)

المادة (١) تسمى هذه التعليمات (تعليمات التدريب لطلبة البكالوريوس من غير الكليات لصحية في الجامعة الأردنية) ، ويعمل بها اعتباراً من بداية العام الجامعي ٢٠١٧/٢٠١٨ .

المادة (٢) يكون للكلمات التالية المعاني المبينة إزاء كل منها ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

الجامعة : الجامعة الأردنية.

المجلس : مجلس العمداء.

الكلية : اي كلية في الجامعة باستثناء الكليات الصحية.

القسم : القسم المعني في الكلية

التدريب : التدريب الميداني الذي يتطلب تفرغاً كاملاً أو جزئياً.

المشرف : عضو هيئة التدريس أو المحاضر المتفرغ المكلف بالإشراف على تدريب الطلبة.

المادة (٣)

أ- التدريب إلزامي لجميع الطلبة الذين تتطلب خططهم الدراسية ذلك، ويتم توثيق ذلك في الخطة الدراسية .

ب- يقوم القسم بتحضير خطة متكاملة للتدريب تحدد فيها أوجه ومهارات التدريب وتقرّ من مجلسي القسم والكلية ولجنة الخطة الدراسية استناداً إلى هذه التعليمات.

ج- تحدد الخطة الدراسية متطلبات التدريب السابقة وتسلسلها في الخطة الدراسية ومدة التدريب.

د- تحدد الخطة الدراسية المواد و/أو عدد الساعات المعتمدة التي يجب إتمامها بنجاح قبل الالتحاق بالتدريب.

هـ- تبين الخطة بوضوح فيما إذا كان التدريب يتطلب تفرغاً كاملاً أو جزئياً من الطالب.

المادة (٤)

أ- يتم اختيار مؤسسات التدريب من بين تلك التي تلبى متطلبات التدريب المحددة من قبل القسم ويتم اعتماد تلك المؤسسات من قبل مجلس الكلية.

ب- يشترط لالتحاق الطالب بالتدريب الذي يتطلب تفرغاً كاملاً:

أ- أن ينهي دراسة ما لا يقل عن (١٢٠) ساعة معتمدة لطلبة كلية الهندسة.

ب- أن ينهي دراسة ما لا يقل عن (٩٠) ساعة معتمدة بالنسبة لباقي التخصصات.

المادة (٥)

أ- تحدد مدة التدريب بالأسابيع وتوثق في الخطة الدراسية ويتم احتسابها بالساعات المعتمدة لغايات التسجيل بحيث لا تقل الساعة المعتمدة عن (٣٢) ساعة تدريب فعلية.

ب- يتم تحديد ساعات التدريب وأوقاتها وأماكنها بالتنسيق ما بين الكلية والجهة التي يتدرب فيها الطالب.

ج- يتم توثيق فعاليات التدريب في سجل يومي يدونه الطالب ويعتمده المشرف.

د- يلتزم الطالب في أثناء التدريب بأنظمة وتعليمات الجامعة وأنظمة وتعليمات المؤسسة التي يتدرب فيها.

المادة (٦)

أ- يحدد القسم مشرفاً على التدريب، تكون مهمته متابعة تنفيذ خطة التدريب وتقييم الطلبة ورصد نتائجهم النهائية وأية أمور أخرى مرتبطة بالتدريب.

ب- تحدد آلية احتساب عبء المشرف في ضوء أعداد الطلبة وساعات الإشراف بناءً على تنسيب من القسم والكلية وموافقة المجلس.

ج- يجوز تكليف مشرفين على التدريب من المؤسسات التي يتدرب فيها الطلبة لقاء مكافأة مالية مقطوعة تحدد حسب التعليمات النافذة في الجامعة.

د- يكلف العميد أحد نوابه أو مساعديه لمتابعة حسن سير التدريب في أقسام الكلية إن لزم.

المادة (٧) تطبق أحكام المواظبة الواردة في "تعليمات منح درجة البكالوريوس في الجامعة الأردنية" على التدريب.

المادة (٨) يشترط إتمام التدريب بنجاح لتخرج الطالب وعلى الطالب الذي يرسب في التدريب إعادته.

المادة (٩)

أ- يتم تقييم الطالب في أثناء التدريب وفي نهايته وفق خطة التدريب وطبيعته في ضوء ما يلي:

- ١- تقرير ذاتي يعده الطالب.
- ٢- السجل اليومي الوارد في المادة ٥/ج.
- ٣- تقرير المشرف على التدريب.
- ٤- أوراق عمل أو مشاريع أو تجارب يقدمها أو يقوم بها الطالب.
- ٥- الاختبارات.
- ٦- أي أعمال أو نشاطات أخرى يحددها القسم في خطة التدريب.

ب- يحدد وزن لكل شكل من أشكال التقييم التي يتم اختيارها من الفقرة (أ) من هذه المادة ويوثق ذلك في خطة التدريب.

ج- ترصد نتيجة التقييم بالأحرف أو ناجح/راسب وفق ما تحدده خطة التدريب.

المادة (١٠)

أ- لا يجوز للطالب دراسة أي مادة أخرى في فصل التدريب إذا كان التدريب يتطلب تفرغاً كاملاً.

ب- يحدد القسم عدد الساعات المعتمدة التي يمكن للطالب دراستها في فصل التدريب الذي يتطلب تفرغاً جزئياً على أن لا تتعارض مع أوقات التدريب.

المادة (١١) يجوز في حالات خاصة السماح للطلاب بقضاء التدريب في مؤسسة تدريبية خارج الأردن شريطة اعتمادها لغايات التدريب من المجلس بعد التأكد من استيفاء المؤسسة لشروط التدريب وتوافر شروط الإشراف المطلوب على أن يتم ذلك بتوصية من مجلس القسم وتنسيب مجلس الكلية المعنيين.

المادة (١٢) إذا كان فصل التدريب الذي يتطلب تفرغاً كاملاً هو فصل التخرج ، فإن الفصل الدراسي الذي يسبق فصل التدريب هو فصل التخرج لغايات دراسة المواد البديلة وتحديد العبء الدراسي.

المادة (١٣) تضع كل كلية إجراءات تنفيذية مفصلة لتعليمات التدريب تقرر من مجلسي القسم والكلية.

المادة (١٤) يبيت المجلس في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

المادة (١٥) تلغي هذه التعليمات أي تعليمات أو قرارات أو أسس سابقة صادرة في هذا الشأن.

"الأسس التنفيذية لتطبيق تعليمات التدريب السريري في كلية علوم التأهيل"

صادرة عن مجلس كلية علوم التأهيل سنداً لنص المادة (١٠)

من "تعليمات التدريب السريري لطلبة الكليات الصحية في الجامعة الأردنية"

الصادرة بقرار مجلس العمداء رقم ٢٠١٥/٤٩٧ تاريخ ٢٠١٥/٦/١

المادة (١): تُسمى هذه الأسس "الأسس التنفيذية لتطبيق تعليمات التدريب السريري في كلية علوم التأهيل" ويُعمل بها اعتباراً من بداية العام الجامعي ٢٠١٥/٢٠١٦.

المادة (٢): أ - يقوم مجلس الكلية باعتماد المؤسسات التي يتم فيها التدريب داخل المملكة بعد التأكد من استيفائها للشروط والمواصفات المطلوبة.

ب- يجوز في حالات خاصة اعتماد مؤسسات خارج الأردن لغايات تدريب الطلبة.

ج- التدريب إجباري ويتم تدريب جميع الطلبة في مؤسسات التدريب المعتمدة.

المادة (٣): أ - تُحدد الخطة الدراسية لكل قسم/تخصص المتطلبات السابقة التي يتوجب إتمامها قبل البدء بالتدريب السريري.

ب- يعتبر النجاح بالمتطلبات السابقة شرطاً للالتحاق بالتدريب السريري.

المادة (٤): أ - يُشرف على تدريب الطلبة مشرفون أكاديميون على أن لا تزيد نسبة المشرفين إلى الطلبة عن (١:١٥)

ب- يُحتسب العبء التدريسي للمشرف الأكاديمي على أساس أن الساعة المعتمدة الواحدة تُعادل ساعتين تدريب

فعليتين على الأقل أسبوعياً.

ج- يعد القسم جدولاً يبين فيه أوقات التدريب العملي وعدد ساعاته الفعلية وأماكن التدريب في بداية الفصل

الدراسي ويرسل نسخة منه لمسجل الكلية.

المادة (٥): أ - يساعد المشرفون الأكاديميون في الإشراف على تدريب الطلبة مشرفوا مختبر أو مدربون سريريون.

ب- تشمل مهمات مشرفوا المختبر أو المدربون السريريون ما يلي:

١- رصد التزام الطلبة بالدوام.

٢- تنسيق جولات تدريب الطلبة على الرعاية التأهيلية للمرضى.

٣- تعبئة النماذج الخاصة بتقييم أداء الطلبة.

٤- المساعدة في الإشراف على تدريب الطلبة حسب تعليمات المشرف الأكاديمي.

٥- المشاركة في الإشراف على الامتحانات العملية.

٦- حضور الاجتماعات الخاصة بالتدريب.

٧- حضور ورشات العمل الخاصة بالإعداد للتدريب السريري.

المادة (٦): يجوز للطلاب دراسة مواد أثناء التدريب السريري على أن لا تتعارض مع مواعيد التدريب.

المادة (٧): تتكون علامة الطالب في مادة التدريب السريري مما يلي:

-التقييم أثناء التدريب ويرصد له (٢٠) علامة.

-امتحان فصلي يتألف من جزئي كتابي وعملي ويرصد له (٣٠) علامة.

-امتحان نهائي يتألف من جزئي كتابي وعملي ويرصد له (٥٠) علامة.

المادة (٨): تؤمن الجامعة وسيلة النقل للطلبة من الجامعة إلى مكان التدريب و من مكان التدريب إلى الجامعة.

المادة (٩): يبت مجلس الكلية في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه الأسس.

تعليمات رقمنة المحتوى التعليمي ونتاج المحاضرات التفاعلية النموذجية

صادرة عن مجلس العمداء بقراره رقم (٢٠٢٤/١٦٢٧) تاريخ ٢٠٢٤/١٠/٢١

المادة (١):- تسمى هذه التعليمات "تعليمات رقمنة المحتوى التعليمي ونتاج المحاضرات التفاعلية النموذجية في الجامعة الأردنية".

المادة (٢):- يكون للكلمات الآتية ما يقابلها أينما وردت في هذه التعليمات- :

المجلس: مجلس العمداء في الجامعة الأردنية.

الرئيس: رئيس الجامعة الأردنية.

العميد: عميد الكلية.

رئيس القسم: رئيس القسم الأكاديمي.

منسق المادة : عضو هيئة التدريس الذي يتم اختياره من مجلس القسم أو من قبل مجموعة أعضاء هيئة التدريس الذين يدرسون المادة لمتابعة الإجراءات التنفيذية مع الدائرة أو عضو هيئة التدريس الذي يدرس المادة.

المركز: مركز التميز في التعلم والتعليم.

مدير المشروع: المدير المكلف بإدارة مشروع رقمنة المحتوى التعليمي ونتاج المحاضرات التفاعلية النموذجية.

المشروع: مشروع رقمنة المحتوى التعليمي ونتاج المحاضرات التفاعلية النموذجية .

رقمنة المحتوى: تحويل محتوى المحاضرة الأكاديمية التقليدي إلى محتوى تفاعلي باستخدام أدوات ووسائل تعليمية متنوعة توظف فيها المادة العلمية والنشاطات وبرمجتها على المنصات الرقمية الإلكترونية التعليمية المعتمدة داخل الجامعة.

المحاضرة التفاعلية النموذجية: عرض المحتوى التعليمي لإسبوع دراسي ضمن مخطط المادة من خلال توزيعه إلى أقسام تشمل المقدمة و الأهداف التعليمية و الأنشطة و المفاهيم و المصطلحات و الوسائل التعليمية و التقييم و الملخص إضافة إلى ما يقرره منسق المادة من آليات عرض تتناسب مع المادة العلمية.

المادة: المادة التعليمية ضمن الخطة الدراسية للبرنامج الأكاديمي التي يدرسها الطالب.

التعلم الوجاهي: التعلم الذي ينفذ وجاهيا في حرم مؤسسات التعليم العالي.

التعلم الإلكتروني: التعلم الذي يتم باستخدام تكنولوجيا المعلومات ومنصاتها.

التعلم الإلكتروني المتزامن: التعلم الذي يتم من خلال لقاءات افتراضية تفاعلية بين المدرس والطالبة مباشرة بواسطة المنصة الافتراضية.

التعلم الإلكتروني غير المتزامن: التعلم الذي يتم من خلال أنشطة ومهام أداء الواجبات التعليمية التي يقوم بها الطالبة بواسطة المنصة الافتراضية دون لقاء مباشر مع مدرس المادة.

التعلم المدمج: التعلم الذي يمزج في المادة الواحدة بين التعلم الوجاهي والتعلم الإلكتروني غير المتزامن.

المنصة الافتراضية: المنصة التعليمية الإلكترونية المعتمدة من الهيئة والتي يتم من خلالها التعلم الإلكتروني.

التعلم الإلكتروني الكامل عن بعد: التعلم الذي يتم كاملاً عندما يكون المدرس والطالب في مكانين مختلفين بشكلين المتزامن وغير المتزامن بواسطة المنصة الافتراضية.

القاعة الذكية: القاعة التدريسية المزودة بأنظمة تقنية ذكية تفاعلية متكاملة صوتية ومرئية ومرتبطة بشبكة الانترنت ومن خلالها يستطيع أعضاء هيئة التدريس في الجامعة تنفيذ محاضراتهم التفاعلية وجاهايا أو عن بعد أو المتنوع بكافة الوسائل المتاحة بما فيها تسجيل المحاضرات وبثها بشكل مباشر من داخل المحاضرة والتفاعل بين الطلبة واساتذتهم داخل القاعة وخارجها.

المادة (٣):- ينشأ في الجامعة الأردنية مشروعا لرقمنة المحتوى التعليمي ونتاج المحاضرات التفاعلية النموذجية و يبدأ العمل به اعتبارا من إقرار المجلس له.

المادة (٤):- يهدف المشروع إلى تحقيق الاهداف الآتية:

١. صقل شخصية الطالب وتطوير المهارات في الحوار والتحليل والتفكير الناقد والإبداع.
٢. إيجاد مرجعية علمية إلكترونية للمواد العلمية وكافة المحاضرات الوجيهة وغير الوجيهة المتزامنة منها وغير المتزامنة يستطيع عضو هيئة التدريس والطلبة الرجوع إليها والاستفادة منها باي وقت خلال الفصل الدراسي.
٣. تعزيز ثقافة أن تكون جودة التعلم والتعليم بأعلى ما يمكن، بما يوازي، بل ويضاهي أفضل الممارسات لدى أفضل الجامعات العالمية.
٤. تعزيز منظومة التطوير المؤسسي من خلال دمج تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها والتحول الرقمي في البرامج التعليمية لتحسين ممارسات التعليم الجامعي والوصول إلى تعلم أكثر حداثة وفاعلية.
٥. تقديم حلول شاملة ومتكاملة في عملية رقمنة المحتوى التدريسي على مستوى كافة البرامج الأكاديمية وموادها الدراسية.
٦. أن تزخر منصات التعلم والتعليم الإلكتروني المعتمدة لدى الجامعة الأردنية بقوالب تعليمية وتعليمية ذات نسق متطور يضمن تقديم المواد والمحاضرات واللقاءات التعليمية والتعليمية، المتزامن منها وغير المتزامن، بشكل تفاعلي ومؤثر ونموذجي.
٧. انتاج محاضرات تفاعلية نموذجية وفقا للمعايير المعتمدة لدى هيئات الاعتماد المحلية والدولية.
٨. دعم أعضاء هيئة التدريس وتطوير قدراتهم وتشجيعهم لتحقيق التميز في مجال التعليم والتعلم.
٩. تعزيز ثقة المجتمع بمخرجات برامج التعليم عن بُعد والتعلم المدمج التي تقدمها الجامعة.
١٠. تحقيق الجودة ومؤشرات الأداء في التعلم الإلكتروني والتعليم عن بُعد وفقاً لأفضل الممارسات العالمية، من خلال عمليات التصميم والتنفيذ/التطبيق والتقييم والتحسين.

المادة (٥) : يتم تسكين المشروع في مركز التميز في التعلم والتعليم وتقوم دائرة التعلم والتعليم الإلكتروني من خلال تكليف موظفي الدائرة كل حسب اختصاصه بعمل الاجراءات التنفيذية وفقاً للمهام المحددة من قبل مدير المشروع في الخطة التنفيذية واستناداً للسياسة المقررة من المجلس .

المادة (٦):- تلتزم الكليات و الأقسام و المراكز الأكاديمية بإعطاء الأولوية للمواد التي يتم رقمنتها عند تحديد آليات التدريس للمواد التي يتم طرحها في الجدول الدراسي إستنادا للنسب المبينة في المادة(٣) من نظام إدماج التعليم(٦٩) لعام ٢٠٢١ بحيث ان رقمنة المواد يعطيها أولوية تدريسها كاملا عن بعد أو مدمجا.

المادة :- (٧)

أ. يكلف الرئيس أحد أعضاء هيئة التدريس أو مديري الوحدات أو الدوائر الادارية بإدارة المشروع للفترة التي يحددها الرئيس في كتاب التكليف.

ب. تكون للمشروع أمانة سر ينتدب لها احد موظفي المركز للقيام بالأعمال الادارية والمراسلات ومتابعة قرارات مجالس الأقسام والكليات المتعلقة باعتماد المواد العلمية التي يتم رقمنتها وحفظ تلك القرارات إلكترونيا و ورقيا.

المادة (٨):- يكلف مدير المشروع بالمهام الآتية:

١. الإشراف وإدارة تنفيذ كافة الإجراءات التنفيذية لرقمنة المحتوى التعليمي ونتاج المحاضرات.
٢. التنسيق مع الكليات والأقسام والمراكز الأكاديمية في الجامعة لتنفيذ أهداف المشروع.

٣. السعي لعقد شراكات مع الجهات الخارجية الداعمة للمشاريع العلمية والأكاديمية لدعم وتمويل الإجراءات التنفيذية للمشروع.

٤. التنسيق مع الوحدات والدوائر الإدارية في الجامعة لتسهيل تنفيذ الإجراءات التنفيذية للمشروع.

٥. توفير الدعم الفني والتقني واللوجستي بالتعاون مع الجهات المعنية في الجامعة وخارجها لخدمة أهداف المشروع.

المادة (٩): - ينتهي تكليف مدير المشروع بانتهاء مدة التكليف أو بالاستقالة أو بانتهاء عمله في الجامعة لأي سبب من الأسباب أو بتعيين البديل.

المادة (١٠): - تتضمن الإجراءات التنفيذية للمشروع الآتي - :

١. تنفيذ كافة الإجراءات الفنية والتقنية للمشروع.
٢. عقد ورشات عمل لأعضاء هيئة التدريس لتعريفهم وتدريبهم على الإجراءات التنفيذية المتعلقة بعضو هيئة التدريس.
٣. عقد ورشات عمل تدريبية لأعضاء هيئة التدريس لاستخدام القاعات الذكية في عملية التدريس بكافة أشكالها وتسجيل المحاضرات باستخدام التقنيات المتاحة.
٤. تنفيذ انتاج محاضرات تفاعلية نموذجية وفقا للأطر المعتمدة من قبل المجلس.
٥. تنفيذ الإجراءات التنفيذية في مراحل الاعداد والإنتاج وما بعد الإنتاج.
٦. توفير البنى التحتية والأجهزة التقنية والإلكترونية وإدامتها للإجراءات التنفيذية للمشروع.
٧. الإشراف على الاستديوهات الفنية المعدة للتصوير وتسجيل المحاضرات.
٨. تحويل المحتوى العلمي للمادة إلى رؤية بصرية (سيناريو) من خلال كادر صناعة المحتوى.
٩. تصوير وتسجيل المادة بصريا وصوتيا في الاستديوهات المعدة لهذه الغاية ومن خلال كادر الإنتاج.
١٠. عمل التصميم الجرافيكي للمادة وعكسها على المنصات التعليمية للجامعة.
١١. برمجة المحاضرات وعكسها على منظومة التعليم الإلكتروني المعتمدة في الجامعة.
١٢. إعداد نماذج لسيناريوهات تراعي التنوع في التخصصات الأكاديمية.
١٣. إعداد نماذج طلب رقمنة محتوى تعليمي للمادة ومتابعة إجراءاته التنفيذية مع ضابط الارتباط في الكلية.

المادة (١١): - تقوم الكلية بالمهام الآتية:

١. يكلف عميد الكلية أحد أعضاء الهيئة التدريسية ممن يشغلون موقع إداري في الكلية كضابط ارتباط للتنسيق مع إدارة المشروع.
٢. يتخذ العميد الإجراءات المناسبة لتشجيع تنفيذ رقمنة المواد في الكلية بما يضمن تحفيز أعضاء هيئة التدريس الذين ينجزون رقمنة المواد التي يدرسونها.
٣. يقرر مجلس الكلية المواد التي سيتم رقمنتها في الأسبوع الأول من كل فصل دراسي بتوصية من مجلس القسم.
٤. يقرر العميد وبناء على تنسيب مجلس القسم البدء بتدريس المادة المرقمنة وتطبيقها في العملية التدريسية.

المادة (١٢): - تعامل المراكز الأكاديمية التي تطرح مواد تعليمية على الجدول الدراسي معاملة الكلية وينطبق عليها المهام ذاتها.

المادة (١٣): - يقوم القسم الأكاديمي بالمهام الآتية:

١. يعتمد مجلس القسم الخطة الدراسية والمحتوى التعليمي العلمي بشكل نهائي لكل مادة يقرر مجلس الكلية رقمنتها وفقا للقرارات الصادرة عن لجنة الخطة في الجامعة.
٢. اختيار منسق للمادة من بين أعضاء هيئة التدريس الذين يدرسون المادة والمكلفين بمتابعة الإجراءات التنفيذية لرقمنتها خلال الأسابيع الثلاثة الأولى من كل فصل دراسي.
٣. يحدد مجلس القسم دور كل عضو هيئة تدريس في الإجراءات التنفيذية للمشروع المتعلقة بأعضاء هيئة التدريس في حال كانت المادة المقرر رقمنتها تدرس من قبل أكثر من عضو هيئة تدريس في القسم.
٤. بالرغم مما ورد في البندين ٢ و ٣ من هذه المادة يتم إعداد المادة للرقمنة من قبل ما لا يقل عن ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس وفي حال عدم وجود أساتذة متخصصين يمكن الإستعانة بالأساتذة الفخريين أو بأساتذة من خارج الجامعة .

٥. يعتمد مجلس القسم المادة المرقمنة بعد انتهاء الإجراءات التنفيذية .
٦. ينسب مجلس القسم لعميد الكلية بموعد البدء بتدريس المادة المرقمنة وتطبيقها في العملية التدريسية.

المادة (١٤) :- يقوم ضابط الارتباط للمشروع بالمهام الآتية:

١. التنسيق مع الاقسام الأكاديمية في الكلية لتحديد المواد المنوي رقمته قبل بداية الفصل الدراسي وفقا للخطة المعتمدة من إدارة المشروع.
٢. تعبئة طلبات رقمنة المحتوى للمواد المقرر رقمته من قبل مجلس الكلية.
٣. التنسيق مع إدارة المشروع لإتمام الإجراءات التنفيذية المطلوبة من عضو هيئة التدريس للمادة.

المادة (١٥) :- يقوم منسق المادة بالمهام الآتية:

١. تزويد إدارة المشروع بالمحتوى العلمي للمادة وفقا للخطة الدراسية المعتمدة.
٢. توزيع المحتوى العلمي على جدول زمني وفقا للنموذج المعد من قبل الدائرة.
٣. التنسيق لتصوير وتسجيل المادة بصريا وصوتيا وفقا لمواعيد محددة بالتنسيق مع الدائرة.
٤. التنسيق لمراجعة المادة المرقمنة خلال كافة المراحل (الإعداد والإنتاج وما بعد الإنتاج) بين أعضاء هيئة التدريس الذين يدرسون المادة والدائرة.

المادة (١٦) :- يتم انتاج المحاضرة التفاعلية النموذجية وفقا للآتي:

أ. يتم عرض المادة العملية من خلال توزيع المحتوى بشكل أساسي إلى الأقسام الآتية:

١. المقدمة
٢. الأهداف التعليمية
٣. المفاهيم والمصطلحات
٤. الوسائل التعليمية
٥. الأنشطة
٦. الملخص

ب. يمكن لمنسق المادة وبناء على قرار من لجنة أعضاء هيئة التدريس المكلفين برقمنة المادة إضافة أي أقسام إلى المحاضرة النموذجية بما يتناسب مع التخصص الأكاديمي.

ج. يتم عرض محتوى المادة من خلال كافة الوسائل التعليمية البصرية والصوتية والجغرافية الملائمة والمتوافقة مع طرق التدريس التعليمية والأكاديمية المعتمدة من قبل هيئات الاعتماد المحلية والدولية.

المادة (١٧) : يمكن لإدارة المشروع استحداث آليات ومنصات وأنظمة إلكترونية للقيام بالإجراءات التنفيذية للمشروع و تعتبر هذه الآليات والمنصات والأنظمة معتمدة لاستلام محتوى المادة بعد تعميمها على الكليات والمراكز الأكاديمية من قبل الرئيس.

المادة (١٨) : تعتبر المنصات الرقمية الإلكترونية المعتمدة من قبل الجامعة والبريد الإلكتروني وسائل رسمية لاعتماد المحتوى والموافقة على الإجراءات التنفيذية للمشروع من قبل منسقي المواد وضباط الارتباط.

المادة (١٩) : يعتبر اعتماد ضباط الارتباط ومنسقي المواد اي إجراء تنفيذي من خلال حساباتهم على المنصات والأنظمة الإلكترونية التي تستحدثها إدارة المشروع ومعتمده من قبل الجامعة أو الرسائل عبر البريد الإلكتروني مصادقة رسمية لهذا الإجراء و تستطيع إدارة المشروع الانتقال إلى تنفيذ الإجراء الذي يليه استنادا إلى هذا الاعتماد

المادة (٢٠):- تلتزم إدارة المشروع بالبدء بالإجراءات التنفيذية لرقمنة المادة في الفصل التالي لإقرار رقمتها من قبل مجلس الكلية.

المادة (٢١):- لا يتم الانتقال من مرحلة إلى مرحلة من مراحل الإجراءات التنفيذية الا بعد المصادقة عليها من قبل ضابط الارتباط ومنسق المادة ورقيا و الكترونيا.

المادة (٢٢) :- يتم تشغيل القاعات الذكية وفقا للاتاتي:

١. يتم تسلم القاعات الذكية التي يتم إنجازها في الكليات والمراكز الأكاديمية من قبل الدائرة.
٢. تقوم الدائرة بتنفيذ الإجراءات التنفيذية المتعلقة بتدريب أعضاء التدريس على إستخدام القاعات والأنظمة التقنية فيها.
٣. تقوم الدائرة وبالتنسيق مع دائرة القبول والتسجيل بجدولة محاضرات المواد التي يتم رقمتها في القاعات الذكية بحيث تكون الأولوية لأعضاء هيئة التدريس الذين ينتهون من رقمنة موادهم في استخدام تلك القاعات.

المادة (٢٣):- يقرر المجلس أسس خاصة تعطي نقاط أفضلية لضابط الارتباط وعضو هيئة التدريس الذي ينتهي من رقمنة المواد التي يدرسها في الترقية من رتبة أكاديمية إلى أخرى ومن فئة إلى أخرى داخل الرتبة ، كما ويحتسب ذلك لأعضاء هيئة التدريس من رتبة أستاذ في استمرارية البحث العلمي.

المادة (٢٤):- بقرار من الرئيس يجوز لإدارة المشروع وبالتنسيق مع إدارة المركز تكليف عضو هيئة تدريس أو احد الاداريين في الجامعة للقيام بأحد الإجراءات التنفيذية التي لا يمكن تنفيذها من قبل كوادر الدائرة أو عضو هيئة التدريس ووفقا لمكافأة تحدد في كتاب التكليف.

المادة (٢٥):- يبت الرئيس في الحالات التي لم يرد عليها نص هذه التعليمات.

المادة (٢٦) : تلغي هذه التعليمات الصادرة عن مجلس العمداء بقراره (٢٠٢٤/٣٩٢) تاريخ ٢٥/٣/٢٠٢٤.

أسس تنظيم الأعمال الفصلية والاختبارات والامتحانات والعلامات لدرجة البكالوريوس في الجامعة الأردنية

صادرة عن مجلس العمداء بقراره رقم (٢٠١٧/١٤٨٢) تاريخ ٢٧ / ١١ / ٢٠١٧

استناداً للمادة (١٤/أ) من (تعليمات منح درجة البكالوريوس في الجامعة الأردنية لسنة ٢٠١٧)

المادة (١): تُسمى هذه الأسس (أسس تنظيم الأعمال الفصلية والاختبارات والامتحانات والعلامات لدرجة البكالوريوس في الجامعة الأردنية)، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ صدورهما.

المادة (٢): يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الواردة إزاءها في هذه الأسس ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:
الجامعة: الجامعة الأردنية.

المجلس: مجلس العمداء.

العميد: عميد الكلية الملتحق بها الطالب.

الكلية: أي كلية أو مركز من كليات الجامعة ومراكزها.

القسم: أي قسم في الكلية.

المواد: المواد الدراسية التي يدرسها الطالب وفق خطته الدراسية.

أولاً: الامتحان الفصلي

المادة (٣): يتولى مدرس المادة إعداد الامتحان وطابعته والمحافظة على سرية الأسئلة قبل إجراء الامتحان والتنسيق مع عمادة الكلية لتأمين حجز القاعات والمراقبة على الامتحان، ويتولى تصحيح الامتحان وتحليله ورصد العلامات واعتمادها وإعلانها للطلبة.

المادة (٤): يتم إجراء الامتحان الفصلي في الفترة ما بين بداية الأسبوع السابع ونهاية الأسبوع التاسع من الفصل الدراسي وفي الفصل الصيفي من الأسبوع الخامس إلى نهاية الأسبوع السابع. ولمدرس المادة في حالات خاصة إجراء الامتحان الفصلي في موعد آخر شريطة موافقة العميد.

المادة (٥): ترد أوراق الامتحان الفصلي للطلبة بعد إعلان نتيجة الامتحان لاطلاع الطلبة عليها، على أن يتم ذلك خلال مدة أقصاها أسبوعان من تاريخ عقد الامتحان.

المادة (٦): يجوز أن يكون الامتحان الفصلي على شكل أسئلة موضوعية أو مقالية أو كليهما، ويمكن أن تكون الأسئلة المقالية قصيرة أو طويلة. وفي جميع الأحوال يجب أن يقيس الامتحان نتائج التعلم المستهدفة، ويغطي محتوى المادة التي تم تدريسها.

ثانياً: الأعمال الفصلية

المادة (٧): (١) تتضمن أعمال الفصل أياً مما يلي: المشاريع، التقارير، البحوث، الزيارات الميدانية، الأداء العملي والسريري، ملف الإنجاز، سجل وصف سير التعلم، التقديم، العرض التوضيحي، المعرض، المحاكاة، لعب الأدوار، المناقشة، المناظرة، الاختبارات القصيرة، أوراق العمل، التدريبات والتمارين، المقابلة، المؤتمر، وأي أنشطة تقييمية يرى مجلس الكلية إضافتها.

المادة (٨): (٢) على مدرس المادة في المواد التي لا يقل عدد ساعاتها المعتمدة عن ساعتين استخدام ما لا يقل عن نشاطين تقييميين مختلفين من الأنشطة التقييمية المذكورة في المادة (٧) أعلاه، على أن يُضمن ذلك في خطة المادة بوضوح.

المادة (٩): لا يجوز أن توضع علامة المشاركة على أساس حضور أو غياب الطلبة.

المادة (١٠): على مدرس المادة رصد علامات الأعمال الفصلية للطلاب واعتمادها وإعلانها قبل الأسبوع الرابع عشر من الفصلين الدراسيين الأول أو الثاني، وقبل الأسبوع العاشر من الفصل الصيفي.

ثالثاً: الامتحانات المحوسبة أو المؤتمنة وتقييمها وتحليلها

المادة (١١): يتولى القسم إعداد بنك أسئلة موضوعية يمكن استخدامها في إجراء الامتحانات المحوسبة أو المؤتمنة، ويتولى القسم تغذية البنك وتحديثه بشكل دوري بالتنسيق مع مدرسي المساق. ويلتزم القسم والكلية ومدرسو المادة ومركز تكنولوجيا المعلومات بالمحافظة على سرية البنك، وسلامة إجراءات الامتحان.

المادة (١٢): يتولى مدرس المادة التحضير للامتحان المحوسب من حيث تحديد الموعد وحجز مختبر الحاسوب واختيار الأسئلة والتنسيق مع عمادة الكلية ومركز تكنولوجيا المعلومات لتأمين عقد الامتحان والمراقبة عليه، ويتولى مراجعة نتائج الامتحان وتحليله ورصد العلامات واعتمادها وإعلانها للطلبة.

المادة (١٣): يتولى مدرس المادة التحضير للامتحان المؤتمن من حيث تحديد الموعد وحجز القاعات واختيار الأسئلة والتنسيق مع عمادة الكلية لتأمين المراقبة على الامتحان، ويتولى تصحيح الامتحان باستخدام الماسح الضوئي ومراجعة نتائجه وتحليله ومعالجة النتائج ورصد العلامات واعتمادها وإعلانها للطلبة.

رابعاً: الامتحانات الموحدة للمواد متعددة الشعب وتقييمها وتحليلها

المادة (١٤): مع مراعاة المادة (١٥) من تعليمات منح درجة البكالوريوس في الجامعة الأردنية، يكون لكل خمس شعب من المواد متعددة الشعب منسق واحد يتولى بالتشاور مع المنسقين الآخرين ومدرسي المادة الإعداد للامتحانات والاختبارات الموحدة للمواد متعددة الشعب من حيث وضع الأسئلة ومناقشتها واعتمادها بصيغتها النهائية وطباعتها وحجز القاعات وتأمين المراقبين بالتنسيق مع الكليات المعنية، وإجراء الامتحان أو الاختبار وتصحيحه وتحليله ومعالجته وإعلان نتائجه ورصد العلامات.

المادة (١٥): يتولى منسقو المواد متعددة الشعب إعداد بنك أسئلة يمكن استخدامها في إجراء الامتحانات، وكذلك تغذية البنك وتحديثه بشكل دوري بالتنسيق مع مدرسي المادة. ويلتزم القسم والكلية ومدرسو المادة بالمحافظة على سرية البنك، وسلامة إجراءات الامتحان.

المادة (١٦): يتولى منسقو المواد متعددة الشعب الإشراف على التدريس والتأكد من التزام مدرسي المادة من الالتزام بتنفيذ المخطط الدراسي (Syllabus) الموحد المعتمد، وإكمال تقرير المادة الفصلي الموحد.

خامساً: طريقة تحويل العلامات إلى الحروف ونسبة توزيع الأحرف

المادة (١٧): أ- يقوم مدرس المادة، أو منسق المادة متعددة الشعب أو المادة التي يدرسها أكثر من مدرس، باقتراح تحويل العلامات إلى أحرف بتوظيف طرق إحصائية تأخذ بعين الاعتبار أداء الطالب بالنسبة لزملائه في الشعبة مستخدماً معدل العلامات والانحراف المعياري والوسيط، ويمكن توزيع العلامات على أساس نسب مئوية للأحرف.

ب- يقوم رئيس القسم بعرض نتائج المادة على مجلس القسم للتوصية باعتمادها، ورفعها إلى مجلس الكلية.

المادة (١٨): يتم الإجراء المشار إليه في المادة (١٧/أ) من هذه الأسس على علامات مغفلة من الأسماء والأرقام الجامعية بعد ترتيب العلامات تنازلياً أو تصاعدياً.

المادة (١٩): للمجلس اعتماد برنامج إلكتروني محوسب لتحويل العلامات إلى حروف.

سادساً: أحكام عامة

المادة (٢٠): أ- يكون لكل مادة تقرير (course report) يُعده مدرس المادة في نهاية فصل دراسي على نموذج معتمد من مجلس القسم يعد لهذه الغاية.

ب- يكون لكل مادة ملف (course file) ، يُعده مدرس المادة تحت إشراف رئيس القسم مرة واحدة، ويُحدَّث دورياً كلما دعت الحاجة ، يتضمن ما يلي:-

- ١- نتائج التعلم المستهدفة.
 - ٢- المخطط الدراسي (Syllabus) الموحد المعتمد.
 - ٣- نتائج الامتحانات.
 - ٤- عينة من الامتحانات وإجاباتها النموذجية، حيثما كان ذلك ممكناً.
 - ٥- تقييم المادة من قِبَل الطلبة.
 - ٦- تقرير المادة (course report) وفق نموذج يعبأ كل فصل ويسلم لرئيس القسم.
- ج- يُحتفظ في التقرير والملف المشار إليهما في البندين (أ) و(ب) من هذه المادة، في القسم المعني.
- المادة (٢١): يبت المجلس في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه الأسس.
- المادة (٢٢): تلغي هذه الأسس أي أسس أو قرارات سابقة تتعارض مع أحكامها.

(١) عدلت بموجب قرار مجلس العمداء رقم (٣٥١/٢٠١٩) تاريخ ٢٠/٥/٢٠١٩.

(٢) عدلت بموجب قرار مجلس العمداء رقم (١٥٩٣/٢٠١٩) تاريخ ٦/١٠/٢٠١٩.

"أسس معادلة المواد الدراسية في الجامعة الأردنية"

لسنة ٢٠١٣ صادرة عن مجلس العمداء بقراره رقم (٢٠١٣/٣٩٩) تاريخ ١٣ / ٥ / ٢٠١٣ ،
بموجب المادة (٣٦) من الفقرة (ب) من (تعليمات منح درجة البكالوريوس في الجامعة الاردنية)

المادة (١) :- تسمى هذه الاسس (أسس معادلة المواد الدراسية في الجامعة الاردنية لسنة ٢٠١٣) ، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ صدورهما.

المادة (٢) :- يكون للكلمات التالية، حيثما وردت في هذه الاسس، المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:-

الجامعة: الجامعة الأردنية.

المجلس : مجلس العمداء .

نائب الرئيس : نائب رئيس الجامعة المعني.

الكلية : أي كلية او قسم اكايمي أو مركز في الجامعة.

العميد : عميد الكلية المعني.

المدير : مدير وحدة القبول والتسجيل.

المواد : المواد الدراسية التي سبق وأن درسها الطالب في جامعة أو معهد أو كلية معترف بها.

المعادلة العامة : هي المواد التي تم معادلتها في الجامعة وفقاً لهذه الأسس.

المادة (٣) :- تهدف معادلة المواد الدراسية إلى ضبط إجراءات معادلة المواد إلكترونياً في الجامعة في إطار جدول زمني محدد.

المادة (٤) :- تتولى وحدة القبول والتسجيل في الجامعة مسؤولية:

أ. إنشاء نظام حاسوبي يسمى "نظام معادلة المواد في الجامعة الأردنية" على موقع الجامعة الإلكتروني.

ب. إنشاء قاعدة بيانات (نظام معلومات) تحتوي على المواد التي سبق وتم معادلتها في الجامعة حسب الاصول.

المادة (٥) :- تنشر قاعدة البيانات (نظام معلومات) المذكورة في المادة (٤) الفقرة (ب) على الموقع الإلكتروني للجامعة ، بحيث تتضمن ما يلي :-

١. شروط معادلة المواد التي سبق وأن درسها الطالب في جامعة أخرى أو كلية جامعية أو معهد تعترف به الجامعة، وهي:

أ. أن تكون المادة مساوية في عدد الساعات ومماثلة في المحتوى للمادة التي تدرس في الجامعة.

ب. أن تكون المادة ضمن الخطة الدراسية للكلية أو التخصص الذي سليلتحق به الطالب.

ج. أن يكون الطالب ناجحاً في تلك المادة وبعلامة لا تقل عن (ج) أو ٦٠٪ أو ما يعادلها.

د. أن لا يكون قد مضى على دراسة المواد المطلوب معادلتها أكثر من سبع سنوات.

هـ. أن تكون المادة المقابلة في الجامعة ضمن خطة الطالب الدراسية.

٢. المواد التي سبق وعودلت ، وذلك عن طريق إدخال اسم جامعتها وبلد الجامعة والتخصص ورقم المادة والعلامة أو المواد التي يرغب بمعادلتها.

المادة (٦) :- إذا كانت المادة أو المواد التي يراد معادلتها لم يسبق معادلتها في الجامعة، يطلب من الطالب مراجعة القسم الأكاديمي المعني في الجامعة، مع وجوب إحضار وصف للمواد مصدقاً حسب الأصول من جامعتها خلال مدة لا تتجاوز أسبوع واحد من تاريخ تقديمه لطلب المعادلة.

المادة (٧) :- لمعادلة مواد تدرس في الجامعات التي تتبع النظام السنوي، تعادل كل وحدة معاملة الساعة المعتمدة الواحدة ، أما في حال كان النظام السنوي يتبع النظام الفصلي يتم ضرب مجموع الوحدات لكل مادة في اثنين على ان لا يزيد عدد الساعات المعادلة للطالب في العام الدراسي على (٤٥) ساعة معتمدة.

المادة (٨) : لا يجوز معادلة أي مادة من الجامعات التي تتبع نظام الانتساب

المادة (٩) :- يتولى رئيس القسم المعني إجراء المعادلة حسب الأصول ، وذلك بعد التدقيق في وصف المادة والتحقق من شروط المعادلة ، ويتخذ القرار بالمعادلة أو عدمها إلكترونياً بجانب كل مادة وخلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ تقديم الطالب لطلب المعادلة.

المادة (١٠) : يتولى عميد الكلية المصادقة على قرار رئيس القسم إلكترونياً بالموافقة أو عدم الموافقة وإرسالها إلى المدير مع شرح المبررات في حالة عدم الموافقة خلال مدة لا تتجاوز اسبوع من اعتماد المعادلة.

المادة (١١) :- يتولى المدير بعد استلام قرار عميد الكلية بالمعادلة تدقيق صحة البيانات المدخلة حاسوبياً مع كشف علامات الطالب المصدقة حسب الأصول، وفي حال تطابق البيانات يقوم باعتمادها.

المادة (١٢) :- يستطيع الطالب الحصول على وثيقة معادلة مصدقة للمواد التي تمت معادلتها له من وحدة القبول والتسجيل في الجامعة.

المادة (١٣) :- في حالة معادلة أي مادة تعد هذه المعادلة عامة لجميع الطلبة الذين درسوا هذه المادة.

المادة (١٤) :- (أ) يتولى عمداء الكليات ورؤساء الاقسام الأكاديمية المعنيين في الجامعة مسؤولية مراجعة ملف معادلة المواد الخاصة بكلياتهم وأقسامهم الأكاديمية مرة كل ثلاث سنوات ، ولا يجوز إلغاء مادة من ذلك إلا بعد مضي ثلاث سنوات على اعتمادها.

(ب) في حال الرغبة في إلغاء المعادلة العامة لمادة و/أو لمواد ما قبل مضي ثلاث سنوات على معادلتها ، تتم الكتابة لנائب الرئيس المعني لأخذ موافقته خطياً، على أن يسري تطبيق الإلغاء اعتباراً من الفصل الدراسي الذي يلي الفصل الذي اتخذ فيه قرار الإلغاء ، وتبقى المادة في ملف بنك معلومات المواد المعادلة وتثبت عبارة (تم إيقاف المعادلة) ويثبت عليها التاريخ.

المادة (١٥) :- في جميع الاحوال، يجب أن لا تتجاوز المدة الزمنية لإتمام إجراءات المعادلة والمصادقة عليها مدة فصل دراسي واحد من تاريخ قبول او انتقال الطالب إلى الجامعة.

المادة (١٦) :- يجوز تعديل قرار المعادلة للطالب في حال حصول خطأ، وذلك بتنسيب من المدير وموافقة عميد الكلية ورئيس القسم المعني على أن يتم ذلك خلال اول فصل دراسي يلتحق فيه الطالب بالجامعة ، ولا يجوز تعديل أو إلغاء المعادلة للطالب بعد انتهاء ذلك الفصل الدراسي.

المادة (١٧) : لا تدخل علامات المواد المعادلة في المعدل التراكمي للطالب في الجامعة

المادة (١٨) : تلغي هذه الاسس أي أسس أو قرارات سابقة بهذا الشأن ، تتعارض مع هذه الأسس.

المادة (١٩) : تكون الاقسام الأكاديمية ووحدة القبول والتسجيل هي المسؤولة عن تحديث قاعدة بيانات معادلة المواد وتعديلها.

المادة (٢٠) :- تُحال إلى مجلس العمداء الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه الاسس للبت فيها بناء على تنسيب الرئيس.
المادة (٢١): عمداء الكليات والمدير مسؤولون عن تنفيذ هذه الأسس.



أسس ومعايير لوحات الشرف للطلبة المتفوقين في الجامعة الأردنية صادرة عن مجلس العمداء بموجب قراره رقم (٩٩/١٤) تاريخ ١٩٩٩/١/٣

أولاً: تسمى هذه الأسس " أسس ومعايير لوحات الشرف للطلبة المتفوقين في الجامعة الأردنية"، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

ثانياً: يكون في الجامعة أربع قوائم للتفوق هي:-

- ١- قائمة الرئيس.
- ٢- قائمة العميد (الدراسة الجامعية الأولى).
- ٣- قائمة عميد كلية الدراسات العليا.
- ٤- قائمة عميد شؤون الطلبة.

ثالثاً: أ - تشمل قائمة الرئيس طالباً واحداً من كل كلية، ويشترط فيه ما يلي:-

- ١- أن لا يقل معدله التراكمي عن ٣,٦٥.
 - ٢- (١) أن لا يكون قد رسب في أي من المواد التي درسها في الجامعة.
 - ٣- أن لا يكون قد صدرت بحقه أي عقوبة.
 - ٤- وإذا كان الطالب قد تخرج قبل نظام العلامات بالرموز أي على النظام المؤني، فيشترط أن لا يقل معدله التراكمي في القسم/ البرنامج عن ٨٤٪، وأن لا يكون قد حصل في أي من المواد التي درسها في الجامعة على علامة أقل من ٦٨٪.
- ب - يضم إلى القائمة سنوياً الطالب صاحب أعلى معدل في برامج الماجستير والطالب صاحب أعلى معدل في برامج الدكتوراه، من قائمة عميد كلية الدراسات العليا لتلك السنة.
- ج - تعلق لوحة خشبية أو نحاسية تنقش عليها الأسماء في إدارة الجامعة.

رابعاً: أ - تشمل قائمة العميد الطالب الأول في كل قسم، وإذا كان القسم يقدم أكثر من برنامج واحد يؤدي إلى درجة البكالوريوس، يتم اختيار الأول في كل برنامج ويشترط في الطالب الأول في القسم / البرنامج ما يلي:-

- ١- أن لا يقل معدله التراكمي عن ٣,٥.
- ٢- أن لا يكون قد رسب في أي من المواد التي درسها في الجامعة.
- ٣- (٢) أن لا يكون قد رسب في أي من المواد التي درسها في الجامعة.
- ٤- أن لا يكون قد صدرت بحقه أي عقوبة.
- ٥- إذا كان الطالب قد تخرج قبل نظام العلامات بالرموز، أي على النظام المؤني، فيشترط أن لا يقل المعدل التراكمي للطالب الأول في القسم/ البرنامج عن ٨٠٪، وأن لا يكون قد حصل في أي من المواد التي درسها في الجامعة على أقل من ٦٨٪.
- ٦- تعلق لوحة خشبية أو نحاسية تنقش عليها الأسماء في كل كلية/ قسم.

خامساً: أ - تضم قائمة عميد كلية الدراسات العليا ما يلي:-

- ١- خمسة من طلبة الماجستير موزعين على النحو الآتي:-
 - أ - أثنين من طلبة الكليات الإنسانية والاجتماعية، شريطة ألا يكونا من البرنامج نفسه.
 - ب - أثنين من طلبة الكليات العلمية، شريطة ألا يكونا من البرنامج نفسه.
 - ج - طالب واحد من طلبة الكليات الطبية بمن فيهم طلبة الاختصاص العالي في الطب.

٢- أثنين من طلبة الدكتوراة موزعين على النحو الآتي:-

أ - واحد من طلبة الكليات الإنسانية والاجتماعية.

ب - واحد من طلبة الكليات العلمية.

ب - يشترط فيمن يوضع اسمه في قائمة عميد كلية الدراسات العليا ما يلي:-

- ١- أن لا يقل معدله التراكمي عن ٣,٨ في الماجستير والدكتوراة.
- ٢- أن لا يكون قد حصل في أي من المواد التي درسها على علامة تقل عن (ب) (B) في الماجستير، و (ب+) (+B) في الدكتوراة، أو على علامة تقل عن ٧٥٪ في الماجستير و ٨٠٪ في الدكتوراة حسب نظام العلامات المؤني.
- ٣- ويشترط في طلبة الماجستير على نظام الامتحان الشامل أن يكون الطالب المتفوق قد اجتاز الامتحان من المرة الأولى. أما طلبة الماجستير على نظام الرسالة فيشترط أن يكون الطالب قد نجح في مناقشة الرسالة من المرة الأولى، وأما طلبة الدكتوراه فيشترط أن يكون الطالب قد اجتاز امتحان الكفاءة المعرفية من المرة الأولى وأن يكون قد نجح في مناقشة رسالته من المرة الأولى.
- ٤- يشترط في الطالب الذي تخرج على النظام المؤني أن لا يكون معدله التراكمي أقل من ٨٠٪ للماجستير و ٨٥٪ للدكتوراة.
- ٥- أن لا يكون الطالب قد صدرت بحقه أي عقوبة.

ج - تعلق لوحة خشبية أو نحاسية تنقش عليها الأسماء في كلية الدراسات العليا.

سادساً: أ -تبدأ قائمة عميد شؤون الطلبة اعتباراً من العام الجامعي ١٩٩٩/٩٨، ويكون الحد الأعلى للطلبة المتفوقين سنوياً خمسة، ويشترط فيهم ما يلي:-

١- أن لا يقل معدل الطالب المتفوق عن (٣,٥).

٢- أن لا يكون قد صدرت بحقه أي عقوبة.

٣- (٣) أن لا يكون قد رسب في أي من المواد التي درسها في الجامعة.

ب - يكون معيار التفوق في النشاط أن يكون الطالب قد شارك أو مثل الجامعة أو الأردن في لعبة فردية أو جماعية على الأقل على المستوى الوطني أو الدولي، وحصل على جائزة ذهبية أو فضية أو برونزية.

ج - تعلق لوحة خشبية أو نحاسية تنقش عليها الأسماء في عمادة شؤون الطلبة.

سابعاً: تلغى هذه الأسس (لائحة التفوق الفصلي الأكاديمي) الصادرة عن مجلس العمداء في جلسته رقم (٨٣/١٠) تاريخ ١٩٨٣/٣/٦.

(١) عدلت بقرار مجلس العمداء رقم (٢٠٠٨/٣٥٤) تاريخ ٢٠٠٨/٧/٧.

(٢) عدلت بقرار مجلس العمداء رقم (٢٠٠٨/٣٥٤) تاريخ ٢٠٠٨/٧/٧.

(٣) معدله بقرار مجلس العمداء رقم (٢٠٠٧/١٥٦) تاريخ ٢٠٠٧/٥/٢٨.

أسس خدمة المجتمع في الجامعة الأردنية لسنة ٢٠١٧

صادرة عن مجلس العمداء بقراره رقم (٢٠١٧/ ١٤٨٠) تاريخ ٢٠١٧/١١/٢٧

سنداً للمادة (٨/هـ) من (تعليمات منح درجة البكالوريوس في الجامعة الأردنية)

المادة (١) :- تُسمى هذه الاسس (اسس خدمة المجتمع في الجامعة الأردنية لسنة ٢٠١٧) ، ويعمل بها اعتباراً من بداية العام الجامعي ٢٠١٧/٢٠١٨.

المادة (٢) :- يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة إزاء كل منها ما لم تدل القرينة على غير ذلك:-

الجامعة : الجامعة الأردنية.

الرئيس : رئيس الجامعة.

العميد : عميد الكلية المعني.

الكلية : أي كلية من كليات الجامعة.

الطالب : الطالب المسجل في الجامعة لنيل درجة البكالوريوس في أي من البرامج الدراسية أو درجة دكتور في الطب أو دكتور في طب الاسنان.

المركز : مركز تنمية وخدمة المجتمع.

المدير : مدير المركز

خدمة المجتمع : هي الأنشطة والجهود التطوعية التي ينفذها الطلبة والعاملين في الجامعة بشكل منفرد أو جماعي داخل الحرم الجامعي أو خارجه، أو مع مؤسسات المجتمع في المجالات الاجتماعية أو الاقتصادية أو السياسية أو التعليمية أو الصحية أو البيئية أو الثقافية أو الفنية أو الرياضية من خلال البرامج والمشاريع التي تلبي الاحتياجات الفعلية للأفراد والجماعات التي تخدمها تلك المؤسسات.

المادة (٣):- تُعدّ خدمة المجتمع متطلب تخرج إجبارياً على الطالب في الجامعة، دون ان تتقاضى الجامعة اي مبالغ مالية لقاء ذلك.

المادة (٤) :- يتم إقرار نشاطات خدمة المجتمع بالتنسيق ما بين العميد او عميد شؤون الطلبة والمدير، اما النشاطات الخاصة بالكليات ووحدات الجامعة فيتم التنسيق بشأنها بين المدير وعمداء الكليات ومديري الوحدات، وفيما يتعلق بنشاطات اتحاد الطلبة فيتم التنسيق بخصوصها بين عميد شؤون الطلبة ورئيس الاتحاد.

المادة (٥) :- أ. يجوز اعتبار بعض الأنشطة التي تقيمها عمادة شؤون الطلبة خدمة مجتمع وذلك بالتنسيق بين المدير وعميد شؤون الطلبة.

ب. على الطالب المشاركة في ثلاثة أنشطة مدة كل منها ساعتين على الأقل خلال دراسته الجامعية.

المادة (٦) :- تهدف خدمة المجتمع إلى تحقيق ما يلي:-

أ. ربط التعليم الجامعي بقضايا المجتمع وحاجاته التنموية والتعليمية المتجددة ومواكبة تطلعاته على المستوى المحلي والوطني والدولي.

ب. تعزيز انتماء الطلبة ووعيهم وإدراكهم لقضايا المجتمع وتحمل مسؤولياتهم الاجتماعية إزاءها، وتنمية روح التعاون والمشاركة الفاعلة فيما بينهم .

ج. التأسيس لثقافة عملية للتطوع وخدمة المجتمع وخلق بيئة جامعية جاذبة، وبناء القدرات المهنية والعملية للطلبة والعاملين في مجال خدمة المجتمع.

د. تشجيع المبادرات التطوعية الشبابية وتوظيفها في تحقيق وخدمة أهداف التنمية الشاملة والمستدامة.

هـ. توظيف الخبرات والمعارف والمهارات العلمية والعملية للطلبة والعاملين في الجامعة لخدمة المجتمع وقضاياها.

و. التشبيك مع مؤسسات المجتمع لتجسيد روح التعاون وتحمل المسؤولية المجتمعية تجاه الجامعة والمجتمع.

ز. تنمية الشعور بالانتماء للوطن وروح المسؤولية والعمل الجماعي لدى الطلبة.

ح. توفير الفرصة للطلبة للحصول على خبرات متعددة تتعلق بالثقافة العامة والمجتمع والثقافات الفرعية فيه.

ط. توفير فرص للتعليم لدى الطلبة من خلال التطبيق العملي للمبادئ والمفاهيم والنظريات التي يدرسونها في الجامعة.

ي. تعزيز احترام الطلبة لأنفسهم وتقنيتهم بها وتعزيز القيم والممارسات الإيجابية والتصدي للمظاهر والممارسات السلبية.

المادة (٧) :- أ - يُلزم الطالب بتقديم خدمة مجتمع في كل عام دراسي بواقع اربع ساعات على الأقل موزعة على نشاط واحد او عدة أنشطة ولا يجوز تأجيل هذه الخدمة إلا بموافقة المدير.

ب - يُنظم المركز حملة أو أكثر لزراعة الأشجار في كل فصل دراسي بالتعاون مع الجهات المعنية وتعتبر المشاركة فيها خدمة مجتمع.

ج - يمكن للطالب أن يقوم بالخدمة منفرداً أو بشكل جماعي.

المادة (٨) :- على الطالب القيام بما يلي:-

أ - المشاركة الفعالة في خدمة المجتمع.

ب - تعبئة النماذج المطلوبة وتوقيع الأوراق اللازمة من المؤسسة التي اختار خدمة المجتمع من خلالها أو الجهة المستفيدة من خدماته.

ج - تحديد المجال الذي يستطيع أن يقدم فيه خدمة المجتمع.

د - تنفيذ مشروع الخدمة حسب الساعات المقترحة.

هـ - الاحتفاظ بسجل يبين عدد أنشطة خدمة المجتمع وطبيعة الخدمة.

و - تقديم تقرير للمدير حول ما أنجزه في خدمة المجتمع في نهاية كل عام دراسي.

المادة (٩) :- يتولى المركز تنظيم خدمة المجتمع بالتنسيق مع عمادات الكليات وعمادة شؤون الطلبة والقبول والتسجيل على النحو التالي:-

١. تنسيق ومتابعة متطلب خدمة المجتمع على مستوى الجامعة.

٢. الإعلان في بداية كل فصل دراسي عن المشاريع المعتمدة في الجامعة لخدمة المجتمع، متضمناً طبيعة المشروع ومكان وتاريخ تنفيذه، والعدد الذي يحتاجه تنفيذ المشروع.

٣. تسجيل ومراقبة النشاطات التي يشارك فيها كل طالب.

٤. مخاطبة الكليات لتحديد أسماء الطلبة الذين سيشركون في كل نشاط.

٥. إعداد تقرير سنوي عن نشاطات خدمة المجتمع.

٦. التنسيق مع المؤسسات بشأن حاجاتها وإمكانية استفادتها من خدمة الطالب.

٧. متابعة أنشطة الكليات والدوائر في خدمة المجتمع.

٨. اعتماد كشف أسماء الطلبة الذين أنجزوا متطلب خدمة المجتمع في نهاية كل فصل دراسي

المادة (١٠):- يثبت في سجل الطالب عند تخرجه انهائه متطلب خدمة المجتمع.

المادة (١١):- يقوم المركز في نهاية كل عام جامعي بالإعلان عن قائمة خاصة بأسماء الطلبة المتميزين في خدمة المجتمع.

المادة (١٢):- يبيت الرئيس في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه الاسس.

المادة (١٣):- تلغي هذه الاسس (تعليمات خدمة المجتمع في الجامعة الأردنية) الصادرة عن مجلس العمداء بقراره رقم (٢٠١٧/٥٧٨) تاريخ ٢٠١٧/٦/١٥ ، واي تعليمات او اسس او قرارات سابقة صادرة عن المجلس تتعلق بخدمة المجتمع في الجامعة.

أسس وإجراءات اختيار طلبة الجامعة الأردنية لمنح التبادل الطلابي

من خلال برنامج الحراك الأكاديمي (Erasmus+ International Credit Mobility)

صادرة عن مجلس العمداء بقراره رقم (٢٠١٥/١٦٨٨) تاريخ ٢٠١٥/١١/٩

المقدمة

يتيح برنامج الحراك الأكاديمي إراسموس (Erasmus+ International Credit Mobility) الممول من المفوضية الأوروبية لطلبة البكالوريوس والماجستير دراسة مواد، كما يتيح لطلبة الدكتوراه تنفيذ جزء من البحث العلمي المتعلق بأطروحاتهم في الجامعات الأوروبية المرتبطة باتفاقيات إراسموس (Erasmus+) + الثنائية مع الجامعة الأردنية، وذلك على مبدأ التبادل الطلابي بما لا يتعارض مع تعليمات منح الدرجات العلمية النافذة في الجامعة الأردنية، والأسس والقواعد المنبثقة عنها. وتغطي المنح مخصصات شهرية ومساهمة في تذكرة السفر، في حين يترتب على الطلبة تأمين أنفسهم صحياً خلال فترة إقامتهم في الجامعات المستضيفة حسب شروطها.

المادة (١): تعتبر مقدمة الأسس جزء لا يتجزأ منها وتقرأ معها كوحدة واحدة لكافة الغايات والمقاصد.

المادة (٢): تسمى هذه الأسس "أسس وإجراءات اختيار طلبة الجامعة الأردنية لمنح التبادل الطلابي من خلال برنامج الحراك الأكاديمي إراسموس (Erasmus+ International Credit Mobility)" ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إصدارها.

المادة (٣): الإعلان عن المنح

يعلن مكتب العلاقات الدولية من خلال موقعه الإلكتروني، والمذكرات الداخلية، والمطويات و النشرات التعريفية "البوسترات" عن توافر منح الحراك الأكاديمي إراسموس (Erasmus+) + وفتح باب التقدم لها، بحيث يحتوي الموقع الإلكتروني على تفاصيل المنح المتوفرة في كل جامعة شريكة، من ناحية التخصصات، والمدد المتاحة، والحد الأدنى لمستوى اللغة المطلوب، وكذلك الموعد النهائي للتقدم لكل جامعة، والمخصصات الشهرية، والحد الأقصى للمساهمة في تذكرة السفر.

المادة (٤): التقدم للمنح

١- يتم تقديم الطلبات لدى شعبة التبادل الطلابي وبرامج الدراسة في الخارج في مكتب العلاقات الدولية وفق المواعيد النهائية المعلنة لكل جامعة.

٢- لا يقبل الطلب إن لم يكن الطالب محققاً لمستوى اللغة المطلوب في الجامعة المستضيفة، حسب الإطار الأوروبي المشترك للغات (Common European Framework for Languages) ((، والذي يجب أن يُثبت من خلال نتائج امتحانات رسمية لتحديد مستوى اللغة تعدها هيئات، مثل: المجلس الثقافي البريطاني، وامديست بالنسبة للغة الإنجليزية، والمراكز والمعاهد الثقافية بالنسبة للغات الأخرى، مثل: المعهد الفرنسي للغة الفرنسية، و Instituto Cervantes للغة الإسبانية، والمركز الثقافي الإيطالي Dante Alighieri للغة الإيطالية، والمركز الثقافي الألماني Goethe Institut للغة الألمانية.

٣- أ. يشترط لقبول الطلبات المتعلقة بطلبة البكالوريوس ألا يقل معدل الطالب التراكمي عن (٤,٠/٢,٥) وألا يقل عدد الساعات المعتمدة التي درسها بنجاح عن (٣٦) ساعة معتمدة.

ب. يشترط لقبول الطلبات المتعلقة بطلبة الماجستير ألا يقل معدل الطالب التراكمي عن (٤,٠/٣,٠) وألا يقل عدد الساعات المعتمدة التي درسها بنجاح عن (٦) ساعات معتمدة.

ج. يشترط لقبول الطلبات المتعلقة بطلبة الدكتوراه ما يلي:

* ألا يقل معدل الطالب التراكمي عن (٣,٠/٤,٠)

* أن يكون الطالب قد اجتاز بنجاح امتحان الكفاءة المعرفية.

* أن يكون مشروع بحث أطروحة الطالب قد أقر من مجلس كلية * الدراسات العليا في الجامعة.

* أن يكون الطالب حاصلاً على رسالة موافقة على الإشراف على نشاطاته البحثية في الجامعة المُستضيفة من مشرف في تلك الجامعة، وأن يكون حاصلاً على موافقة مشرف أطروحته الرئيسي في الجامعة الأردنية على النشاطات البحثية التي سيجريها في الجامعة المستضيفة.

٤- يرفق بالطلب ما يلي:

أ. طلبية البكالوريوس والماجستير:

• إثبات مستوى اللغة.

• كشف علامات حتى تاريخه.

• قائمة بالمواد التي يرغب الطالب بدراستها في كل جامعة يتقدم لها، والمواد المكافئة لها في الجامعة الأردنية، بحيث لا تقل عما يعادل (١٢) ساعة معتمدة ولا تزيد عن (١٨) ساعة معتمدة لطلبة البكالوريوس و (٦) ساعات معتمدة ولا تزيد عن (١٢) ساعة معتمدة لطلبة الماجستير في الفصل الواحد، شريطة أن تكون المواد من ضمن الخطة الدراسية للطلاب، وأن لا تكون المواد قد تم دراستها سابقاً أو مسجلة في الفصل الذي يسبق فصل التبادل الطلابي.^(١)

ب. طلبية الدكتوراه الراغبين في تنفيذ جزء من البحث العلمي المتعلق بأطروحاتهم:

• إثبات مستوى اللغة.

• كشف علامات حتى تاريخه.

• رسالة موافقة للإشراف على النشاطات البحثية للطلاب؛ وخطة عمل بتفاصيل النشاطات البحثية في الجامعة المستضيفة موقعة من المشرف الرئيسي في الجامعة الأردنية ومن المشرف في الجامعة المستضيفة كذلك.

٥- يسمح للطلاب بالتقدم إلى الجامعات التي تنطبق شروطها عليه فقط.

المادة (٥): آلية اختيار المرشحين

١- بعد انقضاء الموعد النهائي للتقدم بطلبات لكل جامعة مُستضيفة، يُعتمد المعدل التراكمي مضروباً بمعامل التحويل لطلبة البكالوريوس والماجستير المبين في الجدولين أدناه، في حين يُعتمد المعدل التراكمي لطلبة الدكتوراه لترتيب المتقدمين تفاضلياً ويكون ذلك حسب التخصصات والمراحل الدراسية المختلفة، إن كانت محددة مسبقاً في الاتفاقيات الثنائية، وبغير ذلك تُفاضل جميع التخصصات والمراحل الدراسية معاً.

طلبة البكالوريوس

مستوى الطالب/ سنة	معامل التحويل		
	التخصصات التي تتطلب 8 فصول	التخصصات التي تتطلب 10 فصول	التخصصات التي تتطلب 12 فصلاً
السادسة	-	-	1.0
الخامسة	-	1.0	0.90
الرابعة	1.0	0.90	0.80
الثالثة	0.90	0.80	0.70
الثانية	0.80	0.70	0.60

طلبة الماجستير

معامل التحويل	عدد الساعات التي درسها الطالب بنجاح
1.0	12 ساعة معتمدة فأكثر
0.90	6 - 9 ساعات معتمدة

- ٢- يتم اختيار الطلبة وفق ترتيبهم في جداول المفاضلة لكل جامعة، وحسب الأعداد المتاحة في الاتفاقية الثنائية.
- ٣- في حال استحقاق الطالب للترشيح لأكثر من جامعة في الوقت نفسه، يُخير الطالب لتحديد الجامعة التي يرغب في الترشح لها.
- ٤- إذا سبق وأن رُشح الطالب لمنحة في إحدى الجامعات المستضيفة ووافق عليها، فإنه لا ينظر في ترشيحه لجامعات أخرى إلا إذا رُفض الترشيح من الجامعة التي رُشح لها.
- ٥- يقوم مكتب العلاقات الدولية بإرسال الترشيحات إلى الجهات المعنية في الجامعات المُستضيفة، ويكون القرار النهائي في قبول الترشيحات للمنح من صلاحيات الجامعات المُستضيفة.

(١) تم تعديل المادة بموجب قرار مجلس العمداء رقم (٢٠٢٠/١٨٠٧) تاريخ ٢٠٢٠/١٢/٣١