



**جامعة الزيتونة الأردنية**

**دليل الطلاب للعام الدراسي 2026/2025**



حضره صاحب الجلالة  
الملك عبد الله الثاني ابن الحسين المعظم



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

**كلمة رئيس الجامعة****أعزائي الطلاب الجدد،**

أرحب بكم للانضمام إلى الأسرة الطالبية في جامعة الزيتونة. تعمل هذه الجامعة ليلاً ونهاراً في خدمة الوطن وشعبه، وحققت العملية ونشرت على المستويين المحلي والعربي ما لم يتحقق للعديد من الجامعات الأخرى، وأخذت ترکيزاً متقدماً في معايير البحث العلمي، وجودة البرامج الأكademie، خدمة المجتمع ، والخدمات الطالبية ، وتطوير تخصصات جديدة ، وجذب الكفاءات من أعضاء هيئة التدريس ، وجذب الطلاب الدوليين ، وتطوير الأنشطة اللامنهجية.

لأننا في جامعة الزيتونة الأردنية نؤمن بأن الطالب هو المحور المركزي في العملية التعليمية، فقد حرصنا منذ تأسيس هذه الجامعة على إيلاء جميع طلابنا الرعاية والاهتمام والتقدير. أنتم يا طلابي جزء لا يوصف من الهيئة الطالبية الموقرة، خاصة لأنكم اخترتم هذه الجامعة على غيرها من الجامعات حسب إرادتكم، آملين أن تكونوا بحسن نية طلاباً مخلصين ومخلصين لهذا الصرح العلمي السامي، مؤمنين بأهمية الالتزام والعطاء والتميز والإبداع في هذه المرحلة الحرجة من حياتكم الجامعية.

سنوفّر لكم الموارد اللازمة لتحقيق هذه القيم الإيجابية وضمان راحتكم وطمأنتكما، مع تقدير تعاؤنكم واهتمامكم بتقدم الجامعة على جميع المستويات.

بارك الله فيها،

رئيس جامعة الزيتونة الأردنية

أ.د. محمد أحمد الماجلي

## محتوى

عنوان	صفحة
كلمة رئيس الجامعة	4
المحتويات	5
رؤية الجامعة	6
رسالة الجامعة	6
قيم الجامعة	6
أهداف وغذاءات الجامعة	7
نظام ترقيم المباني	8
الكليات والتخصصات في الجامعة	9
شروط القبول في برنامج البكالوريوس في جامعة الزيتونة الأردنية للعام الأكاديمي 2025/2026	12
شروط قبول طلبة الدراسات العليا في جامعة الزيتونة في الأردن للعام الجامعي 2025/2026	14
شروط وأحكام قبول الطلبة بشهادات كلية المجتمع السابقة / جامعة الزيتونة الأردنية للعام الجامعي 2025/2026	17
لائحة من درجة البكالوريوس في جامعة الزيتونة الأردنية	21
متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس	37
تعليمات منح درجة الماجستير في جامعة الزيتونة في الأردن	39
أسس تطبيق نظام الدراسة المختلطة والامتحانات وتعديلاتها	64
تعليمات التقييم لامتحانات المستوى (اللغة الإنجليزية الاستدراكية / العربية الاستدراكية / مهارات الكمبيوتر الاستدراكية)	73
تعليمات الأندية الطلابية في جامعة الزيتونة في الأردن	74
النظام الداخلي للتأديب الطلابي	79
تعليمات دخول الموظفين والطلاب واستخدام المركبات داخل الحرم الجامعي	85
تعليمات منع التدخين في الجامعة	86
المرافق والخدمات في الجامعة	88
التقويم الأكاديمي للعام الأكاديمي (2025/2026) جامعة الزيتونة الأردنية	96

**الرؤية:**

جامعة متميزة بجودة برامجها، وفاعلتها المعرفية، والنظرة العالمية لخريجيها، وخدمة المجتمع.

**VISION:**

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

**الرسالة:**

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

**MISSION:**

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

**University Values:**

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

**قيم الجامعة:**

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

## غایات الجامعة:

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

**University Goals:**

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

عزيزي الطالب، يرجى الانتباه الى ارقام المبني عند الرجوع الى جدولك الدراسي

رقم المبني	المبني
1	مكتبة
2	كلية الصيدلة
3	قسم القبول والتسجيل، الإدارة المالية، و مركز الحاسوب
4	إدارة النقل
5	قسم الرياضة

6	مركز الاستشارات وخدمة المجتمع
7	الجيم
7 A	الحضانه
8	كلية الاداب كلية الحقوق
9	كلية العلوم وتكنولوجيا المعلومات
10	مختبرات كلية الهندسة والتكنولوجيا عمادة البحث العلمي عمادة الدراسات العليا قسم تكنولوجيا الطاقة البديلة
11	مكتب الاعتماد وضمان الجودة مختبرات كلية الهندسة والتكنولوجيا مركز الاستشارات وخدمة المجتمع
12	قسم اللوازم والورش الهندسية
12 A	ملعب
13	مسرح
13 A	المجمع الأكاديمي
13 B	كلية التمريض كلية العلوم الطبية التطبيقية
14	عمادة شؤون الطلاب قسم الهندسة والصيانة والخدمات السوق التجاري
15	مركز طبي مختبرات كلية التمريض
16	كافيتريا مركزية قاعة كبار الشخصيات
17	رئيسة الجامعة ادارة الموارد البشرية ادارة العلاقات العامة امانة المجالس، الديوان
18	كلية إدارة الأعمال
19	كلية الهندسة والتكنولوجيا كلية العمارة والتصميم مكتب العلاقات الدولية
20	المسجد

### الكليات والتخصصات في الجامعة:

تضم جامعة الزيتونة الأردنية تسع كليات، وأربعة وثلاثون تخصصاً في برنامج البكالوريوس، وخمسة عشر برنامجاً للماجستير:

اسم التخصص باللغة الإنجليزية	اسم التخصص باللغة العربية	رقم التخصص	اسم الكلية
Math	الرياضيات	0101	كلية العلوم وتكنولوجيا المعلومات
Math – Master	الرياضيات - ماجستير	01017	
Computer Science	علم الحاسوب / علم حاسوب	0330	
Software Engineering	هندسة البرمجيات	0333	
Software Engineering - Master	هندسة البرمجيات - ماجستير	03047	
Artificial intelligence	علم البيانات و الذكاء الاصطناعي	0335	
Cyber security	الأمن السيبراني	0333	
Data Science- Master	علم البيانات - ماجستير	01427	
Pharmacy	الصيدلة	0201	
Pharmaceutical sciences - Master	العلوم الصيدلانية - ماجستير	02017	كلية التمريض
Nursing	التمريض	0301	
Clinical Nursing – adults - Master	التمريض السريري - البالغين - ماجستير	03037	
Arabic Language	اللغة العربية وآدابها	0401	كلية الآداب
English Language/ Literature	اللغة الإنجليزية / أدب	0402	
English Language/ Literature - Master	اللغة الإنجليزية / أدب - ماجستير	04027	
Classroom Teacher	معلم صف	0403	
English Language / Translation	اللغة الإنجليزية / ترجمة	0404	
French and English Languages and Their Literatures	اللغة الفرنسية واللغة الإنجليزية وآدابهما	0406	
Applied English Language	اللغة الإنجليزية التطبيقية	0435	
Business Administration	إدارة الأعمال	0501	
Business Administration - Master	إدارة الأعمال - ماجستير	05037	
Accounting	المحاسبة	0502	كلية الأعمال
Accounting - Master	المحاسبة - ماجستير	05027	
Finance and Banking	العلوم المالية والمصرفية	0503	
Digital marketing	التسويق الرقمي	0508	
Digital Marketing - Master	التسويق الرقمي - ماجستير	05087	
business analysis- Master	تحليل الأعمال - ماجستير	05067	
Logistic Management	الادارة اللوجستية	0509	
Financial Technology	التكنولوجيا المالية	0530	
Finance and Financial Technology	الممول والتكنولوجيا المالية - ماجستير	05307	
Business Intelligence	ذكاء الاعمال	0533	كلية الحقوق
Law	الحقوق	0601	
Law - Master	الحقوق - ماجستير	06017	
Electrical engineering / Communications and Computer	الهندسة الكهربائية / الاتصالات والحواسيب	0909	كلية الهندسة والتكنولوجيا
Civil Engineering and Infrastructure	الهندسة المدنية والبنية التحتية	0908	
Mechanical Engineering	الهندسة الميكانيكية	0911	
Smart Manufacturing - Master	التصنيع الذكي - ماجستير	09337	
Electrical engineering / Power and Control	الهندسة الكهربائية / القوى والتحكم	0905	

اسم التخصص باللغة الانجليزية	اسم التخصص باللغة الانجليزية	اسم التخصص باللغة العربية	رقم التخصص	اسم الكلية
Math	الرياضيات	الرياضيات	0101	كلية العلوم وتكنولوجيا المعلومات
Math – Master	الرياضيات - ماجستير	الرياضيات - ماجستير	01017	
Computer Science	علوم الحاسوب	علم الحاسوب/ علم حاسوب	0330	
Software Engineering	هندسة البرمجيات	هندسة البرمجيات	0333	
Software Engineering - Master	هندسة البرمجيات - ماجستير	هندسة البرمجيات - ماجستير	03047	
Artificial intelligence	الذكاء الاصطناعي	علم البيانات والذكاء الاصطناعي	0335	
Cyber security	الأمن السيبراني	الأمن السيبراني	0333	
Data Science- Master	علوم البيانات - ماجستير	علم البيانات - ماجستير	01427	
Pharmacy	صيدلية	الميدلة	0201	
Pharmaceutical sciences - Master	العلوم الصيدلانية - ماجستير	العلوم الصيدلانية - ماجستير	02017	
Nursing	التمريض	التمريض	0301	كلية التمريض
Clinical Nursing – adults - Master	التمريض السريري - البالغين - ماجستير	التمريض السريري - البالغين - ماجستير	03037	
Arabic Language	اللغة العربية	اللغة العربية وآدابها	0401	
English Language/ Literature	اللغة الإنجليزية / الأدب	اللغة الإنجليزية / أدب	0402	
English Language/ Literature - Master	اللغة الإنجليزية / آدابها - ماجستير	اللغة الإنجليزية / أدب - ماجستير	04027	
Classroom Teacher	مدرس الفصل الدراسي	معلم صف	0403	
English Language / Translation	اللغة الإنجليزية / الترجمة	اللغة الإنجليزية / ترجمة	0404	
French and English Languages and Their Literatures	اللغات الفرنسية والإنجليزية ولغتهما الأداب	اللغة الفرنسية واللغة الإنجليزية وآدابهما	0406	
Applied English Language	اللغة الإنجليزية التطبيقية	اللغة الإنجليزية التطبيقية	0435	
Business Administration	إدارة الأعمال	إدارة الأعمال	0501	كلية الأعمال
Business Administration - Master	إدارة الأعمال - ماجستير	إدارة الأعمال - ماجستير	05037	
Accounting	محاسبة	المحاسبة	0502	
Accounting - Master	محاسبة - ماجستير	المحاسبة - ماجستير	05027	
Finance and Banking	التمويل والبنوك	العلوم المالية والمصرفية	0503	
Digital marketing	التسويق الرقمي	التسويق الرقمي	0508	
Digital Marketing - Master	التسويق الرقمي - ماجستير	التسويق الرقمي - ماجستير	05087	
business analysis- Master	تحليل الأعمال - ماجستير	تحليل الأعمال - ماجستير	05067	
Logistic Management	الادارة اللوجستية	الادارة اللوجستية	0509	
Financial Technology	الเทคโนโลยجيا المالية	الเทคโนโลยجيا المالية	0530	
Finance and Financial Technology	التمويل والتكنولوجيا المالية	التمويل والتكنولوجيا المالية - ماجستير	05307	
Business Intelligence	ذكاء الاعمال	ذكاء الاعمال	0533	
Law	قانون	الحقوق	0601	كلية الحقوق
Law - Master	القانون - ماجستير	الحقوق - ماجستير	06017	
Electrical engineering / Communications and Computer	الهندسة الكهربائية / الاتصالات و حاسوب	الهندسة الكهربائية / الاتصالات والحواسيب	0909	كلية الهندسة والتكنولوجيا
Civil Engineering and Infrastructure	الهندسة المدنية والبنية التحتية	الهندسة المدنية والبنية التحتية	0908	
Mechanical Engineering	الهندسة الميكانيكية	الهندسة الميكانيكية	0911	
Smart Manufacturing - Master	التصنيع الذكي - ماجستير	التصنيع الذكي - ماجستير	09337	
Electrical engineering / Power and Control	الهندسة الكهربائية / الطاقة والتحكم	الهندسة الكهربائية / القوى والتحكم	0905	

Alternative Energy Technology	نَكْوُلُوجِيَا الطَّاقةِ البَدِيلِيَّةِ	0906	كلية العمارة والتصميم
sustainable energy engineering	هندسة الطاقة المستدامة	0914	
Electrical Engineering/Intelligent Systems and Communications	الهندسة الكهربائية / هندسة أنظمة ذكية واتصالات	0912	
Master of Engineering Management- Master	الإِدَارَةُ الْهَنْدَسِيَّةُ - ماجستير	09087	
Architecture Engineering	هندسة العمارة	3003	
Graphic Design	التصميم الجرافيكي	3002	
Graphic Design - Master	التصميم الجرافيكي - ماجستير	30027	
Multimedia Technology	نَكْوُلُوجِيَا الْوَسَائِطِ الْمُتَعَدِّدةِ	1003	
Fashion Design	تصميم الأزياء	1004	
Industrial Design	التصميم الصناعي	3005	
Natural therapy	العلاج الطبيعي	3303	كلية العلوم الطبيعية التطبيقية

## شروط القبول في برنامج البكالوريوس في جامعة الزيتونة الأردنية للعام الأكاديمي 2026/2025

**أولاً:** تلتزم جامعة الزيتونة الأردنية بحصص قبول الطلاب لكل تخصص، وفقاً لما تحدده إرشادات الطاقات الاستيعابية الخاصة ب الهيئة اعتماد التعليم العالي، وتلتزم بضمان الجودة في هذا الشأن.

**ثانياً:** يتم قبول الطلاب في جامعة الزيتونة الأردنية في برنامج البكالوريوس، وفق الشروط التالية:

أ. أن يكون الطالب حاصلاً على شهادة الثانوية العامة الأردنية أو ما يعادلها.

ب. يسمح للطلاب الحاصلين على شهادة الثانوية العامة / القسم العلمي بالتقدم للقبول في الجامعة في مختلف التخصصات.

ت. يسمح للطلاب الحاصلين على شهادة الثانوية العامة / القسم العلمي / الفرع الطبي بالتقدم للقبول في مختلف التخصصات.

ث. يسمح للطلاب الحاصلين على شهادة الثانوية العامة / القسم العلمي / فرع الهندسة بالتقدم للقبول في مختلف التخصصات باستثناء الصيدلة والتمريض والعلاج الطبيعي.

ج. يسمح للطلاب الحاصلين على شهادة الثانوية العامة / القسم العلمي / فرع العلوم بالتقدم للقبول في مختلف التخصصات باستثناء الصيدلة والتمريض والهندسة والعلاج الطبيعي.

ح. يمكن للطلاب الحاصلين على شهادة الثانوية العامة / الفرع الأدبي وفرع الشريعة الشرعية التقدم للقبول في التخصصات في الكليات التالية: الآداب (اللغة العربية وآدابها ، اللغة الإنجليزية / آدابها ، اللغة الإنجليزية / الترجمة ، اللغة الفرنسية والإنجليزية ، إدارة الأعمال ، المحاسبة / اللغة العربية ، المحاسبة / اللغة الإنجليزية ، المالية والمصرفية ، التسويق ، نظم المعلومات الإدارية) ، القانون ، والتصميم الجرافيكي.

خ. يمكن للطلبة الحاصلين على شهادة الثانوية العامة / التربية الصحية الشاملة التقدم للقبول في التخصصات / الكليات التالية:

1. تخصصات التمريض والفنون (اللغة الإنجليزية / الأدب ، اللغة الإنجليزية / الترجمة ، الفرنسية ، اللغة الإنجليزية وآدابها ، مدرس الفصل) ، إدارة الأعمال (إدارة الأعمال ، المحاسبة / اللغة العربية ، المحاسبة / اللغة الإنجليزية ، المالية والمصرفية ، التسويق ، نظم المعلومات الإدارية) ، القانون ، الرياضيات ، والتصميم الجرافيكي.
2. علوم الكمبيوتر / علوم الكمبيوتر / شبكات الكمبيوتر ، علوم الكمبيوتر / أنظمة الوسائط المتعددة ، هندسة البرمجيات ، وأنظمة معلومات الكمبيوتر. القبول مشروط باحتياز الدورات القائمة على الرياضيات العلاجية ، مثل التمايز والاندماج (1) ، والتمايز والاندماج (2).
- د. يسمح للطلاب الحاصلين على شهادة الثانوية العامة / فرع إدارة المعلومات بالتقدم للقبول في كليات الآداب (اللغة العربية وآدابها ، اللغة الإنجليزية / آدابها ، اللغة الإنجليزية / الترجمة ، اللغة الفرنسية والإنجليزية ، العربية ، المحاسبة / اللغة الإنجليزية ، المالية والمصرفية ، التسويق ، نظم المعلومات الإدارية) القانون والتصميم الجرافيكي والعلوم وتكنولوجيا المعلومات وهندسة البرمجيات وأنظمة المعلومات الحاسوبية).
- ذ. يسمح للطلاب الحاصلين على شهادة الثانوية العامة / الفروع المهنية بالتقدم للالتحاق بالجامعة في الكليات أو التخصصات المتخصصة لكل فرع مهني ، على شرط احتياز المادتين الإضافيتين للفرع المهني المعنى. يسمح لطلاب الفروع المهنية بالتقديم على النحو التالي:
  1. فرع صناعي في الكليات / التخصصات: كلية الهندسة والتكنولوجيا كلية الهندسة والتكنولوجيا (الهندسة المدنية والبنية التحتية ، الهندسة الكهربائية / الاتصالات والحاسب الآلي ، الهندسة الكهربائية / الطاقة والتحكم ، الهندسة الميكانيكية ، تكنولوجيا الطاقة البديلة) ؛ المعلومات (الرياضيات ، علوم الكمبيوتر / علوم الكمبيوتر ، شبكات الكمبيوتر ، علوم الكمبيوتر / أنظمة الوسائط المتعددة ، هندسة البرمجيات ، نظم معلومات الحاسوب) ، نظم المعلومات التعليمية والإدارية.
  2. يمكن قبول فرع ثانوية إدارة الفنادق وفرع الاقتصاد المنزلي في الكليات / التخصصات التالية: الآداب (اللغة العربية وآدابها ، اللغة الإنجليزية / آدابها ، اللغة الإنجليزية / الترجمة ، اللغة الفرنسية والإنجليزية ، (مسار اللغة الإنجليزية ، التمويل والخدمات المصرفية ، التسويق ، نظم المعلومات الإدارية) ، القانون ، والتصميم الجرافيكي.
  3. يقدم فرع الاقتصاد المنزلي تخصصات في مدرس الفصول الدراسية والتصميم الجرافيكي وتكنولوجيا الوسائط المتعددة وتصميم الأزياء.
  4. الفرع الزراعي في الكليات/التخصصات: كلية العلوم وتكنولوجيا المعلومات (علوم الحاسوب، هندسة الأمن السيبراني، الذكاء الاصطناعي، الرياضيات)، التصميم الجرافيكي وتكنولوجيا البرمجيات، الوسائط المتعددة، وتصميم الأزياء.

ر. الحد الأدنى لدرجات الالتحاق بالثانوية العامة للقبول في جامعة الزيتونة هو كما يلي:

الكلية / التخصص	معدل النسبة المئوية	إجمالي 1400
الهندسة والصيدلة	80%	1120
التمريض	70%	980
حقوق	65%	910
تخصصات أخرى في الجامعة	60%	840

**ثالثاً:** يجوز للجامعة قبول عدد من الطلاب غير الأردنيين، باستثناء الدرجة المطلوبة في برامج البكالوريوس، بما لا يزيد عن (25٪) من إجمالي الطاقة الاستيعابية في كل تخصص، وبحد أقصى 15 درجة أقل من الحد الأدنى لدرجات القبول، طالما تم استيفاء لوائح القيد في كل كلية/تخصص.

ب- لا يجوز إعفاء أي طالب أردني من جنسيات أخرى من متطلبات المعدل للقبول في أي من التخصصات الجامعية.

ج- في حال لم يكن فرع شهادة الثانوية العامة ضمن الفروع المذكورة في شهادة الثانوية العامة الأردنية، يجب على الطالب إحضار وثيقة رسمية من وزارة التربية والتعليم الأردنية، أو الجهة المختصة في بلده، تفيد بأن فرع شهادة التعليم الثانوي العام التي حصل عليها يمكنه من الالتحاق بالتخصص المطلوب في جامعات بلده.

**رابعاً:** اعتماد شهادة الثانوية العامة الأردنية في الفروع المهنية للسنوات السابقة دون دراسة مقررات إضافية لأغراض القبول، على أن يتم تقديم وثيقة من وزارة التربية والتعليم الأردنية تؤكد أنه في عام الحصول على شهادة الثانوية العامة لم يطلب منه دراسة مادتين إضافيتين.

هوية الجامعة هي وسيلة لك لاستخدام الحافلات والبوابات الإلكترونية والتأمين الصحي.

الجهل بالقوانين واللوائح والتعليمات لا يعفي الطالب من المسؤلية.

## شروط قبول طلبة الدراسات العليا في جامعة الزيتونة في الأردن للعام الجامعي 2026/2025

**أولاً:** تشرط جامعة الزيتونة الأردنية للالتحاق ببرامج الدراسات العليا الشروط التالية:

أ. أن يكون المتقدم حاصلاً على درجة البكالوريوس بتقدير جيد أو ما يعادلها على الأقل.

ب. يجوز للطالب الوافد الحاصل على درجة البكالوريوس بتقدير مقبول أو ما يعادلها التقدم للالتحاق ببرامج الماجستير بشرط أن يكون قد درس (3) مواد من مقررات الماجستير (خلال الفصل الدراسي الأول من التسجيل) التي يحددها القسم المراد الالتحاق بها وتكون موحدة لجميع الطلاب المتقدمين لذلك التخصص. ونجاهه في كل مادة بمعدل لا يقل عن (70%) يعادل أن يصبح طالباً منتظماً، وفي حالة نجاحه في هذه المواد يعتبر ضمن المواد التي أكملها في خطته، وإلا اعتبر قبوله باطلاً.

ت. يعفى الطالب الوافد الحاصل على درجة البكالوريوس بالانتساب من دراسة البرنامج التأهيلي (30) ساعة للالتحاق ببرنامج الماجستير.

**ثانياً:** يشترط على جميع الطلاب الراغبين في الالتحاق ببرامج الدراسات العليا في جامعة الزيتونة في الأردن استيفاء متطلبات اللغة الأجنبية على النحو التالي:

أ. تقديم ما يثبت نجاحه في أحد اختبارات قدرات اللغة الأجنبية (IELTS ، TOEFL) على النحو التالي:

1. اختبار (IBT) للتخصصات العلمية (العلوم الصيدلانية ، الإدارية الهندسية ، التصنيع الذكي) وتحصص اللغة. اللغة الإنجليزية (الأدب) بدرجة لا تقل عن (90) وبباقي التخصصات العلمية والتخصص (MBA) بتقدير لا يقل عن (69) وتحصصات العلوم الإنسانية باستثناء (ماجستير إدارة الأعمال) بتقدير لا يقل عن (59) من مركز (أميدست) فرع الأردن فقط.

2. IELTS للتخصصات العلمية (العلوم الصيدلانية ، الإدارية الهندسية ، التصنيع الذكي) بعلامة. ما لا يقل عن (6.5) وبباقي التخصصات العلمية تخصص (ماجستير إدارة الأعمال) بدرجة لا تقل عن (5.5)، وتحصصات العلوم الإنسانية باستثناء (ماجستير إدارة الأعمال) بدرجة لا تقل عن (5) من مركز المراكز المعتمدة التالية في الأردن (يوني هاوس) المجلس الثقافي البريطاني - دراسات عمان، الأكاديمية البيضاوية الدولية.

3. يعفى من هذا البند:

- الطلاب الذين اجتازوا امتحان متطلبات اللغة الأجنبية للقبول في برامج الدراسات العليا في أي من الجامعات الأردنية عند التحاقهم ببرنامج ماجستير جديد في جامعة الزيتونة في الأردن.

- الطلاب الحاصلون على شهادة من البلدان الناطقة باللغة الإنجليزية.

**ثالثا:** يجوز قبول الطالب الذي لا يستوفي متطلبات اللغة الإنجليزية بشرط أن يكون قد سجل برنامجاً مؤهلاً باللغة الإنجليزية بواقع (6) ساعات معتمدة في الفصل الدراسي الأول، ويسمح له بالتسجيل خلال هذا الفصل الدراسي (3) ساعات من مواد الخطة الدراسية (باستثناء الطلاب الحاصلين على تقدير مقبول في درجة البكالوريوس) ولا يسمح له بتسجيل أي مقررات من الخطة الدراسية للفصل الدراسي القادم في حالة عدم نجاحه في البرنامج التأهيلي باللغة الإنجليزية وتحقيق الدرجة المطلوبة على النحو التالي:

- 1 . تخصصات العلوم الإنسانية (القانون ، المحاسبة ، التسويق الرقمي ، تحليل الأعمال ، التصميم الجرافيكى) 50٪ وما فوق.
- 2 . التخصصات العلمية (التمريض، هندسة البرمجيات، ماجستير إدارة الأعمال) 65٪ وما فوق.
- 3 . تخصصات العلوم الصيدلانية والإدارة الهندسية والتصنيع الذكي واللغة الإنجليزية (الأدب) 75٪ وما فوق.
- 4 . يمكن للطالب إجراء اجتياز اللغة الإنجليزية أثناء دراسة برنامج تأهيل اللغة الإنجليزية وخلال أسبوعين من بداية الفصل الدراسي.
- 5 . يجب على الطالب دراسة واحتياز البرنامج التأهيلي للغة الإنجليزية خلال الفصل الدراسي الأول من التسجيل في برامج الدراسات العليا. خلاف ذلك ، سيتم إلغاء قبولهم.

**رابعا:** تعتمد جامعة الزيتونة الأردنية نتيجة الطالب في برنامج تأهيل اللغة الإنجليزية كدليل لامتحان اللغة الإنجليزية ، وهو ما يعادل الامتحانات الدولية التي تعقدها الجامعات الحكومية الأردنية ، إذا رغب الطالب في التحويل إليها لاستكمال متطلبات الحصول على درجة الماجستير.



جميع مرافق ومباني الجامعة مزودة بكاميرات مراقبة  
إلكترونية ،  
من أجل سلامتك

## شروط وأحكام قبول الطلبة بشهادات كلية المجتمع السابقة / جامعة الزيتونة الأردنية للعام الجامعي 2026/2025

**أولاً:** يسمح للطلبة الذين اجتازوا الامتحان الشامل للكلية بنجاح بنظام لمدة سنتين وثلاث سنوات بمعدل تراكمي لا يقل عن 68%. يحق لهم القبول في جامعة الزيتونة الأردنية وفقاً لقائمة البرامج المعتمدة والقدرة الاستيعابية الخاصة لكل تخصص.

ب. أن يكون الطالب الراغب في استئناف دراستهم في مجالات الصيدلة والهندسة حاصلاً على معدل تراكمي لا يقل عن 70% عند التقدم للالتحاق بجامعة الزيتونة الأردنية.

**ثانياً:** تقبل جامعة الزيتونة الأردنية الطلاب ذوي الإعاقة الذين اجتازوا بنجاح امتحان الكلية الشامل ونظامي السنتين والثلاث سنوات بتقدير لا يقل عن 65% في التخصصات المقابلة لتخصصاتهم في شهادة الكلية، وذلك وفقاً للقدرة الاستيعابية الخاصة لكل تخصص، وكذلك القدرة الاستيعابية العامة للجامعة.

**ثالثاً:** يسمح لحملة دبلوم كليات المجتمع غير المشمولين بنظام الامتحانات الشاملة بتقديم طلباتهم مباشرةً إلى جامعة الزيتونة الأردنية لربط دراستهم في التخصصات المعنية. ويسري ذلك إذا كان قد تقدموا للامتحان التأهيلي الذي أجرته جامعة البلقاء التطبيقية للتجسير واجتازوا بمعدل لا يقل عن 68%. يستثنى من الطلبة الراغبين في الانتقال إلى مجالات الصيدلة والهندسة، حيث يجب أن يكون معدله 70% على الأقل.

**رابعاً:** يجوز للطلبة الأردنيين الحاصلين على شهادات جامعية من خارج المملكة، بغض النظر عن معداتهم في المؤسسة التعليمية التي تخرجوا منها، تقديم طلبات مباشرةً إلى جامعة الزيتونة الأردنية للتجسير في التخصصات المقابلة، على أن يتقدموا للامتحان التأهيلي الذي تعقده جامعة البلقاء التطبيقية بغرض التجسير.

ب. التجسير للطلبة الحاصلين على شهادة جامعية من خارج المملكة في كل تخصص له نظير في جامعة الزيتونة الأردنية، وفقاً لقوائم التخصصات المعتمدة لهذا الغرض. في حالة عدم وجود تخصص ضمن قوائم التخصصات، يحق لجامعة الزيتونة الأردنية تحديد التخصص المقابل وفقاً للمواد الموجودة في نسخة.

**خامساً:** تساوي جامعة الزيتونة الأردنية المواد التي يدرسها الطلاب في المرحلة الجامعية سواء في الأردن أو خارجها، على ألا يتجاوز عدد الساعات المعتمدة الناجحة 50% من عدد الساعات المعتمدة لدرجة البكالوريوس المعتمدة.

**سادساً:** لا يسمح للطلبة الذين تم قبولهم في كليات المجتمع بالالتحاق بتخصص الصيدلة منذ

.2023-2022

**سابعا:** لا يسمح للطلبة المقبولين في كليات المجتمع باستثناء شرط الشهادة الثانوية وفقا لأحكام المادة (8) من السياسة العامة لقبول الطلاب في كليات المجتمع.

**ثامنا:** تلتزم جامعة الزيتونة الأردنية بربط المقررات في كليات المجتمع الأردني بتخصصاتها المناظرة في جامعة الزيتونة الأردنية وفقا للقوائم التي تعدّها جامعة البلقاء التطبيقية المعتمدة من مجلس التعليم العالي.

**ناسعا:** تلتزم جامعة الزيتونة الأردنية بأي قرارات يصدرها مجلس التعليم العالي بشأن شروط قبول الطلاب الحاصلين على شهادة كلية المجتمع (امتحان شامل).

**عاشرًا:** يتخذ مجلس عمداء جامعة الزيتونة القرارات المتعلقة بالحالات التي لا تتناولها اللوائح.



معايير القبول لمرحلة التجسير  
على أساس ما يتم استلامه من وزارة التعليم  
العالي والبحث العلمي لكل فصل دراسي.

## لائحة منح درجة البكالوريوس في جامعة الزيتونة الأردنية

(تصدر وفقا للنظام الداخلي لمنح الدرجات والدرجات الفخرية والشهادات في جامعة الزيتونة الأردنية ووفقا لقانون الجامعات الأردنية النافذ).

### **مادة (1):**

أ. تسمى هذه اللائحة (لوائح منح درجة البكالوريوس في جامعة الزيتونة الأردنية). وهي قابلة للتطبيق اعتبارا من بداية العام الدراسي 2017/2018.

ب. يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني بجانبها، ما لم يدل السياق على خلاف ذلك:

جامعة	جامعة الزيتونة الأردنية
مجلس	مجلس عمداء الجامعة
كلية	أي من كليات الجامعة
عميد	عميد الكلية
قسم	أي قسم في الكلية
الفصل الدراسي	الفصل الدراسي الأول أو الثاني من العام الدراسي

### **الخطة الدراسية**

### **مادة (2):**

يواافق مجلس العمداء على الخطط الدراسية التي تؤدي إلى منح درجة البكالوريوس في التخصصات التي تقدمها كليات الجامعة، تنفيذا لتوصيات الأقسام ومجالس الكلية.

### **مادة (3):**

أ. تتبع الخطط الدراسية نظام الساعات المعتمدة.

ب. يتم اعتماد الساعات المعتمدة لكل مقرر في الخطة الدراسية على النحو التالي:

1. ساعة معتمدة واحدة لكل 16 ساعة تعليمية ، بما في ذلك الامتحانات.
  2. ساعة معتمدة واحدة لكل (16) جلسة عملية أو ميدانية، على أن تكون مدة كل جلسة ساعتين كاملتين كحد أدنى.
- ساعة معتمدة واحدة عن كل (16) اجتماعا عاديا بشأن الندوات والمشاريع البحثية، على ألا تقل مدة كل اجتماع عن ساعة واحدة.

#### مادة (4)

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للحصول على درجة البكالوريوس في التخصصات المقدمة لكلية الجامعة على النحو التالي:

كلية	التخصص	الحد الأدنى
<b>العلوم و تكنولوجيا المعلومات</b>	الرياضيات علوم	133
	الكمبيوتر	133
	هندسة البرمجيات لنظم المعلومات	133
	الحاسوبية (CIS)	133
	علوم الكمبيوتر / الوسائل المتعددة	133
	علوم الحاسوب / شبكات الكمبيوتر	133
<b>صيدلية</b>	صيدلية	160
<b>التمريض</b>	التمريض	132
<b>فنون</b>	اللغة العربية وآدابها اللغة الإنجليزية	132
	/ آدابها اللغة الإنجليزية / الترجمة	132
	اللغتان الفرنسية والإنجليزية وآدابها	132
	مدرس الفصل الدراسي	132
		132
<b>مهنة</b>	محاسبة إدارة الأعمال	132
	المحاسبة (باللغة الإنجليزية)	132
	تسويق العلوم المالية والمصرفية	132
	نظم المعلومات الإدارية (MIS)	132
		132
<b>قانون</b>	قانون	141

<b>الهندسة والتكنولوجيا</b>	الاتصالات	الهندسة الكهربائية/ والكمبيوتر	160
	الهندسة المدنية والبنية التحتية		160
	الهندسة الميكانيكية		160
	الهندسة الكهربائية / الطاقة والتحكم		160
	تكنولوجيا الطاقة البديلة		132
<b>الهندسة المعمارية والتصميم</b>		الهندسة المعمارية	165
		التصميم الجرافيكي	132

**مادة (5):**

تشمل الخطط الدراسية لكل تخصص من تخصصات البكالوريوس ما يلي:  
**أولاً: متطلبات الجامعة:** (27) ساعة معتمدة مقسمة على النحو التالي:

- أ. متطلبات الجامعة الإلزامية: (15) ساعة معتمدة، وهي: اللغة العربية، واللغة الإنجليزية، والتربيـة الوطنية، والعلوم العسكرية، والمهارات الحياتية، وزن كل ساعة ثلاثة ساعات معتمدة.
- ب. متطلبات الجامعة الاختيارية: (12) ساعة معتمدة يختار منها الطالب ساعة واحدة على الأقل من المجالات التالية:

1. مقررات العلوم الإنسانية
2. المقررات العلمية

**ثانياً: متطلبات الكلية:** تشكل ما لا يقل عن (15%) من إجمالي الساعات المعتمدة المذكورة في الخطة الدراسية لجميع التخصصات. وهي تشمل تلك الدورات التي يحتاج جميع الطلاب في الكلية إلى تزويدها بقاعدة بيانات معرفية مشتركة ترتبط ارتباطاً وثيقاً بال مجال العام للشخص المعنى. كما أنها تشمل تلك الدورات التي تتكمـل موضوعياً مع دورات التخصص. لا يلزم أن تكون هذه المقررات بالضرورة متعلقة بالمقررات التي تقدمها الكلية أو أي من تخصصاتها الأكاديمية.

**ثالثاً: متطلبات التخصص:** يتم تفصيلها وفقاً للخطة الدراسية المعتمدة من مجلس العمداء. يجب أن تكون 60% على الأقل من الساعات المعتمدة للخطة الدراسية. وينبغي للإدارات أن تراعي ما يلي:

1. التوزيع العادل للمقررات الإجبارية والاختيارية بما يغطي مختلف جوانب التخصص بشكل متوازن.
2. توثيق العلاقة مع التخصصات التكميلية الأخرى داخل الكلية بشكل خاص والتخصصات الأخرى في الجامعة بشكل عام.
3. إعداد الخطة الدراسية بما يتضمن تخصصاً فرعياً من داخل الكلية أو خارجها.
4. اقتراح تخصص محتمل يربط أو يتكمـل مع تخصصات أخرى على مستوى القسم أو الكلية أو الجامعة.
5. يتم تخصيص ثلاثة ساعات معتمدة لكل دورة. قد ينخفض هذا إلى ساعة واحدة أو يزيد إلى 6 ساعات كحد أقصى ، بشرط طبيعة الدورة وتخصصها.

**المساقات الاختيارية:** لا تزيد عن (6) ساعات معتمدة يختارها الطالب من المقررات التي تقدمها الجامعة، مع إيلاء اهتمام خاص لمتطلباتها الأساسية.

**رابعاً: المساقات الاستدراكية:** يخضع الطلبة الملتحقون حديثاً لاختبار تحديد المستوى في اللغة العربية واللغة الإنجليزية وعلوم الحاسوب. في حالة فشل الطالب في إجراء أي من هذه الاختبارات، يجب عليه

التسجيل في مقرر استدراكي من خارج الخطة الدراسية، على أن يتم ذلك مرة واحدة خلال الفصلين الدراسيين الأول والثاني من التحاقه. إذا لم يتقدم الطالب لهذه الامتحانات خلال الوقت المحدد له ، فلن يسمح له بإعادة الاختبار ، ويجب عليه دراسة المقرر (المساقات) الاستدراكيه.

لا تطبق اختبارات تحديد المستوى على الطالب الجسيري أو على أولئك الذين ينتقلون إلى الجامعة من كليات أو جامعات مجتمع أخرى ، بشرط أن يكونوا قد أكملوا بنجاح اختبار تحديد المستوى الذي تم إجراؤه في مؤسساتهم الأصلية أو درسوا هذه الدورات بنجاح هناك. تسرى قرارات مجلس العمداء في هذا الشأن.

## مادة (6)

أ. العلوم العسكرية: مقرر إجباري للطلبة الأردنيين و اختياري لغير الأردنيين. ولا يتم إضافتها إلا ضمن العدد الإجمالي للساعات المعتمدة المحددة لتخريجهم. لا يتم احتسابه في حساب المعدل التراكمي الخاص بهم. يجب على الطلاب غير الأردنيين الذين يلغون اختيار هذا المقرر دراسة مقرر من مقررات الجامعة التي يتم التعامل معها على قدم المساواة مع مقرر العلوم العسكرية.

يعفى الطالب من دراسة مقررات العلوم العسكرية في الحالات الآتية:

1. إذا كان قد درسها بنجاح في أي جامعة أردنية.
2. إذا تخرج من كلية عسكرية أردنية أو مؤسسة عسكرية أجنبية معادلة.
3. إذا كان ضابطا يحصل على دورات عسكرية أساسية. تكون إدارة التعليم الجامعي في مديرية التدريب العسكري هي المرجع الحصري لإثبات شروط الإعفاء المنصوص عليها في هذا البند وشروط الإعفاء الثانية السابقة أدناه.

ب. التعليم الوطني: هو مقرر إجباري للطلبة الأردنيين. يجب على الطلاب غير الأردنيين الذين يلغون اختيار هذا المقرر دراسة أي مقرر آخر تقدمه الجامعة.

## مادة (7)

يتم إعداد وصف للمقرر يتواافق مع عدد ساعاته المعتمدة.

يجب على كل قسم تقديم دليل دراسي لمدة ثمانية أو عشرة فصول دراسية في ضوء الخطة الدراسية لكل تخصص.

**مادة (8)**

- أ- أن تكون مقررات التخصص الإلزامية والاختيارية من داخل القسم. قد يتم اختيار بعضها من قسم (أقسام) أخرى. يتم ذلك بعد تدقيق مشترك من قبل كلا الإدارتين.
- ب. يتم تقديم المقررات الإلزامية للخطة الدراسية مرة واحدة على الأقل خلال كل عام دراسي.
- ج. يتم تقديم المساقات الاختيارية للخطة الدراسية مرة واحدة على الأقل كل أربعة فصول دراسية.

**مادة (9)**

- أ- يتم تصنيف المقررات التي تتضمنها الخطة الدراسية على أساس أربعة أو خمسة مستويات.
- ب. تظهر المتطلبات المشتركة والممتطلبات الأساسية بوضوح بجوار كل دورة.
- ج. يتم إعطاء كل مقرر رقماً يشير إلى مستوى ومحاله وترتيبه.
- د. يتم توضيح عدد الساعات المعتمدة بجانب كل مقرر بالإضافة إلى ساعات المختبر الأسبوعية والتطبيقات / العملية.
- هـ- لا يجوز لأي طالب دراسة مقرر قبل دراسة متطلباته المسبقة، ولا يجوز له دراسة متطلب مشترك إلا بموافقة رئيس القسم المعنى.

**المدة وعمر الدراسة****مادة (10)**

- أولاً:** أ. الحد الأدنى للحصول على درجة البكالوريوس في الصيدلة والهندسة (8) فصول دراسية أو (4) سنوات و (6) فصول دراسية أو (3) سنوات في الكليات الأخرى. في حالة انتهاء الطالب من متطلبات الدرجة في وقت مبكر، يجوز لمجلس العمداء اختصار هذه المدة إلى فصل دراسي واحد فقط.
- ب. ألا تزيد مدة الحصول على درجة البكالوريوس عن (8) سنوات للكليتي الصيدلة والهندسة، و(7) سنوات للكليات الأخرى.
- ج- إذا تجاوز الطالب المدة القصوى المسموح بها للحصول على درجة البكالوريوس وكان من الناحية النظرية قادراً على تلبية متطلبات التخرج من خلال دراسة فصلين دراسيين آخرين كحد أقصى، يجوز للمجلس الموافقة على هذا الاختبار الأكاديمي بناءً على توصية من رئيس القسم وعميد الكلية والمسجل العام لقسم القبول والتسجيل.

**ثانياً:** يستمر كل فصل دراسي عادي لمدة 16 أسبوعاً، بما في ذلك الامتحانات. يستمر الفصل الصيفي لمدة 8 أسابيع ، بما في ذلك الامتحانات.

**ثالثاً:** يكون الحد الأدنى للعبء الائتماني الذي يسجله الطالب للحصول على درجة البكالوريوس 12 ساعة معتمدة في الفصل الدراسي، ما لم يكن تخرجه في ذلك الفصل الدراسي الأخير مشروطاً بدراسة ساعات أقل. في حالات خاصة ، بشرط موافقة العميد ، يجوز للطالب دراسة 3 ساعات معتمدة فقط ، وهي أقل من الحد الأدنى المسموح به.

بـ. العباء الدراسي للطالب في الجامعة هو 18 ساعة معتمدة كحد أقصى في الفصل الدراسي. يجوز له دراسة 3 ساعات معتمدة إضافية إذا كان معدله التراكمي أو معدله في الفصل الدراسي السابق أكثر من 80٪ أو ما يعادلها، أو إذا كان من المتوقع تخرجه في ذلك الفصل الدراسي، على ألا يتعارض ذلك مع قرارات مجلس التعليم العالي الصحيحة.

تـ. العباء الدراسي في الفصل الصيفي 12 ساعة كحد أقصى. ويجوز له أن يدرس ساعة أخرى إذا كان من المتوقع أن يتخرج في ذلك الفصل الدراسي، على ألا يتعارض ذلك مع قرارات مجلس التعليم العالي الصحيحة.

دـ. يسمح للطالب بالدراسة ساعة إضافية تتجاوز الحد الأقصى المسموح به إذا أدى ذلك إلى تخرجه ، على أن تكون ساعة تدربيبة أو معملية ، وألا يتعارض ذلك مع القرارات الصحيحة

Eـ. يجب على الطالب الالتزام بمواعيد التسجيل المعلنة رسمياً من خلال موقع الجامعة ولوحات الإعلانات / المنافذ الإلكترونية المنتشرة في جميع أنحاء الكليات والجامعة.

**رابعاً:** أـ- يصنف الطلاب المسجلون للحصول على درجة البكالوريوس إلى أربعة أو خمسة مستويات، على أن يكونوا قد أنهوا بنجاح الساعات المعتمدة المطلوبة لكل مستوى، على النحو التالي:

1ـ. مستوى السنة الأولى (طالب): لا يزيد عن (32) ساعة معتمدة.

2ـ. مستوى السنة الثانية (السنة الثانية): أكثر من (32) وأقل من (66) ساعة معتمدة.

3ـ. مستوى السنة الثالثة (مبتدئ): يساوي (66) ساعة معتمدة وأقل من (99) ساعة معتمدة.

4ـ. مستوى السنة الرابعة (الأعلى) : يساوي (99) وأقل من (141) ساعة معتمدة.

5ـ. مستوى السنة الخامسة (كبار السن): يساوي أو يزيد عن (141) ساعة معتمدة.

Bـ. لا يجوز للطالب المسجل في أي من برامج درجة البكالوريوس التسجيل في نفس الوقت في أي برنامج آخر في الجامعة أو في أي مكان آخر ، بغض النظر عن نوعه أو مستوى.

## حضور

### مادة (11):

- أ- أن يكون الطالب ملتزما التزاما كاملا بحضور مقرراتهم المسجلة، والتي تشمل: المحاضرات والمناقشات وال ساعات العملية والتدريب الميداني وفقا للساعات المقررة لكل مقرر مدرج في الخطة الدراسية.
- ب. يجب على مدرس المقرر الاحتفاظ بسجلات مكتوبة بحضور غياب الطالب على أوراق خاصة معدة لذلك ، يتم تقديمها شهريا إلى رئيس القسم المعنى حتى نهاية الفصل الدراسي. يتم أرشفة هذه الأوراق حتى نهاية الفصل الدراسي التالي.
- ت. دون عذر مقبول من مدرس المقرر ، يجب ألا يتجاوز سجل غياب الطالب في أي مقرر مسجل 15٪ من الساعات المعتمدة.
- ث. دون عذر طبي أو إلزامي يقبله عميد الكلية المختص، يرفض الطالب الذي يتجاوز حد غيابه (15٪) من إجمالي الساعات المعتمدة للمقرر. يتم ذلك بتوصية من مدرس الدورة وموافقة العميد. تكون النتيجة النهائية للطالب في هذا المقرر (صفر)، وعليه إعادة دراستها إذا كانت إلزامية. وفي جميع الأحوال تدرج هذه النتيجة في حساب درجاته الفصلية من المعدل التراكمي لغرض الإنذار والفصل من التخصص. يتم إخبار المسجل العام لإدارة القبول والتسجيل فورا عند وصول الطالب إلى حد الغياب المذكور أعلاه.
- ج. إذا تجاوز حد غياب الطالب (20٪) من إجمالي الساعات المعتمدة للمقرر، بعدر طبي أو إلزامي يقبله عميد الكلية المعنى، يعتبر منسحبا من ذلك المقرر، ويُخضع للوائح الانسحاب. يقوم عميد الكلية بإخبار المسجل العام بإدارة القبول والتسجيل بقراره. (مسحب) يتم نشر ملاحظة على تلك الدورة في السجل الأكاديمي للطالب.
- ح. يسمح للطلبة الذين يمثلون المملكة أو الجامعة في الأنشطة الرسمية بالغياب عن الحضور بنسبة لا تزيد عن 20٪. في حالة تجاوز هذه النسبة المئوية للغياب ، يعتبر (مسحوبا) وسيُخضع للوائح الانسحاب.
- خ. أن يكون العذر الطبي صادرا أو مصدقا من رئيس عيادة الطالب في الجامعة أو من مستشفى معترف به من قبل الجامعة. يجب تقديمها إلى عميد الكلية خلال مدة لا تزيد عن أسبوعين من تاريخ غياب الطالب. في الحالات المقنعة الأخرى ، يجب على الطالب تقديم دليل على ذلك في غضون أسبوع من تاريخ انتهاء أسباب الغياب.
- د. ويتولى عمداء أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمسجل العام لإدارة القبول والتسجيل تنفيذ أحكام الحضور والغياب المذكورة أعلاه.

## مبادئ النجاح والفشل

**مادة (12):** أ- تحسب الدرجات وتسجل في شكل نسبة مئوية إلى جانب ساعاتها المعتمدة.

B. الدرجة النهائية لكل مقرر هي مجموع درجات الامتحان النهائي والعمل الفصلي. تستثنى من هذا الترتيب امتحانات مقرر العلوم العسكرية ، والتي يتم تسجيل نتيجتها على أنها ناجحة أو راسبة بدون درجات.

ج- يكون الإطار العام للامتحانات وجدولها على النحو الآتي:

### أولاً: المساقات النظرية البحثة وتلك التي تتضمن جزءاً عملياً:

1. يذهب (60%) من التقييم النهائي للعمل الفصلي الذي يتضمن اختباراً تحريرياً في منتصف الفصل الدراسي بنسبة (30%)، والأخر (30%) من العمل الفصلي يخصص لأشكال أخرى من التقويم، مثل التقارير والواجبات المنزلية والبحثية والمقالات التحليلية والاختبارات الكتابية والشفهية اليومية، إلى جانب الأعمال الفصلية الأخرى المشتملة في الخطة الدراسية. يتم إبلاغ الطالب بكل هذه المهام عند تقييمه.

2. (40%) من التقييم النهائي يذهب للامتحان النهائي. وهي مكتوبة وشاملة ، وتعطى المقرر وخطته الدراسية المقدمة للطلاب في بداية الفصل الدراسي.

3. تحدد مجالس الأقسام ذات العلاقة كيفية توزيع درجات الجزء العملي في المقررات النظرية، على أن يوافق مجلس الكلية على ذلك.

4. يتم استبعاد الندوات والأعمال البحثية والدورات التدريبية ومشاريع التخرج التي تشمل ساعات معتمدة. يحدد كل مجلس من أعضاء هيئة التدريس متطلبات النجاح وتقييم أداء الطالب وفقاً لهذه المتطلبات. يتم توضيحها للطلاب في بداية الفصل الدراسي ، ويتم إبلاغ المسجل العام لإدارة القبول والتسجيل بذلك.

### ثانياً: المساقات العملية البحثة:

1. (60%) يذهب التقييم النهائي لعمل الفصل الدراسي ، والذي يتضمن درجات التقرير والتقييمات والامتحانات اليومية.

2. (40%) من التقييم النهائي يذهب للامتحان النهائي.

ثالثاً: يجب على الطالب الذي حصل على مجموع (50%) في العمل الفصلي أو أي مقرر أيا كان نوعه ألا يتغيب عن احتياز الاختبار النهائي لغرض إكمال الدرجة النهائية للمقرر والموافقة عليه. وإنما يحال إلى مجلس الكلية لاتخاذ القرار النهائي بشأنها.

**مادة (13):**

إذا كان هناك تعدد الأقسام لمقرر واحد يدرسه عدد من المدربين ، يعين رئيس القسم أحد معلميها ليكون منسقاً للدورة. يتم تحديد مواعيد الاختبارات الموحدة للمقرر بشكل منسق وإدراجها في الخطة الدراسية بحيث تتبع نفس طريقة التقييم بالتعاون مع جميع مدرسي المقرر.

**مادة (14):**

أ. يتم إرجاع أوراق الامتحانات إلى الطلاب بعد تقييمهم في غضون أسبوع واحد من تاريخ الامتحان. يسمح للطالب بمراجعة نتيجته مع مدرس الدورة في غضون أسبوع كحد أقصى بعد ذلك. بعد أسبوع من إعادة أوراق الامتحانات للطلاب، يتم اعتماد علامته وإرسالها إلى عمادة الكلية، مع الاحتفاظ بنسخة واحدة من قبل القسم. تعتبر هذه المستندات والدرجات نهائية وغير قابلة للتغيير ، باستثناء الامتحانات عبر الإنترنت.

ب. تحفظ عمادة الكلية بأوراق الامتحانات النهائية لمدة فصل دراسي واحد. بعد ذلك ، يتم التخلص منها بالاتفاق مع عميد الكلية المعنى والمسجل العام لقسم القبول والتسجيل.

ت. يتم إرسال وثائق الامتحانات النهائية التفصيلية إلى القسم لدراستها والتحقق منها ومن ثم إرسالها إلى عميد الكلية للبت فيها نهائياً من قبل مجلس الكلية ومن ثم إلى المسجل العام لقسم القبول والتسجيل لتسجيلها.

ث. مدرس / منسق الدورة مسؤول عن طباعة ونسخ وتصحيح أوراق الاختبار مع سريتها وتسجيل درجاتها في المستندات الرسمية الإلكترونية والورقية بشكل صحيح.

ج. مدرس / منسق الدورة مسؤول عن تقديم نسخة من أوراق الاختبار إلى رئيس القسم بعد سلوكهم ، جنباً إلى جنب مع إجاباتهم النموذجية.

ح. يتم الإعلان عن جدول الامتحانات النهائية للطلاب قبل بدء الامتحان الثاني، بعد إعدادها من قبل قسم القبول والتسجيل بالتنسيق مع عميد الكلية، ليتم اعتماده من مجلس العمداء.

**مادة (15):**

أ. إذا لم يحضر الطالب للاختبار (الأول والثاني) ، فيجب عليه تزويد رئيس القسم بدليل مبرر في غضون ثلاثة أيام. خلاف ذلك ، يتم تسجيل درجة (صفر) في هذا الاختبار. إذا تم قبول عذرها ، يقوم مدرس المقرر بإجراء اختبار تعويضي للاختبار الأول قبل بدء الاختبار الثاني ، وامتحان تكميلي للاختبار الثاني قبل بدء الامتحانات النهائية.

ب. مع الأخذ بعين الاعتبار أحكام الفقرة (ز) من المادة 11 من هذه اللائحة، يجب على كل طالب يتغيب عن الامتحان النهائي المعلن عنه أن يقدم عذرها إلى عميد الكلية المعنى خلال أسبوعين من تاريخ الامتحان. إذا قبل العميد عذر الطالب، تظهر الملاحظة (غير المكتملة)، ويتم إخطار القسم

ومدرس المقرر وقسم القبول والتسجيل بذلك. خلاف ذلك ، يسجل قسم القبول والتسجيل درجة (صفر) في ذلك الاختبار النهائي.

ت. إذا لم يتم إبلاغ مدرس المقرر بقبول العميد لعذر الطالب عند تسجيل الدرجات، يقوم مدرس المقرر بتسجيل (أ) بجانب الاختبار النهائي، ويتم تسجيل درجات المقرر الأخرى بالتفصيل، ويتم تغييرها بالتسجيل إلى (غير مكتمل) بعد قبول عذر الطالب.

ث. يرسل عميد الكلية التي تقدم المقرر موافقته على عذر الطالب في التغيب عن الامتحان النهائي المعلن لمقرر معين إلى القسم لاتخاذ الإجراءات المناسبة. مدرس المقرر أو من ينوب عنه القسم (في حالة عدم وجود قائد المقرر) لإجراء الامتحانات التعويضية خلال الأسبوع الأول حتى الأسبوع الرابع من الفصل الدراسي التالي حسب المواعيد المعلنة من قبل الكليات. يقوم عميد الكلية بإبلاغ المسجل العام بإدارة القبول والتسجيل بذلك.

ج. إذا لم يحضر الطالب مشروعه أو لم ينته بعذر يقبله عميد الكلية، فقد يكون من الممكن - إذا وافق مجلس القسم - اعتبار علامته في ذلك المقرر (غير مكتمل).

ح. لا يسمح بإحراء امتحان غير مكتمل إلا إذا كان الطالب مسجلاً في الجامعة في الفصل الدراسي الذي يتم خلاله الامتحان غير المكتمل. يتولى رؤساء الأقسام متابعة شؤون هؤلاء الطلاب وتسييل عملية تسجيلهم من خلال سجلاتهم الأكاديمية، باستثناء الطالب المتوقع تخرجه أو فصله من تخصصه.

## مادة (16)

A. يجوز للطالب طلب مراجعة نتيجته في الاختبار النهائي أو بنود التقييم النهائي ككل في أي مقرر ، خلال شهر من تاريخ إعلان النتائج. في هذه الحالة يحق للعميد التحقق من عدم وجود خطأ في حساب وتسجيل الدرجات وعدم ترك أي أسئلة دون تصحيح. يتم تنفيذ هذا الإجراء من قبل لجنة مكونة من العميد أو نائبه أو رئيس القسم أو مدرس الدورة أو أي من مدربيها. بمجرد أن يتتأكد العميد من وجود خطأ في حساب وتسجيل الدرجات ، يجب عليه تصحيحه بالتنسيق مع مدرس المقرر ورئيس القسم المعنى.

B. يلتزم الطالب بدفع رسوم كل طلب لمراجعة أي من علاماته النهائية.

ج. يرفق الطالب الإيصال بالطلب المقدم إلى عميد الكلية الذي يقدم المقرر.

د. يتم تزويد قسم القبول والتسجيل بنتائج طلب المراجعة خلال أسبوع من استلامه، وثلاثة أيام للطلبة المتوقع تخرجهم في ذلك الفصل الدراسي.

## مادة (17)

A. الحد الأدنى للنجاح هو 50٪.

بـ. النسب المئوية لكل من متوسطات درجات الفصل الدراسي (SGAs) ومتوسطات الدرجات (GPAs) لها المعدلات التالية كما هو موضح أدناه:

معدل	النسبة المئوية للصف
ممتنازة	%100-84
جيد جداً	%84 - 76 أقل من
جيد	%76 - 68 أقل من
نزيه	%68 - 60 أقل من
ضعيف	%60 - 50 أقل من
استعصى	أقل من %50

- 1 . يتم احتساب المعدل الدراسي والمعدل التراكمي بضرب الدرجة النهائية لكل مقرر في عدد الساعات المعتمدة لذلك المقرر ثم قسمة المجموع الناتج لمبالغ الضرب على إجمالي عدد الساعات المعتمدة لجميع المقررات.
- 2 . مع مراعاة أحكام المادة (6/أ) يحسب المعدل التراكمي للطالب في المقررات المدرجة في الخطة الدراسية لتخصصه.
- 3 . يتكون المعدل الفصلي من معدل درجات المقررات التي يدرسها الطالب خلال الفصل الدراسي.
- 4 . في حالة الفشل ، تظهر درجة الرسوب إذا كانت أكثر من 35٪ ، ويتم تحويلها إلى 35٪ إذا كانت أقل من 35٪.
- 5 . يتم تقريب متوسط الفصل الدراسي أو المعدل التراكمي إلى أقرب رقم عشري.
- 6 . يدرج اسم الطالب الحاصلين على معدل فصل دراسي (84٪) فأكثر على قائمة الشرف بالكلية، على أن يكون طالبا في السنة الثانية فأكثر، ولا يقل معدله التراكمي عن (60٪)، ولا يقل عن (15) ساعة معتمدة في كل فصل من هذه الفصول الدراسية، ويستثنى من ذلك المساقات الاستدراكية أو مقرر العلوم العسكرية ولا يتم فرض عقوبة تأدبية على النحو المنصوص عليه في النظام التأديبي للطالب.
- 7 . يدرج على قائمة الشرف للكلية اسم الطالب الذي حقق معدل فصلي قدره (84٪) فأكثر، على أن يكون حاصلا على هذا المعدل لمدة ثلاثة فصول دراسية فأكثر، ولا تقل مقرراته المسجلة عن (15) ساعة معتمدة في كل فصل من هذه الفصول الدراسية، ويستثنى من ذلك المساقات الاستدراكية أو مقرر العلوم العسكرية، ولا يجوز توقيع عقوبة تأدبية على النحو المنصوص عليه في النظام التأديبي

للطالب.

## الإنذار والفصل

### مادة (18):

- A. يتلقى الطالب الذي يقل معدله التراكمي عن 60% في أي من الفصول الدراسية الإنذار الأكاديمي الأول، باستثناء الفصل الدراسي الأول من السنة الدراسية والفصل الصيفي.
- ب. إذا تلقى الطالب الإنذار الأكاديمي الأول كما هو مدرج في الفقرة (أ)، فعليه إبطاله عن طريق زيادة معدله التراكمي إلى 60% أو أكثر في الفصل الدراسي التالي. وإلا سيتلقى إنذاراً أكاديمياً ثانياً.
2. إذا لم يقم الطالب بإزالة أثر الإنذار الأكاديمي الثاني بنهاية الفصل الدراسي الذي تلقى فيه الإنذار الأكاديمي الثاني، فيسمح له بالتسجيل لمدة لا تزيد عن فصلين دراسيين لتمكينه من رفع معدله التراكمي إلى 60%. يجب على المسجل العام لإدارة القبول والتسجيل بعد ذلك إبلاغ الطالب بذلك كتابة. وبالتالي لا يجوز فصل الطالب.
- ت. يفصل الطالب من تخصصه إذا فشل في رفع معدله التراكمي الوارد في الفقرة (ب/2)، باستثناء الطالب الذي أنهى بنجاح (70%) من كامل الساعات المعتمدة للخطبة الدراسية، بما في ذلك المساقات التي تمت معادلتها في الجامعة من مؤسسة أكاديمية أخرى. يمكن للطالب المفصول من تخصصه الانتقال إلى تخصص آخر.
- ث. إذا انفق الطالب كل فرصة في رفع معدله التراكمي إلى (60%) أو أكثر، يسمح له بالتسجيل في الفصل الصيفي كآخر مخرج للخروج.
- ج. الطالب الذي يقل معدله التراكمي عن 50% في أي فصل دراسي في السنة الأولى من التحاقه. قد ينتقل إلى تخصص آخر. لا ينطبق الفصل الصيفي في هذا الصدد.
- ح. لا ينظر في الفصل الصيفي لأغراض الإنذار الأكاديمي للطالب الذي يقل معدله عن 60%. يجوز للطالب الذي قضى جميع الفرص في الفصل الدراسي الأول تأجيل الفصل الدراسي الثاني حتى يتمكن من الاستفادة من الفصل الصيفي كآخر مخرج للخروج.
- خ. مع الأخذ في الاعتبار الحد الأقصى للتسجيل في الجامعة، يتلقى الطالب المحول من تخصص إلى آخر في الجامعة نفس معاملة الطالب الجديد، لأغراض الإنذار الأكاديمي والاختبار الأكاديمي والفصل من التخصص.
- د. إذا حصل الطالب في فصل دراسي معين على نتيجة (غير مكتمل)، وكان على وشك الفصل

بسبب تدني معدله التراكمي، يتم البت في فصله دون ملاحظات بعد الانتهاء من درجات مقررات الفصل الدراسي أو رسبه. يتم فصل الطالب تلقائيا اعتبارا من نهاية الفصل الدراسي الذي لا يصل فيه معدله التراكمي إلى المعدل المطلوب: (60%) بسبب رسوبيه أو عدم قدرته على رفع المعدل التراكمي أو غيابه عن التقدم للامتحان. يتم ترتيب الخطة الدراسية للطالب وفقا لنموذج التزام يعده قسم القبول والتسجيل، والذي يتضمن حالة الطالب وأنظمة الجامعة.

ذ. يجوز إعادة قبول الطالب المفصل أكاديميا بسبب معدل تراكمي أقل من 50% ، لمرة واحدة فقط ، كطالب مسجل حديثا ببطاقة هوية جديدة.

ر. تصدر قرارات الإنذارات الأكademie والفصل من التخصص من قبل المسجل العام لإدارة القبول والتسجيل، الذي يقوم بإبلاغ عمداء الكليات ورؤساء الأقسام على التوالي. أما قرارات الطرد النهائي من الجامعة فيتم اتخاذها من قبل مجلس العمداء بناء على توصية من المسجل العام لإدارة القبول والتسجيل.

ز. يعتبر نشر قرارات التحذيرات والاختبار الأكاديمي والطرد النهائي من الجامعة أو أي أمور أكاديمية أخرى تخص الطالب على صفحته الإلكترونية إشعارا رسميا بذلك.

س. تبين العقوبات التأديبية للطالب في كشف علاماته طوال فترة دراسته في الجامعة.

## تكرار الدورات

**مادة (19):** أ. يجب على الطالب إعادة كل مقرر إجباري في الخطة الدراسية التي رسب. في حالة رسبه في مقرر اختياري ، يمكنه إعادة دراسته أو اختيار أي مقرر اختياري آخر من الخطة الدراسية. بـ. يجوز للطالب إعادة أي مقرر في خطته الدراسية لزيادة معدله التراكمي إذا كانت درجته النهائية فيها أقل من 60%.

ج- إذا قام الطالب بإعادة مقرر معين يسجل التقدير الجديد ويحسب في حساب الفصل الدراسي والمعدل التراكمي.

د- إذا كرر الطالب مقررا معينا تحسب ساعات ذلك المقرر لمرة واحدة فقط في حساب إجمالي عدد الساعات المطلوبة لتخرجه.

## الانسحاب من المقررات والفصل الدراسي

**مادة (20):** أ. يسمح للطالب بالانسحاب بالإضافة خلال الفترة المحددة الموضحة في التقويم الأكاديمي قبل بدء الفصل الدراسي بما في ذلك الفصل الصيفي. لا يظهر الانسحاب ، في هذه الحالة ، في السجل الأكاديمي للطالب.

ب. (الانسحاب) من مقرر أو أكثر لا يظهر في السجل الأكاديمي للطالب ولا تفرض عليه أي غرامات - كما هو موضح في الحالات التالية:

1. إذا تم تعديل تاريخ بدء دورة واحدة أو أكثر رسميا ، فقد أدى ذلك إلى ارتباك في جدول الطالب.
2. إذا كان الطالب مضللا.
3. إذا حدث خطأ في تسجيله.

### **(21) مادة**

**أولا:** أ. يجوز للطالب الانسحاب من مقرر أو أكثر على النحو التالي:

1. خلال مدة أقصاها (14) أسبوعا من بداية الفصل الدراسي العادي، و (7) أسابيع من بداية الفصل الصيفي. تظهر ملاحظة (مسحوبة) في السجل الأكاديمي للطالب.
2. يتم الانسحاب في هذه الحالة وفقا لنموذج خاص تعدد إدارة القبول والتسجيل. ويتضمن توصية مدرس المقرر وموافقة عميد الكلية. يتم إرسال النموذج إلى المسجل العام لإدارة القبول والتسجيل للموافقة عليه.
3. مع الأخذ في الاعتبار المادة (11/ه) يعتبر الطالب المسحوب من الفصل الدراسي الطالب الذي يزيد غيابه المبرر على (15٪) من الساعات المقررة لكل مقرر في الفصل الدراسي. تظهر ملاحظة (مسحوبة) في سجله الأكاديمي ، وتعتبر دراسته لذلك الفصل مؤجلة.

**ثانيا:** يفقد الطالب رسوم الساعات المعتمدة للمقرر (المقررات) التي ينسحب منها على النحو التالي:

1. إذا انسحب خلال الأربعين الأولين من بداية الفصل الدراسي العادي، والأسبوع الأول من بداية الفصل الصيفي.
2. إذا انسحب خلال الأربعين الثالث والرابع من بداية الفصل الدراسي العادي، والأسبوع الثاني من بداية الفصل الصيفي.
3. إذا انسحب خلال الأسبوع الخامس من بداية الفصل الدراسي العادي، والأسبوع الثالث من بداية الفصل الصيفي.

. 4 . 100%) إذا انسحب بعد ذلك التاريخ.

**ثالثا:** بالنظر إلى أحكام المادة (10/ثالثاً) يجب ألا يقل عدد الساعات المسجلة نتيجة للسحب عن الحد الأدنى المسموح به وفقاً لهذه اللائحة.

**رابعاً:** يجوز للطالب تقديم طلب إلى عميد الكلية للانسحاب من جميع المقررات التي قام بتسجيلها في ذلك الفصل الدراسي. إذا وافق العميد على ذلك ، تعتبر دراسته في ذلك الفصل الدراسية مؤجلة. يجوز للطالب التقدم بطلب للحصول على ذلك في أي وقت، على أن يتم ذلك قبل بدء الامتحانات النهائية. في هذه الحالة ، ينطبق ما هو مدرج في (ثانية) من هذه المادة.

## تأجيل

### مادة (21)

أ- مع مراعاة أحكام الفقرة (ح) من هذه المادة، يجب ألا تزيد مدة التأجيل على ستة فصول دراسية متتالية أو غير متتالية.

ب. يحق للطالب تأجيل دراسته في الجامعة تقديم طلب رسمي إلى إدارة القبول والتسجيل قبل بداية الفصل الدراسي الذي يرغب في تأجيله، على أن يقدم أسباباً مقنعة للجهات المختصة التي يحق لها منح الموافقة عليه، وذلك على النحو التالي:

1 . عميد الكلية: إذا كان التأجيل المطلوب مطلوباً لفصل دراسي واحد ولا يتجاوز أربعة فصول دراسية سواء كانت متتالية أو غير متتالية.

2 . مجلس الكلية: إذا كان التأجيل المطلوب مطلوباً لأكثر من أربعة فصول دراسية ولا يتجاوز ستة فصول دراسية سواء كانت متتالية أو غير متتالية.

ت. إذا انقضى أسبوعان ولم يسجل الطالب أو يؤجل ذلك الفصل الدراسي، يفقد مقعده ويحتفظ بسجله الأكاديمي. يمكن للطالب استئناف دراسته إذا قدم عذراً يقبله المجلس بقرار من المجلس، بناءً على توصية لجنة القرار النهائي لشؤون الطلاب.

ث. بالنظر إلى المادة (22/ب)، لا يمكن للطلبة الجدد أو الطلبة المحولين تأجيل دراستهم قبل انقضاء الفصل الدراسي الأول من السنة الملتحقة.

ج. تتوقف الموافقة على استئناف الطالب للدراسة على سداد جميع الالتزامات المالية لمصلحة

الجامعة.

ح. إذا فرضت عقوبة تأديبية على الطالب وشملت إلغاء تسجيل جميع مقرراته في الفصل الدراسي، أو الفصل المؤقت لفصل دراسي واحد أو أكثر، يعتبر هذا الفصل مؤجلاً ويعتبر جزءاً من الحد الأقصى المسموح به للتأجيل. غير أنه لا يجوز تجاوز الحد الأقصى للتأجيل إلا لأغراض تنفيذ العقوبة التأديبية.

خ. لا يتم تضمين مدة التأجيل في الحد الأقصى المسموح به للحصول على درجة البكالوريوس.

د. يتم إبلاغ رئيس القسم المختص بقرار التأجيل من قبل عميد الكلية والمسجل العام لقسم القبول والتسجيل.

## فقدان المقعد

### مادة (23) :

أ. إذا فشل الطالب في التسجيل في مقرراته خلال الأربعين الأولين من كل فصل دراسي ، فسيفقد مقعده تلقائياً.

ب. يمكن للطالب الذي يفقد مقعده التقدم حسب الأصول للعودة. ينظر المجلس (أو نائبه) في طلب العودة وحفظ سجله الأكاديمي. يظل إعادةه مشروطاً بدفع جميع الرسوم المتعلقة به.

ت. تعتبر مدة فقدان المقاعد جزءاً من الحد الأقصى المسموح به للدراسة.

ث. يحتفظ الطالب الذي يفقد مقعده بسجله الأكاديمي إذا لم تتجاوز مدة (7) فصول دراسية، وإن فقد الطالب سجله الأكاديمي في الجامعة يليه قرار من مجلس العمداء بفصله.

ج. يجوز للطالب الذي تم قبول طلب العودة أو الذي تأجل دراسته التقدم للامتحانات (غير المكتملة) للمقررات التي تغاب عن امتحاناتها النهائية. وينطبق ذلك فقط على الفصل الدراسي الذي يسبق تأجيل المقعد على ألا تزيد المدة كمجموع (مدة فقدان المقعد ومدة التأجيل) فصلين دراسيين متتاليين وأن يجتاز الامتحان حسب الجدول المعلن في الكلية خلال الفصل الدراسي الأول من عودته.

## الانتقال

### مادة (24)

أ. يسمح للطالب بالتحويل إلى الجامعة في حال توفر مقعد شاغر، وذلك وفقاً للشروط التالية:

١. يقبل الحصول على معدل في شهادة الثانوية العامة للقبول في التخصص المحول إلى الجامعة.

2. أن يكون قد تم نقله من جامعة أو كلية داخل جامعة أو معهد جامعي معترف به من قبل الجامعة، وتم قبوله وفقاً للمبادئ العامة للقبول الصادرة عن مجلس التعليم العالي.

3. أن يكون قد أكمل بنجاح ما لا يقل عن نصف الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج وفقاً للخطة الدراسية.

4. بعد أن سبق أن درس بشكل منتظم ، ولم يتم فصله تأديبيا.

B. يتم معادلة المقررات التي درسها الطالب في جامعة أخرى من قبل الأقسام الأكademie المعنية بتدريس هذه المقررات، ولا يتم إدراجها في معدل الفصل الدراسي أو المعدل التراكمي.

جـ- يراعى رأي الأقسام الأكademie الأخرى في معادلة المقررات ضمن مجال تخصصها.

دـ. إذا تم قبول الطالب المستجد، وكان قد درس بالفعل مقررات تستوفي المتطلبات المطلوبة للحصول على درجة علمية قبل قبوله، وتم تضمين هذه المقررات في خطيته الدراسية للتخصص الجديد، يتم معادلة هذه المقررات من قبل الأقسام الأكademie التي تقدم هذه المقررات. وفي هذه الحالة تطبق أحكام التحويل الخارجي من حيث المدة وطبيعة الساعات المعتمدة وعدها المطلوب.

## مادة (25)

A. يتم خصم فصل دراسي واحد من الحد الأقصى لسنة التخرج عن كل (15) ساعة معتمدة له في جامعته الأصلية.

بـ. يتلقى الطالب المحولون نفس معاملة الملتحقين حديثاً، لأغراض التأجيل والتنبيه الأكademie والفصل من التخصص.

جـ. يتم تقديم طلبات التحويل حسب الأصول إلى المسجل العام لإدارة القبول والتسجيل. على أي حال ، يمكن أن يحدث التحويل مرتين كحد أقصى.

دـ- المقررات التي درسها الطالب المحول معتمدة وفقاً لقرارات مجلس التعليم العالي.

## : مادة (26)

يسمح للطلاب بالدراسة بما لا يزيد عن 18 ساعة معتمدة في جامعة معترف بها داخل الأردن أو خارجه، وفق نموذج محدد تعدد دائرة القبول والتسجيل. يتم اعتماد ساعات العمل لهم على النحو التالي:

1 . يجب على الطالب الدراسة بشكل منتظم في الجامعة.

2 . أن يكمل (36) ساعة معتمدة.

3 . ونظراً لأحكام المادة (المادة 27/ج)، لا يجوز له دراسة هذه الساعات خلال سنة التخرج.

## متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس

### مادة (27)

تمنح درجة البكالوريوس عند استيفاء المتطلبات التالية:

- أ. النجاح في جميع مقررات الخطة الدراسية المطلوبة للتخرج.
  2. معدل تراكمي لا يقل عن 60٪.
  3. يعد استيفاء متطلبات الخطة الدراسية الأخرى ضرورياً للنيل.
- ب. انقضاء الحد الأدنى للمدة المطلوبة للحصول على الدرجة وعدم تجاوز المدة القصوى، وفقاً لأحكام المادة (10) من هذه اللائحة.
- ت. قضاء الفصلين الدراسيين الأخيرين في الجامعة، الفصل الصيفي، لهذا الغرض، لا ينطبق.

### مادة (28)

أن يكون طالب الدراسات العليا مسجلاً في فصل التخرج أو أن يكون لديه امتحانات (غير مكتملة).

## أحكام عامة

### مادة (29)

- A. يجوز للعميد مع مراعاة رأي رئيس القسم أن يوافق على أن يدرس الطالب مقرراً أو مقررين بديلاً كحد أقصى، وأن يبلغ المسجل العام لإدارة القبول والتسجيل بذلك، على أن يكون:
1. تتعلق الدورة أو كلا المقررين بالخطة الدراسية للطالب.
  2. لا يتم تقديم الدورة أو كلتا الدورتين أو تتعارض مع مقرر إلزامي أو اختياري.
  3. يشترط تخرج الطالب دراسة مقرر إجباري واحد أو مقررين اختياريين أو أحدهما اختياري.
  4. يجوز للطالب دراسة مقرر أو مقررين بديلين من خارج خطته الدراسية إذا أنهى قائمة المتطلبات الاختيارية للقسم.
- B. يمكن لمجلس العمداء، لأسباب طبية أو ظروف قاهرة، أن يوافق على أن يدرس الطالب مقرراً أو مقررين بديلين.
- ج. إذا كان تخرج الطالب مشروطاً باحتياج مقرر واحد سبق له أن درس ثلاث مرات أو أكثر ورسب، يسمح له

بدراسة مقرر بديل مماثل من حيث مستوى وساعاته المعتمدة ، بموافقة العميد وتوصية من رئيس القسم المعنى.

د. في جميع الأحوال لا يسمح للطالب بدراسة أكثر من مقررين بديلين.

### مادة (30)

A. يجوز لمجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم والمسجل العام لقسم القبول والتسجيل أن يوافق على أن يقوم القسم باستبدال دورتين بدورتي مهارات الاتصال في اللغة الإنجليزية للطلاب الذين لم يدرسو اللغة الإنجليزية في الثانوية العامة.

B. يجوز لمجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم والمسجل العام لقسم القبول والتسجيل أن يوافق على أن يقوم القسم باستبدال المقررات الأخرى بمقررات علوم الحاسوب ومبادئ الإحصاء للطلاب المكفوفين.

### مادة (31):

تمنح شهادات التخرج في الوقت المناسب في نهاية كل فصل دراسي. يتم حفل التخرج وفقا للإجراءات المعتمدة من قبل مجلس العمداء.

### مادة (32)

إذا انسحب الطالب من الدراسة في الجامعة قبل قيامه بتسجيل مقررات الفصل الدراسي فلا يتم رد رسوم التسجيل لذلك الفصل الدراسي.

### مادة (33)

بيت مجلس العمداء في الحالات التي لم تتضمنها هذه اللائحة، أو أي اختلاف محتمل قد يحدث عند تنفيذها.

## تعليمات منح درجة الماجستير في جامعة الزيتونة في الأردن

بعد اعتماده من قبل مجلس العمداء بموجب القرار رقم 2024/37/24 (2023/37/2024) ( تاريخ 27/06/2024)

### مادة (1)

تسمى هذه التعليمات "تعليمات منح درجة الماجستير في جامعة الزيتونة في الأردن"، وتدخل حيز التنفيذ اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل مجلس العمداء.

### مادة (2)

يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المعطاة لكل منها على النحو التالي:

الجامعة: جامعة الزيتونة الأردنية

مجلس العمداء: مجلس عمداء الجامعات

المجلس: مجلس الدراسات العليا

العمادة: عمادة الدراسات العليا

العميد: عميد الدراسات العليا

الكلية: الكلية المعنية

عميد الكلية: عميد الكلية المعنية

لجنة الكلية: لجنة الدراسات العليا بالكلية المعنية

القسم: القسم المعنوي بالكلية الذي يمنح شهادات الدراسات العليا

المشرف: عضو هيئة تدريس مستوفٍ بشروط الإشراف والتدرис

الخطة الدراسية: الخطة الدراسية المعتمدة

المجلة ذات التصنيف العالمي: مجلة مفهرسة في إحدى قواعد البيانات التالية:

- فهرس الاستشهاد العلمي (SCI)

- موسع مؤشر الاقتباس العلمي (SCIE)

- شبكة العلوم (ISI سابقا)

- المكابر

- العلوم الاجتماعية

### مادة (3):

أ. يشكل مجلس العمداء المجلس برئاسة العميد، ويضم في عضويته عمداء الكليات التي تقدم برامج الدراسات العليا أو من ينابيعهم، وشخصين من ذوي الخبرة يختارهما مجلس العمداء من خارج الجامعة.  
ب. يختص المجلس بالصلاحيات والمسؤوليات الآتية:

- 1 . التوصية لمجلس العمداء بادخال أو إلغاء أي برنامج دراسات عليا في الجامعة.
- 2 . إعداد مسودة التعليمات للدراسات العليا.
- 3 . إعداد النماذج المطلوبة للدراسات العليا.
- 4 . التوظيف في مجلس العمداء في قضايا طلاب الدراسات العليا.
- 5 . التوصية بالخطط الدراسية الجديدة أو المعدلة للجنة الخطة الدراسية بالجامعة.
- 6 . التحقق من استيفاء الشروط المطلوبة لطلاب الدراسات العليا ووضعهم في مجلس العمداء عند تخرجهم.
- 7 . متابعة تقييم العملية التدريسية في الدراسات العليا ورفع نتائج التقارير الدورية عنها إلى رئيس الجامعة.
- 8 . التوظيف في مجلس العمداء بتعديل تعليمات الدراسات العليا.
- 9 . إعداد مشروع الموازنة السنوية للعمادة.
- 10 . النظر في الأمور التي يحالها إليه من عميد الكلية أو رئيس الجامعة.
- 11 . الموافقة على خطط الرسائل العلمية المقدمة من طلاب الدراسات العليا بكليات الجامعة.
- 12 . اعتماد المشرفين على الرسائل العلمية، والموافقة على تشكيل لجان المناقشة ومواعيد مناقشة الرسائل العلمية.
- 13 . التنسيب في مجلس العمداء بمنح الدرجات العلمية.

٤١. الموافقة على تشكيل لجان الامتحانات الشاملة ونتائجها.

## لجان الدراسات العليا

### مادة (4)

١) يشكل مجلس القسم الذي يمنح درجة الماجستير "لجنة القسم" من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس لمدة سنة، ويفوض إليها صلاحيات مجلس القسم المتعلقة بالدراسات العليا.

تؤخذ الرتب الأكademie بعين الاعتبار عند اختيارها، ويرأس اللجنة رئيس القسم

٢) تشمل صلاحيات لجنة القسم ما يلي:

أ. الإشراف على جميع الأمور المتعلقة بالدراسات العليا في القسم.

ب. الإرشاد الأكاديمي للطلاب في القسم ومتابعتهم وفقاً للخطة الاستشارية المعتمدة.

ت. رفع التوصيات إلى لجنة الكلية في المسائل الآتية:

ث. إنشاء برامج دراسات عليا جديدة في القسم أو تجميدها أو إلغائها أو تطويرها.

ج. اعتماد الخطط الدراسية الجديدة أو المعدلة.

ح. قبول الطلاب الجدد.

خ. تحديد المساقات العلاجية.

د. تعيين المشرف والمشرف المشارك (إن وجد) وعنوان الرسالة.

ذ. اعتماد المقترنات الخاصة بخطط رسائل الدراسات العليا.

ر. تحويل وتغيير الطلاب من تخصص إلى آخر.

ز. معادلة المقررات الأكاديمية.

س. تشكيل لجان الامتحانات وتحديد مواعيدها.

٣) يشكل مجلس الكلية "لجنة الكلية" لمدة سنة واحدة ويفوض إليها صلاحيات مجلس الكلية المتعلقة بالدراسات العليا.

٤) وفيما يلي تشكيل اللجنة:

ـ a. عميد الكلية أو من ينوب عنه / رئيس مجلس الإدارة

ـ b. رؤساء لجان الأقسام / الأعضاء.

ـ ج. عضوان من أعضاء هيئة التدريس من بين الأساتذة في الكلية، ويمكن أن يكونا من بين الأساتذة المساعدين عند الضرورة / الأعضاء.

5) تشمل صلاحيات لجنة الكلية ما يلي:

- أ. الإشراف على شؤون الدراسات العليا بالكلية.
- ب. دراسة توصيات لجنة القسم المشار إليها في البند (أ/ج) من هذه المادة ورفعها إلى المجلس لاتخاذ القرار المناسب.
- 6) في الكليات التي لديها برامج دراسات عليا مشتركة بين قسمين أو أكثر ، يتم تشكيل هذه اللجنة برئاسة عميد الكلية وعضوية رؤساء الأقسام داخلها.
- 7) في الكليات التي لديها برامج دراسات عليا مشتركة بين كليتين أو أكثر، يقوم رئيس الجامعة بتعيين أحد العمداء لرئاسة هذه اللجنة بعضوية رؤساء الأقسام داخلها.
- 8) تتولى لجنة الكلية مهام القسم.
- 9) يشكل المجلس لجنة تسمى "لجنة أخلاقيات الأطروحة" في بداية كل عام دراسي، ويكون تشكيل اللجنة على النحو التالي:
  - أ. العميد / الرئيس.
  - ب. أربعة أعضاء هيئة تدريس يحملون رتبة أستاذ.

تمثل مهمة هذه اللجنة في النظر في الجوانب الأخلاقية للرسائل الجامعية بناء على توصية القسم ولجان الكلية، بما في ذلك مدى استيفائها لمواصفات وشروط إجراء البحث العلمي بما يضمن حماية حقوق المشاركين في الدراسة والمجتمع بشكل عام، والالتزام بقوانين حماية الملكية الفكرية.

## متطلبات الحصول على درجة الماجستير

### مادة (5):

متطلبات الحصول على درجة الماجستير (33) ساعة معتمدة على الأقل ثلاث وثلاثين ساعة معتمدة حسب الخطة الدراسية المعتمدة من مجلس العمداء، وتوزع هذه المتطلبات وفقاً للمسارات الشاملة والرسائل العلمية على النحو التالي:

#### **أولاً: برنامج الماجستير (مسار الرسالة):**

- أ. الانتهاء بنجاح من المساقات الإلزامية والتي لا تقل عن (35) ساعة معتمدة على مستوى الماجستير، منها ثلات ساعات معتمدة مخصصة لمنهجية البحث.
- ب. إكمال ما يصل إلى (9) ساعات معتمدة من المساقات الاختيارية على مستوى الماجستير.
- ت. إعداد رسالة جامعية مخصصة لعدد (9) ساعات معتمدة، والدفاع عنها بنجاح. لا يجوز الدفاع عن الرسالة إلا إذا تم الانتهاء من جميع المقررات المطلوبة بنجاح بمعدل تراكمي لا يقل عن 75%.

#### **ثانياً: برنامج الماجستير (المسار الشامل):**

- أ. الانتهاء بنجاح من المساقات الإلزامية التي لا تقل عن (24) ساعة معتمدة على مستوى الماجستير، بما في ذلك مقرر مخصص لمنهجية البحث ومقرر مشروع بحثي، يخصص لكل منها (3) ساعات معتمدة.
- ب. إكمال ما يصل إلى (9) ساعات معتمدة من المساقات الاختيارية على مستوى الماجستير.
- ت. اجتياز الاختبار الشامل بعد الانتهاء من جميع المقررات بمعدل تراكمي لا يقل عن (75%).

### مادة (6)

- أ. يجوز للطالب بناء على توصية لجنة القسم وترشيح لجنة الكلية وقرار من المجلس أن يدرس ما لا يزيد عن (3) ساعات معتمدة من خارج خطته الدراسية على مستوى الماجستير، على أن تكون مرتبطة بالتخصص، بحيث يتم احتسابها ضمن المقررات الاختيارية.
- ب. في حالات خاصة، وبناء على توصية لجنة الكلية بناء على توصية لجنة القسم وبقرار من المجلس، يجوز دراسة مادة اختيارية من المناهج الدراسية كبديل عن مادة إلزامية غير مطروحة، على أن يكون:
  - 1. من المتوقع أن يتخرج الطالب خلال نفس الفصل الدراسي.

- 2 . لم يتبق للطالب سوى مقرر واحد مطلوب للدراسة من قائمة المقررات الإجبارية.
- 3 . يجب ألا يكون المقرر البديل أحد المقررات ذات الجانب التطبيقي الخاص بالتخصص.
- ت. عند تقديم مقررات الموضوعات الخاصة ضمن الخطط الدراسية ، يتم احتساب المساق للطالب مرة واحدة فقط ، حتى لو اختلفت الموضوعات.

## المواد العلاجية

### مادة (7)

- أ. عند قبول الطالب في برنامج الماجستير في مجال مختلف عن تخصصه في مرحلة البكالوريوس، يحدد القسم المساقات الاستدراكية الالزمة من مقررات مستوى البكالوريوس التي يراها ضرورية لرفع المستوى الأكاديمي للطالب، على ألا تتجاوز تسع (9) ساعات معتمدة.
- ب. لا يشترط وجود دورات استدراكية من الطالب الذي يكون تخصصه الجامعي هو نفسه التخصص في برنامج الماجستير الذي تم قبوله فيه.
- ت. درجة النجاح في المساقات الاستدراكية 50٪، ولا تحتسب ساعات المساقات الاستدراكية ضمن الساعات المعتمدة المطلوبة للحصول على درجة الماجستير. تظهر هذه الدورات في النص دون تضمينها في حساب المعدل التراكمي.
- ث. يجب على الطالب اجتياز المقررات الاستدراكية بنجاح في موعد لا يتجاوز نهاية العام الدراسي الأول من الالتحاق بالبرنامج، ويعينه الطالب فرصة واحدة فقط لاجتياز المقررات الاستدراكية.

## تقديم الطلبات وإجراءاتها

### مادة (8)

- أ. يتم تقديم طلبات الالتحاق ببرنامج الماجستير على النموذج الصادر من إدارة القبول والتسجيل خلال فترة التسجيل، ويجب إرفاق جميع المستندات الداعمة المطلوبة بهذه الطلبات.
- ب. يصدر المجلس قرارا يتضمن قوائم بأسماء المقبولين في برامج الدراسات العليا بناء على توصية لجنة القسم وترشيح لجنة الكلية.

## الشروط العامة

### مادة (9) :

- أ. أن يكون المتقدم حاصلا على درجة البكالوريوس بتقدير جيد أو ما يعادلها على

الأقل.

ب. لا يسمح بالقبول في برامج الدراسات العليا، الدبلوم المهني أو التقني أو التكنولوجي (لأنه ليس دبلوماً عالياً).

ج- يجوز للطالب الوافد الحاصل على درجة البكالوريوس بتقدير مقبول أو ما يعادلها التقدم للقبول في البرامج

درجة الماجستير على أن يكون قد درس (3) مواد من مقررات الماجستير (خلال الفصل الدراسي الأول من التسجيل) يحددها القسم المراد الالتحاق بها وتكون موحدة لجميع الطلاب المتقدمين لذلك التخصص، ونجاحه في كل مادة بمعدل لا يقل عن (70%) يعادل أن يصبح طالباً منتظاماً. وفي حالة نجاح هذه المواد يحسب من بين المواد التي أنجزها في خطته، وإنما اعتبار قبوله باطلاً.

د. يشترط على جميع الطلاب الراغبين في الالتحاق ببرامج الدراسات العليا في جامعة الزيتونة في الأردن استيفاء متطلبات اللغة الأجنبية على النحو التالي:

1) تقديم ما يثبت نجاحه في أحد اختبارات القدرات في اللغة الأجنبية (TOEFL ، IELTS) على النحو التالي:

- اختبار (IBT) TOEFL للتخصصات العلمية (العلوم الصيدلانية ، الإدارة الهندسية ، التصنيع الذكي) وتحصص اللغة.

اللغة الإنجليزية (الأدب) بدرجة لا تقل عن (90) وبباقي التخصصات العلمية، والتحصص (MBA) بتقدير لا يقل عن

تخصصات (69) وعلوم إنسانية باستثناء (ماجستير إدارة الأعمال) بدرجة لا تقل عن (59) من فرع مركز (أميدست) الأردن فقط.

• IELTS للتخصصات العلمية (العلوم الصيدلانية ، الإدارة الهندسية ، التصنيع الذكي) بعلامة.

2) يجوز قبول الطالب الذي لا يستوفي متطلبات اللغة الإنجليزية بشرط أن يسجل برنامجاً مؤهلاً باللغة الإنجليزية بواقع (6) ساعات معتمدة في الفصل الدراسي الأول، ويسمح له خلال هذا الفصل الدراسي بتسجيل (3) ساعات من مواد الخطة الدراسية (باستثناء الطلاب الحاصلين على تقدير مقبول في درجة البكالوريوس) ولا يسمح له بتسجيل أي مواد من الخطة الدراسية للفصل الدراسي التالي إذا لم ينجح في البرنامج التأهيلي باللغة الإنجليزية وحقق الدرجة المطلوبة على النحو التالي:

هـ. تخصصات العلوم الإنسانية (القانون ، المحاسبة ، التسويق الرقمي ، تحليل الأعمال ، التصميم الجرافيكى) 50٪ وما فوق.

ب. التخصصات العلمية (التمريض، هندسة البرمجيات، ماجستير إدارة الأعمال) 65٪ فما فوق.

ج. تخصصات العلوم الصيدلانية والإدارة الهندسية والتصنيع الذكي واللغة الإنجليزية (آدابها) 75٪ فما فوق.

(3) أن يدرس الطالب البرنامج التحضيري للغة الإنجليزية ويختار خلال الفصل الدراسي الأول من الالتحاق ببرنامج الدراسات العليا، وإلا سيعتبر قبوله باطلاً. يجوز للطالب التسجيل لمدة 3 ساعات معتمدة في مرحلة الماجستير مع البرنامج التحضيري إذا كانت علامته جيدة أو أعلى في درجة البكالوريوس.

(4) يجوز للجامعة اعتماد نتيجة الطالب في امتحان اللغة الإنجليزية أو البرنامج التحضيري للغة الإنجليزية للطالب الراغب في التحويل من جامعة أخرى لاستكمال متطلبات الحصول على درجة الماجستير، على أن يتم استيفاء ما يلي:

- a. ألا يكون مفصولاً أكاديمياً من الجامعة التي انتقل منها.
- b. يجب أن تستوفى علامته الحد الأدنى لعلامة التخصص الذي يريد الانتقال إليه.

E. يعفى من البندين دال-1 وdal-2 ما يلي:

- a. الطلاب الحاصلون على شهادة من البلدان الناطقة باللغة الإنجليزية.
- b. طلاب الدراسات العليا الذين استوفوا متطلبات اللغة الأجنبية أثناء التحاقهم ببرامج الماجستير سواء من خلال اجتياز امتحان لغة أجنبية أو برنامج تحضيري بقيمة (6 ساعات معتمدة).

ت. الطلاب غير الناطقين باللغة العربية الراغبين في الالتحاق ببرامج الدراسات العليا في تخصصات وتخصصات اللغة العربية في كلية الشريعة في الجامعات الأردنية، بشرط أن يكونوا يتقنون اللغة العربية.

ح. لا يقبل الطالب في برامجين دراسيين في نفس الوقت في أي مرحلة من مراحل دراسته.  
خ. يمكن للقسم وضع أي شروط تجدها مناسبة طالما تم إقرارها في خطة الدراسة ولا تتعارض مع هذه اللوائح.

د. من المقبول قبول الطلاب لدرجة الماجستير في الفصل الصيفي.  
ذ. يمكن للجامعة قبول ما يصل إلى 15٪ من الطلاب الدوليين الإضافيين فوق قدرتها الاستيعابية إذا تم استيفاء هذه الشروط.

## المدة والعبء الدراسي

### مادة (10)

- أ. الحد الأدنى لمدة الطالب المسجل لدرجة الماجستير هو ثلاثة فصول دراسية (باستثناء الفصل الصيفي).
- ب. الحد الأقصى للمرة التي يقضيها الطالب المسجل لدرجة الماجستير هو ستة فصول دراسية (باستثناء الفصول الصيفية) من بدء دراسته العادية، قابلة للتمديد لمدة فصلين دراسيين، بقرار من مجلس العمداء بناء على توصية المجلس.
- ت. يتم احتساب فترة الانقطاع عن الدراسة من الحد الأعلى للحصول على درجة الماجستير.
- ث. لا تحسب مدة التأجيل والانسحاب من الحد الأقصى المنصوص عليه في الفقرة (ب) من هذه المادة، حيث لا يجوز أن تزيد المدة على التأجيل والانسحاب في مجموعها على فصلين دراسيين طوال مدة الدراسة.
- ج. لا تؤجل دراسة الطالب إلا بعد مرور فصل دراسي واحد على الأقل منذ دراسته في الجامعة.
- ح. مع مراعاة الحد الأقصى للحصول على درجة الماجستير، يكون الحد الأدنى للعبء الدراسي في الفصل الدراسي (6) ساعات معتمدة، والحد الأقصى (9) ساعات معتمدة، ويجوز تسجيل (32) ساعة معتمدة إذا كان الطالب لديه مسار شامل ومن المتوقع أن يتخرج في نفس الفصل الدراسي، وتحسب ساعات الرسالة ضمن العباء الأكاديمي. يكون الحد الأقصى للعبء الفصل الدراسي (6) ساعات معتمدة ، بما في ذلك المساقات الاستدراكية.
- خ. يجوز للطالب تسجيل (3) ساعات معتمدة في حالات خاصة يقبلها العميد.

## الانتقال والتحويل

### مادة (11)

- أ. يجوز للطالب التحويل من برنامج الدراسات العليا في جامعة أخرى إلى البرنامج المقابل في الجامعة بقرار من المجلس، وبناء على توصية لجنة القسم وتعيين لجنة الكلية، وذلك بعد استيفاء شروط القبول للبرنامج الذي تم تحويله إليه، وتتوفر مقعد شاغر في حال رغبته في الالتحاق ببرنامج نفس التخصص الذي ينتشر منه. نقل.
- ب. يجوز للمجلس بناء على توصية لجنة القسم وتعيين لجنة الكلية ما يعادل بعض المواد التي درسها الطالب المحولة بما في ذلك ما يعادلها من مقررات برنامج الدراسات العليا على ألا تزيد المواد المعادلة (9) ساعة معتمدة ولا تدخل علامات هذه المواد في المعدل التراكمي. ويتم مراقبة هذه العلامات (ناجحة).
- ت. يتم خصم فصل دراسي واحد من الحد الأقصى المسموح به لسنوات التخرج للطالب المعتمد (9) ساعات معتمدة.
- ث. يعامل الطالب المحول كطالب جديد لأغراض التأجيل والتحذير والفصل.

**مادة (12)**

- أ. يجوز تحويل دراسة الطالب من برنامج الدراسات العليا إلى برنامج آخر داخل الجامعة بقرار من المجلس بناء على توصية لجنة القسم وتنصيب لجنة الكلية التي ينتمي إليها، على أن يكون مستوفياً لشروط القبول في البرنامج الذي يرغب في التحويل إليه وتتوفر مقعد شاغر له.
- ب. يتم احتساب المقررات التي تك足 بعلاماتها وتضمينها في معدلها التراكمي للطالب، على ألا تتجاوز المقررات المكافأة في هذه الحالة (9) ساعات معتمدة، ويخصم فصل دراسي واحد من الحد الأقصى المسموح به للحصول على درجة الماجستير.

**: مادة (13)**

- يجوز احتساب مقررات برنامج الماجستير التي حصل عليها الطالب لغرض الالتحاق ببرنامج ماجستير جديد، على أن يكون ما يلي كالتالي:
- 1 . يجب أن يتطابق محتوى خطة الدورة التدريبية مع ما لا يقل عن (70%).
  - 2 . ألا يزيد عدد الساعات المعتمدة عن (6) ساعات معتمدة، وفي جميع الأحوال احتساب المواد بقرار من المجلس بناء على توصية لجنة القسم والتنصيب من لجنة الكلية.

**: مادة (14)**

- أ. يحق للطالب الانتقال من مسار الرسالة إلى المسار الشامل والعكس بقرار من المجلس بناء على توصية القسم والتنصيب من لجنة الكلية، على أن يكون هناك شاغر متاح له، وأن يكون الطالب قد اجتاز بنجاح أكثر من (9) ساعات معتمدة من الخطة الدراسية.
- ب. عند تحويل الطالب من مسار إلى آخر يتم احتساب جميع المواد التي درسها ضمن الخطة الدراسية المعتمدة ويتم إدراج علامات هذه المواد في المعدل التراكمي للطالب

**(15) مادة**

- أ. الحد الأدنى لدرجة النجاح في كل من مقررات برامج الدراسات العليا هو (70%)، ويتم تسجيل الحد الأدنى للدرجة للطالب (50%).
- ب. الحد الأدنى لمطالبات التخرج هو أن يكون معدل تراكمي لا يقل عن (75%).
- ت. يجوز للطالب إعادة دراسة المقرر الذي حصل فيه على درجة أقل من (75%)، ويتم احتساب الدرجة الأخيرة في معدل المعدل التراكمي والآخر المتبقى في سجله الأكاديمي.
- ث. إذا كان التكرار اختيارياً، يجوز للطالب دراسة مقرر اختياري آخر، ولا يتم احتساب المقرر

الأول في الفصل الدراسي العادي والتراكمي بل يبقى في سجله الأكاديمي.

### مادة (16)

- أ. توزع علامات امتحانات الدراسات العليا على النحو التالي:
- يتم تخصيص 60% من الدرجة للعمل في الفصل ، و 40% من الدرجة مخصصة لامتحان النهائي.
- ب. تخصص الدرجات المبينة في المساق للدرجات على النحو التالي:

أقل من٪ 70	فشل
٪ 70 - أقل من٪ 75	قبلت
٪ 75 - أقل من٪ 80	جيد
٪ 80 - أقل من٪ 90	جيد جداً
٪ 90-٪ 100	ممتازة

ت. تخصص الدرجات الموضحة على النحو التالي لدرجات الفصل الدراسي والمعدل التراكمي:

٪ 75 - أقل من٪ 85	جيد جداً
٪ 85 -٪ 100	ممتازة

د- تستثنى الندوات والمواد البحثية وما في حكمها مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة، حيث يجوز لمجلس القسم أن يحدد كيفية إجراء الامتحانات وتوزيعها.

**مادة (17)**

تسجل جميع درجات المواد التي درسها الطالب في سجل درجاته.

**مادة (18)**

إجراءات الامتحان الشامل للحصول على درجة الماجستير هي كما يلي:

A. الامتحان الشامل ذو طبيعة شاملة وتكاملية، يهدف إلى قياس قدرة الطالب على ربط المفاهيم الأساسية المختلفة والمعارف التي اكتسبها من المعارف المختلفة، واستخدامها في حل المشكلات العلمية التطبيقية في مجال التخصص.

B. تختص لجنة الدائرة بما يلي:

1. تحديد المجالات التي يغطيها الامتحان الشامل، على أن تشمل مجالات التخصص، وألا يقل عددها عن ثلاثة. اقتراح المراجع والقراءات الازمة لذلك ، ويتم الإعلان عن الحقوق والمراجع والقراءات للطلاب قبل فصل دراسي واحد على الأقل من موعد الامتحان.

2. التوصية للجنة الكلية بتشكيل لجنة من ثلاثة أعضاء من بينهم رئيسها يتم اختيارهم من بين أعضاء هيئة التدريس المتخصصين في موضوع الامتحان لإعداد الأسئلة وتصحيح الإجابات، ويصدر قرار تشكيل اللجنة من المجلس بناء على تنسيب لجنة الكلية.

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

4. توصية نتائج الامتحان الشامل إلى لجنة الكلية لدراستها وإسنادها للمجلس لاعتمادها.

ج. يتكون الامتحان الشامل من ورقتين يتم تقديمها في جلستين مدة كل منها (3) ساعات، ويعقد ثلاث مرات في العام الدراسي في نهاية كل فصل دراسي حسب التقويم الجامعي. يجب على الطالب التقدم للدخول في هذا الاختبار وفقاً للنموذج المعد لهذا الغرض.

د- يتقدم الطالب للامتحان الشامل بعد الانتهاء بنجاح من جميع مواد متطلبات الخطة الدراسية على ألا يقل معدله التراكمي عن (75%).

E. إذا كان الامتحان الشامل للطالب يعتمد على احتياز مادة إجبارية إما غير متوفر في ذلك الفصل الدراسي أو يتم تقديمها ولكنها تتعارض مع مادة إجبارية أخرى ، فيمكن دراسة مقرر اختياري بديل مكانه بقرار من مجلس القسم بناء على تكليف من لجنة الكلية.

F. إذا رسب الطالب في الامتحان الشامل لأول مرة ، فيمكنه إجراؤه مرة أخرى فقط للمرة الثانية ضمن الحد الأقصى المسموح به لدرجة الماجستير.

G. تبلغ درجة النجاح للامتحان الشامل 75٪، وإذا رسب الطالب في الامتحان للمرة الثانية يتم طرده من برنامج الماجستير ويحصل على شهادة دبلوم الدراسات العليا.

## الحضور والالتزام

### المادة (19):

يجب على جميع الطلاب الحضور وفقاً للساعات المحددة لكل مقرر في منهج الطالب.  
بـ. إذا تغيب الطالب عن أكثر من 20٪ من الساعات المقررة لمقرر دون عذر طبي أو مقنع يقبله عميد الكلية يمنع الطالب من أداء الاختبار النهائي وتكون درجته لذلك المقرر (صفر)، ويطلب من الطالب إعادة المقرر إذا كان مقرراً إجبارياً. على أي حال ، سيتم أخذ درجة الرسوب عند حساب الفصل الدراسي للطالب والمعدل التراكمي لأغراض الإنذار والفصل.

جـ- إذا تغيب الطالب عن أكثر من 20٪ من الساعات المقررة للمقرر، وكان هذا الغياب بسبب مرض أو عذر مقنع يقبله عميد الكلية، يعتبر الطالب منسحبًا من ذلك المقرر. يجب على مدرس المقرر تقديم نموذج انسحاب للطالب خلال الفصل الدراسي ، وتدون ملاحظة "مسحوب" في سجل الطالب. تطبق قواعد الانسحاب وفقاً للبنـد (أ) من المادة (23) من هذه اللائحة. يقوم عميد الكلية بإخطار مدير القبول والتسجيل بذلك.

دـ. يجب أن يكون العذر الطبي مدعوماً بشهادة صادرة عن عيادة طلاب الجامعة أو عيادة تابعة معتمدة أو مستشفى معترف به من قبل الجامعة. يجب تقديم هذه الشهادة إلى عميد الكلية خلال مدة لا تزيد عن أسبوعين من تاريخ توقف الطالب عن الحضور. في الحالات الأخرى المقنعة ، يجب على الطالب تقديم دليل على العذر القنعي خلال أسبوع واحد من تاريخ انتهاء أسباب الغياب.

### مـادة (20)

إذا أكمل الطالب بنجاح جميع متطلبات المقرر وحصل على الساعات المعتمدة للأطروحة ولكنه لم يتقدم بعد بطلب للدفاع ، فيجب عليه الحفاظ على التسجيل المستمر من خلال دفع رسوم التسجيل والتسجيل في "صفر ساعات معتمدة" كل فصل دراسي حتى التخرج ، خلال فترة التسجيل المعلنة. ويُخضع ذلك لأقصى مدة التخرج المنصوص عليها في المادة (10) من هذه اللائحة.

## التـأجـيل والـانـسـحـاب

### المـادة (21):

مع مراعاة أحكام الفقرة (٥) من المادة (٣٠) من هذه اللائحة، يجوز للطالب تأجيل دراسته لمدة أقصاها فصلين دراسيين متتاليين أو غير متتاليين، بعد سداد الرسوم المقررة وفقاً للنموذج المعتمد. إذا كان التأجيل لفصل دراسي واحد، يتم اتخاذ القرار من قبل عميد الكلية. إذا كان لفصل دراسي آخر ، يتم اتخاذ القرار من قبل مجلس الكلية المختص. لا يتم احتساب فترة التأجيل ضمن الحد الأقصى لمدة الدراسة. يجب على الطالب تقديم طلب تأجيل إلى مكتب القبول والتسجيل قبل بدء الفصل الدراسي كما هو معلن في التقويم الدراسي المعتمد، ويتم

إخطار العمادة بذلك.

### **المادة (22) :**

أ. يسمح للطالب بالانسحاب من مقرر أو أكثر في أي وقت حتى أسبوعين قبل بدء الامتحانات النهائية للجامعة، على ألا يقل عدد الساعات المعتمدة المتبقية بعد الانسحاب في ذلك الفصل الدراسي عن ثلث ساعات معتمدة، وفقاً للوائح المالية الحالية للجامعة. على النحو التالي:

1. 25٪ إذا انسحب الطالب خلال الأسبوعين الأولين من بداية الفصل الدراسي، أو بعد أسبوع من بداية الفصل الصيفي.

2. 50٪ إذا انسحب الطالب خلال الأسبوعين الثالث والرابع من بداية الفصل الدراسي، أو خلال الأسبوع الثاني من بداية الفصل الصيفي.

3. 75٪ إذا انسحب الطالب خلال الأسبوع الخامس من بداية الفصل الدراسي، أو خلال

الأسبوع الثالث من بداية الفصل الصيفي.

4. 100٪ إذا انسحب الطالب بعد ذلك.

5. يتم تسجيل ملاحظة "مسحوبة" في سجل الطالب إذا حدث الانسحاب كما هو مذكور في البند (1) و (2) و (3) و (4) أعلاه.

B. يجوز للطالب تقديم طلب الانسحاب من الفصل الدراسي إلى عميد الكلية، وتقييد في سجله ملاحظة "مسحوبة". يتم إخطار لجنة الكلية ومكتب القبول والتسجيل، ويعتبر الطالب مؤجلاً لذلك الفصل الدراسي. يمكن للطالب تقديم هذا الطلب في أي وقت، على أن يكون قبل بدء الامتحانات النهائية. وفي هذه الحالة تسري أحكام الفقرة (أ) من المادة (22) من هذه اللائحة.

جـ- يتم الانسحاب في الحالات المذكورة أعلاه باستخدام نموذج الانسحاب المعتمد الذي يتضمن توصية مدرس المقرر وموافقة عميد الكلية، ويتم تقديمه إلى مدير القبول والتسجيل.

### **فقدان مقعد جامعي**

### **المادة (23) :**

A. يعتبر الطالب الذي يخالف عن التسجيل في بداية الفصل الدراسي قد فقد مقعده الجامعي.

B. يحتفظ الطالب الذي فقد مقعده الجامعي بسجله الأكاديمي لمدة فصلين دراسيين كحد أقصى؛ خلاف ذلك، يتم إلغاء سجله الأكاديمي في الجامعة.

جـ- يجوز للطالب الذي فقد مقعده الجامعي تقديم طلب إعادة القبول في الجامعة. ينظر مجلس العمداء في إعادة القبول والاحتفاظ بالسجل الأكاديمي للطالب، على أن يستكمل الطالب متطلبات التخرج وفقاً للخطة الدراسية المعتمول بها عند عودته ووفقاً للأنظمة الحالية. تحسب مدة الدراسة السابقة ضمن الحدود القصوى والدنيا لسنوات التخرج. إذا اختلفت الخطة الدراسية المعتمول بها عند عودة الطالب عن الخطة التي اتباعها سابقاً، خصم

- فصل دراسي واحد من سنوات التخرج القصوى لكل تسع ساعات معتمدة من المقررات المعتمدة للطالب.
- د- لا يجوز للطالب التغيب عن الدراسة الجامعية لأكثر من فصلين دراسيين بعذر مقبول.
- E. يجوز للطالب الذى أعيد قبوله في الجامعة أو تأجيل دراسته أن يتقدم للامتحانات غير المكتملة للمقررات التي تغيب عن امتحاناتها النهائية قبل فترة فقدان مقعده أو تأجيله، على ألا تزيد مدة الغياب أو التأجيل عن فصلين دراسيين.
- F. يسمح للطالب العائد للدراسة بعد تغيبه عن الجامعة بالتسجيل في المقررات أو الرسالة ابتداء من بداية الفصل الدراسي التالي للفصل الدراسي الذي تغيب عنه.

#### **المادة (24):**

يفقد الطالب مقعده الجامعي في الحالات الآتية: أ. إذا تجاوزت مدد التأجيل المنصوص عليها في المادة (10) من هذه اللائحة. إذا لم يقم بالتسجيل في الجامعة وحضور الفصول الدراسية لمدة فصل دراسي واحد دون عذر يقبله عميد الكلية. إذا لم يدفعوا الرسوم المقررة.

#### **تحذير أكاديمي**

#### **المادة (25):**

- A. يتلقى الطالب إنذاراً أولياً في الحالات الآتية:
- إذا لم يحقق الطالب المعدل التراكمي البالغ 75% كحد أدنى في نهاية أي فصل دراسي باستثناء الفصل الدراسي الأول من الالتحاق بالجامعة.
  - إذا قرر المجلس بناء على تقرير المشرف الذي يبين ضعف النتيجة الإجمالية وتوصية لجنة القسم وإحالته من لجنة الكلية أن الطالب قد أهمل العمل على رسالته.
- B. يتلقى الطالب إنذاراً نهائياً إذا لم يتم إزالة الإنذار الأول خلال الفصل الدراسي التالي للإنذار. لا يعتبر الفصل الصيفي فصلاً دراسياً لهذا الغرض.
- ج- لا يعتبر الفصل الدراسي الذي يتحقق فيه الطالب بالمساقات الاستدراكية فقط فصلاً دراسياً لأغراض الإنذار أو الفصل الأكاديمي.
- د. يصدر مدير مكتب القبول والتسجيل قرارات الإنذار الأكاديمي وعليه إبلاغ العميد وعميد الكلية بذلك.
- E. يعتبر إعلان قرارات الإنذار وأى أمور أخرى تتعلق بالطالب على لوحة الإعلانات في كلية الطالب، أو باستخدام البريد الإلكتروني أو البريد المسجل للطالب، "إخطاراً" بالمعنى القانوني.

#### **طرد**

#### **المادة (26):**

- A. يفصل الطالب من برنامج الماجستير في الحالات الآتية:
1. إذا لم يقم الطالب بإزالة الإنذار النهائي بنهاية الفصل الدراسي التالي للفصل الدراسي الذي صدر فيه الإنذار النهائي.
  2. إذا فشل الطالب في الدفاع عن الرسالة.
  3. إذا فشلوا في الامتحان الشامل مرتين.
  4. إذا لم ينجح في استكمال متطلبات الدرجة خلال المدة المسموح بها في المادة (10) من هذه اللائحة.
  5. إذا ارتكبوا فعلاً يستدعي الفصل وفقاً للأنظمة والقواعد المعمول بها في الجامعة.
  6. إذا تجاوز فقدان الطالب مقعده فصلين دراسيين، ولم تقبل الجهة المختصة عذر الطالب.
- ب. تصدر قرارات الفصل النهائية من الجامعة من قبل مجلس العمداء بناء على توصية العميد.
- جـ- يقوم مدير مكتب القبول والتسجيل بإخطار العميد وعميد الكلية بحالات فقدان المقاعد والانسحاب والتأجيل وقرارات الفصل الجامعي.
- دـ- يعتبر الإعلان عن الفصل النهائي من الجامعة وأي أمور أخرى تتعلق بالطالب على لوحة الإعلانات في كلية الطالب أو باستخدام البريد الإلكتروني أو البريد المسجل للطالب "إخطاراً" بالمعنى القانوني.
- E. إذا تم فصل الطالب من برنامج الدراسات العليا ، فقد لا يتم قبوله في نفس البرنامج مرة أخرى.

#### **المادة (27):**

إذا تم فصل الطالب بسبب انخفاض المعدل التراكمي ويعمل على أطروحته ، فيسمح له بدراسة ست ساعات معتمدة من برنامجه لتحسين معدله. إذا لم يرفع معدله التراكمي بعد الانتهاء من هذه المقررات يعتبر مفصولاً وفقاً للشروط التالية:

- A. يجب أن تكون المقررات التي يدرسها الطالب جزءاً من الخطة الدراسية المعتمدة.
- B. يجب على الطالب إكمال هذه المساقات خلال الفصلين الدراسيين التاليين لفصله، ويتم احتساب هذين الفصلين الدراسيين ضمن المدة القصوى للحصول على الدرجة.

#### **الغاء التسجيل**

#### **المادة (28):**

- A. يلغى الطالب المسجل في برنامج الماجستير في الحالات الآتية:
1. إذا تم فصله من البرنامج.
  2. إذا انسحبوا نهائياً من البرنامج.
- B. يجوز إعادة الالتحاق بالطالب الذي انسحب نهائياً من البرنامج في الجامعة بناء على توصية المجلس وقرار من مجلس العمداء على ألا تتجاوز مدة الانسحاب الحد الأقصى المسموح به.

**اشراف****المادة (29):**

- A. يقوم الطالب بتقديم موضوع رسالة الماجستير إلى القسم ويجوز له البدء في تسجيل الساعات المعتمدة للرسالة بعد الانتهاء من 35 ساعة معتمدة من خطته الدراسية بمعدل تراكمي لا يقل عن 75٪.
- B. ترسل الكلية مشاريع خطة رسالة الماجستير المعتمدة إلى العمادة قبل أربعة أسابيع من نهاية الفصل الدراسي الذي تمت فيه الموافقة على المشاريع.
- C. تكون الفترة بين بدء تسجيل الساعات المعتمدة للرسالة والمموافقة على خطتها فصلا دراسيا واحدا. إذا لم يكمل الطالب الخطة خلال هذه الفترة ، نقله تلقائيا إلى مسار الاختبار الشامل.
2. أن تكون المدة بين الموافقة على خطة الرسالة والدفاع عنها أربعة أشهر (فصل دراسي واحد) وفصلين دراسيين كحد أقصى خلال المدة القانونية المسموح بها للحصول على الدرجة.
- D. 1. يقوم القسم بمراقبة أداء الطلاب بشكل دوري من خلال المشرف الذي يقدم تقريرا ربع سنوي عن عملية الإشراف باستخدام النموذج المعتمد. يتم تقديم التقرير إلى المجلس بعد اعتماده من قبل لجان القسم والكلية.
2. إذا لم يحقق الطالب تقدما ملمسا في الفصل الدراسي التالي لاعتماد خطة الرسالة وفقا لتقرير المشرف يتم تنبيره من قبل المجلس. بناء على توصية لجنة القسم وإحالة من لجنة الكلية ، يجوز للمجلس اتخاذ القرار المناسب بشأن الطالب أو تحويله من مسار الرسالة إلى مسار الامتحان الشامل.
- E. الحد الأدنى لفترة الإشراف لطلاب الماجستير هو فصلين دراسيين باستثناء الفصل الصيفي.

**المادة (30) :**

- A. لأعضاء هيئة التدريس الحاصلين على رتبة أستاذ أو أستاذ مشارك ليتم اعتمادهم على التدريس وإعداد وتقدير امتحان الكفاءة المعرفية والامتحان الشامل والإشراف على رسائل الماجستير والمشاركة في دفاعهم ، يجب أن يكونوا قد استوفوا أحد الشروط التالية في السنوات الخمس الماضية:
- ورقتان بحثيتان على الأقل منشورتان أو مقبولتان للنشر في مجالهما في مجلات علمية محكمة ، على أن تكون واحدة على الأقل من الورقتين منشورة أو مقبولة في مجلة مصنفة دوليا.
  - كتابان محكمان في مجال التخصص.
  - كتاب واحد محكم في مجال التخصص وورقة بحثية واحدة منشورة أو مقبولة للنشر في مجلة مصنفة دوليا.
- B. لكي يكون عضو هيئة التدريس برتبة أستاذ مساعد معتمدا لتدريس وإعداد وتصنيف امتحان الكفاءة المعرفية والامتحان الشامل والإشراف على رسائل الماجستير والمشاركة في الدفاع عنه، يجب أن يكون لديه خلال السنوات الثلاث الماضية ورقتين بحثيتين منشورتين أو مقبولتين للنشر في مجالات علمية محكمة المراجعة. شريطة أن يتم نشر أو قبول واحدة على الأقل من الورقتين في مجلة مصنفة دوليا.
- ج. الحد الأقصى لعدد رسائل الماجستير التي يمكن لعضو هيئة التدريس الإشراف عليها في وقت واحد هو ست رسائل للأستاذ ، وأربعة لأستاذ مشارك ، واثنتان للأستاذ المساعد.

- د. أن يكون مشرف الرسالة الأساسي عضواً متفرغاً في هيئة التدريس في الجامعة.
- E. لكي يتم الموافقة عليه ، يجب أن يكون عضو هيئة التدريس بارعاً في مهارات وأساليب واستراتيجيات التعلم الإلكتروني (سواء عبر الإنترنت بالكامل أو مختلطًا) ويجب أن يكون قادرًا على استخدام موارد التعلم مفتوحة المصدر في دوراتهم.
- F. وفي حالات خاصة، يجوز تعيين مشرف مشارك من خارج القسم أو الكلية أو الجامعة، بشرط أن يكون مستوفياً لنفس الشروط المنصوص عليها في البند (أ) من هذه المادة، بناءً على توصية من لجنة القسم، وإحالة من لجنة الكلية، وقرار من المجلس.
- G. بقرار من المجلس ، بناءً على توصية من لجنة القسم وإحالة من لجنة الكلية ، يجوز لعضو هيئة التدريس المتقاعد أو السابق الذي سبق تعيينه مشرفاً الاستمرار في الإشراف على الرسائل التي تم تكليفه بها.
- ح. لا يسمح للأقارب من الدرجة الأولى أو الثانية بالإشراف أو المشاركة في الدفاع عن أطروحة.

#### **المادة (31):**

- A. يقدم الطالب مقترحاته البحثية ويدافع عنها أمام لجنة القسم. يسمح لطلاب الدراسات العليا بحضور المناقشة. بعد الموافقة والانتهاء من الاقتراح يتم تقديمها إلى العمادة.
- B. يصدر المجلس بناءً على توصية لجنة القسم وإحالة لجنة الكلية قراراً بتعيين المشرف (المشرفين) واعتماد عنوان الرسالة وخطتها، وفقاً للنموذج الذي تحدده العمادة.

#### **المادة (32):**

- يمكن تعديل موضوع الأطروحة وخطتها إذا تطلب ظروف البحث ذلك. يتم إجراء التعديل باستخدام نفس الإجراء الذي تمت الموافقة عليه في الأصل. يجوز تعديل عنوان الرسالة بناءً على طلب المشرف أو بناءً على توصية لجنة المناقشة، مع توصية من لجنة القسم، وإحالة من لجنة الكلية، وقرار من المجلس.

#### **المادة (33):**

- أ. يعتبر الإشراف على الرسالة جزءاً من العباءة التدريسي لعضو هيئة التدريس. إذا اكتمل عباءة التدريس ، يتم التعامل مع الإشراف على أنه عمل إضافي ، ويتم احتساب التعويض المقابل بناءً على عدد ساعات الإشراف بعد دفاع الطالب.
- B. تمنح ساعات معتمدة للإشراف على رسالة الماجستير لمدة أقصاها ثلاثة فصول دراسية. إذا اعتبر الإشراف عملاً إضافياً للمشرف ، إحالة هذه الساعات إلى المشرف بعد دفاع الطالب. في حالة المشرف المشارك ، يتم منح ساعة معتمدة واحدة لكل منهم.
- ج. يعتبر الفصل الصيفي فصلاً دراسياً لهذا الغرض إذا كان الطالب مسجلاً فيه.

#### **المادة (34):**

- A. يجوز تغيير المشرف لظروف قاهرة، وذلك بنفس الإجراء الذي تم تعيينه به في الأصل، ويتم توثيق هذا التغيير

بالنموذج الصادر من العمادة.

B. قد يتم تغيير المشرف بسبب ظروف قاهرة خلال الفصل الدراسي التالي للفصل الدراسي الذي تمت فيه الموافقة على مشروع خطة الرسالة.

## تدريس

### المادة (35) :

A. تطبق متطلبات الإشراف المبينة في المادة (30) على أعضاء هيئة التدريس الذين يقومون بتدريس مقررات الدراسات العليا.

B. يتم اعتماد الوصف التفصيلي للمقرر في الجامعة بعد التصديق عليه من قبل المجالس ذات العلاقة.

ج- ألا يقل الحد الأدنى لعدد الطلاب في القسم الواحد عن خمسة. في الحالات المبررة ، قد يكون هذا الرقم أقل بناء على توصية من عميد الكلية وموافقة الرئيس.

## الدفاع

### المادة (36) :

A. يكمل الطالب أطروحته تحت إشراف مشرفه ، وإذا أمكن ، مشرف مشارك. بعد الانتهاء منها يقوم المشرف بإعداد تقرير مكتوب عن الجاهزية العلمية واللغوية للأطروحة والالتزام بالنزاهة الأكademie ونسبة الانتهاك.

B. يجب على الطالب الالتزام بإجراءات إعداد الرسالة وخطتها والدفاع عنها كما هو موضح في دليل إعداد الرسالة الجامعية الصادر عن العمادة. التحقق من الانتهاك في رسائل الماجستير قبل وبعد الدفاع هو مسؤولية عمادة الدراسات العليا. يقوم رئيس القسم بإرسال رسالة الطالب الكاملة إلى العمادة في ملف Word قبل الدفاع ومرة أخرى بعد ذلك، مع التأكد من أن نسبة الانتهاك لا تتجاوز الحد المسموح به وهو 30٪.

د. لا يجوز الدفاع عن الرسالة إلا إذا كان الطالب قد أنهى بنجاح جميع المساقات المطلوبة - 24 ساعة معتمدة ، بمعدل تراكمي لا يقل عن 75٪. يقوم الطالب بتقديم نموذج "عدم ممانعة من الدفاع" إلى رئيس القسم، والذي يتضمن موافقة المشرف على أهلية الطالب للدفاع وجاهزية الرسالة للمناقشة، وملحوظات من مكتب القبول والتسجيل تؤكد الانتهاء بنجاح من متطلبات الدراسة، وملحوظات من الإدارة المالية تؤكد براءة الذمة المالية للطالب، وكل ذلك باستخدام النموذج المعتمد.

F. يتم تحويل الطلب إلى لجنة القسم التي تقترح بالتشاور مع المشرف قائمة بأعضاء هيئة التدريس المتخصصين أو المهتمين بموضوع الأطروحة، سواء من داخل القسم أو خارجه، للعمل في لجنة الدفاع. يجب أن تتضمن القائمة خمسة أسماء على الأقل ، بما في ذلك عضوان خارجيان ، ويتم تقديم التوصيات إلى لجنة الكلية.

- G. تقوم لجنة الكلية بالتأكد من اتباع جميع الإجراءات وإحالة الأعضاء المقترحين إلى المجلس. يجب أن تضم لجنة الدفاع عضوا واحدا على الأقل من خارج الجامعة برتبة أستاذ أو أستاذ مشارك متخصص ذي صلة برسالة الطالب.
- H. يجب على الكلية رفع لجنة الدفاع المقترحة إلى العمادة قبل أسبوعين على الأقل من موعد الدفاع.
- I. يصدر المجلس بناء على توصية لجنة القسم وإحالة لجنة الكلية قراراً بالموافقة على أعضاء لجنة الدفاع المقترحين أو إجراء تعديلات عليهم كما هو موضح في البنود (أ ، ب ، ج ، د ، هـ) من هذه المادة.
- J. تتكون لجنة الدفاع من:
1. المشرف / الرئيس
  2. المشرف المشارك (إن وجد) / العضو
  3. عضو هيئة تدريس مستوفي متطلبات الإشراف من داخل الجامعة / العضو
  4. عضو هيئة تدريس برتبة أستاذ أو أستاذ مشارك مستوفي متطلبات الإشراف من خارج الجامعة / العضو.

## إجراءات الدفاع

### المادة (37):

- A. يقدم الطالب نسخاً نهائية من الرسالة إلى أعضاء لجنة الدفاع قبل أسبوعين على الأقل من موعد الدفاع.
- B. تعتبر الأطروحة غير مؤهلة للدفاع إذا كان عضوان من لجنة الدفاع ، بما في ذلك

عضو خارجي ، ارفضه. في هذه الحالة ، تجتمع لجنة الدفاع لمناقشة موضوع الأطروحة وتقدم تقريراً وقرارها إلى العميد.

ج- تعاد الرسالة إلى لجان القسم والكلية، ويحدد موعد آخر للدفاع، على أن يتبقى الوقت الكافي ولا يتم تجاوز المدة القصوى المسموح بها.

### المادة (38):

أ- يتم إجراء الدفع خلال أي فصل دراسي ، على أن تنتهي قبل أسبوع على الأقل من بدء الامتحانات النهائية للفصل الدراسي.

B. يتم تحديد تاريخ الدفاع بقرار المجلس بناء على إحالة من لجنة الكلية.

ج. إذا تمت الموافقة على الأطروحة على أنها مؤهلة للدفاع من قبل عضوين من لجنة الدفاع، تطبق الإجراءات التالية:

1. يقدم الطالب ملخصاً لأطروحته إلى لجنة الدفاع.
2. يقوم رئيس اللجنة بتعريف أعضاء لجنة الدفاع حسب رتبتهم الأكademie، ويبدأ العضو الأعلى رتبة المناقشة أولاً.
3. يتم الدفاع بحضور رئيس القسم الذي تم إعداد الرسالة فيه ومراقب أول أعضاء هيئة التدريس برتبة

أستاذ يختاره العميد. يقوم كل منهم بإعداد تقرير عن سلوك الدفاع وتقديمه إلى العمادة.

4. يجوز للمشرف الرد على تعليقات الفاحصين وأسئلتهم إما في نهاية كل مناقشة فردية أو بعد انتهاء جميع المناقشات.

5. يتم الدفاع بعد عرض الطالب لأطروحته في جلسة مغلقة يحضرها أعضاء اللجنة ورئيس القسم ومراقب أول أعضاء هيئة التدريس.

6. يتم الدفاع بعد أن يقدم الطالب رسالته في جلسة مغلقة يحضرها أعضاء اللجنة ورئيس القسم وكبير مراقبين أعضاء هيئة التدريس. تقرر لجنة الدفاع بأغلبية الأصوات إحدى النتائج التالية:

- دبر
- التمرير مع المراجعات الطفيفة
- التمرير مع المراجعات الرئيسية
- استعصى

7. يتم إيقاف الموافقة على نتيجة الطالب لحين توقيع جميع النماذج بشكل صحيح، وخاصة نموذج "المراجعات وتنسيق الرسالة".

## الموافقة على نتيجة الدفاع

### المادة (39):

A. يحتفظ رئيس لجنة الدفاع بنموذج المراجعات ، والذي يتضمن جميع تعليقات أعضاء اللجنة التي تتطلب تعديلات.

B. تجتمع لجنة الدفاع لمراجعة المراجعات بعد إجراؤها للتأكد من اكتمالها. يقدم رئيس اللجنة تقريرا بالنتيجة ، بما في ذلك قرار كل عضو بشأن المراجعات المطلوبة ، موقعا من قبل جميع الأعضاء. يتم تحديد الموافقة على الأطروحة بأغلبية الأصوات.

ج. إذا كانت نتيجة الدفاع هي "احتياز مع مراجعات طفيفة" ، فيجب على الطالب إكمال المراجعات المطلوبة في غضون أسبوعين كحد أقصى من تاريخ الدفاع. إذا كانت النتيجة "احتياز مع مراجعات رئيسية" ، فيجب على الطالب إكمال المراجعات المطلوبة في غضون شهرين على الأقل وأربعة أشهر كحد أقصى من تاريخ الدفاع. ثم يتم رفع الرسالة المعدلة إلى لجنة الدفاع، ويعتبر الطالب ناجحا إذا وافقت اللجنة على الأطروحة ومراجعاتها. خلاف ذلك ، يعتبر الطالب راسبا.

د- إذا تغيب الطالب عن مناقشة الرسالة دون عذر مقنع يقبله المجلس، فيعتبر أنه فشل في الدفاع.

E. يتم اعتماد قرار لجنة الدفاع من قبل المجلس بناء على توصية لجنة القسم وإحالته لجنة الكلية والتقرير المدرج في النموذج الصادر من العمادة لهذا الغرض.

F. وفي جميع الأحوال إذا لم يقدم الطالب المراجعات المطلوبة خلال المدة المحددة يؤجل تخرجه إلى الفصل

الدراسي التالي إذا كانت المراجعات طفيفة، ويعتبر راسلا في الدفاع إذا كانت المراجعات كبيرة.  
G. يتم تسجيل عنوان رسالة الماجستير في كشف درجات الطالب باللغتين العربية والإنجليزية.

## مواصفات الرسالة

### المادة (40):

- A. الأطروحة مكتوبة باللغة العربية. ومع ذلك ، في الكليات والأقسام التي يتم فيها استخدام لغة أخرى للتدريس ، يمكن كتابة الأطروحة بهذه اللغة.  
B. يتم تنظيم الرسالة وكتابتها وفقاً لدليل إعداد الرسالة الجامعية المعتمد من العمادة.

### المادة (41):

- A. تقوم العمادة بمراجعة النسخة النهائية من الرسالة لتنسيقها وفقاً لمواصفاتها الفنية المعتمدة، ويتم مراعاة طرق التوثيق الخاصة بالتخصص بموافقة العميد.  
B. يقوم الطالب بتزويد العمادة بثلاث نسخ مطبوعة مجلدة ونسختين إلكترونيتين من الرسالة بعد اعتمادها من قبل المشرفين ورؤساء القسم ولجان الكلية، وقبل اعتماد النتائج من قبل المجلس.  
ج- ترسل إحدى النسخ المجلدة إلى القسم، وأخرى إلى المكتبة، بالإضافة إلى نسخة إلكترونية للأرشفة والتوثيق.

## الانتهاكات والتزوير والانتحال في البحث

### المادة (42):

- A. يجوز إلغاء مسار درجة الماجستير / الرسالة في حالات سوء السلوك الأكاديمي الجسيم من قبل الطالب في رسالة الماجستير ، على النحو التالي:
1. الغش أو الانتحال
  2. تزوير البيانات
3. قيام طرف ثالث بكتابة أجزاء كبيرة من العمل المتعلقة بالأطروحة دون موافقة المشرف والقسم (على سبيل المثال ، البرمجة أو التحليل الإحصائي أو الأطروحة نفسها ، إلخ).
- B. لإلغاء الدرجة يجب تقديم أدلة قاطعة إلى العمادة. يشكل العميد لجنة للتحقق من الأدلة. إذا رأت اللجنة أن الأدلة قاطعة ، يقدم العميد نتائج اللجنة إلى المجلس. إذا اقتنع المجلس بالأسباب المبررة ، فإنه يرسل توصية إلى مجلس العمداء بإلغاء درجة الماجستير ، ثم يقوم بمراجعة التوصية واتخاذ القرار المناسب.
- ج. يجب أن تبدأ إجراءات إلغاء في غضون أسبوع واحد من تلقي العميد أدلة موثقة على سوء السلوك الأكاديمي الخطير.

## إجراءات منح الدرجة العلمية

**مادة (43)**

- أ- تمنح الدرجات العلمية بقرار من مجلس العمداء بناء على إحالة المجلس وتوصية مجالس الكلية والأقسام بعد استيفاء الشروط التالية:
1. استيفاء جميع المتطلبات المنصوص عليها في هذه اللائحة، بمعدل تراكمي لا يقل عن 75٪.
  2. استكمال إجراءات التخرج العامة في الجامعة.
  3. إكمال الحد الأدنى للمدة المطلوبة للتخرج دون تجاوز المدة القصوى المسموح بها.
- B. تمنح دبلوم الدراسات العليا للطالب بدلاً من درجة الماجستير بقرار من مجلس العمداء، بناء على إحالة المجلس وتوصية مجالس الكلية والقسم، في أي من الحالات الآتية، على ألا يكون الطالب قد تجاوز المدة القصوى المسموح بها للحصول على درجة الماجستير المنصوص عليها في المادة (10) من هذه اللائحة:
1. إذا كان الطالب مسجلاً في مسار الرسالة وفسر في الدفاع عن الرسالة.
  2. إذا كان الطالب مسجلاً في مسار الامتحان الشامل ورسب في الامتحان الشامل للمرة الثانية.
  3. إذا تقدم الطالب بطلب خططي للحصول على диплом بعد إتمام 24 ساعة معتمدة بنجاح من المساقات المطلوبة للبرنامج، على أن تكون جميع المقررات الإجبارية في الخطة مشمولة وألا يقل المعدل التراكمي عن 75٪.
- ج. تمنح الشهادات والدرجات العلمية في المواعيد المقررة.

**الخطة الدراسية****مادة (44)**

- أ. تعتمد الخطة الدراسية لبرامج الدراسات العليا على الخطوات التالية:
- 1 . يجب أن تحتوي الخطة على معلومات أساسية مثل أهداف التعلم ومخرجات التعلم وأشكال التعليم المعتمدة فيها.
  - 2 . معدلات الدمج الإلكتروني والنماذج والمنصات الإلكترونية المستخدمة لأغراض التعلم والتقييم
  - 3 . طرق وطرق التدريس وخطة دراسية مفصلة لكل مادة.
- ب. يرفع القسم توصية إلى مجلس الكلية باعتماد الخطة الدراسية للبرنامج، ويوصي مجلس الكلية بعد الدراسة بالعميد أو يعيدها إلى مجلس القسم.
- ت. تعرض الخطة الدراسية على المجلس للنظر فيها والتوصية بها إلى لجنة الخطة الدراسية بالجامعة.
- ث. ترفع توصية المجلس إلى لجنة الخطة الدراسية بالجامعة التي يدرسها ويرفع التنسيب إلى مجلس العمداء لاتخاذ القرار المناسب في هذا الشأن.

**أحكام عامة**

**مادة (45)**

يجب على طالب الماجستير تفويض الجامعة (كتابيا) حق تصوير الرسالة كلياً أو جزئياً وبأشكال مختلفة (ورقية أو شريطية أو إلكترونية) لأغراض البحث العلمي والنشر الإلكتروني والتبادل مع المؤسسات التعليمية والبحثية والجامعات.

**مادة (46)**

- a. يجب على طالب الماجستير أن يقر بمسؤوليته الأخلاقية والقانونية والمهنية الكاملة عن رسالة الماجستير وما تحتويها، ومن أجل أي مطالبة في هذا الشأن من أي جهة أو أفراد سواء كان حاضراً أو مستقبلاً دون أي مسؤولية تجاه الجامعة.
- b. يتخذ مجلس العمداء قراراً بسحب الدرجة إذا ثبتت في أي وقت أن هذه الدرجة قد تم الحصول عليها بشكل غير قانوني، أو أن الرسالة المقدمة للحصول على الدرجة لا تتوافق مع معايير الأمانة العلمية، على أن يتم إبلاغ الجهات ذات العلاقة داخل الجامعة وخارجها بقرار المجلس.

**مادة (47)**

- تصرف مكافآت لجان المناقشة والامتحان الشامل والمشرف الخارجي والأستاذ المراقب على النحو الآتي:
- a. مائة دينار لكل عضو في لجنة المناقشة لرسالة الماجستير.
  - b. مائة دينار لكل عضو في لجنة الامتحانات الشاملة.
  - ج. خمسون ديناراً للأستاذ المشرف على جلسة مناقشة رسالة الماجستير.
  - د. يتم احتساب المشرف الخارجي حسب عدد ساعات الإشراف بعد مناقشة الطالب بحد أقصى ساعة ونصف.

**مادة (48)**

تعتمد العمادة النماذج اللازمـة لعملها بعد اعتمادها من المجلس.

#### مادة (49)

يعين القسم مستشاراً أكاديمياً لطلاب الدراسات العليا في هذا القسم.

#### مادة (50)

مع مراعاة أحكام المادة (39) من هذه التعليمـات، تطبق أحكام النظام الداخلي للتأديب الطلابي المعـمول به في الجامعة.

#### مادة (51)

مع مراعاة أحكام المادة (42) الفقرة (ج) من المادة (4) والمادة (46) تحال حالات الانتـحال أو الشـك فيها إلى لجنة أخلاقيات الأطروحـات (بيـت فيها قبل المناقشـة أو بعدهـا، وتنفذ القرارات الصادرة من الجامعة في هذا الشـأن).

#### مادة (52)

تلغـي هذه التعليمـات أي تعليمـات سـبق إصدارـها من مجلس العـمـداء في هذا الشـأن.

#### مادة (53)

بيـت الرئـيس والمجلس في الحالـات التي لا يـنص فيها هذه التعليمـات على أـحكـام وتنـشـأ عن تـطبـيقـها.

#### مادة (54)

يلتـزم بأـي تعليمـات وقرارات تـصدرـها وزـارة التعليمـ العـالـي والـبحـث العـلـمي وهـيـنة اـعتمـاد مؤـسـسـات التعليمـ العـالـي وضـمانـ.

لم يتم ذـكر جـودـتها فيما يـتعلـق بـبرامـج الـدرـاسـات العـلـيا في التعليمـات السـابـقة.

## أسس تطبيق نظام الدراسة المختلطة والامتحانات وتعديلاتها

تم اعتماد التعديلات من قبل مجلس العمداء رقم. (2024/08/20) بتاريخ: (2023/20/2024) رقم.

### مقدمة:

بناء على اللائحة رقم وعلى رقم (69) لسنة 2023 "قانون دمج التعليم الإلكتروني في مؤسسات التعليم العالي"، وتعليمات دمج التعليم الإلكتروني في مؤسسات التعليم العالي لسنة 2023، المنبثقة عن هذا القانون والصادرة عن مجلس التعليم العالي، وبما يتناسب مع أسس دمج التعليم الإلكتروني لعام 2023، صدر عن مجلس لجنة اعتماد وضمان جودة مؤسسات التعليم العالي، واعتمد مجلس عمداء الجامعات القرار رقم 1. 24/33 في اجتماعه بتاريخ: 2023/05/24) في اجتماعه بتاريخ: 2022/05/24) أسس تطبيق نظام الدراسة المختلطة (البرنامج المتنوع) وعقد الامتحانات على النحو التالي:

### الخطة الدراسية

1. تطبيق نظام التعلم الهجين (البرنامج المتنوع) كما تم اعتماده في الخطة الدراسية المعلنة للطلاب، وبنفس النسب لجميع الدرجات العلمية، كما هو موضح أدناه:

- يستخدم نموذج التعلم الإلكتروني الكامل لتدريس المتطلبات الإجبارية والاختيارية للجامعة (27 ساعة معتمدة)، أي ما يعادل ما بين 20%-36% من إجمالي ساعات الخطة الدراسية وفقاً لعدد الساعات المعتمدة، وبالنسبة للدراسات العليا يتم تدريس بعض المواد الاختيارية بهذا النمط وفقاً للنسبة المطلوبة، على ألا تتجاوز 20% من إجمالي مقررات الخطة الدراسية للمسارين.
- يستخدم أسلوب التعلم المدمج لتدريس المواد النظرية (متطلبات الكلية، متطلبات التخصص الأسرة، متطلبات التخصص الإجباري والاختياري، متطلبات التخصص المساندة)، بنسبة تتراوح بين (30-50%) للتخصصات العلمية والطبية والتطبيقية والتقنية، وبين (40%-60%) للتخصصات العلوم الإنسانية، من إجمالي ساعات الخطة الدراسية المعتمدة.
- يستخدم نمط التعلم وجهاً لوجه لتدريس جميع المواد الدراسية العملية والتطبيقية بما

في ذلك المواد الدراسية التي يتم تدريسها في المختبرات وورش العمل والاحتفالات وورش العمل والتدريب الميداني والمشاريع البحثية ومشاريع التخرج ورسائل الدراسات العليا الجامعية وباقى المواد الدراسية في الخطة على ألا تقل عن 20% ولا تزيد عن 50% من ساعات الخطة الدراسية المعتمدة. باستثناء بعض المواد الدراسية العملية التي يتم تدريسها خارج الحرم الجامعي ، أو يمكن تدريسها جزئيا عن بعد.

- توزع النسب المئوية المذكورة أعلاه بالتساوي عبر المستويات الدراسية للمواد في الخطة الدراسية لتغطية جميع سنوات دراسة الطالب.
2. استبدال مصطلح "التدريس" بمصطلح "التعلم" في جميع الأدبيات لجميع أساليب التدريس، وعكسها على استراتيجيات التعلم وآلياته وطرق تدريسه وأدوات القياس والتقويم، من أجل التحول الجذري من التدريس القائم على المعلم إلى التعلم القائم على الطالب.
- ### جدول
- a. تتابع برامج البكالوريوس نهج التعلم 3: 3 للدورات التي يتم تدريسها في وضع التعلم الإلكتروني والتعلم المدمج ، أي اجتماع واحد متزامن مقابل نشاط تفاعلي واحد في الأسبوع ، بينما بالنسبة لموضوعات الدراسة وجهاً لوجه ، محاضرتان ودورات وجهاً لوجه في الأسبوع.
- b. ستتابع برامج الماجستير نهج التعلم 3: 3 للمواد التي يتم تدريسها في وضع التعلم الإلكتروني والتعلم المدمج ، أي اجتماع متزامن لمدة 3 (ساعات) في أسبوع واحد و 3 ساعات من النشاط التفاعلي في الأسبوع التالي ، بينما بالنسبة لموضوعات الدراسة وجهاً لوجه ، ستكون محاضرة أسبوعية وجهاً لوجه (3 ساعات) طوال الفصل الدراسي.
- a. بالنسبة لبرامج البكالوريوس في الجدول الدراسي تكون مدة المحاضرة موحدة لجميع أيام الأسبوع بحيث تكون (ساعة ونصف) لكل لقاء سواء كانت متزامنة أو وجهاً لوجه أو غير متزامنة، على أن يتم تخصيص كل مقرر يومين في الأسبوع أي ما يعادل (3) ساعات معتمدة في الأسبوع، أو أقل حسب الساعات المعتمدة لكل مقرر في خطة الطالب.
- b. بالنسبة لبرامج الماجستير في الجدول الأكاديمي، يجب أن تكون مدة المحاضرة موحدة لجميع أيام الأسبوع بحيث تكون (3) ساعات لكل لقاء سواء كانت متزامنة أو وجهاً لوجه أو غير متزامنة. تخصص كل مقرر يوم واحد في الأسبوع أي ما يعادل (3) ساعات معتمدة.
- a. بالنسبة لطلاب البكالوريوس في جدول الدراسة ، يتم تقسيم أيام الأسبوع إلى ثلاث وحدات متساوية ، بمتوسط يومين لكل وحدة على النحو التالي:

الوحدة الأولى	الأحد - الثلاثاء	للتعلم وجهاً لوجه ، سيستمر الطالب يومي الأحد والثلاثاء في الحرم الجامعي ، للتدريس في وضع التعلم المدمج ، وسيستمر الطالب في الحرم الجامعي في يوم واحد الأحد أو الثلاثاء ، واليوم الآخر سيكون للنشاط الذاتي للطالب.
الوحدة الثانية	من الإثنين إلى الأربعاء	للتعلم وجهاً لوجه ، سيستمر الطالب يومي الاثنين والأربعاء في الحرم الجامعي ، للتدريس في وضع التعلم المدمج ، وسيستمر الطالب في الحرم الجامعي في يوم واحد من الاثنين أو الأربعاء ، واليوم الآخر سيكون للنشاط الذاتي للطالب.
الوحدة الثالثة	الخميس - السبت	تدريس المواد بأسلوب التعلم الإلكتروني الكامل، بحيث يتم مزامنة جميع المجتمعات يوم الخميس أو السبت من خلال منصة التعلم الإلكتروني، وتنسيق اليوم الآخر مخصص للأنشطة التفاعلية التي يمكن للطالب إنجازها في أي وقت خلال الأسبوع. ويجوز عقد الاجتماعات في وقت واحد في أيام أخرى من الأسبوع بعد الساعة 4 مساء، وذلك لمنع نشوب الصراعات

b. بالنسبة لطلاب الماجستير في الجدول الدراسي يتبع الأسبوع كوحدة دراسية على النحو التالي:

التعلم الإلكتروني	اجتماع واحد متزامن من خلال المنصة الإلكترونية (3 ساعات معتمدة) في الأسبوع أولاً ، يقوم الطالب بنشاط ذاتي من خلال المنصة الإلكترونية في الأسبوع التالي ، وهكذا دواليك طوال الفصل الدراسي.
التعلم الهجين	اجتماع واحد في الحرم الجامعي هو (3 ساعات معتمدة) في الأسبوع أولاً ، يقوم الطالب بنشاط ذاتي من خلال المنصة الإلكترونية في الأسبوع التالي ، وهكذا دواليك طوال الفصل الدراسي.
التعلم وجهاً لوجه	سيعقد اجتماع وجهاً لوجه في الحرم الجامعي كل أسبوع لمدة 3 ساعات معتمدة بدون انقطاعات طوال الفصل الدراسي بأكمله.

### آليات تطبيق المبادئ المذكورة أعلاه عند إعداد الجداول

6. لأغراض إعداد الجداول الدراسية بطريقة مفهومة وواضحة وسهلة القراءة وسلسة مع محتواها، عند استخدام أساليب مختلفة في التدريس، من الضروري تحديد مجموعة من الرموز ذات الدلالة التعبيرية، لكل نمط ولكل مصطلح مستخدم في جدول الدراسة، وبناء على ذلك الرموز التي تدل على المصطلحات المستخدمة، كما هو موضح في الجدول التالي:

(ك)	التعلم الإلكتروني	يشير إلى أن شعبة الدراسة يتم تدريسيها إلكترونياً بالكامل من خلال منصة التعلم ، ويتضمن تدريسيها وضعين (3:3)، لقاء متزامن لمدة ساعة ونصف، وأنشطة تفاعلية لمدة ساعة ونصف، ولا تتطلب من الطالب حضور الحرم الجامعي، إلا في يوم الامتحان.
(م)	التعلم الهجين	يشير إلى أن قسم الدراسة يتم تدريسيه في وضع التعلم المدمج ، ويشمل تدريسيه وضعين (3:3)، وجهاً لوجه في الحرم الجامعي لمدة ساعة ونصف ، وأنشطة تفاعلية لمدة

		ساعة ونصف يقوم بها الطالب بمفرده خارج الحرم الجامعي.
(و)	التعلم وجهاً لوجه	يشير إلى أن شعبة الدراسة يتم تدريسها بالكامل في الحرم الجامعي وشخصياً، اعتماداً على عدد الساعات المعتمدة فيه، وتعتمد مبدأ المحاضرات في القاعة أو المختبر أو المشغل.
(ن)	الأنشطة التفاعلية	يشير إلى الأنشطة التفاعلية التي يقوم بها الطالب بمفرده أو في مجموعات عمل طلابية صغيرة خارج الحرم الجامعي، من خلال منصة التعلم الإلكتروني، ودون حضور أو مشاركة معلم المادة، ويتم تطبيق هذه الأنشطة التفاعلية مع أنماط التعلم الإلكتروني والتعلم المدمج.

## التعلم الإلكتروني

7. يجب توثيق جميع الأقسام (وجهاً لوجهه ومدمجة وإنترنت) في الجدول الدراسي المعتمد ضمن منصة التعلم الإلكتروني، ويحق لمعلمي هذه الأقسام والطلاب المسجلين فيها الوصول إلى المنصة والاستفادة من الإمكانيات والمواصفات المتوفرة فيها.
8. بغض النظر عن أسلوب التعلم المستخدم في تدريس المادة لجميع الأقسام، يجب أن يكون لدى الطلاب ما يلي (نموذج خطة دراسية للطبعة الرابعة وما بعدها، إن وجدت):
- خطة الدورة (وصف تفصيلي لموضوعات الدورة موزعة بدقة على مستوى كل جلسة تعليمية ، ومخرجات التعلم المتوقعة ، وساعات عمل المعلم ، وطرق التدريس ، وأدوات القياس والتقويم).
  - الكتاب المعتمد في عملية التدريس مع مراعاة حقوق الملكية الفكرية.
  - فتح موارد التعلم المساعدة في تمرير المواد.
  - عرض لكل موضوع (محاضرة) في وضع التعلم الإلكتروني الكامل فقط، مع تاريخه.
- e. ثلاثة مقاطع فيديو مسجلة على الأقل لكل موضوع (محاضرة) لا تزيد مدة كل منها عن (5) دقائق.
- f. المواد المساعدة مثل مقاطع الفيديو والعروض التقديمية وروابط موقع الويب والتطبيقات وما إلى ذلك.
- g. نتائج الأنشطة التفاعلية والتغذية الراجعة والامتحانات القصيرة ونتائج الوظائف والواجبات المنزلية لجميع الأقسام ، بما في ذلك وجهاً لوجه.
- h. سجلات حضور وغياب ومشاركة الطالب في المحاضرات، ولدقة توثيق حضور الطالب في الاجتماعات المتزامنة في وضع التعلم الإلكتروني، يتم اعتماد رقم طالب الجامعة عند الدخول إلى المنصة، وعنده الخروج منها.
- i. استبيان الدورة التدريبية المصمم لتلقي التعليقات من الطلاب لأغراض التحسين  
تطور
9. تلتزم الجامعة بمنح الطلاب ذوي الإعاقة أو ذوي الاحتياجات الخاصة أو صعوبات التعلم

الاهتمام الكافي لمساعدتهم على التغلب على التحديات والصعوبات التي يواجهونها أثناء التعلم.

10. بغض النظر عن أسلوب التعلم المستخدم في تدريس المادة، يجب على الطالب تقديم نتائج الأنشطة الذاتية والمشاركات المطلوبة خلال الفصل الدراسي من خلال المنصة الإلكترونية، بما في ذلك المشاركات المطلوبة في أسلوب التعلم وجهاً لوجه.

11. إلزام الطالب بتقديم نتائج الأنشطة والمهام الموكلة إليه بنفسه والمشاركين خلال فترة زمنية لا تتجاوز الفترة الفاصلة بين لقاءين متزامنين أو وجهاً لوجه، أي يجب على الطالب تقديم النتائج أولاً وقبل كل شيء، وسيؤثر التأخير أو التفاسخ أو الإهمال على درجته. قد تعني سياسة التأخير لمدة أسبوع واحد فقدان 50٪ من الدرجة ، وقد يعني التأخير الإضافي أن الطالب سيحصل على (0) علامة.

12. تكون ساعات العمل لعضو هيئة التدريس مصحوبة بعبء تدريسي، ويجب ألا يقل عدد الساعات المكتبية عن نصف عبء التدريس، ويجب أن تكون قبل موعد المحاضرة أو بعده مباشرةً، وتكون الساعات المكتبية للعبء التدريسي الوجهة والمتكملاً داخل الحرم الجامعي وفي مكتب عضو هيئة التدريس. وبالنسبة للتعلم الإلكتروني ، يمكن أن يكون من خلال منصة التعلم الإلكتروني مباشرةً بعد الاجتماع المتزامن.

### **الأنشطة خارج الحرم الجامعي**

13. تهدف الأنشطة غير المتزامنة إلى تحفيز الطلاب على التعلم الذاتي المستمر وتحويلهم من متلقين للمادة الدراسية إلى مشاركين فاعلين في فهمها وتحقيق مخرجات التعلم المتوقعة من المعرفة والمهارات والكافئات المطلوبة في المجتمع وسوق العمل، بحيث تم تخفيض نسبة علامات الامتحان النهائي إلى 40٪. وتم زيادة نسبة العلامات للأعمال إلى 60٪

14. تشمل الأنشطة غير المتزامنة ، بما في ذلك الأنشطة الطلابية المتعلقة بالمقررات المباشرة ، ما يلي:

- امتحان منتصف الفصل الدراسي إن وجد
- نتائج التجارب أو التطبيقات في المختبرات أو ورش العمل للمواد العملية
- تقارير دورية عن سير العملية التدريبية للتدريب الميداني أو الدورة التدريبية السريرية
- تقارير دورية عن التقدم المحرز في إنجاز مشروع بحثي أو مشروع تخرج
- تقارير دورية عن سير إنجاز الرسالة الجامعية (رسالة جامعية لطلاب الماجستير)
- مسابقات
- المهام القصيرة
- العروض
- مقطع فيديو بصوت الطالب (لتقييم موضوع أو شرحه أو شرحه أو تحليله أو نقده)
- مشروع أو ورقة بحثية

- حلقات نقاش طلابية مسجلة وموثقة داخل مجموعات عمل
- المشاركة والمشاركة

15. يجب أن تتضمن الخطة الدراسية جميع الأنشطة غير المتزامنة التي تم اختيارها وتوزيعها على موضوعات وأساليب دراسية يتم الإعلان عنها للطالب في بداية الفصل الدراسي مع مراعاة اختيار النشاط المناسب لكل مادة من مواد المقرر ويجب على عضو هيئة التدريس الالتزام بمتابعة هذه الأنشطة كما يتم الإعلان عنها بدقة.

16. بالنسبة للمواد العملية والمواد التدريبية الميدانية والتدريب الإكلينيكي والمشاريع البحثية والتخرج والرسائل الجامعية لطلبة الماجستير يجب أن يكون هناك دليل عمل موثق ومعلن يتضمن التجارب أو التطبيقات أو الإجراءات المراد تنفيذها ضمن جدول زمني محدد يتناسب مع مدة الفصل الدراسي.

17. يلتزم عضو هيئة التدريس بالعدالة والموضوعية في توزيع درجات العمل الفصلي على الأنشطة المختارة لكل مادة وفقاً لطبيعة المادة ومخرجات التعلم المتوقعة منها.  
جميع الأنشطة غير متزامنة بغض النظر عن أسلوب التدريس المتبوع (إلكتروني أو مختلط أو وجهاً لوجه) ويجب تسجيل نتائجها وتوثيقها في نظام التعلم الإلكتروني المعتمد.

### القياس والتقويم (الامتحانات)

28- وتنسند آليات القياس والتقييم إلى الجدول التالي:

نوع التقييم	التعلم الإلكتروني	هجين	وجهاً لوجه (نظري)	وجهاً لوجه (عملي)	التدريب الميداني	مشروع أبحاث (تخرج)	الدراسات العليا (ماجستير)
امتحان منتصف الفصل الدراسي	%30	%30	%30		%60	%60	%60
العمل المخصص (المشاركة / الأنشطة الذاتية / الوظائف) الرئيسية/تطبيقات/متابعات)	%30	%30	%30				
الامتحان النهائي	%40	%40	%40	%40	%40	%40	%40

29- لا يعتبر الطالب ناجحاً في المادة إلا إذا خضع للامتحان النهائي فيه لجميع أساليب التدريس وفئات المواد

الدراسية. 10. ستعقد جميع الامتحانات في الحرم الجامعي بغض النظر عن أسلوب التدريس المتبعة في المادة بما في ذلك:

الامتحانات النصفية والامتحانات النهائية سواء كانت إلكترونية أو ورقية وذلك لضمان تطبيق العدالة والتزاهة والشفافية والمصداقية في التقييم المتبعة. سيتم الإعلان عن مواعيد هذه الامتحانات في التقويم السنوي للجامعة

30- تكون مدة امتحان النصفي ساعة ونصف، وتنفذ للمواد ذات القسم الواحد في تاريخ المحاضرة وجهاً لوجه أو في وقت واحد، وبالنسبة للمواد متعددة الأقسام تكون الامتحانات موحدة وتعقد يوم الخميس لمنع التعارض، وفي حالة وجود تعارض تعطى الأولوية لأداء الامتحان.

31. مدة الامتحان النهائي ساعتين، وتعقد الامتحانات وفقاً للجدول الذي تعلنه إدارة القبول والتسجيل بعد اعتماده من مجلس العمداء.

In.32 حالة امتحانات منتصف الفصل الدراسي متعددة الإجابات ، يجب أن يتراوح عدد الأسئلة بين 25 إلى 30 سؤالاً ، تغطي جميع مخرجات التعلم المطلوبة في مواد المادة حتى الآن. في الامتحانات النهائية ، يجب أن يتراوح عدد الأسئلة بين 30 و 50 ، ويجب أن تغطي الأسئلة جميع مخرجات التعلم للمادة.

33. يجب مراعاة المستويات التعليمية عند صياغة الأسئلة، بحيث تشمل الاختبارات: 20٪ أسئلة للمستويات التعليمية العليا، و60٪ أسئلة للمستويات المتوسطة، و20٪ أسئلة للمستويات التعليمية الدنيا من مجموع أسئلة الامتحانات.

34. يجب تصميم جميع الاختبارات الإلكترونية وإعدادها باستخدام منصات التعلم الإلكتروني المعتمدة في الجامعة.

35. يجب على المعلم قياس مخرجات التعلم التي يحصل عليها الطلاب بعد كل اختبار ومناقشتها في مجلس القسم ، وذلك لأغراض التطوير والتحسين.

## القواعد واللوائح العامة

37. يلتزم عضو هيئة التدريس بالعمل في الحرم الجامعي أربعة أيام أسبوعية على الأقل ، بغض النظر عن أسلوب التدريس المطبق في عبء عمله التدريسي ، حتى يتمكن من أن يكون مرشدا ومديرا ناجحا للعملية التدريسية ويعمل على تطوير المحتوى الأكاديمي والتعليمي للمواد التي يدرسها بروح الفريق الواحد بالشراكة والتعاون مع زملائه ، والقيام بواجباته تجاه البحث العلمي والمشاركة في اللجان وغيرها من الأنشطة الجامعية والمجتمعية.

38. يقوم مكتب الاعتماد وضمان الجودة بتطبيق استبيان إلكتروني مفصل على أعضاء هيئة التدريس حول فعالية العملية التعليمية والعلمية للحصول على التغذية الراجعة لأغراض التحسين والتطوير، وترفق نتائج هذا الاستبيان مع التوصيات وخطط التحسين عند رفعها إلى رئيس الجامعة.

39. يتولى الرئيس والعمداء ورؤساء الأقسام ومدير مركز التعلم الإلكتروني ومصادر التعلم المفتوح مسؤولية تنفيذ هذه اللائحة.

40- بيت مجلس العمداء في الحالات التي لا يوجد فيها حكم على هذه الأسس.

#### **تعليمات التقديم لامتحانات المستوى (اللغة الإنجليزية الاستدراكية / العربية الاستدراكية / مهارات الكمبيوتر الاستدراكية )**

1. أن يكون الطالب منتظماً ومسجلاً في نفس الفصل الذي تشارك فيه الامتحانات.
2. أن يقدم الطالب للامتحانات خلال السنة الأولى من الالتحاق بالجامعة.
3. سيكونون قادرين على إجراء الامتحان إذا كانوا سيمكنون من الحصول على الامتحان وسيكونون قادرين على الحصول على الامتحان إذا كانوا سيكونون في الجامعة لأول مرة.
4. في حالة نجاح الطالب في الامتحانات يتم إعفاؤه من دراسة المواد الاستدراكية.
5. 80٪ من الوقت تأثر عدد الأشخاص الذين تم تطعيمهم بالوباء. 3
6. في حالة رسم الطالب في الامتحانات يجب على الطالب دراسة المواد العلاجية.

## تعليمات الأندية الطلابية في جامعة الزيتونة الأردنية

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات "تعليمات الأندية الطلابية في جامعة الزيتونة الأردنية"، ويتم تنفيذها اعتباراً من تاريخ الموافقة.

**المادة (2):** يكون للكلمات والعبارات التالية أينما وردت في هذه التعليمات المعاني المبينة لها أدناه ما لم يدل السياق على خلاف ذلك.

الجامعة: جامعة الزيتونة الأردنية

الرئيس: رئيس عمادة جامعة الزيتونة الأردنية: عمادة شؤون الطلبة

العميد: عميد أندية شؤون الطلاب: الأندية

الطلابية

العضو: هو الطالب المسجل في الجامعة للحصول على الدرجة المرتبطة بالنادي.

**مادة (3):** تنشأ الأندية في الحرم الجامعي تحت إشراف العمادة، وفقاً للقرارات التي يصدرها رئيس الجامعة، بناءً على توصية العميد.

**مادة (4):** تغطي الأندية الأنشطة العلمية والفنية والثقافية.

**المادة (5):** تهدف الأندية الطلابية إلى تحقيق ما يلي:

1 . تعزيز الأنشطة المنهجية واللامنهجية.

2 . توثيق أواصر التعاون والتفاهم بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس.

3. تشجيع النزاعات التطوعية والخدمات العامة والعمل الجماعي لدى طلاب الجامعات.
4. السماح للطلاب بالمشاركة في الأنشطة الطلابية وإظهار ثقافتهم وتوجهاتهم ومهاراتهم.
5. تطوير المهارات القيادية والابتكار لدى طلاب الجامعة.

**المادة (6):** لا يجوز للأندية المشاركة في الشؤون السياسية أو الطائفية أو الإقليمية.

**المادة (7):** أ- عمل الأندية هو تحقيق أهدافها من خلال الجهات العامة والإدارية.

B. تتكون الجمعية العمومية من أعضاء تابعين للنادي، ويكون الحد الأدنى لعدد الأعضاء (10) أعضاء، ويمارسون المهام الآتية:

1. إجراء انتخابات للهيئة الإدارية من بين أعضائها.
  2. مناقشة التقرير المالي والإداري السنوي المقدم من الجهة الإدارية والموافقة عليه.
  3. مناقشة خطة العمل السنوية والموافقة عليها.
  4. المشاركة في تنظيم المحاضرات والندوات واللقاءات العلمية والثقافية.
  5. سحب الثقة من الجهاز الإداري، على أن يتم ذلك بأغلبية ثلثي الأعضاء.
- ج- تتكون الهيئة الإدارية لكل ناد من خمسة أعضاء تنتخبهم الجمعية العمومية بالتزكية أو بالاقتراع السري. إذا تجاوز عدد المرشحين خمسة وفقاً للترتيبات التي تعدها العمادة، فإن دستورية هذه الانتخابات توفر الأغلبية المطلقة.

**المادة (8):** الطالب الذي يرشح نفسه عضواً في الهيئة الإدارية لأي ناد:

1. أن يكون المرشح عضواً في الهيئة العامة للنادي.
2. أن يبقى في الجامعة فصلين دراسيين على الأقل
3. لا يخضع لأي عقوبة تأديبية إلا عقوبة التنبية.
4. ألا يتأخر عن الدراسة في الجامعة في الفصل الدراسي الذي يرشح له.

**المادة (9):** انتخاب أعضاء الهيئة الإدارية للنادي خلال الفصل الدراسي الثاني من العام الجامعي وفقاً للإجراءات التي تعدها العمادة، ويقوم الرئيس بتأجيل الانتخابات للمدة التي يراها مناسبة.

**المادة (10):** تجرى العملية الانتخابية وفقا لنظام الصوت الواحد، ولا يجوز التوكيل أو حق التصويت.

**المادة (11):** للمرشح الحق في الانسحاب كتابيا قبل ثلاثة أيام على الأقل من موعد الانتخابات.

**مادة (12):** يتولى المجلس الإداري لكل نادي شؤونه الإدارية والمالية والتنظيمية ويضم ضمن اختصاصاته المسائل الآتية:

1. اتخاذ القرارات واتخاذ الإجراءات اللازمية لتحقيق أهداف النادي.

2. عرض التقرير السنوي عن مختلف أنشطة النادي على الجمعية العمومية، ومدى إنجاز خطة العمل السنوية.

3. تقديم التقرير المالي والإداري السنوي إلى الجمعية العامة.

4. تنفيذ قرارات الجمعية العامة.

5. تنظيم اجتماعات الجمعية العامة.

تقديم خطة عمل سنوية إلى الجمعية العامة، تتضمن الأنشطة التي تعتمد القيام بها والمتطلبات المالية لتنفيذها.

6. تحديد الوسائل المناسبة لتحقيق أهداف النادي بموافقة العميد.

**مادة (13):** ينتخب المجلس الإداري من بين أعضائه في أول اجتماع لرئيسه ونائبه وأمين الصندوق بالاقتراع السري.

**مادة (14):** يقوم أعضاء الهيئة الإدارية بالمهام الموكولة إليهم حسب اختصاصهم، وفقا لما يلي:

أ. رئيس النادي

1. الإشراف على أعمال النادي والتوجيه على المراسلات بعد اعتمادها من الجهة الإدارية.

2. تمثيل النادي أمام مسؤولي الجامعة.

3. رئاسة جلسات الهيئة الإدارية والهيئة العامة.

4. تشكيل اللجان الطلابية لمختلف أنشطة أعضاء الهيئة العامة والإشراف على أعمالها.

ب. نائب رئيس النادي

1. يمثل رئيس النادي في حالة الغياب
  2. القيام بالأعمال الموكلة إليه من قبل رئيس النادي
- ت. حارس السر
1. محاضر اجتماعات الهيئة الإدارية
  2. الإشراف على التنظيم وحفظ سجلات النادي.
- ث. أمين الصندوق
1. مسک دفاتر الحسابات والمستندات المالية
  2. إيصال أي إيرادات للنادي بعد اعتمادها من المجلس الإداري وموافقة العميد وإيداعها في وصاية الجامعة.
- المادة (15): حالات فقدان العضوية من الجهة الإدارية للنادي:**
1. يتم توفير فقدان أحد شروط الترشيح للعضو.
  2. انتهاك قواعد النادي.
  3. إذا فصل من الجامعة يسحب منها
  4. موت
  5. استقالة خطية
  6. غياب العضو ثلاث مرات متتالية لحضور اجتماعات الهيئة الإدارية للنادي، أو خمس مرات منفصلة دون عذر تقبله الجهة الإدارية.

**مادة (16):** تكون مدة ولاية الهيئة الإدارية سنة دراسية واحدة، تجرى بعدها انتخابات جديدة.

**مادة (17):** تكون اجتماعات مجلس إدارة النادي قانونية إذا حضرها أكثر من نصف الأعضاء. وتتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين. في حالة تساوي الأصوات، يسود الطرف الذي يمنح الرئيس صوته.

**مادة (18):** إذا خلغ منصب عضو الهيئة الإدارية لأي سبب من الأسباب، يحل محله الطالب الذي يتبعه حسب ترتيب أصوات غير أعضاء الهيئة الإدارية في الانتخابات الأخيرة التي أجرتها الجمعية

العمومية. إذا تعذر ذلك، تختار الهيئة الإدارية عضواً للوظيفة الشاغرة مستوفراً فيه شروط العضوية عن طريق الهيئة الإدارية بالتزكية أو بالتصويت الداخلي، في حالة تساوي الأصوات بعد أن أعطى له أحد أعضاء رئيس النادي صوته.

**المادة (19):** تجتمع الجمعية العامة مرة في السنة، ويجوز بقرار من الجهة الإدارية أو بناء على طلب أكثر من نصف أعضاء الجمعية العامة عقد اجتماعات استثنائية.

**مادة (20):** يكون اجتماع الجمعية العامة قانونياً إذا حضره أكثر من نصف عدد الأعضاء. إذا لم يكتمل النصاب القانوني يؤجل الاجتماع لمدة أسبوع تكون قانونية بعد ذلك أياً كان عدد الحضور، باستثناء الاجتماعات التي تنتخب فيها الهيئة الإدارية.

**مادة (21):** أ. تدعو الجمعية العمومية للاجتماعات في المكان المخصص لها من قبل العميد بالتنسيق مع الجهة الإدارية، مع إخطار يرسل إلى جميع الأعضاء قبل اجتماع بأسبوع على الأقل.

B. يتم دعوة مجلس الإدارة من قبل رئيس النادي كلما دعت الحاجة.

**مادة (22):** أ. ترفع الجمعية العمومية والجهة الإدارية قراراتهما إلى العميد.

بـ- أن تكون قرارات الجمعية العمومية والجهة الإدارية متسقة مع سياسة الجامعة وأهدافها ومصالحها.

**المادة (23):** تبدأ السنة المالية لكل نادٍ ببداية العام الدراسي وتنتهي ب نهايتها.

**مادة (24):** تودع أموال النادي باسمه في وصاية الدوري وتسحب بتوقيع أمين الصندوق ورئيس النادي بعد موافقة العميد.

**مادة (25):** تصرف أموال النادي بقرار من الجهة الإدارية في اجتماع قانوني. لا يجوز صرف هذه الأموال إلا في المناطق التي تخدم أهداف النادي وأنشطته العامة بعد موافقة العميد.

**مادة (26):** تساهم العمادة في نفقات الأندية على النحو المنصوص عليه في التعليمات ذات الصلة. يجوز للرئيس بناء على توصية العميد زيادة مساهمة العمادة في نفقات الأندية إذا لزم الأمر.

**مادة (27):** تتكون إيرادات الأندية من:

1. مساهمة العمادة في دعم أنشطة الأندية.

2. عائدات الأنشطة التي تقوم بها الأندية.

3 . تتم اعتماد التبرعات وأي إيرادات أخرى وفقا لأنظمة وتعليمات الجامعة.

**مادة (28):** تتم مراجعة الشؤون المالية للنادي من قبل إدارة المالية بالجامعة.

**مادة (29):** يصدر العميد القرارات التنفيذية والإجرائية التي يراها ضرورية لتنفيذ أحكام هذه التعليمات بما في ذلك الأحكام المتعلقة بالانتخابات.

**مادة (30):** تحل الأندية بقرار من رئيس الجامعة بناء على توصية العميد. يتم تحويل أموال النادي وأصوله إلى العمادة.

**مادة (32):** لرئيس الجامعة أن يبيت في الأحوال التي لم يثبت فيها حكم.

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

### النظام الداخلي للتأديب الطلابي في جامعة الزيتونة الأردنية

**المادة (1):** يسمى هذا النظام "النظام الداخلي للتأديب الطلابي في جامعة الزيتونة الأردنية"

**المادة (2):** يكون للمصطلحات التالية المعاني المبينة أدناه ما لم يدل السياق على خلاف ذلك.

الجامعة: الزيتونة الجامعة الأردنية الرئيس: رئيس الجامعة  
المجلس: مجلس العمداء

العميد: عميد الكلية أو عميد شؤون الطلاب كما يتضح من السياق.

**مادة (3):** تسرى أحكام هذا القانون على طلبة الجامعات والطلبة الملتحقين بالبرامج والمقررات الخاصة الذين ارتكبوا مخالفات المنصوص عليها في المادة (4) من هذا القانون، ويختضعون للأحكام والإجراءات التأديبية المنصوص عليها في هذه التعليمات.

**مادة (4):** تعتبر الأفعال الآتية جرائم سلوكية تعرض الطالب الذي يرتكب أيها منها سواء كان الطالب (ممثلًا أو شريكاً أو محرضاً أو متدخلاً) للعقوبة التأديبية المنصوص عليها في هذا القانون.

أ. الامتناع عن حضور المحاضرات أو الدروس النظرية والعملية أو غيرها من الأعمال التي تتطلب اللوائح والتعليمات بالالتزام بها، وكل تحريض قد يؤدي إلى هذا الامتناع عن التصويت.

ب. الغش في الامتحان أو الاختبار الذي تجريه الجامعة أو المشاركة أو البدء ، ومخالفة نظام الامتحانات أو الهدوء يجب أن يكون متاحاً.

ت. أي عمل من أعمال الشرف أو الكرامة أو الآداب أو حسن السيرة والسلوك من شأنه الإضرار بسمعة الجامعة أو منسوبيها، بما في ذلك أي فعل يرتكبه الطالب خارج الجامعة في مناسبة تشارك فيها الجامعة أو أي نشاط يقوم به.

ث. المشاركة في أي تنظيم داخل الجامعة دون إذن مسبق من الجهات المختصة بالجامعة، أو المشاركة في أي نشاط جماعي يخالف اللوائح المعمول بها في الجامعة، أو التحرير علىها.

ج. استخدام مباني الجامعة لأغراض أخرى غير تلك المعدة أو المستخدمة دون إذن مسبق.

ح. توزيع منشورات أو إصدار خلفيات للكليات أو جمع التوقيعات أو التبرعات التي من شأنها الإخلال بالأمن والنظام الجامعي أو الإضرار بالوحدة الوطنية أو المساس بالشعائر الدينية.

خ. تعطيل النظام الذي تتطلبه المحاضرات أو الندوات أو الأنشطة التي تعقد داخل الجامعة.

د. كل فعل يشكل إهانة أو إساءة أو اعتداء يرتكبه الطالب ضد أحد أعضاء هيئة التدريس أو أي من الموظفين أو الطلاب في الجامعة.

ذ. إتلاف أموال الجامعة المنقوله وغير المنقوله أو أي ممتلكات تخص الغير داخل الجامعة.

ر. الاحتيال في وثائق الجامعة أو استخدام أوراق مزورة لأي أغراض جامعية.

ز. إعطاء الوثائق الجامعية والهويات للغير بغرض استخدامها بشكل غير قانوني.

س. سرقة أي ممتلكات لمنسوبي الجامعة أو طلابها.

ش. تحريض أو الاتفاق مع الطلاب أو غيرهم من الأشخاص على ارتكاب أعمال عنف أو قتال ضد الطلاب أو غيرهم من الأشخاص داخل الجامعة.

ص. الدعوة إلى الأفكار السياسية أو الطائفية أو الإقليمية أو الترويج داخل الحرم الجامعي.

ض. مخالفة أنظمة الجامعة وتعليماتها أو قراراتها النافذة .

ط. أدخل أي مواد يمكن استخدامها لغرض غير قانوني في الحرم الجامعي.

ظ. حيازة أو الاتجار بها أو الترويج لها أو حضورها، أو وجود الطالب في الحرم الجامعي، وهو تحت تأثيره.

ع. حيازة أو استخدام أي سلاح يحدده قانون العقوبات الأردني.

غ. انتقال شخصية الآخرين.

**مادة (5):** تحدد العقوبات على المخالفات التأديبية التي يرتكبها الطالب المشار إليها في المادة (49) من هذا القانون على النحو الآتي:

أ. تنبيه خطبي.

ب. أخرج من الفصل واتصل بالأمن عند الضرورة لإخراجه.

ت. الحرمان من حضور بعض أو كل المحاضرات التي يعطل فيها الطالب النظام أثناء التدريس.

ث. الحرمان من الاستفادة من الخدمات التي تقدمها مرافق أو أكثر من مرافق الجامعة التي ارتكبت فيها المخالفة.

ج. الحرمان من فترة محددة من النشاط أو أكثر من الأنشطة الطلابية التي ارتكبت فيها المخالفة.

ح. يكون الإنذار ثلاث درجات: الأولى والثانية والأخيرة.

خ. ألا تقل الغرامة عن قيمة ما تكبده الطالب.

د. إلغاء التسجيل في مادة أو أكثر من مواد الفصل الدراسي الذي وقعت فيه المخالفة، وتغريم الطالب الرسوم المقررة للمواد الملغاة.

ذ. إعادة الحساب في مقالة واحدة أو أكثر.

ر. الفصل المؤقت من الجامعة لمدة فصل دراسي واحد أو أكثر.

ز. الفصل الدراسي النهائي في الجامعة.

س. إلغاء قرار منح الشهادة إذا ثبت وجود احتيال في متطلبات الحصول عليها.

**مادة (6):** إذا تم ضبط الطالب أثناء الامتحان أو كان الاختبار في أحد المقررات مزوراً أو ثبت نتيجة التحقيق أنه حاول الغش أو شارك فيه أو بادر به للتوقيع على العقوبات الآتية مجتمعة:

1. ويعتبر راسباً في الدورة

2. إلغاء تسجيله في باقي المقررات المسجلة في ذلك الفصل وتغريمه كامل الرسوم.

3. فصله من الجامعة لمدة فصل دراسي واحد ، بعد الفصل الدراسي الذي تم فيه القبض عليه وهو يغش.

**المادة (7):** أ. الطالب الذي اتفق مع طالب آخر أو شخص آخر على حضور امتحان أو اختبار بدلا منه. تنظر في العقوبات الآتية مجتمعة:

1. الرسوب في الامتحان أو الاختبار.
  2. إلغاء تسجيله في باقي المقررات المسجلة في ذلك الفصل الدراسي.
  3. فصل الطالب من الجامعة لمدة فصلين دراسيين على الأقل، بدءاً من الفصل الدراسي التالي للفصل الدراسي الذي تم القبض عليه.
- B. يتوقع من الطالب الذي حضر الامتحان أو الاختبار بدلا من طالب آخر أن يأخذ العقوبات التالية:
1. إلغاء التسجيل في المقررات المسجلة في تلك المقررة.
  2. الفصل من الجامعة لمدة فصلين دراسيين على الأقل ابتداء من الفصل الدراسي التالي للفصل الدراسي الذي عين فيه.
  3. إذا حضر قاعة الامتحان من غير طلاب جامعيين يحال إلى الجهات القضائية المختصة.

**مادة (8):** أ. يجوز الجمع بين عقوبتين أو أكثر من العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون

B. في حالة التوقف المؤقت عن الجامعة يتم سحب هوية الطالب المفصول، ويعتذر من دخول الحرمن الجامعي خلال مدة الفصل الدراسي، إلا بإذن مسبق من عميد شؤون الطلاب.

ج- حرمان الطالب المفصول من الجامعة من مقرر تأديبي جزئي للحصول على شهادة حسن السيرة والسلوك. يتم توزيع اسم الطالب الذي يتم فصله نهائيا على جميع الجامعات الحكومية والخاصة.

**المادة (9):** أ. يحفظ قرار توقيع العقوبات التأديبية في ملف الطالب لدى عمادة شؤون الطلاب. وتقوم الجهة المختصة بإبلاغ عميد الكلية المعنية، والمسجل العام لإدارة القبول والتسجيل، والجهة المرسلة إن وجدت، وعميد الكلية المعنية.

**مادة (10):** أ. إذا تم فصل الطالب لمدة فصلين دراسيين أو أكثر بين الفصل الصيفي فلا يحق له التسجيل في هذا الفصل الصيفي. لا يحسب الفصل الصيفي في عدد الفصول المشمولة بالعقوبة.

B. لا يحق للطالب الذي تم فصله لفترة من المقرر أن يدرس خلال فترة هذا الفصل الدراسي في أي جامعة أخرى.

**مادة (11):** أ. لا يحق للطالب الذي يتم إحالته للتحقيق الانسحاب من الدراسة قبل الانتهاء من التحقيق.

B. يتم إيقاف إجراءات تخرج الطالب لحين البت في المخالفة.

**المادة (12):** أ. 1. يشكل مجلس الكلية في الشهر الأول من كل عام دراسي لجنة من ثلاثة أعضاء، بالإضافة إلى عضو رابع من أعضاء هيئة التدريس بالكلية، للتحقيق في المخالفات التي يرتكبها الطلاب داخل مبني الكلية.

2. تكون مدة اللجنة سنة واحدة قابلة للتجديد.

3. يحيل عميد الكلية المخالفات إلى هذه اللجنة للتحقيق وتوقيع العقوبة المناسبة.

ب. 1. يعين عميد شؤون الطلاب في بداية العام الدراسي لجنة من ثلاثة أعضاء، بالإضافة إلى عضو رابع من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة للتحقيق في المخالفات التي يرتكبها الطلاب في الحرم الجامعي خارج مباني الكلية.

2. تكون مدة اللجنة سنة واحدة قابلة للتجديد

3. يحيل عميد شؤون الطلاب المخالفات إلى هذه اللجنة للتحقيق فيها وفرض العقوبات عليها.

4. ويجوز لرئيس الجامعة في حالة الضرورة تشكيل لجنة أخرى للتحقيق في المخالفات التي يرتكبها الطلبة، على أن ترفع تقريرها إلى مجلس التأديب في عمادة شؤون الطلاب.

**مادة (13):** أ. يتكون المجلس في بداية العام الدراسي من مجلس تأديبي يتكون من عميد شؤون الطلاب رئيساً وعميد الكلية يليه الطالب وثلاثة أعضاء من أعضاء الكلية. يعين العضو الرابع من أعضاء هيئة التدريس في الجامعة. شؤون الطلاب أو من عمداء الكليات حسب الأحوال.

B. تكون مدة المجلس سنة واحدة قابلة للتجديد.

ج- يجوز للمجلس في حالات خاصة أن يحل محل رئيس مجلس التأديب رئيس آخر لمدة محددة.

**مادة (14):** تفصل لجان التحقيق ومجلس التأديب في القضايا المحالة إليها خلال مدة لا تجاوز أربعة عشر يوماً من تاريخ إحالتها من الجهات المختصة، ويجوز للرئيس تمديدها إذا اقتضت الظروف ذلك. يجب على الطالب المعارض المثول أمام لجان التحقيق أو مجلس التأديب خلال هذه الفترة. يحق لمجلس التأديب القيام بالإجراءات التأديبية غيابياً إذا لم يحضر الطالب المخالف بعد إخطاره عن طريق الإعلان في الكلية للمرة الثانية.

**المادة (15):** أ. وفي حالة انقضاء المدة المحددة لأي من لجان التحقيق ومجلس التأديب، تستمر في ممارسة صلاحياتها إلى أن تشكل لجاناً جديدة ويحل محلها مجلس جديد.

B. ويجب أن يوافق العميد المختص على العقوبات التي تفرضها لجان التحقيق إذا كان من صلاحياته.

ولا يجوز إحالته إلى مجلس التأديب لاتخاذ ما يراه مناسبا.

**مادة (16):** تحدد العقوبات التأديبية على النحو الآتي:

- A. يحق لمدرس الدورة توقيع العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (أ) و(ب) و(ج) من المادة (5) من هذا القانون بإشعار كتابي.
- B. للعميد الحق في توقيع العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (أ) إلى (ط) من المادة (5) من هذا القانون.
- ج- لمجلس التأديب أن يصدر العقوبات المنصوص عليها في المادة (5) من هذا القانون وفقا لإدانته بالعقوبة المناسبة للجريمة المعروضة عليه.

**مادة (17):** أ. تكون جميع القرارات التأديبية نهائية، باستثناء العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (ي) و(ك) و(ل) من المادة (5) من هذا القانون. يحق للطالب التظلم أمام المجلس في أي قرار خلال خمسة عشر يوما من تاريخ صدور القرار أو الإعلان عنه في الكلية، ويجوز للمجلس المصادقة على القرارات المتخذة بشأن العقوبة أو تعديلها أو إلغائها.

وفي حال اختيار الطالب عدم الطعن في قرار العقوبة يعتبر القرار التأديبي الصادر ضده نهائيا.

B. لا يعاقب الطالب على مخالفة واحدة من أكثر من جهة تأديبية.

**مادة (18):** يجب على أفراد أمن الجامعة الحفاظ على الأمن والنظام داخل الحرم الجامعي، وتكون الإنذارات والتقارير التي يقدمونها صحيحة ما لم يثبت العكس.

**مادة (19):** يجوز لرئيس الجامعة تولي مهام مجلس التأديب بالجامعة المنصوص عليها في هذا القانون في حالة الضرورة من شغب أو اعتداء أو نزاع أو أي عمل من أعمال الاضطراب في ممتلكات الجامعة. يبلغ الرئيس المجلس بقراره في هذا الشأن.

**مادة (20):** يجوز للجامعة الاستمرار في إجراءاتها التأديبية المنصوص عليها في هذا القانون، ولو رأيت المخالفة من قبل جهات أخرى، ولا يمنع توقيع العقوبة التأديبية على أي من الطلاب من المحاكمة وفقا لأحكام القانون.

**مادة (21):** للرئيس الحق في مراقبة أي من الطلاب وفقا لأحكام القانون في الأحوال التي رأى فيها أن هذا الإجراء يستدعي ذلك.

**مادة (22):** يضع رئيس الجمهورية التعليمات التنفيذية لتطبيق أحكام هذا القانون ورفعها إلى مجلس

الأمناء لاعتمادها.

**مادة (23):** بيت المجلس في المسائل التي لا نص فيها هذا القانون

## تعليمات دخول الموظفين والطلاب واستخدام المركبات في الحرم الجامعي في جامعة الزيتونة الأردنية

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات "تعليمات دخول الموظفين والطلبة واستخدام المركبات في حرم جامعة الزيتونة الأردنية"، وتحضع لاعتبارات من تاريخ اعتمادها.

**مادة (2):** يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة أدناه، ما لم يدل السياق على ما يلي:

الجامعة: الزيتونة الجامعة الأردنية الرئيس: رئيس الجامعة  
الموظفون: أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والعاملين في الجامعة.

الطلاب: الطلاب المسجلين في الجامعة للحصول على أي درجة علمية من الجامعة

**مادة (3):** أ- يسمح لموظفي الجامعة بدخول سياراتهم إلى الحرم الجامعي بموجب ملصق خاص تعدد إدارة العلاقات العامة في بداية كل عام، وتنتهي بنهاية العام، باستثناء موظفي إدارة التوريدات والهندسة والصيانة والخدمات، وإدارة الأمن والنقل.

ب. تقوم إدارة العلاقات العامة بتسليم الملصقات للمستفيدين منها خلال أسبوعين من بداية العام.

ج- لمنح الملصق يجب أن تكون المركبة مسجلة باسمها، وتزود إدارة العلاقات العامة بنسخة من رخصتها ورخصة القيادة.

د. يجب وضع الملصق على المركبة المسموح لها بدخول الحرم الجامعي فقط.

**مادة (4):** لا يسمح للطلاب بدخول سياراتهم في الجامعة إلا بموافقة خطية من رئيس الجامعة.

**مادة (5):** لا يجوز دخول الحافلات والشاحنات إلى الحرم الجامعي إلا بتصريح مؤقت يمنحه رئيس الجمهورية.

**مادة (6):** يلتزم جميع مالكي السيارات بما يلي:

1. الالتزام بالسرعة المسموح بها في الحرم الجامعي

2. لا تسمح لأي قاصر باستخدام أو دخول السيارة في الحرم الجامعي

3. عدم السماح للطلاب أو مرافقهم بدخول الحرم الجامعي بالسيارة.
4. لا تصدر ضوابط أو تستخدم الأبواب الصادبة.
5. لا تقف في موقف السيارات المخصص لقسم الهندسة والصيانة والخدمات.
6. عدم الوقوف في الأماكن المخصصة لموظفي الجامعة، في الأماكن المحظورة في الحرم الجامعي، عند مداخل الطوارئ أو مواقف السيارات المزدوجة.

**مادة (7):** يجب على أمن الجامعة تفتيش أي مركبة داخل الحرم الجامعي أو خارجه.

**مادة (8):** يجوز لرئيس الجمهورية توقيع ما يراه مناسباً في حالة مخالفة ما ورد في المادة (6) من هذا القانون.

**المادة (9):** يتولى مدير إدارة أمن الجامعة ومدير إدارة الهندسة والصيانة والخدمات ومدير إدارة العلاقات العامة تنفيذ هذه التعليمات كل حسب اختصاصه.

### تعليمات منع التدخين في الجامعة

صادر بموجب الفقرة (٥) من المادة (٩) من قانون الجامعات الأهلية الأردني رقم ٢٦ لسنة ٢٠٠٧

**المادة (١):** تسمى هذه التعليمات "تعليمات الوقاية من التدخين في الجامعة" وتنفذ اعتباراً من بداية العام الجامعي ٢٠٠٧/٢٠٠٨.

**المادة (٢):** يكون للمصطلحات التالية أينما وردت في هذه التعليمات المعاني المبينة لها أدناه ما لم يدل السياق على خلاف ذلك:

الجامعة: الزيتونة الجامعة الأردنية الرئيس: رئيس الجامعة  
الموظف: موظف في الجامعة أو الشركات المتعاقدة مع الجامعة.

**مادة (٣):** تسرى هذه التعليمات على كل عضو هيئة تدريس وعامل وطالب في الجامعة يرتكب المخالفات المنصوص عليها في المادة (٤) من هذه التعليمات:

- أ. التدخين بجميع أشكاله المعروفة داخل الجامعة ومكاتبها وقاعاتها ومرافقها وحافلاتها.
- ب. رمي أعقاب السجائر أو ما شابه ذلك داخل مباني الجامعة.

ج. دعوة الآخرين وتشجيعهم على التدخين داخل مباني الجامعة.

د. بيع السجائر وغيرها من المواد المدخنة والترويج لها داخل الجامعة

**مادة (5)** تحدد العقوبات عن المخالفات التي يرتكبها عضو هيئة التدريس أو الموظف أو الطالب المخالف المذكور في المادة (4) على النحو الآتي:

A. غرامة لا تقل عن (20) دينار إذا كان المخالف من أعضاء هيئة التدريس.

B. غرامة مالية لا تقل عن (15) دينار إذا كان المخالف عاملًا

ج. غرامة لا تقل عن (10) دنانير إذا كان المخالف طالبًا

**مادة (6):** تودع الغرامات وتحفظ في الإدارة المالية في حساب خاص وتصرف لمساعدة طلبة الجامعات الفقراء من خلال لجنة يشكلها رئيس الجامعة لهذا الغرض.

**مادة (7):** تستحق الغرامة من المخالفين على النحو الآتي:

A. ويخصم من راتب عضو هيئة التدريس أو الموظف المخالف في الشهر الذي وقعت فيه المخالفة، ويتم إبلاغه بذلك.

ب- يضاف إلى المبلغ المستحق على الطالب في الفصل الدراسي الذي وقعت فيه المخالفة.

**مادة (8):** تفرض العقوبات المنصوص عليها في المادة (5) بقرار من رئيس الجامعة بناءً على توصية من عميد الكلية أو مدير القسم.

**مادة (9):** أ- يجب على ضباط أمن الجامعة الإحراف على عدم التدخين في مباني الجامعة ومرافقها، وستستخدم المراسلات والتقارير التي يقدمونها لإثبات المخالفة.

B. تستخدم تقارير رئاسة الجامعة وعمداء الجامعات ورؤساء الأقسام التي تقدمها لإثبات المخالفة.

## المراافق والخدمات في الجامعة



وفيما يلي مهام ومسؤوليات العمادة:

- عقد الندوات والمؤتمرات بشكل دوري
- دعم ونشر البحث العلمي
- توفير قاعدة بيانات للحركة البحثية في الجامعة
- تشجيع المشاريع التي تعود بالنفع على المجتمع



يقع مسجد صيدنا علي في الحرم الجامعي الذي تبلغ مساحته 900 متر مربع. يخدم عائلة الجامعة وطلابها والمجتمع المحلي. ويضم مكتبة وقاعة خاصة لغرفة صلاة الإناث، حيث تقام المحاضرات والندوات والدورات الدينية.



توفر الجامعة للطلاب الخدمات الضرورية من الطعام والشراب من خلال شبكة من الكافيتيريات والدورات الصحية والمطاعم. تضم الكافيتيريا المركزية بالجامعة العديد من القاعات المتخصصة لخدمة الطلاب وأسرة الجامعة والضيوف.



المركز الطبي: تولي الجامعة أهمية خاصة لصالح الطلاب والعاملين معهم وأفراد المجتمع المحيط بها، وتقديم لهم الخدمات الصحية على يد مجموعة من الأطباء والممرضين، وتتوفر لهم الأدوية مجاناً.

ينظم مكتب التوجيه المهني والخريجين (صندوق الملك عبدالله الثاني للتنمية) الذي يركز على تنمية



مهارات الطلاب دورات تدريبية وورش عمل لإعداد الخريجين لسوق العمل المحلي.



تعمل حديقة الطلاب الخضراء المستدامة على الطاقة المتجددية (الشمس والرياح)، حيث تشتهر جامعة الزيتونة الأردنية بمساحاتها الخضراء الواسعة وجمال حدائقها وموقعها المميز على تل أخضر على طريق المطار.



صالة رياضية: يهتم قسم الأنشطة الرياضية في الجامعة بتطوير البرامج التدريبية للطلاب وتنظيم البطولات والفعاليات الرياضية داخل الحرم الجامعي وخارجها والإشراف على المعسكرات الطلابية.



السوق التجاري: يضم مكتبة ومركز قرطاسية. كما أن لديها بنكا لخدمة الطلاب والموظفين والمجتمع المحلي.



المراافق الرياضية: يوجد بالجامعة مراافق رياضية حديثة مجهزة بأحدث الأجهزة ومجهزة وفقاً للمعايير العالمية، منها الحجم والاستاد الرئيسي الذي يضم مدرجات تتسع لغاية 5000 شخص، فضلاً عن مراافق لممارسة الرياضات المتعددة.



المكتبة: تتميز جامعة الزيتونة بمنطقتها المعمارية ومقتنياتها. تبلغ مساحتها 7225 م<sup>2</sup> وتضم أكثر من 200 ألف ورقة إلكترونية ودورية.



قسم المواصلات: توفر الجامعة أسطولاً من الحافلات لضمان نقل الطلاب من وإلى الجامعة، وتتوفر الحماية والحراسة لطلابها على مدار الساعة من خلال نظام أمني يتميز بعناصره ذات الخبرة والمهارة.



**مكتب الخدمة الوطنية:** تم إنشاء مكتب الخدمة الوطنية في الجامعة لتسهيل طلبات الطلاب من حيث خدمتهم العسكرية (إذا لزم الأمر) أثناء دراستهم في الجامعة، والموافقة الالزامية عند التسجيل، وتأجيل أو انقطاع دراستهم، ومنحهم تصاريح السفر ومتابعة نظامهم وتخرجهم.



**قسم القبول والتسجيل:** يتعامل قسم القبول والتسجيل مع جميع الأمور المتعلقة بشؤون الطلاب من حيث القبول والتسجيل ومتابعة تنفيذ تعليمات منح الدرجات العلمية، ويساعد الطلاب في كيفية التعامل معها.



**مركز الحاسوب الآلي:** مركز لتقديم خدمات المعلومات والاتصالات، معروف بقدرته الفنية العالية وتطبيقه لأفضل الموارد المتاحة، وقدرته على تقديم خدمات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات على أعلى مستويات تكامل البنية التحتية التقنية.

**جائزة ولی العهد لأفضل تطبيق خدمات حكومية**

---

**مواعيد حركة الباصات خلال الامتحانات النهائية**

---

**اعزائنا الطلبة**

يمكنكم تصديق الوثائق الصادرة عن جامعة الزيتونة و الشهادات والوراق  
الرسمية الصادرة عن مؤسسات التعليم العالي الاردنية من خلال مكتب  
المستشار الثقافي / التابع لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي الموجود  
بجامعة

يعد موقع الجامعة وسيلة موثوقة لإيصال إعلانات الجامعة فيما يتعلق بالطالب وعملية الدراسة.

**التقويم الأكاديمي للعام الأكاديمي (2025/2026) جامعة الزيتونة الأردنية**

**التقويم الأكاديمي للفصل الدراسي الأول من العام الأكاديمي (2025/2026)**

بداية العام الجامعي (2025/2026) واستمرارية أعضاء هيئة التدريس	الأحد	2025\09\21
فترة التسجيل والسحب والإضافة للفصل الدراسي الأول للعام الأكاديمي 2025/2026	الأحد - الخميس	21/08-11/10/2025
بدء التدريس للفصل الدراسي الأول من العام الأكاديمي 2025/2026	الأحد	12/10/2025
فترة السحب الأولى	الأحد - الخميس	12/10-23/10/2025
فترة السحب الثانية	الأحد - الخميس	26/10-06/11/2025
فترة السحب الثالثة	الأحد - الخميس	09/11-13/11/2025
فترة السحب الرابعة	الأحد - الخميس	-08/01/2026 16/11/2025
الفترة التي تجري فيها امتحانات منتصف الفصل الدراسي	الأحد - الثلاثاء	-16/12/2025 30/11/2025
عيد الميلاد	الخميس	25/12/2025
فترة التسجيل والانسحاب والإضافة للفصل الدراسي الثاني من العام الدراسي 2025/2026	السبت - السبت	-14/02/2026 20/12/2025
ليلة رأس السنة الجديدة	الخميس	01/01/2026
الموعد النهائي لمناقشة بحث التخرج	الاثنين	12/01/2026
آخر موعد لمناقشة رسالة الماجستير	الثلاثاء	13/01/2026
الامتحان النهائي للفصل الدراسي الأول من الفصل الدراسي 2025/2026	الثلاثاء - الاثنين	20/01-02/02/2026
الموعد النهائي لتقديم النتائج	الأربعاء	04/02/2026
إجازة بين الفصلين الدراسيين للطلاب	الثلاثاء - السبت	03/02-14/02/2026
قرار مجلس العمداء بمنح درجة	الاثنين	09/02/2026

**التقويم الأكاديمي للعام الأكاديمي (2025/2026) جامعة الزيتونة الأردنية**

**التقويم الدراسي للفصل الدراسي الثاني من العام الجامعي (2025/2026)**

فترة التسجيل والانسحاب وإضافة الفصل الدراسي الثاني للأكاديمي عام 2025/2026	السبت - السبت	-2025/12/20 2026/02/14
بدء التدريس للفصل الدراسي الثاني من الكلية العام الأكاديمي 2025/2026	الأحد	2026/02/15
فترة السحب الأولى	الأحد - الخميس	2026/02/26-02/15
فترة السحب الثانية	الأحد - الخميس	2026/03/12-03/01
فترة السحب الثالثة	الأحد - الثلاثاء	2026/03/24-03/15
فترة السحب الرابعة	الأربعاء - الخميس	2026/04/03-03/25
عيد الفطر (تقديرى) 1447	الخميس	2026/03/19
الفترة التي تجرى خلال امتحانات التجديد النصفى يوم العمال العالمي	الأحد - الثلاثاء	2026/04/21-04/12
استقلال المملكة الأردنية الهاشمية	الجمعة	2026/05/01
فترة التسجيل والسحب بالإضافة لصيف الفصل الدراسي من ال جامعي سنة 2025/2026	الإثنين - السبت	2026/07/04-05/11
عيد الأضحى (تقديرى) 1447	الأربعاء	2026/05/27
الموعد النهائي لمناقشة بحث التخرج	الخميس	2026/05/28
آخر موعد لمناقشة رسالة الماجستير	الاثنين	2026/06/01
الامتحان النهائي للفصل الدراسي الثاني من الفصل الدراسي 2025/2026	الثلاثاء - الخميس	2026/06/18-06/09
الموعد النهائي لتقديم النتائج	الأحد	2026/06/21
إجازة بين الفصلين الدراسيين للطلاب	الأحد - السبت	2026/07/04-06/21
قرار مجلس العمداء بمنح درجة	الاثنين	2026/06/29

## التقويم الأكاديمي للعام الأكاديمي (2025/2026) جامعة الزيتونة الأردنية

### التقويم الأكاديمي للفصل الصيفي للعام الأكاديمي (2025/2026)

مدة التسجيل والانسحاب وإضافة الفصل الدراسي الصيفي للأكاديمي عام 2025	من الإثنين إلى السبت	2026/07/04-05/11
بدء التدريس للفصل الصيفي من العام الأكاديمي 2025/2026	الأحد	2026/07/05
فترة السحب الأولى	الأحد - الخميس	2026/07/09-07/05
فترة السحب الثانية	الأحد - الخميس	2026/07/16-07/12
فترة السحب الثالثة	الأحد - الخميس	2026/07/23-07/19
فترة السحب الرابعة	الأحد - الخميس	2026/08/06-07/26
فترة التسجيل والسحب وإضافة الفصل الدراسي الأول للعام الأكاديمي 2026/2027	الخميس - السبت	2026/10/17-08/13
الفترة التي تعقد خلالها امتحانات منتصف الفصل الدراسي تم	الأحد - الأربعاء	2026/08/05-02
الموعد النهائي لمناقشة بحث التخرج	الأحد	2026/08/16
آخر موعد لمناقشة رسالة الماجستير	الاثنين	2026/08/17
الامتحان النهائي للفصل الصيفي من العام الأكاديمي 2025/2026	الأحد - الخميس	2026/08/27-08/23
الموعد النهائي لتقديم النتائج	الأحد	2026/08/30
قرار مجلس العمداء بمنح درجة	الاثنين	2026/09/07

الآتية أسماؤهم:

شكر وتقدير لأعضاء لجنة إعداد دليل الطالب

رئيساً	د. منير العفيفات - عمادة شؤون الطلبة
عضوأ	د. فارس العزة - مكتب الاعتماد وضمان الجودة
عضوأ	م. محمد عبد المهدى عبد الجاد - أمانة سر المجالس السيد أحمد
عضوأ	جامعة - دائرة القبول والتسجيل
عضوأ	السيد أحمد الحموري - عمادة شؤون الطلبة
عضوأ	الآنسة ضحى مرعي - مكتب الاعتماد وضمان الجودة
عضوأ	