



كتاب القوانين والأنظمة والتعليمات في جامعة الزيتونة الأردنية (2014)

إعداد د. فراس محمد العزة / مدير مكتب الاعتماد وضمان الجودة

التدقيق اللغوي أ.د محمد المجالي / عميد كلية الآداب

مراجعة اللجنة المكلفة بإعداد الكتاب

طباعة وتصميم الأنسة ضحى مرعي

جميع حقوق الطبع والنشر والتوزيع محفوظة © جامعة الزيتونة الأردنية - 2014

المحتويات

| الرقم | البند | الصفحة |
|-------|---|--------|
| 1 | بطاقة جامعة الزيتونة الأردنية | 3 |
| 2 | تقديم | 5 |
| 3 | قانون رقم (23) لسنة 2009، قانون التعليم العالي والبحث العلمي وتعديلاته | 7 |
| 4 | قانون مؤقت رقم (20) لسنة 2009، قانون الجامعات الأردنية وتعديلاته | 11 |
| 5 | قانون رقم (20) لسنة 2007، قانون هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وتعديلاته | 19 |
| 6 | نظام الهيئة التدريسية في الجامعة الأردنية | 25 |
| 7 | تعليمات الهيئة التدريسية في جامعة الزيتونة الأردنية | 35 |
| 8 | النظام الداخلي للبحث العلمي في جامعة الزيتونة الأردنية | 45 |
| 9 | أسس دعم البحث العلمي في جامعة الزيتونة الأردنية | 47 |
| 10 | النظام الداخلي للبعثات العلمية في جامعة الزيتونة الأردنية | 49 |
| 11 | التعليمات المالية للبعثات العلمية في جامعة الزيتونة الأردنية | 53 |
| 12 | تعليمات الاشتراك في المؤتمرات العلمية في جامعة الزيتونة الأردنية | 55 |
| 13 | النظام الداخلي للانتقال والسفر في جامعة الزيتونة الأردنية | 59 |
| 14 | تعليمات الانتقال والسفر في جامعة الزيتونة الأردنية | 61 |
| 15 | النظام الداخلي لمنح الدرجات العلمية والدرجات الفخرية والشهادات في جامعة الزيتونة الأردنية | 65 |
| 16 | تعليمات منح درجة البكالوريوس في جامعة الزيتونة الأردنية | 67 |
| 17 | تعليمات منح درجة الماجستير في جامعة الزيتونة الأردنية | 81 |
| 18 | تعليمات مجلس الطلبة في جامعة الزيتونة الأردنية | 97 |
| 19 | النظام الداخلي لتأديب الطلبة في جامعة الزيتونة الأردنية | 103 |
| 20 | تعليمات منع التدخين في جامعة الزيتونة الأردنية | 107 |
| 21 | تعليمات الدراسة الخاصة في جامعة الزيتونة الأردنية | 109 |
| 22 | النظام الداخلي للمراكز العلمية في جامعة الزيتونة الأردنية | 111 |
| 23 | ملحق (1) تعليمات ومعايير الاعتماد العام | 113 |
| 24 | ملحق (2) الإطار العام لتعليمات ومعايير الاعتماد الخاص للتخصصات الإنسانية والعلمية | 121 |
| 25 | ملحق (3) تعليمات ومعايير الاعتماد الخاص لتخصصات برنامج تكنولوجيا المعلومات | 125 |
| 26 | ملحق (4) تعليمات ومعايير الاعتماد الخاص لتخصصات برنامج الآداب | 131 |
| 27 | ملحق (5) معايير الاعتماد الخاص لتخصصات برنامج العلوم التربوية | 141 |
| 28 | ملحق (6) تعليمات ومعايير الاعتماد الخاص لتخصصات برنامج العلوم الإدارية | 153 |
| 29 | ملحق (7) تعليمات ومعايير الاعتماد الخاص لتخصصات برنامج الهندسة | 167 |
| 30 | ملحق (8) تعليمات ومعايير الاعتماد الخاص لتخصصات برنامج العلوم الأساسية والزراعية والطبية | 185 |
| 31 | ملحق (9) أسس التقدم بطلبات استحداث برامج بكالوريوس وماجستير جديدة في الجامعات الأردنية | 197 |
| 32 | ملحق (10) تعليمات امتحان الكفاءة الجامعية رقم (1) | 199 |

بطاقة الجامعة

رؤية الجامعة

أن تصل الجامعة إلى مكانة مرموقة محلياً وإقليمياً في برامجها التعليمية ، وأنشطتها البحثية ضمن معايير الاعتماد لضمان الجودة

رسالة الجامعة

الارتقاء بمستوى التعليم الجامعي ، ورفد المجتمع المحلي والإقليمي بالكوادر المتخصصة والخبرات المؤهلة القادرة على التطوير والابداع والقيادات المدربة الفاعلة، ومواكبة التطور التكنولوجي بما يعزز إنجازات الجامعة العلمية والبحثية والمعرفية في خدمة المجتمع، سعياً إلى إيجاد بيئة علمية خصبة وجاذبة.

غايات الجامعة

1. توفير بيئة تعليمية متطورة ، واعتماد الخطط الدراسية المواكبة لاحتياجات المجتمع والتقدم العلمي
2. بناء الخبرات القادرة والمؤهلة، وإعدادها في مجالات التخصص المعتمدة في الجامعة
3. تحفيز الطلبة وتشجيعهم على التعلم والتفوق والبحث والانتاج والعمل كفريق، والمساهمة في التفاعل مع المجتمع
4. تشجيع البحث العلمي ودعم الدراسات العلمية والعملية في المجالات المختلفة، لتلبية احتياجات المجتمع المحلي.
5. تعزيز التعليم والتعلم الإلكتروني وتطوير الأساليب والوسائل التعليمية والاهتمام بمصادر تكنولوجيا التعليم والتعلم.
6. الربط بين الكادرين الإداري والأكاديمي، بما يخدم العملية التعليمية والعلمية للجامعة
7. التوجه نحو المجتمع الإقليمي بثقافته المتعددة

قيم الجامعة

- الانتماء الوطني
- الإخلاص والنزاهة
- القابلية للتعلم المستمر
- العدالة في التقييم
- الريادة والابتكار
- العمل الجماعي

| المعلومات الأساسية | |
|--|--|
| موقع الجامعة | شارع مطار الملكة علياء الدولي- عمان- الاردن |
| الجهة المالكة للجامعة | الشركة الاستثمارية لجامعة الزيتونة |
| رئيس مجلس الأمناء | معالي السيد عيد الفايز |
| رئيس الجامعة | الأستاذ الدكتور رشدي علي حسن د. فراس محمد العزة |
| مدير مكتب الاعتماد وضمان الجودة | هاتف :- 962-6-4291511 الفرعي 347 و 388 بريد الالكتروني: qa@zuj.edu.jo |
| العنوان البريدي | ص.ب 130 عمان (11733) الأردن |
| رقم الهاتف | 962-6-4294511 |
| رقم الفاكس | 962-6- 4291432 |
| الموقع الإلكتروني | www.zuj.edu.jo |
| القرارات بخصوص الجامعة؛ | |
| رقم قرار ترخيص الجامعة وتاريخه | 848 بتاريخ 1993/9/6 |
| رقم قرار الاعتماد العام ل أول مرة وتاريخه | 848 بتاريخ 1993/9/6 |
| اعتماد الجامعة اعتماداً عاماً وترخيصها بطاقة استيعابية 600 طالب | 848 بتاريخ 6/9/1993 |
| اعتماد جامعة الزيتونة الأهلية اعتماد عام بطاقة استيعابية 1300 طالب | 1177 12/2/1996 |
| اعتماد الجامعة اعتماداً عاماً بطاقة استيعابية 3082 طالب | 107 3/2/2000 |
| زيادة الطاقة الاستيعابية 200 طالب فوق الطاقة الاستيعابية العامة | 2009/3/76 بتاريخ: 19/1/2009 |
| رقم قرار رفع الطاقة الاستيعابية العامة وتاريخه | 2012/33/641 |
| الطاقة الاستيعابية العامة للعام 2012 | 8000 |
| الاستمرار في الاعتماد العام للجامعة بطاقة استيعابية 8000 طالب | 641/33/2012 21/10/2012 |
| موافقة مجلس التعليم العالي على رفع الطاقة الاستيعابية الى 10000 | 533 20/12/2012 |
| موافقة هيئة الاعتماد على رفع وتثبيت الطاقة الاستيعابية لتصبح 10000 | 2013/23/304 2013/6/30 |
| الإحصائيات حول الجامعة | |
| البرامج التي تقدمها الجامعة | البكالوريوس: 28 الماجستير: 5 |
| عدد أعضاء هيئة التدريس العاملين في الجامعة | حملة الدكتوراه: 233 حملة الماجستير: 70 |
| عدد الكليات في الجامعة (7) | (01): العلوم وتكنولوجيا المعلومات، (02): الصيدلة (03): التمريض، (04): الآداب، (05): الاقتصاد والعلوم الإدارية، (06): الحقوق، (09): الهندسة |
| عدد الطلبة الفعلي في الجامعة في العام الجامعي 2014/2013 | 8095 |
| منهم بكالوريوس | 8015 |
| منهم ماجستير | 80 |
| منهم غير اردنيين | 1138 |



الزملاء أعضاء هيئة التدريس

هذا هو كتاب القوانين والأنظمة والتعليمات في جامعة الزيتونة الأردنية في طبعته الأولى، بعد أن قامت الجامعة بتطوير الأنظمة والتعليمات المعتمدة وتحديثها حسب الأصول خلال العام 2013، وهو العام العشرون لتأسيس الجامعة، ويأتي إصدار هذا الكتاب انطلاقاً من حرص رئاسة الجامعة ومكتب الاعتماد وضمان الجودة على تزويد عضو هيئة التدريس بالقوانين والأنظمة والتعليمات التي تعينه في أداء مهامه في العملية التدريسية، والبحثية وخدمة المجتمع، مستنيراً بالضوابط التي تشتمل عليها، ومستنداً في إجراءاته إلى نصوصها.

وتشهد الجامعة عملية تحسين وتطوير مستمرين في خططها، وأدائها منذ تبنيها نظام إدارة الجودة في نهاية العام 2010، وإدارة التغيير التي رافقت تطبيق نظام إدارة الجودة تتطلب إعادة النظر في الأنظمة والتعليمات المتبعة، ومراجعتها من خلال الدراسة المعمقة، والتحليل العلمي، وفهم المستجدات والمتغيرات في العمل الأكاديمي، وإدراك مضامين القوانين الخاصة بالتعليم العالي، والجامعات الأردنية، لتكون الجامعة عنصراً حيوياً في تطور المجتمع الأردني بشكل خاص، والمجتمع العربي بشكل عام، تحقيقاً لرؤيتها في الارتقاء بمستوى التعليم الجامعي، ورفد المجتمع المحلي والإقليمي بالكوادر المتخصصة والخبرات المؤهلة القادرة على التطوير والابداع، والقيادات المدربة الفاعلة، ومواكبة التطور التكنولوجي، بما يعزز إنجازات الجامعة العلمية والبحثية والمعرفية في خدمة المجتمع، سعياً إلى إيجاد بيئة علمية خصبة وجاذبة.

ويضم هذا الكتاب بين دفتيه قانون التعليم العالي، وقانون الجامعات الأردنية، وقانون هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي، ونظام الهيئة التدريسية في الجامعة الأردنية، لأن الجامعة اختارت هذا النظام ليكون مرجعيتها في صياغة تعليماتها فيما يخص أعضاء الهيئة التدريسية العاملين فيها، وقامت الجامعة بإغناء هذه التعليمات بامتيازات يحصل عليها عضو هيئة التدريس في جامعة الزيتونة الأردنية، مثل تعليمات الابتعاث، والتفرغ العلمي، ودعم البحث العلمي ومكافأته، والإنتقال والسفر.

وتحرص الجامعة على أن يتقيد أعضاء هيئة التدريس، وكل من يكلف منهم بموقع إداري، وبموقع في مجلس حاكمية، وأن يتقيد كذلك كل موظف يعمل في الجامعة بالقوانين والأنظمة والتعليمات المنصوص عليها في هذا الكتاب، وأن يلتزم بمعايير الاعتماد العام ومعايير الاعتماد الخاص للتخصصات والبرامج الأكاديمية التي تطرحها الجامعة، لذلك يشتمل هذا الكتاب على مجموعة من الملاحق المتعلقة بمعايير الاعتماد الصادرة عن هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي، فالجامعة تسعى إلى تحقيق معايير الجودة المحلية والعالمية، والجامعة على قناعة تامة بأنها ملتزمة بمعايير الاعتماد وأن هذه المعايير مطبقة تطبيقاً كاملاً.

والله ولي التوفيق

رئيس الجامعة/ أ.د. رشدي علي حسن



قانون رقم (23) لسنة 2009 وتعديلاته

قانون التعليم العالي والبحث العلمي

المادة 1 يسمى هذا القانون (قانون التعليم العالي والبحث العلمي لسنة 2009 وتعديلاته) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة 2 يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا القانون المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

| | |
|-----------------------|--|
| الوزارة | : وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. |
| الوزير | : وزير التعليم العالي والبحث العلمي. |
| التعليم العالي | : التعليم الذي لا تقل مدته عن سنة دراسية أكاديمية كاملة بعد شهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها. |
| المجلس | : مجلس التعليم العالي المشكل بمقتضى أحكام هذا القانون. |
| الرئيس | : رئيس المجلس. |
| مؤسسات التعليم العالي | : المؤسسات التي تتولى التعليم العالي سواء كانت جامعات أو كليات مجتمع متوسطة، أو غيرها |
| حقل التخصص | : مجموعة من المواد التعليمية لا تقل مدة دراستها عن سنة دراسية أكاديمية كاملة في أي من مؤسسات التعليم العالي ويؤدي إنهاء دراستها بنجاح إلى الحصول على شهادة في هذا الحقل. |
| الصندوق | : صندوق دعم البحث العلمي المنشأ بمقتضى أحكام هذا القانون. |

المادة 3 يهدف التعليم العالي إلى تحقيق ما يلي :

- أ. إعداد كوادر بشرية مؤهلة ومتخصصة في حقول المعرفة المختلفة تلبي حاجات المجتمع.
- ب. تعميق العقيدة الإسلامية وقيمها الروحية والأخلاقية وتعزيز الانتماء الوطني والقومي.
- ج. رعاية النهج الديمقراطي وتعزيزه بما يضمن حرية العمل الأكاديمي وحق التعبير واحترام الرأي الآخر والعمل بروح الفريق وتحمل المسؤولية واستخدام التفكير العلمي الناقد.
- د. توفير البيئة الأكاديمية والبحثية والنفسية والاجتماعية الداعمة للإبداع والتميز والابتكار وصقل المواهب.
- هـ. تنمية الاهتمام بالتراث الوطني والثقافة القومية والثقافات العالمية والاعتناء بالثقافة العامة للدارسين.
- و. اعتماد اللغة العربية لغة علمية وتعليمية في مراحل التعليم العالي وتشجيع التأليف العلمي بها والترجمة منها وإليها واعتبار اللغة الإنجليزية لغة مساندة.
- ز. المساهمة في تنمية المعرفة في مجالات العلوم والآداب والفنون وغيرها.
- ح. تنمية إلمام الدارسين بلغة اجنبية واحدة على الأقل في ميادين تخصصهم وإكسابهم مهارات مناسبة لاستخدام تكنولوجيا المعلومات في تلك الميادين.
- ط. تشجيع البحث العلمي ودعمه ورفع مستواه وبخاصة البحث العلمي التطبيقي الموجه لخدمة المجتمع وتنميته.
- ي. بناء نواة علمية تقنية وطنية قادرة على تطوير البحث العلمي وإنتاج التكنولوجيا.
- ك. إيجاد ارتباط مؤسسي وثيق بين القطاعين العام والخاص من جهة ومؤسسات التعليم العالي من جهة أخرى للاستفادة من الطاقات المؤهلة في هذه المؤسسات في تطوير هذين القطاعين عن طريق الاستشارات والبحث العلمي التطبيقي.
- ل. توثيق التعاون العلمي والثقافي والفني والتقني في مجال التعليم العالي والبحث العلمي مع الدول والمنظمات الدولية والمؤسسات العربية والإسلامية والاجنبية وتوسيع ميادينه في الاتجاهات الحديثة والمتطورة.

المادة 4 تتولى الوزارة المهام والصلاحيات التالية:

- أ. تنفيذ السياسة العامة للتعليم العالي في مجالاتها التربوية والثقافية والتعليمية والعلمية والبحثية في نطاق مؤسسات التعليم العالي.
- ب. التنسيق بين مؤسسات التعليم العالي ومراكز الاستشارات في المملكة ، العامة منها والخاصة ، للاستفادة من الطاقات التعليمية والبحثية والاستشارية لدى هذه المؤسسات والمراكز على النحو الأمثل.

- ج. عقد الاتفاقيات العلمية والثقافية المتعلقة بالتعليم العالي والبحث العلمي مع الدول العربية والأجنبية.
- د. تمثيل المملكة في المؤتمرات والندوات ذات العلاقة بالتعليم العالي المحلية منها والخارجية.
- هـ. الاعتراف بمؤسسات التعليم العالي غير الأردنية ومعادلة الشهادات الصادرة عنها وفق أسس ومعايير تحدد بمقتضى نظام يصدر لهذه الغاية.
- و. وضع أسس إيفاد مبعوثي الوزارة في البعثات العلمية لمؤسسات التعليم العالي داخل المملكة وخارجها وتنظيم شؤون الإيفاد والإشراف عليه.
- ز. متابعة شؤون الطلبة الأردنيين في الخارج.
- ح. تنظيم شؤون الطلبة الوافدين الى المملكة والموفدين منها وأمور الوفود العلمية بالتعاون والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- ط. إعداد وتوفير أجهزة إدارية وفنية مؤهلة وقادرة على القيام بمهام المجلس ومتابعة شؤونه.
- ي. تزويد المجلس بأي دراسات ومعلومات وبيانات متوافرة لديها ذات علاقة بالتعليم العالي والبحث العلمي.
- ك. تنظيم شؤون المكاتب التي تقدم خدمات لطلبة التعليم العالي وفقاً لنظام يصدر لهذه الغاية.
- ل. تقديم المنح والقروض للطلبة في الجامعات الرسمية وفق نظام يصدر لهذه الغاية.
- م. تنظيم شؤون الأيفاد والإشراف عليه لتنفيذ الاتفاقيات وبرامج التبادل التعليمي بين المملكة والدول الأخرى وفق نظام يصدر لهذه الغاية.

المادة 5 أ. يشكل مجلس يسمى (مجلس التعليم العالي) برئاسة الوزير وعضوية كل من:

1. أمين عام الوزارة.
 2. رئيس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي .
 3. سبعة أشخاص من ذوي الخبرة والاختصاص في المجال الأكاديمي والتعليم العالي ممن يحملون رتبة الأستاذية.
 4. مدير التربية والتعليم والثقافة العسكرية في القوات المسلحة الأردنية.
- ب. 1. يعين الأعضاء المنصوص عليهم في البند (3) من الفقرة (أ) من هذه المادة وتنتهى عضوية أي منهم، بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير على أن يقترن قرار التعيين بالإرادة الملكية السامية.
2. يشترط في أي من الأعضاء المعيّنين وفق أحكام البند (1) من هذه الفقرة ان لا يكون وزيراً أو عضواً في مجلس الأمة أو موظفاً عاماً أو رئيساً لمجلس أمناء جامعة أو عضواً فيه.
- ج. يختار المجلس من بين أعضائه نائباً للرئيس.
- د. يشكل المجلس من بين أعضائه لجان دائمة على أن يكون من بينها اللجنة الأكاديمية واللجنة الإدارية والمالية لدراسة المواضيع التي يتم إحالتها إليها وتقديم التوصيات بشأنها إلى المجلس وذلك حسب اختصاص كل لجنة.

المادة 6 أ. يتولى المجلس المهام والصلاحيات التالية:

1. رسم سياسة التعليم العالي في المملكة ورفعها إلى مجلس الوزراء لاتخاذ القرار اللازم بشأنها.
2. الموافقة على إنشاء مؤسسات التعليم العالي داخل المملكة وإقرار حقوق التخصص والبرامج في مختلف المستويات التي تدرس فيها أو تعديل أي منها أو إلغاؤها وفقاً للمتطلبات والمتغيرات.
3. الإشراف على الجامعات لمقاصد تحقيقها لأهدافها ومهامها وإصدار التعليمات التي يتطلبها القانون.
4. توزيع الدعم الحكومي على الجامعات الرسمية وفق أسس يعتمدها المجلس لهذه الغاية.
5. وضع الأسس العامة المتعلقة بقبول الطلبة في مؤسسات التعليم العالي وتحديد أعداد المقبولين منهم سنوياً في حقول التخصص المختلفة وفق معايير الاعتماد.
6. التنسيب بتعيين رؤساء الجامعات الأردنية الرسمية.
7. تعيين مجالس أمناء الجامعات الخاصة والموافقة على تعيين رؤساء تلك الجامعات.
8. المصادقة على الموازنات السنوية والحسابات الختامية لمؤسسات التعليم العالي.
9. الموافقة على اتفاقيات التعاون العلمي والأكاديمي مع الجامعات الأجنبية التي ينبثق عنها برامج مشتركة والتي تؤدي إلى الحصول على درجات علمية.
10. مراقبة تنفيذ مؤسسات التعليم العالي لقرارات المجلس المتعلقة بسياسات القبول وإعداد الطلبة وفقاً لتعليمات يضعها المجلس لهذه الغاية .
11. المصادقة على تقرير المحاسب القانوني السنوي في مؤسسات التعليم العالي وعلى التقرير نصف السنوي الذي تعدده وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي في أي منها .

12. مناقشة مشروعات الأنظمة التي تقترحها مؤسسات التعليم العالي ورفعها لمجلس الوزراء لاستكمال الإجراءات الدستورية بشأنها.
- ب. كما يتولى المجلس المهام والصلاحيات التالية بناء على تنسيب مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي ووفقاً لأحكام قانونها :
1. إلغاء ترخيص تخصص أو أكثر.
 2. إيقاف القبول إيقافاً دائماً أو مؤقتاً.
 3. إغلاق مؤسسة التعليم العالي إغلاقاً مؤقتاً أو دائماً.
 4. تشكيل لجنة للإشراف المباشر على مؤسسة التعليم العالي.

المادة 7 أ. يعقد المجلس اجتماعاته بدعوة من رئيسه أو نائبه عند غيابه ويكون الاجتماع قانونياً بحضور ثمانية من أعضائه على الأقل على أن يكون الرئيس أو نائبه من بينهم ويصدر قراراته بأغلبية أصوات أعضائه الحاضرين.

- ب. يسمي الوزير من بين موظفي الوزارة أمين سر للمجلس يتولى تنظيم جدول أعمال اجتماعاته وتدوين محاضر جلساته وحفظ قيوده وسجلاته ومتابعة تنفيذ قراراته وأي أعمال أخرى يكلفه بها الوزير.
- ج. يضع المجلس التعليمات اللازمة لتنظيم اجتماعاته.

المادة 8 تنشأ في المجلس الودعتان التاليتان:

أ. وحدة السياسات والتخطيط تتولى المهام التالية :

1. جمع البيانات المتعلقة بمختلف جوانب قطاع التعليم العالي.
2. إجراء الدراسات والبحوث اللازمة لتطوير قطاع التعليم العالي.
3. تحديد احتياجات قطاع التعليم العالي من الموارد المالية.
4. أي مهام أخرى يكلفها بها المجلس.

ب. وحدة تنسيق القبول الموحد :

وتتولى تنسيق عملية قبول الطلبة في الجامعات الأردنية الرسمية وفق الأسس التي يضعها المجلس بالإضافة إلى أي مهام أخرى يكلفه بها.

المادة 9 أ. ينشأ صندوق يسمى (صندوق دعم البحث العلمي) ، يتمتع بشخصية اعتبارية ذات استقلال مالي وإداري يهدف إلى تشجيع البحث العلمي في المملكة ودعمه.

ب. يكون للصندوق مدير عام يحمل رتبة الأستاذية يعين بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير ، على أن يحدد راتبه وسائر حقوقه المالية في قرار تعيينه ، وتنتهي خدماته بالطريقة ذاتها.

ج. يتولى إدارة الصندوق والإشراف عليه مجلس إدارة برئاسة الوزير وعضوية كل من :

1. أمين عام الوزارة نائباً للرئيس.
2. أمين عام وزارة المالية.
3. أمين عام المجلس الأعلى للعلوم والتكنولوجيا.
4. ثلاثة من الأساتذة العاملين في الجامعات الأردنية يمثلون الحقول العلمية التطبيقية والأساسية والإنسانية.
5. ثلاثة أشخاص من ذوي الخبرة ممن يمثلون الجهات المختلفة التي تساهم في إيرادات الصندوق.
6. مدير عام الصندوق.

د. يتم بقرار من المجلس تعيين الأعضاء المنصوص عليهم في البندين (4) و (5) من الفقرة (ج) من هذه المادة لمدة سنتين قابلة للتجديد لمرة واحدة.

هـ. تحدد مهام وصلاحيات مجلس إدارة الصندوق و أوجه الصرف من أموال الصندوق وسائر الأمور المتعلقة بشؤونه

بمقتضى نظام يصدر لهذه الغاية ، على أن لا يتم الصرف منه لغير البحث العلمي والموظفين العاملين فيه المعيّنين وفق أحكام نظام الخدمة المدنية النافذ.

المادة 10 أ. تتكون الموارد المالية للصندوق مما يلي :-

1. ما يخصص له في الموازنة العامة للدولة.
2. فائض مخصصات البحث العلمي والتدريب والنشر والمؤتمرات والإيفاد والابتعاث التي لم تصرفها الجامعات الأردنية خلال آخر كل ثلاث سنوات.

3. الربيع المتأتي من براءات الاختراع وحقوق الملكية الفكرية والاستثمارات التكنولوجية المدعومة من الصندوق.
4. أي هبات أو تبرعات أو مساعدات ترد إليه ، شريطة موافقة مجلس الوزراء عليها إذا كانت من مصدر غير أردني.
- ب. تعتبر أموال الصندوق أموالاً عامة يتم تحصيلها وفقاً لقانون تحصيل الأموال الأميرية النافذ ، ولهذه الغاية يمارس مدير عام الصندوق صلاحيات الحاكم الإداري ولجنة تحصيل الأموال الأميرية المنصوص عليها في القانون المذكور.
- ج. تخضع أموال الصندوق وحساباته لرقابة ديوان المحاسبة.

المادة 11 يعتبر الصندوق ، الخلف القانوني والواقعي لصندوق دعم البحث العلمي المنشأ بمقتضى أحكام قانون التعليم العالي والبحث العلمي رقم (4) لسنة 2005 ، وتؤول إليه جميع موجودات هذا الصندوق وأمواله المنقولة وغير المنقولة وحقوقه ، كما يتحمل الالتزامات المترتبة عليه.

المادة 12 أ. تستوفي الوزارة لحساب الخزينة رسوماً مقابل ترخيص مؤسسات التعليم العالي الخاصة يحدد مقدارها وشروط

- استيفائها وسائر الأمور المتعلقة بها بموجب نظام خاص يصدر لهذه الغاية.
- ب. تستوفي الوزارة لحساب الخزينة بدل خدمات مقابل معادلة الشهادات و تصديقها أو تصديق شهادات الدورات وشهادات الخبرة لأعضاء هيئة التدريس الصادرة عن مؤسسات التعليم العالي ويحدد مقدارها بمقتضى تعليمات يصدرها الوزير لهذه الغاية.

المادة 13 يصدر مجلس الوزراء الأنظمة اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

المادة 14 يلغى قانون التعليم العالي والبحث العلمي رقم (4) لسنة 2005 على أن تبقى الأنظمة الصادرة بمقتضاه نافذة إلى أن تعدل أو تلغى أو يستبدل غيرها بها وفق أحكام هذا القانون وذلك خلال مدة أقصاها ستة أشهر من تاريخ نفاذ أحكام هذا القانون.

المادة 15 رئيس الوزراء والوزراء مكلفون بتنفيذ أحكام هذا القانون.



قانون رقم (20) لسنة 2009 وتعديلاته

قانون الجامعات الأردنية

المادة 1 يسمى هذا القانون (قانون الجامعات الأردنية لسنة 2009 وتعديلاته) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية

المادة 2 يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا القانون المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :

| | |
|---------------|---|
| الجامعة | : مؤسسة رسمية أو خاصة للتعليم العالي تمنح درجة جامعية |
| المجلس | : مجلس التعليم العالي |
| مجلس الأمناء | : مجلس أمناء الجامعة المعين وفقاً لأحكام هذا القانون |
| الرئيس | : رئيس الجامعة |
| العميد | : عميد الكلية أو المعهد أو عميد النشاط الجامعي |
| المالك | : أي شركة أو جمعية، تملك الجامعة الخاصة، ومسجلة وفقاً لأحكام التشريعات النافذة |
| الهيئة الخاصة | : مجلس إدارة الشركة أو هيئة مديريها أو الهيئة الإدارية للجمعية التي تملك الجامعة الخاصة |

المادة 3 تتمتع الجامعة الرسمية بشخصية اعتبارية ذات استقلال مالي وإداري ولها بهذه الصفة حق تملك الأموال المنقولة وغير المنقولة وإجراء جميع التصرفات القانونية بما في ذلك إبرام العقود، والاقتراض بموافقة مجلس الوزراء، وقبول المساعدات والتبرعات والهبات والمنح والوصايا ولها حق التقاضي والقيام بجميع الأعمال والإجراءات القانونية والقضائية وأن تنيب عنها في الإجراءات القضائية المحامي العام المدني أو أي محام آخر توكله لهذه الغاية.

المادة 4 أ. تنشأ الجامعة الخاصة، بناءً على طلب مقدم من المالك، بقرار من المجلس ووفق الشروط والضمانات التي يقرها نظام يصدر لهذه الغاية، وعلى أن يصدر المجلس قراره بشأن هذا الطلب خلال مدة لا تتجاوز أربعة أشهر من تاريخ تقديمه.

ب. مع مراعاة أحكام الفقرة (ج) من هذه المادة، تتمتع الجامعة الخاصة بشخصية اعتبارية ذات استقلال مالي وإداري ولها بهذه الصفة إجراء جميع التصرفات القانونية بما في ذلك إبرام العقود وقبول المساعدات والتبرعات والهبات والمنح والوصايا وحق التقاضي.

ج. يكون للهيئة حق تملك الأموال المنقولة وغير المنقولة وحق الاقتراض.

د. تنظم العلاقة بين الهيئة والجامعة بنظام يصدر لهذه الغاية.

المادة 5 تسري أحكام هذا القانون على أي جامعة أنشئت قبل نفاذ أحكامه أو ستنشأ بعد نفاذه ولا يعمل بأي نص ورد في قانون أي جامعة رسمية يتعارض مع أحكام هذا القانون.

المادة 6 أ. الجامعة مؤسسة أكاديمية مستقلة تعمل على تحقيق أهداف التعليم العالي والبحث العلمي وتقوم لهذه الغاية وبما يتفق مع سياسة التعليم العالي بما يلي :

1. وضع برامجها ومناهجها وخططها الدراسية والبحثية.

2. عقد الامتحانات.

3. منح الدرجات العلمية والفخرية والشهادات.

ب. 1. تضع الجامعة الرسمية جدول تشكيلات بما تحتاج إليه من وظائف في اجهزتها العلمية والفنية والإدارية وغيرها وتعيين شاغلي هذه الوظائف وفق أحكام الأنظمة النافذة.

2. يكون للجامعة الخاصة بنية تنظيمية وإدارية وفنية ومالية خاصة بها تتبع الرئيس مباشرة.

المادة 7 أ. للجامعة بقرار من مجلس الأمناء بناءً على تنسيب مجلس الجامعة انشاء مراكز للتعليم والتدريب والاستشارات والخدمات و أي برامج خاصة كما لها انشاء مدارس تطبيقية في موقع الجامعة أو خارجه.

- ب. 1. للجامعة فتح فروع ومراكز ومكاتب لها داخل المملكة وخارجها بقرار من المجلس بناء على تنسيب مجلس الأمناء.
2. يعتبر فرع الجامعة داخل المملكة وحدة مستقلة إدارياً وأكاديمياً لغايات تطبيق معايير الاعتمادين العام والخاص.
3. يعتبر فرع الجامعة الرسمية وحدة مستقلة مالياً لغايات الموازنة والبيانات المالية الختامية.
4. ينحصر تمثيل فرع الجامعة في مجلس الجامعة ومجلس العمداء برئيس هذا الفرع.
- ج. تطبق الجامعة أنظمتها وتعليماتها على فروعها.

- المادة 8** أ. يكون لكل جامعة مجلس يسمى (مجلس الأمناء) يتألف من رئيس واثنين عشر عضواً للجامعات الرسمية ورئيس وأربعة عشر عضواً للجامعات الخاصة ، ممن يحملون الدرجة الجامعية الأولى كحد ادنى.
- ب. مع مراعاة أحكام الفقرة (ب) من كل من المادتين (9) و (10) من هذا القانون يعين رئيس وأعضاء مجلس الأمناء لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة.
- ج. ينتخب مجلس الأمناء من بين أعضائه نائباً للرئيس يتولى مهامه عند غيابه.
- د. إذا شغل مركز رئيس مجلس الأمناء أو أي عضو فيه لأي سبب من الأسباب فيعين بديل له للمدة المتبقية وفقاً للطريقة التي جرى فيها تعيين من شغل مركزه.
- هـ. لا يجوز لرئيس الجامعة أن يكون رئيساً لمجلس الأمناء ، كما لا يجوز لعضو هيئة التدريس في الجامعة أن يكون عضواً في مجلس أمنائها.
- و. يشكل مجلس الأمناء من بين أعضائه لجنة أكاديمية ولجنة إدارية ومالية و أي لجنة دائمة أخرى يراها لازمة لدراسة المواضيع التي يحيلها مجلس الأمناء وذلك حسب اختصاص كل لجنة.
- ز. يعقد مجلس الأمناء اجتماعاته مرة كل شهر على الأقل وكلما دعت الحاجة إلى ذلك وتخصص الجامعة مكاناً مناسباً في الحرم الجامعي لمجلس الأمناء وجهازه الإداري لمزاولة أعمالهم وعقد الاجتماعات.
- ح. يصدر مجلس الأمناء التعليمات اللازمة لتنظيم اجتماعاته وأعماله.
- المادة 9** أ. يشكل مجلس أمناء الجامعة الرسمية على النحو التالي :-

1. رئيس مجلس الأمناء.
 2. أربعة أعضاء أكاديميين ممن يحملون رتبة الأستاذية من خارج الجامعة.
 3. ثلاثة أعضاء من قطاع الصناعة والتجارة.
 4. أربعة أعضاء من ذوي الخبرة والرأي.
 5. رئيس الجامعة.
- ب. يعين رئيس وأعضاء مجلس أمناء الجامعة الرسمية وتقبل استقالاتهم بإرادة ملكية سامية بناء على تنسيب رئيس الوزراء.

- المادة 10** أ. يشكل مجلس أمناء الجامعة الخاصة على النحو التالي :-
1. رئيس مجلس الأمناء بتنسيب من الهيئة.
 2. خمسة أعضاء أكاديميين ممن يحملون رتبة الأستاذية من خارج الجامعة يختارهم المجلس.
 3. ثلاثة أعضاء من قطاع الصناعة والتجارة بتنسيب من الهيئة.
 4. عضوان اثنان من ذوي الخبرة والرأي بتنسيب من الهيئة.
 5. ثلاثة أعضاء تنسيبهم الهيئة من بين أعضائها.
 6. رئيس الجامعة.
- ب. يعين رئيس وأعضاء مجلس أمناء الجامعة الخاصة وتقبل استقالاتهم ويعفون من مناصبهم بقرار من المجلس

- المادة 11** يتولى مجلس الأمناء المهام والصلاحيات التالية :
- أ. رسم السياسة العامة للجامعة.
 - ب. إقرار الخطة السنوية والاستراتيجية للجامعة بناء على تنسيب مجلس الجامعة ومتابعة تنفيذها وتقييمها.
 - ج. تقييم أداء الجامعة من جميع الجوانب الأكاديمية والإدارية والمالية والبنية التحتية.
 - د. تعيين نواب الرئيس ورؤساء فروع الجامعة والعمداء.
 - هـ. التنسيب للمجلس بإنشاء الكليات والأقسام والمعاهد والمراكز العلمية التابعة لها داخل المملكة.
 - و. التنسيب للمجلس بإنشاء البرامج والتخصصات الأكاديمية ودمجها في غيرها أو الغائها.
 - ز. تحديد الرسوم الدراسية التي تستوفها الجامعة من الطلبة في مختلف التخصصات بتنسيب من مجلس الجامعة.
 - ح. 1. إقرار الموازنة السنوية للجامعة وبياناتها المالية الختامية بعد الموافقة عليها من مجلس الجامعة ورفعها

- للمجلس للمصادقة عليها مشفوعة بتقرير المحاسب القانوني.
2. مناقشة التقرير السنوي للجامعة بعد الموافقة عليه من مجلس الجامعة ورفعها للمجلس للاطلاع عليه.
- ط. السعي لدعم الموارد المالية للجامعة وتنظيم شؤون استثمارها.
- ي. قبول الهبات والمنح والوصايا وغيرها.
- ك. التنسيب للمجلس بالموافقة على عقد اتفاقيات التعاون العلمي والتكنولوجي والثقافي بين الجامعة ومثيلاتها خارج المملكة شريطة حصول البرامج والتخصصات العلمية المنبثقة عنها على الاعتماد الخاص وتحقق الشروط ومراعاة الاسس التي يضعها المجلس للاتفاقيات التي تؤدي الى الحصول على درجات علمية.
- ل. رفع مشروعات الأنظمة الى المجلس لإقرارها والسير فيها حسب الأصول.
- م. تعيين محاسب قانوني خارجي لتدقيق حسابات الجامعة وتحديد أتعابه بالتنسيب من مجلس الجامعة.
- ن. أي أمور أخرى تتعلق بالجامعة يعرضها رئيس مجلس الأمناء مما لا يدخل في صلاحيات أي جهة من الجهات المنصوص عليها في هذا القانون والأنظمة المعمول بها في الجامعة.

المادة 12 أ. يكون لكل جامعة رئيس متفرغ لإدارتها يعين لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد لمرّة واحدة ويشترط أن يكون أردني الجنسية وأشغل رتبة الأستاذية.

- ب. يعين رئيس الجامعة الرسمية بإرادة ملكية سامية بناءً على تنسيب المجلس.
- ج. يعين رئيس الجامعة الخاصة بقرار من المجلس بناءً على تنسيب مجلس الأمناء على أن لا يكون شريكاً أو مساهماً في الشركة أو عضواً في الهيئة، ويحدد راتبه وسائر حقوقه وامتيازاته بقرار من مجلس الأمناء بناءً على تنسيب الهيئة وبموجب عقد خاص مع الجامعة يوقعه نيابة عنها رئيس مجلس الأمناء.
- د. تنتهي خدمة الرئيس في أي من الحالات التالية:
1. بانتهاء مدة تعيينه أو بقبول استقالته من قبل المجلس.
 2. بإعفائه من منصبه بقرار من المجلس في حالة الجامعة الرسمية وبناءً على تنسيب مجلس الأمناء في حالة الجامعة الخاصة.

هـ. في أي من الحالات المذكورة في الفقرة (د) من هذه المادة، يستمر الرئيس في إشغال رتبة الأستاذية في الجامعة وبأعلى مربوطها ما لم يشعر الجامعة بعدم رغبته في الاستمرار.

و. يشترط عند التنسيب بإعفاء رئيس الجامعة الخاصة من منصبه أن يرفع مجلس الأمناء مبررات التنسيب.

المادة 13 أ. الرئيس مسؤول أمام مجلس الأمناء عن إدارة شؤونها وهو أمر الصرف فيها ويمارس المهام والصلاحيات التالية:

1. تمثيل الجامعة أمام جميع الجهات الرسمية والقضائية والهيئات والأشخاص وتوقيع العقود نيابة عنها بما لا يتعارض مع قانون التعليم العالي والبحث العلمي النافذ.
 2. إدارة شؤون الجامعة العلمية والمالية والإدارية وفق أحكام هذا القانون والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضى أي منها.
 3. دعوة مجلس الجامعة ومجلس العمداء إلى الانعقاد ورئاسة اجتماعاتهما والإشراف على توثيق القرارات الصادرة عنهما ومتابعة تنفيذها.
 4. تقديم خطة العمل السنوية للجامعة إلى مجلس الجامعة لدراستها ورفعها إلى مجلس الأمناء.
 5. إعداد مشروع الموازنة السنوية للجامعة وفق النموذج الذي يعتمده المجلس وتقديمه إلى مجلس الجامعة.
 6. تقديم تقارير ربع سنوية وسنوية عن أداء الجامعة إلى مجلس الجامعة مبينا فيه مؤشرات الأداء في مجالات التعليم العالي والبحث العلمي وخدمة المجتمع والأنشطة الأخرى، وأي اقتراحات يراها مناسبة لتطوير
 7. الجامعة وفق الآلية المعتمدة لذلك على أن يقوم مجلس الجامعة بمناقشته ورفعها إلى مجلس الأمناء.
 7. تعليق الدراسة كلياً أو جزئياً في الجامعة وذلك في الحالات التي يرى إنها تستدعي اتخاذ مثل هذا القرار وإذا زادت مدة تعليق الدراسة على اسبوع فعلى الرئيس عرض الأمر على مجلس الجامعة لإبداء التوصية المناسبة ورفعها إلى مجلس الأمناء لاتخاذ القرار المناسب بشأنها.
 8. التنسيب لمجلس الأمناء بتعيين نواب الرئيس ورئيس فرع الجامعة والعمداء فيها.
 9. أي صلاحيات أخرى مخولة له بموجب الأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة أو أي مهام يكلفه بها مجلس الأمناء.
- ب. للرئيس أن يفوض أي من الصلاحيات المخولة إليه الى أي من نوابه أو العمداء أو المديرين في الجامعة كل في نطاق اختصاصه على أن يكون التفويض خطياً ومحدداً وموقتاً.

ج. يختار الرئيس أحد نوابه للقيام بأعماله وممارسة صلاحياته عند غيابه وفي حال شغور منصب الرئيس ينتدب رئيس مجلس الأمناء أحد نواب الرئيس ليقوم بأعماله ويمارس صلاحياته لحين تعيين رئيس للجامعة.

المادة 14 أ. يعين نواب الرئيس بقرار من مجلس الأمناء بناء على تنسيب الرئيس لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة وتنتهي خدمة أي منهم بانتهاء مدة تعيينه أو بقبول استقالته أو بإعفائه من منصبه بالطريقة ذاتها.
ب. مع مراعاة أحكام أي قانون آخر للجامعات الرسمية ، يشترط ان يكون نائب رئيس الجامعة أردني الجنسية وأشغل رتبة الأستاذية

ج. يسمي مجلس الأمناء بناء على تنسيب الرئيس أحد نوابه رئيساً لفرع الجامعة

د. يصدر الرئيس قراراً يحدد فيه مهام وصلاحيات نوابه ورؤساء الفروع

المادة 15 أ. يكون لكل جامعة مجلس يسمى (مجلس الجامعة) برئاسة الرئيس وعضوية كل من :

1. نواب الرئيس

2. عمداء

3. عضو هيئة تدريس ينتخبه أعضاء هيئة تدريس كل كلية في مطلع كل عام جامعي

4. ثلاثة من مديري الوحدات الأكاديمية والفنية والإدارية في الجامعة

5. اثنين من المجتمع المحلي

6. أحد طلبة الجامعة

7. أحد خريجي الجامعة

ب. يتم تعيين أعضاء المجلس المنصوص عليهم في البنود (4) و (5) و (6) و (7) من الفقرة (أ) من هذه المادة بقرار من الرئيس لمدة سنة واحدة.

المادة 16 يتولى مجلس الجامعة المهام والصلاحيات التالية :

أ. العمل على رفع مستوى الخدمات التي تقدمها الجامعة في مجالات التعليم والبحث العلمي والتدريب والخدمة العامة.

ب. دراسة الخطة السنوية لمشاريع الجامعة الانمائية التي يعدها الرئيس ، ورفعها إلى مجلس الأمناء لإصدار قراره بشأنها ، أما إذا كانت الجامعة خاصة فتعرض الدراسة على الهيئة للموافقة عليها قبل رفعها لمجلس الأمناء.

ج. التنسيب إلى مجلس الأمناء بمقدار الرسوم التي تستوفيها الجامعة من طلبتها لاتخاذ قراره بشأنها.

د. بحث مشروعات أنظمة الجامعة وتعليماتها لاستكمال الإجراءات اللازمة بشأنها.

هـ. الموافقة على مشروع الموازنة السنوية للجامعة وبياناتها المالية الختامية تمهيداً لرفعها إلى مجلس الأمناء.

و. الموافقة على تقارير أداء الجامعة وأنشطتها وإنجازاتها تمهيداً لرفعها إلى مجلس الأمناء.

ز. النظر في أي أمور أخرى تتعلق بالجامعة يعرضها الرئيس عليه.

المادة 17 أ. يكون لكل جامعة مجلس يسمى (مجلس العمداء) برئاسة الرئيس وعضوية كل من :

1. نواب الرئيس.

2. عمداء الكليات والمعاهد والنشاط الجامعي.

ب. يتولى مجلس العمداء المهام والصلاحيات التالية :

1. التوصية لمجلس الأمناء بإنشاء الكليات والمعاهد والاقسام والمراكز العلمية داخل المملكة.

2. التوصية لمجلس الأمناء بإنشاء البرامج والتخصصات الأكاديمية ودمجها في غيرها أو إلغاؤها.

3. تعيين أعضاء هيئة التدريس في الجامعة وترقيتهم وتثبيتهم ونقلهم من فئة إلى أخرى وانتدابهم وإعارتهم ومنحهم الإجازات بما في ذلك إجازة التفرغ العلمي والإجازة دون راتب وقبول استقالاتهم وإنهاء خدماتهم ونقلهم من كلية إلى أخرى.

4. تقييم أعمال أعضاء هيئة التدريس وأنشطتهم الأكاديمية وأساليب تدريسهم وبحوثهم العلمية واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.

5. إيفاد أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين المتفرغين ومساعدى البحث أو التدريس والفنيين العاملين في المجال الأكاديمي في الجامعة أو ممن ارتبطوا بالعمل معها في بعثات ومهام علمية ودورات تدريبية وفقاً لنظام الإيفاد المعمول به في الجامعة.

6. دراسة مشروعات الخطط الدراسية المقدمة من مجالس الكليات والمعاهد والمراكز ومناقشتها وإصدار قراراته بشأنها.

7. تقييم مستوى الأداء الأكاديمي والتحصيل العلمي في الجامعة.

8. منح الدرجات العلمية والفخرية والشهادات.
9. إنشاء كراسي الأستاذية.
10. التوصية للمجلس بأعداد الطلبة المنوي قبولهم سنويا في البرامج والتخصصات المختلفة في الجامعة.
11. وضع التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام الأنظمة ذات العلاقة بالعمل الأكاديمي في الجامعة.
12. النظر في أي موضوع يتعلق بالعمل الأكاديمي مما يعرضه الرئيس عليه ولا يدخل ضمن اختصاص أي جهة أخرى وفق أحكام التشريعات النافذة.

المادة 18

- أ. يعين عميد الكلية بقرار من مجلس الأمناء بناء على تنسيب الرئيس لمدة سنتين قابلة للتجديد لمرة واحدة شريطة أن يكون قد أشغل رتبة الأستاذية ، وتنتهي خدمته بانتهاء مدة تعيينه أو بقبول استقالته أو بإعفائه من منصبه بالطريقة ذاتها.
- ب. يكون عميد الكلية مسؤولاً عن إدارة الشؤون الأكاديمية والإدارية والمالية للكلية وأمور البحث العلمي فيها ويتولى تنفيذ قرارات مجلس الكلية ومجلسي الجامعة والعمداء ويقدم تقريرا إلى الرئيس في نهاية كل عام دراسي أو عند طلب الرئيس عن أداء كليته وأنشطتها المختلفة.
- ج. يجوز لمجلس الأمناء بتنسيب من الرئيس وفي حالات خاصة وحسب تقديره تعيين أحد أعضاء هيئة التدريس من الرتب الأخرى قائما بأعمال عميد الكلية وتنتهي خدمته بانتهاء مدة تعيينه أو بقبول استقالته أو بتعيين بديل له.
- د. للرئيس تعيين نائب أو أكثر للعميد من الأساتذة بتنسيب من العميد وذلك لمدة سنة قابلة للتجديد ويتولى نائب العميد القيام بالأعمال والمهام التي يكلفه بها العميد وممارسة الصلاحيات التي يفوضها إليه ، على أنه يجوز عند الضرورة وبموافقة مجلس الأمناء تعيين أحد أعضاء الهيئة التدريسية ممن لم يشغلوا رتبة الأستاذية نائباً للعميد.

- هـ. 1. يختار العميد أحد نوابه للقيام بأعماله وممارسة صلاحياته عند غيابه.
2. في حال شغور منصب العميد يكلف الرئيس أحد نواب العميد للقيام بأعمال العميد وممارسة صلاحياته لحين تعيين عميد للكلية وفق أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة.
3. في حال عدم وجود نائب للعميد يكلف الرئيس أحد أعضاء الهيئة التدريسية للقيام بأعمال العميد وممارسة صلاحياته لحين تعيين عميد للكلية وفق أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة.

المادة 19

- يجوز تعيين عمداء آخرين غير عمداء الكليات لتولي مسؤولية المعاهد أو أي نشاط جامعي ولهذه الغاية يقومون بالمهام المحددة لهم بموجب الأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة ويتم تعيينهم وفق أحكام المادة (18) من هذا القانون.

المادة 20

- أ. يكون لكل كلية مجلس يسمى (مجلس الكلية) برئاسة العميد وعضوية كل من :
 1. نواب العميد.
 2. رؤساء الأقسام الأكاديمية في الكلية.
 3. ممثل عن كل قسم أكاديمي في الكلية ينتخبه أعضاء الهيئة التدريسية في القسم في مطلع كل عام دراسي.
 4. اثنين من خارج الجامعة من ذوي الاختصاص والخبرة يعينان بقرار من الرئيس وبالتشاور مع العميد لمدة سنة قابلة للتجديد لمرة واحدة.
- ب. يشكل للكلية المستحدثة مجلس مؤقت بقرار من مجلس العمداء بناء على تنسيب الرئيس يتكون من رئيس وثلاثة أعضاء على الأقل يمارس صلاحيات عميد الكلية ومجلسها ومجالس الأقسام إلى حين تعيين عميد للكلية ومجلس لها ومجالس الأقسام فيها.
- ج. يتولى مجلس الكلية المهام والصلاحيات التالية :
 1. اقتراح خطة الدراسة في الكلية وشروط منح الدرجات العلمية والشهادات فيها.
 2. إقرار المناهج الدراسية التي تقترحها مجالس الأقسام.
 3. التنسيق مع عمادة الدراسات العليا في تعيين المشرفين على الرسائل العلمية ، وتشكيل لجان المناقشة.
 4. تنظيم إجراءات الامتحانات في الكلية ، والإشراف عليها ، ومناقشة نتائجها الواردة من الأقسام المختصة والمصادقة عليها.
 5. التنسيب إلى مجلس العمداء بمنح الدرجات العلمية والشهادات.
 6. الإشراف على تنظيم البحث العلمي في الكلية وتشجيعه بالتنسيق مع عمادة البحث العلمي.

7. التوصية في الأمور المتعلقة بأعضاء هيئة التدريس في الكلية وغيرهم من القائمين بأعمال التدريس فيها، من تعيين، وترقية ونقل، وانتداب، وإعارة، وإيفاد، ومنح الإجازات الدراسية، وقبول الاستقالة، وغير ذلك من الأمور الجامعية بموجب أحكام الأنظمة المعمول بها.
8. إعداد مشروع الموازنة السنوية للكلية.
9. النظر في المسائل التي يحيلها إليه عميد الكلية.

المادة 21 أ. يكون لكل قسم من أقسام الكلية مجلس يتألف من رئيس القسم وجميع أعضاء هيئة التدريس فيه. ب. يتولى مجلس القسم المهام والصلاحيات التالية :

1. تقديم الاقتراحات إلى مجلس الكلية حول الخطط الدراسية في القسم.
 2. اقتراح المناهج التدريسية للمواد في القسم.
 3. تشجيع أنشطة البحث العلمي في القسم والاطلاع على مشروعات البحث العلمي وتقديم التوصيات اللازمة سواء كانت لأغراض الدعم أو النشر أو المشاركة في المؤتمرات والندوات العلمية.
 4. تقديم الاقتراحات حول توزيع الدروس والمحاضرات.
 5. النظر في طلبات التعيين والترقية والنقل من فئة إلى فئة أعلى والتثبيت والنقل والإعارة والانتداب والإجازة والاستقالة وإصدار توصياته بشأنها وفق التشريعات النافذة، على أن لا يشترك عضو هيئة التدريس في نظر أي من الأمور أعلاه إلا إذا كان من المرتبة نفسها أو من مرتبة أعلى منها.
 6. إعداد مشروع التقرير السنوي للقسم.
 7. اقتراح أي موضوعات تخدم مصلحة القسم والكلية والجامعة.
 8. دراسة أي موضوعات يحيلها إليه العميد أو يعرضها عليه رئيس القسم.
- ج. رئيس القسم مسؤول عن حسن سير التدريس في قسمه بما لا يتعارض مع أحكام التشريعات النافذة.
- د. يعين أحد الأساتذة في القسم رئيساً له لمدة سنة قابلة للتجديد بقرار من الرئيس بناءً على تنسيب العميد إلا أنه يجوز في حالات خاصة بقدرها الرئيس بناءً على تنسيب عميد الكلية تعيين أحد أعضاء هيئة التدريس في القسم رئيساً له بالنيابة، وفي حال غياب رئيس القسم أو شغور منصبه يكلف العميد أحد أعضائه للقيام بمهامه لحين عودة رئيس القسم أو تعيين رئيس له وفق أحكام هذه الفقرة.

المادة 22 على الرغم مما ورد في أي تشريع آخر، يسمح لأعضاء هيئة التدريس في الجامعات الرسمية بالجمع بين ما يتقاضونه في جامعاتهم وبين راتب التقاعد المدني.

المادة 23 عضو هيئة التدريس في الجامعة هو :

- أ. الأستاذ.
- ب. الأستاذ المشارك.
- ج. الأستاذ المساعد.
- د. المدرس.
- هـ. المدرس المساعد.
- و. الأستاذ الممارس.

المادة 24 أ. للجامعة الرسمية موازنة مستقلة خاصة بها يعدها الرئيس ويوافق عليها مجلس الجامعة ويقرها مجلس الأمناء ويصادق عليها المجلس.

- ب. 1. للجامعة الخاصة موازنة مستقلة خاصة بها يعدها الرئيس ويناقشها مجلس الجامعة وتوافق عليها الهيئة ويقرها مجلس الأمناء ويصادق عليها المجلس.
2. يفتح للجامعة الخاصة حساب خاص مستقل عن حسابات المالك في أحد البنوك في المملكة تودع فيه مخصصات الجامعة طبقاً لموازنتها ويتم الانفاق منه بقرار من الرئيس.
- ج. لفرع الجامعة موازنة مستقلة يعدها رئيس الفرع ويوافق عليها مجلس الجامعة ويقرها مجلس الأمناء ويصادق عليها المجلس.

المادة 25 أ. تتألف الموارد المالية للجامعة مما يلي :

1. الرسوم الدراسية.
2. ريع اموالها المنقولة وغير المنقولة.
3. ما يتأتى من أنشطة تدريسية واستشارية وبحثية للكليات والمعاهد والمراكز وما يتأتى من المشاريع الإنتاجية والمرافق الجامعية.
4. الهبات والمنح والوصايا وغيرها على أن تؤخذ موافقة مجلس الوزراء إذا كانت من مصدر غير أردني.

5. أي إيرادات أخرى.

ب. يضاف للموارد المالية للجامعة الرسمية ما يخصص لها من مبالغ في الموازنة العامة للدولة.
ج. 1. تنشأ في الجامعة وحدة رقابة وتدقيق داخلي ويعين مديرها بقرار من مجلس الأمناء بناء على تنسيب الرئيس.

2. تكون الوحدة مسؤولة أمام مجلس الأمناء مباشرة وتتولى مراقبة الأمور الإدارية والمالية في الجامعة وعليها تقديم تقارير شهرية ونصف سنوية إلى مجلس الأمناء.

3. يرفع رئيس مجلس الأمناء نسخة عن التقرير نصف السنوي إلى المجلس للمصادقة عليه.

د. يكون لكل جامعة محاسب قانوني خارجي يتولى تدقيق حسابات الجامعة على أن يرسل رئيس مجلس الأمناء نسخة عن تقرير المحاسب القانوني السنوي إلى المجلس.

المادة 26 أ. تخصص الجامعة ما نسبته (3%) من موازنتها السنوية لأغراض البحث العلمي والنشر والمؤتمرات العلمية كما تخصص من موازنتها ما نسبته (2%) لأغراض الإيفاد للحصول على درجة الماجستير والدكتوراه لإعداد الكوادر الأكاديمية وفق الأنظمة المعمول بها في الجامعة.
ب. يتم تحويل الفائض من النسبة المخصصة وفق أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة لصالح صندوق دعم البحث العلمي إذا لم تصرف خلال ثلاث سنوات من تاريخ تخصيصها لأي من الأغراض المنصوص عليها في تلك الفقرة.

المادة 27 أ. تعتبر أموال الجامعة الرسمية أموالاً عامة تحصل وفق قانون تحصيل الأموال الأميرية النافذ ولهذه الغاية يمارس الرئيس صلاحيات الحاكم الإداري ولجنة تحصيل الأموال الأميرية المنصوص عليها في القانون المذكور.

ب. تتمتع الجامعة الرسمية بجميع الإعفاءات والتسهيلات التي تتمتع بها الوزارات والوحدات الحكومية.

المادة 28 على الرغم مما ورد في أي تشريع آخر ، تتولى الجامعة الرسمية وداخل حرمها القيام بجميع الأعمال والخدمات العامة وتوفير الوسائل والمرافق الضرورية التي يقتضيها تحقيق أهدافها وغاياتها المنصوص عليها في هذا القانون وتوفير وسائل حماية ممتلكاتها وموجوداتها بما في ذلك إقامة الأبنية والإنشاءات التي تحتاج إليها وفقاً للتنظيم الذي تقرره والمخططات والتصاميم التي تراها مناسبة.

المادة 29 على الرغم مما ورد في قانون الشركات وأي تشريع آخر :
أ. تكون الهيئة مسؤولة مباشرة عن المشاريع الرأسمالية الإنشائية والمباني والمرافق اللازمة للجامعة الخاصة وتدبير موارد تمويلها حسب الخطة المعتمدة من مجلس الأمناء.

ب. لا يجوز للهيئة التدخل بإدارة شؤون الجامعة الخاصة وأجهزتها بأي صورة كانت.

ج. تمسك الجامعة الخاصة بالحسابات والقيود المالية المنظمة لعملها وفقاً للأصول المحاسبية المتعارف عليها، وتكون الحسابات والتقارير الختامية المستخرجة منها خاضعة للتدقيق من قبل محاسب قانوني تعينه الهيئة لهذه الغاية.

المادة 30 أ. يجتمع كل مجلس من المجالس المنصوص عليها في هذا القانون بدعوة من رئيسه أو من ينوب عنه في حال غيابه.

ب. لرئيس الجامعة دعوة أي من مجالسها للاجتماع باستثناء مجلس الأمناء.

ج. يجوز لما لا يقل عن نصف أعضاء أي مجلس تقديم طلب إلى رئيسه لعقد اجتماع له ، وعلى رئيس

المجلس في هذه الحالة دعوته للاجتماع خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديم الطلب إليه.

المادة 31 يتألف النصاب القانوني لاجتماع أي مجلس من المجالس المنصوص عليها في هذا القانون بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائه وتتخذ قراراته بأكثرية أصوات أعضائه الحاضرين على الأقل.

المادة 32 يجوز الاعتراض على القرارات الصادرة عن أي مجلس إلى المجلس الذي يعلوه مرتبة ويكون القرار الصادر عنه قراراً نهائياً.

المادة 33 للجامعة الرسمية إنشاء صناديق للإسكان والادخار والاستثمار والتبرعات والطلبة وأي صناديق أخرى تخص الهيئة التدريسية والعاملين فيها ويتمتع كل صندوق باستثناء صندوق التبرعات وصندوق الطلبة بالشخصية الاعتبارية وتحدد الأحكام المتعلقة بإنشائها وغاياتها وطريقة إدارتها وشروط الانتساب إليها والاشتراك في أي منها والرسوم المترتبة على ذلك وتصفياتها وسائر الأمور المتعلقة بها بموجب أنظمة تصدر لهذه الغاية.

المادة 34 تسري أحكام هذا القانون وأي تشريعات أخرى متعلقة بالتعليم العالي على أي مؤسسة غير أردنية أو أي فرع لها يتولى التعليم العالي داخل المملكة مهما كانت الصفة القانونية للجهة التي تتبعها.

المادة 35 لمجلس أمناء الجامعة الخاصة إعداد مشروعات الأنظمة الداخلية لها ورفعها إلى المجلس لإقرارها على أن

يتضمن ذلك اعتماد نظام الهيئة التدريسية المطبق في أي من الجامعات الرسمية.
المادة 36 يصدر مجلس الوزراء الأنظمة اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون بما في ذلك الأنظمة التالية المتعلقة بالجامعات الرسمية :

- أ. تعيين أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين ومساعدى البحث والتدريس والمعارين والمتعاقدين والموظفين والمستخدمين وجميع العاملين في الجامعة وتثبيتهم وترقيتهم ونقلهم وانتدابهم وإعارتهم ومنحهم الإجازات بما في ذلك إجازة التفرغ العلمي وإجازة دون راتب وقبول استقالاتهم وإنهاء خدماتهم وتعيين حقوقهم وواجباتهم
- الوظيفية والمالية وسائر الشؤون المتصلة بعملهم الجامعي.
- ب. شؤون الإنتقال والسفر والتأمين الصحي.
- ج. الأمور المالية وشؤون اللوازم والأشغال.
- د. منح الدرجات والشهادات وتحديد شروطها وأسسها وقواعدها وإجراءاتها.
- هـ. البعثات العلمية بما في ذلك الانفاق على الموفدين والشروط المتعلقة بالإيفاد.
- و. أمور البحث العلمي.

المادة 37 يصدر مجلس الجامعة التعليمات الخاصة بنوادي الهيئة التدريسية والعاملين والطلبة ومساكن الطلبة وأي أمور أخرى تتعلق بأنشطة الطلبة الاجتماعية والثقافية.

المادة 38 يلغى قانون الجامعات الأردنية رقم (29) لسنة 1987 والقانون المؤقت رقم (42) لسنة 2001 قانون الجامعات الأردنية الرسمية وتعديلاته وقانون الجامعات الأردنية الخاصة رقم (26) لسنة 2007

المادة 39 يستمر العمل بالأنظمة والتعليمات المعمول بها في أي جامعة عند صدور هذا القانون إلى أن تعدل أو تلغى أو يستبدل غيرها بها وفقا لأحكام هذا القانون

المادة 40 رئيس الوزراء والوزراء مكلفون بتنفيذ أحكام هذا القانون.



قانون هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي رقم (20) لسنة 2007 وتعديلاته

المنشورة على الصفحة 2243 من عدد الجريدة الرسمية رقم 4821 تاريخ 2007/4/16

- المادة (1):** يسمى هذا القانون (قانون هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي لسنة 2007) ، ويعمل به بعد ستين يوماً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.
- المادة (2):** يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا القانون المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:
- التعليم العالي:** التعليم الذي لا تقل مدته عن سنة دراسية أكاديمية بعد شهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها.
- مؤسسات التعليم العالي:** المؤسسات التي تتولى التعليم العالي سواء كانت جامعات أو كليات مجتمع متوسطة أو غيرها.
- الهيئة:** هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي المنشأة بمقتضى أحكام هذا القانون.
- المجلس:** مجلس الهيئة المؤلف بمقتضى أحكام هذا القانون.
- الرئيس:** رئيس المجلس.
- **المادة (3):** أ. تنشأ في المملكة هيئة تسمى (هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي) تتمتع بشخصية اعتبارية ذات استقلال مالي وإداري ولها بهذه الصفة تملك الأموال المنقولة وغير المنقولة والقيام بجميع التصرفات القانونية اللازمة لتحقيق أهدافها بما في ذلك إبرام العقود وقبول المساعدات والتبرعات والمنح والهيئات والوصايا ولها حق التقاضي وأن تنيب عنها في الإجراءات القضائية المحامي العام المدني.
- ب. ترتبط الهيئة برئيس الوزراء.
- * هكذا أصبحت المادة بعد الغاء تعريف (الوزير) والمعنى المخصص لها بموجب القانون المعدل رقم 13 لسنة 2009، و أيضاً بإلغاء تعريف مؤسسات التعليم العالي والاستعاضة عنها بالنص الحالي بموجب القانون المعدل رقم (18) لسنة 2010 حيث كان التعريف السابق كما يلي: المؤسسات الرسمية والخاصة التي تتولى التعليم العالي في المملكة.
- ** هكذا أصبحت المادة بعد إلغاء عبارة (بالوزير) في آخرها والواردة في الفقرة (ب) والاستعاضة عنها بعبارة (برئيس الوزراء).
- تهدف الهيئة إلى تحسين نوعية التعليم العالي في المملكة وضمان جودته وتحفيز مؤسسات التعليم العالي على الانفتاح والتفاعل مع الجامعات ومؤسسات البحث العلمي وهيئات الاعتماد وضبط الجودة الدولية وتطوير التعليم العالي باستخدام معايير قياس تتماشى مع المعايير الدولية.
- أ. يؤلف مجلس الوزراء بناءً على تنسيب رئيس الوزراء مجلساً يسمى (مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي) من سبعة أعضاء يتم اختيارهم على النحو التالي:
1. الرئيس على أن يكون متفرغاً ومن حملة رتبة الأستاذية ويقترن تعيينه بالإرادة الملكية السامية.
 2. نائب للرئيس على أن يكون متفرغاً من حملة رتبة الأستاذية.
 3. خمسة أعضاء من قطاعات أكاديمية وإنتاجية وخدمية كما هو مبين أدناه:
 - اثنين متفرغين من مؤسسات التعليم العالي في المملكة ممن يحملون رتبة الأستاذية.
 - ثلاثة من ذوي الكفاءة والخبرة يحملون درجة الدكتوراه.
- ب. يشترط في عضو المجلس أن يكون:
1. أردني الجنسية.
 2. ذا أهلية مدنية كاملة.
 3. غير محكوم بجناية أو جنحة مخلة بالشرف.

ج. تحدد الحقوق المالية للرئيس ونائبه وأعضاء المجلس المتفرغين في قرار تعيين كل منهم.
 د. في حال تعيين أعضاء مجلس الهيئة المتفرغين من الأساتذة العاملين في الجامعات الأردنية تعتبر مدة خدمتهم في المجلس خدمة مستمرة لتشمل كافة حقوقهم المادية والأكاديمية.
 هـ. يعتبر العضوان المتفرغان المنصوص عليهما في البند (3) من الفقرة (أ) من هذه المادة مساعدين للرئيس وتحدد مهامهما الفنية والإدارية بقرار يصدره الرئيس لهذه الغاية.
 *مكنا أصبحت المادة بعد إلغاء كلمة (الوزير) الواردة في الفقرة (أ) منها والاستعاضة عنها بعبارة (رئيس الوزراء) ثم إضافة الفقرة (هـ) إليها بالنص الحالي بموجب القانون المعدل رقم (13) لسنة 2009.
 أ. تكون مدة رئاسة المجلس وعضويته أربع سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة وإذا شغل مركز الرئيس أو نائبه أو أي عضو في المجلس لأي سبب من الأسباب يعين مجلس الوزراء من يحل محله للمدة المتبقية من عضويته في المجلس وفقاً لأحكام المادة (5) من هذا القانون.
 ب. في أول مجلس يشكل وفق أحكام هذا القانون يعين نائب الرئيس وعضوان آخرا لمدة سنتين والبقية لمدة أربع سنوات.
 ج. يؤدي الرئيس وأعضاء المجلس أمام رئيس الوزراء، قبل مباشرتهم لأعمالهم، القسم التالي: (أقسم بالله العظيم أن أكون مخلصاً للملك والوطن وأن احترم القوانين والأنظمة المعمول بها وأن أقوم بالمهام والواجبات الموكولة إلي بشرف وأمانة وإخلاص).
 يتولى المجلس المهام والصلاحيات التالية:

***المادة (6):**

أ. وضع معايير الاعتماد وضمان الجودة ومراجعتها دورياً.
 ب. مراقبة مدى التزام مؤسسات التعليم العالي بالقوانين والأنظمة والتعليمات المتعلقة بالتعليم العالي ومعايير الاعتماد وضمان الجودة.
 ج. اعتماد مؤسسات التعليم العالي وكذلك اعتماد برامجها الأكاديمية.
 د. تقييم مؤسسات التعليم العالي وجودة برامجها ومخرجاتها الأكاديمية والمهنية ونشر ما يراه مناسباً.
 هـ. جمع المعلومات وإجراء الدراسات والأبحاث المتعلقة بجودة التعليم العالي.
 و. إقرار التقارير التي يعدها الرئيس أو اللجان وإصدار الدراسات والبحوث والنشرات المتعلقة بأنشطة الهيئة.

****المادة (7):**

ز. التأكد من قيام مؤسسات التعليم العالي بإجراء التقييم الذاتي لبرامجها ومخرجاتها.
 ح. تحديد البديل الذي تدفعه مؤسسة التعليم العالي مقابل قيام المجلس بالاعتماد العام والخاص والمتابعة السنوية ومقابل تقديم أي خدمات للمؤسسة بناء على طلبها ضمن مهام المجلس وصلاحياته.
 ط. إقرار مشروع الموازنة السنوية للهيئة ورفعها إلى مجلس الوزراء للمصادقة عليها.
 *هكذا أصبحت المادة بعد إلغاء كلمة (الوزير) الواردة في الفقرة (ب) والاستعاضة عنها بعبارة (رئيس الوزراء) بموجب القانون المعدل رقم (13) لسنة 2009.
 **هكذا أصبحت المادة بعد إلغاء عبارة (بمعايير) الواردة في الفقرة (ب) والاستعاضة عنها بعبارة (بالتعليم العالي)، ثم إلغاء عبارة (بالتعليم العالي) الواردة في الفقرة (هـ) منها والاستعاضة عنها بعبارة (بجودة التعليم العالي)، ثم إلغاء نص الفقرة (ط) منها والاستعاضة عنه بالنص الحالي بموجب القانون المعدل رقم (13) لسنة 2009 حيث كان النص السابق كما يلي:
 ط. اقرار مشروع الموازنة السنوية للهيئة ورفعها إلى الوزير تمهيداً لرفعها لمجلس الوزراء لإقرارها وإدراجها في الموازنة العامة للدولة.

ي. إنشاء مركز وطني للاختبارات تحدد مهامه وواجباته بمقتضى نظام يصدر لهذه الغاية.
 ك. إصدار التعليمات والمعايير والأسس المتعلقة بجميع أعمال الهيئة.
 ل. تشكيل اللجان اللازمة لمساعدته على القيام بمهامه وتحديد صلاحياتها.
 م. اقتراح مشاريع التشريعات اللازمة لعمل الهيئة.
 يجتمع المجلس بدعوة من الرئيس أو نائبه في حالة غيابه كلما دعت الحاجة إلى ذلك، ويكون اجتماعه قانونياً بحضور أكثرية أعضائه على الأقل، على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه، ويتخذ قراراته بأكثرية أصوات الحاضرين.

المادة (8):

أ. الرئيس هو الرئيس التنفيذي للهيئة ويمثلها أمام الغير ولدى الجهات كافة.
 ب. يتولى الرئيس المهام والصلاحيات التالية:

المادة (9):

1. تنفيذ قرارات المجلس.

2. الإشراف على الجهاز التنفيذي للهيئة ومتابعة شؤونها الفنية والمالية والإدارية وتنسيق العمل بينها وبين أي جهة ذات علاقة.
3. اقتراح الهيكل التنظيمي للجهاز التنفيذي للهيئة والعمل على توفير العناصر البشرية والإمكانات الفنية اللازمة لقيام الهيئة بمهامها ورفعها إلى المجلس لإقراره.
4. توقيع العقود والاتفاقيات التي يقرها المجلس.
5. إعداد مشروع الموازنة السنوية للهيئة وميزانيتها العمومية والبيانات المالية الختامية ورفعها إلى المجلس لإقرارها.
6. إعداد التقرير السنوي عن أعمال الهيئة ورفعها إلى المجلس لإقراره.
7. أي مهام أو صلاحيات أخرى يفوضها له المجلس.

المادة (10):

لا يجوز أن يكون الرئيس أو نائبه أو أي من أعضاء المجلس مالكاً أو مساهماً أو له منفعة في أي مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي بصورة مباشرة أو غير مباشرة طيلة مدة رئاسته أو عضويته في المجلس ولمدة ثلاث سنوات بعد تاريخ انتهاء الرئاسة أو العضوية، ويسري هذا الحكم على أزواجهم وأبنائهم وأقاربهم من الدرجة الثانية وعلى كل منهم تقديم إقرار خطي بذلك قبل مباشرته لمهامه ويتعهد فيه بإبلاغ المجلس عن أي منفعة من ذلك القبيل تنشأ خلال تلك المدة، وذلك تحت طائلة المسؤولية القانونية.

المادة (11):

أ. يحظر على الرئيس أو نائبه أو أعضاء المجلس وجميع العاملين في الهيئة تحت طائلة المسؤولية القانونية، إفشاء أي معلومات سرية متعلقة بالهيئة حصلوا عليها بحكم عملهم أو أثناء أدائهم له وفقاً لأحكام هذا القانون، أو استعمال تلك المعلومات لغايات أو منافع شخصية.

ب. يحدد المجلس المعلومات ذات الصلة السرية.

***المادة (12):**

تطبق أحكام نظام الخدمة المدنية على موظفي الجهاز التنفيذي في الهيئة، ولهذه الغاية يمارس المجلس صلاحيات مجلس الوزراء ورئيس الوزراء ويمارس الرئيس صلاحيات رئيس الوزراء ويمارس نائب الرئيس صلاحيات الأمين العام المنصوص عليها في ذلك النظام.

المادة (13):

أ. تلتزم كل مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي برسم سنوي لعضوية الهيئة.

ب. يحدد مقدار رسم كل مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي في موازنة الهيئة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة بمقتضى نظام خاص يصدر لهذه الغاية.

****المادة (14):**

أ. للمجلس إيقاع أي من العقوبات واتخاذ أي من الإجراءات، المبينة أدناه، على مؤسسات التعليم العالي التي تخالف أيّاً من أحكام هذا القانون أو الأنظمة والتعليمات الصادرة بمقتضاه أو المعايير أو الأسس الصادرة عنه:

1. التنبيه مع وجوب إزالة المخالفة خلال مدة يحددها المجلس إن كان لذلك مقتضى.
 2. الإنذار مع وجوب إزالة المخالفة خلال مدة يحددها المجلس إن كان لذلك مقتضى.
 3. غرامة مالية يحددها المجلس بما يتناسب مع جسامته المخالفة.
 4. إيقاف القبول في تخصص أو أكثر.
 5. التنسيب إلى مجلس التعليم العالي بإيقاف القبول في مؤسسات التعليم العالي إيقافاً دائماً أو مؤقتاً.
 6. إلغاء اعتماد تخصص أو أكثر.
 7. التنسيب إلى مجلس التعليم العالي بإلغاء ترخيص تخصص أو أكثر.
 8. التنسيب إلى مجلس التعليم العالي بإغلاق مؤسسة التعليم العالي إغلاقاً مؤقتاً أو دائماً.
 9. التنسيب إلى مجلس التعليم العالي بتشكيل لجنة للإشراف المباشر على مؤسسات التعليم العالي لحين زوال أسباب المخالفة وتحدد مهام هذه اللجنة وصلاحياتها بقرار تشكيلها.
 - ب. يجوز الجمع بين عقوبتين أو أكثر من العقوبات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة.
- *مكدا أصبحت المادة بعد إضافة العبارة التالية (ولهذه الغاية يمارس المجلس صلاحيات مجلس الوزراء ورئيس الوزراء ويمارس الرئيس صلاحيات الوزير ويمارس نائب الرئيس صلاحيات الأمين العام المنصوص عليها في ذلك النظام) إلى آخرها بموجب القانون المعدل رقم (13) لسنة 2009.*
- **مكدا أصبحت المادة بإضافة عبارة (واتخاذ أي من الإجراءات) بعد كلمة (العقوبات) الواردة في مطلع الفقرة (أ)، ثم إضافة البند (9) إلى الفقرة (أ) بالنص التالي بموجب القانون المعدل رقم (13) لسنة 2007:*
9. التنسيب إلى مجلس التعليم العالي بتشكيل لجنة للإشراف المباشر على مؤسسات التعليم العالي لحين زوال أسباب المخالفة وتحدد مهام هذه اللجنة وصلاحياتها بقرار تشكيلها.

ثم الغاء نص البند (5) من الفقرة (أ) منها والاستعاضة عنه بالنص الحالي بموجب القانون المعدل رقم (18) لسنة 2010 حيث كان النص السابق كما يلي: 5. أيقاف القبول في مؤسسات التعليم العالي.

المادة (15):

تصدر الهيئة تقريراً سنوياً عن واقع مؤسسات التعليم العالي، وتقوم بنشره.

المادة (16):

أ. يكون للهيئة موازنة مستقلة، وتبدأ سنتها المالية في اليوم الأول من شهر كانون الثاني من كل سنة وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر كانون الأول من السنة ذاتها.

ب. تتألف الموارد المالية للهيئة مما يلي:

1. بدل كل من الاعتمادين العام والخاص وضمان الجودة والإشراف والمتابعة.
2. رسم عضوية كل مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي في الهيئة وفقاً لأحكام هذا القانون.
3. التبرعات والهبات المقدمة إليها من الجهات والمؤسسات المختلفة التي يوافق عليها مجلس الوزراء.

4. الدعم المالي الذي يرصد لها في قانون الموازنة العامة للدولة.

ج. يتم تحويل الفائض السنوي من أموال الهيئة إلى الخزينة العامة.

تتمتع الهيئة بجميع الامتيازات والإعفاءات والتسهيلات الممنوحة للوزارات والدوائر الحكومية.

***المادة (17):**

لا يعمل بأي نص ورد في أي تشريع آخر يتعارض مع أحكام هذا القانون على أن تبقى الأنظمة والتعليمات الصادرة بمقتضى قانون التعليم العالي والبحث العلمي والمتعلقة بمجلس الاعتماد نافذة المفعول إلى أن تلغى أو تعدل أو يستبدل غيرها بها وذلك خلال سنة من تاريخ نفاذ هذا القانون.

****المادة (18):**

يصدر مجلس الوزراء الأنظمة اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

المادة (19):

رئيس الوزراء والوزراء مكلفون بتنفيذ أحكام هذا القانون.

المادة (20):

* أضيفت المادة (17) بالنص الحالي بموجب القانون المعدل رقم (13) لسنة 2009 .

** أعيد ترقيم المواد من (17.19) لتصحيح (18.20) بموجب القانون المعدل رقم (13) لسنة 2009.

الجمهورية العربية السورية



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

الرقم ١٧٩/١١
التاريخ ١٩/١١/٢٠١٩
الموافق ٢٠١٩/١١/٢٠

الأستاذ الدكتور رئيس جامعة الزيتونة الأردنية الخاصة

تحية طيبة، وبعد،،

فأرجو إعلامكم بأن مجلس التعليم العالي قرّر في جلسته الثانية عشرة لسنة ٢٠٠٩
المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٩/٧/١٦ القرار رقم (١٨٤) والذي يتضمن "الموافقة للجامعة على اعتماد
نظام رقم (١٠٦) لسنة ٢٠٠٧ نظام الهيئة التدريسية المطبق في الجامعة الأردنية ليطبق على
أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة".

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام.

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

رئيس مجلس التعليم العالي

الأستاذ الدكتور وليد المعاني

المملكة الأردنية الهاشمية

عاتف: ٥٢٤٧٦٧١ ٦ ٩٦٦٢+ فاكس: ٥٢٤٩٠٧٩ ٦ ٩٦٦٢+ ص.ب: ٢٥٦٦٢ عمان ١١١٨٠ الأردن. الموقع الإلكتروني: www.mohe.gov.jo

نظام رقم (106) لسنة 2007

نظام الهيئة التدريسية في الجامعة الأردنية

صادر بمقتضى أحكام الفقرة (أ) من المادة (25) من قانون الجامعات الأردنية الرسمية رقم (42) لسنة 2001

المادة (1): يسمى هذا النظام (نظام الهيئة التدريسية في الجامعة الأردنية لسنة 2007) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة (2): يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك .:

الجامعة : الجامعة الأردنية.

المجلس : مجلس عمداء الجامعة.

الرئيس : رئيس الجامعة.

اللجنة : لجنة التعيين والترقية.

المادة (3): يشكل المجلس من بين أعضائه لجنة تسمى (لجنة التعيين والترقية) برئاسة الرئيس وعضوية ستة ممن هم برتبة أستاذ، تتولى ممارسة الصلاحيات المتعلقة بشؤون أعضاء هيئة التدريس وفقاً لأحكام هذا النظام.

المادة (4): يتم تعيين عضو الهيئة التدريسية في الجامعة وترقيته وتثيبته وإجازته إجازة تفرغ علمي وإجازته دون راتب وانتدابه وإعارته ونقله من فئة إلى فئة أعلى ضمن الرتبة الواحدة وقبول استقالته وإنهاء خدمته بقرار من المجلس بناء على تنسيب من اللجنة وتوصية كل من مجلس الكلية ومجلس القسم.

التعيين والتثيبات

المادة (5): يشترط فيمن يعين عضواً في الهيئة التدريسية في الجامعة الشروط العامة التالية :

أ . أن يكون قد حصل على درجة علمية أو شهادة مهنية في حقل اختصاصه تمكنه من التدريس في الجامعة، على أن تكون تلك الدرجة أو الشهادة مسبوقه بشهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها، والدرجة العلمية الأولى.

ب . أن يكون قد حصل على الدرجات العلمية المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة بالدراسة المنتظمة، وذلك من جامعات معترف بها.

ج . أن يكون قادراً على القيام بالعمل الجامعي.

د . أن يكون لائقاً من الناحية الصحية، بناءً على تقرير من اللجنة الطبية التي تعتمدها الجامعة.

هـ . أن يكون غير محكوم بجناية أو بجنحة مخلة بالشرف والأخلاق والآداب العامة.

المادة (6): يشترط فيمن يعين برتبة مدرس في الجامعة، باستثناء من يعين منهم في كلية الفنون والتصميم ، ما يلي:

أ . أن يكون حاصلًا على درجة الماجستير أو ما يعادلها من جامعة معترف بها في حقل التخصص الذي سيعين فيه.

ب . وأن يكون قد عمل مدة لا تقل عن ثلاث سنوات متصلة في مجال التدريس في جامعة أو معهد جامعي معترف بهما ونشر بحثًا خلالها، وذلك بعد حصوله على درجة الماجستير.

المادة (7) : أ . يشترط فيمن يعين برتبة أستاذ مساعد في الجامعة أن يكون حاصلًا على درجة الدكتوراه (PH.D) أو ما يعادلها من جامعة معترف بها، أو أن يكون حاصلًا على شهادة مهنية سارية المفعول أو شهادة فنية في التخصص تعادل درجة الدكتوراه من مؤسسة أكاديمية أو مهنية معترف بها، وأن يكون قد نشر بحثًا واحدًا على الأقل أو قبل له للنشر في مجلة معتمدة بعد حصوله على الدكتوراه.

ب . مع مراعاة أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة، يشترط فيمن يعين برتبة أستاذ مساعد في كلية الفنون والتصميم وقسم هندسة العمارة، أن يكون قد قام بعمل فني أو معماري واحد على الأقل بعد دراسته تتوافر فيه الشروط الواجب توافرها في الأعمال الفنية والمعمارية المقبولة لأغراض الترقيات العلمية.

المادة (8) : يشترط فيمن يعين برتبة أستاذ مشارك في الجامعة ما يلي :

أ . أن يكون حاصلًا على المؤهل العلمي المنصوص عليه في المادة (7) من هذا النظام.

ب . وأن يكون قد شغل رتبة أستاذ مساعد مدة لا تقل عن خمس سنوات في جامعة أو معهد علمي أو فني من مستوى جامعي معترف بهما.

ج . وأن يكون قد نشر إنتاجاً علمياً قيماً أدى إلى تقدم المعرفة، قام به بعد حصوله على المؤهل العلمي المنصوص عليه في المادة (7) من هذا النظام، على أن تتوافر في هذا الإنتاج الشروط والمواصفات التي تتطلبها الترقية إلى رتبة أستاذ مشارك في الجامعة، وأن يتم تقييم هذا الإنتاج وفقاً للإجراءات المتبعة في الجامعة.

المادة (9) : يشترط فيمن يعين برتبة أستاذ في الجامعة ما يلي .:

أ . أن يكون حاصلًا على المؤهل العلمي المنصوص عليه في المادة (7) من هذه النظام.

ب . وأن يكون قد شغل رتبة أستاذ مشارك مدة لا تقل عن خمس سنوات في جامعة أو في معهد علمي من مستوى جامعي معترف بهما.

ج . وأن يكون قد نشر وهو يشغل رتبة أستاذ مشارك إنتاجاً علمياً قيماً أدى إلى تقدم المعرفة على أن تتوافر في هذا الإنتاج الشروط والمواصفات التي تتطلبها الترقية إلى رتبة أستاذ في الجامعة، وأن يتم تقييم هذا الإنتاج وفقاً للإجراءات المتبعة في الجامعة.

المادة (10) : أ . إذا تم تعيين عضو الهيئة التدريسية في الجامعة وفقاً لأحكام هذا النظام، فيكون الحد الأعلى لمدة تجربته وفقاً للرتبة التي يعين فيها على النحو التالي .:

- 1- ست سنوات لرتبة مدرس.
- 2- ثماني سنوات لرتبة أستاذ مساعد أو أستاذ مشارك.
- 3- ثلاث سنوات لرتبة أستاذ.

- ب . إذا تم تعيين عضو الهيئة التدريسية قبل صدور هذا النظام، فيحسب الحد الأعلى لمدة تجربته اعتباراً من تاريخ صدور هذا النظام على أن تحسب له المدة السابقة على صدور هذا النظام.
- ج . إذا لم يصدر قرار بتثبيت عضو الهيئة التدريسية خلال مدة التجربة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، تعتبر خدمته منتهية حكماً .
- د . يجوز للمجلس تمديد مدة التجربة لعضو هيئة التدريس سنة فسنة لمدة لا تتجاوز في مجموعها ثلاث سنوات.
- أ . **المادة (11):** مع مراعاة أحكام الفقرة (أ) من المادة (10) من هذا النظام ، ينظر في تثبيت عضو الهيئة التدريسية إذا كان :.

- 1- أردنياً .
 - 2- ناجحاً في التدريس وفي عمله الجامعي.
 - 3- قد تمت ترقيته الى رتبة أكاديمية أعلى في الجامعة، إلا إذا كان برتبة مدرس، ففي هذه الحالة يستعاض عن الترقيّة بالنقل الى الفئة (أ) من رتبة مدرس.
 - 4- لم تصدر بحقه عقوبة الإنذار، وفي حالة عقوبة الإنذار يؤجل تثبيته مدة سنة.
 - 5- لم تصدر بحقه عقوبة الإنذار النهائي، وفي هذه الحالة يؤجل تثبيته مدة ثلاث سنوات.
- ب . 1. للرئيس ولأسباب يقتنع بها إنهاء خدمة عضو هيئة التدريس خلال مدة تجربته، على أن يبلغ بذلك قبل ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء خدمته، ولا يجوز إعادة تعيينه في الجامعة.
2. وللرئيس في حالات يراها مناسبة، عدم التقيد بالشرط الزمني لإبلاغ عضو هيئة التدريس بإنهاء خدمته المنصوص عليها في البند (1) من هذه الفقرة.
- ج . يجوز إعادة تعيين عضو الهيئة التدريسية الذي لم تنته خدمته في الجامعة حكماً ، وفي هذه الحالة يوضع تحت التجربة من جديد وفقاً لأحكام هذا النظام.

المادة (12): تعتبر مدة التجربة لعضو الهيئة التدريسية جزءاً من خدمته الفعلية في الجامعة.

- أ . **المادة (13):** توقف الزيادة السنوية لعضو هيئة التدريس بقرار من مجلس العمداء من رتبة أستاذ مساعد فما فوق إذا توقف إنتاجه العلمي المنشور والمقبول للترقية مدة سنتين ما لم يكن يشغل خلال هذه المدة مركزاً إدارياً بمنصب عميد فما فوق.
- ب . تنتهي حكماً خدمة عضو الهيئة التدريسية في أي من الحالات التالية:.

1. إذا عين برتبة أستاذ مساعد أو أستاذ مشارك بموجب أحكام هذا النظام ولم يثبت خلال ثماني سنوات من تاريخ تعيينه.
2. إذا كان قد سبق تثبيته ولم ينشر أو يقبل له للنشر بحثاً واحداً على الأقل خلال آخر خمس سنوات ما لم يكن يشغل مركزاً إدارياً خلالها .

النقل والترقية

- أ . **المادة (14):** ينقل الأستاذ المساعد والأستاذ المشارك والأستاذ من فئة إلى فئة أعلى ضمن الرتبة الواحدة إذا توافرت لديه في الفئة المطلوب النقل منها أقدمية لا تقل عن خمس سنوات، أما المدرس فيشترط أن لا تقل أقدميته في الراتب عن ست سنوات بعد حصوله على المؤهل العلمي الذي عين على أساسه، وفي جميع الأحوال يشترط

لنقل عضو الهيئة التدريسية نشر إنتاج علمي أثناء خدمته الفعلية في الجامعة تتوافر فيه الشروط والمواصفات المطلوب توافرها في الانتاج العلمي المطلوب للترقية.

المادة (15): أ. يرقى عضو الهيئة التدريسية إلى رتبة أستاذ مشارك أو إلى رتبة أستاذ إذا كان :

- 1- قد توافرت لديه في الرتبة التي ستنتم ترقيته منها أقدمية في الجامعة لا تقل عن خمس سنوات منها ثلاث سنوات على الأقل في الجامعة، ويجوز في حالة تحقيق عضو هيئة التدريس لضعف النقاط المطلوبة للترقية، اختصار المدة لأربع سنوات.
 - 2- ناجحاً في تدريسه.
 - 3- ناجحاً في علاقاته في العمل الجامعي.
 - 4- فاعلاً في خدمة المجتمع وتنميته.
 - 5- قد نشر، أو قيل له للنشر في مجلات معتمدة، وهو يشغل الرتبة التي ستنتم ترقيته منها إنتاجاً علمياً قيماً في مجال تخصصه، وأن يكون قد نشر جزءاً من هذا الإنتاج العلمي أثناء خدمته في الجامعة، ويجوز أن تحسب ضمن الانتاج العلمي المعتمد للترقية الأعمال المهنية أو الفنية المتميزة التي قام بها وهو يشغل الرتبة.
 - 6- قد حقق الانتاج العلمي الذي قدمه للترقية الحدود الدنيا لأسس الترقية التي يقرها المجلس.
- ب. 1. مع مراعاة أحكام الترقية وإجراءاتها يتخذ المجلس قراره بشأن الترقية وفق نتائج تقارير المقيمين.

2. إذا تبين للمجلس أن هناك تناقضاً بين نتائج تقارير المقيمين وتوصياتهم فله اتخاذ القرار الذي يراه مناسباً بشأن الترقية.

المادة (16): للمجلس بناء على تنسيب الرئيس تسمية عضو الهيئة التدريسية أستاذ شرف إذا أمضى خدمة في الجامعة مدة لا تقل عن خمس عشرة سنة وهو برتبة أستاذ، وقدم خلال عمله في الجامعة خدمات مميزة في تسيير أعمالها ونموها وتطورها ، وانتهت خدمته فيها بسبب إكماله سن السبعين، أو انهيت خدمته فيها بناء على طلبه، ويحتفظ أستاذ الشرف بجميع حقوقه العلمية، ويستفيد من الخدمات التي تقدمها الجامعة، ولها أن تستفيد من خبرته في التدريس والإشراف وفي غيرهما، وذلك لقاء مكافأة يحددها الرئيس.

مهام عضو الهيئة التدريسية

المادة (17): يتمتع عضو الهيئة التدريسية في نطاق عمله الجامعي بالحرية الكاملة في التفكير والتعبير والنشر وتبادل الرأي ، وذلك في حدود القوانين والأنظمة المعمول بها.

المادة (18): أ. تشمل مهام عضو الهيئة التدريسية في الجامعة ما يلي:

- 1- التدريس والتقييم.
- 2- إجراء البحوث والدراسات النظرية والتطبيقية.
- 3- خدمة المجتمع وتنميته.
- 4- الإشراف على الرسائل الجامعية وعلى بحوث الطلبة وتقاريرهم وأنشطتهم العلمية والاجتماعية وتوجيههم.
- 5- التفرغ الكامل لواجبه العلمي في خدمة المجتمع.
- 6- الإرشاد الأكاديمي.
- 7- الاشتراك في المجالس واللجان الجامعية، وفي تلك التي تشارك فيها الجامعة.
- 8- أي أمور أخرى يكلف بها في نطاق خدمة الجامعة.

ب . لا يجوز لعضو الهيئة التدريسية العمل خارج الجامعة إلا بموافقة خطية مسبقة من الرئيس بناء على تنسيب من عميد الكلية ووفق تعليمات خاصة تصدر لهذه الغاية.

المادة (19): أ . تكون ساعات العمل الأسبوعي لعضو الهيئة التدريسية (40) أربعين ساعة توزع على التدريس والبحث العلمي وخدمة المجتمع وتنميته والمهام الجامعية الأخرى، ويتم تحديد مهام عضو الهيئة التدريسية من قبل رئيس القسم وعميد الكلية، ويتم تقييم أدائه فيها في ضوء إنتاجيته.

ب . مع مراعاة ما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة ، يكون الحد الأعلى للعبء التدريسي للأستاذ (9) تسع ساعات معتمدة، وللأستاذ المشارك والأستاذ المساعد (12) اثنتي عشرة ساعة معتمدة، ولل مدرس (15) خمس عشرة ساعة معتمدة.

ج . للرئيس أن يخفض العبء التدريسي لعضو الهيئة التدريسية الذي يتولى أعباء ومسؤوليات جامعية أكاديمية أو إدارية بموجب تعليمات خاصة يصدرها.

الإجازات

المادة (20): أ . تكون الإجازة السنوية لأعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة كما يلي :

- 1- ستة أسابيع لعضو الهيئة التدريسية الإداري وغير الإداري في كل من كليتي الطب وطب الأسنان الخاضع لخطة الحوافز في مستشفى الجامعة.
- 2- أحد عشر أسبوعاً لأعضاء الهيئة التدريسية الآخرين.
- 3- ثمانية أسابيع للإداريين من أعضاء الهيئة التدريسية.

ب . توزع الإجازة السنوية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة بين الفصول، ولا يجوز ترصيدا.

ج . يعتبر عضو الهيئة التدريسية المكلف بالتدريس خلال الفصل الصيفي على رأس عمله، وذلك لأغراض عقد اجتماعات مجالس الأقسام ومجالس الكليات.

د . للرئيس تكليف عضو الهيئة التدريسية بالعمل خلال إجازته السنوية.

المادة (21): أ . يجوز منح عضو الهيئة التدريسية المثبت في الخدمة الدائمة في الجامعة الذي يشغل فيها رتبة أستاذ أو أستاذ مشارك إجازة تفرغ علمي لمدة سنة كاملة أو مجزأة لفصلين اثنين عن كل ست سنوات قضاها ذلك العضو في خدمة الجامعة، شريطة أن يقدم مخططاً للعمل أو الأعمال العلمية أو المهنية أو الفنية التي سيعدها خلال الإجازة، ويتقاضى عضو الهيئة التدريسية خلال إجازة التفرغ العلمي راتبه وجميع علاواته.

ب . يجوز لعضو الهيئة التدريسية الذي منح إجازة تفرغ علمي وبموافقة من الرئيس أن يعمل خلال هذه الإجازة في الجامعات أو مراكز البحوث العلمية أو المؤسسات ذات العلاقة داخل المملكة أو خارجها.

ج . تحسب إجازة التفرغ العلمي خدمة فعلية لجميع الأغراض عدا احتسابها لأغراض الحصول على سنة تفرغ علمي أخرى.

د . على عضو الهيئة التدريسية الذي منح إجازة تفرغ علمي أن يقدم إلى عميد كليته عند إنتهاء إجازته العمل أو الأعمال العلمية أو الفنية التي أعدها خلال إجازته ليجري تقييمها من قبل مجلس البحث

العلمي، بناءً على الأسس التي وضعت في المخطط الأصلي الوارد في الفقرة (أ) من هذه المادة، وترفع الأعمال والتقييم إلى رئاسة الجامعة لاعتمادها، وإذا لم يتم اعتمادها تسترد منه جميع المبالغ التي دفعت له، ويعتبر قد استوفى اجازة التفرغ العلمي، ولا تحسب هذه الإجازة لأغراض الترقية ومكافأة نهاية الخدمة والإدخار ولأغراض استكمال المدة للحصول على إعارة أو إجازة أخرى.

هـ . لا تقبل استقالة عضو الهيئة التدريسية من عمله في الجامعة خلال إجازة التفرغ العلمي أو قبل مرور سنة خدمة فعلية في الجامعة على انتهائها إلا إذا ردت المبالغ التي دفعت له، وفي هذه الحالة لا تحسب هذه الإجازة لأغراض مكافأة نهاية الخدمة والإدخار.

أ . المادة (22): يجوز أن يمنح عضو الهيئة التدريسية المثبت في الخدمة الدائمة في الجامعة إجازة دون راتب لمدة فصل دراسي أو سنة قابلة للتجديد على أن لا يزيد مجموعها على خمس سنوات متصلة، شريطة أن يكون قد أمضى خدمة في الجامعة مدة خمس سنوات على الأقل، ولا يمنح إجازة ثانية، بمقتضى أحكام هذه المادة إلا بعد مرور مثلي مدة الإجازة السابقة.

ب . يستثنى عضو الهيئة التدريسية الذي يعين رئيس جامعة أردنية من شرط المدة الزمنية المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة.

ج . يستثنى من شرط التثبيت وشرط المدة الزمنية عضو الهيئة التدريسية الذي يعين وزيراً .

د . يجوز في حالات خاصة يقدرها الرئيس منح عضو الهيئة التدريسية إجازة اضطرارية دون راتب لمدة لا تزيد على فصلين دراسيين.

هـ . لا تعتبر الإجازة دون راتب التي تمنح لأي عضو من أعضاء الهيئة التدريسية جزءاً من خدمته في الجامعة لأغراض منح إجازة التفرغ العلمي والترقية ومكافأة نهاية الخدمة والإدخار، إلا أنها تحسب له أقدمية في الراتب فقط إذا قضاها في جامعة أو معهد علمي من مستوى جامعي تعترف بهما الجامعة.

المادة (23): للرئيس بعد أخذ رأي كل من عميد الكلية ورئيس القسم منح عضو الهيئة التدريسية إجازة لا تزيد مدتها على خمسة عشر يوم عمل لأداء فريضة الحج، وتمنح هذه الإجازة مرة واحدة طيلة مدة خدمته في الجامعة.

المادة (24): تحدد الإجازة المرضية والطارئة وشروط منحها بموجب تعليمات يصدرها الرئيس.

الانتداب والإعارة والإيفاد

المادة (25): يجوز انتداب عضو الهيئة التدريسية للقيام بأعمال وظيفة أخرى داخل الجامعة.

أ . المادة (26): يجوز إعارة عضو الهيئة التدريسية المثبت في الخدمة الدائمة في الجامعة إلى جامعة أو جهة حكومية أو منظمات دولية للعمل فيها لمدة فصل أو أكثر، على أن لا تتجاوز مدة الإعارة في أي حال ثلاث سنوات، ولا يعار مرة أخرى إلا بعد مضي مثلي مدة إعارته السابقة.

ب . مع مراعاة أحكام الفقرة (ج) من هذه المادة، تعتبر مدة إعارة عضو الهيئة التدريسية جزءاً من خدمته الفعلية في الجامعة لأغراض الترقية ومكافأة نهاية الخدمة والإدخار والتفرغ العلمي .

ج . لا تتحمل الجامعة أي رواتب أو علاوات أو نفقات أو أي مبالغ أخرى مهما كان نوعها أو سببها خلال مدة الإعارة بما في ذلك مكافأة نهاية الخدمة ومساهمة الجامعة في صندوق الإيداع وفي الضمان الاجتماعي.

المادة (27): أ . يجوز إيفاد عضو الهيئة التدريسية في دورات علمية خارج الجامعة بقرار من الرئيس بعد أخذ رأي كل من مجلس الكلية ومجلس القسم، وتعتبر مدة إيفاد عضو الهيئة التدريسية جزءاً من خدمته الفعلية في الجامعة لأغراض الترقية ومكافأة نهاية الخدمة والإيداع والتفرغ العلمي.

ب . يصدر الرئيس بعد الاستئناس برأي المجلس التعليمات اللازمة لتنظيم الأمور المتعلقة بالإيفاد بما في ذلك الامور المالية منها.

الأساتذة الزائرون والمحاضرون

المادة (28): أ . يجوز تعيين عضو الهيئة التدريسية بعقد أو لقاء مكافأة شهرية في رتبة أستاذ زائر أو أستاذ مشارك زائر أو أستاذ مساعد زائر إذا كان:

- 1- حاصلاً على المؤهل العلمي المنصوص عليه في المادة (7) من هذا النظام.
 - 2- ويحمل الرتبة من جامعة تعترف بها الجامعة، ويحقق شروط الرتبة في الجامعة.
- ب . لا تعتبر مدة خدمة عضو هيئة التدريس المعين وفقاً لأحكام الفقرة (أ) من هذه المادة خدمة لأغراض الترقية ومكافأة نهاية الخدمة والإيداع والإسكان.

المادة (29): للرئيس بناء على تنسيب كل من مجلس الكلية ومجلس القسم، الموافقة على التعاقد مع محاضرين متفرغين للعمل في الجامعة وفق الشروط التي يرى إدراجها في العقد.

المادة (30): يجوز تعيين المحاضر المتفرغ المعين في الجامعة عضواً في هيئتها التدريسية إذا كان يحمل درجة الدكتوراه أو ما يعادلها وانطبقت عليه شروط التعيين المنصوص عليها في المادة (5)، ونشر بحثين على الأقل أثناء خدمته في الجامعة كما ويجوز أن تحسب مدة خدمته وبحوثه التي نشرها وهو محاضر متفرغ في الجامعة لأغراض الترقية.

المادة (31): أ . للرئيس بناء على تنسيب عميد الكلية، بعد أخذ رأي مجلس القسم تكليف محاضرين غير متفرغين للتدريس أو القيام بأعمال التدريب في الجامعة خلال فصل واحد أو أكثر، وذلك وفق أسس يقررها الرئيس.

ب . للرئيس دعوة أشخاص من خارج الجامعة لإلقاء محاضرات أو القيام بمهام بحثية أو تدريسية أو تدريبية فيها لمدة محددة وذلك وفقاً للأسس والشروط التي يقررها.

ج . للرئيس الموافقة على قيام أشخاص أو جهات محلية بتقديم خدمات تطوعية للجامعة وفقاً لتعليمات يصدرها لهذه الغاية.

إنهاء الخدمة

المادة (32): أ . تنتهي خدمة عضو الهيئة التدريسية في الجامعة اعتباراً من التاريخ الذي يحدده القرار الصادر بذلك أو من تاريخ حدوث الواقعة التي تنتهي بها الخدمة في أي من الحالات التالية:

- 1- قبول الاستقالة.

- 2- إتمام السبعين من العمر، وفي هذه الحالة يكون انتهاء الخدمة اعتباراً من نهاية العام الجامعي الذي أتم فيه سن السبعين.
- 3- إنتهاء الخدمة حكماً لعدم التثبيت.
- 4- فقد الوظيفة.
- 5- إنهاء العقد.
- 6- الاستغناء عن الخدمة.
- 7- العزل.
- 8- فقد شرط من شروط التعيين الواردة في هذا النظام.
- 9- الوفاة.

ب . إذا انتهت خدمة عضو الهيئة التدريسية في الجامعة بالوفاة تدفع الجامعة على الفور راتبه وعلاواته عن الشهر الذي توفي فيه بالإضافة إلى راتب وعلاوات الشهر التالي.

ج . يجوز التعاقد مع عضو هيئة التدريس الذي انتهت خدمته في الجامعة لبلوغه سن السبعين محاضراً متفرغاً فيها، وذلك وفق تعليمات يصدرها الرئيس لهذه الغاية.

المادة (33): أ . يقدم عضو الهيئة التدريسية استقالته خطياً إلى عميد الكلية المعني قبل ثلاثة أشهر على الأقل من بدء أي فصل دراسي، وللرئيس عدم التقيد بهذا الشرط الزمني إذا رأى مبرراً لذلك.

ب . يبلغ عضو الهيئة التدريسية القرار بشأن استقالته خلال مدة لا تزيد على ثمانية أسابيع من تاريخ تقديمها وإلا اعتبرت مرفوضة.

ج . على عضو الهيئة التدريسية الذي قدم استقالته أن يستمر في عمله حتى قبولها وإلا اعتبر فاقداً لوظيفته.

المادة (34): يعتبر عضو الهيئة التدريسية فاقداً لوظيفته إذا تغيب عن عمله دون عذر يقبله المجلس مدة تزيد على ثلاثة أسابيع متصلة، ولا يجوز إعادة تعيينه مرة أخرى في الجامعة.

المخالفات والإجراءات التأديبية

المادة (35): على عضو الهيئة التدريسية القيام بالمهام والواجبات الجامعية المنوطه به، والتقيد بأحكام القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها، وأن يمتنع في سياق ذلك عن الأمور التالية، وذلك تحت طائلة المسؤولية:

- أ . العمل خارج الجامعة دون موافقة خطية من الرئيس.
- ب . القيام بأي عمل يتعارض مع مهامه وواجباته الجامعية.
- ج . ممارسة أي نشاط حزبي أو طائفي أو إقليمي داخل الجامعة.
- د . الاشتراك في عضوية مجالس المؤسسات ومجالس إدارة الشركات ، إلا إذا كلف بذلك من قبل الجامعة أو بموافقتها.
- هـ . القيام بأي عمل يسيء إلى سمعة الجامعة أو العاملين فيها.

المادة (36): إذا خالف عضو الهيئة التدريسية القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها توقع عليه إحدى العقوبات التأديبية التالية:

- أ . التنبيه، فإذا أوقعت عليه هذه العقوبة مرتين خلال ثلاث سنوات متتالية، ترفع في المرة الثالثة إلى عقوبة الإنذار.
- ب . الإنذار، فإذا أوقعت عليه هذه العقوبة تؤجل ترقيته لمدة سنتين من تاريخ قرار المجلس بترقيته، وتوقف زيادته السنوية للمدة ذاتها إذا كان برتبة أستاذ، وإذا أوقعت عليه هذه العقوبة مرتين خلال خمس سنوات متتالية، ترفع في المرة الثالثة إلى عقوبة الإنذار النهائي.
- ج . الإنذار النهائي، فإذا أوقعت عليه هذه العقوبة تؤجل ترقيته لمدة أربع سنوات من تاريخ قرار المجلس بترقيته، وتوقف زيادته السنوية للمدة ذاتها إذا كان برتبة أستاذ، ويحال من أوقعت عليه هذه العقوبة إلى المجلس التأديبي إذا ارتكب أي مخالفة بعد ذلك.
- د . الاستغناء عن الخدمة مع صرف جميع الاستحقاقات المالية.
- هـ . العزل من الجامعة مع الحرمان من مساهمة الجامعة المالية في صندوق الادخار ولا يعاد تعيينه في الجامعة.

المادة (37): مع مراعاة أحكام المادة (35) من هذا النظام توقع العقوبات التأديبية المنصوص عليها في المادة (36) من هذا النظام وفقاً للصلاحيات التالية:

- أ . لرئيس القسم أن يوقع عقوبة التنبيه.
- ب . لعميد الكلية أن يوقع عقوبتي التنبيه والإنذار ، ويجوز لمن أوقعت عليه عقوبة الإنذار أن يستأنف القرار بذلك إلى الرئيس خلال سبعة أيام من تاريخ تبليغه بذلك.
- ج . للرئيس أن يوقع عقوبة التنبيه وعقوبة الإنذار وعقوبة الإنذار النهائي.
- د . للمجلس التأديبي أن يوقع أيّاً من العقوبات التأديبية المنصوص عليها في المادة (36) من هذا النظام، وذلك وفقاً لما يتبين له ويتناسب مع ظروف المخالفة التأديبية المرفوعة إليه.
- أ . لا يجوز إيقاع أي عقوبة تأديبية من حامل رتبة أدنى أكاديمياً على حامل رتبة أعلى، وفي هذه الحالة ترفع التوصية بإيقاع العقوبة إلى حامل الرتبة الأعلى الذي يحق له إيقاعها.
- ب . لا يجوز إيقاع أي عقوبة تأديبية أو تشديدها أو تخفيفها قبل سماع أقوال عضو الهيئة التدريسية وإتاحة الفرصة له للدفاع عن نفسه، وذلك من قبل الجهة التي لها صلاحية النظر في الإجراءات التأديبية المتخذة بحقه.

المادة (39): أ . يشكل المجلس التأديبي الابتدائي لمدة سنتين قابلة للتمديد بقرار من المجلس من خمسة أعضاء من أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة ممن يحملون رتبة أستاذ والذين لم توقع عليهم أي عقوبة، ويعين المجلس رئيساً لهذا المجلس التأديبي من بين أعضائه، وللمجلس إعفاء أي منهم من عضوية المجلس التأديبي أو قبول إعفائه منها.

- ب . يشكل المجلس التأديبي الاستئنافي لمدة سنتين قابلة للتمديد بقرار من المجلس برئاسة أحد نواب الرئيس وعضوية أربعة من أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة ممن يحملون رتبة أستاذ والذين لم توقع عليهم أي عقوبة، وللمجلس إعفاء أي منهم من عضوية هذا المجلس التأديبي أو قبول إعفائه منها.

ج . للمجلس تعيين عضو احتياطي أو أكثر في كل من المجلسين التأديبيين ليحل محل أي عضو أصيل يتغيب عن جلسات أي منهما بعذر مقبول.

المادة (40): يجتمع كل من المجلسين التأديبيين بدعوة من رئيسه، ويكون اجتماعه قانونياً بحضور جميع أعضائه، ويتخذ المجلس التأديبي قراراته بأغلبية أربعة من خمسة أعضاء أو بأغلبية ثلاثة أعضاء على أن يكون الرئيس من بينهم.

- المادة (41):** أ . يبلغ عضو الهيئة التدريسية المحال إلى المجلس التأديبي نسخة من لائحة المخالفة المنسوبة إليه إلى مكان عمله في الجامعة أو مكان إقامته، وذلك قبل موعد الجلسة المحددة للشروع في النظر في المخالفة بسبعة أيام على الأقل، وله الرد خطياً على اللائحة خلال تلك المدة.
- ب . لعضو الهيئة التدريسية المحال إلى المجلس التأديبي الإطلاع على جميع أوراق ملف الدعوى، وحضور جلسات المجلس التأديبي للدفاع عن نفسه.
- المادة (42):** أ . على الرئيس إحالة أي مخالفة تنطوي على جريمة جزائية إلى المدعي العام المختص لإتخاذ الإجراءات القانونية بشأنها وعليه وقف الإجراءات التأديبية إلى حين صدور الحكم النهائي في القضية الجزائية.
- ب . لا يحول صدور الحكم في القضية الجزائية بعدم مسؤولية عضو الهيئة التدريسية أو تبرئته من التهمة الجزائية التي نسبت إليه دون اتخاذ الإجراءات التأديبية بحقه بمقتضى هذا النظام.
- المادة (43):** أ . للرئيس كف يد عضو الهيئة التدريسية عن العمل في أي من الحالات التالية:
- 1- إذا أحيل إلى المجلس التأديبي.
 - 2- إذا أحيل إلى المدعي العام بطلب من الجامعة.
 - 3- إذا أحيل إلى المحكمة بسبب ارتكابه جنائية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأخلاق أو الآداب العامة.
- ب . للرئيس أن يحدد النسبة التي يتقاضاها الموقوف عن العمل من راتبه وعلاواته على أن لا تزيد على النصف.
- المادة (44):** أ . ينعقد المجلس التأديبي للشروع في النظر في الدعوى التأديبية خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ إحالة الدعوى إليه.
- ب . تكون جلسات كل من المجلسين التأديبيين سرية بما في ذلك الجلسة التي يتلى فيها قرار المجلس.
- المادة (45):** يصدر المجلس التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.
- المادة (46):** يلغى نظام الهيئة التدريسية في الجامعة الأردنية رقم (48) لسنة 2003، على أن يستمر العمل بالتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه إلى أن تلغى أو تعدل أو يستبدل غيرها بها وفقاً لأحكام هذا النظام خلال مدة لا تتجاوز ستة أشهر من تاريخ نفاذه.



تعليمات الهيئة التدريسية في جامعة الزيتونة الأردنية

صادرة بموجب المادة (45) من (نظام الهيئة التدريسية النافذ) ووفقاً لقانون الجامعات الأردنية النافذ

المادة (1): تسمى هذه التعليمات "تعليمات الهيئة التدريسية في جامعة الزيتونة الأردنية"، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ 2013/9/1.

المادة (2): يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

| | | |
|-----------------|---|---|
| الجامعة | : | جامعة الزيتونة الأردنية |
| المجلس | : | مجلس عمداء الجامعة |
| الرئيس | : | رئيس الجامعة |
| العميد | : | عميد الكلية المعنية |
| اللجنة | : | لجنة التعيين والترقية |
| المجلة المعتمدة | : | مجلة علمية محكمة ومتخصصة ومعتمدة من لجنة اعتماد المجالات في الجامعة |
| النظام | : | نظام الهيئة التدريسية في الجامعة الأردنية رقم (106) لعام 2007 |

التعيين

المادة (3): أ. مع مراعاة الشروط الواردة في المادة (5) من النظام يشترط في من يعين عضواً في الهيئة التدريسية في الجامعة أن يكون قد حصل على مؤهلاته العلمية بالدراسة المنتظمة، وأن لا يقل تقديره في الدرجة الجامعية ال أولى عن جيد، إلا في حالات خاصة يقدرها المجلس بناء على تنسيب اللجنة.
ب. للمجلس أن يضع أي شروط أخرى يراها ضرورية للتحقق من ملائمة المرشح للتعيين وقدرته على القيام بالعمل الجامعي.

المادة (4): أ. يجوز أن تعتمد في تعيين عضو الهيئة التدريسية في الجامعة الرتبة التي شغلها في أي جامعة أخرى تعترف بها الجامعة على أن يكون قد حصل على رتبته وفق معايير الترقية في الجامعة وتحسب أقدميته في الرتبة على أساس كل سنة بسنة شريطة أن لا تكون السنة مجتزأة.
ب. مع مراعاة أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة تبت اللجنة فيما إذا كان الإنتاج العلمي للمتقدم يؤهله للتعيين في الرتبة المتقدم لها في الجامعة.

المادة (5): يشترط لتعيين المدرس في الجامعة برتبة أستاذ مساعد، أن يكون حاصلاً على المؤهل العلمي المنصوص عليه في المادة (7) من النظام، على أن يتقدم باستقالته من عمله في الجامعة.

المادة (6): أ. يشترط أن لا تقل الأعمال الفنية أو المعمارية المطلوبة للتعيين في عضوية الهيئة التدريسية في كلية الهندسة تخصص هندسة العمارة وفقاً للرتبة المطلوب التعيين فيها كما يأتي:

1. أربعة أعمال للتعيين في رتبة مدرس.
 2. ستة أعمال للتعيين في رتبة أستاذ مساعد.
 3. تسعة أعمال للتعيين في رتبة أستاذ مشارك.
 4. عشرة أعمال للتعيين في رتبة أستاذ.
- ب. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (ب) من المادة (7) من النظام يشترط في العمل الفني أو المعماري المشار إليه في الفقرة (أ) من هذه المادة ما يأتي:
1. أن يكون إبداعياً مبتكراً.
 2. أن يقع ضمن تخصص المتقدم.
 3. أن يرفق به وصفاً تحليلياً موجزاً يوضح فكرته ومضمونه وتقنياته وجمالياته يتراوح بين 400 و 500 كلمة.

4. أن يُقدم بوسيلة توثيقية بصرية أو سمعية مثل: الصور، والشرائح الشفافة والسلايدات، وأشرطة التسجيل السمعية و/ أو البصرية أو الوسائط الرقمية المتعددة.
5. أن يكون تقييمه الأولي إيجابياً، ويتم تقييمه من قبل لجنة متخصصة يشكلها مجلس الكلية بتوصية من رئيس القسم المعني.

المادة (7): أ . عند النظر في تعيين عضو الهيئة التدريسية في قسم التصميم الجرافيكي برتبة أكاديمية استناداً إلى أعمال مهنية أو فنية متميزة أو مبتكرة في مجال تخصصه تقيم تلك الأعمال لجنة أو لجان تشكلها اللجنة من أساتذة من ذوي الاختصاص والخبرة، حسب المعايير والأسس المعتمدة في ترقية أعضاء الهيئة التدريسية.

ب . يتم تقييم الأعمال المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة من قبل ثلاثة من المقيمين للتعيين في رتبة مدرس، وأربعة منهم للتعيين في أي رتبة أعلى.

ج . وتعتبر الأعمال الفنية متميزة إذا ورد عنها تقريران إيجابيان وذلك للتعيين في رتبة مدرس، أو ثلاثة تقارير إيجابية للتعيين في أي رتبة أعلى.

المادة (8): لا يجوز أن يصوت على التعيين في عضوية الهيئة التدريسية سواء في مجلس القسم أو في مجلس الكلية، إلا أعضاء الهيئة التدريسية الذين هم في رتبة معادلة للرتبة المطلوب شغلها أو أعلى منها.

المادة (9): يرفع رئيس القسم توصية مجلس القسم بالتعيين إلى العميد خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أسابيع من تاريخ إحالة الطلب إلى رئيس القسم، وعلى العميد إذا لم يتسلم توصية القسم خلال المدة المحددة أن يعرض الموضوع مباشرة على مجلس الكلية خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أسابيع .

المادة (10): أ . على المعين في الجامعة مباشرة العمل اعتباراً من التاريخ المحدد في قرار تعيينه. وإذا اقتضت الظروف مباشرته العمل قبل ذلك التاريخ، يكون عمله بمكافأة بحددها الرئيس بقرار منه، وللرئيس، لأسباب يقدرها، الموافقة على تأجيل المباشرة أو تأخيرها بما لا يتجاوز فصلين دراسيين.

ب . يتولى المعين للتدريس في الجامعة إبلاغ رئيس قسمه خطياً ببدء مباشرة العمل، وعلى رئيس القسم إبلاغ المباشرة أو عدمها خطياً إلى العميد خلال أسبوع على الأكثر، ويتولى العميد إبلاغ ذلك إلى الرئيس خلال عشرة أيام على الأكثر.

ج . وإذا لم يباشر المعين في الجامعة عمله خلال مدة حددها الأعلى ثلاثة أسابيع من التاريخ المحدد لمباشرته يعدّ قرار تعيينه ملغى وبعد فاقدًا لوظيفته ويترتب عليه كافة الالتزامات والمسؤوليات القانونية تجاه العقد المبرم معه، إلا إذا تقدم بعذر يقبله الرئيس.

المادة (11): أ . يجوز النظر في تعديل رتبة عضو الهيئة التدريسية أو راتبه إذا قدم طلباً خطياً بذلك خلال ستة أشهر من تاريخ تعيينه في الجامعة.

ب . يتم تعديل الرتبة بقرار من المجلس بالتنسيق من اللجنة بناء على توصية مجلس الكلية ومجلس القسم المعنيين.

ج . يتم تعديل الراتب بقرار من الرئيس، بناء على توصية من اللجنة.

المادة (12): يتعين على عضو الهيئة التدريسية في الجامعة أن يقدم تقريراً سنوياً يتضمن المعلومات المتعلقة بإنجازاته ونشاطاته وإسهاماته وبحوثه التي نشرها أو قبلت للنشر، ويرفعه إلى رئيس القسم مع نهاية الفصل الثاني من كل عام جامعي، الذي يقوم بدوره برفعه إلى عميد الكلية وعميد البحث العلمي والدراسات العليا ومكتب الاعتماد وضمان الجودة.

المادة (13): يقدم العميد أسماء أعضاء الهيئة التدريسية في تلك الكلية إلى الأقسام المعنية لإبداء الرأي في تجديد العقد السنوي وذلك في ضوء الحاجة بناء على نموذج خاص يملؤه رئيس القسم والعميد المعني لتقييم عضو هيئة التدريس .

المادة (14): يتم التعيين المشترك في الأقسام الأكاديمية لأعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة وفقاً لتعليمات هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي النافذة.

المحاضرون المتفرغون

المادة (15): أ . يشترط في من يعين محاضراً متفرغاً في الجامعة أن تتوافر فيه الشروط الواردة في المادة (5) من النظام.

ب . على الرغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة وفي حالات خاصة يقدرها الرئيس، يجوز أن يعين محاضرون متفرغون بقصد القيام بالتدريس والبحث في كليات الجامعة من المؤهلين القادرين على القيام بذلك، دون النظر إلى الدرجات العلمية التي يحملونها.

ج . يعين المحاضرون المتفرغون بعقود تحدد شروط العمل والراتب و أي شروط أخرى يتم الإتفاق عليها.

د . يكون التصويت على تعيين المحاضر المتفرغ تبعاً للرتبة التي كان سيحصل عليها فيما لو عين في عضوية الهيئة التدريسية.

النقل

المادة (16):

- أ . يشترط لنقل عضو الهيئة التدريسية من فئة إلى فئة أعلى ضمن الرتبة الواحدة أن يحقق الأمور التالية: .
1. أن يتوافر لديه في الفئة التي هو فيها أقدمية في الراتب لا تقل عن خمس سنوات.
 2. أن يكون قد نشر أو قبل له للنشر أثناء خدمته في الجامعة إنتاجاً علمياً يعادل (4) أربع نقاط على الأقل، وأن يكون باحثاً رئيساً فيما يعادل نقطتين على الأقل وذلك وفقاً للمادة (20) من هذه التعليمات.
 3. أن لا يقل تقديره في أي فقرة من فقرات تقرير رئيس القسم وتقرير العميد عن (3) ثلاث نقاط.
- ب . يقدم طلب النقل من فئة إلى فئة ضمن الرتبة نفسها إلى رئيس القسم معزراً بنسخة أصلية من كل إنتاج علمي، عرضه على مجلس القسم لإبداء الرأي فيه، ويرفع رئيس القسم رأي مجلس القسم إلى العميد لعرضه على مجلس الكلية، لإبداء الرأي فيه، ويرفع العميد الطلب إلى الرئيس لاستكمال إجراءات النقل.
- ج . ينطبق على الإنتاج العلمي المقدم لغايات النقل الشروط نفسها التي تنطبق على الإنتاج المقدم لغايات الترقية باستثناء الإجراءات المتبعة في تقييم الإنتاج العلمي.
- د . يكون قرار النقل من فئة إلى فئة ضمن الرتبة الواحدة نافذاً من تاريخ قرار المجلس.
- هـ . إذا قرر المجلس عدم الموافقة على النقل، فلصاحب الطلب أن يقدم طلباً جديداً للنقل بعد مضي ستة أشهر على الأقل من تاريخ صدور ذلك القرار.

الترقية

الشروط العامة للترقية

المادة (17):

- يشترط لترقية عضو الهيئة التدريسية من رتبة إلى رتبة أعلى ما يأتي: .
1. أن تكون قد توافرت لديه في الرتبة التي ستم ترقيته منها أقدمية لا تقل عن خمس سنوات.
 2. أن يكون ناجحاً في تدريسه.
 3. أن يكون ناجحاً في علاقاته في العمل الجامعي.
 4. أن يكون فاعلاً في خدمة المجتمع وتنميته.
 5. أن يكون قد نشر (أو قبل له للنشر) وهو يشغل الرتبة التي ستم ترقيته منها إنتاجاً علمياً قيماً في مجال تخصصه.
 6. أن يكون ما نسبته 60% على الأقل من إنتاجه العلمي المقدم للترقية مقيماً بالنقاط في تخصصه الدراسي أو البحثي.
 7. أن يكون قد نشر أثناء خدمته في الجامعة إنتاجاً علمياً يعادل نصف الإنتاج العلمي المطلوب للترقية على الأقل مقيماً بالنقاط.

المادة (18):

- أ . يجوز للأستاذ المساعد أو الأستاذ المشارك أن يتقدم بطلب الترقية إلى الرتبة الأعلى قبل ثمانية أشهر من استكمال المدة القانونية المطلوبة للترتبة الأعلى إذا توافرت فيه الشروط القانونية الأخرى المطلوبة لشغل الرتبة.
- ب . يكون تاريخ استحقاق الترقية إلى الرتبة الأعلى من تاريخ قرار المجلس أو التاريخ الذي يتم به انقضاء المدة القانونية للترقية إذا تمت إجراءاتها قبل انقضاء تلك المدة.

المادة (19):

- أ . لا يجوز أن يزيد الحد الأعلى للإنتاج العلمي المنشور أو المقبول للنشر في مجلة واحدة على نصف الإنتاج المطلوب للترقية.
- ب . يقبل الإنتاج العلمي التالي دون حاجة إلى تقييمه تقيماً أولياً: .
1. البحوث المنشورة أو المقبولة للنشر في مجلات معتمدة.
 2. البحوث المنشورة في وقائع المؤتمرات المعتمدة.
 3. البحوث المستخلصة من الرسائل الجامعية والمنشورة في مجلات معتمدة أو مؤتمرات معتمدة.
 4. براءات الاختراع المسجلة عالمياً أو محلياً.
 5. التقرير عن حالة طبية أو التعليق على حكم قضائي أو المراجعة العلمية أو الملحوظة العلمية المنشورة في مجلة معتمدة.
- ج . تقبل الأعمال التالية بعد تقييمها تقيماً أولياً من خلال عمادة البحث العلمي والدراسات العليا وبتنسيق من لجان البحث العلمي في القسم والكلية:
1. الكتاب المؤلف، أو المترجم، أو المحقق.
 2. فصل في كتاب.
 3. العمل الفني أو المعماري.

4. الدراسة المتخصصة ضمن مشروع.
5. الخزم البرمجية
د. يراعى في قبول الإنتاج العلمي المقدم للترقية ما يأتي:

| عدد النقاط | الحد الأعلى للإنتاج العلمي المقبول للترقية مقدراً بالنقاط |
|------------|--|
| اثنان | الكتب المؤلفة أو المترجمة أو المحققة |
| واحد | الفصل في كتاب |
| اثنان | البحوث المنشورة في وقائع المؤتمرات المعتمدة |
| اثنان | التقرير عن حالة طبية أو التعليق على حكم قضائي أو المراجعة العلمية أو الملحوظة العلمية أو الدراسة المتخصصة ضمن مشروع أو الخزم البرمجية. |

المادة (20):

أ. تقسم المجالات العلمية المعتمدة على النحو الآتي :

| | |
|---|--------------------|
| مجلة مدججة في قاعدة البيانات العالمية (Journal Citation Reports) ضمن (ISI Web of Knowledge)، أو من الرتبة (ب) أو أعلى أو ما يعادلها ضمن قائمة مجلات التميز في البحث العلمي (ERA) في استراليا. | مجلة الفئة الأولى |
| مجلة متخصصة تصدر عن دار نشر عالمية أو جمعية علمية أو جامعة أو مركز بحث، وبصورة منتظمة، ويكون لها هيئة تحرير عالمية، وأن ينتمي الباحثون الذين ينشرون بحوثهم فيها إلى مناطق جغرافية مختلفة من العالم، وأن تكون البحوث المنشورة فيها مُحكَّمة، وأن يكون قد مضى على إصدارها ثلاث سنوات على الأقل. | مجلة الفئة الثانية |
| مجلة متخصصة تصدر عن دار نشر أو جمعية علمية أو جامعة أو مركز بحث، وبصورة منتظمة، وأن يكون لها هيئة تحرير متخصصة، وتكون البحوث المنشورة فيها مُحكَّمة، وأن يكون قد مضى على إصدارها سنتان على الأقل. | مجلة الفئة الثالثة |

ب. تقسم المؤتمرات على النحو الآتي :

| | |
|---|---------------------|
| مؤتمر عالمي أو غير عالمي ومعتمد من لجنة اعتماد المجالات في الجامعة | المؤتمر المعتمد |
| مؤتمر يكون له لجنة تحضيرية ولجنة علمية عالمية، وينتمي المشاركون فيه إلى مناطق جغرافية مختلفة من العالم، وبحثه مُحكَّمة ومنشورة في كتاب خاص بوقائع المؤتمر أو في عدد خاص من مجلة معتمدة. | المؤتمر العالمي |
| مؤتمر يكون له لجنة تحضيرية ولجنة علمية، وبحثه مُحكَّمة ومنشورة في كتاب خاص بوقائع المؤتمر أو في عدد خاص من مجلة معتمدة. | المؤتمر غير العالمي |

ج. مع مراعاة ما ورد في البند (7) من المادة (17) من هذه التعليمات، يعامل الإنتاج العلمي المقبول للنشر معاملة المنشور، لغرض حساب النقاط على النحو الآتي: .

| عدد النقاط | الإنتاج العلمي |
|------------|--|
| (3) | البحث المنشور في مجلة من الفئة الأولى |
| (2) | البحث المنشور في مجلة من الفئة الثانية |
| (1) | البحث المنشور في وقائع مؤتمر عالمي |
| (0.5) | البحوث المنشورة في وقائع مؤتمر غير عالمي |

| | |
|-------|--|
| (2) | الكتاب المؤلف أو المترجم أو المحقق المتميز |
| (1) | الكتاب المؤلف أو المترجم أو المحقق |
| (1) | الفصل في كتاب |
| (3) | براءة الاختراع المسجلة عالمياً |
| (2) | براءة الاختراع المسجلة محلياً |
| (2) | العمل الفني أو المعماري المتميز |
| (1) | العمل الفني أو المعماري |
| (1) | التقرير عن حالة طبية أو التعليق على حكم قضائي منشور في مجلة من الفئة الأولى أو الثانية |
| (0.5) | التقرير عن حالة طبية أو التعليق على حكم قضائي منشور في مجلة من الفئة الثالثة. |
| (1) | المراجعة العلمية أو الملحوظة العلمية المنشورة في مجلة من الفئة الأولى أو الثانية |
| (0.5) | المراجعة العلمية أو الملحوظة العلمية المنشورة في مجلة من الفئة الثالثة. |
| (0.5) | الدراسة المتخصصة ضمن مشروع |
| (0.5) | الحزم البرمجية |

د. يعد الطالب هو الباحث الرئيس في البحث المنشور والمستخلص من رسالته الجامعية.

هـ. يشترط في الكتاب أن لا يقل عدد كلماته عن (50000) خمسين ألف كلمة، ويتم تقييمه من خلال نموذج خاص، ويعتمد الكتاب لأغراض الترقية إذا كان معدل تقديرات المقيمين لا تقل عن (70%)، ويعد الكتاب متميزاً إذا كان معدل تقديرات المقيمين (85%) أو أكثر.

و. لا تقبل الكتب التعليمية لأغراض الترقية.

ز. - يحتسب لباحثين فقط من البحوث المنشورة في المجلات الوطنية الأردنية المتخصصة الصادرة عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي نقطتان لكل منهما، ولبحث واحد من مجلة "دراسات" الصادرة عن الجامعة الأردنية.

يشترط لترقية عضو الهيئة التدريسية من رتبة أستاذ مساعد إلى رتبة أستاذ مشارك أن يقدم إنتاجاً علمياً يحصل فيه على (8) ثماني نقاط على الأقل وأن يحقق الشروط التالية:

أ. أن يتضمن الإنتاج العلمي أربعة بحوث على الأقل منشورة في مجلات معتمدة، على أن يكون بحث واحد منها منفرداً على الأقل، أو بحث منشوراً في مجلة من الفئة الأولى يكون فيه المتقدم باحثاً رئيساً.

ب. أن يكون المتقدم باحثاً رئيساً في إنتاج علمي يعادل (4) أربع نقاط على الأقل.

يشترط لترقية عضو الهيئة التدريسية من رتبة أستاذ مشارك إلى رتبة أستاذ أن يقدم إنتاجاً علمياً يحصل فيه على (12) اثنتي عشرة نقطة على الأقل وأن يحقق الشروط التالية:

أ. أن يتضمن الإنتاج العلمي ستة بحوث على الأقل منشورة في مجلات معتمدة، على أن يكون منها بحثان منفردان على الأقل، أو بحثان منشوران في مجلة من الفئة الأولى يكون فيهما المتقدم باحثاً رئيساً.

ب. أن يكون المتقدم باحثاً رئيساً في إنتاج علمي يعادل (6) ست نقاط على الأقل.

المادة (21):

المادة (22):

مع مراعاة ما ورد في المادة (15/أ) من النظام، لا يجوز للمتقدم أن يدرج ضمن بحثه أو أعماله الفنية أيّاً من البحوث والأعمال التي سبق وأن حسبت له في ترقية سابقة من اللجنة، أو حصل بموجبها على درجة علمية أو رتبة أكاديمية أو قبلت قبل تاريخ السير في إجراءات الترقية السابقة.

يعتبر الإنتاج العلمي الذي قام به عضو الهيئة التدريسية خلال إجازة تفرغه أو إعارته أو انتدابه مقبولاً لأغراض الترقية.

المادة (23):

المادة (24):

أ. يقدم طلب الترقية إلى رئيس القسم المختص متضمناً ثلاث نسخ ورقية ونسخة إلكترونية من الإنتاج العلمي والسيرة الذاتية لعرضه على مجلس القسم، واتخاذ التوصية المناسبة، ويرفع رئيس القسم توصية مجلس القسم إلى العميد خلال ثلاثة أسابيع على الأكثر ويتولى العميد عرض الطلب على مجلس الكلية خلال ثلاثة أسابيع على الأكثر لاتخاذ التوصية المناسبة بشأنه، ورفعها إلى رئاسة الجامعة خلال أسبوع على الأكثر لاستكمال إجراءات الترقية.

ب. مع مراعاة ما ورد في أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة لا يجوز تجاوز الحد الأعلى للمدة الممنوحة للقسم أو الكلية في اتخاذ التوصية المناسبة.

المادة (25):

ج. وفي جميع الأحوال إذا لم يتمكن مجلس القسم أو مجلس الكلية من اتخاذ التوصية المناسبة خلال المدة المحددة بدون سبب مقبول يشكل الرئيس لجنة من القسم والكلية يرأسها نائب الرئيس للنظر في طلب الترقية وترفع اللجنة توصياتها إلى اللجنة لاتخاذ القرار المناسب خلال مدة لا تزيد على ثلاثة أسابيع من تاريخ تشكيل اللجنة. د. يقترح العميد ورئيس القسم المعنيين قائمة تتضمن أسماء وعناوين عشرة على الأقل من المتخصصين الذين يحملون رتبة الأستاذية من غير الأردنيين ومن خارج الأردن وذلك لتقييم الإنتاج العلمي، وتعامل هذه القائمة بسرية تامة، ولجنة تعديل القائمة بالإضافة أو الحذف، ويراعى في المرشحين للتقييم:

1. أن يكونوا معروفين بموضوعيتهم ومن جامعات ذات مستوى أكاديمي مرموق غير الجامعة التي تخرج فيها المتقدم للترقية.
 2. أن يكونوا من بلدان وجامعات متعددة، ويفضل أن لا يزيد عدد المقيمين من جامعة واحدة عن واحد ومن بلد واحد عن اثنين.
 3. أن تكون عناوينهم دقيقة بما في ذلك رقم الهاتف، ورقم الفاكس، والبريد الإلكتروني.
- هـ. إذا قل عدد أعضاء الهيئة التدريسية في القسم من رتبة تعادل الرتبة المطلوب الترقية إليها أو في رتبة أعلى عن ثلاثة، يرفع رئيس القسم الطلب إلى العميد لعرضه على مجلس الكلية مباشرة بحضور أعضاء الهيئة التدريسية في القسم ممن يحملون الرتبة نفسها أو أعلى.
- و. مع مراعاة أحكام الفقرة (ج) من هذه المادة إذا قل عدد أعضاء الهيئة التدريسية في مجلس الكلية ضمن رتبة تعادل الرتبة المطلوب الترقية إليها، أو في رتبة أعلى عن ثلاثة يرفع الطلب إلى رئاسة الجامعة لتشكيل لجنة برئاسة نائب الرئيس من أجل دراسة الطلب واتخاذ التوصية المناسبة، وعرضها على اللجنة.
- ز. في جميع الحالات لا يجوز أن يصوت على الترقية سواء في مجلس القسم أو في مجلس الكلية إلا أعضاء الهيئة التدريسية الذين هم في رتبة معادلة للرتبة المطلوب الترقية إليها أو أعلى منها.

المادة (26):

- أ. بغض النظر عن الرتب الأكاديمية يقدم رئيس القسم والعميد تقريراً مشتركاً عن عضو الهيئة التدريسية المتقدم للترقية وفقاً للنموذج الخاص لهذه الغاية.
- ب. مع مراعاة المادة (15) من النظام، يشترط في عضو الهيئة التدريسية المتقدم للترقية أن لا يقل تقديره في المعدل العام عن ثلاث نقاط.

المادة (27):

- أ. تنظر اللجنة في طلب ترقية عضو الهيئة التدريسية وإنتاجه العلمي وأسماء المقيمين وتوصية كل من مجلسي القسم والكلية والتقارير المعد لهذه الغاية والعقوبات التأديبية المتعلقة به إن وجدت وذلك للسير أو عدم السير في إجراءات الترقية إن رأت ذلك.
- ب. يتم إشعار عضو الهيئة التدريسية خطياً من قبل رئيس اللجنة باكتمال الشروط الشكلية للترقية.

المادة (28):

- أ. يرسل الإنتاج العلمي إلى ثلاثة من المقيمين ويرفق به ملخص للسيرة العلمية للمتقدم للترقية مع بيان الرتبة المرشح لها، ويطلب من المقيمين ضرورة تقديم تقاريرهم خلال شهرين على الأكثر من تاريخ تسلمهم الإنتاج العلمي، على أن يتضمن التقرير تقديراً لكل إنتاج وذلك على سلم يتدرج من واحد إلى خمسة على النحو الآتي:

- ضعيف (1) درجة واحدة
- مقبول (2) درجتان
- جيد (3) ثلاث درجات
- جيد جداً (4) أربع درجات
- ممتاز (5) خمس درجات

- ب. يحسب متوسط تقديرات المقيمين على أساس الإنتاج العلمي الأعلى تقديراً والمحقق للحد الأدنى لشروط الترقية.
- ج. لا يجوز ترقية عضو الهيئة التدريسية إلى رتبة أستاذ مشارك إذا قل تقديره في اثنين من تقارير المقيمين عن (3) ثلاث درجات.

- د. في حال ورود تقريرين إيجابيين وتقارير سلبية للإنتاج العلمي للمتقدم للترقية إلى رتبة أستاذ، فللجنة أن ترسل هذا الإنتاج إلى مقيم رابع، وفي حال كان تقدير المقيم الرابع أقل من (3) ثلاث درجات، ترد الترقية.
- هـ. لا يجوز ترقية عضو الهيئة التدريسية إلى رتبة أعلى إذا قل متوسط تقديرات المقيمين جميعهم عن جيد (3) ثلاث درجات.

المادة (29):

- تنظر اللجنة في طلب الترقية من جوانبه المختلفة بعد ورود تقارير المقيمين، وللجنة بعد مرور ثمانية شهور على تاريخ القرار بالموافقة على قائمة المقيمين أن تنظر في طلب الترقية بغض النظر عن عدد التقارير الواردة، وترفع توصيتها إلى المجلس للبت فيها بالترقية أو عدمها أو تأجيل النظر فيها لمدة محددة يقررها المجلس.

المادة (30):

- أ. يبت المجلس في ترقية عضو الهيئة التدريسية أو عدم ترقيته بالتصويت السري.

ب. إذا قرر المجلس عدم الترقية يحدد المدة التي يجب انقضاؤها قبل التقدم بطلب جديد شريطة أن لا تقل المدة عن ستة شهور من تاريخ صدور القرار، وفي هذه الحالة على عضو الهيئة التدريسية أن يضيف إلى إنتاجه العلمي إنتاجاً جديداً يحدد المجلس عدده ونوعه، ويكون تقديم طلب الترقية الجديد وفقاً للإجراءات الواردة في هذه التعليمات.

العبء التدريسي

المادة (31): أ. يكون العبء التدريسي للأستاذ (9) ساعات معتمدة، والأستاذ المشارك والمساعد (12) ساعة معتمدة والمدرس (15) ساعة معتمدة. ويقصد بالساعة المعتمدة:
1. المحاضرة لمستوى البكالوريوس أو الدراسات العليا، لمدة ساعة أسبوعياً، ولفصل دراسي واحد.
2. أما مجال العمل التطبيقي مثل (المختبرات وورش العمل والتدريب والعمل الميداني والمراسم والمشاكل، والنشاطات الطبية والسريرية وما شابه ذلك) في بعض الكليات ذات الطبيعة التطبيقية فيتم تحديد المقصود بالساعة المعتمدة بقرار من الرئيس بعد أخذ رأي هذه الكليات وفي جميع الأحوال لا يقل حساب الساعة المعتمدة عن ساعتين تطبيقيتين.

الإجازات

أولاً: الإجازات السنوية

المادة (32): توزع الإجازة السنوية لأعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة وفقاً لتعليمات يصدرها الرئيس لهذه الغاية، وذلك بالاستناد إلى أحكام المادة (20) من النظام.

ثانياً: إجازات التفرغ العلمي

المادة (33): أ. مع مراعاة ما ورد في المادتين (10 و 11) من النظام تقدم طلبات إجازات التفرغ العلمي من أعضاء الهيئة التدريسية الأردنيين قبل ثلاثة أشهر على الأقل من بداية الفصل الذي ستبدأ فيه الإجازة المطلوبة.
ب - 1. يشترط أن يتضمن طلب إجازة التفرغ العلمي مخططاً للبحث (أو الكتاب) أو الأبحاث التي سيقوم بها عضو الهيئة التدريسية ومكان إجرائها، ولا يجوز تغيير الموضوع الرئيسي للبحث إلا بموافقة الكلية وعمادة البحث العلمي والدراسات العليا.
2. يشترط توافر المخصصات المالية للبحث العلمي في الجامعة.
ج. يشترط لتقدم عضو الهيئة التدريسية لإجازة التفرغ العلمي أن يكون لديه خدمة فعلية متصلة وأن يكون خضع للترقية في الجامعة.
د. ويستثنى من ذلك من عُين في الجامعة برتبة أستاذ، شريطة أن تكون قد مضت على خدمته الفعلية في الجامعة (7) سبع سنوات.
هـ - يقدم عضو الهيئة التدريسية الذي حصل على قرار بالموافقة على إجازة التفرغ العلمي كفالة عدلية يتعهد بموجبها بالعمل ضعفي مدة الإجازة في الجامعة وذلك قبل بدء الإجازة.
و. مع مراعاة المادة 22 من النظام لا تقبل استقالة عضو الهيئة التدريسية المجاز إجازة تفرغ علمي من الجامعة إلا بعد أن يقضي ضعفي مدة التفرغ من الجامعة.

المادة (34): أ. يراعى عند منح إجازة التفرغ العلمي كفاية العدد المتبقي من أعضاء الهيئة التدريسية في القسم لتغطية متطلبات الاعتماد العام والخاص وأعباء التدريس والإشراف فيه.
ب. لا يجوز أن تزيد نسبة المجازين والمعارين في آن واحد على (10 %) من عدد أعضاء الهيئة التدريسية المعينين في القسم، ويجوز استثناء تجاوز هذه النسبة في حالات خاصة يقدرها المجلس ويرى أنها في مصلحة الجامعة.

المادة (35): أ. على عضو الهيئة التدريسية الذي منح إجازة تفرغ علمي:
1. أن يقدم إلى العميد العمل أو الأعمال العلمية أو الفنية التي أعدها في إجازته وذلك خلال شهرين من تاريخ انتهاء الإجازة.
2. أن يشير في مكان بارز من الإنتاج العلمي المنشور إلى أن الإنتاج قد أجري خلال إجازة التفرغ العلمي الممنوحة له من الجامعة.
ب. يتم اعتماد العمل أو الأعمال العلمية أو الفنية التي حصل عضو الهيئة التدريسية على إجازة التفرغ العلمي لإعدادها، بقرار من الرئيس بناءً على توصية من مجلس البحث العلمي في الجامعة توضح أنه التزم بإنجاز الأعمال التي حصل على الإجازة من أجلها.

المادة (36):

- أ. يجوز أن تصرف لعضو الهيئة التدريسية المجاز إجازة تفرغ علمي بطاقات السفر له ولزوجه واثنين من أولاده ممن هم دون الثامنة عشرة ذهاباً وإياباً ولمرة واحدة إذا كانت في الخارج لقضائها في مركز أو معهد أو مختبر بحثي متقدم أو في جامعة عالمية مرموقة على أن يكون متفرغاً بشكل كامل لإعداد البحث الذي منح بموجبه الإجازة وأن تكون مدة الإجازة سنة دراسية كاملة، يقضيها في الخارج، على أن تحدد جهة السفر وخط السير وفقاً لقرار الموافقة على إجازة التفرغ العلمي، وإذا رغب عضو هيئة التدريس في تغيير خط السير بما يزيد على تكلفة بطاقات السفر عليه أن يتحمل فرق التكلفة.
- ب. تصرف لعضو الهيئة التدريسية المجاز إجازة تفرغ علمي:.
1. الرواتب والعلاوات التي كان يتقاضاها.
 2. سلفة ثلاثة أشهر على راتبه إذا كان سيقضي إجازته في الخارج وتصرف هذه السلفة عند السفر.
 3. سلفة على حساب التأمين الصحي إذا كان يقضي إجازته أو جزءاً منها ل أقبل عن ستة أشهر في الخارج، وتصرف له هذه السلفة عند السفر وفقاً لترتيبات البلد الذي سيقضي إجازته فيها، ويتم تسديد هذه السلفة حسب الأصول بموجب وثائق أصلوية يسلمها إلى الدائرة المالية.
- ج. يقدم عضو الهيئة التدريسية المتمتع بإجازة التفرغ العلمي تقريراً إلى عمادة البحث العلمي والدراسات العليا في نهاية كل فصل دراسي عن سير مشروع البحث.
- د. أن ينجز العمل الذي تفرغ من أجله في موعد أقصاه نهاية مدة الإجازة.
- هـ. يقوم العائد من التفرغ بإلقاء محاضرة على مجلس القسم يلخص فيها ما تم إنجازه.
- و. في حالة إخلال عضو الهيئة التدريسية المجاز لأحكام إجازة التفرغ العلمي تسترد منه كافة المبالغ التي صرفت له من قبل الجامعة.

ثالثاً: الأحكام والإجراءات المتعلقة بالإجازات**المادة (37):**

- أ. تكون الإجابة على طلبات الإجازات بجميع أنواعها خطية.
- ب. تبدأ الإجازة من يوم انفكاك عضو هيئة التدريس عن العمل وتنتهي بنهاية اليوم السابق لاستئنافه العمل.
- ج. لا يترك عضو هيئة التدريس عمله قبل أن يستلم إشعاراً خطياً بالموافقة على إجازته إلا في حالات اضطرارية يقدرها الرئيس .
- د. يبين عضو هيئة التدريس في طلب الإجازة تاريخ ابتداء الإجازة وتاريخ انتهائها والمكان الذي يود أن يقضي فيه إجازته وعنوانه أثناء الإجازة.
- هـ. للمرجع المختص تحديد مدة الإجازة التي يوافق عليها حسبما تقتضي مصلحة العمل.
- و. يجوز تقصير الإجازة أو تأجيلها أو إلغاؤها أو قطعها بعد الموافقة عليها وإبلاغها لعضو الهيئة التدريسية لأسباب تقتضيها مصلحة العمل.

المادة (38):

- أ. كل عضو هيئة تدريس لا يعود إلى عمله بعد انتهاء مدة إجازته مباشرة يحسم من راتبه وعلاواته عن قيمة مدة غيابه ابتداء من اليوم التالي لليوم الذي انتهت فيه إجازته، إلا إذا قدم عذراً يقبله المرجع المختص بمنحه الإجازة.
- ب. يعتبر عضو هيئة التدريس فاقداً لوظيفته إذا زادت مدة غيابه على ثلاثة أسابيع دون عذر مشروع يقبله المجلس.

المادة (39):

- أ. على رئيس القسم إبلاغ العميد خطياً عن أي تغيب لعضو الهيئة التدريسية خلال يومين من تغيبه، وعلى العميد أن يبلغ ذلك خطياً إلى الرئيس خلال أسبوع.
- ب. تتبع الإجراءات الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة عند عودة عضو هيئة التدريس المجاز (أيأ كان نوع إجازته) لاستئناف عمله.

المخالفات والإجراءات التأديبية**المادة (40):**

- أ. مع مراعاة ما ورد في المادة (38) من النظام، وفي حال تقديم شكوى بحق عضو هيئة التدريس أو ارتكابه مخالفة، فللرئيس تشكيل لجنة ثلاثية للتحقيق معه برئاسة أحد أعضاء هيئة التدريس ممن يحملون نفس الرتبة أو أعلى من رتبته والتصرف بعد ذلك بالمخالفة وفقاً لنتائج التحقيق بحفظها أو إيقاع العقوبة أو بإحالتها إلى المجلس التأديبي.
- ب. لا يجوز إيقاع أي عقوبة تأديبية بحق عضو الهيئة التدريسية، إلا بعد توفير الضمانات الآتية:
1. إعلام عضو الهيئة التدريسية بما هو منسوب إليه بحيث يتضمن المخالفة المرتكبة والتهم الموجهة إليه.
 2. التجرد من قبل رؤساء و أعضاء لجان التحقيق أو المجلس التأديبي المشكل أي منهما بمقتضى أحكام النظام من أي اعتبارات شخصية أو التنحي في الحالات التي يوجد فيها صلة قرابة من شأنها التأثير على مجريات التحقيق أو إيقاع العقوبة.

ج. مع مراعاة ما ورد في المادة (38) من النظام يجب تبليغ عضو هيئة التدريس على عنوانه في الجامعة لحضور لجنة التحقيق المشكل قبل (48) ساعة من انعقاده وأن يتم التبليغ وفقاً للأصول. وفي حال عدم حضوره، تقوم لجنة التحقيق و/ أو المجلس التأديبي بإصدار القرار غيابياً بحق عضو هيئة التدريس على أن يبلغ إليه أصولياً مدة أقصاها عشرة أيام من تاريخ إصدار القرار.

أحكام عامة

المادة (41): أ. يحق لمن صدر ضده قرار من المجلس التأديبي الابتدائي بايقاع أي من العقوبات المنصوص عليها في أي من الفقرتين (د) و (هـ) من المادة (36) من النظام، الطعن في القرار لدى المجلس التأديبي الاستئنافي خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إصدار قرار اللجنة أو المجلس التأديبي إذا كان وجاهياً أو من تاريخ تبليغه بالقرار إذا كان غيابياً، ويودع الطعن بلائحة خطية في مكتب الرئاسة في الجامعة مقابل إيصال من مدير هذا المكتب، وتحال لائحة الاستئناف إلى رئيس المجلس التأديبي الاستئنافي للنظر فيها.

ب. يبلغ المستأنف بموعد الجلسة التي سيعقدها المجلس التأديبي الاستئنافي للشروع في النظر في الاستئناف بمذكرة تبلغ إلى المستأنف في مركز عمله في الجامعة أو مكان إقامته، وذلك قبل الموعد المحدد للجلسة بخمسة عشر يوماً على الأقل، على أن يقوم المجلس الاستئنافي بالفصل في الاستئناف ويعد حكمهم الاستئنافي الصادر في هذه القضية قطعياً غير قابل للطعن فيه .

ج. يعتبر قرار المجلس التأديبي الابتدائي قطعياً إذا لم يقم المحكوم عليه باستئنافه خلال المدة القانونية المقررة.

المادة (42): تحال إلى مجلس العمداء الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات للبت فيها.

المادة (43): تلغي هذه التعليمات أي تعليمات أخرى تتعارض معها.



النظام الداخلي للبحث العلمي في جامعة الزيتونة الأردنية

المادة (1) : يسمى هذا النظام (النظام الداخلي للبحث العلمي في جامعة الزيتونة الأردنية) صادر وفقاً لقانون الجامعات الأردنية النافذ.

المادة (2) : يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه :

| | | |
|---------|---|---------------------------------|
| الجامعة | : | جامعة الزيتونة الأردنية الخاصة. |
| الرئيس | : | رئيس الجامعة . |
| المجلس | : | مجلس البحث العلمي . |
| العميد | : | عميد البحث العلمي. |

المادة (3) : يقصد بالبحث العلمي كل جهد علمي يهدف إلى تنمية المعرفة الإنسانية. وتعمل الجامعة على تنظيم شؤونه وتشجيعه ودعمه بمختلف الوسائل المادية والمعنوية والبشرية وذلك وفقاً لأحكام هذا النظام .

المادة (4) : يؤلف المجلس في الجامعة على النحو الآتي :

- أ- العميد / رئيساً.
 - ب- ستة أعضاء من هيئة التدريس يختارهم مجلس العمداء ، بناءً على تدسيب من العميد ، لمدة سنتين قابلة للتجديد لمرة واحدة فقط .
 - ج- عضوان من خارج الجامعة من ذوي الرأي والخبرة ممن لهم صلة بالبحث العلمي ، يختارهما مجلس العمداء ، بتدسيب من العميد ، لمدة سنة قابلة للتجديد لمرة واحدة . وللمجلس الحق في دعوة شخص أو أكثر من المعنيين بشؤون البحث العلمي للمشاركة في جلساته دون أن يكون لهم الحق في التصويت .
- المادة (5) :** للمجلس المهام والصلاحيات التالية :

- أ- إقتراح سياسة البحث العلمي في الجامعة .
- ب- تحديد أولويات دعم البحوث العلمية .
- ج- وضع أسس التعاون والتنسيق مع الجهات الأخرى المعنية بالبحث العلمي في داخل المملكة وخارجها.
- د- النظر في مشروعات البحوث العلمية وإقرارها .
- هـ- مناقشة مشروع الموازنة السنوية للبحث العلمي.
- و- مناقشة التقرير السنوي لعمادة البحث العلمي.
- ز- النظر في إجازة المخطوطات المؤلفة والمحققة والمترجمة . بعد تقويمها . والتوصية بدعم نشرها .
- ح- أي أمور أخرى تتعلق بالبحث العلمي .

المادة (6) : للعميد المهام والصلاحيات التالية :

- أ- تنفيذ سياسة البحث العلمي في الجامعة وتنظيم شؤونه ودعمه وتشجيعه.
- ب- إعداد مشروع الموازنة السنوية للبحث العلمي .

- ج- السعي لإيجاد مصادر تمويل للبحث العلمي من داخل المملكة وخارجها.
د. جمع المعلومات عن مشروعات البحوث العلمية داخل الجامعة وخارجها ، ومتابعتها.
- المادة (7) :** للرئيس وبناءً على تنسيب من المجلس مستند إلى توصية من مجلس الكلية المعنية ومجلس القسم فيها أن يوافق على تفرغ عضو هيئة التدريس في الجامعة ، كلياً أو جزئياً ، للعمل في مشروع بحث علمي معين.
- المادة (8) :** تؤلف في كل كلية في الجامعة وفي كل قسم منها لجنة تسمى " لجنة البحث العلمي " بقرار من مجلس الكلية أو مجلس القسم حسب مقتضى الحال وتتولى هذه اللجان شؤون البحث العلمي كل حسب اختصاصها.
- المادة (9) :** تخصص الجامعة (3%) من موازنتها السنوية لأغراض البحث العلمي والنشر والمؤتمرات العلمية.
- المادة (10) :** يضع الرئيس التعليمات التنفيذية اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام ويرفعها لمجلس الأمناء لإقرارها .



أسس دعم البحث العلمي في جامعة الزيتونة الأردنية

(صادر بموجب قرار مجلس الأمناء رقم 2012/4 تاريخ 2012/5/28)

- 1- بناء على تنسيب من عميد البحث العلمي ، لرئيس الجامعة أن يصرف لعضو هيئة التدريس، الذي ينشر بحثاً (أو يقبل له بحث للنشر) في مجلة علمية محكمة متخصصة منتظمة، عمرها لا يقل عن خمس سنوات، تزود الباحث بتقارير تحكيم، ولها معامل تأثير (Impact Factor)، مكافأة مالية تُعطى من المخصصات المرصودة للبحث العلمي بالموازنة السنوية للجامعة على النحو الآتي:
 - أ . (500) خمسمائة دينار للباحث الذي أنجز بحثاً منفرداً.
 - ب. (1000) ألف دينار للباحثين الذين انجزوا بحثاً مشتركاً توزع بينهم بالتساوي.
2. بناء على تنسيب من عميد البحث العلمي ، لرئيس الجامعة أن يصرف لعضو الهيئة التدريسية مكافأة مالية من المخصصات المرصودة للبحث العلمي بالموازنة السنوية للجامعة على النحو الآتي:
 - أ . (30%) من موازنة البحث المدعوم من الجامعة لبحوث العلوم الإنسانية و (20%) لبحوث العلوم الصرفة والهندسة والصيدلة والتمريض والبرمجة توزع على الباحثين بالتساوي.
 - ب. (20%) من موازنة البحث المدعوم من خارج الجامعة وتوزع على الباحثين بالتساوي.
 - ج. إذا خُصص للباحث مكافأة مالية ضمن الموازنة فيتقاضى ما خصص له في الموازنة أو ما ورد في البندين (أ + ب) أعلاه أيهما أكثر".



النظام الداخلي للبعثات العلمية في جامعة الزيتونة الأردنية

المادة (1) : يسمى هذا النظام (النظام الداخلي للبعثات العلمية في جامعة الزيتونة الأردنية) صادر وفقاً لقانون الجامعات الأردنية النافذ.

المادة (2) : للمصطلحات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة : جامعة الزيتونة الأردنية الخاصة.
الرئيس : رئيس الجامعة .
المجلس : مجلس عمداء الجامعة .
اللجنة : لجنة البعثات العلمية .
المؤهل العلمي : الدرجة العلمية التي يوفد المبعوث للحصول عليها .
المبعوث : الشخص الذي توفده الجامعة في بعثة علمية أو يوفد بوساطتها من العاملين المتفرغين في الجامعة أو من غيرهم للحصول على المؤهل العلمي سواءً تولت الجامعة الإنفاق عليه أو أي جهة أخرى لمصلحة الجامعة.
المؤسسة : الجامعة أو معهد التعليم العالي الموفد إليه المبعوث.

مخصصات الإيفاد : النفقات التي تدفعها الجامعة للمبعوث أو تتحملها هي أو أي جهة أخرى لمصلحة الجامعة وتشمل رسوم التعليم وأي منحة جزئية أو كلية يحصل عليها المبعوث أو الجامعة من المؤسسة الموفد إليها كما تشمل الرواتب والعلاوات التي يتقاضاها المبعوث وأجور السفر وبدل تكاليف المعيشة وأي نفقات أخرى صرفت له أو بسببه أثناء فترة الإيفاد.

المادة (3) : يطبق هذا النظام على المبعوث خلال مدة إيفاده وطيلة مدة التزامه .

المادة (4) : يهدف الإيفاد إلى تلبية حاجة الجامعة من المؤهلين علمياً .

المادة (5) : يتم إيفاد المبعوث للحصول على المؤهل العلمي بقرار من المجلس بناءً على تنسيب اللجنة في ضوء توصية مجلس الكلية ومجلس القسم المعنيين ، ومصادقة مجلس أمناء الجامعة .

المادة (6) : يشترط في المرشح للبعثة العلمية ما يلي :

- أن يكون أردني الجنسية وغير محكوم عليه بجناية ، أو بجنحة مخلة بالشرف والأداب العامة .
 - أن يكون لائقاً صحياً بموجب شهادة طبية صادرة عن اللجان الطبية المعتمدة من قبل الجامعة .
 - أن يكون حاصلاً على المؤهلات العلمية المطلوبة والشروط المقررة للبعثة التي رشح لها .
 - أن يستقيل من الخدمة لأغراض الإيفاد سواء أكان يعمل في الجامعة أو في غيرها .
- المادة (7) : يجب أن ينص قرار الإيفاد على ما يلي :

- التخصص الدقيق .
- الجامعة أو المعهد الموفد إليه المبعوث .
- مدة الإيفاد .
- المؤهل العلمي الذي يوفد المبعوث للحصول عليه .

المادة (8) : تكون مدة الإيفاد كما يلي :

- أ- ثلاث سنوات تجدد سنوياً للمبعوثين من حاملي درجة الماجستير للحصول على درجة الدكتوراه
- ب- أربع سنوات تجدد سنوياً للمبعوثين من حاملي درجة البكالوريوس للحصول على درجة الدكتوراه
- ج- يجوز تمديد الإيفاد لمدة لا تزيد على سنة واحدة في الحالات التي تقدم فيها المؤسسة التي يدرس فيها المبعوث تبريراً لهذا التمديد تقبله الجامعة .

المادة (9) : لا يجوز للمبعوث أن يخل بأي بند من البنود المنصوص عليها في المادة (7) من هذا النظام ، وعند الإخلال بأي من هذه البنود تطبق على المبعوث أحكام المادة (18) من هذا النظام .

- المادة (10) :** أ. يوقع المبعوث تعهداً أمام الكاتب العدل يلتزم بموجبه بالخدمة في الجامعة لمدة تساوي ثلاثة أمثال المدة التي قضاها في البعثة .
ب. يحرر التعهد من أربع نسخ تحتفظ الجامعة بنسختين منها ، وتعطى النسخة الثالثة للمبعوث و الرابعة لكفيله .
- المادة (11) :** لا يجوز إيفاد الملتنزم بالخدمة بعد نياله المؤهل العلمي الذي أوفد من أجله في بعثة علمية أخرى قبل إنتهاء مدة التزامه .
- المادة (12) :** أ. يجب أن يقدم المبعوث كفالة بنكية أو أن يقوم برهن قطعة أرض أو أكثر أو عقار لدى الدوائر المختصة رهناً من الدرجة الأولى لمصلحة الجامعة ، على أن يغطي مبلغ الكفالة أو الرهن مخصصات إيفاد المبعوث طيلة مدة إبتعائه مضافاً إليها (50 %) من مقدار تلك المخصصات، وتبقى الكفالة أو الرهن ساري المفعول إلى ما بعد عودة المبعوث من بعثته وإلى أن يفي بالتزامه بالخدمة الفعلية في الجامعة لقاء إيفاده .
ب. يكون قرار الجامعة فيما يتعلق بمقدار مخصصات الإيفاد المصروفة مضافاً إليها (50 %) ملزماً للمبعوث وكفيله .
- المادة (13) :** تشمل مخصصات الإيفاد ما يلي :
- أ- أجور سفر بالدرجة السياحية للمبعوث وزوجه وإثنين من أولاده ممن هم دون الثامنة عشرة إلى الجهة الموفد إليها ذهاباً وإياباً ولمرة واحدة فقط .
ب- رسوم المؤسسة الموفد إليها .
ج- كلفة التأمين الصحي .
د- تكاليف طباعة الأطروحة وفق أدنى الشروط التي تنص عليها أنظمة المؤسسة الموفد إليها .
هـ- مبلغاً شهرياً مقطوعاً يحدد على أساس التعرفة التي تقرها التعليمات للبلد الموفد إليه وفئة المبعوث ، ويشمل هذا المبلغ تكاليف المعيشة وأثمان الكتب وأي لوازم دراسية أخرى .
- المادة (14) :** إذا تحملت أي جهة غير الجامعة مخصصات الإيفاد المنصوص عليها في المادة (13) من هذا النظام فإنها تعتبر مدفوعة من قبل الجامعة ، وإذا قلت مساهمة هذه الجهة عن مقدار المخصصات المقررة من الجامعة تتحمل الجامعة الفرق بينهما .
- المادة (15) :** أ. لا يجوز للمبعوث القيام بأي عمل مقابل أجر أو دون أجر أو مكافأة خلال مدة بعثته إلا إذا كان العمل في المؤسسة الموفد إليها متعلقاً بدراسته ولا يؤثر عليها شريطة الحصول على موافقة خطية مسبقة من الرئيس .
ب. إذا تزوج المبعوث خلال مدة بعثته فلا تتحمل الجامعة أي نفقات عن الزوج والأولاد .
- المادة (16) :** يقوم العميد المعني بمتابعة دراسة المبعوث وشؤون بعثته أولاً بأول ويلتزم المبعوث بتزويده بتقارير فصلية عن سير دراسته .
- المادة (17) :** تنتهي البعثة لأي مبعوث بقرار من المجلس بالأسلوب نفسه الذي أوفد به في أي من الحالات التالية :
- أ- إذا صدر بحق المبعوث حكم جنائي .
ب- إذا اتخذت المؤسسة التي يدرس فيها قراراً بفصله من دراسته .
ج- إذا ثبت قيامه بنشاط سياسي يضر بمصلحة المملكة .
د- إذا خالف أحكام الفقرة (أ) من المادة (15) من هذا النظام .
هـ- إذا أخل بأي بند من البنود التي تضمنها قرار إيفاده .
و- إذا دلت نتائج على تقصير أو رسوب لا يمكنه من الحصول على المؤهل العلمي في المدة المقررة .
ز- إذا تخلف المبعوث عن الالتحاق بالبعثة في الوقت المحدد لها دون عذر يقبله المجلس .
ح- إذا استنكف المبعوث عن مواصلة الدراسة أو خالف أحكام هذا النظام وشروط التعهد الذي قدمه .
- المادة (18) :** إذا أنهيت البعثة لأي سبب من الأسباب المبينة في المادة (17) من هذا النظام يلتزم المبعوث وكفيله برد مخصصات الإيفاد مضافاً إليها (50 %) من مقدار تلك المخصصات ، دون الحاجة إلى إخطاره أو إمهاله ، وتدفع كاملة مرة واحدة ، وبغير ذلك فإن للجامعة الحق بالتصرف بالرهن أو مصادرة الكفالة .
- المادة (19) :** إذا أخل المبعوث بتعهده بالخدمة في الجامعة أو بالتزامه بتنفيذ شروط العقد ، يترتب عليه وعلى كفيله متكافلين متضامنين أن يدفعوا للجامعة مبلغاً يعادل نسبة معينة من مخصصات الإيفاد، وتحسب هذه النسبة بقسمة المدة المتبقية من الخدمة الكاملة على مدة الخدمة الكاملة التي التزم بتأديتها في الجامعة مضافاً إليه غرامة (50 %) تدفع كاملة ومرة واحدة . وتعتبر الحالتان التاليتان من حالات إخلال المبعوث بعقده :

- أ. إذا أنهى عمل المبعوث في الجامعة تأديبياً خلال سريان مفعول العقد، وذلك بموجب أنظمة وتعليمات الجامعة المعمول بها .
- ب. إذا استقال المبعوث من الجامعة قبل أن يكمل المدة التي التزم بها تجاه الجامعة وفقاً لشروط العقد، حتى ولو قبلت استقالته من الخدمة .
- المادة (20) :** أ. تقوم الجامعة بالتأمين على حياة مبعوثيها وتضاف رسوم التأمين إلى مخصصات الإيفاد المصروفة ، على أن تجبر بوليصة التأمين لصالح الجامعة ولا يجوز تجييرها كلياً أو جزئياً بما يمس حقوق الجامعة.
- ب. إذا توفي المبعوث أثناء بعثته أو أثناء خدمته في الجامعة تنفيذاً للالتزام به هذه الخدمة يتم تحصيل ما عليه من التزامات مالية من التأمين المشار إليه في الفقرة (أ) من هذه المادة .
- ج. للجامعة وعلى نفقتها أن تؤمن على حياة المبعوث بعد عودته من البعثة على أن تجبر بوليصة التأمين لصالحها ، ولا يجوز تجيير بوليصة التأمين كلياً أو جزئياً بما يمس حقوق الجامعة.
- المادة (21) :** لا يجوز تغيير مكان دراسة المبعوث أو تخصصه الدقيق إلا بعد مروره بالمرحلة التي يتم فيها الإيفاد حسبما ورد في المادة (5) من هذا النظام ، وفي حال صدور قرار التغيير يبقى التعهد والكفالة والرهن المنصوص عليها في المادتين (10) و (12) من هذا النظام نافذة تجاه المبعوث .
- المادة (22) :** إذا أنهى المبعوث متطلبات بعثته وأتم دراسته في التخصص الذي أوفد من أجله وحصل على الشهادة المقررة بموجب قرار الإيفاد فعليه أن يعود الى المملكة خلال مدة لا تزيد عن (60) سبتين يوماً من تاريخ انتهاء بعثته أو تخرجه أيهما أسبق ليتم تعيينه في الجامعة في الوظيفة التي تتناسب مع المؤهل العلمي الذي حصل عليه مع مراعاة أحكام التشريعات المعمول بها في الجامعة في ذلك التعيين، وأي تأخير عن تلك المدة دون عذر يقبله الرئيس يعتبر إخلالاً بشروط البعثة والعقد وفي هذه الحالة يطبق على المبعوث أحكام المادة (18) من هذا النظام .
- المادة (23) :** لمجلس أمناء الجامعة بالتنسيق من الرئيس – وبعد النظر في الحالات الفردية التي يرى فيها مصلحة الجامعة – زيادة مقدار النسبة المئوية الواردة في المواد (18، 12، 19) من هذا النظام أو إنقاصها .
- المادة (24) :** في الأحوال التي لم تنتن أولها أحكام هذا النظام ، تحال الأمور المتعلقة بالبعثات العلمية إلى المجلس لاتخاذ القرار المناسب بشأنها .
- المادة (25) :** يضع الرئيس التعليمات التنفيذية لتطبيق أحكام هذا النظام ويرفعها لمجلس الأمناء لإقرارها .



التعليمات المالية للبعثات العلمية في جامعة الزيتونة الأردنية

المادة (1) :

تسمى هذه التعليمات (التعليمات المالية للبعثات العلمية في جامعة الزيتونة الأردنية) صادرة بموجب المادة (25) من النظام الداخلي للبعثات العلمية في جامعة الزيتونة الأردنية الخاصة .

المادة (2) :

للمصطلحات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :

| | |
|----------------|--|
| الجامعة | : جامعة الزيتونة الأردنية الخاصة . |
| الرئيس | : رئيس جامعة الزيتونة الأردنية الخاصة. |
| المبعوث | : الشخص الذي توفده الجامعة في بعثة علمية أو يوفد بوساطتها من العاملين المتفرغين في الجامعة أو من غيرهم للحصول على المؤهل العلمي سواءً تولت الجامعة الإنفاق عليه أو أي جهة أخرى لمصلحة الجامعة. |
| المؤسسة | : الجامعة أو معهد التعليم العالي الموفد إليه المبعوث. |
| مخصصات الإيفاد | : النفقات التي تدفعها الجامعة للمبعوث أو تتحملها هي أو أي جهة أخرى لمصلحة الجامعة وتشمل رسوم التعليم وأي منحة جزئية أو كلية يحصل عليها المبعوث أو الجامعة من المؤسسة الموفد إليها كما تشمل الرواتب والعلاوات التي يتقاضاها المبعوث وأجور السفر وبدل تكاليف المعيشة وأي نفقات أخرى صرفت له أو بسببه أثناء فترة الإيفاد. |

المادة (3) :

- أولاً : تكون مخصصات الإيفاد للمبعوث للحصول على درجة الماجستير و/ أو الدكتوراه على النحو التالي :
- أ. أجور سفر بالدرجة السياحية للمبعوث وزوجه واثنين من أولاده/ أولادها ممن هم دون الثامنة عشر عاماً إلى الجهة الموفد إليها ذهاباً و إياباً ولمرة واحدة فقط.
- ب. رسوم المؤسسة الموفد إليها ورسوم التأمين الصحي فيها إن وجدنا .
- ج. تكلفة التأمين الصحي : وتشمل مصاريف الكشوفات الطبية والعلاجات وأثمان الأدوية ولهذا الغرض تصرف للمبعوث الموفد لأي من دول المجموعة (أ) الواردة في الفقرة (هـ) من هذه المادة سلفة سنوية تسدد بموجب إيصالات رسمية ويشترط أن لا تزيد مساهمة الجامعة في هذه التكاليف سنوياً في أي حال من الأحوال على:
- (600) ستمائة دينار للأعزب .
 - (800) ثمانمائة دينار للمتزوج وزوجه في حال المرافقة في السفر .
 - (100) مائة دينار في العام لكل ولد من الولدين دون الثامنة عشر عاماً يرافق والده / والدته المبعوث .
- أما المبعوث لأي من دول المجموعة (ب) أو دول المجموعة (ج) الواردة في الفقرة (هـ) من هذه المادة فلا تصرف له أي مبالغ أو سلف لتغطية تكلفة التأمين الصحي ، لأن المبلغ الشهري المقطوع الذي يدفع له بموجب الفقرة (هـ) من هذه المادة يشمل هذه التكلفة.
- د. تكاليف طباعة الأطروحة وتكون على النحو التالي :
- (500) خمسمائة دينار لأطروحة الدكتوراه .
 - (130) مائة وثلاثين ديناراً لأطروحة الماجستير .
- هـ. مبلغاً شهرياً مقطوعاً يغطي تكاليف المعيشة وأثمان الكتب وأي لوازم دراسية أخرى بحسب الدولة الموفد إليها المبعوث وحالته الاجتماعية وكما يلي :

| متزوج / متزوج مع ولدين | متزوج / متزوج مع ولد | متزوج / متزوج | أعزب | الدولة / فئة المبعوث (المبلغ بالدينار الأردني) |
|------------------------|----------------------|---------------|------|---|
| 1380 | 1350 | 1320 | 1050 | دول المجموعة (أ) : المملكة المتحدة ، الولايات المتحدة الأمريكية، كندا، أستراليا |
| 540 | 510 | 485 | 430 | دول المجموعة (ب): جمهورية مصر العربية |
| 460 | 455 | 450 | 430 | دول المجموعة (ج): المملكة الأردنية الهاشمية (المبعوث للدكتوراة) |
| 350 | 345 | 340 | 320 | دول المجموعة (ج): المملكة الأردنية الهاشمية (المبعوث للماجستير) |

ثانياً : يصرف للمبعوث المبلغ الشهري الوارد في الجدول أعلاه (الفقرة هـ) شريطة عدم قيامه بأي عمل مقابل أجر أو دون أجر أو مكافأة خلال مدة بعثته إلا إذا كان العمل في المؤسسة الموفد إليها متعلقاً بدراسته ولا يؤثر عليها شريطة الحصول على موافقة خطية مسبقة من الرئيس ، باستثناء المبعوثين للدكتوراه داخل المملكة الأردنية الهاشمية فيتوجب عليهم تدریس ثلاث ساعات معتمدة كل فصل دراسي طيلة مدة إيفادهم في الكلية المعنية في الجامعة ويصرف لهم مقابل ذلك مبلغ بحسب ما يتقاضاه المحاضر غير المتفرغ من حملة درجة الماجستير في الجامعة .

المادة (4) :

تقوم الجامعة وعلى نفقتها بالتأمين على حياة المبعوث الذي توفده الجامعة إلى أي من دول المجموعة (أ) للحصول على درجة الدكتوراه بمبلغ (100000) مائة ألف دينار، وتعتبر نفقات/ أقساط التأمين جزءاً من مخصصات الإيفاد ويتم تجبير بوليصة التأمين على الحياة لصالح الجامعة .

المادة (5) :

إذا تحملت أي جهة غير الجامعة مخصصات الإيفاد المنصوص عليها في المادتين (3) و (4) من هذه التعليمات فإنها تعتبر مدفوعة من قبل الجامعة، وإذا قلت مساهمة هذه الجهة عن مقدار المخصصات المقررة من الجامعة تتحمل الجامعة الفرق بينهما.

المادة (6) :

يتكفل المبعوث بدفع ما يلي :

أ. نفقات الرهن أو الكفالة البنكية تنفيذاً لمضمون المادة (12) من النظام الداخلي للبعثات العلمية في الجامعة.

ب. نفقات استصدار الشهادة الطبية المطلوبة تنفيذاً لمضمون الفقرة (ب) من المادة (6) من النظام الداخلي للبعثات العلمية في الجامعة.

ج. نفقات استصدار تعهد أمام الكاتب العدل يلتزم بموجبه بالخدمة في الجامعة لمدة تساوي ثلاثة أمثال المدة التي قضاها في البعثة تنفيذاً لمضمون المادة (10) من النظام الداخلي للبعثات العلمية في الجامعة.

المادة (7) :

لرئيس، وفي ضوء التقارير عن سير دراسة المبعوث وبعد انتهاء مدة الإيفاد بما فيها مدة التمديد الواردة في المادة (8) من النظام الداخلي للبعثات العلمية في الجامعة، أن يصرف سلفة لا تتجاوز مخصصات الإيفاد لسنة واحدة في حدها الأقصى، يتم تسديدها باقتطاع مبلغ شهري من راتبه، يحدده الرئيس وذلك بعد مباشرة المبعوث العمل في الجامعة ومن راتب أول شهر يتقاضاه.

المادة (8) :

رئيس الجامعة والجهات المختصة فيها مسؤولون عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.



تعليمات الاشتراك في المؤتمرات العلمية في جامعة الزيتونة الأردنية لسنة 2012

صادرة عن مجلس العمداء بقراره رقم (2012/30/1) تاريخ (2012/12/24) استناداً إلى نص المادة 17/ب/11 من قانون الجامعات الأردنية لسنة (2009)

- المادة (1):** تسمى هذه التعليمات "تعليمات الإشتراك في المؤتمرات العلمية في جامعة الزيتونة الأردنية" لسنة (2012)، الصادرة استناداً إلى الفقرة (ب) من البند رقم (11) من المادة رقم (17) من قانون الجامعات الأردنية، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.
- المادة (2):** يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الواردة إزاء كل منها ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

| | |
|---------------|-------------------------------------|
| الجامعة : | جامعة الزيتونة الأردنية . |
| الرئيس : | رئيس الجامعة |
| المجلس : | مجلس البحث العلمي في الجامعة. |
| العميد : | عميد البحث العلمي والدراسات العليا. |
| الكلية : | الكلية المعنية. |
| عميد الكلية : | عميد الكلية المعنية. |
| القسم : | القسم المعني في الكلية. |

- المادة (3):** توزع مخصصات المؤتمرات على الكليات بنسبة أعضاء الهيئة التدريسية فيها إلى مجموع أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة.
- المادة (4):** يتم الإشتراك في المؤتمرات العلمية بالتنسيق من مجلس القسم وعميد الكلية وتوصية من المجلس وقرار من الرئيس.
- المادة (5):** أ. يكون الحد الأعلى لمجموع تكاليف مخصصات الإشتراك في المؤتمرات التي تدفعها الجامعة على النحو التالي:
- 1- (3000) ثلاثة آلاف دينار للمؤتمرات التي تعقد في دول الأمريكيتين وكندا وأستراليا والصين واليابان ودول أوروبا ودول جنوب شرق آسيا.
 - 2- (2500) ألفان وخمسمائة دينار للمؤتمرات التي تعقد في دول المغرب العربي ودول العالم الأجنبية الأخرى غير الواردة في الفقرة (1/أ) من هذه المادة.
 - 3- (2000) ألفا دينار للمؤتمرات التي تعقد في الدول العربية غير الواردة في الفقرة (2/أ) من هذه المادة.
- ب. فضلاً على ما ورد في الفقرة (أ) بأعلاه تغطي الجامعة رسوم الإشتراك في المؤتمر إن وجدت ورسوم تأشيرة الدخول، وبما لا يزيد على (750) سبعمائة وخمسين ديناراً.
- ج. تشمل مخصصات المؤتمرات المذكورة في البند (أ) من هذه المادة:
1. تذكرة سفر من عمان إلى مكان انعقاد المؤتمر والعودة بالدرجة المقررة له حسب تعليمات الانتقال والسفر النافذة.
 2. مياومات كاملة عن فترة المؤتمر، إضافة إلى ليلتين للمشاركين في المؤتمرات التي تعقد في الدول المشار إليها أعلاه من الفقرتين (1/أ) و (2/أ) من هذه المادة وليلة واحدة للمشاركين في باقي الدول.

3. إذا كان المشارك مستضافاً استضافة كاملة أو جزئية يدفع له 50% من المياومات.
4. يجوز وقرار من الرئيس أن يصرف لعضو الهيئة التدريسية الذي تمت الموافقة على اشتراكه في مؤتمر علمي سلفة مالية لا تتجاوز الحد الأعلى للمخصصات الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة بأعلاه.
5. تصرف المياومات المستحقة في البند (ج) بأعلاه حسب تعليمات الانتقال والسفر النافذة في الجامعة. يتقدم عضو الهيئة التدريسية الى رئيس القسم بطلب المشاركة في المؤتمر متضمناً ما يأتي:
- أ. الدعوة الموجهة من قبل الجهة المنظمة للمؤتمر بالمشاركة في المؤتمر.
- ب. الموافقة النهائية من قبل الجهة المنظمة للمؤتمر تفيد بقبول البحث المقدم الى المؤتمر.
- ج. نسخة من البحث المقبول.
- د. النموذج المعد للمشاركة في مؤتمر علمي (معباً حسب الأصول).
- لا يجوز لعضو هيئة التدريس أن يجمع بين المشاركة بمؤتمر علمي والتدريس في الفصل الصيفي . تعطى الأولوية للمشاركة في المؤتمرات ترتيباً على النحو الآتي :
- أ. عضو هيئة التدريس المشارك في مؤتمر علمي أو ندوة علمية والمغطة تكاليف اشتراكه من قبل جهة خارجية.
- ب. أقرب أعضاء هيئة التدريس اختصاصاً في موضوع المؤتمر.
- ج. من كلفته الجامعة تمثيلها.
- د. من عهد اليه بمركز تنظيمي في المؤتمر.
- هـ. من لم يسبق له السفر في العام المالي الحالي والسابق.
- و. من لم يسبق له السفر في العام المالي الحالي.
- ز. أن يكون لديه خدمة في الجامعة سنة واحدة حداً أدنى.
- أ. يمكن للباحث فقط من أعضاء الهيئة التدريسية المشاركين في مشروع بحث مدعوم من عمادة البحث العلمي التقدم للحصول على دعم الاشتراك في مؤتمر علمي لمرة واحدة فقط، شريطة أن يكون البحث المقبول في المؤتمر من نتائج المشروع المدعوم.
- ب. يتم تقديم الطلب حسب ما ورد في المادة (6) من هذه التعليمات وتتم الموافقة على الاشتراك في المؤتمر بقرار من الرئيس بناء على توصية من العميد وبتنسيب من عميد الكلية ورئيس القسم.
- ج. مع مراعاة ما ورد في المادة (5) من هذه التعليمات تصرف المخصصات من ميزانية دعم الأبحاث العلمية وتضاف إلى الميزانية التي خصصت للمشروع.
- على عضو الهيئة التدريسية الذي شارك في مؤتمر علمي أن يقدم خلال مدة لا تزيد على شهر من تاريخ مشاركته ما يأتي:
- أ. تقريراً إلى رئيس القسم عن مشاركته متضمناً التوصيات التي يقترحها بما يعود بالفائدة على الجامعة، ليتم رفعه الى عميد الكلية الذي يتولى بدوره رفعه الى رئاسة الجامعة.
- ب. صورة عن التذكرة والوصل المالي لرسم الاشتراك (إن وجدت) ليتم اعتمادها من قبل العميد.
1. يشترط للموافقة على البحث المقدم للمشاركة في المؤتمر ما يأتي:
- أ. أن يقترن اسم عضو هيئة التدريس الباحث باسم الجامعة والكلية والقسم التابع له.
- ب. أن يكون المؤتمر متخصصاً ومنظماً من مؤسسة علمية مرموقة.
- ج. أن يكون موضوع المؤتمر ضمن التخصص العلمي للمشارك.
- د. أن لا يكون البحث المقدم قد نشر أو قبل للنشر أو قدم في مؤتمر علمي سابق ويقدم الباحث تعهداً خطياً بذلك.
- هـ. أن يكون عضو الهيئة التدريسية قد نشر بحثين في مجلات علمية محكمة أو مؤتمرات علمية متخصصة عالمية أو معتمدة.
- و. أن يكون عضو الهيئة التدريسية باحثاً منفرداً أو باحثاً رئيساً.
- ي. أن يوافق الباحثون المشاركون على مشاركة أحدهم في حالة عدم مشاركة الباحث الرئيس.
- ز. أن لا يكون دعم عضو الهيئة التدريسية في المشاركة لأكثر من مؤتمرين في العام الجامعي الواحد.

المادة (6):

المادة (7):

المادة (8):

المادة (9):

المادة (10):

المادة (11):

2. مع مراعاة المادة (8) والبند (1) من هذه المادة يجب ألا يزيد عدد المشاركين في المؤتمر الواحد عن عضوي هيئة تدريس من القسم نفسه مع الأخذ بعين الاعتبار تاريخ التقديم وقبول البحث أساساً للأولوية.

لا اعتماد المشاركة ، تصنف المؤتمرات والمجلات العلمية التي تنشر وقائع المؤتمرات على النحو الآتي:

المادة (12):

| | |
|--|---------------------------------------|
| <p>مؤتمرات يكون لها لجان تحضيرية ولجان علمية عالمية، وينتمي المشاركون فيها إلى مناطق جغرافية مختلفة من العالم، وبحوثها مُحكّمة ومنشورة في كتب خاصة بوقائع المؤتمرات أو في أعداد خاصة من مجلات معتمدة من الفئتين الأولى والثانية.</p> | <p>المؤتمرات العالمية:</p> |
| <p>مؤتمرات يكون لها لجان تحضيرية ولجان علمية، وبحوثها مُحكّمة ومنشورة في كتب خاصة بوقائع المؤتمرات أو في أعداد خاصة من مجلات معتمدة من الفئة الثالثة.</p> | <p>المؤتمرات غير العالمية:</p> |
| <p>مجلات مدرجة في قاعدة البيانات العالمية (Journal Citation Reports) ضمن (ISI Web of Knowledge)، أو من الرتبة (ب) أو أعلى، أو ما يعادلها ضمن قائمة مجلات التميز في البحث العلمي (ERA) في استراليا.</p> | <p>مجلات الفئة ال أولى:</p> |
| <p>مجلات تصدر عن دور نشر عالمية أو جمعية علمية أو جامعة أو مركز بحث، وبصورة منتظمة، ويكون لها هيئة تحرير عالمية، وأن ينتمي الباحثون الذين ينشرون بحوثهم فيها إلى مناطق جغرافية مختلفة من العالم، وأن تكون البحوث المنشورة فيها مُحكّمة، وأن يكون قد مضى على إصدارها ثلاث سنوات على الأقل .</p> | <p>مجلات الفئة الثانية:</p> |
| <p>مجلات تصدر عن دور نشر أو جمعيات علمية أو جامعات أو مراكز البحث، وبصورة منتظمة، وأن يكون لها هيئات تحرير متخصصة، وتكون البحوث المنشورة فيها مُحكّمة، وأن يكون قد مضى على إصدارها سنتان على الأقل.</p> | <p>مجلات الفئة الثالثة</p> |

يبت الرئيس في الأمور التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات. تلغي هذه التعليمات أي قرارات سابقة صادرة بهذا الشأن.

المادة (13):

المادة (14):



النظام الداخلي للانتقال والسفر في جامعة الزيتونة الأردنية

المادة (1) : يسمى هذا النظام " النظام الداخلي للانتقال والسفر في جامعة الزيتونة الأردنية " صادر وفقاً لقانون الجامعات الأردنية النافذ .

المادة (2) : تصرف لكل من رئيس مجلس الأمناء وأعضاء المجلس ورئيس الجامعة ونوابه وعمداء وأعضاء هيئة التدريس والموظفين والمستخدمين عند قيامهم بأعمال رسمية خارج مقر عملهم الرسمي أو محل إقامتهم الدائمة أجره السفر بالطائرة أو بسيارة كاملة أو بأية وسيلة أخرى من وسائل النقل داخل المملكة أو خارجها وفقاً لتعليمات يقررها مجلس الأمناء .

المادة (3) : تصرف لرئيس مجلس الأمناء وأعضاء المجلس ورئيس الجامعة ونوابه وعمداء وأعضاء هيئة التدريس والموظفين والمستخدمين ممن يستعملون سياراتهم الخاصة أجره السفر على أساس المسافة الكيلو مترية بموجب تعرفه يقررها مجلس الأمناء ، وذلك عند قيامهم بأعمال رسمية خارج مقر عملهم .

المادة (4) : تصرف لكل من رئيس مجلس الأمناء وأعضاء المجلس ورئيس الجامعة ونوابه وعمداء وأعضاء هيئة التدريس والموظفين والمستخدمين عند قيامهم بأعمال رسمية خارج مقر عملهم الرسمي أو محل إقامتهم الدائمة مياومات على أساس النفقات التي يتحملونها وفقاً لتعليمات يقررها مجلس الأمناء .

المادة (5) : في الأحوال التي تم تناولها أحكام هذا النظام يقرر مجلس الأمناء ما يراه مناسباً في كل حالة بناءً على تنسيب من رئيس الجامعة .

المادة (6) : يضع رئيس الجامعة التعليمات التنفيذية لتطبيق أحكام هذا النظام ويرفعها لمجلس الأمناء لإقرارها .



تعليمات الانتقال والسفر في جامعة الزيتونة الأردنية

المادة (1) :

تسمى هذه التعليمات " تعليمات الانتقال والسفر في جامعة الزيتونة الأردنية " صادرة بموجب النظام الداخلي للانتقال والسفر في جامعة الزيتونة الأردنية الخاصة ويعمل بها اعتباراً من 2012/9/1م.

المادة (2) :

يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك :

| | | |
|-------------------|---|--|
| المملكة | : | المملكة الأردنية الهاشمية . |
| الجامعة | : | جامعة الزيتونة الأردنية . |
| رئيس مجلس الأمناء | : | رئيس مجلس أمناء الجامعة . |
| الرئيس | : | رئيس الجامعة . |
| العميد | : | كل من يشغل منصب عميد في الجامعة . |
| المدير | : | مدير أي دائرة أو مركز أو مكتب يرتبط بالرئيس مباشرة . |
| الوفد | : | مجموعة مؤلفة من شخصين أو أكثر يُسميهم الرئيس أو من يفوضه . |
| الشخص | : | كل من يقوم بمهمة داخل البلاد أو خارجها . |
| الليلة | : | الفترة الزمنية، التي تقع بين الساعة السادسة من مساء أي يوم والساعة السادسة من صباح اليوم التالي ، التي يقضيها الشخص في المبيت خارج مركز عمله الرسمي . |
| علاوة السفر | : | المبلغ الذي يُصرف للشخص المكلف بمهمة رسمية داخل المملكة أو خارجها إضافة إلى راتبه وعلاواته الأخرى المقررة . ويشمل هذا المبلغ نفقات المواصلات داخل المدن والإقامة فيها والمأكل والمنامة . |
| مركز العمل الرئيس | : | داخل محافظة العاصمة عمان . |

المادة (3) :

يُصنف المشمولون بأحكام هذه التعليمات على الشكل التالي :

| | | |
|------------------|---|---|
| أ. الفئة الخاصة | : | رئيس وأعضاء مجلس الأمناء ورئيس الجامعة . |
| ب. الفئة الأولى | : | نواب الرئيس والعمداء . |
| ج. الفئة الثانية | : | أعضاء الهيئة التدريسية من رتبة أستاذ أو أستاذ مشارك أو استاذ مشارك أو استاذ مساعد . |
| د. الفئة الثالثة | : | المديرون والمدرسون ومساعدو البحث والتدريس وفنيو المختبرات والموظفون . |

المادة (4) :

المحاضرون المتفرغون والموظفون غير المصنفين والمستخدمون يتقاضون ما تتقاضاه فئة الموظفين الذين يعادلونهم في الراتب شريطة ألا يتجاوز ذلك ما تتقاضاه الفئة الثانية مع مراعاة أية شروط أخرى ترد في عقد استخدامهم بهذا الشأن .

المادة (5) :

إذا كُلف الشخص أو أُنتدب للقيام بعمل خارج المملكة أو داخلها في غير مركز عمله الرئيس ، يحق له استعمال وسائل النقل وفقاً للترتيب التالي :

| الفئة | بسيارة ركوب | بالطائرة |
|-----------------|-------------|----------|
| الخاصة | كاملة | أولى |
| الأولى والثانية | كاملة | سياحية |
| الثالثة | مقعد | سياحية |

المادة (6) :

إذا كُلف شخص أو انتدب للقيام بعمل في غير مركز عمله الرئيس داخل المملكة ، تدفع له علاوة السفر المقررة عن كل ليلة يقضيها هناك على أن لا تزيد المدة التي تُدفع عنها هذه العلاوات على شهرين .

المادة (7) :

تُخصص علاوات السفر الداخلية للعاملين في الجامعة عن كل ليلة يقضيها الشخص خارج مركز عمله الرئيس بحسب الترتيب التالي :

| الفئة | العلاوة |
|---------|------------|
| الخاصة | 90 ديناراً |
| الأولى | 75 ديناراً |
| الثانية | 60 ديناراً |
| الثالثة | 45 ديناراً |

المادة (8) :

تُخصص علاوات السفر الخارجية للعاملين في الجامعة عن كل ليلة يقضيها الشخص خارج المملكة بحسب الترتيب التالي :

| الفئة | العلاوة |
|---------|-------------|
| الخاصة | 330 ديناراً |
| الأولى | 240 ديناراً |
| الثانية | 180 ديناراً |
| الثالثة | 120 ديناراً |

المادة (9) :

إذا كُلف الشخص بمهمة رسمية خارج المملكة ، تُدفع له علاوة السفر المقررة عن كل ليلة يقضيها في الخارج بحسب الترتيب التالي :

- علاوة كاملة لمدة لا تزيد على شهر واحد .
- (50%) من العلاوة للشهر الثاني .
- (25%) من العلاوة للمدة التي تزيد على ذلك .

المادة (10) :

إذا وُجّهت دعوة إلى أي من العاملين في الجامعة للسفر إلى خارج المملكة وكان توجيهها من حكومة أو جامعة أو مؤسسة أو هيئة أو مؤتمر فعلى الشخص الحصول على موافقة الرئيس لتلبية الدعوة ، وفي هذه الحالة تُصرف له العلاوات التالية :

- تذكرة السفر المقررة له إذا لم تتحمل الجهة الداعية أجرة السفر .
- علاوة السفر المقررة في هذه التعليمات .
- (50%) من علاوة السفر المقررة في هذه التعليمات اذا كان المشارك مستضافاً استضافة كاملة أو جزئية .

المادة (11) :

إذا أوفد أي من العاملين في دورة دراسية أو تدريبية داخل المملكة أو خارجها ، ولم تتحمل الجهة الموفد إليها أي نفقات فالجامعة تدفع له أجور السفر والتدريب وأثمان الكتب وتُصرف له علاوة السفر كما يلي :

- علاوة كاملة لمدة خمسة عشر يوماً .
- (50%) من العلاوة المقررة له لمدة خمسة عشر يوماً تلي المدة المذكورة في (أ) .

ج. (25%) من العلاوة المقررة له للمدة التي تزيد على ذلك .
أما إذا تحملت الجهة التي أوفد إليها الشخص جزءاً من النفقات يقل عما تدفعه الجامعة فعلى الجامعة أن تدفع له الفرق بين ما تدفعه الجامعة وتلك النفقات التي تدفعها الجهة التي أوفد إليها الشخص .

المادة (12) :

إذا توفي الشخص أثناء تأديته لمهمة رسمية خارج مركز عمله فالجامعة تدفع لذويه علاوة السفر المستحقة له كاملة عن الفترة التي قضاها في مهمته وتحمل الجامعة جميع النفقات الخاصة بنقل جثمانه وأمتعته إلى المكان الذي يحدده ذوهه ، وتدفع كذلك ثمن تذكرة سفر لواحد من ذويه ذهاباً وإياباً لمرافقة الجثمان.

المادة (13) :

لرئيس أو من ينيبه أن يوافق على صرف سلفة للمكلف أو الموفد بمهمة رسمية داخل المملكة أو خارجها ، على أن تُسدد هذه السلفة عند انتهاء تلك المهمة وعودة المكلف من السفر وفق النظام المالي للجامعة .

المادة (14) :

لرئيس أن يدعو أشخاصاً من خارج البلاد لإلقاء المحاضرات أو إجراء البحوث أو تقديم استشارات، وله أن يقرر صرف أجور السفر والمكافآت لهم بحسب ما يراه مناسباً .

المادة (15) :

رئيس الجامعة مُكلف بتنفيذ أحكام هذه التعليمات .



النظام الداخلي لمنح الدرجات العلمية والدرجات الفخرية والشهادات في جامعة الزيتونة الأردنية

المادة (1) : يسمى هذا النظام (النظام الداخلي لمنح الدرجات العلمية والدرجات الفخرية والشهادات في جامعة الزيتونة الأردنية) صادر وفقاً لقانون الجامعات الأردنية النافذ.

المادة (2) : تمنح جامعة الزيتونة الأردنية الخاصة الدرجات العلمية والدرجات الفخرية والشهادات التالية :

أ. درجة البكالوريوس .

ب. أية درجة علمية أو فخرية أو شهادات أخرى يجري إحداثها بتوصية من مجلس الأمناء بناءً على تنسيب من مجلس العمداء بموافقة مجلس التعليم العالي.

المادة (3) :

أ. يصدر مجلس الأمناء تعليمات تحدد المتطلبات والشروط اللازمة لمنح الدرجات العلمية والشهادات ، وتبين الحقول والتخصصات التي تمنح فيها كل درجة أو شهادة .
ب. يصدر مجلس الأمناء تعليمات تحدد المتطلبات والشروط اللازمة لمنح الدرجات الفخرية .

المادة (4) :

أ. تمنح الدرجات العلمية والشهادات بقرار من مجلس العمداء بناءً على تنسيب من مجلس الكلية المختص أو مجلس المركز المختص .
ب. تمنح الدرجات الفخرية بقرار من مجلس العمداء بناءً على تنسيب من مجلس الكلية المختص .



تعليمات منح درجة البكالوريوس في جامعة الزيتونة الأردنية

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

المادة (1)

- أ. تسمى هذه التعليمات (تعليمات منح درجة البكالوريوس في جامعة الزيتونة الأردنية)، ويُعمل بها اعتباراً من بد أية العام الجامعي 2014/2013.
- ب. يكون للكلمات والعبارات الآتية المعاني الواردة إزاءها، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

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

الخطط الدراسية

المادة (2) يقر مجلس العمداء الخطط الدراسية التي تؤدي إلى نيل درجة البكالوريوس في التخصصات التي تقدمها كليات الجامعة، وذلك بناء على تنسيب مجالس الأقسام وتوصيات مجالس الكليات.

المادة (3)

- أ. توضع الخطط الدراسية على أساس نظام الساعات المعتمدة.
- ب. يجري احتساب الساعات المعتمدة لكل مادة في الخطة الدراسية كما يأتي:
1. حساب ساعة معتمدة واحدة لكل (16) ست عشرة ساعة تدريسية بما في ذلك الامتحانات.
 2. حساب ساعة معتمدة واحدة لكل (16) ست عشرة حصة عملية أو ميدانية مدة كل منها ساعتان فعليتان على الأقل.
 3. حساب ساعة معتمدة واحدة لكل (16) ستة عشرة لقاءً منتظماً لا تقل مدة كل منها عن ساعة لمواد الندوات والبحوث.

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

| الحد الأدنى | التخصص | الكلية |
|-------------|-------------------------|-----------------------------|
| 132 | الرياضيات | العلوم وتكنولوجيا المعلومات |
| 133 | علم الحاسوب | |
| 133 | نظم المعلومات الحاسوبية | |

| الحد الأدنى | التخصص | الكلية |
|-------------|---|---------------------------|
| 133 | هندسة البرمجيات | |
| 133 | نظم الوسائط المتعددة | |
| 133 | شبكات الحاسوب | |
| 160 | الصيدلة | الصيدلة |
| 132 | التمريض | التمريض |
| 132 | اللغة العربية وآدابها | الآداب |
| 132 | اللغة الإنجليزية/ أدب | |
| 132 | اللغة الإنجليزية/ ترجمة | |
| 132 | التصميم الجرافيكي | |
| 132 | اللغة الفرنسية واللغة الإنجليزية وآدابهما | |
| 132 | معلم صف | |
| 132 | الاتصال والعلاقات الدولية | |
| 132 | إدارة الأعمال | |
| 132 | المحاسبة (مسار باللغة العربية) | |
| 132 | المحاسبة (مسار باللغة الإنجليزية) | |
| 132 | العلوم المالية والمصرفية | الاقتصاد والعلوم الإدارية |
| 132 | التسويق | |
| 132 | *الإدارة الفندقية والسياحية | |
| 132 | نظم المعلومات الإدارية | |
| 132 | التخطيط وإدارة المشاريع | |
| 132 | الإدارة السياحية | |
| 141 | الحقوق | |
| 160 | هندسة الحاسوب والاتصالات | |
| 160 | الهندسة المدنية والبنية التحتية | |
| 165 | هندسة العمارة | |
| 160 | هندسة الميكانيك/ أنظمة التكييف والتبريد | |

تشمل الخطط الدراسية في كل تخصص تُمنح فيه درجة البكالوريوس ما يأتي:

المادة (5)

متطلبات الجامعة: (27) سبع وعشرون ساعة معتمدة تشكل أرضية مشتركة لطلبة الجامعة كلهم، الهدف منها زيادة قدرة الطالب لمهارات التواصل والتعبير باللغتين العربية والإنجليزية، وتعزيز فهمه لحضارة أمته وفكرها، وإثراء معرفته في مجالات المعرفة الإنسانية والاجتماعية والعلمية والتقنية، موزعة على النحو الآتي:

المجال الأول:

متطلبات الجامعة الإلزامية: (12) اثنتا عشرة ساعة معتمدة تشكل المجال الأول وهي: اللغة العربية، اللغة الإنجليزية، التربية الوطنية، العلوم العسكرية، كل منها بواقع (3) ثلاث ساعات معتمدة.

متطلبات الجامعة الاختيارية: (15) خمس عشرة ساعة معتمدة يدرس الطالب منها مادة واحدة ويحد أقصى مادتين من كل مجال من مجالات المعرفة الثاني والثالث والرابع كما وردت مفصلة في الخطة الدراسية المعتمدة وهي على النحو الآتي:

المجال الثاني : العلوم الإنسانية.

المجال الثالث: العلوم الاجتماعية والاقتصادية.

المجال الرابع: العلوم والتكنولوجيا والزراعة والصحة.

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

متطلبات التخصص: مفصلة على وفق الخطة الدراسية التي يقرها مجلس العمداء حيث لا تقل عن (60%) من مجموع الساعات المعتمدة للخطة الدراسية، وتُرَاعَى الأقسام فيها ما يأتي:

توزيع المواد بين مواد إجبارية ومواد اختيارية حيث تغطي جوانب التخصص بشكل متوازن.

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

بناء الخطة الدراسية بحيث تتضمن تخصصاً فرعياً من داخل الكلية أو من خارجها.

إمكانية اقتراح تخصص مشترك أو متداخل مع تخصصات أخرى على مستوى القسم أو الكلية أو على مستوى الجامعة.

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

المواد الحرة: لا تزيد على (6) ست ساعات معتمدة يختارها الطالب بحرية من المواد التي تطرحها الجامعة مع مراعاة المتطلب السابق للمادة.

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

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

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

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

إذا درسها بنجاح في أي جامعة أردنية.

إذا كان من خريجي الكليات العسكرية الأردنية أو ما يعادلها من كليات عسكرية أجنبية.

إذا كان من الضباط الحاصلين على دورات الصف التأسيسي، ودورات الكلاء التأسيسي بالنسبة للرتب الأخرى، وتُعتد دائرة التعليم الجامعي بـمديرية التدريب العسكري؛ لإثبات أن الطالب المعني تنطبق عليه شروط الإعفاء الواردة في هذا البند والبند الثاني السابق.

تربية الوطنية: وهي مادة إجبارية للطلبة الأردنيين واختيارية للآخرين، وعلى الطلبة غير الأردنيين الذين لم

يختاروا دراسة هذه المادة أن يدرسوا بدلاً منها أي مادة أخرى تطرحها الجامعة.

يوضع وصف للمادة مناسب لعدد الساعات المعتمدة المخصصة لها.

المادة (6)

المادة (7)

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

تكون مواد التخصص الإجبارية والاختيارية من داخل القسم، ويجوز أن يُعطى بعضها من قسم أو أقسام أخرى، ويتم ذلك بعد دراسة مشتركة من القسمين.

المادة (8)

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

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

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

المادة (9)

تثبت المتطلبات السابقة أو المتزامنة إزاء كل مادة.

تُعطى كل مادة رقماً يدل على مستواها ومجالها وتسلسلها.

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

هـ. لا يجوز للطالب أن يدرس مادة ما قبل أن يدرس متطلباتها السابق أو أن يدرس مادة متزامنة إلا بموافقة

رئيس القسم وعميد الكلية التي تدرس المادة.

مدة الدراسة والعبء الدراسي

أولاً:

المادة (10)

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

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

ج. إذا استنفد الطالب المدة المسموح بها للحصول على درجة البكالوريوس وكان من الممكن نظرياً أن ينهي متطلبات التخرج بدراسة فصل إضافي واحد، فللمجلس أن يوافق على منحه هذه الفرصة بناءً على تنسيب من رئيس القسم المختص وتنسيب مجلس الكلية وشروطات مدير القبول والتسجيل.

ثانياً:

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

ثالثاً:

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

ب. يكون العبء الدراسي للطالب في الجامعة (18) ثماني عشرة ساعة معتمدة في الفصل الدراسي حداً أقصى، ويجوز أن يسجل (3) ثلاث ساعات معتمدة إضافية إذا كان معدله التراكمي أو معدله في الفصل الدراسي السابق 80% فأكثر أو ما يعادلها ، أو كان متوقعاً تخرجه في ذلك الفصل، وبما لا يتعارض مع قرارات مجلس التعليم العالي النافذة .

ج. يكون الحد الأعلى للعبء الدراسي للطالب في الفصل الصيفي (9) تسع ساعات معتمدة. ويجوز أن يسجل (3) ثلاث ساعات إضافية إذا كان متوقعاً تخرجه في ذلك الفصل، وبما لا يتعارض مع قرارات مجلس التعليم العالي النافذة .

د. يسمح للطالب أن يسجل ساعة إضافية معتمدة زيادة على الحد الأقصى إذا توقف تخرجه عليها ، شريطة أن تكون ساعة تدريب أو مختبر ، وبما لا يتعارض مع قرارات مجلس التعليم العالي النافذة.

هـ. يكون الحد الأعلى للعبء الدراسي للطالب المُعطى فرصة إضافية (أولى أو ثانية) (15) خمس عشرة ساعة معتمدة في الفصل الدراسي، و (9) تسع ساعات معتمدة في الفصل الصيفي.
و. يُشترط التزام الطلبة بمواعيد التسجيل الرسمية المعلنة، عبر موقع الجامعة الإلكتروني ولوحات الإعلانات الورقية والإلكترونية في الكليات والجامعة.

رابعاً:

- أ. يصنف الطلبة المسجلون لنيل الدرجة الجامعية الأولى على أربعة أو خمسة مستويات، على أن يكون الطلبة قد درسوا بنجاح الساعات المعتمدة المطلوبة لكل مستوى، وعلى النحو الآتي:
1. مستوى السنة الأولى: ما لا يزيد على (30).
 2. مستوى السنة الثانية: ما يزيد على (30) ويقل عن (65) ساعة معتمدة.
 3. مستوى السنة الثالثة: ما يساوي (65) ويقل عن (100) ساعة معتمدة.
 4. مستوى السنة الرابعة: ما يساوي (100) ويقل عن (145) ساعة معتمدة.
 5. مستوى السنة الخامسة: ما يزيد على (145) ساعة معتمدة.
- ب. لا يجوز للطالب المسجل في أي من برامج البكالوريوس أن يلتحق في الوقت نفسه في أي برنامج آخر في الجامعة مهما كان نوعه أو مستواه.

المواظبة

المادة (11)

- أ. تشترط المواظبة لطلبة الجامعة كلهم في المواد التي يسجلون فيها، وتشمل: المحاضرات، والمناقشات، والساعات العملية، والتدريب الميداني حسب الساعات المقررة لكل مادة في الخطة الدراسية.
- ب. يقوم مدرس المادة بتسجيل الغياب والحضور على كشوفات خاصة ويسلمها شهرياً إلى رئيس القسم المعني الذي تُعطى فيه المادة حتى نهاية الفصل الدراسي، وتُحفظ الكشوفات لديه إلى نهاية الفصل الدراسي الذي يليه.
- ج. لا يسمح للطالب أن يتجاوز غيابه في أي مادة مسجل فيها عن (15%) من الساعات المعتمدة لها دون عذر يقبله مدرس المادة.
- د. يتم حرمان الطالب الذي تتجاوز غيابه نسبة (15%) من مجموع الساعات المقررة للمادة دون عذر مرضي أو قهري يقبله عميد الكلية التي تدرس المادة، ويتم ذلك بالتنسيق من مدرس المادة وبموافقة العميد، وتعدّ نتيجة الطالب في تلك المادة (صفرًا)، وعليه إعادة دراستها إذا كانت إجبارية، وفي جميع الأحوال تدخل نتيجة ذلك الرسوب في حساب معدل علامات الطالب الفصلي والتراكمي لأغراض الإنذار والفصل من التخصص، ويتم تبليغ مدير القبول والتسجيل بذلك مباشرة عند وصول غياب الطالب للنسبة المبينة سابقاً.
- هـ. إذا غاب الطالب أكثر من (20%) من مجموع الساعات المقررة لمادة ما، وكان هذا لعذر مرضي أو قهري يقبله عميد الكلية التي تدرس المادة، يعدّ منسحباً من تلك المادة، وتطبق عليه أحكام الانسحاب، ويبلغ العميد مدير القبول والتسجيل قراره بذلك، وتثبت كلمة (منسحب) إزاء تلك المادة في السجل الأكاديمي للطالب، أما الطلبة الذين يمثلون المملكة أو الجامعة في النشاطات الرسمية، فيسمح لهم التغيب بنسبة لا تتجاوز (20%)، وإذا تجاوزها أحدهم يعدّ منسحباً وتطبق عليه أحكام الانسحاب.
- و. يشترط في العذر المرضي أن يكون بشهادة صادرة من طبيب عيادة الطلبة في الجامعة أو معتمدة منه، أو صادرة عن مستشفى معتمد من قبل الجامعة، وأن تقدم هذه الشهادة إلى عميد الكلية خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ انقطاع الطالب عن المواظبة، وفي الحالات القاهرة الأخرى يقدم الطالب ما يثبت عذره القهري خلال أسبوع من تاريخ زوال أسباب الغياب.
- ز. يقوم عمداء الكليات وأعضاء هيئة التدريس والمحاضرون ومدير القبول والتسجيل بتنفيذ أحكام المواظبة الأنفة الذكر.

الامتحانات والعلامات والمعدلات

المادة (12)

- أ. يجري حساب العلامات وتسجيلها لكل مادة بالنسبة المئوية مع بيان عدد ساعاتها المعتمدة.
 ب. العلامة النهائية لكل مادة هي مجموع علامة الامتحان النهائي وعلامات الأعمال الفصلية، ويُستثنى من ذلك امتحانات مادة العلوم العسكرية، إذ تسجل نتائجها إما ناجحاً أو راسباً دون علامات.
 ج. يكون الإطار العام للامتحانات ومواعيدها على النحو التالي:
 أولاً: المواد النظرية الخالصة، والمواد النظرية التي تتضمن جزءاً عملياً:

1. يخصص لأعمال الفصل (50%) من العلامة النهائية، وتشمل: امتحانين تحريريين خلال الفصل، يُعقد الأول في نهاية الأسبوع السادس في الفصل الدراسي (الثالث في الفصل الصيفي)، ويُعقد الامتحان الثاني في نهاية الأسبوع الثاني عشر في الفصل الدراسي (السادس في الفصل الصيفي)، ويخصص ما لا يزيد على (10%) من أعمال الفصل لتشمل أشكال التقييم الأخرى مثل: التقارير، والواجبات، والبحوث، والمقالة التحليلية، والاختبارات اليومية القصيرة والشفوية، والأعمال الفصلية الأخرى التي تتضمنها خطة المادة، ويبلغ الطالب بجميع هذه الأعمال فور تصحيحها.
2. يُخصص للامتحان النهائي (50%) من العلامة النهائية ويكون تحريراً وشاملاً للمادة وخطتها الموزعة على الطلبة في بداية الفصل الدراسي.
3. تحدد مجالس الأقسام المعنية بيان كيفية توزيع علامات الجزء العملي من المواد النظرية، على أن يقرن ذلك بموافقة مجلس الكلية.
4. تُستثنى مواد الندوات، والبحوث، والتدريبات، ومشاريع التخرج التي لها ساعات معتمدة، إذ يقرر مجلس كل كلية متطلبات النجاح، وطرق تقويم مستوى تحصيل الطالب في كل منها، وتُعلن للطلبة في بداية الفصل الدراسي، ويُعلم مدير القبول والتسجيل بذلك.
 ثانياً: المواد العملية الخالصة:

- أ. يخصص لأعمال الفصل (60%) من العلامة النهائية، وتشمل: علامات التقارير، والتقويم، والامتحانات اليومية.
 ب. يخصص (40%) من العلامة النهائية للامتحان النهائي.
 ثالثاً: لا يجوز للطالب الذي حصل على مجموع (50%) في أعمال الفصل في أي مادة مهما كان نوعها، التغيب أو عدم التقدم للامتحان النهائي من أجل استكمال العلامة النهائية للمادة واعتمادها، وخلاف ذلك يحال الأمر لمجلس الكلية لاستكمال نتيجة هذه المادة.

المادة (13)

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

المادة (14)

- أ. ترد أوراق الاختبارات للطلاب بعد تصحيحها خلال أسبوع من تاريخ الامتحان، ويُسمح للطلاب مراجعة علامته مع مدرس المادة خلال مدة أقصاها أسبوع من تاريخ رد أوراق الامتحان، وبعد انقضاء أسبوع على رد أوراق الامتحان للطلاب، تثبت علامته وترسل كشوفات الطلبة وعلاماتهم إلى عمادة الكلية، ويحتفظ القسم بنسخة منها، تعدّ هذه الكشوفات والعلامات نهائية للطلبة ولا يجوز تغييرها، ويستثنى من ذلك الاختبارات الإلكترونية.
 ب. تُحفظ أوراق الامتحان النهائي لدى عمادة الكلية لمدة فصل دراسي، ثم يجري إتلافها بالاتفاق بين عميد الكلية المختص، ومدير القبول والتسجيل.
 ج. تُرسل كشوفات العلامات النهائية في كل مادة بتفصيلاتها إلى القسم لدراستها، والتحقق من توازنها، ثم تُرفع إلى عميد الكلية، وذلك للبت فيها ثم إقرارها من قبل مجلس الكلية، وترسل إلى مدير القبول والتسجيل لرصدها واعتمادها.
 د. مدرس المادة مسؤول عن رصد وتدقيق أوراق الاختبارات والامتحانات الخاصة بمواده، وعن نقلها إلى الكشوف المعتمدة بشكل صحيح ونهائي.

المادة (15)

- أ. كل من يتغيب بعذر عن امتحان معطن عنه، عليه أن يقدم ما يثبت عذره إلى مدرس المادة خلال ثلاثة أيام من تاريخ زوال العذر، وخلاف ذلك يرصد له علامة صفر في الامتحان الذي تغيب عنه، وفي حالة قبول عذر الطالب، على مدرس المادة إجراء امتحان تعويضي للامتحان الأول للطالب قبل الامتحان الثاني وللإمتحان الثاني قبل بدء الامتحانات النهائية.
- ب. مع مراعاة ما ورد في المادة (11/و) من هذه التعليمات، كل من يتغيب عن الامتحان النهائي المعطن عنه، عليه أن يتقدم بعذره إلى عميد الكلية التي تدرس تلك المادة خلال مدة أقصاها أسبوعان من تاريخ عقد الامتحان، وإذا قبل عميد الكلية التي تدرس المادة عذر الطالب، توضع له ملاحظة (غير المكتمل) ويتم إشعار القسم ومدرس المادة ودائرة القبول والتسجيل بذلك، وخلاف ذلك ترصد له دائرة القبول والتسجيل علامة صفر في الامتحان الذي تغيب عنه.
- ج. إذا لم يُبلغ مدرس المادة بقبول العميد لعذر الطالب عند رصد العلامات، يرصد مدرس المادة له علامة (غ) مقابل الامتحان النهائي، وترصد علاماته الأخرى مفصلة، ويتم تعديلها من قبل التسجيل إلى (غير مكتمل) بعد قبول عذر الطالب.
- د. يبلغ عميد الكلية التي تدرس المادة قراره بقبول عذر الطالب الذي تغيب عن امتحان نهائي معطن عنه في مادة ما إلى القسم الذي يقوم بإجراء اللازم ليقوم مدرس المادة أو من ينيبه القسم في حال عدم تواجد المدرس لإجراء امتحانات غير المكتمل للطالب خلال الأسبوع الأول وحتى الأسبوع الرابع من الفصل الذي يليه حسب المواعيد المعطن عنها من قبل الكليات، ويبلغ عميد الكلية مدير القبول والتسجيل بذلك.
- هـ. إذا تغيب الطالب عن مناقشة مشروع، أو لم يستطع استكمالها بعذر يعتمده عميد كلية الهندسة، فإنه يجوز - بموافقة مجلس القسم - اعتبار علامة الطالب في هذه المادة (غير المكتمل).
- و. لا يجوز عقد امتحان غير مكتمل لأي طالب إلا إذا كان مسجلاً في الجامعة للفصل الدراسي الذي سيقدم فيه الامتحان غير المكتمل، وتُسند لرؤساء الأقسام مهمة متابعة أوضاع هؤلاء الطلبة وتسجيلهم من خلال سجلاتهم الأكاديمية، ويُستثنى من ذلك الطالب المتوقع تخرجه، أو الذي فصل من التخصص.
- أ. **المادة (16)** يجوز للطالب أن يطلب مراجعة علامته في الامتحان النهائي أو في مفردات العلامة النهائية في أي مادة خلال مدة أقصاها شهر من تاريخ إعلان النتائج، وللعميد في هذه الحالة أن يقوم بالتحقق من عدم وجود خطأ مادي في جمع العلامات ونقلها، ومن عدم وجود أسئلة غير مصححة، وذلك عن طريق لجنة من: العميد أو من ينيبه، ورئيس القسم، ومدرس المادة أو أحد مدرسيها، وعلى العميد في حال تأكده من وجود خطأ مادي في جمع العلامات أو نقلها أن يقوم بتصحيح هذا الخطأ بعد التنسيق مع مدرس المادة ورئيس القسم المختص.
- ب. يدفع الطالب الرسم المقرر عن كل طلب يتقدم به لمراجعة أي علامة من علاماته النهائية.
- ج. يرفق الطالب الإيصال المالي مع الطلب المقدم إلى عميد الكلية التي تدرس المادة.
- د. يتم تزويد دائرة القبول والتسجيل بنتائج طلب المراجعة خلال مدة أقصاها أسبوع من تاريخ تسلّم طلب المراجعة، ومدة ثلاثة أيام بالنسبة للطلبة المتوقع تخرجهم في ذلك الفصل.
- أ. **المادة (17)** الحد الأدنى لعلامة النجاح في المادة هو (50%).
- ب. تخصص لنسب المعدل الفصلي والتراكمي المئوية التقديرات المبينة إزاء كل منها:

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

ج.

1. يجري احتساب المعدل الفصلي والتراكمي بضرب العلامة النهائية لكل مادة بعدد الساعات المعتمدة لتلك المادة وقسمة مجموع حواصل الضرب الناتجة على مجموع عدد الساعات المعتمدة لجميع المواد.
2. مع مراعاة ما ورد في المادة رقم (1/6)، يحسب معدل الطالب التراكمي في المواد المشمولة بالخطة الدراسية للتخصص الملحق به الطالب.
3. يكون معدل الفصل عبارة عن معدل علامات المواد التي درسها الطالب نجاحاً أو رسوباً في ذلك الفصل.
4. في حالة رسوب الطالب تثبت علامة الرسوب إذا كانت (35%) فما فوق، وتجبر كل علامة دون الـ (35%) إلى (35%).
5. يثبت المعدل الفصلي أو التراكمي لأقرب منزلة عشرية.
6. يوضع اسم الطالب الذي يحصل على معدل فصلي مقداره (84%) فأكثر على لائحة الشرف للكلية شريطة أن يكون بمستوى السنة الثانية فما فوق، وأن لا يقل معدله التراكمي عن (60%)، وأن لا يقل عدد الساعات المسجلة عن (15) خمس عشرة ساعة معتمدة في ذلك الفصل، وأن لا يكون قد أوقعت عليه إحدى العقوبات التأديبية المنصوص عليها في نظام تأديب الطلبة.
7. يوضع اسم الطالب على لائحة شرف الجامعة إذا حصل على معدل تراكمي لا يقل عن (84%) لمدة ثلاثة فصول متتالية، وأن لا يقل عدد الساعات المسجلة عن (15) خمس عشرة ساعة معتمدة في كل فصل من هذه الفصول شريطة أن لا يكون من ضمنها المواد الاستدراكية أو مادة العلوم العسكرية، وأن لا يكون قد أوقع عليه إحدى العقوبات التأديبية المنصوص عليها في نظام تأديب الطلبة، ولا يعد الفصل الصيفي فصلاً لهذا الغرض.

إنذار الطالب وفصله

المادة (18)

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

ب.

1. إذا حصل الطالب على إنذار أول كما ورد في الفقرة (أ)، فعليه أن يلغي مفعوله برفع معدله التراكمي إلى (60%) فما فوق في الفصل الذي يليه، وإذا لم يتمكن من ذلك فيوجه له إنذار ثان.
2. إذا أخفق الطالب في إلغاء الإنذار الثاني في نهاية الفصل الذي حصل فيه على الإنذار، فيسمح له بالتسجيل لمدة أقصاها فصلان دراسيان حتى يتمكن من رفع معدله التراكمي إلى (60%) ويبلغ مدير القبول والتسجيل الطالب بذلك خطياً ولا يفصل الطالب بسبب ذلك.
- ج. يعد الطالب مفصولاً من التخصص إذا أخفق في رفع معدله التراكمي كما ورد في الفقرة (ب/2)، ويستثنى من ذلك الطالب الذي أتم بنجاح (70%) من مجموع الساعات المعتمدة للتخرج حسب الخطة بما فيها المواد التي تمت معادلتها له في الجامعة من مؤسسة تعليمية أخرى من الساعات المعتمدة حسب خطته الدراسية، ويجوز لمن فصل من التخصص أن ينتقل إلى تخصص آخر.
- د. إذا استنفد الطالب جميع الفرص الممنوحة له لرفع معدله التراكمي إلى (60%) فما فوق، فيسمح له بالتسجيل في الفصل الصيفي فرصة أخيرة.

هـ. يفصل من التخصص الطالب الذي يحصل في المعدل التراكمي على أقل من (50%) في أي فصل دراسي بعد الفصل الأول لالتحاقه بالجامعة، ويجوز له الانتقال إلى تخصص آخر، ويستثنى من ذلك الفصل الصيفي.

- و. لا يعد الفصل الصيفي فصلاً لأغراض إنذار الطالب الذي يحصل على معدل تراكمي يقل عن (60%).
- ز. مع مراعاة الحد الأعلى للتسجيل في الجامعة، يعامل الطالب المنتقل من تخصص إلى آخر في الجامعة معاملة الطالب المستجد وذلك لغايات التأجيل والإنذار والفرص الممنوحة والفصل من التخصص.
- ح. إذا حصل الطالب في فصل دراسي ما على نتيجة (غير مكتمل) وكان تحت طائلة الفصل لتدني معدله التراكمي، فبيبت في فصله بشكل قاطع بعد اكتمال علامات مواد الفصل الدراسي أو رسوبه في المادة، ويكون الطالب مفصولاً حكماً من نهاية الفصل الذي لم يرتفع معدله التراكمي فيه إلى الحد المطلوب وهو (60%) بسبب عدم نجاحه أو رفع معدله أو عدم تقديمه للامتحان، ويتم تنظيم دراسة الطالب حسب نموذج تعهد يتضمن وضع الطالب وتعليمات الجامعة تعده دائرة القبول والتسجيل.
- ط. لا يجوز إعادة قبول الطالب المفصول من تخصص ما لأي سبب من الأسباب في التخصص نفسه مرة أخرى.
- ي. يصدر قرارات الإنذار الأكاديمية والفصل مدير القبول والتسجيل، ويبلغ عمداء الكليات ورؤساء الأقسام بها تباعاً، أما قرارات الفصل النهائي من الجامعة فيصدرها مجلس العمداء بناءً على تنسيب مدير القبول والتسجيل.
- ك. يُعد إعلان قرارات الإنذار ومنح الفرصة والفصل النهائي من الجامعة وأي أمور أكاديمية أخرى تخص الطلبة على لوحة الإعلانات في كلية الطالب المعني تبليغاً بالمعنى القانوني.
- ل. تظهر العقوبات التأديبية للطلاب في كشف علاماته .

إعادة دراسة المواد

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

الانسحاب من المواد ومن الفصل

- المادة (20)** أ. يسمح للطالب سحب المواد وإضافتها في الفترة المحددة في التقويم الجامعي قبل بداية الفصل الدراسي أو قبل ثلاثة أيام من بداية الفصل الصيفي، ولا يظهر الانسحاب في هذه الحالة في سجل الطالب الأكاديمي.
- ب. لا تثبت في سجل الطالب ملاحظة (منسحب) من المادة أو المواد التي انسحب منها ولا يترتب عليه غرامات مالية، وذلك في الحالات الآتية:
1. إذا عُذّل موعد التدريس لمادة أو أكثر رسمياً، وترتب على ذلك تعارض في جدول الطالب الدراسي.
 2. إذا حصل خطأ في إرشاده.
 3. إذا حصل خطأ في تسجيله.
- أولاً: **المادة (21)**

- أ. يسمح للطالب بالانسحاب من دراسة مادة أو أكثر كما يأتي:

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

ثانياً: يرصد للطالب من قيمة رسوم الساعات المعتمدة للمادة أو المواد التي ينسحب منها كما يأتي:

- أ. القيمة كاملة إذا انسحب خلال فترة السحب والإضافة المعلن عنها حسب تقويم الجامعة.
- ب. (75%) منها إذا انسحب خلال أسبوعين من بدء الدراسة في الفصل الدراسي وبعد ثلاثة أيام من بدء الدراسة في الفصل الصيفي.
- ج. (50%) منها إذا انسحب الطالب في الأسبوع الرابع من بدء الدراسة وأسبوع من بدء الدراسة في الفصل الصيفي.
- د. (25%) منها إذا انسحب الطالب في الأسبوع الخامس من بدء الدراسة في الفصل الدراسي وعشرة أيام من بدء الدراسة في الفصل الصيفي.
- هـ. يفقد الطالب قيمة الرسوم كاملة إذا انسحب في الأسبوع السادس أو بعده من بدء الدراسة في الفصل الدراسي، وبعد أسبوعين من بدء الدراسة في الفصل الصيفي.

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

رابعاً: يعدّ الطالب الذي يتجاوز مجموع غيابه بعذر في مادة ما (20%) من الساعات المقررة منسحباً من تلك المادة، وتثبت في سجله ملاحظة (منسحب)، ويتم ترصيد نسبة من قيمة رسوم المادة التي انسحب منها بما يتفق وما ورد في (ثانياً) من هذه المادة.

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

تأجيل الدراسة

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

المادة (22)

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

فقد المقعد الجامعي

- أ. يُعد الطالب المتخلف عن التسجيل بعد مرور أسبوعين من بدء الفصل الدراسي فاقداً لمقعده.
- ب. يجوز للطالب الذي فقد مقعده، أن يتقدم بطلب جديد للجامعة على النموذج المعتمد، وينظر المجلس أو من يفوضه النظر في إعادة تسجيله والاحتفاظ بسجله الأكاديمي، ولا تعدّ عودته نافذة إلا بعد دفع الرسوم المقررة.
- ج. تُحسب مدة فقد المقعد من الحد الأعلى المسموح به للدراسة.
- د. يحتفظ الطالب الذي فقد مقعده بسجله الأكاديمي إذا لم تتجاوز مدة فقد المقعد فصلين دراسيين وخلاف ذلك يفقد الطالب سجله الأكاديمي في الجامعة ويصدر قرار من مجلس العمداء بفصله من الجامعة إذا تعدت مدة الانقطاع والتأجيل ستة فصول دراسية، وفي هذه الحالة يعدّ الطالب مفصولاً حكماً من الجامعة.
- هـ. يجوز للطالب الذي قُبلت عودته للجامعة أو قام بتأجيل دراسته، أن يتقدم لامتحانات (غير المكتمل) للمواد التي تخلف عن أداء امتحاناتها النهائية قبل فقد المقعد أو التأجيل شريطة ألا تزيد المدة بمجموعها (مدة فقد المقعد ومدة التأجيل) على فصلين دراسيين متتاليين وأن يقوم بتأدية الامتحان حسب المواعيد المعلن عنها في الكليات.

المادة (23)

الانتقال

- أ. يسمح بانتقال الطالب إلى الجامعة في حالة توافر مقعد شاغر له وحسب الشروط الآتية:
1. أن يكون معدله في الثانوية العامة مقبولاً في التخصص المنتقل إليه في الجامعة سنة حصوله على الثانوية العامة أو ما يعادلها، وألا يكون مفصولاً أكاديمياً من تخصصه.
 2. أن يكون منتقلاً من جامعة أو كلية جامعية أو معهد جامعي معترف به وأن يكون قد قبل فيها حسب أسس القبول العامة الصادرة عن مجلس التعليم العالي.
 3. أن يكمل بنجاح في الجامعة ما لا يقل عن نصف عدد الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج حسب الخطة المقررة حين قبول الطالب بما في ذلك نصف عدد ساعات التخصص الإجبارية والاختيارية والمساندة ويكون من ضمن مدة الدراسة الفصلان الأخيران لدرسته.
 4. أن تكون دراسته السابقة بالانتظام، وغير مفصول فصلاً تأديبياً.
- ب. تتم معادلة المواد التي درسها الطالب في جامعة أخرى من قبل الأقسام الأكاديمية المعنية بتدريس تلك المواد، ولا تحسب في معدله الفصلي والتراكمي.

المادة (24)

ج. يؤخذ رأي الأقسام الأكاديمية الأخرى في أمر معادلة المواد التي تقع ضمن تخصصها.

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

المادة (25)

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

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

ج. تقدم طلبات الانتقال إلى مدير القبول والتسجيل على النماذج المقررة لهذا الغرض، وفي أي حال من الأحوال يكون الانتقال بحد أقصى لمرتين.

د. لا تحسب للطالب المنتقل أي مادة مضى على دراستها أكثر من (7) سبع سنوات، باستثناء متطلبات الجامعة والمواد الحرة.

المادة (26)

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

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

متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس

المادة (27)

تُمنح درجة البكالوريوس للطلبة بعد إتمام المتطلبات الآتية :

أ.

1. النجاح في المواد المطلوبة جميعها للتخرج في الخطة الدراسية.
2. الحصول على معدل تراكمي لا يقل عن (60%).
3. إتمام المتطلبات الأخرى التي تقتضيها الخطة التي يتخرج بموجبها الطالب.

- ب. إنقضاء المدة الدنيا المطلوبة للحصول على الدرجة، وعدم تجاوز المدة القصوى، حسبما ورد في المادة (10) من هذه التعليمات.
- ج. إكمال الطالب، المنتقل أو الطالب المنتظم الذي سمح له بالدراسة في جامعة أخرى داخل الأردن أو خارجه وتم معادلة مواد له في الجامعة ما لا يقل عن نصف عدد الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج حسب الخطة الدراسية النافذة حين قبول الطالب، من ضمنها على الأقل نصف عدد الساعات المعتمدة لمتطلبات القسم التخصصية.
- خ. أن يقضي الطالب فصلي دراسته الأخيرين في الجامعة ولا يعدّ الفصل الصيفي فصلاً دراسياً لهذا الغرض.

أحكام عامة

- المادة (28)** يُشترط في الطالب الخريج أن يكون مسجلاً في فصل تخرجه.
- المادة (29)** أ. للعميد بعد أخذ رأي رئيس القسم أن يوافق على أن يدرس الطالب مادة أو مادتين، بديلتين عنهما، ويعلم مدير القبول والتسجيل بذلك، شريطة ما يأتي:
1. أن تكون المادة أو المادتان من الخطة الدراسية للطالب.
 2. أن تكون المادة أو المادتان اختيارية غير مطروحة أو مطروحتين أو مطروحة ومتعارضة مع مادة إجبارية أو اختيارية.
 3. أن يكون تخرج الطالب متوقفاً على دراسة مادة إجبارية واحدة أو مادتين اختياريتين أو إحداها إجبارية.
 4. يجوز أن يدرس الطالب مادة أو مادتين بديلتين من خارج خطته الدراسية إذا كان قد أنهى قائمة متطلبات القسم الاختيارية.
- ب. لمجلس العمداء ولأسباب صحية أو ظروف قاهرة يقدرها الموافقة على أن يدرس الطالب مادة أو مادتين بديلتين.
- ج. إذا توقف تخرج الطالب على اجتياز مادة واحدة، سبق له أن درسها ثلاث مرات أو أكثر (بالإضافة لدراسة مواد أخرى) ولم ينجح في تلك المادة، فإنه يجوز بموافقة العميد وتوصية من رئيس القسم المختص، السماح له بدراسة مادة بديلة مماثلة للمادة المستبدلة من حيث مستواها وعدد ساعاتها المعتمدة، شريطة أن يكون معدل الطالب التراكمي (60%) فما فوق.
- د. في جميع الأحوال لا يجوز للطالب أن يدرس أكثر من مادتين بديلتين.
- المادة (30)** أ. يجوز لمجلس الكلية بناءً على توصية من مجلس القسم وشروط مدير القبول والتسجيل أن يوافق على أن يستبدل القسم مادتين بمادتي مهارات الاتصال في اللغة الانجليزية للطلبة الذين لم يدرسوا اللغة الإنجليزية في شهادة الدراسة الثانوية العامة.
- ب. يجوز لمجلس الكلية بناءً على توصية من مجلس القسم وشروط مدير القبول والتسجيل أن يوافق على أن يستبدل القسم مواد أخرى بمواد مهارات الحاسوب ومبادئ الإحصاء للطلبة المكفوفين.
- المادة (31)** تُمنح شهادات التخرج عند استحقاقها في نهاية كل فصل، ويقام حفل التخرج وفق إجراءات يقرها مجلس العمداء.
- المادة (32)** إذا انسحب الطالب من الدراسة في الجامعة قبل أن يسجل مواد الفصل فلا ترد له رسوم التسجيل لذلك الفصل.
- المادة (33)** يبيت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد بشأنها نص في هذه التعليمات، أو أي إشكال ينشأ عن تطبيقها.



تعليمات منح درجة الماجستير في جامعة الزيتونة الأردنية

(صادرة عن مجلس العمداء بموجب الفقرة (أ) من المادة (3) من نظام منح الدرجات العلمية والدرجات الفخرية والشهادات في جامعة الزيتونة الأردنية)

المادة (1) تسمى هذه التعليمات (تعليمات منح درجة الماجستير في جامعة الزيتونة الأردنية) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

المادة (2) يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الواردة إزاء كل منها ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

| | | |
|--------------|---|---|
| الجامعة | : | جامعة الزيتونة الأردنية الخاصة. |
| مجلس العمداء | : | مجلس عمداء الجامعة. |
| المجلس | : | مجلس الدراسات العليا. |
| العمادة | : | عمادة البحث العلمي والدراسات العليا. |
| العميد | : | عميد البحث العلمي والدراسات العليا. |
| الكلية | : | الكلية المعنية. |
| عميد الكلية | : | عميد الكلية المعنية. |
| لجنة الكلية | : | لجنة الدراسات العليا في الكلية المعنية. |
| القسم | : | القسم المعني في الكلية الذي يمنح برامج دراسات عليا. |
| لجنة القسم | : | لجنة الدراسات العليا في القسم المعني. |

المادة (3) أ. يشكل مجلس العمداء مجلساً للدراسات العليا برئاسة العميد ويضم في عضويته عمداء الكليات التي تطرح برامج الدراسات العليا أو نوابهم واثنين من ذوي الخبرة يختارهما مجلس العمداء من خارج الجامعة.

ب. تناط بالمجلس الصلاحيات والمسؤوليات التالية:

1. التوصية إلى مجلس العمداء بفتح أي برنامج من برامج الدراسات العليا في الجامعة أو تجميده أو إلغائه.
2. إعداد مشاريع التعليمات الخاصة بشؤون الدراسات العليا.
3. إعداد النماذج المطلوبة للدراسات العليا.
4. التوصية إلى مجلس العمداء في قضايا طلبة الدراسات العليا.
5. التوصية إلى مجلس العمداء باعتماد الخطط الدراسية لبرامج الدراسات العليا.
6. التوصية للجنة الخطة الدراسية في الجامعة بالخطط الدراسية الجديدة أو المعدلة.

7. التحقق من استيفاء الشروط المطلوبة لتخرج طلبة الدراسات العليا والتنسيب إلى مجلس العمداء بتخريجهم.
8. تقويم العملية التدريسية في الدراسات العليا ورفع نتائج التقويم إلى رئيس الجامعة.
9. التوصية إلى مجلس العمداء بتعديل التعليمات الخاصة بالدراسات العليا.
10. التوصية إلى مجلس العمداء بأعداد الطلبة الذين سيقبلون سنوياً.
11. إعداد مشروع الموازنة السنوية للعمادة.
12. النظر في الأمور التي يحيلها إليه العميد أو رئيس الجامعة.
13. اعتماد خطط الرسائل العلمية المقدمة من طلبة الدراسات العليا في كليات الجامعة.
14. اعتماد المشرفين على الرسائل العلمية.
15. اعتماد تشكيل لجان المناقشة ومواعيد مناقشة الرسائل.
16. التوصية إلى مجلس العمداء بمنح الدرجة العلمية.

لجان الدراسات العليا في القسم والكلية

- المادة (4)**
- أ. 1. يشكل مجلس القسم الذي يمنح درجة الماجستير "لجنة الدراسات العليا في القسم" من ثلاثة أعضاء من الهيئة التدريسية فيه لمدة عام، ويفوض إليها صلاحيات مجلس القسم المتعلقة بالدراسات العليا، ويراعى في اختيارهم الرتب الأكاديمية، ويتولى رئاستها رئيس القسم.
 2. تشمل صلاحيات لجنة القسم ما يلي:
 - أ. الإشراف على كافة الأمور ذات العلاقة بالدراسات العليا في القسم.
 - ب. الإرشاد الأكاديمي للطلبة في القسم ومتابعتهم وفق الخطة الاستراتيجية المعتمدة.
 - ج. تقديم التوصيات إلى لجنة الكلية في الأمور التالية:
 1. إنشاء برامج دراسات عليا جديدة في القسم، أو تجميدها، أو إلغاؤها، أو تطويرها.
 2. إقرار الخطط الدراسية الجديدة أو المعدلة.
 3. تحديد أعداد الطلبة المقترح قبولهم سنوياً.
 4. قبول الطلبة الجدد.
 5. تحديد المواد الاستدراكية.
 6. تسمية المشرف والمشرف المشارك (إن وجد) وعنوان الرسالة.
 7. إقرار مشاريع خطط الرسائل الجامعية.
 8. انتقال الطلبة وتحويلهم من تخصص إلى تخصص آخر.
 9. معادلة المواد الدراسية.
 10. تشكيل لجان المناقشة وتحديد مواعيدها.
 11. اعتماد نتائج امتحانات المواد الدراسية لبرامج الدراسات العليا.
 - ب. 1. يشكل مجلس الكلية "لجنة الكلية" لمدة عام وتفوض إليها صلاحيات مجلس الكلية المتعلقة بالدراسات العليا، ويكون تشكيل اللجنة على النحو الآتي:
 - أ. عميد الكلية أو من ينيبه/ رئيساً.
 - ب. رؤساء لجان الدراسات العليا في الأقسام أعضاء.
 - ج. عضوا هيئة تدريس من الأساتذة في الكلية، ويجوز أن يكونا من الأساتذة المشاركين عند الحاجة.
 - د. تشمل صلاحيات لجنة الكلية ما يأتي:
 1. الإشراف على أمور الدراسات العليا في الكلية.
 2. دراسة توصيات لجنة القسم الواردة في البند (ج/2/أ) من هذه المادة والتنسيب إلى المجلس لاتخاذ القرار المناسب.
 3. في الكليات التي لديها برامج دراسات عليا مشتركة بين قسمين أو أكثر تشكل هذه اللجنة برئاسة عميد الكلية وعضوية رؤساء الأقسام فيها.
 4. في الكليات التي لديها برامج دراسات عليا مشتركة بين كليتين أو أكثر يكلف الرئيس أحد العميدين برئاسة هذه اللجنة وعضوية رؤساء الأقسام فيهما.

5. تقوم لجنة الكلية بمهمات لجنة القسم في حالة عدم وجودها.
ج. 1. يشكل المجلس لجنة تسمى "لجنة أخلاقيات الرسائل الجامعية" في مطلع كل عام جامعي، ويكون تشكيل اللجنة على النحو الآتي:

أ. العميد/ رئيساً.

ب. أربعة أعضاء من الهيئة التدريسية برتبة أستاذ حاداً أدنى.

2. تكون مهمة هذه اللجنة النظر في الجوانب الأخلاقية للرسائل الجامعية بتوصية من لجنتي القسم والكلية بما في ذلك مدى استيفائها لمواصفات وشروط تنفيذ البحث العلمي بما يحقق حماية لحقوق أفراد الدراسة والمجتمع بشكل عام، ومراعاة قوانين حماية الملكية الفكرية.

متطلبات الحصول على درجة الماجستير

المادة (5)

تكون متطلبات الحصول على درجة الماجستير (33) ساعة معتمدة حاداً أدنى حسب الخطة الدراسية التي يقرّها مجلس العمداء، وتوزع هذه المتطلبات وفقاً لمساري الشامل والرسالة على النحو الآتي:

أولاً: برنامج الماجستير (مسار الشامل):

أ. دراسة المواد الإجبارية بنجاح، وهي (24) ساعة معتمدة حاداً أدنى من مستوى (700) من بينها مادة تختص بمنهجية البحث العلمي، ومادة مشروع بحث بواقع (3) ساعات معتمدة لكل منهما.

ب. دراسة (9) ساعات معتمدة بنجاح حاداً أعلى من المواد الاختيارية من مستوى (700).

ج. النجاح في الامتحان الشامل بعد إنهاء جميع المواد وبمعدل تراكمي لا يقل عن (75%).

ثانياً: برنامج الماجستير (مسار الرسالة):

أ. دراسة المواد الإجبارية بنجاح، وهي (15) ساعة معتمدة حاداً أدنى من مستوى (700) تتضمن ثلاث ساعات معتمدة، تختص بمنهجية البحث العلمي.

ب. دراسة (9) ساعات معتمدة حاداً أعلى بنجاح من المواد الاختيارية من مستوى (700).

إعداد رسالة جامعية يخصص لها (9) ساعات معتمدة، والنجاح في مناقشتها بعد إنهاء

ج. جميع المواد المطلوبة بنجاح وبمعدل تراكمي لا يقل عن (75%).

ثالثاً:

أ. يجوز للطالب بتنسيب من لجنة القسم، وتوصية من لجنة الكلية وقرار من المجلس دراسة ما لا يزيد على (3) ساعات معتمدة من خارج خطته الدراسية من مستوى (700) شريطة أن تكون ذات علاقة بالتخصص، بحيث تحتسب له من ضمن المواد الاختيارية.

ب. يجوز في حالات خاصة تقدرها لجنتا القسم والكلية وبتنسيب منهما بناء على توصية من المشرف وقرار من المجلس دراسة مادة اختيارية من الخطة تكون بديلة عن مادة إجبارية غير مطروحة شريطة:

1. أن يكون الطالب متوقفاً تخرجاً خلال الفصل الدراسي نفسه.

2. أن يكون الطالب قد أنهى إعداد رسالته الجامعية أو أنه على وشك الانتهاء منها، وقارب من استنفاد المدة القانونية.

3. أنه لم يبق للطالب سوى دراسة مادة واحدة من قائمة المواد الإجبارية.

4. ألا تكون المادة المستبدلة من ضمن المواد الأساسية ذات الجانب التطبيقي للتخصص.

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

المواد الاستدراكية

المادة (6)

- أ. عند قبول الطالب في برنامج ماجستير في تخصص مغاير لتخصصه في مرحلة البكالوريوس، يحدد القسم المواد الاستدراكية اللازمة له من مواد مستوى البكالوريوس التي يراها ضرورية لرفع المستوى العلمي للطالب، على أن لا تزيد على (9) ساعات معتمدة، وتحدد هذه المواد في طلب القبول، ويجوز بتنسيب من لجنتي القسم والكلية وقرار من المجلس إعفاء الطالب من دراستها جزئياً إذا توافرت بيانات توضيحية عن كفاية الطالب في المرحلة السابقة.
- ب. لا تطلب أي مواد استدراكية من الطالب الذي يكون تخصصه في درجة البكالوريوس هو التخصص ذاته في برنامج الماجستير الذي قبل فيه.
- ج. علامة النجاح في المواد الاستدراكية هي (50%) ولا تحسب ساعات المواد الاستدراكية ضمن الساعات المعتمدة المطلوبة لنيل درجة الماجستير، وتظهر هذه المواد في الكشف دون علامات (ناجح، راسب).
- د. على الطالب أن ينهي المواد الاستدراكية بنجاح في موعد أقصاه نهاية العام الجامعي الأول لالتحاقه بالبرنامج.

القبول

المادة (7)

يحدد مجلس العمداء مطلع كل عام جامعي عدد الطلبة الذين سيقبلون في برامج الماجستير، وذلك بتوصية من المجلس بناءً على تنسيب من لجان الدراسات العليا في الأقسام والكليات المختصة ضمن الطاقة الاستيعابية العامة للجامعة والخاصة للبرامج.

تقديم الطلبات وإجراءاتها

المادة (8)

- أ. تقدم طلبات الالتحاق لبرنامج الماجستير على النموذج الصادر عن دائرة القبول والتسجيل محدداً المسار الذي يرغب الطالب الالتحاق به (الشامل أو الرسالة) خلال الفترة التي تحددها العمادة وترفق بتلك الطلبات جميع الأوراق الثبوتية اللازمة.
- ب. تقوم العمادة بالتنسيق مع دائرة القبول والتسجيل بفرز هذه الطلبات وتدقيقها، وإعداد قائمة بأسماء الطلبة المقترح قبولهم في البرامج المختلفة، وفقاً لأسس المفاضلة الواردة في هذه التعليمات، وإرسال قائمة (الأصلاء والبدلاء) المقترح قبولهم مع طلباتهم إلى الكلية والقسم المعنيين لتدقيقها واعتمادها والتنسيب بما تراه إلى العمادة.
- ج. يصدر المجلس قراراً يتضمن قوائم بأسماء المقبولين في برامج الدراسات العليا بناءً على تنسيب لجنتي القسم والكلية.

شروط عامة

المادة (9)

- أ. يشترط لقبول الطالب في برنامج الماجستير أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس أو ما يعادلها من جامعة أو معهد علمي معترف بهما بتقدير لا يقل عن جيد، وأن يكون الطالب منتظماً في دراسته.
- ب. في حال عدم اكتمال المقاعد المخصصة لأي برنامج ماجستير حسبما ورد في البند (أ) يجوز قبول ما لا يزيد على (20%) من إجمالي المقاعد للحاصلين على:
1. درجة الدبلوم العالي بتقدير لا يقل عن جيد جداً.
 2. درجة البكالوريوس بتقدير مقبول أو ما يعادله شريطة أن يدرس الطالب (3) مواد من خطة برنامج الماجستير في الفصل الأول للقبول يحددها القسم المراد الالتحاق به من المواد الإجبارية، بحيث تكون موحدة لجميع الطلبة المقبولين في ذلك البرنامج، وأن يجتاز الطالب المواد الثلاث بنجاح وبعلمة (70%) حداً أدنى لكل منها وبمعدل تراكمي لا يقل عن (75%) وعندها يصبح الطالب طالباً نظامياً وتحسب له هذه المواد ضمن المواد المقررة في خطته، فإن لم يحقق هذا الشرط كاملاً يُلغى قبوله في الجامعة.

- ج. 1. يشترط على الطالب المتقدم بطلب التحاق للقبول في إحدى برامج الماجستير إرفاق شهادة تبين اجتيازه لامتحان التوفل أو ما يعادله على النحو الآتي:
- أ. علامة لا تقل عن (500) في امتحان التوفل (ITP) // أو علامة لا تقل عن (61) في امتحان (IBT) للتخصصات العلمية.
- ب. علامة لا تقل عن (400) في امتحان التوفل (ITP) // أو علامة لا تقل عن (32) في امتحان (IBT) للتخصصات الإنسانية.
- ج. علامة لا تقل عن (550) في امتحان التوفل (ITP) // أو علامة لا تقل عن (79) في امتحان (IBT) لتخصصات اللغة الإنجليزية جميعها والتخصصات التي تندرج تحت مظلة اللغة الإنجليزية مثل: الأدب الإنجليزي، والترجمة، والإنجليزي التطبيقي، واللغويات، وأساليب تدريس اللغة الإنجليزية، بغض النظر عن الكلية التي ينتمي إليها التخصص.
2. أو يمكن للمطالب التقدم لاجتياز الامتحان الوطني الذي تعده وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بدلاً عن امتحان التوفل وذلك حسب العلامات التالية:
- أ. 75% لطلبة تخصصات الطب وطب الأسنان والصيدلة ودكتور الصيدلة والطب البيطري والهندسة وكافة تخصصات اللغة الإنجليزية.
- ب. 65% لطلبة باقي التخصصات العلمية وتخصص الماجستير في إدارة الأعمال.
- ج. 50% لطلبة التخصصات الإنسانية والاقتصادية والإدارية باستثناء الماجستير في إدارة الأعمال وتخصصات اللغة الإنجليزية جميعها.
3. ينظر المجلس في اعتماد امتحانات كفاية معتمدة دولياً للغات أجنبية أخرى.
4. يستثنى من (3) أعلاه الطلبة غير المتحدثين باللغة العربية إذا كانوا سيلتحقون ببرنامج الماجستير في اللغة العربية شريطة تقديم إثبات كفايتهم في لغتهم أو في لغة أخرى غيرها.
- د. لا يقبل الطالب في برنامجين دراسيين في آن واحد في أي مرحلة من مراحل دراسته.
- هـ. يجوز للقسم أن يضع أية شروط خاصة للالتحاق بالبرنامج الذي يطرحه، على أن تظهر هذه الشروط في الخطة الدراسية، وتقر مع إقرار الخطة الدراسية، ولا تتعارض مع هذه التعليمات.
- و. لا يقبل في البرنامج من كان قد فصل منه أو من صدرت بحقه عقوبة الفصل التأديبي في مرحلة البكالوريوس.
- ز. يجوز قبول طلبة في برنامج الماجستير على الفصل الصيفي.
- ح. مع مراعاة الفقرة (ب) من هذه المادة، يجوز قبول من حصل على درجة الدبلوم العالي بتقدير لا يقل عن جيد جداً في برنامج الماجستير شريطة تحقيق الشروط التالية:
1. ألا يزيد عدد الساعات المحترقة من برنامج الدبلوم العالي على (9) ساعات معتمدة.
2. أن يكون برنامج الدبلوم العالي الذي حصل عليه الطالب صادراً عن إحدى الجامعات الأردنية أو ما يعادلها.
3. ألا تحتسب ساعات من أي من برامج الدبلوم التأهيلي أو المهني أو التدريبي.

مدة الدراسة والعبء الدراسي

المادة (10)

- أ. الحد الأدنى للمدة التي يقضيها الطالب مسجلاً للحصول على درجة الماجستير هو ثلاثة فصول دراسية (باستثناء الفصل الصيفي).
- ب. الحد الأعلى للمدة التي يقضيها الطالب مسجلاً للحصول على درجة الماجستير هو ستة فصول دراسية (باستثناء الفصول الصيفية) اعتباراً من بدء انتظامه في الدراسة قابلة للتتمديد لمدة فصل دراسي واحد، وذلك بموافقة المجلس.
- ج. تحسب مدة الانقطاع عن الدراسة من الحد الأعلى لنيل درجة الماجستير.
- د. لا تحسب مدة التأجيل والانسحاب من الحد الأعلى المنصوص عليه في الفقرة "ب" من هذه المادة.
- هـ. لا تزيد مدة التأجيل والانسحاب بمجموعها على فصلين دراسيين طوال مدة الدراسة.
- و. لا تؤجل الدراسة للطالب إلا بعد مضي فصل دراسي واحد على الأقل على انتظامه في الدراسة في الجامعة.
- ز. يعد الفصل الصيفي فصلاً دراسياً لغايات دراسة مواد البحث العلمي والسير في إعداد الرسائل الجامعية، ويجوز طرح مواد من طبيعة أخرى ولا يحسب من ضمن الحد الأدنى أو الأعلى للمدة.
- ح. مع مراعاة الحد الأعلى للحصول على درجة الماجستير، يكون الحد الأدنى للعبء الدراسي في الفصلين الأول والثاني (6) ساعات معتمدة والحد الأعلى (12) ساعة معتمدة، ولا تحسب ساعات الرسالة من ضمن العبء الدراسي.
- ط. يكون الحد الأعلى للعبء الدراسي في الفصل الصيفي (6) ساعات معتمدة ويسمح للطالب التسجيل للفصل الصيفي شريطة أن يكون قد انتظم بالدراسة في الفصلين الأول أو الثاني.
- ي. يجوز في حالات خاصة يقرها عميد الكلية أن يقل العبء الدراسي للطالب بمقدار (3) ساعات معتمدة من الحد الأدنى المسموح به.

الانتقال والتحويل

المادة (11)

- أ. يجوز أن ينتقل الطالب من برنامج الدراسات العليا في جامعة أخرى إلى البرنامج نفسه في الجامعة بقرار من العميد، وبناءً على توصية لجنة القسم وتنسيب لجنة الكلية، بعد تحقيق شروط القبول في البرنامج المنتقل إليه، وتوافر مقعد شاغر له، وألا يقل معدله التراكمي عن (75%) أو ما يعادلها في حال رغبته بالالتحاق ببرنامج التخصص نفسه المنتقل منه.
- ب. للعميد بناءً على توصية لجنة القسم وتنسيب لجنة الكلية، أن يعادل للطالب المنتقل بعض المواد التي درسها بما يعادلها من مواد برنامج الدراسات العليا، على ألا تتجاوز المواد المعادلة (9) ساعات معتمدة، ولا تدخل علامات هذه المواد في المعدل التراكمي، ويتم رصد هذه العلامات — (ناجح).
- ج. يحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى المسموح به لسنوات التخرج للطالب الذي يحسب له (9) ساعات معتمدة.

المادة (12)

- أ. يجوز تحويل دراسة الطالب من برنامج الدراسات العليا إلى برنامج آخر داخل الجامعة بقرار من العميد بناءً على توصية لجنة القسم وتنسيب لجنة الكلية المنتقل إليها، شريطة استيفائه شروط القبول في البرنامج الذي يرغب التحويل إليه، وتوافر مقعد شاغر له، وألا يقل معدله التراكمي عن (75%).
- ب. تحسب للطالب المواد التي تتم معادلتها بعلاماتها وتدخل في معدله التراكمي، على ألا تتجاوز المواد المعادلة الساعات في هذه الحالة (12) ساعة معتمدة ويحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى المسموح به للحصول على درجة الماجستير.

المادة (13)

- أ. لا يجوز احتساب أي مواد من خارج الخطة الدراسية التي التحق الطالب على أساسها إلا إذا نُصَّ على ذلك حسب ما ورد في الفقرة ثالثاً من المادة (5) من هذه التعليمات.

ب. لا تحسب للطالب أي مادة من مستوى الماجستير أو الدكتوراه درسها أو درس ما يعادلها سابقاً وحصل بموجب ذلك على درجة علمية أخرى، وفي جميع الأحوال تتم الموافقة على احتساب المواد بقرار من المجلس بناءً على توصية من لجنتي القسم والكلية المعنيين.

ج. يحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى المسموح به من مدة الحصول على الدرجة للطالب مقابل كل (9) ساعات معتمدة تم احتسابها.

يعامل الطالب المنتقل معاملة الطالب المستجد لغايات التأجيل والإنذار والفصل. **المادة (14)**

مع مراعاة ما ورد في الفقرة (ب) من المادة (11) يجوز للطالب الملتحق في برنامج الماجستير في الجامعة أن يدرس ما لا يزيد على (6) ساعات معتمدة في جامعة أخرى شريطة ما يلي:
أ. الحصول على موافقة العميد بناءً على توصية من لجنتي الدراسات العليا في القسم والكلية.

ب. ألا يزيد مجموع هذه الساعات والساعات التي تحتسب للطالب عند انتقاله للجامعة من جامعة أخرى (9) ساعات معتمدة.

أ. يجوز تحويل الطالب من مسار الرسالة إلى مسار الشامل أو بالعكس، مرة واحدة فقط بقرار من المجلس بناءً على تنسيب من لجنتي الدراسات العليا في القسم والكلية، شريطة توفر شاغل له، وأن يكون الطالب قد اجتاز بنجاح أكثر من (12) ساعة معتمدة من الخطة الدراسية بمعدل تراكمي لا يقل عن (75%).

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

العلامات والامتحانات

الحد الأدنى لعلامة النجاح في كل مادة من مواد برامج الدراسات العليا (70%) وتكون أدنى علامة تسجل للطالب (50%). **المادة (17)**

لحد الأدنى للنجاح هو الحصول على معدل تراكمي لا يقل عن (75%).
جوز للطالب إعادة دراسة المادة التي حصل فيها على علامة أقل من (75%) مرة واحدة، وتحسب العلامة الأخيرة في المعدل التراكمي وتبقى الأخرى في سجله الأكاديمي ويشترط أن لا يزيد عدد المواد المعادة بهذه الطريقة على مادتين.

إذا كانت المادة المعادة اختيارية، فيجوز للطالب دراسة مادة اختيارية أخرى غيرها، ولا تحسب المادة الأولى في المعدل الفصلي والتراكمي لكنها تبقى في سجله الأكاديمي.

توزيع العلامات لامتحانات مواد الدراسات العليا على النحو الآتي:
(60%) من العلامة تخصص لأعمال الفصل، وتشمل اختباراً أو اختبارين، وتقارير، وبحوثاً أو عرضاً لموضوع، أو أي نشاط علمي يُكلف به الطالب.
(40%) من العلامة تخصص للامتحان النهائي.

يبلغ الطالب بعلاماته وتعاد له أوراق الامتحانات قبل آخر موعد للانسحاب من المواد.
يخصص لعلامات المادة وعلامات المعدل الفصلي والتراكمي التقديرات المبينة على النحو التالي:

| | |
|----------|------------|
| ممتاز | 100-85 |
| جيد جداً | 84,9-75 |
| جيد | 74,9-70 |
| مقبول | 70 فما دون |

يستثنى مما ورد في الفقرتين (أ، ب) من هذه المادة مواد الندوات والبحوث ومثيلاتها إذ يجوز لمجلس القسم تحديد كيفية إجراء الامتحانات وتوزيع العلامات فيها. تطبق تعليمات منح درجة البكالوريوس على الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات فيما يتعلق بالامتحانات والعلامات والمعدلات. تثبت جميع علامات المواد التي درسها الطالب في سجل علاماته.

(المادة 19)

تكون إجراءات الامتحان الشامل لنيل درجة الماجستير على النحو الآتي:

(المادة 20)

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

ب. تتولى لجنة القسم:

1. تحديد المجالات التي يشملها الامتحان الشامل على أن تشمل مجالات التخصص، وألا يقل عددها عن ثلاثة، واقتراح المراجع والقراءات اللازمة لذلك، وتعلن المجالات والمراجع والقراءات للطلبة قبل موعد الامتحان بفصل دراسي واحد على الأقل.
2. التوصية إلى لجنة الكلية بتشكيل لجنة من ثلاثة أعضاء بمن فيهم رئيسها، يتم اختيارهم من أعضاء هيئة التدريس المختصين بموضوع الامتحان للقيام بوضع الأسئلة، وتصحيح الإجابات، ويصدر القرار بتشكيل اللجنة من المجلس.
3. تقتصر عملية إعداد اختبارات الامتحان الشامل وتصحيحها على أعضاء هيئة التدريس المؤهلين للتدريس والإشراف.
4. التنسيب بنتائج الامتحان الشامل إلى لجنة الدراسات العليا في الكلية، لدراستها، والتوصية بشأنها إلى المجلس لإقرارها.

ج. يتكون الامتحان الشامل من ورقتين تقدمان في يوم واحد في جلستين مدة كل جلسة منها (3) ساعات، ويعقد ثلاث مرات في العام الجامعي في نهاية كل فصل دراسي حسب التقويم الجامعي، وعلى الطالب أن يتقدم بطلب لدخول هذا الامتحان حسب النموذج المعد لهذا الغرض. د. يتقدم الطالب للامتحان الشامل بعد إنهائه بنجاح جميع مواد متطلبات الخطة الدراسية شريطة ألا يقل معدله التراكمي عن (75%).

هـ. إذا توقف تقديم الطالب للامتحان الشامل على النجاح في مادة إجبارية واحدة غير مطروحة في الفصل أو مطروحة ومتعارضة مع مادة إجبارية أخرى، يمكن بقرار من المجلس بناءً على توصية من لجنة الكلية وتنسيب من لجنة القسم، دراسة مادة بديلة من المواد الاختيارية للبرنامج. و. إذا رسب الطالب في الامتحان الشامل للمرة الأولى، يمكنه التقدم لهذا الامتحان مره ثانية ضمن الحد الأعلى المسموح به للحصول على درجة الماجستير. ز. تكون علامة النجاح في الامتحان الشامل (75%) على الأقل، وإذا رسب الطالب للمرة الثانية، يفصل من برنامج الماجستير ويمنح شهادة دبلوم الدراسات العليا. ح. تسجل نتيجة الطالب في الامتحان الشامل في كشف علاماته بعبارة ناجح أو راسب في كل مرة يتقدم فيها للامتحان.

المواظبة

(المادة 21)

- أ. تشترط المواظبة على جميع الطلبة حسب الساعات المقررة لكل مادة في الخطة الدراسية.
- ب. لا يسمح للطالب بالتغيب عن أكثر من (20%) من الساعات المقررة للمادة.
- ج. إذا غاب الطالب أكثر من (20%) من مجموع الساعات المقررة للمادة دون عذر مرضي أو قهري يقبلها عميد الكلية، يحرم من التقدم للامتحان النهائي، وتكون نتيجته في تلك المادة صفر وعليه إعادة دراستها إذا كانت إجبارية، وفي جميع الأحوال تدخل نتيجة ذلك الرسوب في حساب معدل علامات الطالب الفصلي والتراكمي لأغراض الإنذار والفصل.
- د. إذا غاب الطالب أكثر من (20%) من الساعات المقررة لمادة ما وكان هذا الغياب بسبب المرض أو لعذر قهري يقبله عميد الكلية يعدّ منسحباً من تلك المادة، وتثبت في سجله ملاحظة (منسحب)،

وتطبق عليه أحكام الانسحاب بما يتفق مع البند (أ) من المادة (24) من هذه التعليمات، ويبلغ عميد الكلية مدير القبول والتسجيل بذلك.

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

المادة (22)

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

التأجيل**المادة (23)**

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

المادة (24)

أ. يسمح للطالب بالانسحاب من مادة أو أكثر في أي وقت قبل أسبوعين من بدء الامتحانات النهائية للجامعة، شريطة ألا يقل عدد الساعات المسجل بها بعد الانسحاب في ذلك الفصل عن (3) ساعات معتمدة حسب الآتي:

1. خلال أسبوع من بداية دوام الطلبة حسب التقويم الجامعي، ويفقد الطالب في هذه الحالة (25%) من قيمة الرسوم عن المواد التي ينسحب منها.
 2. خلال أسبوعين من بدء دوام الطلبة ويفقد الطالب في هذه الحالة (50%) من قيمة الرسوم عن المواد التي ينسحب منها.
 3. خلال ثلاثة أسابيع من بدء دوام الطلبة ويفقد الطالب في هذه الحالة (75%) من قيمة الرسوم عن المواد التي انسحب منها.
 4. خلال خمسة أسابيع من بدء دوام الطلبة ويفقد الطالب في هذه الحالة (100%) من قيمة الرسوم عن المواد التي ينسحب منها.
 5. تثبت في سجل الطالب ملاحظة (منسحب) إذا انسحب كما ورد في الفقرات (1.4) بأعلاه.
- ب. يجوز للطالب أن يتقدم بطلب انسحاب من الفصل إلى عميد الكلية المعني، وتثبت في سجله ملاحظة منسحب، وتبلغ بذلك لجنة الكلية ودائرة القبول والتسجيل، ويعدّ مؤجلاً لذلك الفصل، وللطالب أن يتقدم بهذا الطلب في أي وقت، شريطة أن يسبق بدء الامتحانات النهائية، وفي هذه الحالة يطبق عليه ما ورد في البند (أ) من المادة (24) من هذه التعليمات.
- ج. يتم الانسحاب في الحالات الواردة أعلاه حسب نموذج الانسحاب المعتمد، ويتضمن هذا النموذج تنسيب مدرس المادة وموافقة عميد الكلية، ويرسل إلى مدير القبول والتسجيل.

فقد المقعد الجامعي**المادة (25)**

- أ. يُعدّ الطالب المتخلف عن التسجيل بعد مرور أسبوعين من بدء الدراسة في الفصل الدراسي حسب التقويم الجامعي المعتمد فاقدًا لمقعده في الجامعة.
- ب. يحتفظ الطالب الذي فقد مقعده بسجله الأكاديمي لمدة فصلين دراسيين حداً أقصى وخلاف ذلك يلغى سجله الأكاديمي في الجامعة.
- ج. يجوز للطالب الذي فقد مقعده أن يتقدم بطلب لإعادة قبوله في الجامعة، وينظر مجلس العمداء في إعادة قبوله، والاحتفاظ بسجله الأكاديمي، على أن يكمل متطلبات التخرج على وفق الخطة الدراسية المعمول بها عند عودته ووفقاً للتعليمات النافذة، وتحسب مدة الدراسة السابقة ضمن

- الحددين الأعلى والأدنى لسنوات التخرج، وفي حالة اختلاف الخطة المعمول بها عند عودة الطالب عن الخطة التي درس عليها، يحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لسنوات التخرج مقابل كل (9) ساعات معتمدة من المواد التي تحتسب للطالب.
- د. إذا قيل مجلس العمداء عذر الطالب تحسب فترة التخلف عن الجامعة تأجيلاً.
- هـ. لا يجوز أن يتخلف الطالب عن الدراسة في الجامعة بعذر مقبول لأكثر من فصلين دراسيين.
- و. يجوز للطالب الذي أعيد قبوله في الجامعة أو قام بتأجيل دراسته أن يتقدم لامتحان غير المكتمل للمواد التي تخلف عن أداء امتحاناتها النهائية قبل مدة فقد المقعد أو التأجيل شريطة ألا تزيد مدة الانقطاع أو التأجيل عن فصلين دراسيين متتاليين، وأن يقوم بتأدية الامتحان حسب المواعيد المعلنة عنها في الكلية.
- ز. يسمح للطالب العائد للدراسة بعد تخلفه عن الجامعة بتسجيل المواد أو الرسالة الجامعية اعتباراً من بداية الفصل الذي يلي الفصل الذي تخلف فيه عن الجامعة.
- يعدّ تسجيل الطالب مُلغى في الحالات التالية:

(المادة 26)

- أ. إذا لم يداوم في الفصل الأول لالتحاقه بالبرنامج.
- ب. إذا تجاوز فترات التأجيل المنصوص عليها في المادة (10) من هذه التعليمات.
- ج. إذا تخلف عن التسجيل في الجامعة وعن الدراسة فصلاً دراسياً دون عذر يقبله عميد الكلية، وإذا قيل العميد عذر الطالب قبل بدء الفصل التالي للانقطاع تحسب مدة الانقطاع من مدة التأجيل المنصوص عليها في المادة (10) من هذه التعليمات.
- د. إذا لم يتم بتسديد الرسوم المقررة في المواعيد المحددة من رئيس الجامعة.

الإنذار الأكاديمي

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

(المادة 27)

الفصل

- أ. يفصل الطالب من برنامج الماجستير في الدراسات العليا في الحالات الآتية:
1. إذا لم يتمكن من إزالة الإنذار النهائي في نهاية الفصل الذي يلي الفصل الذي حصل فيه على الإنذار النهائي.
 2. إذا رسب في مناقشة الرسالة.
 3. إذا رسب في الامتحان الشامل مرتين.
 4. إذا لم يكمل بنجاح متطلبات الحصول على الدرجة العلمية في المدة الزمنية المسموح بها في المادة (10) من هذه التعليمات.
 5. إذا ارتكب ما يوجب فصله حسب الأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة.
 6. إذا تجاوزت مدة فقد الطالب لمقعه فصلين دراسيين، ولم تقبل الجهة المختصة عذر الطالب.
- ب. يصدر مدير دائرة القبول والتسجيل قرارات الإنذارات الأكاديمية، وعليه إعلام العميد وعميد الكلية بذلك، أما قرارات الفصل النهائي من الجامعة فيصدرها مجلس العمداء بناءً على تنسيب العميد.

(المادة 28)

- ج. يقوم مدير دائرة القبول والتسجيل بإعلام العميد وعميد الكلية بحالات فقد المقعد والانسحاب والتأجيل وقرارات الفصل من الجامعة.
- د. يُعدّ إعلان قرارات الإنذار والفصل النهائي من الجامعة و أية أمور أخرى تخص الطلبة على لوحة الإعلانات في كلية الطالب أو باستخدام البريد الإلكتروني للطالب أو البريد المسجل "تليغاً" بالمعنى القانوني.
- هـ. إذا فصل الطالب من أحد برامج الدراسات العليا؛ فإنّه لا يجوز أن يقبل في البرنامج نفسه مرة ثانية.

المادة (29)

يسمح للطالب الذي فصل بسبب تدني معدله التراكمي ويعمل على رسالته، دراسة (6) ساعات معتمدة من برنامجه الدراسي بهدف رفع معدله التراكمي، وإذا لم يتمكن من رفع معدله التراكمي بعد دراسة المادتين يعد مفصولاً.

إلغاء القيد

أ. يُلغى قيد الطالب الملتحق ببرنامجه الماجستير نهائياً في الحالات التالية:

1. إذا فصل من البرنامج.
 2. إذا انسحب بشكل نهائي من البرنامج.
- ب. يُعاد قيد الطالب في الجامعة إذا انسحب بشكل نهائي من البرنامج وكان معدله (75%) حداً أدنى بتوصية من المجلس وقرار من مجلس العمداء على ألا تتجاوز مدة الانسحاب عن الحد الأعلى المسموح به.

المادة (30)**الإشراف**

1. يجوز للطالب الملتحق بمسار الرسالة بعد إنهاء (15) ساعة معتمدة من خطته الدراسية وبمعدل تراكمي لا يقل عن (75%) البدء في تسجيل ساعات الرسالة.
2. على الطالب الالتزام بإجراءات إعداد الرسالة، وخطتها، ومناقشتها الواردة في دليل الدراسات العليا الصادر عن العمادة.

المادة (31)

ب. يصدر المجلس بناءً على توصية من لجنة القسم وتتسبب من لجنة الكلية قراراً يتضمن تعيين المشرف (أو المشرفين) وإقرار عنوان الرسالة وخطتها، وذلك وفقاً للنموذج المحدد من العمادة.

ج. 1. تكون المدة الفاصلة بين بدء تسجيل ساعات الرسالة وإقرار خطتها فصلاً دراسياً واحداً، وإن لم ينجز الطالب الخطة خلاله، يحول إلى مسار الشامل حكماً.

2. تكون المدة الفاصلة بين إقرار خطة الرسالة وتاريخ مناقشتها أربعة أشهر (فصلاً دراسياً) حداً أدنى، وفصلين دراسيين حداً أعلى ضمن المدة القانونية للحصول على الدرجة.

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

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

أ. لغايات الإشراف على الرسائل الجامعية يشترط في عضو هيئة التدريس ما يلي:

المادة (32)

1. أن يتوافر لدى عضو هيئة التدريس من رتبة أستاذ في آخر خمس سنوات ما لا يقل عن بحثين منشورين أو مقبولين للنشر في مجلات علمية محكمة.
2. أن يتوافر لدى عضو هيئة التدريس من رتبة أستاذ مشارك في آخر خمس سنوات ما لا يقل عن ثلاثة بحوث منشورة أو مقبولة للنشر في مجلات علمية محكمة.

3. أن يتوافر لدى عضو هيئة التدريس من رتبة أستاذ مساعد في آخر ثلاث سنوات ما لا يقل عن بحثين منشورين أو مقبولين للنشر في مجلات علمية محكمة، شريطة أن يكون باحثاً منفرداً أو رئيساً في أحدها على الأقل بعد حصوله على الدكتوراه، وألا يكون مستقلاً من رسالته في الماجستير أو من أطروحته في الدكتوراه.
- ب. ألا يزيد عبء الإشراف على (3) طلبة للأستاذ المساعد وعلى (6) طلبة لكل من الأستاذ والأستاذ المشارك.
- ج. يشترط أن يكون المشرف الرئيس على الرسالة عضو هيئة تدريس متفرغاً في الجامعة، ويجوز بالشروط نفسها الواردة في (أ) أعلاه الاستعانة بأعضاء هيئة تدريسية من خارج القسم أو الجامعة.
- د. يجوز في حالات خاصة تعيين مشرف من خارج القسم أو الكلية أو الجامعة تتوافر فيه شروط الإشراف بتوصية من لجنة الدراسات العليا في القسم والكلية المختصتين، وقرار من المجلس.
- هـ. يجوز بقرار من المجلس بناءً على تنسيب من لجنة القسم والكلية أن يستمر عضو هيئة التدريس المجاز أو المنتهية خدمته في الجامعة والذي سبق أن عُيّن مشرفاً الاستمرار بالإشراف على الرسائل التي كانت قد أوكلت إليه.
- و. لا يجوز للأقارب من الدرجة الأولى أو الثانية أو الثالثة الإشراف على الرسالة أو مناقشتها.

المادة (33)

- أ. يتقدم الطالب إلى رئيس لجنة القسم بمشروع خطة رسالته، وفق النموذج المعتمد لهذه الغاية.
- ب. يصدر العميد بناءً على توصية لجنة القسم وتنسيب لجنة الكلية قراراً يتضمن تعيين المشرف وإقرار العنوان وخطة الرسالة.

المادة (34)

- يجوز تعديل موضوع الرسالة وخطتها إذا اقتضت ظروف البحث ذلك، ويتم التعديل بالطريقة نفسها التي تمت بها الموافقة عليها، ويجوز تعديل عنوان الرسالة بتنسيب من المشرف وتوصية من لجنة القسم أو لجنة المناقشة وقرار من العميد.

المادة (35)

- أ. تحسب للمشرف ساعة واحدة بدل الإشراف على رسالة الماجستير في كل فصل دراسي وبعده أعلى ثلاث ساعات معتمدة لكل رسالة وذلك اعتباراً من بدء الفصل الذي عُيّن فيه مشرفاً وبما لا يزيد على ثلاثة فصول دراسية، وفي حالة وجود مشرف مشارك يحسب لكل منهما نصف ساعة معتمدة.
- ب. يكون الإشراف على الرسائل ضمن العبء التدريسي لعضو هيئة التدريس، وفي حال اكتمال العبء التدريسي تمنح المكافآت الخاصة بالإشراف سواء من داخل الجامعة أم من خارجها، بموجب تعليمات يصدرها مجلس الأمناء لهذه الغاية بتنسيب من مجلس العمداء.
- ج. يعدّ الفصل الصيفي فصلاً دراسياً لهذه الغاية إذا كان الطالب مسجلاً فيه.
- يجوز تغيير المشرف لظروف قاهرة، وذلك بالطريقة نفسها التي تم بها تعيينه وبوثق هذا التغيير بالنموذج الصادر عن العمادة.

المادة (36)**التدريس****المادة (37)**

- يشترط فيمن يدرس مواد الدراسات العليا أن يكون أستاذاً أو أستاذاً مشاركاً، ويسمح عند الحاجة للأستاذ المساعد بالتدريس:
- أ. يشترط في عضو هيئة التدريس الذي يدرس مواد الدراسات العليا شروط الإشراف نفسها.
- ب. يُعتمد وصف المادة في الجامعة بعد إقراره من مجالسها المختصة.
- ج. لا يجوز أن يقل الحد الأدنى لعدد الطلبة في الشعبة الواحدة عن خمسة طلاب، وفي حالات مبررة يجوز أن يقل العدد عن ذلك بموافقة العميد وعميد الكلية.

المناقشة

المادة (38)

- أ. يتقدم الطالب إلى رئيس القسم بنموذج عدم ممانعة من المناقشة، والذي يتضمن موافقة المشرف على أهلية الطالب للمناقشة، وجاهزية الرسالة للمناقشة، وشروطات دائرة القبول والتسجيل على النموذج المعتمد باستيفائه متطلبات الدراسة بنجاح، وشروطات الدائرة المالية بإبراء الذمة المالية للطالب.
- ب. يحول الطلب إلى لجنة القسم التي تقترح (بالتشاور مع المشرف) أسماء مجموعة من أعضاء هيئة التدريس المختصين أو المهتمين بموضوع الرسالة من داخل القسم، أو خارجه ليكونوا أعضاء في لجنة المناقشة، على الأقل عدد الأسماء المقترحة عن أربعة أسماء، وترفع توصياتها إلى لجنة الكلية.
- ج. تتأكد لجنة الكلية من الإجراءات جميعها مع ضرورة أن تضم لجنة المناقشة عضواً من خارج الجامعة من المختصين ذوي العلاقة برسالة الطالب، وممن تنطبق عليهم شروط الإشراف الواردة في البند (أ) من المادة (32) في هذه التعليمات.
- د. يقوم العميد باختيار لجنة المناقشة من بين الأسماء المقترحة في الفقرات (أ، ب، ج) من هذه المادة.
- هـ. تتكون لجنة المناقشة من:
 - 1- المشرف/ رئيساً.
 - 2- المشرف المشارك (إن وجد)/ عضواً.
 - 3- عضو هيئة تدريس ممن تنطبق عليهم شروط الإشراف من داخل الجامعة.
 - 4- عضو هيئة تدريس ممن تنطبق عليهم شروط الإشراف من خارج الجامعة.
- i. تجري المناقشات في أي من الفصول الدراسية بحيث تنتهي قبل أسبوع من بداية الامتحانات النهائية للفصل الدراسي.
- ز. يحدد موعد المناقشة بقرار من العميد بناءً على توصية لجنة الكلية.
- ح. يقوم الطالب بتسليم نسخ من الرسالة بشكلها النهائي لأعضاء لجنة المناقشة قبل ثلاثة أسابيع على الأقل من موعد المناقشة.

إجراءات المناقشة

المادة (39)

- أ. يرسل العميد نسخة من رسالة الطالب مرفقة بنموذج صلاحيتها للمناقشة إلى كل عضو من أعضاء لجنة المناقشة.
- ب. تعدّ الرسالة غير صالحة للمناقشة إذا رفضت من عضوين من أعضاء لجنة المناقشة، وفي هذه الحالة، تجتمع لجنة المناقشة وتناقش موضوع الرسالة وترفع تقريراً للعميد وقرارها بشأنها.
- ج. ترد الرسالة ويتم تحديد موعد آخر للمناقشة شريطة كفاية المدة الزمنية وعدم تجاوز الحد الأقصى المسموح به.
- د. إذا أجازت الرسالة صلاحيتها للمناقشة من عضوين من أعضاء المناقشة يتبع ما يلي:
 1. يتولى رئيس لجنة المناقشة مسؤولية التأكد من إجراءات المناقشة كاملة ويقدم رئيس اللجنة تقريراً عنها للعميد وفق النموذج المعتمد الصادر عن العمادة.
 2. يعرض الطالب ملخصاً لرسالته أمام لجنة المناقشة.
 3. يقدم المشرف أعضاء المناقشة وفق الرتبة الأكاديمية بحيث يبدأ صاحب الرتبة الأعلى المناقشة أولاً.
 4. يجوز للمشرف أن يعقب على ملاحظات المناقشين واستفساراتهم في نهاية مناقشة كل منهم أو في نهاية مناقشتهم ويدير النقاش، لكنه لا يشترك فيه.
 5. يضمن رئيس اللجنة عدم تدخل الحضور في المناقشة أو المداخلات أو الملاحظات.
 6. تقرر لجنة المناقشة بأغلبية أصوات أعضائها إحدى النتائج الآتية:
 - أ- نجاح الطالب.
 - ب- نجاح الطالب بعد إجراء تعديلات طفيفة.
 - ج- نجاح الطالب بعد إجراء تعديلات جوهرية.
 - د- رسوب الطالب.

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

اعتماد نتيجة المناقشة

- أ. يحتفظ رئيس لجنة المناقشة بالنموذج التعديلات والمتضمن ملاحظات أعضاء لجنة المناقشة جميعهم المطلوب تعديلها.
- ب. تجتمع لجنة المناقشة للنظر في التعديلات بعد إجرائها للتأكد من إتمامها، ويقدم رئيس اللجنة تقريراً بالنتيجة متضمناً قرار كل عضو فيما طلبه من التعديلات، موقعاً من جميع الأعضاء ويكون قرار إجازة الرسالة بالأغلبية.
- ج. إذا كانت نتيجة المناقشة (ناجح) مع تعديلات طفيفة، على الطالب أن يجري تلك التعديلات اللازمة في مدة أقصاها أسبوعان من تاريخ المناقشة، أما إذا كانت النتيجة (ناجح) مع تعديلات جوهرية، فعلى الطالب أن يجري التعديلات اللازمة في مدة أقصاها شهران وأقصاها أربعة أشهر من تاريخ المناقشة، وتعرض الرسالة بعد تعديلها في اجتماع يحدد موعده المجلس وتعهده لجنة المناقشة لهذا الغرض بحضور كامل أعضائها، ويعد الطالب ناجحاً إذا وافقت اللجنة على الرسالة، وإلا فيعد راسباً.
- د. إذا تغيب الطالب عن موعد مناقشة الرسالة دون عذر قهري يقبله المجلس يعد راسباً في المناقشة.
- هـ. يتم اعتماد قرار لجنة المناقشة من المجلس بناءً على توصية من لجنة القسم وتنسب من لجنة الكلية وبناءً على التقرير الذي يتضمنه النموذج الصادر عن العمادة المعد لهذا الغرض.
- i. وفي جميع الأحوال، إذا لم يقدم الطالب التعديلات المطلوبة خلال المدة المشار إليها بأعلاه، يؤجل تخرجه إلى الفصل الذي يليه إذا كانت التعديلات طفيفة، ويعتبر راسباً في المناقشة إذا كانت التعديلات جوهرية.
- ز. يثبت عنوان رسالة الماجستير في كشف علامات الطالب باللغتين العربية والإنجليزية.

المادة (40)

مواصفات الرسالة الجامعية

- أ. تكتب الرسالة الجامعية باللغة العربية، ويجوز في الكليات والأقسام التي تستعمل فيها لغة أخرى للتدريس أن تكتب الرسالة بتلك اللغة.
- ب. يتم تنظيم كتابة الرسالة وفق دليل كتابة الرسائل الجامعية المعتمد من العمادة كما يأتي:
1. تحتوي صفحة العنوان الأولى على ما يلي:

المادة (41)

- أ. شعار الجامعة.
- ب. عنوان الرسالة باللغة التي كتبت بها.
- ج. العنوان مترجماً إلى اللغة الأخرى.
- د. اسم الطالب (كما هو مسجل في الجامعة).
- هـ. اسم المشرف والمشرف المشارك (إن وجد).
- و. العبارة التالية: قدّمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في تخصص الطالب من جامعة الزيتونة الأردنية الخاصة، أو ما يعادلها في الإنجليزية:

Thesis submitted in partial fulfillment of the requirements of the degree of Master of ... from AL.Zaytoonah Private University of Jordan

- ز. تاريخ تقديم الرسالة.
- خ. تحتوي صفحة العنوان الثانية على أسماء أعضاء لجنة المناقشة وتوقيعاتهم.

ح. تقدم الرسالة مطبوعة حسب الأسلوب المعتمد، وضمن المواصفات الواردة في دليل الدراسات العليا الصادر من العمادة.

- أ. تقوم العمادة بمراجعة النسخة النهائية من الرسالة فنياً وفق شروط الإخراج الفني المعتمد لديها، وتُراعى طرق التوثيق الخاصة في بعض التخصصات بموافقة العميد.
- ب. يقوم الطالب بتزويد العمادة بخمس نسخ ورقية مجلدة نهائية بعد اعتمادها من العمادة، وخمس نسخ إلكترونية من الرسالة في مدة لا تزيد على شهر من موعد إقرار النتائج من مجلس العمادة.
- ج. ترسل إحدى النسخ المجلدة إلى القسم المعني، ونسختان إلى المكتبة.
- د. يودع على قرص مرن من المناقشة لدى العمادة.

المادة (42)

إجراءات منح الدرجة العلمية

أ. تمنح الدرجات العلمية بقرار من مجلس العمادة بناءً على تنسيب مجلس الدراسات العليا وتوصية من مجلس القسم ومجلس الكلية بعد استيفاء الشروط الآتية:

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

المادة (43)

2. إتمام إجراءات التخرج العامة في الجامعة.
3. قضاء الحد الأدنى للمدة المطلوبة للتخرج، وعدم تجاوز الحد الأعلى لها.
- ب. تمنح شهادة دبلوم الدراسات العليا للطالب عوضاً عن درجة الماجستير بقرار من مجلس العمادة بناءً على تنسيب من المجلس وتوصية من مجلس القسم ومجلس الكلية في أي من الحالتين التاليتين شريطة ألا يكون الطالب قد استنفد الحد الأعلى لمدة الحصول على درجة الماجستير المنصوص عليه في المادة (10) من هذه التعليمات:
1. إذا كان الطالب مسجلاً في مسار الرسالة ورسب في مناقشة الرسالة.
2. إذا كان الطالب مسجلاً في مسار الشامل ورسب للمرة الثانية في الامتحان الشامل.
3. إذا تقدم الطالب بطلب خطي للحصول على شهادة الدبلوم بعد إنهائه دراسة (24) ساعة معتمدة بنجاح من المواد المقررة للبرنامج وبمعدل تراكمي لا يقل عن (75%).

ج. تمنح الشهادات والدرجات العلمية في المواعيد المقررة.

الخطط الدراسية

- تعتمد الخطة الدراسية لبرامج الدراسات العليا وفق الخطوات التالية:
- أ. تقوم لجنة الخطة الدراسية في القسم بإعداد خطة البرنامج متضمنة وصف مواد الخطة باللغتين العربية والإنجليزية، ويقرها مجلس القسم.
- ب. يرفع القسم تنسيباً إلى مجلس الكلية باعتماد الخطة الدراسية للبرنامج، وتقوم لجنة الكلية بعد الدراسة، بالتوصية إلى العميد أو ردها إلى عميد الكلية.
- ج. تعرض الخطة الدراسية على المجلس لبحثها والتوصية بشأنها إلى لجنة الخطة الدراسية في الجامعة.
- د. ترفع توصية المجلس إلى لجنة الخطة الدراسية في الجامعة التي تقوم بدراستها ورفع التوصية إلى مجلس العمادة لاتخاذ القرار المناسب بخصوصها.

المادة (44)

أحكام عامة

على طالب الماجستير أن يُفوض الجامعة (خطياً) حق تصوير الرسالة كلياً أو جزئياً وبأشكال مختلفة (ورقياً أو على شريط أو إلكترونياً) وذلك لغايات البحث العلمي والنشر الإلكتروني والتبادل مع المؤسسات التعليمية والبحثية والجامعات.

المادة (45)

- المادة (46)** أ. على طالب الماجستير أن يقرّ بمسؤوليته الكاملة الأخلاقية والقانونية والمهنية عن رسالة الماجستير وما تحويه، وعن أي ادعاء في هذا الشأن من أي جهة أو أفراد سواء في الحاضر أو المستقبل، ودون أي مسؤولية للجامعة.
- ب. يتخذ مجلس العمداء قراراً بسحب الدرجة العلمية إذا تبين في أي وقت من الأوقات أن هذه الدرجة قد تم الحصول عليها بطرق غير قانونية، أو أنّ الرسالة المقدمة لنيل الدرجة العلمية لا تتفق في مضمونها ومعايير الأمانة العلمية، على أن يتم إبلاغ الجهات ذات العلاقة داخل الجامعة وخارجها بقرار المجلس.
- المادة (47)** تعتمد العمادة النماذج اللازمة لعملها بعد إقرارها من المجلس.
- المادة (48)** يعين القسم مرشداً أكاديمياً لطلبة الدراسات العليا في ذلك القسم.
- المادة (49)** مع مراعاة أحكام المادة (24) من هذه التعليمات، تطبق أحكام النظام الداخلي لتأديب الطلبة في الجامعة الساري المفعول.
- المادة (50)** مع مراعاة الفقرة (ج) من المادة (4) والمادة (46) تحال قضايا الانتحالات العلمية أو الشك فيها إلى لجان تحقيق متخصصة للبت فيها سواء قبل المناقشة أو بعدها، وتنفذ القرارات الصادرة عن الجامعة بهذا الشأن.
- المادة (51)** تلغي هذه التعليمات أي تعليمات كانت قد صدرت سابقاً عن مجلس العمداء في هذا الموضوع.
- المادة (52)** يبيت المجلس في الحالات التي لم يرد بها نص في هذه التعليمات والتي تنشأ عن تطبيقها.



تعليمات مجلس طلبة جامعة الزيتونة الأردنية

الفصل الأول: التعريفات

المادة (1): يشكل في جامعة الزيتونة الأردنية مجلس يسمى (مجلس طلبة جامعة الزيتونة الأردنية) لتمثيل طلبتها في الشؤون الطلابية على أن يكون مقره في عمادة شؤون الطلبة في الجامعة.

المادة (2): يكون للكلمات التالية المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

| | |
|---------------|--|
| الجامعة | جامعة الزيتونة الأردنية |
| الرئيس | رئيس الجامعة. |
| العميد | عميد شؤون الطلبة. |
| المجلس | مجلس طلبة جامعة الزيتونة الأردنية. |
| الهيئة العامة | جميع الطلبة المنتظمين المسجلين في مختلف التخصصات المعتمدة في كليات الجامعة لنيل درجة علمية أو شهادة. |

الفصل الثاني: الأهداف

المادة (3): يهدف المجلس إلى تحقيق ما يلي :

- دعم مختلف النشاطات الطلابية في الميادين العلمية والثقافية والاجتماعية والرياضية.
- توثيق التعاون بين الطلبة وحفزهم على العمل الجماعي.
- متابعة قضايا الطلبة والتنسيق مع إدارة الجامعة لحلّ المشكلات التي تعترض المسيرة التعليمية للطلاب.
- تنمية الممارسة الديمقراطية والحوار الموضوعي واحترام الرأي الآخر.
- صقل شخصية الطالب وفق نظرة شمولية تستجيب لقيم الحضارة الإسلامية وتعزز الانتماء الى الجامعة الوطن.
- إتاحة فرص التفاعل الإيجابي بين الطلبة ، وإدارة الجامعة والكليات والدوائر، والعمل على دعم المسيرة الأكاديمية.
- تأكيد أهمية استثمار الحياة الجامعية للإعداد للمستقبل والاحترام المطلق للقوانين والأنظمة و التعليمات المرعية ، ونبذ العصبية والتحلي بقيم ومثل المجتمع الأردني.

الفصل الثالث: عضوية المجلس وتكوينه

المادة (4): يشترط في كل مَنْ يُرشح عضواً للمجلس ما يلي:

- أن يكون قد اتم بنجاح الحد الأدنى من الساعات المعتمدة في الفصل الدراسي الواحد وفقاً للتعليمات النافذة في الجامعة.
- ألا يقل معدله التراكمي عن الحد الأدنى المقرر.

- ج- أن يكون منتظماً في الجامعة طيلة مدة عضويته ، ويُعتبر الطالب المسجل للحد الأدنى من العبء الدراسي طالباً منتظماً في الجامعة باستثناء فصل التخرج والفصل الصيفي .
- د- ألا يكون قد تلقى عقوبة تأديبية تتجاوز الإنذار الأول حتى بداية الترشيح ، وفي حال توقيعهما أن يكون قد مضى عليها فصلان دراسيان على الأقل.
- هـ- أن يكون مسدداً لكافة الرسوم المقررة للجامعة.

المادة (5) : أ. يتشكل المجلس من الطلبة المنتخبين في كليات الجامعة حسب التمثيل التالي :

- 1- عضو واحد على الأقل لكل كلية.
 - 2- عدد من الأعضاء يتناسب مع الطلبة المسجلين في الكلية.
- ب. يحدد مجلس العمداء نسبة التمثيل المطلوبة في ضوء الإعلان عن الأعداد الرسمية للطلبة المسجلين بالكليات المختلفة في مطلع الفصل الدراسي الثاني من العام الجامعي

المادة (6) : أ. يُعتبر التصويت في الانتخابات حقاً لكل عضو في الهيئة العامة.

ب. تجري الانتخابات على النحو التالي :

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

الفصل الرابع : اجتماعات المجلس وصلاحيات

المادة (7) : أ. يعقد المجلس اجتماعه الأول بدعوة من العميد لانتخاب الرئيس ونائبه وأمين السر وأعضاء اللجان من بين أعضائه خلال أسبوعين من تاريخ إعلان نتائج الانتخابات ، ويحدد بعد ذلك أوقات اجتماعاته.

ب. تكون اجتماعات المجلس علنية ، ويجوز انعقادها بشكل سري إذا اقتضت طبيعة الموضوعات المطروحة ذلك شريطة موافقة أغلبية الأعضاء.

ج. يكون نصاب الجلسات قانونياً إذا حضرت الأغلبية المطلقة ، وإذا لم يتوفر هذا النصاب خلال ساعة من الوقت المحدد لبدء الاجتماع فيؤجل الاجتماع إلى موعد آخر يُعقد خلال عشرة أيام من التاريخ المحدد للاجتماع الأول ويكون النصاب في الاجتماع الثاني قانونياً إذ حضر ثلث أعضاء المجلس على أن يكون من بينهم رئيس المجلس وأمين السر.

المادة (8) : يتولى المجلس الصلاحيات التالية:

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

الفصل الخامس : رئيس المجلس ونائبه وأمين السر**المادة (9) :** أ. يُشترط في رئيس المجلس ونائبه ما يلي:

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

المادة (10): أ. يتولى رئيس المجلس المهام التالية:

- 1- الدعوة إلى عقد اجتماعات المجلس والهيئة الإدارية.
 - 2- رئاسة اجتماعات المجلس والهيئة الإدارية.
 - 3- إحالة قرارات المجلس وتوصياته إلى الهيئة الإدارية لاتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.
 - 4- تمثيل المجلس لدى الهيئات الطلابية المماثلة.
- ب. يتولى نائب رئيس المجلس مهام واختصاصات رئيس المجلس في حال غيابه.
- ج. يتولى أمين سر المجلس الاختصاصات التالية:

- 1- إعداد جدول الأعمال بالموضوعات التي يحيلها إليه رئيس المجلس.
- 2- إعداد محاضر الجلسات.
- 3- أمانة سر المجلس.
- 4- تسلّم مراسلات المجلس وحفظ مستنداته وأوراقه وأختامه.
- 5- تزويد عمادة شؤون الطلبة بمحاضر جلسات المجلس أولاً بأول.
- 6- القيام بأية مهام أخرى يكلفه بها رئيس المجلس في حدود صلاحياته.

الفصل السادس : لجان المجلس واختصاصاتها

المادة (11): تدير شؤون المجلس هيئة إدارية برئاسة رئيس المجلس وعضوية نائب الرئيس وأمين السر وروساء اللجان الدائمة للمجلس.

المادة (12): أ. يشكل المجلس في سبيل ممارسته لاختصاصاته اللجان الدائمة التالية

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

ب. تنتخب هذه اللجان الدائمة رؤساء ومقررين لها في أول اجتماع تعقده بعد تشكيلها.

ج. يجوز للمجلس أن يشكل لجاناً مؤقتة من بين أعضائه للقيام بمهام محددة .

د. ينظم عمل اللجان الدائمة والمؤقتة وتحدد مهامها وصلاحياتها بموجب أسس يصدرها المجلس وتزود بها عمادة شؤون الطلبة عند إقرارها.

هـ. يجوز لجميع لجان المجلس الاستعانة في ممارسة مهامها بمن تراه مناسباً من أعضاء الهيئة العامة.

المادة (13): تتولى الهيئة الإدارية المهام التالية

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

المادة (14) : أ. يتولى أمين سر المجلس أمانة سر الهيئة الإدارية وتتناط به ذات الواجبات المشار إليها في المادة (10/ج) من هذه التعليمات.

ب. يتولى أمين الصندوق الواجبات التالية

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

المادة (15): تجتمع الهيئة الإدارية في غضون أسبوع من تشكيلها ، كما تتوالى إجتماعاتها أسبوعياً وكلما دعت الظروف وتقوم بتوثيق جلساتها بمحاضر منظمة.

المادة (16):

أ. 1. تشكل في كل كلية من كليات الجامعة لجنة تسمى (لجنة الكلية) مكونة من جميع ممثلي الكلية الأعضاء في المجلس ، وإذا كان عدد هؤلاء الممثلين أقل من ثلاثة يكتمل العدد بأخذ الحائزين على أعلى الأصوات من مرشحي الكلية.

2. تنتخب اللجنة رئيساً لها من بين أعضائها في المجلس.

ب. تتولى لجنة الكلية المهام التالية

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

الفصل السابع : سقوط العضوية

المادة (17): أ. تسقط عضوية أي عضو في المجلس وفي الهيئات واللجان التابعة له في المجالات التالية:

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

الفصل الثامن : الموارد المالية للمجلس

المادة (18): أ. للمجلس موازنة خاصة تشرف عليها الهيئة الإدارية.

ب. تتكون الموارد المالية للمجلس مما يلي.

- 1- منحة مالية سنوية تقدمها الجامعة بواقع دينار عن كل طالب مسجل في كل فصل دراسي باستثناء الفصل الصيفي ، وتدفع هذه المنحة على قسطين على أن تتسوى الأمور المالية عند نهاية كل فصل جامعي.
 - 2- الهبات والمنح والتبرعات التي ترد باسم المجلس ويقبلها مجلس الجامعة.
 - 3- ريع النشاطات التي يقوم بها المجلس.
 - 4- أية موارد أخرى يوافق عليها مجلس الجامعة.
- ج. تودع أموال المجلس باسمه في البنك الذي يقرره الرئيس وتسحب بموجب توقيعين من رئيس المجلس أو أمين الصندوق مع العميد.

- د. يجري الصرف بقرار من الهيئة الإدارية مذيلاً بتوقيعات كل من رئيس المجلس وأمين الصندوق بالإضافة إلى أمين السر أو نائب رئيس المجلس ويجوز لرئيس المجلس إنفاق ما لا يزيد على (50) خمسين ديناراً شهرياً يحتفظ بها أمين الصندوق كسلفة للمصروفات على أن تُسدد حسب الأصول.
- هـ. يتولى المدير المالي للجامعة تدقيق ايصالات الصرف والمستندات المالية و أوجه الصرف الخاصة بالمجلس ، ويتم إطلاعها أولاً بأول على كلفة المعاملات المالية.

الفصل التاسع : أحكام عامة

- المادة (19):** يؤدي رئيس المجلس وأعضاؤه القسم التالي أمام رئيس الجامعة في موعد أقصاه أسبوعان من تاريخ إعلان نتائج الانتخابات: " أقسم بالله العظيم أن اكون مخلصاً للوطن والملك باراً برسالة الجامعة محافظاً على القوانين والأنظمة والتعليمات المرعية وأن أؤدي عملي بأمانة وإخلاص " .
- المادة (20):** إذا شغل مكان عضو من أعضاء المجلس يحل محله من يلي آخر الأعضاء في عدد الأصوات ، فإن لم يوجد وبقي على إنتهاء مدة المجلس ثلاثة أشهر على الأقل ، انتخب عضو جديد للمكان الشاغر لإكمال هذه المدة.
- المادة (21):** يُعتبر المجلس مستقياً باستقالة غالبية أعضائه ، وكذلك بالنسبة إلى الهيئة الإدارية واللجان التابعة للمجلس.
- المادة (22):** يكون أي اجتماع قانوني بحضور الأغلبية المطلقة للأعضاء.
- المادة (23):** تتخذ القرارات والتوصيات بأغلبية الحضور وفي حالة تساوي الأصوات يكون صوت رئيس الجلسة مرجحاً.
- المادة (24):** إذا استقال رئيس المجلس أو نائبه أو أمين السر من منصبه أو سقطت عضوية أي منهم ينتخب المجلس بديلاً له.
- المادة (25):** يمارس المجلس اختصاصاته إلى المدى الذي لا تتعارض فيه هذه الممارسة مع الاختصاصات المنوطة بالمجالس والإدارات المختلفة في الجامعة وفقاً لقوانينها وأنظمتها وتعليماتها النافذة.
- المادة (26):** يحل المجلس بقرار من مجلس العمداء بناءً على تنسيب رئيس الجامعة وتؤول أموال المجلس إلى خزينة الجامعة.
- المادة (27):** يبت رئيس الجامعة في الحالات التي لم يرد نص عليها في هذه التعليمات.
- المادة (28):** تنتهي مدة المجلس الأول مع إنتهاء إجراء إنتخابات المجلس في الموعد المحدد.
- المادة (29):** رئيس الجامعة و عميد شؤون الطلبة مسؤولان عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.



النظام الداخلي لتأديب الطلبة في جامعة الزيتونة الأردنية

المادة (1) : يُسمى هذا النظام (النظام الداخلي لتأديب الطلبة في جامعة الزيتونة الأردنية) صادر بموجب الفقرة (م) من المادة (9) من قانون الجامعات الأردنية الخاصة المؤقت رقم (43) لسنة 2001م .

المادة (2) : للمصطلحات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:
الجامعة : جامعة الزيتونة الأردنية.
الرئيس : رئيس الجامعة .
المجلس : مجلس العمداء .

المادة (3) : تسري أحكام هذا النظام على طلبة الجامعة الذين يرتكبون المخالفات المنصوص عليها في المادة (4) من هذا النظام .

المادة (4) : تعتبر الأعمال التالية مخالفات تعرّض الطالب الذي يرتكب أيّاً منها للعقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذا النظام :

- أ. الامتناع المدبّر عن حضور المحاضرات أو الدروس النظرية والعملية أو عن الأعمال الأخرى التي تقتضي الأنظمة والتعليمات بالمواظبة عليها ، وكل تحريض يؤدي إلى هذا الامتناع.
- ب. الغش في امتحان أو اختبار تجريه الجامعة أو الاشتراك أو الشروع فيه ، والإخلال بنظام الامتحان أو الهدوء الواجب توافره فيه .
- ج. أي فعل ماس بالشرف أو الكرامة أو الأخلاق أو مخل بحسن السيرة والسلوك أو من شأنه الإساءة إلى سمعة الجامعة أو العاملين فيها ، بما في ذلك أي فعل من هذا القبيل يرتكبه الطالب خارج الجامعة في مناسبة تشترك فيها الجامعة أو أي نشاط تقوم به .
- د. المشاركة في أي تنظيم داخل الجامعة من غير ترخيص مسبق من الجهات المختصة في الجامعة، أو الاشتراك في أي نشاط جماعي يخل بالقواعد التنظيمية النافذة في الجامعة ، أو التحريض عليه.
- هـ. استعمال مباني الجامعة لغير الأغراض التي أعدت لها أو استعمالها دون إذن مسبق .
- و. توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بالكليات أو جمع التوقيعات أو التبرعات التي من شأنها الإخلال بالأمن و النظام الجامعي أو الإساءة إلى الوحدة الوطنية .
- ز. الإخلال بالنظام والانضباط الذي تقتضيه المحاضرات أو الندوات أو الأنشطة التي تقام داخل الجامعة.
- ح. أي عمل يشكل إهانة أو إساءة أو اعتداء يرتكبه الطالب بحق عضو هيئة التدريس أو أي من العاملين أو الطلبة في الجامعة .
- ط. إتلاف ممتلكات الجامعة المنقولة وغير المنقولة .
- ي. التزوير في الوثائق الجامعية أو استعمال أوراق مزورة في أي أغراض جامعية .
- ك. إعطاء وثائق وهويات جامعية للغير بقصد استعمالها بطريقة غير مشروعة .
- ل. سرقة أي من ممتلكات الجامعة .
- م. التحريض أو الاتفاق مع الطلبة أو أشخاص آخرين على ارتكاب أعمال عنف أو مشاجرات ضد الطلبة أو أشخاص آخرين داخل الجامعة .
- ن. الدعوة إلى أفكار سياسية أو طائفية أو إقليمية أو الترويج لها داخل الحرم الجامعي .
- س. مخالفة قانون الجامعة أو أنظمتها أو تعليماتها أو قراراتها النافذة .

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

- أ. التنبيه الخطي .
 - ب. الإخراج من قاعة التدريس و استدعاء الأمن الجامعي عند الضرورة لإخراجه .
 - ج. الحرمان من حضور بعض أو كل محاضرات المواد التي يخل الطالب بالنظام أثناء تدريسها .
 - د. الحرمان لمدة محددة من الاستفادة من الخدمات التي يقدمها مرفق أو أكثر من المرافق الجامعية التي تم ارتكاب المخالفة فيها .
 - هـ. الحرمان لمدة محددة من ممارسة نشاط أو أكثر من الأنشطة الطلابية التي ارتكبت المخالفة فيها .
 - و. الإنذار بدرجاته الثلاث : الأول والمزدوج و النهائي .
 - ز. الغرامة بما لا يقل عن قيمة ما أتلّفه الطالب .
 - ح. إلغاء التسجيل في مادة أو أكثر من مواد الفصل الذي تقع فيه المخالفة، وتغريم الطالب الرسوم المقررة للمواد التي تم إلغاؤها .
 - ط. اعتباره راسباً في مادة أو أكثر .
 - ي. الفصل المؤقت من الجامعة لمدة فصل دراسي أو أكثر .
 - ك. الفصل النهائي من الجامعة .
 - ل. إلغاء قرار منح الشهادة إذا تبين أن هنالك عملية تزوير أو احتيال في متطلبات الحصول عليها .
- المادة (6) :** إذا ضبط الطالب أثناء تأدية الامتحان أو الاختبار في إحدى المواد متلبساً بالغش أو تثبت نتيجة التحقيق أنه حاول الغش أو اشترك أو شرع فيه توقع عليه العقوبات التالية مجتمعة:

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

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

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

1. إلغاء تسجيله في المواد المسجلة له في ذلك الفصل .
2. فصله من الجامعة لمدة فصلين دراسيين على الأقل اعتباراً من الفصل الذي يلي الفصل الذي ضبط فيه .
3. وإذا كان الشخص الذي دخل قاعة الامتحان من غير طلبية الجامعة فيحال إلى الجهات القضائية المختصة .

المادة (8) : أ. يجوز الجمع بين عقوبتين تأديبيتين أو أكثر من العقوبات المنصوص عليها في هذا النظام .

ب. في حالة إيقاف عقوبة الفصل المؤقت من الجامعة تسحب هوية الطالب المفصول ويمنع من الدخول إلى الحرم الجامعي خلال مدة الفصل إلا بإذن مسبق من عميد شؤون الطلبة .

المادة (9) : أ. تحفظ قرارات فرض العقوبات التأديبية في ملف الطالب لدى عمادة شؤون الطلبة ، وتبلغ الجهة المختصة بفرض العقوبة قرارها إلى عميد الكلية المعني، وإلى مدير القبول والتسجيل وإلى ولي أمر الطالب وإلى الجهة الموافقة ، إن وجدت ، ولعميد الكلية المعني وضع القرار في لوحة الإعلانات .

ب. على عميد الكلية تبليغ جميع قرارات فرض العقوبات على أي من الطلبة في كليته إلى عميد شؤون الطلبة .

المادة (10) : أ. إذا فصل طالب فصلاً تأديبياً مؤقتاً مدة فصلين دراسيين أو أكثر وقع بينها فصل صيفي فلا يحق له التسجيل في هذا الفصل الصيفي حكماً ، ولا يعدّ الفصل الصيفي ضمن عدد الفصول التي تشملها العقوبة .

ب. لا تحتسب للطالب المفصول فصلاً مؤقتاً أي مواد يدرسها خلال مدة فصله في أي جامعة أخرى .

المادة (11) : أ. لا يحق للطالب المحال إلى التحقيق أن ينسحب من الدراسة قبل إنتهاء التحقيق معه .

ب. توقف إجراءات تخريج الطالب إلى حين البت في موضوع المخالفة التي ارتكبها .

المادة (12) : أ. 1. يؤلف مجلس الكلية في الشهر الأول من كل عام جامعي لجنة من ثلاثة أعضاء بالإضافة إلى عضو رابع احتياطي من أعضاء الهيئة التدريسية في الكلية ، وذلك للتحقيق في المخالفات التي يرتكبها الطلبة داخل مباني الكلية .

2. تكون مدة اللجنة سنة واحدة قابلة للتجديد .

3. يتولى عميد الكلية إحالة المخالفات إلى اللجنة للتحقيق فيها وتنسيب العقوبة المناسبة بشأنها.
- ب. 1. يُولف عميد شؤون الطلبة في مطلع العام الجامعي لجنة من ثلاثة أعضاء بالإضافة إلى عضو رابع احتياطي من أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة ، وذلك للتحقيق في المخالفات التي يرتكبها الطلبة في حرم الجامعة خارج مباني الكليات ، ويجوز للعميد في حالة الضرورة تشكيل أكثر من لجنة للتحقيق .
2. تكون مدة اللجنة سنة واحدة قابلة للتجديد .
3. يتولى عميد شؤون الطلبة إحالة المخالفات الى هذه اللجنة للتحقيق فيها وتنسيب العقوبة المناسبة بشأنها.
- المادة (13) :** أ. يُولف المجلس في مطلع العام الجامعي مجلساً تأديبياً يتكون من عميد شؤون الطلبة رئيساً ، وعميد الكلية التي يتبعها الطالب وثلاثة أعضاء من الهيئة التدريسية في الجامعة ويتم تسمية عضو رابع احتياطي من الهيئة التدريسية في الجامعة ، وذلك للنظر في مخالفات الطلبة المحالة إليه من الرئيس أو من عميد شؤون الطلبة أو من عمداء الكليات حسب مقتضى الحال .
- ب. تكون مدة المجلس سنة واحدة قابلة للتجديد .
- ج. للمجلس في حالات خاصة أن يستبدل برئيس مجلس التأديب رئيساً آخر لمدة محددة .
- المادة (14) :** على لجان التحقيق ومجلس التأديب البت في القضايا المحالة إليها خلال مدة لا تتجاوز أربعة عشر يوماً من تاريخ إحالتها من الجهات المختصة ، وللرئيس تمديدها إن اقتضت الظروف ذلك وعلى الطالب المخالف الممثل أمام لجان التحقيق أو مجلس التأديب خلال هذه المدة وللجان التحقيق ومجلس التأديب الحق في القيام بالإجراءات التأديبية غيابياً إذا لم يمثل الطالب المخالف بعد تبليغه عن طريق الإعلان في الكلية للمرة الثانية
- المادة (15) :** أ. إذا انتهت المدة المحددة لأي لجنة من لجان التحقيق ومجلس التأديب فإنها تستمر في ممارسة صلاحياتها إلى أن تشكل لجان جديدة ومجلس جديد يحل محلها .
- ب. يتم إقرار العقوبات المنسب بها من قبل لجان التحقيق من العميد المعني إذا كانت من صلاحياته وإلا تحال إلى المجلس التأديبي لاتخاذ ما يراه مناسباً .
- المادة (16) :** تحدد صلاحيات إيقاع العقوبات التأديبية على الطلبة على النحو التالي :
- أ. لعضو هيئة التدريس أو من يدرس المادة ، حق إيقاع العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (أ) و(ب) و(ج) من المادة (5) من هذا النظام بتبليغ خطي .
- ب. للعميد حق إيقاع العقوبات المنصوص عليها في الفقرات من (أ) إلى (ط) من المادة (5) من هذا النظام.
- ج. لمجلس التأديب حق إيقاع العقوبات المنصوص عليها في المادة (5) من هذا النظام وفقاً لقتاعته بالعقوبة المناسبة للمخالفة المعروضة عليه .
- المادة (17) :** أ. تكون جميع القرارات التأديبية نهائية ، باستثناء العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (ي) و (ك) و (ل) من المادة (5) من هذا النظام، إذ يحق للطالب أن يستأنف لدى المجلس أي قرار منها خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور القرار أو إعلانه في الكلية، وللمجلس أن يصادق على القرارات المتخذة بشأن العقوبة أو يعدلها أو يلغيها، وإذا لم يستأنف الطالب قرار العقوبة يعتبر القرار التأديبي الصادر بحقه نهائياً.
- ب. لا يعاقب الطالب على المخالفة الواحدة من أكثر من جهة تأديبية واحدة.
- المادة (18) :** يتولى موظفو الأمن الجامعي المحافظة على الأمن والنظام داخل الحرم الجامعي، ويكون للتبليغات والتقارير التي يقدمونها حجيتها ما لم يثبت عكس ذلك .
- المادة (19) :** للرئيس أن يتولى اختصاصات مجلس التأديب في الجامعة المنصوص عليها في هذا النظام في حالة الضرورة كحدوث مشاجرات أو شغب أو اعتداء على ممتلكات الجامعة أو اضطراب أو إخلال بالنظام فيها، ويبلغ الرئيس قراره الذي يصدره في هذه الحالة إلى المجلس.
- المادة (20) :** للجامعة الاستمرار في إجراءاتها التأديبية المنصوص عليها في هذا النظام حتى لو كانت المخالفة منظورة لدى جهات أخرى كما أن توقيع عقوبة تأديبية بحق أي من الطلبة لا يمنع من ملاحقته قضائياً وفقاً لأحكام القانون .
- المادة (21) :** للرئيس الحق بملاحقة أي من الطلبة قضائياً وفقاً لأحكام القوانين النافذة ، وذلك في الحالات التي يرى أنها تستدعي مثل هذا الإجراء .
- المادة (22) :** يضع الرئيس التعليمات التنفيذية لتطبيق أحكام هذا النظام ويرفعها لمجلس الأمناء لإقرارها .
- المادة (23) :** يبيت المجلس في الأمور التي لم يرد فيها نص في هذا النظام.

تعليمات منع التدخين في الجامعة

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

المادة (1): تسمى هذه التعليمات "تعليمات منع التدخين في الجامعة" ويعمل بها اعتباراً من بداية العام الجامعي 2008/2007
المادة (2): للمصطلحات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:
الجامعة: جامعة الزيتونة الأردنية.

الرئيس: رئيس الجامعة.

العامل: الموظف في الجامعة أو الشركات المتعاقدة مع الجامعة.

المادة (3): تسري هذه التعليمات على كل عضو هيئة تدريس وعامل وطالب في الجامعة يرتكب المخالفات المنصوص عليها في المادة (4) من هذه التعليمات.

المادة (4): تعتبر الأعمال التالية مخالفات تعرض عضو هيئة التدريس والعامل والطالب الذي يرتكب أي منها للعقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذه التعليمات:

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

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

ج . دعوة الآخرين وتحريضهم على التدخين داخل مباني الجامعة.

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

المادة (5): تعدد العقوبات على المخالفات التي يرتكبها عضو هيئة التدريس أو العامل أو الطالب المخالف الواردة في المادة (4) على النحو التالي:

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

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

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

المادة (6): تودع الغرامات وتحفظ في الدائرة المالية في حساب خاص، وتصرف لمساعدة طلبة الجامعة الفقراء من خلال لجنة يشكلها الرئيس لهذه الغاية.

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

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

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

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

المادة (9): أ - يتولى موظفو أمن الجامعة المحافظة على عدم التدخين في مباني الجامعة ومرافقها، ويكون للتبليغات والتقارير التي يقدمونها حجة لإثبات المخالفة.

ب - يكون لتقارير رئاسة الجامعة وعمداء ورؤساء الأقسام التي يقدمونها حجة لإثبات المخالفة.



تعليمات الدراسة الخاصة في جامعة الزيتونة الأردنية

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

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

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

المادة (3) :

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

- أ- أن يكون حاصلاً على شهادة الدراسة الثانوية العامة الأردنية أو ما يعادلها، بمعدل لا يقل عن الحد الأدنى المطلوب للدراسة، حسب أسس القبول النافذة.
- ب- أن تتوافر الشواغر في المواد التي يرغب التسجيل فيها.

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

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

- أ. كشف علامات شهادة الدراسة الثانوية العامة، أو ما يعادلها.
- ب. وثيقة إثبات التحاقه بالدراسة في جامعة أو معهد جامعي آخر.

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

المادة (4) :

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

المادة (5) :

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

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

المادة (7) : الحد الأعلى للعبء الدراسي في الفصل الواحد لطالب الدراسة الخاصة هو اثنتا عشرة ساعة معتمدة في الفصل الاعتيادي، ويجوز بموافقة العميد أن تزيد عن ذلك و(9) ساعات في الفصل الصيفي.

المادة (8) : يستفيد طالب الدراسة الخاصة من جميع الخدمات والتسهيلات الجامعية المتوافرة، ويمنح هوية جامعية خاصة لهذا الغرض.

المادة (9) : يعطى طالب الدراسة الخاصة وثيقة تثبت المواد التي درسها وعلاماته في كل منها.

المادة (10) : يبيت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

المادة (11) : عمداء الكليات ومدير القبول والتسجيل مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.



النظام الداخلي للمراكز العلمية في جامعة الزيتونة الأردنية

- المادة (1) :** يسمى هذا النظام (النظام الداخلي للمراكز العلمية في جامعة الزيتونة الأردنية) صادر وفقاً لقانون الجامعات الأردنية النافذ .
- المادة (2) :** يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:
الجامعة : جامعة الزيتونة الأردنية الخاصة .
الرئيس : رئيس الجامعة .
المركز : المركز العلمي في الجامعة .
المدير : مدير المركز .
- المادة (3) :** أ. يُنشأ المركز في الجامعة بقرار من مجلس التعليم العالي بناءً على تنسيب مجلس الأمناء .
ب. تهدف المراكز إلى تحقيق غايات علمية ذات طبيعة خاصة في مجالات البحث أو التدريس أو التدريب أو التأهيل أو خدمة المجتمع أو غيرها .
- المادة (4) :** أ. يكون لكل مركز مجلس لا يزيد عدد أعضائه على (7) سبعة أعضاء يتم تعيينهم بموجب تعليمات تصدر عن هذا النظام .
ب. يدير المركز مدير يعين بقرار من مجلس الأمناء وبتنسيب من الرئيس لمدة سنتين قابلة للتجديد .
- المادة (5) :** يمارس مجلس المركز صلاحياته بموجب تعليمات يقرها مجلس الأمناء .
- المادة (6) :** يجوز للمركز منح " شهادات " وفقاً للنظام الداخلي لمنح الدرجات العلمية و الدرجات الفخرية والشهادات في الجامعة إذا كانت طبيعة أهداف المركز تقتضي منح مثل هذه الشهادات .
- المادة (7) :** يعين العاملون في المركز وفقاً للقوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة ويخضعون لأحكامها .
- المادة (8) :** يصدر مجلس الأمناء التعليمات التنفيذية لتطبيق أحكام هذا النظام، بما في ذلك تحديد الأهداف الخاصة بكل مركز ووضع هيكله التنظيمي وغير ذلك من الشؤون التي تهم المركز .

ملحق (1)



تعليمات الاعتماد العام للجامعات العاملة في المملكة الأردنية الهاشمية رقم (1)

لسنة 2011 المعدلة بموجب قرار مجلس الهيئة رقم (219) تاريخ (2013/4/7) والصادرة بالاستناد إلى الفقرتين (أ، ك) من المادة (7) من قانون هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي رقم (20) لسنة 2007 وتعديلاته

المادة (1)

تسمى هذه التعليمات " تعليمات ومعايير الاعتماد العام للجامعات العاملة في المملكة الأردنية الهاشمية رقم (1) لسنة (2011) المعدلة بموجب قرار مجلس الهيئة رقم (219) تاريخ 2013/4/7 ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إصدارها.

المادة (2)

يكون للكلمات والعبارات الآتية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:
الهيئة: هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي.
المجلس: مجلس الهيئة.
الجامعة: الجامعة العاملة في المملكة الأردنية الهاشمية.
الطاقة الاستيعابية العامة: الحد الأقصى لعدد الطلبة المحدد للجامعة من قبل المجلس.

المادة (3) التنظيم الإداري والأكاديمي:

- (أ) أن يكون للجامعة رسالة ورؤية وأهداف واضحة ومعلنة وبنية تنظيمية أكاديمية وإدارية وفنية ومالية خاصة بها تتسجم مع كافة التشريعات النافذة في المملكة الأردنية الهاشمية.
(ب) يتوافر في الجامعة دليل يتضمن واجبات وحقوق أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.
(ج) تشمل البنية التنظيمية الإدارية للجامعة على الآتي:
1) رئيس الجامعة ونوابه ومساعديه.
2) عمداء الكليات ونوابهم ومساعديهم.
3) عميد البحث العلمي.
4) عميد شؤون الطلبة.
5) رؤساء الأقسام الأكاديمية.
6) مدير وحدة الاعتماد وضمان الجودة.
7) مدير المكتبة.
8) مدير القبول والتسجيل.
9) مديري المراكز والوحدات والدوائر الإدارية والمالية والخدماتية والرقابة المالية والإدارية والتدقيق الداخلي.
(د) تلتزم الجامعة بإعداد الأنظمة والتعليمات اللازمة بما يتناسب مع قانون الجامعات الأردنية النافذ والقانون الخاص بها إن وجد.

المادة (4)

- (أ) يكون للجامعة المجالس الآتية وتحدد مهامها وفق أحكام التشريعات النافذة:
- مجلس الأمناء.
- مجلس الجامعة.
- مجلس العمداء.
- مجلس الكلية.
- مجلس القسم.

- المجالس المنصوص عليها في قوانين وأنظمة وتعليمات الجامعة.
 (ب) يجوز إنشاء مجالس أخرى في الجامعة بما لا يتعارض مع القوانين والأنظمة النافذة.

المادة (5)

- أ) يكون لكل قسم مجلس يسمى (مجلس القسم) يتألف من رئيس القسم أو القائم بأعماله وجميع أعضاء الهيئة التدريسية فيه.
 (ب) تكون اجتماعات مجلس القسم دورية ومنتظمة – وعند الحاجة - ، على أن لا تقل عن (6) جلسات في الفصل الدراسي الواحد، ويتم تدوين محاضر الاجتماعات وتوثيقها في القسم بشكل رسمي .

المادة (6) الهيئة التدريسية:

- أ) لغايات الاعتمادين العام والخاص وحساب الطاقة الاستيعابية فإن عضو هيئة التدريس في الجامعة هو :

- الأستاذ
- الأستاذ المشارك
- الأستاذ المساعد
- المحاضر المتفرغ
- المدرس

- المدرس المساعد (حسب معايير الاعتماد الخاص).
- الأستاذ الممارس (حسب معايير الاعتماد الخاص).

مع مراعاة ما يلي:

- 1- التنوع في مصادر شهادات الدكتوراة لأعضاء الهيئة التدريسية.
- 2- تعيين ما نسبته 50% على الأقل من أعضاء هيئة التدريس من حملة درجة الدكتوراة يحملون الجنسية الأردنية.
- 3- تعيين ما نسبته 50% على الأقل من أعضاء هيئة التدريس يعقود لا تقل عن سنتين.
- 4- وجود خطة إيفاد واضحة للحصول على درجتي الماجستير والدكتوراة لعدد من التخصصات لإعداد الكوادر الأكاديمية.
- 5- يتم احتساب عضو هيئة التدريس الحاصل على إجازة تفرغ علمي وفق الشروط والأسس المتبعة في الجامعات الرسمية لغايات الطاقة الاستيعابية في القسم الذي منحه الإجازة على أن لا تزيد نسبة الحاصلين على إجازة التفرغ العلمي 20% من مجموع أعضاء هيئة التدريس ولا يحسب من نسبة الـ (20%) الوزراء ومن يشغل الدرجات العليا في الدولة على أن لا يقل عدد أعضاء هيئة التدريس المتبقين عن 4 أعضاء.

(ب) لا يجوز أن تزيد نسبة الطلبة إلى أعضاء هيئة التدريس عن الآتي:

- 1- (1:35) في تخصصات الإنسانية.
- 2- (1:25) في تخصصات العلمية.
- 3- (1:20) في التخصصات العلمية التطبيقية.
- 4- (1:25) في التخصصات الإنسانية التطبيقية.
- 5- (1:14) في تخصصات الطب.

(ج) يكون الحد الأقصى للنياب التدرسي الأسبوعي لعضو هيئة التدريس داخل جامعته وخارجها على النحو الآتي:

9 ساعات للأستاذ.

12 ساعة للأستاذ المشارك والمساعد.

15 ساعة للمدرس والمدرس المساعد.

الأستاذ الممارس: وفقاً لمعايير الاعتماد الخاص وأنظمة الهيئة التدريسية الصادرة وفقاً لقانون الجامعات.

(د) يجوز أن يقوم عضو هيئة التدريس بعمل إضافي بما لا يزيد عن (6) ساعات معتمدة داخل الجامعة وخارجها.

(هـ) لا يجوز أن تزيد نسبة المتفرغين من حملة درجة الماجستير في كل تخصص إلى عدد حملة درجة الدكتوراه المتفرغين عن (20%) ما لم ينص على خلاف ذلك في معايير الاعتماد الخاص للتخصص.

(و) تضاف نسبة (20%) من حملة درجة الدكتوراه المتفرغين إلى عدد أعضاء هيئة التدريس لتغطية العمل الإضافي وعمل غير المتفرغين ما لم ينص على خلاف ذلك في معايير الاعتماد الخاص للتخصص وذلك لغايات احتساب الطاقة الاستيعابية العامة للجامعة، والطاقة الاستيعابية الخاصة للتخصص.

(ز) يجوز للجامعة إنشاء قسم أو وحدة تعنى بتدريس المساقات الخدمية (لمتطلبات الجامعة والكلية)، شريطة الآتي:

- تعيين أعضاء هيئة تدريس لهذه الغاية في القسم أو الوحدة على أن لا تقل نسبة حملة الدكتوراة منهم عن 40% والباقي من حملة الماجستير.
- أن تأخذ المساقات التي يقدمها قسم الخدمات أو الوحدة أرقاماً خاصة بالقسم.
- (ح) يشترط لاحتساب عضو هيئة التدريس الذي تجاوز سن السبعين لغايات الطاقة الاستيعابية ما يلي:
1. أن يكون برتبة أستاذ.
 2. أن يكون قد عمل في التدريس الجامعي مدة لا تقل عن (12) سنة، وأن لا يكون قد توقف إنتاجه العلمي المحكم في مجال تخصصه في السنوات الخمس الأخيرة من تعيينه أو من تاريخ تجديد عقده.
 - 3- على أن لا تتجاوز نسبة المعينين وفقاً لهذه الفقرة (25%) من أعضاء هيئة التدريس المتفرغين في كل تخصص من برامج البكالوريوس.
- (ط) يكون الحد الأقصى للنياب التدرسي الأسبوعي لعضو هيئة التدريس غير المتفرغ (6) ساعات معتمدة.
- (ي) يعد الطلبة المسجلون في الجامعة منتظمين في الدراسة بما في ذلك الطلبة المسجلون في الدراسة الخاصة والطلبة المؤجلون أو المنقطعون عنها.

المادة (7) مشرفو وفتيو المختبرات:

يعين العدد اللازم من مشرفي المختبرات بحيث لا تزيد نسبة الطلبة إليهم في المختبر الواحد أثناء التدريس عن (20: 1)، ولا يتجاوز العبء الإشرافي للمشرف (18) ساعة عملية أسبوعياً، على أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس في التخصص حداً أدنى.

المادة (8)

يخصص فني واحد على الأقل لكافة المختبرات في القسم الواحد من حملة الدبلوم المتوسط حداً أدنى، ويخصص فني واحد على الأقل لكل مشغل من حملة الدبلوم المتوسط حداً أدنى.

المادة (9) البرامج والتخصصات التي تطرحها الجامعة:

(أ) يجب تحقيق شروط اعتماد البرامج والتخصصات المرخصة في الجامعة واعتمادها اعتماداً خاصاً قبل قبول الطلبة فيها.

(ب) تلتزم الجامعة بالإعلان في بداية كل فصل دراسي عن التخصصات المعتمدة اعتماداً خاصاً فقط وبمسمياتها الدقيقة التي اعتمدت بها.

المادة (10) المباني والمرافق:

- 1- يجب على الجامعة الالتزام بإنشاء المباني والمرافق والمساحات الوظيفية والقاعات التدريسية والمختبرات والمشغل والمكتبة والموقع الرئيسي الدائم للجامعة وذلك لأغراض الاعتماد واحتساب الطاقة الاستيعابية للجامعة وقبل البدء في التدريس فيها، ولا يجوز بأي حال من الأحوال أن تبدأ الجامعة في مبان ومرافق مستأجرة.
- 2- مساحة أرض الجامعة ومرافقها: يشترط أن يخصص 30 م² من المساحات الوظيفية لكل طالب مسجل في الجامعة ويكون الحد الأدنى لمساحة أرض الجامعة والحد الأقصى لعدد الطلبة في الجامعة حسب شروط ترخيص إنشاء الجامعة.
- 3- تكون مساحة أرض الجامعة ومرافقها على النحو الآتي:
 - (أ) المساحة الوظيفية: تشمل المساحة الوظيفية للجامعة لأغراض احتساب الطاقة الاستيعابية على ما يلي:
 - مساحة أرض الحرم الجامعي.
 - المساحات الوظيفية الأرضية (مدرجات، ملاعب، صالات رياضية).
 - مساحات البناء المستغل داخل الحرم الجامعي.
 - *- مساحات الأراضي والأبنية غير المتصلة بالحرم الجامعي الرئيسي شريطة أن تكون تلك المساحات متصلة مع بعضها وتأهيلها واستغلالها للنشاطات الأكاديمية المنهجية الخاصة بالجامعة فقط.
- 4) يستثنى من المساحات الوظيفية أية مسطحات مستغلة لغرض المشار إليها في البند (1) أعلاه مثل المسطحات المستغلة لأغراض الإنتاج الزراعي أو الأراضي التي لم يُجرى تأهيلها لتستغل في النشاطات الأكاديمية أو الطلابية غير المنهجية.
- 5) يجب أن لا تزيد مساحة المسطحات البنائية على الوظيفية (50%) من المساحة الأرضية للكلية للحرم الجامعي.
- 6) يجب أن لا يتجاوز مجموع مساحات المواقع غير المتصلة مع الحرم الجامعي، المذكورة في بند (1) أعلاه عن (20%) من المساحة الوظيفية الكلية للحرم الجامعي.

7) يجوز احتساب مساحات المباني المستأجرة لأغراض أكاديمية للجامعة على أن لا تزيد عن 10% من المساحة الوظيفية الإجمالية للجامعة شريطة أن لا تزيد مدة الإيجار بأي حال من الأحوال على ثلاث سنوات ولمرة واحدة فقط.

ب) قاعات التدريس:

يجب أن يتوفر في قاعات التدريس الشروط الآتية:

- 1- الحد الأدنى لمساحة قاعة التدريس أو قاعة المناقشة (2م40) أربعين متراً مربعاً.
- 2- الحد الأدنى من المساحة المخصصة لكل طالب في قاعات التدريس (1.5م2)، على أن لا يتجاوز عدد الطلبة في القاعات التدريسية للتخصصات ذات الصبغة العلمية (40) طالباً وفي التخصصات ذات الصبغة الإنسانية (60) طالباً.
- 3) يجوز لغايات تدريس متطلبات الجامعة وحسب طبيعتها توفير قاعات بسعة (100) طالب كحد أقصى، شريطة تجهيزها بالأثاث والأجهزة المناسبة.
- 4) الحد الأدنى لسعة مجموع قاعات التدريس والمحاضرات والمناقشات هو (50%) من المجموع الكلي لعدد طلبة الجامعة في وقت واحد.
- 5) تُخصص الجامعة لكل كلية مشرفاً لقاعات التدريس ليقوم بالتأكد من صلاحية القاعة لأغراض التدريس مثل: (نظافة وإضاءة وتهوية وغيرها من الخدمات وتوفير المستلزمات الخاصة بالتدريس..... إلخ).

ج) مدرج نشاطات وندوات:

يجب أن تشمل مباني الجامعة مدرج نشاطات واحداً على الأقل بسعة حدها الأدنى 200 طالب وبمساحة لا تقل عن 280م²، وأن يزود المدرج بمسرح ومدخل ومخرج مستقل مع مخرج خاص للطوارئ، وأن يجهز بالأجهزة الصوتية والبصرية المناسبة والإضاءة الملائمة للتمثيل المسرحي.

د) المختبرات:

يجب أن تحقق المختبرات الشروط الآتية:

- 1- الحد الأدنى لمساحة كل مختبر (2م60) ستون متراً مربعاً والسعة القصوى في كل حصة (20) عشرون طالباً.
- 2- يجب أن يتوفر في الجامعة مختبر لغات واحد على الأقل يحتوي على (20) عشرين وحدة تعليمية (Booth).
- 3- يجب أن يتوفر مختبر بحث لكل كلية تقدم مواداً عملية على أن يجهز بما يتلاءم مع طبيعة النشاط البحثي وبما يحقق شروط السلامة العامة.
- 4- توفر الجامعة المختبرات اللازمة للتخصصات التي تدرسها وتزودها بالأجهزة والأدوات اللازمة للتدريس وفق المناهج المقررة مع مراعاة الحداثة حيثما يلزم.
- 5- توفر الجامعة خدمة الانترنت للعاملين والطلبة حسب السرعة التي تفي بالأغراض الخاصة لمستخدمي الشبكة، إضافة إلى الطابعات اللازمة لذلك.
- 6- إضافة إلى المختبرات المطلوبة والواردة في بند (4،3) أعلاه يجب أن توفر الجامعة ما لا يقل عن مختبر حاسوب واحد يتم تجهيزه بحواسيب حديثة بما لا يقل عن (20) جهاز حاسوب و(5) خمس طابعات لكل (500) خمسمائة طالب مسجل في الجامعة.

هـ) المشاغل:

- 1- توفر الجامعة المشاغل اللازمة للتخصصات التي تدرسها وتزودها بالأجهزة والأدوات اللازمة للتدريس وفق المناهج المقررة مع مراعاة الحداثة حيثما يلزم.
- 2- تكون مساحة المشغل الواحد 2م60 على الأقل وبمعدل 2م4 للطالب الواحد ويجب أن لا يزيد عدد الطلبة على (20) طالباً في المشغل الواحد.

و) مكاتب أعضاء هيئة التدريس والموظفين الإداريين:

تخصص مساحة 2م7.5 لكل عضو هيئة تدريس أو إداري في المكاتب المشتركة، على ألا يزيد عدد أعضاء هيئة التدريس في المكتب الواحد عن اثنين، ويجب توفير مكتب مستقل لعميد الكلية وآخر لرئيس القسم مع ضرورة توفير قاعات اجتماعات لمجلس الكلية ومجالس الأقسام في نفس الكلية.

ز) المكتبة:

يجب أن تراعى الجامعة عند إنشاء مبنى المكتبة المعايير الآتية:

- 1- توفير مساحة في المكتبة لأغراض الاعتماد العام بمعدل (0.5) م² لكل طالب مسجل في الجامعة على ألا تقل المساحة عن (1000) م² حداً أدنى.
- 2- توفير عدد من المقاعد في المكتبة بحيث تستوعب 10% من مجموع عدد الطلاب وأعضاء هيئة التدريس الكلي في وقت واحد.
- 3- تخصيص ما مساحته 4م² لكل (1000) مجلد.
- 4- اقتناء وتنمية مجموعات من مختلف مصادر المعلومات وذلك بمعدل (10) عشرة عن أوبن لكل طالب حداً أدنى، على ألا يقل عدد العناوين في المكتبة عن عشرة آلاف عنوان عند التأسيس، ويجوز أن يكون 25% منها إلكترونياً بموجب اشتراكات بقواعد بيانات مرخصة.
- 5- توفير دوريات لكل مجال معرفي من الدوريات الجارية بنوعها الورقية والإلكترونية في كل تخصص مرخص للجامعة لأغراض الاعتماد العام، وتوفير هذه الأعداد لمدة (5) سنوات سابقة على الأقل وبأشكال مختلفة ورقية وإلكترونية ومصغرات فلمية وأقراص مدمجة... الخ. وفي حالة الاشتراك الإلكتروني يتوجب على الجامعة أن توفر للطلاب إمكانية الحصول على نسخ ورقية عن الأبحاث التي يحتاجون إليها بحد أدنى (150) صفحة مطبوعة مجاناً لكل طالب في الفصل الواحد، وفي جميع الحالات يتوجب على الجامعة توفير ما لا يقل عن (30%) من مجموع عناوين الدوريات المطلوبة للتخصص بصورتها الورقية.
- 6- توفير المراجع الأساسية اللازمة للبحث والدراسة كالمعاجم اللغوية (القواميس)، ودوائر المعارف (الموسوعات)، ومعاجم التراجم والسير، والأدلة والكتب الثانوية، والأطالس، والبليوغرافيات.. الخ باللغتين العربية والأجنبية، على أن لا تقل نسبة الورقي منها عن (80%).
- 7- تنظيم مجموعات المكتبة بسلسلة من الإجراءات الفنية كتسجيلها وإدخالها وفهرستها وتصنيفها وإعداد الفهارس اللازمة لها وفق أحدث ما تطبقه المكتبات الجامعية من أنظمة وقواعد ومعايير دولية، وكذلك إجراءات حفظها عن طريق تجليدها وترميزها.
- 8- تقديم الخدمات المعلوماتية من مراجع وإرشاد وإعارة وحجز وتصوير وطلب مصورات للمواد غير المتوفرة في المكتبة للباحثين والدارسين، وتيسير الانتفاع من هذه الخدمات بالطرق المختلفة.
- 9- حوسبة المكتبة وفق أحدث الأنظمة الحاسوبية المتاحة لهذا الغرض، وذلك لمواكبة المستجدات في مجال تكنولوجيا المعلومات.
- 10- تخصيص أجهزة حاسوب شخصية أو مطارف (شاشات) حديثة وذلك بواقع مطرف واحد لكل 300 طالب، لاستخدامها كفهارس آلية من قبل الطلبة والباحثين.
- 11- تعيين عدد من الموظفين في المكتبة بواقع موظف واحد لكل (600) طالب، على أن لا تقل نسبة المتخصصين من يحملون درجة البكالوريوس على الأقل في علم المكتبات أو تكنولوجيا المعلومات عن 50% من مجموع موظفي المكتبة.
- 12- أن تكون قاعات المكتبة مكيّفة ومؤثثة بالأثاث اللازم من كراس وطاولات وخزائن ورفوف ومكاتب للعاملين ورفوف بواقع رف واحد لكل (25) مجلداً من الرفوف المفتوحة.
- 13- يجب أن تؤهل الممرات ورفوف الكتب والطاولات لاستعمال ذوي الاحتياجات الخاصة. كما يجب توفير غرفة خاصة للأشخاص المصابين بإعاقات في البصر أو في السمع أو الذين يحتاجون المساعدة في القراءة وتوفير جهازي حاسوب على الأقل خاصين بالطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة، ويجب تزويد المكتبة العامة بأجهزة إنذار وتنبيه ضوئي وسمعي في حالات الخطر، وأشرطة دليلية نحو مخارج الطوارئ وأماكن الإخلاء.

ح) دائرة القبول والتسجيل: يجب أن تحقق الشروط الآتية:

- 1) تخصيص مساحات كافية لاستيعاب موظفي القبول والتسجيل، وما يتطلبه عمل الدائرة من مستودعات للملفات والوثائق وغيرها، وتكون مساحات المكاتب كما هو معتمد في الفقرة (و) أعلاه لأعضاء هيئة التدريس والموظفين الإداريين.
- 2) يتولى إدارة دائرة القبول والتسجيل مدير متفرغ، يساعده عدد كاف من الموظفين، ويجب أن تشمل الدائرة على ما يلي على الأقل:
 - شعبة القبول.
 - شعبة التسجيل.
 - شعبة الوثائق.
- 3) يجب أن توفر الدائرة النماذج والوثائق والسجلات الرسمية اللازمة لعمل الشعب المذكورة أعلاه ورقياً وإلكترونياً ومنها: طلب الالتحاق، وبطاقة التسجيل، وبطاقة الانسحاب والإضافة، وسجل علامات الطالب، والشهادات، وسجل الخريجين، كما يجب أن تحتفظ بالوثائق الأصلية أو بصور مصدقة عنها لكل طالب في ملف خاص به.

- 4) يجب ألا يزيد عدد الطلبة لكل مسجل أو كاتب تسجيل على (600) طالب.
5) يجب حوسبة أعمال الدائرة المتعلقة بالقبول والتسجيل والوثائق، وتوفير الأجهزة والتجهيزات اللازمة لذلك، بما في ذلك شاشة طرفية لكل مسجل على الأقل.

ط) مركز صحي/ عيادات صحية:

أ- يجب أن تتوفر المواصفات الأساسية الآتية في المركز الصحي/ العيادة الصحية:

- 1- طبيب عام عدد (2) حد أدنى.
- 2- صيدلاني/ مساعد صيدلاني.
- 3- ممرض/ ممرضة عدد (2) لكل 4000 طالب.
- 4- غرفة عيادة صحة عامة عدد (2).
- 5- غرفة طوارئ مزودة بعدد من الأسرة يتراوح عددها من 3-5 ويجب وضع حاجز بين أسرة الطالبات والطلاب.
- 6- سيارة إسعاف حديثة و مزودة بالأجهزة الطبية اللازمة، ويخصص لها سائق ومسعف.
- 7- صيدلية مزودة بعدد كاف ومتنوع من العلاجات الضرورية للإسعاف والطوارئ والحالات المستعجلة والبسيطة فقط.
- 8- قاعة انتظار.
- 9- غرفة إدارة.
- 10- مستودع.
- 11- حمام عدد(2).

ب- توفير تأمين صحي لكافة العاملين والطلبة في الجامعة من خلال اتفاقية مع إحدى الجهات الرسمية أو شركات التأمين أو مع عيادات ومستشفيات معينة.

ي) الملاعب الرياضية:

- 1- يجب أن توفر الجامعة ملاعب مناسبة على أن لا يقل عن ملعب واحد خارجي للألعاب الآتية:
أ) كرة قدم.
ب) ملعب يمكن أن يستخدم للألعاب التالية:
ج) كرة سلة.
د) كرة طائرة.
هـ) كرة يد.
و) التنس الأرضي.

وإذا زاد عدد طلاب الجامعة على 4000 طالب، فيجب أن توفر الجامعة صالة رياضية مغلقة بمساحة إجمالية لا تقل عن 2000م²، ولا يقل ارتفاعها عن 7م ، بحيث تتوفر فيها المرافق الآتية:

- 1- ملاعب قابلة للتحويل: تشمل كرة سلة، وكرة يد ، وكرة طائرة ، وتنس أرض ، وريشة طائرة ، .
- 2- قاعات لممارسة النشاطات الرياضية المختلفة مثل: (كاراتيه، جودو، تايكواندو)، وملاكمة، وكرة طاولة، وجمباز، وغرفة لياقة بدنية.
- 3- أماكن غيار ملابس منفصلة واحدة للذكور وواحدة للإناث بحيث تحتوي كل واحدة منها على أربعة حمامات على الأقل ومرافق صحية، وتكون الحمامات مزودة بمياه ساخنة وباردة.
- 4- مكاتب مناسبة للمدربين والمشرفين.
- 5- مدرج ثابت أو متحرك ومنصة رئيسية يتسعان إلى (200) شخص فأكثر.
- 6- يجب أن توفر الجامعة مدرباً مؤهلاً واحداً على الأقل لكل (1000 طالب).

ك) المرافق العامة والخاصة:

هي المرافق المخصصة لاستخدامات الطلبة في النشاطات المختلفة ، وتشمل المطاعم الرئيسية والفرعية (الكافيتريات)، والمصليات أو المساجد، وقاعات التوضيح السمعي والبصري وقاعات المعارض وقاعات الترفيه والأنشطة الخاصة مثل: الموسيقى والتمثيل والصحافة والنحت والفنون اليدوية والتصويرية الأخرى والشطرنج والبيلياردو وكرة الطاولة وكذلك القاعات المخصصة لاتحادات الطلبة والجمعيات والأندية الطلابية، شريطة أن تتناسب مساحاتها مع عدد طلبة الجامعة، ويجب أن يتوافر إجراءات الأمان والسلامة العامة.

ل) دورات المياه :

- 1- توفير الشروط الصحية في كل مبنى بشكل يخدم الطلبة والعاملين من الجنسين.
- 2- تزويد المرافق الصحية بدورات خاصة لذوي الاحتياجات الخاصة، دورة واحدة لكل من الجنسين مع المتكآت الضرورية وأجهزة طلب المساعدة.

م) المشارب الصحية :

- 1- تخصص مشارب ماء مبردة وتوزع بشكل يخدم الطلبة والعاملين في مواقع تجمعهم المختلفة.
- 2- توفير مشرب واحد على الأقل في كل كلية لذوي الاحتياجات الخاصة، ويجب أن لا يحول أي عائق دون الوصول إلى هذه المشارب بشكل جانبي من قبل مستعملي الكراسي المتحركة.

ن) المساحات الخضراء : تشكل مجموع المساحات الخضراء المزروعة ما لا يقل عن 25% من مساحة أرض الحرم الجامعي.**ص) مواقف السيارات :** يجب أن توفر الجامعة ما يلي :

- مواقف مناسبة يساوي عددها نصف عدد العاملين في الجامعة.
- مواقف مخصصة لسيارات الطلبة بواقع موقف واحد لكل عشرين طالباً وبمساحة لا تقل عن (12م²) للموقف الواحد.
- مواقف مخصصة للباصات بواقع (30م²) للموقف الواحد.
- تقوم الجامعة بتخصيص المواقف المذكورة أعلاه بأرمام وخطوط وشاخصات تنظيمية تحدد طبيعة الاستعمال للمواقف المشار إليها، ويجب أن تكون المواقف مسفلته جميعها.
- تخصيص مواقف لسيارات ذوي الاحتياجات الخاصة قريبة لكل مبنى بواقع موقف واحد لكل خمسين طالباً.

ع) المياه: يجب أن تشمل أبنية الجامعة على خزان مياه أرضي بسعة 300م³ على الأقل تزداد بمعدل 100م³ لكل 1000 طالب إذا زاد عدد الطلبة على 2000 طالب، وفي حالة وجود سكن داخلي للطلبة فإنه تتم زيادة السعة المذكورة سابقاً بمقدار متر مكعب واحد لكل طالب من طلبة السكن الداخلي.**ف) الصرف الصحي:** يجب ربط مجاري الجامعة مع شبكة المجاري العامة في حال وجودها ، وإلا فإنه يجب إنشاء محطة تنقية خاصة بالجامعة.**س) الالتزام بكودات ومتطلبات البناء الخاص لذوي الاحتياجات الخاصة عند إنشاء أي مبنى جديد، ودراسة إمكانية تعديل الأبنية القائمة لتتوافق مع هذه المتطلبات.****المادة (11):****الأجهزة والتجهيزات والوسائل التعليمية:****أ) الأجهزة والوسائل التعليمية:**

- توفر الجامعة الأجهزة والوسائل التعليمية اللازمة للتدريس في الجامعة، وبخاصة ما يلي:

- 1- أجهزة حاسوب شخصية بمعدل جهاز واحد على الأقل لكل عضو هيئة تدريس، وجهاز حاسوب واحد على الأقل لكل 20 طالباً.
- 2- آلات لتصوير الأوراق بمعدل آلة واحدة على الأقل لكل قسم من أقسام كل كلية، ويجوز توفير لكل قسمين بما يعادل آلة واحدة إذا كان هنالك وحدة تصوير مركزي في الكلية.
- 3- جهاز حاسوب مع طباعة على الأقل لكل قسم أكاديمي أو وحدة إدارية.
- 4- توفير عدد مناسب من الألواح البيضاء لكل كلية.
- 5- توفير عدد مناسب من أجهزة عرض البيانات مناسبة لكل قسم.

ب) السجلات والملفات: توفر الجامعة ما يلي:

- 1- سجلات وملفات الدائرة المالية وتضم: ملفات وبطاقات وجلود وصورات للرسوم والواردات والمصروفات واللوازم.
- 2- سجلات وملفات شؤون العاملين الخاصة بتعيين العاملين فيها وتضم عقودهم وشهاداتهم العلمية وغير ذلك من الوثائق اللازمة.
- 3- سجلات وملفات إدارة الجامعة وتضم ملفات لحفظ المعاملات الخاصة بإدارة الجامعة.

4- أدلة ومطويات مطبوعة تشمل دليل أسماء أعضاء هيئة التدريس وهواتفهم، ودليل أسماء الإداريين والعاملين في الجامعة، ودليل الطالب، ودليل الجامعة، والكتاب السنوي، وغيرها من المنشورات التي تصدرها الجامعة.

المادة (12)

على الرغم مما ورد في المادة (6) من هذه التعليمات بيت المجلس في متطلب أعضاء هيئة التدريس، والخطط الدراسية للتخصصات ذات الصبغة العملية (التطبيقية) أو ذات الصبغة الخاصة.

المادة (13)

حساب الطاقة الاستيعابية العامة

- تحدد الطاقة الاستيعابية العامة للجامعة وفقاً للطاقة الاستيعابية لأقل محور من المحاور الآتية:

- 1- أعضاء هيئة التدريس.
- 2- المساحة الوظيفية للأرض والمباني.
- 3- المكتبة.
- 4- قاعات التدريس.
- 5- القبول والتسجيل.

أحكام عامة

المادة (14)

تخصص أرض الجامعة وما عليها من مرافق للأغراض الأكاديمية والإدارية والعلمية والنشاطات والخدمات الطلابية في الجامعة.

المادة (15)

تضع كل جامعة خطاً مستقبلياً لتوفير أعضاء الهيئة التدريسية وضمان وجود العدد الكافي منهم في كل تخصص حسب معايير الاعتماد الخاص لكل تخصص وخطط وآلية واضحة في مجال خدمة المجتمع المحلي والبيئة.

المادة (16)

تلتزم الجامعة بأسس قبول الطلبة التي يقرها مجلس التعليم العالي في بداية كل عام دراسي.

المادة (17)

لا يتم النظر في طلب رفع الطاقة الاستيعابية العامة للجامعة إذا كان عليها مخالفات أو غرامات للهيئة لحين إزالة تلك المخالفات أو دفع الغرامات، وفي حال تكرار تلك المخالفات لا ينظر بهذا الطلب إلا بعد فصل دراسي واحد على الأقل من تاريخ إزالتها.

المادة (18)

تطبق هذه التعليمات على كل ما لم يرد عليه نص في معايير الاعتماد العام لبرامج الدراسات العليا ومعايير الاعتماد الخاص.

المادة (19)

بيت مجلس الهيئة في أية أمور لم يرد بها نص في هذه التعليمات.

المادة (20)

تلغي هذه التعليمات أية نصوصاً وقرارات سابقة تتعارض معها.

المادة (21)

صدرت هذه التعليمات والمعايير بموجب قرار مجلس الهيئة رقم (219) تاريخ 2013/4/7.

ملحق (2)



الإطار العام لتعليمات ومعايير الاعتماد الخاص للتخصصات الإنسانية والعلمية

للجامعات والكليات الجامعية العاملة في المملكة الأردنية الهاشمية رقم (5) لسنة 2010 الصادرة بالاستناد إلى الفقرتين (أ،ك) من المادة (7) من قانون هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي رقم (20) لسنة 2007 وتعديلاته

المادة (1):

تسمى هذه التعليمات "الإطار العام لتعليمات ومعايير الاعتماد الخاص للتخصصات الإنسانية والعلمية للجامعات والكليات الجامعية العاملة في المملكة الأردنية الهاشمية رقم (5) لسنة 2010" ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إصدارها.

المادة (2): أهداف البرنامج/ مخرجات التعلم للخطة الدراسية

يجب أن يكون لكل تخصص أهداف / مخرجات تعلم واضحة ومعلنة.

المادة (3): الخطة الدراسية

أ) يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في تخصص () () () ساعة معتمدة موزعة على النحو الآتي:

| الساعات المعتمدة | متطلبات الجامعة |
|--|--|
| (27) ساعة معتمدة حسب قرار مجلس التعليم العالي. | متطلبات الكلية |
| (15%) على الأقل من مجموع الساعات المعتمدة | متطلبات التخصص: الإلزامية والاختيارية والمساندة. |
| (60%) على الأقل من مجموع الساعات المعتمدة. | مواد حرة (إن وجدت) |
| (6) ساعات معتمدة حداً أعلى. | |

ب) توزع مواد الخطة الدراسية لتغطي المجالات المعرفية الآتية مما يخص الأهداف أعلاه:

(1) المجالات النظرية الأساسية: تحدد المجالات الأساسية لكل تخصص من (4) إلى (7) مجالات، ويحدد الحد الأدنى من الساعات المعتمدة لكل مجال.

- يجوز إضافة أي مجال معرفي آخر غير المجالات المحددة أعلاه وذلك حسب ما يريته القسم مناسباً.

(2) المجالات المساندة: هي مواد داعمة لتخصص الطالب تطرح من قبل تخصصات أو برامج أخرى في الكلية أو من كليات أخرى ذات علاقة، ويحدد الساعات المعتمدة لكل منها.

(3) المواد العملية (إن وجدت):

(4) التدريب العملي (إن وجد) تحدد ساعاته حسب التخصص.

(5) مشروع التخرج (إن وجد): تحدد ساعاته حسب التخصص.

المادة (4): أعضاء الهيئة التدريسية والكوادر المساعدة

أ) أعضاء الهيئة التدريسية

- العدد المطلوب:

توفير عضو هيئة تدريس واحد على الأقل لكل مجال من مجالات التخصص الأساسية، ويجوز في حالات خاصة أن يراعى التداخل بين مجالين على الأكثر وفي هذه الحالة أو عند إنشاء البرنامج يجب ألا يقل عدد أعضاء هيئة التدريس عن (4) أعضاء متفرغين من حملة الدكتوراه في مجال التخصص أحدهم برتبة أستاذ مشارك حداً أدنى.

- نسبة الطلبة إلى أعضاء هيئة التدريس:
- التخصصات الإنسانية: (1:30) على الأكثر.
- التخصصات العلمية: (1:20) على الأكثر.

- لأغراض احتساب الطاقة الاستيعابية للتخصص تراعى الأمور الآتية:

- حملة درجة الدكتوراه المتفرغين .
- حملة درجة الماجستير المتفرغين وبنسبة لا تزيد عن (20%) من حملة درجة الدكتوراه المتفرغين.
- تضاف نسبة (20%) من حملة درجة الدكتوراه المتفرغين لتغطية العمل الإضافي للمتفرغين وعمل غير المتفرغين.
- ضرورة تسلسل شهادات عضو هيئة التدريس من البكالوريوس إلى الدكتوراه في بعض التخصصات بحيث تكون في نفس التخصص ما أمكن مع الأخذ بالاعتبار التداخل والترابط في بعض التخصصات.

- الحد الأقصى للعبء التدريسي الأسبوعي:

- أعضاء هيئة تدريس ومحاضرون متفرغون:
- 9 ساعات للأستاذ.
- 12 ساعة للأستاذ المشارك أو المساعد.
- 15 ساعة للمدرس المساعد والأستاذ الممارس.
- محاضرون غير متفرغين 6 ساعات حداً أقصى (على أن يكون ذلك بموافقة الجهة التي يعمل فيها متفرغاً).

(ب) الكوادر الفنية المساعدة:

1. مشرفو المختبرات: (إن وجدت)

يعين العدد اللازم من مشرفي المختبرات من حملة درجة البكالوريوس في التخصص على الأقل بحيث لا تزيد نسبة الطلبة إليهم في المختبر الواحد أثناء التدريس عن (1:20) ولا يتج أوز العبء التدريسي للمشرف عن 18 ساعة عملية أسبوعياً.

2. فنيو المختبرات: (إن وجدت)

يعين فني واحد على الأقل لكل قسم من حملة درجة البكالوريوس أو الدبلوم المتوسط.

المادة (5): الكتب والدوريات والمعاجم والموسوعات

تلتزم الجامعة بتوفير الآتي:

(أ) الكتب:

- توفير خمسة عناوين مختلفة على الأقل لكل مادة من مواد الخطة الدراسية وبواقع نسختين على الأقل من كل عنوان.
- توفير خمسين عنواناً على الأقل من الكتب المتقدمة في مجالات التخصص المختلفة.
- وفي جميع الأحوال يجب ألا يقل مجموع العناوين عن 300 عنوان في التخصص.
- يُراعى في اختيار الكتب والمراجع والدوريات توفير عدد مناسب باللغات الأجنبية الضرورية للتخصص وخاصة التخصصات التي تدرس باللغة الإنجليزية.
- توفير 10% من العن أوين بإصدارات حديثة وذلك لأخر سنتين لتغطية كافة المجالات المعرفية للتخصص.

(ب) الدوريات:

توفير دوريات لكل تخصص بنوعها الورقي والإلكتروني ويكون ذلك لخمس سنوات سابقة على الأقل. وفي جميع الحالات يتوجب على الجامعة توفير ما لا يقل عن (50%) من مجموع الدوريات المطلوبة للتخصص بصورة ورقية.

(ج) المعاجم والموسوعات والمصادر الأخرى:

يجب توفير العدد الكافي من المعاجم والموسوعات والمراجع اللازمة للتخصص.

المادة (6): المختبرات والمشاكل (إن وجدت)

(أ) المختبرات:

يكون الحد الأدنى لمساحة كل مختبر 2م60 ، والطاقة القصوى في كل حصة (20) طالباً. على أن تشمل مختبراً للحاسوب

(مجهزة بعشرين حاسوباً حديثاً على الأقل) وأن لا يتجاوز العبء التدريسي لمشرف المختبر عن 18 ساعة عملية أسبوعياً وأن يكون حاصلًا على درجة البكالوريوس في التخصص كحد أدنى .
(تحدد أسماء المختبرات والتجهيزات اللازمة لكل منها حسب التخصص).

(ب) المشاغل: (إن وجدت)

تكون مساحة المشغل الواحد 2م60 على الأقل وبمعدل 2م4 للطالب. وتكون السعة القصوى للمشغل 15 طالباً حداً أقصى.
(تحدد أسماء المشاغل والتجهيزات اللازمة لكل منها حسب التخصص).

(ج) المرافق الخاصة:

توفير مرافق تدريبية للتخصصات ذات الطبيعة التطبيقية.
(تحدد أسماء المرافق الخاصة اللازمة لكل منها حسب التخصص)

المادة (7): التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية

- يجب توفير التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية التالية: (حسب التخصص)
- أجهزة عرض وأجهزة مساندة للتدريس إلكترونية وتقليدية.
 - ما يكفي من مواد (الالكترونية وغيرها) متعلقة بالتخصص.
 - توفير عدد من البرامج التعليمية والإحصائية المناسبة مثل SAS أو SPSS (عند الضرورة).
 - جهاز حاسوب لكل عضو هيئة تدريس.

(أمثلة: جهاز عرض شفافيات، وجهاز عرض بيانات، وطابعات، وآلات تصوير وثائق، وجهاز تلفزيون وفيديو للغايات التعليمية، وخرائط، ونماذج تعليمية ...الخ).

المادة (8): المتطلبات العامة / الإدارة

على مستوى القسم أو التخصص:

- 1- رئيس قسم في مجال التخصص بخبرة لا تقل عن 3 سنوات في مجال التدريس.
- 2- مكتب خاص برئيس القسم وسكرتيرة متفرغة لشؤون القسم .
- 3- التجهيزات اللازمة لخدمة أعضاء الهيئة التدريسية.
- 4- موقع إلكتروني للقسم على الشبكة الداخلية للجامعة يحتوي على كافة المعلومات الأكاديمية.
- 5- وجود آلية لمراجعة الخطط الدراسية للبرامج دورياً.
- 6- أرشيف متكامل للمواد الدراسية والطلبة والإرشاد والخريجين ومحاضر جلسات مجلس القسم واللجان الأكاديمية المختلفة.
- 7- توفير آلة تصوير في كل قسم أكاديمي لخدمة العمل الإداري وأعضاء هيئة التدريس فيه.
- 8- توفير لوحات إعلانية كافية في الكلية (تقليدية أو إلكترونية).
- 9- وضع وصف للمساقات بحيث يعتمد مبدأي الشمولية والوضوح : (تحديد الهدف والمادة المطلوبة).
- 10- وجود نشرات ورقية وإلكترونية لازمة للتعريف بالتخصص وأهدافه والخطة الدراسية ومخرجات التعليم ونحوه .
- 11- وضع آلية لمراقبة تنفيذ المدرسين لهذا الوصف وتوفير بنوده .
- 12- توفير غرفة فيديو (لعرض الأفلام الوثائقية) .

المادة (9): الطلبة

- ضرورة تحديد أساليب تقييم الطلبة.
- استخدام وسائل مختلفة لتقييم أداء الطلبة مثل:
- 1- الامتحانات (نوعية الامتحانات: الاختيار المتعدد، والمقالة الخ...).
- 2- مشاريع التخرج.
- 3- تقارير التدريب الميداني.
- 4- بحوث الطلبة وتقاريرهم.

أحكام عامة

المادة (10)

لا يتم النظر في طلب رفع الطاقة الاستيعابية الخاصة لأي تخصص في الجامعة إذا كان عليها مخالفات أو غرامات للهيئة لحين إزالة تلك المخالفة أو دفع الغرامات.

المادة (11)

يبت مجلس الهيئة في أية أمور أخرى لم يرد بها نص في هذه المعايير.

المادة (12)

تلغي هذه التعليمات أية نصوص أو قرارات سابقة تتعارض معها

المادة (13)

صدرت هذه التعليمات بموجب قرار مجلس هيئة الاعتماد رقم (2010/5/32) تاريخ 2010/2/18.

ملحق (3)



تعليمات ومعايير الاعتماد الخاص لتخصصات برنامج تكنولوجيا المعلومات

صادره بموجب الفقرتين (أ) و(ك) من المادة (7) لقانون هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي رقم (20) لسنة 2007 وتعديلاته.

المادة (1): تسمى هذه التعليمات والمعايير (تعليمات ومعايير الاعتماد الخاص لتخصصات برنامج تكنولوجيا المعلومات) ويعمل بها من تاريخ إصدارها.

المادة (2): إضافة لما ورد في مواد الإطار العام لتعليمات ومعايير الاعتماد الخاص للتخصصات الإنسانية والعلمية الصادرة بموجب قرار مجلس الهيئة رقم (2010/5/32) تاريخ 2010/2/18، تكون المجالات المعرفية لتخصصات برنامج تكنولوجيا المعلومات كالاتي:

أولاً: علم الحاسوب:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة موزعة على النحو الآتي:
أ. المجالات النظرية الأساسية الإلزامية:

| الحد الأدنى للساعات | المجال المعرفي |
|---------------------|--|
| 12 | علوم الحسابات والخوارزميات: رياضيات متقطعة، تراكيب البيانات، الخوارزميات، نظرية الحسابات. |
| 12 | البرمجة: برمجة كينونة، برمجة مرئية، برمجة تطبيقات الإنترنت. |
| 12 | مكونات الحاسوب الرئيسية (المكونات المادية): تصميم المنطق الرقمي، تصميم وتنظيم الحاسوب، معمارية الحاسوب، برمجيات النظم (نظم التشغيل). |
| 9 | شبكات: شبكات الحاسوب، الشبكات اللاسلكية، أمن الشبكات. |
| 9 | تطبيقات وعلوم المعلومات: هندسة البرمجيات، قواعد البيانات، تحليل وتصميم النظم. |

ب. المجالات المساندة

| الحد الأدنى للساعات | المجال المعرفي |
|---------------------|---------------------|
| 6 | الإحصاء، تحليل عددي |

ج. المواد العملية: يخصص (3) ساعات كحد أدنى لمجالي (البرمجة) و(التطبيقات وعلوم المعلومات) بواقع ساعتين للأول و(1) ساعة معتمدة للثاني.

د. التدريب العملي: تكون مدة التدريب العملي (8) أسابيع متصلة بعد إكمال (90) ساعة يقضيها الطالب في مؤسسة ذات علاقة بالتخصص ويكون التدريب موثقاً بسجل التدريب الميداني.

هـ. مشروع التخرج: يخصص له (3) ساعات معتمدة يسجلها الطالب بعد ان ينهي دراسة (90) ساعة معتمدة على الأقل.

و. المختبرات: يجب توفير المختبرات الآتية:
- مختبر البرمجة. - مختبر التطبيقات وعلوم المعلومات.

- ز. **التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية:** يجب توفير التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية التالية:
- 1- البرمجيات اللازمة للتخصص مع الدعم الفني إضافة إلى برمجيات التطبيقات المكتبية والحماية من الفيروسات.
 - 2- خطوط للانترنت ذات سرعة مناسبة وأجهزة لاستخدام الإنترنت وبنسبة جهاز لكل (20) طالباً كحد أدنى.
 - 3- شبكة حاسوب حديثة مع ملحقاتها من برمجيات وخدمات أجهزة حاسوب حديثة وملحقاتها (لكافة أعضاء هيئة التدريس) مع ربطها على الإنترنت والإنترنت .
 - 4- جهاز حاسوب شخصي لكل عضو هيئة تدريس في مكتبه الخاص بالإضافة لتوفير عدد كاف من أجهزة الحاسوب المحمولة وبمعدل جهاز كحد أدنى لكل (3) أعضاء هيئة تدريس.

ثانياً: علم الرسم الحاسوبي:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة موزعة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإلزامية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 9 | علوم الحسابات والخوارزميات: رياضيات متقطعة، تراكيب البيانات، الخوارزميات. |
| 12 | البرمجة: برمجة كينونة، برمجة مرئية، برمجة تطبيقات الإنترنت. |
| 12 | مكونات الحاسوب الرئيسية: تصميم المنطق الرقمي، تنظيم ومعمارية الحاسوب، نظم التشغيل، شبكات الحاسوب. |
| 15 | الرسم الحاسوبي: مبادئ الرسم الحاسوبي، الرسوم المتحركة باستخدام الحاسوب، معالجة الصور الرقمية، نمذجة الرسومات، معالجة الأفلام الرقمية. |
| 9 | تطبيقات وعلوم المعلومات: نظم قواعد البيانات، تحليل وتصميم النظم، نظم الوسائط المتعددة. |

ب. المجالات المساندة

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---------------------|
| 6 | رياضيات، تحليل عددي |

ج. **المواد العملية:** يخصص (3) ساعات كحد أدنى لمجالي (البرمجة) و(التطبيقات وعلوم المعلومات) بواقع ساعتين للأول وساعة واحدة معتمدة للثاني.

د. **التدريب العملي:** تكون مدة التدريب العملي (8) أسابيع متصلة بعد إكمال (90) ساعة يقضيها الطالب في مؤسسة ذات علاقة بالتخصص ويكون التدريب موثقاً بسجل التدريب الميداني.

هـ. **مشروع التخرج:** يخصص له (3) ساعات معتمدة يسجلها الطالب بعد أن ينهي دراسة (90) ساعة معتمدة على الأقل.

و. **المختبرات:** يجب توفير المختبرات الآتية:
مختبر البرمجة، مختبر التطبيقات وعلوم المعلومات.

- ز. **التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية:** يجب توفير التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية التالية:
- 1- البرمجيات اللازمة للتخصص مع الدعم الفني إضافة إلى برمجيات التطبيقات المكتبية والحماية من الفيروسات.
 - 2- خطوط للانترنت ذات سرعة مناسبة وأجهزة لاستخدام الإنترنت وبنسبة جهاز لكل (20) طالباً كحد أدنى .
 - 3- شبكة حاسوب حديثة مع ملحقاتها من برمجيات وخدمات أجهزة حاسوب حديثة وملحقاتها (لكافة أعضاء هيئة التدريس) مع ربطها على الإنترنت والإنترنت .

4-جهاز حاسوب شخصي لكل عضو هيئة تدريس في مكتبه الخاص بالإضافة لتوفير عدد كاف من أجهزة الحاسوب المحمولة وبمعدل جهاز كحد أدنى لكل (3) أعضاء هيئة تدريس.

ثالثاً: الشبكات الحاسوبية:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة موزعة على النحو الآتي:
أ. المجالات النظرية الأساسية الإلزامية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 15 | رياضيات متقطعة، تراكيب بيانات، الخوارزميات، قواعد البيانات، تحليل وتصميم النظم. |
| 9 | برمجة كينونية، برمجة مرئية، برمجة تطبيقات الإنترنت. |
| 9 | تصميم المنطق الرقمي، تنظيم ومعمارية الحاسوب، نظم التشغيل. |
| 15 | شبكات الحاسوب، بروتوكولات الشبكات، برمجة الشبكات، إدارة الشبكات، شبكات الحاسوب اللاسلكية. |
| 9 | أمن الشبكات، أمن التجارة الإلكترونية، مراقبة الشبكات وتوثيقها. |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---------------------|
| 6 | الإحصاء، تحليل عددي |

ج. المجالات العملية:

- البرمجة - شبكات الحاسوب - أمن وحماية الشبكات - شبكات الحاسوب اللاسلكية

د. المواد العملية: يخصص (3) ساعات كحد أدنى لمجالي (البرمجة) و(التطبيقات وعلوم المعلومات) بواقع ساعتين للأول و ساعة واحدة معتمدة للثاني.

هـ. التدريب العملي: تكون مدة التدريب العملي (8) أسابيع متصلة بعد إكمال (90) ساعة يقضيها الطالب في مؤسسة ذات علاقة بالتخصص ويكون التدريب موثقاً بسجل التدريب الميداني.

و. مشروع التخرج: يخصص له (3) ساعات معتمدة يسجلها الطالب بعد ان ينهي دراسة (90) ساعة معتمدة على الأقل.

ي. المختبرات: يجب توفير المختبرات الآتية:

- مختبر البرمجة - مختبر شبكات الحاسوب.
- مختبر برمجة أمن الشبكات وتطبيقاتها - مختبر الشبكات اللاسلكية

ز. التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية: يجب توفير التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية التالية:

- 1- البرمجيات اللازمة للتخصص مع الدعم الفني إضافة إلى برمجيات التطبيقات المكتبية والحماية من الفيروسات.
- 2- خطوط للإنترنت ذات سرعة مناسبة وأجهزة لاستخدام الإنترنت وبنسبة جهاز لكل (20) طالباً كحد أدنى .
- 3- شبكة حاسوب حديثة مع ملحقاتها من برمجيات وخدمات أجهزة حاسوب حديثة وملحقاتها (لكافة أعضاء هيئة التدريس) مع ربطها على الإنترنت والإنترنت .
- 4-جهاز حاسوب شخصي لكل عضو هيئة تدريس في مكتبه الخاص بالإضافة لتوفير عدد كاف من أجهزة الحاسوب المحمولة وبمعدل جهاز كحد أدنى لكل (3) أعضاء هيئة تدريس.

رابعاً: الوسائط المتعددة والشبكات:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة موزعة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإلزامية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 18 | أساسيات علوم الحاسوب: مقدمة في تكنولوجيا المعلومات، تراكيب البيانات، خوارزميات الحاسوب، نظم التشغيل، المنطق الرقمي، نظم قواعد البيانات، الذكاء الاصطناعي، لغات برمجة، رياضيات متقطعة. |
| 12 | نمذجة الأنظمة ومهارات البرمجة: تحليل وتصميم البيانات، هندسة البرمجيات، البرمجة الهدفية، برمجة الانترنت، ضمان الجودة في البرمجيات. البرمجة المرئية. |
| 9 | أساسيات المعرفة لوسائط العرض المتعددة والشبكات: مقدمة في تكنولوجيا الرسومات، تصميم المرئيات والشبكات، الرسومات الأولية للمرئيات والشبكات، النماذج الهندسية للمرئيات والشبكات. |
| 15 | المعرفة المركزية لوسائط العرض المتعددة والشبكات: التصوير الرقمي، الفيديو والصوت الرقمي، رسم وتفعيل النصوص بالتحريك، أمن وإدارة الشبكات، إدارة الانظمة والشبكات المحلية، معالجة وتشغيل الشبكة الضوئية بالمتجهات. |

يمكن للقسم إضافة مجال معرفي اختياري تكون ساعاته (9) كحد أعلى.

ب. المجالات المساندة

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|-------------------------------|
| 6 | نظم المعلومات، رياضيات، إحصاء |

ج. المواد العملية: يخصص (3) ساعات كحد أدنى لمجالي (البرمجة) و(التطبيقات وعلوم المعلومات) بواقع ساعتين للأول و ساعة واحدة معتمدة للثاني.

د. التدريب العملي: تكون مدة التدريب العملي (8) أسابيع متصلة بعد إكمال (90) ساعة يقضيها الطالب في مؤسسة ذات علاقة بالتخصص ويكون التدريب موثقاً بسجل التدريب الميداني.

هـ. مشروع التخرج: يخصص له (3) ساعات معتمدة يسجلها الطالب بعد ان ينهي دراسة (90) ساعة معتمدة على الأقل.

و. المختبرات: يجب توفير المختبرات الآتية:

مختبر البرمجة، مختبر للهندسة الكهربائية.

ز. التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية: يجب توفير التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية التالية:

- 1- البرمجيات اللازمة للتخصص مع الدعم الفني إضافة إلى برمجيات التطبيقات المكتبية والحماية من الفيروسات.
- 2- خطوط للانترنت ذات سرعة مناسبة وأجهزة لاستخدام الإنترنت وبنسبة جهاز لكل (20) طالباً كحد أدنى .
- 3- شبكة حاسوب حديثة مع ملحقاتها من برمجيات وخدمات أجهزة حاسوب حديثة وملحقاتها (لكافة أعضاء هيئة التدريس) مع ربطها على الإنترنت والانترنت .
- 4- جهاز حاسوب شخصي لكل عضو هيئة تدريس في مكتبه الخاص بالإضافة لتوفير عدد كاف من أجهزة الحاسوب المحمولة وبمعدل جهاز كحد أدنى لكل (3) أعضاء هيئة تدريس.

خامساً: نظم المعلومات الحاسوبية:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة موزعة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإلزامية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 9 | علوم الحسابات والخوارزميات: رياضيات متقطعة، تراكيب البيانات، الخوارزميات. |
| 12 | البرمجة: برمجة كبنونة، برمجة مرئية، برمجة تطبيقات الإنترنت. |
| 18 | نظم المعلومات: قواعد البيانات، إدارة نظم قواعد البيانات، مستودعات البيانات، تنقيب البيانات، استرجاع المعلومات، أمن المعلومات. |
| 9 | الشبكات: شبكات الحاسوب، الشبكات اللاسلكية، إدارة الشبكات. |
| 9 | تطبيقات وعلوم المعلومات: هندسة البرمجيات، قواعد البيانات، تحليل وتصميم النظم. |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|----------------|
| 3 | إحصاء |

ج. المواد العملية: يخصص (3) ساعات كحد أدنى لمجالي (البرمجة) و(التطبيقات وعلوم المعلومات) بواقع ساعتين للأول و ساعة واحدة معتمدة للثاني.

د. التدريب العملي: تكون مدة التدريب العملي (8) أسابيع متصلة بعد إكمال (90) ساعة يقضيها الطالب في مؤسسة ذات علاقة بالتخصص ويكون التدريب موثقاً بسجل التدريب الميداني.

هـ. مشروع التخرج: يخصص له (3) ساعات معتمدة يسجلها الطالب بعد ان ينهي دراسة (90) ساعة معتمدة على الأقل.

و. المختبرات: يجب توفير المختبرات الآتية:

- مختبر البرمجة. - مختبر التطبيقات وعلوم المعلومات.
- مختبر الدارات الكهربائية. - مختبر الإلكترونيات التشابهيّة الرقمية.
- مختبر المنطق الرقمي وتصميم الحاسوب. - مختبر المعالجة الدقيقة والأنظمة المضمنة.
- مختبر شبكات الحاسوب.

ز. التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية: يجب توفير التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية التالية:

- 1- البرمجيات اللازمة للتخصص مع الدعم الفني إضافة إلى برمجيات التطبيقات المكتبية والحماية من الفيروسات.
- 2- خطوط للإنترنت ذات سرعة مناسبة وأجهزة لاستخدام الإنترنت وبنسبة جهاز لكل (20) طالباً كحد أدنى .
- 3- شبكة حاسوب حديثة مع ملحقاتها من برمجيات وخدمات أجهزة حاسوب حديثة وملحقاتها (لكافة أعضاء هيئة التدريس) مع ربطها على الإنترنت والإنترنت .
- 4- جهاز حاسوب شخصي لكل عضو هيئة تدريس في مكتبه الخاص بالإضافة لتوفير عدد كاف من أجهزة الحاسوب المحمولة وبمعدل جهاز كحد أدنى لكل (3) أعضاء هيئة تدريس.

سادساً : هندسة البرمجيات:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة موزعة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإجبارية:

| الحد الأدنى للساعات | المجال المعرفي |
|---------------------|--|
| 9 | علوم الحسابات والخوارزميات: رياضيات منقطعة، تراكيب البيانات، الخوارزميات. |
| 12 | البرمجة: برمجة كينونة، برمجة مرئية، برمجة تطبيقات الإنترنت. |
| 12 | مكونات الحاسوب الرئيسية: تصميم المنطق الرقمي، تنظيم ومعمارية الحاسوب، نظم التشغيل، شبكات الحاسوب. |
| 15 | هندسة البرمجيات: أساسيات هندسة البرمجيات، مواصفات البرمجيات وتصميمها، فحص البرمجيات، بنية البرمجيات، تطوير البرمجيات وتوثيقها. |
| 9 | تطبيقات وعلوم المعلومات: قواعد البيانات، ادارة نظم قواعد البيانات، تحليل وتصميم النظم. |

ب. المجالات المساندة

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---------------------|
| 6 | الإحصاء، تحليل عددي |

ج. المواد العملية: يخصص (3) ساعات كحد أدنى لمجالي (البرمجة) و(التطبيقات وعلوم المعلومات) بواقع ساعتين للأول و(1) ساعة معتمدة للثاني.

د. التدريب العملي: تكون مدة التدريب العملي (8) أسابيع متصلة بعد إكمال (90) ساعة يقضيها الطالب في مؤسسة ذات علاقة بالتخصص ويكون التدريب موثقاً بسجل التدريب الميداني.

هـ. مشروع التخرج: يخصص له (3) ساعات معتمدة يسجلها الطالب بعد ان ينهي دراسة (90) ساعة معتمدة على الأقل.

و. المختبرات: يجب توفير المختبرات الآتية:
مختبر البرمجة، مختبر التطبيقات وعلوم المعلومات.

ز. التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية

يجب توفير التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية التالية:

- البرمجيات اللازمة للتخصص مع الدعم الفني إضافة إلى برمجيات التطبيقات المكتبية والحماية من الفيروسات.
- خطوط للإنترنت ذات سرعة مناسبة وأجهزة لاستخدام الإنترنت وبنسبة جهاز لكل (20) طالباً كحد أدنى.
- شبكة حاسوب حديثة مع ملحقاتها من برمجيات وخدمات أجهزة حاسوب حديثة وملحقاتها (لكافة أعضاء هيئة التدريس) مع ربطها على الإنترنت والإنترنت.
- جهاز حاسوب شخصي لكل عضو هيئة تدريس في مكتبه الخاص بالإضافة لتوفير عدد كاف من أجهزة الحاسوب المحمولة وبمعدل جهاز كحد أدنى لكل (3) أعضاء هيئة تدريس.

ملحق (4)



تعليمات ومعايير الإعتماد الخاص لتخصصات برنامج الآداب

صادر بموجب الفقرتين (أ) و(ك) من المادة (7) لقانون هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي رقم (20) لسنة 2007 وتعديلاته.

المادة (1): تسمى هذه التعليمات (تعليمات ومعايير الاعتماد الخاص لتخصصات برنامج الآداب) ويعمل بها من تاريخ إصدارها.

المادة (2): إضافة لما ورد في مواد الإطار العام لتعليمات ومعايير الاعتماد الخاص للتخصصات الإنسانية والعلمية الصادرة بموجب قرار مجلس الهيئة رقم (2010/5/32) تاريخ 2010/2/18، تكون المجالات المعرفية لتخصصات برنامج الآداب كالاتي:

أولاً: اللغة العربية وآدابها:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإلزامية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|--|
| 21 | الدراسات اللغوية والنحوية: النحو والصرف، اللغة العربية والمعجمية، علم الأصوات واللسانيات الحديثة |
| 27 | الدراسات الأدبية: الأدب الجاهلي والإسلامي (صدر الإسلام والأموي)، الأدب العباسي والأندلسي، الأدب الفاطمي والأيوبي والملوكي والعثماني، الأدب الحديث والمعاصر، الأدب المقارن (قديمًا وحديثًا) |
| 9 | الدراسات النقدية والبلاغية: النقد الأدبي القديم والبلاغة العربية (وتتضمن البيان القرآني والنبوي)، النقد الأدبي الحديث |
| 9 | الدراسات المشتركة: العروض (موسيقى الشعر العربي)، المصادر الأدبية واللغوية (المكتبة العربية)، منهج البحث في الأدب واللغة. |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 6 | التاريخ القديم والتاريخ الحديث والفلسفة الإسلامية |

ج. المعاجم والموسوعات والمصادر الأخرى: يجب توفير العدد الكافي من المعاجم، مثل لسان العرب لابن منظور والقاموس المحيط للفيروز أبادي وتاج العروس للزبيدي والمعجم الوسيط لمجمع اللغة العربية/ القاهرة، والموسوعات العامة والمتخصصة، مثل دائرة المعارف الإسلامية ودائرة معارف البستاني والموسوعة العربية، والمراجع اللازمة للتخصص، مثل دواوين من الشعر العربي القديم والحديث، باللغة العربية وباللغات الأجنبية.

د. المختبرات: يجب توفير مختبر يحتوي على: أجهزة عرض أفلام فيديو / أفلام عادية، جهاز عرض (Data Show)، وتسجيلات لغوية وأدبية تتعلق بمواد الخطة الدراسية، بالإضافة إلى أجهزة التسجيل اللازمة والأثاث الضروري.

هـ. المرافق الخاصة: توفير مرافق تدريبية للتخصصات ذات الطبيعة التطبيقية.
- مسرح للإلقاء والخطابة والتمثيل. - منتدى النشاطات الأدبية.

ثانياً: المكتبات والمعلومات:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة على النحو الآتي: المجالات النظرية الأساسية الإلزامية:
أ. المجالات النظرية الأساسية الإلزامية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|--|
| 9 | إدارة المكتبات ومراكز المعلومات |
| 15 | مصادر المعلومات وتنميتها وتنظيمها ومعالجتها فنيا |
| 12 | خدمات المعلومات وتسويقها |
| 30 | تكنولوجيا المعلومات والحوسبة والمكتبات الالكترونية ونظم وشبكات المعلومات |
| 6 | تدريب عملي |

يمكن للقسم إضافة مجال معرفي اختياري تكون ساعاته (9) كحد أعلى.

ب. المواد العملية: تغطي مجالات المقررات الدراسية النظرية (مثال: عند تدريس مقرر "الفهرسة" يغطي المقرر الجوانب النظرية والتطبيقات العملية).

ج. التدريب العملي:

- يجب أن لا يقل التدريب العملي عن (6) ساعات معتمدة في مكتبة منظمة ومحوسبة.
- يجب ان لا يقل مجموع مقتنيات المكتبة التي يتم فيها التدريب العملي عن (50,000) مادة مكتبية.

د. المختبرات: يجب توفير المختبرات الآتية:

- مختبر التدريب العملي، ويشمل (20) محطة حاسوبية على الأقل للتدريب على أعمال الحوسبة في المكتبات ومراكز المعلومات، والبحث بالاتصال المباشر ((online) واستخدام قواعد البيانات وشبكة الانترنت.
- مختبر تدريب عملي (مصادر المعلومات)، ويحتوي على مصادر معلومات مختلفة ومتنوعة في مجالات تنمية مصادر المعلومات والفهرسة والتصنيف، وغيرها. كما يضم الأدوات الأساسية اللازمة مثل قواعد الفهرسة ونظم التصنيف الحديثة والمكانز، وغيرها. ويجب أن لا تزيد سعة هذا المختبر عن (25) طالباً.

هـ. التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية:

يجب توفير التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية الآتية
- جهاز حاسوب حديث مرتبط مع شبكة الانترنت وطابعة (Printer) لكل عضو هيئة تدريس في القسم.
- جهاز عرض (Data Show) لمختبر التدريب العملي (الحاسوب).
- خطط تصنيف نظام ديوي العشري، (20) نسخة حديثة باللغة العربية و(10) نسخ حديثة باللغة الإنجليزية. ويمكن استبدال(50%) من النسخ الانجليزية المطبوعة بالاشترار الفعلي بنظام ديوي من خلال الانترنت.
- خطة تصنيف نظام مكتبة الكونجرس، بحيث يتم توفير (3) نسخ على الأقل لأحدث طبعة.
- قوائم رؤوس الموضوعات والمكانز:
- (15) نسخة من قائمة رؤوس موضوعات عربية حديثة معتمدة في المكتبات.
- (5) نسخ من قائمة رؤوس الموضوعات (Sears) باللغة الانجليزية لأحدث طبعة.
- (3) نسخ على الأقل من قائمة رؤوس موضوعات مكتبة الكونجرس لأحدث طبعة.
- (5) مكانز باللغة العربية أو متعددة اللغات لأحدث الطباعات (ورقية أو الكترونية)، على أن يكون المكانز العربي الموسع متعدد اللغات (عربي/انجليزي/فرنسي) واحدا منها.
- (5) نسخ من قواعد الفهرسة الأنجلوأمريكية (AACR II) الطبعة الثانية باللغة العربية، و(5) نسخ أخرى باللغة الانجليزية لأحدث الطباعات.

- تقتني الجامعة ما هو متوفر من هذه الأدوات الأساسية على الأقراص المتراسة (CD-ROM) أو تشتريها إلكترونياً.

ثالثاً: اللغة الإنجليزية وآدابها:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإجبارية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 18 | المهارات اللغوية: المحادثة والتواصل، الاستيعاب، القراءة، الكتابة |
| 9 | الدراسات الصوتية: الصوتيات و علم الأصوات |
| 12 | الدراسات اللغوية: النحو، الصرف، علم الدلالة، القواعد |
| 21 | الدراسات الأدبية: الأدب الانجليزي، الأدب الأمريكي، النقد الأدبي، المدارس والحركات الأدبية، نظريات النقد القديمة والحديثة، تحليل النص الأدبي |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|----------------------------------|
| 3 | دراسات ثقافية (فكر وثقافة غربية) |
| 6 | أساليب تدريس اللغة الانجليزية |

ج. المعاجم والموسوعات والمصادر الأخرى:

يجب توفير العدد الكافي من المعاجم مثل Dictionary of Linguistic Terms ، والموسوعات العامة والمتخصصة في مجالي الأدب واللغة، مثل Encyclopedia of Literature, Encyclopedia of World Literature, Companion to English Literature, Companion to American Literature, Companion to Classical Literature ، والمراجع اللازمة للتخصص.

د. المختبرات: يجب توفير مختبر لغات يحتوي على أجهزة عرض أفلام فيديو / أفلام عادية، جهاز عرض (Data Show)، وتسجيلات لغوية وأدبية تتعلق ب مواد الخطة الدراسية، بالإضافة إلى أجهزة التسجيل اللازمة والأثاث الضروري.

رابعاً: اللغة الانجليزية- الترجمة:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإجبارية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|--|
| 12 | المهارات اللغوية: استماع ومحادثة، قراءة وتلخيص، كتابة المقالة، كتابة البحوث |
| 9 | دراسات أدبية: مدخل إلى الأدب الإنجليزي، القصة القصيرة، الرواية والشعر |
| 9 | دراسات لغوية: مدخل إلى علم اللسانيات، قواعد مبتدئه، قواعد متقدمة، علم المعاني، تاريخ اللغة الإنجليزية، علم اللغة الاجتماعي، تحليل الخطاب، علم لغة النص الأسلوبية |

| | |
|----|--|
| 18 | الترجمة العملية: ترجمة عامة (E - ع)، ترجمة عامة (ع - E)، ترجمة صحفية، ترجمة تتابعيه وفورية(ع - E)، ترجمة تتابعيه وفورية (E - ع)، ترجمة نصوص قانونية، الترجمة العملية، ترجمة المحاكم والمؤتمرات |
| 9 | دراسات نظرية في الترجمة: نظريات الترجمة، حلقة بحث في الترجمة، المعاجم والمصطلحات، موضوع خاص في الترجمة |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 3 | مهارات لغوية: النحو العربي لأغراض الترجمة، البلاغة العربية لأغراض الترجمة |
| 3 | دراسات صوتية: صوتيات اللغة الإنجليزية |

ج. المواد العملية: مساقات الترجمة العامة بين اللغتين العربية والانجليزية والترجمات المتخصصة كالإعلامية والقانونية: (3 ساعات معتمدة)

د. التدريبات العملية: تدريب ميداني في الترجمة: (3 ساعات معتمدة)

هـ. المعاجم والموسوعات والمصادر الأخرى: يجب توفير العدد الكافي من المعاجم والموسوعات والمراجع اللازمة للتخصص. وذلك على النحو التالي:

- أربعة معاجم: اثنان باللغة الإنجليزية، مثل Dictionary of Political Terms, American Spirit Political Dictionary، ومثلها باللغة العربية، مثل المعجم القانوني أ/ع/ع/أ، معجم المصطلحات الاقتصادية، معجم المصطلحات الفنية، معجم المصطلحات العسكرية، معجم المصطلحات الأدبية، ومعجم المصطلحات النفسية.
- أربع موسوعات: موسوعة في الترجمة، مثل Encyclopedia of Translation، وموسوعتان باللغة الإنجليزية وموسوعتان باللغة العربية.
- ستة قواميس موزعة على النحو التالي:
- قاموس إنجليزي - إنجليزي (اثنان على الأقل) وقاموس إنجليزي - عربي (اثنان على الأقل).
- قاموس عربي - إنجليزي (اثنان على الأقل).

و. المختبرات: يجب توفير المختبرات الآتية:

- مختبر لغات يحتوي على أجهزة عرض أفلام فيديو / أفلام عادية، جهاز عرض (Data Show)، وتسجيلات لغوية وأدبية تتعلق بمواد الخطة الدراسية، بالإضافة إلى أجهزة التسجيل اللازمة والأثاث الضروري.
- مختبر متعدد الوسائل والأغراض (Multimedia) مرتبط بشبكة الانترنت لغايات تدريس الترجمة وخاصة الترجمة الفورية والتتابعية.

خامساً: اللغة الفرنسية واللغة الإنجليزية وأدبهما:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإجبارية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|--|
| 24 | المهارات اللغوية باللغتين: المحادثة والتواصل، الاستيعاب، القراءة، الكتابة |
| 21 | الدراسات اللغوية: باللغتين الصوتيات وعلم الأصوات، النحو، الصرف، علم الدلالة، القواعد |
| 12 | الدراسات الأدبية باللغة الفرنسية: نصوص نثرية في الرواية والقصة القصيرة، نصوص شعرية، تحليل نصوص أدبية مختارة، تاريخ الأدب الفرنسي |

| | |
|---|---|
| 9 | الدراسات الأدبية باللغة الإنجليزية: الأدب الإنجليزي، الأدب الأمريكي، النقد الأدبي، المدارس والحركات الأدبية، نظريات النقد القديمة والحديثة، تحليل النص الأدبي |
|---|---|

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|----------------------------|
| 3 | دراسات ثقافية (فكر وثقافة) |

ج. المعاجم والموسوعات والمصادر الأخرى:

يجب توفير العدد الكافي من المعاجم، مثل Le Robert, Larousse, Webster's، والموسوعات، مثل Universalis، والمراجع اللازمة للتخصص.

د. المختبرات: يجب توفير مختبر لغات يحتوي على أجهزة عرض أفلام فيديو/ أفلام عادية، جهاز عرض (Data Show)، وتسجيلات لغوية وأدبية تتعلق بمواد الخطة الدراسية، بالإضافة إلى أجهزة التسجيل اللازمة والأثاث الضروري.

سادساً: التصميم الجرافيكي:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإجبارية:

| عدد الساعات المعتمدة | | المجال المعرفي |
|----------------------|------|--|
| عملي | نظري | |
| 6 | 9 | تاريخ التصميم ونظرياته، سيكولوجيا التصميم ومنهجيته، التصميم الثنائي الأبعاد والثلاثي الأبعاد، المنظور، نظرية اللون وتطبيقاتها. |
| 6 | 12 | تاريخ تصميم الجرافيك، نظريات الاتصال البصري، التايپو غرافي، تقنيات وخامات وأدوات تصميم الجرافيك، التصوير الضوئي الرقمي، تصميم التغليف. |
| 12 | 6 | التصميم والتنفيذ باستخدام الحاسوب، تصميم وسائل الإعلان المطبوع، التصميم والنشر الإلكتروني، الرسوم التوضيحية التقليدية والرقمية. |
| 4 | 11 | علم الجمال، تاريخ الفن الإسلامي، تاريخ الفن العالمي، الرسم، تقنيات الطباعة. |

ب. مشروع التخرج: يخصص له (3-6) ساعات معتمدة يسجلها الطالب بعد أن ينهي الطالب دراسة (90) ساعة معتمدة على الأقل.

ج. المختبرات: يجب توفير المختبرات الآتية:

- مختبرات الحاسوب PC/Windows: مجهزة بعشرون جهازاً حديثاً على الأقل لكل منها
- مختبر حاسوب واحد على الأقل Apple Macintosh: مجهزة بعشرين جهازاً أبل ماكنتوش حديثة وتوابعه
- مختبر التصوير الفوتوغرافي الرقمي: مجهزة بالإضاءة اللازمة والخلفيات الفنية وعشرة حواسيب وبرامج خاصة للمصور الرقمي (Digital Photographer) مثل Photoshop & Adobe Lightroom

د. التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية:

1. يجب توفير التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية التالية:
 - حاسوب محمول Note Book تعليمي (أربعة على الأقل).
 - اثنان ماكنتوش (Mac) واثنان وويندوز (PC).
 - جهاز عرض تلفزيون TVset (اثنان على الأقل)
 - جهاز عرض فيديو (أربعة على الأقل)
 - كاميرا تصوير فيديو (واحدة على الأقل)
 - ماكينة تصوير وثائق ملونة (واحدة على الأقل)

- ماكينة تصوير وثائق أبيض وأسود (واحدة على الأقل)
- جهاز عرض صور معتمة (واحدة على الأقل)
- آلة طباعة ملونة A3 (واحدة على الأقل)
- ماسح ضوئي A3/Scanner (اثنان على الأقل)
- 2. البرمجيات (Software): يجب توفير البرمجيات الآتية:
- آخر إصدار من Adobe Creative Suite/Premium كحد أدنى
- Photoshop, Illustrator, InDesign, Flash, Dreamweaver
- برنامج التصميم الثلاثي الأبعاد Cinema 4D
- آخر إصدار من برنامج الرسوم المتحركة Toon Boom أو أي برنامج آخر.
- توفير جهاز حاسوب لكل عضو هيئة تدريس مجهز بالبرمجيات اللازمة.

سابعاً: التصميم الداخلي:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإلزامية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | | المجال المعرفي |
|------------------------------|------|---|
| عملي | نظري | |
| 6 | 9 | تاريخ التصميم ونظرياته، سيكولوجيا التصميم ومنهجيته، التصميم الثنائي الأبعاد والثلاثي الأبعاد، المنظور، نظرية اللون وتطبيقاتها. |
| 6 | 12 | تاريخ التصميم الداخلي، التصميم باستخدام الحاسوب، البيئة الداخلية وسلوك المستخدم، التصميم الداخلي وقضايا المعاصرة، تقنيات التصميم الداخلي (خامات وحساب). |
| 12 | 6 | تصميم فراغي وإنارة، تصميم داخلي سكني، تصميم داخلي بيئي، تصميم أثاث، عمل المجسمات. تصميم سياحي وتجاري. |
| 2 | 10 | علم الجمال، تاريخ الفن الإسلامي، تاريخ الفن العالمي، الرسم. |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | | المجال المعرفي |
|------------------------------|------|---|
| عملي | نظري | |
| 2 | 1 | إنشاء المباني، التجهيزات الفنية للمباني |

ج. مشروع التخرج: يخصص له (3-6) ساعات معتمدة يسجلها الطالب بعد أن ينهي الطالب دراسة (90) ساعة معتمدة على الأقل.

د. التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية:

1. يجب توفير التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية التالية:
 - حاسوب محمول Note Book تعليمي، ويندوز (PC) (اثنان على الأقل).
 - جهاز عرض تلفزيون TVset (اثنان على الأقل)
 - جهاز عرض فيديو (اثنان على الأقل)
 - جهاز عرض Data Projector/Show (أربعة على الأقل)
 - كاميرا تصوير فيديو (واحدة على الأقل)
 - ماكينة تصوير وثائق ملونة (واحدة على الأقل)
 - ماكينة تصوير وثائق أبيض وأسود (واحدة على الأقل)
 - جهاز عرض صور معتمة (واحدة على الأقل)
 - آلة طباعة ملونة A3 (واحدة على الأقل)
 - ماسح ضوئي A3/Scanner (واحدة على الأقل)

2. البرمجيات (Software): يجب توفير البرمجيات الآتية:

- آخر إصدار من برنامج Adobe Photoshop
- آخر إصدار من برامج التصميم الثلاثي الأبعاد AutoCAD و DS-MAX3
- توفير جهاز حاسوب لكل عضو هيئة تدريس مجهز بالبرمجيات اللازمة.

ثامناً: الموسيقى:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 12 | النظريات الموسيقية والقراءة الموسيقية والتحليل الموسيقي. |
| 9 | تاريخ الموسيقى |
| 9 | علم توافق الأصوات (الهارموني) وتقابل الألحان (كاونتر بوينت) |
| 9 | ثقافة موسيقية |

ب. المواد العملية (التطبيقية):

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 30 | أداء، تأليف وقيادة، علوم موسيقية، تربية موسيقية، إدارة فنية، العلاج بالموسيقا |

ج. المواد الاختيارية: (12) ساعة معتمدة كحد أقصى.**د. مواد حرة: (3) ساعات معتمدة كحد أقصى.****و. الكتب والمعاجم والموسوعات والمصادر الأخرى:**

- يجب توفير العدد الكافي من المعاجم، مثل The New Grove Dictionary Rhine-Gold Dictionary of Music، والمعاجم العامة والمتخصصة، والمراجع اللازمة لتخصص الموسيقى، مثل Roger Kamien's Music، D. Pyne's Tonal Harmony & Appreciation, S. Kosta.
- توفير مدونات موسيقية تغطي جميع مجالات ومواد الخطة ومرحل الدراسة.

ز. المختبرات: يجب توفير مختبر للتطبيق العملي على الآلات الموسيقية، مختبر للصوتيات، مختبر حاسوب، وضرورة توفير قاعة مشاهدة واستماع على أن تتوفر فيها التقنيات الضرورية لهذه الأغراض.**ح. المرافق الخاصة، وتشمل ما يلي:**

- مكتبة موسيقية، ستوديو استماع ومشاهدة أشرطة الفيديو، مستودع للآلات الموسيقية، (6) غرف لتدريس المواد النظرية والعملية لكل مائة طالب، قاعة تدريب الفرق الموسيقية وإقامة الحفلات.

ط. التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية: يجب توفير التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية التالية: أشرطة تسجيل، اسطوانات، أقراص مدمجة، أشرطة فيديو.**ي. الأجهزة والأدوات والمرافق: يجب توفير توفير الأجهزة والمعدات الآتية:**

1. أشرطة تسجيل، اسطوانات، أقراص مدمجة محمولة، توفير جهاز عرض (data show)، توفير جهاز تلفزيون (2) على الأقل، أشرطة فيديو.

2. توفير أجهزة كاسيت محمولة واحدة على الأقل من نوعية عالية الجودة والكفاءة، جهاز لعب أسطوانات، جهاز لعب اشربة تسجيل، جهاز لعب أقراص مدمجة، جهاز حاسوب وبرامج موسيقية لكل عضو هيئة تدريس.

3. الآلات الموسيقية: توفير (5) آلات بيانو كبيرة (أفقي)، الآلات بيانو صغيرة (عمودي) بحيث يكون هناك آلة بيانو لكل عشرة طلاب، توفير عدد كاف من الآلات الموسيقية لأغراض لتغطية مجالات ومواد الخطة (ألتان على الأقل من الآلات التي تطرحها الجامعة للتدريس فيها مما لم يرد ذكرها).

تاسعاً: الصحافة والإعلام:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإلزامية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|--------------------------|
| 18 | الصحافة |
| 15 | الإذاعة والتلفزيون |
| 9 | العلاقات العامة والإعلان |
| 18 | الاتصال |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|--|
| 9 | اللغة العربية، واللغة الانجليزية، والاقتصاد، والإحصاء، والعلوم السياسية. |

ج. المواد العملية: تغطي مجالات المواد النظرية، ويجب أن لا تقل عن (20%) من مجموع ساعات مواد التخصص.

د. التدريب العملي: تخصص (3) ساعات معتمدة للتدريب العملي في المؤسسات الإعلامية.

هـ. المعاجم والموسوعات والمصادر الأخرى:

يجب توفير العدد الكافي من المعاجم مثل معجم المصطلحات الاعلامية ومعجم مصطلحات الحرب النفسية و **A Dictionary of Mass Communication Terms: English/Arabic, McMillan Dictionary of Information Technology**، والموسوعات العامة والمتخصصة، مثل **Concise Encyclopedia of Information Technology**، والمراجع اللازمة للتخصص.

و. المختبرات والمشغل: يجب توفير المختبرات الآتية:

- 1- مختبر حاسوب للاستخدامات الإعلامية وموصول بشبكة الانترنت، لا يقل عدد أجهزة الحاسوب فيه عن (21) جهازاً.
- 2- مختبر للتصوير الفوتوغرافي مجهزاً للتحميم.
- 3- مختبر للتحريم والإخراج الصحفي تتوفر فيه أجهزة حاسوب لا تقل عن (21) جهازاً مع ما تتطلبه من البرامج المطلوبة لمعالجة الصور والنشر الصحفي.

ز. التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية:

يجب توفير التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية التالية:

- أ. ستوديو للإذاعة الصوتية معزول ومعالج صوتياً (Audio Studio) يتوافر فيه الأجهزة والمعدات الآتية:
 - وحدة صوتية رقمية للتسجيل الصوتي (DAW Digital Audio Workstation)
 - كمبيوتر عالي السرعة (Computer Workstation)
 - تخزين خارجي (External Storage)
 - برنامج صوتي متعدد المسارات (Recording Software up to 24 Track)

- برنامج معالجة الصوت والمؤثرات الصوتية (Editing Software with real time effects)
- مداخل ومخارج صوتية (Audio Interface 81\0 Digital and 81\0 Analogue)
- وحدة تحكم خارجي بالبرامج (External Control - 8 Channels)
- سماعات + مضخم صوت (Audio Monitoring)
- جهاز تسجيل المادة النهائية (Mastering Device CDR, DVD)
- جهاز مؤثرات صوتية (Sound Effect Generator)
- لوحة توزيع وإعادة توزيع المداخل والمخارج (Audio Patch Panel)
- لوحة الميكروفونات (Mic Patch Panel in the Studio Room)
- جهاز توزيع هدفونات (Headphone Distribution Amplifier)
- ب - أستوديو تلفزيوني معزول ومعالج صوتياً ومجهز بما يلي :
- 1. وحدة مونتاج تقليدية (AB Roll Video Editing Unit)
- جهاز عرض فيديو (2 Players)
- جهاز تسجيل فيديو (I Recorder)
- مازج صورة (Vision Mixer)
- وحدة تحكم (Editor Controller)
- شاشات عرض (4 Monitors or 3 Monitors with Plasma Screen)
- مسجل أقراص (DVD Recorder)
- 2. الكاميرات (Camera System)
- كاميرات 2 or 3 cameras to be connected to the control room
- وحدة اتصال بين المراقبة والأستوديو (Intercom System)
- وحدة عرض الكتابة للمذيع (Teleprompter System)
- وحدة تحكم بالكاميرات (CCU Camera Control Unit)
- مايكروفون لاسلكي خاص بالفيديو (Wireless Mic System)
- 3. نظام الإضاءة (Lighting System)
- كشافات إضاءة + شبكة سقفية (10 Bar Cans with Ceiling Grid)
- وحدة تحكم بالإضاءة (Lighting Controller)
- 4. وحدة مونتاج كمبيوتر (NLE Nonlinear Editing Workstation)
- كمبيوتر عالي السرعة (Computer Workstation)
- برنامج مونتاج صورة و فيديو (Video Software)
- وحدة تخزين فيديو (Video Storage-external)
- مداخل ومخارج فيديو (Interface)
- شاشات عرض (Video Monitoring)
- سماعات + مضخم صوت (Audio Monitoring)
- مسجل (Tape Recorder)
- مسجلات رقمية (Mastering Device - CD recorder, DVD recorder)
- وحدة التحكم الخارجي (External Control)
- لوحة مفاتيح خاصة بالوحدة بألوان مختلفة (Colored Coded Keyboard)
- ح. الأدوات والوسائل التعليمية المساندة:
- الاشتراك في بث فضائي 24 ساعة يمكن التسجيل منه.
- توفر مكتبة صور على الكمبيوتر لاستخدام الطلبة والتدريب (500 صورة على الأقل) .
- توفر مكتبة موسيقية متكاملة للمؤثرات الصوتية.
- توفر مكتبة فيديو (أرشيف) دراما وأفلام وثائقية.
- احتواء مكتبة الجامعة على أرشفة للجرائد المحلية الرئيسية لإمكانية رجوع الطالب إليها للبحث.
- إصدار القسم لدورية واحدة على الأقل على شكل جريدة أو مجلة من إنتاج الطلبة.
- وجود قاعة للعرض التلفزيوني تتسع لما يقل عن (25) طالباً يتوفر فيها جهاز فيديو وجهاز DVD وجهاز عرض Data Show .

- الاشتراك في وكالة عالمية للأنباء .
- وجود موقع للقسم على الشبكة الإلكترونية مع إمكانية التواصل مع أساتذة القسم من خلاله .
- إقامة وحدة للبحوث وقياس الرأي العام
- إقامة تواصل دوري بين أقسام الصحافة والإعلام في الجامعات الأردنية أساتذة وطلاباً .
- توفير أجهزة عرض وأجهزة مساندة للتدريس إلكترونية وتقليدية .
- توفير جهاز حاسوب لكل عضو هيئة تدريس .

عاشراً: الصحافة:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإلزامية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 18 | التحرير الصحفي |
| 9 | الإخراج والتصوير الصحفي |
| 15 | المهارات الصحفية باللغة الانجليزية، الصحافة المتخصصة، تطبيقات صحفية |
| 18 | الاتصال والإعلام |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 9 | اللغة العربية، والاقتصاد، التصميم الجرافيكي |

ج. المواد العملية:

تغطي مجالات المواد النظرية، ويجب أن لا تقل عن (20%) من مجموع ساعات مواد التخصص.

د. التدريب العملي:

تخصص (3) ساعات معتمدة للتدريب العملي في المؤسسات الصحفية الإعلامية.

هـ. المعاجم والموسوعات والمصادر الأخرى:

يجب توفير العدد الكافي من المعاجم مثل معجم المصطلحات الإعلامية ومعجم مصطلحات الحرب النفسية و **A Dictionary of Mass Communication Terms: English/Arabic, McMillan Dictionary of Information Technology**، والموسوعات العامة والمتخصصة، مثل **Concise Encyclopedia of Information Technology**، والمراجع اللازمة للتخصص.

و. المختبرات: يجب توفير المختبرات الآتية:

- مختبر حاسوب للاستخدامات الإعلامية وموصول بشبكة الانترنت، لا يقل عدد أجهزة الحاسوب فيه عن (21) جهازاً.
- مختبر للتحرير والإخراج الصحفي تتوفر فيه أجهزة حاسوب لا تقل عن (21) جهازاً مع ما تتطلبه من البرامج المطلوبة لمعالجة الصور والنشر الصحفي.
- ز. **التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية المساندة:** توفير الوسائل التعليمية المساندة التالية:
 - إصدار القسم لدورية واحدة على الأقل على شكل جريدة أو مجلة من إنتاج الطلبة.
 - وجود موقع للقسم على الشبكة الإلكترونية مع إمكانية التواصل مع أساتذة القسم من خلاله.
 - إقامة تواصل دوري بين أقسام الصحافة والإعلام في الجامعات الأردنية أساتذة وطلاباً .
 - توفير أجهزة عرض وأجهزة مساندة للتدريس إلكترونية وتقليدية .
 - توفير جهاز حاسوب لكل عضو هيئة تدريس .

ملحق (5)



معايير الاعتماد الخاص لتخصصات برنامج العلوم التربوية

صادره بموجب الفقرتين (أ) و(ك) من المادة (7) لقانون هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي رقم (20) لسنة 2007 وتعديلاته.

المادة (1): تسمى هذه التعليمات والمعايير (تعليمات ومعايير الاعتماد الخاص لتخصصات برنامج العلوم التربوية) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إصدارها.

المادة (2): إضافة لما ورد في مواد الإطار العام لتعليمات ومعايير الاعتماد الخاص للتخصصات الإنسانية والعلمية الصادرة بموجب قرار مجلس الهيئة رقم (2010/5/32) تاريخ 2010/2/18، تكون المجالات المعرفية لتخصصات برنامج العلوم التربوية كالاتي:

أولاً: التربية الخاصة:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة موزعة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإلزامية :

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|--|
| 9 | التربية العامة: التربية والتعليم، والمناهج والأساليب العامة في التربية، وتكنولوجيا التعليم والمعلومات، والتربية الفنية والموسيقية وبرامج الطفولة المبكرة. |
| 9 | النمو والتعلم الإنساني: علم نفس النمو، وعلم النفس التربوي، وعلم النفس الطفولة، وعلم نفس اللعب، وعلم النفس اللغوي، وعلم النفس المعرفي، وتعليم التفكير، وتنمية الإبداع، وعلم النفس الاجتماعي. |
| 9 | المهارات البحثية: مناهج البحث العلمي، والإحصاء، والتقييم التربوي والنفسي، والقياس النفسي والتربوي. |
| 9 | الإرشاد النفسي والمهني والأسري: الإرشاد النفسي والتربوي، والإرشاد التأهيلي، والإرشاد الأسري. |
| 12 | قضايا ومعارف أساسية في التربية الخاصة: الأسس والمبادئ الفلسفية والنظرية والقانونية للتربية الخاصة، مدخل إلى التربية الخاصة، الحقوق والقوانين والأخلاقيات في التربية الخاصة، دمج ذوي الحاجات الخاصة، الخدمات المساندة للتربية الخاصة، وخطط الانتقال إلى مرحلة الرشد، الأسس التشريحية والفسولوجية للإعاقة وتعديل السلوك. |
| 15 | التخصص الدقيق في التربية الخاصة: مواضيع أساسية تتعلق بما يلي: مفاهيم ومبادئ أساسية، أساليب التقييم والتشخيص، طرائق التدريس والتواصل الخاصة بفئة معينة من فئات التربية الخاصة. |

** يمكن للجامعة طرح التخصصات الدقيقة الواردة أدناه وفق ما يتوفر لديها من متخصصين مؤهلين في تلك التخصصات:

- التربية الخاصة/ صعوبات التعلم: يتضمن هذا التخصص المواد التالية: مدخل إلى صعوبات التعلم، تشخيص وتقييم صعوبات التعلم، مناهج وأساليب تعليم الطلبة ذوي صعوبات التعلم، صعوبات التعلم النمائية، التدريب الميداني في صعوبات التعلم.
- التربية الخاصة/ الإعاقة العقلية: يتضمن هذا التخصص المواد التالية: مدخل إلى الإعاقة العقلية، تشخيص وتقييم الإعاقة العقلية، مناهج وأساليب في الإعاقة العقلية، المهارات الاستقلالية الشخصية والاجتماعية، والتدريب الميداني في الإعاقة العقلية.
- التربية الخاصة/ الاضطرابات الانفعالية والسلوكية:

يتضمن هذا التخصص المواد التالية: مدخل إلى الإعاقة الانفعالية والسلوكية، تشخيص وتقييم الاضطرابات الانفعالية والسلوكية، التدخل العلاجي مع المضطربين انفعاليا وسلوكيا، عجز الانتباه وفرط النشاط، التدريب الميداني في الاضطرابات الانفعالية والسلوكية.

• التربية الخاصة/ التوحد:

يتضمن هذا التخصص المواد التالية: مدخل إلى التوحد، تشخيص وتقييم التوحد، برامج التدخل والتدريب مع حالات التوحد (1)، برامج التدخل والتدريب مع حالات التوحد (2)، التدريب الميداني في التوحد.

• التربية الخاصة/ الإعاقة السمعية

يتضمن هذا التخصص المواد التالية: مدخل إلى الإعاقة السمعية، تشخيص وتقييم الإعاقة السمعية، مناهج وأساليب تدريس المعاقين سمعيا، طرق التواصل، التدريب الميداني في الإعاقة السمعية.

• التربية الخاصة/ الإعاقة الجسمية والحركية

ويتضمن هذا التخصص المواد التالية: مدخل إلى الإعاقات الجسمية والصحية، تشخيص وتقييم الإعاقات الجسمية والصحية، أساليب التدريس والتكنولوجيا المساندة للأفراد المعاقين جسما وصحيا، الشلل الدماغي، التدريب الميداني في الإعاقة الجسمية والصحية.

• التربية الخاصة/ الإعاقة البصرية

يتضمن هذا التخصص المواد التالية: مدخل إلى الإعاقة البصرية، تشخيص وتقييم المعوقين بصريا، أساليب التدريس والتكنولوجيا المساندة في تعليم المعاقين بصريا، طرق تدريس بريل، التدريب الميداني في الإعاقة البصرية.

• التربية الخاصة في الطفولة المبكرة

يتضمن هذا التخصص المواد التالية: مدخل إلى التربية الخاصة في الطفولة المبكرة، التشخيص والتقييم في الطفولة المبكرة، برامج التدخل المبكر (1)، برامج التدخل المبكر (2)، التدريب الميداني في التربية الخاصة في الطفولة المبكرة.

• التربية الخاصة/ الموهبة والإبداع

يتضمن هذا التخصص المواد الآتية: مدخل إلى الموهبة والإبداع، تشخيص وتقييم الموهوبين، تنمية الموهبة والإبداع، برامج الموهوبين، التدريب الميداني في الموهبة والإبداع.

ب. المواد العملية: يخصص 25% من مجموع الساعات الصفية والأنشطة التقييمية لكل مادة من مواد المجال النظري للتطبيق العملي لمحتوى المادة.

ج. التدريب الميداني المتخصص: (9) ساعات معتمدة حداً أدنى.

يجب أن يوفر البرنامج للطلبة فرصاً كافية لتطبيق ما يتعلموه للاطلاع على ما في الميدان والتدريب في مواقع مناسبة، خاصة تلك التي تمارس فلسفة الدمج المدرسي. ولا بد من توضيح مواصفات وشروط التدريب الميداني وبيان دور المؤسسات والمدارس التي سيتم التدريب فيها على أن تلتزم مؤسسة التعليم العالي بالشروط الآتية:

- يمكن أن توزع هذه الساعات على فصل واحد أو فصلين وتعطى في السنة الأخيرة من البرنامج.
- تعيين مدرب متخصص من حملة شهادة الماجستير ممن تتوفر لديه الخبرة في مجال التخصص الدقيق.
- عقد اتفاقيات مع الوزارات والمدارس والمؤسسات والمراكز ذات العلاقة لغايات تدريب الطلبة مابين من خلالها أدوار الأطراف كلها. وينصح بتسمية معلمين متعاونين من ذوي الخبرة والكفاءة في أماكن التدريب لمتابعة تدريب الطلبة.
- احتواء خطة التدريب الميداني على نماذج واضحة لبيان سير عملية التدريب وكيفية تقييم أداء الطلبة في مختلف الأنشطة واعتمادها من الأقسام.
- بيان وإعلان الأقسام بشكل واضح وصريح إجراءاتها في تحقيق الشفافية والموضوعية في تقييم أداء الطلبة.
- وضع أسس وتعليمات واضحة لمواد التدريب الميداني في مؤسسات و مراكز التربية الخاصة.
- عقد لقاءات دورية مع طلبة التدريب الميداني لمتابعة سير العمل لديهم.

د. المرافق الخاصة:

توفير أماكن تربوية تدريبية في مناطق جغرافية يمكن للمدرب التنقل والوصول إليها خلال ساعات العمل الرسمي، ويجب أن تحدد هذه الأماكن مبكراً من خلال اتفاقيات التفاهم، ويجب أن تكفي لأعداد الطلبة المتدربين.

هـ. التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية: يجب توفير الآتي:

- توفير عدد من البرامج التعليمية والإحصائية المناسبة.
- جهاز حاسوب لكل عضو هيئة تدريس .

ثانياً: تربية الطفل:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة موزعة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإلزامية :

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 12 | تربية الطفل: مدخل إلى تربية الطفل، والوالدية والأب والأم والطفل، والإبداع في الطفولة، وقضايا واتجاهات معاصرة في تربية الطفل. |
| 15 | علم نفس تربوي / علم نفس النمو: النمو العقلي والمعرفي واللغوي والجسمي والحركي والانفعالي والاجتماعي، والتفكير عند الأطفال، وتعديل السلوك، والتقييم النفسي والتربوي في الطفولة المبكرة. |
| 9 | مناهج الطفولة المبكرة: مناهج وأساليب تنمية الأطفال وتصميم وإنتاج وسائل تعليمية للأطفال والنشاطات المناسبة للنمو. |
| 12 | الأسرة وتربية الطفل: التنشئة الاجتماعية للأطفال، وحقوق الطفل والأسرة، والعلاقات الأسرية، والإرشاد الأسري، والصحة النفسية وتغذية الطفل. |
| 9 | أدب وموسيقى وفنون الأطفال. |

ب. المواد العملية: يخصص 25% من مجموع الساعات الصفية والأنشطة التقييمية لكل مادة من مواد المجال النظري للتطبيق العملي لمحتوى المادة.

ج. التدريب الميداني: (9) ساعات معتمدة حداً أدنى.

- يشترط في برنامج التدريب الميداني أن يكون برنامجاً متكامل العناصر من حيث الأهداف والمحتوى وآلية التنفيذ والتقييم.
- يشرف على طلبة التدريب الميداني عضو هيئة تدريس أو أكثر بواقع 1:20.
- يطلب من كل طالب متدرب/ طالبة متدربة أن يعد ملف الخبرة الميداني يبين فيه ما أنجزه خلال فترة التدريب بإشراف مشرف التدريب الميداني ويتوجبه منه.
- يسمح للطلاب التسجيل للتدريب الميداني بعد استكمال دراسته بنجاح مواد التخصص و المواد التربوية والمهنية و الفنية في الخطة الدراسية.

د. المشاغل: يجب توفير مشغل إنتاج واستخدام الوسائل التعليمية مجهز بما يلي:

- مشغل إنتاج واستخدام الوسائل التعليمية.
- تجهيزات المشغل:
- طاولات خشبية بأبعاد 240 سم × 120 سم × 80 سم × عدد (4)، مقاعد ستول عدد 20، عدد يدوية بسيطة (كماشات، ومسامير، ومقصات، وأدوات برد خشب، ومنشار خشبي، ومواد لاصقة....)، لوح ابيض، طاولة مونتاج، خزائن خشبية عدد (3)، جهاز عرض الشفافيات.

هـ. التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية: يجب توفير الآتي:

- غرفة مصادر تعلم تشتمل على وسائل تعليمية جاهزة ومواد تستخدم في تنفيذ الأنشطة الصفية مثل نماذج تسهم في تحقيق النمو الطفل في مختلف المجالات، ونماذج أخرى تراعي الفروق الفردية، ونماذج عن ألعاب فردية وأخرى جماعية، ونماذج من قصص الأطفال، وأية وسائل إضافية أخرى. كما يمكن أن تستخدم نفس غرفة المصادر لحفظ وعرض إنتاج طلبة التخصص.
- جهاز عرض شفافيات. - طابعات عدد (2)
- آلات تصوير وثائق عدد (2). - فيديو للغايات التعليمية
- Data Show شاشة عرض

ثالثاً: علم النفس:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة موزعة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإجبارية :

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------------|--|
| 12 | النمو والتعلم الإنساني: علم النفس العام، علم نفس النمو، تعليم التفكير والإبداع، علم نفس التعلم والمعرفي. |
| 9 | المهارات البحثية: القياس والإحصاء ومناهج بحث |
| 12 | علم النفس الفيزيولوجي والتجريبي والإحساس والإدراك |
| 12 | علم النفس الاجتماعي والصناعي |
| 12 | علم نفس الشخصية والإكلينيكي والشواذ |

ب. المواد العملية : يخصص 25% من مجموع الساعات الصفية والأنشطة التقييمية لكل مادة من مواد المجال النظري للتطبيق العملي لمحتوى المادة.

ج. التدريب الميداني: (9) ساعات معتمدة حداً أدنى.

- يشترط في برنامج التدريب الميداني أن يكون برنامجاً متكامل العناصر من حيث الأهداف والمحتوى وآلية التنفيذ والتقييم.
- يشرف على طلبة التدريب الميداني عضو هيئة تدريس أو أكثر بواقع 1:20.
- يطلب من كل طالب متدرب مع نهاية الفصل المدرسي أن يعد ملف الخبرة الميداني يبين فيه ما أنجزه خلال الفصل بإشراف مشرف التدريب الميداني ويتوجيه منه.
- يسمح للطالب التسجيل للتدريب الميداني بعد استكمال دراسته بنجاح مواد التخصص والمهنية والفنية في الخطة الدراسية.
- يتم التدريب في المجالات التطبيقية التي يوافق عليها مجلس القسم وخاصة في مجالات:
 - الإكلينيكي ب- الاجتماعي ج- الصناعي التنظيمي.
- يشرف على الطلبة في كل مجال على حدة أستاذ متخصص بواقع ثلاث ساعات معتمدة أسبوعياً، بينما يشرف مشرف التدريب الميداني على التدريب في مواقع التدريب.

د. المختبرات: يجب توفير وتجهيز مختبر علم نفس تجريبي.

هـ. المرافق الخاصة:

- توفير مرافق تدريبية للقيام بالمواد العملية:
- * اختبارات نفسية * إكلينيكي
- توفير غرفة فيديو (لعرض الأفلام الوثائقية).

رابعاً: الإرشاد النفسي:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة موزعة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإجبارية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------------|--|
| 12 | الأسس النظرية، ومبادئ الإرشاد النفسي والتربوي ومجالاته |
| 9 | الصحة النفسية واضطرابات السلوك ومشكلات الطلبة |
| 9 | أساليب الإرشاد وفنياته ومهارات الاتصال |
| 9 | الاختبارات والتقييم والتشخيص في الإرشاد |
| 9 | إرشاد الفئات الخاصة |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| 9 | علم النفس، العمل الاجتماعي والتعلم. |

ج. المواد العملية: يخصص (25%) من مجموع الساعات الصفية والأنشطة التقييمية لكل مادة من مواد المجال النظري للتطبيق العملي لمحتوى المادة.

د. التدريب الميداني: (9) ساعات معتمدة حداً أدنى.

- ينفذ التدريب الميداني في المؤسسات والمراكز التي تتوفر فيها الخدمات الإرشادية وعلى مدار فصل دراسي كامل وبواقع (24) ساعة عملية على الأقل أسبوعياً.

- لا تقل ساعات التدريب الميداني عن (12) ساعة معتمدة ويمكن أن توزع هذه الساعات على فصل واحد أو فصلين وتعطى في السنة الأخيرة من البرنامج.

- يكون برنامج التدريب الميداني متكامل العناصر من حيث الأهداف والمحتوى وآليات التنفيذ والتقييم .

- احتواء خطة التدريب الميداني على نماذج واضحة لبيان سير عملية التدريب وكيفية تقييم أداء الطلبة في مختلف الأنشطة واعتمادها من الأقسام على أن يكون التقييم من قبل المشرف والمرشد المتع أون ومدير أو مسؤول المؤسسة التي يتدرب فيها الطالب.

- يتولى الإشراف على طلبة التدريب الميداني مشرف مختص يحمل درجة الماجستير على الأقل في الإرشاد النفسي والتربوي على أن لا يزيد عدد طلبة التدريب الميداني الذين يشرف عليهم عن (20) طالباً في الفصل الواحد.

هـ. التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية: يجب توفير التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية التالية:

1- أجهزة عرض وأجهزة مساندة للتدريس الكترونية وتقليدية (جهاز عرض شفافيات و Data show).

2- برامج وأفلام ذات صلة بالعملية الإرشادية، وبمواد الخطة الدراسية.

3- كاميرا فيديو عدد(2).

4- فيديو لغايات التسجيل والعرض عدد(2).

5- شاشات عرض عدد(2).

6- تلفزيون عدد(2).

7- جهاز حاسوب عدد(2).

8- توفير الاختبارات النفسية والإرشادية ذات الصلة بمواد تخصص الإرشاد النفسي والتربوي.

خامساً: معلم صف:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة موزعة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإجبارية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------------|---|
| 9 | أساليب اللغة العربية |
| 9 | أساليب التربية الإسلامية |
| 9 | أساليب الدراسات الاجتماعية |
| 12 | أساليب العلوم والرياضيات |
| 9 | المناهج والتربية العامة: المناهج والأساليب العامة في التربية، تكنولوجيا التعليم والمعلومات، تصميم التدريس، التربية الفنية، التربية المهنية. |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------------|---|
| 9 | علم النفس التربوي، مناهج البحث العلمي، القياس والتقويم والإدارة الصفية. |

ج. المواد العملية: يخصص 25% من مجموع الساعات الصفية والأنشطة التقييمية المتضمنة بالخطة لمحتوى المادة.

د. التدريب الميداني: (9) ساعات معتمدة حداً أدنى.

- يشترط في برنامج التدريب الميداني أن يكون برنامجاً متكامل العناصر من حيث الأهداف والمحتوى وآلية التنفيذ والتقويم.
- يكون التدريب الميداني لمدة فصل دراسي كامل، يبدأ ببداية الفصل الدراسي المدرسي، وينتهي بنهايته.
- يشرف على طلبة التدريب الميداني عضو هيئة تدريس أو أكثر بواقع 1:20.
- يطلب من كل طالب متدرب مع نهاية الفصل المدرسي أن يعد ملف الخبرة الميداني (Portfolio of Teaching) يبين فيه ما أنجزه خلال الفصل بإشراف مشرف التدريب الميداني ويتوجيه منه.
- يسمح للطالب التسجيل للتدريب الميداني بعد استكمال دراسته بنجاح مواد التخصص و المواد التربوية و المهنية و الفنية في الخطة الدراسية.

هـ. المختبرات:

1. يجب تجهيز مختبر الحاسوب التعليمي يتصف بـ:
 - (20) جهاز حاسوب مع ملحقاتها بمواصفات عالية وقابلة للتطوير والتوسع وان تكون متصلة مع شبكة الانترنت وخدمتها server بمواصفات متقدمة.
 - طابعة عدد (2)
 - جهاز عرض بيانات Data Show
 - أجهزة أخرى
2. مختبر العلوم الطبيعية يتصف بـ:
 - يجب على الكلية توفير مختبر للعلوم الطبيعية على أن يكون الحد الأدنى لمساحة المختبر 60م² والسعة في كل شعبة (20) طالباً.
 - تجهيز المختبر بـ:

ملحق رقم (1)

تجهيزات مختبر العلوم الطبيعية

| Item No. | Item Description appropriate to number of students |
|----------|--|
| 1. | Science Teaching Models: <ul style="list-style-type: none"> • Eye Model • Ear Model • Skin Model • Human Skeleton Model • Human Torso Model • Plant Models • Animal Models • Cell Models • Embryo Models |
| 2. | Audio – Visual Aids and modern multi media |
| 3. | Equipments : <ul style="list-style-type: none"> • Microscope |

| | |
|-----|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Analytical Balance • PH Meters • Water Distribution Apparatus |
| 4. | Glass Ware: <ul style="list-style-type: none"> • Test Tubes(Different Sizes) • Beakers(different sizes) • Volumetric Flasks(diff. Sizes) • Graduated Cylinders(dif. Sizes) |
| 5. | Closed Circuit T V : <ul style="list-style-type: none"> • T V Set • DVD • Digital Video Camera • Up to date equipment. |
| 6. | Computers: <ul style="list-style-type: none"> • Personal Computer • Laser Jet Printer • Scanner |
| 7. | Instructional Video Tapes & DVDs to be used in teaching the following subjects: <ul style="list-style-type: none"> • Science • Environment |
| 8. | Storage Room Cabinets and shelves |
| 9. | Students work stations with chairs |
| 10. | Teacher Work station and chair |
| 11. | Light Box & Optical Kit |
| 12. | Heat Kit |
| 13. | Magnet Kit |
| 14. | Sound Kit |
| 15. | Electricity Kit |
| 17. | Weather Kit |
| 18. | Atoms and Molecules Kit |
| 19. | Rocks & Minerals Set |
| 20. | Water Pollution Kit |
| 21. | Acid Rain Pollution Study Kit |
| 22. | Air Pollution Set |
| 23. | Soil Testing Kits |
| 24. | Geometry/mathematics Kit |
| 25. | Materials Kit (Solids) |
| 26. | Color Kit |
| 27. | Electromagnetic Kit |
| 28. | Electrostatics Kit |

د. المشاغل: يجب توفير مشغل إنتاج واستخدام الوسائل التعليمية مجهز بما يلي:

- مشغل إنتاج واستخدام الوسائل التعليمية.
تجهيزات المشغل: طاولات خشبية بأبعاد 240 سم × 120 سم × 80 سم × عدد (4)، مقاعد ستوول عدد 20، عدد يدوية بسيطة (كماشات، ومسامير، ومقصات، وأدوات برد خشب، ومنشار خشبي، ومواد لاصقة....)، لوح ابيض، طاولة مونتاج، خزائن خشبية عدد (3)، جهاز عرض الشفافيات.

و. التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية: يجب توفير غرفة مصادر تحتوي على التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية الضرورية التالية: التلفاز، كاميرا تصوير فيديو، جهاز عرض البيانات (Data Show) حاسوب، شاشة عرض، جهاز كمبيوتر محمول، طابعات، آلة تصوير وثائق، خدمة الانترنت. والتجهيزات الخاصة بإنتاج الوسائل التعليمية، إضافة إلى ما سبق يجب توفير التجهيزات والأدوات الضرورية لمجال التخصص الدقيق في البرنامج.

سادساً: معلم صف / لغة إنجليزية:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة موزعة على النحو الآتي:

أ- المجالات النظرية الأساسية الإلزامية :

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 18 | المهارات اللغوية الأساسية: القراءة (1) + القراءة (2)، والكتابة (1) + الكتابة (2)، والاستيعاب السمعي، والمهارات الشفوية والمحادثّة. |
| 12 | المهارات اللغوية الفرعية: القواعد والمفردات واللفظ والنطق والصوتيات. |
| 9 | دراسات لغوية وأدبية: مدخل إلى اللسانيات الإنجليزية، ومدخل إلى الأدب الإنجليزي، ومدخل إلى أدب الأطفال، وعلم اللغة الاجتماعي (لهجات اللغة الإنجليزية النموذجية والإقليمية والاجتماعية ووظائفها)، وتعلم اللغة واكتسابها. |
| 9 | التأهيل التربوي: مناهج اللغة الإنجليزية للصفوف الدنيا، وأساليب تدريس المهارات اللغوية الأساسية، والقياس والتقويم، وعلم النفس التربوي. |

ب. المجالات المساندة :

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|--|
| 9 | تكنولوجيا التعليم والمعلومات، وعلم نفس النمو، والإدارة الصفية، وتصميم التدريس. |

ج. المواد العملية: يخصص 25% من مجموع الساعات الصفية والأنشطة التقييمية لكل مادة من مواد المجال النظري للتطبيق العملي لمحتوى المادة.

د. التدريب الميداني: (9) ساعات معتمدة حداً أدنى.

- يشترط في برنامج التدريب الميداني أن يكون برنامجاً متكامل العناصر من حيث الأهداف والمحتوى وآلية التنفيذ والتقويم.
- يكون التدريب الميداني لمدة فصل دراسي كامل، يبدأ ببداية الفصل الدراسي المدرسي، وينتهي بنهايته.
- يشرف على طلبة التدريب الميداني عضو هيئة تدريس أو أكثر بواقع 1:20.
- يطلب من كل طالب متدرب مع نهاية الفصل الدراسي أن يعد ملف الخبرة الميداني (Portfolio of Teaching) يبين فيه ما أنجزه خلال الفصل بإشراف مشرف التدريب الميداني ويتوجّه منه.
- يسمح للطلاب التسجيل للتدريب الميداني بعد استكمال دراسته بنجاح مواد التخصص و المواد التربوية و المهنية و الفنية في الخطة الدراسية.

هـ. المختبرات: يجب توفير المختبرات الآتية:

- مختبر اللغة الإنجليزية:

- (1) أن يكون الحد الأدنى لمساحة مختبر اللغة 60 م² ، و السعة القصوى في كل حصة عشرون (20) طالبا.
 - (2) أن يحتوي على غرفة استماع و غرفة تسجيل و غرفة عرض و مشاهدة و غرفة مراقبة لاستخدام أعضاء هيئة التدريس.
 - (3) أن يتوفر فيه أجهزة حاسوب متصلة بالإنترنت.
 - (4) أن يحتوي على جهاز تلفزيون بشاشة عرض لا تقل عن 40 بوصة وجهاز CD\ DVD .
 - (5) أن يحتوي على أشرطة سمعية (cassettes) و أقراص مدمجة (CDs) و أشرطة مرئية (video tapes).
 - (6) أن يحتوي على شاشة عرض بيضاء معلقة و جهاز العرض (Head Projector) لأغراض تقديم الخدمة المرئية و عرض المواد العلمية سواء من المدرس أو من الطلبة (Presentations).
 - (7) أن يحتوي مختبر اللغة على آلية للاتصال الفردي و الجماعي بين الأستاذ و الطلبة وبالأتجاهين (بين الأستاذ و الطالب و بين الطالب و الأستاذ أو بين الطلبة أنفسهم).
 - (8) أن يكون معزولا صوتيا، و تتوفر فيه القطع الاحتياطية ، و أن يحتوي على مجموعة كافية من البرامج المتنوعة التي تخدم المهارات المختلفة.
 - (9) إلى جانب المقاعد المثبتة في المختبر، يفضل أن يتوفر كذلك بعض المقاعد التي يمكن تحريكها، (Seating Arrangement) بحيث تمكن الطالب من تنمية مهارات المحادثة والاستماع على الصعيد الفردي أو من خلال التواصل مع زميله أو مع المجموعة كما هو موضح بالصورة المرفقة.
- **مختبر الحاسوب التعليمي:** يجب على الكلية توفير مختبر للحاسوب تعليمي على أن يكون الحد الأدنى لمساحة المختبر 60م² والسعة القصوى في كل شعبة (20) طالبا.

و. الكتب والدوريات والمعاجم والموسوعات: تلتزم الجامعة بتوفير الآتي:**أ) الكتب:**

- توفير خمسة عن أوين مختلفة على الأقل لكل مادة من مواد الخطة الدراسية وبواقع نسختين على الأقل من كل عنوان.
 - توفير خمسين عنواناً على الأقل من الكتب المتقدمة في مجالات التخصص المختلفة.
 - وفي جميع الأحوال يجب أن لا يقل مجموع العناوين عن 300 عنوانا في التخصص.
 - يراعى في اختيار الكتب والمراجع والدوريات توفير عدد مناسب باللغات الأجنبية الضرورية للتخصص وبالذات التخصصات التي تدرس باللغة الإنجليزية.
 - توفير 10% من العناوين بإصدارات حديثة وذلك لآخر سنتين لتغطية كافة المجالات المعرفية للتخصص.
- ج) المعاجم والموسوعات والمصادر الأخرى:** يجب توفير العدد الكافي من المعاجم والموسوعات والمراجع اللازمة للتخصص.
- أ) معاجم: خمسة معاجم في اللغة الإنجليزية.
- ب) موسوعات: اثنان في اللغة الإنجليزية.
- ج) قواميس: ثلاثة في اللغة الإنجليزية.

سابعاً: الخدمة الاجتماعية:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة موزعة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإجبارية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 18 | الخدمة الاجتماعية: مواضيع أساسية بالخدمة الاجتماعية ونظرياتها، وطرق الخدمة الاجتماعية، والخدمة الاجتماعية التعليمية والممارسة المهنية في تنظيم المجتمع، وإدارة المؤسسات الاجتماعية. |
| 9 | المجال الاجتماعي: مواضيع أساسية تتعلق بعلم الاجتماع العام، والبيئة والمجتمع، وقضايا المرأة، والصحة العامة، ومشكلات اجتماعي. |
| 9 | التشريعات الاجتماعية والسياسية وحقوق الإنسان: التشريعات الاجتماعية وحقوق الإنسان، القانون المدني والأحوال الشخصية |
| 12 | المجال النفسي: الصحة النفسية، وعلم نفس النمو، وعلم النفس الاجتماعي، وتأهيل المعوقين |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 9 | المهارات البحثية: مناهج وطرق البحث الاجتماعي، القياس والتقويم والإحصاء، و تطبيقات الحاسوب في البحث. |

ج. المواد العملية: يخصص (25%) من مجموع الساعات الصفية والأنشطة التقييمية لكل مادة من مواد المجال النظري للتطبيق العملي لمحتوى المادة.

د. مشروع التخرج: (3) ساعات معتمدة.

هـ. التدريب الميداني: (9) ساعات معتمدة حداً أدنى.

- يتم اعتماد مؤسسات متخصصة للتدريب ذات كفاءة وتوقع مذكرات تفاهم مسبقة بينهم. وينفذ التدريب الميداني على مدار فصل دراسي كامل وبواقع (24) ساعة عملية على الأقل أسبوعياً.

- يسمح للطلاب التسجيل للتدريب الميداني بعد استكمال دراسته بنجاح مواد التخصص الأساسية في الخطة الدراسية.

- يكون برنامج التدريب الميداني متكامل العناصر من حيث الأهداف والمحتوى وآليات التنفيذ والتقييم.

- احتواء خطة التدريب الميداني على نماذج واضحة لبيان سير عملية التدريب وكيفية تقييم أداء الطلبة في مختلف الأنشطة واعتمادها من الأقسام على أن يكون التقييم من قبل المشرف الأكاديمي ومشرف المؤسسة التي يتدرب فيها الطالب وحسب تقارير المشرف الميداني.

- يتولى الإشراف على طلبة التدريب الميداني:

أ- مشرف أكاديمي مختص: يحمل درجة الماجستير على الأقل في الخدمة الاجتماعية.

ب- مشرف تدريب ميداني: يحمل درجة البكالوريوس على الأقل في الخدمة الاجتماعية مع خبرة عملية لا تقل عن (3) على الأقل.

- لا يزيد عدد طلبة التدريب الميداني الذين يشرف عليهم عن (20) طالباً في الفصل الواحد.

و. المرافق الخاصة:

اعتماد مؤسسات تدريبية في مناطق يتوافر فيها خدمات العمل الاجتماعي، ويجب أن تحدد هذه الأماكن مبكراً من خلال اتفاقيات التفاهم، ويجب أن تكفي لأعداد الطلبة المتدربين.

ز. التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية: توفير غرفة مصادر تحتوي على التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية الضرورية التالية: التلفاز، كاميرا تصوير فيديو، جهاز عرض البيانات (Data Show) حاسوب، شاشة عرض، جهاز كمبيوتر محمول، طابعات، آلة تصوير وثائق، خدمة الانترنت. والتجهيزات الخاصة بإنتاج الوسائل التعليمية، إضافة إلى ما سبق يجب توفير التجهيزات والأدوات الضرورية لمجال التخصص الدقيق في البرنامج.

ثامناً: تكنولوجيا التعليم:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة موزعة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإجبارية :

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|--|
| 18 | تكنولوجيا التعليم: مقدمة في تكنولوجيا التعليم، الوسائط المتعددة في تكنولوجيا التعليم، تطوير وإدارة تكنولوجيا التعليم، تصميم التدريس، القيادة التكنولوجية، قضايا واتجاهات معاصرة في تكنولوجيا التعليم، التعلم عن بعد. |

| | |
|----|---|
| 18 | المعرفة الإلكترونية: الحاسوب والانترنت، مهارات التكنولوجيا الأساسية، تصميم الجرافيك الحاسوبي، تصميم وإنتاج البرمجيات التعليمية، تطبيقات الانترنت في التعليم، برامج الوسائط المتعددة، تحليل النظم، قواعد البيانات، لغة البرمجة (C) أو (C++). |
| 12 | علم النفس التربوي: نظريات علم النفس المعرفي، علم نفس التعلم والتعليم، علم النفس النمو، علم النفس المدرسي، الدافعية والتعلم، القياس والتقويم البحث التربوي. |
| 9 | أساليب التدريس: الألعاب والمحاكاة في التدريس، مناهج وأساليب التدريس الحاسوب، دمج التكنولوجيا في المنهاج K-12. |

ب. المواد العملية: يخصص 25% من مجموع الساعات الصفية والأنشطة التقييمية لكل مادة من مواد المجال النظري للتطبيق العملي لمحتوى المادة.

ج. التدريب الميداني: (9) ساعات معتمدة حداً أدنى في (Computer Based Instruction).
 - يشترط في برنامج التدريب الميداني أن يكون برنامجاً متكامل العناصر من حيث الأهداف والمحتوى وآلية التنفيذ والتقييم.
 - يكون التدريب الميداني لمدة فصل دراسي كامل، يبدأ ببداية الفصل الدراسي المدرسي، وينتهي بنهايته.
 - يشرف على طلبة التدريب الميداني عضو هيئة تدريس أو أكثر بواقع 1:20.
 - يطلب من كل طالب متدرب مع نهاية الفصل الدراسي أن يعد ملف الخبرة الميداني (Portfolio of Teaching) يبين فيه ما أنجزه خلال الفصل بإشراف مشرف التدريب الميداني ويتوجه منه.
 - يسمح للطلاب التسجيل للتدريب الميداني بعد استكمال دراسته بنجاح مواد التخصص و المواد التربوية والمهنية و الفنية في الخطة الدراسية.

د. المشاغل: يجب توفير مشغل إنتاج واستخدام الوسائل التعليمية مجهز بما يلي:

- مشغل إنتاج واستخدام الوسائل التعليمية.
 تجهيزات المشغل:
 طاولات خشبية بأبعاد 240 سم × 120 سم × 80 سم × عدد (4)، مقاعد ستول عدد 20، عدد يدوية بسيطة (كماشات، ومسامير، ومقصات، وأدوات برد خشب، ومنشار خشبي، ومواد لاصقة....)، لوح ابيض، طاولة مونتاج، خزائن خشبية عدد (3)، جهاز عرض الشفافيات.

هـ. التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية:

يجب توفير التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية التالية: (حسب التخصص)
 - أجهزة عرض وأجهزة مساندة للتدريس إلكترونية وتقليدية.
 - ما يكفي من مواد (الالكترونية وغيرها) متعلقة بالتخصص.
 - توفير عدد من البرامج التعليمية والإحصائية المناسبة مثل SAS أو SPSS (عند الضرورة).
 - جهاز حاسوب لكل عضو هيئة تدريس.
 - غرفة مصادر تعلم تشتمل على وسائل تعليمية جاهزة ومواد تستخدم في تنفيذ الأنشطة الصفية مثل نماذج تسهم في تحقيق النمو الطفل في مختلف المجالات، ونماذج أخرى تراعي الفروق الفردية، ونماذج عن ألعاب فردية وأخرى جماعية، ونماذج من قصص الأطفال، وأية وسائل إضافية أخرى. كما يمكن أن تستخدم نفس غرفة المصادر لحفظ وعرض إنتاج طلبة التخصص.
 - جهاز عرض شفافيات
 - طابعات عدد (2)
 - آلات تصوير وثائق عدد (2)
 - فيديو للغايات التعليمية
 - Data Show شاشة عرض

ملحق (6)



تعليمات ومعايير الاعتماد الخاص لتخصصات برنامج العلوم الإدارية

صادره بموجب الفقرتين (أ) و(ك) من المادة (7) لقانون هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي رقم (20) لسنة 2007 وتعديلاته.

المادة (1): تسمى هذه التعليمات والمعايير (تعليمات ومعايير الاعتماد الخاص لتخصصات برنامج العلوم الإدارية) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إصدارها.

المادة (2): إضافة لما ورد في مواد الإطار العام لتعليمات ومعايير الاعتماد الخاص للتخصصات الإنسانية والعلمية الصادرة بموجب قرار مجلس الهيئة رقم (2010/5/32) تاريخ 2010/2/18، تكون المجالات المعرفية لتخصصات برنامج العلوم الإدارية كالاتي:

أولاً: إدارة الأعمال:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإلزامية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 12 | الإدارة والسلوك: أساسيات الإدارة، نظرية المنظمة، السلوك التنظيمي، الإدارة الإستراتيجية، إدارة الموارد البشرية، مهارات الاتصال الإداري وإدارة المعرفة، إدارة التغيير والتطوير. |
| 12 | الأساليب الكمية والبحث العلمي: أساليب البحث العلمي، بحوث العمليات، إدارة الإنتاج، رياضيات الأعمال. |
| 12 | تكنولوجيا المعلومات: نظم المعلومات الإدارية، تطبيقات الحاسوب في الإدارة، الإدارة الإلكترونية. |
| 12 | وظائف الأعمال: إدارة التسويق، إدارة التجزئة، إدارة العلاقات العامة، إدارة المبيعات، والتسويق الدولي، الإدارة المالية، التحليل المالي، إدارة الأسواق المالية، الإدارة المالية للشركات متعددة الجنسيات. |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|--|
| 12 | الإحصاء الإداري، الاقتصاد الإداري، الاقتصاد الجزئي والاقتصاد الكلي ومبادئ القانون، والقانون الإداري. |

ج. مشروع التخرج: يتكون هذا المساق من (3) ساعات معتمدة حداً أعلى.

ثانياً: إدارة المستشفيات:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإجبارية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|--|
| 9 | إدارة الرعاية الصحية: إدارة المستشفيات، إدارة النظام الصحي، وإدارة منظمات الصحة. |
| 9 | نظم المعلومات الصحية: معلومات نظام الصحة، إحصائيات الصحة الحيوية، الصحة الإلكترونية. |
| 9 | الاقتصاد والتمويل الصحي: اقتصاديات الصحة، اقتصاد مستشفيات، وإدارة صحية مالية. |
| 9 | إدارة التزويد: إدارة موارد المستشفى، إدارة تزويد المستشفى وإدارة الجرد الصحية. |
| 9 | الموارد البشرية والعلوم السلوكية: السلوك التنظيمي، إدارة العلاقات العامة. |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 12 | إدارة الخدمات الفندقية، التسويق الصحي والتسويق الخدمي، وبحوث العمليات، وإدارة العمليات الإنتاجية، إدارة الأدوية الصحية.....الخ. |

ج. المواد العملية: تغطي مجالات المواد النظرية، ويجب أن لا تقل عن (6) ساعات معتمدة.

د. التدريب العملي: التدريب الميداني وبإشراف مباشر من عضو هيئة التدريس بواقع (3) ساعات معتمدة تعادل شهرين من التدريب "الفصل الصيفي" على أن يبدأ التدريب بعد إنهاء الطالب ما لا يقل عن (90) ساعة معتمدة.
هـ. مشروع التخرج: بواقع (3) ساعات معتمدة شريطة أن يكون الطالب قد أنهى (90) ساعة معتمدة على الأقل.

ثالثاً: إدارة عامة:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإجبارية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|--|
| 12 | إدارة القوى البشرية: الوظيفة العامة والخدمة المدنية، إدارة الموارد البشرية. |
| 12 | تحليل السياسات العامة والأساليب الكمية في الإدارة: تحليل السياسات العامة واتخاذ القرارات وتقييم المشروعات العامة، تطبيقات الحاسوب في الإدارة، التحليل الكمي في الإدارة، ومناهج البحث العلمي. |
| 12 | نظرية التنظيم والسلوك الإداري والإدارة المحلية: نظريات التنظيم والسلوك التنظيمي والقيادة الإدارية والإدارة العامة في الأردن وإدارة المؤسسات العامة، الإدارة المحلية والقانون الإداري. |
| 12 | مالية عامة: الإدارة المالية العامة وإدارة الموازنات العامة وإدارة اللوازم. |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|--|
| 12 | إحصاء، تطبيقات حاسوبية، مبادئ نظم المعلومات الإدارية، مهارات الاتصال، مبادئ إدارة ماليه، محاسبة ضرائب. |

ج. المواد العملية: تطبيقات الحاسوب في الإدارة.

د. مشروع التخرج (اختياري): (3) ساعات معتمدة حداً أعلى.

رابعاً: التأمين:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإلزامية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 9 | مجال إدارة عمليات التأمين المتخصصة والطبيعية: تأمينات النقل تأمين بحري، تأمين جوي، تأمين بري، تأمينات الحريق، تأمين على الحياة، التأمينات الهندسية، إعادة التأمين، خطط التمويل الشخصية، إدارة مخاطر الكوارث، المخاطر وإدارة الأزمات. |
| 9 | مجال تقييم العقارات: تقييم العقارات، الاستثمار والتمويل للقطاع العقاري، التأمين لقطاع الأعمال والتخطيط العقاري، تحليل عقود التأمين على العقارات والمسؤوليات المدنية، العقارات الدولية، البيئة القانونية للقطاع العقاري. |
| 9 | مجال التأمين الاجتماعي: إدارة منافع وتعويضات الموظفين، التأمينات الاجتماعية، إدارة التأمينات والضمان الاجتماعي، تصميم وتمويل خطط منافع التأمين/ الموظفين، اقتصاديات وتمويل التأمينات الصحية. |
| 9 | مجال العلوم الاكتوارية: العلم الاكتواري (I)، العلم الاكتواري (II)، الرياضيات المالية ورياضيات التأمين، محاسبة شركات التأمين وتسوية الخسائر. |
| 9 | مجال هيكلية وأعمال قطاع التأمين: التمويل والاستثمار لشركات التأمين، البيئة القانونية لشركات وأعمال التأمين، الاستراتيجيات المالية والتحليل في مجال التأمين، تسويق خدمات التأمين، التسويق المتقدم، استراتيجيات التسويق. |
| 9 | مجال إدارة المخاطر والتأمين: مقدمة في إدارة المخاطر والتأمين، إدارة المخاطر التأمينية، إدارة المخاطر، إدارة المخاطر القابلة للتأمين: النواحي التشغيلية والأسواق، أسواق المخاطر القابلة للتأمين، المخاطر واقتصاديات التأمين، إدارة المخاطر، الإستراتيجية، إدارة المخاطر التجارية، إدارة المخاطر المالية، المشتقات، إدارة المخاطر للمؤسسات المالية. |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 12 | العلوم المالية وإدارة الأعمال والمحاسبة والاقتصاد والرياضيات والإحصاء والحاسوب. |

ج. التدريب العملي: ويحدد له (6) ساعات تدريب عملي.

تدريب عملي لمدة (3) ساعات أسبوعياً على الأقل على أجهزة الحاسوب والبرامج الخاصة بقواعد البيانات والبرامج المتخصصة في التأمين. فيما يتعلق بالجانب التطبيقي يمكن ان تنظر الجامعات في تطوير مختبرات للمحاكاة يستطيع ان يقدم أعضاء هيئة التدريس من ذوي الاختصاص الجوانب التطبيقية لتخصصاتهم للطلبة.

خامساً: اقتصاديات المال والأعمال:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإجبارية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 12 | نظرية الاقتصاد الكلي: النقود والبنوك، المالية العامة، التجارة الدولية، التنمية والتخطيط، التجارة الإلكترونية، الاقتصاد الأردني، الاقتصاد الإسلامي. |
| 12 | نظرية الاقتصاد الجزئي: الاقتصاد القياسي، الاقتصاد الرياضي، دراسات الجدوى الاقتصادية وتقييم المشروعات، اقتصاد المعرفة، اقتصاديات الجودة الشاملة، الاقتصاد الإداري، الاقتصاد المالي، تطبيقات اقتصادية على الحاسوب، اقتصاديات المشروعات الصغيرة والمتوسطة. |
| 12 | الاقتصاد القطاعي: اقتصاد صناعي، اقتصاد زراعي، اقتصاد عملي، اقتصاد البيئة، اقتصاد الطاقة، اقتصاد التعليم، الاقتصاد البيئي والحضري، اقتصاد السكان. |
| 12 | مجال مشترك مع التمويل والمصارف والمحاسبة: المحاسبة المالية، محاسبة التكاليف، التحليل المالي الإداري، الإدارة الاستراتيجية، إدارة الأعمال الدولية، الإدارة المالية، إدارة الاستثمار والمحافظة الاستثمارية، عمليات مصرفية دولية، المالية الدولية، الأسواق المالية، نظم المعلومات المالية والاقتصادية. |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 12 | التشريعات المالية والتجارية، المحاسبة المالية، محاسبة التكاليف، التحليل المالي الإداري، إدارة الأعمال الدولية، الإدارة المالية، إدارة الاستثمار والمحافظة الاستثمارية، عمليات مصرفية دولية، المالية الدولية، الأسواق المالية، نظم المعلومات المالية والاقتصادية، تحليل إحصائي باستخدام الحاسوب، بحوث العمليات، إدارة التسويق، التامين وإدارة المخاطر، إدارة العملات الأجنبية. |

3. مشروع التخرج: بواقع (3) ساعات معتمدة شريطة أن يكون الطالب قد أنهى (90) ساعة معتمدة على الأقل.

سادساً: إدارة السياحة:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإجبارية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 12 | إدارة مكاتب السياحة والسفر وإدارة المنشآت السياحية: إدارة الشركات ومكاتب السياحة والسفر |
| 12 | الخدمات السياحية: الحجوزات، المبيعات، إدارة البرامج السياحية، تخطيط السياحة المستدامة. |
| 12 | البيئة المحلية والتشريعات السياحية: جغرافيا سياحية، محاسبة، الإرشاد والدلالة السياحية، السياحة البيئية. |
| 12 | الوظائف الإدارية: تسويق، محاسبة، إدارة القوى البشرية. |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 12 | مبادئ المحاسبة والاقتصاد والإدارة والصحة العامة والإسعافات الأولية. |

ج. المواد العملية: تغطي مجالات المواد النظرية، و يجب ألا تقل عن (6) ساعات معتمدة.

د. التدريب العملي الميداني: ويكون في المكاتب السياحية بعد أن ينهي الطالب مواد التخصص المناسبة للتدريب و بإشراف مباشر من عضو هيئة التدريس و بواقع (3) ساعات معتمدة.

هـ. مشروع التخرج: بواقع (3) ساعات معتمدة شريطة أن يكون الطالب قد أنهى (90) ساعة معتمدة على الأقل.

و. تجهيز المختبرات الآتية بالتجهيزات المناسبة لتنفيذ المجالات العملية:

- مختبر حاسوب متخصص في مجال السياحة المحلية والدولية.

- مختبر لغات.

- نموذج لمكتب سياحي مجهز لا تقل مساحته عن (220) م².

- إضافة تطبيقات حاسوبية لمكاتب السياحة والسفر / نظام غاليليو.

سابعاً: دراسات التنمية:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإلزامية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 15 | الفكر التنموي: نظريات التنمية ومداخلها، نظريات التخلف والمجتمعات النامية، التنمية المستدامة والبيئة، الأخلاق والتنمية، العولمة والتنمية، الأدبيات التنموية باللغة الإنجليزية، من أدبيات المؤتمرات التنموية العالمية |
| 12 | التنمية الاجتماعية: المشكلات الاجتماعية، النوع الاجتماعي والتنمية، التغيير الاجتماعي، المسوحات الاجتماعية، الديموغرافيا والتنمية. |
| 15 | التنمية الاقتصادية: مبادئ الاقتصاد الجزئي والكلّي، نظريات التنمية والنمو الاقتصادي، التخطيط والتنمية، مشاكل اقتصادية معاصرة، مؤشرات التنمية ومقاييسها، دراسات الجدوى الاقتصادية. |
| 12 | التنمية السياسية: الحكم الراشد، العلاقات الدولية والتنمية، الإعلام والاتصال التنموي والتنمية، الاقتصاد السياسي والتنمية، المجتمع المدني – الأحزاب السياسية والتنمية. |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|--|
| 12 | مبادئ الإدارة العامة، إدارة الموارد البشرية وتنميتها، إدارة المشروعات التنموية ومتابعتها وتقييمها، الإحصاء الاجتماعي، مشروع تخرج تطبيقي. |

ثامناً: التسويق:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإلزامية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 12 | أساسيات التسويق: مبادئ التسويق، سلوك المستهلك، تخطيط وتطوير المنتج، قنوات التوزيع، الاتصالات التسويقية (الترويج)، سياسات التسعير، إدارة المبيعات. |
| 12 | عمليات التسويق: إدارة التسويق، بحوث التسويق، إستراتيجية التسويق، نظم المعلومات التسويقية، التسويق الدولي، إدارة العلامة التجارية، إدارة التجزئة، أساليب كمية في التسويق، إدارة سلسلة التوريد. |

| | |
|----|--|
| 12 | التسويق التسهيلي: التسويق الالكتروني، البيع الشخصي، تطبيقات عملية في الإعلان، إدارة المعارض التجارية، إدارة علاقات الزبائن، قضايا معاصرة في التسويق. |
| 12 | التسويق التطبيقي: تسويق الخدمات، التسويق الصناعي، التسويق المصرفي، التسويق الدوائي/الصحي، التسويق السياحي، التسويق الفندقية، التسويق الرياضي، التسويق الاجتماعي، التسويق السياسي، التسويق الزراعي، التسويق الأخضر، تدريب ميداني. |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 12 | بحوث العمليات، إدارة موارد بشرية، إدارة الشراء والتخزين، تشريعات تجارية، محاسبة التكاليف، اقتصاد إداري.. الخ. |

ج. التدريب العملي (اختياري): (3) ساعات معتمدة حداً أعلى.

د. مشروع التخرج (اختياري): (3) ساعات معتمدة حداً أعلى.

تاسعاً: العلوم المالية والمصرفية:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإلزامية :

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|--|
| 12 | الإدارة المالية والتحليل المالي: الإدارة المالية، والإدارة المالية للشركات و التحليل المالي، والمالية الدولية، ونظم المعلومات المالية، وتمويل المشروعات الصغيرة، والمالية الشخصية. |
| 12 | الأسواق والمؤسسات المالية والمصارف: إدارة المصارف، والمصارف الإسلامية، والأسواق المالية، والمؤسسات المالية، وإدارة الائتمان المصرفي، والنقود والمصارف، و بنوك الاستثمار. |
| 12 | الاستثمار: إدارة الاستثمار، وإدارة المحافظ الاستثمارية، وتمويل العقار، والمالية السلوكية، والعقود المالية. |
| 12 | التأمين وإدارة المخاطر: إدارة التأمين، والرياضيات المالية، وإدارة المخاطر المالية، والمشتقات المالية. |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|--|
| 12 | التشريعات المالية والتجارية، الاقتصاد الإداري والقياسي، ونظم المعلومات الإدارية، بحوث العمليات، المحاسبة والتسويق والموارد البشرية، وأخلاقيات الأعمال. |

ج. المواد العملية: تغطي مجالات المواد النظرية.

د. التدريب العملي: التدريب الميداني وبإشراف مباشر من عضو هيئة التدريس بواقع (3) ساعات معتمدة تعادل شهرين من التدريب "الفصل الصيفي" على أن يبدأ التدريب بعد إنهاء الطالب ما لا يقل عن (90) ساعة معتمدة.

هـ. مشروع التخرج: بواقع (3) ساعات معتمدة شريطة أن يكون الطالب قد أنهى (90) ساعة معتمدة على الأقل.

عاشراً: الإدارة الفندقية والسياحية:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية والإجبارية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 12 | إدارة الفنادق وإدارة المنتجعات السياحية: مبادئ الإدارة الفندقية والسياحية، إدارة شركات السياحة والسفر، الفنادق والمنتجعات السياحية. |
| 12 | الوظائف الإدارية: تسويق، محاسبة، الأمن الفندقي، إدارة القوى البشرية. |
| 12 | البيئة المحلية والتشريعات السياحية: تاريخ وأثار الأردن، الجغرافيا السياحية، إرشاد ودلالة سياحية، الثقافة الفندقية والسياحية، سياحة بيئية. |
| 12 | المهارات اللغوية: لغة انجليزي متخصصة في مجال الفنادق و السياحة- فرنسي- اسباني- أيطالي في مجال الفنادق، موضوعات خاصة باللغة الانجليزية (معالجة مواضيع مختلفة بالفنادق والسياحة). |
| 12 | مهارات الحاسوب: مهارات حاسوبية- متقدمة، تطبيقات حاسوبية في الفنادق، وتطبيقات حاسوبية في شركات ومكاتب السياحة والسفر، تطبيقات للمطاعم. |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|--|
| 12 | مبادئ المحاسبة و الاقتصاد و الإدارة و الصحة العامة و الإسعافات الأولية، والآثار و المتاحف، وعلم النفس. |

ج. المواد العملية: تغطي مجالات المواد النظرية، و يجب ألا تقل عن (6) ساعات معتمدة.

د. التدريب العملي الميداني: ويكون في الفنادق والمطاعم المستقلة والمكاتب السياحية في الفصل الصيفي وبإشراف مباشر من عضو هيئة التدريس بواقع (6) ساعات معتمدة تعادل شهرين من التدريب، على أن يبدأ التدريب بعد إنهاء الطالب ما لا يقل عن (90) ساعة معتمدة.

هـ. مشروع التخرج: بواقع (3) ساعات معتمدة شريطة أن يكون الطالب قد أنهى (90) ساعة معتمدة على الأقل.

و. المختبرات: يجب تجهيز المختبرات الآتية:

- مختبر حاسوب متخصص في مجال السياحة المحلية والدولية.
- مختبر حاسوب في مجال الفنادق المحلية والدولية.
- مختبر لغات.
- نموذج لمكتب سياحي مجهز لا تقل مساحته عن 220م².

ز. توفير فندق مجهز أو التعاقد مع فندق الأربع نجوم فما فوق ويجب ان يتوفر في الفندق غرف لا تقل عن (50) غرفة وقاعة طعام تتسع إلى (100) كرسي، قاعة مؤتمرات وقاعة اجتماعات.

ح. المرافق الخاصة: توفير مرافق تدريبية للتخصصات ذات الطبيعة التطبيقية، مطبخ تدريبي، مختبر استقبال، مطعم تدريبي، كافيتريا.

ط. التجهيزات والوسائل التعليمية: يجب توفير التجهيزات الآتية:
- مجسمات فنادق أو مخططات - خرائط للمواقع السياحية والأثرية.

حادي عشر: نظم المعلومات الإدارية:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإلزامية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 12 | أساسيات نظم المعلومات الإدارية وتطبيقاتها ولغات البرمجة وتطبيقاتها في مجال الإدارة. |
| 12 | قواعد البيانات وتحليل وتصميم النظم. |
| 12 | نظم الوسائط المتعددة والتجارة الإلكترونية ونظم الشبكات والاتصالات. |
| 12 | نظم قواعد المعرفة: نظام دعم القرارات، النظم الخبيرة، إدارة المعرفة.. الخ. |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|--------------------------------------|
| 12 | رياضيات وإحصاء و التشريعات التجارية. |

ج. المواد العملية: تغطي مجالات المواد النظرية والمشاريع في المجالات الإدارية والمالية، ويجب أن لا تقل عن (20%) من مجموع ساعات مواد التخصص.

د. التدريب العملي: التدريب الميداني المبرمج: و/ أو مشروع تخرج بإشراف مباشر من عضو هيئة التدريب بواقع 3 ساعات معتمدة بعد إكمال (81) ساعة معتمدة ولمدة لا تقل عن (16) أسبوعاً متوالياً ليتناسب مع الثلاث ساعات المعتمدة يقضيها الطالب في مؤسسة ذات علاقة ويكون التدريب موثقاً بسجل التدريب الميداني (Log Book).

هـ. مشروع التخرج: اختياري (3) ساعات معتمدة حد أعلى.

و. المختبرات: يجب توفير (3) مختبرات حاسوب مجهزة كما يلي:

- مختبر عدد (2) حواسيب شخصية ضمن شبكة محلية (Local Area Network LAN)، ويضم هذا المختبر جهاز حاسوب خادم (Server) وبمواصفات متقدمة و(30) جهاز حاسوب على الأكثر وما لا يقل عن جهازين طابعة (Printer) والبرمجيات اللازمة كما يحتوي المختبر على جهاز عرض الكتروني (Data Show) أو برمجيات لإدارة المحاضرة (Class Management Software).

- مختبر عدد (1) الوسائط المتعددة، ويحتوي على جهاز حاسوب خادم بمواصفات متقدمة و (30) ثلاثون جهاز حاسوب شخصي مزودة بشاشات لا تقل عن (17) بوصة، والبرمجيات اللازمة لتطبيقات الوسائط المتعددة والشبكات كما يحتوي المختبر على جهاز عدد (2) على الأقل من نوع ماسح ضوئي (Scanner)، وجهاز عرض الكتروني (Data Show) أو برمجيات إدارة المحاضرات (Class Management Software).

ي. التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية: يجب توفير ما يلي: قناة اتصال بين الجامعة وأحد مزودي خدمات الانترنت بسعة لا تقل عن مليوني عنصر بالثانية (2 MB / Second).

ثاني عشر: نظم معلومات محاسبية:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإلزامية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------------|---|
| 12 | نظم المحاسبة المالية وتطبيقاتها: مبادئ محاسبه، محاسبه متوسطة، التحليل المالي، ومحاسبه ماليه بالحاسوب ، تدقيق حسابات بالحاسوب، أنظمة التكاليف. |
| 12 | نظم معلومات محاسبية وتطويرها وأمنها: نظم معلومات حاسوبية ومحاسبية تحليل النظم، تطوير النظم، وفحص النظم، النظم الذكيه في الاداره الماليه . |
| 12 | أنظمة المحاسبة الضريبية والحكومية: محاسبه ضريبية وتطبيقاتها، ومحاسبه حكوميه وتطبيقاتها. |
| 12 | قواعد البيانات ولغات البرمجة: لغات قواعد البيانات، تصميم وتطوير قواعد البيانات لغات شبيهه، ومرئية. |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------------|---|
| 12 | رياضيات وإحصاء، التشريعات التجارية، الإنترنت والتجارة الالكترونية، تطبيقات الإنترنت وأخلاقياتها، الحكومة الالكترونية، دراسات الجدوى وتقييم المشاريع، الاستثمار. |

ج. المواد العملية: تغطي مجالات المواد النظرية والمشاريع، ويجب أن لا تقل عن (20%) من مجموع ساعات مواد التخصص.

د. التدريب العملي: بواقع (3) ساعات معتمدة بعد إكمال (60) ساعة معتمدة ولمدة لا تقل عن (8) أسابيع متصلة بقضيتها الطالب في مؤسسة ذات علاقة، ويكون التدريب موثقاً بسجل التدريب الميداني.

ثالث عشر: المحاسبة:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإلزامية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------------|---|
| 12 | المحاسبة المالية: مبادئ المحاسبة (1) ، مبادئ المحاسبة (2)، المحاسبة المتوسطة والشركات (1)، المحاسبة المتوسطة والشركات (2)، المحاسبة المتقدمة. |
| 12 | النظرية المحاسبية والمعايير الدولية: تحليل القوائم المالية، معايير المحاسبة الدولية، النظرية المحاسبية، المحاسبة الدولية. |
| 12 | المحاسبة الإدارية والتدقيق: المحاسبة الإدارية، محاسبة التكاليف، تدقيق الحسابات، معايير التدقيق الدولية. |
| 12 | الأنظمة المحاسبية: نظم المعلومات المحاسبية، المحاسبة الضريبية، المحاسبة الحكومية، محاسبة البنوك والتأمين. |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------------|--|
| 12 | الإدارة، التسويق، الاقتصاد، التمويل، نظم المعلومات الإدارية، الإحصاء والرياضيات في مجال العلوم الإدارية. |

رابع عشر: العلوم السياسية:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

1) المجالات النظرية الأساسية الإلزامية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|--|
| 12 | العلاقات الدولية: مبادئ العلاقات الدولية، نظريات العلاقات الدولية، العلاقات الاقتصادية الدولية، نظريات السياسة الخارجية، المنظمات الدولية والإقليمية. |
| 12 | القضايا الدولية: القانون الدولي العام، أصول الدبلوماسية، قضايا دولية معاصرة، دراسات إستراتيجية وأمنية، العولمة والعلاقات الدولية، فن المفاوضات. |
| 12 | النظم والحكومات السياسية المقارنة: مدخل إلى العلوم السياسية، مطالعات سياسية "باللغة الإنجليزية"، النظرية السياسية، الفكر السياسي القديم والوسيط، الفكر السياسي الحديث والمعاصر، الفكر السياسي العربي الإسلامي. |
| 12 | النظرية والفكر السياسي: مدخل إلى العلوم السياسية، مطالعات سياسية "باللغة الإنجليزية"، النظرية السياسية، الفكر السياسي القديم والوسيط، الفكر السياسي الحديث والمعاصر، الفكر السياسي العربي الإسلامي. |

خامس عشر: إدارة الفنادق:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإلزامية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|--|
| 12 | تحضير وإنتاج الطعام والشراب: فن الطبخ، تجهيز المطبخ، إدارة التزويد. |
| 12 | إدارة الإيواء وإجراءاتها: التدبير الفندقي، المكاتب الامامية. |
| 12 | إدارة الطعام والشراب: فن الخدمة، إجراءات الخدمة، تخطيط قوائم الطعام. |
| 12 | الوظائف الإدارية: التسويق، المحاسبة، الأمن الفندقي، إدارة القوى البشرية. |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 12 | مبادئ المحاسبة و الاقتصاد و الإدارة و الصحة العامة و الإسعافات الأولية. |

ج. المواد العملية: تغطي مجالات المواد النظرية، و يجب أن لا تقل عن (6) ساعات معتمدة.

د. التدريب العملي الميداني: ويكون في الفنادق والمطاعم المستقلة والمكاتب السياحية في أي فصل شريطة أن ينهي الطالب مواد التخصص المناسبة للتدريب و بإشراف مباشر من عضو هيئة التدريس وبواقع (3) ساعات معتمدة.

هـ. مشروع التخرج: بواقع (3) ساعات معتمدة شريطة أن يكون الطالب قد أنهى (90) ساعة معتمدة على الأقل.

و. المرافق الخاصة: توفير مرافق تدريبية للتخصصات ذات الطبيعة التطبيقية.

- أ- مطبخ تدريبي
- ب- مختبر استقبال
- ج- مطعم تدريبي
- د- كافيتريا

ي. المختبرات: يجب توفير المختبرات الآتية:

- مختبر حاسوب في مجال الفنادق المحلية والدولية.
- مختبر لغات.

- فندق مجهز أو التعاقد مع فندق الأربع نجوم فما فوق ويجب ان يتوفر في الفندق غرف لا تقل عن (50) غرفة وقاعة طعام تتسع إلى (100) كرسي، وقاعة مؤتمرات وقاعة اجتماعات

سادس عشر: الأعمال والتجارة الإلكترونية:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإلزامية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|--|
| 15 | تكنولوجيا المعلومات: ترسل البيانات والشبكات، تكنولوجيا وخدمات الانترنت، برمجة الإنترنت (برمجة الويب وبرمجة الخادم والعميل)، نظم المعلومات، تكنولوجيا الوسائط المتعددة. |
| 15 | أنظمة الأعمال والتجارة الإلكترونية: أنظمة ونماذج الأعمال والتجارة الإلكترونية، تطوير نظم وتطبيقات الأعمال والتجارة الإلكترونية (تحليل، وتصميم، وتنفيذ، وإدامة)، إدارة مشاريع وعمليات التجارة الإلكترونية، تصميم مواقع الإنترنت لغايات الأعمال والتجارة الإلكترونية، بناء وإدارة قواعد البيانات الخاصة بالأعمال والتجارة الإلكترونية. |
| 15 | تطبيقات الأعمال الإلكترونية: التجارة الإلكترونية، التسويق الإلكتروني، نظم التمويل والدفع الإلكتروني، نظم ادارة سلسلة التوريد، الحكومة الإلكترونية. |
| 9 | تشريعات وأخلاقيات الأعمال والتجارة الإلكترونية: خصوصية وأمن المعلومات، الجوانب التشريعية للأعمال والتجارة الإلكترونية، الجوانب الأخلاقية والمعوقات والتحديات. |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 9 | الإدارة والرياضيات: سلوك الأفراد والجماعات في المؤسسة، إدارة عمليات الأعمال والتغيير، رياضيات أو إحصاء. |

ج. المواد العملية: ما لا يقل عن 6 ساعات معتمدة من مساقات المختبرات العملية تغطي المجالات التالية: تطوير أنظمة الأعمال الإلكترونية، تطوير تطبيقات الأعمال والتجارة الإلكترونية، برمجة الإنترنت وبناء المواقع الإلكترونية، الوسائط المتعددة، قواعد بيانات الأعمال والتجارة الإلكترونية.

د. مشروع تخرج: بواقع 3 ساعات معتمدة إجبارية وبإشراف مباشر من عضو هيئة تدريس وذلك بعد إتمام (90) ساعة معتمدة بحيث يقوم الطالب من خلاله بتطوير أحد أنظمة أو تطبيقات الأعمال الإلكترونية.

هـ. المختبرات: يجب توفير المختبرات الآتية:

- مختبر التجارة الإلكترونية.
- مختبر الوسائط المتعددة.
- مختبر التطبيقات والمشاريع.

و. التجهيزات والوسائل التعليمية: يجب توفير قناة اتصال بين الجامعة وأحد مزودي خدمات الإنترنت بسعة لا تقل عن مليوني عنصر بالثانية (MB/Second2).

سابع عشر: إدارة الطعام والشراب (التطبيقي):

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | | المجال المعرفي |
|------------------------------|------|---|
| عملي | نظري | |
| (18) | - | فن الطبخ: إعداد الأطباق الرئيسية (اللحوم، الأسماك...)، إعداد المقبلات الباردة والساخنة، إعداد الحلويات، إعداد المعجنات والأخباز، إعداد الشوربات والصوصات، مبادئ إنتاج الطعام والشراب. |
| (12) | - | فن الخدمة: أساسيات إعداد المشروبات (الباردة والساخنة)، فن خدمة الطعام والشراب (1) / معرفة أدوات الخدمة، فن خدمة الطعام والشراب (2) // طرق الخدمة، فن خدمة الطعام والشراب (3) // اللباقة والتعامل مع الزبائن |
| - | (9) | إدارة الطعام والشراب: إدارة الطعام والشراب، مبادئ الصحة العامة في الطعام والشراب، إدارة المؤتمرات والحفلات. |
| - | (3) | أساسيات الإدارة الفندقية: |
| - | (3) | - مدخل إلى صناعة الضيافة |
| (2) | (1) | - إدارة المكاتب الأمامية |
| (1) | (2) | - إدارة الإيواء |
| - | - | - تطبيقات حاسوبية في الفنادق |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | | المجال المعرفي |
|------------------------------|------|--|
| عملي | نظري | |
| - | (15) | التسويق الفندقي والسياحي، المحاسبة، إدارة الموارد البشرية، اللغة الإنجليزية للسياحة، مراقبة النفقات. |

ج. التدريب العملي: ويكون في الفنادق والمطاعم المستقلة في أي فصل شريطة أن ينهي الطالب مواد التخصص المناسبة للتدريب وبإشراف مباشر من عضو هيئة التدريس وبواقع (6) ساعات معتمدة.

د. المختبرات: يجب توفير المختبرات الآتية:

- 1) مختبر المطبخ ويشتمل على ما يلي:
 - المطبخ البارد (Cold Kitchen) (ملحق رقم 1).
 - المطبخ الساخن (Hot Kitchen) (ملحق رقم 2).
 - مختبر القصابية (Butchery Lab) (ملحق رقم 3).
 - مختبر المطبخ السمعي (Auditorium Kitchen Lab) (ملحق رقم 4).

- مختبر الحلويات والعجائن والخبز (Pastry and Bakery Lab) (ملحق رقم 5).
 مختبر الصحة العامة (Sanitation Lab) (ملحق رقم 6).
 (2) المطعم التدريبي (Training Restaurant) (ملحق رقم 7).
 (3) مختبر الحاسوب
 (4) نموذج لغرفة فندقية (إدارة الإيواء)
 (5) مكتب استقبال تدريبي

هـ. المرافق الخاصة: يجب على الجامعة توفير المرافق الآتية:
 أ- دوشات (شاورات) للذكور وأخرى للإناث بمعدل 30 طالب/طالبة
 ب- خزائن الطلبة Lockers يخصص خزانة لكل طالب.

و. التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية: يجب توفير مخزن لكل ما يلي على أن يخصص لكل طالب 0.25 م² من مساحة المخزن:
 - الآلات - الأثاث - مواد الطعام الجافة
 - منتجات الألبان المبردة - الخضراوات المبردة - المجمدات - المواد الكيماوية

ثامن عشر: إدارة السياحة والسفر:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية والإجبارية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|--|
| 12 | إدارة المنشآت السياحية: مكاتب السياحة والسفر والمنتجات السياحية. |
| 12 | الخدمات والإرشاد السياحي: إدارة الخدمات السياحية، إدارة الموارد البشرية السياحية. |
| 12 | التخطيط والتسويق السياحي: تصميم وتخطيط القرى السياحية، تسويق المنشآت السياحية. |
| 12 | البيئة المحلية: آثار الأردن، الجغرافية السياحية، المصادر التراثية والثقافية، البيئة الساحلية. |
| 12 | المهارات اللغوية: لغة إنجليزية متخصصة في مجال السياحة والسفر، لغة فرنسية أو إسبانية أو إيطالية في مجال السفر والسياحة. |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 12 | مبادئ المحاسبة والاقتصاد والإدارة والصحة العامة والإسعافات الأولية، والآثار والمتاحف، وعلم النفس. |

ج. المواد العملية: تغطي مجالات المواد النظرية، ويجب ألا تقل عن (6) ساعات معتمدة.

د. التدريب العملي والميداني: ويكون في شركات الطيران ووكالات السفر والمكاتب السياحية وبإشراف مباشر من عضو هيئة التدريس بواقع (6) ساعات معتمدة تعادل شهرين من التدريب، على أن يبدأ التدريب بعد إنهاء الطالب مالا يقل عن (90) ساعة معتمدة.

هـ. مشروع التخرج: بواقع (3) ساعات معتمدة شريطة أن يكون الطالب قد أنهى (90) ساعة معتمدة على الأقل.

و. المختبرات: يجب توفير المختبرات الآتية:

- مختبر حاسوب متخصص في مجال السياحة المحلية والدولية.
- مختبر لغات.
- نموذج لمكتب سياحي مجهز لا تقل مساحته عن (40) م².
- ز. **التجهيزات والأدوات التعليمية:** يجب توفير التجهيزات والأدوات الآتية:
 - أجهزة عرض وأجهزة مساندة للتدريس إلكترونية وتقليدية.
 - ما يكفي من مواد (إلكترونية وغيرها) متعلقة بالتخصص.
 - مجسمات فنادق أو مخططات.
 - خرائط للمواقع السياحية والأثرية.
 - توفير عدد من البرامج التعليمية والإحصائية المناسبة.
 - جهاز حاسوب لكل عضو هيئة تدريس.
- ح. **المرافق الخاصة:** توفير مرافق تدريبية للتخصصات ذات الطبيعة التطبيقية.
- ط. **الإشتراك بعضوية اثنتين من المنظمات الدولية على الأقل.**

ملحق (7)



تعليمات ومعايير الاعتماد الخاص لتخصصات برنامج الهندسة
صادر بموجب الفقرتين (أ) و(ك) من المادة (7)
لقانون هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي رقم (20) لسنة 2007 وتعديلاته.

المادة (1): تسمى هذه التعليمات والمعايير (تعليمات ومعايير الاعتماد الخاص لتخصصات برنامج الهندسة) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إصدارها.

المادة (2): إضافة لما ورد في مواد الإطار العام لتعليمات ومعايير الاعتماد الخاص للتخصصات الإنسانية والعلمية الصادرة بموجب قرار مجلس الهيئة رقم (2010/5/32) تاريخ 2010/2/18، تكون المجالات المعرفية لتخصصات برنامج الهندسة كالاتي:

أولاً: الهندسة الميكانيكية:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (160) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإلزامية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 12 | الديناميكا، مقاومة المواد، ميكانيكا المواد الصلبة، الاهتزازات الميكانيكية |
| 18 | ميكانيكا الموائع، الديناميكا الحرارية، آلات احتراق داخلي، انتقال الحرارة، التكييف |
| 18 | نظرية آلات، رسم ميكانيكي، تصميم آلات، تصميم باستخدام الحاسوب، ديناميكا آلات |
| 9 | التحكم الآلي والقياسات الهندسية |

ب. المجالات المساندة :

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|-------------------------------------|
| 9 | الرياضيات الهندسية ، التحليل العددي |
| 6 | علم المواد وعمليات الانتاج |

ج. المجالات العملية:

ميكانيك الموائع، الاهتزازات الميكانيكية والديناميكا، الآلات الكهربائية، الديناميكا الحرارية، انتقال الحرارة، عمليات إنتاج، مقاومة المواد.

د. التدريب الهندسي الميداني:

تكون مدة التدريب الهندسي الميداني (8) أسابيع متصلة بعد أن يكمل الطالب (90) ساعة معتمدة على الأقل ويكون الطالب متفرغاً للتدريب في إحدى المؤسسات المعتمدة وتحت إشراف هندسي داخل الأردن أو ستة أسابيع خارج الأردن في إحدى المؤسسات المعتمدة ويتولى القسم ضمان تحقيق التدريب للأغراض المنشودة منه وربط اعتماد التدريب بعدد من الأمور منها : الحضور، مدى استفادة المؤسسة من الطالب ، وتقرير الطالب وتقرير المؤسسة.

هـ. مشروع التخرج:

(3-6) ساعات معتمدة موزعة على فصلين دراسيين متتاليين على أن يكون الطالب قد أكمل (120) ساعة معتمدة على الأقل.

و. المختبرات والمشاغل:

يجب تجهيز المختبرات الآتية بالتجهيزات المناسبة لتنفيذ المجالات العملية:

مختبر ميكانيك الموائع، مختبر الاهتزازات الميكانيكية والديناميكا، مختبر الآلات الكهربائية، مختبر الديناميكا الحرارية، مختبر انتقال الحرارة، مختبر عمليات إنتاج، مختبر مقاومة المواد.

ثانياً: الهندسة الكيميائية:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في تخصص الهندسة الصناعية (160) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

1. المجالات النظرية الأساسية الإلزامية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|--|
| 12 | ديناميكا حرارية، هندسة المفاعلات |
| 18 | ظواهر الانتقال، العمليات الموحدة، عمليات الفصل، تكنولوجيا كيميائية |
| 6 | ديناميكا عمليات وتحكم، تحليل وتمثيل العمليات الكيميائية |
| 12 | البيئة والسلامة الصناعية، مواد وتآكل، تصميم المصانع والعمليات |

2. المجالات المساندة :

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 12 | الكيمياء العامة والفيزيائية والتحليلية والعضوية |
| 9 | الرياضيات الهندسية، التحليل العددي |
| 3 | الاقتصاد الهندسي والإدارة |

ج. المجالات العملية:

ميكانيكا الموائع والمواد الصلبة، ديناميكا حرارية، هندسة مفاعلات، عمليات موحدة، ديناميكا عمليات وتحكم، مناولة المواد الصلبة.

د. التدريب الهندسي الميداني:

تكون مدة التدريب الهندسي الميداني (8) أسابيع متصلة بعد أن يكمل الطالب (90) ساعة معتمدة على الأقل ويكون الطالب متفرغاً للتدريب في إحدى المؤسسات المعتمدة وتحت إشراف هندسي داخل الأردن أو ستة أسابيع خارج الأردن في إحدى المؤسسات المعتمدة ويتولى القسم ضمان تحقيق التدريب للأغراض المنشودة منه وربط اعتماد التدريب بعدد من الأمور منها: الحضور، مدى استفادة المؤسسة من الطالب، وتقرير الطالب وتقرير المؤسسة.

هـ. مشروع التخرج:

(3-6) ساعات معتمدة موزعة على فصلين دراسيين متتاليين على أن يكون الطالب قد أكمل (120) ساعة معتمدة على الأقل.

و. المختبرات والمشاغل: يجب تجهيز المختبرات الآتية بالتجهيزات المناسبة لتنفيذ المجالات العملية:

مختبر ميكانيكا الموائع والمواد الصلبة، مختبر ديناميكا حرارية، مختبر هندسة مفاعلات، مختبر عمليات موحدة، مختبر ديناميكا عمليات وتحكم، مختبر مناولة المواد الصلبة.

ثالثاً: الهندسة الكهربائية:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في تخصص الهندسة الصناعية (160) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإلزامية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|--|
| 24 | الدارات الكهربائية، الكهرومغناطيسية، الآلات الكهربائية، القوى الكهربائية، التحكم الآلي |
| 9 | المنطق الرقمي، المعالجات الدقيقة ولغاتها، الأنظمة المضمنة |
| 15 | النبائط الإلكترونية، الدارات الإلكترونية، الإلكترونيات الرقمية، الكترونييات القوى، الكترونييات الاتصالات |
| 12 | انظمة وإشارات، الاتصالات التشابهيية،الاتصالات الرقمية،انظمة الاتصالات |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|--|
| 12 | الرياضيات الهندسية، الاحتمالات، التحليل العددي |

ج. المجالات العملية:

الدارات الكهربائية، المنطق الرقمي والمعالجات الدقيقة، الإلكترونيات، الاتصالات، التحكم الآلي، القوى الكهربائية والآلات.

د. التدريب الهندسي الميداني:

تكون مدة التدريب الهندسي الميداني (8) أسابيع متصلة بعد أن يكمل الطالب (90) ساعة معتمدة على الأقل ويكون الطالب متفرغاً للتدريب في إحدى المؤسسات المعتمدة وتحت إشراف هندسي داخل الأردن أو ستة أسابيع خارج الأردن في إحدى المؤسسات المعتمدة ويتولى القسم ضمان تحقيق التدريب للأغراض المنشودة منه وربط اعتماد التدريب بعدد من الأمور منها: الحضور، مدى استفادة المؤسسة من الطالب، وتقرير الطالب وتقرير المؤسسة.

هـ. مشروع التخرج:

(3-6) ساعات معتمدة موزعة على فصلين دراسيين متتاليين على أن يكون الطالب قد أكمل (120) ساعة معتمدة على الأقل.

و. المختبرات والمشاغل:

يجب تجهيز المختبرات الآتية بالتجهيزات المناسبة لتنفيذ المجالات العملية:

مختبر الدارات الكهربائية، مختبر المنطق الرقمي والمعالجات الدقيقة، مختبر الإلكترونيات، مختبر الاتصالات، مختبر التحكم الآلي، مختبر القوى الكهربائية والآلات.

رابعاً: هندسة الميكاترونكس:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في تخصص الهندسة الصناعية (160) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإلزامية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 15 | الدارات الكهربائية، الإلكترونيات، الكترونييات القوى والقيادات، الآلات الكهربائية |
| 12 | المنطق الرقمي، المعالجات والمتحكمات الدقيقة، الذكاء الاصطناعي، النمذجة والمحاكاة |
| 15 | اسناتيكيا، ديناميكا واهتزازات، مواد هندسية وتكنولوجيا التصنيع، أنظمة نيوماتيكية وهيدروليكية، تصميم ميكانيكي وآلات |

| | |
|------------------------------------|--|
| 18 | محولات طاقة ومجسات، معالجة الإشارات، التحكم الآلي، التحكم الرقمي، تصميم أنظمة ميكاترونكس والأتمتة، الروبوتيات والمتحكمات المنطقية المبرمجة ب. المجالات المساندة : |
| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
| 9 | الرياضيات الهندسية، التحليل العددي |

ج. المجالات العملية:

الدارات الكهربائية، الكترونييات، الكترونييات القوى والآلات الكهربائية، الميكانيكا، التحكم الآلي، التحكم بالعمليات، معالجات دقيقة ومجسات، أنظمة ميكاترونكس.

د. التدريب الهندسي الميداني:

تكون مدة التدريب الهندسي الميداني (8) أسابيع متصلة بعد أن يكمل الطالب (90) ساعة معتمدة على الأقل ويكون الطالب متفرغاً للتدريب في إحدى المؤسسات المعتمدة وتحت إشراف هندسي داخل الأردن أو ستة أسابيع خارج الأردن في إحدى المؤسسات المعتمدة ويتولى القسم ضمان تحقيق التدريب للأغراض المنشودة منه وربط اعتماد التدريب بعدد من الأمور منها: الحضور، مدى استفادة المؤسسة من الطالب، وتقرير الطالب وتقرير المؤسسة.

هـ. مشروع التخرج:

(3-6) ساعات معتمدة موزعة على فصلين دراسيين متتاليين على أن يكون الطالب قد أكمل (120) ساعة معتمدة على الأقل.

و. المختبرات والمشاغل: يجب تجهيز المختبرات الآتية بالتجهيزات المناسبة لتنفيذ المجالات العملية:

مختبر الدارات الكهربائية، مختبر الكترونييات، مختبر الكترونييات القوى والآلات الكهربائية، مختبر الميكانيكا، مختبر التحكم الآلي، مختبر التحكم بالعمليات، مختبر معالجات دقيقة ومجسات، مختبر أنظمة ميكاترونكس.

خامساً: الهندسة الإلكترونية:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في تخصص الهندسة الصناعية (160) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإجبارية:

| | |
|------------------------------------|---|
| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
| 15 | الدارات الكهربائية، الكهر ومغناطيسية، القوى الكهربائية، التحكم الآلي |
| 12 | انظمة وإشارات، الاتصالات التشابهيّة، الاتصالات الرقمية، معالجة الإشارات الرقمية |
| 9 | المنطق الرقمي، المعالجات الدقيقة ولغاتها، الانظمة المضمنة |
| 24 | النبائط الإلكترونية، الدارات الإلكترونية، الإلكترونيات الرقمية، الكترونييات الاتصالات، الإلكترونيات الضوئية، الإلكترونيات الصناعية، الكترونييات القوى |

ب. المجالات المساندة :

| | |
|------------------------------------|--|
| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
| 12 | الرياضيات الهندسية، الاحتمالات، التحليل العددي |

ج. المجالات العملية:

الدارات الكهربائية، المنطق الرقمي والمعالجات الدقيقة، الإلكترونيات التشابيهية، الإلكترونيات الرقمية، الإلكترونيات الصناعية، الاتصالات والإلكترونيات للاتصالات.

د. التدريب الهندسي الميداني:

تكون مدة التدريب الهندسي الميداني (8) أسابيع متصلة بعد أن يكمل الطالب (90) ساعة معتمدة على الأقل ويكون الطالب متفرغاً للتدريب في إحدى المؤسسات المعتمدة وتحت إشراف هندسي داخل الأردن أو ستة أسابيع خارج الأردن في إحدى المؤسسات المعتمدة ويتولى القسم ضمان تحقيق التدريب للأغراض المنشودة منه وربط اعتماد التدريب بعدد من الأمور منها : الحضور ، مدى استفادة المؤسسة من الطالب ، تقرير الطالب وتقرير المؤسسة.

هـ. مشروع التخرج:

(3-6) ساعات معتمدة موزعة على فصلين دراسيين متتاليين على أن يكون الطالب قد أكمل (120) ساعة معتمدة على الأقل.

و. المختبرات والمشاغل: يجب تجهيز المختبرات الآتية بالتجهيزات المناسبة لتنفيذ المجالات العملية:

1. مختبر الدارات الكهربائية.
2. مختبر المنطق الرقمي والمعالجات الدقيقة.
3. مختبر الإلكترونيات التشابيهية.
4. مختبر الإلكترونيات الرقمية.
5. مختبر الاتصالات والإلكترونيات للاتصالات.
6. مختبر الإلكترونيات الصناعية.

سادساً: الهندسة الصناعية:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في تخصص الهندسة الصناعية (160) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإلزامية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 18 | المواد الهندسية، مقاومة المواد، عمليات التصنيع، الإتمنة، الأجهزة والقياسات الهندسية |
| 18 | الاحصاء الهندسي، بحوث العمليات، ضبط الجودة، تخطيط وضبط الإنتاج، هندسة العوامل الإنسانية، الاقتصاد الهندسي |
| 18 | الميكانيكا ، الحرارية، الموائع، تصميم الماكينات، الديناميكا وأنظمة التحكم |
| 6 | الدارات الكهربائية، الإلكترونيات، الآلات الكهربائية |

ب. المجالات المساندة :

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 12 | الرياضيات الهندسية ، الاحتمالات، التحليل العددي |

ج. المجالات العملية :

المواد الهندسية ومقاومة المواد، عمليات التصنيع والإتمنة، هندسة العوامل الإنسانية، الديناميكا وأنظمة التحكم، الإلكترونيات والآلات الكهربائية، الحرارية والموائع.

د. التدريب الهندسي الميداني:

تكون مدة التدريب الهندسي الميداني (8) أسابيع متصلة بعد أن يكمل الطالب (90) ساعة معتمدة على الأقل ويكون الطالب متفرغاً للتدريب في إحدى المؤسسات المعتمدة وتحت إشراف هندسي داخل الأردن أو ستة أسابيع خارج الأردن في إحدى المؤسسات المعتمدة ويتولى القسم ضمان تحقيق التدريب للأغراض المنشودة منه وربط اعتماد التدريب بعدد من الأمور منها : الحضور ، مدى استفادة المؤسسة من الطالب ، تقرير الطالب وتقرير المؤسسة.

هـ. مشروع التخرج:

(3-6) ساعات معتمدة موزعة على فصلين دراسيين متتاليين على أن يكون الطالب قد أكمل (120) ساعة معتمدة على الأقل.

و. المختبرات والمشاغل: يجب تجهيز المختبرات الآتية بالتجهيزات المناسبة لتنفيذ المجالات العملية:
مختبر المواد الهندسية ومقاومة المواد، مختبر عمليات التصنيع والامتته، مختبر هندسة العوامل الإنسانية، مختبر الديناميكا وأنظمة التحكم، مختبر الإلكترونيات والآلات الكهربائية، مختبر الحرارية والموائع.

سابعاً: الهندسة الطبية الحيوية:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في تخصص الهندسة الصناعية (160) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإلزامية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------------|---|
| 15 | الدوائر الكهربائية، أنظمة وإشارات، معالجة الإشارات الرقمية، التحكم الآلي |
| 15 | النبائط الإلكترونية، الدوائر الإلكترونية، الإلكترونيات الرقمية، المنطق الرقمي، المعالجات الدقيقة والأنظمة المضمنة |
| 15 | المجسات الطبية والقياس الحيوي عن بعد، الأجهزة الطبية التشخيصية والعلاجية والمخبرية، التصوير الطبي ومعالجة الصور الرقمية |
| 12 | الميكانيكا الحيوية، المواد الحيوية، التأهيل الطبي، الاعضاء والأطراف الصناعية |

ب. المجالات المساندة :

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------------|------------------------------------|
| 6 | التشريح ووظائف الأعضاء |
| 9 | الرياضيات الهندسية، التحليل العددي |

ج. المجالات العملية:

الدوائر الكهربائية، الإلكترونيات، المنطق الرقمي والمعالجات الدقيقة، الأجهزة الطبية، المجسات الطبية والقياس الحيوي عن بعد، الميكانيكا الحيوية والتأهيل الطبي.

د. التدريب الهندسي الميداني:

تكون مدة التدريب الهندسي الميداني (8) أسابيع متصلة بعد أن يكمل الطالب (90) ساعة معتمدة على الأقل ويكون الطالب متفرغاً للتدريب في إحدى المؤسسات المعتمدة وتحت إشراف هندسي داخل الأردن أو ستة أسابيع خارج الأردن في إحدى المؤسسات المعتمدة ويتولى القسم ضمان تحقيق التدريب للأغراض المنشودة منه وربط اعتماد التدريب بعدد من الأمور منها: الحضور، مدى استفادة المؤسسة من الطالب ، وتقرير الطالب وتقرير المؤسسة.

هـ. مشروع التخرج:

(3-6) ساعات معتمدة موزعة على فصلين دراسيين متتاليين على أن يكون الطالب قد أكمل (120) ساعة معتمدة على الأقل.

و. المختبرات والمشاغل: يجب تجهيز المختبرات الآتية بالتجهيزات المناسبة لتنفيذ المجالات العملية:
مختبر الدوائر الكهربائية، مختبر الإلكترونيات، مختبر المنطق الرقمي والمعالجات الدقيقة، مختبر الأجهزة الطبية، مختبر المجسات الطبية والقياس الحيوي عن بعد، مختبر الميكانيكا الحيوية والتأهيل الطبي.

ثامناً: الهندسة المدنية:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في تخصص الهندسة الصناعية (160) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإجبارية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 18 | تحليل إنشائي، تصميم خرسانة مسلحة، تكنولوجيا خرسانة، تصميم جسور، تصميم منشآت فولاذية، المواد الهندسية ومقاومة المواد |
| 12 | تصميم طرق، هندسة مرور، تخطيط موصلات، هندسة مطارات وسكك حديدية |
| 9 | ميكانيكا تربة، تصميم أساسات، جيولوجيا هندسية |
| 12 | هندسة البيئة، هيدرولوجي وهيدروليكا، صرف صحي، معالجة المخلفات السائلة والصلبة. |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|--|
| 6 | الرياضيات الهندسية والإحصاء التطبيقي |
| 6 | الميكانيكا الهندسية وميكانيكا الموائع |
| 3 | المساحة وتطبيقاتها في الهندسة المدنية |
| 6 | الاقتصاد الهندسي وإدارة المشاريع والموصفات وحساب الكميات |

ج. المجالات العملية:

المساحة، ميكانيك التربة، مواد الإنشاء، هندسة الطرق، الإنشاءات، هندسة البيئة، المائيات.

د. التدريب الهندسي الميداني:

تكون مدة التدريب الهندسي الميداني (8) أسابيع متصلة بعد أن يكمل الطالب (90) ساعة معتمدة على الأقل ويكون الطالب متفرغاً للتدريب في إحدى المؤسسات المعتمدة وتحت إشراف هندسي داخل الأردن أو ستة أسابيع خارج الأردن في إحدى المؤسسات المعتمدة ويتولى القسم ضمان تحقيق التدريب للأغراض المنشودة منه وربط اعتماد التدريب بعدد من الأمور منها : الحضور ، مدى استفادة المؤسسة من الطالب ، تقرير الطالب وتقرير المؤسسة.

هـ. مشروع التخرج:

(3-6) ساعات معتمدة موزعة على فصلين دراسيين متتاليين على أن يكون الطالب قد أكمل (120) ساعة معتمدة على الأقل.

و. المختبرات: يجب تجهيز المختبرات الآتية بالتجهيزات المناسبة لتنفيذ المجالات العملية:

مختبر المساحة، مختبر التربة، مختبر مواد الإنشاء، مختبر الطرق، مختبر الإنشاءات، مختبر البيئة، مختبر المائيات.

تاسعاً: الهندسة المعمارية:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في تخصص الهندسة الصناعية (160) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإجبارية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|------------------------------------|
| 15 | نظريات العمارة والنقد والتاريخ |
| 12 | التصميم المعماري والحاسوب والاتصال |

| | |
|---|--|
| 9 | تركيب المباني والممارسة المهنية والمواصفات |
| 9 | التخطيط الحضري والحفاظ وتنسيق المواقع |

ب. المجالات المساندة :

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 9 | المساحة وإنشاءات المباني |
| 6 | الخدمات الهندسية (صحية، ميكانيكية، كهربائية) |

ج. المجالات العملية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|-------------------------|
| 20 | التصميم المعماري (مرسم) |
| 3 | تطبيقات الحاسوب (مختبر) |
| 1 | تصوير ضوئي (مختبر) |

د. التدريب الهندسي الميداني:

تكون مدة التدريب الهندسي الميداني (8) أسابيع متصلة بعد أن يكمل الطالب (90) ساعة معتمدة على الأقل ويكون الطالب متفرغاً للتدريب في إحدى المؤسسات المعتمدة وتحت إشراف هندسي داخل الأردن أو ستة أسابيع خارج الأردن في إحدى المؤسسات المعتمدة ويتولى القسم ضمان تحقيق التدريب للأغراض المنشودة منه وربط اعتماد التدريب بعدد من الأمور منها : الحضور، مدى استفادة المؤسسة من الطالب ، وتقرير الطالب وتقرير المؤسسة.

هـ. مشروع التخرج:

(6-9) ساعات معتمدة موزعة على فصلين دراسيين متتاليين على أن يكون الطالب قد أكمل (120) ساعة معتمدة على الأقل.

و. المختبرات والمشاغل: يجب تجهيز المختبرات الآتية بالتجهيزات المناسبة لتنفيذ المجالات العملية:

مرسم التصميم المعماري، مختبر تطبيقات الحاسوب، مختبر تصوير ضوئي.

عاشراً: هندسة الاتصالات:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في تخصص الهندسة الصناعية (160) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإلزامية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|--|
| 15 | الدوائر الكهربائية، الكهرومغناطيسية، التحكم الآلي |
| 9 | المنطق الرقمي، المعالجات الدقيقة ولغاتها، الأنظمة المضمنة |
| 12 | الشبكات الإلكترونية، الدوائر الإلكترونية، الإلكترونيات الرقمية، الكترنيات الاتصالات |
| 24 | أنظمة وإشارات، الاتصالات التشابهيّة، الاتصالات الرقمية، معالجة الإشارات الرقمية، أنظمة الاتصالات، شبكات الاتصالات والحواسيب، الهوائيات وانتشار الموجات |

ب. المجالات المساندة :

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|--|
| 12 | الرياضيات الهندسية، الاحتمالات، التحليل العددي |

ج. المجالات العملية:

الدارات الكهربائية، المنطق الرقمي والمعالجات الدقيقة، الإلكترونيات، الكرونيات الاتصالات، الاتصالات التشابيهية، الاتصالات الرقمية.

د. التدريب الهندسي الميداني:

تكون مدة التدريب الهندسي الميداني (8) أسابيع متصلة بعد أن يكمل الطالب (90) ساعة معتمدة على الأقل ويكون الطالب متفرغاً للتدريب في إحدى المؤسسات المعتمدة وتحت إشراف هندسي داخل الأردن أو ستة أسابيع خارج الأردن في إحدى المؤسسات المعتمدة ويتولى القسم ضمان تحقيق التدريب للأغراض المنشودة منه وربط اعتماد التدريب بعدد من الأمور منها : الحضور مدى استفادة المؤسسة من الطالب ، وتقرير الطالب وتقرير المؤسسة.

هـ. مشروع التخرج:

(3-6) ساعات معتمدة موزعة على فصلين دراسيين متتاليين على أن يكون الطالب قد أكمل (120) ساعة معتمدة على الأقل.

و. المختبرات والمشاغل: يجب تجهيز المختبرات الآتية بالتجهيزات المناسبة لتنفيذ المجالات العملية:

مختبر الدارات الكهربائية، مختبر المنطق الرقمي والمعالجات الدقيقة، مختبر الإلكترونيات، مختبر الكرونيات الاتصالات، مختبر الاتصالات التشابيهية، مختبر الاتصالات الرقمية.

حادي عشر: هندسة الحاسوب:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في تخصص الهندسة الصناعية (160) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإجبارية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|--|
| 18 | المنطق الرقمي، معمارية الحاسوب، تنظيم الحاسوب، شبكات الحاسوب، المعالجات الدقيقة ولغاتها، الأنظمة المضمنة |
| 15 | البرمجة، هيكلية البيانات، الخوارزميات، أنظمة التشغيل، قواعد البيانات |
| 15 | الدارات الكهربائية، النبايط الإلكترونية، الدارات الإلكترونية، الإلكترونيات الرقمية |
| 12 | أنظمة وإشارات، الكهرومغناطيسية، الاتصالات، التحكم الآلي |

ب. المجالات المساندة :

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 12 | الرياضيات الهندسية ، الرياضيات المتقطعة، الاحتمالات |

ج. المجالات العملية:

الدارات الكهربائية، الإلكترونيات التشابيهية، الإلكترونيات الرقمية، المنطق الرقمي وتصميم الحاسوب، المعالجات الدقيقة والأنظمة المضمنة، شبكات الحاسوب.

د. التدريب الهندسي الميداني:

تكون مدة التدريب الهندسي الميداني (8) أسابيع متصلة بعد أن يكمل الطالب (90) ساعة معتمدة على الأقل ويكون الطالب متفرغاً للتدريب في إحدى المؤسسات المعتمدة وتحت إشراف هندسي داخل الأردن أو ستة أسابيع خارج الأردن في إحدى المؤسسات المعتمدة ويتولى القسم ضمان تحقيق التدريب للأغراض المنشودة منه وربط اعتماد التدريب بعدد من الأمور منها: الحضور، مدى استفادة المؤسسة من الطالب ، وتقرير الطالب وتقرير المؤسسة.

هـ. مشروع التخرج:

(3-6) ساعات معتمدة موزعة على فصلين دراسيين متتاليين على أن يكون الطالب قد أكمل (120) ساعة معتمدة على الأقل.

و. المختبرات والمشغل: يجب تجهيز المختبرات الآتية بالتجهيزات المناسبة لتنفيذ المجالات العملية:

- مختبر الدارات الكهربائية.
- مختبر الإلكترونيات التشابيهية والرقمية.
- مختبر المنطق الرقمي وتصميم الحاسوب.
- مختبر المعالجة الدقيقة والأنظمة المضمنة.
- مختبر شبكات الحاسوب.

ثاني عشر: هندسة الطيران:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في تخصص الهندسة الصناعية (160) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإلجبارية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 18 | نظرية الآلات، تصميم ميكانيكي، هياكل طائرات |
| 15 | ميكانيكا الموائع، ديناميكا هوائية، ديناميكا طيران |
| 15 | ديناميكا حرارية، انتقال حرارة، دفع ومحركات |
| 9 | التحكم الآلي، القياسات الهندسية، اهتزازات ميكانيكية |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|--|
| 6 | الرياضيات الهندسية، التحليل العددي |
| 9 | دوائر كهربائية، الكترونيا، آلات كهربائية |

ج. المجالات العملية:

مختبر الموائع والحراريات، مختبر الاهتزازات الميكانيكية والديناميكا، مختبر الآلات الكهربائية، مختبر دوائر كهربائية، مختبر قياسات، مختبر طيران، مختبر مقاومة مواد وخواص مواد.

د. التدريب الهندسي الميداني:

تكون مدة التدريب الهندسي الميداني (8) أسابيع متصلة بعد أن يكمل الطالب (90) ساعة معتمدة على الأقل ويكون الطالب متفرغاً للتدريب في إحدى المؤسسات المعتمدة وتحت إشراف هندسي داخل الأردن أو ستة أسابيع خارج الأردن في إحدى المؤسسات المعتمدة ويتولى القسم ضمان تحقيق التدريب للأغراض المنشودة منه وربط اعتماد التدريب بعدد من الأمور منها: الحضور، مدى استفادة المؤسسة من الطالب، وتقرير الطالب وتقرير المؤسسة.

هـ. مشروع التخرج:

(3-6) ساعات معتمدة موزعة على فصلين دراسيين متتاليين على أن يكون الطالب قد أكمل (120) ساعة معتمدة على الأقل.

و. المختبرات والمشغل: يجب تجهيز المختبرات الآتية بالتجهيزات المناسبة لتنفيذ المجالات العملية:

- المختبرات:

1. مختبر خواص ومقاومة المواد الذي يجب أن يحتوي على الأجهزة اللازمة ليتمكن الطالب من إجراء التجارب التالية:
Hardness test, Tension test, Compression test, Torsion test, Combined State of Stress (Pressure Vessel test), Impact test, Deflection of beams, Buckling of beams, Fatigue test
Creep test
2. مختبر الموائع والحراريات الذي يجب أن يحتوي على الأجهزة اللازمة ليتمكن الطالب من إجراء التجارب التالية:
Impact of water jet, Buoyancy and Centre of pressure, Friction losses in pipes
Pumps and turbines, Thermal conductivity, Heat exchangers, Heat pump and air cooler
Air conditioning
3. مختبر الديناميكا والاهتزازات الميكانيكية الذي يجب أن يحتوي على الأجهزة اللازمة ليتمكن الطالب من إجراء التجارب التالية:
Single and multi degree of freedom systems, Torsion vibration of rotors, Viscous vibration of a single dof system, Forced damped vibration of a beam, Frequency Response, Function for a beam, Governor, Gyroscope, Carioles acceleration, Machine balance
4. مختبر القياسات الذي يجب أن يحتوي على أجهزة كافية ليتمكن الطالب من إجراء التجارب التالية:
Calibration of instruments, System response characteristics, Operational amplifier
Strain gage measurements, Temperature measurements with thermocouples
Flow and pressure measurements
5. مختبر آلات كهربائية الذي يجب أن يحتوي على أجهزة كافية ليتمكن الطالب من إجراء التجارب التالية:
Electro- magnetic circuits for transformers, Transformer testing
DC motors and generators, Speed control of DC machines, Synchronous motors Synchronous generators, Induction 3-phase and single phase motors.
6. مختبر دوائر كهربائية الذي يجب أن يحتوي على أجهزة كافية ليتمكن الطالب من إجراء التجارب التالية:
Direct current circuits, Network theorems, Transient analysis for R-L and R-C circuits
Reluctance and phase-shift principle in R-L and R-C circuits, Three-phase loads in star and delta modes, Power and power factor measurement, Sensors and controllers, Power supplies and filters, Characteristics of gates and light-emitting diodes, Transistor amplifiers
Operational amplifiers and regulating devices.
7. مختبر الطيران الذي يجب أن يحتوي على أجهزة كافية ليتمكن الطالب من إجراء التجارب التالية:
Wind tunnel calibration and measurements, Flow fields and stream lines, Pressure distribution along wind tunnels, Airfoil characteristics, Trim curves and neutral stability points, Longitudinal stability.

- المشاغل:

تكون مساحة المشغل الواحد 2م60 على الأقل وبمعدل 2م4 للطالب. وتكون السعة القصوى للمشغل 15 طالباً حداً أقصى ويجب أن تحتوي المشاغل على التجهيزات الكافية ليحصل الطالب على المعرفة الضرورية في المجالات التالية

General safety

Materials and their classifications

Measuring devices and their accuracy

Fits and tolerances

Theoretical background for the practical exercises in fitting, forging, carpentry, casting, welding

Practical exercises with mechanical saws, shearers, drills, lathes, milling machines, shapers and grinders

- المرافق الخاصة:

توفير مرافق تدريبية للتخصصات ذات الطبيعة التطبيقية.

- جهاز محاكاة الطيران (Flight simulator)

- نفق الهواء (wind tunnel)

ثالث عشر: هندسة الاتصالات والإلكترونيات:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في تخصص الهندسة الصناعية (160) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإلزامية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|--|
| 15 | الدارات الكهربائية، الكهرومغناطيسية، القوى الكهربائية، التحكم الآلي |
| 18 | أنظمة وإشارات، معالجة الإشارات الرقمية، الاتصالات التشابهيّة، الاتصالات الرقمية، أنظمة الاتصالات، شبكات الاتصالات والحواشيب |
| 9 | المنطق الرقمي، المعالجات الدقيقة ولغاتها، الأنظمة المضمنة |
| 18 | النبائط الإلكترونية، الدارات الإلكترونية، الإلكترونيات الرقمية، الكترونيّات الاتصالات، الإلكترونيات الضوئية، الكترونيّات القوى |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 12 | الرياضيات الهندسية، الاحتمالات ، التحليل العددي |

ج. المجالات العملية:

الدارات الكهربائية، المنطق الرقمي والمعالجات الدقيقة، الإلكترونيات التشابهيّة، الإلكترونيات الرقمية، الاتصالات التشابهيّة، الاتصالات الرقمية.

د. التدريب الهندسي الميداني:

تكون مدة التدريب الهندسي الميداني (8) أسابيع متصلة بعد أن يكمل الطالب (90) ساعة معتمدة على الأقل ويكون الطالب متفرغاً للتدريب في إحدى المؤسسات المعتمدة وتحت إشراف هندسي داخل الأردن أو ستة أسابيع خارج الأردن في إحدى المؤسسات المعتمدة ويتولى القسم ضمان تحقيق التدريب للأغراض المنشودة منه وربط اعتماد التدريب بعدد من الأمور منها : الحضور، مدى استفادة المؤسسة من الطالب ، وتقرير الطالب وتقرير المؤسسة.

هـ. مشروع التخرج:

(3-6) ساعات معتمدة موزعة على فصلين دراسيين متتاليين على أن يكون الطالب قد أكمل (120) ساعة معتمدة على الأقل.
و. المختبرات والمشاكل: يجب تجهيز المختبرات الآتية بالتجهيزات المناسبة لتنفيذ المجالات العملية:
مختبر الدارات الكهربائية، مختبر المنطق الرقمي والمعالجات الدقيقة، مختبر الإلكترونيات التشابهيّة، مختبر الإلكترونيات الرقمية، مختبر الاتصالات التشابهيّة، مختبر الاتصالات الرقمية.

رابع عشر: هندسة القوى والتحكم:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في تخصص الهندسة الصناعية (160) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإجبارية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|--|
| 15 | الدارات الكهربائية، الكهرومغناطيسية، أنظمة وإشارات، أنظمة القياس والمجسات. |
| 21 | تحليل أنظمة القوى، حماية أنظمة القوى، تصميم وتخطيط أنظمة نقل وتوزيع القوى، هندسة الجهد العالي، أنظمة الطاقة المتجددة، الآلات الكهربائية. |
| 18 | أنظمة التحكم الآلي، أنظمة التحكم الحديث، التحكم الذكي، التحكم بالحاسوب، التحكم بأنظمة القوى، أنظمة القيادة الكهربائية. |
| 12 | البنائط والدارات الإلكترونية، المنطق الرقمي والإلكترونيات الرقمية، الكترونييات القوى، المعالجات الدقيقة والأنظمة المضمنة. |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 12 | الرياضيات الهندسية، الاحتمالات، التحليل العددي. |

ج. المجالات العملية:

الدارات الكهربائية، المنطق الرقمي والأنظمة المضمنة، الإلكترونيات، التحكم والقياسات الكهربائية، الآلات الكهربائية، أنظمة القوى الكهربائية، إلكترونيات القوى وأنظمة القيادة الكهربائية.

د. التدريب الهندسي الميداني:

تكون مدة التدريب الهندسي الميداني (8) أسابيع متصلة بعد أن يكمل الطالب (90) ساعة معتمدة على الأقل ويكون الطالب متفرغاً للتدريب في إحدى المؤسسات المعتمدة وتحت إشراف هندسي داخل الأردن أو ستة أسابيع خارج الأردن في إحدى المؤسسات المعتمدة ويتولى القسم ضمان تحقيق التدريب للأغراض المنشودة منه وربط اعتماد التدريب بعدد من الأمور منها: الحضور، مدى استفادة المؤسسة من الطالب، وتقرير الطالب وتقرير المؤسسة.

هـ. مشروع التخرج:

(3-6) ساعات معتمدة موزعة على فصلين دراسيين متتاليين على أن يكون الطالب قد أكمل (120) ساعة معتمدة على الأقل.

و. المختبرات والمشاغل: يجب تجهيز المختبرات الآتية بالتجهيزات المناسبة لتنفيذ المجالات العملية:

مختبر الدارات الكهربائية، مختبر المنطق الرقمي والأنظمة المضمنة، مختبر الإلكترونيات، مختبر التحكم والقياسات الكهربائية، مختبر الآلات الكهربائية، مختبر أنظمة القوى الكهربائية، مختبر إلكترونيات القوى والقيادة الكهربائية.

خامس عشر: هندسة شبكات الحاسوب:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في تخصص الهندسة الصناعية (160) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإجبارية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 9 | البرمجة والخوارزميات: البرمجة الكينونية، تراكيب البيانات، الخوارزميات. |
| 15 | المكونات المادية وأنظمة التشغيل: المنطق الرقمي، تنظيم الحاسوب، معمارية الحاسوب، المعالجة أو المتحكمات الدقيقة، نظم التشغيل. |

| | |
|----|--|
| 15 | أساسيات شبكات الحاسوب: شبكات الحاسوب، بروتوكولات الشبكات، برمجة الشبكات، إدارة الشبكات، شبكات الحاسوب اللاسلكية. |
| 9 | أمن الشبكات: أمن أنظمة الشبكات، نظريات المعلومات والتشفير، أنظمة الحماية والدفاع. |
| 15 | الهندسة الكهربائية: الدارات الكهربائية، الدارات الإلكترونية، الإلكترونيات الرقمية، الأنظمة والإشارات، الاتصالات. |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|--------------------------------|
| 6 | الرياضيات المتقطعة، الاحتمالات |

ج. المواد العملية: يخصص (3) ساعات كحد أدنى لمجال (البرمجة) و(التطبيقات وعلوم المعلومات) بواقع ساعتين للأول و ساعة واحدة معتمدة للثاني.

د. التدريب العملي: تكون مدة التدريب العملي (8) أسابيع متصلة بعد إكمال (90) ساعة يقضيها الطالب في مؤسسة ذات علاقة بالتخصص ويكون التدريب موثقاً بسجل التدريب الميداني.
هـ. مشروع التخرج: يخصص له (3) ساعات معتمدة يسجلها الطالب بعد ان ينهي دراسة (90) ساعة معتمدة على الأقل.

و. المختبرات والمشاغل: يجب تجهيز المختبرات الآتية بالتجهيزات المناسبة لتنفيذ المجالات العملية:
مختبر البرمجة الكينونية، مختبر الدارات الكهربائية، مختبر الدارات الإلكترونية، مختبر المنطق الرقمي وتصميم الحاسوب، مختبر المعالجات أو المتحكمات الدقيقة، مختبر شبكات الحاسوب، مختبر أمن وحماية الشبكات، مختبر شبكات الحاسوب اللاسلكية.

سادس عشر: الهندسة المدنية والبنية التحتية:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في تخصص الهندسة الصناعية (160) ساعة معتمدة على النحو الآتي:
أ. المجالات النظرية الأساسية الإلزامية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 21 | تحليل انشاءات، تصميم خرسانة، تكنولوجيا خرسانة، منشآت فولاذية، تربة وأساسات، تصميم طرق، هندسة مرور |
| 12 | الهيدروليكا، مصادر وتوزيع المياه، هندسة النظم البيئية، معالجة مخلفات سائلة وصلبة |
| 12 | ميكانيكا هندسية، مقاومة المواد، الديناميكا الحرارية، التكييف والتدفئة |
| 12 | برمجة وتصميم، قوى واتصالات كهربائية، شبكات الاتصالات والتمديدات الكهربائية |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 9 | رياضيات هندسية، احصاء واحتمالات، تحليل عددي |
| 9 | اقتصاد هندسي، ادارة مشاريع، مواصفات وحساب كميات |
| 3 | المساحة وتطبيقاتها |

ج. المجالات العملية:

المساحة، التربة ومواد الطرق، الإنشاءات وموادها، المائيات والبيئة، ميكانيكا المواد، شبكات الاتصالات والتمديدات الكهربائية.

د. التدريب الهندسي الميداني:

تكون مدة التدريب الهندسي الميداني (8) أسابيع متصلة بعد أن يكمل الطالب (90) ساعة معتمدة على الأقل ويكون الطالب متفرغاً للتدريب في إحدى المؤسسات المعتمدة وتحت إشراف هندسي داخل الأردن أو ستة أسابيع خارج الأردن في إحدى المؤسسات المعتمدة ويتولى القسم ضمان تحقيق التدريب للأغراض المنشودة منه وربط اعتماد التدريب بعدد من الأمور منها: الحضور، مدى استفادة المؤسسة من الطالب ، وتقرير الطالب وتقرير المؤسسة.

هـ. مشروع التخرج:

(3-6) ساعات معتمدة موزعة على فصلين دراسيين متتاليين على أن يكون الطالب قد أكمل (120) ساعة معتمدة على الأقل.

و. المختبرات والمشاغل: يجب تجهيز المختبرات الآتية بالتجهيزات المناسبة لتنفيذ المجالات العملية:

مختبر المساحة، مختبر التربة ومواد الطرق، مختبر الإنشاءات وموادها، مختبر المائيات والبيئة، مختبر ميكانيكا المواد، مختبر شبكات الاتصالات والتعميدات الكهربائية.

سابع عشر: هندسة المساحة والجيوماتكس:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في تخصص الهندسة الصناعية (160) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 15 | المساحة الأرضية. |
| 15 | الجيوديزيا وأنظمة التوقيع العالمية (GPS&GNSS) . |
| 12 | المساحة التصويرية وعلم الخرائط الرقمية. |
| 12 | الشبكات وتعديل الارصاد. |
| 12 | الاستشعار عن بعد. |
| 12 | أنظمة المعلومات الجغرافية (GIS). |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|--|
| 9 | الديناميكا، الاحتمالات والإحصاء، المعادلات التفاضلية، الأقتصاد الهندسي |

ج. المواد العملية:

يحدد لكل من المجالات المعرفية الأساسية والمساندة مادة عملية منفصلة أو ضمنية.

د. التدريب العملي: (6) ساعات معتمدة.

هـ. مشروع التخرج: (6) ساعات معتمدة.

و. المختبرات والمشاغل: يجب تجهيز المختبرات الآتية بالتجهيزات المناسبة لتنفيذ المجالات العملية:

مختبر المساحة الأرضية والجيوديزيا، مختبر المساحة التصويرية والصور الجوية، مختبر الاستشعار عن بعد، مختبر أنظمة المعلومات الجغرافية (GIS) ، مختبر الحاسوب لأغراض البرمجة.

ثامن عشر: هندسة الاتصالات والحاسوب:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في تخصص الهندسة الصناعية (160) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإجبارية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 18 | الهندسة الكهربائية والإلكترونية: الدارات الكهربائية، الكهرومغناطيسية، النبائط الإلكترونية، المضخمات والدارات الإلكترونية، الإلكترونيات الرقمية. |
| 15 | هندسة الاتصالات: أنظمة وإشارات، الاتصالات التشابهيّة، الاتصالات الرقمية، معالجة الإشارات الرقمية، اتصالات لاسلكية. |
| 15 | هندسة الحاسوب: المنطق الرقمي، معمارية وتنظيم الحاسوب، المعالجات الدقيقة ولغاتها، الأنظمة المضمنة، نظم التشغيل. |
| 9 | هندسة الشبكات: شبكات الحاسوب، شبكات الحاسوب اللاسلكية، بروتوكولات الشبكات. |

ب. المجالات المساندة :

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------|---|
| 12 | الرياضيات الهندسية، الاحتمالات، البرمجة بالكينونية. |

ج. المجالات العملية:

الدارات الكهربائية، الإلكترونيات، المنطق الرقمي، تنظيم الحاسوب، المعالجات الدقيقة، الأنظمة المضمنة، البرمجة بالكينونية، شبكات الحاسوب، الاتصالات التشابهيّة، الاتصالات الرقمية

د. التدريب الهندسي الميداني:

تكون مدة التدريب الهندسي الميداني (8) أسابيع متصلة بعد أن يكمل الطالب (90) ساعة معتمدة على الأقل ويكون الطالب متفرغاً للتدريب في إحدى المؤسسات المعتمدة وتحت إشراف هندسي داخل الأردن أو ستة أسابيع خارج الأردن في إحدى المؤسسات المعتمدة ويتولى القسم ضمان تحقيق التدريب للأغراض المنشودة منه وربط اعتماد التدريب بعدد من الأمور منها : الحضور، مدى استفادة المؤسسة من الطالب، وتقرير الطالب وتقرير المؤسسة.

هـ. مشروع التخرج:

(3-6) ساعات معتمدة موزعة على فصلين دراسيين متتاليين على أن يكون الطالب قد أكمل (120) ساعة معتمدة على الأقل.

و. المختبرات: يجب توفير المختبرات الآتية:

مختبر الدارات الكهربائية، مختبر الإلكترونيات، مختبر المنطق الرقمي وتنظيم الحاسوب، مختبر المعالجات الدقيقة والأنظمة المضمنة، مختبر شبكات الحاسوب، مختبر الاتصالات التشابهيّة، مختبر الاتصالات الرقمية.

تاسع عشر: هندسة المساحة:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في تخصص الهندسة الصناعية (160) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإجبارية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------------|---|
| 18 | المساحة الأرضية، الجيومورفولوجيا والجيولوجيا الهندسية، مساحة الطرق والمساحة الإنشائية، تعديل القياسات، حساب الكميات والمواصفات، المساحة العقارية والتشريعية وإدارة الأراضي. |
| 12 | المساحة التصويرية والمساحة التصويرية العددية والاستشعار عن بعد وتحليل الصور الرقمية. |
| 9 | الجيوديزيا وأنظمة التوقيع العالمية وشبكات الجيوماتكس |
| 12 | نظم المعلومات الجغرافية، الخرائط الرقمية وعلم الإسقاطات الجغرافية |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي |
|------------------------------------|---|
| 6 | الرياضيات الهندسية والاحتمالات والإحصاء |
| 6 | تحليل وسيط وجبر خطي |
| 6 | الاقتصاد الهندسي والمعادلات التفاضلية |
| 3 | برمجة كائنية المنحى |

ج. المجالات العملية:

المساحة، المساحة التصويرية، نظم المعلومات الجغرافية، الاستشعار عن بعد والصور الجوية، الجيوديزيا وأنظمة التوقيع العالمية، الجيومورفولوجيا، والجيولوجيا الهندسية، مساحة الطرق والمساحة الإنشائية.

د. التدريب الهندسي الميداني:

تكون مدة التدريب الهندسي الميداني (8) أسابيع متصلة بعد أن يكمل الطالب (90) ساعة معتمدة على الأقل ويكون الطالب متفرغاً للتدريب في إحدى المؤسسات المعتمدة وتحت إشراف هندسي داخل الأردن أو ستة أسابيع خارج الأردن في إحدى المؤسسات المعتمدة ويتولى القسم ضمان تحقيق التدريب للأغراض المنشودة منه وربط اعتماد التدريب بعدد من الأمور منها : الحضور، مدى استفادة المؤسسة من الطالب، وتقرير الطالب وتقرير المؤسسة.

هـ. مشروع التخرج:

(3-6) ساعات معتمدة موزعة على فصلين دراسيين متتاليين على أن يكون الطالب قد أكمل (120) ساعة معتمدة على الأقل.

و. المختبرات: يجب توفير المختبرات الآتية:

1. مختبر المساحة الأرضية والجيوديزيا.
 2. مختبر المساحة التصويرية والصور الجوية.
 3. مختبر الاستشعار عن بعد.
 4. مختبر أنظمة المعلومات الجغرافية (GIS).
- و. المرافق الخاصة: يجب توفير مرافق ومساحات كافية لأعمال المساحة الميدانية والتطبيق العملي.

ملحق (8)



تعليمات ومعايير الاعتماد الخاص لتخصصات برنامج العلوم الأساسية والزراعية والطبية

عاشراً: التمريض:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة موزعة على النحو الآتي:

أ. المجالات النظرية الأساسية الإلزامية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المواد العملية | الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجالات المعرفية |
|------------------------------|---|-----------------------------------|--|
| 6 | صحة البالغين عملي تقييم سريري عملي أساسيات تمريض عملي | 18 | تمريض صحة البالغين (باطني وجراحي): تمريض صحة البالغين، أساسيات التمريض، التقييم السريري، تمريض صحة البالغين متقدم. |
| 3 | تمريض أطفال عملي، تمريض، صحة الأم عملي | 9 | الأمومة والطفولة: النسائية (الأمومة)، الأطفال، حديثي الولادة، النمو والتطور. |
| 3 | تمريض صحة المجتمع عملي | 9 | تمريض صحة المجتمع والإدارة والقيادة، التثقيف الصحي. |
| 3 | تمريض الصحة النفسية عملي | 9 | تمريض الصحة النفسية والاتصال والتواصل العلاجي والبحث العلمي. |
| 3 | تدريب سريري مبرمج قبل التخرج | 45 | المجموع |
| 18 | المجموع | | |
| 60 | | الحد الأدنى لمجموع متطلبات التخصص | |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجالات المعرفية |
|------------------------------|-------------------------------|
| 6 | التشريح ووظائف الأعضاء |
| 3 | الأدوية |
| 3 | التغذية |
| 12 | مجموع متطلبات الكلية المساندة |

ج. المواد العملية: ان تعكس التطبيقات العملية للمواد النظرية للمجالات المعرفية في علوم التمريض، ويجب أن تكون نسبة المواد العملية 40% من مجموع ساعات مواد التخصص الإلزامية كحد أدنى.

د. التدريب العملي: يكون التدريب العملي مبرمجاً بحيث لا تقل ساعات التدريب فيه عن (168) ساعة زمنية لكل مادة من المجالات النظرية.

- يكون التدريب العملي في أماكن متعددة وتشمل المستشفيات التابعة لوزارة الصحة، والخدمات الطبية الملكية، ومستشفيات القطاع الخاص، والمراكز الصحية الشاملة، ومراكز الأمومة والطفولة، والصحة المدرسية.

- يتم 50% من التدريب العملي في مستشفيات تعليمية أو تحويلية معتمدة.

- يمكن ان تستعين الكلية بمدربين سريريين من المؤسسات الصحية التي يتدرب بها الطلبة شريطه ان يكونوا من حملة البكالوريوس كحد ادنى ومؤهلين كمدربين سريريين.

- يكون التدريب العملي لكل مساق سريري من فئة الـ (3) ساعات معتمدة لمدة يومان تدريب في الأسبوع ولمدة (6) ساعات فعلية في اليوم كحد أدنى على أن لا يقل عن (28) يوم لكل فصل دراسي (وتحسب الساعات الفعلية للتدريب في المساقات السريرية ذات الساعات المعتمدة المختلفة، على هذا النسق).
- أن يتوفر تدريب عملي معتمد على المحاكاة (Simulation) والتي تتوفر أجهزته في مختبرات الكلية شريطة أن لا يتجاوز نسبة التدريس عن 20% من التدريب لذلك المساق.

هـ. المختبرات:

- المختبرات: يراعى أن يكون الحد الأدنى لمساحة كل مختبر "60م²، والسعة القصوى في كل جلسة مختبر "20" طالباً.
- يجب ان يتوفر في الكلية عدد لا يقل عن (5) مختبرات أساسية ومتخصصة:
- مختبرات أساسيات التمريض، مختبرات صحة البالغين، مختبرات صحة الأم، مختبرات صحة الطفل، مختبرات التقييم السريري.

- تعتمد المواصفات التالية للمختبرات التمريضية بشكل عام.

- كفاية البنية التحتية لجميع المختبرات بحيث تكون بشكل جيد ودائمة التحديث.

(أ) مختبر صحة الأم:

1. مجسم رحم يستخدم في تدريب عملية الولادة.
2. مجسم خاص بالأعضاء التناسلية للتدريب في القسطرة البولية.
3. مجسم رحم خاص بسيدة حامل في داخل الرحم جنين.
4. مجسم رحم خاص بسيدة حامل في داخل الرحم يوجد توأم جنين.
5. مجسم خاص يستعرض مقطع عرضي من الرحم.
6. مجسم خاص لدمية حامل ويوجد بداخلها جنين ويخرج أصوات لدقات قلب الجنين موصول بجهاز كهربائي.
7. سماعة خاصة بالجنين.
8. أدوات خاصة تستخدم في عمليات الولادة الطبيعية.
9. أدوات خاصة تستخدم في إجراء عمليات التنظيف الخاصة بالإجهاض.
10. مجسم خاص لفحص الثدي (الفحص الذاتي ضد سرطان الثدي).
11. مجسم خاص بالحوض وعظام الجمجمة الخاصة بالجنين، حيث توضح كيفية دخول الرأس أثناء الولادة في الحوض.
12. أسرة خاصة بعملية الولادة.
13. أسرة خاصة بالمرض (مع فرشاة خاصة ومخدرات وأغطية).
14. ضوء جانبي يستخدم أثناء عملية الولادة.
15. ميزان مع طول خاص بالحوامل.
16. ستائر جانبية خاصة بالأسرة متحركة.
17. خزائن جانبية لطرف السرير.
18. خزائن خاصة لحفظ المجسمات الخاصة بالمختبر.
19. صور خاصة تخص الحمل والولادة والرضاعة والثدي.
20. جهاز ضغط وسماعة وميزان حرارة وخافض لسان.
21. مجسم رحم يستخدم للتدريب لإدخال لولب كوسيلة لمنع الحمل.
22. مغاسل يتحكم بها عن طريق الكوع أو القدم.
23. حامل كيس بول.
24. ملاقط جراحية ومقصات.
25. حامل ملاقط جراحية.
26. حقن شرجية.
27. عربة نقل المرضى بعجلات.
28. حامل مشرط جراحي.
29. سوائل ورديدية مع سوائل تعقيم خاص بعمليات الولادة.
30. أداة لقياس عنق الرحم.
31. كفوف جراحية خاصة بالفحص الداخلي (معقمة).
32. كفوف بلاستيكية + مادة خاص بالفحص الداخلي.

33. ملاقط خاصة لربط السرة للجنين بعد الولادة.
34. اسوارة خاصة للجنين المولود لتسجيل اسمه عليها وتثبيتها في يد المولود.
35. كراسي خاصة بالطلاب (20 كرسي خشب).
36. لوح ممغنط مع أقلام خاصة.
37. جهاز Data Show.
38. جهاز كمبيوتر (غير موجود).
39. تلفاز + فيديو + DVD.
40. حامل ملفات.
41. مرآة خاصة بالمختبر.
42. طاولة مكتب وكرسي خاصة بمشرف المختبر.
43. ستائر خاصة بالأسرة معلقة بالسقف.
44. أشرطة فيديو خاصة بعمليات الولادة والحمل وغيرها من المواضيع المختلفة الخاصة بالحمل والولادة وما بعد الولادة.
45. حقيبة جلدية لحمل الأدوات الطبية.

(ب) مختبر الأطفال:

1. مجسم طفل متحرك الأطراف.
2. مجسم طفل للتدريب عليه لوخر الإبر.
3. مجسم طفل لعمل عملية إنعاش القلب.
4. سماعة خاصة لفحص الجنين.
5. مجسم لطفل حديث الولادة مرن سهل التحكم به.
6. أسرة خاصة بالأطفال بعد الولادة مباشرة.
7. أسرة خاصة بالأطفال بجانب سرير الأم.
8. خزائن خاصة لحفظ المجسمات داخلها.
9. ميزان خاص لوزن الأطفال حديثي الولادة.
10. متر لقياس طول الطفل.
11. مجسم خاص بالسرة وكيفية وضع الملقط عليها.
12. جهاز لسماع دقات قلب الجنين في بطن الحامل.
13. ملاقط خاصة لربط السرة بعد الولادة.
14. اسوارة خاصة بالمولود بعد الولادة لكتابة اسمه عليه.
15. جهاز ضغط خاص بالأطفال + موازين حرارة + كفوف جراحية.
16. كراسي خاصة بالطلاب (20 كرسي خشب).
17. مكتب وكرسي خاص بمشرف المختبر.
18. كفوف + شاش + قطن + سرنجات + سوائل معقمة.
19. مغسلة خاصة يتحكم بها عن طريق الكوع أو القدم.
20. أغطية وشراشف ومخدات خاصة بالأسرة.
21. كفوف + شاش + قطن + سائل معقمة + سائل وريدي.
22. خزائن جانبية للأسرة.
23. لوح ممغنط + أقلام للكتابة.
24. تلفاز + فيديو + DVD + أشرطة فيديو تعليمية.
25. جهاز كمبيوتر.
26. حقيبة جلدية لحمل الأدوات الطبية.

(ج) مختبر التقييم الصحي:

1. مجسم إنسان لتدريب الطلاب عليه.
2. أسرة مرضى مع خزائن جانبية للسريير.
3. أغطية وشراشف ومخدات.
4. ميزان مع متر.
5. مرآة.

6. جهاز ضغط مع سماعة.
 7. ميزان حرارة + متر طول.
 8. شوكة رنانة.
 9. مطرقة خاصة بفحص الأعصاب.
 10. خزائن خاصة بالأدوات.
 11. جهاز فحص العين والأذن والأنف.
 12. كفوف جراحية.
 13. كحول معقم.
 14. سوائل وريديّة.
 15. لوح + أقلام.
 16. كراسي خاصة بالطلاب (20 كرسي خشب).
 17. مكتب مع كرسي خاص بمشرف المختبر.
 18. ستائر متحركة بين الأسرة.
 19. ستائر بين الأسرة من السقف.
 20. خافض لسان.
 21. جهاز تلفاز + فيديو + DVD + أفلام تعليمية.
 22. جهاز كمبيوتر.
 23. حقيبة جلدية لحمل الأدوات الطبية.
- (د) مختبر تمرير البالغين والأساسيات**
1. لعبة للتدريب على غيار الجروح.
 2. لعبة للتدريب على الإجراءات التمريضية المختلفة مثل تغيير وضع المريض، حمام المريض، قطرة لولية.
 3. يد بلاستيكية للتدريب على عمل الغرز الجراحية.
 4. لعبة للتدريب على عمل الحقن العضلية.
 5. لعبة للتدريب على عمل الحقن الوريدية.
 6. يد بلاستيكية للتدريب على قياس الضغط.
 6. لعبة للتدريب على عمل الحقن الشرجية.
 7. لعبة للتدريب على طريقة إنعاش المرضى البالغين.
 8. لعبة للتدريب على طريقة إنعاش طفل بعمر 5 سنوات.
 9. قطع مختلفة لتوضيح أنواع الإصابات والجروح والحروق.
 10. لعبة للتدريب على طريقة العناية بفتحة الرغامي.
 11. تلفزيون ملون حجم كبير.
 12. مشغل أقراص.
 13. خزانة خشبية ذات ذرفتين زجاجيتين.
 14. خزائن خشبية مع رخام.
 15. خزائن خشبية ذات أربعة أرفف.
 16. خزائن معدنية ذات أربعة أرفف.
 17. طاولة تلفزيون.
 18. كراسي طلابية.
 19. لوح كتابي ممغنط.
 20. مراييل مرضى.
 21. مراييل عمليات.
 22. شراشف.
 23. غطاء سميك للسرير.

24. مناشف بأحجام مختلفة.
25. مخدات.
26. أغطية مخدات.
27. سلة غسل.
28. جهاز ضغط زئبقي.
29. جهاز ضغط هوائي.
30. سماعات طبية.
31. سماعات بشعيتين للتدريب.
32. سرير مرضى عادي.
33. سرير مرضى كهربائي.
34. خزائن جانبية للسرير.
35. فرشاة.
36. عربة نقل المريض بعجلات.
37. طاولة طعام للمريض.
38. جهاز فحص سكر.
39. جهاز لقياس النبض إلكترونياً.
40. كيس لعمل الحقن الشرجية.
41. ملقط لفتح فم المريض.
42. ميزان حرارة إلكتروني.
43. ميازين حرارة.
44. جهاز شفط سوائل متحرك.
45. جهاز تثبيت عظام الحوض.
46. أوزان (5 كغم).
47. حامل أكياس بول.
48. علب بلاستيكية.
49. علب زجاجية.
50. قصرية معدنية.
51. قصرية بلاستيكية.
52. وعاء حجم كبير.
53. سلم مكون من درجتين لمساعدة المريض على الدفع.
54. ميزان أرضي.
55. حمالة ملفات مرضى متحركة.
56. ملفات معدنية.
57. وعاء متحرك (قطعتين) لحمام المريض.
58. أسطوانة أوكسجين.
59. عربة علاج.
60. عربة غيار جروح.
61. كرسي متحرك.

62. مشاية مرضى.
63. عدة غيار الجروح معقمة.
64. صحن كلوي صغير.
65. صحن كلوي متوسط.
66. صحن دائري لوضع المحلول المعقم.
67. ملاقط بأسنان.
68. ملاقط بغير أسنان.
69. مقصات.
70. جهاز لدقة معايير المحاليل الوريدية.
71. علاقة محاليل وريدية.
72. كامامة متصلة بالأكسجين لإنعاش المريض.
73. لوحة توضح تشريح الجهاز الهضمي.
74. لوحة تشريح جهاز الأوعية الدموية.
75. لوحة تشريح مرض ارتفاع الضغط.
76. لوحة تشريح الجهاز التنفسي.
77. لوحة لتوضيح الذبحة الصدرية.
78. لوحة لفحص درجة قوة النظر.
79. إضاءة جانبية متحركة.
80. حوض / مغسلة ذات حنفية بكوع اليد عدد (4).
81. جهاز تكييف.
82. جهاز تعقيم.
83. ثلاجة للمطاعم.
84. سلات مهملات بدعسة رجل.
85. أشرطة فيديو لتسجيل المواد العلمية عليها.
86. أدوية مختلفة تشمل (حبوب، كبسولات، حقن، سوائل، الخ).
87. مجسمات أسنان.
88. جهاز لعمل التبخيره.
89. جهاز Data Show.
90. برادي تلف حول سرير المريض لحفظ الخصوصية.
91. أنابيب أكسجين.
92. حقيبة جلدية لحمل الأدوات الطبية.
93. مقص لفك الغرز.
94. ملقط لحمل المواد المعقمة.
95. لوحة إعلانات.
96. مستهلكات مختلفة تتناسب مع أعداد الطلبة وتشمل (حقن، قفازات، قطن، شاش، محاليل مطهرة، بلاستار، كاليونات).
97. ملفات حديدية.

و. المرافق الخاصة:

- توفير مرافق تدريبية للتخصصات ذات الطبيعة التطبيقية:
- Seminar Room لمجموعات العمل.
- مختبر حاسوب لتعليم عبر المحاكاة.

حادي عشر: الصيدلة:

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (160) ساعة معتمدة موزعة على النحو الآتي:

أ) المجالات النظرية الأساسية:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي | |
|------------------------------|---|---|
| 30 ساعة | Physical Pharmacy / Organic Chemistry / Analytical Chemistry / Medicinal Chemistry / Instrumental Analysis/ Biochemistry-Clinical Biochemistry/ Chemistry of Natural Products / Drug Design | الكيمياء – صيدلانية/ طبية: صيدلة فيزيائية / كيمياء عضوية/ كيمياء تحليلية / كيمياء دوائية/ كيمياء تحاليل آية/ كيمياء حيوية-سريرية / كيمياء عقاقير/ تصميم دوائي |
| 22 ساعة | Pharmaceutics/ Pharmaceutical Technology Biopharmaceutics and Cosmetics/ Pharmacokinetics/ Pharmacoeconomics | الصيدلانيات- صيدلانية/ طبية: صيدلانيات / صيدلة صناعية / مستحضرات التجميل صيدلة حيوية- صيدلة حركية / اقتصاديات صيدلانية |
| 34 ساعة | Anatomy and Histology/ Physiology and Pharmacology/ Pathophysiology/ Applied & Pharmaceutical Microbiology/ Toxicology Immunology / Clinical Pharmacy | العلوم الطبية: تشريح وأنسجة / وظائف الأعضاء وعلم الأدوية/ علم وظائف الأعضاء المرضي/ علم الأحياء الدقيقة بأنواعها / علم السموم/ علم المناعة/صيدلة سريرية |
| 12 ساعة | Pharmaceutical Technology / Pharmaceutical Bio-Technology / Pharmaceutical Marketing Homeopathic Remedies | صيدلانيات متقدمة: تكنولوجيا الصيدلة / التقنية الحيوية الصيدلانية صيدلة تسويقية / التداوي بالأعشاب |
| 9 ساعة | | مجال معرفي من اختيار القسم |

ب. المجالات المساندة:

| الحد الأدنى للساعات المعتمدة | المجال المعرفي | |
|------------------------------|----------------|---|
| 12 ساعة | | الكيمياء العامة، علوم الحياة، الرياضيات، الفيزياء |

ج. المواد العملية: تغطي مجالات المواد النظرية، على أن لا تقل عن 15% من مجموع مواد التخصص مع التركيز على المهارات التقنية التي يتلقاها الطالب بحيث تغطي العلوم الصيدلانية الأساسية والسريرية على الأقل .

د. المختبرات: توفير المختبرات الآتية:

مختبر الصيدلانيات، مختبر الصيدلة الصناعية، مختبر التحاليل الصيدلانية، مختبر الكيمياء العضوية الصيدلانية والكيمياء الدوائية، مختبر الأحياء الدقيقة الصيدلانية، مختبر العقاقير وكيمياء العقاقير، مختبر العلوم الطبية الأساسية (علم وظائف الأعضاء، مختبر التشريح، الأمراض)، مختبر الكيمياء الحيوية الصيدلانية والتقنية الحيوية، مختبر علم حرائك الأدوية والصيدلة السريرية والعناية الصيدلانية مجهز بـ 20 جهاز حاسوب شخصي مزودة بحزم برمجية تطبيقية، مختبر علم الأدوية والسموم.

ملاحظات عامة حول المختبرات:

| ITEM | Quantity (at least) |
|--|--|
| Air sampling pump | One |
| Autoclaves (with large capacities) | Two |
| BALANCES | |
| Analytical Balances | |
| Capacity 120 g, readability 0.1 mg | Five |
| Capacity up to 320 g, readability 0.1 mg | Five |
| Top Loading Balances | |
| Capacity 2200 g, readability 0.1 g | Five |
| Capacity 16000 g, readability 0.1 g | Five |
| Ball mill | One |
| Beakers (Different capacities; up to 5000 ml) | Sufficient quantities related to students in each lap. |
| Bench Top Centrifuge | Five |
| Bottle brushing machine. | One |
| Bunsen burner | Sufficient quantities related to students in each lap. |
| Capsule filling machine. | One |
| Chamber for paper and TLC chromatography | Sufficient quantities related to students in each lap. |
| Coater for TLC plates | Sufficient quantities related to students in each lap. |
| Coating pan (Sugar / Film) | Two |
| Conical strainers | Sufficient quantities related to students in each lap. |
| Crushing strength tester | One |
| Cube, Cone mixer | One |
| Disintegration machine | One |
| Dissolution machine | |
| Distillation apparatus for solvents | One |
| Distillation Unit | Sufficient quantities related to students in each lap. |
| Electrophoresis (Mini Gel) or Polyacrylmide gel for electrophoresis system | Sufficient quantities related to students in each lap. |
| Electrophoresis (Paper system with power supply) | One |
| ELISA reader | One |
| Filtration unit | One |
| Fine Dissecting Set (Stainless Steel) | Sufficient quantities related to students in each lap. |
| Flame analyzer (digital) | One |
| Flash Chromatography System | One |

| | |
|---|---|
| Flash Column | Sufficient quantities related to students in each lap. |
| Fluid bed drier | One |
| Fraction collector | One |
| Freeze Drier (Bench Top) | One |
| Freezer (deep) | One |
| Friability tester | One |
| Fume Hood | One in every lab. |
| Fuming Cupboards with front glass shield | Sufficient quantities related to students in each lap. |
| Funnels | Sufficient quantities related to students in each lap. |
| Gas Chromatography | One |
| Granulator (Dry) | One |
| Granulator (Wet granulation machine with the sieves) | One |
| Heating mantles (Electric), different sizes | Sufficient quantities related to students in each lap. |
| Hematocrit Centrifuge | One |
| Homogenizers | One |
| Hot Plate with stirring | Sufficient quantities related to students in each lap.– One Digital |
| HPLC systems (Isocratic / Gradient) one of them should be automated with their software | Two |
| Incubator | One |
| IR Spectrophotometer FT يحتوي على نظام على الأقل | Two |
| Jugs graduated | Sufficient quantities related to students in each lap. |
| Kemograph (Universal and equipped) | One |
| Kneader | One |
| Laboratory trays (Stainless steel) | Sufficient quantities related to students in each lap. |
| Magnifier lenses | Sufficient quantities related to students in each lap. |
| Melting point apparatus | Six |
| Metabolic cages for the pharmacology lab. | Sufficient quantities related to students in each lap. |
| Micro centrifuge (eppendorf) | One |
| Microscopes (Binocular Up to 100X or more) | Sufficient quantities related to students in each lap. |
| Mixers (Laboratory electric propeller mixers reaching 5000 rpm, ...) | Sufficient quantities related to students in each lap. |

| | |
|--|--|
| Models and charts for anatomy to cover all parts of human body | Sufficient quantities related to students in each lap. |
| Moisture determination balance | One |
| Myograph | One |
| Nerve muscle chamber and electrodes | One |
| Optical inspection equipment | One |
| Organ Path | Two |
| Oscillograph | One |
| Oscilloscope | One |
| Oven (Double wall and isolated) | Four |
| Particle Size Analyzer (e.g. Malvern) | One |
| pH meter Digital | Sufficient quantities related to students in each lap. |
| Physiograph (computerized with transducers) | One |
| Polarimeter (Electronic Digital) | One |
| Refractometer | One |
| Refrigerators | One in every lab. |
| Rotary evaporators (One of them is digital high pressure). | Sufficient quantities related to students in each lap. |
| Scoops (Standard stainless steel, 100gm, 500gm, 1000 mg) | Sufficient quantities related to students in each lap. |
| Shaking water bath (different capacities; up to 8.5 Liter) | Six |
| Single punch machine (Instrumented with needed transducers) | One |
| Solvent Pump with columns | One |
| Spectrophotometer (UV, Visible, Double beam) | Sufficient quantities related to students in each lap. |
| Sphygnomanometer | Sufficient quantities related to students in each lap. |
| Sterile air benches (laminar air flow) | One |
| Stethoscopes | Sufficient quantities related to students in each lap. |
| Stimulator | Sufficient quantities related to students in each lap. |
| Stopwatches / clocks | Twenty |
| Suppository moulds | Twenty |
| Tapping machine (for powder and granules) | One |
| Teaching slides for histology and pathology | Sufficient quantities related to students in each lap. |
| Tensiometer (Lecomte Du Nouy) | One |
| Tissue homogenizer | One |

| | |
|--|--|
| TLC Sprayers | Sufficient quantities related to students in each lap. |
| TLC Tanks | Sufficient quantities related to students in each lap. |
| Tube closing and crimping machines for collapsible aluminium tubes | One |
| Twin jet ampoule sealer | One |
| Ultrasonic bath | Sufficient quantities related to students in each lap. |
| UV lamp, stand and chamber | One |
| Vacuum desiccators | Sufficient quantities related to students in each lap. |
| Vacuum filtration holders and manifolds | Sufficient quantities related to students in each lap. |
| Vacuum oven | Two |
| Vacuum pump (diaphragm, digital and oil) | Sufficient quantities related to students in each lap. |
| Vial capping machine | One |
| Vibratory sieve shaker | One |
| Vortex mixer | Sufficient quantities related to students in each lap. |
| Water bath with thermostats | Sufficient quantities related to students in each lap. |
| A/C Unit | In every lab. with electronic equipments |

- هـ. التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية: يجب توفير التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية التالية:
- ✓ وجود صيدلية افتراضية (Virtual Pharmacy) في كل كلية صيدلية يمكن للطلبة التدرّب فيها خلال وقت الفراغ في الفصل العادي.
 - ✓ مختبر حاسوب واحد على الأقل مفتوح مخصص لطلبة كلية الصيدلة يحوي 30 جهاز حاسوب مزوّدة ببرامج صيدلانية ومرتبطة بمكتبة الجامعة والانترنت بهدف تعزيز Online Learning .
 - ✓ توفر طابعات Printers وماسحات ضوئية Scanners في العمادات ومكاتب رؤساء الأقسام .
 - ✓ وجود جهاز فاكس في الكليات للتواصل مع المؤسسات الصيدلانية المختلفة والتدريب الصيدلاني.
 - ✓ اشترك جميع كليات الصيدلة من خلال شبكة الانترنت مع مزوّد معلومات عالمي متخصص في مجال الصيدلة، وضرورة توفير هذه الخدمة المعلوماتية لجميع أعضاء هيئة التدريس في مكاتبهم داخل الجامعات من خلال أجهزة الحاسوب.
 - ✓ يكون الحد الأدنى لمساحة كل قاعة تدريس 90 م² ، والسعة القصوى في كل حصة 45 طالباً إذا كانت مساحة القاعة 90 م² على الأقل، مزوّدة بوسائل إيضاح تدريسية مثبتة في القاعة ومناسبة مثل: أجهزة عرض Over Head Projectors ، أجهزة كمبيوترات و Data Shows الخ.
 - ✓ توفير غرفة ندوات واحدة على الأقل مجهزة بجميع وسائل الإيضاح والتدريس الحديثة.

ملحق (9)



أسس التقدم بطلبات استحداث برامج بكالوريوس جديدة في الجامعات الأردنية

أولاً: تقدم الجامعة طلب ترخيص التخصص بحد أقصى في نهاية شهر (4) من كل عام وذلك بالتنسيق من مجلس أمناء الجامعة.

ثانياً: ترفق الجامعة في الطلب البيانات التالية:

1. مبررات استحداث التخصص والأهداف التي يسعى لتحقيقها وفق دراسة عن حاجات السوق لخريجي التخصص المطلوب استحداثه.
2. توفير البنية التحتية اللازمة من تجهيزات ومختبرات، وكتب، ومراجع ودوريات.
3. توفير (4) أعضاء هيئة تدريس من حملة الدكتوراه في مجال التخصص أحدهم برتبة أستاذ مشارك بحد أدنى.
4. توفير المراجع من كتب، دوريات، تجهيزات تعليم ذاتي وإلكتروني.
5. خطة سنوية للابتعاث للحصول على الدكتوراه إلى جامعات عالمية مرموقة.
6. اتفاقيات تشارك مع الجامعات المرموقة.
7. خطة دراسية.

ثالثاً: تحول الطلبات إلى هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي لبيان الرأي في أهلية أعضاء هيئة التدريس بعد دراستها من قبل خبراء في نفس التخصص.

رابعاً: تقوم اللجنة الأكاديمية لمجلس التعليم العالي بدراسة تقارير هيئة الاعتماد لإصدار التوصيات المناسبة بخصوصها.

خامساً: يصدر مجلس التعليم العالي قرار الترخيص في ضوء استكمال الجامعة للمتطلبات المذكورة أعلاه وبموعد أقصاه نهاية شهر (6) من كل عام.

سادساً: يتم قبول الطلبة في البرنامج بعد اعتماده اعتماداً خاصاً من هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي.

أسس استحداث تخصصات في برامج الدراسات العليا (الماجستير)

أولاً: تقدم الجامعة طلب ترخيص بحد أقصى في نهاية شهر (4) من كل عام وذلك بالتنسيق من مجلس أمناء الجامعة.

ثانياً: تحول الطلبات إلى هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي لبيان الرأي في أهلية أعضاء هيئة التدريس بعد دراستها من قبل خبراء في نفس التخصص.

ثالثاً: ترفق الجامعة في الطلب البيانات التالية:

1. مبررات الاستحداث وأهدافه وفق دراسة حاجات سوق العمل.
2. توفير (4) أعضاء هيئة تدريس منهم اثنان (2) برتبة أستاذ، (1) برتبة أستاذ مشارك، (1) برتبة أستاذ مساعد، على أن ترفق السير الذاتية، الرتبة الأكاديمية والجهة المانحة للرتبة مع تعبئة النموذج المخصص لذلك.
3. خطة إيفاد أوائل الطلبة مع إعداد جدول يبين أسماء الطلبة وتخصصاتهم والجامعات الموفدين إليها.
4. الخطة الدراسية المفصلة للتخصص.
5. تقرير عن البحث العلمي الذي أنجز في القسم الأكاديمي المنوي توطين البرنامج فيه في مجال البرنامج المطروح.
6. عقد اتفاقيات تعاون وتشارك مع جامعات عالمية مرموقة لرفد البرنامج المنوي استحداثه بكفاءات وخبرات دولية متميزة.
7. توفير البنية التحتية اللازمة من تجهيزات ومختبرات، وكتب، ومراجع ودوريات.
8. يكون برنامج الدراسات العليا في الجامعات الأردنية امتداداً لبرنامج بكالوريوس قائم في نفس التخصص وتكون الدراسة بالانتظام.
9. ينظر في إمكانية فتح برامج دكتوراه في تخصصات محددة بعد مضي (5) سنوات على استحداث برنامج الماجستير وبعد إجراء تقييم لمستوى البرنامج ونجاحه.

رابعاً: تقوم اللجنة الأكاديمية لمجلس التعليم العالي بدراسة تقارير هيئة الاعتماد لإصدار التوصيات المناسبة بخصوصها.

خامساً: يصدر مجلس التعليم العالي قرار الترخيص في ضوء استكمال الجامعة للمتطلبات المذكورة أعلاه وبموعد أقصاه نهاية شهر (6) من كل عام.

سادساً: يتم قبول الطلبة في البرنامج بعد اعتماده اعتماداً خاصاً من هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي.

ملحق (10)



تعليمات امتحان الكفاءة الجامعية رقم (1)

الصادرة بموجب المادة (7/ ي) من قانون هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي رقم (20) لعام 2007 وتعديلاته والمادة (5) من نظام المركز الوطني للاختبارات رقم (75) لسنة 2008

المادة (1) تسمى هذه التعليمات (تعليمات امتحان الكفاءة الجامعية) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ صدورها.

المادة (2) يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

| | |
|----------------|--|
| الهيئة | : هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي. |
| المجلس | : مجلس الهيئة. |
| المركز | : المركز الوطني للاختبارات. |
| المدير | : مدير المركز. |
| الامتحان | : امتحان الكفاءة الجامعية لمرحلة البكالوريوس. |
| الجامعة | : أي مؤسسة تتولى التعليم العالي في المملكة وتمنح الدرجة الجامعية الأولى على الأقل في تخصص او أكثر. |
| | : أية وثيقة متعلقة بالامتحان والمصنفة وفق احكام حماية اسرار وثائق الدولة. |
| الوثيقة السرية | : الشخص المكلف من قبل الهيئة للاشراف على سير الامتحان في الجامعة المعنية. |

المشرف المنسق : الشخص المكلف من قبل الجامعة للتنسيق مع المشرف لادارة الامتحان. يهدف الامتحان الى ما يلي:-

المادة (3)

- أ-رفع مستوى القدرة التنافسية للجامعات وخرجيها على المستوى الوطني والدولي.
- ب-تزويد الجامعات ووزارة التعليم العالي والبحث العلمي والمؤسسات الاخرى ذات العلاقة بمعلومات معتمدة يمكن استخدامها في تقييم المناهج وتطويرها وتحسين طرق التدريس ، بغرض ضمان جودة مخرجات التعليم العالي.
- ج- المساهمة في رسم السياسات الخاصة بالتعليم العالي في الأردن وتزويد مؤسسات التعليم العالي بتغذية راجعة عن أدائها من خلال توفير مؤشرات كمية ونوعية.
- د- توظيف نتائج الامتحان كأحد المعايير للاعتماد العام والخاص وضمان الجودة.
- هـ - توظيف نتائج الامتحان كأحد المؤشرات لتصنيف التخصصات والبرامج والمؤسسات.

المادة (4)

- 1-المستوى العام ويشمل:
 - أ- المهارات العقلية والعملية.
 - ب- المعرفة بالمسؤوليات الشخصية والاجتماعية.
- 2-المستوى المتوسط: ويضم الكفايات ونتائج التعلم التي يتوقع من عائلة التخصص (الكلية) أن تحققها.

3-المستوى الدقيق : ويضم الكفايات ونتائج التعلم الخاصة بكل تخصص شروط التقدم للامتحان :

(5) المادة

يشترط في المتقدم لامتحان الكفاءة الجامعية ان يكون من طلبة الجامعة في فصل تخرجه المتوقع.

(6) المادة

مهام مجلس المركز فيما يتعلق بالامتحان:

- أ- تحديد التخصصات التي ستخضع للامتحان بالتنسيق من المدير لرفعها الى المجلس لاقرارها.
- ب- تحديد مواعيد موحدة للامتحان واعلام الجامعات عن ذلك مسبقا.
- ج- تشكيل اللجان الفنية لكل تخصص من التخصصات التي ستخضع للامتحان بالتنسيق من المدير لرفعها الى المجلس لاقرارها.
- د- التوصية الى المجلس للعمل على اعلام الجامعات بالكفايات الاساسية التي يتم وضعها من قبل اللجان الفنية لكل تخصص.
- هـ- وضع اسس اختيار واضعي اسئلة الامتحان والتنسيق بها الى المجلس لاقرارها.
- و- تشكيل اللجان المتخصصة لوضع الأسئلة لكل تخصص من التخصصات التي ستخضع للامتحان وذلك بالتنسيق من المدير وتوصيات اللجنة الفنية لرفعها الى المجلس لاقرارها.
- ز- التوصية الى رئيس الهيئة لمخاطبة رؤساء الجامعات لتكليف من يروونه مناسباً كمنسق للامتحان تكون مهامه كالآتي:

ديد القاعات التي سيتم اجراء الامتحان فيها واعلام مجلس المركز عن ذلك مسبقاً ، على ان تكون القاعات متجاورة وعدد مقاعدها يساوي اربعة اضعاف المتقدمين للامتحان.

2-تقديم الدعم اللوجستي اللازم لاجراء الامتحان.

ح- التوصية الى رئيس الهيئة لمخاطبة رؤساء الجامعات بالابعاز لمدير القبول والتسجيل لتزويد المركز بقوائم باسماء الطلبة المتوقع تخرجهم لكل فصل دراسي في التخصصات التي ستخضع للامتحان على ملف أكسل مخزن على (CD).

ط- تعيين مشرف وعدد من المساعدين له في كل جامعة.

ي- النظر في المشكلات والقضايا الموثقة الناتجة عن الامتحان واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها، وذلك حسب الصلاحيات الموكلة اليه.

ك- تشكيل لجنة تصحيح الامتحان واستخراج النتائج بالتنسيق من المدير.

ل- النظر في نتائج الامتحان والتنسيق بها الى المجلس لاقرارها.

م- اصدار كتب التكليف لكل من يعمل في اي فعالية من فعاليات الامتحان بالتنسيق من المدير مقابل مكافأة مالية حسب النظام المالي المعمول به في الهيئة.

ن- التنسيق للمجلس بالمكافآت والمطالبات المالية لأعضاء اللجان المختلفة وللعاملين الذين شاركوا في اجراء الامتحان لإقرارها.

مهام مدير المركز فيما يتعلق بالامتحان:

(7) المادة

أ- العمل على توفير متطلبات وحاجات الامتحان من قرطاسية واجهزة وما الى ذلك.

ب- وضع التعليمات الخاصة باجراءات عقد الامتحان وادارته واعداد نشرات تبين المخالفات والعقوبات المترتبة عليها سواء من قبل المشترك او الجامعة.

ج- الاشراف على طباعة الاسئلة او ادخالها الى الحاسوب اذا كانت محوسبة بالتنسيق مع مقرري اللجنة الفنية.

د- الاحتفاظ بمغلفات الاسئلة إذا كانت ورقية و cd إذا كانت محوسبة في مكان آمن لحين بدء الامتحان.

هـ- تسليم مغلفات الاسئلة الى المشرف واستلام طرود الاجابة منه والطريقة المناسبة لذلك اذا كانت محوسبة.

و- العمل على تجهيز غرفة عمليات للامتحان بحضور مقرري اللجنة الفنية ذات العلاقة حسب التخصص.

ز- النظر في المشكلات والقضايا التي تنشأ اثناء عقد الامتحان واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.

ح- التنسيق بأسماء اعضاء اللجنة الفنية والمتخصصة الى مجلس المركز لرفعها الى المجلس لاقرارها.

ط- التنسيب باسماء لجنة تصحيح اوراق الاجابة للامتحان واستخراج النتائج وتحليلها وعرضها على مجلس المركز لدراستها ورفعها الى المجلس لإقرارها.
 ي- الاشراف المباشر على عمل لجنة تصحيح اوراق الاجابة للامتحان.
 ك- تزويد مجلس المركز بنتائج الامتحان لرفعها الى المجلس لإقرارها والاعلان عنها بالطرق التي يراها مناسبة.

ل- اعداد المطالبات المالية لكل العاملين في الامتحان ورفعها إلى مجلس المركز.
 أ- تشكيل لجنة فنية من خمسة اعضاء في مجال القياس والتقويم .
 ب- مهام اللجنة الفنية:

المادة (8)

1-تحديد الكفايات الاساسية لكل تخصص من التخصصات التي ستخضع للامتحان.
 2-اقتراح اسماء اعضاء اللجان المتخصصة لوضع الاسئلة لكل تخصص بحيث تغطي الكفايات الاساسية للتخصص ورفعها الى المدير.
 3-تدقيق وتحرير الاسئلة واجاباتها التي ترد من اللجان المتخصصة من حيث الشكل والمضمون.
 4-تحديد عدد الاسئلة لتتناسب مع الوقت المحدد للامتحان.
 5-تسليم الاسئلة المقترحة بشكلها النهائي الى المدير.
 ر اللجنة بالتنسيق مع المدير اعداد نموذجين متكافئين ومختلفين لكل امتحان ويتم طباعة النموذج المعتمد بترتيبين مختلفين.

المادة (9)

أ-تشكيل ثلاث لجان متخصصة على المستوى العام وعلى مستوى الكلية ومستوى التخصص.
 ب- تتكون اللجنة المتخصصة من (5-10) اعضاء هيئة تدريسي برتبة استاذ لتغطية كافة المجالات المعرفية في التخصص ويجوز في حالات مبررة الاستعانة بمن هم اقل رتبة بحيث لا تقل خبرتهم التدريسية في الجامعات عن (5) سنوات .
 ج- مهام اللجنة المتخصصة:

1-وضع عدد من الاسئلة في ضوء الكفايات الاساسية المقررة لكل تخصص بحيث لا تقل عن خمسين سؤال لكل كفاية.
 2-تسليم الاسئلة مع مفتاح الاجابة وعلى نسختين ورقية والكترونية (CD) فقط الى اللجنة الفنية ذات العلاقة بالتخصص.

المادة (10)

مهام المشرف :
 أ- ادارة الامتحان بكل شؤونه ويكون المسؤول الوحيد في هذا الشأن.
 ب- العمل مع المنسق فيما يتعلق بالامور اللوجستية.
 ج- التنسيق مع غرفة العمليات في المركز اثناء اجراء الامتحان.
 د- الحفاظ على سرية الامتحان واجراءاته.
 هـ- الاشراف على حسن سير الامتحان.
 و- استلام أسئلة الامتحان وإعادتها مع الإجابات إلى المدير.

المادة (11)

مهام لجنة التصحيح:
 أ-استلام إجابات الامتحان لكل تخصص بالطريقة المناسبة من المدير والتأكد من عددها إذا كانت ورقية.
 ب- تصحيح الامتحان بالطريقة المقررة .

ج- استخراج العلامات حسب التخصص والمجال المعرفي لكل جامعة .
 د- استخراج المعدل الوطني لكل تخصص.
 هـ- استخراج معدل العلامات لكل جامعة حسب التخصص والمجال المعرفي.

و- ايجاد الخصائص السيكومترية لاسئلة الامتحان في كل تخصص من حيث (معامل الصعوبة ومعامل التمييز وفعالية البدائل) ورفعها الى المدير للاستفادة منها كما يراه مناسباً.
 ز- استخراج الرسومات البيانية الخاصة بمعدلات الجامعات حسب التخصص والمجال المعرفي .
 ح- استخراج أية احصائيات أخرى حسب ما تقتضيه الحاجة.
 ط- تزويد المدير بنتائج الامتحان حسب التخصصات التي خضعت للامتحان.
 ت- تحدد مدة الامتحان وفقاً لطبيعة التخصص بحيث لا تزيد عن ساعتين.

المادة (12)

- المادة (13)** تعد المعلومات الواردة في الامتحان وكل أمر من أموره ووثائقه سرية يمنع نقلها أو تصويرها أو نسخها بأي شكل من الأشكال تحت طائلة المسؤولية.
- المادة (14)** يتم تزويد مؤسسات التعليم العالي المعنية بنقاط القوة والضعف في برامجها.
- المادة (15)** يعقد الامتحان مرتين في السنة الأكاديمية ، الأولى قبل نهاية الفصل الأول ، والثانية قبل نهاية الفصل الثاني من كل عام دراسي حسب المواعيد التي يحددها مجلس المركز.
- المادة (16)** يجوز للمجلس تفويض بعض صلاحياته الواردة في هذه التعليمات الى مجلس المركز.
- المادة (17)** يحدد المجلس البدلات المالية المناسبة للتقدم للامتحان.
- المادة (18)** يصرف للمكلفين بالعمل في اللجان المشكلة بهذه التعليمات مكافآت مالية وفقا للتعليمات المالية المعمول بها في الهيئة.
- المادة (19)** لا تعد البيانات أو المعلومات أو النتائج رسمية ما لم تكن مقرة و صادرة رسميا عن المجلس، ولا يجوز استخدام أو نشر اي بيانات أو معلومات حول الامتحان ونتائجه دون موافقة المجلس.
- المادة (20)** يبت المجلس في القضايا التي لم تعالجها هذه التعليمات وتكون قراراته بشأنها نهائية وقطعية.
- المادة (21)** الرئيس ونائبة ومساعدوه والمدير مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.

صدرت بموجب قرار مجلس الهيئة (2013/4/95) بتاريخ (2013/2/3) ويعمل بها من تاريخ إقرارها .