



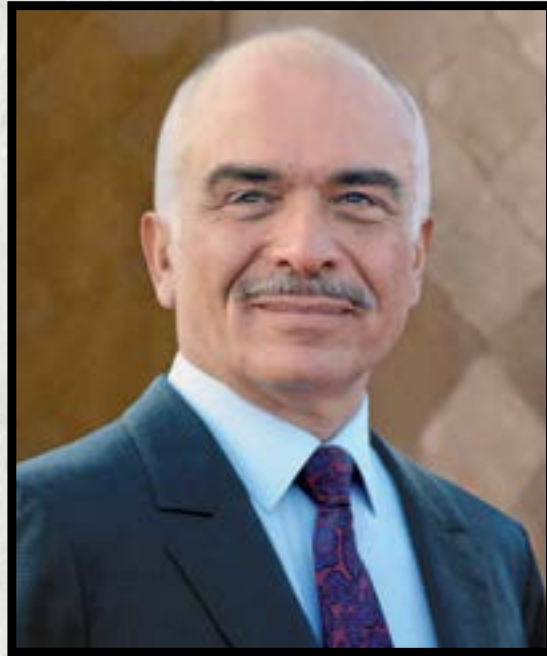
ASU
جامعة العلوم التطبيقية الخاصة
APPLIED SCIENCE PRIVATE UNIVERSITY

جامعة العلوم التطبيقية الخاصة

دليل الطالب

٢٠٢٢ - ٢٠٢١

إصدار عمادة شؤون الطلبة



جلالتہ المغفورلہ
الملك الحسين بن طلال طيب الله ثراه



حضرة صاحب الجلالة الهاشمية
الملك عبد الله الثاني ابن الحسين المعظم



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



أود أن أعرب عن خالص تقديري لجميعكم زوار صفحة جامعة العلوم التطبيقية الخاصة. إنه لشرف كبير لي أن أكون من بين الفريق الإداري الرائد في الجامعة. مجتمع جامعة العلوم التطبيقية المتنوع وكرم قيمنا ومهمتنا تجعل من جامعتنا مكاناً رائعاً للطلبة لمتابعة دراساتهم الجامعية والدراسات العليا، وللأكاديميين والباحثين لتحقيق أهدافهم.

انشأت جامعة العلوم التطبيقية الخاصة كجامعة لكل العرب وكموئل للمعرفة والفضيلة عام 1989م، وبذلك كانت أول جامعة خاصة في الأردن تحصل على الترخيص. وفي عام 1991م باشرت الجامعة أعمالها، وهي أول جامعة على مستوى العالم العربي تحصل على شهادة الأيزو في التعليم العالي والبحث العلمي منذ عام 2003م ، ولأن تجتذب الجامعة طلبةً من أكثر من (53) جنسية عربية وأجنبية في جوٍّ تعليميٍّ يسمح للطلبة بتنمية اهتماماتهم المتنوعة. وأما خارج الجامعة، فيمكن للطلاب استكشاف آفاق أخرى من خلال الانضمام إلى الطلبة الذين يشاركون في برامج التبادل السنوية لجامعات خارج الأردن فيقوم الطلبة بإثراء تجربتهم الثقافية، واكتساب معرفة جديدة حول مجالهم، وكسب مزيد من الثقة بالنفس.

يستمتع طلبة الجامعة بمساحات التعلم من حولهم؛ من المكتبة ومواردها العديدة إلى مركز الـ(360) حيث يتواجد الترفيه والحياة الاجتماعية الآمنة والجميلة. ويتميز مركز الابتكار وريادة الأعمال في الجامعة، الذي تأسس في تناغم مع رؤية الـ(Make Impact Consortium) بقيادة جامعة الـ (MIT) ليحقق فيه الطلبة مشاريعهم الجديدة وأفكارهم الريادية، مما يوئد حلولاً فعالة لإحتياجات المجتمع.

انسجماً مع رؤية جامعتنا الحبيبة فاننا نسعى جاهدين على مستوى العلاقات الدولية لتحقيق أعلى معايير العالمية من خلال اعتماد الجامعة لسياسة التدويل كواحد من الدوافع الرئيسية لتصبح جامعة رائدة في المنطقة والعالم.

الأولويات الاستراتيجية للتدويل في جامعة العلوم التطبيقية هي:

- تعزيز السمعة الدولية وتوسيع أفق جامعة العلوم التطبيقية للتعاون خارج منطقة الشرق الأوسط.
- توفير تجربة تعليمية عالمية، وبالتالي تعزيز قابلية الطلاب للتوظيف في جميع أنحاء العالم.
- تعزيز التأثير الدولي للأبحاث في جامعة العلوم التطبيقية.

ونظراً لإيماننا أن تميزنا يأتي من الانفتاح على العالم الخارجي، فقد قامت الجامعة في العام 2019 بتأسيس مكتب العلاقات الدولية (IRO) ، والذي يهدف إلى تعزيز الفرص للموظفين والطلاب للانخراط مع المجتمع الدولي على نطاق واسع، حيث نجح مكتب العلاقات الدولية بتلقي دعم خمسة عشر مشروعاً دولياً تشمل مجالات (الحراك الأكاديمي والمنح والمشاريع البحثية). إضافة الى ابرام الجامعة العديد من اتفاقيات التعاون الدولي مع جامعات مرموقة على الصعيدين الإقليمي والدولي. ولازلنا نتطلع الى توسيع شراكاتنا على كافة المستويات.

تدرّس الجامعة (35) تخصصاً على مستوى البكالوريوس من خلال تسع كليات هي: كلية الأعمال، كلية التمريض، كلية الصيدلة، كلية تكنولوجيا المعلومات، كلية الهندسة والتكنولوجيا، كلية الآداب والعلوم، كلية الفنون والتصميم، كلية الحقوق وكلية الشريعة والدراسات الإسلامية، وتمنح الجامعة شهادة الماجستير في (9) تخصصات وهي: المحاسبة، التسويق، العلوم الصيدلانية، علم الحاسوب، التمريض، المالية وإدارة المخاطر، وترجمة المرئي والمسموع ووسائل الإعلام ، القوانين السيرانيه، الانظمه الذكيه في الهندسه الصناعيه وتخصص واحد (1) الدبلوم العالى في التربية.

الأستاذ الدكتور إيمان بشيتي

رئيس الجامعة

رئيس العلاقات الدولية

أستاذ في الصيدلة السريرية؛ أستاذ فخري / جامعة سيدني

أفواج الجامعة

العدد	تاريخ التخرج	الفوج	العدد	تاريخ التخرج	الفوج
1656	2008/2007	الرابع عشر	293	1995/1994	الأول
1994	2009/2008	الخامس عشر	819	1996/1995	الثاني
1937	2010/2009	السادس عشر	1273	1997/1996	الثالث
1731	2011/2010	السابع عشر	1480	1998/1997	الرابع
1681	2012/2011	الثامن عشر	1586	1999/1998	الخامس
1837	2013/2012	التاسع عشر	1613	2000/1999	السادس
1718	2013/2014	العشرون	1719	2001/2000	السابع
1635	2015/2014	الحادي والعشرون	1580	2002/2001	الثامن
1825	2016/2015	الثاني والعشرون	1456	2003/2002	التاسع
1596	2017/2016	الثالث والعشرون	1573	2004/2003	العاشر
1535	2018/2017	الرابع والعشرون	1481	2005/2004	الحادي عشر
1341	2019/2018	الخامس والعشرون	1297	2006/2005	الثاني عشر
1368	2020/2019	السادس والعشرون	1434	2007/2006	الثالث عشر
1367	2021/2020	السابع والعشرون			

جامعة العلوم التطبيقية الخاصة

المنظومة الاستراتيجية للجامعة:

رؤية الجامعة:

التميز عالمياً والريادة في التعليم والتعلم، والبحث العلمي التطبيقي، واستدامة التنمية وخدمة المجتمع وتنميته.

رسالة الجامعة:

ترسيخ الإبداع والريادة والتطوير المستمر في مجالات التعليم والبحث العلمي والموارد البشرية والبيئة الجامعية والمجتمعية، وإعداد جيل من الخريجين المؤهلين حسب المعايير المحلية والعالمية لخدمة مجتمعاتهم.

القيم:

نؤمن بـ:

1. الحوكمة والعمل المؤسسي.
2. الفضيلة والانتماء.
3. الريادة والإبداع.
4. روح الفريق.
5. النزاهة و الشفافية.
6. المسؤولية المجتمعية.
7. التنوع والمساواة.

غايات الجامعة الرئيسية:

1. تعزيز الحاكمية
2. تهيئة بيئة جامعية مثالية
3. تعميق المعرفة
4. البحث العلمي التطبيقي
5. الشراكات وخدمة المجتمع
6. الجودة والتميز

الأهداف الاستراتيجية الرئيسية:

1. تعزيز الحاكمية في مختلف مناحي عمل الجامعة.
2. تطوير بيئة جامعية مثالية لتناسب جميع أصحاب المصلحة.
3. تطوير برامج أكاديمية متميزة تتناسب واحتياجات السوق.
4. التميز في البحث العلمي التطبيقي.
5. تنمية الخدمة المجتمعية وتطوير الشراكات الوطنية والدولية.
6. استقطاب الطلبة المتميزين وتمكينهم من مواكبة متطلبات السوق.
7. استقطاب أعضاء هيئة تدريسية وبخثية وإدارية متميزة.
8. الوصول إلى التنافسية المحلية والدولية بالجودة والتصنيف.

كليات الجامعة وتخصصاتها

أولاً: كلية الآداب والعلوم (مبنى الخوارزمي ورقمه 9):

- 1- اللغة الإنجليزية وآدابها.
- 2- الإعلام الرقمي (الإلكتروني) .
- 3- الكيمياء.
- 4- اللغة الإنجليزية / ترجمة.
- 5- العلوم السياسية.

ثانياً: كلية الأعمال (مبنى الرازي ورقمه 5):

- 1- نظم المعلومات الإدارية.
- 2- إدارة الأعمال.
- 3- المحاسبة باللغة الإنجليزية.
- 4- الإدارة المالية والمصرفية باللغة الإنجليزية.
- 5- إدارة الأعمال باللغة الإنجليزية.
- 6- المحاسبة
- 7- الإدارة المالية والمصرفية.
- 8- التسويق .
- 9- التسويق باللغة الإنجليزية.
- 10- التسويق الرقمي.
- 11- الذكاء الاصطناعي في المحاسبة والتدقيق
- 12- التكنولوجيا المالية وإدارة المخاطر

ثالثاً: كلية الحقوق (مبنى البيروني ورقمه 2):

- 1- الحقوق

رابعاً: كلية الهندسة والتكنولوجيا (مبنى الخوارزمي ورقمه 9):

- 1- الهندسة الكهربائية / الاتصالات وهندسة الحاسوب
- 2- الهندسة الصناعية.
- 3- هندسة العمارة.
- 4- تكنولوجيا الطاقة المتجددة
- 5- الهندسة الميكانيكية.
- 6- الهندسة المدنية.
- 7- هندسة القوى و التحكم

خامساً: كلية الصيدلة (مبنى ابن البيطار ورقمه 4):

1- الصيدلة. 2- التغذية السريرية والحميات

سادساً: كلية تكنولوجيا المعلومات (مبنى الحاج عبدالله أبو خديجة ورقمه 1):

1- علم الحاسوب. 2- هندسة البرمجيات. 2- الأمن السيبراني والحوسبة السحابية.

سابعاً: كلية التمريض (مبنى ابن النفيس ورقمه 7):

1- التمريض.

ثامناً: كلية الشريعة والدراسات الإسلامية (مبنى الخوارزمي ورقمه 9) :

1- الفقه وأصوله.

تاسعاً: كلية الفنون والتصميم (مبنى الفنون و رقمه 8):

1- تصميم جرافيك 2- تصميم داخلي. 3- التصميم للوسائط الرقمية.

عاشراً: عمادة الدراسات العليا

- 1- ماجستير محاسبة
- 2- ماجستير تسويق
- 3- ماجستير علم الحاسوب
- 4- ماجستير العلوم الصيدلانية
- 5- ماجستير تمريض
- 6- ماجستير المالية و إدارة المخاطر
- 7- ماجستير ترجمة المرئي والمسموع ووسائط الإعلام
- 8- ماجستير الأنظمة الذكية في الهندسة الصناعية
- 9- ماجستير في القوانين السيرانية
- 10- ماجستير الأنظمة الذكية في الهندسة الصناعية
- 11- الدبلوم العالي في التربية

دائرة القبول والتسجيل

- تضطلع هذه الدائرة بأكثر المهام حساسية ليس بالنسبة للطلبة فحسب بل بالنسبة للهيئة الأكاديمية أيضاً ومنها:
 - تسلم طلبات الالتحاق بالجامعة وتفرغها في كشوف خاصة لإستخدامها في اغراض القبول.
 - إعلان أسماء الطلبة المقبولين في كليات الجامعة، وإعداد ملفاتهم الخاصة التي تحتوي على أوراقهم الثبوتية.
 - إعداد جدول المحاضرات الأسبوعية قبل بداية كل فصل دراسي وتوزيعها على الكليات وإعلانها للطلبة.
 - إنجاز عملية تسجيل طلبة الجامعة في مختلف المواد في بداية كل فصل، وإجراء عمليتي الإضافة والإسحاب من المواد في كل فصل دراسي.
 - إعداد الإحصائيات المختلفة حول الطلبة، وإعداد جداول الإمتحانات النهائية في نهاية كل فصل.
 - رصد علامات الطلبة وإستخراج معدلاتهم المختلفة.
 - مراجعة الخطط الدراسية للطلبة.
 - تزويد السفارات بنتائج الطلبة المبعوثين على نفقتها.
 - إصدار كشوف العلامات والمصدقات وأية وثائق أخرى يحتاجها الطالب.
 - المشاركة في الإعداد والتضير لحفل التخرج السنوي.
 - تزويد مركز الحاسوب بالمعلومات والبيانات اللازمة لأغراض القبول والتسجيل والإمتحانات والبرامج.
 - تنفيذ كل ما تتضمنه تعليمات منح درجة البكالوريوس في الجامعة.

تعليمات منح درجة البكالوريوس

تعليمات رقم (1) لسنة 1995 الصادرة عن مجلس أمناء جامعة العلوم التطبيقية الخاصة بتاريخ 95/10/23، والتعديلات اللاحقة الصادرة بشأنها عن مجلس الأمناء بالقرارات 2002/2001، والقرار رقم 2010/4

المادة (1)

تسمى هذه التعليمات "تعليمات منح درجة البكالوريوس" في جامعة العلوم التطبيقية الخاصة .

المادة (2)

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه إلا إذا دلت القرينة على غير ذلك .

الجامعة : جامعة العلوم التطبيقية الخاصة.

الرئيس : رئيس جامعة العلوم التطبيقية الخاصة.

المجلس : مجلس العمداء.

العميد : عميد الكلية الملتحق بها الطالب.

الكلية : أي من كليات الجامعة.

القسم : أي قسم أكاديمي في الكلية.

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

المادة (3)

تطبق هذه التعليمات على جميع الطلبة المنتظمين المسجلين لنيل درجة البكالوريوس ابتداء من العام الجامعي 2021/2022 .

المادة (4) الخطة الدراسية

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

بحيث تكون الساعات المعتمدة للحصول على درجة البكالوريوس كما يلي:

161 ساعة	6/4 كلية الصيدلة	136 ساعة	1/4 كلية الآداب والعلوم
136 ساعة	1/6/4 التغذية السريرية والحميات	132 ساعة	1/1/4 الكيمياء
135 ساعة	7/4 كلية التمريض	132 ساعة	2/4 كلية الأعمال
142 ساعة	8/4 كلية الفنون والتصميم	160 ساعة	4/4 كلية الهندسة والتكنولوجيا
136 ساعة	1/8/4 التصميم الداخلي	167 ساعة	1/4/4 هندسة العمارة
142 ساعة	2/8/4 تصميم جرافيك	132 ساعة	2/4/4 تكنولوجيا الطاقة المتجددة
136 ساعة	3/8/4 التصميم للوسائط الرقمية	141 ساعة	3/4 كلية الحقوق
	9/4 كلية الشريعة والدراسات الإسلامية	132 ساعة	5/4 كلية تكنولوجيا المعلومات

المادة (5)

أ. تُوضع الخطط الدراسية على أساس نظام الساعات المعتمدة.

ب. يُحدد لكل مادة من مواد الخطط الدراسية (3) ساعات معتمدة، ويجوز بقرار من المجلس أن تقل أو تزيد على ذلك كحد أدنى ساعة واحدة وبحد أقصى (6) ساعات .

ج. يجري تقييم الساعات المعتمدة لكل مادة على أساس أن المحاضرة الأسبوعية أو الندوة أو الحصة الإلكترونية ساعة معتمدة، أما ساعات المختبرات والتطبيق العملي فيجري تقييمها لكل مادة على حدة، وفي جميع الحالات لا يقل حساب الساعة المعتمدة عن ساعتين تطبيقيتين أو ساعتين مختبر إلا في حالات خاصة يقدرها المجلس.

الساعات المعتمدة المادة (6)

تكون الساعات المعتمدة للحصول على درجة البكالوريوس كما يأتي :

الكلية	عدد الساعات
الأعمال	132 ساعة
الهندسة والتكنولوجيا	160 ساعة باستثناء هندسة العمارة 167 ساعة وتكنولوجيا الطاقة المتجددة 132 ساعة
الآداب والعلوم	136 ساعة باستثناء الكيمياء 132 ساعة
تكنولوجيا المعلومات	132 ساعة
الفنون والتصميم	142 ساعة باستثناء تصميم الجرافيك 136 ساعة
الشريعة والدراسات الإسلامية	136 ساعة
الصيدلة	161 ساعة باستثناء التغذية السريرية والحميات 136 ساعة
التمريض	135 ساعة
الحقوق	141 ساعة

المادة (7)

- أ. تُوزع ساعات الخطة الدراسية المعتمدة المطلوبة لنيل درجة البكالوريوس في كليات الجامعة على النحو التالي :
متطلبات الجامعة: 24 ساعة معتمدة من مجموع الساعات المعتمدة للخطة.
متطلبات الكلية: 15 % على الأكثر من مجموع الساعات المعتمدة للخطة.
متطلبات التخصص : 60% على الأقل من مجموع الساعات المعتمدة للخطة.
ب. يُجوز أن تتضمن الخطة الدراسية مواد حرة بواقع (6) ساعات معتمدة حداً أعلى.

المادة (8)

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

- أ. متطلبات الجامعة
- 1- تشكل متطلبات الجامعة أفضية مشتركة لجميع طلبة الجامعة الهدف منها زيادة قدرة الطالب على التعلم الفاعل وتمكينه من مهارات الفهم العميق ومهارات التحليل والتفكير الناقد ومهارات التواصل المسؤول الرفيع قراءة وكتابة وتحديثاً وحواراً ومناظرة وإثراء معرفته في مجالات الحضارة والمعرفة الإنسانية والاجتماعية والعلمية والتقنية، وتعزيز فهمه لحضارة أمتة وفكرها.
- 2- تتكون متطلبات الجامعة من (24) ساعة معتمدة تكون متضمنة في جميع التخصصات، موزعة على النحو الآتي :

أولاً - المواد الإجبارية: 18 ساعة معتمدة:

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
1401146	الريادة والابتكار	1	-
1401147	القيادة والمسؤولية المجتمعية	1	-
1401148	المهارات الحياتية	1	-
1401123	مهارات الاتصال والتواصل اللغة العربية(1)	3	-
1401124	مهارات الاتصال والتواصل اللغة الإنجليزية (1)	3	-
1401150	التربية الوطنية	3	-
100103	العلوم العسكرية	3	-
1401116	الثقافة الإسلامية	3	-
1401010	خدمة المجتمع	0	-

ثانياً - المواد الاختيارية : (6) ساعة معتمدة يختارها الطالب من بين المواد التالية:

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
501114	القضية الفلسطينية والتاريخ العربي المعاصر	3	-
1401126	حقوق الإنسان	3	-
1401151	أخلاقيات الحياة الجامعية	3	-
1401130	الرياضة والصحة	3	-
1401131	مدخل إلى علم الاجتماع	3	-
1401127	التنمية البيئية	3	-
1401210	مهارات اللغة العربية (2)	3	1401123
1401220	مهارات اللغة الإنجليزية (2)	3	1401124
1401221	لغات أجنبية	3	-
1501127	الطاقة الخضراء في حياتنا	3	-
1501154	الثقافة الصحية	3	-
1501164	الثقافة الرقمية	3	-
1501163	مدخل إلى المستقبل	3	-
1211110	الثقافة الفنية	3	-
1401118	الأخلاق في الإسلام	3	-
1501128	تكنولوجيا الاتصال والتواصل الاجتماعي	3	-

ثالثاً - يجوز للمجلس إضافة أو حذف مادة أو أكثر من المواد المذكورة في البندين أولاً أو ثانياً على ألا تكون المواد المضافة من مواد التخصص .
3- يراعى في مادة العلوم العسكرية ما يلي :-

أولاً - العلوم العسكرية مادة إجبارية للطلبة الأردنيين واختيارية للآخرين (3 ساعات معتمدة) وتحسب هذه الساعات للطلاب ضمن عدد الساعات المعتمدة المقررة لتخرجه، وتدخل في حساب المعدل. وعلى الطلبة غير الأردنيين الذين لم يختاروا دراسة هذه المادة أن يدرسوا بدلا منها أي مادة أخرى.

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

1- إذا درسها بنجاح في أي جامعة أردنية حكومية أو خاصة، أو بعلامة لا تقل عن(ج) أو (50%) أو ما يعادلها إذا كان لها علامة.

2- إذا كان من خريجي الكليات العسكرية الأردنية (الجنح العسكري في جامعة مؤتة، الكلية العسكرية الملكية، مدرسة المرشحين العسكرية) أو ما يعادلها من كليات عسكرية أجنبية.

3- إذا كان من الضباط الحاصلين على دورات الصف التأسيسية، ودورات الكولاء التأسيسية بالنسبة للرتب الأخرى ،وتعتمد دائرة التعليم الجامعي بمديرية التعليم والثقافة العسكرية لإثبات أن الطالب المعني تنطبق عليه شروط الإعفاء الواردة في هذا البند وفي البند السابق.

ب- **متطلبات الكلية :** تمثل 15% على الأكثر من مجموع الساعات المعتمدة للخطة الدراسية، وتشمل: مجموعة المواد التي يحتاجها جميع طلبة الكلية لتزويدهم بقاعدة معرفية مشتركة وثيقة الصلة بال مجال 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.

ج- **متطلبات التخصص :** تمثل 60% على الأقل من مجموع الساعات المعتمدة للخطة الدراسية، وتوزع بين متطلبات إجبارية واختيارية، ويراعى فيها ما يأتي:

1- تتكون متطلبات القسم / الكلية التخصصية من مواد إجبارية ومواد اختيارية تغطي جوانب التخصص بشكل متوازن.

2- يراعى القسم توزيع الساعات المعتمدة بين المواد الإجبارية والاختيارية حسب متطلبات اعتماد التخصص .

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

د- متطلب خدمة مجتمع (صفر ساعة) على أن ينظم وفق أسس يصدرها المجلس لهذه الغاية .

المادة (9)

أ. يراعى في الخطة الدراسية، ما يأتي:-

- 1- أن تشمل المواد متطلبات الجامعة ومتطلبات الكلية ومتطلبات التخصص الإلزامية والاختيارية.
 - 2- يُوَضَّع وصف لكل مادة يتناسب مع عدد الساعات المعتمدة المخصصة لها.
 - 3- يُقدَّم كل قسم خطة استرشادية موزعة على ثمانية فصول أو عشرة فصول (ليس من ضمنها الفصل الصيفي)، وذلك حسب الفصول المحددة للتخصص.
 - 4- يُحسَب معدل الطالب التراكمي في المواد المشمولة بالخطة الدراسية للتخصص الملتحق به الطالب.
- ج. يسمح للطالب الذي لم يمه متطلبات التخرج - لغرض رفع معدله التراكمي إلى الحد الأدنى المطلوب - أن يدرس مواد إضافية من خطته الدراسية، وذلك زيادة على الساعات المقررة.
- د. تُلغى المادة الإضافية المشار إليها في الفقرة (ج) من هذه المادة للطالب الذي يدرسه في الفصل المتوقع تخرجه فيه، إذا توقف تخرجه على إلغائها نتيجة تدني علامته فيها.

المادة (10)

- أ. تكون مواد التخصص الإلزامية والاختيارية من داخل القسم، ويجوز أن يُعطى بعضها من قسم أو أقسام أخرى، ويتم ذلك بعد دراسة مشتركة للموضوع من القسمين أو الأقسام المعنية.
- ب. تُطْرَح كل مادة من مواد الخطة الدراسية الإلزامية مرة على الأقل في كل عام جامعي .
- ج. تُطْرَح مواد الخطة الدراسية الاختيارية مرة على الأقل كل ثلاثة فصول دراسية.
- د. تُحدَّد كل خطة دراسية عدد الساعات المقررة للمتطلبات المختلفة ضمن الحدود الدنيا والعليا.

المادة (11)

- أ. تصنف المواد التي ترد في الخطة الدراسية على أساس أربعة أو خمسة مستويات.
- ب. تثبت المتطلبات السابقة أو المترامنة (إن وجدت) مع كل مادة.
- ج. تعطى كل مادة رقماً يدل على مستواها.
- د. يدون إزاء كل مادة عدد الساعات المعتمدة.
- هـ. لا يجوز للطالب أن يدرس مادة ما قبل أن يدرس متطلباتها السابق، إلا في حالات استثنائية وموافقة عميد الكلية بالتنسيق من رئيس قسم الطالب، وبخلاف ذلك، فإن تسجيله وعلامته في تلك المادة يُعدان لاغيين.
- و. يجوز للطالب أن يدرس مادة ومتطلبها السابق في الفصل نفسه إذا كان قد درس المتطلب السابق ولم ينجح فيه، أو إذا كان تخرجه يتوقف على ذلك.
- ز. في جميع الأحوال لا يجوز لطلبة كلية الهندسة والتكنولوجيا وكلية تكنولوجيا المعلومات دراسة أي مادة قبل النجاح في متطلباتها السابق.

المادة (12) امتحان المستوى

- أ. يتقدم جميع الطلبة المقبولين في الجامعة خلال سنتين من التحاقهم بالجامعة إلى امتحانات مستوى في اللغتين العربية والإنجليزية والحاسوب تُعدها أو تعتمدها الجامعة للوقوف على مستوياتهم فيها.
- ب. إذا رسب الطالب في امتحانات المستوى، يمكنه إعادة التقدم للامتحانات التي رسب بها شريطة عدم تجاوز المدة المذكورة في الفقرة (أ) أعلاه .
- ج. يعد الطالب راسباً إذا حصل على علامة في الامتحان أقل من (50%).
- د. يعد الطالب مستنكفاً في حال عدم التزامه في الموعد المحدد لتقديم أي من امتحانات المستوى ويعتبر بذلك راسباً في ذلك الامتحان .
- هـ. على الطالب الراسب في امتحانات المستوى (اللغة العربية أو اللغة الإنجليزية أو الحاسوب) دراسة المادة الاستدراكية (099) الخاصة بالمادة التي رسب فيها.
- و. يعد الطالب راسباً في أي من امتحانات المستوى المشار إليها سابقاً إذا غاب عن الامتحان المقرر لها. وفي حال كان غيابه مسوغاً، فعليه التقدم في فترة أقصاها أسبوع من تاريخ عقد الامتحان، بطلب لعميد الكلية التي يتبع لها الامتحان، للبت في إمكانية تقدمه لاحقاً للامتحان، ويعلم مدير القبول والتسجيل بقراره خطياً .
- ز. يعفى الطالب الذي اجتاز امتحان التوفل (LFEO) أو أي امتحان آخر من المستوى نفسه، من التقدم لامتحان المستوى في اللغة الإنجليزية، إذا حقق علامات النجاح المعتمدة في أحد هذه الامتحانات.

- ح. يعفى الطالب الحاصل على شهادة رخصة قيادة الحاسوب الدولية (LDCI) أو ما يعادلها، من تقديم امتحان مستوى المهارات الحاسوبية .
- ط. تُعدّ المواد الاستدراكية للغة العربية واللغة الإنجليزية متطلبين سابقين لمادتي مهارات التواصل باللغة العربية ومهارات التواصل باللغة الإنجليزية ولا يستطيع الطالب دراسة هذه المواد إلا بعد اجتياز متطلبها السابق بنجاح.
- ي. تعد المادة الاستدراكية للحاسوب متطلباً سابقاً لمادة مهارات الحاسوب(2)، ولا يستطيع الطالب دراسة هذه المادة إلا بعد اجتياز متطلبها السابق بنجاح.

المادة (13) مدة الدراسة والعبء التدريسي

- أ. مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس بعبء عادي هي ثمانية فصول أو أربع سنوات دراسية، وفي كليتي الهندسة والتكنولوجيا والصيدلة عشرة فصول دراسية أو خمس سنوات.
- ب. لا يجوز للطالب أن يحصل على درجة البكالوريوس في مدة أقل من أربع سنوات جامعية في تخصصات الهندسة والصيدلة، أو أقل من ثلاث سنوات جامعية في التخصصات الأخرى.
- ج. لا يجوز أن تزيد المدة التي يقضيها الطالب مسجلاً في الدراسة للحصول على درجة البكالوريوس على سبع سنوات دراسية، وفي كلية الهندسة والتكنولوجيا والصيدلة على ثماني سنوات، و يسمح للطالب الذي استنفذ المدة المسموح بها لأسباب معقولة بتمديد المدة حسبما يقرره المجلس .
- د. تكون مدة الفصل الدراسي (16) ستة عشر أسبوعاً بما في ذلك الامتحانات، والفصل الصيفي (8) أسابيع بما في ذلك الامتحانات.
- هـ. يكون الحد الأدنى للساعات المعتمدة التي يدرسها الطالب المسجل لنيل درجة البكالوريوس العبء الدراسي (12) اثنتي عشرة ساعة معتمدة للفصل الدراسي، ويجوز موافقة العميد دراسة (9) تسع ساعات معتمدة فقط، ويستثنى من ذلك الطالب الذي يتوقف تخرجه في نهاية ذلك الفصل على دراسة عدد أقل من الساعات، أو الطالب الذي لا تتوافر له مواد من خطته الدراسية لتسجيلها.
- و. يكون الحد الأعلى للساعات المعتمدة التي يدرسها الطالب المسجل لنيل درجة البكالوريوس في الفصل الدراسي (18) ثمانية عشر ساعة معتمدة.
- ز-1. يسمح للطلاب بتسجيل (22) اثنين وعشرين ساعة معتمدة في الفصل العادي، إذا لم يقل معدله التراكمي في نهاية الفصل السابق عن 76% أو كان الطالب متوقع تخرجه في ذلك الفصل.
- 2- يسمح للطالب بتسجيل (23) ثلاث وعشرين ساعة معتمدة إذا كان تخرجه متوقفاً على السماح له بدراسة هذا العدد من الساعات شريطة أن يكون معدله التراكمي ممتاز، وإذا كان الفصل الذي يمضيه الطالب في التدريب هو الفصل الذي يتوقع فيه تخرجه، يسمح له بدراسة هذا العدد من الساعات في الفصل العادي الذي يسبقه مباشرة.
- ح. يكون الحد الأعلى للعبء الدراسي في الفصل الصيفي (12) اثنا عشرة ساعة معتمدة، ويجوز أن يصل العبء الدراسي للطالب في الفصل الصيفي إلى (13) ثلاثة عشر ساعة معتمدة إذا كانت الساعة المضافة ساعة تدريب أو ساعة مختبر وكان من شأن ذلك أن يؤدي إلى تخرجه شريطة أن لا يقل معدله التراكمي عن 60% .

- ط. يُصنّف الطلبة المسجلون لنيل الدرجة الجامعية الأولى على أربعة أو خمسة مستويات: السنة الأولى، السنة الثانية، السنة الثالثة، السنة الرابعة، السنة الخامسة، ويُعدّ الطالب بمستوى السنة الثانية أو الثالثة أو الرابعة أو الخامسة إذا كان قد نجح في دراسة ما لا يقل عن (120,90,60,30) ساعة معتمدة على التوالي.
- ي. إذا رغب طالب حاصل على البكالوريوس في الجامعة في تخصص ما في الدراسة لدرجة البكالوريوس في تخصص آخر في الجامعة، فعليه أن يتقدم بطلب إلى دائرة القبول والتسجيل وبيت العميد المختص في طلبه وفق شروط القبول للتخصص الجديد وفي حالة الموافقة يتولى القسم المختص بموافقة العميد حساب المواد التي نجح الطالب بالتخصص السابق والتي تقع ضمن الخطة الدراسية للتخصص الجديد، ويحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لسنوات التخرج مقابل كل (15) ساعة معتمدة تحسب له .

المادة (14) المواظبة

- أ. تشترط المواظبة لجميع طلبة الجامعة في كل المحاضرات والمناقشات والساعات العملية والتدريب الميداني حسب الساعات المقررة لكل مادة من الخطة الدراسية، ويوجب على مدرس المادة تسجيل الغياب والحضور حسب النظام المعتمد، في نفس يوم المحاضرة .
- ب. لا يسمح للطلاب بالتغيب عن أكثر من (15%) من الساعات المقررة للمادة .
- ج. إذا غاب الطالب أكثر من (15%) من الساعات المقررة للمادة دون عذر مرضي أو قهري يقبله عميد الكلية التي تدرس المادة، يُحرّم من التقدم لامتحان النهائي وتكون نتيجته في هذه المادة (35)، وعليه إعادة دراستها إذا كانت إجبارية، وفي جميع الأحوال تدخل نتيجة ذلك الرسوب في حساب معدل علامات الطالب الفصلي والتراكمي لأغراض الإندثار والفصل من الكلية /التخصص.
- د. إذا غاب الطالب أكثر من (15%) من الساعات المقررة لمادة ما بعذر مرضي أو قهري يقبله عميد الكلية التي تدرس المادة، فيُعدّ منسحباً من تلك المادة وتطبق عليه أحكام الانسحاب، ويبلغ العميد مدير القبول والتسجيل قراره بذلك، وتثبت ملاحظة منسحب إزاء تلك المادة في السجل الأكاديمي للطالب. أما الطلبة الذين يمثلون المملكة أو الجامعة في النشاطات الرسمية أو الذين يتقنع عميد الكلية بأعذارهم فيسمح لهم بالتغيب بنسبة لا تتجاوز (20%)، وإذا تجاوزها أحدهم يُعدّ منسحباً وتطبق عليه أحكام الانسحاب، أما الطلبة الذين يقومون بالاشتراك في تدريبات أو مباريات لتمثيل الأردن في الخارج بناء على تنسيب من الاتحاد المعني باللعبه داخل الأردن وموافقة عميد الكلية المعني، فيسمح لهم بالتغيب بنسبة لا تتجاوز (25%)، وإذا تجاوزها أحدهم يُعدّ منسحباً وتطبق عليه أحكام الانسحاب.
- هـ. يحرم الطلبة الذين تتجاوز غياباتهم نسبة (15%) دون عذر مقبول، وذلك بتنسيب من مدرس المادة وموافقة من عميد الكلية التي تُدرس المادة، ويبلغ مدير القبول والتسجيل بذلك عند وصول غياب الطلبة للنسبة المبينة سابقاً.
- و. يشترط في العذر المرضي أن يكون بشهادة صادرة عن طبيب عيادة الطلبة في الجامعة أو معتمدة منه أو صادرة عن المستشفى المعتمد من 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 اسبوع من تاريخ زوال أسباب الغياب.

- ز. يحتسب الغياب اعتباراً من المحاضرة الأولى لبدء التدريس بعد انتهاء فترة السحب والإضافة، ويحتسب الغياب للطلبة الجدد الذين تم قبولهم بعد بدء التدريس اعتباراً من تاريخ قبولهم.
- ح. يقوم عمداء الكليات وأعضاء هيئة التدريس والمحاضرون ومدير القبول والتسجيل بتنفيذ أحكام المواظبة الآتية الذكر.

المادة (15) الامتحانات والعلامات والمعدل

أ. يصدر المجلس أسساً تنظم ما يأتي:

- 1- القيام بالأعمال الفصلية من نشاط ومشاركة وتدريب عملي وتقديم أوراق وغيرها وآلية تقييم هذه الأعمال .
- 2- إعداد واجراء الامتحانات المحوسبة أو المؤتمتة وتقييمها وتحليلها.
- 3- إعداد واجراء الامتحانات الموحدة للمواد متعددة الشعب وتقييمها وتحليلها.
- ب. يجري احتساب العلامات وتسجيلها لكل مادة بالنسبة المئوية مع بيان عدد ساعاتها المعتمدة .
- ج. تحتسب العلامة النهائية لكل مادة من مائة لأقرب رقم صحيح .
- د. يحتسب المعدل الفصلي والتراكمي لأقرب منزلة عشرية .
- هـ. العلامة النهائية لكل مادة هي مجموع علامة الامتحان النهائي وعلامات الامتحانات والأعمال الفصلية.
- و. يكون الإطار العام للامتحانات ومواعيدها على النحو التالي:-
- 1- المواد النظرية الخالصة، والمواد النظرية التي تتضمن جزءاً عملياً :-
أولاً : امتحان فصلي واحد، ويخص له (30%) من العلامة الإجمالية للمادة.
ثانياً : أعمال الفصل ويخص لها (20%) من العلامة الإجمالية للمادة.
ثالثاً : امتحان نهائي ويخص له (50%) من العلامة الإجمالية للمادة ويكون شاملاً للمادة التي أعطيت خلال الفصل كاملة، ويجوز أن يتضمن جزءاً عملياً .
- 2- المواد العملية والتدريب والمختبرات التي لها ساعات معتمدة ومواد الندوات والبحوث ومشاريع التخرج والمشاكل الهندسية، يقرر مجلس كل كلية بناء على تنسيب القسم المعني متطلبات النجاح وبيان كيفية توزيع العلامات لهذه المواد ويعلم مدير دائرة القبول والتسجيل بذلك.

3- مواد التعلم الالكتروني الكامل (عن بعد) والتعلم المدمج :

أولاً: امتحان فصلي واحد، ويخصص له (30%) من العلامة الإجمالية للمادة.

ثانياً: أعمال الفصل ويخصص لها (30%) من العلامة الإجمالية للمادة.

ثالثاً : امتحان نهائي ويخصص له (40%) من العلامة الإجمالية للمادة.

ز. مع مراعاة ما ورد في المادة (15 / 3) من هذه التعليمات:

1- المواد متعددة الشعب هي متطلبات الجامعة والمواد التي تدرس للعديد من كليات الجامعة، يوضع لها مخطط دراسي موحد يتفق عليه من مدرسي المادة بناء على وصف المادة في الخطة الدراسية وتكون امتحاناتها موحدة.

2- يكلف رئيس القسم واحد أو أكثر من مدرسي المادة متعددة الشعب منسقا لها.

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

المادة (١٦)

أ. ترد أوراق الاختبارات الورقية للطالب بعد تصحيحها وتناقش إجابات الاختبارات المحوسبة خلال أسبوعين من تاريخ الامتحان (وخلال 5 أيام في الفصل الصيفي)، وبعد رد أوراق الاختبار للطالب ترسل علامته إلى رئيس القسم خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين، ويحتفظ القسم بنسخة منها، وتعتبر هذه العلامة نهائية ولا يجوز تغييرها أو تعديلها.

ب. ترصد علامات الأعمال الفصلية وتعلن للطلبة قبل الموعد المحدد لنهاية فترة إسقاط المواد بأسبوع، وتعتبر هذه العلامات نهائية ولا يجوز تغييرها أو تعديلها.

ج. تعلن علامات الامتحان النهائي للطلبة وتحفظ أوراقه لدى عمادة الكلية لمدة فصل دراسي، ثم يجري إتلافها حسب الأصول بناءً على قرار من العميد.

د. ترسل كشوف العلامات النهائية بالنسبة المئوية لكل مادة إلى القسم لدراستها وللتحقق من توازنها، ثم تُرفع إلى مجلس الكلية، وذلك للبت فيها ثم إقرارها، وتحفظ هذه النسخة في الكلية، وترسل إلى مدير القبول والتسجيل لرصدها.

هـ. تسلم العلامات النهائية وفق ما ورد في الفقرة السابقة خلال مدة أقصاها (27) ساعة من تاريخ عقد الامتحان النهائي للمادة. وعلى القسم اتخاذ القرار بشأنها خلال (42)

ساعة.

- و. يقوم رئيس القسم برفع نتائج المواد في القسم إلى عميد الكلية ومناقشتها في مجلس الكلية خلال (42) ساعة بعد تسلمها من رئيس القسم وإرسالها لدائرة القبول والتسجيل لرصدها.
- ز. على دائرة القبول والتسجيل إعلان العلامات النهائية للمواد خلال (84) ساعة من تسلمها كشوفات العلامات من الكليات.
- ح. مدرس المادة مسؤول عن تدقيق حضور الطلبة للامتحان وتصحيح وتدقيق أوراق الاختبارات والامتحانات الخاصة بمواده، وعن إدخالها الى نظام العلامات بشكل صحيح ونهائي.

المادة (17)

- أ. كل من يتغيب بعذر عن امتحان معلن عنه باستثناء الامتحان النهائي، عليه أن يقدم ما يثبت عذره لمدرس المادة خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ زوال العذر، وفي حالة قبول مدرس المادة لهذا العذر فعليه إجراء امتحان معوض للطلاب وإذا لم يقبل مدرس المادة العذر تعتبر علامته صفراً، في هذا الامتحان.
- ب. كل من يتغيب عن الامتحان النهائي المعلن عنه في مادة ما دون عذر يقبله عميد الكلية التي تُدرّس تلك المادة تكون علامته في ذلك الامتحان (صفراً).
- ج. مع مراعاة ما ورد في المادة (41 /و) من هذه التعليمات، يبلغ عميد الكلية قراره بقبول عذر الطالب الذي تغيب عن الامتحان النهائي إلى مدرس المادة لإجراء الامتحان التعويضي للطالب، على أن يجري هذا الامتحان في موعد أقصاه نهاية الفصل الذي يلي الفصل الذي لم يتقدم للامتحان فيه، ويبلغ عميد الكلية مدير القبول والتسجيل بذلك.
- د. إذا أجل الطالب دراسته للفصل التالي لفصل التغيب عن الامتحان النهائي لمادة / مواد، عليه التقدم للامتحان التعويضي خلال أول فصل ينتظم فيه في الدراسة.
- هـ. تسجل ملاحظة (غير مكتمل) للمادة التي يتغيب فيها الطالب عن الامتحان النهائي بعذر مقبول.
- و. إذا تغيب الطالب عن مناقشة مشروع التخرج أو لم يستطع استكمال مشروع التخرج بعذر يعتمده العميد، فإنه يجوز - بموافقة مجلس القسم - اعتبار علامة الطالب في هذه المادة غير مكتمل.

ز. يجوز اعتبار الطالب الذي تغيب عن الامتحان النهائي بعذر معتمد لمادة ما منسحباً إذا كانت علامته في الاختبار وأعمال الفصل ناجحة، ولم يتقدم لامتحان التكميلي خلال المدة المحددة لذلك في الفقرة (ج) أعلاه، شريطة أن لا يكون قد تغيب عن موعد الامتحان التكميلي المحدد من قبل القسم دون عذر يقبله العميد .

المادة (18)

- أ. يجوز للطالب أن يطلب مراجعة علامته في الامتحان النهائي في أي مادة خلال شهر من تاريخ إعلان النتائج رسمياً . وللعميد في هذه الحالة أن يقوم بالتحقق عن طريق لجنة تتكون من: العميد أو من ينييه، ورئيس القسم ومدرس المادة أو أحد مدرسيها، وعلى اللجنة التأكد من عدم وجود أسئلة غير مصححة أو خطأ في جمع العلامات أو خطأ موضوعي في تصحيح الامتحان وفق نموذج الإجابات النموذجية المعد مسبقاً ، وأن تقوم بتصحيح الخطأ - إن وجد- وإرساله إلى العميد .
- ب. يدفع الطالب مبلغاً قدره خمسة دنانير عن كل طلب يتقدم به لمراجعة أي علامة من علاماته.
- ج. لا يُعتمد كتاب تعديل العلامة إلا إذا كان نموذج تعديل العلامة مرفقاً بالوصل المالي الذي دفعه الطالب ويعتمد التاريخ المبين على الوصل المالي، بصرف النظر عن تاريخ وصول الطلب إلى دائرة القبول والتسجيل.
- د. في حال كان هناك خطأ في علامات أعمال الفصل، يبت في هذا الموضوع لجنة برئاسة نائب الرئيس وعضوية كل من العميد ورئيس القسم المعني.

المادة (19)

أ. الحد الأدنى لعلامة النجاح في المادة هي 50% .

ب. 1- تصنف علامات المواد بالنسب المئوية وفق الجدول الآتي :

العلامة	التقدير	الرمز بالعربية	الرمز بالانجليزية
100%-90	ممتاز	أ	A
89%-80	جيد جداً	ب	B
79%-70	جيد	ج	C
69%-60	مقبول	د	D

E	هـ	ضعيف	59%-50
F	و	راسب	دون الـ 50%

2- تخصص للعلامات بالنسب المئوية للمعدل الفصلي والتراكمي التقديرات المبينة إزاء كل منها :-

العلامة	التقدير
92 - أقل من 100	ممتاز مع رتبة الشرف
84 - أقل من 92	ممتاز
76 - أقل من 84	جيد جداً
68 - أقل من 76	جيد
60 - أقل من 68	مقبول

- ج.1- يجري حساب المعدل الفصلي والتراكمي بضرب العلامة النهائية لكل مادة بعدد الساعات المعتمدة لكل مادة داخلية في المعدل وقسمة مجموع حواصل الضرب الناتجة على مجموع عدد الساعات المعتمدة .
- 2- يكون معدل الفصل عبارة عن معدل علامات المواد التي درسها الطالب نجاحاً أو رسوباً في ذلك الفصل حسب المواد المشمولة في الخطة الدراسية في قسمه.
- 3- مع مراعاة ما ورد في الفقرة (ج) من المادة (12) من هذه التعليمات يكون المعدل التراكمي عبارة عن معدل علامات جميع المواد التي درسها الطالب نجاحاً أو رسوباً حتى تاريخ حساب ذلك المعدل. ويدخل في حسابه المواد المشمولة في خطته الدراسية.
- 4- في حالة رسوب الطالب تثبت علامة الرسوب كما وردت من مدرس المادة إذا كانت 35% فما فوق، وتحول كل علامة دون ذلك إلى 35% .
- 5- يثبت المعدل الفصلي أو التراكمي لأقرب منزلة عشرية.
- د . على الرغم مما ورد في هذه التعليمات أو أي تعليمات أو أسس أخرى سارية المفعول في الجامعة، للمجلس استثناء - وفي حالات طارئة يُقدَّرها - في أي فصل دراسي اتخاذ القرار المناسب بشأن الامتحانات والعلامات والمعدلات. ويشمل ذلك دون حصر: إجراء الامتحانات أو الاختبارات سواء بالوسائل التقليدية التحريرية أو الالكترونية أو غيرها

وتقسيم علامات المواد، ورصدها، ونسبة توزيع النسب المئوية بين الطلبة، وتقرير جواز قيام الطلبة باختبار ما بين اعتماد العلامة أو تحويلها إلى (ناجح /راسب) وعدم احتسابها ضمن المعدل التراكمي، وتقرير مدى جواز تطبيق ذات الإجراءات على المواد التي يتم الرسوب فيها ويقوم الطالب بإعادة دراستها في فصل لاحق.

المادة (20) إنذار الطالب وفصله من التخصص

- أ. ينذر الطالب الذي يقل معدله التراكمي عن (60%) في أي فصل من الفصول الدراسية بغض النظر عن عدد الساعات التي سجلها الطالب في ذلك الفصل باستثناء الفصل الصيفي.
- ب. 1- عند حصول الطالب على إنذار فعليته أن يلغي مفعوله برفع معدله التراكمي إلى (60%) فما فوق، وذلك في مدة أقصاها ثلاثة فصول دراسية من تاريخ الإنذار بدون الفصل الصيفي الذي يقع ضمن مهلة الإنذار.
- 2- يفصل الطالب من تخصصه إذا لم يتمكن من إزالة الأسباب التي أدت إلى حصوله على الإنذار بموجب البند (1) أعلاه، ويستثنى من ذلك الطالب الذي أتم بنجاح (99) ساعة معتمدة فأكثر مما فيها المواد التي تمت معادلتها له في الجامعة من مؤسسة تعليمية أخرى من الساعات المعتمدة حسب خطته الدراسية.
- 3- يستمر الطالب تحت مفعول الإنذار إذا حصل على معدل تراكمي (59.5%) - (59.9%) ولا يفضل بسبب ذلك .
- ج. يحول الطالب المفصول من الدراسة المنتظمة إلى الدراسة الاستدراكية بسبب تدني معدلة التراكمي عن الحد الأدنى المقبول (60%) وفق الشروط الآتية: -
 - 1- إذا كان معدله بين (55%) إلى أقل من (59.4%) يعطى أربعة فصول دراسية لرفع هذا المعدل إلى الحد الأدنى المقبول، وإذا أخفق لا يسمح له بمواصلة الدراسة الاستدراكية إلا إذا كان قد أتم ما مجموع (99) ساعة معتمدة، وكان معدله التراكمي لا يقل عن (59%)، وفي هذه الحالة يعطى فصلين اثنين كحد أعلى، يفضل بعدهما إذا لم يتمكن من رفع معدله.
 - 2- إذا كان معدله بين (50%) إلى (54.9%) يعطى فصلا واحدا لرفع هذا المعدل إلى (55%)، وإذا حقق ذلك يعطى ثلاثة فصول إضافية لرفع المعدل إلى الحد الأدنى المقبول، وإذا أخفق لا يسمح له بمواصلة الدراسة الاستدراكية إلا إذا كان قد أتم ما مجموع (99) ساعة معتمدة وكان معدله التراكمي فيها لا يقل عن (59%) وفي هذه الحالة يعطى فصلين دراسيين كحد أعلى يفضل بعدهما إذا لم يتمكن من رفع معدله .
 - 3- لا يجوز أن يزيد العبء الدراسي للطالب في هذه الحالات عن (15) ساعة معتمدة إلا إذا كان الطالب متوقع تخرجه في نهاية الفصل، وفي هذه الحالة يعامل الطالب معاملة الطالب المنتظم إذا كان معدله التراكمي يمكن أن يصل إلى (60%) .

- د. يسمح للطالب الذي أنهى جميع متطلبات التخرج بنجاح وفق خطته الدراسية، ومعدل لا يقل عن (59%)، بدراسة فصل دراسي استثنائي واحد لرفع معدله التراكمي، شريطة ألا يكون قد أوقع عليه أي عقوبة تأديبية باستثناء عقوبة التنبيه، ويعتبر الفصل الصيفي فصلا دراسيا لهذه الغاية.
- هـ. يفصل من التخصص كل طالب يحصل على معدل تراكمي يقل عن (50%) في أي فصل دراسي باستثناء الفصل الأول الذي التحق فيه بالجامعة، وذلك بعد دراسة ما لا يقل عن (12) ساعة معتمدة تدخل في حساب معدله.
- و. 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 ذلك الفصل الدراسي، ويكون موعد الامتحان التكميلي خلال أول أسبوعين من الفصل التالي، ويكون فصل الطالب اعتبارا من نهاية الفصل السابق أي الذي لم يرفع فيه معدله التراكمي إلى الحد المطلوب
- ح. يصدر مدير القبول والتسجيل قرارات الإنذار الأكاديمية والتحويل إلى الدراسة الخاصة والفصل من التخصص .

المادة (21) إعادة دراسة المواد

- أ. مع مراعاة ما ورد في المادة (27) من هذه التعليمات على الطالب إعادة دراسة كل مادة إجبارية في خطته الدراسية رسب فيها .
- ب. يُسمح للطالب إعادة دراسة أي مادة في خطته الدراسية حصل فيها على علامة 60% فما دون لغرض رفع معدله التراكمي.
- ج-1. إذا أعاد الطالب دراسة مادة ما، ترصد له العلامة الأعلى .
- 2- تحسب العلامة الأعلى فقط في المعدلين الفصلي والتراكمي.
- د. إذا أعاد الطالب دراسة مادة ما، فإن ساعات تلك المادة تدخل في حساب عدد الساعات المطلوبة للتخرج مرة واحدة.
- هـ. في حال دراسة الطالب لمواد أكثر من المواد الاختيارية والحررة بموجب الخطة الدراسية فتحسب له المواد التي حصل فيها على أعلى العلامات.
- و. لا تعادل المادة أو المواد التي يدرسها الطالب خارج الجامعة إذا سبق له دراستها داخل الجامعة بنجاح .
- ز. 1- أ. إذا رسب طالب متوقع تخرجه في مادة نظرية واحدة ليست مادة عملية أو ليست مادة لها جزء نظري وجزء عملي حسب الخطة الدراسية لا تزيد على (3) ساعات معتمدة، فيجوز له بدلا من إعادة المادة تقديم امتحان إكمال في هذه المادة، ويكون الفصل الذي يسبق فصل التدريب فصلا متوقع لتخرج الطالب لأغراض تطبيق هذه

التعليمات، وذلك في الشهر الأول من الفصل الذي يلي رسوبه، على أن يقوم الطالب بدفع رسوم ساعات المادة قبل التقدم لهذا الامتحان.

- ب. إذا لم يحصل أي طالب متوقع تخرجه على معدل تراكمي (60%) فما فوق، يجوز له التقدم لامتحان إكمال في إحدى المواد النظرية ليست مادة عملية أو ليست مادة لها جزء نظري وجزء عملي حسب الخطة الدراسية لا تزيد على (3) ساعات معتمدة، والتي درسها في الفصل المتوقع تخرجه فيه، ويكون الفصل الذي يسبق فصل التدريب، فصلا متوقع لتخرج الطالب لأغراض تطبيق هذه التعليمات، وذلك في الأسبوع الأول من الفصل الذي يليه لرفع معدله التراكمي على أن يقوم الطالب بدفع رسوم ساعات المادة قبل التقدم لهذا الامتحان.
- 2 تكون علامة الامتحان المشار إليه في البند (1/ أ و ب) من (100) .
- 3 تُحسب العلامة الأعلى في المادة للطالب بعد تقديمه لامتحان الإكمال.
- 4 تقوم الكلية التي تتبع لها المادة بتحديد آلية إجراء الامتحان.
- 5 لا يسمح للطالب بتقديم الامتحان إذا كان رسوبه نتيجة الحرمان أو التغيب عن امتحان منتصف الفصل أو الامتحان النهائي. وفي جميع الأحوال لا يجوز للطالب تقديم الامتحان إذا كان مفصولا فصلا أكاديميا من التخصص أو من الجامعة، أو أوقعت عليه عقوبة تأديبية باعتباره راسبا في مادة.
- 6 يعامل الفصل الصيفي معاملة الفصل العادي لأغراض تطبيق امتحان الإكمال.

المادة (22) الانسحاب من المواد ومن الفصل الدراسي

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

المادة (23)

- 1.أ. يسمح للطالب بالانسحاب من دراسة مادة أو أكثر خلال مدة أقصاها (14) أسبوعا من بدء الفصل العادي، و(6) أسابيع من بدء الفصل الصيفي وتثبت في سجله ملاحظة (منسحب) شريطة أن لا يكون محروما في تلك المادة.
- 2- لا يجوز نتيجة للانسحاب أن يقل عدد الساعات التي يسجل الطالب لدراستها عن الحد الأدنى للعبء الدراسي المسموح به وفق هذه التعليمات، إلا في حالات استثنائية توافق عليها لجنة قضايا الطلبة.
- ب. يُعد الطالب الذي يتجاوز مجموع غيابه بعذر (20%) من الساعات المقررة لجميع مواد الفصل منسحبا من الفصل، ويثبت في سجله ملاحظة منسحب، وتكون دراسته لذلك الفصل مؤجلة.

ج.

يجوز للطالب أن يتقدم بطلب لعميد الكلية بالانسحاب من جميع المواد التي سجلها لذلك الفصل، وبعد موافقة العميد على ذلك تعدّ دراسته في ذلك الفصل مؤجلة، وعلى الطالب أن يتقدم بمثل هذا الطلب خلال مدة أقصاها (14) أسبوعاً من بدء الفصل العادي، و(6) أسابيع من بدء الفصل الصيفي.

المادة (24) تأجيل الدراسة

أ.

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

ب.

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

1.

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

2.

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

ج.

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

1.

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

2.

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

د.

مع مراعاة ما ورد في الفقرة (ب) من المادة (23) لا يجوز تأجيل دراسة الطالب الجديد أو المنتقل إلا بعد مضي فصل دراسي واحد على التحاقه بالتخصص.

هـ.

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

- و. لا تحسب مدة التأجيل من الحد الأعلى للمدة المسموح بها للحصول على درجة البكالوريوس.
- ز. يبلغ رئيس القسم المعني بقرار التأجيل.

المادة (25) الانتقال

- أ. يجوز انتقال الطالب من تخصص إلى آخر في الجامعة إذا توافر له شاغر في التخصص الذي يرغب في الانتقال إليه، وأن يكون معدل علاماته في شهادة الثانوية يؤهله للقبول في التخصص الذي يرغب في الانتقال إليه سنة حصوله على الشهادة الثانوية أو سنة الانتقال.
- ب. عند انتقال الطالب إلى تخصص آخر يحق له احتساب أية مادة يختارها من المواد التي نجح بها في التخصص المنتقل منه، وتكون ضمن مواد الخطة الدراسية للتخصص المنتقل إليه، وتدخل علامات هذه المواد في المعدل التراكمي للطالب .
- ج. إذا درس الطالب في التخصص المنتقل إليه مادة سبق أن درسها في التخصص المنتقل منه، ولم يرغب في احتسابها لحظة انتقاله، فتعامل هذه المادة معاملة المادة المعادة.
- د. تقدم طلبات الانتقال إلى دائرة القبول والتسجيل وفق النماذج المقررة .
- هـ. يبت مدير القبول والتسجيل في طلبات الانتقال .
- و. يعامل الطالب المنتقل معاملة الطالب المستجد وذلك لغايات التأجيل والإنذار والفصل من التخصص.
- ز. يتم احتساب الفرق المالي في قيمة الساعات وقيمة الخصم الممنوح إن وجد عند الانتقال من تخصص أدنى رسوماً إلى تخصص أعلى رسوماً .
- ح. يجوز انتقال الطلبة إلى الجامعة في حال وجود شواغر لهم وحسب الشروط التالية :
- 1- استيفاء شروط القبول في الجامعة وأن يكون معدله في الثانوية العامة أو ما يعادلها مقبولاً في التخصص المنتقل إليه سنة حصوله على الثانوية العامة أو سنة تسجيله في الجامعة.
- 2- أن يكون الطالب منتقلاً من جامعة أو كلية جامعية أو معهد تعترف به وزارة التعليم العالي والبحث العلمي وتكون دراسته منتظمة.
- 3- تعادل للطالب (حسب تعليمات المعادلة النافذة) المواد التي نجح فيها وتكون ضمن خطته الدراسية المقررة في جامعة العلوم التطبيقية الخاصة على أن تكون الساعات المعتمدة للمادة المحتسبة في الجامعة المنتقل منها لا تقل عن عدد الساعات المعتمدة للمادة في جامعة العلوم التطبيقية الخاصة .
- 4- ألا يكون الطالب مفصولاً فضلاً تآديبياً من الجامعة التي درس فيها مباشرة قبل طلب الانتقال .

- 5- لغايات تطبيق المادة (13) من هذه التعليمات تحسب كل (15) ساعة معتمدة تمت معادلتها للطالب المنتقل فصلا دراسيا واحدا سواء كان الانتقال من داخل الجامعة أو من خارجها.
- ح. يشترط في الطالب المنتقل إلى جامعة العلوم التطبيقية الخاصة لأغراض التخرج ما يلي:
- 1- أن يدرس في جامعة العلوم التطبيقية الخاصة ما لا يقل عن (50%) من مجموع الساعات المعتمدة، وأن يمضي فيها الفصول الدراسية العادية التي تقتضيها هذه التعليمات، على أن يكون من ضمنها الفصلان الدراسيان الأخيران قبل التخرج مباشرة .
- 2- لا تحتسب علامات المواد التي سبق للطالب أن درسها في جامعة أخرى ضمن معدله التراكمي في جامعة العلوم التطبيقية الخاصة .
- 3- تقدم طلبات الانتقال إلى دائرة القبول والتسجيل وفي المواعيد المعلن عنها في كل فصل دراسي .
- ط. يشترط لمعادلة المواد للطالب المنتقل إلى الجامعة ألا يكون قد مضى على دراستها أكثر من (10) سنوات للتخصصات العلمية و(15) سنة للتخصصات الإنسانية من تاريخ آخر فصل دراسي له إلى تاريخ قبوله في الجامعة، وألا تقل علامته عن (50%) أو ما يعادلها في تلك المادة أو المواد، وإذا تجاوزت المدة المقررة في هذا البند فيتخذ المجلس القرار المناسب لكل حالة على حدى.

المادة (26)

- أ. يجوز السماح للطالب المنتظم في دراسته في الجامعة والمسجل فيها بدراسة فصل صيفي واحد في جامعة خارج الأردن معترف بها على أن لا يزيد عدد الساعات المعتمدة التي يدرسها خلال ذلك الفصل عن (9) تسع ساعات معتمدة، وتحسب له هذه الساعات إذا كان ناجحا فيها، ولا تدخل علاماتها في معدله التراكمي، ويشترط لاحتساب هذه الساعات ما يأتي :
- 1- أن يكون الطالب قد أنهى دراسة ما لا يقل عن (36) ساعة معتمدة في الجامعة .
- 2- أن يدرس الطالب هذه الساعات في غير الفصلين الأخيرين قبل التخرج مباشرة.
- ب. أما الدراسة داخل الأردن فهي خاضعة للشروط الآتية :
- 1- إذا توقف احتمال تخرجه على دراسة مادة أو مادتين على الأكثر لا يزيد عدد ساعاتهما على (6) ساعات فإنه يجوز أن يدرس المادة أو المادتين في جامعة أخرى معترف بها في فصل تخرجه .
- 2- ألا تكون هاتان المادتان مطروحتين في ذلك الفصل أو متعارضتين مع مواد أخرى وليس لهما بدائل .

- ج. وفي جميع الأحوال، يجب أن يحصل الطالب على موافقة خطية مسبقة من رئيس قسمه وعميد كليته، وألا تزيد المواد المعادلة له عن (50%) من مجموع الساعات المعتمدة له في خطته الدراسية، حسب ما ورد في المادة (25) من هذه التعليمات.
- د. يستثنى من الأحكام الواردة في الفقرتين (أ) و(ب) من هذه المادة طلبة الأقسام التي لها تعليمات خاصة أو اتفاقيات ملزمة مع جهات أو جامعات أخرى.
- هـ. لا يسمح للطلاب القيام بالتدريب العملي أو الميداني أو مشاريع التخرج في أي جامعة أخرى.

المادة (27) المواد البديلة

- أ.1- إذا توقف احتمال تخرج الطالب على دراسة مادة واحدة أو مادتين وكانت هذه المادة غير مطروحة في الفصل الذي يتخرج فيه، أو كانت مطروحة ومتعارضة مع مادة إجبارية أو اختيارية أخرى، فللعميد بعد أخذ رأي رئيس قسم الطالب أن يوافق على أن يدرس الطالب مادة أخرى بديلة عنها ماثلة للمادة المستبدلة من حيث عدد ساعاتها المعتمدة على أن يعلم مدير دائرة القبول والتسجيل بذلك .
- 2- للمجلس أو من يفوضه ولأسباب صحية أو ظروف قاهرة يقدرها، الموافقة على أن يدرس الطالب مادة أو مادتين بديلتين.
- ب. إذا توقف تخرج الطالب على اجتياز مادة واحدة، سبق له أن درسها ثلاث مرات أو أكثر (بالإضافة لدراسة مواد أخرى) في الجامعة ولم ينجح في تلك المادة، فإنه يجوز بموافقة العميد وتوصية من رئيس قسم الطالب، السماح له بدراسة مادة بديلة ماثلة للمادة المستبدلة من حيث عدد ساعاتها المعتمدة.
- ج. إذا درس الطالب مادة بديلة عن مادة سبق أن رسب فيها، فتعامل المادة البديلة والمادة المستبدلة معاملة المادة المعادة من حيث التعامل مع علامتهما.
- د. في جميع الأحوال لا يجوز للطلاب أن يدرس أكثر من مادتين بديلتين على أن لا تكونان من ضمن متطلبات الجامعة الاختيارية.
- هـ. إذا استنفذ الطالب المدة المسموح بها للحصول على درجة البكالوريوس وكان من الممكن أن ينهي متطلبات التخرج بدراسة فصل عادي إضافي واحد، فللعميد أن يوافق على منحه هذه الفرصة بناء على تنسيب من رئيس القسم المختص ومدير القبول والتسجيل.
- و. إذا استنفذ الطالب المدة المسموح بها فيها للحصول على درجة البكالوريوس في نهاية الفصل الثاني يعتبر الفصل الصيفي امتدادا للفصل الثاني.

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

المادة (28) متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس

تُمنح درجة البكالوريوس للطلبة بعد إتمام المتطلبات الآتية:

- 1- النجاح في جميع المواد المطلوبة للتخرج في الخطة الدراسية.
- 2- الحصول على معدل تراكمي لا يقل عن 60% .
- 3- إتمام المتطلبات الأخرى التي تقتضيها الخطة التي يتخرج بموجبها الطالب.
- ب. يجب على الطالب المنتقل والطالب الجديد الذي حُسبت له مواد، أن يكمل بنجاح في الجامعة ما لا يقل عن نصف عدد الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج حسب الخطة الدراسية المقررة حين قبول الطالب.
- ج. يجوز للطالب الذي أنهى متطلبات التخرج بنجاح تأجيل تخرجه لغايات رفع معدله التراكمي.
- د. على الطالب أن يحصل على براءة ذمة من الجامعة لاستكمال إجراءات تخرجه .
- هـ. تمنح شهادات التخرج عند استحقاقها في نهاية كل فصل .
- و. تحمل درجة البكالوريوس تاريخ استحقاقها.

المادة (29) أحكام عامة

يبت المجلس في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات ويجوز للمجلس تفويض هذه الصلاحية للجنة تسمى لجنة البت في قضايا الطلبة برئاسة الرئيس أو من يفوضه وعميد شؤون الطلبة ومدير القبول والتسجيل .

المادة (30)

رئيس الجامعة وعمداء الكليات ومدير القبول والتسجيل مكلفون بتنفيذ أحكام هذه التعليمات .

المادة (31)

تلغي هذه التعليمات (تعليمات رقم 1) لسنة 1995 الصادرة عن مجلس أمناء جامعة العلوم التطبيقية الخاصة بتاريخ 95/10/23)، والتعديلات اللاحقة الصادرة بشأنها عن مجلس الامناء بالقرارات 2001/2002، والقرار رقم 2010/4 وأي قرارات أخرى في هذا الشأن.

الرسوم والتأمينات الجامعية

يلتزم الطالب عند تقدمه بطلب الإلتحاق والتسجيل بدفع الرسوم والتأمينات على النحو التالي، ولا يعتبر تسجيله مثبتاً إلا بعد دفعها للجامعة:

أولاً- رسوم غير مستردة

- 100 ديناراً : رسوم طلب الإلتحاق بالجامعة.
- 275 ديناراً: رسوم تسجيل لكل فصل من الفصول الرئيسية الأول والثاني.
- 115 ديناراً: رسوم تسجيل الفصل الصيفي لمن يرغب الإلتحاق به.
- 35 ديناراً: رسوم تراسل وتعلم عن بعد لكل فصل من الفصلين الأول والثاني.
- 20 ديناراً: رسوم تراسل وتعلم عن بعد لكل فصل صيفي يرغب الطالب بدراسته.
- 30 ديناراً: رسوم أنشطة لكل فصل من الفصلين الأول والثاني.
- 15 ديناراً: رسوم أنشطة لكل فصل صيفي.
- 15 ديناراً: فحص مستوى مهارات حاسوب.
- 15 ديناراً: فحص مستوى لغة إنجليزية.
- 15 ديناراً: فحص مستوى لغة عربية.
- 25 ديناراً : رسم اعتماد دولي.

ثانياً- التأمينات المستردة

عشرون ديناراً يدفعها الطالب مرة واحدة وتعتبر أمانات مستردة عند تخرجه من الجامعة أو إنسحابه منها.

- تدفع وفق الجداول والتعرفة المقررة لكل مادة وكلية وتخصص يختاره الطالب وترصد له أو لا ترصد وفق التعليمات المالية الواردة في الدليل وتعليمات السحب والإضافة التي تصدرها في كل فصل دائرة القبول والتسجيل في الجامعة.

التعليمات المالية

- إذا سمح للطالب بالتسجيل بعد فترة السحب والإضافة فليس من حقه الإنسحاب الجزئي أو الكلي بتعويض مالي.
- يحق للطالب السحب والإضافة وبتصيد مالي خلال الفترة النظامية للسحب والإضافة والمعلن عنها فصلياً من قبل دائرة القبول والتسجيل.
- مع مراعاة كافة البنود الواردة في تعليمات منح درجة البكالوريوس، وبعد إنتهاء فترة السحب والإضافة النظامية والتي تنتهي بنهاية الأسبوع الأول من بداية كل فصل دراسي وفي الفصل الصيفي لمدة ثلاثة أيام من بدء الدراسة لذلك الفصل وموافقة دائرة القبول والتسجيل وعميد الكلية المختصة، فإنه يحق للطالب:

- 1- السحب الكلي/ الجزئي للمواد أكاديمياً وبدون ترصيد مالي.
- 2- السحب أكاديمياً وبدون ترصيد مالي من مادة/ مواد يلزمها متطلب مسبق وكانت مسجلة في نموذج تسجيل المواد المقدم من قبل الطالب لدائرة القبول والتسجيل.
- 3- السحب أكاديمياً وبدون ترصيد مالي من مادة/ مواد سبق له النجاح فيها.
- 4- السحب أكاديمياً وبدون ترصيد مالي من مادة/ مواد تمت معادلتها لاحقاً.
- 5- السحب أكاديمياً وبدون ترصيد مالي من مادة/ مواد في حالة رغبة الطالب في تغيير تخصصه بعد فترة السحب والإضافة النظامية.
- 6- السحب أكاديمياً وبدون ترصيد مالي من مادة/ مواد سجلت أكثر من الحد الأعلى المسموح به من قبل الجامعة والتعليم العالي.

- 7- السحب أكاديمياً وبدون ترصيد مالي من مادة/ مواد سجلت بالخطأ من قبل الطالب في نموذج تسجيله المقدم من قبله لدائرة القبول والتسجيل.
- 8- أما الطلبة الجدد فتحكمهم تعليمات للإنسحاب الكلي تصدرها الجامعة أثناء التسجيل للفصول الدراسية.

رسوم التسجيل

كلية الآداب والعلوم:

رمز التخصص	اسم التخصص	رسم الساعة المعتمدة
121	اللغة الإنجليزية وآدابها	85
122	اللغة الإنجليزية / ترجمة	85
1722	الكيمياء	60
123	العلوم السياسية	80
1730	الإعلام الرقمي (الإلكتروني)	80

كلية الأعمال:

رمز التخصص	اسم التخصص	رسم الساعة المعتمدة
302	المحاسبة	90
303	المحاسبة باللغة الإنجليزية	110
402	إدارة الأعمال	85
403	إدارة الأعمال باللغة الإنجليزية	100
404	الإدارة المالية والمصرفية باللغة الإنجليزية	100
405	الإدارة المالية والمصرفية	85
407	التسويق	85
410	التسويق باللغة الإنجليزية	100
408	نظم المعلومات الإدارية	85

100	التسويق الرقمي	414
110	الذكاء الاصطناعي في المحاسبة والتدقيق	1633
100	التكنولوجيا المالية وإدارة المخاطر	1615

كلية الحقوق

رمز التخصص	اسم التخصص	رسم الساعة المعتمدة
601	الحقوق	65

كلية الهندسة والتكنولوجيا:

رمز التخصص	اسم التخصص	رسم الساعة المعتمدة
802	الهندسة الميكانيكية	125
803	الهندسة الصناعية	125
805	الهندسة المدنية	130
806	الهندسة المعمارية	130
809	هندسة القوى و التحكم	130
810	الهندسة الكهربائية / الإتصالات و الحاسوب	125
820	تكنولوجيا الطاقة المتجددة	80
1305	الأمن السيبراني والحوسبة السحابية	100

كلية الصيدلة:

رمز التخصص	اسم التخصص	رسم الساعة المعتمدة
901	الصيدلة	125
908	التغذية السريرية والحميات	65

كلية التمريض:

رمز التخصص	اسم التخصص	رسم الساعة المعتمدة
1100	التمريض	80

كلية تكنولوجيا المعلومات:

رمز التخصص	اسم التخصص	رسم الساعة المعتمدة
1301	علم الحاسوب	90
1302	هندسة البرمجيات	100

كلية الفنون والتصميم:

رمز التخصص	اسم التخصص	رسم الساعة المعتمدة
1212	تصميم داخلي	105
1211	تصميم جرافيك	105
1214	التصميم للوسائط الرقمية	105

كلية الشريعة والدراسات الإسلامية:

رمز التخصص	اسم التخصص	رسم الساعة المعتمدة
1901	الفقه وأصوله	50

عمادة الدراسات العليا:

رمز التخصص	اسم التخصص	رسم الساعة المعتمدة
7030	ماجستير محاسبة	175
7047	ماجستير تسويق	175
7097	ماجستير علم الحاسوب	150
7091	ماجستير العلوم الصيدلانية	150
7011	ماجستير التمريض	150
7045	ماجستير المالية و إدارة المخاطر	175
7015	ماجستير ترجمة المرئي والمسموع ووسائل الإعلام	150
7061	ماجستير في القوانين السيرانية	150

7080	ماجستير الأنظمة الذكية في الهندسة الصناعية	150
6017	الدبلوم العالي في التربية	80

تعليمات المنح الدراسية

الصادرة عن مجلس الأمناء بقرار رقم 94|27 تاريخ 11|30|1994
والتعديلات الصادرة بشأنها عن مجلس الأمناء بقرار 1 | 99

تقدم جامعة العلوم التطبيقية الخاصة في كل عام منحاً دراسية ومساعدات مادية تخضع من رسوم الساعات المعتمدة على النحو التالي:
أولاً: المساعدات والخصومات المالية:

- 1- يمنح أبناء المؤسسين ومن هم في مستواهم من المساهمين الذين يمتلكون خمسة آلاف سهم أو أكثر خصماً مقداره 10% من رسوم الساعات المعتمدة شريطة أن يكون مضى على مساهمتهم سنة على الأقل.
- 2- يمنح الإخوان المسجلان/ الأخوة المسجلون في الجامعة خصماً قدره (20%) من الرسوم الجامعية المستحقة لكل منهما/ منهم.
- 3- يمنح أبناء الشهداء خصماً مقداره (10%) ولا يتجاوز العدد عشرة طلاب، كما يمنح أبناء العاملين والمتقاعدين في القوات المسلحة خصماً مقداره (10%).
- 4- يعفى أبناء العاملين في الجامعة من (35%) على التخصصات المطلوبة و(50%) على التخصصات الراكدة لمن خدم (5) سنوات فأكثر .
- 5- يعفى أبناء العاملين في الجامعة من (53%) لمن خدم من 3 إلى 5 سنوات.
- 6- يمنح الطلبة من أصحاب الإعاقات خصماً يصل إلى نسبة (50%) من الرسوم.
- 7- يمنح الطلبة المتفوقين رياضياً خصماً ضمن قواعد محددة ويحد أعلى قدره خمسة طلاب في كل عام.

8- يمنح حافظ القرآن الكريم من الطلبة خصماً مقداره (25%) ضمن معايير اللجنة الرئاسية.

9- (أ) يمنح لطلاب مدارس الاتحاد خصم ثابت مقداره (20%) من أقساط الساعات.

(ب) يمنح للطلاب خصم نقابات مقداره (20%) من أقساط الساعات .

ثانياً: منح المتفوقين

منح الطالب الأول على دفعته خصماً إضافياً (5%) تضاف إلى الخصم الحاصل عليه حسب شريحة الخصم المنصوص عليها في النظام شريطة أن يكون الطالب قد أنهى (30) ساعة على الأقل في تخصصه .

ثالثاً: المنح الإجتماعية

تقدم الجامعة في كل عام (30) منحة تغطي كل منها (25%) من الرسوم التعليمية، وترشح لجنة يشكلها رئيس الجامعة المستحقين لهذه المنح وفق المعايير المعتمدة.

ملاحظات عامة:

1- لا يجوز الجمع بين منحتين.

2- رئيس الجامعة مكلف بتنفيذ هذه التعليمات.

3- يوجد لائحة خصومات لكافة التخصصات حسب معدل الثانوية يمكن الاطلاع عليها على موقع الجامعة الإلكتروني أو مراجعة دائرة القبول والتسجيل .

الدائرة الطبية

انطلاقاً من حرص جامعة العلوم التطبيقية الخاصة على ترجمة مبادئها وفلسفتها إلى واقع عملي ملموس وإدراكاً منها لأهمية الدور الفعال التي تلعبه الصحة في حياة الطلبة الدارسين بالجامعة والمسؤولية الإنسانية الكبيرة لذلك الدور، فقد أسست الجامعة دائرة خاصة أسمتها الدائرة الطبية، أفردت لها مكاناً خاصاً متميزاً وواسعاً يشتمل على جميع الأقسام من غرف معالجة طبية ، غرف ملاحظة واسعة للطلاب تشمل عدة أسرة وغرفة ملاحظة خاصة للطالبات وغرف غير ومختبر وكاونتر وغرفة انتظار وصيدلية ، حيث تقوم الدائرة الطبية بالخدمة الإسعافية والعلاجية اليومية للطلاب وإجراء الفحص الطبي اللازم وصرف العلاج من صيدلية الجامعة بالمجان، أما الحالات التي تستدعي عناية طبية أشمل وأوسع فيتم تحويلها من خلال نموذج طبي خاص إلى أطباء المستشفى المعتمد.

أما أسس المعالجة فتتم كالآتي:

- 1- أن يكون الطالب مسجلاً بالجامعة وبشكل نظامي دون إنقطاع أو تأجيل مع إبراز هوية الطالب الجامعية السنوية بمثابة بطاقة التأمين الصحي له، ويجب إبرازها عند المراجعة للمستشفى المعتمد ولا يجوز المعالجة بدونها حيث يتحمل الطالب كافة المصاريف التي دفعها.
- 2- المعالجة بالدائرة الطبية داخل الجامعة والأطباء المعتمدين بالمستشفى المعتمد بعد الحصول على تحويل من الدائرة الطبية.
- 3- المستشفى المعتمد- مستشفى ابن الهيثم- بعد الحصول على تحويل من الدائرة الطبية وتقرير طبي من الطبيب المعالج المعتمد ولا يجوز مراجعة أي طبيب أو مستشفى غير معتمد وفي هذه الحالة يتحمل الطالب كافة المصاريف التي دفعها.
- 4- لا يخضع الطالب للعلاج في الفترة بين الفصلين وأي فصل يتم فيه تأجيل الفصل الدراسي.
- 5- لا يخضع الطالب لأي عملية إلا بعد انقضاء فصلين دراسيين أي إنهاء السنة الأولى والحالات الطارئة المذكورة في البند (6)
- 6- لا يجوز للطالب مراجعة مستشفى ابن الهيثم دون حصوله على تحويل من الدائرة الطبية إلا في الحالات الطارئة التالية مع إبراز جدول التسجيل للفصل الدراسي الحالي:

1	الزائدة الدودية	2	الكسور	3	الحروق من الدرجة الثانية والثالثة
4	الذبحة الصدرية	5	المغص الكلوي الحاد	6	الجروح العميقة التي تتطلب تدخل جراحي
7	التسمم الغذائي	8	دخول جسم غريب بالعين والأذن		

* ما عدا ذلك يتحمل الطالب كافة المصاريف التي دفعها.

الإستثناءات من الخدمات المقدمة

- 1- العجز أو المرض الذي ينشأ قبل إلتحاق الطالب بالجامعة، والأمراض والعاهات الخلقية.
- 2- الأمراض النفسية والأعصاب والعقلية والصرع ومعالجة الإدمان من الكحول والمخدرات.
- 3- المعالجة أو الجراحة التجميلية (حب الشباب، انحراف الوتيرة والقرنيات واللحميات، وعمليات التجميل المختلفة إلا إذا كانت نتيجة حادث بالجامعة، وسقوط الشعر والأمراض الجلدية).
- 4- أمراض القلب والسكر والضغط والحساسية والتطعيم والعلاج الطبيعي.
- 5- كلفة تركيب عُمن الآلات المساعدة على السمع وعلاج ضعف السمع وفحص وضعف النظر، وتكلفة النظارات أو العدسات الطبية، ومعالجة الغدد الصماء والهرمونات.
- 6- طب وجراحة الأسنان واللثة بكل أنواع معالجتها.
- 7- إصابات الملاعب، الثواليل، مسامير اللحم، التلون الجلدي، الربو، الأمراض السارية.
- 8- الفيتامينات والمقويات والرباط الضاغط والشامبو أو الصابون، العكازات، الحذاء الطبي.
- 9- الحمل والولادة وتشخيص ومعالجة حالات العقم وموانع الحمل والهرمونات وإضطراب الدورة الشهرية والأمراض الناشئة عنها والدوالي وأكياس على المبايض والتناسلية عامة.
- 10- أي إعتلال أو مرض متعلق بالعمود الفقري والمفاصل والرنين والمغناطيسي والأشعة الطبقية والمناظير العامة والسونار صورة الصدر.
- 11- العمليات الجراحية المعتمدة بعد مضي فصلين دراسيين على الطالب الجديد بالجامعة.
- 12- الإصابات الناشئة عن أعمال الشغب والمشاجرات وحوادث السير عامة، والإيذاء الذاتي وما يترتب على تناول الكحول أو المخدرات من آثار صحية سلبية.

عمادة شؤون الطلبة

تهدف عمادة شؤون الطلبة في جامعة العلوم التطبيقية الخاصة إلى مساعدة الطلبة في عملية النمو المتكافئ المتزن من خلال إكتشاف مواهبهم وقدراتهم الشخصية وتعتدهم بالرعاية والإهتمام من أجل الإسهام في صقل جيل منتج مستنير صالح مؤمن منتم لتراث أمته وبلده، متمسك بالقيم الأصيلة الفاضلة، وقد تم إفتتاح مبنى للأنشطة الطلابية مساحته 7200 متر مربع يحتوي على عدد من القاعات يزاوُل فيها الطلبة نشاطات متنوعة مثل: الموسيقى والشطرنج، والبياردو والبولينج وغيرها.

دائرة الخدمات الطلابية:

يوفر هذا القسم الخدمات العديدة التي يحتاج إليها الطلبة طيلة مدة دراستهم، ومن مهامه الرئيسية:

- 1- إصدار الهويات الجامعية للطلبة.
- 2- تقديم خدمات بريدية شاملة وتوفير صناديق شخصية.
- 3- محاولة إيجاد فرص للطلبة للعمل داخل الجامعة ضمن برنامج (تشغيل الطلبة).
- 4- التحقيق في قضايا الطلبة داخل الحرم الجامعي.
- 5- استقبال ودراسة طلبات المنح الدراسية لطلبة الجامعة.

قسم النشاط الثقافي:

يُعنى هذا القسم بتنمية مهارات الطلبة وصقل مواهبهم وممارسة هواياتهم الخاصة، كما يقوم بالتخطيط للأنشطة الثقافية والإجتماعية الموجهة: كإقامة المعارض والإحتفالات، والمهرجانات وتنظيم المسابقات والمحاضرات والندوات والرحلات التي تشكل في مجموعها بيئة صالحة لإندماج الطلبة في نشاطات مفيدة هادفة منظمة تسهم في نمو شخصية الطالب الترويحية والثقافية والإجتماعية، ويتولى قسم النشاط الثقافي مهام الإعداد والتنظيم والإشراف والتنفيذ لحفل تخريج طلبة الجامعة سنوياً، كما يضم هذا القسم لجنة من الطلاب والطالبات خاصة (بالنظام والاستقبال) تسهم بشكل فعال في المحافظة على النظام والهدوء وتعكس صورة مشرفة عند استقبال المدعوين والزوار في الإحتفالات والمناسبات التي تقيمها الجامعة.

قسم النشاط الرياضي:

يقوم هذا القسم بالإشراف على مختلف الألعاب الرياضية الجماعية والفردية، مثل كرة القدم والكرة الطائرة وكرة اليد والسلة وألعاب القوى، ولهذه الفرق نشاطاتها المميزة داخل الجامعة وخارجها، وتحقيقاً لأهداف هذا النشاط قامت الجامعة بتوفير ملاعب متعددة الأغراض لإتاحة الفرصة للطلبة لممارسة هواياتهم الرياضية المفضلة. كما أنشأت الجامعة صالة الحسين الرياضية، وهي صالة رياضية كبرى مغلقة لألعاب كرة السلة واليد والكرة الطائرة والبولينج والسكواش واللياقة البدنية وغيرها، كما أعدت كصالة إحتفالات كبرى تتسع لنحو 6 آلاف متفرج.

قسم شؤون الوافدين:

ويتولى القسم تقديم الخدمات التالية:

- 1- إصدار تأشيرات دخول الطلبة الراغبين في الإلتحاق بالجامعة وإرسالها إلى عناوين الطلبة وتعميم أسمائهم على مراكز الحدود.
- 2- إصدار تأشيرات دخول وتصاريح العمل والإقامة لأعضاء هيئة التدريس غير الأردنيين.
- 3- إصدار أذونات إقامة الطلبة غير الأردنيين.
- 4- إنجاز دفاتر خدمة العلم للطلاب الأردنيين.
- 5- الرد على إستفسارات الطلبة وأولياء أمورهم المقيمين خارج البلاد.

قسم الإرشاد النفسي والإجتماعي:

يسعى هذا القسم إلى تمكين الطلبة من مواجهة القضايا والمشكلات التي تعترضهم في مختلف المجالات الشخصية والأكاديمية والأسرية والمهنية، ومساعدتهم في التكيف مع زملائهم داخل الحرم الجامعي، واكتشاف ذواتهم وصولاً إلى تكوين شخصياتهم المستقلة بما ينسجم مع قدراتهم.

مكتب الإرشاد الوظيفي ومتابعة الخريجين / صندوق الملك عبد الله الثاني للتنمية :

إستجابة للتوجهات الملكية السامية لجلالة الملك عبد الله الثاني حفظه الله ورعاه باستحداث مكاتب للإرشاد المهني في الجامعات، قامت جامعة العلوم التطبيقية الخاصة بإنشاء مكتب تابع لصندوق الملك عبد الله الثاني للتنمية ليتولى عملية التأهيل الوظيفي وتقديم التدريب الفني والمشورة للطلبة الخريجين لإعدادهم للدخول إلى سوق العمل ويهدف المكتب إلى:

- 1- بناء مختلف قنوات الإتصال والتواصل لتعزيز علاقة الخريج بجامعته، والتعاون الهادف لخدمة الخريجين والجامعة والمجتمع المحلي.
- 2- الإتصال الفعال مع الشركات والمؤسسات.
- 3- مساعدة الشركات والمؤسسات التي تبحث عن موظفين في الوصول إلى خريجي الجامعة بسهولة ويسر وإختيار الموظف المناسب.

- 4- المساعدة في تأمين فرص عمل للخريج تتناسب مع تخصصاتهم وميولهم.
- 5- بناء نظام معلومات إلكتروني من خلال بناء قواعد بيانات خاصة بالخريجين.
- 6- إعداد الموقع الإلكتروني للخريجين، وذلك لتسهيل عملية تسجيل السير الذاتية في قاعدة البيانات.
- 7- الإعلان عن الوظائف المطلوبة وإستقبال الطلبات من الشركات الراغبة بالتوظيف.

خدمات أخرى تقدمها الجامعة للطلبة:

- 1- وفرت الجامعة مكتب بريد رسمي لتسهيل الإتصال بالعالم الخارجي وتقديم خدمات إرسال واستقبال الرسائل والبرقيات والهاتف والفاكس.
- 2- وفرت الجامعة مصرفاً حيث يوجد في حرم الجامعة فرع للبنك العربي لخدمة طلبة الجامعة.
- 3- وفرت الجامعة عدداً من المطاعم في بعض مبانيها لتقديم الوجبات المختلفة للطلبة بأسعار معقولة ومنها مطعم رئيسي تزيد مساحته على 5900 متر مربع.
- 4- وفرت الجامعة لطلبتها وسائل نقل كافية، حيث تقوم حافلات الجامعة بنقل الطلبة من مناطق تجمعاتهم إلى الجامعة وبالعكس وبأسعار رمزية.

نظام لتأديب الطلبة في جامعة العلوم التطبيقية الخاصة

صادر بمقتضى المادة (9) فقرة (م) من قانون
الجامعات الأردنية الخاصة رقم (43) لسنة 2001

المادة (1)

يسمى هذا النظام (النظام الداخلي تأديب الطلبة في جامعة العلوم التطبيقية الخاصة لسنة 2002) ويعمل به إعتباراً من تاريخ إقراره من قبل وزارة التعليم العالي ويطبق على طلبة البكالوريوس والدراسات العليا ومركز الاستشارات والتدريب في الجامعة .

المادة (2)

يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة إزاء كل منها ما لم تدل القرينة خلاف ذلك:
الجامعة: جامعة العلوم التطبيقية الخاصة.

الرئيس: رئيس جامعة العلوم التطبيقية الخاصة.

المجلس: مجلس التأديب.

المادة (3)

تسري أحكام هذه النظام على جميع طلبة الجامعة ويخضعون للأحكام والإجراءات التأديبية المنصوص عليها.

المادة (4)

تعتبر الأعمال التالية مخالفات تأديبية تعرض الطالب الذي يرتكب أيًا منها للعقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذا النظام:

- أ- الإمتناع المبرر عن حضور المحاضرات أو الدروس أو عن الأعمال الأخرى التي تقضي الأنظمة بالمواظبة عليها، وكل تحريض على هذا الامتناع.
- ب- الغش في الإمتحان أو الإشتراك أو الشروع فيه، والإخلال بنظام الإمتحان أو الهدوء الواجب توافره فيه.
- ج- أي فعل ماس بالشرف أو الكرامة أو الأخلاق أو محل بحسن السيرة والسلوك أو من شأنه الإساءة إلى سمعة الجامعة أو العاملين فيها ، بما في ذلك أي فعل من هذا القبيل يرتكبه الطالب خارج الجامعة في مناسبة تشترك فيها الجامعة أو نشاط تقوم به.
- د- المشاركة في أي تنظيم داخل الجامعة من غير ترخيص مسبق من الجهات المختصة في الجامعة ، أو الإشتراك في أي نشاط جماعي يخل بالقواعد التنظيمية النافذة في الجامعة، أو التحريض عليه.
- هـ- استعمال مباني الجامعة لغرض الأغراض التي أعدت لها أو استعمالها دون إذن مسبق.
- و- توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بالكليات أو جمع التواقيع أو التبرعات التي من شأنها الإخلال بالأمن والنظام الجامعي أو الإساءة إلى الوحدة الوطنية.
- ز- الإخلال بالنظام أو الانضباط الذي تقتضيه المحاضرات أو الندوات أو الأنشطة التي تقام داخل الجامعة.
- ح- أي إهانة أو إساءة يرتكبها الطالب بحق أي عضو هيئة تدريس أو أي من العاملين أو الطلبة في الجامعة.
- ط- إتلاف أي من الممتلكات الخاصة بالجامعة أو بالعاملين فيها أو بطلبها أو بزوارها.
- ي- مخالفة قانون الجامعة أو أنظمتها أو تعليماتها أو قراراتها النافذة.
- ك- التزوير في الوثائق الجامعية أو استعمال الأوراق المزورة في أي أغراض جامعية.
- ل- إعطاء وثائق وهويات جامعية للغير بقصد استعمالها بطريقة غير مشروعة.
- م- سرقة أي من ممتلكات الجامعة أو ممتلكات أحد طلابها أو أحد موظفيها .
- ن- التحريض أو الإتياف مع الطلبة أو أشخاص آخرين على ارتكاب أعمال عنف أو مشاجرات ضد طلبة أو أشخاص آخرين داخل الجامعة.
- س- إدخال أو حمل أي أسلحة نارية أو أدوات حادة أو مواد غير مشروعة أو إدخال أي مواد وإستخدامها لغرض غير مشروع.
- ع- حيازة مشروبات روحية أو مواد مخدرة أو تعاطيها أو الترويج لها داخل الجامعة أو حضور الطالب إلى الجامعة وهو تحت تأثير المشروبات الروحية أو المواد المخدرة.

ف- التدخين داخل مباني الجامعة.

المادة (5)

تحدد العقوبات على المخالفات التأديبية للطالب الواردة في المادة (4) من هذا النظام على النحو التالي:

أ- التنبيه الخطي.

ب- الإخراج من قاعة التدريس واستدعاء الأمن الجامعي عند الضرورة لإخراجه.

ج- الحرمان لمدة محددة من الاستفادة من الخدمات التي يقدمها مرفق أو أكثر من المرافق الجامعية التي تم إرتكاب المخالفة فيها.

د- الحرمان لمدة محددة من ممارسة نشاط أو أكثر من الأنشطة الطلابية التي ارتكبت المخالفة فيها.

هـ- الإنذار بدرجته الثلاث: الأول والمزدوج والنهائي.

و- الغرامة بما لا يقل عن قيمة مثل الشيء أو الأشياء التي أتلغها الطالب.

ز- إعطاؤه الصفر الجامعي أو إلغاء تسجيله في مادة أو أكثر من مواد الفصل الذي تقع فيه المخالفة مع عدم رد الرسوم.

ح- الفصل المؤقت من الجامعة لمدة فصل دراسي أو أكثر.

ط- الفصل النهائي من الجامعة.

ي- إلغاء قرار منح الشهادة إذا تبين أن هناك عملية تزوير أو إحتيال في متطلبات الحصول عليها.

ك- تعليق منح الدرجة بما لا يتجاوز فصلين دراسيين.

ل- الحرمان من حضور بعض أو كل محاضرات المواد التي يخل الطالب بالنظام أثناء تدريسها.

المادة (6)

أ- يجوز الجمع بين عقوبتين تأديبيتين أو أكثر من العقوبات المنصوص عليها في هذا النظام.

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

ج- يحرم الطالب الذي فصل من الجامعة فصلاً تأديبياً نهائياً من الحصول على شهادة حسن السلوك، كما يتم تعميم إسم الطالب المفصول نهائياً على الجامعات الرسمية والخاصة

المادة (7)

إذا ثبت نتيجة التحقيق أن الطالب حاول الغش أو الإشتراك أو شرع فيه أثناء تأدية الإمتحان أو الإختبار في إحدى المواد: توقع عليه العقوبات التالية مجتمعة أو متفرقة:

- 1- يعتبر راسباً في تلك المادة.
- 2- إلغاء تسجيله في اعلى مادتين مسجلتين في ذلك الفصل.

المادة (8)

أ- لا يحق للطالب الذي فصل من الجامعة فصلاً تأديبياً مؤقتاً التسجيل في الفصل الصيفي الذي يلي الفصل الذي فصل فيه.
ب- لا تحتسب للطالب المفصول فصلاً مؤقتاً أي مواد يدرسها خلال مدة فصله في أي جامعة أخرى .

المادة (9)

على الرغم مما ورد في المادة الخامسة من هذا النظام:

أ- توقع على الطالب الذي أدخل طالباً آخر أو شخصاً آخر لتأدية إمتحان أو إختبار بدلاً منه العقوبات التالية مجتمعة أو متفرقة:

- 1- إعتبره راسباً في ذلك الإمتحان أو الإختبار.
 - 2- إلغاء تسجيله في المواد المسجلة له في ذلك الفصل.
 - 3- فصله من الجامعة لمدة فصلين دراسيين على الأقل إعتباراً من الفصل الذي يلي الفصل الذي ضبط فيه، ولا يتم تنفيذ هذه العقوبة إلا بعد إجراء تحقيق من قبل اللجنة ورفع توصية بالعقوبة إلى مجلس التأديب.
- ب- كما توقع على الطالب الذي دخل الإمتحان أو إختبار بدلاً من طالب آخر العقوبات التالية مجتمعة أو متفرقة:
- 1- إلغاء تسجيله في المواد المسجلة له في ذلك الفصل.
 - 2- فصله من الجامعة لمدة فصلين دراسيين على الأقل إعتباراً من الفصل الذي يلي الفصل الذي ضبط فيه.

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

المادة (10)

- 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 (11)

- أ- 1- يشكل مجلس الكلية في الشهر الأول من كل عام جامعي لجنة من ثلاثة أعضاء بالإضافة إلى عضو رابع إحتياطي 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 لجنة التحقيق فيها لتنسب العقوبة المناسبة بشأنها.
- ب- 1- يشكل رئيس الجامعة في مطلع العام الجامعي لجنة من ثلاثة أعضاء بالإضافة إلى عضو رابع إحتياطي من أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة وذلك للتحقيق في المخالفات التي يرتكبها الطلبة في حرم الجامعة خارج مباني الكليات، ويجوز للرئيس في حالة الضرورة تشكيل أكثر من لجنة للتحقيق .
2- تكون مدة اللجنة سنة واحدة قابلة للتجديد.
3- يتولى عميد شؤون الطلبة إحالة المخالفات إلى هذه اللجنة للتحقيق فيها لتنسب العقوبة المناسبة بشأنها.
- ج- 1- يشكل مجلس العمداء في مطلع العام الجامعي مجلساً تأديبياً يتكون من عميد شؤون الطلبة رئيساً وعميد الكلية التي يتبعها الطالب وثلاثة أعضاء من الهيئة التدريسية في الجامعة ويتم تسمية عضو رابع احتياطي من الهيئة التدريسية في الجامعة وذلك للنظر في مخالفات الطلبة المحالة إليه من عميد شؤون الطلبة أو عمداء الكليات حسب مقتضى الحال.
2- تكون مدة المجلس سنة واحدة قابلة للتجديد.
3- لمجلس العمداء في حالات خاصة أن يستبدل رئيس مجلس التأديب برئيس آخر لمدة محددة.
- د- على لجان التحقيق ومجلس التأديب البت في القضايا المحالة إليها خلال مدة لا تتجاوز أربعة عشر يوماً من تاريخ إحالتها من الجهات المختصة ولرئيس الجامعة تمديدها إن اقتضت الظروف ذلك وعلى الطالب المخالف المثل أمام لجان التحقيق أو مجلس التأديب خلال هذه المدة وللجان التحقيق ومجلس التأديب الحق في إصدار العقوبة غيابياً إذا لم يمثل الطالب المخالف بعد تبليغه عن طريق الإعلان في الكلية للمرة الثانية.

هـ - إذا انتهت المدة المحددة لأي لجنة من لجان التحقيق ومجلس التأديب تستمر في ممارسة صلاحياتها إلى أن تشكل لجان جديدة ومجلس جديد يحل محلها.
و- يكون النصاب القانوني للجان هو النصف + واحد .

المادة (12)

تحدد صلاحيات إيقاع العقوبات التأديبية على الطلبة على النحو التالي:

- أ- لعضو هيئة التدريس أو مدرس المادة، حق إيقاع العقوبات المنصوص عليها في الفقرتين (أ) و (ب) من المادة (5) من هذا النظام خطياً على الطالب.
- ب- للعميد حق إيقاع العقوبات المنصوص عليها في الفقرات من (أ) إلى (ز) من المادة (5) من هذا النظام.
- ج- لمجلس التأديب حق إيقاع العقوبات المنصوص عليها في المادة (5) من هذا النظام وفقاً لقناعته بالعقوبة المناسبة للمخالفة المعروضة عليه.

المادة (13)

لرئيس الجامعة أن يتولى إختصاصات مجلس التأديب في الجامعة المنصوص عليها في هذا النظام في حالة الضرورة كحدوث مشاجرات أو شغب أو إعتداء على ممتلكات الجامعة أو إضطراب أو إخلال بالنظام فيها، ويبلغ رئيس الجامعة قراره الذي يصدره في هذه الحالة إلى مجلس العمداء.

المادة (14)

تكون جميع القرارات التأديبية نهائية، بإستثناء العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (ح) و (ط) و (ي) من المادة (5) من هذا النظام، إذ يحق للطلاب أن يستأنف لدى مجلس العمداء أي قرار منها خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور القرار أو إعلانه في الكلية وللمجلس العمداء أن يصادق على القرارات المتخذة بشأن العقوبة أو يعدلها أو يلغيها، وإذا لم يستأنف الطالب قرار العقوبة يعتبر القرار التأديبي الصادر بحقه قراراً نهائياً.

المادة (15)

- أ- تحفظ قرارات فرض العقوبات التأديبية في ملف الطالب لدى عمادة شؤون الطلبة وتبلغ الجهة المختصة بفرض العقوبة قرارها إلى عميد الكلية المعني، وإلى المسجل العام وإلى ولي أمر الطالب وللجهة الموفدة إن وجدت، ولعميد الكلية المعني وضع القرار في لوحة الإعلانات، كما ترصد العقوبات من درجة إنذار أول فما فوق في سجل الطالب الأكاديمي ويزول أثر هذه العقوبات بتخرج الطالب.
- ب- على عميد الكلية تبليغ جميع قرارات فرض العقوبات على أي من الطلبة في كليته إلى عميد شؤون الطلبة.
- ج- ينتهي مفعول العقوبات المرصودة وتشطب من سجل الطالب الأكاديمي على النحو التالي:

- 1- الإنذار الأول بعد مضي فصلين دراسيين.
- 2- الإنذار المزدوج بعد مضي ثلاثة فصول دراسية.
- 3- الإنذار النهائي بعد مضي أربعة فصول دراسية.

المادة (16)

يجوز لرئيس الجامعة إلغاء العقوبة من سجل الطالب بناءً على تنسيب من رئيس القسم وتوصية مجلس الكلية أو بتنسيب من عميد شؤون الطلبة.

المادة (17)

يلغي هذا النظام الداخلي التعليمات رقم (1) الصادرة بتاريخ 10|4|1996 عن مجلس الأمناء بموجب الفقرة "و" من المادة (4) من التعليمات رقم (2) لسنة 1989 والتعديلات الصادرة بشأنها عن مجلس الأمناء بقرار رقم 99|1 وكافة التعليمات السابقة.

المادة (18)

يتولى موظفو الأمن الجامعي المحافظة على الأمن والنظام داخل الحرم الجامعي وتكون للتبليغات والتقارير التي يقدمونها حجيتها ما لم يثبت عكس ذلك.

التعليمات الداخلية رقم (2) لسنة 1996 لمجلس طلبة جامعة العلوم التطبيقية الخاصة

الصادرة عن مجلس الأمناء بتاريخ 15/4/1996

والتعديلات الصادرة بشأنها عن مجلس الأمناء بقرار رقم 99/1 وقرار رقم 2010/3

الفصل الأول: التعريفات

المادة (1)

يؤسس في جامعة العلوم التطبيقية الخاصة مجلس يسمى (مجلس طلبة جامعة العلوم التطبيقية الخاصة) يمثل طلابها ومقره حرمها الجامعي.

المادة (2)

يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة إزاء كل منها ما لم تدل القرينة خلاف ذلك:

الجامعة	: جامعة العلوم التطبيقية الخاصة.
المجلس	: مجلس طلبة جامعة العلوم التطبيقية الخاصة.
الهيئة الإدارية	: الهيئة الإدارية للمجلس.

الهيئة العامة	: جميع الطلاب المنتظمين المسجلين في كليات جامعة العلوم التطبيقية الخاصة لنيل درجة علمية.
اللجنة التنفيذية	: اللجنة التنفيذية للهيئة الإدارية.

الفصل الثاني: غايات المجلس

المادة (3)

يهدف المجلس إلى تحقيق الغايات التالية:

- أ- تنظيم الأنشطة الطلابية الجامعية الهادفة والمساهمة في النهوض بالعملية التربوية.
- ب- تعزيز روح ومفهوم العمل الإجتماعي.
- ج- متابعة القضايا العامة للطلاب وتوعيتهم بواجباتهم والمحافظة على منجزاتهم والعمل على حل مشكلاتهم بالتنسيق مع إدارة الجامعة.
- د- تنمية مفهوم الديمقراطية وروح الحوار وترسيخها بين الطلاب.
- هـ- المساهمة في تنمية شخصية الطالب المتكاملة الواعية لمختلف قضايا الوطن والأمة، وبخاصة القضية الفلسطينية.
- و- تعميق الإنتماء للجامعة والإخلاص للوطن والأمة ضمن قيم الثقافة والتراث العربي والإسلامي.
- ز- توفير فرص التفاعل الإيجابي بين الطلاب وأقسام الجامعة وكلياتها وإدارتها ، ودعم المسيرة الأكاديمية والتأكيد على المنحنى العلمي التطبيقي الذي تتبناه الجامعة.
- ح- التعاون مع الجامعة في تقديم العون والمساعدة للطلبة المحتاجين.
- ط- توثيق العلاقات مع الاتحادات والمنظمات الطلابية بما يحقق أهداف المجلس ولا يتعارض مع تعليمات وقوانين الجامعة والقوانين والأنظمة المرعية في البلد.
- ي- تعزيز وحدة الصف، وتوثيق عرى الوحدة الوطنية.

ك- توثيق العلاقات مع المنظمات الطلابية العربية والإسلامية والعالمية.

ل- تعزيز دور الجامعات الخاصة في عملية البناء والتطوير للمجتمع والأمة.

الفصل الثالث: عضوية الهيئة الإدارية للمجلس وتكوينها

المادة (4)

أ- تتكون الهيئة الإدارية للمجلس من أربعين إلى خمسين عضواً، وحسبما يحدده مجلس الجامعة في كل عام دراسي.

ب- تتشكل الهيئة الإدارية للمجلس من مجموعة الطلاب المنتخبين في كل كلية حسب التمثيل التالي:

1- عضو واحد على الأقل لكل كلية.

2- عدد من الأعضاء يتناسب مع عدد الطلاب المسجلين في الكلية.

ج- يحدد مجلس العمداء نسبة التمثيل لكل كلية مرة كل عام في الإجتماع الأول الذي يلي الإعلان عن الأعداد الرسمية للطلاب الملتحقين في الكليات المختلفة .

المادة (5)

يشترط لعضوية الهيئة الإدارية ما يلي:

أ- أن يكون الطالب منتظماً في الجامعة طيلة مدة عضويته، ويعتبر الطالب المسجل للحد الأدنى من العبء الدراسي طالباً منتظماً في الجامعة.

ب- أن يكون قد أتم الحد الأدنى من الساعات المعتمدة في فصلين دراسيين عاديين (24 ساعة معتمدة) وذلك وفقاً لما ورد في تعليمات الجامعة النافذة وأن لا يقل معدله التراكمي عن (68%) وتخضع هذه النسبة لأي تعديل تقره الجامعة.

ج- أن لا يكون قد أوقعت بحقه عقوبة تأديبية نصت عليها تعليمات تأديب الطلبة (من درجة إنذار أول فما فوق حتى بداية الترشيح)

د- أن يكون مسجلاً للحد الأدنى من العبء الدراسي على الأقل في فترة عضويته بإستثناء فصل التخرج والفصل الصيفي.

ه- أن يكون الطالب قد بقي على تخرجه عام دراسي كامل أي فصلان دراسيان بإستثناء الفصل الصيفي على الأقل.

المادة (6)

أ- التصويت في الإنتخابات حق لكل عضو في الهيئة العامة.

ب- تتم إنتخابات المجلس على النحو التالي:

1- تعتبر كل كلية في الجامعة دائرة انتخابية.

2- ينتخب الطلاب من كل كلية ممثلهم في المجلس إنتخاباً مباشراً، وذلك حسب النسبة المحددة في الفقرتين ب، ج من المادة (4) من هذه التعليمات.

3- تتم إنتخابات المجلس في يوم دراسي واحد .

4- تجري الإنتخابات بالإقتراع السري المباشر، ويشترط لإعتماد نتائجها أن تقتصر الأغلبية المطلقة على الأقل من مجموع عدد الطلاب الذين يحق لهم الإنتخاب في تلك الكلية. وفي حال عدم توافر هذا النصاب تمدد فترة الإقتراع لمدة ساعة، وتكون الإنتخابات قانونية مهما بلغ عدد المقترعين.

الفصل الرابع: إجتماعات الهيئة الإدارية وصلاحياتها

المادة (7)

أ- تعقد الهيئة الإدارية إجتماعها الأول برئاسة عميد شؤون الطلبة لإنتخاب الرئيس ونائب الرئيس وأمين السر وأمين الصندوق وأعضاء اللجان من بين أعضائها، وذلك خلال أسبوعين من تاريخ الإنتخابات، على أن تحدد بعد ذلك أوقات إجتماعاتها ومواعيدها.

ب- تكون إجتماعات الهيئة الإدارية علنية.

ج- يجوز عقد جلسات سرية للهيئة الإدارية بموافقة أغلبية الهيئة الإدارية إذا اقتضت ذلك طبيعة الموضوعات المطروحة.

د-

1- يكون إجتماع الهيئة الإدارية قانونياً بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائها.

2- تصدر قرارات الهيئة الإدارية بأغلبية أصوات الأعضاء الحضور.

المادة (8)

تتولى الهيئة الإدارية الصلاحيات التالية:

- 1- مناقشة خطة عملها وإقرارها.
- 2- مناقشة التقريرين السنويين الإداري والمالي وإقرارهما.
- 3- مناقشة موازنة المجلس ورفعها إلى عميد شؤون الطلبة ومن ثم إلى رئيس الجامعة الذي يحيلها بدوره إلى مجلس الجامعة لمناقشتها وإقرارها.
- 4- إقتراح التعديلات التي تراها مناسبة على هذه التعليمات وعرضها على عميد شؤون الطلبة لرفعها إلى رئيس الجامعة ومجلس الجامعة.
- 5- إتخاذ القرارات والتوصيات التي تراها ملائمة لتحقيق غايات المجلس.

الفصل الخامس: إداريو المجلس

المادة (9)

أ- يشترط في كل من رئيس المجلس ونائب الرئيس ما يلي:

- 1- أن يكون قد اجتاز بنجاح في الجامعة الساعات المعتمدة المحددة تالياً:
 - (60) ساعة معتمدة من الخطة الدراسية للطلاب في مرحلة البكالوريوس.
 - (15) ساعة معتمدة من الخطة الدراسية للطلاب في مراحل الدراسات العليا.
 - 2- أن يكون مسجلاً للحد الأدنى على الأقل من العباء الدراسي في كل فصل طيلة شغله لمنصبه، وذلك بإستثناء فصل التخرج والفصل الصيفي.
 - 3- ألا يقل معدله التراكمي عن (68%).
- ب- يشترط في رئيس المجلس أن يكون أردني الجنسية.

المادة (10)

أ- يتولى رئيس المجلس الإختصاصات التالية:

- 1- الدعوة إلى عقد إجتماعات الهيئة الإدارية واللجنة التنفيذية.
- 2- رئاسة إجتماعات المجلس والهيئة الإدارية.
- 3- إحالة قرارات المجلس وتوصياته إلى اللجنة التنفيذية لإتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.
- 4- تمثيل المجلس لدى الجامعة.
- 5- تمثيل المجلس لدى المنظمات الطلابية المناظرة.

ب- يتولى نائب الرئيس الإختصاصات التالية:

- 1- إعداد جدول الأعمال بالموضوعات التي يحيلها إليه رئيس المجلس والدعوة إلى حضور الإجتماعات .
- 2- إعداد محاضر الجلسات.
- 3- استلام مراسلات المجلس وحفظ مستنداته وأوراقه وأختامه.
- 4- تزويد عمادة شؤون الطلبة بمحاضر جلسات الهيئة الإدارية.
- 5- القيام بأية مهام أخرى يكلفه بها رئيس المجلس.

المادة (11)

يتولى أمين الصندوق المهمات التالية:

- 1- إستلام جميع المقبوضات بموجب إيصالات وإيداعها في حساب المجلس.
- 2- صرف النفقات بموجب سندات معتمدة ووفقاً لقرارات الهيئة العامة.
- 3- تقديم كشف شهري إلى رئيس الهيئة الإدارية بالمقبوضات والمدفوعات.
- 4- مسك الدفاتر والسجلات المالية حسب الأصول المحاسبية السليمة.
- 5- إعداد التقرير المالي السنوي.

الفصل السادس: اللجنة التنفيذية ولجان الهيئة الإدارية واختصاصاتها

المادة (12)

تدير شؤون الطلبة لجنة تنفيذية برئاسة رئيس المجلس وعضوية نائب الرئيس وأمين السر وأمين الصندوق ورؤساء اللجان الدائمة للهيئة الإدارية.

المادة (13)

تجتمع اللجنة التنفيذية بعد تشكيلها في مدة لا تزيد عن أسبوع واحد، ويكون إجتماعاً أسبوعياً إلا إذا دعت الحاجة إلى خلاف ذلك.

المادة (14)

تتولى اللجنة التنفيذية المهمات التالية:

- 1- تنفيذ قرارات الهيئة الإدارية ومتابعة توصياتها.
- 2- إعداد مشروع موازنة المجلس.
- 3- الإشراف على لجان الكليات ومراقبة أداؤها.
- 4- وضع مشروع خطة عمل نشاطات الطلاب.
- 5- دراسة القضايا الطلابية وإقتراح الحلول المناسبة لها.
- 6- مناقشة التقريرين السنويين الإداري والمالي وعرضهما على الهيئة الإدارية.

المادة (15)

أ- تشكل الهيئة الإدارية من بين أعضائها اللجان الدائمة التالية:

- 1- اللجنة المالية.
 - 2- لجنة العمل التطوعي وخدمة المجتمع
 - 3- لجنة العلاقات الخارجية والإعلام.
 - 4- لجنة قضايا الطلاب.
 - 5- لجنة النشاطات الطلابية.
- ب- تنتخب اللجان الدائمة رؤساء ومقررين لها من بين أعضائها في أول إجتماع تعقده بعد تشكيلها.
- ج- يجوز للهيئة الإدارية أن تشكل لجاناً مؤقتة من بين أعضائها للقيام بمهام محددة.
- د- ينظم عمل اللجان الدائمة والمؤقتة وتحدد مهماتها وصلاحياتها بموجب لوائح تقرها الهيئة الإدارية ويصادق عليها عميد شؤون الطلبة.
- هـ- يجوز لجميع لجان الهيئة الإدارية أن تستعين في ممارستها لمهامها بمن تراه مناسباً من أعضاء الهيئة العامة.
- و- يكون أمين الصندوق رئيساً للجنة المالية للمجلس.

المادة (16)

- أ- تشكل في كل كلية من كليات الجامعة لجنة تسمى لجنة الكلية مكونة من ممثلي الكلية الأعضاء في الهيئة الإدارية وأعضاء منتخبين مكملين للجنة الكلية، وتنتخب اللجنة رئيساً لها من بين الأعضاء في الهيئة الإدارية.
- ب- في الكليات التي يقل تمثيلها عن خمسة طلاب في الهيئة الإدارية يتم انتخاب لجنة الكلية من خمسة أعضاء ويكون الحائزون على أعلى الأصوات من الخمسة هم ممثلي الكلية في الهيئة الإدارية حسب عدد طلاب الكلية إلى طلاب الجامعة.
- ج- تتولى لجنة الكلية المهام التالية:
- 1- إعداد خطة النشاطات الطلابية على مستوى الكلية ورفعها إلى الهيئة الإدارية.
 - 2- تنفيذ قرارات الهيئة الإدارية المتعلقة بشؤون طلاب الكلية.
 - 3- متابعة النشاطات التي تقرها الهيئة الإدارية على مستوى الكلية.
 - 4- دراسة قضايا الطلاب في الكلية ورفع الحلول المقترحة إلى الهيئة الإدارية.
 - 5- إعداد التقرير السنوي لنشاطات طلاب الكلية.

الفصل السابع: فقدان العضوية

المادة (17)

- أ- تفقد العضوية في الهيئة الإدارية وفي اللجنة التنفيذية واللجان التابعة لها في الأحوال التالية:
- 1- إرتكاب عمل محظور أو مخالف لأهداف المجلس وغاياته أو مسيء إلى سمعته.
 - 2- إرتكاب أية مخالفة تأديبية من درجة إنذار أول فما فوق.
 - 3- إدانته بإرتكاب جنابة أو جنحة.
 - 4- فقدان أحد شروط العضوية المنصوص عليها في المادة الخامسة باستثناء المعدل التراكمي.
 - 5- الاستقالة الخطية بموافقة أغلبية أعضاء اللجنة التنفيذية للهيئة.

6- الإنتقال من كلية إلى أخرى في أثناء فترة العضوية.

7- التغيب عن حضور جلسات الهيئة الإدارية أربع مرات متتالية أو سبع مرات متفرقة دون عذر مقبول.

8- الوفاة.

ب- تسقط العضوية بأغلبية ثلثي أعضاء الهيئة الإدارية في الحالات الواردة في البند (1) من الفقرة (أ) من هذه المادة، وتسقط حكماً في الحالات الواردة في البنود الأخرى .

الفصل الثامن: مالية المجلس

المادة (18)

أ- للمجلس موازنة خاصة تشرف عليها اللجنة التنفيذية، وتتكون مواردها مما يلي:

- 1- منحة مالية سنوية تقدمها الجامعة بواقع دينار أردني عن كل طالب مسجل في كل فصل دراسي، بإستثناء الفصل الصيفي. وتدفع هذه المنحة على قسطين، ويقطع منها ما يعادل 10% بدل الخدمات والتسهيلات التي تقدمها الجامعة، وتسوى الأمور المالية عند نهاية كل فصل جامعي، ولا يجوز تدوير المخصصات من فصل إلى فصل ومن سنة لأخرى
- 2- الهبات والمنح والترعات التي يوافق عليها مجلس الجامعة.
- 3- ريع النشاطات التي يقوم بها المجلس.
- 4- أية موارد أخرى يوافق عليها مجلس الجامعة.

ب- تودع أموال المجلس باسمه في البنك بالحرم الجامعي ولا تسحب أية مبالغ منها إلا بتوقيع كل من رئيس المجلس وأمين الصندوق وأمين السر مجتمعين، على أن يتم التقيد بما يلي:

- 1- يتقدم رئيس اللجنة الدائمة أو ممثلها إلى رئيس اللجنة التنفيذية بطلب الشراء أو الخدمة وبعد الموافقة على الطلب بثلاثة تواريخ: رئيس المجلس، وأمين الصندوق، وأمين السر، يعرض الطلب على عميد شؤون الطلبة لإعتماده بما يتفق وبنود الميزانية وبعد التأكد من توفر المخصصات اللازمة.
- 2- لكي يكون الإنفاق على مشتريات أو خدمات إنفاقاً أصولياً ، وفي الحالات التي يتجاوز هذا الانفاق 300 دينار ، ينبغي استدراج عروض من ثلاث شركات محلية على الأقل ، ويكون ذلك بالتنسيق مع عميد شؤون الطلبة ودائرة العطاءات في الجامعة.
- 3- لا يجوز الصرف إلا بفواتير رسمية من صاحب المحل أو الشركة بعد إعتمادها من قبل أعضاء اللجنة التنفيذية الثلاثة على أن ترفق بالفواتير مسوغات الصرف وتوقيع المستلم من اللجنة المختصة.

4- يجوز لرئيس المجلس إنفاق ما لا يزيد عن خمسين ديناراً في الشهر الواحد يحتفظ بها أمين الصندوق كسلفة للمصروفات النثرية تسدد حسب الأصول.

ج- تخصص نسبة من ميزانية المجلس لمساعدة الطلبة المحتاجين لا تقل بحال من الأحوال عن النسبة المخصصة للمطبوعات، وتعتمد لهذا الغرض تنسيبات عميد شؤون الطلبة.

- د- لا يجوز للمجلس استخدام المنحة التي تقدمها الجامعة له فيما يسيء للجامعة أو يضر بسمعتها أو يشكل تطاولاً على المسؤولين فيها.
- هـ- تتحمل الهيئة التنفيذية أية مبالغ يتم صرفها خلافاً لهذه التعليمات، ولا تبرأ ذمة أي عضو ارتكب مخالفة مالية إلا بعد تسويتها.
- و- يتولى المدير المالي في الجامعة تدقيق الفواتير أو المستندات المالية وأوجه الصرف وكشف الحساب الختامي الخاص بالمجلس.
- ز- على اللجنة التنفيذية أن تسدد كل المستحقات المالية على المجلس ، إن وجدت قبل إنتهاء دورتها.
- ح- يعمل بهذه التعليمات ابتداءً من الفصل الأول للعام الجامعي 2000/1999

الفصل التاسع : لجنة الإنتخابات وصلاحياتها

المادة (19)

أ- تناط عملية الإنتخابات بلجنة تسمى اللجنة العليا للإنتخابات يشكلها رئيس الجامعة وتتألف من :

1. عميد شؤون الطلبة (رئيساً)
2. إثنان من أعضاء هيئة التدريس (أعضاء)
3. أربعة من الطلاب يتم ترشيحهم من قبل عميد شؤون الطلبة (أعضاء)

ب- يتسلم أعضاء لجنة الإنتخابات مهام عملهم حالما يتم تعيينهم ، ويكون سحب عضوية أي منهم أو تعبئة ما يشغر بقرار من رئيس الجامعة.

ج- لا يحق للطلاب الأعضاء في لجنة الإنتخابات ترشيح أنفسهم لعضوية الهيئة الإدارية طيلة فترة عضويتهم في اللجنة.

د- تتولى لجنة الإنتخابات المهام والصلاحيات التي يخولها رئيس الجامعة ضمن الأسس التي يصدرها استناداً إلى نص المادة (32) من هذه التعليمات.

الفصل العاشر: أحكام عامة

المادة (20)

يؤدي رئيس الهيئة الإدارية وأعضاؤها اليمين التالية أمام رئيس الجامعة وبحضور عميد شؤون الطلبة في موعد أقصاه أسبوع من إعلان نتائج الإنتخابات:

“ أقسم بالله العظيم أن أكون مخلصاً لله والوطن والملك، وأن أحافظ على قوانين الجامعة، وأن ألتزم بقوانينها وأنظمتها وتعليمات المجلس“

المادة (21)

تعتبر أي لجنة مستقبلية باستقالة أغلبية أعضائها.

المادة (22)

يكون أي إجتماع للهيئة الإدارية ولجانها قانونياً بحضور الأغلبية المطلقة للأعضاء، وفي حالة عدم توافر هذه الأغلبية يؤجل الإجتماع مدة 24 ساعة ، ويكون هذا الإجتماع الثاني قانونياً مهما بلغ عدد الحضور.

المادة (23)

تتخذ القرارات والتوصيات بأغلبية الحضور وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي فيه رئيس الجلسة.

المادة (24)

إذا استقال رئيس المجلس أو أمين السر أو أمين الصندوق من منصبه أو فقد أي منهم عضويته تنتخب الهيئة الإدارية بديلاً عنه بحضور الأغلبية المطلقة للأعضاء و عميد شؤون الطلبة.

المادة (25)

يمارس المجلس اختصاصاته إلى المدى الذي لا تتعارض فيه هذه الممارسة مع الإختصاصات المنوطة بالمجالس والإدارات المختلفة في الجامعة وفقاً لقوانينها وأنظمتها وتعليماتها النافذة.

المادة (26)

تحل الهيئة الإدارية ولجانها بقرار من مجلس الجامعة بناءً على تنسيب رئيس الجامعة وفي هذه الحالة تحفظ أموال المجلس ودعيعة لحساب الهيئة القادمة بأمر من رئيس الجامعة على أن تجرى إنتخابات جديدة خلال مدة لا تتجاوز شهراً من تاريخ حلها.

المادة (27)

إذا استقال أغلبية أعضاء الهيئة الإدارية تحل الهيئة ولجانها من تاريخ تقديم الإستقالة وتجرى إنتخابات جديدة خلال مدة لا تزيد على شهر من تاريخ الإستقالة.

المادة (28)

تمارس الهيئة الإدارية ولجانها صلاحياتها بعد إنتهاء مدتها إلى حين إجراء إنتخابات جديدة.

المادة (29)

تلغى الجمعيات العلمية الطلابية القائمة اعتباراً من مطلع الفصل الأول للعام الدراسي 97/96 ويحل مكانها مجلس طلاب الجامعة.

المادة (30)

توفر الجامعة مقراً للهيئة الإدارية واللجان.

المادة (31)

إذا شغل مكان عضو من أعضاء الهيئة الإدارية يحل محله من يلي آخر الأعضاء في عدد الأصوات حتى الاحتياط الثالث في كليته، فإن استنفذت هذه الخيارات وبقي على إنتهاء مدة المجلس شهران على الأقل ينتخب عضو جديد للمكان الشاغر لإكمال هذه المدة.

المادة (32)

كل ما لم يرد بشأنه نص في تعليمات ولوائح المجلس يصدر رئيس الجامعة التعليمات الخاصة بها بعد التشاور مع اللجنة التنفيذية.

المادة (33)

رئيس الجامعة وعميد شؤون الطلبة والعمداء المختصون مسؤولون عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات الداخلية.

مكتبة الجامعة

تأسست المكتبة مع تأسيس الجامعة نفسها عام 1991 وبعد مضي هذه السنوات من عمر المكتبة أصبحت المكتبة تضم (130560) مادة مكتبية باللغتين العربية والاجنبية تخدم جميع التخصصات التي تدرسها الجامعة، كذلك تضم مقتنيات المكتبة مجموعة من الاشرطة والافلام والخرائط وغيرها من أوعية المعلومات المقروءة ألياً كالأقراص الضوئية CDs . والمهام الاساسية للمكتبة لا تختلف عنها في غيرها من المكتبات الجامعية والتي تتلخص في دعم العمليات التربوية والتعليمية والبحثية في الجامعة والحفاظ على الانتاج الفكري والتعريف به وذلك من خلال توفير مختلف أوعية المعلومات وتنظيمها وتيسير الاستفادة منها وتقديم الخدمات المعلوماتية منها ومن غيرها من المصادر وتوفير فرص الدراسة والبحث وتهيئة المناخ المناسب لها.

موقع المكتبة

تشغل المكتبة - مبنى رقم 8 (المكتبة) وتزيد مساحته على (5400) متر مربع ويضم الأقسام الفنية ومجموعات الكتب والدوريات وقاعات المطالعة ، وتتسع المكتبة لما يقارب (1000) قارئ في وقت واحد.

العمالون والأقسام

يعمل في أقسام المكتبة موظفين مؤهلين ومتخصصين في علوم المكتبات والمعلومات والحاسوب والمصادر التعليمية وهي : قسم التزويد وهو المسؤول عن تنمية مقتنيات المكتبة من أوعية المعلومات، وقسم الفهرسة والتصنيف وهو القسم المسؤول عن تنظيم هذه المقتنيات طبقاً لقواعد وقوانين معتمدة عالمياً من الفهرسة و التصنيف ، قسم الإعارة والخدمة المرجعية وهو القسم المسؤول عن تقديم الخدمات المباشرة للرواد من إعارة وارجاع ، قسم الحوسبة وهو القسم المسؤول عن تقديم الخدمات المعلوماتية المحوسبة بشتى انواعها، وقسم الدوريات المؤرشفة لجميع تخصصات الجامعة.

كذلك تم انشاء مختبر انترنت ضمن المكتبة وذلك لخدمة الرواد للاستفادة من قواعد البيانات الالكترونية التي تشترك بها الجامعة مثل قسطاس / OCSBE ,DLAREME ,YCAMRAHP SSECCA,EUQORP , وهذه القواعد متاحة من داخل وخارج الجامعة على حد سواء للاستفادة أكثر ودعم البحث العلمي.

ترتيب الكتب

تتبع المكتبة في تصنيف أوعية المعلومات نظام تصنيف ديوي العشري الذي قسم المعرفة البشرية إلى عشرة أقسام رئيسية (عشرة أصول لكل أصل عشرة فروع) يرمز لها بالأرقام التالية:

المعارف العامة : الموسوعات، الببليوغرافيات، الحاسوب، علم المكتبات والمعلومات، الصحافة.	(000 - 099)
الفلسفة وعلم النفس.	(100 - 199)
الديانات.	(200 - 299)
العلوم الاجتماعية : (علم الاجتماع، الإحصاء، العلوم السياسية، الاقتصاد، القانون، الإدارة العامة، الخدمات الاجتماعية، التربية والتعليم، التجارة والمواصلات، العادات والتقاليد).	(300 - 399)
اللغات.	(400 - 499)
العلوم البحتة (الطبيعية) : الرياضيات، الفلك ، الفيزياء، الكيمياء، الجيولوجيا، علوم الحياة، العلوم النباتية، العلوم الحيوانية).	(500 - 599)
العلوم التطبيقية (التكنولوجيا): (الطب، الهندسة، الزراعة، العلوم المنزلية، إدارة الأعمال، الصناعات الكيماوية، الصناعات الثقيلة و اليدوية والدقيقة، البناء).	(600 - 699)
الفنون : (تخطيط المدن، الهندسة المعمارية، النحت، الرسم الزيتي، الحفر، التصوير، الموسيقى، فنون الترفيه).	(700 - 799)
الآداب.	(800 - 899)
التاريخ والجغرافيا: (التراجم والسير والأنساب).	(900 - 999)

والكتب في المكتبة مرتبة ترتيباً تصاعدياً حسب الأرقام في سياقين أحدهما للكتب العربية والآخر للكتب الأجنبية وقد وضعت مجموعتا الموضوع الواحد متظاهرة على الرفوف.

الدوريات

يُشغل قسم الدوريات جزءاً من الطابق الأرضي في مبنى المكتبة ، والدوريات مرتبة على الرفوف هجائياً حسب عناوينها ضمن كل تخصص موضوعي من التخصصات ويتوافر على

الرف آخر عدد صادر منها بينما توضع الأعداد السابقة من السنة نفسها مرتبة حسب تاريخها / أو أرقام أعدادها أما أعداد السنوات السابقة فيتم تجليدها جميعاً وتوضع على رفوف خاصة كمرجع للمستفيد عند الطلب (دوريات مجلدة) .

الخدمات المكتبية

تقدم المكتبة خدماتها لأسرة الجامعة من أعضاء هيئة التدريس والإداريين والباحثين والطلبة كذلك للمستفيدين والباحثين من خارج الجامعة ضمن شروط خاصة حددتها تعليمات المكتبة.

خدمات تداول أوعية المعلومات

وتشمل هذه الخدمات :

الإطلاع الداخلي : تتبع مكتبة الجامعة نظام الرفوف المفتوحة وإمكان المستفيدين التوجه مباشرة إليها واستعمالها بحيث تنظم الكتب على شكل مجموعات إحداها للكتب العربية والأخرى للكتب الانجليزية، بحيث توزع الأرقام من (001- 399) في الطابق الأرضي ومن (400 - 999) في الطابق الأول .

الإعارة الليلية : تخص هذه الإعارة الكتب الموضوعه على رف الحجز والتي اختارها أعضاء هيئة التدريس من مختلف الكليات وتعتبر هذه الكتب مراجع مساندة للمساقات الدراسية. كذلك هناك كتب فريدة من نسخة واحدة فقط ويحتاج إليها عدد من الطلاب. وللتسهيل على الطلبة فيمكن إستعارة هذه الكتب قبل ساعة من إنتهاء الدوام الرسمي على أن يعيدها الطالب صباح اليوم التالي .

الإعارة الخارجية : تتم الإعارة الخارجية بموجب الهوية الجامعية ولا يجوز إستعمال الهوية الإ من قبل صاحبها وقد حددت تعليمات المكتبة نظام الإعارة وعدد الكتب المعارة ومدتها لكل فئات المستفيدين من خدمات المكتبة .

خدمة الإحاطة الجارية

تقوم المكتبة بتزويد العمدات والأقسام بكل ما هو جديد شهرياً وذلك من خلال قائمة الإضافات الشهرية وبجميع الوسائل المتاحة ورقياً وإلكترونياً وعند الطلب .

خدمة التصوير

توفر المكتبة خدمة التصوير لكل من يرغب من الرواد في تصوير جزء من الكتاب أو مقال من دورية .

فهارس المكتبة وكشافتها

يتوافر لدى المكتبة حالياً نوع واحد من الفهارس الذي يعتبر مفتاحاً للوصول إلى المادة المكتبية المطلوبة وهو الفهرس الآلي (الاستعلام بالحاسوب) من خلال أجهزة إستعلام موزعة على جميع أقسام المكتبة ، وكذلك فإن هذه الخدمة متاحة أيضاً من خارج الجامعه وعلى موقع الجامعة الإلكتروني (المكتبة الإلكترونية) .

ساعات دوام المكتبة

تقدم المكتبة خدماتها من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الرابعة مساءً من أيام الدوام الرسمي .

تعليمات استخدام حافلات الجامعة

يسمح للطلبة المشتركين في حافلات الجامعة إستخدامها مرة واحدة في اليوم الدراسي في الذهاب وفي الإياب ويتم إنزال جميع الركاب في موقف الحافلات في الجامعة، وعليهم التقيد بالتعليمات التالية، وكل من يخالفها يعرض نفسه للعقوبة التي تقرها إدارة الجامعة ، ويمنع من إستخدام الحافلات:

- 1- الإلتزام بالتعليمات الصادرة عن إدارة الجامعة .
 - 2- الإلتزام بإبراز بطاقة الاشتراك قبل الصعود إلى الحافلة.
 - 3- إنتظار الحافلات في مواقعها المقررة والإلتزام بخط السير المحدد في البطاقة.
 - 4- المحافظة على نظافة الحافلات وعدم إساءة إستخدامها وحسن التعامل مع جميع ركاب الحافلات.
 - 5- عدم إصطحاب غير المشتركين في إستخدام الحافلات وعدم حجز المقاعد.
- ملاحظة: تقدم الإقتراحات والشكاوي إلى عميد شؤون الطلبة.

تعليمات الحصول على بطاقة المواصلات

- 1- على كل طالب يرغب في الحصول على بطاقة المواصلات إتباع ما يلي:
 - أ- التقدم لتعبئة الطلب المخصص لذلك في الدائرة المالية وإرفاق صورة شخصية قياس 3x 2 مع الطلب.
 - ب- دفع قيمة البطاقة للدائرة المالية مقابل إيصال يتم الإحتفاظ به حتى إستلام البطاقة.
 - ج- لا يجوز أن يستخدم هذه البطاقة أحد غير صاحبها والبطاقة صالحة لفصل دراسي واحد.
- 2- في حالة فقدان البطاقة على الطالب إتباع ما يلي:
 - أ- الإبلاغ عن فقدان بطاقته ومراجعة قسم الخدمات في دائرة الشؤون الإدارية للحصول على تعهد يفيد بعدم إساءة إستخدام البطاقة.
 - ب- مراجعة الدائرة المالية لتعبئة نموذج مع إرفاق صورة شخصية ودفع مبلغ عشرة دنانير.
 - ج- مراجعة قسم الخدمات في دائرة الشؤون الإدارية للحصول على بطاقة بديلة.

برنامج عمل الحافلات خلال الدوام الفصلي (الاول و الثاني)

وصفي التل - خلدا	7:00	8:00	9:00	10:00	12:30-2:15 - 3:15-4:15
الصوفية	7:00	8:00	9:00	10:00	1:15 - 4:15-3:15-2:15
البيادر - عبدالله غوشة	7:00	8:00	9:00	10:00	1:15 - 4:15-3:15-2:15
الجامعة الأردنية - ضاحية الرشيد	7:15	8:15	9:15	10:15	-12:30 1:15 - 4:15-3:15-2:15
العبدلي - الداخلية	7:00	8:00	9:00	10:00	4:15 ، 2:30 ، 1:10
طبربور - الإستقلال	7:00	8:00	9:00	10:00	-12:30 1:15 - 4:15-3:15-2:15
رغدان	7:00	8:00	9:00	10:00	4:15 ، 2:30 ، 1:15
الزرقاء - ياجوز	6:45	8:00	9:15	*	4:15 ، 2:30 ، 1:15
الوحدات	7:00	9:00	*	*	4:15 ، 2:30 ، 1:15
حي نزال - الياسمين	7:00	8:00	9:00	*	4:15 ، 2:30 ، 1:15
ماركا	7:00	8:15	*	*	4:15 ، 2:30 ، 1:15
الهاشمي الشمالي	7:00	8:15	*	*	4:15 ، 2:30 ، 1:15
مرج الحمام	6:45	8:00	*	*	4:15 ، 2:15
البقعة	7:00	*	*	*	4:15
عين الباشا	7:00	*	*	*	4:15
السلط	6:45	*	*	*	4:15
الرصيفة	6:45	*	*	*	4:15
صويلح	7:15	8:15	9:15		4:15 ، 2:30

برنامج عمل الحافلات خلال الدوام الفصل الصيفي

وصفي التل - خلدا	7:00	8:15	9:50	5:00 - 3:15 - 1:45 - 12:30
الصوفية	7:00	8:15	9:50	5:00 - 3:15 - 1:45 - 12:30
البيادر - عبدالله غوشة	7:00	8:15	9:50	5:00 - 3:15 - 1:45 - 12:30
الجامعة الأردنية - ضاحية الرشيد	7:15	8:15	9:50	5:00 - 3:15 - 1:45 - 12:30
طربور - الإستقلال	7:00	8:15	9:50	5:00 - 3:15 - 1:45 - 12:30
العبدلي - الداخلية	7:00	8:15	9:50	5:00 - 3:15 - 1:45 - 12:30
رغدان	7:00	8:15	9:50	5:00 - 3:15 - 1:45 - 12:30
الزرقاء - ياجوز	6:45	8:15	9:50	5:00 - 3:15 - 1:45 - 12:30
الوحدات	7:00	8:15	*	3:15 - 1:45
حي نزال - الياسمين	7:00	8:15	9:50	3:15 - 1:45
ماركا	7:00	8:15	*	3:15 - 1:45
الهاشمي الشمالي	7:00	8:15	*	3:15 - 1:45
مرج الحمام	6:45	8:15	*	1:45 - 3:15
صويلح	7:15	8:15	9:50	3:15 - 1:30
البقعة	7:00	*	*	3:15
عين الباشا	7:00	*	*	3:15
السلط	6:45	*	*	3:15
الرصيفة	6:45	*	*	3:15 - 1:45

