

جامعة جرش



دليل الطالب

بسم الله الرحمن الرحيم

الطلبة الأعزاء

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،

ها نحن في بداية موسم آخر من مواسم الخير والجد والنشاط في جامعة جرش، نمد لكم أيدينا بالمحبة الصادقة والتحية الطيبة مجتهدين بتوفيق من الله بإعطائكم النصيحة السديدة، ونتمنى أن تحققوا أحلامكم وطموحات أهلكم ووطنكم في رحلة دراسية أكاديمية نحو الحرية والمعرفة والقدرة على مواجهة الحياة المستقبلية باقتدار.

أبنائي الطلبة

لقد دأبت جامعة جرش إصدار طبعة جديدة ومنقحة من دليل الطالب يضم كل ما يحتاجه الطالب في الجامعة من يوم التحاقه بها حتى تخرجه ليشق طريقه في زحمة الحياة الحافلة بالكد من جهة وبالعطاء من جهة أخرى، وهذه الطبعة التي بين أيديكم هي الطبعة الجديدة من دليل الطالب للعام الجامعي ٢٠١٤/٢٠١٥ متضمنة التطورات والتعديلات المستجدة على مختلف التعليمات المتصلة بالدراسة الأكاديمية للطالب والقاء الضوء على الخطط الدراسية للتخصصات المطروحة و متطلبات الحصول على درجتي البكالوريوس والماجستير بما يتماشى مع أنظمة وتعليمات الجامعة وتعليمات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، إضافة إلى معلومات لا غنى للطالب عنها ك شروط القبول والتسجيل والرسوم الدراسية وما تقدمه الجامعة من تسهيلات، وحرصنا أن يكون هذا الدليل هادياً للطالب ومرشداً له يعينه على حل ما يستعصى عليه بالإضافة الى الاستعانة بالمرشد الأكاديمي.

والجامعة حققت على قصر عمرها انجازات كبيرة ما كانت لتتحقق لولا تضافر الجهود المخلصة من العاملين فيها ومن أبرزها فتح برنامج الماجستير في تخصصات اللغة العربية وآدابها، واللغة الإنجليزية وآدابها، والحقوق، والمحاسبة، والإدارة التربوية، والمناهج والتدريس، والفقه المقارن.

أبنائي الطلبة

إننا نشعر بالفخر والاعتزاز عندما نرى مواكب خريجي جامعة جرش يحتلون مواقعهم العملية والعلمية في كل بقعة من وطننا الحبيب وخارجة، ولا يسعني إلا أن أرحب بالكوكبة الجديدة من الطلبة الذين انضموا للجامعة داعياً لهم بالتوفيق والنجاح في دراستهم.

من جد وجد ومن سار على الدرب وصل

عميد شؤون الطلبة

جرش المدينة – مدينة الألف عمود

تقع مدينة جرش على بعد (٤٠) كم إلى الشمال من العاصمة عمان وهي مركز لمحافظة جرش يبلغ عدد سكان المدينة لعام ٢٠١١ حوالي ١٨٧٥٠٠ ألف نسمة.

ازدهرت جرش (جراسا) في القرنين الأول والثاني الميلاديين وكان القائد الروماني بومبي قد ألحقها عام ٦٣ ق.م. بالمناطق العربية كما أنها كانت إحدى مدن الديكابوليس (اتحاد المدن العشرة الحرة).

ازدهرت تجارة جرش مع الأنباط في الجنوب منذ الفترة الرومانية المبكرة وقد دلت القطع النقدية المتبادلة التي وجدت في المدينتين والآثار النبطية في جرش على العلاقة الوطيدة بين جرش والبتراء.

وفي عام ٩٠ للميلاد بدأت جرش بالازدهار العظيم وإعادة البناء فشارع الأعمدة والشارعان اللذان يقاطعانه وآثار عدة أخرى ما زالت قائمة ، بنيت كلها في تلك الفترة بمساعدات قدمها مواطنو المدينة الأثرياء.

كان الغزو الفارسي عام ٦١٤ للميلاد بداية انحسار أهمية المدينة وانحطاط نشأتها ودخولها في ظلال الإهمال ، أما جرش فهو الاسم العربي للمدينة بعد الفتح الإسلامي لبلاد الشام عام ٦٣٦م وكانت من بين المدن التي فتحت على يد القائد الإسلامي شُرحبيل بن حسنة وبها مساجد ومسكن يعود تاريخها للعهد الأموي ، وفي فترة الحروب الصليبية عمل والي دمشق على تحويل معهد أرتيمس إلى قلعة عسكرية ، ولكن القائد الصليبي بلدوين الثاني قام بتدميرها ، وغرقت جرش بعد ذلك في وهاد النسيان إلى أن سكن الشراكسة نصفها الشرقي في الثلث الأخير من القرن التاسع عشر. وظلت آثارها مخفية تقريباً إلى أن بدأت فيها أعمال التنقيب التي كشفت آثارها في القرن العشرين وأظهرت إلى العالم ، حقبة هامة من العصر الروماني وما زالت هذه المدينة تحتفظ بآثارها حتى اليوم.

وبذلك نرى أن هذه المدينة توفر البيئة المناسبة الثرية للتعليم النظري والتطبيقي في مجالات العلوم والزراعة والتاريخ والآثار والهندسة والسياحة ومما يساعد في ذلك موقعها الجميل المتوسط ومناخها المعتدل وبيئتها الاجتماعية الآمنة.

الجامعة في سطور

تأسست جامعة جرش عام ١٩٩٢م، وبشرت التدريس عام ١٩٩٣م.

تقوم فلسفة الجامعة على أسس مستمدة من أصالة الحضارة العربية الإسلامية ومن إدراك لمتطلبات الحاضر وتحدياته، فهي تعي أهمية القيم العربية الإسلامية في بناء الوجدان دون تعصب أو تزمّت وتهتم بالعارف، والمهارات الحديثة، ومنهجية البحث العلمي ومعايشة العلوم والتكنولوجيا في مواكبة الحضارة الإنسانية المعاصرة، واستشراف المستقبل.

شيدت الجامعة أبنيتها على مساحة واسعة من الأرض المخصصة لها بالقرب من مدينة جرش على الطريق العام الذي يربط العاصمة عمان بمدينة إربد حاضرة الشمال، وتمتاز بموقعها الجميل الذي يزدان بالغابات الحرجية، كما يتميز بتوسطه بين شمال الأردن ووسطه حيث تبعد الجامعة عن كل من إربد وعمان والفرق والسلط وعجلون والزرقاء حوالي ٤٠ كم ، وقد وفرت الجامعة الخدمات والمرافق الضرورية لتفعيل الحياة الجامعية في مجالاتها الأكاديمية والثقافية والرياضية والاجتماعية، وعملت على توفير المواصلات والتأمين الصحي الشامل، وخدمة الانترنت لطلبتها .

وفي الجامعة اثنا عشر كلية هي:

- كلية الآداب: وتضم أقسام اللغة العربية وآدابها، اللغة الانجليزية وآدابها، والترجمة، كما تقدم الكلية برنامجي الماجستير في اللغة العربية واللغة الانجليزية والترجمة التحريرية والشفوية .
 - كلية العلوم التربوية: وتضم قسم المناهج والتدريس وقسم الدراسات العليا ويضم برنامج الماجستير في الإدارة التربوية والمناهج العامة والتدريس والدبلوم العالي .
 - كلية الأعمال: وتضم تخصصات إدارة الأعمال و الإدارة العامة، المحاسبة و العلوم المالية والمصرفية وإدارة الموارد البشرية وتقدم برنامج الماجستير في المحاسبة وإدارة الأعمال الدولية.
 - كلية الشريعة: وتضم تخصص الفقه وأصوله وتقدم برنامج ماجستير في الفقه المقارن.
 - كلية الحقوق: وتضم تخصص القانون وتقدم برنامج الماجستير في القانون.
 - كلية الزراعة: وتضم تخصصات الإنتاج النباتي والوقاية، الإنتاج الحيواني والوقاية، الاقتصاد والإرشاد الزراعي وعلم الغذاء والتغذية وتقدم برنامج الماجستير في الاقتصاد والإرشاد الزراعي وبرنامج التغير المناخي والزراعة المستدامة .
 - كلية التمريض: وتضم تخصص التمريض.
 - كلية العلوم: وتضم تخصصات الكيمياء، العلوم الحياتية، والرياضيات.
 - كلية الهندسة: وتضم تخصص الهندسة المدنية، وتخصص هندسة الاتصالات والالكترونيات، وتخصص هندسة العمارة .
 - كلية علوم الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات: وتضم تخصصات علوم الحاسوب، وتخصص شبكات الحاسوب وتخصص الأمن السيبراني.
 - كلية الصيدلة: وتضم تخصص الصيدلة .
 - كلية العلوم الطبية التطبيقية: وتضم تخصص العلوم المخبرية الطبية .
- وفي الجامعة عمادة للبحث العلمي والدراسات العليا وعمادة لشؤون الجودة والاعتماد، وعمادة لشؤون الطلبة، وعدد من المراكز المتخصصة مثل مركز الاستشارات والتعليم المستمر وخدمة المجتمع، ومركز الحاسوب ومركز اللغات، وقد اعتمدت الجامعة من قبل منظمة اليونسكو مركزاً لمنح الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب (ICDL) .
- ووقعت الجامعة العديد من الاتفاقيات الثقافية والعلمية مع بعض الجامعات والمؤسسات العربية والإسلامية والأجنبية بهدف توثيق التعاون وتبادل الخبرات والزيارات بين أعضاء هيئة التدريس والطلبة.

تقوم سياسة الجامعة على الانفتاح على المؤسسات العربية والأجنبية فهي عضو عامل في اتحاد الجامعات العربية ، وعضو مؤسس في رابطة المؤسسات العربية الخاصة للتعليم العالي ، وعضو في اتحاد جامعات العالم الإسلامي ، وعضو في اتحاد الجامعات الأوروبية ، وعضو في اتحاد الجامعات العالمية.

وتهتم الجامعة بدعم البحث العلمي والإيفاد وتطويره حيث تم رصد من موازنتها السنوية لهذا الغرض. ومع بداية العام الدراسي ٢٠٠٣/٢٠٠٤ أسست الجامعة "مجلة جرش الثقافية" وهي مجلة فصلية تسهم في رقد الحركة الثقافية الأردنية والعربية.

و يوجد في الجامعة مكتبة محوسبة ومجموعة من الدوريات والنشرات والمجلات العلمية تغطي جميع التخصصات التي تدرس في الجامعة ، كما توفر الجامعة منحاً دراسية مجانية لعدد من الطلبة في العالمين العربي والإسلامي لدراسة الشريعة الإسلامية واللغة العربية.

الخطة الإستراتيجية للجامعة

الرؤية:

تسعى جامعة جرش لتكون جامعة ذات كفاءة عالية، وعنصراً فاعلاً في تطوير النوعية في كافة المجالات، وان تكون جامعة وطنية تسهم في الريادة في مجال العلوم الأساسية والتطبيقية، وفي مجال تحسين المجتمع الأكاديمي والمجتمع بصورة عامة من خلال تخريج أفواج من الطلبة منافسين وقادرين على المساهمة في الابتكار والتميز والتطوير المعرفي وتحسين الأداء الاقتصادي.

الرسالة:

تتطلع جامعة جرش لان تكون جامعة رائدة وداعمة للمؤسسات الأكاديمية والوطنية وخادمة للمجتمع المحيط من خلال تقديم تعليم نوعي يسعى للمزج بين الخبرات الصفية وغير الصفية وتعزيز البحث، وتوفير بيئة تعليمية تمكن الطلبة من المشاركة في المعلومات وإيجاد معلومات جديدة، وتقوم الجامعة بنشر المعلومات المتعلقة بشتى أنواع المعرفة المتوفرة في مكتبتها وتوفير امكانية التعاون الأكاديمي بين الاساتذة والطلبة من اجل خلق زمالات بحثية ودراسية تسعى الى تطوير المعرفة وتحسين التعليم وتبادل الخبرات التعليمية والمعلومات والابتكار والابداع من خلال برامج خاصة في تبادل المعلومات، وعن طريق إشراك المجتمع المحلي والوطني والدولة في تعزيز التطور التعليمي والاقتصادي والثقافي.

القيم:

- ١- ترسيخ منظومة الأخلاق الأكاديمية لدى أعضاء هيئة التدريس والطلبة.
- ٢- ترسيخ مفاهيم الريادة.
- ٣- تعميق الارتباط بالتراث في إطار المزج بين الأصالة والمعاصرة.
- ٤- ترسيخ مبادئ التواصل الفعّال.
- ٥- تشجيع الابتكار والإبداع والتميز.
- ٦- الالتزام بالجودة الشاملة.
- ٧- ربط مخرجات التعليم الجامعي بمتطلبات سوق العمل.
- ٨- تعزيز المسؤولية والمساءلة والشفافية.
- ٩- التعليم الجاد.

الأهداف:

- الهدف الأول: تحقيق مركز أكاديمي متميز في الأردن.
- الهدف الثاني: التركيز على الطلبة بشكل أكبر.
- الهدف الثالث: الالتزام بالمعايير الدولية في المناهج والتدريس.
- الهدف الرابع: تعيين وتحفيز ومكافأة أعضاء هيئة التدريس المتميزين في الجامعة.
- الهدف الخامس: تطوير برامج الدراسات العليا وزيادة الأنشطة البحثية.
- الهدف السادس: التواصل الفعّال مع المجتمع المحلي.
- الهدف السابع: تطوير إدارة كفاءة ومسؤولة وذات توجه خدمي.
- الهدف الثامن: توفير حرم جامعي بمواصفات ومقاييس عالمية.
- الهدف التاسع: تنويع المصادر التمويلية في الجامعة.

إرشادات عامة وهامة للطلبة

- ١- الإعلان هو وسيلة الاتصال الرئيسية بين المسؤولين في الجامعة والطلبة، فأطلع أخي الطالب باستمرار على لوحات الإعلانات المنتشرة في مختلف مباني الجامعة وقرأ الإعلان بتمعن واستوعب ما فيه واعمل بمقتضاه.
- ٢- لا يجوز لأي طالب أن يحتج بعدم إطلاعه على النشرات الصادرة عن الجامعة أو الكلية أو على ما ينشر على لوحات إعلاناتها وتذكر أخي الطالب دائماً وأبداً أن الجهل بالقانون لا يعفيك من المسؤولية.
- ٣- المعلومات الصادرة عن الجامعة والمكتوبة هي المعتمدة والرسمية، أما المعلومات التي تصلك عن طريق النقل أو بطرق أخرى لا تكون دقيقة وربما غير صحيحة، لذا عليك الاعتماد على نفسك عند مراجعتك في أي قضية تخصك أو مسألة تعنيك ولا يجوز تكليف شخص آخر عنك.
- ٤- جميع موظفي الجامعة والعاملين فيها في خدمة الطلبة، واختيارك أخي الطالب الوقت المناسب للمراجعة وتعاملك مع الموظف بلطف واحترام وبشكل مباشر وصریح بعيداً عن الغموض والتعالي والجفاء يسهل من مهمتك ويساعد في حل المصاعب التي تواجهك.
- ٥- التقيد التام بمواعيد التسجيل المعلنة حيث لا يسمح لك بالتسجيل في فترة الانسحاب والإضافة مطلقاً علماً بأن فترة الانسحاب والإضافة هي فقط للطلبة الذين سجلوا في مواعيد التسجيل المعلنة سابقاً.
- ٦- الانسحاب والإضافة لا تلجأ إليهما إلا عند الضرورة القصوى واستعن دوماً بمرشدك في اختيارك للمسابقات التي تتناسب وخطتك الدراسية.
- ٧- تعليمات منح درجة (البكالوريوس، الماجستير) والخطط الدراسية الصادرة عن الجامعة هي العقد بينك وبين الجامعة فاحرص على قراءتها بتمعن، وعد لقراءتها بين الحين والآخر، واستعن بالجدول الاسترشادية المرافقة للخطط الدراسية.
- ٨- هويتك الجامعية مهمة وضرورية وتحتاج إليها لدى مراجعتك أي من مرافق الجامعة فحافظ عليها من التلف أو الضياع وعليك تجديدها في بداية كل فصل دراسي.
- ٩- استعن بمرشدك وراجع في خطتك الدراسية في الوقت المناسب خلال الفصل.
- ١٠- كل عضو هيئة تدريس يعلن عن ساعات محددة لمراجعة الطلبة، فتقيد أخي الطالب بها.
- ١١- إذا واجهتك مشكلة ما راجع عمادة شؤون الطلبة فهي في خدمتك ولمساعدتك.
- ١٢- عند تقدمك للحصول على أية وثيقة من دائرة القبول والتسجيل أو أي مساعدة كن موضوعياً وأعط المعلومات الدقيقة والصحيحة وتقيد بالملاحظات المكتوبة في النماذج المخصصة لذلك والمواعيد التي تحدد للمراجعة.

عمادة شؤون الطلبة

الطالب هو الركيزة الأساسية في الجامعة، وهو محور رسالة الجامعة وفلسفتها، ومن اجله أنشئت عمادة شؤون الطلبة لتقدم له الرعاية والإشراف في شتى المجالات الاجتماعية والمادية، وهي نقطة اتصاله بالدوائر الأخرى في الجامعة من جهة، والمجتمع المحلي من جهة ثانية، وهذا ما يجعل العمادة في تواصل دائم مع الطلبة، وفي سعي دؤوب لتحقيق الرسالة الأولى لها وهي المساهمة في تكوين شخصية الطالب المتكاملة وذلك من خلال اقسامها المختلفة .

قسم الخدمات الطلابية :

تم استحداث قسم للخدمات الطلابية هذا العام من اجل تقديم الرعاية الطلابية بأشكالها المختلفة المادية والنفسية والاجتماعية ويقوم القسم بعمل برامج استقبال الطلبة الجدد ويفعل اللقاءات مع اصحاب القرار في الجامعة و يقوم القسم بتقديم الخدمات الإرشادية للطلاب طول فترة دراسته ويعنى القسم أيضاً بتنظيم ديوان واعمال العمادة ويشمل قسم الخدمات الشعب الآتية :

أولاً : الديوان وإصدار الوثائق :

١. إصدار هوية لكل طالب مسجل في الجامعة.
٢. تجديد الهويات للطلبة المنتقلين من قسم لآخر واستلام هويات الخريجين
٣. إصدار تصاريح دخول للجامعة.
٤. إصدار ا شهادات حسن سيرة وسلوك للطلبة.
٥. منح الطلبة المتميزين والمشاركين بالأنشطة شهادات شكر و تقدير
٦. تنظيم الانتخابات الطلابية
٧. توفير المستلزمات الخاصة بالعمادة والمستلزمات المتعلقة بتفعيل الأنشطة
٨. التعاون والتنسيق مع مكتب صندوق الملك عبدالله الثاني للتنمية في تقديم الخدمات والدورات والمبادرات وورش العمل للطلبة
- ٩- تصميم النشرات والمطويات التي تصدرها الجامعة
- ١٠- متابعة أعمال ديوان العمادة واللوازم وما يتعلق بالصادر والوارد .
١١. إصدار شهادات الطلبة المتفوقين أكاديميا

ثانيا :شعبة خدمة الإرشاد والتوجيه والمساعدات الطلابية :

- ١- تنظيم خدمة المساعدات المالية للطلبة المحتاجين واعداد كشف خاص لصندوق الطالب المحتاج.
- ٢- تقديم خدمات التوجيه والإرشاد
- ٣- التنسيق مع لجان التحقيق للطلبة والمجلس التأديبي في العمادة و كليات الجامعة وتزويدهم بالمطلوب
- ٤- التنسيق لإقامة حفل الطلبة المتفوقين اكاديميا
- ٥- التواصل مع الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة والجهات الرسمية المتعلقة بهم وتقديم الخدمة لهم .

ثالثا:شعبة خدمات الطلبة الوافدين والطلبة الخريجين :

انطلاقاً من اهتمام إدارة الجامعة لتوفير مناخ أكاديمي واجتماعي مميز للطلبة الوافدين وتمكينهم من التعايش والتأقلم جاءت فكرة إنشاء مكتب الطلبة الوافدين بهدف حل ومتابعة جميع المشكلات التي تواجهها الطلبة الوافدين بالتعاون مع المستشارين والملحقين الثقافيين وتقدم عمادة شؤون الطلبة الخدمات التالية لهم :

- ١- التواصل مع الملحقيات الثقافية وسفارات الدول العربية والإسلامية التي لها طلبة في الجامعة- . متابعة كافة الإجراءات المتعلقة بتسجيل الطلبة الوافدين و تسوية أوضاعهم القانونية وتصاريح اقاماتهم في الأردن .
- ٢- متابعة الأنشطة المنهجية واللامنهجية الخاصة بالطلبة الوافدين وعمل نشاطات خاصة بهم سواء أكانت ثقافية أو فنية أو رياضية أو رحلات داخل المملكة.
- ٣- التواصل مع الطلبة الخريجين .

رابعاً : مكتب صندوق الملك عبدالله الثاني للتنمية والإرشاد المهني :

أنشأت الجامعة " مكتب التأهيل الوظيفي التابع لصندوق الملك عبد الله الثاني للتنمية والإرشاد المهني إحدى مبادرات جلالة الملك عبد الله الثاني العظيم السامية " ليتولى المكتب في الجامعة خدمات المشورة الفنية والإرشاد المهني في مجالات مهارات الاتصال وطرق الحصول على فرص العمل بما يعزز الفرص التسويقية لخريجي الجامعات بحيث يكون هذا المكتب حلقة من حلقات التواصل بين المجتمع الطلابي ومؤسسات القطاع الخاص وهيئات المجتمع المدني محلياً وإقليمياً . ويهدف المكتب إلى تقديم خدمات النصح والإرشاد بما يحقق الموازنة بين مخرجات النظام التعليمي ومدخلات سوق العمل وذلك من خلال :

- ١- عقد الدورات المجانية الفصلية بالتنسيق مع المؤسسات المختلفة لصقل شخصية الطالب وإعداده لسوق العمل .
- ٢- توفير قاعدة بيانات عن احتياجات أسواق العمل من الموارد البشرية والموازنة بين مهارات الاتصال التي يتم تدريب الطلاب عليها مع الاحتياجات الحقيقية لسوق العمل محلياً وإقليمياً .
- ٣- فتح قنوات الاتصال بين المجتمع الطلابي في الجامعات وفعاليات القطاع الخاص وهيئات المجتمع المدني.
- ٤- تدريب الطلبة على المهارات المختلفة ضمن دورات وورش عمل مختلفة مثل إجراء مقابلات العمل عند التقديم للوظائف وإعداد السيرة الذاتية والبحث عن فرص عمل والتفاوض على الراتب والحوافز ومهارات الاتصال والتواصل.
- ٥- تقديم النصح والمشورة الفنية للطلبة والخريجين لتعزيز قدرتهم على الحصول على فرص العمل المتاحة بعقد ورشات العمل المتخصصة .
- ٦- توفير متطلبات ووسائل انتقال الطلبة من البيئة الجامعية الأكاديمية إلى البيئة المهنية والعملية لأسواق العمل ومساعدة الطلبة على تأمين فرص عمل دائمة أو مؤقتة بالتنسيق مع المكتب الرئيسي.
- ٧- مساعدة الراغبين منهم بالالتحاق ببرامج العمل التطوعي ونشاطات الخدمة العامة وإعداد وتنظيم برامج تدريبية تطبيقية متطورة لتمكين الطلبة من الحصول على الحدود الدنيا من الخبرة العملية وضمن تخصصاتهم قبل التخرج من الجامعة ومساعدة الطلبة الخريجين لتحديد أهدافهم واتجاهاتهم المهنية وذلك من خلال تحديد المهارات الفردية المطلوبة في مجالات المهن المختلفة. وبذلك يعتبر المكتب حلقة من حلقات التواصل بين المجتمع الطلابي ومؤسسات القطاع الخاص والعام وهيئات المجتمع المدني محلياً وإقليمياً وعالمياً.

قسم النشاطات الطلابية:

انطلاقاً من الأطر التربوية الحديثة توفر الجامعة أنشطة مختلفة هدفها تطوير شخصية الطالب الجامعي وتنمية مواهبه وصقل شخصيته واستغلال اوقات الفراغ لديه بكل ما هو مفيد ومميز .

أهم النشاطات التي تنبثق عن قسم النشاطات الطلابية:

* النشاطات الثقافية والفنية والاجتماعية والرياضية:

حيث يقدم النشاط الثقافي والفني والاجتماعي والرياضي من خلال برامج مدروسة لتنمية روح المسؤولية والانتماء لدى الطالب ممثلة في :

اولاً: النشاط الفني:

- ١- إقامة المعارض الفنية داخل وخارج الجامعة .
- ٢- إقامة الحفلات الموسيقية والفلكلورية داخل وخارج الجامعة.
- ٣- إقامة المسرحيات الهادفة وإقامة مهرجان المسرح الجامعي للجامعات الأردنية.
- ٤- إقامة مسابقات الرسم من خلال الرسم الجامعي.
- ٥- اختيار وتدريب الفرق الموسيقية والمسرحية
- ٦- إقامة مسابقات الخط والتصوير الفوتوغرافي والكاريكاتور والعزف والغناء الفردي والجماعي والعرض المسرحي.

ثانياً : النشاط الثقافي والاجتماعي:

- ١- إقامة المسابقات الثقافية والفنية داخل وخارج الجامعة.
- ٢- إقامة المحاضرات والندوات التي من شأنها تنمية قدرات الطلبة في مختلف المجالات الثقافية والفنية والمسرحية.
- ٣- ممارسة نشاطات الشعر والقصة والخاطرة والخط العربي.

- ٤- إقامة مكتب لجائزة الحسن للشباب .
- ٥- مشاركة الجامعة في الاتحاد الثقافي والفني للجامعات الأردنية .
- ٦- إقامة الرحلات الداخلية والخارجية .
- ٧- مشاركة المجتمع المحلي بكافة المجالات الفعالة و إقامة الندوات والمحاضرات .
- ٨- الإشراف على المسابقات الثقافية .
- ٩- اختيار وتدريب الطلبة المتفوقين في النشاطات والهوايات في مجال الرسم والخط .
- ١٠ - تشكيل فرقة الجواله والإشراف على المعسكرات.
- ١١ - الإشراف على الأنشطة الاجتماعية .

ثالثا: النشاط الرياضي :

يهدف النشاط الرياضي إلى تحقيق مبدأ " الرياضة لجميع الطلبة" ويقوم النشاط الرياضي على تحفيز الطالب لممارسة الأنشطة الرياضية المختلفة الداخلية والخارجية عبر خطط مدروسة كتنمية روح المشاركة والتعاون وصقل شخصية كل طالب جامعي بخط موازي لعملية تحصيله الدراسي ، فهي تقدم :

- ١ - دوري كليات الجامعة للألعاب الرياضية المختلفة.
 - ٢ - المشاركة في البطولات السنوية للجامعات الأردنية الحكومية والخاصة.
 - ٣- برنامج يتناول الزيارات مع الجامعات الأردنية أو المشاركة في بطولات الجامعات الأردنية.
 - ٤- إقامة لقاءات فردية مع الجامعات الأردنية في مختلف الألعاب الرياضية.
 - ٥- إقامة لقاءات فردية مع الجامعات الأردنية .
 - ٦- إقامة لقاءات فردية مع مؤسسات المجتمع المحلي والأردني.
 - ٧- إقامة منافسات داخلية وخارجية من خلال بطولات بالألعاب الرياضية المختلفة .
 - ٨- إقامة تشكيل نادي الجواله والخدمة العامة .
 - ٩- تأمين احتياجات الفرق الرياضية .
 - ١٠- المشاركة في المجتمع المحلي في الأنشطة الرياضية .
 - ١١- إعداد خطة النشاطات الرياضية.
 - ١٢- تحديد احتياجات الفرق الطلابية .
 - ١٣- تأمين الاحتياجات الخاصة بالبطولات الرياضية .
- ويستطيع الطالب ممارسة رياضته المفضلة في الصالة الرياضية للألعاب الجامعية والفردية التالية:
- كرة قدم - كرة يد - كرة سلة - التنس الأرضي - الكراتية - الشطرنج - تنس الطاولة- الريشة الطائرة- كرة الطائرة - التايكواندو

رابعا: الإشراف على الجمعيات والأندية الطلابية في مختلف كليات الجامعة .

دائرة القبول والتسجيل

مقدمة :

تعد دائرة القبول والتسجيل من أهم الدوائر الرئيسية في الجامعة، نظراً لصلتها المباشرة بالطلبة وتقديم الخدمات الضرورية لهم منذ لحظة تسجيلهم في الجامعة حتى تخرجهم، كما يقع على عاتقها تطبيق تعليمات منح الدرجات العلمية لضبط مسيرة الطالب التعليمية بالتعاون مع العمادات وأعضاء الهيئة التدريسية والمرشدين الأكاديميين، وتحاول جاهدة الارتقاء بمستوى الأداء، ومتابعة التطور التكنولوجي من خلال استخدام وتطوير الوسائل التكنولوجية المتعلقة بالقبول والتسجيل. وتسعى الدائرة إلى إيجاد أعلى درجات الدقة والسهولة ليحصل الطالب على المعلومات الأكاديمية التي يريدها وتسهيل قبول الطلبة وتوفير المعلومات اللازمة لهم من داخل وخارج المملكة. وتشتمل الدائرة على ثلاثة أقسام (القبول و التسجيل و الوثائق).

الرؤية :

التميز و الريادة في مجال القبول والتسجيل لخدمة طلبة جامعة جرش والمجتمع المحلي .

الرسالة:

نسعى لأن تكون دائرة القبول والتسجيل أنموذجاً رائداً في خدمة طلبة جامعة جرش من خلال نظم متقدمة ومتطورة تنال رضاهم واستحسانهم، والاستغلال الأمثل للطاقة الاستيعابية .

تنظيم العمل :

تقوم دائرة القبول والتسجيل باستخدام أفضل الأساليب في الإدارة حيث يشتمل المخطط الهيكلي للدائرة على قسم للقبول والتسجيل وثلاث شعب (شعبة القبول وشعبة التسجيل وشعبة الوثائق)، ويبلغ عدد الموظفين في دائرة القبول والتسجيل (١٠) موظفاً موزعين على التخصصات المختلفة إذ يكون كل مسجل مسؤول عن عدد من الطلبة ويتابع أمورهم الأكاديمية، ويشرف المسؤولون في الدائرة على تنفيذ ومتابعة جميع الأمور .

القبول:

تطبق الدائرة سياسة المركزية في عملية القبول للطلبة الجدد وذلك لارتباط عملية القبول بعوامل عديدة، وللتسهيل على الطلبة وأولياء أمورهم فإن خطة الدائرة تتمثل في استقبال الطلبة الجدد وأولياء أمورهم من قبل رئيس قسم القبول والرد على استفساراتهم وتدقيق وثائق الطالب الخاصة وإمكانية قبوله في التخصص المطلوب بناء على الطاقة الاستيعابية المسموح بها للجامعة ومدى مطابقته لشروط القبول بالجامعة، وتتم عملية قبول الطلبة جميعها حتى منحه الرقم الجامعي في قسم واحد .

التسجيل:

تتم عملية التسجيل والسحب والإضافة للمواد الدراسية للطلبة ضمن برنامج زمني ولفترة كافية حسب الأرقام الجامعية والتخصصات و يعلن عنه ويكون مطابقاً للتقويم الجامعي لذلك الفصل، وتكون عملية التسجيل والسحب والإضافة بشكل ذاتي من قبل الطلبة (التسجيل الإلكتروني).

الوثائق : يقوم رئيس قسم الوثائق بحفظ نسخة من الوثائق الخاصة بالدائرة، وأرشفتها في كل فصل دراسي .

– حفظ قوائم العلامات الأصلية مرتبة في خزائن (قاصات) حديدية برقم سري خاص (ضد الحريق) وتدقيق علامات غير المكتمل وحفظ نسخة منها .

– التدقيق النهائي لمعادلات الطلبة واعتمادها بشكل نهائي .

مهام وواجبات الدائرة:

١- تنفيذ قرارات لجنة القبول والتسجيل المتعلقة بوضع الطالب الأكاديمي وحفظ الوثائق المتعلقة بالطلبة في ملفات خاصة .

٢- متابعة المواد المكافئة والبديلة في كل فصل .

٣- تدقيق وإدخال معادلات الطلبة الخارجية والداخلية (المنقولين والمجسرين والمحولين) .

٤- إصدار قوائم الطلبة المنذرين والمفصولين أكاديمياً في مختلف التخصصات وتوجيه اشعار بالإنذار .

٥- استخراج قوائم الطلبة الفاقدين لمقاعدهم في الجامعة وتوجيه قرار فقد المقعد لهم .

٦- مراجعة وتدقيق وتصحيح المعلومات الخاطئة الموجودة في ملفات وسجلات الطلبة.

٧- إصدار قوائم الطلبة على لوحة الشرف .

- ٨- إصدار قوائم الطلبة المؤجلين دراستهم .
- ٩- إصدار قوائم الطلبة المتفوقين (الأوائل) في كل عام دراسي وعلى جميع مستويات الدراسة .
- ١٠- تدقيق المتوقع تخرجهم(الوثائق الرسمية، عمل خطط دراسية ... الخ)، ومتابعتهم مع الكليات ووزارة التعليم العالي .
- ١١- إصدار الكشوفات (العلامات، المصدقات، اثبات طالب، وأي وثيقة أخرى) للطلبة باللغتين العربية والانجليزية .
- ١٢- المشاركة في حفل تخريج الطلبة بالتنسيق مع عمادة شؤون الطلبة .
- ١٣- إعداد وإصدار الإحصائيات للجهات المعنية.
- ١٤- المتابعة والتنسيق مع الدائرة المالية في استحقاق الرسوم الجامعية من الطلبة .
- ١٥- التأكد من عدم تسجيل الطلبة في الجامعة للذين يحملون شهادات مزورة المرسله من قبل التعليم العالي.
- ١٦- تزويد الأقسام بأسماء الطلبة المتوقع تخرجهم قبل فصل من تخرجهم، واستخراج المواد المتبقية عليهم في الخطة وإعلام الطلبة بذلك.
- ١٧- إعداد الجداول الدراسية والتقارير و برامج الامتحانات النهائية بالتنسيق مع الكليات، وتزويد هذه الكليات والوحدات التنظيمية ذات العلاقة بنسخ من هذه الجداول والتقارير والبرامج، وإعلانها للطلبة وفق الإجراءات المتبعة.
- ١٨- إعداد التقويم الجامعي ومواعيد أوقات الدوام في شهر رمضان .
- ١٩- تحويل الطلبة الراغبين في تغيير تخصصاتهم وفق أسس القبول المعمول بها .
- ٢٠- المشاركة في بعض المحاضرات ذات العلاقة بالسير الأكاديمي للطلبة .

إجراءات ومواعيد تسجيل المواد

- أولاً:** على كل طالب إتمام إجراءات التسجيل الآتية قبل موعد التسجيل المقرر:مراجعة الدائرة المالية لدفع الذمم المستحقة عليه، ودفع مبلغ (تحده الجامعة) كدفعة أولى من رسوم ساعات المواد للفصل المراد تسجيله (الأول ، الثاني) أو الصيفي .
- ثانياً:** يراجع الطالب قاعة التسجيل الالكترونية/ مبنى الرازي لإدخال المساقات التي يرغب تسجيلها حسب مواعيد التسجيل المحددة ، وعلى الطالب التأكد من عملية التخزين للمساقات .
- ثالثاً:** تبدأ عملية الانسحاب والإضافة في بداية دوام الفصل.وعلى الطلبة الذين لم يتمكنوا من التسجيل في المواعيد المحددة التقدم بطلب تأجيل الدراسة وإلا فقدوا مقاعدهم.
- * يُعتبر الطلبة الجدد الذين لم يتمكنوا من التسجيل في المواعيد المحددة فاقدين لمقاعدهم وبالتالي يعتبر قبولهم ملغياً في ذلك الفصل وعليهم التقدم بطلب قبول جديد في الفصل اللاحق ان توفر شاغر.

إجراءات ومواعيد الانسحاب والإضافة

- تبدأ إجراءات الانسحاب والإضافة في الأسبوع الأول من بدء الدراسة وهو أسبوع الانسحاب والإضافة وتحسب الرسوم الدراسية على أساس المواد المسجلة في نهاية هذا الأسبوع وتدرج تعليمات التسجيل والسحب والإضافة على الموقع الالكتروني في الجامعة وعلى لوحات الاعلانات في الكليات وقاعات التسجيل .
- يستوفى من الطلبة الذين يتأخرون عن التسجيل مبلغ (٢٠) ديناراً غرامة تأخير.

تعريف بالمصطلحات الجامعة

- السنة الجامعية:** تتكون من فصلين دراسيين إجباريين مدة كل منهما ستة عشر أسبوعاً وفصل صيفي اختياري مدته ٨أسابيع .
- الخطة الدراسية:** هي الخطة الدراسية المتضمنة لجميع المواد الإجبارية والاختيارية والحررة التي يجب على الطالب إكمالها بنجاح، حتى يتمكن من الحصول على شهادة التخرج في تخصصه.
- المواد الإجبارية:** هي المواد التي يجب على الطالب إكمالها بنجاح ضمن خطته الدراسية للتخرج، وتتكون من متطلبات إجبارية على مستوى الجامعة والكلية والقسم الذي ينتمي له الطالب.
- المواد الاختيارية:** هي المواد التي يختارها الطالب ضمن خطته الدراسية للتخرج، وتتكون من مواد اختيارية على مستوى الجامعة والقسم الذي ينتمي له الطالب.
- المواد الحررة :** هي المواد التي يجب على الطالب دراستها من بين المواد التي تطرحها الكليات من خارج تخصص الطالب.

الساعة المعتمدة : هي وحدة وزن عملية للمادة، وتترجم عملياً في عدد الحصص الأسبوعية لتلك المادة على مدى فصل دراسي.

رقم المساق: هو الرقم الذي يسبق اسم المساق ويشير إلى مستوى المساق الدراسي .

المُرشد الأكاديمي: هو عضو هيئة التدريس الذي يختاره القسم لمساعدة الطلبة في اختيار المساقات المطلوبة وفقاً لخطة الطالب الدراسية للتخرج، ويقوم المرشد برعاية الطالب وتوجيهه أكاديمياً أثناء دراسته الجامعية حتى تخرجه.

المتطلب السابق للمادة: هي المادة الواجب إكمالها بنجاح حتى يتسنى للطالب أن يدرس المادة التي تليها.

الجدول الدراسي: هي مجموعة المواد التي تطرحها الأقسام الأكاديمية لدراستها خلال الفصل الدراسي، وهي التي يختار الطالب منها المواد التي يرغب بدراستها في ذلك الفصل.

العبء الدراسي: هو مجموع الساعات المعتمدة للمواد التي يسجلها الطالب في فصل ما ضمن الحدين الأعلى والأدنى المسموح بهما حسب تعليمات الجامعة.

الانسحاب : هو عملية حذف مادة من بطاقة تسجيل الطالب في فصل ما ضمن المدة المقررة لذلك حسب التقويم الجامعي لهذه العملية.

الإضافة: هي عملية إضافة مادة إلى بطاقة تسجيل الطالب في فصل ما ضمن المدة المقررة لذلك حسب التقويم الجامعي لهذه العملية.

السحب (الإسقاط): يكون قبل نهاية الأسبوع الثامن من الفصل الأول والثاني وقبل نهاية الأسبوع الرابع من الفصل الصيفي دون ترصيد رسوم تلك المادة.

المادة البديلة : هي المادة التي يدرسها الطالب في نفس فصل تخرجه وتكون بديلة عن المادة الأصلية ومساوية لعدد ساعاتها، وفي حالة عدم تخرجه ورسب فيها يجب عليه دراسة المادة الأصلية، ولا تعتبر المادة البديلة إعادة للمادة الأصلية في حالة رسوب الطالب فيها.

المادة المكافئة : هي مادة مشابهة لمادة أخرى بالمحتوى وعدد الساعات أو الاسم وتختلف بالرقم وتحل محل المادة الأصلية الموجودة في خطة الطالب ولجميع الطلبة ويكون قد صدر فيها قرار رسمي بهذه الصفة من العمادة.

التجسير المناظر: هو قبول الطالب الذي درس في كلية مجتمع/ معهد في تخصص مناظر له في الجامعة استناداً إلى قوائم وزارة التعليم العالي والبحث العلمي الأردني في التخصصات المسموح بالتجسير بها. حيث سمح بقبول الطلبة بالتجسير المناظر اعتباراً من الفصل الأول ٢٠٠١/٢٠٠٠م.

التجسير غير المناظر: هو قبول الطالب الذي درس في كلية مجتمع/ معهد في تخصص غير مناظر له في الجامعة استناداً إلى قوائم وزارة التعليم العالي والبحث العلمي الأردني في التخصصات المسموح بالتجسير بها. حيث سمح بقبول الطلبة بالتجسير غير المناظر اعتباراً من الفصل الثاني ٢٠٠٢/٢٠٠١م.

علامة النجاح : الحد الأدنى لعلامة النجاح في أي مادة (٥٠٪) لدرجة البكالوريوس و(٧٠٪) لدرجة الماجستير.

المعدل الفصلي : هو معدل علامات جميع المواد التي درسها الطالب في ذلك الفصل.

المعدل التراكمي: هو معدل علامات جميع المواد التي درسها الطالب في جامعة جرش.

الوضع تحت المراقبة (الإنذار الأكاديمي): يوضع الطالب تحت المراقبة الأكاديمية إذا نقص معدله التراكمي عن ٦٠٪ في نهاية أي فصل دراسي باستثناء أول فصل دراسي للطالب في الجامعة وكذلك الفصل الصيفي.

غير مكتمل: هي الملاحظة التي يتم تسجيلها إزاء المادة التي لم يكمل الطالب متطلباتها، أو تغيب عن الامتحان النهائي فيها، وكان في كلتا الحالتين غائباً بعذر قهري يقبله عميد الكلية، وعلى الطالب أن يعمل على إزالة هذه الملاحظة في مدة أقصاها ثلاثة أسابيع من بداية الفصل الدراسي اللاحق للفصل الذي درس فيه المادة دون حساب الفصل الصيفي، وإلا سجل له ٣٥٪ في تلك المادة.

فاقد مقعده: إذا لم يسجل الطالب المنتظم في الجامعة لفصل دراسي أو أكثر ولم يحصل على موافقة خطية من العميد المعني بتأجيل دراسته لهذه المدة يفقد مقعده في الجامعة.

خدمة ذوي الاحتياجات الخاصة :

- يتم قبول الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة ممن انهوا الثانوية العامة ، بواسطة مسجل خاص يتم تحديده من قبل دائرة القبول والتسجيل
- وبالتنسيق مع عمداء الكليات ورؤساء الأقسام المعنية ويقوم المسجل بتوفير المساعدة للطلاب ذي الاحتياجات الخاصة .
- يجوز للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة الناجحين في امتحان الشهادة الجامعية المتوسطة (الشامل) نظام السنتين ونظام الثلاث بمعدل لا يقل عن (٦٥٪) التقدم بطلبات
- التجسير في التخصصات المناظرة ، شريطة إحضار وثيقة طبية صادرة من المجلس الأعلى لذوي الاحتياجات الخاصة .
- يمنح خصم على رسوم الساعات للطلبة ذوي الاحتياجات ويبقى الخصم مستمر طيلة فترة دراسته .
- يعفى الطلبة ذوي الإعاقة البصرية أو السمعية من امتحان التوفل لاستكمال الدراسات العليا .

التخصصات التي تطرحها الجامعة وعدد الساعات المطلوبة للتخرج :

أولاً: البكالوريوس :

رمز الكلية	الكلية	ت	رمز التخصص	التخصص	ساعات معتمدة
٠١	الآداب	١	٠١٠١	اللغة العربية وآدابها	١٣٢
		٢	٠١٠٢	اللغة الانجليزية وآدابها	١٣٢
		٣	٠١٠٨	لغة انجليزية/ترجمة	١٣٢
٠٢	الأعمال	٤	٠٢٠٢	إدارة الأعمال	١٣٢
		٥	٠٢٠٣	المحاسبية	١٣٢
		٦	٠٢٠٤	إدارة عامة	١٣٢
		٧	٠٢٠٦	العلوم المالية والمصرفية	١٣٢
		٨	٠٢٠٧	إدارة الموارد البشرية	١٣٢
		٩	٠٣٠١	الكيمياء	١٣٢
٠٣	العلوم	١٠	٠٣٠٢	العلوم الحياتية	١٣٢
		١١	٠٣٠٣	الرياضيات	١٣٢
٠٤	الشريعة	١٢	٠٤٠٣	الفقه وأصوله	١٣٢
٠٥	الحقوق	١٣	٠٥٠١	الحقوق	١٤١
٠٦	كلية الزراعة (العلوم الزراعية)	١٤	٠٦٠١	أنتاج نباتي ووقاية	١٤٠
		١٥	٠٦٠٢	أنتاج حيواني ووقاية	١٤٠
		١٦	٠٦٠٣	الاقتصاد والإرشاد الزراعي	١٤٠
		١٨	٠٦٠٧	علم الغذاء والتغذية	١٤٠
		١٨	٠٧٠١	معلم صف	١٣٢
٠٨	التمريض	١٩	٠٨٠١	التمريض	١٣٢
٠٩	الهندسة	٢٠	٠٩٠١	الهندسة المدنية	١٦٠
		٢١	٠٩٠٣	هندسة العمارة	١٦٥
١٠	علم الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات	٢٢	١٠٠١	علم الحاسوب	١٣٢
		٢٣	١٠٠٣	شبكات الحاسوب	١٣٢
		٢٤	١٠٠٤	الأمن السيبراني	١٣٢
١١	الصيدلة	٢٥	١١٠١	صيدلة	١٦٠
١٢	العلوم الطبية التطبيقية	٢٦	١١٠٢	العلاج الطبيعي	١٣٢
		٢٧	١٢٠١	العلوم المخبرية الطبية	١٣٦

تستوفي الجامعة من الطلبة رسوم الساعات ورسوم الخدمات الجامعية ورسوم التخرج وتأمينات مستردة .

- حساب الكلفة المالية : الكلفة الإجمالية = (عدد الساعات المطلوبة للتخرج في التخصص × رسوم الساعة الواحدة) + (عدد الفصول الدراسية من ٨

إلى ١٠ فصول × {رسوم الخدمات})

ثانياً : الماجستير :

ت	الكلية	التخصص	ساعات الخطة
١	الأداب	اللغة العربية وآدابها	٣٣
٢		اللغة الانجليزية وآدابها	٣٣
٣		الترجمة التحريرية والشفوية	٣٣
٤	الشريعة	فقه مقارن	٣٣
٥	الحقوق	حقوق	٣٣
٦		التحكيم التجاري الدولي	٣٣
٧	العلوم التربوية	إدارة تربوية	٣٣
٨		مناهج عامة وتدریس	٣٣
٩	الأعمال	محاسبة	٣٣
١٠		إدارة أعمال دولية	٣٣
١١	الزراعة	التغير المناخي والزراعة المستدامة والأمن الغذائي	٣٣
١٢	الصيدلة	العلوم الصيدلانية	٣٣

- تستوفي الجامعة من الطلبة رسوم الساعات و رسوم الخدمات الجامعية ورسوم التخرج وتأمينات مستردة ورسوم طلب الالتحاق ببرامج الماجستير.

- يعفى الطلبة ذوي الإعاقة البصرية أو السمعية من امتحان التوفيل لاستكمال الدراسات العليا .

ثالثاً : الدبلوم العالي :

الكلية	التخصص	الساعات المطلوبة للتخرج
العلوم التربوية	دبلوم عالي/ إدارة تربوية	٢٧

- تستوفي الجامعة من الطلبة رسوم الساعات و رسوم الخدمات الجامعية ورسوم التخرج وتأمينات مستردة ورسوم طلب الالتحاق ببرامج الدبلوم العالي .

ملاحظة : أسس القبول تخضع لمعايير السياسة العامة لقبول الطلبة في الجامعات الأردنية وفق تعليمات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي الأردني .

تعليمات منح درجة البكالوريوس

صادرة بموجب المادة (٣) من النظام الداخلي لمنح الدرجات العلمية والفخرية والشهادات في جامعة جرش

المادة (١) : تسمى هذه التعليمات (تعليمات منح درجة البكالوريوس في جامعة جرش لسنة ٢٠٠٤م) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها من مجلس الأمناء.*

المادة (٢) : يكون للكلمات والعبارات الآتية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني الواردة إزاءها ما لم يرد نص بخلاف ذلك:-

الجامعة : جامعة جرش.

مجلس الأمناء : مجلس أمناء الجامعة .

مجلس العمداء : مجلس عمداء الجامعة.

المرجع الطبي : الطبيب أو اللجنة الطبية التي تعتمدها الجامعة .

المادة (٣) : تسري أحكام هذه التعليمات على الطلبة المنتظمين المسجلين للحصول على درجة البكالوريوس في كليات الجامعة .

الخطة الدراسية

المادة (٤) : يقر مجلس العمداء الخطة الدراسية التي تؤدي إلى الحصول على درجة البكالوريوس في تخصصات كليات الجامعة بناءً على تنسيب من مجالس الكليات وتوصيات من مجالس الأقسام الأكاديمية المختصة وبعد اعتمادها من لجنة الخطط بالجامعة .

المادة (٥) : يكون عدد الساعات المعتمدة المطلوبة للحصول على درجة البكالوريوس في الجامعة هو (١٣٢-١٣٥) ساعة معتمدة لكليات: الآداب، الاقتصاد والعلوم الإدارية، الشريعة، العلوم، و(١٤١) ساعة كلية الحقوق ، و(١٤٠-١٤٧) ساعة معتمدة لتخصصات كلية الزراعة و (١٦٠) ساعة معتمدة لكلية الهندسة والصيدلة ماعدا تخصص هندسة العمارة (١٦٥) ساعة .

المادة (٦) : تشمل الخطة الدراسية في كل تخصص تمنح فيه درجة البكالوريوس المتطلبات الآتية:

(أ)- متطلبات الجامعة : وتخصص لها (٢٧) ساعة معتمدة وتشمل ما يلي:

١- إجبارية : ويدرسها جميع طلبة الجامعة، وتخصص لها (١٢) ساعة معتمدة .

٢- اختيارية : وتخصص لها (١٥) ساعات معتمدة يختارها الطالب من بين المواد المدرجة في المجموعات التي تطرحها الكليات لهذه الغاية باستثناء مجموعة كليته.

(ب) - متطلبات الكلية : يقرها مجلس العمداء بناءً على تنسيب من مجالس الكليات.

(ج) - متطلبات التخصص : يقرها مجلس العمداء بناءً على تنسيب من مجالس الكليات .

المادة (٧) : (أ) لا يجوز للطالب أن يسجل مادة ما لم يكن قد درس المتطلب السابق لها أو أن يكون قد حصل على الموافقة الخطية المسبقة من عميد الكلية، وفي حالة مخالفة ذلك يلغى تسجيله وعلاماته في تلك المادة.**

(ب) يجوز في حالات استثنائية دراسة المساقين معاً بموافقة عميد الكلية.

مدة الدراسة والعبء الدراسي

المادة (٨) :

(أ) الحد الأعلى لمدة الدراسة للحصول على درجة البكالوريوس في جميع الأقسام لكليات الجامعة هو (٧) سنوات باستثناء كليتي الهندسة والصيدلة

(٨) سنوات، والدراسات المسائية (١٠) سنوات، ويستثنى من ذلك فصل دراسة المواد الاستدراكية لطلبة كلية الزراعة. (#) (%).

(*) أقر مجلس الأمناء هذه التعليمات بموجب قراره رقم ٢٦/٤/٢٠٠٤م في جلسته رقم (٤) تاريخ ٢/٩/٢٠٠٤م

** تعديلات مجلس الأمناء رقم ٣/٢٠٠٧ تاريخ ٢٢/٣/٢٠٠٧م اعتباراً من الفصل الأول ٢٠٠٧/٢٠٠٨ ، (#) قرار مجلس العمداء رقم ١٥/٢٠١٥/٢٠١٦ تاريخ ٢٩/٣/٢٠١٦م .

(ب) السنة الدراسية فصلان دراسيان إجباريان مدة كل منهما ستة عشر أسبوعاً تشمل فترة الامتحانات وفصل صيفي اختياري مدته عشر أسابيع تشمل فترة الامتحانات.

(ج) يجري تقييم الساعة المعتمدة للمادة على أساس أن المحاضرة الأسبوعية او الندوة لمدة ساعة وعلى مدى ستة عشر أسبوعاً هي ساعة معتمدة واحدة ، أما ساعات المختبرات والتطبيق العملي فيجري تقييمهما لكل مادة على حدة ، على أن تحسب الساعة المعتمدة الواحدة بساعتي مختبر أو ساعتين تطبيقيتين على الأقل، باستثناء كلية الهندسة المختبرات والمشغل تحسب الساعة المعتمدة الواحدة بثلاث ساعات عملي .

(د) يكون العبء الدراسي للطلبة في الجامعة كما يأتي :

١- يكون النصاب الدراسي للطلاب في الجامعة (١٢) ساعة معتمدة للفصل الدراسي الواحد حداً أدنى و (١٨) ساعة معتمدة في الفصل حداً أقصى، ويجوز أن يأخذ الطالب ثلاث ساعات إضافية إذا كان معدله التراكمي لا يقل عن (٨٠٪) أو في فصل التخرج إذا كانت هذه الساعات لازمة لتخرجه، أما في الفصل الصيفي يكون النصاب الدراسي للطلاب في الجامعة (١٠) ساعات معتمدة كحد أقصى من كل عام جامعي، ويمكن تسجيل (١٣) ساعة معتمدة فقط في حال كان الطالب متوقع تخرجه نهاية الفصل الصيفي . (٥)

٢- يسمح للطلاب بالاستمرار في دراسة عدد من الساعات المعتمدة اقل من الحد الأدنى نتيجة لانسحابه من بعض المواد وذلك في حالات مبررة بتنسيب من رئيس القسم وموافقة عميد الكلية على أن لا تتجاوز مدة دراسة الطالب للحصول على درجة البكالوريوس الحد الأعلى الوارد في الفقرة (أ) من هذه المادة ، ويعلم عميد الكلية المختص دائرة القبول والتسجيل خطياً بذلك.

٣- يجوز بموافقة العميد دراسة اقل من (١٢) ساعة معتمده في الفصل الدراسي وذلك لأسباب يقتنع بها العميد على أن لا تقل عن (٩) ساعات.

(هـ) يصنف الطالب المسجل لنيل درجة البكالوريوس في مستوى السنوات الدراسية إذا أتم بنجاح الساعات المعتمدة ضمن الخطة الدراسية كالتالي :

المستوى الدراسي	الساعات المعتمدة
سنة أولى	٣ - ٣٢
سنة ثانية	٣٣ - ٦٥
سنة ثالثة	٦٦ - ٩٨
سنة رابعة	٩٩ - ١٤٠
سنة خامسة	١٤١ - فأكثر

(و) إذا احتاج الطالب إلى اقل من (١٢) ساعة معتمدة في فصل تخرجه ، فله أن يسجل ما يحتاج إليه من ساعات.

المواظبة

المادة (٩): (أ) تشترط المواظبة لطلبة الجامعة في كل المحاضرات والمناقشات والساعات العملية حسب الساعات المقررة لكل مادة في الخطة الدراسية.

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

(ج) إذا غاب الطالب أكثر من (١٥٪) من مجموع الساعات المقررة للمادة دون عذر مرضي أو قهري يقبلهما عميد الكلية يحرم من التقدم للامتحان النهائي وتعتبر

نتيجته في تلك المادة (صفرًا) ، وفي جميع الأحوال تدخل نتيجة ذلك الرسوب في احتساب معدل علامات الطالب الفصلي والتراكمي لأغراض الإنذار والفصل من الكلية.

(د) إذا غاب الطالب أكثر من (١٥٪) من الساعات المقررة لمادة ما وكان هذا الغياب بسبب المرض أو لعذر قهري يقبله عميد الكلية يعتبر منسحباً من تلك المادة،

وتطبق عليه أحكام الانسحاب ، ويبلغ العميد المختص مدير دائرة القبول والتسجيل بذلك ، وتثبت ملاحظة (منسحب) إزاء تلك المادة في السجل الأكاديمي للطلاب. أما

الطلبة الذين يمثلون المملكة أو الجامعة في النشاطات الرسمية فيسمح لهم بالتغيب بنسبة لا تتجاوز (٢٠٪) شريطة موافقة عميد شؤون الطلبة.

(٥) قرار مجلس العمداء رقم ٢٠٢٢/٢٠٢٣/٢٠٢٣ تاريخ ١١/١٠/٢٠٢٢م

(هـ) يشترط في العذر المرضي أن يكون بشهادة صادرة عن طبيب عيادة الجامعة أو معتمدة منه ، وأن تقدم هذه الشهادة إلى عميد الكلية خلال مدة لا تتجاوز أسبوعاً من تاريخ انقطاع الطالب عن المواظبة ، وفي الحالات القاهرة الأخرى يقدم الطالب ما يثبت عذره القهري خلال أسبوعين من تاريخ زوال أسباب الغياب على ان ترسل صورة مصدقة من القسم إلى مدير القبول والتسجيل لتحفظ في ملف الطالب .

الامتحانات

المادة (١٠):

- (أ) تحسب العلامة النهائية لكل مادة من مئة لأقرب رقم صحيح .
- (ب) ١- العلامة النهائية لكل مادة هي مجموع علامات الامتحان النهائي وعلامات الأعمال الفصلية .
- ٢- يعقد الامتحان النهائي لكل مادة مرة واحدة في نهاية الفصل ويكون شاملاً لمقرر المادة ويخصص له (٤٠٪) من العلامة النهائية للمادة ، وقد تشمل علامة الامتحان النهائي امتحانات عملية وشفوية أو تقارير وتخصص لها نسبة مئوية معينة . *
- ٣- تشمل الأعمال الفصلية لكل مادة امتحاناً كتابياً على الأقل يعلم به الطلبة قبل موعد عقده بأسبوع على الأقل ، وترد الأوراق إلى الطلبة في موعد أقصاه أسبوع من عقد الامتحان أو (٧٢) ساعة في الفصل الصيفي ، وقد تشمل الأعمال الفصلية بالإضافة إلى الامتحان الكتابي الفصلي امتحانات شفوية ، أو تقارير، أو بحوث كلها أو بعضها حسب ما يقرره مجلس القسم ، وترد أوراق الامتحانات والتقارير والبحوث إلى الطلبة بعد تصحيحها .
- ٤- قد يستثنى من بند (٣) أعلاه مواد الندوات ، والبحوث والمختبرات والأعمال الميدانية ، والمشاريع ، حيث يقرر مجلس القسم المعني أسلوب تقييم هذه المواد على أن يعلن ذلك للطلبة مع بداية الفصل الدراسي .
- ٥- كل من تغيب عن امتحان فصلي معلن عنه بدون عذر قهري أو مرضي يقبل به عميد الكلية بوضع له (صفر) في ذلك الامتحان ويحسب في علامته النهائية .
- ٦- كل من تغيب عن امتحان فصلي معلن عنه بعذر قهري يقبل به عميد الكلية أو عذر مرضي عليه أن يقدم ما يثبت عذره خلال أسبوع من تاريخ زوال العذر ، وفي هذه الحالة يعقد مدرس المادة امتحاناً تعويضياً للطالب بالشكل الذي يراه مناسباً .
- (ج)- مدرس المادة مسؤول عن تصحيح أوراق الامتحانات الخاصة لمادته ، وعن مراجعة العلامات ، وتسجيلها في الكشوف والقوائم الخاصة بها ، وتسليمها إلى دائرة القبول والتسجيل خلال مدة أقصاها (٤/٨) ساعة من تاريخ عقد الامتحان النهائي لتلك المادة ، ويمنع إعلان أي علامة لأي طالب قبل تسليمها لدائرة القبول والتسجيل .
- (د) ١- يجوز للطالب أن يطلب مراجعة علامته في الامتحان النهائي في أي مادة خلال مدة أقصاها ثلاثة أيام من ظهور النتائج على نموذج خاص معد لهذه الغاية ، وللعميد المختص في هذه الحالة أن يقوم بالتحقق من عدم وجود خطأ مادي في جمع العلامات أو نقلها ، ومن عدم وجود أسئلة غير مصححة ، وذلك عن طريق لجنة من : " العميد " أو من ينيبه ، و " رئيس القسم " و " مدرس المادة " أو أحد مدرسيها . &
- ٢- يدفع الطالب رسماً قدره خمسة دنانير عن كل طلب يتقدم به لمراجعة أي علامة من علاماته .
- (هـ)- ترد جميع أوراق الامتحانات والتقارير والبحوث إلى الطالب بعد تصحيحها وتسجيل علاماتها ، أما أوراق الامتحان النهائي فتحفظ لدى رئيس القسم لمدة فصل دراسي واحد .
- (و) ١- إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي في مادة ما يوضع له "صفر" في هذا الامتحان وتحسب النتيجة على هذا الأساس .
- ٢- إذا لم يتم الطالب متطلبات مادة ما أو إذا تغيب عن الامتحان النهائي فيها بعذر قهري يقبله عميد الكلية التي تطرح تلك المادة في مدة أقصاها أسبوعان من موعد الامتحان النهائي لهذه المادة ، يقوم عميد الكلية بإبلاغ مدرس المادة بقبول العذر أو عدمه ، ، وفي حالة قبوله يسجل للطلبة علامة (غير مكتمل) وعلى الطالب أن يعمل على إزالة هذه الملاحظة في مدة أقصاها أسبوعين من بداية الفصل الدراسي اللاحق ، بما فيها الفصل الصيفي إذا كان مسجلاً لذلك الفصل ، وخلافاً لذلك يسجل له مدير القبول والتسجيل علامة (صفر) في هذا الامتحان أو النشاط الذي لم يكتمل في المادة . وفي حال كان الطالب مؤجلاً للفصل اللاحق ، أو انقطع قهرياً ، فيبقى حقه قائماً في التقدم للامتحان عند انتهاء تأجيله أو إعادة قيده . # &

= قرار مجلس العمداء رقم ٢٠١٦/٢٠١٥/٢٦ تاريخ ٢٠١٦/٨/٢ ، # قرار مجلس العمداء رقم ٢٠١٩/٢٠١٨/٣ تاريخ ٢٠١٩/١١/١٤ ، & قرار مجلس العمداء رقم ٢٠١٩/٢٠١٨/٢٥ تاريخ ٢٠١٩/٧/٣١ م

(ن) ١- الحد الأدنى لعلامة النجاح في المادة هو (٥٠٪) ، والحد الأدنى للعلامة النهائية للمادة هو (٣٥٪) .

٢- تصنف علامات المادة وفق الجدول الآتي :

الرمز بالإنجليزية	الرمز بالعربية	التقدير	العلامة
A	أ	ممتاز	٩٠-١٠٠٪
B	ب	جيد جداً	٨٠-٨٩٪
C	ج	جيد	٧٠-٧٩٪
D	د	مقبول	٦٠-٦٩٪
E	هـ	ضعيف	٥٠-٥٩٪
F	و	راسب	اقل من ٥٠٪

٣- مع مراعاة أحكام المادة (١١) يكون المعدل التراكمي معدل علامات جميع المواد التي درسها الطالب نجاحاً أو رسوباً ضمن متطلبات خطته الدراسية حتى تاريخ حساب ذلك المعدل ، وإذا حصل الطالب على نتيجة (غير مكتمل) في بعض المواد يتم حساب معدلاته عندما تكتمل علامات هذه المواد ، وتعد المعدلات ذات أثر رجعي من تاريخ حصول الطالب على نتيجة (غير مكتمل) (*).

٤. تصنف المعدلات التراكمية وفق التقديرات المبينة في الجدول الآتي : (#)

التقدير	المعدل التراكمي
ممتاز	٨٤-١٠٠٪
جيد جداً	٧٦ - اقل من ٨٤٪
جيد	٦٨ - اقل من ٧٦٪
مقبول	٦٠ - اقل من ٦٨٪
ضعيف	دون ٦٠٪

٥- المعدل الفصلي هو معدل علامات جميع المواد التي درسها الطالب في ذلك الفصل .

٦- مع مراعاة أحكام المادة (١١) يجري حساب أي من المعدلات السابقة بضرب علامة كل مادة داخله في المعدل في عدد ساعاتها المعتمدة وقسمة مجموع حواصل الضرب الناتجة على مجموع الساعات المعتمدة .

٧- تحسب كل المعدلات لأقرب منزلة عشرية واحدة .

٨- يضع العميد اسم الطالب الذي يحصل على معدل فصلي مقداره (٨٤٪) فأكثر على لائحة شرف الكلية ، ويثبت ذلك في سجله الأكاديمي ، ما لم يكن مفصلاً أو بوضوحاً تحت المراقبة الأكاديمية ، وان لا يقل عبءه الدراسي عن (١٢) ساعة .

إعادة دراسة المواد

المادة (١١) : (أ) على الطالب إعادة دراسة كل مادة إجبارية حصل فيها على نتيجة (راسب) ، وفي حالة رسوبه في مادة اختيارية يجوز له إعادتها أو اختيار غيرها من المواد الاختيارية في الخطة الدراسية .

(ب) يجوز للطالب إعادة دراسة أي مادة حصل فيها على علامة أقل من (٧٠٪) لرفع معدله التراكمي بموافقة العميد ولمرة واحدة فقط ، على أن لا يكون قد أتم

* تعديلات مجلس الأمناء رقم ٢٠٠٧/٣ تاريخ ٢٠٠٧/٣/٢٢ على أن يطبق ذلك اعتباراً من العام الجامعي ٢٠٠٧/٢٠٠٨ .

تعديلات مجلس العمداء رقم ٢٠١٧/٢٠١٨/٤/٢٥ تاريخ ٢٠١٨/٤/٢٥ م .

متطلبات التخرج .

(ج) إذا أعاد الطالب دراسة مادة ما تحسب له العلامة الأخيرة فقط في معدله التراكمي.

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

(هـ) في جميع حالات إعادة المواد تحسب العلامة الأخيرة فقط لأغراض متطلبات التخرج والمنصوص عليها في الفقرة (أ) من المادة (١٨) من هذه التعليمات.

(و) إذا درس الطالب مادة بديلة عن مادة سبق أن رسب فيها تحسب علامة المادة البديلة فقط في المعدل التراكمي ، وتبقى المادة الأصلية مثبتة في سجله الأكاديمي دون احتسابها في المعدل.

(ز) عدم احتساب علامة المادة البديلة التي درسها الطالب في المعدل على اعتبار أنه درسها في فصل التخرج في حال عدم تخرجه بسبب رسوبه بها ، وعليه إعادة دراسة المادة الأصلية عند طرحها.^(٤)

(ح) معادلة مادة ما للطالب المنقول من جامعة أخرى كان قد درسها الطالب في جامعة جرش سابقاً قبل انتقاله ومعاملتها كمادة تمت إعادة دراستها ، بحيث تثبت العلامة الجديدة من الجامعة المنقول منها (دون علامة) ولا تحسب العلامة السابقة التي درسها في جامعة جرش.

وضع الطالب تحت المراقبة

المادة (١٢): (أ) يوضع الطالب تحت المراقبة إذا نقص معدله التراكمي عن (٦٠٪) في نهاية أي فصل باستثناء أول فصل دراسي في الجامعة وكذلك الفصل الصيفي وتقوم دائرة القبول والتسجيل بإشعار الطالب خطياً بذلك على آخر عنوان له لدى الجامعة .

(ب) على الطالب الذي وضع تحت المراقبة أن يزيل الأسباب التي أدت إلى وضعه تحت المراقبة في مدة أقصاها فصلان دراسيان (وليس منهما فصل صيفي) بعد الفصل الذي وضع بسبب نتائجه تحت المراقبة ، وإذا لم يتمكن الطالب من إزالة الأسباب التي أدت إلى وضعه تحت المراقبة ينذر ويعطى فرصة أخيرة لفصل ثالث ويفصل بعد ذلك من التخصص إذا لم يتمكن من إزالة هذه الأسباب.

(ج) يستثنى من الفصل من قسم التخصص تنفيذاً لأحكام الفقرة (ب) من هذه المادة كل طالب أتم بنجاح (٩٠) ساعة معتمدة في أي من كليات الجامعة أو إذا كان الطالب حاصلاً على معدل تراكمي (٥٨٪) فما فوق.^(٥)

المادة (١٣): (أ) يجوز للطالب المفضول من تخصصه حسب أحكام الفقرة (ب) من المادة (١٢) من هذه التعليمات أن يتقدم بطلب انتقال إلى تخصص آخر بالجامعة قبل بداية الفصل اللاحق وتطبق عليه أحكام المادة (١٧) من هذه التعليمات وإذا لم يتم قبوله في أي قسم آخر يفصل نهائياً من الجامعة .

(ب) يحسب فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لسنوات التخرج مقابل كل (١٥) ساعة معتمدة تحسب للطالب .

الانسحاب من المواد وإضافتها

المادة (١٤): (أ) يسمح للطالب بالانسحاب من مواد سجل لها أو إضافة مواد جديدة خلال الأسبوعين الأولين من أيام الدراسة من الفصلين الدراسيين الأول والثاني ، خلال الأسبوع الأول من أيام الدراسة من الفصل الصيفي ، ولا تثبت المواد التي انسحب منها في سجله الأكاديمي .

(ب) مع مراعاة ما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة يسمح للطالب بالانسحاب من دراسة مادة خلال الأسابيع الثمانية الأولى من الفصل الدراسي الأول والثاني ، وخلال الأسابيع الأربعة الأولى من الفصل الصيفي ، وفي هذه الحالات تثبت المادة في سجل الطالب وإزائها ملاحظة (منسحب) ويتحمل الطالب رسوم تلك الساعات ، ولا تدخل هذه المادة في عدد الساعات التي درسها من حيث النجاح والرسوب ومتطلبات التخرج ، وإذا لم ينسحب الطالب خلال المدة المذكورة فعلى مدرس المادة أن يثبت نتيجة الطالب في كشف العلامات ولا يجوز _ نتيجة لهذا الانسحاب _ أن يقل عدد الساعات المسجل عن الحد الأدنى للعبء الدراسي المسموح به وفق هذه التعليمات إلا بقرار من عميد الكلية بناء على تنسيب من رئيس القسم .

(ج) إذا اعتبر الطالب منسحباً من جميع المواد التي سجل لها في فصل ما بقرار من عميد كليته تكون دراسته لذلك الفصل (مؤجلة) شريطة أن يتم ذلك قبل أسبوعين من بدء الامتحانات النهائية ، ويحسب هذا الفصل من مدة التأجيل المسموح بها في الفقرة (أ) من المادة (١٥) من هذه التعليمات ، ويثبت ذلك في سجله الأكاديمي ، ويتحمل الطالب رسوم تلك الساعات.

تأجيل الدراسة والانتقاط عنها والانسحاب من الجامعة

(*) تعديلات مجلس الأمناء رقم ٢٠٠٧/٣ تاريخ ٢٠٠٧/٣/٢٢ ، اعتباراً من الفصل الأول ٢٠٠٧/٢٠٠٨

(#) قرار مجلس الأمناء رقم ٢٠١٦/٢٠١٥/٧ تاريخ ٢٠١٦/١٢/٢٢م ويطبق اعتباراً من بداية الفصل الأول من العام الدراسي ٢٠١٦/٢٠١٥ .

- المادة (١٥):** (أ) يجوز للطالب أن يؤجل دراسته في الجامعة مدة لا تزيد عن أربعة فصول سواء أكانت متقطعة أو متصلة بموافقة العميد .
- (ب) على الطالب ان يتقدم بطلب تأجيل دراسته إلى العميد في مدة أقصاها (١٤) أربعة عشر يوماً من بداية الفصل الدراسي الأول أو الثاني لاتخاذ القرار المناسب و يبلغ لعميد قراره إلى مدير القبول والتسجيل وعميد شؤون الطلبة ورئيس القسم المختص ومرشد الطالب وأية جهة أخرى معنية ،
- ، حالات الضرورة القاهرة التي تطرأ بعد المدة المنصوص عليها في هذه الفقرة وقبل نهاية الأسبوع الثامن من بداية الفصلين الأول والثاني فلمجلس الكلية ان ينظر في طلب لتأجيل لاتخاذ القرار المناسب وإبلاغ الجهات المعنية .
- (ج) لا تحسب مدة التأجيل من الحد الأعلى لسنوات التخرج أو لغايات إزالة أسباب الوضع تحت المراقبة .
- (د) إذا تجاوز الطالب مدة التأجيل التي تمت الموافقة عليها يفقد مقعده في الجامعة ، ويجوز له أن يتقدم بطلب جديد للاتحاق بالجامعة فإذا قبل في التخصص نفسه يحتفظ بسجله الأكاديمي كاملاً على أن يكمل متطلبات التخرج وفي هذه الحالة تحسب له مدة الدراسة السابقة ضمن الحد الأعلى لسنوات التخرج ، وإذا قبل في تخصص آخر تطبق عليه أحكام الفقرتين (ب) و (ج) من المادة (١٧) من هذه التعليمات ، وفي الحالات التي يفقد فيها الطالب مقعده بسبب التجاوز بعذر قهري فله أن يطلب من مجلس كليته اعتبار مدة التجاوز من المسموح بها علاوة على ما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة ولمدة فصلين دراسيين كحد أقصى .
- (هـ) لا تؤجل الدراسة للطالب الجديد في الجامعة أو الطالب المنتقل إليها، إلا بعد مضي فصل دراسي واحد على الأقل على دراسته في الجامعة .
- (و) إذا رغب طالب في الانسحاب من الجامعة فعليه أن يتقدم بطلب على النموذج المقرر إلى دائرة القبول والتسجيل ، وفي هذه الحالة تثبت له في سجله ملاحظة (منسحب من الجامعة) ويفقد مقعده فيها ، وإذا رغب في الالتحاق ثانية بالجامعة فعليه أن يتقدم بطلب جديد وفي حالة قبوله في قسم التخصص نفسه يحتفظ بسجله لأكاديمي كاملاً على أن يكمل متطلبات التخرج وفق الخطة الدراسية المعمول بها عند عودته إلى الجامعة ، وتحسب له مدة الدراسة السابقة ضمن الحد الأعلى لسنوات لتخرج ، وإذا قبل في قسم آخر تطبق عليه أحكام الفقرتين (ب) و (ج) من المادة (١٧) من هذه التعليمات ، ولا يجوز أن يعود للدراسة في نفس التخصص إذا انسحب خلال الفصل الثاني لوضعه تحت المراقبة.
- (ز) إذا لم يسجل طالب منتظم في الجامعة لفصل دراسي أو أكثر ولم يحصل على موافقة خطية من العميد المعني بتأجيل دراسته لهذه المدة يفقد مقعده في الجامعة ، وفي هذه الحالة يجوز له أن يتقدم بطلب جديد للاتحاق بالجامعة ، فإذا قبل في التخصص نفسه يحتفظ بسجله الأكاديمي كاملاً على أن يكمل متطلبات التخرج وفق الخطة لدراسية المعمول بها عند عودته إلى الجامعة ، وتحسب له مدة الدراسة السابقة ضمن الحد الأعلى لسنوات التخرج ، وإذا قبل في قسم آخر تطبق عليه أحكام الفقرتين (ب) و(ج) من المادة (١٧) من هذه التعليمات ، وفي الحالات التي يفقد فيها الطالب مقعده بسبب عدم تسجيله لمدة فصل دراسي أو أكثر وبعذر قهري فله أن يطلب من كليته اعتبار هذه المدة ضمن الحد الأعلى لمدة التأجيل المسموح بها في الفقرة (أ) من هذه المادة.
- (ح) إذا انسحب الطالب بعد اكتمال قبوله أو بعد مباشرته لأي سبب كان ، يعتبر (فاقداً لمقعده) ولا ترد له الرسوم المدفوعة .

الانتقال من الجامعات الأخرى

- المادة (١٦) :** (أ) يسمح بانتقال الطلبة من الجامعات الأخرى والمعاهد والكليات الجامعية إلى الجامعة وفق الشروط الآتية:
- ١- أن يستوفي شروط القبول في الجامعة.
 - ٢- أن يكون منتقلاً من جامعة أو معهد أو كلية جامعية تعترف بها الجامعة ، وأن تكون دراسته منتظمة ، وأن يقدم وثيقة تثبت ذلك.
 - ٣- تحسب له المواد التي درسها في الجامعة / جامعات وكليات المجتمع المنتقل منها على أن لا تقل علامته فيها عن (٥٠٪) أو تقدير ناجح.
 - ٤- الحاصلين على كليات مجتمع/ معهد من خارج الأردن إحضار وثيقة تثبت أن هذه الشهادات تؤهلهم إلى مواصلة تعليمهم الجامعي لمستوى البكالوريوس في دولهم. (=)
 - ٥- أن لا يتجاوز عدد الساعات المحسوبة عن (٥٠٪) من الساعات المقررة في الخطة الجديدة للطلبة المنقولين من جامعات ، وأما كليات المجتمع نظام سنتين أو (٣) سنوات حسب أسس القبول وزارة التعليم العالي والبحث العلمي الأردني.
 - (ب) يتم تقديم طلبات الانتقال إلى دائرة القبول والتسجيل في الجامعة ويثبت مدير القبول والتسجيل في هذه الطلبات وفق الشروط الواردة في الفقرة (أ) أعلاه.
 - (ج) يحول مدير القبول والتسجيل الطلبات المقبولة إلى عميد الكلية المختص لحساب الساعات التي درسها الطالب في جامعته في ضوء الخطة الدراسية للقسم الذي سيتخصص فيه.

(*) عدلت بقرار مجلس العمداء رقم الجلسة ١/ ٢٠١٨/٢٠١٩ ، بتاريخ ١٧/١٠/٢٠١٨م

(د) ١- مع عدم الإخلال بما ورد في المادة (١٨) فقرة (د) يجوز للرئيس بناءً على تنسيب عميد الكلية أن يسمح للطالب بأن يدرس في جامعة خارج المملكة الأردنية الهاشمية فصلاً دراسياً واحداً خلال مدة دراسته شريطة ما يلي:

أ- أن لا تحسب للطالب أكثر من (١٨) ساعة معتمدة .

ب- أن تكون الدراسة بانتظام .

ج- أن تطبق أسس معايير المعادلة على المواد المطلوب معادلتها على أن لا تقل علامة المادة عن (٦٠٪).

٢- لا تحتسب الساعات المعتمدة التي يدرسها طالب الجامعة في الفصل الصيفي في أي جامعة أخرى داخل المملكة الأردنية الهاشمية أو خارجها إلا في حالات استثنائية يوافق عليها رئيس الجامعة .

(هـ) لا تدخل المواد التي سبق أن درسها الطالب في جامعة / جامعات أخرى أو معاهد أو كليات مجتمع ضمن معدلاته التراكمية في الجامعة.

(و) يحسب فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لسنوات التخرج مقابل كل (١٥) ساعة تحسب للطالب من خارج الجامعة .

(ز) تطبيق أحكام المادة (١٦) من هذه التعليمات على الطلبة الحاصلين على درجة البكالوريوس من جامعة أخرى ، والراغبين بالدراسة في الجامعة في تخصص آخر .

(ح) يعامل الطالب المنتقل من جامعة أخرى معاملة الطالب الجديد لغايات الإنذار والفصل من التخصص.

الانتقال من قسم إلى آخر في الجامعة

المادة (١٧) : (أ) يتم تقديم طلبات الانتقال إلى دائرة القبول والتسجيل في مدة أقصاها ثلاثة أسابيع قبل نهاية الفصل الدراسي الأول أو الثاني ، ويبت مجلس الكلية لمعني في هذه الطلبات في مدة أقصاها أسبوع من بداية ذلك الفصل الدراسي بناءً على توصية مجلس القسم الذي يرغب الطالب بالانتقال إليه ، وفق الشروط الآتية :

١. أن لا يكون قد فصل أو حصل على إنذار بالفصل من التخصص الذي يرغب في الانتقال إليه .

٢. أن يتوافر الشاغر في التخصص.

٣. يضع مجلس الكلية شروط المفاضلة لاختيار الطلبة من بين المتقدمين بطلبات الانتقال إلى تخصصات الكلية ، وتعلن هذه الشروط للطلبة مسبقاً.

(ب) تحسب للطالب جميع المواد التي درسها في الجامعة ، نجاحاً أو رسوباً ضمن المتطلبات الإجبارية في الخطة الدراسية للتخصص المنتقل إليه ، وذلك مرة واحدة فقط وتدخل علامات جميع المواد التي حسبت له في حساب معدله التراكمي (مع مراعاة أحكام المادة (١١) من هذه التعليمات)، وتطبق عليه الخطة الدراسية للتخصص لمنتقل إليه سنة انتقاله.*

(ج) تطبق على الطالب أحكام الوضع تحت المراقبة والفصل ويحسب فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لسنوات التخرج مقابل كل (١٥) ساعة معتمدة حسبت له .

(د) تقدم طلبات الانتقال من تخصص إلى آخر إلى مدير القبول والتسجيل على النماذج المقررة لهذا الغرض وتستوفى

المعلومات عن الطالب وترفع لعميد الكلية المنتقل إليها الطالب للبت في طلب الانتقال.

(هـ) يعامل الطالب المنتقل إلى تخصص آخر معاملة الطالب الجديد لغايات الإنذار والفصل من التخصص.

متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس

المادة (١٨) : تمنح درجة البكالوريوس للطالب بعد إتمام المتطلبات الآتية :

(أ) النجاح في جميع المواد المطلوبة حسب الخطة الدراسية المقررة لدرجة البكالوريوس في التخصص .

(ب) الحصول على معدل تراكمي لا يقل عن (٦٠٪) .

(ج) عدم تجاوز الحد الأعلى لسنوات التخرج المنصوص عليها في الفقرة (أ) من المادة (٨) من هذه التعليمات .

(د) أن يسجل طالباً منتظماً في آخر فصلين دراسيين له في الجامعة بما فيها الفصل الذي سيتخرج فيه ، ويستثنى من ذلك طلبة البرامج المشتركة في حال موافقة مجلس التعليم على هذه البرامج . (#)

(هـ) التقدم لامتحان الكفاءة الجامعية وفقاً للتعليمات التي تصدر عن الجهات المعنية . (##)

(*) عدلت بقرار مجلس الأمناء رقم الجلسة ٣/٢٠٠٧، بتاريخ ٢٢/٣/٢٠٠٧م

أحكام عامة

المادة (١٩) :

أ- إذا توقف احتمال تخرج الطالب في أي فصل دراسي على مادة واحدة أو مادتين، ولم يتمكن من التسجيل لها/ لهما لعدم طرحها/ طرحهما أو بسبب تعارض لا يمكن حله في برنامجه، فلعميد الكلية بناءً على تنسيب رئيس القسم المختص أن يوافق على أن يدرس الطالب في نفس الفصل مادة بديلة أو مادتين بديلتين، ويعلم دائرة القبول والتسجيل خطياً بذلك قبل نهاية فترة الانسحاب والإضافة لذلك الفصل، على أن يطبق ذلك اعتباراً من بداية الفصل الدراسي الصيفي ٢٠٠٤/٢٠٠٥.

ب- إذا توقف احتمال تخرج الطالب على اجتياز مادة واحدة، سبق له أن درسها مرتين ولم ينجح فيها، فلعميد كليته بناءً على تنسيب من رئيس القسم المختص، السماح له بدراسة مادة بديلة مناسبة في نفس الفصل. (=)

ج- في جميع الأحوال لا يجوز للطالب أن يدرس أكثر من مادتين بديلتين. (=)

المادة (٢٠) :

على الطالب الذي يتوقع تخرجه في نهاية فصل ما أن يقوم بتعبئة نموذج خاص لدى قسم التخصص في مدة أقصاها ثمانية أسابيع من بداية الفصلين الأول والثاني وأربعة أسابيع من بداية الفصل الصيفي السابق لتخرجه، حيث يقوم القسم بالتحقق من استيفائه لشروط التخرج بالتنسيق مع دائرة القبول والتسجيل.

المادة (٢١) :

(أ) إذا رغب طالب حاصل على درجة البكالوريوس في جامعة جرش في تخصص ما في الدراسة لدرجة البكالوريوس في تخصص آخر في الجامعة، فعليه أن يتقدم بطلب إلى دائرة القبول والتسجيل وتب لجنة القبول والتسجيل في طلبه وفق شروط القبول للتخصص الجديد، ويحول مدير القبول والتسجيل طلبه إلى رئيس القسم المختص لحساب المواد التي نجح فيها والتي تقع ضمن الخطة الدراسية للتخصص الجديد، ولا تدخل المواد التي حسبت له في احتساب معدلاته ويحسب فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لسنوات التخرج مقابل كل (١٥) ساعة معتمدة تحسب له، وعلى أن لا تحسب له أكثر من (٥٠٪) من الساعات المعتمدة المطلوبة في خطة تخصصه شريطة عدم تجاوز سبع سنوات من سنة وفصل تخرجه.

(ب) إذا تقدم طالب كان منتظماً في الجامعة بطلب جديد للالتحاق بها وقبل في التخصص نفسه يحتفظ بسجله الأكاديمي كاملاً ويسري مفعول الإنذارات السابقة بحقه، على أن يكمل متطلبات التخرج، وفي هذه الحالة تحسب له مدة الدراسة السابقة ضمن الحد الأعلى لسنوات التخرج وإذا قبل في قسم آخر تطبق عليه أحكام الفقرتين (ب) و (ج) من المادة (١٧) من هذه التعليمات.

المادة (٢٢) (\$) :

أ- على الطالب أن يحصل على مصدقة براءة ذمة من الجامعة لاستكمال إجراءات تخرجه.

ب- جميع الوثائق التي يتقدم بها الطالب وتخص القبول في الجامعة تعتبر ملكاً للجامعة وغير مستردة.

ج- إذا تبين في أي وقت أن أي من هذه الوثائق أو المعلومات التي تقدم بها الطالب للجامعة مزورة وغير صحيحة فإن للجامعة الحق بفصله فضلاً نهائياً مع عدم رد الرسوم أو إصدار أية وثيقة له دون سابق إنذار.

المادة (٢٣) :

لا يجوز لأي طالب أن يحتج بعدم علمه بهذه التعليمات أو بعدم اطلاعه على النشرات الصادرة عن الجامعة، أو ما ينشر على لوحة إعلاناتها فيما يتعلق بهذه التعليمات.

المادة (٢٤) : تحمل درجة البكالوريوس تاريخ استحقاقها.

المادة (٢٥) : يجوز لأي طالب أن يكون مسجلاً لدرجتين علميتين في الجامعة في آن واحد وفق شروط يضعها مجلس العمداء.

المادة (٢٦) : يبيت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد بشأنها نص في هذه التعليمات وفي الإشكالات التي قد تنشأ عن تطبيق هذه التعليمات.

المادة (٢٧) : رئيس الجامعة وعمداء الكليات، ومدير القبول والتسجيل مكلفون بتنفيذ أحكام هذه التعليمات.

(*)، (**) قرار مجلس العمداء رقم ٢٠١٥/٢٠١٥/١٥ تاريخ ٢٠١٦/٣/٢٩ م، (#) قرار مجلس العمداء رقم ٢٠١٥/٢٠١٥/١٨ تاريخ ٢٠١٦/٤/١٩ م،

(##) قرار مجلس العمداء رقم ٢٠١٥/٢٠١٥/٢٢ تاريخ ٢٠١٦/٦/١٤ م، (\$) قرار مجلس العمداء رقم ٢٠١٧/٢٠١٦/٣ تاريخ ٢٠١٦/١١/٣٠ م

تعليمات منح درجة الماجستير في جامعة جرش

“ صادرة عن مجلس العمداء استناداً لنص المادة(١٧)/ب/١١ من قانون الجامعات الأردنية رقم ٢٠ لسنة ٢٠٠٩ وتعديلاتها ، ويعمل بها اعتباراً من بدء العام الجامعي ٢٠١٥/٢٠١٦ ”

المادة (١) :-

تسمى هذه التعليمات “ تعليمات منح درجة الماجستير في جامعة جرش ” صادرة عن مجلس العمداء استناداً لنص المادة(١٧)/ب/١١ من قانون الجامعات الأردنية رقم ٢٠ لسنة ٢٠٠٩ وتعديلاتها ، ويعمل بها اعتباراً من بدء العام الجامعي ٢٠١٥/٢٠١٦ .

المادة (٢) :-

يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الواردة إزاءها، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك :

الجامعة: جامعة جرش

المجلس: مجلس الدراسات العليا

العميد: عميد الدراسات العليا

الكلية: أي كلية من كليات الجامعة

القسم: قسم التخصص الأكاديمي

الدبلوم: دبلوم الدراسات العليا

لجنة القسم: لجنة الدراسات العليا في القسم الأكاديمي المعني

لجنة الكلية: لجنة الدراسات العليا في الكلية

المادة (٣) :-

تكون متطلبات الحصول على درجة الماجستير (٣٣) ساعة معتمدة حسب الخطة الدراسية التي يقرها مجلس العمداء، وتوزع هذه المتطلبات وفقاً لمساري برنامج الماجستير: الشامل والرسالة على النحو التالي :

أولاً: برنامج الماجستير مسار “الشامل” :

أ-دراسة المواد الإجبارية بنجاح بحد أدنى (٢٤) ساعة معتمدة من مستوى ٧٠٠ .

ب-دراسة المواد الاختيارية (٩) ساعات معتمدة كحد أقصى من مستوى ٧٠٠ .

ج- النجاح في الامتحان الشامل صفر ساعة بعد إنهاء جميع المواد .

ثانياً: برنامج الماجستير مسار “الرسالة” :

أ- دراسة المواد الإجبارية بنجاح، وهي (١٥) ساعة معتمدة كحد أدنى من مستوى ٧٠٠ .

ب- دراسة (٩) ساعات معتمدة بنجاح كحد أقصى من المواد الاختيارية من مستوى ٧٠٠ .

ج- إعداد رسالة جامعية يخصص لها (٩) ساعات معتمدة، وإجازتها من قبل لجنة المناقشة.

ثالثاً: أ- يجوز للطالب بتنسيب من لجنة القسم و لجنة الكلية وقرار من المجلس أن يدرس ما لا يزيد عن (٣) ساعات معتمدة من خارج خطته الدراسية في الجامعة من مستوى الماجستير ، وتحسب له من ضمن المواد الاختيارية .

ب- عند طرح مواد (مواضيع خاصة) أو ما شابه ذلك، ضمن الخطط الدراسية تحسب المادة للطالب مرة واحدة فقط حتى وإن اختلفت الموضوعات.

المادة (٤) :-

أ- لقسم التخصص أن يحدد عند قبول الطالب المواد الاستدراكية اللازمة له من مواد مستوى البكالوريوس والدبلوم، على ألا تزيد عن (٩) ساعات معتمدة، وتحدد هذه المواد على طلب القبول.

ب- على الطالب ان ينهي بنجاح المواد الاستدراكية خلال السنة الأولى من الدراسة، ولا تحسب الساعات الاستدراكية ضمن الساعات المطلوبة للماجستير، ولا تدخل علاماتها ضمن المعدل التراكمي للطالب، ولا تظهر هذه العلامات في كشف علامات الطالب.

ج- لا يجوز ان يكلف الطالب بدراسة مساق استداركي إذا كان قد نجح فيه في مرحلة البكالوريوس في الجامعة.

المادة (٥) :-

أ- يكون الحد الأعلى لمدة الحصول على درجة الماجستير ستة فصول دراسية قابلة للتمديد لمدة فصلين دراسيين باستثناء الفصل الصيفي وفصول التأجيل ، وذلك بتنسيب عميد الكلية المختص وموافقة عميد الدراسات العليا.

ب- لا يجوز أن تزيد مدة التأجيل والانسحاب بعذر بمجموعها عن فصلين دراسيين و لا تحسب هذه المدة من الحد الأعلى لمدة الحصول على الدرجة.

المادة (٦) :-

أ- يكون الحد الأدنى للعبء الدراسي في الفصل الواحد (٦) ساعات معتمدة، والحد الأعلى (١٢) ساعة معتمدة، ولا تحسب ساعات الرسالة من ضمن العبء الدراسي .

ب- يجوز في حالات مسوعة وتنسيب من القسم المعني ومجلس الكلية المعنية وبموافقة العميد ان يقل العبء الدراسي للطالب عن (٦) ساعات، مع مراعاة الحد الأعلى لمدة الحصول على الدرجة في كل الأحوال.

شروط القبول

المادة (٧) :-

يحدد مجلس العمدة في مطلع كل عام جامعي عدد الطلبة الذين يقبلون في برامج الماجستير في الجامعة ، وذلك بتوصية من المجلس ، بعد أخذ رأي لجان الدراسات العليا في الأقسام والكليات المعنية ضمن الطاقة الاستيعابية المسموح بها رسمياً.

المادة (٨) :-

أ- شروط عامة :

١- أن يكون المتقدم حاصلاً على درجة البكالوريوس في تخصص مناسب للتخصص الذي سيقبل به .

٢- ألا يقل تقديره عن "جيد" و يجوز قبول من كان تقديرهم "مقبول" أو ما يعادله من جامعة معترف بها وفق قرارات مجلس التعليم العالي والبحث العلمي الأردني.

٣- أن يثبت أنه واطب على ما لا يقل عن (٧٥٪) من ساعات الدوام المطلوبة للحصول على هذه الدرجة .

ب- شروط خاصة :- يجوز لقسم التخصص وضع شروط خاصة للالتحاق بالبرنامج الذي يطرحه ذلك القسم على ألا تتعارض هذه الشروط مع الإطار العام لبرامج الدراسات العليا ويجب أن تبيّن هذه الشروط بوضوح في الخطة الدراسية المقدمة للاعتماد، وتعتبر جزءاً منها.

المادة (٩) :-

أ- تقدم طلبات الالتحاق ببرامج الماجستير إلى دائرة القبول والتسجيل على النموذج الصادر منها خلال الفترة التي تحددها عمادة الدراسات العليا، وترفق بتلك الطلبات جميع الأوراق الثبوتية اللازمة .

ب- يقبل المتقدمون بقرار من مجلس الدراسات العليا، وتنسيب من لجنة الدراسات العليا في الكلية وتوصية من لجنة القسم، ويجوز بقرار من رئيس الجامعة او مجلس العمدة تفويض تلك الصلاحيات للعميد ويبلغ الطالب ومدير القبول والتسجيل بذلك، ويحدد المسار والمواد الاستداركية المطلوب دراستها وفق المادة (٤) .

المادة (١٠) :-

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

ب- إذا فصل الطالب من برنامج ماجستير فلا يجوز أن يقبل في البرنامج نفسه مرة أخرى.

المادة (١١) :-

- يشترط لقبول الطالب في أي من برامج الماجستير استيفاء الشروط المتعلقة بامتحان اللغة التي يحددها مجلس التعليم العالي.

الانتقال والتحويل

المادة (١٢) :-

- أ- يجوز انتقال الطالب من برنامج ماجستير إلى آخر في الجامعة .
ب- يجوز انتقال الطالب من برنامج في جامعة أخرى إلى برنامج مماثل في الجامعة في حال استيفائه شروط القبول وتوافر مقعد شاغر له في البرنامج الذي يرغب في الانتقال إليه ، على ألا يقل معدله التراكمي البرنامج المنتقل منه عن " جيد جداً" أو ما يعادله.

المادة (١٣) :-

- أ- تقدم طلبات الانتقال إلى دائرة القبول والتسجيل على النموذج المقرر لهذا الغرض .
ب- تتم الموافقة على الانتقال بقرار من العميد بناء على توصية من لجنة التخصص في القسم ، ولجنة الدراسات العليا في الكلية .

المادة (١٤) :- (=)

- أ- يشترط في المواد التي درسها الطالب في جامعة أخرى ويرغب في احتسابها ما يلي :
١- أن تكون مناظرة من حيث المستوى والمحتوى لمادة أو مواد في الخطة الدراسية المقررة.
٢- ألا تقل علامة الطالب في كل منها عن (جيد جدا) .
٣- المواد التي يختارها من المواد التي درسها في البرنامج السابق لا تدخل في معدله التراكمي إذا كان الانتقال من خارج الجامعة .
ب- يحتسب للطالب عند انتقاله أو قبوله في برنامج آخر داخل الجامعة ما يلي :
- المواد التي يختارها من المواد التي درسها في البرنامج السابق وتدخل في معدله التراكمي .
ج- لا يجوز احتساب أي مواد من خارج الخطة الدراسية التي التحق الطالب على أساسها في البرنامج إلا إذا تم النص على ذلك .
د- تتم الموافقة على احتساب المواد بقرار من مجلس كلية الدراسات العليا بناء على توصية من لجنة القسم ولجنة الكلية المختصتين .
هـ- لا يجوز أن يحسب للطالب المنقول داخل الجامعة أو المحول من جامعة أخرى ما يزيد على (٩) ساعات معتمدة .
و- يحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى المطلوبة لإنهاء البرنامج مقابل كل (٩) ساعات معتمدة تم احتسابها .

(=) قرار مجلس العمداء بتاريخ ٢٦/١٢/٢٠١٦ رقم ٢٠١٦/٢٠١٦/٥

المادة (١٥) :-

- أ- مع مراعاة المادة (١٤) من هذه التعليمات للطالب الملتحق ببرنامج الدراسات العليا في الجامعة أن يدرس ما لا يزيد عن (٦) ساعات معتمدة في برنامج مماثل في جامعة أخرى ، شريطة الحصول على موافقة مسبقة من العميد بناء على تنسيب من لجنة القسم ولجنة الدراسات العليا في الكلية المختصتين ، شريطة ألا يكون قد تم احتساب مواد للطالب من جامعة أخرى .
- ب- لا تحسب علامات هذه المواد ضمن المعدل التراكمي .

المادة (١٦):-

- أ- يجوز تحويل الطالب ولمرة واحدة من مسار الرسالة إلى مسار الشامل أو العكس ، بقرار من المجلس بناء على تنسيب من لجنة القسم و لجنة الكلية.
- ب- يجوز تحويل الطالب من مسار الشامل الى مسار الرسالة بعد دراسة (١٥) ساعة معتمدة من خطته الدراسية شريطة توافر المشرف و بقرار من مجلس الدراسات العليا بناء على تنسيب من العميد المعني.
- ج- تحسب جميع المساقات التي درسها الطالب المحول من مسار لآخر إذا كانت ضمن خطته الدراسية للمسار المحول إليه .

لجان الدراسات العليا

المادة (١٧) :- (*)

- أ- يشكل مجلس للدراسات العليا برئاسة العميد ويضم في عضويته :
- نواب العميد
- عمداء الكليات المعنية
- اثنين من ذوي الاختصاص والخبرة من خارج الجامعة يعينهم رئيس الجامعة بالتنسيب من العميد .
- ب- يتولى مجلس الدراسات العليا المهام الآتية :
- النظر في الخطط الدراسية ورفعها إلى مجلس العمداء .
- اقتراح تعليمات قبول الطلبة وفق قرارات ومعايير الدراسات العليا الصادرة عن مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي .
- التنسيب لمجلس العمداء بأعداد الطلبة المقبولين سنويا واعتماد قوائم القبول ، واقتراح أي شروط إضافية لقبول الطلبة .
- التنسيب لمجلس العمداء بمنح الدرجات العلمية والشهادات .

المادة (١٨) : (*)

لجان الدراسات العليا في الكلية :

- ١- تشكل لجنة الدراسات العليا في الكلية بقرار من مجلس الكلية للتخصص المعني ، وتفوض إليها صلاحيات مجلس الكلية المتعلقة بالدراسات العليا ، ويكون تشكيل اللجنة على النحو التالي :
- أ- عميد الكلية / رئيساً (أو من يفوضه من نوابه) .
- ب- رؤساء الأقسام .
- ج- عضوي هيئة تدريس برتبة أستاذ إن وجد .
- تشمل صلاحيات لجنة الكلية ما يلي :
- أ- الإشراف على أمور الدراسات العليا في الكلية .
- ب- دراسة اقتراحات لجان الأقسام والتنسيب بها للمجلس .
- ج- اعتماد نتائج امتحانات المواد الدراسية .

(*) قرار مجلس العمداء بتاريخ ١٠/٩/٢٠٢٣م رقم ٢٦/٢٠٢٢/٢٠٢٣

- د- تقوم لجنة الكلية بمهام لجنة القسم في حالة عدم توفر النصاب
- ٢- تشكل لجنة القسم بقرار من عميد كلية التخصص وتفوض إليها صلاحيات مجلس القسم المتعلقة بالدراسات العليا ويكون تشكيل اللجنة كالتالي :
- أ- مشرف برتبة أستاذ.
- ب- رئيس القسم.
- ج- اثنان من أعضاء هيئة التدريس أحدهما برتبة أستاذ مشارك على الأقل .
- تشمل صلاحيات لجنة القسم ما يلي :
- أ- الإشراف على أمور الدراسات العليا في القسم والتنسيق للعميد المعني بقبول الطلبة وتحديد المواد الاستدراكية.
- ب- الإرشاد الأكاديمي لطلبة القسم .
- ج - التوصية بنتائج امتحانات المواد الدراسية إلى لجنة الكلية.
- د - تنظيم شؤون الامتحان الشامل وتشكيل لجان الامتحان والإشراف على إجرائه والتوصية بإقرار النتائج.
- هـ - انتقال الطلبة واحتساب المساقات.
- و- تقديم المقترحات المتعلقة بما يلي ورفعها للجنة الكلية :
- تقديم مقترحات بإنشاء برامج دراسات عليا جديدة .
- إعداد مشاريع الخطط الدراسية.
- التوصية بتحديد أعداد الطلبة المقبولين سنوياً.
- ز- التنسيق للعميد بما يلي :
- تعيين المشرفين والمشرفين المشاركين.
- إقرار مشاريع الرسائل.
- تشكيل لجان المناقشة .
- تحديد مواعيد المناقشة .
- المواد والعلامات والامتحانات

المادة (١٩):-

- أ- يخصص الرقم (٧٩٨) للامتحان الشامل .
- ب- يخصص الرقم (٧٩٩) للرسالة

المادة (٢٠):-

- الحد الأدنى للنجاح في برنامج الماجستير حصول الطالب على معدل تراكمي لا يقل عن الحد الأدنى (٧٦٪) .
- ب- يجوز لغايات رفع المعدل التراكمي إذا قل معدل الطالب (التراكمي) عن جيد جدا إعادة دراسة (٩) ساعات على الأكثر من خطته الدراسية خلال مدة دراسته، ولا يجوز إعادة المساق الواحد أكثر من مرة وتحسب له العلامة الأعلى فقط في المعدل التراكمي.
- ج- يجوز للطالب دراسة مساق اختياري بسبب رسوبه في مساق اختياري آخر، أو لغايات رفع معدله التراكمي وتحسب له العلامة الأعلى فقط.
- د- يجوز للمجلس وبتنسيق من العميد المعني السماح للطالب بإعادة ما لا يزيد عن ٣ ساعات، كان قد درسها الطالب وحصل فيها على علامة أقل من (٨٠٪) أو جيد جدا (بالنسبة للمادة) على أن تحسب له العلامة الأخيرة.

المادة (٢١):-

- أ- الحد الأدنى لعلامة النجاح في كل مادة من مواد برامج الماجستير (٧٠٪) أو ما يعادلها وأما المواد الاستدراكية فيشترط أن يجتازها الطالب بعلامة (٥٠٪) على الأقل.
- ب- العلامة الأدنى التي تسجل للطالب هي (٥٥٪) .

المادة (٢٢) :-

يكون توزيع علامات الامتحانات على النحو التالي :

امتحان تحريري يرصد له (٣٠٪) من العلامة النهائية.

أعمال الفصل من تقارير وأبحاث وأنشطة ومشاركة يرصد لها (٣٠٪) من العلامة النهائية.

الامتحان النهائي يرصد له (٤٠٪) من العلامة النهائية.

يستثنى مما ورد في البندين (٢١) : مواد الندوات، والمشاريع والمختبرات والتصاميم، والرسومات، والاختبار العملي والتدريب السريري ومواد أساليب البحث التي لها ساعات معتمدة، إذ تكون لها علامة تحددتها الأقسام المعنية

المادة (٢٣) :-

أ- يخصص لعلامة المواد بالأرقام التقدير المبينة إزاء كل منها:

التقدير	العلامة %
ممتاز	٩٠-١٠٠
جيد جداً	٨٠- أقل من ٩٠
جيد	٧٠- أقل من ٨٠

ب- يخصص لعلامات المعدل الفصلي والتراكمي بالأرقام التقدير المبينة:

التقدير	العلامة %
ممتاز	٨٦-١٠٠
جيد جداً	٧٦- أقل من ٨٦

التسجيل للرسالة

المادة (٢٤) :-

- ١- لا يسجل الطالب الرسالة إلا بعد نهاية الفصل الثالث من التحاقه بالجامعة أو بعد النجاح في (١٥) ساعة معتمدة، وألا يقل معدله التراكمي عن جيد جداً.
- ٢- يتقدم الطالب بطلب الى رئيس القسم يتضمن عنوان الرسالة وخطتها واسم المشرف المقترح.
- ٣- يقر العميد مشروع الرسالة بصورة نهائية بناءً على تنسيب من لجنة الدراسات العليا في القسم.
- ٤- إذا لم يقدم الطالب مشروع الرسالة حتى انتهاء الفصل الخامس يحول إلى مسار الشامل وذلك بقرار من المجلس بناءً على تنسيب لجنتي القسم والكلية .
- ٥- وفي جميع الأحوال لا يجوز أن تتم المناقشة الا بعد إنهاء الطالب جميع متطلبات الماجستير الأخرى وبمعدل تراكمي لا يقل عن جيد جداً، وبعد مضي أربعة أشهر كاملة متصلة من تاريخ إقرار مشروع الرسالة من عمادة البحث العلمي والدراسات العليا، ولا يعتبر الفصل المؤجل من ضمن الأربعة أشهر . (*)
- ٦- يشترط إلا يناقش الطالب بنفس الفصل الذي تم فيه تحديد الإشراف .

* قرار مجلس العمداء رقم ٢٠٢٣/٢٠٢٢/١٠ تاريخ ٢٠٢٣/١/٣٠ م

الامتحان الشامل

المادة (٢٥) :-

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

المادة (٢٦) :-

تتولى لجنة القسم :

أ- تحديد المجالات التي يشملها الامتحان الشامل على أن تشمل مجالات التخصص وألا يقل عددها عن ثلاثة، واقتراح المراجع والقراءات اللازمة لذلك، وتعلن المجالات والمراجع والقراءات للطلبة قبل موعد الامتحان بفصل دراسي واحد على الأقل.

ب- التوصية إلى لجنة الكلية بتشكيل لجنة من أربعة أعضاء بمن فيهم رئيسها ويتم اختيارهم من أعضاء هيئة التدريس المختصين بموضوع الامتحان للقيام بوضع الأسئلة وتصحيح الإجابات، ويصدر القرار بتشكيل اللجنة من المجلس.

ج- التنسيب بنتائج الامتحان الشامل للجنة الكلية لدراستها والتوصية بشأنها إلى المجلس لإقرارها .

المادة (٢٧) :-

يتكون الامتحان الشامل من ورقتين، وتكون مدة كل ورقة ساعتين ونصف توزع على يومين، ويعقد مرة واحدة في كل فصل دراسي بما في ذلك الفصل الصيفي بقرار من العميد وتنسيب من لجنة القسم، وعلى الطالب أن يتقدم بطلب لدخول هذا الامتحان حسب النموذج المعد لهذا الغرض خلال المدة التي يحددها المجلس .

المادة (٢٨) :-

أ - يتقدم الطالب للامتحان الشامل بعد إنهائه جميع متطلبات الخطة الدراسية بنجاح شريطة ألا يقل معدله التراكمي عن جيد جدا.

ب- إذا توقف تقدم الطالب للامتحان الشامل على النجاح في مادة إجبارية واحدة غير مطروحة في الفصل يمكن بقرار من المجلس بناء على تنسيب من لجنة الكلية وتوصية من لجنة القسم دراسة مادة بديلة من المواد الاختيارية للبرنامج.

ج- إذا رسب الطالب في الامتحان الشامل للمرة الأولى يمكنه التقدم لهذا الامتحان مرة ثانية ضمن المدة القصوى للحصول على درجة الماجستير.

د- تكون علامة النجاح في الامتحان الشامل (٧٦٪) على الأقل وإذ رسب الطالب في المرة الثانية :

١- يفصل من برنامج الماجستير .

٢- يمنح شهادة دبلوم الدراسات العليا .

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

و- يبلغ رئيس القسم عميد الكلية الذي يتولى بدوره ابلاغ عميد الدراسات العليا ومدير القبول والتسجيل بنتيجة الامتحان.

المادة (٢٩) :-

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

نظام الدراسة

المادة (٣٠) :-

(أ) - تتكون السنة الدراسية من فصلين دراسيين مدة كل منهما ستة عشر أسبوعاً ويجوز اعتماد فصل صيفي لا تقل مدته عن ثمانية أسابيع بما لا يزيد عن ست ساعات معتمدة للطالب

(ب) تشترط المواظبة في برنامج الماجستير :

-لا يسمح للطالب بالتغيب أكثر من (٢٠٪) من الساعات المقررة لأي مادة، وإذا تجاوز غياب الطالب دون عذر يقبله عميد كلية التخصص أكثر من (٢٠٪) من مجموع الساعات المقررة لأي مادة، يحرم من تلك المادة ويعطى علامة الحد الأدنى (٥٥٪) وتدخل نتيجة ذلك الرسوب في حساب معدله التراكمي وعليه إعادة دراسة تلك المادة إن كانت إجبارية.

-إذا تجاوز غياب الطالب بعذر يقبله عميد كلية التخصص أكثر من (٢٠٪) من مجموع الساعات المقررة لمادة ما فإنه يعتبر منسحباً من المادة أو المواد وتثبت ملاحظة منسحب في سجله الأكاديمي.

المادة (٣١) :-

تسري تعليمات منح درجة البكالوريوس في الجامعة على إجراءات تقديم العذر المرضي أو القهري .

المادة (٣٢) :-

أ- كل من يتغيب عن الامتحان النهائي المعلن عنه بعذر يقبله عميد كلية التخصص تسجل له ملاحظة (غير مكتمل) ، ويبلغ القرار بقبول العذر لمدرس المادة لإجراء امتحان تكميلي للطالب في مدة أقصاها ستة أسابيع من الفصل الذي يلي الفصل الذي تغيب فيه الطالب إلا إذا كان مؤجلاً رسمياً أو كان الطالب منقطعاً عنه بعذر، وفي تلك الحالة يعقد الامتحان في الفصل التالي للفصل المؤجل.
ب-إذا لم يتمكن الطالب من إزالة نتيجة غير مكتمل وفق الفقرة (أ) ترصد له العلامة التي يستحقها.
ج- يستثنى مما ورد أعلاه مساقات الرسالة حيث تبقى النتيجة غير مكتمل لحين النجاح في الرسالة.

الانسحاب من المواد

المادة (٣٣) :-

أ- ١- يسمح للطالب بالانسحاب من دراسة مادة أو أكثر خلال مدة أقصاها عشرة أسابيع من بدء الفصل، وخمسة أسابيع من بدء الفصل الصيفي، وتثبت في سجله ملاحظة (منسحب).

٢- يتم الانسحاب في هذه الحالة حسب نموذج خاص تعده دائرة القبول والتسجيل، وموافقة عميد كلية التخصص.

ب- يعتبر الطالب الذي يتجاوز مجموع غيابه بعذر يقبله مجلس كلية التخصص (٢٠٪) من الساعات المقررة لكل مادة من مواد الفصل منسحباً من ذلك الفصل، وتثبت في سجله ملاحظة (منسحب) ، وتعتبر دراسته لذلك الفصل مؤجلة ويحسب من الحد الأعلى لمدة التأجيل.

ج- يجوز لعميد كلية التخصص الموافقة على انسحاب الطالب من جميع المواد التي سجلها في الفصل، شريطة أن يتم تقديم طلب الانسحاب خلال مدة أقصاها (١٤) أسبوعاً من بدء الفصل العادي، و(٧) أسابيع من بدء الفصل الصيفي وتثبت في سجله ملاحظة (منسحب) ، وتعتبر دراسته لذلك الفصل مؤجلة وتحسب من الحد الأعلى لمدة التأجيل.

د- يجوز للعميد أن يوافق على انسحاب الطالب بشكل نهائي من البرنامج الذي قبل فيه شريطة أن يتم تقديم طلب الانسحاب النهائي قبل موعد الامتحانات النهائية بأسبوعين على الأقل.

هـ- يجوز إذا انسحب الطالب من الجامعة أو فقد مقعده أن يتقدم بطلب قبول جديد مشروطاً بموافقة عميد الكلية وتوفير الشاغر في التخصص المطلوب، ويحتفظ بسجله الأكاديمي كاملاً إذا قبل في نفس التخصص على أن يستكمل متطلبات حصوله على درجة الماجستير وفق الخطة المعمول بها، وإذا قبل في برنامج آخر يجوز معادلة ما لا يزيد عن (٩) ساعات على أن تكون من ضمن خطته الدراسية وان لا يكون قد مضى على انقطاعه أكثر من (٥) سنوات، وتحسب علاماتها ضمن معدله التراكمي ويحسم فصل دراسي واحد لكل (٩) ساعات من الحد الأعلى اللازم للحصول على الدرجة.

التأجيل

المادة (٣٤) :-

١ - يتقدم الطالب بطلب التأجيل على النموذج الصادر عن دائرة القبول والتسجيل ، و تصدر الموافقة عن المجلس إذا كان التأجيل لفصل واحد منفرد وعن مجلس العمداء إذا كان لفصلين متتاليين.

٢- يشترط في الطالب الذي يتقدم بطلب التأجيل، أن يكون قد أمضى فصلاً دراسياً واحداً على الأقل في البرنامج الذي التحق به.

٣- لا يجوز ان تزيد مدة التأجيل بمجموعها عن فصلين دراسيين ، ولا تحسب هذه المدة ضمن الحد الأعلى لمدة الحصول على الدرجة.

المادة (٣٥) :-

أ- إذا انتهت فترة التسجيل والسحب والإضافة للفصل الدراسي ، ولم يكن الطالب مسجلاً أو مؤجلاً لذلك الفصل يعتبر تسجيله في الجامعة ملغياً.

ب- إذا انسحب الطالب من جميع المساقات التي سجل فيها في الفصل الأول من دراسته يعتبر منسحباً من الجامعة.

الإندار والفصل

المادة (٣٦) :-

ينذر الطالب في الحالات التالية :-

أ- إذا تدنى معدل الطالب التراكمي عن (جيد جدا) في المواد التي درسها حتى نهاية ذلك الفصل، باستثناء أول فصل دراسي للطالب .

ب- إذا رأى مجلس كلية التخصص - بناءً على تقرير من المشرف وتوصية من لجنة القسم ولجنة الكلية - أن الطالب لم يكن جاداً في إعداد رسالته.

المادة (٣٧) :-

مع مرعاه المادة (٤٨) من تعليمات منح شهادة الدبلوم يعتبر الطالب مفصولاً في الحالات التالية :-

١- إذا تدنى معدل الطالب التراكمي في برنامج الدراسات العليا عن تقدير (جيد جدا) أو ما يعادله في أي فصلين دراسيين متتاليين، باستثناء أول فصل دراسي للطالب.

٢- إذا رسب الطالب في الامتحان الشامل مرتين .

٣- إذا لم يحقق متطلبات التخرج ضمن الحد الأعلى للمدة المسموح بها .

٤- إذا رسب في مناقشة الرسالة.

٥- إذا رسب في أي من المساقات الإلزامية مرتين باستثناء المواد الاستدراكية.

٦- إذا رسب في ثلاثة مساقات إجبارية من خطته الدراسية طيلة فترة دراسته.

الإشراف

المادة (٣٨) :-

أ- يصدر المجلس بناء على توصية من لجنة القسم ولجنة الكلية قراراً يتضمن تعيين المشرف وإقرار عنوان الرسالة ومشروع خطتها، وذلك وفقاً للنموذج المحدد من كلية الدراسات العليا.

ب- تطبق تعليمات ومعايير اعتماد الدراسات العليا الصادرة من هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي فيما يتعلق بشروط الإشراف على الرسائل ومناقشتها.

ج- لا يجوز مناقشة مخطط رسالة الماجستير وتعيين المشرف ما لم يكن الطالب قد سجّل ثلاث ساعات رسالة على الأقل، وأن يكون ناجحاً في (١٥) ساعة، ومعدله

التراكمي جيد جداً (٧٦٪) فما فوق لطلبة الماجستير المقبولين في العام الدراسي ٢٠٢١ وما بعد . (*)

* قرار مجلس العمداء رقم ٢٠٢٣/٢٠٢٢/١٠ تاريخ ٢٠٢٣/١/٣٠م

المادة (٣٩) :-

- مع مراعاة المادة (٣٨) أعلاه يكون عدد الرسائل الجامعية التي يشرف عليها عضو هيئة التدريس حسب الرتبة الأكاديمية وتطبق معايير هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي بهذا الخصوص.

- يراعى في اختيار المشرف تخصصه الدقيق وإنتاجه العلمي في رسالة الطالب .

المادة (٤٠) :-

يقرر المجلس بتوصية من لجنة القسم وتنسيب من لجنة الكلية واقتراح من العميد تسمية مشرف مشارك على رسالة الطالب من قسم التخصص بالجامعة او ممن تتوافر فيه شروط الإشراف من جامعة أخرى معترف بها.

المادة (٤١) :-

يجوز تغيير المشرف لظروف القاهرة، وذلك بالطريقة نفسها التي تم بها تعيينه.

المادة (٤٢) :-

يجوز بقرار من المجلس بناء على توصية من لجنة القسم وتنسيب من لجنة الكلية أن يستمر المشرف في الإشراف أو أن يشارك فيه إذا كان يقضي إجازته داخل الأردن .

المادة (٤٣) :-

أ- يستحق المشرف عن كل رسالة ماجستير أشرف عليها بعد مناقشة الطالب مبلغاً مالياً يحدد بقرار من الرئيس على ألا يقل عن (٣٠٠) دينار بعد مناقشة الرسالة، وفي حال وجود مشرف مشارك يقسم المبلغ مناصفة بينهما . (٥)

ب- على الرغم مما ورد في الفقرة (أ) إذا انسحب الطالب أو تم فصله أو رسب و بتنسيب من عميد الكلية المعني يدفع للمشرف مبلغ مالي بقرار من الرئيس حسب ما يراه مناسباً .

المادة (٤٤) :-

يجوز تعديل موضوع الرسالة وخطتها إذا اقتضت ظروف البحث ذلك، ويتم التعديل بالطريقة نفسها التي تمت بها الموافقة عليهما، أما تعديل عنوان الرسالة فيتم بتوصية من المشرف وقرار من المجلس .

لجنة المناقشة

المادة (٤٥) :-

أ- تشكل في الكلية لجنة للنظر في تحقيق الرسالة للشروط الشكلية وتتكون اللجنة من المشرف وعضوين، على أن تقوم بإعداد تقرير حول مدى صلاحية الرسالة للمناقشة العامة، ويرفق التقرير مع قرار تشكيل لجنة المناقشة الرئيسية الى عمادة البحث العلمي والدراسات العليا .

ب- لا يجوز تشكيل لجنة المناقشة الرئيسية الا بعد فحص نسبة الاستلال .

ج- يعين العميد بناء على تنسيب لجنة الدراسات العليا في الكلية وبتوصية من لجنة القسم واقتراح من المشرف لجنة لمناقشة الرسالة وتتكون لجنة المناقشة من :-

١- المشرف / رئيساً ويتولى إدارة النقاش لتنظيمه بين الأعضاء.

٢- المشرف المشارك ان وجد .

٣- عضو هيئة تدريس على الأقل من الجامعة من ذوي الاختصاص وممن تنطبق عليهم شروط الإشراف .

٤- عضو من خارج الجامعة يكون تخصصه ذا علاقة برسالة الطالب وتتوافر فيه شروط التعيين في عضوية هيئة التدريس في الجامعة .

د- يجوز في حالات مسوغة وبقرار من العميد بناء على تنسيب لجنة الدراسات العليا في القسم تغيير عضو أو أعضاء لجنة المناقشة .

هـ- يجب ألا تقل المدة بين تعيين لجنة المناقشة وتسليم الرسالة لأعضاء اللجنة وتعيين موعد المناقشة وبين موعد المناقشة عن ثلاثة أسابيع .

و- يقوم الطالب بتسليم نسخ من الرسالة بشكلها النهائي وفق المواصفات المقررة لأعضاء اللجنة قبل ثلاثة أسابيع على الأقل من موعد المناقشة .

ز- على الطالب الالتزام بتعليمات ومواصفات الرسائل الجامعية المعمول بها في الجامعة .

٥ قرار مجلس العمداء رقم ٢٠٢٣/٢٠٢٢/١٠ تاريخ ٢٠٢٣/١/٣٠ م

مواصفات الرسالة

المادة (٤٦) :- (*)

- تكتب رسالة الماجستير باللغة العربية ويرفق بها ملخصان: احدهما باللغة العربية والآخر باللغة الانجليزية، بحيث لا يزيد أي من الملخصين على (٣٥٠) كلمة.
- اما في الكليات التي تستعمل بها لغة أخرى للتدريس، فتكتب الرسالة وملخص لها لا يزيد عن (٣٥٠) كلمة بتلك اللغة، ويرفق معها ملخص واضح باللغة العربية، لا يزيد عن (٣٥٠) كلمة، ويراعى أن يشمل الملخصان بين (١٠-٥) كلمات مفتاحيه key words، لأغراض فهرسة الرسالة.
- تكون صفحة العنوان وفق نموذج تعده عمادة البحث العلمي والدراسات العليا ويشمل:
 - ١- عنوان الرسالة باللغتين، واسم مقدمها كما هو مسجل رسميا في الجامعة.
 - ٢- اسم المشرف والمُشرف المشارك ان وُجد.
 - ٣- العبارة الآتية (قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في جامعة جرش تخصص..... او ما يقابلها في اللغة الانجليزية أو بلغة أخرى، إذا كانت الرسالة مكتوبة بها:

Thesis Submitted in partial fulfillment of the Requirements for the degree of Master in at Jerash university

- أسماء لجنة المناقشة.

- تاريخ المناقشة.

- على الطالب ان يودع لدى عمادة البحث العلمي نسخة ورقية واحدة وثلاث نسخ الكترونية، ونسخة ورقية لدى الكلية ونسخة ورقية ونسخة الكترونية لدى مكتبة الجامعة من رسالته المستوفية للشروط والمواصفات . (*)

مناقشة الرسالة

المادة (٤٧) :- (*)

تتم مناقشة الرسالة علناً على النحو التالي :-

أ- يعرض الطالب ملخصاً لرسالته .

ب- يتولى رئيس اللجنة إدارة المناقشة وبعد انتهائها تتداول اللجنة بطريقة سرية، وتقرر بأغلبية أعضائها إحدى النتائج التالية :-

١- ناجح

٢- ناجح بعد إجراء تعديلات طفيفة خلال شهر كحد أقصى من تاريخ المناقشة

٣- ناجح بعد إجراء تعديلات جوهرية في مدة لا تقل عن شهرين ولا تزيد عن أربعة أشهر، وفي هذه الحالة يجب أن تعقد لجنة المناقشة لهذا الغرض، وبحضور كامل أعضائها لاتخاذ القرار باعتبار الطالب ناجحاً أو راسياً في ضوء التعديلات التي أجراها. وإذا زادت المدة على أربعة شهور على الطالب تسجيل فصل دراسي جديد

٤- راسب

ج- يعلن رئيس اللجنة التوصية بالنتيجة التي تم التوصل إليها نتيجة المداولة.

د- يتم اعتماد قرار لجنة المناقشة من المجلس بناء على توصية من لجنة القسم وتنسيب من لجنة الكلية.

هـ- يثبت عنوان رسالة الماجستير في كشف علامات الطالب باللغتين العربية والإنجليزية.

و- إذا رسب الطالب في مناقشة الرسالة يُمنح شهادة دبلوم الدراسات العليا.

ز- يرسل رئيس اللجنة القرار النهائي خطياً موقعاً من أعضاء اللجنة إلى رئيس القسم، والذي يقوم بإرساله إلى كل من عميد الكلية وعميد الدراسات العليا، ومدير القبول والتسجيل.

* قرار مجلس العمداء رقم ٢٠٢٣/٢٠٢٢/١٠ تاريخ ٢٠٢٣/١/٣٠

تعليمات منح شهادة الدبلوم العالي

المادة (٤٨):-

- أ- تمنح شهادة الدبلوم العالي للطالب المسجل في أحد برامج الماجستير مسار الرسالة، في إحدى الحالات التالية، مع مراعاة ان يكون الطالب قد أنهى دراسة المساقات الإلزامية والاختيارية المطلوبة في خطته بنجاح، بما لا يقل عن (٢٤) ساعة، وبمعدل تراكمي لا يقل عن جيد جداً:
 - ١- إذا انقضى على تسجيله في البرنامج ثمانية فصول دراسية من بدء انتظامه في الدراسة ولم يستطع انجاز الرسالة ومناقشتها، ولا يعد الفصل الصيفي فصلاً لهذا الغرض.
 - ٢- إذا رسب في مناقشة الرسالة.
 - ٣- إذا قدمت لجنة الدراسات العليا في القسم تقريراً خطياً بناءً على تقرير من مشرف الطالب يفيد بعدم قدرته على كتابة الرسالة وفي هذه الحالة على الطالب اكمال المساقات المطلوبة في الخطة .
 - ٤- إذا تقدم الطالب خطياً إلى قسمه مبدئياً عدم رغبته في دراسة الماجستير والاكتفاء بالحصول على الدبلوم العالي .
- ب- تمنح شهادة الدبلوم العالي للطالب المسجل في أحد برامج الماجستير مسار الشامل، في إحدى الحالات التالية مع مراعاة ان يكون الطالب قد أنهى دراسة المساقات الإلزامية والاختيارية المطلوبة في خطته بنجاح بما لا يقل عن (٢٤) ساعة، وبمعدل تراكمي لا يقل عن جيد جداً:
 - ١- إذا رسب في الامتحان الشامل مرتين.
 - ٢- إذا انقضى على تسجيله في برنامج ماجستير الشامل ثمانية فصول دراسية ولم يتقدم للامتحان الشامل ولا يعد الفصل الصيفي فصلاً لهذا الغرض.
 - ٣- إذا تقدم الطالب خطياً الى قسمه مبدئياً عدم رغبته في التقدم للامتحان الشامل والاكتفاء بالحصول على الدبلوم العالي .
- ج- تمنح شهادة الدبلوم العالي بقرار من مجلس العمداء، بناء على تنسيب من مجلس الدراسات العليا، وتوصية من لجنة القسم، وتنسيب من لجنة الكلية.

منح الدرجات

المادة (٤٩):-

- أ- تمنح شهادة الدبلوم ودرجة الماجستير بقرار من مجلس العمداء بناء على تنسيب من المجلس وتوصية من لجنة القسم والكلية بعد استيفاء الشروط الآتية:
 - إتمام جميع المتطلبات المذكورة في الأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة .
 - إتمام إجراءات التخرج العامة في الجامعة.
 - ب- تمنح الشهادات والدرجات في المواعيد المقررة.

أحكام عامة

المادة (٥٠) :-

يفوز الطالب الجامعة (خطياً) حق تصوير الرسالة كلياً أو جزئياً وذلك لغايات البحث العلمي والتبادل مع المؤسسات التعليمية والجامعات.

المادة (٥١) :- (*)

أ- على الطالب أن يحصل على براءة ذمة من الجامعة لاستكمال إجراءات تخرجه .

ب_ جميع الوثائق التي يتقدم بها الطالب وتخص القبول في الجامعة تعتبر ملكاً للجامعة وغير مستردة .

ج _ إذا تبين في أي وقت أن أي من هذه الوثائق أو المعلومات التي تقدم بها الطالب للجامعة مزورة وغير صحيحة فإن للجامعة الحق بفصله فصلاً نهائياً مع عدم رد الرسوم أو إصدار أية وثيقة له دون سابق إنذار .

المادة (٥٢) :- (*)

يجوز إعطاء محاضرة (الماجستير) وحدة واحدة مرة واحدة في الأسبوع ، على ألا يدرس الطالب أكثر من تسع ساعات في اليوم الواحد.

المادة (٥٣) :-

على الطالب اجتياز الامتحانات التي يحددها مجلس التعليم العالي والبحث العلمي .

المادة (٥٤) :-

يقوم طالب الماجستير الذي لم يستكمل مناقشة رسالة الماجستير لأكثر من فصل بتسجيل (صفر) ساعة معتمدة شريطة دفع رسوم الخدمات الدراسية المقررة لدرجة الماجستير .

المادة (٥٥) :-

العميد ومدير القبول والتسجيل مسؤولان عن تنفيذ هذه التعليمات .

المادة (٥٦) :-

لا يجوز لأي طالب أن يحتج بعدم علمه بهذه التعليمات أو بعد اطلاعه على النشرات الصادرة عن الجامعة أو ما ينشر على لوحة إعلاناتها فيما يتعلق بهذه التعليمات .

المادة (٥٧) :-

يتولى عميد كلية التخصص أي صلاحيات تتعلق بشؤون الدراسات العليا غير المنصوص عليها في هذه التعليمات.

المادة (٥٨) :-

يبت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد فيها نص في هذه التعليمات .

(*) قرار مجلس العمداء بتاريخ ٢٠١٦/١٢/٢٦ رقم ٢٠١٧/٢٠١٦/٥ ، (*) قرار مجلس العمداء رقم (٢٠٢٢/٢٠٢١/١) بتاريخ ٢٠٢١/١٠/١٢ م.

صادرة عن مجلس العمداء بقراره رقم (٢٠٢١/٢٠٢٠/١٣) تاريخ ٥ / ٤ / ٢٠٢١م

المادة (١): تسمى هذه التعليمات (تعليمات منح شهادة دبلوم الدراسات العليا في جامعة جرش)، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ صدورها.

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

الجامعة :	جامعة جرش
مجلس العمداء :	مجلس عمداء الجامعة
المجلس :	مجلس الدراسات العليا
العميد :	عميد الدراسات العليا
الكلية :	أي كلية من كليات الجامعة تطرح برنامج دبلوم عالي
القسم :	قسم التخصص
لجنة الكلية :	لجنة كلية التخصص المعني
لجنة القسم :	لجنة قسم التخصص المعني
الدبلوم :	الدبلوم العالي

برنامج دبلوم الدراسات العليا : برنامج أكاديمي عالٍ يكسب الطلبة معلومات نظرية ومهارات تطبيقية عملية ومنهجية محددة في تخصص معين.

المادة (٣): أ- يتم إقرار الخطة الدراسية لشهادة الدبلوم العالي بقرار من مجلس العمداء، وتنسيب من المجلس، وتوصية من لجنة الكلية والقسم .

ب- تكون متطلبات نيل شهادة الدبلوم من (٢٧ - ٣٠) ساعة معتمدة حسب الخطة منها (١٨ - ٢٤) ساعة معتمدة إجبارية و(٦ - ٩) ساعات معتمدة اختيارية والتي يقرها مجلس العمداء .

العبء الدراسي ومدة الدراسة

المادة (٤):

أ- يكون الحد الأعلى لمدة الحصول على شهادة الدبلوم أربعة فصول دراسية ولا يحسب الفصل الصيفي من ضمنها، قابلة للتمديد لمدة فصلين دراسيين، وذلك بموافقة عميد كلية التخصص.

ب- لا يجوز أن تقل المدة الدراسية التي يقضيها الطالب مسجلاً للحصول على درجة الدبلوم العالي عن فصلين دراسيين ولا يحسب الفصل الصيفي من ضمنها .

ج- لا يجوز أن تزيد مدة التأجيل والانسحاب بعذر بمجموعها عن فصلين دراسيين ولا تحسب هذه المدة من الحد الأعلى لمدة الحصول على الشهادة.

المادة (٥): أ- مع مراعاة الحد الأعلى لمدة الحصول على الشهادة يكون الحد الأدنى للعبء الدراسي في الفصل الواحد (٣) ساعات معتمدة، والحد الأعلى (١٥) ساعة معتمدة.

ب- يكون الحد الأعلى للعبء الدراسي لطلبة الدبلوم في الفصل الصيفي (٩) ساعات.

ج- الحد الأقصى للمدة المسموح بها للحصول على شهادة الدبلوم ستة فصول دراسية، ولا يحسب الفصل الصيفي ضمن هذه المدة ويجوز عند الضرورة القصوى تمديد هذه المدة فصلين دراسيين فقط للذين تستدعي حالتهم زيادة المدة وذلك بتوصية من المجلس .

القبول

المادة (٦): شروط القبول:

أ- شروط عامة:

١- أن يكون المتقدم حاصلًا على درجة البكالوريوس أو ما يعادله من جامعة تعترف بها الجامعة.

٢- إذا تجاوز عدد الطلبة المتقدمين لبرنامج الدبلوم العدد المقرر قبوله، يجري قبول الطلبة تنافسياً على أساس المعدل في درجة البكالوريوس.

ب- شروط خاصة:

١- القسم، أو اللجنة المنفذة وضع شروط خاصة للالتحاق بالبرنامج الذي يطرحه ذلك القسم على أن لا تتعارض هذه الشروط مع الإطار العام لبرامج الدراسات العليا.

٢- يجب أن تظهر هذه الشروط بوضوح في الخطة الدراسية المقدمة للاعتماد ، وتعتبر جزءاً منها وتحمل مواد الدبلوم مستوى (٦٠٠).
المادة (٧): تقدم طلبات الالتحاق ببرامج الدبلوم على النموذج الصادر من دائرة القبول والتسجيل ، وترفق بتلك الطلبات جميع الأوراق الثبوتية اللازمة ومصدقة حسب الأصول .

المادة (٨): لا يجوز أن يُقبل الطالب في برنامجين دراسيين أو أكثر في آن واحد في أي مرحلة من مراحل دراسته.

الانتقال والتحويل

المادة (٩): أ- يجوز انتقال الطالب من برنامج دبلوم إلى آخر في الجامعة بعد انتظامه في الدراسة حال استيفائه شروط القبول وتوافر مقعد شاغر له.
ب - يجوز انتقال الطالب من برنامج في جامعة أخرى إلى برنامج مماثل في حال استيفائه شروط القبول وتوافر مقعد شاغر له في البرنامج الذي يرغب في الانتقال إليه ، على أن لا يقل معدله التراكمي عن (جيد) أو ما يعادلها.

المادة (١٠): أ- تقدم طلبات الانتقال إلى دائرة القبول والتسجيل على النموذج المقرر لهذا الغرض.

ب- تتم الموافقة على الانتقال بقرار من لجنة مكونة من:

١- عميد كلية التخصص.

٢- رئيس قسم التخصص أو اللجنة المنفذة.

المادة (١١): أ- يشترط في المواد التي درسها الطالب في الجامعة أو في جامعة أخرى ويرغب في احتسابها

ما يلي :-

١- أن تكون مناظرة من حيث المستوى والمحتوى لمادة أو مواد في الخطة الدراسية المقررة.

٢- أن لا يقل تقدير الطالب في كل منها عن (جيد) أو ما يعادلها.

ب- تحسب للطالب عند انتقاله أو قبوله في برنامج آخر:

١- المواد التي يختارها من المواد التي درسها في البرنامج السابق وتدخل في معدله التراكمي إذا كان الانتقال داخل الجامعة.

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

ج- ١- يجوز أن يحسب للطالب المنتقل من خارج الجامعة أو المقبول فيها وسبق له دراسة مواد في جامعة أخرى ما لا يزيد عن (٩) ساعات معتمدة من هذه المواد.

٣- يحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى مقابل كل (٩) ساعات معتمدة تم احتسابها.

المواد والعلامات والامتحانات

المادة (١٢): أ- الحد الأدنى للنجاح في المعدل التراكمي للمواد في برنامج الدبلوم (جيد) .

ب- العلامة الأدنى التي تسجل للطالب هي (٥٥٪) .

المادة (١٣): الحد الأدنى لعلامة النجاح في كل مادة من مواد برامج الدبلوم (جيد) .

المادة (١٤): مع مراعاة المادة (٤) من هذه التعليمات تحسب علامات جميع المواد التي يدرسها الطالب في الجامعة وفق خطته الدراسية نجاحاً أو رسوباً في معدله التراكمي.

المادة (١٥): يكون توزيع علامات الامتحانات على النحو الآتي:

١- علامة أعمال الفصل، وتشمل هذه الأعمال امتحاناً تحريراً واحداً نصف فصلي على الأقل، ويرصد له نصف علامة أعمال الفصل وهي (٣٠٪) وأعمالاً أخرى قد تتضمن اختباراً ثانياً وتقارير وبحوثاً يرصد له (٣٠٪) من العلامة، وبذلك يكون مجموع أعمال الفصل ٦٠٪ من العلامة النهائية.

٢- علامة الامتحان النهائي ويخصص له (٤٠٪).

٣- يستثنى مما ورد في البندين (١) و(٢): مواد الندوات، والمشاريع، والمختبرات، والتصاميم، والرسومات، والاختبارات العملية، والتدريب العملي والتدريب السريري التي لها ساعات معتمدة، إذ تكون لها علامة تحددتها الأقسام المعنية أو اللجان المنفذة.

المادة (١٦): (١) أ- يخصص لعلامة المواد بالأرقام المبينة إزاء كل منها:

التقدير	العلامة %
ممتاز	١٠٠-٩٠
جيد جدا	٩٠- وأقل من ٨٠
جيد	٨٠- وأقل من ٧٠

ب- يخصص للعلامات للمعدل الفصلي والتراكمي التقديرات المبينة إزاء كل منها:

التقدير	العلامة %
ممتاز	١٠٠ - ٨٤
جيد جداً	٨٤- وأقل من ٧٦
جيد	٧٦- وأقل من ٧٥

(٢)- المعدل الفصلي هو معدل علامات جميع المواد التي درسها الطالب في ذلك الفصل .

(٣)- تحسب كل المعدلات لأقرب منزلة عشرية واحدة .

المادة (١٧): تطبق تعليمات منح درجة البكالوريوس على الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات فيما يتعلق بالامتحانات والعلامات والمعدلات.

إعادة دراسة المواد

المادة (١٨) : (أ) على الطالب إعادة دراسة كل مادة إجبارية حصل فيها على نتيجة (راسب) ، وفي حالة رسوبه في مادة اختيارية يجوز له إعادتها أو اختيار غيرها من المواد الاختيارية في الخطة الدراسية.

(ب) إذا أعاد الطالب دراسة مادة ما تحسب له العلامة الأخيرة فقط في معدله التراكمي.

(ج) إذا درس الطالب مادة بديلة عن مادة سبق أن رسب فيها تحسب علامة المادة البديلة فقط في المعدل التراكمي ، وتبقى المادة الأصلية مثبتة في سجله

الأكاديمي دون احتسابها في المعدل.

المواظبة

المادة (١٩): أ- إذا تجاوز غياب الطالب دون عذر يقبله عميد كلية التخصص أو اللجنة المنفذة أكثر من

(١٥٪) من مجموع الساعات المقررة لأي مادة، يحرم من التقدم للامتحان النهائي وتعتبر علامته في تلك المادة (صفرًا). وعليه إعادة دراسة تلك المادة إن كانت إجبارية. وفي جميع الأحوال تدخل نتيجة ذلك الرسوب في حساب معدل علامات الطالب الفصلي والتراكمي لأغراض الإنذار والفصل.

ب- إذا تجاوز غياب الطالب بعذر يقبله عميد كلية التخصص أكثر من (١٥٪) من مجموع الساعات المقررة لمادة أو أكثر فإنه يعتبر منسحباً من المادة أو المواد.

المادة (٢٠) : تسري تعليمات منح درجة البكالوريوس في الجامعة على إجراءات تقديم العذر المرضي.

المادة (٢١): كل من تغيب عن الامتحان النهائي المعلن عنه بعذر يقبله عميد كلية التخصص تسجل له ملاحظة (غير مكتمل) ، ويبلغ القرار بقبول العذر لمدرس المادة لإجراء امتحان معوض للطالب في مدة أقصاها نهاية الفصل التالي للفصل الذي لم يتقدم فيه إلا إذا كان الفصل التالي مؤجلاً رسمياً أو كان الطالب منقطعاً عنه بعذر، وفي تلك الحالة يعقد الامتحان في الفصل التالي للفصل المؤجل.

الانسحاب

المادة (٢٢): أ- يسمح للطالب بالانسحاب من دراسة مادة أو أكثر خلال مدة أقصاها عشرة أسابيع من بدء الفصل الأول أو الثاني ، وخمسة أسابيع من بدء الفصل الصيفي، وتثبت في سجله ملاحظة (منسحب).

ب- يعتبر الطالب الذي يتجاوز مجموع غيابه بعذر يقبله عميد كلية التخصص أو اللجنة المنفذة (٢٠٪) من الساعات المقررة لمواد الفصل منسحباً من ذلك الفصل، وتثبت في سجله ملاحظة (منسحب) ، وتعتبر داسته لذلك الفصل مؤجلة ولا تحسب من الحد الأعلى لمدة التأجيل.

ج- يجوز لعميد كلية التخصص أو اللجنة المنفذة الموافقة على انسحاب الطالب من جميع المواد التي سجلها في الفصل، شريطة أن يتم تقديم طلب الانسحاب خلال مدة أقصاها (١٤) أسبوعاً من بدء الفصل العادي ، و(٧) أسابيع من بدء الفصل الصيفي وتثبت في سجله ملاحظة (منسحب) ، وتعتبر دراسته لذلك الفصل مؤجلة.

التأجيل والانتقطاع عن الدراسة

المادة (٢٣): يشترط في الطالب الذي يتقدم بطلب تأجيل أن يكون قد أمضى فصلاً دراسياً واحداً على الأقل في البرنامج الذي التحق به .
المادة (٢٤): أ- يقدم طلب التأجيل على النموذج الصادر عن دائرة القبول والتسجيل ، وتصدر الموافقة من الكلية إن كان التأجيل لفصل واحد منفرد وعن مجلس العمداء إن كان لفصلين متتاليين .

ب- تعتبر دراسة الطالب مؤجلة في حالة الموافقة على التأجيل أو الانسحاب من الفصل أو الانتقطاع عن الدراسة بعذر يقبله المجلس .

ج- لا تحسب مدة التأجيل من ضمن الحد الأقصى للحصول على شهادة الدبلوم .

المادة (٢٥): يعد الطالب منقطعاً عن الدراسة إذا ابتدأ التدريس ولم يكن مسجلاً لذلك الفصل .

الإنذار والفصل

المادة (٢٦): ينذر الطالب إذا لم يحصل في نهاية أي فصل على الحد الأدنى للمعدل التراكمي في المواد التي درسها حتى نهاية ذلك الفصل.

المادة (٢٧): ١- يعتبر الطالب مفصولاً في الحالات الآتية :

أ- إذا لم يحصل على الحد الأدنى في المعدل التراكمي للمواد في نهاية الفصلين التاليين للإنذار باستثناء أول فصل دراسي للطالب .

ب- إذا لم يحقق متطلبات التخرج ضمن الحد الأعلى للمدة المسموح بها .

منح الشهادات

المادة (٢٨):

أ- تمنح شهادة الدبلوم بقرار من مجلس العمداء بناءً على تنسيب من المجلس .

ب- إتمام جميع المتطلبات المذكورة في الأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة .

ج- إتمام إجراءات التخرج العامة في الجامعة .

د- تمنح الشهادات في المواعيد المقررة .

أحكام عامة

المادة (٢٩):

أ- يبيت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد بشأنها نص في هذه التعليمات وفي الإشكالات التي قد تنشأ عن تطبيق هذه التعليمات .

ب- على الطالب أن يحصل على مصدقة براءة ذمة من الجامعة لاستكمال إجراءات تخرجه .

المادة (٣٠) :

أ- جميع الوثائق التي يتقدم بها الطالب وتخص القبول في الجامعة تعتبر ملكاً للجامعة وغير مستردة .

ب- إذا تبين في أي وقت أن أي من هذه الوثائق أو المعلومات التي تقدم بها الطالب للجامعة مزورة وغير صحيحة فإن للجامعة الحق بفصله فصلاً نهائياً مع عدم رد الرسوم أو إصدار أية وثيقة له دون سابق إنذار .

المادة (٣١) :

لا يجوز لأي طالب أن يحتج بعدم علمه بهذه التعليمات أو بعدم اطلاعه على النشرات الصادرة عن

الجامعة ، أو ما ينشر على لوحة إعلاناتها فيما يتعلق بهذه التعليمات .

المادة (٣٢) : رئيس الجامعة وعمداء الكليات ، ومدير القبول والتسجيل مكلفون بتنفيذ أحكام هذه التعليمات .

المكتبة

تلعب المكتبة دوراً هاماً وحيوياً في العملية التعليمية التربوية فهي تقدم العديد من الخدمات المكتبية والمعلوماتية المختلفة للمجتمع الجامعي بما يتلائم مع اهداف الجامعة ورؤيتها ورسالتها بشكل عام وما يتعلق بالمناهج والمقررات الدراسية بصفة خاصة فهي تهدف الى مساندة العملية التعليمية في الجامعة والبحث العلمي . كما أنها تسعى منذ تأسيسها لتطبيق معايير الجودة الشاملة حتى تواكب مثيلاتها من المكتبات الجامعية محليا وعالميا .

تقدم المكتبة الخدمات المعلوماتية من إعارة وحجز ومراجع وإرشاد وتصوير وغير ذلك الى جميع روادها كما أنها تعتمد نظام بحث متطور عن طريق نظام ال(Oracle)

وتتشارك بقاعدة البيانات العالمية من خلال موقع ال"EBSCOhost" كما وتشارك ب(٣٧) دورية أجنبية ورقية علمية عالمية محكمة و(٥٣) دورية عربية ورقية تمثل مختلف موضوعات المعرفة بالإضافة الى الدوريات العربية والأجنبية التي تصدرها الجامعات الأردنية والعربية والتي تصل عن طريق الاهداء والتبادل .

تتبع المكتبة نظام تصنيف مكتبة الكونجرس وقواعد الفهرسة الانجلو امريكية لاجراء العمليات الفنية على المواد المكتبية وتقوم بادخال بياناتها آليا مستخدمة نظاماً محوسباً خاصاً بالمكتبات وهو نظام ال Oracle للبحث والإدخال والتزويد وجميع الأعمال المكتبية .

المواد المكتبية : تتكون المجموعات المكتبية من :

- ❖ مجموعات الكتب والتي تبلغ حوالي (١١٧٩٠٠) مائة وسبعة عشرة ألفاً وتسعمائة عنوان .
- ❖ مجموعات الدوريات .
- ❖ مجموعات الرسائل الجامعية .
- ❖ مجموعات ال CDS الأقراص المرفقة للكتب .
- ❖ الدوريات الالكترونية .
- ❖ قواعد البيانات الاخرى .

ديوان المكتبة :

تفتح المكتبة أبوابها أيام الدوام الرسمي من الساعة الثامنة صباحا ولغاية الساعة الرابعة عصرا في الفصلين الأول والثاني وفي الفصل الصيفي من الساعة الثامنة صباحا ولغاية الساعة الثالثة عصرا . كما ان المكتبة تفتح أبوابها أيام السبت لطلبة الماجستير من الساعة الثامنة وحتى الساعة الثالثة عصرا . عدد الكتب المسموح باستعارتها :

١. على كل طالب يرغب الاستعارة من المكتبة ان يكون لديه بطاقة جامعية سارية المفعول .
٢. يسمح لطلبة البكالوريوس باستعارة ثلاثة (٣) كتب لمدة أسبوعين قابلة للتجديد مرة واحدة .
٣. يسمح لطلبة الماجستير باستعارة ثمانية (٨) كتب لمدة ثلاث أسابيع قابلة للتجديد مرة واحدة .
٤. يسمح لأعضاء الهيئة التدريسية باستعارة ثمانية (٨) كتب لمدة فصل دراسي .
٥. يسمح لأعضاء الهيئة الإدارية باستعارة خمسة (٥) كتب لمدة ثلاثة أسابيع .

الغرامات : تقوم إدارة المكتبة وعن طريق الدائرة المالية بتحصيل الغرامات المستحقة وقيمتها (١٠٠) فلس عن كل يوم تأخير من جميع المستفيدين من المكتبة (طلبة وهيئة تدريسية وإدارية)

القاعات : يتكون مبنى المكتبة من القاعات التالية :-

الطابق الأرضي : مخصص لقسم الدوريات العربية والأجنبية سواء أكانت الدوريات الجارية او الأعداد السابقة .
الطابق الأول :

- ❖ يضم قاعة المراجع وهي الكتب المشار اليها (R) فوق التصنيف وتعني Reference أي مرجع وتضم في غالبيتها الأعمال المرجعية من أمهات الكتب ودوائر المعارف والأطالس والقواميس والكشافات والمعاجم اللغوية .
- ❖ خزانة رسائل الماجستير.
- ❖ يضم قسم الإعارة والذي عن طريقه تتم عملية الإعارة واسترجاع الكتب .
- ❖ مكتب الإرشاد والتوجيه .
- ❖ مكتب مدير المكتبة ورئيس قسم الإعارة ومشرف قاعة المراجع .

❖ مجهز بآلة تصوير خاصة لتقديم خدمات التصوير للطلبة والباحثين .

الطابق الثاني :

❖ ويضم مقتنيات المكتبة من كتب معارف عامة ، فلسفة وديانات ، العلوم المساعدة للتاريخ ، تاريخ ، تاريخ أمريكا عام ، جغرافيا ، العلوم الاجتماعية والتي تحمل رمز التصنيف (A-H) .

الطابق الثالث :

❖ ويضم مقتنيات المكتبة من علم اللغات العام ، والآداب والعلوم السياسية والقانون والتي تحمل رمز التصنيف (J-P) .

❖ كما يضم قاعة ومكاتب لقسم الشؤون الذي تتم فيه عمليات المعالجة الفنية للكتب من تزويد وفهرسة وتصنيف وإدخال وغيرها من الأعمال اللازمة لمعالجة الكتب .

الطابق الرابع : ويضم مقتنيات المكتبة من كتب العلوم العامة والطب والزراعة وتكنولوجيا العلوم العسكرية والعلوم البحرية والتمريض والبيولوجيا وعلم المكتبات و كتب التربية والتعليم والموسيقى والفنون الجميلة ، والتي تحمل رمز التصنيف (Q-Z+L) .

الخدمات التي تقدمها المكتبة :

١ . خدمات التصوير :

تقدم المكتبة خدمات تصوير لكل من يرغب من روادها التصوير من الدوريات والمراجع التي لاتعادل مقابل (٢٠) فلس لكل ورقة .

٢ . خدمات الانترنت والبحث في قواعد البيانات (EBSCOhost) وهي موجودة على الموقع التالي <http://search.ebscohost.com>

٣ . خدمات البحث في فهارس المكتبة آليا .

توفر ادارة المكتبة خدمات بحث متميزة ، حيث انها خصصت قاعة خاصة لعمليات البحث عن الكتب الموجودة داخل المكتبة ، كما انها خصصت لكل قاعة جهاز خاص لبحث الطلبة عن الكتب بإشراف مراقبي القاعات .

٤ . خدمة الإعارة .

٥ . خدمة المراجع وغيرها .

تنظيم المجموعات المكتبية و معالجتها فنياً :

تستخدم المكتبة نظام الكونغرس الأمريكي في تنظيم مجموعاتها وقواعد الفهرسة (الأنجلو أمريكية) حيث أن هذا النظام يمتاز بشموليته ومرورته . والأصول الرئيسية

لنظام تصنيف مكتبة الكونغرس يتكون على النحو التالي :

C	٣- العلوم المساعدة للتاريخ	B	٢- الفلسفة والدين	A	١- الأعمال العامة
G	٦- الجغرافيا والأنثروبولوجيا	E,F	٥- تاريخ أمريكا	D	٤- تاريخ العالم
K	٩- القانون	J	٨- العلوم السياسية	H	٧- العلوم الاجتماعية
N	١٢- الفنون الجميلة	M	١١- الموسيقى	L	١٠- التربية والتعليم
R	١٥- الطب	Q	١٤- العلوم	P	١٣- اللغات والآداب
U	١٨- العلوم العسكرية	T	١٧- التكنولوجيا	S	١٦- الزراعة
		Z	٢٠- البليوغرافيا والمكتبات	V	١٩- العلوم البحرية

عمادة الجودة والاعتماد

الرؤية : التميز في تطبيق الاعتماد والجودة.

الرسالة : التحسين المستمر للارتقاء بالعمل الأكاديمي والإداري من خلال تطبيق معايير الاعتماد العام والخاص ومعايير الجودة بالتعاون مع الهيئات المحلية والعربية والعالمية و كافة الوحدات الأكاديمية والإدارية في الجامعة وصولا لتحقيق أهداف الجامعة.

مهام وخدمات عمادة الجودة والاعتماد :

أولا: المسؤوليات المتعلقة بالاعتماد :

١. تتولى عمادة الجودة والاعتماد مسؤولية التأكد من تحقيق الجامعة لمعايير الاعتماد العام الصادرة عن هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي :
 - التنظيم الإداري والأكاديمي للجامعة.
 - الهيئة التدريسية.
 - مشرفو وفنيو المختبرات.
 - المباني والمرافق (المساحة الوظيفية، وقاعات التدريس، والمركز الصحي، والملاعب الرياضية، والمرافق العامة والخاصة، ...).
 - المختبرات.
 - الأجهزة والتجهيزات والوسائل التعليمية.
 - المكتبة.
 - القبول والتسجيل.
 - السجلات والملفات.
٢. تتولى عمادة الجودة والاعتماد مسؤولية التحقق من استكمال الجامعة لمعايير الاعتماد الخاص للتخصصات، وهي :
 - أهداف البرنامج / مخرجات التعلم للخطة الدراسية.
 - الخطة الدراسية ومجالاتها المعرفية.
 - أعضاء الهيئة التدريسية والكوادر المساعدة.
 - الكتب والدوريات والمعاجم والموسوعات.
 - المختبرات والمشاكل والمرافق الخاصة.
 - التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية.
 - المتطلبات العامة/ الإدارة.
 - الطلبة (تحديد أساليب التقييم، وتنوع أساليب التقييم) .
٣. التأكد من استيفاء الطلاب المرفوعة لهيئة الاعتماد لشروط ومعايير الاعتماد (اعتماد خاص أو رفع طاقة استيعابية أو متابعة
٤. التأكد من استيفاء طلبات استحداث التخصصات المطلوبة لشروط طلب الاستحداث قبل رفعها لمجلس التعليم العالي.
٥. إجراء الدراسات المتعلقة بمبررات استحداث التخصصات، أو رفع الطاقة الاستيعابية.

ثانيا: المسؤوليات المتعلقة بالجودة :

- نشر ثقافة الجودة في الجامعة وتقديم الوثائق والمراجع والتوجيهات المتعلقة بضمان الجودة للكليات والأقسام الأكاديمية والإدارية.
- التواصل مع هيئات ضمان الجودة (هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي، وصندوق الحسين للإبداع، والوكالات المتخصصة الأخرى المحلية والدولية للحصول على معايير ضمان الجودة وتطبيقها) ومتابعة التقدم الذي يتم إحرازه في عمليات ضمان الجودة في الجامعة، والمشاركة في اقتراح الطرق والوسائل الكفيلة بتطوير وتعزيز الجودة داخل الجامعة.
- مساعدة مختلف أقسام الجامعة في عملية التقييم الذاتي - والتدقيق الخارجي .
- الإشراف على إعداد الخطة الإستراتيجية للجامعة، وللكليات والدوائر والأقسام.

- متابعة تنفيذ الخطة الإستراتيجية للجامعة ، وتقديم تقارير دورية لسير العمل في الخطة الإستراتيجية. و تطوير الخطة الإستراتيجية بناء على التغذية الراجعة والعوامل المؤثرة في سير العمل بها.و إدارة وتنفيذ عمليات التدقيق الداخلي وتقديم التقارير اللازمة بهذا الشأن.
- تنظيم عقد اجتماعات لجنة الجودة، وصياغة محاضر الاجتماعات والتقارير والقرارات الخاصة بها.
- مشاركة في تدريب الموظفين ، وتنمية الموارد البشرية ، والتعلم الالكتروني وضمان الجودة من خلال المحاضرات والتدريب وورش العمل.
- المشاركة في تطوير البرامج الأكاديمية وآليات العمل في الجامعة والنماذج الأكاديمية والإدارية.
- إشراك المشغلين والأطراف ذات العلاقة في عمليات التخطيط الاستراتيجي و الجودة.
- المشاركة في تطوير الموقع الالكتروني للجامعة وترويجه.
- الإشراف على مكاتب الجودة في الكليات.
- إدارة و تحديث صفحة عمادة الجودة والاعتماد على الموقع الالكتروني الخاص بالجامعة.

ثالثاً: مسؤوليات مكاتب الجودة في الكليات

- ١- تكريس مفهوم الجودة ونشر ثقافتها على مستوى الكلية.
- ٢- الإشراف على تطبيق برنامج الجودة في الكلية.
- ٣- الإشراف على تقويم الأداء في الكلية.
- ٤- الإشراف على إعداد و تنفيذ الخطط التطويرية و الإستراتيجية للكلية.
- ٥- الإشراف على تنفيذ البرامج الالكترونية (موقع الكلية على الإنترنت، والتعليم الالكتروني ، ...)
- ٦- التعرف على أي صعوبات أو مشكلات تواجه برامج التطوير والجودة و اقتراح الحلول لها.
- ٧- تحديد الاحتياجات التدريبية المتخصصة لأعضاء هيئة التدريس في الأقسام الأكاديمية والتنسيق مع عمادة الجودة في تنفيذها.
- ٨- ما يحال إليه من مواضيع ذات اختصاص بالاعتماد والجودة.
- ٩- توثيق جهود ونتائج التطوير المستمر.
١٠. جمع البيانات والمعلومات بشكل مستمر عن أنشطة الجودة في الكلية.
١١. إعداد تقرير فصلي عن تطبيق معايير الاعتماد والجودة في الكلية.

المراكز والمرافق التعليمية

تضم الجامعة المراكز والمرافق الآتية:

- مركز الاستشارات والتعليم المستمر.
- مركز منح شهادة الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب (ICDL) والمعتمد من منظمة اليونسكو.
- مركز الحاسوب.
- مركز اللغات.
- محطة الأرصاد الجوية.
- البيوت البلاستيكية والزجاجية.
- حظائر الحيوانات.
- المنحل التعليمي.
- المشاتل الزراعية.
- قاعة البيروني للإنترنت.
- الصالة الرياضية والملاعب.

المختبرات:

تشتمل الجامعة على أكثر من ثلاثين مختبراً للعلوم والزراعة والفيزياء والكيمياء والأحياء والتمريض مزودة بأحدث الأجهزة والمعدات ومنسجمة مع معايير الاعتماد الخاص.

و يوجد ما يقارب (٢٠) مختبراً للحاسوب وقاعة للإنترنت ومختبر لغات مزودة بأحدث الأجهزة لاستخدام الطلبة وأعضاء الهيئة التدريسية.

تعليمات الجمعيات الطلابية في جامعة جرش الخاصة

المادة (١): تسمى هذه التعليمات "تعليمات الجمعيات الطلابية في جامعة جرش الخاصة لسنة ١٩٩٣م".^(١)

المادة (٢): تؤسس في جامعة جرش الخاصة جمعيات طلابية بإشراف عمادة شؤون الطلبة.

المادة (٣): يكون للكلمات الآتية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

الجمعيات: الجمعيات الطلابية

العمادة: عمادة شؤون الطلبة

العميد: عميد شؤون الطلبة

المادة (٤): للعميد بموافقة رئيس الجامعة تشكيل جمعيات طلابية لذوي النشاطات والهوايات الرياضية والأدبية والموسيقية والمسرحية والشطرنج وهواة الراديو، والخدمات العامة التطوعية وغيرها، وذلك لدعم هوايات الطلبة ونشاطاتهم داخل الحرم الجامعي وخارجه.

المادة (٥): تهدف الجمعيات الطلابية إلى تحقيق الغايات الآتية:

أ. تنمية المواهب والهوايات وتشجيعها.

ب. توثيق العلاقات الثقافية والفكرية والاجتماعية والرياضية والفنية وتطويرها ودعمها بين طلبة الجمعية، وبينهم وبين العاملين في العمادة.

ج. تشجيع الميول التطوعية والخدمة العامة والعمل الجماعي بين طلبة الجامعة.

د. إفساح الفرص لطلبة الجامعة للمشاركة في النشاطات التي تتناسب مع ميولهم وقدراتهم واستعداداتهم.

المادة (٦): لا يجوز للجمعيات الطلابية الاشتغال بالأمر السياسي والطائفية أو الحزبية.

المادة (٧): تعمل الجمعيات على تحقيق أهدافها من خلال الهيئتين الآتيتين:

أ. الهيئة العامة.

ب. الهيئة الإدارية.

المادة (٨): أ. تتكون الهيئة العامة من الأعضاء المشتركين في الكلية على ألا يقل عددهم عن عشرة.

ب. تمارس الهيئة العامة الاختصاصات الآتية:

١-انتخاب الهيئة الإدارية من بين أعضائها.

٢-مناقشة التقرير السنوي المالي والإداري الذي تقدمه الهيئة الإدارية وإقراره.

٣-إقرار خطة العمل السنوية.

٤-سحب الثقة من الهيئة الإدارية على ألا يتم ذلك إلا بأغلبية ثلثي الأعضاء.

٥-المشاركة الفعالة في نشاطات الجمعية من خلال اللجان المختصة.

المادة (٩): تتكون الهيئة الإدارية لكل جمعية من خمسة أعضاء ينتخبهم الهيئة العامة بطريقة الاقتراع السري في النصف الأول من شهر تشرين الثاني من

كل عام جامعي وفق ترتيبات تعدها العمادة. ويشترط لقانونية هذه الانتخابات أن يمارس عملية الاقتراع (٥١٪) على الأقل من مجموع

الأعضاء العاملين، وإذا لم يكتمل النصاب القانوني تؤجل الانتخابات لمدة أسبوع واحد تصبح بعدها قانونية مهما بلغ النصاب.

المادة (١٠): يشترط في الطالب الذي يرشح نفسه لعضوية الهيئة الإدارية لأي جمعية ما يأتي:

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

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

ج. ألا يكون قد صدرت بحقه أية عقوبة تأديبية من درجة إنذار أول فما فوق.

(١) أقر مجلس الأمناء هذه التعليمات بموجب قراره رقم ٢٠٠٥/١/٧م في جلسته رقم (١) تاريخ ٢٠٠٥/١/٣١م.

المادة (١١): أ. تنتخب الهيئة الإدارية من بين أعضائها في أول اجتماع تعقده رئيساً لها ونائباً للرئيس وأميناً للسرى، وذلك بطريقة الاقتراع السري وتوزع الاختصاصات الإدارية الأخرى على أعضائها بطريقة الاقتراع.

ب. يعين العميد لكل جمعية مستشاراً من أعضاء الهيئة التدريسية أو من العاملين في الجامعة يتولى الإشراف على أعمال الهيئة الإدارية للجمعية وتوجيهها. دون أن يمارس حق التصويت.

المادة (١٢): تتولى الهيئة الإدارية لكل جمعية شؤونها الإدارية والمالية والتنظيمية ويدخل ضمن اختصاصاتها تصريف الأمور الآتية:

أ. اتخاذ القرارات والإجراءات اللازمة لتحقيق أهداف الجمعية.

ب. تقديم خطة سنوية إلى الهيئة العامة تتضمن النشاطات التي تنوي القيام بها والمستلزمات المالية لتنفيذها.

ج. تقديم التقرير المالي والإداري السنوي إلى الهيئة العامة.

د. تنفيذ قرارات الهيئة العامة.

هـ. قبول استقالة الأعضاء.

و. الإشراف على اجتماعات الهيئة العامة.

ز. تحقيق الوسائل المناسبة لتحقيق أهداف الجمعية .

ح. التنسيب إلى العميد بقيمة الاشتراك في عضوية الجمعية وكيفية دفع هذا الاشتراك.

المادة (١٣): يتولى أعضاء الهيئة الإدارية القيام بالمهام التي تخول إليهم كل حسب اختصاصه، كما يتولى رئيس الجمعية تمثيل جمعياته أمام المراجع الجامعية المختصة.

المادة (١٤): عضوية الجمعية الطلابية:

أ. العضو الكامل: هو الطالب المسجل في جامعة جرش لنيل درجة علمية وتمت الموافقة على انضمامه للجمعية على أن يلتزم بممارسة النشاط الخاص بتلك الجمعية.

ب. العضو المشارك: هو الخريج الذي كان عضواً كاملاً في الجمعية عندما كان طالباً في الجامعة، ويرغب في استمرار ممارسة النشاطات في الجمعيات متمتعاً بجميع حقوق العضو الكامل وملتزمًا بجميع التزاماته.

المادة (١٥): تزول العضوية في إحدى الحالتين الآتيتين:

أ. الاستقالة الخطية.

ب. فقدان أحد شروط العضوية.

المادة (١٦): مدة عضوية الهيئة الإدارية وما يتفرع عنها من لجان سنة واحدة تجري بعدها انتخابات جديدة.

المادة (١٧): تعتبر اجتماعات الهيئة الإدارية قانونية إذا حضرها ما يزيد على نصف عدد الأعضاء، وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت له رئيس الهيئة.

المادة (١٨): تسقط العضوية من الهيئة الإدارية إذا تخلف العضو عن حضور جلسات الهيئة ثلاث مرات متتالية أو ست مرات متقطعة دون عذر تقبله الهيئة.

المادة (١٩): إذا خلا منصب عضو من أعضاء الهيئة لأي سبب كان يحل محله الطالب الذي يليه في ترتيب عدد الأصوات في آخر انتخابات أجرتها الهيئة العامة، وفي حالة تعذر ذلك تقوم الهيئة الإدارية باختيار عضو للمنصب الشاغر ممن تنطبق عليهم شروط عضوية الهيئة الإدارية.

المادة (٢٠): تبلغ الهيئة العامة قراراتها وقرارات الهيئة الإدارية للعميد.

المادة (٢١): تجتمع الهيئة العامة مرة كل عام ويجوز دعوتها لاجتماعات غير عادية بقرار من الهيئة الإدارية أو بناء على طلب ما يزيد على نصف عدد أعضاء الهيئة العامة.

المادة (٢٢): يكون اجتماع الهيئة العامة قانونياً إذا حضر ما يزيد على نصف عدد الأعضاء، وإذا لم يكتمل النصاب يؤجل الاجتماع لمدة أسبوع واحد ويُعد بعد ذلك قانونياً مهماً بلغ عدد الحضور.

المادة (٢٣): يجب أن تكون قرارات الهيئة العامة الإدارية منسجمة مع سياسة الجامعة وأهدافها ومصحتها ومع ما ورد في المادتين (٥، ٦) من هذه التعليمات.

- المادة (٢٤): تبدأ السنة المالية للجمعيات ببدء العام الجامعي وتنتهي بنهايته .
- المادة (٢٥): تودع أموال الجمعيات باسمها في بنك الحرم الجامعي أو في أي بنك في مدينة جرش وتسحب بتوقيع رئيس الهيئة الإدارية وأمين الصندوق أو أمين السر.
- المادة (٢٦): يجري صرف أموال الجمعية بقرار من الهيئة الإدارية في اجتماع قانوني وبموافقة العميد.
- المادة (٢٧): تسهم العمادة في تغطية نفقات الجمعيات وفق ما تنص عليه التعليمات الخاصة بذلك ويجوز للعميد زيادة إسهام العمادة في نفقات الجمعيات إذا استدعى الأمر ذلك.
- المادة (٢٨): تتكون إيرادات الجمعيات من:
- أ. اشتراكات الأعضاء .
 - ب. إسهام العمادة في دعم نشاطات الجمعية.
 - ج. ريع النشاطات التي تقوم بها.
 - د. أية إيرادات أخرى يوافق عليها العميد.
- المادة (٢٩): يتم تدقيق الفواتير والمشتريات والأموال المالية الخاصة بالجمعيات من قبل محاسب تنتدبه الدائرة المالية في الجامعة لهذا الغرض.

أحكام عامة

- المادة (٣٠): للعميد أن يشكل لجاناً طلابية في الجامعة ترفد أعمال الجمعيات وتسري عليها تعليماتها.
- المادة (٣١): في المرحلة التأسيسية التي تسبق تشكيل الهيئة الإدارية لأي جمعية وفقاً لأحكام المادة (٩) من هذه التعليمات يتولى العميد صلاحيات الهيئة الإدارية بما فيها النظر في الطلبات المقدمة للانضمام للجمعية واتخاذ القرار المناسب بشأنها.
- المادة (٣٢): للعميد أن يفوض صلاحياته المبنية في هذه التعليمات كلها أو بعضها إلى أحد نوابه أو مساعديه أو أحد المديرين العاملين في العمادة.
- المادة (٣٣): لا تحل الجمعية إلا بقرار من رئيس الجامعة بناء على تنسيب من العميد، وفي هذه الحالة تؤول أموال الجمعية وموجوداتها إلى العمادة.
- المادة (٣٤): لرئيس الجامعة البت في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.
- المادة (٣٥): لرئيس الجامعة أن يصدر القرارات التنفيذية والإجرائية التي يراها ضرورية لتنفيذ أحكام هذه التعليمات.
- المادة (٣٦): رئيس الجامعة والعميد مسؤولان عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.

تعليمات ولوائح الاقتراع والفرز والدعاية الانتخابية للجمعيات الطلابية في جامعة جرش

تعليمات الإعلان :

- ١- تبدأ الدعاية الانتخابية للأشخاص المرشحين بعد إعلان أسمائهم رسمياً من قبل عمادة شؤون الطلبة.
- ٢- لا يحق لأي مرشح أن يوزع أية دعاية مكتوبة إلا بعد عرضها على عميد شؤون الطلبة.
- ٣- لا يسمح أن تعلق الإعلانات الانتخابية على اللوحات الرسمية في الجامعة.
- ٤- يراعى بتعليق الإعلانات الانتخابية وتوزيعها ألا تترك أثراً على جدران الجامعة ومرافقها وألا تترك أوساخاً وقمامة في ساحات الجامعة ويلتزم أصحابها بإزالة آثارها بعد الانتهاء من الانتخابات.
- ٥- تمنع الدعايات الانتخابية في قاعات المحاضرات والمكتبة ومكاتب الجامعة الإدارية.
- ٦- يمنع توزيع الدعاية الانتخابية داخل قاعات الاقتراع.
- ٧- يجب على الدعاية الانتخابية ألا تحتوي على ما يمس بالأشخاص أو المؤسسات وما يخرج على الأخلاق.

تعليمات المندوبين :

- ١- يحق لكل شخص قدم طلب ترشيح بعمل الدعاية الانتخابية بعد السماح بذلك رسمياً.
- ٢- يمكن للمرشح أن يسحب طلب ترشيحه قبل يومين دراسيين من موعد إجراء الانتخابات.
- ٣- يحق للمرشح توكيل مندوب واحد عنه في قاعة الاقتراع ومندوب واحد في قاعة الفرز على شرط أن يلتزم بتعليمات النظام داخل القاعة ، على أن يزود المرشح عمادة شؤون الطلبة بأسمائهما قبل موعد إجراء الانتخابات بيومين دراسيين على الأقل.
- ٤- لا يحق للمندوب التدخل بعملية إجراء الانتخابات وإذا ما لاحظ أي خروج على النظام فعليه التقدم بطلب خطي لرئيس لجنة الاقتراع بعد الانتهاء من عمليتي الاقتراع والفرز.
- ٥- لا يسمح للمندوبين الخروج من القاعات إلا بعد الاستئذان من رؤساء اللجان.
- ٦- لا يسمح للمندوبين إجراء الدعاية الانتخابية لمرشحيهم داخل قاعات الاقتراع.
- ٧- يحق لرئيس لجنة الاقتراع إخراج أي مندوب لأي مرشح لا يلتزم بتعليمات النظام.

تعليمات الاقتراع : تتم عملية الاقتراع كما يلي :

- ١- يفتح صندوق الاقتراع أمام المندوبين قبل البدء بالانتخاب ويتأكد الجميع أنه فارغ.
- ٢- يغلق الصندوق أمام الجميع بواسطة قفل له ثلاثة مفاتيح توزع بين جميع أعضاء اللجنة.
- ٣- توقع كل ورقة وتختتم قبل إعطائها للمنتخب من قبل مسؤول الانتخاب لكل كلية.
- ٤- توضع إشارة (X) مقابل اسم الشخص الذي ينتخب من أجل التأكيد بأنه قد أتم عملية الانتخاب.
- ٥- تتأكد اللجنة قبل إنهاء عملية الانتخاب بنصف ساعة من النصاب فإذا اكتمل فإنه يجري عملية الفرز، أما إذا لم يكتمل فيتم نقل الصناديق إلى غرفة العميد ويغلق عليها ولا يسمح لأي شخص العبث أو الاقتراب منها.
- ٦- إذا اكتمل النصاب تتم عملية الفرز.
- ٧- يسمح لكل شخص بانتخاب عدد من المرشحين مساوياً لعدد المقاعد في كليته.
- ٨- يجب إحضار إثبات شخصية يحتوي على صورة ولا تتم عملية الانتخاب إلا بالإثبات اللازم.

تعليمات الفرز :

- ١- تتم عملية الفرز بعد اكتمال عملية الانتخاب بحضور المرشحين ومندوبيهم.
- ٢- رئيس لجنة الفرز وأعضاء اللجنة هم المخولون بقراءة أوراق الاقتراع واستبعاد أية ورقة بها إشكال.
- ٣- ما يزيد على الأسماء المسموح ترشيحها في ورقة الاقتراع تشطب ولا يتم احتسابها.
- ٤- تجهز أسماء المرشحين على لوح ويتم إعطاء المرشحين خط مائل (/) مقابل كل صوت يحصل عليه وبعد الصوت الرابع توضع إشارة بشكل أفقي ليصبح المجموع خمسة أصوات (// //).
- ٥- بعد الانتهاء من عملية الفرز تكتب النتائج كاملة بجانب أصحابها.
- ٦- يكتب تقرير من قبل لجنة الفرز لاعتماد نتائج الفرز توقع من قبل عميد شؤون الطلبة.

تعليمات المجلس الأعلى للجمعيات الطلابية في جامعة جرش

المادة (١): تسمى هذه التعليمات "تعليمات المجلس الأعلى للجمعيات الطلابية"^(١).

المادة (٢): يكون للكلمات في هذه التعليمات المعاني المحددة التالية إزاءها إلا إذا دلت القرينة على خلاف ذلك.

المملكة: المملكة الأردنية الهاشمية.

الجامعة: جامعة جرش الخاصة.

الرئيس: رئيس جامعة جرش.

العميد: عميد شؤون الطلبة في جامعة جرش الخاصة.

الهيئة العمومية: أعضاء الهيئات الإدارية للجمعيات الطلابية.

الهيئة الإدارية للمجلس: هي الهيئة المنتخبة من قبل الهيئات الإدارية للجمعيات الطلابية في الجامعة.

المجلس: هو المجلس الأعلى للجمعيات الطلابية في جامعة جرش.

العضو: هو عضو المجلس الأعلى.

الأغلبية: أكثر من خمسين بالمائة.

المادة (٣): المجلس الأعلى هو تنظيم لطلاب الجامعة له شخصية اعتبارية مقره حرم الجامعة.

المادة (٤): أهداف المجلس الأعلى:

أ. المشاركة في بناء الشخصية الطلابية المتكاملة الواعية ضمن إطار عقيدة الأمة وثقافتها العربية والإسلامية.

ب. تمثيل الطلبة لدى إدارة الجامعة وتبني قضاياهم لتحقيق مصالحهم وفق أنظمة الجامعة وتعليماتها.

ج. المشاركة في النشاطات الثقافية والعلمية والاجتماعية والإسهام في النهوض بالعملية التربوية من خلال الجمعيات الطلابية.

د. العمل على وحدة الصف ونبذ النزعات الجهوية والطائفية والإقليمية والعنصرية.

هـ. تنمية روح الحوار واحترام الرأي الآخر وتعزيز روح التعاون ومفهوم العمل الجماعي.

و. تقديم خدمات للمجتمع المحلي بالتعاون مع المؤسسات الرسمية والشعبية عند ظهور حاجة لذلك حسب توجيهات الجامعة.

ز. التنسيق مع الهيئات الطلابية المنتخبة في الجامعات الأردنية الأخرى في إقامة النشاطات العلمية والثقافية والرياضية.

ح. توثيق الصلات مع المنظمات الطلابية العربية والإسلامية والعالمية.

المادة (٥): تمنح عضوية الشرف في المجلس لمن قدم خدمات جليلة لها بقرار من الرئيس بناء على تنسيب من المجلس.

المادة (٦): شروط العضوية للمجلس:

هي نفس شروط الترشيح لعضوية الهيئة الإدارية للجمعيات الطلابية.

المادة (٧): حالات فقدان العضوية:

أ. مخالفة تعليمات المجلس. ب. الوفاة. ج. ترك الجامعة أو الانسحاب منها. د. الاستقالة الخطية.

هـ. غياب العضو ثلاث مرات متتالية عن حضور الجلسات أو خمس جلسات متفرقة دون عذر يقبله المجلس.

و. صدور عقوبة بحقه من الجهات المختصة في الجامعة خلال الدورة.

المادة (٨): يحق للمجلس إيقاع إحدى العقوبات التالية بحق عضو المجلس في حالة ثبوت مخالفته لهذه التعليمات أو ارتكاب ما يسيء إلى سمعة المجلس

أو إلحاق الضرر به:

أ. التنبيه. ب. الإنذار. ج. تجريد العضوية.

على أن يبلغ العضو بذلك خطياً مع بيان الأسباب الموجبة له خلال مدة لا تزيد على أسبوعين على صدور القرار.

المادة (٩): يحق للعضو الذي اتخذت بحقه أي عقوبة التظلم خطياً عن طريق أمين السر إلى العميد خلال مدة لا تزيد على أسبوع من تاريخ إبلاغه بقرار

العقوبة ويبت المجلس في التظلم خلال مدة لا تزيد على شهر ويُعد قراره خاضعاً لموافقة العميد.

(١) أقر مجلس الأمناء هذه التعليمات بموجب قرار رقم ٢٠٠٥/١/٧ في جلسة رقم (١) بتاريخ ٢٠٠٥/١/٣١م

المادة (١٠): للمجلس أن ينظر في إعادة العضو الذي انتهت عضويته في المجلس إذا زالت أسباب انتهاء العضوية وذلك بقرار من المجلس.

المادة (١١): يحق لعضو الهيئة العمومية الإدلاء بصوته مرة واحدة في الانتخابات الواحدة ولا يجوز التوكيل في الانتخاب.

المادة (١٢): أ. يتم اختيار عضو واحد عن كل كلية.

ب. في حالة عدم وجود أي مرشح فإنه يتم اختيار هيئة إدارية بالتركية من قبل عميد الكلية.

ج. يتألف المجلس على النحو التالي:

١- رئيس المجلس ، ٢- نائب الرئيس ، ٣- أمين السر ، ٤- أمين الصندوق ، ٥- الأعضاء

المادة (١٣): يتم انتخاب أحد أعضاء الهيئة الإدارية من قبل أعضائها ليمثلهم في المجلس الأعلى للجمعيات الطلابية.

المادة (١٤): تقوم لجنة فرعية من قبل العميد بإجراء عملية الانتخاب لمنصب المجلس بعد ختم أوراق الاقتراع بالخاتم المعتمد، وتحرير محضري الاقتراع

والفرز يوقعهما سائر أعضاء اللجنة والمرشحون، ثم يرفعان إلى العميد بعد الانتهاء من عمليتي الاقتراع والفرز.

المادة (١٥): في حالة تساوي الأصوات للمرشحين لمنصب الرئيس تجري القرعة بينهما.

المادة (١٦): إذا حصل زيادة أو نقصان في عدد أوراق الاقتراع داخل الصندوق عن أعداد المقترعين يحال الأمر للعميد ويُعد قراره قطعياً.

المادة (١٧): أ. في حال حدوث ما يعرقل سير عملية الاقتراع يتم حل ذلك الإشكال بقرار من اللجنة الفرعية بمصادقة عميد شؤون الطلبة.

ب. تُعد أوراق الاقتراع باطله إذا كانت غير مختومة بخاتم اللجنة الفرعية.

المادة (١٨): يحق لأي مرشح تقديم الطعن في نتائج الانتخابات لأمين سر المجلس في مدة لا تتجاوز أسبوعاً واحداً من تاريخ الانتخابات، ويقوم المجلس

بالتحقيق الكامل في الطعن والبت فيه، ويرفع تقرير مفصل للعميد الذي يتخذ القرار القاطع.

المادة (١٩): صلاحيات المجلس:

يتولى المجلس الصلاحيات الآتية:

أ. رسم السياسة العامة للمجلس واتخاذ القرارات والتوصيات ضمن أهداف الجامعة وأنظمتها وتعليماتها.

ب. التنسيب إلى الرئيس بإجراء التعديلات على التعليمات الداخلية للمجلس.

ج. مناقشة خطط عمل المجلس وإقرارها.

د. مناقشة موازنة المجلس وإقرارها.

هـ. مراقبة أعمال الهيئة الإدارية للجمعيات الطلابية.

و. إنهاء عضوية عضو الهيئة الإدارية للجمعيات الطلابية إذا ارتكب عملاً محظوراً أو مخالفة مخلة بالشرف والسمعة وأدين بأي منهما من

القضاء أو من الجهات المختصة في الجامعة.

المادة (٢٠): اجتماعات المجلس:

أ. تدعو الهيئة الإدارية للجمعيات الطلابية المجلس للانعقاد خلال خمسة أيام دراسية على الأكثر من انتخابه.

ب. يعقد المجلس اجتماعاً عادياً ثلاث مرات على الأقل في كل فصل لمناقشة الموضوعات المدرجة على جدول أعماله.

ج. يجوز دعوة المجلس إلى اجتماع استثنائي في الحالة التالية:

* بطلب من أي هيئة إدارية لأي جمعية طلابية.

د. يعلن عن موعد اجتماعه ومكانه قبل ثلاثة أيام على الأقل من انعقاده، ويتم الحصول على نسخ جدول الأعمال من أمين سر المجلس.

هـ. في حالة غياب رئيس المجلس تعقد الجلسات برئاسة نائبة وفي حال تغيب الأخير يرأس الاجتماع أكبر الحاضرين سناً.

و. يُعد اجتماع المجلس قانونياً بحضور أغلبية أعضائه، وفي حال عدم اكتمال النصاب يحدد رئيس الجلسة موعد الاجتماع القادم ومكانه

خلال مدة لا تتجاوز أسبوعاً، ويُعد الاجتماع عندئذ قانونياً إذا حضر ثلث الأعضاء على الأقل وإلا عدُّ ملغياً.

ز. إذا زالت عضوية أحد أعضاء المجلس يحل مكانه من يليه في ترتيب الأصوات من كليته إلى ثالث منتخب وإذا تعذر ذلك يبقى المقعد

شاغراً.

ح. إذا قل عدد الأعضاء عن النصف يُعد المجلس مستقبلاً ويدعى إلى تشكيل مجلس آخر بالطريقة المناسبة التي يراها العميد.

ط. تكون مدة عضوية المجلس عاماً واحداً.

ي. يتخذ المجلس قراراته كآلاتي :

١- بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين في حالات :

أ. التنسيب إلى رئيس الجامعة بتعديل تعليمات المجلس.

ب. حجب الثقة عن الهيئة الإدارية للجمعية الطلابية أو أحد أعضائها.

ج. البت في الطعون في عضوية المجلس.

المادة (٢١): أ. يبلغ المجلس قراراته إلى العميد ولا تُعد نافذة المفعول إلا إذا وافق عليها .

ب. يبت مجلس الجامعة في أي إشكال ينشأ عن تنفيذ هذه القرارات.

المادة (٢٢): تتخذ قرارات المجلس بموافقة أغلبية الحاضرين في اجتماع قانوني ، وفي حالة تساوي الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحاً.

المادة (٢٣): تكون مهام أعضاء المجلس وصلاحياتهم كآلاتي :

١-الرئيس :

أ. رئاسة اجتماعات المجلس.

ب. التوقيع على القرارات.

ج. التوقيع على أمر الصرف في جميع النفقات بعد موافقة العميد.

د. تمثيل المجلس أمام الجهات المسؤولة والرسمية والطلابية والشعبية.

هـ. الدعوة للاجتماعات العادية.

٢-نائب الرئيس :

أ. القيام بمهام الرئيس أثناء غيابه أو توكيل الرئيس له.

ب. القيام بالمهام التي يسندها إليه الرئيس.

٣-أمين السر :

أ. توجيه الدعوة للاجتماعات وتحضير جداول أعمالها والتوقيع على محاضر اجتماعاتها.

ب. تدوين وقائع جلسات المجلس.

ج. متابعة تنفيذ قرارات المجلس.

د. تسلم المراسلات التي ترد باسم المجلس وحفظ وثائقه وأوراقه الخاصة.

٤-أمين الصندوق :

أ. صرف النفقات بموجب أوامر الصرف.

ب. تقديم حساب شهري للمجلس.

ج. الاحتفاظ بالدفاتر والمستندات المالية في مقر المجلس.

د. إعداد التقارير المالية المقدمة.

المادة (٢٤): يتم قبض المبالغ والتبرعات والهبات والإيرادات المختلفة للمجلس وفق ترتيبات مالية يتم الاتفاق عليها بين العميد والمدير في الجامعة والرئيس

بحيث لا تتعارض مع الأنظمة والتعليمات المالية النافذة في الجامعة.

المادة (٢٥): أ. تتكون موارد المجلس من :

١- اشتراكات الأعضاء .

٢-منحة مالية سنوية تقدمها الجامعة.

٣-الهبات والتبرعات والمنح التي يقرها المجلس ويوافق عليها مجلس الجامعة.

٤-ريع المهرجانات والاحتفالات ونشاطات المجلس.

٥- أي موارد أخرى يقرها المجلس ويوافق عليها مجلس الجامعة.

ب. ينسب المجلس إلى العميد مقدار الاشتراك السنوي وكيفية تحصيله.

- المادة (٢٦): يتم صرف الأموال من موازنة المجلس بقرار من المجلس وتوقيع العميد ورئيس المجلس وأمين الصندوق فيه.
- المادة (٢٧): للمجلس أن يقرر صرف سلفة نفقات مقدارها (٢٠) عشرون ديناراً يحتفظ بها أمين الصندوق لغايات تغطية المصاريف النثرية والطارئة وتسدد حسب الأصول المالية.
- المادة (٢٨): يعد المجلس الموازنة الخاصة به ويقدمها للعميد خلال شهر من انتخابه ولا يجوز الصرف منها قبل إقرارها من العميد.
- المادة (٢٩): يدور الفائض المالي من الموازنة في نهاية كل عام مالي إلى موازنة العام الذي يليه على أن تسدد جميع المستحقات المالية على المجلس قبل انتهاء السنة الدراسية.
- المادة (٣٠): يتولى الجهاز المالي والإداري في الجامعة تدقيق جميع المستندات المالية الخاصة بالمجلس والتحقق من قانونيتها.
- المادة (٣١): يجوز للمجلس حل نفسه بموافقة ثلثي أعضائه على الأقل.
- المادة (٣٢): لمجلس الجامعة بناء على تنسيب العميد حل المجلس استناداً إلى ظروف استثنائية يقدرها العميد ومجلس الجامعة.
- المادة (٣٣): لمجلس الجامعة البت في الحالات التي لم تنص عليها هذه التعليمات.
- يقرر عميد شؤون الطلبة اللوائح الخاصة بموعد الانتخاب وشروط الاقتراع والفرز والدعاية الانتخابية للجمعيات الطلابية.
- المادة (٣٤): رئيس الجامعة والعميد مسؤولان عن تنفيذ هذه التعليمات .

تعليمات عامة

– عدد المقاعد المحدد لكل كلية للهيئة الإدارية للجمعيات الطلابية والمجلس الأعلى :

المجلس الأعلى	عدد المقاعد	الكلية
عضو مجلس أعلى	خمسة مقاعد	الشريعة
عضو مجلس أعلى	خمسة مقاعد	الآداب
عضو مجلس أعلى	خمسة مقاعد	الاقتصاد والعلوم الإدارية
عضو مجلس أعلى	خمسة مقاعد	الحقوق
عضو مجلس أعلى	خمسة مقاعد	الزراعة والعلوم
عضو مجلس أعلى	خمسة مقاعد	الهندسة
عضو مجلس أعلى	خمسة مقاعد	العلوم التربوية

- تجري انتخابات داخلية لاختيار المناصب الإدارية بعد أسبوع من انتهاء انتخابات الجمعيات الطلابية.
- تنتخب الهيئة الإدارية من بين أعضائها في أول اجتماع تعقده رئيساً ونائباً للرئيس وأميناً للسر وأميناً للصندوق وعضو مجلس أعلى بطريقة الاقتراع السري.

تعليمات التأمين الصحي لطلاب جامعة جرش الخاصة

المادة (١): تسمى هذه التعليمات "تعليمات التأمين الصحي لطلاب في جامعة جرش الخاصة" ويعمل بها اعتباراً من إقرار مجلس الأمناء لها.^(١)

المادة (٢): يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المذكورة أمامها ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

الجامعة: جامعة جرش الخاصة.

مجلس الأمناء: مجلس أمناء الجامعة.

مجلس العمداء: مجلس عمداء الجامعة.

الرئيس: رئيس الجامعة.

القسم: قسم التأمين الصحي.

اللجنة: لجنة التأمين الصحي المشكلة بموجب هذه التعليمات.

الشركة: شركة التأمين الصحي التي تتعاقد معها الجامعة لغايات التأمين الصحي للطلاب.

الطالب: كل طالب منتظم في الجامعة.

العيادة: عيادة الجامعة.

الجهات الطبية المعتمدة: أ. عيادة الجامعة.

ب. الاختصاصيون، المختبرات، مراكز الأشعة، المستشفيات، الصيدليات الذين تتعاقد معهم الجامعة أو الشركة.

المعالجة: الخدمات الطبية التي تقدم للطلبة وتشمل:

١- الفحوص السريرية، والمخبرية والشعاعية.

٢- الأدوية.

٣- العمليات الجراحية لدى الجهات الطبية المعتمدة من الجامعة.

المادة (٣): تشكل لجنة التأمين الصحي على النحو الآتي:

الرئيس أو من ينيبه	/رئيساً
المدير الإداري	/عضواً
المدير المالي	/عضواً
عميد شؤون الطلبة	/عضواً
طبيب العيادة	/عضواً وأميناً لسر اللجنة

عضواً هيئة تدريس يختارهما الرئيس لمدة سنتين وبالتناوب بين الكليات.

المادة (٤): تتولى اللجنة المهام التالية:

أ. العمل على تحقيق أهداف التأمين الصحي وتحسين الخدمات الطبية التي تقدمها الجامعة للطلبة.

ب. العمل على استدرج عروض للتأمين الصحي ودراساتها والتنسيق إلى الجهة ذات العلاقة.

ج. وضع الإجراءات الإدارية للاشتراك في التأمين الصحي أو الانسحاب منه، ووضع السجلات والنماذج اللازمة لها.

د. النظر في القضايا التي لم يرد فيها نص في هذه التعليمات والإشكالات الناجمة عن تطبيقها.

هـ. تقديم تقرير إلى مجلس العمداء في نهاية كل سنة عن سير عملية التأمين الصحي.

المادة (٥): يتولى قسم التأمين الصحي تنظيم المطالبات الطبية وتدقيقها واعتمادها من قبل الرئيس قبل إحالتها إلى الدائرة المالية.

(١) أقر مجلس الأمناء هذه التعليمات بموجب قرار رقم ٢٠٠٣/٩ في جلسة رقم (٣) بتاريخ ٢٠٠٣/٤/١٧م

المادة(٦): رسم الاشتراك في التأمين الصحي للطلاب خمسون ديناراً في السنة يدفع نصفها عند التسجيل في الفصل الأول والنصف الآخر عند التسجيل في الفصل الثاني من كل عام دراسي.

المادة(٧): أ. يتحمل الطالب ٢٠٪ من تكاليف علاجه على أن تكون الإقامة في المستشفى من الدرجة الثالثة، وفي حالة اختيار الطالب درجة أعلى يتحمل فرق التكاليف.

ب. الحد الأقصى الذي تتحمله الجامعة سنوياً لكل طالب هو ألف دينار.

المادة(٨): أ. يخضع كل طالب حال التحاقه بالجامعة لفحص طبي شامل في عيادة الجامعة.

ب. تقدم الجامعة الخدمة الطبية من خلال الجهات الطبية المعتمدة من الجامعة أو الشركة.

ج. تكون البطاقة الجامعية الوثيقة الوحيدة المعتمدة لأغراض التأمين الصحي.

المادة(٩): تقدم الخدمات الطبية على النحو التالي:

أ. تقديم العناية الطبية من خلال عيادة الجامعة.

ب. يتم تحويل الطالب إلى الجهة الطبية المختصة المعتمدة التي تستلزمها حالة الطالب المرضية من قبل طبيب العيادة.

ج. يتم التحويل إلى المستشفيات المعتمدة بواسطة الطبيب المختص المعتمد لإجراء المعالجة والعمليات الجراحية حسب الحاجة.

د. يتحمل الطالب النفقات الأخرى غير العلاجية كافة كالهاتف والمأكولات والمشروبات والمرطبات الإضافية وأية نفقات أخرى لا تتعلق بالعلاج.

هـ. لا تتحمل الجامعة نفقات المرافق بالمستشفى.

و. في الحالات الطارئة التي يتعذر على الطالب مراجعة طبيب العيادة (بعد الدوام الرسمي لعيادة الجامعة)، يراجع الطالب طوارئ المستشفى

المعتمد، وعليه إرفاق تقرير طبي يثبت ذلك وتقتنع به اللجنة وإلا فإنه لن يعتمد ولا تتحمل الجامعة نفقات العلاج المترتبة على ذلك، ولن تعتمد

الإجازة المرضية إن وجدت.

ز. لا تتحمل الجامعة نفقات أية جهة طبية غير معتمدة إلا إذا تمت الإحالة إليها من قبل الطبيب المختص المعتمد لعدم توافر بعض الإمكانيات

الطبية، ويكون ذلك خاضعاً لموافقة اللجنة ولا تتحمل الجامعة في هذه الحالة أكثر من الحد الأعلى المقرر بموجب هذه التعليمات.

ح. لا تشمل هذه التعليمات المعالجة خارج المملكة الأردنية الهاشمية إلا إذا كان الطالب في مهمة رسمية خارج المملكة، ولا تشمل المعالجة داخل

المملكة الأردنية الهاشمية المواد غير المسجلة لدى وزارة الصحة.

المادة(١٠): تكون المعالجة شخصية ولا يجوز إعطاء البطاقة الجامعية لأي شخص آخر، وكل من يسيء استعمال البطاقة يعرض نفسه للمسؤولية القانونية.

المادة(١١): يستثنى من المعالجة الحالات التالية:

أ. النظارات الطبية والعدسات الطبية بأنواعها والسماعات الطبية وفحص البصر.

ب. معالجة الأسنان.

ج. الأدوية المصنعة خارج المملكة الأردنية الهاشمية إذا كان لها بديل محلي.

د.أمراض الدم ومشتقاته، الأطعمة والأغذية وبدائلها، التطعيم الوقائي، فحوص الحساسية (ما عدا الفحوص اللازمة لإعطاء الأدوية ومواد

التلوين).

هـ. علاجات وعمليات السمنة أو زيادة الوزن، التشوهات التجميل، العاهات، قصر القامة، عدم اكتمال النمو، المشعرانية، الهرمونات،

الفيتامينات، مستحضرات التجميل (كالصابون والشامبو وغيرها)، مستحضرات علاج الشعر، جلسات الأشعة السينية وتحت الحمراء وفوق

البنفسجية، العلاج الطبيعي، العمليات التي تجري خارج المملكة الأردنية الهاشمية كافة.

و. غسيل الكلى، الحالات السرطانية، مرض الايدز، مرض باركنسون، مرض الزهايمر، الأمراض الجنسية، تغيير الجنس، الأمراض الوراثية،

التشوهات الخلقية، السكري "نوع ١"، البهاق والصدفية.

ز. الحمل والولادة للمتزوجات من الطالبات والأمراض النسائية كافة.

ح. الفحص والعلاج الوقائي، علاجات الكوليسترول وشحوم الدم وفحوصها المخبرية إلا بطلب من الطبيب المعتمد.

ط. الحالات المرضية المزمنة السابقة للالتحاق بالجامعة.

ي. العلاج النفسي.

ك. الحالات القضائية والحوادث.

ل. محاولات الانتحار والإيذاء الذاتي.

م. المعالجة بعد وقف قيد الطالب في الجامعة جزئياً أو كلياً حتى ولو كان قد بوشر بالمعالجة قبل ذلك.

المادة(١٢): يخصص في ميزانية الجامعة مبلغ سنوي لتغطية نفقات التأمين الصحي للطلاب بموجب هذه التعليمات.

المادة(١٣): لمجلس الأمناء بناءً على تنسيب الرئيس إجراء تغيير أي مادة من مواد هذه التعليمات أو تعديلها أو إضافتها أو حذفها أو تفسيرها.

المادة(١٤): اللجنة مسؤولة عن تنفيذ هذه التعليمات.

النظام الداخلي لتأديب الطلبة في جامعة جرش الخاصة

نظام رقم (١٠) لسنة (٢٠٠٣م)

صادر بمقتضى المادة (٢٧) من قانون الجامعات الأردنية الخاصة رقم (٤٣) لسنة ٢٠٠١م

المادة (١): يسمى هذا النظام "النظام الداخلي لتأديب الطلبة في جامعة جرش الخاصة لسنة ٢٠٠٣" ويعمل به اعتباراً من تاريخ إقراره من مجلس التعليم العالي^(١).

المادة (٢): يكون للكلمات والعبارات الآتية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة له أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

الجامعة:	جامعة جرش الخاصة
مجلس الأمناء:	مجلس أمناء الجامعة
مجلس الجامعة:	مجلس جامعة جرش
مجلس العمداء:	مجلس عمداء الجامعة
الطلبة:	طلبة جامعة جرش
مجلس التأديب:	مجلس تأديب الطلبة

المادة (٣): تسري أحكام هذا النظام على جميع طلبة الجامعة، ويخضعون للأحكام والإجراءات التأديبية المنصوص عليها فيه أو في أية تعليمات تصدر بموجبه.

المادة (٤): تعد الأعمال والتصرفات التالية مخالفات تأديبية تعرض الطالب الذي يرتكب أيّاً منها للعقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذا النظام أو في التعليمات الصادرة بموجبه:

- الامتناع المدير عن حضور المحاضرات أو الدروس أو الأعمال الأخرى التي تقضي الأنظمة بالمواظبة عليها، أو التحريض عليه.
- العش في الامتحان أو الاشتراك أو الشروع فيه، والإخلال بنظام الامتحان أو الهدوء الواجب توافره فيه.
- 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.
- المشاركة في أي تنظيم أو نشاط أو تجمع داخل الجامعة من غير ترخيص أو إذن مسبق من الجهات المختصة في الجامعة، أو الاشتراك في أي عمل يخل بالقواعد التنظيمية النافذة في الجامعة، أو التحريض عليه.
- استعمال مباني الجامعة لغير الأغراض التي أعدت لها أو استعمالها دون إذن مسبق.
- توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بالكليات أو التبرعات من دون إذن مسبق.
- الإخلال بالنظام والانضباط الذي تقتضيه المحاضرات أو الندوات أو الأنشطة التي تقام داخل الجامعة.
- أي إهانة أو إساءة يرتكبها الطالب بحق عضو هيئة التدريس أو أي من العاملين في الجامعة.
- إتلاف ممتلكات الجامعة المنقولة وغير المنقولة.
- التزوير في الوثائق الجامعية أو استعمال الأوراق المزورة في أي أغراض جامعية.
- إعطاء وثائق وهويات جامعية للغير بقصد استعمالها بطريقة غير مشروعة.
- سرقة أي من ممتلكات الجامعة أو أية أموال مملوكة للغير داخل الجامعة.
- التحريض أو الاتفاق مع الطلبة أو أشخاص آخرين على ارتكاب أعمال عنف أو مشاجرات ضد طلبة أو أشخاص آخرين داخل الجامعة أو ممتلكاتها.
- مخالفة أنظمة الجامعة أو تعليماتها أو قراراتها النافذة.

(١) أقر مجلس التعليم العالي هذا النظام بموجب قرار رقم (٣٨١) في جلسة رقم (٢٥) بتاريخ ٢٠٠٣/٣/٦م

المادة (٥): تحدد العقوبات على المخالفات التأديبية للطالب الواردة في المادة (٤) من هذا النظام على النحو التالي :

أ. التنبيه الخطي.

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

ج. الحرمان من حضور بعض محاضرات المواد التي يخل الطالب بالنظام أثناء تدريسها .

د. الحرمان لمدة محددة من الاستفادة من الخدمات التي يقدمها مرفق أو أكثر من المرافق الجامعية التي تم ارتكاب المخالفة فيها .

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

و. الإنذار بدرجاته الثلاث : الأول أو المزدوج أو النهائي .

ز. اعتبار الطالب راسباً في مادة أو أكثر .

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

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

ي. الفصل المؤقت من الجامعة لمدة فصل دراسي أو أكثر .

ك. الفصل النهائي من الجامعة .

ل. إلغاء قرار منح الشهادة إذا تبين ان هنالك عملية تزوير أو احتيال في متطلبات الحصول عليها .

المادة (٦): إذا ضبط الطالب في أثناء تأدية الامتحان أو الاختبار متلبساً بالغش أو ثبت نتيجة التحقيق أنه حاول الغش أو اشترك أو شرع فيه توقع عليه

العقوبات الآتية منفردة أو مجتمعة .

أ. اعتباره راسباً في ذلك الامتحان أو الاختبار .

ب. إلغاء تسجيله في بقية المواد المسجلة له في ذلك الفصل .

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

المادة (٧): أ. توقع على الطالب الذي اتفق مع طالب آخر أو شخص آخر على الدخول لتأدية امتحان أو اختبار بدلاً منه العقوبات الآتية مجتمعة :

١- اعتباره راسباً في ذلك الامتحان أو الاختبار .

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

٣- فصله من الجامعة لمدة فصلين دراسيين على الأقل اعتباراً من الفصل الذي يلي الفصل الذي ضبط فيه .

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

١- إلغاء تسجيله في المواد المسجلة له في ذلك الفصل .

٢- فصله من الجامعة لمدة فصلين دراسيين على الأقل اعتباراً من الفصل الذي يلي الفصل الذي ضبط فيه .

ج. إذا كان الشخص الذي دخل قاعة الامتحان من غير طلبة الجامعة يحال إلى الجهات القضائية المختصة .

المادة (٨): تحفظ قرارات فرض العقوبات التأديبية في ملف الطالب لدى عمادة شؤون الطلبة ، وتبلغ الجهة المختصة بفرض العقوبة قرارها إلى عميد

الكلية المعني وإلى المسجل العام وإلى ولي أمر الطالب وإلى الجهة الموفدة إن وجدت .

المادة (٩): أ. لا تحتسب للطالب المفضول فصلاً مؤقتاً أي مواد يدرسها خلال مدة فصله في أي جامعة أخرى .

ب. لا يحق للطالب المحال إلى التحقيق أن ينسحب من الدراسة قبل انتهاء التحقيق معه .

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

المادة (١٠): أ. ١- يؤلف مجلس الكلية في الشهر الأول من كل عام جامعي لجنة من ثلاثة أعضاء بالإضافة إلى عضو رابع احتياطي من أعضاء الهيئة

التدريسية في الكلية ، وذلك للتحقيق في المخالفات التي يرتكبها الطلبة داخل مباني الكلية .

٢- تكون مدة اللجنة سنة واحدة قابلة للتجديد .

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

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

٢- تكون مدة اللجنة سنة واحدة قابلة للتجديد.

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

المادة (١١): أ. يؤلف مجلس العمداء في مطلع العام الجامعي مجلساً تأديبياً يتكون من عميد شؤون الطلبة رئيساً، وعميد كلية الحقوق وعميد الكلية التي يتبعها الطالب وثلاثة أعضاء من الهيئة التدريسية في الجامعة ويتم تسمية عضو رابع احتياطي من الهيئة التدريسية في الجامعة، وذلك للنظر في مخالفات الطلبة المحالة إليه من عميد شؤون الطلبة أو من عمداء الكليات حسب مقتضى الحال.

ب. تكون مدة اللجنة سنة واحدة قابلة للتجديد.

ج. لمجلس العمداء في حالات خاصة أن يستبدل برئيس مجلس التأديب رئيساً آخر لمدة محددة.

المادة (١٢): على لجان التحقيق ومجلس التأديب البت في القضايا المحالة إليها/إليه خلال مدة لا تتجاوز أربعة عشر يوماً من تاريخ إحالتها من الجهات المختصة ولرئيس الجامعة تمديدها إن اقتضت الظروف ذلك وعلى الطالب المخالف المثول أمام لجان التحقيق أو مجلس التأديب خلال هذه المدة وللجان التحقيق ومجلس التأديب الحق في إصدار العقوبة غيابياً إذا لم يمثل الطالب المخالف بعد تبليغه عن طريق الإعلان في الكلية للمرة الثانية.

المادة (١٣): إذا انتهت المدة المحددة لأي لجنة من لجان التحقيق ومجلس التأديب، تستمر/ يستمر في ممارسة صلاحياتها/صلاحياته إلى أن تشكل لجان جديدة مجلس جديد تحل/يحل محلها/محل.

المادة (١٤): تحدد صلاحيات إيقاع العقوبات التأديبية على الطلبة على النحو التالي:

أ. لعضو هيئة التدريس أو من يدرس المادة، حق إيقاع العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (أ) و(ب) و(ج) من المادة (٥) من هذا النظام خطياً على الطالب.

ب. للعميد حق إيقاع العقوبات المنصوص عليها في الفقرات من (أ) إلى (ط) من المادة (٥) من هذا النظام.

ج. لمجلس التأديب حق إيقاع العقوبات المنصوص عليها في المادة (٥) من هذا النظام وفقاً لقناعته بالعقوبة المناسبة للمخالفة المعروضة عليه.

المادة (١٥): تكون جميع القرارات التأديبية نهائية، باستثناء العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (ي) و(ك) و(ل) من المادة (٥) من هذا النظام، إذ يحق للطالب أن يستأنف لدى مجلس العمداء أي قرار منها خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور القرار أو إعلانه في الكلية، ولمجلس العمداء أن يصادق على القرارات المتخذة بشأن العقوبة أو يعدلها أو يلغيها، وإذا لم يستأنف الطالب قرار العقوبة يُعدّ القرار التأديبي الصادر بحقه نهائياً.

المادة (١٦): يتولى موظفو الأمن الجامعي المحافظة على الأمن والنظام داخل الحرم الجامعي، وتكون للتبليغات والتقارير التي يقدمونها حجيتها ما لم يثبت عكس ذلك.

المادة (١٧): لرئيس الجامعة أن يتولى اختصاصات مجلس التأديب في الجامعة المنصوص عليها في هذا النظام في حالة الضرورة مثل حدوث مشاجرات أو شغب أو اعتداء على ممتلكات الجامعة أو اضطراب أو إخلال بالنظام فيها و يبلغ رئيس الجامعة قراره في هذه الحالة إلى مجلس العمداء.

المادة (١٨): للجامعة الاستمرار في إجراءاتها التأديبية المنصوص عليها في هذا النظام حتى لو كانت المخالفة منظورة لدى جهة أخرى.

المادة (١٩): يصدر مجلس الأمناء أية تعليمات تنفيذية أو تنظيمية يراها مناسبة لتطبيق هذا النظام على ألا تتعارض مع أحكامه أو تخالفها.

الفهرس

رقم الصفحة	المحتوى	الرقم
٢	كلمة عميد شؤون الطلبة	١.
٣	جرش المدينة	٢.
٤	الجامعة في سطور	٣.
٦	الخطة الإستراتيجية للجامعة	٤.
٧	ارشادات عامة	٥.
٨	عمادة شؤون الطلبة	٦.
١١	دائرة القبول والتسجيل	٧.
١٤	دائرة القبول والتسجيل / خدمة ذوي الاحتياجات الخاصة	٨.
١٥	التخصصات التي تطرحها الجامعة وعدد الساعات المطلوبة للتخرج	٩.
١٧	تعليمات منح درجة البكالوريوس	١٠.
٢٥	تعليمات منح درجة الماجستير	١١.
٣٦	تعليمات منح شهادة الدبلوم العالي للطالب المسجل لبرنامج الماجستير /مسار رسالة	١٢.
٣٨	تعليمات منح شهادة الدبلوم العالي	١٣.
٤٢	المكتبة	١٤.
٤٤	عمادة الجودة والاعتماد	١٥.
٤٥	المراكز والمرافق التعليمية	١٦.
٤٦	تعليمات الجمعيات الطلابية في جامعة جرش الخاصة	١٧.
٤٩	تعليمات ولوائح الاقتراع والفرز والدعاية الانتخابية للجمعيات الطلابية في جامعة جرش الخاصة	١٨.
٥٠	تعليمات المجلس الأعلى للجمعيات الطلابية في جامعة جرش الخاصة	١٩.
٥٤	تعليمات التأمين الصحي لطلاب جامعة جرش الخاصة	٢٠.
٥٧	النظام الداخلي لتأديب الطلبة في جامعة الخاصة	٢١.

الأردن- جرش - طريق اربد عمان الدولي

تلفون ٠٠٩٦٢٢٦٣٥٠٥٢١

٠٠٩٦٢٢٦٣٥٠٥٢٢

فاكس ٠٠٩٦٢٢٦٣٥٠٥٢٠

الموقع الالكتروني www.jpu.edu.jo