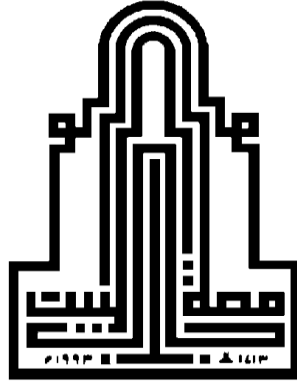




بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



جامعة آل البيت

AL al-BAYT UNIVERSITY

دليل الطالب

2020 / 2019

عمادة شؤون الطلبة

دائرة الخدمات والرعاية الطلابية



حضرة صاحب الجلالة الملك عبد الله الثاني ابن الحسين المعظم



صاحب السمو الملكي الأمير حسين بن عبد الله الثاني ولي العهد المعظم





عطوفة الأستاذ الدكتور عدنان العتوم رئيس جامعة آل البيت

## عزيزي الطالب

الدليل الذي بين يديك هو مرجعك الرئيس للمعلومات اقرأه جيداً، وقبل اتخاذ أي قرار يتعلق بدراستك، راجع هذا الدليل واحصل على المعلومة التي تريدها بعد العودة إلى موقع الجامعة ولا تعتمد على المعلومات التي تسمعها من جهات غير رسمية.

## عزيزي طالب الماجستير

عليك دراسة المواد الاستدراكية إن وجدت خلال السنة الدراسية الأولى من التحاقك ببرنامج الماجستير.

جميع حقوق الطبع والنشر ملك لجامعة آل البيت ، ولا يجوز الاقتباس أو التخزين أو التصوير الكلي أو الجزئي لهذا العمل إلا بموافقة خطية من رئاسة الجامعة

## فهرس

الصفحة	البيان
10	- مسيرة الجامعة
11	- الكليات
14	- المعاهد
15	- المراكز والوحدات والعمادات
16	- الدوائر الإدارية في عمادة شؤون الطلبة
18	نظام منح الدرجات العلمية والشهادات في جامعة آل البيت
19	نظام صندوق أبناء الشهداء في جامعة آل البيت
20	نظام صندوق الطلبة في جامعة آل البيت
21	نظام صندوق التبرعات في جامعة آل البيت
23	اسس المساعدات المالية لطلبة الجامعة
24	نظام تأديب الطلبة في جامعة آل البيت
28	تعليمات المنح والقروض وتشغيل الطلبة من صندوق الطلبة في جامعة آل البيت
33	تعليمات مجلس طلبة جامعة آل البيت
39	الأسس الداخلية الخاصة بإجراء انتخابات مجلس الطلبة في جامعة آل البيت
44	تعليمات الأندية الطلابية في جامعة آل البيت
48	تعليمات السكن الداخلي للطلبة في الجامعة
51	تعليمات الرحلات الطلابية في جامعة آل البيت
54	تعليمات الحوافز التشجيعية للطلبة المتميزين في الأنشطة اللامنهجية بالجامعة
56	اتفاقية التأمين الصحي للطلبة
62	دائرة القبول والتسجيل :
62	الرسوم الجامعية لطلبة البكالوريوس والدبلوم والماجستير والدكتوراه
70	أسس رد الرسوم الجامعية للطلبة
72	تعليمات منح درجة البكالوريوس في جامعة آل البيت
89	تعليمات مواد المتطلبات الجامعية في جامعة آل البيت
91	تعليمات قبول الطلبة في البرنامج الموازي لمنح درجة البكالوريوس
92	اسس قبول الطلبة ودراساتهم في مركز اللغات في جامعة آل البيت
94	تعليمات الامتحانات المحوسبة في جامعة آل البيت
96	تعليمات الدراسة الخاصة في جامعة آل البيت
99	تعليمات منح درجة البكالوريوس لحملة دبلوم كلية المجتمع المقبولين على برنامج التجسير
102	تعليمات منح شهادة الدبلوم العالي في جامعة آل البيت
110	تعليمات المنح لطلبة الدراسات العليا ( الماجستير ) في جامعة آل البيت
115	تعليمات البرنامج الدولي وبرنامج خارج اوقات الدوام الرسمي للدراسات العليا في جامعة آل البيت
117	تعليمات منح درجة الماجستير في جامعة آل البيت
129	تعليمات منح درجة الدكتوراه في جامعة آل البيت
150	تعليمات تصحيح اسم الطالب في الوثائق والشهادات التي تصدرها الجامعة
152	المكتبة الهاشمية



153	الدائرة المالية
153	دائرة العلاقات العامة
153	مركز ابن النفيس
154	مكتب شؤون خدمة العلم
154	البعثات العسكرية
154	مكتب شعبة العلوم العسكرية
155	المستشار الثقافي
155	المرافق الخدمية في الجامعة
156	دليل رموز المباني (القاعات التدريسية)
157	التقويم الجامعي

### اخي الطالب / اختي الطالبة :

يتوفر بالجامعة سكن للطلاب والطالبات ، وبإمكانكم مراجعة عمادة شؤون الطلبة / دائرة الخدمات والرعاية الطلابية ( شعبة اسكان الطلبة) هاتف 026297000/فرعي 4878



بسم الله الرحمن الرحيم

### أبنائي الطلبة الجدد

في مطلع العام الجامعي 2019 / 2020 أرحب بانضمامكم إلى أسرة جامعة آل البيت التي تحمل اسم نعتز ونفتخر به جميعاً، كما نعتز بتقديم أفضل خدمات التعليم لأبنائنا الطلبة من مختلف مناطق المملكة الأردنية الهاشمية، والعالم العربي والإسلامي، والعالم أجمع. ويكمن جوهر عمل جامعة آل البيت ذات السمعة والشهرة الأكاديمية الواسعة في أنها تسعى لإعدادكم أكاديمياً وعملياً وتعمل على تلبية احتياجاتكم من المهارات اللازمة لسوق العمل ولجميع مناحي الحياة من خلال تقديمها البرامج الأكاديمية المتنوعة، والبرامج اللامنهجية المتعددة كالنشاطات الرياضية والثقافية والفنية إلى جانب عملية الإرشاد الوظيفي؛ سعياً منها لصقل شخصياتكم وتنمية مهاراتكم وقدراتكم، آملاً الاستفادة منها قدر المستطاع واستغلال أوقاتكم بما يحقق تلك الفائدة، خدمة لكم وخدمة لوطننا الحبيب.

### أبنائي الطلبة

إن إطلاعكم على محتوى هذا الدليل يساعدكم في معرفة حقوقكم وواجباتكم، آملاً منكم المواظبة على حضور المحاضرات، والتحلي بالأخلاق الحميدة، والتمسك بقيم ديننا الحنيف، والتفوق والنجاح في دراستكم؛ تعميقاً لحب الوطن والانتماء والولاء للقيادة الهاشمية التي تسعى جاهدة في رعاية الشباب وتمكينهم. وكلّي أمل أن تساعد الطلبة الوافدين من ضيوف الأردن من الدول العربية، والإسلامية، والصديقة على التكيف مع الحياة الجامعية والاجتماعية فهم السفراء الحقيقيون للأردن.

### أبنائي الطلبة

تُعد الحياة الجامعية من أهم المراحل في حياتكم، فتسلحوا بالعلم واكتسبوا المهارات المختلفة، لتكونوا البناة الحقيقيين لهذا الوطن، وكل عام وانتم بخير.

**" متمنياً لكم حياة جامعية متميزة بالنجاح والتوفيق "**

رئيس الجامعة

الأستاذ الدكتور عدنان العتوم





بسم الله الرحمن الرحيم



### الطلبة الأعزاء:

ارحب بكم ابنائي الطلبة وبناتي الطالبات الاعزاء ، واضعاً كل ما اوتيت من صلاحيات للوقوف على كل معوق او مانع امام الطلبة ومحاولة تيسير الامور لتحقيق مسيرتكم العلمية ، وان الباب مفتوح امام الجميع للتواصل والتفاعل بما يفيد تطوير الانشطة والخدمات الطلابية بالجامعة .

ان طموحاتنا واهدافنا في عمادة شؤون الطلبة كثيرة وكبيرة ، وكلها تصب في مصلحة الطلبة اولاً ، واخيراً .

ان الفلسفة التي تقوم عليها عمادة شؤون الطلبة في جامعة آل البيت هي الاهتمام بالطالب الجامعي ، كونه الركيزة الاولى في العملية التعليمية والتربوية ، ونحن في عمادة شؤون الطلبة في الجامعة ، وانطلاقاً من استراتيجية جامعة آل البيت ورسالتها التربوية والعلمية والاكاديمية ، وبتوجيه من عطوفة رئيس الجامعة ، نسعى الى تسخير كل الجهود ووضع جميع الامكانيات لتطوير وتحسين الاداء والاهتمام بالطالب الجامعي ، ومن جميع النواحي النفسية والاجتماعية والثقافية والفكرية ، وكل ما يتعلق بشؤون العملية وتقديم الخدمة المناسبة له ، وبكل كفاءة وفعالية ، جاعلين خدمة الطالب هدفنا الأول والاسمى ، ولا تقف الخدمات المقدمة للطلبة داخل اسوار الجامعة ، بل تتعدى ذلك لتهيئتهم للدخول لسوق العمل ، ومن خلال تحسين جودة الخريجين والتجاوب مع متغيرات سوق العمل .

وختاماً نسأل الله العلي القدير ان يوفقنا جميعاً لتحقيق ما نصبوا اليه من اهداف ، وعلى اكمل وجه وان يحفظ وطننا الغالي وقيادتنا الهاشمية وامتنا العربية والاسلامية .

**عميد شؤون الطلبة**

**د . عبدالله راشد العرقان**

## مسيرة الجامعة

في الثامن عشر من صفر سنة 1421 هجرية، الموافق للسابع عشر من آب سنة 1992 ميلادية. صدرت الإرادة الملكية السامية بتأسيس جامعة آل البيت، لتكون منارة يهتدى بها، ولتملأ الفراغ في طبيعة التعليم الجامعي في العالمين العربي والإسلامي. ولتعمل على بناء الشخصية الإسلامية المتكاملة المستوعبة لروح العصر وطبيعة العلاقة بين العلم والعقل من جهة، والإيمان والعقيدة والقيم من جهة ثانية.

وفي الحادي والعشرين من جمادى الآخرة سنة 1421، الموافق للسادس عشر من كانون الأول سنة 1992، صدرت الإرادة الملكية السامية بتشكيل اللجنة الملكية الخاصة بجامعة آل البيت برئاسة صاحب السمو الملكي الأمير الحسن بن طلال المعظم، وعضوية سبعة عشر عالماً ومفكراً من الأردن والعالم العربي والإسلامي لتعمل على تحقيق الرغبة الملكية السامية.

وفي ضوء التوجيهات السامية عملت كوادرات الجامعة واللجان الأكاديمية والإدارية والفنية المتخصصة والمدعومة بكفاءات وخبرات متخصصة من الجامعات الأردنية والمؤسسات الأردنية الأخرى في ورشات عمل مكثفة على إعداد الخطط الدراسية والتشريعات والنظم الإدارية وإعداد البنية التحتية وتهئية الحرم الجامعي ومباني الجامعة تمهيداً للمباشرة في عملية التدريس. وتضم الجامعة تسع كليات وأربعة معاهد هي:

- كلية الشريعة .
- كلية القانون.
- كلية الآداب والعلوم الإنسانية.
- كلية العلوم .
- كلية الاقتصاد والعلوم الادارية.
- كلية الأميرة سلمى بنت عبد الله للتمريض .
- كلية الأمير الحسين بن عبد الله لتكنولوجيا المعلومات .
- كلية العلوم التربوية.
- كلية الهندسة.
- كلية علوم الطيران.
- معهد بيت الحكمة.
- معهد الفلك وعلوم الفضاء.
- معهد علوم الأرض والبيئة.
- المعهد العالي للدراسات الإسلامية .

بالإضافة إلى مراكز متخصصة تقدم خدمات متنوعة هي:

- مركز اللغات.
- مركز الحاسوب.
- مركز تطوير أداء أعضاء هيئة التدريس.
- مركز الاستشارات والخدمات الفنية وتنمية المجتمع.
- مركز إحياء التراث الإسلامي.
- مركز دراسات العالم الإسلامي.
- المركز الثقافي الإسلامي.
- مركز بحوث المياه والبيئة والمناطق الجافة .
- مركز الإبداع والتميز.



- مركز بحوث الطاقة.
- مركز ادارة الازمات والكوارث الطبيعية .

وفي السادس من رمضان الخير عام 1415 هـ الموافق للسادس من شباط عام 1995 م . تشرفت الجامعة باستقبال صاحب الجلالة الهاشمية المغفور له جلاله الملك الحسين المعظم " رحمه الله" والذي تفضل بافتتاحها رسمياً كصرح علمي متميز ولتكون كما أرادتها القيادة الهاشمية نبعا للعلم والمعرفة تخرج أجيالا لبناء مستقبل الأردن الزاهر ، متسلحين بالعلم والمعرفة والوسطية على يد كادر أكاديمي يضم خبرة العلماء والباحثين في أجواء أكاديمية متميزة ,

## الكليات

تضم الجامعة عشر كليات، يتولى إدارة كل منها عميد الكلية ومجلس الكلية، وتتكون كل كلية من أقسام أكاديمية يتولى إدارة كل منها رئيس القسم ومجلس القسم، وهذه الكليات هي:

### كلية الشريعة:

وتضم الكلية الأقسام الأكاديمية التالية:

#### 1- قسم أصول الدين، ويمنح:

- درجة البكالوريوس في أصول الدين.
- درجة البكالوريوس في الإمامة والوعظ والإرشاد . ( تم إيقاف القبول في هذا التخصص ) .
- درجة الماجستير في أصول الدين (القرآن الكريم وعلومه، الحديث النبوي الشريف وعلومه، العقيدة الإسلامية والأديان).

#### 2- قسم الفقه وأصوله، ويمنح:

- درجة البكالوريوس في الفقه وأصوله.
- درجة الماجستير في الفقه وأصوله.
- درجة الماجستير في القضاء الشرعي.
- درجة الدكتوراه في الفقه وأصوله .

### كلية القانون:

- قسم الدراسات القانونية، ويمنح:

- درجة البكالوريوس في القانون.
- درجة الماجستير في القانون.
- درجة الماجستير في الملكية الفكرية.

### كلية الآداب والعلوم الإنسانية:

وتضم الكلية الأقسام الأكاديمية التالية:

#### 1- قسم اللغة العربية وآدابها، ويمنح:

- درجة البكالوريوس في اللغة العربية وآدابها.
- درجة الماجستير في اللغة العربية وآدابها.
- درجة الدكتوراه في اللغة العربية وآدابها.

**2- قسم اللغة الإنجليزية وآدابها، ويمنح:**

- درجة البكالوريوس في اللغة الإنجليزية وآدابها.
- درجة الماجستير في اللغة الانجليزية / أدب ونقد .
- درجة الماجستير في اللغة الانجليزية / اللغويات .

**3- قسم اللغات الحديثة، ويمنح:**

- درجة البكالوريوس في اللغة الفرنسية وآدابها ( تم ايقاف القبول في هذا التخصص ) .
- درجة البكالوريوس في اللغة والآدب / ايطالي وانجليزي .
- درجة البكالوريوس في اللغة والآدب / اسباني وانجليزي .
- درجة البكالوريوس في اللغة والآدب / فرنسي – انجليزي .

**4- قسم التاريخ، ويمنح:**

- درجة البكالوريوس في التاريخ.
- درجة الماجستير في التاريخ <sup>(1)</sup> .

**5- قسم الجغرافية التطبيقية، ويمنح:**

- درجة البكالوريوس في الجغرافية التطبيقية.

**كلية العلوم:**

وتضم الكلية الأقسام الأكاديمية التالية:

**1- قسم الفيزياء، ويمنح:**

- درجة البكالوريوس في الفيزياء.
- درجة الماجستير في الفيزياء.

**2- قسم الكيمياء، ويمنح:** <sup>(2)</sup>

- درجة البكالوريوس في الكيمياء.
- درجة الماجستير في الكيمياء.

**3- قسم العلوم الحياتية، ويمنح:**

- درجة البكالوريوس في العلوم الحياتية.
- درجة الماجستير في العلوم الحياتية.

**4- قسم الرياضيات، ويمنح:**

- درجة البكالوريوس في الرياضيات.
- درجة الماجستير في الرياضيات.

**5 - قسم العلوم الطبية المخبرية، ويمنح :**

- درجة البكالوريوس في العلوم الطبية المخبرية .

**كلية الاقتصاد والعلوم الادارية:**

وتضم الكلية الأقسام الأكاديمية التالية:

**1- قسم إدارة الأعمال، ويمنح:**

- درجة البكالوريوس في إدارة الأعمال.
- درجة الماجستير في إدارة الأعمال.

**2- قسم المحاسبة، ويمنح:**

- درجة البكالوريوس في المحاسبة.

- درجة الماجستير في المحاسبة.
- درجة البكالوريوس في نظم المعلومات المحاسبية .
- درجة البكالوريوس في المحاسبة وقانون الأعمال .

### 3- قسم التمويل والمصارف، ويمنح:

- درجة البكالوريوس في التمويل والمصارف.
- درجة الماجستير في التمويل والمصارف.
- درجة البكالوريوس في نظم المعلومات المالية والمصرفية ( تم إيقاف القبول في هذا التخصص ).

### 4- قسم الإدارة العامة، ويمنح:

- درجة الماجستير في الإدارة العامة.

### 5- قسم اقتصاديات المال والأعمال، ويمنح:

- درجة البكالوريوس في اقتصاديات المال والأعمال ( تم إيقاف القبول في هذا التخصص ).
- درجة الماجستير في اقتصاديات المال والأعمال .

### 6- قسم الاقتصاد والتعاون الدولي، ويمنح :

- درجة البكالوريوس في الاقتصاد والتعاون الدولي.
- درجة الماجستير في الاقتصاد والتعاون الدولي .

### كلية العلوم التربوية:

وتتضمن الكلية الأقسام الأكاديمية التالية:

#### 1- قسم المناهج والتدريس، ويمنح:

- درجة البكالوريوس في معلم الصف.
- شهادة الدبلوم في التربية.
- شهادة الدبلوم في صعوبات التعلم .
- درجة الماجستير في المناهج والتدريس / اللغة العربية.
- درجة الماجستير في المناهج والتدريس / اللغة الانجليزية.
- درجة الماجستير في المناهج والتدريس / الدراسات الاجتماعية.
- درجة الماجستير في المناهج والتدريس / الرياضيات.
- درجة الماجستير في المناهج والتدريس / العلوم.
- درجة الماجستير في المناهج والتدريس / المناهج العامة.
- درجة الماجستير في المناهج والتدريس / تعلم اللغة الانجليزية بالحاسوب .

#### 2- قسم الإدارة التربوية والأصول، ويمنح:

- شهادة الدبلوم في الإدارة المدرسية.
- درجة الماجستير في الإدارة التربوية.
- درجة الماجستير في السياسات التربوية .

#### 3- قسم العلوم النفسية والتربية الخاصة ، ويمنح :

- درجة البكالوريوس في التربية الخاصة.
- درجة البكالوريوس في تربية الطفل .
- شهادة الدبلوم في صعوبات التعلم .



**4- قسم التربية البدنية ، ويمنح :**

- درجة البكالوريوس في التربية البدنية

**كلية الأمير الحسين بن عبد الله لتكنولوجيا المعلومات:**

وتتضمن الكلية الأقسام الأكاديمية التالية:

**1- قسم علم الحاسوب، ويمنح:**

- درجة البكالوريوس في علم الحاسوب.
- درجة الماجستير في علم الحاسوب.

**2- قسم نظم المعلومات، ويمنح:**

- درجة البكالوريوس في نظم المعلومات الحاسوبية.
- درجة البكالوريوس في نظم المعلومات الإدارية.
- درجة الماجستير في تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في التربية

**كلية الأميرة سلمى بنت عبد الله للتمريض:**

- تمنح درجة البكالوريوس في التمريض .
- تمنح درجة الماجستير في صحة البالغين / العناية الحثيثة / المسار الشامل .

**كلية الهندسة:**

وتتضمن الكلية الأقسام الأكاديمية التالية :

**1- قسم العمارة ، ويمنح:**

- درجة البكالوريوس في هندسة العمارة.

**2- قسم الهندسة المدنية، ويمنح:**

- درجة البكالوريوس في الهندسة المدنية.

**3- قسم هندسة المساحة، ويمنح:**

- درجة البكالوريوس في هندسة المساحة.

**4- قسم هندسة الطاقة المتجددة ، ويمنح :**

- درجة البكالوريوس في هندسة الطاقة المتجددة .

**كلية علوم الطيران:**

وتمنح درجة البكالوريوس في:

- درجة البكالوريوس في علوم الطيران.
- درجة البكالوريوس في المراقبة والملاحة الجوية .

**المعاهد**

تتضمن جامعة آل البيت أربعة معاهد يتولى إدارة كل منها عميد المعهد ومجلسه وهذه المعاهد هي:

**❖ معهد بيت الحكمة، ويمنح:**

- درجة البكالوريوس في العلوم السياسية.
- درجة الماجستير في العلوم السياسية.

**❖ معهد الفلك و علوم الفضاء، ويمنح:**

- درجة الماجستير في الفلك.
- درجة الماجستير في علوم الفضاء.

❖ **معهد علوم الأرض والبيئة، ويمنح:**

- درجة البكالوريوس في علوم الأرض والبيئة التطبيقية.
- درجة البكالوريوس في نظم المعلومات الجغرافية والاستشعار عن بعد .
- درجة الماجستير في موارد المياه والبيئة.
- درجة الماجستير في اقتصاديات الموارد الطبيعية والبيئية ( وذلك بالاشتراك مع كلية الاقتصاد والعلوم الادارية )<sup>(1)</sup>.
- درجة الماجستير في الجيولوجيا التطبيقية .

❖ **المعهد العالي للدراسات الإسلامية ويمنح :**

- درجة الماجستير في تخصص أساليب تدريس التربية الإسلامية.
- درجة الماجستير في الاقتصاد والمصارف الإسلامية

**المراكز والوحدات**

- ❖ مركز الحاسوب .
- ❖ مركز اللغات .
- ❖ مركز الاستشارات والخدمات الفنية وتنمية المجتمع.
- ❖ مركز تطوير أداء أعضاء هيئة التدريس .
- ❖ مركز إحياء التراث الإسلامي.
- ❖ مركز دراسات العالم الإسلامي.
- ❖ المركز الثقافي الإسلامي.
- ❖ مركز بحوث المياه والبيئة والمناطق الجافة .
- ❖ مركز التميز والإبداع.
- ❖ مركز بحوث الطاقة .
- ❖ وحدة البحوث الإستراتيجية للبيئة وموارد المياه.
- ❖ وحدة الدراسات العُمانية.
- ❖ متحف سمرقند.

**العمادات**

تضم الجامعة ثلاث عمادات:

❑ **عمادة الدراسات العليا:**

تتولى مهمة الإشراف على برامج الدراسات العليا في الجامعة، وتشارك بالتخطيط لهذه المجالات ومتابعتها. وتتولى العمادة الإشراف على نظام قبول الطلبة، ومتابعة مسيرتهم العلمية من حيث تعيين المشرفين على الرسائل العملية وتشكيل لجان المناقشة والحكم على الرسائل واعتماد منح درجات الماجستير في الجامعة.

❑ **عمادة البحث العلمي :**

تهدف العمادة إلى رسم سياسات للبحث العلمي في الجامعة، وترسيخ قواعد البحث العلمي فيها، وتوجيه الجهود البحثية لخدمة المجتمع المحلي والوطني، ولزيادة المعرفة العلمية ودعم

(1) جرى تعليق القبول فيه بقرار من مجلس العمداء رقم 2007/2006/216 تاريخ 2007/5/7م.

البحوث العلمية، والمساهمة في نشر البحوث وترجمة بعض الكتب المتميزة. والتعاون مع المؤسسات البحثية الأخرى داخل الأردن وخارجه.

#### ✧ عمادة شؤون الطلبة:

وتتكون العمادة من الدوائر الإدارية التالية:

#### ✧ دائرة الخدمات والرعاية الطلابية وتقوم على:

متابعة الوضع الدراسي والسلوكي للطلبة، إذ تعد برامج التشغيل للطلبة الراغبين للعمل في مرافق الجامعة لمساعدتهم في سد احتياجاتهم المالية وتستقبل طلبات المساعدات المالية للطلبة الذين يعانون من ظروف مادية صعبة ويرغبون الاستفادة من صندوق التبرعات. هذا وتقوم الشعبة بإصدار الهويات الجامعية وكتب حسن السيرة والسلوك للطلبة، وتتابع الشعبة منح أوائل الأقسام الأكاديمية ومتابعة حسن تنفيذ اتفاقية التأمين الطبي لطلبة الجامعة.

#### ✧ دائرة النشاط الثقافي والاجتماعي والفني وتقوم على:

إعداد برنامج فصلي للندوات والمحاضرات، متابعة شؤون مجلس الطلبة والأندية الطلابية، إبراز المواهب الطلابية بالخط والرسم والزخرفة والموسيقى والتمثيل والمهارات اليدوية كتنسيق الزهور والحفر... الخ، إعداد وتدريب فرقة الجامعة الموسيقية وفرقة الكورال لرفد احتفالات الجامعة، إصدار صحيفة الشورى وهي نصف شهرية.

#### ✧ دائرة النشاط الرياضي وتقوم على :

تنظيم شؤون الألعاب الرياضية المختلفة، عقد الدورات التدريبية والتحكيمية للمدربين والمجتمع المحلي من خلال التعاون مع الاتحادات الرياضية، إبراز المواهب الرياضية للطلبة، والمشاركة في البطولات الرياضية المختلفة.

#### ✧ صندوق الملك عبد الله الثاني للتنمية / للتأهيل الوظيفي :

ويقدم المكتب التدريب في مجالات التنمية البشرية ومهارات البحث عن فرص العمل والتمكين الديمقراطي ودعم ورعاية الابداع لدى طلبة الجامعة، وكذلك مساعدة الطلبة الراغبين بالالتحاق ببرامج العمل التطوعي ونشاطات الخدمة العامة ويكون هذا المكتب حلقة وصل بين المجتمع الطلابي ومؤسسات القطاع العام والخاص وهيئات المجتمع المدني محلياً وإقليمياً ودولياً.

#### ✧ دائرة مكتب الطلبة الوافدين وتقوم على :

لقد جاء إنشاء هذه الدائرة لتأخذ على عاتقها رعاية الطلبة الوافدين ذهنياً وثقافياً من خلال الخطط والبرامج المدروسة ومتابعة الوضع الدراسي والسلوكي لهم كما تحتفظ بسجل للطلبة الوافدين لمتابعة شؤونهم كما تقوم الدائرة بإجراءات الإقامة السنوية للطلبة الوافدين من مختلف الجنسيات.

### ▲ دائرة مكتب الطلبة الخريجين وتقوم على :

دائرة مكتب الخريجين، دائرة إدارية تابعة لعمادة شؤون الطلبة، تم إنشاؤها مع نهاية عام 2009، بناءً على قرار مجلس التعليم العالي، للعناية بالخريجين، حيث تقوم بدور مساند في تلبية احتياجات الخريجين المتنوعة عبر حزمة من الخدمات والدراسات والأنشطة اللامنهجية بهدف استمرار علاقة التواصل بين الجامعة وخريجها على مختلف الأصعدة الاجتماعية والثقافية والاقتصادية والتعليمية بما يخدم العملية التعليمية والمجتمع الأردني ، وتتميز رسالتها من خلال التواصل مع الخريجين ومتابعتهم وخدمتهم من خلال تفعيل العلاقة مع مؤسسات القطاع العام والخاص بهدف الحد من مشكلة البطالة، والمساهمة في جهود تحقيق الموازنة بين مخرجات التعليم العالي ومتطلبات سوق العمل.

### ▲ دائرة الإرشاد التربوي والاجتماعي وتقوم على :

إيماناً بدور الإرشاد التربوي والتوجيه النفسي في حياة الطالب الجامعي تم إنشاء دائرة الإرشاد التربوي والاجتماعي في الجامعة في بداية الفصل الأول 2009 / 2010 ، وتهدف إلى تقديم خدمات إرشادية وأكاديمية وتربوية ونفسية واجتماعية وتنقيفية والتي من شأنها تخطي الصعوبات التعليمية ورفع مستوى التحصيل الجامعي ، وكذلك رعاية ذوي الاحتياجات الخاصة كالمثقفين من الطلبة والطلبة المتعثرين دراسياً وذوي الإعاقات الجسدية وكذلك التعاون مع المجلس الأعلى للأشخاص المعوقين ، بخصوص تقديم المنح المقدمة للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة ضمن شروط ومعايير خاصة بها .

**نظام منح الدرجات العلمية والشهادات في جامعة آل البيت رقم (71) لسنة 1998  
صادر بمقتضى المادة (32) من قانون جامعة آل البيت رقم (17) لسنة 1997**

**المادة 1-**

يسمى هذا النظام (نظام منح الدرجات العلمية والشهادات في جامعة آل البيت لسنة 1998) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

**المادة 2-**

تمنح جامعة آل البيت الدرجات العلمية والفخرية والشهادات التالية:-

- أ- الدرجة الجامعية الأولى (البكالوريوس).
- ب- شهادة دبلوم الدراسات العليا.
- ج- الدرجة الجامعية الثانية (الماجستير).
- د- الدرجة الجامعية الثالثة (الدكتوراة).
- هـ- درجة الدكتوراة الفخرية.
- و- أي درجة علمية أو فخرية أو شهادات أخرى يتم إحداثها بقرار من مجلس العمداء.

**المادة 3-**

يصدر مجلس العمداء تعليمات تحدد المتطلبات والشروط اللازمة لمنح الدرجات العلمية والشهادات وتبين الحقوق والتخصصات التي تمنح فيها كل درجة أو شهادة.

**المادة 4-**

تمنح الدرجات العلمية والشهادات بقرار من مجلس العمداء بناءً على تنسيب من مجلس الكلية أو مجلس المعهد المختص.

**المادة 5-**

أ- يصدر مجلس العمداء تعليمات تحدد فيها المتطلبات والشروط اللازمة لمنح الدرجات الفخرية.

ب- تمنح الدرجات الفخرية بقرار من مجلس العمداء بناءً على تنسيب من رئيس الجامعة.



**نظام صندوق أبناء الشهداء في جامعة آل البيت رقم (73) لسنة 1998  
صادر بمقتضى المادة (32) من قانون جامعة آل البيت رقم (17) لسنة (1997)**

**المادة 1-**

يسمى هذا النظام (نظام صندوق أبناء الشهداء في جامعة آل البيت لسنة 1998) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

**المادة 2-**

ينشأ في الجامعة صندوق يسمى (صندوق أبناء الشهداء في جامعة آل البيت) يهدف إلى تدبير موارد مالية من أجل المساهمة في تعليم أبناء الشهداء عن طريق توفير منح دراسية لهم.

**المادة 3-**

يشكل لإدارة الصندوق مجلس من خمسة أعضاء يختارهم مجلس الجامعة لمدة سنتين قابلة للتجديد يتولى المهام التالية:-

- أ- العمل على توفير موارد مالية للصندوق.
- ب- تحديد مقدار المنح الدراسية وفق الأسس التي يضعها مجلس الجامعة لهذه الغاية.

**المادة 4-**

تتكون الموارد المالية للصندوق مما يلي:-

- أ- المنحة السنوية المقدمة من جامعة آل البيت.
- ب- تبرعات أسرة الجامعة.
- ج- أي هبات أو تبرعات نقدية أو عينية مقدمة من متبرعين من الأردن ومن البلاد العربية وغيرها من الدول سواء من الحكومات أو المؤسسات أو الأفراد.
- د- ريع استثمار أموال الصندوق.

**المادة 5-**

ينتفع من هذا الصندوق الطلبة المسجلون المنتظمون في الجامعة من أبناء الشهداء الأردنيين والعرب.

**المادة 6-**

يشترط فيمن يستفيد من منح هذا الصندوق ما يلي:-

- أ- أن يكون محتاجاً.
- ب- ألا يكون مبعوثاً من جهة رسمية أو غير رسمية.

**المادة 7-**

يصدر مجلس الجامعة التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.

## نظام صندوق الطلبة في جامعة آل البيت رقم (75) لسنة 1998

صادر بمقتضى المادة (32) من قانون جامعة آل البيت رقم (17) لسنة 1997

رقم / تاريخ الجريدة الرسمية: (4302) - 1998/9/16

### المادة (1)

يسمى هذا النظام ( نظام صندوق الطلبة في جامعة آل البيت لسنة 1998 ) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

### المادة (2)

ينشأ في الجامعة صندوق يسمى ( صندوق الطلبة في جامعة آل البيت ) يهدف إلى تقدير التفوق العلمي لدى الطلبة وتنمية احترامهم للعمل اليدوي وسد حاجاتهم وذلك عن طريق تقديم منح أو قروض لهم أو تشغيلهم لساعات محددة داخل الجامعة.

### المادة (3)

تتألف موارد الصندوق مما يلي:  
 أ) المنحة السنوية من ميزانية الجامعة.  
 ب) الهبات والتبرعات والمنح والوصايا المقدمة إلى الجامعة لغايات الصندوق.  
 ج) ريع استثمار أموال الصندوق.  
 د) القروض المستردة.

### المادة (4)

يتولى مجلس الجامعة الصلاحيات التالية:  
 أ) رسم السياسة العامة السنوية للصندوق.  
 ب) إقرار الأسس التي تصرف بموجبها أموال الصندوق.  
 ج) مناقشة ميزانية الصندوق السنوية وإقرارها.

### المادة (5)

تشكل لجنة تسمى ( لجنة صندوق الطلبة ) من نائب الرئيس للشؤون الإدارية وعميد شؤون الطلبة والمدير المالي وعضوين من العاملين في الجامعة يسميهما رئيس الجامعة لمدة سنتين قابلة للتجديد ، وللجنة أن تستأنس برأي أي مندوب من الكلية أو المعهد أو الدائرة المختصة.

### المادة (6)

تتولى لجنة صندوق الطلبة المسؤوليات التالية:  
 أ) إعداد ميزانية الصندوق وتنفيذها بعد مصادقة مجلس الجامعة عليها.  
 ب) تقديم تقرير في نهاية العام المالي لمجلس الجامعة.  
 ج) وضع قواعد الإقراض وطريقة تسديد القروض.  
 د) اتخاذ القرارات بخصوص المنح والقروض وتشغيل الطلبة المستحقين.

### المادة (7)

أ- لا تستوفى أي فوائد على الأموال التي يقرضها الصندوق.  
 ب- يحتفظ الصندوق بصورة مستمرة باحتياطي للنفقات الطارئة يحدد مقداره في الميزانية السنوية للصندوق.

### المادة (8)

يطبق على المعاملات المالية للصندوق أحكام النظام المالي وتحتفظ الدائرة المالية في الجامعة بالسجلات والبطاقات والكمبيالات وجميع القيود المالية.

### المادة (9)

يصدر مجلس الجامعة التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.

**نظام صندوق التبرعات في جامعة آل البيت رقم (74) لسنة 1998<sup>(1)</sup>**  
**صادر بمقتضى المادة (22) من قانون جامعة آل البيت رقم (17) لسنة 1997**

**المادة 1-**

يسمى هذا النظام (نظام صندوق التبرعات في جامعة آل البيت لسنة 1998) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

**المادة 2-**

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

الجامعة:	جامعة آل البيت.
المجلس:	مجلس العمداء في الجامعة.
التبرعات:	الأموال التي تقدم إلى الصندوق تمويلًا له وتحقيقاً لأغراضه عن طريق الوقف أو الوصايا أو الهبات أو المنح.

**المادة 3-**

- ينشأ في الجامعة صندوق للتبرعات التي يقدمها أشخاص طبيعيون أو معنويون للإنفاق أو الإقراض منها أو من ريعها على غرض أو أكثر من الأغراض التالية:
- أ- تقديم المنح الدراسية للطلبة الأردنيين في الجامعة.
  - ب- تقديم منح دراسية للطلبة غير الأردنيين في الجامعة، ممن لهم اهتمام خاص بدراسة اللغة العربية والحضارة الإسلامية.
  - ج- تقديم مختلف القروض والمساعدات المالية لطلبة الجامعة.
  - د- دعم إنشاء بعض الكراسي العلمية والتدريسية داخل الجامعة وخارجها.
  - هـ- تمويل بعض البعثات العلمية من الجامعة وإليها.
  - و- دعم الدراسات التخصصية العالية أو البحوث العلمية التي تنبأها الجامعة.
  - ز- تمويل بعض الإنشاءات والمشروعات التنموية داخل الجامعة.
  - ح- أي غرض آخر يقره المجلس.

**المادة 4-**

- أ - يتولى إدارة الصندوق وتخطيط برامجه واستثمار أمواله وسائر الأمور المتعلقة به مجلس إدارة برئاسة رئيس الجامعة وأربعة أعضاء يعينهم المجلس من العاملين في الجامعة بناء على تنسيب رئيس المجلس وتكون مدة المجلس ثلاث سنوات قابلة للتجديد.
- ب - يجتمع مجلس إدارة الصندوق بدعوة من رئيسه كلما دعت الحاجة إلى ذلك، ويكون اجتماعه قانونياً إذا حضره ثلاثة من أعضائه على أن يكون الرئيس أحدهم، ويتخذ قراراته بأكثرية الحاضرين، وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

**المادة 5-**

إذا حدد المتبرع الغرض الذي يرغب في إنفاق تبرعه عليه من بين الأغراض المنصوص عليها في هذا النظام يتولى المجلس في هذه الحالة تقدير التكاليف اللازمة لذلك الغرض، ويترتب على المتبرع دفعها وفقاً للطريقة والشروط التي يتفق عليها مع مجلس إدارة الصندوق، وإذا تخلف

عن ذلك فللمجلس بناء على تنسيب مجلس إدارة الصندوق تصفية حساب المتبرع والتصرف بأي أموال قدمت منه بالطريقة التي يراها مناسبة في نطاق أغراض هذا النظام وفي كل الأحوال لا يجوز استرداد التبرع المدفوع.

#### المادة 6-

يفتح في الصندوق حساب خاص باسم كل متبرع تنطبق عليه أحكام هذا النظام تقيد فيه المبالغ التي تبرع بها والمبالغ التي تم صرفها منه، ويتولى مجلس إدارة الصندوق تنظيم الحساب وإدارته وفقاً للتعليمات المالية المقررة وللمتبرع بموافقة الرئيس الإطلاع على حسابه الخاص وعلى القيود والمستندات المتعلقة به والحصول على أي بيانات أو كشوفات مستخرجة منه.

#### المادة 7-

أ - للصندوق موازنة خاصة يقرها المجلس بناء على تنسيب من مجلس إدارة الصندوق.  
ب - رئيس مجلس إدارة الصندوق هو أمر الصرف لموازنة الصندوق ونفقاته، وله أن يفوض صلاحياته هذه أو بعضاً منها لواحد أو أكثر من أعضاء المجلس وذلك في حدود ما تنص عليه التعليمات المالية الخاصة بالصندوق أو بحسابات المتبرعين.

#### المادة 8-

يتحمل الصندوق الالتزامات والنفقات المالية المترتبة عليه أو على أي من حسابات المتبرعين له وذلك في حدود المبالغ المخصصة أو المرصودة في موازنة الصندوق أو في حساب المتبرع للسنة المالية التي تتعلق بها تلك الموازنة أو ذلك الحساب، ولا يجوز صرف أي مبلغ يزيد على ذلك أو الالتزام به بأي صورة من الصور بما في ذلك الالتزام المسبق على حساب موازنة سنة لاحقة أو على حساب التبرعات المقرر دفعها في المستقبل وفي جميع الأحوال تسترد المبالغ التي تصرف بصورة تخالف أحكام هذه المادة من الجهة التي قررت صرفها أو من الشخص الذي وافق على ذلك.

#### المادة 9-

يعتبر رئيس المجلس ممثلاً للصندوق في جميع الأمور الإدارية والإجراءات والمراجعات المتعلقة به والناشئة عن أعماله على أن لا تتحمل الجامعة أي مسؤولية مالية من جراء قيامه بذلك.

#### المادة 10-

يفصل المجلس في أي خلاف يقع في تطبيق هذا النظام وفقاً لأحكامه.

#### المادة 11-

يقدم رئيس مجلس إدارة الصندوق تقريراً سنوياً عن أعمال الصندوق ضمن التقرير السنوي الذي يقدمه رئيس الجامعة عن أعمالها.

#### المادة 12-

يصدر مجلس الجامعة التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.

أسس المساعدات المالية لطلبة الجامعة  
الصادرة عن مجلس العمداء بقراره رقم (20098/2008/47) تاريخ 2008/11/17م  
استناداً إلى المادة (4) من نظام صندوق الطلبة المعمول به في الجامعة

- 1- يحق لأي طالب من طلبة الجامعة التقدم بطلب المساعدة شريطة أن لا يكون قد صدر بحقه أية عقوبة تأديبية سارية المفعول من مستوى إنذار فأعلى.
- 2- أن يكون الطالب مسجلاً فعلياً في الفصل الدراسي الذي يتقدم فيه بطلب المساعدة المالية.
- 3- أن تكون دراسة الطالب على نفقته الخاصة وأن لا يكون حاصلاً على منحة من أي جهة داعمة أخرى.
- 4- أن يكون قد درس فصلاً دراسياً واحداً على الأقل في الجامعة وأن لا يقل معدله التراكمي عند التقديم عن (60%).
- 5- أن لا يكون الطالب المتقدم موظفاً في مؤسسة رسمية أو غير رسمية.
- 6- يمنح الطالب المستحق المساعدة المالية مرة واحدة في السنة.
- 7- إذا تقدم أكثر من أخ في الجامعة للمساعدة المالية تمنح لأخ واحد فقط خلال الفصل الدراسي الواحد.
- 8- أن لا يكون الطالب قد قبل ضمن برنامج تشغيل الطلبة للفصل الدراسي نفسه.
- 9- لا يحق لأبناء العاملين في الجامعة التقدم بطلب المساعدة.
- 10- يجوز للرئيس في حالات خاصة صرف مساعدة مالية فورية للطلبة بناءً على تنسيب من عميد شؤون الطلبة.
- 11- تطبق المعايير المعتمدة من وزارة التعليم العالي والتي تحدد نقاط التفاضل بين المتقدمين وفقاً لما يلي :  
أ. دخل الفرد الشهري: 60 نقطة وفق المعادلة التالية : (60- دخل الفرد الشهري  $\times$  50%)

ب. المعدل التراكمي: 30 نقطة وفق المعادلة التالية (  $\frac{\text{المعدل}}{30} \times 30$  )

100

- ج. عدد الأخوة في الجامعات والكليات الجامعة المتوسطة: 10 نقاط بحيث يخصص لكل أخ (5) نقاط وعلى أن لا تزيد في مجموعها عن (10) نقاط.
- 12- يتم التقدم بطلب المساعدة وفق النموذج المعتمد في عمادة شؤون الطلبة.
- 13- يرفق الطالب مع الطلب الوثائق الثبوتية التالية:  
أ. صورة عن الهوية الجامعية.  
ب. صورة عن دفتر العائلة (أفراد الأسرة بعد حذف المتزوجين).  
ج. إثبات دخل الأسرة (كشف الراتب) وفي حال عدم توفره يتم توقيع النموذج الخاص بذلك من الدوائر الرسمية.  
د. إثبات عدد الأخوة على مقاعد الدراسة في الجامعات والكليات.  
هـ. صورة عن بطاقة المعونة الوطنية للمنتفعين (سارية المفعول).



**نظام تأديب الطلبة في جامعة آل البيت رقم (72) لسنة 2000**  
 صادر بمقتضى المادة (27) من قانون الجامعات الأردنية رقم (29) لسنة 1987  
 وبمقتضى المادة (32) من قانون جامعات آل البيت رقم (17) لسنة 1997  
 رقم / تاريخ الجريدة الرسمية: (4468) - 2000/11/30

**المادة (1)**

يسمى هذا النظام ( نظام تأديب الطلبة في جامعة آل البيت لسنة 2000 ) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

**المادة (2)**

تسري أحكام هذا النظام على جميع طلبة الجامعة، ويخضعون للأحكام والإجراءات التأديبية المنصوص عليها فيه.

**المادة (3)**

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

(أ) الامتناع المدبر عن حضور المحاضرات أو الدروس أو عن الواجبات الأخرى التي تقضي الأنظمة بالمواظبة عليها، وكل تحريض على هذا الامتناع.

(ب) الغش في الاختبار أو الامتحان أو الاشتراك أو الشروع فيه، والإخلال بنظام الاختبار أو الامتحان أو الهدوء الواجب توافره فيه.

(ج) أي فعل ماس بالشرف أو الكرامة أو الأخلاق أو مخل بحسن السيرة والسلوك أو من شأنه الإساءة إلى سمعة الجامعة أو العاملين فيها ، بما في ذلك أي فعل من هذا القبيل يرتكبه الطالب خارج الجامعة في مناسبة تشترك فيها الجامعة أو نشاط تقوم به.

(د) المشاركة في أي تنظيم داخل الجامعة من غير ترخيص مسبق من الجهات المختصة في الجامعة، أو الاشتراك في أي نشاط جماعي يخل بالقواعد التنظيمية النافذة في الجامعة ، أو التحريض عليه.

(هـ) استعمال مباني الجامعة لغير الأغراض التي أعدت لها أو استعمالها دون إذن مسبق.

(و) توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بالكليات أو جمع التوقيعات أو التبرعات التي من شأنها الإخلال بالأمن والنظام الجامعي أو الإساءة إلى الوحدة الوطنية.

(ز) الإخلال بالنظام أو الانضباط الذي تقتضيه المحاضرات أو الندوات أو الأنشطة التي تقام داخل الجامعة.

(ح) أي إهانة أو إساءة يرتكبها الطالب بحق عضو هيئة التدريس أو أي من العاملين أو الطلبة في الجامعة.

(ط) إتلاف ممتلكات الجامعة المنقولة وغير المنقولة.

(ي) التزوير في الوثائق الجامعية أو استعمال الأوراق المزورة في أي أغراض جامعية.

(ك) إعطاء وثائق وهويات جامعية للغير بقصد استعمالها بطريقة غير مشروعة.

(ل) سرقة أي من ممتلكات الجامعة.

(م) التحريض أو الاتفاق مع الطلبة أو أشخاص آخرين على ارتكاب أعمال عنف أو مشاجرات ضد طلبة أو أشخاص آخرين داخل الجامعة.

(ن) مخالفة قانون الجامعة أو أنظمتها أو تعليماتها أو قراراتها النافذة.

## المادة (4)

تحدد العقوبات على المخالفات التأديبية للطالب الواردة في المادة (3) من هذا النظام على النحو التالي:-

- أ) التنبيه الخطي.
- ب) الإخراج من قاعة التدريس واستدعاء الأمن الجامعي عند الضرورة لإخراجه.
- ج) الحرمان من حضور بعض أو كل محاضرات المواد التي يخل الطالب بالنظام أثناء تدريسها.
- د) الحرمان لمدة محددة من الاستفادة من الخدمات التي يقدمها مرفق أو أكثر من المرافق الجامعية التي تم ارتكاب المخالفة فيها.
- هـ) الحرمان لمدة محددة من ممارسة نشاط أو أكثر من الأنشطة الطلابية التي ارتكبت المخالفة فيها.
- و) الإنذار بدرجاته الثلاث: الأول والمزدوج والنهائي.
- ز) الغرامة بما لا يقل عن قيمة مثلي الشيء أو الأشياء التي أتلّفها الطالب.
- ح) إلغاء التسجيل في مادة أو أكثر من مواد الفصل الذي تقع فيه المخالفة.
- ط) اعتباره راسباً في مادة أو أكثر.
- ي) الفصل المؤقت من الجامعة لمدة فصل دراسي أو أكثر.
- ك) الفصل النهائي من الجامعة.
- ل) إلغاء قرار منح الشهادة إذا تبين أن هنالك عملية تزوير أو احتيال في متطلبات الحصول عليها.

## المادة (5)

إذا ضبط الطالب في أثناء تأدية الامتحان أو الاختبار في إحدى المواد متلبساً بالغش أو تثبت نتيجة التحقيق أنه حاول الغش أو اشترك أو شرع فيه توقع عليه العقوبات التالية مجتمعة:-

- أ) اعتباره راسباً في تلك المادة.
- 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 (6)

أ- توقع على الطالب الذي اتفق مع طالب آخر أو شخص آخر على الدخول لتأدية امتحان أو اختبار بدلاً منه العقوبات التالية مجتمعة:-

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

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

**المادة (7)**

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

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

**المادة (8)**

أ- تحفظ قرارات فرض العقوبات التأديبية في ملف الطالب لدى عمادة شؤون الطلبة، وتبلغ الجهة المختصة بفرض العقوبة قرارها إلى عميد الكلية أو مدير المعهد المعني، وإلى المسجل العام وإلى ولي أمر الطالب وللجهة الموفدة، إن وجدت، ولعميد الكلية أو مدير المعهد المعني وضع القرار في لوحة الإعلانات.

ب- على عميد الكلية أو مدير المعهد تبليغ جميع قرارات فرض العقوبات على أي من الطلبة في الكلية أو المعهد إلى عميد شؤون الطلبة.

**المادة (9)**

أ- لا يحق للطالب الذي فصل من الجامعة فصلاً تأديبياً مؤقتاً التسجيل في الفصل الصيفي الذي يسبق الفصل الذي فصل فيه.

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

**المادة (10)**

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

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

**المادة (11)**

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

2- تكون مدة اللجنة سنة واحدة قابلة للتجديد.

3- يتولى عميد الكلية أو مدير المعهد إحالة المخالفات إلى اللجنة للتحقيق فيها وتنسيب العقوبة المناسبة بشأنها.

ب - 1- 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 والمعاهد، ويجوز للعميد في حالة الضرورة تشكيل أكثر من لجنة للتحقيق.

2- تكون مدة اللجنة سنة واحدة قابلة للتجديد.

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

**المادة (12)**

أ) يؤلف مجلس الجامعة في مطلع العام الجامعي مجلساً تأديبياً يتكون من عميد شؤون الطلبة رئيساً، وعميد الكلية أو المعهد 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 أو من مديري المعاهد حسب مقتضى الحال.

ب) تكون مدة المجلس سنة واحدة قابلة للتجديد.

ج) لمجلس الجامعة في حالات خاصة ان يستبدل برئيس مجلس التأديب رئيساً آخر لمدة محددة.

#### المادة (13)

على لجان التحقيق ومجلس التأديب البت في القضايا المحالة إليها خلال مدة لا تتجاوز أربعة عشر يوماً من تاريخ إحالتها من الجهات المختصة، ولرئيس الجامعة تمديدها ان 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 (14)

إذا انتهت المدة المحددة لأي لجنة من لجان التحقيق ومجلس التأديب تستمر في ممارسة صلاحياتها إلى ان تشكل لجان جديدة ومجلس جديد يحل محلها.

#### المادة (15)

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 (4) من هذا النظام خطياً على الطالب.  
 ب) للعميد أو مدير المعهد حق إيقاع العقوبات المنصوص عليها في الفقرات من (أ) إلى (ط) من المادة (4) من هذا النظام.  
 ج) لمجلس التأديب حق إيقاع العقوبات المنصوص عليها في المادة (4) من هذا النظام وفقاً لقناعاته بالعقوبة المناسبة للمخالفة المعروضة عليه.

#### المادة (16)

تكون جميع القرارات التأديبية نهائية، باستثناء العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (ي) و (ك) و (ل) من المادة (4) من هذا النظام، إذ يحق للطالب ان يستأنف لدى مجلس الجامعة أي قرار منها خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور القرار أو إعلانه في الكلية، ولمجلس الجامعة ان يصادق على القرارات المتخذة بشأن العقوبة أو يعدلها أو يلغيها، وإذا لم يستأنف الطالب قرار العقوبة يعتبر القرار التأديبي الصادر بحقه نهائياً.

#### المادة (17)

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

#### المادة (18)

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

#### المادة (19)

للجامعة الاستمرار في إجراءاتها التأديبية المنصوص عليها في هذا النظام حتى لو كانت المخالفة منظورة لدى جهات أخرى.

#### المادة (20)

يصدر رئيس الجامعة التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.

تعليمات المنح والقروض وتشغيل الطلبة من صندوق الطلبة في جامعة آل البيت  
صادرة عن مجلس الجامعة بمقتضى المادة (9) من نظام صندوق الطلبة  
في جامعة آل البيت رقم (75) لسنة 1998

#### المادة (1):

تسمى هذه التعليمات "تعليمات المنح والقروض وتشغيل الطلبة من صندوق الطلبة في جامعة آل البيت" ويعمل بها اعتباراً من تاريخ 1999 / 6 / 20.

#### المادة (2):

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

الجامعة :	جامعة آل البيت
الرئيس :	رئيس الجامعة
العمادة :	عمادة شؤون الطلبة في الجامعة
الصندوق :	صندوق الطلبة في الجامعة

اللجنة: لجنة صندوق الطلبة المشكلة بموجب المادة (5) من نظام رقم (75) لسنة 1998م.

#### أولاً: المنح

#### المادة (3)

أ. تخصص منحة واحدة على الأقل للطلبة المتفوقين لمستوى كل سنة دراسية في كل مجموعة من مجموعات التخصص أو قسم من الأقسام الأكاديمية التي تمنح الدرجة الجامعية الأولى في الكليات / المعاهد / الوحدات البحثية الأكاديمية المختلفة.

ب. يعتمد المعدل التراكمي للطالب في كل فصل دراسي معياراً لاستحقاق هذه المنحة.

#### المادة (4)

يشترط في الطالب الذي تخصص له منحة:

- أن لا يكون مبعوثاً من أي جهة داخلية أو خارجية.
- أن لا يكون قد حصل في ذلك العام على منحة أو مساعدة مالية من أية جهة أخرى.
- أن لا يكون قد صدر بحقه أية عقوبات تأديبية، باستثناء عقوبة التنبيه.
- أن لا يكون مسجلاً لعبء دراسي يقل عن الحد الأدنى المنصوص عليه في تعليمات منح درجة البكالوريوس.
- أن يكون قد حاز على أعلى معدل تراكمي في ذلك الفصل من بين الذين تنطبق عليهم الشروط السابقة، وفي حال تساوي أكثر من طالب في هذا المعدل التراكمي، توزع هذه المنحة عليهم، ويجوز في حالات تقدرها اللجنة منح هذه المنحة لكل من الطالب الأول والثاني والثالث من حيث الترتيب وفقاً للمعدل التراكمي.



**المادة (5)**

تقرر اللجنة مقدار المنحة في ضوء المخصصات المالية في بداية كل فصل دراسي بحيث لا يتجاوز مقدار المنحة رسوم الساعات المعتمدة المسجل عليها الطالب لذلك الفصل.

**ثانياً: القروض****المادة (6)**

أ. للطالب أن يتقدم بطلب الحصول على قرض خلال الفترة التي تحددها العمادة إذا توافرت فيه الشروط التالية:

- 1- أن يكون الطالب قد أمضى فصلاً دراسياً على الأقل.
  - 2- أن يكون محتاجاً وفقاً لأحكام المادة (16) من هذا التعليمات.
  - 3- أن لا يكون مبعوثاً من أي جهة داخلية أو خارجية.
  - 4- أن لا يكون قد أُنذر أكاديمياً في الفصل السابق لطلب القرض.
  - 5- أن لا يكون قد صدر بحقه أية عقوبة تأديبية، باستثناء عقوبة التنبيه.
  - 6- أن لا يتقاضى أجراً لقاء أي عمل يقوم به في الجامعة في ذلك الفصل.
  - 7- أن لا يكون موظفاً في مؤسسة رسمية أو غير رسمية.
- ب. يقدم الطالب المقترض كفالة مالية موقعة حسب الأصول المعتمدة في الجامعة، ويبلغ ولي أمر الطالب بواقع الكفالة، وقيمة المبلغ المقترض خطياً .

**المادة (7)**

أ- القروض نوعان:

1. اضطراري ويبت فيه خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ تقديم طلب الحصول عليه بحيث لا تزيد قيمته عن مجموع رسوم الساعات المعتمدة في ذلك الفصل الواحد، الذي يدرسه.
2. عادي تحدد اللجنة مقداره على أن لا يتجاوز رسوم الساعات المعتمدة لذلك الفصل.

ب- لا يمنح الطالب قرضاً أكثر من أربع مرات خلال دراسته الجامعية.

**المادة (8)**

تسدد القروض على النحو التالي:

- أ. يسد القرض الاضطراري دفعة واحدة، وفي مدة لا تتجاوز نهاية الفصل التالي للفصل الذي حصل فيه الطالب على القرض، وإذا تأخر عن ذلك، فإنه لا يعطى أي قرض آخر، كما لا يزود بأية وثيقة أكاديمية يطلبها إلى أن يتم تسديد القرض حسب النظام المالي المعمول به في الجامعة.
- ب. يبدأ المقترض بتسديد القروض العادية بعد سنة من تاريخ تخرجه، أو ابتداء من تاريخ مباشرته العمل، أيهما أسبق.
- ج. يجوز للجنة بناء على استدعاء المقترض، تأجيل البدء بالسداد لمدة ستة أشهر.
- د. يتم تسديد القرض العادي على أقساط شهرية في مدة لا تزيد على ثلاث سنوات.

هـ. يجوز للجنة تأجيل تسديد القروض للطلبة الملتحقين بخدمة العلم إلى ما بعد إنهائهم الخدمة على أن يبرزوا إثباتاً بذلك من الجهات المختصة، وأن يبدأ التسديد بعد إنهاء المقرض خدمة العلم بسنة واحدة، أو مباشرته العمل، أيهما أسبق.

#### المادة (9)

أ. إذا فصل الطالب المقرض من الجامعة، أو انقطع عن الدراسة لأسباب غير الوفاة أو العجز الكامل، يطلب من كفيله تسديد قيمة القرض أو القروض المستحقة على أقساط شهرية أو دفعة واحدة، وفقاً لما تقررره اللجنة، كما تحتفظ الجامعة بحقها في متابعة المقرضين وكفلائهم في حالة امتناعهم عن سداد المبالغ المقرضة وذلك بالشكل الذي تراه اللجنة مناسباً وفي جميع الأحوال يجوز للجامعة أن تطلب تحصيل المبالغ المقرضة وفقاً لقوانين وأنظمة وتعليمات تحصيل الأموال الأميرية.

ب. يعفى الكفيل من تسديد القرض أو ما تبقى منه في حالة وفاة المقرض سواء أثناء الدراسة أو بعدها، كما يعفى المقرض وكفيله في حالة إصابة المقرض بعجز كلي دائم يمنعه عن العمل أو الكسب ويثبت العجز بتقرير من اللجنة الطبية المعتمدة لدى الجامعة أو أية جهات أخرى تعتمدها الجامعة.

#### ثالثاً: التشغيل

#### المادة (10)

يتم تشغيل الطالب في الجامعة بناء على طلب يتقدم به الطالب إلى العمادة، وتبت اللجنة في الطلب مراعية الشروط التالية:

أ. أن يكون الطالب مسجلاً عبناً دراسياً لا يقل عن الحد الأدنى المنصوص عليه في تعليمات منح درجة البكالوريوس.

ب. أن لا يكون قد صدر بحقه أي عقوبة تأديبية، باستثناء عقوبة التنبيه.

ج. أن لا يكون قد أُنذر أكاديمياً في الفصل السابق لطلب التشغيل.

د. أن لا يكون مبعوثاً من أي جهة داخلية أو خارجية، وأن لا يكون موظفاً لدى جهة رسمية أو خاصة.

#### المادة (11):

تحدد اللجنة مجالات العمل في الجامعة، والأجرة المقررة لكل ساعة في بداية كل عام جامعي آخذة في الانتباه حاجات كليات الجامعة ومعاهدها ومراكزها ودوائرها المختلفة التشغيل وتراعي اللجنة أسس اختيار الطلبة للتشغيل حسب المعدل التراكمي والحاجة للعمل.

#### المادة (12)

لا يجوز أن تزيد ساعات العمل لكل طالب على:

- (12) ساعة بالنسبة لطلبة البكالوريوس.

- (15) ساعة بالنسبة لطلبة الماجستير.

**المادة (13)**

أ. تقوم الكلية أو المعهد أو المركز أو الدائرة الإدارية التي يشتغل فيها الطالب بتزويد العمادة بالنموذج الخاص بالتشغيل، في نهاية كل شهر للنظر في اعتمادها، مبينا فيه الأمور التالية:

- 1- مكان عمل الطالب.
  - 2- البرنامج الأسبوعي مع بيان الساعات الأسبوعية التي اشتغلها الطالب.
  - 3- طبيعة العمل.
  - 4- تقييم عمل الطالب.
- ب. تبلغ الكلية أو المعهد أو المركز أو الدائرة الإدارية العمادة عن أي طالب استنكف أو انقطع عن العمل فيها، مع بيان تاريخ الاستنكاف أو الانقطاع.

**المادة (14)**

أ. أ. يوقف الطالب عن العمل إذا خالف أي من الشروط الواردة في المادة (10) من هذه التعليمات، وعلى الكلية أو المعهد أو المركز أو الدائرة التي يعمل بها الطالب إبلاغ العمادة بذلك.

ب. يوقف الطالب عن العمل إذا قصر في القيام بالواجبات المكلف بها، وتبلغ العمادة بذلك حسب الأصول.

**رابعاً : أحكام عامة****المادة (15)**

تقدم طلبات القروض والتشغيل إلى العمادة في المواعيد التي تحددها.

**المادة (16)**

يجوز للجنة أن تستعين بالدوائر المختلفة، أو ممن ترى داخل الجامعة أو خارجها عند دراسة طلبات القروض والتشغيل، بقصد الحصول على معلومات وافية ودقيقة تفيد في تحديد المستفيدين.

**المادة (17)**

تكون المنح والقروض متاحة للطلبة الأردنيين ويكون التشغيل متاحاً لطلبة البكالوريوس كافة بغض النظر عن جنسياتهم.

**المادة (18)**

تتولى العمادة متابعة تنفيذ قرارات اللجنة.

**المادة (19)**

تتولى الدائرة المالية في الجامعة صرف المنح والقروض وأجور التشغيل وفقاً للتشريعات المعمول بها في الجامعة.



#### المادة (20)

تتولى الدائرة المالية تحصيل القروض في المواعيد المقررة للتسديد وفقاً لقواعد وأنظمة وتعليمات الأموال الأميرية.

#### المادة (21)

الرئيس والعمداء والمديرون مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.

**تعليمات مجلس طلبة جامعة آل البيت**  
**صادرة عن مجلس جامعة آل البيت بموجب المادة (15) فقرة (ع) من قانون جامعة آل**  
**البيت لسنة 1997**

**الفصل الأول**  
**التعريفات**

**المادة (1)**

يشكل في الجامعة مجلس للطلبة يسمى {مجلس طلبة جامعة آل البيت} يمثل طلبتها ومقره الحرم الجامعي.

**المادة (2)**

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

الجامعة	: جامعة آل البيت
مجلس الجامعة	: مجلس جامعة آل البيت
الرئيس	: رئيس جامعة آل البيت
العمادة	: عمادة شؤون الطلبة في جامعة آل البيت
العميد	: عميد شؤون الطلبة في جامعة آل البيت
المجلس	: مجلس طلبة جامعة آل البيت
الهيئة العامة	: جميع طلبة الجامعة المنتظمين المسجلين في كليات/معاهد الجامعة لنيل درجة علمية أو شهادة.
الهيئة الإدارية	: الهيئة التنفيذية التي تدير شؤون المجلس والمشكلة وفق المادة (10) من هذه التعليمات.

**الفصل الثاني**  
**الأهداف**

**المادة (3)**

- أ. يهدف المجلس إلى تحقيق الغايات الآتية:
- 1- ترسيخ مفهوم الانتماء للجامعة والوطن والأمة.
  - 2- تعزيز روح التعاون بين الطلبة، وتجسيد قيم العمل الجماعي البناء.
  - 3- المساهمة في تفعيل دور النشاطات الطلابية في المجالات العلمية والثقافية والاجتماعية والرياضية ودعمها مادياً ومعنوياً.
  - 4- التشاور والتعاون مع إدارة الجامعة لحل مشكلات الطلبة وتنمية مساهماتهم والحفاظ على حقوقهم القانونية في مختلف شؤونهم بالجامعة.
  - 5- تنمية روح الحوار واحترام الرأي الآخر والعمل على وحدة الصف الطلابي، وتوثيق عرى الوحدة الوطنية والعربية والإسلامية.
  - 6- تهيئة فرص التعاون الإيجابي ما بين طلبة الجامعة على مستوى الأقسام والكليات والمعاهد وإدارة الجامعة.
  - 7- التفاعل مع قضايا المجتمع الأردني بعامة والمجتمع المحلي بخاصة من خلال البرامج التي تضعها الجامعة تحقيقاً لرسالتها ومساهمة في التنمية داخل المملكة وخارجها.
- ب. يتم تنفيذ الأهداف المذكورة أعلاه بالتعاون بين العمادة والمجلس.

### الفصل الثالث عضوية المجلس وتكوينه

#### المادة (4)

- يشترط في الطالب المرشح لعضوية المجلس ما يلي:
- 1- أن يكون منتظماً في الدراسة طيلة مدة عضويته، ويعد الطالب المسجل للحد الأدنى من العبء الدراسي الفصلي منتظماً في دراسته.
  - 2- أن يكون قد مضى على التحاق الطالب بالجامعة فصل دراسي واحد على الأقل.
  - 3- أن يكون مسجلاً للحد الأدنى من الساعات المعتمدة في الفصل الدراسي الذي تقدم فيه للترشيح وأن يكون معدله التراكمي في الفصل السابق لا يقل عن معدل النجاح وفق تعليمات منح الدرجات والشهادات العلمية في جامعة آل البيت.
  - 4- أن يبقى على تخرج طالب البكالوريوس فصلان دراسيان على الأقل، وأن لا يكون طالب الدراسات العليا والدبلوم قد أنهى دراسة المواد المطلوبة في خطته.
  - 5- أن يكون مسجلاً للحد الأدنى من العبء الدراسي أثناء فترة عضويته، باستثناء فصل التخرج والفصل الصيفي.
  - 6- أن لا يكون حين الإعلان عن فتح باب الترشيح قد أوقعت بحقه عقوبة تأديبيه تتجاوز التنبيه.
  - 7- أن لا يكون حين الإعلان عن فتح باب الترشيح مداناً بارتكاب جنحة أو جناية.

#### المادة (5)

- أ. يتكون المجلس من أربعين عضواً.
- ب. يشكل المجلس من مجموعة الطلبة المنتخبين حسب التمثيل الآتي:
  - 1- عدد من الأعضاء يتناسب مع عدد طلبة البكالوريوس المسجلين في كل كلية.
  - 2- عدد من الأعضاء يتناسب مع عدد الطلبة المسجلين في برامج الدراسات العليا والدبلوم في الجامعة.
  - 3- عدد من الأعضاء يتناسب مع عدد الطلبة الوافدين المسجلين في الجامعة.
  - 4- يحدد مجلس الجامعة نسبة التمثيل في كل عام في ضوء العدد الرسمي المعلن للطلبة المسجلين في الجامعة خلال الفصل الدراسي الثاني من كل عام جديد.

#### المادة (6)

- أ. التصويت في الانتخابات حق لكل عضو في الهيئة العامة ولا يجوز له التوكيل في الانتخاب.
- ب. لكل طالب عضو في الهيئة العامة صوت واحد.
- ج. يصدر رئيس الجامعة الأسس الداخلية الخاصة بإجراء الانتخابات.
- د. تنظم عملية انتخاب المجلس على النحو التالي:
  - 1- يحدد مجلس الجامعة عدد الدوائر الانتخابية في كل كلية.
  - 2- يفرد طلبة الدراسات العليا والدبلوم في الجامعة بدائرة انتخابية مستقلة.
  - 3- يفرد الطلبة الوافدون في الجامعة بدائرة انتخابية مستقلة.
  - 4- ينتخب طلبة كل دائرة ممثلهم في المجلس بالاقتراع السري العام والمباشر.
  - 5- تجرى الانتخابات خلال الفصل الدراسي الثاني من كل عام جامعي.
  - 6- تجرى الانتخابات في المراكز التي يحددها العميد وذلك في يوم دراسي واحد على أن تبدأ عملية الاقتراع في الساعة التاسعة صباحاً وتنتهي في الساعة الخامسة مساءً، وتكون نتائج الانتخابات قانونية مهما بلغ عدد المقترعين.

- هـ. ينتخب المجلس لمدة سنة ميلادية واحدة. وفي حال تعذر إجراء انتخابه في الموعد المحدد بسبب ظروف استثنائية يقدرها مجلس الجامعة بناءً على توصية من الرئيس وتنسيب من العميد، يتخذ مجلس الجامعة الإجراءات المناسبة لتحديد موعد الانتخابات القادمة وتسيير شؤون المجلس خلال هذه الفترة.
- و. يخضع إصدار مطبوعات المجلس ونشرااته وبياناته بمختلف أشكالها إلى موافقة مسبقة من العميد، ويوقف مثل هذا الإصدار، بقرار من العميد، قبل موعد إجراء الانتخابات بأسبوع.

### الفصل الرابع اجتماعات المجلس وصلاحياته

#### المادة (7)

- أ. يعقد المجلس اجتماعه الأول، برئاسة العميد أو من يفوضه، لانتخاب رئيس المجلس ونائبه وأمين السر وأمين الصندوق وأعضاء اللجان من بين أعضائه، وذلك خلال أسبوع من تاريخ إعلان نتائج الانتخابات، على أن يحدد بعد ذلك أوقات اجتماعاته ومواعيدها.
- ب. يعقد المجلس ثلاثة اجتماعات عادية في كل فصل دراسي لمناقشة المواضيع المدرجة على جدول أعماله.
- ج. يجوز دعوة المجلس إلى اجتماع استثنائي في الحالات الآتية:
- 1- بطلب خطي مقدم من ثلثي أعضاء المجلس على الأقل، ويجب توضيح الأسباب الداعية إلى عقد الاجتماع وجدول أعماله.
  - 2- بدعوة من الرئيس بناءً على تنسيب من العميد.
- د . 1 - يكون أي اجتماع من اجتماعات المجلس ولجانه قانونياً بحضور أكثرية أعضائه.
- 2- تتخذ القرارات والتوصيات في المجلس ولجانه بأكثرية أصوات الحاضرين المصوتين، وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الجلسة.
  - 3- تكون اجتماعات المجلس علنية وداخل حرم الجامعة، وحسب الأصول، بحضور مندوب من العمادة، وترفع جميع محاضر الجلسات تباعاً إلى العميد للإطلاع عليها.

#### المادة (8)

يتولى المجلس الصلاحيات الآتية:

- 1- مناقشة خطة عمل المجلس ورفعها إلى العميد.
- 2- مناقشة التقريرين المالي والإداري السنويين ورفعهما إلى العميد.
- 3- مناقشة مشروع موازنة المجلس ورفعها إلى الرئيس، الذي يحيلها بدوره إلى مجلس الجامعة لمناقشتها وإقرارها.
- 4- مناقشة ما يراه ملائماً لتحقيق أهدافه ورفع توصياته إلى العميد.



## الفصل الخامس

### رئيس المجلس ونائب الرئيس وأمين السر وأمين الصندوق

#### المادة (9)

أ ( يشترط في كل من رئيس المجلس ونائبه ما يلي:

- 1- أن يكون أردني الجنسية.
- 2- أن يكون مسجلاً للحد الأدنى على الأقل من العبد الدراسي في كل فصل طيلة شغله لمنصبه، وذلك باستثناء فصل التخرج والفصل الصيفي، وأن لا يقل تقديره في المعدل التراكمي عن جيد.
- ب) يشغل كل من رئيس المجلس ونائب رئيس المجلس منصبه لمرة واحدة فقط.
- ج) يتولى رئيس المجلس الاختصاصات التالية:
  - 1- الدعوة إلى عقد اجتماعات المجلس.
  - 2- رئاسة اجتماعات المجلس.
  - 3- تمثيل المجلس لدى العمادة.
- د) يتولى نائب رئيس المجلس اختصاصات رئيس المجلس في حالة غيابه.
- هـ) يتولى أمين سر المجلس الاختصاصات الآتية:
  - 1- إعداد جدول الأعمال بالموضوعات التي يحيلها إليه رئيس المجلس.
  - 2- إعداد محاضر الجلسات.
  - 3- أمانة سر المجلس.
  - 4- تسلم مراسلات المجلس وحفظ مستنداته وأوراقه وأختامه.
  - 5- تزويد عمادة شؤون الطلبة بمحاضر جلسات المجلس.
  - 6- القيام بأية مهمات أخرى يكلفه بها رئيس المجلس.
- و) يتولى أمين صندوق المجلس الاختصاصات الآتية:
  - 1- تسلم المقبوضات وإيداعها في حساب المجلس بوساطة العميد أصولاً.
  - 2- تقديم كشف شهري بصرف النفقات وفقاً لقرارات الهيئة الإدارية وتصديقه بوساطة رئيس المجلس من العميد.
  - 3- تقديم كشف شهري بالمقبوضات والمدفوعات إلى العميد بوساطة رئيس المجلس لاعتمادها أصولاً.
  - 4- مسك الدفاتر والسجلات المالية على أن يدققها جهاز الرقابة الداخلية والتدقيق المالي في الجامعة أصولاً.
  - 5- إعداد التقرير المالي السنوي ورفعها إلى المجلس.

## الفصل السادس

### لجان المجلس واختصاصاتها

#### المادة (10)

تدير شؤون المجلس هيئة إدارية برئاسة رئيس المجلس، وعضوية: نائبه، وأمين السر، وأمين الصندوق، ورؤساء اللجان الدائمة للمجلس.

#### المادة (11)

أ ( يشكل المجلس - في سبيل ممارسته لاختصاصاته - اللجان الدائمة الآتية:

- 1- لجنة النشاطات الطلابية.
- 2- لجنة العمل التطوعي وخدمة المجتمع.
- 3- لجنة الإعلام والعلاقات العامة.

## 4- لجنة قضايا الطلبة.

ب ( ) تنتخب هذه اللجان الدائمة رؤساء ومقررين لها في أول اجتماع تعقده بعد تشكيلها.  
**المادة (12)**

تنهض الهيئة الإدارية بالمهام الآتية:

- 1- وضع مشروع خطة لبرامج نشاطات الطلبة المختلفة.
- 2- إعداد مشروع موازنة المجلس.
- 3- إعداد التقريرين السنويين المالي والإداري ورفعهما إلى المجلس.
- 4- تنفيذ قرارات المجلس ومتابعة توصياته.

**المادة (13)**

أ ( ) يشكل الأعضاء المنتخبون في المجلس في كل كلية أو معهد تسمى لجنة الكلية أو المعهد، ويفرد طلبة الدراسات العليا والدبلوم على مستوى الجامعة، بلجنة خاصة تسمى "لجنة الدراسات العليا"، ويفرد الطلبة الوافدين على مستوى الجامعة، بلجنة تسمى لجنة الوافدين، وتتألف بكل لجنة من هذه اللجان المهام الآتية:

- 1- إعداد التقرير السنوي على مستوى الكلية أو المعهد أو دائرة الدراسات العليا والدبلوم.
- 2- متابعة النشاطات على مستوى الكلية أو المعهد والدراسات العليا والدبلوم.
- 3- متابعة توصيات الهيئة الإدارية المتعلقة بالنشاطات الطلابية في الكلية أو المعهد والدراسات العليا والدبلوم.

ب ( ) تنتخب كل لجنة رئيساً ومقرراً لها في أول اجتماع تعقده بعد تشكيلها.  
ج ( ) يصدر الرئيس الأسس النازمة لعمل اللجان ومهامها بناءً على تنسيب من العميد.

### الفصل السابع

#### سقوط العضوية

**المادة (14)**

تسقط عضوية أي عضو في المجلس وفي الهيئات واللجان التابعة له بقرار من الرئيس، بناءً على تنسيب من العميد في الأحوال التالية:

- 1- فقدان شرط من شروط الترشيح لعضوية المجلس الواردة في المادة (4) من هذه التعليمات.
- 2- ارتكاب أي عمل محظور يخالف أهداف الجامعة ويسيء إلى سمعتها.
- 3- الإدانة بارتكاب أي جنحة أو جناية.
- 4- عدم حضوره الجلسات أربع مرات متتالية أو سبع مرات متقطعة دون عذر مقبول.
- 5- الاستقالة.
- 6- الوفاة.
- 7- الانتقال من كلية أو معهد إلى كلية أو معهد آخر أثناء فترة العضوية.

### الفصل الثامن

#### الموازنة

**المادة (15)**

أ ( ) للمجلس موازنة خاصة تتضمن موارده ونفقاته، وتتكون موارده مما يلي:

- 1- المخصصات المالية التي يحددها مجلس الجامعة في بداية كل سنة مالية في ضوء الحاجات الضرورية للمجلس.
- 2- الهبات والمنح والتبرعات التي يوافق عليها مجلس الجامعة.

3- ريع نشاطات المجلس ولجانه بما في ذلك المعارض العلمية المشروطة إقامتها بموافقة عميد شؤون الطلبة الخطية.

4- أي موارد أخرى يوافق عليها مجلس الجامعة.

(ب) تودع أموال المجلس بحساب خاص في المصرف الذي يحدده الرئيس وتسحب بتوقيعي رئيس المجلس وأمين الصندوق، ويلزم توقيع العميد إذا تجاوز المبلغ ثلاثين ديناراً.

(ج) تصرف الأموال بقرار من الهيئة الإدارية ممهور بتوقيعي رئيس المجلس وأمين الصندوق، على أن يقترن قرار الصرف بتوقيع العميد.

(د) لرئيس المجلس إنفاق ما لا يزيد على ثلاثين ديناراً شهرياً يحتفظ بها أمين الصندوق سلفة للمصروفات النثرية تسدد أصولاً بعد توقيع العميد.

(هـ) يجب أن لا تتجاوز نفقات المجلس المخصصات المالية السنوية التي يحددها مجلس الجامعة، والجامعة غير مسؤولة عن تسديد المبالغ التي تزيد عن هذه المخصصات.

(و) يتولى جهاز الرقابة الداخلية والتدقيق المالي في الجامعة تدقيق الفواتير والمستندات المالية وأوجه الصرف الخاصة بالمجلس.

(ز) لا يجوز صرف أي مبلغ من موازنة الدورة الجديدة قبل تسوية موازنة الدورة السابقة مع الدائرة المالية في الجامعة، حسب الأصول.

(ح) في جميع الأمور المالية يطبق قانون الجامعات الأردنية وقانون جامعة آل البيت المعمول بهما.

### الفصل التاسع أحكام عامة

#### المادة (16)

يحضر مندوب العمادة جميع اجتماعات المجلس واللجان المنبثقة بصفته مراقباً.

#### المادة (17)

إذا شغل مكان عضو من أعضاء المجلس يحل محله من يلي آخر الأعضاء في عدد الأصوات تسلسلاً في دائرته، فإن لم يتوافر ذلك جاز للعميد أن يملأ المقاعد الشاغرة من طلبة تلك الدائرة.

#### المادة (18)

لمجلس الجامعة، بتوصية من الرئيس، بناءً على تنسيب من العميد، حل مجلس الطلبة، وفي هذه الحالة تؤول أموال المجلس جميعاً إلى خزانة جامعة آل البيت.

#### المادة (19)

يمارس المجلس صلاحياته بما لا يتعارض مع صلاحيات المجالس والإدارات المختلفة في الجامعة طبقاً لقانونها وأنظمتها وتعليماتها النافذة.

#### المادة (20)

إذا استقال رئيس المجلس يعين رئيس الجامعة بدلاً منه، وإذا استقال نائب رئيس المجلس أو أمين السر أو أمين الصندوق من منصبه، أو سقطت عضوية أي منهم ينتخب المجلس بديلاً له.

#### المادة (21)

يبت مجلس الجامعة بتوصية من الرئيس وتنسيب من العميد، في كل ما لم يرد فيه نص في هذه التعليمات وفي تفسيرها وتعديلها وإلغائها.

#### المادة (22)

الرئيس والعمداء والمديرون مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.

**الأسس الداخلية الخاصة بإجراء انتخابات مجلس الطلبة في جامعة آل البيت  
لعام 2007م  
صادرة استناداً إلى أحكام الفقرة (ج) من المادة (6) من تعليمات مجلس طلبة جامعة آل البيت**

**الفصل الأول  
التسمية**

**المادة (1)**

تسمى هذه الأسس (الأسس الداخلية الخاصة بانتخابات مجلس طلبة جامعة آل البيت لسنة 2007م) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

**الفصل الثاني**

**لجنة الانتخاب وصلاحياتها**

**المادة (2)**

أ- تخضع الانتخابات التي تجري بموجب هذه الأسس لإشراف ورقابة لجنة انتخابات مركزية تتألف من:

1. عميد شؤون الطلبة
  2. اثنين من أعضاء هيئة التدريس
  3. أحد العاملين الإداريين في عمادة شؤون الطلبة
  4. طالب من غير المرشحين لعضوية المجلس
- ب- يتسلم أعضاء لجنة الانتخابات مهام عملهم حالما يتم تعيينهم.

**المادة (3)**

تتولى لجنة الانتخابات المركزية المهام والصلاحيات التالية:

- 1- الإعلان للطلبة عن بدء قبول طلبات الترشيح.
- 2- استقبال طلبات الترشيح لعضوية المجلس والتأكد من توافر شروط الترشيح لدى المرشح.
- 3- تبليغ كل مرشح خلال ثلاثة أيام على الأكثر من تاريخ تقديمه لطلب الترشيح عن قبول طلبه أو رفضه وتعلق اللجنة أسماء الطلبة الذين قبلت طلباتهم بعد انتهاء مهلة قبول الطلبات في كل كلية أو معهد ودائرة انتخابية.
- 4- تحديد أماكن الاقتراع.
- 5- إعداد النماذج الخاصة بعمليات الترشيح والاقتراع والفرز.
- 6- الإشراف على الحملات الانتخابية للمرشحين لعضوية المجلس ومراقبتها.
- 7- القيام بنفسها أو من تكلفه بالإشراف على مراكز الاقتراع في اليوم المحدد للانتخابات، وإدارتها ومراجعتها، وذلك وفقاً لأحكام هذه الأسس، واتخاذ الترتيبات التي تراها مناسبة لضمان فرز أصوات الناخبين بسرعة ودقة.
- 8- منع أي أعمال قد تؤثر سلباً على سير العملية الانتخابية ولها أن تحجب التصديق على نتائج أي انتخابات يتضح بالدليل الملموس وقوع عمل ما أثر على أي من المرشحين سواء بطريقة سلبية أو بطريقة إيجابية.
- 9- تقديم الاستشارة بناء على طلب من المرشحين حول أي من الأمور التي تدخل ضمن صلاحياتها، ويكون الرأي الاستشاري الذي تقدمه اللجنة ملزماً لها طيلة عملها.
- 10- استدعاء أي طالب لتقديم أي وثائق ناقصة وفقاً لأحكام هذه الأسس.

- 11- حجز بعض المرافق الجامعية للمرشحين بالتنسيق مع الجهات المعنية بغية التحدث إلى الطلبة، وتقديم برامجهم الانتخابية، ومنح جميع المرشحين فرصاً متكافئة للاستفادة من هذه المرافق.
- 12- إزالة أي إعلانات ترى اللجنة أنها مخالفة لأسس الانتخابات وللقرارات الصادرة عن اللجنة أو لقانون الجامعة وأنظمتها وتعليماتها وقراراتها.
- 13- اتخاذ الإجراءات المناسبة حول المسائل الضرورية لتوفير فرص متساوية للدعاية الانتخابية لكل مرشح.
- 14- الإعلان عن نتائج الانتخابات بعد الانتهاء من فرز أصوات الناخبين.
- 15- رفع نتائج الانتخابات خطياً إلى رئيس الجامعة خلال 24 ساعة من جولة النتائج النهائية، أو تسوية أي خلافات حول نتائج الانتخابات للمصادقة عليها.
- 16- تقرير وتنفيذ الإجراءات والعقوبات المناسبة في حال وجود مخالفات لأحكام هذه الأسس أو للقرارات الصادرة عن اللجنة.

### الفصل الثالث

#### حقوق المرشحين وواجباتهم

#### المادة (4)

- أ- على المرشح لعضوية المجلس:
  - 1- تعبئة نموذج الترشيح المعد لهذا الغرض والتوقيع عليه.
  - 2- توقيع تفويض يسمح بموجه للجنة الانتخابات المركزية بالتحقق من توافر شروط الترشيح لدى المرشح.
  - 3- التأكد من أن المعلومات والأوراق التي يتضمنها نموذج الترشيح كاملة وصحيحة.
- ب- تقبل طلبات الترشيح خلال مدة ثلاثة أيام من بداية الإعلان عن ذلك.
- ج- يحق للمرشح أن يقوم بالدعاية الانتخابية خلال الأسبوع السابق لليوم المحدد لبدء الانتخابات.
- د- يحق لكل مرشح عند ترشيح نفسه الحصول على نسخة من الأسس الخاصة بإجراءات الانتخابات.
- هـ- على جميع المرشحين أن يكونوا على إطلاع بأحكام هذه الأسس والقرارات الصادرة عن لجنة الانتخابات المركزية وأن يتأكدوا من فحواها للتقيد بها والعمل بموجبها.

### الفصل الرابع

#### الحملة الانتخابية

#### المادة (5)

- أ) يكون الحد الأقصى للإعلانات المسموح بها لكل مرشح عشرة إعلانات، نصفها بحجم لا يزيد على (50سم-40سم)، ونصفها الآخر بحجم لا يزيد على (20سم-20سم).
- ب) يتم إقرار الإعلانات وختمها من لجنة الانتخابات المركزية.
- ج) يمنع استخدام الملصقات (ستكرز) بأي شكل من الأشكال كوسيلة دعائية للانتخابات أو غيرها.
- د) يتم وضع الإعلانات في الأماكن التي تحددها لجنة الانتخابات المركزية بالتنسيق مع عمداء الكليات ومديري المعاهد، أما في سكن الطالبات فيتم وضعها في الأماكن التي تحددها مشرفة المنزل.
- هـ) يجوز للجنة الانتخابية المركزية أو من تنتدبهم نزع أي إعلان لم يتقيد بالبنود المذكورة في الفقرات (أ-د) من هذه المادة دون الرجوع إلى المرشح.

**المادة (6)**

أ- يمنع وضع الإعلانات في الأماكن التالية:

- 1- المناطق الطبيعية داخل الحرم الجامعي.
- 2- غرف الصفوف والمختبرات والأبواب والشبابيك.
- 3- المكتبة.
- 4- مبنى رئاسة الجامعة.
- 5- قاعات الطعام.

ب- يتم توزيع الإعلانات اليدوية عن طريق تداولها باليد من شخص لآخر.

**المادة (7)**

لا يجوز لأي مادة انتخابية أن تحمل اسم أكثر من مرشح واحد، أو اسم تكتلات أو تجمعات مهما كان نوعها.

**المادة (8)**

- أ) يعتبر قيام أي شخص بتمزيق إعلانات تعود لأحد المرشحين، أو تشويهها، أو نقلها من مكانها أو إلالتها مخالفة مباشرة لأحكام أسس الانتخابات.
- ب) على كل مرشح أن يتأكد من إزالة الإعلانات التي تعود لحملته الانتخابية بعد انتهاء الانتخابات بيومين على الأكثر وحتى لو لم يضعها بنفسه.
- ج) لا يسمح لأي مرشح في اليوم المخصص للاقتراع الترويج سواء شفهيًا أو عن طريق إحدى المواد الانتخابية، على بعد يقل عن عشرين متراً من مكان الاقتراع، ويجب على أعضاء لجنة الانتخابات المركزية أو من ينتدبونهم إزالة أي إعلانات توجد على بعد يقل عن عشرين متراً من مكان الاقتراع وذلك في اليوم المخصص للاقتراع.

**المادة (9)**

لا يسمح لأي طالب بالبدء في الترويج لحملته الانتخابية بأي طريقة من الطرق قبل موافقة لجنة الانتخابات المركزية على ترشيحه، كما لا يسمح لأي مرشح أن يذكر عن طريق مواد حملته الانتخابية أو بأي وسيلة أخرى أي امتيازات أو ألقاب أو مؤهلات تتوافر لديه.

**المادة (10)**

- أ) يمكن للجنة الانتخابات المركزية أن تصدر قراراً فورياً بإيقاف الحملة الإعلانية لأي من المرشحين إذا تبين لها أن أي مادة من مواد حملته الانتخابية تتضمن بشكل كلي أو جزئي معلومات كاذبة أو مضللة تتنافى وأحكام هذه الأسس أو غيرها من القرارات الصادرة عن لجنة الانتخابات المركزية أو غير مطابقة للمواصفات التي وردت في المادتين (5) و(7) من هذه الأسس.
- ب) لا يسمح لأي مرشح أن يدعي عن طريق مواد حملته الانتخابية أو شفهيًا بأنه قد تمت المصادقة على ترشيحه من شخص معين أو من جهة معينة أو أنه مدعوم منها.
- ج) كل مرشح مسؤول عن متابعة جميع مراحل حملته الانتخابية وعليه تحمل نتائج مخالفة أي مادة من مواد هذه الأسس أو القرارات الصادرة عن لجنة الانتخابات المركزية.
- د)

**الفصل الخامس****الإجراءات والتصويت****المادة (11)**

تجري الانتخابات لعضوية المجلس في يوم واحد، وتكون الانتخابات قانونية مهما بلغ عدد المقترعين، وتبدأ عملية الاقتراع من الساعة التاسعة صباحاً وتنتهي في الساعة الخامسة مساءً.

**المادة (12)**

تزود وحدة القبول والتسجيل في الجامعة لجنة الانتخابات المركزية بقائمة تتضمن أسماء الطلبة المسجلين في كل كلية أو معهد من كليات أو معهد الجامعة وقائمة بأسماء طلبة الدراسات العليا والدبلوم وقائمة بأسماء الطلبة الوافدين، ويحق لكل طالب في الجامعة ورد اسمه في هذه القوائم الإدلاء بصوته لصالح مرشح واحد فقط من دائرته الانتخابية أو كليته أو معهده.

**المادة (13)**

(أ) تكون مراكز الاقتراع مفتوحة من الساعة التاسعة ولغاية الساعة الخامسة مساءً، ويتم تحديد وقت بدء هذه الانتخابات وانتهائها حسب توقيت ساعات أعضاء لجنة الاقتراع الذين يتم ضبط ساعاتهم في الوقت نفسه في اليوم المخصص للانتخابات.

(ب) يمنع المشرفون على عملية الاقتراع من الترويج لمرشح ما أو إبداء الرأي حول أي مرشح طيلة سير عملية الاقتراع.

(ج) تهمل كل ورقة اقتراع تحمل أكثر من اسم أو التي تحمل الاسم الأخير للمرشح.

(د) يجوز لكل مرشح أن يعين مندوباً واحداً لمراقبة عملية الاقتراع وفرز الأصوات ولا يجوز لهذا المندوب أن يتدخل أثناء عملية الاقتراع أو الفرز، أو أن يتجول بين مراكز الاقتراع.

**المادة (14)**

يفوز المرشحون لعضوية المجلس بأغلبية الأصوات وفي حال تعادل طالبين أو أكثر للفرز بالمقعد الأخير لكلية أو معهد أو دائرة انتخابية ما تجري القرعة لتحديد الفائز من بين هؤلاء الطلبة بحضورهم جميعاً.

**المادة (15)**

(أ) لا يسمح لأي طالب بالاقتراع دون إبراز الهوية الجامعية أو أي وثيقة إثبات رسمية أخرى.

(ب) يجوز للمنتخب أن يقترح لمرشح واحد من كليته أو معهده أو دائرته الانتخابية.

(ج) على كل طالب يرغب في التصويت أن يبرز هويته الجامعية أو وثيقة إثبات شخصية رسمية أمام أحد المسؤولين عن الاقتراع في المركز المخصص له ويقوم هذا المسؤول بوضع علامة بجانب اسم الطالب في قائمة التسجيل الرئيسية لهذا الاقتراع ومن ثم يسلمه ورقة الاقتراع.

**المادة (16)**

تكون لجنة الانتخابات المركزية مسؤولة عن توزيع صناديق الاقتراع والأقفال وغيرها من المواد المطلوبة في جميع أماكن الاقتراع حيث يتم توزيع هذه المواد بالطريقة التي تحددها اللجنة، ولا يجوز فتح الصناديق أثناء الاقتراع ويحتفظ عميد شؤون الطلبة بالمفاتيح لحين الانتهاء من عملية الاقتراع.

**المادة (17)**

يوضع كل مركز من مراكز الاقتراع تحت إشراف لجان اقتراع وفرز فرعية يشكلها عميد شؤون الطلبة أو عمداء الكليات أو مدراء المعاهد المعنيون حسب الأصول.

**المادة (18)**

(أ) تجري عملية فرز الأصوات في مراكز الاقتراع في يوم الاقتراع تحت إشراف لجنة الانتخابات المركزية وفقاً لأحكام هذه الأسس بحضور المرشحين أو مندوبيهم ولا يجوز للمرشحين أو مندوبيهم المشاركة في عملية الفرز.

(ب) عند إجراء عملية الفرز يتم فتح الصندوق من قبل رئيس اللجنة الفرعية وتوضع جميع أوراق الاقتراع على طاولة واحدة ويقوم أعضاء اللجنة الفرعية بعدها ومطابقتها بأعداد المقترعين.

(ج) في حال حدوث زيادة أو نقصان في عدد أوراق الاقتراع يحال الأمر إلى اللجنة المركزية للبت فيه ويكون قرارها قطعياً.



(د) لا يسمح في أي حال من الأحوال بوجود الأشخاص غير المعنيين في قاعة الاقتراع والفرز.

(هـ) يعتمد الاسم المكتوب على ورقة الاقتراع ما لم يحدث لبساً وفي هذه الحالة تلغى الورقة.  
و- يدون محضر بنتائج الاقتراع والفرز ويوقع عليه أعضاء اللجنة الفرعية ويرفع للجنة المركزية.

#### المادة (19)

إذا تقدم أي مرشح بطعن في نتيجة الانتخابات فإن عليه التقدم بالتماس إلى لجنة الانتخابات المركزية خلال يومين من تاريخ إعلان النتائج وللجنة البت في ذلك ويكون قرارها قطعياً.

#### المادة (20)

(أ) ترفع لجنة الانتخاب المركزية تقريراً إلى رئيس الجامعة يتضمن النتائج النهائية التي أسفرت عنها الانتخابات.  
(ب) يقوم رئيس الجامعة بالتصديق على هذه النتائج خلال ثلاثة أيام من تاريخ تسلمه القرار.  
(ج) يؤدي الأشخاص الذين فازوا بالانتخابات اليمين في أول اجتماع لهم مع رئيس الجامعة لهذه الغاية.  
(د) يتولى أعضاء المجلس مسؤولياتهم بعد تأدية اليمين بالصيغة التالية:  
(أقسم بالله العظيم أن أكون مخلصاً لله والوطن والملك وأن أقوم بالواجبات الموكولة إلي على أكمل وجه وأن أحافظ على الأنظمة والتعليمات الصادرة عن الجامعة).

#### المادة (21)

يتم إجراء أي تعديل على هذه الأسس بقرار من رئيس الجامعة بناء على تنسيب من عميد شؤون الطلبة.

#### المادة (22)

تبت لجنة الانتخاب المركزية في الإشكالات التي تنتج عن تطبيق هذه الأسس ويكون قرارها قطعياً.

## تعليمات الأندية الطلابية في جامعة آل البيت صادر عن مجلس الجامعة

### المادة (1)

تسمى هذه التعليمات "تعليمات الأندية الطلابية في جامعة آل البيت" ويعمل بها من تاريخه.

### المادة (2)

يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على عكس ذلك.

الجامعة :	جامعة آل البيت.
الرئيس :	رئيس الجامعة.
العميد :	عميد شؤون الطلبة.
الأندية :	الأندية الطلابية التي تؤسس وفق أحكام هذه التعليمات.

### المادة (3)

لرئيس بناء على تنسيب العميد الموافقة على تأسيس أندية علمية وثقافية واجتماعية وأدبية وفنية وتطوعية وذلك لدعم هوايات الطلبة ونشاطاتهم داخل الحرم الجامعي وخارجه وتتولى عمادة شؤون الطلبة الإشراف على هذه الأندية.

### المادة (4)

تهدف الأندية لتحقيق الأهداف التالية:

1. تشجيع الميول التطوعية والخدمة العامة للعمل الجماعي بين طلبة الجامعة من مختلف الجنسيات.
2. تعميق الصلة بين النشاطات الأكاديمية وغير الأكاديمية للطلبة.
3. تنمية المواهب والهوايات وتشجيعها.
4. تنمية الاهتمام بالتراث الحضاري في الأردن والوطن العربي والعالم الإسلامي والعناية بالثقافة المحلية والعالمية.
5. تشجيع العمل الأدبي والثقافي والفني والاجتماعي والتطوعي لما فيه خدمة الجامعة والمجتمع المحلي.
6. تفعيل الثقافات المختلفة وإيجاد التجانس الذي يحافظ على التعددية في إطار الوحدة.
7. التعرف على عادات وقيم وتقاليد الشعوب الإسلامية وتنمية الحس بوجود الآخر فكراً وثقافة وتراثاً.
8. تحقيق التفاهم بين الطلبة وخلق الجو الاجتماعي وإنشاء الصداقات الحقيقية.

### المادة (5)

لا يجوز للأندية التدخل بالأمور السياسية أو الطائفية أو الإقليمية.

### هيئات الأندية واختصاصاتها

### المادة (6)

تمارس الأندية اختصاصاتها وتعمل على تحقيق أهدافها من خلال ما يلي :

1. مستشار النادي.
2. الهيئة العامة.
3. الهيئة الإدارية.

**المادة (7)**

يتم اختيار مستشار للنادي سنوياً من بين أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة بتنسيب من العميد المختص وموافقة الرئيس.

**المادة (8)**

1. تتكون الهيئة العامة من جميع الأعضاء على أن لا يقل عددهم عن عشرين طالباً.
2. عند تأسيس النادي لأول مرة تتولى عمادة شؤون الطلبة جميع إجراءات تسجيل جميع أعضاء الهيئة العامة واتخاذ ما يتطلب الهيئة الإدارية من أعمال إلى أن يتم تشغيلها.
3. تمارس الهيئة العامة الاختصاصات التالية:
  - 1 انتخاب الهيئة الإدارية من بين أعضائها.
  - 2 مناقشة التقرير السنوي المالي والإداري الذي تقدمه الهيئة الإدارية وإقراره.
  - 3 إقرار خطة العمل السنوي.
  - 4 المشاركة الفعالة في نشاطات النادي من خلال اللجان المختصة.

**المادة (9)**

تتكون الهيئة الإدارية في كل ناد من المستشار المعين وفق المادة 7 وسبعة أعضاء تنتخبهم الهيئة العامة بطريقة الاقتراع السري في النصف الثاني من شهر تشرين الأول من كل عام وفق ترتيبات تعدها عمادة شؤون الطلبة، ويشترط لقانونية هذه الانتخابات أن يمارس عملية الاقتراع (05% +1)، على الأقل من مجموع الهيئة العامة إذ لم يكتمل النصاب القانوني تؤجل الانتخابات لليوم التالي وتصبح بعدها قانونية مهما بلغ النصاب.

**المادة (10)**

يشترط في الطالب الذي يرشح نفسه لعضوية الهيئة الإدارية لأي ناد :

1. أن لا يقل معدل التراكمي عن 60%.
2. أن يكون قد أمضى في الجامعة فصلين على الأقل.
3. أن يبقى على تخرجه في الجامعة فصلان دراسيان.
4. أن لا تكون قد صدرت بحقه أي عقوبة تأديبية من درجة إنذار أول فما فوق.

**المادة (11):**

تنتخب الهيئة الإدارية من بين أعضائها في أول اجتماع لرئيس النادي وأمين للسر وأمين للصندوق، وتوزع الاختصاصات الإدارية الأخرى على أعضائها بطريقة الاقتراع.

**المادة (12):**

- تتولى الهيئة الإدارية لكل ناد شؤونه الإدارية والمالية والتنظيمية ويدخل ضمن اختصاصاتها تعريف الأمور التالية:
1. اتخاذ القرارات اللازمة لتحقيق أهداف النادي.
  2. إعداد الميزانية الخاصة بالنادي
  3. تشكيل اللجان الطلابية للنشاطات المختلفة من أعضاء الهيئة العامة والإشراف على أعمالها.
  4. تقديم خطة سنوية إلى الهيئة العامة تتضمن النشاطات التي تنوي القيام بها والمستلزمات المالية لتنفيذها.
  5. تقديم التقرير المالي والإداري السنوي إلى الهيئة الإدارية.
  6. تنفيذ قرارات الهيئة العامة.

7. النظر في طلبات الانضمام إلى النادي، والبت فيها، وفي حالة رفض أي من الطلبات يحق استئناف قرار الهيئة الإدارية إلى العميد خلال مدة أسبوع من تاريخ تبليغ القرار للطالب.

8. قبول استقالة أعضاء الهيئة الإدارية والهيئة العامة.

9. الإشراف على اجتماعات الهيئة العامة.

#### المادة (13)

يتولى أعضاء الهيئة الإدارية القيام بالمهام التي تخول إليهم كل حسب اختصاصه، كما يتولى رئيس النادي تمثيل ناديه أمام المراجع الجامعية المختصة والإشراف على أي انتخابات يجريها النادي والتنسيق بين الكلية المعنية وعمادة شؤون الطلبة.

#### تنظيم أعمال النادي

#### المادة (14)

مدة عضوية الهيئة الإدارية وما يتفرع عنها من اللجان سنة واحدة من تاريخ آخر انتخابات تجري بعدها انتخابات جديدة.

#### المادة (15)

تزول العضوية في الحالتين التاليتين:

1. الاستقالة الخطية.
2. فقدان أحد شروط العضوية.

#### المادة (16)

تعتبر اجتماعات الهيئة الإدارية قانونية إذا حضرها رئيس النادي وكان عدد الأعضاء يزيد عن النصف + 1، وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.

#### المادة (17)

يجوز لنائب الرئيس ترؤس جلسة الهيئة الإدارية في حالة غياب رئيس النادي.

#### المادة (18)

لرئيس النادي وأمين السر حق دعوة الهيئة الإدارية للاجتماع ويرسل مع الدعوة جدول الأعمال.

#### المادة (19)

تسقط العضوية من الهيئة الإدارية إذا تخلف العضو عن حضور جلسات الهيئة ثلاث مرات متتالية أو خمس مرات متقطعة دون عذر تقبله الهيئة.

#### المادة (20)

إذا خلا منصب عضو من أعضاء الهيئة الإدارية لأي سبب كان يحل محله الطالب الذي يليه في الترتيب في عدد الأصوات في آخر انتخابات أجرتها الهيئة العامة وفي حالة تعذر ذلك تقوم الهيئة الإدارية باختيار عضو للمنصب الجديد بموافقة عمادة شؤون الطلبة.

#### المادة (21)

إذا خلا منصب الرئيس لأي سبب كان يعين رئيس الجامعة رئيساً للنادي بناء على تنسيب عميد شؤون الطلبة.

#### المادة (22)

تبليغ الهيئة العامة والهيئة الإدارية قراراتها للعميد في موعد أقصاه ثلاثة أيام من تاريخ الجلسة.

#### المادة (23)

تجتمع الهيئة العامة مرة كل عام ويجوز دعوتها لاجتماعات غير عادية بقرار من رئيس النادي أو بناء على طلب ما يزيد على نصف عدد أعضاء الهيئة العامة.

#### المادة (24)

يكون اجتماع الهيئة العامة قانونياً إذا حضره نصف عدد أعضاء الهيئة العامة وإذا لم يكتمل النصاب يؤجل الاجتماع لمدة أسبوع ويعتبر بعد ذلك قانونياً مهما بلغ عدد الحضور.

#### مالية الأندية

#### المادة (25)

تبدأ السنة المالية للأندية ببداية العام الجامعي وتنتهي بنهايته وفق ميزانية معتمدة من عمادة شؤون الطلبة.

#### المادة (26)

تودع أموال الأندية باسمها في أي بنك في الحرم الجامعي وتسحب بتوقيع رئيس النادي وأمين الصندوق مجتمعين معاً.

#### المادة (27)

يجري صرف أموال النادي بقرار من الهيئة الإدارية في اجتماع قانوني.

#### المادة (28)

تساهم العمادة في تغطية بعض نفقات الأندية وفقاً لموازنة عمادة شؤون الطلبة السنوية شريطة أن تكون موثقة في ميزانية النادي.

#### المادة (29)

تتكون إيرادات الأندية من:

1. اشتراكات الأعضاء.
2. مساهمة العمادة في دعم نشاطات النادي.
3. ريع النشاطات التي يقوم بها النادي وتوافق عليه عمادة شؤون الطلبة.
4. أية إيرادات أخرى يوافق عليها العميد.

#### المادة (30):

يتم تدقيق الأمور المالية الخاصة بالأندية من قبل محاسب تنتدبه الدائرة المالية في الجامعة لهذا الغرض بناء على طلب عميد شؤون الطلبة.  
أحكام عامة

#### المادة (31)

للعيمد أن يفوض صلاحياته المبينة في هذه التعليمات كلا أو بعضاً منها إلى أحد نوابه أو مساعديه.

#### المادة (32)

لا يحل النادي إلا بقرار من الرئيس بناء على تنسيب من العميد وفي هذه الحالة تؤول أموال النادي وموجوداته إلى العمادة.

#### المادة (33)

لرئيس الجامعة البت في الحالات التي لم يرد عليها نص بهذه التعليمات.

#### المادة (34)

لرئيس الجامعة أن يصدر القرارات التنفيذية والإجرائية التي يراها ضرورية لأحكام هذه المادة.

**تعليمات السكن الداخلي للطلبة في الجامعة**  
**صادر بمقتضى المادة (14) من نظام منازل الطلبة المعمول به في جامعة آل البيت**  
**صادرة عن رئيس الجامعة بموجب قرار رقم 5627/8/18 تاريخ 1994/9/1**

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات تعليمات السكن الداخلي للطلبة في جامعة آل البيت ويعمل بها اعتباراً من 1994/9/1م.

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

المملكة :	المملكة الأردنية الهاشمية.
الجامعة :	جامعة آل البيت.
الرئيس :	رئيس جامعة آل البيت.
مجلس الجامعة :	مجلس جامعة آل البيت
السكن :	المنازل التي تخصصها الجامعة لسكن الطلبة.
الطالب :	الطالب أو الطالبة، ولفظة الطلبة تعني الطلاب والطالبات.
المشرف :	المشرف على سكن الطلاب أو المشرفة على سكن الطالبات.
ولي أمر الطالب :	الشخص الذي يسميه الطالب وتعتمده الجامعة أو الجهة الممولة أو سفارة الدولة التي ينتمي إليها الطالب بجنسيته.

**المادة (3):** يتم قبول الطلبة في السكن الداخلي لجامعة آل البيت وفق الشروط والإجراءات التالية:

- أ) أن يكون الطالب مقبولا في الجامعة ومنتظما بالدراسة فيها.
- ب) أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- ج) أن تتوافر الأماكن الشاغرة في السكن وفق الأولويات التي تحددها عمادة شؤون الطلبة.
- د) أن يكون الطالب لائقا صحيا وخاليا من الأمراض السارية بموجب شهادة من طبيب الجامعة حسب نموذج يوضع لهذا الغرض.
- هـ) أن يملأ الطالب نموذج طلب الالتحاق بالسكن في الوقت الذي تحدده عمادة شؤون الطلبة.
- و) أن يسدد الطالب رسوم السكن الفصلية التي تقرها الجامعة بما في ذلك رسم التأمين الخاص بالسكن وذلك في بداية الفصل، أو يدفع تأمينات مقداره أجرة شهر واحد ريثما يتمكن من دفع الرسوم خلال الشهر الأول.
- ز) أن يوقع الطالب تعهدا بالتقيد بالأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها في الجامعة.

**المادة (4):** يتم تجديد إقامة الطالب في السكن وفق الشروط والإجراءات التالية:

- أ. تعبئة نموذج تجديد السكن لدى عمادة شؤون الطلبة وتقديمه إلى المشرف خلال الأسبوع الأخير من كل فصل دراسي.
- ب. موافقة عميد شؤون الطلبة على التجديد.
- ج. دفع رسوم السكن في موعد أقصاه شهر من بداية الفصل الدراسي و إلا اعتبر فاقدا لحقه في السكن.

**المادة (5):** يتقيد الطالب المقيم في السكن بما يلي:

- أ. الهدوء في السكن.
- ب. التنظيف اليومي لغرفته وحسن ترتيبها.

- ج. المحافظة على أثاث السكن ونظافته.
- د. المحافظة على أدوات زملائه وعدم استعمالها دون إذن مسبق.
- هـ. المبيت في المكان المخصص له ولا يسمح بتغييره إلا بإذن من المشرف.
- و. عدم السماح للأصدقاء والأقارب أو أي كان من خارج السكن بالمبيت في السكن أو البقاء فيه بعد الموعد المحدد للزيارة.
- ز. حظر التجول خارج أقسام المنامة بملابس النوم.
- ح. تجهيز الوجبات الخفيفة والقهوة والشاي في المكان المخصص لها ويمنع ذلك في غرف النوم.
- ط. حظر إدخال المشروبات الروحية.
- ي. حظر تداول الكتب والنشرات والمجلات المنوعة.
- ك. حظر إعداد المنشورات المخلة بالأداب والأمن أو المشاركة في المظاهرات.
- ل. عدم استعمال السخانات ومكاوي الملابس داخل غرف النوم، ويتم ذلك في الأماكن المخصصة لهذا الغرض.
- م. المحافظة على الحاجيات الثمينة أو إيداعها في صندوق الأمانات لدى مشرف السكن ولا تكون إدارة السكن مسؤولة عن فقدان الحاجيات التي لا تودع في صندوق الأمانات.
- ن. استعمال الهاتف للضرورة فقط ويكون الطالب مسؤولاً عن المكالمات التي يطلبها.
- س. يكون استقبال الزائرين في قاعات الاستقبال فقط ضمن المواعيد التي تحددها عمادة شؤون الطلبة.

**المادة (6):** أ- تتولى عمادة شؤون الطلبة تنظيم محاضرات تثقيفية صحية خاصة فيما يتعلق بالإسعافات الأولية.

ب- على المشرفة اتخاذ الإجراءات المناسبة في الحالات المرضية والطارئة وإبلاغ المعنيين بذلك.

ج- على المشرفة اتخاذ اللازم من أجل المحافظة على السكن.

**المادة (7):** يسمح للطالب بالمبيت خارج السكن وفق الشروط والإجراءات التالية:

أ. ملء النموذج الخاص بالمبيت خارج السكن في عطلة نهاية الأسبوع وأيام العطل الرسمية ويسمح بالمبيت فقط عند الأقارب الوارد أسماؤهم في الإقرار الذي وافق عليه ولي أمر الطالب.

ب. عدم السماح بالمبيت خارج السكن خلال أيام الأسبوع وفي الحالات الاضطرارية يأخذ الطالب موافقة خطية من مشرف السكن.

ج. العودة إلى السكن في الموعد الذي يحدده المشرف.

د. الحصول على إذن خطي من المشرف عند الاشتراك في الرحلات التي تنظمها الجامعة على أن يتم ذلك قبل بدء الرحلة بأربع وعشرين ساعة على الأقل.

هـ. عدم السماح بالسفر خارج المملكة دون إذن مسبق من ولي أمر الطالب.

**المادة (8):** أ- يحدد رئيس الجامعة بالاستناد إلى التقويم الجامعي، وبتنسيق من عمادة شؤون الطلبة بداية كل فصل دراسي ونهايته لأغراض مواعيد إشغال السكن وإخلائه.

ب- (1) يسمح للطلبة الراغبين في الإقامة في السكن لفصل دراسي واحد البقاء فيه لمدة أربعة شهور وتستوفى منهم الرسوم على هذا الأساس.

(2) يسمح للطلبة الراغبين في الإقامة في السكن للفصلين الأول والثاني البقاء فيه لمدة ثمانية شهور وتستوفى منهم الرسوم على هذا الأساس.



(3) يسمح للطلبة الراغبين في الإقامة في السكن للفصلين الأول والثاني والصيفي البقاء فيه لمدة عشرة شهور وتستوفى منهم الرسوم على هذا الأساس.

ج- إذا قبل الطالب في السكن خلال الأسابيع الأربعة الأولى من بداية الفصل كما حدد في البند (أ) من هذه المادة تستوفى منه الرسوم عن الفصل كاملاً أما إذا قبل بعد ذلك تستوفى منه رسوم تتناسب مع المدة المتبقية من ذلك الفصل.

**المادة (9): أ-** إن مخالفة الطالب المقيم في السكن لتعليمات السكن الداخلي تعرضه لواقعة أو أكثر من العقوبات التالية:

- 1- التنبيه الخطي والشفوي.
- 2- الإنذار بدرجاته الأول والثاني والنهائي.
- 3- الحرمان من ممارسة نشاطات السكن لفترة محددة.
- 4- التغريم بما لا يقل عن مثلي الثمن للشيء المثلّف.
- 5- الفصل من السكن لمدة فصل دراسي واحد.
- 6- الفصل من السكن نهائياً.

- ب- 1. يوقع المشرف أو مدير المنزل عقوبة التنبيه.
2. يوقع عميد شؤون الطلبة العقوبتين (1، 2) من البند (أ) من هذه المادة.
3. يوقع رئيس الجامعة العقوبات (2، 3، 4) الواردة في البند (أ) من هذه المادة بناء على تنسيب عميد شؤون الطلبة.
4. يوقع رئيس الجامعة العقوبات (5، 6) الواردة في البند (أ) من هذه المادة بناء على تنسيب لجنة التحقيق التي يتم تشكيلها لهذه الغاية بعد إعلامه بالمخالفة عن طريق عميد شؤون الطلبة.

**المادة (10): أ-** تحدد الجهة المختصة رسوم وأجور السكن الداخلي.

ب- تكون قيمة رسم التأمين الخاص بالسكن (25 ديناراً) ويتم إعادته للطالب خلال شهر

من تخرجه أو تركه للسكن بعد الحصول على براءة ذمة من عمادة شؤون الطلبة.

ج- إذا انسحب الطالب خلال الشهر الأول من الفصل الدراسي ترد له 25% من الرسوم ولا تعاد الرسوم لمن يترك السكن بعد ذلك.

د- تستوفي الجامعة مبلغ (1.67) من كل طالب يرغب في المبيت عن كل ليلة من أيام العطل بين الفصول الدراسية التي لم يرد ذكرها في المادة (8).

**المادة (11):** رئيس الجامعة وعميد شؤون الطلبة مسؤولان عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.

## تعليمات الرحلات الطلابية في جامعة آل البيت الصادرة بموجب قرار مجلس الجامعة رقم (2013/2012/8) تاريخ 2013/1/7م

- المادة (1):** تسمى هذه التعليمات (تعليمات الرحلات الطلابية في جامعة آل البيت) ويعمل بها من تاريخه.
- المادة (2):** يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة لها أدناه إلا إذا دلت القرينة على خلاف ذلك:
- الجامعة: جامعة آل البيت  
الرئيس: رئيس جامعة آل البيت  
المجلس: مجلس جامعة آل البيت  
العميد: عميد شؤون الطلبة/ عميد الكلية المعني  
الرحلة: الرحلة التي تقوم بها أو تشرف عليها الجامعة
- مادة (3):** الرحلات ثلاث أنواع: أ) رحلات علمية، ب) رحلات عامة، ج) رحلات حج وعمرة
- أ. الرحلة العلمية: وهي رحلة ذات هدف تعليمي خاص، يشترك فيها مجموعة من الطلبة على مستوى الكلية أو الجامعة، داخل الأردن أو خارجه، بشروط معينة.
- ب. الرحلة العامة: وهي رحلة للترفيه، أو الزيارة، أو السياحة، يشترك فيها مجموعة من الطلبة على مستوى الكلية أو الجامعة، داخل الأردن أو خارجه، بشروط معينة.
- ج. رحلة الحج والعمرة:
1. الرحلة العلمية التي تنظمها الجامعة لمجموعة من طلبة مادة فقه العبادات والسيرية النبوية في كلية الشريعة.
  2. رحلة العمرة الطوعية التي تنظمها الكليات الأخرى لطلبة الجامعة.
- المادة (4):** أ. تتم الرحلة العلمية داخل الأردن بطلب من رئيس القسم الأكاديمي وبتنسيق من عميد الكلية المعني وموافقة الرئيس.
- ب. تتم الرحلة العامة داخل الأردن بطلب من أحد الأندية الطلابية أو غيرها بتوصية من عميد شؤون الطلبة وموافقة الرئيس.
- ج. تتم الرحلة العلمية إلى خارج الأردن بطلب من عميد الكلية المختصة وموافقة الرئيس.
- د. تتم الرحلة العامة إلى خارج الأردن بطلب من عميد شؤون الطلبة وموافقة الرئيس.
- هـ. تتم رحلة الحج أو العمرة بطلب من عميد كلية الشريعة أو عميد الكلية المعني، بموجب كتاب رسمي يتضمن كشفاً بأسماء المشتركين فيها وموافقة الرئيس على الرحلة.
- المادة (5):** أ. يتولى عميد الكلية أو عميد شؤون الطلبة حسب مقتضى الحال - تزويد دائرة الخدمات بخطة الرحلة العلمية أو العامة قبل موعدها بأسبوع على الأقل.
- ب. تتولى دائرة الخدمات توفير وسيلة النقل المطلوبة في الزمان والمكان المحددين في الطلب.
- ج. إذا تعذر توفير وسيلة النقل المطلوبة لأي سبب يتولى مدير الخدمات إبلاغ العميد المعني بذلك قبل موعد الرحلة بأربعة أيام على الأقل.
- المادة (6):** يقدم طلب الرحلة على نموذج خاص ويتضمن هذا النموذج على:

- أ. نوع الرحلة.
  - ب. مدة الرحلة.
  - ج. جهة الرحلة وبرنامجها المقترح.
  - د. الحد الأقصى للمشاركين فيها.
  - هـ. التكاليف التقديرية للرحلة ومقدار مساهمة الطالب.
  - و. اسم المشرف على الرحلة.
- المادة (7): أ.** يكون لكل رحلة مشرف واحد على الأقل يتولى مسؤولية الإشراف على الرحلة يعينه العميد المختص.

- ب. يشرف على الرحلات العلمية أحد أساتذة المساق.
- ج. يشرف على رحلة الحج أو العمرة، رئيساً للبعثة بصفته مرشداً دينياً، (أحد أساتذة كلية الشريعة) وتراعى الأولوية في تسميته، ويشارك في الإشراف على رحلة الحج أو العمرة أحد موظفي كلية الشريعة أو الكلية المعنية أو من يختاره الرئيس؛ على أن لا يتجاوز عدد المشرفين على الرحلة بموجب هذه الفقرة عن اثنين.

**المادة (8):**

- أ. يتولى المشرف الأمور التالية:
- ب. إعداد المسبق للرحلة.
- ج. إصدار التعليمات الخاصة للرحلة.
- د. وضع البرنامج العام للرحلة والإشراف على تنفيذه.
- هـ. مراقبة الشؤون الإدارية والمالية للرحلة.
- و. تقديم التقارير اللازمة للعميد المختص حسب طبيعة الرحلة.

**المادة (9):** مع مراعاة ما ورد في المادة (7) من هذه التعليمات يحدد عدد المشرفين الإداريين حسب ما يلي:

- أ. الرحلات العامة داخل الأردن مشرف إداري واحد أو أكثر حسب عدد الطلبة المشتركين في الرحلة.
- ب. للرحلات خارج الأردن مشرف إداري لكل 20 مشتركاً.

**المادة (10):** تساهم الجامعة في نفقات الرحلات حسب نوع الرحلة، ويكون الحد الأقصى لهذه المساهمة حسب الجدول التالي:

1. رحلة علمية ليوم واحد لا تستدعي المبيت نفقات التنقلات أو تقديم وسيلة النقل من الجامعة.
2. رحلة علمية لأكثر من يوم.
3. رحلة عامة ليوم واحد أو أكثر.
4. رحلة الحج أو العمرة: نفقات التنقلات أو تقديم وسيلة النقل من الجامعة ونصف نفقات المبيت أو الإقامة.

**المادة (11):** على المشتركين في الرحلة التقيد التام بالتعليمات الخطية والشفوية التي يصدرها العميد والمشرف على الرحلة، وكل من يخالفها يعرض نفسه إلى العقوبات التأديبية الواردة في نظام تأديب الطلبة.

**المادة (12):** على الطالبات المشتركات في رحلات تستدعي المبيت أن يقدمن للعميد المعني أو عميد شؤون الطلبة إذناً خطياً من أولياء أمورهن بالسماح لهن بالاشتراك في الرحلة ولا يجوز الإنابة.

**المادة (13):** الرحلات امتداد لحياة الطلبة، وكل ما هو ممنوع ومحظور داخل الحرم الجامعي يكون ممنوعاً أو محظوراً خلال النشاطات المنظمة في الرحلة.

**المادة (14):** يجوز للرئيس بتنسيب من عميد شؤون الطلبة السماح لطلبة الجامعة المتفوقين وأعضاء الفرق الرياضية والفنية في الجامعة المشاركة في الندوات والمؤتمرات والمعسكرات المحلية والدولية وتنظيم رحلات رسمية داخل الأردن وخارجه وفق شروط خاصة يقرها الرئيس.

**المادة (15):** يتم وضع أسس تقرر من مجلس الجامعة لاختيار المشرف الإداري لرحلة الحج أو العمرة في كلية الشريعة بحيث تتضمن هذه الأسس الأولوية والشروط الواجب توفرها في المرافق الإداري لرحلة الحج أو العمرة.

**المادة (16):** في حال عدم توفر من تنطبق عليه أسس اختيار المشرف الإداري لرحلة الحج أو العمرة في كلية الشريعة فيتم مخاطبة رئيس الجامعة ليختار من يراه مناسبا من موظفي الجامعة.

**المادة (17):** الرئيس والعمداء مسؤولون عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.

## تعليمات الحوافز التشجيعية للطلبة المتميزين في الأنشطة اللامنهجية بالجامعة

صادرة عن مجلس العمداء بقرار رقم (2009/2008/226) تاريخ 2009/4/27م  
استناداً إلى المادة (39) (أ) من النظام المالي

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات تعليمات الحوافز التشجيعية للطلبة المتميزين في الأنشطة اللامنهجية ويعمل بها اعتباراً من تاريخ صدورهما.

**المادة (2):** تقدم الجامعة الحوافز التشجيعية والدعم المالي للطلبة المتميزين في الأنشطة الرياضية (وتشمل الألعاب الرياضية الجماعية والفردية) المعتمدة من قبل الاتحاد الرياضي للجامعات الأردنية والهيئات الرياضية الرسمية في الأردن وكذلك الأنشطة الثقافية والاجتماعية والفنية وتشمل (الغناء، الموسيقى، الرسم والفنون التشكيلية) والإنتاج الأدبي.

**المادة (3):** تشكل لجان متخصصة لكل لعبة أو نشاط من قبل عميد شؤون الطلبة لاختيار فرق الجامعة الرياضية والفنية والثقافية والاجتماعية من طلبة الجامعة بما فيهم قائمتي التفوق الرياضي الفني ويكون عدد الفرق الرياضية المعتمدة متوافقاً وتعليمات اللجنة الأولمبية الأردنية والاتحادات الرياضية المعنية.

**المادة (4):** يجوز منح الطالب المتميز أو الطلبة المتميزين المشاركين في فرق الجامعة الرياضية أو الفنية أو الثقافية أو الاجتماعية مكافأة مالية لكل واحد في العام الدراسي الذي حقق فيه الإنجاز أو التفوق ولمرة واحدة في العام الدراسي وفق الآتي:

أ- (300) دينار في حال حصوله أو حصول فريقه أو فرقته على المركز الأول في البطولة أو النشاط على مستوى الجامعات الأردنية أو العربية.

ب- (200) دينار في حال حصوله أو حصول فريقه أو فرقته على المركز الثاني في البطولة أو النشاط على مستوى الجامعات الأردنية أو العربية.

ت- (100) دينار في حال حصوله أو حصول فريقه أو فرقته على المركز الثالث في البطولة أو النشاط على مستوى الجامعات الأردنية أو العربية.

وترصد هذه المكافآت في حساب الطالب لدى الدائرة المالية لغايات الرسوم الجامعية، ولا تصرف نقداً إلا إذا كان الطالب/ الطالبة مستفيداً من منحة أو بعثة من جهة أخرى ومسدداً للرسوم.

**المادة (5):** يشترط في الطالب المستفيد من هذه الحوافز ما يلي:

أ- التزام الطالب بتدريبات ومشاركات فرق الجامعة الداخلية والخارجية، وتعليمات مشرف النشاط وفق البرامج المعدة لذلك.

ب- أن لا يقل معدله التراكمي عن (60%) وقت حصوله على الحافز، ويستثنى من ذلك الطالب المستجد الذي لم يكمل بعد فصله الدراسي الأول من العام الجامعي الذي سجل فيه<sup>(1)</sup>.

(1) تم تعديل البند بقرار مجلس العمداء رقم (2012/2011/228) تاريخ 2012/3/2.



ت- أن لا يكون قد صدر بحقه أي عقوبة تأديبية وفق نظام تأديب الطلبة في الجامعة باستثناء عقوبة التنبيه.

ث- أن لا يكون قد تعرض لعقوبة ومنها الطرد أو الحرمان من المشاركة في النشاط من الجهات المنظمة.

ج- يلتزم مشرف النشاط برفع اسم كل طالب تنطبق عليه الشروط إلى المدير المعني والذي يرفع تنسيبه إلى عميد شؤون الطلبة.

**المادة (6):** رئيس الجامعة وعميد شؤون الطلبة مسؤولان عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.

**المادة (7):** يبت رئيس الجامعة في الحالات التي لم يرد فيها نص في هذه التعليمات.

## اتفاقية التأمين الصحي للطلبة

**الفريق الأول :** وزارة الصحة ويمثلها وزير الصحة ويشار إليها في هذه الاتفاقية بالفريق الأول .

**الفريق الثاني :** جامعة آل البيت ممثلة برئيس الجامعة ويشار إليها في هذه الاتفاقية بالفريق الثاني .

**المقدمة :**

حيث أن الفريق الثاني يرغب بتشغيل المركز الصحي داخل الحرم الجامعي من قبل الفريق الأول والاستفادة من الخدمات الطبية والصحية التي يقدمها الفريق الأول من خلال المستشفيات والمراكز الصحية التابعة له للمشاركين والمنفعين والطلاب لدى الفريق الثاني فقد اتفق الفريقان على ما يلي :

### المادة ( 1 )

تعتبر مقدمة هذه الاتفاقية وأي ملاحق مرفقة بها جزءاً لا يتجزأ منها وتقرأ معها كوحدة واحدة .

### المادة ( 2 )

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه الاتفاقية المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك .

**المعالجة :** الخدمة الطبية وتشمل الفحص السريري والمخبري والشعاعي والمعالجة الفيزيائية والاختصاصية والعمليات الجراحية والولادة والأدوية والإقامة في المستشفيات وغيرها من احتياجات المعالجة .

**البطاقة التأمينية :** البطاقة التي يصدرها الفريق الثاني للمشاركين والمنفعين التابعين له على أن تكون سارية المفعول .

### المادة ( 3 )

تشغيل المركز الصحي المتواجد في حرم الفريق الثاني من قبل الفريق الأول بموجب ملحق يصدر لهذه الغاية وموقع من الفريقين ويعتبر جزء لا يتجزأ من هذه الاتفاقية.

### المادة ( 4 )

يستثنى من أحكام هذه الاتفاقية الحالات الواردة بالملحق رقم ( 1 ) حيث لا يتحمل الفريق الثاني أي نفقات معالجة لها والتي لن تقدم من قبل الفريق الأول لمرضى الفريق الثاني إلا مقابل دفع أجور المعالجة مسبقاً .



## المادة ( 5 )

أ - يقدم الفريق الأول المعالجة للمشاركين والمنفعين في المستشفيات والمراكز الصحية التابعة له عند إبراز البطاقة التأمينية وللطلاب عند إبراز الهوية الجامعية مع الهوية الشخصية أو نموذج التحويل .

ب - يقوم الفريق الأول بتقديم المعالجة المتوفرة في المستشفيات والمراكز الصحية التابعة له وحسب الدرجة المسجلة على البطاقة التأمينية أو حسب الدرجة المتوفرة لدى الفريق الأول للمشاركين والمنفعين والطلاب التابعين للفريق الثاني وحسب الآلية الواردة في الملحق رقم ( 2 ) .

## المادة ( 6 )

تعتمد لائحة الأجور الموحدة الصادرة عن رئاسة الوزراء والمبينة في الملحق رقم ( 3 ) عند تسعير المعالجات التي أجريت لمرضى الفريق الثاني من قبل المحاسب المختص للفريق الأول بعد الانتهاء من المراجعة ويتم تدوين كافة الإجراءات الطبية وختمها وتنظم كشوفات مفصلة للمعالجات التي قدمت للمشاركين والمنفعين والطلاب التابعين للفريق الثاني وترفع للفريق الأول ليقوم بدوره برفعه للفريق الثاني ليتم دفعها مباشرة .

## المادة ( 7 )

يلتزم الفريق الثاني بدفع قيمة المطالبة المالية المرفوعة له والتي يستلمها بأي وسيلة متاحة من الفريق الأول بعد ( 60 ) يوم من تاريخ استلامها ، وفي حال لم يتم الدفع الثاني بدفع المطالبة المالية بعد انقضاء هذه المدة يتم احتساب غرامة مالية عليه بقيمة ( 10 % ) من قيمة المطالبة الإجمالية عن كل شهر تأخير أو جزء من الشهر لحين السداد الكامل .

## المادة ( 8 )

يتم دفع المطالبات بموجب شيكات صادرة عن الفريق الثاني لأمر مدير إدارة التأمين الصحي بالإضافة لوظيفته تبين قيمتها ورقم المطالبة المالية وتاريخ استحقاقها وبيان الفروقات بكتاب رسمي معززاً مع الشيك وبيان الفروقات الناتجة عن عمليات التدقيق للفريق الثاني .

## المادة ( 9 )

يلتزم الفريق الأول بالتأكد من هوية الطالب الجامعية والشخصية وأحقيته في تلقي المعالجة على حساب الفريق الثاني وذلك بالتنسيق مع الفريق الثاني ووفق الإجراءات والتعليمات والتشريعات المعمول بها لدى الفريق الأول والتي يتم تزويد الفريق الثاني بها من قبل الفريق الأول .

## المادة ( 10 )

أي اتصال بين الفريقين أن كان لغايات طلب معلومات ، تقرير ، موافقة ، إنذار ، خطاب ، أذار أو تبليغ يكون عن طريق المخاطبات الرسمية أو الفاكس أو الهاتف .

## المادة ( 11 )

تكون دفاتر الفريق الأول وقيود مطالباته أساساً لمطالبة الفريق الثاني لإثبات أي أمر / أو مراسلات بين الفريقين متعلقة بهذه الاتفاقية وتعتبر هذه الدفاتر والقيود بينة وقاطعة ونهائية بعد سداد هذه المطالبات .

## المادة ( 12 )

يتم الاتصال بين الفريقين على العناوين التالية :

الفريق الاول	وزارة الصحة	الفريق الثاني	جامعة آل البيت
العنوان	التأمين الصحي / تلاع العلي	العنوان	جامعة آل البيت / محافظة المفرق
ص . ب	( 86 )	هاتف	02/6297000
الهاتف الارضي	06 /5540934	فرعي	2906
رقم الفاكس	06/5516483	رقم الفاكس	02 /6297055

## المادة ( 13 )

إذا غير احد الفريقين عنوانه فيبقى العنوان القديم صالحاً لاتصال الفريق الآخر به لحين إشعاره بالعنوان الجديد الذي يجب أن يكون واضحاً .

## المادة ( 14 )

مدة هذه الاتفاقية سنة كاملة تبدأ من تاريخ توقيعها وتجدد تلقائياً في حال طلب إلغائها من احد الفريقين وقبل شهرين على الأقل من انتهائها ، وللفريقين إصدار ملاحق لهذه الاتفاقية موقعة من الفريقين وتعتبر جزءاً لا يتجزأ من أحكام هذه الاتفاقية .

## المادة ( 15 )

يحق لأي من الفريقين فسخ هذه الاتفاقية في حال إخلال الفريق الآخر بتنفيذ الالتزامات المترتبة عليه بموجب هذه الاتفاقية في حال عدم التوصل إلى حل من خلال لجنة يشكلها وزير الصحة لهذه الغاية من بين أعضائها مندوب أو أكثر من الفريق الثاني دون أن يؤثر ذلك سلباً على استيفاء أي منهما لأي حق من حقوقه الواردة فيها .



#### **المادة ( 16 )**

في حال نشوء خلاف أثناء تنفيذ هذه الاتفاقية يتم حله ودياً من خلال اللجنة المنصوص عليها في المادة ( 15 ) من هذه الاتفاقية، وفي حال تعذر حله من خلال هذه اللجنة يتم اللجوء إلى المحاكم المختصة في المملكة الأردنية الهاشمية.

#### **المادة ( 17 )**

في حال تعذر تنفيذ أي مادة من مواد الاتفاقية أو أي جزء منها بسبب خارج عن إرادة الفريقين ولا يكون له تأثير على جوهر الاتفاقية يعتبر كأنه لم يكن ولا يؤثر على صحة باقي المواد .

#### **المادة ( 18 )**

تعتبر الاتفاقية الموقعة بتاريخ 18 / 6 / 2008 وأي ملاحقة صادرة بموجبها لاغية .

#### **المادة ( 19 )**

تتكون هذه الاتفاقية من تسعة عشر مادة بما فيها هذه المادة وتقع على ثلاثة صفحات وثلاثة ملاحق ومن نسختين أصليتين : بيد كل فريق نسخة ووقعت بتاريخ 2016 / 1 / 7

## الملحق رقم ( 1 ) الاستثناءات

مراعاة الاستثناءات التالية فيما يتعلق بمعالجة المشتركين والمنتفعين والطلبة من التأمين الصحي في جامعة آل البيت لدى مستشفيات ومراكز وزارة الصحة :

- 1- المعالجة التجميلية بكافة أنواعها ومستحضراتها باستثناء ما ينتج عن الأمراض والحوادث والحروق بموافقة الجامعة .
- 2- العلاج الطبيعي والتأهيلي خارج المستشفيات بناء على موافقة الجامعة .
- 3- المطاعيم بأنواعها ألا ما يتم إقرارها كسياسة وقائية من قبل وزارة الصحة أو المعالجة.
- 4- معالجة العقم وموانع الحمل والإخصاب والعجز الجنسي ( العنه ) .
- 5- الأطراف الصناعية ما لم تظهر الحاجة لها نتيجة حادث والمفاصل الصناعية وكذلك أجهزة خلع الولادة وأية أجهزة طبية أخرى .
- 6- أجهزة السمع والنظر والعدسات الخارجية بأنواعها ألا بموافقة الجامعة .
- 7- الحوادث القضائية إذا كان المتسبب مجهول مع موافقة الجامعة .
- 8- تصحيح البصر بالليزر والليزك بجميع الوسائل وعدسة multi focal.
- 9- معالجة الأسنان ما عدا الخلع والحشوات الفضية والحشوات التجميلية البيضاء ومعالجة القنوات السنية بأنواعها ومعالجة أمراض اللثة والعمليات الجراحية لأضراس العقل المطمورة وكسور الفكين باستثناء العمليات التجميلية للفكين .
- 10- علاج حب الشباب والكلف بأنواعه .
- 11- الفحوصات والدراسات الوراثية .
- 12- التشوهات الخلقية .
- 13- حالات الولادة للطالبات التابعات للجامعة .
- 14- الشامبو والصابون ومستحضرات الجلد التجميلية غير الطبية ومعجون الأسنان وأي مواد لا تندرج تحت مسمى الأدوية .
- 15- الإصابات والحوادث والأمراض الناتجة عن تناول الكحول والمخدرات .
- 16- متلازمة العوز المناعي المكتسب ( الإيدز ) .
- 17- الأجهزة الطبية المساعدة ألا بموافقة الجامعة.
- 18- أي حالات ترى الجامعة إضافتها .



## الملحق رقم ( 2 ) آلية التعامل

**التأكد من الأهلية للحصول على الخدمات الصحية:**

قبل توفير أي تسهيلات أو خدمات يجب على مقدم الخدمة أن يتأكد أن حامل البطاقة التأمينية هو مؤهل للحصول على الخدمات الصحية ويطلب من الطالب إبراز إثبات الشخصية مع الهوية الجامعية .

**يتقدم مقدم الخدمة بما يلي :**

- 1- إتباع إجراءات إعداد الفواتير المتفق عليها مع جامعة آل البيت بموجب لائحة الأجور الطبية الموحدة الصادرة عن رئاسة الوزراء .
- 2- التأكد من صلاحية البطاقة التأمينية الصادرة من جامعة آل البيت والتأكد من هوية الطلاب الجامعية مع هوية الأحوال الشخصية أو نموذج التحويل.
- 3- تعبئة جميع خانات نموذج المعالجة من قبل الطبيب.

**تحضير المطالبات :**

**يقوم مقدم الخدمة عند تحضير المطالبات مراعاة ما يلي :**

- 1 - تعبئة الرقم الوطني على كافة النماذج .
- 2- تعبئة الرقم الجامعي للطلاب .
- 3- تعبئة كافة المعلومات بخصوص الأعراض المرضية والتشخيص والرمز التشخيصي ICD والخطة العلاجية وغيرها .
- 4- التأكد من ختم وتوقيع النموذج من قبل الطبيب المعالج .
- 5- تفريغ المطالبات على كشف وإرساله إلى جامعة آل البيت عبر القنوات المتبعة في الوزارة .
- 6- تعبئة الكشوفات بالقيم الإجمالية للمطالبات .
- 7- تسليم المطالبات بعد التدقيق من قبل وزارة الصحة إلى مكاتب الجامعة .
- 8- تقوم جامعة آل البيت بتسديد المطالبات خلال فترة السداد المتفق عليها في الاتفاقية المبرمة.
- 9- في حال وجود فروقات بالتحصيل على جامعة آل البيت أن تذكر رقم المطالبة وقيمتها وسبب الفروقات .

## دائرة القبول والتسجيل:

تقوم دائرة القبول والتسجيل على تنفيذ الإجراءات المتعلقة بقبول الطلبة، استكمال إجراءات تسجيل الطلبة وانتقالهم من تخصص إلى آخر وعملية الانسحاب والإضافة، إصدار الوثائق وإعداد الشهادات، إعداد واستخراج الجداول الدراسية، رصد نتائج الطلبة، استخراج قوائم بالطلبة المنذرين والمفصولين والموضوعين على لائحة الشرف.

### رسوم الساعات المعتمدة لدرجة البكالوريوس حسب التخصص:

التخصص	الرسوم الجامعية للبرنامج العادي بالدينار الأردني	الرسوم الجامعية للبرنامج الموازي	
		للطلبة الأردنيين بالدينار الأردني	للطلبة غير الأردنيين بالدولار
الفقه وأصوله	10	30	60
أصول الدين	10	30	60
* الإمامة والوعظ والإرشاد	30	50	150
القانون	10	40	100
اللغة العربية وآدابها	10	40	100
التاريخ	10	40	100
اللغة الانجليزية وآدابها	10	40	100
* اللغة الفرنسية وآدابها	16	40	100
إيطالي وانجليزي	20	40	100
اسباني وانجليزي	20	40	100
فرنسي و انجليزي	30	40	100
معلم صف	10	40	100
تربية الطفل	20	40	100
التربية الخاصة	25	40	100
التربية البدنية	25	40	120
الرياضيات	12	40	100
الفيزياء	12	35	100
الكيمياء	12	40	100
العلوم الحياتية	12	40	100
العلوم الطبية المخبرية	25	45	100
اقتصاد المال والأعمال	16	40	100
إدارة الأعمال	10	40	100
التمويل والمصارف	10	40	100
المحاسبة	10	40	100
نظم المعلومات المحاسبية	25	45	120
المحاسبة وقانون الأعمال	20	45	120
نظم المعلومات المالية والمصرفية	25	50	120
العلوم السياسية	10	40	100
هندسة العمارة	20	50	125
الهندسة المدنية	30	50	125
هندسة المساحة	30	50	125
هندسة الطاقة المتجددة	55	80	200
علوم الأرض والبيئة التطبيقية	12	40	100
نظم المعلومات الجغرافية والاستشعار عن بعد	40	75	150
علم الحاسوب	30	50	100
نظم المعلومات الحاسوبية	30	50	100
نظم المعلومات الإدارية	30	50	100
التمريض	20	50	100
الجغرافية التطبيقية	30	45	-

هذه الإشارة ( \* ) : تعني إيقاف القبول في هذا التخصص .

رسوم الساعات المعتمدة لبرنامج الماجستير (العادي)

عدد الساعات	مجموع المبلغ		غير اردني (دولار)	اردني (دينار)	التخصص
	غير اردني (دولار)	اردني (دينار)			
9	1491.5	555	112.5	50	الدبلوم العالي
6	1722.5	580	150	50	التخصصات الإنسانية
6	2052.5	690	180	60	التخصصات العلمية
6	1722.5	820	150	90	الاقتصاد والمصارف الإسلامية
6	2052.5	750	180	70	الجيولوجيا التطبيقية
6	1722.5	640	150	60	تعليم اللغة الإنجليزية بالحاسوب
6	1542.5	555	120	50	الاقتصاد والتعاون الدولي
6	2172.5	750	200	70	تكنولوجيا المعلومات والاتصال
6	2022.5	700	200	70	لغويات
6	2022.5	700	200	70	الأدب والنقد
6	1722.5	555	150	50	السياسات التربوية
9	2772.5	1230	200	100	تمريض صحة البالغين / عناية حثيئة

الرسوم الأخرى التي تستوفي من الطلبة عند الالتحاق لأول مرة لدرجة البكالوريوس

نوع الرسوم	البرنامج العادي المبلغ بالدينار	البرنامج الموازي المبلغ بالدينار	البرنامج الموازي المبلغ بالدولار
رسم طالب التحاق	15	25	35
رسم قبول	15	25	75
تأمينات مستردة للتخصصات الإنسانية	50	20	75
تأمينات مستردة للتخصصات العلمية	50	20	75
رسم امتحان لغة انجليزية 1	10	10	20
رسم امتحان حاسوب 1	10	10	20
رسوم امتحان لغة عربية 1	10	10	20
رسوم خدمات أخرى	40	100	197.5
<b>المجموع الكلي للتخصصات الإنسانية</b>	<b>135</b>	<b>205</b>	<b>407.5</b>
<b>المجموع الكلي للتخصصات العلمية</b>	<b>135</b>	<b>205</b>	<b>407.5</b>



الرسوم الأخرى التي تستوفي من الطلبة عند الالتحاق لأول مرة لدرجة الماجستير وشهادة الدبلوم

البيان		طلبة الدبلوم		طلبة الماجستير	
		بالدينار	بالدولار <sup>(*)</sup>	بالدينار	بالدولار <sup>(*)</sup>
رسوم طلب الالتحاق		15	70 <sup>(*)</sup>	15	70 <sup>(*)</sup>
رسم قبول تدفع لمرة واحدة		15	75	150	450
تأمينات مستردة للتخصصات الإنسانية		50	75	50	75
تأمينات مستردة للتخصصات العلمية		50	-	50	75
رسوم أخرى تدفع فصليا للتخصصات الإنسانية		40	197.50	29	197.50
رسوم أخرى تدفع فصليا للتخصصات العلمية		-	-	29	197.5
رسوم استخدام مصادر تعليمية وبحثية للتخصصات الإنسانية		-	-	25	100
رسوم استخدام مصادر تعليمية وبحثية للتخصصات العلمية		-	-	75	250
المجموع الكلي للتخصصات الإنسانية باستثناء رسوم الساعات ورسوم طلب الالتحاق		105	347.5	280	822.5
المجموع الكلي للتخصصات العلمية باستثناء رسوم الساعات ورسوم طلب الالتحاق		105	-	330	972.5

(\*) للطلبة غير الأردنيين

(\*) للطلبة غير الأردنيين

(\*) دينار أردني.

(\*) دينار أردني.



## التخصصات التي تطرحها كليات ومعاهد الجامعة لمرحلة البكالوريوس

- 1) يقبل الطلبة في إحدى التخصصات التالية تنافسياً على البرنامج العادي حسب اسس القبول الصادرة عن مجلس التعليم العالي سنوياً.
- 2) يقبل الطلبة في إحدى التخصصات التالية على البرنامج الموازي حسب التعليمات الصادرة عن الجامعة سنوياً.
- 3) يقبل الطلبة في إحدى التخصصات التالية التي تناظر تخصصات في كليات المجتمع تجسيراً حسب اسس القبول الصادرة عن مجلس التعليم العالي سنوياً.

عدد الساعات المطلوبة للتخرج	الحد الأدنى لمعدل القبول	فروع الثانوية المسموحة											التخصص	الكلية/المعهد
		التعليم الرياضي	التعليم الصحي الشامل	الزراعي	الصناعي	ادارة معلوماتية	الاقتصاد المنزلي	التجاري والفنقي	الابني والشرعي	العلمي / العلوم البحتة	العلمي / الحقل الهندسي	العلمي والطبي / الحقل الطبي		
132	75%		√			√	√	√	√	√	√	√	الفقه وأصوله	كلية الشريعة
132	75%		√			√	√	√	√	√	√	√	أصول الدين	
132	75%		√			√	√	√	√	√	√	√	الإمامة والوعظ والارشاد	
141	65%		√			√	√	√	√	√	√	√	القانون	كلية القانون
132	65%		√			√	√	√	√	√	√	√	اللغة العربية وآدابها	كلية الاداب والعلوم الانسانية
132	65%		√			√	√	√	√	√	√	√	التاريخ	
132	65%		√			√	√	√	√	√	√	√	اللغة الانجليزية وآدابها	
132	65%		√			√	√	√	√	√	√	√	اللغة الفرنسية وآدابها	
132	65%		√			√	√	√	√	√	√	√	ايطالي - انجليزي	
132	65%		√			√	√	√	√	√	√	√	اسباني - انجليزية	
132	65%		√			√	√	√	√	√	√	√	فرنسي - انجليزية	
132	65%		√			√	√	√	√	√	√	√	الجغرافيا التطبيقية	
132	65%	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	معلم الصف	كلية العلوم التربوية
132	65%	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	تربية الطفل	
132	65%	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	التربية الخاصة	
132	65%	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	التربية البدنية	
132	65%	√	√	√	√	√				√	√	√	الرياضيات	كلية العلوم
132	65%	√	√	√	√					√	√	√	الفيزياء	
132	65%	√	√	√	√					√	√	√	الكيمياء	
132	65%	√	√	√	√					√	√	√	العلوم الحياتية	
140	70%	√	√									√	العلوم الطبية المخبرية	
132	65%		√			√	√	√	√	√	√	√	اقتصاديات المال والأعمال	كلية الاقتصاد والعلوم الإدارية
132	65%		√			√	√	√	√	√	√	√	إدارة الأعمال	
132	65%		√			√	√	√	√	√	√	√	التمويل والمصارف	
132	65%		√			√	√	√	√	√	√	√	المحاسبة	
132	65%		√			√	√	√	√	√	√	√	نظم المعلومات المحاسبية	
132	65%		√			√	√	√	√	√	√	√	المحاسبة وقانون الاعمال	



132	%65		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	نظم المعلومات المالية والمصرفية	
132	%65		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	العلوم السياسية	معهد بيت الحكمة
165	%80			✓							✓	✓	هندسة العمارة	كلية الهندسة
162	%80			✓							✓	✓	الهندسة المدنية	
162	%80			✓							✓	✓	هندسة المساحة	
162	%80			✓							✓	✓	هندسة الطاقة المتجددة	
132	%65		✓	✓	✓					✓	✓	✓	علوم الأرض والبيئة التطبيقية	معهد علوم الأرض
132	%65				✓					✓	✓	✓	نظم المعلومات الجغرافية والاستشعار عن بعد	
132	%65	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	علم الحاسوب	كلية الأمير الحسين بن عبدالله لتكنولوجيا المعلومات
132	%65	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	نظم المعلومات الحاسوبية	
132	%65	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	نظم المعلومات الإدارية	
132	%70	✓	✓									✓	تمريض	كلية الأميرة سلمى بنت عبدالله للتمريض

#### رسوم الساعات المعتمدة لبرنامج الماجستير العادي / عمان / مكتب الارتباط

البرنامج		رسوم الساعات في الجامعة		رسوم الساعات المقترحة في عمان	
		أردني	غير أردني	أردني	غير أردني
الفقه وأصوله ، أصول الدين ، القضاء الشرعي ، اللغة العربية وآدابها، التاريخ، المناهج والتدريس / اللغة العربية ، المناهج والتدريس / اللغة الإنجليزية المناهج والتدريس / الرياضيات، المناهج والتدريس / العلوم ، مناهج التربية الإسلامية وأساليب تدريسها ، الإدارة التربوية ، العلوم السياسية .		50 ديناراً	150 دولار	75 ديناراً	225 دولاراً
اقتصاد المال والأعمال ، الاقتصاد والتعاون الدولي ، إدارة الأعمال ، التمويل والمصارف، المحاسبة، الإدارة العامة، القانون، الملكية الفكرية		50 ديناراً	150 دولار	90 ديناراً	250 دولاراً
اللغة الانجليزية / الأدب والنقد ، اللغة الانجليزية / اللغويات		70 ديناراً	200 دولاراً	90 ديناراً	250 دولاراً
الرياضيات		60 ديناراً	180 دولاراً	90 ديناراً	250 دولاراً

#### رسوم الساعات المعتمدة لبرنامج الماجستير الدولي / عمان / مكتب الارتباط

البرنامج		رسوم الساعات في الجامعة		رسوم الساعات المقترحة في عمان	
		أردني	غير أردني	أردني	غير أردني
الفقه وأصوله ، أصول الدين ، القضاء الشرعي ، اللغة العربية وآدابها، التاريخ، المناهج والتدريس / اللغة العربية ، المناهج والتدريس / اللغة الإنجليزية، المناهج والتدريس / الرياضيات ، المناهج والتدريس / العلوم ، مناهج التربية الإسلامية وأساليب تدريسها ، والإدارة التربوية ، العلوم السياسية ، اقتصاد المال والأعمال ، الاقتصاد والتعاون الدولي ، إدارة الأعمال ، التمويل والمصارف ، المحاسبة ، الإدارة العامة ، القانون ، الملكية الفكرية ، اللغة الانجليزية / الأدب والنقد ، اللغة الانجليزية اللغويات		100 دينار	300 دينار	125 ديناراً	325 ديناراً

#### رسوم الساعات لبرنامج الدكتوراه العادي / عمان / مكتب الارتباط

البرنامج		رسوم الساعات في الجامعة		رسوم الساعات المقترحة في عمان	
		أردني	غير أردني	أردني	غير أردني
الفقه وأصوله		80 ديناراً	300 دينار	150 ديناراً	350 ديناراً
اللغة العربية وآدابها		125 ديناراً	300 دينار	150 ديناراً	350 ديناراً

الرسوم الجامعية لمرحلة المستجد ( الفصل الدراسي الأول)

اسم الكلية								التخصص
مجموع المبلغ المطلوب			سعر الساعة المعتمدة الواحدة					
عدد الساعات	دولار	موازي	عادي	غير الأردني بالدولار	الأردني بالدينار			
					عادي	موازي		
12	1127.5	565	255	60	30	10	الفقه وأصوله	
12	1127.5	565	255	60	30	10	أصول الدين	
12	2207.5	805	495	150	50	30	الإمامة والوعظ والإرشاد	
12	1607.5	685	255	100	40	10	القانون	
12	1607.5	685	255	100	40	10	اللغة العربية وآدابها	
12	1607.5	685	327	100	40	16	اللغة الفرنسية وآدابها	
12	1607.5	685	255	100	40	10	التاريخ	
12	1607.5	685	255	100	40	10	اللغة الإنجليزية وآدابها	
12	1607.5	685	375	100	40	20	إيطالي /إنجليزي	
12	1607.5	685	375	100	40	20	إسباني /إنجليزي	
12	1607.5	685	495	100	40	30	فرنسي /إنجليزي	
12	1607.5	745	495	100	45	30	جغرافيا تطبيقية	
12	1607.5	685	279	100	40	12	الرياضيات	
12	1607.5	685	279	100	40	12	الفيزياء	
12	1607.5	685	279	100	40	12	الكيمياء	
12	1607.5	685	279	100	40	12	العلوم الحياتية	
12	1607.5	745	435	100	45	25	التحليل الطبية	
12	1607.5	685	255	100	40	10	إدارة الأعمال	
12	1607.5	685	255	100	40	10	التمويل والمصارف	
12	1607.5	685	255	100	40	10	المحاسبة	
12	1607.5	685	327	100	40	16	اقتصاد المال والأعمال	
12	1847.5	745	435	120	45	25	نظم المعلومات المحاسبية	
12	1847.5	745	375	120	45	20	المحاسبة وقانون الأعمال	
12	1847.5	805	435	120	50	25	نظم المعلومات المالية والمصرفية	
12	1607.5	685	255	100	40	10	العلوم السياسية	
13	2035.5	855	395	125	50	20	هندسة العمارة	
12	1907.5	805	495	125	50	30	الهندسة المدنية	
12	1907.5	805	495	125	50	30	هندسة المساحة	
12	2807.5	1165	795	200	80	55	هندسة الطاقة المتجددة	
13	1707.5	725	291	100	40	12	علوم الأرض والبيئة التطبيقية	
13	2357.5	1180	655	150	75	40	نظم المعلومات الجغرافية والاستشعار عن بعد	
13	1707.5	855	525	100	50	30	علم الحاسوب	
13	1707.5	855	525	100	50	30	نظم المعلومات الحاسوبية	
13	1707.5	855	525	100	50	30	نظم المعلومات الإدارية	
13	1707.5	855	395	100	50	20	التمريض	
14	2087.5	765	485	120	40	25	التربية البدنية	
12	1607.5	685	435	100	40	25	التربية الخاصة	
12	1607.5	685	255	100	40	10	معلم الصف	
12	1607.5	685	435	100	40	20	تربية الطفل	



رسوم الساعات المعتمدة لبرنامج الماجستير (العادي)					
عدد الساعات	مجموع المبلغ		غير أردني (دولار)	أردني (دينار)	التخصص
	غير أردني (دولار)	أردني (دينار)			
9	1491.5	555	112.5	50	الدبلوم العالي
6	1722.5	580	150	50	التخصصات الإنسانية
6	2052.5	690	180	60	التخصصات العلمية
6	1722.5	820	150	90	الاقتصاد والمصارف الإسلامية
6	2052.5	750	180	70	الجيولوجيا التطبيقية
6	1722.5	640	150	60	تعليم اللغة الإنجليزية بالحاسوب
6	1542.5	555	120	50	الاقتصاد والتعاون الدولي
6	2172.5	750	200	70	تكنولوجيا المعلومات والاتصال
6	2022.5	700	200	70	لغويات
6	2022.5	700	200	70	الأدب والنقد
6	1722.5	555	150	50	السياسات التربوية
9	2772.5	1230	200	100	تمريض صحة البالغين / عناية حثيثة

● المبالغ لا تشمل رسم طلب الالتحاق

رسوم الساعات المعتمدة لبرنامج الماجستير (دولي)					
عدد الساعات	مجموع المبلغ		غير أردني (دينار)	أردني (دينار)	التخصص
	غير أردني (دينار)	أردني (دينار)			
6	2700	1120	300	100	التخصصات الإنسانية
6	3200	1370	350	120	التخصصات العلمية
6	4355\$	1250	300\$	100	تكنولوجيا المعلومات والاتصال

رسوم الساعات المعتمدة لبرنامج الدكتوراة (تخصصات إنسانية)					
عدد الساعات	مجموع المبلغ		غير أردني (دينار)	أردني (دينار)	نوع البرنامج
	غير أردني (دينار)	أردني (دينار)			
6	2700	830	300	80	عادي
6	3600	1525	400	175	دولي

الرسوم الجامعية لبرنامج الماجستير خارج أوقات الدوام الرسمي ( البرنامج الدولي )  
( الفصل الدراسي الاول )

عدد الساعات	مجموع المبلغ المطلوب		رسم الساعة الواحدة		التخصص
	لغير الأردنيين	أردني	لغير الأردنيين	أردني	
6	2660	1075	300	100	ماجستير تخصصات إنسانية
6	3170	1330	350	120	ماجستير تخصصات علمية

الرسوم الجامعية لدرجة الماجستير ( خارج أوقات الدوام الرسمي )

نوع الرسوم		جنسية الطالب	
		الأردنيين	غير الأردنيين
		دينار	دينار
رسم طلب التحاق يدفع لمرة واحدة		30	70
رسم قبول يدفع لمرة واحدة		300	500
تأمينات مستردة للتخصصات الإنسانية		50	10
تأمينات مستردة للتخصصات العلمية		50	20
رسوم أخرى تدفع فصلياً للتخصصات الإنسانية		100	250
رسوم أخرى تدفع فصلياً للتخصصات العلمية		150	250
رسوم استخدام مصادر تعليمية وبحثية للتخصصات الإنسانية		70	100
رسوم استخدام مصادر تعليمية وبحثية للتخصصات العلمية		150	300
الساعة المعتمدة الواحدة في التخصصات الإنسانية		100	300
الساعة المعتمدة الواحدة في التخصصات العلمية		120	350

الرسوم الدراسية لبرنامج الدكتوراه في تخصص :  
( اللغة العربية والفقه وأصوله )

نوع الرسوم	البرنامج العادي للطلبة الأردنيين ( بالدينار )	البرنامج العادي للطلبة غير الأردنيين ( بالدينار )	البرنامج خارج أوقات الدوام الرسمي للطلبة الأردنيين ( بالدينار )	البرنامج خارج أوقات الدوام الرسمي للطلبة غير الأردنيين ( بالدينار )
رسم طلب التحاق يدفع لمرة واحدة	25	100	40	150
رسم قبول ( يدفع لمرة واحدة )	150	400	200	450
رسوم أخرى تدفع فصلياً	100	300	150	400
رسوم استعمال المصادر التعليمية	50	150	75	250
رسوم تأمينات مستردة ( تدفع مرة واحدة )	50	50	25	100
رسم الساعة المعتمدة الواحدة	80	300	175	400

**أسس رد الرسوم الجامعية للطلبة في جامعة آل البيت**  
**صادرة عن مجلس الأمناء بقراره رقم (2017/2016/34) تاريخ 2017/7/15**  
**استناداً للمادة ( 11 / ز ) من قانون الجامعات الاردنية رقم ( 20 ) لسنة 2009 للطلبة في**  
**جامعة آل البيت**

**أولاً:** ترد الرسوم الجامعية كاملة للطلاب أو ذويهم بعد إتمام عملية براءة الذمة من الجامعة في أي من الحالات الآتية:

- أ. وفاة الطالب خلال ذلك الفصل.
- ب. الرسوم المدفوعة للفصل الدراسي اللاحق للفصل الدراسي الذي فصل فيه الطالب من الجامعة نهائياً، أما في حالة الفصل المؤقت فترصد له الرسوم المدفوعة.
- ج - الغاء قبول الطالب في البرامج أو التخصص من قبل الجامعة .

**ثانياً:** أ - إذا انتقل الطالب المستجد المقبول من خلال لجنة القبول الموحد في الجامعات الأردنية إلى جامعة أردنية رسمية أخرى وأبلغ الجامعة خطياً بذلك فيتم تحويل رسوم الساعات المعتمدة التي سجلها إلى الجامعة الأخرى بنسبة (100%) وذلك إذا تم الانتقال حتى نهاية الأسبوع الثالث من بداية الفصل الدراسي المحدد ، شريطة حصوله على براءة ذمة حسب الأصول.

ب - ترصد رسوم الساعات المعتمدة في حالة تأجيل الدراسة للفصل الدراسي ، ولا يتم رد الرسوم إذا رغب الطالب بالانسحاب على الفصل الذي يلي فصل التأجيل .

**ثالثاً:** إذا انسحب الطالب المقبول ( طلبه جدد ) على الفصل الدراسي نفسه الذي قبل فيه بالجامعة ، وعلى أي برنامج فيها ، فيستحق ترصيد الرسوم الجامعية بالنسب الآتية :

أ. ترد الرسوم بنسبة (100%) إذا كان الانسحاب خلال الأسبوع الأول من تاريخ القبول في الجامعة .

ب. ترد الرسوم بنسبة (90%) إذا كان الانسحاب خلال الأسبوع الثاني من تاريخ القبول في الجامعة .

ج. ترد الرسوم بنسبة (50%) إذا كان الانسحاب خلال الأسبوع الثالث وحتى نهاية الأسبوع الرابع من تاريخ القبول في الجامعة .

د. دائرة القبول والتسجيل هي الجهة المعتمدة لتحديد تاريخ القبول .

**رابعاً:** إذا انسحب الطالب المقبول ( طلاب قداماء ) على الفصل الدراسي الذي تم ترصيد الرسوم عليه وعلى أي برنامج فيها فيستحق ترصيد الرسوم الجامعية بالنسب الآتية :

أ - ترد الرسوم بنسبة ( 100 % ) إذا كان الانسحاب قبل بداية السحب الإضافية .

ب - ترد الرسوم بنسبة ( 90 % ) إذا كان الانسحاب خلال فترة السحب والإضافة .

ج - ترد الرسوم بنسبة ( 50 % ) إذا كان الانسحاب بعد فترة السحب والإضافة وحتى نهاية الأسبوع الرابع من بداية الفصل الدراسي الذي تم انسحابه فيه .

د- دائرة القبول والتسجيل هي الجهة المعتمدة لتحديد تاريخ القبول .

**خامساً:** لا ترد اية رسوم إذا كان الانسحاب بعد المدد المبينة في البند ثالثاً .

**سادساً:** لا ترد الرسوم في حالة استحقاق ردها ما لم يتم عمل براءة ذمة من قبل مستحقيها ، ويعتمد أول تاريخ مثبت على براءة الذمة من قبل جهات الجامعة لغايات رد الرسوم .

**سابعاً:** تحول الرسوم الجامعية من الرقم القديم للطلاب الى الرقم الجديد في الحالات التالية :

أ- تحول كامل الرسوم الجامعية التي قام الطالب بدفعها باستثناء طلب الالتحاق في حالة قبول الطالب في تخصص جديد خلال الفصل الدراسي الذي قبل فيه ( الطلبة الجدد ) .





ب- تحول رسوم الساعات المعتمدة والتأمينات في حال قبول الطالب في تخصص جديد  
( طلبة قدماء )

**ثامناً :** يعتبر المبلغ الزائد عن الرسوم رصيماً مدوراً ، ويصرف في الحالات الآتية شريطة ان لا يكون الطالب منذراً او عليه مستحقات مالية :

أ- في حالة التخرج او الانسحاب او الفصل من الجامعة .

ب- اذا كان الطالب مبعوثاً على نفقة جهة ايفاد ولم ينهي ساعات الابتعاث .

ج - اذا كان الرصيد بسبب الغاء شعبه او تزيد على العبء الدراسي للطالب ، بسبب فروقات رسوم الدراسة الخاصة .

**تاسعاً :** في جميع الحالات السابقة يجب احضار موافقة خطية على صرف الرصيد باسم الطالب من الجهة المعنية في حال اذا كان اصل الرصيد عبارة عن شيك او تبرع من أي جهة كانت .

**عاشراً :** يبت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه الاسس او في الاشكاليات الناجمة عن تطبيقها .

**حادي عشر :** تلغي هذه الاسس أي اسس او قرارات سابقة تتعارض معها .

## تعليمات منح درجة البكالوريوس في جامعة آل البيت

صادرة عن مجلس العمداء بجلسته رقم (2016/2015/34) بقرار رقم (2016/2015/348) تاريخ 2016/7/13 بموجب المادة (3) من نظام منح الدرجات العلمية والشهادات في جامعة آل البيت رقم (71) لسنة 1998م

## المادة (1):

أ) تسمى هذه التعليمات (تعليمات منح درجة البكالوريوس في جامعة آل البيت)، ويعمل بها اعتباراً من بداية الفصل الدراسي الأول من العام الجامعي 2017/2016م.  
ب) يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الواردة إزاءها ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك.

الجامعة:	جامعة آل البيت.
العميد:	عميد الكلية/المعهد في الجامعة.
الكلية:	أي كلية في الجامعة.
المعهد:	أي معهد في الجامعة.
القسم:	أي قسم في الكلية أو المعهد.
الفصل العادي:	الفصل الأول أو الثاني من كل عام جامعي.
السنّة الدراسية:	فصلان دراسيان إجباريان (الأول والثاني) مدة كل منهما ستة عشر أسبوعاً تشمل مدة الامتحانات، وفصلاً صيفياً اختيارياً مدته عشرة أسابيع تشمل فترة الامتحانات.
الساعة المعتمدة:	يجري احتساب الساعات المعتمدة لكل مادة في الخطة الدراسية كما يلي: 1. حساب ساعة معتمدة واحدة لكل (16) ست عشرة ساعة تدريسية بما في ذلك الامتحانات. 2. حساب ساعة معتمدة واحدة لكل (16) ست عشرة حصة عملية أو ميدانية مدة كل منها ساعتان فعليتان على الأقل. 3. حساب ساعة معتمدة واحدة لكل (16) ست عشرة لقاء منتظماً لا تقل مدة كل منها عن ساعة لمواد الندوات والبحوث.
العبء الدراسي:	عدد الساعات المعتمدة التي يسمح للطالب بتسجيلها في الفصل الدراسي الواحد.

المادة (2): تطبق هذه التعليمات على طلبة جميع كليات الجامعة ومعاهدها المنتظمين المسجلين لنيل درجة البكالوريوس.

## الخطط الدراسية

المادة (3): يقر مجلس العمداء الخطط الدراسية التي تؤدي إلى نيل درجة البكالوريوس في التخصصات التي تقدمها كليات الجامعة ومعاهدها، وذلك بناءً على اقتراحات مجالس الأقسام وتوصيات مجالس الكليات والمعاهد.

#### المادة (4):

- أ) توضع الخطط الدراسية على أساس نظام الساعات المعتمدة.  
ب) يحدد لكل مادة من مواد الخطط الدراسية (3) ثلاث ساعات معتمدة، ويجوز بقرار من مجلس العمداء أن تقل أو تزيد على ذلك.

المادة (5): تنظم الخطط الدراسية في الجامعة على أن يكون الحد الأدنى للساعات المعتمدة المطلوبة لنيل درجة البكالوريوس للتخصصات التي تطرحها الكليات والمعاهد كما يأتي:

الكلية / المعهد	عدد الساعات المعتمدة
كلية الشريعة	132
كلية القانون	141
كلية الآداب والعلوم الإنسانية	132
كلية العلوم / الرياضيات	132
كلية العلوم / الفيزياء	132
كلية العلوم / الكيمياء	132
كلية العلوم / العلوم الحياتية	132
كلية العلوم / العلوم الطبية المخبرية	139
كلية الاقتصاد والعلوم الادارية	132
معهد بيت الحكمة/العلوم السياسية	132
كلية الهندسة/هندسة العمارة	165
كلية الهندسة/هندسة الطاقة المتجددة	162
كلية الهندسة/الهندسة المدنية	162
كلية الهندسة/هندسة المساحة	162
معهد علوم الأرض والبيئة	132
كلية الأمير الحسين بن عبد الله لتكنولوجيا المعلومات	132
كلية الأميرة سلمى بنت عبد الله للتمريض	132
كلية العلوم التربوية	132
كلية علوم الطيران/علوم الطيران	135
كلية علوم الطيران/المراقبة والملاحة الجوية	132

المادة (6): توزع الساعات المعتمدة المطلوبة لنيل درجة البكالوريوس في كليات الجامعة ومعاهدها على النحو الآتي:

- أ) متطلبات الجامعة (27) ساعة معتمدة.  
ب) متطلبات الكلية (15%) على الأقل من مجموع الساعات المعتمدة.  
ج) متطلبات القسم (التخصص) (60%) على الأقل من مجموع الساعات المعتمدة.  
\* مادة حرة (3) ساعات معتمدة.

المادة (7): تشتمل الخطط الدراسية لكل تخصص تمنح فيه درجة البكالوريوس المواد الآتية:

#### أولاً: متطلبات الجامعة :

يخصص لها (27) سبع وعشرون ساعة معتمدة تشكل أرضية مشتركة لطلبة الجامعة كافة، الهدف منها زيادة قدرة الطالب على مهارات التواصل والتعبير باللغتين العربية والإنجليزية وتعزيز انتمائه الوطني وفهمه لحضارة أمته وفكرها وإثراء معرفته في مجالات المعرفة الانسانية والاجتماعية والعلمية والتقنية، وتشمل:

متطلبات الجامعة في الخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في جامعة آل البيت وهي (27) ساعة معتمدة وتشمل

التالي:

أ. المتطلبات الإجبارية: يخصص لها (18) ساعة معتمدة وهي:

ت	رقم المساق	اسم المساق	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
1	5001100	الثقافة الإسلامية	3	-
2	5001101	النظم الإسلامية	3	-
3	5001110	العلوم العسكرية *	3	-
4	5001111	التربية الوطنية	3	-
5	5001120	اللغة العربية (1)	3	النجاح في امتحان المستوى
6	5001121	اللغة الإنجليزية (1)	3	النجاح في امتحان المستوى
المجموع			18	

\* يعتبر مساق العلوم العسكرية اختياري للطلبة غير الاردنيين ويمكنهم دراسة مساق اختياري من المساقات التي تطرحها الجامعة بدلا عنه.

ب. المتطلبات الاختيارية ويخصص لها (9) ساعات معتمدة:

1. مجال العلوم الإنسانية ويخصص لها (3) ساعات معتمدة ضمن المساقات التالية :

ت	رقم المساق	اسم المساق	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
1	5001122	اللغة الألمانية (1)	3	-
2	5001123	اللغة الفارسية (1)	3	-
3	5001124	اللغة التركية (1)	3	-
4	5001125	تاريخ القدس	3	-
5	5001126	تاريخ الحضارة الإسلامية	3	-
6	5001180	مدخل إلى التربية	3	-

2. مجال العلوم الاجتماعية والاقتصادية ويخصص لها (3) ساعات معتمدة ضمن المساقات التالية :

ت	رقم المساق	اسم المساق	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
1	5001102	تنظيم الأسرة والمجتمع	3	-
2	5001112	القانون في حياتنا	3	-
3	5001113	الديمقراطية وحقوق الانسان	3	-
4	5001140	منهجية البحث العلمي	3	-
5	5001141	أخلاقيات المهنة	3	-

6	5001183	المهارات الحياتية	3	-
7	5001181	مدخل إلى علم النفس التربوي	3	-
8	5001142	الريادة والابتكار	3	-

2. مجال العلوم الطبيعية والتكنولوجيا والصحة ويخصص لها (3) ساعات معتمدة ضمن المساقات التالية :

ت	رقم المساق	اسم المساق	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
1	5002104	الاعجاز العلمي في القرآن الكريم	3	-
2	5002130	الفيزياء في حياتنا	3	-
3	5002131	بيولوجيا الإنسان	3	-
4	5002132	البيئة والتلوث البيئي	3	-
5	5002133	مدخل إلى علم الفلك	3	-
7	5002150	السلامة المرورية	3	-
7	5002182	التربية الإعلامية والمعلوماتية	3	-
8	5002160	الثقافة المعلوماتية	3	-

**ملاحظة:** أما فيما يتعلق بامتحانات المستوى، يتوجب على كافة الطلبة المسجلين التقدم لامتحان في اللغة العربية واللغة الانجليزية والحاسوب على ان يسجل الطالب الذي يخفق في النجاح في أي من هذه الامتحانات مساقاً استدراكياً خارج خطته الدراسية وهذه المساقات هي:

المساقات الاستدراكية:

ت	رقم المساق	اسم المساق	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
1	5001020	اللغة العربية 99	3	-
2	5001021	اللغة الانجليزية 99	3	-
3	5002060	حاسوب 99	3	-

**ثانياً: 1-** متطلبات الكلية: تشكل (15%) على الأقل من مجموع الساعات المعتمدة، وتشمل مجموعة المواد التي يحتاجها طلبة الكلية كافة لتزويدهم بقاعدة معرفية مشتركة وثيقة الصلة بالمجال العام

للتخصص، كما تشمل المواد التي تشكل حالة تكاملية مع مواد التخصص، ولا يشترط ان تكون هذه المواد من المواد التي تطرحها الكلية، او أحد اقسامها الاكاديمية.

2- متطلبات القسم (التخصص): تشكل (60%) على الأقل من مجموع الساعات المعتمدة، وتراعي الأقسام فيها ما يأتي:

(أ) تتكون متطلبات التخصص من مواد إجبارية ومواد اختيارية تغطي جوانب التخصص بشكل متوازن.

(ب) يراعي القسم توزيع الساعات المعتمدة بين المواد الإجبارية والاختيارية، وكذلك تعزيز العلاقة مع التخصصات المساندة الاخرى ضمن الكلية الواحدة بشكل خاص ومع التخصصات الأخرى في الجامعة بشكل عام.

#### المادة (8):

- (أ) تصنف المواد التي ترد في الخطة الدراسية على أساس مستويات أربعة أو خمسة.
- (ب) تثبت المتطلبات السابقة أو المتزامنة (إن وجدت) مع كل مادة.
- (ج) تعطى كل مادة رقماً يدل على الكلية / المعهد التي تطرحها والقسم الذي يدرسها ومستواها وموضوعها وتسلسلها.
- (د) يذكر إزاء كل مادة عدد الساعات المعتمدة وعدد ساعات المختبر الأسبوعية أو التطبيقية (الفعلية).
- (هـ) لا يجوز للطالب أن يدرس مادة ما قبل أن يدرس متطلباتها السابق، وفي حالة حدوث ذلك فإن تسجيله وعلامته في تلك المادة يعتبران لاغيين.
- (و) يجوز للطالب أن يأخذ مادة ومتطلبها السابق في الفصل نفسه إذا كان قد درس المتطلب السابق ولم ينجح فيه.
- (ز) يجوز للطالب المتبقي على إنهاء خطته الدراسية ما لا يزيد عن (36 أو 37) ساعة معتمدة أن يدرس مادة ومتطلبها في الفصل الدراسي ذاته .

#### مدة الدراسة والعبء الدراسي

#### المادة (9):

- (أ) تتكون السنة الدراسية من فصلين دراسيين عاديين (إجباريين) مدة كل منهما ستة عشر أسبوعاً، بما فيها الامتحانات، وقد يضاف إليهما فصل صيفي اختياري مدته عشرة أسابيع بما فيها الامتحانات.
- (ب) مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس للطالب العادي بعبء عادي هي ثمانية فصول، أو أربع سنوات دراسية، وتكون في كلية الهندسة عشرة فصول، أو خمس سنوات دراسية.
- (ج) لا يجوز للطالب أن يحصل على درجة البكالوريوس في جميع التخصصات في مدة تقل عن ثلاث سنوات دراسية وعن أربع سنوات في تخصصات كلية الهندسة.
- (د) لا يجوز أن تزيد المدة التي يقضيها الطالب مسجلاً في الدراسة للحصول على درجة البكالوريوس في جميع التخصصات على ست سنوات باستثناء تخصصات كلية الهندسة فتكون سبع سنوات.
- (هـ) يجوز وبموافقة مجلس العمداء التمديد للطالب الذي استنفذ المدة المسموح بها للحصول على درجة البكالوريوس فصلاً دراسياً واحداً.

#### المادة (10):

- (أ) يكون الحد الأدنى للساعات المعتمدة التي يدرسها الطالب المسجل لنيل درجة البكالوريوس

(العبء الدراسي) (12) اثنتي عشرة ساعة معتمدة للفصل العادي، ويجوز بموافقة عميد الكلية/المعهد دراسة (9) تسع ساعات معتمدة فقط، ويستثنى من ذلك الطالب الذي يتوقف تخرجه في نهاية ذلك الفصل على دراسة عدد أقل من الساعات، أو الطالب الذي لا تتوافر له مواد من خطته الدراسية لتسجيلها.

(ب) يكون الحد الأعلى للساعات المعتمدة التي يدرسها الطالب المسجل لنيل درجة البكالوريوس في الفصل العادي (19) ساعة معتمدة.

(ج) يجوز أن يتعدى عدد الساعات المعتمدة في الفصل العادي إلى (22) ساعة معتمدة بموافقة عميد الكلية/المعهد في أي من الحالات التالية:

أولاً: أن لا يقل معدل الطالب التراكمي في نهاية الفصل السابق عن جيد جداً.

ثانياً: أن لا يقل معدل الطالب الفصلي في الفصل السابق عن جيد جداً، وأن لا يقل عبئه الدراسي في ذلك الفصل عن (12) ساعة معتمدة.

ثالثاً: أن لا يكون تخرج الطالب متوقفاً على السماح له بدراسة هذا العدد من الساعات في فصل التخرج نفسه، وإذا كان الفصل الذي يمضيه الطالب في التدريب هو الفصل الذي يتوقع فيه تخرجه، يسمح له بدراسة هذا العدد من الساعات في الفصل العادي الذي يسبقه مباشرة.

رابعاً : على الرغم مما ورد أعلاه يجوز للطالب المتبقي على إنهاء خطته الدراسية ما لا يزيد عن (36 أو 37) ساعة معتمدة ، دراسة (15) ساعة معتمدة على الفصل الصيفي و (22) ساعة معتمدة للفصل العادي .

(د) يكون الحد الأعلى للساعات المعتمدة التي يدرسها الطالب المسجل لنيل درجة البكالوريوس في الفصل الدراسي الصيفي (12) ساعة معتمدة ويجوز أن يتعدى عدد الساعات المعتمدة إلى (15) ساعة معتمدة إذا كان تخرج الطالب متوقفاً على السماح له بدراسة هذا العدد من الساعات في فصل التخرج نفسه .

(هـ) يتحمل الطالب مسؤولية العبء الدراسي الذي يتناسب وتحصيله الأكاديمي في الجامعة، آخذاً بعين الاعتبار الحد الأدنى والأعلى للساعات المسموح بالتسجيل عليها في الفصل الدراسي الواحد.

(و) يصنف الطلبة المسجلون لنيل درجة البكالوريوس على أربعة أو خمسة مستويات: السنة الأولى، السنة الثانية، السنة الثالثة، السنة الرابعة، السنة الخامسة، ويعتبر الطالب بمستوى السنة الثانية أو الثالثة أو الرابعة أو الخامسة إذا كان قد نجح في دراسة ما لا يقل عن (30، 65، 100، 135) ساعة معتمدة على التوالي.

### المواظبة

#### المادة (11):

(أ) تشترط المواظبة لجميع طلبة الجامعة في كل المحاضرات والمناقشات والساعات العملية حسب الساعات المقررة لكل مادة في الخطة الدراسية.

(ب) لا يسمح للطالب بالتغيب عن أكثر من (12.5%) من مجموع الساعات المقررة للمادة.

ج) إذا غاب الطالب أكثر من (12.5%) من مجموع الساعات المقررة للمادة دون عذر مرضي أو قهري يقبله مدرس المادة، يحرم من التقدم للامتحان النهائي وتعتبر نتيجته في تلك المادة (صفرًا) ويدون مدرس المادة كلمة (محروم) في خانة الامتحان النهائي على كشف العلامات النهائي للمادة، وعلى الطالب إعادة دراستها إذا كانت إجبارية، وفي جميع الأحوال تدخل نتيجة ذلك الرسوب في حساب معدل علامات الطالب الفصلي والتراكمي لأغراض الإنذار والفصل.

د) إذا غاب الطالب أكثر من (12.5%) من مجموع الساعات المقررة لمادة ما وكان هذا الغياب أو جزء منه بسبب المرض أو لعذر قهري يقبله العميد يعتبر منسحباً من تلك المادة، وتطبق عليه احكام الانسحاب، ويبلغ العميد مدير القبول والتسجيل قراره بذلك، وتثبت ملاحظة منسحب إزاء تلك المادة في السجل الأكاديمي للطالب، أما الطلبة الذين يمثلون المملكة أو الجامعة في النشاطات الرسمية أو الذين يقتنع عميد الكلية بإعذارهم فيسمح لهم بالتغيب بنسبة لا تتجاوز (20%)، وإذا تجاوزها أحدهم يعتبر منسحباً وتطبق عليه احكام الانسحاب، أما الطلبة الذين يقومون بالاشتراك في تدريبات أو مباريات لتمثيل الاردن في الخارج بناءً على تنسيب من الاتحاد المعني بالعبة داخل الاردن وبموافقة عميد الكلية المعني، فيسمح لهم بالتغيب بنسبة لا تتجاوز (25%)، وإذا تجاوزها أحدهم يعتبر منسحباً وتطبق عليه احكام الانسحاب، ويبلغ العميد المعني مدير القبول والتسجيل بذلك، وتثبت ملاحظة منسحب إزاء تلك المادة في السجل الأكاديمي للطالب.

هـ) يشترط في العذر المرضي أن يكون بشهادة صادرة عن جهة مختصة رسمية تعتمدها الجامعة، وأن تقدم هذه الشهادة إلى عميد الكلية/ المعهد خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ انقطاع الطالب عن المواظبة، وفي الحالات القاهرة الأخرى يقدم الطالب ما يثبت عذره القهري خلال أسبوع من تاريخ زوال أسباب الغياب.

و) يقوم عمداء الكليات/ المعاهد وأعضاء هيئة التدريس والمحاضرون ومدير القبول والتسجيل بتنفيذ أحكام المواظبة الآتية الذكر كل فيما يخصه.

### الامتحانات والعلامات والمعدلات

#### المادة (12):

أ) تحسب العلامات وتسجل لكل مادة بالنسبة المئوية مع بيان عدد ساعاتها المعتمدة، وترصد العلامة النهائية دون كسور (لأقرب رقم صحيح).

ب) العلامة النهائية لكل مادة هي مجموع علامة الامتحان النهائي وعلامات الأعمال الفصلية، ويستثنى من ذلك امتحانات المواد التي تسجل نتائجها إما (ناجحاً) أو (راسباً) دون علامات.

ج) يكون الإطار العام للامتحانات ومواعيدها على النحو التالي:

أولاً: المواد النظرية الخالصة، والمواد النظرية التي تتضمن جزءاً عملياً:

1- يخصص لأعمال الفصل (50%) على أن يجري اختباران فصليان تحريريان

على الأقل، ويكون الاختبار الأول في الأسبوع الخامس أو السادس من الفصل،

ويكون الاختبار الثاني في الأسبوع الحادي عشر أو الثاني عشر من الفصل،

ويخصص لكل من هذين الاختبارين (25%) من العلامة الإجمالية للمادة إلا إذا

كلف الطلبة بأعمال فصلية أخرى، وفي هذه الحالة يخصص لكل من الاختبارين

(20%) من العلامة ويخصص (10%) لأعمال الفصل الأخرى.

2- يخصص للامتحان النهائي (50%) ويكون تحريرياً وشاملاً للمادة.

ثانياً: المواد العملية: تقوم مجالس الأقسام المعنية ببيان كيفية توزيع العلامات التي توضع



لهذه المواد على أن يقترن ذلك بموافقة مجلس الكلية/المعهد.

(د) تستثنى مواد الندوات والبحوث والمختبرات الهندسية والاختبارات السريرية والاختبارات العملية التي لها ساعات معتمدة، إذ يقرر مجلس كل كلية/معهد متطلبات النجاح وطرق تقويم مستوى تحصيل الطالب في كل منها، ويُعلم مدير القبول والتسجيل بذلك في بداية الفصل الدراسي.

(هـ) على كل من رئيس القسم ومدرسي المواد إعلام الطلبة المسجلين في تلك المواد عن أسلوب تقويم تحصيل الطلبة في هذه المواد وأما مواعيد تقديم الاختبارين الفصليين فيعلن عنها قبل عقدها بأسبوع واحد على الأقل.

(و) لا يجوز للطالب الذي حصل على مجموع (50%) في أعمال الفصل في أي مادة مهما كان نوعها التغيب أو عدم التقدم للامتحان النهائي، وخلاف ذلك يعد راسباً في المادة.

### المادة (13):

(أ) في حالة المواد متعددة الشعب يعين مجلس القسم أحد مدرسي المادة منسقاً لتدريس المادة، يشرف على تحديد مواعيد الاختبارات والامتحانات المشتركة والأسلوب الموحد للتقييم، وذلك بالتعاون مع مدرسي المادة.

(ب) وفي حالة المادة التي يُدرسها أكثر من مدرس واحد يعين مجلس القسم أحد مدرسي المادة منسقاً لتدريسها وتحديد مواعيد الاختبارات والأسلوب الموحد للتقييم بالتعاون مع مدرسي المادة الآخرين.

### المادة (14):

(أ) تعاد أوراق الاختبار للطالب بعد تصحيحها خلال مدة أقصاها أسبوع من تاريخ الامتحان، وبعد انقضاء أسبوع على إعادة أوراق الاختبار للطالب يتم اعتماد علامته إلكترونياً وتعتبر نهائية.

(ب) يحفظ الامتحان النهائي لدى الكلية/المعهد لمدة فصل دراسي، ثم يجري التصرف به بالاتفاق بين عميد الكلية/المعهد ومدير القبول والتسجيل.

(ج) مدرس المادة مسؤول عن تدقيق أوراق الاختبارات والامتحانات الخاصة بمواده، وعن تثبيتها إلكترونياً بشكل نهائي وصحيح وإعلانها للطلبة بعد إقرارها من مجلس الكلية/المعهد.

(د) ترسل كشوف العلامات النهائية لكل مادة بتفصيلاتها إلى القسم لدراستها ورفعها إلى عميد الكلية/المعهد لاعتمادها، وذلك في مدة أقصاها (72) ساعة من عقد الامتحان النهائي.

(هـ) يبيت مجلس الكلية/المعهد بالعلامات وتحفظ نسخة منها في الكلية/المعهد، وترسل نسخة أخرى لدائرة القبول والتسجيل.

(ز) تقوم دائرة القبول والتسجيل باعتماد العلامات بعد اعتمادها من مجالس الكليات والمعاهد.

### المادة (15):

(أ) كل من يتغيب بعذر عن اختبار معلن عنه عليه أن يقدم ما يثبت عذره لمدرس المادة، خلال ثلاثة أيام من تاريخ زوال العذر، وعند قبول العذر على مدرس المساق أن يجري الاختبار التعويضي للاختبار الأول للطالب قبل الاختبار الثاني وللإختبار الثاني قبل بدء الامتحانات النهائية.

(ب) كل من يتغيب عن الامتحان النهائي المعلن عنه، ولم يتقدم بعذره خلال مدة أقصاها أسبوعان من تاريخ عقد الامتحان، أو تقدم بعذر لم يقبله عميد الكلية/المعهد التي تطرح المادة، تعد علامته فيه (صفرأ) وعلى عميد الكلية/المعهد التي تطرح المادة تزويد دائرة القبول والتسجيل بنتيجته النهائية في المادة.

(ج) يوضع حرف (غ) (أي الطالب الغائب) إزاء المادة التي تغيب فيها الطالب عن الامتحان

النهائي.

(د) في حالة غياب الطالب عن الامتحان النهائي المعلن عنه بعذر يقدم إلى عميد الكلية/المعهد الذي تدرس فيه المادة ويتم إبلاغ قراره بقبول العذر إلى رئيس القسم ومدرس المادة لإجراء امتحان تعويضي للطالب، على أن يجرى الامتحان التعويضي خلال مدة أقصاها نهاية فترة السحب والإضافة للفصل العادي أو الصيفي التالي (المسجل فيه الطالب) للفصل الذي غاب فيه بعذر مقبول وضمن وقت يحدد من قبل مدرس المادة لكافة الطلبة الذين قبلت اعدارهم، ويُبلغ عميد الكلية/المعهد مدير القبول والتسجيل بنتيجته في مدة أقصاها أسبوعان من تاريخ الامتحان.

(هـ) في حالة عدم تقدم الطالب للامتحان التعويضي خلال المدة المقررة تقوم دائرة القبول والتسجيل برصد علامة (صفر) عن ذلك الامتحان، وعند اكتمال العلامة تحسب ضمن المعدل الفصلي والتراكمي، ويعتبر المعدل التراكمي عندئذ ذا أثر رجعي (مستند) في وضع الطالب من حيث الإنذار والفصل.

#### المادة (16):

(أ) يجوز للطالب أن يطلب مراجعة علامته في الامتحان النهائي في أي مادة في مدة أقصاها أسبوع من بداية الفصل التالي (بما فيها الفصل الصيفي)، ولعميد الكلية/المعهد في هذه الحالة أن يتحقق من عدم وجود خطأ مادي في جمع العلامات أو نقلها، ومن عدم وجود أسئلة غير مصححة، ويتم ذلك من خلال لجنة مكونة من العميد أو من ينوب عنه ورئيس القسم، ومدرس المادة أو أحد مدرسيها وتصحيح الخطأ إن وجد.

(ب) يجوز للطالب أن يتقدم بطلب لعميد الكلية/المعهد لمراجعة جمع علامته النهائية ونقل مفرداتها، وذلك خلال مدة أقصاها أسبوع من بداية الفصل التالي (بما فيها الفصل الصيفي)، وفي هذه الحالة يتحقق العميد ومدرس المادة من عدم وجود خطأ مادي، وتصحيح الخطأ إن وجد.

(ج) يدفع الطالب رسماً قدره (ديناران) عن كل مادة يتقدم بطلب لمراجعة علامته فيها.

#### المادة (17):

(أ) الحد الأدنى لعلامة النجاح في المادة هو (50%).

(ب) الحد الأدنى للنجاح في المعدل التراكمي هو (60%).

(ج) تثبت علامة الرسوب إذا كانت (35%) فما فوق كما هي، وترفع كل علامة دون الـ (35%) إلى (35%).

(د) تُخصص التقديرات التالية لعلامات المواد وللنسب المئوية للمعدل الفصلي والتراكمي:

التقدير	علامة المعدل
متميز	94 – 100%
ممتاز	84 – 93.99%
جيد جداً	76 – 83.99%
جيد	68 – 75.99%
مقبول	60 – 67.99%
ضعيف	50 – 59.99%
راسب	أقل من 50%

(هـ) يجري حساب أي من المعدلات الفصلية أو التراكمية بضرب العلامة النهائية لكل مادة بعدد الساعات المعتمدة لكل مادة داخلية في حساب المعدل، وقسمة مجموع حواصل الضرب الناتجة على مجموع الساعات المعتمدة.

و) يكون معدل الفصل عبارة عن معدل علامات المواد التي درسها الطالب نجاحاً أو رسوباً في ذلك الفصل، حسب خطته الدراسية.

ز) يُعد المعدل التراكمي معدل علامات جميع المواد التي درسها الطالب نجاحاً أو رسوباً حتى تاريخ حساب ذلك المعدل، حسب خطته الدراسية، على أن لا يتم احتساب علامة أي مادة خارج الخطة الدراسية ضمن المعدل الفصلي أو التراكمي.

ح) يثبت المعدل الفصلي والمعدل التراكمي لأقرب منزلتين عشريتين.  
ط) يصدر عميد الكلية/المعهد "لائحة شرف الكلية/المعهد"، وتضم أسماء الطلبة الذين يحصلون على معدل فصلي (84%) فأكثر، شريطة أن لا يقل العبء الدراسي لأي منهم عن (12) ساعة معتمدة، وأن لا يكون الطالب قد حصل على إنذار أو فصل من الكلية/المعهد لأسباب تأديبية.

ي) يصدر رئيس الجامعة "لائحة شرف الجامعة"، وتضم أسماء الطلبة الذين يحصلون على معدل فصلي (90%) فما فوق من بين الطلبة المسجلين على لوائح شرف الكليات/المعاهد.

### إنذار الطالب وفصله من التخصص أو الجامعة

#### المادة (18):

أ) يُنذر كل طالب يحصل على معدل تراكمي أقل من (60%) باستثناء الفصل الدراسي الأول من التحاقه بالجامعة.

ب) لا يُعد الفصل الصيفي فصلاً دراسياً لأغراض إنذار الطالب وفصله عند حصوله على معدل تراكمي أقل من (60%).

ج) على الطالب الذي قد وجه له إنذار أكاديمي أن يرفع معدله التراكمي إلى (60%) فما فوق لإلغاء مفعول الإنذار، وذلك في مدة أقصاها فصلان دراسيان من تاريخ الإنذار.

د) يفصل الطالب من التخصص إذا أخفق في رفع معدله التراكمي إلى (60%) بعد مرور مدة الفصلين الدراسيين، ويستثنى من ذلك الطالب الذي أتم بنجاح (75%) من مجموع الساعات المعتمدة للتخرج حسب الخطة والتي تم دراستها في الجامعة.

هـ) لا يعتبر الفصل الصيفي أو الفصل الذي يؤجل الطالب دراسته فيه ضمن المدة المقررة لرفع الإنذار.

و) يبقى الإنذار سارياً على الطالب إذا بقي معدله التراكمي بين (59.50-59.99%) بعد انقضاء مدة الإنذار، ولا يفصل لهذا السبب.

ز) يجوز أن يقبل الطالب المفصول من الدراسة المنتظمة بسبب تدني المعدل التراكمي عن الحد المطلوب، في الدراسة الخاصة.

ح) يعطى الطالب المقبول في الدراسة الخاصة ثلاثة فصول دراسية، ومن ضمنها الفصل الصيفي لرفع معدله التراكمي إلى الحد المطلوب ليعود إلى الدراسة المنتظمة، وإذا أخفق فلا يسمح له بمواصلة الدراسة الخاصة ويفصل من الجامعة دون إنذار، إلا إذا كان قد أنهى بنجاح ما مجموعه (75%) من مجموع الساعات المعتمدة للتخرج حسب الخطة الدراسية.

ط) يكون العبء الدراسي للطلاب المقبول في الدراسة الخاصة (15) ساعة معتمدة حداً أعلى في الفصل العادي، و(9) ساعات معتمدة للفصل الصيفي.

ي) يفصل من الجامعة ودون إنذار سابق كل طالب يقل معدله التراكمي في أي فصل دراسي عن (50%)، باستثناء الفصل الدراسي الأول من التحاق الطالب بالجامعة أو الفصل الصيفي.

ك) إذا تم فصل الطالب من تخصصه، يجوز أن يقبل في تخصص آخر بما يتناسب مع معدله، وإذا فصل من التخصص الذي قبل فيه يُفصل من الجامعة.



ل) يُفصل من الجامعة الطالب الذي يتجاوز الحد الأقصى للمدة المسموح بها للدراسة دون تحقيق متطلبات التخرج.

### إعادة دراسة المواد

#### المادة (19):

- أ) للطالب إعادة دراسة أي مادة إجبارية أو اختيارية نجح فيها حسب خطته الدراسية.
- ب) على الطالب إعادة دراسة أي مادة إجبارية رسب فيها.
- ج) إذا درس الطالب مادة اختيارية ورسب فيها، ثم قام بدراسة مادة اختيارية أخرى تعويضاً عنها لاستكمال متطلبات خطته الدراسية، فتعتبر المادة التعويضية مادة معادة بالنسبة للمادة الاختيارية التي رسب فيها من حيث حساب علامتهما في المعدل الفصلي والتراكمي.
- د) تحسب للطالب العلامة الأعلى للمادة المعادة، وتلغى العلامة الأقل من معدله التراكمي، وتبقى مثبتة في سجله الأكاديمي.
- هـ) في حالة إعادة الطالب دراسة مادة ما، فإن ساعات تلك المادة تدخل في حساب عدد الساعات المطلوبة للتخرج مرة واحدة.
- و) إذا نجح الطالب عند إعادته للمادة لا يجوز إعادتها مرة أخرى.
- ز) تعامل المادة أو المواد التي يدرسها الطالب خارج الجامعة بعد معادلتها حسب الأصول إذا سبق له دراستها داخل الجامعة معاملة المادة أو المواد المعادة بحيث لا تحسب علامة المادة التي درسها داخل الجامعة في معدله الفصلي والتراكمي.

### الانسحاب من المواد ومن الفصل الدراسي

**المادة (20):** يسمح للطالب بإجراء عملية السحب والإضافة مرة واحدة خلال أسبوع من بداية الفصل الأول والثاني وخلال ثلاثة أيام من بداية الفصل الصيفي ولا تثبت له في سجله ملاحظة الانسحاب من المادة التي انسحب منها، وإذا قام الطالب بسحب مادة ما خلال هذه المدة دون إضافة مادة بدلاً منها يحتفظ له برسوم المادة التي انسحب منها للفصل التالي.

**المادة (21):** مع مراعاة ما ورد في المادة (20) يسمح للطالب القيام بإجراءات السحب والإضافة إضافة لما ورد في المادة (20) من هذه التعليمات خلال الفترة المحددة لذلك، وذلك في الحالات التالية:

- 1- إذا تم تغيير تخصصه.
- 2- إذا كان تخرجه متوقعاً في الفصل الدراسي الذي سجل فيه، وكانت عملية السحب والإضافة ضرورية لتخرجه في ذلك الفصل.
- 3- إذا ألغيت مادة ما لعدم توفر الحد الأدنى من الطلبة المسجلين لدراستها ورغب الطالب في إضافة مادة أخرى بدلاً عنها.
- 4- إذا عدل موعد التدريس لمادة ما رسمياً وترتب على ذلك تعارض في جدول الطالب الدراسي.
- 5- إذا تم طرح مادة جديدة بعد انتهاء موعد تسجيله ورغب في إضافة هذه المادة.
- 6- إذا رسب في مادة ما في فصل دراسي سابق أو حصل فيها على علامة دون (60%) ورغب في إعادة دراسة المادة نفسها.
- 7- إذا قام بالتسجيل على مادة ما ولم يدرس متطلباتها السابق.

## المادة (22): أولاً

- أ) 1-يسمح للطالب بالانسحاب من مادة ما أو أكثر خلال مدة أقصاها (12) أسبوعاً من بدء الفصل العادي و(6) أسابيع من بدء الفصل الصيفي (على أن لا يكون الطالب قد تجاوز نسبة الغياب المسموح بها)، وتثبت في سجله ملاحظة (منسحب).
- 2-يتم الانسحاب في هذه الحالة عن طريق البوابة الإلكترونية للطالب، على أن يتم اعتماد هذا الانسحاب إلكترونياً من قبل مدرس المادة ورئيس القسم أو عميد الكلية/المعهد المختص.
- 3-لا يجوز نتيجة للانسحاب أن يقل عبء الطالب الدراسي عن (12) ساعة معتمدة في الفصل الاعتيادي، ويجوز في حالات خاصة يقدرها ويوافق عليها عميد الكلية/المعهد أن يقل العبء ليصبح (9) ساعات معتمدة فقط.

ب) إذا اعتبر الطالب منسحباً من جميع المواد في فصل ما تعتبر دراسته في ذلك الفصل مؤجلة، ويعتبر ذلك الفصل من ضمن الحد الأعلى للمدة المسموح بها للحصول على درجة البكالوريوس.

ج) مع مراعاة ما ورد في المادة (11)، يجوز للطالب أن يتقدم بطلب لرئيس القسم بالانسحاب من جميع المواد التي سجلها لذلك الفصل (على أن لا يكون هذا في أول فصل لالتحاقه بالجامعة)، وبعد موافقة رئيس القسم وعميد الكلية على ذلك تعتبر دراسته في ذلك الفصل مؤجلة، وعلى الطالب أن يتقدم بمثل هذا الطلب قبل موعد الامتحانات النهائية بأسبوع على الأقل.

ثانياً: ترد الرسوم الجامعية كاملة للطالب أو ذويه بعد إتمام عملية براءة الذمة من الجامعة في أي من الحالات التالية:

أ. وفاة الطالب خلال ذلك الفصل.

ب. الرسوم المدفوعة للفصل الدراسي اللاحق للفصل الدراسي الذي فصل فيه الطالب من الجامعة نهائياً، أما في حالة الفصل المؤقت فترصد له الرسوم المدفوعة.

ثالثاً: إذا انتقل الطالب المستجد المقبول من خلال لجنة القبول الموحد في الجامعات الأردنية إلى جامعة أردنية رسمية أخرى وأبلغ الجامعة خطياً بذلك فيتم تحويل رسوم الساعات المعتمدة التي سجلها إلى الجامعة الأخرى بنسبة (100%) وذلك إذا تم الانتقال حتى نهاية الأسبوع الثالث من بداية الفصل الدراسي المعني، شريطة حصوله على براءة ذمة حسب الأصول.

رابعاً: إذا انسحب الطالب المقبول والمسجل في الجامعة على البرنامج العادي أو المسائي أو الموازي، فيستحق رد الرسوم الجامعية بالنسب التالية:

- أ. (100%) من رسوم الساعات المعتمدة إذا كان الانسحاب قبل بداية السحب والإضافة.
- ب. (90%) من رسوم الساعات المعتمدة إذا كان الانسحاب خلال فترة السحب والإضافة.
- ج. (50%) من رسوم الساعات المعتمدة إذا كان الانسحاب بعد فترة السحب والإضافة وحتى نهاية الأسبوع الرابع من بداية الفصل الدراسي الذي تم الانسحاب فيه.
- د. لا ترد أية رسوم إذا كان الانسحاب بعد المدد المبينة بالفقرات الثلاث السابقة.
- خامساً: لا ترد الرسوم في حالة استحقاق ردها ما لم يتم عمل براءة ذمة من قبل مستحقيها.

المادة (23): إذا تأخر الطالب بالتسجيل إلى فترة السحب والإضافة فيدفع غرامة تأخير تسجيل مقدارها (15) ديناراً، ويستثنى من دفع هذه الغرامة المالية الطالب الذي تنطبق عليه إحدى الحالات التالية:

- 1- إذا كان الطالب من المتوقع تخرجه في الفصل الدراسي السابق ولم يحقق متطلبات تخرجه.

- 2- إذا كان مؤجلاً لدراسته في الفصل الدراسي السابق.
- 3- إذا تم منعه من التسجيل في فترة التسجيل لقضايا خارجة عن إرادته بناءً على قرار من العميد المعني.
- 4- إذا قدم عذراً لسبب التأخير يقبله رئيس الجامعة.

### تأجيل الدراسة

#### المادة (24):

- أ) للطالب أن يتقدم بطلب لتأجيل دراسته من خلال بوابته الإلكترونية قبل بدء الفصل الدراسي الذي يرغب تأجيل دراسته فيه على أن يُضمن طلبه أسباباً تقتنع بها الجهة المختصة بالموافقة على التأجيل وذلك، وفقاً لما يأتي:
  - 1- لعميد الكلية/المعهد إذا كان التأجيل المطلوب لمدة فصل دراسي واحد ولا يتجاوز فصلين دراسيين.
  - 2- لمجلس الكلية/المعهد، إذا كان التأجيل المطلوب لمدة تزيد على فصلين دراسيين، ولا تزيد على أربعة فصول دراسية، سواء أكان التأجيل متصلاً أم منفصلاً.
- ب) لا يجوز تأجيل دراسة الطالب في الفصل الأول لالتحاقه بالجامعة، ويجوز التأجيل للطالب المنقول من تخصص لآخر داخل الجامعة.
- ج) لا تحتسب مدة التأجيل من الحد الأعلى للمدة المسموح بها للحصول على درجة البكالوريوس.
- د) يُبلغ مدير القبول والتسجيل ورئيس القسم المعني بقرار التأجيل.

### الانقطاع عن الدراسة

#### المادة (25):

- أ) إذا بدأت الدراسة في أي من الفصول الدراسية ولم يكن الطالب مسجلاً في ذلك الفصل يعتبر منقطعاً عن الدراسة ويعتبر تسجيله في الجامعة ملغى، إلا إذا تقدم بعذر قهري تقبله الجهة المختصة بقبول العذر وذلك وفقاً لما يلي:
  - 1- لعميد الكلية/المعهد، إذا قدم العذر خلال أسبوعين من بدء الدراسة
  - 2- لمجلس الكلية/المعهد، إذا قدم العذر خلال فترة تزيد على أسبوعين من بدء الدراسة ولكنها لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي.
- ب) إذا انقطع الطالب عن الدراسة فترة تتجاوز الفصل يعتبر تسجيله في الجامعة ملغى إلا أن لمجلس العمداء الموافقة على إعادة تسجيله إذا قدم عذراً قهرياً يقبله المجلس في مدة لا تتجاوز المدة القصوى للتأجيل.
- ج) تحسب مدة الانقطاع بعذر من ضمن الحد الأعلى للمدة المسموح بها للدراسة في التخصص.
- د) يُبلغ مدير القبول والتسجيل ورئيس القسم المعني بقرار الموافقة / عدم الموافقة على الانقطاع.
- هـ) إذا أوقعت عقوبة الفصل المؤقت على أي طالب لمدة فصل أو أكثر فتعد هذه المدة انقطاعاً عن الدراسة.



## الانتقال

## المادة (26):

أولاً: يسمح بانتقال الطالب إلى جامعة آل البيت في حالة وجود شاغر له وعدم حصوله على أي جزاء تأديبي، وذلك في التخصص المناظر وحسب الشروط الآتية:

(أ) أن يكون معدل الطالب في شهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها مقبولاً في الكلية أو المعهد / التخصص المنتقل إليه في جامعة آل البيت سنة حصوله على شهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها، أو سنة تسجيله في جامعة آل البيت.

(ب) أن يكون منتقلاً من جامعة أو كلية جامعية أو معهد جامعي معترف به.

(ج) أن يكون الطالب قد أتم بنجاح ما لا يقل عن (30) ساعة معتمدة في جامعته المنتقل منها، وبتقدير لا يقل عن جيد.

(د) يعادل للطالب في جامعة آل البيت ما لا يزيد على (50%) من مجموع الساعات المعتمدة المقررة وفقاً لخطة التخصص المنتقل إليه بناءً على طلبه بموجب النموذج المعد لهذه الغاية، وفقاً للأسس والإجراءات التالية:

1. أن لا تقل علامة المادة المعادلة عن (60%).
2. أن يكون وصف ومفردات المادة المراد معادلتها مطابقاً بما لا يقل عن (75%) لوصف المادة في خطة التخصص المنتقل إليه، وأن لا يختلف مستوى المادة المراد معادلتها عن مستوى المادة في خطة التخصص المنتقل إليه بأكثر من سنة واحدة.

3. تعطى الأولوية في معادلة المواد لمتطلبات الجامعة الإلزامية والاختيارية الواردة في خطة الطالب ثم متطلبات الكلية ومتطلبات التخصص.

4. لغايات احتساب الحد الأعلى المسموح بمعادلته للطالب، تحتسب فقط المواد الواقعة ضمن خطته الدراسية.

5. أن يقدم طلب المعادلة لمرة واحدة فقط وخلال الفصل الأول لانتقاله.

(هـ) أن تكون دراسته السابقة وفقاً لنظام الانتظام.

(و) تقوم دائرة القبول والتسجيل بتثبيت المواد المعادلة للطالب بناءً على قرار من العميد المستند لتوصية مجلس القسم أو لجنة معادلة المواد في حال عدم وجود قسم أكاديمي.

ثانياً: يشكل الرئيس لجنة تسمى (لجنة انتقال الطلبة) برئاسة أحد نواب الرئيس وعضوية كل من عميد الكلية/المعهد المنتقل إليه الطالب ومدير دائرة القبول والتسجيل للنظر في طلبات انتقال الطلبة إلى الجامعة من الجامعات الأخرى، حسب الشروط النافذة.

ثالثاً: إذا قبل الطالب في السنة الأولى في جامعة آل البيت كطالب مستجد، وكان هذا الطالب قد درس بنجاح مواد في جامعة أخرى أو كلية جامعية أو معهد جامعي أو كلية مجتمع تعترف بها جامعة آل البيت، وكانت هذه المواد ضمن خطته الدراسية في التخصص الذي قبل فيه، يحسب له من هذه المواد ما لا يزيد عن (50%) من مواد خطته الدراسية المنتقل إليها، ولا تحسب في معدله الفصلي والتراكمي.

رابعاً: يتم تقديم طلبات الانتقال إلى دائرة القبول والتسجيل، وترسل لجنة الانتقال بتوصياتها إلى رئيس الجامعة للمصادقة عليها.

## المادة (27):

(أ) يجوز انتقال الطالب من تخصص إلى آخر في الجامعة وفق الشروط الآتية:

- 1- أن يتوافر له مقعد شاغر في التخصص الذي يرغب في الانتقال إليه.

2- أن يكون معدل علاماته في الثانوية العامة أو ما يعادلها قد قُبل في التخصص الذي يرغب في الانتقال إليه سنة حصوله على الثانوية العامة أو في السنة التي يرغب في الانتقال فيها تنافسياً.

3- يجوز انتقال الطالب من تخصص ذي معدل أعلى إلى تخصص ذي معدل أدنى.  
 ب) عند انتقال الطالب إلى تخصص آخر تحسب له المواد التي يختارها من المواد التي درسها في التخصص المنتقل منه وتكون ضمن الخطة الدراسية للتخصص المنتقل إليه، وبما لا يتجاوز (50%) من تلك الخطة، وتدخل علامات تلك المادة أو المواد في حساب معدله التراكمي، وتلغى من سجله المواد التي لم يتم احتسابها.  
 ج) يتم تقديم طلبات الانتقال إلى دائرة القبول والتسجيل وتبت لجنة الانتقال بهذه الطلبات.  
 د) يكون الانتقال داخل الجامعة لمرة واحدة فقط.  
 هـ) تتقاضى الجامعة من الطالب المحول على نظام الأربعة مواد رسوم الموازي في الأربعة مواد فقط، وحسب سعر الساعة المعتمدة للموازي في التخصص الذي يرغب الطالب بالانتقال إليه .  
**ملاحظة:** يستوفى كرسوم مالي ( 10 ) دنائير لكل طالب يتقدم لطلب تحويل من تخصص الى اخر

**المادة (28):** يجوز للطلبة الراغبين في تغيير تخصصاتهم وممن لا تنطبق عليهم شروط الانتقال المنصوص عليها في المادة (27) من هذه التعليمات الانتقال من تخصص إلى آخر وفق الشروط التالية:

أ) أن يدرس الطالب في التخصص الذي يرغب بالانتقال إليه وفي مدة لا تتجاوز فصلين دراسيين أربع مواد يحددها القسم الأكاديمي المعني من مواد تخصصه وبموافقة عميد الكلية/المعهد المنوي الانتقال إليها في ضوء الشواغر المتوفرة في القسم، وينجح فيها جميعاً في المرة الأولى وبمعدل لا يقل عن (76%) في المواد الأربع.  
 ب) أن يتعهد الطالب خطياً بتحمل مسؤولية أي تبعات تنشأ عن ذلك من حيث التكلفة المادية والحد الأعلى لسنوات الدراسة والمعدل التراكمي والإنذارات والفصل وأية أمور مترتبة على ذلك وردت في هذه التعليمات.  
 ج) إذا أخفق الطالب في الانتقال إلى التخصص الجديد، تلغى علامات المواد المشار لها في البند (أ) من المعدل التراكمي، إلا إذا كانت هذه المواد أو جزء منها من ضمن خطته الدراسية.  
 د) أن يكون معدل الطالب في الثانوية العامة محققاً للقبول في التخصص المراد الانتقال إليه وفقاً لأسس القبول المقررة.

**المادة (29):**

أ) يُحسم فصل دراسي واحد للطالب المنتقل من ضمن الحد الأعلى لمدة الدراسة مقابل كل (15) ساعة معتمدة تحسب للطالب المنتقل سواء أكان الانتقال من داخل الجامعة أو من خارجها.

ب) يعامل الطالب المنتقل معاملة الطالب الجديد، وذلك لغايات التأجيل والإنذار والفصل من التخصص، ويستثنى من التأجيل الطالب المنتقل من تخصص لآخر داخل الجامعة.  
 ج) تقدم طلبات الانتقال إلى دائرة القبول والتسجيل على النماذج المقررة لهذا الغرض.  
 د) تبت لجنة انتقال الطلبة المنصوص عليها في الفقرة (ثانياً) من المادة (26) من هذه التعليمات في طلبات انتقال الطلبة من تخصص إلى آخر.  
 هـ) مع مراعاة ما ورد في البند (ب) من المادة (27) يجوز للطالب عند انتقاله من تخصص لآخر في الجامعة معادلة مواد كان قد درسها في تخصصه السابق، وذلك وفق الشروط الواردة في الفقرة (2) من البند (أولاً/د) من المادة (26) من هذه التعليمات.



**المادة (30):** يسمح لطلبة جامعة آل البيت بدراسة ما لا يزيد على (36) ساعة معتمدة (المطلوبة حسب الخطة المقررة) في جامعة أخرى تعترف بها الجامعة داخل الأردن أو خارجه، وتحسب لهم هذه الساعات وفق الشروط التالية:

(أ) أن يكون ناجحاً في هذه الساعات بحد ادنى (60%) في كل مادة.  
(ب) أن يكون الطالب قد أنهى بنجاح دراسة ما لا يقل عن (36) ساعة معتمدة في جامعة آل البيت.

(ج) أن يحصل الطالب على موافقة مسبقة من عميد الكلية/المعهد بناءً على تنسيب من القسم الأكاديمي المختص لدراسة المواد المطلوبة.

(د) أن يقضي الطالب آخر فصلين دراسيين في جامعة آل البيت.  
(هـ) مع مراعاة ما ورد في المادة (26) لا يجوز ان يزيد مجموع الساعات التي تعادل للطالب على (50%) من مجموع الساعات المعتمدة في خطته الدراسية سواء اكان منتقلاً من جامعة أخرى و/او قام بدراسة مواد خارج الجامعة بحسب احكام المادة (30).

(و) مع مراعاة المادة (24)، تعد المدة التي يدرسها الطالب في جامعة أخرى تأجيلاً للطالب إذا كانت دراسته في فصل عادي.

### متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس

**المادة (31):** تمنح درجة البكالوريوس للطالب بعد إتمام المتطلبات التالية:

- (أ) النجاح في جميع المواد المطلوبة للتخرج وحسب خطته الدراسية لتخصصه السارية المفعول سنة قبوله في الجامعة أو انتقاله.  
(ب) الحصول على معدل تراكمي لا يقل عن (60%) في مواد الخطة الدراسية.  
(ج) إتمام المتطلبات الأخرى التي تقتضيها الخطة الدراسية.  
(د) عدم تجاوز المدة القصوى المسموح بها للحصول على درجة البكالوريوس، حسبما ورد في المادة (9) من هذه التعليمات.  
(هـ) إتمام الطالب بنجاح في جامعة آل البيت ما لا يقل عن (50%) من مجموع الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج وفق الخطة الدراسية المقررة حين قبول الطالب.  
(ز) التقدم لامتحان الكفاءة الجامعية في التخصصات التي يكون فيها امتحان كفاءة.

### أحكام عامة

**المادة (32):**

- (أ) إذا قبل الطالب في الجامعة لنيل درجة البكالوريوس في تخصص ما وكان قد حصل على الدرجة نفسها في ذات التخصص أو تخصص آخر من الجامعة ذاتها أو من أي جامعة أخرى معترف بها، وكانت دراسته فيها بالانتظام، فيجوز (مع مراعاة ما ورد في الفقرة (د) من البند أولاً من المادة (26) أن يحسب له ما لا يزيد عن (50%) من الساعات المقررة في تخصصه الجديد وحسب التعليمات النافذة المتعلقة بهذا الشأن.  
(ب) تعطى الأولوية في معادلة المواد لمتطلبات الجامعة الإلزامية والاختيارية الواردة في خطة الطالب ثم متطلبات الكلية ومتطلبات التخصص.

**المادة (33):** إذا توقف احتمال تخرج طالب على دراسة مادتين وكانت هاتين المادتين غير مطروحتين في فصل تخرجه، أو كانتا مطروحتين ومتعارضتين مع مادتين لازمتين لتخرجه، فللعميد بعد

أخذ رأي رئيس القسم الذي يدرس فيه الطالب أن يوافق على أن يدرس الطالب مادتين بديلتين عنهما، على أن يعلم مدير القبول والتسجيل بذلك.

**المادة (34):** يجوز للطالب أن يتقدم لعميد كليته/معهد بطلب إعطائه مادة بديلة شريطة أن يكون قد رسب في مادة ما ثلاث مرات، وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يتجاوز عدد المواد البديلة الممنوحة للطالب خلال دراسته مادتين.

#### المادة (35):

أ) رئيس القسم المختص ومدير القبول والتسجيل مسؤولان عن متابعة المسيرة الأكاديمية للطالب المسجل في القسم، والتحقق من استيفائه لمتطلبات التخرج وإبلاغه بذلك دورياً.  
ب) على الطالب الذي يتوقع تخرجه في نهاية فصل دراسي أن يقوم بتعبئة نموذج خاص في القسم الأكاديمي المختص قبل أربعة أسابيع من نهاية الفصل الذي يسبق فصل تخرجه على الأقل، حيث يقوم القسم بالتنسيق مع دائرة القبول والتسجيل بمراجعة خطة الطالب الدراسية والتأكد من استيفائه لمتطلبات التخرج.

**المادة (36):** لا يجوز للطالب أن يكون مسجلاً في الوقت نفسه في أكثر من تخصص في الجامعة سواء في المستوى نفسه أو في مستويات مختلفة.

#### المادة (37):

أ) لمجلس العمداء بتنسيب من الرئيس وبناء على توصية من رئيس القسم والعميد السماح للطالب الذي أنهى متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس ولم يقر تخرجه بعد، أن يدرس فصلاً دراسياً واحداً بما لا يزيد عن (12) ساعة معتمدة من مواد كليته، على أن لا تقل عن (50%) من المواد التي سيدرسها من مواد تخصصه.  
ب) يعامل الطالب الذي سمح له بالدراسة بناء على الفقرة (أ) من هذه المادة وفقاً لتعليمات الدراسة الخاصة.

**المادة (38):** تمنح درجة البكالوريوس عند استحقاقها في نهاية كل فصل بما في ذلك الفصل الصيفي وتحمل الشهادة تاريخ منح تلك الدرجة للطالب.

**المادة (39):** يبيت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات أو التي تنشأ عن تطبيقها.

#### المادة (40):

أ) تعلن الجامعة هذه التعليمات وأية تعليمات أخرى وكذلك أي تعديلات تطرأ عليها في لوحات الإعلانات في مباني الجامعة وعلى الموقع الإلكتروني للجامعة أو في نشرات إرشادية خاصة توزع على الطلبة من خلال وسائل التواصل المناسبة.  
ب) لا يجوز لأي طالب أن يتذرع بعدم علمه ومعرفة بهذه التعليمات أو بعدم اطلاعه على النشرات الصادرة عن الجامعة أو على ما ينشر في لوحة الإعلانات داخل مباني كليته أو معهده، بعد أن يتم الإعلان عنها بالشكل الوارد في الفقرة (أ).

**المادة (41):** تطبق تعليمات منح درجة البكالوريوس على جميع الطلبة المسجلين في الجامعة.

**المادة (42):** تلغي هذه التعليمات (تعليمات منح درجة البكالوريوس في جامعة آل البيت) وأي قرارات أخرى تتعارض معها شكلاً ومضموناً.

**تعليمات مواد المتطلبات الجامعية في جامعة آل البيت**  
**الصادرة عن مجلس العمداء بموجب قرار رقم 2018/2017/315 تاريخ 2018/4/23م**

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات (تعليمات مواد المتطلبات الجامعية في جامعة آل البيت)، ويعمل بها من تاريخ إصدارها.

**المادة (2):** يكون للكلمات والعبارات الآتية المعاني المحددة لها ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك :

- الجامعة : جامعة آل البيت.
- العميد : العميد الذي يتبع له قسم المتطلبات.
- عميد التخصص: عميد الكلية أو المعهد الذي يتبع له المتطلب.
- القسم: قسم متطلبات الجامعة الذي يتبع له المتطلب.
- رئيس القسم: رئيس قسم المتطلبات الذي يتبع له المتطلب.
- المنسق: عضو هيئة التدريس الذي يسميه عميد التخصص لغايات متابعة مادة المتطلب والتنسيق بشأنها مع الجهات ذات العلاقة.

**المادة (3):** يتم استحداث قسمين لمتطلبات الجامعة، أحدهما يتبع عميد كلية الآداب والعلوم الإنسانية ويوطن فيها، والآخر يتبع عميد كلية العلوم ويوطن فيها.

**المادة (4):** يتولى كل قسم طرح المواد الخاصة به من متطلبات الجامعة الإلزامية والإختيارية، وبالتنسيق مع عمداء التخصص، ووفقاً لخطة استرشادية توضع لهذه الغاية.

**المادة (5): الامتحانات:**

- أ. تحدد مواعيد الامتحانات وأماكن انعقادها من قبل رئيس القسم وبالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- ب. تكون جميع الامتحانات الخاصة بمتطلبات الجامعة محوسبة.
- ج. يُخصص لكل متطلب امتحان نصفي (35 علامة)، وامتحان نهائي (50 علامة)، ويخصص (15 علامة) للمشاركة وللأعمال الفصلية التي يطلبها المدرس.

**المادة (6): مهام عميد التخصص:**

- أ. تشمل مهام عميد التخصص ما يأتي:
  - التعاون مع العميد ورئيس القسم في كل ما يتعلق بتدريس متطلبات الجامعة للكلية أو المعهد التابع له.
  - تسمية مدرسي المواد المطروحة، على أن تعطى الأولوية للمدرسين والمحاضرين براتب أستاذ مساعد والأساتذة المساعدين.
  - ج. تسمية منسق لكل مادة من بين أعضاء هيئة التدريس في كلية التخصص، ممن يدرسون ذلك المساق.
  - د. تأمين المراقبين على الامتحانات.
  - هـ. متابعة المحتوى الإلكتروني للمتطلبات المحوسبة وتطويره بصورة دائمة.

**المادة (7): مهام العميد**

تشمل مهام العميد ما يلي:

- أ. طرح متطلبات الجامعة بناء على تنسيب من رئيس القسم.
- ب. اعتماد علامات مواد المتطلبات التابعة له.
- ج. الموافقة على انسحاب الطلبة من مواد المتطلبات التابعة له.
- د. التنسيق مع عميد التخصص في كل ما يتعلق بالعملية التدريسية لمتطلبات الجامعة.
- هـ. قبول أذار الغياب عن الامتحان النهائي.

**المادة (8): مهام رئيس القسم**

تشمل مهام رئيس القسم ما يأتي:

- أ. وضع خطة استرشادية للمواد العائدة للقسم.
- ب. توفير الإحصائيات اللازمة لأعداد الطلبة الذين سيقومون بتسجيل المتطلبات بالتنسيق مع دائرة القبول والتسجيل.
- ج. التنسيب للعميد بطرح المساقات وفقاً للخطة الاسترشادية وفي ضوء الإحصائيات المتعلقة بأعداد الطلبة الذين لم يدرسوا المتطلبات، على أن يتم طرح المتطلبات قبل مواد التخصص بأسبوع على الأقل.
- د. التنسيق مع دائرة القبول والتسجيل بخصوص أوقات طرح مواد المتطلبات وأماكنها.
- هـ. التنسيق مع قسم الامتحانات المحوسبة بخصوص عقد الامتحانات الخاصة بالمتطلبات، والإشراف المباشر على حسن سيرها.
- و. التنسيب لعميد التخصص بالأعداد اللازمة من المراقبين على الامتحانات.
- ز. تحديد مواعيد الامتحانات وأماكن عقدها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

**المادة (9): منسق المتطلب:**

أ. يتولى المنسق ما يأتي:

1. متابعة كل الأمور المتعلقة بالمادة المكلف بتنسيقها، ويكون مسؤولاً لهذه الغاية أمام كل من العميد وعميد التخصص ورئيس القسم.
2. التواصل مع مدرسي المتطلبات لغايات تحديث الامتحانات المحوسبة وتطويرها.
- ب. يحسب للمنسق ساعة معتمدة واحدة على كل فصل دراسي يتولى فيه عملية التنسيق، شريطة أن يزيد شعب المادة عن (3) شعب.

**المادة (10):** تسري تعليمات منح درجة البكالوريوس المعمول بها في الجامعة على الأمور التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

**المادة (11):** يبيت مجلس العمداء فيما لم يرد فيه نص في هذه التعليمات، وفي الاشكاليات الناجمة عن تطبيقها.

**تعليمات قبول الطلبة في البرنامج الموازي لمنح درجة البكالوريوس في جامعة آل البيت**  
**صادر عن مجلس العمداء بقرار رقم (2008/2007/114)**  
**تاريخ 2008/1/13**

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات (تعليمات قبول الطلبة في البرنامج الموازي لمنح درجة البكالوريوس في جامعة آل البيت) ويعمل بها اعتباراً من الفصل الدراسي الثاني من العام الجامعي 2008/2007م.

**المادة (2):** يحدد مجلس العمداء قبل بداية كل فصل دراسي أعداد الطلبة الذين يمكن قبولهم في البرنامج الموازي في كل تخصص.

**المادة (3):** يجوز قبول الطالب في البرنامج الموازي إذا توافرت فيه الشروط التالية:  
 أ- أن يكون حاصلاً على شهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها.  
 ب- أن لا يقل معدل الطالب في شهادة الدراسة الثانوية العامة عن الحدود الدنيا التي يحددها مجلس التعليم العالي.

**المادة (4):** تطبق أسس التجسير على الطلبة المقبولين في البرنامج الموازي من حيث معادلة المواد، والذين درسوا في كليات جامعية متوسطة.

**المادة (5):** تطبق تعليمات منح درجة البكالوريوس المعمول بها في الجامعة على الطلبة المقبولين في البرنامج الموازي.

**المادة (6):** لا يجوز لمن التحق بالجامعة عن طريق البرنامج الموازي الانتقال إلى البرنامج العادي.

**المادة (7):** لا تسري الإعفاءات من الرسوم على أي طالب التحق بالبرنامج الموازي في الجامعة.

**المادة (8):** يبت رئيس الجامعة في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

### **أعزائي الطلبة :**

**هويتك الجامعية خاصة بك ، ولا تسمح للغير باستعمالها داخل الحرم الجامعي او خارجه  
 حتى لا تعرض نفسك للمسائلة والعقوبة**

## أسس قبول الطلبة ودراستهم في مركز اللغات بجامعة آل البيت

- (1) تُسمّى هذه الأسس "أسس قبول الطلبة ودراستهم في مركز اللغات بجامعة آل البيت"، ويُعمل بها من تاريخ إقرارها من مجلس العُمداء.
- (2) تكون دلالة الكلمات الآتية على النحو المبين أدناه، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:
  - الجامعة: جامعة آل البيت.
  - الرئيس: رئيس الجامعة.
  - المركز: مركز اللغات في الجامعة.
  - المجلس: مجلس مركز اللغات.
  - المدير: مدير مركز اللغات.
  - الطلبة: الطلبة الدارسون في المركز من غير الناطقين بالعربية.
- (3) يقبل المركز الطلبة لأغراض دراسة اللغة العربية، وتحقيق الكفاية اللغوية التي تؤهلهم للالتحاق بالتخصصات الجامعية التي تمنحها الجامعة.
- (4) تُعتمد الأسس الآتية لقبول الطلبة:
  - أن تكون لغته الأم غير اللغة العربية.
  - أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة، أو ما يُعادلها.
  - أن يكون مُحققاً لشروط القبول في التخصصات الجامعية.
  - أن يُقدّم جميع الوثائق والشهادات المطلوبة وفق الأصول.
- (5) يُمنح الطلبة المسجلون في المركز هوية جامعية ورقماً جامعياً خاصاً بالمركز، ويجري ربطهم إلكترونياً مع عمادة شؤون الطلبة ودائرة القبول والتسجيل والدائرة المالية.
- (6) يعقد المركز امتحاناً لقياس كفاية الطلبة الجدد في اللغة العربية، ويجري تصنيفهم في أربعة مستويات معرفية بناءً على نتائجهم.
- (7) يتم ترميز كل مستوى من المستويات الأربعة إلكترونياً.
- (8) يدرس الطلبة المهارات اللغوية المطلوبة، وفق مستوياتهم، علي مدار فصل دراسي كامل، وبمعدل (12) ساعة أسبوعياً في الفصل العادي، و(24) ساعة أسبوعياً في الفصل الصيفي وينظر المجلس في زيادة عدد الساعات التي تُدرس أسبوعياً بناءً على الاتفاقيات المبرمة بهذا الشأن.
- (9) تعتمد المعايير الآتية لأغراض تقييم الطلبة في كلّ مستوى:
  - يُخصّص لامتحان المنتصف (30) درجة.
  - يُخصّص للتفاعل الصفي والمشاركة وأعمال الفصل (20) درجة.
  - يُخصّص للامتحان النهائي (50) درجة.

- يكون معدل النجاح للمستويات من الأوّل إلى الثالث (50) درجة.

- يكون معدل اجتياز المستوى الرابع (المتقدم) (60) درجة.

- إذا لم يُحقّق الطالب معدل النجاح فيلزمه إعادة دراسة المستوى من جديد.

(10) تُطبّق الموادّ الخاصّة بالحضور والمواظبة والغياب الواردة في تعليمات منح درجة البكالوريوس على الطّلبة الدّارسين في المستويات ، كما يستوفى من الطّلبة بدل الدراسة في مركز اللغات ( 30 ) ديناراً للسّاعة الواحدة المقرّرة في الجامعة للبرنامج الدراسي الذي التحقّ به الطالب .

(11) لا يُسمح للطّلبة الدّارسين في المستويات الثلاثة الأولى التّسجيل في أيّ من الموادّ الدراسيّة التي تطرحها الجامعة.

(12) يُسمح للطّلبة الدّارسين في المستوى الرّابع (المتقدّم) تسجيل ما لا يزيد على (6) ساعات مُعتمدة من مُتطلبات الجامعة والكلية التي يرغبون الالتحاق بها.

(13) تُحدّد مجالس الكليات/ المعاهد حزمة الموادّ الدّراسيّة التي يُمكن لطّلبة المستوى المتقدّم دراستها.

(14) يُقبل الطّالب بعد استكمال دراسته في المركز في التّخصّص الذي يرغب بدراسته، بعد تقديم جميع الوثائق المطلوبة لدائرة القبول والتّسجيل، ويمنح - بناءً على ذلك- هوية جامعيّة ورقمًا جديدًا حسب الأصول، بعد تقديم ما يثبت براءة ذمته من المركز.

(15) يُمنح الطّالب الذي أكمل دراسة المستويات واجتيازها بنجاح شهادة تُثبت ذلك، متضمنة وصف طبيعة التّحصيل الذي حققه ومستواه، ويُصادق عليها المركز وفق الأصول.

(16) يتمّ ترحيل جميع بيانات الطّالب الحاسوبيّة والورقيّة إلى رقمه الجامعيّ الجديد الذي يمنح له بناءً على قبوله في أحد البرامج التي تقدمها الجامعة.

(17) يقدّم المركز، إضافة إلى ما سبق، دورات خاصّة للطّلبة ، من غير الفئة السابقة، بهدف رفع كفاءاتهم باللّغة العربيّة، بناءً على اتفاقيات خاصّة تعقدها الجامعة مع الجهات أو المؤسّسات أو الأفراد الراغبين بدراسة هذه الدّورات.

(18) يُنسب المجلس للرئيس بما يأتي:

- أعداد الطّلبة الذين يمكن استيعابهم في كل فصل دراسي.

- رُسوم المستويات والدّورات.

- أية مُقترحات لتطوير برامج تعليم اللّغة العربيّة للناطقين بغيرها في المركز.

(19) يبيت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد نصّ عليها في هذه الأسس وفق الأصول.

(20) الرئيس والمدير ومدير القبول والتّسجيل مسؤولون عن تنفيذ هذه الأسس وفق الأصول.

**تعليمات الامتحانات المحوسبة في جامعة آل البيت**  
**الصادرة بموجب قرار مجلس العمداء رقم ( 323 / 2016 / 2017 ) تاريخ 2017 / 5 / 29م**

- المادة (1) :** تسمى هذه التعليمات (تعليمات الامتحانات المحوسبة لسنة 2017 ويعمل بها من تاريخ صدور قرار مجلس العمداء للموافقة عليها).
- المادة (2) :** يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-
- القسم:** قسم الامتحانات المحوسبة
- رئيس القسم:** رئيس قسم الامتحانات المحوسبة
- الامتحانات:** هي جميع الامتحانات التي يتم عقدها بشكل محوسب في المختبرات المخصصة لذلك وتطبق عليها تعليمات الامتحانات المحوسبة .
- المنسق:** هو مدرس المساق حسب بيانات دائرة القبول والتسجيل وفي حالة وجود مواد تدرس من قبل أكثر من عضو هيئة تدريس يتم تسمية المنسق خطياً من قبل رئيس القسم أو العميد المعني.
- مشرف الامتحانات:** هو موظف القسم المكلف بالقيام بالعمل على إدارة و إقامة الأنظمة الخاصة بحوسبة الامتحانات المحوسبة واتخاذ الترتيبات اللازمة لعقدها بشكل آمن وسليم وحسب الواجبات الموكلة إليه.
- المادة (3) :** تطبق هذه التعليمات على كافة الامتحانات المحوسبة التي يتم عقدها في الجامعة ويلتزم أطراف الامتحان بجميع البنود والعبارات والشروط الواردة فيها وبجميع القوانين والأنظمة ذات الصلة.
- المادة (4) :** يتولى القسم من خلال كادره الفني مهمة ادارة الامتحانات المحوسبة التي يتم عقدها في الجامعة وتوفير البنية التحتية والبرمجيات اللازمة لعقدها بشكل آمن وسليم .
- المادة (5):** يرفع طلب الامتحان المحوسب من قبل العميد المعني قبل اسبوعين على الاقل من تاريخ عقد الامتحان، وتعطى الأولوية للمسابقات ذات العدد الأكبر من الطلبة وحسب الامكانيات المتاحة.
- المادة (6):** يتم تحديد مواعيد الامتحانات المحوسبة النهائية من قبل دائرة القبول والتسجيل وبالتنسيق مع القسم.
- المادة (7):** يجب إخطار القسم عن إلغاء أو تأجيل الامتحان خطياً قبل (24) ساعة من الموعد المقرر لانعقاده.
- المادة (8):** يتم الابقاء على عدد من أجهزة كل مختبر كأجهزة احتياطية تستخدم في حال تعطل احد اجهزة الطلاب.
- المادة (9):** يتم تأجيل الامتحان في أي من الحالتين التاليتين:
- (أ) تأخر المراقب عن وقت بداية الامتحان لمدة يحددها القسم.
- (ب) حدوث عطل فني أو انقطاع للتيار الكهربائي لمدة يحددها القسم.



**المادة (10):** أ في حالة تعدد الشعب ، يتم تحديد موعد لكل واحدة منها من قبل المنسق ويزود القسم بهذه المواعيد قبل (48) ساعة على الأقل من موعد عقد الامتحان، على أن يلتزم مدرس الشعبة بالتواجد في قاعة الامتحان المحدد لشعبته.

ب- اذا تغيب مدرس الشعبة عن حضور الامتحان لطرف طارئ ، يرسل العميد المعني من ينوب عنه لحضور الامتحان ويبلغ رئيس القسم خطياً بذلك.

ج- على الطلبة الالتزام بالموعد المحدد للامتحان والمعلن عنه رسمياً، كل حسب شعبته.

**المادة (11):** يقوم المنسق بتجهيز اسئلة للامتحان لا يقل عددها عن ضعف عدد اسئلة الامتحان المقرر.

**المادة (12):** بعد انتهاء الامتحان بالتنسيق ما بين المنسق ومشرف الامتحانات يتم اتخاذ الاجراءات التالية:

أ) ترصد نتائج الامتحانات المحوسبة آلياً في قاعدة بيانات دائرة القبول والتسجيل ويعتمد ذلك اعتماداً نهائياً لهذه النتائج وتطبق عليها آلية فك الاعتماد المتبعة في الجامعة عند الضرورة

ب) يقوم مشرف الامتحانات بإعداد تقرير لمجريات الامتحان يحتوي على اسم المساق واسم المنسق واسم مشرف الامتحان وتاريخ ووقت الامتحان واية ملاحظات او اشكالات حصلت اثناء الامتحان.

ج) يشترط بالاختبار التكميلي لأي امتحان محوسب ان يكون محوسباً ولا يسمح بإجراء الاختبار التكميلي ورقياً للامتحانات المحوسبة .

د ) يقوم المنسق بالإطلاع على التقرير والتوقيع عليه.

**المادة (13):** يتوجب على المنسق ما يلي:

أ- ضمان ادخال اسئلة الامتحان على نظام الامتحانات من خلال الوسائل التي يوفرها له النظام .

ب- مراجعة الامتحان بصيغته النهائية واعتماده من خلال الوسائل التي يوفرها له النظام قبل 24 ساعة على الأقل من موعد انعقاد الامتحان .

ج- الالتزام بتحديد الوقت المناسب لكل سؤال في الامتحان بحيث يتناسب هذا الوقت مع طبيعة السؤال التي يتم عرضه

د- احضار كشف مطبوع بأسماء الطلاب المسجلين في المساق موزعين بشكل يناسب سعة القاعات التي يتم عقد الامتحان فيها .

**المادة (14):** فيما لم يرد عليه نص في هذه التعليمات يبيت القسم في أية مسألة ذات علاقة بالامتحانات المحوسبة.

**المادة (15):** تلغي هذه التعليمات الاسس والتعليمات السابقة الخاصة بالامتحانات المحوسبة.

**المادة (16):** رئيس القسم والعمداء ومدير القبول والتسجيل مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.

## تعليمات الدراسة الخاصة في جامعة آل البيت

صادرة عن مجلس العمداء بجلسته رقم (2008/2007/12) تاريخ 2008/2/13

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات (تعليمات الدراسة الخاصة في جامعة آل البيت) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ صدورها.

**المادة (2):** يجوز أن يسجل للدراسة الخاصة في بعض المواد في جامعة آل البيت أشخاص من الفئات التالية:

- أ- الطلبة الذين يدرسون في جامعات أو معاهد جامعية عليا داخل الأردن أو خارجه، ويرغبون في دراسة بعض المواد في جامعة آل البيت في فصل دراسي واحد أو أكثر.
- ب- الأفراد الذين يرغبون في تعميق معرفتهم التخصصية بهدف تحسين أدائهم ومهاراتهم في الأعمال أو الوظائف التي يقومون بها، أو الذين يرغبون في إثراء معرفتهم الثقافية أو العلمية.
- ج- طلبة الجامعة المحولين إلى الدراسة الخاصة بموجب تعليمات منح درجة البكالوريوس.
- د- طلبة الجامعة المحولين إلى الدراسة الخاصة بموجب تعليمات الدراسات العليا المعمول بها في الجامعة.

**المادة (3):** أولاً: يشترط في قبول الطالب للتسجيل في الدراسة الخاصة ما يلي:-  
أ- أن يكون حاصلاً على شهادة الدراسة الثانوية العامة الأردنية أو ما يعادلها بمعدل لا يقل عن الحد الأدنى المطلوب للدراسة حسب أسس القبول النافذة، وذلك إذا تقدم لدراسة مواد من مستوى البكالوريوس.

ب- أن يكون حاصلاً على شهادة البكالوريوس أو ما يعادلها بتقدير لا يقل عن جيد، إذا تقدم لدراسة مواد من مستوى الماجستير أو الدكتوراه.

ج- أن يكون قد درس المتطلبات السابقة للمواد التي يرغب التسجيل فيها.

د- أن يتوافر الشاغل في المواد التي يرغب التسجيل فيها.

ثانياً: يستثنى من الشروط الواردة في (أولاً/أ،ب) من هذه المادة الطلبة المسجلون للدراسة في جامعات أو معاهد عليا غير جامعة آل البيت.

ثالثاً: يطلب من الطالب الذي يرغب بالتسجيل في الدراسة الخاصة تقديم الوثائق الثبوتية التالية:

أ- كشف علامات شهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها أو كشف علامات شهادة البكالوريوس أو ما يعادلها.

ب- وثيقة إثبات التحاق بالدراسة في جامعة أو معهد جامعي آخر (إذا كان الطالب ملتحقاً بالدراسة في جامعة أو معهد في مستوى جامعي).

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

**المادة (4):** يجوز تسجيل الطلبة الذين لا تنطبق عليهم شروط القبول في المواد التي يرغبون في تسجيلها كطلبة مستمعين، إذ يسمح لهم بحضور المحاضرات فقط ولا يطلب منهم التقدم لامتحاناتها.

**المادة (5):**

أ- إذا قبل طالب في برنامج البكالوريوس في تخصص ما، وسبق له أن درس مواد دراسة خاصة في جامعة آل البيت، وكانت هذه المواد ضمن خطته الدراسية في التخصص الذي قبل فيه، يحسب له من هذه المواد (39) ساعة معتمدة على الأكثر.

ب- إذا قبل الطالب في أحد برامج الماجستير أو الدكتوراه، وسبق له أن درس مواد دراسة خاصة في جامعة آل البيت، وكانت هذه المواد ضمن الخطة الدراسية للبرنامج الملتحق به، يجوز أن يحسب له منها ثلاث مواد (تسع ساعات معتمدة) على أن لا تقل علامته في أي منها عن (75%).

ج- يشترط لاحتساب المواد المشار إليها في الفقرتين (أ) و(ب) من هذه المادة أن لا يكون قد مضى على دراستها -عند احتسابها- أكثر من ثمانية فصول.

د- تدخل علامات المواد التي درسها الطالب دراسة خاصة وحسبت له، ضمن معدله التراكمي.

هـ- يحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لسنوات التخرج مقابل كل (15) ساعة معتمدة تحسب للطالب الملتحق بمستوى البكالوريوس و (9) ساعات معتمدة للطالب الملتحق بمستوى الماجستير أو الدكتوراه.

**المادة (6):**

تطبق على الطلبة المسجلين في الدراسة الخاصة شروط المواظبة والامتحانات والعلامات وأحكام التأديب الواردة في أنظمة الجامعة وتعليماتها وبقية أنظمة الجامعة وتعليماتها.

**المادة (7):**

الحد الأعلى للعبء الدراسي في الفصل الواحد لطالب الدراسة الخاصة ما يلي:-

أ- (15) ساعة معتمدة إذا كانت المواد من مستوى البكالوريوس.

ب- (9) ساعات معتمدة إذا كانت المواد من مستوى الماجستير أو الدكتوراه.

**المادة (8):**

تكون رسوم الساعات المعتمدة لطلبة الدراسة الخاصة على النحو التالي:

أولاً: يدفع الطالب المسجل في مرحلة البكالوريوس الذي كان قد قبل على البرنامج

العادي رسوم الدراسة الموازية.

ثانياً: يدفع الطالب المسجل في الجامعة للدراسة الخاصة لجميع مراحل الدراسة مثلي

رسوم الدراسة على البرنامج المسجل فيه.

ثالثاً: تضاف للرسوم أعلاه رسوم التسجيل المقررة الأخرى.

**المادة (9):**

يستفيد طالب الدراسة الخاصة من جميع الخدمات والتسهيلات الجامعية المتوافرة،

ويمنح بطاقة دخول مؤقتة للحرم الجامعي يكتب عليها ملاحظته أنها تصلح للدخول إلى

الحرم الجامعي باعتبار أن حاملها يدرس مواد في الجامعة دراسة خاصة.

**المادة (10):**

يعطى طالب الدراسة الخاصة وثيقة تثبت المواد التي درسها وعلاماته في كل منها.



**المادة (11):** يبيت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

**المادة (12):** العمداء ومدير القبول والتسجيل مكلفون بتنفيذ هذه التعليمات.

أعزائي الطلبة : في حال فقدان الهوية الجامعية أو تلفها أو تغيير تخصصك عليكم بالإجراءات التالية :

- مراجعة المكتبة الهاشمية / قسم الإعارة للإبلاغ عنها .
- إحضار وصل مالي من الدائرة المالية ( بدل فاقد ، بدل تالف ، بدل تحويل )
- مراجعة دائرة الخدمات والرعاية الطلابية في عمادة شؤون الطلبة لإصدار هوية جامعية جديدة .
- إجراءات إصدار الهوية الجامعية واستلامها من قبل الطالب نفسه

**تعليمات منح درجة البكالوريوس لحملة دبلوم كليات المجتمع المقبولين على نظام التجسير**  
**صادرة عن مجلس العمداء بقراره**  
**رقم (2008/2007/115) تاريخ 2008/1/13**

- المادة (1) :** تسمى هذه التعليمات (تعليمات منح درجة البكالوريوس لحملة دبلوم كليات المجتمع المقبولين على نظام التجسير).
- المادة (2) :** تطبق هذه التعليمات على حملة دبلوم كليات المجتمع ضمن برنامج التجسير ويعمل بها ابتداءً من الفصل الدراسي الأول من العام الجامعي 2018/2017م.

### القبول

- المادة (3) : أولاً :** يقبل في الجامعة في هذا البرنامج من ترشحه لجنة تنسيق القبول الموحد من الحاصلين على دبلوم كليات المجتمع ضمن الأعداد التي يتم الاتفاق عليها سنوياً لنيل درجة البكالوريوس.
- ثانياً : أ) -** يجوز قبول الطلبة الناجحين في امتحان الشهادة الجامعية المتوسطة (نظام السنتين ونظام الثلاث سنوات) بمعدل لا يقل عن (68%) بالبرنامج الموازي والهندسة (70% ) .

**ب) -** يجب أن يكون فرع الشهادة الثانوية العامة للطالب الراغب بالتجسير إلى تخصص معين في الجامعة من الفروع المسموح لها التقدم للقبول في هذا التخصص المعمول بها في أسس القبول للبكالوريوس وبغض النظر عن المواد الإضافية.

**ثالثاً :** يكون الحد الأدنى لمعدل القبول للتجسير في الجامعة للطلبة حملة الشهادة الجامعية المتوسطة من ذوي الاحتياجات الخاصة للطلبة (65%)، في التخصصات المناظرة لتخصصاتهم للشهادة الجامعية المتوسطة ضمن البرنامج العادي من خلال وحدة تنسيق القبول الموحد .

**رابعاً : أ) -** يمكن للطلبة غير الأردنيين الحاصلين على الشهادة الجامعية المتوسطة من خارج الأردن وبغض النظر عن معدلهم في المؤسسة التعليمية التي تخرجوا منها خارج المملكة التقدم بطلبات مباشرة للجامعة للتجسير ( باستثناء تخصصات الطب وطب الاسنان ) على البرامج الموازية في التخصصات النظرية ، شريطة :

- ان تؤهلهم هذه الشهادات الى مواصلة تعليمهم الجامعي لمستوى البكالوريوس في دولهم .
- معادلة الشهادة الجامعية المتوسطة التي يحملونها من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي الاردنية .

**ب) -** يكون التجسير للطلبة الاردنيين الحاصلين على الشهادة الجامعية المتوسطة من خارج الاردن بكل تخصص له نظير في الجامعة وفق قوائم التخصصات التي تقرر لهذه الغاية ، وفي حال عدم وجود التخصص ضمن قوائم التخصصات ، تقوم الجامعة بتحديد التخصص المناظر وفقاً للمواد الدراسية الواردة في كشوف العلامات .

**خامساً :** يسمح للطلبة ممن لم يشملهم امتحان الشامل التقدم مباشرة للجامعة شريطة تقديمهم لامتحان التأهيلي الذي تعقدته جامعة البلقاء التطبيقية لغاية التجسير ونجاحهم فيه بمعدل لا

يقل عن ( 68% ) باستثناء الطلبة الذين يرغبون التجسير الى تخصصات الصيدلة والهندسة والطب البيطري ، حيث يشترط الا يقل معدلهم في هذا الامتحان عن ( 70% ) .

**المادة (4) :** يقبل الطلبة في تخصصات الجامعة المناظرة لتخصصاتهم في دبلوم كليات المجتمع .

## معادلة المواد

**المادة (5) :** تكون معادلة المواد التي درسها الطالب في مرحلة الدراسة الجامعية المتوسطة من داخل الاردن وخارجه والواردة ضمن خطته الدراسية في تخصصه الجديدة في الجامعة من اختصاص الاقسام الاكاديمية المعنية في الجامعة وفقاً للاسس التالية : -

- 1- ان يكون مدى تطابق وصف ومفردات المادة المراد معادلتها مطابقاً بما لا يقل عن ( 75 % ) لوصف المادة في خطة التخصص المنتقل اليه .
- 2- أن يكون عدد ساعات كل مادة من المواد النظرية التي درسها الطالب في برنامج دبلوم كلية المجتمع والمراد معادلتها مساوٍ لعدد ساعات المادة الواردة في خطة التخصص .
- 3- يترك للأقسام المعنية صلاحية معادلة المواد التي يزيد مجموع ساعاتها والمعتمدة عن ثلاث ساعات معتمدة بمادة واحدة إذا تطابق وصفها مع مادة واردة في خطة تخصص الطالب .
- 4- أن لا يزيد عدد الساعات المعتمدة التي تعادل عن ( 50 % ) من الخطة الدراسية المعتمدة لدرجة البكالوريوس وذلك لنظام السنتين ونظام الثلاث سنوات على حدٍ سواء وتعادل بعبارة ( ناجح فقط ) ولا تدخل ضمن المعدل التراكمي في مرحلة البكالوريوس .
- 5- تعطى الأولوية في احتساب المواد لمتطلبات الجامعة الإلزامية والاختيارية الواردة في خطة الطالب في برنامج دبلوم كلية المجتمع ، ثم متطلبات الكلية ومتطلبات التخصص .
- 6- يقدم طلب المعادلة لمرة واحدة فقط وخلال الفصل الاول من التحاقه في الجامعة .
- 7- يشترط لأغراض المعادلة أن لا تقل علامة الطالب في اي مادة من المواد التي درسها في كلية المجتمع عن ( 60 % ) للطلبة الاردنيين و ( 55% ) او الرمز ( D ) للطلبة غير الاردنيين .
- 8- تقوم دائرة القبول والتسجيل بتنشيط المواد المعادلة للطالب بناءً على قرار من العميد المستند لتوصية مجلس القسم او لجنة معادلة المواد في حال عدم وجود قسم اكاديمي .

**المادة (6) :** عدم معادلة المواد التي مضى على دراستها اكثر من ( 15 ) سنة لمرحلة الدبلوم .

## الانتقال

**المادة ( 7 ) : أ) -** يجوز انتقال الطالب من تخصص الى اخر في الجامعة وفق الشروط الاتية :

- 1- ان يتوافر له مقعد شاغر في التخصص الذي يرغب في الانتقال اليه .
- 2- ان لا يكون قد فصل من التخصص الذي يرغب في الانتقال اليه .
- 3- أ - ان يكون معدل علامات الطلبة الاردنيين في الثانوية العامة او ما يعادلها قد قبل في التخصص الذي يرغب في الانتقال اليه سنة حصوله على الثانوية العامة او في السنة التي يرغب في الانتقال فيها تنافسي .
- ب - ان يكون معدل علامات الطلبة غير الاردنيين في الثانوية العامة او ما يعادلها اعلى من او يساوي ادنى معدل كان قد قبل في التخصص الذي يرغب بالانتقال اليه من غير الاردنيين سنة قبوله بالجامعة . شريطة تحقيق الحد الادنى لمعدل الثانوية العامة او ما يعادلها من غير الاردنيين حسب اسس القبول للطلبة في الجامعات الاردنية الرسمية .

4- يجوز انتقال الطالب من تخصص ذو معدل اعلى الى تخصص ذو معدل ادنى .

**ب -** عند انتقال الطالب الى تخصص اخر تحسب له المواد التي يختارها من المواد التي درسها في التخصص المنتقل منه وتكون ضمن الخطة الدراسية للتخصص المنتقل اليه ، وبما لا يتجاوز ( 50% ) من تلك الخطة ، وتدخل علامات تلك المادة او المواد في حساب معدله التراكمي ، وتلغي من سجله المواد التي لم يتم احتسابها .

**ج -** يتم تقديم طلبات الانتقال الى دائرة القبول والتسجيل وتبت لجنة الانتقال بهذه الطلبات .

**د -** يكون الانتقال داخل الجامعة لمرة واحدة فقط .

**المادة ( 8 ) :** تطبق تعليمات منح درجة البكالوريوس المعمول بها في الجامعة على الحالات التي لم يرد فيها نص في هذه التعليمات .

## تعليمات منح درجة الدبلوم العالي في جامعة آل البيت

صادرة عن مجلس العمداء بقراره رقم 2019/2018/458 تاريخ 2019/6/3م  
بموجب المادة (3) من نظام منح الدرجات العلمية والشهادات في جامعة آل البيت رقم (71) لسنة  
1998

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات (تعليمات منح شهادة الدبلوم العالي في جامعة آل البيت) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إصدارها.

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

**الجامعة:** جامعة آل البيت.

**المجلس:** مجلس الدراسات العليا.

**العميد:** عميد الكلية، أو المعهد.

**القسم:** أي قسم مختص في الكلية، أو المعهد.

**لجنة القسم:** لجنة الدراسات العليا في القسم.

**لجنة الكلية:** لجنة الدراسات العليا في الكلية، أو المعهد.

**الخطوة:** الخطوة الدراسية التي يقرها مجلس العمداء.

**الانتقال:** هو الانتقال من جامعة أخرى إلى جامعة آل البيت.

**التحويل:** هو التحويل من تخصص إلى تخصص آخر، أو من مسارٍ إلى آخر.

**الطالب:** الطالب، الملتحق بالجامعة لنيل درجة الدبلوم العالي.

**المادة (3):** يجوز أن ينشأ في الأقسام الأكاديمية أو المراكز العلمية في الجامعة برامج للدراسات العليا تؤدي الدراسة فيها إلى حصول الطالب على شهادة الدبلوم العالي.

**المادة (4):** ينسب مجلس العمداء في مطلع كل عام جامعي لمجلس الأمناء، أعداد الطلبة الذين سيقبلون في برامج الدبلوم العالي، وذلك بتنسيب من المجلس، بعد أخذ رأي المجالس في الأقسام والكليات وتوصية من مجلس القسم المختص.



**المادة (5):** يتم إقرار الخطة الدراسية للدبلوم العالي بقرار من مجلس العمداء، وتنسيب من المجلس، وتوصية من لجنة الكلية و مجلس القسم.

#### **المادة (6):**

أ. يشترط للقبول في برامج الدبلوم العالي ما يلي:

1. حصول المتقدم على درجة البكالوريوس أو ما يعادلها من الجامعة أو من جامعة أخرى تعتمد عليها جامعة آل البيت.

2. أن يكون تخصص الطالب في درجة البكالوريوس يؤهله للدراسة في برنامج الدبلوم العالي الذي يرغب الالتحاق به.

ب. يحدد مجلس العمداء التخصصات التي تعتمد للقبول في أي من برامج الدبلوم العالي في الجامعة، وذلك بناء على تنسيب من المجلس وتوصية من لجنة الكلية ولجنة القسم.

ج. يتم قبول الطلبة في برامج الدبلوم العالي تنافسياً وفق معدلاتهم في درجة البكالوريوس، ووفق أية أسس أخرى تحدد بقرار من مجلس العمداء وتنسيب من المجلس بناء على توصية من لجنتي القسم الكلية.

د. يقرر المجلس أسماء المقبولين في برامج الدبلوم العالي ويعلنها على الموقع الالكتروني للجامعة بناء على تنسيب من مجلسي القسم والكلية.

#### **المادة (7):**

أ. يجوز انتقال طالب الدبلوم العالي من تخصص إلى آخر داخل الجامعة، وذلك بقرار من المجلس وتنسيب لجنة الكلية وتوصية من لجنة القسم.

ب. في حالة قبول طالب دبلوم منتقل من برنامج إلى برنامج آخر من داخل الجامعة، يجوز للقسم المنتقل إليه أن يعادل بعض أو جميع المساقات التي درسها الطالب من مستوى الدبلوم العالي بما يعادلها من مساقات برنامج الدبلوم العالي في ذلك القسم، على أن يكون الطالب ناجحاً في المساقات المراد معادلتها، وأن لا تكون هذه المساقات قد حسبت له في أي شهادة أو درجة جامعية أخرى يحملها.

ج. في حالة قبول طالب دبلوم منتقل من برنامج خارج الجامعة، يجوز للقسم المنتقل إليه أن يعادل ما لا يزيد على (9) تسع ساعات معتمدة من هذه المساقات التي درسها الطالب من مستوى الدبلوم العالي بما يعادلها من مساقات برنامج الدبلوم العالي في ذلك القسم، على أن لا تقل علامة الطالب في أي منها عن (ج) أو (65%) أو ما يعادلها، على أن لا تكون هذه المساقات

قد حسبت له في أي شهادة أو درجة جامعية أخرى يحملها، وشريطه أن لا يكون قد مضى على دراسة أي منها مدة تزيد على (7) سنوات.

**المادة (8):** تتكون الخطة الدراسية لبرنامج الدبلوم العالي من (27) سبع وعشرون ساعة معتمدة على الأقل، منها (21) إحدى وعشرون ساعة معتمدة بالتخصص من مساقات مستوى (500) فما فوق، ويجوز أن تشمل على مساقات من أقسام متصلة بالتخصص من مستوى (400) بحيث لا تزيد على (6) ست ساعات معتمدة.

#### المادة (9):

أ. يكون العبء الدراسي لطالب الدبلوم العالي من (3-12) ثلاث إلى اثنتي عشرة ساعة معتمدة في الفصل الواحد ويجوز إن يصل العبء إلى (15) ساعة معتمدة لغايات التخرج.  
ب. يكون الحد الأعلى للعبء الدراسي في الفصل الصيفي (9) تسع ساعات معتمدة، ويجوز بموافقة العميد أن يصل العبء إلى (12) اثنتي عشرة ساعة معتمدة إذا كان ذلك يؤدي إلى تخرجه.

#### المادة (10):

أ. يكون الحد الأقصى للمدة المسموح بها للحصول على شهادة الدبلوم العالي (4) أربعة فصول دراسية، ولا يحسب الفصل الصيفي من ضمنها، ويجوز عند الضرورة القصوى أن تمدد فصولان دراسيان فقط للطلبة الذين تستدعي حالتهم ذلك، بناء على توصية من لجنة القسم وتنسيب من لجنة الكلية وقرار من المجلس.  
ب. تحتسب مدة الانقطاع من ضمن مدة الحد الأعلى المقررة للحصول على شهادة الدبلوم العالي.

#### المادة (11):

أ. تكون علامة النجاح في المساق هي (60%).  
ب. يكون الحد الأدنى المعدل التراكمي للطالب في برنامج الدبلوم العالي (65%).  
ج. 1. يجوز للطالب إعادة دراسة (3) ثلاث مساقات من خطته الدراسية طول مدة دراسته لبرنامج الدبلوم العالي لغرض رفع معدله.  
2. إذا أعاد الطالب مساقاً بسبب رسوبه أو لرفع معدله التراكمي، فتحسب له العلامة الأعلى للمساق في المعدل التراكمي، وتبقى الأخرى في سجله الأكاديمي.  
3. في حالة إعادة الطالب دراسة مساق ما، فإن ساعات تلك المساقات تدخل في حساب عدد الساعات المطلوبة للتخرج مرة واحدة.

4. إذا درس الطالب مساق اختياري ورسب فيه، ثم قام بدراسة مساق اختياري آخر تعويضاً عنه لاستكمال متطلبات خطته الدراسية، فيعد المساق التعويضي مساق معاد بالنسبة للمساق الاختياري الذي رسب فيه ويبقى المساق في سجله.

5. يعامل المساق أو المساقات التي يدرسها الطالب خارج الجامعة بعد معادلتها حسب الأصول، وتدون علامته (ناجح)، وإذا سبق له دراسته داخل الجامعة فإنه يعامل معاملة المساق أو المساقات المعادة.

**المادة (12):** يكون توزيع العلامات لامتحانات الدبلوم العالي على النحو الآتي:

أ. تكون علامة مجموع أعمال الفصل (60%) من العلامة النهائية، بحيث تشمل هذه الأعمال اختباراً واحداً على الأقل وله (20%) على الأقل، وأعمالاً أخرى قد تتضمن اختباراً ثانياً وتقارير وبحوثاً يرصد لها (40%) كحدٍ أعلى من العلامة.

ب. علامة الامتحان النهائي، ويخصص لها (40%).

**المادة (13):**

أ) يُخصص للمعدل الفصلي والتراكمي والمساقات التقديرات المبينة كالاتي:

المعدل	التقدير
100 - 86	ممتاز
80 - أقل من 86	جيد جداً
70 - أقل من 80	جيد
60 - أقل من 70	مقبول

ب) تنشأ لوحة شرف لخريجي طلبة الدبلوم العالي، على أن تضم أوائل الأقسام في كل تخصص.

#### المواظبة

**المادة (14):**

أ. إذا تجاوز غياب الطالب، دون عذر يقبله العميد، أكثر من (12.5%) من مجموع الساعات المقررة لأي مساق، يحرم من التقدم للامتحان النهائي وتُعد علامته في ذلك المساق (50%)، وعليه إعادة دراسة ذلك المساق إن كان إجباري. وفي جميع الأحوال تدخل علامة ذلك المساق في حساب معدل علامات الطالب الفصلي والتراكمي لأغراض الإنذار والفصل.



ب. إذا تجاوز غياب الطالب، بعذر يقبله العميد، أكثر من (25%) من مجموع الساعات المقررة لمساق أو أكثر فإنه يُعدُّ منسحباً من المساق.

#### المادة (15):

أ. تسري تعليمات منح درجة البكالوريوس في الجامعة على إجراءات تقديم العذر المرضي، وقبوله لغايات إجراء الامتحان التكميلي.

ب. إذا حصل الطالب على نتيجة (غير مكتمل) في بعض المساقات يتم احتساب معدله عندما تكتمل علامات هذه المساقات، وتُعدُّ هذه المعدلات ذات أثر رجعي من تاريخ حصول الطالب على نتيجة غير مكتمل.

ج. كل من يتغيب عن الامتحان النهائي بعذر يقبله عميد الكلية تسجل له ملاحظة (غير مكتمل)، ويبلغ القرار بقبول العذر لمدرس المساق لإجراء امتحان معوض للطالب في بداية 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 (16):

أ. 1. يسمح للطالب بالانسحاب من دراسة مساق أو أكثر خلال مدة أقصاها (14) أسبوعاً من بدء الفصل الاعتيادي، و(8) أسابيع من بدء الفصل الصيفي الطويل والأسبوع السادس في الفصل الصيفي القصير، وتثبت في سجله ملاحظة (منسحب).

2. يتم الانسحاب في هذه الحالة إلكترونياً عن طريق الطالب ويتم الرجوع إلى مدرس المساق ورئيس القسم لتأكيد الانسحاب، على ألا يقل العبء الدراسي عن (3) ساعات معتمدة.  
ب. يعد الطالب الذي يتجاوز مجموع غيابه بعذر يقبله عميد الكلية (25%) من الساعات المقررة لمساقات الفصل منسحباً من ذلك الفصل، ولا تحتسب هذه المدة من الحد الأعلى لمدة الحصول على الدرجة ولا من الحد الأعلى لمدة التأجيل، وذلك لمرة واحدة فقط.

ج. 1. 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.

2. لا يجوز للطالب المنسحب من البرنامج أن يُقبل في البرنامج نفسه مرة أخرى إذا كان معدله التراكمي وقت الانسحاب أقل من (65%).

### التأجيل

**المادة (17):** يشترط في الطالب الذي يتقدم بطلب تأجيل أن يكون قد أمضى فصلاً دراسياً واحداً على الأقل في البرنامج الذي التحق به.

**المادة (18):** يقدم طلب التأجيل على نموذج خاص، وذلك قبل بدء الدراسة، وتصدر الموافقة من العميد إن كان التأجيل لفصل واحد منفرد، وعن مجلس الكلية إن كان لفصلين متتاليين.

**المادة (19):** تُعد دراسة الطالب مؤجلة في حالة:  
أ. الموافقة على طلب التأجيل.

ب. الموافقة على انسحابه من الفصل.

### الانقطاع

**المادة (20):**

أ. يُعد الطالب منقطعاً في الحالات الآتية:-

1. إذا بدأ التدريس ولم يكن مسجلاً لذلك الفصل.

2. إذا ألغى تسجيله بسبب عدم دفع الرسوم الجامعية.

ب. في حالة الموافقة على الانقطاع يُعد ذلك تأجيلاً للدراسة، ولا يجوز أن تزيد مدة التأجيل والانقطاع عن فصلين دراسيين.

ج. إذا تجاوز انقطاع الطالب فصلين دراسيين متتاليين يُعد مفصولاً من البرنامج.

د. تحتسب مدة الانقطاع من ضمن مدة الحد الأعلى المقررة للحصول على شهادة الدبلوم العالي.

هـ. يسمح للطالب العائد للدراسة بعد انقطاعه بالتسجيل على المساقات في بداية الفصل الذي يلي الفصل الذي انقطع فيه.

**المادة (21):** إذا عُد الطالب منقطعاً لأي سبب من الأسباب يُعد تسجيله في الجامعة ملغياً، إلا إذا تقدم

بعذر قهري تقبله الجهة المختصة بقبول العذر، وهي:

أ. **العميد:** إذا قدم العذر خلال أسبوعين من بدء الدراسة.

ب. **مجلس الكلية:** إذا قدم العذر خلال فترة تزيد على أسبوعين من بدء الدراسة ولكنها لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي.

ج. **مجلس العمداء:** إذا قدم العذر بعد نهاية الفصل الدراسي.



## الإنذار والفصل

**المادة (22):** يُنذر الطالب إذا لم يحصل في نهاية أي فصل على الحد الأدنى للمعدل التراكمي في المسابقات التي درسها حتى نهاية ذلك الفصل.

**المادة (23):**

أ- يُعدُّ الطالب مفصولاً من برنامج الدبلوم العالي في الحالات الآتية:

1. إذا لم يحصل على الحد الأدنى في المعدل التراكمي للمسابقات في نهاية الفصلين التاليين للإنذار.

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

3. إذا ظهر في سجل الطالب ثلاث حالات رسوب.

ب- يعد إعلان قرارات الإنذار، والفصل إلى الدراسة الخاصة، والفصل النهائي من الجامعة، وأية أمور أكاديمية أخرى تخص الطلبة، على لوحة الإعلانات في كلية الطالب المعني أو وسائل التواصل الإلكتروني، تبليغاً له بالمعنى القانوني.

**المادة (24):** يسمح للطالب الذي يفصل بسبب معدله التراكمي بدراسة (9) تسع ساعات معتمدة ضمن تعليمات الدراسة الخاصة كحد أعلى، بهدف رفع معدله التراكمي إلى (65%)، ويعاد تسجيله للبرنامج الملتحق به وفق الشروط الآتية:

أ. أن لا يقل معدله التراكمي عند فصله عن (60%).

ب. أن تكون المسابقات التي يدرسها ضمن الخطة الدراسية المعتمدة.

ج. أن ينهي دراسة تلك المسابقات خلال الفصلين التاليين لتاريخ فصله، وبحسب هذان الفصلان من المدة القصوى المسموح بها بما في ذلك الفصل الصيفي.

د. تطبق عليه تعليمات الدراسة الخاصة فيما يتعلق بالرسوم الجامعية.

**المادة (25):** تطبق على الطلبة المسجلين لنيل شهادة الدبلوم العالي تعليمات منح درجة البكالوريوس في ما لم يرد عليه نص في هذه التعليمات.



## منح الدرجات

### المادة (26):

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

ب. تمنح الشهادات والدرجات في المواعيد المقررة.

## أحكام عامة

المادة (27): يبت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات، وفي الإشكالات التي قد تنشأ عن تطبيقها.

المادة (28): تطبق هذه التعليمات اعتباراً من تاريخ إقرارها من قبل مجلس العمداء.

المادة (29): تلغي هذه التعليمات أي تعليمات سابقة تتعارض معها في المضمون.

**تعليمات المنح لطلبة الدراسات العليا (الماجستير) في جامعة آل البيت**  
**صادرة عن مجلس العمداء بموجب قراره رقم (2009/2008/285م)، تاريخ 2009/5/25م**

**المادة (1):** تُسمى هذه التعليمات (تعليمات المنح لطلبة الدراسات العليا (الماجستير) في جامعة آل البيت) ويُعمل بها اعتباراً من بدء الفصل الدراسي الأول للعام الجامعي 2010/2009م.  
**المادة (2):** يكون لكل من الكلمات التالية المعنى المبين إزاءها، ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة:	جامعة آل البيت.
الرئيس:	رئيس الجامعة.
العمادة:	عمادة الدراسات العليا في الجامعة.
المجلس:	مجلس الدراسات العليا.
العميد:	عميد الدراسات العليا.
الكلية/المعهد:	كليات ومعاهد الجامعة.
القسم:	قسم التخصص الذي يدرس فيه الطالب.
لجنة الكلية:	لجنة الدراسات العليا في الكلية.
لجنة القسم:	لجنة الدراسات العليا في القسم.
الطالب:	طالب الدراسات العليا (الماجستير).

**المادة (3):** تتكون المنح الوارد ذكرها في هذه التعليمات من:

**أولاً: منح عمادة الدراسات العليا، وهي:**

أ. منحة المساعدة في التدريس.

ب. منح التفوق الأكاديمي.

**ثانياً: منح عمادة البحث العلمي:**

أ. منحة مستلزمات البحث.

ب. منحة المساعدة في البحث.

**المادة (4):** مع مراعاة الشروط الأخرى الواردة في هذه التعليمات، يشترط في الطالب للحصول على

أي من المنح المذكورة في المادة (3) ما يأتي:

أ. أن يكون متفراً ومسجلاً ومنتظماً طوال المدة التي يحصل فيها على المنحة.

ب. أن لا يكون قد أوقع عليه عقوبة تأديبية خلال مدة دراسته.

ج. أن لا يكون حاصلاً على منحة أخرى من أية جهة من خارج الجامعة.

### **إجراءات الحصول على المنح**

**المادة (5):** أولاً: أ. حصول الطالب على أنموذج طلب المنحة من العمادة.

ب. تعبئة بيانات أنموذج الدراسات العليا واعتمادها من وحدة القبول والتسجيل،

وتسليم الأنموذج إلى قسم التخصص في الوقت الذي تحدده العمادة وتُعلن عنه في

بداية كل فصل دراسي.

ج. تحديد نوع المنحة المطلوبة ومقدارها بوضوح على أنموذج طلب المنحة.

د. إرفاق الوثائق المطلوبة كافة مع أنموذج طلب المنحة.

**ثانياً: أ.** يكون تقديم الطلبات إلى أقسام التخصص قبل أسبوع من بدء الفصل الدراسي

(باستثناء الفصل الصيفي).



- ب. يتم البت في طلبات منح المساعدة في التدريس في بداية كل فصل دراسي من قبل المجلس بناءً على تقارير كليات ومعاهد الجامعة ورؤساء الأقسام المبين فيها نوع العمل وحجمه.
- ج. يُعلن عن أسماء المستفيدين في كليات التخصص في الأسبوع الثاني من بدء الفصل الدراسي.

## منح عمادة الدراسات العليا منحة المساعدة في التدريس

- المادة (6): أولاً:** أ. يحدد مجلس العمداء عدد المنح للكليات والمعاهد، والتخصصات في الأقسام في بداية كل عام جامعي بتنسيب من المجلس والكليات والمعاهد.
- ب. تُعطى المنحة بشرط توافر المخصصات المالية لتغطية نفقاتها.
- ثانياً:** يشترط في طالب الدراسات العليا الذي يتقدم للحصول على هذه المنحة ما يلي:
- أ. أن لا يقل معدله التراكمي في مواد الدراسات العليا حين تقدمه للمنحة وخلال فترة حصوله عليها عن (82%).
- ب. يجوز للمجلس في حال عدم توفر العدد المطلوب من طلبة الدراسات العليا ممن تنطبق عليهم المادة (11/ أ) وجود حاجة للقسم (حاجة المختبرات)، زيادة هذا العدد شريطة أن لا يقل معدله التراكمي عن (80%).
- ج. أن يكون قادراً على التدريس وذلك بناءً على توصية من مجلس القسم المعني ومجلس الكلية/المعهد.
- د. أن يكون قد مضى على تسجيل الطالب في الجامعة فصل دراسي واحد على الأقل، ويجوز استثناء خريجي جامعة آل البيت الذين لا يقل تقديرهم عن (جيد جداً) في البكالوريوس.
- المادة (7):** تُعطى منحة المساعدة في التدريس لفصل دراسي ويمكن تجديدها لطالب الماجستير لمدة لا تزيد عن خمسة فصول.
- المادة (8):** تكون قيمة منحة المساعدة في التدريس كما يأتي :
- (150) ديناراً شهرياً لطالب الماجستير شريطة أن يعمل ما معدله (16) ساعة في الأسبوع، وتكون قيمة نصف المنحة (75) ديناراً شهرياً شريطة أن يعمل ما معدله (8) ساعات في الأسبوع.
- المادة (9):** يقدم الطالب الحاصل على المنحة أو نصف المنحة كشفاً شهرياً بالساعات التي عملها ونوع العمل الذي قام به مصدقاً من المشرف عليه (إن وجد)، ورئيس القسم الذي يعمل فيه الطالب وعميد الكلية / المعهد المعني.
- المادة (10):** توقف المنحة ولا تجدد اعتبار من تاريخ قرار المجلس بإيقافها بتنسيب من مجلس قسم التخصص ومجلس الكلية / المعهد إذا لم يكن أداء الطالب مقبولاً في التدريس.

## منحة التفوق الأكاديمي

- المادة (11):** تغطي هذه المنحة رسوم الساعات الفصلية للطالب، ويرتبط استمرارها بتقديمه في دراسته أو بحثه.
- المادة (12):** يحدد مجلس العمداء عدد منح التفوق المخصصة للكليات والمعاهد، والتخصصات في الأقسام في بداية كل عام جامعي بتنسيب من المجلس والكليات والمعاهد.
- المادة (13):** أ ( تُعطى المنحة بشرط توافر المخصصات المالية لتغطية نفقاتها.

(ب) يجوز الجمع بين منحة التفوق الأكاديمي مع المنح الأخرى الواردة في هذه التعليمات.

#### المادة (14):

##### أولاً: منحة أوائل الطلبة:

- أ. يُعطى الطالب الأول على فوجه في القسم أو الكلية لدرجة البكالوريوس من الجامعة، وبتنسيب من المجلس إلى مجلس العمداء، وتجدد هذه المنحة فصلياً ولمدة ثلاثة فصول أخرى شريطة أن لا يقل معدل الطالب التراكمي عن (80%) في أي فصل.
- ب. تعطى منحة التفوق لفصل دراسي واحد ويجوز تجديدها لثلاثة فصول دراسية لطلبة الماجستير.
- ج. يجوز للطالب الحاصل على منحة التفوق الأكاديمي أن يتقدم للحصول على منحة المساعدة في التدريس مع مراعاة شروط الحصول عليهما.

##### ثانياً: منحة التفوق الأكاديمي للطلبة المتفوقين في درجة البكالوريوس:

##### 1) يشترط في الطالب المتقدم للحصول على هذه المنحة ما يأتي :

- أ. أن لا يقل معدله التراكمي في البكالوريوس عن ممتاز لطلبة الماجستير.
  - ب. أن لا يكون موفداً على حساب أي جهة خارجية أو حاصلاً على منحة أخرى من أي مصدر آخر.
  - ج. أن يكون متفرغاً للدراسة والبحث في الجامعة طوال المدة التي يحصل فيها على المنحة الكاملة، وأن لا يقل العبء عن (6) ساعات معتمدة ما لم يُنهِ دراسة المواد.
  - د. يتم التقدم لهذه المنحة من بداية الفصل الدراسي الأول من كل عام دراسي .
- 2) تعطى منحة التفوق الأكاديمي لفصل دراسي واحد ويجوز تجديدها لثلاثة فصول دراسية لطلبة الماجستير شريطة إعطاء الأولوية للطلبة ذوي المعدلات التراكمية الأعلى وعدد الساعات المعتمدة الأكثر التي أنهاها الطالب .

##### ثالثاً: منحة التفوق الأكاديمي أثناء دراسة الماجستير: يشترط في الطالب المتقدم للحصول على هذه المنحة ما يأتي:

- أ. أن لا يقل معدله التراكمي في مواد الدراسات العليا حين تقدمه للمنحة وخلال فترة حصوله عليها عن (87%).
- ب. أن يكون متفرغاً للدراسة والبحث في الجامعة طوال المدة التي يحصل فيها على المنحة الكاملة، وأن لا يقل العبء عن (6) ساعات معتمدة ما لم يُنهِ دراسة المواد.

#### المادة (15): توقف المنحة ولا تجدد وذلك في أي من الحالات الآتية:

- أ. إذا انخفض المعدل التراكمي للطالب عن (87%).
- ب. إذا قل عدد الساعات التي سجل لها عن (6) ست ساعات معتمدة في الفصل الدراسي ما لم يُنهِ دراسة المواد.
- ج. إذا خالف الطالب أيّاً من شروط المنح أو ثبت أنه يجمع بين منحتين خلافاً لما ورد في جواز الجمع بين المنح، وفي هذه الحالة تسترد منه المبالغ التي لا يستحقها.

## منح عمادة البحث العلمي

### منحة مستلزمات بحوث رسائل الماجستير لطلبة الدراسات العليا

- المادة (16):** تُعطى هذه المنح بقرار من المجلس بناءً على توصية لجنة الدراسات العليا في الكلية والقسم وتنسيب المشرف لتوفير المستلزمات من أجهزة ومواد ضرورية من أجل استكمال إجراء بحوث رسائل الماجستير لطلبة الدراسات العليا.
- المادة (17):** يشترط في طالب الدراسات العليا المتقدم للحصول على هذه المنحة أن يكون قد تمت الموافقة له على مخطط الرسالة وتم تعيين المشرف عليها أو مع طلب تعيين المشرف وتحديد الرسالة.
- المادة (18):** يتم البت في طلبات المتقدمين للمنحة في أي وقت خلال العام الجامعي.
- المادة (19):** يكون الحد الأعلى للمنحة (500) دينار في أي وقت خلال العام الجامعي.
- المادة (20):** يمكن جمع منحة مستلزمات البحث مع المنح الأخرى الواردة في هذه التعليمات.

### منحة المساعدة في البحث

- المادة (21):** يشترط في طالب الدراسات العليا المتقدم للحصول على هذه المنحة ما يلي:
- أ. أن يكون قد مضى على تسجيله فصل واحد على الأقل، ويجوز استثناء طلبة الماجستير من خريجي جامعة آل البيت الذين لا يقل معدلهم التراكمي عن (جيد جداً) في البكالوريوس.
  - ب. أن يكون متفرغاً للبحث في الجامعة طوال المدة التي يحصل فيها على المنحة.
  - ج. أن لا يقل معدل التراكمي في مواد الدراسات العليا حين تقدمه للمنحة وخلال فترة الحصول عليها عن (80 %).
  - د. أن يتم تكليفه بأعمال المساعدة في البحث من قبل مجلس البحث العلمي بناءً على توصية الباحث وبموافقة المشرف (إن وجد) وفقاً لمنهجية العمل الموصوف في مشروع البحث المدعوم.
- المادة (22):** أ. تُعطى المنحة شرط توافر المخصصات المالية اللازمة لتغطية النفقات لها في مشروع البحث المدعوم.
- ب. يتم البت في طلبات منح المساعدة في البحث في أي وقت خلال العام الدراسي.
  - ج. تُعطى منحة المساعدة في البحث لطالب الماجستير لمدة لا تزيد عن (خمس فصول).
- المادة (23):** أ. تكون قيمة منحة المساعدة في البحث (150) دينار شهرياً لطالب الماجستير مقابل العمل على البحث المدعوم.
- ب. تكون قيمة نصف منحة المساعدة في البحث (75) دينار شهرياً لطالب الماجستير مقابل العمل على البحث المدعوم في حالة الجمع مع منحة المساعدة في التدريس شريطة التفرغ للبحث والتدريس في الجامعة.

### إجراءات الحصول على المنح

- المادة (24):** أ. الإعلان من قبل العمادة عن مشاريع البحوث العلمية المدعومة داخلياً أو خارجياً لأعضاء هيئة التدريس في كلية التخصص وذلك بعد الموافقة على هذه المشاريع.
- ب. تعبئة النموذج الخاص بالمنحة وإرفاق الوثائق المطلوبة معه، ومن ثم تسليمه إلى قسم التخصص بعد موافقة المشرف (إن وجد) عليه.
  - ج. تحديد نوع المنحة المطلوبة بوضوح على نموذج طلب المنحة.

- د. يتم إصدار الموافقة على المنحة بقرار من الرئيس بناءً على توصية مجلس البحث العلمي، وإعلام عميد الكلية بالقرار.
- هـ. يتم التعاقد مع المستفيد من المنحة بموجب عقد مؤقت.
- و. تصرف المنحة شهرياً بناءً على تقرير يقدمه الطالب بعد اعتماده من الباحث.
- المادة (25):** يقدم الطالب الحاصل على منحة البحث العلمي تقريراً شهرياً إلى عمادة البحث العلمي يبين فيه الأعمال التي تم إنجازها وذلك في نهاية كل شهر مصدقاً من المشرف أو الباحث الرئيس، وذلك بتعبئة النموذج المعتمد.
- المادة (26):** توقف المنحة ولا تجدد في أي من الحالات الآتية :
- أ. إذا لم يكن أداء الطالب مقبولاً، وذلك بالتنسب من المشرف و/أو الباحث الرئيس اعتباراً من تاريخ التنسب.
- ب. إذا انخفض المعدل التراكمي للطالب عن (80%).
- ج. إذا خالف الطالب أيّاً من شروط المنح أو ثبت أنه يجمع بين منحتين خلافاً لما ورد في جواز الجمع بينها، وفي هذه الحالة تسترد منه المبالغ التي لا يستحقها.
- د. لا يجوز الجمع بين منحة المساعدة في البحث ومنحة المساعدة في التدريس.
- المادة (27):** تحال الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات إلى مجلس العمداء للبت فيها.
- المادة (28):** تلغى جميع التعليمات والقرارات التي تتعارض مع أحكام هذه التعليمات.

### اخى الطالب / اختى الطالبة :

يتوفر بالجامعة سكن للطلاب والطالبات ، وبامكانكم مراجعة عمادة شؤون الطلبة / دائرة الخدمات والرعاية الطلابية (شعبة اسكان الطلبة) هاتف  
4878/026297000

**تعليمات البرنامج الدولي وبرنامج خارج أوقات الدوام الرسمي للدراسات العليا في جامعة آل البيت**  
**صادرة بقرار مجلس العمداء رقم (2019/2018/540) تاريخ 2019/8/19م**

**المادة (1):** تُسمى هذه التعليمات (تعليمات البرنامج الدولي للدراسات العليا وبرنامج خارج أوقات الدوام الرسمي في جامعة آل البيت والتي يشار لها فيما بعد بالبرنامج الدولي) ويُعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها من مجلس العمداء.

**المادة (2):** تطبق تعليمات الدراسات العليا في جامعة آل البيت على الطلبة المقبولين في البرنامج الدولي للدراسات العليا.

**المادة (3):** أ- يشترط في المتقدم للقبول في أي من برامج الماجستير التي تطرح في البرنامج الدولي أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس في التخصصات المنصوص عليها في خطة برنامج الماجستير المطلوب.

ب- يشترط في المتقدم للقبول في أي من برامج الدكتوراه التي تطرح في البرنامج الدولي أن يكون حاصلاً على درجة الماجستير في التخصصات المنصوص عليها في خطة برنامج الدكتوراه المطلوب.

**المادة (4):** تكون الدراسة في حرم جامعة آل البيت أو أي من المرافق التابعة لها.

**المادة (5):** تكون الرسوم لهذه البرامج كما يقرها مجلس الأمناء.

**المادة (6):** أ- تصرف المكافأة المالية لتدريس الساعة النظرية الواحدة (50 دقيقة) من مساقات برامج الدراسات العليا التي تطرح في البرنامج الدولي وفقاً للمادة 3 من نظام الرواتب والعلاوات لجامعة آل البيت إذا اكتمل العبء التدريسي لعضو هيئة التدريس كما يلي:

الرتبة	المكافأة بدل تدريس الساعة النظرية الواحدة (دينار أردني)
أستاذ	25
أستاذ مشارك	20
أستاذ مساعد	15

ب- إشارة لما ورد أعلاه في الفقرة (أ) من هذه المادة، يمنح أعضاء هيئة التدريس الذين يقومون بتدريس مساقات برامج الدراسات العليا في البرنامج الدولي من أصحاب التخصصات الفنية أو المهنية أو الأكاديمية مكافأة مقدارها 20% من المبالغ المبينة في الفقرة (أ) من هذه المادة، إذا كان المساق ضمن العبء التدريسي لعضو هيئة التدريس.

**المادة (7):** لا يجوز لمن التحق بأي من البرامج التي تطرح في البرنامج الدولي التحويل إلى البرامج العادية.

**المادة (8):** يجوز لمن التحق بالبرامج العادية التحويل إلى البرامج التي تطرح في البرنامج الدولي أو التسجيل فيها، وفق النموذج المعد لهذه الغاية، شريطة دفع فرق الرسوم المستحقة لقاء التحويل أو التسجيل فيها ودفع رسوم ساعات المساقات، بعد التحويل، وفق الرسوم المقررة للبرامج التي تطرح في البرنامج الدولي.

**المادة (9):** بعد انتهاء الفصل الدراسي يتم صرف المستحقات المالية لقاء التكاليف بناء على عدد الساعات الفعلية التي قام عضو هيئة التدريس بتدريسها بتنسيب من عميد الكلية/المعهد الذي يطرح البرنامج، إذا كان العبء إضافي وحسب البند (ب) من المادة (6) إذا كان التدريس ضمن العبء المنصوص عليه في تعليمات أعضاء هيئة التدريس.

**المادة (10):** يقبل الطلبة الأردنيين ضمن برنامج خارج أوقات الدوام الرسمي، وتطبق عليهم هذه التعليمات.

**المادة (11):** تتولى كل من الكلية والمعهد المعني إعداد خطة لطرح المواد على شكل حزم يلتزم بها جميع الطلبة المقبولين في هذه البرامج.

**المادة (12):** تلغي هذه التعليمات تعليمات برامج الماجستير في جامعة آل البيت الصادرة بقرار مجلس العمداء رقم (2015/2014/427) تاريخ 2015/6/22م، ورقم (2018/2017/158) تاريخ 2018/1/8م، وتعديلاتها.

**المادة (13):** لمجلس العمداء النظر في أية أمور أخرى لم ترد في هذه التعليمات بتنسيب من عميد الكلية/المعهد المعني بالبرنامج الذي يطرح في البرنامج الدولي.

تعليمات منح درجة الماجستير في جامعة آل البيت  
صادرة عن مجلس العمداء بقراره رقم 458 / 2018 / 2019 تاريخ 2019 / 6 / 3م  
بموجب المادة ( 3 ) من نظام منح الدرجات العلمية والشهادات في جامعة آل البيت رقم ( 71 ) لسنة 1998

**المادة (1):** تُسمى هذه التعليمات (تعليمات منح درجة الماجستير في جامعة آل البيت) ويُعمل بها اعتباراً من تاريخ صدورها.

**المادة (2):** يكون للكلمات والعبارات الآتية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه

ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة: جامعة آل البيت.

المجلس: مجلس الدراسات العليا.

العميد: عميد الكلية، أو المعهد.

القسم: أي قسم مختص في الكلية، أو المعهد.

لجنة القسم: لجنة الدراسات العليا في القسم.

لجنة الكلية: لجنة الدراسات العليا في الكلية، أو المعهد.

الخطة: الخطة الدراسية التي يقرها مجلس العمداء.

الانتقال: هو الانتقال من جامعة أخرى إلى جامعة آل البيت.

التحويل: هو التحويل من تخصص إلى تخصص آخر، أو من مسارٍ إلى آخر.

الطالب: الطالب الملتحق بالجامعة لنيل الدرجة الجامعية الثانية (الماجستير).

البرنامج: أي برنامج من برامج الماجستير.

**المادة (3):** تكون متطلبات نيل درجة الماجستير (33) ثلاثاً وثلاثين ساعة معتمدة حداً أدنى، حسب

الخطة، وتوزع هذه المتطلبات وفقاً للمسارين الآتيين:-

أ. مسار الشامل:-

1. دراسة (24) أربع وعشرين ساعة معتمدة بنجاح من المساقات الإلزامية التي تنص

عليها الخطة، على أن تكون مساق مناهج البحث العلمي في التخصص من ضمنها.

2. دراسة (9) تسع ساعات معتمدة بنجاح من قائمة المساقات الاختيارية.

3. النجاح في الامتحان الشامل بعد إنهاء المساقات الإلزامية والاستدراكية.

4. اجتياز امتحان مستوى اللغة الإنجليزية وبما يتفق مع قرارات مجلس التعليم العالي.

#### ب. مسار الرسالة:

1. دراسة (15-18) ساعة معتمدة بنجاح من المساقات الإلجبارية التي تنص عليها الخطة الدراسية، على أن تكون مساق مناهج البحث العلمي في التخصص من ضمنها.
2. دراسة (6-9) ست ساعات معتمدة بنجاح من قائمة المساقات الاختيارية التي تنص عليها الخطة الدراسية.
3. إعداد رسالة جامعية، تتضمن إضافة للعلم والمعرفة، والنجاح في مناقشتها، ويخصص لها (9) تسع ساعات معتمدة.
4. اجتياز امتحان مستوى اللغة الإنجليزية وبما يتفق مع قرارات مجلس التعليم العالي.

#### المادة (4):

- أ. يجوز للطالب، بموافقة المجلس بناء على توصية من مجلسي القسم والكلية دراسة مساق من مستوى الماجستير في الجامعة من خارج خطته الدراسية لها علاقة بموضوع تخصصه، (أو لغايات التخرج في ذلك الفصل)، وبحسب هذا المساق من ضمن قائمة المساقات الاختيارية، وتحدد بـ (3) ثلاث ساعات معتمدة للطالب المقبول في برنامج الماجستير.
- ب. يجوز، بتوصية من لجنة القسم والكلية أو المعهد وقرار من المجلس، دراسة مساق اختياري من الخطة بديلاً عن مساق إلجباري غير مطروح، شريطة أن لا يبقى للطالب سوى دراسة هذا المساق.
- ج. لا يحسب للطالب أي مساق من قائمة مساقات الماجستير الإلجبارية أو الاختيارية الذي كان قد درسه أو درس ما يعادله سابقاً، وحصل بموجب ذلك على شهادة أو درجة علمية أخرى باستثناء ما ورد في المادة (19) من هذه التعليمات.

#### المادة (5):

- أ. تحدد لجنة القسم، عند القبول، المساقات الاستدراكية اللازمة للطالب، على أن لا تزيد على (9) تسع ساعات معتمدة وتحدد هذه المساقات على قرار قبوله.
- ب. لا تحسب ساعات المساقات الاستدراكية ضمن الساعات المعتمدة المطلوبة لنيل الدرجة، ولا تدخل علاماتها ضمن المعدل التراكمي للطالب.
- ج. على الطالب أن ينهي دراسة المساقات الاستدراكية بنجاح في موعد أقصاه نهاية العام الجامعي الأول لالتحاقه بالبرنامج، ولا يحق له التسجيل بعد نهاية العام الجامعي إلا بعد استكماله بنجاح هذه المساقات الاستدراكية.
- د. تكون علامة النجاح في المساقات الاستدراكية من مساقات البكالوريوس (70%) .



- هـ. يجوز لمجلس الدراسات العليا أن يعفي الطالب من المساقات الاستدراكية بتنسيب من لجنة الدراسات العليا بالكلية، وتوصية من لجنة الدراسات العليا في القسم خلال الفصل الأول من قبوله بالبرنامج إذا ثبت بأنه درس مساقات مكافئة للمساقات المكلف بها.
- و. يضاف فصل دراسي واحد إلى الحد الأعلى من المدة المسموح بها للحصول على درجة الماجستير المحددة في المادة (6) في هذه التعليمات إذا درس (9) ساعات استدراكية.

**المادة (6):** تكون الحدود العليا والدنيا لمدة نيل درجة الماجستير كما يلي:

- أ. الحد الأعلى لنيل درجة الماجستير ستة فصول دراسية، مع مراعاة ما ورد في المادة (5).
- ب. لا يجوز أن تزيد مدة التأجيل والانسحاب بمجموعها على فصلين دراسيين، ولا تحسب هذه المدة من الحد الأعلى لنيل الدرجة، باستثناء الانقطاع فتحسب هذه المدة من الحد الأعلى للحصول على الدرجة وعلى أن لا تزيد عن فصلين دراسيين.
- ج. يجوز للمجلس وتنسيب من لجنة الكلية وتوصية من لجنة القسم التمديد لفصلين دراسيين للحد الأعلى لنيل درجة الماجستير.
- د. يجب أن لا تقل المدة الزمنية الفاصلة بين قبول مشروع رسالة الطالب ومناقشتها عن أربعة أشهر.

**المادة (7):**

- أ. يكون الحد الأدنى للعبء الدراسي في الفصل الواحد (3) ثلاث ساعات معتمدة، والحد الأعلى (12) اثنتي عشرة ساعة معتمدة بما في ذلك ساعات الرسالة، ما لم يكن قد أنهى دراسة المساقات المحددة في خطة البرنامج.
- ب. يكون الحد الأعلى للعبء الدراسي في الفصل الصيفي (6) ساعات معتمدة ويجوز رفعه إلى (9) ساعات معتمدة إذا تضمن العبء الدراسي مساقات استدراكية أو البرنامج التأهيلي للغة الإنجليزية، أو ساعات الرسالة.

### القبول

**المادة (8):** ينسب مجلس العمداء في مطلع كل عام جامعي لمجلس الأمناء، أعداد الطلبة الذين سيقبلون في برنامج الماجستير، وذلك بتنسيب من المجلس، بعد أخذ رأي المجالس في الأقسام والكليات ويكون قبول جميع الطلبة على المسار الشامل في حالة توفر المسارين.

**المادة (9):** يشترط في الطالب المتقدم للالتحاق ببرنامج الماجستير أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس بتقدير لا يقل عن "جيد" أو ما يعادله من جامعة تعتمد جامعة آل البيت،

وأن تكون الدراسة بالانتظام، وفي حال عدم اكتمال المقاعد المخصصة لأي برنامج ماجستير يجوز قبول من يحملون درجة البكالوريوس بتقدير "مقبول" أو ما يعادله بما يتفق مع قرارات مجلس التعليم العالي.

#### المادة (10):

- أ. يجوز للقسم وضع شروط خاصة للالتحاق بالبرنامج الذي يطرحه ذلك القسم على أن لا تتعارض هذه الشروط مع الإطار العام لبرامج الماجستير.
- ب. يجب أن تظهر هذه الشروط بوضوح في الخطة الدراسية المقدمة للاعتماد، وتُعد جزءاً منها.
- ج. يسمح للطلبة الحاصلين على درجة البكالوريوس بالانتساب أو التعلم عن بعد التقدم بطلبات التحاق إذا درسوا ما لا يقل عن (30) ساعة معتمدة من مستوى البكالوريوس في الجامعات الرسمية، وبمعدل تراكمي لا يقل عن (70%) ، أو ما يعادله، وبما يتفق مع قرارات مجلس التعليم العالي.

المادة (11): يُحدّد لخريجي جامعة آل البيت بما لا يقل عن (30%) من المقاعد في كل برنامج وتتم تعبئة بقية المقاعد بموجب تعليمات يقترحها المجلس، ويقرها مجلس العمداء.

#### المادة (12):

- أ. تقدم طلبات الالتحاق ببرنامج الماجستير على النموذج الصادر من عمادة الدراسات العليا إلكترونياً أو ورقياً والتسجيل خلال الفترة التي يحددها المجلس، وترفق بذلك الطلبات جميع الأوراق الثبوتية اللازمة.
- ب. يصدر المجلس قوائم بأسماء المقبولين في برنامج الماجستير بناءً على تنسيب من مجلسي القسم والكلية.

#### المادة (13):

- أ. لا يجوز أن يدرس أو أن يسجل الطالب في برنامجين دراسيين في الجامعة في آن واحد معاً في أية مرحلة من مراحل دراسته.
- ب. لا يجوز أن يقبل الطالب في برنامج ماجستير في الجامعة إذا كان قد فصل منه أكاديمياً.



### مجلس الدراسات العليا ولجانه

**المادة (14):** يشكل مجلس الدراسات العليا في الجامعة كآآآي:-

- أ. عميد الدراسات العليا  
رئيساً
- ب. نائب أو نواب عميد الدراسات العليا  
عضواً/ أعضاء
- ج. عمداء الكليات / المعاهد أو من ينوب عنهم  
أعضاء
- من أعضاء لجان الدراسات العليا في الكلية أو المعهد.

**المادة (15):**

أ. يضطلع المجلس بالصلاحيات الآآية:-

1. إقرار التوصيات المرفوعة إليه من لجان الدراسات العليا في الكليات/المعاهد.
2. المصادقة على قرار لجنة انتقال طلبة الماجستير في الجامعة.
3. التنسيب إلى مجلس العمداء بأعداد الطلبة المراد قبولهم في برنامج الماجستير في الجامعة.
4. التنسيب إلى مجلس العمداء بمنح الدرجات العلمية والشهادات لطلبة الماجستير الذين أنهوا متطلبات الحصول على الدرجات التي يستحقونها.
5. التنسيب إلى مجلس العمداء باقتراح إنشاء برامج الماجستير، أو دمج بعضها ببعض، أو إلغاء، أو تجميد القبول فيها.
6. اتخاذ القرار بتقديم المنح لطلبة الماجستير وفقاً للتعليمات الخاصة بها.
7. اتخاذ القرار بالموافقة على تحديد موعد الامتحان الشامل وامتحان الكفاءة، وبالموافقة على تشكيل اللجان الخاصة بهما.
8. التنسيب إلى مجلس العمداء برصد المبالغ المخصصة لمنح الماجستير في الموازنة في بداية كل عام دراسي.
9. تشكيل اللجان المختلفة المتعلقة بعمل العمادة.
10. النظر في المسائل التي يحيلها العميد للمجلس.
- ب. للمجلس تفويض بعض صلاحياته إلى عميد الدراسات العليا إذا اقتضت الضرورة ذلك.

## المادة (16):

أ. تشكل لجنة الدراسات العليا في الكلية/ المعهد بقرار من مجلس الكلية، وتقوض إليها صلاحيات مجلس الكلية/ المعهد المتعلقة بالدراسات العليا، ويكون تشكيل اللجنة على النحو الآتي:

1. عميد الكلية/ المعهد أو من يفوض من نوابه رئيساً.
  2. نائب أو نواب العميد ورؤساء لجان الدراسات العليا في الأقسام.
  3. عضوي هيئة تدريس من الكلية برتبة أستاذ، ويجوز أن يكون برتبة أستاذ مشارك.
- ب. تتولى لجنة الكلية/ المعهد الإشراف على شؤون الدراسات العليا، في الكلية/ المعهد وضمان الالتزام بسياسات وتعليمات الدراسات العليا وأخلاقيات البحث العلمي، وتشمل صلاحيات اللجنة دراسة اقتراحات لجان الأقسام المتعلقة بما يلي والتنسيق بها للمجلس:

1. إنشاء برامج ماجستير جديدة.
  2. مشاريع الخطط الدراسية.
  3. أعداد الطلبة المقبولين سنوياً.
  4. تعيين المشرفين والمشرفين المشاركين.
  5. إقرار مشاريع الرسائل.
  6. تشكيل لجان المناقشة.
  7. تحديد مواعيد المناقشة.
  8. تنظيم شؤون الامتحان الشامل.
  9. تشكيل لجان الامتحان الشامل.
  10. إعداد قوائم بالطلبة المرشحين للمنح الدراسية.
- ج. تنظر لجنة الكلية/ المعهد في القضايا الخلافية للجوانب الأخلاقية بتوصية من لجنة القسم بما في ذلك مدى استيفائها لمواصفات وشروط تنفيذ البحث العلمي بما يحقق حماية لحقوق أفراد الدراسة والمجتمع بشكل عام ومراعاة قوانين حماية الملكية الفكرية، وترفع تقاريرها إلى رئيس الجامعة في هذا المجال.

## المادة (17):

أ. تشكل لجنة للدراسات العليا في القسم بتوصية من القسم وبقرار من مجلس الكلية وتقوض إليها صلاحيات مجلس القسم المتعلقة بالدراسات العليا، وتتكون من:

1. رئيس القسم/ رئيساً.

2. أربعة من الأساتذة والأساتذة المشاركين، ويجوز أن تضم أعضاء هيئة تدريس برتبة

أستاذ مساعد، مع مراعاة التخصصات الموجودة في القسم.

ب. تتولى لجنة القسم الإشراف على أمور الدراسات العليا في القسم، وضمان الالتزام بسياسات

وتعليمات الدراسات العليا، وأخلاقيات البحث العلمي، وتشمل صلاحيات اللجنة ما يلي:

1. الإرشاد الأكاديمي لطلبة الماجستير.

2. تقديم المقترحات المتعلقة بما يلي والتوصية بها للجنة الكلية:

أ. إنشاء برامج ماجستير جديدة.

ب. مشاريع الخطط الدراسية.

ج. أعداد الطلبة المقبولين سنوياً.

د. تعيين المشرفين والمشرفين المشاركين.

هـ. إقرار مشاريع الرسائل.

و. تشكيل لجان المناقشة.

ز. تحديد مواعيد المناقشة.

ح. تنظيم شؤون الامتحان الشامل.

ط. تشكيل لجان الامتحان الشامل.

ي. إعداد قوائم بالطلبة المرشحين للمنح الدراسية.

ج. تقوم لجنة الكلية أو المعهد باختصاصات لجنة القسم في حال عدم وجودها.

### الانتقال والتحويل

#### المادة (18):

أ. يجوز تحويل الطالب من برنامج إلى آخر في الجامعة إذا توافر مقعد شاغر في البرنامج المراد التحويل له.

ب. يجوز انتقال الطالب من برنامج في جامعة أخرى إلى برنامج مماثل في الجامعة حال استيفائه شروط القبول وتوافر مقعد شاغر له في البرنامج الذي يرغب في الانتقال إليه، وأن لا يقل معدله التراكمي عن "جيد جداً" أو ما يعادلها.

ج. تحتسب للطالب عند تحويله أو انتقاله:

1. المساقات التي يختارها من المساقات التي درسها في البرنامج السابق، وتدخل في معدله

التراكمي إذا كان تحويلاً.



2. المساقات التي يختارها من المساقات التي درسها في البرنامج السابق، ولا تدخل في معدله التراكمي إذا كان انتقالاً.
3. يشترط في المساقات التي درسها الطالب في الجامعة، أو أي جامعة أخرى، ويرغب في احتسابها ما يلي:
  - أ. أن تكون معادلة من حيث المحتوى والمستوى لمساق أو للمساقات في الخطة الدراسية المقررة.
  - ب. أن لا يكون قد مضى على دراستها أكثر من سبع سنوات، وأن لا يقل تقدير الطالب في كل منها عن (جيد جداً)، أو B ، أو ما يعادلها ، إلا إذا كان قد درس المساقات في جامعة آل البيت فيجوز احتساب المساقات التي نجح بها.
4. تتم الموافقة على احتساب المساقات بقرار من المجلس بناء على توصية من لجنتي القسم والكلية المختصين.

#### المادة (19):

- أ. يجوز احتساب المساقات التي درسها طلبة الدبلوم العالي في برنامج الماجستير حسب الشروط الآتية:
  1. أن لا يقل معدل الطالب في الدبلوم العالي عن (جيد جداً) أو ما يعادله.
  2. أن لا يزيد عدد ساعات المساقات المحسوبة من برنامج الدبلوم العالي عن (9) ساعات معتمدة.
  3. أن يكون برنامج الدبلوم العالي الحاصل عليه الطالب صادراً عن إحدى الجامعات المعتمدة.
  4. عدم احتساب ساعات من برنامج الدبلومات التأهيلية أو المهنية أو التدريبية.
- ب. يجوز أن تحتسب للطالب المنتقل من خارج الجامعة إلى برنامج ماجستير ما لا يزيد على (9) تسع ساعات معتمدة.
- ج. يحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لمدة الدراسة لنيل الدرجة مقابل كل (9) تسع ساعات معتمدة تم احتسابها.

#### المادة (20):

- أ. يجوز تحويل الطالب من مسار الرسالة إلى المسار الشامل.

ب. يجوز تحويل الطالب من مسار الشامل إلى مسار الرسالة ضمن البرنامج الواحد إذا توافر له مقعد شاغر، شريطة أن يكون قد أنهى (15) خمس عشرة ساعة معتمدة من خطته الدراسية، وأن لا يقل معدله التراكمي عن (80%).

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

#### المادة (21):

أ. تقدم طلبات التحويل أو الانتقال إلى وحدة القبول والتسجيل على النموذج المقرر لهذا الغرض.

ب. تتم الموافقة على الانتقال من برنامج إلى آخر في الجامعة، أو من خارج الجامعة إلى برنامج مماثل فيها، أو التحويل من مسار إلى آخر بقرار من لجنة مكونة من:

1. عميد الدراسات العليا / رئيساً.
2. عميد كلية، أو معهد التخصص، أو رئيس لجنة الدراسات العليا في الكلية/المعهد / عضوا
3. رئيس قسم التخصص، أو رئيس لجنة الدراسات العليا في القسم.

#### المادة (22):

أ. يجوز للطالب الملتحق ببرنامج الماجستير في الجامعة أن يدرس ما لا يزيد عن (3) ثلاث ساعات معتمدة ببرنامج مماثل في جامعة أخرى شريطة الحصول على موافقة مسبقة من المجلس بناء على توصية من مجلسي القسم والكلية، وتطبق في معادلتها شروط معادلة مساقات الانتقال، ويشترط لمعادلتها أن لا يكون الطالب منتقلاً من جامعة أخرى، أو معادلاً لأي مساقات سابقة قبل قبوله في الجامعة.

ب. لا تحسب علامات هذا المساق ضمن المعدل التراكمي.

#### المساقات والعلامات والامتحانات

#### المادة (23):

أ. تحدد المساقات في الخطة الدراسية لبرنامج الماجستير، وتحمل أرقاماً من مستوى (700).

ب. يوضع وصف واضح لمفردات المساقات التي تتضمنها الخطة باللغتين العربية والإنجليزية.

#### المادة (24):

أ. يكون الحد الأدنى لعلامة النجاح في المساق (70%)، وأدنى علامة تسجل للطالب (50%).

- ب. يكون الحد الأدنى للمعدل التراكمي لطالب الماجستير في برنامج الماجستير (75%).
- ج. 1. يجوز للطالب إعادة دراسة (3) ثلاثة مساقات من خطته الدراسية طول مدة دراسته لبرنامج الماجستير لغرض رفع معدله.
2. إذا أعاد الطالب مساقاً بسبب رسوبه أو لرفع معدله التراكمي، فتحسب له العلامة الأعلى للمساق في المعدل التراكمي، وتبقى الأخرى في سجله الأكاديمي.
3. في حالة إعادة الطالب دراسة مساق ما، فإن ساعات ذلك المساق تدخل في حساب عدد الساعات المطلوبة للتخرج مرة واحدة.
4. إذا درس الطالب مساق اختياري ورسب فيه، ثم قام بدراسة مساق اختياري آخر تعويضاً عنه لاستكمال متطلبات خطته الدراسية، فيُعد المساق التعويضي مساقاً معاداً بالنسبة للمساق الاختياري الذي رسب فيه ويبقى المساق في سجله.
5. يعامل المساق أو المساقات التي يدرسها الطالب خارج الجامعة بعد معادلتها حسب الأصول، وتدون علامتها (ناجح)، وإذا سبق له دراستها داخل الجامعة فإنها تُعامل معاملة المساق أو المساقات المعادة.

#### المادة (25): يكون توزيع العلامات لامتحانات الماجستير على النحو الآتي:

- أ. تكون علامة مجموع أعمال الفصل (60%) من العلامة النهائية، بحيث تشمل هذه الأعمال اختباراً واحداً على الأقل وله (20%) على الأقل، وأعمالاً أخرى قد تتضمن اختباراً ثانياً وتقارير وبحوثاً يرصد لها (40%) كحدٍ أعلى من العلامة.
- ب. علامة الامتحان النهائي، ويخصص لها (40%).
- ج. يجوز في مساقات الندوات، والمشاريع، والمختبرات، والتصاميم، والرسومات، والاختبارات العملية، والتدريب العملي التي لها ساعات معتمدة، أن تكون لها علامة واحدة تشكل كامل علامة المساق بقرار من لجنة القسم.

#### المادة (26):

- أ. يُخصص للمعدل الفصلي والتراكمي والمساقات التقديرات المبينة كالتالي:

المعدل	التقدير
100 - 86	ممتاز
80 - أقل من 86	جيد جداً
75 - أقل من 80	جيد

- ب. تنشأ لوحة شرف لخريجي طلبة الماجستير، على أن تضم أوائل الأقسام في كل تخصص.



## الامتحان الشامل

**المادة (27):** يكون الامتحان الشامل ذا طبيعة شاملة تكاملية، يهدف إلى قياس قدرة الطالب على الربط بين المفاهيم المختلفة الأساسية والمتقدمة التي اكتسبها من مختلف المعارف، وتوظيفها في حل المشكلات العلمية والتطبيقية في ميدان تخصصه، والامتحان الشامل لا يعد امتحاناً تحصيلياً كما في امتحانات المساقات.

**المادة (28):** تتولى لجنة القسم:

- أ. تحديد المجالات التي يشملها الامتحان الشامل، وتتراوح بين 3-5 مجالات، وتعلن للطلبة قبل بدء موعد تقدمهم للامتحان بفصل دراسي واحد على الأقل.
- ب. تشكل لجنة القسم من (3-5) أعضاء بمن فيهم رئيسها، يتم اختيارهم من أعضاء هيئة التدريس المختصين بموضوع الامتحان للقيام بوضع الأسئلة وتصحيح الإجابات.
- ج. تتسبب نتائج الامتحان الشامل للجنة الكلية لدراستها والتوصية بشأنها إلى المجلس لإقرارها.

**المادة (29):** يتكون الامتحان الشامل لطلبة الماجستير في مسار الشامل من ورقة واحدة، وتكون مدته أربع ساعات، ويعقد لمرتين في العام في المواعيد المخصصة حسب التقويم الجامعي ويمكن عقده في الفصل الصيفي إذا توفرت الظروف المناسبة للقسم والأساتذة، وعلى الطالب أن يتقدم بطلب لدخول هذا الامتحان حسب النموذج المعد لهذا الغرض.

**المادة (30):**

- أ. يتقدم الطالب للامتحان الشامل بعد إنهائه بنجاح المساقات الإلزامية والمساقات الاستدراكية، شريطة أن لا يقل معدله التراكمي عن (75%).
- ب. إذا رسب الطالب في الامتحان الشامل للمرة الأولى يمكنه التقدم لهذا الامتحان مرة ثانية ضمن المدة القصوى للحصول على درجة الماجستير.
- ج. تكون علامة النجاح في الامتحان الشامل (70%) على الأقل، وإذا رسب الطالب في المرة الثانية:

1. يفصل من برنامج الماجستير.
2. يمنح شهادة الدبلوم العالي.
- د. تسجل نتيجة الطالب في الامتحان الشامل في كشف علاماته بعبارة (ناجح) أو (راسب) في كل مرة يتقدم فيها للامتحان.

**المادة (31):** لا يسمح بمراجعة نتائج الامتحان الشامل لطلبة الماجستير.

## المواظبة

## المادة (32):

أ. إذا تجاوز غياب الطالب، دون عذر يقبله العميد، أكثر من (12.5%) من مجموع الساعات المقررة لأي مساق، يحرم من التقدم للامتحان النهائي وتُعدّ علامته في ذلك المساق (50%)، وعليه إعادة دراسة ذلك المساق إن كان إجبارياً. وفي جميع الأحوال تدخل علامة ذلك المساق في حساب معدل علامات الطالب الفصلي والتراكمي لأغراض الإنذار والفصل.

ب. إذا تجاوز غياب الطالب، بعذر يقبله العميد، أكثر من (25%) من مجموع الساعات المقررة لمساق أو أكثر فإنه يُعدّ منسحباً من المساق.

## المادة (33):

أ. تسري تعليمات منح درجة البكالوريوس في الجامعة على إجراءات تقديم العذر المرضي، وقبوله لغايات إجراء الامتحان التكميلي.

ب. إذا حصل الطالب على نتيجة (غير مكتمل) في بعض المساقات يتم احتساب معدله عندما تكتمل علامات هذه المساقات، وتُعدّ هذه المعدلات ذات أثر رجعي من تاريخ حصول الطالب على نتيجة غير مكتمل.

ج. كل من يتغيب عن الامتحان النهائي بعذر يقبله عميد الكلية تسجل له ملاحظة (غير مكتمل)، ويبلغ القرار بقبول العذر لمدرس المساق 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.

تعليمات منح درجة الدكتوراة في جامعة آل البيت  
صادرة عن مجلس العمداء بقراره رقم 2019/2018/458 تاريخ 2019/6/3م  
بموجب المادة (3) من نظام منح الدرجات العلمية والشهادات في جامعة آل البيت رقم (71) لسنة 1998

**المادة (1):** تُسمى هذه التعليمات (تعليمات منح درجة الدكتوراة في جامعة آل البيت) ويُعمل بها اعتباراً من تاريخ صدورهما.

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

**الجامعة:** جامعة آل البيت.

**المجلس:** مجلس الدراسات العليا.

**العميد:** عميد الكلية، أو المعهد.

**القسم:** أي قسم مختص في الكلية، أو المعهد.

**لجنة القسم:** لجنة الدراسات العليا في القسم.

**لجنة الكلية:** لجنة الدراسات العليا في الكلية، أو المعهد.

**الخطة:** الخطة الدراسية التي يقرها مجلس العمداء.

**الانتقال:** هو الانتقال من جامعة أخرى إلى جامعة آل البيت.

**التحويل:** هو التحويل من تخصص إلى تخصص آخر، أو من مسارٍ إلى آخر.

**الطالب:** الطالب الملتحق بالجامعة لنيل الدرجة الجامعية الثالثة (الدكتوراة).

**البرنامج:** أي برنامج من برامج الدكتوراة.

**المادة (3):** تكون متطلبات نيل درجة الدكتوراة دراسة (54) أربع وخمسين ساعة معتمدة بنجاح للمقبولين في البرنامج موزعة على النحو الآتي:-

- أ. دراسة (21-24) ساعة معتمدة بنجاح من المساقات الإلزامية التي تنص عليها الخطة الدراسية، على أن يكون مساق مناهج البحث العلمي في التخصص من ضمنها.
- ب. دراسة (9-15) ساعة معتمدة بنجاح من المساقات الاختيارية التي تنص عليها الخطة الدراسية.



ج. النجاح في امتحان الكفاءة المعرفية في حقل تخصص الطالب والمعارف المتصلة بهذا التخصص.

د. تقديم أطروحة تتضمن بحثاً أصيلاً، فيه إضافة للعلم والمعرفة، والنجاح في مناقشتها، ويخصص لها (18-21) ساعة معتمدة وتأخذ الرقم (999) في الخطة الدراسية .

هـ. نشر بحث واحد على الأقل (أو قبل للنشر) في موضوع الأطروحة في مجلة علمية محكمة معتمدة لدى الجامعة قبل مناقشة الأطروحة، بشرط أن يكون تاريخ إرسال البحث للنشر بعد تاريخ الموافقة على مخطط الأطروحة.

و. اجتياز امتحان مستوى اللغة الإنجليزية، وبما يتفق مع قرارات مجلس التعليم العالي.

**المادة (4):** يشترط في الطالب الملتحق في البرامج النجاح في "امتحان الكفاية في اللغة العربية" وفق الأسس التي يقرها مجلس العمداء.

**المادة (5):**

أ. يجوز لقسم التخصص أن يحدد عند قبول الطالب المسابقات الاستدراكية اللازمة له من مسابقات مستوى البكالوريوس والدبلوم والماجستير التي يراها ضرورية لرفع المستوى العلمي للطلاب، على أن لا تزيد على (9) ساعات معتمدة، وتحدد هذه المسابقات في قرار القبول، ويجوز بتوصية من لجنتي القسم والكلية وقرار من المجلس، إعفاء الطالب من دراستها إذا توافرت لهم بيانات توضيحية عن كفاية الطالب في المرحلة السابقة وخلال الفصل الأول من قبول الطالب في البرنامج.

ب. على الطالب أن ينهي المسابقات الاستدراكية بنجاح في موعد أقصاه نهاية العام الجامعي الأول لالتحاقه بالبرنامج.

ج. لا تحتسب ساعات المسابقات الاستدراكية ضمن الساعات المعتمدة المطلوبة لنيل الدرجة، وتظهر هذه المسابقات في الكشف بصيغة ناجح أو راسب.

د. تكون علامة النجاح في المسابقات الاستدراكية من مسابقات مستوى البكالوريوس والدبلوم العالي والماجستير (70%).

**المادة (6):**

أ. يكون الحد الأعلى لمدة الحصول على درجة الدكتوراة ثمانية فصول دراسية. وبعد الفصل الصيفي لهذه الغاية امتداداً للفصل الدراسي الثاني. كما لا يجوز أن يقل الحد الأدنى لمدة الحصول على درجة الدكتوراة عن ستة فصول دراسية.

ب. يجوز للمجلس وبتنسيب من لجنة الكلية وتوصية من لجنة القسم التمديد لفصلين دراسيين للحد الأعلى لنيل درجة الدكتوراة.

ج. يعد الفصل الصيفي فصلاً دراسياً لغايات السير في إعداد الأطروحة، ويجوز في حالات خاصة تقديرها لجنتي القسم والكلية، طرح مساقات دراسية.

د. لا يجوز أن تزيد مدة التأجيل والانسحاب بعذر بمجموعها على فصلين دراسيين، ولا تحتسب هذه المدة ضمن الحد الأعلى لمدة الحصول على الدرجة.

#### المادة (7):

أ. مع مراعاة الحد الأعلى لمدة الحصول على درجة الدكتوراة، يكون الحد الأدنى للعبء الدراسي في كل من الفصل الأول أو الثاني (3) ساعات معتمدة، والحد الأعلى (12) ساعة معتمدة، وتحتسب ساعات الأطروحة ضمن العبء الدراسي.

ب. يكون الحد الأعلى للعبء الدراسي في الفصل الصيفي (6) ساعات معتمدة، ويجوز رفعه إلى (9) ساعات معتمدة إذا تضمن العبء الدراسي مساقات استدراكية، أو البرنامج التأهيلي للغة الانجليزية أو ساعات الأطروحة.

#### القبول

المادة (8): ينسب مجلس العمداء في مطلع كل عام جامعي لمجلس الأمناء أعداد الطلبة الذين سيقبلون في البرامج، بناء على تنسيب من المجلس، وتوصية من لجنتي القسم والكلية.

#### المادة (9):

أ. يشترط فيمن يتقدم بطلب التحاق لأحد البرامج ما يأتي:

1. أن يكون المتقدم حاصلاً على درجة البكالوريوس أو ما يعادلها بتقدير مقبول فأكثر أو ما يعادله، ودرجة الماجستير أو ما يعادلها بتقدير جيد فأكثر أو ما يعادله وذلك من جامعة تعتمدها جامعة آل البيت ووفق القرارات النافذة لمجلس التعليم العالي.

2. أن يثبت المتقدم أن دراسته كانت بالانتظام للحصول على درجتي البكالوريوس والماجستير.



3. مع مراعاة البند (2) من هذه المادة، يسمح للطلبة الحاصلين على درجة الماجستير بالانتساب، تقديم طلبات التحاق بالبرامج في حال تحقيق الشروط الآتية:

أ. دراسة ما لا يقل عن (15) ساعة معتمدة من المساقات الدراسية المعدة لاستكمال درجة الماجستير.

ب. أن تكون هذه المساقات في مجال التخصص البحث.

ج. أن يدرس هذه المساقات في الجامعات الرسمية فقط.

د. أن يجتاز الطالب هذه المساقات بنجاح وبمعدل تراكمي لا يقل عن (75%) أو ما يعادله في الجامعة.

4. إرفاق شهادة تبين اجتياز امتحان التوفل أو الامتحان الوطني أو ما يعادل ذلك، وفق الأسس التي يقرها مجلس التعليم العالي.

5. يعفى الطلبة الذين اجتازوا امتحان التوفل أو ما يعادله في مرحلة الماجستير من هذا المتطلب شرط إحضار ما يثبت ذلك.

ب. يفاضل بين المتقدمين للقبول ضمن العدد المقرر في المادة (8) وفق التوزيع الآتي:

1. 10% للمعدل في الثانوية العامة.

2. 45% للتقدير في درجة البكالوريوس أو ما يعادلها.

3. 45% للتقدير في درجة الماجستير أو ما يعادلها.

ج. يحدد لحملة الماجستير من خريجي جامعة آل البيت 30% من المقاعد في كل برنامج.

**المادة (10):** يجوز للمجلس بتوصية من لجنتي القسم والكلية وضع شروط خاصة إضافية للالتحاق بالبرنامج الذي يطرحه، مع مراعاة ما يأتي:

أ. أن لا تتعارض هذه الشروط مع التعليمات النافذة لبرنامج الدكتوراة.

ب. أن تظهر هذه الشروط بوضوح في الخطة الدراسية المقدمة للاعتماد، وتعد جزءاً منها.

ج. يجوز أن تتضمن الشروط الخاصة امتحانات معدة من الأقسام بموافقة المجلس.

**المادة (11):**

أ. تقدم طلبات الالتحاق بالبرامج على النموذج المعد لهذا الغرض الكترونياً أو ورقياً خلال الفترة التي تحددها عمادة الدراسات العليا، وترفق بتلك الطلبات جميع الأوراق الثبوتية اللازمة.

ب. تقوم عمادة الدراسات العليا بإرسال الطلبات إلى الأقسام والكليات لدراستها واعتمادها وإجراء المقابلات إن وجدت والتنسيب بأسماء الطلبة المقترح قبولهم في البرامج المتعددة إلى عمادة الدراسات العليا.

ج. يصدر المجلس قوائم بأسماء المقبولين في البرامج، بناءً على توصية من لجنتي القسم والكلية.

**المادة (12):**

أ. لا يجوز أن يُقبل الطالب في برنامجين دراسيين في الوقت نفسه، في أي مرحلة من مراحل دراسته.

ب. إذا فصل الطالب من البرنامج الذي التحق فيه أكاديمياً، فلا يجوز أن يقبل فيه مرة أخرى.

**لجان الدراسات العليا واختصاصاتها****المادة (13):**

أ. يشكل مجلس الدراسات العليا في الجامعة كالاتي:-

1. عميد الدراسات العليا

رئيساً

2. نائب أو نواب عميد الدراسات العليا

عضواً/ أعضاء

3. عمداء الكليات / المعاهد أو من ينوب عنهم

أعضاء

من أعضاء لجان الدراسات العليا في الكلية أو المعهد.

ب. يضطلع المجلس بالصلاحيات الآتية:-

1. إقرار التوصيات المرفوعة إليه من لجان الدراسات العليا في الكليات/المعاهد.

2. المصادقة على قرار لجنة انتقال طلبة الدكتوراة في الجامعة.

3. التنسيب إلى مجلس العمداء بأعداد الطلبة المراد قبولهم في برامج الدكتوراة في الجامعة.

4. التنسيب إلى مجلس العمداء بمنح الدرجات العلمية والشهادات لطلبة الدكتوراة الذين أنهوا متطلبات الحصول على الدرجات التي يستحقونها.



5. التنسيب إلى مجلس العمداء باقتراح إنشاء برامج الدكتوراة، أو دمج بعضها ببعض، أو إلغاء، أو تجميد القبول فيها.

6. اتخاذ القرار بتقديم المنح لطلبة الدكتوراة وفقاً للتعليمات الخاصة بها.

7. اتخاذ القرار بالموافقة على تحديد موعد امتحان الكفاءة، وبالموافقة على تشكيل اللجان الخاصة بهما.

8. التنسيب إلى مجلس العمداء برصد المبالغ المخصصة لمنح الدكتوراة في الموازنة في بداية كل عام دراسي.

9. تشكيل اللجان المختلفة المتعلقة بعمل العمادة.

10. النظر في المسائل التي يحيلها العميد للمجلس.

11. النظر في القضايا الخلفية للجوانب الأخلاقية بتوصية من لجنتي القسم والكلية بما في ذلك مدى استيفاء الأطروحة لمواصفات وشروط البحث العلمي بما يحقق حماية لحقوق أفراد الدراسة والمجتمع بشكل عام ومراعاة قوانين حماية الملكية الفكرية، وترفع تقاريرها إلى رئيس الجامعة في هذا المجال.

ج. للمجلس تفويض بعض صلاحياته إلى عميد الدراسات العليا إذا اقتضت الضرورة ذلك.

#### المادة (14):

أ. تشكل لجنة الكلية بقرار من مجلس الكلية، وتفوض إليها اختصاصات مجلس الكلية المتعلقة بالدراسات العليا، ويكون تشكيل اللجنة على النحو الآتي:

1. عميد الكلية رئيساً (أو من يفوضه ممن تنطبق عليهم شروط الإشراف والتدريس في برامج الدراسات العليا).

2. رؤساء لجان الأقسام.

3. عضوا هيئة تدريس برتبة أستاذ؛ وإلا فممن تنطبق عليهم شروط الإشراف والتدريس.

ب. تتولى لجنة الكلية الإشراف على أمور الدراسات العليا وتلتزم بتعليماتها وسياساتها، وبأخلاقيات البحث العلمي، وتشمل اختصاصاتها الآتي:

1. دراسة اقتراحات لجان الأقسام وتوصياتها.





2. التوصية للمجلس بإنشاء برامج جديدة في الكلية، أو تعديل البرامج القائمة أو المساقات الدراسية التي تشملها.

3. إرسال قائمة تتضمن أسماء المناقشين من خارج الجامعة وعناوينهم وتخصصاتهم الدقيقة لكل برنامج، إلى عمادة الدراسات العليا، بناء على تنسيبات الأقسام الأكاديمية.

4. تنظيم لقاءات دورية عامة مع طلبة الدكتوراة في الكلية.

5. إعداد تقرير سنوي عن البرامج في العمادة.

6. إقرار نتائج امتحانات المساقات الدراسية للبرامج.

ج. تقوم لجنة الكلية باختصاصات لجنة القسم في حال عدم وجودها.

#### المادة (15):

أ. تشكل لجنة للدراسات العليا في القسم بتوصية من القسم وبقرار من مجلس الكلية وتفوض إليها صلاحيات مجلس القسم المتعلقة بالدراسات العليا، وتتكون من:

1. رئيس القسم/ رئيساً.

2. أربعة من الأساتذة والأساتذة المشاركين، ويجوز أن تضم أعضاء هيئة تدريس برتبة أستاذ مساعد، مع مراعاة التخصصات الموجودة في القسم.

ب. تتولى لجنة القسم الإشراف على أمور الدراسات العليا في القسم، وضمان الالتزام بسياسات وتعليمات الدراسات العليا، وأخلاقيات البحث العلمي، وتشمل صلاحيات اللجنة ما يلي:

1. الإرشاد الأكاديمي لطلبة الماجستير.

2. تقديم المقترحات المتعلقة بما يلي والتوصية بها للجنة الكلية:

أ. إنشاء برامج دكتوراة جديدة.

ب. مشاريع الخطط الدراسية.

ج. أعداد الطلبة المقبولين سنوياً.

د. تعيين المشرفين والمشرفين المشاركين.



هـ. إقرار مشاريع الأطروحات.

و. تشكيل لجان المناقشة.

ز. تحديد مواعيد المناقشة.

ح. تنظيم شؤون الامتحان الكفاءة المعرفية.

ط. تشكيل لجان امتحان الكفاءة المعرفية.

ي. إعداد قوائم بالطلبة المرشحين للمنح الدراسية.

ك. تنسيق الندوات العلمية الخاصة بطلبة القسم.

ل. إعلام الطلبة بالخطط المطبقة عليهم.

م. عقد الاجتماعات مع طلبة الدكتوراة.

#### المادة (16):

أ. يتولى المرشد الأكاديمي الاختصاصات الآتية:

1. تعريف الطالب بفلسفة الدكتوراة في الجامعة وسياساتها ونظامها وتعليماتها.
2. مساعدة الطالب في التكيف واكتساب المهارات اللازمة للنجاح في برنامج الدكتوراة.
3. متابعة سير الطالب الأكاديمي وفق خطة استرشادية.

ب. يتولى المشرف الاختصاصات الآتية:

1. الإشراف على تقدم الطالب في موضوع أطروحته.
2. توجيه الطالب وضمان التواصل معه بشكل منتظم.
3. تقديم تقرير فصلي إلى لجنة القسم عن مستوى تقدم الطالب في موضوع أطروحته.

#### الانتقال والتحويل

#### المادة (17):

أ. يجوز تحويل الطالب من برنامج إلى آخر في الجامعة إذا توافر مقعد شاغر في البرنامج المراد التحويل له.

ب. يجوز انتقال الطالب من برنامج في جامعة أخرى إلى برنامج مماثل في الجامعة حال استيفائه شروط القبول وتوافر مقعد شاغر له في البرنامج الذي يرغب في الانتقال إليه، وأن لا يقل معدله التراكمي عن "جيد جداً" أو ما يعادلها.

ج. تحتسب للطالب عند تحويله أو انتقاله إلى برنامج آخر:

1. المساقات التي يختارها من المساقات التي درسها في البرنامج السابق، وتدخل في معدله التراكمي إذا كان تحويلاً.
2. المساقات التي يختارها من المساقات التي درسها في البرنامج السابق، ولا تدخل في معدله التراكمي إذا كان انتقالاً.

#### المادة (18):

- أ. إذا قبل الطالب في البرنامج، وسبق له أن درس مساقات دراسة خاصة في الجامعة، يجوز أن يحتسب له ما لا يزيد على (18) ساعة معتمدة من هذه المساقات.
- ب. يجوز أن يعادل الطالب المنتقل من خارج الجامعة أو المقبول فيها وسبق له دراسة مساقات في جامعة أخرى ما لا يزيد على (12) ساعات معتمدة من هذه المساقات.
- ج. يخفض الحد الأعلى لمدة الحصول على الدرجة، فصلاً دراسياً واحداً عن كل (9) تسع ساعات معتمدة تحتسب للطالب.

#### المادة (19):

- أ. يشترط في المساقات التي درسها الطالب ويرغب في احتسابها ما يأتي:

  1. أن تكون معادلة من حيث المحتوى والمستوى لمساق أو مساقات في الخطة الدراسية المقررة.
  2. أن لا يكون قد مضى على دراستها أكثر من سبع سنوات، وأن لا يقل تقدير الطالب في كل منها عن (جيد جداً)، أو B ، أو ما يعادلها، إلا إذا كان قد درس المساقات في جامعة آل البيت فيجوز احتساب المساقات التي نجح بها.
  3. لا يحتسب للطالب أي مساق من قائمة مساقات الماجستير والدكتوراه التي كان قد درسها أو درس ما يعادلها سابقاً وحصل بموجب ذلك على شهادة أو درجة علمية أخرى.



ب. تتم الموافقة على احتساب المسابقات بقرار من المجلس بناء على توصية من لجنتي القسم والكلية المختصين.

#### المادة (20):

أ. مع مراعاة المادة (18) من هذه التعليمات، يجوز للطالب الملتحق بالبرنامج في الجامعة أن يدرس ما لا يزيد على (3) ساعات معتمدة في برنامج مناظر في جامعة أخرى شرط الحصول على موافقة مسبقة من المجلس بناء على توصية من لجنتي القسم والكلية، وأن لا يكون قد احتسب له أية مسابقات من جامعة أخرى.

ب. لا تدخل علامات هذه المسابقات في المعدل التراكمي.

#### المسابقات والعلامات والامتحانات

#### المادة (21):

أ. تحدد المسابقات في الخطة الدراسية لبرنامج الدكتوراة، وتحمل أرقاماً من مستوى (900).

ب. يوضع وصف واضح لمفردات المسابقات التي تتضمنها الخطة باللغتين العربية والإنجليزية.

#### المادة (22):

أ. الحد الأدنى للنجاح في كل مساق من مساقات البرنامج (70%) وأدنى علامة تسجل للطالب 50%.

ب. الحد الأدنى للنجاح في المعدل التراكمي للمسابقات في البرنامج (80%).

ج. يجوز للطالب إعادة دراسة (3) ثلاثة مسابقات من خطته الدراسية طول مدة دراسته لبرنامج الدكتوراة لغرض رفع معدله.

#### المادة (23):

أ. إذا أعاد الطالب دراسة مساق ما بسبب رسوبه أو لرفع معدله التراكمي، تحتسب له العلامة الأعلى في المعدل الفصلي والتراكمي وتبقى الأخرى في سجله الأكاديمي.

ب. إذا كان المساق المراد إعادته اختياري، يجوز للطالب دراسة مساق اختياريًا غيره، وتحتسب العلامة الأعلى منهما في المعدل الفصلي والتراكمي وتبقى الأخرى في سجله الأكاديمي.

المادة (24): يكون توزيع العلامات لامتحانات برنامج الدكتوراة على النحو الآتي:

أ. تكون علامة مجموع أعمال الفصل (60%) من العلامة النهائية، بحيث تشمل هذه الأعمال اختباراً واحداً على الأقل وله (20%) على الأقل، وأعمالاً أخرى قد تتضمن اختباراً ثانياً وتقارير وبحوثاً يرصد لها (40%) كحدٍ أعلى من العلامة.

ب. علامة الامتحان النهائي، ويخصص لها (40%).

ج. يجوز في مسابقات الندوات، والمشاريع، والمختبرات، والتصاميم، والرسومات، والاختبارات العملية، والتدريب العملي التي لها ساعات معتمدة، أن تكون لها علامة واحدة تشكل كامل علامة المساق بقرار من لجنة القسم.

#### المادة (25):

(أ) يُخصص للمعدل الفصلي والتراكمي والمساقات التقديرات المبينة كالاتي:

المعدل	التقدير
100 - 86	ممتاز
80 - أقل من 86	جيد جداً
75 - أقل من 80	جيد

(ب) تنشأ لوحة شرف لخريجي طلبة برنامج الدكتوراة، على أن تضم أوائل الأقسام في كل تخصص.

#### امتحان الكفاءة المعرفية

المادة (26): يكون امتحان الكفاءة المعرفية ذا طبيعة شاملة تكاملية، يهدف إلى قياس مقدرة الطالب على الربط بين المفاهيم المختلفة الأساسية والمتقدمة التي اكتسبها من مختلف المعارف، وتوظيفها في حل المشكلات العلمية والتطبيقية في ميدان تخصصه، ويهدف إلى قياس ما يأتي:

أ. عمق فهم الطالب ومعرفته لأساسيات تخصصه.

ب. مقدرة الطالب على التفكير التحليلي المنظم في تناول القضايا والمشكلات المتعلقة بحقل تخصصه.

ج. مقدرة الطالب على تقديم حلول جديدة أو ابتكارات للمشكلات النظرية والعملية في حقل تخصصه.

د. مقدرة الطالب على البحث المنهجي وتفسير المعطيات المعرفية.

**المادة (27): تتولى لجنة القسم:**

أ. تحديد المجالات التي يشملها امتحان الكفاءة المعرفية، واقتراح المراجع والقراءات اللازمة لذلك، ويكون عددها ما بين 3-5 مجالات، وتعلن للطلبة قبل بدء موعد تقديمهم للامتحان بفصل دراسي واحد على الأقل.

ب. التوصية إلى لجنة الكلية بتشكيل لجنة من (3-5) أعضاء بمن فيهم رئيسها، يتم اختيارهم من أعضاء هيئة التدريس المختصين بموضوع الامتحان للقيام بوضع الأسئلة وتصحيح الإجابات، ويصدر القرار بتشكيل اللجنة من المجلس.

ج. تنسيب نتائج امتحان الكفاءة للجنة الكلية لدراستها والتوصية بشأنها إلى المجلس لإقرارها.

**المادة (28):**

أ. يتكون امتحان الكفاءة المعرفية من ورقتين ويعقد بفواصل أسبوع بينهما؛ مدة كل ورقة (3) ساعات ويعقد مرتين في العام في المواعيد المخصصة حسب التقويم الجامعي، ويجوز عقده مرة ثالثة خلال الفصل الصيفي، وذلك في ضوء توافر الإمكانيات والاستعدادات اللازمة في الأقسام المختلفة، وعلى الطالب أن يتقدم بطلب لدخول هذا الامتحان حسب النموذج المعد لهذا الغرض.

ب. تغطي الورقة الأولى الموضوعات الأساسية والقضايا والمشكلات في حقل التخصص، أما الورقة الثانية فتركز على التوجهات الحديثة والحلول النظرية والعملية في حقل التخصص والمهارات البحثية.

**المادة (29):**

أ. يستطيع الطالب أن يتقدم لامتحان الكفاءة المعرفية بعد نجاحه في (21) ساعة معتمدة على الأقل وبمعدل تراكمي لا يقل عن (80%) واستكمال جميع المساقات الاستدراكية واللغة الانجليزية ان وجدت.

ب. تكون علامة النجاح في امتحان الكفاءة المعرفية (75%).

ج. ترصد نتيجة الطالب في الفصل الذي يتقدم فيه للامتحان وإن انسحب من ذلك الفصل، ترصد له كلمة منسحب في سجله الأكاديمي مقابل المساقات التي سجلها في الفصل وانسحب منها.

د. إذا رسب الطالب في امتحان الكفاءة المعرفية يمكنه التقدم لهذا الامتحان مرة ثانية فقط ضمن المدة المسموح بها، وإذا رسب في المرة الثانية:

1. يفصل من برنامج الدكتوراة.

2. يمنح شهادة الدبلوم العالي شريطة إنهائه (24) ساعة معتمدة بنجاح من الخطة الدراسية، وبمعدل تراكمي لا يقل عن (80%).

**المادة (30):** لا يسمح بمراجعة نتائج امتحان الكفاءة المعرفية لطلبة الدكتوراة.  
**المواظبة**

**المادة (31):**

أ. إذا تجاوز غياب الطالب، دون عذر يقبله العميد، أكثر من (12.5%) من مجموع الساعات المقررة لأي مساق، يحرم من التقدم للامتحان النهائي وتُعدّ علامته في ذلك المساق (50%)، وعليه إعادة دراسة ذلك المساق إن كان إجبارياً. وفي جميع الأحوال تدخل علامة ذلك المساق في حساب معدل علامات الطالب الفصلي والتراكمي لأغراض الإنذار والفصل.

ب. إذا تجاوز غياب الطالب، بعذر يقبله العميد، أكثر من (25%) من مجموع الساعات المقررة لمساق أو أكثر فإنه يُعدّ منسحباً من المساق.

**المادة (32):**

أ. تسري تعليمات منح درجة البكالوريوس في الجامعة على إجراءات تقديم العذر المرضي، وقبوله لغايات إجراء الامتحان التكميلي.

ب. إذا حصل الطالب على نتيجة (غير مكتمل) في بعض المساقات يتم احتساب معدله عندما تكتمل علامات هذه المساقات، وتُعدّ هذه المعدلات ذات أثر رجعي من تاريخ حصول الطالب على نتيجة غير مكتمل.

ج. كل من يتغيب عن الامتحان النهائي بعذر يقبله عميد الكلية تسجل له ملاحظة (غير مكتمل)، ويبلغ القرار بقبول العذر لمدرس المساق 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 (33):**

أ. يسمح للطالب بالانسحاب من دراسة مساق أو أكثر خلال مدة أقصاها (14) أسبوعاً من بدء الفصل، و(8) أسابيع من بدء الفصل الصيفي الطويل، والأسبوع السادس من الفصل الصيفي

القصير، وتثبت في سجله ملاحظة (منسحب)، ويتم الانسحاب في هذه الحالة حسب نموذج خاص الكترونياً أو تعدد وحدة القبول والتسجيل، ويتضمن هذا النموذج تنسيب مدرس المساق، ومدير دائرة القبول والتسجيل، وموافقة العميد.

ب. يجوز لعميد الكلية الموافقة على انسحاب الطالب من جميع المساقات التي سجلها في الفصل، شرط أن يقدم طلب الانسحاب قبل موعد الامتحانات النهائية.

- ج. 1. يجوز للعميد أن يوافق على انسحاب الطالب انسحاباً نهائياً من البرنامج الذي قبل فيه شرط أن يقدم طلب الانسحاب النهائي قبل موعد الامتحانات النهائية.
2. لا يجوز للطالب المنسحب من البرنامج أن يقبل في البرنامج نفسه مرة أخرى إذا كان معدله التراكمي وقت الانسحاب أقل من (80%).

### التأجيل

**المادة (34):** يشترط في الطالب الذي يتقدم بطلب تأجيل أن يكون قد أمضى فصلاً دراسياً واحداً على الأقل في البرنامج الذي التحق به.

**المادة (35):** يقدم طلب التأجيل وفق النموذج الصادر عن عمادة الدراسات العليا، وتصدر الموافقة من العميد إذا كان التأجيل لفصل واحد وعن المجلس إذا كان لفصلين متتاليين.

### الانقطاع

**المادة (36):**

أ. يُعدُّ الطالب منقطعاً في الحالات الآتية:-

1. إذا بدأ التدريس ولم يكن مسجلاً لذلك الفصل.
  2. إذا ألغى تسجيله بسبب عدم دفع الرسوم الجامعية.
- ب. إذا تجاوز انقطاع الطالب فصلين دراسيين متتاليين يُعدُّ مفصولاً من البرنامج.

**المادة (37):**

أ. إذا عُدَّ الطالب منقطعاً لأي سبب من الأسباب يُعدُّ تسجيله في الجامعة ملغياً، إلا إذا تقدم بعذر قهري تقبله الجهة المختصة بقبول العذر، وهي:

1. **العميد:** إذا قدم العذر خلال أسبوعين من بدء الدراسة.
2. **مجلس الكلية:** إذا قدم العذر خلال فترة تزيد على أسبوعين من بدء الدراسة ولكنها لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي.





3. **مجلس العمداء:** إذا قدم العذر بعد نهاية الفصل الدراسي.

ب. يسمح للطالب العائد للدراسة بعد انقطاعه بالتسجيل على المساقات، أو الأطروحة الجامعية في بداية الفصل الذي يلي الفصل الذي انقطع عنه.

### الإنذار والفصل

**المادة (38):** ينذر الطالب في الحالات الآتية:

أ. إذا لم يحصل في نهاية أي فصل على الحد الأدنى للمعدل التراكمي في المساقات التي درسها حتى نهاية ذلك الفصل.

ب. إذا رأى المجلس، بناءً على تقرير من المشرف وتوصية من لجنتي القسم والكلية، أن الطالب قد أهمل في إعداد أطروحته.

**المادة (39):**

أ. يفصل الطالب من البرنامج في الحالات الآتية:

1. إذا لم يحصل على الحد الأدنى للمعدل التراكمي في المساقات في نهاية الفصلين التاليين للإنذار.
2. إذا كانت نتيجته في مناقشة الأطروحة (راسب).
3. إذا رسب في امتحان الكفاءة المعرفية مرتين.
4. إذا لم يحقق متطلبات التخرج ضمن الحد الأعلى للمدة المسموح بها.
5. إذا ظهر في سجل الطالب ثلاث حالات رسوب باستثناء مستويات اللغة الإنجليزية.
6. إذا لم يقم طالب الدكتوراة بمناقشة أطروحته قبل نهاية الفصلين التاليين للإنذار الموجه له بموجب البند (ب) من المادة (38).
7. إذا تغيب عن امتحان الكفاءة المعرفية أو المناقشة مرتين.
8. إذا لم يقدم مشروع أطروحته حسبما ورد في المادة (41) من هذه التعليمات.

ب. يعد إعلان قرارات الإنذار، والفصل إلى الدراسة الخاصة، والفصل النهائي من الجامعة، وأية أمور أكاديمية أخرى تخص الطلبة، على لوحة الإعلانات في كلية الطالب المعني أو وسائل التواصل الالكتروني، تبليغاً له بالمعنى القانوني.

**المادة (40):** مع مراعاة المادة (22/ب)، يسمح للطالب الذي يفصل بسبب معدله التراكمي بدراسة

(12) ساعة معتمدة ضمن تعليمات الدراسة الخاصة حداً أعلى بهدف رفع معدله التراكمي إلى

(80%)، ويعاد تسجيله للبرنامج الملتحق به وفق الشروط الآتية:

1. أن لا يقل معدله التراكمي عند فصله عن (75%).

2. أن تكون المساقات التي يدرسها الطالب ضمن الخطة الدراسية المعتمدة.

3. أن ينهي دراسة تلك المساقات خلال الفصلين التاليين لتاريخ فصله، وبحسب هذان

الفصلان من المدة القصوى المسموح بها للحصول على الدرجة بما في ذلك الفصل

الصيفي.

4. تطبق عليه تعليمات الدراسة الخاصة فيما يتعلق بالرسوم الجامعية.

### الإشراف

**المادة (41):**

أ. تعلن الأقسام الأكاديمية في الكليات بداية كل فصل دراسي الموضوعات البحثية المقترحة من

أعضاء الهيئة التدريسية في القسم ليتمكن طلبة الدكتوراة من الاستفادة منها في تحديد

موضوعات أطروحاتهم، على أنه يحق للطالب التقدم بفكرة بحث من خارج الموضوعات المعلنة.

ب. يقدم الطالب مشروع بحث أطروحته، بحيث يتضمن قضية البحث وأهدافه وأهميته ومنهجيته

ومرجعيته.

ج. تشكل لجنة القسم لجنة من المختصين بالقسم لا تقل عن ثلاثة أعضاء هيئة تدريس ممن

تنطبق عليهم شروط الإشراف والتدريس في البرنامج لمناقشة مشروع خطة أطروحة الطالب.

د. يسمح للطالب بأن يسجل أطروحة الدكتوراة بعد نجاحه في امتحان الكفاءة المعرفية، والنجاح في

أية مساقات استدرائية تطلب منه.

هـ. يصدر المجلس بناء على توصية من لجنتي القسم والكلية قراراً يتضمن تعيين المشرف وإقرار

عنوان الأطروحة ومشروع خطتها، وذلك وفقاً للنموذج المعد من عمادة الدراسات العليا.

و. يجوز للطالب المسجل على الفصل الصيفي التقدم لتعيين المشرف وتسجيل الأطروحة أو

مناقشتها.

ز. تكون المدة الفاصلة بين إقرار الخطة وتحديد موعد المناقشة ثمانية أشهر على الأقل.

**المادة (42):**

أ. يتولى التدريس والإشراف في البرامج أعضاء هيئة تدريس من رتبة أستاذ أو أستاذ مشارك أو من شغل أي من هاتين الرتبتين في الجامعة أو في جامعة تعتمدها جامعة آل البيت، شرط الاستمرار في الإنتاج العلمي.

ب. يكون الحد الأعلى لعدد الطلبة الذين يحق للمشرف بالإشراف عليهم في وقت واحد (6) ستة طلاب للأستاذ أو الأستاذ المشارك بما فيهم طلبة الماجستير.

ج. مع مراعاة الفقرة (ب) من هذه المادة، يجوز تعيين مشرف مشارك من داخل الجامعة أو خارجها، شرط أن يكون معيناً أو مؤهلاً للتعيين برتبة أستاذ مشارك على الأقل وتنطبق عليه شروط الإشراف، وذلك بموافقة رئيس الجامعة بالتنسيق من مجلس الدراسات العليا وتوصية من لجنتي القسم والكلية.

د. يجوز في حالات خاصة تعيين مشرف من خارج القسم أو الكلية أو الجامعة، تتوافر فيه شروط الإشراف، وذلك بموافقة رئيس الجامعة بالتنسيق من مجلس الدراسات العليا وتوصية من لجنتي القسم والكلية.

**المادة (43):**

أ. يجوز تغيير المشرف لظروف تقدرها لجنتي القسم والكلية ويوافق عليها المجلس.

ب. يجوز تعديل عنوان الأطروحة و/أو موضوعها و/أو خطتها إذا اقتضت ظروف البحث ذلك، ويجري التعديل بالطريقة نفسها التي جرت بها الموافقة عليها.

**المادة (44):** يجوز، بقرار من المجلس بناء على توصية من مجلس القسم وتنسيق من مجلس الكلية، أن يستمر عضو هيئة التدريس الحاصل على إجازة تفرغ علمي بالإشراف على أطروحة الطالب أو المشاركة فيها، وتنطبق عليه نفس شروط الإشراف إذا كان يقضي إجازة التفرغ العلمي داخل المملكة.

**المادة (45):** يصرف للمشرف مكافأة مالية مقطوعة بغض النظر عن عبئه التدريسي مقدارها (600) ستمائة دينار مقابل إشرافه على كل طالب دكتوراة بعد مناقشة الأطروحة، وفي حال وجود مشرف مشارك يقسم المبلغ مناصفةً بينهما.

## لجنة المناقشة

## المادة (46):

أ. تتكون لجنة المناقشة من:

1. المشرف/ رئيساً، والمشرف المشارك (إن وجد).
2. عضوي هيئة تدريس من الجامعة لمناقشة أطروحة الدكتوراة، شريطة إن يقع موضوع الأطروحة في مجال تخصصهم، أو مجال اهتمامهم البحثي، وتطبق عليهما شروط الإشراف في الجامعة.
3. عضو من خارج الجامعة تطبق عليه شروط الإشراف.
- ب. يجوز في حالات مسوغة، وبقرار من عميد الدراسات العليا بناءً على تنسيب لجنة الدراسات العليا في الكلية وتوصية لجنة الدراسات العليا في القسم، تغيير عضو/ أعضاء لجنة المناقشة.
- ج. يجوز في حالات خاصة أن يكون العضو الخارجي من ذوي الاختصاص والخبرة ممن لا تطبق عليهم شروط الإشراف.

## المادة (47):

أ. تعين لجنة المناقشة ويحدد موعدها بقرار من رئيس المجلس بناءً على توصية من لجنتي القسم والكلية، وفق الترتيب الآتي:

1. يعد المشرف تقريراً بجاهزية الأطروحة علمياً ولغوياً والالتزام بالأمانة العلمية للمناقشة، وذلك حسب الخطة المعتمدة للأطروحة، ووفق النموذج المعد لهذه الغاية.
2. يقترح المشرف قائمة بأسماء ثلاثة أعضاء هيئة تدريس من داخل الجامعة واثنان من خارج الجامعة ممن تطبق عليهم شروط الإشراف والتدريس في البرامج، وفق النموذج المعد لهذه الغاية.
- ب. يسلم الطالب نسخاً من الأطروحة بشكلها النهائي لأعضاء اللجنة بعد صدور قرار بتشكيلها، وقبل اسبوعين على الأقل من موعد المناقشة. ويرفق الطالب إقراراً خطياً ينص على التزامه بالمعايير الأخلاقية والأمانة العلمية في إعداد أطروحته.
- ج. إذا تبين للجنة وجود سرقة علمية في إعداد الأطروحة فلا تقدم للمناقشة، وتطبق عليها أحكام

المادة (54).

د. يحدد موعد المناقشة بعد شهر من اعتماد قرار تشكيل اللجنة.

### مناقشة الأطروحة

**المادة (48):** يتقدم الطالب بطلب لمناقشة أطروحته الجامعية بعد اجتياز جميع الشروط والامتحانات المقررة في الخطة الدراسية وإنهائه لجميع متطلبات الخطة الدراسية بنجاح، وبمعدل تراكمي لا يقل عن (80%).

### المادة (49):

أ. يحدد موعد المناقشة بقرار من رئيس المجلس بناء على تنسيب من لجنة الكلية، وتوصية من لجنة القسم بعد الاستئناس برأي المشرف.

ب. لا يجوز أن يناقش عضو اللجنة الداخلي أكثر من ست مرات في الفصل (من غير طلابه الذين يشرف عليهم)، وعضو اللجنة الخارجي أكثر من مرتين، وبما فيه مناقشات الماجستير وبحق لمجلس الدراسات العليا إعطاء المناقش الداخلي استثناءً لثلاث مرات فقط.

### المادة (50):

أ. تجري مناقشة الأطروحة على النحو الآتي:

1. يعرض الطالب ملخصاً لأطروحته في مدة زمنية لا تتجاوز (20) دقيقة تتبعها المناقشة.
  2. يقتصر حضور المناقشة على طلبة الدراسات العليا وأعضاء هيئة التدريس في القسم والمعنيين بموضوع الأطروحة، ويجوز في حالات خاصة تقديرها لجنة القسم أن تجري المناقشة في جلسة مغلقة.
  3. يتولى رئيس اللجنة إدارة المناقشة، وبعد انتهائها تتداول اللجنة وتقرر بأغلبية أعضائها إحدى النتائج الآتية:
- أ. ناجح، وفي هذه الحالة على الطالب تسليم أطروحته خلال أسبوع من تاريخ المناقشة.

ب. ناجح مع تعديلات طفيفة، وفي هذه الحالة على الطالب إجراء التعديلات المطلوبة وتسليم أطروحته خلال أربعة أسابيع من تاريخ المناقشة، مع إرفاق تقرير من المشرف يفيد بإجراء التعديلات المطلوبة.

ج. ناجح مع تعديل جوهري، وفي هذه الحالة على الطالب تعديل أطروحته في مدة لا تقل عن أربعة أشهر ولا تزيد على ستة أشهر من تاريخ المناقشة، ويسجل الطالب (صفر) ساعة في الفصل التالي إذا لم تتفد المدة القانونية له للدراسة، ويعد الطالب ناجحاً إذا وافقت اللجنة بالأغلبية على الأطروحة، وإلا فيعد راسباً.

د. راسب وتقدم اللجنة مبررات الرسوب.

4. يرسل قرار لجنة المناقشة بعد اعتماده من لجنتي القسم والكلية إلى عمادة الدراسات العليا في موعد أقصاه أسبوعين من تاريخ المناقشة.

5. يسلم الطالب أطروحته بعد إجراء التعديلات.

ب. يمكن تمديد فترة تسليم الأطروحة بصورتها النهائية والمحددة في البند (3) من هذه المادة في حالات اضطرارية يقبلها مجلس العمداء.

#### المادة (51):

أ. يعتمد قرار لجنة المناقشة من المجلس بناء على توصية من لجنتي القسم والكلية، حسب النموذج المعد لهذه الغاية.

ب. يثبت عنوان الأطروحة في كشف علامات الطالب باللغتين العربية والإنجليزية.

ج. إذا رسب الطالب في مناقشة الأطروحة يُمنح درجة الماجستير في مجال تخصصه.

#### منح الدرجات

#### المادة (52):

أ. تمنح درجة الدكتوراة بقرار من مجلس العمداء، بناء على تنسيب من المجلس.

ب. تمنح الشهادات والدرجات في المواعيد المقررة.

#### أحكام عامة

المادة (53): تبت لجنة المناقشة في حالات السرقات العلمية أو الشك فيها.

المادة (54): يتخذ مجلس العمداء قراراً بسحب الدرجة العلمية إذا تبين في أي وقت من الأوقات أن هذه

الدرجة قد تم الحصول عليها بطرق غير قانونية، أو أن الأطروحة المقدمة لنيل الدرجة

العلمية لا تتفق في مضمونها ومعايير الأمانة العلمية؛ على أن تبلغ الجهات ذات العلاقة

داخل الجامعة وخارجها بهذا القرار.



**المادة (55):** يفوض الطالب الجامعة خطياً حق تصوير الأطروحة كلياً أو جزئياً وبأشكال مختلفة، وذلك لغايات البحث العلمي والنشر الإلكتروني والتبادل مع المؤسسات التعليمية والبحثية والجامعات.

**المادة (56):** يقوم مركز الاستشارات والخدمات الفنية وتنمية المجتمع بإجراء التحليل الإحصائي لأطروحات الدكتوراة وفق نموذج خاص ولا يسمح بتشكيل لجنة المناقشة قبل حصول الطالب على هذا النموذج.

**المادة (57):** يكون موعد قبول مشاريع الأطروحات من بداية كل فصل دراسي إلى نهاية الأسبوع الرابع عشر من الفصل العادي والثامن من الفصل الصيفي الطويل، والأسبوع السادس من الفصل الصيفي القصير، وذلك وفق النموذج المعتمد لهذه الغاية والذي يبين فيه الجهد المبذول من الطالب في إنجاز مشروعه.

**المادة (58):** يبيت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

**المادة (59):** تطبق هذه التعليمات اعتباراً من تاريخ إقرارها من قبل مجلس العمداء.

**المادة (60):** تلغي هذه التعليمات تعليمات الدراسات العليا في جامعة آل البيت الصادرة بموجب قرار مجلس العمداء رقم (2009/2008/23) تاريخ 2008/10/20م، وتعديلاتها.

تعليمات تصحيح اسم الطالب في الوثائق والشهادات التي تصدرها جامعة آل البيت  
صادرة عن مجلس العمداء بقراره رقم (2008/2007/458) تاريخ 2008/8/4  
بمقتضى المادة (3) من نظام منح الدرجات العلمية والشهادات في جامعة آل البيت  
رقم (71) لسنة 1998

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات (تعليمات تصحيح اسم الطالب في الوثائق والشهادات التي تصدرها جامعة آل البيت) ويُعمل بها من تاريخ صدورها.

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

<b>الجامعة:</b>	جامعة آل البيت
<b>الطالب:</b>	الطالب أو الطالبة المسجل للحصول على شهادة من الجامعة أو الذي حصل على شهادة من الجامعة.
<b>الاسم:</b>	اسم الطالب من أربعة مقاطع.
<b>الشهادة:</b>	كل شهادة منصوص عليها في نظام منح الدرجات العلمية والشهادات المعمول بها في الجامعة وكافة الوثائق الأكاديمية المتعلقة بها.
<b>الوثيقة:</b>	كافة الأوراق التي تصدرها الجامعة والتي تتعلق باسم الطالب.
<b>المحكمة:</b>	المحكمة المختصة بتصحيح أسماء الأشخاص.

**المادة (3):** يجوز للطالب الحاصل على شهادة من الجامعة والذي صُحح اسمه بحكم قضائي أو بإجراء رسمي أن يتقدم لدائرة القبول والتسجيل في الجامعة بطلب شهادة أصلية باسمه الجديد.

**المادة (4):** يجوز للطالب الذي ما زال مسجلاً في الجامعة والذي صحح اسمه بحكم قضائي أن يتقدم لدائرة القبول والتسجيل في الجامعة بطلب لتغيير اسمه القديم.

**المادة (5):** يرفق الطالب بطلبه قرار المحكمة الصادر أو إجراء رسمي بتغيير اسمه أو القرار الرسمي وشهادة الميلاد الأصلية أو صورة مصدقة عنها وصورة مصدقة عن دفتر العائلة أما إذا كان من الطلبة الذين تخرجوا من الجامعة فيرفق بالإضافة إلى ما قد سبق النسخة الأصلية للشهادة القديمة (بالاسم القديم) وإيصالاً مالياً بالرسوم المحددة للشهادة في الجامعة.

**المادة (6):** يصدر رئيس الجامعة قراره بالموافقة على تغيير اسم الطالب أو منحه شهادة باسمه الجديد بعد التأكد من استيفاء طلبه للشروط الواردة في المادة (5) من هذه التعليمات.

**المادة (7):** يعد قرار رئيس الجامعة لغايات تحقيق الهدف المنشود من هذه التعليمات قراراً (كاشفاً) لحق مكتسب، وبالتالي تدون في كافة وثائقه الجامعية وفي الشهادة الجديدة كافة المعلومات التي وردت في وثائقه أو في الشهادة القديمة وبالاسم الجديد للطالب.





**المادة (8):** تحتفظ دائرة القبول والتسجيل بكافة الوثائق والشهادات الملغية ويكتب عليها ملغاة بالحبر الأحمر.

**المادة (9):** تعد الشهادة القديمة (بالاسم القديم قبل التصحيح) شهادة ملغاة ويعد استعمالها أو استعمال صورة عنها بعد استلام الشهادة الجديدة جريمة تستوجب المسؤولية وفق القوانين المعمول بها في المملكة الأردنية الهاشمية.

**المادة (10):** بيت مجلس العمداء في الأمور التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات أو أية إشكالات قد تنشأ عن تطبيقها.

### أخي الطالب / اختي الطالبة :

يتوفر بالجامعة سكن للطلاب والطالبات ، وبإمكانكم مراجعة عمادة شؤون الطلبة / دائرة الخدمات والرعاية الطلابية (شعبة اسكان الطلبة) هاتف  
4878/026297000

## المكتبة الهاشمية

### للمكتبة الهاشمية ثلاثة مبانٍ:

- المبنى الأول:** مبنى المكتبة الهاشمية الرئيسي ويضم القاعات التالية:
- أ. قاعة ابن النديم: وهي مخصصة لكتب المعارف العامة، الفلسفة، الديانات، التاريخ، الجغرافيا، وتحمل أرقام التصنيف من (A-G).
  - ب. قاعة حاجي خليفة: وهي مخصصة لكتب القانون، التربية والتعليم، الموسيقى، الفنون الجميلة، الآداب واللغات وتحمل أرقام التصنيف من (H-P).
  - ج. قاعة عبد الحي الكتاني: وهي مخصصة لكتب العلوم التطبيقية والطب والزراعة والتكنولوجيا والعلوم العسكرية والبحرية وعلوم المكتبات، وتحمل أرقام التصنيف من (Q-Z).
  - ح. قاعة ابن حجر العسقلاني: وهي مخصصة لكتب الحديث النبوي الشريف وعلومه، ويوجد فيها جهاز كمبيوتر لعرض علوم القرآن الكريم والحديث النبوي الشريف وذلك على الأقراص الممغنطة (CD-ROM).
  - هـ. أماكن البحث والاستفسار عن الكتب: تم تزويد المكتبة بـ (21) جهاز كمبيوتر لأغراض البحث والاستفسار عن المواد المكتبية الموجودة في المكتبة، وهي بمثابة (قاعة للفهارس).
- المبنى الثاني:** مبنى الدوريات وتضم دوريات باللغة العربية ودوريات باللغة الانجليزية وتشتمل على قاعة الدوريات الجارية، وقاعة الدوريات السابقة (المجلة).

**المبنى الثالث:** مبنى المراجع: وهو مخصص للكتب المرجعية في مبنى قريش (القاعة السليمانية). أما بخصوص البحث والاستفسار عن موجودات المكتبة فقد تم توفير (21) جهازاً حاسوبياً لهذا الغرض. وتتبع المكتبة الهاشمية نظام تصنيف مكتبة الكونغرس الذي يحمل حروفاً وأرقاماً معاً ترمز لموضوع الكتاب ومؤلفه ومكان وجودها على الرفوف وعلية فالكاتب في القاعات مرتبة ترتيباً تصاعدياً وفق رمز التصنيف من A-Z.

### تعليمات الإعارة في المكتبة الهاشمية:

- 1- تتم إعارة الكتب بموجب الهوية الجامعية ولا يجوز استعمالها إلا من قبل صاحبها.
- 2- تبدأ عملية الإعارة بالرجوع إلى البحث والاستفسار لاستخراج رقم طلب الكتاب (رمز التصنيف) ثم يدخل الطالب إلى مخازن الكتب للبحث بنفسه عن الكتب المطلوبة، وإذا لم يهتد إليها يستعين بموظفي شعبة القاعات والإرشاد الموجودين في المخازن.
- 3- يسمح لطلاب المرحلة الجامعية الأولى (البكالوريوس) استعارة أربعة كتب في وقت واحد لمدة أسبوعين.
- 4- يسمح لطلاب الماجستير باستعارة سبعة كتب في وقت واحد لمدة أسبوعين.
- 5- يسمح لأعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة استعارة عشرة كتب لمدة فصل دراسي واحد.
- 6- يسمح للموظفين باستعارة أربعة كتب لمدة أسبوعين.
- 7- لا يجوز إعارة الكتب المرجعية التي تحمل الرمز (R)، ولا كتب المجموعات الخاصة التي تحمل الرمز (S) ولا الدوريات.
- 8- كل من يتأخر في إرجاع كتاب عن موعده يعرض نفسه للعقوبات المنصوص عليها في نظام المكتبة.

## الدائرة المالية

تعتبر الدائرة المالية ذات مرتبة أساسية في خدمة الطلبة حيث تضطلع بمهمة إدارة أموال الجامعة بما في ذلك قبضها وصرفها طبقاً لقانون الجامعة وأنظمتها والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاها وتطوير وتنفيذ السياسات والإجراءات والبرامج التي تتعلق بكافة أعمال المالية بالإضافة إلى اتخاذ الاحتياطات والإجراءات اللازمة ووسائل الرقابة الكافية لحماية أموال الجامعة وسجلاتها المالية .

### إرشادات مالية :

#### أخي الطالب / أختي الطالبة :

- 1- المبادرة لدفع الرسوم المالية المقررة قبل تسجيل المواد .
- 2- يستطيع الطالب دفع الرسوم المقررة من خلال جميع فروع بنك القاهرة عمان.
- 3- لا ترغب الجامعة في ان يتكبد الطلبة الغرامات المالية والبالغة ( 15 ) دينار وهذا يستدعي ضرورة دفع الرسوم المقررة في موعدها .
- 4- على الطالب عند مراجعة أمناء الصناديق في الدائرة المالية لدفع الرسوم المقررة التأكد من المبلغ المدفوع المثبت على الإيصال الذي يستلمه قبل مغادرة الصندوق.
- 5- ضرورة إحضار البطاقة الجامعية عند دفع الرسوم في الدائرة المالية تلافياً لعدم حصول أخطاء عند إدخال الرقم الجامعي وكسباً لوقت الطالب والموظف.

## دائرة العلاقات العامة والإعلام

تعد العلاقات العامة حلقة الوصل الحيوية التي تصل بين الجامعة والمجتمع، وتعمل على توثيق صلات الجامعة بالمجتمع المحلي والعربي والدولي، وتعمل على إبراز صورة الجامعة المشرقة لدى الجمهور ولدى المؤسسات المختلفة، وتقوم بتنظيم العلاقات الثقافية مع مختلف الجامعات ومؤسسات الدولة المختلفة، كما تشارك في تنظيم النشاطات الثقافية على مستوى الجامعة وتنفيذها، وتعمل على توثيق كل ما يصدر عن الجامعة من أخبار وفعاليات وتحقيقات ونشرات ومجلات وصور فوتوغرافية ومتابعة ما ينشر عن الجامعة وميادين التعليم الجامعي في الصحافة المحلية، وكذلك تأمين اشتراك الجامعة بالصحف والمجلات، ونشر الإعلانات التي تصدر عن الجامعة في وسائل الإعلام المختلفة.

## مركز ابن النفيس الطبي

تم انشاء مركز ابن النفيس الطبي في جامعة ال البيت منذ تأسيس الجامعة ويتم اشغاله حالياً من قبل وزارة الصحة ،اعتباراً من بداية الفصل الدراسي الثاني للعام الجامعي 2018 / 2019 ويتكون المركز من الاقسام التالية : عيادة الطوارئ ، عيادة الاختصاص ، الصيدلية ، عيادة الاسنان ، عيادة الاشعة ، غرفة الانعاش ، المختبرات ، الاقسام الادارية وتشمل ( الديوان ، سجل المرضى ، البوفيه ، الاستراحة ) يقدم المركز الخدمات العلاجية الطبية للطلبة والعاملين في الجامعة وعائلاتهم وطلبة الجامعة خلال ساعات الدوام الرسمي بما يتناسب مع الحالة المرضية ، كما يقدم المركز الطبي الرعاية الصحية للمدرسة والروضة والحضانة داخل الحرم الجامعي

## مكتب شؤون خدمة العلم

بناءً على استحداث دائرة التعبئة والجيش الشعبي والتوسع في الخدمات المقدمة من قبل الدائرة للمواطنين والأفراد والخاضعين لقانون خدمة العلم، وإلى جانب تفعيل دور الجيش الشعبي في الجامعات وكليات المجتمع؛ جاء دور هذه الدائرة في الجامعات والمعاهد الأردنية علماً بأنها شكلت بتاريخ 2004/4/20 م، ومكاتب خدمة العلم في الجامعات مفتوحة منذ تنفيذ قانوني خدمة العلم والجيش الشعبي، حيث تم افتتاح مكتب خدمة العلم في جامعة آل البيت بتاريخ 1994/9/10 م وملحق بها حالياً ضباط عدد (2) ومستخدم مدني، وتعتبر حلقة الوصل بين شعبة التعبئة والجيش الشعبي الشرقية ورئاسة وإدارة الجامعة فيما يتعلق بالأمور التالية:

- 1- تسهيل وانجاز معاملات الطلبة المطلوبين لخدمة العلم وذلك من خلال تأجيل الخدمة للطلاب القدامى في الجامعة.
- 2- التدقيق والشرح على بطاقة تسجيل المواد للطلبة المستجدين.
- 3- الشرح على طلب الالتحاق بالجامعة للطلبة المستجدين .
- 4- الشرح على معاملات التأجيل الدراسي للطلبة .
- 5- الشرح على براءة الذمة للطلبة عند تخرجهم أو الانتقال الى جامعة أخرى أو عند فصلهم من الجامعة.

## مكتب البعثات العسكرية

بموجب الإرادة الملكية السامية صدر نظام البعثات الدراسية في الجامعات والمعاهد العليا الأردنية بتخصيص 20% من المقاعد لأبناء ومنتسبي القوات المسلحة الأردنية والأمن العام والمخابرات العامة والدفاع المدني لسنة 1980 ارتأت مديرية التعليم والثقافة العسكرية تأسيس مكتب للبعثات العسكرية في جامعة آل البيت اعتباراً من بداية العام الدراسي 95/94 لتسهيل ومتابعة شؤون المبعوثين على حساب القوات المسلحة الأردنية/ المكرمة الملكية السامية، وتقوم البعثات بالإشراف على أمور الطلبة والمقاعد المخصصة كافة، ومتابعتها والاحتفاظ بسجلات الطلبة وقيودهم لبيان السيرة الدراسية وتزويد القيادة العامة/ مديرية التعليم والثقافة العسكرية بنتائج الطلبة في نهاية كل فصل.

## مكتب شعبة العلوم العسكرية

بدئ بتدريس مادة العلوم العسكرية في جامعة آل البيت في الفصل الدراسي الأول من العام الجامعي 2008/2007م. وتتولى الشعبة تدريس مساق العلوم العسكرية في جامعة آل البيت، والهدف من تدريس مساق العلوم العسكرية تعريف الطلاب بالقوات المسلحة الأردنية ودورها في حفظ الأمن والاستقرار في هذا البلد، ودورها في التنمية الوطنية الشاملة، وذلك من خلال إعطاء محاضرات ثقافية وتاريخية تعطي من قبل محاضرين من الشعبة والأجهزة الأمنية الأخرى.

## مكتب المستشار الثقافي

يقوم مكتب المستشار الثقافي بمتابعة شؤون الطلبة الأردنيين الذين يدرسون على نفقة وزارة التعليم العالي والبحث العلمي من حيث الأمور المالية، وتغيير التخصص، وتأجيل الدراسة، والحضور والمواظبة، وتنفيذ الاتفاقيات الثقافية المبرمة بين الحكومة الأردنية والحكومات الأخرى بخصوص الطلبة الوافدين. ويقوم المكتب بتصديق الشهادات والوثائق العلمية. تقديم طلبات القروض والمنح المقدمة من وزارة التعليم العالي بكافة صناديقها :

- 1- منح الديوان الملكي العامر.
- 2- منح صندوق الأردني الهاشمي .
- 3- صندوق دعم الطالب ( قروض والمنح ) .
- 4- صندوق الملك عبدالله الثاني للتنمية .
- 5- صندوق دعم التمريض ( الأميرة منى للتمريض ) ذكور وإناث.
- ( قروض ومنح ) .
- 6- منح جيوب الفقر.
- 7- التبادل الثقافي / الوافدين .
- 8- منح شركة زين ( وتقدم عن طريق الشركة بشكل مباشر ) .

### المرافق الخدمية في الجامعة :

- مسجد الجامعة (مسجد بلال بن رباح)
- الأسواق التجارية .
- مكتب البريد .
- بنك القاهرة / عمان .
- الصيدلية .
- مركز بيع الكتب والمقررات الدراسية .
- المطاعم .

### أخي الطالب / أختي الطالبة :

- ( القروض والمنح ) : تغطي رسوم الفصل الدراسي الثاني والصيفي من العام الجامعي والاول من العام الجامعي الذي يليه .



## دليل رموز المباني (القاعات التدريسية)

الرقم	رمز المبنى	اسم المبنى
1.	مق	مجمع قريش للقاعات التدريسية
2.	بي	مبنى أبو الريحان البيروني
3.	بخ	مبنى الإمام البخاري
4.	مس	مبنى الإمام مسلم
5.	غز	مبنى الإمام الغزالي
6.	جع	مبنى الإمام جعفر بن أبي طالب
7.	شن	مبنى الإمام أبو يوسف
8.	أ. د	كلية الآداب والعلوم الإنسانية
9.	عك	مبنى سوق عكاظ
10.	به	مجمع بني هاشم
11.	ع. ر	معهد علوم الأرض
12.	ع. ط	كلية علوم الطيران
13.	حكم	معهد بيت الحكمة
14.	مع	المعهد العالي للدراسات الإسلامية
15.	تر	كلية العلوم التربوية
16.	تمر	كلية التمريض
17.	هند	كلية الهندسة
18.	م. خ	مختبر
19.	تم	كلية تكنولوجيا المعلومات
20.	م. ل	مركز اللغات
21.	دول	مبنى البرنامج الدولي
22.	م. أ	مكتب الارتباط



# التقويم الجامعي

## فصل الدراسي الاول

الى تاريخ	من تاريخ	الحدث
15-09-2019	15-09-2019	بدء دوام اعضاء هيئة التدريس
19-09-2019	15-09-2019	فترة الانسحاب والإضافة
19-09-2019	19-09-2019	آخر موعد لاجراء امتحان الغير مكتمل
26-12-2019	22-09-2019	يبدأ التدريس يوم الاحد 2019/9/22 وينتهي يوم الخميس الموافق 2019/12/26
28-10-2019	20-10-2019	فترة الاختبار الاول
09-11-2019	09-11-2019	ذكرى المولد النبوي الشريف (عطلة تقديرا)
14-11-2019	10-11-2019	فترة امتحان الكفاءة المعرفية لطلبة الدكتوراه
09-12-2019	01-12-2019	فترة الاختبار الثاني
05-12-2019	01-12-2019	فترة تنزيل الجدول الدراسي إلكترونيا
12-12-2019	12-12-2019	انتهاء فترة الانسحاب من المواد
12-12-2019	12-12-2019	آخر موعد لتقديم لجان المناقشة لمجلس الدراسات العليا
19-12-2019	15-12-2019	فترة التسجيل على مواد الفصل الدراسي الثاني 2020/2019
19-12-2019	19-12-2019	آخر موعد لقبول مشاريع رسائل الماجستير
26-12-2019	24-12-2019	فترة الامتحان الشامل لطلبة الماجستير
25-12-2019	25-12-2019	عيد الميلاد المجيد (عطلة)
26-12-2019	26-12-2019	آخر موعد لمناقشة رسائل الماجستير
26-12-2019	26-12-2019	آخر موعد لتقديم طلبات التحويل على نظام الأربع مواد
09-01-2020	28-12-2019	فترة الامتحانات النهائية
01-01-2020	01-01-2020	رأس السنة الميلادية عطلة
05-01-2020	05-01-2020	آخر موعد لتسليم رسائل الماجستير بصورتها النهائية
12-01-2020	12-01-2020	آخر موعد لاعتماد نتائج الامتحانات وتسليمها إلى دائرة القبول والتسجيل
12-01-2020	12-01-2020	بدء اجازة أعضاء هيئة التدريس وبالتنسيق مع رؤساء الأقسام والعمداء وفقا لمتطلبات العمل
16-01-2020	16-01-2020	إقرار قوائم الخريجين من مجلس العمداء



## الفصل الدراسي الثاني

الحدث	من تاريخ	الى تاريخ
بدء دوام اعضاء هيئة التدريس	19-01-2020	19-01-2020
فترة الانسحاب والإضافة	19-01-2020	23-01-2020
آخر موعد لاجراء امتحان الغير مكتمل	23-01-2020	23-01-2020
يبدأ التدريس يوم الاحد 2020/1/26 وينتهي يوم الخميس الموافق 2020/4/30	26-01-2020	30-04-2020
فترة الاختبار الاول	23-02-2020	02-03-2020
فترة امتحان الكفاءة المعرفية لطلبة الدكتوراة	15-03-2020	19-03-2020
ذكرى الاسراء والمعراج (تقديرا)	22-03-2020	22-03-2020
فترة الاختبار الثاني	05-04-2020	13-04-2020
فترة تنزيل الجدول الدراسي الكترونيا	05-04-2020	09-04-2020
انتهاء فترة الانسحاب من المواد	16-04-2020	16-04-2020
آخر موعد لتقديم لجان المناقشة لمجلس الدراسات العليا	16-04-2020	16-04-2020
فترة التسجيل على مواد الفصل الدراسي الصيفي 2020/2019	19-04-2020	23-04-2020
آخر موعد لقبول مشاريع رسائل الماجستير	23-04-2020	23-04-2020
فترة الامتحان الشامل لطلبة الماجستير	28-04-2020	30-04-2020
آخر موعد لتقديم طلبات التحويل على نظام (الاربع مواد)	30-04-2020	30-04-2020
آخر موعد لمناقشة رسائل الماجستير	30-04-2020	30-04-2020
عطلة عيد العمال	01-05-2020	01-05-2020
الامتحانات النهائية	02-05-2020	14-05-2020
آخر موعد لتسليم رسائل الماجستير بصورتها النهائية	10-05-2020	10-05-2020
آخر موعد لاعتماد نتائج الامتحانات وتسليمها الى دائرة القبول والتسجيل	17-05-2020	17-05-2020
بدء اجازة اعضاء هيئة التدريس وبالتنسيق مع رؤساء الاقسام والعمداء وفقا لمتطلبات العمل	17-05-2020	17-05-2020
اقرار قوائم الخريجين من مجلس العمداء	21-05-2020	21-05-2020
عطلة عيد الفطر السعيد (تقديرا)	23-05-2020	26-05-2020
عيد الاستقلال (عطلة)	25-05-2020	25-05-2020





## الفصل الدراسي الصيفي

الحدث	من تاريخ	الى تاريخ
بدء دوام اعضاء هيئة التدريس	07-06-2019	07-06-2020
فترة الانسحاب والإضافة	07-06-2020	11-06-2020
آخر موعد لاجراء امتحان الغير مكتمل	11-06-2020	11-06-2020
يبدأ التدريس يوم الاحد الموافق 2020/6/14 وينتهي يوم الخميس الموافق 2020/8/13	14-06-2020	13-08-2020
فترة الاختبار الاول	05-07-2020	09-07-2020
آخر موعد لتقديم لجان المناقشة لمجلس الدراسات العليا	21-07-2020	21-07-2020
فترة تنزيل الجدول الدراسي الكترونيا	21-07-2020	23-07-2020
فترة الاختبار الثاني	22-07-2020	28-07-2020
انتهاء فترة الانسحاب من المواد	28-07-2020	28-07-2020
آخر موعد لقبول مشاريع رسائل الماجستير	28-07-2020	28-07-2020
عطلة عيد الاضحى (تقديرا)	30-07-2020	03-08-2020
فترة التسجيل على مواد الفصل الدراسي الاول 2021/2020	05-08-2020	11-08-2020
آخر موعد لمناقشة رسائل الماجستير.	06-08-2020	06-08-2020
الامتحانات النهائية	13-08-2020	20-08-2020
آخر موعد لتسليم رسائل الماجستير بصورتها النهائية	16-08-2020	16-08-2020
رأس السنة الهجرية (تقديرا عطلة)	20-08-2020	20-08-2020
آخر موعد لاعتماد نتائج الامتحانات وتسليمها الى دائرة القبول والتسجيل	23-08-2020	23-08-2020
بدء اجازة اعضاء هيئة التدريس وبالتنسيق مع رؤساء الاقسام والعمداء وفقا لمتطلبات العمل	23-08-2020	23-08-2020
اقرار قوائم الخريجين من مجلس العمداء	31-08-2020	31-08-2020
بدء العام الجامعي 2021/2020	13-09-2020	13-09-2020

**اخي الطالب / اختي الطالبة :**

**( يرجى الانتباه بان جميع مرافق الجامعة مراقبة بالكاميرات )**



### اخي الطالب / اختي الطالبة :

يتوفر بالجامعة سكن للطلاب والطالبات ، وبإمكانكم مراجعة عمادة شؤون الطلبة / دائرة الخدمات والرعاية الطلابية ( شعبة اسكان الطلبة) هاتف  
4878/026297000



## مجنة إعداد دليل الطالب

- 1- الدكتور عبد الله راشد العرقان رئيساً
- 2- السيد حسين بنى حمـد عضواً
- 3- السيد عادل شـديفات عضواً
- 4- السيد طارق البداريـن عضواً
- 5- السيد احمد الخوالـده عضواً

هاتف الجامعة 2697000 ستة خطوط  
ناسوخ 6297030 جامعة آل البيت - المفرق  
ص.ب: (130040) المفرق 25113 - الأردن

*E-mail Address: [info@alalbayt.aabu.edu.jo](mailto:info@alalbayt.aabu.edu.jo)*

تم بحمد الله