



**MEU** جامعة الشرق الأوسط  
MIDDLE EAST UNIVERSITY  
Amman - Jordan

**20** YEARS  
of  
PREPARING LEADERS.  
[www.meu.edu.jo](http://www.meu.edu.jo)

# دليل الطالب Student's Handbook

العام الجامعي 2025 / 2026





حضرة صاحب الجلالة الهاشمية الملك عبدالله الثاني ابن الحسين المعظم





حضرة صاحب السمو الملكي الأمير الحسين بن عبدالله الثاني ولي العهد المعظم



د. يعقوب ناصر الدين - رئيس مجلس الأئمة

### كلمة الدكتور يعقوب ناصر الدين

تقف جامعة الشرق الأوسط على أبواب العقد الثالث من عمرها المديد بإذن الله، مزهوةً بمنجزها العظيم المشهود خلال عشرين عامًا مضت، كانت فيها وستبقى - بإذن الله عز وجل - جامعة محترمة، تعي دورها المهم المسؤول في تيسير سبل العلم النافع للجاذبين في البحث عنه، والساعين للحصول عليه، في رحاب مؤسساتنا التعليمية المتميزة، الطامحة دومًا إلى الريادة والتأثير محليًا وإقليميًا. وتسير جامعة الشرق الأوسط قدمًا في طريق إعداد طلبتها، وتأهيلهم، وتزويدهم بكل ما يفيدهم وينفعهم، ويدلّل الصعوبات التي قد تعترضهم، وها نحن نضع بين أيديكم دليل الطالب للعام الجامعي 2025/2026؛ يهديكم ويرشدكم إلى كل ما يجب أن تعرفوه عنها، وعن أحكامها النازمة للعمل فيها بالصورة المثلى، مؤملين أن يتحقق أملنا المنشود في طلبتنا الأعزاء، قادة الغد المشرق، وسائلين الله جلّ وعلا أن يوفقهم ويسدّد خطاهم.

## نشأة الجامعة:

تأسست جامعة الشرق الأوسط عام 2005 جامعة للدراسات العليا، في موقع متميز من العاصمة عمان، على مسافة بضعة كيلو مترات باتجاه مطار الملكة علياء الدولي، وتضم الجامعة أربعة أنواع من البرامج الأكاديمية تطرحها عشر كليات؛ أولها: برنامج الماجستير الذي انتظم في الجامعة مع بداية الفصل الثاني من العام الجامعي 2006/2005، بتخصصات عديدة بلغت حالياً (6) تخصصات، مُنحت فيها درجة الماجستير لما يقارب (4375) طالباً وطالبة. وثانيها: برنامج البكالوريوس الذي بدأ مسيرته الأكاديمية منذ العام الجامعي 2009/2008 بتخصصات عديدة، بلغت حالياً (35) تخصصات، مُنحت فيها درجة البكالوريوس لما يقارب (9443) طالباً وطالبة. وفي عام 2020 أطلقت الجامعة أول برنامج دبلوم عالٍ، وبلغ عدد خريجي البرنامج (241) طالباً وطالبة، وفي العام 2025 افتتحت الكلية التقنية لتمنح درجة الدبلوم المتوسط في خمس تخصصات.

وجامعة الشرق الأوسط تتبنى الريادة والتأثير محلياً وإقليمياً رؤيتها لها؛ الأمر الذي مكّنها من تحقيق التقدم بخطى سريعة واثقة. وهي تحرص على توفير البيئة التعليمية المتميزة، فتستقطب أعضاء هيئة تدريسية متميزين من جنسيات عربية وأجنبية، وهم أكفاء وذوو خبرات ومؤهلات عالية في مجالات تخصصاتهم المختلفة.

وتهتم الجامعة بتهيئة البيئة الإبداعية والبحثية الرائدة، فتولي اهتماماً بالغاً بتشجيع البحث العلمي وتطويره، من خلال ما تخصصه له من دعم مالي سنوي نوعي، يشمل المشاريع والأبحاث المتميزة المنشورة في مجلات مرموقة، وقواعد بيانات عالمية، مثل: Scopus، وبحوث أعضاء الهيئة التدريسية المنشورة فيها ترتبط بتخصصات مختلفة، وتحظى باستشادات عالية على مستوى الباحثين والمهتمين.

وتحرص جامعة الشرق الأوسط كذلك على تطوير برامجها وخطتها الدراسية، وعلى استحداث تخصصات أكاديمية جديدة، بما يتلاءم مع التوجهات الوطنية والعالمية، ويلبي متطلبات سوق العمل؛ تحقيقاً لرسالتها في "إعداد خريج يواكب متطلبات سوق العمل المحلي والدولي، وتعزيز البحث العلمي، النوعي والتطبيقي، وخدمة المجتمع، وتعزيز الشراكات الأكاديمية الدولية"، الأمر الذي جعلها تشهد حالة من التنوع الثقافي، يجسدها تعدد جنسيات طلبتها الوافدين من البلاد العربية الشقيقة، والبلاد الأجنبية الصديقة، وقد دأبت الجامعة على دمجهم بالجسم الطلابي فيها، وعلى دفعهم للانخراط في أنشطتها وفعاليتها؛ بما يساهم في توسيع آفاق التلاحق الفكري والثقافي بينها وبين تلك الدول، ويدعم المسيرة التعليمية الأكاديمية فيها جميعاً.

وقد أدت السمعة العالمية التي تحظى بها جامعة الشرق الأوسط إلى تكوين شراكات وتفاهات أكاديمية مع جامعات دولية مرموقة، كجامعة بيدفوردشير البريطانية التي تستضيف منها برامج معتمدة لمنح الدرجات العلمية المختلفة في تخصصات عديدة تدرّس في رحابها، بالإضافة إلى برنامج ماجستير الترجمة التطبيقية المستضاف مع جامعة ستراثكلويد البريطانية في دلالة واضحة وأكيدة على رفعة السمعة الأكاديمية لجامعة الشرق الأوسط عالمياً، كما هو الأمر محلياً وإقليمياً.



تتوفر في جامعة الشرق الأوسط شبكة خدماتية بتقنيات حديثة، وتنعم بنظام أمن وحماية عالي الكفاءة، وهي تعمل باستمرار على تطوير مرافقها الجامعية وتنويعها، وتحرص على تزويدها بالوسائل التكنولوجية المتقدمة، ومرافقها كافة مؤهلة لذوي الاحتياجات الخاصة.

ولا يقتصر دور جامعة الشرق الأوسط على كونها مؤسسة وطنية تعليمية بحثية غير ربحية فقط، بل إنها تؤمن بمسؤوليتها المجتمعية؛ فتحرص على المشاركة بطرق عديدة ومختلفة في جميع المحافل والمناسبات الوطنية والدينية والاجتماعية وغيرها. كما أن الجامعة التي تستمد اسمها من نقطة التقاء الحضارات والعوالم تبذل كامل جهدها وإمكاناتها في تعزيز دور الفرد في المجتمع وتيسير انخراطه به، وهي تشجع الابتكارات والإبداعات العلمية، وتقدم الحوافز التشجيعية للمبدعين والمتميزين من أفرادها.

وقد أدى ذلك كله لحصولها على شهادة ضمان الجودة المحلية (المستوى الذهبي) من هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان جودتها على مستوى المؤسسات التعليمية، وهي حاصلة كذلك على شهادة نظام إدارة الجودة (ISO 9001:2015)، وحصلت على ترتيب خمس نجوم في QS Stars University Ratings، ودخلت في التصنيفات العالمية الآتية:

QS World University Rankings, QS Arab Region University Rankings, THE University Impact Rankings, THE Arab University Rankings, UI GreenMetric World University Rankings, Round University Ranking (RUR).

كما حصلت على شهادة نظام إدارة المؤسسات التعليمية (ISO 21001:2018)، وشهادة نظام إدارة أمن المعلومات (ISO/IEC 27001)، وشهادة نظام الامتثال ISO (37301:2021)، وشهادة نظام إدارة استمرارية الأعمال (ISO 22301:2019)، وشهادة نظام إدارة المخاطر (ISO 31000:2018).

أما على مستوى الكليات والبرامج المقدمة، حصلت كليات الجامعة التسع على شهادة ضمان الجودة بعد تحقيقها معايير ضمان الجودة بأعلى مستوى، وحصلت كلية الآداب والعلوم التربوية على شهادة الاعتماد البريطاني (ASIC) لبرنامج البكالوريوس والماجستير في اللغة الإنجليزية وآدابها، كما حصلت كلية الأعمال على شهادة العضوية من هيئة تطوير كليات إدارة الأعمال الدولية (AACSB)، كما تم إدراج برنامج ماجستير إدارة الأعمال MBA ضمن تصنيف QS Global MBA Rankings 2026، وحصلت كلية الصيدلة على شهادة اعتماد مجلس الاعتماد الأمريكي الصيدلاني (ACPE) وحصلت برامج البكالوريوس في كليتي الحقوق والإعلام على الاعتماد الألماني (FIBBA)، كما حصل برنامجي الهندسة المدنية وهندسة الطاقة المتجددة من كلية الهندسة، وبرنامج بكالوريوس علم الحاسوب من كلية تكنولوجيا المعلومات على شهادة الاعتماد الأكاديمي للهندسة والتكنولوجيا (ABET)، وعلى اعتماد اتحاد المهندسين العرب لبرامج البكالوريوس في تخصصات الهندسة المدنية وهندسة الطاقة المتجددة وهندسة العمارة، والإجراءات جارية لحصول برامج البكالوريوس في التصميم الداخلي والجغرافيا على الاعتماد الألماني (FIBAA)، وبرنامج بكالوريوس اللغة العربية وآدابها وبكالوريوس تكنولوجيا التعليم، وبرنامج الدبلوم العالي في التربية على الاعتماد الألماني AQAS.

والجامعة سائرة في طريق تنفيذ خططها الإستراتيجية، وتحقيق توجّهاتها وأولوياتها الإستراتيجية، ومن أهمّها: تعزيز الجودة المحلية للبرامج الأكاديمية، وتحقيق مراتب متقدمة في التصنيفات المحلية والدولية، والحصول على الاعتمادات الدولية للتخصصات، وإنشاء حرم جامعي دولي، واستكمال متطلبات التحول إلى جامعة ذكية، وترسيخ مبادئ الاستدامة والحوكمة الرشيدة في ممارسات الجامعة كافة.

## السياسة العامة للجامعة

انطلاقاً من فهمها للدور الرياديّ المنوط بها، ومن تجربتها وتفاعلها وحيويّتها العلميّة والبحثيّة والمجتمعيّة؛ فإنّ السّيّاسة العامة لجامعة الشرق الأوسط مرتكزة على كونها جامعة إنسانيّة عالميّة، تتّخذ من الإسلام وسيلةً مثلى للرفعة والرقى، وللمحبّة والتعاون والوئام بين الديانات والحضارات والثقافات، وتلتزم بالقوانين والأنظمة والحرية المسؤولة، وتحترم حقوق الإنسان وكرامته، وحقّه في العلم والمعرفة والمشاركة في اتّخاذ القرار؛ من أجل تحقيق النّهوض الشّامل، والتنمية المُستدامة، والحياة الفُضلى، كلّ ذلك في إطار من التفاعل الفرديّ والجماعيّ الذي تعبّر عنه المحاور الآتية:

### محاور السّيّاسة

#### 1. الموجهات الإستراتيجية للجامعة:

الريادة، والتأثير، والاستدامة، والتمكين المعرفي.

#### 2. الخطة الإستراتيجية:

تعمل الجامعة -بوحداتها الأكاديميّة والإداريّة كافة- وفق خطط تنفيذيّة منبثقة عن إستراتيجيّة معتمدة.

#### 3. الطّلبة:

تخريج طالب يتميز بمعرفته ومهاراته ومهنيته، وقادر على الالتحاق بسوق العمل، والمنافسة فيه.

#### 4. أعضاء الهيئة التدريسيّة:

عضو الهيئة التدريسيّة المتميّز الملتزم مقدّر.

#### 5. البرامج الأكاديمية:

تواكب الحداثة والتطور، وتدمج بين النظريّة والتطبيق، وتلبّي احتياجات المجتمع المتغيرة، وتتسم بملاءمتها لمتطلبات سوق العمل.

#### 6. المسؤولية المجتمعيّة:

تعزّز الجامعة المسؤولية المجتمعيّة خدمة لها وللمجتمع، من خلال وضع إمكاناتها ومقدّراتها كآفة خدمة للوطن وللإنسانيّة.

#### 7. الجودة:

أسلوب عمل تلتزم الجامعة بإدامته وتطبيقه.

#### 8. أعضاء الهيئة الإداريّة:

عضو الهيئة الإداريّة الكفء معزّز.

#### 9. الحوكمة الرشيدة:

تتبني الجامعة الحوكمة الرشيدة بوصفها منهج عمل.



10. **البحث العلمي:**  
تلتزم الجامعة بدعم البحث العلمي ذي التأثير.
11. **تصنيف الجامعة:**  
تلتزم الجامعة بالمحافظة على مواقع متقدمة في أنظمة التصنيف المحليّة والدوليّة.
12. **التعلّم المستمر:**  
تلتزم الجامعة بدعم مهارات التعلم المستمر لجميع كوادرها، وطلبتها، والخريجين.
13. **التعاون الدولي:**  
بناء تعاون مع مؤسسات أكاديمية، ومهنيّة دوليّة مرموقة؛ بما يخدم تطور الجامعة، وتحقيق أهدافها.
14. **الحرم الجامعي:**  
تدعم الجامعة تطوير الحرم الجامعي ليصبح ذكيًا، ومحققًا لمبادئ التنمية المستدامة.
15. **التّغذية الرّاجعة:**  
تتبنّى الجامعة التّغذية الرّاجعة متعدّدة المصادر للارتقاء بأدائها.
16. **الإتيكيت والبروتوكول:**  
تعرّز الجامعة ثقافة الإتيكيت والبروتوكول وأصولهما؛ لتكون ثقافة سائدة بين طلبتها ومنتسبيها.
17. **المبادئ الأخلاقيّة والقيم الجوهرية:**  
تُراعي الجامعة مكارم الأخلاق في معاملاتها كافة.
18. **صورة الجامعة وسمعتها:**  
تحرص الجامعة على تطوير صورتها وسمعتها وصيانتها.
19. **التنوّع الثقافي:**  
تُشجّع الجامعة التنوّع الثقافي، وتحترم الرأي والرأي الآخر.
20. **موارد الجامعة:**  
تسعى الجامعة دائمًا لتعظيم مواردها المالية وتنويعها.
21. **الثقافة التنظيميّة:**  
تعرّز الجامعة ثقافتها التنظيميّة؛ لتكون داعمة لتحقيق التميّز.
22. **المحيط الأزرق (كمفهوم إستراتيجي):**  
تعتمد الجامعة نهجًا إستراتيجيًا يمنحها موقعًا متقدّمًا في مجالات جديدة خارج حدود المنافسة المعتادة.

**23. التعلم والتعليم:**

تلتزم الجامعة بإستراتيجية شاملة للتعلم والتعليم، تحاكي آخر التطورات الدولية في هذا المجال.

**24. الاعتماديات الدولية:**

تعمل الجامعة على الحصول على اعتماديات دولية مرموقة لبرامجها الأكاديمية كافة؛ باعتبارها إحدى سبل تطبيق المعايير الدولية.

**25. الابتكار الرقمي:**

تعمل الجامعة بشكل دؤوب على تكامل تكنولوجيا المعلومات والذكاء الاصطناعي في بنيتها التحتية؛ لتكون محركاً أساسياً لاستدامة برامجها الأكاديمية، وتطوير منظومتها التعليمية والبحثية.

## رؤية جامعة الشرق الأوسط ورسالتها وقيمتها الجوهرية

### الرؤية:

جامعة رائدة ومؤثرة محلياً وإقليمياً.

### الرسالة:

تسعى جامعة الشرق الأوسط إلى إعداد خريج يواكب متطلبات سوق العمل المحلي والدولي، وتعزيز البحث العلمي النوعي التطبيقي المؤثر، وخدمة المجتمع، وتعزيز الشراكات الأكاديمية الدولية.

### القيم الجوهرية:

1. **الجدية والالتزام والتعلم :** تعد الجدية، والالتزام، والسعي إلى التعلم من أهم مرجعيات المنظومة القيمية للجامعة.
2. **الانفتاح على الفضاءات الأكاديمية :** تمثل قيمة الانفتاح على الفضاءات الأكاديمية المحلية، والإقليمية، والعالمية ضرورة لا بد منها؛ لتبادل المعلومات، وإقامة الشراكات العلمية والثقافية خدمة للبشرية جمعاء.
3. **احترام مقدرات المجتمع :** تعد مسألة احترام قيم المجتمع، وتراثه التاريخي والوطني من أهم مرتكزات المنظومة القيمية للجامعة.
4. **الحوار وتغذية العقول :** يعد توفير الأجواء المناسبة للحوار، وتبادل الأفكار، وتغذية العقول لجميع الفئات الموجودة في الجامعة -من أعضاء هيئة تدريسية، وإدارية، وطلبة- من القيم المهمة لنبد العنف، والتعصب، وتجسيد ممارسات الثقافة التنظيمية، وفن الذوق الرفيع، وقواعد الأسبقية (اليتيكيت والبروتوكول).
5. **الاحترام والاعتراف بالإنجازات :** يمثل التعامل باحترام مع أعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية، وتقدير الدرجات العلمية الأكاديمية وصون هيبتها، واحترام الطلبة وعائلاتهم وأصحاب المصالح كافة، والاعتراف بالإنجازات المتميزة من أهم القيم العليا؛ لأنها تحقق مفهوم الجامعة المحترمة.
6. **مكارم الأخلاق :** تمثل قيمة يُعند بها في معاملات الجامعة، وتعاملاتها مع جميع الأطراف والمؤسسات والأفراد.
7. **المصداقية والتفاؤل :** يعدان قيمتين مؤثرتين في بناء مجتمع جامعي راقٍ وحميم، سماته الأمل بالمستقبل، والتسامح في الحياة، والمرونة في التفكير.
8. **الأمان الوظيفي وصون حرية التعبير :** يمثلان قيمتين أساسيتين في تنظيم علاقة الحقوق بالواجبات المتبادلة بين الجامعة ومنتسبيها.
9. **الانتماء والولاء المؤسسي :** يعد الإيمان العميق برسالة الجامعة ورؤيتها، وتعزيز روح المسؤولية الفردية والجماعية تجاه تحقيق أهدافها، من خلال الإخلاص في العمل، من أهم القيم الفريدة للجامعة.

## الغايات والأهداف الإستراتيجية التي تحققها على مستوى الجامعة:

الغاية	الأهداف الإستراتيجية المرتبطة بها
رأس مال بشري مستدام	تبني الحوكمة والقيادة الفعالة في إدارة الجامعة.
	إعداد الكفاءات البشرية، وتأهيلها.
	تطوير الأداء المؤسسي الإداري.
عملية تعليم وتعلم متطورة	تطوير الخطط والبرامج الأكاديمية، وتحديثها.
	تمهين الخطط الدراسية.
	تعزيز الشراكات الأكاديمية، والبرامج المستضافة.
	تطوير التعليم التقني وتعزيزه.
بيئة تعليمية ريادية	تهيئة بيئة تعليمية تعليمية محفزة وجاذبة للابتكار، والابتداع، والريادة.
	رفع جاهزية الخريجين ومهاراتهم الحياتية، والمهنية، والرقمية لسوق العمل.
	تحسين حياة الطالب الجامعية وتجربته.
	الارتقاء بجودة الخدمات التعليمية.
	تطوير البنية التحتية الرقمية للحرم الجامعي.
تحول رقمي	إدماج تطبيقات الذكاء الاصطناعي في البيئتين الأكاديمية والإدارية.
	تهيئة بيئة بحثية محفزة على الابتكار في الإنتاج البحثي.
بحث علمي تطبيقي ذو تأثير	إيجاد حلول علمية قابلة للتطبيق في التعامل مع الأولويات الوطنية.
	إنشاء مراكز تميز بحثية.
	بناء شراكات فاعلة مع مؤسسات المجتمع المدني.
خدمة المجتمع والتنمية المستدامة	تعزيز العمل التطوعي، والمواطنة الصالحة الفاعلة.
	دعم تحقيق أهداف التنمية المستدامة.
	التنمية السياسية من خلال رفع مستوى الوعي والمشاركة.
	ترسيخ هوية الجامعة.
هوية الجامعة وصورتها وسمعتها	الارتقاء بترتيب الجامعة في التصنيفات العالمية.
	الحصول على الاعتمادات الأكاديمية النوعية المحلية والدولية.
	تنويع مصادر الموارد المالية.
كفاءة مالية مستدامة	



## تعريف المصطلحات:

تتبع جامعة الشرق الأوسط في تدريسها نظام الساعات المعتمدة الذي تنطلق منه عدة اعتبارات أساسية تحدد الأنظمة والتعليمات التي تنظم العملية التعليمية، سواء أكانت تتعلق بتوفير حد أدنى مشترك من الثقافة العامة لطلبة الجامعة، أم بتحديد عدد من المواد المشتركة بين طلبة الكلية الواحدة، أم بتحديد متطلبات التخصص.

## العام الجامعي:

يتكون من فصلين دراسيين إجباريين مدة كل منهما (17) أسبوعاً وفصل صيفي اختياري تبلغ مدته (8) أسابيع على الأقل.

## الدرجة العلمية:

هي الدرجة التي تمنح للطالب بعد تحقيق متطلبات التخرج وتسمى درجة الدبلوم المتوسط، أو البكالوريوس أو درجة الدبلوم العالي أو درجة الماجستير.

## نظام الساعات المعتمدة:

نظام يقوم على تحديد الساعات المعتمدة التي يشترط إكمالها، والنجاح فيها بالمستوى الذي تقرره أنظمة الجامعة وتعليماتها شرطاً للتخرج في أي قسم من أقسامها، وتحديد المجالات الدراسية التي توزع عليها هذه الساعات المعتمدة، ثم يترك للطالب حرية التقدم في دراسته للمواد المطلوبة منه بحسب تقديره لحاجته إليها واستعداده لها، بتوجيه المرشد الأكاديمي ضمن الحدود الدنيا والعليا من الوحدات الدراسية المسموح بتسجيلها في كل فصل دراسي.

## الساعة المعتمدة:

هي وحدة علمية تسجل للطالب وتقدر عادة بساعة دراسية نظرية أسبوعية، أو بساعتين عمليتين على الأقل، كما أنها تكون أساس تحديد النصاب الدراسي الذي يأخذه الطالب في كل فصل دراسي، وفقاً لأحكام هذا النظام ويقوم القسم المختص في الكلية بتحديد عدد الساعات المعتمدة لكل مادة من المواد.

## الفصل الدراسي:

الفترة الزمنية الممتدة بين الدراسة ونهايتها، بما في ذلك فترة الإمتحان، ومدتها (17) أسبوعاً، أما الفصل الصيفي فالدراسة فيه اختيارية، مدتها (8) أسابيع على الأقل بما في ذلك أيام الامتحانات، وفقاً لقرارات مجلس التعليم العالي.

## الفصل الدراسي الاعتيادي:

الفصل الدراسي الأول والفصل الدراسي الثاني.

## الخطة الدراسية:

هي التي تحدد عدد الساعات المعتمدة المقررة للحصول على الدرجة العلمية، وتبين طبيعة المواد الإجبارية والإختيارية والمساندة المطلوبة.

**متطلبات الجامعة:**

مجموعة من المواد الدراسية توفر خلفية مشتركة لجميع طلبة الجامعة في رؤية قضايا مجتمعهم وأمتهم، وفي تنمية مهاراتهم اللغوية (العربية والأجنبية) ورفعها إلى المستوى الذي يؤهلهم لاستيعاب تلك القيم والمفاهيم، والتفاعل مع مصادر المعرفة.

**متطلبات الكلية:**

مجموعة من المواد الدراسية التي تحددها كل كلية، (يقرها مجلس العمداء بناءً على تنسيب من مجلس الكلية) لتكون قاعدة معرفية مشتركة لطلبتها، وتؤدي إلى كشف ميول الطالب الحقيقية ضمن الكلية الواحدة، وتوسيع أفقه، وإثراء معلوماته في المجال العام.

**متطلبات التخصص:**

مجموعة من المواد الدراسية الضرورية للتخصص في عدة مجالات معرفية التي يحددها القسم المختص.

**المتطلبات السابقة:**

هي المواد التي يجب على الطالب دراستها حتى يتمكن من أخذ المواد التي تعلوها في المستوى.

**التعلم الإلكتروني الكامل (Online Courses):**

التعلم الإلكتروني الكامل عن بعد الذي يتم عندما يكون الطالب والمدرس في مكانين و/أو زمانين مختلفين من خلال منصات التعلم الافتراضية المعتمدة في الجامعة، ولا تكون هنالك عادة أي لقاءات وجاهية في حرم الجامعة بين الطالب والمدرس، وإنما يُكتفى بالتواصل من خلال المنصات المشار إليها (منصات التعلم الافتراضية المعتمدة في الجامعة).

**التعلم المدمج Blended Courses:**

هو نمط من أنماط التعلم الإلكتروني، ويجمع بين حضور بعض المحاضرات المباشرة (متزامنة) داخل القاعات الدراسية في الجامعة ومحاضرات غير تفاعلية يقوم خلالها الطالب بإنجاز واجبات وتقييمات لوحده.

**المستوى الدراسي:**

يحدد المستوى الدراسي للطالب بعدد الساعات المعتمدة التي ينهيها الطالب بنجاح، ويصنف الطالب المسجل لنيل درجة البكالوريوس في كليات الجامعة على النحو الآتي.

32	0	السنة الأولى
65	33	السنة الثانية
98	66	السنة الثالثة
132	99	السنة الرابعة
133 فأكثر		السنة الخامسة

**المادة الدراسية:**

دراسة موضوع على مدى فصل دراسي واحد تغطي عدداً من الساعات المعتمدة، يحددها القسم المختص.

**رقم المادة:**

تعطى كل مادة رقماً يدل على الكلية والقسم والمستوى والمجال المعرفي في الرقم التسلسلي للمادة ضمن مجالها المعرفي.

**العبء الدراسي / برنامج البكالوريوس:**

مجموعة من الساعات المعتمدة التي يسجلها الطالب في فصل دراسي معين، والحد الأعلى للعبء الدراسي هو (18 ساعة معتمدة) في الفصل الدراسي الإعتيادي، ويمكن رفعه إلى (21 ساعة معتمدة) إذا كان الطالب متوقع تخرجه لذلك الفصل، أما في الفصل الصيفي فإن العبء الدراسي يكون (10 ساعات معتمدة) ويمكن رفعه إلى (13 ساعة معتمدة) إذا كان الطالب متوقع تخرجه لذلك الفصل، أما بالنسبة للحد الأدنى للعبء الدراسي فهو (12 ساعة معتمدة) في الفصل الإعتيادي ويمكن أن يصل عبء الطالب الدراسي إلى (9 ساعات معتمدة) بموافقة عميد الكلية.

**مدة الدراسة:**

مدة الدراسة الاعتيادية لنيل درجة البكالوريوس أربع سنوات دراسية، باستثناء تخصص الصيدلة وتخصصات الهندسة تكون المدة الدراسية الإعتيادية خمس سنوات دراسية.

**العلامة النهائية للمادة:**

هي مجموعة علامات الامتحان النهائي، وعلامات أعمال الفصل والتدريب، ويُستثنى من ذلك المواد التي لا تدخل في المعدل التراكمي إذ تسجل نتائجها ناجح/راسب.

**المعدل الفصلي:**

هو معدل علامات جميع المواد التي درسها الطالب نجاحاً أو رسوباً في ذلك الفصل.

**المعدل التراكمي "العام":**

هو معدل علامات جميع المواد التي درسها الطالب نجاحاً أو رسوباً والمقررة في خطته الدراسية حتى تاريخ ذلك المعدل، ولا تحسب في المعدل التراكمي علامات المواد خارج خطة الطالب الدراسية. وفي جميع الأحوال يجب أن لا يقل تقدير الطالب عن (2) نقطة في الدبلوم المتوسط والبكالوريوس، و(2.5) نقطة في الدبلوم العالي، و(3) في الماجستير.

**تأجيل الدراسة:**

ويعني عدم الاستمرار في الدراسة لفصل دراسي كحد أدنى أو أكثر وبموافقة الجهات المختصة وفق تعليمات منح الدرجة العلمية.

**الحد الأدنى للتخرج:**

هو الحد الأدنى الذي يقضيه الطالب في الجامعة للحصول على الدرجة العلمية حسب تعليمات منح الدرجة وعلى أن لا يقل المعدل التراكمي عن (2) نقطة لطلبة الدبلوم المتوسط والبيكالوريوس، و(2.5) نقطة في الدبلوم العالي و(3) نقطة لطلبة الماجستير.

**لغة التدريس:**

اللغة العربية هي لغة التدريس في الجامعة، ويمكن التدريس بلغة أخرى في بعض التخصصات بقرار من مجلس الأمناء بناءً على تنسيب من مجلس العمداء.

**التدريب العملي:**

الممارسة التطبيقية لما يدرسه الطالب نظرياً وعملياً في التخصصات العلمية والإنسانية.

**المواظبة:**

حضور المحاضرات والمناقشات العلمية المحددة لكل مادة دراسية على ألا تقل عن الحد الأدنى المقرر في تعليمات منح الدرجات العلمية لتلك المادة لكل فصل دراسي.

**الإرشاد الأكاديمي:**

تقوم الجامعة بتخصيص عضو هيئة تدريس لكل مجموعة من الطلبة في كل تخصص، لإرشادهم، ومشاركة كل منهم في اختيار المواد التي يرغب الطالب في تسجيلها فصلياً بعد التأكد من تطبيق أحكام الخطة الدراسية لهذه المواد، ويمكن للطلاب الاستعانة بالمرشد الأكاديمي لإيجاد حلول لمشاكل قد تواجهه.



البرامج والتخصصات الأكاديمية لدرجات البكالوريوس والدبلوم العالي والماجستير:

الكلية	البكالوريوس/ الدبلوم	الماجستير
الآداب والعلوم التربوية	اللغة الإنجليزية وآدابها	-
	الترجمة التطبيقية	
	اللغة العربية وآدابها	
	تكنولوجيا التعليم	
	الإدارة والتدريب الرياضي	
الحقوق	القانون	القانون الخاص
		القانون العام
الأعمال	المحاسبة	المحاسبة إدارة الأعمال MBA
	إدارة أعمال	
	التكنولوجيا المالية	
	التسويق الإلكتروني والتواصل الاجتماعي	
	ذكاء الأعمال	
	الأعمال والتجارة الإلكترونية	
	إدارة سلسلة التوريد والإدارة اللوجستية الرقمية	
	إدارة الموارد البشرية	
	الأعمال وعلم النفس	
تكنولوجيا المعلومات	علم الحاسوب	-
	علم البيانات والذكاء الاصطناعي	
	الأمن السيبراني	
	هندسة البرمجيات	
الإعلام	الإذاعة والتلفزيون	الإعلام
	الصحافة والإعلام	
	الإعلام الرقمي	

الماجستير	البكالوريوس/ الدبلوم	الكلية
-	هندسة الطاقة المتجددة	الهندسة والتصميم
	هندسة الأنظمة الذكية	
	هندسة العمارة	
	هندسة الطبية الحيوية	
	التصميم الجرافيكي	
	التصميم الداخلي	
العلوم الصيدلانية	الصيدلة	كلية الصيدلة
	تصنيع المستحضرات التجميلية والكهيماءية	
-	العلاج الطبيعى	كلية العلوم الطبية المساندة
-	التحاليل الطبية والعلوم المخبرية	
-	التغذية والصحة التكاملية	
-	هندسة الجينات والتكنولوجيا الحيوية	
-	التمريض	كلية التمريض
برامج الدبلوم المتوسط		
-	التمريض المشارك	الكلية التقنية
	العلاج الطبيعى	
	المختبرات الطبية	
	الأنظمة الذكية	
	الإعلام الرقمى	

### مراكز الجامعة:

- ❖ مركز الدكتور يعقوب ناصر الدين لإحياء التراث.
- ❖ مركز الاعتماد والجودة والمعلومات.
- ❖ مركز البرامج الدولية.
- ❖ مركز التعلم الإلكتروني.
- ❖ مركز الابتكار وريادة الأعمال.
- ❖ مركز التدريب الإعلامي.
- ❖ مركز الاستشارات والتدريب واللغات.
- ❖ مركز حوارات الشرق الأوسط.
- ❖ مركز الشرق الأوسط للاقتصاد الصحي والاجتماعي.

### مكاتب الجامعة:

- ❖ مكتب التنمية المستدامة.

## تعليمات منح درجة الماجستير في جامعة الشرق الأوسط

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات "تعليمات منح درجة الماجستير في جامعة الشرق الأوسط لسنة 2025"، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

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

الجامعة	:	جامعة الشرق الأوسط.
الرئيس	:	رئيس الجامعة.
مجلس العمداء	:	مجلس عمداء الجامعة.
العمادة	:	عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي.
المجلس	:	مجلس الدراسات العليا.
العميد	:	عميد الدراسات العليا والبحث العلمي.
الكلية	:	أي كلية في الجامعة تقدم برنامج ماجستير.
القسم	:	أي قسم في الكلية.
لجنة الكلية	:	لجنة الدراسات العليا في الكلية.
لجنة القسم	:	لجنة الدراسات العليا في القسم.
البرنامج	:	أي برنامج من برامج الماجستير في الجامعة.
المشرف	:	عضو هيئة التدريس الذي يشرف على الطالب.
المرشد الأكاديمي	:	عضو هيئة التدريس الذي يرشد طلبة الدراسات العليا أكاديميًا، وتعيينه لجنة القسم.
الطالب:	:	طالب الماجستير في الجامعة.
المادة الاستدراكية	:	أي مادة من مستوى أقل من (700) في تخصص الطالب تطلب لأغراض الإيفاء بالقاعدة المعرفية المطلوبة لبرنامج الماجستير.

**المادة (3):** يضم برنامج الماجستير مسارين، هما: مسار "الرسالة"، ومسار "الشامل"، ويحق للجامعة أن تقبل جميع الطلبة في أحد المسارين. وتكون متطلبات الحصول على درجة الماجستير (33) ساعة معتمدة حدًا أدنى، حسب الخطة الدراسية التي يقرها مجلس العمداء، وتوزع هذه المتطلبات وفقًا لمساري الشامل والرسالة على النحو الآتي:  
أولاً: برنامج الماجستير (مسار الشامل):

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



ب. دراسة (9) ساعات معتمدة حدًا أقصى بنجاح من المواد الاختيارية من مستوى (700).

ج. النجاح في الامتحان الشامل بعد إنهاء جميع المواد المطلوبة بنجاح، وبمعدل تراكمي لا يقل عن (3 نقاط)، وفقًا لما نصت عليه المواد (28-31)، من هذه التعليمات.

ثانيًا: برنامج الماجستير (مسار الرسالة):

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

ب. دراسة (9) ساعات معتمدة حدًا أقصى بنجاح من المواد الاختيارية من مستوى (700).

ج. إعداد رسالة جامعية يخصص لها (9) ساعات معتمدة، والنجاح في مناقشتها بعد إنهاء جميع المواد المطلوبة بنجاح، وبمعدل تراكمي لا يقل عن (3.00 نقاط).

أ. ثالثًا: أ. يجوز للطلاب بتوصية من لجنتي القسم والكلية، وقرار من المجلس دراسة ما لا يزيد على (3) ساعات معتمدة من خارج خطته الدراسية من مستوى (700)، شريطة أن تكون ذات علاقة بالتخصص، بحيث تحتسب له من ضمن المواد الاختيارية.

ب. يجوز في حالات خاصة تقدرها لجنتا القسم والكلية، وبقرار من المجلس دراسة مادة اختيارية من الخطة تكون بديلة عن مادة إجبارية غير مطروحة أو متعارضة مع مادة إجبارية أخرى شريطة:

1. ألا يكون قد تبقى للطلاب سوى دراسة مادة واحدة من قائمة المواد الإجبارية في آخر فصل دراسي لإنهاء المواد.
2. ألا تكون المادة المستبدلة من ضمن المواد الأساسية ذات الجانب التطبيقي للتخصص.

ج. عند طرح مواد (موضوعات خاصة) ضمن الخطط الدراسية تحتسب المادة للطلاب مرة واحدة فقط ولو اختلفت الموضوعات.

## المواد الاستدراكية

**المادة (4): أ.** عند قبول الطالب في برنامج ماجستير في تخصص مغاير لتخصصه في مرحلة البكالوريوس، يجوز للقسم تحديد المواد الاستدراكية اللازمة له من مواد مستوى البكالوريوس التي يراها ضرورية لرفع المستوى العلمي للطلاب، على ألا تزيد عن (9) ساعات معتمدة، وتحدد هذه المواد في طلب القبول.

- ب. لا تطلب أي مواد استدرائية من الطالب الذي يكون تخصصه في درجة البكالوريوس هو التخصص ذاته، أو التخصص من نفس الحقل في برنامج الماجستير الذي قُبِلَ فيه.
- ج. على الطالب أن ينهي المواد الاستدرائية بنجاح خلال السنة الأولى من التحاقه بالبرنامج، ويجوز تجاوز هذه المدة في حالات يقبلها المجلس، بناءً على توصية من لجنتي القسم والكلية، ولا تحسب ساعات المواد الاستدرائية ضمن الساعات المعتمدة المطلوبة لنيل الدرجة، وتظهر هذه المواد في الكشف دون علامات (ناجح، راسب).
- د. يُمنح الطالب فصلًا دراسيًا واحدًا مقابل كل (9) تسع ساعات استدرائية، و/أو متطلبات لغة يكلف بدراستها، إضافة إلى الحد الأعلى من المدة المسموح بها للحصول على درجة الماجستير المحددة في مادة (6) من هذه التعليمات.

**المادة (5):** يتعين على الطالب إتمام متطلب اللغة الإنجليزية وفقًا لأحكام وتعليمات مجلس التعليم العالي.

#### مدة الدراسة

- المادة (6):** أ. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (د) من المادة (4) من هذه التعليمات، يكون الحد الأعلى للحصول على درجة الماجستير (5) خمسة فصول دراسية من بداية انتظام الطالب في الدراسة، ويكون الحد الأدنى ثلاثة فصول دراسية باستثناء الفصل الصيفي.
- ب. يجوز في حالات استثنائية ومؤسّغة، تمديد الحد الأعلى لمدة الدراسة فصلين دراسيين بقرار من المجلس، بناءً على توصية من لجنتي القسم والكلية. ويجوز لمجلس العمداء التمديد لفصل ثامن أو أكثر، ويكون التمديد في جميع الحالات مقابل رسم مالي يحدده مجلس الأمناء.

#### العبء الدراسي

- المادة (7):** أ. يكون الحد الأدنى للعبء الدراسي في الفصل الدراسي (الأول أو الثاني) (6) ست ساعات معتمدة، ويجوز بموافقة عميد الكلية السماح للطالب بتسجيل (3) ثلاث ساعات معتمدة لمرة واحدة خلال فترة دراسته.
- ب. يُحدد الحد الأعلى للعبء الدراسي للطالب في الفصول الدراسية وفقًا لقرار مجلس العمداء وبما يتوافق مع قرارات مجلس التعليم العالي.

## قبول الطلبة

- المادة (8):** أ. يشترط أن يكون المتقدم حاصلًا على درجة البكالوريوس من جامعة، أو معهد أو مركز علمي معترف بهما، وبتقدير لا يقل عن "جيد"، أو ما يعادله، وأن تكون دراسته بالانتظام.
- ب. تطبق سياسة قبول الطلبة في برامج الدراسات العليا النافذة الصادرة عن مجلس التعليم العالي الأردني.
- ج. لا يقبل الطالب في برنامجين دراسيين في آن واحد في أي مرحلة من مراحل دراسته.
- د. لا يقبل الطالب المفصول من برنامج الماجستير في جامعة أخرى، إذا كان فصله لأسباب سلوكية.
- هـ. يجوز قبول الطالب المفصول أكاديميًا من البرنامج في الجامعة في البرنامج نفسه مرة أخرى شريطة عدم احتساب أي مادة من المواد التي درسها في الجامعة، باستثناء مواد اللغة الإنجليزية التأهيلية إذا درسها ونجح فيها في الجامعة.

## آلية القبول

- المادة (9):** تُقدم طلبات الالتحاق بالبرنامج إلى عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي حسب نموذج خاص بذلك، مرفقًا بالوثائق المطلوبة، ويتم تحويل طلبات الالتحاق بالبرنامج إلى الكلية المعنية للتنسيق بالقبول أو الرفض، بتوصية من لجنتي القسم والكلية متضمنة قوائم الطلبة المقبولين من الأصلاء والاحتياط، ورفعها إلى المجلس للمصادقة عليها، وإصدار قوائم بأسماء المقبولين في البرنامج، ويبلغ القرار إلى الطالب، ومدير دائرة القبول والتسجيل، والقسم، والكلية، ويشمل قرار القبول تحديد المواد للاستدراكية المقررة، وتحديد مواد حزمة المقبول.

- المادة (10):** أ. تتم المفاضلة بين الطلبة المتقدمين للبرنامج تنافسيًا وفق التخصص أولًا، ثم وفق تسلسل معدلاتهم التراكمية في درجة البكالوريوس.
- ب. يجوز باقتراح من لجنة القسم، وتوصية من لجنة الكلية، وتنسيق من المجلس، وقرار من مجلس العمداء، إضافة أسس أخرى للمفاضلة، كإجراء امتحان تنافسي للطلبة المتقدمين، بحيث لا تزيد نسبتها في المفاضلة على (20%).
- ج. يُعتمد تقدير الطالب لغايات حساب المعدل، وإذا كان حاصلًا على تقدير من جامعة أخرى، وظهر معدله رقمًا تحسب نسبة معدله التراكمي وفق معيار جامعته، ويعادل معدله بما يناظره في الجامعة.

## الانتقال والتحويل

## المادة (11): أ.

يجوز أن ينتقل الطالب من برنامج إلى برنامج آخر في الجامعة بقرار من المجلس، بناءً على توصية من لجنة القسم، وتنسيب من لجنة الكلية المنتقل إليها؛ إذا استوفى شروط القبول في البرنامج الذي يرغب في الانتقال إليه من حيث المعدل، والتخصص، وتوفير الشاغر.

ب. يجوز للمجلس بناءً على توصية من لجنة القسم، وتنسيب من لجنة الكلية أن يقوم باحتساب ما لا يزيد على (12) اثنتي عشرة ساعة معتمدة من المواد التي درسها الطالب في البرنامج المنتقل منه، شريطة أن تكون المواد معادلة لمواد الخطة الدراسية للبرنامج المنتقل إليه، وتدخل جميع المواد المحتسبة من البرنامج السابق في معدله التراكمي الجديد، ويبلغ رئيس القسم المنتقل إليه الطالب، ومدير دائرة القبول والتسجيل خطيًا بذلك وفق نموذج معتمد، وتطبق عليه الخطة الدراسية للبرنامج المنتقل إليه فور انتقاله.

ج. يجوز أن ينتقل الطالب من برنامج ماجستير في جامعة أخرى، إلى برنامج ماجستير في الجامعة، بقرار من المجلس، بناءً على توصية من لجنة القسم الذي يرغب في الانتقال إليه، وتنسيب من لجنة الكلية المنتقل إليها، شريطة أن تتوفر فيه شروط القبول في البرنامج الذي يرغب في الانتقال إليه، من حيث: المعدل، والتخصص، وتوفير الشاغر.

د. يجوز للمجلس، بناءً على توصية من لجنة القسم، وتنسيب من لجنة الكلية، معادلة ما لا يزيد على (12) اثنتي عشرة ساعة معتمدة، من المواد التي درسها الطالب ضمن خطته الدراسية في البرنامج المنتقل إليه من الجامعة الأخرى، على أن لا تقل علامته في هذه المواد عن (3.00 نقاط)، أو ما يعادلها.

هـ. يجوز بموافقة المجلس، بناءً على تنسيب من لجنة الكلية احتساب ما لا يزيد على (6) ست ساعات معتمدة من المواد الإجبارية، أو الاختيارية في الخطة الدراسية للطالب الذي فصل من البرنامج، وقبل في برنامج آخر في الجامعة، شريطة أن تكون هذه المواد مكافئة للمواد الدراسية في الخطة الجديدة، وألا تقل علامته في كل واحدة منها عن (3.00 نقاط)، أو ما يعادلها.

## المادة (12): أ.

يجوز للمجلس، بناءً على تنسيب من لجنة الكلية، الموافقة للطالب على أن يحوّل من مسار الشامل إلى مسار الرسالة، ضمن البرنامج الواحد، شريطة أن يكون قد أنهى (12) اثنتا عشرة ساعة معتمدة من خطته الدراسية، وأن يكون معدله التراكمي (3.00 نقاط) على الأقل، وأن يتوفر مشرف على رسالته. ويكون اختيار الطلبة من بين المتقدمين للتحويل تنافسيًا حسب معدلاتهم التراكمية.

ب. يجوز للطالب أن يحوّل من مسار الرسالة إلى مسار الشامل، بقرار من المجلس، بناءً على تنسيب من لجنتي الكلية والقسم.

ج. يقدم الطالب طلب التحويل من مسار إلى آخر خلال فترة السحب والإضافة.



- د. عند تحويل الطالب من مسار إلى آخر في البرنامج نفسه تحتسب له جميع المواد التي درسها ضمن الخطة الدراسية المقررة له، وتدخل علامات تلك المواد في معدله التراكمي.
- ه. ترفع أسماء الطلبة الذين حققوا شروط التحويل إلى مسار الرسالة على النموذج المعتمد إلى العمادة، مع نموذج تحديد المشرف، في مدة أقصاها ثلاثة أسابيع من بدء الفصل التالي.

### المواظبة والتأجيل والانسحاب

- المادة (13): أ.** تُشترط مواظبة الطالب في جميع المواد، ولا يسمح له بالتغيب أكثر من (15%) من الساعات المقررة لكل مادة.
- ب. إذا تجاوز غياب الطالب (15%) من الساعات المقررة لمادة ما، دون عذر مرضي معتمد، أو عذر قهري يقبله عميد الكلية التي تطرح المادة، يُحرّم من التقدم للامتحان النهائي، وترصد له في تلك المادة علامة (C).
- ج. إذا تجاوز غياب الطالب (15%) من الساعات المقررة لمادة ما، بعذر مرضي، أو قهري، مقبول، يُعد الطالب منسحبًا من تلك المادة، وتسري تعليمات منح درجة البكالوريوس على إجراءات تقديم العذر المرضي.
- د. يتم احتساب الغياب اعتبارًا من المحاضرة الأولى لبدء التدريس، ويحتسب الغياب للطلبة الجدد الذين تم قبولهم بعد بدء التدريس اعتبارًا من تاريخ قبولهم، أما الطلبة المتأخرون في التسجيل فيُنظر في تقرير غيابهم من قبل لجنة البت في قضايا الطلبة.
- ه. يشترط في العذر المرضي المقبول، أن يكون بشهادة صادرة عن المرجع الطبي المعتمد لدى الجامعة، ويُعتمد العذر من عميد الكلية التي تطرح المادة، وعلى الطالب أن يقدم التقرير الطبي المعتمد إلى عميد الكلية المعنيّ خلال مدة لا تتجاوز أسبوعًا من تاريخ زوال أسباب العذر.
- و. مُدرّس المادة مسؤول عن تطبيق ما ورد في الفقرات (أ، ب، ج) من هذه المادة، وعليه تبليغ رئيس القسم؛ لتبليغ لجنة الكلية والعميد، ومدير دائرة القبول والتسجيل خطيًا بذلك.
- ز. إذا عُدَّ الطالب منسحبًا من جميع المواد التي سجلها في فصل ما، بمقتضى الفقرة (ج) من هذه المادة، تكون دراسته لذلك الفصل مؤجلة، ويثبت ذلك في سجله الأكاديمي، ويدخل هذا التأجيل ضمن مدة التأجيل المنصوص عليها في المادة (14) من هذه التعليمات.
- ح. على الطالب المنسحب من الدراسة في الجامعة أن يبرئ ذمته منها قبل البت في طلب انسحابه.

**المادة (14):** يجوز للطالب أن يُؤجل دراسته لمدة لا تزيد في مجموعها على فصلين دراسيين متصلين، أو منفصلين طوال مدة دراسته في البرنامج الذي قُبل فيه، بقرار من العميد، بناءً على توصية المشرف إن وجد، وتوصية من لجنة القسم، وتنسيب من لجنة الكلية، بعد دفع الرسوم المقررة لذلك، ويُبلّغ القرار إلى مدير دائرة القبول والتسجيل، وعميد الكلية المعنيّ، ولا تحسب مدة التأجيل من الحد الأعلى لمدة الدراسة، ويقدم طلب التأجيل وفق النموذج المُعدّ لهذه الغاية، وذلك في موعد أقصاه نهاية الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي، وإذا تجاوز هذه المدة، فهو يحتاج إلى موافقة المجلس.

**المادة (15):** يُعد الطالب الذي لم يسجل في أي فصل، أو الذي لم يدفع الرسوم المقررة في المواعيد المحددة، أو الذي لم يؤجل، فاقداً لمقعده، ويُعد مؤجلاً إذا تقدم قبل نهاية الفصل المعنيّ، بعذر يقبله العميد.

**المادة (16):** أ. مع مراعاة الحد الأدنى المقرر للعبء الدراسي، يسمح للطالب بموافقة عميد الكلية التي تطرح المادة الانسحاب من دراسة مادة أو أكثر بخسارة مالية، خلال مدة أقصاها نهاية الأسبوع الرابع عشر من بداية الفصل الدراسي الأول أو الثاني، والأسبوع السابع من بداية الفصل الصيفي، وفي هذه الحال يثبت في سجله عبارة (منسحب)، ولا يجوز نتيجة لهذا الانسحاب أن يقل عدد الساعات المسجلة للطالب عن الحد الأدنى للعبء الدراسي المسموح به وفق هذه التعليمات إلا بموافقة عميد الكلية.

ب. إذا لم ينسحب الطالب خلال المدة المذكورة في البند الأول من هذه الفقرة فإنه يعد ملتزماً بالمواد التي سجلها.

ج. يُعد الطالب المنسحب من جميع مواد الفصل مؤجلاً لدراسته لذلك الفصل، ويجوز أن يتقدم بطلب الانسحاب من جميع المواد المسجلة في الفصل إلى العميد قبل موعد بدء الامتحانات النهائية، وفي هذه الحالة يبتّ العميد في طلب الانسحاب، ويُبلّغ مدير دائرة القبول والتسجيل بقراره.

#### فقدان المقعد والإنذار والفصل

**المادة (17):** يفقد الطالب مقعده في الدراسة في البرنامج في الحالات الآتية:

أ. إذا لم يسجل في فصل ما، ولم يؤجل ذلك الفصل.

ب. إذا لم يسجل في فصل ما، بعد استنفاذه مدة التأجيل المنصوص عليها في المادة (14) من هذه التعليمات.

**المادة (18):** يجوز للطالب إذا انسحب من الجامعة، أو فقد مقعده في الدراسة، أن يتقدم بطلب لإعادة قبوله، وإذا قبل في تخصصه السابق، يحتفظ بسجله الأكاديمي كاملاً،

ويستكمل متطلبات التخرج وفق الخطة الدراسية المعمول بها عند عودته، وتحسب مدة الدراسة السابقة ضمن الحد الأعلى للحصول على درجة الماجستير.

- المادة (19): أ.** يُنذر الطالب إذا قل معدله التراكمي عن (3.00 نقاط) في أي فصل دراسي، باستثناء الفصل الأول الذي التحقق فيه بالجامعة، وعلى الطالب أن يزيل الإنذار في مدة أقصاها فصلان دراسيان، ولا يُعد الفصل الصيفي فصلًا لهذا الغرض.
- ب.** يُفصل الطالب من البرنامج في الحالات الآتية:
1. إذا لم يحصل على الحد الأدنى من المعدل التراكمي للمواد في نهاية الفصل الثاني للإنذار.
  2. إذا لم يحقق متطلبات التخرج ضمن الحد الأعلى للمدة المسموح بها
  3. إذا ارتكب مخالفة توجب فصله حسب الأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة.
  4. إذا تجاوزت مدة فقدان المقعد (الانقطاع) فصلين دراسيين، ولم تقبل الجهة المختصة عذر الطالب.
- ج.** يقوم مدير دائرة القبول والتسجيل بإعلام عميد الكلية المعني وعميد الدراسات العليا والبحث العلمي بحالات فقدان المقعد (الانقطاع) والانسحاب والتأجيل وقرارات الإنذارات الأكاديمية وقرارات الفصل من الجامعة.

**المادة (20):** يجوز للطالب المفصول من التخصص بسبب تدني معدله التراكمي عن (3.00 نقاط) التحويل إلى الدراسة الاستدراكية بموافقة عميد الكلية.

**المادة (21):** يُعد إعلان قرارات الإنذار، والفصل، وغيرها من الأمور الأكاديمية، على لوحة إعلانات كلية التخصص و/أو دائرة القبول والتسجيل أو إلكترونيًا تبليغًا للطالب بالمعنى القانوني.

#### الامتحانات والعلامات

- المادة (22): أ.** يكون الحد الأدنى للنجاح في كل مادة من مواد البرنامج (2.5 نقطة) (C+)، وأدنى علامة تسجل للطالب (C) (صفر جامعي)، والحد الأدنى للنجاح في المعدل التراكمي (3.00 نقاط) (B).
- ب.** يكون الحد الأدنى للنجاح في كل مادة من المواد الاستدراكية (C)، وترصد النتيجة (ناجح)، أو (راسب).
- ج.** تُحسب علامات جميع المواد التي درسها الطالب في الجامعة، وفق خطته الدراسية نجاحًا، أو رسوبًا في معدله التراكمي.

**المادة (23): أ.** تتكون علامة الطالب النهائية في المادة الواحدة من:

1. أعمال الفصل، ويخصص لها (60%) من إجمالي العلامة، وتشمل: امتحاناً تحريريّاً واحداً نصف فصلي على الثقل، ويخصص له (30%) من العلامة، وعدة أنشطة علمية: كالبحوث، والتقارير، وعرض الكتب والموضوعات، والمشاركة، وغير ذلك مما يوافق عليه القسم، ويُخصص لها (30%) من العلامة.
2. علامة الامتحان النهائي، ويخصص لها (40%) من إجمالي العلامة.
- ب. يستثنى مما ورد في البند (أ)، مواد المشروعات، والمختبرات والتصاميم والرسومات، والنختبارات العملية، والتدريب العملي، التي تخصص لها ساعات معتمدة، وتقرر لجنة الكلية، متطلبات النجاح، وطرق تقويم مستوى تحصيل الطالب في كل منها.
- ج. ترصد العلامة النهائية للمادة الدراسية رقمًا صحيحًا وتفقيطاً.

### المادة (24): أ.

- أ. إذا غاب الطالب عن الامتحان النهائي لعذرٍ طبي كما ورد في الفقرة (هـ) من المادة (13) من هذه التعليمات، أو لعذر قهري يقبله عميد الكلية التي تطرح المادة، تسجل له نتيجة "غير مكتمل" في تلك المادة، وعليه تقديم الامتحان في مدة أقصاها أسبوعان من بداية الفصل التالي الذي ينتظم فيه، باستثناء الفصل الصيفي.
- ب. إذا لم يقدم الطالب الامتحان، وفق ما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة، ترصد له العلامة التي يستحقها.
- ج. إذا أُلْجِل الطالب دراسته للفصل التالي لفصل التغيّب عن الامتحان النهائي لمادة/ مواد فعليه التقدم للامتحان غير المكتمل في أول فصل يسجل فيه، وبحد أقصى فصلان دراسيّان، وبخلاف ذلك ترصد له العلامة التي حصل عليها دون الامتحان النهائي.

### المادة (25): أ. تُرصد علامات المواد بالحروف وفق النقاط المبينة إزاء كل منها:

العلامة	النقاط	الحالة
A	4.00	ناجح
A-	3.75	ناجح
B+	3.50	ناجح
B	3.00	ناجح
B-	2.75	ناجح
C+	2.50	ناجح
C	2.00	راسب

- ب. تُخصص للعلامات بالنقاط للمعدل الفصلي والتراكمي التقديرات المبينة إزاء كل منها:

النقاط	التقدير
4.00-3.65	ممتاز
3.64 – 3.00	جيد جدًا

**المادة (26):** يجوز النظر في تصويب الخطأ المادي في العلامة النهائية، بناءً على نموذج معد لهذا الغرض، يُقدمه الطالب إلى عميد الكلية التي تطرح المادة في مدة أقصاها أسبوعان بعد إعلان النتائج، ويبلغ مدير دائرة القبول والتسجيل بقرار العميد خلال أسبوعين من صدوره.

**المادة (27):** يجوز للطالب إعادة دراسة مادتين على الأكثر طيلة مدة دراسته من المواد التي نجح فيها، وتحسب له العلامة العليا فقط في المعدل التراكمي.

### الامتحان الشامل

**المادة (28):** يهدف الامتحان الشامل إلى قياس قدرة الطالب على استيعاب المفاهيم الأساسية والمتقدمة التي اكتسبها في دراسته، والربط بينها، وتوظيفها في حل المشكلات العلمية، والتطبيقية في مجال تخصصه، ويشمل ذلك الإلمام العام بالمنظومة المعرفية في موضوع تخصصه.

**المادة (29):** أ. لا يسمح للطالب التقدم للامتحان الشامل، إلا بعد أن يكون قد أنهى بنجاح جميع المواد المقررة في خطته الدراسية، وبمعدل تراكمي لا يقل عن (3.00 نقاط).  
ب. تكون علامة النجاح في الامتحان الشامل (75% على الأقل)، وتسجل نتيجة الطالب في الامتحان الشامل، في كل مرة يتقدم فيها: (ناجح)، أو (راسب)، وتثبت في سجله الأكاديمي.  
ج. يُعقد الامتحان الشامل لجميع طلبة الماجستير، مرة واحدة في كل فصل دراسي، على جلستين، مدة كل منهما ثلاث ساعات، ويحدد العميد موعد الامتحان حسب التقويم الجامعي، وعلى الطالب تعبئة النموذج المعد لدخول الامتحان وتقديمه إلى العميد قبل شهر من عقد الامتحان، ويجوز عقد الامتحان في الفصل الصيفي إذا اقتضت الضرورة ذلك، وتوفرت الإمكانيات اللازمة لعقده.

**المادة (30):** تتولى لجنة القسم:  
أ. تحديد مواد التخصص التي يشملها الامتحان الشامل، على ألا يقل عددها عن ثلاث، ولا تزيد على خمسة، وأن يكون من ضمنها على الأقل ثلاث مواد إجبارية، على أن يشتمل الامتحان على أساسيات التخصص، والمنهجية العلمية، والقدرة على النقد والتحليل، ويعلن القسم عن المحاور والمراجع المقترحة، وتعليمات الامتحان للطلبة قبل شهرين من موعد الامتحان على الأقل.

- ب. التوصية الى لجنة الكلية بتشكيل لجنة الامتحان من ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس في القسم من المتخصصين بموضوع الامتحان، ممن تتوفر فيهم شروط التدريس والإشراف على طلبة البرنامج؛ لوضع الأسئلة، وتصحيح الإجابات، ورصد العلامات النهائية، مع مراعاة إعطاء الطلبة أرقامًا سرية.
- ج. يوصي مجلس القسم إلى لجنة الكلية بنتائج الامتحان لدراساتها والتنسيق بها إلى المجلس؛ لإقرارها.

- المادة (31): أ.** إذا رسب الطالب في الامتحان الشامل، يمكنه التقدم له مرة ثانية فقط ضمن الحد الأقصى للحصول على درجة الماجستير.
- ب. يُسمح للطالب بالانسحاب من التقدم للامتحان الشامل لظرف قهري، على أن يتقدم إلى العميد بطلب خطي مشفوعًا بعذر، قبل انعقاد الامتحان، وفي حال قبول المجلس لعذره يتم تأجيل الامتحان إلى الفصل الذي يليه، ويعتبر الطالب مؤجلًا لذلك الفصل ضمن الحد الأقصى للحصول على درجة الماجستير.

#### الإشراف

- المادة (32): أ.** يُسجل الطالب للرسالة بعد استيفاء ما ورد في نص المادة (12) من هذه التعليمات. والنجاح في المواد الاستدراكية إن وجدت.
- ب. يسجل الطالب للرسالة وفق الخطوات التالية:
1. تُقر لجنة الكلية عنوان الرسالة، وخطتها مبدئيًا، وتنسب بتحديد المشرف، والمشرف المشارك (إن وجد)، وفق أحكام المادة (33) من هذه التعليمات.
  2. يُقدم الطالب مشروع رسالته من خلال مناقشة، تحضرها لجنة الكلية، والمشرف، والمشرف المشارك (إن وجد)، وعضوان من أعضاء هيئة التدريس من ذوي الاختصاص، تُعينهما لجنة الكلية.
  3. يصدر المجلس بناءً على توصية من لجنة القسم، وتنسيق من لجنة الكلية، قرارًا يتضمن تعيين المشرف أو المشرفين، وإقرار عنوان الرسالة وخطتها، وذلك وفق النموذج المعد لهذه الغاية.
  4. يكون الحد الأدنى بين إقرار خطة الرسالة وتاريخ مناقشتها أربعة أشهر من تاريخ صدور قرار المجلس بالموافقة على إقرار خطة الرسالة.
  5. إذا لم يحقق الطالب في الفصل الدراسي التالي لإقرار خطة الرسالة إنجازًا ملموسًا حسب تقرير المشرف يُنذر بقرار من المجلس، وإذا لم يُعدّ رسالته في الفصل الذي يلي ذلك فللمجلس، وبناءً على توصية من مجلسي القسم والكلية، اتخاذ قرار بتحويله من مسار الرسالة إلى مسار الشامل.

- المادة (33): أ.** يجوز تعيين مشرف مشارك للطالب على رسالته، في حالات مُسوَّغة، ولا سيَّما في البرامج المتداخلة، أو المشتركة، بقرار من المجلس، بناءً على توصية مجلس القسم، وتنسيب من لجنة الكلية.
- ب.** يُشترط في كل من المشرف، والمشرف المشارك (إن وجد)، أن يكون من أعضاء هيئة التدريس الذين تنطبق عليهم شروط التدريس في برامج الدراسات العليا والإشراف على الرسائل الجامعية المنصوص عليها في تعليمات ومعايير الاعتماد العام لبرامج الدراسات العليا الصادرة عن هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان جودتها.
- ج.** يجوز في حالات مُسوَّغة، بموافقة المجلس، تعيين أي من المشرف و/أو المشرف المشارك من خارج القسم في الجامعة، وفي حال عدم توفر مشرفين في الجامعة تنسب لجنة الكلية بتعيين أي من المشرف والمشرف المشارك من خارج الجامعة، على ألا تقل رتبته الأكاديمية عن (أستاذ مشارك) ممن تنطبق عليهم شروط الإشراف، ولا يجوز أن يزيد عدد الطلبة الذين يشرف عليهم المشرف الخارجي على النصاب المسموح به للمشرف الداخلي من الرتبة نفسها؛ سواء داخل الجامعة أو خارجها.
- د.** يُراعى في اختيار المشرف، أو المشرف المشارك (إن وجد)، تخصصه الدقيق، أو إنتاجه العلمي في موضوع رسالة الطالب.
- هـ.** لا يجوز لأعضاء هيئة التدريس من أقارب الطالب من الدرجة الأولى و/أو الثانية الإشراف على رسالته أو مناقشتها.

- المادة (34): أ.** للمجلس، بناءً على توصية لجنة القسم، وتنسيب من لجنة الكلية، الموافقة على أن يتولى الإشراف، عضو هيئة تدريس من رتبة أستاذ مساعد، شريطة أن يكون قد نشر أو قبل له في آخر ثلاث سنوات ما لا يقل عن بحثين منشورين أو مقبولين للنشر في مجلات علمية محكمة، على ألا تكون أبحاثه مستلة من رسالة الماجستير، أو أطروحة الدكتوراه.
- ب.** للمجلس، بناءً على توصية من لجنة القسم، وتنسيب من لجنة الكلية، الموافقة على أن يستمر عضو هيئة التدريس، الحاصل على إجازة تفرغ علمي، أو انتداب، أو إجازة دون راتب داخل الأردن، أو الذي انتهت خدمته في الجامعة؛ إما ببلوغه السن القانوني، أو انتهاء فترة عقده، أو انتهاء إجازة التفرغ العلمي له داخل الجامعة؛ في الإشراف على رسائل الطلبة، أو المشاركة في الإشراف، على أن يكون قد مضى فصل دراسي واحد على الأقل على تعيينه مشرفاً، وأن تراعى مصلحة الطالب في هذه الحالة.

- المادة (35):** يجوز تغيير المشرف، أو المشرف المشارك؛ لظروف تقدرها لجنة الكلية، ويوافق عليها المجلس.



- المادة (36):** أ. تُحسب للمشرف ساعة معتمدة واحدة، ضمن العبء التدريسي له عن إشرافه على كل طالب، ابتداءً من بدء الفصل الذي عين فيه مشرفاً، وفي حال وجود مشرف مشارك، تُحسب نصف ساعة لكل منهما.
- ب. تصرف للمشرف عن بدل إشرافه بعد اكتمال نصابه التدريسي مكافأة مالية عن كل طالب، وذلك حسب رتبة المشرف الأكاديمية، وبحد أعلى فصلان دراسيان، وذلك وفق أحكام العمل الإضافي المنصوص عليها في تعليمات أعضاء هيئة التدريس المعمول بها في الجامعة. وفي حال وجود مشرف مشارك توزع المكافأة مناصفة بينهما، ويحسب الفصل الصيفي لغايات هذه المكافأة فصلاً عادياً إذا سجل الطالب لذلك الفصل لغايات المناقشة.
- ج. يوقف الإشراف في أثناء فترة تأجيل الطالب دراسته، أو انقطاعه عنها، ولا يحق للمشرف في هذه الحال أخذ مكافأة على الإشراف خلال فترة التأجيل أو الانقطاع، ويمكنه الإشراف على طالب آخر.
- د. في حال عدم مناقشة الرسالة في الوقت المحدد وفق هذه التعليمات، على الطالب تسجيل صفر ساعة استمرارية الرسالة مقابل رسم مالي يحدده مجلس الأمناء.

**المادة (37):** يجوز تعديل عنوان الرسالة في الحالات الآتية:

1. إذا اقتضت ظروف البحث ذلك، ويتم التعديل بالطريقة نفسها التي تمت بها الموافقة.
2. إذا قررت لجنة مناقشة الرسالة ذلك.

- المادة (38):** ينطبق على الحد الأعلى لعدد الرسائل التي يحق للمشرف الإشراف عليها في وقت واحد، وفق تعليمات هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي النافذة بالخصوص.

**مناقشة الرسائل**

- المادة (39):** أ. يُعد الطالب رسالته بلغة سليمة، ومنهجية علمية، على أن تتوفر فيها اللصالة، وأن تحوي إنجازاً علمياً جديداً، وإسهاماً في تعميق المعرفة في ميدان تخصصه، وأن يكون ملتزماً بالأمانة العلمية.
- ب. يعد المشرف تقريراً بجاهزية الرسالة علمياً ولغوياً، والالتزام بالأمانة العلمية، وذلك حسب الخطة المعتمدة للرسالة، وتبعاً للنموذج المعد لهذه الغاية.
- ج. لا يسمح للطالب بالمناقشة إلا بعد إنهاء جميع مواد خطته الدراسية بنجاح، وبمعدل تراكمي لا يقل عن (3 نقاط).
- د. لا يسمح للطالب باستكمال إجراءات المناقشة إلا بعد الحصول على براءة ذمة من الدائرة المالية وفق النموذج المعتمد لهذه الغاية.

- هـ. عند انتهاء الطالب من إعداد رسالته وطباعتها حسب المواصفات المعتمدة من العمادة، يقوم بتسليم الكلية نسخة إلكترونية من الرسالة؛ لغايات بيان نسبة الاستلال العلمي حسب تعليمات نظام كشف النقل الحرفي المعمول به في الجامعة، وإذا كانت النسبة موافقة للتعليمات يقوم الطالب بتسليم نسخة من رسالته للمشرف، والمشرف المشارك (إن وجد)، ويقوم المشرف بإبلاغ رئيس القسم خطيًا بذلك؛ للسير في إجراءات تشكيل لجنة المناقشة عن طريق تعبئة النموذج المعتمد لهذه الغاية.
- و. تعين لجنة مناقشة الرسالة، ويحدد موعدها بقرار من العميد، بناءً على توصية من لجنة القسم، وتنسب من لجنة الكلية، بعد الاستئناس برأي المشرف، على ألا يقل عدد الأسماء المقترحة عن خمسة أشخاص: اسمين من داخل الكلية المعنية، وثلاثة أسماء من خارجها.
- ز. تتكون لجنة المناقشة من: المشرف، والمشرف المشارك إن وجد، وعضوي هيئة تدريس من الجامعة، وعضو من خارج الجامعة ممن تنطبق عليهم شروط الإشراف.
- ح. يُحدد العميد رئيسًا للجنة المناقشة من الأعضاء الداخليين في الكلية من غير المشرف الرئيس أو المشارك.
- ط. يجوز في حالات مُسوَّغة أن يكون أحد أعضاء لجنة المناقشة من خارج الهيئة التدريسية من ذوي الخبرة المميزة في ميدان التخصص ممن تنطبق عليهم شروط الإشراف.
- ي. تتم المناقشة بحضور مندوب من العمادة، والذي يتعين عليه أن يقدم تقريرًا للعميد عن سير المناقشة وفق النموذج المعد لهذه الغاية.

**المادة (40):** أ. يُوقع الطالب إقرارًا بعدم عمل أي من المظاهر الاحتفالية في مكان المناقشة، وفي حال ثبوت المخالفة تؤخر إجراءات التخرج مدة زمنية تتناسب مع المخالفة يُحددها العميد، على ألا تقل عن شهر، ولا تزيد على أربعة أشهر.

ب. يتم تصوير المناقشة وفق أسس يحددها المجلس.

**المادة (41):** يجب ألا تقل المدة بين تعيين لجنة المناقشة من قبل المجلس وموعد المناقشة عن ثلاثة أسابيع، وأن لا تقل المدة بين تسليم الرسالة لأعضاء اللجنة وموعد المناقشة عن أسبوعين شريطة ألا تقل المدة بين إقرار خطة الرسالة وتاريخ المناقشة عن أربعة أشهر.

**المادة (42):** أ. يعرض الطالب ملخصًا للرسالة أمام لجنة المناقشة، ويتولى رئيس اللجنة إدارة المناقشة.

ب. يغادر الطالب القاعة بعد انتهاء المناقشة، وتتخذ لجنة المناقشة قرارها بعد التداول بين الأعضاء بالأغلبية من غير المشرف و/أو المشرف المشارك.

- ج. يتضمن قرار لجنة المناقشة إحدى النتائج الآتية:
1. ناجح مع تعديلات طفيفة، تسلم خلال مدة لا تزيد على أسبوعين.
  2. ناجح مع تعديلات متوسطة، تسلم خلال مدة لا تقل عن أسبوعين ولا تتجاوز شهرًا.
  3. ناجح مع تعديلات جوهرية، تنجز في مدة لا تقل عن شهرين ولا تزيد على أربعة أشهر من تاريخ المناقشة، وتعرض على اللجنة لاعتمادها بحضور جميع أعضائها ويعدّ الطالب ناجحًا بتصويت الأغلبية، بعد قيامه بالتعديلات المطلوبة.
  4. راسب.
- د. يتعين على لجنة المناقشة في حال التعديلات الطفيفة والجوهرية، كتابة التعديلات في نص القرار بشكل محدد وواضح، ولا يُعتمد قرار اللجنة خلافًا لذلك، وعلى الطالب إجراء التعديلات وفقًا لقرار لجنة المناقشة، مع تحمل الطالب أي تبعات مالية ناشئة عن التسجيل بعد المناقشة.
- هـ. إذا لم يلتزم الطالب بإجراء التعديلات المقررة بموجب قرار لجنة المناقشة وفقًا لما هو مقرر في البند (ج) من هذه المادة، ينتقل إلى الحالة التي تليها تبعًا حكمًا، ويقوم الطالب بتسجيل (صفر) ساعة استمرارية رسالة عن كل فصل يقضيه بعد ساعات الرسالة المحسوبة، مع دفع الرسوم المقررة بموجب التعليمات المالية.
- و. يقدم المراقب تقريرًا عن إجراءات سير المناقشة وفق النموذج المعدّ لهذه الغاية.
- ز. يُعتمد قرار لجنة المناقشة من المجلس، بناءً على توصية من لجنة القسم، وتنسيب من لجنة الكلية، وفق النموذج المعدّ لهذه الغاية.

#### المادة (43): مع مراعاة المادة (42/ج) من هذه التعليمات يعد الطالب راسبًا في الحالات الآتية:

- أ. وجود خلل علمي في الرسالة تقدره اللجنة.
- ب. الإخلال بمقتضيات الأمانة العلمية إذا تبين ذلك من خلال المناقشة، أو من خلال لجنة تحقيق يشكلها رئيس الجامعة لذلك.
- ج. إذا تغيب الطالب عن موعد المناقشة دون عذر قهري مقبول من المجلس.
- د. إذا اكتشفت السرقة العلمية بعد منح الدرجة تسحب الدرجة من الطالب بغض النظر عن سنة التخرج.

#### مواصفات الرسالة

- المادة (44): أ. تُعرض جميع أدوات البحث العلمي على لجنة أخلاقيات البحث العلمي للحصول على الموافقة وفقًا للإجراءات والنماذج المعتمدة.
- ب. على الطالب الالتزام بأصول المنهج العلمي، وأسس التوثيق الواردة في "الدليل الاسترشادي لإعداد رسائل الماجستير" المعتمد في الجامعة.

- ج. يُحدد عدد كلمات الرسالة بـ (20000±10%) كلمة دون أن تشمل صفحات: الغلاف، والشكر، والإهداء، والمراجع، والملحق.
- د. تكتب الرسالة باللغة العربية و/أو باللغة الإنجليزية، ويُفقد بها ملخصان: أحدهما باللغة العربية، والآخر باللغة الإنجليزية، بحيث لا يزيد أي من الملخصين على (250) مائتين وخمسين كلمة، أما في الكليات التي تستعمل فيها لغة أخرى للتدريس، فتكتب الرسالة، وملخص لها لا يزيد على (250) مائتين وخمسين كلمة بتلك اللغة، ويفقد معها ملخص واضح باللغة العربية لا يزيد على (250) مائتين وخمسين كلمة، ويُراعى أن يشمل الملخص ما لا يزيد على (5) خمس كلمات مفتاحية (دالة) على الثقل؛ لأغراض فهرسة الرسالة.

**المادة (45): أ.** تكون صفحة العنوان، وفق نموذج تُعدّه عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي باللغة العربية، بحيث يشمل ما يأتي:

1. شعار الجامعة.
  2. عنوان الرسالة باللغة التي كتبت بها.
  3. اسم الطالب كما هو مسجل رسميًا في الجامعة.
  4. اسم المشرف/ المشرف المشارك (إن وجد).
  5. العبارة التالية: "قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في تخصص..... في جامعة الشرق الأوسط".
  6. تاريخ المناقشة (شهرًا وسنة فقط).
- ب. وضع أسماء أعضاء لجنة المناقشة، ورتبهم الأكاديمية وتواقيعهم في الصفحة التالية ابتداءً من الرتبة العليا.
- ج. تُعد صفحة مماثلة لما ورد في الفقرة (أ) أعلاه باللغة الإنجليزية، تذكر فيها العبارة الآتية:

"Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements For the Degree of Master of Arts in .....at Middle East University".

**المادة (46):** على الطالب الالتزام عند إعداد رسالته بالمواصفات الواردة في الدليل الاسترشادي لإعداد رسائل الماجستير المعتمد من المجلس.

**المادة (47): أ.** على الطالب توقيع تفويض خطي، يتضمن تفويضه للجامعة حق تصوير الرسالة كليًا أو جزئيًا وبأشكال مختلفة ورقية، أو على شريط، أو إلكترونياً، وحق نشر أبحاث مستلة؛ وذلك لغايات: البحث العلمي، والنشر الإلكتروني، والتبادل مع المؤسسات التعليمية والبحثية والجامعات.

ب. يجوز بعد الحصول على موافقة خطية مسبقة من طالب الماجستير وفقاً للنموذج المخصص لذلك أن يقوم المشرف على الرسالة بترجمة، أو تلخيص، أو تكييف، أو

اقتباس جزء من رسالة الماجستير، ونشر بحث باسمه واسم الطالب، شريطة إدراج الطالب كباحث رئيس أينما ورد.

**المادة (48):** يودع الطالب نسخة من الرسالة في المكتبة، موقعة من أعضاء لجنة المناقشة توقيعاً حياً، بعد إجراء التعديلات التي طلبتها، وتكون مجلدة، وفق مواصفات مكتبة الجامعة. مع قرصين مدمجين على كل منهما نسخة من الرسالة بصيغة (Pdf) وصيغة (Word).

**المادة (49):** تُمنح درجة الماجستير بقرار من مجلس العمداء، بناءً على توصية من مجلس القسم، وتنسيب من مجلس الكلية، وتنسيب المجلس، بعد استيفاء الشروط الآتية:

1. إتمام جميع المتطلبات المذكورة في الأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة.
2. إتمام إجراءات التخرج العامة في الجامعة.
3. الحصول على براءة ذمة.

#### المرشد الأكاديمي والمشرف واللجان وصلاحياتهم

**المادة (50):** أ. يتولى المرشد الأكاديمي المهّمات الآتية:

1. تعريف الطالب بفلسفة الدراسات العليا في الجامعة وسياساتها وتعليماتها.
2. مساعدة الطالب في التكيف واكتساب المهارات اللازمة للنجاح في الدراسات العليا.
3. متابعة سير الطالب وفق الخطة الاستراتيجية المعتمدة.

ب. يتولى المشرف الاختصاصات الآتية:

1. الإشراف على سير تقدم الطالب في موضوع رسالته.
2. توجيه الطالب، وضمان التواصل معه بشكل منتظم.
3. تقديم تقارير دورية وفق النموذج المعتمد من العمادة إلى لجنة القسم حول مستوى تقدم الطالب في إنجاز رسالته. وللمعيد مقارنة التقارير مع نتيجة الطالب في المناقشة.

**المادة (51):** أ. تشكل لجنة القسم بقرار من مجلس قسم التخصص، وتفوض إليها صلاحيات مجلس القسم المتعلقة بالدراسات العليا.

ب. تشكل لجنة القسم على النحو الآتي:

1. رئيس القسم رئيساً.
2. أربعة أعضاء ممن يحملون رتبة الأستاذية و/أو رتبة الأستاذ المشارك، ويجوز في حال عدم توفر الرتب الأكاديمية في القسم أن تضم اللجنة أعضاء ممن يحملون رتبة أستاذ مساعد ممن تتوفر فيهم شروط التدريس والإشراف.

ج. تتولى لجنة القسم الصلاحيات الآتية:

1. النظر في طلبات المتقدمين للالتحاق بالدراسات العليا في القسم، وتحديد المواد الاستدراكية، وإضافة أسس جديدة للمفاضلة بين الطلبة.
2. تعيين المرشدين لإعداد البرامج الدراسية للطلاب وإقرارها، وتقديم تقرير فصلي عن سير العملية الإرشادية.
3. تنظيم الامتحان الشامل، واعتماد المحاور، وإعلانها، والإشراف على إجراءاته، والسير بإجراءات اعتماد النتيجة وفقاً لهذه التعليمات.
4. الإقرار المبدئي لعنوان الرسالة، ومشروع خطتها، والتوصية بها إلى لجنة الكلية.
5. إقرار متطلبات النجاح وطرق التقويم، ومستوى تحصيل الطالب في مواد الندوات، والحلقات والمختبرات، والتصاميم الهندسية، والاختبارات العملية التي تخصص لها ساعات معتمدة.
- د. توصي لجنة القسم للجنة الكلية بما يلي:
  1. تحديد أعضاء لجنة المناقشة، ومواعيد المناقشة، واعتماد قرار لجنة المناقشة.
  2. الأعداد المقترح قبولها، وقبول الطلبة، ضمن الأعداد المقررة، وفق أحكام هذه التعليمات.
  3. التوصية بمنح درجة الماجستير، وفقاً لما هو منصوص عليه في هذه التعليمات.
  4. تحديد المواد الاستدراكية المقررة للطلبة المقبولين.
  5. تعيين المشرف، والمشرف المشارك (إن وجد)، وفق أحكام هذه التعليمات، وإقرار خطة الرسالة.
  6. انتقال الطالب من برنامج إلى آخر في الجامعة، ومن برنامج في جامعة أخرى إلى التخصص نفسه في الجامعة.
  7. استمرار عضو هيئة التدريس في الإشراف على رسالة الطالب، أو المشاركة في الإشراف.
  8. تمديد الحد الأعلى لمدة الدراسة للطالب.
  9. تأجيل دراسة الطالب ضمن المدة المنصوص عليها في هذه التعليمات.
  10. معادلة المواد، واحتسابها للطالب، وفقاً لأحكام هذه التعليمات.
  11. رفع الحد الأعلى للعبء الدراسي للطالب، أو تخفيض الحد الأدنى للعبء الدراسي للطالب في الفصل الدراسي.
  12. الموافقة على دراسة مادة اختيارية من الخطة تكون بديلة عن مادة إجبارية غير مطروحة، وكذلك دراسة (3) ثلاث ساعات معتمدة من خارج الخطة.
  13. تنظيم امتحان الشامل، واعتماد المحاور، وإعلانها، والإشراف على إجراءاته، والسير في إجراءات اعتماد النتيجة وفقاً لهذه التعليمات.

## المادة (52): أ. تشكل لجنة الكلية بقرار من مجلس كلية التخصص من: عميد الكلية (رئيسًا) أو

من ينوب عنه، وعضوية رؤساء لجان الدراسات العليا في الأقسام، وعضوي هيئة تدريس ممن يحملون رتبة أستاذ أو أستاذ مشارك يسميهما مجلس الكلية المعنية، وتُفوض إليها صلاحيات مجلس الكلية ذات العلاقة بالدراسات العليا. ب. تتولى لجنة الكلية مهمة التنسيق بين الأقسام المختلفة في الكلية فيما يخص الدراسات العليا.

ج. تقوم لجنة الكلية بالتنسيق إلى المجلس بما يلي:

1. منح درجة الماجستير، وفقًا لما هو منصوص عليه في هذه التعليمات.
2. تعيين المشرف، والمشرف المشارك (إن وجد)، وفقًا لأحكام هذه التعليمات.
3. إضافة أسس جديدة للمفاضلة بين الطلبة المقبولين.
4. استمرار عضو هيئة التدريس في الإشراف على رسالة الطالب، أو المشاركة في الإشراف.
5. معادلة المواد واحتسابها للطالب وفقًا لأحكام هذه التعليمات.
6. تحويل مسار الطالب من مسار الشامل إلى مسار الرسالة ضمن البرنامج الواحد، والعكس صحيح.
7. تعيين مشرف، وإقرار خطة.

د. تقوم لجنة الكلية بالتنسيق إلى العميد بما يلي:

1. اعتماد قرار لجنة المناقشة.
2. تحديد أعضاء لجنة المناقشة، ومواعيد المناقشة.
3. الأعداد المقترح قبولها، وقبول الطلبة ضمن الأعداد المقررة، وفقًا لأحكام هذه التعليمات.
4. تحديد المواد الاستدراكية للطلبة المقبولين إذا اقتضى الأمر ذلك، والمدة اللازمة لإنهائها بنجاح.
5. قبول الطالب في برنامج مسار الشامل.
6. انتقال الطالب من برنامج إلى آخر في الجامعة، ومن برنامج في جامعة أخرى إلى التخصص نفسه في الجامعة.
7. تأجيل الدراسة ضمن المدة المنصوص عليها في هذه التعليمات.
8. تمديد الحد الأعلى لمدة الدراسة للطالب.
9. الموافقة على دراسة مادة اختيارية من الخطة تكون بديلة عن مادة إجبارية غير مطروحة، وكذلك دراسة (3) ثلاث ساعات معتمدة من خارج الخطة.
- هـ. أي أمور أخرى تتعلق بالدراسات العليا، مما لم يرد عليه نص في هذه التعليمات، يفوضها مجلس الكلية بها.



## منح طالب الماجستير شهادة الدبلوم العالي

**المادة (53): أ.** تمنح شهادة الدبلوم العالي للطلاب المسجل في أحد برامج الماجستير/ مسار الرسالة/

الشامل، في الحالات التالية:

1. مع مراعاة ما ورد في المادة (6) من هذه التعليمات، إذا مضى على تسجيل الطالب في البرنامج (5) خمسة فصول دراسية من بدء انتظامه في الدراسة، وأنهى بنجاح دراسة جميع المتطلبات في خطته الدراسية، وبمعدل تراكمي لا يقل عن (3.00 نقاط)، ولم يستطع إنجاز الرسالة ومناقشتها، ولا يُعد الفصل الصيفي فصلًا لهذا الغرض.
  2. إذا تقدم الطالب بطلب خطي للحصول على درجة الدبلوم العالي بعد إنهائه دراسة (24) ساعة معتمدة بنجاح من المواد المقررة للبرنامج، وبمعدل تراكمي لا يقل عن (3.00 نقاط).
  3. إذا رسب الطالب في مناقشة الرسالة، أما إذا كان سبب الرسوب السرقة العلمية، فيعدّ الطالب مفصولًا من البرنامج.
  4. إذا رسب الطالب في الامتحان الشامل مرتين.
- ب. تُمنح شهادة "الدبلوم العالي"، بقرار من مجلس العمداء، بناءً على تنسيب من مجلس الدراسات العليا، وتوصية من مجلس الكلية، بعد أن يتقدم الطالب خطيًا بطلب، وفق نموذج خاص يُعد لهذا الغرض، إلى عميد الكلية المعنية، ويتضمن مطالبته بالحصول على شهادة "الدبلوم العالي".

## أحكام عامة

**المادة (54):** تطبق تعليمات منح درجة البكالوريوس على أيّ مسألة لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

**المادة (55): أ.** يتعين على الرئيس، ونواب الرئيس، والعمداء، ومدراء الوحدات والدوائر والمراكز الأكاديمية والإدارية المعنية بتنفيذ أحكام هذه التعليمات؛ مراعاة عدم دخول الطالب للامتحان أو القيام بأي إجراء يتعلق بالتأجيل، أو الانسحاب، أو المعادلة، أو الاعتراض على علامة، أو التسجيل، أو النظر في أي قضية من قضايا الطلبة لأي طالب؛ إلا بعد التحقق من قيامه بتسديد كامل التزاماته المالية المترتبة للجامعة قبل اتخاذ أي إجراء.

ب. في حال عدم سداد المبالغ المترتبة على الطالب، يتم تجميد دراسته للفصل غير المُسدّد، وحجب العلامات.

**المادة (56):** يبيت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات، ولم يرد عليها نص في تعليمات منح درجة البكالوريوس.

**المادة (57):** تُلغى هذه التعليمات بعد إقرارها أي تعليمات سابقة ذات علاقة.

## تعليمات منح درجة البكالوريوس في جامعة الشرق الأوسط

**المادة (1):** تُسمى هذه التعليمات "تعليمات منح درجة البكالوريوس في جامعة الشرق الأوسط سنة 2024"، ويُعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

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

الجامعة	:	جامعة الشرق الأوسط.
المجلس	:	مجلس العمداء.
الرئيس	:	رئيس الجامعة.
العميد	:	عميد الكلية الملتحق بها الطالب.
الكلية	:	أي من كليات الجامعة.
القسم	:	القسم الأكاديمي في الكلية.

### الخطط الدراسية

**المادة (3): أ.** يقر المجلس الخطط الدراسية التي تؤدي إلى نيل درجة البكالوريوس في التخصصات التي تقدمها الأقسام في كليات الجامعة، وذلك بناءً على تنسيب من مجالس الكليات، وتوصية مجالس الأقسام، ولجنة الخطط الدراسية.

**ب.** توضع الخطط الدراسية على أساس نظام الساعات المعتمدة.  
**ج.** يُحدد لكل مادة من مواد الخطط الدراسية (3) ساعات معتمدة، ويجوز بقرار من المجلس أن تقل عن ذلك أو تزيد عليه.

**د.** يجري تقويم الساعات المعتمدة لكل مادة على أساس أن المحاضرة الأسبوعية، أو الندوة هي ساعة معتمدة لمدة ستة عشر أسبوعاً في الفصل الأول أو الثاني، أما ساعات المختبرات والتطبيق، فيجري تقويمها لكل مادة على حدة، وفي جميع الحالات لا يقل حساب الساعة المعتمدة عن ساعتين تطبيقيتين أو ساعتين مختبر.

**هـ.** يوضع لكل مادة وصف يتناسب مع عدد الساعات المعتمدة المخصصة لها.  
**و.** على الطالب أن يجتاز جميع متطلبات التخرج التي تحددها الجامعة كساعات إضافية تُزاد على مجموع الساعات المطلوبة لنيل درجة البكالوريوس مثل: خدمة المجتمع، أو دورات اللغة، أو مهارات التشغيل أو غيرها.

**المادة (4):** يُحدد الحد الأدنى لمجموع الساعات المعتمدة المطلوبة لنيل درجة البكالوريوس في الخطط الدراسية لكل تخصص.

**المادة (5):**

تشمل الخطط الدراسية لكل تخصص تمنح فيه درجة البكالوريوس المتطلبات الآتية، على أن تحدد كل خطة دراسية عدد الساعات المعتمدة المقررة للمتطلبات ضمن الحدود الدنيا والعليا كما يأتي:

أولاً: متطلبات الجامعة: ويخصص لها (24) ساعة معتمدة وتشمل:  
أ. المواد الإجبارية وهي بواقع (12) ساعة معتمدة على النحو الآتي:

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة
0161101	1. مهارات الاتصال باللغة العربية	3
0161201	2. مهارات الاتصال باللغة الانجليزية	3
0161301	3. التربية الوطنية	3
0161302	4. العلوم العسكرية	3

1. تكون مادتا التربية الوطنية والعلوم العسكرية من المتطلبات الجامعية الإجبارية للطلبة الأردنيين، واختيارية للطلبة غير الأردنيين، وعلى الطلبة غير الأردنيين الذين لم يختاروا دراسة هاتين المادتين، أن يدرسوا أي مادة تطرحها الجامعة وتحسب ساعاتها ضمن الساعات المطلوبة للتخرج، وتدخّل في حساب المعدل التراكمي.  
2. يُعفى الطالب من دراسة مادة العلوم العسكرية دون الحاجة إلى أخذ مادة بديلة في الحالات الآتية:

أ. إذا كان الطالب من خريجي الكليات العسكرية الأردنية: (جامعة مؤتة، أو الكلية العسكرية الملكية، أو مدرسة المرشحين)، أو ما يعادلها من كليات عسكرية أجنبية.

ب. إذا كان من الضباط الحاصلين على دورات الصف التأسيسية ودورات الوكلاء التأسيسية بالنسبة للرتب الأخرى.

3. يتعين على الطالب إبراز وثيقة من دائرة التعليم الجامعي التابعة لمديرية الثقافة العسكرية بالقيادة العامة للقوات المسلحة الأردنية تشير إلى أن الطالب المعني تنطبق عليه شروط الإعفاء الواردة في البند (2) من هذه المادة.

4. على الطالب التقدم لامتحانات المستوى في: (اللغة العربية، واللغة الإنجليزية، ومهارات الحاسوب) في الفصل الأول أو الثاني من السنة التي التحق بها في الجامعة ولمرة واحدة، وإذا لم يتقدم الطالب للامتحانات في موعدها يفقد حقه في التقدم إليها، وترصد له علامة (0) صفر جامعي، وعليه دراسة المادة الاستدراكية خارج الخطة الدراسية.

يُستثنى من امتحانات المستوى الطلبة المجسرون والمنتقلون إلى الجامعة من داخل الأردن، شريطة أن يكونوا قد اجتازوا بنجاح امتحان المستوى في الجامعات التي انتقلوا منها أو اجتازوا هذه المواد بنجاح، أما الطلبة المجسرون أو المنتقلون من خارج الأردن فإنهم يستثنون من امتحانات المستوى، شريطة أن يكونوا قد اجتازوا مواد مهارات الاتصال باللغة العربية والإنجليزية والثقافة الرقمية بنجاح.

5. يُعفى الطالب من دراسة مواد مهارات الاتصال باللغة العربية أو مهارات الاتصال باللغة الإنجليزية أو مهارات الحاسوب إذا حصل في امتحان المستوى على علامة لا تقل عن (80)، أما إذا حصل على علامة تتراوح من (50-79) يُعفى من المادة الاستدراكية، وعليه دراسة مادة مهارات الاتصال باللغة العربية ومادة مهارات الاتصال باللغة الإنجليزية حسب مقتضى الحال، وفي حال حصول الطالب على علامة أقل من (50) في امتحان المستوى، فعليه دراسة المواد الاستدراكية.

6. على الطالب اجتياز المتطلب السابق لمادتي مهارات الاتصال باللغة العربية واللغة الإنجليزية بنجاح قبل تسجيل المواد، شريطة أن ينتهي الطالب من متطلبات الاستدراكية قبل وصوله إلى مستوى سنة ثالثة.

7. يُعفى الطلبة غير الناطقين باللغة العربية من التقدم لامتحان المستوى على أن يدرس الطالب مهارات الاتصال باللغة العربية للناطقين بغيرها بديلاً عن اللغة العربية الاستدراكية.

ب. المواد الاختيارية وهي بواقع (12) ساعة معتمدة يختارها الطالب من المجموعتين الآتيتين بحد أقصاه (6) ساعات معتمدة من كل مجموعة:

المجموعة الأولى		
رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة
0161102	1. الكتابة الوظيفية	3
0161401	2. مهارات حياتية	3
0161501	3. الثقافة الإسلامية	3
0161502	4. قضايا معاصرة	3
0161503	5. القدس (القضية الفلسطينية)	3
0161504	6. القانون في حياتنا	3

المجموعة الثانية		
رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة
0161303	1. المسؤولية المجتمعية	3
0161402	2. مهارات التفكير العلمي	3
0181601	3. الإنسان والبيئة	3
0181602	4. الأمن والسلامة	3
0161403	5. مقدمة في القيادة والريادة	3
0181501	6. الثقافة الرقمية	3

#### ثانيًا: متطلبات الكلية:

تكون الساعات المعتمدة لمتطلبات الكلية بواقع (15%) على الأكثر من مجموع الساعات المعتمدة للخطة الدراسية للتخصص، ويجوز أن تشتمل متطلبات الكلية مواد إجبارية وأخرى اختيارية، وفي هذه الحالة يراعى ألا تزيد المواد الاختيارية عن (40%) من متطلبات الكلية.

#### ثالثًا: متطلبات القسم التخصصية:

تكون الساعات المعتمدة لمتطلبات التخصص بواقع (60%) على الأقل من مجموع الساعات المعتمدة للخطة الدراسية للتخصص.  
أ. تشمل مواد القسم التخصصية مواد إجبارية وأخرى اختيارية.  
ب. يكون الحد الأعلى للمواد الاختيارية بواقع (12%) من مجموع ساعات متطلبات القسم التخصصية.

#### رابعًا: متطلبات القسم المساندة:

تكون المواد المساندة وثيقة الصلة بطبيعة التخصص في القسم، وأساسية في تكوين المنظومة المعرفية للطالب.  
خامسًا: يتولى المجلس إصدار تعليمات تنظم المتطلب الإجباري لخدمة المجتمع.

### المادة (6):

- أ. تصنف المواد التي يطرحها كل قسم، والمواد التي ترد في الخطة الدراسية على أساس مستويات أربعة أو خمسة، وتعطى كل مادة رقمًا يدل على الكلية، فالقسم، فالمستوى، فالمجال المعرفي ثم الرقم التسلسلي للمادة ضمن مجالها المعرفي.
- ب. تحدد المتطلبات السابقة لكل مادة أو المتزامنة معها إن وجدت، وتثبت هذه المتطلبات إزاء كل مادة.
- ج. لا يجوز للطالب أن يدرس مادة ما قبل أن يدرس متطلبها السابق إلا بموافقة عميد الكلية التي تدرس المادة، وفي حالة حدوث ذلك فإن تسجيله وعلامته في تلك المادة يُعدان ملغيين.

- د. يجوز للطالب أن يدرس مادة ما، ومتطلبها السابق بشكل متزامن في الفصل ذاته، إذا كان قد درس المتطلب السابق ولم ينجح فيه، أو إذا كان مسجلًا في الفصل المتوقع تخرجه فيه وكان تخرجه يتوقف على دراسة تلك المادة، أو إذا كان منقولًا من جامعة أخرى شريطة حصوله على موافقة العميد.
- هـ. لا يجوز للطالب سحب المتزامن مع مادة إلا في حالة سحبه للمادة نفسها.

## نظام الدراسة

- المادة (7): أ.**
1. تتكون السنة الدراسية من فصلين دراسيين عاديين هما: الفصل الأول والفصل الثاني.
  2. يجوز للجامعة أن تطرح مواد في الفصل الصيفي، ولا يعد هذا الفصل فصلًا دراسيًا عاديًا.
  3. تكون مدة الدراسة لنيل الدرجة الجامعية الأولى بعبء دراسي عادي ثمانية فصول (أربع سنوات دراسية) للتخصصات ذات السنوات الأربع، وعشرة فصول (خمس سنوات دراسية) للتخصصات ذات السنوات الخمس، بما لا يتعارض مع قرارات مجلس التعليم العالي.
  4. لا يجوز أن تزيد المدة التي يقضيها الطالب مسجلًا في الدراسة للحصول على الدرجة الجامعية الأولى في الجامعة عن أربعة عشر فصلًا (سبع سنوات دراسية) للتخصصات ذات السنوات الأربع، وستة عشر فصلًا (ثمان سنوات دراسية) للتخصصات ذات السنوات الخمس.
  5. تكون مدة الفصل الدراسي الأول أو الثاني سبعة عشر أسبوعًا بما في ذلك الامتحانات.
  6. تكون مدة الفصل الصيفي وفقًا لقرارات مجلس التعليم العالي.
- ب.**
1. مع مراعاة الحد الأعلى لمدة الدراسة للحصول على درجة البكالوريوس يكون الحد الأدنى للساعات المعتمدة التي يدرسها الطالب المسجل لنيل درجة البكالوريوس (12) ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الأول أو الثاني، ويجوز بموافقة العميد أن يصل إلى (9) ساعات معتمدة، ويستثنى من ذلك الطالب الذي يتوقف تخرجه في نهاية ذلك الفصل على دراسة عدد أقل من ذلك، أو الطالب الذي لا تتوفر له مواد من خطته الدراسية لتسجيلها بموافقة الرئيس.
  2. يُحدد الحد الأعلى للعبء الدراسي للطالب في الفصول الدراسية وفقًا لقرار المجلس وبما يتوافق مع قرارات مجلس التعليم العالي.
  3. إذا تبقى للطالب مادة التدريب الميداني فقط على فصل التخرج، يعامل الطالب في الفصل الذي يسبق التدريب معاملة الطالب المتوقع تخرجه.

4. يُحدد الحد الأعلى للعبء الدراسي للطالب في الفصل الصيفي وفقاً لقرار المجلس، وبما يتوافق مع قرارات مجلس التعليم العالي.
- ج. يُصنف الطلبة المسجلون في الجامعة لنيل درجة البكالوريوس على أربعة أو خمسة مستويات هي: مستوى السنة الأولى والسنة الثانية والسنة الثالثة والسنة الرابعة والسنة الخامسة، ويعد الطالب في مستوى السنة الثانية أو الثالثة أو الرابعة أو الخامسة إذا كان قد نجح في دراسة ما لا يقل عن (33)، (66)، (99)، (132) ساعة معتمدة على التوالي.
- د. يُقدم كل قسم خطة إسترشادية موزعة على الفصول المحددة لكل تخصص (ليس من ضمنها الفصل الصيفي).

**المادة (8):** في حال عدم سداد المبالغ المترتبة على الطالب يتم تجميد دراسته للفصل غير المُسدّد وحجب العلامات.

**المادة (9):** لا يجوز للطالب المسجل في أي من برامج البكالوريوس أن يلتحق في الوقت نفسه بأي برنامج آخر في الجامعة مهما كانت طبيعته أو مستواه.

#### المواظبة على الدوام

- المادة (10): أ.** تشترط المواظبة على الحضور للطالب في جميع المواد التي سجلها حسب الساعات المقررة لكل مادة في الخطة الدراسية، ويقوم مدرس المادة بتسجيل الغياب والحضور على كشف النموذج المعتمد ويسلمها إلى رئيس القسم الذي تدرس فيه المادة في نهاية كل فصل دراسي وتحفظ هذه الكشوف في ملف المادة.
- ب. لا يسمح للطالب بالتغيب أكثر من (15%) من مجموع الساعات المعتمدة.
- ج. إذا غاب الطالب أكثر من (15%) من مجموع الساعات المقررة للمادة دون عذر مرضي أو قهري يقبله عميد الكلية التي تطرح المادة، فعلى مدرس المادة أن يحرم الطالب من التقدم للامتحان النهائي، وترصد له علامة (هـ) لتلك المادة، وعليه إعادة دراستها إذا كانت إجبارية، وفي جميع الأحوال تدخل نتيجة ذلك الرسوب في حساب معدل علامات الطالب الفصلي والتراكمي لغراض الإنذار والفصل من التخصص.
- د. إذا غاب الطالب أكثر من (15%) من الساعات المقررة لمادة ما، وكان هذا الغياب لعذر مرضي أو قهري يقبله عميد الكلية التي تطرح المادة، يُعدّ الطالب منسحباً من تلك المادة بقرار من عميد الكلية التي تطرح المادة، وتطبق عليه في هذه الحال أحكام الانسحاب، ويُبلغ العميد مدير دائرة القبول والتسجيل بذلك، وتثبت كلمة (منسحب) إزاء تلك المادة في السجل الأكاديمي للطالب.



- هـ. يُسمح للطلبة الذين يمثلون المملكة أو الجامعة في النشاطات الرسمية داخل البلاد أو خارجها بالتغيب بنسبة لا تتجاوز (20%).
- و. يتم حرمان الطالب من دخول الامتحان النهائي بقرار من العميد، وبتنسيب من رئيس القسم بناءً على توصية مدرس المادة، ويتم تبليغ مدير دائرة القبول والتسجيل بذلك عند وصول غياب الطالب للنسبة المبينة سابقاً.
- ز. يُشترط في العذر المرضي أن يكون بشهادة صادرة عن طبيب عيادة الطلبة في الجامعة، أو صادرة عن مستشفى، أو عيادة معتمدة من الجامعة، وأن تقدم هذه الشهادة إلى العميد خلال مدة لا تتجاوز أسبوعاً من تاريخ انقطاع الطالب عن المواظبة، وفي الحالات القاهرة الأخرى يقدم الطالب ما يثبت عذره القهري خلال أسبوع من تاريخ زوال أسباب الغياب.
- ح. في حال التغيب عن الامتحانات النهائية يُشترط في العذر المرضي أن يكون صادراً عن طبيب الجامعة، أو من مستشفى معتمد من الجامعة، وأن يقدم لعميد الكلية التي تطرح المادة بعد مصادقة عيادة الجامعة فور انتهاء مدة العذر.
- ط. عمداء الكليات ورؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس ومدير دائرة القبول والتسجيل مسؤولون عن تنفيذ أحكام المواظبة.
- ي. يتم احتساب الغياب اعتباراً من المحاضرة الأولى لبدء التدريس، ويُحتسب الغياب للطلبة الجدد الذين تم قبولهم بعد بدء التدريس اعتباراً من تاريخ قبولهم، أما الطلبة المتأخرون في التسجيل فيُنظر في تقرير غيابهم من لجنة البت في قضايا الطلبة.

### الامتحانات والعلامات والمعدلات

- المادة (11): أ. يجري احتساب العلامات وتسجيلها لكل مادة بالحروف مع بيان عدد ساعاتها المعتمدة.
- ب. العلامة النهائية لكل مادة هي مجموع علامة الامتحان النهائي وعلامات أعمال الفصل، ويستثنى من ذلك كل مادة لا تدخل في المعدل التراكمي؛ إذ تسجل نتائجها (ناجح/ راسب).
- ج. يكون الإطار العام للامتحانات وتوزيع العلامات وفقاً لقرارات خاصة يصدرها المجلس.
- د. في حال تعدد الشعب التي يُدرسها أكثر من مدرس للمادة نفسها، يعين مجلس القسم أحد مدرسي المادة منسقاً لها، ويتولى المنسق وضع خطة تدريس المادة والإشراف على الاختبارات والامتحانات المشتركة للمادة بالتعاون مع المدرسين عند تقييم أداء الطلبة في المادة.
- هـ. 1. تُرد أوراق الاختبارات للطلاب باستثناء الامتحان النهائي بعد تصحيحها.

2. تُحفظ أوراق الامتحان النهائي في الكلية لمدة سنة دراسية واحدة للرجوع إليها عند الحاجة، على أن يجري التصرف بها بعد ذلك وفقاً للأنظمة والتعليمات ذات العلاقة الصادرة عن الجامعة، أما أوراق الامتحانات النهائية التي تم الاعتراض عليها من قبل الطلبة والتي يتم مراجعتها ومناقشة نتائجها و/أو إعادة تصحيحها فتُحفظ في مكان خاص في الكلية المعنية لمدة ثلاث سنوات دراسية للرجوع إليها عند الحاجة، على أن يتم التصرف بها بعد ذلك وفقاً للأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.
3. تُحفظ الامتحانات الإلكترونية على المنصة الخاصة بذلك لمدة عامين.
4. تُسلم كشوف العلامات النهائية لكل مادة بتفصيلاتها إلى رئيس القسم، وتقر العلامات في مجلس القسم بعد تدقيقها، ثم ترفع إلى مجلس الكلية لإقرارها، ثم ترسل إلى مدير دائرة القبول والتسجيل لإعلانها.
9. 1. كل طالب يتغيب عن الامتحان النهائي المعلن عنه دون عذر يقبله عميد الكلية التي تطرح المادة تُرصد له علامة (الصفر) في ذلك الامتحان، ويحسب له في علامته النهائية.
2. تُسجل ملاحظة "غير مكتمل" على نموذج رصد العلامات للمادة التي تغيب فيها الطالب عن امتحانها النهائي بعذر يقبله عميد الكلية التي تطرح المادة.
3. كل من يتغيب عن الامتحان النهائي المعلن عنه بعذر مرضي أو قهري، عليه أن يُقدم ما يثبت عذره لعميد الكلية التي تطرح المادة خلال (3) أيام من تاريخ زوال العذر، وفي حال قبول العذر فإن العميد يبلغ قراره لرئيس القسم الذي يبلغ بدوره مدرس المادة لإجراء امتحان تكميلي للطالب في مدة أقصاها نهاية الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي الذي يليه، ولا يحتسب منها الفصل الصيفي، على أن يُعلم مدير دائرة القبول والتسجيل رسمياً بذلك.
4. إذا أجل الطالب دراسته للفصل التالي لفصل التغيب عن الامتحان النهائي لمادة/ مواد، فعليه التقدم للامتحان غير المكتمل في أول فصل يسجل فيه، وبعد أقصى فصلين دراسيين، وبخلاف ذلك ترصد له العلامة التي يستحقها.
5. كل من يتغيب بعذر عن امتحان معلن عنه باستثناء الامتحان النهائي، عليه أن يقدم عذره لمدرس المادة خلال (3) أيام عمل من تاريخ زوال العذر، وفي حال قبول مدرس المادة لهذا العذر عليه إجراء امتحان تعويضي للطالب خلال أسبوع.
6. كل من يتغيب عن مناقشة مشروع التخرج أو لم يستطع إكمال مشروعه بعذر يقبله عميد الكلية المعنية، ترصد له علامة "غير مكتمل" في هذا

المشروع، على أن يتم استكمال المناقشة أو تقديم المشروع في موعد أقصاه نهاية الفصل التالي وإلا تُعد علامته صفراً.

**المادة (12): أ.** يجوز النظر في تصويب الخطأ المادي في العلامة النهائية، بناءً على النموذج المعدّ لذلك، يُقدمه الطالب إلى عميد الكلية التي تطرح المادة، في مدة أقصاها أسبوعان بعد إعلان النتائج، ويبلغ مدير القبول والتسجيل بقرار العميد خلال أسبوعين من صدوره.

**ب.** تتولى مراجعة علامة الطالب لجنة ثلاثية مشكلة من العميد ورئيس قسم المادة ومدرسها أو أحد مدرسيها، وتقتصر المراجعة على التأكد من عدم وقوع خطأ مادي: (أسئلة غير مصححة أو خطأ في الجمع)، وتُبلغ اللجنة قرارها خطياً إلى مدير دائرة القبول والتسجيل.

**المادة (13): الحد الأدنى لعلامة النجاح في المادة هو (د).**

**أ.** ترصد علامات المواد بالحروف وفق النقاط المبينة إزاء كل منها:

العلامة	النقاط	الحالة
أ	4.00	ناجح
أ-	3.75	ناجح
ب+	3.50	ناجح
ب	3.00	ناجح
ب-	2.75	ناجح
ج+	2.50	ناجح
ج	2.00	ناجح
ج-	1.75	ناجح
د+	1.50	ناجح
د	1.00	ناجح
د-	0.75	راسب
هـ	صفر	راسب

**ب.** يُخصص للعلامات بالنقاط للمعدل الفصلي والتراكمي التقديرات المبينة إزاء كل منها:

النقاط	التقدير
4.00-3.65	ممتاز
3.64-3.00	جيد جداً
2.99-2.50	جيد
2.49-2.00	مقبول
2.00	دون

- ج. يكون معدل الفصل عبارة عن معدل علامات جميع المواد التي درسها الطالب نجاحًا أو رسوبًا في ذلك الفصل.
- د. يكون المعدل التراكمي عبارة عن معدل نقاط جميع المواد التي درسها الطالب نجاحًا أو رسوبًا ضمن الخطة الدراسية المقررة حتى تاريخ احتساب ذلك المعدل.
- هـ. يجري احتساب أي من المعدلات السابقة بضرب العلامة النهائية لكل مادة في عدد الساعات المعتمدة، وقسمة مجموع حواصل الضرب الناتجة على مجموع عدد الساعات المعتمدة التي درسها الطالب.
- و. يثبت المعدل الفصلي أو التراكمي لأقرب منزلتين عشريتين.
- ز. تطبق تعليمات لوحة الشرف في الجامعة لمنح درجة البكالوريوس للطلبة المتفوقين.

### إنذار الطالب وفصله من التخصص

- المادة (14): أ.** يُعد الطالب منذراً أكاديمياً حكماً إذا حصل على معدل تراكمي أقل من (2.00 نقطة) في أي فصل من الفصول الدراسية باستثناء الفصل الصيفي.
- ب. لا ينذر الطالب أكاديمياً في نهاية الفصل الأول من سنة التحاقه بالتخصص.
- ج. عند حصول الطالب على إنذار أكاديمي عليه إلغاء مفعوله في مدة أقصاها فصلان دراسيان بعد الفصل الذي حصل فيه على الإنذار باستثناء الفصل الصيفي، ويلغي الطالب مفعول الإنذار برفع معدله التراكمي إلى (2.00 نقطة) فأكثر.
- د. يُفصل الطالب من التخصص مؤقتاً إذا لم يتمكن من إلغاء مفعول الإنذار بعد مرور المدة المحددة كما ورد أعلاه، ويستثنى من ذلك الطالب الذي أتم بنجاح (75%) من مجموع ساعات الخطة الدراسية.
- هـ. يُفصل نهائياً من التخصص كل طالب يحصل على معدل تراكمي أقل من (1.00 نقطة) في أي فصل من فصول السنة باستثناء الفصل الأول من سنة التحاقه بذلك التخصص، وكذلك أي فصل صيفي.
- و. يجوز إعادة قبول الطالب المفصول من تخصصه إلى التخصص نفسه مرة ثانية شريطة إعطائه رقمًا جديدًا ودون احتساب أي من المواد السابقة التي درسها في الجامعة.
- ز. يُعد إعلان قرارات الإنذار والفصل النهائي من الجامعة وأي أمور أكاديمية أخرى تخص الطلبة على لوحة الإعلانات في كلية الطالب أو باستخدام البريد الإلكتروني للطالب أو البريد المسجل تبليغاً بالمعنى القانوني.

## إعادة دراسة المواد

- المادة (15): أ.** على الطالب إعادة دراسة أي مادة إجبارية في خطته الدراسية رسب فيها، أما إذا كان الرسوب في مادة اختيارية فيجوز للطالب إعادة دراسة هذه المادة أو أي مادة أخرى ضمن قائمة المواد الاختيارية في خطته الدراسية، وتُعد هذه المادة التعويضية مادة معادة بالنسبة للمادة الاختيارية التي رسب فيها من حيث احتساب علامتها في المعدل التراكمي.
- ب.** للطالب إعادة دراسة أي مادة نجح فيها لأغراض رفع معدله التراكمي، وتحتسب له في هذه الحالة العلامة الأعلى فقط.
- ج.** في حال إعادة الطالب دراسة مادة بسبب رسوبه، أو لأي سبب آخر فإن ساعات تلك المادة تدخل في حساب عدد الساعات المطلوبة للتخرج، وفي احتساب المعدل التراكمي مرة واحدة وتحتسب له العلامة الأعلى.
- د.** لا تعادل المادة أو المواد التي يدرسها الطالب خارج الجامعة إذا سبق له دراستها داخل الجامعة بنجاح.
- هـ.** 1. إذا رسب طالب متوقع تخرجه في مادة واحدة (فقط)، فيجوز له بدلاً من إعادة المادة تقديم امتحان إكمال لهذه المادة، وذلك قبل نهاية الأسبوع الأول من الفصل الذي يلي رسوبه، على أن يقوم الطالب بدفع رسوم ساعات المادة قبل التقدم للامتحان.
2. إذا لم يحصل الطالب المتوقع تخرجه على معدل (2) نقطتين فما فوق، يجوز له التقدم لامتحان إكمال في إحدى المواد التي درسها في فصل التخرج، وذلك قبل نهاية الأسبوع الأول من الفصل الذي يليه لرفع معدله التراكمي، على أن يقوم الطالب بدفع رسوم ساعات المادة قبل التقدم للامتحان.
- و.** تكون علامة الامتحان من (100) وتوضع علامة الطالب وفق سلم علامات الشعبة التي درس فيها، على أن لا تتجاوز علامته (B+).
- ز.** تُحسب العلامة الأعلى للطالب بعد تقديمه للامتحان التكميلي.
- ح.** تقوم الكلية التي تتبع لها المادة بتحديد المادة وآلية إجراء الامتحان من خلال لجنة تشكل لهذه الغاية.
- ط.** لا يسمح للطالب بتقديم الامتحان إذا كان رسوبه نتيجة الحرمان أو التغيب عن امتحان منتصف الفصل أو الامتحان النهائي.
- ي.** وفي جميع الأحوال لا يجوز تقديم الامتحان إذا كان الطالب وقعت عليه عقوبة الرسوب في المادة أو كان مفصولاً أكاديمياً من التخصص أو من الجامعة.

## السحب والإضافة

## المادة (16): أ.

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

ب. مع مراعاة الحد الأدنى المقرر للعبء الدراسي يسمح للطالب بموافقة العميد بالسحب والإضافة دون غرامة مالية خلال أسبوعين من انتهاء فترة السحب أو الإضافة المحددة في التقويم الجامعي في الفصل الأول أو الثاني وأسبوع من الفصل الصيفي، ولا يثبت له في سجله ملاحظة (منسحب) من المادة التي سحبها، أو التي استبدل غيرها بها خلال المدة المذكورة، وذلك في الحالات الآتية:

1. إذا تم تغيير تخصصه.
2. إذا كان تخرجه متوقعًا في الفصل الذي سجل فيه، وكانت عملية السحب أو الإضافة ضرورية لتخرجه في ذلك الفصل.
3. إذا ألغيت مادة ما من البرنامج الدراسي للطالب، ورغب في إضافة مادة أخرى بدلًا عنها.
4. إذا عدل موعد طرح مادة ما رسميًا، وترتب على ذلك تعارض في جدول الطالب الدراسي.
5. إذا تم طرح مادة جديدة بعد انتهاء موعد تسجيل الطالب ورغب في إضافة هذه المادة.
6. إذا رسب في مادة ما في الفصل السابق أو نجح فيها ورغب في إعادة دراسة المادة نفسها.
7. إذا وقع خطأ مثبت في إرشاد الطالب.
8. إذا كان الطالب تحت مفعول الإنذار الأكاديمي أو الدراسة الخاصة، ورغب في دراسة مادة ما لرفع معدله التراكمي إلى الحد الأدنى.

ج. 1. يُسمح للطالب المسجل، بموافقة عميد الكلية، الانسحاب من مادة أو أكثر بخسارة مالية، بغض النظر عن الحد الأدنى المقرر للعبء الدراسي، وذلك خلال مدة أقصاها نهاية الأسبوع الرابع عشر من بداية الفصل الدراسي الأول أو الثاني، والأسبوع السابع من بداية الفصل الصيفي، وفي هذه الحالة يثبت في سجله عبارة (منسحب).

2. إذا لم ينسحب الطالب خلال المدة المذكورة في البند الأول من هذه الفقرة، فإنه يعد ملتزمًا بالمواد التي سجلها.

د. لا يُسمح بانتقال الطالب المسجل في شعبة معينة إلى شعبة أخرى إلا في الحالات التي تقتضيها أحكام الفقرة (ب) من هذه المادة، والحالات التي يقدرها عميد الكلية التي تطرح المادة.

- هـ. يُعد الطالب المنسحب من جميع مواد الفصل مؤجلًا لدراسته لذلك الفصل، ويجوز أن يتقدم بطلب الانسحاب من جميع المواد المسجلة في الفصل إلى العميد قبل موعد بدء الامتحانات النهائية، وفي هذه الحالة يبيت العميد في طلب الانسحاب، ويبلغ مدير دائرة القبول والتسجيل بقراره.
- و. للمجلس الموافقة على سحب مواد الفصل السابق كاملاً إن اقتنع المجلس بالسبب الموجبة.

### تأجيل الدراسة

- المادة (17): أ.** يجوز للطالب أن يتقدم بطلب تأجيل دراسته لفصل قبل بدء الفصل الذي يود تأجيله إذا ما توفرت لديه أسباب تقتنع بها الجهة المختصة بالموافقة على التأجيل، وبعد دفع الرسوم المقررة لذلك، وفقاً لما يأتي:
1. بموافقة عميد الكلية، إذا كان التأجيل المطلوب أربع فصول دراسية متصلة أو منفصلة أو أقل.
  2. بموافقة المجلس فيما عدا ذلك بحد أقصى ستة فصول.
- ب. إذا أوقعت على الطالب عقوبة تأديبية تتضمن إلغاء تسجيل جميع المواد التي سجلها في فصل دراسي أو الفصل المؤقت لمدة فصل أو أكثر، تُعدّ هذه الفصول مؤجلة، وتحسب من ضمن الحد الأعلى المسموح به للتأجيل، ويجوز تجاوز الحد الأعلى لمدة التأجيل لغايات تنفيذ العقوبة التأديبية فقط.
- ج. لا تحسب مدة التأجيل من الحد الأعلى للمدة المسموح بها للحصول على درجة البكالوريوس.
- د. يبلغ مدير دائرة القبول والتسجيل رسميًا بقرار التأجيل الصادر عن عميد الكلية أو المجلس.
- هـ. لا يجوز تأجيل دراسة الطالب أو سحب الفصل كاملاً إلا بعد مضي فصل دراسي على التحاقه في الجامعة.

### فقد المقعد الجامعي

- المادة (18): أ.** يُعدّ الطالب المتخلف عن التسجيل بعد مرور أسبوعين من بدء الدراسة في الفصل الدراسي حسب التقويم الجامعي المعتمد فاقداً لمقعده الجامعي.
- ب. يحتفظ الطالب الذي فقد مقعده الجامعي بسجله الأكاديمي مدة ستة فصول حداً أقصى، وخلاف ذلك يلغى سجله الأكاديمي في الجامعة.
- ج. يجوز للطالب الذي فقد مقعده الجامعي أن يتقدم بطلب لإعادة تسجيله في الجامعة، وينظر مجلس الكلية في إعادة تسجيله إذا كانت مدة الانقطاع لا تزيد على فصل دراسي واحد، ويحتفظ بسجله الأكاديمي، وينظر المجلس في



إعادة تسجيله إذا كانت مدة الانقطاع أكثر من فصل دراسي، على أن يكمل متطلبات التخرج وفق الخطة الدراسية المعمول بها عند عودته ووفقاً للتعليمات النافذة، وتحسب مدة الدراسة السابقة ضمن الحدين الأعلى والأدنى لسنوات التخرج. وفي حال اختلاف الخطة المعمول بها عند عودة الطالب عن الخطة التي درس عليها، يحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لسنوات التخرج مقابل كل (15) ساعة معتمدة من المواد التي تحتسب للطالب.

- د. إذا قبل المجلس عذر الطالب تحسب فترة التخلف عن الجامعة تأجيلاً.
- هـ. يجوز للطالب الذي قبلت عودته إلى الجامعة أو قام بتأجيل دراسته أن يتقدم لامتحان غير مكتمل للمواد التي تخلف عن أداء امتحاناتها النهائية بعذر يقبله عميد الكلية التي تطرح المادة قبل مدة فقد المقعد الجامعي أو التأجيل، شريطة ألا تزيد مدة فقدان المقعد (الانقطاع) أو التأجيل عن فصلين دراسيين متتاليين وأن يقوم بتأدية الامتحان حسب المواعيد المعلن عنها في الكلية.

### الدراسة الخاصة والحرّة

**المادة (19):** يجوز أن يسجل للدراسة الحرة في بعض المواد في الجامعة الطلبة الذين يدرسون في جامعات أو معاهد عليا داخل الأردن أو خارجه ممن يرغبون في دراسة هذه المواد خلال فصل دراسي أو أكثر، وكذلك الأشخاص الراغبون في تعميق معارفهم التخصصية بـغية تحسين أدائهم ومهاراتهم في الأعمال أو الوظائف التي يقومون بها، أو لإثراء معرفتهم الثقافية أو الأكاديمية.

**المادة (20):** أولاً: يشترط في قبول الطالب للتسجيل في الدراسة الحرة أن يكون حاصلًا على شهادة الثانوية العامة الأردنية أو ما يعادلها، على ألا يقل معدله في شهادة الثانوية العامة عن الحد الأدنى للقبول المنصوص عليه في أسس القبول التي يقرها مجلس التعليم العالي سنوياً.

ثانياً: يستثنى من الشرط السابق الطلبة المسجلون للدراسة في جامعات أو معاهد عليا غير الجامعة، وعليهم إحضار ما يثبت ذلك.

ثالثاً: يطلب من الطالب الذي يرغب بالتسجيل في الدراسة الحرة تقديم إحدى الوثيقتين التّيتين أو كليهما:

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

**المادة (21):** يجوز بموافقة العميد السماح للطلبة الذين لا تنطبق عليهم شروط القبول في المواد التي يرغبون في تسجيلها، بحضور المحاضرات فقط، ولا يطلب منهم التقدم لامتحاناتها.

**المادة (22): أ.** إذا قُبِل طالب في برنامج البكالوريوس في إحدى كليات الجامعة، وسبق له أن درس مواد أثناء الدراسة الحرة في الجامعة، وكانت هذه المواد ضمن خطته الدراسية، يحسب له من هذه المواد (36) ستة وثلاثون ساعة معتمدة على الأكثر.

**ب.** تدخل علامات المواد التي درسها الطالب دراسة حرة في سجله الأكاديمي، وتحتسب له ضمن معدله التراكمي.

**المادة (23):** الحد الأعلى للعبء الدراسي في الفصل الواحد لطالب الدراسة الحرة هو (12) ساعة معتمدة في الفصل الاعتيادي، ويجوز بموافقة العميد أن تزيد على ذلك، و(9) ساعات في الفصل الصيفي.

**المادة (24):** يجوز أن يُقبل في الدراسة الخاصة طالب البكالوريوس المفصول من التخصص بسبب تدني معدله التراكمي عن (2.00 نقطة) وفق الشروط الآتية:

**أ.** إذا كان معدل الطالب التراكمي لا يقل عن (1.00 نقطة) فإنه يُمنح فصلين دراسيين لا يشملان الفصل الصيفي لرفع هذا المعدل إلى (2.00 نقطة) فأكثر، فإذا أخفق في رفع معدله يتم فصله أكاديميًا من التخصص الملتحق به إلا إذا كان قد أنهى (75%) من مجموع ساعات الخطة الدراسية، أو كان معدله التراكمي من (1.95) نقطة إلى (1.99) نقطة، وفي هذه الحال يعطى فصلين دراسيين إضافيين بموافقة المجلس، ويفصل بعدهما الطالب أكاديميًا من التخصص إذا لم يتمكن من رفع معدله إلى (2.00 نقطة) فأكثر.

**ب.** يحق للمجلس منح الطالب فصلًا إضافيًا للدراسة الخاصة بعد استنفاده المدة القانونية حسب الفقرة (أ) من هذه المادة لغايات رفع معدله التراكمي إلى (2.00 نقطة) فأكثر، فإذا أخفق الطالب بذلك فإنه يفصل من التخصص فصلًا نهائيًا.

**ج.** الطالب المحول إلى الدراسة الخاصة يفقد حقه في المنح التي حصل عليها، وعليه دفع كامل الرسوم الدراسية المقررة لذلك، ويُضاف (50%) من رسوم الساعة المعتمدة لكل ساعة يُسجلها الطالب أثناء الدراسة الخاصة.

**المادة (25): أ.** يحق للطالب المفصول فصلًا نهائيًا من تخصصه في الجامعة لأسباب تتعلق بتدني معدله التراكمي وعدم قدرته على تسوية وضعه، أن يحول إلى تخصص آخر طالما أنه حقق شروط القبول فيه، على أن ينهي درجة البكالوريوس في مدة أقصاها (7) سنوات من قبوله في الجامعة (للتخصصات ذات السنوات الأربع) و(8) سنوات (للتخصصات ذات السنوات الخمس)، ويعامل الطالب في ذلك معاملة الطالب المستجد أو المنقول من أي جامعة أخرى، وذلك لغايات الإنذار والفصل من التخصص وتطبيق عليه الخطة الدراسية المعتمدة، والمعمول بها في التخصص المنتقل إليه.

ب. مع مراعاة ما ورد في المادة (14/و) لا يجوز للطالب المفصول من التخصص غير المنسحب من الجامعة العودة إلى التخصص الذي فصل منه.

**المادة (26):** يكون الحد الأعلى للعبء الدراسي للطالب المحول من الدراسة المنتظمة إلى الدراسة الخاصة (15) ساعة معتمدة في الفصل الأول أو الثاني، و(9) ساعات معتمدة في الفصل الصيفي.

**المادة (27):** إذا تمكن الطالب من رفع معدله التراكمي إلى (2.00 نقطة) فأكثر، في أي فصل من فصول الدراسة الخاصة يحول حكماً إلى الدراسة المنتظمة في الفصل الذي يليه.

**المادة (28):** تطبق على المسجلين في الدراسة الخاصة شروط المواظبة والامتحانات والعلامات الواردة في تعليمات منح درجة البكالوريوس.

**المادة (29):** يستفيد طالب الدراسة الخاصة والحرّة من جميع الخدمات والتسهيلات الجامعية المتوافرة ويمنح هوية جامعية.

**المادة (30):** تحتسب فترة الدراسة الخاصة ضمن الحد الأقصى لسنوات الدراسة في الجامعة.

**المادة (31):** تطبق تعليمات الانقطاع والتأجيل على الطلبة المسجلين في الدراسة الخاصة والحرّة.

#### الانسحاب من الجامعة

**المادة (32):** أ. يجوز للطالب أن يتقدم بطلب انسحاب نهائي من الجامعة بشرط أن يطلب ذلك وفق نموذج خاص قبل نهاية الأسبوع الرابع عشر من الفصل الدراسي الأول أو الثاني أو الأسبوع السابع من الفصل الصيفي المسجل به الطالب. وفي هذه الحالة تثبت له في سجله ملاحظة "منسحب من الجامعة".

ب. إذا تقدم الطالب بطلب الانسحاب من الجامعة بعد الفترة الزمنية الواردة في (أ) أعلاه فيعدّ الانسحاب للفصل اللاحق.

ج. يجوز للطالب المنسحب من الجامعة أن يتقدم قبل مضي ستة فصول على انسحابه بطلب إلى المجلس للنظر في إعادة تسجيله في التخصص نفسه ما لم يكن مفصولاً منه، فإذا أعيد تسجيله يحتفظ بسجله الأكاديمي كاملاً على أن يكمل متطلبات التخرج وفق الخطة الدراسية المعمول بها عند إعادة تسجيله، وفي هذه الحالة تحسب له مدة الدراسة السابقة ضمن الحد الأعلى للمدة المسموح بها للحصول على درجة البكالوريوس.

د. على الطالب المنسحب من الدراسة في الجامعة أن يبرئ ذمته منها قبل البت في طلب انسحابه.

هـ. لا يُسمح للطالب المنسحب العودة إلى الجامعة إلا بعد مرور فصل دراسي على الانسحاب من الجامعة، ويُستثنى من ذلك الطلبة الذين أُعيد قبولهم في الجامعة بشهادة ثانوية جديدة، والطلبة المفصولون أكاديميًا من التخصص والراغبون بإعادة قبولهم في الجامعة، والطلبة الذين يرغبون بالعودة إلى الرقم الجامعي القديم.

### الانتقال من الجامعات الأخرى

**المادة (33):** تُشكل لجنة تسمى "لجنة انتقال الطلبة" للنظر في أسباب انتقال الطلبة إلى الجامعة من جامعات أخرى، ويحق للجامعة رفض أي طلب انتقال.

**المادة (34):** يسمح بانتقال الطلبة غير المفصولين تأديبيًا من جامعة معترف بها إلى الجامعة وفقًا للشروط الآتية:

- أ. أن يكون معدله في الثانوية العامة أو ما يعادلها مقبولًا في الكلية المنتقل إليها سنة قبوله في تلك الجامعة.
- ب. أن يكون الطالب مسجلًا في جامعة أو معهد عالٍ يتبعان نظام المواظبة (لا يقبل الانتساب)، على أن تكون الجامعة والتخصص معترفًا بهما.
- ج. يُقبل الطالب الذي حصل على درجة البكالوريوس من جامعة معترف بها في أي تخصص في الجامعة، شريطة استيفاء شروط القبول المقررة لهذا التخصص، على أن يدرس ما لا يقل عن (50%) من مجموع ساعات الخطة الدراسية المعتمدة للتخصص في الجامعة.
- د. تُعادل للطالب وبموافقة العميد المواد التي نجح فيها في الجامعة المنتقل منها إذا كانت ضمن خطته الدراسية، وحسب التعليمات والتأسيس المقررة من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي الأردنية، على أن يدرس ما لا يقل عن (50%) من مجموع ساعات الخطة الدراسية المعتمدة للتخصص في الجامعة، وفي حال إعادة تسجيل الطالب في الجامعة، يتم احتساب جميع علامات المواد التي درسها برقمه الجامعي السابق بنجاح، وتحتسب في المعدل التراكمي.
- هـ. لا تحتسب علامات المواد التي سبق للطالب أن درسها في جامعة أخرى ضمن معدله التراكمي في الجامعة.
- و. يُقبل الطالب الذي اجتاز امتحان الشامل لكليات المجتمع الأردنية في التخصص المناظر شريطة أن تنطبق عليه أسس التجسير الصادرة عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي الأردنية.
- ز. يُقبل الطالب الذي أنهى شهادة دبلوم كليات المجتمع الصادرة من خارج الأردن، شريطة أن تنطبق عليه أسس التجسير الصادرة عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي الأردنية.

- ج. يحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لمدة الحصول على درجة البكالوريوس للطالب المنتقل أو المقبول مقابل كل (15) ساعة معتمدة تم معادلتها للطالب.
- ط. يعامل الطالب المنتقل معاملة الطالب المستجد لغايات التأجيل والإنذار والفصل من التخصص.
- ي. على الطالب المنتقل التقدم لمعادلة المواد خلال الفصل الأول من التحاقه بالجامعة، ويجوز الاعتراض على قرار المعادلة خلال أسبوعين من صدور نتيجة المعادلة.

### الانتقال من تخصص إلى آخر في الجامعة

- المادة (35): أ.** يجوز انتقال الطالب من تخصص إلى آخر في الجامعة إذا كانت تنطبق عليه شروط القبول التي تؤهله للانتحاق بالتخصص الجديد بعد دفع الرسوم الخاصة بذلك.
- ب. تقدم طلبات الانتقال إلى مدير دائرة القبول والتسجيل على النماذج المخصصة لهذا الغرض وبموافقة عميد الكلية المنتقل إليها الطالب خطيًا.
- ج. عند انتقال الطالب إلى تخصص آخر تحسب له المواد التي درسها ونجح بها، وضمن مواد الخطة الدراسية للتخصص المنتقل إليه، وتدخل علامات تلك المواد في المعدل الفصلي والمعدل التراكمي للطالب.
- د. يعامل الطالب المنتقل من تخصص إلى آخر داخل الجامعة معاملة الطالب المستجد وذلك لغايات الإنذار والفصل من التخصص، وتطبق عليه الخطة الدراسية المعتمدة والمعمول بها في التخصص المنتقل إليه.

### الدراسة خارج الجامعة

- المادة (36): أ.** يجوز للطالب في الجامعة ولمرة واحدة خلال سنوات دراسته دراسة ما لا يزيد على (12) ساعة معتمدة في جامعة أخرى في الفصل الدراسي الأول أو الثاني، و(6) ساعات في الفصل الدراسي الصيفي، وتحسب له هذه الساعات وفق الشروط الآتية:
1. أن يكون الطالب منتظمًا في دراسته بالجامعة.
  2. أن يكون الطالب قد أنهى ما لا يقل عن (36) ساعة معتمدة في الجامعة.
  3. أن تكون دراسته بالانتظام في جامعة معترف بها لدى وزارة التعليم العالي والبحث العلمي الأردنية.
  4. أن يحصل الطالب على موافقة خطية مسبقة وفق النموذج المعتمد لهذا الغرض من رئيس القسم وعميد الكلية، على أن يتم إعلام مدير دائرة القبول والتسجيل خطيًا.

5. الحد الأدنى لعلامة النجاح في المواد المراد معادلتها هي (C+) أو ما يعادلها.
6. أن يكون الطالب منتظمًا في دراسته في آخر فصلين دراسيين في الجامعة.
7. يُعد الطالب الذي يدرس مواد خارج الجامعة - في الفصل الأول و/أو الثاني - مؤجلًا لذلك الفصل، وتطبق عليه تعليمات التأجيل.
8. على الطالب تسديد الالتزامات المالية المترتبة عليه، ودفع رسوم التسجيل المقررة لتسجيل الفصل المراد دراسته خارج الجامعة.
- ب. على الرغم مما ورد في الفقرة (أ) لا يسمح للطالب بالدراسة خارج الجامعة في الفصلين الأخيرين من دراسته في الجامعة، وكذلك في الفصل الصيفي الذي يقع بينهما.

### المواد البديلة

- المادة (37): أ.** للعميد بعد أخذ رأي رئيس القسم أن يوافق على دراسة الطالب مادة بديلة واحدة، في حالة عدم طرح المادة الأصلية، على أن تكون المادة البديلة مماثلة للمادة الأصلية من حيث عدد الساعات المعتمدة أو أكثر، والمستوى، وألا يكون لها متطلب سابق لم يدرسه الطالب، ويجوز بموافقة المجلس دراسة مادة بديلة ثانية، وذلك في الحالات الآتية:
1. إذا توقف تخرج الطالب على مادة واحدة أو مادتين وكانت أي منهما غير مطروحة في الفصل الذي يتوقع أن يتخرج فيه، أو كانت مطروحة ومتعارضة مع مادة إجبارية أو اختيارية أخرى من تخصصه سجلها الطالب في ذات الفصل.
  2. إذا توقف تخرج الطالب على اجتياز مادة واحدة سبق له أن رسب فيها ثلاث مرات أو أكثر في الجامعة ولم ينجح في تلك المادة، فإنه يجوز بموافقة العميد وتوصية رئيس القسم المختص السماح له بدراسة مادة بديلة مماثلة للمادة المستبدلة من حيث عدد ساعاتها المعتمدة ومستواها.
  3. في جميع الأحوال يجب أن تكون المواد البديلة من المواد التي تطرحها الكلية ولا يجوز للطالب أن يدرس أكثر من مادتين بديلتين على ألا تكونا من ضمن متطلبات الجامعة الاختيارية.
- ب. تطبق تعليمات المادة المعادة على المادة البديلة.
- ج. إذا رسب الطالب في المادة البديلة وطرحت المادة الأصلية في الفصل التالي، عليه دراسة المادة الأصلية وتطبق عليها تعليمات المادة المعادة.
- د. إذا نجح الطالب في المادة البديلة ولم يتخرج في ذلك الفصل ثم طرحت المادة الأصلية يعفى من دراستها.

- هـ. لا تعادل للطالب مواد التدريب العملي أو الميداني أو مشاريع التخرج التي درسها أو طبقها في أي جامعة أخرى، أو كلية مجتمع.
- و. لا يُسمح للطالب القيام بالتدريب العملي أو الميداني أو مشاريع التخرج في أي جامعة أخرى.

### أحكام عامة

**المادة (38):** يتولى قسم التخصص متابعة السيرة الأكاديمية للطلبة المسجلين فيه حسب إجراءات يقرها المجلس لهذا الغرض.

**المادة (39):** تمنح درجة البكالوريوس للطلبة بعد إتمام المتطلبات الآتية:

- أ. النجاح في جميع المواد المطلوبة للتخرج في الخطة الدراسية والحصول على معدل تراكمي لا يقل عن (2.00 نقطة).
- ب. قضاء المدة المطلوبة للحصول على الدرجة وعدم تجاوز المدة القصوى حسبما ورد من أحكام في المادة (7) من هذه التعليمات.
- ج. إتمام المتطلبات الأخرى التي تقتضيها الخطة التي يتخرج بموجبها الطالب.
- د. أن يقضي الطالب آخر فصلين دراسيين بما فيهما الفصل المتوقع تخرجه فيه بالجامعة باستثناء الفصل الصيفي.
- هـ. أن يحصل على وثيقة تثبت براءة ذمته من الجامعة.

**المادة (40):** لا يُقبل عذر الطالب بعدم علمه بهذه التعليمات أو بعدم اطلاعه على النشرات الصادرة عن الجامعة، أو ما ينشر على لوحة إعلاناتها فيما يتعلق بهذه التعليمات.

**المادة (41):** يتعين على الرئيس ونواب الرئيس والعمداء ومديري الوحدات والدوائر والمراكز الأكاديمية والإدارية، المعنية بتنفيذ أحكام هذه التعليمات، مراعاة عدم دخول الطالب للامتحان أو القيام بأي إجراء يتعلق بالتأجيل أو الانسحاب أو المعادلة أو الاعتراض على علامة أو التسجيل أو النظر في أي قضية من قضايا الطلبة لأي طالب إلا بعد التحقق من قيامه بتسديد كامل التزاماته المالية المترتبة للجامعة قبل اتخاذ أي إجراء.

**المادة (42):** يتم الصرف بأمر من الرئيس وفقاً للنظام المالي وفي حدود الموازنة العامة المعتمدة، وضمن خطة العمل المقدمة وبعد التدقيق من وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي.

**المادة (43):** الرئيس وعمداء الكليات ورؤساء الأقسام الأكاديمية ومدير دائرة القبول والتسجيل مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.



**المادة (44):** يبت المجلس في الحالات التي لم يرد نص بخصوصها في هذه التعليمات.

**المادة (45):** تُعد هذه التعليمات سارية بعد إقرارها من مجلس الأمناء حسب الأصول.

**المادة (46):** تُلغى هذه التعليمات أي تعليمات سابقة ذات علاقة.

## تعليمات منح درجة الدبلوم العالي في جامعة الشرق الأوسط

**المادة (1):** تُسمى هذه التعليمات "تعليمات منح درجة الدبلوم العالي في جامعة الشرق الأوسط لسنة 2024"، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

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

الجامعة	:	جامعة الشرق الأوسط.
العميد	:	عميد الدراسات العليا والبحث العلمي.
الكلية	:	أي كلية في الجامعة تقدم برنامج دبلوم عالٍ.
المجلس	:	مجلس الدراسات العليا.
لجنة الكلية	:	لجنة الدراسات العليا في الكلية.
لجنة القسم	:	لجنة الدراسات العليا في القسم.
البرنامج	:	أي برنامج من برامج الدبلوم العالي في الجامعة.
المرشد	:	عضو هيئة التدريس الذي يرشد الطلبة في البرنامج.
الطالب	:	طالب الدبلوم العالي في الجامعة.

**المادة (3):** أ. تكون متطلبات الحصول على درجة الدبلوم العالي (27) سبعاً وعشرين ساعة معتمدة حداً أدنى، حسب الخطة التي يقرها مجلس العمداء، على أن تتضمن دراسة (18) ساعة معتمدة مواد إجبارية حداً أقصى و(9) ساعات معتمدة مواد اختيارية حداً أقصى.  
ب. يكون الحد الأعلى للحصول على درجة الدبلوم العالي (3) فصول دراسية، ويمكن بموافقة مجلس العمداء تمديدها لفصل دراسي واحد.  
ج. يخفض الحد الأعلى لمدة الحصول على درجة الدبلوم العالي فصلاً دراسياً واحداً عن كل (6) ساعات دراسية معتمدة فما فوق تم معادلتها للطلاب المقبول في البرنامج.

**المادة (4):** يُحدد مجلس العمداء عدد الطلبة الذين يُقبلون في كل برنامج بناءً على اقتراح من لجنة الكلية، وتنسيب العميد.

**المادة (5):** أ. الحد الأدنى للعبء الدراسي في الفصل الدراسي الواحد (6) ساعات معتمدة، ويجوز، في حالات مسوغة، وبموافقة عميد الكلية السماح للطلاب بتسجيل (3) ساعات معتمدة لمرة واحدة خلال فترة دراسته.  
ب. يُحدد الحد الأعلى للعبء الدراسي للطلاب في الفصول الدراسية وفقاً لقرار مجلس العمداء وبما يتوافق مع قرارات مجلس التعليم العالي.

## قبول الطلبة

- المادة (6): أ.** تُقدم طلبات الالتحاق بالبرنامج إلى عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي حسب نموذج خاص بذلك، مرفقاً بالوثائق المطلوبة، على أن يكون الطالب حاصلًا على درجة البكالوريوس، أو ما يعادلها من جامعة، أو كلية، أو معهد علمي معترف به من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في المملكة الأردنية الهاشمية.
- ب.** لا يجوز قبول الطالب في برنامجين دراسيين في آن واحد معًا في أي مرحلة من مراحل دراسته.
- المادة (7): أ.** تتم المفاضلة بين الطلبة المتقدمين لبرنامج الدبلوم العالي تنافسيًا وفق التخصص، ثم وفق تسلسل معدلاتهم التراكمية في درجة البكالوريوس.
- ب.** يجوز باقتراح من لجنة القسم، وتوصية من لجنة الكلية، وتنسيب من المجلس، وقرار من مجلس العمداء إضافة أسس أخرى للمفاضلة، كإجراء امتحان تنافسي للطلبة المتقدمين بحيث لا تزيد نسبتها في المفاضلة على (20%).
- ج.** يُعتمد تقدير الطالب لغايات حساب المعدل، وإذا كان حاصلًا على تقدير من جامعة أخرى، وظهر معدله رقمًا، تحسب نسبة معدله التراكمي وفق معيار جامعته، ويعادل معدله بما يناظره في الجامعة.
- المادة (8): أ.** لا يُقبل الطالب المفصول من برنامج الدبلوم العالي في جامعة أخرى، إذا كان فصله لأسباب سلوكية.
- ب.** يجوز قبول الطالب المفصول من البرنامج في الجامعة في البرنامج نفسه مرة أخرى شريطة عدم معادلة أي مادة درسها في البرنامج السابق.

## انتقال الطلبة

- المادة (9): أ.** يجوز أن ينتقل الطالب من برنامج إلى برنامج آخر في الجامعة بقرار من العميد، بناءً على تنسيب من لجنة الكلية المنتقل إليها، إذا استوفى شروط القبول في البرنامج الذي يرغب في الانتقال إليه من حيث المعدل، والتخصص، وتوفر الشاغر، على أن لا يقل تقديره في كل مادة عن جيد.
- ب.** يجوز للعميد بناءً على تنسيب من لجنة الكلية أن يقوم باحتساب ما لا يزيد على (9) ساعات معتمدة من المواد التي درسها الطالب في البرنامج المنتقل منه، شريطة أن تكون المواد معادلة لمواد الخطة الدراسية للبرنامج المنتقل إليه، وتدخل جميع المواد المحتسبة من البرنامج السابق في معدله التراكمي الجديد، ويبلغ عميد الكلية المنتقل إليها الطالب، ومدير دائرة القبول والتسجيل خطيًا بذلك وفق نموذج معتمد، وتطبق عليه الخطة الدراسية للبرنامج المنتقل إليه فور انتقاله.

- ج. يجوز أن ينتقل الطالب من برنامج الدبلوم العالي في جامعة أخرى إلى برنامج الدبلوم العالي في الجامعة بقرار من العميد، بناءً على تنسيب من لجنة الكلية التي يرغب في الانتقال إليها، شريطة أن تتوفر فيه شروط القبول في برنامج الدبلوم العالي الذي يرغب في الانتقال إليه، من حيث المعدل، والتخصص، وتوفر الشاغر، على أن لا تقل علامته في كل من هذه المواد عن (جيد)، أو ما يعادلها.
- د. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (ج)، يجوز للمجلس بناءً على تنسيب من لجنة الكلية معادلة ما لا يزيد على (12) ساعة معتمدة من المواد التي درسها الطالب ضمن خطته الدراسية في البرنامج المنتقل إليه، على أن لا تقل علامته في هذه المواد عن (جيد) أو ما يعادلها.
- هـ. يجوز بموافقة العميد، بناءً على تنسيب من لجنة الكلية احتساب ما لا يزيد على (9) ساعات معتمدة من المواد الإجبارية، أو الاختيارية في الخطة الدراسية للطالب الذي فصل من البرنامج، وقبل في برنامج آخر في الجامعة، شريطة أن تكون هذه المواد مكافئة للمواد الدراسية في الخطة الجديدة، وألا تقل علامته في كل منها عن (جيد).
- و. إذا توقف تخرج الطالب على دراسة مادة إجبارية واحدة وكانت غير مطروحة أو مطروحة ومتعارضة في فصل التخرج، يجوز للعميد وبناءً على توصية القسم الموافقة على منح الطالب مادة بديلة.

#### فقدان المقعد والإنذار والفصل

- أ. **المادة (10):** الحد الأدنى للنجاح في كل مادة من المواد الاستدراكية، (c)، وترصد النتيجة (ناجح)، أو (راسب)، والحد الأدنى للنجاح في مواد البرنامج (c+)، وأدنى علامة تسجل للطالب (c)، والحد الأدنى للنجاح في المعدل التراكمي (2.5).
- ب. تحسب علامات جميع المواد التي درسها الطالب في الجامعة وفق خطته الدراسية نجاحاً أو رسوباً في معدله التراكمي.
- ج. يُنذر الطالب إذا قل معدله التراكمي عن (2.5) في أي فصل دراسي، ويُصدر له مدير دائرة القبول والتسجيل إنذاراً بذلك، وعلى الطالب أن يُزيل مفعول الإنذار في مدة أقصاها فصلان دراسيان، ولا يعد الفصل الصيفي فصلاً لهذا الغرض.
- د. يفصل من البرنامج الطالب الذي يحصل على معدل تراكمي أقل من (1.5) نقطة في أي فصل من الفصول الدراسية باستثناء الفصل الدراسي الأول للالتحاق أو الصيفي.

#### الامتحانات والعلامات

- أ. **المادة (11):** يجوز للطالب بناءً على تنسيب المرشد، وتوصية من لجنة القسم، وقرار من لجنة الكلية دراسة ما لا يزيد على (3) ثلاث ساعات معتمدة من خارج خطته الدراسية من مستوى (الدبلوم) شريطة أن تكون ذات علاقة بالتخصص بحيث تحتسب له ضمن المواد الاختيارية.

**المادة (12):** يجوز للطالب إعادة دراسة مادتين على الأكثر طيلة مدة دراسته من المواد التي نجح فيها، وتحسب له العلامة العليا فقط في المعدل التراكمي.

#### الإرشاد الأكاديمي

**المادة (13):** يُعين مجلس القسم مرشداً أو أكثر من أعضاء هيئة التدريس لطلبة الدبلوم العالي في القسم؛ لمساعدة الطلبة في تحديد برنامجهم الدراسي.

**المادة (14):** يُعد المرشد بالشراكة مع الطالب البرنامج الدراسي له على نموذج خاص، ويشمل البرنامج المواد الإجبارية، والاختيارية، وفقاً للخطة الدراسية المقررة في القسم.

#### أحكام عامة

**المادة (15): أ.** يتعين على الرئيس، ونواب الرئيس، والعمداء، ومدراء الوحدات والدوائر والمراكز الأكاديمية والإدارية المعنية بتنفيذ أحكام هذه التعليمات مراعاة عدم دخول الطالب للامتحان، أو القيام بأي إجراء يتعلق بالتأجيل أو الانسحاب أو المعادلة أو الاعتراض على علامة أو التسجيل أو النظر في أي قضية من قضايا الطلبة؛ لأي طالب إلا بعد التحقق من قيامه بتسديد كامل التزاماته المالية المترتبة للجامعة قبل اتخاذ أي إجراء.

**ب.** في حال عدم سداد المبالغ المترتبة على الطالب يتم تجميد دراسته للفصل غير المُسدد وحجب العلامات.

**المادة (16):** تطبق تعليمات منح درجة الماجستير النافذة فيما يخص الامتحانات والعلامات والمواظبة فيما لم يرد عليه نص في هذه التعليمات، فإذا لم يرد فيها نص يُترك أمر البت فيها لمجلس العمداء.

**المادة (17):** العمداء ومدير دائرة القبول والتسجيل مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.

## تعليمات منح الشهادة الجامعية المتوسطة في جامعة الشرق الأوسط

**المادة (1):** تُسمى هذه التعليمات "تعليمات منح الشهادة الجامعية المتوسطة في جامعة الشرق الأوسط لسنة 2025"، ويُعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

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

الجامعة	:	جامعة الشرق الأوسط.
المجلس	:	مجلس العمداء.
الرئيس	:	رئيس الجامعة.
العميد	:	عميد الكلية التقنية.
الكلية	:	الكلية التقنية.
القسم	:	القسم الأكاديمي في الكلية التقنية.

### الخطط الدراسية

**المادة (3): أ.** يقر المجلس الخطط الدراسية التي تؤدي إلى نيل درجة الشهادة الجامعية المتوسطة في التخصصات التي تقدمها الأقسام في الكلية، وذلك بناءً على تنسيب من مجلس الكلية، وتوصية مجالس الأقسام، ولجنة الخطط الدراسية، بعد اعتمادها من جامعة البلقاء التطبيقية.

- ب. توضع الخطط الدراسية على أساس نظام الساعات المعتمدة.
- ج. يجري تقويم الساعات المعتمدة لكل مادة على أساس أن المحاضرة الأسبوعية، أو الندوة هي ساعة معتمدة لمدة ستة عشر أسبوعاً في الفصل الأول أو الثاني، أما ساعات المختبرات والتطبيق، فيجري تقويمها لكل مادة على حدة، وفي جميع الحالات لا يقل حساب الساعة المعتمدة عن ساعتين تطبيقيتين أو ساعتين مختبر.
- د. يوضع لكل مادة وصف يتناسب مع عدد الساعات المعتمدة المخصصة لها.

**المادة (4):** تشمل الخطط الدراسية لكل تخصص تُمنح فيه درجة الشهادة الجامعية المتوسطة المتطلبات الآتية، على أن تحدد كل خطة دراسية عدد الساعات المعتمدة المقررة للمتطلبات ضمن الحدود الدنيا والعليا كما يأتي:

أولاً: متطلبات الثقافة العامة: ويخصص لها (6) ساعات معتمدة، وتشمل:

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة
18011101	1. التربية الوطنية	2
18011102	2. العلوم العسكرية	1
18011201	3. الثقافة الإسلامية	3
	المجموع	6

على الطالب التقدم لامتحانات المستوى في: (اللغة العربية، واللغة الإنجليزية، ومهارات الحاسوب) في الفصل الأول أو الثاني من السنة التي التحق بها في الجامعة ولمرة واحدة، وإذا لم يتقدم الطالب للامتحانات في موعدها يفقد حقه في التقدم إليها، وترصد له علامة (هـ) صفر جامعي، وعليه دراسة المادة الاستدراكية خارج الخطة الدراسية. يُستثنى من امتحانات المستوى الطلبة المنتقلون من كليات أخرى من داخل الأردن، شريطة أن يكونوا قد اجتازوا بنجاح امتحان المستوى في الكليات التي انتقلوا منها.

ثانياً: مهارات التشغيل: ويخصص لها (12) ساعة معتمدة، وتشمل:

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة
18011301	1. مهارات التواصل	2
18011302	2. مهارات الكتابة الفنية	2
18011401	3. مهارات رقمية	2
18011501	4. الريادة والإبداع	2
18011502	5. مهارات الحياة	2
18011503	6. مهارات القيادة والمسؤولية المجتمعية	2
	المجموع	12

ثالثاً: العلوم والمهارات الأساسية المتخصصة للمسار، ومتطلبات المسار المتخصصة، والممارسة المهنية، ويخصص لها (54) ساعة معتمدة.

أ. **المادة (5):** تصنف المواد التي يطرحها كل قسم، والمواد التي ترد في الخطة الدراسية على أساس مستويات (سنة أولى أو ثانية) وتعطى كل مادة رقماً يدل على الكلية، فالقسم، فالمستوى، فالمجال المعرفي، ثم الرقم التسلسلي للمادة ضمن مجالها المعرفي.



- ب. تحدد المتطلبات السابقة لكل مادة أو المتزامنة معها إن وجدت، وتثبت هذه المتطلبات إزاء كل مادة.
- ج. يجوز للطالب أن يدرس مادة ما، ومتطلبها السابق بشكل متزامن في الفصل ذاته، إذا كان قد درس المتطلب السابق ولم ينجح فيه، أو إذا كان مسجلًا في الفصل المتوقع تخرجه فيه، وكان تخرجه يتوقف على دراسة تلك المادة، أو إذا كان منقولًا من كلية أخرى شريطة حصوله على موافقة العميد.
- د. لا يجوز للطالب سحب المتزامن مع مادة إلا في حالة سحبه للمادة نفسها.

## نظام الدراسة

- المادة (6): أ.**
1. تتكون السنة الدراسية من فصلين دراسيين عاديين هما: الفصل الأول والفصل الثاني.
  2. يجوز للكلية أن تطرح مواد في الفصل الصيفي، ولا يعد هذا الفصل فصلًا دراسيًا عاديًا.
  3. تكون مدة الدراسة لنيل الدرجة الجامعية المتوسطة بعبء دراسي عادي أربعة فصول (سنتين دراسيتين).
  4. لا يجوز أن تزيد المدة التي يقضيها الطالب مسجلًا في الدراسة للحصول على الدرجة الجامعية المتوسطة على ستة فصول.
  5. تكون مدة الفصل الدراسي الأول أو الثاني لا تقل عن ستة عشر أسبوعًا، بما في ذلك الامتحانات.
  6. تكون مدة الفصل الصيفي وفقًا لقرارات مجلس التعليم العالي.
- ب.**
1. مع مراعاة الحد الأعلى لمدة الدراسة للحصول على الدرجة الجامعية المتوسطة يكون الحد الأدنى للساعات المعتمدة التي يدرسها الطالب المسجل لنيل الدرجة (12) ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الأول أو الثاني، ويجوز بموافقة العميد أن يصل إلى (9) ساعات معتمدة، ويستثنى من ذلك الطالب الذي يتوقف تخرجه في نهاية ذلك الفصل على دراسة عدد أقل من ذلك، أو الطالب الذي لا تتوفر له مواد من خطته الدراسية لتسجيلها بموافقة الرئيس.
  2. يُحدد الحد الأعلى للعبء الدراسي للطالب في الفصول الدراسية وفقًا لقرار المجلس، وبما يتوافق مع قرارات مجلس التعليم العالي.
  3. إذا تبقى للطالب مادة الممارسة المهنية فقط على فصل التخرج، يعامل الطالب في الفصل الذي يسبق التدريب معاملة الطالب المتوقع تخرجه.
  4. يُحدد الحد الأعلى للعبء الدراسي للطالب في الفصل الصيفي وفقًا لقرار المجلس، وبما يتوافق مع قرارات مجلس التعليم العالي.

- ج. يُصنف الطلبة المسجلون في الجامعة لنيل الدرجة الجامعية المتوسطة إلى مستويين، هما: مستوى السنة الأولى، ومستوى السنة الثانية، ويعد الطالب في مستوى السنة الثانية إذا كان قد نجح في دراسة ما لا يقل عن (30) ساعة معتمدة.
- د. يُقدم كل قسم خطة إسترشادية موزعة على الفصول المحددة لكل تخصص (ليس من ضمنها الفصل الصيفي).

**المادة (7):** في حال عدم سداد المبالغ المترتبة على الطالب يتم تجميد دراسته للفصل غير المُسدّد، وحجب العلامات.

**المادة (8):** لا يجوز للطلاب المسجل في أي من برامج الشهادة الجامعية المتوسطة أن يلتحق في الوقت نفسه بأي برنامج آخر في الكلية مهما كانت طبيعته أو مستواه.

### المواظبة على الدوام

- المادة (9):** أ. تشترط المواظبة على الحضور للطلاب في جميع المواد التي سجلها حسب الساعات المقررة لكل مادة في الخطة الدراسية، ويقوم مدرس المادة بتسجيل الغياب والحضور على كشف النموذج المعتمد، ويسلمها إلى رئيس القسم الذي تدرس فيه المادة في نهاية كل فصل دراسي وتحفظ هذه الكشوف في ملف المادة.
- ب. لا يُسمح للطلاب بالتغيب أكثر من (15%) من مجموع الساعات المعتمدة.
- ج. إذا غاب الطالب أكثر من (15%) من مجموع الساعات المقررة للمادة دون عذر مرضي أو قهري يقبله عميد الكلية، فعلى مدرس المادة أن يحرم الطالب من التقدم للامتحان النهائي، وترصد له علامة (هـ) لتلك المادة، وعليه إعادة دراستها إذا كانت إجبارية، وفي جميع الأحوال تدخل نتيجة ذلك الرسوب في حساب معدل علامات الطالب الفصلي والتراكمي لأغراض الإنذار والفصل من التخصص.
- د. إذا غاب الطالب أكثر من (15%) من الساعات المقررة لمادة ما، وكان هذا الغياب لعذر مرضي أو قهري يقبله عميد الكلية، يُعدّ الطالب منسحباً من تلك المادة بقرار من العميد، وتطبق عليه هذه الحال أحكام الانسحاب، ويُبلغ العميد مدير دائرة القبول والتسجيل بذلك، وتثبت كلمة (منسحب) إزاء تلك المادة في السجل الأكاديمي للطلاب.
- هـ. يُسمح للطلبة الذين يمثلون المملكة أو الجامعة في النشاطات الرسمية داخل البلاد أو خارجها بالتغيب بنسبة لا تتجاوز (20%).

- و. يتم حرمان الطالب من دخول الامتحان النهائي بقرار من العميد، وبتنسيب من رئيس القسم بناءً على توصية مدرس المادة، ويتم تبليغ مدير دائرة القبول والتسجيل بذلك عند وصول غياب الطالب للنسبة المبينة سابقاً.
- ز. يُشترط في العذر المرضي أن يكون بشهادة صادرة عن طبيب عيادة الطلبة في الجامعة، أو صادرة عن مستشفى، أو عيادة معتمدة من الجامعة، وأن تقدم هذه الشهادة إلى العميد خلال مدة لا تتجاوز أسبوعاً من تاريخ انقطاع الطالب عن المواظبة، وفي الحالات القاهرة الأخرى يقدم الطالب ما يثبت عذره القهري خلال أسبوع من تاريخ زوال أسباب الغياب.
- ح. في حال التغيب عن الامتحانات النهائية يُشترط في العذر المرضي أن يكون صادراً عن طبيب الجامعة، أو من مستشفى معتمد من الجامعة، وأن يقدم للعميد بعد مصادقة عيادة الجامعة فور انتهاء مدة العذر.
- ط. العميد ورؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس ومدير دائرة القبول والتسجيل مسؤولون عن تنفيذ أحكام المواظبة.
- ي. يتم احتساب الغياب اعتباراً من المحاضرة الأولى لبدء التدريس، ويُحتسب الغياب للطلبة الجدد الذين تم قبولهم بعد بدء التدريس اعتباراً من تاريخ قبولهم، أما الطلبة المتأخرون في التسجيل فيُنظر في تقرير غيابهم من لجنة البت في قضايا الطلبة.

### الامتحانات والعلامات والمعدلات

- المادة (10): أ. أجرى احتساب العلامات وتسجيلها لكل مادة بالحروف مع بيان عدد ساعاتها المعتمدة.
- ب. العلامة النهائية لكل مادة هي مجموع علامة الامتحان النهائي، وعلامة الامتحان النصفى، وعلامات أعمال الفصل، ويستثنى من ذلك كل مادة لا تدخل في المعدل التراكمي؛ إذ تسجل نتائجها (ناجح/راسب).
- ج. يكون الإطار العام للامتحانات وتوزيع العلامات وفقاً لقرارات خاصة يصدرها المجلس.
- د. في حال تعدد الشعب التي يُدرسها أكثر من مدرس للمادة نفسها، يعين مجلس القسم أحد مدرسي المادة منسقاً لها، ويتولى المنسق وضع خطة تدريس المادة والإشراف على الاختبارات والامتحانات المشتركة للمادة بالتعاون مع المدرسين عند تقييم أداء الطلبة في المادة.
- هـ. 1. تُرد أوراق الاختبارات للطلاب باستثناء الامتحان النهائي بعد تصحيحها.  
2. تُحفظ أوراق الامتحان النهائي في الكلية لمدة سنة دراسية واحدة للرجوع إليها عند الحاجة، على أن يجري التصرف بها بعد ذلك وفقاً للأنظمة والتعليمات ذات العلاقة الصادرة عن الجامعة، أما أوراق الامتحانات النهائية التي تم الاعتراض عليها من قبل الطلبة، والتي يتم مراجعتها

ومناقشة نتائجها و/أو إعادة تصحيحها فتُحفظ في مكان خاص في الكلية لمدة سنة دراسية للرجوع إليها عند الحاجة، على أن يتم التصرف بها بعد ذلك وفقاً للأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.

3. تُحفظ الامتحانات الإلكترونية على المنصة الخاصة بذلك لمدة عامين.
4. تُسلم كشوف العلامات النهائية لكل مادة بتفصيلاتها إلى رئيس القسم، وتقر العلامات في مجلس القسم بعد تدقيقها، ثم ترفع إلى مجلس الكلية لإقرارها، ثم ترسل إلى مدير دائرة القبول والتسجيل لإعلانها.
5. يقوم مدير دائرة القبول والتسجيل بتزويد مدير وحدة التقييم والامتحانات العامة في جامعة البلقاء التطبيقية بالقوائم النهائية بأسماء المرشحين للامتحان العام للكليات الجامعية المتوسطة.

9. 1. كل طالب يتغيب عن الامتحان النهائي المعلن عنه دون عذر يقبله عميد الكلية تُرصد له علامة (الصفر) في ذلك الامتحان، ويحسب له في علامته النهائية.
2. تُسجل ملاحظة "غير مكتمل" على نموذج رصد العلامات للمادة التي تغيب فيها الطالب عن امتحانها النهائي بعذر يقبله عميد الكلية.
3. كل من يتغيب عن الامتحان النهائي المعلن عنه بعذر مرضي أو قهري، عليه أن يُقدم ما يثبت عذره لعميد الكلية خلال (3) أيام من تاريخ زوال العذر، وفي حال قبول العذر فإن العميد يبلغ قراره لرئيس القسم الذي يبلغ بدوره مدرس المادة لإجراء امتحان تكميلي للطالب في مدة أقصاها نهاية الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي الذي يليه، ولا يحتسب منها الفصل الصيفي، على أن يُعلم مدير دائرة القبول والتسجيل رسميًا بذلك.
4. إذا أجل الطالب دراسته للفصل التالي لفصل التغيب عن الامتحان النهائي لمادة/ مواد، فعليه التقدم للامتحان غير المكتمل في أول فصل يسجل فيه، وبحد أقصى فصلين دراسيين، وبخلاف ذلك ترصد له العلامة التي يستحقها.
5. كل من يتغيب بعذر عن امتحان معلن عنه باستثناء الامتحان النهائي، عليه أن يقدم عذره لمدرس المادة خلال (3) أيام عمل من تاريخ زوال العذر، وفي حال قبول مدرس المادة لهذا العذر عليه إجراء امتحان تعويضي للطالب خلال أسبوع.
6. كل من يتغيب عن مناقشة مشروع التخرج أو لم يستطع إكمال مشروعه بعذر يقبله عميد الكلية، ترصد له علامة "غير مكتمل" في هذا المشروع، على أن يتم استكمال المناقشة أو تقديم المشروع في موعد أقصاه نهاية الفصل التالي وإلا تُعد علامته صفراً.

**المادة (11): أ.** يجوز النظر في تصويب الخطأ المادي في العلامة النهائية، بناءً على النموذج المعد لذلك، يُقدمه الطالب إلى عميد الكلية، في مدة أقصاها أسبوعان بعد إعلان النتائج، ويبلغ مدير القبول والتسجيل بقرار العميد خلال أسبوعين من صدوره.

**ب.** تتولى مراجعة علامة الطالب لجنة ثلاثية مشكلة من العميد ورئيس قسم المادة ومدرسها أو أحد مدرسيها، وتقتصر المراجعة على التأكد من عدم وقوع خطأ مادي: (أسئلة غير مصححة أو خطأ في الجمع) أو يتم إعادة تصحيح الورقة وفق الإجابة النموذجية، وتُبلغ اللجنة قرارها خطيًا إلى مدير دائرة القبول والتسجيل.

**المادة (12): الحد الأدنى لعلامة النجاح في المادة هو (د).**

**أ.** ترصد علامات المواد بالحروف وفق النقاط المبينة إزاء كل منها:

العلامة	النقاط	الحالة
أ	4.00	ناجح
أ-	3.75	ناجح
ب+	3.50	ناجح
ب	3.00	ناجح
ب-	2.75	ناجح
ج+	2.50	ناجح
ج	2.00	ناجح
ج-	1.75	ناجح
د+	1.50	ناجح
د	1.00	ناجح
د-	0.75	راسب
هـ	صفر	راسب

**ب.** يُخصّص للعلامات بالنقاط للمعدل الفصلي والتراكمي التقديرات المبينة إزاء كل منها:

النقاط	التقدير
4.00-3.65	ممتاز
3.64-3.00	جيد جدًا
2.99-2.50	جيد
2.49-2.00	مقبول
دون 2.00	ضعيف

**ج.** يكون معدل الفصل عبارة عن معدل علامات جميع المواد التي درسها الطالب نجاحًا أو رسوبًا في ذلك الفصل.

- د. يكون المعدل التراكمي عبارة عن معدل نقاط جميع المواد التي درسها الطالب نجاحًا أو رسوبًا ضمن الخطة الدراسية المقررة حتى تاريخ احتساب ذلك المعدل.
- هـ. يجرى احتساب أي من المعدلات السابقة بضرب العلامة النهائية لكل مادة في عدد الساعات المعتمدة، وقسمة مجموع حواصل الضرب الناتجة على مجموع عدد الساعات المعتمدة التي درسها الطالب.
- و. يثبت المعدل الفصلي أو التراكمي لأقرب منزلتين عشريتين.

### الفصل من الكلية

- المادة (13): أ.** يُعد الطالب منذرًا أكاديميًا حكمًا إذا حصل على معدل تراكمي أقل من (2.00 نقطة) في أي فصل من الفصول الدراسية باستثناء الفصل الصيفي.
- ب. لا ينذر الطالب أكاديميًا في نهاية الفصل الأول من سنة التحاقه بالتخصص.
- ج. عند حصول الطالب على إنذار أكاديمي عليه إلغاء مفعوله في مدة أقصاها فصل دراسي بعد الفصل الذي حصل فيه على الإنذار باستثناء الفصل الصيفي، ويلغي الطالب مفعول الإنذار برفع معدله التراكمي إلى (2.00 نقطة) فأكثر.
- د. يُفصل الطالب من التخصص إذا لم يتمكن من إلغاء مفعول الإنذار بعد مرور المدة المحددة كما ورد أعلاه.
- هـ. يجوز للطالب الذي يُفصل من تخصصه أن يسجل في تخصص آخر لمرتين فقط وفقًا لتأسيس القبول المعمول بها عند تسجيله في التخصص الجديد.
- و. يحسب للطالب الذي يفصل من تخصصه ويسجل في تخصص آخر جديد المواد المشتركة كافة بين خطة التخصص الذي فصل منه وخطة التخصص الجديد شريطة ألا تقل علامة المادة المحسوبة عن (ج) ولم يمضِ على فصله من التخصص أكثر من عشر سنوات.
- ز. يُعدّ إعلان قرارات الإنذار والفصل النهائي من الجامعة وأيام أمور أكاديمية أخرى تخص الطلبة على لوحة الإعلانات في الكلية أو إلكترونيًا.

### إعادة دراسة المواد

- المادة (14): أ.** على الطالب إعادة دراسة أي مادة في خطته الدراسية رسب فيها.
- ب. للطالب إعادة دراسة أي مادة نجح فيها لأغراض رفع معدله التراكمي، وتحتسب له في هذه الحالة العلامة الأعلى فقط.
- ج. في حال إعادة الطالب دراسة مادة بسبب رسوبه، أو لأي سبب آخر فإن ساعات تلك المادة تدخل في حساب عدد الساعات المطلوبة للتخرج، وفي احتساب المعدل التراكمي مرة واحدة وتحتسب له العلامة الأعلى.

- د. 1. إذا رسب طالب متوقع تخرجه في مادة واحدة (فقط)، فيجوز له بدلاً من إعادة المادة تقديم امتحان إكمال لهذه المادة، وذلك قبل نهاية الأسبوع الأول من الفصل الذي يلي رسوبه، على أن يقوم الطالب بدفع رسوم ساعات المادة قبل التقدم للامتحان.
2. إذا لم يحصل الطالب المتوقع تخرجه على معدل (2.00 نقطة) فما فوق، يجوز له التقدم لامتحان إكمال في إحدى المواد التي درسها في فصل التخرج، وذلك قبل نهاية الأسبوع الأول من الفصل الذي يليه لرفع معدله التراكمي، على أن يقوم الطالب بدفع رسوم ساعات المادة قبل التقدم للامتحان.
- هـ. تكون علامة الامتحان من (100) وتوضع علامة الطالب وفق سلم علامات الشعبة التي درس فيها، على أن لا تتجاوز علامته (ب+).
- و. تحسب العلامة الأعلى للطالب بعد تقديمه للامتحان التكميلي.
- ز. لا يسمح للطالب بتقديم الامتحان إذا كان رسوبه نتيجة الحرمان أو التغيب عن امتحان منتصف الفصل أو الامتحان النهائي.
- ح. وفي جميع الأحوال لا يجوز تقديم الامتحان إذا كان الطالب وقعت عليه عقوبة الرسوب في المادة أو كان مفصولاً أكاديمياً من التخصص أو من الكلية.

#### السحب والإضافة

- المادة (15): أ.** يُسمح للطالب بالسحب والإضافة خلال الفترة المحددة في التقويم الجامعي في بداية الفصل الدراسي، ولا تثبت في سجله ملاحظة الانسحاب من المادة التي انسحب منها.
- ب. مع مراعاة الحد الأدنى المقرر للعبء الدراسي يسمح للطالب بموافقة العميد بالسحب والإضافة دون غرامة مالية خلال أسبوعين من انتهاء فترة السحب أو الإضافة المحددة في التقويم الجامعي في الفصل الأول أو الثاني وأسبوع من الفصل الصيفي، ولا يثبت له في سجله ملاحظة (منسحب) من المادة التي سحبها، أو التي استبدل غيرها بها خلال المدة المذكورة، وذلك في الحالات الآتية:
1. إذا تم تغيير تخصصه.
  2. إذا كان تخرجه متوقعاً في الفصل الذي سجل فيه، وكانت عملية السحب أو الإضافة ضرورية لتخرجه في ذلك الفصل.
  3. إذا أُلغيت مادة ما من البرنامج الدراسي للطالب، ورغب في إضافة مادة أخرى بدلاً عنها.
  4. إذا عُدل موعد طرح مادة ما رسمياً، وترتب على ذلك تعارض في جدول الطالب الدراسي.



5. إذا تم طرح مادة جديدة بعد انتهاء موعد تسجيل الطالب، ورغب في إضافة هذه المادة.
6. إذا رسب في مادة ما في الفصل السابق أو نجح فيها، ورغب في إعادة دراسة المادة نفسها.
7. إذا وقع خطأ مثبت في إرشاد الطالب.
8. إذا كان الطالب تحت مفعول الإنذار الأكاديمي، ورغب في دراسة مادة ما لرفع معدله التراكمي إلى الحد الأدنى.
- ج. 1. يُسمح للطالب المسجل، بموافقة عميد الكلية، الانسحاب من مادة أو أكثر بخسارة مالية، بغض النظر عن الحد الأدنى المقرر للعبء الدراسي، وذلك خلال مدة أقصاها نهاية الأسبوع الرابع عشر من بداية الفصل الدراسي الأول أو الثاني، والأسبوع السابع من بداية الفصل الصيفي، وفي هذه الحالة يثبت في سجله عبارة (منسحب).
2. إذا لم ينسحب الطالب خلال المدة المذكورة في البند الأول من هذه الفقرة، فإنه يعد ملتزمًا بالمواد التي سجلها.
- د. لا يُسمح بانتقال الطالب المسجل في شعبة معينة إلى شعبة أخرى إلا في الحالات التي تقتضيها أحكام الفقرة (ب) من هذه المادة، والحالات التي يقدرها العميد.
- هـ. يُعد الطالب المنسحب من جميع مواد الفصل مؤجلًا لدراسته لذلك الفصل، ويجوز أن يتقدم بطلب الانسحاب من جميع المواد المسجلة في الفصل إلى العميد قبل موعد بدء الامتحانات النهائية، وفي هذه الحالة يبت العميد في طلب الانسحاب، ويبلغ مدير دائرة القبول والتسجيل بقراره.
- و. للمجلس الموافقة على سحب مواد الفصل السابق كاملاً إن اقتنع المجلس بالأسباب الموجبة.

### تأجيل الدراسة

- المادة (16): أ.** يجوز للطالب أن يتقدم بطلب تأجيل دراسته لفصل قبل بدء الفصل الذي يود تأجيله إذا ما توفرت لديه أسباب تقتنع بها الجهة المختصة بالموافقة على التأجيل، وبعد دفع الرسوم المقررة لذلك، وفقاً لما يأتي:
1. بموافقة العميد، إذا كان التأجيل المطلوب فصلين دراسيين متصلة أو منفصلة أو أقل.
  2. بوافقة المجلس فيما عدا ذلك بحد أقصى أربعة فصول.
- ب. إذا أوقعت على الطالب عقوبة تأديبية تتضمن إلغاء تسجيل جميع المواد التي سجلها في فصل دراسي أو الفصل المؤقت لمدة فصل أو أكثر، تُعدّ هذه الفصول مؤجلة، وتُحسب من ضمن الحد الأعلى المسموح به للتأجيل، ويجوز تجاوز الحد الأعلى لمدة التأجيل لغايات تنفيذ العقوبة التأديبية فقط.

- ج. لا تحسب مدة التأجيل من الحد الأعلى للمدة المسموح بها للحصول على درجة الشهادة الجامعية المتوسطة.
- د. يبلغ مدير دائرة القبول والتسجيل رسميًا بقرار التأجيل الصادر عن العميد أو المجلس.
- هـ. لا يجوز تأجيل دراسة الطالب أو سحب الفصل كاملاً إلا بعد مضي فصل دراسي على التحاقه في الكلية.

### فقد المقعد الجامعي

- المادة (17): أ.** يُعذّ الطالب المتخلف عن التسجيل بعد مرور أسبوعين من بدء الدراسة في الفصل الدراسي حسب التقويم الجامعي المعتمد فاقداً لمقعده الجامعي.
- ب. يحتفظ الطالب الذي فقد مقعده الجامعي بسجله الأكاديمي مدة ستة فصول حداً أقصى، وخلاف ذلك يلغى سجله الأكاديمي في الجامعة.
- ج. يجوز للطالب الذي فقد مقعده الجامعي أن يتقدم بطلب لإعادة تسجيله في الجامعة، وينظر مجلس الكلية في إعادة تسجيله إذا كانت مدة الانقطاع لا تزيد على فصل دراسي واحد، ويحتفظ بسجله الأكاديمي، وينظر المجلس في إعادة تسجيله إذا كانت مدة الانقطاع أكثر من فصل دراسي، على أن يكمل متطلبات التخرج وفق الخطة الدراسية المعمول بها عند عودته ووفقاً للتعليمات النافذة، وتحسب مدة الدراسة السابقة ضمن الحدين الأعلى والأدنى لسنوات التخرج. وفي حال اختلاف الخطة المعمول بها عند عودة الطالب عن الخطة التي درس عليها، يحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لسنوات التخرج مقابل كل (12) ساعة معتمدة من المواد التي تحتسب للطالب.
- د. إذا قبل المجلس عذر الطالب تحسب فترة التخلف عن الجامعة تأجيلاً.
- هـ. يجوز للطالب الذي قبلت عودته إلى الجامعة أو قام بتأجيل دراسته أن يتقدم لامتحان غير مكتمل للمواد التي تخلف عن أداء امتحاناتها النهائية بعذر يقبله عميد الكلية قبل مدة فقد المقعد الجامعي أو التأجيل، شريطة ألا تزيد مدة فقدان المقعد (الانقطاع) أو التأجيل على فصلين دراسيين متتاليين، وأن يقوم بتأدية الامتحان حسب المواعيد المعلن عنها في الكلية.

### الانسحاب من الكلية

- المادة (18): أ.** يجوز للطالب أن يتقدم بطلب انسحاب نهائي من الجامعة بشرط أن يطلب ذلك وفق نموذج خاص قبل نهاية الأسبوع الرابع عشر من الفصل الدراسي الأول أو الثاني أو الأسبوع السابع من الفصل الصيفي المسجل به الطالب. وفي هذه الحالة تثبت له في سجله ملاحظة "منسحب من الجامعة".

- ب. إذا تقدم الطالب بطلب الانسحاب من الجامعة بعد الفترة الزمنية الواردة في (أ) أعلاه فيعدّ الانسحاب للفصل اللاحق.
- ج. يجوز للطالب المنسحب من الجامعة أن يتقدم قبل مضي ستة فصول على انسحابه بطلب إلى المجلس للنظر في إعادة تسجيله في التخصص نفسه ما لم يكن مفصولاً منه، فإذا أعيد تسجيله يحتفظ بسجله الأكاديمي كاملاً على أن يكمل متطلبات التخرج وفق الخطة الدراسية المعمول بها عند إعادة تسجيله، وفي هذه الحالة تحسب له مدة الدراسة السابقة ضمن الحد الأعلى للمدة المسموح بها للحصول على درجة الشهادة الجامعية المتوسطة.
- د. على الطالب المنسحب من الدراسة في الجامعة أن يبرئ ذمته منها قبل البت في طلب انسحابه.
- هـ. لا يُسمح للطالب المنسحب العودة إلى الجامعة إلا بعد مرور فصل دراسي على الانسحاب من الجامعة، ويُستثنى من ذلك الطلبة الذين أُعيد قبولهم في الجامعة بشهادة ثانوية جديدة، والطلبة المفصولون أكاديميًا من التخصص والراغبون بإعادة قبولهم في الجامعة، والطلبة الذين يرغبون بالعودة إلى الرقم الجامعي القديم.

### الانتقال من الكليات الأخرى

**المادة (19):** تُشكل لجنة تسمى "لجنة انتقال الطلبة" للنظر في أسباب انتقال الطلبة إلى الكلية من كليات أخرى، ويحق للجامعة رفض أي طلب انتقال.

**المادة (20):** يسمح بانتقال الطلبة غير المفصولين تأديبياً من كلية معترف بها إلى الكلية وفقاً للشروط الآتية:

- أ. أن يكون معدله في الثانوية العامة أو ما يعادلها مقبولاً في الكلية المنتقل إليها سنة قبوله فيها.
- ب. أن يكون الطالب مسجلاً في كلية تتبع نظام المواظبة (لا يقبل الانتساب)، على أن تكون الكلية والتخصص معترفاً بهما.
- ج. يُقبل الطالب الذي حصل على درجة الشهادة الجامعية المتوسطة من كلية معترف بها في أي تخصص آخر في الكلية، شريطة استيفاء شروط القبول المقررة لهذا التخصص، على أن يدرس ما لا يقل عن (50%) من مجموع ساعات الخطة الدراسية المعتمدة في التخصص الجديد، ولا تحتسب علامات المواد التي سبق للطالب أن درسها ضمن معدله التراكمي في التخصص الجديد.
- د. على الطالب المُنتقل التقدّم لمُعادلة المواد خلال الفصل الأول من التحاقه بالكلية، ويجوز الاعتراض على قرار المعادلة خلال أسبوعين من صدور نتيجة المعادلة.

هـ. يحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لمدة الدراسة مقابل كل (12) ساعة معتمدة تحسب للطالب المسجل حسب البند (ج) من هذه المادة.

### الانتقال من تخصص إلى آخر في الكلية

- المادة (21): أ.** يجوز انتقال الطالب من تخصص إلى آخر في الكلية إذا كانت تنطبق عليه شروط القبول التي تؤهله للالتحاق بالتخصص الجديد بعد دفع الرسوم الخاصة بذلك.
- ب.** تقدم طلبات الانتقال إلى مدير دائرة القبول والتسجيل على النماذج المخصصة لهذا الغرض وبموافقة عميد الكلية خطياً.
- ج.** عند انتقال الطالب إلى تخصص آخر تحسب له المواد التي درسها ونجح فيها، وضمن مواد الخطة الدراسية للتخصص المنتقل إليه، وتدخل علامات تلك المواد في المعدل الفصلي والمعدل التراكمي للطالب.
- د.** يعامل الطالب المنتقل من تخصص إلى آخر داخل الكلية معاملة الطالب المستجد، وذلك لغايات الفصل الأكاديمي من التخصص، وتطبق عليه الخطة الدراسية المعتمدة والمعمول بها في التخصص المنتقل إليه.

### التدريب العملي أو الممارسة المهنية أو مشاريع التخرج

- المادة (22): أ.** لا تعادل للطالب مواد التدريب العملي أو الممارسة المهنية أو مشاريع التخرج التي درسها أو طبقها في أي كلية مجتمع أخرى.
- ب.** لا يُسمح للطالب القيام بالتدريب العملي أو الممارسة المهنية أو مشاريع التخرج في أي كلية أخرى.

### أحكام عامة

- المادة (23):** يتولى قسم التخصص متابعة السيرة الأكاديمية للطلبة المسجلين فيه حسب إجراءات يقرها المجلس لهذا الغرض.
- المادة (24):** يُمنح الطالب الناجح مصدقة تنص على أنه أنهى متطلبات الخطة الدراسية لتخصصه بنجاح وفق النموذج المعتمد من الجامعة، ولا تعني هذه المصدقة نجاح الطالب أو رسوبه في امتحان الدرجة الجامعية المتوسطة إلا بعد إتمام المتطلبات الآتية:
- أ.** النجاح في جميع المواد المطلوبة للتخرج في الخطة الدراسية، والحصول على معدل تراكمي لا يقل عن (2.00 نقطة).
- ب.** قضاء المدة المطلوبة للحصول على الدرجة، وعدم تجاوز المدة القصوى حسبما ورد من أحكام في المادة (6) من هذه التعليمات.
- ج.** إتمام المتطلبات الأخرى التي تقتضيها الخطة التي يتخرج بموجبها الطالب.

د. أن يحصل على وثيقة تثبت براءة ذمته من الجامعة.

**المادة (25):** يحق للطالب أن يتقدم لامتحان الدرجة الجامعية المتوسطة بعد إنهائه متطلبات الخطة الدراسية لتخصصه بمعدل (2.00 نقطة) أو أكثر، ويمنح "شهادة الدرجة الجامعية المتوسطة" من قبل جامعة البلقاء التطبيقية بعد اجتيازه لهذا الامتحان مثبتاً عليها كليته، وتخصصه، ومعدله.

**المادة (26):** لا يُقبل عذر الطالب بعدم علمه بهذه التعليمات أو بعدم اطلاعه على النشرات الصادرة عن الجامعة، أو ما ينشر على لوحة إعلاناتها فيما يتعلق بهذه التعليمات.

**المادة (27):** يتعين على الرئيس ونواب الرئيس والعمداء ومديري الوحدات والدوائر والمراكز الأكاديمية والإدارية، المعنية بتنفيذ أحكام هذه التعليمات، مراعاة عدم القيام بأي إجراء يتعلق بالتأجيل أو الانسحاب أو المعادلة أو الاعتراض على علامة أو التسجيل أو النظر في أي قضية من قضايا الطلبة لأي طالب إلا بعد التحقق من قيامه بتسديد كامل التزاماته المالية المترتبة للجامعة قبل اتخاذ أي إجراء.

**المادة (28):** الرئيس وعميد الكلية ورؤساء الأقسام الأكاديمية ومدير دائرة القبول والتسجيل مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.

**المادة (29):** تطبق تعليمات منح درجة البكالوريوس فيما لم يرد عليه نص في هذه التعليمات.

**المادة (30):** يبت المجلس في الحالات التي لم يرد نص بخصوصها في هذه التعليمات، أو في تعليمات منح درجة البكالوريوس.

**المادة (31):** تُعد هذه التعليمات سارية بعد إقرارها من مجلس الأمناء حسب الأصول.

**المادة (32):** تلغى هذه التعليمات أي تعليمات سابقة ذات علاقة.

## تعليمات لوحة الشرف لطلبة جامعة الشرق الأوسط

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات "تعليمات لوحة الشرف لطلبة جامعة الشرق الأوسط لسنة 2020"، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

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

الجامعة	:	جامعة الشرق الأوسط
الرئيس	:	رئيس الجامعة
المجلس	:	مجلس عمداء الجامعة
الطالب	:	طالب جامعة الشرق الأوسط.

### لوحة شرف الجامعة

**المادة (3):** لوحة شرف الجامعة، هي لائحة سنوية تصدر في نهاية الفصل الدراسي الثاني من كل عام جامعي، تحتوي على أسماء الطلبة المتفوقين وتخصصاتهم ومعدلاتهم التراكمية، وتوضع هذه اللوحة في مكان بارز في الجامعة بشكل دائم، ويشترط لوضع اسم الطالب على هذه اللوحة ما يأتي:

1. أن يكون قد أنهى في نهاية الفصل الدراسي الثاني من العام الجامعي ما لا يقل عن (99) ساعة معتمدة لطلبة البكالوريوس و(18) ساعة معتمدة لطلبة الدراسات العليا وذلك حسب الخطة الدراسية للتخصص، وأن يكون قد درس هذه المواد في الجامعة.
2. أن يحصل على أعلى معدل تراكمي في تخصصه.
3. ألا يقل معدله التراكمي عن (3.65) في أي فصل من فصول السنة.
4. ألا يكون قد رسب في أي مادة من المواد التي درسها في الجامعة.
5. ألا يكون قد صدرت بحقه عقوبة تأديبية حسب الأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة.
6. أن يكون من الطلبة الذين وضعت أسماؤهم على لوحة شرف الكلية لفصلين متتاليين.
7. أن يكون قد نشر أو قبل له بحث في إحدى مجلات الفئة الأولى أو الثانية التي تعتمدها الجامعة بالنسبة لطلبة الدراسات العليا.

## لوحة شرف الكلية

## المادة (4):

لوحة شرف فصلية تثبت في مكان بارز في الكلية في نهاية كل فصل دراسي اعتيادي لكل مستوى دراسي في كل تخصص تطرحه الكلية، ويشترط لوضع اسم الطالب على هذه اللوحة ما يأتي:

1. أن يكون ترتيبه الأول في التخصص بالنسبة لمستواه الدراسي حسب التعليمات، وأن لا يقل معدله التراكمي عن (3.65) أو ما يعادلها.
2. أن يكون قد أنهى في الجامعة ما لا يقل عن (33) ساعة معتمدة لطلبة البكالوريوس و(15) ساعة معتمدة لطلبة الدراسات العليا وذلك حسب خطته الدراسية، وأن يكون قد درس هذه المواد في الجامعة.
3. ألا تقل الساعات المسجلة في ذلك الفصل عن (15) ساعة معتمدة، لطلبة البكالوريوس و(9) ساعات معتمدة لطلبة الدراسات العليا، وذلك وبشروط أن تكون محتسبة في المعدل التراكمي وضمن الخطة الدراسية.
4. إذا تساوت المعدلات التراكمية يتم اختيار الطالب الذي أنهى أعلى عدد ساعات مجتازة تراكميًا، وإذا تساوى عدد الساعات المجتازة تراكميًا عند أكثر من طالب نختار الطالب صاحب أعلى عدد ساعات مجتازة في ذلك الفصل.
5. أن يكون ناجحًا في جميع المواد التي درسها في الجامعة.
6. ألا يكون قد صدر بحقه عقوبة تأديبية حسب الأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة.
7. أن يكون قد نشر- أو قبل له بحث في إحدى مجلات الفئة الأولى أو الثانية أو الثالثة التي تعتمد عليها الجامعة بالنسبة لطلبة الدراسات العليا.

## أحكام عامة

## المادة (5):

1. تقوم دائرة القبول والتسجيل بإعداد قوائم المتفوقين في نهاية كل فصل دراسي عادي بالنسبة للوحة شرف الكليات، وفي نهاية كل عام جامعي بالنسبة للوحة شرف الجامعة.
2. يثبت التفوق في سجل الطالب الأكاديمي.
3. يقوم الرئيس بتقديم شهادات التفوق والجوائز التقديرية للطلبة المدرجة أسماؤهم على "لوحة شرف الجامعة" في احتفال خاص.
4. يقوم عميد الكلية بتقديم شهادات التفوق والجوائز التقديرية للطلبة المدرجة أسماؤهم على "لوحة شرف الكلية" في احتفال خاص للكلية.
5. يكون أحد نواب الرئيس مسؤولاً عن إدارة ملف لوحة شرف الجامعة، ويكون عميد الكلية المعني مسؤولاً عن إدارة ملف لوحة شرف الكلية.



**المادة (6):** يتم الصرف بأمر من الرئيس وفقاً للنظام المالي وفي حدود الموازنة العامة المعتمدة، وضمن خطة العمل المقدمة، وبعد التدقيق من وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي.

**المادة (7):** يبت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

**المادة (8):** تلغي هذه التعليمات أي تعليمات أو قرارات سابقة بهذا الخصوص اعتباراً من إقرارها.

## تعليمات استخدام الخزائن الحديدية في جامعة الشرق الأوسط

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات "تعليمات استخدام الخزائن الحديدية" في جامعة الشرق الأوسط لسنة 2020، ويُعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

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

الجامعة :	جامعة الشرق الأوسط.
الرئيس :	رئيس الجامعة.
العميد :	عميد الكلية المعني.
المدير :	مدير دائرة المستودعات.
الدائرة :	دائرة المستودعات.
المستخدم :	الطالب المسجل في الجامعة، ووقع على نموذج استخدام إحدى الخزائن الحديدية في الجامعة.

**المادة (3):** توفر الجامعة وضمن إمكانياتها المتاحة، خزائن حديدية لاستخدام طلبتها للأغراض الجامعية داخل حرم الجامعة وحسب نماذج استخدام معتمدة.

**المادة (4):** تُستخدم الخزائن الحديدية من المستخدم للأغراض التي تسمح بها أنظمة الجامعة، وتعليماتها، وقراراتها، وأي أنظمة أخرى ذات علاقة، ويُحظر عليه الاحتفاظ بأي مواد ممنوعة أو محظورة داخل الخزانة سواء كانت منقولة أو مكتوبة أو مصورة أو ما شابهها أو ما يدخل في حكمها.

**المادة (5):** يُسمح باستخدام الخزانة بعد توقيع نموذج الاستخدام الخاص بذلك وتسليمه للكلية أو لعمادة شؤون الطلبة، ودفع بدل الاستخدام والتأمين.

**المادة (6):** تستوفي الجامعة من المستخدم بدلات استخدام الخزائن على النحو الآتي:

- أ. (10) عشرة دنانير بدل تأمين مسترد للخزانة الواحدة.
- ب. (20) عشرون ديناراً غير مستردة في بداية كل فصل دراسي، لطلبة البكالوريوس أو الماجستير، وعند الاشتراك.
- ج. (3) ثلاثة دنانير بدل طلب تغيير القفل.
- د. (1) دينار واحد بدل نسخة مفتاح مفقود.

**المادة (7):**

يتسلم المستخدم مفتاح الخزانة المخصصة له من موظف الدائرة، وعليه إعادة هذا المفتاح خلال مدة أقصاها أسبوع واحد من تاريخ انتهاء مدة الاستخدام، ويُعاد إليه رسم التأمين، وفي حال تجاوز تلك المدة يصادر بدل التأمين.

**المادة (8):**

يكلف المدير موظفًا أو أكثر من موظفي الدائرة، ليكون مسؤولاً عن هذه الخزائن من حيث تسلمها وتسليمها للمستخدمين، وإبراء ذمتهم، والتأكد من سلامتها، والمحافظة على إيصالات القبض للرجوع إليها عند الحاجة.

**المادة (9):**

- أ. إذا تم استخدام أي من الخزائن لغير الأغراض المسموح بها، أو تم ضبط أي مواد ممنوعة أو محظورة أو قابلة للاشتعال داخلها، تتخذ بحق المستخدم الإجراءات التأديبية وفقاً للأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة، ويُحرم من استخدام الخزانة.
- ب. لا يحق للمستخدم الذي يتم حرمانه من استخدام الخزانة، أو فصله من الجامعة، المطالبة ببديلات الاستخدام أو بدلات التأمين المدفوعة المستردة أو غير المستردة، وعليه تسليم خزائنه اعتباراً من تاريخ توقيع العقوبة عليه.

**المادة (10):**

تشكل لجنة عند الضرورة أو الحاجة للتفتيش على محتويات الخزائن في حال تم استخدامها لأغراض غير مسموح بها، وتتكون اللجنة من ممثل عن المدير، وعضو هيئة تدريس ينسبه الرئيس، وواحد من الطلبة، ويكون المدير رئيساً لهذه اللجنة.

**المادة (11):**

- أ. إذا لم يقم المستخدم بتسليم الخزانة في الموعد المقرر حسب الأصول، يكلف المدير الموظف المختص في الدائرة بكسر القفل وضبط محتويات الخزانة، وإعداد محضر بها، وإرسال نسخة من المحضر إلى دائرة الشؤون المالية مع إيصال التأمين، كي يتم إقفال القيود المالية حسب الأصول، ويصار إلى مصادرة مبلغ التأمين.
- ب. يُنذر المستخدم قبل الكسر بواسطة إعلان يُلصق على خزائنه بأن الدائرة تنوي كسر القفل بعد (36) سبّ وثلاثين ساعة تبدأ من اليوم التالي للإلصاق، وأن على المستخدم مراجعة الدائرة لتصويب الوضع لتفادي الكسر والمصادرة.
- ج. يجري الكسر بحضور المدير أو من يفوضه خطياً بذلك وبحضور أي منهما تُعاد المضبوطات إلى صاحبها عند طلبه لها خلال المدة، وعليه إبراز هويته الجامعية.

**المادة (13):**

تقوم دائرة القبول والتسجيل بإعلام الدائرة بأسماء الطلبة الذين انسحبوا من الجامعة خلال العام الجامعي ليتسنى للدائرة معرفة المستخدمين منهم، والتصرف بخزائنها وفق هذه التعليمات.

**المادة (14):**

تقوم دائرة الشؤون المالية بقبض البدلات المنصوص عليها في المادة (6) من هذه التعليمات وفق الإجراءات المالية المعمول بها بهذا الخصوص.

**المادة (15):** يبت الرئيس في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

**المادة (16):** مدير دائرة المستودعات، ومدير دائرة الشؤون المالية مسؤولان عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.

**المادة (17):** تعد هذه التعليمات سارية بعد إقرارها من مجلس الأمناء حسب الأصول.

## تعليمات صندوق تشغيل طلبة البكالوريوس في جامعة الشرق الأوسط

**المادة (1):** تُسمى هذه التعليمات "تعليمات صندوق تشغيل طلبة البكالوريوس في جامعة الشرق الأوسط لسنة 2020"، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

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

الجامعة	:	جامعة الشرق الأوسط.
المجلس	:	مجلس العمداء.
الرئيس	:	رئيس الجامعة.
العميد	:	عميد شؤون الطلبة.
العمادة	:	عمادة شؤون الطلبة.
الصندوق	:	صندوق تشغيل الطلبة.
اللجنة	:	لجنة صندوق تشغيل الطلبة.
الطالب	:	كل طالب من درجة البكالوريوس والمنتظم بالدراسة في الجامعة.

**المادة (3):** ينشأ في الجامعة صندوق يسمى صندوق تشغيل الطلبة، ويهدف إلى ما يأتي:

- أ. توفير فرص العمل للطلبة داخل الجامعة.
- ب. المساهمة في توفير احتياجات الجامعة من القوى البشرية العاملة.
- ج. تدريب الطلبة وخاصة في مجالات تخصصاتهم.
- د. ترسيخ العمل كقيمة اجتماعية بين الطلبة.

**المادة (4):** يشكل المجلس لجنة في بداية كل عام دراسي، تسمى لجنة صندوق تشغيل الطلبة، وتتكون من:

- أ. عميد شؤون الطلبة/ رئيساً.
- ب. مدير دائرة الموارد البشرية / نائباً للرئيس.
- ج. مدير الدائرة المالية.
- د. ممثل عن الدائرة القانونية.
- هـ. ممثل عن وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي.
- و. رئيس قسم الخدمات الطلابية والطلبة الوافدين/ أميناً للسر.

**المادة (5):** تتولى اللجنة المهمات الآتية:

- أ. تحديد مواعيد تشغيل الطلبة.
- ب. النظر في طلبات التشغيل المقدمة من الكليات والجهات المستفيدة.

- ج. إعداد موازنة الصندوق وتنفيذها بعد مصادقة مجلس الأمناء عليها.
- د. تقديم تقرير في نهاية العام الجامعي إلى المجلس يتضمن الإيرادات والمصروفات وعدد الطلبة الذين استفادوا من الصندوق.
- هـ. تطبيق السياسة المقررة للصندوق.
- و. وضع خطط وبرامج الصندوق، وتنظيمها، ومتابعة تنفيذها.
- ز. أي مهام أخرى تكلف بها من قبل المجلس أو الرئيس.

**المادة (6):**

تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، أو من يقوم مقامه في حال غيابه، مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر، وكلما دعت الحاجة، وتتخذ توصياتها بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين.

**المادة (7):**

- يتم تشغيل الطالب في الجامعة بناءً على طلب يقدمه للعمادة في ضوء احتياجات الجامعة في المواعيد التي تحددها اللجنة، وتبت اللجنة في هذا الطلب استناداً للشروط الآتية:
- أ. ألا يكون قد صدرت بحق الطالب أي عقوبة تأديبية.
  - ب. ألا يقل معدله التراكمي عن (2.5).
  - ج. أن يكون الطالب مسجلاً في الجامعة، وأنهى دراسة ثلاثين ساعة معتمدة على الأقل بنجاح.

**المادة (8):**

يكون الحد الأقصى لساعات عمل الطالب ستين ساعة شهرياً.

**المادة (9):**

- أ. من أجل صرف استحقاقات الطالب، تزود الكلية أو الوحدات الإدارية التي يعمل بها الطالب العميد بنموذج التشغيل الخاص، في نهاية كل شهر، ويوضح فيه ما يأتي:
  1. مكان عمل الطالب.
  2. طبيعة العمل.
  3. البرنامج الأسبوعي للعمل، مع بيان عدد الساعات الأسبوعية التي اشتغلها الطالب.
  4. تقييم أداء الطالب.
- ب. تقوم الكلية أو الدائرة التي يعمل فيها الطالب بإبلاغ العمادة في حال استنكافه أو انقطاعه عن العمل، مع بيان تاريخ الاستنكاف أو الانقطاع.

**المادة (10):**

- يتم توقيف الطالب عن العمل وتبليغ العمادة بذلك في الحالات الآتية:
- أ. صدور أي عقوبة تأديبية بحقه.
  - ب. إذا قصر في القيام بالواجبات المكلف بها، أو الموكلة إليه.

- المادة (11):** أ. تحدد أجور ساعات العمل بمبلغ دينار ونصف لكل ساعة، على أن لا تتجاوز اللجنة المخصصات المالية الواردة لهذا البند في موازنة الجامعة.  
ب. تُدفع للطالب أجور ساعات عمله في حال انتهائه من المهمة الموكلة إليه.
- المادة (12):** تتولى الدائرة المالية بالجامعة صرف أجور التشغيل بناءً على تنسيب من العميد وقرار الرئيس.
- المادة (13):** عمداء الكليات، وعميد شؤون الطلبة، مسؤولون عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.
- المادة (14):** يصدر المجلس القرارات اللازمة لتطبيق أحكام هذه التعليمات.
- المادة (15):** يبت الرئيس في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.
- المادة (16):** تلغي هذه التعليمات أي تعليمات و/أو قرارات سابقة ذات صلة بعد إقرارها.
- المادة (17):** تُعد هذه التعليمات سارية بعد إقرارها من مجلس الأمناء حسب الأصول.



## تعليمات منحة الدكتور يعقوب ناصر الدين للطلبة المتفوقين في جامعة الشرق الأوسط وتعديلاتها

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات "تعليمات منحة الدكتور يعقوب ناصر الدين للطلبة المتفوقين في جامعة الشرق الأوسط لسنة 2023 وتعديلاتها"، ويعمل بها من تاريخ إقرارها.

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

الجامعة	:	جامعة الشرق الأوسط.
الرئيس	:	رئيس الجامعة.
المجلس	:	مجلس العمداء.
الطالب المتفوق أكاديميًا	:	الطالب بمستوى البكالوريوس الحاصل على المرتبة الأولى بالنسبة لمستواه الدراسي، وعلى مدار فصلين دراسيين متتاليين، باستثناء الفصل الصيفي.
الطالب المتفوق في الأنشطة اللاصفية	:	الطالب بمستوى البكالوريوس المتفوق في الأنشطة الثقافية، أو الرياضية، أو الفنية، أو المجتمعية، أو الإبداعات الأدبية، أو الابتكارات العلمية.
المنحة	:	نسبة الخصم من صافي رسوم الساعات الدراسية المدفوعة دون رسوم التسجيل.
العمادة	:	عمادة شؤون الطلبة.
الدائرة	:	دائرة القبول والتسجيل.

**المادة (3):** يُخصص في الموازنة العامة للجامعة مخصص تُحدّد نسبته بقرار من مجلس الأمناء؛ لتغطية منح المتفوقين.

**المادة (4):** تقدم المنح على شكل خصم مالي من صافي رسوم الساعات المدفوعة، للطلاب المتفوق أكاديميًا، وللطلاب المتفوق في الأنشطة اللاصفية، على أن تكون مشفوعة بشهادة من العمادة في حال الأنشطة اللاصفية.

### أولاً: منح الطلبة المتفوقين أكاديميًا:

**المادة (5):** يشكل المجلس لجنة في بداية كل عام جامعي تسمى "لجنة منحة الدكتور يعقوب ناصر الدين للطلبة المتفوقين أكاديميًا"، تتألف من رئيس وأربعة أعضاء.

**المادة (6):**

تتولى "لجنة منحة الدكتور يعقوب ناصر الدين للطلبة المتفوقين أكاديميًا" المهمات والصلاحيات الآتية:

- أ. إعداد خطة للمنح سنويًا.
- ب. إعداد الموازنة للمنح.
- ج. التنسيب للرئيس بالمرشحين للحصول على المنح.
- د. تحديد قيمة المنح المخصصة للطلبة المتفوقين لكل عام جامعي، والتنسيب إلى الرئيس لأخذ الموافقة عليها من مجلس الأمناء.

**المادة (7):**

يتم تطبيق أحكام النظام المالي وتعليماته في الجامعة بما لا يتعارض مع أحكام هذه التعليمات، وتحتفظ الدائرة المالية في الجامعة بالسجلات كافة، وجميع القيود المالية الأخرى اللازمة للمنح، وتقوم بتنظيمها.

**المادة (8):**

- يشترط فيمن يتقدم للاستفادة من المنح للمتفوقين أكاديميًا ما يأتي:
- أ. أن يكون الطالب قد درس جميع مواد في الجامعة.
  - ب. أن يكون مسجلًا لتخر فصلين دراسيين (باستثناء الفصل الصيفي) بعقب دراسي لا يقل عن (15) ساعة معتمدة لكل فصل، ويشترط أن تكون محتسبة في المعدل التراكمي، وضمن خطته الدراسية.
  - ج. أن يكون قد مضى على انتظام الطالب في الدراسة في الجامعة فصلان دراسيان على الأقل، باستثناء الفصل الصيفي، وأن يكون مجتازًا (30) ساعة معتمدة.
  - د. أن يكون الأول في التخصص بالنسبة لمستواه الدراسي، وألا يقل معدله التراكمي عن (3.65) نقطة.
  - هـ. ألا يكون قد صدر بحقه أي عقوبة تأديبية، وفق تعليمات تأديب الطلبة في الجامعة.

**ثانيًا: منح الطلبة المتفوقين لاصفيًا:****المادة (9):**

- أ. يشكل المجلس سنويًا لجنة تسمى "لجنة الدكتور يعقوب ناصر الدين للطلبة المتفوقين لاصفيًا"؛ لاختيار الطلبة الذين تنطبق عليهم شروط التفوق اللصفي، وتتكون من:
  1. عميد شؤون الطلبة/رئيسًا.
  2. عضو هيئة تدريس متخصص (رياضي، ثقافي، فني، مجتمعي،...) /عضوًا.
  3. إداري متخصص من العمادة (رياضي، ثقافي، فني، مجتمعي...) /عضوًا.
- ب. يُشترط فيمن يتقدم للاستفادة من المنح للمتفوقين لاصفيًا على مقاعد الدراسة ما يأتي:

1. أن يكون قد مضى على انتظام الطالب في الدراسة في الجامعة فصلان دراسيان على الأقل، باستثناء الفصل الصيفي، وأن يكون مجتازاً (30) ساعة معتمدة في الجامعة.
  2. أن يكون مسجلاً لتخر فصلين دراسيين (باستثناء الفصل الصيفي) بعبء دراسي لا يقل عن (15) ساعة معتمدة لكل فصل، ويشترط أن تكون محتسبة في المعدل التراكمي، وضمن خطته الدراسية.
  3. أن لا يقل معدله التراكمي عن (2.5) نقطة في الفصل الذي تقدم فيه بطلب الحصول للمنحة.
  4. ألا يكون قد صدر بحقه أي عقوبة تأديبية، وفق تعليمات تأديب الطلبة في الجامعة.
  5. التوقيع على تعهد يتضمن التزامه بالمشاركة في الأنشطة التي تشرف عليها العمادة داخل الحرم الجامعي وخارجها، مع التزامه بالتدريبات، ومشاركة فرق الجامعة الداخلية والخارجية، وتعليمات مشرف النشاط وفق البرامج المعدة لذلك.
  6. تقديم ما يثبت تفوقه في النشاط اللاصفي معتمد من العمادة.
- ج. تتولى "لجنة الدكتور يعقوب ناصر الدين للطلبة المتفوقين لاصفياً" رفع توصياتها بالمرشحين للحصول على المنح إلى الرئيس.
- د. يتم تثبيت منحة النشاطات اللاصفية للطلبة في نهاية الفصل الدراسي، وتُطبق في الفصل الذي يليه بعد تقديم ما يثبت التزامه بالمشاركة الفعلية بالأنشطة اللاصفية.

### ثالثاً: منح الطلبة المتفوقين رياضياً:

**المادة (10):** تخصص الجامعة في بداية العام الجامعي منح دراسية للمتفوقين رياضياً، والراغبين بالالتحاق بالجامعة في مرحلة البكالوريوس في مختلف التخصصات وفق الأسس الآتية:

- أ. يُشرف على قبول الطلبة المتفوقين رياضياً لجنة تُسمى "لجنة التفوق الرياضي" تتكون من العميد/ رئيساً، وعضوية مدير الدائرة، وثلاثة أعضاء من المعنيين بالشأن الرياضي يعينهم الرئيس، وتحدد هذه اللجنة المتطلبات الفنية التي يجب اتباعها لتطبيق أحكام هذه المنح.
- ب. يُعدّ الطالب متفوقاً رياضياً، لغايات الاستفادة من منح التفوق الرياضي، إذا توفرت فيه أحد الحالات الآتية:
  1. أن يكون لاعباً في منتخب وطني أردني، وسبق له تمثيل الأردن.
  2. أن يكون لاعباً في إحدى الألعاب الجماعية في الفريق الأول لنادٍ من أندية الفئة الأعلى تصنيفاً في اتحاد اللعبة، أو لاعباً في إحدى الألعاب الجماعية.

3. أن يكون لاعبًا حائزًا على أحد المراكز الثلاثة الأولى في البطولة الرسمية لإحدى الألعاب الفردية، التي ينظمها الاتحاد المعني في الأردن على مستوى المملكة في آخر ثلاث سنوات.
4. أن يكون حائزًا على شهادة التفوق الرياضي خلال آخر ثلاث سنوات من تقديمه الطلب.
5. أن يكون غير معتزل رياضيًا.
6. أن لا تكون قد صدرت بحقه عقوبة رياضية سارية المفعول.
7. أن لا يقل تقديره عن جيد في الاختبار العملي للمهارات الخاصة باللعبة التي يمارسها.
8. أن يكون حاصلًا على شهادة الدراسة الثانوية العامة الأردنية، أو ما يعادلها في العام الدراسي نفسه.
- ج. تكون المفاضلة بين المتقدمين للحصول على منحة التفوق الرياضي ضمن الأعداد المقررة لكل لعبة/ مركز في الألعاب المختلفة، على النحو الآتي:
  1. الاختبار العملي للمهارات الخاصة باللعبة (60%).
  2. معدل شهادة الثانوية العامة (20%).
  3. مستوى شهادة التفوق الرياضي (20%).
- د. تقوم "لجنة التفوق الرياضي" باستخدام الوسائل الإحصائية المناسبة؛ لتوحيد معايير تقييم الاختبارات العملية للمهارات الخاصة بالألعاب المختلفة، وتقوم بتحديد تقدير الطالب في هذه الاختبارات.
- هـ. يشكل عميد شؤون الطلبة لجان الاختبارات العملية من المختصين باللعبة من داخل الجامعة أو خارجها.
- و. يقدم الطلبة المتفوقون رياضيًا طلبات الالتحاق على النماذج الخاصة بذلك إلى قسم الخدمات الطلابية/ شعبة النشاط الرياضي في العمادة، وترفق بها شهادات التفوق الرياضي الصادرة عن الاتحادات الرياضية، أو الصادرة عن وزارة التربية والتعليم مصدقة حسب الأصول. ولا يجوز للطلاب المتفوقين رياضيًا التقدم بطلب لأكثر من لعبة رياضية واحدة.
- ز. على الطالب المقبول على أساس هذه التعليمات أن يتعهد خطيًا بممارسة النشاط الرياضي، وتمثيل الجامعة داخل المملكة وخارجها، وفق البرامج التي يعتها قسم الخدمات الطلابية/ شعبة النشاط الرياضي في العمادة في الجامعة، وتحفظ نسخة من هذا التعهد في ملف الطالب في الدائرة.
- ح. تحدد "لجنة التفوق الرياضي" الأعداد المقرر قبولها لكل لعبة/ مركز، بحيث تعكس حاجة الجامعة الفعلية.
- ط. تُحدد بقرار من مجلس الأمناء في بداية كل عام جامعي التخصصات التي ستُخصص لها منح التفوق الرياضي للمقبولين في العام نفسه، كما يُحدد عددها ونسبة كل منها.

**المادة (11):** تقدم طلبات الحصول على المنحة الأكاديمية للدائرة، وطلبات الحصول على المنحة للنشاطات اللاصفية للعمادة وفق الشروط والنماذج المعتمدة، وتقوم الدائرة/العمادة بتحويلها إذا استكملت شروطها الشكلية إلى "لجنة الدكتور يعقوب ناصر الدين للطلبة المتفوقين أكاديميًا"، أو "لجنة الدكتور يعقوب ناصر الدين للطلبة المتفوقين لصفياً".

**المادة (12):** تُعطى المنح للمستفيدين بعد اتخاذ اللجان لقراراتها بالموافقة، ويجوز للطلاب المتفوق أن يجمع بين أكثر من منحة.

**المادة (13):** يتحدد الحد الأعلى للمنحة المقدمة للطلاب المستفيد في كل فصل دراسي بناءً على تنسيب من اللجان وموافقة مجلس الأمناء والرئيس عليها.

**المادة (14):** يبت المجلس في أي أمر لم يرد فيه نص في هذه التعليمات.

**المادة (15):** الرئيس واللجان مسؤولون عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.

**المادة (16):** تُعد هذه التعليمات سارية بعد إقرارها من مجلس الأمناء حسب الأصول.

## تعليمات التدريب الميداني في جامعة الشرق الأوسط

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات "تعليمات التدريب الميداني في جامعة الشرق الأوسط لسنة 2020"، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

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

الجامعة	:	جامعة الشرق الأوسط.
الكلية	:	الكلية المعنية.
العميد	:	عميد الكلية المعني.
المجلس	:	مجلس الكلية المعني.
اللجنة	:	لجنة التدريب الميداني في الكلية المكلفة بالإشراف على مادة التدريب الميداني.
رئيس اللجنة	:	رئيس لجنة التدريب الميداني على مستوى الكلية.
التدريب	:	التدريب في الشركات والمؤسسات ذات العلاقة بالاختصاص.
جهة التدريب	:	مركز التدريب، الشركة، المؤسسة أو الدائرة التي يتدرب فيها الطالب داخل الأردن أو خارجه.
المشرف	:	عضو الهيئة التدريسية أو المكلف بالإشراف على مادة التدريب الميداني.
الأسبوع	:	أسبوع تدريب حسب نظام العمل المتبع في الموقع.

**المادة (3):** يعد التدريب الميداني مطلباً إجبارياً للحصول على الدرجة الجامعية الأولى.

**المادة (4):** تشكل في الكلية لجنة تسمى لجنة التدريب بقرار من مجلس الكلية في بداية كل عام دراسي، وتتولى وفق تعليمات منح درجة البكالوريوس في الجامعة عملية التدريب وتمارس المهام الآتية:

- المساهمة في وضع أسس التدريب الميداني والإشراف عليها.
- متابعة تطبيق إجراءات التدريب الميداني وتعليماته وفقاً للنماذج المعتمدة.
- توزيع الطلبة على أماكن التدريب المعتمدة.
- تنظيم عملية تسجيل الطلبة للتدريب.
- الإشراف على تدريب الطلبة في الجهات المختصة.
- تسمية أعضاء من الهيئة التدريسية للإشراف على تدريب الطلبة في الجهات المختصة.
- متابعة التزام الطلبة بالتعليمات المعتمدة للتدريب العملي.

- ح. تقييم أماكن التدريب، وأداء الطلبة، والمشرفين ورفعها إلى العميد.  
ط. عمل قاعدة بيانات بأسماء الطلبة وجهات التدريب.

**المادة (5):** يكون القسم الأكاديمي مسؤولاً عن تحديد أماكن تدريب طلبته بناءً على تنسيب اللجنة ويجوز للطلاب تقديم مقترح عن مكان تدريبه إلى اللجنة لتنظر فيه.

**المادة (6):** الإشراف والمتابعة:

1. يقوم المشرفون بمتابعة تدريب الطلبة من خلال متابعات دورية لهم في مواقعهم بحيث لا تقل عن (4) أربع متابعات، تتضمن زيارتين ميدانيتين للطلبة في موقع التدريب داخل الأردن، أو التواصل الإلكتروني والهاتفي مع الطلبة المتدربين خارج الأردن.
2. يقوم المشرفون بمتابعة سير العملية التدريبية حسب الجدول المعتمد للمادة في الكلية.
3. يقوم المشرفون بإعداد ملف خاص لكل طالب وفق النماذج المعتمدة في الجامعة يحتوي على جميع المراسلات والتقارير الخاصة بتدريبه، ويتضمن تقييمًا عامًا للطلاب، ولمدى التزامه بالموظبة على التدريب، بالإضافة إلى المهارات المكتسبة خلال عملية التدريب.
4. يقوم المشرفون بإعداد تقرير لكل شهر عن سير العملية التدريبية وتسليمه إلى رئيس اللجنة.
5. تحدد المؤسسة المعتمدة للتدريب موظفًا من قبلها للإشراف العملي على تدريب الطلبة ومتابعتهم.
6. تقدم جهة التدريب تقريرًا سريًا عن مستوى التزام الطالب وطبيعة الأنشطة التي مارسها بموجب نموذج مخصص لهذه الغاية (نموذج تقييم التدريب الميداني).
7. يقوم رئيس اللجنة بمتابعة سير وتقييم عملية التدريب باختيار عينات من الطلبة المتدربين، وإعداد تقارير وإحصائيات وقواعد بيانات تساهم في ضبط جودة التدريب الميداني، وتعمل على تسهيل التواصل مع أرباب العمل.
8. يقوم المشرف باعتماد الملفات المذكورة والتوقيع عليها: (معتمد) أو (غير معتمد)، وبيان الأسباب في حال عدم اعتمادها.
9. يقوم المشرف برفع الملفات مرفقة بكشف الاعتماد الخاص إلى رئيس لجنة التدريب الميداني للمصادقة عليها وإحالتها إلى رئيس القسم الأكاديمي المعني.



**المادة (7): تقييم التدريب:**

1. بعد إنهاء التدريب، وخلال مدة أقصاها الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي الذي يلي التدريب، يقدم الطالب تقريرًا مفصلاً عن التدريب، يتضمن نبذة عن جهة التدريب التي تدرب فيها، ومقدمة نظرية حول موضوع التدريب، وتفاصيل الأعمال التي قام بها الطالب خلال فترة التدريب، وخلصه تبين مدى استفادته، وعلاقة موضوع التدريب بالمواد التي درسها، ومقترحات وتوصيات، ويكون التقرير مطبوعاً وحسب النموذج المعتمد، ويسلم التقرير والأوراق والنماذج الخاصة بالتقييم وعدد ساعات التدريب موثقة حسب الأصول من جهة التدريب للمشرف.
2. أ. يتم تقييم أداء الطالب وذلك في موعد أقصاه نهاية الأسبوع الثاني من الفصل الذي يلي فصل التدريب ويعتمد التقييم على ما يلي:
  1. تقييم جهة التدريب للطالب حسب نموذج تقييم التدريب الميداني المعتمد من الكلية.
  2. مناقشة الطالب الذي أنهى تدريبه من خلال التقرير الذي تقدم به.
  3. تقرير المشرف حول أداء الطالب خلال فترة التدريب.
 ب. ترصد علامة ناجح أو راسب بوصفها تقييمًا نهائيًا للطالب.

**المادة (8):**

على كل طالب عند الانتهاء من عملية التدريب العملي تسليم تقرير حسب النموذج المعتمد من اللجنة في مدة أقصاها أسبوعان من نهاية التدريب، وعلى الطالب أن يحتفظ بسجل يومي (Log Book) عن سير عملية تدريبه على أن يرفق مع التقرير النهائي.

**المادة (9): اعتماد نتائج التدريب:**

1. تنظم اللجنة المشرفة سجلًا خاصًا بالتدريب حسب النموذج المعتمد (Log Book).
2. يستخدم الطالب دفتر أجندة خاصًا يدون فيه يوميًا أعمال التدريب وأي ملاحظات ضرورية ويقوم الطالب بتسليم هذا الدفتر مع نموذج تقييم التدريب الميداني والتقرير الذي يقدمه في نهاية التدريب إلى مشرف التدريب.

**المادة (10):**

على الطالب الالتزام بتعليمات وأنظمة جهة التدريب، والتعاون مع العاملين فيها، وإطلاع اللجنة على أي مشكلة يتعرض لها خلال فترة التدريب، ولا يحق للطالب أن يغير جهة التدريب إلا من خلال التنسيق مع اللجنة.

**المادة (11):**

إذا تغيب الطالب خلال فترة تدريبه بعذر مقبول من اللجنة وبالتنسيق مع جهة التدريب الميداني يجب عليه تعويض الفترة بعد زوال العذر.

**المادة (12):** إذا لم يتمكن الطالب من استكمال فترة التدريب الميداني المطلوبة (في الفصل الدراسي الذي سجلت فيه المادة) بعذر تقبله اللجنة، فترصد العلامة "غير مكتمل" على أن يتم استكمال متطلبات التدريب الميداني في موعد أقصاه نهاية الأسبوع الثاني في الفصل الذي يليه وإلا ترصد علامته "راسب".

**المادة (13):** ترفع نتائج التدريب لعامة الكلية بعد إقرارها في مجالس الأقسام حسب الأصول.

**المادة (14):** يتم إقرار نتائج التدريب في مجلس الكلية وترفع إلى دائرة القبول والتسجيل لتثبيتها في سجل الطالب.

**المادة (15):** تقوم كل كلية يُعدّ التدريب الميداني متطلبًا إجباريًا فيها للحصول على الدرجة الجامعية الأولى باعتماد أسس خاصة للتدريب يعتمدها مجلس العمداء.

**المادة (16):** يتم الصرف بأمر من الرئيس وفقًا للنظام المالي وفي حدود الموازنة العامة المعتمدة، وضمن خطة العمل المقدمة وبعد التدقيق من وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي.

**المادة (17):** يكون العميد واللجنة مسؤولان عن تنفيذ هذه التعليمات.

**المادة (18):** تلغي هذه التعليمات أي تعليمات أو قرارات سابقة بهذا الخصوص اعتبارًا من إقرارها.

**المادة (19):** تُعد هذه التعليمات سارية بعد إقرارها من مجلس الأمناء حسب الأصول.

## تعليمات دائرة الرعاية الصحية في جامعة الشرق الأوسط

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات "تعليمات دائرة الرعاية الصحية في جامعة الشرق الأوسط لسنة 2020"، ويُعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

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

الجامعة	:	جامعة الشرق الأوسط.
الرئيس	:	رئيس الجامعة.
الدائرة	:	دائرة الرعاية الصحية.
المدير	:	مدير دائرة الرعاية الصحية.
القسم	:	قسم إداري داخل الدائرة.
المشترك	:	كل مشترك بالتأمين الصحي من الطلبة والعاملين في الجامعة بموجب أحكام هذه التعليمات.
المنتفع	:	كل من يحق له الانتفاع بالتأمين الصحي من عائلات العاملين في الجامعة بموجب أحكام هذه التعليمات.
المعالجة	:	الخدمات الطبية التي تقدم للمشارك والمنتفع، وتشمل المنافع المغطاة كافة حسب عقد التأمين الجماعي المعمول به في الجامعة.
العيادة	:	العيادة الصحية داخل الجامعة.
الشركة	:	شركة التأمين المعتمدة.

**المادة (3):** تسعى الدائرة إلى تحقيق الأهداف الآتية:

1. تلبية احتياجات الرعاية الصحية لمنتسبي الجامعة.
2. متابعة تنفيذ عقود برنامج التأمين الصحي الجماعي لجميع منتسبي الجامعة بالتنسيق مع دائرة الموارد البشرية.
3. الإسهام في رفع مستوى الوعي الصحي في الجامعة والمجتمع المحلي.
4. تعزيز الخدمات الصحية الوقائية في الجامعة.

**المادة (4):**

- أ. يستفيد المشاركون والمنتفعون في الجامعة من المعالجة حسب شروط اتفاقية التأمين الصحي الموقعة بين الجامعة والشركة واستثناءاتها.
- ب. يتحمل الموظف أقساط التأمين الصحي للمنتفعين من أفراد عائلته، وعلى حسابه، وحسب اتفاقية التأمين الموقعة بين الجامعة والشركة.

**المادة (5):**

تتكون الدائرة من الأقسام الآتية:

1. قسم الخدمات الطبية:
  - شعبة الأطباء.
  - شعبة التمريض.
  - الصيدلية.
2. قسم التأمين الصحي والملفات.

**المادة (6):**

تكون المهام الرئيسية للدائرة كما يأتي:

1. تنفيذ سياسات الجامعة وإستراتيجياتها والقوانين والأنظمة والتعليمات الحاكمة لها.
2. إجراء الفحص والكشف الطبي اليومي لمرضى الدائرة من الطلبة والعاملين في الجامعة، واتخاذ الإجراء المناسب للحالة المرضية سواء بصرف العلاج، أو التحويل للمراكز الطبية والأطباء والمستشفيات المعتمدة حسب الحالة وحسب شروط الاتفاقية مع الشركة المعتمدة، ومتابعتها.
3. متابعة تنفيذ عقود برنامج التأمين الجماعي مع الشركة المعتمدة، واتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوصها.
4. ضمان توفير التجهيزات والمعدات والأدوية والمستلزمات الطبية داخل الدائرة بما يضمن توفر الخدمة الطبية بالمستوى المطلوب.
5. تقديم الإسعافات الأولية لمنتسبي الجامعة وطلبتها.
6. منح الإجازات المرضية المستحقة للمرضى من الطلبة والعاملين في الجامعة، واعتماد الممنوحة من خارج الجامعة منها حسب الأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة.
7. إجراء الفحص الطبي للعاملين في الجامعة قبل التعيين.
8. متابعة الخدمات الوقائية في الجامعة، من صحة وسلامة مياه الشرب، والكافيتريا، ونظافة البيئة الصحية، والتأكد من تطبيق قواعد السلامة العامة.
9. الإسهام في رفع مستوى الوعي الصحي في الجامعة والمجتمع المحلي.

**المادة (7):**

يتولى المدير المهمات والواجبات الآتية:

1. المساهمة في تنفيذ سياسات الجامعة وتشريعاتها والإشراف المباشر على أقسام الدائرة.
2. القيام بمهام طبيب العيادة إضافة إلى المهمات الإدارية.
3. متابعة عمل الأقسام في دائرته.
4. التأكد من جاهزية العيادة لاستقبال المرضى.
5. إعداد أسس المعالجة الطبية والتأمين الصحي.
6. تنظيم حملات توعوية بالأمراض السارية وجدول زمني إرشادي حول المطاعيم الضرورية للأمراض الموسمية.

7. تنظيم يوم طبي مجاني بمشاركة أطباء أخصائيين للكشف على الطلبة والعاملين في الجامعة، والمجتمع المحلي.
8. استضافة أطباء أخصائيين لإلقاء محاضرات طبية وتثقيفية.
9. اعتماد الإجازات المرضية للطلبة والعاملين في الجامعة، الممنوحة لهم من الجهات الصحية التي تعتمدها الجامعة والمحددة بموجب قرار يصدره مجلس العمداء لهذه الغاية بالتنسيق مع دائرة الموارد البشرية.
10. أي مهمات أخرى توكل إليه من الرئيس.

#### المادة (8):

- يتولى رئيس قسم الخدمات الطبية المهمات والواجبات الآتية:
1. عمل فحوصات مخبرية وإشعاعية للمرضى الذين تستوجب حالتهم المرضية ذلك.
  2. التعاون والتفاهم وبناء علاقات إنسانية ودية مع الطلبة والموظفين.
  3. إعداد التقارير اليومية والشهرية والسنوية الخاصة بالدائرة.
  4. أي مهمات أخرى يوكلها إليه المدير.

#### المادة (9):

- يتولى طبيب العيادة العام المهمات والواجبات الآتية:
1. الكشف اليومي على مراجعي الدائرة من طلبة وعاملين في الجامعة، ومتابعة الحالات الطارئة في غرفة الطوارئ بالدائرة.
  2. تحويل الحالات المرضية إلى أطباء الاختصاص والمستشفيات المعتمدة عند الحاجة.
  3. الفحص الطبي للعاملين الجدد قبل التعيين.
  4. منح الإجازات والمغادرات المرضية للمرضى من الطلبة والعاملين في الجامعة بعد فحصهم والتحقق من احتياجهم للإجازة أو المغادرة.
  5. متابعة مرافق الجامعة من مصادر المياه، والكافتيريا، والمرافق الصحية العامة، ومطابقتها لقواعد السلامة العامة وشروطها.
  6. المساهمة في نشر الوعي الصحي بين الطلبة والعاملين في الجامعة بإعطاء محاضرات تثقيف صحي وإعداد النشرات اللازمة.
  7. مواكبة التطور العلمي والعملية في مجال العمل.
  8. أي مهمات أخرى يوكلها إليه المدير.

#### المادة (10):

- يتولى الممرض المهمات والواجبات الآتية:
1. تجهيز العيادة بالمستلزمات الطبية.
  2. تحضير المراجعين من المرضى قبل الدخول على الأطباء.
  3. القيام بالإجراءات الطبية حسب أوامر الأطباء.
  4. إسعاف الحالات الطارئة التي تحدث للطلبة والعاملين، والمجتمع المحلي.

5. مراقبة الحالات المرضية في قسم الملاحظة في غرفة الطوارئ وإبلاغ الأطباء عن سير الحالة العلاجية.
6. الالتزام بأخلاقيات المهنة.
7. أي مهمات أخرى يوكلها إليه المدير.

#### المادة (11):

يتولى الصيدلي المهمات والواجبات الآتية:

1. المساهمة في تنفيذ سياسات الجامعة.
2. إدارة الصيدلية.
2. الإشراف على الموظفين التابعين له.
3. تجهيز الصيدلية، وإعداد الأدوية اللازمة للصرف اليومي للطلبة.
4. مراقبة الحد الأدنى لمخزون الأدوية والمستلزمات الطبية في مستودع الأدوية التابع للصيدلية، والتأكد من كفايته وصلاحيته، وإعداد التقارير الدورية اللازمة شهرياً بالتنسيق مع دائرة المستودعات.
5. إدارة نظام الصيدلية المحوسب وتشغيله، وجرد محتويات الصيدلية ورقياً وإلكترونياً.
6. استلام محتويات الصيدلية وصرفها حسب الأصول.
7. الالتزام بأخلاقيات المهنة.
8. أي مهمات أخرى يوكلها إليه المدير.

#### المادة (12): أ.

يتولى قسم التأمين الصحي والملفات المهمات والواجبات الآتية:

1. الإشراف على عمل القسم ومتابعة موظفيه.
2. متابعة تنفيذ بنود اتفاقية التأمين الصحي للطلبة والعاملين في الجامعة مع الشركة.
3. الإعداد السنوي لعطاء التأمين الصحي للعاملين والطلبة في وقت مناسب.
4. تجهيز النموذج الخاص بالتأمين الصحي للموظف وعائلته.
5. إرسال كشوفات بأسماء العاملين وطلبة الجامعة للشركة المعتمدة لتأمينهم صحياً.
6. استلام بطاقات التأمين ونماذج العلاج ودليل المشتركين من الشركة المعتمدة، وتوزيعها عليهم مع توضيح الشروط.
7. إعداد مطالبات التأمين الصحي للطلبة والعاملين في كشوفات، وإرسالها للشركة، ومتابعتها، واستلام رديات المطالبة، وتدقيقها، وإرسالها لدائرة الشؤون المالية لصرفها لمستحقيها.
8. الإعلام الفوري للشركة بإلغاء أو إضافة مؤمنين على وثيقة التأمين من العاملين وعائلاتهم والطلبة.
9. استلام الإشعارات بحالات التأمين غير المغطاة الواردة من الشركة للدائرة، والتأكد من صحتها ثم إرسالها لدائرة الشؤون المالية.

10. العمل على توفير الأدوية للأمراض المزمنة وصرفها لمستحقيها من العاملين في الجامعة وعائلاتهم بالاتفاق مع الشركة.
11. أي مهمات أخرى يوكلها إليه المدير.
- ب. يتم تنفيذ الأعمال والمهام المُشار إليها في البند السابق بالتنسيق مع دائرة الموارد البشرية فيما يخص الموظفين.

#### المادة (13):

يراعى في اعتماد الإجازات المرضية التعليمات الآتية:

1. أن تقدم طلبات اعتماد الإجازات المرضية إلى الدائرة خلال أيام الدوام الرسمي.
2. أن يكون المريض محوّلًا من الدائرة إلى طبيب أخصائي أو مستشفى معتمد من الجامعة.
3. أن تكون الإجازة المرضية صادرة عن أطباء الطوارئ والأخصائيين في المستشفيات المعتمدة فقط للحالات الطارئة، بموجب تقرير طبي يشير إليها للذين يتمتعون بالتأمين الصحي من الجامعة.
4. أن تعتمد الإجازة المرضية الصادرة عن أطباء الطوارئ والأخصائيين في المستشفيات فقط للموظف غير المؤمن صحيًا في الجامعة.
5. أن تقبل النسخة الأصلية فقط للتقارير، على أن تقدم إلى المدير خلال (72) ساعة من صدورها، وإذا تجاوز هذه المدة يسقط حق المعني في الإجازة المرضية.
6. يتم تنظيم مدة الإجازات المرضية للعاملين في الجامعة حسب أحكام قانون العمل الأردني الساري المفعول.
7. لا يجوز ترصيد الإجازات المرضية.

#### المادة (14):

يتم الصرف بأمر من الرئيس وفقًا للنظام المالي وفي حدود الموازنة العامة المعتمدة، وضمن خطة العمل المقدمة، وبعد تدقيق وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي.

#### المادة (15):

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

#### المادة (16):

تُلغى هذه التعليمات أي تعليمات أو قرارات سابقة ذات صلة.

#### المادة (17):

المدير والعاملون في الدائرة مسؤولون عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.



## تعليمات تأديب الطلبة في جامعة الشرق الأوسط

**المادة (1):** تُسمى هذه التعليمات "تعليمات تأديب الطلبة في جامعة الشرق الأوسط لسنة 2024"، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

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

الجامعة	:	جامعة الشرق الأوسط.
مجلس الأمناء	:	مجلس أمناء الجامعة.
الرئيس	:	رئيس الجامعة.
المجلس	:	مجلس تأديب الطلبة.
العمداء	:	العمداء المعنيون.
اللجنة	:	لجنة التحقق المشكلة من قبل عميد شؤون الطلبة.
العميد	:	عميد شؤون الطلبة.
الطالب	:	الطالب الذي يدرس في الجامعة.

**المادة (3):** تعد الأعمال الآتية مخالفات تأديبية تعرّض الطالب الذي يرتكب أيّاً منها للعقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذه التعليمات:

- أ. الامتناع المدبّر عن حضور المحاضرات أو الدروس، أو عن الأعمال والأنشطة الأخرى التي تقضي الأنظمة بالمواطبة عليها، وكل تحريض على هذا الامتناع.
- ب. الغش في الامتحان، أو الشترك أو الشروع فيه.
- ج. الإخلال بنظام الامتحانات أو الهدوء الواجب توفره في قاعات الامتحان.
- د. أي فعل ماسّ بالشرف أو الكرامة أو الأخلاق، أو مُخلّ 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 أي مناسبة تشترك فيها الجامعة أو نشاط تقوم به.
- هـ. المشاركة في تنظيم أيّ فعاليات أو أنشطة داخل الجامعة دون موافقة أو إذن مسبق من الجهات المختصة في الجامعة، أو الشترك في أي نشاط جماعي يخل بالقواعد التنظيمية النافذة في الجامعة، أو السلم والأمن الجامعي، أو التحريض عليه.
- و. استعمال مباني الجامعة لغرض الأغراض التي أعدت لها، أو استعمالها دون إذن مسبق من الجهة المختصة في الجامعة.
- ز. إدخال أي أسلحة نارية، أو أدوات حادة، أو مواد غير مشروعة، أو حملها، أو استخدامها لغرض غير مشروع.

- ج. توزيع النشرات سواء بالطرق التقليدية أو الإلكترونية، من خلال المواقع الإلكترونية، أو منصات التواصل الاجتماعي، أو إلصاق الملصقات، أو تعليق النشرات أو اللافتات على اختلاف أنواعها وأشكالها وأغراضها على مباني الجامعة ومرافقها أو خارجها دون موافقة رسمية من الجهات المختصة بالجامعة، أو جمع التواقيع، أو التبرعات دون الموافقة الرسمية المسبقة من العميد، أو تلك التي من شأنها الإخلال بالأمن والنظام الجامعي، أو الإساءة إلى الوحدة الوطنية.
- ط. الإخلال بالنظام والانضباط الذي تقتضيه المحاضرات أو الندوات أو الأنشطة التي تقام داخل الجامعة.
- ي. أي إهانة أو إساءة يرتكبها الطالب بحق عضو هيئة التدريس، أو أي من العاملين أو الطلبة في الجامعة.
- ك. إتلاف أو سرقة أي من ممتلكات الجامعة، أو العاملين فيها، أو طلبتها، أو زوّارها، أو القيام بالكتابة على جدران الجامعة، أو على أثاثها، أو إلصاق النشرات، أو وضعها في الأماكن غير المخصصة لها.
- ل. تزوير الوثائق الجامعية، أو استعمال الوثائق المزورة لأي هدف كان.
- م. إعطاء وثائق وهويات جامعية للغير بقصد استعمالها بطريقة غير مشروعة.
- ن. الشتراك، أو التدبير، أو التدخل، أو التحريض في مشاجرات فردية أو جماعية مع طلبة الجامعة أو أشخاص خارجيين داخل الجامعة أو بالقرب من حرمها، أو خارجيًا في مناسبات تشترك فيها الجامعة، أو من خلال أي نشاط تقوم به الجامعة.
- س. حيازة مشروبات روحية، أو مواد مخدرة، أو تعاطيها، أو الترويج لها داخل الجامعة، أو حضور الطالب إلى الجامعة وهو تحت تأثير المشروبات الروحية، أو المواد المخدرة.
- ع. مخالفة تشريعات الجامعة، أو أنظمتها، أو تعليماتها، أو قراراتها النافذة، أو ميثاقها الأخلاقي، أو التحريض على مخالفة أي منها.
- ف. التدخين داخل مباني الجامعة أو خارج الأماكن المخصصة.
- ص. الإساءة لأي ديانة سماوية والانتقاص منها، أو انتهاك حرمة شهر رمضان.
- ق. ثبوت عدم صحة المعلومات التي يدلي بها الطالب أو يقدمها في أي نماذج أو استمارات صادرة عن الجامعة أو مقدمة لها.
- ر. ثبوت النقل الحرفي الكلي، أو الجزئي، غير الموثق حسب المنهجية العلمية السليمة (السرقعة العلمية) عند إعداد التقارير العلمية، أو البحوث، أو الرسائل الجامعية، ويشمل ذلك كل مخالفة لحقوق الملكية الفكرية والأمانة العلمية.
- ش. التجمهر أو الوقوف على مداخل الجامعة، وإحداث فوضى أو إخلال بالنظام بأي وسيلة كانت.
- ت. الغش باستخدام برامج إلكترونية غير قانونية وغير شرعية أثناء تأدية الامتحانات التي تعقد عن بعد.

- ث. التشويش أو محاولة التشويش على المحاضرات التي تعقد عن بعد بأي وسيلة من الوسائل.
- خ. الاستعانة بأي شخص آخر لحضور المحاضرات أو تأدية الامتحانات التي تعقد عن بعد.
- ذ. تصوير الامتحان الذي يُعقد عن بعد إلكترونياً وتمريره للغير، والتخاطب مع زملائه أثناء تأدية الامتحانات.

#### المادة (4):

- مع مراعاة أحكام المواد (5)، (6)، (7)، (8) من هذه التعليمات، تحدد العقوبات التأديبية للطالب على المخالفات التأديبية الواردة في المادة (3) من هذه التعليمات على النحو الآتي:
- أ. الإخراج من قاعة التدريس أو المختبر أو النشاط، والاستعانة بالأمن الجامعي عند الضرورة.
- ب. التنبيه الخطي.
- ج. الحرمان من حضور بعض محاضرات المواد، أو جميعها التي يخل الطالب بالنظام في 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. عده راسباً في مادة، أو أكثر.
- ح. إلغاء التسجيل في مادة، أو أكثر من مواد الفصل الذي تقع فيه المخالفة.
- ط. الغرامة بما لا يقل عن قيمة مثلي الشيء، أو النشياء التي أُلْفِها الطالب، أو عن كلفة إصلاحها، أو كلفة إزالة الملصقات، أو تنظيف ما هو مكتوب على الجدران، أو الأثاث.
- ي. الخدمة المجتمعية وفق أسس تقررها عمادة شؤون الطلبة.
- ك. الفصل المؤقت من الجامعة لمدة فصل دراسي، أو أكثر، أو عدم السماح له بالتسجيل في الفصل الصيفي.
- ل. الفصل النهائي من الجامعة.
- م. تعليق منح الدرجة بما لا يتجاوز فصلين دراسيين.
- ن. إلغاء قرار منح الشهادة إذا تبين أن وجود تزوير، أو احتيال في متطلبات الحصول عليها، مع التحويل للجهات القضائية إن لزم ذلك.

**المادة (5):**

إذا ثبت نتيجة التحقيق أن الطالب حاول الغش، أو اشترك، أو شرع فيه في أثناء تأدية الامتحان أو الاختبار، أو ثبت عدم تسليمه لدفتر الإجابة في إحدى المواد، تقع عليه إحدى العقوبات الآتية:

1. عدّه راسبًا في تلك المادة.
2. إلغاء تسجيله في بقية المواد المسجلة له في ذلك الفصل.
3. فصله من الجامعة لمدة فصل دراسي واحد يلي الفصل الذي ضبط فيه.

**المادة (6):**

أ. تقع على الطالب الذي اتفق مع طالب آخر، أو شخص آخر، على الدخول لتأدية امتحان أو اختبار بدلًا منه إحدى العقوبات الآتية:

1. عدّه راسبًا في الامتحان، أو الاختبار.
  2. إلغاء تسجيله في بقية المواد المسجلة له في ذلك الفصل.
  3. فصله من الجامعة لمدة فصل دراسي واحد على الأقل اعتبارًا من الفصل الذي يلي الفصل الذي ضبط فيه.
- ب. تقع على الطالب الذي دخل الامتحان، أو الاختبار بدلًا من طالب آخر إحدى العقوبات الآتية:

1. إلغاء تسجيله في المواد المسجلة في ذلك الفصل.
  2. فصله من الجامعة لمدة فصل دراسي واحد على الأقل اعتبارًا من الفصل الذي يلي الفصل الذي ضبط فيه.
- ج. إذا كان الشخص الذي دخل قاعة الامتحان من غير طلبة الجامعة فيحال إلى الجهات القضائية المختصة.

**المادة (7):**

أ. توقع عقوبة الفصل النهائي بحق الطالب إذا ثبت نتيجة التحقيق أن الطالب قد حرّض، أو دبر، أو شارك، أو تدخل في أعمال عنف، أو شغب، أو مشاجرة ثنائية، أو جماعية داخل الجامعة، أو خارجها في مناسبة تشترك فيها الجامعة، أو نشاط تقوم به، أو على متن حافلات الجامعة.

ب. توقع عقوبة الفصل النهائي بحق الطالب إذا ثبت نتيجة التحقيق أن الطالب قد أقدم على إيذاء عضو هيئة تدريسية، أو أحد العاملين في الجامعة، أو أحد الطلبة فيها، أو أي شخص آخر داخل الجامعة سواءً لفظيًا أو جسديًا، وبشكل مباشر أو غير مباشر.

**المادة (8):**

أ. إذا ثبت، نتيجة التحقيق، أن الطالب كان في حوزته مشروبات روحية، أو حضر إلى الجامعة وهو تحت تأثيرها، تقع عليه عقوبة الفصل من الجامعة لمدة فصلين دراسيين، وفي حالة تكرار ذلك يفصل نهائيًا من الجامعة.

ب. إذا ثبت، نتيجة التحقيق، أن الطالب كان في حوزته مواد مخدرة، أو تعاطاها، أو روج لها، أو حضر إلى الجامعة وهو تحت تأثيرها يقع عليه جزاء الفصل النهائي من الجامعة، مع تحويله إلى الجهات الأمنية المختصة.

**المادة (9): أ.**

- لا يجوز إيقاع أكثر من عقوبة واحدة من العقوبات المنصوص عليها في المادة (4) من هذه التعليمات على المخالفة المسلكية الواحدة التي يرتكبها الطالب.
- ب. في حال إيقاع عقوبة الفصل المؤقت من الجامعة تسحب هوية الطالب المفصول، ويمنع من الدخول إلى الحرم الجامعي خلال مدة الفصل، إلا بإذن مسبق من العميد.
- ج. يحرم الطالب الذي فصل من الجامعة فصلًا تأديبيًا نهائيًا من الحصول على شهادة حسن السلوك، كما يتم تعميم اسم الطالب المفصول نهائيًا على الجامعات الرسمية والخاصة، وذلك من خلال مخاطبة وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بذلك.

**المادة (10): أ.**

- تحفظ قرارات فرض العقوبات التأديبية في ملف الطالب إلكترونيًا لدى عمادة شؤون الطلبة، وتبلغ الجهة المختصة بفرض العقوبة قرارها إلى عميد الكلية المعني، وإلى مدير دائرة القبول والتسجيل، وإلى ولي أمر الطالب، وإلى الجهة الموفدة، إن وجدت، ولعميد الكلية المعني وضع القرار في لوحة الإعلانات.
- ب. على عميد الكلية تبليغ قرارات فرض العقوبات مهما كان نوعها على أي من الطلبة في كليته إلى العميد ومدير دائرة القبول والتسجيل.

**المادة (11): أ.**

- لا يحق للطالب الذي فصل من الجامعة فصلًا تأديبيًا مؤقتًا التسجيل في الفصل الصيفي الذي يسبق الفصل الذي فصل فيه ويلي الفصل الذي ضبط فيه.
- ب. لا تحتسب للطالب المفصول فصلًا مؤقتًا أي مواد يدرسها خلال مدة فصله في أي جامعة أخرى.

**المادة (12): 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 (13): أ.**

1. يشكل مجلس الكلية في الشهر الأول من كل عام جامعي لجنة من ثلاثة أعضاء، بالإضافة إلى عضو رابع احتياطي من أعضاء الهيئة التدريسية في الكلية؛ وذلك للتحقيق في المخالفات التي يرتكبها الطلبة داخل مباني الكلية.
2. تكون مدة عضوية اللجنة سنة واحدة قابلة للتجديد.
3. يتولى عميد الكلية إحالة المخالفات إلى اللجنة للتحقيق فيها، وتنسيب العقوبة المناسبة بشأنها للعميد.
- ب. 1. يُنَسَّب العميد للرئيس في مطلع العام الجامعي بتشكيل لجنة من ثلاثة أعضاء، بالإضافة إلى عضو رابع احتياطي من أعضاء الهيئة التدريسية في

- الجامعة؛ وذلك للتحقيق في المخالفات التي يرتكبها الطلبة في حرم الجامعة خارج مباني الكليات، ويجوز للعميد في حالة الضرورة تشكيل أكثر من لجنة للتحقيق، تنتهي مدتها بانتهاء الغاية منها.
2. تكون مدة عضوية اللجنة سنة واحدة قابلة للتجديد.
3. يتولى العميد إحالة المخالفات إلى هذه اللجنة للتحقيق فيها والتنسيق بالعقوبة المناسبة.

**المادة (14): أ.** يشكل مجلس العمداء في مطلع العام الجامعي مجلساً تأديبياً يتكون من: العميد رئيساً، وعميد الكلية التي يتبعها الطالب، وثلاثة أعضاء من الهيئة التدريسية في الجامعة، ويتم تسمية عضو رابع احتياطي من الهيئة التدريسية في الجامعة؛ وذلك للنظر في مخالفات الطلبة المحالة إليه من العميد، أو من عمداء الكليات، حسب مقتضى الحال.

ب. تكون مدة عضوية المجلس سنة واحدة قابلة للتجديد.

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

**المادة (15):** على اللجنة والمجلس البتّ في القضايا المحالة إليها خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً من تاريخ إحالتها من الجهات المختصة، وللرئيس تمديدها إن اقتضت الظروف ذلك، وعلى الطالب المخالف المثول أمام اللجنة، أو المجلس خلال المدة المحددة، وللمجلس الحق في إصدار العقوبة غيابياً إذا لم يمثل الطالب المخالف بعد تبليغه عن طريق الإعلان في الكلية للمرة الثانية.

**المادة (16):** إذا انتهت المدة المحددة لأيّ لجنة من لجان التحقيق والمجلس فإنها تستمر في ممارسة صلاحياتها إلى أن تشكل لجان جديدة ومجلس جديد يحل محلها.

**المادة (17):** تحدد صلاحيات إيقاع العقوبات التأديبية على الطلبة على النحو الآتي:

أ. لمدرّس المادة حق إيقاع العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (أ)، (ب)، (ج) من المادة (4) من هذه التعليمات خطياً على الطالب.

ب. للعميد حق إيقاع العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (أ)، (ب)، (ج)، (د)، (هـ)، و، ز، ح، ط، ي، (ك) من المادة (4) من هذه التعليمات.

ج. للعميد، أو العميد المعني، حق مصادرة أي مادة يدخلها الطالب بهدف استخدامها لأي غرض غير مشروع.

د. للمجلس حق إيقاع العقوبات المنصوص عليها في المادة (4) من هذه التعليمات وفقاً لقناعاته بالعقوبة المناسبة للمخالفة المعروضة عليه.

**المادة (18):** أ. تكون القرارات التأديبية جميعها نهائية، باستثناء العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (ز، ح، ك، ل، م، ن) من المادة (4) من هذه التعليمات، إذ يحق للطلاب أن يستأنف قرار العقوبة المتخذ بحقه لدى مجلس العمداء، خلال خمسة عشر يومًا من تاريخ صدور القرار، أو إعلانه في الكلية، ولمجلس العمداء أن يصادق على القرارات المتخذة بشأن العقوبة، أو يعدلها، أو يلغيها، وإذا لم يستأنف الطالب قرار العقوبة يعد القرار التأديبي الصادر بحقه نهائيًا.

ب. ترصد العقوبات من درجة إنذار أول فما فوق في سجل الطالب الأكاديمي.

**المادة (19):** يتولى موظفو الأمن الجامعي المحافظة على الأمن والنظام داخل الحرم الجامعي، وتكون للتبليغات والتقارير التي يقدمونها حُجيتها ما لم يثبت عكس ذلك.

**المادة (20):** على الرغم مما ورد في هذه التعليمات، للرئيس أن يتولى اختصاصات السلطات التأديبية الواردة فيها بما فيها إيقاع العقوبات استنادًا إلى تقارير الأمن الجامعي، دون حاجة إلى إجراء التحقيق في حالة الضرورة: كحدوث مشاجرات، أو شغب، أو اعتداء على ممتلكات الجامعة، أو أي إخلال بالنظام فيها، وببلاغ الرئيس قراره الذي يصدره في هذه الحالة إلى مجلس العمداء.

**المادة (21):** للجامعة الاستمرار في إجراءاتها التأديبية المنصوص عليها في هذه التعليمات حتى لو كانت المخالفة منظورة لدى جهات أخرى.

**المادة (22):** لا يجوز لأي طالب الادعاء بعدم علمه بأنظمة الجامعة، أو تعليماتها، أو بعدم اطلاعه على ما ينشر في لوحات الإعلانات بالجامعة.

**المادة (23):** يجوز للطالب الذي وقعت عليه أي من العقوبات، أو كلها، الواردة في الفقرة (أ)، (ب)، (ج) من المادة (4) من هذه التعليمات بعد مضي عام جامعي أن يتقدم بطلب إلى عميد الكلية التي يدرس فيها؛ لرفعها من ملفه إذا ثبت حسن سلوكه خلال تلك الفترة.

**المادة (24):** لا يجوز أن يشترك في لجنة التحقيق، أو المجلس، أحد من أقارب الطالب، كما لا يجوز أن يشترك فيهما من له مصلحة في تبرئة الطالب أو إدانته، وفي مثل هذه الأحوال يتعين على العضو أن يبلغ عميد الكلية، أو العميد، بذلك ويتنحى عن مباشرة التحقيق، ويحل محله عضو الاحتياط لإتمام التحقيق.

**المادة (25):** لا يجوز لعضو لجنة التحقيق أن يكون عضوًا في المجلس التالي لها.

**المادة (26):** لا يجوز لعميد الكلية، أو العميد، أن يكون عضوًا في لجنة التحقيق الأولى التي تتولى النظر في المخالفات التي يرتكبها الطلبة، كما لا يجوز له أن يكون شاهدًا في تلك المخالفة.



**المادة (27):** يجوز للجنة التحقيق، أو المجلس، تكليف أحد أعضائها لمقابلة أحد الشهود والاستماع إلى شهادته، على أن يتم تدوين شهادته في محضر يُتلى عند انعقاد جلسة للجنة التحقيق أو المجلس.

**المادة (28):** لا يتم تحليف المتهم، ولكن يجب تحليف الشاهد، وعند القيام بتحليف أحد الشهود اليمين، يتعين أن يضع يده على القرآن الكريم، أو الكتاب المقدس، ويدلي بما يفيد أنه سيقول الصدق والحق ولا شيء غير الصدق والحق، بمعنى أن ملامسة كتاب الله والإدلاء بصيغة اليمين يجب أن يكونا في وقت واحد.

**المادة (29):** لا يجوز للجنة التحقيق، أو المجلس، بعد التوقيع على محضر التحقيق أن يقوموا بتغيير مضمونه أو جزء من هذا المضمون.

**المادة (30):** عند امتناع أحد الشهود عن الحضور أمام المجلس، أو لجنة التحقيق؛ لسبب أو لآخر، تبلغ الجهات المختصة بالجامعة بذلك؛ للاتصال مع المسؤولين في الجامعة لإحضاره بالطرق المشروعة، وبالتعاون مع جهة الاختصاص.

**المادة (31):** بعد القيام بتحليف الشاهد اليمين، يجوز أن توجه إليه الأسئلة ليتولى الإجابة عنها، وتدون كتابة بخط اليد أو إلكترونياً، على أن يوقع على كل صفحة مكتوبة بخط اليد، أو على النسخة الورقية في حال التدوين إلكترونياً لتصبح هذه النسخة هي النسخة المعتمدة، أو يضع بصمة إبهامه عليها، أو التوقيع، كما يتعين أن يوقع أعضاء المجلس، أو لجنة التحقيق، على كل صفحة.

**المادة (32):** إذا أصيب الطالب في أثناء التحقيق، أو في أثناء جلسات المجلس بحالة انهيار عصبي أو نفسي أو بحالة إغماء، ادعاءً أو حقيقة، فيتعين على لجنة التحقيق، أو المجلس، أن يؤجلا انعقادهما إلى موعد لاحق؛ تحقيقاً لأكبر قدر من العدالة.

**المادة (33):** يجب أن تقوم لجنة التحقيق بإطلاع الطالب على المخالفة المنسوبة إليه، وتحديد موعد إجراء التحقيق، وتوفير الجو الملائم له للإحساس بالطمأنينة، وذلك بعدم تجريحه أو إهانته أو تهديده، كما يتعين على اللجنة، أو المجلس، أن يهيئ للطالب فرصة الدفاع عن نفسه بالوسائل المشروعة كافة؛ ذلك لأن مقتضى القاعدة الأصولية في إجراءات التحقيق والتأديب هي أن تأمين مظاهر العدالة لا يقل أهمية عن تأمين العدالة نفسها.

**المادة (34):** لا يجوز أن يعاقب الطالب في الأحوال جميعها على المخالفة الواحدة من أكثر من جهة تأديبية واحدة داخل الجامعة؛ لأن ذلك يتنافى مع قواعد الاختصاص، وهذه التعليمات من جهة، ومع روح العدالة من جهة أخرى.

**المادة (35):** إن إحالة الطالب إلى لجنة التحقيق، يجب أن تتم في ضوء الشروط الآتية:

أ. أن تكون هناك شكوى ضد الطالب، تفيد بوقوع مخالفة منه، وتبين وقائع هذه المخالفة بالتفصيل، سواء أقدّمت هذه الشكوى من عميد كلية، أم من أحد أعضاء هيئة التدريس، أم من أحد موظفي الجامعة، أم من أحد الطلبة أم من غيرهم.

ب. أن تسند هذه الشكوى ضد طالب، أو طلبة معينين، ولهذا فإن الشكوى الاحتمالية، أو الغامضة، أو غير المحددة تكون غير مقبولة.

**المادة (36):** إذا أخل الطالب بالنظام والضبط الذي تقتضيه جلسات التحقيق أو التأديب، أو خرج عن حدود الأخلاق والأدب في تصرفاته أو في مخاطبته أعضاء لجنة التحقيق، فإنه يُعد مرتكباً مخالفة تأديبية جديدة، ويتعين في هذه الحالة وقف التحقيق مع الطالب فوراً، وتنسب أفعاله إلى العميد؛ لتقوم الجهة المخولة بتشكيل لجنة جديدة خلال (15) يوماً؛ للنظر في التهمتين معاً، وتنسب العقوبة الملائمة.

**المادة (37):** يجوز لأعضاء لجنة التحقيق، أو المجلس، عند وجود خلاف في الرأي حول المخالفة التأديبية التي ارتكبها الطالب، أو حول أي مسألة أخرى قد تواجههم في التحقيق، أن يستأذنوا الرئيس بوساطة العميد باستشارة المستشار القانوني للجامعة للاستئناس بالرأي الذي يبديه في حل هذا الخلاف، ولا يعد الرأي الذي يبديه المستشار المذكور قراراً إدارياً، بل مجرد رأي استشاري، كما لا يعد هذا المستشار في هذه الحالة خصماً أو حكماً في التحقيق.

**المادة (38):** مع مراعاة ما ورد في المادة (37) من هذه التعليمات، تكون إجراءات التحقيق، وجلسات المجلس، وموضوعاتهم، والنتائج التي تسفر عنهما من الأسرار التي لا يجوز إفشاؤها، ولهذا يتعين عدم السماح للطلبة وغيرهم بحضور إجراءات التحقيق، أو جلسات المجلس، وارتياح مكانهما، أو البطلاع على محاضر جلساتها، إلا أنه يجوز للجان التحقيق والمجلس الاستعانة بشخص من موظفي الجامعة من غير أعضاء اللجنة، أو المجلس، للطباعة الفورية لمحاضر الجلسات بعد أدائه القسم القانوني بعدم إفشاء أي من المعلومات التي يطلع عليها.

**المادة (39):** لا يجوز للطالب الاستعانة بأحد المحامين أمام لجان التحقيق، ويجوز له ذلك أمام المجلس وفقاً لوكالة رسمية للدفاع عنه.

**المادة (40):** يتعين على لجنة التحقيق عند استماعها للشهود أن تستمع إلى كل شاهد على حدة، ويجوز للجنة إذا اقتضت الضرورة أن تواجه الشهود بعضهم ببعض، أو أن تواجههم بأي من أطراف الشكوى.

**المادة (41):** لا يجوز أن يتولى التحقيق مع الطالب حول مخالفة واحدة في آن واحد داخل الجامعة أكثر من لجنة تحقيق واحدة.

**المادة (42):** ترفع لجنة التحقيق تنسيبها إلى العميد المعني موقعًا من أعضائها جميعهم، كما يجب أن يكون هذا التنسيب واضحًا في معانيه، وخاليًا في عباراته من أي غموض أو إبهام.

**المادة (43):** إذا رغب أحد الأطراف في استدعاء شاهدٍ ما، ورأت لجنة التحقيق، أو المجلس، أن استدعاءه سيثبت واقعة غير منتجة، فيحق لهما عدم إجابة طلبه، ولا يعد ذلك إخلالًا بحق دفاعه عن نفسه.

**المادة (44):** إذا صدر قانون للعفو العام\*، فإنه لا يشمل المخالفات التأديبية.

\* "المقصود بالعفو العام هو القانون الذي يصدر بموجب إرادة ملكية سامية".

**المادة (45):** عند مثول أحد الشهود أمام لجنة التحقيق، أو المجلس، يجب على رئيس اللجنة، أو رئيس المجلس، أن يطلع على ما يثبت شخصيته، ثم يسأله عن: اسمه، وعمره، ومهنته، ومحل إقامته، وصلة قرابته بالطالب، ثم يُحلفه اليمين قبل الإدلاء بالشهادة.

**المادة (46):** إذا كان الطالب، أو أحد الشهود، لا يُحسِنُ التحدث باللغة العربية، فيجب على رئيس لجنة التحقيق، أو المجلس، أن يستعين بأحد المترجمين بعد أن يُحلفه اليمين بأن يترجم ما يسمعه من الطالب، أو من الشاهد، بصدق وأمانة، ولا يجوز أن يكون هذا المترجم من بين أعضاء لجنة التحقيق، أو من بين الشهود، ولو قبل الطالب بذلك.

**المادة (47):** تُدَوّن محاضر جلسات التحقيق والتأديب كتابة بخط اليد، أو إلكترونياً على أن يتم اعتماد النسخة الورقية بعد التوقيع عليها من أعضاء اللجنة، وقبل نهاية الجلسة التي كتبت فيها، ولا يجوز أن يحدث أي حك أو شطب في محاضر لجنة التحقيق المكتوبة بخط اليد، ولا أن يتخلل سطورها تحشية، وإذا اقتضى الأمر شطب كلمة أو زيادتها، وجب على جميع أعضاء لجنة التحقيق والطالب التوقيع على الشطب أو الزيادة في هامش المحاضر.

**المادة (48):** يجوز للجنة التحقيق أن تستعين بأحد الخبراء؛ لتقصي الحقائق، كما يجوز لها معاينة مكان الحادث، أو أي مسائل مادية أخرى لها علاقة بالتحقيق.

**المادة (49):** إذا أحيل الطالب إلى لجنة التحقيق، أو المجلس، فعلى العميد المعني إبلاغ دائرة القبول والتسجيل بذلك.

**المادة (50):** يصدر مجلس العمداء القرارات اللازمة لتطبيق أحكام هذه التعليمات.

**المادة (51):** يبت الرئيس في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

**المادة (52):** تلغي هذه التعليمات أي تعليمات و/أو قرارات سابقة ذات صلة بعد إقرارها من الجهات المختصة.

**المادة (53):** عمداء الكليات والعميد مسؤولون عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.

**المادة (54):** تُعد هذه التعليمات سارية بعد إقرارها من مجلس الأمناء حسب الأصول.

## أسس الأندية الطلابية وإجراءاتها في جامعة الشرق الأوسط

**المادة (1):** تسمى هذه الأسس "أسس الأندية الطلابية وإجراءاتها في جامعة الشرق الأوسط لسنة 2023"، ويعمل بها من تاريخ إقرارها.

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

الجامعة	:	جامعة الشرق الأوسط.
الرئيس	:	رئيس الجامعة.
العميد	:	عميد شؤون الطلبة.
العمادة	:	عمادة شؤون الطلبة.
الأندية	:	هي أندية للنشاطات العلمية والثقافية والفنية والخدمات الطلابية العامة التطوعية وخدمة المجتمع المحلي وغيرها.

**المادة (3):** تؤسس في الجامعة أندية طلابية بإشراف العمادة، وفق القرارات التي يصدرها الرئيس بناءً على تنسيب من العميد، ويكون مركزها الحرم الجامعي.

**المادة (4):** للعميد، وبموافقة الرئيس، تشكيل الأندية الطلابية في الجامعة.

**المادة (5):** تهدف الأندية الطلابية تحقيق ما يأتي:

1. تنمية الميول التطوعية للخدمة العامة، والعمل الجماعي بين طلبة الجامعة.
2. تنمية المواهب والهوايات، وتشجيعها عند الطلبة.
3. تعزيز النشاطات المنهجية واللامنهجية، أو الحزبية، أو السياسية.
4. إفراح المجال للطلبة غير الأردنيين بالمشاركة في النشاطات الطلابية، وإظهار ثقافتهم وميولهم ومهاراتهم.
5. تنمية مهارات القيادة والريادة والتكنولوجيا والابتكار لدى الطلبة.
6. تنمية الاهتمام بالتراث الحضاري في الأردن، والوطن العربي، والعالم الإسلامي، والعناية بالثقافة المحلية والعالمية.
7. رفع مستوى الوعي العام لدى الطلبة.

**المادة (6):** لا يجوز للأندية الطلابية الشغل بالأمور الطائفية، أو الإقليمية.

**المادة (7):** أ. تمارس الأندية اختصاصاتها، وتعمل على تحقيق أهدافها من خلال الهيئتين: العامة، والإدارية.

ب. تتكون الهيئة العامة من جميع الأعضاء المنتسبين إلى النادي، على ألا يقل عددهم عن عشرة طلاب.

#### المادة (8):

تمارس الهيئة العامة المهام الآتية:

1. انتخاب الهيئة الإدارية من بين أعضائها.
2. مناقشة التقرير السنوي المالي والإداري الذي تقدمه الهيئة الإدارية للسير في إجراءات إقراره حسب الأصول.
3. مناقشة خطة العمل السنوية وإقرارها.
4. سحب الثقة من الهيئة الإدارية، على أن يتم ذلك بأغلبية ثلثي الأعضاء.
5. المشاركة الفعالة في نشاطات النادي من خلال اللجان المختصة.

#### المادة (9):

أ. تتكون الهيئة الإدارية لكل نادٍ من سبعة أعضاء، تنتخبهم الهيئة العامة بطريقة التزكية، أو الاقتراع السري، إذا زاد عدد المرشحين عن (7)، وذلك في النصف الأول من شهر تشرين الثاني من كل عام جامعي، وفق ترتيبات تُعدها العمادة، ويُشترط لقانونية هذه الانتخابات أن يمارس عملية الاقتراع (51%) على الأقل من مجموع أعضاء الهيئة العامة، وإذا لم يكتمل النصاب القانوني تؤجل الانتخابات لمدة أسبوع واحد، تصبح بعدها قانونية مهما بلغ عدد الأعضاء الحاضرين.

ب. يجوز للرئيس بناء على تنسيب العميد تأجيل الانتخابات للمدة التي يراها مناسبة.

#### المادة (10):

يشترط في الطالب الذي يرشح نفسه لعضوية الهيئة الإدارية لأي نادٍ ما يأتي:

- أ. ألا يقل معدله التراكمي عن (2.00) نقطة.
- ب. أن يبقى على تخرجه من الجامعة فصلان دراسيان على الأقل.
- ج. ألا يكون قد صدرت بحقه أي عقوبة تأديبية باستثناء عقوبة التنبيه، إلا إذا مضى على تلك العقوبة فصلان دراسيان دون ارتكاب مخالفة جديدة خلال هذه المدة.
- د. ألا يكون منقطعاً عن الدراسة، أو مؤجلاً لدراسته في الجامعة في الفصل الذي يترشح فيه.

#### المادة (11):

أ. تنتخب الهيئة الإدارية من بين أعضائها في أول اجتماع تعقده رئيساً لها، ونائباً، وأميناً للسر، وأميناً للصندوق، وذلك بطريقة الاقتراع السري أو التزكية، وتوزع الاختصاصات الإدارية الأخرى على أعضائها بطريقة الاقتراع العلني.

ب. لكل طالب يحق له التصويت صوت واحد، ولا يجوز التوكيل أو الإنابة في التصويت.

ج. يحق للطالب المرشح الانسحاب خطياً قبل الموعد المحدد للانتخابات بثلاثة أيام على الأقل.

#### المادة (12):

تتولى الهيئة الإدارية لكل نادٍ شؤونه الإدارية، والمالية، والتنظيمية، ويدخل ضمن اختصاصها تصريف الأمور الآتية:

- أ. اتخاذ القرارات والإجراءات اللازمة لتحقيق أهداف النادي.
- ب. تشكيل اللجان الطلابية للنشاطات المتنوعة من أعضاء الهيئة العامة والإشراف على أعمالها.
- ج. تقديم خطة عمل سنوية إلى الهيئة العامة، تتضمن النشاطات التي تنوي القيام بها، والمستلزمات المالية لتنفيذها.
- د. تقديم التقرير المالي والإداري السنوي إلى الهيئة العامة.
- هـ. النظر في طلبات الانضمام إلى النادي، والبت فيها، وفي حال رفض أي منها يحق له تقديم طلب استئناف قرار الهيئة الإدارية إلى العميد خلال مدة أسبوع من تاريخ تبليغ القرار للطالب.
- و. الإشراف على اجتماعات الهيئة العامة.
- ز. تحديد الوسائل المناسبة لتحقيق أهداف النادي.

**المادة (13):** يتولى أعضاء الهيئة الإدارية، كل حسب اختصاصهم، القيام بالمهام التي تخول لهم، كما يتولى رئيس النادي تمثيل ناديه.

**المادة (14):** تزول العضوية في إحدى الحالات الآتية:

- أ. الاستقالة الخطية.
- ب. فقدان أحد شروط الترشح للعضوية.
- ج. التغيب ثلاث مرات متتالية، أو ست مرات متقطعة، دون عذر تقبله الهيئة الإدارية.
- د. مخالفة أسس الأندية الطلابية وإجراءاتها.
- هـ. الوفاة.

**المادة (15):** مدة عضوية الهيئة الإدارية وما يتفرع عنها من لجان سنة واحدة، تجري بعدها انتخابات جديدة.

**المادة (16):** تعد اجتماعات الهيئة الإدارية قانونية إذا حضرها ما يزيد على نصف عدد الأعضاء، وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي صوت له رئيس الهيئة.

**المادة (17):** إذا خلا منصب من أعضاء الهيئة الإدارية لأي سبب كان، يحل محله الطالب الذي يليه في ترتيب الأصوات في آخر انتخابات أجرتها الهيئة العامة، وفي حال تعذر ذلك تقوم الهيئة الإدارية باختيار عضو للمنصب الشاغر تنطبق عليه شروط عضوية الهيئة الإدارية بالتزكية أو بالقتراع الداخلي.

**المادة (18):** تبلغ الهيئة العامة قراراتها وقرارات الهيئة الإدارية للعميد.



**المادة (19):** أ. تجتمع الهيئة العامة مرة كل عام، ويجوز دعوتها لاجتماعات غير عادية بقرار من الهيئة الإدارية، أو بناءً على طلب ما يزيد على نصف عدد أعضاء الهيئة العامة.  
ب. تتم الدعوة إلى الاجتماع بإشعار يُسلَّم إلى الأعضاء، وذلك قبل موعد الاجتماع بأسبوع على الأقل، ويرفق بهذا الإشعار جدول الأعمال.

**المادة (20):** مع مراعاة ما ورد في المادة (9) من هذه التأسيس يكون اجتماع الهيئة العامة قانونيًا إذا حضره ما يزيد على نصف عدد الأعضاء، وإذا لم يكتمل النصاب يؤجل الاجتماع لمدة أسبوع واحد، ويعد بعد ذلك قانونيًا، مهما بلغ عدد الحضور.

**المادة (21):** يجب أن تكون قرارات الهيئة العامة والهيئة الإدارية منسجمة مع سياسة الجامعة وأهدافها ومصلحتها ومع ما ورد في المادتين (5،6) من هذه التأسيس.

**المادة (22):** تبدأ السنة المالية للأندية ببدء العام الجامعي، وتنتهي بنهايته.

**المادة (23):** تتكون إيرادات الأندية من:

- أ. ريع النشاطات التي سيقوم بها النادي.
- ب. التبرعات والهبات التي يوافق عليها العميد وفق أنظمة الجامعة وتعليماتها.
- ج. أي إيرادات أخرى يوافق عليها العميد وفق أنظمة الجامعة وتعليماتها.

**المادة (24):** يتم تدقيق الفواتير والمشتريات والأموال المالية الخاصة بالأندية من قبل محاسب تنتدبه الدائرة المالية في الجامعة لهذا الغرض.

**المادة (25):** تتولى العمادة الإشراف على نشاطات الأندية.

**المادة (26):** في المرحلة التأسيسية التي تسبق تشكيل الهيئة الإدارية لأي ناد، ووفقًا لأحكام المادة (9) من هذه التأسيس، يتولى العميد صلاحيات الهيئة الإدارية، بما فيها النظر في الطلبات المقدمة للانضمام إلى النادي، واتخاذ القرار المناسب بشأنها.

**المادة (27):** للعميد أن يفوض كل صلاحياته المبينة في هذه التأسيس، أو بعضًا منها، إلى أحد نوابه أو مساعديه، أو أحد العاملين في العمادة.

**المادة (28):** لا يُحل النادي إلا بقرار من الرئيس، بناءً على تنسيب من العميد، وفي هذه الحالة تؤول أموال النادي وموجوداته إلى العمادة.

**المادة (29):** للرئيس البت في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التأسيس.

**المادة (30):** للرئيس أن يصدر القرارات التنفيذية والإجرائية التي يراها ضرورية لتنفيذ أحكام هذه  
الأسس.

**المادة (31):** العميد مسؤول عن تنفيذ هذه الأسس.

## تعليمات سكن الطلبة في جامعة الشرق الأوسط

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات "تعليمات سكن الطلبة في جامعة الشرق الأوسط سنة

2020"، ويُعمل بها اعتبارًا من تاريخ إقرارها.

**المادة (2):** يكون للكلمات والعبارات الآتية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة

لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة	:	جامعة الشرق الأوسط.
الرئيس	:	رئيس الجامعة.
الدائرة	:	دائرة الهندسة والخدمات.
المدير	:	مدير الدائرة.
مشرف السكن	:	المشرف أو المشرفة على السكن.
الطالب	:	الطالب المسجل في الجامعة.

**المادة (3):** يشكل مدير الدائرة لجنة تسمى لجنة قبول طلبة السكن الداخلي، للنظر في الطلبات

المقدمة للالتحاق بالسكن والبت فيها.

**المادة (4):** يشترط لقبول الطلبة في السكن أو استمرار بقائهم فيه ما يلي:

- أ. أن يكون الطالب مسجلًا للدراسة المنتظمة في الجامعة.
- ب. أن يكون الطالب لائقًا صحيًا وخاليًا من الأمراض السارية، بموجب شهادة من طبيب الجامعة.
- ج. أن يوقع الطالب تعهدًا بالتقيد بتعليمات السكن.
- د. أن يكون الطالب حسن السيرة والسلوك.
- هـ. أن تتوفر الأماكن الشاغرة في السكن وفق الأولويات التي تحددها الدائرة.
- و. أن يعبئ الطالب نموذج عقد إيجار السكن، وبطاقة عهدة أصول، وإقرارًا وتعهدًا في الوقت الذي تحدده الدائرة قبل بدء كل فصل دراسي.
- ز. أن يُسدد رسوم السكن الفصلية التي تقررها الجامعة بما في ذلك رسم التأمين الخاص بالسكن وذلك قبل بدء الفصل.

**المادة (5):** تُحدد لجنة خاصة يشكلها الرئيس مقدار رسوم السكن الواجب على الطلبة تسديدها.

**المادة (6):** يلتزم الطالب المستأجر بما يلي:

1. تسديد رسوم الإقامة ورسوم التأمين عن الفصل الدراسي عند بدء الفصل.
2. عدم السماح للغير بالمبيت بالسكن.
3. عدم إدخال الجنس الآخر إلى السكن أو الإخلال بالتدابير العامة.

4. عدم إدخال الحيوانات كافة، والمشروبات الروحية، والأطعمة ذات الروائح القوية؛ احترامًا لجميع المستأجرين.
5. عدم ترك النفايات داخل الشقق والممرات.
6. تسليم الشقة نظيفة وخالية من العيوب عند انتهاء مدة الإيجار كما استلمها، وإلا سيخسر المستأجر التأمين.
7. تسديد الكهرباء حسب عداد الشقة مضافاً إليه (10) دنائير بدل كهرباء، وخدمات، وماء.
8. عدم إشغال المأجور لغير الغاية التي استأجره لأجلها، أو أن يستعمله فيها بما يخالف الشرع والقانون وأنظمة البلاد والتدابير العامة.

**المادة (7):** يحق للدائرة إخراج المستأجر من الشقة في أي وقت، وذلك لمخالفة المستأجر لجميع الأمور المتفق عليها مسبقاً، ولا يحق للمستأجر طلب تعويض أو التأمين المدفوع.

**المادة (8):** يفقد المستأجر كامل المبلغ المدفوع في حال مغادرته قبل انتهاء مدة العقد.

**المادة (9):** لا يحق للمستأجر خصم إيجار آخر شهر من التأمين.

**المادة (10):** في حال تأخر المستأجر عن دفع الإيجار للمؤجر إخلاء الشقة فوراً.

**المادة (11):** يتحمل المستأجر مسؤولية كسر أو فقدان أي من محتويات الشقة.

**المادة (12):** أ. يحق للطلبة المقبولين في السكن البقاء فيه خلال الإجازات التي تتخلل الفصل الدراسي إذا كانت هذه الإجازات لمدة يوم واحد أو يومين.  
ب. لا يحق للطلبة المقبولين في السكن البقاء فيه خلال الإجازات الطويلة التي تتخلل الفصل الدراسي أو بين الفصول الدراسية إلا في حالات خاصة وبعد موافقة الدائرة.

**المادة (13):** يسمح للطلاب الراغب في الإقامة بالسكن لفصل دراسي واحد البقاء فيه لمدة (4) أربعة شهور وتستوفى منه الرسوم على هذا الأساس.

**المادة (14):** يتم تجديد إقامة الطلبة في السكن وفق الشروط والإجراءات التالية:  
1. تعبئة نموذج طلب تجديد السكن لدى الدائرة وتقديمه إلى مشرف السكن خلال الأسبوع الأخير من كل فصل دراسي.  
2. موافقة مدير الدائرة على التجديد بناءً على شروحات مشرف السكن.

**المادة (15):** يتعين على الطالب الالتزام بما يلي للإقامة في سكن الطلبة:  
أ. المحافظة على الهدوء في السكن:

1. مراعاة أوقات الهدوء في السكن لتهيئة الجو المناسب للدراسة والراحة.
  2. عدم إحداث إزعاج، سواء من المذياع أو المسجل أو التحدث بصوت مرتفع.
- ب. النظافة:

1. تنظيف الشقة وترتيبها يوميًا.
  2. عدم إلصاق الصور والإعلانات على واجهات السكن أو الجدران أو الأثاث داخل الغرف أو المرافق العامة.
  3. عدم تخزين الأطعمة في غرف النوم.
  4. استخدام المرافق الصحية في السكن بالشكل السليم، وإبقاؤها نظيفة.
- ج. الالتزام بالمحافظة على الأثاث وموجودات السكن:

1. المحافظة على الأثاث في السكن: يعدّ الأثاث عهداً شخصية على الطالب، وعليه المحافظة على موجودات السكن وأي مخالفة أو خلل يعرض الطالب للتغريم.
2. الممتلكات الشخصية مسؤولية الطالب ولا تتحمل الجامعة مسؤولية فقدان أي شيء من هذه الممتلكات.
3. على جميع الطلبة أخذ ما يخصهم من أمتعة وكتب في نهاية كل فصل دراسي، وإلا ستقوم إدارة السكن بإخلاء السكن وإتلاف ما يبقيه الطالب فيه.

د. الالتزام بعدم ارتكاب أي مخالفات داخل السكن من خلال:

1. حظر اقتناء أو تداول المواد القابلة للاشتعال أو السامة أو الضارة أو المشروبات الروحية بأنواعها.
2. حظر تداول المواد والكتب والنشرات والمجلات الممنوعة، وعدم اقتناء الحيوانات الأليفة.
3. وجوب ارتداء الملابس اللائقة، وعدم التجول خارج السكن بملابس النوم.
4. استقبال الأقارب في الأماكن المخصصة لذلك، ولا يجوز اصطحاب أي منهم إلى السكن، كما لا يسمح للأصدقاء أو الأقارب أو أي كان من خارج السكن بالمبيت في السكن.
5. مغادرة السكن والعودة إليه وفق الساعات المحددة والمعلنة.

أ. **المادة (16):**

في حال مخالفة طلبة السكن لأحكام هذه التعليمات تقع عليهم إحدى العقوبات التأديبية التالية، المناسبة للمخالفة:

1. التنبيه.
2. الإنذار الأول.
3. الإنذار الثاني.
4. الإنذار النهائي.
5. التغريم بما ليقبل عن مثلي الثمن للشيء المتلف أو المفقود.
6. الفصل من السكن لمدة فصل دراسي واحد أو أكثر.

## 7. الفصل من السكن نهائياً.

ب. الجهة المسؤولة عن توقيع العقوبة:

1. يوقع مدير الدائرة عقوبة التنبيه.
2. يوقع الرئيس العقوبتين (5) و(6) الواردتين في البند (أ) من هذه المادة، بناءً على تنسيب مدير الدائرة.
3. يوقع الرئيس العقوبة (7) الواردة في البند (أ) من المادة (16) من هذه المادة بناءً على تنسيب لجنة التحقيق التي يتم تشكيلها من الرئيس لهذه الغاية.

**المادة (17):** يبت الرئيس في الحالات التي لم يرد فيها نص.

**المادة (18):** الرئيس ومدير دائرة الهندسة والخدمات مسؤولان عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.

**المادة (19):** تلغى هذه التعليمات بعد إقرارها أي تعليمات سابقة ذات صلة.

## أسس اتحاد البرلمان الطلابي وإجراءاته

**المادة (1):** تسمى هذه التأسيس "أسس اتحاد البرلمان الطلابي وإجراءاته في جامعة الشرق الأوسط لسنة 2023"، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

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

الجامعة	:	جامعة الشرق الأوسط.
المجلس	:	مجلس اتحاد البرلمان الطلابي في الجامعة.
العميد	:	عميد شؤون الطلبة.
الرئيس	:	رئيس المجلس.
الهيئة	:	الهيئة المستقلة للانتخابات.
رئيس الهيئة	:	رئيس الهيئة المستقلة للانتخابات.
الناخب	:	كل طالب ملتحق بالجامعة يحق له الانتخاب وفق أحكام هذه الأسس.
المقترح	:	كل ناخب يمارس حقه الانتخابي.
المرشح	:	هو الناخب الذي تم قبول طلب ترشحه للانتخابات وفق أحكام هذه الأسس.
النائب	:	كل مرشح فاز بعضوية المجلس.
الدائرة الانتخابية	:	كل كلية من كليات الجامعة.
مركز الاقتراع والفرز	:	المكان الذي تحدده الهيئة لإجراء عمليتي الاقتراع والفرز.
الدورة	:	عام دراسي.

**المادة (3):** أهداف المجلس:

1. تقوية التواصل والتنسيق والحوار بين الطالب والجامعة، من خلال عمادة شؤون الطلبة، بما يعود عليهم بالنفع والارتقاء بتقديم فعاليات متنوعة للطلاب وتطويرها؛ سواء أكانت خدمية، أم أكاديمية، أم أنشطة.
2. إتاحة الفرصة للطلبة لتحمل مسؤوليات التخطيط والتنفيذ والمتابعة والتقويم للأنشطة والخدمات كافة في إطار الخطة العامة لعمادة شؤون الطلبة.
3. تنمية روح المودة والأخوة والزمالة المبنية على الاحترام المتبادل.
4. التوعية والتثقيف بالعمل السياسي والحزبي لدى الطلبة.



## شروط الترشح والانتخاب

### المادة (4):

شروط الترشح لعضوية المجلس:

- أن يكون طالبًا منتظمًا بالدراسة في الجامعة.
- ألا يكون قد وقعت على الطالب عقوبة تأديبية مسلكية، باستثناء التنبيه الخطي.
- أن يكون قد اجتاز فصلًا دراسيًا واحدًا على الأقل.
- ألا يقل معدّله التراكمي عن (3.00).

### المادة (5):

لكل طالب منتظم بالدراسة في الجامعة حق الانتخاب.

### المادة (6):

لا يجوز للناخب أن يستعمل حقه في الاقتراع أكثر من مرة.

## الهيئة المستقلة للانتخابات

### المادة (7):

تنشأ، بقرار من مجلس العمداء، هيئة مستقلة مكونة من خمسة أعضاء من هيئة التدريس، على أن يكون رئيس الهيئة برتبة أستاذ، تشرف على الانتخابات، وتديرها في كل مراحلها، وتقوم بـ:

1. إعداد جداول الناخبين واعتمادها.
2. تحديد مواعيد الترشح والاقتراع وفق النموذج المعتمد.
3. تحديد موعد الدعاية الانتخابية، وشروطها.
4. إعلان أسماء الطلبة المرشحين.
5. البت في صحة عضوية أعضاء المجلس.
6. تشكيل لجان لفرز الأصوات.
7. تحديد آلية فرز الأصوات وإعلان النتائج.
8. أي أمر آخر يخص الانتخابات.

### المادة (8):

تصدر الهيئة قراراتها في مدة لا تتجاوز أسبوعًا من تاريخ إعلان النتائج وتقديم الطعون.

## تشكيل المجلس

### المادة (9):

يتشكل المجلس من ثلاثين عضوًا منتخبين انتخابًا عامًا وسريًا ومباشرًا وفقًا لشروط الترشح والانتخاب.

### المادة (10):

لكل كلية من كليات الجامعة مقعدان أساسيان، ومقاعد إضافية تحددتها الهيئة المستقلة للانتخابات حسب نسبة طلاب كل كلية.

**المادة (11):** مدة المجلس عام دراسي واحد، تنتهي في آخر يوم من العام الدراسي، ولرئيس الجامعة أن يمدد مدة المجلس لسنة واحدة بناءً على تنسيب العميد.

**المادة (12):** لرئيس الجامعة حل المجلس بناءً على تنسيب العميد قبل انتهاء مدته، إذا قُدِّر أنه قد انحرف عن مهامه.

**المادة (13):** ينتخب المجلس في بداية كل عام دراسي رئيسًا ونائبًا للرئيس ومساعدًا له لمدة سنة.

**المادة (14):** يتلقى المجلس تدريبًا عمليًا على يد أصحاب خبرة برلمانية، ويكون لمدة يوم خارج أيام الدراسة الأكاديمية، يحدده العميد، وينفذ بمعرفته قبل مباشرة المجلس مهامه.

**المادة (15):** يدعو العميد إلى الاجتماع الأول في دورته العادية، بعد الحصول على موافقة رئيس الجامعة، ولرئيس الجامعة أن يدعو المجلس إلى الانعقاد في دورة استثنائية، ولمدة محدودة، من أجل إقرار أمور معينة.

**المادة (16):** يفتتح رئيس الجامعة، أو من ينيبه، الدورة العادية للمجلس.

**المادة (17):** يرأس المجلس العضو الحاصل على أعلى الأصوات في أول جلسة له.

**المادة (18):** يقسم الأعضاء أمام رئيس الجامعة في الجلسة الافتتاحية اليمين الآتية:  
"أقسم بالله العظيم أن أحافظ على النظام العام في الجامعة، وأن أقوم بالمهام الموكولة لي، وبما يتفق مع القوانين والأنظمة والتعليمات المعتمدة في الجامعة، بكل أمانة وإخلاص".

## مهام المجلس

**المادة (19):** ينظر المجلس في الأمور التي يحيلها إليه رئيس الجامعة أو العميد خلال (30) ثلاثين يومًا من تاريخ الإحالة.

**المادة (20):** ينظر المجلس في الأمور التي تتفق مع أهدافه، مثل: التوعية والتثقيف السياسي والحزبي، واحترام رأي الأغلبية، وترسيخ أدب النقاش والحوار، والعمل الجماعي في لجان محددة في الأمور التي تحال إليه؛ من أجل توسيع المعرفة والمدارك، والإسهام في إيجاد حلول للمشكلات التي تواجه الطلبة في الجامعة، ونقلها إلى المعنيين.

**المادة (21):** تصدر قرارات المجلس بالإجماع، أو الأغلبية، وفي حال تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي يصوت معه الرئيس، ويخاطب الرئيس، بشأنها، الجهات المعنية في الجامعة.

## أحكام عامة

**المادة (22):** ترحل المسائل غير المنتهية إلى المجلس الذي يليه.

**المادة (23):** أ. يلتزم الرئيس بتنظيم محاضر الجلسات للمجلس خطيًا، وإرسال نسخة عنها إلى عمادة شؤون الطلبة خلال أسبوع من تاريخ الجلسة.  
ب. تحتفظ عمادة شؤون الطلبة بجميع الوثائق العائدة للمجلس، وتسلمه إلى المجلس التالي.

**المادة (24):** يخصص في عمادة شؤون الطلبة مقرأً للمجلس لعقد اجتماعاته.

**المادة (25):** تُعد هذه الأسس سارية بعد إقرارها من مجلس الأمناء حسب الأصول.

**المادة (26):** تُعد "تعليمات مجلس البرلمان الطلابي في جامعة الشرق الأوسط لسنة 2021" ملغاة اعتبارًا من تاريخ إقرار هذه الأسس والإجراءات.

## تعليمات جائزة الدكتور يعقوب ناصر الدين للقراءة الحرّة والكتابة الإبداعية

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات "تعليمات جائزة الدكتور يعقوب ناصر الدين للقراءة الحرّة والكتابة الإبداعية في جامعة الشرق الأوسط لسنة 2023"، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

**المادة (2):** تنشأ في جامعة الشرق الأوسط جائزة تسمى "جائزة الدكتور يعقوب ناصر الدين للقراءة الحرّة والكتابة الإبداعية".

**المادة (3):** تمنح جامعة الشرق الأوسط باسم الدكتور يعقوب ناصر الدين هذه الجائزة للفائزين في مسابقة (القراءة الحرّة والكتابة الإبداعية)؛ تكريماً لجهوده في رعاية فئة الشباب ودعم إبداعاتهم، وتأكيداً لإيمانه بدور مهارتي القراءة والكتابة في تنمية القدرات المعرفية والفكرية للإنسان، وتعزيز اتجاهاته الوجدانية والتفاعلية والإبداعية مع أفراد المجتمع من حوله، وصولاً إلى دولة قويّة متينة البنيان.

**المادة (4):** أهداف المسابقة:

1. تعزيز ارتباط طلبة الجامعات الأردنية بلغتهم وهويّتهم.
2. تهيئة بيئة محفزة للطلبة على التعلّم الذاتي، وكسب الثقافة العامّة من خلال التشجيع على القراءة الحرّة.
3. تحفيز طلبة الجامعات الأردنية على صقل قدراتهم الإبداعية في مجال الكتابة.
4. تمكين القيم الأخلاقية الإيجابية التي تبثّها القراءة في نفوس الطلبة.
5. منح الطلبة فرصة التعبير بالكتابة عن ذواتهم، وعن نظرتهم للمجتمع والعالم من حولهم.
6. إعطاء الطلبة الفرصة لفهم الواقع المجتمعي، والإسهام في وضع حلول للمشاكل المجتمعية.

**المادة (5):** الشروط العامة للمسابقة:

1. تُعقد هذه المسابقة سنوياً.
2. يحق لطلبة الجامعات الأردنية الرسمية والخاصة كافة الاشتراك في المسابقة.
3. يُشترط في المتقدم للمسابقة أن يكون من طلبة البكالوريوس، وألا يزيد عمره على (26) عاماً.
4. يحقّ للطلاب المشاركة في مجالي القراءة الحرّة والكتابة الإبداعية بفرعيها: القصة القصيرة، والمقالة.

5. تُعقد جلسة حوارية عامة يتحدّث فيها الطلبة المرشحون للمنافسة على المرحلة الأخيرة عن تجربتهم في القراءة الحرة، والكتابة الإبداعية، وتخصّص لذلك درجات في التقييم النهائي؛ لغايات ترتيبهم في المراكز الثلاثة الأولى.
6. يتم اختيار الفائزين من اللجنة المشرفة على المسابقة، وتُعلن النتائج في حفل خاص يُقام بهذه المناسبة.

## المادة (6):

جوائز المسابقة:

يُخصّص للمسابقة مبلغ (5000) خمسة آلاف دينار أردنيّ، توزّع على ثلاث جوائز في مسابقة القراءة الحرة، وستّ جوائز في مسابقة الكتابة الإبداعية بفرعيها: القصة القصيرة، والمقالة، وذلك حسب الآتي:

1. القراءة الحرة:

المركز	الأول	الثاني	الثالث
قيمة الجائزة	800	600	400

2. كتابة القصة القصيرة:

المركز	الأول	الثاني	الثالث
قيمة الجائزة	700	500	400

3. كتابة المقالة:

المركز	الأول	الثاني	الثالث
قيمة الجائزة	700	500	400

## المادة (7):

شروط مسابقة القراءة الحرة:

- يجب على كل مُشارك ومُشاركة قراءة (25) كتاباً حداً أدنى، وتدوين ملخص لكلّ كتاب مقروء، ومعلومات عنه وفق المطلوب في الكتيّب الخاص بالمسابقة. وكلّما قرأ الطالب الجامعي عدداً أكثر من الحد الأدنى المطلوب تكون فرصته أفضل في الحصول على مراكز متقدمة.
- يشترط في الكتاب المقروء ما يأتي:
  - أن يكون مكتوباً باللغة العربية، في واحد من المجالات الآتية:
    - الأدب والنقد الأدبي (تشمل: القصص، والروايات، والسّير الذاتية والغيرية).
    - السياسة والتاريخ.
    - الفلسفة والفكر.
    - الثقافة العامة.
    - العلوم والهندسة.
    - العلوم التطبيقية.
  - ألا يقلّ عدد صفحاته عن (100) صفحة.
  - ألا يكون من الكتب المعتمدة لتدريس المواد في الكليات.

- د. ألا يكون مجلّة، أو صحيفة، أو مرجعاً.  
ه. أن يكون ملتزماً بالثوابت الوطنية وبالمعايير الأخلاقية.  
و. تقدّم المعلومات عن الكتب المقروءة حسب المطلوب في الكتيّب الخاص بمسابقة القراءة الحرة.  
3. لا يحق للطالب الفائز في مجال القراءة الحرة في إحدى مواسم الجائزة التقدم للمشاركة في المجال نفسه مرة ثانية.

#### المادة (8): شروط مسابقة الكتابة الإبداعية:

1. شروط المقالة:
  - أ. أن تُعالج المقالة قضايا وطنية، أو اجتماعية، أو إنسانية نبيلة، وتُقدّم أفكاراً متنوعة فيها جِدّة وإبداع.
  - ب. أن تكون مكتوبة باللغة العربية الفصحى الخالية من الأخطاء النحوية، والإملائية، واللغوية.
  - ج. أن تُكتب بأسلوب مشوّق، يراعي شروط بناء المقالة الأدبية.
  - د. ألا يزيد عدد صفحاتها على صفتين مطبوعتين على ورقة A4، بخط (Simplified Arabic) وحجم (14).
  - ه. ألا تكون المقالة المقدّمة منسوخة، أو منقولة من أيّ مصدر آخر، أو سبق للطالب التّقدّم بها لأيّ مسابقة أخرى.
  - و. يحقّ للمشاركة في المسابقة تقديم ثلاث مقالات تخضع لشروط المسابقة، يتمّ تصنيفها بعمل واحد فقط للمنافسة الأخيرة.
2. شروط القصة القصيرة:
  - أ. أن تحمل القصة مفاهيم وقيماً وطنية، أو اجتماعية، أو إنسانية نبيلة.
  - ب. أن تكون مكتوبة باللغة العربية الفصحى الخالية من الأخطاء النحوية، والإملائية، واللغوية.
  - ج. ألا يزيد عدد صفحاتها على خمس صفحات، مطبوعة على ورقة A4، بخط (Simplified Arabic) وحجم (14).
  - د. ألا تكون القصة المقدّمة منسوخة، أو منقولة من أيّ مصدر آخر، أو سبق للطالب التّقدّم بها لأيّ مسابقة أخرى.
  - ه. يحقّ للمشاركة في المسابقة تقديم ثلاثة أعمال قصصية تخضع لشروط المسابقة، يتمّ تصنيفها بعمل واحد فقط للمنافسة الأخيرة.
3. في جميع الأحوال لا يحق للطالب الفائز في أحد مجالي الكتابة الإبداعية (القصة القصيرة والمقالة) في أحد مواسم المسابقة التقدم للمشاركة في المجال نفسه إلا بعد مرور أكثر من عام.

- المادة (9):** أ. تؤلف لجنة للإشراف على الجائزة من رئيس وأربعة أعضاء على الأقل، يختارهم رئيس الجامعة، بالتنسيق مع الدكتور يعقوب ناصر الدين أو من ينوب عنه/ ينيبه.
- ب. تتولى اللجنة الإشراف على شؤون الجائزة، من حيث:
1. الإعلان عن موعد تقديم طلبات المشاركة في المسابقة مطلع العام الجامعي.
  2. مخاطبة رئيس جامعة الشرق الأوسط لغايات تعميم الجائزة وشروطها على الجامعات الأردنية كافة.
  3. التواصل مع الطلبة طوال فترة المسابقة، والإجابة عن أي سؤال أو استفسار حولها.
  4. جمع المشاركات في نهاية الموعد المحدد للمسابقة، وفرزها، وتقييمها، وتصنيفتها إلى ست مشاركين في كل مجال: (القراءة الحرة، وكتابة المقالة، وكتابة القصة القصيرة).
  5. عقد جلسة حوارية مع الطلبة المرشحين، يتم على أساسها ترتيبهم ضمن مراكز ثلاثة: الأول، والثاني، والثالث.
  6. تنظيم حفل خاص لإشهار النتائج، وتوزيع الجوائز المقررة، بالتعاون مع الجهات المعنية في الجامعة.
- ج. تجتمع لجنة الإشراف على الجائزة بناءً على دعوة من رئيسها، ويكون أي اجتماع قانونيًا إذا حضره أكثرية الأعضاء بمن فيهم الرئيس، وتصدر قراراتها بالإجماع، أو بأغلبية الأعضاء الحاضرين.
- د. تصدر الجامعة شهادات شكر لأعضاء اللجنة مع نهاية العام الجامعي، بناءً على إنجازاتهم في إنجاح المسابقة.

**المادة (10):** يتم الصرف بأمر من الرئيس وفقًا للنظام المالي، وفي حدود الموازنة العامة المعتمدة، وضمن خطة العمل المقدمة، وبعد التدقيق من وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي.

**المادة (11):** يبت رئيس مجلس الأمناء في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

**المادة (12):** تلغي هذه التعليمات أي تعليمات و/أو قرارات سابقة ذات صلة بعد إقرارها.

**المادة (13):** تُعد هذه التعليمات سارية بعد إقرارها من مجلس الأمناء حسب الأصول.



## تعليمات صندوق دعم الطالب

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات "تعليمات صندوق دعم الطالب في جامعة الشرق الأوسط لسنة 2023"، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

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

الجامعة	:	جامعة الشرق الأوسط.
الرئيس	:	رئيس جامعة الشرق الأوسط.
الصندوق	:	صندوق دعم الطالب.
المجلس	:	مجلس أمناء الصندوق.
الطالب	:	الطالب بمستوى البكالوريوس والماجستير المسجل
المستفيد	:	للدراة المحتاج للدعم.

**المادة (3):** ينشأ في الجامعة صندوق يسمى "صندوق دعم الطالب".

**المادة (4):** يهدف الصندوق إلى:  
أ. مساعدة طلبة الجامعة الذين يواجهون صعوبات مادية تحول دون الاستمرار في دراستهم.

ب. مساعدة الطلبة في الحالات الطارئة التي يقدرها المجلس من خلال تسديد رسوم مستحقة على الطالب للجامعة، أو تغطية أي رسوم جامعية مقررة، سواء أكان ذلك بصورة كلية أو جزئية.

**المادة (5):** تتألف موارد الصندوق من:  
أ. ما تخصصه الجامعة في موازنتها السنوية للصندوق.  
ب. الهبات والتبرعات والمنح والوصايا المقدمة للصندوق.  
ج. ريع أموال الصندوق واستثماره.  
د. الريع المتأتي من إقامة الصندوق البازارات الخيرية والاحتفالات الدورية داخل الجامعة.

**المادة (6):** أ. يتولى الإشراف على الصندوق وإدارته مجلس أمناء يُشكّل من الآتي:  
1. قاضي القضاة رئيساً.  
2. ممثل عن البنك المركزي، عضواً.  
3. رئيس غرفة تجارة عمان، عضواً.  
4. رئيس غرفة صناعة عمان، عضواً.

5. ممثل عن الجامعة يسميه الرئيس في بداية كل عام جامعي ويكون مقررًا للمجلس.

ب. يعقد المجلس اجتماعًا مرة كل شهر على الأقل، وكلما اقتضت الحاجة، بناءً على دعوة من رئيس المجلس، ويُعد انعقاده قانونيًا بحضور ثلثي الأعضاء، على أن يكون من بينهم رئيس المجلس، وتصدر قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين.

#### المادة (7):

يتولى المجلس المهمات والصلاحيات الآتية:

- أ. إعداد خطة عمل الصندوق، والسياسة العامة سنوياً.
- ب. وضع الأسس والقواعد التي يتم على أساسها منح الدعم للطلبة المستفيدين.
- ج. إقرار الخطط والأسس التي تصرف بموجبها أموال الصندوق.
- د. إعداد موازنة الصندوق ومراقبة موجوداته.
- هـ. تشكيل اللجان المعنية بعمل الصندوق.
- و. استثمار أموال الصندوق، بما يتوافق مع أهدافه.
- ز. الموافقة على قبول الهبات والتبرعات والمنح والوصايا المقدمة للصندوق وفق أحكام قانون الجامعات النافذ.

#### المادة (8):

- أ. يتم فتح حساب خاص بأموال الصندوق لدى الدائرة المالية في الجامعة.
- ب. تحتفظ الدائرة المالية في الجامعة بالسجلات وجميع القيود المالية الأخرى اللازمة لعمل الصندوق.
- ج. يتم الصرف من أموال الصندوق وفق الغايات المقررة في هذه التعليمات بقرار من الرئيس بناءً على تنسيب المجلس.

#### المادة (9):

- يشترط فيمن يتقدم للاستفادة من دعم الصندوق ما يأتي:
- أ. أن يكون طالبًا في الجامعة.
- ب. أن يكون مسجلًا لعبء دراسي لا يقل عن الحد الأدنى المسموح به ضمن تعليمات الجامعة.
- ج. ألا يكون موفدًا من أي جهة رسمية أو خاصة، ولا يتقاضى راتبًا دوريًا من أي جهة.
- د. أن يكون قد مضى على انتظامه في الدراسة بالجامعة فصل دراسي واحد على الأقل، ما لم يقرر المجلس شمول الطلبة الجدد.
- هـ. ثبوت حاجته المادية للدعم الذي يطلبه.
- و. ألا يكون قد صدر بحقه عقوبة من مستوى (إنذار أول) أو أكثر.
- ز. أي شروط أخرى يراها المجلس.

#### المادة (10):

يتوجب على الطالب للاستفادة من دعم الصندوق تقديم الوثائق الآتية:

- أ. صورة عن دفتر العائلة.
- ب. عقد إيجار المنزل في حال كونه غير مملوك.

- ج. كشف الضمان الاجتماعي و/أو راتب الوالدين - إذا كانا غير خاضعين للضمان الاجتماعي مصدقاً حسب الأصول، أو وثيقة تثبت مصدر دخل العائلة.
- د. ما يثبت عدم وجود دخل كافٍ.
- هـ. أي وثائق أخرى يطلبها المجلس للتحقق من حاجة الطالب للدعم.

**المادة (11):** تقدم طلبات الحصول على الدعم لعمادة شؤون الطلبة وفق الشروط والنماذج المعتمدة، ويقوم عميد شؤون الطلبة بتحويلها -إذا استكملت شروطها الشكلية- إلى مقرر المجلس، لعرضها على المجلس لاتخاذ القرارات اللازمة بشأنها.

**المادة (12):** يُعطى الدعم للمستفيدين بعد مصادقة الرئيس على تنسيب المجلس بالموافقة.

**المادة (13):** يتحدد الحد الأعلى للدعم المقدم للطلاب المستفيد في كل فصل دراسي بناءً على تنسيب من المجلس وموافقة الرئيس عليه.

**المادة (14):** تلغى هذه التعليمات بعد إقرارها أي تعليمات سابقة ذات صلة.

**المادة (15):** الرئيس والمجلس مسؤولان عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.

**المادة (16):** تُعد هذه التعليمات سارية بعد إقرارها من مجلس الأمناء حسب الأصول.

## تعليمات جائزة الدكتور يعقوب ناصر الدين للقائد المتميز في الأنشطة الحزبية الطلابية

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات "تعليمات جائزة الدكتور يعقوب ناصر الدين للقائد المتميز في الأنشطة الحزبية الطلابية لسنة 2024"، ويعمل بها من تاريخ إقرارها.

**المادة (2):** تنشأ في جامعة الشرق الأوسط جائزة تسمى "جائزة الدكتور يعقوب ناصر الدين للقائد المتميز في الأنشطة الحزبية الطلابية".

**المادة (3):** يكون للكلمات والعبارات الآتية المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

الجائزة	: جائزة الدكتور يعقوب ناصر الدين للقائد المتميز في الأنشطة الحزبية الطلابية.
الأنشطة الحزبية	: الأنشطة الجائز ممارستها وفق نظام تنظيم الأنشطة الحزبية النافذ والتعليمات الصادرة بمقتضاه.
العمادة	: عمادة شؤون الطلبة في جامعة الشرق الأوسط.
العميد	: عميد شؤون الطلبة في جامعة الشرق الأوسط.
الحزب	: الحزب السياسي المرخص وفق أحكام قانون الأحزاب النافذ.
اللجنة	: اللجنة المشرفة على الجائزة والمشكلة وفق أحكام هذه التعليمات.

**المادة (4):** أهداف الجائزة:

1. تحفيز طلبة الجامعات الأردنية على الانخراط في الأنشطة الحزبية الطلابية، وتنمية قدراتهم السياسية.
2. دعم روح المبادرة لتطوير الأفكار الإبداعية الريادية في الأنشطة الحزبية والسياسية.
3. تمكين الطلبة وتنمية قدراتهم المعرفية في الأنشطة الحزبية والسياسية.

**المادة (5):** الشروط العامة للمسابقة:

- أ. تبدأ المسابقة في النصف الأول من شهر تشرين الثاني، وتنتهي في النصف الأول من شهر أيار من كل عام.
- ب. يحق لطلبة البكالوريوس وطلبة الدراسات العليا ممن يحملون الجنسية الأردنية، والمنتظمين في تخصصات الجامعة المختلفة؛ الاشتراك في المسابقة.

- ج. تقوم الجامعة المُشاركة بتزويد اللجنة المشرفة على الجائزة في جامعة الشرق الأوسط بأسماء الطلبة المميزين في الأنشطة الحزبية الطلابية لديهم.
- د. أن يكون المرشح عضوًا فاعلاً في أحد الأحزاب وفق وثيقة تثبت ذلك.

#### المادة (6):

- تُقدم الأعمال المعنية بالجائزة على النحو الآتي:
- تقدم المسابقة في ملف word لا يزيد على عشر صفحات حجم A4 بخط Simplified Arabic يتضمن:
- أ. أنشطة ضمن الحزب الذي ينتمي إليه.
- ب. أنشطة حزبية داخل الجامعة وفي المجالات الآتية (مناظرات، مؤتمرات، ورش عمل، جوائز ثقافية وفنية، تطوع، برلمان طلابي، أندية طلابية).

#### المادة (7):

جوائز المسابقة:

المركز	الأول	الثاني	الثالث
قيمة الجائزة	500	300	200

#### المادة (8):

تتولى اللجنة المهام الآتية:

1. ترسل اللجنة توصياتها للكليات؛ لتحفيز الطلبة على المشاركة وتتابع الإعلانات.
2. تتولى اللجنة تسجيل أسماء الطلبة الراغبين بالمشاركة.
3. تتواصل اللجنة مع الطلبة طوال فترة المسابقة، وتجب عن الاستفسارات.
4. تجمع اللجنة المشاركات في نهاية الموعد المحدد، وتتولى فرزها، وتصنيفها إلى ثلاثة مستويات.
5. تقوم اللجنة بمقابلة المرشحين قبل موعد إعلان النتائج.
6. تقوم اللجنة بوضع المعايير والنسب، التي يتم من خلالها تقييم الأعمال المشاركة، على أن تكون هناك نسبة للأعمال المتقدمة، ونسبة أخرى للمقابلة الشخصية.
7. ترسل النتائج إلى العميد للتنسيق إلى رئيس الجامعة للمصادقة على النتائج، وتحديد موعد الحفل الختامي برعاية سعادة العين الدكتور يعقوب ناصر الدين.
8. تنظم اللجنة بالتعاون مع الجهات المعنية في الجامعة احتفالاً خاصاً؛ لإشهار النتائج وتوزيع الجوائز المقررة.

#### المادة (9):

- تشكل في بداية كل عام جامعي لجنتين للإشراف والتقييم على الجائزة والمسابقة بقرار من رئيس الجامعة تُولف من:
- أولاً: لجنة الإشراف، وتتكون من:
1. مساعد العميد.
  2. مندوب من دائرة الإعلام والعلاقات العامة.
  3. رئيس شعبة الأنشطة الحزبية.

ثانيًا: لجنة التقييم، وتتكون من:

1. عضو هيئة تدريس من كلية الحقوق.
2. مندوب من وزارة التنمية السياسية.
3. مندوب من الهيئة المستقلة للانتخابات.

**المادة (10):** يتم الصرف بأمر من الرئيس وفقًا للنظام المالي، وفي حدود الموازنة العامة المعتمدة، وضمن خطة العمل المقدمة، وبعد التدقيق من وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي.

**المادة (11):** يبت رئيس مجلس الأمناء في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

**المادة (12):** تعد هذه التعليمات سارية بعد إقرارها من مجلس الأمناء حسب الأصول.

## تعليمات جائزة الدكتور يعقوب ناصر الدين للرسم في جامعة الشرق الأوسط لسنة 2024

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات "تعليمات جائزة الدكتور يعقوب ناصر الدين للرسم في جامعة الشرق الأوسط لسنة 2024"، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

**المادة (2):** تنشأ في جامعة الشرق الأوسط جائزة تسمى "جائزة الدكتور يعقوب ناصر الدين للرسم".

**المادة (3):** يكون للكلمات والعبارات الآتية المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

الجائزة	:	جائزة الدكتور يعقوب ناصر الدين للرسم.
الرئيس	:	رئيس الجامعة.
الطالب:	:	طالب الثانوية الأردنية.
اللجنة	:	اللجنة المشرفة على الجائزة والمشكلة وفق أحكام هذه التعليمات.
الرسم:	:	هو فن مرئي يستلزم عمل علاقة ما على سطح ما، وهو التعبير عن الأشياء بواسطة الخط أساساً أو البقع أو بأي أداة، وهو شكل من أشكال الفنون المرئية (الفنون التشكيلية) وأحد الفنون السبعة.

**المادة (4):** تمنح الجامعة باسم الدكتور يعقوب ناصر الدين هذه الجائزة للفائزين في مسابقة (الرسم)؛ تكريماً لجهوده في رعاية فئة الشباب ودعم إبداعاتهم، وتأكيداً لإيمانه بدور الفن في تنمية الروح المرنة والقدرة على التفكير النقدي بشكل ملحوظ، وزيادة الثقة بالنفس وصنع القرار.

**المادة (5):** أهداف المسابقة:

1. تشجيع المواهب والمهارات لدى الطلاب وتنميتها، ومنها المثابرة والعمل الجاد.

2. تحفيز الطلاب على صقل قدراتهم الإبداعية في مجال الرسم.
3. تطوير المجتمع المحلي وتعزيز الروح الإبداعية والإنسانية لدى الطلاب.
4. تعزيز الروابط الثقافية والتعليمية بين الطلاب والجامعة.



**المادة (6):****الشروط العامة للمسابقة:**

- أ. تُعقد هذه المسابقة سنوياً.
- ب. يقتصر حق المشاركة في المسابقة على طلبة الثانوية العامة الأردنية.
- ج. تقوم المدرسة المُشاركة في الجائزة بتزويد اللجنة بأسماء الطلبة المتميزين في الرسم لديهم.
- د. أن تكون الأعمال الفنية المشارك بها أعمالاً أصيلة، وغير منشورة سابقاً أو فائزة في مسابقات أخرى.
- هـ. أن لا تزيد الأعمال المشارك بها عن عمليْن، وأن يتم توقيع إقرار بأن الأعمال من صنع المشارك نفسه، وليس لها حق متعلق بآخرين.
- و. للجامعة حق الاحتفاظ بجميع الأعمال المشاركة بالمسابقة سواء فازت أو لم تفز.

**المادة (7):****جوائز المسابقة:**

يخصص للمسابقة مبلغ (1000) يوزع على ثلاث جوائز في مسابقة الرسم:

المركز	الأول	الثاني	الثالث
قيمة الجائزة	500	300	200

**المادة (8):****مواصفات العمل الفني ومقاييسه:**

1. المسابقة مفتوحة لجميع تقنيات الرسم (الرسم بالألوان المائية، الأكريليك، الزيتية، أو أي تقنية أخرى).
2. ترسل صورة رقمية للعمل الفني بامتداد JPG&PDF، وبحجم لا يزيد عن 250KB، على إيميل المسابقة أو موقعها.
3. تحدد اللجنة عند الإعلان عن المسابقة مواصفات العمل الفني ومقاييسه.

**المادة (9):**

- أ. تؤلف لجنة إشراف وتحكيم على الجائزة، مكونة من رئيس وأربعة أعضاء، يختارهم الرئيس.
- ب. تتولى اللجنة الإشراف على شؤون الجائزة، من حيث:
  1. مخاطبة إدارات المدارس الثانوية، وتشجيعهم على المشاركة سواء عن طريق وسائل التواصل الاجتماعي أو المنشورات والمطبوعات.
  2. الإعلان عن موعد تقديم طلبات المشاركة في المسابقة مطلع العام الجديد، ومتابعة الإعلانات.
  3. تسجيل أسماء الراغبين في المشاركة، وإطلاعهم على شروطها بالتفصيل.
  4. التواصل مع إدارات المدارس طوال فترة المسابقة، والإجابة عن أي سؤال أو استفسار حولها.
  5. جمع المشاركات في نهاية الموعد المحدد للمسابقة، وفرزها، وتقييمها، وتصنيفها.

6. يتم مقابلة المرشحين من قبل اللجنة قبل موعد إعلان النتائج.
7. وضع المعايير والئسس التي يتم من خلالها تقييم الأعمال المشاركة.
8. تنظم اللجنة احتفالاً خاصاً لإشهار النتائج وتوزيع الجوائز المقررة، من خلال معرض لعرض الأعمال الفنية المشاركة والفائزة، وبالتعاون مع المؤسسات الفنية المحلية والمعارض الفنية لتوفير الدعم والرعاية للمسابقة والمعرض.
- ج. تجتمع اللجنة بناءً على دعوة من رئيسها، ويكون أي اجتماع قانونيًا إذا حضره أكثرية الأعضاء بمن فيهم رئيس اللجنة، وتصدر قراراتها بالإجماع، أو بأغلبية الأعضاء الحاضرين.
- د. تصدر الجامعة شهادات شكر لأعضاء اللجنة مع نهاية العام الجامعي، بناءً على إنجازاتهم في إنجاح المسابقة.

**المادة (10):** يتم الصرف بأمر من الرئيس وفقاً للنظام المالي، وفي حدود الموازنة العامة المعتمدة، وضمن خطة العمل المقدمة، وبعد التدقيق من وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي.

**المادة (11):** يبت رئيس مجلس الأمناء في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

**المادة (12):** تعد هذه التعليمات سارية بعد إقرارها من مجلس الأمناء حسب الأصول.

## تعليمات مسابقة رياضي جامعة الشرق الأوسط لسنة 2024

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات "تعليمات مسابقة رياضي جامعة الشرق الأوسط لسنة 2024"، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

**المادة (2):** تنشأ في جامعة الشرق الأوسط مسابقة تسمى "مسابقة رياضي جامعة الشرق الأوسط"، وتكون برعاية رئيس مجلس أمناء الجامعة.

**المادة (3):** يكون للكلمات والعبارات الآتية المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

المسابقة	: مسابقة رياضي جامعة الشرق الأوسط.
الرئيس	: رئيس الجامعة.
الجامعة	: جامعة الشرق الأوسط.
اللجنة	: لجنة تقييم الأعمال والمبادرات والإشراف على المسابقة، والمشكلة وفق أحكام هذه التعليمات.
الطالب	: طالب البكالوريوس في جامعة الشرق الأوسط.

**المادة (4):** أهداف المسابقة:

1. تشجيع العمل الشبابي والتطوعي وتفعيله على مستوى الجامعة.
2. تنمية الوعي لدى الشباب بأهمية فكر ريادة الأعمال، وما يقدمه هذا الفكر من معارف ومهارات تساهم في خدمة أهدافهم، والتنمية المستدامة لأوطانهم.
3. نمو الأفكار وتطوير المهارات وصقل السلوكيات في إطار القيم المجتمعية.
4. صناعة جيل من الشباب يتمتع بفكر الريادة والتميز، المستند إلى العقلية التشاركية التفاعلية والمستقلة ذاتياً ومالياً وفكرياً.

**المادة (5):** الشروط العامة للمسابقة:

- أ. تُقام المسابقة في شهر كانون الثاني من كل عام.
- ب. يقتصر حق المشاركة في المسابقة على طلبة البكالوريوس في الجامعة.
- ج. أن تكون الفئة العمرية للطلاب بين (18-25) سنة.
- د. أن يكون الطالب منتظماً، وعلى مقاعد الدراسة، ولا يقل معدله عن جيد.
- هـ. أن يكون قد أنهى الفصل الدراسي الأول من السنة الدراسية الأولى.
- و. أن لا يكون قد صدر بحقه عقوبة إنذار أو أي عقوبة تزيد على الإنذار في آخر فصلين دراسيين (حسن السيرة والسلوك).

**المادة (6):****جوائز المسابقة:**

- يخصص جوائز للمسابقة بقيمة (700) دينار توزع على النحو الآتي:
- أ. جائزة بقيمة (400) دينار للفائز الأول بلقب (ريادي جامعة الشرق الأوسط)، بالإضافة إلى درع وشهادة تكريم من الجامعة.
- ب. جائزة بقيمة (300) دينار توزع على أفضل ثلاث مبادرات، لكل مبادرة مبلغ (100) دينار.

**المادة (7):****مراحل المسابقة:**

- المرحلة الأولى: تقوم اللجنة باختيار المشاركين ممن تنطبق عليهم الشروط المذكورة حسب هذه التعليمات.
- المرحلة الثانية: يجب على كل مشارك، انطبقت عليه الشروط وتم قبوله، تزويد عمادة شؤون الطلبة بملف يحتوي على:
- شرح المبادرة.
  - أهداف المبادرة.
  - خطة عمل أولية.
  - الفئة المستهدفة.
  - التكلفة المتوقعة.
- المرحلة الثالثة: إقامة معسكر تدريبي في الجامعة، يتم من خلاله تدريب الطلبة المشاركين، وتقييمهم خلال كل مرحلة، وتقييم أعمالهم المشاركة من قبل اللجنة وتصفيتهم (تصفية أولية).
- المرحلة الرابعة: تقوم اللجنة بمراجعة الأعمال المنجزة، وكل ما يتعلق بها، وتجميع العلامات لإصدار النتائج النهائية، والإعلان عن الفائزين، وكل من يستحق شهادات التكريم والدروع (التصفية النهائية).

**المادة (8):**

- أ. تؤلف لجنة لتقييم الأعمال والمبادرات على المسابقة، مكونة من رئيس وأربعة أعضاء وهم:
1. عميد شؤون الطلبة/ رئيسًا.
  2. مساعد عميد شؤون الطلبة/ عضوًا.
  3. مدير مركز الابتكار وريادة الأعمال/ عضوًا.
  4. رئيس قسم الأنشطة الطلابية/ عضوًا.
  5. ممثل عن المجتمع المحلي يتم اختياره من قبل عميد شؤون الطلبة/ عضوًا.
- ه. تتولى اللجنة الإشراف على شؤون المسابقة، من حيث:
1. إطلاق المسابقة والإعلان عنها والتسويق لها.
  2. استقبال ملفات المبادرات من الطلبة المشاركين.
  3. تقييم المبادرات المقدمة من الطلبة المشاركين.

4. إعلان أسماء المشاركين المتأهلين للمشاركة في المرحلة الثانية.
5. منح شهادات مشاركة لجميع المشاركين في المعسكر التدريبي.
6. تنفيذ المبادرات والمشاريع المتأهلة على مستوى الجامعات، وتسليم التقارير والصور والفيديوهات، وكل الملفات التي توثق مراحل العمل.
7. إقامة حفل لتتويج الفائز بلقب ريادي جامعة الشرق الأوسط، وتكريم المشاركين، وإعلان عن المشروع أو المبادرة الفائزة، وتسليم الجوائز والشهادات والدروع.

**المادة (9):** يتم الصرف بأمر من الرئيس وفقاً للنظام المالي، وفي حدود الموازنة العامة المعتمدة، وضمن خطة العمل المقدمة، وبعد التدقيق من وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي.

**المادة (10):** يبت مجلس الأمناء في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

**المادة (11):** تعد هذه التعليمات سارية بعد إقرارها من مجلس الأمناء حسب الأصول.

## تعليمات استخدام الصالة الرياضية في جامعة الشرق الأوسط

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات "تعليمات استخدام الصالة الرياضية في جامعة الشرق الأوسط لسنة 2024" ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

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

الجامعة	:	جامعة الشرق الأوسط.
العمادة	:	عمادة شؤون الطلبة.
الصالة	:	الصالة الرياضية الموجودة في المبنى (F)، وكافة المرافق التابعة لها كافة.
المستخدم	:	كل شخص يقوم بدخول الصالة لممارسة الأنشطة الرياضية أو الحضور.

**المادة (3):** يلتزم مستخدم الصالة الرياضية ومرافقها بما يأتي:

1. إبراز الهوية الجامعية.
2. تسجيل اللسم عند دخول الصالة في سجل الزوار المُعدّ لهذه الغاية.
3. تسليم الهوية الجامعية إلى المشرف الرياضي عند استعارة الأدوات الرياضية، وتثبيت ذلك في سجل رسمي.
4. المحافظة على النظافة الشخصية.
5. ارتداء الملابس والاحذية الرياضية المناسبة داخل الصالة.
6. المحافظة على الممتلكات ونظافة الصالة بما فيها المداخل.
7. التعامل مع المشرف الرياضي باحترام، وطلب المساعدة عند الحاجة.
8. إعادة الأجهزة والأدوات إلى وضعها الأصلي بعد الانتهاء من استخدامها.
9. المحافظة على أدوات الصالة، مع تحمل مسؤولية أي تلف يتسبب بها المستخدم.
10. ترشيد استهلاك المياه.
11. الامتناع عن التدخين داخل الصالة وفقاً لتعليمات الجامعة.
12. الامتناع عن الأكل والشرب داخل الصالة.
13. الامتناع عن ممارسة كرة القدم داخل الصالة.
14. عدم ترك المتعلقات الشخصية داخل غرف الغيار أو على المدرجات.

- المادة (4):** عدم مسؤولية الجامعة عن فقدان المتعلقات الشخصية أو غيرها داخل الصالة نتيجة الإهمال أو التقصير.
- المادة (5):** يلتزم مستخدمو الصالة بمواعيد الفعاليات المقررة حسب البرنامج المُعدّ لذلك، بالإضافة للالتزام التام بتعليمات المدربين.
- المادة (6):** تكون أولوية استخدام النادي الرياضي للطلبة المنتسبين للأندية الرياضية في الجامعة.
- المادة (7):** المحافظة على الأمن والنظام بشكل دائم، وعدم العبث بأشياء الغير أو أخذها.
- المادة (8):** عدم حيازة أي شيء يمنع القانون حيازته وتحت طائلة المسؤولية.
- المادة (9):** عدم اصطحاب الأطفال إلى داخل الصالة.
- المادة (10):** تُعد هذه التعليمات سارية بعد إقرارها من مجلس الأمناء حسب الأصول.



## أسس منح شهادة حسن سلوك للطلبة في جامعة الشرق الأوسط

**المادة (1):** تسمى هذه الأسس "أسس منح شهادة حسن سلوك للطلبة في جامعة الشرق الأوسط لسنة 2024"، ويُعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

**المادة (2):** يتم منح وثيقة حسن السلوك للطلاب بناءً على طلبه؛ لعدة غايات منها:

- التقدم لمنحة الدكتور يعقوب ناصر الدين للطلبة المتفوقين.
- استكمال الدراسات العليا داخل وخارج الأردن.
- الانتقال إلى جامعة أخرى.

**المادة (3):** يجب على الطالب إحضار وثيقة إثبات طالب من مسجل كليته في دائرة القبول والتسجيل بعد دفع الرسوم المقررة؛ لاستكمال إجراءات إصدار وثيقة حسن سلوك من خلال عمادة شؤون الطلبة.

**المادة (4):** يراجع الطالب رئيس قسم الخدمات الطلابية والطلبة الوافدين/ عمادة شؤون الطلبة، لطلب الحصول على وثيقة حسن السلوك، حيث يتم منح الطالب الوثيقة بعد أن يقوم الموظف المعني بتدقيق النظام الخاص بالعقوبات للطلبة.

**المادة (5):** أ. لا يُمنح الطالب شهادة حسن السلوك في حال الحصول على إحدى العقوبات التأديبية الآتية:

- الفصل لمدة فصل.
- الفصل لمدة فصلين.
- الفصل النهائي.

ب. في حال حصول الطالب على عقوبة تأديبية أقل من الفصل تُذكر في الشهادة.

**المادة (6):** في حال كان الطالب مُحال للجان التحقيق أو المجلس التأديبي توقف إجراءات إصدار وثيقة حسن السلوك لحين صدور القرار النهائي بصدد المخالفة المنسوبة للطلاب.

**المادة (7):** يصدر رئيس قسم الخدمات الطلابية والطلبة الوافدين/ عمادة شؤون الطلبة وثيقة حسن السلوك وفق النموذج المعتمد توضح حالة الطالب، ويوقعها عميد شؤون الطلبة أو من ينوب عنه.

**المادة (8):** تُختم وثيقة حسن السلوك بختم عمادة شؤون الطلبة الرسمي بعد إعطائها رقم صادر وإدخالها على نظام البريد الإلكتروني، وإرسال نسخة لقسم الخدمات الطلابية والطلبة الوافدين، ويسلم الطالب النسخة الأصلية.

## أسس مجلة الطالب السياسي في جامعة الشرق الأوسط

**المادة (1):** تسمى هذه التأسيس بـ "أسس مجلة الطالب السياسي في جامعة الشرق الأوسط لسنة 2025"، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

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

الجامعة	:	جامعة الشرق الأوسط.
العمادة	:	عمادة شؤون الطلبة
اللجنة	:	لجنة مجلة الطالب السياسي.
الطلبة	:	طلبة جامعة الشرق الأوسط.

**المادة (3):** أهداف المجلة:

1. التوعية والتثقيف بالعمل الحزبي والسياسي.
2. التعبير عن آراء الطلبة السياسية والفكرية.
3. تشجيع الطلبة على الانخراط في الأنشطة الحزبية الطلابية.
4. تنمية مهارات الطلبة الكتابية والصحفية في المجال السياسي والحزبي.
5. نقل التجارب الحزبية والسياسية للطلبة.
6. تعزيز الأنشطة الحزبية الطلابية، وتفعيلها من خلال نشر الإنجازات الطلابية في العمل الحزبي والسياسي.

**المادة (4):** أ. تتولى إدارة المجلة لجنة تسمى لجنة مجلة الطالب السياسي.

ب. مهام اللجنة:

1. اعتماد محتوى المجلة، والإشراف عليه.
  2. الإشراف على تصميم المجلة.
- ج. تشكل اللجنة برئاسة عميد شؤون الطلبة وعضوية:

1. ممثل عن كلية الإعلام.
  2. ممثل عن كلية الآداب والعلوم التربوية.
  3. ممثل عن دائرة الإعلام والعلاقات العامة.
  4. ممثل عن شعبة الأنشطة الحزبية في العمادة (أميناً لسر اللجنة).
- د. يتولى أمين سر اللجنة تنظيم الاجتماعات، والمحاضر، وتعميم القرارات، وحفظ السجلات، واستقبال مشاركات الطلبة، وأي مهام أخرى يكلفه بها رئيس اللجنة.

هـ. ترفع قرارات اللجنة واجتماعاتها إلى رئاسة الجامعة لإقرارها ووضعها موضع التنفيذ.

**المادة (5):** أ. يتم نشر إعلانات المجلة على المنصات و/أو المواقع التابعة للجامعة، ويوضح فيها الأبواب المراد استقبال المشاركات فيها.

ب. مدة فتح باب استقبال المشاركات للطلبة (60) يومًا، تبدأ من تاريخ الإعلان.

ج. يتم الإعلان عن إغلاق باب استقبال المشاركات في حال اكتمال موضوعات أبواب المجلة خلال مدة استقبال المشاركات.

د. يتم تعميم إعلان المجلة على عمداء الكليات؛ لغايات تعميمه على الطلبة، وذلك لزيادة نسبة مشاركة الطلبة في المجلة.

هـ. يجوز لعمداء الكليات تنسيب طلبة من قبلهم للمشاركة في المجلة.

و. تُستقبل مشاركات الطلبة عبر البريد الإلكتروني المعتمد والمعمم في الإعلان الخاص بالمجلة.

**المادة (6):** تصدر مجلة الطالب السياسي إلكترونيًا مرتين خلال العام الجامعي.

**المادة (7):** للجنة الحق في رفض/ عدم قبول نشر أي مادة لا تتماشى مع رؤية الجامعة ورسالتها.

**المادة (8):** يبيت مجلس العمداء في المسائل التي لم يرد عليها نص في هذه اللّسس.

## أسس الخدمة المجتمعية البديلة في عمادة شؤون الطلبة

**المادة (1):** تُسمى هذه التأسيس "أسس الخدمة المجتمعية البديلة في عمادة شؤون الطلبة لسنة 2025"، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

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

الجامعة	:	جامعة الشرق الأوسط.
الرئيس	:	رئيس الجامعة.
العمادة	:	عمادة شؤون الطلبة.
العميد	:	عميد الكلية المعني.
الكلية	:	أي كلية من كليات الجامعة.
الوحدات الإدارية	:	الدوائر والمراكز والمكاتب في الجامعة.
الطالب	:	الطالب المسجل في الجامعة.
الخدمة المجتمعية البديلة	:	هي الأنشطة والجهود التطوعية التي ينفذها الطلبة بشكل منفرد أو جماعي داخل الحرم الجامعي أو خارجه أو مع مؤسسات المجتمع في المجالات الاجتماعية أو الاقتصادية أو السياسية أو التعليمية أو الصحية أو الفنية أو الثقافية أو الرياضية أو غيرها، من خلال البرامج والمشاريع التي تلبي الاحتياجات الفعلية للأفراد والجامعات التي تخدمها تلك المؤسسات.

**المادة (3):** يتم إقرار نشاطات الخدمة المجتمعية البديلة بالتنسيق بين عميد شؤون الطلبة، وعمداء الكليات، ومديري الدوائر والمراكز، ورئيس مجلس اتحاد البرلمان الطلابي.

**المادة (4):** أ. يجوز اعتبار أنشطة عمادة شؤون الطلبة من أنشطة الخدمة المجتمعية البديلة بالتنسيق بين عميد شؤون الطلبة، وعمداء الكليات، ومديري الدوائر والمراكز.

ب. على الطالب المشاركة في ثلاثة أنشطة على الأقل، ومدة كل منها ساعتان على الأقل خلال الفصل الذي صدرت فيه العقوبة بحق الطالب، ولا يجوز تأجيل مدة الخدمة لفصل لاحق إلا بموافقة عميد شؤون الطلبة مع بيان الأسباب.

**المادة (5):** أ. يمكن للطالب أن يقوم بالخدمة منفرداً أو بشكل جماعي داخل الجامعة أو ضمن أنشطة عمادة شؤون الطلبة.

- ب. على الطالب الالتزام بما يأتي في الخدمة المجتمعية البديلة:
1. المشاركة الفاعلة في خدمة المجتمع، وفق تعليمات تنمية وخدمة المجتمع في الجامعة.
  2. تعبئة النماذج المطلوبة وتوقيع الأوراق اللازمة من الشعبة التي اختار خدمة المجتمع من خلالها في عمادة شؤون الطلبة.
  3. تحديد مجال النشاط الذي يستطيع تقديم الخدمة المجتمعية البديلة في الشعبة التي اختار الخدمة من خلالها.
  4. تنفيذ الخدمة المجتمعية البديلة حسب عددها والساعات المقررة أعلاه.
  5. الاحتفاظ بسجل يبين عدد الأنشطة وساعاتها، وطبيعة الخدمة، ومجالها، للطلبة المقرر بحقوقهم عقوبة تأديبية.
  6. تقديم تقرير إلى عميد شؤون الطلبة حول ما تم إنجازه من ساعات مقررة في الخدمة المجتمعية البديلة، ويوقع عليه العميد، بعد انتهاء فترة العقوبة.
- ج. يرفق تقرير انتهاء فترة العقوبة كخدمة مجتمعية للطلاب في سجل، يُحفظ في قسم الخدمات الطلابية في عمادة شؤون الطلبة.

## تعليمات الرحلات الطلابية في جامعة الشرق الأوسط

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات "تعليمات الرحلات الطلابية في جامعة الشرق الأوسط لسنة 2020"، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

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

الجامعة :	جامعة الشرق الأوسط.
الرئيس :	رئيس الجامعة.
العمادة :	عمادة شؤون الطلبة.

**المادة (3):** تهدف الرحلات الطلابية إلى إتاحة الفرص المتعددة لتنمية الشخصية، واكتساب الخبرة العلمية والعملية، من خلال:

- تعريف الطلبة بالمعالم الحضارية والتاريخية في الأردن، والبلد العربية والأجنبية.
- توثيق الصلات القائمة بين أفراد الأسرة الجامعية من طلبة وأعضاء هيئة تدريس وموظفين.
- إتاحة الفرص المناسبة لالتقاء طلبة الجامعات العربية والأجنبية.
- إتاحة الفرص المناسبة للطلبة المتفوقين في النشاطات الطلابية لتمثيل جامعتهم في الدورات والمهرجانات واللقاءات الثقافية والرياضية والفنية التي تُقام داخل الأردن وخارجه.

### أنواع الرحلات

**المادة (4):** أ. الرحلات العامة:

وهي الرحلات التي تنظمها الجامعة بقصد زيارة الأماكن الأثرية والسياحية، والاطلاع على المعالم الحضارية والنهضة الثقافية والاقتصادية في الأردن وخارجه.

ب. الرحلات الخاصة:

وهي الرحلات التي تنظمها الجامعة للمشاركين في النشاطات الرياضية والفنية والثقافية وأنشطة الخدمة العامة؛ بقصد تحقيق الأهداف المنشودة من تلك الرحلات.

### ج. الرحلات العلمية:

وهي رحلات ذات هدف خاص داخل الأردن أو خارجه، يشارك فيها مجموعة من الطلبة تنطبق عليهم شروط معينة، ويتم من خلالها تنمية المعرفة العلمية، واكتساب الخبرة عن طريق التفاعل الاجتماعي.

### د. رحلات برامج التبادل الطلابي:

وهي الرحلات التي تتم وفق الاتفاقيات التي تُعقد بين الجامعة والمؤسسات التعليمية والتربوية المحلية والإقليمية والدولية.

## المادة (5):

يتم تنظيم الرحلات الطلابية العامة والخاصة عن طريق العمادة، وبالتنسيق مع دائرة الهندسة والخدمات، من خلال الإجراءات الآتية:

أ. تعلن العمادة عن رحلاتها العامة والخاصة لجميع الطلبة المعنيين بها، وذلك قبل موعد الرحلة بوقت كافٍ، وضمن برامج سنوية تعدها عمادة شؤون الطلبة.

ب. يتضمن الإعلان للرحلة جميع المعلومات الضرورية الخاصة بها.

ج. يتم تقديم طلبات الاشتراك بالرحلات العامة والخاصة على النموذج الخاص بالرحلات وفق المواعيد الآتية:

1. الرحلات الداخلية: لمدة يوم واحد/ قبل ثلاثة أسابيع على الأقل من موعد الرحلة.

2. الرحلات الداخلية: أكثر من يوم/ قبل أربعة أسابيع على الأقل من موعد الرحلة.

3. الرحلات الخارجية: للبلاد العربية/ قبل خمسة أسابيع على الأقل من موعد الرحلة.

4. الرحلات الخارجية: للبلاد الأجنبية/ قبل ثمانية أسابيع على الأقل من موعد الرحلة.

د. يجب أن يتضمن طلب الموافقة على الاشتراك بالرحلة المعلومات الآتية:

1. نوع الرحلة ومستواها.

2. مدة الرحلة.

3. عدد الطلبة المشاركين في الرحلة.

4. توقيع مشرف الرحلة، وتوقيع مسؤوله المباشر.

5. نموذج إخلاء مسؤولية الجامعة من أي حادث يحدث للمشاركين، وعدّه قضاءً وقدرًا.

هـ. يتم تقديم المعلومات الضرورية مع قائمة بأسماء الطلبة المشاركين، وأرقامهم الجامعية، وتعهدات الطلبة، مع وصل مالي لكل طالب مشارك في الرحلة وكذلك المشرفين، وتسليمها إلى عميد شؤون الطلبة قبل موعد الرحلة بثلاثة أيام على الأقل.



- و. ترسل العمادة هذه القائمة بعد الموافقة عليها إلى مشرف الرحلة للالتزام بها، وكذلك لمشرف الحركة لتأمين واسطة النقل المناسبة.
- ز. يتم اختيار الطلبة المشتركين في الرحلات وفق الشروط التي تصدرها العمادة لكل رحلة.

#### المادة (6):

- يتم تنظيم الرحلات العلمية من خلال الكلية أو العمادة المعنية، وبالتنسيق مع دائرة الهندسة والخدمات، وفقاً للأسس الآتية:
- أ. تحدد الأقسام العلمية المواد الدراسية التي تحتاج إلى رحلات علمية، شريطة أن تكون الرحلة مكملة لدراسة المادة، مع بيان طبيعة الرحلة، ووجهتها، وشروطها.
  - ب. يقوم رئيس القسم بإبلاغ عميد الكلية، الذي يقوم بإبلاغ الرئيس بالمواد التي تحتاج إلى رحلة علمية، مع وصف الرحلات المقترحة.
  - د. تنظم الرحلات العلمية بموافقة الرئيس بعد تنسيب من مجلس القسم المختص، وتوصية من مجلس الكلية.
  - هـ. تقتصر الرحلة العلمية على طلبة التخصص، ولا يجوز اشتراك طلبة آخرين فيها كان قد سبق لهم أن أخذوا المادة ولم يشاركوا في رحلة علمية.
  - و. لا يجوز للطالب الواحد الاشتراك في رحلة المادة الواحدة أكثر من مرة.
  - ز. يتولى الإشراف على الرحلة العلمية مدرس المادة، ويجوز تعيين مشرفين مساعدين إذا زاد عدد المشتركين عن (25) طالباً.
  - ح. يتم تعيين مشرفة واحدة على الأقل في الرحلات العلمية (المختلطة التي مدتها أكثر من يوم واحد).
  - ط. ترصد الجامعة الأموال اللازمة لتغطية مساهمتها في الرحلات العلمية للأقسام المختلفة.
  - ي. يعلم عميد الكلية العمادة بالرحلات العلمية قبل موعدها بكتاب رسمي يتضمن كشفاً بأسماء وعناوين وأرقام هواتف المشتركين، وكذلك المشرفين، وبنفس الإجراءات المتبعة في الرحلات الطلابية العامة والخاصة.
  - ك. يتم تقديم تقرير مفصل عن الرحلة العلمية من المشرف إلى عميد الكلية المعني، والذي يقوم بدوره برفع التقرير إلى الرئيس ونسخة منه إلى العمادة.

#### المادة (7):

- يشترط في المشرف على الرحلة أن يكون من أعضاء الهيئة التدريسية أو الإدارية في الجامعة، أو من المشرفين المعنيين في العمادة، وحسب نوع الرحلة.

#### المادة (8):

- يجري تعيين مشرفي الرحلات وفق الآتي:
- أ. الرحلات الداخلية التي مدتها يوم واحد/ مشرف على الأقل لكل (40) طالباً.
  - ب. الرحلات الداخلية التي مدتها أكثر من يوم/ مشرف واحد لكل (30) طالباً، بالإضافة إلى مشرفة إذا كانت الرحلة مختلطة.

- ج. الرحلات الخارجية/ مشرف عام للرحلة، ومشرف لكل (25) طالبًا، بالإضافة إلى مشرفة واحدة إذا كانت الرحلة مختلطة.
- د. يجري تعيين مشرفي الرحلات الداخلية والخارجية بتنسيب من العميد المختص، أو عميد شؤون الطلبة، حسب الاختصاص وموافقة الرئيس.

**المادة (9):**

- يتولى المشرفون على الرحلات الداخلية والخارجية الأمور الآتية:
- أ. الإعداد المسبق للرحلة، والإشراف على شؤونها الإدارية والمالية.
- ب. وضع البرنامج العام، وإصدار التعليمات الخاصة بالرحلة، والإشراف على تنفيذها.
- ج. تقديم التقارير اللازمة فور انتهاء الرحلة.

**الأمور المالية**

**المادة (10):** لا تساهم الجامعة في نفقات الرحلات العامة التي تقوم بها العمادة، أما الرحلات العلمية فتسهم الجامعة بنفقات التنقل المتعلقة بها.

**المادة (11):** تحدد الأمور المالية بنفقات مشاركة الطلبة في الرحلات الخاصة بقرار من الرئيس بناءً على تنسيب من عميد شؤون الطلبة.

**المادة (12):** أ. يستفيد الطلبة الذين يتم اختيارهم في برامج تبادل الزيارات الطلابية مما يرد في الاتفاقيات المبرمة بين الجامعة والجهات الأخرى.

ب. في حالة تحمّل الجامعة أي نفقات في برامج تبادل الزيارات الطلابية يسهم كل مشترك بما لا يقل عن (50%) من النفقات المترتبة عليه.

**المادة (13):** يحدد عميد شؤون الطلبة قيمة اشتراك الطلبة في الرحلة بالتنسيق مع الدائرة المالية، ويراعى عند تحديد قيمة الاشتراك الأمور الآتية:

- أ. إسهام الجامعة في نفقات الرحلة.
- ب. أجور الانتقال الداخلية والخارجية، وتكاليف الإقامة، ورسوم زيارة الأماكن السياحية والمسارح، وغيرها من الأماكن المدرجة في البرنامج العام للرحلة.
- ج. التسهيلات التي يمكن أن تقدمها الجهات المختصة في البلد التي تنظم إليها الرحلة.

**المادة (14):** تُحوّل المبالغ المتوافرة في أي رحلة طلابية نتيجة استضافة الفرق من قبل السلطات المختصة في البلاد العربية والأجنبية إلى ميزانية النشاط؛ وذلك من أجل الإنفاق منها عند رد الزيارة للجامعة.

**المادة (15):** الرحلات الطلابية جزء لا يتجزأ من الحياة الجامعية، وكل ما هو ممنوع ومحظور داخل الحرم الجامعي يكون ممنوعاً ومحظوراً في الرحلة الطلابية، وتعامل المخالفات وفق تعليمات تأديب الطلبة المعمول بها في الجامعة.

**المادة (16):** يجب على المشتركين في الرحلات الطلابية التقيد التام بالتعليمات الخطية أو الشفوية التي يصدرها المشرف على الرحلة، وكل مخالفة يرتكبها الطالب خلال الرحلة يعاقب عليها وفق تعليمات تأديب الطلبة المعمول بها في الجامعة.

**المادة (17):** يقدم الطلبة المشتركون في الرحلات الخارجية والداخلية لأكثر من يوم ما يثبت موافقة أولياء أمورهم على مشاركتهم فيها.

**المادة (18):** لا يُسمح بتنظيم أي رحلة إلا وفق هذه التعليمات.

**المادة (19):** عميد شؤون الطلبة، وعميد الكلية المعني، مسؤولان عن تنفيذ هذه التعليمات.

**المادة (20):** يبت مجلس العمداء في أي أمر لم يرد فيه نص في هذه التعليمات.

**المادة (21):** تلغي هذه التعليمات بعد إقرارها أي تعليمات سابقة ذات صلة.

**المادة (22):** تعد هذه التعليمات سارية بعد إقرارها من مجلس الأمناء حسب الأصول.

## إرشادات عامة للطلبة:

عزيزي الطالب/ة،

الجامعة بيتك الثاني، أنشئت لخدمتك، ولخدمة أبنائك من بعدك، فاحرص على أن تكون جزءاً مهماً من سمعتها الأكاديمية الرفيعة، من خلال التزامك بالإرشادات العامة الآتية:

1. التعليمات المثبتة في هذا الدليل، وغيرها من التعليمات والسياسات النازمة للعمل، والإرشادات الصادرة عن المصادر الرسمية للجامعة سبيلك الوحيد لحياة جامعية هائلة، تحقق أهدافك المنشودة وطموحاتك العالية؛ فاحرص دائماً على تلقي المعلومة من مصدرها الأساسي، والإفادة منها ما أمكن.
2. تأكد دائماً من تثبيت معلوماتك الشخصية الصحيحة، وعنوان سكنك الدقيق، واحرص على تحديث عنوانك الإلكتروني، والمعلومات التي تتيح التواصل الفاعل معك لدى الجهات المعنية في الجامعة. وتذكر أنها أمانة لديها، ولا يُسمح لأحد بالاطلاع عليها لأي غرض كان.
3. استعن بمرشدك الأكاديمي، واحرص على مراجعته والاسترشاد برأيه وبتوجيهاته لمساعدتك في اختيار المواد التي تقع ضمن خطتك، وبذلك تضمن تنفيذها على الوجه الأمثل، وضمن الوقت المثالي المحدد.
4. الوثائق الرسمية، ومنها هويتك الجامعية، وسيلتك الوحيدة لتعامل آمن، ولخدمات ميسرة داخل الجامعة، وفي الوقت نفسه يمكنك الحصول على الوثائق الرسمية المتعلقة بوضعك الأكاديمي في الجامعة من خلال النماذج الرسمية المعتمدة في دائرة القبول والتسجيل، وذلك بعد دفع الرسوم المقررة.
5. التسجيل ضمن المواعيد المعلن عنها حسب التقويم الجامعي يجنبك غرامات التأخير في التسجيل، والمواظبة على الدوام، والالتزام بحضور المحاضرات، وتقديم الامتحانات في أوقاتها المحددة؛ أمور تجنبك الرسوب في المادة، أو الحرمان من تقديم الامتحان النهائي فيها.
6. تتيح لك عمادة شؤون الطلبة فرصة تنمية مهاراتك الثقافية، والرياضية، والفنية، من خلال الأنشطة الطلابية المختلفة؛ فلا تتردد من الاستفادة منها في أوقات فراغك.
7. مكتبة الجامعة مصدر حيوي للحصول على المعلومات الحديثة ورقياً وإلكترونياً، في مجال تخصصك، وفي غيره من المجالات؛ فاحرص على الاستفادة منها في أوقات فراغك، ضمن التعليمات النازمة لذلك.
8. تذكر أن الاحترام المتبادل سمة من سمات التعامل السائد في جامعتنا بين منتسبيها كافة، وزائريها وكل من يتعامل معها.
9. انتماؤك لجامعتك يعني أن تحمي ممتلكاتها ومرافقها من العبث اللامسؤول، وأن تحافظ عليها نظيفة جميلة، تعكس الوجه الحضاري المشرق لصرح علمي شامخ.

10. المظهر الخارجي اللائق، من السمات الأساسية للطلاب الجامعي.
11. أنت بالتأكيد جزء لا يتجزأ من هذه المنظومة الحيوية التي تراعي في تعاملها أسس الحوكمة الرشيدة: التشاركية، والشفافية والمساءلة؛ ولهذا أتاحت لك الجامعة فرصة إيصال ملاحظاتك، والتعبير عن رأيك بشفافية وسريّة حول مستويات الأداء الأكاديميّة، والإداريّة، والخدميّة، من خلال صناديق الشكاوى والاقتراحات المنتشرة في الجامعة، والمتاحة إلكترونياً عبر الموقع الرسمي للجامعة؛ فكن أهلاً للمسؤولية.

والله ولي التوفيق

للتواصل مع الجامعة:

الوحدة	رقم الهاتف
الجامعة	06 4790222 - خلوي 0799969933 - 0797122000
عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي	193
عمادة شؤون الطلبة	462 ، 460
كلية الأعمال	269
كلية الآداب والعلوم التربوية	358
كلية الهندسة والتصميم	320 ، 319
كلية الحقوق	342
كلية الإعلام	129
كلية تكنولوجيا المعلومات	299
كلية الصيدلة	169 ، 168
مركز البرامج الدولية	186
دائرة القبول والتسجيل	230 ، 229 ، 228 ، 227 ، 226 ، 225 ، 224 ، 223 ، 222 ، 232 ، 231
دائرة الرعاية الصحية	256
دائرة الهندسة والخدمات	251
الدائرة المالية	445
دائرة تكنولوجيا المعلومات	299
الدائرة القانونية	332
دائرة التسويق والتواصل	241