



# دليل الطالب الجامعة الألمانية الأردنية

---

2023 | 2024



**DSA**

Deanship  
of Student  
Affairs



صادر عن عمادة شؤون الطلبة 2022  
الجامعة الألمانية الأردنية  
عمان - الأردن

---

جميع حقوق الطبع محفوظة 2022  
جميع حقوق الطبع محفوظة للجامعة الألمانية الأردنية. لا  
يسمح بإعادة طبع أو نشر أو إستخدام هذا الكتاب كاملاً  
أو جزءاً منه بأي شكل أو أية وسيلة سواء بطريقة إلكترونية  
أو آلية معروفة حالياً أو يتم إختراعها لاحقاً، بما في ذلك  
النسخ أو التسجيل أو إستخدام أي نظام من نظم تخزين  
المعلومات وإسترجاعها بدون إذن خطي من الجامعة.

2023/2024

HIS MAJESTY KING ABDULLAH II BIN AL-HUSSEIN



HIS ROYAL HIGHNESS CROWN PRINCE AL HUSSEIN BIN ABDULLAH II



# كلمة رئيس الجامعة

الأستاذ الدكتور علاء الدين الحلو

الطلبة الأعزاء...

تحية ملؤها المحبة والاعتزاز بكم وأنتم تنهلون العلم والمعرفة من جامعتكم الحبيبة الجامعة الألمانية الأردنية التي أخذت على عاتقها منذ نشأتها عام 2005 بتخريج جيل من الشباب الملهم والمنتظم لوطنه وأمتة والمتسلح بالمعارف والمهارات الحياتية والتكنولوجية التي يحتاجها سوق العمل . إن معرفتكم بحقوقكم وواجباتكم خلال حياتكم الجامعية يساعداكم في تحقيق طموحاتكم وآمالكم دون عقبات للانتقال بعدها إلى الحياة العملية لتساهموا في بناء مجتمعكم ووطنكم وترجمة ما تعلمتموه إلى واقع ملموس بهمة وعزيمة لا تلين فأنتم حاضر الوطن ومستقبله وأمله المشرق والمفعم بالحيوية والنشاط .

سنعمل كأسرة واحدة لتبقى الجامعة الألمانية الأردنية جامعة دولية للعلوم التطبيقية والبحث العلمي والابتكار وريادة الأعمال ومثالا يحتذى به في تعميق وبناء جسور التعاون والتشاركية بين الأردن وألمانيا والعالم أجمع حيث نتطلع إلى مشاركتكم ومساهماتكم في ذلك من خلال مواظبتكم واجتهادكم ومشاركتكم في الأنشطة المنهجية واللامنهجية وعكس الصورة المشرقة للجامعة في حلكم وترحالكم .

وفقكم الله وسدد على طريق الخير والفلاح خطاكم وحممى الله أردنا الغاي في ظل حضرة صاحب الجلالة الهاشمية الملك عبدالله الثاني ابن الحسين المعظم حفظه الله .



72	تعليمات منح درجة الماجستير		36	تعليمات منح درجة البكالوريوس	##	الألمانية الأردنية في سطور
73	أ- امتحان المقدرة للغات الأجنبية	56	37	أ- الخطط الدراسية	18	الكليات والأقسام الأكاديمية
73	ب- برامج الماجستير		39	ب- امتحانات المستوى	24	دائرة القبول والتسجيل
75	ج- مدة الدراسة والعبء الدراسي	58	40	ج- مدة الدراسة	28	الدراسة والتدريب في ألمانيا
76	د- القبول		40	د- النصاب الدراسي		
78	هـ- الانتقال والتحويل	60	42	هـ- المواظبة		
80	و- العلامات و الامتحانات	61	43	و- الإمتحانات والعلامات والمعدلات		
81	ز- المواظبة	62	48	ز- إنذار الطالب وفصله		
83	ح- الانسحاب	63	49	ح- المساق المعاد و المساق الذي		
84	ط- التأجيل	63		درسه الطالب في جامعة أخرى		
85	ي- الانقطاع الدراسي	64	52	ط- السحب و الإضافة		
86	ك- المراقبة والفصل		54	ي- تأجيل الدراسة و الانقطاع		
				و الانسحاب من الجامعة		

135	- الإشراف على الرحلات العامة	106	<b>عمادة شؤون الطلبة</b>	86	ل- الإشراف
136	-مالية الرحلات العلمية	106	أ- الدوائر و الأقسام	88	م- مواصفات الرسالة
137	-الرحلات العلمية	110	ب- تعليمات التأمين الصحي	90	ن- مناقشة الرسالة
139	- أحكام عامة	112	ج- تعليمات تأديب الطلبة	91	س- الامتحان الشامل
140	و- تعليمات صندوق الطلبة	122	د- الأندية الطلابية	92	ع- منح درجة الماجستير
154	ز- تعليمات قبول الطلبة	122	- تعليمات الأندية الطلابية	92	ف- منح شهادة الدبلوم العلمي
	المتفوقين رياضيا	122	- تشكيل الأندية الطلابية و أهدافها	93	ص- المنح
160	ح- تعليمات قبول الطلبة	123	- أجهزة الأندية و اختصاصها	99	ق- اللجان وصلاحياتها
	المتفوقين فنيا	128	- مالية الأندية	101	ر- سوء السلوك العلمي
165	ط- هوية طالب جامعية	129	- أحكام عامة		
167	ك- رحلة العمرة	132	هـ- الرحلات الطلابية		
168	ل- معلومات عامة	132	- تعليمات الرحلات الطلابية		
		133	- الرحلات العامة		

الألمانية  
الأردنية  
في سطور

الجامعة الألمانية الأردنية من حيث نشأتها وأهدافها ورؤيتها ورسالتها.

### نشأة الجامعة الألمانية الأردنية

أنشئت الجامعة الألمانية الأردنية بموجب مذكرة تفاهم بين وزارة التعليم العالي والبحث العلمي الأردنية و وزارة التعليم والبحث الفيدرالية الألمانية، تم توقيعها في شهر أكتوبر من عام 2004. كما تم إنشمار الموقع الدائم للجامعة وذلك برعاية جلالة الملك عبد الله الثاني ابن الحسين حفظه الله و رعاها، ووزيرة التعليم والبحث الفيدرالي الألمانية، و وزير الثقافة في مقاطعة ساكسوني/أنهالت الألمانية، ونائب رئيس الهيئة الألمانية للتبادل العلمي (DAAD) وذلك في منطقة المشقر قرب مدينة مآدبا، في شهر نيسان من عام 2005. وقد قامت الجامعة الألمانية الأردنية - وهي جامعة حكومية رسمية - باستقبال الطلبة في عامها الأول في شهر أكتوبر من

العام الدراسي 2005/2006. وقد تم تأسيس هذه الجامعة المتميزة لتلعب دورا محوريا في المنطقة، ولتشجع التقدم التكنولوجي، والبحث التطبيقي، والتعلم بالتجربة، والتميز المهني، الموجه نحو احتياجات سوق العمل والصناعة، ولتقدم مساهماتها لدعم الرفاه الاقتصادي والاجتماعي من خلال تطوير الخبرات المهنية المتخصصة في الأردن والمنطقة. تقوم الجامعة على تأمين التعليم النوعي المتميز للطلبة في مجال العلوم الهندسية والعلوم الإدارية، وتوثيق العلاقة بين مؤسسات التعليم العالي في كل من الأردن والمانيا في مجال العلوم التطبيقية، وتشجيع البحث والتطوير في بيئة أساسها التفاعل الديناميكي مع الصناعة للوصول إلى التحديث، والاستثمار الأمثل للموارد البشرية، وتحقيق التطور الاقتصادي والاجتماعي، من خلال تأهيل خريجين متخصصين متعددي اللغات

والثقافات يمتلكون المهارات الأكاديمية والاجتماعية اللازمة لتأمين احتياجات سوق العمل.

وقد تم تصميم برامج الجامعة - والتي تستمر الدراسة فيها مدة خمس سنوات - على نسق البرامج في الجامعات الألمانية التطبيقية. كما تمت الاستعانة بالخبرات الألمانية في مجالات متعددة مثل: الأنظمة والتعليمات والتدريس والبرامج والخطط الدراسية، ولتأمين أماكن تدريب للطلبة في الجامعات الألمانية، وذلك بالتعاون مع قطاع الصناعة في كل من ألمانيا والأردن. وقد تم إنشاء مقر لمكتب يتبع لمشروع الجامعة الألمانية الأردنية في جامعة ماجديبورغ للعلوم التطبيقية (Magde-burg-Stendal) في مقاطعة ساكسوني/أنهالت الفيدرالية في ألمانيا. وقد قام فريق المكتب بتشكيل ائتلاف من (0٠) جامعة للعلوم التطبيقية في ألمانيا، بهدف دعم

التعاون الأكاديمي والتدريب مع الجامعة الألمانية الأردنية.

### أهداف الجامعة

تهيئة البيئة الأنسب للدراسة الجامعية، والبحث التطبيقي، والتدريب العملي، في كل من مرحلة البكالوريوس والدراسات العليا. تمكين الطلبة العرب والأجانب بتدريهم وتطويرهم، وغرس روح المسؤولية والسلوك الأخلاقي في نفوسهم. دمج عناصر التدريب في الخطة الأكاديمية للطلاب بالتعاون والتنسيق مع القطاع الخاص في كل من ألمانيا والأردن، وإرشاد الطلبة لاستخدام مهاراتهم وعلومهم المكتسبة في مواقع عملهم. تهيئة البيئة المناسبة للتعليم والتطوير والتحديث والإبداع والإنجازات الخلاقة من خلال تنمية روح الفريق ودعم العمل الجماعي والتعاون بين الطلبة.



والاجتماعي وتطوير الخبرات المهنية المتخصصة في الأردن والمنطقة.

### رسالة الجامعة

تأمين التعليم النوعي المتميز للطلبة في مجال علوم الهندسة التطبيقية والعلوم الإدارية، ومساعدتهم في الحصول على معرفة واسعة ومتعمقة في العلوم الأساسية، وإرساء قواعد راسخة في التعليم المستمر. توثيق العلاقات بين مؤسسات التعليم العالي في كل من الأردن وألمانيا، وتشجيع البحث والتطوير في العلوم التطبيقية في بيئة أساسها التعاون الديناميكي مع الصناعة للوصول إلى التحديث، والاستثمار الأمثل للموارد البشرية، وتحقيق التطور الاقتصادي والاجتماعي. تأهيل خريجين متخصصين متعددي اللغات والثقافات يمتلكون المهارات الأكاديمية والاجتماعية اللازمة لتأمين احتياجات سوق العمل.

تقديم برامج متخصصة، واقعية، ذات جودة عالية لمرحلة البكالوريوس، وبرامج ريادية متخصصة للدراسات العليا.

تقديم الخدمات القيمة لتنمية المجتمع والمساهمة الفاعلة في دعم تطوره اقتصاديا والمحافضة على هيئة أكاديمية متميزة تجمع بين الخبرات التربوية المتخصصة، والخبرات الصناعية الحديثة.

تهيئة الطلبة وتدريبهم لإيجاد فرص عمل مميزة لهم من خلال شبكة تواصل مع رجال الأعمال والصناعيين والمهنيين والمختصين.

### رؤية الجامعة

تأسيس جامعة متميزة فريدة تلعب دورا محوريا في المنطقة، تشجع التقدم التكنولوجي، والبحث التطبيقي، والتعلم بالتجربة، والتميز المهني، الموجه نحو احتياجات سوق العمل والصناعة، كما تقدم مساهماتها لدعم الرفاه الاقتصادي



دائماً لربط العالمين: الأردن وألمانيا. باعتقادنا فإنه من الممكن فعل الكثير معاً وهذا وقت رائع للقيام بذلك. سواء كنت طالبا لديه فكرة رائعة، أو شريكا صناعيا، أو باحثاً متخصصاً، نأمل أن تستفيد من خدمات عمادة الابتكار. نقل التكنولوجيا وريادة الأعمال وأن تستفيد من مواردنا. نتطلع إلى الترحيب بكم جميعاً في عمادتنا.

كما تعد عمادة الابتكار، نقل التكنولوجيا وريادة الأعمال موطناً للعديد من المؤسسات بما في ذلك GJU-Orange Digital Center (Club (GJU-ODC حيث يتعرف الطلاب على العديد من التقنيات الجديدة لتعزيز قابليتهم للتوظيف. كما تضمن العمادة استفادة الطلاب والخريجين من الخدمات التي يقدمها صندوق الملك عبد الله الثاني للتنمية (KAFD) لإبداعهم وتميزهم وابتكارهم. ويوفر مختبر الابتكار في العمادة خدمات التصميم والتصنيع الرقمي لدعم الباحثين والطلاب ورجال الأعمال في تحقيق أفكارهم. نحن نهدف إلى سد الفجوة بين الأوساط الأكاديمية والصناعة، إلى جانب تعزيز روح ريادة الأعمال والابتكار في الحرم الجامعي. نحن نتمتع بالشراكات ونبحث دائماً عن أوجه التعاون لتكون المحور الحقيقي للإبداع في المنطقة. عمادتنا هي إضافة أخرى إلى النظام البيئي للابتكار وريادة الأعمال في الأردن وستسعى

عن تقديم خدمات عالية المستوى لتوظيف الطلبة مع تشاركية فعالة مع الخريجين. كما أنها تعمل كنقطة اتصال للشركات والمؤسسات عندما يتعلق الأمر بأغراض التوظيف والتدريب. يدير قسم نقل التكنولوجيا والربط مع الصناعة شبكة واسعة من الشركاء الصناعيين في الأردن وألمانيا وجميع أنحاء العالم. القسم مسؤول أيضاً عن إدارة برنامج الدراسة المزدوجة المبتكر الذي يربط الطلبة بالخبرة العملية في مرحلة مبكرة من رحلتهم التعليمية. بالإضافة إلى ذلك، هذا القسم مسؤول عن حماية وإدارة الملكية الفكرية الناتجة عن أنشطة البحث والتأليف في الجامعة الألمانية الأردنية. من ناحية أخرى، يقدم قسم الابتكار وريادة الأعمال لدينا حاضنات أعمال، وينظم تدريبات متخصصة وهاكاثونات (Hackathons)، ويوفر تمويلاً أولياً، ويربط رواد الأعمال بالمستثمرين المحتملين.

## عمادة الابتكار، نقل التكنولوجيا والريادة

عمادة الابتكار، نقل التكنولوجيا والريادة DI-TECH، هي أول عمادة في الأردن مكرسة للابتكار ونقل التكنولوجيا وريادة الأعمال. يأتي إنشاء هذه العمادة كمعلم هام نحو تحويل الجامعة الألمانية الأردنية إلى جامعة ريادية، نظراً لأننا نشهد توسعاً في التحديات المجتمعية والاقتصادية، تسعى هذه العمادة جاهدة لتوفير الأدوات اللازمة لطلبة الجامعة لاكتساب مهارات ريادة الأعمال والتوظيف الفعالة. وتتيح لخريجي الجامعة الألمانية الأردنية فرصة كبيرة لتنفيذ حلول مبتكرة، والمشاركة في حركة التحول الرقمي العالمية لصالح بلدنا والإنسانية بشكل عام. هناك ثلاثة أقسام تدرج تحت مظلة عمادة الابتكار: قسم التوظيف، وقسم نقل التكنولوجيا والربط مع الصناعة، وقسم الابتكار وريادة الأعمال. قسم التوظيف مسؤول

لمزيد من التفاصيل  
عن DITECH



Scan Me



- التعلم الإلكتروني.
- إرشادات لتمكين الطلبة من الحصول على تعلم فعّال أثناء دراستهم في الجامعة.
- فيديوهات تعريفية لإعداد الطلاب لسنة ألمانية.

لمزيد من التفاصيل  
عن CeLAPI



Scan Me

## مركز التعلم الإلكتروني وتطوير الأداء الأكاديمي

- يوفر مركز التعلم الإلكتروني وتطوير الأداء الأكاديمي التدريب اللازم لتمكين الطلبة من الحصول على تعلم فعّال أثناء دراستهم في الجامعة الألمانية الأردنية. علاوة على ذلك، يقدم مركز التعلم الإلكتروني وتطوير الأداء الأكاديمي دورات تدريبية تهدف لتدريب الطلبة على استخدام الخدمات الإلكترونية ومنصات التعلم الإلكتروني التي تقدمها الجامعة. وتشمل الخدمات التي يقدمها المركز ما يلي:
- ندوات عبر الإنترنت في بداية الفصول الدراسية حول استخدام الخدمات الإلكترونية ومنصات التعلم الإلكتروني التي تقدمها الجامعة.
  - فيديوهات تعريفية تهدف لتدريب الطلبة على استخدام منصة MyGJU ومنصة

الكلية  
والأقسام  
الأكاديمية

**كلية العلوم التقنية التطبيقية:**

هندسة الميكاترونكس

الهندسة الصناعية

هندسة الميكانيك والصيانة

**كلية هندسة الموارد الطبيعية وإدارتها:**

هندسة الطاقة

الهندسة المدنية والبيئية

**كلية العلوم الطبية التطبيقية:**

الهندسة الصيدلانية والكيميائية

الهندسة الطبية الحيوية

**كلية الهندسة الكهربائية وتكنولوجيا****المعلومات:**

علوم الحاسوب

هندسة الحاسوب

هندسة الكهرباء

التصميم والوسائط المعلوماتية

**كلية الأعمال:**

العلوم الإدارية

العلوم اللوجستية

المحاسبة الدولية

ذكاء الأعمال وتحليل البيانات

**كلية العمارة والبيئة المبنية:**

هندسة العمارة

التصميم والتواصل البصري

**كلية الإنسانيات التطبيقية واللغات:**

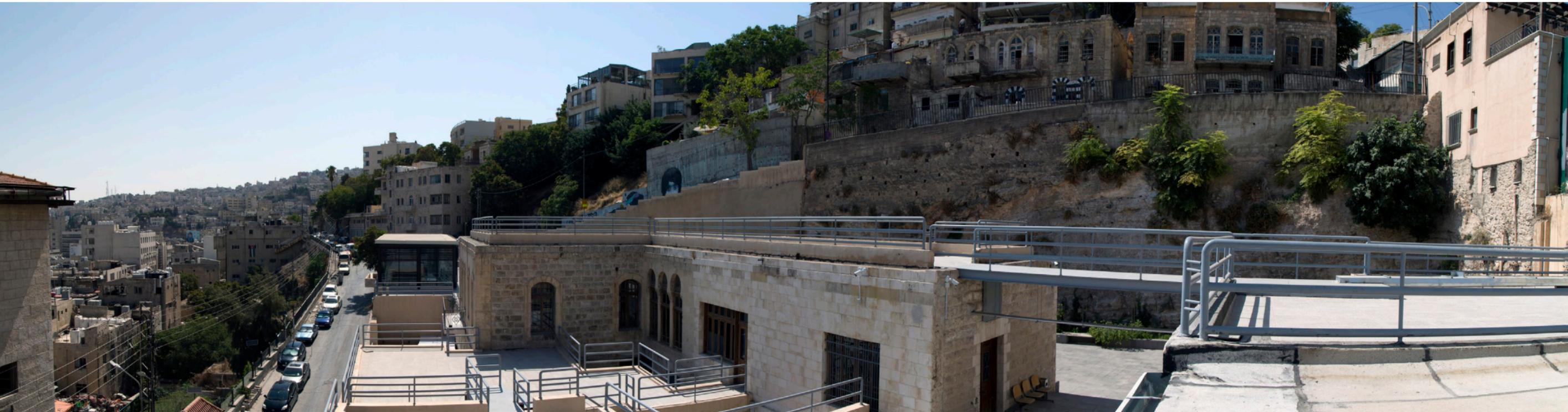
اللغة الألمانية والإنجليزية للأعمال والتواصل

الترجمة: ألماني/ إنجليزي/ عربي

**كلية التمريض:**

علوم التمريض





دائرة  
القبول و  
التسجيل

تعتبر دائر القبول و التسجيل في الجامعات العمود الفقري للجامعة وهي من دوائر الجامعة التنظيمية ذات الارتباط المباشر بالطلاب وأعضاء هيئة التدريس ووزارة التعليم العالي حيث تقوم دائرة القبول والتسجيل بتطبيق سياسات القبول وإجراءات التحويل بين التخصصات المختلفة وتسجيل الطلبة ومتابعة شؤونهم العلمية منذ قبولهم وحتى تخرجهم وتعتبر الدائرة الجهة المسؤولة عن تطبيق النظام التعليمي وفقاً لتعليمات منح الشهادات والدرجات العلمية. وتقوم دائرة القبول والتسجيل بالمهام التالية:

- 1-** إعداد الإجراءات اللازمة لقبول الطلبة من حيث طلبات الالتحاق والإرشادات، وتدقيق معدل الثانوية العامة والفرع، وفتح ملفات خاصة بالطلبة المقبولين.
- 2-** إتخاذ جميع الإجراءات اللازمة للقيام بعملية تسجيل الطلبة، والتي تشمل وضع

- الجداول الدراسية، و جدول الامتحانات والسحب والإضافة.
- 3-** الإشراف على تسجيل الطلبة الإلكتروني، والشعب المطروحة.
- 4-** تمكين الطلبة من متابعة حالتهم الأكاديمية، وموادهم المقطوعة، ومعدلاتهم الفصلية والتراكمية إلكترونياً.
- 5-** إعداد سجلات العلامات، و حساب المعدلات الفصلية والتراكمية، وتحديد الطلبة المفصولين والمنذرين والأوائل، وتزويد الطلبة بالوثائق المطلوبة (كشف العلامات، إثبات طالب،....).
- 6-** التعاون مع أعضاء الهيئة التدريسية في إرشاد الطلبة.
- 7-** التنسيب بالطلبة المتوقع تخرجهم.
- 8-** المشاركة بالإعداد لحفلات التخرج والتميز.
- 9-** المساهمة في إصدار براءة الذمة للطلبة.
- 10-** إعداد البيانات الإحصائية والتقويم

الجامعي.

- 11-** متابعة أمور الطلبة المبعوثين من جميع الجهات، وتزويدهم بالوثائق المطلوبة.
- 12-** تنفيذ تعليمات منح الدرجات العلمية.

لمزيد من التفاصيل  
عن دائرة القبول  
والتسجيل



Scan Me

الدراسة  
والتدريب  
في ألمانيا

**سنة ألمانيا في الجامعة الألمانية الأردنية**  
تعتبر السنة الدراسية في ألمانيا سنة إلزامية لجميع طلاب شهادات البكالوريوس. على الطلاب قضاء فصل دراسي واحد في إحدى الجامعات الشريكة في ألمانيا والنمسا والتي يبلغ عددها أكثر من 120 جامعة وبالعادة يتم ذلك في السنة الدراسية الرابعة، ويقضي الطلاب فصلاً دراسياً آخر بالتدريب في شركة أو مؤسسة ألمانية. ولا يتخرج الطالب دون إكمال السنة الدراسية في ألمانيا.

**الفصل الدراسي والفصل التدريبي**  
الفصل الأول من السنة الدراسية في ألمانيا هو فصل دراسي اعتيادي حيث ينتظم الطلاب في محاضرات في الجامعة المستضيفة. يتم تحديد هذه المواد وفق اتفاقية دراسية يوقع عليها كل من الطالب ومنسق التبادل الطلابي في الجامعة الألمانية الأردنية بالإضافة إلى الجامعة المستضيفة. وحسب أنظمة

الجامعة الألمانية الأردنية، يجب أن تكون اللغة الألمانية اللغة المعتمدة في 50% على الأقل من المحاضرات. يجب على الطلاب إتمام 20 أسبوعاً على الأقل بالتدريب في شركة أو مؤسسة ألمانية خلال الفصل الثاني. يجب على الطلاب العثور على هذا التدريب على مسؤوليتهم الخاصة، لكن تقوم الجامعة بتزويدهم بالدعم اللازم فيما يتعلق بوثائق تقديم الطلبات والبحث عن تدريب. يجب على الطلاب أن يبقوا مسجلين في الجامعة المستضيفة أثناء فترة تدريبهم حتى وإن لم ينتظموا في محاضرات وذلك لأسباب قوانين تأشيرة الفيزا والتأمين الصحي لغير الأوربيين.

لتغطية التكاليف خلال سنة ألمانيا وكمثل طلب لتأشيرة الفيزا، يجب على الطالب إيداع مبلغ تحدده السفارة الألمانية (مثال: عام 2021: تم إيداع 10,400 يورو وفي عام 2023: تم إيداع 11,208 يورو في بنك ألماني ويجب على الطالب تغطية مصروف جيبه فقط!  
(في حالة اضطرار الطالب لدفع رسوم التسجيل كما هو الحال في بعض الجامعات في ألمانيا، ستقوم

الجامعة الألمانية الأردنية بتعويض ما لا يزيد عن 0- يورو عندما يعود الطالب ويظهر فاتورة الدفع. تعطي الحكومة الألمانية منح دراسية للطلاب الأوائل في الجامعة لدعمهم بتكاليف سنة ألمانيا. وهذه السنة هي ما يميز الجامعة الألمانية الأردنية عن غيرها من الجامعات في الأردن.

### متطلبات ومهارات اللغة لطلاب الجامعة الألمانية الأردنية

يجب أن يستوفي الطالب معايير معينة ليكون مؤهلاً للسنة التي سيقضيها في ألمانيا. يجب ألا يقل معدل الطالب عن 61% عند بداية تحضيراته للتقديم لسنة ألمانيا.

على الطلاب الذين سيذهبون إلى ألمانيا في الفصل الدراسي الأول (الفصل الشتوي) إثبات أنهم قد أنهوا الحد الأدنى من الساعات المعتمدة المطلوبة لكل تخصص دون احتساب الفصل الصيفي السابق، علماً بأن الساعات المعتمدة من الفصل الصيفي السابق هي لمادتي اللغة الألمانية (المستوى السادس) و

اللغة الإنجليزية (المستوى الخامس) يجب على الطلاب المسافرين لإتمام سنة ألمانيا أن يكونوا قد أنهوا الساعات المعتمدة التالية:

- 1-** على الطلاب في تخصصات الهندسة بفروعها بما فيها طلاب هندسة العمارة إتمام 90 ساعة معتمدة من الخطة الدراسية بالإضافة إلى مواد اللغة الألمانية المطلوبة.
- 2-** على طلاب كلية الأعمال مع طلاب تخصص علوم الحاسوب وطلبة تخصص التصميم والتواصل البصري إتمام 85 ساعة معتمدة على الأقل من الخطة الدراسية بالإضافة إلى مواد اللغة الألمانية المطلوبة.
- 3-** على طلاب برامج البكالوريوس في اللغة الألمانية والإنجليزية للأعمال والتواصل طلاب برامج البكالوريوس في الترجمة الذين يتبعون الخطة الدراسية الجديدة ابتداء من الفصل الدراسي الأول للعام الدراسي 2014/2015 إتمام 72 ساعة معتمدة على الأقل من الخطة الدراسية بالإضافة



والإنجليزية للأعمال والتواصل).

المعلومات الكاملة عن الجامعات الشريكة للجامعة الألمانية الأردنية وتعليمات السنة الدراسية في المانيا ومتطلبات التدريب تجدونها على مواقع مكتب العلاقات الدولية.

[www.gju.edu.jo/international](http://www.gju.edu.jo/international)



- إلى مواد اللغة الألمانية المطلوبة.
- 4-** على طلاب برامج البكالوريوس في الترجمة الذين يتبعون الخطة الدراسية السابقة (قبل العام الدراسي 2014/2015) إتمام 70 ساعة معتمدة من الخطة الدراسية بالإضافة إلى مواد اللغة الألمانية المطلوبة.
- 5-** يجب أن ينهي الطلاب بنجاح جميع المواد الإجبارية من كلياتهم.
- 6-** يجب ألا يقل معدل الطلاب عن 60%.
- 7-** يجب على الطلاب اجتياز مادة المستوى السادس من اللغة الألمانية الذي تقدمه الجامعة.
- 8-** يجب على الطلاب اجتياز مادة المستوى الخامس من اللغة الإنجليزية الذي تقدمه الجامعة.
- 9-** يجب على الطلاب إنهاء 160 ساعة تدريب في الأردن (باستثناء جميع طلاب برامج البكالوريوس في الترجمة واللغة الألمانية

المطلوب ليكونوا على قدر عالٍ من الانتاجية والمسؤولية وسفرء لبلدناهم في مختلف المجالات.

الدراسات الثنائية. الاعتماد الألماني. المنح والمشاريع الممولة من الهيئة الألمانية للتبادل الثقافي (DAAD) للمختبرات الحديثة والمشاريع. أساتذة من الصناعة. عمادة الابتكار ونقل التكنولوجيا وريادة الأعمال (DI-TECH). حاضنات المشاريع الريادية. خدمات التوظيف. العلاقات الصناعية في الأردن وألمانيا. كما تسعى الجامعة إلى زيادة الوعي بين الطلاب حول الفرص الهائلة في سوق العمل الألماني والتي يوفرها التعاون الوثيق بين المؤسسات الألمانية والأردنية ذات الصلة من خلال قنوات اتصال موثوقة وواضحة. تجمع الجامعة الألمانية الأردنية بين أفضل الخبرات التدريسية والتطبيقية الأردنية والألمانية سعياً لتأهيل طلبتها بالمستوى

المهارات المطلوبة لسوق العمل، ولا سيما في بلد يعاني من ارتفاع معدلات البطالة، حيث تعبر سنة ألمانيا فرصة غنية لصالح الطلاب وعائلاتهم والمعيار الأميز في اختيارهم للجامعة. إن البعد الألماني وسنة ألمانيا مترابطان بشكل وثيق لتعميق نهج العلوم التطبيقية، وعليه يظهر البعد الألماني في العديد من الجوانب:

- دراسة فصل في إحدى الجامعات الشريكة في ألمانيا.
- التدريب الميداني في إحدى الشركات في ألمانيا.
- الأستاذ الزائر من ألمانيا الذي يدرس وجهاًياً أو عن بعد من ألمانيا.
- دورات اللغة الألمانية الصيفية في ألمانيا.
- البرامج المتعلقة باللغة الألمانية.
- تطوير المناهج الدراسية بالتعاون مع الشركاء في ألمانيا.

### العلاقات الألمانية والبعد الألماني

يعد تعزيز البعد الألماني في الجامعة الألمانية الأردنية من الأهداف الاستراتيجية التي تسعى الجامعة إلى تحقيقها من خلال زيادة عدد الشراكات مع المؤسسات التعليمية والصناعية الألمانية وإتاحة الفرص لطلبة الجامعة وخريجها من اكتساب الخبرات المتنوعة من خلال التعامل مع هذه المؤسسات أو العمل فيها. كما أن السنة الدراسية الرابعة التي يقضيها طلبة الجامعة في ألمانيا تعتبر نقطة تحول أساسية في مسيرة الطلبة التعليمية وتلعب دوراً هاماً في صقل شخصياتهم وتزويدهم بمهارات ذات جودة عالية تجعلهم متميزين في سوق العمل. ويظهر البعد الألماني جلياً في اتباع الجامعة لنهج العلوم التطبيقية المتبع في الجامعات الألمانية والذي من شأنه سد الفجوة بين القطاعين الأكاديمي والصناعي وتعليم

- التعرف على بيئة العمل في الشركات الألمانية
- تجربة متعددة الثقافات مع الطلاب والموظفين من جميع أنحاء العالم
- تكوين صداقات واتصالات عمل جديدة
- اكتشاف ألمانيا وأوروبا

### لماذا الدراسة بالخارج؟

يساعدك على تعلم لغات جديدة ، وتجربة الثقافات الأخرى ، والتغلب على تحديات العيش في بلد آخر . بالإضافة إلى اكتساب فهم أكبر للعالم. هذه كلها أشياء تبحث عنها الشركات الحديثة عند التوظيف ، وستصبح هذه السمات أكثر أهمية في المستقبل.

لمزيد من التفاصيل  
عن AID



Scan Me

- التنسيق مع مدربي مركز اللغة الألمانية
- معلومات واستشارات حول سوق العمل الألماني
- التنسيق مع الخدمات المهنية في PO Magdeburg و DI-TECH و KAFD
- التنسيق مع الجامعة والخدمات المهنية
- عملية الموافقة على التدريب
- عملية اعتماد التدريب
- التنسيق مع خريجي الجامعة والتواصل معهم

يرجى زيارة موقعنا على الإنترنت على <http://www.gju.edu.jo/content/international-affairs-department-435>

### فوائد التبادل الخاص بك مع ألمانيا:

- تتعلم مهارات تقنية جديدة وطور حياتك المهنية في المستقبل
- تصبح أكثر استقلالية وتحمل للمسؤولية الذاتية
- تجربة طرق التدريس مختلفة في بيئة مختلفة
- العمل ضمن فريق مع التركيز على البحث العلمي التطبيقي

### الفصل الدراسي في ألمانيا:

- التحضير للسنة الألمانية
- التسجيل عبر MyGJU
- اجتماعات مع منسقي التبادل
- عملية تحديد الجامعات وتوزيعها
- إجراءات التقديم في الجامعة الألمانية الشريكة
- إجراءات التأشيرة وحساب Fintiba
- التحضير المسبق من خلال التشاور مع طلاب سنة ألمانيا (مجموعات وأفراد)
- تقديم المعلومات عن مناهج الجامعات الشريكة
- التواصل مع المكاتب الدولية للجامعات الشريكة
- حفل الوداع

### فصل التدريب في ألمانيا:

- جلسات تعريفية تتعلق ببرامج التدريب
- التحقق من خطاب التعريف والسيرة الذاتية
- النصح في التنسيبات

### قسم الشؤون الدولية

قسم الشؤون الدولية (IAD) هو أحد أعمدة البعد الألماني في GJU كونه مسؤولاً عن الشبكات الأكاديمية مع الجامعات الألمانية الشريكة ، وبرامج التنقل للموظفين وتبادل الطلاب (مثل Flying Faculty) ، وتنقل الموظفين / تدريب المدرب ، وتنقل مجموعة الدراسة ) ، تنقل الطلاب الوافدين من أوروبا وألمانيا ، وأخيراً وليس آخراً تنسيق العديد من برامج المنح الدراسية (مثل DAAD و Erasmus و HSK ومجلس الأمان وعروض المنح الفردية من قبل المؤسسات السياسية الألمانية ومبادرات الدولة الفيدرالية). إلى جانب ربط الجامعات والأساتذة من ألمانيا والأردن ، فإن العمل الرئيسي لـ IAD هو التعامل مع العام الألماني بأكمله لطلابنا. أثناء التحضير لفصل الدراسة والتدريب في ألمانيا ، يدعم فريق المنسقين لدينا في IAD طلاب GJU في سنة ألمانيا بالخدمات المدرجة أدناه.

الذي تم استحداثه مؤخراً في الجامعة والذي ينقل الطلاب إلى مستوى اللغة B2 في نفس الوقت قبل بدئهم "سنة ألمانيا"، والذي يعتبر أكثر تقدماً في اللغة وبتيح فرصاً أكبر أثناء فترة الدراسة والتدريب في ألمانيا. بالإضافة إلى ذلك، فإن الجامعات الشريكة تطالب بشكل متزايد طلابنا الحصول على مستوى لغة B2 أو أعلى للطلاب الدوليين.

بالإضافة إلى دورات اللغة الألمانية كلغة أجنبية، تشمل الدورات التي يقدمها مركز اللغة الألمانية أيضاً على تدريب متعدد الثقافات استعداداً لإقامة الطلاب في ألمانيا بالإضافة إلى تدريبهم على كيفية التقدم للوظيفة وذلك لتمكين الطلاب للحصول على أماكن تدريب أثناء إقامتهم في ألمانيا. كما يتم إدراج اللغة المتخصصة في المنهاج الدراسي بناءً على البرامج لتطوير كفاءات محددة ذات توجه ميداني ومهني ذات صلة بالتخصص وبفترة

لاكتساب اللغة بنجاح، من الضروري التركيز على تعلم اللغة الألمانية من خلال الانضباط منذ البداية. دوراتنا في اللغة الألمانية دورات تكاملية من "المستوى الأول" إلى "المستوى السادس"، ومن الصعب تعويض الثغرات الناتجة عن الغياب أو عدم الالتزام. وهناك حاجة ماسة إلى ممارسة اللغة خارج الفصل الدراسي لتعزيز ما تم تعلمه وبالتالي بناء الكفاءة اللغوية. لذلك، كطالب في الجامعة الألمانية الأردنية، يتوجب على الطالب تخصيص وقت ثابت ومنتظم كل يوم للتدريب اللغوي. كما يُقدم مدرسوننا المؤهلون في مركز اللغة الألمانية استراتيجيات التعلم المهمة.

قبل إكمال الدراسة الجامعية، يجب إثبات الكفاءة في اللغة الألمانية من خلال التقدم لامتحان معتمد بحد أدنى B1 وفقاً للإطار الأوروبي المرجعي المشترك للغات. كما يحضر عدد متزايد من الطلاب المسار المتقدم B2

وبناءً على هذا من الضروري تعلم اللغة الألمانية أثناء الدراسة في الجامعة الألمانية، من أجل التحضير "لسنة ألمانيا" واكتساب خبرة عالية الجودة في ألمانيا والتي تعتبر دولة صناعية. وعليه تم إنشاء واحد من أكبر مراكز اللغات الجامعية في العالم. حيث يقدم المركز أكثر من 100 دورة تدريبية وبطاقم عمل مكون من 70 محاضراً دولياً للغة الألمانية كلغة أجنبية (بنسبة 35% من المتحدثين الأصليين). ويتعلم حالياً حوالي 2000 طالب بكالوريوس اللغة الألمانية يومياً في مركز اللغة الألمانية. ويتم تنفيذ التدريس الإلزامي للغة الألمانية كلغة أجنبية في الفصول الستة الأولى في برامج البكالوريوس بمقدار 760 ساعة معتمدة. كما يتم استكمال ست دورات اللغة الألمانية في المستويات من A1 إلى B1 أو B2 وفقاً للإطار الأوروبي المرجعي الموحد للغات (CEFR)، كل منها يستمر لمدة فصل دراسي واحد.

## مركز اللغة الألمانية

الطلبة الأعزاء، يعتبر مركز اللغة الألمانية (GLC) وحدة مركزية معنية بإعداد جميع طلاب مرحلة البكالوريوس في الجامعة لما يسمى بـ "سنة ألمانيا" الإجبارية. حيث يسافر حوالي 700 طالب كل سنة إلى ألمانيا لقضاء فصل دراسي في واحدة من 120 جامعة شريكة، يليها فصل تدريب لمدة عشرين أسبوعاً في إحدى الشركات في ألمانيا، والتي تعتبر من السمات الفريدة للجامعة ذات الطابع التعليمي حيث أنّ جميع طلاب البكالوريوس، دون استثناء، يدرسون سنة كاملة في ألمانيا. إنها لميزة كبيرة أن تكون طالباً في الجامعة الألمانية الأردنية، كونها تتفوق في التعليم التطبيقي والبحث العلمي والابتكار وزيادة الأعمال كما أن سنة ألمانيا وتعدد اللغات تعد الطلاب على النحو الأمثل للتقدم إلى سوق العمل المحلي وكذلك الدولي.



## الدراسة والتدريب في ألمانيا.

هدف المركز تثقيف جيل من الشباب المستقلين المستعدين لغويًا ومتعددي الثقافات للإقامة في ألمانيا لغايات الدراسة والتدريب العملي، ليتمكن الطلبة من الدمج بين الخبرات الثقافية والتعليمية المختلفة والمساهمة بشكل إيجابي في حياتهم الاجتماعية والمهنية.

ويسعدني أن أرافق طلبتنا خلال رحلتهم في تعلم اللغة الألمانية كلغة أجنبية كمدير مركز اللغة الألمانية في الجامعة الألمانية الأردنية وأتمنى لجميع طلبتنا النجاح والتوفيق في دراستهم.

مدير مركز اللغة الألمانية

لمزيد من التفاصيل  
عن GLC



Scan Me

تعليمات منح  
البكالوريوس

تعليمات منح الدرجة الجامعية الأولى (البكالوريوس) في الجامعة الألمانية الأردنية صادرة عن مجلس العمداء بمقتضى الفقرة (أ) من المادة (4) من نظام منح الدرجات والشهادات في الجامعة الألمانية الأردنية رقم (72) لسنة 2008م.

### المادة (1)

تسمى هذه التعليمات " تعليمات منح الدرجة الجامعية الأولى (البكالوريوس) في الجامعة الألمانية الأردنية ويعمل بها ابتداءً من الفصل الدراسي الأول 2014 / 2015.

### المادة (2)

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

**الجامعة:** الجامعة الألمانية الأردنية.

**الرئيس:** رئيس الجامعة.

**الكلية:** أي من كليات الجامعة.

**القسم:** أي قسم في الكلية.

**العميد:** عميد الكلية الملتحق بها الطالب.

**المجلس:** مجلس العمداء في الجامعة

**درجة البكالوريوس:** الدرجة الجامعية الأولى.

**الإمتحان النهائي:** الامتحان النهائي لأي

مساق.

**الإختبار:** الامتحان الفصلي.

**الطالب:** كل طالب أو طالبة مسجل في

الجامعة لنيل درجة البكالوريوس.

**الجامعة الشريكة:** هي كل جامعة وقعت

اتفاقية أكاديمية لتبادل الطلبة مع الجامعة

الألمانية الأردنية.

**الدراسة المنتظمة:** الدراسة في البرنامج

العادي أو البرنامج الدولي.

### المادة (3)

تطبق هذه التعليمات على جميع الطلبة

المسجلين للدراسة في مستوى درجة

البكالوريوس.

### الخطط الدراسية

#### المادة (4)

أ- يشكل الرئيس في الجامعة سنويا لجنة

تسمى (لجنة الخطة الدراسية) برئاسته أو

من ينيبه وعضوية كل من:

1- عميد الدراسات العليا.

2- عميد احدى الكليات يسميه الرئيس.

3- مساعد الرئيس لشؤون الاعتماد وضبط

الجودة.

4- مدير دائرة القبول والتسجيل في الجامعة.

5- العميد المعني.

6- رئيس القسم المعني.

ب- تكون مهمة لجنة الخطة الدراسية النظر

بكافة الأمور المتعلقة بالخطط الدراسية

للتخصصات المختلفة في كليات الجامعة

ورفعها إلى مجلس العمداء لإقرارها.

ج- يقر مجلس العمداء في الجامعة

المتطلبات التي تؤدي إلى نيل درجة

البكالوريوس بما فيها الخُطط الدراسية في

التخصصات التي تقدمها كليات الجامعة

وذلك بناء على اقتراحات مجالس الأقسام

وتوصيات مجالس الكليات ولجنة الخطة

الدراسية في الجامعة.

### المادة (5)

تحدد الخُطط الدراسية عدد الساعات

المعتمدة التي يجب دراستها بنجاح لنيل

درجة البكالوريوس وتشمل ما يلي:

أ- متطلبات الجامعة.

ب- متطلبات الكلية.

ج- متطلبات التخصص.

اللغة العربية، واللغة الإنجليزية، لمرة واحدة فقط بعد قبوله في الجامعة خلال السنة الأولى من تسجيله في الجامعة، وبناءً على نتيجة هذا الامتحان يحدد المستوى المطلوب التسجيل فيه وفق أسس خاصة يحددها القسم المعني.

**ب-** يجوز للطالب التقدم لامتحان مستوى في اللغة الألمانية عند قبوله بالجامعة أو خلال دراسته فيها شريطة موافقة القسم المعني.

**ج-** يجوز لمجلس العمداء إقرار امتحانات مستوى إضافية لأي من المسابقات التي تطرح ضمن الخطط الدراسية.

**د-** يشكل عميد الكلية المعني في الجامعة لجاناً لعقد امتحانات المستوى في الأقسام المختلفة، وتقوم هذه اللجان بوضع الإجراءات اللازمة لعقد الامتحانات وتحديد علامات التفوق والنجاح والرسوب فيها، على أن يتم عقد امتحانات تحديد المستوى خلال الأسابيع

**ج-** يعطى كل مساق أحرفاً ورقماً تدل على التخصص والمستوى وحقل وتسلسل المساق في القسم المعني.

### المادة (8)

**أ-** تصنف المساقات التي تتضمنها أي خطة دراسية ضمن أربعة أو خمسة مستويات تمثل سنوات الدراسة (حسب الكلية) متدرجة تدرجاً تصاعدياً.

**ب-** تحدد المتطلبات السابقة أو المترامنة (إن وجدت) إزاء كل مساق.

**ج-** يحدد إزاء كل مساق في الخطة الدراسية عدد ساعاته المعتمدة وعدد الساعات النظرية وساعات العمل المخبرية أو التطبيق العملي أو الميداني الأسبوعية.

### إمتحانات المستوى

### المادة (9)

**أ-** على الطالب التقدم لامتحان مستوى في

ساعة لمساقات الندوات والبحوث ومشاريع التخرج.

**4-** يحدد مركز اللغة الألمانية وكلية الإنسانيات التطبيقية واللغات بقرار مجلس العمداء وتنسيب مجلس الكلية عدد ساعات الحصص الدراسية التي تمثل الساعة المعتمدة الواحدة لمساقات اللغات المختلفة.

### المادة (7)

**أ-** يعد كل قسم خطة استرشادية لكل تخصص مقترحاً فيها المساقات التي يسجلها الطالب في كل فصل دراسي وتسلم هذه الخطة إلى الطالب عند التحاقه بالدراسة في الجامعة.

**ب-** يعد كل قسم ملفاً خاصاً لكل مساق في خطته الدراسية يتضمن وصفاً لأهداف المساق ومحتواه العلمي ومخرجاته التعليمية وطرق تقييم أداء الطلبة فيه وفق نموذج خاص يعد لهذه الغاية.

### المادة (6)

**أ-** توضع الخطط الدراسية في إطار نظام الساعات المعتمدة.

**ب-** يخصص لكل مساق من مساقات الخطط الدراسية (٣) ثلاث ساعات معتمدة، ويجوز أن تتضمن الخطط الدراسية للأقسام الأكاديمية مساقات يقل عدد ساعاتها أو يزيد على ذلك.

**ج-** يجري تقييم الساعات المعتمدة لكل مساق في الخطة الدراسية كما يلي:

**1-** حساب ساعة معتمدة واحدة لكل ست عشرة محاضرة على الأقل مدة كل منها 0٠ دقيقة.

**2-** حساب ساعة معتمدة واحدة لكل ست عشرة حصة عملية أو ميدانية مدة كل منها من ساعتين إلى ثلاث ساعات.

**3-** حساب ساعة معتمدة واحدة لكل ستة عشر لقاءً منتظماً لا تقل مدة كل منها عن

**1-** في فصل التخرج.

**2-** بموافقة العميد المعني على ألا يقل النصاب الدراسي عن (9) تسع ساعات معتمدة.

**3-** تعتبر المواد التالية جزءاً من النصاب الدراسي: اللغة الإنجليزية مستوى (98) و(99)، واللغة العربية مستوى (99)، والرياضيات مستوى (99).

**هـ-** يقوم مدير دائرة القبول والتسجيل و بالتنسيق مع العميد المعني بإلغاء أي مساق لأي طالب يتجاوز نصابه في أي فصل دراسي الحد الأعلى المسموح به وفق هذه التعليمات على أن يبلغ العميد المعني بذلك خطياً في مدة لا تتجاوز نهاية الأسبوع الثالث من الفصل المعني ولا ترصد رسوم الساعات المعتمدة للمساق الملغى للطالب.

**و-** إذا كان من المتوقع أن ينهي الطالب جميع المساقات المطلوبة منه في خطته الدراسية

التي يسجلها الطالب المسجل لنيل درجة البكالوريوس على الفصل الدراسي الأول أو الثاني (12) اثنتي عشرة ساعة معتمدة، والحد الأعلى (21) إحدى وعشرين ساعة معتمدة.

**ب-** يكون الحد الأعلى للنصاب الدراسي للطالب في الفصل الصيفي (10) عشرة ساعات معتمدة.

**ج-** بخلاف ما هو منصوص عليه في الفقرة (أ) أو (ب) من هذه المادة، يجوز أن يزيد الحد الأعلى لعدد الساعات المعتمدة التي يسجلها الطالب المتوقع تخرجه ثلاث ساعات معتمدة في الفصل الدراسي الأول أو الثاني وساعتين معتمدين في الفصل الصيفي بموافقة عميد الكلية المعني.

**د-** بخلاف ما هو منصوص عليه في الفقرة (أ) من هذه المادة يجوز أن يقل النصاب الدراسي للطالب في الحالات التالية:

دراسيين إجباريين هما الأول والثاني وتكون مدة كل منهما ستة عشر أسبوعاً دراسياً ويجوز إضافة فصل صيفي اختياري مدته ثمانية أسابيع دراسية.

**ب-** الفصل الصيفي فصل اختياري لعضو هيئة التدريس والطالب ولا تلتزم الجامعة فيه بطرح مساقات معينه في حال عدم توفر الإمكانيات المناسبة.

### المادة (12)

يصنف الطلبة المسجلون في الجامعة في مستوى السنة الثانية أو الثالثة، أو الرابعة أو الخامسة، إذا أتم الطالب بنجاح دراسة ما لا يقل عن (35) أو (70) أو (105) أو (140) ساعة معتمدة على التوالي ضمن خطته الدراسية.

### النصاب الدراسي

### المادة (13)

**أ-** يكون الحد الأدنى للساعات المعتمدة

التي تسبق بدء الدراسة في الفصل الأول والثاني من العام الجامعي.

### مدة الدراسة

### المادة (10)

**أ-** يكون الحد الأعلى لمدة الدراسة للحصول على درجة البكالوريوس للطالب ثماني سنوات دراسية في التخصصات الهندسية وتخصص التصميم والتواصل البصري وسبع سنوات دراسية في التخصصات الأخرى في الجامعة.

**ب-** لغايات احتساب عدد سنوات الدراسة للطالب الذي انسحب من الجامعة وعاد إليها أو الذي غير تخصصه يحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لسنوات التخرج مقابل كل (10) ساعة معتمدة تحسب للطالب من ضمن الخطة الدراسية في تخصصه الجديد.

### المادة (11)

**أ-** تقسم السنة الدراسية إلى فصلين

وأن يقدم هذا التقرير إلى مدرس المساق، قبل الغياب أو حال زوال أسباب المرض؛ وفي الحالات القهرية يقدم الطالب ما يثبت عذره حال زوال الأسباب.

### الإمتحانات و العلامات و المعدلات المادة (15)

- أ-** يضع مدرس المساق خطة تفصيلية لتدريس المساق متضمنة الأهداف والمحتوى والمخرجات التعليمية وأساليب التدريس والتقييم والمراجع وتوزع على الطلبة في الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي.
- ب-** مدرس المساق مسؤول عن وضع أسئلة الاختبارات وتصحيح أوراقها وتدقيقها وادخالها ادخالاً صحيحاً إلى البرنامج المحوسب المعد لذلك، ويتم بعد ذلك اعتمادها من قبل المدرس ورئيس القسم ومن ثم العميد المعني.
- ج-** يختار مجلس القسم أحد مدرسي

من الساعات المقررة للمساق بعذر مرضي أو عذر قهري يقبله عميد الكلية الذي يتبع له المساق، يعتبر الطالب منسحباً من ذلك المساق، وتطبق عليه أحكام الانسحاب، ويبلغ العميد المعني مدير دائرة القبول والتسجيل في الجامعة بذلك، ليقيم بتثبيت ملاحظة منسحب إزاء ذلك المساق في السجل الأكاديمي للطلاب.

**هـ-** يسمح للطلبة الذين يمثلون المملكة أو الجامعة في النشاطات الرسمية بموجب إشعار خطي من عميد شؤون الطلبة في الجامعة التغيب بنسبة لا تتجاوز 25% من مجموع الساعات المقررة لمساق ما شريطة تقديم العذر خلال اسبوع من تاريخ انتهاء النشاط وبخلاف ذلك تطبق عليهم أحكام السحب والإضافة المنصوص عليها في المادة رقم (28) من هذه التعليمات.

**و-** يشترط في العذر المرضي أن يكون بتقرير طبي صادر عن طبيب الجامعة أو معتمد منه،

الذي يدرس بواقع محاضرتين أسبوعياً وزمن المحاضرة ساعة ونصف، ومحاضرتان فقط للمساق الذي يدرس بواقع محاضرة أسبوعية وزمن المحاضرة ثلاث ساعات).

- ج-** إذا غاب الطالب أكثر من (15%) من مجموع الساعات المقررة لمساق ما بدون عذر مرضي أو عذر قهري يقبله عميد الكلية الذي يتبع له المساق، يقوم مدرس المساق بحرمانه من التقدم لجميع الامتحانات اللاحقة لذلك المساق بما فيها الامتحان النهائي، وتعتمد علامات الأعمال الفصلية في ذلك المساق إذا كانت أكثر من (35%) أو يوضع له الحد الأدنى للعلامة وهي الصفر الجامعي (35%) ما لم يكن قد انسحب من ذلك المساق خلال فترة الانسحاب، ويبلغ العميد المعني مدير دائرة القبول والتسجيل في الجامعة بذلك على أن تثبت حالات الحرمان قبل بدء فترة الإمتحانات النهائية .
- د-** إذا تجاوز غياب الطالب ما مجموعه (20%)

باستثناء المواد التي سيدرسها في المانيا في الفصل الأخير له في الجامعة قبل سفره إلى ألمانيا فيمكن معاملته معاملة فصل التخرج من حيث العبء الدراسي المنصوص عليه في بنود هذه المادة، والمساق البديل المنصوص عليه في المادة رقم (37) من هذه التعليمات.

### المواظبة المادة (14)

- أ-** تشترط المواظبة على الطالب في جميع المساقات النظرية والعملية التي يسجل فيها ويقوم مدرس المساق بتسجيل الحضور والغياب على كشوف قوائم الطلبة للشعب.
- ب-** لا يسمح للطلاب بالغياب أكثر من 15% من مجموع الساعات المقررة لكل مساق (ست محاضرات للمساق الذي يدرس بواقع ثلاث محاضرات أسبوعية وزمن المحاضرة ساعة واحدة، وأربع محاضرات للمساق

في التخصص، لمراجعة ورقة الامتحان في ضوء الإجابة النموذجية التي يقدمها مدرس المساق. وفي حال وجود عذر قهري يقبله العميد يمنع الطالب من تقديم طلب المراجعة في المدة المحددة للعميد أن ينظر في الطلب لإجراء المراجعة بعد زوال العذر.

**ب-** يدفع الطالب مبلغاً مقداره خمسة دنانير غير مستردة عن كل طلب يتقدم به لمراجعة علامة الامتحان النهائي لأي مساق.

**ج-** يرفق الطالب إيصالاً مالياً مع النموذج المقدم لعميد الكلية المعني بخصوص مراجعة العلامة النهائية للمساق.

**د-** يقوم عميد الكلية المعنية بتزويد دائرة القبول والتسجيل في الجامعة بنتائج مراجعة علامات الامتحانات النهائية خلال مدة لا تتجاوز أسبوع من تاريخ تقديم طلبات المراجعة.

**هـ-** لا يجوز تعديل أي علامة بعد مضي أربعة أسابيع من إعلان النتائج النهائية لتلك المادة إلا بقرار من مجلس العمداء.

**ج-** تحفظ أوراق الامتحان النهائي بما فيها الإجابة النموذجية في مكتب رئيس القسم لمدة فصل دراسي واحد ثم يجري التصرف بها.

**د-** تعلن العلامات النهائية للطلبة خلال مدة أقصاها (72) ساعة من تاريخ عقد الامتحان النهائي.

**هـ-** تسلم نسخة من كشوف العلامات النهائية إلى دائرة القبول والتسجيل في الجامعة على أن تكون موقعة من المدرس ورئيس القسم والعميد المعني.

### المادة (19)

**أ-** يجوز للطالب مراجعة علامته في الامتحان النهائي في أي مساق خلال مدة أقصاها أسبوعان من تاريخ انتهاء الإمتحانات النهائية بطلب يقدمه إلى عميد الكلية التي يطرح فيها المساق، وعلى العميد في هذه الحالة تشكيل لجنة من أعضاء هيئة التدريس

المساق الطلبة بموعد عقد الاختبار قبل أسبوع على الأقل. ويجوز أن يكلف الطالب بأعمال فصلية أخرى يخصص لها 20% من العلامة النهائية على أن يكون ذلك موضحاً في الخطة الدراسية التفصيلية للمساق.

**ب-** يخصص للامتحان النهائي (40%) من العلامة النهائية ويكون تحريرياً شاملاً ويجوز أن يكون جزء من هذا الامتحان شفويًا بما لا يزيد على (10%) من العلامة النهائية.

**ج-** يجوز اعتماد توزيع مختلف للأعمال الفصلية بموافقة مجلس الكلية.

### المادة (18)

**أ-** ترد أوراق الامتحانات الفصلية بعد تصحيحها للطلبة خلال مدة أقصاها أسبوع من تاريخ إنعقاد الإمتحان.

**ب-** تعلن للطلبة علامة الأعمال الفصلية من (60%) قبل بدء الإمتحانات النهائية وتسلم نسخة لرئيس القسم.

المساق متعددة الشعب التي يدرسها أكثر من مدرس منسقاً لذلك المساق.

### المادة (16)

**أ-** تحتسب العلامة النهائية للطالب على أساس مجموع علامات أعمال الفصل الدراسي التي حصل عليها الطالب وعلامته في الامتحان النهائي في ذلك المساق.

**ب-** تسجل العلامة النهائية للطالب من مائه وبدون كسور ويستثنى من ذلك المساقات التي تتطلب طبيعتها وخطتها الدراسية المعتمدة أن تكون النتيجة "ناجح" أو "راسب".

### المادة (17)

**أ-** يخصص لأعمال الفصل الدراسي 6% من العلامة النهائية على أن يُجرى اختبار واحد على الأقل يكون مواعده في الأسبوع الثامن أو التاسع من الفصل الدراسي (الأسبوع الرابع للفصل الصيفي) على أن يعلم مدرس

مواعيدها المحددة وبخلاف ذلك يعطى علامة الصفر في الامتحان الذي تغيب عنه .

### المادة (21)

أ- الحد الأدنى لعلامة النجاح في المساق هو (50%) والحد الأدنى لعلامة المساق هو (35%) أي الصفر الجامعي.  
ب- تعطى التقديرات التالية للنسب المئوية للمعدل الفصلي والمعدل التراكمي.

التقدير	النسبة المئوية للمعدل
ممتاز	100-84
جيد جداً	76 أقل من 84
جيد	68 أقل من 76
مقبول	60 أقل من 68

### المادة (22)

أ- المعدل الفصلي هو معدل علامات المساقات التي درسها الطالب نجاحاً أو رسوباً في ذلك الفصل.

هـ- إذا زال العذر المقبول ولم يتقدم الطالب لامتحان التكميلي في المدة المنصوص عليها في الفقرة (ج) من هذه المادة يعطى علامة صفر في الامتحان النهائي الذي تغيب عنه .

و- مع مراعاة ما سبق من هذه التعليمات يكون المعدل التراكمي معدل علامات جميع المساقات التي درسها الطالب نجاحاً أو رسوباً حتى تاريخ حساب ذلك المعدل، وإذا حصل الطالب على نتيجة غير مكتمل في بعض المساقات يتم حساب معدلاته عندما تكتمل علامات المساقات، وتعتبر المعدلات بذات إثر رجعي من تاريخ حصول الطالب على نتيجة غير مكتمل من حيث الوضع تحت المراقبة أو الفصل.

ز- لغايات تنفيذ أحكام هذه المادة يلتزم الطالب الذي تمت الموافقة له على تأجيل دراسته بعد أن كان قد تغيب عن بعض الامتحانات أن يتقدم للإمتحانات التكميلية في

ج- في حالة قبول العذر الذي تقدم به الطالب يقوم رئيس القسم المعني بتبليغ قرار قبول العذر إلى مدرس المساق لإجراء الإمتحان التكميلي في المواعيد التالية:

1- يتقدم الطالب لإجراء الامتحان التكميلي في مدة أقصاها أسبوعين من بداية الفصل الذي يلي الفصل الذي لم يتقدم الطالب فيه لامتحان النهائي أو الأسبوع الثاني بالفصل الصيفي للطالب المسجل فيه .

2- على الطالب المنذر إنذاراً نهائياً التقدم لامتحان التكميلي في مدة أقصاها اليوم الثالث من الفصل الذي يلي الفصل الذي حصل فيه على علامة غير مكتمل.

د- يقوم عضو هيئة التدريس بعقد الامتحانات التكميلية وتعبئة النموذج الخاص باكتمال العلامة (النموذج المعد من دائرة القبول والتسجيل) طباعة أو كتابة بخط واضح واعتماده من عميد الكلية .

### المادة (20)

أ- كل من يتغيب عن امتحان فصلي فعليه تقديم ما يثبت عذره لمدرس المساق خلال ثلاثة أيام دراسية من تاريخ زوال العذر وفي حال قبول المدرس العذر يقوم بتحديد الآلية المناسبة للتعويض عن الامتحان.

ب- كل من يتغيب عن الامتحان النهائي لمساق ما توضع له ملاحظة " غير مكتمل"، وعليه أن يتقدم بعذره إلى عميد الكلية الذي يتبع لها ذلك المساق خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام دراسية من تاريخ عقد آخر امتحان نهائي أو زوال العذر . وعلى العميد المعني تزويد رئيس القسم الأكاديمي المعني ودائرة القبول والتسجيل بقبول العذر أو عدمه على النموذج الخاص المعد من دائرة القبول والتسجيل خلال مدة لا تتجاوز أسبوعاً واحداً من تاريخ عقد آخر امتحان نهائي أو زوال العذر . وفي حالة عدم قبول العذر ترصد له علامة الصفر بذلك الامتحان.

أحكام هذه التعليمات، باستثناء الطالب الذي حصل على معدل تراكمي (60%) فما فوق وتوقف تخرجه على اجتياز مساق واحد سبق له أن درسه ولم ينجح فيه وفي هذه الحالة يعطى هذا الطالب فصلاً دراسياً واحداً.  
**ج-** إذا صدر بحقه قرار فصل نهائي من الجامعة من مجلس مختص بموجب تعليمات نظام تأديب الطلبة في الجامعة.  
**د-** إذا فصل للمرة الثانية من التخصص.

### ثالثاً: إعادة الطالب المفصول

يجوز إعادة قبول الطالب المفصول أكاديمياً من الجامعة فصلاً نهائياً على أن يتقدم بطلب التحاق جديد في تخصص آخر، ويعامل كطالب مستجد أي دون احتساب أي من المساقات التي درسها الطالب سابقاً.

### المساق المعاد والمساق الذي درسه الطالب في جامعة أخرى

المعمول بها في هذه التعليمات لمرة واحدة فقط، شريطة ألا تزيد مدة دراسته في الجامعة عن الحد الأعلى المنصوص عليه في المادة رقم (10) من هذه التعليمات.  
**ج-** يقوم مدير دائرة القبول والتسجيل بإنذار الطالب وفصله وإبلاغه وإبلاغ الجهة الموفدة بالبريد الرسمي بما في ذلك البريد الإلكتروني.

### ثانياً: الفصل من الجامعة فصلاً نهائياً

يفصل الطالب من الجامعة فصلاً نهائياً في الحالات التالية:

**أ-** إذا حصل على معدل تراكمي أقل من (50%) في أي فصل دراسي من فصول سنوات تسجيله في الجامعة باستثناء الفصل الدراسي الأول من العام الجامعي الأول في التخصص الذي قبل فيه أو الذي انتقل إليه.  
**ب-** إذا لم يستكمل متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس في المدة المحددة وفق

لنقله إلى تخصص آخر.

**ب-** على الطالب أن يلغي مفعول الإنذار في مدة لا تتجاوز فصلين دراسيين من تاريخ الإنذار، وذلك برفع معدله التراكمي إلى (60%) فما فوق. لا يعد الفصل الصيفي فصلاً دراسياً لأغراض إنذار الطالب وفصله من الجامعة أو التخصص.

### المادة (24)

#### أولاً: الفصل من التخصص

**أ-** يفصل من التخصص كل طالب يخفق في إلغاء مفعول الإنذار حسب الفقرة (ب) من المادة (23) ويستثنى من ذلك الطالب الذي أتم دراسة (110) ساعات معتمدة للتخصصات الهندسية و(90) ساعة معتمدة للتخصصات الأخرى.

**ب-** يجوز للطالب المفصول من التخصص وفقاً لما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة الإنتقال إلى تخصص آخر وفقاً لشروط الإنتقال

**ب-** المعدل التراكمي هو معدل جميع المساقات التي درسها الطالب نجاحاً أو رسوباً حتى تاريخ حساب ذلك المعدل، مع مراعاة ما هو وارد في المادة (25) من هذه التعليمات.

**ج-** يجري حساب أي من المعدلات السابقة بضرب علامة كل مساق تدخل في المعدل بعدد الساعات المعتمدة المقررة له وقسمة مجموع حاصل الضرب الناتج على مجموع عدد الساعات المعتمدة.  
**د-** تثبت النسبة المئوية للمعدل الفصلي والمعدل التراكمي لأقرب منزلة عشرية.

### إنذار الطالب وفصله

الإنذار

### المادة (23)

**أ-** ينذر كل طالب يحصل على معدل تراكمي أقل من (60%) في أي فصل دراسي باستثناء الفصل الدراسي الأول لالتحاقه بالجامعة أو

**3-** يعادل فصل التدريب في ألمانيا بواقع (12) ساعة معتمدة.

**ط-** تقرأ هذه التعليمات مع الأسس الصادرة عن مجلس العمداء والخاصة بسنة ألمانيا. ويبت مجلس العمداء في الحالات التي يتعذر فيها حصول الطالب على تدريب في ألمانيا أو التي يتعذر فيها سفر الطالب إلى ألمانيا.

### المادة (26)

**أ-** لا يجوز للطالب أن يأخذ مساقاً ومتطلبه السابق في الفصل نفسه إلا إذا كان قد درس المتطلب السابق من قبل ولم ينجح فيه، أو إذا توقف تخرجه في الفصل نفسه على ذلك، شريطة حصوله على موافقة الكلية، ويستثنى من ذلك مساقات اللغة من متطلبات الجامعة والكلية والتخصص، إذ لا يسمح بدراستها بشكل متزامن (باستثناء مساقات كلية الإنسانيات التطبيقية واللغات).

الجامعة التي درس فيها خلال مدة أقصاها نهاية الأسبوع الأول من الفصل الذي يلي الفصل الذي درس فيه تلك المساقات.  
**ز-** تعامل المساقات التي يدرسها الطالب في الجامعات الشريكة معاملة المساقات التي يدرسها في الجامعة.  
**ح-** لأغراض التخرج في الجامعة، لا بد من أن يقضي الطالب سنة دراسية كاملة لغايات الدراسة والتدريب في ألمانيا وفق الأسس التالية:

**1-** تقسم السنة الدراسية إلى فصلين، الفصل الأول للدراسة في إحدى الجامعات الشريكة، والفصل الثاني للتدريب في الشركات أو المصانع الألمانية.  
**2-** تعادل للطالب المساقات التي يدرسها في الجامعات الشريكة بحيث لا تتجاوز عدد الساعات المعادلة في الفصل الواحد على (21) ساعة معتمدة.

العالي والبحث العلمي بعد أخذ الموافقة الخطية المسبقة من رئيس القسم على المساقات المنوي دراستها شريطة تقديم خطة تفصيلية بمضمون هذه المساقات واعتمادها مسبقاً من عميد الكلية المعني بتنسيب رئيس القسم المعني على ألا يزيد عدد الساعات التي يدرسها الطالب في جامعة أخرى خلال فترة دراسته على (6) ست ساعات معتمدة، وفي حالة نجاحه لا تحتسب علامته في معدله التراكمي.  
**ه-** إذا أعاد الطالب دراسة مساق ما في جامعة أخرى ونجح فيه وعود له في القسم المعني، فتوضع له علامة " ناجح " ولا يلغى المساق المعاد من سجله الأكاديمي ودون أن تحسب علامته السابقة في معدله التراكمي.  
**و-** على الطالب الذي درس مساقات في جامعة أخرى أن يقدم إلى رئيس قسمه الأكاديمي طلباً لمعادلة تلك المساقات مرفقاً به كشفاً مصدقاً بعلامات تلك المساقات من

### المادة (25)

**أ-** على الطالب إعادة دراسة أي مادة إجبارية رسب فيها.  
**ب-** إذا رسب الطالب في مساق اختياري فيجوز له إعادة دراسته أو دراسة مساق آخر حسب الخطة والإمكانات المتوفرة وفي هذه الحالة تلغى من معدله التراكمي العلامة القديمة، وتبقى ظاهرة في سجله الأكاديمي.  
**ج-** للطالب إعادة دراسة أي مساق إجباري أو اختياري كان قد سجله وفي هذه الحالة تحسب له العلامة الجديدة مهما كانت نتيجته فيها وتلغى من معدله التراكمي العلامة القديمة، وتبقى ظاهرة في سجله الأكاديمي، باستثناء مساقات اللغة من متطلبات الجامعة والكلية والتخصص (من غير مساقات كلية اللغات)، إذ لا يستطيع الطالب إعادة دراستها إذا كان قد نجح في مستوى أعلى.  
**د-** يجوز للطالب بموافقة عميد الكلية دراسة مساقات في جامعة تعترف بها وزارة التعليم

**المادة (29)**

**أ-** ترد رسوم الفصل الدراسي كاملة للطالب أو ذويه بعد إتمام عملية براءة الذمة من الجامعة في أي من الحالات الآتية:

**1-** وفاة الطالب خلال ذلك الفصل.

**2-** إذا أصبحت الحالة الصحية للطالب لا

تسمح له بمتابعة دراسته في فصل ما

الجامعة وذلك بموجب تقرير معتمد من طبيب الجامعة وبموافقة العميد المعني.

**3-** الرسوم المدفوعة للفصل الدراسي اللاحق للفصل الدراسي الذي فصل الطالب فيه من الجامعة نهائياً.

**ب-** ترصد رسوم الفصل الدراسي كاملة للطالب إذا أصبحت حالته الصحية لا تسمح له بمتابعة دراسته في فصل ما وذلك بموجب تقرير معتمد من طبيب الجامعة وبموافقة العميد المعني.

النجاح والرسوب ومتطلبات التخرج - ولا يجوز نتيجة هذا الانسحاب أن يقل عدد الساعات التي تبقى في سجل الطالب عن (9) ساعات معتمدة. وإذا لم ينسحب الطالب خلال المدة المذكورة يعد الطالب ملتزماً بالمساق وعلى مدرس المساق أن يثبت نتيجة الطالب في كشف علاماته.

**ج-** بالرغم مما ورد في الفقرة "ب" من هذه المادة، إذا اعتبر الطالب منسحباً من جميع المسابقات التي سجل لها في فصل ما تكون دراسته لهذا الفصل "مؤجلة" حكماً، ويحسب هذا الفصل من مدة التأجيل المسموح بها وفق هذه التعليمات، وتطبق عليه الأحكام الواردة في المادة (29) من هذه التعليمات.

**د-** يعد تسجيل الطالب ملغىً إذا صدر بحقه قرار من المجلس التأديبي للطلبة بفصله من الجامعة فصلاً مؤقتاً وتعتبر فترة العقوبة فترة تأجيل للطالب المذكور.

**السحب والإضافة****المادة (28)**

**أ-** يسمح للطالب بإجراء عمليتي السحب والإضافة خلال فترة السحب والإضافة المعلنة من دائرة القبول والتسجيل لكل فصل دراسي بحيث لا تتجاوز الأسبوع الأول للفصلين الأول والثاني وثلاثة أيام من بداية الفصل الصيفي، ولا تثبت المسابقات التي انسحب منها الطالب في سجله الأكاديمي، وترصد له رسوم الساعات المعتمدة إذا كان قد دفعها.

**ب-** يسمح للطالب بالانسحاب من دراسة مساق - دون أن ترصد له الرسوم المالية - خلال فترة الانسحاب المعلنة بالتقويم الجامعي وقبل موعد الامتحانات النهائية بأسبوع على الأقل، وفي هذه الحالات يثبت المساق في سجل الطالب الأكاديمي وإزائه ملاحظة (منسحب) ولا يدخل هذا المساق في عدد الساعات التي درسها الطالب من حيث

وبخلاف ذلك يقوم مدير دائرة القبول والتسجيل بإلغاء تسجيله وعلامته في ذلك المساق.

**ب-** إذا أراد الطالب أن يسجل مساقين متزامنين و رغب في إسقاط المتطلب السابق بعد تسجيله، فعليه في هذه الحالة أن يقوم بإسقاط المساق ومتطلبه السابق معاً، ولن يسمح له بالاستمرار بالمساق دون متطلبه السابق حتى لو كان قد درس المتطلب السابق من قبل ورسب فيه.

**المادة (27)**

يُحدّد الحد الأعلى والأدنى لعدد الطلبة الذين يسمح لهم بالتسجيل في بعض المسابقات التي تتطلب طبيعتها ذلك من المسابقات المطروحة وفق قراراتها الرئيس.

لهذه المدة فيعتبر الطالب فاقدا لمقعده في الجامعة.

**و-** إذا فقد الطالب مقعده في الجامعة وفقاً لأحكام الفقرة (هـ) من هذه المادة فله أن يتقدم بطلب إلى الرئيس لاستعادة مقعده فيها، وإذا أُعيد إلى تخصصه الأول يحتفظ بسجله الأكاديمي كاملاً، وإذا أُعيد إلى تخصص آخر تطبق عليه أحكام الإنتقال الواردة في المادة (35) من هذه التعليمات.

**ز-** للرئيس إعادة أي طالب فقد مقعده بسبب الغياب لعذر قهري واعتبار فترة انقطاعه عن الدراسة من ضمن فترة التأجيل المسموح بها.

**ح-** إذا تجاوز الطالب مدة التأجيل التي تمت الموافقة عليها يفقد مقعده في الجامعة، ويجوز ان يتقدم بطلب التحاق جديد بالجامعة، فإذا قبل ف التخصص نفسه يحتفظ بسجله الأكاديمي كاملاً، وإذا قبل في تخصص آخر فتطبق عليه الأحكام الواردة في المادة (35)

في طلب التأجيل لاتخاذ القرار المناسب وإبلاغ الجهات المعنية.

**ج-** يجوز للطالب أن يؤجل دراسته في الجامعة مدة لا تزيد على أربعة فصول دراسية سواء أكانت متقطعة أم متصلة. وفي حال التحاقه ببرامج تدريبية ضمن متطلبات دراسته فيجوز له التأجيل لمدة ستة فصول دراسية، شريطة أن يكون الطالب قد حصل على موافقة مسبقة من العميد المعني على البرامج التدريبية التي سيلتحق بها.

**د-** لا تحسب مدة تأجيل الدراسة أو مدة الفصل المؤقت من الجامعة من الحد الأعلى لسنوات التخرج الواردة في المادة (10) أو لغايات إزالة الإنذار الأكاديمي للطالب الواردة في الفقرة (ب) من المادة (23) من هذه التعليمات.

**هـ-** إذا لم يسجل طالب منتظم في الجامعة لفصل دراسي ولم يحصل على موافقة خطية من العميد المعني بتأجيل دراسته

هذه المادة.

### تأجيل الدراسة والانقطاع والانسحاب من الجامعة المادة (30)

**أ-** لا يجوز تأجيل دراسة الطالب الجديد في الجامعة أو المنتقل إليها إلا بعد مضي فصل دراسي واحد على الأقل على التحاقه بالجامعة.

**ب-** على الطالب أن يتقدم بطلب تأجيل دراسته إلى عميد كليته من خلال رئيس قسمه في مدة لا تتجاوز سبعة أيام دراسية من بداية الفصل الدراسي الأول أو الثاني لاتخاذ القرار المناسب، ويبلغ العميد قراره إلى مدير دائرة القبول والتسجيل وعميد شؤون الطلبة ورئيس القسم المختص ومرشد الطالب وأي جهة أخرى معنية، وفي حالات الضرورة القاهرة التي تطرأ بعد المدة المنصوص عليها في هذه الفقرة فلعميد الكلية أن ينظر

**ج-** إذا انسحب الطالب المستجد أو المسجل في أحد الفصول من الجامعة وأبلغ الجامعة خطياً بذلك فترد رسوم الساعات المعتمدة التي سجلها وفق الآلية التالية:

**1-** إعادة كامل رسوم الساعات المعتمدة للطلبة المنسحبين قبل بدء دوام الفصل الدراسي المعني.

**2-** إعادة (50%) من رسوم الساعات المعتمدة للطلبة المنسحبين خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي.

**3-** لا يتم إعادة أي مبلغ من الرسوم للطلبة المنسحبين بعد نهاية الأسبوع الأول من الفصل الدراسي.

**4-** في جميع الحالات المذكورة في هذا البند يجب ان يحصل الطالب على براءة الذمة المعتمدة من الجامعة.

**د-** بيت مجلس العمداء في الجامعة في الحالات الاستثنائية التي لم يرد فيها نص في

المتقدمين للدراسة الخاصة في الجامعة .

**ب-** يتم تقديم طلبات الانتقال إلى دائرة القبول والتسجيل قبل بداية الأسبوع الأول من الفصلين الأول أو الثاني على النموذج المعد لهذا الغرض.

**ج-** تصدر لجنة قبول و انتقال الطلبة قرارها في مدة لا تتجاوز نهاية الأسبوع الأول من الفصل الدراسي الذي يلي تاريخ تقديم طلب الانتقال.

**د-** تصبح قرارات اللجنة نافذة بعد مصادقة مجلس العمداء على هذه القرارات.

### المادة (34)

**أ-** في حالة الموافقة على انتقال طالب للجامعة يجوز أن يعادل له عدد من المساقات المكافئة للمساقات الواردة في خطته الدراسية بحيث لا تزيد في مجموعها على 42 ساعة معتمدة.

وانتقال الطلبة " برئاسته أو من يفوضه وعضوية عميد شؤون الطلبة وعميد الدراسات العليا ومساعد الرئيس لشؤون القبول والتسجيل ومدير دائرة القبول والتسجيل (مقررأ) وعضوي هيئة تدريس يتم اختيارهما سنوياً من قبل مجلس العمداء.

### المادة (33)

**أ-** تكون مهام لجنة قبول و انتقال الطلبة في الجامعة كما يلي:

- 1- التنسيب لمجلس العمداء بقوائم الطلبات المقدمة للجامعة من الطلبة الجدد الذين يودون الالتحاق بالجامعة أو الراغبين بالانتقال إليها من الجامعات الأخرى.
- 2- التنسيب لمجلس العمداء بالطلبة المحولين لتخصصات مختلفة مهما كانت أسباب التحويل.
- 3- التنسيب لمجلس العمداء بقوائم الطلبة

**ب-** لا يعتمد السجل الأكاديمي للطالب لأغراض مواصلة دراسته في الجامعة إذا انقطع عن الدراسة أربع سنوات متصلة فأكثر.

### الانتقال إلى الجامعة من الجامعات الأخرى المادة (31)

يسمح بانتقال الطلبة من الجامعات الأخرى إلى الجامعة في حال وجود شواغر لهم وذلك وفق الشروط التالية:

- 1- أن يستوفي الطالب شروط القبول في الجامعة.
- 2- أن يكون الطالب منتقلاً من جامعة أو كلية جامعية أو معهد جامعي يمنح درجة البكالوريوس وتُعترف به الجامعة ووزارة التعليم العالي والبحث العلمي الأردنية.

### المادة (32)

يشكل الرئيس لجنة تسمى " لجنة قبول

من هذه التعليمات، وفي كلتا الحالتين يعامل معاملة الطالب المستجد من حيث الرسوم الدراسية.

**ط-** إذا رغب الطالب في الانسحاب من الجامعة فعليه أن يتقدم بطلب على نموذج الانسحاب المقرر إلى دائرة القبول والتسجيل، وفي هذه الحالة تُثبت له في سجله ملاحظة " منسحب من الجامعة"، ويبلغ مدير دائرة القبول والتسجيل الجهات ذات العلاقة في الجامعة وخارجها بحالات الانسحاب- وإذا رغب الطالب في الالتحاق بالجامعة مرة ثانية فعليه أن يتقدم بطلب التحاق جديد، وفي حالة قبوله في التخصص نفسه يحتفظ بسجله الأكاديمي كاملاً، وإذا قبل في تخصص آخر فتطبق عليه أحكام المادة (35) من هذه التعليمات، وفي كلتا الحالتين يعامل معاملة الطالب المستجد من حيث الرسوم الدراسية، مع مراعاة ما ورد في المادة (10) من هذه التعليمات.

- في حساب معدله التراكمي.
- و-** لغايات احتساب عدد سنوات الدراسة للطالب الذي غير تخصصه يحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لسنوات التخرج مقابل كل (15) ساعة معتمدة تحسب للطالب من ضمن الخطة الدراسية في تخصصه الجديد.
- ز-** مع مراعاة ما ورد في المادة (10) من هذه التعليمات، يحتفظ الطالب بسجله الأكاديمي كاملاً في التخصص الذي قبل فيه إذا عاد إليه بعد أن فصل من التخصص الذي انتقل إليه وتحسب له المسابقات التي سبق وأن درسها ونجح فيها في التخصص الذي فصل منه وتقع ضمن خطته الدراسية في التخصص الذي قبل فيه.
- ح-** يعامل الطالب المنتقل بناءً على طلبه معاملة الطالب المستجد من حيث الإنذار الأكاديمي وتأجيل الدراسة والرسوم الدراسية أما الطالب المفصول من التخصص فتطبق

- ب-** أن يتوفر شاغل في القسم الذي يرغب الطالب الانتقال إليه على أن تتم تعبئة الشواغل بمفاضلة بين المتقدمين حسب معدلاتهم في الجامعة.
- ج-** يجوز انتقال الطالب من تخصص ذي معدل أعلى إلى تخصص ذي معدل أدنى.
- د-** يجوز انتقال الطالب من تخصص ذي معدل أدنى إلى تخصص ذي معدل أعلى إذا كان معدل علاماته وفرعه في الثانوية العامة قد قبل في التخصص الذي يرغب بالانتقال إليه سنة الحصول على الثانوية العامة أو في السنة التي يرغب في الانتقال فيها، أو درس في الجامعة بنجاح 30 ساعة معتمدة على الأقل وكان معدله التراكمي 76% فما فوق.
- هـ-** يعطى الطالب المنتقل رقماً جديداً وتقوم دائرة القبول والتسجيل باحتساب المسابقات التي سبق وأن درسها الطالب ونجح فيها والتي تقع ضمن الخطة الدراسية في تخصصه الجديد وتدخل هذه المسابقات

معتمدة تعادل للطالب من ضمن خطته الدراسية.

### الانتقال من تخصص إلى آخر داخل الجامعة المادة (35)

يتم تقديم طلبات الانتقال إلى دائرة القبول والتسجيل في مدة لا تتجاوز ثمانية أسابيع من بداية الفصل الدراسي الأول أو الثاني أو أسبوعين من بداية الفصل الصيفي وعلى النماذج المقررة لهذا الغرض وتبت لجنة قبول وانتقال الطلبة في هذه الطلبات في مدة لا تتجاوز اثني عشر اسبوعاً من بداية الفصل الدراسي الأول أو الثاني أو مدة لا تتجاوز أربعة أسابيع من بداية الفصل الدراسي الصيفي وفق الشروط التالية:

- أ-** أن يكون الطالب قد درس فصلين دراسيين على الأقل في الجامعة وأن يكون قد اجتاز بنجاح ما لا يقل عن 30 ساعة معتمدة.

- ب-** يقوم القسم المعني بمعادلة المسابقات التي درسها الطالب في جامعته السابقة على ضوء الخطة الدراسية في الجامعة بعد أخذ آراء الأقسام الأخرى ذات العلاقة بالمسابقات التي درسها من خارج القسم وفي مدة لا تتجاوز نهاية الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي الذي انتقل فيه الطالب إلى الجامعة.
- ج-** يجب ألا تقل علامة أي مساق يعادل للطالب المنتقل عن (60%) أو (+) كما يجب أن تكون عدد الساعات المعتمدة للمساق الذي درسها الطالب في جامعته التي انتقل منها مساوية أو أكثر لعدد الساعات المعتمدة للمساق المعادل له في الجامعة. وترصد للمسابقات المعادلة علامة (ناجح) لأغراض التخرج، ولا تحسب علامات هذه المسابقات في المعدل التراكمي للطالب.
- ويحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لسنوات التخرج مقابل كل (15) ساعة

## المساق البديل

### المادة (37)

**أ-** إذا توقف احتمال تخرج طالب في أي فصل دراسي على مساق (أو مساقين) من متطلبات الكلية أو متطلبات القسم ولم يتمكن من التسجيل له (لهما) لعدم طرحه (طرحهما)، أو بسبب تعارض لا يمكن حله في برنامج الدراساتسي، فللعميد بناء على توصية رئيس القسم أن يوافق على أن يدرس الطالب في نفس الفصل مساقاً (أو مساقين) آخر (آخرين) بدلاً عنه (عنهما) في نفس المستوى ومن نفس الكلية/القسم على أن يشعر مدير القبول والتسجيل خطياً بذلك قبل نهاية فترة الإنسحاب والإضافة لذلك الفصل.

**ب-** إذا توقف احتمال تخرج طالب في أي فصل دراسي على مساق واحد من متطلبات الكلية أو متطلبات القسم وكان قد رسب فيه مرتين، فللعميد بناء على توصية رئيس القسم أن يوافق على أن يدرس الطالب في

خاصة.

**ح-** على كل طالب قبل في الدراسة الخاصة عمل براءة ذمة من الجامعة قبل الحصول على أية وثيقة جامعية.

**ط-** إذا قبل طالب الدراسة الخاصة في الجامعة وفق الأسس المتبعة في القبول، تحسب له المساقات التي درسها أثناء التحاقه بالدراسة الخاصة ونجح بها وتكون من ضمن الخطة الدراسية للتخصص الذي قبل فيه، على ألا يكون قد مضى على دراستها أكثر من سنة.

**ي-** يجوز للطلبة المفصولين من التخصص لأسباب أكاديمية التسجيل للدراسة الخاصة بقرار من مجلس العمداء وبتوصية من لجنة قبول وانتقال الطلبة وفي حال تمكن الطالب من رفع معدله التراكمي إلى 60% على الأقل خلال فصلين دراسيين يمكنه العودة للدراسة المنتظمة.

**ب-** يشترط في قبول الطالب للتسجيل في الدراسة الخاصة توفر الشاغر في المساقات التي يرغب التسجيل فيها.

**ج-** يقبل الطلبة في الدراسة الخاصة بقرار مجلس العمداء بناء على توصية من لجنة قبول وانتقال الطلبة.

**د-** يمنح الطالب المسجل في برنامج الدراسة الخاصة هوية جامعية مؤقتة، كما يتم عمل بريد إلكتروني خاص به على موقع الجامعة الإلكتروني.

**ه-** تنحصر استفادة الطالب من الخدمات والتسهيلات الجامعية بخدمات مكتبة الجامعة والأنشطة الطلابية في الجامعة فقط.

**و-** تطبق على الطلبة المسجلين في الدراسة الخاصة شروط المواظبة والامتحانات والعلامات وأحكام التأديب الواردة في أنظمة عمادة شؤون الطلبة بالجامعة.

**ز-** يعطى الطالب بناء على طلبه وثيقة تبين المساقات التي درسها وبثبت عليها دراسة

عليه تعليمات الإنذار والفصل من أول فصل دراسي له في التخصص الجديد.

**ط-** لا يسمح للطلاب الذي قبل على أساس التجسير بالانتقال إلى تخصص آخر غير التخصص الذي قبل فيه إلا إذا كان ذلك التخصص من التخصصات التي يسمح له بالتجسير فيها.

## الدراسة الخاصة

### المادة (36)

**أ-** يجوز أن يسجل للدراسة الخاصة في بعض المساقات التي تطرحها الجامعة لمدة فصل دراسي أو أكثر أشخاص من الفئات التالية:

- 1- الطلبة الذين يدرسون في جامعات أخرى داخل الأردن أو خارجه.
- 2- الأشخاص الذين يرغبون في تعميق معرفتهم وإثراء ثقافتهم العلمية في تخصصات معينة.

**هـ-** يعتبر الطلبة المسجلين في الجامعات الشريكة طلبة في الجامعة.

### دراسة بكالوريوس آخر المادة (40)

يجوز احتساب ساعات معتمدة كان الطالب قد درسها انتظاماً وأدت إلى حصوله على درجة البكالوريوس في تخصص معين كجزء من متطلبات الحصول على درجة بكالوريوس جديدة في تخصص آخر شريطة ألا يتجاوز عدد الساعات المحسوبة له على (50%) من الساعات المقررة في خطة تخصصه الجديد، وألا يكون قد مضى على حصوله على درجة البكالوريوس الأول أكثر من (7) سنوات، وأن تراعى شروط القبول المعتمدة في الجامعات الرسمية عند قبوله. وفي كل الأحوال لا يجوز أن تقل مدة دراسة الطالب لنيل درجة البكالوريوس الجديدة عن أربعة فصول دراسية، ويحسم فصل دراسي واحد من الحد

محتوى المساق الأصيل.

**ج-** يجوز احتساب عدد أكبر من المساقات المتكافئة في حال تغيير الخطط الدراسية في الجامعة وفق جداول يعتمدها العميد المعني.

### منح درجة البكالوريوس المادة (39)

تمنح درجة البكالوريوس للطلبة بعد إتمام المتطلبات التالية:

- أ-** النجاح في جميع المساقات الدراسية المطلوبة للحصول على درجة البكالوريوس حسب الخطة الدراسية المعتمدة.
- ب-** الحصول على معدل تراكمي لا يقل عن (60%).
- ج-** أن يكون الطالب مسجلاً في الجامعة في آخر فصل دراسي له.
- د-** عدم تجاوز الحد الأعلى لسنوات التخرج المنصوص عليها في هذه التعليمات.

البديل في الفصل اللاحق إذا تأخر تخريج الطالب لأي سبب كان.

**و-** تعامل المساقات البديلة التي تمنح من الكليات الهندسية المختلفة في الجامعة على أنها من نفس الكلية الهندسية، وتطبق عليها التعليمات الخاصة بالمساقات البديلة من نفس الكلية، شريطة أن تكون من نفس المستوى.

### المساق المكافئ المادة (38)

يجوز للطلاب بموافقة عميد كليته دراسة أي مساق في الجامعة أو في جامعة أخرى، وفقاً للمادة (25) من هذه التعليمات، كمساق مكافئ، شريطة أن تتوفر فيه الشروط التالية:

- أ-** أن يكون مساوياً على الأقل للمساق الأصيل بعدد الساعات المعتمدة.
- ب-** أن يكون محتواه يماثل بما لا يقل عن 70%

نفس الفصل مساقاً آخر بديلاً عنه في نفس المستوى ومن نفس الكلية/القسم على أن يشعر مدير القبول والتسجيل خطياً بذلك قبل نهاية فترة الإنسحاب والإضافة لذلك الفصل.

**ج-** إذا توقف احتمال تخرج طالب في أي فصل دراسي على مساق واحد من متطلبات الجامعة، باستثناء مساقات اللغات، ولم يتمكن من التسجيل له لعدم طرحه، أو بسبب تعارض لا يمكن حله في برنامجه الدراسي فللرئيس بناء على تنسيب العميد أن يوافق على أن يدرس الطالب في نفس الفصل مساقاً آخر بديلاً عنه على أن يشعر مدير القبول والتسجيل خطياً بذلك قبل نهاية فترة الإنسحاب والإضافة لذلك الفصل.

**د-** في جميع الأحوال لا يجوز لأي طالب أن يدرس أكثر من مساقين بديلين.

**هـ-** إذا لم يتمكن الطالب من تحقيق متطلبات التخرج في ذلك الفصل وكان قد نجح في المساق البديل فيستمر احتساب المساق

**المادة (46)**

لا يجوز لأي طالب أن يحتج بعدم علمه بهذه التعليمات أو بعدم اطلاعه على النشرات الصادرة من الجامعة أو على ما تنشره على لوحة إعلاناتها أو موقعها الإلكتروني.

**المادة (47)**

على الطالب الذي يتوقع تخرجه في فصل ما أن يقوم بتعبئة نموذج خاص لدى مرشده الأكاديمي في مدة أقصاها أربعة أسابيع من بداية الفصلين الأول والثاني واسبوعين من بداية الفصل الصيفي لكل عام جامعي حيث يقوم القسم بالتحقق من إستيفائه شروط التخرج بالتنسيق مع المسجل المعني في دائرة القبول والتسجيل.

**المادة (48)**

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

الدراسية ” بجانب المساق.

**ب-** إذا حول الطالب تخصصه، وكان قد درس مساقات من خارج خطته الدراسية، وكانت هذه المساقات من ضمن مساقات خطته الدراسية الجديدة، فتحسب له في هذه الحالة العلامات التي حصل عليها في هذه المساقات إذا كان ناجحاً فيها.

**ج-** بالرغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة، يجوز للطالب أن يسجل مساقات إضافية من المتطلبات الاختيارية وتحسب له العلامة الأعلى التي يحصل عليها الطالب في مساقين من هذه المساقات عند التخرج، وتدخل عند احتساب الحد الأعلى للساعات المسموح بتسجيلها في الفصل.

**المادة (45)**

لا يجوز لأي طالب أن يكون مسجلاً لنيل درجتين علميتين في آن واحد في الجامعة.

رؤساء الأقسام الأكاديمية المعنية في داخل الكلية أو خارجها.

**المادة (43)**

لا يسمح للطلبة الذين أنهموا متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس في الجامعة (أنهوا بنجاح دراسة جميع مساقات الخطة الدراسية وكان معدلهم التراكمي 60% أو أكثر) بتسجيل أي مساقات أخرى، إلا بقرار من مجلس العمداء.

**المادة (44)**

**أ-** يجوز للطالب بموافقة مسبقة من عميد كليته أن يسجل مساقات إضافية من خارج خطته الدراسية ولا تحسب علامات هذه المساقات في المعدل الفصلي أو التراكمي للطالب على أن تدخل عند احتساب الحد الأعلى للساعات المسموح بتسجيلها في الفصل وتوضع ملاحظة ” خارج الخطة

الأعلى لسنوات التخرج مقابل كل (15) ساعة معتمدة تحسب للطالب من ضمن الخطة الدراسية الجديدة.

**أحكام عامة****المادة (41)**

**أ-** تتولى الأقسام الأكاديمية في الجامعة مسؤولية طرح المساقات ومتابعة السير الأكاديمي لطلابها والتحقق من استيفائهم شروط التخرج.

**ب-** يتولى عميد الكلية المعنية مسؤولية طرح المساقات التي لا تخص قسماً أكاديمياً بعينه للطلبة وتوزيعها على أعضاء الهيئة التدريسية وذلك بالتنسيق مع رؤساء الأقسام المعنية.

**المادة (42)**

يتم طرح المساقات المتداخلة بين التخصصات والأقسام المختلفة بالتنسيق بين



#### المادة (49)

يبت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات وفي أي إشكال ينشأ عن تطبيقها.

#### المادة (50)

الرئيس وعمداء الكليات ورؤساء الأقسام و مدير دائرة القبول والتسجيل مسئولون عن تنفيذ هذه التعليمات.

#### المادة (51)

مع مراعاة الحقوق المكتسبة للطلبة تلغى تعليمات منح درجة البكالوريوس المعمول بها في الجامعة قبل نفاذ هذه التعليمات و أية قرارات صادرة بمقتضاها تخالف أحكام هذه التعليمات.



عمادة  
الدراسات  
العليا



تعليم جيد، مع ضمان استيفاء جميع القوانين الإدارية للأنضباط الأكاديمي إلى أقصى حد ممكن مع الشفافية وتكافؤ الفرص في صميم العملية.

لمزيد من التفاصيل  
عن DGS



Scan Me

أصبحت عمادة الدراسات العليا عمادة مستقلة ومنفصلة عن عمادة البحث العلمي في الجامعة الألمانية الأردنية اعتباراً من بداية الفصل الدراسي الأول من العام الدراسي ٢٠١٩/٢٠٢٠ حيث أن الجامعة مبنية على نموذج الجامعات التطبيقية الألمانية وتتبع النهج التطبيقي على برامج الدراسات العليا وكذلك برامج البكالوريوس. وهكذا أصبحت واحدة من الجامعات الأردنية الرائدة في الأردن من خلال تصميم برامجها استجابة لطلب السوق واحتياجات الصناعة والإدارة والحكومة.

لدى الجامعة الألمانية الأردنية حتى الآن ١٣ برنامج ماجستير تغطي العديد من المجالات ذات الصلة نحو المساهمة في التنمية الاقتصادية والمستدامة للبلاد والمنطقة

هدفنا في عمادة الدراسات العليا هو ضمان حصول طلاب الدراسات العليا لدينا على

تعليمات منح  
الماجستير

**تعليمات منح درجة الماجستير في الجامعة الألمانية الأردنية الصادرة بموجب المادة (9) من نظام الدراسات العليا في الجامعة الألمانية الأردنية رقم (57) لسنة 2008.**

### المادة (1)

تسمى هذه التعليمات تعليمات منح درجة الماجستير في الجامعة الألمانية الأردنية ويعمل بها اعتباراً من بداية الفصل الثاني للعام الدراسي 2023/2022.

### المادة (2)

يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة أدناه، ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

**الجامعة:** الجامعة الألمانية الأردنية.  
**الرئيس:** رئيس الجامعة.  
**العمادة:** عمادة الدراسات العليا في الجامعة.

**العميد:** عميد كلية الدراسات العليا في الجامعة.

**الكلية:** الكلية التي يتبع لها القسم الذي يطرح برنامج دراسات عليا.

**القسم:** القسم الأكاديمي الذي يقدم برامج الدراسات العليا.

**المجلس:** مجلس الدراسات العليا في الجامعة.

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

**البرنامج:** برنامج الماجستير في الجامعة.

**الخطة الدراسية:** الخطة الدراسية المعتمدة من مجلس العمداء

**المشرف:** المشرف على رسالة الطالب لنيل درجة الماجستير.

**الطالب:** طالب الماجستير.

**المادة الاستدراكية:** أي مادة من مستوى أقل من (700) تُطلب لأغراض الإيفاء بالقاعدة

المعرفية لبرنامج الماجستير.

### إمتحان المقدرة للغات الأجنبية

**أ- اللغة الإنكليزية:** هو إمتحان مثل (TOEFL, IELTS) أو الإمتحان الوطني وفق قرارات مجلس التعليم العالي.

**ب- اللغة الألمانية:** هو إمتحان Level B2 Test-DaF بحسب ما تقرره كلية الإنسانيات التطبيقية واللغات في الجامعة.

### برامج الماجستير

#### المادة (3)

يتطلب للحصول على درجة الماجستير في الجامعة اجتياز (33) ساعة معتمدة كحد أدنى وذلك حسب الخطة الدراسية، ويكون لكل خطة دراسية دليل استرشادي يبين مدة الدراسة المعيارية بناءً على عبء الطالب المكون من حضور المحاضرات والدراسة الذاتية والتجهيز لامتحانات في كل مساق

من مساقات الخطة محسوبة وفقاً للنظام الأوروبي لتحويل وترصيد العبء الدراسي ECTS: European Credit Transfer and Accumulation System) بحيث تعادل كل نقطة معتمدة فيه 30 ساعة عبء دراسي للطالب أو حسب ما تحدده الخطة الدراسية، وتتألف الخطة الدراسية لكل برنامج مما يلي:

### أ- برنامج الماجستير/ مسار الرسالة ويشمل:

1. مساقات إجبارية بواقع (15) ساعة معتمدة كحد أدنى.
2. مساقات إختيارية بواقع (9) ساعة معتمدة كحد أقصى.
3. رسالة بواقع (9) ساعات معتمدة.

### ب- برنامج الماجستير/المسار الشامل (الامتحان الشامل) ويشمل:

1. مساقات إجبارية بواقع (24) ساعة

4. أن يكون مجموع عدد الساعات التي سيدرسها الطالب للحصول على درجة الماجستير مضافاً إليها عدد الساعات التي تم دراستها للحصول على درجة البكالوريوس يعادل 300 نقطة ECTS على الأقل بحسب النظام البولوني.
5. أن يقدم الطالب ما يثبت نجاحه في امتحان المقدرة للغات الأجنبية (لغة انجليزية: TOEFL- IELTS) وفق قرارات مجلس التعليم العالي. أما بالنسبة للبرامج التي تحتاج المقدرة للغة الألمانية (TestDaF or OnSet: Level B2).
6. 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%).

- الأوراق الثبوتية اللازمة.
2. يصدر العميد قوائم بأسماء المقبولين في برامج الدراسات العليا بناء على توصية من لجنة القسم وتنسيب من لجنة الكلية.

#### المادة (7)

- المادة (7) تفصل شروط القبول لكل برنامج في خطته الدراسية وتشمل هذه الشروط ما يلي:
1. أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس بتقدير جيد (أو ما يعادله) على الأقل من جامعة معترف بها أو درجة الدبلوم العالي بتقدير لا يقل عن جيد جداً (أو ما يعادله).
2. أن تكون دراسة الطالب في مرحلة البكالوريوس بالانتظام.
3. أن تكون درجة البكالوريوس في موضوع يؤهل الطالب للدراسة المتخصصة في البرنامج الذي يرغب الالتحاق به. مع مراعاة الفقرة (ب) من المادة (5)

#### القبول

##### المادة (5)

- أ- يحدد المجلس في مطلع العام الجامعي عدد الطلبة الذين يقبلون في كل برنامج، وذلك بتوصية من مجلس القسم وتنسيب من مجلس الكلية.
- ب- يحدد المجلس التخصص أو التخصصات المناسبة للالتحاق ببرامج الماجستير بناءً على توصية من مجلس القسم وتنسيب من مجلس الكلية.
- ج- يحدد المجلس الحد الأدنى لعدد الطلبة المقبولين في أي من برامج الماجستير في الجامعة.
- المادة (6)
1. تقدم طلبات الالتحاق ببرامج الماجستير على النموذج الصادر عن دائرة القبول والتسجيل خلال الفترة التي تحددها عمادة الدراسات العليا، وترفق بتلك الطلبات جميع

- معتمدة كحد أدنى.
2. مساقات اختيارية بواقع (9) ساعة معتمدة كحد أقصى.
3. اجتياز الامتحان الشامل في التخصص.
- ويعتبر تحقيق تعليمات وقرارات مجلس التعليم العالي الخاصة بدرجة الماجستير شرطاً للتخرج ولنيل الدرجة في كلا المسارين.

#### المادة (4)

1. عند طرح مساقات باسم "دراسات" أو "موضوعات خاصة" أو ما شابه ضمن الخطط الدراسية لا يحسب للطلاب إلا مساق واحد، حتى ولو اختلفت المواد.
2. يجوز للطلاب بموافقة العميد وتنسيب من لجنة القسم دراسة مساق واحد فقط من مستوى الماجستير من برامج أخرى لها ارتباط بخطته الدراسية، وتحسب من ضمن المساقات الاختيارية.

**المادة (9)**

1. يجوز عند القبول للجنة القسم أن تحدد للطالب دراسة ما لا يزيد عن (9) ساعات معتمدة كمساقات استدرائية من مستوى البكالوريوس وتدرج هذه المساقات على نموذج القبول.
2. لا تحسب الساعات الاستدرائية ضمن الساعات المعتمدة المطلوبة للحصول على درجة الماجستير، ولا تدخل علاماتها ضمن المعدل التراكمي للطالب، وترصد لها نتيجة ناجح أو راسب.
3. على الطالب أن يجتاز المساقات الاستدرائية في موعد أقصاه نهاية الفصل الثاني من التحاقه بالبرنامج ولا يحتسب الفصل الصيفي فصلاً دراسياً لهذه الغاية، وفي حال عدم اجتيازها في الفترة المحددة يعتبر قبوله ملغىً حكماً.

7. إجراء مقابلة شخصية للطلبة المتقدمين.

**المادة (8)**

1. في حال إخفاق الطالب في تحقيق شرط اللغة الإنجليزية وعدم تحقيق العلامة المطلوبة للتخصص الذي يرغب بدراسته، فعليه دراسة برنامج تأهيلي في الجامعة بواقع (6) ساعات معتمدة والحصول على العلامة المطلوبة منه حسب التخصص الذي يرغب بدراسته خلال وذلك الفصل الأول من التحاقه بالبرنامج ولا تحتسب علامة البرنامج التأهيلي ضمن المعدل التراكمي للطالب.
2. لا يجوز تسجيل أي مساقات أخرى مع البرنامج التأهيلي ولا يحتسب هذا الفصل ضمن الحد الأعلى أو الحد الأدنى لنيل درجة الماجستير المشار إليهما في المادة (11).
3. في حال إخفاق الطالب في النجاح في البرنامج التأهيلي يعتبر قبوله في البرنامج ملغىً حكماً.

**المادة (10)**

يجوز إعادة قبول الطالب المنسحب من الجامعة خلال السنتين التي تلي انسحابه من الجامعة وتحسب له جميع المساقات التي درسها في الجامعة باستثناء ساعات الرسالة وتحسب جميع الفصول التي درسها في الجامعة ضمن الحد الأعلى لنيل درجة الماجستير المشار إليه في الفقرة (ب) من المادة (11).

**مدة الدراسة والعبء الدراسي****المادة (11)**

1. تتكون السنة الدراسية من فصلين دراسيين مدة كل منهما (16) أسبوعاً، وتكون الدراسة في الفصل الصيفي اختيارية وبما يتوافق مع تعليمات ومعايير الاعتماد العام لبرامج الدراسات العليا وقرارات مجلس التعليم العالي.
2. لا تقل مدة الدراسة التي يقضيها الطالب

مسجلاً للحصول على درجة الماجستير عن (3) فصول دراسية.

3. يكون الحد الأعلى لمدة الحصول على درجة الماجستير (6) فصول دراسية قابلة للتمديد لفصلين دراسيين وذلك بموافقة المجلس وبتنسيب من لجنة القسم.

4. لا يعتبر الفصل الصيفي فصلاً دراسياً لغايات احتساب الحد الأدنى أو الأعلى لمدة الدراسة أو لغايات الفصل أو الإنذار.

**المادة (12)**

1. الحد الأدنى للعبء الدراسي للطالب في الفصل الدراسي الاعتيادي (6) ساعات معتمدة، والحد الأعلى (12) ساعة معتمدة.
2. الحد الأعلى لعدد الساعات التي يدرسها الطالب في الفصل الصيفي (6) ساعات معتمدة.
3. يجوز في حالات خاصة، بموافقة العميد وتنسيب من لجنة القسم تجاوز الحدود الدنيا

البرامج.

**2.** يجوز للطالب المسجل في برنامج ماجستير يحتوي على تخصصات مركزة (فرعية) الانتقال من تخصص فرعي إلى آخر لمرة واحدة.  
يجوز احتساب جميع المسابقات المشتركة بين التخصص المنتقل منه والمنتقل إليه باستثناء ساعات الرسالة وتدخل في معدله التراكمي.

#### المادة (16)

يجوز للطالب التحويل ولمرة واحدة فقط من مسار إلى آخر داخل البرنامج بناءً على توصية من لجنة القسم وموافقة العميد ويشترط عند التقدم بطلب التحويل ما يلي:  
**1.** في حال التحويل من مسار الرسالة إلى مسار الامتحان الشامل أن لا يكون قد أمضى أكثر من (5) فصول دراسية في مسار الرسالة.

نجاحه فيها أكثر من (3) سنوات.

**3.** لا يجوز أن يزيد عدد الساعات المحسوبة عن (12) ساعة معتمدة ولا تدخل هذه المسابقات في المعدل التراكمي الجديد للطالب.

**4.** لا يجوز احتساب ساعات الرسالة المسجلة في الجامعة المنتقل منها.

**5.** يحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لمدة الدراسة للطالب مقابل كل (6 - 12) ساعة معتمدة درسها في الجامعة المنتقل منها واحتسبت له في البرنامج المنتقل إليه.

#### المادة (15)

**1.** في حال وجود برامج مشتركة أو درجة علمية مزدوجة داخل الجامعة أو بين الجامعة وجامعة أخرى، يستثنى الطالب المسجل في هذه البرامج من الفقرة (ج) من المادة (14) وعلى الطالب الالتزام بالشروط الواردة في مذكرة التفاهم أو الاتفاقية فيما يخص هذه

**3.** يحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لمدة الدراسة للطالب مقابل كل (6-12) ساعة معتمدة درسها في البرنامج المنتقل منه واحتسبت له في البرنامج المنتقل إليه.

#### المادة (14)

**1.** يجوز بموافقة المجلس وبتوصية من مجلس القسم وتنسيب من مجلس الكلية انتقال طالب من برنامج ماجستير في جامعة أخرى معترف بها إلى برنامج مماثل في الجامعة شريطة استيفائه شروط القبول في المادة (7) وتوافر شواغر في البرنامج.

**2.** يشترط في المسابقات التي درسها الطالب في جامعة أخرى ويرغب في احتسابها أن تكون مكافئة في المحتوى وفي المستوى وعدد الساعات المعتمدة لمساق أو مسابقات في الخطة الدراسية المقررة في الجامعة وأن لا يقل تقديره في كل منها عن جيد جداً أو (B) أو ما يعادلها وأن لا يكون قد مضى على

أو العليا بمقدار (3) ساعات معتمدة.

#### الإنقال والتحويل المادة (13)

**1.** يجوز بتوصية من لجنة القسم المنتقل إليه وتنسيب من لجنة الكلية المنتقل إليها وموافقة العميد أن ينتقل الطالب من البرنامج الذي انتظم بالدراسة فيه إلى برنامج آخر في الجامعة شريطة استيفاء جميع شروط القبول في المادة (7) من هذه التعليمات.

**2.** يجوز احتساب ما لا يزيد عن (15) ساعة معتمدة باستثناء ساعات الرسالة من المسابقات التي درسها في البرنامج المنتقل منه شريطة أن لا تقل علامة كل مساق منها عن جيد جداً وتدخل علامات هذه المسابقات في معدله التراكمي الجديد.

التقدير	النسبة المئوية للمعدل
ممتاز مع مرتبة الشرف	100-92
ممتاز	84- أقل من 92
جيد جداً	76- أقل من 84
جيد	70- أقل من 76

3. الحد الأدنى لتقدير المعدل التراكمي للنجاح في برنامج الماجستير جيد جداً.  
4. ترصد نتيجة نجاح أو راسب للمسابقات الاستدراكية وللامتحان الشامل وللرسالة.

### المادة (21)

- يجوز للطالب، لأغراض رفع معدله التراكمي، إعادة دراسة ما لا يزيد على (6) ساعات معتمدة كان قد نجح فيها طوال مدة دراسته، وتحسب له علامة الإعادة.
- إذا رسب الطالب في مساق اختياري فيجوز له إعادة دراسته أو دراسة مساق اختياري آخر حسب خطته الدراسية وفي هذه الحالة تلغى

لذلك ما يلي:

- موافقة العميد مسبقاً بناءً على توصية من لجنة القسم وتنسيب من لجنة الكلية.
- أن يكون مسجلاً في الجامعة وتعتبر الساعات المعتمدة التي درسها في الجامعات الألمانية الشريكة مسجلة في الجامعة.
- ب. في حال وجود برامج مشتركة مع إحدى الجامعات الألمانية يجوز دراسة فصول أخرى في الجامعة الألمانية الشريكة وحسب الشروط الواردة في مذكرة التفاهم.

### العلامات والامتحانات

#### المادة (20)

- تكون علامة النجاح في كل مساق من مساقات برنامج الماجستير (70%)، بما في ذلك المساقات الاستدراكية.
- يحدد التقدير العام للطالب حسب المعدل التراكمي وفق الجدول التالي:

- يجوز للطالب أن يدرس ما لا يزيد على (6) ساعات معتمدة في برنامج مماثل في جامعة أخرى ما عدا في فصل التخرج ويشترط لذلك ما يلي:
  - موافقة العميد مسبقاً بناءً على تنسيب من لجنة القسم.
  - أن لا يكون قد احتسب للطالب مساقات من جامعة أخرى.
  - أن يكون مسجلاً أو مؤجلاً في الجامعة.
 في حال كان الطالب مؤجلاً يحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لمدة الدراسة للطالب مقابل (6) ساعات معتمدة درسها في جامعة أخرى واحتسبت له ضمن خطته الدراسية.

#### المادة (19)

- أ. إضافة إلى الساعات الواردة في المادة (18)، يجوز للطالب أن يدرس فصلاً دراسياً بما لا يزيد عن (9) ساعات معتمدة في برنامج مماثل في إحدى الجامعات الألمانية الشريكة ويشترط

- في حال التحويل من مسار الامتحان الشامل إلى مسار الرسالة أن لا يكون قد أمضى أكثر من فصلين دراسيين في مسار الامتحان الشامل وأن لا يقل تقديره معدل الطالب عن جيد جداً وأن يحدد مشرف لرسالته.

### معادلة واحتساب المساقات

#### المادة (17)

- يجوز في حالات خاصة ومبررة وبعد موافقة العميد بناءً على تنسيب من لجنة القسم وتوصية من رئيس القسم المعني طرح مساق معين لمدة أسبوعين أو أكثر على أن لا يقل مجموع ساعات المحاضرات خلال هذه المدة عن مجموع عدد ساعات المحاضرات في الفصل الدراسي الاعتيادي.

#### المادة (18)

- مع مراعاة ما ورد في الفقرة (ب) من المادة

للمراقبة.

**6.** إذا تدنى معدله التراكمي عن (٧٠٪) في أي فصل عدا الفصل الصيفي.

**7.** إذا لم يتمكن من استكمال متطلبات الحصول على الدرجة العلمية المطلوبة بنجاح ضمن المدة الزمنية المسموح بها في هذه التعليمات.

**8.** إذا رسب في الامتحان الشامل مرتين.

**9.** إذا رسب في مناقشة الرسالة.

**10.** إذا قدمت لجنة القسم تقريراً، الى العميد، بناءً على تقرير من مشرف الطالب يفيد بعدم قدرة الطالب على كتابة رسالته.

**11.** إذا ارتكب مخالفة توجب فصله حسب الأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة ولا يحق له الالتحاق بأي برنامج آخر.

### المادة (26)

يجوز للمجلس بناءً على توصية من لجنة القسم وتنسيب من لجنة الكلية السماح

إزالة وضع المراقبة في مدة أقصاها فصلان دراسيان بعد الفصل الذي وضع بسبب نتائجه فيه تحت المراقبة.

**2.** يحتسب الفصل الأول لالتحاق الطالب بالبرنامج لأغراض المراقبة والفصل.

### المادة (25)

يفصل الطالب من برنامج الماجستير في الحالات التالية:

**1.** إذا تدنى معدله التراكمي عن (٧٠٪) خلال الفصل الأول من التحاقه بالبرنامج.

**2.** إذا رسب في مساقين أو أكثر في فصل دراسي واحد.

**3.** إذا رسب في أكثر من ثلاثة مساقات من خطته الدراسية خلال فترة دراسته.

**4.** إذا رسب في نفس المساق الإجباري ثلاث مرات.

**5.** إذا تدنى تقدير معدله التراكمي عن الحد الأدنى (جيد جداً) في نهاية الفصلين التاليين

اختباراً واحداً على الأقل ويرصد له (30%) من العلامة، وأعمالاً أخرى قد تتضمن اختباراً ثانياً وتقارير وبحوثاً يرصد لها (30%) من العلامة.

**2.** تخصص (40%) من علامة المساق للامتحان النهائي.

**3.** في حالات مساقات المشاريع والندوات والبحوث والمختبرات والتصميم والاختبارات العملية والتدريب العملي التي لها ساعات معتمدة، تكون لها علامة واحدة هي مجموع علامات الأنشطة المختلفة.

**4.** يجوز بموافقة العميد وتوصية من لجنة القسم وتنسيب من لجنة الكلية اعتماد توزيع مختلف للمساقات التي يغلب عليها الطابع العملي أو البحثي.

### المراقبة والفصل

#### المادة (24)

**1.** يوضع الطالب تحت المراقبة إذا تدنى تقدير معدله التراكمي عن جيد جداً، وعليه

من معدله التراكمي علامة المساق الأول، وتبقى ظاهرة في سجله الأكاديمي.

### المادة (22)

**1.** يمكن للطالب مراجعة العلامة النهائية في أي مساق إذا تقدم بطلب للعمادة بذلك في مدة أقصاها أسبوع واحد بعد إعلان النتائج النهائية.

**2.** تقوم لجنة القسم بمراجعة العلامة بحضور مدرس المساق وقرر العميد نتيجة المراجعة بناءً على تنسيب من لجنة القسم في مدة أقصاها أسبوعين من بداية الفصل التالي لطلب المراجعة.

### المادة (23)

يكون توزيع العلامات لمساقات الماجستير على النحو التالي:

**1.** تخصص (60%) من علامة المساق للأعمال الفصلية: وتشمل هذه الأعمال

- 3.** يعتبر الطالب الذي يتجاوز غيابه بعذر يقبله المجلس (25%) من الساعات المقررة لكل من مسابقات الفصل منسحباً من ذلك الفصل وتعتبر دراسته لذلك الفصل مؤجلة.
- 4.** يجوز للطالب أن ينسحب من جميع المسابقات التي سجلها في الفصل بموافقة العميد بناءً على تنسيب من لجنة الكلية وتوصية من لجنة القسم بشرط أن يتم تقديم الطلب قبل موعد الامتحانات النهائية بأسبوعين على الأقل، وفي هذه الحالة تعتبر دراسة الطالب في ذلك الفصل مؤجلة وتثبت في سجله ملاحظة (منسحب).
- 5.** لا يحق للطالب الانسحاب من الفصل الدراسي الأول من التحاقه في البرنامج وإلا يعتبر فاقداً مقعده في الجامعة.
- يجوز للطالب الانسحاب بشكل نهائي من البرنامج بشرط أن يتم تقديم طلب الانسحاب النهائي قبل موعد الامتحانات النهائية بأسبوعين على الأقل.

لدى الجامعة، وعلى الطالب أن يقدم هذه الشهادة إلى العميد خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ زوال العذر.

**4.** إذا لم يتمكن الطالب من إزالة نتيجة (غير مكتمل) ترصد له العلامة التي حصل عليها من أعمال الفصل الدراسي.

#### الانسحاب

#### المادة (29)

- 1.** يجوز للطالب الانسحاب من دراسة مساق أو أكثر خلال مدة أقصاها (14) أسبوعاً من بدء الفصل و (5) أسابيع من بدء الفصل الصيفي وتثبت ملاحظة (منسحب) للمساقات التي ينسحب منها في سجله الأكاديمي.
- 2.** لا يجوز نتيجة للانسحاب أن يقل عدد الساعات المسجلة للطالب عن الحد الأدنى للعبء الدراسي المسموح به وفق هذه التعليمات.

#### المادة (27)

مع مراعاة المادة (26)، لا يسمح للطالب الذي فصل من برنامج أن يعود للبرنامج الذي فصل منه.

#### المواظبة

#### المادة (28)

- 1.** إذا تجاوز غياب الطالب نسبة (25%) من مجموع الساعات المقررة لأي مساق فيعتبر منسحباً من ذلك المساق بقرار من العميد وتنسيب من مدرس المساق.
- 2.** كل من يتغيب عن الامتحان النهائي المعلن عنه بعذر يقبله العميد تسجل له علامة (غير مكتمل) ويبلغ القرار بقبول العذر لمدرس المساق لإجراء امتحان تكميلي للطالب في مدة أقصاها أسبوعان من بداية الفصل التالي الذي ينتظم فيه الطالب في الدراسة.
- 3.** يشترط في العذر المرضي أن يكون بشهادة صادرة عن المرجع الطبي المعتمد

للطالب الذي فصل بسبب أي من الحالات المشار إليها في الفقرتين (ط، ي) من المادة (25) بالاستمرار في البرنامج بهدف الحصول على درجة الدبلوم العالي في التخصص وفق الشروط التالية:

- 1.** أن لا يقل تقدير معدله التراكمي عند فصله عن جيد جداً.
- 2.** أن ينهي متطلبات الحصول على درجة الدبلوم العالي خلال الفصلين الدراسيين التاليين لفصله من البرنامج.
- 3.** يكون الحد الأعلى لمدة الحصول على درجة الدبلوم العالي متوافقاً مع الحد الأعلى لمدة الحصول على درجة الماجستير المشار إليه في الفقرة (ج) من المادة (11).
- 4.** لا يجوز منح الطالب المفصول من البرنامج والحاصل على استمرارية تسجيل للحصول على درجة الدبلوم العالي درجة الماجستير بغض النظر عن معدله التراكمي.

- شهر من بداية التدريس في الفصل الذي انقطع فيه الطالب.
2. الرئيس: إذا تقدم بالعدر قبل نهاية الفصل الذي انقطع فيه.
2. إذا قبل العذر حسبما ورد أعلاه يعتبر الانقطاع تأجيلاً.
- لا يجوز أن ينقطع الطالب عن الدراسة بعذر مقبول حسبما ورد أعلاه أكثر من فصلين متتاليين.

### المادة (33)

1. إذا انقطع الطالب عن الدراسة لمدة فصل دراسي واحد أو أكثر دون عذر مقبول حسبما ورد أعلاه يلغى تسجيله في الجامعة ويعتبر فاقداً مقعده وعليه أن يتقدم بطلب قبول جديد.
2. إذا قبل الطالب في تخصصه السابق يحتفظ بسجله الأكاديمي كاملاً.
3. في حال اختلاف الخطة الدراسية المعمول

4. يجوز في حالات خاصة ومبررة تأجيل الدراسة لفصل دراسي ثالث بتوصية من لجنة القسم وتنسيب من لجنة الكلية وبقرار من المجلس، ولا تحسب هذه المدة من الحد الأعلى لنيل درجة الماجستير المشار إليه في الفقرة (ج) من المادة (11).
- يتحمل الطالب رسوم التأجيل عن كل فصل دراسي يؤجله باستثناء التأجيل المشار إليه في الفقرة (ج) من المادة (29).

### الانقطاع

### المادة (32)

1. إذا بدأ التدريس في أي فصل من الفصول الدراسية ولم يكن الطالب مسجلاً لذلك الفصل يعتبر الطالب منقطعاً عن الدراسة وفاقداً مقعده ويلغى تسجيله في الجامعة إلا إذا تقدم بعذر قهري تقبله الجامعة على النحو التالي:
1. المجلس: إذا تقدم الطالب بالعدر خلال

3. لا يتم ترصيد أو رد بدل الخدمات الجامعية أو الرسوم الفصلية.
- وفي جميع الحالات المذكورة في هذه المادة، لا ترد رسوم الساعات المرصدة إلا بعد إتمام براءة الذمة المعتمدة من الجامعة.

### التأجيل

### المادة (31)

1. يجوز للطالب تأجيل دراسته لمدة فصلين دراسيين طيلة مدة دراسته ولا تحتسب هذه الفصول ضمن الحد الأعلى لمدة الحصول على الدرجة ولا تحسب الفصول الصيفية لهذا الغرض.
2. يشترط فيمن يؤجل دراسته أن يكون قد أمضى فصلاً دراسياً واحداً على الأقل في البرنامج الذي التحق فيه.
3. يتم تقديم طلب التأجيل إلى القسم قبل بدء الدراسة وتصدر الموافقة من العميد بناء على تنسيب من لجنة القسم.

### المادة (30)

1. إذا انسحب الطالب من أي مساق خلال فترة السحب والإضافة ترصد له رسوم ذلك المساق، وإذا انسحب بعد ذلك تخضم كامل رسوم الساعات المعتمدة لذلك المساق.
2. إذا انسحب الطالب المستجد أو المسجل في أحد الفصول من الجامعة وأبلغ الجامعة خطياً بذلك فترصد رسوم الساعات المعتمدة التي سجلها وفق الآلية التالية:
1. ترصد كامل رسوم الساعات المعتمدة للطلبة المنسحبين قبل بدء دوام الفصل الدراسي.
2. ترصد (50%) من رسوم الساعات المعتمدة للطلبة المنسحبين خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي.
3. لا يتم ترصيد أي مبلغ من الرسوم للطلبة المنسحبين بعد نهاية الأسبوع الأول من الفصل الدراسي.

**المادة (37)**

يشترط في المشرف الرئيس ما يلي:

1. أن يكون من أعضاء هيئة التدريس في الجامعة أو في إحدى الجامعات الألمانية الشريكة.
2. أن يكون برتبة أستاذ أو أستاذ مشارك وأن يكون قد نشر أو قبل له للنشر بحثين في مجلات علمية محكمة ومصنفة أو كتب محكمة في مجال التخصص وذلك في آخر (5) سنوات.
3. يجوز للأستاذ المساعد الإشراف على رسائل الماجستير شريطة أن يكون قد نشر أو قبل له للنشر بحثين في مجلات علمية محكمة ومصنفة أو كتب محكمة في مجال التخصص وذلك في آخر (3) سنوات.

**المادة (38)**

1. يجوز أن يسمي العميد بتوصية من لجنة

منسحباً من البرنامج أو يحول إلى مسار الامتحان الشامل بناءً على طلبه وبموافقة من العميد وبتوصية من لجنة القسم وتنسيب من لجنة الكلية.

**المادة (36)**

1. يقوم الطالب بعرض ومناقشة مشروع بحث رسالته على لجنة القسم ويسمح لطلبة الدراسات العليا بحضور المناقشة.
2. يصدر المجلس قراراً بالموافقة على عنوان الرسالة ومشروع بحثها بناءً على توصية من لجنة القسم وتنسيب من لجنة الكلية.
3. لا يجوز للطالب التسجيل لساعات الرسالة قبل أو خلال الفصل الذي يقر فيه مشرف لرسالته أو إذا قل تقدير معدله التراكمي عن جيد جداً.
4. تسجل ساعات الرسالة بموافقة العميد بناءً على توصية من المشرف الرئيس.

وتنسيب من لجنة الكلية.

**المادة (35)**

1. لا يجوز للطالب التقدم بمشروع البحث موضوع رسالته (Proposal) قبل حصوله على الموافقة على طلب تحديد مشرف لرسالته.
2. على الطالب أن يتقدم بمشروع بحث لرسالته قبل نهاية الفصل الثاني من التحاقه بالبرنامج.
3. يتقدم الطالب المحول إلى مسار الرسالة إلى القسم المعني بمشروع بحث لرسالته قبل نهاية الفصل التالي لتحويله إلى مسار الرسالة.
4. يجوز بموافقة من العميد وبتوصية من لجنة القسم وتنسيب من لجنة الكلية وباقتراح من المشرف منح الطالب فصلاً إضافياً للتقدم بمشروع بحث رسالته.
5. في حال عدم تمكن الطالب من التقدم بمشروع بحث لرسالته في الفترة الزمنية المحددة في هذه المادة يعتبر الطالب

بها عند عودة الطالب عن الخطة التي درس عليها أو في حال قبوله في تخصص آخر يحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لمدة الدراسة مقابل كل (6 - 12) ساعة معتمدة من المساقات التي تحتسب للطالب. 4. لا يجوز أن تزيد مدة الانقطاع عن الدراسة على سنتين.

**الإشراف****المادة (34)**

1. على الطالب أن يتقدم بطلب تحديد مشرف لرسالته خلال الفصل الأول من التحاقه بالبرنامج على مسار الرسالة.
2. إذا رغب الطالب بالتحويل من مسار الامتحان الشامل إلى مسار الرسالة فعليه إرفاق طلب تحديد مشرف لرسالته بطلب التحويل إلى مسار الرسالة.
3. يصدر المجلس قراراً بالموافقة على تعيين المشرف بناءً على توصية من لجنة القسم

الفصل الرابع للاتحاق الطالب بالبرنامج وتثبت علامة (منسحب) لجميع ساعات الرسالة التي سجلها الطالب قبل تغيير البحث موضوع الرسالة.

**3.** يجوز بموافقة العميد بناءً على اقتراح من المشرف وبتوصية من لجنة القسم وتنسيب من لجنة الكلية ولأسباب مبررة تعديل عنوان البحث موضوع الرسالة.

**4.** يبت المجلس في أي خلافات بين المشرف والطالب.

#### المادة (42)

للمجلس بناءً على توصية من لجنة القسم وتنسيب من لجنة الكلية الموافقة على أن يستمر عضو هيئة التدريس الحاصل على إجازة تغرغ علمي أو انتداب أو إعارة أو إجازة بدون راتب، أو الذي انتهت خدمته في الجامعة لبلوغ السن القانونية، في الإشراف على رسالة الطالب أو المشاركة في الإشراف.

وفي حالة وجود مشرف مشارك تقسم الساعة المعتمدة مناصفة بينهما.

#### المادة (41)

**1.** يجوز بموافقة المجلس وبموافقة المشرف وبتوصية من لجنة القسم وتنسيب من لجنة الكلية ولأسباب مبررة تغيير المشرف دون تغيير البحث موضوع الرسالة للطالب وذلك بالطريقة نفسها التي تم بها تعيينه وفي هذه الحالة يخصم من عبء المشرف الجديد ما تم احتسابه للمشرف السابق.

**2.** يجوز بموافقة المجلس وبموافقة المشرف وبتوصية من لجنة القسم وتنسيب من لجنة الكلية ولأسباب مبررة تغيير المشرف والبحث موضوع الرسالة للطالب أو تغيير البحث موضوع الرسالة فقط وذلك بالطريقة نفسها التي تم بها تعيينه وبالطريقة نفسها التي تم بها الموافقة على مشروع البحث موضوع الرسالة في موعد أقصاه نهاية

ورسالتين (2) للأستاذ المساعد.  
**2.** يكون الحد الأقصى لعدد الرسائل الجامعية التي يشارك في الإشراف عليها عضو الهيئة التدريسية في آن واحد حسب الرتبة الأكاديمية: (6) رسائل للأستاذ و(4) رسائل للأستاذ المشارك و(2) رسائل للأستاذ المساعد.

#### المادة (40)

**1.** يكون الحد الأقصى لعبء الإشراف لعضو الهيئة التدريسية في آن واحد حسب الرتبة الأكاديمية (6) ساعات معتمدة للأستاذ و(6) ساعات معتمدة للأستاذ المشارك و(3) ساعات معتمدة للأستاذ المساعد.  
**2.** يحتسب للمشرف المنفرد عن كل رسالة أشرف عليها عبء (1) ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الواحد، وذلك اعتباراً من بدء الفصل الذي يلي الفصل الذي عين فيه مشرفاً وبما لا يزيد على ثلاثة فصول دراسية.

القسم وتنسيب من لجنة الكلية وباقتراح من المشرف عضو هيئة تدريس آخر من الجامعة أو من إحدى الجامعات الألمانية الشريكة ليكون مشرفاً مشاركاً بشريطة أن يكون من حملة درجة الدكتوراه وأن يكون قد نشر أو قبل له للنشر بحث واحد على الأقل في مجلات علمية محكمة ومصنفة أو كتب محكمة في مجال التخصص وذلك في آخر (5) سنوات.

**2.** يجوز بموافقة من المجلس وفي حالات خاصة ومبررة وبتوصية من لجنة القسم وتنسيب من لجنة الكلية وباقتراح من المشرف أن يكون المشرف المشارك من خارج الجامعة والجامعات الألمانية الشريكة.

#### المادة (39)

**1.** يكون الحد الأقصى لعدد الرسائل الجامعية التي يشرف عليها عضو الهيئة التدريسية في آن واحد حسب الرتبة الأكاديمية: (6) رسائل للأستاذ و(4) رسائل للأستاذ المشارك

the Degree of Master of Science/Arts  
in the German Jordanian University

8. اسم المشرف والمشرّف المشارك إن وجد.
9. أسماء لجنة المناقشة.
10. تاريخ المناقشة.

### مناقشة الرسالة المادة (46)

1. تقدم الرسالة مطبوعة على ورق قياس (A4).
2. تكتب الرسالة بخط (Times New Roman) ويكون حجم الخط (12 points) للأحرف اللاتينية و(14 points) للأحرف العربية.
3. يترك بين السطرين مسافة ونصف.
4. يترك هامش (3.5) سم على يسار الصفحة وتكون كل من الهوامش الأخرى (2.5) سم.
5. يتبع البرنامج أسلوباً موحداً لتنظيم أجزاء الرسالة، وفق أساليب البحث العلمي ووضع

the Degree of Master of Science/Arts  
in the German Jordanian University

8. اسم المشرف والمشرّف المشارك إن وجد.
9. تاريخ المناقشة.

2. تكون صفحة العنوان وفق نموذج تعده عمادة الدراسات العليا ويشمل ما يلي:

1. شعار الجامعة.
2. اسم الجامعة.
3. اسم الكلية التي يتبع لها البرنامج.
4. اسم القسم الذي يتبع له البرنامج.
5. عنوان الأطروحة.
6. اسم مقدمها كما هو مسجل رسمياً في الجامعة.
7. العبارة التالية:

A Thesis Submitted in Partial  
Fulfillment of the Requirements for

الرسالة والآخر باللغة العربية بحيث لا يزيد أي من الملخصين على (350) كلمة.

3. يشمل الملخصان ما لا يزيد على (10) كلمات مفتاحية (Key Words) لأغراض فهرسة الرسالة.

### المادة (45)

1. يكون غلاف الرسالة وفق نموذج تعده عمادة الدراسات العليا ويشمل ما يلي:
  1. شعار الجامعة.
  2. اسم الجامعة.
  3. اسم الكلية التي يتبع لها البرنامج.
  4. اسم القسم الذي يتبع له البرنامج.
  5. عنوان الأطروحة.
  6. اسم مقدمها كما هو مسجل رسمياً في الجامعة.
  7. العبارة التالية:

A Thesis Submitted in Partial  
Fulfillment of the Requirements for

### الرسالة المادة (43)

1. يعد الطالب رسالته تحت إشراف مشرفه والمشرّف المشارك إن وجد وبعد الانتهاء من إعدادها يعد المشرّف تقريراً حول جاهزية الرسالة علمياً ولغوياً والتزامها بالأمانة العلمية.
2. لا يجوز أن تزيد نسبة الاقتباس في الرسالة على (30%) باستخدام برمجية كشف الاقتباس المعتمدة في الجامعة.
3. يفوض الطالب الجامعة خطياً حق التصرف بالرسالة كلياً أو جزئياً وذلك لغايات البحث العلمي والتبادل مع المؤسسات التعليمية والجامعات.

### المادة (44)

1. تكتب رسالة الماجستير باللغة الإنجليزية أو باللغة الألمانية.
2. يرفق بالرسالة ملخصان أحدهما بلغة

النتائج التالية:

1. ناجح بدون تعديلات.
2. ناجح مع تعديلات طفيفة وفي هذه الحالة على الطالب تعديل رسالته خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ المناقشة وعرضها على لجنة المناقشة للموافقة عليها.
3. تعديلات جوهرية وفي هذه الحالة على الطالب تعديل رسالته في مدة لا تتجاوز أربعة أشهر من تاريخ المناقشة وإعادة مناقشتها، ويعتبر الطالب ناجحاً إذا وافقت لجنة المناقشة على الرسالة وإلا فيعتبر راسباً.
4. راسب وفي هذه الحالة ينظر المجلس بناء على توصية من مجلس القسم وتنسيب من مجلس الكلية في منح الطالب شهادة الدبلوم العالي في الدراسات العليا.
3. يتم اعتماد قرار لجنة المناقشة في المجلس بناء على توصية من لجنة القسم وتنسيب لجنة الكلية.

أسابيع على الأقل من تاريخ المناقشة.

#### المادة (49)

تتكون لجنة المناقشة من:

1. المشرف / رئيساً.
2. المشرف المشارك إن وُجد.
3. عضوي هيئة تدريس من الجامعة على الأقل ممن تنطبق عليهم شروط الإشراف.
- عضو من خارج الجامعة برتبة أستاذ من المتخصصين بموضوع الرسالة.

#### المادة (50)

تتم مناقشة الرسالة على النحو التالي:

1. يعرض الطالب ملخصاً لرسالته في ندوة مفتوحة للحضور.
2. يتولى رئيس اللجنة إدارة المناقشة في جلسة مغلقة، وبعد انتهائها تتداول اللجنة وتقرر بأغلبية أصوات لجنة المناقشة، باستثناء المشرف والمشارك، إحدى

على قرصي حاسوب مدمجين بالمواصفات التي تطلبها وترسل إحدى النسخ إلى مكتبة الجامعة، ويوثق الإيداع حسب الأصول.

4. يقدم الطالب والمشارك إقراراً بتطابق محتوى النسخ الورقية والنسخ الإلكترونية.
5. تقوم العمادة بالتنسيق مع مكتبة الجامعة بنشر الرسائل الجامعية على الموقع الإلكتروني للمكتبة وعلى قاعدة بيانات محلية أو إقليمية أو عالمية وذلك بالاتفاق مع أحد الناشرين.

#### مناقشة الرسائل

#### المادة (48)

يصدر العميد قراراً بالموافقة على مناقشة الرسالة وأعضاء لجنة المناقشة بناء على توصية من لجنة القسم وتنسيب من لجنة الكلية بعد الاستئناس برأي المشرف على أن يتم تقديم طلب الحصول على الموافقة قبل (6) أسابيع على الأقل من تاريخ المناقشة.

2. تسلم الرسالة إلى أعضاء اللجنة قبل (4)

الحواشي وتثبيت المراجع والفهارس، حسب نماذج تعدها وتوزعها لجنة الكلية على طلبة الدراسات العليا فيها.

6. في حالة تضمين الطالب الرسالة خرائط أو صور أو جداول أو أية بيانات أو رسومات أخرى، ينبغي أن تكون المواد المستعملة من نوع يكفل لها البقاء بحالة جيدة، وأن تكون متمثلة في جميع نسخ الرسالة.

#### المادة (47)

1. يودع الطالب (3) نسخ ورقية من الرسالة في عمادة الدراسات العليا، موقعة من أعضاء لجنة المناقشة بعد إجراء التعديلات التي طلبتها، وتكون مجلدة وفق مواصفات مكتبة الجامعة.
2. ترسل إحدى النسخ إلى الكلية، ونسخة إلى مكتبة الجامعة.
3. تودع في العمادة نسختان إلكترونيتان من الرسالة، والبيانات والبرامج المكتوبة الخ،

هيئة التدريس المختصين بموضوع الامتحان للقيام بوضع الأسئلة وتصحيح الإجابات على أن يصدر قرار بتشكيل اللجنة من العميد بناءً على توصية من لجنة القسم وتنسيب من لجنة الكلية.

2. تقتصر عملية إعداد الامتحان الشامل وتصحيحه على أعضاء هيئة التدريس المختصين بموضوع الامتحان الذين يحملون درجات أكاديمية لا تقل عن رتبة أستاذ مشارك من ملاك الجامعة.

#### المادة (55)

تتولى لجنة القسم فيما يتعلق بالامتحان الشامل ما يلي:

1. تنظيم الامتحان وإدارة شؤونه.
2. تحديد المجالات التي يشملها الامتحان الشامل واقتراح المراجع والقراءات اللازمة لذلك.
3. التوصية بنتائج الامتحان الشامل إلى لجنة

في المجلة.

3. يجوز استبدال شرط إرسال ورقة بحثية للنشر في مجلة علمية عالمية متخصصة بنشر (أو قبول نشر) ورقة علمية في وقائع مؤتمر عالمي متخصص مع مراعاة اتباع جميع المواصفات الخاصة بذلك المؤتمر.

#### الامتحان الشامل

##### المادة (53)

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

#### المنح

##### المادة (54)

1. تشكيل لجنة الامتحان الشامل من أعضاء

بحته ويمكن مناقشته في الفصل الذي يليه. لا يجوز للطالب الموضوع تحت المراقبة أن يناقش رسالة الماجستير.

#### المادة (52)

1. يشترط لتخرج الطالب في مسار الرسالة إثبات إرسال ورقة بحثية أعدها الطالب من خلال البحث الذي قام به مع مشرفه إلى مجلة علمية عالمية متخصصة ذات تصنيف ومفهرسة في إحدى قواعد بيانات العالمية التالية:

- (Web of Science Clarivate)
- Scopus
- EBSCO
- EconLit
- ERA

2. مع مراعاة اتباع جميع المواصفات الخاصة بتلك المجلة، يشترط أن يثبت الطالب قبول ورقته البحثية للمراجعة (Under review)

4. تتم المناقشة بحضور رئيس القسم الذي أعدت فيه الرسالة ومراقب برتبة أستاذ يختاره العميد ويعد كل منهما تقريراً حول سير المناقشة يرفعه للعمادة.

5. آخر موعد لمناقشة رسائل الماجستير يكون نهاية الأسبوع (14) في أي فصل من الفصول أو نهاية الأسبوع (5) في الفصل الصيفي.

#### المادة (51)

1. على الطالب أن يناقش رسالة الماجستير خلال الفصول الثلاثة التي تلي الفصل الذي يقر فيه مشروع البحث موضوع الرسالة.

2. يجوز بموافقة المجلس وتوصية من لجنة القسم وتنسيب من لجنة الكلية ولأسباب مبررة تمديد مهلة مناقشة الرسالة لفصل رابع.

3. لا يجوز للطالب أن يناقش رسالة الماجستير في الفصل الذي يقر فيه مشروع

مشرف الطالب يفيد بعدم قدرته على كتابة رسالته.

2. تمنح شهادة الدبلوم العالي للطالب المسجل في أحد برامج الماجستير / مسار الامتحان الشامل في إحدى الحالات التالية:
1. إذا انقضى على تسجيله في البرنامج ثمانية فصول دراسية ولم يتمكن من التقدم للامتحان الشامل والنجاح فيه، ولا يعد الفصل الصيفي فصلاً دراسياً لهذا الغرض.
2. إذا رسب في الامتحان الشامل مرتين.

#### المادة (61)

1. يشترط لمنح شهادة الدبلوم العالي للطالب (مسار الرسالة) دراسة جميع المساقات الإلزامية والاختيارية والنجاح فيها والحصول على معدل تراكمي تقديره جيد جداً على الأقل.
2. يشترط لمنح شهادة الدبلوم العالي للطالب (مسار الامتحان الشامل) دراسة

الماجستير يحصل من الجامعة على كشف علامات مصدق وشهادة مصدقة وملحق الشهادة المؤهل وذلك بعد استكمال إجراءات براءة الذمة من الجامعة.

#### المادة (60)

1. مع مراعاة ما ورد في المادة (11) من هذه التعليمات، ينظر في منح شهادة الدبلوم العالي للطالب المسجل في أحد برامج الماجستير / مسار الرسالة في إحدى الحالات التالية:

1. إذا انقضى على تسجيله في البرنامج ثمانية فصول دراسية من بدء انتظامه في الدراسة، ولم يتمكن من مناقشة الرسالة، ولا يعد الفصل الصيفي فصلاً دراسياً لهذا الغرض.
2. إذا رسب في مناقشة الرسالة.
3. إذا قدمت لجنة الكلية بناءً على توصية من لجنة القسم تقريراً خطياً بناءً على تقرير من

في كشف علاماته بعبارة ناجح أو راسب في كل مرة يتقدم فيها للامتحان.

#### المادة (58)

إذا رسب الطالب في الامتحان الشامل يجوز للمجلس أن يمدد الحد الأعلى للحصول على درجة الماجستير فصلاً دراسياً واحداً وذلك لأغراض إعادة التقدم للامتحان الشامل.

#### منح درجة الماجستير

#### المادة (59)

1. تمنح درجة الماجستير بقرار من مجلس العمداء بناءً على تنسيب من المجلس، وتوصية من مجلسي القسم والكلية وفي مواعيدها المقررة.
2. الحد الأدنى للتقدير العام للطالب حسب المعدل التراكمي للحصول على درجة الماجستير هو جيد جداً.
- كل من أتم متطلبات الحصول على درجة

الكلية لدراساتها والتنسيب بشأنها إلى العميد لإقرارها.

#### المادة (56)

تكون مدة الامتحان الشامل (4) ساعات، ويعقد الامتحان خلال الأسابيع الثلاثة الأولى من بداية كل فصل دراسي بما في ذلك الفصل الصيفي.

#### المادة (57)

1. يتقدم الطالب إلى الامتحان الشامل بعد إنجازه المواد المقررة شريطة أن لا يقل معدله التراكمي عن جيد جداً.
2. إذا رسب الطالب في الامتحان الشامل يمكنه التقدم إلى هذا الامتحان مرة ثانية فقط. وذلك في موعد الامتحان التالي وإذا رسب فيه يمنح شهادة الدبلوم العالي في الدراسات العليا.
3. تسجل نتيجة الطالب في الامتحان الشامل

### منحة المساعدة في التدريس المادة (66)

منحة المساعدة في التدريس هي منحة توفرها الجامعة للطلبة المتفوقين للعمل كمساعدي تدريس في الأقسام الأكاديمية في الجامعة بحسب تخصص وخبرات الطالب وتكون مدة المنحة سنتين بما فيها الفصلان الصيفيان. وتشمل منحة المساعدة في التدريس ما يلي:

1. إعفاء الطالب من كامل رسوم التسجيل والساعات المعتمدة بحد أقصى (9) ساعات معتمدة للفصل الدراسي و(6) ساعات معتمدة للفصل الصيفي وبحد أقصى عدد ساعات الخطة الدراسية.
- مكافأة مقدارها (480) ديناراً شهرياً.

### المادة (67)

يجوز تقديم منح المساعدة في التدريس للطلبة منذ الفصل الأول لتسجيلهم في

الجامعة وأن لا يكون قد مضى على التحاقه بالجامعة أكثر من فصلين دراسيين عدا الفصل الصيفي.

2. أن لا يقل المعدل التراكمي لدرجة البكالوريوس للمتقدم للمنحة من الطلبة الجدد المتقدمين للقبول في برامج الدراسات العليا في الجامعة عن ممتاز.

3. أن لا يكون قد أوقع عليه أي عقوبة تأديبية.

4. أن لا يكون ملتزماً لأي جهة أخرى.

5. أن لا يكون حاصلًا على أي منحة دراسية أخرى من الجامعة.

6. أن لا يكون حاصلًا على أي منحة دراسية أخرى من خارج الجامعة يتقاضى بموجبها مكافأة مالية ويقوم بموجبها بمهام أخرى عدا الدراسة في الجامعة.

7. التعهد بالتفرغ الكامل للدراسة والالتزام بالعمل في الجامعة والقيام بالمهام الموكلة إليه لكامل مدة المنحة.

### المنح

#### المادة (63)

تخصص الجامعة في الموازنة مبلغاً سنوياً للمنح والمكافآت للمتفوقين من طلبة الدراسات العليا فيها بناءً على تنسيب مجلس الدراسات العليا، في ضوء توصيات مجالس الكليات والأقسام.

#### المادة (64)

تتكون المنح الوارد ذكرها في هذه التعليمات من:

1. منحة المساعدة في التدريس.
2. منحة المساعدة في البحث العلمي.

#### المادة (65)

الشروط الواجب توفرها للتقدم للمنحة هي ما يلي:

1. أن لا يقل المعدل التراكمي للمتقدم عن ممتاز لطلبة الدراسات العليا المسجلين في

جميع المسابقات الإخبارية والنجاح فيها والحصول على معدل تراكمي تقديره جيد جداً على الأقل.

#### المادة (62)

1. تمنح شهادة الدبلوم العالي بقرار من مجلس العمداء بناءً على تنسيب من المجلس، وتوصية من مجلسي القسم والكلية وفي مواعيدها المقررة.
2. الحد الأدنى للتقدير العام للطالب حسب المعدل التراكمي للحصول على شهادة الدبلوم العالي هو جيد جداً.
3. كل من أتم متطلبات الحصول على شهادة الدبلوم العالي يحصل من الجامعة على كشف علامات مصدق وشهادة مصدقة وملحق الشهادة المؤهل وذلك بعد استكمال إجراءات براءة الذمة من الجامعة.

في التدريس رسوم الساعات المعتمدة للمسابقات التي ينسحب منها أو يرسب فيها.

### منحة المساعدة في البحث العلمي المادة (72)

منحة المساعدة في البحث العلمي هي منحة توفرها الجامعة للطلبة المتفوقين للعمل كمساعدي بحث في مشاريع بحثية يقوم بها باحثون من أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة بحسب تخصص وخبرات الطالب وتكون مدة المنحة سنة (12 شهراً). وتشمل منحة المساعدة في البحث ما يلي:

1. إعفاء الطالب من كامل رسوم التسجيل والساعات المعتمدة بحد أقصى (9 ساعات معتمدة للفصل الدراسي و(6 ساعات معتمدة للفصل الصيفي وبحد أقصى عدد ساعات الخطة الدراسية.
- مكافأة مقدارها (480) ديناراً شهرياً.

العمادة.

4. يصدر المجلس قراراً بالموافقة على أسماء المرشحين للمنحة بناءً على توصية من مجلس القسم وتنسيب من مجلس الكلية الحاضنة للمنحة.

### المادة (70)

1. يجب على الطالب المتقدم للمنحة تقديم ضمان مالي بما يعادل قيمة المنحة عن فصل دراسي واحد (رسوم (9 ساعة معتمدة + رسوم التسجيل + مكافأة (4 أشهر).  
2. في حال إيقاف المنحة خلال الفصل الدراسي وقبل إتمام الطالب للمهام الموكلة إليه في ذلك الفصل لأي من الأسباب المنصوص عليها في المادة (75) يستحق الضمان المالي للجامعة.

### المادة (71)

يتحمل الطالب الحاصل على منحة المساعدة

3. تجدد المنحة فصلياً بقرار من المجلس بناءً على تقرير أداء من مجلسي القسم والكلية يرفع للعمادة قبل بدء الدراسة في الفصل التالي للمنحة بأسبوعين.

### المادة (69)

1. تزود الكليات العمادة بعدد منح المساعدة في التدريس التي تحتاج إليها الأقسام الأكاديمية قبل أربعة أشهر من بدء العام الدراسي، ويعرض العدد على المجلس لمناقشته والتنسيب إلى رئيس الجامعة لإقراره حسب الإمكانيات المادية المتوفرة للمنح في ذلك الفصل.  
2. تعلن العمادة عن المنح لجميع طلبة الماجستير في الجامعة والطلبة المتقدمين للقبول في أي من برامج الماجستير في الجامعة قبل ثلاثة أشهر من بدء العام الدراسي.  
3. تقدم طلبات الحصول على المنح إلى

البرنامج شريطة أن لا يقل معدلهم التراكمي في البكالوريوس عن ممتاز وتعطى الأولوية لخريجي الجامعة الألمانية الأردنية وبقرار من المجلس بناءً على توصية من مجلس القسم وتنسيب من مجلس الكلية.

### المادة (68)

1. يلتزم الطالب الحاصل على منحة المساعدة في التدريس بالعمل في قسم أكاديمي كمساعد تدريس بدوام جزئي (30 ساعة أسبوعياً) منها ما لا يقل عن (9 - 12) ساعة تدريسية أو إشراف على مختبرات خلال الفصل الدراسي بما في ذلك الفصل الصيفي.  
2. تشمل المهام الموكلة للطالب الحاصل على المنحة تصحيح الواجبات والمشاركة في مراقبة الإمتحانات لطلبة البكالوريوس والمساهمة في تطوير الريادة والابتكار في الجامعة.

2. أن لا يقل عدد الساعات المسجلة في الفصل الذي حصل فيه على أعلى معدل تراكمي في البرنامج عن (9) ساعات معتمدة باستثناء ساعات المساقات الاستدراكية. 3. أن يكون مسجلاً أو خريجاً في الفصل التالي للفصل الذي حصل فيه على أعلى معدل تراكمي في البرنامج. 4. أن لا يكون قد أوقع عليه أي عقوبة تأديبية.

#### المادة (78)

يجوز الجمع بين مكافأة التفوق الأكاديمي ومنحة المساعدة في التدريس أو منحة المساعدة البحث العلمي.

#### سوء السلوك العلمي

#### المادة (79)

يمكن سحب أو إلغاء درجة الماجستير الممنوحة في حال ثبوت وقوع سوء سلوك علمي فادح يرتكبه الطالب، ويشمل سوء

6. إلغاء تسجيل الطالب أو فصله من البرنامج أو من الجامعة. 7. التزام الطالب بأي أعمال أخرى غير الموكلة إليه بموجب المنحة.

#### مكافأة التفوق الأكاديمي

#### المادة (76)

تصرف مكافأة التفوق الأكاديمي فصلياً (عدا الفصل الصيفي) للطالب الأول على البرنامج بناءً على معدله التراكمي وتشمل مكافأة مالية قيمتها (250) ديناراً في الفصل الذي حصل فيه على أعلى معدل تراكمي في البرنامج.

#### المادة (77)

الشروط الواجب توفرها للحصول على المكافأة هي ما يلي: 1. أن لا يقل المعدل التراكمي للطالب عن ممتاز.

من عميد البحث العلمي.

5. تصرف المنحة شهرياً بناءً على تقرير يقدمه الطالب بعد اعتماده من الباحث.

#### المادة (75)

توقف منحة المساعدة في التدريس أو منحة المساعدة في البحث العلمي بقرار من العميد في أي من الحالات الآتية:

1. عدم التزام الطالب بالعبء التدريسي الموكل إليه، أو عدم كفاءته بتوصية من مجلس القسم وبتنسيب من مجلس الكلية.
2. عدم التزام الطالب بالمهام الموكلة إليه، أو عدم كفاءته بتوصية من الباحث الرئيس وتنسيب من عميد البحث العلمي في الجامعة.
3. تدنى تقدير المعدل التراكمي للطالب الحاصل على المنحة عن ممتاز.
4. الانسحاب من الجامعة أو تأجيل الدراسة.
5. صدور أي عقوبة تأديبية بحق الطالب.

#### المادة (73)

يلتزم الطالب الحاصل على منحة المساعدة في البحث بالعمل على مشروع بحثي بدوام جزئي (30 ساعة أسبوعياً).

#### المادة (74)

1. تزود عمادة البحث العلمي العمادة بشواغر مساعدي البحث بناءً على مشاريع البحث المقدمة لعمادة البحث العلمي من قبل أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة.
2. تعلن العمادة عن شواغر مساعدي البحث لجميع طلبة الماجستير في الجامعة والطلبة المتقدمين للقبول في أي من برامج الماجستير في الجامعة.
3. تقدم طلبات الحصول على المنح إلى العمادة.
4. يصدر العميد قراراً بالموافقة على أسماء المرشحين للمنحة بناءً على توصية من الباحث الرئيس في مشروع البحث وتنسيب

المكافئة في حال تغيير الخطة الدراسية للبرنامج وفقاً لجدول يعتمدها العميد بناءً على توصية من لجنة القسم وتنسيب من لجنة الكلية.

#### أحكام عامة

#### المادة (85)

يحدد المجلس الحد الأدنى لعدد الطلبة المسجلين في كل مادة من المواد المطروحة في البرنامج.

#### المادة (86)

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

#### المادة (87)

الرئيس والعميد ومدير القبول والتسجيل مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.

#### المساق البديل والمساق المكافئ

#### المادة (83)

إذا توقف احتمال تخرج الطالب على مساق إجباري لعدم طرحه أو بسبب تعارض لا يمكن حله في برنامج الدراسة، فللعميد بناءً على تنسيب من لجنة القسم أن يوافق على أن يدرس الطالب مساقاً آخر بديلاً عنه من نفس المستوى على أن يشعر مدير القبول والتسجيل خطياً بذلك قبل نهاية فترة الانسحاب والإضافة لذلك الفصل.

#### المادة (84)

1. يجوز للطلاب بموافقة العميد وتنسيب من لجنة القسم دراسة مساق في الجامعة كمساق مكافئاً شريطة أن يكون مساوياً للمساق الأصلي في عدد الساعات المعتمدة وأن يكون محتواه يماثل محتوى المساق الأصلي بما لا يقل عن (80%).  
2. يجوز احتساب عدد أكبر من المساقات

التوصية واتخاذ القرار المناسب.

3. يجب أن تبدأ إجراءات إلغاء الدرجة في غضون (3) أشهر من تلقي العمادة أدلة موثقة عن سوء السلوك العلمي الفادح.

#### المادة (81)

في حال وقوع سوء سلوك علمي يرتكبه الطالب في أي من مشاريع المساقات التي يدرسها الطالب في الجامعة، يعتبر الطالب راسباً حكماً في ذلك المساق.

#### المادة (82)

إذا نتجت منشورات من رسالة الماجستير للطالب فيجب أن يظهر اسمه بجانب اسم المشرف والمشرف المشارك (إن وجد)، وفي حال الإخفاق في ذلك يتحمل الطرف المخالف كامل المسؤولية عن هكذا سوء سلوك علمي.

السلوك العلمي الفادح أي مما يلي:

1. ثبوت الغش والانتحال في رسالة الماجستير.
2. ثبوت الغش في الامتحان الشامل.
3. ثبوت تزوير البيانات في رسالة الماجستير.
4. ثبوت قيام طرف ثالث بكتابة أجزاء من الرسالة أو الأعمال المتصلة بالرسالة (مثل البرمجة والتحليل الإحصائي، إلخ) دون موافقة المشرف ولجنة القسم.

#### المادة (80)

1. لإلغاء منح الدرجة يجب تقديم دليل لا يقبل الشك إلى العمادة ويشكل المجلس لجنة للتحقق من الدليل.
2. إذا ارتأى المجلس بناءً على تقرير لجنة التحقق أن الدليل قاطع وفي حال اقتناعه بالأسباب الموجبة يقوم المجلس برفع توصية إلى مجلس العمداء بإلغاء منح درجة الماجستير، والذي بدوره يقوم بدراسة

عمادة  
البحث  
العلمي



يمكن أيضا للطلاب الاستفادة من تمويل  
عمادة البحث العلمي من خلال دعم مشاريع  
طلاب الدراسات العليا ومشاريع التخرج لطلاب  
البكالوريوس.

لمزيد من التفاصيل  
عن DSR



Scan Me

إن لعمادة البحث العلمي دور حاسم في دعم  
البحث في الجامعة الألمانية الأردنية حيث  
يشجع أعضاء هيئة التدريس والطلاب على  
زيادة مشاركتهم في البحث وتحسين جودة  
وإنتاجية منشوراتهم. يتم تحقيق ذلك من  
خلال تمويل مشاريعهم ومشاركتهم في  
المؤتمرات الدولية وتقديم الحوافز لإصدارات  
المجلات عالية الجودة. تهدف عمادة البحث  
العلمي (DSR) إلى دعم نمو وتميز البحث في  
الجامعة الألمانية الأردنية مع رؤية أن تصبح  
معهدًا بحثيًا وطنيًا ودوليًا ذا سمعة طيبة.  
تحقيقًا لهذه الغاية، تقدم عمادة البحث  
العلمي (DSR) خدمات الإرشاد والتمويل  
والدعم لأعضاء هيئة التدريس والطلاب لإجراء  
أبحاث حقيقية وإنتاج منشورات عالية الجودة.  
تهدف هذه الخدمات إلى تعزيز تجربة الباحث  
وإرشادهم طوال رحلتهم لإكمال مشاريعهم  
البحثية الوطنية والدولية.

عمادة  
شؤون  
الطلبة

# كلمة عميد شؤون الطلبة

تُعَدُّ عمادة شؤون الطلبة من أهمّ العمادات في الجامعة: لعلاقتها المباشرة بالطلّاب. تدعم عمادة شؤون الطلبة انخراط الطّلاب، ومشاركتهم، ونموهم، وتطويرهم في بيئة تعليمية صحيّة وشاملة، ليصبحوا مواطنين مؤثريين في مجتمعهم الأردني والعالمي.

تشتهر عمادة شؤون الطلبة بشراكاتها النشيطة مع الدوائر والكلّيات في الجامعة الأمانيّة الأردنيّة. تركز على الشّراكات مع المجتمع المحليّ والعالميّ، ستتمكّن هذه التّجربة المتكاملة الطّلبة من تحديد الروابط بين التّعلم الأكاديمي والتّعلم اللامنهجي وتعظيمها.

د. ضلال عويس



**الرؤيا:**

تؤدي العمادة دوراً حيوياً في التنمية الشخصية والفكرية، والإنجاز الأكاديمي، والنجاح الوظيفي لكل طالب على حدة. يختلف دور عمادة شؤون الطلبة عن غيرها من العمدات، حيث إنها الأقرب إلى الطلبة والمجتمع المحلي، هدفها الرئيسي من خلال خدماتها وبرامجها المختلفة بناء شخصية الطالب في جميع المستويات، وتأهيله جسدياً وعقلياً واجتماعياً ونفسياً؛ ليكون قائداً فاعلاً يحقق مبدأ المواطنة الصالحة، ويواجه تحديات الحياة بشخصية واثقة، ويساهم في النجاح الأكاديمي والشخصي، ويشجع المسؤولية المدنية المستقلة.

**المهمة:**

1. العمادة هي المكان الذي يتم من خلاله أداء الأنشطة الطلابية جميعها، وتوفير التسهيلات للطلاب كافة.

2. تحافظ العمادة على التواصل والتفاعل المستمر مع الطلاب، إذ تتلقى ملاحظات الطلاب حول الخدمات المختلفة في الجامعة؛ لتسعى إلى تحسينها.
3. تنظيم برامج مصممة خصيصاً لتعزيز التواصل بين الثقافات.
4. خدمات إرشادية لمساعدة الطلاب على التكيف أكاديمياً واجتماعياً وتنمية مهاراتهم الشخصية.
5. تعزيز الثقة بالنفس التي تشجع كل طالب على صياغة أهدافه الخاصة للنجاح.
6. تطوير قادة يؤمنون بالآخرين، ويقودونهم نحو دعم الحضارة والاحترام المتبادل والتنوع في مجتمعنا وأماكن العمل.
7. توسيع الفرص للطلاب للمشاركة في التجارب المحلية والإقليمية والدولية.

**الأهداف:**

- تعزيز الوعي القومي والاجتماعي والثقافي.

- تعزيز الأخلاق الإسلامية لدى الطلاب، وإعدادهم لتحمل مسؤوليات الحياة.
- توسيع آفاق الطلاب في تجربة عالمية خلال عام التدريب والدراسة في ألمانيا.
- تعزيز الروح التطوعية، والعمل الجماعي لدى الطلاب، وتشجيعهم على استغلال الوقت.
- تقديم الخدمات الصحية للطلاب؛ لإبقائهم في صحة جيدة.
- توسيع الفرص للطلاب للمشاركة في التجارب المحلية والإقليمية والدولية.
- بناء الشخصية الفكرية للطلاب من خلال المشاركة في الأنشطة الرياضية، والاجتماعية، والمحلية، والإقليمية، والدولية.

**دائرة الخدمات الطلابية وتضم:**

- شعبة الخدمات الطلابية.
- شعبة شؤون الطلبة العرب والأجانب الوافدين.
- الوحدة الصحية والتأمين الصحي.

- دائرة الأنشطة الطلابية وتضم:
- شعبة النشاط الرياضي.
- شعبة النشاط الثقافي.
- شعبة النشاط الفني والفرقة الموسيقية .

لمزيد من التفاصيل

عن DSA



Scan Me

الطبية عن طريق عيادة الطلبة في الجامعة وبتحويل رسمي من الطبيب المعتمد في العيادة.

**ب-** يستثنى من الفقرة أ من هذه المادة الإصابات والحالات التي تستدعي الإدخال أو العلاج الفوري في قسم الطوارئ في المستشفى أثناء العطل وخارج ساعات الدوام الرسمي.

#### المادة (7)

تعتمد الإجازات المرضية للطلبة من خلال تقديمها لطبيب العيادة لاعتمادها خلال مدة لا تزيد على ثلاثة أيام من تاريخ صدورها أو زوال العذر الطبي.

#### المادة (8)

تبت عمادة شؤون الطلبة بأية أمور أخرى أو إشكالات قد تنشأ عن تطبيق هذه الأسس.

#### المادة (4)

**أ-** لا يعفى أي طالب من رسوم الاشتراك بالتأمين الصحي مهما كانت الأسباب ولا يجوز استرداده.

**ب-** تتم المعاينة و المعالجة بموجب بطاقة التأمين الصحي سارية المفعول وببطاقة الجامعة.

**ج-** تكون المعالجة شخصية ولا يجوز إعطاء بطاقة الجامعة أو بطاقة التأمين الصحي لأي شخص آخر.

#### المادة (5)

تشمل المعالجة وفق أحكام هذه الأسس كل ما يرد في إتفاقية التأمين الصحي التي تبرمها الجامعة مع شركة التأمين.

#### المادة (6)

**أ-** تتم مراجعة المستشفيات المعتمدة أو الأطباء الاختصاصيين المعتمدين لدى الشبكة

الصحي للطلبة.

**-الفصل الدراسي:** هو الفصل الدراسي الأول، الفصل الدراسي الثاني، الفصل الدراسي الصيفي.

**الطالب المسجل:** هو الطالب الذي سجل ودفع الرسوم الجامعية.

**المعالجة:** الخدمات الطبية التي تقدم للمشتريين وتشمل الاستشفاء والفحوصات السريرية والمخبرية والصور الشعاعية و المعالجة الحكيمة والعمليات الجراحية والأدوية و العلاجات اللازمة حسب أحكام هذه الأسس.

#### المادة (3)

**أ-** الإشتراك في التأمين الصحي إجباري لجميع طلبة الجامعة المسجلين فيها لنيل أي درجة أو شهادة علمية وطلبة الدراسة الخاصة.

**ب-** يسري مفعول التأمين الصحي فور تسديد الرسوم الجامعية.

### تعليمات التأمين الصحي للطلبة

أسس التأمين الصحي للطلبة

#### المادة (1)

تسمى هذه الأسس (أسس التأمين الصحي للطلبة في الجامعة الألمانية الأردنية) ويعمل بها اعتباراً من إقرارها من رئيس الجامعة.

#### المادة (2)

يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذه الأسس المعاني المبينة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

**الجامعة:** الجامعة الألمانية الأردنية

**المشتركون:** جميع طلبة الجامعة المسجلين لنيل أية درجة جامعية أو شهادة وجميع طلبة الدراسة الخاصة.

**رسم الإشتراك:** رسم الاشتراك المقرر للتأمين

- عمادة شؤون الطلبة، أو جمع تواقيع التي من شأنها الإخلال بالأمن والنظام الجامعي أو الإساءة إلى الوحدة الوطنية.
- ز-** الإخلال بالنظام أو الانضباط الذي تقتضيه الندوات أو المحاضرات أو الأنشطة التي تقام داخل حرم الجامعة.
- ح-** أي إهانة أو إساءة يرتكبها الطالب بحق عضو هيئة التدريس أو أي من العاملين أو الطلبة في الجامعة.
- ط-** إتلاف أي من ممتلكات الجامعة المنقولة وغير المنقولة أو سرقتها.
- ي-** التزوير في الوثائق الجامعية أو استعمال أوراق مزورة لأي أغراض جامعية.
- ك-** إعطاء وثائق وهويات جامعية للغير بقصد استعمالها بطريقة غير مشروعة.
- ل-** التحريض أو الإتياف مع الطلبة أو أشخاص آخرين على ارتكاب أعمال عنف أو مشاجرات ضد طلبة أو أشخاص آخرين داخل الجامعة.
- م-** انتحال شخصية الغير في أي أمور لها

- بنظامه أو الهدوء الواجب توافره فيه.
- ج-** أي فعل يمس الشرف أو الكرامة أو الأخلاق أو يخل بحسن السيرة والسلوك يسيء إلى سمعة الجامعة أو العاملين فيها، بما في ذلك أي فعل يرتكبه الطالب خارج الجامعة في مناسبة تشترك فيها الجامعة أو نشاط تقوم به.
- د-** المشاركة في أي تنظيم داخل الجامعة من غير ترخيص مسبق من الجهات المختصة في الجامعة، أو الاشتراك في أي نشاط يخل بالقواعد التنظيمية النافذة في الجامعة، أو يحرص عليه.
- ه-** استعمال مباني الجامعة لغير الأغراض التي أعدت لها أو دون إذن خطي مسبق من الجهات المختصة في الجامعة.
- و-** توزيع النشرات أو إصدار جرائد الحائط أو لصاق الملصقات أو تعليق اللافتات على اختلاف أنواعها وأشكالها وأغراضها على مباني الجامعة أو مرافقها دون الخاتم الرسمي من

**العميد:** عميد شؤون الطلبة في الجامعة.  
**عميد الكلية:** عميد الكلية التي يتبع لها الطالب.  
**المجلس:** المجلس التأديبي للطلبة في الجامعة.  
**اللجنة:** لجنة التحقيق المشكلة وفقاً لأحكام هذه التعليمات

### المادة (3)

تسري أحكام هذه التعليمات على جميع الطلبة المسجلين في الجامعة ويخضعون للأحكام والإجراءات التأديبية التي تتناولها أحكامها.

### المادة (4)

تعتبر الأعمال التالية مخالقات تعرض الطالب الذي يرتكب أي منها للعقوبات التأديبية التي تنص عليها هذه التعليمات:

**أ-** الامتناع المدبر عن حضور الدروس أو المحاضرات أو عن الأعمال الجامعية الأخرى التي تقضي الأنظمة بالمواطبة عليها وكل تحريض على هذا الامتناع.

**ب-** الغش في الامتحان أو الشروع فيه، أو الإخلال

## تعليمات تأديب الطلبة

صادرة عن مجلس الجامعة في جلسته رقم (4) بتاريخ 4/5/2010 - استناداً إلى نص المادة (36) من قانون الجامعات الأردنية رقم (20) لسنة 2009.

### المادة (1)

تسمى هذه التعليمات تعليمات تأديب الطلبة في الجامعة الألمانية الأردنية ويعمل بها من تاريخ إقرارها من مجلس الجامعة.

### المادة (2)

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

**الجامعة:** الجامعة الألمانية الأردنية  
**الرئيس:** رئيس الجامعة

**ج-** للعميد حق استبدال أي من العقوبات المنصوص عليها في الفقرات من (ا) إلى (ز) من هذه المادة بخدمة فعلية في أحد مرافق الجامعة أو في المناطق المجاورة لها لمدة يحددها حسب نوع العقوبة و موقع هذه الخدمة.

**د-** لعميد الكلية حق إيقاع العقوبات المنصوص عليها في الفقرات من (أ) إلى (ط) من المادة (5) من هذه التعليمات.

**هـ-** للرئيس حق إيقاع العقوبات المنصوص عليها في الفقرات من (ا) إلى (ي) من المادة (5) من هذه التعليمات.

**و-** للمجلس حق إيقاع أي من العقوبات المنصوص عليها في المادة (5) من هذه التعليمات وفقاً لقناعته بالعقوبة المناسبة للمخالفة المعروضة عليه.

#### المادة (7)

إذا أدت المخالفة التي ارتكبها الطالب إلى

**ط-** اعتباره راسباً في مادة أو أكثر .  
**ي-** الفصل المؤقت من الجامعة لمدة فصل دراسي أو أكثر.  
**ك-** الفصل النهائي من الجامعة.  
**ل-** إلغاء قرار منح الشهادة إذا تبين أن هنالك عملية تزوير أو إحتيال في متطلبات الحصول عليها.

#### المادة (6)

تحدد صلاحيات إيقاع العقوبات التأديبية على الطلبة على النحو التالي:

**أ-** لعضو هيئة التدريس أو من يدرس المادة. حق إيقاع العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (أ) و (ب) و (ج) من المادة (5) من هذه التعليمات خطياً على الطالب.  
**ب-** للعميد حق إيقاع العقوبات المنصوص عليها في الفقرات من (أ) إلى (ز) من المادة (5) من هذه التعليمات.

**ب-** إخراج الطالب من قاعة التدريس أو المختبر أو النشاط و استدعاء الحرس الجامعي لإخراجه عند الحاجة لذلك.  
**ج-** الحرمان من حضور بعض أو كل محاضرات المواد التي يخل الطالب بالنظام بها أثناء التدريس.  
**د-** الحرمان لمدة محددة من الاستفادة من الخدمات التي يقدمها مرفق أو أكثر من المرافق الجامعية التي تم ارتكاب المخالفة فيها.  
**هـ-** الحرمان مدة محددة من الاستفادة من ممارسة نشاط أو أكثر من الأنشطة الطلابية ذات العلاقة بالمخالفة.  
**و-** وقف المنحة أو الحرمان من القروض أو التشغيل لفصل دراسي أو أكثر.  
**ز-** الإنذار بدرجاته الثلاث ، الأول والثاني والنهائي.  
**ح-** إلغاء التسجيل في مادة أو أكثر من مواد الفصل الذي تقع فيه المخالفة.

علاقة بالجامعة وشؤونها .  
**ن-** حمل السلاح بمختلف أنواعه سواءً أكان مرخصاً أم غير مرخص أو حمل الأدوات أو المواد المؤذية بمختلف أشكالها وأنواعها داخل الحرم الجامعي أو أي مرافق تابعة له.  
**س-** مخالفة قانون الجامعة أو أنظمتها أو تعليماتها أو قراراتها النافذة.  
**ع-** أية مخالفات يرتكبها الطالب أثناء وجوده في ألمانيا للدراسة أو للتدريب أو لدورات اللغة تتناقض مع انظمة وتعليمات الجامعة الألمانية الأردنية بما لا يتعارض مع تعليمات الجهة الموفد لها الطالب.

#### المادة (5)

يعاقب الطالب الذي يرتكب أي من المخالفات المنصوص عليها في المادة (4) من هذه التعليمات بأي من العقوبات التأديبية التالية :

**أ-** التنبيه الخطي.

فصلا مؤقتًا أي مواد يدرسها خلال فصله في أي جامعة أخرى.

### المادة (13)

أ- لا يحق للطالب المحال للتحقيق الانسحاب من الدراسة قبل انتهاء التحقيق معه.  
ب- توقف إجراءات تخريج الطالب إلى حين البت في موضوع المخالفة التي ارتكبها.

### المادة (14)

يؤلف الرئيس بناءً على تنسيب عميد شؤون الطلبة لجنة تحقيق أو أكثر من ثلاثة أعضاء بالإضافة إلى عضو رابع احتياطي من أعضاء هيئة التدريس في الجامعة ، لمدة سنة قابلة للتمديد، وذلك للتحقيق في المخالفات التي يرتكبها الطلبة .  
أ- يؤلف الرئيس بناءً على تنسيب مجلس الدراسات العليا في مطلع كل عام دراسي لجنة للتحقيق في مخالفات طلبة الدراسات

من العقوبات المنصوص عليها في هذه التعليمات.

ب- في حالة إيقاع عقوبة الفصل المؤقت من الجامعة تسحب هوية الطالب المفصول ويمنع من الدخول إلى الحرم الجامعي أثناء مدة الفصل إلا باذن مسبق من العميد.

### المادة (11)

تحفظ قرارات فرض العقوبات التأديبية في ملف الطالب لدى عمادة شؤون الطلبة وتبلغ الجهة المختصة بإيقاع العقوبة إلى عميد الكلية المعني و دائرة القبول والتسجيل وولي أمر الطالب والجهة الموفدة، إن وجدت.

### المادة (12)

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

على الأقل اعتباراً من الفصل الذي يلي الفصل الذي ضبط فيه .

ب- توقع على الطالب الذي دخل الامتحان أو الاختبار بدلا من طالب آخر العقوبات التالية مجتمعة :

1- إلغاء تسجيله في المواد المسجلة في ذلك الفصل.  
2- فصله من الجامعة لمدة فصلين دراسيين على الأقل اعتباراً من الفصل الذي يلي الفصل الذي ضبط فيه .

ج- إذا كان الشخص الذي دخل قاعة الامتحان أو الاختبار من غير طلبة الجامعة فيحال إلى الجهات القضائية المختصة.

### المادة (10)

أ- يجوز الجمع بين عقوبتين تأديبيتين أو أكثر

إتلاف أي من أموال الجامعة أو أموال الغير في مناسبة تقيمها الجامعة أو تشارك فيها فيلتزم بدفع قيمة ما أتلّف أو ما ألحق من ضرر وذلك بقرار من الرئيس أو من يفوضه بناءً على تنسيب الجهة المعنية في الجامعة .

### المادة (8)

تم إلغاء المادة 8 بناءً على قرار مجلس الجامعة رقم (15/2012) في جلسته رقم (4/2012) تاريخ (29/8/2012).

### المادة (9)

أ- توقع على الطالب الذي اتفق مع طالب أو شخص آخر على الدخول لتأدية إمتحان أو إختبار بدلا منه العقوبات التالية مجتمعة :  
1- إعتباره راسبا في ذلك الامتحان أو الاختبار.  
2- إلغاء تسجيله في بقية المواد المسجلة له في ذلك الفصل الدراسي .  
3- فصله من الجامعة مدة فصلين دراسيين

التعليمات، إذ يحق للطالب أن يستأنف لدى مجلس الجامعة أي قرار منها خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور القرار أو إعلانه في الكلية، ولمجلس الجامعة أن يصادق على القرارات المتخذة بشأن العقوبة أن يعدلها أو أن يلغيها. إذا لم يستأنف الطالب قرار العقوبة يعتبر القرار التأديبي الصادر بحقه نهائياً.

#### المادة (19)

لرئيس دون الرجوع للمجلس، أن يوقع على أي طالب أيًا من العقوبات المنصوص عليها في المادة (5) من هذه التعليمات في حالة حدوث اضطراب أو إخلال بالنظام في الجامعة يؤدي إلى عدم انتظام الدراسة فيها أو قد يؤدي إلى ذلك مما يستدعي اتخاذ إجراءات عاجلة لا تحتمل التأخير. ويبلغ الرئيس أي قرار يصدره بمقتضى هذه المادة إلى مجلس الجامعة في أول جلسة يعقدها بعد اتخاذ القرار.

التدريسية في الجامعة برئيس المجلس أو أي عضو فيه لمدة محدودة.

#### المادة (17)

على المجلس البت في القضايا المحالة إليه في مدة لا تتجاوز (21) يوماً من تاريخ إحالتها من الرئيس وللرئيس تمديد هذه المدة إذا اقتضت الظروف ذلك.

على الطالب المخالف المحال إلى المجلس الممثل أمامه، وللمجلس الحق في إصدار العقوبة غيابياً إذا لم يمثل الطالب المخالف أمامه بعد تبليغه عن طريق الإعلان في الكلية التي يتبع لها.

#### المادة (18)

تكون جميع القرارات التأديبية نهائية، باستثناء العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (ب) و (ك) و (ل) من المادة (5) من هذه

#### المادة (15)

أ- على اللجنة البت في المخالفات المحالة إليها في مدة لا تتجاوز أربعة عشر يوماً من تاريخ إحالتها إليها، وللرئيس تمديد هذه المدة إذا اقتضت الظروف ذلك.  
ب- على الطالب المخالف الممثل أمام اللجنة وللجنة إجراء التحقيق والتنسيب بالعقوبة غيابياً إذا لم يمثل الطالب المخالف أمامها بعد تبليغه عن طريق الإعلان في الكلية التي يتبع لها.

#### المادة (16)

أ- يؤلف مجلس الجامعة في مطلع كل عام جامعي، لمدة سنة قابلة للتتمديد، مجلساً تأديبياً يتكون من العميد رئيساً، وعميد الكلية التي يتبع لها الطالب وثلاثة أعضاء من الهيئة التدريسية في الجامعة.  
ب- لمجلس الجامعة في حالات خاصة أن يستبدل شخصاً آخر من أعضاء الهيئة

العليا على النحو التالي:

- 1- عميد البحث العلمي والدراسات العليا أو من ينيبه رئيساً.
- 2- عميد شؤون الطلبة أو من ينيبه عضواً.
- 3- عضو هيئة تدريس برتبة أستاذ عضواً.
- 4- عضو هيئة تدريس برتبة أستاذ عضو احتياط.

ب- يؤلف مجلس الكلية في مطلع كل عام دراسي وخلال الشهر الأول لجنة للتحقيق في مخالفات الطلبة في الكلية من ثلاثة أعضاء وعضو رابع احتياط من أعضاء الهيئة التدريسية في الكلية، لمدة سنة قابلة للتتمديد، ويسمي مجلس الكلية رئيساً لهذه اللجنة ويبلغ رئيس الجامعة وعميد شؤون الطلبة بأسماء أعضائها، ويتولى عميد الكلية إحالة المخالفات إلى اللجنة للتحقيق فيها وتنسيب العقوبة المناسبة بشأنها.



### المادة (20)

يجوز للجامعة الاستمرار في إجراءاتها التأديبية المقررة في هذه التعليمات حتى لو كانت المخالفة منظورة لدى جهات أخرى.

### المادة (21)

الرئيس والعمداء وأعضاء الهيئة التدريسية ومدراء الدوائر المعنيين مسؤولين عن تنفيذ هذه التعليمات كلا حسب اختصاصه.

### المادة (22)

يبت مجلس الجامعة في أية إشكالات تنشأ عن تطبيق هذه التعليمات.

### أجهزة الأندية وإختصاصها المادة (6)

يعرّف عضو النادي بأنه : الطالب المسجل في الجامعة لنيل درجة علمية ووافقت الهيئة الإدارية أو العميد حسب مقتضى الحال على طلبه المتضمن الانضمام للنادي على أن يلتزم بممارسة النشاط الخاص بذلك النادي.

### المادة (7)

تمارس الأندية اختصاصها وتعمل على تحقيق أهدافها من خلال الهيئتين التاليين:

- أ- الهيئة العامة.
- ب- الهيئة الإدارية.

### المادة (8)

تتكون الهيئة العامة من جميع الأعضاء المنتسبين إلى النادي على أن لا يقل عددهم عن عشرة، ممن يتوافر فيهم الشروط

الطلبة.

**3-** إفساح الفرص للطلبة للمشاركة في النشاطات التي تتناسب مع ميولهم وقدراتهم.

**4-** إفساح المجال للطلبة غير الأردنيين للمشاركة في النشاطات الطلابية وإظهار ثقافتهم وميولهم ومهاراتهم.

**5-** تنمية الاهتمام بالنواحي الجمالية والتذوقية.

**6-** تنمية اهتمام الطلبة بالتراث الحضاري في الأردن والثقافة العربية والإسلامية والعناية بالثقافة المحلية والعالمية.

### المادة (5)

لا يجوز للأندية ممارسة أي نشاط سياسي أو حزبي أو طائفي أو إقليمي أو الدعوة إليها و أية أمور أخرى قد تضر بمصلحة الجامعة .

**الرئيس:** رئيس الجامعة

**العمادة:** عمادة شؤون الطلبة في الجامعة

**العميد:** عميد شؤون الطلبة في الجامعة

**الطالب:** الطالب أو الطالبة المسجل لنيل

درجة علمية في الجامعة .

**الأندية:** الأندية الطلابية في الجامعة.

### تشكيل الأندية الطلابية وأهدافها

#### المادة (3)

تؤسس في الجامعة أندية بإشراف العمادة وبقرار يصدره الرئيس بناء على تنسيب من العميد ويكون مركزها الحرم الجامعي.

#### المادة (4)

تهدف الأندية إلى تحقيق الغايات التالية:

- 1-** تشجيع الميول التطوعية والخدمة العامة والعمل الجماعي بين الطلبة .
- 2-** تنمية المواهب والهوايات وتشجيعها لدى

### الأندية الطلابية

#### تعليمات الأندية الطلابية

صادرة عن مجلس الجامعة بمقتضى المادة (37) من قانون الجامعات الأردنية رقم (20) لسنة 2009.

#### المادة (1)

تسمى هذه التعليمات "تعليمات الأندية الطلابية في الجامعة الألمانية الأردنية و يعمل بها اعتباراً من تاريخ إصدارها من مجلس الجامعة.

#### المادة (2)

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

**الجامعة:** الجامعة الألمانية الأردنية

- ب-** أن لا يقل معدله التراكمي عن (60%).
- ج-** أن يكون قد أمضى في الجامعة فصلين دراسيين على الأقل.
- د-** أن يبقى على تخرجه من الجامعة فصلان دراسيان على الأقل.
- هـ-** أن لا يكون مؤجلاً لدراسته في الجامعة .
- و-** أن لا يكون قد صدرت بحقه أية عقوبة تأديبية من درجة إنذار أول فما فوق.

#### المادة (14)

- أ-** تكون جلسات الهيئة الإدارية قانونية بحضور الأغلبية المطلقة من أعضائها بمن فيهم رئيسها أو نائبه في حال غيابه ، وتتخذ قراراتها بأكثرية أصوات أعضائها الحاضرين وفي حال تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الجلسة .
- ب-** تنتخب الهيئة الإدارية من بين أعضائها في أول جلسة تعقدتها رئيساً لها ونائباً لرئيسها وأميناً للصندوق وذلك بطريقة

#### المادة (12)

- أ-** تتكون الهيئة الإدارية لكل ناد من سبعة أعضاء تنتخبهم الهيئة العامة بطريقة الاقتراع السري في النصف الأول من شهر تشرين الثاني من كل عام جامعي ويشترط لقانونية هذه الانتخابات أن يمارس عملية الإقتراع (50% + 1) على الأقل من مجموع أعضاء الهيئة العامة للنادي وإذا لم يكتمل النصاب القانوني تؤجل الانتخابات لمدة يومين و تصبح بعدها قانونية مهما بلغ النصاب.
- ب-** لغايات تنفيذ الفقرة (أ) من هذه المادة يصدر العميد الأسس التنفيذية المنظمة لإنتخابات الهيئة الإدارية للأندية.

#### المادة (13)

- يشترط في الطالب الذي يرشح نفسه لعضوية الهيئة الإدارية لأي ناد ما يلي:
- أ-** أن يكون عضواً في الهيئة العامة للنادي .

التالية:

- أعضاء الهيئة العامة .
- 5-** المشاركة الفعالة في نشاطات النادي من خلال اللجان المختصة.

#### المادة (10)

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

#### المادة (11)

- أ-** يكون اجتماع الهيئة العامة قانونياً إذا حضره ما يزيد على نصف عدد الأعضاء وإذا لم يكتمل النصاب يؤجل الاجتماع لمدة يومين ويعتبر بعد ذلك قانونياً مهما بلغ عدد الحضور.
- ب-** يكون رئيس الهيئة الإدارية للنادي أو نائبه في حال غيابه رئيساً لجلسات الهيئة العامة للنادي .

- 1-** أن لا يكون مؤجلاً لدراسته في الجامعة .
- 2-** أن لا يكون قد صدر بحقه أية عقوبات تأديبية من درجة إنذار أول فما فوق.
- 3-** أن تكون لديه الرغبة والهوايات والقدرات المتعلقة بنشاطات النادي.

#### المادة (9)

تمارس الهيئة العامة الاختصاصات التالية:

- 1-** انتخاب الهيئة الإدارية من بين أعضاء الهيئة العامة للنادي بمقتضى أحكام هذه التعليمات.
- 2-** مناقشة التقرير السنوي المالي والإداري الذي تقدمه الهيئة الإدارية وإقراره.
- 3-** إقرار خطة العمل السنوية للنادي .
- 4-** سحب الثقة من الهيئة الإدارية أو أي من أعضائها على أن لا يتم ذلك إلا بأغلبية ثلثي

**المادة (19)**

يتولى أعضاء الهيئة الإدارية القيام بالمهام التي تخول إليهم كل حسب اختصاصه كما يتولى رئيس النادي تمثيل ناديه أمام الجهات المعنية في الجامعة.

**المادة (20)**

ترول العضوية من الهيئة العامة وبالتالي من الهيئة الإدارية في إحدى الحالتين التاليتين:

أ- الاستقالة الخطية.

ب- فقدان أحد شروط العضوية الواردة في المادة (8) من هذه التعليمات.

**المادة (21)**

ترفع كل من الهيئة العامة و الهيئة الإدارية قرارات كل منهما لمدير دائرة الأنشطة الطلابية للتنسيب للعميد لاعتمادها.

من لجان عام جامعي تجري بعدها انتخابات جديدة.

**المادة (17)**

تسقط العضوية من الهيئة الإدارية إذا تخلف العضو عن حضور جلساتها ثلاث مرات متتالية أو ست مرات متقطعة دون عذر تقبله الهيئة الإدارية على أن تقدم إلى مدير دائرة الأنشطة الطلابية لرفعها للعميد لاعتمادها.

**المادة (18)**

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

والإشراف على أعمالها.

**4-** تقديم خطة عمل سنوية إلى الهيئة العامة تتضمن النشاطات التي تنوي القيام بها والمستلزمات المالية لتنفيذها.

**5-** إعداد و تقديم التقرير المالي والإداري السنوي إلى الهيئة العامة.

**6-** تنفيذ قرارات الهيئة العامة.

**7-** النظر في طلبات الإنضمام إلى النادي والبت فيها وفي حالة رفض أي من هذه الطلبات

يحق لمقدم الطلب استئناف قرار الهيئة الإدارية إلى العميد خلال مدة أسبوع من تاريخ تبليغ القرار للطالب.

**8-** قبول استقالة الأعضاء.

**9-** الإشراف على إجتماعات الهيئة العامة.

**10-** التنسيب إلى العميد بقيمة الاشتراك في عضوية النادي وكيفية دفع هذا الاشتراك.

**المادة (16)**

مدة عضوية الهيئة الإدارية وما يتفرع عنها

الاقتراع السري وتوزع الاختصاصات الإدارية الأخرى على أعضائها بطريقة الاقتراع العلني.

**ج-** يعين الرئيس بالتنسيب من العميد لكل نادٍ مستشاراً من أعضاء الهيئة التدريسية أو من العاملين في الجامعة يتولى توجيه الهيئة الإدارية للنادي من خلال خبراته دون أن يمارس حق التصويت.

**المادة (15)**

تتولى الهيئة الإدارية تصريف الشؤون الإدارية والمالية والتنظيمية للنادي وتمارس المهام والصلاحيات التالية :

**1-** اتخاذ القرارات والإجراءات اللازمة لتحقيق أهداف النادي.

**2-** تحديد الوسائل المناسبة لتحقيق أهداف النادي.

**3-** تشكيل اللجان الطلابية للنشاطات المختلفة من أعضاء الهيئة العامة للنادي

## المادة (22)

يجب أن تكون قرارات الهيئة العامة والهيئة الإدارية منسجمة مع سياسة الجامعة وأهدافها ومصالحها ومع ما ورد في المادتين (4 و 5) من هذه التعليمات.

## مالية الأندية

### المادة (23)

تبدأ السنة المالية للأندية ببدء العام الجامعي وتنتهي بنهايتها على أن تقوم الهيئة الإدارية بتسوية كافة الأمور المالية للنادي حسب الأصول قبل أسبوع من نهاية العام الجامعي.

### المادة (24)

يتم فتح حساب أمانات باسم النادي في الجامعة ويتم السحب من هذا الحساب بتوقيع كل من أمين الصندوق ورئيس النادي مجتمعين ويعتمد توقيع نائب رئيس النادي مع أمين الصندوق في حالة غياب رئيس

النادي فقط.

### المادة (25)

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

### المادة (26)

تساهم العمادة في تغطية نفقات الأندية وفق ما تنص عليه التعليمات.

### المادة (27)

تتكون إيرادات الأندية من:

- 1- اشتراكات أعضاء النادي .
- 2- مساهمة العمادة في دعم نشاطات النادي.
- 3- ريع النشاطات التي يقوم بها النادي.
- 4- التبرعات والهبات والمنح أو أية إيرادات أخرى يوافق عليها الرئيس و حسب التشريعات النافذة.

### المادة (28)

يتم تدقيق الفواتير والمشتريات والأمور المالية الخاصة بالأندية من قبل محاسب تتدبه دائرة الشؤون المالية في الجامعة لهذا الغرض على أن تقوم الدائرة المالية بتزويد العميد بتقرير مالي فصلي كلما دعت الحاجة لذلك حول مالية الأندية.

## أحكام عامة

### المادة (29)

في المرحلة التأسيسية التي تسبق تشكيل الهيئة الإدارية لأي نادٍ وكذلك بعد حل الهيئة الإدارية وحتى اختيار هيئة إدارية جديدة يتولى العميد صلاحيات الهيئة الإدارية بما فيها النظر في الطلبات المقدمة للانضمام للنادي واتخاذ القرار المناسب بشأنها.

### المادة (30)

للعמיד أن يفوض صلاحياته المبينة في

هذه التعليمات كلاً أو بعضاً إلى أحد نوابه أو مساعديه أو أحد المسؤولين العاملين في العمادة.

### المادة (31)

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

### المادة (32)

لرئيس أن يصدر القرارات التنفيذية والإجرائية التي يراها ضرورية لتنفيذ أحكام هذه التعليمات.

### المادة (33)

الرئيس والعميد مسؤولان عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات .

**المادة (34)**

بيت مجلس الجامعة في أي إشكالات قد تنشأ  
عن تطبيق هذه التعليمات .

**أ- الرحلات الترفيهية :** وهي الرحلات التي تنظمها الجامعة بقصد زيارة الأماكن الأثرية و السياحية والاطلاع على المعالم الحضارية والنهضة الثقافية والاقتصادية في الأردن و خارجه .

**ب- الرحلات الخاصة :** وهي الرحلات التي تنظمها الجامعة للمشاركين في النشاطات الرياضية و الفنية و الهيئات و الأندية الطلابية ونشاط الخدمة العامة بقصد تحقيق أهداف النشاطات.

**ج- برامج تبادل الزيارات الطلابية:** و هي الرحلات الطلابية التي تتم وفق الاتفاقيات التي تعقد بين الجامعة والهيئات والمؤسسات التعليمية و التربوية العربية منها والأجنبية .

### تنظيم الرحلات العامة

#### المادة (6)

يتم تنظيم الرحلات الطلابية العامة عن طريق:

- 1- التاريخية في الأردن والبلاد العربية والأجنبية .
- 2- توثيق الصلات القائمة بين أفراد الأسرة الجامعية من طلبة وأعضاء هيئة تدريسية وموظفين.
- 3- تنمية ميول الطلبة للترحال والتجوال.
- 4- إتاحة الفرص المناسبة للقاء طلبة الجامعة مع طلبة الجامعات الأخرى الأردنية و العربية والأجنبية .
- 5- إتاحة الفرص المناسبة للطلبة المتفوقين في النشاطات والهيئات والأندية الطلابية لتمثيل جامعتهم في الدورات والمهرجانات واللقاءات الثقافية والرياضية والفنية التي تقام داخل المملكة وخارجها.

### الرحلات العامة

#### أنواع الرحلات العامة

#### المادة (5)

تكون الرحلات العامة في الجامعة على أنواع ثلاثة هي :

- 1- العمادة: عمادة شؤون الطلبة في الجامعة .
- 2- العميد: عميد شؤون الطلبة في الجامعة .
- 3- عميد الكلية: عميد أي كلية من كليات الجامعة .
- 4- الرحلات: الرحلات الطلابية التي تقيمها الجامعة بمختلف أنواعها.

#### المادة (3)

لغايات تطبيق هذه التعليمات تكون الرحلات في الجامعة على نوعين هما:

- 1- الرحلات العامة.
- 2- الرحلات العلمية.

الباب الأول " الرحلات العامة "

#### المادة (4)

تهدف الجامعة من تنظيم الرحلات الطلابية العامة إلى تحقيق الغايات التالية:

- 1- تعريف الطلبة بالمعالم الحضارية و

### الرحلات الطلابية

#### تعليمات الرحلات الطلابية

صادرة عن مجلس الجامعة بمقتضى المادة رقم (37) من قانون الجامعات الأردنية الرسمية رقم (20) لسنة 2009.

#### المادة (1)

تسمى هذه التعليمات (تعليمات الرحلات الطلابية في الجامعة الألمانية الأردنية لسنة 2009 م) و يعمل بها اعتبارا من تاريخ إصدارها من مجلس الجامعة .

#### المادة (2)

يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

**الجامعة:** الجامعة الألمانية الأردنية.  
**الرئيس:** رئيس الجامعة .

- أ-** الرحلات الداخلية التي مدتها يوم واحد / مشرف لكل (50) طالباً بالإضافة إلى مشرفة إذا كانت الرحلة مختلطة.
- ب-** الرحلات الداخلية التي مدتها أكثر من يوم واحد / مشرف واحد لكل (25) طالباً بالإضافة إلى مشرفة إذا كانت الرحلة مختلطة.
- ج-** الرحلات الخارجية / مشرف لكل (25) طالباً بالإضافة إلى مشرفة واحدة إذا كانت الرحلة مختلطة.
- د-** يكلف مشرفو الرحلات العامة الخارجية من قبل الرئيس.
- هـ-** يجوز في حالات يقدرها العميد التنسيب للرئيس لتكليف مشرف أو أكثر من موظفي الجامعة للإشراف على الرحلة.

### المادة (10)

يتولى المشرف عن كل رحلة من الرحلات الطلابية العامة المهام والمسؤوليات التالية:

- و-** تتضمن الطلبات المعلومات التالية:
- نوع الرحلة ومستواها.
  - مدة الرحلة وبرنامجهـا.
  - التكاليف التقديرية للرحلة وقيمة الاشتراك المقترح بها .
- ز-** يقدم النادي أو الهيئة الطلابية قائمة بأسماء الطلبة المشتركين بالرحلة إلى مكتب العميد قبل موعد قيامها وذلك حسب ما تحدده العمادة .
- ح-** ترسل العمادة هذه القائمة بعد الموافقة عليها بكتاب رسمي إلى مسؤول الرحلة للالتزام بها .

### الإشراف على الرحلات العامة

#### المادة (9)

يرافق الرحلة مشرف أو أكثر من موظفي العمادة وبتكليف من العميد وفق الترتيب الآتي:

- أ-** تقوم الهيئة الإدارية لكل نادٍ طلابي في الجامعة باقتراح قرار القيام برحلة .
- ب-** تؤخذ موافقة العميد على الاقتراح.
- ج-** يعلن للطلبة عن الرحلة العامة ويتضمن الإعلان جميع المعلومات الضرورية الخاصة بها.
- د-** يتم تسلم نماذج طلبات الرحلات العامة إلى الجهة المختصة بالعمادة ، ثم تقدم إلى مكتب العميد .
- هـ-** يتم تقديم طلبات الرحلات العامة وفق المواعيد التالية:
- الرحلات الداخلية قبل ثلاثة أسابيع على الأقل من موعد الرحلة .
  - الرحلات الخارجية للبلاد العربية / قبل أربعة أسابيع على الأقل من موعد الرحلة .
  - الرحلات الخارجية للبلاد الأجنبية / قبل ستة أسابيع على الأقل من موعد الرحلة .

**أ-** العمادة.

**ب-** الهيئات والأندية الطلابية في الجامعة.

### المادة (7)

إجراءات رحلات العمادة :

- أ-** تعلن العمادة عن رحلاتها الترفيهية والخاصة، لجميع الطلبة المعنيين بها، وذلك قبل موعد الرحلة بوقت كاف وضمن برامج سنوية تعدها العمادة.
- ب-** يتضمن الإعلان عن الرحلة جميع المعلومات الضرورية الخاصة بها.
- ج-** يتم اختيار الطلبة المشتركين في الرحلات وفق الشروط التي تصدرها العمادة لكل رحلة.
- المادة (8)**
- إجراءات رحلات الهيئات و الأندية الطلابية:

**المادة (17)**

تحدد الاقسام الأكاديمية المسابقات التي تحتاج إلى رحلات علمية شريطة أن تكون الرحلة ضرورية لاستكمال دراسة المساق مع بيان طبيعة الرحلة ووجهتها وشروطها.

**المادة (18)**

يعلم رئيس القسم المعني عميد الكلية بالمسابقات التي تحتاج إلى رحلة علمية مع وصف الرحلات المقترحة.

**المادة (19)**

تنظم الرحلات العلمية بموافقة الرئيس أو من يفوضه هذه الصلاحية بعد توصية من رئيس القسم الأكاديمي المختص وتنسيب من عميد الكلية.

**المادة (20)**

يتم تقديم طلبات الرحلات العلمية وفق

والمسارح وغيرها من الأماكن المدرجة في البرنامج العام للرحلة.

**ج-** التسهيلات التي يمكن أن تقدمها الجهات المختصة في البلد التي تنظم إليها الرحلة.

**المادة (15)**

تحول المبالغ المتوفرة في أية رحلة طلابية نتيجة استضافة الوفد من قبل السلطات المختصة في البلاد العربية والأجنبية إلى ميزانية النشاط وذلك من أجل الإنفاق منها عند رد الزيارة للجامعة.

**الباب الثاني "الرحلات العلمية"  
تنظيم الرحلات العلمية****المادة (16)**

تهدف الرحلات العلمية إلى دعم دراسة الطالب الأكاديمية وإكسابه الخبرة العلمية والبحثية من خلال المشاهدة والاطلاع.

**المادة (13)**

**أ-** يستفيد الطلبة الذين يتم اختيارهم في برنامج تبادل الزيارات الطلابية مما يرد في الاتفاقيات المعقودة بين الجامعة والجهات الأخرى.  
**ب-** في حالة تحمل الجامعة أية نفقات في برنامج تبادل الزيارات الطلابية يساهم كل مشترك بما لا يقل عن (50%) من النفقات المترتبة عليه.

**المادة (14)**

يحدد العميد بتنسيب من الجهة المختصة في العمادة قيمة اشتراك الطالب بالرحلة، ويراعى عند تحديد قيمة الاشتراك الأمور التالية:

**أ-** مساهمة الجامعة في نفقات الرحلة.  
**ب-** أجور الانتقال الداخلية والخارجية وتكاليف الإقامة ورسوم زيارة الأماكن السياحية

**أ-** الإعداد المسبق للرحلة والإشراف على شؤونها الإدارية والمالية.  
**ب-** وضع البرنامج العام وإصدار التعليمات الخاصة بالرحلة والإشراف على تنفيذه.  
**ج-** ملازمة الطلبة في وسيلة السفر ودرجتها والإقامة داخل الأردن وخارجه.  
**د-** تقديم التقارير اللازمة إلى العمادة فور انتهاء الرحلة.

**مالية الرحلات العامة****المادة (11)**

يجوز أن تساهم الجامعة في نفقات الرحلات العامة الترفيهية التي تقوم بها العمادة بما لا يتجاوز (25%) من نفقات الانتقال والإقامة.

**المادة (12)**

تتحمل الجامعة نفقات مشاركة الطلبة في الرحلات الخاصة التي تتم بطلب من العميد.

وكل مخالفة يرتكبها الطالب خلال الرحلات الطلابية يعاقب عليها وفق نظام تأديب الطلبة المعمول به في الجامعة.

### المادة (30)

يقدم الطلبة المشتركون في الرحلات الطلابية الخارجية لأكثر من يوم ما يثبت موافقة أولياء أمورهم على مشاركتهم فيها.

### المادة (31)

الرئيس وعميد شؤون الطلبة وعمداء الكليات المعنية في الجامعة مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.

### المادة (32)

يبت مجلس الجامعة فيما لم يرد عليه نص في هذه التعليمات أو أية إشكالات قد تنشأ عن تطبيقها.

### أحكام عامة

#### المادة (26)

تلتزم موافقة الرئيس على تسيير الرحلات الطلابية لخارج الاردن.

#### المادة (27)

كل ما هو ممنوع و محظور داخل الحرم الجامعي يكون ممنوعا ومحظورا خلال الرحلات الطلابية.

#### المادة (28)

يصرف للمشرفين المكلفين علاوات بدل الانتقال والسفر وفقا للأنظمة والتعليمات المالية المعمول بها في الجامعة.

#### المادة (29)

على المشتركين في الرحلات الطلابية التقيد التام بالتعليمات الخطية أو الشفوية التي تصدرها الجهة المشرفة على الرحلة.

#### المادة (23)

أ- يكون مسؤول الرحلة مدرس المساق المعني ويجوز تكليف مشرفين إضافيين من العمادة إذا زاد العدد على (50) طالبا.  
ب- تكلف مشرفة واحدة على الأقل في الرحلات المختلطة التي تقتضي المبيت.

#### مالية الرحلات العلمية

#### المادة (24)

تتحمل الجامعة نفقات النقل والإقامة للرحلات العلمية الداخلية وتتحمل الجامعة ما لا تزيد نسبته على 25% من نفقات النقل والإقامة للرحلات الخارجية.

#### المادة (25)

يعلم عميد الكلية العميد بالرحلات العلمية قبل قيامها بأسبوع على الأقل بكتاب رسمي يتضمن كشفًا بأسماء المشتركين فيها.

المواعيد التالية:

- **الرحلات الداخلية:** قبل أسبوعين على الأقل من موعد الرحلة.  
- **الرحلات الخارجية:** قبل ستة أسابيع على الأقل من موعد الرحلة.

#### المادة (21)

يتضمن طلب القيام بالرحلة المعلومات التالية:

- أ- الجهة المشرفة على الرحلة.
- ب- طبيعة الرحلة ونوعها.
- ج- مدة الرحلة وبرنامجه.
- د- التكاليف التقديرية للرحلة.
- هـ- عدد المشتركين في الرحلة.

#### المادة (22)

الرحلة العلمية خاصة بطلبة المساق الذي تتبعه هذه الرحلة.

التي تقدم لطلبة الجامعة.

- د- وضع أسس تشغيل الطلبة في الجامعة.
- هـ- إقرار مشروع موازنة الصندوق.
- و- إقرار الميزانية السنوية والحسابات الختامية للصندوق.

#### المادة (6)

- أ- تتولى إدارة الصندوق لجنة تسمى (لجنة إدارة صندوق الطلبة) برئاسة الرئيس وعضوية كل من:

- 1- عميد شؤون الطلبة في الجامعة نائباً للرئيس.
- 2- المدير المالي في الجامعة.
- 3- مدير القبول والتسجيل في الجامعة.
- 4- عضوين من العاملين في الجامعة الأكاديميين يختارهما الرئيس في بداية كل عام جامعي.
- 5- يسمي رئيس اللجنة مدير دائرة الخدمات

الجامعة للصندوق.

- ب- ريع استثمار أموال الصندوق.
- ج- الهبات والتبرعات والمنح والوصايا التي ترد إلى الصندوق وفقاً لقانون التعليم العالي والبحث العلمي وقانون الجامعات الأردنية الرسمية.
- د- أية موارد مالية ترد من جهات خارجية أو من خلال تنظيم بعض الأنشطة، وتسمح بها أنظمة وتعليمات الجامعة.

#### المادة (5)

يتولى المجلس المهام والصلاحيات التالية :

- أ- رسم السياسة العامة للصندوق بما في ذلك طريقة استثمار أمواله.
- ب- وضع أسس منح الجوائز الرمزية أو العينية أو المالية للطلبة المتفوقين.
- ج- إقرار الأسس التي تصرف بموجبها أموال الصندوق بما في ذلك القروض والمساعدات

**الطالب:** الطالب أو الطالبة المسجل لنيل درجة البكالوريوس في الجامعة.  
**النشاط الجامعي:** أي نشاط لا منهجي تقررره الجامعة.

**عميد الكلية:** عميد الكلية الملتحق بها الطالب.

#### المادة (3)

ينشأ في الجامعة صندوق يسمى (صندوق الطلبة في الجامعة الألمانية الأردنية) يهدف إلى تلبية الاحتياجات المالية للطلبة بتقديم المساعدات لهم أو إقراضهم أو تشغيلهم في الجامعة وتقدير التفوق العلمي والتميز في النشاطات اللامنهجية وتنمية ثقافة العمل.

#### المادة (4)

تتألف الموارد المالية للصندوق مما يلي :  
أ- المساهمة السنوية التي تخصصها

**تعليمات صندوق الطلبة**  
**صادرة عن مجلس العمداء في جلسته رقم (9) بتاريخ 16/6/2008**

#### المادة (1)

تسمى هذه التعليمات "تعليمات صندوق الطلبة في الجامعة الألمانية الأردنية" ويعمل بها ابتداءً من الفصل الدراسي الأول للعام الجامعي 2008/2009.

#### المادة (2)

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:  
**الجامعة:** الجامعة الألمانية الأردنية.  
**المجلس:** مجلس العمداء.  
**الصندوق:** صندوق الطلبة في الجامعة.  
**اللجنة:** لجنة صندوق الطلبة.  
**العميد:** عميد شؤون الطلبة في الجامعة.

- 2-** أن يقدم الطالب أداءً متميزاً يشهد به عميد شؤون الطلبة بالتنسيق مع رئيس الشعبة ومدير الدائرة المعنية كحصوله على تفوق في المجال الذي شارك به ومثل الجامعة في أحد المحافل المحلية أو العربية أو الدولية يتمثل بحصوله على ميدالية أو شهادة تقدير من الجهة التي شارك معها تحت إشراف مدير الدائرة المعنية .
- 3-** تشمل الأنشطة الطلابية كل نشاط طلابي تشارك فيه الجامعة أو تنظمه عمادة شؤون الطلبة على مستوى المملكة أو خارجها سواء أكان نشاطاً رياضياً أو ثقافياً أو فنياً أو اجتماعياً أو عملاً تطوعياً أو معسكرات ، ويشمل النشاط الطلابي الحالات الفردية والجماعية .
- 4-** أن لا يكون قد وجهت له عقوبة تأديبية أثناء الفصل الدراسي باستثناء عقوبة التنبيه .

التي تؤهله للحصول على المساعدة بناءً على أسس تقرها اللجنة .

**7-** يحق للطلاب الاستفادة من المساعدات المالية للصندوق لمرتين فقط طيلة دراسته الجامعية .

**ب-** تخصص الجامعة مكافأة مالية من موازنة صندوق الطالب لطلبة الأنشطة الطلابية المتميزين بما لا يتجاوز **8000** دينار (ثمانية آلاف دينار) للعام الجامعي بحيث تتراوح قيمة المكافأة ما بين **200** إلى **500** دينار توزع على الطلبة بقرار من اللجنة ويتناسب من عميد شؤون الطلبة وفق معايير الحوافز الخاصة التي تضعها عمادة شؤون الطلبة بهدف تعزيز ثقافة التميز والتنافس الشريف بين الطلبة ، ووفقاً للشروط التالية:

**1-** أن يكون الطالب منتظماً في النشاط طيلة الفصل الدراسي.

## المادة (8)

**أ-** يستحق الطالب المساعدة المالية المقررة إذا توافرت فيه الشروط التالية:

- 1-** أن يكون الطالب قد اجتاز بنجاح ما لا يقل عن ثلاثين ساعة من الساعات الدراسية المعتمدة داخل الجامعة
- 2-** أن لا يكون قد عُوقب بإحدى العقوبات المنصوص عليها في نظام تأديب الطلبة في الجامعة .
- 3-** باستثناء طلبة السنة الرابعة .. أن لا يكون من الطلبة الدارسين على نفقة أي جهات أخرى حكومية وغير حكومية
- 4-** أن يكون الطالب مسجلاً لعبء دراسي لا يقل عن الحد الأدنى المنصوص عليه في تعليمات منح درجة البكالوريوس .
- 5-** أن لا يقل المعدل التراكمي عن تقدير جيد فما فوق .
- 6-** أن يقدم الطالب ما يثبت حاجته المادية

الطلابية أو أحد العاملين في الدائرة أمين سر اللجنة وذلك بناءً على تنسيب من عميد شؤون الطلبة .

**ب-** تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها أو نائبه عند غيابه كلما دعت الحاجة ويكون اجتماعها قانونياً بحضور ما لا يقل عن أغلبية أعضائها على أن يكون الرئيس أو نائبه من بينهم وتتخذ قراراتها وتوصياتها بأكثرية أصوات أعضائها على الأقل.

## أولاً: المساعدات المادة (7)

تحدد اللجنة عدد المساعدات التي تقدمها الجامعة وقيمتها لكل عام جامعي للطلبة ممن تنطبق عليهم الشروط الواردة في المادة (8) من هذه التعليمات.

**المادة (13)**

تمنح القروض العادية حسب المعادلة التالية :

**1-** المعدل التراكمي للطلاب وله **40** علامة ويحسب كالتالي:

المعدل التراكمي - **55** = العلامة من **40**.

**2-** الوضع الاقتصادي لأسرة الطالب وله **45** علامة ويحسب كالتالي:

دخل الأسرة تقسيم عدد أفراد الأسرة، وإذ كان الناتج للفرد:

**60** ديناراً وأقل يحصل الطالب على **45** علامة .

**61-65** يحصل الطالب على **40** علامة .

**66-70** يحصل الطالب على **35** علامة .

**71-75** يحصل الطالب على **30** علامة .

**76-80** يحصل الطالب على **25** علامة .

**ب-** يقدم الطالب المقترض كفالة مالية للجامعة موقعة من كفيل ملىء تحدد اللجنة شروطها ويبلغ ولي أمر الطالب بواقع الكفالة وقيمة المبلغ المقترض.

**المادة (12)**

يتم سداد القروض على النحو التالي:

**أ-** يسدد القرض الاضطراري دفعة واحدة وفي مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي للفصل الدراسي الذي حصل فيه الطالب على القرض.

**ب-** يبدأ الطالب بتسديد قيمة القرض العادي بعد ستة أشهر من تخرجه ويجوز للجنة ان تؤجل تاريخ تسديد المبلغ المقترض إذا رأت أسباباً موجبة لذلك.

**ج-** يسدد مبلغ القرض العادي على أقساط شهرية تحدد قيمتها للجنة.

المادة للجنة إعطاء الطالب قرضاً اضطرارياً خلال أسبوع من تاريخ تقديم الطلب إذا توافرت فيه صفة الاستعجال ويكون حده الأعلى مقدار الرسوم الجامعية لذلك الفصل.

**المادة (10)**

القروض نوعان:

**1-** فرض اضطراري كما في الفقرة (ب) من المادة(9).

**2-** قرض عادي كما في الفقرة (أ) من المادة (9) بحيث يكون مستوفياً للشروط الواردة في المادة المذكورة.

**المادة (11)**

- يقدم طلب القرض إلى دائرة الخدمات الطلابية في عمادة شؤون الطلبة وفق النموذج الذي تعده لهذه الغاية على أن يتضمن بيان حال الشروط الواردة في الفقرة (أ) من المادة (9) من هذه التعليمات.

**ثانياً: القروض****المادة (9)**

أ- للجنة إعطاء الطالب قرضاً عادياً مرة واحدة كل فصل إذا توافرت فيه الشروط التالية:

**1-** أن يكون محتاجاً.

**2-** أن لا يكون مبعوثاً من جهة رسمية أو غير رسمية .

**3-** أن لا يكون الطالب قد أُنذر أكاديمياً ما لم يكن قد ألغى هذا الإنذار.

**4-** أن لا يكون قد عُوقب خلال الفصلين

السابقين بإحدى العقوبات المنصوص عليها في نظام تأديب الطلبة في الجامعة باستثناء عقوبة التنبيه .

**5-** أن لا يكون موظفاً في مؤسسة رسمية أو غير رسمية .

**ب-** بالرغم مما جاء في الفقرة (أ) من هذه

وإمكانياته قبل أسبوع واحد من بدء الفصل الدراسي ووفق الإجراءات التالية :

- 1- يتم تحديد أعداد الطلبة المراد تشغيلهم خلال الفصل الدراسي الواحد والساعات بقرار من لجنة صندوق الطالب وفقاً لموازنة التشغيل المقررة من قبل لجنة صندوق الطالب للعام الجامعي .
- 2- تتلقى عمادة شؤون الطلبة ردود الكليات والعمادات و الدوائر المعنية في ذلك وتعلن عن فرص العمل المتاحة وتنسب الكلية، الدائرة، الوحدة الإدارية، المكتب أسماء الطلبة الذين ترغب في تشغيلهم وفق الأعداد التي تمت الموافقة عليها وذلك بموجب قائمة ترسل إلى عمادة شؤون الطلبة في بداية الفصل الدراسي تبين فيها أعداد الطلبة المراد تشغيلهم والمهام والواجبات المطلوبة منهم
- 3- يقدم طلب التشغيل لمدير دائرة

الاضطراري عن رسوم 6 ساعات معتمدة ، وأن لا يزيد عن رسوم الساعات المعتمدة التي سيسجلها الطالب في الفصل الدراسي الذي يطلب فيه القرض باستثناء طلاب السنة الرابعة ، فلجنة الحق في تحديد قيمة القرض الذي سيمنح للطالب في ضوء المعطيات المتوفرة لديها.

ج- لا يجوز للطالب أن يجمع بين الحصول على مساعدة وقرض في الفصل الدراسي نفسه.

### ثالثاً: تشغيل الطلبة

#### المادة (18)

يتم تشغيل الطلبة بقرار من العميد مع مراعاة الإجراءات الآتية:

أ- تقوم عمادة شؤون الطلبة بالإعلان للعمادات و الدوائر الإدارية والمراكز والمكاتب في الجامعة عن رغبتها في تشغيل عدد من الطلبة في المرافق التي تشرف عليها كل عمادة أو دائرة والمنتاسبة مع طبيعة الطالب

يطلب منه أو من كفيله تسديد المبلغ المقترض حسبما تراه اللجنة مناسباً.  
ب- في حالة وفاة الطالب المقترض أو عجزه الكامل يجوز للجنة إعفاؤه هو وكفيله من تسديد المبلغ المقترض كلياً أو جزئياً بعد إبراز التقارير الطبية والوثائق التي ثبت ذلك .

#### المادة (16)

للجامعة الحق في متابعة الطلبة المقترضين أو كفلائهم في حالة امتناعهم أو تقصيرهم في سداد المبلغ المقترض وذلك بالطرق القانونية أو الشكل الذي تراه اللجنة مناسباً.

#### المادة (17)

أ- يجوز لطلاب السنة الرابعة التقدم بطلب للحصول على قرض لتغطية نفقات السنة الدراسية الرابعة في ألمانيا إذا انطبقت الشروط الواردة في الفقرة أ من المادة(9).  
ب- أن لا يقل مقدار القرض العادي أو

81-85 يحصل الطالب على 20 علامة .

86-90 يحصل الطالب على 15 علامة .

91-150 يحصل الطالب على 5 علامات .

عدد الأثوة في الجامعات وله 15 علامة بحد أقصى يعطى كل أخ 5 علامات بعد إحصار وثيقة تثبت ذلك من الجامعة التي يدرس فيها الأخ.

#### المادة (14)

لرئيس الحق وبعد التشاور والتنسيق مع عميد شؤون الطلبة ومدير الدائرة المالية، وفي ضوء الموازنة المالية وقيمة المدخرات المخصصة للقروض والموجودة في صندوق القروض، تحديد عدد الطلبة الذين سيحصلون على قروض وقيمة كل قرض خلال الفصل الدراسي الواحد.

#### المادة (15)

أ- إذا فصل الطالب المقترض من الجامعة،

عمادة شؤون الطلبة يراعى فيها المعدل التراكمي ، عدد الساعات التي اجتازها الطالب بنجاح ، وتعطى الأولوية للطلبة الذين لم يتح الاستفادة سابقاً من أي برنامج من برامج صندوق الطالب .

**ب-** يسمح للطلبة الاستفادة من برنامج التشغيل بحد أقصى ثلاثة فصول دراسية خلال سنواته الدراسية و للجنة أو العميد و لأسباب مبررة استثناء بعض الطلبة من هذا الشرط.

**ج-** لا يستفيد الطالب من أكثر من وجه من أوجه الدعم في نفس الفصل.

#### رابعا: تكريم الطلبة المتفوقين علميا المادة (20)

**أ-** تنشأ في الجامعة لائحتان تسمى الأولى "لائحة تكريم الطلبة المتفوقين علميا في

**1-** أن يكون الطالب قد اجتاز بنجاح ما لا يقل عن **30** ساعة من الساعات الدراسية المعتمدة داخل الجامعة .

**2-** أن يكون الطالب مسجلا في الفصل الذي يتقدم به بطلب التشغيل بعبء دراسي لا يقل عن الحد الأدنى المنصوص عليه في تعليمات منح درجة البكالوريوس .

**3-** يسمح للطلبة الدارسين على نفقة أي جهات حكومية أو غير حكومية وحملة الجنسية غير الأردنية الاستفادة من برنامج تشغيل الطلبة، ويستثنى من هذا الشرط الطلبة الذين يعملون لدى جهة حكومية أو خاصة .

**4-** أن لا يكون قد عوقب بإحدى العقوبات المنصوص عليها في نظام تأديب الطلبة باستثناء عقوبة التنبيه.

**5-** في حال تقدم لطلب التشغيل أكثر من طالب يتم المفاضلة وفق أسس تضعها

الطالب لديهم

**ب-** للعميد وقف تشغيل الطالب في أي من الحالات الآتية:

- 1-** إذا لم يقم بواجباته المكلف بها بناءً على تنسيب من العمادة أو الدائرة التي يعمل بها.
- 2-** إذا أوقعت عليه أي من العقوبات التأديبية المنصوص عليها في نظام تأديب الطلبة في الجامعة باستثناء عقوبة التنبيه.
- 3-** إذا لم تعد هناك حاجة لتشغيله.

#### المادة (19)

**أ-** تعد عمادة شؤون الطلبة النماذج الخاصة بطلبات التشغيل ( بعد التنسيق مع الدوائر و الكليات بالمؤهلات المطلوبة للتشغيل) و يتم تعبئتها من قبل الطلبة ممن تنطبق عليهم الشروط الخاصة بتعليمات التشغيل ونماذج المطالبات المالية الخاصة بتشغيل الطلبة ومتابعتها وتتمثل هذه الشروط بما يلي :

الخدمات الطلابية في عمادة شؤون الطلبة في الجامعة وفق البرنامج الذي يتلاءم مع مواعيد محاضرات مقدم الطلب- (الذي يتولى بدوره تدقيق أسماء الطلبة الذين تم تنسيبهم وفق أسس التشغيل المعمول بها وتعتبر الأسماء التي تنطبق عليها الأسس أسماء معتمدة في ذلك الفصل ولا يتم تشغيل الطلبة حتى يتم تبليغهم بشكل رسمي بكتاب تكليف بقرار من عميد شؤون الطلبة )

**4-** لا يجوز أن تزيد مجموع ساعات تشغيل الطالب على (**12**) ساعة في الاسبوع خلال الفصل الدراسي.

**5-** تكون أجرة الطالب دينارين في كافة مرافق الجامعة .

**6-** تقدم المطالبات المالية الخاصة بساعات تشغيل الطالب من العمادات والدوائر الإدارية والمراكز والمكاتب إلى عمادة شؤون الطلبة في مدة أقصاها شهر من تاريخ انتهاء عمل

ب- لا يجوز الجمع بين جائزتين من الجوائز المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة.

### خامساً: تكريم الطلبة المتميزين في النشاطات الجامعية

#### المادة (25)

أ- يهدف هذا التكريم إلى رفع مستوى النشاطات الطلابية اللامنهجية في الجامعة وتشجيع الطلبة للمشاركة فيها عن طريق تكريم المتميزين منهم.

ب- يشمل هذا التكريم جميع طلبة الجامعة المسجلين فيها.

#### المادة (26)

تتشأ في الجامعة لائحة تسمى "لائحة الطلبة المتميزين في النشاطات الجامعية" يدرج عليها أسماء الطلبة المتميزين في نشاط جامعي واحد أو أكثر في كل فصل دراسي ممن تتوافر فيهم الشروط التالية:

الجامعة حسب مقتضى الحال، بالإضافة إلى إعلان الجامعة أسماء هؤلاء الطلبة في منشوراتها الداخلية في كل فصل.

#### المادة (23)

يرسل الرئيس إلى كل طالب أدرج اسمه على لائحة شرف الكلية أو لائحة شرف الجامعة رسالة شكر وثناء يؤكد فيها على أهمية التفوق العلمي في تقدم الشعوب والأمم.

#### المادة (24)

أ- تخصص جائزة مالية قدرها (خمسون ديناراً) وشهادة تفوق علمي تقديرية لكل طالب يدرج اسمه على لوحة شرف الكلية، كما تخصص جائزة مالية قدرها (مائة دينار) وشهادة تفوق علمي تقديرية لكل طالب يدرج اسمه على لوحة شرف الجامعة ويقوم الرئيس بتقديم الجوائز والشهادات لمستحقيها في احتفال تكريمي خاص.

في الفقرة (أ) من هذه المادة أسماء الطلبة المتفوقين ممن تكررت أسماؤهم مرتين متتاليتين على اللائحة الأولى.

#### المادة (21)

يكلف عميد الكلية ومدير دائرة القبول والتسجيل في الجامعة بإعداد قائمة بأسماء الطلبة الذين تنطبق عليهم الشروط الواردة في الفقرة (ب) من المادة (13) من هذه التعليمات لرفعها إلى الرئيس ليقرر إدراج أسمائهم على لائحة شرف الكلية أو لائحة شرف الجامعة.

#### المادة (22)

تدرج أسماء الطلبة المتفوقين ممن تنطبق عليهم الشروط الواردة في الفقرة (ب) من المادة (13) من هذه التعليمات على لوحة شرف الكلية أو لوحة شرف الجامعة في مبنى رئاسة الجامعة والكليات والأماكن البارزة في

الكلية" وتسمى الثانية "لائحة تكريم الطلبة المتفوقين علمياً في الجامعة" وتهدف هاتان اللائحتان إلى مكافأة الطلبة المتفوقين علمياً وتشجيعهم على بذل مزيد من الجهد العلمي والإستمرار فيه.

ب- يسجل على اللائحة الأولى المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة أسماء الطلبة المتفوقين في فصل دراسي ممن تتوافر فيهم الشروط التالية:

1- التسجيل لعدد من الساعات المعتمدة بما لا يقل عن (15) ساعة في ذلك الفصل.  
2- الحصول على معدل فصلي لا يقل عن (84%).

3- أن لا يكون قد عوقب خلال الفصلين السابقين بأحدى العقوبات المنصوص عليها في نظام تأديب الطلبة في الجامعة باستثناء عقوبة التنبيه.

ج- يسجل على اللائحة الثانية المشار إليها

وفق الأنظمة والتعليمات المالية المعمول بها في الجامعة .

### المادة (33)

يتولى العميد ومدير الدائرة المالية في الجامعة تنفيذ قرارات اللجنة .

### المادة (34)

تتولى الدائرة المالية في الجامعة متابعة الطالب المقترح لتسديد المبلغ المقترح وفق أحكام هذه التعليمات أو أية إجراءات قانونية مناسبة توافق عليها اللجنة .

### المادة (35)

العميد وعميد الكلية ومدير الدائرة المالية ومدير دائرة القبول والتسجيل في الجامعة مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات .

### سادسا: أحكام عامة المادة (30)

لغايات تنفيذ هذه التعليمات يخصص المجلس سنويا في موازنة الصندوق بنداً خاصاً لكل مما يلي:

أ- المساعدات .

ب- القروض .

ج- تشغيل الطلبة .

د- تكريم الطلبة المتفوقين علمياً .

هـ- تكريم الطلبة المتميزين في النشاطات الجامعية .

### المادة (31)

تقدم طلبات القروض والتشغيل في المواعيد التي تحددها اللجنة .

### المادة (32)

تصرف المساعدات والقروض وأجور التشغيل

في النشاطات الجامعية وتعلق هذه اللائحة في مبنى عمادة شؤون الطلبة في الجامعة والأماكن البارزة فيها كما تعلن الجامعة أسماء هؤلاء الطلبة في منشوراتها الداخلية .

### المادة (28)

يرسل الرئيس إلى كل طالب أدرج اسمه على لائحة الطلبة المتميزين في النشاطات الجامعية رسالة شكر وثناء يؤكد فيها على أهمية النشاطات الجامعية في صقل شخصية الطالب ورفع مستوى النشاط الجامعي .

### المادة (29)

تخصص جائزة عينية وشهادة تقدير لكل طالب يسجل اسمه على لائحة الطلبة المتميزين في النشاطات الجامعية ويقوم الرئيس بتقديم الشهادات والجوائز لمستحقيها في احتفال خاص .

أ- الاشتراك في نشاط جامعي واحد على الأقل .

ب- ألا يكون قد عوقب خلال الفصلين السابقين بإحدى العقوبات المنصوص عليها في نظام تأديب الطلبة في الجامعة باستثناء عقوبة التنبيه .

ج- إنجاز نشاط متميز أو أكثر على المستوى الفردي أو المستوى الجماعي داخل الجامعة أو خارجها مثل: (الرياضة، الموسيقى، العزف، الغناء، التمثيل، النحت، الرسم، الخط، الأعمال الأدبية المختلفة، الأعمال التطوعية، ...).

### المادة (27)

يُعد العميد قائمة بأسماء الطلبة الذين تنطبق عليهم الشروط الواردة في المادة (5) من هذه التعليمات مشفوعة بتقرير مفصل عن إنجازاتهم المتميزة في النشاطات الجامعية لرفعها إلى الرئيس ليقرر إدراج أسمائهم على لائحة الطلبة المتميزين

**ب-** أن يكون لاعبا في منتخب للقوات المسلحة الأردنية أو منتخب لمدارس المملكة وممثل الأردن في لقاء خارجي واحد على الأقل.

**ج-** أن يكون لاعبا في فريق ناد من أندية الدرجة الممتازة أو الدرجة الأولى أو الدرجة الثانية أو الثالثة، أو من كان حائزا على أحد المراكز الثلاثة الأولى في بطولة من البطولات الفردية التي تنظمها الاتحادات الرياضية المختصة في الاردن.

**د-** أن يكون لاعبا في فريق عسكري أو مدرسي حائز على المراكز الثلاث الأولى في بطولة رياضية من بطولات القوات المسلحة الأردنية الرسمية أو بطولة من بطولات مدارس المحافظة التي يتبع لها الطالب أو مدارس المملكة.

#### المادة (7)

تعتمد الجامعة شهادات التفوق الرياضي

الجامعة للطلبة المتفوقين رياضيا توزع على التخصصات المختلفة في كليات الجامعة ، يحدد بموجبها انواع الرياضات المطلوبة في ذلك العام الجامعي بناءً على تنسيب العميد.

#### المادة (5)

تطبق هذه التعليمات على الطلبة الأردنيين الحاصلين على شهادة الدراسة الثانوية العامة الأردنية أو ما يعادلها شريطة ألا يقل معدل أي منهم عن المعدل الأدنى للقبول المقرر في الجامعات الأردنية الرسمية.

#### المادة (6)

يعد الطالب متفوقا رياضيا لغاية تطبيق هذه التعليمات إذا توافر فيه أحد الشروط الآتية: **أ-** أن يكون لاعبا في منتخب وطني للعبة من الألعاب الرياضية التي يشرف عليها اتحاد رياضي من الاتحادات التابعة للجنة الأولمبية الأردنية.

#### المادة (2)

تهدف هذه التعليمات إلى رفع مستوى النشاط الرياضي في الجامعة، وإتاحة فرص التعليم الجامعي للمتفوقين رياضيا.

#### المادة (3)

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

**الجامعة:** الجامعة الألمانية الأردنية

**الرئيس:** رئيس الجامعة

**العميد:** عميد شؤون الطلبة

**اللجنة:** اللجنة التي يشكلها الرئيس سنويا

لغايات تطبيق هذه التعليمات.

#### المادة (4)

يحدد الرئيس قبل بداية كل عام جامعي عددا معيناً من المقاعد الدراسية في

#### المادة (36)

تبث اللجنة في أية إشكالات تنشأ عن تطبيق هذه التعليمات.

#### المادة (37)

يبث المجلس بناءً على تنسيب من اللجنة في ما لم يرد عليه نص في هذه التعليمات.

**تعليمات قبول الطلبة المتفوقين رياضيا صادرة عن مجلس الجامعة بمقتضى المادة (37) من قانون الجامعات الأردنية رقم (20) لسنة 2009.**

#### المادة (1)

تسمى هذه التعليمات "تعليمات قبول الطلبة المتفوقين رياضيا في الجامعة الألمانية الأردنية ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إصدارها من مجلس الجامعة.

- أ- معدل الطالب في الثانوية العامة ويخصص له 40 %.
- ب- اختبار المهارات الفنية 50 %.
- ج- المقابلة الشخصية ويخصص لها 10 %.

### المادة (12)

يشكل الرئيس لجنة برئاسة العميد وعضوية مدير دائرة القبول والتسجيل ومدير دائرة الأنشطة الطلابية، تشرف اللجنة على قبول الطلبة المتفوقين رياضياً وتحدد هذه اللجنة الأسس الفنية التي يجب اتباعها لتطبيق أحكام هذه التعليمات. ويحق للجنة أن تشكل لجاناً فنية فرعية من أصحاب الاختصاص من داخل الجامعة أو من خارجها تكون مهمتها إختبار القدرات الرياضية للطلبة المتقدمين ورفع توصياتها بذلك.

### المادة (13)

يقدم الطلبة المتفوقون رياضياً طلبات

بحقه أية عقوبة رياضية في الموسم الرياضي الذي حصل فيه على التفوق الرياضي.

ب- أن يكون بكامل اللياقة البدنية وغير معتزل رياضياً.

ج- أن يكون حائزاً على شهادة التفوق الرياضي في الموسم الذي يسبق تاريخ الالتحاق بالجامعة أو أن يكون حائزاً عليها في بطولة أو دورة رياضية خلال مرحلة دراسته الثانوية.

### المادة (10)

يتعهد الطالب المقبول على أساس هذه التعليمات خطياً بممارسة النشاط الرياضي وتمثيل الجامعة داخل المملكة وخارجها.

### المادة (11)

تنسب اللجنة للرئيس بالطلبة الذين انطبقت عليهم شروط التفوق الرياضي وفقاً للمعايير التالية:

والاتحاد المعني ومصدقة من اللجنة الأولمبية الأردنية.

### المادة (8)

يقبل الطلبة المتفوقون رياضياً والحاصلون على المعدلات المطلوبة لكل تخصص من تخصصات الجامعة بحسب ما هو منصوص عليه في هذه التعليمات، وإذا تساوى طالبان أو أكثر في مرتبة البطولة الرياضية يفضل من كان معدله أعلى في شهادة الدراسة الثانوية العامة، وإذا تساوى طالبان أو أكثر في المعدل يقبل من كان أكثر لياقة من الناحية الرياضية.

### المادة (9)

يشترط في الطالب المتفوق رياضياً والمتقدم للقبول في الجامعة ما يلي:

أ- أن يكون حسن السيرة والسلوك ولم تصدر

لغايات تطبيق هذه التعليمات كما يلي:

أ- شهادات التفوق الرياضي المبينة في البندين (أ، ج) من المادة (6) من هذه التعليمات الصادرة عن الاتحادات الرياضية المختصة والمصدقة من اللجنة الأولمبية الأردنية.

ب- شهادات التفوق الرياضي المبينة في البندين (ب، د) من المادة (6) من هذه التعليمات صادرة عن الاتحاد الرياضي العسكري بالنسبة للبطولات العسكرية وعن الجهات المختصة في وزارة التربية والتعليم بالنسبة للبطولات المدرسية، ومصدقة من الجهات المختصة في كل من القوات المسلحة الأردنية ووزارة التربية حسب الأصول المرعية في هاتين المؤسستين.

ج- يشترط في المتقدم لطلب التفوق في ألعاب الدفاع عن النفس الكاراتيه والتايكواندو أن يكون حاصلًا على الحزام الأسود (واحد دان وما فوق) بموجب شهادة صادرة من النادي



المتفوقين فنيا توزع على التخصصات المختلفة في كليات الجامعة، ويحدد بموجبها أنواع المهارات الفنية المطلوبة في ذلك العام الجامعي بناءً على تنسيب العميد.

#### المادة (5)

تطبق هذه التعليمات على الطلبة الأردنيين الحاصلين على شهادة الدراسة الثانوية العامة الأردنية أو ما يعادلها شريطة ألا يقل معدل أي منهم عن المعدل الأدنى للقبول المقرر في الجامعات الأردنية الرسمية.

#### المادة (6)

يعد الطالب متفوقاً فنياً إذا كان يمتلك المهارة الفنية في أحد المجالات الآتية:

الموسيقى (العزف والغناء)، التمثيل، النحت، الخط العربي، التصوير الفوتوغرافي، الفنون التشكيلية والتصميم الجرافيكي.

#### المادة (2)

تهدف هذه التعليمات إلى رفع مستوى النشاط الفني في الجامعة وإتاحة فرص التعليم الجامعي للمتفوقين فنياً.

#### المادة (3)

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

**الجامعة:** الجامعة الألمانية الأردنية

**الرئيس:** رئيس الجامعة.

**العميد:** عميد شؤون الطلبة.

**اللجنة:** اللجنة التي يشكلها الرئيس سنوياً

لغايات تطبيق هذه التعليمات.

#### المادة (4)

يحدد الرئيس بناءً على تنسيب من العميد قبل بداية كل عام جامعي عدداً معيناً من المقاعد الدراسية في الجامعة للطلبة

#### المادة (15)

يبث مجلس الجامعة في أي إشكالات قد تنجم عن تطبيق هذه التعليمات.

#### المادة (16)

رئيس الجامعة وعميد شؤون الطلبة ومدير القبول والتسجيل مسؤولون عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.

**تعليمات قبول الطلبة المتفوقين فنياً صادرة عن مجلس الجامعة بمقتضى المادة (37) من قانون الجامعات الأردنية رقم (20) لسنة 2009.**

#### المادة (1)

تسمى هذه التعليمات "تعليمات قبول الطلبة المتفوقين فنياً في الجامعة الألمانية الأردنية ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إصدارها من مجلس الجامعة.

الاتحاق على النماذج الخاصة بذلك إلى دائرة الأنشطة الطلابية لرفعها إلى اللجنة ويرفق بها شهادات التفوق الرياضي مصدقة من الجهات المختصة حسب الأصول كما هو مبين في المادة (7) من هذه التعليمات وفق المواعيد التي تحددها عمادة شؤون الطلبة في بداية كل عام جامعي.

#### المادة (14)

تطبق بحق الطالب المقبول على نظام التفوق الرياضي في حال امتناعه عن المشاركة بالأنشطة الداخلية والخارجية التي تشارك بها الجامعة أو ارتكاب أي مخالفة للوائح وتعليمات الجهة المنظمة أو الجامعة الإجراءات التأديبية المعمول بها بالجامعة بما في ذلك إلغاء قبوله في الجامعة بقرار من الرئيس بناءً على تنسيب من العميد.



المتفوقين فنيا إلى الرئيس للبت فيها وإقرارها.

### المادة (13)

يبث مجلس العمداء في أي اشكالات قد تنجم عن تطبيق هذه التعليمات.

### المادة (14)

رئيس الجامعة وعميد شؤون الطلبة ومدير القبول والتسجيل مسؤولون عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.

**هوية طالب جامعية ( بدل فاقد / تالف )  
الإجراءات المتبعة للحصول على هوية طالب  
جامعية ( بدل فاقد / تالف ) صادرة عن  
مجلس العمداء بمقتضى قراره رقم 9 تاريخ  
16/6/2008**

أولا: الإجراءات المتبعة للحصول على هوية

التالية:

- معدل الطالب في الثانوية العامة ويخصص له **40 %**.
- اختبار المستوى الفني ويخصص له **50 %**.
- المقابلة الشخصية ويخصص لها **10 %**.

### المادة (11)

يتعهد الطالب المقبول على أساس هذه التعليمات خطيا بممارسة الأنشطة الفنية وتمثيل الجامعة داخل المملكة وخارجها وتطبيق بحق الطالب المقبول على نظام التفوق الفني الإجراءات التأديبية المعمول بها بالجامعة في حال امتناعه عن المشاركة بالأنشطة الداخلية والخارجية التي تشارك بها الجامعة او ارتكاب أي مخالفة للوائح وتعليمات الجهة المنظمة او الجامعة.

### المادة (12)

ترفع اللجنة توصياتها بقبول الطلبة

فيها الطالب المرحلة الثانوية مصدقة من الجهات المختصة في وزارة التربية والتعليم تحدد المجالات والأنشطة التي كانت مشاركته بها متميزة.  
**2-** شهادة مصدقة رسمياً من الجهة الفنية المختصة التي ينتسب إليها الطالب وتعتمدها الجامعة.

### المادة (9)

تقدم طلبات الالتحاق بالجامعة على أساس التفوق الفني الى دائرة الأنشطة الطلابية لرفعها الى العميد في الجامعة مرفقة بالشهادات المبينة في المادة (8) من هذه التعليمات وفق المواعيد التي تحددها عمادة شؤون الطلبة في بداية كل عام جامعي.

### المادة (10)

تنسب اللجنة للرئيس بالطلبة الذين انطبقت عليهم شروط التفوق الفني وفقا للمعايير

### المادة (7)

يشكل الرئيس لجنة برئاسة العميد وعضوية مدير دائرة القبول والتسجيل ومدير دائرة الأنشطة الطلابية تشرف اللجنة على قبول الطلبة المتفوقين فنيا وتحدد هذه اللجنة الأسس الفنية التي يجب اتباعها لتطبيق أحكام هذه التعليمات. ويحق للجنة أن تشكل لجاناً فنية فرعية من أصحاب الاختصاص من داخل الجامعة او من خارجها تكون مهمتها اختبار القدرات الفنية للطلبة المتقدمين و رفع توصياتها بذلك.

### المادة (8)

بالإضافة الى قرار اللجنة يشترط على الطالب الراغب في الدراسة في الجامعة على أساس التفوق الفني تقديم إحدى الشهادات الاتيتين فضلا عن شهادة حسن السيرة والسلوك:

**1-** شهادة صادرة عن المدرسة التي درس

مقتضى الحاجة من خلال دائرة الخدمات في الجامعة.

**ثالثاً:** يشكل عميد شؤون الطلبة لجنة لتحديد المشاركين في الرحلة حسب الشروط المعلن عنها.

**رابعاً:** يشكل الأستاذ رئيس الجامعة هيئة للإشراف على الرحلة، بتنسيب من عميد شؤون الطلبة.

**خامساً:** تحدد الرحلة حسب مقتضى الحاجة بما لا يزيد على أسبوعين.

**سادساً:** يتم تكليف موظف من عمادة شؤون الطلبة لتسجيل أسماء المشاركين ولا يجوز الإنابة بالتسجيل، ويتم التسجيل بموجب الهوية الجامعية وتسجيل الأسماء من أربعة مقاطع وبخط واضح.

**سابعاً:** تتولى عمادة شؤون الطلبة استكمال إجراءات السفر للمشاركين الذين تنطبق عليهم شروط الرحلة.

الرسوم المستحقة وقدرها خمسة دنانير بموجب وصل مالي.

**5-** يسلم الطالب الوصل المالي ونموذج طلب هوية بدل (فاقد/تالف) بعد اجراء المطلوب إلى دائرة الخدمات الطلابية لاستخراج هوية جديدة.

### رحلة العمرة

**أسس وشروط المشاركة في رحلة العمرة في الجامعة الألمانية الأردنية صادرة عن مجلس العمداء في جلسته رقم 9 تاريخ 16/6/2008**

**أولاً:** بعد موافقة الأستاذ رئيس الجامعة على الرحلة، تعلن عمادة شؤون الطلبة للراغبين بالمشاركة ويحدد في الإعلان موعد البدء بتسجيل الأسماء، وآخر موعد لذلك وشروط المشاركة بالرحلة.

**ثانياً:** تسير رحلة بواقع حافلة او أكثر حسب

آخر يراجع الطالب دائرة الخدمات الطلابية لتغيير الهوية بعد إحضار إشعار القبول في التخصص الجديد ولا يتوجب على ذلك دفع أية رسوم .

**8-** في حالة عثور الطالب على الهوية المفقودة عليه إعادتها إلى دائرة الخدمات الطلابية .

**ثانياً: الإجراءات المتبعة للحصول على هوية طالب جامعية بدل تالف:**

**1-** يبرز الطالب الهوية السابقة لدائرة الخدمات الطلابية للتأكد من أنها غير صالحة للاستعمال.

**2-** يقوم الطالب بتعبئة نموذج طلب هوية بدل (فاقد/تالف).

**3-** يراجع الطالب دائرة القبول والتسجيل للتأكد من تسجيله في الجامعة باستخدام النموذج السابق.

**4-** يتوجه الطالب إلى الدائرة المالية ليدفع

### طالب جامعية بدل فاقد :

**1-** يتوجه الطالب إلى دائرة الخدمات الطلابية للتبليغ عن فقدان الهوية فور فقدته إياها.

**2-** يتم التأكد من عدم وجودها في سجل الهويات المفقودة في دائرة الخدمات الطلابية.

**3-** عند عدم العثور على الهوية يقوم الطالب بتعبئة نموذج طلب هوية بدل فاقد/ تالف

**4-** يراجع الطالب دائرة القبول والتسجيل للتأكد من تسجيله في الجامعة باستخدام النموذج السابق.

**5-** يتوجه الطالب إلى الدائرة المالية ليدفع الرسوم المستحقة وقدرها خمسة دنانير بموجب وصل مالي.

**6-** يسلم الطالب الوصل المالي ونموذج طلب هوية بدل (فاقد/تالف) بعد إجراء المطلوب إلى دائرة الخدمات الطلابية لاستخراج هوية جديدة.

**7-** في حالة تحويل الطالب من تخصص إلى

ال CD-Rom والمواد السمعية والبصرية ما يزيد على 38.000 وعاء فكري غالبيتها باللغة الإنجليزية والألمانية.

كما تشترك المكتبة بعدد من قواعد البيانات الإلكترونية العالمية وتستخدم المكتبة نظام تصنيف مكتبة الكونغرس الأمريكية لتنظيم مقتنياتها كما تستخدم المعايير والتقنيات الدولية في عملية الفهرسة الوصفية والموضوعية مثل التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي وقواعد الفهرسة الإنجلو أمريكية، كما تستخدم شبكة حاسوب محلية يتم من خلالها إدخال البيانات المتعلقة بجميع مقتنياتها وذلك بعد معالجتها فنيا ليتم استرجاعها بشكل آلي مستخدمة لذلك حزمة برمجيات نظام (HORIZON) المبني على (ORACLE) لإدارة قواعد البيانات ضمن منظومة مركز التميز للخدمات المكتبية للجامعات الحكومية والتي أصبحت GJU عضواً فيه منذ انشائها، فقد أصبحت المكتبة

### معلومات عامة أ- مكتبة الجامعة

تلعب المكتبة دوراً أساسياً في تحقيق أهداف الجامعة ورسالتها الأكاديمية والمهنية وتحقيق نمط متميز من التعليم الجامعي، كما تعمل بشكل مستمر على تطوير وتعزيز العملية التعليمية والبحث العلمي بما يتماشى والتطور العلمي والتكنولوجي.

وتهدف المكتبة إلى إطلاع العاملين والباحثين والدارسين في كليات الجامعة وأقسامها المختلفة على أحدث الاتجاهات العلمية في مجال تخصصاتهم وذلك بتوفير مصادر المعلومات على اختلاف أنواعها وأشكالها وتنظيمها ومعالجتها فنيا وإلكترونيا حتى يسهل استرجاعها والإعلام عنها بيسر وسهولة، وتضم الشعب التالية:

الإعارة، التزويد، قواعد البيانات، والفهرسة.

وتبلغ مقتنيات المكتبة من الأوعية الفكرية كالكتب والدوريات وأقراص ال DVD وأقراص

شروط المشاركين في الرحلة:

- أن يكون الطالب مسجلاً في الجامعة لذلك الفصل الذي تنوي الجامعة القيام برحلة العمره فيه.
- أن لا يكون قد وقع عليه أي عقوبة تأديبية باستثناء عقوبة التنبيه.
- أن لا يكون قد شارك في رحلات العمره او الحج التي تنظمها الجامعة سابقاً.

إحضار الوثائق المطلوبة بموجب التعليمات التي تصدرها عمادة شؤون الطلبة

والأكاديمية التي تعقد في الجامعة .  
- الإجابة على استفسارات الطلبة  
والمراجعين .

#### د- خدمات الطعام

تطرح الجامعة سنويا مناقصة لتضمين  
كفتيريا الجامعة لإحدى الجهات الخاصة  
تتولى الإشراف على الكفتيريا وتقديم الوجبات  
الغذائية المناسبة لطلبة الجامعة وموظفيها  
وبأسعار مناسبة .

#### هـ- مواقف السيارات

تؤمن الجامعة مواقف لسيارات الطلبة .  
تشرف على تنظيم شؤونها وتأجيرها للطلبة  
عمادة شؤون الطلبة مقابل أجرة رمزية . تعلن  
العمادة في بداية كل فصل دراسي للطلبة  
الراغبين باستعمال مواقف الطلبة التابعة  
للجامعة وتزودهم بلاصقات فصلية يضعونها  
على سياراتهم .

#### ج- مكتب المستشار الثقافي

المستشار الثقافي هو ممثل وزارة التعليم  
العالي والبحث العلمي في الجامعة ويقدم  
للطلبة الخدمات التالية:

- التصديق على الوثائق والشهادات العلمية  
الصادرة عن مؤسسات التعليم العالي الأردنية  
الرسمية والخاصة .
- استلام طلبات المنح والقروض والوثائق  
المتعلقة بالطلبة .
- استلام طلبات الاعتراض على المنح  
والقروض والوثائق المتعلقة بالطلبة .
- تزويد الطلبة باتفاقيات القروض وسندات  
التعهد موقعة ومختومة حسب الأصول .
- متابعة شؤون الطلبة المبعوثين (المنح  
والقروض) على نفقة الوزارة وجميع  
الصناديق .
- متابعة شؤون الطلبة الوافدين (تبادل  
ثقافي) .
- المشاركة في النشاطات الثقافية

التواصل الاجتماعي الخاصة بالمكتبة .

#### ب- العلوم العسكرية

يعتبر مساق العلوم العسكرية متطلب اجباري  
على جميع الطلبة الاردنيين، وهي نفس  
مستوى الاهمية كباقي مساقات الخطط  
الدراسية، وبواقع (3) ساعات معتمدة.  
ويهدف هذا المساق إلى تزويد طلبة الجامعة  
بالثقافة العسكرية العامة وبيان قدرات  
القوات المسلحة للدفاع عن الوطن ودورها  
في تنمية وخدمة المجتمع الأردني ودور  
الهانشميين في بناء الأردن الحديث على مدار  
السنوات الماضية وذلك من خلال المحاضرات  
أو الزيارات الميدانية .  
تخضع محاضرات العلوم العسكرية لنفس  
تعليمات الحضور والغياب المعمول بها في  
الجامعة . يقوم بتدريس هذه المحاضرات  
ضباط ومحاضرون أكفيا من القوات  
المسلحة الأردنية ومدبرياتها المختلفة .

عضواً في شبكة معلومات المكتبة الجامعية  
الرسمية الأردنية، ومركز التميز، وذلك ضمن  
مشروع تطوير التعليم العالي.  
كما تعمل المكتبة على تأمين مصادر  
المعلومات المتوفرة في مكاتب الجامعات  
الرسمية الأردنية للمستفيدين عن طريق  
برنامج الإعارة المتبادلة المعمول به مع  
المكاتب الجامعية الرسمية من خلال مركز  
التميز.

كما تتطلع المكتبة وبشكل مستمر إلى  
مسايرة التطور والتحديث في الجامعة وذلك  
من خلال النهوض بمستوى الخدمات التي  
تقدمها لروادها وتحديث مجموعاتها بشكل  
مستمر، وذلك من خلال الخدمات الجديدة  
التي توفرها كالمختبر الرقمي، والنشاطات  
الثقافية المتعددة، وخدمات المسح الضوئي،  
والحجز الإلكتروني لقاءات المكتبة وغيرها  
الكثير من الخدمات التي يتم النشر عنها أولاً  
بأول على الموقع الإلكتروني وصفحات مواقع







تم العمل عليه من قبل:

الدكتور عمر محمد الشبيلات | رئيس اللجنة  
السيدة روان أسامة الطوال | كلية هندسة العمارة و التصميم البصري | عضوا (التصميم)  
الآنسة شذى عبد الحميد الفريج | دائرة العلاقات العامة والتسويق | التصميم



