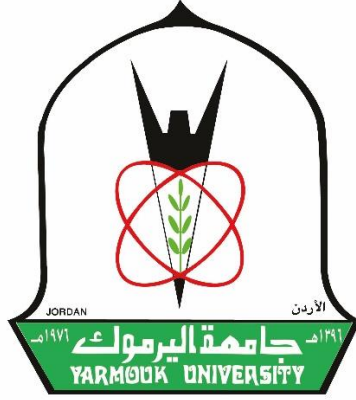




جامعة اليرموك عمادة شؤون الطلبة



دليل الطالب الجامعي
للعام الجامعي
2025 / 2024



عمادة شؤون الطلبة

دليل الطالب

العام الجامعي 2025/2024

يا شباب الأردن الغالي ، اعلموا أن
مستقبل الوطن بين أيديكم وأنكم من
أبرز صنّاعه ، وأنتم نِعْم من يحمل
هذه المسؤولية وامضوا في مسيرة
البناء والتحديث والازدهار ، فالأردن
كلّ الأردن من خلفكم يعضدكم في
كلّ خطوة من خطواتكم ، بارككم
الله عزّ وجلّ.

عبدالله الثاني ابن الحسين



حضرة صاحب الجلالة الهاشمية الملك عبد الله الثاني ابن الحسين المعظم



صاحب السمو الملكي ولي العهد الأمير حسين بن عبدالله الثاني

لجنة دليل الطالب

أ.د. معتصم محمود شطناوي رئيساً

السيد محمد صالح محافظه عضواً

السيدة نسرين محمود مريحين عضواً ومقرراً

السيد عدي فؤاد الكراسنه عضواً

السيد طالب شوكت الزغل عضواً

السيد خليل مصطفى كراسنه عضواً

المحتويات

21	نشأة الجامعة
22	كليات الجامعة
23	العمادات والمراكز والكراسي العلمية والمتاحف
24	الدائرة المالية
27	الرسوم الدراسية
29	أسس التعلم الإلكتروني
37	دائرة القبول والتسجيل
39	تعليمات منح درجة البكالوريوس
63	تعليمات التخصص الفرعي
64	تعليمات التدريب الصيدلاني الميداني لطلبة كلية الصيدلة
72	تعليمات منح درجة دكتور في الطب
105	تعليمات الامتحانات المحوسبة
110	تعليمات مشاركة طلبة الجامعة في برنامج التبادل الطلابي مع المؤسسات الأكاديمية الشريكة
114	الدراسات العليا
130	عمادة شؤون الطلبة
146	تعليمات التأمين الصحي لطلبة جامعة اليرموك
150	تعليمات الأندية الطلابية في جامعة اليرموك
155	تعليمات اتحاد طلبة جامعة اليرموك
179	تعليمات الإجراءات التأديبية
196	أسس الخدمات المجتمعية البديلة
201	تعليمات منع التدخين في جامعة اليرموك
204	مكتبة الحسين بن طلال وتعليمات الخدمات العامة في المكتبة
210	دائرة الأمن والسلامة العامة
211	خدمة العلم
212	المكتب الثقافي
213	مكتب ركن البعثات العسكرية
214	معلومات وحقائق ضرورية
215	خارطة الأردن
216	مدينة إربد
219	التقويم الجامعي
222	رموز قاعات المحاضرات

بسم الله الرحمن الرحيم

عزيزنا دولة الأخ السيد زيد الرفاعي رئيس وزرائنا ، حفظه الله

نبعث لدولتكم بعميق محبتنا وخالص ثقنتنا وتقديرنا وبعد،
فلقد كانت جامعتنا الأردنية منذ قيامها قبل أحد عشر عاماً في طليعة الإنجازات المشرقة التي حققتها
بلدنا الغالي ، على طريق النهضة الطويل ، ولقد استطاعت الجامعة في عمرها القصير ، ومن خلال
العناية التي حظيت بها من العاملين فيها ، والدعم الذي منحه لها شعبنا الأمين ، والرعاية التي وفرها
لها المسؤولون في سائر المراحل أن تنمو وتكبر وتعطي من مكانتها بين مثيلاتها في الوطن العربي
والعالم بأسره .

وبالرغم من اتساع قدرات الجامعة وطاقتها على تلبية حاجات أبنائنا وبناتنا إلى متابعة دراساتهم
والاستزادة منها ، فإن النهضة الزاهرة التي حققتها الأردن ، في ميدان التربية والتعليم ، قد أخذت
تدفع كل عام ، بأعداد من خريجي المدارس الثانوية ، لا قبل لجامعتنا باحتوائها ومواجهة حاجاتها .
من هنا تشتد الحاجة وتلح للبحث عن حلول تعطي الحد الأعلى من الفرص والإمكانات لطلابنا وطالباتنا
للانتقال إلى مراحل الدراسة الجامعية بميادينها المختلفة ، ولعل هذا الواجب بالذات يقع في صميم ما
يشغل أذهاننا ويستحوذ على اهتمامنا ، مسؤولين ومواطنين على حد سواء .

ولهذا فإننا نرغب في دولتكم أن تتخذوا الخطوات اللازمة للبدء بإقامة جامعة ثانية في وطننا الحبيب،
تكون إلى جانب شقيقتها ، منارة هدى وينبوع خلق ، ومصنع رجال، وقد وقع اختيارنا على مدينة
إربد حاضرة الشمال الزاهر لتكون مقراً للجامعة الجديدة ومهداً لها بعون الله .

إننا ونحن ننتظر إجراءاتكم الفورية لتنفيذ هذا المشروع الجليل ، لنؤكد تصميمنا على دعم الجامعة
الجديدة وتوفير كل الأسباب التي تجعل منها في وقت قصير محجاً للطلاب والطالبات من أسرتنا الأردنية
وأمتنا العربية والعالم أجمع .

وفقكم الله دوماً لتحقيق الأمل وأداء الرسالة ، وأخذ بيدنا جميعاً لما فيه خير شعبنا النبيل وتقدمه
وازدهاره ، عزيزنا .

الحسين بن طلال

عمان في اليوم الثاني والعشرين من شهر جمادى الأولى سنة ألف وثلاثمائة وخمس وتسعين هجرية، الموافق
لليوم الأول من شهر حزيران سنة ألف وتسعمائة وخمس وسبعين ميلادية.

بسم الله الرحمن الرحيم

أعزاءنا الطلبة

نرحب بكم في جامعة اليرموك، التي أضحت اليوم منارة للعلم في شمال أردننا الغالي، وقبله للباحثين عن التميز من كل دول العالم، نرحب بكم بمرحلة جديدة في حياتكم، تواصلون فيها مسيرة الريادة والتميز والعطاء التي ابتدأها أفواج قبلكم، ترسمون فيها لليرموك صورة مشرقة يتلأأ بها أبناؤها المبدعون في سماء الوطن لتنتيروا فضاءه الواسع بمشاعل العلم والتميز. واعلموا أن الجامعة ستسعد بكم وتتفاخر بمنجزاتكم، وأنها تدفعكم وتُمسك بأيديكم لبناء مجتمع يليق بأردننا.

أبنائي الطلبة

ها أنتم تدخلون الجامعة لتبدأوا مرحلة هامة ومغايرة لكل مراحل حياتكم السابقة فهي تتطلب منكم جهداً مضاعفاً، وتحملأ أكبر للمسؤولية، لتشكل لكم نقلة نوعية في حياتكم، وأفقاً بعيداً، ومستقبلاً زاهراً يحاكي طموحاتكم، إن أنتم حرصتم على استثمار ما تتيحه لكم الجامعة من أسباب التميز، واستثمار أوقاتكم في النهل من كل جديد وحديث في حقول العلم والمشاركة في النشاطات المنهجية واللامنهجية، فهذه جامعتكم تسعد باستقبالكم، وتعزز بأنها غدت بكم وبمن سبقكم صرحاً علمياً شامخاً، ومصنعاً للقدوة والقادة منكم، من خلال نهج جامعي متقدم يستوعب روح العصر ويساير ركب التطور العلمي والتكنولوجي، ويسهم في تخريج كفاءات مؤهلة قادرة على مواكبة خطط التنمية، ورفد مسيرة الخير والعطاء بقيادة جلالة الملك عبدالله الثاني ابن الحسين.

أبنائي الطلبة

والجامعة إذ تقدم لكم هذا الدليل، فإنها تؤمل فيكم الاطلاع على مفرداته ومحتوياته، فهو مرشدكم في الوقوف على معالم حياتكم الجامعية الراشدة، وبخاصة الخطط الدراسية والخيارات المنهجية، وهو يسعى إلى تبيان الفرص والخيارات المتاحة لكم في تطوير مواهبكم، وتنمية قدراتكم، ومشاركاتكم في الأنشطة الطلابية والحياة الجامعية من أوسع أبوابها، وإذا ما تعذر عليكم فهم أمر فيه، فإن عمادة شؤون الطلبة هي مرجعكم في شرحه وتوضيحه، إن جامعتكم هي أمانة في أعناقكم وأنتم على مقاعد الدراسة، كما أنتم سفراؤها حين تخرجكم، فهي ذرة الجامعات، وبيت من بيوت الخبرة الأكاديمية في مجالات المعرفة والعلم.

وفقكم الله وسدد خطاكم في خدمة جامعتكم ووطنكم الأردن ليكون دوماً كما أرادته صاحب الجلالة الهاشمية الملك عبد الله الثاني ابن الحسين أنموذجاً نفاخر به بين الأمم.

رئيس الجامعة

أ.د. إسلام مساد

بسم الله الرحمن الرحيم

عزيزتي الطالبة...

عزيزي الطالب...

أرحب بكم أجمل ترحيب وقد وفدتكم إلى رحاب جامعة اليرموك من مختلف مناطق المملكة طلبة مستجدين في كليات الجامعة وتخصصاتها المتنوعة، وأنتهز المناسبة لأعرب لكم عن أصدق آيات التهئة والأمنيات القلبية لكل طالب وطالبة منكم بالتوفيق وانتم تنطلقون واثقين بإيمانكم وطموحاتكم لتحقيق النجاح والتميز على الصعيدين الأكاديمي والاجتماعي والذي أقصد به في هذا المقام حياتكم الجامعية والعمل على استثمارها بالوجهة الصحيحة حتى إذا غادرتكم رحاب الجامعة إلى رحاب الوطن الأوسع كنتم على قدر المسؤولية وقادرين على توظيف ما اكتسبتموه من علوم ومهارات وخبرات في المساهمة في بناء الأردن وبمستوى حجم الدعم والرعاية التي يوليها لكم قائد الوطن جلالة الملك عبدالله الثاني ابن الحسين.

الطلبة الأعزاء

عمادة شؤون الطلبة تضع بين يديكم دليل الطالب الذي يحتوي على كافة الأنظمة والتعليمات النافذة في الجامعة، وذلك في إطار سعيها الجاد إلى توضيح معالم الطريق أمامكم حتى تكونوا على اطلاع ودراية بها ليتجنب كل منكم ارتكاب مخالفات من هنا أو هناك لا قدر الله، ونحن لا نسعى إلا لخدمتكم وحمايتكم من أي خطأ جراء عدم معرفتكم بالتعليمات الضابطة لسلوك الطالب.

الطلبة الكرام

أهنئكم مرة ثانية وأدعوكم إلى المواظبة على دراستكم والارتباط بعمادة شؤون الطلبة ارتباطاً وثيقاً فهي مكانكم وبيتكم ومنبركم الحر للتعبير عما تفكرون به وترغبون في تنفيذه من مبادرات خلاقة وأنشطة هادفة تسعون من خلالها إلى بناء شخصياتكم وتعزيز مهاراتكم، وكلنا ثقة بكم وأنتم خيرة الخيرة من بنات وأبناء الوطن الصادقين في انتمائكم وولائكم للقيادة الهاشمية الحكيمة.

وفقكم الله ورعاكم ودمتم بحفظ الله ورعايته
والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

عميد شؤون الطلبة

أ.د. معتصم شطناوي

نشيد اليرموك

على اليرموك أقسمنا اليميننا
وعاهدناه أن نرعاه نهراً
وعاهدناه أن نرعاه شمساً
فنحن بنوه مذكنا وكانت
على اليرموك أقسمنا اليميننا
هنا في ظلك الحاني أقمنا
مباركة الرحاب يصوغ فيها
وتغزل من صفائرها بنوداً
وتكتب في دفاتها بلادي
على اليرموك أقسمنا اليميننا
لنا المستقبل الزاهي ليبقى
لنا المستقبل الزاهي لأرض
فجادت سسودداً
ونحلف بالدم العربي أننا
على اليرموك أقسمنا اليميننا
بأنبقى له الحصن الأميننا
يجدد خالد الإيمان فينا
تضيء قلوبنا دنيا وديننا
روافده الحمى للوارديننا
بأن نبقى له الدرع الأميننا
لمجد العلم يا يرموك دارا
عز للأردن عزا وانتصارا
ترف على المدء نورا ونارا
سلمت لنا ولدنيا منارا
بان نبقى له الدرع الأميننا
يعانق سيفه فيه الكتابنا
بنور العلم زينت الهضابنا
لأمتنا الرجولة والشبابنا
لغير الحق لن نرى انتسابنا
بأن نبقى له الدرع الأميننا

نشأة الجامعة

في الربع الأخير من القرن الماضي حقق الأردن قفزات نوعية في مجالات الحياة كافة وفي قطاع التعليم بشكل خاص، وفي الوقت الذي لم يكن لدى الأردن إلا جامعة واحدة جاء إنشاء جامعة اليرموك للإيفاء بمتطلبات وحاجات المجتمع التنموية وتهيئة فرص التعليم الجامعي الأكبر عدد ممكن من خريجي الثانوية العامة الذين هم في تزايد مستمر نتيجة لاهتمامات الأردن بقطاع التعليم في مراحل كافة. وقد صدرت الإرادة الملكية السامية بتشكيل اللجنة الملكية الخاصة لجامعة اليرموك في 1975/6/24 وبدأت الجامعة عامها الدراسي الأول في 1976/10/9 وبعده من الطلبة لم يتجاوز 640 طالبا وطالبة .

- تقرر تسمية الجامعة بجامعة اليرموك لما لهذا الاسم من مدلولات عربية وإسلامية .
- في العام الخامس والعشرين لملكه الميمون افتتح جلاله المغفور له الملك الحسين ابن طلال طيب الله ثراه جامعة اليرموك في السادس عشر من حزيران عام 1977 .
- مضى على تأسيس الجامعة (48) سنة .

فلسفة الجامعة

تكون الخصائص التالية الخطوط الأساسية التي تركز عليها فلسفة جامعة اليرموك في بنائها الإداري والأكاديمي.

1. تركز الجامعة على إيجاد نواة علمية وثقافية قادرة على إنتاج الأبحاث والدراسات اللازمة لتقدم العلم والمعرفة وتوظيف ذلك في عجلة التقدم والتطور في الأردن والعالم العربي.
2. تهتم الجامعة اهتماما كبيرا بنوعية التعليم. لذا فهي تتبنى نظام الفصول والساعات المعتمدة لتعطي الطالب حرية أكثر في اختيار ما يتناسب مع حاجاته ورغباته. وتسعى كذلك إلى توفير الكفاءات العالية من الأساتذة والإداريين والفنيين.
3. تؤمن الجامعة بمبدأ " الجامعة في خدمة المجتمع " وعلى ذلك فإنها تعمل على تقديم الخدمات الأكاديمية وغير الأكاديمية من خلال ما أوجدته من التخصصات المتنوعة المطلوبة لمجتمع نام متطور . فشملت مخططاتها إنشاء معاهد ومراكز وتقديم برامج ودورات وندوات متنوعة تسهم في تكامل وتنمية قطاعات المجتمع المختلفة وتطويرها.
4. تتبّع الجامعة أسلوب التخطيط والمتابعة والتقويم المستمر في جميع أعمالها ونشاطاتها.
5. تؤمن الجامعة بمبدأ التعاون والتنسيق بينها وبين الجامعات والمؤسسات العلمية داخل البلاد وخارجها

كليات الجامعة وتخصصاتها الأكاديمية لمرحلة البكالوريوس

تحتضن جامعة اليرموك ستة عشر كلية هي :

التخصصات	الكلية
اللغة العربية وآدابها، اللغة العربية للناطقين بغيرها، اللغة الانجليزية وآدابها، اللغة الانجليزية التطبيقية، العلوم السياسية، علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية، الترجمة، التاريخ، اللغات الحديثة (لغة فرنسية، ألماني- إنجليزي، فرنسي إنجليزي)، الجغرافيا، اللغات السامية والشرقية (عبري، فارسي، تركي).	الأداب
الفيزياء، الكيمياء، الرياضيات، العلوم الحياتية، الإحصاء، الجيولوجيا التطبيقية، الفيزياء الطبية الحيوية، المساقات الخدمية العلمية.	العلوم
الاقتصاد، إدارة الأعمال، العلوم المالية والمصرفية، الإدارة العامة، المحاسبة، التسويق، اقتصاد المال والأعمال. إدارة سلاسل التوريد والعلوم اللوجستية.	الاعمال
معلم الصف، الإرشاد النفسي ، الطفولة المبكرة للأناث فقط.	العلوم التربوية
هندسة الاتصالات، هندسة الالكترونيات، هندسة الحاسوب، هندسة القوى والآلات الكهربائية، هندسة النظم الطبية الحيوية، هندسة المعلومات الطبية الحيوية، الهندسة المدنية (إدارة الإنشاء)، الهندسة المدنية (تكنولوجيا البناء)، هندسة العمارة، الهندسة الصناعية، تكنولوجيا الهندسة الميكانيكية والتصميم، هندسة الحاسوب إنترنت الأشياء، الهندسة الميكانيكية/ تكنولوجيا التصميم.	الحجاي للهندسة التكنولوجية
أصول الدين، الفقه وأصوله، الاقتصاد والمصارف الإسلامية، الدراسات الأسرية، التربية الإسلامية، الدعوة والإعلام الإسلامي.	الشريعة والدراسات الإسلامية
التربية الرياضية.	التربية البدنية وعلوم الرياضة
القانون.	القانون
التصميم والفنون التطبيقية، الموسيقى، الدراما، الفنون التشكيلية، الفنون الرقمية.	الفنون الجميلة
علوم الحاسوب، نظم المعلومات الحاسوبية، نظم المعلومات الإدارية، تكنولوجيا معلومات الأعمال، الأمن السيبراني، علم البيانات والذكاء الاصطناعي.	تكنولوجيا المعلومات وعلوم الحاسوب
الأثار، الانثروبولوجيا، صيانة المصادر التراثية، المساقات الخدمية الإنسانية.	الأثار والانثروبولوجيا
العلاقات العامة والإعلان، الإذاعة والتلفزيون، الصحافة والإعلام الرقمي.	الإعلام
الإدارة السياحية، الإرشاد السياحي، الإدارة الفندقية.	السياحة والفنادق
العلوم الطبية الأساسية، العلوم الطبية السريرية.	دكتور في الطب (MED)
الصيدلة السريرية والممارسة الصيدلانية ، الصيدلانيات والتقنية الصيدلانية، الكيمياء الطبية وكيمياء العقاقير.	الصيدلة
التمرض الأساسي، التمريض السريري.	التمريض

العمادات والمراكز والكراسي العلمية والمتاحف

تضم الجامعة العمادات والمراكز والكراسي العلمية التالية :	
-	عمادة البحث العلمي والدراسات العليا
-	عمادة شؤون الطلبة
-	مركز الاعتماد وضمان الجودة - مركز اللغات
-	مركز الحاسب والمعلومات - مركز النطق والسمع
-	مركز الريادة والابتكار - مركز التصميم الاردني
-	مركز الأميرة بسمة لدراسات المرأة الاردنية
-	مركز الامير فيصل لتكنولوجيا المعلومات
-	مركز دراسات التنمية المستدامة
-	مركز الملكة رانيا للدراسات الاردنية وخدمة المجتمع
-	مركز دراسات اللاجئين والنازحين والهجرة القسرية
-	مركز التعلم الإلكتروني ومصادر التعليم المفتوحة
-	كرسي اليونسكو للدراسات الصحراوية والحد من التصحر
-	كرسي سمير شما لدراسة الحضارة الإسلامية
-	كرسي محمود الغول لدراسة حضارة الجزيرة العربية
-	كرسي سمير الرفاعي للدراسات الأردنية
-	محطة العلوم البحرية في العقبة بالتعاون مع الجامعة الاردنية
-	المدرسة النموذجية
-	متحف التاريخ الطبيعي، ومتحف التراث الأردني، ومتحف المسكوكات

● تشتمل الهيئة الإدارية في الجامعة على الدوائر التالية :

-	دائرة رئاسة الجامعة	-	دائرة العلاقات العامة والإعلام
-	دائرة الموارد البشرية	-	دائرة القبول والتسجيل
-	الدائرة المالية	-	دائرة المشتريات واللوازم
-	مكتبة الحسين بن طلال	-	دائرة الخدمات العامة
-	دائرة الهندسة والإنتاج والصيانة	-	دائرة الأمن والسلامة العامة
-	دائرة العلاقات والمشاريع الدولية	-	دائرة الشؤون القانونية
-	دائرة الرقابة والتقيق والمتابعة		

الدائرة المالية

تعد الدائرة المالية أحد الدوائر الحيوية في الجامعة حيث تطلع بإدارة أموال الجامعة والحفاظ عليها والمساهمة في تنميتها واستدامة تمويل أنشطة الجامعة المختلفة لتسهم بصورة مباشرة وغير مباشرة بتحقيق رسالة الجامعة وانجاز أهدافها بكفاءة وفعالية .

وتتكون الدائرة المالية من الأقسام التالية :

- قسم الواردات
- قسم النفقات
- قسم الموازنة والحسابات
- قسم الرواتب
- قسم الصناديق الخاصة
- قسم التدقيق
- قسم الموجودات والذمم
- قسم الديوان

إرشادات مالية

أخي الطالب ، أختي الطالبة

1. المبادرة لدفع الرسوم المالية المقررة قبل تسجيل المواد وضمن المهلة المحددة ، تلافياً لغرامة عملية التسجيل .
2. لا ترغب الجامعة في أن يتكبد الطلبة الغرامات المالية والبالغة (15) ديناراً، وهذا يستدعي ضرورة دفع الرسوم المقررة في موعدها.
3. على طلبة الدراسات العليا تحديد رغبتهم بالاشتراك بالتأمين الصحي في الجامعة أو عدم الاشتراك عند تقديم طلب الالتحاق ، علماً بأن اختيار الطالب (بنعم) أو (لا) يعتبر مستمراً حتى تخرجه من الجامعة حيث لا يجوز إجراء أي تعديل بعد ذلك .
- 4.

ي

ستطيع الطالب أن يقوم بدفع الرسوم المقررة من خلال خدمة اي-فواتيركم (eFAWATEERcom) دون الحاجة لمراجعة الدائرة المالية في الجامعة، من خلال جهات دفع هذه الخدمة التالية:

- البنوك (معظم فروع البنوك في المملكة)، ومن خلال (4) طرق، هي: أمين الصندوق (دون الحاجة لوجود حساب في ذلك البنك)، وأونلاين بنك (تطبيق الويب)/ يتطلب وجود حساب في ذلك البنك، وتطبيق الهواتف الذكية)/ يتطلب وجود حساب في ذلك البنك، و الصراف الألي /ATM يتطلب وجود حساب في ذلك البنك.

- أي فرع من فروع البريد الأردني في المملكة.
 - محافظ الموبايل الالكترونية.
 - محلات الصرافة المعتمدة (معظم فروع محلات الصرافة في المملكة).
 - باستخدام البطاقات الائتمانية (فيزا / ماستركارد) من خلال موقع www.efawateercom.jo.
5. انتظام الطالب بحضور المحاضرات حسب الجدول الدراسي الخاص به .
 ويستطيع الطالب معرفة رصيده المالي عبر شبكة الانترنت بشكل مسبق وفي أي وقت من خلال نظام معلومات الطلبة sis.yu.edu.jo.
 كما يستطيع الطالب المبعوث معرفة عدد الساعات المتبقية له من البعثة عبر شبكة الانترنت بشكل مباشر وفي حال وجود أي اختلاف عليه مراجعة الجهة الباعثة مباشرة.
6. الطلبة الراغبين باستلام رديات التأمين الصحي التوجه للنافذة رقم (10) بقسم الواردات بالدائرة المالية .
7. للإستفسار عن أية مشكلات برسوم الساعات أو المبالغ المستحقة أو طرق الدفع أو ساعات البعثات التوجه للنافذة رقم (1) في قسم الواردات في الدائرة المالية
- 8- لإستلام رديات الرسوم الجامعية التوجه لقسم الشيكات في الدائرة المالية بعد مرور (14) يوماً على الأقل من تقديم المعاملة .

تعليمات رديات الرسوم الجامعية للطلبة على النحو التالي :

1. تعاد كامل الرسوم المدفوعة للطالب المسجل في البرنامج العادي إذا قبل في جامعة رسمية في البرنامج العادي في نفس الفصل بعد استثناء رسوم امتحانات المستوى إذا تقدم لها الطالب ، واحضار كتاب رسمي من الجامعة يفيد بقبول الطالب على البرنامج العادي مرفقا به الايصال المالي المدفوع لدى الجامعة الأخرى.
2. ترد الرسوم الجامعية للطالب المستجد في الجامعة في الحالات التالية :

أ. إذا كان قبول الطالب خطأ تعاد له كامل الرسوم الجامعية التي دفعها .
ب. إذا سجل الطالب المستجد في الجامعة مساقات دراسية تزيد ساعاتها المعتمدة على الحد الأدنى للعبء الدراسي المسموح له، وانسحب من هذه الساعات خلال فترة الانسحاب والاضافة ترصد له قيمة هذه الساعات وترد له في حالة انسحابه من الجامعة.

ج. عند وفاة الطالب خلال الفصل الدراسي ترد كافة الرسوم لذويه .

د.

1. يعاد (90%) من رسوم الساعات المعتمدة فقط بالإضافة لديات الإلتلاف (التأمينات). إذا انسحب الطالب من الجامعة خلال الأسبوع الأول من تاريخ قبوله في الجامعة.
2. يعاد (75%) من رسوم الساعات المعتمدة فقط بالإضافة لديات الإلتلاف (التأمينات). إذا انسحب الطالب من الجامعة خلال الأسبوع الثاني من تاريخ قبوله في الجامعة.
3. يعاد (50%). من رسوم الساعات المعتمدة فقط بالإضافة لديات الإلتلاف (التأمينات). إذا انسحب الطالب من الجامعة خلال الأسبوع الثالث من تاريخ قبوله في الجامعة.
4. يعاد (25%) من رسوم الساعات المعتمدة فقط بالإضافة لديات الإلتلاف (التأمينات). إذا انسحب الطالب من الجامعة خلال الأسبوع الرابع من تاريخ قبوله في الجامعة.
5. وفي الحالات التي يقبل فيها الطالب ، أو انسحب من الجامعة بعد نهاية الاسبوع الرابع من تاريخ قبوله في الجامعة فلا يرد للطالب اية مبالغ سوى رديات الاتلاف(التأمينات).
6. دائرة القبول والتسجيل هي الجهة المعتمدة لتحديد تاريخ القبول.

يعمل بهذه التعديلات من بدءاً من تاريخ 2022/3/29

تجنب الغرامات وأية إشكالات قد تترتب جراء تأخرك عن دفع الرسوم المترتبة عليك خلال الفترة المحددة للدفع .



التخصصات المتاحة لدرجة البكالوريوس 2024 / 2025 ورسم الساعة المعتمدة وفرع الثانوية المسوح به والأوراق المطلوبة

إدارة معلوماتية		إدارة		فروع الثانوية المسوح لدراسة التخصص			الرسوم الجامعية المعتمدة										عدد ساعات التعلم		الصفحة رقم	التخصص	الكلية
مستوى	مستوى	مستوى	مستوى	مستوى	مستوى	مستوى	مستوى	مستوى	مستوى	مستوى	مستوى	مستوى	مستوى	مستوى	مستوى	مستوى	عادي	موازي			
																	257	100	282	دكتوراه الطب (قبول سنوي)	الطب والعيادة
																	170	60	127	الصيدلة	الصيدلة
			*	*													139	70	127	التعرض	التعرض
						*	*										167	60	141	الهندسة المدنية	الهندسة التكنولوجية
						*	*										167	60	141	هندسة العمارة (قبول سنوي)	
			*														167	50	127	الهندسة الصناعية	
			*														167	60	200	هندسة الإلكترونيات والروبوتات	
			*														167	29	106	هندسة الاتصالات	
			*														167	29	106	هندسة الحاسوب	
						*	*										167	29	106	هندسة القوى الكهربائية	
						*	*										167	45	106	هندسة النظم الطبية الحيوية	
						*	*										167	45	106	هندسة المعلوماتية الطبية الحيوية	
			*														167	60	127	الهندسة الميكانيكية / تكنولوجيا التصميم	
			*														167	80	169	هندسة الحاسوب - إنترنت الأشياء	العلوم
																	134	30	100	العلوم الجيانية	
																	134	30	99	الكيمياء	
			*														134	40	92	الجيولوجيا التطبيقية	
			*														134	35	85	الرياضيات	
						*	*										134	21	71	الفيزياء	
			*														134	30	100	الإحصاء	
			*														134	27	85	الفيزياء الطبية الحيوية	
			*	*													134	45	99	علوم الحاسوب	تكنولوجيا المعلومات وعلم الحاسوب
			*	*													134	45	99	نظم المعلومات الحاسوبية	
			*	*													134	45	99	تكنولوجيا معلومات الأعمال	
			*	*													134	55	113	الامن السيبراني	
			*	*													134	55	113	علم البيانات والذكاء الاصطناعي	
			*	*													134	80	200	الواقع الرقمي وتطوير الألعاب	
																	132	35	85	علاقات عامة وإعلان	الإعلام
																	132	35	85	إذاعة وتلفزيون	
																	132	60	113	الصحافة والإعلام الرقمي	
																	132	30	85	المحاسبة	كلية الأعمال
																	132	30	71	التسويق	
																	132	16	71	إدارة الأعمال	
																	132	16	57	الاقتصاد	
																	132	30	85	العلوم المالية والمصرفية	
																	132	16	57	الإدارة العامة	
																	132	30	71	اقتصاد المال والأعمال	
																	132	60	141	إدارة سلاسل التوريد والعلوم اللوجستية	
																	132	60	120	التكنولوجيا المالية	
																	132	30	71	اللغة العربية وآدابها	
																	132	16	57	العلوم السياسية	
																	132	35	85	اللغة الإنجليزية وآدابها	
																	132	60	113	اللغة الإنجليزية التطبيقية	
																	132	16	57	الجغرافيا	
																	132	30	85	التاريخ والحضارة	
																	132	50	99	الترجمة التحريرية والشفوية	
																	132	30	71	علم الاجتماع والعمل الاجتماعي	
																	132	30	85	اللغة الفرنسية التطبيقية	
																	132	35	71	اللغات / الماني / انجليزي	
																	132	35	71	الحدائق	
																	132	16	57	فرنسي / انجليزي	
																	132	16	57	عربي	
																	132	35	71	السامية	

reg@yu.edu.jo / admreg.yu.edu.jo
+962 2 7211111 Ext. 2033- 3081
+962 2 7211113



جامعة اليرموك
www.yu.edu.jo
Yarmouk University / Irbid - Jordan



التخصصات المتاحة لدرجة البكالوريوس 2025 / 2024 ورسم الساعة المعتمدة وفرع الثانوية المسوم به والاوراق المطلوبة

إدارة معلوماتية	فروع الثانوية المسوحة لدراسة التخصص										الرسوم الجامعية المعتمدة			عدد ساعات التعلّم	الإجمالي	التخصص	الكلية				
	مسار 2	مسار 1	تعلّم خطة جديدة	متعلّم خطة جديدة	صحي	تعليمي	زراعي	صناعي	تعليمي (مستويات)	تعليمي (مستويات)	تعليمي (مستويات)	الطلاب غير الأردني	الطلاب الأردني					الطلاب الأردني			
												رسم موازي دولي بالدولار	عادي بالدينار					عادي بالدينار			
*	*			*											85	60	35	141	65	القانون	القانون
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	85	60	35	132	65	التربية البدنية - التطبيقية	التربية البدنية وعلوم الرياضة
*	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	85	60	30	132	65	معلم الصف للإناث فقط	العلوم التربوية
*	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	85	60	30	132	65	علم النفس الإرشادي	
*	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	85	60	30	132	65	الطفولة المبكرة للإناث فقط	
*	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	57	40	16	132	75	الفقه وأصوله	الشرعية والدراسات الإسلامية
*	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	57	40	16	132	75	أصول الدين	
*	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	57	40	16	132	75	دراسات أسرية	
*	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	57	40	16	132	75	تربية إسلامية	الإسلامية
*	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	57	40	16	132	75	دعوة وإعلام إسلامي	
*	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	85	60	35	132	75	الاقتصاد والمصارف الإسلامية	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	57	40	16	132	65	الأثار	الآثار والأثروبولوجيا
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	57	40	16	132	65	الاثروبولوجيا	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	57	40	16	132	65	صيانة المصادر التراثية وإدارتها	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	71	50	35	132	65	الإدارة السياحية	السياحة والفنادق
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	106	70	50	132	65	الإدارة الفندقية	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	71	50	35	132	65	الإرشاد السياحي	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	106	75	45	132	65	التصميم والفنون التطبيقية	الفنون الجميلة
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	106	75	45	132	65	الفنون التشكيلية	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	85	60	35	132	65	الموسيقى	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	85	60	35	132	65	الدراسا	الفنون الرقمية
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	127	90	70	132	65	الفنون الرقمية	

* يشترط اجتياز الفحص الطبي قبل القبول في تخصص التربية الرياضية. ** يشترط النجاح في امتحان القدرات الفنية لكلية الفنون الجميلة قبل استكمال إجراءات القبول.

علما أن تخصص دكتور في الطب وهندسة العمارة التقديم سنوي فقط تقدم طلبات الالتحاق إلكترونياً على موقع جامعة اليرموك talabat.yu.edu.jo

تعني أن هذا التخصص غير متاح في الفصل الحالي

الرسوم الأخرى

نوع البرنامج	البرنامج العادي	البرنامج الموازي	الطلبة اللاجئين المسجلين لدى المفوضية السامية	البرنامج الموازي / الدولي
نوع الرسوم / جنسية الطالب	الطلاب الأردني وغير الأردني بالدينار	الطلاب الأردني بالدينار	الطلاب غير الأردني بالدينار	الطلاب غير الأردني بالدولار
رسوم طلب التحاق (مرة واحدة)	-	دينار (25)	دينار (25)	دولار (75)
رسوم القبول (مرة واحدة)	120 دينار رسوم قبول	200 دينار	200 دينار	455 دولار
رسوم تسجيل فصلي	80 دينار	150 دينار	150 دينار	300 دولار
مجموع الرسوم	200 دينار	375 دينار	375 دينار	830 دولار

الطلبة الأردنيين	الطلبة اللاجئين المسجلين لدى المفوضية السامية	الطلبة غير الأردنيين
1- صورة مصدقة عن كشف علامات الثانوية العامة باللغة العربية لطلبة 2017 فما قبل 2- كشف علامات الثانوية العامة من وزارة التربية والتعليم والأردنية للثانوية غير الأردنية او ما يعادلها	1- صورة عن اثبات الإقامة في الأردن (البطاقة المغفظة والإقامة) 2- صورة حديثة عن كتاب المفوضية 3- صورة عن جواز السفر ساري المفعول (إن وجد)	1. تقديم طلب على منصة نظام تقدير معدل التابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي avgest.moh.gov.jo 2. صورة مصدقة عن جواز السفر ساري المفعول. 3. طلبة الدول السعودية (للمتعلّين فقط)، الكويت، عمان، البحرين، اليمن، العراق، ماليزيا، بحاجة لوفدقة ملحقياهم 4. الثقافية في الأردن قبل استكمال إجراءات قبولهم. 5. صورة مصدقة عن معادلة الثانوية العربية أو الأجنبية لمن تحتاج الى معادلة. 6. صورة مصدقة عن كشف علامات الثانوية من وزارة التربية والتعليم الأردنية للطلبة العاصلين على الثانوية العامة غير الأردنية.



جامعة اليرموك - yu.edu.jo Yarmouk University / Irbid - Jordan

دائرة القبول والتسجيل - adm.reg.yu.edu.jo 962.2.7211111 Ext. 2033-3081

Fax: +962 2 7211113 reg@yu.edu.jo

أسس التعلم الإلكتروني (بشكله الإلكتروني الكامل عن بعد والمدمج) في مؤسسات التعليم العالي الأردنية لسنة 2021 الصادرة عن مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان جودتها بقراره رقم (***) تاريخ (***) بموجب نظام إدماج التعلم الإلكتروني في مؤسسات التعليم العالي رقم (69) لسنة (2021)

أولاً: تسمى هذه الأسس (أسس التعلم الإلكتروني بشكله الإلكتروني الكامل عن بعد والمدمج) في مؤسسات التعليم العالي الأردنية الصادرة عن مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان جودتها بقراره رقم (*****) تاريخ (****) وتقرأ مع نظام إدماج التعلم الإلكتروني في مؤسسات التعليم العالي رقم (69) لسنة (2021) وتعليمات الإعتاد المعمول بها في الهيئة ويعمل بها إعتباراً من تاريخ اقرارها .

ثانياً: التعريفات :

يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذه الأسس المعاني المخصصة لها أدناه والمنسجمة مع التعريفات الواردة في نظام إدماج التعلم الإلكتروني في مؤسسات التعليم العالي رقم (69) لسنة (2021) ، ما لم تدل القرينة على غير ذلك :
الهيئة : هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي .

المجلس : مجلس الهيئة.

الرئيس : رئيس المجلس.

مؤسسات التعليم : المؤسسات التي تتولى التعليم العالي سواء كانت جامعات أو كليات

العالي : متوسطة وغيرها.

العميد : عميد الكلية / المعهد في مؤسسات التعليم العالي.

رئيس القسم : رئيس القسم الأكاديمي في مؤسسات التعليم العالي.

المركز : مركز التعلم الإلكتروني في مؤسسات التعليم العالي المسؤول عن

إدارة الأنظمة وتطوير المحتوى وتصميمه وتوفير الخدمات والدعم

الفني المتعلقة بالتعليم الإلكتروني على أن تكون هناك تعليمات وآليات

لعمل المركز.

المدير : مدير مركز التعليم الإلكتروني

المدرس : عضو هيئة التدريس أو المحاضر المتفرغ أو غير المتفرغ

المنسق : مدرس المساق حسب بيانات دائرة القبول والتسجيل في مؤسسات التعليم

العالي، وفي حالة وجود مواد تدرس من قبل أكثر من مدرس تتم تسمية

المنسق خطأً من قبل العميد أو رئيس القسم .

المساق : المقرر الدراسي والذي يتضمن التعلم الإلكتروني لشكليه الالكتروني الكامل عن بعد والمدمج .

المنصة الافتراضية : المنصة التعليمية الإلكترونية المعتمدة من الهيئة والتي يتم من خلالها التعلم الإلكتروني .

التعلم الوجيهي : التعلم الذي ينفذ وجاهياً في حرم مؤسسات التعليم العالي .

البرنامج الوجيهي : البرنامج الأكاديمي الذي يستخدم التعلم الوجيهي في كل مواد .
الكامل :

التعلم الإلكتروني : التعلم الذي يتم باستخدام تكنولوجيا المعلومات ومنصاتها .

التعلم الإلكتروني : التعلم الذي يتم من خلال لقاءات افتراضية تفاعلية بين المدرس والطلبة مباشرة **المتزامن :** بواسطة المنصة الافتراضية .

التعلم الإلكتروني : التعلم الذي يتم من خلال أنشطة ومهام أداء الواجبات التعليمية التي يقوم بها **غير المتزامن :** الطلبة بواسطة المنصة الافتراضية دون لقاء مباشر مع مدرس المادة .

التعلم المدمج : التعلم الذي يمزج في المادة الواحدة بين التعلم الوجيهي والتعلم الإلكتروني غير المتزامن .

التعلم الإلكتروني : التعلم الذي يتم كاملاً عندما يكون المدرس والطالب في مكانين مختلفين بشكليه **الكامل عن بعد :** المتزامن وغير المتزامن بواسطة المنصة الافتراضية .

البرنامج المتنوع : البرنامج الذي يستخدم في مواد الأنواع الثلاثة من التعلم الوجيهي والتعلم المدمج والتعلم الإلكتروني الكامل عن بعد المنصة الافتراضية التفاعلية المعتمدة من قبل مؤسسات التعليم العالي .

منصة التعلم : المنصة الافتراضية التفاعلية المعتمدة من قبل مؤسسات التعليم العالي .
عن بعد :

جهاز الرسم : جهاز إلكتروني يستخدم لإنشاء وشرح المحتوى التفاعلي عن طريق الكتابة **اللوحي :** والتحرير والتعليق مباشرة على الملفات المستخدمة في المحاضرات الإلكترونية .

ثالثاً: تلتزم مؤسسات التعليم العالي بإعادة هيكلة البرامج الأكاديمية وخطط المواد بما يتناسب مع متطلبات إدماج التعلم الإلكتروني فيها وصولاً لمفهوم البرنامج المتنوع وعلى النحو التالي :

1. ملائمة رؤية البرنامج الأكاديمي ورسالته ووصفه العام وأهدافه ونتاجاته التعليمية لتتلاءم مع متطلبات إدماج التعلم الإلكتروني في مؤسسات التعليم العالي وآلياته ومكونات البرنامج الأكاديمي المتنوع وطرق تدريسه وتقييمه .
2. توثيق نسب إدماج التعلم الإلكتروني في كل برنامج أكاديمي بعد إقرارها من الجهة المختصة المعنية في مؤسسات التعليم العالي وبما ينسجم مع نظام إدماج التعلم الإلكتروني على أن يراعي في توزيع نسب التعلم المدمج على مستويات المواد الدراسية المختلفة وشمولها متطلبات إجبارية وإختيارية .
3. إعداد جدول ضمن ملف مواصفات البرنامج الأكاديمي يحوي على مسميات المواد الدراسية وعدد الساعات المعتمدة ونوع التعلم المستخدم فيها وحسب الآتي:
أ- التعلم الإلكتروني الكامل عن بعد (10%-20%) من عدد الساعات الكلي للبرنامج الوجيهي الكامل ولجميع التخصصات .
ب- التعلم المدمج : (40%-60%) من عدد الساعات الكلي للبرنامج الوجيهي الكامل في التخصصات الإنسانية والاجتماعية و(30%-50%) من عدد الساعات الكلي للبرنامج الوجيهي الكامل في التخصصات لعلمية والنفسية والطبية .
4. وجود مصفوفة الموامة بين نتاجات تعلم البرنامج الأكاديمي ومواده الدراسية متضمناً الجوانب المتصلة بأنواع التعلم المستخدمة في البرنامج.

رابعاً: آلية التعلم الإلكتروني الكامل عن بعد :

1- ينفذ التعلم الإلكتروني الكامل عن بعد على شكلين يتم استخدامها معاً في المساق الواحد وكما يلي :

أ- الشكل الأول وهو التعلم الإلكتروني المتزامن والذي يتم عندما يلتقي المدرس بالطلبة أسبوعياً في لقاءات افتراضية تفاعلية مباشرة من خلال منصة التعلم عن بعد وحسب الجدول الدراسي المعد .

ب- الشكل الثاني وهو التعلم الإلكتروني غير المتزامن والذي يكون على شكل أنشطة ومهام كمشاهدة الفيديوهات التعليمية أو أداء الواجبات وغيرها يقوم بها الطالب بنفسه أسبوعياً دون تواصل مباشر مع المدرس وتنفذ من خلال منصة التعلم عن بعد .

ج- تكون نسبة ساعات التعلم المتزامن الأسبوعية/أو الفصلية الفعلية والمعتمدة إلى نسبة ساعات التعلم غير المتزامن في مساق من وزن ثلاث ساعات معتمدة إما ثلثين إلى ثلث (أي نموذج 1-2 بواقع ساعتين تعلم إلكتروني متزامن + ساعة تعلم إلكتروني غير متزامن) أو نصف إلى نصف (أي نموذج 1-1 بواقع ساعة ونصف تعلم إلكتروني متزامن + ساعة ونصف إلكتروني غير متزامن)، وذلك بقرار من الجهة المعنية في مؤسسات التعليم العالي .

د- يجوز لمؤسسات التعليم العالي استخدام نسبة ثلث إلى ثلثين (أي نموذج 1+2) في مساق أو أكثر وبما لا يزيد على 6 ساعات معتمدة من مجموع ساعات البرنامج الكلية .

2- تلتزم مؤسسات التعليم العالي بإعداد وتنظيم محتويات المساق ضمن فصول وفقاً لمخطط المساق المعتمد وتجميعها في مجلد المساق الإلكتروني على منصة التعلم عن بعد ، على أن يحتوي مجلد المساق الإلكتروني بعد إتمامه من القسم الأكاديمي المعني على ما يلي :

أ- خطة المساق متضمنة وصف المساق والمنصة التعليمية المستخدمة ونتائج التعلم المتوقعة وأساليب التدريس المستخدمة في المساق والمادة التعليمية موزعة بدقة على مستوى كل لقاء تعليمي .

ب- عرض تقديمي لكل وحدة

ج- وظائف/ أو أمتحان انقصيرة .

د- فيديوهات مسجلة للمحاضرات .

هـ- تقارير دورية من منصة التعلم عن بعد عن تقدم كل طالب في العملية التعليمية توضح التواصل بين المدرس والطلبة .

و- أسماء الطلبة المسجلين في المساق على منصة التعليم عن بعد قبل بداية التدريس .

ز- نماذج الإختبارات القصيرة وكافة الواجبات والنشاطات الإلكترونية على أن يتناسب عدد الواجبات والنشاطات الإلكترونية والجهد المتوقع تكريسه لها من قبل الطلبة مع الساعات المعتمدة لمساق ومتوسط عدد المساقات الأخرى التي يدرسها الطالب .

ح- موضوعات المادة التعليمية مقسمة تقسيماً منطقياً بشكل يسهل التعلم الفردي بحيث يركز على تنمية مهارات التعلم والحوار والنقاش والتحليل وحل المشكلات وغيرها من أساليب إدارة التعلم الحديثة .

ط- تاريخ ووقت المحاضرة الإلكترونية التي تم تحميلها مسبقاً على منصة التعلم عن بعد .

ي- الإستبيان الإلكتروني للمساق والمصمم للحصول على التغذية الراجعة من الطلبة

لغايات التحسين والتطوير .

ك- سجلات الحضور والغياب ومشاركة الطلبة في المحاضرات .

3- يحرص المدرس على المحافظة على الظهور تماماً وكأن المحاضرة تعقد في الحرم الجامعي، وأن يحرص على أن يتعامل الطلبة مع اللقاءات الإلكترونية بالطابع الجدي والرسمي نفسه .

4- تلتزم المؤسسات التعليمية بإعطاء الطلبة من ذوي الإعاقة الحاجات الخاصة أو الذين يعانون صعوبات في التعلم الإهتمام الكافي لمساعدتهم في التغلب على التحديات والمصاعب التي يواجهها أثناء التعلم الإلكتروني عن بعد .

5- تلتزم المؤسسات التعليمية بتوفير نظام يضمن جودة المحاضرات وكافة اللقاءات الإلكترونية المتزامنة وغير المتزامنة .

خامساً: آلية التعلم المدمج :

1. ينفذ التعلم المدمج على شكلين يتم إستخدامهما معاً في المساق الواحد وكما يلي :

أ- الشكل الأول وهو التعلم الوجيه .

ب- الشكل الثاني وهو التعلم الإلكتروني غير المتزامن والذي يكون على شكل أنشطة ومهام كمشاهدة الفيديوهات التعليمية أو الواجبات وغير ما يقوم بها الطلبة أنفسهم أسبوعياً دون وجود تواصل مباشر مع المدرس وينفذ من خلال منصة التعلم عن بعد .

ج- تكون نسبة ساعات التعلم الوجيه الأسبوعية و/أو الفصلية التعليمية والمعتمدة إلى نسبة ساعات التعلم الإلكتروني غير المتزامن في مساق من وزن ثلاث ساعات معتمدة إما ثلثين إلى ثلث (أي نموذج 1-2 بواقع ساعتين تعلم وجاهي وساعة تعلم إلكتروني غير متزامن) أو نصف إلى نصف (أي نموذج 1-1 بواقع ساعة ونصف تعلم وجاهي وساعة ونصف تعلم إلكتروني غير متزامن) ، وذلك بقرار من الجهة المعنية في مؤسسات التعليم العالي .

د- يجوز لمؤسسات التعليم العالي إستخدام نسبة ثلث إلى ثلثين (أي نموذج 1-2) في مساق أو أكثر وبما لا يزيد عن (12) ساعة معتمدة من مجموع ساعات البرنامج الكلية .

2. تلتزم مؤسسات التعليم العالي بما جاء في البند (2) من رابعاً في هذه الأسس بما يخص التعلم الإلكتروني غير المتزامن .

سادساً :

تشرط المواظبة لجميع طلبة مؤسسات التعليم العالي في كافة المحاضرات والمناقشات حسب الساعات المقررة لكل مادة في الجدول الدراسي والذي تلتزم الكليات /المعاهد بإعداده بالتنسيق مع دوائر القبول والتسجيل في مؤسسات التعليم العالي بشكل يضمن وجود وقت كاف بين إنتهاء الطلبة من حضور المحاضرات المقررة داخل الحرم الجامعي وإلتحاقهم بمحاضرات تدرس إلكترونياً عن بعد تمكنهم من الإضمام إليها في الوقت المحدد ومن المكان المناسب لذلك ، وتكون الساعات المكتبية لمواد التعلم الإلكترونية الإلكترونية عن بعد في وقت مناسب للمدرس والطلبة ويجوز أن ترتب ساعات وجاهية في مؤسسة التعليم العالي حسب الأصول إن لزم، أما مواد التعلم المدمج فتكون الساعات المكتبية المتعلقة بها وجاهية

سابعاً : تقوم مراكز الجودة والتطوير في مؤسسات التعليم العالي بإعداد إستبيان إلكتروني موجه لأعضاء هيئة التدريس للحصول على التغذية الراجعة لغايات التحسين والتطوير .

ثامناً: آلية تقييم الطلبة في التعلم الإلكتروني عن بعد :

يتم تقييم الطلبة في التعلم الإلكتروني عن بعد من خلال الآتي :

1- الأعمال الفصلية (ما قبل الإمتحان النهائي) ، ويخصص لها (30%-50%) لطلبة البكالوريوس و(60%) لطلبة الدراسات العليا ويشمل الأنشطة الإلكترونية مثل الإمتحانات القصيرة والتقارير والبحوث والمشاركات الطلابية والمشاريع وأية أعمال أخرى يرى المدرس أنها مناسبة لطبيعة المساق ويتم تنفيذ هذه الأعمال وتقييمها من خلال منصة التعلم عن بعد ، كما يمكن الإستعانة بمنصات تعليم إلكتروني إضافية كوسائل مساندة لمنصة التعلم عن بعد .

2- الإمتحان النهائي والإمتحانات الفصلية ويخصص لها (50%-70%) لطلبة البكالوريوس (40%) لطلبة الدراسات العليا وتعد هذه الإمتحانات من خلال نظام الإمتحانات المحوسبة أو منصة التعلم عن بعد المعتمدة في مؤسسات التعليم العالي، أما بالنسبة للإمتحانات النهائية ذات الطبيعة الخاصة والتي يتعدى تنفيذها من خلال نظام الإمتحانات المحوسبة أو منصة التعلم عن

- بعد المعتمدة في مؤسسات التعليم العالي ، فيمكن الإستعانة بالمنصات الأخرى المتاحة لإجرائها وذلك بعد الحصول على الموافقة الخطية من نائب الرئيس الأكاديمي في مؤسسات التعليم العالي أو من ينوب عنه ، وذلك خلال الشهر الأول من بداية الفصل الدراسي .
- 3- تكون أسئلة الإمتحان النهائي ومدته موحدة للطلاب الذين يدرسون المقرر نفسه وإن كانوا مسجلين في شعب مختلفة
- 4- إذا قام الطالب باحتساب ناجح/راسب بكافة المواد التي درسها خلال فصل معين فيتم اعتماد آخر فصل دراسي يوجد فيه معدل فصلي للطالب لأغراض احتساب المعدل الفصلي ، وإذا قام الطالب باحتسابها علامة أو أكثر فيكون المعدل الفصلي هو معدل علامات تلك المواد التي تم احتسابها كعلامة ، وذلك لجميع المعاملات المرتبطة بالمعدل الفصلي .

تاسعاً: الدعم الأكاديمي والتقني لأعضاء هيئة التدريس :

- أ-تلتزم الجهات المعنية في مؤسسات التعليم العالي بتعريف أعضاء الهيئة التدريسية بما يلي وذلك لتمكينهم من التفاعل مع الطلبة سواء كان من خلال اللقاءات المتزامنة أو غير المتزامنة
- 1- إستخدام المنصات المختلفة للتعليم الإلكتروني .
 - 2- التعريف بالتعلم الإلكتروني عن بعد بمكوناته المتزامن وغير المتزامن والتعلم المدمج بمكوناته الواجهي والإلكتروني غير المتزامن وحسب أشكاله الواردة في رابعاً وخامساً من هذه الأسس
 - 3- إستخدام الوسائل التكنولوجية المساندة للتعليم الإلكتروني كأجهزة الرسم اللوحي التفاعلية .
 - 4- تجهيز ملف المساق الإلكتروني ونشره عبر منصات التعلم الإلكتروني المعتمدة
 - 5- إنشاء الإمتحانات الإلكترونية بإستخدام منصات التعلم الإلكتروني المعتمدة .
 - 6- التعامل مع الورقة البحثية والواجبات البيتية المسندة للطلبة ضمن أعمال الفصل
 - 7- التدريب على بعض الوسائط الإلكترونية لإستخدامها في التعليم الإلكتروني المتزامن من خلال فيديوهات يتم إعتماها لهذه الغاية ويتم نشرها على الموقع الإلكتروني لمؤسسة التعليم العالي حتى يطلع عليها أعضاء الهيئة التدريسية .
 - 8- التدريب على أساليب واستراتيجيات التعلم الحديثة في التدريس .
 - التدريب على إدارة مجموعات التعلم الكبيرة .
 - التدريب على توظيف أساليب التعلم المعكوس (Flipped Learning)
 - التدريب على التعلم القائم على المشاريع (Project Based Learning) والتعلم المتصل (Connected Learning)
 - 9- التدريب على بناء الملف الإلكتروني المتكامل للمساق (Course Portfolio) وكيفية نشرة وتحمله على منصة التعلم عن بعد.
 - ب- توفير أدلة إرشادية للتعليم الإلكتروني الكامل عن بعد والتعلم المدمج وأساليب التدريس والتقييم فهماً والمنصات التي تنفذ من خلالها .
 - ج- توفير مجموعة من الفيديوهات الخاصة بالتدريب على منصات التعلم الإلكتروني المعتمدة ونشرها على الموقع الإلكتروني لمؤسسة التعليم العالي .
 - د- توفير الدعم الفني للمدرس للتعامل مع منصة التعلم عن بعد .

عاشراً: الدعم الإلكتروني والتقني للطلبة :

- 1- تصميم نشرات تثقيفية للطلبة ونشرها على الموقع الإلكتروني لمؤسسة التعليم العالي تتضمن إرشادات التعليم الإلكتروني .
- 2- تدريب الطلبة على كيفية استخدام أنظمة التعليم الإلكتروني .
- 3- تنمية المهارات الأساسية للطلبة في التعلم الذاتي الدائم مثل جمع المعلومات والإستكشاف والتخطيط وديناميكية الفريق ومهارات الإتصال والقدرة على التنفيذ والتفكير.

الحادي عشر: البيئة التقنية

تلتزم الجهات المعنية في مؤسسات التعليم العالي بما يلي:

- 1- توفير المنصة / المنصات التي تتيح إمكانية التعلم الإلكتروني المتزامن وغير المتزامن مع خاصية عرض محتويات المواد وملفات مواصفات البرنامج أو المادة بطريقة تفاعلية .
- 2- توفير المنصة / المنصات التي تتيح إمكانية إنشاء لقاءات إلكترونية متزامنة ذات جودة عالية
- 3- توفير المنصة / منصات التي تتيح إحتوائها على نظام تقييم إلكتروني يتيح للمدرس إجراء الإمتحانات ورفع الواجبات وتقييمها وإجراء تقييم لأي من مكونات ألتعلم المدمج أو الإلكتروني الكامل عن بعد .
- 4- توفير خدمة الإنترنت داخل حرم مؤسسات التعليم العالي من خلال بنية تحتية ملائمة من حيث الخوادم وسرعة النطاق الترددي وتوافر الخدمة السلكية واللاسلكية بشكل متصل وبدرجة عالية من الجودة .
- 5- توفير إشتراك للبرمجيات التي تحتاجها مؤسسة التعليم العالي لدعم عملية إدماج التعلم الإلكتروني فيها .
- 6- توفير نظام حماية متكامل لجميع أنظمة التعلم الإلكتروني وبما يشمل المنصات الإقتراضية ومنصات الإمتحانات وأنظمة العلامات والتسجيل وغيرها .
- 7- توفير استوديوهات وأنظمة تسجيل ومعالجة وتصوير ومونتاج المحتوى البصري والصوتي التعليمي لدعم إنتاج مواد ذات جودة عالية ومحتوى تفاعلي متميز .
- 8- توفير نظام وأدوات فحص الإقتباس والملكات الفكرية والتحقق من الأمانة العلمية.
- 9- توفير الأجهزة والأدوات الإلكترونية اللازمة للتعلم عن بعد كأجهزة الرسم اللوحي على سبيل المثال ، وذلك لإنشاء وشرح المحتوى التفاعلي عن طريق الكتابة والتحرير والتعليق مباشرة على المادة المستخدمة في المحاضرات الإلكترونية .

الثاني عشر : تطوير السياسات والتشريعات والإجراءات اللازمة لتطوير التعلم الإلكتروني:

- تلتزم مؤسسات التعليم العالي بتعديل التشريعات الأكاديمية الناقلة فيها لتتواءم مع معطيات التعلم الإلكتروني والتعلم المدمج ، وعلى النحو الآتي :
- 1- إعداد وإقرار أسس جديدة للتعلم الإلكتروني(بشكليه الإلكتروني عن بعد والمدمج) توضح آلية التعلم الإلكتروني عن بعد وآلية التعلم المدمج ، وكذلك آلية تقييم الطلبة فيهما وحسب ما جاء في هذه الأسس
 - 2- وضع أسس خاصة متوافقة مع معايير الإعتماد والجودة للبرامج الأكاديمية تنظم عملية إنتاج المحتوى الأكاديمي من تصميم وتدريس .

3- تعديل تعليمات منح الدرجات العلمية المتعلقة بالعلامات وتوزيعها بحيث يقل التركيز على الإمتحانات وتخفيض نسبة العلامة الكلية المخصصة لها ، ويزداد التركيز على أعمال الفصل من واجبات ومشاريع وتقارير ومهام وإختبارات قصيرة وهي التي تتحقق من خلالها المهارات المطلوبة في المجتمع وسوق العمل ويخصص المزيد من العلامات لها (40%) إمتحان نهائي ، و(60%) أعمال فصل تقسم على سبيل المثال كالتالي : (10 علامات مشاركة و15 علامة واجبات قصيرة و 5 علامات عروض تقديمية و5 علامات لفديو بصوت الطالب أو الصوت والصورة معاً عن موضوع معين و 15 علامة لمشروع أو ورقة بحثية و10 علامات اختبار قصير وهكذا) وهذا لكي يتم قياس الأنشطة المتزامنة والغير متزامنة التي يقوم بها الطلبة على أن يتم توثيق ذلك في خطة المساق .

الثالث عشر: تلتزم مؤسسة التعليم العالي بأن تكون أعداد الطلبة في المواد والشعب مناسبة لنوع التعلم المستخدم ومراعية لطبيعة المادة والتخصص ، وفي جميع الأحوال يجب أن لا يزيد عدد الطلبة في الشعبة الواحدة عن (80) طالباً للتعلم الإلكتروني الكامل عن بعد ، وأن لا يزيد عن (60) طالباً للتعلم المدمج في التخصصات الإنسانية الإجتماعية و(40) طالباً في التخصصات العلمية والصحية و(20) طالباً في التخصصات التطبيقية والتقنية .

الرابع عشر : يجوز لمؤسسات التعليم العالي التحول من التعلم الواجهي و المدمج إلى التعلم الإلكتروني الكامل عن بعد أو العكس اذا إقتضت الظروف ذلك، بتنسيب من مؤسسة التعليم العالي المعنية وموافقة مجلس التعليم العالي ويجري ذلك على طرق التقييم ايضاً.

الخامس عشر : يبيت المجلس في الحالات التي لم يرد فيها نص في هذه الأسس .

دائرة القبول والتسجيل

تعتبر دائرة القبول والتسجيل شريان الجامعة وواحدة من أهم الدوائر فيها كونها همزة الوصل التي تربط الجامعة بالطلبة منذ قبولهم في الجامعة وحتى تخرجهم ويقع على عاتقها تنفيذ تعليمات منح درجة البكالوريوس والدراسات العليا وتطوير الشراكة بين عمادات الكليات والدوائر الإدارية الأخرى وتوثيق أواصر الصلة والمحبة بين الموظف والطالب والزملاء في الجامعة وتشارك بشكل فعال في التشريع والتعديل وتنفيذ القرارات وتطبيق التعليمات وتقوم بالأعمال التالية:

1. مراجعة تعليمات منح الدرجة بما يتناسب مع الطلبة والجامعة وتنفيذها.
2. تنفيذ أسس القبول الصادرة عن مجلس التعليم العالي .
3. إصدار قوائم المقبولين وتدقيقها.
4. إعداد الجدول الدراسي وبرنامج الامتحانات النهائية وحوسبة بعض الامتحانات .
5. إعداد التقويم الجامعي.
6. رصد علامات الطلبة وإصدار قوائم الخريجين.
7. وضع الخطط اللازمة للتخصصات ومتابعتها.
8. تجهيز كشوف علامات ومصداقات وشهادات الطلبة وأية وثائق يحتاجها الطالب.
9. إعداد الإحصائيات المختلفة من حيث المقبولون والمسجلون والخريجون وغيرها من الإحصائيات اللازمة.

وتضم الدائرة الأقسام التالية :

قسم الديوان
قسم القبول
قسم الجدول الدراسي والامتحانات
قسم المعلومات
قسم تدقيق البيانات والمعلومات
قسم تسجيل الدراسات العليا
قسم تسجيل كليات الشريعة والتربية والتربية الرياضية
قسم تسجيل كليتي الاعمال والقانون
قسم تسجيل كليتي الآداب والإعلام
قسم تسجيل كليات الآثار والسياحة والفنون الجميلة
قسم تسجيل كليات الطب والهندسة والصيدلة

معلومات عامة

- أدنى معدل قبول في الثانوية العامة للكليات التالية: 85% للطب و 80% لتخصصات الهندسة والصيدلة و 75% كلية الشريعة والدراسات الاسلامية و 65% لباقي التخصصات و 70% كلية التمريض.
- تحدد وزارة التعليم العالي والبحث العلمي الدول التي يدفع طلبتها رسوم الساعات المعتمدة بالدولار.
- يعفى الطلبة الحاصلون على شهادة (ICDL) من دراسة مساق COMP099.
- يجب على الطلبة المستجدين التقدم لامتحان المستوى في اللغة العربية، واللغة الإنجليزية، والحاسوب، وفي حال نجاح الطالب يعفى من دراسة هذه المساقات، وعلى الطالب الذي أخفق في النجاح في أي من هذه الامتحانات (استدراكي 099) أن يسجلها مادة دراسية، ويسمح للطلاب الذي أخفق في الامتحان بعد دراسة المادة والرسوب فيها أن يتقدم لامتحان مستوى دون تسجيلها (مادة دراسية) شريطة أن ينجح في الامتحان خلال السنتين الأوليتين من دراسته. (عدلت بموجب قرار مجلس العمداء رقم 2017/36 بتاريخ 2017/9/25).

الحياة الجامعية شاملة، متعددة، متنوعة فاحرص على الاستفادة مما توفره لك عمادة شؤون الطلبة من خدمات وأنشطة سعيا بك للوصول إلى شخصية مستقلة ومتوازنة.

أخي الطالبأختي الطالبة: راجع الأقسام المعنية في عمادة شؤون الطلبة للحصول على التعليمات اللازمة بخصوص التأمين الصحي ، والقروض والمساعدات والمنح، الإسكان للطالبات، وأية معلومات أخرى

تعليمات رقم (6) لسنة 2008
تعليمات منح درجة البكالوريوس في جامعة اليرموك
الصادرة بموجب نظام منح الدرجات العلمية والشهادات
في جامعة اليرموك رقم (76) لسنة 1976

المادة 1 : تسمى هذه التعليمات (تعليمات منح درجة البكالوريوس في جامعة اليرموك) لسنة 2008 ويعمل بها ابتداء من العام الجامعي 2009/2008 .

المادة 2 : تسري أحكام هذه التعليمات على الطلبة المنتظمين المسجلين للحصول على درجة البكالوريوس في كليات الجامعة الواردة في المادة (3) من هذه التعليمات

المادة 3 : يقر مجلس العمداء الخطة الدراسية التي تؤدي إلى الحصول على درجة البكالوريوس في الكليات التالية، بناء على تنسيب من مجالس الكليات واقتراحات من مجالس الأقسام الأكاديمية المختصة :

1. كلية العلوم .
2. كلية الآداب .
3. كلية الأعمال .
4. كلية العلوم التربوية .
5. كلية الحجازي للهندسة التكنولوجية .
6. كلية الشريعة والدراسات الإسلامية .
7. كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة .
8. كلية القانون .
9. كلية الفنون الجميلة .
10. كلية الآثار والانثروبولوجيا .
11. كلية تكنولوجيا المعلومات وعلوم الحاسوب .
12. كلية الإعلام .
13. كلية السياحة والفنادق .
14. كلية الطب .
15. كلية الصيدلة .
16. كلية التمريض .

المادة 4 : الحد الأدنى للساعات المعتمدة المطلوبة للحصول على درجة البكالوريوس في الجامعة هو كما يلي :

1. كلية العلوم (134) ساعة معتمدة
2. كلية الآداب (132) ساعة معتمدة
3. كلية الأعمال (132) ساعة معتمدة
4. كلية العلوم التربوية (132) ساعة معتمدة
5. كلية الحجاوي للهندسة التكنولوجية (167) ساعة معتمدة
6. كلية الشريعة والدراسات الإسلامية (132) ساعة معتمدة
7. كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة (132) ساعة معتمدة
8. كلية القانون (141) ساعة معتمدة
9. كلية الفنون الجميلة (132) ساعة معتمدة
10. كلية الآثار والاثروبولوجيا (132) ساعة معتمدة
11. كلية تكنولوجيا المعلومات وعلوم الحاسوب (134) ساعة معتمدة
12. كلية الإعلام (132) ساعة معتمدة
13. كلية السياحة والفنادق (132) ساعة معتمدة
14. كلية الطب (257) ساعة معتمدة
15. كلية الصيدلة (170) ساعة معتمدة
16. كلية التمريض (141) ساعة معتمدة

الخططة الدراسية

المادة 5: تشمل الخططة الدراسية في كل تخصص تمنح فيه درجة البكالوريوس المتطلبات التالية:
أ. متطلبات الجامعة: وتخصص لها (27) ساعة معتمدة وتشمل:

1. متطلبات إجبارية:

يدرسها جميع طلبة الجامعة ويخصص لها (15) ساعة معتمدة موزعة كالتالي:

رمز المساق	اسم المساق	عدد الساعات	الكلية المعنية أو المركز المعنى	مكان توطين البرنامج
HUM 117	الريادة والابتكار	1	الاقتصاد	المساقات الخدمية الإنسانية
HUM 118	القيادة والمسؤولية المجتمعية	1	الاقتصاد	المساقات الخدمية الإنسانية
HUM119	المهارات الحياتية	1	التربية	المساقات الخدمية الإنسانية
HUM120	مهارات الاتصال والتواصل (لغة إنجليزية)	3	مركز اللغات	المساقات الخدمية الإنسانية
HUM121	مهارات الاتصال والتواصل (لغة عربية)	3	مركز اللغات	المساقات الخدمية الإنسانية
HUM 124	التربية الوطنية	3	الأداب	المساقات الخدمية الإنسانية
MILT 100A	العلوم العسكرية والمواطنة	3		شعبة العلوم العسكرية
EL 099	مهارات لغة إنجليزية – استدراكي	استدراكي	مركز اللغات	
AL 099	لغة عربية – استدراكي	استدراكي	مركز اللغات	
COMP 099	مهارات حاسوب – استدراكي	استدراكي	كلية IT	
SA 100	الأخلاقيات والعمل التطوعي (ناجح/راسب)	0	عمادة شؤون الطلبة	عمادة شؤون الطلبة

* مساقى 099 EL و 099 COMP هما متطلبين سابقين لمساق HUM120 .
(قرار مجلس العمداء رقم 2016/49 تاريخ 2016/12/26) .

يقوم مركز اللغات بعقد امتحان تحديد مستوى الطلبة غير العرب باللغة العربية ويصنف الطلبة إلى (3) مجموعات حسب نتائجهم في الامتحان . ويعمل بهذا القرار اعتباراً من الفصل الثاني 1995/94، قرار مجلس العمداء في جلسته رقم (95/1) تاريخ 1995/1/1

MILT 100 A العلوم العسكرية والمواطنة يحسب ضمن الساعات المعتمدة المقررة للخروج ، وتعطى نتائج هذا المساق بنظام العلامات ، و تدخل نتائجه في حساب المعدل التراكمي لطلبة (2019) فما بعد (قرار مجلس عمداء في جلسته رقم 2019/39 تاريخ 2019/10/13)، ويعفى من دراسته :

1. خريجو الكليات العسكرية الأردنية (جامعة مؤتة ، الكليات العسكرية الملكية، ومدرسة المرشحين العسكرية ، مديرية الخدمات الطبية ، الكلية الفنية لسلح الصيانة الملكي ، كلية الأمير فيصل) أو ما يعادلها من كليات أخرى في الأجهزة الأمنية والكليات العسكرية الأجنبية ، شريطة أن لا تقل خدمته عن سنة واحدة .
2. الضباط الحاصلين على دورات الصف التأسيسية ودورات الكلاء التأسيسية بالنسبة للرتب الأخرى.
3. الموافقة على اعتماد دائرة التعليم الجامعي التابعة لهذه المديرية لإثبات أن الطالب المعني تنطبق عليه شروط الإعفاء.

4.أ- ويجوز للطلبة غير الأردنيين أن يدرسوا مساق "تاريخ الأردن الحديث والمعاصر HIST (434) " مساقاً بديلاً عن مساق العلوم العسكرية ، وفي هذه الحالة تدخل علامة هذا المساق في حساب معدلات الطالب ، قرار مجلس العمداء في جلسته رقم (92/1) تاريخ 1992/1/5 ويعمل به اعتباراً من 1992/1/5. (طلبة 2019 فما قبل).

ب- ويجوز للطلبة غير الأردنيين المقيولين في العام الجامعي 2020 فما بعد دراسة مساقين بديلين على النحو التالي:
1- مساق بديل عن مساق (MILT 100A) العلوم العسكرية والمواطنة من مساقات متطلبات الجامعة الاختيارية التي تطرحها الجامعة.

2- مساق بديل عن مساق (HUM 124) التربية الوطنية من مساقات متطلبات الجامعة الاختيارية التي تطرحها الجامعة. قرار مجلس العمداء في جلسته رقم (2020/11) تاريخ 2020/04/05.

2. متطلبات اختيارية :

ويخصص لها (12) ساعات معتمدة (وهي حالياً حزمة واحدة لطلبة 2021 فما قبل) لتصبح ثلاث حزم كما هو مبين أدناه ولجميع تخصصات مرحلة البكالوريوس في الجامعة باستثناء بعض التخصصات التي تتطلب خطتها الدراسية حزمة لغات:

(قرار مجلس العمداء في جلسته رقم 2022/408 تاريخ 2022/09/12)

(1) حزمة مساقات العلوم الإنسانية:

القسم الذي يطرح المساق	جميع الطلبة باستثناء طلبة كلية:	الكلية المعنية	الساعات المعتمدة	اسم المساق	رمز المساق
المساقات الخدمية الإنسانية	الإعلام	الإعلام	3	الثقافة الإعلامية	HUM 101
المساقات الخدمية الإنسانية	الفنون	الفنون	3	الفن والسلوك	HUM 104
المساقات الخدمية الإنسانية	الأثار	الأثار	3	إسهام الاردن في الحضارة الإنسانية	HUM 105
المساقات الخدمية الإنسانية	الأثار	الأثار	3	مقدمة في دراسة الثقافات الإنسانية	HUM 106
المساقات الخدمية الإنسانية	القانون	القانون	3	حقوق الإنسان	HUM 107
المساقات الخدمية الإنسانية	الشرعية	الشرعية	3	النظم الإسلامية	HUM 109
المساقات الخدمية الإنسانية	السياحة	السياحة	3	الثقافة السياحية والفندقية	HUM 110
المساقات الخدمية الإنسانية	الشرعية	التربية	3	الفكر التربوي الإسلامي	HUM 113
المساقات الخدمية الإنسانية	القانون	القانون	3	التربية القانونية	HUM 115
المساقات الخدمية الإنسانية	الفنون	الفنون	3	الفنون الأدائية	HUM 123
المساقات الخدمية الإنسانية	-	-	3	السلامة المرورية	HUM145
المساقات الخدمية الإنسانية	لطلبة 2023 فما بعد	الأعمال	3	مهارات القيادة والريادة والابتكار	HUM146

(2) حزمة مساقات العلوم الاجتماعية والاقتصادية:

القسم الذي يطرح المساق	جميع الطلبة باستثناء طلبة كلية:	الكلية المعنية	الساعات المعتمدة	اسم المساق	رمز المساق
المساقات الخدمية الإنسانية	-	الأداب	3	المواطنة والانتماء	HUM 102
المساقات الخدمية الإنسانية	الشرعية	الشرعية	3	الإسلام فكر وحضارة	HUM 103
المساقات الخدمية الإنسانية	-	التربية	3	مهارات التفكير	HUM 108
المساقات الخدمية الإنسانية	الأداب	الأداب	3	تاريخ القدس	HUM 111
المساقات الخدمية الإنسانية	الأداب	الأداب	3	مقدمة في جغرافية الأردن	HUM 112
المساقات الخدمية الإنسانية	-	التربية	3	الحاكمية الرشيدة والنزاهة	HUM 114
المساقات الخدمية الإنسانية	الأثار	الأثار	3	كتابات الأردن القديمة	HUM 116
المساقات الخدمية الإنسانية	الاقتصاد	الاقتصاد	3	الاقتصاد والمجتمع	HUM 122
المساقات الخدمية العلمية	التربية الرياضية	التربية الرياضية	3	اللياقة البدنية للجميع	SCI 103
المساقات الخدمية العلمية	التربية	التربية	3	مهارات التواصل الفعال	SCI 104
المساقات الخدمية العلمية	الاقتصاد	الاقتصاد	3	الإدارة وتنمية المجتمع	SCI 106

(3) حزمة المسابقات العلمية والتكنولوجية:

رمز المساق	اسم المساق	الساعات المعتمدة	الكلية المعنية	لجميع الطلبة باستثناء طلبة كلية:	القسم الذي يطرح المساق
SCI 101	البيئة والصحة العامة	3	العلوم	العلوم	المسابقات الخدمية العلمية
SCI 102	تكنولوجيا المعلومات والمجتمع	3	تكنولوجيا المعلومات	تكنولوجيا المعلومات	المسابقات الخدمية العلمية
SCI 105	الطاقة المتجددة	3	العلوم	كلية الحياوي للهندسة	المسابقات الخدمية العلمية
SCI 107	البحث العلمي	3	العلوم	-	المسابقات الخدمية العلمية
SCI 109	الثقافة الرقمية	3	تكنولوجيا المعلومات	تكنولوجيا المعلومات	المسابقات الخدمية العلمية
SCI 110	التنمية والبيئة	3	العلوم	-	المسابقات الخدمية العلمية
SCI 111	مبادئ الوبائيات والمناعة المجتمعية	3	الطب، الصيدلة، العلوم	-	المسابقات الخدمية العلمية

- يختار الطالب من جميع تخصصات مرحلة البكالوريوس في الجامعة باستثناء بعض التخصصات التي تتطلب خطتها الدراسية حزمة لغات، دراسة متطلبات الجامعة الاختيارية والمخصص لها (12) ساعة معتمدة كما يلي: مساق واحد بواقع (3) ساعات في كل حزمة من الحزم الثلاث والمساق الرابع بواقع (3) ساعات يختاره الطالب من أي حزمة من هذه الحزم الثلاثة حسب رغبته.
- يختار الطالب في التخصصات التي تتطلب خطتها الدراسية حزمة لغات، دراسة متطلبات الجامعة الاختيارية والمخصص لها (12) ساعة معتمدة كما يلي: أربعة مسابقات من حزمة واحدة من اللغات بواقع (3) ساعات لكل مساق كما يلي

حزمة مسابقات اللغات

مسابقات اللغة الفرنسية						
رمز ورقم المساق	مسابقات اللغة الفرنسية	الساعات المعتمدة	الكلية المعنية/المركز المعني	مكان توطين البرنامج	المتطلب السابق	لجميع الطلبة باستثناء طلبة تخصصات
LCF 101	مهارات في اللغة الفرنسية 1	3	مركز اللغات	مركز اللغات	-	فرنسي، فرنسي/انجليزي
LCF 102	مهارات في اللغة الفرنسية 2	3	مركز اللغات	مركز اللغات	LCF 101	فرنسي، فرنسي/انجليزي
LCF 103	مهارات في اللغة الفرنسية 3	3	مركز اللغات	مركز اللغات	LCF 102	فرنسي، فرنسي/انجليزي
LCF 104	مهارات في اللغة الفرنسية 4	3	مركز اللغات	مركز اللغات	LCF 103	فرنسي، فرنسي/انجليزي
مسابقات اللغة الألمانية						
رمز ورقم المساق	مسابقات اللغة الألمانية	الساعات المعتمدة	الكلية المعنية/المركز المعني	مكان توطين البرنامج	المتطلب السابق	لجميع الطلبة باستثناء طلبة تخصص
LCG 101	مهارات في اللغة الألمانية 1	3	مركز اللغات	مركز اللغات	-	ألماني/انجليزي
LCG 102	مهارات في اللغة الألمانية 2	3	مركز اللغات	مركز اللغات	LCG 101	ألماني/انجليزي
LCG 103	مهارات في اللغة الألمانية 3	3	مركز اللغات	مركز اللغات	LCG 102	ألماني/انجليزي
LCG 104	مهارات في اللغة الألمانية 4	3	مركز اللغات	مركز اللغات	LCG 103	ألماني/انجليزي
مسابقات اللغة الإسبانية						
رمز ورقم المساق	مسابقات اللغة الإسبانية	الساعات المعتمدة	الكلية المعنية/المركز المعني	مكان توطين البرنامج	المتطلب السابق	لجميع الطلبة باستثناء طلبة تخصص
LCS 101	مهارات في اللغة الإسبانية 1	3	مركز اللغات	مركز اللغات	-	-
LCS 102	مهارات في اللغة الإسبانية 2	3	مركز اللغات	مركز اللغات	LCS 101	-
LCS 103	مهارات في اللغة الإسبانية 3	3	مركز اللغات	مركز اللغات	LCS 102	-
LCS 104	مهارات في اللغة الإسبانية 4	3	مركز اللغات	مركز اللغات	LCS 103	-
مسابقات اللغة الصينية						
رمز ورقم المساق	مسابقات اللغة الصينية	الساعات المعتمدة	الكلية المعنية/المركز المعني	مكان توطين البرنامج	المتطلب السابق	لجميع الطلبة باستثناء طلبة تخصص
LCC 101	مهارات في اللغة الصينية 1	3	مركز اللغات	مركز اللغات	-	-
LCC 102	مهارات في اللغة الصينية 2	3	مركز اللغات	مركز اللغات	LCC 101	-
LCC 103	مهارات في اللغة الصينية 3	3	مركز اللغات	مركز اللغات	LCC 102	-
LCC 104	مهارات في اللغة الصينية 4	3	مركز اللغات	مركز اللغات	LCC 103	-
مسابقات اللغة التركية						
رمز ورقم المساق	مسابقات اللغة التركية	الساعات المعتمدة	الكلية المعنية/المركز المعني	مكان توطين البرنامج	المتطلب السابق	لجميع الطلبة باستثناء طلبة تخصص

تركبي	-	مركز اللغات	مركز اللغات	3	مهارات في اللغة التركية 1	LCT 101
تركبي	LCE 101	مركز اللغات	مركز اللغات	3	مهارات في اللغة التركية 2	LCT 102
تركبي	LCE 102	مركز اللغات	مركز اللغات	3	مهارات في اللغة التركية 3	LCT 103
تركبي	LCE 103	مركز اللغات	مركز اللغات	3	مهارات في اللغة التركية 4	LCT 104

أما فيما يتعلق بامتحان المستوى ، يجب على كافة الطلبة المستجدين اعتباراً من بداية الفصل الأول 2010/2009 التقدم لامتحان المستوى في اللغة العربية ، اللغة الإنجليزية والحاسوب وعلى الطالب الذي اخفق في النجاح في أي من هذه الامتحانات (استدراكي 099) وأن يسجلها مادة دراسية ، يسمح للطلاب الذي اخفق في الامتحانات بعد دراسة المادة والرسوب فيها أن يتقدم لامتحان مستوى دون تسجيلها مادة دراسية شريطة ان ينجح في الامتحان خلال أول سنتين من الدراسة

(عدلت بموجب قرار مجلس العمداء رقم 2017/36 بتاريخ 2017/9/25)

على أن يسجل الطالب الذي يخفق في النجاح في أي من هذه الامتحانات مساقاً استدراكياً (099) خارج خطته الدراسية ، وهذه المساقات هي :

مهارات لغة إنجليزية (استدراكي)	099 EI *
لغة عربية (1) (استدراكي)	099 AI *
مهارات حاسوب (استدراكي) (عدلت بقرار مجلس العمداء رقم 2014/44 بتاريخ 2014/11/10 اعتباراً من الفصل الثاني 2015/2014) .	Comp.* 099

* ملاحظة : على الطالب أن ينهي مساقات المهارات التالية ، المطلوبة منه، في أول سنتين من بدء التحاقه بالدراسة في الجامعة وهي :

099 EL	مهارات لغة إنجليزية / استدراكي .
099 AL	مهارات لغة عربية / استدراكي .
099 COMP	مهارات الحاسوب / استدراكي . (عدلت بقرار مجلس العمداء رقم 2016/05) بتاريخ 2016/02/01 ، يطبق على الطلبة المقبولين في بداية العام الجامعي 2017/2016 .

كما قرر المجلس : على طلبة (2015) فما قبل والمحولين الذين لم يستكملوا المتطلبات الجامعية الاختيارية ، إكمالها من مواد المساقات الاختيارية

(عدلت بقرار مجلس العمداء رقم 2016/25 بتاريخ 2016/6/15 وفق قرار مجلس التعليم العالي في جلسته الثامنة المنعقدة بتاريخ 2014/7/21 قرار رقم 243 6) .

ب. متطلبات الكلية:

يقررها مجلس العمداء بناء على تنسيب مجلس الكلية المختص وتخصص لها الساعات المعتمدة التالية :

1. أقسام كلية العلوم (21) ساعة معتمدة
2. أقسام كلية الآداب (21) ساعة معتمدة
3. أقسام كلية الأعمال (24) ساعة معتمدة
4. أقسام كلية العلوم التربوية . (18) ساعة معتمدة
5. أقسام كلية الحجاوي للهندسة التكنولوجية (24) ساعة معتمدة
6. أقسام كلية الشريعة والدراسات الإسلامية (24) ساعة معتمدة
7. أقسام كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة (27) ساعة معتمدة
8. أقسام كلية القانون (27) ساعة معتمدة
9. أقسام كلية الفنون الجميلة (24) ساعة معتمدة
10. أقسام كلية الآثار والانثروبولوجيا (21) ساعة معتمدة
11. أقسام كلية تكنولوجيا المعلومات وعلوم الحاسوب (22) ساعة معتمدة
12. أقسام كلية الإعلام (24) ساعة معتمدة
13. أقسام كلية السياحة والفنادق (21) ساعة معتمدة
14. كلية الطب (39) ساعة معتمدة
15. كلية الصيدلة (32) ساعة معتمدة
16. كلية التمريض (21) ساعة معتمدة

ج. متطلبات القسم :

يقررها مجلس العمداء بناء على تنسيب من مجالس الكليات واقتراح من مجالس الأقسام الأكاديمية وتخصص لها الساعات المعتمدة التالية موزعة على مساقات إجبارية وأخرى اختيارية يحددها مجلس الكلية .

1. أقسام كلية العلوم (86) ساعة معتمدة
2. أقسام كلية الآداب (84) ساعة معتمدة
3. أقسام كلية الأعمال (81) ساعة معتمدة
4. أقسام كلية العلوم التربوية . (87) ساعة معتمدة
5. أقسام كلية الحجاوي للهندسة التكنولوجية (116) ساعة معتمدة
6. أقسام كلية الشريعة والدراسات الإسلامية (81) ساعة معتمدة
7. أقسام كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة (78) ساعة معتمدة
8. أقسام كلية القانون (87) ساعة معتمدة
9. أقسام كلية الفنون الجميلة (87) ساعة معتمدة
10. أقسام كلية الآثار والانثروبولوجيا (87) ساعة معتمدة
11. أقسام كلية تكنولوجيا المعلومات وعلوم الحاسوب (85) ساعة معتمدة
12. أقسام كلية الإعلام (81) ساعة معتمدة
13. أقسام كلية السياحة والفنادق (87) ساعة معتمدة
14. كلية الطب (191) ساعة معتمدة
15. كلية الصيدلة (106) ساعة معتمدة
16. كلية التمريض (93) ساعة معتمدة

وتشمل متطلبات الأقسام المذكورة أعلاه متطلبات التخصص المنفرد أو مجموع متطلبات التخصص الرئيسي ومتطلبات التخصص الفرعي.

- المادة 6: أ-** لا يجوز للطالب أن يسجل لمساق ما إذا لم يكن قد سجل المتطلب السابق في فصول سابقة (ناجح / راسب). ويجوز له أن يسجل لمساق ومتطلبه السابق معاً في الفصل نفسه إذا توقف تخرجه على تسجيل المساقين معاً مع اخذ بعين الاعتبار الفقرة (ب) من المادة (6) أعلاه .
- ب/1. لا يجوز لطلبة 2018 فما بعد في أقسام (هندسة الالكترونيات , هندسة الاتصالات , هندسة الحاسوب , هندسة القوى الكهربائية , هندسة النظم والمعلوماتية الطبية الحيوية , الهندسة المدنية – إدارة الإنشاء-تكنولوجيا البناء , الهندسة الصناعية، تكنولوجيا الهندسة الميكانيكية والتصميم، هندسة العمارة) كلية الحياوي لتسجيل المساق اللاحق ما لم يكن قد أنهى المتطلب السابق بنجاح .
- ب/2. عدم السماح لأي طالب في كلية العلوم بالتسجيل لأي مساق قبل اجتيازه لمتطلبه السابق بنجاح لطلبة 2022 فما بعد.
- ب/3. عدم السماح لأي طالب من كلية تكنولوجيا المعلومات وعلوم الحاسوب بالتسجيل لأي مساق قبل اجتيازه لمتطلبه السابق بنجاح وذلك اعتباراً من بداية الفصل الدراسي الثاني 2023/2022.

مدة الدراسة والعبء الدراسي

المادة 7(1):

أ . الحد الأعلى لمدة الدراسة للحصول على درجة البكالوريوس هو كما يلي :
(1) ويعتبر الطالب الذي أنهى الحد الأعلى لمدة الدراسة المنصوص عليها في المادة المشار إليها ولم يحقق شروط التخرج مفصلاً من الجامعة بموجب قرار لجنة مجلس الجامعة رقم (32) تاريخ 1986/8/10).

يمنح الطلبة فصل دراسي إضافي للحالات التالية :

1. إذا بقي على تخرجه (21) ساعة معتمدة فأقل .

2. إذا لم يتخرج لتدني معدله التراكمي عن 60% .

(قرار مجلس العمدة رقم 2015/7 تاريخ 2015/2/16) .

7 سنوات	1. أقسام كلية العلوم
7 سنوات	2. أقسام كلية الآداب
7 سنوات	3. أقسام كلية الأعمال
7 سنوات	4. أقسام كلية العلوم التربوية .
8 سنوات	5. أقسام كلية الحياوي للهندسة التكنولوجية
7 سنوات	6. أقسام كلية الشريعة والدراسات الإسلامية
7 سنوات	7. أقسام كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة
7 سنوات	8. أقسام كلية القانون
7 سنوات	9. أقسام كلية الفنون الجميلة
7 سنوات	10. أقسام كلية الآثار والانثروبولوجيا
7 سنوات	11. أقسام كلية تكنولوجيا المعلومات وعلوم الحاسوب
7 سنوات	12. أقسام كلية الإعلام
7 سنوات	13. أقسام كلية السياحة والفنادق
8 سنوات	14. كلية الطب
8 سنوات	15. كلية الصيدلة
7 سنوات	16. كلية التمريض

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

ج. يجري تقويم الساعات المعتمدة لكل مساق على أساس أن المحاضرة الأسبوعية أو الندوة لمدة ستة عشر أسبوعاً هي ساعة معتمدة واحدة. أما ساعات المختبرات والتطبيق العملي فيجري تقويمها لكل مساق على حدة على أن تحسب الساعة المعتمدة الواحدة بساعتي مختبر أو ساعتين تطبيقيتين على الأقل.

د. يتحمل الطالب مسؤولية حمل العبء الدراسي الذي يتناسب مع قدراته واستيعابه والتسجيل لعدد من المساقات من ضمن خطته الدراسية بحيث تتناسب مع قدراته وتحصيله الأكاديمي في الجامعة ، ويقوم مدير القبول والتسجيل بإلغاء أي مساق لأي طالب يتجاوز عبئه الدراسي في أي فصل دراسي عن الحد المسموح به وفق التعليمات المعمول بها في الجامعة ، أخذاً بعين الاعتبار ما يلي :

د/1(أ) - مع مراعاة الحد الأعلى لمدة الدراسة للحصول على درجة البكالوريوس الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة يكون الحد الأدنى للساعات المعتمدة التي يدرسها الطالب المسجل للحصول على درجة البكالوريوس (12) ساعة للفصل الدراسي الواحد والحد الأعلى (18) ساعة معتمدة. ويجوز أن يصل الحد الأعلى إلى (21) ساعة معتمدة على الفصل الدراسي الأول أو الثاني إذا كان الطالب متوقع تخرجه في نهاية الفصل المعني.

د/1(ب) : يكون الحد الأعلى للساعات المعتمدة التي يسجل لها الطالب عن (10) ساعات معتمدة كحد أقصى في الفصل الصيفي من كل عام جامعي، ويُمكن تسجيل (13) ساعة معتمدة فقط في حال كان الطالب متوقع تخرجه نهاية الفصل الصيفي.

د/1(ج): إذا كان الفصل الأخير للطالب مخصص للتدريب الميداني ، فيعتبر الفصل الذي يسبقه فصل تخرج لإغراض العبء الدراسي والمتطلب السابق

د/2: يسمح للطالب بالتسجيل لعدد من الساعات يقل عن الحد الأدنى، أو الاستمرار في دراسة عدد من الساعات المعتمدة يقل عن الحد الأدنى نتيجة لانسحابه من بعض المساقات على أن لا يقل العبء الدراسي عن 3 ساعات معتمدة ، وعلى أن لا تتجاوز مدة دراسة الطالب للحصول على درجة البكالوريوس الحد الأعلى الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة .

د/3: يصنف الطلبة المسجلون لنيل درجة البكالوريوس في مستوى السنة الثانية أو الثالثة أو الرابعة أو الخامسة ، إذا أتم الطالب بنجاح دراسة ما لا يقل عن (33) أو (66) أو (99) أو (141) ساعة معتمدة على التوالي ضمن خطته الدراسية.(عُدلت بموجب قرار مجلس عمداء رقم 2023/289 بتاريخ 2023/6/26)

المواظبة

المادة 8:

أ . تشترط المواظبة للطالب في جميع المساقات التي سجل فيها ، ويقوم مدرس المساق بتسجيل الغياب والحضور على كشوفات خاصة ، ويسلمها إلى رئيس القسم الأكاديمي الذي يعطى فيه المساق في نهاية كل فصل دراسي ، وتحفظ إلى نهاية الفصل الدراسي الذي يليه .
ب . لا يسمح للطالب بالتغيب عن أكثر من (15%) من مجموع الساعات المقررة لكل مساق .
ج . إذا غاب الطالب أكثر من (15%) من مجموع الساعات المقررة لمساق دون عذر قهري أو عذر مرضي، فعلى مدرس المساق أن يحرم الطالب من التقدم لجميع الامتحانات اللاحقة .
ويوضع له الحد الأدنى لعلامة المساق وهو (35%)، وتدخّل هذه النتيجة في حساب معدلاته، ما لم يكن قد أنسحب من ذلك المساق خلال المدة المنصوص عليها في الفقرة (ب) من المادة (13) من هذه التعليمات .

د . 1 . إذا غاب الطالب أكثر من (15%) من مجموع الساعات المقررة لمساق ما وكان هذا الغياب بعذر قهري يقبله عميد الكلية التي ينتمي إليها الطالب أو بعذر مرضي يسمح للعميد للطالب الاستمرار في المساق ، ولا يجوز أن يتجاوز الغياب بمجموعه (30%) من الساعات ، وفي الحالات التي يتجاوز فيها غياب الطالب بعذر قهري أو مرضي نسبة (30%)، فلمجلس الكلية التي ينتمي إليها الطالب اعتباره منسحباً . وذلك قبل بداية الامتحانات النهائية في الفصل، ويبلغ العميد دائرة القبول والتسجيل ، ورئيس القسم الذي يطرح المساق خطياً بذلك . (عدلت بموجب قرار مجلس العمداء رقم 2012/35 بتاريخ 2012/9/3) .

2 . إذا كان الطالب من لاعبي المنتخبات الوطنية يعتبر غيابه بسبب اشتراكه في البطولات الدولية والرسمية والإقليمية والعربية أو بسبب اشتراكه في المعسكرات التدريبية للمنتخبات غياباً بعذر قهري ولا يجوز أن يتجاوز غيابه بمجموعه (40%) من الساعات المقررة لمساق ما ، وإذا تجاوزت نسبة غيابه (40%) فلمجلس الكلية التي ينتمي إليها الطالب اعتباره منسحباً من المساقات التي سجل فيها ومؤجلاً لذلك الفصل إذا لم يكن مؤجلاً لخمسة فصول سابقة . وذلك قبل بداية الامتحانات النهائية في الفصل، ويبلغ العميد دائرة القبول والتسجيل ، ورئيس القسم الذي يطرح المساق خطياً بذلك .

هـ . يشترط في العذر المرضي أن يكون بشهادة صادرة من المرجع الطبي المعتمد في جامعة اليرموك وإذا تعذر ذلك فلعميد الكلية التي ينتمي إليها الطالب أن يعتمد التقرير المقدم أو يرفضه، وعلى الطالب أن يقدم التقرير الطبي المطلوب إلى العميد خلال أسبوع من تاريخ زوال العذر ويقوم العميد بإبلاغ مدرسي المساقات التي يدرسها الطالب بقراره .

و . مع مراعاة ما ورد في الفقرات (ب، ج، د) من هذه المادة يعتبر تغيب الطلبة الذين يقومون بنشاط فني أو رياضي أو كاشفي أو خدمة مجتمع ضمن فرق الجامعة أو المنتخبات الوطنية تغيباً مشروعاً بموجب إشعار خطي من عميد شؤون الطلبة أو مدير مركز الملكة رانيا للدراسات الأردنية وخدمة المجتمع كل حسب اختصاصه .

الامتحانات

المادة 9 :

- أ. تحسب العلامة النهائية لكل مساق من (100) ولأقرب رقم صحيح.
- ب. 1. العلامة النهائية لكل مساق هي مجموع علامات الامتحان النهائي وعلامات الأعمال الفصلية.
2. يعقد الامتحان النهائي لكل مساق مرة واحدة في نهاية الفصل ويكون شاملاً لمقرر المساق ويخصص له (50) من العلامة النهائية للمساق. وقد تشمل علامة الامتحان النهائي امتحانات عملية تخصص لها نسبة مئوية معينة يحددها مجلس الكلية بناء على توصية من مجلس القسم.
3. في حالة وجود ثلاثة امتحانات في اليوم نفسه يجوز للطالب التقدم لامتحانين فقط في هذا اليوم ويحدد عميد الكلية المختص موعداً لعقد الامتحان الثالث في يوم آخر.
4. تشمل الأعمال الفصلية لكل مساق امتحانين كتابيين على الأقل يعلم بهما الطلبة قبل موعد عقدهما بأسبوع على الأقل على أن يعقد الامتحان الأول في موعد أقصاه نهاية الأسبوع الخامس (الأسبوع الثالث في الفصل الصيفي) وترد الأوراق إلى الطلبة في موعد أقصاه أسبوع من عقد الامتحان (72 ساعة في الفصل الصيفي) وقد تشمل الأعمال الفصلية بالإضافة إلى الامتحان الكتابيين الفصليين امتحانات شفوية ، أو تقارير ، أو بحوثاً كلها أو بعضها حسب ما يقرره مجلس القسم على أن لا تتجاوز علامة هذه الأعمال (10%) من العلامة النهائية . وترد أوراق الامتحانات والتقارير والبحوث إلى الطلبة بعد تصحيحها .
5 . ويستثنى من البند (4) أعلاه مسابقات متطلبات الجامعة الإلزامية ومساق (sci108) بحيث يعقد امتحان فصلي واحد بدلاً من امتحانين على ان لا تتجاوز علامة الامتحان (40%) و (10%) للأعمال الأخرى من العلامة النهائية . ويستثنى كذلك مسابقات الندوات والبحوث والمختبرات والأعمال الميدانية ، والمشاريع، حيث يقرر مجلس القسم المعني أسلوب تقييم هذه المسابقات على أن يعلن ذلك للطلبة مع بداية الفصل الدراسي . (عدلت بقرار مجلس العمداء في جلسته رقم 20149/26 تاريخ 2014/6/30)
6 . كل من يتغيب عن امتحان نهائي معلن عنه بدون عذر قهري يقبل به مدرس المساق أو عذر مرضي يوضع له (صفر) في ذلك الامتحان، ويحسب له في علامته النهائية.
7 . كل من يتغيب عن امتحان فصلي معلن عنه بعذر قهري يقبل به مدرس المساق ، أو عذر مرضي ، عليه أن يقدم ما يثبت عذره خلال أسبوع من تاريخ زوال العذر، وفي هذه الحالة يعقد مدرس المساق امتحاناً تعويضياً للطالب بالشكل الذي يراه مناسباً .
ج . يكلف رئيس القسم منسقاً لكل مساق متعدد الشعب (3 شعب فأكثر) ويتولى التنسيق مع مدرسي الشعب من حيث محتوى المساق ، والكتاب المقرر والامتحانات والعلامات .
د . يصدر رئيس الجامعة إجراءات تسليم العلامات .
هـ- 1- إذا رغب الطالب بالاعتراض على علامته النهائية لمساق ما فله أن يتقدم باعتراضه خلال أسبوع من ظهور النتيجة النهائية لذلك المساق إلى رئيس قسم المساق ، ويقوم رئيس القسم بتشكيل لجنة من عضوين من أعضاء هيئة التدريس في القسم (باستثناء مدرس المساق) لمراجعة العلامة وترفع العلامة التي يستحقها الطالب إلى عميد الكلية للعرض على مجلس الكلية ويبلغ العميد قراره إلى دائرة القبول والتسجيل خطياً خلال مدة أقصاها أسبوعان من ظهور النتيجة وترسل نسخة من القرار إلى رئيس قسم الطالب .

2- يعرض على مجلس العمداء أي تعديل في العلامة النهائية لأي طالب من الطلبة المتوقع تخرجهم في أحد الفصول الدراسية وكذلك تعديل أي علامة تؤدي إلى تغيير الوضع الأكاديمي للطلاب المفصول من الجامعة أو التخصص .

(عُذلت بموجب قرار مجلس العمداء في جلسته رقم 2015/32 تاريخ 2015/9/14)
و. ترد جميع أوراق الامتحانات والتقارير، والبحوث إلى الطالب بعد تصحيحها وتسجيل علاماتها، أما أوراق الامتحان النهائي فيقوم مدرس المساق بتسليمها إلى القسم بعد اعتماد العلامة النهائية للمساق وقبل النشر ويحتفظ بها القسم لمدة فصل دراسي واحد.
(عُذلت بموجب قرار مجلس العمداء في جلسته رقم 2023/351 تاريخ 2023/07/31)

1. إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي لمساق ما، فعليه ان يقدم عذره إلكترونياً لمدرس المساق وعميد كلية الطالب، خلال أسبوعين من تاريخ انتهاء الامتحانات النهائية وإذا قبل، أو لم يقبل مدرس المساق عذر الطالب يتم تحويل الطلب إلكترونياً لعميد كلية الطالب لاعتماد علامة غير مكتمل للطالب (عُذلت بموجب قرار مجلس العمداء رقم 2019/42 بتاريخ 2019/11/04)

2. اعتبار علامة الطلبة اللذين يمثلون الجامعة أو الأردن في الأنشطة المحلية الرسمية أو الدولية أو الإقليمية أو العربية "غير مكتمل" إذا شاركوا في البطولات خلال فترة الامتحانات النهائية، على أن يحضر الطالب ما يثبت ذلك من الجهات الرسمية.
(عُذلت بموجب قرار مجلس العمداء رقم 2023/472 بتاريخ 2023/9/25)

3. مع مراعاة ما ورد في الفقرتين (ز/1 و 2) ، على الطالب أن يتقدم للامتحان النهائي في المساق المذكور على النحو التالي :

أ . إذا كان الطالب متوقفاً تخرجه لذلك الفصل فإنه يستطيع أن يتقدم لامتحان غير مكتمل خلال مدة أقصاها (72) ساعة من تاريخ انتهاء الامتحانات النهائية حسب التقويم الجامعي للفصول الأول والثاني والصيفي ليتمكن من التخرج في نفس الفصل ، وإذا لم يتقدم للامتحان خلال هذه المدة تطبق عليه أحكام الفقرة (ب) أدناه . (عُذلت بموجب قرار مجلس العمداء رقم 2023/472 بتاريخ 2023/9/25)

ب. إذا لم يكن الطالب متوقفاً تخرجه في ذلك الفصل فعليه أن يتقدم لامتحان غير مكتمل في مدة أقصاها ثلاثة أسابيع من بداية الفصل التالي للفصل الذي حصل فيه على علامة "غير مكتمل" في الفصلين الأول والثاني، وأسبوعان من بداية الفصل الصيفي. ويعتبر الفصل الصيفي فصلاً دراسياً لهذا الغرض إذا درس فيه الطالب. (ويقوم مدرس المساق بإدخال العلامة التي حصل عليها الطالب). (عُذلت بموجب قرار مجلس العمداء رقم 2023/472 بتاريخ 2023/9/25).

ج. إذا لم يتمكن الطالب من تقديم الامتحان المذكور في المدة المقررة اعتبرت علامته صفراً.
(قرار مجلس العمداء في جلسته رقم 2016/12 تاريخ 2016/3/7).

4. يجوز للطالب الحاصل على علامة غير مكتمل في أحد المساقات تأجيل إزالة علامة غير مكتمل لذلك المساق إلى الفصل الذي يليه في الحالات التالية :

أ . إذا أجل الطالب دراسته للفصل اللاحق .

ب. إذا لم يسجل للفصل الصيفي اللاحق .

ج . إذا لم يدرس عضو الهيئة التدريسية خلال الفصل اللاحق فعلى رئيس قسم المساق تشكيل لجنة لعقد امتحان للطالب في المساق الذي لديه فيه علامة غير مكتمل وإبلاغ القبول والتسجيل خطياً بذلك خلال المدة المنصوص عليها في التعليمات. (عُذلت المادة 4/ز/9 بموجب قرار مجلس العمداء في جلسته رقم 2014/45 بتاريخ 2014/11/17)

- د. 1. الحد الأدنى لعلامة النجاح في المساق هو (50%) والحد الأدنى للعلامة النهائية للمساق هو (35%).
2. تصنف علامات المساق وفق الجدول التالي :

الرمز بالإنجليزية	الرمز بالعربية	التقدير	العلامة
A	أ	ممتاز	90 - 100%
B	ب	جيد جداً	80 - 89%
C	ج	جيد	70 - 79%
D	د	مقبول	60 - 69%
E	هـ	ضعيف	50 - 59%
F	و	راسب	أقل من 50%

3. مع مراعاة أحكام المادة (10) 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 هذه المساقات . وتعتبر المعدلات ذات أثر رجعي من تاريخ حصول الطالب على نتيجة "غير مكتمل" وتطبق عليه جميع الإجراءات المترتبة على ذلك ما عدا تاريخ استحقاق الشهادة فلا يكون بأثر رجعي .
4. يحدد تقدير الطالب عند تخرجه على أساس معدل المساقات التي درسها بنجاح ضمن الخطة الدراسية المقررة وفق الجدول التالي :

التقدير	المعدل التراكمي
ممتاز	84 - 100%
جيد جداً	76 - أقل من 84%
جيد	68 - أقل من 76%
مقبول	60 - أقل من 68%

5. المعدل الفصلي هو معدل علامات جميع المساقات التي درسها الطالب في ذلك الفصل .
6. مع مراعاة أحكام المادة (10) يجري حساب أي معدل من المعدلات السابقة بضرب علامة كل مساق داخل في المعدل في عدد ساعاته المعتمدة وقسمة مجموع حواصل الضرب الناتجة على مجموع الساعات المعتمدة .
7. تحسب كل المعدلات لأقرب منزلة عشرية واحدة .
8. يضع العميد أسم الطالب الذي يحصل على معدل فصلي مقداره (84%) فأكثر على لائحة شرف الكلية ، ويثبت ذلك في سجله الأكاديمي ، ما لم يكن مفصولاً أو موضوعاً تحت المراقبة الأكاديمية ، وأن لا يقل عبوه الدراسي عن (12) ساعة .
- المادة 10:** أ) يسمح للطالب إعادة دراسة أي مساق، وتحسب له العلامة الأخيرة في معدله التراكمي وتثبت علامته السابقة لذلك المساق في سجله.(طلبة 2021 فما قبل)
- ب) 10/ يسمح للطالب إعادة دراسة أي مساق ، وتحسب له العلامة الأعلى في معدله التراكمي، شريطة أن يكون ناجحاً في العلامة الأخيرة للمساق، وتثبت العلامات الأخرى لذلك المساق في سجله الأكاديمي ويطبق على الطلبة الذين سيقبلون في بداية العام الجامعي 2023/2022. (قرار مجلس عمداء رقم 2022/201 بتاريخ 2022/04/25)

وضع الطالب تحت المراقبة

المادة 11:

- أ . يوضع الطالب تحت المراقبة إذا نقص معدله التراكمي عن (60%) في نهاية أي فصل دراسي باستثناء أول فصل دراسي للطالب في الجامعة وكذلك الفصل الصيفي. وتقوم دائرة القبول والتسجيل بإشعار الطالب بذلك على موقعه الإلكتروني .
- ب. على الطالب الذي وضع تحت المراقبة أن يزيل الأسباب التي أدت إلى وضعه تحت المراقبة في مدة أقصاها فصلان دراسيان (وليس منهما فصل صيفي) بعد الفصل الذي وضع بسبب نتائجه تحت المراقبة .
- ج . إذا لم يتمكن الطالب من إزالة الأسباب التي أدت إلى وضعه تحت المراقبة بموجب الفقرة (ب) من هذه المادة يفصل من قسم التخصص .
- د . يستثنى من الفصل من قسم التخصص تنفيذاً لإحكام الفقرة (ج) من هذه المادة كل طالب أتم بنجاح (90) ساعة معتمدة في كليات الجامعة ما عدا كلية الحجازي للهندسة التكنولوجية وكلية الصيدلة فيشترط أن يكون الطالب قد أتم بنجاح (99) ساعة معتمدة على الأقل.
- هـ. يفصل من القسم ولا يجوز له العودة كل طالب يحصل على معدل تراكمي يقل عن (50%) في أي فصل دراسي باستثناء الفصل الأول لالتحاقه في الجامعة وكذلك الفصل الصيفي وذلك بعد دراسة ما لا يقل عن (12) ساعة معتمدة تدخل في حساب معدله . (قرار مجلس العمداء في جلسته رقم 2019/40 بتاريخ 2019/10/21).

المادة 12:

- أ.يجوز للطالب المفصول من قسمه وفق أحكام المادة (11) من هذه التعليمات أن يتقدم بطلب انتقال إلى أقسام الجامعة الأخرى قبل بداية الفصل اللاحق، ولا يعد الفصل الصيفي فصلاً لهذه الغاية إذا لم يسجل الطالب فيه وتطبق عليه أحكام الانتقال التالية:
1. الطالب المقبول تنافسياً : يجوز ان ينقل الى تخصص آخر حسب معدل علاماته في الثانوية العامة أو ما يعادلها بشرط أن يكون معدله الذي قُبل تنافسياً بناءً عليه مقبولاً في التخصص الذي يرغب في الانتقال اليه سنة التحاقه في الجامعة.
 2. الطالب غير المقبول تنافسياً : يجوز أن ينقل الى تخصص آخر ذي معدل تنافسي أدنى أو مساوٍ لمعدل تخصصه سنة التحاقه في الجامعة.
 3. إذا لم يتم قبول الطالب في أي قسم آخر، يجوز له أن يتقدم بطلب جديد للقبول في تخصص آخر على البرنامج الموازي أو الموازي الدولي حسب جنسية الطالب.
 4. يطبق على الطالب أحكام الفقرة (و، ز، ح) من المادة (18).
 5. وفي جميع الاحوال يجب الاخذ بعين الاعتبار أسس القبول المعمول بها في الجامعة وكذلك التخصصات المسموح الانتقال اليها.
- ب. يحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى من سنوات التخرج مقابل كل (15) ساعة معتمدة تحسب للطالب.
- ج. إذا فصل الطالب من التخصص الجديد مرة أخرى وفق أحكام المادة (11) يفصل من الجامعة فصلاً نهائياً، ولا يجوز له العودة إليها. (قرار مجلس العمداء رقم 2014/5 بتاريخ 2014/2/13).

د. 1- يُحَوَّل، بناء على طلب يقدمه إلى دائرة القبول والتسجيل، الطالب المفصول أكاديمياً أياً كانت جهة الإنفاق عليه حسب أحكام المادة (11/ج) من هذه التعليمات إلى نظام الدراسة الخاصة، وبنفس تخصصه، على أن يتم تصويب وضعه الأكاديمي خلال سنة دراسية كحد أقصى، بشرط أن يكون قد أنهى بنجاح دراسة ما لا يقل عن (24) ساعة معتمدة ضمن خطته الدراسية، وأن يدفع رسوم الساعات المقررة من مجلس الأمناء في الجامعة وحسب الجدول التالي:

الرقم	البرنامج الذي فُصل منه الطالب حسب فئة الرسوم (الفئة الأولى)	البرنامج المُتاح للطالب للحصول على الفصل الإضافي حسب فئة الرسوم (الفئة الثانية)
01	عادي أبناء عاملين.	عادي أبناء عاملين (100%)
02	نصف موازي أبناء عاملين.	موازي.
03	عادي.	عادي ضعف الرسوم.
04	موازي.	موازي (150%) من الرسوم.
05	دولي.	دولي (150%) من الرسوم.

2- توقف بعثة الطالب اعتباراً من بداية الفصل الذي حوّل فيه إلى الدراسة الخاصة، ثم تُعاد إليه بعد تصويب وضعه الأكاديمي.

3- في حال لم يستطع الطالب تصويب وضعه الأكاديمي في نهاية السنة الدراسية، تُطبق عليه أحكام المادة (11/ج) من هذه التعليمات. عدلت بموجب (قرار مجلس العمداء رقم 2023/289 بتاريخ 2023/06/26)

الانسحاب من المسابقات وإضافتها

المادة 13:

أ. يسمح للطالب بالانسحاب من مسابقات سجل لها ، وإضافة مسابقات جديدة خلال الخمسة أيام الأولى من بدء دوام أعضاء هيئة التدريس (دون أيام العطل) من الفصلين الدراسيين الأول أو الثاني ، وخلال الثلاثة أيام الأولى من بدء دوام أعضاء هيئة التدريس (دون أيام العطل) من الفصل الصيفي . ولا تثبت المسابقات التي انسحب منها في سجله الأكاديمي . (عدّل بقرار مجلس العمداء رقم (2013/38) تاريخ (2013/10/28)

ب. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة يسمح للطالب بالانسحاب من دراسة مساق خلال الأسابيع الأربعة عشر الأولى من الفصلين الدراسيين الأول والثاني ، وخلال الستة أسابيع الأولى من الفصل الصيفي ، وفي هذه الحالة يثبت المساق في سجل الطالب وازاؤه ملاحظة "منسحب" ولا يدخل هذا المساق في عدد الساعات التي درسها الطالب من حيث النجاح والرسوب ومتطلبات التخرج. ولا يجوز نتيجة لهذا الانسحاب أن يقل عدد الساعات المسجل لها عن **3 ساعات** وإذا لم ينسحب الطالب خلال المدة المذكورة فعلى مدرس المساق أن يثبت نتيجة الطالب في كشف العلامات . (عدلت بقرار مجلس العمداء في جلسته رقم 2014/26 تاريخ 2014/6/30)

ج. وإذا اعتبر الطالب منسحباً من جميع المسابقات التي سجل لها في فصل ما بمقتضى الفقرة (د) من المادة (8) من هذه التعليمات تكون دراسته لذلك الفصل "مؤجلة" ويحسب هذا الفصل من مدة التأجيل المسموح بها في الفقرة (أ) من المادة (14) من هذه التعليمات ، ويثبت ذلك في سجله الأكاديمي.

تأجيل الدراسة والانقطاع عنها والانسحاب من الجامعة

المادة 14:

- أ . يجوز للطالب أن يقدم طلب تأجيل دراسته في الجامعة الكترونياً من خلال موقع الجامعة، وعلى اسم المستخدم الخاص به ، مدة لا تزيد عن خمسة فصول دراسية ، سواء متقطعة او متصلة ، وقبل نهاية الأسبوع الرابع عشر من بداية الفصلين : الأول والثاني ولا يعتبر الفصل الصيفي فصلاً دراسياً لهذا الغرض ، بحيث يقوم الطالب بإدخال حركة التأجيل ، وعلى مسجل الكلية المعني في دائرة القبول والتسجيل النظر في طلب التأجيل الكترونياً بعد الاطلاع على المبررات التي تسمح للطالب بالتأجيل ، من حيث الأمور المالية ، الابتعاث، وخدمة العلم (للذكور) ، والوضع الأكاديمي، والمسلكي، وأية أمور أخرى لها علاقة بالتأجيل (غُذلت المادة بقرار مجلس عمداء رقم 2021/12 بتاريخ 2021/03/22)
- ب . لا تحسب مدة التأجيل من الحد الأعلى لسنوات التخرج أو لغايات إزالة أسباب الوضع تحت المراقبة .
- ج . إذا تجاوز الطالب مدة التأجيل (5 فصول دراسية) يفقد مقعده في الجامعة ، ويجوز له أن يتقدم بطلب جديد للالتحاق بالجامعة فإذا قبل في قسم التخصص نفسه يحتفظ بسجله الأكاديمي كاملاً على أن يكمل متطلبات التخرج، وفي هذه الحالة تحسب له مدة الدراسة السابقة ضمن الحد الأعلى لسنوات التخرج . وإذا قبل في قسم آخر تطبق عليه أحكام الفقرتين (ب) و (ج) من المادة (18) من هذه التعليمات . وفي الحالات التي يفقد فيها الطالب مقعده بسبب التجاوز بعذر قهري فله أن يطلب من مجلس كليته اعتبار مدة التجاوز ضمن الحد الأعلى لمدة التأجيل المسموح بها في الفقرة (أ) من المادة (14) من هذه التعليمات .

د. (2) لا تؤجل الدراسة للطالب الجديد في الجامعة أو الطالب المنتقل إليها أو الطالب الذي انسحب من الجامعة وأعاد قبوله وكذلك الطالب الذي فقد مقعده وأعاد قبوله سواء كان في نفس التخصص أو في تخصص آخر ، إلا بعد مضي فصل دراسي واحد على الأقل على دراسته في الجامعة وتؤجل الدراسة للطالب المنقول من تخصص إلى آخر أو فُصل وحوّل إلى تخصص آخر والطالب الذي على مقعد الدراسة وأعيد قبوله في تخصص آخر أو في نفس التخصص. (غُذِل بقرار مجلس العمداء رقم (2014/16) تاريخ (2014/4/21)

هـ . إذا رغب طالب في الانسحاب من الجامعة فعليه أن يتقدم بطلب على النموذج المقرر إلى دائرة القبول والتسجيل ، وفي هذه الحالة تثبت له في سجله ملاحظة "منسحب من الجامعة" ويفقد مقعده فيها . وإذا رغب في الالتحاق ثانية بالجامعة فعليه أن يتقدم بطلب جديد وفي حالة قبوله في قسم التخصص نفسه يحتفظ بسجله الأكاديمي كاملاً على أن يكمل متطلبات التخرج وفق الخطة الدراسية المعمول بها عند عودته إلى الجامعة، وتحسب له مدة الدراسة السابقة ضمن الحد الأعلى لسنوات التخرج . وإذا قبل في قسم آخر تطبق عليه أحكام الفقرتين (ب) و (ج) من المادة (18) من هذه التعليمات ، ويجوز للطالب أن يعود للدراسة في الجامعة إذا انسحب خلال الفصل الثاني لوضعه تحت المراقبة .

و . إذا لم يسجل طالب منظم في الجامعة لفصل دراسي أو أكثر ، ولم يحصل على موافقة خطية من العميد المعني بتأجيل دراسته لهذه المدة يفقد مقعده في الجامعة وفي هذه الحالة يجوز له أن يتقدم بطلب جديد للالتحاق بالجامعة. فإذا قبل في قسم التخصص نفسه يحتفظ بسجله الأكاديمي كاملاً على أن يكمل متطلبات التخرج وفق الخطة الدراسية المعمول بها عند عودته إلى الجامعة ، وتحسب له مدة الدراسة السابقة ضمن الحد الأعلى لسنوات التخرج. وإذا قبل في قسم أكاديمي آخر تطبق عليه أحكام الفقرتين (ب) و (ج) من المادة (18) من هذه التعليمات . وفي الحالات التي يفقد فيها الطالب مقعده بسبب عدم تسجيله لمدة فصل دراسي أو أكثر وبعذر قهري فله أن يطلب من مجلس كليته اعتبار هذه المدة ضمن الحد الأعلى لمدة التأجيل المسموح بها في الفقرة (أ) من المادة (14) من هذه التعليمات .

- ز . لا يجوز احتساب السجل الأكاديمي للطالب لأغراض مواصلة دراسته في الجامعة إذا انقطع عن الدراسة سبع سنوات أو أكثر . (عدلت بقرار مجلس عمداء رقم (2020/40) تاريخ (2020/10/26)
- ح . وفي جميع الأحوال التي يفقد فيها الطالب مقعده في الجامعة للمرة الثالثة لا يجوز له أن يعود للدراسة فيها .
- ط . يلغي تسجيل الطالب إذا لم يدفع الرسوم الجامعية المقررة في نهاية الأسبوع الثالث من الفصلين الأول والثاني والأسبوع الثاني من الفصل الصيفي ، ويعد مؤجلاً حكماً للفصلين الدراسيين : الأول والثاني ، على أن يحسب فصل التأجيل من الحد الأعلى للتأجيل المسموح به " . (قرار مجلس العمداء في جلسته رقم (2012/27) تاريخ (2012/7/2) وقرار مجلس العمداء في جلسته رقم (2015/41) تاريخ (2015/12/21) وقرار مجلس العمداء في جلسته رقم (2017/24) تاريخ (2017/7/3) .

الانتقال من الجامعات الأخرى

المادة 15:

أ . يجوز للطالب الذي يدرس في جامعة رسمية أردنية الانتقال إلى جامعة اليرموك في نفس التخصص المقبول به في جامعته الأصلية أو في تخصص مناظر لذلك التخصص في حال وجود شاغل له وفقاً للشروط التالية: -

1. أن يكون الطالب مقبولاً في جامعته الأصلية حسب أسس القبول العامة الصادرة عن مجلس التعليم العالي (البرنامج العادي)، وان تكون دراسته فيها بالانتظام.
 2. أن يكون أردني الجنسية.
 3. أن يكون معدله في الثانوية العامة مقبولاً تنافسياً حسب قوائم القبول الموحد في التخصص المنتقل إليه في جامعة اليرموك سنة قبوله في جامعته المنتقل منها .
 4. أن يكون قد أنهى بنجاح في جامعته الأصلية ما لا يقل عن (33) ساعة معتمدة ضمن خطته الدراسية، ولا تدخل علامات ما يعادل من هذه المساقات في حساب معدله التراكمي في الجامعة.
 5. ألا يكون قد حصل على أية عقوبة تأديبية في جامعته المنتقل منها.
- ب . يكون تقديم طلبات الانتقال إلى جامعة اليرموك مرة واحدة في العام الدراسي فقط، وقبل بدء الفصل الدراسي الأول، وتبدأ فترة تقديم طلبات الانتقال في شهر آب من كل عام في التخصصات التي يتوفر بها شواغر.
- ج . يتم تقديم طلبات الانتقال إلكترونياً فقط في التخصصات المتاحة للانتقال ويحدد عدد الشواغر في كل تخصص ويتم الإعلان عنها قبل استقبال الطلبات، ولا يجوز النظر في الطلبات المقدمة ورقياً قبل أو بعد فتح باب التقدم إلكترونياً.
- د . يتم البت بطلبات الانتقال في مدة أقصاها أسبوعين بعد انتهاء تقديم الطلبات.

هـ. يحول مدير القبول والتسجيل الطلبات المقبولة إلى عميد الكلية المختص لحساب الساعات التي درسها الطالب في جامعته في ضوء الخطة الدراسية للتخصص الذي سينتقل إليه وتُحسب للطالب جميع المساقات التي نجح فيها في جامعته المماثلة والمعادلة لمساقات في الخطة الدراسية للتخصص الذي سينتقل إليه على أن لا يُحسب له أكثر من (60) ساعة معتمدة. (ومعادلة المساقات حتى نهاية الفصل الثاني لالتحاق الطالب المنتقل إلى الجامعة وفق قرار مجلس التعليم العالي في جلسته الثامنة المنعقدة بتاريخ 2014/07/21 قرار رقم 243).

و. لا تدخل علامات المساقات التي سبق أن درسها الطالب في جامعته/جامعات أخرى ضمن معدلاته التراكمية في جامعة اليرموك، على أن يكون الحد الأدنى لعلامات المساقات التي درسها الطالب لدرجة البكالوريوس في الجامعات خارج المملكة الراغب بالانتقال إلى جامعة اليرموك لاستكمال باقي دراسته في نفس الدرجة هو (60%) أو ما يعادله لأغراض المعادلة.

ز. يحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لسنوات التخرج للطلاب المنتقل مقابل كل (15) ساعة معتمدة من الساعات التي تحسب له. (جميع تعليمات الانتقال من جامعات أخرى إلى جامعة اليرموك عُدت بناءً على قرار مجلس العمداء رقم 2021/507 بتاريخ 2021/10/25).

حساب ساعات معتمدة من خارج جامعة اليرموك لطلبتها

المادة 16:

أ. يجوز للطلاب بموافقة العميد المعني ومدير دائرة القبول والتسجيل بناءً على تنسيب رئيس القسم الأكاديمي دراسة (9) ساعات معتمدة بحد أقصى في الفصول الدراسية الصيفية في إحدى الجامعات الأردنية الرسمية شريطة أن لا تكون من متطلبات الجامعة أو الكلية الإلزامية وأن لا تكون دراستها في الفصلين الأخيرين من دراسة الطالب في جامعة اليرموك. ويحول مدير دائرة القبول والتسجيل إلى عميد الكلية المعني كشف علامات بالمساقات التي درسها لحساب هذه الساعات وتسجل له علاماتها (معفى) إذا حصل على علامة (60%) فما فوق أو ما يعادلها في كل مساق وذلك وفق الفقرات (ج، د، هـ) من المادة (15) من هذه التعليمات على أن لا يزيد ما يحسب للطالب بعد قبوله في الجامعة وحتى تخرجه منها على (18) ساعة معتمدة. (قرار مجلس العمداء في جلسته رقم 2013/11 تاريخ 2013/4/1).

ب. إذا قبل الطالب في جامعة اليرموك، وكان قد أتم بنجاح في جامعة أخرى ساعات معتمدة، فيجوز له أن يطلب من عميد الكلية حساب هذه المساقات وذلك وفق الفقرات (ج، د، هـ) من المادة (15) من هذه التعليمات، شريطة أن لا يكون قد انقطع عن الدراسة في جامعته سبع سنوات أو أكثر. (عدلت بقرار مجلس عمداء رقم 2021/18 بتاريخ 2021/05/04).

ج. 1. لا يجوز احتساب ساعات أتم الطالب دراستها بنجاح في جامعة أخرى في الفصلين الأخيرين من دراسته في جامعة اليرموك، وكذلك أي فصل صيفي يقع بينهما.
2. يستثنى من ذلك الطلاب المستفيدين من اتفاقيات تبادل الطلبة المعقودة مع جامعات أخرى وتعرض أية حالات استثنائية أخرى على مجلس العمداء لاتخاذ القرار المناسب بشأنها.

د. لا يجوز للطلاب دراسة أي مساق في جامعات أخرى خلال فترة التأجيل.
المادة 17: لا يجوز في جميع الحالات الواردة في المادتين (15، 16) من هذه التعليمات أن يتجاوز مجموع عدد الساعات التي تحسب للطالب من خارج الجامعة (60) ساعة معتمدة.

الانتقال من قسم إلى آخر في الجامعة

المادة 18(1) :

أ. يُشكل رئيس الجامعة لجنة تسمى "لجنة انتقال الطلبة" برئاسة أحد نواب الرئيس وعميد الكلية المعني (الكلية التي يرغب الطالب الانتقال إليها) ومدير القبول والتسجيل للنظر في طلبات انتقال الطلبة وتقوم برفع توصياتها إلى رئيس الجامعة للمصادقة عليها.

ب. يكون تقديم طلبات الانتقال مرة واحدة فقط في العام الدراسي، وقيل بدء الفصل الدراسي الأول، وتبدأ فترة تقديم طلبات الانتقال في شهر آب من كل عام في التخصصات التي يتوفر بها شواغر.

ج. يتم تقديم طلبات الانتقال إلكترونياً فقط في التخصصات المتاحة للانتقال ويحدد عدد الشواغر في كل تخصص ويتم الإعلان عنها وقبل استقبال الطلبات من قبل اللجنة المشار إليها في الفقرة (أ)، ولا يجوز النظر في الطلبات المقدمة ورقياً قبل أو بعد فتح باب التقدم إلكترونياً.

د. يتم البت بطلبات الانتقال في مدة أقصاها أسبوعين بعد انتهاء تقديم الطلبات.

هـ. يجوز انتقال الطالب من تخصص إلى آخر في الجامعة وفق الشروط التالية:

1. أن لا يكون قد سبق له أن انتقل من تخصص إلى آخر في الجامعة .
2. أن لا يكون قد فُصل من التخصص الذي يرغب في الانتقال إليه.
3. أن يتوافر له مقعد شاغر في التخصص الذي يرغب في الانتقال إليه.
4. أن يكون معدل علاماته في الثانوية العامة أو ما يعادلها قد قُبل في التخصص الذي يرغب في الانتقال إليه(تنافسياً) سنة التحاقه في الجامعة.
5. بالرغم مما ورد في (4/هـ)، يجوز انتقال الطالب من تخصص إلى آخر في الجامعة إذا كان قد درس ما لا يقل عن (33) ساعة معتمدة بنجاح وتدخل ضمن خطته الدراسية الحالية في الجامعة ولها علامات رقماً وحصل فيها على معدل تراكمي لا يقل عن جيد جداً، وأن لا يقل معدل الطالب في الثانوية عن ثلاثة معدلات من أدنى معدل تنافسي قُبل في التخصص الذي يرغب في الانتقال إليه سنة قبوله، مع مراعاة الحدود الدنيا لمعدلات القبول في التخصص المراد الانتقال إليه.
6. يجوز للطالب الذي أعيد قبوله في الجامعة بناءً على معدل ثانوية عامة جديد وكان قد حول من تخصص لآخر أن يُحول مرة أخرى.

و. تقوم دائرة القبول والتسجيل باحتساب المساقات التي درسها الطالب في الجامعة ، نجاحاً أو رسوباً ضمن المتطلبات الإلزامية في الخطة الدراسية للتخصص المنتقل إليه. ويجوز له طلب احتساب مساقات درسها ونجح فيها ضمن المتطلبات الاختيارية للجامعة أو الكلية أو التخصص المنتقل إليه، وذلك لمرة واحدة فقط وتدخل علامات جميع المساقات التي حُسبت له في حساب معدله التراكمي (مع مراعاة أحكام المادة (10) من هذه التعليمات) ، وتُطبق عليه الخطة الدراسية للتخصص المنتقل إليه سنة انتقاله .

ز. تطبق على الطالب أحكام الوضع تحت المراقبة والفصل الواردة في المادة (11) من هذه التعليمات.

ح. يحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لسنوات التخرج مقابل كل (15) ساعة معتمدة حُسبت له في المعدل التراكمي نجاحاً ورسوباً وكذلك علامات المساقات (ناجح ، راسب) .

ملاحظة : تم تحديد رسوم طلب التحاق التحويل من قسم إلى آخر في الجامعة وفق البند (أولاً/1) من قرار مجلس الأمناء الذي اتخذه في جلسته رقم (2013/5) المنعقدة بتاريخ 2013/9/9، على النحو التالي :

- (5) خمسة دنانير من الطلبة المقبولين على البرنامج العادي .
- (10) عشرة دنانير من الطلبة المقبولين في البرنامج الموازي .
- تطبق هذه المواد المعدلة على الطلبة الذين سيقبلون من بداية العام الجامعي 2022/2021 فما بعد.
- لا يسمح لطلبة 2021 فما بعد التسجيل لمساقات خارج الخطة لجميع تخصصات الجامعة اعتباراً من بداية الفصل الدراسي الأول 2022/2021.
- لا تُطبق هذه التعديلات على الطلبة الذين يحملون أرقاماً جامعية 2020 فما قبل، وعلى هؤلاء الطلبة تحقيق شروط الانتقال الحالية المعمول بها قبل التعديل بموعد أقصاه نهاية الفصل الدراسي الصيفي 2022/2021، ولا يسمح لطلبة 2020 فما قبل التسجيل لمساقات خارج الخطة اعتباراً من بداية العام الجامعي 2023/2022.
- (جميع تعليمات الانتقال من تخصص إلى آخر عدلت بناءً على قرار مجلس العمداء رقم 2021/507 تاريخ 2021/10/25).
- (قرار مجلس أمناء الجامعة في جلسته رقم 2013 بتاريخ 2013/9/9 ويطبق اعتباراً من الفصل الثاني 2014/2013).

متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس

- المادة 19:** تمنح درجة البكالوريوس للطلاب بعد إتمام المتطلبات التالية :
- أ . النجاح في جميع المساقات المطلوبة حسب الخطة الدراسية المقررة لدرجة البكالوريوس في قسم التخصص والحصول على معدل في هذه المساقات لا يقل عن (60%) .
 - ب . عدم تجاوز الحد الأعلى لسنوات التخرج المنصوص عليها في الفقرة (أ) من المادة (7) من هذه التعليمات .
 - ج . أن يسجل طالباً منتظماً في آخر فصلين دراسيين له في الجامعة بما فيهما الفصل الذي يتخرج فيه .
 - د . التقيد بأحكام الفقرة (17) من هذه التعليمات حيثما يلزم .

أحكام عامة

المادة 20:

- أ . إذا توقف تخرج الطالب في فصل التخرج على مساق أو مساقين ، فمجلس القسم أن يوافق على دراسة مساق بديل أو مساقين بديلين على أن يكون / يكونا في مستوى مماثل أو أعلى وفي موضوع قريب من محتوى المساق وذلك في إحدى الحالات التالية :
- 1 . عدم طرح المساق في أي فصل بما فيه الفصل الصيفي .
 - 2 . وجود تعارض لا يمكن حله في برنامج الطالب الدراسي .
 - 3 . إذا رسب في المساق ثلاث مرات.

(قرار مجلس العمداء في جلسته رقم (2012/2) تاريخ (2012/1/9).

- ب(1). إذا لم يتخرج الطالب لأي سبب فيعتبر المساق البديل/المساقان البديلان **حقاً مكتسباً** في حال النجاح وحسب/يحسبان ضمن خطته الدراسية. (قرار مجلس العمداء في جلسته رقم (2023/46) تاريخ (2023/11/06)

- ج . إذا درس الطالب مساقاً ضمن المتطلبات الإجبارية لقسم تخصصه الرئيسي وكان هذا المساق ضمن المتطلبات الإجبارية لتخصصه الفرعي، فعليه دراسة مساق اختياري يحدده قسم تخصصه الرئيسي على أن يكون لهذا المساق علاقة بتخصصه وبحيث أن لا يقل مستواه الرقمي عن مستوى ذلك المساق ولا يحسب المساق الواحد لأكثر من متطلب
- د . يبلغ رئيس القسم المختص عميد كليته خطياً بالقرار ويتولى العميد إبلاغ مدير دائرة القبول والتسجيل خطياً بذلك .

- المادة 21:** إذا احتاج الطالب إلى أقل من (12) ساعة معتمدة في فصل تخرجه فله أن يسجل ما يحتاج إليه من ساعات.

المادة 22:

- أ . قسم التخصص مسؤول عن متابعة السير الأكاديمي للطالب المسجل فيه والتحقق من استيفائه لشروط التخرج وعليه أن يبلغه بذلك دورياً .
- ب . على الطالب المتوقع تخرجه في نهاية فصل ما أن يقوم بتعبئة نموذج خاص لدى دائرة القبول والتسجيل في مدة أقصاه أسبوعان من بداية الفصلين الأول والثاني ، وأسبوع من بداية الفصل الصيفي ، حيث يقوم المسجل بالتحقق من استيفائه لشروط التخرج بالتنسيق مع قسم التخصص .

المادة 23:

- أ . إذا رغب طالب حاصل على درجة البكالوريوس في جامعة اليرموك في تخصص ما ، في الدراسة لدرجة البكالوريوس في تخصص آخر في الجامعة، وكذلك الطالب الحاصل على درجة البكالوريوس من جامعات أردنية أخرى ، فعليه أن يتقدم بطلب إلى مكتب القبول الموحد للحصول على قبول جديد ، وإذا قبل الطالب يحول مدير القبول والتسجيل كشف علاماته إلى عميد الكلية المختص لحساب المساقات التي نجح فيها ، والتي تقع ضمن الخطة الدراسية للتخصص الجديد ، ولا تدخل المساقات التي حسبت له في احتساب معدلاته ، ويُحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لسنوات التخرج مقابل كل (15) ساعة معتمدة تُحسب له . وعلي أن لا يُحسب له أكثر من (50%) كحد أعلى من الساعات المقررة في خطة البكالوريوس الجديدة التي يرغب في دراستها ، وأن لا يكون قد مضى على تخرجه أكثر من سبع سنوات ، ولا تحسب مدة التأجيل من البكالوريوس السابق للطالب الذي حصل على قبول جديد بكالوريوس آخر. (عدلت بموجب قرار مجلس العمداء رقم 2014/33 تاريخ 2014/8/19).

- ب . أما الطالب الحاصل على درجة البكالوريوس من جامعات غير أردنية (انتظام) ويرغب في الدراسة لدرجة البكالوريوس في تخصص آخر في الجامعة فعليه التقدم بطلب التحاق إلى جامعة اليرموك في البرنامج الموازي وتطبق عليه المادة (23) فقرة (أ) كاملة باستثناء نوع البرنامج **على أن لا تقل العلامة المحسوبة عن 60% .** (عدلت بموجب قرار مجلس العمداء في جلسته رقم 2014/26 بتاريخ 2014/6/30)

ج. إذا تقدم طالب منتظم في جامعة اليرموك بطلب جديد للالتحاق بها ، وقبل في قسم التخصص نفسه ، يحتفظ بسجله الأكاديمي كاملاً ، على أن يكمل متطلبات التخرج ، وفي هذه الحالة تحسب له مدة الدراسة السابقة ضمن الحد الأعلى لسنوات التخرج ، وإذا قبل في تخصص آخر تطبق عليه أحكام الفقرتين (ب) و (ج) من المادة (18) من هذه التعليمات .

المادة 24 : لا يجوز احتساب ساعات معتمدة تتوافق مع متطلبات الجامعة فقط ، مضى على دراستها أكثر من سبع سنوات ، لإغراض الحصول على درجة علمية ، من بداية الفصل الدراسي الثاني 2015/2014 . (أضيف المادة 24 بقرار مجلس العمداء في جلسته رقم 2014/43 بتاريخ 2014/11/3) .

المادة 25: على الطالب أن يحصل على نموذج براءة ذمة من الجامعة لاستكمال إجراءات تخرجه .

المادة 26 : أ- تحمل درجة البكالوريوس تاريخ استحقاقها وتمنح في نهاية كل فصل .

المادة 27 : لا يجوز لأي طالب أن يحتج بعدم علمه بهذه التعليمات أو بعدم إطلاعها على النشرات الصادرة عن الجامعة، أو على ما ينشر على لوحة إعلاناتها فيما يتعلق بهذا التعليمات .

المادة 28 : يبت مجلس العمداء في الإشكالات التي قد تنشأ عن تطبيق هذه التعليمات .

المادة 29 : رئيس الجامعة ، عمداء الكليات ، ومدير القبول والتسجيل مكلفون بتنفيذ أحكام هذه التعليمات.

قرر مجلس العمداء في جلسته رقم (2014/24) التي انعقدت بتاريخ 2014/6/16 ما يلي :

- إذا فصل طالب من طلبة الجامعة (كعقوبة تأديبية) في أي فصل دراسي ، ترصد له (50%) من الرسوم الجامعية المستحقة التي دفعها لذلك الفصل ولمرة واحدة ، وإذا فصل مرة أخرى فلا ترد له الرسوم .
- إلغاء ترصيد الرسوم ألياً للطالب إذا قام بسحب مساقات سجلها من خارج خطته الدراسية بعد انتهاء فترة السحب والإضافة .

قرر مجلس العمداء في جلسته رقم (2015/41) التي انعقدت بتاريخ 2015/12/21 ما يلي :

الموافقة على تعديل قرار مجلس العمداء رقم (2010/151) في جلسته رقم (2010/10) بتاريخ 2010/3/15:

1. الموافقة على إعفاء الطلبة الناجحين في امتحان المستوى لمساق (099 comp) مهارات حاسوب – استدراكي ، من دراسة هذا المساق ، وإذا رسب الطالب في الامتحان فعليه دراسة المساق .
2. يُحسب للطلاب الحاصل على أي من شهادتي (ICDL) ، أو شهادة كامبردج ، بدل مهارات استدراكي حاسوب (099 comp) (3) ساعات معتمدة في أول سنتين لالتحاقه في الجامعة فقط، على أن لا يزيد العبء الدراسي عن (18) ساعة معتمدة في حال احتسابها في الفصلين الأول والثاني و(12) ساعات معتمدة في الفصل الصيفي ، ويجوز أن يصل العبء الدراسي (21) ساعة معتمدة في الفصلين : الأول والثاني إذا كان معدله التراكمي (80%) فأكثر ،(والعمل به من بداية العام الجامعي 2016/2017).

3. عدم السماح لطلبة الجامعة الهندسة والإعلام بتسجيل مساقات بالتزامن مع التدريب الميداني وبغض النظر عن مكان التدريب (داخلي أو خارجي) ولن تعتمد نتيجة أي طالب درس مساق بالتزامن مع التدريب الميداني (قرار مجلس العمداء في جلسة رقم 2017/26 بتاريخ 2017/7/17).

تعليمات التخصص الفرعي

المادة (1): تسمى هذه التعليمات "تعليمات التخصص الفرعي في جامعة اليرموك" ويعمل بها اعتباراً من بداية العام الجامعي 2018/2017.

المادة (2): يتقدم الطالب الراغب بالحصول على تخصص فرعي إلى القسم الذي يطرح التخصص الفرعي ضمن التخصصات المسموح بها من قبل قسم التخصص الرئيسي.

المادة (3): يقوم قسم التخصص الفرعي بالنظر في طلب التفريع ضمن الشروط التالية:

1. توفر الشاغر في التخصص الفرعي.
2. أن يكون فرع الثانوية العامة يؤهله للقبول في التخصص الفرعي.
3. أن يكون قد اجتاز بنجاح (45) ساعة معتمدة على الأقل.
4. لا يشترط أي متطلب سابق للتخصص الفرعي.
5. يبلغ قسم التخصص الفرعي دائرة القبول والتسجيل بالموافقة بموجب كتاب خطي مرفق نموذج التخصص الفرعي.

في حال فقدان الهوية الجامعية، سارع إلى قسم الإعارة في مكتبة
الجامعة للتبليغ عنها حتى لا يستغلها الغير، وبعدها عليك مراجعة
الدائرة المالية لدفع وصل مالي بدل فاقد

تعليمات التدريب الصيدلاني الميداني (مساق PHAR 430) لطلبة كلية الصيدلة في
جامعة اليرموك
تعليمات رقم (3) لسنة 2016 وتعديلاتها ويعمل بها من بداية الفصل الدراسي الثاني
2021/2020

المادة (1)

تسمى هذه التعليمات (تعليمات التدريب الصيدلاني الميداني) (مساق PHAR 430) لطلبة
الصيدلة في جامعة اليرموك ويُعمل بها اعتباراً من بداية الفصل الثاني 2021 /2020

المادة (2)

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

الجامعة:	جامعة اليرموك
المجلس:	مجلس العمداء
الكلية :	كلية الصيدلة
العميد :	عميد كلية الصيدلة
اللجنة :	لجنة التدريب الميداني يشكلها عميد الكلية في بداية العام الدراسي الجامعي .

المادة (3)

- يسمح للطلبة البدء بالتدريب الصيدلاني الميداني وفقاً للشروط التالية:
- إنهاء دراسة (120) ساعة معتمدة على الأقل بنجاح .
 - ب. يجوز للعميد استثناء شرط إنهاء (120) ساعة معتمدة بنجاح , وبما لا يقل عن (85) ساعة معتمدة ، وينطبق هذا الاستثناء على طلبة 2014/2013 وطلبة 2015/2014 .
 - ج. يتدرب الطالب لمدة (8) أسابيع بما يعادل (40) ساعة اسبوعياً وبواقع (320) ساعة تدريب، خلال الفصل الدراسي الصيفي .
 - د. يجوز في حالات خاصة وبموافقة العميد استكمال فترة التدريب في الفصل الدراسي الأول أو الفصل الدراسي الثاني بما يعادل (23) ساعة أسبوعياً وبواقع (320) ساعة تدريب ، وتقتصر هذه الحالات على الطلبة المتوقع تخرجهم خلال الفصلين المذكورين.
 - هـ. يشترط أن يتفرغ الطالب للتدريب بشكل كامل خلال الفصل الدراسي الصيفي ، ولا يجوز للطالب تسجيل مساقات نظرية أو عملية خلال ذلك الفصل .
 - و. يجوز للطلاب المتوقع تخرجه تسجيل ما لا يزيد عن (6) ساعات معتمدة فقط مع التدريب خلال الفصل الدراسي الأول أو الثاني أو الصيفي .
 - ز. يجوز في حالات خاصة وبموافقة العميد السماح للطلاب تسجيل ما لا يزيد عن (9) ساعات معتمدة فقط مع التدريب وتقتصر هذه الحالات على الطلبة المتوقع تخرجهم خلال الفصل الدراسي الأول أو الثاني أو الصيفي .

المادة (4)

يكون التدريب في إحدى المؤسسات الصيدلانية المختصة بصرف الأدوية للمرضى مثل صيدليات المجتمع أو الصيدليات التابعة لمستشفيات وزارة الصحة أو الخدمات الطبية الملكية أو صيدليات المستشفيات الخاصة والمعتمدة من قبل الكلية .

المادة (5)

1- يشرف على التدريب الميداني أعضاء هيئة تدريس صيادلة من حملة الماجستير والدكتوراه من الكلية وبالتعاون مع الصيادلة المسؤولين في المؤسسات الصيدلانية المعتمدة .

2- تكون مهام اللجنة المشرفة على التدريب الميداني على النحو التالي:

أ. التنسيق مع المؤسسات الصيدلانية المعتمدة لمتابعة سير تدريب الطلبة والتأكد من تنفيذ برنامج التدريب .

ب. متابعة الطالب المتدرب لبرنامج العمل التدريبي وتزويده بالارشادات ومساعدته في توفير كل ما يحتاج إليه لضمان إكسابه المهارات الواردة في برنامج التدريب.

ج. مساعدة الطالب المتدرب بالتغلب على الصعوبات والمشكلات التي تواجهه اثناء فترة التدريب، وتقديم الحلول المناسبة.

د. اعتماد الأنشطة الأكاديمية المتبعة في تقييم الطالب والعلامات المخصصة لهذه الأنشطة في بداية الفصل الدراسي على أن تشمل هذه الأنشطة على الأقل واحد مما يلي : المحاكاة ، فيديوهات منصة المكتبة الإلكترونية ، عروض تقديمية مقدمة من الطالب.

هـ. التأكد من أن يقوم المشرف على التدريب بزيارة كل مؤسسة صيدلانية أو عمل اتصال هاتفي للسؤال عن الطالب المتدرب والتأكد من وجوده مرتين على الأقل خلال الفصل الدراسي ويتم توثيق ذلك كتابيا.

و. العمل على إعداد وعقد الامتحان النهائي (النظري والشفوي) والموحد بين كافة شعبة التدريب وإعلان نتائج التدريب

المادة (6)

أ- يقسم الطلبة الى شعب يكون الحد الأعلى للشعبة (20) طالبا.

ب- يُحسب العبء التدريسي لعضو هيئة التدريس المشرف بواقع ثلاث ساعات معتمدة لكل
شعبة .

المادة (7)

أ. يملأ الطالب النماذج الآتية :

1- نموذج بدء التدريب الميداني المعتمد من العميد موضحاً فيها مكان وتاريخ
وساعات التدريب موقعة حسب الأصول من المؤسسة الصيدلانية قبل البدء
بالتدريب

2- نموذج سجل التدريب الميداني للطالب المعتمد من العميد موضحاً فيه مكان
وتاريخ وساعات التدريب التي أتمها الطالب موقعة حسب الأصول من
المؤسسة الصيدلانية تغطي عدد ساعات التدريب المعتمدة بواقع (320) ساعة

3- تقييم موقع التدريب والصيدلاني المدرب حسب النموذج المخصص لذلك.

ب. يلتزم الطالب بحضور المحاضرات التي تحددها اللجنة في بداية أول يوم من
الاسبوع وطيلة مدة التدريب المقررة .

ج. تطبق المادة(8) من تعليمات منح درجة البكالوريوس في جامعة اليرموك
رقم(6) لسنة 2008 التي تتعلق بالمواظبة .

المادة (8)

أ-يتم تقييم الطلبة في نهاية مدة التدريب على النحو التالي :

1. الامتحان النهائي : ويخصص له (50%)، وتقسم علامة الامتحان النهائي على النحو التالي
: (30%) على الامتحان النظري و (20%) على الامتحان الشفوي . وتقوم لجنة التدريب
بإعداد الامتحانين النظري والشفوي والاشراف عليهما .

2. تقييم الطالب في الأنشطة الأكاديمية المعتمدة من لجنة التدريب في بداية الفصل الدراسي
والتي تشمل على الأقل واحد مما يلي : المحاكاة ، فيديوهات منصة المكتبة الإلكترونية
، عروض تقديمية مقدمة من الطالب : ويخصص له (20%) .

3. تقرير المؤسسة الصيدلانية التي تدرّب فيها الطالب حسب النموذج المخصص والمعتمد من
العميد : ويخصص له (10%) .

4. تقييم عضو هيئة التدريس المشرف على التدريب والذي يستند على الإمتحانات القصيرة ،
مواظبة الطالب على التدريب في المؤسسة الصيدلانية ، والتقارير الأسبوعي المقدم من
الطالب في بداية المحاضرة الأسبوعية : ويخصص له (20%) .

ب- ترصد علامة الطالب في مساق التدريب وتكون علامة النجاح (50%)، وتدخّل ضمن المعدل التراكمي .

المادة (9)

أ- يلتزم الطالب خلال فترة التدريب الميداني بأنظمة الجامعة والمؤسسة الصيدلانية التي يتدرب فيها وتعليماتها وأوقات التدريب المحددة مسبقاً حسب ما ورد في المادة (7/أ).

ب- لاجوز للطالب القيام بالتدريب الميداني خارج المملكة الأردنية الهاشمية .

المادة (10)

يبت المجلس في الحالات التي لم يرد فيها نص ضمن هذه التعليمات .

المادة (11)

العميد مسؤول عن تطبيق هذه التعليمات .

المادة (12)

تلغى هذه التعليمات – تعليمات التدريب الصيدلاني الميداني – السابقة.

هناك نماذج للتدريب الصيدلاني معدة
ومعتمدة من عميد كلية الصيدلة لتقييم
الطالب في نهاية مدة التدريب

تعليمات تدريب صيدلية المجتمع مساق (PHRM 460) لطلبة كلية الصيدلة في جامعة
اليرموك رقم (6) لسنة 2024
للطلبة المقبولين على الخطة الدراسية لعام 2021

المادة (1):

- تُسمى هذه التعليمات: تعليمات تدريب صيدلية المجتمع مساق (PHRM 460) لطلبة الصيدلة في جامعة اليرموك.
- يُعمل بها اعتباراً من بداية الفصل الدراسي الصيفي 2024/2023 للطلبة المقبولين على الخطة الدراسية لعام 2021.

المادة (2):

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

- الجامعة: جامعة اليرموك
- المجلس: مجلس العمداء
- الكلية: كلية الصيدلة
- العميد: عميد كلية الصيدلة
- اللجنة: لجنة التدريب الميداني يشكّلها عميد الكلية في بداية العام الدراسي الجامعي.

المادة (3):

يسمح للطلبة البدء بالتدريب الصيدلاني الميداني وفقاً للشروط التالية:

- أ. إنهاء دراسة 90 ساعة معتمدة على الأقل بنجاح.
- ب. يتدرب الطالب لمدة 8 أسابيع بما يعادل 40 ساعة أسبوعياً وبواقع 320 ساعة تدريب، خلال الفصل الدراسي الصيفي.
- ج. يتدرب الطالب لمدة 10 أسابيع على الأقل وبواقع 320 ساعة تدريب، وتقتصر هذه الحالات على الطلبة المتوقع تخرجهم خلال الفصل الدراسي الأول أو الثاني.
- د. يشترط أن يتفرغ الطالب للتدريب بشكل كامل خلال الفصل الدراسي الصيفي، ولا يجوز للطلاب تسجيل مساقات وجاهية أو مدمجة خلال ذلك الفصل.
- هـ. يجوز للطلاب تسجيل ما لا يزيد عن 6 ساعات معتمدة فقط مع التدريب خلال الفصل الدراسي الصيفي على أن تكون مساقات تدرس عن بعد ولا تقتصر على الطالب المتوقع تخرجه.

- و. يجوز للطالب المتوقع تخرجه تسجيل ما لا يزيد عن 6 ساعات معتمدة فقط مع التدريب خلال الفصل الدراسي الأول أو الثاني.
- ز. يجوز في حالات خاصة وبموافقة العميد السماح للطالب تسجيل ما لا يزيد عن 9 ساعات معتمدة فقط مع التدريب وتقتصر هذه الحالات على الطلبة المتوقع تخرجهم خلال الفصل الدراسي الأول أو الثاني.

المادة (4):

يكون التدريب في احدى صيدليات المجتمع أو صيدليات المراكز الصحية داخل المملكة الأردنية الهاشمية.

المادة (5):

- أ. يشرف على التدريب الميداني أعضاء هيئة تدريس صيادلة من حملة الماجستير والدكتوراه من الكلية وبالتعاون مع الصيادلة المسؤولين في المؤسسات الصيدلانية المذكورة في المادة (4).
- ب. تكون مهام اللجنة المشرفة على التدريب الميداني على النحو التالي:
1. التنسيق مع المؤسسات الصيدلانية المعتمدة لمتابعة سير تدريب الطلبة والتأكد من تنفيذ برنامج التدريب .
 2. متابعة الطالب المتدرب لبرنامج العمل التدريبي وتزويده بالإرشادات ومساعدته في توفير كل ما يحتاج إليه لضمان إكسابه المهارات الواردة في برنامجه التدريبي.
 3. مساعدة الطالب المتدرب بالتغلب على الصعوبات والمشكلات التي تواجهه أثناء فترة التدريب، وتقديم الحلول المناسبة.
 4. اعتماد الأنشطة الأكاديمية المتبعة في تقييم الطالب والعلامات المخصصة لهذه الأنشطة في بداية الفصل الدراسي على أن تشمل هذه الأنشطة على الأقل واحد مما يلي: المحاكاة، امتحانات قصيرة، او عروض تقديمية مقدمة من الطالب.
 5. التأكد من أن يقوم المشرف على التدريب بزيارة كل مؤسسة صيدلانية أو عمل اتصال عن بُعد للسؤال عن الطالب المتدرب والتأكد من وجوده مرتين على الأقل خلال الفصل الدراسي ويتم توثيق ذلك كتابيا.
 6. العمل على إعداد وعقد الامتحان النهائي (النظري والشفوي) والموحد بين كافة شعبة التدريب وإعلان نتائج التدريب .

المادة (6):

- أ- يقسم الطلبة إلى شعب يكون الحد الأعلى للشعبة (20) طالبا.
ب- يُحسب العبء التدريسي لعضو هيئة التدريس المشرف بواقع ثلاث ساعات معتمدة لكل شعبة.

المادة (7):

- أ. يملأ الطالب النماذج الآتية:
1. نموذج بدء التدريب الميداني المعتمد من العميد موضحاً فيها مكان وتاريخ وساعات التدريب موقعة حسب الأصول من المؤسسة الصيدلانية قبل البدء بالتدريب.
 2. نموذج سجل التدريب الميداني للطالب المعتمد من العميد موضحاً فيه مكان وتاريخ وساعات التدريب التي أتمها الطالب موقعة حسب الأصول من المؤسسة الصيدلانية تغطي عدد ساعات التدريب المعتمدة بواقع (320) ساعة.
 3. تقييم موقع التدريب والصيدلاني المدرب حسب النموذج المخصص لذلك.
- ب. يلتزم الطالب بحضور المحاضرات التي تحددها اللجنة في بداية أول يوم من الاسبوع وطيلة مدة التدريب المقررة.
- ج. تطبق المادة (8) من تعليمات منح درجة البكالوريوس في جامعة اليرموك رقم (6) لسنة 2008 التي تتعلق بالمواظبة.

المادة (8):

- أ. يتم تقييم الطلبة في نهاية مدة التدريب على النحو التالي :
1. الامتحان النهائي: ويخصص له 50% وتقسم علامة الامتحان النهائي على النحو التالي: 30% على الامتحان النظري و 20% على الامتحان الشفوي، وتقوم لجنة التدريب بإعداد الامتحانين النظري والشفوي والاشرف عليهما.
 2. تقييم الطالب في الأنشطة الاكاديمية المعتمدة من لجنة التدريب في بداية الفصل الدراسي والتي تشمل على الأقل واحدة مما يلي: المحاكاة أو عروض تقديمية مقدمة من الطالب ويخصص لها 20%.
 3. تقرير المؤسسة الصيدلانية التي تدرب فيها الطالب حسب النموذج المخصص والمعتمد من العميد: ويخصص له 10%.
 4. تقييم عضو هيئة التدريس المشرف على التدريب والذي يستند على الامتحانات القصيرة، مواظبة الطالب على التدريب في المؤسسة الصيدلانية، والتقرير الاسبوعي المقدم من الطالب في بداية المحاضرة الاسبوعية: ويخصص له 20%.

ب. ترصد علامة الطالب في مساق التدريب وتكون علامة النجاح (50%)، وتدخل ضمن المعدل التراكمي.

المادة (9):

- أ. يلتزم الطالب خلال فترة التدريب الميداني بأنظمة الجامعة والمؤسسة الصيدلانية التي يتدرب فيها وتعليماتها وأوقات التدريب المحددة مسبقا حسب ما ورد في المادة (7 / أ)
ب. لا يجوز للطالب القيام بالتدريب الميداني خارج المملكة الاردنية الهاشمية.

المادة (10) : بيت المجلس في الحالات التي لم يرد فيها نص ضمن هذه التعليمات.

المادة (11) :

- أ- العميد مسؤول عن تطبيق هذه التعليمات.
ب- يجوز للجنة التدريب تعديل نماذج التدريب الأربع شريطة الحصول على موافقة مجلس الكلية.

المادة (12):

تطبق هذه التعليمات على الطلبة المقبولين على الخطة الدراسية لعام 2021 مع الاستمرار بتطبيق تعليمات التدريب الصيدلاني الميداني مساق (PHAR 430) لطلبة كلية الصيدلة في جامعة اليرموك رقم (3) لسنة 2016 وتعديلاتها على الطلبة المسجلين على خطة الصيدلة 2016.

"تعليمات منح درجة دكتور في الطب (MD) في جامعة اليرموك"

صادرة عن مجلس العمداء بقراره رقم(2024/234) تاريخ (2024/5/14)

المادة (1): أ - تُسمى هذه التعليمات (تعليمات منح درجة دكتور في الطب (MD) في جامعة

اليرموك) ويعمل بها اعتباراً من بدء العام الجامعي 2025/2024.

ب- يكون للكلمات والعبارات الآتية المعاني المبينة إزاءها ما لم تدل القرينة على

غير ذلك :

الجامعة: جامعة اليرموك.

الكلية: كلية الطب .

المجلس: مجلس الكلية.

العميد: عميد الكلية .

القسم : أي قسم في الكلية.

السنة الدراسية: ثلاثة فصول إجبارية (الأول والثاني والصيفي).

المادة (2): تُطبق هذه التعليمات على طلبة الكلية المنتظمين لنيل درجة دكتور في

الطب (MD).

الخطة الدراسية

المادة (3): يقر مجلس العمداء الخطة الدراسية لنيل درجة دكتور في الطب (MD) بتوصية من المجلس.

المادة (4): أ- توضع الخطة الدراسية على أساس النظام السنوي في جميع سنوات الدراسة لنيل درجة دكتور في الطب (MD)، والخطة الدراسية سنوية إجبارية في جميع السنوات.

ب- يُحدد لكل مساق من مساقات الخطة الدراسية ساعات معتمدة خاصة بها بقرار من مجلس العمداء بناءً على توصية من المجلس.

ج- يعطى كل مساق من مساقات الخطة الدراسية رمزا خاصاً به.

د- تقسم المساقات الواردة في الخطة الدراسية لنيل درجة دكتور في الطب (MD) على أساس ست سنوات دراسية.

هـ- يذكر إزاء كل مساق من مساقات الخطة الدراسية عدد الساعات المعتمدة وعدد المحاضرات أو الندوات أو حلقات النقاش وعدد ساعات المختبر الأسبوعية أو عدد ساعات التدريب العملي أو الميداني أو عدد أسابيع التدريب السريري.

و- يتم تقويم الساعات المعتمدة لكل مساق من مساقات السنة الأولى والسنة الثانية والسنة الثالثة على أساس أن كل ست عشرة ساعة فعلية من المحاضرات أو الندوات أو حلقات النقاش هي ساعة معتمدة واحدة. أما ساعات المختبرات والتطبيق العملي والتدريب الميداني، فيجري تقييمها لكل مساق على حدة، وفي جميع الحالات لا يقل حساب الساعة المعتمدة عن ساعتين فعليتين في المختبر أو التطبيق العملي أو الميداني.

ز- يجري احتساب الساعات المعتمدة في السنوات الرابعة والخامسة والسادسة على أساس أن كل أسبوع تدريب سريري (40 ساعة فعلية) هو ساعة معتمدة واحدة.

ح - على الطالب الالتزام بدراسة المساقات وفق التسلسل الوارد في الخطة
الاسترشادية

المادة (5): يكون عدد الساعات المعتمدة لنيل درجة دكتور في الطب (MD) (257) ساعة
معتمدة ، وتوزع على النحو الآتي:-

الرقم	نوع المساق	الساعات المعتمدة
أولا	متطلبات الجامعة	27
ثانيا	متطلبات الكلية الإلجبارية	18
ثالثا	متطلبات التخصص	212
المجموع		257

المادة (6): تشمل الخطة الدراسية في الكلية المساقات الآتية:-

اولا : متطلبات الجامعة .

أ- **المساقات الاستدراكية (صفر- 9) ساعة معتمدة** لا تُحسب من ساعات الخطة الدراسية المطلوبة لنيل درجة دكتور في الطب، حيث يتقدم جميع الطلبة المقبولين في الجامعة بدءاً من الفصل الأول من التحاقهم بالجامعة إلى امتحانات المستوى الاستدراكي في اللغتين العربية والإنجليزية والحاسوب تُعدها أو تعتمدها الجامعة للوقوف على مستوياتهم فيها، وبناء على نتائج الامتحانات إما أن يدرس الطالب مساق أو أكثر من المساقات الاستدراكية، أو يُعفى من دراستها جميعاً. وينتقل لدراسة متطلبات الجامعة الإلجبارية والاختيارية وغيرها من مواد الخطة الدراسية، ويتم تطبيق تعليمات منح درجة البكالوريوس في الجامعة على المساقات المذكورة في هذا البند.

ب- متطلبات الجامعة الاجبارية والاختيارية:

- تتكون متطلبات الجامعة من (27) ساعة معتمدة من المساقات التي تتحملها خطة الطالب وعليه أن يدرسها حسب توزيعها في الخطة الاسترشادية موزعة على النحو الآتي:

أ. المساقات الإجبارية: (15) ساعة معتمدة

ب. المساقات الاختيارية: (12) ساعة معتمدة من المساقات التي تحكمها الخطة الدراسية للطالب

- يتم تطبيق التشريعات الخاصة لنيل درجة البكالوريوس في الجامعة على هذه المساقات.
- على الطالب أن ينهي دراسة متطلبات الجامعة الاجبارية والاختيارية بنجاح قبل بدء السنة الرابعة.
- تحسب علامات جميع متطلبات الجامعة الاجبارية والاختيارية ضمن المعدل السنوي للسنة الأولى

ثانياً: متطلبات من كلية العلوم (15) ساعة معتمدة: يجب على الطالب دراستها في الفصلين الاول والثاني من السنة الأولى وفق تسلسلها الوارد في الخطة الاسترشادية .

ثالثاً: متطلبات من كلية تكنولوجيا المعلومات (3 ساعات معتمدة) : يجب على الطالب دراستها في السنة الرابعة وفق تسلسلها الوارد في الخطة الاسترشادية

رابعاً: متطلبات تخصص من كلية الطب – مواد علوم طبية أساسية (82) ساعة معتمدة: يجب على الطالب دراستها في السنوات الثلاث الأولى وفق تسلسلها الوارد في الخطة الاسترشادية.

خامساً: متطلبات تخصص من كلية الطب – مواد علوم طبية سريرية (130) ساعة معتمدة: يجب على الطالب دراسة 5 ساعات منها في السنوات الثانية والثالثة و125 في السنوات الرابعة والخامسة والسادسة وفق تسلسلها الوارد في الخطة الاسترشادية.

المادة (7): أ- يوضع وصف للمساق يتناسب مع عدد الساعات المعتمدة المخصصة لها.

ب- الفصل الصيفي هو فصل إجباري في جميع السنوات

ج- تضع الكلية خطة استرشادية تتوزع فيها مساقات كل سنة على ثلاثة فصول دراسية ما عدا السنة الثالثة للطلبة الذين قبلوا في مستوى السنة الأولى للعام الجامعي 2023 – 2024 فما بعد فتتكون من فصلين دراسيين.

د- تعتبر متطلبات الكلية الإجبارية ومتطلبات التخصص في كل فصل حسب الخطة الاسترشادية متطلبات سابقة لمساقات الفصل الذي يليه بدون اشتراط النجاح فيها

هـ - تعتبر مساقات كل سنة دراسية في الخطة الاسترشادية من متطلبات الكلية الإجبارية ومتطلبات التخصص الإجبارية هي متطلب سابق لمساقات السنة التي تليها ويشترط النجاح فيها جميعا

"مدة الدراسة والعبء الدراسي"

المادة (8): يكون الحد الأدنى لعدد سنوات الدراسة لنيل درجة دكتور في الطب (MD) ست سنوات، أما الحد الأعلى فيكون ثماني سنوات.

المادة (9): أ- بالرغم مما ورد في المادة(8) لمجلس العمداء بناءً على تنسيب من المجلس منح طالب السنة السادسة الذي رسب فيها للمرة الأولى واستنفذ بذلك الحد الأعلى لمدة الدراسة سنة إضافية واحدة زيادة على هذا الحد.

ب- مع مراعاة نص الفقرة (أ) من هذه المادة:

1- لا يجوز أن يقضي الطالب أكثر من:

أولاً: سنتين دراسيتين في أي من السنوات الخمس الأولى من دراسته.

ثانياً: ثلاث سنوات في السنة السادسة .

2 - لا يجوز أن يرسم الطالب أكثر من سنتين طوال فترة دراسته.

ج- 1- يكون العبء الدراسي بالساعات المعتمدة في كل فصل دراسي كما هو مبين في الخطة الاستراتيجية.

2- يكون الحد الأعلى للعبء الدراسي في الفصل الدراسي العادي الأول والثاني (19) ساعة معتمدة، وفي الفصل الصيفي (10) ساعات معتمدة. ويجوز أن يصل العبء الدراسي المسموح به في الفصلين الأول أو الثاني (21) ساعة معتمدة وفي الفصل الدراسي الصيفي (13) ساعة معتمدة وذلك في حالات مبررة وبموافقة العميد.

د - تبدأ الدراسة في كلية الطب في السنتين الأولى والثانية في بداية العام الجامعي وتنتهي مع نهاية الفصل الصيفي من نفس العام الجامعي، وتبدأ الدراسة في السنة الثالثة في بداية العام الجامعي وتنتهي مع نهاية الفصل الثاني من نفس العام الجامعي، وتبدأ الدراسة في السنوات الرابعة والخامسة والسادسة في شهر تموز من العام وتنتهي في شهر حزيران من العام الذي يليه.

وذلك حسب تقويم سنوي تصدره الكلية في بداية كل عام جامعي.

هـ - لا يجوز للطالب المسجل في برنامج دكتور في الطب (MD) أن يلتحق في الوقت نفسه بأي برنامج آخر داخل أو خارج الجامعة مهما كان نوعه أو مستواه، كما لا يجوز لغير طلبة الطب التسجيل في مساقات الخطة الدراسية للكلية.

"المواظبة"

المادة (10):

- أ- يقر المجلس بناء على تنسيب مجالس الأقسام كيفية احتساب الغياب عن مجموع الأنشطة التعليمية في مساقات العلوم الطبية الأساسية والسريرية متعددة الأنشطة.
- ب- يشترط على جميع طلبة الكلية المواظبة على حضور جميع الأنشطة التعليمية بما تتضمنه من محاضرات وحلقات نقاش وتدريب عملي وسريري وزيارات ميدانية، وغير ذلك من أنشطة تعليمية تضعها الأقسام ويعتمدها المجلس لكل مساق أو جزء منها استناداً إلى الخطة الدراسية.
- ج- لا يسمح للطلاب بالتغيب عن نسبة أكثر من (15%) من مجموع الأنشطة التعليمية المقررة لأي مساق يدرس على مدى فصل كامل باستثناء الطلبة الذين يقبل عميد الكلية أعمارهم، حيث يسمح لهم بالتغيب ما نسبته (20%) أو الطلبة الذين يكلفون بتمثيل المملكة أو الجامعة في النشاطات الرسمية، حيث يسمح لهم بالتغيب عن نسبة (25%) من مجموع الأنشطة التعليمية كحد أقصى.
- د- إذا غاب الطالب أكثر من النسبة المسموح بها في الفقرة (ب) من هذه المادة، يحرم من التقدم للامتحان النهائي في ذلك المساق وتعتبر نتيجته فيه (صفرأ جامعيًا) ، وفي جميع الأحوال تدخل نتيجة ذلك الرسوب في حساب معدل علامات الطالب في تلك السنة، ويُعد ذلك الحرمان رسوباً في المساق وتطبق عليه شروط الانتقال من سنة دراسية في الكلية إلى السنة التي تليها وفق هذه التعليمات.
- هـ- لا يسمح للطلاب بالتغيب عن نسبة أكثر من (15%) من مجموع الأنشطة التعليمية المقررة للمساقات السريرية التي تُدرس تباعاً على مدى فصل كامل ، باستثناء الطلبة الذين يقبل عميد الكلية أعمارهم حيث يسمح لهم بالتغيب ما نسبته (20%) أو الطلبة الذين يكلفون بتمثيل المملكة أو الجامعة في النشاطات الرسمية يسمح لهم بالتغيب ما نسبته (25%) من مجموع الأنشطة التعليمية لهذه المساقات كحد أقصى.
- و- إذا غاب الطالب أكثر من الحد المسموح به من مجموع الأنشطة التعليمية للمساقات التي تدرس تباعاً في الفصل الواحد فإنه يُعدّ راسباً في كل مساق تجاوز فيها هذه النسبة.

ز- مع مراعاة ما ورد في الفقرة (د) من هذه المادة، لا يسمح للطالب بالتغيب ما نسبته أكثر من (30%) في أي من المساقات السريرية أو أجزاء المساقات السريرية، مثل الجراحات الخاصة التي تدرس تباعاً في الفصل الواحد، باستثناء الطلبة الذين يكفون بتمثيل المملكة أو الجامعة في النشاطات الرسمية أو الذين يقتنع عميد الكلية بأعذارهم، حيث يسمح لهم بالتغيب ما نسبته (50%) من المساق كحد أقصى على أن يعرض الطالب التدريب السريري الذي تغيب عنه وفق برنامج يعده القسم .

ح- إذا كان غياب الطالب بشكل متصل لمدة لا تتجاوز أربعة أسابيع نتيجة ظروف قاهرة موثقة يقبلها المجلس فإنه يجوز تعويض التدريب الذي تغيب عنه الطالب وفق أسس يضعها المجلس.

ط- يتم حرمان الطلبة الذين تجاوزوا نسبة الغياب المسموح بها عند تجاوز تلك النسبة بقرار من مدرس/مدرسي المساق ويتم تبليغ العميد ومدير القبول والتسجيل بذلك.

ي- يتم احتساب الغياب اعتباراً من المحاضرة الأولى لبدء التدريس ويحتسب الغياب للطلبة الجدد الذين تم قبولهم بعد بدء التدريس اعتباراً من تاريخ قبولهم.

ك- لا يُعد الطالب مسجلاً للمساق إلا بعد دفع رسومه.

ل- العميد ورؤساء الأقسام فيها وأعضاء الهيئة التدريسية والاختصاصيون العاملون بدوام جزئي، والاختصاصيون المكلفون بالإشراف على تدريب الطلبة، والمشرفون السريريون والمحاضرون المتفرغون وغير المتفرغين، والمنسقون الإداريون للتدريب السريري في الكلية ومدير القبول والتسجيل في الجامعة مكلفون بتنفيذ أحكام المواظبة المذكورة آنفاً.

"الامتحانات والعلامات والمعدلات"

المادة (11): تكون الامتحانات والعلامات والمعدلات كما يلي:

- أ- تحسب العلامة النهائية لكل مساق من (100) وتقرب إلى العدد الصحيح الأعلى.
- ب- 1- العلامة النهائية لكل مساق من المساقات التي يدرسها الطالب في السنوات الأولى والثانية والثالثة، بما فيها متطلبات الجامعة هي مجموع علامة الامتحان النهائي وعلامات الاختبارات والأعمال الفصلية وعلامات التقييم إن وجدت للمساقات المطروحة من الكلية في هذه السنوات.
- 2- تتكون العلامة النهائية في مساقات العلوم الطبية السريرية من مجموع علامة الامتحان النهائي الكتابي والامتحانات السريرية وعلامات التقييم، وقد يتضمن الامتحان النهائي جزءاً شفويًا.
- 3- تحسب جميع علامات متطلبات الجامعة الإلزامية والاختيارية في المعدل السنوي للسنة الأولى.
- 4- الامتحان التعويضي للامتحان النظري هو امتحان مقالي ويسمح بوجود ما لا يزيد عن نصف الامتحان على شكل أسئلة موضوعية كأسئلة الاختيار من متعدد، أما الامتحان التعويضي للامتحان العملي أو السريري فيكون مماثلاً للامتحان الأصلي في طبيعة أسئلته وطريقة إجرائه
- الامتحان التكميلي هو امتحان مناظر للامتحان الأصلي في عدد الأسئلة وطبيعتها بما فيه الجانب العملي أو السريري إن وجد
- ج- يعين العميد أو رئيس القسم الذي يطرح المساق منسقاً للمساقات متعددة الشعب، ومنسقاً للمساقات التي يدرسها أكثر من مدرس واحد، تكون مهمته الإشراف على حسن سير العملية التدريسية، وتنسيق عقد الامتحانات المشتركة وتحليل نتائجها وكتابة تقارير المادة الدراسية، وذلك بالتعاون مع مدرّسي تلك المساقات.

د- يكون الإطار العام للامتحانات ومواعيدها على النحو الآتي:-

أولاً: متطلبات الجامعة والمسابقات المطروحة من كلية العلوم وكلية تكنولوجيا المعلومات :

أ- يتم تطبيق التعليمات الخاصة لنيل درجة البكالوريوس في الجامعة على هذه المسابقات.

ثانياً: مسابقات السنوات الأولى والثانية والثالثة من مواد العلوم الطبية الأساسية:

أ. المسابقات التي تطرح من قبل قسم واحد أو تخصص واحد ولا تتضمن جزءاً عملياً.

1- يعقد لكل مساق امتحان نصف فصلي كتابي واحد بعد تدريس نصف المساق ويخصص له 50% من العلامة النهائية للمساق.

2- يعقد امتحان كتابي نهائي يخصص له 50% من العلامة النهائية للمساق، ويشمل المادة التي درست بعد مادة الامتحان النصفية ويجوز أن يكون 10-15% من أسئلة الامتحان النهائي من مادة الامتحان النصفية.

ب. المسابقات التي تطرح من قبل قسم واحد أو تخصص واحد وتتضمن جزءاً عملياً.

1- يعقد لكل مساق امتحان نصف فصلي كتابي يعقد بعد تدريس نصف المساق ويخصص له 50% من العلامة النهائية للمساق، شاملاً الجانب العملي.

2- يعقد امتحان نهائي كتابي للمساق بعد الانتهاء من تدريسها ويخصص له 50% من العلامة النهائية للمساق، ويشمل المادة التي درست بعد مادة الامتحان النصفية شاملاً الجانب العملي فيها، ويجوز أن يكون 10-15% من أسئلة الامتحان النهائي من مساق الامتحان النصفية.

3- يعقد امتحان الجانب العملي في هذه المسابقات من خلال إضافة أسئلته للامتحان، وتحدد نسبة الأسئلة على الجانب العملي حسب وزن المختبرات في المساق، وبما لا يتجاوز 20% من علامة الامتحان.

ج. المسابقات المشتركة مع أكثر من قسم أو تخصص (أجهزة الجسم)

1. تدرس هذه المسابقات بشكل مكثف على مدار أسابيع يساوي عدد الساعات المعتمدة
2. يعقد لهذه المسابقات امتحانان بعد الانتهاء من تدريسها
3. يعقد لهذه المسابقات امتحان كتابي يغطي نصف المساق ويخصص له 50 % من العلامة النهائية للمساق، شاملا الجانب العملي.
4. يعقد امتحان نهائي كتابي لهذه المسابقات بعد الانتهاء من تدريسها، ويخصص له 50% من العلامة النهائية للمساق، ويشمل المادة التي درست بعد مادة الامتحان النصفى شاملا الجانب العملي فيها.
5. يعقد امتحان الجانب العملي في هذه المسابقات من خلال إضافة أسئلته لامتحان هذه المسابقات، وتحدد نسبة الأسئلة على الجانب العملي حسب وزن المختبرات في المساق وبما لا يتجاوز 20% علامة الامتحان.
6. تعلن علامات الامتحان النهائي لهذه المسابقات بعد المصادقة عليها من المجلس مباشرة.

د. المسابقات التي تتضمن عملا بحثيا:

1. 40 % لامتحان نصف فصلي يعقد بعد تدريس نصف المساق.
2. 20 % لتقييم المهارات البحثية.
3. 40 % لامتحان نهائي يعقد في نهاية الفصل الدراسي الذي يطرح به المساق.

هـ. ترصد نتيجة مادتي المهارات السريرية الأساسية (1 و 2) ناجح أو راسب

- و. يحدد المجلس في بداية كل فصل مواعيد إجراء الامتحانات نصف الفصلية والنهائية لكل مساق يدرس في ذلك الفصل، باستثناء مساقات متطلبات الجامعة.
- ز. تعقد الامتحانات التعويضية للامتحانات النصفية (بدل التي تغيب عنها الطالب) خلال أسبوعين من موعد الامتحان الأصلي للمساق أو الجهاز.
- ح. تعقد الامتحانات التعويضية للامتحانات النهائية (بدل التي تغيب عنها الطالب) خلال أسبوعين من تاريخ عقد آخر امتحان نهائي للطالب .

ثالثاً: مسابقات السنتين الرابعة والخامسة :

أ. توزع العلامات التي توضع لكل مساق من المسابقات التي تتضمن تدريباً سريرياً وفق النسب المئوية الآتية:

- 1- 20 % لتقييم مدرس المساق أو لمعدل تقييم مدرسي المساق أثناء التدريب السريري، وبنبغي اتمامه في غضون أسبوع بعد انتهاء التدريب السريري.
 - 2- 30 % لامتحان سريري يعقد بعد الانتهاء من التدريب السريري مباشرة.
 - 3- 50 % للامتحان الكتابي الذي يعقد في نهاية السنة الدراسية وفق مواعيد يحددها المجلس في بداية الفصل الدراسي الثاني ويكون شاملاً لأجزاء المساق.
- ب. المسابقات التي لا تتضمن تدريباً سريرياً: وتوزع علاماتها وفق النسب المئوية الآتية:

- 1- المسابقات التي لا تتضمن عملاً بحثياً:
 - 50% لامتحان يعقد بعد تدريس "نصف المساق"
 - 50% لامتحان نهائي يعقد في نهاية السنة/الفصل الدراسي الذي تطرح فيه المساق
- 2- المسابقات التي تتضمن عملاً بحثياً:
 - 40 % لامتحان يعقد بعد تدريس نصف المساق.
 - 20 % لتقييم المهارات البحثية وأداء الطالب .
 - 40 % لامتحان نهائي يعقد في نهاية السنة/الفصل الدراسي الذي تطرح به المساق.
- 3- ترصد نتيجة مساق مشروع التخرج – 1 ناجح أو راسب
- 4- يحدد المجلس في بداية الفصل الدراسي الثاني مواعيد إجراء الامتحانات الكتابية النهائية للمسابقات التي تدرس في كل من السنتين الرابعة والخامسة.

رابعاً: مسابقات السنة السادسة:

أ. تتألف السنة السادسة وفق الخطة الدراسية من خمس مواد سريرية إحدى هذه المسابقات مساق تدريب سريري في موضوع اختياري بالإضافة إلى مساق مشروع تخرج -2.

ب. توزيع العلامات

1- توزع العلامات التي توضع للمسابقات السريرية باستثناء مساق تدريب سريري في موضوع اختياري وفق النسب المئوية الآتية:

- 20% لتقييم مدرس المساق أو لمعدل تقييم مدرسي المساق للطالب أثناء تدريبه السريري وفق أسس التقييم الصادرة عن المجلس.

- 30% لامتحان سريري يعقد في نهاية التدريب السريري لكل مساق على شكل الامتحان السريري الموضوعي (OSCE).

- 50% لامتحان نهائي يعقد في نهاية السنة الدراسية، ويتضمن:

• 10% لامتحان شفوي

• 40% لامتحان كتابي شامل للمساق الدراسي.

2- يوصي مساعد العميد لشؤون التدريب السريري أو صنوه الى المجلس بتحديد نتيجة الطالب، ناجح أو راسب في مساق "تدريب سريري في موضوع اختياري" بناءً على التقييم الوارد من المشرف على التدريب.

3- ترصد نتيجة مساق (مشروع التخرج – 2) ناجح أو راسب.

4- يُحسب معدل السنة السادسة على أساس مجموع الساعات المعتمدة للمسابقات.

المادة(12):

تشكل في الكلية لجنة امتحانات بداية العام الدراسي من قبل مجلس الكلية يرأسها نائب أو مساعد العميد لشؤون الامتحانات، وتكون مهمة اللجنة تحليل نتائج الامتحان وأخذ القرار في معالجة الأسئلة حسب الأسس المعتمدة من المجلس.

المادة (13)

- أ. تنظم الأمور المتعلقة بالتقييم وتحليل نتائج الامتحانات ومعالجتها وفق أسس التقييم الصادرة عن المجلس.
- ب. يقوم مجلس القسم بدراسة نتيجة الامتحانات الواردة إليه من لجنة الامتحانات في الكلية ويوصي باعتمادها ومن ثم يرفعها رئيس القسم إلى المجلس الذي يقوم بمناقشة النتائج الواردة من الأقسام واتخاذ القرار المناسب بشأنها وإعلانها .
- ج. يتم رصد العلامات وحسب التعليمات المعمول بها في الجامعة.
- د. تحفظ الأسئلة ومفتاح الإجابة والتحليل الإحصائي للامتحان وكشف العلامات لكل امتحان لدى عميد كلية الطب في مكتب الامتحانات، ويكون مساعد /نائب العميد لشؤون الامتحانات مسؤولاً عن ذلك.
- هـ. مع مراعاة ما جاء في المادة (12) والفقرة (د) من هذه المادة فيما يتعلق بالامتحانات الورقية لا ترد ورقة الأسئلة ولا نماذج إجابة الطالب له بعد تصحيحها، وتتلف نماذج إجابة الطالب بعد مرور سنة عليها، بينما تتلف أوراق أسئلة الامتحان بعد مرور شهرين من تاريخ إعلان نتائج الامتحان.

المادة (14):

- أ. كل من يتغيب بعذر عن امتحان معلن عنه باستثناء الامتحان النهائي، عليه أن يقدم ما يثبت عذره إلى رئيس القسم المعني بتدريس ذلك المساق خلال ثلاثة أيام من تاريخ الامتحان، وفي حالة قبول هذا العذر يحدد العميد ورئيس القسم موعداً لإجراء امتحان تعويضي للطالب، وإذا لم يقبل العذر تعتبر علامته صفراً في هذا الامتحان.
- ب. كل من يتغيب عن امتحان نهائي معلن عنه بعذر يقبله العميد يبلغ القرار بقبول العذر إلى رئيس القسم المعني، لترتيب أمر إجراء امتحان تعويضي خلال أسبوعين من تاريخ عقد آخر امتحان للطالب للمسابقات، التي يتم طرحها من قبل الكلية والواردة في الخطة الدراسية ، وفي الاسبوع الأول من الفصل التالي للمسابقات التي تدرس من قبل الكليات الأخرى، ويبلغ عميد الكلية مدير القبول والتسجيل بذلك.

ج. كل من يتغيب عن امتحان نهائي معطن عنه دون عذر يقبله العميد تعتبر علامته في ذلك الامتحان صفراً.

د. تسجل ملاحظة (غير مكتمل) للمساق الذي يتغيب فيه الطالب عن الامتحان النهائي بعذر مقبول.

هـ. يستثنى من النقطة ب المساقات التي تدرس في الفصل الثاني للسنة الثالثة، حيث تجرى الامتحانات التعويضية لها وامتحانات الإكمال خلال أسبوعين من انتهاء الامتحانات النهائية، على أن يكون ذلك قبل بدء الفصل الصيفي.

المادة (15):

أ. يجوز للطالب أن يتقدم بطلب إلى العميد لمراجعة علامته في أي مساق خلال أسبوع عمل واحد من تاريخ إعلان النتائج، وعلى العميد في هذه الحالة أن يقوم بالتحقق من عدم وجود خطأ في جمع العلامات أو نقلها ومن عدم وجود أسئلة غير مصححة، وذلك عن طريق لجنة الامتحانات بالإضافة إلى مدرس المساق أو المنسق.

ب. يدفع الطالب مبلغاً تقررره الجامعة عن كل طلب يتقدم به لمراجعة علامة الامتحان .

ج. لا يُعتمد كتاب تعديل العلامة إلا إذا كان نموذج تعديل العلامة مرفقاً بالوصل المالي الذي دفعه الطالب، ويعتمد التاريخ المبين على الوصل المالي، بصرف النظر عن تاريخ وصول الطلب إلى وحدة القبول والتسجيل.

المادة (16):

أ. الحد الأدنى لعلامة النجاح في كل المساقات والمساقات التي تدرسها الكلية هو 50% .
ب. يطبق على طلبة الطب تعليمات منح درجة البكالوريوس في الجامعة ووفقاً للتعليمات النافذة من مجلس العمداء، فيما يخص التقديرات المخصصة للعلامات للمعدل السنوي والمعدل العام

المادة (17):

أ- يحسب للسنة الأولى:

1- **المعدل العلمي:** وهو معدل جميع المساقات التي درسها الطالب ما عدا متطلبات الجامعة الإختيارية والإجبارية، ويحسب بضرب العلامة النهائية لكل مساق من تلك المساقات بعدد الساعات المعتمدة لكل مساق، وقسمة مجموع حواصل الضرب الناتجة على مجموع عدد الساعات المعتمدة التي درسها الطالب.

2- **المعدل السنوي:** يحسب بضرب العلامة النهائية لكل المساقات التي درسها الطالب بعدد الساعات المعتمدة وقسمة مجموع حواصل الضرب الناتجة على مجموع عدد الساعات المعتمدة.

3- تحتسب نتائج متطلبات الجامعة التي درسها الطالب المشمولة في الخطة الدراسية في حساب المعدل السنوي للسنة الأولى، بغض النظر عن السنة التي درس الطالب فيها هذه المساقات.

4- يحسب المعدل السنوي للسنة الأولى بعد انتهاء الطالب من دراسة جميع متطلبات الجامعة المشمولة في الخطة الدراسية.

ب- يحتسب المعدل السنوي للسنة الثانية فما فوق بجمع حاصل ضرب العلامة النهائية لكل مساق (باستثناء متطلبات الجامعة) في عدد ساعاتها المعتمدة وقسمة مجموع حواصل الضرب الناتجة على مجموع عدد الساعات المعتمدة في السنة.

ج- لا تحسب متطلبات الجامعة في المعدل لغايات الانتقال من سنة دراسية إلى أخرى.

المادة (18): أ. يحسب المعدل العام للطالب على النحو الآتي:

- 15% من معدل كل من السنوات الأولى إلى الخامسة.

- 25% من معدل السنة السادسة.

ب. آلية احتساب المعدل العام للطالب المنتقل إلى كلية الطب في الجامعة والحد الأعلى

لمدة الدراسة حسب الأسس التالية:

1- الطالب المنتقل إلى السنة الثانية :

(15%) لكل سنة للسنوات الثانية حتى الخامسة .

(40%) للسنة السادسة .

ويكون الحد الأعلى لمدة الدراسة سبع سنوات.

2- الطالب المنتقل الى السنة الثالثة
(20%) لكل سنة من السنوات الثالثة والرابعة والخامسة .
(40%) للسنة السادسة .
ويكون الحد الأعلى لمدة الدراسة ست سنوات.

3- الطالب المنتقل الى السنة الرابعة
(30%) لكل سنة من السنتين الرابعة والخامسة .
(40%) للسنة السادسة .
ويكون الحد الأعلى لمدة الدراسة خمس سنوات.

"شروط الانتقال من سنة دراسية في كلية الطب إلى السنة التي تليها"

المادة (19): للانتقال من السنة الأولى إلى الثانية يشترط ما يلي :

أ. النجاح في كل المساقات المدرجة في الخطة الاسترشادية للسنة الأولى بعد أداء الامتحانات التكميلية ما عدا متطلبات الجامعة.

ب. الحصول على معدل علمي 60% فأكثر بعد أداء الامتحانات التكميلية (دون حساب متطلبات الجامعة)

ج. في حال رسب الطالب في مساق أو مساقين من مساقات الكلية الإلجبارية، أو متطلبات التخصص في السنة الأولى، يسمح له التقدم لامتحان تكميلي أو اثنين في تلك المساقات ويكون الامتحان قبل بدء السنة الثانية. أما إذا أخفق الطالب في النجاح في أي من هذه المساقات أو حصل على معدل علمي لمساقات السنة الأولى أقل من (60%) بعد أداء الامتحانات التكميلية فيُعد راسباً في السنة الأولى.

د. إذا كان الطالب ناجحاً في جميع مساقات الكلية الإلجبارية او متطلبات التخصص المقررة في السنة الأولى قبل التقدم للامتحانات التكميلية ولكنه حصل على معدل علمي أقل من (60%) يحق له أن يتقدم لامتحان تكميلي واحد أو امتحانين اثنين أو ثلاث امتحانات في مساق أو مساقين أو ثلاثة من مساقات الكلية الإلجبارية، أو متطلبات التخصص التي يختارها الطالب، وذلك قبل بدء السنة الثانية، وإذا أخفق في النجاح فيها أو أخفق في رفع معدله إلى (60%) فيُعد راسباً في السنة الأولى.

هـ. لغايات رفع المعدل يختار الطالب المساقات التي يرغب بالتقدم لامتحان تكميلي فيها ضمن المواعيد التي يقررها القسم المعني.

و. لا يوجد امتحان تعويضي للامتحان التكميلي، ويعقد الامتحان التكميلي مرة واحدة فقط بعد انتهاء العام الدراسي.

ز. لا يجوز للطالب أن يعيد دراسة أي مساق من مساقات الكلية الإلزامية في العام نفسه.

ح. يُعدّ الطالب راسباً في السنة الأولى:

1. إذا رسب الطالب في ثلاثة مساقات من مساقات الكلية الإلزامية أو متطلبات التخصص فأكثر لايسمح له في هذه الحالة بالتقدم لامتحانات تكميلية.

2. إذا أخفق الطالب في الحصول على علامة (50%) فأكثر في أي من الامتحانات التكميلية المشار إليها في الفقرتين (ج، د) من هذه المادة.

3. إذا لم يحصل الطالب على (60%) في المعدل العلمي للمساقات المقررة في السنة الأولى بعد إجراء الامتحان التكميلي المشار إليه في الفقرة (ج) أو الفقرة (د) من هذه المساق.

ط. إذا رسب الطالب في السنة الأولى يسمح له بإعادة دراستها مرة واحدة، وفي هذه الحالة يطبق عليه ما يلي:

1. إعادة دراسة السنة الأولى وفقاً لهذه التعليمات.

2. إعادة دراسة جميع المساقات التي رسب فيها بالإضافة إلى جميع متطلبات التخصص التي حصل فيها على علامة أقل من 60 %

3. يعفى من دراسة أي من متطلبات الجامعة الإلزامية أو الاختيارية إذا كان قد نجح فيها.

4. يجوز له إعادة دراسة متطلبات الجامعة الإلزامية أو الاختيارية أو المساقات العلمية من متطلبات الكلية، التي تدرس في كلية العلوم التي نجح فيها وكانت علامته فيها أقل من (60%)

5. تحسب للطالب العلامة الأعلى للمساق المعاد بشرط النجاح فيه بعد الإعادة.

المادة (20):

أ. يشترط لانتقال الطالب من السنة الثانية إلى السنة الثالثة أو من السنة الثالثة إلى السنة الرابعة ما يلي:

1. أن يجتاز جميع متطلبات الكلية الإلزامية و متطلبات التخصص المقررة في تلك السنة بنجاح.

2. أن يحصل على (60%) فما أكثر في المعدل العلمي لتلك السنة.

ب. لا يجوز انتقال الطالب للسنة الرابعة إلا بعد اجتياز جميع متطلبات الجامعة الإلزامية والاختيارية.

ج. في حال رسب الطالب في مساق أو مساقين من متطلبات الكلية الإلزامية أو متطلبات التخصص من مساقات السنة الثانية أو السنة الثالثة، يسمح له التقدم لامتحان تكميلي أو اثنين في تلك المساقات، ويكون الامتحان قبل بدء السنة الدراسية التالية. أما إذا أخفق الطالب في النجاح في هذه المساقات وحصل على معدل علمي أقل من (60%) بعد أداء الامتحانات التكميلية فيُعد راسباً في تلك السنة.

د. بالرغم مما ورد في النقطة (ج) من هذه المادة فإنه يسمح للطالب التقدم لامتحان تكميلي في حال رسب في أكثر من مساقين من متطلبات الكلية الإلزامية، أو متطلبات التخصص من مساقات السنة الثانية أو السنة الثالثة على أن لا يتجاوز مجموع الساعات لهذه المساقات 9 ساعات معتمدة

هـ. إذا كان الطالب ناجحاً في جميع مساقات متطلبات الكلية الإلزامية و متطلبات التخصص المقررة للسنة الثانية أو السنة الثالثة قبل التقدم للامتحانات التكميلية، ولكنه حصل على معدل علمي أقل من (60%) يحق له أن يتقدم لامتحان تكميلي واحد أو امتحانين اثنين أو ثلاث امتحانات في مساق أو مساقين أو ثلاثة من مساقات متطلبات الكلية الإلزامية، أو متطلبات التخصص التي يختارها الطالب، وذلك قبل بدء السنة الدراسية التي تليها، وإذا أخفق في النجاح فيها أو أخفق في رفع معدله إلى (60%) فيُعد راسباً في تلك السنة

و. في حال رسب الطالب في السنة الثانية أو الثالثة فعليه دراسة جميع المساقات التي رسب فيها بالإضافة إلى جميع مساقات متطلبات الكلية الإلزامية، و متطلبات التخصص التي حصل

فيها على علامة أقل من 60%

ز. في حال إعادة دراسة أي مساق تحسب للطالب العلامة الأعلى بشرط النجاح في المساق بعد إعادته

ح. يختار الطالب المساقات التي يرغب للتقدم لامتحان تكميلي فيها ضمن المواعيد التي يقررها القسم المعني.

ط. لا يسمح لطالب السنة الثانية أو السنة الثالثة من إعادة دراسة أي من مساقات الكلية الإلزامية المقررة في تلك السنة إذا كان قد حصل فيها على علامة 65% فأكثر
ي. لا يوجد امتحان تعويضي للامتحان التكميلي.

ك. يعتبر الطالب راسباً في السنة الثانية أو السنة الثالثة في أي من الحالات التالية:

1. إذا رسب في ثلاثة مساقات أو أكثر من المساقات المقررة التي تدخل في حساب المعدل السنوي لتلك السنة، وكان مجموع عدد ساعات هذه المساقات أكثر من 9 ساعات لا يسمح له في هذه الحالة بامتحانات تكميلية.

2. إذا أخفق في الحصول على (50%) فأكثر في الامتحان التكميلي المشار إليه في الفقرتين (د، هـ) من هذه المادة، أو أخفق في الحصول على (60%) فأكثر في معدل المساقات التي تدخل في حساب المعدل السنوي لتلك السنة .

3. إذا لم يحصل على (60%) فأكثر في معدل المساقات التي تدخل في حساب المعدل السنوي لتلك بعد إجراء الامتحان التكميلي المشار إليه في الفقرة (د) او (هـ) من هذه المادة.

المادة (21): الانتقال من السنة الرابعة إلى السنة الخامسة و من السنة الخامسة إلى السنة السادسة :

أ. يشترط لانتقال طالب السنة الرابعة إلى السنة الخامسة وطالب السنة الخامسة إلى السنة السادسة مايلي:

- 1- أن يجتاز جميع المساقات التي تدخل في حساب المعدل السنوي للسنة بنجاح.
- 2- أن يحصل على (60%) فأكثر في المعدل السنوي.

ب. يُعدّ الطالب راسباً في السنة الرابعة أو السنة الخامسة في أي من الحالتين الآتيتين:

- 1- إذا رسب في مساقين أو أكثر من المساقات التي تتضمن تدريباً سريرياً
- 2- إذا كان معدله السنوي أقل من (60%)

ج- في حال رسوب الطالب في السنة الرابعة أو السنة الخامسة يعيد الطالب دراسة جميع مساقات السنة التي تتطلب تدريباً سريرياً.

د- في حال إعادة دراسة المساقات تحسب للطالب العلامة الأعلى بشرط النجاح بعد الإعادة

هـ- في حال رسوب الطالب في مساق سريري واحد أو حصوله على معدل أقل من (60%)، رغم نجاحه في جميع مساقات السنة فيحق له التقدم إلى امتحان تكميلي واحد في المساق الذي رسب فيه أو في مساق يختاره لرفع معدله .

و-

1- بالرغم مما ورد في الفقرة (هـ) من هذه المادة فإنه إذا رسب الطالب في مساق لا يتضمن تدريباً سريرياً، يسمح له بالتقدم لامتحان تكميلي.

2- إذا رسب الطالب في المساق الذي لا يوجد فيه تدريب سريري بعد أداء الامتحان التكميلي، وكان معدله السنوي 60% فأكثر ينتقل للسنة التي تليها ويعيد المساق فيها

ز. إذا رسب طالب السنة الخامسة في مساق مشروع التخرج -1، فإنه ينتقل للسنة السادسة شريطة تسجيله للمساق بالسنة السادسة تزامناً مع مشروع تخرج -2.

ح. إذا رسب الطالب في السنة الرابعة أو السنة الخامسة يسمح له بإعادة السنة مرة واحدة، وعليه إعادة دراسة جميع المساقات المقررة لتلك السنة والنجاح فيها، وفي هذه الحالة تحسب له العلامة الأعلى بشرط النجاح في المساق بعد الإعادة.

المادة (22):

أ- مع مراعاة ما ورد في المادتين (8) و (19) من هذه التعليمات، إذا رسب الطالب في أي سنة من السنوات الدراسية من السنة الأولى وحتى السنة الخامسة في الكلية، يسمح له بإعادة دراستها مرة واحدة، وفي هذه الحالة عليه إعادة دراسة جميع المسابقات المقررة التي تدخل في حساب المعدل السنوي لتلك السنة.

المادة (23): النجاح في السنة السادسة:

أ. يشترط لنجاح الطالب في السنة السادسة ما يلي:-

1. أن يجتاز جميع المسابقات المقررة في السنة السادسة بنجاح.
2. أن يحصل على (60%) فأكثر في المعدل السنوي للسنة السادسة.
3. أن يقدم إنتاجاً علمياً منشوراً أو مقبولاً للنشر في مجلة معتمدة أو بحثاً علمياً معداً للنشر يتم إعداده وتقييمه، وفق أسس يضعها المجلس وترصد له علامة ناجح في مشروع التخرج 2.

ب. إذا حصل طالب السنة السادسة على معدل سنوي (60%) فأكثر في جميع المسابقات المقررة لتلك السنة ورسب في مساق واحد من المسابقات التي تتضمن تدريباً سريرياً، فيحق له التقدم لامتحان نظري وسريري في ذلك المساق، بعد إعادة التدريب السريري فيه شريطة تسجيله، و دفع الرسوم المقررة، وإذا رسب في ذلك الامتحان او لم يحصل على معدل سنوي (60%) فأكثر في جميع المسابقات المقررة لتلك السنة، يُعد راسباً في السنة السادسة ويعيدها بجميع مسابقاتها، ويكون دوامه السريري في ذلك المساق جزءاً من السنة المعادة.

ج- إذا كان الطالب ناجحاً في جميع المسابقات المقررة للسنة السادسة بمعدل أقل من (60%) وحصل على علامة أقل من (60%) في مساق واحد من المسابقات التي تتضمن تدريباً سريرياً، فيحق له التقدم لامتحان نظري وسريري في ذلك المساق بعد إعادة التدريب السريري فيه شريطة التسجيل، و دفع الرسوم المقررة، وإذا رسب في ذلك الامتحان او أخفق في رفع معدله السنوي الى (60%) فأكثر في جميع المسابقات المقررة لتلك

السنة فيُعدّ راسباً في السنة السادسة ويعيد دراستها بجميع مسابقاتها، ويكون دوامه السريري في ذلك المساق جزءاً من السنة المعادة.

د- إذا رسب الطالب في مساق "مشروع التخرج -1 و / أو مشروع التخرج -2"، فتُعدّ نتيجته غير مكتمل في السنة، ويتم التنسيب به من المجلس متمماً لمتطلبات الحصول على درجة دكتور في الطب مع نهاية الفصل الدراسي الذي ينهي فيه مشروعه البحثي.

هـ - يُعد الطالب راسباً في السنة السادسة في أي من الحالات الآتية:-

1. إذا رسب في مساقين أو أكثر من المسابقات المقررة في السنة السادسة.
2. إذا رسب في مساق واحد وكان معدله السنوي في المسابقات التي تتضمن تدريباً سريرياً أقل من (60%)
3. إذا حصل على علامة أقل من 60% في مساقين أو أكثر من المسابقات التي تشتمل على تدريب سريري، وكان معدله السنوي في جميع مسابقات السنة السادسة أقل من (60%)
4. إذا رسب في الامتحان التكميلي المشار إليه في الفقرتين (ب) و (ج) من هذه المساق.
5. إذا أخفق في رفع معدله في جميع مسابقات السنة السادسة إلى (60%) بعد الامتحان التكميلي المشار إليه في الفقرتين (ب) و (ج) من هذه المادة.

المادة (24):

أ. ترصد العلامة الأعلى للطلبة الذين يتقدمون لامتحان تكميلي في أي من مسابقات الخطة الدراسية شريطة النجاح فيها في التكميلي .

"الفصل من الكلية"

المادة (25): أ- يعتبر الطالب مفصولاً من الكلية في أي من الحالات التالية:-

1. إذا لم يستطع اجتياز أي سنة دراسية من السنوات الخمس الأولى في مدة سنتين جامعتين.
2. إذا لم يستطع اجتياز السنة السادسة في ثلاث سنوات دراسية، للطالب الذي لم يكن قد رسب في أي من السنوات الخمس الأولى.
3. مع مراعاة ما ورد في المادة (9/ ب) من هذه التعليمات: إذا رسب ثلاث سنوات طوال مدة دراسته.
4. مع مراعاة ما ورد في المادة (9/ ب) من هذه التعليمات: إذا لم يستطع اكمال دراسته في الكلية في خلال المدة المسموح بها.

• يتم السير في إجراءات الفصل النهائي من البرنامج في نهاية السنة الدراسية حسب الخطة الدراسية

• يمكن فصل الطالب في نهاية أي فصل من الفصول الدراسية إذا انطبقت عليه حالة من حالات الفصل أعلاه، و رغب في التحويل إلى تخصص آخر، في هذا الحالة يقدم الطالب طلباً بذلك للعميد ويخاطب العميد مدير القبول والتسجيل للسير في إجراءات فصله.

ب- يصدر مدير القبول والتسجيل قرارات الفصل من البرنامج ويصدر مجلس العمداء قرارات الفصل النهائي من الجامعة.

ج- يعد إعلان قرارات الإنذار والفصل النهائي من الكلية ومواعيد الامتحانات وإعلان العلامات، وأي أمور أكاديمية أخرى تخص الطلبة على لوحة الإعلانات في الكلية أو أية وسيلة تعتمد عليها الجامعة، تبليغاً بالمعنى القانوني.

"التأجيل والانسحاب"

المادة (26): أ- للطالب أن يتقدم بطلب لتأجيل دراسته خلال مدة أقصاها أسبوعان من بدء العام الدراسي الذي يود تأجيله، إذا توافرت لديه أسباب تقتنع بها الجهة المختصة بالتأجيل وذلك وفقاً لما يلي:

1- عميد الكلية: إذا كان التأجيل المطلوب لمدة سنة دراسية واحدة.

2- المجلس: إذا كان التأجيل المطلوب لمدة سنتين دراسيتين متصلتين.

3- يعتبر الطالب المعيد بسبب الرسوب في السنوات الثلاثة الأولى، والذي حصل على علامة (60%) فأكثر في جميع المسابقات المطروحة في أحد الفصول الدراسية، أو الطالب المحول من جامعة أخرى وأعفي من دراسة تلك المسابقات، يسمح له بالتأجيل لذلك الفصل وعلى أن لا تحسب مدة التأجيل من الحد الأعلى للتأجيل

ب - يعتبر الطالب الذي يتجاوز مجموع غيابه بعذر مقبول النسبة المسموح بها في الفقرة (ب) من المادة (10) من الساعات المقررة لجميع المسابقات الدراسية منسحباً من السنة الدراسية، ويثبت في سجله ملاحظة منسحب، وتعتبر دراسته لتلك السنة الدراسية مؤجلة.

ج- إذا بدأ التدريس في أي من الفصول الدراسية، ولم يكن الطالب مسجلاً لذلك الفصل أو مؤجلاً لتلك السنة، يعتبر الطالب فاقداً لمقعده إلا إذا تقدم بعذر قهري تقبله الجهة المختصة، وذلك وفقاً لما يلي:

1- العميد: إذا لم يتجاوز الانقطاع النسبة المسموح بها في الفقرة (ب) من المادة (10)، وإذا قبل العميد العذر يعاد تسجيل الطالب في الجامعة وعليه إكمال دراسته لذلك الفصل الدراسي.

2- المجلس: إذا تجاوز الانقطاع النسبة المسموح بها في الفقرة (ب) من المادة (10)، ولكنه لم يتجاوز ستة أسابيع من بداية الفصل الدراسي، وإذا قبل المجلس عذره يعتبر هذا الانقطاع تأجيلاً ويحسب من ضمن الحد الأقصى المسموح به للتأجيل.

3- مجلس العمداء: إذا تجاوز الانقطاع عن الدراسة أكثر من ستة أسابيع من بداية الفصل الدراسي. وإذا قبل مجلس العمداء عذره يعتبر هذا الانقطاع تأجيلاً، ويحسب من ضمن الحد الأقصى المسموح به للتأجيل.

د- إذا أوقعت على الطالب عقوبة الفصل المؤقت أو عقوبة تأديبية تتضمن إلغاء تسجيل المساق، أو المساقات التي سجلها في أي سنة دراسية، فتعتبر هذه المدة (السنة و/أو إلغاء التسجيل) تأجيلاً للدراسة، وتحسب من ضمن الحد الأعلى المسموح به للتأجيل، ويجوز تجاوز الحد الأعلى لمدة التأجيل لغايات تنفيذ العقوبة التأديبية فقط.

هـ- وفي جميع الأحوال التي يعتبر الطالب فيها مؤجلاً حسب الفقرتين (ج، د) من نص المادة (10) من هذه التعليمات، فيجوز للطالب احتساب المساقات التي نجح فيها وحصل على علامة (60%) فأكثر في السنة التي تم تأجيلها.

و- مع مراعاة ما ورد في الفقرة (د) من هذه المادة ، لا يجوز أن تتجاوز مدة التأجيل طيلة مدة دراسة الطالب سنتين دراسيتين سواء كان التأجيل متصلاً أم منفصلاً.

ز- لا يجوز تأجيل الدراسة للطالب الجديد أو المنتقل إلا بعد مضي سنة دراسية واحدة على التحاقه بالكلية.

ح — لا تحسب مدة التأجيل من الحد الأعلى للمدة المسموح بها للحصول على درجة دكتور في الطب (MD) .

"الانتقال والقبول"

المادة (27):

شروط الانتقال من كلية طب في جامعة أخرى إلى الكلية:

أولاً: يجوز النظر في انتقال الطلبة إلى الكلية في حالة وجود شواغر لهم حسب الشروط التالية:

(أ) أن يكون الطالب منتقلاً من كلية طب تعترف بها الجامعة.

(ب) أن يكون معدله في الثانوية العامة مقبولاً تنافسياً في كلية الطب في الجامعة حسب قوائم القبول الموحد في السنة التي قبل فيها في جامعته المنتقل منها، وأن يكون قد حصل على تقدير جيد جداً على الأقل في المعدل التراكمي للمسابقات التي درسها في الجامعة التي يرغب في الانتقال منها، وأن يكون ناجحاً في السنوات المعادلة له.

(ج) أن يكون الانتقال لمستوى السنة الأولى أو الثانية أو الثالثة أو الرابعة فقط، ولا يجوز الانتقال إلى أي سنة فوق السنة الرابعة، وعلى الطالب المنتقل إلى الكلية أن يدرس على الأقل ثلاث سنوات دراسية متتالية فيها قبل تخرجه.

(د) لا تدخل علامات المسابقات التي درسها الطالب قبل انتقاله إلى الكلية في حساب المعدل السنوي أو المعدل التراكمي لدراسته فيها.

ثانياً : (أ) تقوم الكلية بتحديد مستوى السنة التي يمكن التحاق الطالب بها، وذلك في ضوء الخطة الدراسية المقررة، ويجوز للكلية أن تطلب من الطالب دراسة بعض المسابقات التي تراها متممة للسنة الدراسية التي تمت معادلتها له، على أن تحسب علامات هذه المسابقات وعلامات متطلبات الجامعة في المعدل السنوي للسنة التي تم تحديد مستواه فيها لأغراض احتساب المعدل العام ولا تحسب علامات متطلبات الجامعة في المعدل السنوي للسنة التي تم تحديد مستواه فيها لأغراض الانتقال من سنة لأخرى، ولا يجوز للطالب الانتقال للسنة التالية إلا بعد نجاحه في هذه المسابقات.

ثالثاً: يتم تقديم طلبات الانتقال إلى دائرة القبول والتسجيل، ويصدر القرار بالموافقة أو عدم الموافقة من لجنة الانتقال، وفي أي حال من الأحوال يكون الانتقال مرة واحدة فقط.

رابعاً: إذا قبل طالب جديد في الكلية، وكان هذا الطالب قد درس بنجاح مساقات في جامعة أخرى أو كلية جامعية أو معهد جامعي تعترف بها الجامعة، أو درس مساقات ضمن متطلبات حصوله على درجة علمية قبل قبوله في الكلية، وكانت هذه المساقات ضمن خطته الدراسية في الكلية، فإنه يجوز للكلية تحديد مستوى السنة التي يمكن التحاق الطالب بها ولا تحسب هذه المساقات في معدله السنوي أو العام، ويجوز أن يطلب من الطالب دراسة بعض المساقات التي تراها الكلية متممة للسنة الدراسية التي تمت معادلتها له على أن تحسب علامات هذه المساقات وعلامات متطلبات الجامعة في المعدل السنوي للسنة التي تم تحديد مستواه فيها لأغراض احتساب المعدل العام، ولا تحسب متطلبات الجامعة في المعدل السنوي للسنة التي تم تحديد مستواه فيها لأغراض الانتقال من سنة لأخرى، ولا يجوز للطالب الانتقال للسنة التالية إلا بعد نجاحه في هذه المساقات وتطبق على الطالب في هذه الحالة أحكام الانتقال الخارجي من حيث المدة الزمنية.

خامساً: بالرغم مما ورد في المادة (20) من هذه التعليمات فإنه إذا رسب الطالب في مساق من مساقات إجباري الكلية أو إجباري التخصص (المتمة) التي طلب منه دراستها والمشار لها في الفقرة (رابعاً) من هذه المادة، وكان هذا المساق زائداً عن العبء الدراسي لذلك الفصل يحق له التقدم لامتحان تكميلي في هذا المساق الذي رسب فيه بغض النظر عن نتيجته السنوية (ناجح/راسب)، وإذا لم ينجح في الامتحان التكميلي فيجب عليه إعادة دراسة المساق الذي رسب فيه، ولا يسمح له بالانتقال إلى السنة التي تليها. وفي هذه الحالة لا يشترط للطالب إعادة المساقات التي حصل فيها على علامة أقل من 60% إذا كان ناجحاً في تلك السنة.

المادة (28)

معادلة المساقات وتحديد المستوى

- أ. يشكل العميد لجنة لمعادلة المساقات وتحديد مستوى الطالب
- ب. يكون عمل هذه اللجنة ضمن أسس معادلة المساقات التالية:

أولاً: المساقات الطبية ضمن خطة دكتور في الطب أو ما يعادله

1. تكون المعادلة لمساقات السنوات الدراسية الثلاث الأولى من خطة الطالب، ولا يعادل أي مساق من المساقات السريرية.
2. تعادل المساقات التي درسها الطالب ونجح فيها حسب أسس النجاح في جامعته التي انتقل منها
3. لا تعادل المساقات التي درسها الطالب في حال انقطاعه عن الدراسة لمدة تزيد عن ثلاث سنوات.
4. يشترط لمعادلة مساق بمساق آخر في جامعة اليرموك أن يكون وصف ومحتوى المساق مطابقاً لمحتوى المساق المعادل به في جامعة اليرموك بنسبة لا تقل عن (70%)، بالإضافة إلى تقارب عدد الساعات على ألا يتجاوز الفرق ساعة واحدة.
5. تعادل جميع المساقات -التي تحقق الشروط السابقة- في السنة التي نجح فيها الطالب في جامعته التي درس فيها هذه المساقات.
6. في حالة رسوب الطالب في السنة الدراسية التي درس فيها المساقات المطلوب معادلتها ، تعادل جميع المساقات التي نجح فيها بعلامة 60% فأكثر أو ما يعادلها في جامعته التي درس فيها هذه المساقات فقط. وعلى الطالب إرفاق ما يثبت أن علاماته مكافئة لعلامة 60% فأكثر في نظام علامات جامعة اليرموك.

7. يجوز معادلة مساقين بمساق واحد في جامعة اليرموك بشرط:
- أ- أن يكون مجموع الساعات المعتمدة للمساقين معا أكثر من أو يساوي عدد الساعات المعتمدة للمساق المعادل به في جامعة اليرموك.
- ب- تطابق محتوى المساقين مع محتوى المساق المعادل به في جامعة اليرموك بنسبة لا تقل من (70%).

ثانيا: المساقات غير الطبية بما فيها المساقات الاختيارية والإجبارية

أ. تعادل للطالب جميع المساقات التي نجح بها في جامعته السابقة وتندرج ضمن خطة دكتور في الطب في جامعة اليرموك حسب الشروط المذكورة في هذه المادة

ب. تحديد مستوى الطالب:

1. يحدد مستوى الطالب الأكاديمي بعد استيفاء شروط المعادلة ويوطن في السنة المناسبة لهذا المستوى .
2. لا يجوز في أي حال من الأحوال أن يوطن الطالب في مستوى أعلى من مستوى السنة التي رسب فيها في جامعته المنتقل منها .

3. يوطن الطالب في مستوى السنة الأولى في الحالات التالية:

1. رسوبه في السنة الدراسية الأولى في جامعته المنتقل منها .
2. زيادة الفرق بين ساعات الخطط الدراسية بسبب عدم دراستها أو النجاح فيها عن 9 ساعات معتمدة باستثناء متطلبات الجامعة الإجبارية والاختيارية.

4. يوطن الطالب في مستوى السنة الثانية في الحالات التالية:

1. رسوبه في السنة الدراسية الثانية في جامعته المنتقل منها.
2. معادلة جميع مساقات السنة الدراسية الأولى أو عدم زيادة عدد الساعات التي لم يدرسها الطالب، أو لم ينجح بها وفقا للخطة الدراسية في جامعة اليرموك لمستوى السنة الأولى عن 9 ساعات معتمدة ما عدا متطلبات الجامعة الإجبارية و الاختيارية .

5. يوطن الطالب في مستوى السنة الثالثة في الحالات التالية:

1. رسوبه في السنة الدراسية الثالثة في جامعته المنتقل منها.
2. معادلة جميع مساقات السنة الدراسية الأولى والثانية وفقا لخطة الطب في جامعة اليرموك ما عدا متطلبات الجامعة الإجبارية والاختيارية

6. يوطن الطالب في مستوى السنة الرابعة في الحالات التالية:

1. معادلة جميع مساقات السنة الدراسية الأولى والثانية والثالثة وفقا لخطة الطب في جامعة اليرموك
2. معادلة جميع متطلبات الجامعة الإجبارية والاختيارية

- 7. لا يوطن الطالب في مستوى السنة الخامسة أو السادسة في تخصص الطب في جامعة اليرموك.**

المادة (29):

أولا : يحسب المعدل العام للطالب المنتقل إلى الكلية والحد الأعلى لمدة الدراسة كما ورد في المادة رقم 18

ثانيا: تحسب علامات متطلبات الجامعة الإجبارية والاختيارية ضمن المعدل السنوي للسنة الأولى للقبول

ثالثا: تحسب علامات المساقات العلمية والطبية فقط لغايات الانتقال من سنة إلى أخرى

المادة (30): يعامل الطالب المنتقل معاملة الطالب الجديد، وذلك لغايات التأجيل والانقطاع والانسحاب من الكلية.

"التدريب السريري"

المادة (31): أ- يجوز أن يتدرب طلبة السنوات السريرية في كلية الطب (الرابعة، الخامسة، السادسة) سريرياً في مستشفى أو مركز أو معهد خاص بالتشخيص والعلاج في المملكة الأردنية الهاشمية، وذلك طبقاً للمعايير التي تضعها كلية الطب، ويتم تحديد تلك المستشفيات والمراكز والمعاهد بقرار من رئيس الجامعة بناءً على تنسيب مجلس كلية الطب.

ب- يسمح لطلبة السنة السادسة في كلية الطب قضاء فترة لا تزيد عن شهرين من مدة التدريب السريري المقررة في الخطة الدراسية لتلك السنة، في مستشفى تعليمي جامعي أو معهد سريري خارج أو داخل الأردن يعتمده عميد الكلية لهذه الغاية، على ألا تقل مدة تدريبه عن شهر واحد، ويتقدم الطالب بطلب خطي إلى مساعد العميد لشؤون الطلبة في الأقسام السريرية أو صنوه قبل شهرين على الأقل من بدء التدريب، ويرفع مساعد العميد هذا الطلب لعميد الكلية للبت فيه، ولا تتحمل الجامعة أي نفقات مالية مترتبة عليه على أن يلتزم الطلبة بفترة التدريب الخارجي المحددة لهم حسب الجدول المعين قبل بدء السنة السادسة .

المادة (32): أ- تتم مراقبة التدريب السريري لطلبة كلية الطب في السنوات السريرية (الرابعة، الخامسة، السادسة) من خلال سجل يومي للتدريب السريري (Log Book) خاص بكل قسم من الأقسام السريرية، ويسلم الطالب السجل الخاص به قبل بدء تدريبه السريري، وعلى الطالب إعادته وتسليمه إلى رئيس القسم حال انتهاء فترة التدريب السريري، ويمكن استبدال هذا السجل بسجل الكتروني يقره المجلس.

ب- يقيم الطالب استناداً للمعلومات المدونة والواردة في سجل التدريب السريري الخاص به، وأيه تقارير أخرى مطلوبة.

متطلبات الحصول على درجة دكتور في الطب (MD)

المادة (33): تمنح درجة دكتور في الطب (MD) للطلاب المنتظم والمسجل في كلية الطب بعد إتمام المتطلبات التالية:-

- أ. النجاح في جميع المساقات المطلوبة للتخرج في الخطة الدراسية للكلية.
- ب. الحصول على معدل عام لا يقل عن (60%) في المساقات التي تدخل في حساب المعدل العام حسب الخطة الدراسية للكلية.
- ج. عدم تجاوز الحد الأعلى لسنوات الدراسة حسب ما تنص عليه هذه التعليمات.

"أحكام عامة"

المادة (34): تمنح شهادات التخرج عند استحقاقها في نهاية كل عام جامعي، ويقام حفل التخرج مرة واحدة في السنة في نهاية الفصل الثاني.

المادة (35): لا يجوز لأي طالب أن يعترض لعدم علمه بهذه التعليمات أو بعدم إطلاعها على النشرات الصادرة عن الجامعة أو الكلية أو ما ينشر على لوحة إعلاناتها أو على موقع الجامعة أو ما يرسل إلى بريده الإلكتروني فيما يتعلق بهذه التعليمات.

المادة (36): على الطالب أن يحصل على نموذج براءة ذمة من الجامعة لاستكمال إجراءات تخرجه.

المادة (37): تحمل درجة دكتور في الطب (MD) تاريخ استحقاقها وتمنح في نهاية كل عام.

المادة (38): يبيت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

المادة (39): رئيس الجامعة وعميد الكلية ومدير دائرة القبول والتسجيل مكلفون بتنفيذ أحكام هذه التعليمات.

المادة (40): تعتبر الخطة الاسترشادية جزءاً لا يتجزأ من هذه التعليمات.

المادة (41) : تلغي هذه التعليمات أية تعليمات أو قرارات سابقة.

تعليمات الامتحانات المحوسبة في جامعة اليرموك لسنة 2014

المادة(1): تسمى هذه التعليمات (تعليمات الامتحانات المحوسبة في جامعة اليرموك لسنة 2014) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ صدور قرار مجلس العمداء.

المادة(2): يكون للكلمات والعبارات التالية الواردة في هذه التعليمات المعاني المحددة إزاءها ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك.

الجامعة: جامعة اليرموك

الرئيس: رئيس الجامعة.

العميد: عميد الكلية أو مدير المركز.

رئيس القسم: رئيس القسم الأكاديمي في الجامعة .

الدائرة: دائرة القبول والتسجيل .

الامتحانات المحوسبة: هي جميع الامتحانات التي يتم عقدها بشكل آلي في المختبرات المخصصة لذلك.

المنسق: هو المدرس الذي يتم تسميته خطياً من قبل رئيس القسم أو العميد المعني .

الطالب: هو كل من يخضع لأي امتحان محوسب يتم عقده وفقاً لهذه التعليمات .

المراقب: هو كل من يتم تسميته لغايات مراقبة الامتحانات المحوسبة وضمن عقدها بشكل سليم وفقاً لهذه التعليمات وحسب الواجبات الموكلة إليه.

مشرف المختبر: هو كل من يكلف بالإشراف على المختبرات التي يتم عقد الامتحانات المحوسبة بها والقيام بالواجبات اللازمة لملئها سير تلك الامتحانات بشكل سلس وسليم.

المادة(3): تشمل هذه التعليمات كافة الامتحانات المحوسبة التي يتم عقدها في الجامعة وتلتزم كافة أطراف الامتحان بجميع البنود والعبارات والشروط التي ستلي لاحقاً في هذه التعليمات وجميع تعليمات الجامعة الأخرى ذات العلاقة والأنظمة والقوانين ذات الصلة.

المادة(4): يتولى قسم الامتحانات المحوسبة في الدائرة مهمة إدارة الامتحانات المحوسبة وضمن تنفيذها بشكل آمن.

- المادة (5):** تتولى لجنة مختصة يشكلها الرئيس الإشراف على عقد امتحانات المستوى الخاصة بالطلبة المستجدين وتضم اللجنة ممثلين عن الدائرة وكلية تكنولوجيا المعلومات وعلوم الحاسوب وكلية الآداب ومركز اللغات وعمادة شؤون الطلبة
- المادة (6):** تقوم الكليات بتحديد المواد المراد حوسبة امتحاناتها قبل بداية العام الجامعي ورفعها إلى مدير دائرة القبول والتسجيل.
- المادة (7):** تتم جدولة عقد الامتحانات من خلال الدائرة شريطة الالتزام بكافة التعليمات الخاصة بعقدتها بما في ذلك الامتحانات التكميلية بموجب طلب خطي صادر عن رئيس القسم أو العميد قبل فترة كافية من انعقاده وتبث الدائرة في هذه الطلبات بحيث تعطى الأولوية للمسابقات ذات العدد الأكبر من الطلاب .
- المادة (8):** تبلغ الأقسام الأكاديمية قسم الامتحانات المحوسبة عن إلغاء أو تأجيل الامتحان قبل (48) ساعة من الموعد المقرر لانعقاده.
- المادة (9):** يوزع الطلاب على الأجهزة في المختبر بموجب قوائم يعدها قسم الامتحانات المحوسبة لتلك الغاية وعلى المنسق والمراقبين وبالتعاون مع مشرفي المختبرات ضمان الالتزام بتلك القوائم.
- المادة (10):** يتم تخصيص جهازين في كل مختبر كأجهزة احتياطية تستخدم في حال تعطل احد أجهزة الطلاب.
- المادة (11):** عند حصول عطل فني أو انقطاع بالتيار الكهربائي في مختبر أو أكثر يحول دون عقد الامتحان أو الاستمرار فيه واستمر ذلك العطل لفترة تزيد عن 20 دقيقة يتم إلغاء الامتحان للطلبة وإعادة جدولته لاحقاً .
- المادة (12):** على المنسق تزويد قسم الامتحانات المحوسبة بقائمة بأسماء الطلاب المحرومين من التقدم للامتحان قبل (48) ساعة من انعقاده لاتخاذ الإجراءات الفنية المناسبة.
- المادة (13):** إذا تأخر حضور المراقبين عن وقت بداية الامتحان مدة تتجاوز ربع ساعة يتم إلغاء الامتحان في ذلك المختبر على أن يعاد جدولة الامتحانات الملغاة لاحقاً.
- المادة (14):** للمنسق أو المراقب السماح للطلاب المتأخرين الدخول إلى الامتحان إذا حضروا خلال العشر (10) دقائق الأولى من الامتحان شريطة عدم إعطاء وقت إضافي لهم وإعلامهم بذلك. وفي حال عدم السماح للطلاب بالدخول، يسجل بجانب اسمه في قائمة الحضور بأنه "حضر متأخراً" عن الوقت المسموح به.
- المادة (15):** على المراقب عدم السماح لأي طالب بالخروج من الامتحان قبل مرور نصف مدة الامتحان.
- المادة (16):** على المراقب عدم السماح للطلاب بالعودة إلى قاعة الامتحان إذا غادرها بعد البدء الفعلي للامتحان.
- المادة (17):** إذا غاب الطالب بعذر مقبول عن الامتحان يقوم العميد بتحديد موعد موحد لجميع الطلبة المقبولة أعمارهم في الأسبوع الذي يلي موعد الامتحان الأصلي، وتبلغ الدائرة بذلك ويجري لهم الامتحان وفق هذه التعليمات.

المادة(18): على المنسق الالتزام بتسليم أكثر من نموذج من الأسئلة (اثنين كحد أدنى) على أن لا تزيد نسبة التقاطع بينهما عن (30%) وتسليمها إلى قسم الامتحانات المحوسبة باليد وعدم إرسالها بالبريد الإلكتروني.

المادة(19): يتم التبليغ عن المشاكل الفنية وقت حصولها مباشرة أثناء الامتحان ويتم معالجتها من قبل قسم الامتحانات المحوسبة ومشرف المختبر بالتنسيق مع المراقب وعلى النحو التالي:

- نقل الطالب إلى أحد الأجهزة الاحتياطية إذا تعذر إصلاح جهازه ومحاولة إعادة الطالب إلى النقطة التي وصل إليها وقت حصول الخلل لاستكمال امتحانه.
- إذا لم تنجح محاولة استكمال الامتحان حسب ما هو موضح أعلاه لمنسق الامتحان اتخاذ القرار إما بإعطاء الطالب فرصة إعادة الامتحان من نقطة البداية في جلسة تالية أو التقدم لامتحان تكميلي لاحقاً ويقوم الفني بإبلاغ قسم الامتحانات المحوسبة بوجود مثل هذه الحالة.

المادة(20): على الطالب التأكد من إنهاء امتحانه واعتماد إجاباته من خلال ظهور رسالة على جهازه تفيد بذلك أو ظهور نتيجته فوراً ويتحمل الطالب المسؤولية الكاملة في حال مغادره مكان الامتحان دون اعتماد الإجابات.

المادة(21): إذا تبين عدم ترصيد علامة الطالب بعد انتهاء الامتحان :
*يقوم قسم الامتحانات المحوسبة بالتحقق من المسألة بالتنسيق مع الأطراف المعنية وإذا ثبت أن عدم ترصيد نتيجة الطالب كان بسبب وجود خلل فني فللطالب الحق بالتقدم لامتحان تكميلي وبالطريقة التي يقررها المنسق.

المادة(22): لا يجوز لقسم الامتحانات المحوسبة الإفصاح عن البيانات المتعلقة بالامتحانات لفصول سابقة إلا بموجب طلب خطي من رئيس القسم الأكاديمي أو العميد المعني.

المادة(23): يتم الاحتفاظ بنسخة من بيانات الامتحانات ونتائجها على النظام لمدة عام دراسي كحد أدنى.

المادة(24): تطبق تعليمات وأنظمة الجامعة على حالات الغش التي يتم اكتشافها أثناء انعقاد الامتحانات المحوسبة ويكون العميد المعني بالامتحان هو الجهة المختصة بالتحقيق في الموضوع ، مع مراعاة ما يلي:

- يقدم المراقب تقريراً يتضمن بيان واقعة الغش مع ذكر بعض أسماء الطلبة المجاورين.
 - عند الاشتباه بوجود حالة انتحال شخصية لأحد الطلبة:
- أ. يتم استدعاء منسق المساق/مدرس وأحد رجال الأمن الجامعي قبل إشعار الطالب بالاشتباه ويتم التحقق من هوية الطالب .
 - ب. يتم تنظيم ضبط من قبل المراقب والمنسق ورجل الأمن الجامعي.
 - ج. وفي حال عدم ثبوت هوية الطالب وعدم تعاون الشخص المشتبه به يتم التقاط صورة شخصية للطلاب لغايات التحقيق وتلف بانتهاج الإجراءات التأديبي.

المادة(25):

يتوجب على الطالب ما يلي :

- التأكد من المكان ورقم الجهاز المخصصين له قبل موعد الامتحان بيوم على الأقل من مدرس المساق أو من خلال الموقع الإلكتروني لقسم الامتحانات المحوسبة .
- الحضور إلى المختبر الخاص بالامتحان قبل 10 دقائق من الموعد المحدد للامتحان.
- إحضار البطاقة الجامعية أو بطاقة الأحوال المدنية وإبرازها عند الطلب على أن تكون سارية المفعول وأن تكون صورة الطالب فيها واضحة المعالم.
- الإبلاغ فوراً عن أي خلل فني وعدم الانتظار لحين انتهاء الامتحان.
- الالتزام التام بكافة التعليمات والإرشادات التي يصدرها له المنسق والمراقبون أثناء انعقاد الامتحان وقراءة التعليمات التي تظهر وقت بدء الامتحان والالتزام بها.
- التأكد من إنهاء الامتحان واعتماد الإجابات بشكل صحيح .

المادة(26):

يحظر على الطالب ما يلي:

- التزاحم على الأبواب والدخول بشكل غير منظم واستخدام جهاز الحاسوب غير المخصص له.
- إدخال أوراق أو كتب أو أجهزة خلوية أو وسائل مساعدة إلا في الحالات التي يسمح بها المنسق.
- تناول الطعام أو الشراب في مختبرات الحاسوب المخصصة لعقد الامتحانات.

المادة(27):

يتوجب على المنسق ما يلي:

- أ. اعداد الأسئلة بالتنسيق مع مدرسي المادة وضمان تسليمها لقسم الامتحانات المحوسبة بالصيغة المعتمدة قبل الامتحان بيومي عمل رسمي.
 - ب. الالتزام بوقت بداية الامتحان ونهايته المجدولين مسبقاً .
- الاطلاع على الامتحان بصيغته النهائية واعتماده من خلال الوسائل التي يوفرها له النظام وذلك وقت تسليم الأسئلة.
 - ضمان وجود العدد الكافي من المراقبين من قبل القسم و/أو الكلية وذلك بمعدل مراقب لكل 30 طالباً في الأقل.
 - عدم الطلب من قسم الامتحانات المحوسبة بإجراء أي تعديل أثناء جلسة الامتحان أو إعادة ترتيب الطلاب خلال وقت عقد الامتحان.
 - عمل ترتيبات خاصة لامتحان الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة (إن وجدوا) خارج وقت الامتحان المحوسب.

المادة(28):

- يتوجب على قسم الامتحانات المحوسبة ما يلي:
- جدولة الامتحانات حسب ما يرد من طلبات وضمن فاصل زمني مناسب بين الامتحانات المتعاقبة في المختبر الواحد.
- تحديد أماكن الامتحانات المحوسبة لكل مادة وإعلان مواعيدها قبل بدء تنفيذها بأسبوع على الأقل وإعلانها على الموقع الإلكتروني للقسم.
- إدارة عمل الأنظمة الخاصة بالامتحانات المحوسبة بطريقة آمنة وفعالة والعمل على إدامة هذه الأنظمة.
- اتخاذ الإجراءات اللازمة للحفاظ على سرية الامتحانات.
- متابعة صلاحية الأجهزة في المختبرات والتأكد من كفاءتها لإجراء الامتحانات وذلك بالتعاون مع مشرفي المختبرات.
- إصدار النتائج وتسليمها لمنسق الامتحان بطريقة رسمية.

المادة(29):

- يتوجب على مشرف المختبر ما يلي:
- التأكد من صلاحية الأجهزة المستخدمة في الامتحانات قبل كل امتحان.
- المساعدة في عملية إدخال الطلاب إلى المختبرات وإرشادهم إلى المكان المخصص لهم.
- التعاون التام مع منسق الامتحان والمراقبين لإنجاح الامتحان.
- التعامل مع كافة المشاكل الفنية أثناء انعقاد الامتحان بالتنسيق مع قسم الامتحانات المحوسبة
- عدم السماح للطلبة بدخول المختبر إلا بوجود المراقب على الامتحان.

المادة(30):

- يتوجب على المراقب ما يلي:
- الحضور إلى قاعة الامتحان قبل الموعد المحدد للامتحان بعشر دقائق في الأقل.
- الإشراف المباشر على عملية دخول الطلبة وخروجهم ضمن الفترات الزمنية المسموح بها.
- التأكد من جلوس الطلاب في الأماكن المخصصة لهم مسبقاً.
- التأكد من هوية الطالب من خلال الصورة الظاهرة على شاشته وبطاقته الجامعية وفي حال عدم ظهور الصورة توجيه الطالب لمراجعة قسم الامتحانات المحوسبة فيما بعد لتحميل الصورة.
- التعامل مع محاولات الغش وتوثيقها واتخاذ الإجراءات بحق مرتكبيها بالتنسيق مع منسق الامتحان.
- عدم مغادرة المختبر والتواجد فيه لغاية خروج آخر طالب.
- عدم السماح للطلبة بإدخال الأجهزة الخلوية إلى مختبرات الامتحانات.

المادة(31):

يبيت مجلس العمداء في الأمور التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات وفي الإشكالات التي تنشأ عن تطبيقها.

المادة(32): رئيس الجامعة والعمداء ومدير القبول والتسجيل مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.

تعليمات مشاركة طلبة جامعة اليرموك في برامج التبادل الطلابي مع المؤسسات
الأكاديمية الشريكة (تعليمات رقم 3 لسنة 2013)

استنادا إلى نظام منح الدرجات العلمية والشهادات في جامعة اليرموك رقم (118) لسنة
2003 والمادة (17/ب/11) من (قانون الجامعات الاردنية رقم 20 لسنة 2009) وتعديلاته

المادة (1) : تطبق هذه القواعد والشروط على طلبة جامعة اليرموك المنتظمين في برامج
البكالوريوس والماجستير والدكتوراه ويعمل بها ابتداءً من 2013/6/24.

المادة (2) : يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة
لها أدناه إلا إذا دلت القرينة على خلاف ذلك :

الجامعة : جامعة اليرموك .

الكلية : أي كلية في الجامعة .

القسم : أي قسم في الكلية .

العمادة : عمادة البحث العلمي والدراسات العليا .

الطالب : الطالب المنتظم بالدراسة في الجامعة.

التبادل الطلابي : التحاق الطلبة للدراسة في مؤسسات أكاديمية شريكة بموجب مذكرات

تفاهم أو اتفاقيات موقعة بينها وبين الجامعة، بحيث يدفع الطالب الرسوم

الجامعية في الجامعة ويعفى منها في المؤسسة الأكاديمية الشريكة، ولا

يعتبر الطالب مؤجلاً وإنما منتظماً بدراسته وغير منقطع عنها.

الوحدة : وحدة المشاريع الخارجية.

المادة (3) : تطبق القواعد والشروط التالية على طلبة البكالوريوس في الجامعة :

1. أن يكون الطالب قد أنهى (36) ساعة معتمدة بنجاح كحد أدنى، إلا إذا نصت مذكرة التفاهم

أو الاتفاقية مع المؤسسة الأكاديمية على غير ذلك.

2. أن لا يقل تقدير الطالب عن جيد.

3. لا يجوز أن تكون فترة التبادل في آخر فصلين دراسيين من دراسة الطالب.

4. على الرغم مما ورد في تعليمات منح درجة البكالوريوس النافذة يجوز احتساب (24)

ساعة معتمدة للطالب كحد أعلى بما لا يتعارض مع الأحكام المادة (15/ج) من تعليمات

منح درجة البكالوريوس رقم (6) لسنة 2008.

5. على الطالب تعبئة نموذج "اتفاقية التعلم" والذي يشمل على قائمة المواد التي يسمح للطالب بدراسة ما يشاء منها في المؤسسة الأكاديمية الشريكة وقائمة المواد التي تكافئها في الجامعة، والحصول على موافقة القسم والكلية ودائرة القبول والتسجيل وتعتبر موافقة القسم والكلية موافقة مسبقة على مكافأة المواد لغايات معادلتها من قبل دائرة القبول والتسجيل بعد عودة الطالب وحسب الأصول.
6. أن يقوم الطالب بدفع الرسوم الجامعية عن الفصل الذي يرغب بقضائه في الخارج ، بواقع (12) ساعة معتمدة للفصل الأول أو الثاني، و(6) ساعات معتمدة للفصل الصيفي كحد أدنى وإن قل عدد الساعات الفعلية المعادلة عن ذلك. وفي حال رغبة الطالب بمعادلة عدد من الساعات يزيد عن الحد الأدنى حين عودته ، يقوم بدفع باقي الرسوم الجامعية المترتبة عليه قبل اعتماد المعادلة من قبل دائرة القبول والتسجيل في الجامعة وحسب الأصول.
7. إذا كان الطالب مبعوثاً لأي جهة كانت، عليه الحصول على الموافقة المسبقة من جهة الإبتعاث على تحمل ما ترتب هذه التعليمات على الطالب.
8. في حال قضاء الطالب فصلين دراسيين في الخارج يتم دفع الرسوم المنصوص عليها أعلاه لفصل واحد فقط على أن يتم تحصيل الرسوم عن الفصل الثاني بعد عودته، وقبل اعتماد المعادلة من قبل دائرة القبول والتسجيل في الجامعة، وقبل السماح له بتسجيل الفصل الذي يليه في الجامعة.
9. تقوم الوحدة بالتنسيق من القسم والكلية بترشيح الطالب حسب الأصول من أجل القبول في المؤسسة الأكاديمية الشريكة.
10. يقوم الطالب باستلام رسالة القبول من المؤسسة الأكاديمية الشريكة من الوحدة بعد أن يقوم بتزويد الوحدة بنسخة عن الوصل المالي للرسوم المدفوعة.
11. في حال عدم حصول الطالب على تأشيرة السفر لأي سبب كان، فإن الرسوم الجامعية التي قام بدفعها ترصد له وتستخدم لإتمام إجراءات التسجيل المعتادة.
12. على الطالب تزويد الوحدة بالوثيقة المعتمدة لإثبات انتظامه بالدراسة في الجامعة الشريكة.
13. تقوم الوحدة بإجراء اللازم للحصول على كشف علامات الطالب مباشرة من المؤسسة الأكاديمية لإرسالها إلى دائرة القبول والتسجيل في الجامعة لاحتساب المساقات التي درسها إذا كانت ضمن المساقات المذكورة في "اتفاقية التعلم" وغير ذلك ترسل إلى كلية الطالب لإجراء المعادلة حسب الأصول

14.أ- في حال لم يتم الطالب بتزويد الوحدة بوثيقة إثبات انتظامه بالدراسة تعتبر دراسته مؤجلة وإذا كان قد استنفد فترة التأجيل يعتبر فاقداً لمقعده.

ب- إذا انتظم الطالب بالدراسة ودرس مساقات لا تكافئ أي من المساقات بجامعة البرموك تعتبر دراسته لذلك الفصل مؤجلة وإذا كان قد استنفد فترة التأجيل يعتبر فاقداً لمقعده.

المادة (4) : تطبق القواعد والشروط التالية على طلبة الدراسات العليا في الجامعة.

1. أن يكون الطالب قد أنهى (6) ساعات معتمدة بنجاح كحد أدنى، إلا إذا نصت مذكرة التفاهم أو الاتفاقية مع المؤسسة الأكاديمية الشريكة على غير ذلك.

2. أن لا يقل تقدير الطالب عن جيد جداً.

3. أن لا يكون الفصل الذي يرغب في قضائه في الخارج الفصل الأخير له بالجامعة.

4. على الرغم مما ورد في تعليمات منح درجة الماجستير والدكتوراه النافذة يجوز احتساب (9) ساعات معتمدة للطالب كحد أعلى بحيث لا يزيد عدد الساعات المحسوبة للطالب طيلة فترة دراسته بالجامعة عن (12) ساعة معتمدة.

5. على الطالب تعبئة نموذج "اتفاقية التعلم" والذي يشتمل على قائمة المواد التي يسمح للطالب بدراسة ما يشاء منها في المؤسسة الأكاديمية الشريكة وقائمة المواد التي تكافئها في الجامعة، والحصول على موافقة القسم والعمادة ودائرة القبول والتسجيل وتعتبر موافقة القسم والعمادة موافقة مسبقة على مكافأة المواد لغايات معادلتها من قبل دائرة القبول والتسجيل بعد عودة الطالب وحسب الأصول.

6. يقوم الطالب بدفع الرسوم الجامعية عن الفصل الذي يرغب بقضائه في الخارج ، بواقع (6) ساعات معتمدة للفصل الأول أو الثاني أو الصيفي كحد أدنى حتى وإن قل عدد الساعات الفعلية المعادلة عن ذلك. وفي حال رغبة الطالب بمعادلة عدد من الساعات يزيد عن الحد الأدنى حين عودته، يقوم بدفع باقي الرسوم الجامعية المترتبة عليه قبل اعتماد المعادلة من قبل العمادة و دائرة القبول والتسجيل في الجامعة.

7. إذا كان الطالب مبعوثاً لأي جهة كانت، عليه الحصول على الموافقة المسبقة من جهة الابتعاث على تحمل ما ترتب هذه التعليمات على الطالب.

8. في حال قضاء الطالب فصلين دراسيين في الخارج يتم دفع الرسوم المنصوص عليها أعلاه لفصل واحد فقط على أن يتم تحصيل الرسوم عن الفصل الثاني بعد عودته، وقبل اعتماد المعادلة من قبل دائرة القبول والتسجيل في الجامعة، وقبل السماح له بتسجيل الفصل الذي يليه في الجامعة.

9. تقوم الوحدة بترشيح الطالب بتنسيب من القسم والعمادة من أجل القبول في المؤسسة الأكاديمية الشريكة.

10. يقوم الطالب باستلام رسالة القبول من المؤسسة الأكاديمية من الوحدة بعد أن يقوم بتزويد الوحدة بنسخة عن الوصل المالي للرسوم المدفوعة.

11. في حال عدم حصول الطالب على تأشيرة السفر لأي سبب كان، فإن الرسوم الجامعية التي قام بدفعها ترصد له وتستخدم لإتمام إجراءات التسجيل المعتادة.

12. على الطالب تزويد الوحدة بالوثيقة المعتمدة لإثبات انتظامه بالدراسة في الجامعة الشريكة.

13. تقوم الوحدة بإجراء اللازم للحصول على كشف علامات الطالب مباشرة من المؤسسة الأكاديمية الشريكة لإرسالها إلى دائرة القبول والتسجيل في الجامعة إذا كانت ضمن المسابقات المذكورة في "اتفاقية التعلم" وغير ذلك ترسل إلى العمادة لإجراء المعادلة حسب الأصول.

14. أ- في حال لم يقم الطالب بتزويد الوحدة بوثيقة إثبات انتظامه بالدراسة تعتبر دراسته مؤجلة وإذا كان قد استنفد فترة التأجيل يعتبر فاقدا لمقعده.

ب- إذا انتظم الطالب بالدراسة ودرس مساقات لا تكافئ أي من المساقات بجامعة اليرموك تعتبر دراسته لذلك الفصل مؤجلة وإذا كان قد استنفد فترة التأجيل يعتبر فاقدا لمقعده.

المادة (5): يبيت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات، وفي أي أشكال ينتج عن تطبيقها.

الدراسات العليا

يوجد في الجامعة حالياً (16) برنامج دكتوراه موزعة كالآتي:

عدد البرامج	اسم الكلية
2	الأداب
10	التربية
4	الشريعة

وهناك (73) برنامج ماجستير موزعة كالآتي:

ملاحظات	عدد البرامج	اسم الكلية
	1	الطب
	9	الأداب
	14	العلوم التربوية
	4	الشريعة
	12	العلوم
	8	الأعمال
	2	التربية البدنية وعلوم الرياضة
تم الغاء برنامج العلوم التطبيقية في الآثار	5	الآثار
	1	السياحة
	4	تكنولوجيا المعلومات وعلوم الحاسوب
	6	الحجاي
	3	القانون
	3	الفنون الجميلة
	1	الاعلام

وهناك (4) برامج دبلوم في كلية التربية موزعة حسب الأقسام كالآتي:

اسم القسم الاكاديمي	عدد البرامج	اسم البرنامج
قسم المناهج والتدريس	2	- دبلوم فن التعليم والتعلم - الدبلوم العالي لاعداد المعلمين
قسم الادارة واصول التربية	1	- دبلوم الادارة المدرسية
قسم علم النفس الارشادي والتربوي	1	- دبلوم التعليم الدامج

النظام الدراسي: تطبق الجامعة نظام الساعات المعتمدة، وتشتتراط الالتزام في الدراسة ، ولا تقبل الانتساب، وتتكون السنة الدراسية من فصلين رئيسيين وفصل صيفي اختياري.

برامج الدراسات العليا في جامعة اليرموك

2025/2024

الإطار العام لنيل درجة الدكتوراه في جامعة اليرموك

شروط القبول

1. أن يكون المتقدم حاصلاً على درجة الماجستير أو ما يعادلها من جامعة معترف بها لدى جامعة اليرموك، وأن تكون هذه الدرجة مسبوقة بدرجة البكالوريوس أو ما يعادلها.
2. أن تكون دراسته في مرحلة الماجستير منتظمة.
3. أن يحقق متطلبات اللغة وفق قرار مجلس التعليم العالي.
4. أن تكون درجة البكالوريوس والماجستير في موضوع يؤهله للدراسة المتخصصة في القسم الذي يرغب بالالتحاق به.

الحد الأعلى لنيل درجة الدكتوراه

1. الحد الأعلى ثمانية فصول دراسية، ولا يحسب الفصل الصيفي لهذا الغرض إلا إذا كان فصل قبول الطالب.
2. يجوز تمديد الحد الأعلى في حالات مسوغة فصل دراسي واحد.
3. يحق للطالب التأجيل لمدة فصل دراسي (باستثناء الفصل الصيفي) بقرار من العميد بناء على توصية لجنة الدراسات العليا في القسم.

متطلبات نيل درجة الدكتوراه

1. تحدد متطلبات الحصول على درجة الدكتوراه بما يأتي:

أ- دراسة مالا يقل عن (36) ساعة معتمدة بنجاح وبمعدل تراكمي لا يقل عن 80%، من مساقات مستوى (700) وفق الخطة الدراسية المعتمدة موزعة كما يأتي:

• (21) ساعة معتمدة مساقات اجبارية.

• (15) ساعة معتمدة مساقات اختيارية.

ب- تقديم أطروحة تحوي إسهاماً أصيلاً في عالم المعرفة يخصص لها (18) ساعة معتمدة، والنجاح في امتحان مناقشتها.

ج- قبل أو نُشر له بحث واحد على الأقل في موضوع الأطروحة في مجلة محكمة، على الطالب أن يقدم بحثاً منشوراً أو مقبولاً للنشر في مجلة من المجلات المدرجة في قاعدة بيانات (Scopus) أو Clarivate Analytics (ISI سابقاً) أو مجلة من المجلات الوطنية المدعومة من صندوق البحث العلمي والابتكار، على أن يكون تاريخ إرسال البحث للنشر بعد تاريخ الموافقة على مخطط الرسالة، كما يجب أن يرفق الطالب تاريخ الإرسال والقبول للبحث إلى لجنة الدراسات العليا في القسم مع المراسلات كافة ذات الصلة.

2. بالرغم مما ورد في الفقرتين أ، ب، أعلاه يجوز دراسة مالا يزيد على (6) ساعات معتمدة من مستوى (600)، بتنسب من لجنة الدراسات العليا في القسم وموافقة العميد، وتدخل علامات المساقات في معدل الطالب التراكمي، شريطة ألا تكون قد دخلت ضمن متطلبات درجة علمية سابقة.

3. على الطالب أن يبدأ بدراسة المساقات الاستدراكية والانتهاؤها منها خلال السنة الأولى من التحاقه بالبرنامج ولاتحسب في معدله التراكمي، ولايسمح للطالب بتسجيل مساقات من خطته الدراسية بعد ذلك إذا لم ينه دراسة المساقات الاستدراكية بنجاح.

4. استكمال أية متطلبات إضافية أخرى (بما في ذلك اللغة التي تكتب بها الأطروحة)، توصي بها في حالات خاصة لجنة الدراسات العليا في القسم وبقراها المجلس.

العبء الدراسي

الحد الأدنى للعبء الدراسي في الفصل الواحد (6) ساعات معتمدة، والحد الأعلى (9) ساعة معتمدة، والحد الأقصى في الفصل الصيفي هو (6) ساعات معتمدة

تأجيل الدراسة:

- أ- يجوز للطالب أن يؤجل دراسته لمدة فصل دراسي (باستثناء الفصل الصيفي)، وذلك بقرار من العميد، بناءً على طلب من الطالب، وتنسيب لجنة الدراسات العليا في القسم على أن يتم ذلك خلال الأسابيع الثمانية الأولى من الفصل الذي يرغب تأجيل دراسته فيه. ويبلغ القرار إلى مدير القبول والتسجيل والقسم المعني. ولا تحسب مدة التأجيل من الحد الأعلى لسنوات الدراسة.
- ب- لا تؤجل الدراسة للطالب في الفصل الدراسي الأول الذي قبل فيه في البرنامج، وينطبق ذلك على الطالب الذي ينتقل من برنامج إلى آخر.

الإطار العام لنيل درجة الماجستير في جامعة اليرموك

شروط القبول

1. أن يكون المتقدم حاصلاً على درجة البكالوريوس أو ما يعادلها من جامعة معترف بها لدى جامعة اليرموك.
2. أن تكون دراسته في مرحلة البكالوريوس منتظمة.
3. أن يحقق متطلبات اللغة وفق قرار مجلس التعليم العالي.
4. أن تكون درجة البكالوريوس في موضوع يؤهله للدراسة المتخصصة في القسم الذي يرغب بالالتحاق به.

الحد الأعلى لنيل درجة الماجستير

1. الحد الأعلى ستة فصول دراسية ولا يحسب الفصل الصيفي لهذا الغرض إلا إذا كان فصل قبول الطالب.
2. يحق للطالب التأجيل لمدة لا تزيد عن فصل دراسي واحد (باستثناء الفصل الصيفي). بقرار من العميد بناء على توصية لجنة الدراسات العليا في القسم .
3. يجوز تمديد الحد الأعلى في حالات مسوغة فصل دراسي.
4. تحقيق متطلبات اللغة (وفق قرار مجلس التعليم العالي).

متطلبات نيل درجة الماجستير

- يكون لبرنامج الماجستير مساران: مسار الرسالة ومسار الامتحان الشامل (دون رسالة)، وتكون متطلبات الحصول على درجة الماجستير (33) ثلاثاً وثلاثين ساعة معتمدة في الأقل موزعة كما يأتي:

أ- برنامج الماجستير مسار الرسالة ويشمل:

1. دراسة مالا يقل عن (24) أربع وعشرين ساعة معتمدة من المساقات من مستوى 600 فما فوق وفق الخطة الدراسية المعتمدة في القسم، والنجاح بها بموجب أحكام المادة(24)، وبمعدل تراكمي لا يقل عن (75%) موزعة على النحو التالي:
 - (15) ساعة معتمدة مساقات اجبارية حداً أدنى.
 - (9) ساعة معتمدة مساقات اختيارية حداً أقصى.
2. تقديم رسالة تحوي إسهاماً أصيلاً في عالم المعرفة تخصص لها (9) تسع ساعات معتمدة، والنجاح في امتحان مناقشتها.

ب- برنامج الماجستير مسار الامتحان الشامل ويشمل:

1. دراسة مالا يقل عن (33) ثلاث وثلاثين ساعة معتمدة من المساقات من مستوى 600 فما فوق وفق الخطة الدراسية المعتمدة في القسم، والنجاح بها بموجب أحكام المادة (24)، وبمعدل تراكمي لا يقل عن (75%) موزعة على النحو التالي:
 - (24) ساعة معتمدة مساقات اجبارية حداً أدنى.
 - (9) ساعة معتمدة مساقات اختيارية حداً أقصى.
2. اجتياز امتحان شامل كما هو منصوص عليه في المواد 27-30 من هذه التعليمات.

ج- شروط التقدم للتحويل من مسار الشامل إلى مسار الرسالة:

1. أن لا يقل المعدل التراكمي عن (80%).
2. توافر مشرف، وعبؤه الإشرافي يسمح بالإشراف.
3. أن يكون قد أنهى دراسة (18) ساعة معتمدة من خطته الدراسية.
4. إضافة أي شروط أخرى يراها القسم مناسبة.

العبء الدراسي:

الحد الأدنى (6) ساعات، والحد الأعلى(9) ساعة خلال الفصل الأول والثاني، والحد الأقصى في الفصل الصيفي هو (6) ساعات معتمدة،

تأجيل الدراسة:

أ- يجوز للطالب أن يؤجل دراسته لمدة لا تزيد في فصل دراسي واحد (باستثناء الفصل الصيفي)، وذلك بقرار من العميد، بناءً على طلب من الطالب، وتنسيب لجنة الدراسات العليا في القسم على أن يتم ذلك خلال الأسابيع الثمانية الأولى من الفصل الذي يرغب تأجيل دراسته فيه. ويبلغ القرار إلى مدير القبول والتسجيل والقسم المعني. ولا تحسب مدة التأجيل من الحد الأعلى لسنوات الدراسة.

ب- لا تؤجل الدراسة للطالب في الفصل الدراسي الأول الذي قبل فيه في البرنامج، وينطبق ذلك على الطالب الذي ينتقل من برنامج إلى آخر.

- صورة عن كشف علامات البكالوريوس + صورة عن المصدقة الجامعية.
- صورة عن امتحان مقدره اللغة الانجليزية ساري المفعول (للمطلبة الذين اجتازوا الامتحان بنجاح ولم يمضي على تاريخ تقديمه للامتحان مدة سنتين)، علماً أن الإمتحانات المعتمدة هي:
 - امتحان iBt
 - امتحان IELTS
 - الامتحان التأهيلي- من الجامعات الاردنية.
- تقرير طبي لمن ينطبق عليهم قرار مجلس التعليم العالي رقم (1712/1/10) الخاص بذوي الاحتياجات الخاصة (الاعاقة البصرية، الاعاقة السمعية، الاعاقة الدماغية) معتمد من اللجنة الطبية في جامعة اليرموك وذلك من خلال مركز اللغات.
- على الطلبة الأردنيين خريجي الجامعات غير الأردنية إحضار معادلة شهادة من وزارة التعليم العالي الأردنية.
- إثبات شخصية/الهوية.

المتقدمون غير الأردنيين

- صورة عن كشف علامات البكالوريوس + صورة عن المصدقة الجامعية.
- صورة عن امتحان مقدره اللغة الانجليزية ساري المفعول (للطلبة الذين اجتازوا الامتحان بنجاح ولم يمضِ على تاريخ تقديمه للامتحان مدة سنتين)، علماً أن الإمتحانات المعتمدة هي:
 - امتحان iBt
 - امتحان IELTS
 - الامتحان التأهيلي- من الجامعات الاردنية.
- تقرير طبي لمن ينطبق عليهم قرار مجلس التعليم العالي رقم (1712/1/10) الخاص بذوي الاحتياجات الخاصة (الاعاقة البصرية، الاعاقة السمعية، الاعاقة الدماغية معتمد من اللجنة الطبية في جامعة اليرموك وذلك من خلال مركز اللغات.
- إثبات شخصية/ صورة عن جواز السفر ساري المفعول.
- على الطلبة غير الأردنيين من خريجي الجامعات غير الأردنية احضار وثيقة اعتراف من دولهم بالجامعة المانحة للشهادة.
- صورة عن الحوالة المالية (إذا كانت عملية الدفع عن طريق الحوالة من خارج المملكة).
- موافقة الملحقية الثقافية (لمن تتطلب ملحقيته الموافقة المسبقة للدراسة).

برامج الدكتوراه المطروحة في جامعة اليرموك

الكلية	القسم	التخصص
الآداب	• اللغة العربية وآدابها	مسار اللغة والنحو مسار الأدب والنقد
	• التاريخ	التاريخ
التربية	• الإدارة وأصول التربية	- الإدارة التربوية - أصول التربية
	• علم النفس الإرشادي والتربوي	- علم النفس التربوي - القياس والتقويم - الإرشاد النفسي
	• المناهج والتدريس	- مناهج الدراسات الاجتماعية وأساليب تدريسها - مناهج اللغة العربية وأساليب تدريسها - مناهج اللغة الانجليزية وأساليب تدريسها - مناهج العلوم وأساليب تدريسها. - مناهج الرياضيات وأساليب تدريسها
	• أصول الدين	- التفسير وعلوم القرآن - الحديث الشريف وعلومه
المشريعة والدراسات الإسلامية	• الاقتصاد والمصارف الإسلامية	- الاقتصاد والمصارف الإسلامية
	• الدراسات الإسلامية	- التربية الإسلامية

برامج الماجستير المطروحة في جامعة اليرموك

المسار		التخصص	القسم	الكلية
شامل	رسالة			
✓	✓	مسار اللغة والنحو مسار الأدب والنقد	● اللغة العربية وآدابها	الآداب
✓	✓			
✓	✓	– ادب ونقد	● اللغة الانجليزية	
✓	✓	– لغويات		
✓	✓	– الترجمة	● الترجمة	
✓	✓	– اللغة الفرنسية	● اللغات الحديثة	
✓	✓	– التاريخ	● التاريخ	
✓	✓	– الجغرافيا	● الجغرافيا	
✓	✓	– الاقتصاد السياسي الدولي	● العلوم السياسية	
✓	✓	– علم الاجتماع	● علم الاجتماع	
✓	✓	– فيزياء	● الفيزياء	العلوم
✓	✓	– فيزياء طبية		
✓	✓	– فيزياء نووية		
✓	✓	– الكيمياء	● الكيمياء	
✓	✓	– العلوم الحياتية	● العلوم الحياتية	
✓	✓	– التقانات الحيوية		
✓	✓	– الرياضيات	● الرياضيات	
✓	✓	– الإحصاء	● الإحصاء	
✓	✓	– الاحصاء التطبيقي		
✓	✓	– علوم الأرض	● علوم الأرض والبيئة	
✓	✓	– علوم البيئة		
✓	✓	– الجيوانفورماتكس		
✓	✓	– علوم الحاسوب	● علوم الحاسوب	تكنولوجيا المعلومات وعلوم الحاسوب
✓	✓	– الذكاء الاصطناعي		

✓	✓	نظم المعلومات الإدارية	• تكنولوجيا المعلومات
✓	✓	نظم المعلومات الحاسوبية	• نظم المعلومات
✓	✓	ذكاء وتحليل الأعمال	• ذكاء الأعمال وتحليلاتها

المسار		التخصص	القسم	الكلية
شامل	رسالة			
✓	✓	اقتصاد	• الاقتصاد	الأعمال
✓	✓	إدارة الأعمال	• إدارة الأعمال	
✓	✓	الريادة والقيادة	• إدارة عامة	
✓	✓	الإدارة العامة	• اقتصاد المال والأعمال	
✓	✓	إدارة الخدمات الصحية	• المحاسبة	
✓	✓	المحاسبة	• العلوم المالية والمصرفية	
✓	✓	العلوم المالية والمصرفية	• تسويق	
✓	✓	التسويق الرقمي	• إدارة وأصول التربية	
✓	✓	الإدارة التربوية	• الإرشاد والتربوي	
✓	✓	أصول التربية	• علم النفس الإرشادي والتربوي	
✓	-	الإشراف التربوي	• التربية الخاصة	
✓	✓	علم النفس التربوي	• المناهج والتدريس	
✓	✓	إرشاد نفسي	• المناهج والتدريس	
✓	✓	القياس والتقويم	• المناهج والتدريس	
✓	✓	التربية الخاصة	• المناهج والتدريس	
✓	✓	مناهج اللغة العربية وأساليب تدريسها	• المناهج والتدريس	
✓	✓	مناهج اللغة الانجليزية وأساليب تدريسها	• المناهج والتدريس	
✓	✓	مناهج العلوم وأساليب تدريسها	• المناهج والتدريس	

✓	✓	- مناهج الرياضيات وأساليب تدريسها		
✓	✓	- مناهج الدراسات الاجتماعية وأساليب تدريسها		
✓	✓	- مناهج التربية المهنية وأساليب تدريسها		
✓	✓	- تقنيات التعليم		
✓	✓	- اصول الدين	• أصول الدين	الشريعة
✓	✓	- الفقه واصوله	• الفقه وأصوله	
✓	✓	- الاقتصاد والمصارف الإسلامية	• الاقتصاد والمصارف الإسلامية	
✓	✓	- التربية الإسلامية	• الدراسات الإسلامية	

المسار		التخصص	القسم	الكلية
شامل	رسالة			
✓	✓	- القانون العام مسار قانون إداري	• القانون العام	القانون
✓	✓	- القانون العام مسار قانون جنائي		
✓	✓	- القانون الخاص مسار قانون مدني	• القانون الخاص	
✓	✓	- القانون الخاص مسار قانون تجاري		
✓	✓	- قانون الأعمال	• قانون الأعمال	
✓	✓	- هندسة الحاسوب	• هندسة الحاسوب	الحجراوي للهندسة التكنولوجية
✓	✓	- هندسة الاتصالات اللاسلكية	• هندسة الاتصالات	
✓	✓	- هندسة وإدارة الإنشاء	• الهندسة المدنية	
✓	✓	- هندسة النظم والمعلوماتية الطبية والحيوية	• هندسة النظم والمعلوماتية الطبية والحيوية	
✓	✓	- هندسة القوى الكهربائية	• هندسة القوى الكهربائية	
✓	✓	- الإدارة الهندسية	• الهندسة الصناعية	

✓	✓	– الأثار	• الأثار	الآثار و الأثرولوجيا
✓	✓	– الدراسات المتحفية		
✓	✓	– الأثرولوجيا	• الأثرولوجيا	
✓	✓	– النقوش	• النقوش	
✓	✓	– إدارة المصادر التراثية	• صيانة المصادر التراثية وإدارتها	
✓	✓	– السياحة والسفر	• السياحة	السياحة
✓	✓	– الفنون التشكيلية	• الفنون التشكيلية	الفنون الجميلة
✓	✓	– الموسيقى	• الموسيقى	
✓	✓	– التصميم التطبيقي	• التصميم	
✓	✓	– ضبط العدوى والبائيات	• العلوم الطبية الأساسية	الطب
✓	✓	– الإعلام	• الصحافة	الإعلام
✓	✓	– علوم الرياضة/ علوم الحركة	• علوم الرياضة	الرياضية التربية
✓	✓	– التربية البدنية	• التربية البدنية	

الرسوم الجامعية

الرسوم التي تستوفي من الطلبة الأردنيين (بالدينار الأردني)	الرسوم التي تستوفي من غير الأردنيين (بالدولار الأميركي)	البرنامج / التخصص
70 للساعة المعتمدة	225 للساعة المعتمدة	- الماجستير/ الإنسانيات
80 للساعة المعتمدة	300 للساعة المعتمدة	- الماجستير/ العلمية
80 للساعة المعتمدة	300 للساعة المعتمدة	- الماجستير/ هندسة
100 للساعة المعتمدة	350 للساعة المعتمدة	- الدكتوراه/ الإنسانية
120 للساعة المعتمدة	500 للساعة المعتمدة	ماجستير إدارة الخدمات الصحية
120 للساعة المعتمدة	300 للساعة المعتمدة	ماجستير تسويق رقمي ماجستير احصاء تطبيقي ماجستير قانون الاعمال ماجستير إدارة هندسية، ماجستير هندسة النظم والمعلومات الطبية
150 للساعة المعتمدة	500 للساعة المعتمدة	ماجستير ضبط العدوى والوبائيات
100 للساعة المعتمدة	200 للساعة المعتمدة	ماجستير تصميم
100 للساعة المعتمدة	300 للساعة المعتمدة	ماجستير ذكاء اصطناعي، ماجستير ذكاء الاعمال، ماجستير ريادة وقيادة، ماجستير دراسات متحفية، ماجستير الجيوفورماتكس التطبيقي
20	بما يعادل 120 دولار	- رسوم تقديم طلب التحاق لمرة واحدة في أي من برامج الدراسات العليا (الماجستير والدكتوراه)
215	805	-رسم قبول (مرة واحدة) في أي من برامج الماجستير /انسانية
230	915	-رسم قبول (مرة واحدة) في أي من برامج الماجستير /علمية
230	915	-رسم قبول (مرة واحدة) في أي من برامج الماجستير /الهندسة
245	860	-رسم قبول (مرة واحدة) في أي من برامج الدكتوراه/انسانية

رسوم خدمات تدفع في كل فصل						
دكتوراه / الكليات الإنسانية		ماجستير / الكليات العلمية او الهندسية		ماجستير / الكليات الإنسانية		
دولار	دينار	دولار 60	دينار	دولار	دينار	
60	10	60	10	60	10	تأمين صحي
10	3	10	3	10	3	تأمين حياة
50	30	50	20	60	20	مكتبة
50	15	50	15	60	15	مطبوعات
50	15	50	15	60	15	نشاط طلابي
50	20	50	20	20	20	خدمة تكنولوجيا المعلومات
500	150	500	75	300	50	استخدام مصادر تعليمية
100	50	100	50	100	40	خدمة انترنت
870	293	870	208	670	173	المجموع

ماجستير التخصصات الانسانية		ماجستير التخصصات العلمية		ماجستير التخصصات الهندسية		دكتوراه التخصصات الانسانية		الغرامات المالية
دينار	دولار	دينار	دولار	دينار	دولار	دينار	دولار	
15	21	15	21	15	21	15	21	غرامات تأخير دفع الرسوم الجامعية
لكافة المراحل (4) دنائير								غرامة هوية بدل فاقد / تغير التخصص

عمادة شؤون الطلبة

تضطلع عمادة شؤون الطلبة في جامعة اليرموك بدور كبير ومميز في تحقيق رسالة الجامعة، فالطالب باعتباره محور العملية التعليمية والتربوية، هو الركيزة الأساسية التي تقوم عليها فلسفة الجامعة، وعليه فالعمادة تهتم بشخصية الطالب بشكل متكامل يشمل الجوانب النفسية والاجتماعية والمادية فتقدم كل ما يحتاجه من خدمات، كما تعمل كهمزة الوصل بين الطالب ودوائر الجامعة المختلفة من جهة، والمجتمع المحلي من جهة ثانية.

وتقدم الجامعة حوافز تشجيعية مالية وعينية للطلبة المتميزين أكاديمياً والمشاركين في النشاطات اللامنهجية الفنية والرياضية والثقافية التي تقيمها العمادة.

إن هذا الدور المميز للعمادة يجعلها أكثر العمدات مساساً بالطلبة، وهي تسعى إلى تحقيق رسالتها من خلال دوائرها وأقسامها المختلفة، وتضم أربع دوائر رئيسية تعمل ضمن إطار واحد من الخطط والبرامج المدروسة والهادفة وهي :

دائرة الخدمات الطلابية / مكتب رقم (109) هاتف (3060/3054)

تعنى بتقديم الخدمات الطلابية بأشكالها المختلفة الصحية، والمادية، والاجتماعية، فهي التي تستقبل الطلبة الجدد وتقدم الخدمات الإرشادية للطلاب طوال فترة دراسته. وتضم الدائرة الأقسام التالية :

1. قسم أحوال الطلبة / مكتب (106، 110) هاتف (2054/3059)

يقوم هذا القسم بتقديم الخدمات التالية:

أ. عمل سجل معلومات للطلاب وإصدار العديد من الوثائق التي تهتمه مثل حسن السلوك، والنفقة الخاصة.

ب. ادخال البيانات والصور الشخصية للطلبة العرب والأجانب .

ج. على الطالب الذي يفقد الهوية الجامعية إبلاغ دائرة الأمن الجامعي وقسم الإعارة في مكتبة الجامعة، حتى لا يساء استعمالها مما يترتب عليه تحمل مسؤولية سوء الاستخدام.

2. قسم التأمين/ مكاتب أرقام (112 و113 و114 و115) هاتف (2964، 2086، 2057، 2958).

يقوم هذا القسم بتقديم الخدمات التالية وفق تعليمات التأمين الصحي:

أ. التأمين الصحي من خلال توفير المعالجة في العيادات الخاصة والمستشفيات الحكومية ومستشفيات القوات المسلحة ومستشفيات الجامعات الأردنية ومستشفيات القطاع الخاص المتعاقد معها.

ب. التأمين على حياة الطالب بمبلغ حده الأعلى (3000) دينار أردني في حالة الوفاة ، وعلى ولي أمر الطالب مراجعة العمادة للإبلاغ عن مثل هذه الحالات.

3. قسم القروض والمساعدات/مكتب(121،111)هاتف(2058/2056)

أ. تقديم المساعدات والقروض للطلبة المحتاجين بدون فوائد، ويكون موعد تقديم الطلبات في نهاية الفصل الصيفي من كل عام جامعي للفصل الأول الذي يليه، وخلال الفصل الأول بعد صدور نتائج صناديق دعم الطالب الذي تقدمه وزارة التعليم العالي والبحث العلمي للفصل الثاني والفصل الصيفي في نهاية الفصل الثاني.

ب. توفير فرص تشغيل لطلبة البكالوريوس في مرافق الجامعة المختلفة أثناء الدوام الرسمي للطلبة، ويكون موعد تقديم الطلبات في أول أسبوعين من الفصل الأول والفصل الثاني من كل عام جامعي.

ج. تقديم الحوافز للطلبة المشاركين في الأنشطة الطلابية التي تنظمها عمادة شؤون الطلبة، أو تشارك فيها الجامعة سواء داخل الأردن أو خارجه، علماً بأن هناك تعليمات تحكم هذا الموضوع.

د. البحث عن مصادر تمويل صندوق الطالب المحتاج من خلال أبناء المجتمع المحلي والمؤسسات والشركات والعاملين في الجامعة لغايات تقديم المساعدة للطلبة الفقراء.

هـ. التنسيق مع الصندوق الأردني الهاشمي للتنمية البشرية لغايات دعم الطلبة الفقراء، ويكون تقديم الطلبات في مكاتب الصندوق في محافظات المملكة المختلفة.

و. تقديم مساعدات مالية طارئة للطلبات المحتاجات شهرياً.

4. قسم الإسكان/مكتب رقم (107) هاتف (3147،2095)

يقوم هذا القسم بتنفيذ فلسفة الجامعة المتعلقة بتأمين سكن مناسب للطلبات القادمات من خارج مدينة اربد لإقامتهن فيه خلال فترة التحاقهن بالدراسة وهو سكن طالبات جامعة اليرموك الذي يقع داخل حرم الجامعة بالقرب من البوابة الجنوبية للجامعة، وتحرص الجامعة على توفير الإقامة الآمنة الهادئة والجو الأسري القائم على الثقة والتفاهم والتعاون والإحترام المتبادل ، وهيأت فيه سبل الراحة وكافة الخدمات الضرورية.

يتألف السكن من (32) غرفة مؤثثة ومجهزة بكافة المستلزمات الضرورية ومقسمة على النحو التالي:

- غرفة ثنائية، وغرفة ثلاثية .
- استديو مزدوج .

ويوفر السكن الخدمات التالية:

- مستوى امن ومراقبة عالية ٢٤ ساعة.
- قاعة خاصة مطالعة
- صيانة دورية للسكن.
- خدمة اسعاف وعلاج الطالبات في الحالات المرضية الطارئة.
- خدمات التدفئة المركزية والمياه .

ويشرف على السكن مشرفات متخصصات (24 ساعة)، يسعين لتقديم أفضل الخدمات المطلوبة ومتابعة ما يلزم لذلك مع عمادة شؤون الطلبة/دائرة الخدمات الطلابية حسب الإمكانيات المتاحة.

تحدد إجراءات القبول والإقامة بالسكن على النحو التالي:

- 1- تعبئ الطلبة المقبولة في الجامعة والراغبة في الالتحاق بالسكن نموذجاً خاصاً في قسم سكان الطالبات في عمادة شؤون الطلبة قبل أسبوعين على الأقل من بداية الفصل الدراسي بحضور ولي أمرها وترفق صورة عن جواز سفرها أو صورة عن دفتر العائلة وصورتين شخصيتين للطلبة وشهادة خلو من الأمراض المعدية.
 - 2- تدفع الطالبة الأجرة المترتبة عليها فصلياً لقاء إقامتها في السكن على ان يشمل الايجار التدفئة المركزية والمياه فقط.
 - 3- بعد الموافقة على إقامة الطالبة في السكن من قبل دائرة الخدمات الطلابية بعمادة شؤون الطلبة تأخذ إيصال الدفع موقع حسب الأصول (القسط المطلوب) الى الدائرة المالية وتحضر إيصالاً بذلك لقسم الإسكان وبعدها يحق لها الالتحاق في السكن.
- ويشترط لقبول الطالبات أو استمرارهن في السكن الالتزام بالتعليمات الداخلية للسكن والمقترنة بتوقيع ولي أمرها.

رسوم الإقامة الفصلية في منزل الطالبات بالدينار الأردني / تحدد
رسوم الإقامة الفصلية حسب نموذج السكن الذي ترغب الطالبة
الإقامة فيه. ولمزيد من المعلومات تستطيع الطالبة مراجعة قسم
الإسكان في العمادة للاطلاع على تفاصيل تعليمات السكن.

دائرة الرعاية الطلابية (هاتف 2008، 2209)

جاء إنشاء دائرة الرعاية الطلابية في عمادة شؤون الطلبة بهدف تحقيق درجة مناسبة من التكيف السوي لطلبة الجامعة بشكل عام والطلبة الوافدين والخريجين بشكل خاص، بالإضافة إلى صقل شخصياتهم وتنمية قدراتهم ومواهبهم وتوفير الخدمات الإرشادية والتوجيهية لبناء مستقبل واعد لهم.

وتعمل الدائرة على تحقيق هذه الأهداف من خلال ثلاثة أقسام رئيسة هي قسم رعاية الطلبة الوافدين، وقسم الإرشاد، وقسم رعاية الطلبة المعوقين.

1- قسم رعاية الطلبة الوافدين (هاتف 2233)

تحتضن جامعة اليرموك مجتمعاً طلابياً من عرب وأجانب ينتمون إلى حوالي خمس وأربعين جنسية. وهم مع نظرائهم من الطلبة الأردنيين يشكلون مجتمعاً غنياً بالتنوع الثقافي مما يتطلب توفير البيئة الأكاديمية والاجتماعية الملائمة لحياة جامعية حافزة للإبداع والتطوير، وحرصاً من إدارة الجامعة على الاستثمار الأمثل لهذا التنوع فقد قررت إنشاء قسماً خاصاً لرعاية الطلبة الوافدين يتولى تقديم الخدمات المتكاملة من رعاية وتوجيه تمكينهم من الدراسة والبحث العلمي ورفع مستوى تحصيلهم الأكاديمي، ومساعدتهم في حل مشكلاتهم وتذليل الصعوبات التي يمكن أن تعترض مسيرتهم الجامعية، بالإضافة إلى إرشادهم أثناء اختياراتهم للتخصصات الأكاديمية وتمكينهم من الموازنة ما بين متطلبات الجامعة من جهة ورغباتهم وميولهم من جهة أخرى من خلال التنسيق معهم وتمكينهم من ممارسة أنشطتهم الثقافية والتراثية وتبادل الخبرات والتفاعل الإيجابي مع مختلف مكونات المجتمع الجامعي.

بالإضافة إلى ذلك فإن القسم يسعى إلى رفع مستوى التفاعل الاجتماعي للطلبة مع المجتمع الأردني وبناء صداقات مع الأسر الأردنية من خلال تنظيم البرامج الخاصة بالتعاون مع الهيئات الطلابية، والهيئات الاجتماعية الأردنية ذات العلاقة، ويقوم القسم باستكمال الإجراءات اللازمة للحصول على الإقامة وتأشيرات الدخول من وزارة الداخلية.

كما يشرف القسم على نادي الطلبة العرب والأجانب الذي تم إنشاؤه في عمادة شؤون الطلبة حيث يتم انتخاب الهيئة الإدارية للنادي من مشرفي الجاليات، ويهدف إلى تقديم الخدمات الطلابية للطلبة العرب والأجانب بالإضافة إلى تقديم أنشطة تشمل إقامة المعارض التراثية (معرض التراث الوطني للجاليات العربية والأجنبية)، والعشاء الشعبي، وعقد المحاضرات والندوات والأنشطة الرياضية التي تهتم الطلبة الوافدين وتنظيم الزيارات العلمية إلى مختلف الوزارات والمؤسسات في الأردن، إضافة إلى تنظيم الرحلات الترفيهية داخل الأردن لإطلاع الطلبة الوافدين على معالم النهضة الحضارية والاقتصادية التي يشهدها الأردن وتعريفهم بالمواقع التاريخية والأثرية والسياحية، ويشارك النادي الجامعة احتفالاتها بالمناسبات الدينية والوطنية وفي المهرجانات والندوات واللقاءات الطلابية العلمية، كما يعمل القسم على تنظيم الاحتفالات بالمناسبات الوطنية الخاصة بدول الطلبة الوافدين.

ويقوم القسم بإصدار دليل إرشادي خاص بالطلبة الوافدين باللغتين العربية والانجليزية يتضمن التعريف بالجامعة والتعليمات التي تهم الطلبة في أمور حياتهم الجامعية بشكل خاص والحياة في الأردن بشكل عام، كما يقوم القسم بالتواصل مع الملحقيات الثقافية في سفارات وقنصليات الدول التي لها طلبة دارسين في الجامعة. وتنظيم اللقاءات الدورية للملحقين الثقافيين مع طلبة دولهم.

2- قسم الإرشاد (هاتف 2048)

تنفيذاً لفسفة الجامعة الهادفة إلى تحقيق درجة مناسبة من التكيف السوي وإتاحة الفرص لتنمية الشخصية وصقل القدرات والإبداعات دأبت الجامعة على توفير قدر مناسب من الخدمات التوجيهية والإرشادية لطلبتها تحقيقاً لرسالتها في إعداد كفاءات علمية متمكنة اجتماعياً ونفسياً ، حيث يسعى القسم إلى تحقيق الأهداف التالية: -

- اعطاء دورات متخصصة وورش عمل تدريبية تساهم في اكساب الطلبة مهارات التواصل .
- الارشاد الالكتروني .
- عقد المحاضرات والدورات لطلبة الجامعة في مجالات الإرشاد التربوي والمهني من أجل مساعدتهم في التكيف السوي في حياتهم الجامعية والمستقبلية.
- المشاركة في الأنشطة المتعلقة بتوجيه الطلبة المستجدين وتعريفهم بالمسؤولين في الجامعة والمرافق التي يتعاملون معها أثناء دراستهم في الجامعة.
- رصد ومتابعة المظاهر السلوكية السلبية للطلبة داخل الجامعة والعمل على تقديم الحلول المناسبة لها
- إصدار نشرات إرشادية وبوسترات توجيهية وتوزيعها على الطلبة المستجدين.
- تقديم خدمات التوجيه والإرشاد الفردي والجمعي لطلبة الجامعة من خلال تقديم جلسات إرشادية منظمة من أجل مساعدة الطلبة في حل مشكلاتهم، وفي هذا المجال يقدم القسم خدماته ضمن ثلاثة مناهج هي:-
- أ - **المنهج الإنمائي:** ويعني بتعزيز تنمية الفرد العادي والارتقاء بقدراته ومواهبه وزيادة كفاءته إلى أقصى حد ممكن.
- ب- **المنهج الوقائي:** ويعنى بالتصدي للمشكلة النفسية أو الظاهرة السلوكية قبل انتشارها، وفور ظهور بوادر أو مؤشرات لوجودها.
- ج- **المنهج العلاجي:** ويعنى بحل المشكلة القائمة وعلاجها على أساس منهجي وعلمي حتى يتمكن الفرد من العودة إلى حالة التوافق والصحة النفسية.
- ويقوم القسم بتقديم خدماته من خلال المجالات التالية :-

المجال النفسي:

منها صعوبات التكيف النفسي مثل مشكلة الشعور بالنقص أو القلق أو الخجل أو الاكتئاب أو العدوانية أو الانطواء وكذلك عدم الرضا عن الذات ولومها المستمر أو الاستغراق في أحلام اليقظة ورفض الواقع.

المجال الاجتماعي:

ويتمثل في ضعف قدرة الطالب على بناء علاقات مع أقرانه الطلبة وشعوره بالغرابة وعدم القدرة على مجاراة أصدقائه أو الحفاظ على صداقاتهم وكذلك مشكلة الجهل بأساليب التفاعل الصفي الجيد مع الأساتذة واستمرار هذه العلاقة بصورة فاعلة وكذلك مشكلة الفصل ما بين الحياة الجامعية وامتداداتها في المجتمع.

المجال الأكاديمي:

ويتمثل بالصعوبات التي يواجهها الطلبة عند بدء وأثناء دراستهم الجامعية كمشكلات التحصيل والمذاكرة وسحب المساقات المتكرر وقلق الامتحان والتحويل من تخصص إلى آخر.

المجال الأسري:

ويتمثل بصعوبة التكيف مع أفراد الأسرة كمشكلات عدم التوافق مع الوالدين أو أحدهما أو الإخوة والأخوات والتفكك الأسري أو عدم توفير جو أسري مريح للطلاب وكذلك علاقة هذه الأسرة وتفاعلها مع المجتمع المحيط.

المجال الخدمي:

يتمثل بتقديم معلومات للطلبة تسهل عليهم التوجه إلى الجهة ذات العلاقة بمشكلة الطالب وذلك بتوضيح الإجراءات والخطوات الواجب عملها عند مواجهة الطالب مشكلة أو انجاز معاملة يرغب في الحصول عليها.

المجال المهني:

يهدف إلى مساعدة الطلبة في اختيار تخصص مناسب لمهنة المستقبل ويقدم القسم الاستشارات الإرشادية لطلبة الجامعة وأفراد المجتمع المحلي حيث يمكنهم الاستفادة من خدماته بالحضور مباشرة خلال الدوام الرسمي أو الاتصال هاتفياً لتحديد موعد مناسب.

3- قسم رعاية الطلبة المعوقين (هاتف 2040 أو 2280)

انسجاماً مع نصوص الدستور الأردني الذي كفل حقوق المواطنين الأردنيين في المجالات كافة، وتلبية لتطلعات المجلس الأعلى لشؤون الأشخاص المعوقين، قررت الجامعة إنشاء قسم رعاية الطلبة المعوقين في العمادة عام 2010 بقرار من مجلس الجامعة، وذلك بهدف تقديم الخدمات اللازمة لهذه الفئة من الطلبة، ويقوم القسم بالمهام الآتية:-

1- مساعدة الطلبة المعوقين والوقوف إلى جانبهم أثناء السير في إتمام إجراءات القبول والتسجيل.

- 2- توفير الخدمات الفنية واللوجستية للطلبة المعوقين التي من شأنها تأمين سلامتهم وتسهيل حركتهم داخل الحرم الجامعي وذلك بالتعاون مع الجهات المعنية في الجامعة.
- 3- العمل على تذليل المشكلات المعنوية والاجتماعية والاقتصادية التي قد تعترض مسيرتهم الأكاديمية، إضافة إلى العمل على دمجهم مع المجتمع الجامعي من خلال عقد الدورات التدريبية والتأهيلية، وتشكيل الفرق الرياضية في مجالات تتناسب مع أوضاعهم الصحية، وتنظيم لقاءات دورية مع إدارة الجامعة للوقوف على احتياجاتهم وتطلعاتهم والعمل على تذليلها.
- 4- تبني الطلبة الموهوبين والمبدعين وصقل هواياتهم والارتقاء بها في المجالات الفنية والادبية والرياضية وغيرها.

دائرة النشاط الرياضي (هاتف 2062/2044)

تقوم الدائرة بإعداد الخطط الفصلية والسنوية فيما يتعلق بالنشاطات الرياضية والنشاطات الكشفية(الجوالة) والمعسكرات وبرامج جائزة الأمير الحسن للشباب وتعميمها على أكبر عدد ممكن من الطلبة، سواء أكانوا من الفرق الرياضية أم من الطلبة الآخرين الراغبين في ممارسة نشاطهم الرياضي والكشفي، وتعمل على زيادة تفاعل الجامعة مع المجتمع والمؤسسات الشبابية والتربوية والرياضية من خلال هذه الأنشطة، وتسعى إلى عقد الندوات الرياضية التي تتعلق بالتدريب للمشرفين الرياضيين والمجتمع المحلي بقصد رفع كفاءة التدريب الرياضي، وتقوم بخدمة المؤسسات الرياضية والأندية والمراكز في المحافظات.

وتشرف الدائرة على العديد من الأنشطة التي تقام بالمناسبات والأعياد الوطنية وبما يختص بالجانب الرياضي منها، كما تشرف على نقل شعلة اليرموك من موقع معركة اليرموك إلى الحرم الجامعي وكذلك حفلات التخرج لطلبة الجامعة كل عام.

وتضم الدائرة الأقسام التالية:

1. قسم التدريب الرياضي (هاتف 2062)

يقوم هذا القسم بتقديم النشاطات التالية:

أ. وضع خطط التدريب الرياضي العامة لطلبة الجامعة والإشراف على تنفيذها وإفساح المجال لأكثر عدد ممكن من الطلبة للمشاركة ببرنامج التدريب الرياضي.

ب. متابعة الخطط الخاصة لاختبارات المستوى للفرق الرياضية في الجامعة والعمل على تطويرها.

ج. متابعة الطلبة المقبولين على نظام التفوق الرياضي من حيث انتظامهم بالتدريب الرياضي والاشتراك في المباريات والبطولات الرياضية وتنسيب العقوبات اللازمة للمخالفين منهم.

د. وضع جداول التدريب الرياضي للفرق الرياضية بالتنسيق مع المشرفين والمدربين المعنيين.

هـ. إقامة اللقاءات الرياضية والإشراف على تنظيم الدورات الرياضية في الكليات والأقسام.

و. الإشراف على اختبارات التفوق الرياضي التي تعقد قبل بداية كل عام دراسي لقبول الطلبة المتفوقين رياضياً وعددهم (40) طالباً وطالبة.

ز. تنظيم الدورات والبطولات الرياضية الداخلية والخارجية في الألعاب المختلفة.

ح. الاحتفاظ بسجل خاص للطلبة الرياضيين في جميع الألعاب الجماعية والفردية.

2. قسم المعسكرات والجوالة وجائزة الحسن للشباب (هاتف2070)

يقوم هذا القسم بتقديم النشاطات التالية:

- أ. وضع خطة عمل سنوية لإقامة المعسكرات الطلابية وتشمل (معسكرات العمل، والمعسكرات الترويحية، والمعسكرات التدريبية، والمعسكرات الرياضية، ومعسكرات جائزة الحسن للشباب) بحيث تنسجم مع أهداف وفلسفة جامعة اليرموك.
 - ب. تشكيل عشائر الجوالة والجوالات من طلبة الجامعة، وتنظيم المسابقات الكشفية الخاصة بمرحلة الجوالة في مجال خدمة وتنمية المجتمع والرحلات الاستكشافية سيراً على الأقدام.
 - ج. إقامة معسكرات عمل تطوعي داخل الحرم الجامعي وخارجه بقصد المساهمة في خدمة وتنمية وتطوير المجتمع.
 - د. الإشراف على برنامج جائزة الحسن للشباب (المستوى الذهبي) وتنظيم انتساب الطلبة إليه. ووضع خطة للتدريب والمتابعة لكل طالب وطالبة وتحديد المشرفين على البرنامج.
 - هـ. إقامة التجمعات الكشفية لمرحلة الجوالة والمعسكرات الطلابية على المستوى المحلي والعربي.
 - و. تنظيم فرق عمل تطوعي وفرق طوارئ وتبنى المبادرات المختلفة التي تلبى احتياجات المجتمع المحلي.
 - ز. المشاركة في الحفلات والمناسبات الوطنية التي تقيمها الجامعة.
 - ح. جائزة الحسن للشباب: العمل في برنامج الجائزة تطوعياً ولها ثلاث مستويات (البرونزية، والفضية، والذهبية).
- وتتجسد فكرة الجائزة إتاحة الفرصة للشباب الأردني من سن 14-25 عاماً بالانخراط في المشاركة الذاتية في أربعة برامج شبابية تربوية لا منهجية هي: الخدمات، والمهارات، والرحلات، والنشاط الرياضي. وكذلك مشروع الإقامة الخارجي لمستوى الجائزة الذهبية التي تنطبق على طلبة الجامعات. يعتمد نجاح الجائزة على تفهم المشاركين لأهمية البرامج حيث إنها تجسد مفاهيم الحرية، العدالة، التعاون والمشاركة، المحبة وتحمل المسؤولية وخدمة المجتمع. وكذلك إتاحة فرصة لطلبة الجامعة بالمشاركة في برنامج سابلة الحسن كل عام. ويمكن

لطلبة الجامعة الحصول على نشرات خاصة تتعلق بالجائزة في قسم المعسكرات والجوالة.

3. قسم التنظيم الرياضي (هاتف 2080)

يقوم هذا القسم بتقديم النشاطات التالية:

- أ. تأمين المواصلات والتغذية اللازمة للفرق الرياضية.
- ب. متابعة الصيانة المستمرة بكافة أشكالها لمبنى الجمنازيوم.
- ج. إعداد الصالة لحفلات التخريج وجميع المناسبات والاحتفالات التي تقام في مبنى الجمنازيوم.
- د. الاحتفاظ بالسجلات التالية:

1. سجل الفرق الرياضية وأسماء اللاعبين.

2. سجل البطولات والمسابقات الرياضية الرسمية.

3. سجل اللقاءات والأيام الرياضية الودية.

4. سجل النتائج للبطولات والمسابقات الرياضية.

هـ. تأمين الإسعافات الأولية للفرق الرياضية خلال المباريات والبطولات الرياضية.

و. توفير الحجزات للقاعة والملاعب المرافقة للطلبة والأندية والمؤسسات الوطنية. ويستطيع الطالب أن يمارس رياضته المفضلة في الألعاب الجماعية والفردية التالية: (كرة القدم، وكرة السلة، وكرة اليد، وكرة الطائرة، وكرة الطاولة، والتنس الأرضي، والاسكواش، والتايكواندو، والكاراتيه، والجباز، والسباحة، والشطرنج، والمبارزة، والعاب القوى (الجري، والوثب، والرمي).

القبول حسب التفوق الرياضي والفني

تخصص الجامعة عددا من المقاعد كل عام للطلبة المتفوقين رياضياً وفنياً حيث يتم اختيارهم في بداية كل عام من خريجي الثانوية العامة الذين يتمتعون بقدرات رياضية وفنية متفوقة على أن لا يقل معدل الطالب في الثانوية العامة عن 80% في كلية الحجاوي للهندسة التكنولوجية، وعن 70% في كليات الشريعة والقانون والاعلام ، و 65% في بقية التخصصات. وهناك لائحة للتفوق الرياضي والفني يتم اختيار هؤلاء الطلاب بموجبها على أساس تنافسي وفق نظام نقاط محدد ومعتمد من مجلس التعليم العالي. يقبل الطالب بعد اجتيازه امتحان القدرات الفنية والرياضية الذي تعقده عمادة شؤون الطلبة لهذه الغاية ولا يزداد الطالب علامات على معدله في الثانوية العامة.

دائرة النشاط الثقافي والفني (هاتف 2245)

انطلاقاً من الأطر التربوية الحديثة توفر الجامعة أنشطة مختلفة هدفها تطوير وصقل شخصية الطالب، وانسجاماً مع هذا الهدف التربوي تقوم الدائرة في عمادة شؤون الطلبة بتوفير أنشطة ثقافية، وفنية، واجتماعية للطلبة، وتقوم برعاية سلوك طلبة الجامعة من خلال برامج مدروسة لتنمية روح المسؤولية والانتماء لدى الطالب، وتهيئة مناخ جامعي مناسب للطلبة من خلال المشاركة الفعالة في مختلف الأنشطة الثقافية والاجتماعية والفنية، وكذلك الاهتمام بالهيئات والأندية الطلابية وإتاحة الفرصة لأكثر عدد ممكن من الطلبة لتحقيق رغباتهم وهواياتهم بأنواعها المختلفة واكتشاف مواهب الطلبة وقدراتهم عن طريق اتحاد الطلبة والهيئات النشاطية والنوادي الطلابية، وتنظم دائرة النشاط الثقافي والفني، برنامج " اعرف وطنك " الذي يهدف إلى اطلاع طلبة الجامعة على الفعاليات السياسية والاقتصادية والعسكرية والتعليمية في المملكة عن طريق الزيارات الميدانية وذلك بغية اطلاعهم على المعالم الحضارية والالتقاء مع أصحاب القرار من أجل توطيد أواصر التعاون والمحبة بين الجامعة والمؤسسات الوطنية الأردنية.

وتضمن الدائرة الأقسام التالية:

1. قسم النشاط الفني هاتف (3058)

يشرف القسم الفني على كافة النشاطات ذات الطابع الفني والترويحي من خلال إشرافه على الفرق الموسيقية والفلكلورية والمرسم الجامعي، وستديو النحت والفسيفساء، وستديو الخزف، والمسرح، والبلياردو، والسنوكر، والتنس.

النشاطات الفنية والترويحية التي ينظمها القسم:

4- المعارض الفنية داخل الجامعة وخارجها.

5- الحفلات الموسيقية والفلكلورية داخل الجامعة وخارجها.

3. بطولات البلياردو، والسنوكر، والتنس.

4. المسرحيات الهادفة داخل وخارج الجامعة.

5. المسابقات الفنية مثل (الرسم، والخط العربي، والتصوير الفوتوغرافي، والكاركاتير، وتصميم جرافيك(الملصق)، والعزف، والغناء الفردي والجماعي، والعرض المسرحي).

6. عقد ورشات في فن الرسم التشكيلي والخزف والفسيفساء لطلبة الجامعة.

7. يوفر القسم كافة المستلزمات والأدوات اللازمة لهذه الأنشطة للراغبين من طلبة الجامعة

ممارسة هذه النشاطات في قاعات ومراسم مجهزة لهذه الغاية وبإشراف كادر فني متخصص في القسم على مدار العام.

2. قسم النشاط الثقافي والإعلامي هاتف (2041)

ويشرف القسم على إصدار جريدة " طلبة اليرموك " وهي جريدة إخبارية ثقافية شهرية تهدف إلى تنمية الشعور بالانتماء والولاء عند الطلبة لجامعتهم وقيادتهم وبلدهم، وإبراز مواهبهم ونشر نتاجهم الإبداعي والفكري في مختلف المجالات الأدبية والثقافية والعلمية والفنية وتوفير فرص التعبير عن آرائهم، كما تهدف إلى التغطية الإعلامية لأنشطتهم الجامعية. بالإضافة إلى ذلك يشرف القسم على المسابقات الثقافية على مستوى طلبة الجامعة والجامعات الأردنية في عدة حقول منها حفظ القرآن الكريم وتلاوته والشعر والقصة القصيرة والمسرحية والمقالة والتحقيق الصحفي.

ويشرف القسم على إصدار الكتاب السنوي الخاص بطلبة الجامعة وتوزيعه على الطلبة الخريجين وينظم القسم برنامج اعرف وطنك لإتاحة الفرصة أمام طلبة الجامعة للاطلاع على معالم النهضة الشاملة التي يشهدها الوطن إضافة إلى تنظيم زيارات تتبع لمسار الثورة العربية الكبرى، وزيارات إلى المؤسسات الحكومية والخاصة.

2. قسم التصوير والأرشفة

يقوم القسم بتصوير جميع أنشطة الطلبة الثقافية والرياضية والفنية إضافة إلى تصوير حفلات تخريج الطلبة والإشراف عليها، كذلك تجهيز صور العاملين وطلبة الجامعة لغايات الكتاب السنوي، كما يعمل القسم على توثيق الصور والأفلام المتعلقة بالطلبة وأنشطتهم وفق أسس علمية في الفهرسة والتصنيف فضلاً عن إشراف القسم على الطلبة من هواة التصوير في العمادة. كما يقوم القسم بإعداد ومتابعة إنجاز الكتاب السنوي (السنابل) للخريجين.

4. قسم الهيئات الطلابية هاتف (2027)

ويتولى الإشراف على أعمال اتحاد طلبة جامعة اليرموك والأندية الطلابية بعمادة شؤون الطلبة ويشرف على الرحلات الداخلية والخارجية إضافة إلى النشاطات الثقافية والاجتماعية والفنية الخاصة بالعمادة والأندية الطلابية فيها.

اتحاد طلبة جامعة اليرموك

تأسس اتحاد طلبة جامعة اليرموك عام 1992 لتنظيم طلابي يستمد وجوده من إرادة الطلبة عن طريق الانتخابات الحرة المباشرة وله شخصية اعتبارية، ومقره الحرم الجامعي ويعمل على بناء الشخصية الطلابية المتكاملة الواعية لقضايا أمتها وتعزيز الانتماء للجامعة والوطن والأمة ويوثق الصلة بين الطلبة والهيئة التدريسية والعاملين في الجامعة، ويمثل الطلبة أمام الجامعة ويتبنى قضاياهم لتحقيق مصالحهم وفق تشريعات وتعليمات الجامعة، ويعتبر كل طالب مسجلاً في الجامعة عضواً في الهيئة العامة للاتحاد ويشارك في انتخابات مجلس اتحاد الطلبة التي تجري كل عام.

الأندية الطلابية

توفر هذه الأندية مزيداً من الفرص لنشاطات متخصصة تمكن الطلبة من ممارسة مختلف نشاطاتهم وهواياتهم المختلفة من خلالها، حيث تهتم هذه الأندية بتقديم الخدمات الإنسانية لطلبة الجامعة والمجتمع المحلي، كما تهتم بمناقشة ومعالجة القضايا الفكرية والثقافية والتدريب على الحوار الديمقراطي والنقد البناء، وتهتم كذلك بصقل المواهب المختلفة للطلبة. ومن الأندية القائمة حالياً :-

نادي الحوار والفكر، نادي الإعلام يخصص لطلبة كلية الإعلام، النادي الأدبي، نادي أصدقاء الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة ، و نادي التراث الشعبي، و نادي الثورة العربية الكبرى، و نادي الثقافة الجامعية، و نادي الأردن أولاً ، و النادي الطبي يخصص لطلبة كلية الطب وكلية الصيدلة ، و نادي الالكترونيات يخصص لطلبة كلية الحياوي وكلية تكنولوجيا المعلومات .

ويتم تأسيس هذه الأندية بموجب تعليمات خاصة بقرار من رئيس الجامعة وتنسيب من عميد شؤون الطلبة، بناء على طلب يتقدم به أكثر من (200) طالب يدفعون رسوماً محددة ترفد ميزانية النادي ويستثنى من ذلك نادي ذوي الاحتياجات الخاصة، إذ يكفي لتأسيسه بعدد (100) طالب.

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

استجابة لرغبة وتوجيهات صاحب الجلالة الملك عبد الله الثاني ابن الحسين وتوجيهاته باستحداث مكتب للإرشاد الوظيفي ومتابعة الخريجين في الجامعات الأردنية، قامت جامعة اليرموك باستحداث قسم لتنفيذ هذه الرغبة السامية في عمادة شؤون الطلبة باسم " مكتب الإرشاد الوظيفي ومتابعة الخريجين " ليتولى خدمات المشورة الفنية و الإرشاد المهني في مجالات مهارات الاتصال وطرق الحصول على فرص العمل بما يعزز الفرص التسويقية للخريجين. بحيث يكون هذا المكتب حلقة وصل بين المجتمع الطلابي ومؤسسات القطاع العام والخاص وهيئات المجتمع المدني محليا وإقليميا

الأهداف

يتمحور الهدف الرئيسي لمكتب الإرشاد بالمساهمة في توفير بيئة جامعية مناسبة للطلبة للتعلم واكتساب الخبرات والمهارات التي ترفع من قابليتهم للتشغيل. ويتفرع عن هذا الهدف، الأهداف الفرعية التالية:

1. توفير خدمات الإرشاد اللازمة للطلبة من خلال تقديم المشورة والنصح لمساعدتهم على فهم المؤهلات والاحتياجات المتعلقة بمساراتهم الوظيفية وفق متطلبات سوق العمل في الأردن.
2. توفير فرص لطلبة الجامعات والخريجين لبناء قدراتهم ومهاراتهم من خلال الدورات التدريبية المتناسبة مع متطلبات سوق العمل.
3. تعزيز المواطنة الفاعلة عند طلبة الجامعات عبر مشاركتهم في برامج ومشاريع تطوعية ذات أثر إيجابي على مجتمعاتهم المحلية.
4. تعزيز الشراكات بين القطاع العام والخاص والجامعات والمنظمات غير الحكومية والدولية.

الخدمات التي توفرها مكتب الإرشاد

يحق لطلبة الجامعات الحكومية والخاصة الاستفادة من خدمات مكاتب الإرشاد الوظيفي والتي تشمل:

1. حجز مواعيد محددة لطلبة الجامعات من أجل عقد جلسات إرشادية فردية لتحديد شخصياتهم ومهاراتهم وطموحاتهم واهتماماتهم.

2. توفير مجموعة من الورش والبرامج التدريبية الحياتية والتقنية في عدة مجالات.
3. عقد ندوات بحضور مجموعة من الشركات من مختلف القطاعات لتوعية وتمكين الطلبة من التخطيط لمساراتهم الوظيفية.
4. توفير برامج التدريب العملي (internship) لطلبة الجامعات لتسليحهم بالخبرة العملية والمهارات المطلوبة في مختلف القطاعات المتوفرة في سوق العمل.
5. تنظيم فعاليات اليوم الوظيفي في الجامعات لربط الطلبة والخريجين مع مؤسسات القطاع العام والخاص.
6. ربط طلبة الجامعات الحاليين مع الخريجين مما يحفز الطلبة على بناء مساراتهم الوظيفية بطريقة مناسبة.
7. توفير فرص العمل التطوعي لطلبة الجامعات من خلال ربطهم مع مؤسسات المجتمع المدني والمنظمات غير الربحية.

برامج المكتب :

1. برنامج درب :

يطبق " Drab " وهو برنامج تدريب محلي ، من قبل صندوق الملك عبدالله الثاني للتنمية وشريكه مركز " LOYAC " وبدعم من وزارة التخطيط والتعاون الدولي، للطلبة الاردنيين في الجامعات الاردنية، حيث يقومون بالانضمام الى شركة ضمن قطاع خاص/عام أو مؤسسة غير حكومية تستضيفهم كمتدربين ل 8 أسابيع مدفوعة على الأقل .

2. برنامج دعم السفر

• قام صندوق الملك عبد الله الثاني للتنمية بإطلاق برنامج دعم السفر الدولي في العام 2006، بهدف دعم طلبة الجامعات الأردنية للمشاركة في الأنشطة الشبابية المختلفة في أنحاء العالم. يغطي هذا البرنامج تكاليف تذاكر السفر (جزئياً أو كلياً)، وتكاليف الفيزا للطلبة المتميزين في الأنشطة اللامنهجية الهادفة. إن الهدف من هذا البرنامج هو الحد من أية عقبات أو صعوبات مالية قد تمنع الطلبة الأردنيين من المشاركة في تلك الفعاليات من الندوات، برامج تبادل الطلاب، المؤتمرات، البرامج التدريبية والنشاطات الأخرى. لمعرفة المزيد عن شروط البرنامج وعملية تعبئة الطلب، يرجى زيارة الموقع الإلكتروني للصندوق.

3. برنامج دعم مشاريع التخرج

هدف هذا البرنامج إلى تمويل تكاليف البحث والتطوير لمشاريع التخرج لطلاب الجامعات، من خلال صندوق الملك عبد الله الثاني للتنمية، وهو يستهدف المشاريع التي ينفذها الطلاب في الجامعات الأردنية، وذلك استجابة لرؤية جلالة الملك عبد الله الثاني المعظم في دعم الإبداع والمبدعين والمتميزين من طلبة الجامعات، من خلال تهيئة الظروف والبيئة الملائمة ومنحهم الإمكانات والوسائل التي تمكنهم من إبراز إبداعاتهم الفكرية والفنية، لمساعدة مسيرة الأردن في عملية التطور والتقدم وتحقيق نتائج إيجابية وملموسة.

لمزيد من المعلومات يرجى الاتصال أو مراجعة
مكتب الإرشاد الوظيفي ومتابعة الخريجين / صندوق الملك
عبدالله الثاني للتنمية
عمادة شؤون الطلبة هاتف 7211111 فرعي 2280/3319
فاكس 7211176
بريد الكتروني KAFD@yu.deu.jo

هويتك الجامعية خاصة بك، ولا تسمح للغير باستعمالها داخل الحرم الجامعي أو خارجه حتى لا تعرض نفسك للمساءلة والعقوبة

أخي الطالب :

- قرض/منحة صندوق دعم الطالب تغطي رسوم الفصل الثاني والصيفي من العام الجامعي والأول من العام الجامعي الذي يليه.
- تقدم جميع طلبات صناديق دعم الطالب / وزارة التعليم العالي الكترونيا وتسلم الأوراق لمكتب المستشار الثقافي.

تعليمات التأمين الصحي لطلبة جامعة اليرموك رقم (10) لسنة 2009

المادة (1) تسمى هذه التعليمات تعليمات التأمين الصحي لطلبة جامعة اليرموك ويعمل بها بدءاً من 2010/ 1 / 3.

المادة (2) يكون للألفاظ والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المحددة لها فيما يأتي إلا إذا دلت القرينة على غير ذلك .

الجامعة : جامعة اليرموك.

الرئيس : رئيس الجامعة.

العميد : عميد شؤون الطلبة.

اللجنة : لجنة التأمين الصحي .

المشترك : الطالب المسجل الذي سدد رسوم التأمين الصحي المقررة.

السنة : العام الدراسي حسب التقويم الجامعي.

المعالجة : الخدمات الطبية التي تقدم في مستشفى أو مركز طبي أو عياده

المادة (3) يهدف التأمين الصحي إلى تقديم المعالجة الطبية للمشاركين.

المادة (4) تتألف اللجنة من :

- | | |
|-------------|---|
| رئيساً | 1- عميد شؤون الطلبة |
| أميناً للسر | 2- رئيس قسم التأمين في عمادة شؤون الطلبة |
| عضوا | 3- أحد أعضاء هيئة التدريس يعينه رئيس الجامعة لمدة سنتين |
| عضوا | 4- مدير الدائرة المالية |
| عضوا | 5- مدير دائرة الخدمات الطلابية |
| عضوا | 6- طالب يختاره العميد لمدة سنة |

المادة (5) تتولى اللجنة المهمات الآتية: -

- 1- وضع السياسة العامة لتحقيق أهداف التأمين.
- 2- تقديم التقارير الدورية والسنوية عن وضع التأمين الصحي إلى الرئيس.
- 3- النظر في القضايا التي تنجم عن تطبيق هذه التعليمات والأمور التي لم يرد نص فيها والتنسيق بها للرئيس للبت فيها .

المادة (6) يدقق قسم التأمين والمساعدات المطالبات الطبية ثم ترسل إلى الدائرة المالية بكشوف رسمية معتمدة من العميد .

الإشتراك في التأمين الصحي

المادة (7) أ- الإشتراك في التأمين الصحي إلزامي لجميع الطلبة المسجلين في الجامعة ما عدا طلبة الدراسات المسائية والتأهيلية والتربوي والدبلوم والدراسات العليا العاملين إذا اثبتوا أنهم مشمولون بالتأمين الصحي لدى الجهات التي يعملون فيها.

ب- يستوفى رسم التأمين الصحي المقرر مع الرسوم الجامعية في كل فصل دراسي.

ج- يجوز للطلاب غير المسجل للفصل الدراسي الصيفي الإشتراك في التأمين الصحي شريطة أن يكون قد سجل للفصل الثاني للسنة الدراسية ذاتها وأن يدفع رسم التأمين الصحي المقرر للفصل الصيفي في الوقت المحدد لدفع الرسوم الجامعية وتسديد الرسوم الجامعية قبل أسبوعين من بداية الفصل.

د- يسري التأمين الصحي للمشارك ابتداء من بداية الدراسة للفصل الذي سجل فيه ودفعه رسم التأمين الصحي ويستمر حتى بداية الدراسة في الفصل الذي يليه حسب التقويم الجامعي.

هـ- يشمل التأمين الصحي الطلبة الذين يفدون إلى الجامعة على حساب التبادل الثقافي مع وزارة التعليم العالي أو الذين يتم استقطابهم بواسطة مركز اللغات والاتفاقيات الثقافية بين جامعة اليرموك والجامعات الأجنبية لا بهدف الحصول على درجة علمية على أن تكون معالجتهم في مستشفيات وزارة الصحة و المراكز الصحية التابعة لها.

المادة (8) يخصص في ميزانية الجامعة مبلغ سنوي لتغطية نفقات معالجة المشتركين بموجب هذه التعليمات.

النسب المئوية التي تتحملها الجامعة من نفقات المعالجة

المادة (9) تتحمل الجامعة النسب المئوية التالية من نفقات المعالجة:

أ- (100%) من نفقات المعالجة في عيادات ومراكز ومستشفيات وزارة الصحة .

ب- (80%) من نفقات المعالجة في مستشفيات الجامعات الأردنية والخدمات الطبية الملكية ومستشفيات القطاع الخاص المتعاقد معها و عيادات القطاع الخاص.

ج- (35%) من نفقات المعالجة في مستشفيات القطاع الخاص غير المتعاقد معها في الحالات الطارئة فتتحمل الجامعة (80%) من نفقات المعالجة وفق أسعار المستشفيات المتعاقد معها وبموجب تقرير طبي يعتمد من الجهة الطبية التي تراها اللجنة.

د- (60%) من أجور المختبرات الطبية والتشخيص أشعاعي إذا تمت المعالجة في القطاعات الأخرى غير وزارة الصحة.

هـ- تعامل العمليات الجراحية الصغرى التي لا تحتاج إلى إقامة في المستشفى معاملة الإقامة في المستشفى.

المادة (10) أ. بالرغم مما جاء في المادة (9) من هذه التعليمات لا تتحمل الجامعة أكثر من المبالغ المبينة تالياً من نفقات المعالجة إزاء الحالات التالية:

1. (15) دينار بدل ثمن العلاج الموصوف من عيادات ومراكز ومستشفيات وزارة الصحة غير المتوافر فيها ويتم شراؤه من القطاع الخاص.
 2. (25) ديناراً بدل أجور طبيب الاختصاص مع ثمن الدواء للزيارة الواحدة.
 3. (10) دينار بدل أجور الطبيب العام مع ثمن الدواء للزيارة الواحدة.
 4. (25) ديناراً بدل أجور الطبيب مع ثمن الدواء في العيادات النفسية للزيارة الواحد
- ب- يحدد سقف أجور العلاج الطبيعي بخمسة دنائير للجلسة الواحدة للطبيب وثلاثة دنائير للفني.
- ج- يحدد السقف السنوي لأجرة الطبيب و ثمن الدواء في العيادات الخارجية بما لا يزيد على (100) مائة دينار.
- د- وفي جميع الأحوال لا تتحمل الجامعة أكثر من (700) سبعمائة دينار لجميع نفقات المعالجة للمشارك في السنة، ويجوز للجنة في الحالات الضرورية التنسيب للرئيس بزيادة هذا السقف.
- المادة (11)** تغطي الجامعة كامل نفقات المعالجة إذا تعرض المشارك للإصابة أثناء ممارسته النشاط الطلابي الذي تنظمه الجامعة أو أثناء قيامه بالأعمال التي تكلفه بها .

العلاج المكرر

- المادة (12) أ-** يحدد سقف العلاج المكرر في السنة لكل مشترك يتلقى علاجاً مكرراً للأمراض المزمنة والمستعصية بـ(300) دينار وذلك بقرار من اللجنة بناء على تقرير طبي يبين الحالة المرضية.
- ب - يجوز للرئيس في حالات استثنائية بناء على تنسيب اللجنة زيادة سقف العلاج المكرر.

الحالات غير المشمولة بالتأمين الصحي

المادة (13) الحالات غير المشمولة بالتأمين الصحي وهي:-

- أ- نفقات معالجة المشترك الناتجة عن الحوادث القضائية إلا إذا ثبت عدم وجود جهة مسؤولة عن تغطيتها، وفي هذه الحالة تعرض على اللجنة لترفع توصيتها إلى الرئيس للبت فيها.
- ب- معالجة إدمان الكحول والمخدرات والمؤثرات العقلية.
- ج- العمليات التجميلية غير العلاجية.
- د- الأجهزة الطبية المساعدة والأطراف الصناعية ما لم تكن الحاجة إليها ناجمة عن إصابة المشترك أثناء ممارسته النشاط الطلابي الذي تكلفه به الجامعة.
- هـ- أية معالجة تتعلق بالعمم أو الحمل وما ينتج عنه من ولادة أو إجهاض.
- و- معجون الأسنان والشامبو والصابون والكريمات ومراهم الجلد للوقاية من الشمس وحب الشباب .
- ز- المعالجة خارج الأردن .
- ح- المطاعيم بأنواعها إلا ما تقررته الجامعة .

أحكام عامة

المادة (14) أحكام عامة :

- أ- تعتمد أسعار الحد الأدنى التي ترد في لائحة الأجور الطبية الصادرة عن نقابة الأطباء والمعتمدة من قبل وزارة الصحة لأغراض حساب ما تتحمله الجامعة من مطالبات المعالجة.
- ب- تكون الإقامة في المستشفى للمشارك في الدرجة الثالثة وإذا رغب في الإقامة بدرجة أعلى فإنه يتحمل فرق الأجور.
- ج- تنحصر معالجة الأسنان في عيادات وزارة الصحة وتغطي الجامعة نفقات المعالجة كاملة باستثناء تركيب الأسنان وتلييسها وتقويمها.

المادة (15) رئيس الجامعة وعميد شؤون الطلبة ومدير الدائرة المالية مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات

المادة (16) تلغي هذه التعليمات تعليمات التأمين الصحي لطلبة جامعة اليرموك رقم (5) لسنة 1987 وأي قرارات سابقة على إصدارها.

تعليمات رقم (5) لسنة 2013
تعليمات الأندية الطلابية في جامعة اليرموك
صادر بموجب المادة (3) من نظام النشاطات والمساعدات والأجراءات التأديبية للطلبة
في جامعة اليرموك رقم (68) لسنة 1976

المادة(1)تسمى هذه التعليمات الأندية الطلابية في جامعة اليرموك ويعمل بها اعتباراً من 2013/10/31.

المادة(2)يكون للكلمات والعبارات التالية الواردة في هذه التعليمات المعاني المحددة إزاءها ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك.

- المملكة: المملكة الأردنية الهاشمية.
- الجامعة: جامعة اليرموك.
- الرئيس: رئيس جامعة اليرموك.
- العمادة: عمادة شؤون الطلبة في جامعة اليرموك.
- العميد: عميد شؤون الطلبة في جامعة اليرموك.
- الهيئة العامة: جميع الطلبة المنتسبين للنادي الذين سددوا اشتراكاتهم.
- الهيئة الإدارية: الهيئة التنفيذية التي تدير شؤون النادي.
- الأغلبية: 50% + 1 فأكثر.

المادة(3)تؤسس في الجامعة أندية طلابية بإشراف العمادة بقرار من الرئيس بناء على تنسيب من العميد ويكون مركزها الجامعة.

المادة(4)للعديد بموافقة الرئيس تشكيل الأندية الطلابية شريطة أن لا يقل عدد الطلبة الموقعين على طلب التأسيس عن (200) منتين طالب ، ويستثنى من ذلك نادي ذوي الاحتياجات الخاصة، اذ يكفي لتأسيسه بعدد (100) مائة طالب.

المادة(5)تهدف الأندية الطلابية إلى تحقيق الغايات التالية:
أ. تشجيع الأعمال التطوعية والخدمة العامة والعمل الجماعي بين طلبة الجامعة.
ب. تنمية المواهب والهوايات وتشجيعها.

ج. إتاحة الفرصة لطلبة الجامعة للمشاركة في النشاطات التي تتناسب مع ميولهم وقدراتهم.
د. الاهتمام بالتراث الحضاري في الأردن والوطن العربي والعالم الإسلامي والعناية بالثقافة المحلية والعالمية.

المادة(6)يحذر على الأندية القيام بكل ما من شأنه إثارة النعرات الطائفية والإقليمية والعنصرية والجهوية ومخالفة أنظمة الجامعة وتعليماتها.

المادة(7)تمارس الأندية اختصاصاتها وتعمل على تحقيق أهدافها من خلال:
أ. الهيئة العامة.ب. الهيئة الإدارية.

ب.

المادة (8)أ. تتكون الهيئة العامة من جميع الأعضاء المنتسبين إلى النادي على أن لا يقل عددهم عن (200) منتين طالب. ويستثنى من ذلك نادي ذوي الاحتياجات الخاصة، إذ يكفي لتأسيسه بعدد (100) مئة طالب.

ب. تمارس الهيئة العامة الاختصاصات التالية:

1. انتخاب الهيئة الإدارية من بين أعضائها.
2. مناقشة التقرير السنوي المالي والإداري الذي تقدمه الهيئة الإدارية وإقراره.
3. إقرار خطة العمل السنوية.
4. حل الهيئة الإدارية بناءً على طلب أغلبية ثلثي الأعضاء.
5. المشاركة الفعالة في نشاطات النادي من خلال اللجان المؤلفة لهذا الغرض.

المادة (9)أ. تتكون الهيئة الإدارية لكل ناد من سبعة أعضاء تنتخبهم الهيئة العامة من بين أعضائها بطريقة الاقتراع السري خلال شهر تشرين الثاني من كل عام جامعي وفق ترتيبات تعدها العمادة، وللرئيس تأجيل موعد الانتخابات إذا رأى فيه مصلحة الجامعة.

ب. يشترط لقانونية هذه الانتخابات أن تمارس عملية الاقتراع الأغلبية من الهيئة العامة لكل ناد.

ج. في حال عدم اكتمال النصاب القانوني للانتخابات تمدد الانتخابات لمدة ساعة واحدة فقط وبقرار من عميد شؤون الطلبة وبعدها تعتبر قانونية مهما بلغ عدد المقترعين من الهيئة العامة.

المادة (10)ب. يشترط في الطالب الذي يرشح نفسه لعضوية الهيئة الإدارية في أي ناد ما يلي :

- أ. أن لا يقل معدله التراكمي عن الحد الأدنى المحدد في تعليمات منح درجة البكالوريوس .
- ب. أن لا تقل المدة المتبقية لتخرجه من الجامعة عن (36) ساعة على الأقل.
- ج. أن يكون قد مضى على التحاقه بالجامعة فصلان دراسيان متواصلان على الأقل .
- د. أن لا تكون قد صدرت بحقه أي عقوبة تأديبية.
- هـ. لا يسمح للطالب بالانتساب والترشيح لأكثر من ناد واحد .

المادة (11)أ. تبدأ عملية انتساب طلبة الجامعة للأندية الطلابية في الأسبوع الأول من شهر تشرين ثاني من كل عام جامعي.

ب. تجرى عملية انتخابات الهيئات الإدارية للأندية بعد مرور أسبوعين على إغلاق عملية الانتساب للأندية.

المادة (12)أ. تنتخب الهيئة الإدارية من بين أعضائها في أول اجتماع تعقده رئيساً لها ونائباً للرئيس وأميناً للسر وأميناً للصندوق وذلك بطريقة الاقتراع السري وتوزع الاختصاصات الإدارية الأخرى على أعضائها بطريقة الاقتراع.

ب. يعين العميد لكل نادٍ (مشرفاً) من أعضاء الهيئة التدريسية أو من العاملين في الجامعة يتولى الإشراف على أعمال الهيئة الإدارية للنادي وتوجيهها، دون أن يكون له حق التصويت.

المادة(13)تتولى الهيئة الإدارية لكل نادٍ شؤونه الإدارية والمالية والتنظيمية ويدخل ضمن اختصاصها تصريف الأمور التالية:

- أ. اتخاذ القرارات والإجراءات اللازمة لتحقيق أهداف النادي.
- ب.تشكيل اللجان الطلابية للنشاطات المختلفة من أعضاء الهيئة العامة والإشراف على أعمالها.
- ج. تقديم خطة سنوية إلى عمادة شؤون الطلبة خلال أسبوعين من توزيع مناصب الهيئة الإدارية
- د. في حال عدم تنفيذ الخطة المقدمة للنادي بعد مرور فصلٍ دراسي يتم تجميد نشاطات النادي بقرار من عميد شؤون الطلبة للمدة المتبقية من الهيئة الإدارية.
- هـ. تقديم التقرير المالي والإداري السنوي إلى الهيئة العامة.
- و. تنفيذ قرارات الهيئة العامة.
- ز. النظر في طلبات الانضمام إلى النادي، والبت فيها، وفي حال رفض أي من هذه الطلبات يحق لمقدم الطلب استئناف قرار الهيئة الإدارية إلى العميد خلال مدة أسبوع من تاريخ تبليغه القرار.
- ح. قبول استقالة أعضاء الهيئة العامة.
- ط. الإشراف على اجتماعات الهيئة العامة.
- ي. تحديد الوسائل المناسبة لتحقيق أهداف النادي.

المادة(14)يتولى أعضاء الهيئة الإدارية القيام بالمهام التي تخول إليهم كل حسب اختصاصه كما يتولى رئيس الهيئة الإدارية تمثيل النادي أمام الجهات المختصة في الجامعة.

أسس تنظيمية

المادة(15)عضوية الأندية الطلابية

العضو العامل: هو الطالب المسجل والمنظم في الجامعة لنيل درجة البكالوريوس وتوافق الهيئة الإدارية على طلبه الانضمام للنادي على أن يسدد اشتراكه السنوي ويلتزم بممارسة النشاط الخاص بذلك النادي.

المادة(16)تزول عضوية الهيئة الإدارية للأندية الطلابية في الحالات التالية:

- أ. الوفاة.
- ب. الاستقالة الخطية.
- ج. فقد أحد شروط العضوية المنصوص عليها في المادة (10).
- د. تخلف العضو عن حضور جلسات الهيئة الإدارية ثلاث مرات متتالية أو ستاً متقطعة دون عذر تقبله الهيئة الإدارية.

هـ. إذا صدرت بحقه أية عقوبة أكاديمية أو مسلكية.

و. إذا فصل من الجامعة أو تركها أو انتقل منها.

المادة(17)مدة عضوية الهيئة الإدارية عام جامعي واحد تبدأ من شهر تشرين الثاني من كل عام وتنتهي في بداية الفصل الدراسي الأول التالي:

المادة(18)تعتبر اجتماعات الهيئة الإدارية قانونية إذا حضرها ما يزيد على نصف عدد الأعضاء وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حال تساوي الأصوات يكون صوت رئيس الهيئة الإدارية مرجحاً.

المادة(19)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 عضو للمنصب الشاغر ممن تنطبق عليهم شروط عضوية الهيئة الإدارية.

المادة(20)تبليغ الهيئة الإدارية قراراتها وقرارات الهيئة العامة للعميد.

المادة(21)تجتمع الهيئة العامة مرة واحدة في كل عام ويجوز دعوتها لاجتماعات غير عادية بقرار من الهيئة الإدارية، أو بناءً على طلب ما يزيد على نصف عدد أعضاء الهيئة العامة.

المادة(22)يكون اجتماع الهيئة العامة قانونياً إذا حضره ما يزيد على نصف عدد الأعضاء وإذا لم يكتمل النصاب يؤجل الاجتماع لمدة أسبوع واحد ويعتبر بعد ذلك قانونياً، مهما بلغ عدد الحضور.

المادة(23)يجب أن تكون قرارات الهيئة العامة والهيئة الإدارية منسجمة مع سياسة الجامعة وأهدافها ومصالحها ومع ما ورد في المادتين (4،5) من هذه التعليمات.

المادة(24)تبدأ السنة المالية للأندية بعد انتخاب الهيئة الإدارية للأندية وتنتهي في بداية الفصل الدراسي الأول التالي.

المادة(25)تودع أموال الأندية باسمها في أي بنك في الحرم الجامعي وتسحب بتوقيع كل من العميد أو من ينيبه وأمين الصندوق.

المادة(26)يتم الصرف من أموال النادي بقرار من الهيئة الإدارية في اجتماع قانوني وبموافقة العميد.

المادة(27)تسهم العمادة في تغطية نفقات الأندية وفق ما تنص عليه التعليمات الخاصة بذلك، ويجوز للعميد زيادة مساهمة العمادة في نفقات الأندية إذا استدعى الأمر ذلك وذلك بموافقة الرئيس بالتنسيق من العميد.

المادة(28)تتكون إيرادات الأندية الطلابية من:

- أ. اشتراكات الأعضاء وقيمتها دينارين لكل طالب منتسب لأي نادٍ عن كل سنة جامعية.
- ب. مساهمة الجامعة في دعم نشاطات النادي.
- ج. ريع النشاطات التي يقوم بها النادي ويوافق عليها الرئيس بناءً على تنسيق العميد.
- د. التبرعات والهبات وأية إيرادات أخرى يوافق عليها الرئيس بناءً على تنسيق العميد.

المادة (29) تنتدب الدائرة المالية في الجامعة محاسباً يقوم بتدقيق الفواتير والمشتريات والأمور المالية الخاصة بالأندية وترفع تقريراً بذلك إلى العميد.

أحكام عامة

المادة (30) لا تعتبر قرارات الهيئة العامة والهيئة الإدارية نافذة المفعول إلا بعد اقترانها بموافقة العميد.

المادة (31) في المرحلة التأسيسية التي تسبق تشكيل الهيئة الإدارية لأي نادٍ وفقاً لأحكام المادة (8) من هذه التعليمات يتولى العميد صلاحيات الهيئة الإدارية بما فيها النظر في الطلبات المقدمة للانضمام للنادي، واتخاذ القرار المناسب بشأنها.

المادة (32) للعميد أن يفوض صلاحياته المبينة في هذه التعليمات جميعها أو بعضها إلى احد نوابه أو مساعديه أو احد المديرين العاملين في العمادة.

المادة (33) يحل النادي بقرار من الرئيس بناءً على تنسيب العميد، وفي هذه الحالة تؤول أموال النادي وموجوداته إلى الجامعة.

المادة (34) للرئيس البت في الحالات التي لم يرد فيها نص في هذه التعليمات.

المادة (35) للرئيس أن يصدر القرارات التنفيذية والإجرائية التي يراها ضرورية لتنفيذ أحكام هذه التعليمات.

المادة (36) الرئيس والعميد مسؤولان عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.

المادة (37) تلغى هذه التعليمات تعليمات الأندية الطلابية رقم (3) لسنة 1995.

تعليمات رقم (2) لسنة 2024
تعليمات اتحاد الطلبة في جامعة اليرموك وتعديلاتها
صادرة عن مجلس الجامعة في جلسته رقم (2) من العام الجامعي (2024/2023) تاريخ
2024/1/18
استنادًا للمادة (36) من قانون الجامعات الأردنية رقم (18) لسنة 2018 وتعديلاته

المادة (1)	تسمى هذه التعليمات " تعليمات اتحاد الطلبة في جامعة اليرموك وتعديلاتها رقم (2) لسنة (2024)" ويعمل بها من تاريخ (2024/1/18).
المادة (2)	<p style="text-align: center;">تعريفات</p> <p>يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه إلا إذا دلت القرينة على خلاف ذلك: الجامعة: جامعة اليرموك. الرئيس: رئيس الجامعة العميد: عميد شؤون الطلبة. الإتحاد: اتحاد طلبة الجامعة. الهيئة العامة: جميع الطلبة الأردنيين المنتظمين والمسجلين لنيل درجة البكالوريوس في الجامعة. مجلس الإتحاد: الأعضاء المنتخبون من الهيئة العامة لكل عام. الهيئة الإدارية: الهيئة التي تتكون من أعضاء ينتخبهم مجلس الإتحاد، لإدارة شؤونه وتنفيذ قراراته. رئيس الإتحاد: رئيس مجلس اتحاد الطلبة لجنة الكلية: اللجنة المؤلفة من الأعضاء المنتخبين من الهيئة العامة لكل كلية، بمن فيهم الناجحون في القائمة العامة من طلبة الكلية. اللجنة العليا: لجنة يشكلها الرئيس لإدارة الانتخابات.</p>

اللجنة الفرعية: لجنة يشكلها عميد الكلية المعني برئاسته أو من يفوضه خطيًا بذلك، وعضوية اثنين على الأقل من أعضاء هيئة التدريس، من الكلية نفسها.
اللجنة الفنية: لجنة يشكلها الرئيس بتنسيب من اللجنة العليا للإشراف على سير العملية الانتخابية.

الانتخاب: العملية التي يمارس من خلالها أعضاء الهيئة العامة اختيار الأشخاص الذين سيمثلونهم في الاتحاد؛ ورقياً و/أو إلكترونياً، وفق الأسس والإجراءات التي تحددها الجامعة.

مخصصات الاتحاد: مخصصات مالية تقرها الجامعة لتنفيذ أنشطة الاتحاد.
الدائرة الانتخابية العامة: هي دائرة انتخابية تشمل جميع الكليات الأكاديمية في الجامعة، ويخصص لها عدد من المقاعد وفقاً لأحكام هذه التعليمات.

الدائرة الانتخابية المحلية: كل كلية أكاديمية يُخصص لها عدد من المقاعد وفق الشروط المنصوص عليها في هذه التعليمات.

القائمة المحلية: القائمة المشكلة من اثنين من المترشحين بحد أدنى ولا يجوز أن يزيد فيها عدد المترشحين عن عدد المقاعد المخصصة للدائرة المحلية في انتخابات الاتحاد

القائمة العامة: القائمة المشكلة من المترشحين لشغل المقاعد المخصصة للدائرة العامة وفق الشروط المنصوص عليها في هذه التعليمات.

نسبة الحسم (العتبة): نسبة تمثل الحد الأدنى من مجموع أصوات المقترعين في الدائرة الانتخابية الذي يتوجب أن تحصل عليه القائمة للتنافس على الفوز بمقعد أو أكثر من مقاعد مجلس الاتحاد.

مركز الاقتراع والفرز: المكان الذي تحدده اللجنة العليا بتنسيب من اللجنة الفرعية لإجراء عمليتي الاقتراع والفرز في الكليات.

العضو: الطالب الأردني المنتظم والمسجل لنيل درجة البكالوريوس في الجامعة.

المفوض: الشخص الذي يفوضه جميع المترشحين في القائمة خطياً لتمثيلهم أمام العمادة واللجنة العليا.

المترشح: الطالب الذي يتم قبول طلب ترشحه لانتخابات مجلس الاتحاد وفقاً لهذه التعليمات.

مفهوم الإتحاد وأهدافه

أ. الإتحاد: هو تنظيم طلابي يستمد وجوده من إرادة الطلبة عن طريق الانتخابات الحرة المباشرة، وله شخصيه اعتبارية، ومخصصات مالية تقرها الجامعة، ومقره داخل الحرم الجامعي، في المكان الذي تقره العمادة.

ب. يهدف الإتحاد إلى ما يلي:

1. تنمية شخصية الطالب المتكاملة الواعية لقضايا الأمة، وتعزيز الانتماء للأمة والوطن والجامعة ضمن إطار عقيدة الأمة وثقافتها العربية والإسلامية.
2. تمثيل طلبة الجامعة والمحافظة على مكتسباتهم وتبني قضاياهم، والعمل على حلها مع إدارة الجامعة، وفق التشريعات المعمول بها في الجامعة.
3. توثيق الصلة وتوفير فرص التفاعل الإيجابي بين الطلبة وأعضاء الهيئة التدريسية والموظفين الإداريين وإدارة الجامعة.
4. المشاركة في نشاطات الجامعة الثقافية والعلمية والاجتماعية والرياضية، والاحتفالات، والأعياد الرسمية والوطنية.
5. التعاون مع الهيئات الطلابية المنتخبة في الجامعات الأردنية والعربية والدولية في إقامة الأنشطة اللامنهجية، بما يحقق أهداف الإتحاد، ويتوافق مع تشريعات الجامعة السارية المفعول.
6. العمل على تعزيز الهوية الوطنية وتنمية روح الحوار واحترام الرأي الآخر، وتقوية روح التعاون والعمل الجماعي.
7. الشراكة مع مؤسسات المجتمع المدني والقطاعين العام والخاص لخدمة المجتمع والجامعة.
8. مكافحة ظاهرة العنف الجامعي والظواهر السلبية الأخرى التي تؤثر في المسيرة الأكاديمية للجامعة.
9. مناصرة قضايا الأمتين العربية والإسلامية.

المادة
(3)

موعد الانتخابات	
<p>أ. يحدد الرئيس موعد الاقتراع خلال الفصل الدراسي الثاني من كل عام جامعي. ب. في حال تعذر إجراء الانتخابات في وقتها المحدد نتيجة ظروف استثنائية يقدرها الرئيس يوقف عمل الاتحاد لحين إجراء انتخابات جديدة.</p>	المادة (4)
<p>أ. يحق لكل عضو في الهيئة العامة ترشيح نفسه لانتخابات مجلس الاتحاد على أن يستوفي الشروط التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ألا يقل معدله التراكمي عن (64%) في فصل الترشح للانتخابات. 2. أن يكون طالبًا منتظمًا في دراسته في الجامعة عند تقديمه طلب الترشيح وطيلة فتره عضويته في مجلس الاتحاد، ويكون الانتظام في الجامعة بتسجيل الطالب للحد الأدنى من الساعات المعتمدة (باستثناء الفصل الصيفي، وفصل التخرج). 3. أن يكون قد مضى على التحاقه بالجامعة فصلان دراسيان متواصلان على الأقل، وان يكون قد بقي على تخرجه ما لا يقل عن (36) ساعة دراسية معتمدة. 4. ألا يكون في سجله الأكاديمي أي علامة غير مكتملة. 5. ألا يكون قد صدر بحقه أي عقوبة تأديبية سارية المفعول، أو ارتكب أي مخالفة تخل بالشرف والسمعة وأدين بها من القضاء. 6. ألا يزيد عُمر المترشح عن خمسة وعشرين عامًا عند إغلاق باب الترشح. 7. ألا يكون موظفًا في الجامعة أو في أي جهة حكومية أخرى. <p>ب. على كل طالب يرغب في ترشيح نفسه لانتخابات مجلس اتحاد الطلبة إحضار الوثائق التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. الهوية الجامعية، أو هوية الأحوال المدنية مع وثيقة إثبات طالب من دائرة القبول والتسجيل صادرة في الفصل الدراسي الذي تجري فيه الانتخابات. 2. شهادة عدم محكومية (سارية المفعول). 3. وصل مالي بقيمة (20) عشرون دينارًا غير مستردة، كرسوم ترشح. 	المادة (5)
<p>أ. يتم فتح باب الترشح بقرار من اللجنة العليا في الوقت الذي تحدده، ولمدة ثلاثة أيام عمل خلال ساعات الدوام الرسمي، ولا يجوز التمديد أو قبول أي طلب مهما كان العذر بعد انتهاء فترة الترشح.</p>	المادة (6)

<p>ب. تقدم طلبات الترشح ممن تتوافر فيهم شروط العضوية الواردة في المادة (5) من هذه التعليمات في الأماكن والمواعيد المحددة، ولا يجوز التوكيل في الترشح.</p> <p>ج. تُعلن أسماء المترشحين قبل ثلاثة أيام دراسية على الأقل من موعد الانتخابات.</p> <p>د. في حال انسحاب أحد المترشحين على مستوى الدائرة العامة أو الدائرة المحلية اثناء فترة الترشح، لا يحق له إعادة الترشح مرة اخرى ولا يحق له المطالبة بالرسوم المدفوعة.</p> <p>هـ. يجوز لأي قائمة من خلال مفوضها تقديم طلب خطي إلى قسم الهيئات الطلابية في العمادة بعد اغلاق باب الترشح بثلاثة أيام عمل على الأكثر للانسحاب من الترشح، كما يجوز للمترشحين ضمن القوائم الانسحاب من الترشح بوجود مفوض القائمة وبطلب خطي موقع من المفوض والمترشح المنسحب، ولا يجوز التمديد في هذه الحالة لأي سبب.</p> <p>و. يجوز للمترشح في الدوائر المحلية التي تتشكل في الكليات والتي يوجد فيها ثلاثة أقسام أكاديمية أو أكثر تقديم طلبًا خطيًا منفردًا الى قسم الهيئات الطلابية في العمادة بعد اغلاق باب الترشح بثلاثة أيام عمل على الأكثر للانسحاب من الترشح، ولا يجوز التمديد في هذه الحالة لأي سبب.</p> <p>ز. تبدأ الدعاية الانتخابية قبل ثلاثة أيام عمل من موعد إجراء عملية الانتخابات، ووفق الأسس التي تقرها اللجنة العليا.</p> <p>ح. يتعهد جميع المترشحين خطيًا بالالتزام بالأسس التي تضعها اللجنة العليا للدعاية الانتخابية.</p>	
<p style="text-align: center;">تكوين مجلس الاتحاد</p> <p>أ. يتكون مجلس الاتحاد من مجموعة من الطلبة وحسب التمثيل التالي:</p> <p>1. <u>مسار الدائرة العامة</u>: ممثلي الدائرة العامة المنتخبين من خلال القوائم النسبية المغلقة على مستوى الجامعة وتعد الجامعة دائرة انتخابية عامة واحدة، ويخصص لها عدد من المقاعد يساوي ما نسبته (15%) من مجموع عدد المقاعد المخصصة للدوائر المحلية.</p>	<p>المادة (7)</p>

2. مسار الدوائر المحلية: ممثلي الدوائر المحلية المنتخبين على مستوى الكلية والتي يوجد فيها ثلاثة أقسام أكاديمية أو أكثر بحيث يعد كل قسم أكاديمي دائرة محلية ويتم تخصيص عدد من المقاعد وفقاً لما يلي:

أ. يُخصص مقعد واحد لكل قسم أكاديمي يقل طلبته عن 500 طالب

ب. يُخصص مقعد واحد لكل 1000 طالب في القسم الأكاديمي وفق قاعدة التقريب إلى (500).

ج. أن يكون قد مضى على تأسيس القسم الأكاديمي أكثر من عام دراسي واحد.

ب. يُخصص ما لا يقل عن مقعدين للدائرة المحلية/ للكلية التي لا يوجد فيها أقسام أكاديمية، أو يقل عدد الأقسام فيها عن ثلاثة وعدد طلبة الكلية ممن يحق لهم الاقتراع أقل من 2500 طالب.

ج. يُخصص مقعد واحد لكل 1000 طالب وفق قاعدة التقريب إلى (500) للدائرة المحلية/الكلية التي لا يوجد فيها أقسام أكاديمية، أو يقل عدد الأقسام فيها عن ثلاثة وعدد الطلبة فيها ممن يحق لهم الاقتراع 2500 طالب فأكثر.

د. يُخصص للطالبات مقعد اضافي واحد على مستوى الكلية، ويحق للرئيس بتنسيب من العميد المُستند إلى ترشيح العميد المعني تعيين طالبات ممن تنطبق عليهن شروط الترشح لشغل هذه المقاعد وتمثيل الطالبات في مجلس الاتحاد. هـ. مع مراعاة أحكام المادة (5) من هذه التعليمات، للرئيس وتنسيب من العميد المُستند لترشيح العميد المعني تعيين طالباً أو/وطالبة من ذوي الإعاقة اعضاء في مجلس الاتحاد.

و. يُعيّن الرئيس بتنسيب من العميد المستند الى ترشيح عميد الكلية المعنية ممثلاً للكلية، إذا أغلق باب الترشح في أي دائرة محلية، ولم يكتمل العدد المطلوب من المترشحين، أو لم يترشح أحد، أو لم تنطبق شروط الترشح على أي مترشح، أو لم يفز أحد من الكلية في القائمة العامة ضمن معايير أو أسس يقرها مجلس العمداء.

<p>بالرغم مما ورد ضمن المادة (7/ب) تُشكّل الدائرة الانتخابية المحلية في الكليات التي لا يوجد فيها أقسام أكاديمية، أو يقل عدد الأقسام فيها عن ثلاثة بقوائم وفقاً لما يلي:</p> <p>أ. أن تتضمن القائمة عدداً من المترشحين بحد أدنى اثنين ولا يزيد عن عدد المقاعد المخصصة للدائرة ويراعى تمثيل ثلثي عدد الأقسام الأكاديمية، ان وجدت، ويجبر الكسر إلى الأقرب.</p> <p>ب. يقدم طلب الترشح الى قسم الهيئات الطلابية في العمادة بحضور جميع مترشحي القائمة دفعة واحدة، على النموذج المعتمد لذلك، مع ذكر اسم الدائرة الانتخابية/القسم الأكاديمي، واسم القائمة ورمزها وأسماء أعضائها مرتبين حسب الأولوية، بالإضافة إلى مفوض القائمة، مرفقين الوثائق والبيانات المطلوبة وفق هذه التعليمات، ويُعطى المفوض إشعاراً بذلك.</p> <p>ج. في حال شكّل انسحاب عضو أو أكثر من القائمة إخلالاً بشروط ترشحها تُشطب القائمة من الترشح.</p> <p>د. لا تُشكل وفاة أي من المترشحين ضمن القائمة أثراً على بقاء القائمة بعد قبول ترشحها، مع مراعاة إعادة ترتيب المترشحين</p>	<p>المادة (8)</p>
<p>تُشكّل الدائرة الانتخابية العامة بقوائم وفقاً لما يلي:</p> <p>أ. تتضمن القائمة طالبة واحدة على الأقل من بين كل ثلاثة مترشحين تبعاً.</p> <p>ب. أن تتضمن القائمة على الأقل عدداً من المترشحين يساوي ما نسبته ثلثي عدد المقاعد المخصصة للدائرة، ويجبر الكسر إلى الأقرب، ولا يجوز أن يزيد عدد المترشحين عن عدد المقاعد المخصصة للدائرة.</p> <p>ج. أن يمثل المترشحون في القائمة عدداً من الكليات لا يقل عما نسبته ثلثي عدد المقاعد المخصصة للدائرة العامة ويجبر الكسر إلى الأقرب</p> <p>د. لا يجوز للطالب المترشح في الدائرة المحلية أن يترشح في الدائرة العامة، كما لا يجوز للطالب المترشح في الدائرة العامة أن يترشح في أكثر من قائمة.</p>	<p>المادة (9)</p>

- هـ. يُقدّم طلب الترشّح إلى قسم الهيئات الطلابية في العمادة بحضور جميع مترشحي القائمة العامة دفعة واحدة، على النموذج المعتمد لذلك، مع ذكر اسم الدائرة الانتخابية/ القسم الأكاديمي، واسم القائمة ورمزها وأسماء أعضائها مرتبين حسب الأولوية، بالإضافة إلى مفوض القائمة، مرفقين الوثائق والبيانات المطلوبة وفق هذه التعليمات، ويُعطى المفوض إشعارًا بذلك.
- و. في حال شكّل انسحاب عضو أو أكثر من القائمة إخلالاً بشروط ترشحها تُشطب القائمة من الترشح.
- ز. لا تُشكل وفاة أي من المترشحين ضمن القائمة أثرًا على بقاء القائمة بعد قبول ترشحها، مع مراعاة إعادة ترتيب المترشحين.
- ح. 1. لا يجوز أن تتضمن أسماء القوائم الإشارة صراحةً أو ضمناً إلى:
أ. طائفة دينية أو عرقية أو جهوية.
ب. اسم شخص أو ما يرمز اليه.
ج. أي دولة أو منطقة أو محافظة أو مدينة أو قرية، أو عشيرة أو عائلة.
د. أي تيار سياسي أو ديني محلي أو خارجي.
هـ. ما يتضمن عبارات خادشه للحياء العام أو أي مخالقات للنظام العام والأداب العامة.
- و. كل اسم لا تقبله اللجنة العليا.
2. لا يجوز تكرار ذات الاسم لأكثر من قائمة، وتُعطى الأولوية للمتقدم الأول وفق تاريخ تقديم الطلب.

لجان الانتخابات

أ. تُنَاط العملية الانتخابية باللجنة العليا، وتتألف من:

- الرئيس أو من ينيبه / رئيسًا للجنة
- العميد/ نائبًا لرئيس اللجنة.
- مدير دائرة القبول والتسجيل / عضوًا
- مدير دائرة الأمن والسلامة العامة / عضوًا
- رئيس قسم الهيئات الطلابية / عضوًا
- اثنين من أعضاء الهيئة التدريسية و/أو الإدارية يوافق على تسميتهم الرئيس بتنسيب من رئيس اللجنة العليا.
- طالب وطالبة من غير المترشحين للانتخابات، يوافق عليهما الرئيس بتنسيب من رئيس اللجنة العليا.

ب. تتولى اللجنة العليا القيام بما يلي:

1. التنسيب للرئيس بتشكيل اللجنة الفنية.
 2. اعتماد مراكز الاقتراع لكل دائرة انتخابية أو أية أمور أخرى تتعلق بالعملية الانتخابية.
 3. الإعلان رسميًا عن أسماء القوائم المترشحة التي استوفت شروط الترشح على مستوى الجامعة أو الكليات.
 4. قبول أو رفض طلبات الترشح، أو أحد المترشحين ضمن قائمة، أو اسم قائمة أو رمزها، وذلك خلال ثلاثة أيام عمل من اليوم التالي لتقديم طلب الترشح، مع بيان السبب إذا قررت الرفض، وعلى رئيس اللجنة أو من يفوضه تبليغ قرار الرفض بالطريقة التي تحددها اللجنة العليا.
 5. المصادقة على تنسيب العميد على قوائم المترشحين المقبولين في الدائرة المحلية.
 6. إدارة انتخابات الهيئة الإدارية من خلال لجنة منبثقة عن اللجنة العليا.
 7. إعلان نتائج الانتخابات، وانتخابات الهيئة الإدارية.
- ج. تتخذ اللجنة العليا قراراتها بموافقة أغلبية أعضائها، ويُرجَّح الجانب الذي صوّت فيه رئيس اللجنة في حال تساوي الأصوات.

المادة
(10)

<p>أ. تتألف اللجنة الفنية من العميد أو من ينيبه رئيسًا، وعضوية كل من:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مدير مركز الحاسب والمعلومات. • مدير دائرة النشاط الثقافي والفني. • اثنين من أعضاء الهيئة التدريسية و/أو الإدارية من ذوي الخبرة يوافق الرئيس على تسميتهم. <p>ب. تتولى اللجنة الفنية القيام بالأعمال التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تشكيل لجان الاقتراع والفرز في الدوائر الانتخابية، بقرار من العميد وبالتنسيق مع عمداء الكليات وعلى النحو الآتي: <ul style="list-style-type: none"> • أحد أعضاء الهيئة التدريسية في القسم المعني بناءً على تنسيب رئيس اللجنة الفرعية. • موظف إداري من موظفي العمادة أو الجامعة. 2. جمع ما حصلت عليه القوائم بعد انتهاء عملية الفرز، وتحديد عدد المقاعد التي فازت بها كل قائمة، وفقًا للمعادلة المعتمدة في هذه التعليمات. 3. النظر في الشكاوى المقدمة من المترشحين أو الناخبين أثناء العملية الانتخابية، ويكون قرارها قطعيًا ومُلزمًا. 	<p>المادة (11)</p>
<p>أ. تتألف اللجنة الفرعية من:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. عميد الكلية المعني أو من ينيبه / رئيسًا 2. اثنين من أعضاء الهيئة التدريسية في الكلية. <p>ب. تتولى اللجنة الفرعية القيام بالمهام التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. مراقبة سير العملية الانتخابية في كل كلية. 2. توفير التجهيزات الإدارية واللوجستية اللازمة لإجراء الانتخابات. 3. التنسيب بتحديد مراكز الاقتراع والفرز في الكلية. 4. التنسيب بأسماء أعضاء من الهيئة التدريسية والمحاضرين المتفرغين ومساعدى البحث والتدريس والإداريين لعضوية لجان الاقتراع والفرز. 	<p>المادة (12)</p>
<p>تتولى لجان الاقتراع والفرز القيام بالمهام التالية:</p> <p>أ. استلام صناديق الاقتراع ونماذج محاضر الاجتماع وأوراق الاقتراع والفرز والختم في الدائرة التي كلفت بها من اللجنة الفنية.</p>	<p>المادة (13)</p>

<p>ب. استلام القاعة المخصصة للاقتراع والفرز من اللجنة الفنية.</p> <p>ج. ختم أوراق الاقتراع بالخاتم المعتمد وتحرير محاضر الاقتراع والفرز المعتمدة وتوقيعها.</p> <p>د. تسليم المقترح ورقة الاقتراع وفق الأصول بعد التأكد من شخصيته بالإثباتات المطلوبة، والإشارة الى مكان خلو الاقتراع بعد حذف اسمه من قوائم المقترعين على أن يتم حجز الهوية الجامعية أو المدنية وإعادتها له عند وضع الورقة في الصندوق.</p> <p>هـ. فتح صناديق الاقتراع أمام المترشحين أو من ينوب عنهم وعد الأوراق الموجودة بداخلها.</p> <p>و. قراءة أسماء المترشحين أو القوائم التي يجب الإشارة إليها في ورقة الاقتراع بصوت عالٍ وواضح، وعرض الورقة واضحة على الحضور، وتدوين عدد الأصوات التي حصل عليها كل مترشح أو قائمة في المكان المخصص لذلك.</p> <p>ز. إعداد المحاضر حسب النماذج التي تم اعتمادها من اللجنة العليا.</p> <p>ح. في حال حدوث ما يعيق سير عملية الاقتراع في موقع الاقتراع والفرز تتخذ القرار المناسب بشأنه بالتنسيق مع اللجنة الفرعية، وفي حال تعذر ذلك يحال الأمر الى اللجنة الفنية للبت فيه.</p> <p>ط. يقدم أعضاء اللجنة المحاضر الى اللجنة الفنية للانتخابات على أن تتضمن ملخصاً لعملية الاقتراع والفرز.</p>	
<p style="text-align: center;">العملية الانتخابية</p> <p>أ. تحدد اللجنة العليا طريقة اجراء الانتخابات بالاقتراع السري المباشر، ورقياً أو إلكترونياً، من الساعة التاسعة صباحاً ولغاية الساعة الثالثة بعد الظهر، ويشترط لاعتمادها أن يشارك في الاقتراع الأغلبية المطلقة من مجموع الطلبة الذين يحق لهم الانتخاب في الدائرة الانتخابية العامة/المحلية، وتمدد بقرار من قبل اللجنة العليا ساعة فساعة ولمدة لا تزيد عن ساعتين في الدائرة التي لم يكتمل فيها النصاب، وتعد عملية الانتخاب حينئذ قانونية مهما بلغ عدد المقترعين.</p>	<p>المادة (14)</p>

<p>ب. يكون الانتخاب بالهوية الجامعية، أو هوية الأحوال المدنية مرفقة بوثيقة إثبات طالب صادرة من دائرة القبول والتسجيل في الجامعة في الفصل الدراسي الذي تجري فيه الانتخابات.</p> <p>ج. يمارس الناخب حقه في الانتخاب وفقاً لما يلي:</p> <p>1. تقوم لجنة الاقتراع بالتحقق من شخصيه الطالب الناخب ووجود اسمه في الجدول النهائي للناخبين في الدائرة الانتخابية بواسطة أجهزة الحاسوب و /أو الجداول الورقية، ويُشار الى ذلك بالجدول بأن الناخب قد مارس حقه بالانتخاب.</p> <p>2. يسلم رئيس لجنة الاقتراع والفرز أو أحد أعضاء اللجنة المقترع ورقتي الاقتراع، واحده مخصصة للدائرة المحلية واخرى مخصص للدائرة العامة.</p> <p>3. يقوم المقترع بالتأشير / الكتابة على ورقتي الاقتراع وفقاً لما يلي:</p> <p>أ. التأشير في المكان المخصص لاسم أو رقم أو رمز القائمة: (الدائرة العامة - الدائرة المحلية) التي يرغب في التصويت لها.</p> <p>ب. كتابة اسم مترشح واحد فقط في المكان المخصص على ورقة الاقتراع المعتمدة في الدائرة المحلية/الكلية التي توجد فيها ثلاثة أقسام أكاديمية فأكثر.</p> <p>4. يقوم المقترع بوضع ورقتي الاقتراع في الصناديق المخصصة لها على مرأى من اللجنة والمندوبين الحاضرين.</p>	
<p>أ. يكون لكل عضو من أعضاء الهيئة العامة صوتان، يُمنح واحداً لقائمة مغلقة نسبية على مستوى الدائرة المحلية/الكلية أو لمرشح منفرد على مستوى الدائرة المحلية/القسم الأكاديمي؛ وحسب الكلية/القسم الأكاديمي الذي يدرس فيها الناخب، والصوت الآخر لقائمة مغلقة نسبية على مستوى الدائرة العامة.</p> <p>ب. يكون التصويت مرة واحدة فقط، ولا يجوز التوكيل في التصويت.</p>	<p>المادة (15)</p>
<p>يحق للمترشحين في الدائرة المحلية:</p> <p>أ. تسمية مندوبهم الى لجنة الاقتراع والفرز في الدائرة الانتخابية المحلية، ويحد أعلى مندوب واحد لكل قائمة أو مترشح للفرز وآخر للاقتراع.</p>	<p>المادة (16)</p>

<p>ب. حضور الفرز ما لم يسم مندوبًا له.</p> <p>ج. متابعة عملية الاقتراع.</p> <p>د. الاطلاع على المحاضر ما لم يقيم مندوبه بذلك.</p>	
<p>أ. تعتبر ورقة الاقتراع باطلة في أي من الحالات التالية:</p> <p>1. إذا كانت غير مختومة بخاتم الدائرة الانتخابية وغير موقعة من رئيس لجنة الاقتراع والفرز.</p> <p>2. الأوراق التي تحمل دلالات غير الانتخاب المباشر بالكتابة أو التعديل على الورقة ذاتها، مثل القطع من الورقة كليًا أو جزئيًا، أو وجود عبارات أو أشكال معينة، أو أي إضافات تدل على اسم المقترح أو الناخب.</p> <p>3. إذا لم يكن بالإمكان تحديد القائمة أو قراءة اسم المترشح.</p> <p>4. إذا تم التأشير لأكثر من قائمة في الدائرة العامة أو الدائرة المحلية، أو كتابة أكثر من مترشح في الدائرة المحلية.</p> <p>5. إذا تم التأشير خارج الإطار المخصص في الورقة.</p> <p>6. الأوراق البيضاء لا تدخل في حساب النتائج وترزم في مغلف واحد فقط.</p> <p>ب. في حال عدم تطابق عدد أوراق الاقتراع داخل الصندوق مع عدد المقترعين، يُحال الأمر إلى اللجنة العليا للبت فيه ويعد قرارها قطعيًا، على ألا تزيد نسبة الخطأ عن (1%).</p> <p>ج. في حال تساوي الأصوات بين قائمتين أو أكثر، يُحال الأمر إلى اللجنة العليا، ويحدد الفائز بحسب الأكثر في دراسة عدد الساعات المعتمدة للبرنامج، وفي حال تساوي عدد الساعات يقدم الأعلى في المعدل التراكمي، وفي موعد أقصاه يوم العمل التالي ليوم الانتخابات، وتعد هذه النتيجة قطعية وملزمة للجميع.</p> <p>د. في حال وجود خطأ في فرز أحد صناديق الاقتراع يعاد فرز ذلك الصندوق من قبل اللجنة العليا للانتخابات بحضور المترشح المعارض، ويكون قرارها قطعيًا وملزمًا بعد إعلان النتيجة.</p>	<p>المادة (17)</p>

<p>المادة (18)</p>	<p>أ. تنظم لجنة الاقتراع والفرز ثلاثة محاضر؛ محضر بدء عملية الاقتراع، ومحضر نهاية الاقتراع، ومحضر الفرز وحسب النماذج التي تعتمدها اللجنة العليا، وبعدد ثلاث نسخ من كل محضر، يتم توقيعه من أعضاء اللجنة ومن يحضر من المترشحين أو مندوبيهم الحاضرين، ومن يحضر من اللجنة الفرعية.</p> <p>ب. ترفق في المحضر قوائم المقترعين وأوراق الاقتراع التي استعملت، بالإضافة إلى الأوراق التالفة والبيضاء ومحاضر الاعتراضات، ويتم رزمها في مغلف يسلم فوراً إلى رئيس اللجنة الفنية.</p> <p>ج. يقوم المترشحون أو من ينوب عنهم بالتوقيع على محاضر الاقتراع والفرز مع ذكر تحفظاتهم إن وجدت.</p>
<p>المادة (19)</p>	<p style="text-align: center;">نتائج الانتخابات</p> <p>أ. تفوز القائمة بعدد من المقاعد بحسب نسبة عدد الأصوات، التي حصلت عليها إلى مجموع عدد الأصوات في القوائم التي تجاوزت العتبة في الدائرة التي تشكلت فيها وحسب المعادلة التالية:</p> $\frac{\text{عدد الأصوات التي حصلت عليها القائمة}}{\text{مجموع عدد الأصوات للقوائم التي تجاوزت العتبة}} \times \text{عدد المقاعد المخصصة للدائرة.}$ <p>ب. تحصل كل قائمة من القوائم المترشحة في الدائرة العامة والتي تجاوزت نسبة الحسم (العتبة) البالغة (5%) من مجموع عدد المقترعين في الدائرة الانتخابية على عدد مقاعد يساوي العدد الصحيح في النسبة التي حصلت عليها وفق الفقرة (أ) من هذه المادة، وبحيث يتم ملء جميع المقاعد المخصصة للقائمة، وفي حال لم تشغل هذه المقاعد يتم شغلها وفقاً للكسر الأعلى (الباقى الأعلى).</p> <p>ج. تحصل كل قائمة من القوائم المترشحة في الدائرة المحلية والتي تجاوزت نسبة الحسم (العتبة) البالغة (5%) من مجموع عدد المقترعين في الدائرة الانتخابية على عدد مقاعد يساوي العدد الصحيح في النسبة التي حصلت عليها وفق الفقرة (أ) من هذه المادة،</p>

<p>وبحيث يتم ملء جميع المقاعد المخصصة للقائمة، وفي حال لم تشغل هذه المقاعد يتم شغلها وفقاً للكسر الأعلى (الباقى الأعلى)، ويراعى ما يلى:</p> <p>1. في حال لم تتمكن قائمتين على الأقل من تجاوز حد الحسم (العتبة). يتم تخفيض نسبة الحسم بمقدار (1%) تبعاً.</p> <p>2. إذا تساوت قائمتان أو أكثر في الأعداد الصحيحة من النسبة أو الكسور والأجزاء، وبقي مقعد أو أكثر يجب أن تشغله إحدى هذه القوائم، يكون الفائز هو الذي أنهى ساعات دراسية معتمدة أكثر في البرنامج الذي يدرس فيه، وفي حال التساوي في عدد الساعات يُقدّم الأعلى في المعدل التراكمي ويتم إعداد محضر يوقعه رئيس اللجنة ومفوضو القوائم أو المترشحون في حال حضورهم.</p> <p>3. في حال ترشحت قائمة واحدة فقط عن الدائرة العامة وبعدهد مترشحين مساو لعدد المقاعد المخصصة للدائرة، تقرر اللجنة العليا فوز القائمة بجميع المقاعد بالتزكية بعد إعلان النتائج النهائية للانتخابات.</p> <p>4. على الرغم مما ورد في البند السابق، في حال ترشحت قائمة واحدة للدائرة العامة وكان عدد المترشحين فيها أقل من عدد المقاعد المخصصة للدائرة، تقرر اللجنة العليا فوز القائمة، بحيث تشغل مقاعداً مساوية لعدد المترشحين وتبقى المقاعد الأخرى شاغرة.</p> <p>5. يعد الفائزون في الدائرة العامة أعضاء في لجنة الكلية التي يدرسون فيها، ويحق لهم ما يحق للفائز في الدوائر المحلية.</p>	
<p>يحق لأي مترشح أو مفوض عن القائمة العامة تقديم الطعن في نتائج الانتخابات في دائرته الى اللجنة العليا، خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ اعلان النتائج النهائية للانتخابات، وتقوم اللجنة العليا بالتحقيق في الطعن، وبحضور مقدم طلب الطعن، ويكون قرارها قطعياً وملزماً.</p>	<p>المادة (20)</p>
<p>القَسَم القانوني لأعضاء مجلس الإتحاد</p> <p>يؤدي رئيس وأعضاء المجلس القسم التالي أمام الرئيس أو من ينيبه في موعد أقصاه أسبوع واحد من انتخاب المجلس، وقبل البدء بانتخابات الهيئة الإدارية، ولا يحق له ممارسة صلاحياته الا بعد أداء القسم بالصيغة التالية: (أقسم بالله العظيم أن أكون مخلصاً للملك والوطن والجامعة، وأن أحافظ على قوانين الجامعة وأنظمتها وتعليماتها، وأن أعمل بكل جد لتحقيق أهداف الاتحاد).</p>	<p>المادة (21)</p>

<p style="text-align: center;">مجلس الإتحاد</p> <p style="text-align: center;">يكون للمجلس الصلاحيات التالية:</p> <p>أ. انتخاب الهيئة الإدارية بالاقتراع السري المباشر .</p> <p>ب. رسم السياسة العامة للإتحاد واتخاذ القرارات والتوصيات ضمن أهداف الإتحاد وتعليماته، والمصادقة على خطة عمل الإتحاد وموازنته اللتين تعدهما الهيئة الإدارية.</p> <p>ج. النظر في استقالة الهيئة الإدارية والتوصية بشأنها، للرئيس وتنسيب من العميد.</p>	<p style="text-align: center;">المادة (22)</p>
<p style="text-align: center;">عضوية مجلس الإتحاد</p> <p>أ. ينتخب مجلس الإتحاد بالاقتراع السري المباشر من بين ممثلي الكليات رئيسًا له ونائبًا للرئيس، وأمينًا للسر وأمين الصندوق ويكون باقي رؤساء اللجان أعضاء في الهيئة الإدارية.</p> <p>ب. في حالة عدم حصول أحد المترشحين لمنصب رئيس مجلس الإتحاد على (50%+1) من أصوات الأعضاء الحاضرين، تجري جولة ثانية بين المترشحين اللذين حصلوا على أعلى الأصوات، ويعد الفائز منهما الذي حصل على أعلى الأصوات في الجولة الثانية.</p> <p>ج. يشغل رئيس المجلس ونائبه منصبهما مرة واحدة.</p> <p>د. إذا زالت عضوية أحد أعضاء مجلس الإتحاد يحل مكانه من يليه في ترتيب الأصوات في دائرته المحلية من غير أعضاء مجلس الإتحاد في آخر انتخابات وإلى ثالث منتخب، وإذا تعذر ذلك يتم تعيين العضو بقرار من الرئيس بتنسيب من العميد، المستند للعميد المعني.</p> <p>هـ. يعد المجلس منحلاً حكماً، إذا قلَّ عدد الأعضاء عن النصف، ويدعو العميد إلى إجراء انتخابات جديدة في الموعد الذي يحدده الرئيس.</p> <p>و.</p> <p>1. إذا شغر مقعد من مقاعد الدائرة العامة لأي سبب كان، فيتم إشغاله من المترشح الذي يلي المترشح الذي شغل مقعداً من نفس القائمة.</p> <p>2. في حال لم يتم ملء الشاغر من القائمة نفسها يتم ملء الشاغر من القائمة التي حصلت على العدد الصحيح أو الكسر الأعلى من القوائم الأخرى، وفق معادلة الاختيار المعتمدة.</p>	<p style="text-align: center;">المادة (23)</p>

<p>3. إذا شغل مقعد من أحد المقاعد المخصصة للطالبات في الكليات التي لم تترشح فيها طالبة، يُعين الرئيس طالبة ملء هذا المقعد الشاغر بتنسيب من العميد المستند للعميد المعني.</p> <p>4. إذا شغل المقعد المخصص للطالبات اللواتي فزن على مستوى القائمة العامة، فيتم ملء الشاغر من المترشحة التي تلي المترشحة الفائزة في القائمة العامة ذاتها إن وجدت، وإذا تعذر ذلك يتم ملء المقعد الشاغر من الطالبة التي ترشحت في قائمة أخرى وفقًا للمعادلة المنصوص عليها في هذه التعليمات.</p> <p>5. مع مراعاة ما ورد في هذه الفقرة، في حال تعذر إكمال ملء المقاعد بالأرقام الصحيحة غير الكسرية يتم اعتماد طريقة الباقي الأعلى لملء تلك المقاعد.</p> <p>ز. تستمر عضوية مجلس الاتحاد وعضوية الهيئة الإدارية حتى نهاية الفصل الدراسي الأول من العام الجامعي اللاحق، ويشكل العميد عند انتهاء المدة لجنة خاصة تقوم باستلام موجودات الاتحاد وسجلاته لحين تسليمها للمجلس الجديد عند مباشرته صلاحياته.</p>	
<p style="text-align: center;">اجتماعات مجلس الاتحاد</p> <p>أ. يدعو العميد مجلس الاتحاد الجديد للانعقاد خلال خمسة أيام عمل على الأكثر من انتخابه، وتُعقد أولى جلساته برئاسة العميد، ويتم أثناءها انتخاب باقي أعضاء الهيئة الإدارية الجديدة بحضور (50%+1) والكسر يجبر للأقرب.</p> <p>ب. يعقد المجلس اجتماعًا مرة واحدة على الأقل خلال الفصل الدراسي الواحد، لمناقشة الموضوعات المدرجة على جدول أعماله.</p> <p>ج. يجوز دعوة مجلس الاتحاد إلى اجتماع استثنائي في الحالات التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. بدعوة من الهيئة الإدارية. 2. بطلب خطي مقدم من ثلث أعضاء مجلس الاتحاد على الأقل موضحًا فيه أسباب الطلب وفي هذه الحالة يجب على الهيئة الإدارية دعوة مجلس الاتحاد للانعقاد خلال أسبوع من تقديم الطلب. 3. بدعوة من العميد بناء على موافقة الرئيس. <p>د. تعلن الهيئة الإدارية عن موعد اجتماع مجلس الاتحاد ومكانه قبل ثلاثة أيام عمل على الأقل من انعقاده، ويقوم أمين السر بإرسال جدول الأعمال الى الأعضاء.</p> <p>هـ. في حالة غياب رئيس مجلس الاتحاد تعقد الجلسات برئاسة نائبه.</p>	<p>المادة (24)</p>

<p>و. يعد اجتماع المجلس قانونيًا بحضور أغلبية أعضائه، وفي حال عدم اكتمال النصاب يحدد رئيس الجلسة موعد الاجتماع القادم ومكانه خلال مدة لا تتجاوز أسبوعًا، ويعد الاجتماع عندئذ قانونيًا إذا حضر ثلث الأعضاء على الأقل.</p> <p>ز. في جميع الحالات، تُعقد الاجتماعات داخل الحرم الجامعي خلال ساعات الدوام الرسمي وفي الأيام الدراسية.</p> <p>ح. يتخذ مجلس الاتحاد قراراته كالآتي:</p> <p>1. بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين في حالة حجب الثقة عن الهيئة الإدارية أو أحد أعضائها.</p> <p>2. بأغلبية الأعضاء الحاضرين في باقي المسائل والموضوعات الأخرى.</p>	
<p style="text-align: center;">الهيئة الإدارية للمجلس</p> <p>أ. تتكون الهيئة الإدارية من رؤساء لجان الكليات الذين يتم انتخابهم في أول جلسة لمجلس الاتحاد برئاسة العميد، ويتم انتخابهم من قبل أعضاء المجلس من كلياتهم بالاقتراع السري المباشر أو التزكية.</p> <p>ب. تتولى الهيئة الإدارية القيام بالمهام التالية:</p> <p>1. تنفيذ قرارات مجلس الاتحاد بما يسهم في القيام بالفعاليات والنشاطات التي تحقق أهداف الاتحاد.</p> <p>2. إعداد موازنة الاتحاد حسب المخصصات المالية التي تقرها الجامعة والتنسيب إلى مجلس الاتحاد لإقرارها وتكون مخصصة لغايات الأنشطة اللامنهجية فقط.</p> <p>3. وضع خطة عمل تترجم أهداف الاتحاد من خلال نشاطات محددة وعرضها على مجلس الاتحاد لإقرارها.</p> <p>4. تبني القضايا الطلابية التي تطرأ واقتراح الحلول المناسبة لها.</p> <p>5. دعوة مجلس الاتحاد للاجتماع في الحالات العادية والاستثنائية.</p> <p>6. النظر في الاقتراحات والتقارير المقدمة من أعضاء مجلس الاتحاد أو من اللجان المنبثقة عنه.</p> <p>7. يحق للهيئة الإدارية دعم رحلة العمرة برًا بما لا يزيد عن (30%) من الرسوم التي تدفع لهذه الرحلة.</p> <p>8. على الرغم مما ورد في البنود أعلاه، على الهيئة الإدارية أخذ موافقة ثلثي أعضاء المجلس من الحاضرين في حال القيام بأي نشاط لامنهجي خارج الخطة المتفق عليها.</p>	<p>المادة (25)</p>

<p>ج. لا يحق للهيئة الإدارية الإنفاق من الموازنة على البنية التحتية للجامعة، أو عمل أي مجسم، أو شراء ملابس أو دفع أية مبالغ مالية عن أعضاء الهيئة الإدارية أو المشرفين على رحلة العمرة، أو الرحلات الخارجية تحت طائلة المساءلة القانونية.</p>	
<p>أ. تبلغ الهيئة الإدارية قراراتها إلى العميد، عن طريق دائرة النشاط الثقافي والفني في العمادة، وتعد هذه القرارات نافذة المفعول بعد موافقة العميد الخطية عليها، وفي حال عدم الموافقة ترد هذه القرارات اليها.</p> <p>ب. تحدد الهيئة الإدارية مواعيد ثابتة لاجتماعاتها مرة واحدة شهرياً على الأقل، ويُبلّغ العميد بذلك.</p> <p>ج. تُتخذ قرارات الهيئة الإدارية بموافقة (50%+1) من الأعضاء في اجتماع قانوني، وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت فيه رئيس الاتحاد.</p>	<p>المادة (26)</p>
<p>مهام وصلاحيات أعضاء الهيئة الإدارية</p> <p>أ. رئيس الاتحاد.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. رئاسة اجتماعات الهيئة الإدارية لمجلس الاتحاد. 2. التوقيع على قرارات الهيئة الإدارية. 3. التوقيع على أمر الصرف في جميع النفقات بعد قرار الهيئة الإدارية. 4. تمثيل مجلس الاتحاد أمام الجهات المسؤولة والرسمية والطلابية والشعبية. 5. الدعوة لاجتماعات الهيئة الإدارية. 6. استلام ختم الاتحاد وحفظه. <p>ب. نائب رئيس الاتحاد</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. القيام بمهام رئيس الاتحاد أثناء غيابه أو تفويض رئيس الاتحاد له. 2. القيام بالمهام التي يسندها إليه رئيس الاتحاد. <p>ج. أمين السر</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. توجيه الدعوة خطياً بموجب كتاب رسمي موقع من رئيس الاتحاد، أو نائب رئيس الاتحاد لاجتماعات الهيئة الإدارية واجتماعات مجلس الاتحاد، وتحضير جداول أعمالها والتوقيع على محاضر اجتماعاتها. 	<p>المادة (27)</p>

<p>2. تدوين وقائع جلسات مجلس الاتحاد وهيئته الإدارية.</p> <p>3. متابعة تنفيذ قرارات الهيئة الإدارية.</p> <p>4. استلام المراسلات التي ترد باسم مجلس الاتحاد وحفظها.</p> <p>5. القيام بالمهام التي يسندها إليه رئيس الاتحاد.</p> <p>د. أمين الصندوق.</p> <p>1. تصرف سلفة النفقات باسمه وتسدد حسب الأصول والتشريعات المالية في الجامعة بموجب أوامر الصرف وبقرار من الهيئة الإدارية.</p> <p>2. إعداد موازنة الاتحاد والتقارير المالية المقدمة لمجلس الاتحاد بالتنسيق مع الدائرة المالية في الجامعة.</p> <p>3. القيام بالمهام التي يسندها إليه رئيس الاتحاد.</p>	
<p>أ. يعد الأعضاء المنتخبون للمجلس في كل كلية لجنة تلك الكلية في مجلس الاتحاد، وتنتخب اللجنة رئيسًا لها بالاقتراع السري أو التزكية.</p> <p>ب. في حال تعادل أكثر من مرشح لرئاسة لجنة الكلية تعاد الانتخابات مرة واحدة بينهم، وإذا تكرر التعادل يُحدد الفائز بحسب الأكثر في دراسة عدد الساعات المعتمدة للبرنامج، وفي حال تساوي عدد الساعات يُقدّم الأعلى في المعدل التراكمي.</p> <p>ج. في حال تغيب جميع ممثلي الأقسام أو ممثلي الكلية التي لا يوجد بها أقسام، يعطى تمثيل الكلية للعضو الذي حصل على أعلى عدد من الأصوات في الانتخابات، بمن فيهم مرشح القائمة.</p> <p>د. في حال حضور ممثل القسم الحاصل على مقعد تزكية في الكلية وتغيب بقية ممثلي الأقسام، يعطى من حضر تمثيل الكلية.</p> <p>هـ. في حال فوز ممثلي الدوائر المحلية في كلية أو أكثر بالتزكية وتغيبوا عن يوم اقتراع الهيئة الإدارية، فلا يحق لهم الاعتراض أو طلب إعادة الانتخابات.</p>	<p>المادة (28)</p>

<p>و. إذا ابدى جميع ممثلي الأقسام في الكلية عدم الرغبة بالترشح لتمثيل الكلية، فيتم تجميد عضوية هذه الكلية في مجلس الاتحاد.</p> <p>ز. تتولى لجنة الكلية المهام التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. وضع خطة العمل السنوية لأنشطة الاتحاد في الكلية، وعرضها على الهيئة الإدارية لاعتمادها . 2. وضع خطة العمل السنوية لمساهمة لجنة الكلية في برنامج العمل السنوي للهيئة الإدارية لمناقشته حسب أحكام هذه التعليمات. 3. إعداد التقرير السنوي لأنشطة اللجنة على مستوى الكلية. 4. متابعة النشاطات التي يقرها مجلس الاتحاد على مستوى الكلية. 5. دراسة قضايا الطلبة في الكلية واقتراح الحلول لها ورفعها من خلال الهيئة الإدارية إلى إدارة الجامعة ممثلة بالعمادة. 6. تنفيذ قرارات الهيئة الإدارية المتعلقة بشؤون طلبة الكلية. 	
<p style="text-align: center;">فقدان العضوية</p> <p>أ. يفقد عضو مجلس الاتحاد عضويته في الحالات التالية، ولا يحق له إعادة العضوية بعد زوال السبب في الدورة نفسها:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. فقدان أحد شروط العضوية المنصوص عليها في المادة (5). 2. مخالفة تعليمات الاتحاد. 3. الوفاة. 4. الاستقالة الخطية من مجلس الاتحاد. 5. غياب العضو ثلاث مرات متتالية عن حضور الجلسات أو خمس جلسات متفرقة دون عذر يقبله مجلس الاتحاد. <p>ب. يبلغ عضو مجلس الاتحاد بفقدان العضوية من قبل العميد، وبالطريقة التي يراها مناسبة.</p>	<p>المادة (29)</p>
<p>أ. إذا خالف عضو مجلس الاتحاد أحكام هذه التعليمات فتوقع عليه إحدى العقوبات التالية بعد التحقيق معه من قبل لجنة يشكلها العميد برئاسته أو من ينوب عنه، وعضوية رئيس الاتحاد وعضو هيئة تدريسية، ويكون رئيس قسم الهيئات الطلابية في العمادة مقررًا للجنة.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. التنبيه . 2. الإنذار. 	<p>المادة (30)</p>

<p>3. تجميد العضوية. للمدة التي تقررها اللجنة، المشكّلة وفقاً لأحكام هذه المادة.</p> <p>4. الفصل من عضوية المجلس.</p> <p>ب. يبلغ العضو خطياً بالعقوبة خلال مدة لا تزيد عن أسبوعين من صدور القرار.</p> <p>ج. يحق للعضو الذي اتخذت بحقه أي من هذه العقوبات التظلم خطياً للعميد، ويشكل العميد لجنة للبت في التظلم خلال مدة لا تزيد عن أسبوعين من تاريخ إبلاغه قرار العقوبة، ويعد قرار اللجنة قطعياً وملزماً.</p>	
<p style="text-align: center;">موارد الاتحاد وموازنته</p> <p style="text-align: right;">تتكون موارد الاتحاد من:</p> <p>أ. منحة مالية سنوية تقدمها الجامعة.</p> <p>ب. الهبات والتبرعات والمنح التي يقرها مجلس الاتحاد وفق التشريعات النافذة.</p> <p>ج. ريع المهرجانات والاحتفالات ونشاطات الاتحاد، وذلك بإشراف وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي، والدائرة المالية في الجامعة.</p> <p>د. أية موارد أخرى يقرها مجلس الاتحاد ويوافق عليها الرئيس وفق التشريعات النافذة.</p>	<p>المادة (31)</p>
<p>تقوم الدائرة المالية بقبض المبالغ والتبرعات والهبات والإيرادات المختلفة وصرف النفقات للاتحاد وفقاً للتشريعات النافذة.</p>	<p>المادة (32)</p>
<p>يتم صرف المبالغ المالية والنفقات من موازنة الاتحاد بقرار من الهيئة الإدارية واعتماد العميد.</p>	<p>المادة (33)</p>
<p>تقوم الدائرة المالية ببناء على تنسيب مجلس الاتحاد بصرف سلفة نفقات مقدارها مئة دينار فقط، يحتفظ بها أمين الصندوق لغايات تغطية المصاريف النثرية والطارئة، وتسدد حسب الأصول والتشريعات المالية في الجامعة، على ألا تتجاوز عدد السلف المصروفة عن ثلاث خلال مدة المجلس، ولا تصرف أية سلفه أخرى لحين سداد السلفة الممنوحة حسب الأصول.</p>	<p>المادة (34)</p>
<p>تقدم الهيئة الإدارية موازنة الاتحاد إلى المجلس خلال شهر من انتخابه وتقر بموافقة ثلثي أعضاء مجلس الاتحاد واعتماد العميد على ان تشمل الأنشطة اللامنهجية فقط.</p>	<p>المادة (35)</p>

<p>أ. توقف قرارات الصرف الصادرة من الاتحاد بتاريخ (1/ كانون الأول) من كل عام. ب. تسدد جميع المستحقات المالية على الاتحاد قبل انتهاء العام المالي وإذا تعذر ذلك تُرصد مبالغ تعادل قيمة الالتزامات المترتبة على الاتحاد للسنة القادمة. ج. يؤول الفائض المالي من موازنة الاتحاد في نهاية العام المالي لحساب الجامعة.</p>	<p>المادة (36)</p>
<p>أ. تقوم دائرة النشاط الثقافي والفني في العمادة بشراء اللوازم للاتحاد وفق الأنظمة والتعليمات والإجراءات المعمول بها في الجامعة بطلب مقدم من رئيس الهيئة الإدارية وموافقة العميد. ب. تقوم دائرة النشاط الثقافي والفني في العمادة بالأشراف على أعمال السكرتاريا والطباعة للاتحاد، والتنسيق مع الدائرة المالية بالأعمال المحاسبية ومسك الدفاتر وحفظ القيود والسجلات، بموجب الأنظمة المالية المعمول بها في الجامعة. ج. تقوم الجامعة بطباعة جميع المواد التي يرغب الاتحاد في طباعتها في مطبعة الجامعة، وفي حال عدم توفر المواصفات المطلوبة لدى مطبعة الجامعة يحال الطلب إلى دائرة المشتريات واللوازم لتنفيذه، حسب الأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة. د. تقوم الجامعة بتوفير جميع متطلبات الطعام والشراب من خلال دائرة الخدمات العامة في الجامعة، وفي حال عدم توفر المواصفات المطلوبة لدى دائرة الخدمات العامة برد خطي من قبلهم، يُحال الطلب إلى دائرة المشتريات واللوازم في الجامعة لتنفيذه حسب الأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة.</p>	<p>المادة (37)</p>
<p>يُفتح حساب خاص أمانات تودع فيه المبالغ النقدية المحصلة كرسوم للترشح ويصرف منه لإدارة عملية الانتخاب.</p>	<p>المادة (38)</p>
<p>تتولى وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي في الجامعة تدقيق جميع المستندات المالية الخاصة بالاتحاد والتحقق من قانونيتها</p>	<p>المادة (39)</p>
<p>لمجلس الجامعة بناء على تنسيب من الرئيس حل مجلس الاتحاد استناداً لأسباب يقدرها.</p>	<p>المادة (40)</p>

<p style="text-align: center;">الأمور الخلافية</p> <p>يبت الرئيس في الحالات التي لم يرد نص عليها في هذه التعليمات، والإشكالات التي تنشأ عند تنفيذها، ويقوم بعرضها على مجلس الجامعة في أول اجتماع له.</p>	<p>المادة (41)</p>
<p style="text-align: center;">المسؤولون عن التنفيذ</p> <p>الرئيس والعميد ومدير الدائرة المالية ورئيس مجلس الاتحاد مسؤولون عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.</p>	<p>المادة (42)</p>
<p style="text-align: center;">الإلغاءات</p> <p>تلغي هذه التعليمات تعليمات اتحاد طلبة جامعة اليرموك رقم (1) لسنة 2020</p>	<p>المادة (43)</p>

أختي الطالبة/ أخي الطالب

**هناك من يعمل على راحتك وتسهيل أمورك الجامعية فلا
تتردد في الإفادة من خدمات قسم الإرشاد الجامعي في
عمادة شؤون الطلبة.**

تعليمات رقم (4) لسنة 2022
تعليمات الإجراءات التأديبية للطلبة في جامعة اليرموك
وتعديلاتها

المادة (1): تسمى هذه التعليمات "تعليمات الإجراءات التأديبية للطلبة في جامعة اليرموك رقم (4) لسنة 2022 وتعديلاتها" ويعمل بها من تاريخ 2024/1/18¹.

المادة (2): تسري أحكام هذه التعليمات على جميع الطلبة في جامعة اليرموك، وطلبة المراكز العلمية التابعة للجامعة، عند ارتكاب المخالفة داخل الجامعة، ما لم يرد نص على سريانها على مخالفات مرتكبة خارج الجامعة.

المادة (3):

أ. إذا ارتكب الطالب أيّاً من المخالفات المنصوص عليها في هذه التعليمات فتوقع عليه بعد التحقيق معه أو استجوابه إحدى العقوبات التأديبية الآتية، وفقاً لجسامة المخالفة وظروف ارتكابها:

1. التنبيه الخطي.
2. الإنذار الأول أو الإنذار النهائي.
3. التغريم بما لا يقل عن مثلي الثمن الحالي للشيء أو الأشياء المتلفة.
4. الحرمان لمدة محدودة من الاستفادة من الخدمات التي يقدمها مرفق أو أكثر من مرافق الجامعة التي ترتكب فيها المخالفة.
5. الحرمان لمدة محدودة من ممارسة نشاط أو أكثر من النشاطات الطلابية التي ترتكب فيها المخالفة.
6. إيقاف الجراية أو المنحة أو الحرمان من القروض مع استرداد أي مبالغ دفعت للطلاب.
7. إلغاء التسجيل لمساق أو أكثر من مساقات الفصل الذي تقع فيه المخالفة دون ترصيد الرسوم.
8. إلغاء الامتحانات في مساق أو أكثر من مساقات فصل دراسي واحد وإعطاء الطالب صفراً في المساقات التي ألغيت امتحاناته فيها.

¹ تم إقرار التعديلات في هذه التعليمات بموجب قرار مجلس الجامعة في جلسته الثانية للعام الجامعي (2024/2023) التي انعقدت بتاريخ (2024/1/18) ويُعمل بهذه التعليمات ابتداءً من (2024/1/18).

9. الفصل المؤقت من الجامعة لمدة تتراوح بين فصل وأربعة فصول دراسية، ويعد الفصل الصيفي فصلاً دراسياً لهذه الغاية.
10. الفصل نهائياً من الجامعة.
11. تعليق منح الدرجة بما لا يتجاوز فصلين دراسيين إذا كان الطالب خريجاً.
12. إلغاء الشهادة.
- ب. يجوز لمجلس العمداء، إذا كانت العقوبة التي أوقعت على الطالب الفصل من الجامعة لمدة ثلاثة فصول فأكثر، استبدال الفصل الأخير فقط من عقوبة الطالب بخدمة اجتماعية داخل الجامعة دون أجر لمدة لا تقل عن ساعتين يومياً.

المادة (4):

- أ. يعاقب بالتنبيه الخطي، أو بالإنداز الأول، أو بالإنداز النهائي، "ما لم يرد نص خاص" كل طالب يقوم بالآتي :
 1. الامتناع المدبر عن حضور المحاضرات، والدروس، والأنشطة الجامعية التي تقضي الأنظمة بالمواطبة عليها، أو التحريض على ذلك، بصرف النظر عن الوسيلة المستخدمة.
 2. استعمال مباني الجامعة، ومرافقها، وملحقاتها، والبيوت المعدة لإقامة الطلبة والأندية المنشأة لغير الأغراض التي أعدت لها دون إذن مسبق من الجهات المختصة في الجامعة.
 3. الإخلال بالقواعد المتبعة أثناء المحاضرات وعقد الامتحانات، ولمدرس المساق أن يخرج من القاعة واستدعاء الأمن الجامعي عند الضرورة لإخراجه، وله أن يعلم العميد أو المدير المختص بذلك المساق لاتخاذ الإجراءات المناسبة بحقه.
 4. استخدام أي من الأجهزة الالكترونية داخل القاعات أو خارجها بشكل يؤثر على سير العملية التدريسية، أما إذا وجد جهاز موبايل مع الطالب داخل قاعة الامتحان فإن ذلك يُعد شروعاً في الغش.
 5. استعمال وثيقة إثبات شخصية لطالب آخر للدخول إلى الجامعة، وتشمل العقوبة كلا الطالبين المستخدم وصاحب الهوية، وإذا كان المستخدم ليس طالباً فلا تقل عقوبة صاحب الهوية عن إنذار نهائي.
 6. رفض إبراز الهوية الجامعية عند طلبها من قبل المراجع المختصة في الجامعة.

7. التدخين داخل مباني الجامعة، والقاء الاوساخ وبقايا الأطعمة والمشروبات داخل الحرم الجامعي.

8. الإخلال بالنظام العام والضبط الذي تقتضيه جلسات التحقيق أو الخروج عن حدود الأخلاق والأدب في التصرفات أو في مخاطبة أعضاء لجنة التحقيق.

ب. كل طالب يقوم بالنقل الحرفي الكلي، أو الجزئي غير الموثق حسب المنهجية العلمية السليمة (السرقة العلمية) عند إعداد التقارير أو الأبحاث يرصد له علامة صفر في ذلك التقرير أو البحث، أو الغاء تسجيله في المساق دون ترصيد الرسوم. وإذا تعلق الأمر بالرسائل الجامعية (ماجستير أو دكتوراه) فلا تقل العقوبة عن الفصل المؤقت من الجامعة لمدة فصلين دراسيين في حال النقل الحرفي الجزئي غير الموثق أو الذي تتجاوز فيه نسبة الاقتباس (30%)، وعقوبة الفصل النهائي في حال النقل الحرفي الكلي لكامل الرسالة.

المادة (5):

أ. يعاقب بإلغاء التسجيل لمساق أو أكثر، أو بالفصل المؤقت لمدة فصل دراسي واحد كل طالب يقوم بـ:

1. استخدام أي من وسائل التكنولوجيا لأغراض خارجة عن الأخلاق أو فيها تعدٍ على الخصوصية، أو المشاركة في ذلك.

2. توزيع النشرات، أو إصدار الجرائد، أو الملصقات الإعلانية ورقية أو إلكترونية، أو جمع التواقيع، أو التبرعات قبل الحصول على موافقة الجهات الجامعية المختصة، أو إساءة استعمال ما ذكر بعد الحصول على الموافقة.

3. الإخلال أو العبث في مرافق الجامعة أو الاعتداء على الممتلكات العامة والشخصية لأي من العاملين أو الطلبة داخل الحرم الجامعي أو ملحقاته، ولا يمنع ذلك من تغريمه بما لا يقل عن مثلي الثمن الحالي للشيء المتلف إذا وقع الاعتداء على ممتلكات الجامعة.

4. فعل يمس الشرف، أو الكرامة، أو يسئ إلى الأخلاق، أو يتنافى وحسن السيرة والسلوك، أو يسئ إلى سمعة الجامعة أو العاملين أو الطلبة فيها داخل الجامعة، أو خارجها إذا ارتكب في مناسبات تشترك فيها الجامعة أو نشاط تقوم به، أو باستخدام أي من وسائل التواصل الاجتماعي.

5. الإدلاء بشهادة زور أمام لجان التحقيق.

6. إعطاء هويته الجامعية لأي شخص آخر لاستعمالها لأغراض الانتخاب، وتشمل العقوبة مستعمل الهوية إذا كان طالباً.
7. المشاركة في أي تجمع داخل الجامعة من غير موافقة مسبقة من الجهات الجامعية المختصة، أو الاشتراك في أي نشاط جماعي يخل بالقواعد التنظيمية النافذة في الجامعة أو التحريض عليه.
8. الدخول إلى حرم الجامعة بطرق غير مشروعة.
9. الشروع في الغش.
10. تهديد أي من العاملين أو الطلبة بالجامعة، أو الإساءة اليه.
- ب. يعاقب بالفصل المؤقت من الجامعة من فصلين إلى ثلاثة فصول دراسية كل طالب يقوم بـ -
1. حيازة مشروبات مسكرة، أو تعاطيها، أو الترويج لها، أو الحضور إلى الجامعة وهو تحت تأثيرها.
2. الغش في الامتحان أو الاشتراك فيه سواء بالطريقة التقليدية أو باستخدام الأجهزة الإلكترونية، ويُعطى صفر في المساق الذي غش فيه.
3. فعل أو قول يمس الشعائر الدينية، أو معتقدات البلاد، أو يسيء إلى الوحدة الوطنية، أو يروج لأفكار طائفية أو إقليمية.
4. سرقة أموال الآخرين سواء كانت الأموال المسروقة في حيازة الجامعة أو من الممتلكات الخاصة بها أو بالعاملين فيها أو بطلبها أو زوارها، وفي هذه الحالة لا تقل العقوبة عن الفصل المؤقت لمدة فصلين دراسيين، وتصبح العقوبة الفصل المؤقت لمدة ثلاثة فصول دراسية إذا وقعت السرقة عن طريق الكسر والخلع أو ما شابه ذلك.
5. الاعتداء بالضرب على أي من طلبة الجامعة سواء داخل الجامعة أو خارجها في مناسبات تشترك فيها الجامعة أو نشاط تقوم به، أو الاعتداء على أي شخص من غير العاملين فيها داخل الجامعة.
6. التزوير، أو المشاركة فيه، ولا تزيد العقوبة عن الفصل المؤقت لمدة فصل دراسي واحد إذا توقف الأمر عند حد الإدلاء بمعلومات غير صحيحة في النماذج والاستمارات الصادرة عن الجامعة.

7. الاشتراك في أعمال عنف، أو شغب أو مشاجرات، أو التحريض عليها ضد طلبة أو أشخاص آخرين داخل الجامعة أو خارجها في مناسبات تشترك فيها الجامعة أو نشاط تقوم به.
8. الاتفاق مع طالب آخر، أو شخص آخر على الدخول لتأدية امتحان أو اختبار ودخل لتأديته نيابة عنه وتشمل العقوبة في هذه الحالة الطالب الذي دخل الامتحان والطالب الذي أدى الامتحان نيابة عنه، وإذا كان الشخص الذي دخل الامتحان من غير طلبة الجامعة فيحال إلى الجهات المختصة.
- ج. يعاقب بالفصل المؤقت من الجامعة لمدة أربعة فصول دراسية كل طالب يقوم بـ:
1. حيازة سلاح ناري مرخص أم غير مرخص، أو مواد حارقة، أو كاوية، أو يقوم بإشهارها، أو بالتهديد بها، ولا تزيد العقوبة عن ثلاثة فصول دراسية لكل من حاز أو استعمل أو أشهر أو هدد بسلاح آخر غير الأسلحة سابقة الذكر. وإذا كان السلاح دمية أو سلاحاً صوتياً، فإن مدة العقوبة لا تزيد عن الفصل المؤقت لمدة فصل دراسي واحد.
2. الاعتداء بالضرب داخل الجامعة، أو خارجها على أي من العاملين فيها بسبب ما قام به من أعمال تتعلق بوظيفته.

المادة (6):

أ. يعاقب الطالب بالفصل النهائي من الجامعة في الحالات الآتية: -

1. استعمال سلاح ناري، أو مواد حارقة، أو كاوية.
2. حيازة مواد مخدرة، أو تعاطيها، أو الترويج لها.
3. ارتكاب فعل اغتصاب أو هتك عرض أو زنا داخل الحرم الجامعي.
4. سرقة اسئلة الامتحانات أو اية بيانات أو وثائق رسمية خاصة بالجامعة أو تسريبها.
5. إدانته بحكم قضائي نهائي بالحبس لمدة سنتين فأكثر.
6. إيقاع عقوبة تأديبية سابقة بحقه لمدة أربعة فصول دراسية، ثم عاد وارتكب مخالفة مماثلة في الجسامة للمخالفة السابقة أو أشد منها.

ب. على الرغم مما ورد في المادتين (4) و (5) من هذه التعليمات، فإنه إذا ارتكب الطالب مخالفة مماثلة في الجسامة لمخالفة سابقة أو أشد منها توقع عليه عقوبة أشد من العقوبة أو العقوبات التي سبق إيقاعها عليه.

المادة (7): يعاقب الطالب بإلغاء الشهادة إذا ثبت وجود عملية تزوير، أو احتيال، أو أي أمر يترتب على ثبوته في حينها عدم منح الشهادة، في أي مرحلة من مراحل الحصول عليها إلى ما قبل استكمال إجراءات براءة الذمة من الجامعة.

إجراءات التحقيق:

المادة (8): أولاً: تشكيل اللجان:

أ.

1. يشكل مجلس كل كلية في مطلع كل عام دراسي، لجنة أو أكثر للتحقيق في مخالفات الطلبة في الكلية من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس، وعضو احتياطي، على أن يكون أحد الأعضاء أنثى.

2. يسمي المجلس رئيساً ونائباً للرئيس لكل لجنة من بين أعضائها، ويتولى النائب رئاسة جلسات اللجنة عند غياب الرئيس، ويبلغ رئيس الجامعة وعميد شؤون الطلبة بأسماء أعضائها.

3. يُشكّل مجلس مركز اللغات في مطلع كل عام دراسي، لجنة للتحقيق في مخالفات الطلبة في المركز من ثلاثة أعضاء من أعضاء هيئة التدريس في الجامعة (على أن يكون أحدهم قانونياً، وآخر أنثى)، وعضو احتياطي. ويسمي المجلس رئيساً ونائباً للرئيس لهذه اللجنة من بين أعضائها ويتولى النائب رئاسة جلسات اللجنة عند غياب الرئيس، ويبلغ رئيس الجامعة وعميد شؤون الطلبة بأسماء أعضائها.

ب. يشكل رئيس الجامعة بناء على تنسيب مجلس الدراسات العليا في مطلع كل عام دراسي، لجنة من أعضاء هيئة التدريس للتحقيق في مخالفات طلبة الدراسات العليا على النحو الآتي:

- عميد البحث العلمي والدراسات العليا، أو من ينيبه رئيساً.
- عميد شؤون الطلبة، أو من ينيبه عضواً.
- عضو هيئة تدريس من كلية القانون عضواً.
- عضو هيئة تدريس في الجامعة عضواً احتياطياً.

ج.

1. يشكل رئيس الجامعة بناء على تنسيب عميد شؤون الطلبة في مطلع كل عام دراسي لجنة أو أكثر من ثلاثة أعضاء (على أن يكون أحدهم قانونياً) وعضو احتياطي، للتحقيق في مخالفات الطلبة.
2. يسمي رئيس الجامعة رئيساً ونائباً للرئيس لهذه اللجنة من بين أعضائها.
- د. إذا ارتبط رئيس اللجنة أو أي من أعضائها بصلة قرابة أو صداقة أو عداوة بالمشتكى عليه أو أي من أقاربه، أو كان هو مقدم الشكوى فعليه التنجى عن النظر في الشكوى، وإذا كان من تنجى هو رئيس اللجنة فيرأس الجلسات نائبه.

المادة (9): ثانياً: الاختصاص

- أ. إذا وقعت المخالفة في أحد المباني التابعة لكلية من الكليات، أو مركز من المراكز، يكون الاختصاص في نظر هذه المخالفة للجنة التحقيق التابعة لكلية أو المركز. وفي حال عدم وجود لجنة تحقيق، يكون الاختصاص في نظر هذه المخالفة للجان التحقيق المشكلة في عمادة شؤون الطلبة.
- ب. إذا تعلق الأمر بإحدى المخالفات المرتكبة داخل المحاضرات (قاعات التدريس والامتحانات)، سواء أكان التدريس وجاهياً أم عن بعد، يكون الاختصاص للجنة التحقيق في الكلية أو المركز التابع لها المساق الذي وقعت فيه المخالفة.
- ج. إذا ارتكبت المخالفة خارج مباني الكليات أو المراكز أو خارج الجامعة في الأحوال المنصوص عليها في هذه التعليمات على نظر الشكوى من قبل الجامعة، فيكون الاختصاص للجان التحقيق في عمادة شؤون الطلبة.
- د. تختص لجان التحقيق في عمادة شؤون الطلبة بالنظر في الشكاوى المتقابلة الخاضعة للجان تحقيق مختلفة.
- هـ. تختص لجان التحقيق في عمادة شؤون الطلبة بالنظر في المخالفات المتنازع على اختصاصها.
- و. إذا ارتكبت المخالفة من قبل طالب وموظف، أو تضمنت شكاوى متقابلة بين طالب وموظف، فتختص اللجنة المشكلة من قبل رئاسة الجامعة بالنظر في القضية برمتها.

- ز. إذا أدلى المشتكى عليه أثناء التحقيق بدفع يتعلق بعدم اختصاص اللجنة بنظر الشكوى، أو بعدم جواز سماعها بسبب سبق الفصل فيها من قبل لجنة أخرى، يجب على اللجنة أن تفصل في الدفع أولاً، ومن ثم متابعة إجراءات التحقيق حسب الأصول.
- ح. إذا تبين للجنة بأنها غير مختصة بنظر المخالفة تقرر عدم اختصاصها وترفع الأوراق إلى العميد أو المدير المختص من أجل إحالة الشكوى إلى اللجنة صاحبة الاختصاص.
- ط. إذا تبين للجنة أنه قد سبق الفصل في موضوع الشكوى المنظورة أمامها بالنسبة للشخص المقدمة ضده تقرر حفظ الأوراق.
- ي. إذا تبين للجنة التحقيق أثناء الإجراءات أن الطالب المشتكى عليه، أو غيره من الطلبة قد ارتكب مخالفة أخرى غير واردة في لائحة الشكوى قبل تاريخ الشكوى المقدمة أو أثناء إجراءات التحقيق فلها أن تبلغ الجهة المختصة لتسير بإجراءات جديدة حسب الأصول.

المادة (10): ثالثاً: التبليغات

- أ. بعد إحالة الشكوى إلى لجنة التحقيق من قبل الجهة المختصة، تقوم اللجنة بتنظيم ملف تحقيقي.
- ب. يقوم رئيس لجنة التحقيق بتبليغ المشتكى عليه خطياً أو هاتفياً أو إلكترونياً أو بالإعلان على لوحة إعلانات الكلية أو المركز، أو بواسطة عمادة الكلية أو عمادة شؤون الطلبة أو عمادة الدراسات العليا أو إدارة المركز المعني بحسب الاختصاص، للمثول أمامها في موعد محدد، وفي حال رفض الطالب، أو تخلفه عن المثول أمامها دون عذر تقبله اللجنة بعد تبليغه لمرتين على الأقل، يتم استكمال إجراءات التحقيق ومعاقبته غيابياً.
- ج. يقوم رئيس لجنة التحقيق بدعوة الأعضاء للاجتماع على أن لا يقل عدد الحاضرين بمن فيهم الرئيس عن اثنين، ويكون مسؤولاً عن إدارة جلسات اللجنة وعن تسجيل محاضرها وإعداد التقارير المؤرخة حسب الأصول.

المادة (11): رابعاً: التحقيق مع المشتكى عليه:

- أ. يبدأ التحقيق مع المشتكى عليه خلال أسبوعين من تاريخ إحالة الشكوى إلى اللجنة ما لم يوجد مسوّغ لإطالة هذه المدة.
- ب. عند مثول الطالب المشتكى عليه أمام اللجنة، يتم التثبت من هويته وأخذ كافة المعلومات المتعلقة به والتي تشمل الاسم الرباعي، وتخصصه، وكليته، ورقمه الجامعي، ومكان إقامته، ورقم هاتفه وفيما إذا كان قد سبق أن صدر بحقه عقوبات تأديبية أم لا، ويدون ذلك في المحضر.

- ج. لا يجوز تحليف المشتكى عليه اليمين تحت طائلة بطلان الإجراءات.
- د. على اللجنة إفهام المشتكى عليه المخالفة المنسوبة إليه عن طريق تلاوة الشكوى المقدمة بحقه وطلب إجابته عنها.
- هـ. إذا اعترف المشتكى عليه بالمخالفة المنسوبة إليه تسجل اللجنة اعترافه بكلمات أقرب ما تكون إلى الألفاظ التي استعملها، ويجوز لها عند الاقتناع بذلك الاعتراف الاكتفاء به وتصدر قرارها المناسب وفقاً للتعليمات سارية المفعول.
- و. إذا أنكر المشتكى عليه المخالفة المنسوبة إليه، أو رفض الإجابة عنها، أو لم تقتنع اللجنة باعترافه، تشع اللجنة بسماع بينات الإثبات والدفاع.
- ز. تبدأ اللجنة بسماع بينات الإثبات بما في ذلك استدعاء المشتكى لسماع أقواله كشاهد بعد تحليفه اليمين القانونية، وأي شهود أو بينات أخرى يقدمها لإثبات ما ورد في شكواه.
- ح. إذا تبين للجنة بعد سماع بينة الإثبات عدم وجود مخالفة تنسب إلى المشتكى عليه تقرر حفظ الأوراق.
- ط. أما إذا وجدت أن هناك مخالفة، تسأل المشتكى عليه إذا كان يرغب في إعطاء إفادة دفاعية، وللمشتكى عليه تقديم أي بينات بما في ذلك طلب الشهود، وللجنة الحق في عدم سماع أو قبول أي بينة يتمسك بها المشتكى عليه في حال تقدير عدم إنتاجية هذه البينة،

المادة (12): خامساً: سماع الشهود

- أ. يستدعي رئيس اللجنة الشهود المذكورين في الشكوى، وكذلك الشهود الذين يحددهم المشتكى عليه، كما يجوز للجنة دعوة من تراه مناسباً لإبداء معلومات حول موضوع الشكوى.
- ب. يوجه رئيس لجنة التحقيق القسم القانوني للشاهد قبل الاستماع إلى شهادته، ويحلفه بالله العظيم بان يقول الحق دون زيادة أو نقصان ويدون ذلك في المحضر، وإذا كان الشاهد ليس مسلماً أو كتابياً يجري تحليفه القسم وفقاً لمعتقده الذي يؤمن به.
- ج. يسأل رئيس اللجنة كل شاهد قبل الاستماع لإفادته عن اسمه الكامل وعمره، وعنوانه، وهاتفه إن وجد، ومكان عمله، أو كليته، ورقمه الجامعي، وفيما إذا كان يعرف المشتكى عليه أم لا، أو إذا كان بينهما قرابة أو صداقة أو عداوة، ويدون ذلك في المحضر.
- د. يؤدي كل شاهد شهادته منفرداً بعد مثوله أمام لجنة التحقيق.

- هـ. إذا رفض الشاهد حلف اليمين القانونية بدون مبرر قانوني يدون رفضه في المحضر، ويدون كذلك سبب الرفض مع إفهامه بأن رفضه يعرضه للملاحقة القانونية. وفي حال إصراره على عدم الحلف يجوز سماع شهادته على سبيل الاستدلال أو الاستئناس ولكن لا يجوز الاعتماد عليها وحدها ما لم تكن مؤيدة ببينة أخرى.
- و. تُسمع على سبيل الاستدلال إفادة الشاهد الذي لم يبلغ (15) سنة من العمر دون حلف اليمين إلا إذا كان يدرك كُنه اليمين القانوني.
- ز. بعد انتهاء الشاهد من أداء شهادته تتلى عليه أو تتاح له فرصة قراءتها إذا رغب بذلك، ومن ثم يصادق عليها بإمضائه، وإذا تمتنع أو تعذر الأمر عليه يشار إلى ذلك في المحضر مع بيان سبب الرفض.
- ح. إذا رفض الشاهد الإدلاء بشهادته بدون عذر قانوني يدون رفضه في المحضر مع بيان سبب الرفض ويصادق على ذلك من قبل أعضاء لجنة التحقيق والشاهد ما لم يرفض التوقيع حيث يشار لذلك في المحضر مع إفهامه بأن رفضه يعرضه للملاحقة القانونية.

المادة (13): سادساً: البيئات الأخرى

- أ. عند تقديم بيئات خطية من قبل المشتكي، أو المشتكى عليه تظم إلى ملف التحقيق ويؤشر عليها بتوقيع رئيس اللجنة.
- ب. إذا رأت اللجنة ضرورة لإبراز أي وثيقة، أو مستند، أو شيء له علاقة بالشكوى موضوع التحقيق، يجوز لها أن تخاطب من تعتقد بوجود تلك الوثيقة أو المستند أو الشيء في حوزته عن طريق الجهات المختصة، وتطلب إليه تسليمها الوثيقة أو المستند، أو نسخة مصدقة عن تلك الوثيقة أو ذلك المستند.
- ج. يجوز للجنة التحقيق أن تضبط الأشياء، أو الأدوات التي استخدمت في ارتكاب المخالفة، أو نتجت عنها بواسطة الموظفين الذين لهم صفة الضابطة العدلية والمفوضين خطياً من رئيس الجامعة، وتبقيها في حوزتها المدة التي تراها مناسبة لغايات استكمال إجراءات التحقيق على أن تردها إلى مالكها بعد الانتهاء منها، ما لم تكن الأشياء أو الأدوات المضبوطة غير مشروعة، فيجب عندئذ مصادرتها، ولها إحالتها للجهات المختصة، ويُستثنى من ذلك الهاتف الجوال حيث يُكتفى بالتقرير الذي يقدمه المراقب على الامتحان دون ضبطه أو مصادرته.

د. إذا توقف التثبت من وقوع المخالفة على إجراء خبرة معينة، تستطيع اللجنة أن تخاطب الجهات المختصة في الجامعة من أجل التنسيق مع الخبير وتسهيل مهمته بأجراء الخبرة، وتقديم تقريره كتابة ضمن مدة معقولة.

هـ. تقام البينة على المخالفات المرتكبة خلافاً للتشريعات النافذة في الجامعة بجميع طرق الإثبات.

المادة (14): سابعاً: تنظيم المحضر

أ. تدون إفادة الطالب المخالف، وإفادة كل شاهد يدلي بشهادته حول موضوع الشكوى في محضر يتضمن ما ورد على لسانه دون زيادة أو نقصان.

ب. تبدأ اللجنة إجراءات الاستماع إلى إفادة المشتكى عليه أو الشاهد بعبارة " حضر الطالب المشتكى عليه [وتذكر بياناته الشخصية]، أو حضر الشاهد [وتذكر بياناته الشخصية]، ومن ثم تشع بالاستماع إلى إفادته.

ج. لا يجوز أن يحصل شطب، أو حك، أو محو في محضر التحقيق، ولا أن يتخلل سطره تحشية وإذا اقتضى الأمر تعديل المحضر وجب وضع العبارة أو الكلمة التي ترغب اللجنة في تعديلها أو حذفها بين قوسين وتبعها بكلمة "لا بل"، حيث يعد ما ورد بين القوسين لاغياً.

د. يجب أن تكون محاضر التحقيق موقعة من أعضاء لجنة التحقيق، والشاهد، أو المشتكى عليه، ومرقمة بشكل متسلسل، وإذا أمتنع المشتكى عليه، أو الشاهد عن التوقيع يشار إلى ذلك في المحضر دون أن يؤثر ذلك على اعتمادها بالإثبات.

المادة (15): ثامناً: إصدار القرارات

أ. بعد أن تنتهي اللجنة من سماع البينات المقدمة في الشكوى، تقرر ختام التحقيق وترفع الجلسة لغايات إصدار توصيتها المناسبة.

ب. يجب على لجنة التحقيق أن تصدر توصيتها بموضوع المخالفة محل الشكوى خلال مدة أقصاها أسبوع من تاريخ ختام التحقيق، ما لم يوجد مسوغ يبرر إطالة المدة.

ج. تصدر اللجنة تنسيبها بالإجماع، أو الأغلبية على أن لا تقل عن عضوين بمن فيهما رئيسها.

د. تنسب اللجنة بالإدانة وإيقاع العقوبة المناسبة عند ثبوت المخالفة، وتنسب بإعلان البراءة عند انتفاء الأدلة أو عدم كفايتها على قيام الطالب بارتكاب المخالفة، وتنسب بعدم المسؤولية وحفظ أوراق التحقيق إذا كان الفعل المنسوب إلى المشتكى عليه لا يشكل مخالفة تأديبية.

هـ. يجب أن تشتمل توصية اللجنة التي تراها متفقة وأحكام القانون على الآتي:

1. اسم المشتكى الكامل وصفته.
2. اسم المشتكى عليه الكامل، وكنيته ورقمه الجامعي، وفيما إذا كان قد سبق وأن صدر بحقه عقوبات تأديبية أم لا.
3. ملخص عن الوقائع والأدلة والأسباب الموجبة للإدانة أو عدمها.
4. التوصية التي تراها اللجنة مناسبة، وفي حال التنسيب بالإدانة يجب أن تشتمل التوصية على وصف المخالفة، والمادة القانونية التي تنطبق عليها، بالإضافة إلى نوع العقوبة التي ترى إيقاعها على الطالب المخالف، ورقم المادة القانونية التي تجيز فرضها.

المادة (16): تاسعاً: حفظ الملفات

- أ. تتولى لجنة التحقيق مهمة إعداد سجل خاص تدون فيه الشكاوى التي تحال إليها، يتضمن بيان اسم المشتكى والمشتكى عليه، ونوع الشكوى، وخلاصة التوصية التي تصدرها بشأن المخالفة موضوع الشكوى.
- ب. إذا لم تتمكن لجنة التحقيق التي أحيلت الشكوى إليها من فصلها بسبب تشكيل غيرها في بداية العام الدراسي تتم متابعتها من قبل اللجنة التي تليها.
- ج. بعد الانتهاء من كافة إجراءات التحقيق من قبل اللجنة وإصدار رئيس الجامعة أو العميد المختص، أو المدير المختص قراره بموضوع الشكوى، يُحفظ أصل القرار مع ملف الشكوى في ديوان العمادة أو الدائرة التابعة لها لجنة التحقيق، ويراعى ضرورة تبليغ لجنة التحقيق بالقرار الصادر بالشكوى.

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

- أ. لعميد شؤون الطلبة إيقاع أي من العقوبات الواردة في البنود (1,2,3,4,5) من المادة (3) من هذه التعليمات على الطلبة الذين يرتكبون المخالفات التأديبية التي تكون من اختصاص لجان التحقيق في عمادة شؤون الطلبة.
- ب. لعميد الكلية، أو مدير المركز المختص إيقاع أي من العقوبات الواردة في البنود (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) من المادة (3) من هذه التعليمات، على الطلبة الذين تختص بنظر الشكاوى الموجه لهم اللجان التابعة لذات الكلية أو المركز.

ج. لعميد البحث العلمي والدراسات العليا إيقاع أي من العقوبات الواردة في البنود (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) من المادة (3) من هذه التعليمات، على الطلبة الذين تختص بنظر الشكاوى الموجه لهم اللجان التابعة لعمادة البحث العلمي والدراسات العليا.

د. لرئيس الجامعة إيقاع العقوبات الواردة في البنود (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9) من المادة (3) من هذه التعليمات.

هـ. لمجلس العمداء إيقاع العقوبات الواردة في البنود (10, 11, 12) من المادة (3) من هذه التعليمات، وله أيضا إيقاع العقوبات الواردة في البنود (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9) من ذات المادة.

و. يبلغ قرار إيقاع العقوبة التأديبية خلال أسبوع من تاريخ إيقاعها، إلى الطالب خطياً أو بأي وسيلة الكترونية بواسطة العمادة أو المركز المعني، كما يبلغ إلى دائرة القبول والتسجيل، وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية في ملف الطالب في عمادة شؤون الطلبة، أو في عمادة البحث العلمي والدراسات العليا، أو في المركز أو في الكلية المعنية في الحالتين وحسب واقع الحال.

ز. 1. لرئيس الجامعة، إيقاع أي من العقوبات التأديبية الواردة في هذه التعليمات في حالة الضرورة كحدوث مشاجرات أو شغب أو اعتداء أو إيذاء على ممتلكات الجامعة، أو اضطراب أو إخلال يهدد عدم انتظام الدراسة، يُكتفى فيها بتقارير الامن الجامعي ودون حاجة الى إجراء التحقيق.

2. يُبلغ رئيس الجامعة قراراته لمجلس العمداء في أول جلسة له².

المادة (18):

أ. تكون جميع القرارات التأديبية الصادرة عن الجهات المختصة المبينة في هذه التعليمات قابلة للتظلم الإداري لمرة واحدة فقط أمام مجلس العمداء، خلال خمسة عشر يوماً من اليوم التالي تاريخ التبليغ، باستثناء العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (1, 2, 3) من المادة (3) من هذه التعليمات.

ب. لا يمنع التظلم المقدم من الطالب وفقاً للفقرة (أ) من تنفيذ العقوبة.

ج. على الرغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة، فإن لمجلس العمداء صلاحية النظر في تخفيض العقوبة أو ترحيلها إلى أي فصل وفي أي وقت.

² تم تعديل المادة (17/ز) بموجب قرار مجلس الجامعة في جلسته الرابعة للعام الجامعي (2022/2023) تاريخ 2023/5/18، ويُعمل بهذا القرار ابتداءً من 2023/5/18.

المادة (19): في حال إيقاع عقوبة الفصل المؤقت أو الفصل النهائي من الجامعة تسحب هوية الطالب المفصول ويمنع من الدخول إلى الحرم الجامعي إلا بإذن من الجهات المختصة بالجامعة.

المادة (20): تُبلّغ لجان التحقيق دائرة القبول والتسجيل بأن الطالب محال للتحقيق لإيقاف أي معاملة تخصه في الجامعة.

المادة (21): على لجان التحقيق البت في القضايا المحالة إليها فيما يتعلق بالطلبة الخريجين خلال مدة لا تتجاوز (30) يوماً من تاريخ إحالتها، وللعמיד أو مدير المركز تمديدتها إن اقتضت الظروف ذلك.

المادة (22): لا يجوز لأي طالب أن يحتج بعدم علمه بقانون الجامعة، وأنظمتها، وتعليماتها، وقراراتها، أو بعدم اطلاعه على ما ينشر في لوحات الإعلانات فيها.

المادة (23): للجامعة الاستمرار في إجراءاتها التأديبية المنصوص عليها في هذه التعليمات حتى لو كانت المخالفة منظورة أمام القضاء، أو صدر بها حكم قضائي.

المادة (24): أحكام عامة

أ. على الرغم مما ورد في المواد (4 و5 و6)، فيجوز معاقبة أي طالب يقوم بفعل مخالف للتشريعات والأنظمة غير وارد في المواد المذكورة أنفاً من هذه التعليمات بإحدى العقوبات المقررة في المادة (3).

ب. إذا وجدت في القضية أسباب مخففة تقديرية يجوز للجنة التحقيق التنسيب تخفيف العقوبة التأديبية المقضي بها إلى العقوبة التأديبية الأدنى منها درجة.

ج. إذا انطبق على المخالفة الواحدة أكثر من نص قانوني فيؤخذ وجوباً بالعقوبة الأشد.

د. إذا نجم عن المخالفة أي ضرر للجامعة، أو ممتلكاتها، فعلى لجنة التحقيق تثبيت ذلك ومخاطبة الجهات ذات العلاقة في الجامعة لاستيفاء التعويض.

هـ. في حال ارتكاب الطلبة الصادرة بحقهم عقوبات تأديبية سابقة لمخالفات جديدة أثناء مدة تنفيذ العقوبة، يحق للجان التحقيق المختصة مباشرة التحقيق في هذه المخالفات الجديدة وإصدار القرارات المناسبة بحقهم.

و. لعמיד شؤون الطلبة، أو عميد البحث العلمي والدراسات العليا، أو عميد الكلية، أو مدير المركز المختص إيقاف الطالب المحال إلى لجنة التحقيق عن ممارسة نشاط أو أكثر من النشاطات الطلابية، أو الاستفادة من المرافق والخدمات الطلابية التي ارتكبت فيها المخالفة، إلى حين الفصل في موضوع تلك المخالفة.

ز. لا تتقادم المخالفات والعقوبات المنصوص عليها في هذه التعليمات.

ح. آثار العقوبة:

1. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (و) من هذه المادة، تسقط آثار العقوبات التأديبية الواردة في المادة (3) من هذه التعليمات، وفقاً للآتي:
 - أ. العقوبات الواردة في الفقرات (1-8) بعد مرور ستة أشهر من تاريخ صدور العقوبة.
 - ب. العقوبة الواردة في الفقرة (9) بعد مرور تسعة أشهر من تاريخ نهاية تنفيذ العقوبة.
2. يُعد الفصل الصيفي فصلاً دراسياً لغايات الفصل المؤقت من الجامعة.
3. لا تحتسب المساقات التي يدرسها الطالب في أي معهد أو جامعة أثناء مدة العقوبة.
4. تُنفذ عقوبة الفصل المؤقت من الجامعة في الفصل الذي ارتكبت به المخالفة ودون ترصيد الرسوم، وللجنة التحقيق ترحيل عقوبة الفصل المؤقت إلى الفصل اللاحق إذا صدر التنسيب بالعقوبة بعد تاريخ بدء الامتحانات النهائية، ويستثنى من ترحيل العقوبة الطالب الخريج.

ط. الشروع:

1. إذا توقف الفعل المعاقب عليه بالتنبيه عند حد الشروع فلا عقوبة عليه.
2. إذا توقف الفعل المعاقب عليه بموجب الفقرات (2 حتى 8) من المادة (3) من هذه التعليمات عند حد الشروع فيعاقب بالعقوبة السابقة المقررة للفعل المرتكب.
3. إذا توقف الفعل المعاقب عليه بموجب الفقرات (9,10,11) من المادة (3) من هذه التعليمات عند حد الشروع فيعاقب بنصف العقوبة المقررة، وإذا تعذر ذلك فيعاقب بثلثي العقوبة.
4. إذا توقف الفعل المعاقب عليه بالفصل المؤقت من الجامعة لمدة فصل دراسي واحد عند حد الشروع فيعاقب بإلغاء مساقين دراسيين من المساقات التي درسها الطالب.

ي. التنازع الحقيقي للمخالفات:

- إذا انطبق على المخالفة الواحدة أكثر من نص قانوني فيؤخذ وجوباً بالعقوبة الأشد.
- ك. تشدد عقوبة الطالب إذا ثبت للجنة التحقيق بأن الطالب قد صدر بحقه سابقاً عقوبة من العقوبات الواردة في المادة (3) من هذه التعليمات، باستثناء عقوبة التنبيه.

ل. لا تلاحق المخالفة الواحدة إلا مرة واحدة.

المادة (25): يبت مجلس العمداء في الحالات غير المنصوص عليها أو الإشكاليات التي تظهر عند تطبيق هذه التعليمات.

المادة (26): تلغي هذه التعليمات تعليمات الإجراءات التأديبية للطلبة في جامعة اليرموك رقم (8) لسنة 2018 وتعديلاتها.

المادة (27): رئيس الجامعة، والعمداء، ومديرو المراكز في الجامعة، مسؤولون عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.

أعزائي الطلبة

إن الجهل بتعليمات الإجراءات التأديبية في الجامعة لا يعفي من العقوبة.
ملاحظة: ترسل نسخة من العقوبات إلى معالي وزير التعليم العالي والبحث العلمي.

أسس الخدمات المجتمعية البديلة

يهدف تجنب الآثار السلبية ، للعقوبات التأديبية على الطلبة، واستمرار بقائهم ضمن نسيج مجتمع الجامعة ، وعدم إنقطاعهم عنها فيما يتعلق بعقوبات الفصل المؤقت من الجامعة ، وإعادة تأهيلهم وتقويم سلوكهم ضمن المسار الصحيح لتحقيق الإصلاح المجتمعي .
أسس الخدمات المجتمعية البديلة عن العقوبات التأديبية للطلبة في جامعة اليرموك

المادة (1): التعريفات

الجامعة :	جامعة اليرموك.
الرئيس :	رئيس جامعة اليرموك.
المجلس :	مجلس العمداء في جامعة اليرموك.
عمادة شؤون الطلبة :	عمادة شؤون الطلبة في جامعة اليرموك.
قسم الإرشاد :	قسم الإرشاد بعمادة شؤون الطلبة.
المُرشد :	هو الشخص المكلف من قسم الإرشاد عمادة شؤون الطلبة بمتابعة ومراقبة تنفيذ الخدمات المجتمعية .
العقوبة التأديبية :	هي العقوبة التأديبية الصادرة بحق الطلبة بعد ثبوت إرتكابهم مخالفات داخل أو خارج الجامعة المنصوص عليها في المادة (3) من تعليمات الإجراءات التأديبية للطلبة في جامعة اليرموك رقم(8) لسنة 2018 .
الخدمات المجتمعية	هي الزام الطالب الذي وقعت عليه عقوبة تأديبية بالقيام بعمل غير مدفوع الأجر لخدمة المجتمع داخل الجامعة أو خارجها لعدد ساعات يحددها المجلس

تقرير الحالة : هو التقرير الذي يعده قسم الإرشاد بعمادة شؤون الطلبة لمجلس العمداء حول الطالب المراد تطبيق خدمات مجتمعية عليه قبل قرار مجلس العمداء بطلب الإستبدال.

المادة (2) : تطبق أحكام هذه الأسس على طلبة الجامعة الذين تصدر بحقهم العقوبات التأديبية الواردة في المادة (3) من تعليمات الإجراءات التأديبية للطلبة في جامعة اليرموك ويطالبون عند تقديم طلب التظلم وقف تنفيذ العقوبة التأديبية وإستبدالها أو أي جزء منها بخدمات مجتمعية في العقوبات القابلة للتظلم لدى المجلس ، أو تقديم طلب إستبدال العقوبة في العقوبات الغير قابلة للتظلم أمام مجلس العمداء.

المادة (3): يشترط على الطالب الذي يطالب بإستبدال العقوبة التأديبية بخدمة مجتمعية ما يلي :

أ. أن لا يكون قد صدر بحقه عقوبات تأديبية سابقة.

ب. أن يتم التحقق بأن الطالب لن يعود إلى مخالفة القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات

الصادرة عن الجامعة أو ما يبعث على الإعتقاد بأنه لن يعود إلى إرتكاب المخالفات

ج. أن تكون قد صدرت بحقه العقوبة التأديبية من المرجع المختص بإصدارها.

المادة (4) : للرئيس إحالة الطلب المقدم من الطالب بوقف تنفيذ العقوبة التأديبية التي صدرت

بحقه وإستبدالها بخدمات مجتمعية إلى عمادة شؤون الطلبة لإجراء دراسة عن وضع

الطالب وتقديم تقرير الحالة بشأنه.

المادة (5) : تقوم عمادة شؤون الطلبة بمراجعة وتدقيق الشروط الواردة في المادة (3) من هذه الأسس،

وإجراء دراسة الحالة للطالب ، وبيان فيما إذا كان تطبيق الخدمات المجتمعية يجدي نفعاً

، وأن الطالب لن يعود إلى إرتكاب المخالفات مستقبلاً، وتحديد المجالات والأنشطة التي

يرغب الطالب المشاركة بها والمهارات التي يمتلكها، ورفعها إلى الرئيس.

المادة (6) : تتولى عمادة شؤون الطلبة /قسم الإرشاد متابعة ومراقبة التزام الطالب وحضوره في البرامج والأنشطة التي يلزم القيام بها وتقديم التقارير بذلك.

المادة (7) : تحدد صلاحيات إصدار قرار إستبدال العقوبة التأديبية للطلبة بخدمات مجتمعية على النحو التالي :

- أ. للمجلس في العقوبات التأديبية القابلة للتظلم لديه وفق أحكام المادة (18) من تعليمات الإجراءات التأديبية للطلبة في جامعة اليرموك.
 - ب. للرئيس في العقوبات التأديبية الغير قابلة للتظلم أمام المجلس .
- المادة (8) : تتولى عمادة شؤون الطلبة وبالتنسيق مع الرئيس ما يلي :

- أ. إقامة علاقات تشاركية بين الجامعة ومؤسسات المجتمع المحلي (القطاع الحكومي ومؤسسات القطاع الخاص ومنظمات المجتمع المدني).
 - ب. تنظيم وإعداد برامج خدمة المجتمع على مستوى الجامعة والمجتمع المحلي.
 - ج. التنسيق مع مؤسسات المجتمع المدني لتوفير الإمكانيات والفرص لتنفيذ أنشطة خدمة المجتمع.
 - د. إستثمار الإمكانيات المتاحة في الجامعة لتقديم الخدمات للمجتمع المحلي.
- المادة (9) :تشمّل الخدمات المجتمعية التي يمكن تطبيقها كبديل لإستبدال العقوبة التأديبية ما يلي :

أ- مجال التعليم :

- تقديم حصص تقوية للطلبة ضعيفي التحصيل في المدارس الحكومية والخاصة .
 - تقديم محاضرات توعوية وثقافية لطلاب المدارس ضمن التخصص الأكاديمي للطلاب.
 - المشاركة في برامج محو الأمية من خلال تعليم عدد معين من الأميين القراءة والكتابة في مراكز وزارة التربية والتعليم او المراكز الخاصة.
 - حضور ندوات ومحاضرات وكتابة تقرير عنها.
- ب- مجال الصحة :

- التوعية الصحية للطلبة في المدارس والجامعات.
- المشاركة في الجمعيات الطبية الخيرية.

- العمل في المستشفيات والمراكز الصحية.
 - المشاركة في البرامج الصحية الوطنية (برامج مكافحة المخدرات ، الوقاية من الامراض المزمنة).
- ج- مجال التنمية :
- العمل في مراكز الرعاية المختلفة (المسنين، الأيتام ، قرى الأطفال، مراكز الأحداث).
 - العمل في الجمعيات الخيرية (مراكز التربية الخاصة ، جمعيات الأسر والطفولة).
- د. القيام بأحد الأعمال التالية داخل الجامعة أو خارجها :
- المشاركة في استقبال الطلبة المستجدين وتوعيتهم بمرافق الجامعة والخدمات المقدمة ، أو الانضمام إلى أحد الفرق الفنية في الجامعة كالمسرح ، الكورال ، وغيره إذا كان لديه هواية في هذا المجال.
 - المشاركة في المعسكرات التدريبية المعدة لهذه الغاية والمنظمة من قبل عمادة شؤون الطلبة /قسم المعسكرات والجوالة وحضور المحاضرات التوعوية والتثقيفية داخل المعسكر.
 - المشاركة في اللجان التنظيمية (المؤتمرات ، المسيرات الوطنية).
 - حفظ أجزاء من القرآن الكريم وبما لا يقل عن جزء واحد وبالتنسيق مع كلية الشريعة والدراسات الإسلامية.
 - كتابة بحث علمي وبما لا يقل عن (50) صفحة في مجال المخالفة أو أي مجال آخر مفيد للحالة وبإشراف أكاديمي من الجامعة.
 - زراعة عدد معين من الأشجار الحرجية أو المثمرة داخل الجامعة أو خارجها أو القيام بأعمال الحدائق وتشمل سقاية الأشجار والنباتات وتقليم الأشجار والتعشيب والتسميد ونكش الأرض وكافة العمليات الزراعية ، وبالتنسيق مع دائرة الخدمات العامة.
 - القيام بحملات تنظيف ودهان اطارييف الشوارع وبالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
 - تقديم الخدمات المساندة (فني تصوير و مراسلين).
 - الجلوس في المكتبة وقراءة عدد من الكتب والمجلات وبإشراف مختصين من المكتبة.
 - تقديم خدمات للطلبة ذوي الإعاقة في الجامعة وبالتنسيق مع عمادة شؤون الطلبة / قسم رعاية الطلبة ذوي الإعاقة.
 - العمل على إقامة أيام طبية مجانية داخل الجامعة أو خارجها وبالتعاون مع كليتي الطب ، والصيدلة ، في الجامعة.

- عمل مشروع زراعي منتج داخل الجامعة ، أو خارجها ، وبالتعاون مع دائرة الخدمات العامة في الجامعة.

المادة (10) : يصدر المجلس قرار بإلغاء إستبدال الخدمة المجتمعية وتطبيق العقوبة التأديبية الأصلية في الحالات التالية :

أ. اذا ارتكب الطالب مخالفة تأديبية جديدة يترتب عليها عقوبة تأديبية قابله للتظلم لدى المجلس.
ب. إذا لم يلتزم الطالب في برنامج الخدمة المجتمعية المقرر له .

المادة (11) : يحدد المجلس الساعات التي تلزم الطالب بالخدمة المجتمعية ضمن البرامج والأنشطة المقررة بحيث لا تقل عن (40) ساعة عمل ولا تزيد عن (200) ساعة عمل.

المادة (12) : يقوم قسم الإرشاد بإعداد السجلات والنماذج اللازمة للطلبة الذين تنطبق عليهم هذه الأسس والاحتفاظ بها.

المادة (13) : يجوز للمجلس إقرار خدمات مجتمعية غير المنصوص عليها في هذه الأسس يراها مناسبة للطلاب.

المادة (14) : يجوز لعمادة شؤون الطلبة منح الطالب الذي أنهى تقديم الخدمات المجتمعية شهادة لمن يهمله الأمر بالخدمات التي قدمها وعدد الساعات التي عمل فيها في ذلك المجال.

المادة (15) : تزال العقوبة التأديبية الأصلية من سجل العقوبات للطلبة على نظام معلومات الطلبة بعد إتمامهم الخدمة المجتمعية ، ويقيد بدلاً منها قرار العقوبة المجتمعية.

المادة (16) : يبت مجلس العمداء في الحالات غير المنصوص عليها في هذه الأسس .

المادة (17) : رئيس الجامعة والعمداء وعمادة شؤون الطلبة والمديرون مسؤولون عن تنفيذ أحكام هذه الأسس.

تعليمات منع التدخين في جامعة اليرموك رقم (6) لسنة 2009
صادرة بموجب المادة (36) من قانون الجامعات الأردنية
رقم (20) لسنة 2009

المادة (1):

تسمى هذه التعليمات (تعليمات منع التدخين في جامعة اليرموك) ويعمل بها بدءاً من 3 / 1 / 2009 .

المادة (2):

أ. تشكل بقرار من رئيس الجامعة لجنة على النحو التالي :

رئيساً	عميد شؤون الطلبة
عضواً	مدير دائرة النشاط الثقافي والفني
عضواً	مدير دائرة الخدمات الطلابية
عضواً	مدير دائرة الأمن والسلامة العامة
عضواً	مدير دائرة العلاقات العامة والإعلام
عضواً	مدير دائرة الموارد البشرية
عضواً	رئيس اتحاد الطلبة

ب. تتولى هذه اللجنة نشر الوعي للإقلاع عن التدخين لدى الجسم الطلابي.

ج. تتولى عقد الندوات والمحاضرات والأيام العلمية وتوزيع الإعلانات والنشرات والملصقات بهدف التوعية بمضار التدخين وسبل الإقلاع عنه.

المادة (3):

يمنع التدخين في جميع المباني المغلقة في الجامعة .

المادة (4) :

أ- تنظر لجان التحقيق المختصة طبقاً لتعليمات الإجراءات التأديبية للطلبة في مخالفات تعليمات منع التدخين .

ب. تفرض العقوبات التأديبية التالية على مخالفات منع التدخين :

1. الغرامة بقيمة (10) ديناراً في حال قيام الطالب بالتدخين للمرة الأولى في الأماكن غير المسموح فيها
2. الغرامة بقيمة (20) ديناراً في حال قيام الطالب بالتدخين في كل مرة لاحقة في الأماكن غير المسموح فيها .

ج. تسوى أمور الطلبة المالية المتعلقة بالغرامات المشار إليها أعلاه عند عملية التسجيل للفصل اللاحق أو قبل منحهم براءة الذمة .

د. يختص العميد أو مدير المركز أو الدائرة بإيقاع هذه العقوبات بناءً على تنسيب لجنة التحقيق المختصة ، وفي حالة ضبطه متلبساً من قبل أي من العاملين في الجامعة يجوز للعميد أو مدير المركز أو مدير الدائرة إيقاع هذه العقوبة بعد استجواب الطالب ودون الإحالة إلى لجنة تحقيق .

هـ. ترسل نسخة من العقوبة إلى عميد شؤون الطلبة، ومدير الدائرة المالية، ومدير الدائرة القانونية ، ومدير القبول والتسجيل، ومدير الأمن الجامعي.

و- يبلغ عميد شؤون الطلبة ذوي الطالب المخالف بالعقوبة .

المادة (5):

يعد التدخين في الأماكن غير المسموح فيها مخالفة لغايات تطبيق الإجراءات التأديبية الخاصة بذلك لأعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية .

المادة (6):

الرئيس والعمداء ومديرو المراكز والدوائر مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات .

**جميع الأموال التي يتم تحصيلها من غرامات تعليمات منع التدخين
في جامعة اليرموك يتم إيداعها لصالح صندوق الطالب المحتاج**

مكتبة الحسين بن طلال

تأسست المكتبة مع انطلاقة الجامعة عام 1976م، وسعت جاهدة منذ ذلك الحين لتكون سباقة ورائدة في امتلاك كل ما هو جديد لخدمة المجال التعليمي والاكاديمي، مع العناية الفائقة بإحتياجات الباحثين من الأساتذة والطلبة. وذلك من خلال توفير مصادر المعلومات بمختلف أنواعها، إضافة إلى التعاون مع المكتبات الجامعية والمؤسسات التعليمية على جميع المستويات المحلية والعربية والعالمية، كل ذلك بهدف تطوير المعايير المكتبية، ورفع مستوى خدمات البحث والتدريس بحسب المواصفات المكتبية العالمية.

وفي عام 2002م تم افتتاح بناء جديد للمكتبة، تزيد مساحته على (18) ألف متر مربع، وأسميت المكتبة مكتبة الحسين بن طلال تيمناً بإسم جلالة المغفور له الملك الحسين بن طلال طيب الله ثراه .

تضم المكتبة عددًا كبيرًا من مصادر المعلومات في مختلف حقول العلوم والمعرفة، بشكلها الورقي والرقمي. وتوفر المكتبة العديد من قواعد البيانات الرقمية التي تضم آلاف الدوريات والكتب والتقارير والرسائل الجامعية العالمية بالنص الكامل. كما يتوافر في المكتبة قسم لقواعد البيانات يُيسر لمستخدمي المكتبة البحث في فهارس المكتبة الألية وقواعد البيانات. وتجدر الإشارة هنا إلى ان مكتبة الحسين بن طلال تعتمد في تنظيم وفهرسة مصادر المعلومات على قواعد الفهرسة الأنجلو _ أمريكية، ومعايير مارك 21 ، ونظام تصنيف مكتبة الكونجرس الأمريكية .

وتحتضن مكتبة الحسين بن طلال في رحابها مركز التميز، الذي ينسق بين مكتبات الجامعات الأردنية الحكومية، وقد اعتمد اتحاد الجامعات العربية مكتبة الحسين بن طلال مركزًا لإيداع الدوريات العربية الصادرة عن الجامعات العربية الأعضاء .

ويسرني أن أعلم الباحثين من الهيئة التدريسية وطلبة الدراسات العليا انه أصبح بإمكانهم إستخدام قواعد البيانات من خارج الحرم الجامعي، كما يسرني إعلامهم عن توفر خدمة الإعارة المتبادلة، التي تمكنهم من طلب إستعارة أي كتاب متوافر في مكتبات الجامعات الأردنية الحكومية، وذلك بتعبئة نموذج خاص بذلك في المكتبة، إضافة إلى وجود عدد من الغرف المخصصة للباحثين من الأساتذة وطلبة الدراسات العليا .

تعليمات مكتبة الحسين بن طلال في جامعة اليرموك
رقم (7) لسنة 2017 وتعديلاته

المادة (1): تسمى هذه التعليمات، "تعليمات المكتبة" في جامعة اليرموك رقم (7) لسنة 2017" ويعمل بها اعتباراً من 10 / 1 / 2018 وتعديلاتها.

المادة (2) :

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

الجامعة : جامعة اليرموك.

الرئيس : رئيس الجامعة.

المكتبة : مكتبة الحسين بن طلال في الجامعة.

المدير : مدير المكتبة.

النظام : نظام اللوازم المعمول به في جامعة اليرموك.

أوعية المعلومات: الأوعية الورقية من الكتب والدوريات والرسائل الجامعية والوثائق والمخطوطات والخرائط وغيرها من المصغرات الميكروفيلم والميكروفيش والشرائح والأفلام والأقراص المدمجة (CD،DVD) وشبكات المعلومات وقواعد البيانات الالكترونية وأي أوعية للمعلومات الأخرى وشبكاتها.

اللجنة: اللجنة الاستشارية لاختيار أوعية المعلومات.

المستفيد : تعني كلمة المستفيد:

- طلبة الجامعة الذين هم على مقاعد الدراسة(في برنامجي درجة البكالوريوس والدراسات العليا.

- العاملون في الجامعة الذين هم على رأس عملهم فيها وهم(أعضاء الهيئة التدريسية والموظفين الإداريين والفنيين).

- المشتركون في خدمات المكتبة من خارج الجامعة ضمن شروط اشتراكهم.

ب- يكون للكلمات والعبارات المستخدمة في هذه التعليمات دون تعريفها المعاني المخصصة لها في قانون الجامعات الأردنية رقم (18) لسنة 2018 وفي النظام.

المادة (3) : توفر المكتبة أوعية المعلومات بناء على اقتراحات من المستفيدين أو بمبادرة منالمكتبة.

المادة (4) : يؤلف المدير لجنة استشارية من ثلاثة من العاملين بالمكتبة ، لدراسة طلبات وإحتياجات المستفيدين والمكتبة من أوعية المعلومات، وتقديم توصياتها للمدير لاتخاذ القرار المناسب.

المادة (5) : يجوز للمدير بناء على تنسيب اللجنة :

أ- شراء من نسخه إلى ثلاث نسخ من كل كتاب.

ب- شراء عشر نسخ كحد أقصى من الكتب التي يؤلفها العاملون في الجامعة، وذلك لأغراض الإهداء والتبادل.

ج. الاشتراك في الدوريات وقواعد البيانات بمختلف أشكالها، وشراء الأعداد السابقة من الدوريات بالتنسيق.

المادة (6) :

أ- باستثناء أوعية المعلومات التي لا تجوز إعارتها ومع مراعاة مدد الإعارة الخاصة ببعض أوعية المعلومات:

● لعضو هيئة التدريس استعارة خمسة عشر وعاء معلومات كحد أقصى ولمدة فصل دراسي واحد لكل وعاء، وتنتهي مدة الإعارة بانتهاء الفصل الدراسي الذي بدأت فيه بغض النظر عن تاريخ بدء الإعارة.

● للموظف الإداري والفني استعارة خمسة أوعية معلومات كحد أقصى ولمدة أسبوعين (14 يوم) لكل وعاء.

● لطالب الدراسات العليا استعارة عشرة أوعية معلومات كحد أقصى ولمدة أسبوعين (14 يوم) لكل وعاء.

● لطالب البكالوريوس استعارة خمسة أوعية معلومات كحد أقصى ولمدة أسبوعين (14 يوم) لكل وعاء.

ب- يعد المجلد الواحد من العنوان متعدد الأجزاء وعاء بحد ذاته لأغراض الإعارة.

ج. لا يجوز للمستفيد استعارة أكثر من نسخة واحدة من الوعاء ذاته في مدة الإعارة نفسها.

المادة (7) : يمكن تجديد إعارة أي وعاء معلومات لمرتين فقط بناء على طلب المستعير إذا لم

يكن الوعاء مطلوباً لمستفيد آخر ما لم تكن إعارة وعاء المعلومات المطلوب تجديد إعارته موقوفة أو غير متاحة لأي سبب وفقاً لأحكام هذه التعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاها.

المادة (8) :

أ- توضع أوعية المعلومات على رف الحجز إذا سمح نوعها بذلك بطلب من أعضاء هيئة التدريس أو مبادرة من المكتبة.

ب. تعار أوعية المعلومات الموضوعة على رف الحجز لمدة ساعتين داخل المكتبة وينظم وضع أوعية المعلومات على رف الحجز واستعمالها داخل المكتبة بمقتضى إجراءات تنفيذية يصدرها المدير.

المادة (9) :

أ- يطبق نظام الإعارة الليلية على أية أوعية معلومات يسميها المدير من حين لأخر من أوعية المعلومات التي لا تعار إعارة عادية باستثناء أوعية المعلومات المحظورة.

ب- تبدأ الإعارة الليلية قبل نهاية الدوام الرسمي للمكتبة بساعة واحدة بما في ذلك يوم السبت، وتنتهي بعد ساعتين من بداية دوام أول يوم عمل تال.

المادة (10) :

- أ- تعار أعداد الدوريات إلى أعضاء هيئة التدريس فقط ووفق نظام الإعارة الليلية على أن لا يزيد مجموع ما يعار عن ثلاثة من أعداد الدوريات في مدة الإعارة الواحدة، وتحسب من الحد الأقصى للاستعارة المسموح به لعضو هيئة التدريس.
- ب. تعار المراجع إلى أعضاء هيئة التدريس وطلبة الدراسات العليا وموظفي المكتبة وفق نظام الإعارة الليلية، وتحسب من الحد الأقصى للاستعارة المسموح به للمستفيد المنصوص عليه في هذا البند.

المادة (11) :

- أ- تحدد مبالغ غرامات تأخير إرجاع الكتب المستعارة بقرار من الرئيس بالتنسيق من المدير.
- ب- إذا تخلف المستفيد عن إرجاع وعاء معلومات مستعار في الموعد المحدد وتجاوزت مدة التأخير ستة أشهر (180 يوماً) عن موعد الإرجاع فيعد الوعاء مفقوداً، وتطبق عليه الغرامة المنصوص عليها في المادة (14/أ، أو ب) من هذه التعليمات.
- ج- إذا تخلف المستفيد عن إرجاع وعاء معلومات تمت استعارته استعارة ليلية في الموعد المحدد وتجاوزت مدة التأخير شهراً كاملاً (30 يوماً) عن موعد الإرجاع فيعد الوعاء مفقوداً، وتطبق عليه الغرامة المنصوص عليها في المادة (14/أ، أو ب) من هذه التعليمات.
- د- على المدير مخاطبة الدائرة المالية لاقتطاع قيمة الغرامة المقررة في الفقرة (أ) من هذه المادة من راتب المستفيد لدى الجامعة بالنسبة للعاملين فيها، أو الإيعاز بتحصيله ضمن بدلات الخدمات المستوفاة عند التسجيل الأكاديمي بالنسبة لطلبة الجامعة، وتقتطع الغرامات المترتبة على المشتركين من مبالغ الأمانات التي يقدمونها. وفي كل الأحوال يتم الرجوع على المستفيد بالمبالغ المتبقية التي يتعذر اقتطاعها أو تحصيلها.
- هـ- إذا صادف الموعد المقرر لإرجاع وعاء المعلومات المستعار يوم عطلة رسمية أو يوم توقف فيه العمل في المكتبة لظرف طارئ لا يحسب ذلك اليوم من مدة التأخير.

المادة (12) :

للمدير صلاحية إلغاء الغرامة الناتجة عن خلل فني أو أعطال مفاجئة غير مبرمجة في نظام الإعارة .

المادة (13) :

- أ- إذا أستمر المستفيد بتأخير إرجاع وعاء معلومات كان قد استعاره أو تجاهل طلب المكتبة لإرجاعه لمدة ستة أشهر (180 يوماً)، فلرئيس بالتنسيق من المدير تطبيق المادة (14/أ، أو ب) من هذه التعليمات.
- ب. تمنع إعارة كل من ترتب عليه غرامة تأخير إرجاع أو عية مستعارة أو إتلاف أو فقدان إلى أن يدفع المبالغ المستحقة عليه.

المادة (14) :

- أ- إذا فقد مستفيد وعاء معلومات يغرم ثلاثة أمثال قيمته، بالإضافة إلى مبلغ خمسة دنانير كلفة التجليد، بالإضافة إلى غرامات التأخير التي تترتب على تأخر إرجاع الوعاء المعار وتحسب الغرامات حتى تاريخ إتمام تسوية الذمة المالية المترتبة على المستفيد.

ب- إذا فقد مستفيد جزء من مجموعة أجزاء، يغرم عن الجزء المفقود تعويضا يعادل ثلاثة أمثال قيمة المجموعة كاملة، بالإضافة إلى مبلغ خمسة دنانير كلفة التجليد لكل مجلد مفقود، بالإضافة إلى غرامات التأخير التي تترتب على تأخر إرجاع الجزء المعار وتحسب الغرامات حتى تاريخ إتمام تسوية الذمم المالية المترتبة على المستفيد.

ج- لا يحق للمستفيد بعد دفع الغرامة المشار إليها في الفقرة (ب) من هذه المادة الحصول على بقية أجزاء المجموعة التي فقد أحد أجزائها أو أي من المواد المرافقة لها.

د- إذا فقد المستعير كتابا تسلمته المكتبة على سبيل الإهداء والتبادل، فيتم تقدير ثمن الكتاب وفق الآلية المعتمدة لدى قسم التزويد، ويطبق بحق المستعير ما جاء في الفقرات (أ، ب، ج، د) من هذه المادة.

هـ. يجوز للمدير:

* قبول نسخة بديلة أصيلة وصالحة لوعاء المعلومات المفقود شرط تطابق البيانات الببليوغرافية، بالإضافة إلى خمسة دنانير قيمة التجليد والغرامة المترتبة على التأخير.

* قبول نسخة بديلة أصيلة أحدث من النسخة المفقودة وصالحة لوعاء المعلومات المفقود، بالإضافة إلى خمسة دنانير قيمة التجليد والغرامة المترتبة على التأخير.

المادة (15) :

أ- إذا أُلغى مستفيد أي وعاء معلومات متعمدا فيغرم المستفيد تعويضا يعادل خمسة أمثال قيمته، بالإضافة إلى خمسة دنانير كلفة التجليد، ولا يحق له الحصول على النسخة المتلفة، ويحرم من دخول المكتبة والحصول على خدماتها لمدة فصل دراسي كامل.

ب. إذا كان تلف وعاء المعلومات لا يتجاوز خلع الجلدة، فيغرم المستفيد مبلغ ثلاثة دنانير (دينار للتزويد ودينارين كلفة إعادة التجليد) شريطة أن لا يطال التلف مادة الوعاء وأن لا يكون فيه أي عيب أو نقص ناتج عن التلف

المادة (16) : لمقاصد تطبيق أحكام المادتين (14) و(15) من هذه التعليمات تحسب قيمة غرامة فقدان أو إتلاف كتاب وفق الآلية المعتمدة لذلك في قسم التزويد.

المادة (17) : أ. يسمح باستخدام أوعية المعلومات المحظورة لأغراض البحث العلمي بعد موافقة المدير الخطية، مع مراعاة التشريعات والقرارات الرسمية المعمول بها.

ب. يقيد استخدام أوعية المعلومات المحظورة داخل القاعة المخصصة لها، ولا يسمح باستعارتها أو تصوير أي جزء منها أو استنساخه بأيّة طريقة إلا بموافقة المدير.

ج. للمدير إعارة أوعية المعلومات المحظورة لمكتبات الجامعات الرسمية الأردنية ضمن اتفاقية الإعارة المتبادلة على أن يتم تسليمها لمندوب مفوض عن الجامعة الرسمية المستعيرة مقابل إيصال استلام.

المادة (18) : أ. تقدم خدمات التصوير والطباعة والنسخ العادي والإلكتروني في المكتبة مقابل التعرف التي يقررها الرئيس بالتنسيق من المدير، ويتم مراجعة التعرف وتعديلها من حين لآخر.

ب. يجوز التمييز بين أنواع أوعية المعلومات المختلفة وفئات المستفيدين من حيث التعرف المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، ويجوز فرض بدل خدمة إضافي في حالة تزويد طالب الخدمة بالنسخة المطلوبة بالبريد العادي أو السريع.

المادة (19) :

أ- يخصص (200) مائتا صفحة تصور أو تنسخ أو تطبع مجاناً من أوعية المعلومات لعضو هيئة التدريس في الجامعة خلال العام الدراسي الواحد. وتنشئ المكتبة سجلاً خاصاً لهذا الغرض يوقع عليه عضو هيئة التدريس، وفقاً لإجراءات تنفيذية يصدرها المدير، ويشترط للحصول على هذه الخدمة:

- أن لا يكون وعاء المعلومات المطلوب التصوير منه متاحاً للإعارة أو أن يتعذر استعارته لاستنفاذ عضو هيئة التدريس الحد الأقصى للاستعارة المسموح به له وقت طلب الخدمة.
- ألا تكون المادة المطلوب تصويرها متوفرة بصورة إلكترونية قابلة للتخزين في المكتبة ما لم يكن عضو هيئة التدريس استنفذ الحد الأقصى للنسخ الإلكترونية المجانية المسموح بها له وفق الفقرة (ب) من هذه المادة.
- ألا يتجاوز ما يتم تصويره في المرة الواحدة ما يشكل اعتداءً على حقوق الملكية الفكرية للمؤلف.

ب- لعضو هيئة التدريس في الجامعة الحصول مجاناً على نسخ إلكترونية من الرسائل الجامعية والمقالات المنشورة في مجلات متوفرة في قواعد بيانات المكتبة ضمن الحدود القصوى التالية:

- عشر رسائل جامعية في الفصل الدراسي الواحد على ألا يتجاوز العدد عشرين رسالة في العام الجامعي الواحد.
- خمسون مقالا في الفصل الدراسي الواحد على ألا يتجاوز العدد مئة مقال في العام الجامعي الواحد.

ج- تحسب الحدود القصوى المنصوص عليها في الفقرتين (أ) و(ب) من هذه المادة على أساس الخدمة التي يحصل عليها عضو هيئة التدريس من داخل المكتبة.

د. يجوز تجاوز الحدود القصوى لعدد الرسائل والمقالات الإلكترونية المحددة في الفقرة (ب) من هذه المادة بناءً على طلب خطي مبرر من عضو هيئة التدريس المعني وبموافقة المدير.

المادة (20) : يلتزم طالبو خدمات التصوير والاستنساخ بوسائله المختلفة بتشريعات حماية الملكية الفكرية المعمول بها في المملكة.

المادة (21) : تحدد تعرفه التصوير والنسخ والطباعة لمختلف أوعية المعلومات للجامعات الأردنية بمقتضى بنود وشروط الاتفاقيات المعقودة مع هذه الجامعات مع مراعاة المادة (20) من هذه التعليمات.

المادة (22) :

أ- تستخدم قاعدة المكتبة العربية الرقمية وفق لشروط الدخول والاستخدام التي تحد بقرارت يصدرها المدير.

ب- يجوز إشراك الأفراد والمؤسسات من خارج الجامعة للاستفادة من خدمات المكتبة بما في ذلك المكتبة العربية الرقمية بالشروط والبدلات التي تحدد بالتنسيق من المدير وموافقة الرئيس.

ج. تحدد نماذج طلبات الاشتراك في خدمات المكتبة للأفراد والمؤسسات والبدلات المستوفاة عن تقديم الطلب وبدلات الاشتراكات والخدمات المتعلقة به مثل إصدار بطاقة المشترك وبدلاتها بالتنسيق من المدير وموافقة الرئيس.

المادة (23) :

أ- يتم الدخول إلى المكتبة والاستعارة منها بإبراز هوية الجامعة المعتمدة للطلبة والعاملين فيها.
ب. يدخل المستفيدون (المشتركون) من غير طلبة الجامعة والعاملين فيها إلى المكتبة وتتم إعارتهم منها بموجب هوية خاصة تصدرها المكتبة لهم.

المادة (24) : إذا أساء مستفيد السلوك أو خالف تعليمات المكتبة فالمدير أن يمنعه من دخول المكتبة وان يحرمه من استعارة أي وعاء من أوعية المعلومات لمدة لا تزيد على فصل دراسي واحد.

المادة (25) : لا يحق لأي شخص أن يلصق أو يثبت أي صورة أو بيان أو إعلان أو نشرة في أي مكان بالمكتبة إلا بإذن مسبق من المدير بالتنسيق مع الجهات المعنية في الجامعة.

المادة (26) : على المستفيدين وموظفي المكتبة عرض ما بحوزتهم على مراقب مدخل المكتبة، ويحق للمراقب أو أي مسؤول في المكتبة تفتيش الحقائب والأكياس وما شابهها، وكذلك التفتيش الشخصي إذا توفرت ظروف تثير الشبهة و/أو شكوكاً جدية حول وجود اعتداء على مقتنيات المكتبة (على أن تقوم موظفة من المكتبة أو الأمن الجامعي بذلك بالنسبة للإناث).

المادة (27) : للمدير إتخاذ الإجراءات اللازمة لاستخدام جميع أنواع الأجهزة المتوفرة في المكتبة.
المادة (28) : للمدير أن يستثني أي وعاء معلومات من خدمة الإعارة العادية والليلية أو أن يمنع استعماله بشكل عام داخل المكتبة إذا رأى أن حالة وعاء المعلومات أو المصلحة العامة تقتضي اتخاذ تلك الإجراءات.

المادة (29) : أ. توفر المكتبة في حدود ما تسمح بها إمكانياتها وظروفها غرفاً بحثية منفصلة وقابلة للإغلاق تخصص لأعضاء هيئة التدريس وطلبة الدراسات العليا والأساتذة والباحثين الزائرين الذين يزورون الجامعة بموافقة الرئيس.

ب. تخصص الغرف البحثية لطلبتها من المستفيدين وفق أولويات يحددها المدير، مع الإلتزام بشروط استخدام الغرفة البحثية وإنهاء تخصيصها، كما يجوز أن تتضمن هذه الإجراءات استيفاء بدلات مالية عن خدمة الغرفة البحثية والتي تحدد بالتنسيق من المدير وموافقة الرئيس.

المادة (30) : يعامل أعضاء الهيئة التدريسية الذين انتهت خدماتهم في الجامعة بسبب بلوغهم السن القانونية معاملة أعضاء الهيئة التدريسية العاملين في الجامعة من حيث الاستفادة من الخدمات التي تقدمها المكتبة وتسري عليهم التزامات المستفيد المنصوص عليها في هذه التعليمات. وفي حالة طلب الإعارة يتم دفع مبلغ تأمين مسترد يحدد بالتنسيق من المدير وموافقة الرئيس.

المادة (31) : يبيت الرئيس في المسائل التي لم يرد فيها نص في هذه التعليمات.

المادة (32) : تلغى تعليمات مكتبة الحسين بن طلال في جامعة اليرموك رقم (7) لسنة 2017، ولا يعمل بأي نص ورد في أية تعليمات أو قرارات أخرى إلى المدى الذي يتعارض فيه مع أحكام هذه التعليمات.

المادة (33) : رئيس الجامعة ومدير المكتبة مسؤولان عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.

دائرة الأمن والسلامة العامة

أنشئت دائرة الأمن والسلامة العامة كوحدة مستقلة مرتبطة برئاسة الجامعة بتاريخ 1991/9/1، وغاياتها المساهمة الفعالة في تحقيق رؤية ورسالة الجامعة للوصول الى بيئة جامعية جاذبة وآمنة للطلبة والعاملين والزوار ومحفزة للعملية التعليمية والأنشطتها الامنهجية

تعمل الدائرة على مراقبة وحماية مباني ومرافق الجامعة وممتلكاتها وتوفير بيئة جامعية آمنة خالية من العنف أوالمشاكل التي تؤثر على سير الحياه الجامعية، وتعمل على تسهيل دخول وخروج الطلبة والعاملين والزوار بكل سهولة ويسر للحرم الجامعي ضمن الاجراءات الخاصة المتبعة، وضبط المخالفات بما ينسجم مع أنظمة وتعليمات وقرارات الجامعة والسياسة العامة لها ، وبما ينسجم مع الحريات الممنوحة للطلبة ، والعمل وقائيا بالتدخل قبل وقوع اي مظاهر سلبية ومعالجتها اعتمادا على التقارير والإشارات المسبقة ،وتسير الدوريات الامنية المتحركة لمتابعة ما يستجد من احداث لاتخاذ الاجراءات المناسبة ، والعمل على تنظيم عملية إجراءات تسجيل المسابقات للطلبة ، والاشراف على حفلات التخرج والمؤتمرات والندوات وورش العمل التي تعقدها او تستضيفها الجامعة .

وتعمل على المحافظة على السلامة العامة داخل الحرم الجامعي للافراد والممتلكات ومعالجة المخاطر بالوسائل المتاحة والمتوفره ، وتقديم الاسعافات الاولية اللازمة عند وقوع اي حادث وبالتنسيق مع الدفاع المدني ، والتأكد من صلاحية معدات السلامة العامة مثل طفايات الحريق وأجهزة الإنذار وصيانتها بشكل دوري لتكون جاهزة عند الحاجة .

وتعمل الدائرة على استغلال كل السبل المتاحة واستخدام الوسائل الحديثة لتحسين نوعية الخدمات ومستواها

خدمة العلم

عمادة شؤون الطلبة / الطابق الثاني رقم الهاتف (2972/2971)

تأسس مكتب شؤون خدمة العلم عام 1984م، لمتابعة أمور الطلاب ذات العلاقة بخدمة العلم من خلال :

1. تأجيل دفتر خدمة العلم للطلبة الذين لم يؤديوا خدمة العلم وما زالوا على المقاعد الدراسية.
2. ختم طلبات التأجيل لفصل دراسي أو أكثر للطلبة الذكور من مواليد 1984-2006 .
3. ختم طلب براءة الذمة للذكور في حالة تخرجه من الجامعة أو إنسحابه أو إنتقاله الى جامعات أخرى.
4. رسوم تأجيل دفتر خدمة العلم ديناران.
5. الوثائق المطلوبة (دفتر خدمة العلم + هوية الأحوال المدنية + الهوية الجامعية).
6. عدم إستقبال أي معاملة فتح شاشة إلا بوجود هوية الأحوال المدنية + دفتر خدمة العلم.

كلنا للأردن واليرموك منا وإينا ولتبقى بكم

منارة شامخة

المكتب الثقافي

(عمادة شؤون الطلبة / الطابق الثاني رقم الهاتف 3929، 3027)

مهام المكتب الثقافي..

يقوم المكتب الثقافي بالمهام الآتية وفقاً لتوجيهات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي المصادقة على الشهادات الصادرة عن الجامعات الأردنية الرسمية والخاصة حسب الأصول المعمول بها في الوزارة، ومتابعة معاملات الطلبة الوافدين الذين يدرسون على نفقة وزارة التعليم العالي والبحث العلمي ضمن الاتفاقيات الثقافية المبرمة مع الدول العربية والدول الأجنبية ومتابعة السيرة الدراسية لكل طالب وفقاً للتعليمات المعمول بها في نظام الابتعاث، استلام طلبات الطلبة المتقدمين للصناديق المعتمدة في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي التي تقدم المنح والقروض الدراسية وهي:

الديوان الملكي العامر	صندوق دعم الطالب
منح أوائل المملكة	صندوق أوائل الأولوية
الصندوق الأردني الهاشمي	صندوق جيوب الفقر

ومتابعة المطالبات المالية للطلبة المستفيدين من تلك الصناديق، إدخال أسماء الطلبة المبعوثين على نظام القبول والتسجيل في الجامعة، ومتابعة سيرتهم الدراسية، رفع المطالبات المالية للطلبة الوافدين والطلبة المستفيدين من الصناديق المعمول بها في الوزارة لصرف المخصصات المالية وبدل رسوم، رفع قوائم بأسماء الطلبة أوائل الأولوية والمحافظات والمملكة ومتابعة السيرة الدراسية لهم.

أخي الطالب: عند صدور القوائم الأولوية والنهائية لصناديق دعم الطالب التابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي، ضرورة إستكمال الإجراءات من خلال الموقع الإلكتروني لمديرية البعثات/وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، وإتباع التعليمات والنشرات الإرشادية، وفي حالة تأخر عن استكمال الإجراءات تفقد حقاك وتعتبر مستنكفاً .

موقع وزارة التعليم العالي والبحث العلمي الإلكتروني :

WWW.MOHE.GOV.JO

موقع مديرية البعثات / وزارة التعليم العالي والبحث العلمي :

www.dsamohe.gov.jo

ركن البعثات العسكرية

عمادة شؤون الطلبة - الطابق الثاني - هاتف (2965/2962)

صدرت الإرادة الملكية السامية في تشرين أول 1980 بتخصيص 20% من المقاعد الدراسية في الجامعات وكليات المجتمع الأردنية لأبناء ضباط وأفراد القوات المسلحة الأردنية والمخابرات العامة والأمن العام ، والمكرمة الملكية السامية خير هدية لأبناء الوطن من قائدهم الأعلى جلالة المغفور له الملك الحسين بن طلال طيب الله ثراه جاءت إدراكاً منه لما للعلم من قيمة وأهمية بالغة.

بتاريخ 1981/1/15 تم تأسيس مكتب البعثات في جامعة اليرموك والذي يرتبط برئيس فرع المكرمة الملكية السامية بمديرية التربية والتعليم والثقافة العسكرية.

وهو حلقة الوصل ما بين القيادة العامة للقوات المسلحة الأردنية مديرية التربية والتعليم والثقافة العسكرية والجامعة فيما يتعلق بالتسهيل والمتابعة من النواحي الدراسية والمالية والسلوكية.

معلومات وحقائق ضرورية

معلومات عامة

الاسم الرسمي : المملكة الأردنية الهاشمية.
السكان : حوالي تسعة ملايين وثمانمائة ألف نسمة.
العاصمة : عمان.
المدن الرئيسية : عمان، اربد، الزرقاء، العقبة، الكرك، جرش، عجلون، السلط، الطفيلة، المفرق، معان، مأدبا.
اللغة الرسمية : العربية.

التأشيرات

يمكن الحصول على هذه التأشيرة الفيزا من السفارات والقنصليات الأردنية قبل السفر، بمساعدة قسم رعاية الوافدين - عمادة شؤون الطلبة تليفون (2233).
العملة المتداولة الدينار الأردني ويقسم إلى 1000 فلس (أو مائة قرش).
العملة الورقية : دينار، خمسة دنانير، عشرة دنانير، عشرون ديناراً، خمسون ديناراً.

الكهرباء

220 فولت

التوقيت

يكون التوقيت في الأردن شتاءً (غرينتش +2) وصيفاً (غرينتش +3).

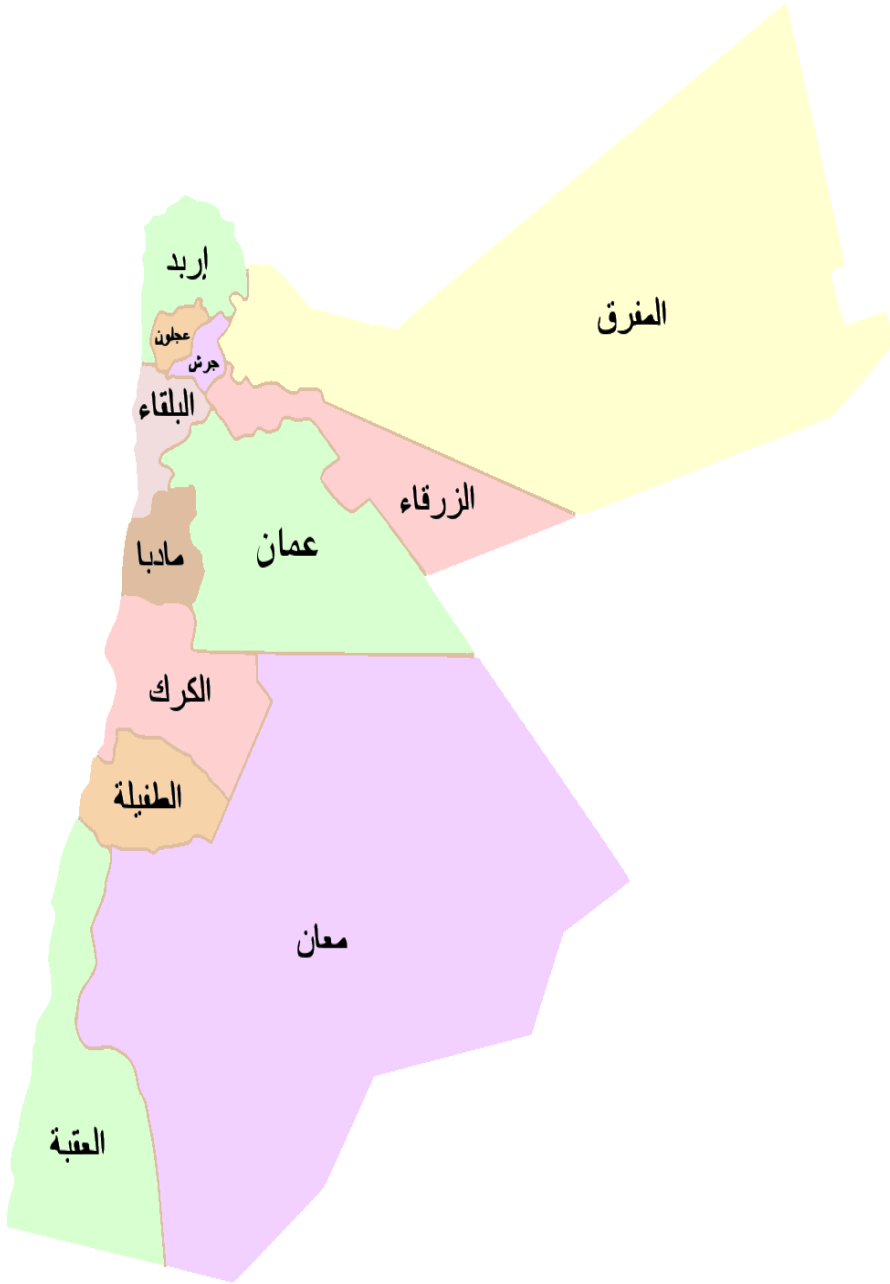
الطقس

يمتاز فصلي الربيع والخريف باعتدال الطقس وصفاء الجو. وأما فصل الشتاء فيمتد من شهر تشرين الثاني إلى شهر آذار، ولكن الطقس في العقبة والبحر الميت ووادي الأردن يبقى دافئاً في فصل الشتاء.

درجات الحرارة

عمان	اربد	
درجة الحرارة	درجة الحرارة	
8.1	10.4	كانون الثاني
16.0	21.5	نيسان
25.1	27.9	تموز
15.3	17.2	تشرين الثاني

خارطة الاردن



مدينة اربد

تعتبر مدينة اربد المدينة الثانية في المملكة الأردنية الهاشمية، بعد العاصمة عمان من حيث الأهمية الإدارية والسكانية والاقتصادية، وهي حاضرة الشمال ومركز المحافظة حيث يتواجد فيها مقر الحاكم الإداري للمحافظة والدوائر الرسمية، كما تتوفر فيها العديد من الخدمات التجارية والتعليمية والزراعية والصحية، وتقع المدينة في شمال الأردن على بعد (80كم) من العاصمة، وتقع في نهاية الطرف الجنوبي لسهول حوران حيث تحيط بها السهول والحقول والبساتين.

تتخذ مدينة اربد المركز الأول في المحافظة وذلك بسبب موقعها المتوسط بين القرى والمدن المجاورة، ويبلغ عدد سكانها حالياً حوالي (1500000 نسمة)، وتقع جامعة اليرموك في الجهة الجنوبية من اربد، وقد أطلق عليها هذا الاسم لما له من مدلولات إسلامية رائعة في تاريخنا، وتضم المدينة العديد من المؤسسات والجامعات والمعاهد المتوسطة الأكاديمية والمهنية.

وعلى مقربة من مدينة اربد يوجد كثير من المواقع الأثرية والمناطق السياحية حيث تقع مدينة عجلون إلى الجنوب من اربد بحوالي (30كم) والتي تحيط بها الغابات الكثيفة تعلوها قلعة عجلون التي تعود إلى عهد القائد الإسلامي العظيم صلاح الدين الأيوبي.

وتقع مدينة جرش الرومانية بآثارها العجيبة إلى الجنوب الشرقي من مدينة اربد بحوالي (40كم) على الطريق المؤدي إلى عمان العاصمة.

وإلى الغرب من مدينة اربد يمتد غور الأردن، ابتداء من مدينة أم قيس وانتهاء بالبحر الميت، حيث تكثُر في هذه المناطق المواقع التاريخية والأماكن السياحية والأثرية، نذكر منها مدينة أم قيس الأثرية المطلّة على نهر اليرموك، وطبقة فحل والحمّة الأردنية والبساتين الكثيفة والحقول الخضراء على جنبات نهر الأردن وقناة الغور الشرقية، وحيث أضرحة صحابة رسول الله صلى الله عليه وسلم، نذكر منهم معاذ بن جبل، وعامر بن أبيوقاص، وأبا عبيدة عامر بن الجراح، وشرحبيل بن حسنة رضوان الله عليهم جميعاً.

أيام العطل الرسمية

يومي الجمعة والسبت عطلة رسمية من كل أسبوع، وهناك أيام عطل رسمية منها عيد العمال (1 أيار)، وعيد استقلال المملكة (25 أيار)، بالإضافة إلى الأعياد الدينية (عيد الفطر وعيد الأضحى ورأس السنة الهجرية، وعيد المولد النبوي الشريف وهي تعلن طبقا للتقويم الهجري)، ورأس السنة الميلادية، وعيد الميلاد المجيد، وهناك أعياد رسمية وطنية يحتفل فيها دون أن تعطل فيها الوزارات والدوائر الرسمية والمؤسسات العامة أعمالها ويعيد ميلاد جلالة الملك عبدالله الثاني (30 كانون الثاني) وذكرى ميلاد المغفور له الحسين بن طلال (14 تشرين الثاني) ويوم الجيش، ويوم الثورة العربية الكبرى، وذكرى جلوس جلالة الملك عبدالله الثاني بن الحسين على العرش وذكرى الإسراء والمعراج.

المرافق العامة

مسجد جامعة اليرموك:

وموقعة في الحرم الجامعي، ويتبع المسجد والعمالون فيه إلى كلية الشريعة والدراسات الإسلامية التي تقوم بدورها الكامل في الإشراف عليه من حيث إقامة الصلوات وخطبة ودرس الجمعة وخطبتي العيدين (الفطر والأضحى)، إضافة إلى إقامة الدروس والمواعظ الدينية خلال شهر رمضان الفضيل والمناسبات الدينية الأخرى.

المطاعم

توفر الجامعة عدة مقاصف لتقديم وجبات الطعام والمرطبات بأسعار معتدلة، تقع المقاصف في أماكن مختلفة داخل الحرم الجامعي.

البريد

يوفر خدمة إرسال واستقبال البريد بجميع أنواعه (الرسائل، الطرود، البريد السريع) ويوفر الصناديق البريدية ودفع فواتير الكهرباء والماء والهاتف الأرضي ويوفر خدمة إرسال واستقبال الحوالات المالية وخدمة الفاكس والبرقيات ويقع في عمادة شؤون الطلبة الطابق الأول.

البنوك

توفر الجامعة بالتعاون مع بنك القاهرة/ عمان خدمة مصرفية لأعضاء الهيئة التدريسية والإدارية والطلبة من خلال فرع للبنك داخل الحرم الجامعي، ويتوفر بها أجهزة صراف آلي لبنوك: القاهرة، وعوده، والإسلامي.

الجمعية الاستهلاكية

توفر الجمعية السلع والمواد التموينية والحاجات الضرورية للطلبة وتقع في مبنى عمادة شؤون الطلبة / الطابق الأول.

مجمع يرموك مول الاستثماري

سوق استثماري يتكون من (66) مخزن في طوابقه الثلاثة، ويمتاز بخدمات متكاملة ستتاح للمستثمرين لتوفير كافة الخدمات التي تهتم الطلبة والمواطنين بكافة شرائحهم.

مركز صحي جامعة اليرموك الشامل

يوجد في الجامعة مركز صحي، وذلك لتقديم الخدمات الصحية لموظفي الجامعة ومنتفعين وطلاب الجامعة، وتم إبرام اتفاقية بين وزارة الصحة وجامعة اليرموك وذلك تحقيقاً لرؤية ورسالة وزارة الصحة لتقديم الخدمات العلاجية لكل مواطن.

التقويم الجامعي للعام الدراسي ٢٠٢٤ / ٢٠٢٥

الفصل الدراسي الأول ٢٠٢٤ / ٢٠٢٥

اليوم	التاريخ	الإجراء / المناسبة	ملاحظات
الأحد	٢٠٢٤/٠٩/٠٨	آخر موعد لتقديم طلبات إلغاء الإجازات من قبل أعضاء هيئة التدريس للقسم للفصل الدراسي الأول	
الأحد	٢٠٢٤/٠٩/٠٨	متابعة تسجيل الطلبة القدامى	
الأحد	٢٠٢٤/٠٩/١٥	بدء إجراءات قبول الطلبة المستجدين وتسجيلهم (تقديراً)	
الأحد	٢٠٢٤/٠٩/٢٢	بدء فترة عقد امتحانات المستوى (تقديراً)	
الأحد	٢٠٢٤/٠٩/٢٩	بدء العام الجامعي وندوام أعضاء هيئة التدريس	
الأحد	٢٠٢٤/٠٩/٢٩	بدء فترة الانسحاب والإضافة	
السبت	٢٠٢٤/١٠/٠٥	بدء الدراسة لطلبة البرامج التي يتطلب دوامها يوم السبت	
الأحد	٢٠٢٤/١٠/٠٦	بدء الدراسة لجميع الطلبة	
الخميس	٢٠٢٤/١٠/٢٤	آخر موعد لإجراء امتحان غير مكتمل لطلبة البكالوريوس	
الثلاثاء	٢٠٢٤/١٠/٢٩	آخر موعد لتقديم طلبات الإجازات من قبل أعضاء هيئة التدريس للقسم للفصل الدراسي الثاني ٢٠٢٥/٢٠٢٤	
الثلاثاء	٢٠٢٤/١١/٠٥	آخر موعد لتوصية مجالس الأقسام بمنح الإجازات لأعضاء هيئة التدريس للفصل الدراسي الثاني ٢٠٢٥/٢٠٢٤	
الثلاثاء	٢٠٢٤/١١/١٢	آخر موعد لتنسيب مجالس الكليات بمنح الإجازات لأعضاء هيئة التدريس للفصل الدراسي الثاني ٢٠٢٥/٢٠٢٤	
الخميس	٢٠٢٤/١١/٢١	آخر موعد لتسليم الجداول الدراسية للفصل الدراسي الثاني ٢٠٢٥/٢٠٢٤ من قبل الكليات	
الأحد	٢٠٢٤/١٢/٠١	بدء التسجيل للفصل الدراسي الثاني ٢٠٢٥/٢٠٢٤ (تقديراً)	
الأربعاء	٢٠٢٤/١٢/٢٥	عيد الميلاد المجيد	عطلة
الخميس	٢٠٢٤/١٢/٢٦	آخر موعد لاعتماد علامات امتحانات منتصف الفصل لطلبة البكالوريوس	
الأربعاء	٢٠٢٥/٠١/٠١	رأس السنة الميلادية	عطلة
الخميس	٢٠٢٥/٠١/٠٢	فتح باب التقديم للتحاق ببرامج الدراسات العليا	
الأربعاء	٢٠٢٥/٠١/٠٨	آخر موعد لاعتماد علامات الأعمال الفصلية والأنشطة للمساقات النظرية لطلبة البكالوريوس	
الخميس	٢٠٢٥/٠١/٠٩	انتهاء فترة الانسحاب لطلبة البكالوريوس	
الخميس	٢٠٢٥/٠١/٠٩	آخر موعد لاعتماد علامات كل المساقات العملية، والأعمال الفصلية لمساقات الدراسات العليا	
الخميس	٢٠٢٥/٠١/٠٩	آخر موعد لمنافسة الرسائل الجامعية لأغراض التخرج	
الثلاثاء	٢٠٢٥/٠١/١٤	آخر يوم للتدريس في الفصل الدراسي الأول	
الثلاثاء	٢٠٢٥/٠١/١٤	انتهاء فترة الانسحاب لطلبة الدراسات العليا	
الأربعاء	٢٠٢٥/٠١/١٥	آخر موعد لتقديم طلبات إلغاء الإجازات من قبل أعضاء هيئة التدريس للقسم للفصل الدراسي الثاني ٢٠٢٥/٢٠٢٤	
الأربعاء - الخميس	٢٠٢٥/٠١/٣٠ - ١٥	الامتحانات النهائية	
الخميس	٢٠٢٥/٠١/٣٠	ذكرى ميلاد صاحب الجلالة الملك عبدالله الثاني المعظم	
الإثنين	٢٠٢٥/٠٢/٠٣	آخر موعد لاعتماد النتائج النهائية من قبل أعضاء هيئة التدريس	
الخميس	٢٠٢٥/٠٢/٠٦	آخر موعد لتنسيب مجالس الكليات بمنح الدرجات العلمية	
الأحد	٢٠٢٥/٠٢/٠٩	بدء إجازة أعضاء هيئة التدريس	
الاثنين	٢٠٢٥/٠٢/١٠	إقرار الخريجين من قبل مجلس العضاء	

الفصل الدراسي الثاني ٢٠٢٤ / ٢٠٢٥

اليوم	التاريخ	الإجراء / المناسبة	ملاحظات
الأحد	٢٠٢٥/٠٢/١٦	استكمال عملية التسجيل للفصل	
الأحد	٢٠٢٥/٠٢/١٦	بدء دوام أعضاء هيئة التدريس	
الأحد	٢٠٢٥/٠٢/١٦	بدء فترة الانسحاب والإضافة	
الأثنين	٢٠٢٥/٠٢/١٧	بدء فترة عقد امتحانات المستوى (تقديراً)	
السبت	٢٠٢٥/٠٢/٢٢	بدء الدراسة لطلبة البرامج التي يتطلب دوامها يوم السبت	
الأحد	٢٠٢٥/٠٢/٢٣	بدء الدراسة للطلبة	
الخميس	٢٠٢٥/٠٣/١٣	آخر موعد لإجراء امتحان غير مكتمل لطلبة البكالوريوس	
الخميس	٢٠٢٥/٠٣/١٣	آخر موعد لتقديم طلبات الإجازات من قبل أعضاء هيئة التدريس للقسم للفصل الدراسي الأول ٢٠٢٦/٢٠٢٥	
الخميس	٢٠٢٥/٠٣/٢٠	آخر موعد لتوصية مجالس الأقسام بمنح الإجازات لأعضاء هيئة التدريس للفصل الدراسي الأول ٢٠٢٦/٢٠٢٥	
الخميس	٢٠٢٥/٠٣/٢٧	آخر موعد لتنسيب مجالس الكليات بمنح الإجازات لأعضاء هيئة التدريس للفصل الدراسي الأول ٢٠٢٦/٢٠٢٥	
الأحد - الأربعاء	٢٠٢٥/٠٤/٠٢ - ٠٣/٣٠	عيد الفطر السعيد (تقديراً)	عطلة
الخميس	٢٠٢٥/٠٤/١٧	آخر موعد لتسليم الجدول الدراسي للفصل الصيفي ٢٠٢٤/٢٠٢٥ من قبل الكليات	
الخميس	٢٠٢٥/٠٥/٠١	عيد العمال	عطلة
الأحد	٢٠٢٥/٠٥/٠٤	بدء التسجيل للفصل الصيفي ٢٠٢٤/٢٠٢٥ (تقديراً)	
الخميس	٢٠٢٥/٠٥/١٥	آخر موعد لاعتماد علامات امتحانات منتصف الفصل لطلبة البكالوريوس	
الأحد	٢٠٢٥/٠٥/٢٥	عيد الاستقلال	عطلة
الثلاثاء	٢٠٢٥/٠٥/٢٧	آخر موعد لاعتماد علامات الأعمال الفصلية والأنشطة للمساقات النظرية لطلبة البكالوريوس	
الخميس	٢٠٢٥/٠٥/٢٩	انتهاء فترة الانسحاب لطلبة البكالوريوس	
الخميس	٢٠٢٥/٠٥/٢٩	آخر موعد لاعتماد علامات كل المساقات العملية، والأعمال الفصلية لمساقات الدراسات العليا	
الخميس	٢٠٢٥/٠٥/٢٩	آخر موعد لمناقشة الرسائل الجامعية لأغراض التخرج	
الثلاثاء	٢٠٢٥/٠٦/٠٣	آخر يوم للتدريس في الفصل الدراسي الثاني	
الأربعاء	٢٠٢٥/٠٦/٠٤	انتهاء فترة الانسحاب لطلبة الدراسات العليا	
الخميس - الإثنين	٢٠٢٥/٠٦/٠٩ - ٠٥	عيد الأضحى المبارك (تقديراً)	
الثلاثاء - الأحد	٢٠٢٥/٠٦/٢٢ - ١٠	الامتحانات النهائية	
الأربعاء	٢٠٢٥/٠٦/٢٥	آخر موعد لاعتماد النتائج النهائية من قبل أعضاء هيئة التدريس	
الخميس	٢٠٢٥/٠٦/٢٦	رأس السنة الهجرية ١٤٤٧ هـ (تقديراً)	عطلة
الأحد	٢٠٢٥/٠٦/٢٩	بدء إجازة أعضاء هيئة التدريس الذين سيعملون في الفصل الصيفي ٢٠٢٤/٢٠٢٥	
الإثنين	٢٠٢٥/٠٦/٣٠	آخر موعد لتنسيب مجالس الكليات بمنح الدرجات العلمية	
الأثنين	٢٠٢٥/٠٧/٠٧	إقرار الخريجين من قبل مجلس العمداء	
الأحد	٢٠٢٥/٠٧/١٣	فتح باب التقديم للالتحاق ببرامج الدراسات العليا	
الأحد	٢٠٢٥/٠٧/٢٧	بدء إجازة أعضاء هيئة التدريس الذين لن يعملوا في الفصل الصيفي 2025/2024	
الأحد - الخميس	٢٠٢٥/٠٧/٣١ - ٢٠	تخريج طلبة الفوج السادس والأربعين (تقديراً)	

الفصل الدراسي الصيفي ٢٠٢٤ / ٢٠٢٥

اليوم	التاريخ	الإجراء / المناسبة	ملاحظات
الأحد	٢٠٢٥/٠٧/٠٦	بدء فترة الانسحاب والإضافة	
السبت	٢٠٢٥/٠٧/١٢	بدء الدراسة لطلبة البرامج التي يتطلب دوامها يوم السبت بدءاً من أعضاء هيئة التدريس الذين يدرسون يوم السبت	
الأحد	٢٠٢٥/٠٧/١٣	بدء دوام أعضاء هيئة التدريس الذين سيعملون في الفصل الصيفي ٢٠٢٥/٢٠٢٤	
الأحد	٢٠٢٥/٠٧/١٣	بدء الدراسة	
الخميس	٢٠٢٥/٠٧/١٧	آخر موعد لتقديم طلبات إلغاء الإجازات من قبل أعضاء هيئة التدريس للقسم للفصل الدراسي الأول ٢٠٢٦/٢٠٢٥	
الخميس	٢٠٢٥/٠٧/٢٤	آخر موعد لإجراء امتحان غير مكتمل لطلبة البكالوريوس	
الخميس	٢٠٢٥/٠٨/٢١	آخر موعد لاعتماد علامات امتحانات منتصف الفصل لطلبة البكالوريوس	
الخميس	٢٠٢٥/٠٨/٢١	انتهاء فترة الانسحاب لطلبة البكالوريوس	
الخميس	٢٠٢٥/٠٨/٢١	آخر موعد لاعتماد علامات كل المساقات العملية، والأعمال الفصلية لمساقات الدراسات العليا	
الخميس	٢٠٢٥/٠٨/٢١	آخر موعد لمناقشة الرسائل الجامعية لأغراض التخرج	
الثلاثاء	٢٠٢٥/٠٨/٢٦	آخر موعد لاعتماد علامات الأعمال الفصلية والأنشطة للمساقات النظرية لطلبة البكالوريوس	
الخميس	٢٠٢٥/٠٨/٢٨	انتهاء فترة الانسحاب لطلبة الدراسات العليا	
الخميس	٢٠٢٥/٠٨/٢٨	آخر يوم للتدريس في الفصل الدراسي الصيفي	
السبت - الخميس	٢٠٢٥/٠٩/٠٤ - ٠٨/٣٠	الامتحانات النهائية	
الجمعة	٢٠٢٥/٠٩/٠٥	ذكرى المولد النبوي الشريف ١٢/ربيع الأول/١٤٤٧ (تقديراً)	عطلة
الأثنين	٢٠٢٥/٠٩/٠٨	آخر موعد لاعتماد النتائج النهائية من قبل أعضاء هيئة التدريس	
الأحد	٢٠٢٥/٠٩/١٤	بدء إجازة أعضاء هيئة التدريس	
الأحد	٢٠٢٥/٠٩/١٤	آخر موعد لتتسيب مجالس الكليات بمنح الدرجات العلمية	
الأثنين	٢٠٢٥/٠٩/٢٢	إقرار الخريجين من قبل مجلس العداء	

التقويم الجامعي للعام الدراسي ٢٠٢٥ / ٢٠٢٦

اليوم	التاريخ	الإجراء / المناسبة	ملاحظات
الأحد	٢٠٢٥ / ٠٩ / ٢٨	بدء العام الجامعي ٢٠٢٥/٢٠٢٤ ودوام أعضاء هيئة التدريس	(تقديراً)
الأحد	٢٠٢٥ / ١٠ / ٠٥	بدء الدراسة للعام الجامعي ٢٠٢٥/٢٠٢٤ لجميع الطلبة	(تقديراً)

رموز قاعات المحاضرات في مباني وكليات الجامعة

كلية العلوم	مج
كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة	جم
كلية الآداب	أد
كلية الاقتصاد قديم	أق
كلية العلوم التربوية	ت
كلية الآثار والأنثروبولوجيا	أث
كلية الشريعة والدراسات الإسلامية	ش
مبنى الخوارزمي	خز
مبنى المقدسي / كلية تكنولوجيا المعلومات	مق
مبنى الفارابي / المقصف الرئيسي	ق
كلية القانون	L
القرية الانجليزية	ر
مبنى الكيمياء / قسم الكيمياء	مك
كلية الحجاوي	هـ
حجاوي جديد	هج
حجاوي جديد	هن
كلية الاعمال والإعلام / مبنى جديد	A
كلية الاعمال والإعلام / مبنى جديد	B
جيولوجيا (ابن سينا القديم)	ج
مبنى الأمير الحسين بن عبدالله الثاني	PHU
كلية الصيدلة	M

رئاسة الجامعة

هاتف 00962-2-7211111 فرعي 2108 - 2114
فاكس 00962-2-7274725

موقع الجامعة www.yu.edu.jo
موقع خدمة الطلبة sis.yu.edu.jo

عمادة شؤون الطلبة

هاتف 00962-2-7211111 فرعي 2051 – 2052
فاكس 00962-2-7211139

دائرة القبول والتسجيل

هاتف 00962-2-7211111 فرعي 2000
فاكس 00962-2-7211113
البريد الالكتروني adm_reg@yu.edu.jo

جامعة اليرموك 2024
