

الكلية الجامعية الوطنية للتكنولوجيا
National University College of Technology



الكلية الجامعية الوطنية للتكنولوجيا
National University College of Technology



دليل الطالب لمرحلة البكالوريوس

2021/2020



1	كلمة العميد.....
2	نبذة عن الكلية.....
3	تعليمات منح درجة البكالوريوس.....
4	الخطة الدراسية.....
8	احكام الخطة الدراسية.....
10	مدة الدراسة والعبء الدراسي.....
12	المواظبة.....
14	الامتحانات والعلامات والمعدلات.....
17	تعليمات الاختبارات.....
18	الغياب.....
18	مراجعة الامتحانات.....
19	العلامات والتقدير.....
21	انذار الطالب وفصله.....
24	إعادة دراسة المواد.....
26	الانسحاب من المواد ومن الفصل الدراسي.....
27	تأجيل الدراسة.....
29	الانتقال.....
32	احكام عامة.....
35	المنح والخصومات.....
35	أولاً: الخصومات.....
35	ثانياً: اسس تطبيق الخصومات.....
37	نظام تأديب الطلبة.....
44	التعليمات التنفيذية لنظام تأديب الطلبة.....

- 51..... تعليمات الإقامة للطلبة غير الأردنيين
- 52..... التظلمات والشكوى الطلابية
- 52..... التعريف بلجنة حماية حقوق الطلبة
- 53..... أهداف اللجنة
- 54..... الضوابط الموضوعية والإجرائية لرفع التظلم وتقديم الاستئناف
- 55..... أولاً: كيف يتم تقديم التظلم أمام الكلية والقسم؟
- 55..... ثانياً: كيف يتم تقديم التظلم بالطرق الأخرى؟
- 56..... حقوق الطالب الجامعي وواجباته
- 56..... أولاً: حقوق الطالب الجامعي في المجال الأكاديمي
- 57..... ثانياً: حقوق الطالب في المجال غير الأكاديمي
- 58..... ثالثاً: واجبات الطالب الجامعي في المجال الأكاديمي
- 59..... رابعاً: واجبات الطالب الجامعي في المجال غير الأكاديمي
- 60..... النماذج
- 60..... نموذج (1) طلب مراجعة علامة امتحان نهائي
- 61..... نموذج (2): تظلم لدى القسم والكلية
- 63..... الدوائر الإدارية
- 63..... وحدة القبول والتسجيل
- 64..... إرشادات التسجيل/ السحب والاضافة
- 64..... تعليمات التأمين الصحي لطلبة الكلية
- 68..... المكتبة
- 70..... شعبة شؤون الطلبة
- 72..... عناوين الكلية وهواتفها



جلالة الملك عبد الله الثاني بن الحسين المعظم



صاحب السمو الملكي الأمير الحسين بن عبد الله الثاني المعظم



مجلس الامناء







كلمة العميد



فإنه لمن دواعي سروري أن أرحب بزوارِ صفحة الكلية الجامعية الوطنية للتكنولوجيا التي تخطُ مسيرتها الحديثة بعزمٍ وإرادةٍ، لتتبوأ مكانتها المرموقة، ولتأخذ دورها في بناء العنصرِ البشري المؤهل الذي هو الموردُ الأساسُ في العملية التتموية، ومقياسُ تفاضلِ الأمم فيما بينها في مجالات: التطورِ؛ والحداثةِ ومواكبةِ متطلباتِ التقدمِ وروحِ العصرِ ومنجزاته.

لقد حرصتُ الكليةُ على الاستجابةِ لمتطلباتِ هذا التغييرِ والتقدمِ الذي يشهدهُ الأردنُّ والعالمُ من حولنا من خلالِ إنشاءِ تخصصاتٍ أكاديميةٍ غيرِ تقليديةٍ في برنامجي الدبلومِ والبكالوريوس، تُبنى خططُها التدريسيةُ على المهاراتِ: العلمية؛ والحاسوبية؛ واللغوية، وتبلي احتياجاتِ سوقِ العمل، وتعتمد في طرحها على النُهجِ التطبيقي، والتكيفِ مع بيئةِ العمل، لتنتمي لدى طلبتها روحُ البحثِ العلميِ التطبيقي، بما يتوافرُ لديها من أعضاءِ هيئةِ تدريسٍ وإداريين على درجةٍ عاليةٍ من المهنية والتميزِ، وبما يتوافرُ لديها أيضاً من تجهيزاتٍ علميةٍ ومختبراتٍ تعليميةٍ وبنى تحتيةٍ ومرافقٍ خدمية.



والكلية تدرك أنها مُقبلَةٌ على بيئة تنافسية جديدة في عصر العولمة والثورة الرقمية، وفي ظل الظروف الصحية التي يشهدها الأردن والعالم؛ ما يستدعي إيجاد أساليب تعليمية حديثة من خلال استحداث مواد دراسية إلكترونية (التعلم عن بُعد) لإعداد طالب مبدع، في مجال تخصصه، قادر على أداء دوره في نهضة وطنه وازدهاره.

أجدُّ الترحيب بكم في موقعنا هذا، وأسأل الله أن يوفِّقنا لما فيه تحقيق أهداف الكلية المنشودة في العلم؛ والمعرفة؛ والبحث العلمي؛ وخدمة المجتمع.

عميد الكلية

الأستاذ الدكتور أحمد السلامة

نبذة عن الكلية

كان ثمة جهود متواصلة، وصدق وإرادة، وإصرار على المضي في أجليّ العمل وأسماء بعلم ينتفع به، تأدّت كلها إلى تأسيس الكلية الجامعية الوطنية للتكنولوجيا في شرق العاصمة عمان في العام 2020 ، استجابةً لحاجة وطنية موضوعية في غمرة التسارع الحضاري والتطور التكنولوجي والتقني، ليكون إنجازاً آخر من إنجازات الوطن في التعليم العالي الذي تكتمل فيه صور التطبيق العملي، وتتلاقى فيه الحقائق مع الطموحات، ويتضوع شذاه أبناء الوطن والساعين نحو العلم والمعرفة والحدّثة، والكلية الجامعية التي حصلت على موافقة هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان جودتها على الاعتماد الخاص للدرجات والتخصصات التالية:

➤ البكالوريوس

- الهندسة الميكانيكية / توليد الطاقة (بكالوريوس)
- الهندسة الميكانيكية / المركبات الكهربائية والهجينة (بكالوريوس)
- الهندسة الميكانيكية / الطاقة المتجددة وصيانتها (بكالوريوس)
- تكنولوجيا الطاقة المتجددة (بكالوريوس)

➤ الدبلوم

- هندسة القوى الكهربائية (دبلوم)



- تكنولوجيا الطاقة المتجددة (دبلوم)
- صيانة المركبات الكهربائية والهجينة (دبلوم)
- تكنولوجيا الصخر الزيتي (دبلوم)

ندرك أن عليها الوصول الى درجات الكفاءة والتميز في إعداد الكفايات المتخصصة القادرة على أداء مهماتها بعد التخرج بمستوى عال من النوعية في المشاركة في التخطيط والتصنيع والإنتاج والصيانة، بما يتوافر لدى الكلية من أعضاء هيئة تدريس وكادر إداري وفني مرموق، وبما يتوافر فيها من مراكز علمية، وتجهيزات حديثة.

لقد جاءت مناهج الكلية التعليمية وخططها التدريسية، ملبية لاحتياجات المجتمع وسوق العمل، ومواكبة للتطور التكنولوجي، ومتطلبات التغيير والحداثة، وقادرة على ربط الجانب النظري بالعمل؛ تفعيلاً للعلم: أداءً؛ وممارسة، وللكلية أيضاً مجلس أمناء يتمتع بثراء التجربة وواسع العلم، يسهم في رسم سياساتها وإقرار برامجها وخططها، ودعم مشاريعها، والإشراف على تنفيذها، ليكون هناك أفق أكثر سعة ورحابة في بناء التصورات، وتحقيق الأهداف.

تعليمات منح درجة البكالوريوس

أولاً : تاريخ إصدار التعليمات

المادة (1): تُسمى هذه التعليمات (تعليمات منح درجة البكالوريوس في الكلية الجامعية الوطنية للتكنولوجيا) لسنة (2020م)، ويعمل بها اعتباراً من بداية العام الجامعي (2020 - 2021م) .

ثانياً : المسميات

المادة (2): يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الواردة إزاءها ما لم تدل قرينة على خلاف ذلك:

الكلية : الكلية الجامعية الوطنية للتكنولوجيا



المجلس: مجلس الكلية .

العميد : عميد الكلية الجامعية الوطنية للتكنولوجيا

القسم : أي قسم في الكلية .

الفصل الدراسي: الفصل الأول أو الفصل الثاني من كل عام جامعي.

ثالثا: الطلبة المطبق عليهم التعليمات

المادة (3): تُطبق هذه التعليمات على جميع الطلبة المنتظمين المسجلين لنيل درجة البكالوريوس.

الخطة الدراسية

المادة (4): يقرر المجلس أو لجنة يفوضها بذلك الخطط الدراسية التي تؤدي إلى نيل درجة البكالوريوس في التخصصات التي تقدمها اقسام الكلية، وذلك بناء على اقتراحات مجالس الأقسام وتوصيات مجالس الأقسام.

المادة (5):

أ - تُوضع الخطط الدراسية على أساس نظام الساعات المعتمدة.

ب- يُحدد لكل مادة من مواد الخطط الدراسية (3) ساعات معتمدة، ويجوز بقرار من المجلس أن تقل أو تزيد على ذلك.

ج - يجري تقييم الساعات المعتمدة لكل مادة على أساس أن المحاضرة الأسبوعية أو الندوة أو الحصة الإلكترونية هي ساعة معتمدة، أما ساعات المختبرات والتطبيق العملي فيجري تقييمها لكل مادة على حدة، وفي جميع الحالات لا يقل حساب الساعة المعتمدة عن ساعتين تطبيقيتين أو ساعتين مختبر إلا في حالات خاصة يقدرها المجلس.



المادة (6): يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة المطلوبة لنيل درجة البكالوريوس في التخصصات في الكلية (132) ساعة معتمدة، باستثناء التخصصات الهندسية فتكون عدد الساعات (160) على الأقل.

المادة (7): أ- تشمل الخطة الدراسية في تخصصات جميع أقسام الكلية الجامعية التي تُمنح فيها درجة البكالوريوس المتطلبات التالية:

أولاً: متطلبات الكلية الجامعية وتشمل:

متطلبات الكلية الجامعية الإلزامية : (15) ساعه معتمدة حسب الآتي :

-1

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة
0131100	مهارات الاتصال والتواصل (اللغة العربية)	3
0131200	مهارات الاتصال والتواصل (اللغة الإنجليزية)	3
0131300	التربية الوطنية	3
0131400	العلوم العسكرية	3
0131500	الريادة والابتكار	3

متطلبات الكلية الجامعية الاختيارية : (9) ساعه معتمدة يختارها الطالب من الجدول التالي :

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة
0133107	الثقافة الرقمية	3
0133108	مهارات ادارية وحياتية	3
0133109	اعمال الكترونية	3
0133110	التسويق	3
0133111	الثقافة الاسلامية	3
0133112	الإسلام والحياه	3
0133113	الأسرة في الإسلام	3
0133114	الرياضة والصحة	3
0133115	الإسعاف الأولي	3
0133116	التنمية والبيئة	3
0133117	قانون العمل والعمال	3
0133118	لغة أجنبية	3
0133119	المنطق والتفكير الناقد	3
0133120	التعلم عن بعد	3

ثانيا: متطلبات القسم الاجبارية وتمثل (15%) على الأقل من مجموع الساعات المعتمدة للخطة الدراسية، وتشمل مجموعة المواد التي يحتاجها جميع طلبة القسم لتزويدهم بقاعدة معرفية مشتركة وثيقة الصلة بالمجال العام للتخصص، كما تشمل على المواد التي تشكل حالة تكاملية مع مواد التخصص، ولا يشترط أن تكون هذه المواد من المواد التي يطرحها القسم وتخصص لها الساعات المعتمدة التالية و يدرسها جميع طلبة القسم:



1- قسم الهندسة الميكانيكية بواقع (26) ساعة معتمدة.

2- قسم العلوم والتكنولوجيا بواقع (21) ساعة معتمدة.

ثالثا : **متطلبات التخصص** : تمثل (60%) على الأقل من مجموع الساعات المعتمدة للخطة الدراسية، وتوزع بين متطلبات إجبارية و/أو اختيارية، وتخصص لها الساعات المعتمدة التالية موزعة على مواد إجبارية و/أو أخرى اختيارية، يحددها مجلس القسم:

110 ساعه معتمدة

87 ساعه معتمدة

- تخصصات قسم الهندسة الميكانيكية

- تخصصات قسم العلوم والتكنولوجيا

احكام الخطة الدراسية

المادة (8):

أ- يُراعى في الخطة الدراسية، ما يلي:-

1. أن تشمل المواد متطلبات الكلية الجامعية ومتطلبات القسم ومتطلبات التخصص الإجبارية و/أو الاختيارية.
 2. يُوضع وصف لكل مادة يتناسب مع عدد الساعات المعتمدة المخصصة لها.
 3. يُقدم كل قسم خطة استرشادية موزعة على ثمانية فصول أو عشرة فصول (ليس من ضمنها الفصل الصيفي)، وذلك حسب الفصول المحددة للتخصص.
- ب - يُحسب معدل الطالب التراكمي في المواد المشمولة بالخطة الدراسية للتخصص الملتحق به الطالب.
- ج- يسمح للطالب الذي لم ينجح في متطلبات التخرج - لغرض رفع معدله التراكمي إلى الحد الأدنى المطلوب- أن يدرس مواد إضافية من خطته الدراسية، وذلك زيادة على الساعات المقررة.
- د- تُلغى المادة الإضافية المشار إليها في الفقرة (ج) من هذه المادة للطالب الذي يدرسها في الفصل المتوقع تخرجه فيه، إذا توقف تخرجه على إلغائها نتيجة تدني علامته فيها.

المادة (9): أ - تكون مواد القسم الإجبارية والاختيارية من داخل القسم، ويجوز أن يُعطى بعضها من قسم أو أقسام أخرى، ويتم ذلك بعد دراسة مشتركة للموضوع من القسمين أو الاقسام المعنية.



ب - تُطرح كل مادة من مواد الخطة الدراسية الإجبارية مرة على الأقل في كل عام دراسي.

ج - تُطرح مواد الخطة الدراسية الاختيارية مرة على الأقل كل ثلاثة فصول دراسية.

د - تُحدد كل خطة دراسية عدد الساعات المقررة للمتطلبات المختلفة ضمن الحدود الدنيا والعليا.

المادة (10): أ - تصنف المواد التي ترد في الخطة الدراسية على أساس أربعة أو خمسة.

ب - تثبت المتطلبات السابقة أو المتزامنة (إن وجدت) مع كل مادة.

ج - تعطى كل مادة رقماً يدل على مستواها.

د - يدون إزاء كل مادة عدد المحاضرات وعدد ساعات المختبر الأسبوعية أو الساعات التطبيقية، وعدد الساعات المعتمدة.

هـ - لا يجوز للطالب دراسة أي مادة قبل النجاح في متطلباتها السابق، وفي حالة حدوث ذلك، فإن تسجيله وعلامته في تلك المادة يُعدان لاغيين.

و- يجوز للطالب أن يدرس مادة ومتطلبها السابق في الفصل نفسه إذا كان قد درس المتطلب السابق في الفصل المتوقع تخرجه فيه ولم ينجح فيه، أو إذا كان تخرجه يتوقف على ذلك.

مدة الدراسة والعبء الدراسي

المادة (11):

أ:

1. مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس بعبء عادي هي ثمانية فصول أو أربع سنوات دراسية، وفي قسم الهندسة الميكانيكية عشرة فصول دراسية.
2. لا يجوز أن تزيد المدة التي يقضيها الطالب مسجلاً في الدراسة للحصول على درجة البكالوريوس على سبع سنوات دراسية، وفي قسم الهندسة الميكانيكية على ثماني سنوات.

ب:

تكون مدة الفصل الدراسي (16) ستة عشر أسبوعاً بما في ذلك الامتحانات، والفصل الصيفي (10) أسابيع بما في ذلك الامتحانات.

ج:

- 1- يكون الحد الأدنى للساعات المعتمدة التي يدرسها الطالب المسجل لنيل درجة البكالوريوس (العبء الدراسي) (12) اثنتي عشرة ساعة معتمدة للفصل الدراسي، ويجوز بموافقة العميد دراسة (9) تسع ساعات معتمدة فقط، ويُستثنى من ذلك الطالب الذي يتوقف تخرجه في نهاية ذلك الفصل على دراسة عدد أقل من الساعات، أو الطالب الذي لا تتوفر له مواد من خطته الدراسية لتسجيلها.
- 2- يكون الحد الأعلى للساعات المعتمدة التي يدرسها الطالب المسجل لنيل درجة البكالوريوس في الفصل الدراسي (18) ثماني عشرة ساعة معتمدة.



3- يسمح للطالب بتسجيل (22) اثنين وعشرين ساعة معتمدة في الفصل العادي، في أي من الحالات التالية:

أولاً: أن يكون تخرج الطالب في الفصل التالي متوقفاً على السماح له بدراسة (22) اثنين وعشرين ساعة معتمدة.

ثانياً: أن لا يقل معدل الطالب التراكمي في نهاية الفصل السابق عن 80%.

ثالثاً: أن يكون تخرج الطالب متوقفاً على السماح له بدراسة (22) اثنين وعشرين ساعة معتمدة، وإذا كان الفصل الذي يمضيه الطالب في التدريب هو الفصل الذي يتوقع فيه تخرجه، يسمح له بدراسة هذا العدد من الساعات في الفصل العادي الذي يسبقه مباشرة.

4- يكون الحد الأعلى للعبء الدراسي في الفصل الصيفي (12) اثني عشرة ساعة معتمدة، ويجوز تجاوز هذا العبء الى (15) خمسة عشرة ساعة معتمدة اذا كان من المتوقع تخرج الطالب في ذلك الفصل.

د - يُصنف الطلبة المسجلون لنيل الدرجة الجامعية الأولى على أربعة أو خمسة أو ستة مستويات: السنة الأولى، السنة الثانية، السنة الثالثة، السنة الرابعة، السنة الخامسة، ويُعد الطالب بمستوى السنة الثانية أو الثالثة أو الرابعة أو الخامسة إذا كان قد نجح في دراسة ما لا يقل عن (120,99,66,33) ساعة معتمدة على التوالي.

المواظبة

المادة (12):

- أ - تشترط المواظبة لجميع طلبة الكلية في كل المحاضرات والمناقشات والساعات العملية والتدريب الميداني حسب الساعات المقررة لكل مادة من الخطة الدراسية.
- ب - لا يسمح للطلاب بالتغيب عن أكثر من (15%) من الساعات المقررة للمادة.
- ج - إذا غاب الطالب أكثر من (15%) من الساعات المقررة للمادة دون عذر مرضي أو قهري يقبله رئيس القسم التي تدرس المادة في قسمه، يُحرم من التقدم للامتحان النهائي وتكون نتيجته في هذه المادة (صفرًا)، وعليه إعادة دراستها إذا كانت إجبارية، وفي جميع الأحوال تدخل نتيجة ذلك الرسوب في حساب معدل علامات الطالب الفصلي والتراكمي لأغراض الإنذار والفصل من الكلية / التخصص.
- د - إذا غاب الطالب أكثر من (15%) من الساعات المقررة لمادة ما بعذر مرضي أو قهري يقبله رئيس القسم التي تدرس المادة في قسمه، فيُعد منسحباً من تلك المادة وتطبق عليه أحكام الانسحاب ، ويبلغ العميد مدير القبول والتسجيل قراره بذلك ، وتثبت ملاحظة منسحب إزاء تلك المادة في السجل الأكاديمي للطالب، أما الطلبة الذين يمثلون المملكة أو الكلية في النشاطات الرسمية أو الذين يقنتع عميد الكلية بأعذارهم فيسمح لهم بالتغيب بنسبة لا تتجاوز (20%)، وإذا تجاوزها أحدهم يُعد منسحباً وتطبق عليه أحكام الانسحاب، أما الطلبة الذين يقومون بالاشتراك في تدريبات أو مباريات لتمثيل الأردن في الخارج بناءً على تنسيب من الاتحاد المعني باللعبة داخل الأردن وبموافقة عميد الكلية المعني، فيسمح لهم بالتغيب بنسبة لا تتجاوز (25%)، وإذا تجاوزها أحدهم يُعد منسحباً وتطبق عليه أحكام الانسحاب.



- هـ - يتم حرمان الطلبة الذين تتجاوز غياباتهم نسبة (15%) دون عذر مقبول ، وذلك بتسيب من مدرس المادة وموافقة من رئيس قسم المادة ، ويتم تبليغ مدير القبول والتسجيل بذلك عند وصول غياب الطلبة للنسبة المبينة سابقاً .
- و - يشترط في العذر المرضي أن يكون بشهادة صادرة من طبيب عيادة الطلبة في الكلية أو معتمدة منه أو صادرة عن المستشفى الذي تعتمده الكلية ، وأن تقدم هذه الشهادة إلى رئيس قسم المادة خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ انقطاع الطالب عن المواظبة، وفي الحالات القاهرة الأخرى يقدم الطالب ما يثبت عذره القهري خلال أسبوع من تاريخ زوال أسباب الغياب.
- ز - يتم احتساب الغياب اعتباراً من المحاضرة الأولى لبدء التدريس ويحتسب الغياب للطلبة الجدد الذين تم قبولهم بعد بدء التدريس اعتباراً من تاريخ قبولهم.
- ح- لا يعد الطالب مسجلاً للمادة إلا بعد دفع رسومها ، ويجوز بموافقة عميد الكلية تأجيل دفع الرسوم لمدة لا تزيد على ثمانية أسابيع في الفصل العادي واسبوعين في الصيفي للطلبة الذين لا يتمكنون من دفع رسوم المادة في الموعد المحدد لأسباب خارجة عن إرادتهم .
- ط- يقوم عميد الكلية ورؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس والمحاضرون ومدير القبول والتسجيل بتنفيذ أحكام المواظبة الآتية الذكر.

الامتحانات والعلامات والمعدلات

المادة (13):

أ - يصدر المجلس أسساً تنظم ما يلي:

- 1) القيام بالأعمال الفصلية من نشاط ومشاركة وتدريب عملي وتقديم أوراق وغيرها وآلية تقييم هذه الأعمال.
 - 2) اعداد واجراء الامتحانات المحوسبة أو المؤتمتة وتقييمها وتحليلها.
 - 3) اعداد واجراء الامتحانات الموحدة للمواد متعددة الشعب وتقييمها وتحليلها.
- ب- تحسب العلامات وتسجل لكل مادة بالنسبة المئوية مع بيان عدد ساعاتها المعتمدة، وترصد العلامة النهائية دون كسور (لأقرب رقم صحيح).
- ج- العلامة النهائية لكل مادة هي مجموع علامة الامتحان النهائي وعلامات الأعمال الفصلية ويستثنى من ذلك امتحانات المواد التي تسجل نتائجها إما (ناجحاً) أو (راسباً) دون علامات.
- د- يكون الإطار العام للامتحانات ومواعيدها على النحو التالي :-
- 1- المواد النظرية الخالصة، والمواد النظرية التي تتضمن جزءاً عملياً:-
أولاً: امتحان فصلي واحد، ويُخصص له (30%) من العلامة الإجمالية للمادة.
ثانياً: اعمال الفصل ويُخصص لها (20%) من العلامة الإجمالية للمادة.
ثالثاً: امتحان نهائي ويُخصص له (50%) من العلامة الاجمالية للمادة ويكون شاملاً للمادة التي أعطيت خلال الفصل كاملة، ويجوز أن يتضمن جزءاً عملياً.



2- المواد العملية والتدريب والمختبرات التي لها ساعات معتمدة ومواد الندوات والبحوث ومشاريع التخرج والمشاكل الهندسية والمواد (ذات الطبيعة الخاصة بموافقة عميد الكلية) ، يقرر مجلس كل قسم قبل بداية الفصل الدراسي متطلبات النجاح وبيان كيفية توزيع العلامات لهذه المواد ويعلم مدير وحدة القبول والتسجيل بذلك.

3- مواد التعلم المدمج:-

أولاً: امتحان فصلي واحد، ويخصص له (30%) من العلامة الإجمالية للمادة.

ثانياً: أعمال الفصل ويخصص لها (30%) من العلامة الإجمالية للمادة.

ثالثاً: إمتحان نهائي ويخصص له (40%) من العلامة الإجمالية للمادة.

المادة (14) :

مع مراعاة ما ورد في المادة (3/أ/13) من هذه التعليمات:

أ) المواد متعددة الشعب هي متطلبات القسم الاجبارية والمواد التي تدرس للعديد من أقسام الكلية مثل مواد العلوم الحياتية والفيزياء والكيمياء والرياضيات في قسم العلوم الاساسية، ويوضع لها مخطط دراسي موحد يتفق عليه من قبل مدرسي المادة بناء على وصف المادة في الخطة الدراسية وتكون امتحاناتها موحدة.

ب) يكلف رئيس القسم واحد او اكثر من مدرسي المادة متعددة الشعب منسقاً لها.

ج) يكلف رئيس القسم مدرسا من مدرسي المادة التي يدرسها أكثر من مدرس واحد منسقاً لها.

د) يكون للمواد التي تطرح على أكثر من شعبة في الاقسام المختلفة مخطط دراسي (Syllabus) موحد يتفق عليه من قبل مدرسي المادة في بداية كل عام جامعي بناء على وصف المادة في الخطة الدراسية، ويجوز لكل مدرس من مدرسي المادة اجراء الاختبارات والامتحانات بشكل منفرد للشعبة التي يدرسها، كما يمكن لمدرسي



المادة الاتفاق على توحيد الاختبارات والامتحانات لجميع الشعب بموافقة العميد على أن يعلم مدير وحدة القبول والتسجيل بذلك في بداية الفصل الدراسي.



تعليمات الاختبارات

- المادة (15): أ - ترد أوراق الاختبارات الورقية للطالب بعد تصحيحها وتناقش إجابات الاختبارات المحوسبة خلال أسبوعين من تاريخ الامتحان، وبعد انقضاء أسبوع على رد أوراق الاختبار للطالب ترسل علامته إلى القسم المعني ويحتفظ القسم بنسخة منها، وتعتبر هذه العلامة نهائية ولا يجوز تغييرها.
- ب - تعلن علامات الامتحان النهائي للطلبة وتُحفظ أوراقه لدى رئيس القسم لمدة فصل دراسي، ثم يجري إتلافها بالاتفاق بين عميد الكلية ، ومدير القبول والتسجيل.
- ج - ترسل كشوف العلامات التفصيلية بالنسبة المئوية والعلامات النهائية المئوية لكل مادة إلى القسم لدراستها وللتحقق من توازنها، ثم تُرَفَع إلى عميد الكلية ، وذلك للبت فيها ثم إقرارها من قبل مجلس الكلية ، وتحفظ هذه النسخة في الكلية ، وترسل قائمة العلامات النهائية إلى مدير القبول والتسجيل لرصدها.
- د - منسق أو مدرس المادة مسؤول عن تدقيق أوراق الاختبارات والامتحانات الخاصة بمواده، وعن إدخالها إلى نظام العلامات بشكل صحيح ونهائي.

الغياب

المادة (16):

- أ - كل من يتغيب بعذر عن امتحان معلن عنه باستثناء الامتحان النهائي، عليه أن يقدم ما يثبت عذره لمدرس المادة خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ زوال العذر، وفي حالة قبول مدرس المادة لهذا العذر فعليه إجراء امتحان معوض للطالب وإذا لم يقبل مدرس المادة العذر تعتبر علامته صفراً، في هذا الامتحان .
- ب - كل من يتغيب عن الامتحان النهائي المعلن عنه في مادة ما دون عذر يقبله رئيس القسم التي تُدرس تلك المادة في قسمه تكون علامته في ذلك الامتحان (صفراً).
- ج - مع مراعاة ما ورد في المادة (13/و) من هذه التعليمات ، يبلغ رئيس القسم قراره بقبول عذر الطالب الذي تغيب عن الامتحان النهائي إلى مدرس المادة لإجراء الامتحان التعويضي للطالب، على أن يُجري هذا الامتحان في الأسبوع الأول من الفصل الذي يلي الفصل الذي لم يتقدم للامتحان فيه، ويبلغ عميد الكلية مدير القبول والتسجيل بذلك.
- د - إذا أجل الطالب دراسته للفصل التالي لفصل التغيب عن الامتحان النهائي لمادة / مواد، عليه التقدم للامتحان التعويضي في الأسبوع الأول لأول فصل ينتظم فيه في الدراسة.
- هـ - تسجل ملاحظة (غير مكتمل) للمادة التي يتغيب فيها الطالب عن الامتحان النهائي بعذر مقبول.
- و - إذا تغيب الطالب عن مناقشة مشروع التخرج أو لم يستطع استكمال مشروع التخرج بعذر يعتمده العميد ، فإنه يجوز - بموافقة مجلس القسم - اعتبار علامة الطالب في هذه المادة غير مكتمل.

مراجعة الامتحانات



المادة (17):

أ - يجوز للطالب أن يطلب مراجعة علامته في الامتحان النهائي في أي مادة خلال أسبوعي عمل من تاريخ إعلان النتائج رسمياً. ولرئيس القسم في هذه الحالة أن يقوم بالتحقق عن طريق لجنة تتكون من: رئيس القسم أو من ينيبه، ورئيس القسم ومدرس المادة أو أحد مدرسيها، وعلى اللجنة التأكد من عدم وجود أسئلة غير مصححة أو خطأ في جمع العلامات أو خطأ موضوعي في تصحيح الامتحان وفق نموذج الإجابات النموذجية المعد مسبقاً، وأن تقوم بتصحيح الخطأ - إن وجد - وإرساله إلى العميد.

ب- (1) يدفع الطالب المبلغ المقرر من مجلس الامناء عن كل طلب يتقدم به لمراجعة أي علامة من علاماته.

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 الى وحدة القبول والتسجيل .

د- في حال كان هناك خطأ في أعمال الفصل يبيت في هذا الموضوع لجنة برئاسة العميد وعضوية كل من نائب العميد ورئيس القسم المعني.

العلامات والتقدير

المادة (18) :

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

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

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

د- يخصص التقديرات التالية لعلامات المواد وللنسب المئوية للمعدل الفصلي/التراكمي:

علامة المعدل

التقدير



84-100%	ممتاز
76-83.99%	جيد جداً
68-75.99%	جيد
60-67.99%	مقبول
50-59.99%	ضعيف
اقل من 50%	راسب

هـ-

- 1- يجري حساب أي من المعدلات الفصلية أو التراكمية بضرب العلامة النهائية لكل مادة بعدد الساعات المعتمدة لكل مادة داخله في حساب المعدل، وقسمة مجموع حواصل الضرب الناتجة على مجموع الساعات المعتمدة.
- 2- يكون معدل الفصل عبارة عن معدل علامات المواد التي درسها الطالب نجاحاً أو رسوباً في ذلك الفصل حسب المواد المشمولة في الخطة الدراسية في قسمه.
- 3- مع مراعاة ما ورد في الفقرة (ج) من المادة (20) من هذه التعليمات يكون المعدل التراكمي عبارة عن معدل علامات جميع المواد التي درسها الطالب نجاحاً أو رسوباً حتى تاريخ حساب ذلك المعدل. ويدخل في حسابه المواد المشمولة في خطته الدراسية فقط.
- 4- يثبت المعدل الفصلي أو التراكمي لأقرب منزلتين عشريتين.

انذار الطالب وفصله

المادة (19):

أ- يُنذر كل طالب يحصل على معدل تراكمي أقل من (60%) باستثناء الفصول التالية:

1- الفصل الدراسي الأول من التحاقه بالكلية .

2- الفصل الدراسي الأول لإنتقاله إلى تخصص اخر.

3- الفصل الصيفي

بغض النظر عن عدد الساعات التي سجلها الطالب في ذلك الفصل.

ب- عند حصول الطالب على إنذار فعليته أن يلغي مفعوله برفع معدله التراكمي إلى (60%) فما فوق، وذلك في مدة أقصاها فصلان دراسيان من تاريخ الإنذار (بدون الفصل الصيفي الذي يقع ضمن مهلة الإنذار).

ج- يعدّ الطالب مفصولاً من الدراسة المنتظمة إذا أخفق في إلغاء الإنذار بعد مرور الفصلين الدراسيين، المشار اليهما في البند (ب/1) من هذه المادة ويستثنى من ذلك الطالب الذي أتم بنجاح (99) ساعة معتمدة فأكثر بما فيها المواد التي تمت معادلتها له في الكلية من مؤسسة تعليمية أخرى من الساعات المعتمدة حسب خطته الدراسية.

د- يستمر الطالب تحت مفعول الإنذار إذا حصل على معدل تراكمي (59.50-59.99%) ، ولا يفصل بسبب ذلك.



هـ- يحول للدراسة الخاصة الطالب المفصول من الدراسة المنتظمة بسبب تدني معدله التراكمي عن الحد الأدنى المقبول (60%)، وفي هذه الحالة يعطى الطالب فصلان دراسيان عاديان لرفع معدله إلى الحد الأدنى المقبول (60%) ، وإذا أخفق يعتبر مفصولاً من الكلية ، وبسنتي من الفصل النهائي من الكلية الطالب المتوقع تخرجه نظرياً في الفصل الذي يلي فصول الدراسة الخاصة.

و- يُعد مفصولاً من التخصص الطالب الذي يحصل على أقل من (50%) في المعدل التراكمي عند نهاية أي فصل عادي من فصول السنة باستثناء الفصل الصيفي عدا الفصل الأول من التحاقه بالكلية أو إنتقاله من تخصص آخر، إلا إذا سبق وأن فصل من تخصص آخر في الكلية فيعتبر مفصولاً نهائياً من الكلية .

د- إذا حصل الطالب في فصل دراسي ما على نتيجة غير مكتمل وكان تحت طائلة الفصل لتدني معدله التراكمي، فيبث في فصله بشكل قاطع بعد اكتمال علامات مواد ذلك الفصل الدراسي، ويكون موعد الامتحان التكميلي في الأسبوع الأول من الفصل التالي، ويكون فصل الطالب اعتباراً من نهاية الفصل السابق أي الذي لم يرفع فيه معدله التراكمي إلى الحد المطلوب.

هـ -إذا انتقل الطالب من تخصص إلى اخر داخل الكلية وفصل من التخصص الجديد يفصل نهائياً من الكلية ، ولا يقبل مرة أخرى في الكلية .

و -يجوز إعادة قبول الطالب في نفس التخصص ما لم يكن مفصولاً أكاديمياً أو مفصولاً سلوكياً من الكلية ، وإذا أعيد قبوله في غير هاتين الحالتين، يُدرس الطالب وفق الخطة الدراسية الجديدة، ويحتفظ بسجله الأكاديمي والسلوكي السابقين باستثناء نتائج امتحان الكفاءة حيث يجوز للطالب إعادة دراستها إذا كان قد رسب فيها ولا يُعد الفصل الأول للطالب فصلاً جديداً أي لا يُعد طالباً مستجداً.

ز- يصدر مدير القبول والتسجيل قرارات الإنذار الأكاديمية والفصل إلى الدراسة الخاصة والفصل من التخصص، أما قرارات الفصل النهائي من الكلية فيصدرها مجلس الكلية بناء على تنسيب مدير القبول والتسجيل.



ح- يعد إعلان قرارات الإنذار والفصل إلى الدراسة الخاصة والفصل من التخصص والفصل النهائي من الكلية وأي أمور أكاديمية أخرى تخص الطلبة على لوحة الإعلانات في قسم الطالب المعني او على بوابة الطالب الالكترونية تبليغاً بالمعنى القانوني.



إعادة دراسة المواد

المادة (20): أ- مع مراعاة ما ورد في المادة (30) من هذه التعليمات على الطالب إعادة دراسة كل مادة إجبارية في خطته الدراسية رسب فيها أي حصل فيها على علامة اقل من 50%.

ب - يُسمح للطالب إعادة دراسة أي مادة في خطته الدراسية حصل فيها على علامة (80%) فما دون لغرض رفع معدله التراكمي.

ج -1- إذا أعاد الطالب دراسة مادة ما، ترصد له العلامة الأعلى وفي حال تساوي العلامتين تحتسب نتيجة المادة الجديدة.

2- تحسب العلامة الأعلى فقط في المعدلين الفصلي والتراكمي.

د - إذا أعاد الطالب دراسة مادة ما، فإن ساعات تلك المادة تدخل في حساب عدد الساعات المطلوبة للتخرج مرة واحدة.

هـ - إذا درس الطالب مادة اختيارية ورسب فيها ثم درس مادة أخرى تعويضاً عنها لاستكمال متطلبات خطته الدراسية، فتعتبر المادة التعويضية مادة معادة بالنسبة للمادة التي رسب فيها من حيث حساب علامتهما في المعدلين الفصلي والتراكمي، ويطبق ذلك بعد دراسة الطالب للمادة التعويضية مباشرة شريطة إقرار الطالب خطياً بأن هذه المادة تعويضية وأنه لن يعود لدراسة المادة المعوض عنها مرة أخرى إلا إذا رسب في المادة التعويضية.

و- لا تعادل المادة أو المواد التي يدرسها الطالب خارج الكلية إذا سبق له دراستها داخل الكلية بنجاح .

ز - إذا لم يحصل أي طالب متوقع تخرجه على معدل تراكمي (60%) نقطتين فما فوق، يجوز له التقدم لامتحان اكمال في احدى المواد النظرية (ليست مادة عملية أو ليست مادة لها جزء نظري وجزء عملي حسب



الخطة الدراسية) لا تزيد على (3) ساعات معتمدة، والتي درسها في الفصل المتوقع تخرجه فيه، ويكون الفصل الذي يسبق فصل التدريب (تدريب كلي) فصل متوقع تخرجه للطالب لأغراض تطبيق هذه التعليمات، وذلك في الاسبوع الأول من الفصل الذي يليه لرفع معدله التراكمي على أن يقوم الطالب بدفع رسوم ساعات المادة قبل التقدم لهذا الامتحان.



الانسحاب من المواد ومن الفصل الدراسي

المادة (21):

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

المادة (22): أ -

1- يسمح للطالب بالانسحاب من دراسة مادة أو أكثر خلال مدة أقصاها (14) أسبوعاً من بدء الفصل العادي، و (8) ثمانية أسابيع من بدء الفصل الصيفي وتثبت في سجله ملاحظة (منسحب).

2- يتم الانسحاب في هذه الحالة إلكترونياً من قبل الطالب وفق البرنامج المعد لذلك من قبل وحدة القبول والتسجيل، ويعد القيد الإلكتروني وسيلة لإثبات ذلك.

3- لا يجوز نتيجة للانسحاب أن يقل عدد الساعات التي يسجل الطالب لدراستها عن (9) ساعات معتمدة للطالب المنتظم.

ب - يُعد الطالب الذي يتجاوز مجموع غيابه بعذر (15%) من الساعات المقررة لجميع مواد الفصل منسحباً من الفصل، ويثبت في سجله ملاحظة منسحب، وتكون دراسته لذلك الفصل مؤجلة.

ج - يجوز للطالب أن يتقدم بطلب لعميد الكلية بالانسحاب من جميع المواد التي سجلها لذلك الفصل، وبعد موافقة العميد على ذلك تعدّ دراسته في ذلك الفصل مؤجلة، وعلى الطالب أن يتقدم بمثل هذا الطلب خلال مدة أقصاها (14) أسبوعاً من بدء الفصل العادي، و(6) أسابيع من بدء الفصل الصيفي

تأجيل الدراسة

المادة (23): أ - مع مراعاة ما ورد في الفقرة (هـ) من هذه المادة لا يجوز أن تزيد مدة التأجيل على ستة فصول دراسية سواء أكانت متصلة أم منفصلة.

ب - للطالب أن يتقدم بطلب لتأجيل دراسته قبل بداية الفصل الدراسي الذي يود تأجيله إذا توافرت لديه أسباب تقتنع بها الجهة المختصة بالموافقة على التأجيل، وذلك وفقاً لما يلي:-

1- عميد الكلية ، إذا كان التأجيل المطلوب لمدة فصل دراسي واحد، ولا يتجاوز أربعة فصول سواء أكانت متصلة أم منفصلة.

2- مجلس الكلية ، إذا كان التأجيل المطلوب لمدة تتجاوز الأربعة فصول ولا تزيد على ستة فصول سواء أكانت متصلة أم منفصلة.

ج - إذا انتهى الفصل الدراسي، ولم يكن الطالب مسجلاً أو مؤجلاً لذلك الفصل، يعتبر تسجيله في الكلية ملغى، إلا إذا تقدم بعذر قهري تقبله الجهة المختصة، وذلك وفقاً لما يلي:-

1- عميد الكلية : إذا لم يتجاوز الانقطاع عن الدراسة فصلاً دراسياً واحداً.

2 - مجلس الكلية : إذا تجاوز الانقطاع عن الدراسة أكثر من فصل دراسي واحد. وإذا قبلت الجهة المختصة عذره يعتبر هذا الانقطاع تأجيلاً ، ويحسب من ضمن الحد الأقصى المسموح به للتأجيل.

د - مع مراعاة ما ورد في الفقرة (ب) من المادة (23) لا يجوز تأجيل دراسة الطالب الجديد أو المنتقل إلا بعد مضي فصل دراسي واحد على التحاقه بالتخصص.



هـ - إذا أوقعت على الطالب عقوبة تأديبية تتضمن إلغاء تسجيل جميع المواد أو أي متطلبات أخرى مثل خدمة المجتمع التي سجلها في فصل دراسي أو الفصل المؤقت لمدة فصل أو أكثر ، فيعتبر هذا الفصل/ الفصول مؤجلة، وتحسب من ضمن الحد الأعلى المسموح به للتأجيل ، ويجوز تجاوز الحد الأعلى لمدة التأجيل لغايات تنفيذ العقوبة التأديبية فقط.

و - لا تحسب مدة التأجيل من الحد الأعلى للمدة المسموح بها للحصول على درجة البكالوريوس.

ز - يبلغ رئيس القسم المعني بقرار التأجيل.



الانتقال

المادة (24):

أ- يجوز انتقال الطالب إلى الكلية في نفس التخصص المقبول به في المؤسسة التعليمية في حالة وجود شاغل له وعدم حصوله على أي عقوبة تأديبية، ووفقاً للشروط التالية:-

1- أن يكون معدله في الثانوية العامة محققاً للحد الأدنى للقبول في التخصص المنتقل إليه في الكلية .

2- أن يكون الطالب منتقلاً من جامعة أو كلية جامعية أو معهد جامعي معترف به.

ب- على الطالب أن يكمل بنجاح في الكلية ما لا يقل عن نصف عدد الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج، حسب الخطة المقررة حين قبول الطالب بما في ذلك نصف عدد ساعات التخصص.

ج- يشترط في قبول الطالب المنتقل أن تكون دراسته السابقة منتظمة.

يعامل الطالب المنتقل إلى الكلية معاملة الطالب المستجد لأغراض الانتقال.

د- تتم معادلة المواد التي درسها الطالب في كلية أخرى إلكترونياً وإذا تعذر ذلك تعادل من قبل الأقسام المعنية بتدريس المواد حسب تعليمات معادلة المواد النافذة، وتحسب للطالب المواد التي يختارها من المواد التي عودلت له و درسها في التخصص المنتقل منه، وتكون ضمن الخطة الدراسية للتخصص المنتقل إليه ولا تدخل علامات تلك المادة أو المواد في المعدل التراكمي للطالب.

هـ- يشترط لمعادلة المواد للطالب المنتقل إلى الكلية أن يكون الطالب ناجحاً بها حسب تعليمات جامعته المنتقل منها.

و- مع مراعاة ما ورد في المادة (28/ب) من هذه التعليمات ، إذا قبل طالب في الكلية ، وكان هذا

الطالب قد درس بنجاح مواد في جامعة أخرى أو كلية جامعية أو كلية مجتمع أو معهد جامعي معترف بها، وكانت هذه المواد ضمن خطته الدراسية في التخصص الذي قبل فيه، فيجوز معادلة هذه المواد



من قبل الأقسام الأكاديمية المعنية بتدريسها باستثناء التدريب العملي والميداني، وتطبق على الطالب في هذه الحالة أحكام الانتقال الخارجي من حيث المدة الزمنية وطبيعة وعدد الساعات المعتمدة اللازمة لتخرجه، على أن لا يحسب له من هذه المواد أكثر من (50%) من مواد خطته الدراسية المنتقل إليها، ولا تحسب في معدله الفصلي والتراكمي.

المادة (25):

أ - يجوز انتقال الطالب من تخصص إلى آخر في الكلية إذا توافر له مقعد شاغر في ذلك التخصص الذي يرغب في الانتقال إليه وكان معدله في الثانوية العامة محققاً للحد الأدنى للقبول في التخصص المنتقل إليه في الكلية .

د - 1- عند انتقال الطالب إلى تخصص آخر تحسب له المواد التي يختارها من المواد التي درسها في التخصص المنتقل منه، وتكون ضمن الخطة الدراسية للتخصص المنتقل إليه وتدخل علامات تلك المادة أو المواد في المعدل التراكمي للطالب.

2- إذا درس الطالب في التخصص المنتقل إليه مادة سبق أن درسها في التخصص المنتقل منه، ولم يرغب في احتسابها لحظة انتقاله، فتعامل هذه المادة معاملة المادة المعادة.

هـ - 1- إذا انقطع الطالب عن دراسته لمدة فصل دراسي واحد بسبب عدم التسجيل أو الفصل من التخصص ورغب في الفصل نفسه بالانتقال إلى تخصص آخر في الكلية فيعتبر انقطاعه عن هذا الفصل تأجيلاً لغايات استكمال إجراءات الانتقال.

2- إذا كان الطالب مفصولاً من تخصص أو من تخصص قبل فيه ولم يسجل رسمياً فيه ويرغب في الانتقال إلى تخصص آخر وتجاوز انقطاعه عن الدراسة في الكلية أكثر من فصل دراسي واحد، ولم يكمل إجراءات الانتقال المطلوبة فيُعد مفصولاً من الجامعة.



3- يسمح للطالب المفصول من تخصص ما (بسبب تدني المعدل التراكمي لأقل 50%)، أو قبل الفصل النهائي من الكلية وفي أثناء مهلة الدراسة الخاصة) أن ينتقل إلى تخصص آخر وذلك مرة واحدة فقط إذا توافرت فيه الشروط الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة.

المادة (26): أ - يُحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لسنوات التخرج مقابل كل (15) ساعة معتمدة تحسب للطالب المنتقل سواء أكان الانتقال من داخل الكلية أم من خارجها.

ب - يعامل الطالب المنتقل معاملة الطالب المستجد، لغايات التأجيل والإنذار والفصل من التخصص.

المادة (27): أ - يُسمح للطلبة المنتظمين في الدراسة في الكلية دراسة ما لا يزيد على (36) ساعة معتمدة في جامعة أخرى بما في ذلك فصل التخرج، وتحسب لهم هذه الساعات وفق الشروط التالية:-

1- أن يكون الطالب قد أنهى دراسة ما لا يقل عن 36 ساعة معتمدة في الكلية وأن لا يقل معدله التراكمي عن 60%.

2- ان تكون المواد التي يرغب بدراستها غير مطروحة .

أن يحصل الطالب على موافقة خطية مسبقة من رئيس قسمه لدراسة المواد المطلوب 3-

4- أن يحصل الطالب في هذه المواد على علامة لا تقل عن (ج) جيم أو (60%) أو ما يعادلها.

ب- يجوز السماح للطالب المنتظم في دراسته في الكلية وأنهى دراسة ما لا يقل عن (36) ساعة معتمدة في الكلية وبمعدل تراكمي (2.5) على الأقل دراسة فصلين على الأكثر في جامعة خارج الأردن معترف بها بما في ذلك فصل التخرج، على أن لا يزيد عدد الساعات المعتمدة التي يدرسها خلال الفصلين على (36) ست وثلاثين ساعة معتمدة، وتُحسب له هذه الساعات إذا كان ناجحاً فيها بعلامة لا تقل عن (ج) أو (60%) أو ما يعادلها وكانت دراسته لها عن طريق الانتظام، ولا تدخل علاماتها في معدله التراكمي.

ج - يستثنى من الأحكام الواردة في الفقرة (ب) من هذه المادة طلبة الأقسام التي لها تعليمات خاصة أو اتفاقيات ملزمة مع جهات أو جامعات أخرى .



- د - وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يزيد مجموع الساعات التي تعادل للطالب على (50%) من مجموع الساعات المعتمدة في خطته الدراسية سواء أكان منتقلاً من جامعة أخرى و / أو قام بدراسة مواد خارج الكلية بحسب أحكام المواد (27/أ) و (27/ب) .
- متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس

احكام عامة

المادة (28): تُمنح درجة البكالوريوس للطلبة بعد إتمام المتطلبات التالية:-

- أ - 1 - النجاح في جميع المواد المطلوبة للتخرج في الخطة الدراسية.
 - 2 - الحصول على معدل تراكمي لا يقل عن (60%).
 - 3 - إتمام المتطلبات الأخرى التي تقتضيها الخطة التي يتخرج بموجبها الطالب.
- ب - يجب على الطالب المنتقل والطالب الجديد الذي حُسبت له مواد، أن يُكمل بنجاح في الكلية ما لا يقل عن نصف عدد الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج حسب الخطة الدراسية المقررة حين قبول الطالب، وأن يكون من ضمنها على الأقل نصف عدد الساعات المعتمدة من متطلبات القسم التخصصية.
- ج- يشترط في الطالب الخريج أن يكون مسجلاً في فصل تخرجه وإذا كان الطالب مسجلاً في جميع المواد في جامعة رسمية في فصل التخرج فعليه دفع رسوم التأمينات في الكلية .

المادة (29): لا يسمح للطالب القيام بالتدريب العملي أو الميداني أو مشاريع التخرج في أي جامعة أخرى.

المادة (30): أ -1- إذا توقف احتمال تخرج طالب على دراسة مادة واحدة أو مادتين وكانت هذه المادة غير مطروحة في الفصل الذي يتخرج فيه، أو كانت مطروحة ومتعارضة مع مادة إجبارية أو اختيارية أخرى، فللعديد بعد أخذ رأي رئيس قسم الطالب الذي يدرس المادة أن يوافق على أن يدرس الطالب مادة أخرى بديلة عنها



مماثلة للمادة المستبدلة من حيث عدد ساعاتها المعتمدة على أن يعلم مدير وحدة القبول والتسجيل بذلك مع مراعاة المتطلب السابق للمادة البديلة.

2- للمجلس أو من يفوضه ولأسباب صحية أو ظروف قاهرة يقدرها الموافقة على أن يدرس الطالب مادة أو مادتين بديلتين.

ب - إذا توقف تخرج الطالب على اجتياز مادة واحدة، سبق له أن درسها ثلاث مرات أو أكثر (بالإضافة لدراسة مواد أخرى) في الكلية ولم ينجح في تلك المادة، فإنه يجوز بموافقة العميد وتوصية من رئيس القسم المختص، السماح له بدراسة مادة بديلة مماثلة للمادة المستبدلة من حيث عدد ساعاتها المعتمدة.

ج - في جميع الأحوال لا يجوز للطالب أن يدرس أكثر من مادتين بديلتين على أن لا تكونان من ضمن متطلبات الكلية الاختيارية.

د- إذا استنفد الطالب المدة المسموح بها للحصول على درجة البكالوريوس وكان من الممكن نظرياً أن ينهي متطلبات التخرج بدراسة سنة دراسية، فللعهد أن يوافق على منحه هذه الفرصة بناء على تنسيب من رئيس القسم المختص ومدير القبول والتسجيل.

هـ- إذا استنفد الطالب المدة المسموح بها فيها للحصول على درجة البكالوريوس في نهاية الفصل الثاني يعتبر الفصل الصيفي امتداداً للفصل الثاني.

المادة (31): يجوز لمجلس الكلية بناء على توصية من مجلس القسم ومدير القبول والتسجيل أن يوافق على أن يستبدل القسم مادتين بمادتي أساسيات في اللغة الانجليزية ومهارات اللغة الإنجليزية للطلبة الذين لم يدرسوا اللغة الانجليزية في شهادة الدراسة الثانوية العامة.

المادة (32): إذا قُبل طالب في تخصص ما، وسبق له أن درس مواد دراسة خاصة حرة في الكلية ، وكانت ضمن خطته الدراسية في التخصص الذي قُبل فيه، فتحسب له المواد التي يختارها، وتدخل علاماتها في معدله التراكمي، على أن يراعى في ذلك ما يلي:-



أ - لا يجوز أن يزيد عدد الساعات المعتمدة للمواد التي تحسب للطالب على (36) ست وثلاثين ساعة معتمدة.

ب - يُحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لسنوات التخرج مقابل كل (15) خمس عشرة ساعة معتمدة تحسب للطالب.

ج - إذا درس الطالب في التخصص الذي قبّل فيه مادة درسها ضمن الدراسة الخاصة الحرة، ولم يرغب في احتسابها لحظة قبوله فتعامل هذه المادة معاملة المادة المعادة.

المادة (33): إذا درس الطالب مادة بديلة عن مادة سبق أن رسب فيها، فتعامل المادة البديلة والمادة المستبدلة معاملة المادة المعادة من حيث التعامل مع علامتيهما.

المادة (34): يُسمح للطالب إذا رغب بدراسة ما لا يزيد على (18) ساعة معتمدة من المواد المطروحة في الجامعة، وذلك زيادة على متطلبات خطته الدراسية، ولا تحسب في معدله الفصلي والتراكمي.

المادة (35): تمنح شهادات التخرج عند استحقاقها في نهاية كل فصل.

المادة (36):

أ - يبيت المجلس في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات ويجوز للمجلس تفويض هذه الصلاحية للجنة تسمى لجنة البت في قضايا الطلبة برئاسة العميد ونائب العميد ومدير القبول والتسجيل .

ب- يصدر المجلس " أسس معادلة المواد التي درسها الطلبة في جامعات أخرى".

المادة (37): مجلس الكلية ومدير وحدة القبول والتسجيل مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.



المنح والخصومات

أولاً: الخصومات

- 1- تمنح الكلية خصماً بنسبة 50% من رسوم الساعات الدراسية المعتمدة للطلبة المقبولين في الكلية ولا يقل معدلهم في شهادة الثانوية العامة عن 95% فما فوق .
- 2- تمنح الكلية خصماً بنسبة 35% من رسوم الساعات الدراسية المعتمدة للطلبة المقبولين في الكلية ومعدلهم في شهادة الثانوية العامة من 90% الى 94.9%.
- 3- تمنح الكلية خصماً اضافياً على رسوم الساعات الدراسية المعتمدة للطلبة الأخوة حيث يحصل الأخ الثاني على خصم بنسبة 10%، والأخ الثالث بنسبة 15%، والأخ الرابع بنسبة 20%.
- 4- تمنح الكلية خصماً على رسوم الساعات الدراسية المعتمدة بنسبة 20% لكل من الفئات التالية:
أ- أبناء الشهداء.
ب- ذوي الاحتياجات الخاصة

ثانياً: اسس تطبيق الخصومات

- 1- يلغى الخصم الممنوح للطالب في حال حصوله على عقوبة تأديبية مهما كانت درجتها بإستثناء التنبيه.
- 2- في حال حصول الطالب في البند (أولاً / 1-2) على معدل فصلي من (68 الى 76) نقطة يخفض الخصم الممنوح له بنسبة 50% في الفصل العادي الذي يليه، وفي حال حصوله على معدل فصلي أقل من (68) نقطة يوقف الخصم الممنوح له بالفصل العادي الذي يليه.
- 3- في حال حصول الطالب في البند (أولاً / 3-4) على معدل فصلي من (60 الى 67.9) نقطة يخفض الخصم الممنوح له بنسبة 50% في الفصل العادي الذي يليه، وفي حال حصوله على معدل فصلي أقل من (60) نقطة يوقف الخصم الممنوح له بالفصل العادي الذي يليه.
- 4- يستثنى الفصل الدراسي الصيفي من جميع الخصومات أعلاه.



5- تشمل الخصومات أعلاه الساعات المعتمدة للخطة الدراسية للطالب فقط، وفي حال رسوب الطالب أو انسحابه أو دراسة أي مواد استراكية يقوم الطالب بدفع الرسوم المقررة للساعات الإضافية دون أي خصومات.

6- لا يجوز في أي حال من الأحوال الجمع بين أي بندين في الخصومات اعلاه.

7- عميد الكلية ومدير القبول والتسجيل والمدير المالي مسؤولين عن تنفيذ هذه الأسس.



نظام تأديب الطلبة

المادة (1) :- يسمى هذا النظام (نظام تأديب الطلبة في الكلية الجامعية الوطنية للتكنولوجيا) ويعمل به من تاريخ إقراره من مجلس التعليم العالي .

المادة (2):- يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك :-

الكلية : الكلية الجامعية الوطنية للتكنولوجيا.

العميد: عميد الكلية الجامعية الوطنية للتكنولوجيا.

المجلس: مجلس الكلية الجامعية الوطنية للتكنولوجيا

الفصل الدراسي: الفصل الدراسي الأول او الثاني.

المادة (3) :- تسري أحكام هذا النظام على جميع طلبة الكلية ، ويخضعون للأحكام والإجراءات التأديبية المنصوص عليها فيه.

المادة (4) :- تعتبر الأعمال التالية مخالفات تأديبية تعرض الطالب الذي يرتكب أيّاً منها للعقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذا النظام.

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

ب -الغش في الامتحان أو الاشتراك أو الشروع فيه.



ج -الإخلال بنظام الامتحانات أو الهدوء الواجب توافره فيها.

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

هـ -المشاركة في أي تنظيم داخل الكلية من غير ترخيص مسبق من الجهات المختصة في الكلية ، أو الاشتراك في أي نشاط جماعي يخل بالقواعد التنظيمية النافذة في الكلية ، أو التحريض عليه.

و -استعمال مباني الكلية لغير الأغراض التي أعدت لها أو استعمالها دون إذن مسبق.

ز -إدخال أو حمل أي أسلحة نارية أو أدوات حادة أو مواد غير مشروعة أو إدخال أي مواد واستخدامها لغرض غير مشروع.

ح -توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط الكلية أو جمع التوقيعات أو التبرعات التي من شأنها الإخلال بالأمن والنظام في الكلية أو الإساءة إلى الوحدة الوطنية.

ط -الإخلال بالنظام والانضباط الذي تقتضيه المحاضرات أو الندوات أو الأنشطة التي تقام داخل الكلية .

ي -أي إهانة أو إساءة أو إيذاء يرتكبه الطالب بحق عضو هيئة التدريس أو أي من العاملين أو الطلبة في الكلية

ك -إتلاف أي من الممتلكات الخاصة بالكلية أو بالعاملين فيها أو بطلبتها أو بزوارها.

ل -التزوير في وثائق الكلية أو استعمال الأوراق المزورة في أي أغراض خاصة بالكلية .

م -إعطاء وثائق وهويات الخاصة بالكلية للغير بقصد استعمالها بطريقة غير مشروعة.

ن -سرقة أي من الممتلكات الخاصة بالكلية أو بالعاملين فيها أو بطلبتها أو بزوارها.



س -التحريض أو التدبير أو الاشتراك أو التدخل في أعمال عنف أو شغب أو مشاجرات ثنائية أو جماعية ضد طلبة أو أشخاص آخرين داخل الكلية أو خارجها في مناسبات تشترك فيها الكلية أو نشاط تقوم به.

ع -حيازة مشروبات روحية أو مواد مخدرة أو تعاطيها أو الترويج لها في الكلية أو حضور الطالب إلى الكلية وهو تحت تأثير المشروبات الروحية أو المواد المخدرة.

ف -مخالفة أنظمة الكلية أو تعليماتها أو قراراتها النافذة أو التحريض على مخالفة أي منها.

المادة (5):- مع مراعاة أحكام المواد (6) و (7) و (8) و (9) من هذا النظام ، تحدد العقوبات التأديبية للطلاب على المخالفات التأديبية الواردة في المادة (3) من هذا النظام على النحو التالي:-

أ- التنبيه الخطي.

ب-الإخراج من قاعة التدريس واستدعاء أمن الكلية عند الضرورة لإخراجه.

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

د- الحرمان لمدة محددة من الاستفادة من الخدمات التي يقدمها مرفق أو أكثر من مرافق الكلية التي تم ارتكاب المخالفة فيها.

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

و- الإنذار بدرجاته الثلاث: الأول والمزدوج والنهائي.

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

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

ط- اعتباره راسباً في مادة أو أكثر.

ي-الفصل المؤقت من الكلية لمدة فصل دراسي أو أكثر أو عدم السماح له بالتسجيل في الفصل الصيفي.

ك-الفصل النهائي من الكلية .

ل- تعليق منح الدرجة بما لا يتجاوز فصلين دراسيين.

م- إلغاء قرار منح الشهادة إذا تبين أن هنالك عملية تزوير أو احتيال في متطلبات الحصول عليها.



المادة (6) :- إذا ثبت نتيجة التحقيق أن الطالب حاول الغش أو اشترك أو شرع فيه أثناء تأدية الامتحان أو الاختبار في إحدى المواد توقع عليه العقوبات التالية مجتمعة:-

1- اعتباره راسباً في تلك المادة.

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

3 -فصله من الكلية لمدة فصل دراسي واحد يلي الفصل الذي ضبط فيه.

المادة (7) :-

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

1. اعتباره راسباً في ذلك الامتحان أو الاختبار.

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

3. فصله من الكلية لمدة فصلين دراسيين على الأقل اعتباراً من الفصل الذي يلي الفصل الذي ضبط فيه.

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

1. إلغاء تسجيله في المواد المسجلة له في ذلك الفصل.

2. فصله من الكلية لمدة فصلين دراسيين على الأقل اعتباراً من الفصل الذي يلي الفصل الذي ضبط فيه.

ج-وإذا كان الشخص الذي دخل قاعة الامتحان من غير طلبة الكلية فيحال إلى الجهات القضائية المختصة.

المادة (8) :-



أ- إذا ثبت، نتيجة التحقيق، أن الطالب قد حرض أو دبر أو شارك أو تدخل في أعمال عنف أو شغب أو مشاجرة ثنائية أو جماعية داخل الكلية أو خارجها في مناسبة تشترك فيها الكلية أو نشاط تقوم به، يوقع عليه جزاء الفصل النهائي من الكلية .

ب- إذا ثبت نتيجة التحقيق، أن الطالب قد أقدم على إيذاء بليغ لعضو هيئة التدريس أو العاملين في الكلية أو الطلبة فيها، فيوقع عليه جزاء الفصل المؤقت أو النهائي من الكلية .

المادة (9) :-

أ. إذا ثبت نتيجة التحقيق، أن الطالب كان في حوزته مشروبات روحية، أو حضر إلى الكلية وهو تحت تأثيرها، يوقع عليه جزاء الفصل من الكلية لمدة فصلين دراسيين، وفي حالة تكرار ذلك يفصل نهائياً من الكلية

ب. إذا ثبت نتيجة التحقيق، أن الطالب كان في حوزته مواد مخدرة أو أنه قد تعاطى أو روج لها، أو حضر إلى الكلية وهو تحت تأثيرها، يوقع عليه جزاء الفصل النهائي من الكلية

المادة (10) :-

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

ب. في حالة إيقاع عقوبة الفصل المؤقت من الكلية تسحب هوية الطالب المفصول ويمنع من الدخول إلى الكلية خلال مدة الفصل إلا بإذن مسبق من العميد.

ج. يحرم الطالب الذي فصل من الكلية فصلاً تأديبياً نهائياً من الحصول على شهادة حسن السلوك، كما يتم تعميم أسم الطالب المفصول نهائياً على الجامعات والكليات الرسمية والخاصة الأخرى.

المادة (11) :-



تحفظ قرارات فرض العقوبات التأديبية في ملف الطالب لدى شعبة شؤون الطلبة وتبلغ الجهة المختصة بفرض العقوبة قرارها إلى عميد الكلية المعني وإلى مدير القبول والتسجيل وإلى ولي أمر الطالب وإلى الجهة الموفدة، إن وجدت.

المادة (12):-

- أ. لا يحق للطالب الذي فصل من الكلية فصلاً تأديبياً مؤقتاً التسجيل في الفصل الصيفي الذي يسبق الفصل الذي فصل فيه.
- ب. لا تحتسب للطالب المفصول فصلاً مؤقتاً أي مواد يدرسها خلال مدة فصله في أي جامعة أو كلية أخرى.

المادة (13):-

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

المادة (14):

- أ. يؤلف مجلس الكلية في مطلع العام الجامعي مجلساً تأديبياً يتكون من مساعد العميد لشؤون الطلبة رئيساً ورئيس القسم الذي يتبع له الطالب المخالف عضواً، وعضوين من الهيئة التدريسية ورئيس شعبة شؤون الطلبة امينا للسر في الكلية ، ويتم تسمية عضو رابع احتياطي من الهيئة التدريسية، وذلك للنظر في مخالفات الطلبة المحالة إليه من عميد الكلية أو مساعد العميد لشؤون الطلبة أو من رئيس شعبة شؤون الطلبة أو من رؤساء الأقسام حسب مقتضى الحال.
- ب. تكون مدة المجلس سنة واحدة قابلة للتجديد.
- ت. لمجلس الكلية في حالات خاصة أن يستبدل برئيس مجلس التأديب رئيساً آخر لمدة محددة.



المادة (15):- على مجلس التأديب البت في القضايا المحالة إليه خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً من تاريخ إحالتها من الجهات المختصة، وللمعيد تمديدتها أن اقتضت الظروف ذلك وعلى الطالب المخالف المثول أمام لجان مجلس التأديب خلال هذه المدة ولمجلس التأديب الحق في إصدار العقوبة غيابياً إذا لم يمثل الطالب المخالف بعد تبليغه عن طريق الإعلان في الكلية للمرة الثانية.

المادة (16):- إذا انتهت المدة المحددة، لمجلس التأديب أن يستمر في ممارسة صلاحياته إلى أن يشكل مجلس جديد يحل محله.

المادة (17):- تحدد صلاحيات إيقاع العقوبات التأديبية على الطلبة على النحو التالي :-

- أ. لعضو هيئة التدريس أو من يدرس المادة، حق إيقاع العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (أ) و (ب) و (ج) من المادة (5) من هذا النظام خطياً على الطالب.
- ب. للمعيد حق مصادرة أي مادة يدخلها الطالب بهدف استخدامها لأي غرض غير مشروع.
- ج. لمجلس التأديب حق إيقاع العقوبات المنصوص عليها في المادة (5) من هذا النظام وفقاً لقناعاته بالعقوبة المناسبة للمخالفة المعروضة عليه.

المادة (18):-

أ- مع مراعاة الفقرتين (ب ، ج) من هذه المادة تكون جميع القرارات التأديبية نهائية، باستثناء العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (ك) و (ل) و (م) من المادة (5) من هذا النظام، إذ يحق للطالب أن يستأنف لدى مجلس الكلية أي قرار منها خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور القرار أو إعلانه في الكلية ، ولمجلس الكلية أن يصادق على القرارات المتخذة بشأن الجزاء أو يعدله أو يلغيه، وإذا لم يستأنف الطالب قرار الجزاء يعتبر القرار التأديبي الصادر بحقه نهائياً.

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

ج -ينتهي مفعول العقوبات المرصودة وتشطب من سجل الطالب الأكاديمي على النحو التالي: -



1- الإنذار الأول بعد مضي فصلين دراسيين أو عند تخرجه.

2- الإنذار المزدوج بعد مضي ثلاثة فصول دراسية أو عند تخرجه.

3- الإنذار النهائي بعد مضي أربعة فصول دراسية أو عند تخرجه.

4_ باقي الجزاءات بعد مضي فصلين دراسيين بعد تخرجه.

المادة (19):- يتولى موظفو أمن الكلية المحافظة على الأمن والنظام داخل حرم الكلية ، وتكون للتبليغات والتقارير التي يقدمونها حجيتها ما لم يثبت عكس ذلك.

المادة (20):- للعميد أن يتولى اختصاصات مجلس التأديب في الكلية المنصوص عليها في هذا النظام في حالة الضرورة كحدوث مشاجرات أو شغب أو اعتداء على ممتلكات الكلية أو اضطراب أو إخلال بالنظام فيها ، ويبلغ عميد الكلية قراره الذي يصدره في هذه الحالة إلى مجلس الكلية .

المادة (21):- للكلية الاستمرار في إجراءاتها التأديبية المنصوص عليها في هذا النظام حتى لو كانت المخالفة منظورة لدى جهات أخرى.

المادة (22):- يصدر مجلس الكلية التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.

التعليمات التنفيذية لنظام تأديب الطلبة

المادة (1): تسمى هذه التعليمات " التعليمات التنفيذية لنظام تأديب الطلبة في الكلية الجامعية الوطنية للتكنولوجيا، ويعمل بها اعتباراً من الفصل الأول 2021/2020.

المادة (2): يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الواردة إزاءها ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

الكلية : الكلية الجامعية الوطنية للتكنولوجيا



المجلس : مجلس الكلية .

العميد : عميد الكلية الجامعية الوطنية للتكنولوجيا

القسم : أي قسم في الكلية .

المادة (3): تراعى عند تشكيل مجلس التأديب الاعتبارات التي تنص عليها وتحدها القوانين والأنظمة بدقة

متناهية، ولا يجوز التوسع أو القياس على هذه النصوص في جميع الأحوال.

المادة (4): يجتمع المجلس التأديبي بدعوة من رئيسه ويتكون النصاب القانوني له بحضور ثلثي أعضائه على الأقل ويتخذ قراراته بالأغلبية المطلقة من الحضور.

المادة (5): لا يجوز لعضو مجلس التأديب أن يكون عضواً في مجلس الكلية ، لأن القاعدة الأصولية تقضي بأنه لا يجوز لأي عضو في لجنة ابتدائية أن يكون عضواً في لجنة استئنافية، أي لا يجوز لمن تولى التحقيق أن يتولى التأديب.

المادة (6): لا يجوز للعميد أن يكون عضواً في مجلس التأديب الذي يتولى النظر في المخالفات التي يرتكبها الطلبة، لأنه هو الذي يتولى إحالة المخالفات إلى هذه اللجنة، كما لا يجوز له في هذه الحالة أن يكون شاهداً.

المادة (7): لا يجوز لمجلس التأديب تكليف أحد أعضائه لمقابلة أحد الشهود والاستماع إلى شهادته، بل

يتعين استدعاء الشاهد أمام أعضاء مجلس التأديب مجتمعين، أو انتقال مجلس التأديب مجتمعين لمقابلته والاستماع إلى شهادته في الأحوال التي تآذن فيها القوانين والأنظمة والتعليمات بذلك.



المادة (8): عند القيام بتحليف أحد الشهود اليمين، يتعين أن يضع يده على القرآن أو كتابه المقدس ويدلي بما يفيد أنه سيقول الصدق والحق ولا شيء غير الصدق والحق، بمعنى أن ملامسة كتاب الله والإدلاء بصيغة اليمين يجب أن يكونا في وقت واحد.

المادة (9): لا يجوز لمجلس التأديب بعد التوقيع على محضر التحقيق أن يقوم بتغيير مضمونه أو جزء من هذا المضمون.

المادة (10): عند امتناع أحد الشهود عن الحضور أمام مجلس التأديب لسبب أو لآخر، تبلغ الجهات المختصة بالكلية الجامعية بذلك لإحضاره بالطرق المشروعة وبالتعاون مع جهة الاختصاص.

المادة (11): بعد القيام بتحليف الشاهد اليمين، يجوز أن توجه إليه الأسئلة ليتولى الإجابة عليها وتدون كتابة، على أن يوقع على كل صفحة أو يضع بصمة إبهامه عليها، كما يتعين أن يوقع أعضاء مجلس التأديب على كل صفحة.

المادة (12): لا يجوز لمجلس التأديب أن يستعمل أثناء إجراء التحقيق أجهزة تنصت بصورة سرية لتكون وسيلة إثبات ضد الطالب إلا في الأحوال التي يأذن فيها المشرع بذلك وضمن الأصول والإجراءات التي ينص عليها التشريع، على أنه يجوز استعمال مثل هذه الأجهزة بصورة علنية للاستئناس بها في تسجيل وقائع المحضر وتذكر بعض الجمل والعبارات الواردة فيه تحقيقاً للعدالة.

المادة (13): إذا أصيب الطالب أثناء التحقيق أو أثناء جلسات مجلس التأديب بحالة انهيار عصبي أو نفسي أو بحالة إغماء، ادعاء أو حقيقة، فيتعين على مجلس التأديب أن يؤجلا انعقادهما لموعد لاحق تحقيقاً لأكبر قدر من العدالة.



المادة (14): لا يجوز أن يشترك في مجلس التأديب من كان الطالب قريباً له ولو من درجة بعيدة، كما لا يجوز أن يشترك فيهما من له مصلحة في تبرئة الطالب أو في إدانته، وفي مثل هذه الأحوال يتعين على العضو أن يبلغ العميد أو مسؤول شؤون الطلبة بذلك ويتحى عن مباشرة التحقيق، ويحل محله عضو الاحتياط لإتمام التحقيق.

المادة (15): يجب أن يقوم مجلس التأديب بإطلاع الطالب على المخالفة المنسوبة إليه، وتحديد موعد لإجراء التحقيق، وتوفير الجو الملائم له للإحساس بالطمأنينة، وذلك بعدم تجريحه أو إهانته أو تهديده، كما يتعين على مجلس التأديب أن يهيئاً للطالب فرصة الدفاع عن نفسه بالوسائل المشروعة كافة، ذلك لأن مقتضى القاعدة الأصولية في إجراءات التحقيق والتأديب هي أن تأمين مظاهر العدالة لا يقل أهمية عن تأمين العدالة نفسها.

المادة (16): لا يجوز أن يعاقب الطالب في جميع الأحوال على المخالفة الواحدة من أكثر من جهة تأديبية واحدة داخل الكلية الجامعية، لأن ذلك يتنافى مع قواعد الاختصاص ونظام تأديب الطلبة في الكلية الجامعية الوطنية للتكنولوجيا من جهة، ومع روح العدالة من جهة أخرى.

المادة (17): إن أحالة الطالب إلى مجلس التأديب، يجب أن تتم في ضوء شرطين أساسيين



أولهما:- أن تكون هناك شكوى ضد الطالب تفيد بوقوع مخالفة منه وتبين وقائع هذه المخالفة بالتفصيل، سواء أقدمت هذه الشكوى من العميد أم من أحد أعضاء هيئة التدريس أو من أحد موظفي الكلية الجامعية أو من أحد الطلبة أو من الغير.

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

المادة (18): إذا أحل الطالب بالنظام والضبط الذي تقتضيه جلسات التأديب، أو خرج عن حدود الأخلاق والأدب في تصرفاته أو في مخاطبته لأعضاء مجلس التأديب، فيعتبر قد ارتكب مخالفة تأديبية جديدة، ويتعين في هذه الحالة وقف التحقيق مع الطالب فوراً، وعمل ضبط بالواقعة وضمه للملف التحقيقي والنظر في التهمتين معاً وتنسيب العقوبة الملائمة.

المادة (19): يجوز لأعضاء مجلس التأديب عند وجود خلاف في الرأي حول المخالفة التأديبية التي ارتكبتها الطالب، أو حول أي مسألة أخرى قد تواجههم في التحقيق، أن يستأذنوا العميد باستشارة مستشار الشؤون القانونية للاستئناس بالرأي الذي يبديه في حل هذا الخلاف، ولا يعتبر الرأي الذي يبديه المستشار المذكور قراراً إدارياً بل مجرد رأي استشاري، كما لا يعتبر هذا المستشار في هذه الحالة خصماً أو حكماً في التحقيق.

المادة (20): يمكن للطالب الاستعانة بأحد المحامين وفقاً لوكالة رسمية، ولا يجوز منع هذا المحامي من الحضور مع الطالب بحجة السرية، لأن الطالب ومحاميه يعتبران في هذه الحالة شخصاً واحداً .



المادة (21): تكون إجراءات جلسات مجلس التأديب ومواضيعه والنتائج التي تسفر عنه من الأسرار التي لا يجوز إفشاؤها، ولهذا يتعين عدم السماح للطلبة وغيرهم بحضور جلسات مجلس التأديب وارتياح إمكانهم أو الاطلاع على محاضر جلساته.

المادة (21): يتعين على مجلس التأديب عند استماعه للشهود أن يستمع إلى كل شاهد على حدة، على أنه يجوز لمجلس التأديب إذا رأى ضرورة أن يتواجه الشهود بعضهم البعض، أو أن يواجههم بالمتهم.

المادة (22): لا يجوز أن يتولى التحقيق مع الطالب حول مخالفة واحدة في آن واحد داخل الكلية الجامعية أكثر من لجنة واحدة.

المادة (23): يرفع مجلس التأديب تنسيبه إلى العميد موقِعاً من جميع أعضائه، كما يجب أن يكون هذا التنسيب مسبباً وواضحاً في معانيه وخالياً في عباراته من أي غموض أو إبهام.

المادة (24): إذا رغب باستدعاء شاهد ما، ورأى مجلس التأديب أن استدعاءه سيثبت واقعة غير منتجة، فيحق له عدم إجابة الطالب إلى طلبه، ولا يعتبر ذلك إخلالاً بحق دفاعه عن نفسه.

المادة (25): إذا صدر قانون للعفو العام، فإنه لا يشمل المخالفات التأديبية وإنما يشمل فقد الجرائم الجزائية، ذلك لأن أساس المخالفات التأديبية هو مخالفة الشخص للواجبات القانونية والسلوكية لوظيفته أو لمهنته. أما الجرائم الجزائية فأساسها معاداة الشخص للمجتمع بارتكاب أفعال جرمها المشرع أو بالامتناع عن القيام بأفعال أمر بمباشرتها المشرع.



المادة (26): إذا امتنع الشاهد عن حلف اليمين بحجة أنه غير طاهر فيتعين على مجلس التأديب أن يمهله فترة زمنية مناسبة للتطهر وحلف اليمين، فإذا لم يستجب لذلك يعتبر مستكفراً عن حلف اليمين، ويؤخذ ذلك الموقف قرينة ضده.

المادة (27): عند مثول أحد الشهود أمام مجلس التأديب، يجب على رئيس مجلس التأديب أن يطلع على ما يثبت شخصيته، ثم يسأله عن أسمه وعمره ومهنته ومحل إقامته وهل هو من أقرباء الطالب، ثم يحلفه اليمين قبل الإدلاء بالشهادة.

المادة (28): إذا كان الطالب أو أحد الشهود لا يحسن التحدث باللغة العربية، فيجب على رئيس مجلس التأديب أن يستعين بأحد المترجمين بعد أن يحلفه اليمين بأن يترجم ما يسمعه من الطالب أو من الشاهد بصدق وأمانة، ولا يجوز أن يكون هذا المترجم من بين أعضاء مجلس التأديب أو من بين الشهود ولو قبل الطالب بذلك.

المادة (29): تدون محاضر جلسات التأديب كتابة بخط اليد أو مطبوعاً عن طريق الحاسوب ولا يجوز أن يحدث أي حك أو شطب في محاضر مجلس التأديب ولا أن يتخلل سطورها تحشية، وإذا اقتضى الأمر شطب أو زيادة كلمة، وجب على جميع أعضاء مجلس التأديب والطالب التوقيع على الشطب أو الزيادة في هامش المحاضر.

المادة (30): يجوز لمجلس التأديب أن يستعين بأحد الخبراء لاستقصاء الحقائق، كما يجوز لها معاينة مكان الحادث أو أية مسائل مادية أخرى لها علاقة بالتحقيق.



المادة (31): إذا أحيل الطالب إلى مجلس التأديب فعلى العميد المعني إبلاغ المسجل العام بذلك لتنفيذ أحكام المادة (10) من نظام تأديب الطلبة.

المادة (32): تبلغ الجهة المختصة بفرض العقوبة قرارها إلى العميد ، وإلى المسجل العام، وإلى رئيس القسم ومسؤول شؤون الطلبة ، ويقوم مسؤول شؤون الطلبة بإبلاغ ولي أمر الطالب والجهة الموفدة له إن وجدت بالعقوبة.

المادة (33): يبت العميد في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

المادة (34): العميد ومسؤول شؤون الطلبة مسؤولون عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.

تعليمات الإقامة للطلبة غير الأردنيين

تعمل شعبة شؤون الطلبة على تسهيل دخول الطلبة من غير الأردنيين إلى المملكة لذلك تقوم باستصدار تأشيرة الدخول إلى المملكة ومن ثم الحصول على إقامة سنوية للطلبة، لذا فإنه ينبغي عليهم مراجعة عمادة شؤون الطلبة خلال فترة أسبوع من التحاقهم بالكلية لإتمام إجراءات المخاطبات الرسمية اللازمة مع الجهات الحكومية المختصة لأغراض الحصول على الإقامة، وعليه فيطلب من الطلبة تزويد الشعبة بالتالي:

1. جواز السفر - صلاحيته أكثر من 6 شهور - ويتم تحديد السكن على الجواز من أقرب مركز أمني لمكان السكن.
2. 4 صور شخصية.
3. شهادة إثبات طالب من عمادة القبول والتسجيل.
4. شهادة خلو أمراض من مركز صحي حكومي.
5. صورة عن الإقامة في البلد المقيم فيه لحملة الوثائق الفلسطينية شريطة أن تكون صالحة لأكثر من 6 شهور.

ولتجديد الإقامة سنوياً، يطلب من الطلبة تزويد الشعبة بالتالي:



- جواز السفر - صلاحيته أكثر من 4 شهور - ويراعى تحديد السكن مرة أخرى في حال تجديد الجواز
- صورتين شخصيتين.
- شهادة إثبات طالب من عمادة القبول والتسجيل.

وبالنسبة لطلبة دول الخليج العربي واليمن يتم استصدار بطاقات أمنية لهم.

ملاحظة هامة: في حالة مخالفة الطالب لتعليمات الإقامة، أو تأخره في تقديم الأوراق أو الوثائق المطلوبة، أو تأخره في القيام بالإجراءات الرسمية المطلوبة منه، فإنه يعتبر مسؤولاً عن ذلك مسؤولية شخصية.

التظلمات والشكاوى الطلابية

التعريف بلجنة حماية حقوق الطلبة

انبثقت فكرة إنشاء لجنة حماية حقوق الطلبة من رؤية الكلية الجامعية الوطنية للتكنولوجيا في توفر بيئة جامعية تحفظ للطالب حقوقه في المجالين الأكاديمي وغير الأكاديمي، وترتبط هذه اللجنة بعميد الكلية تجسيدا لأهميتها وحرص الكلية واهتمامها بدورها الحقوقي.

وتختص لجنة الحقوق الطلابية بما يلي:

- استقبال الشكاوى الطلابية.
- دراسة الشكاوى والتظلمات الطلابية والبت فيها وإصدار التوصيات لعميد الكلية من خلال اللجنة وفق الأنظمة واللوائح.
- دراسة الشكاوى والتظلمات المحالة إليها من قبل عميد الكلية.
- التعريف بالخدمات التي توفرها الكلية للطلاب ليتمكنوا من
- الاستفادة من الإدارة في نيل حقوقهم. القيام بدور التوعية والتوجيه وتقويم سلوكيات الطلاب التي أظهرت الشكاوى ضرورة تقويمها.
- التوصية لإدارة الكلية باقتراح بعض الإجراءات أو تحسينها والتي تساعد الطلاب في الحصول على حقوقهم من خلال ما يظهر أو يتكرر في الشكاوى من إجراءات قد تضر بها.



تشكل اللجنة بقرار من عميد الكلية، وتعد اجتماعاتها بصفة دورية حسب ما تقتضيه مصلحة العمل، وترفع محاضرها إلى عميد الكلية لاعتمادها، وتختص بالنظر في كل ما يتعلق بحقوق الطالب وواجباته، ودراسة شكاوى وتظلمات الطلاب والبت فيها والتنسيق لعميد الكلية بالقرارات المناسبة حيالها.

أهداف اللجنة

- إيجاد مجتمع جامعي متجانس تسود فيه روح التعاون المتبادل بين أفرادهِ.
- إقرار مبدأ العدالة بوصفه دعامة أساسية في بناء مجتمع مثالي داخل الكلية.
- إنماء ثقافة العدل والإنصاف وحقوق الإنسان بين الطلاب.
- العناية بالشكاوى والتظلمات الطلابية والتحقيق والبت والعمل على إقرار الحق فيها.
- دعم حقوق الطلاب على أسس تتوافق مع الأنظمة العامة والأنظمة واللوائح المطبقة.
- توعية الطلاب بحقوقهم الجامعية وطرق الحصول عليها عبر القنوات النظامية داخل الكلية في إطار التعليمات النافذة والمعمول بها.

تعريفات مهمة

الطالب: يقصد به كل طالب أو طالبة في الكلية الجامعية الوطنية للتكنولوجيا من المنتظمين أو المنتسبين أو في برامج التدريب في مركز الاستشارات أو الزائرين للكلية بما فيهم الوافدون

العاملين في الكلية: كافة العاملين بالكلية والمنتمين إليها من طلاب وطالبات وأعضاء هيئة تدريس وموظفين إداريين وفنيين وعمال الخدمة بالكليات والمراكز والإدارات التابعة للكلية.



التظلم: يقصد به الشكوى المقدمة من الطالب اعتراضاً على قرار أو تصرف صدر بحقه؛ مطالباً بالحصول على حقه أو رفع الضرر عنه، والتظلم قد يكون على موضوع أكاديمي يتعلق بالمقررات أو الاختبارات أو الدرجات ونحوها، وقد يكون على موضوع غير أكاديمي يتعلق بإحدى إدارات الكلية.

الشكوى الكيدية: هي الشكوى التي يقصد بها الإساءة إلى الطرف الآخر دون أن يكون لها واقع حقيقي، فيكون مقصود الطالب من هذه الشكوى الكيد والتعدي سواء بإلحاق الضرر أو تشويه السمعة بالجهة أو أستاذ المقرر.

الضوابط الموضوعية والإجرائية لرفع التظلم وتقديم الاستئناف

يحق للطالب والطالبة التظلم والشكوى ورفع الدعوى إلى الجهات المختصة بالكلية من أي أمر يتضرر منه في علاقته بأي من العاملين في الكلية أو جهاتها الإدارية أو الأكاديمية، وفقاً للتعليمات النافذة، وتمكينه من معرفة مصدر تظلمه من قبلها، ويشمل ذلك تظلم الطالب من أي إساءة لفظية أو جسدية يتعرض لها، وتظلمه من نتائج المقررات التي حصل عليها، وتظلمه من رفض طلباته التي يرى استيفاءها للشروط النظامية، وعدم اقتناعه بأسباب رفضها.

ولا يجوز أن يكون تظلم الطالب سبباً في عقوبته أو الانتقاص من كرامته أو إساءة معاملته أو هضم حقوقه.

وعلى الطالب في حال وقوع مظلمة عليه أن يرفع أمره أولاً خطياً إلى رئيس القسم في حدود الاحترام في معاملة مسجلة لها رقم وتاريخ؛ ويفصل في التظلم بدقة ووضوح تاريخ المظلمة وتفاصيل وقوعها، وما قد يكون لدى الطالب من بيانات عليها.

وهناك العديد من الضوابط الموضوعية والإجرائية من المهم معرفتها والإلمام بها لدى الطالب والطالبة قبل البدء بتقديم أي شكوى أو طعن في القرارات الصادرة، وأهم هذه الضوابط ما يلي:



أولاً: كيف يتم تقديم التظلم أمام الكلية والقسم؟

يتم تقديم التظلم من الطالب أو الطالبة أمام الكلية والقسم؛ وذلك بمخاطبة عميد الكلية أو رئيس القسم المختص، موضحاً موضوع الشكوى وتفاصيلها ووقتها ومحدداً ما يطلبه من حق فيها، كل ذلك بأدب واحترام دون أن تكون هناك أية إساءة في مجمل الشكوى أو تفاصيلها.

وعلى الطالب أن يحرص على أن يكون الخطاب الموجه منه مسجلاً ومقيداً في ديوان القسم أو الكلية، حتى يسهل مستقبلاً متابعته ومعرفة الرد عليه.

- نموذج (1): وذلك في حالة إذا كان موضوع الشكوى والتظلم يتعلق بدرجة اختبار نهائي يعترض عليها الطالب أو يريد مراجعتها ويتبع الفصل بها ليند مراجعة العلامات في تعليمات منح الدرجات.
- نموذج (2): وذلك في الحالات الأخرى.

ثانياً: كيف يتم تقديم التظلم بالطرق الأخرى؟

يمكن ان يتم تقديم التظلم من الطالب أو الطالبة بالطرق التالية:

الطريقة الأولى:

الطريقة المباشرة وذلك بالحضور إلى مقر الكلية وتعبئة النموذج الخاص بالتظلم وهو نموذج رقم (1)



الطريقة الثانية:

الطريقة الإلكترونية وذلك من خلال:

1=2 / البريد الإلكتروني الخاص بالكلية فيتم رفع التظلم بعد تعبئة النموذج الخاص به

البريد الإلكتروني للطلاب:

shakawa@nuct.edu.jo

حقوق الطالب الجامعي وواجباته

أولاً: حقوق الطالب الجامعي في المجال الأكاديمي

1. توفر البيئة الدراسية المناسبة لتحقيق الاستيعاب والدراسة ببسر وسهولة من خلال توفر كافة الإمكانيات التعليمية المتاحة لخدمة هذا الهدف.
2. الحصول على المادة العلمية والمعرفة المرتبطة بالمقررات الجامعية التي يدرسها وفقاً للأحكام واللوائح الجامعية التي تحكم العمل الأكاديمي.
3. الحصول على الخطط الدراسية بالكلية أو القسم والتخصصات المتاحة له.
4. الاطلاع على الجداول الدراسية قبل بدء الدراسة وإجراء تسجيله في المقررات التي يتيحها له النظام وقواعد التسجيل مع مراعاة ترتيب الأولويات في التسجيل للطلاب وفق ضوابط عادلة عند عدم إمكانية تحقيق رغبات جميع الطلاب في تسجيل مقرر ما.
5. حذف أي مقرر أو إضافته، أو تأجيل الفصل الدراسي بأكمله وفقاً لنظام الدراسة بالكلية ولوائحها في المواعيد المحددة حسب التقويم الجامعي.
6. التزام أعضاء هيئة التدريس بالكلية بمواعيد المحاضرات وأوقاتها واستيفاء الساعات العلمية والعملية لها أو تأخير أوقاتها إلا في حالة الضرورة بشرط أن يتم تعويضها بمحاضرات بديلة عن التي تم التأيب عنها من قبل عضو هيئة التدريس لاستيفاء المقرر والتنسيق مع القسم المختص بذلك.



7. الاستفسار والمناقشة العلمية اللائقة مع أعضاء هيئة التدريس، دون رقابة أو عقوبة في ذلك عليه، ما لم يتجاوز النقاش ما تقضيه الآداب العامة وحدود اللياقة والسلوك في مثل تلك الأحوال سواء أكان ذلك أثناء المحاضرة أم أثناء الساعات المكتبية المعلنه.
8. أن تكون أسئلة الاختبارات ضمن المقرر الدراسي ومحتوياته والمسائل التي تمت إثارتها أو الإحالة إليها ضمن المحاضرات، وأن يراعى التوزيع المتوازن والمنطقي للدرجات بما يحقق التقييم العادل لقدرات الطالب.
9. دخول كافة الاختبارات التي تعقد للمقرر ما لم يكن هناك مانع نظامي، والإعلان عن حالات الحرمان من دخول الاختبار قبل ذلك بوقت كاف حسب التعليمات.
10. معرفة نتائجها التي حصل عليها في البحوث والاختبارات الشهرية والفصلية والنهائية التي أداها بعد الانتهاء من تصحيحها واعتمادها حسب التعليمات النافذة.

ثانياً: حقوق الطالب في المجال غير الأكاديمي

1. التمتع بجميع الخدمات التي تقدمها الكلية والمشاركة في الأنشطة المقامة فيها وفقاً للتعليمات المنظمة لذلك.
2. إتاحة الرعاية الصحية الكافية بالعلاج داخل المستشفيات والمراكز الصحية المعتمدة للجامعة.
3. الاستفادة من خدمات ومرافق الكلية، المكتبة، الملاعب الرياضية، المطاعم، المواقف وغيرها وذلك وفقاً للأنظمة والتعليمات المعمول بها في الكلية.
4. الحصول على الخصومات والمنح المقررة بالتعليمات لا سيما للطلاب المنفوق.
5. الترشيح للدورات التدريبية والبرامج والرحلات الداخلية والخارجية والمشاركة في الأنشطة الثقافية وأنشطة خدمة المجتمع المحلي والأعمال التطوعية.
6. الشكوى أو التظلم من أي ضرر وقع عليه لعلاقته مع أعضاء هيئة التدريس، أو القسم، أو الكلية، أو أية دائرة من دوائر الكلية، على أن يراعى في ذلك باتباع القواعد والضوابط الواردة بتعليمات تأديب الطلبة.



7. للطالب حق الدفاع عن نفسه أمام أية جهة في الكلية في أية قضية تأديبية ترفع ضده، وعدم صدور العقوبة في حقه إلا بعد سماع أقواله، إلا إذا تبين أن عدم حضوره كان لعذر غير مقبول (حسب تعليمات تأديب الطلبة) فيسقط حق الدفاع في هذه الحالة.
8. الحفاظ على محتويات ملفه داخل الكلية ونزاهة التعامل معه وعدم تسليم أي منها إلا للطالب نفسه أو ولي أمره أو من يفوضه بذلك رسمياً، ماعداً الحالات التي يطلب فيها تسليم محتويات ذلك الملف أو الاطلاع عليه من قبل جهات التحقيق أو أجهزة القضاء أو لجهة حكومية أخرى.
9. للطالب الحق في عدم إفشاء محتويات ملفه أو نشره، ما لم يكن ذلك النشر نتيجة لعقوبة تأديبية بحق الطالب.
10. التظلم من القرار التأديبي الصادر ضده وذلك للقواعد المقررة في هذا الشأن بموجب أحكام تأديب الطلاب.
11. للطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة الحق في الحصول على الخدمة اللائقة والمناسبة لاحتياجاته وفقاً للأنظمة والقواعد المرعية.

ثالثاً: واجبات الطالب الجامعي في المجال الأكاديمي

1. احترام أعضاء هيئة التدريس والموظفين والعمال والطلاب والضيوف الزائرين، وعدم التعرض لهم بالإيذاء بالقول أو الفعل بأي صورة كانت.
2. الانتظام في الدارسة والقيام بكافة المتطلبات الدراسية في ضوء القواعد والمواعيد المنظمة لبدء الدراسة ونهايتها والتحويل والتسجيل والاعتذار والسحب والإضافة، وذلك وفقاً للأحكام الواردة باللوائح والأنظمة السارية بالكلية.
3. احترام القواعد والترتيبات المتعلقة بسير المحاضرات والانتظام فيها وعدم التغيب عنها إلا بعذر مقبول وفقاً للتعليمات النافذة.
4. التزام الطالب باللوائح والقواعد المنظمة لأعمال الاختبارات وسيرها وعدم الغش أو محاولته أو المساعدة على ارتكابه بأي صورة من الصور أو انتحال الشخصية أو التزوير أو إدخال مواد أو أجهزة ممنوعة في قاعة الاختبار أو المختبرات.



5. التزام الطالب بالإرشادات والتعليمات التي يوجهها المسؤول أو المراقب في قاعة الاختبارات أو المختبرات.

رابعاً: واجبات الطالب الجامعي في المجال غير الأكاديمي

1. التزام الطالب بأنظمة الكلية ولوائحها وتعليماتها والقرارات الصادرة تنفيذاً لها وعدم التحايل عليها أو انتهاكها.
2. عدم تقديم وثائق مزورة للحصول على أي حق أو ميزة خلافاً لما تقضي به الأحكام ذات العلاقة.
3. حمل البطاقة الجامعية أثناء وجوده في الكلية وتقديمها للموظفين أو أعضاء هيئة التدريس عند طلبها.
4. المحافظة على ممتلكات الكلية وعدم التعرض لها بالإتلاف أو العبث بها أو تعطيلها عن العمل أو المشاركة في ذلك سواء ما كان منها مرتبطاً بالمباني أم التجهيزات.
5. التزام الطالب بالتعليمات الخاصة بترتيب وتنظيم واستخدام مرافق الكلية وتجهيزاتها للأغراض المخصصة لها، ووجوب الحصول على إذن مسبق من الجهة المختصة لاستعمال تلك المرافق أو التجهيزات عند الرغبة في استخدامها أو الانتفاع بها في غير ما أعدت له.
6. متابعة إعلانات الكلية التي توضع في لوحات الإعلانات الرسمية داخل مباني الكلية أو على المواقع الإلكترونية التابعة للجامعة.
7. التزام الطالب بالسلوك المناسب للقيم المجتمعية والأعراف الجامعية، وعدم القيام بأية أعمال مخلة بالأخلاق الإسلامية أو الآداب العامة المرعية داخل الكلية.
8. التزام الهدوء والسكينة داخل مرافق الكلية وعدم إثارة الإزعاج أو التجمع غير المشروع أو التجمع المشروع في غير الأماكن المخصصة لذلك.
9. عدم تناول المأكولات أو المشروبات داخل القاعات الدراسية أو المختبرات أو مكتبات الكلية.



النماذج

نموذج (1) طلب مراجعة علامة امتحان نهائي

الرقم :

القسم : _____

التاريخ :

نموذج مراجعة علامة الامتحان النهائي

الرقم الجامعي : _____

اسم الطالب : _____

رقم المادة : _____

اسم المادة : _____

العام الجامعي : _____

الفصل الدراسي : _____

اسم المدرس : _____

التاريخ : / /

تعباً البيانات أعلاه من قبل الطالب .

تاريخ تقديم طلب المراجعة : / /

موافقة العميد على مراجعته العلامة _____ التاريخ : / /

التوقيع : _____

لم يرد خطأ مادي .

جمع مفردات الامتحان النهائي

نقل علامة الامتحان النهائي

وجود بعض أسئلة الامتحان النهائي غير مصلحة .



وتعدل العلامة لتصبح كما يلي :

	العلامة النهائية (مئوي)
	العلامة النهائية كتابة

اعضاء لجنة المراجعة :

اسم رئيس القسم وتوقيعه

اسم المدرس وتوقيعه

رأي عميد الكلية : _____ التوقيع : _____ التاريخ : / /

نموذج (2): تظلم لدى القسم والكلية



الكلية الجامعية الوطنية للتكنولوجيا
National University College of Technology

الجامعة الوطنية للتكنولوجيا



الرقم:
التاريخ:

نموذج تقديم تظلم امام القسم او الكلية

اسم الطالب: _____ الرقم الجامعي: _____
الفصل الدراسي: _____ العام الجامعي: _____
رقم الخوى: _____ الايميل: _____
التاريخ: / /
موضوع الشكوى او التظلم: _____ تاريخ تقديم التظلم: / /
توقيع الطالب: _____

تفاصيل الشكوى او التظلم (يرجى وضع التفاصيل بشكل واضح):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

الالتزمات ان وجدت:

- 1-
- 2-
- 3-

الطلبات:
انا الموقع اعلاه طالب:

.....
.....

أقر وأتعهد أنا الموقع اعلاه بأن جميع المعلومات اعلاه صحيحة ومؤكدة وانحمل أي مسؤولية في حال ثبت خطأ في المعلومات او في
الالتزمات المقدمة.]

الدوائر الإدارية

وحدة القبول والتسجيل

تقوم وحدة القبول والتسجيل بالعديد من المهام في الكلية ، وترتبط هذه الوحدة بشكل مباشر مع عميد الكلية وفيما يلي أبرز هذه المهام :

1. قبول الطلبة المستجدين في الكلية، وفق الأسس والتعليمات.
2. حفظ كل ما يتعلق بالمسيرة الأكاديمية في ملف خاص لكل طالب.
3. إعداد الجداول الدراسية بالتنسيق مع رؤساء الأقسام وتوزيعها على الطلبة والتأكد من سير عملية تسجيل هذه الجداول بشكل صحيح.
4. إعداد جداول الامتحانات النهائية في كل فصل دراسي.
5. إعداد قوائم بالطلبة المتوقع تخرجهم بالكلية، بعد تدقيق خططهم الدراسية وملفاتهم.
6. إصدار كافة الوثائق الثبوتية الخاصة بالطلبة وكشوف الدرجات.
7. إصدار قوائم الطلبة المتفوقين في كل فصل دراسي، وإعداد قائمة الطلبة المستحقين لمنح التفوق في نهاية كل عام دراسي .
8. إعداد قوائم بأسماء الطلبة المنذرين والمفصولين أكاديمياً في كل فصل دراسي.
9. تنفيذ تعليمات منح الدرجات العلمية .
10. إعلان نتائج الطلبة في نهاية كل فصل دراسي داخل الحرم الجامعي وبواسطة الموقع الإلكتروني للكلية.
11. إصدار النماذج والنشرات والمطبوعات المتعلقة بعمل الوحدة .



إرشادات التسجيل/ السحب والاضافة

1. يقوم الطالب بالدخول على موقع الكلية الالكتروني ثم الدخول الى الخدمات الالكترونية.
2. يراجع الطالب مرشده الأكاديمي للاطلاع على تحليل خطة الطالب من النظام والتأكد منها، ويقوم الطالب بعد ذلك بتسجيل المواد الكترونياً. علماً بأنه لا يجوز للطالب التسجيل أقل من (12) ساعة معتمدة أو أكثر من (18) ساعة بحد أقصى الا إذا كان من المتوقع تخرجه في الفصل الأول فقط وبحد أقصى (22) ساعة معتمدة.
3. الطلبة المتوقع تخرجهم في نهاية الفصل الدراسي الاول والثاني والذين يتطلب تخرجهم اعطائهم مواد بديلة على المرشد الأكاديمي عدم اعطاء الطالب اكثر من مادتين بديلتين على الأكثر في حال كانت التعليمات تسمح بذلك. ويرفق كتاب المادة البديلة مع الجدول الدراسي للطالب مصادقا عليه من عميد الكلية ورئيس القسم.
4. عدم تسجيل مواد مهارات الاتصال باللغة العربية والانجليزية في فصل قبول الطالب إلا بعد التقدم لامتحاني المستوى للمادتين أعلاه.
5. يراجع الطالب الدائرة المالية لدفع الرسوم المطلوبة.
6. على الطالب التأكد من تأجيل خدمة العلم قبل بدء عملية التسجيل.

تعليمات التأمين الصحي لطلبة الكلية

- أولاً :** يغطي التأمين الصحي المعمول به في الجامعة كل طالب وطالبة خلال الفصل الدراسي الذي يسد فيه الطالب / الطالبة رسومه الدراسية المستحقة عليه للكلية، ويعتبر تأمين الطالب الصحي ساري المفعول اعتباراً من الشهر الذي يسد فيه تلك الرسوم الدراسية للكلية وحتى نهاية الفصل الدراسي المعني بما في ذلك عطلة ما بين الفصلين الأول والثاني في حالة تسجيله للفصل الدراسي الأول من العام الدراسي نفسه .
- ثانياً :** يتم تغطية علاج الطلبة داخل الشبكة الطبية المعتمدة (100%) مائة بالمائة.



ثالثاً : يتم اعتماد البطاقة الجامعية السارية المفعول والصادرة حسب الأصول من الكلية للطلبة لدى الجهات الطبية المعتمدة وتعتبر هي الوثيقة الرسمية لأغراض التأمين الصحي .

رابعاً : ضرورة إبراز البطاقة الجامعية عند مراجعة الجهات الطبية المعتمدة .

خامساً : المعالجة خلال ساعات الدوام في الكلية :-

تتم مراجعة عيادة الكلية للمعاينة وصرف العلاج اللازم

1. إذا كانت الحالة تستدعي التحويل إلى طبيب أخصائي يقوم طبيب أو طبيبة المركز بالتحويل على نماذج الشركة إلى أخصائي معتمد

2. في الأحوال التي تستدعي دخول المستشفى يتم تحويل الحالة من قبل الأخصائي المعتمد إلى احد المستشفيات المعتمدة ويتم إبلاغ الشركة بهذا التحويل مسبقاً "وهذا الشرط لا ينطبق على الحالات الطارئة المستعجلة" حتى تتمكن الشركة من عمل اللازم وتغطية الحالة في المستشفى بالدرجة الثانية.
3. كافة الإجراءات الطبية العلاجية لدى الجهات الطبية المعتمدة المغطاة لا يتحمل منها الطالب أية نفقات.
4. يتحمل الطالب النفقات الأخرى غير العلاجية كالهاتف والكافيتيريا والمرافق والمستلزمات غير الطبية.

سادساً : المعالجة خارج ساعات الدوام في الكلية .

في الحالات الطارئة والاضطرارية تتم كافة المعالجات لدى عيادات الطوارئ داخل المستشفيات المعتمدة مثل (مستشفى فيلادلفيا ، مستشفى الاستقلال) وغيرها.

سابعاً : في حالة مراجعة أية جهة طبية غير معتمدة تدفع التكاليف مباشرة من الطالب ومن ثم تقدم هذه التكاليف مشفوعة بالفواتير والتقارير الطبية لمطالبة الشركة حيث تتم تسويتها حسب أسعار الشبكة الطبية المعتمدة للشركة .

ثامناً : في الحالات التي تحتاج إلى استفسارات يرجى الاتصال مع

طبيبة العيادة لميس الرقاد 0796881144

المرض صدقي الحنيطي 0790574384

تاسعاً : الاستثناءات

(باستثناء ما نص عليه بموجب شروط هذا العقد) فإنه يبقى من المفهوم والمنفق عليه صراحة أن الشركة لا تعوض عن أية معالجة ناتجة عن :

أ. الانتحار أو محاولة الانتحار ، إيذاء النفس التعمدي ، أو محاولة ذلك

سواء كان المؤمن له صحيح العقل أو لم يكن .

ب. الإصابة الناتجة عن اشتراك المؤمن له أو أي فرد يشملته التأمين في الحرب المعلنة أو غير

- معلنة، الاضرابات المدنية والاعمال العدوانية والتمرد والأعمال الإرهابية والعصيان وأعمال العنف والشجار بأنواعه والمؤامرات والحرب الأهلية والثورات أو أي من العمليات شبه الحربية .
- ج. اشتراك المؤمن بسباق السيارات أو أي من السباقات الأخرى وكذلك حوادث السير وما ينتج عنها ، عدا الأنشطة الرياضية العادية التي تخص الجامعة .
- د. الإشعاعات الذرية أو التلوث الإشعاعي .
- هـ. الاختلال العقلي والعصبي والنفسي ، إدمان الكحول أو المخدرات ، مرض السرطان والإيدز .
- و. طب وجراحة الأسنان ، إلا إذا كانت ناتجة عن حادث حصل أثناء سريان التامين وفي هذه الحالة يستثنى تركيب الجسور والأسنان والتيجان الذهبية والكروم والكوبالت .
- ز. زراعة الأطراف الصناعية وكلفة الأجهزة الطبية المساعدة وتركيبها وثمان الآلات المساعدة على السمع ، عدسات العيون وفحص العيون من أجل إصلاح النظر أو تركيب نظارات ، مرض الحول وطول وقصر النظر .
- ح. الجراحة التجميلية إلا إذا كانت ناتجة عن حادث غير مستثنى حصل أثناء سريان التامين.
- ط. الفحوصات العامة ، حب الشباب ، المداواة الطبيعية ، غسيل الكلى (الديليزة) ، النفاهة، أو العناية بالمنتجات وغيرها من أماكن الراحة والحجر الصحي والتطعيم والختان .
- ي. الأدوية والعقاقير التي تؤخذ بدون وصفة طبية ، والأدوية غير المسجلة رسمياً في وزارة الصحة . الفيتامينات العامة والمقويات والمهدئات .
- ك. الانزلاق في العمود الفقري ، أو التمزق في العضل ما لم تكن ناتجة عن حادث أو صدمه خارجية طارئة عنيفة وظاهرة وتترك أثراً وفي كل الأحوال على المؤمن أو أي فرد يشملته التامين أن يعلم الشركة خلال 48 ساعة من وقوع مثل هذه الإصابة .
- ل. علاج نزع الفك الأسفل ، الخلع الوركي إلا إذا كان ناتجاً عن حادث أصاب المؤمن أو أي فرد يشملته التامين خلال سريان التامين .
- م. الإصابة أو المرض المعوض عنه من قبل أي مؤسسة رسمية ، أو وكالة أو من أي صندوق للمرض أو جمعية تعاونية للمساعدة أو جمعية صداقة.
- ن. الإجهاض أو الإسقاط غير المشروع وحالات العقم بما في ذلك الحالات المسببة للعقم وعلاج الأمراض التناسلية والجنسية وموانع الحمل وفحص اكتشاف الحمل والفحوصات الهرمونية وكافة الأمراض النسائية والحمل والولادة للطالبات المتزوجات .



س. علاجات وعمليات السمنة والتشوهات والتجميل والعاهات وقصر القامة وعدم اكتمال النمو والمشعرانية والهرمونات ومستحضرات التجميل كافة ومستحضرات علاج الشعر وجلسة الأشعة السينية وتحت الحمراء وفوق البنفسجية



المكتبة

تقدم المكتبة خدمات الإعارة ، والحجز وخدمات المراجع والبحث من خلال قواعد البيانات والانترنت والاتصال المباشر بأنظمة المعلومات.

- تعليمات الإعارة واستخدام الخدمات والمرافق في المكتبة:

- يجوز لطلبة البكالوريوس استعارة (3) كتب كحد أقصى ولمدة أسبوعين .
- لا تجوز إعارة المراجع والأعداد الجارية من الدوريات والمجموعات الخاصة كالكتب النادرة والمخطوطات والوثائق والمواد المكتبية غير الكتب كالأفلام والأقراص المدمجة والأشرطة والأسطوانات والشرائح والخرائط وغيرها .
- تتم إعارة الكتب لطلبة الكلية بموجب هوية خاصة تصدرها المكتبة ولا يجوز استعمال هذه الهوية إلا من قبل صاحبها .
- لا يجوز تجديد إعارة أي كتاب إذا كان مطلوباً لمستفيد أو أكثر ، وفي هذه الحالة تراعى الأولوية في إعارة هذا الكتاب ، كما لا يجوز إعارة كتب جديدة للمستفيدين إذا كانت بحوزتهم كتب متأخرة .
- لمدير المكتبة الحق في استرداد أي كتاب معار قبل انتهاء مدة الإعارة أو الامتناع عن إعارة أي كتاب إذا ما رأى أن الحاجة تستدعي وضعه على رف الحجز .
- إذا فقد المستعير كتاباً فيغرم خمسة أضعاف ثمن الكتاب، بالإضافة إلى تكاليف التجليد والمعالجة الفنية للكتاب .
- إذا فقد المستفيد جزءاً من مجموعة فيغرم ضعف ثمن المجموعة بالإضافة إلى تكاليف التجليد ذلك إذا تعذر الشراء .
- على رواد المكتبة عرض ما بحوزتهم من الكتب والمواد المكتبية الأخرى على مراقب المدخل لدى مغادرتهم المكتبة .
- على المتسبب في الاتلاف أو التشويه المتعمد لأي مادة مكتبية أن يؤمن نسخة أصلية بديلة عنها أو يدفع خمسة أضعاف ثمن المادة المتلفة بالإضافة إلى تكاليف التجليد .
- إذا رفض الطالب إعادة المادة المستعارة أو قام بالإتلاف المتعمد لأية مادة مكتبية ، فيحال إلى عميد شؤون الطلبة لاتخاذ الإجراءات التأديبية بحقه بالإضافة إلى تطبيق أحكام التعويض الواردة في هذه التعليمات .
- يحق لخريجي الكلية الاستفادة من خدمات المكتبة مقابل دفع رسوم تأمين مستردة مقدارها (25) خمسة



- عشرون ديناراً ، ورسم اشتراك سنوي مقداره (5) خمسة دنانير .
- على الطالب قبل التسجيل للفصل التالي أن يرجع كل ما استعاره من المكتبة.
- يحق للطلبة استخدام خدمات الإنترنت الموجودة في المكتبة خلال ساعات الدوام الرسمي ويتم تنظيم استخدام الأجهزة من قبل مشرف القاعة عند زيادة عدد المستخدمين للإنترنت.
- يحق للطلبة البحث في قواعد البيانات الخاصة بالمكتبة بأنفسهم أو بمساعدة مسؤول البحث وخدمة المراجع .
- يحق للطلبة تصوير صفحات من كتاب أو مقال من دورية .
- لا يجوز تصوير كتاب كامل أو عدد كامل من دورية .
- يدفع الطالب مبلغ عشرين فلساً مقابل تصوير الصفحة الواحدة.
- يحق للطالب طباعة بحث منسوخ بواسطة الإنترنت أو الأقراص المدمجة مقابل خمسين فلساً للصفحة الواحدة .

شعبة شؤون الطلبة

نشاطات الشعبة ومهامها

1. **الخدمات الطلابية:** تقدم الشعبة العديد من الخدمات الطلابية منها متابعة إجراءات إقامات الطلبة غير الأردنيين، وتأجيل خدمة العلم للطلبة الأردنيين، ودراسة منح الطلاب على اختلاف أنواعها، ومتابعة شؤون المتفوقين، وإعداد دليل الطالب، والكتاب السنوي، والتحضير لحفل التخرج .
2. **النشاط الثقافي :** تنظيم النشاطات الثقافية الطلابية بوصفها نشاطات لا منهجية، فتنظم المحاضرات العلمية والثقافية والأدبية والندوات ومعارض الكتب والمعارض العلمية المتخصصة، كما تقوم بتنسيق أعمال المسابقات الثقافية والفنية مع الكليات المختصة .
3. **النشاط الاجتماعي :** تنظيم النشاطات الاجتماعية للطلبة والكلية مثل الحفلات والرحلات والمعارض العامة والاحتفال بالمناسبات المختلفة .
4. **الأندية الطلابية:** تقوم الشعبة بتنسيق نشاطات الأندية الطلابية وتنظيمها والإعداد لانتخابات الهيئة الإدارية لها والإشراف على إنشاء ما يحتاجه الطلبة من أندية للنشاطات المختلفة .
5. **الإرشاد والتوجيه :** تسعى الشعبة إلى مساعدة الطالب على التكيف مع نفسه والبيئة المحيطة به من أجل تحقيق الصحة النفسية للطالب من جهة وتحقيق التكيف الاجتماعي والمهني من جهة أخرى سواء كان ذلك من خلال البرامج النمائية والوقائية والعلاجية، أو من خلال أعمال الإرشاد الفردي، كما توفر جسراً بين الكليات المختلفة وأولياء الأمور .
6. **الجمعيات الطلابية :** تهتم الشعبة بتفعيل دور الطلبة في خضم حياتهم الجامعية من خلال الانخراط بأنشطة الجمعيات العلمية ومجلس الطلبة ، الثقافية ، الاجتماعية ، الفنية والترفيهية ، وبذلك تسهم بإعطاء الطلبة فرصة التعبير عن ذاتهم وممارسة الحياة الديمقراطية المؤسسية مما يكفل دوراً فاعلاً ومؤثراً في مجتمعهم ومحيطهم .
7. **شؤون الخريجين :** متابعة شؤون الخريجين، والتواصل معهم، وعمل لقاءات سنوية، ومحاولة إيجاد فرص عمل للخريجين .
8. **شؤون الوافدين:** متابعة شؤون الوافدين، من خلال الحوارات الهادفة واقامة الندوات والمحاضرات الثقافية وتنظيم الرحلات المشتركة وتعميق مفهوم النشاط اللامنهجي.

9. مكتب صندوق الملك عبد الله للإرشاد المهني: تقديم الارشاد المهني والمشورة الفنية في مجالات الاتصال وطرق الحصول على فرص العمل ويعتبر المكتب حلقة من حلقات التواصل بين المجتمع الطلابي ومؤسسات القطاع الخاص وهيئات المجتمع المدني، ويعمل المكتب على تدريب الطلبة على مهارات لمساعدة الطلبة في تطوير قدراتهم الذاتية بما ينسجم مع المتطلبات الحقيقية لأسواق العمل، ومساعدة الطلبة في تأمين فرص عمل دائمة أو مؤقتة ومساعدة الراغبين منهم بالالتحاق ببرامج العمل التطوعي ونشاطات الخدمة العامة.

10. المرافق الجامعية : الإشراف على سلامة الخدمات المقدمة للطلبة في مختلف مرافق الكلية وجودتها كالعيادة والكافتيريا والسوبرماركت والسوق التجاري.

11. النشاط الرياضي : يهتم قسم النشاط الرياضي في الشعبة بالكشف عن الميول والمواهب الرياضية عند الطلبة واستقطاب هذه المواهب وتنظيم الفرق وتدريبها والمشاركة في المنافسات والبطولات داخل الكلية ومع الجامعات الأخرى ، والإشراف على ملاعب الكلية والقاعات الرياضية ، وزيادة الوعي الرياضي عند عموم الطلبة وإتاحة الفرصة لهم لممارسة النشاطات الرياضية حيث توفر الكلية مجالات عديدة للأنشطة الرياضية للطلبة منها ملاعب التنس الأرضي وكرة القدم وكرة السلة وكرة الطائرة وتنس الطاولة كما تنظم دورات تعليم الكاراتيه واللياقة البدنية للطلاب والطالبات .

12. النشاط الفني : يقوم قسم النشاط الفني في الشعبة بالتركيز على المجالات التالية :

- أ. المسرح الجامعي .
- ب. الموسيقى .
- ج. الغناء .
- د. الرقص الإيقاعي (الدبكة وما شابهها) .

وفي كل مجال من هذه المجالات نقوم بالكشف عن ميول الطلبة واستقطابهم للمشاركة فيها : تدريباً وعروضاً مع كل ما يتضمنه هذا من نشاطات إعداد وتنظيم وتنفيذ .



عناوين الكلية وهواتفها

عمان - ابو علندا - بالقرب من مسجد أبو علندا الكبير - شارع حمد عواد الحنيطي

هاتف: (+962)46381100

فاكس : (+962) 64381102

خلوي : (+962) 791511222

ص.ب : 11592 عمان 11191 الأردن

البريد الإلكتروني : reg@nuct.edu.jo

الموقع الإلكتروني : <http://nuct.edu.jo>