

الكلية الجامعية الوطنية للتكنولوجيا
National University College of Technology



دليل الطالب لمرحلة الدبلوم 2021

     nuctedu

 nuct.edu.jo

0	كلمة العميد
0	نبذة عن الكلية
1	تعليمات منح درجة الدبلوم
2	مدة الدراسة والنصاب الدراسي
4	التسجيل والانسحاب والإضافة
4	الدوام و المواظبة
5	الامتحانات والعلامات
7	الغياب عن الإمتحانات
8	إعادة دراسة المواد
8	المعدلات الفصلية والتراكمية
9	تأجيل الدراسة
10	الإنقال من الكلية
11	الفصل من الكلية
12	تغيير التخصص
13	التخرج
14	أحكام عامة
14	المنح والخصومات
14	أولاً: الخصومات
14	ثانياً: اسس تطبيق الخصومات
16	نظام تأديب الطلبة
23	التعليمات التنفيذية لنظام تأديب الطلبة
30	تعليمات الإقامة للطلبة غير الأردنيين
30	التظلمات والشكوى الطلابية

- 30.....التعريف بلجنة حماية حقوق الطلبة.....
- 31.....أهداف اللجنة.....
- 32.....الضوابط الموضوعية والإجرائية لرفع التظلم وتقديم الاستئناف.....
- 34.....أولاً: كيف يتم تقديم التظلم أمام الكلية والقسم؟.....
- 34.....ثانياً: كيف يتم تقديم التظلم بالطرق الأخرى؟.....
- 35.....حقوق الطالب الجامعي وواجباته.....
- 35.....أولاً: حقوق الطالب الجامعي في المجال الأكاديمي.....
- 36.....ثانياً: حقوق الطالب في المجال غير الأكاديمي.....
- 37.....ثالثاً: واجبات الطالب الجامعي في المجال الأكاديمي.....
- 38.....رابعاً: واجبات الطالب الجامعي في المجال غير الأكاديمي.....
- 38.....النماذج.....
- 39.....نموذج (1) طلب مراجعة علامة امتحان نهائي.....
- 40.....نموذج (2): تظلم لدى القسم والكلية.....
- 42.....تعليمات التأمين الصحي لطلبة الكلية.....
- 45.....الدوائر الإدارية.....
- 45.....وحدة القبول والتسجيل.....
- 46.....ارشادات التسجيل/ السحب والاضافة.....
- 46.....تعليمات التأمين الصحي لطلبة الكلية.....
- 51.....المكتبة.....
- 53.....شعبة شؤون الطلبة.....
- 55.....عناوين الكلية وهواتفها.....



جلالة الملك عبد الله الثاني بن الحسين المعظم



صاحب السمو الملكي الأمير الحسين بن عبد الله الثاني المعظم

كلمة العميد



فإنه لمن دواعي سروري أن أرحب بزوار صفحة الكلية الجامعية الوطنية للتكنولوجيا التي تخط مسيرتها الحديثة بعزم وإرادة، لتتبوأ مكانتها المرموقة، ولتأخذ دورها في بناء العنصر البشري المؤهل الذي هو المورد الأساس في العملية التنموية، ومقياس تفاضل الأمم فيما بينها في مجالات: التطور؛ والحدائق ومواكبة متطلبات التقدم وروح العصر ومنجزاته.

لقد حرصت الكلية على الاستجابة لمتطلبات هذا التغيير والتقدم الذي يشهده الأردن والعالم من حولنا من خلال إنشاء تخصصات أكاديمية غير تقليدية في برنامجي الدبلوم والباكالوريوس، تُبنى خططها التدريسية على المهارات: العلمية؛ والحاسوبية؛ واللغوية، وتلبي احتياجات سوق العمل، وتعتمد في طرحها على البعد التطبيقي، والتكيف مع بيئة العمل، لتنمي لدى طلبتها روح البحث العلمي التطبيقي، بما يتوافر لديها من أعضاء هيئة تدريس وإداريين على درجة عالية من المهنية والتميز، وبما يتوافر لديها أيضاً من تجهيزات علمية ومختبرات تعليمية وبنى تحتية ومرافق خدمية.

والكلية تدرك أنها مُقبلَةٌ على بيئةٍ تنافسيةٍ جديدةٍ في عصرِ العولمةِ والثورةِ الرقميةِ، وفي ظلِّ الظروفِ الصحيةِ التي يشهدها الأردن والعالم؛ ما يستدعي إيجادَ أساليبٍ تعليميةٍ حديثةٍ من خلالِ استحداثِ موادٍ دراسيةٍ إلكترونيةٍ (التعلم عن بُعد) لإعدادِ طالبٍ مبدع، في مجالٍ تخصصه، قادرٍ على أداءِ دورهِ في نهضةِ وطنه وازدهاره.

أجدُّ الترحيبَ بكم في موقعنا هذا، وأسألُ اللهَ أن يوفِّقنا لما فيه تحقيقِ أهدافِ الكليةِ المنشودةِ في العلم؛ والمعرفة؛ والبحثِ العلمي؛ وخدمةِ المجتمع.

عميد الكلية

الأستاذ الدكتور أحمد السلايمة

نبذة عن الكلية

كان ثمة جهود متواصلة، وصدق وإرادة، وإصرار على المضي في أجلِّ العمل وأسماء بعلم ينتفع به، تأدَّت 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 والحداثة، 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)

تعليمات منح درجة الدبلوم

المادة رقم (1):

تسمى هذه التعليمات " تعليمات الدراسة في برنامج الدرجة الجامعية المتوسطة لسنة 2017 بموجب قرار مجلس العمداء رقم (2017/2016/1636) تاريخ 14 /8 /2017 .

المادة رقم (2):

يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك :-

الجامعة: جامعة البلقاء التطبيقية .

الرئيس : رئيس الجامعة .

الكلية: كلية جامعية أو كلية جامعية متوسطة عامة أو خاصة أو تابعة للقوات المسلحة

العميد: عميد الكلية .

الوحدة : وحدة القبول والتسجيل .

المدير : مدير وحدة القبول والتسجيل .

البرنامج: مجال من مجالات التعليم بعد المرحلة الثانوية لا تقل مدة الدراسة فيه عن أربعة فصول دراسية .ويشتمل

على تخصص دراسي واحد أو أكثر .

التخصص:مجموعة من المواد التعليمية في حقل واحد يؤدي النجاح فيها إلى الحصول على مصدقة استكمال متطلبات

الخطة الدراسية.



المادة التعليمية : مادة دراسية تقدم خلال فصل دراسي واحد ويخصص لها عدد من الساعات المعتمدة .
الفصل الدراسي : ستة عشر أسبوعاً دراسياً فعلياً، بما في ذلك فترة الامتحانات
الفصل الصيفي : عشرة أسابيع دراسية فعلية بما في ذلك فترة الإمتحانات .

مدة الدراسة والنصاب الدراسي

المادة رقم (3):

- أ- (دبلوم برنامج السنتين: مدة الدراسة في التخصص الواحد ثلاثة فصول دراسية في حدها الأدنى وسبعة فصول دراسية في حدها الأعلى) وذلك اعتباراً من بداية العام 2020/2019
- ب- برنامج دبلوم الثلاث سنوات: مدة الدراسة في التخصص الواحد خمسة فصول دراسية في حدها الأدنى وتسعة فصول دراسية في حدها الأعلى.
- ج- لا يعتبر الفصل الدراسي الصيفي فصلاً دراسياً لغايات حساب مدة الدراسة .

المادة رقم (4):

- أ- الحد الأعلى للنصاب الدراسي للطالب في الفصل الدراسي العادي (الأول والثاني) (18) ساعة معتمدة الحد الأدنى له (9) ساعات معتمدة باستثناء الطالب المتوقع تخرجه يجوز ان يصل عدد الساعات المعتمدة إلى (22) ساعة معتمدة بموافقة عميد الكلية ويجوز أن يقل النصاب الدراسي عن (9) ساعات معتمدة على فصل التخرج.
- ب- يكون الحد الأعلى للنصاب الدراسي للطالب في الفصل الصيفي (12) ساعة معتمدة، ويجوز أن يكون النصاب الدراسي (15) ساعة معتمدة، إذا كان الفصل الصيفي هو فصل تخرج الطالب بموافقة عميد الكلية.
- ج- لا تعتبر المواد الإستراتيجية في اللغة الإنجليزية، واللغة العربية، ومهارات الحاسوب من الأعباء الدراسية للطالب، إذ يمكن تسجيلها بالإضافة إلى الحد الأعلى من الساعات المعتمدة المسموح بتسجيلها في الفصل الدراسي الواحد في هذه الحالة عن مادتين .



د-يصنف الطلبة المسجلون لنيل برنامج الدرجة الجامعية المتوسطة إلى ثلاث مستويات: السنة الأولى، السنة الثانية ،
السنة الثالثة، ويعتبر الطالب بمستوى السنة الثانية أو الثالثة إذا كان قد نجح في دراسة ما لا يقل عن (30) ساعة
معمدة للنظام السنتين و(60) ساعة معتمدة لنظام الثلاث سنوات .



التسجيل والانسحاب والإضافة

المادة رقم (5):

يحدد التقويم الجامعي مواعيد القبول والتسجيل والسحب والإضافة والإمتحانات والدوام والعطل الرسمية في الكليات في بداية كل عام جامعي (.

أ- يسمح للطالب بالسحب والإضافة خلال المدة المحددة بالتقويم الجامعي، ولا تثبت في سجله ملاحظة الانسحاب من المادة التي انسحب منها، وترصد له الرسوم التي دفعها .

ب- خلافاً لما ورد في البند السابق من هذه المادة، يسمح للطالب بالانسحاب من دراسة مادة أو أكثر خلال المواعيد المحددة في التقويم الجامعي الذي يصدر عن مجلس العمداء في بداية كل عام جامعي، وذلك على النموذج المعد لهذه الغاية وبموافقة عميد الكلية، ويفقد حقه في الرسوم الدراسية المدفوعة عنها، على أن يقل عبء الطالب الدراسي عن الحد الأدنى المسموح به، وتثبت في سجله ملاحظة (منسحب)، وإذا لم ينسحب الطالب خلال المدة المحددة يعتبر ملتزماً بالمواد المسجلة له.

ج - يجوز للطالب أن يتقدم لعميد كليته، على النموذج المعد لهذه الغاية، بطلب الانسحاب من جميع المواد المسجلة لذلك الفصل وخلال المدة المحددة بالتقويم الجامعي، وتعتبر دراسته في ذلك الفصل مؤجلة بعد موافقة عميد الكلية.

الدوام و المواظبة

المادة رقم (6):

يحسب غياب الطالب ابتداء من بدء التدريس للفصل الدراسي حسب التقويم الجامعي ويعتبر غيابه مشروعاً في الحالتين التاليتين:

أ- مرض الطالب استناداً إلى تقرير طبي يصادق عليه طبيب الجامعة أو الكلية وفي حال عدم وجود طبيب في الكلية يتم اعتمادها من عميد الكلية، وأن يقدم هذا التقرير إلى عميد الكلية خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ غياب الطالب.



ب- الظروف القاهرة التي يعتمدها العميد خلال أسبوع من تاريخ الغياب .

المادة رقم (7):

إذا تجاوز غياب الطالب في أي مادة تعليمية دون عذر مقبول (15%) لكل ساعة معتمدة من الساعات المقررة لها ، يحرم من التقدم لامتحان نهاية الفصل لتلك المادة ويعطى صفر الجامعة (35) .

المادة رقم (8):

إذا تجاوز غياب الطالب بعذر مقبول (15%) لكل ساعة معتمدة من الساعات المقررة لأية من المواد وتطبق عليه أحكام الإنسحاب شريطة تقديم العذر قبل موعد الإمتحانات النهائية بأسبوعين في الفصل الدراسي العادي وأسبوع في الفصل الدراسي الصيفي ،ويبلغ عميد الكلية مدير وحدة القبول والتسجيل قراره بذلك ،وتسجل في سجلة ملاحظة منسحب وتعتبر دراسته لذلك الفصل مؤجله، أما الطلبة الذين يمثلون المملكة أو الجامعة في النشاطات الرسمية فيسمح لهم بالتغيب بنسبة لا تتجاوز (25%) .

الامتحانات والعلامات

المادة رقم (9):

العلامة الكاملة للمادة التعليمية (100) وتتكون مما يلي :

أولاً - المواد النظرية الخالصة :

1- يخصص لأعمال الفصل (50) ، على أن يجرى امتحان واحد نصف فصلي ،يحدد مواعده حسب التقويم الجامعي ، ويخصص له (40) من العلامة الإجمالية للمادة ويخصص (10) من العلامة للأعمال الفصلية الأخرى .

2- يخصص للامتحان النهائي (50) من العلامة ويكون تحريراً وشاملاً للمادة .

ثانياً- المواد النظرية التي تتضمن جزءاً عملياً :



- 1 - يخصص لأعمال الفصل (50) من العلامة الإجمالية على أن يجري امتحان واحد نصف فصلي لكل من المادة النظرية والمادة العملية ويخصص للمادة النظرية (40) من العلامة الإجمالية و (10) للمادة العملية .
- 2 - يخصص للامتحان النهائي (50) من العلامة الإجمالية بواقع (35) للجزء النظري و(15) للجزء العملي .

ثالثا - المواد العملية :

توزع علامات المواد العملية على النحو التالي (30) للامتحان نصف الفصلي و (20) للقرارات ، و (50) للامتحان النهائي .

المادة رقم (10):

- أ- علامة النجاح في المادة التعليمية (50) .
- ب- لا تسجل علامة نهائية لأية مادة تعليمية أقل من صر الجامعة (35) .
- ج - تحتفظ كل كلية بسجلات ورقية لعلامات الطلبة في المواد التعليمية المختلفة التي درسوها منظمة حسب الفصول الدراسية .
- د- تقوم لجنة من وحدة القبول والتسجيل بالتحقق على كشوفات علامات المواد وملفات الطلبة في ضوء أسماء المرشحين للامتحان العام للكليات الجامعية المتوسطة ويقوم مدير وحدة القبول والتسجيل بتزويد مدير وحدة التقييم والامتحانات العامة بالقوائم النهائية موقعة حسب الأصول .
- هـ - تثبت علامة المواد الإستدراكية ب (ناجح / راسب) على كشف علامات الطالب .

المادة رقم (11):

- أ- يجوز للطالب إذا كان راسباً في أية مادة أن يتقدم بطلب للعميد لمراجعة علامته في الإمتحان النهائي في تلك المادة خلال مدة أقصاها أسبوع من تاريخ إعلان النتائج ، وللعميد في هذه الحالة أن يقوم بالتحقق من عدم وجود خطأ مادي في جمع العلامات أو نقلها، ومن عدم وجود أسئلة غير مصححة وذلك عن طريق لجنة مؤلفة من : العميد أو من ينيبه ، ومن رئيس القسم ، ومن مدرس المادة أو أحد مدرسيها .
- ب- يجوز للطالب إذا كان ناجحاً في أية مادة أن يتقدم بطلب للعميد، لمراجعة جمع علاماته النهائية ونقل مفرداتها ، وذلك خلال مدة أقصاها أسبوع من تاريخ إعلان النتائج، للعميد في هذه الحالة أن يقوم هو ومدرس المادة، بالتحقق من عدم وجود خطأ مادي وتصحيح الخطأ إن وجد.



- ج- يدفع الطالب الرسوم المقررة عن كل طلب يتقدم به لمراجعة أية علامة من علاماته .
د- تتم عملية المراجعة من خلال نموذج معد لهذه الغاية، وتحفظ النسخة الأصلية في ملف الطالب .

الغياب عن الإمتحانات

المادة رقم (12):

- أ- كل من يتغيب بعذر عن الإمتحان النصفى، عليه أن يقدم ما يثبت عذره لمدرس المادة خلال (3) أيام من تاريخ الإمتحان، وفي حال قبول هذا العذر ، على مدرس المادة إجراء امتحان غير مكتمل للطالب.
- ب- كل من يتغيب عن الإمتحان النهائي المعلن عنه في مادة ما دون أن يقدم عذر أو تقدم بعذر ولم يقبله عميد الكلية التي تدرس تلك المادة، تعتبر علامته في ذلك الإمتحان (صفرا) .
- ج- وأما من يتغيب عن الإمتحان النهائي المعلن عنه في مادة ما بعذر قهري أو مرضي - تقرير طبي يصادق عليه طبيب الجامعة أو الكلية وفي حال عدم وجود طبيب في الكلية يتم اعتمادها من عميد الكلية ، فإن عميد الكلية يبلغ قراره بقبول العذر لمدرس المادة لإجراء امتحان غير مكتمل للطالب، على أن يجري الإمتحان المعوض خلال أسبوعين من بداية الفصل الدراسي العادي الذي يلي الفصل الدراسي الذي لم يتقدم للإمتحان فيه ، ويستثنى من ذلك الفصل الدراسي الصيفي ، ويبلغ عميد الكلية مدير وحدة القبول والتسجيل بذلك خلال هذين الأسبوعين.
- د- تسجل ملاحظة (غير مكتمل) للمادة التي يتغيب فيها الطالب عن الإمتحان النهائي، بعذر مقبول من عميد الكلية لحين إجراء الإمتحان التكميلي واكتمال علامته .
- هـ- إذا أجل الطالب أو انقطع عن دراسته للفصل التالي لفصل التغيب عن الإمتحان النهائي لمادة ما أو أكثر عليه التقدم للإمتحان المعوض في أول فصل عادي ينتظم فيه للدراسة .



إعادة دراسة المواد

المادة رقم (13):

- أ. يدخل في حساب المعدل الفصلي والمعدل التراكمي للطالب علامات المواد التعليمية التي درسها في كليته، وتثبت له علامة المادة المعادة مهما كانت ويثبت عليها ملاحظة بعد الإعادة ، ولا تدخل العلامة الراسبة بعد نجاحه فيها في حساب المعدل الفصلي والتراكمي وتثبت عليها ملاحظة معادة .
- ب. يعيد الطالب دراسة أي مادة تعليمية لم ينجح في فيها أي عدد من المرات ضمن المدة القصوى للدراسة.
- ج. يجوز للطالب الذي يقل معدله التراكمي عن (60) إعادة دراسة أي مادة - من مواد خطته الدراسية حصل فيها على علامة (50-59) لرفع معدله التراكمي وتحتسب العلامة الجديدة مهما كانت .

المعدلات الفصلية والتراكمية

المادة رقم (14):

- أ- يحسب المعدل الفصلي بقسمة مجموع نواتج ضرب علامة كل مادة تعليمية بعدد ساعاتها المعتمدة على مجموع الساعات المعتمدة التي درسها الطالب لذلك الفصل .
- ب- يحسب المعدل التراكمي بقسمة مجموع نواتج ضرب علامة كل مادة تعليمية بعدد ساعاتها المعتمدة على مجموع الساعات المعتمدة التي درسها الطالب حتى تاريخ حساب ذلك المعدل .
- ج- لا يدخل في حساب المعدل التراكمي المواد التي درسها الطالب في كلية أخرى سواء أكان منقولاً أم درسها في كلية أخرى بناء على موافقة من عميد كليته، وتثبت العلامة كما هي دون احتسابها .
- د- يكون تقدير المعدلات الفصلية أو التراكمية وتقدير علامة المادة الدراسية على النحو التالي :

تقدير المعدلات الفصلية والتراكمية		
التقدير	الحد الأعلى	الحد الأدنى
ممتاز	100	84
جيد جداً	83.9	76
جيد	75.9	68



مقبول	67.9	60
ضعيف	59.9	35

تقدير علامة المادة الدراسية		
التقدير	الحد الأعلى	الحد الأدنى
ممتاز	100	90
جيد جداً	89	80
جيد	79	70
مقبول	69	60
ضعيف	59	50
راسب	49	35

تأجيل الدراسة

المادة رقم (15):

- أ- يجوز تأجيل دراسة الطالب لمدة لا تزيد بمجموعها على أربعة فصول دراسية (باستثناء الفصل الصيفي).
- ب- يجوز لعميد الكلية الموافقة - بعذر يقبله - على تأجيل دراسة الطالب لمدة فصل دراسي واح، ويتم إعلام مدير وحدة القبول والتسجيل بذلك خلال أسبوعين من قرار التأجيل .
- ج- يجوز لمجلس الكلية بتتسيب من العميد أن يوافق على تأجيل دراسة الطالب لمدة لا تزيد على أربعة فصول دراسية ويتم إعلام المدير بذلك خلال أسبوعين من قرار التأجيل .
- د- ينظر في موضوع التأجيل بناء على طلب خطي يقدمه الطالب قبل بدء الفصل الدراسي المطلوب تأجيله ويبين فيه الأسباب الموجبة، على أن يتخذ القرار خلال أسبوعين من تاريخ تقديم الطلب.



هـ- يطبق على الطالب أحكام التأجيل إذا كان مسجلاً للفصل الدراسي ورغب في الإنسحاب من ذلك الفصل خلال المدة المحددة بالتقويم الجامعي.

و- لا تحتسب مدة التأجيل من المدة المسموح بها للدراسة في الكلية.

ز- لا يجوز تأجيل دراسة الطالب الجديد أو المنتقل إلا بعد مضي فصل دراسي واحد على دراسته.

ح- يعتبر الطالب منقطعاً عن الدراسة إذا بدأ الفصل الدراسي ولم يكن مسجلاً لذلك الفصل أو مؤجلاً له ،

ويعتبر تسجيله في الكلية ملغي ولا يجوز عودته للدراسة إلا بموافقة عميد كليته بعذر يقبله وقبل نهاية

الفصل الدراسي الذي انقطع فيه ولمدة فصل دراسي أما إذا تقدم بطلب الإنقطاع بعد نهاية الفصل الدراسي

أو كان الإنقطاع لأكثر من فصل دراسي واحد فيتم رفع وضع الطالب إلى لجنة البت في القضايا الطلابية

للنظر فيه، وتحتسب الفصول الدراسية التي انقطع عنها من الحد الأعلى لمدة الدراسة.

ط- إذا غاب الطالب المستجد المسدد لرسومه الجامعية ما مجموعه (15%) من المحاضرات المقررة ولجميع المواد المسجلة له لذلك الفصل بعذر قهري أو مرضي يقبله عميد الكلية، فيعتبر الطالب بهذه الحالة (منسحباً حكماً) ولا يعتبر فاقداً لمقعده في الكلية..

الانتقال من الكلية

المادة رقم (16):

أ- 1- يجوز للطالب أن ينتقل من كلية إلى أخرى في بداية أي فصل دراسي (باستثناء الفصل الدراسي الأول من إلتحاق الطالب بالكلية)، وذلك وفقاً للشروط التالية :

- أن يكون معدل الطالب في الثانوية العامة ضمن المعدلات المقبولة في التخصص المنقول إليه سنة القبول

-أن يتوافر شاغر للتخصص الذي يرغب الطالب الإنتقال إليه .



-أن لا يقل المعدل التراكمي في المواد التي درسها في الكلية المنقول منها عن (60) .

-أن يكون قد أمضى فصل دراسياً واحداً على الأقل في الكلية المنقول منها .

-أن لا يكون الطالب مفصولاً من الكلية تأديبياً .

2- يتم البت في طلبات الإنتقال قبل بدء الفصل الدراسي المنتقل فيه الطالب .

ب- تحسب للطالب جميع المواد التعليمية التي درسها في الكلية التي انتقل منها إلى التخصص نفسه .

ج- مع مراعاة ما ورد في المادة (4) من هذه التعليمات يجوز للطالب بعد موافقة عميد كليته دراسة ما لا يزيد على (15) ساعة معتمدة بعد الفصل الدراسي الأول في كلية أخرى وتثبت علامة (ناجح / راسب) في سجله التحصيلي ولا تدخل في حساب المعدل الفصلي أو التراكمي على ان تكون هذه المواد ضمن تخصصات معتمدة اعتماداً خاصاً في الكلية الأخرى وأن تكون هذه المواد غير مطروحة في كلية الطالب أو مطروحة ومتعارضة مع برنامجه الدراسي لجميع الكليات باستثناء طلبية كليات جامعة البلقاء التطبيقية حيث تعامل الكليات كوحدة واحدة لغايات احتساب العلامات إذ تدخل العلامات في المواد التي يدرسها الطالب في كلية أخرى في حساب معدله التراكمي كما ورد في المادة (16/د) من نفس التعليمات أعلاه .

د- مع مراعاة ما ورد في الفقرة (ج) من هذه المادة ، تعامل كليات جامعة البلقاء التطبيقية وحدة واحدة لغايات احتساب العلامات إذ تدخل العلامات في المواد التي يدرسها الطالب في كلية أخرى في حساب معدله التراكمي .

الفصل من الكلية

المادة رقم (17):



يفصل الطالب من الدراسة في تخصصه بسبب وضعه الأكاديمي في الحالات التالية :

- 1- إذا حصل على معدل فصلي أقل من (50) في الفصل الأول من إلتحاقه في الدراسة باستثناء الفصل الصيفي إذا كانت أول فصل دراسي له.
- 2- إذا حصل على معدل تراكمي أقل (55) في أي فصل دراسي عادي بعد الفصل الدراسي الأول من إلتحاقه بالدراسة باستثناء الفصل الصيفي .
- 3- إذا استنفد الطالب المدة المسموح بها لدراسة تخصصه .

المادة رقم (18):

- أ- يجوز للطالب الذي يفصل من تخصصه بموجب المادة (17) أن يسجل في كليته أو في كلية أخرى في تخصص جديد لمرتين فقط وفقاً لأسس القبول المعمول بها عند تسجيله بالتخصص الجديد.
- ب- يحسب للطالب الذي يفصل من تخصصه ويسجل في تخصص آخر جديد كافة المواد المشتركة بين خطة التخصص الذي فصل منه وخطة التخصص الجديد، شريطة أن لا تقل علامة المادة المحسوبة عن (60%) ولم يمض على فصله على تخصصه أكثر من (7) سبعة أعوام جامعية .
- ج- يحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لمدة الدراسة مقابل كل (15) ساعة معتمدة تحسب للطالب المسجل حسب الفقرة (ب) من هذه المادة .

تغيير التخصص

المادة رقم (19):

- أ- يجوز للطالب وبموافقة عميد كليته أن يغير تخصصه إلى تخصص آخر ولمرتين فقط وفقاً لأسس القبول المعمول بها عند تغيير تخصصه .
- ب- يُنظر في موضوع تغيير التخصص بناء على طلب خطي يقدمه الطالب إلى عميد كليته قبل بداية الدراسة في أي فصل دراسي على أن يُبلغ مدير وحدة القبول والتسجيل بموافقة العميد في مدة أقصاها أسبوع من بداية الفصل الدراسي .



ج- تُحسب للطالب الذي يُغير تخصصه إلى تخصص آخر جميع المواد التعليمية التي درسها في تخصصه السابق ونجح فيه إذا كانت من متطلبات تخصصه الجديد .

د- إذا تخرج طالب في تخصص معين ورغب في دراسة تخصص آخر فتحسب له المواد المشتركة بين التخصصين، شريطة أن لا يزيد عدد الساعات المحتسبة له عن نصف عدد الساعات المعتمدة لتخصصه الجديد، شريطة ان لا يكون قد مضى على تخرجه أكثر من (7) سبع سنوات .

المادة رقم (20):

تراعى أحكام نظام البعثات الساري المفعول فيما يتعلق بالطلبة الموفدين من حيث تأجيل الدراسة وتغيير التخصص والإنتقال .

التخرج

المادة رقم (21):

يُعتبر الطالب ناجحاً في تخصصه إذا أتم بنجاح دراسة جميع المواد التعليمية المطلوبه لذلك التخصص وكان معدله التراكمي لا يقل عن (60) .

المادة رقم (22):

تمنح الكلية الطالب الناجح مصدقة تنص على أنه أنهى متطلبات الخطة الدراسية لتخصصه بنجاح ، وفق النموذج المعتمد من الجامعة، ولا تعني هذه المصدقة نجاح الطالب أو رسوبه بامتحان الدرجة الجامعية المتوسطة.

المادة رقم (23):

يحق للطالب أن يتقدم لامتحان الدرجة الجامعية المتوسطة بعد إنهائه متطلبات الخطة الدراسية لتخصصه بمعدل (60) أو أكثر، ويُمنح " الدرجة الجامعية المتوسطة" من قبل الجامعة بعد اجتيازه لهذا الامتحان ، مُثبتاً عليها كليته وتخصصه ومعدله .



أحكام عامة

المادة رقم (24):

يبت رئيس الجامعة في الحالات التي لم يرد فيها نص .

المادة رقم (25):

تُلغى هذه التعليمات أية تعليمات سابقة تتعارض مع مضمونها .

المادة رقم (26):

عمداء الكليات 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 (أولا / 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 (أولا / 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 او انسحابه او دراسة أي مواد استدرائية يقوم الطالب بدفع الرسوم المقررة للساعات الإضافية دون أي خصومات.
- 6- لا يجوز في اي 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 مزل 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 بطلبها 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 بطلبها 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 للطالب 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 أتلفها 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 او مساعد العميد لشؤون الطلبة او 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، وللعמיד تمديدها 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. للعميد 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 لقناعته 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 الاول 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 وتحددها 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 تأذن 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 وتدوين 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 أخل 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 وارتداد امكانهم أو الاطلاع على محاضر جلساته.

المادة (22): 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 (23): لا يجوز أن يتولى التحقيق مع الطالب حول مخالفة واحدة في آن واحد داخل الكلية الجامعية أكثر من لجنة واحدة.

المادة (24): 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 (25): 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 (26): 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 (27): 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 (28): عند مثول أحد الشهود أمام مجلس التأديب، يجب على رئيس مجلس التأديب أن يطلع على ما يثبت شخصيته، ثم يسأله عن اسمه وعمره ومهنته ومحل إقامته وهل هو من أقرباء الطالب، ثم يحلفه اليمين قبل الإدلاء بالشهادة.



المادة (29): 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 (30): 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 (31): يجوز لمجلس التأديب أن يستعين بأحد الخبراء لاستقصاء الحقائق، كما يجوز لها معاينة مكان الحادث أو أية مسائل مادية أخرى لها علاقة بالتحقيق.

المادة (32): إذا أحيل الطالب إلى مجلس التأديب فعلى العميد المعني إبلاغ المسجل العام بذلك لتنفيذ أحكام المادة (10) من نظام تأديب الطلبة.

المادة (33): 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 (34): يبيت العميد في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

المادة (35): 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 الإقامات سنوياً، يطلب من الطلبة تزويد الشعبة بالتالي :

1. جواز السفر - صلاحيته أكثر من 4 شهور - ويراعى تحديد السكن مرة أخرى في حال تجديد الجواز
 2. صورتين شخصيتين.
 3. 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 والشكوى 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:

4. استقبال الشكاوى الطلابية.
5. دراسة الشكاوى والتظلمات الطلابية والبت فيها وإصدار التوصيات لعميد الكلية من خلال اللجنة وفق الأنظمة واللوائح.
6. دراسة الشكاوى والتظلمات المحالة إليها من قبل عميد الكلية.
7. التعريف بالخدمات التي توفرها الكلية للطلاب ليتمكنوا من
8. الاستفادة من الإدارة في نيل حقوقهم. القيام بدور التوعية والتوجيه وتقييم سلوكيات الطلاب التي أظهرت الشكاوى ضرورة تقييمها.
9. 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

10. إيجاد مجتمع جامعي متجانس تسود فيه روح التعاون المتبادل بين أفراد.
11. إقرار مبدأ العدالة بوصفه دعامة أساسية في بناء مجتمع مثالي داخل الكلية.
12. إنماء ثقافة العدل والإنصاف وحقوق الإنسان بين الطلاب.



13. العناية بالشكاوى والتظلمات الطلابية والتحقيق والبت والعمل على إقرار الحق فيها.
14. دعم حقوق الطلاب على أسس تتوافق مع الأنظمة العامة والأنظمة واللوائح المطبقة.
15. 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.

16. نموذج (1): وذلك في حالة إذا كان موضوع الشكوى والتظلم يتعلق بدرجة اختبار نهائي يعترض عليها الطالب أو يريد مراجعتها ويتبع الفصل بها لبند مراجعة العلامات في تعليمات منح الدرجات.
17. 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:

2=1/ 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 بيسر 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 التايب 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 المعلنة.
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 نتائجه 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 للطالب المتفوق.
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 بأية 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 بأية 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 مرتبباً 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 مكاتب 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)
	العلام 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



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 و**مؤكدة** وانحمل أي مسؤولية في حال ثبت خطأ في المعلومات او في
الالتزمات المقدمة.]



تعليمات التأمين الصحي لطلبة الكلية

أولاً : يغطي التأمين الصحي المعمول به في الكلية كل طالب وطالبة خلال الفصل الدراسي الذي يسدد فيه الطالب/الطالبة رسومه الدراسية المستحقة عليه للجامعة ، ويعتبر تأمين الطالب الصحي ساري المفعول اعتباراً من الشهر الذي يسدد فيه تلك الرسوم الدراسية للجامعة 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 :-

1. تتم مراجعة عيادة الكلية للمعاينة وصرف العلاج اللازم
2. إذا كانت الحالة تستدعي التحويل إلى طبيب أخصائي يقوم طبيب أو طبيبة المركز بالتحويل على نماذج الشركة إلى أخصائي معتمد
3. 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 .
4. كافة الإجراءات الطبية العلاجية لدى الجهات الطبية المعتمدة المغطاة لا يتحمل منها الطالب أية نفقات .
5. يتحمل الطالب النفقات الأخرى غير العلاجية كالهاتف والكافيتريا والمرافق والمستلزمات غير الطبية .

سادساً: المعالجة خارج ساعات الدوام في الكلية .



في الحالات الطارئة والاضطرارية تتم كافة المعالجات لدى عيادات الطوارئ داخل المستشفيات المعتمدة .

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 طبيب الكلية .

تاسعاً : الاستثناء

(باستثناء ما نص عليه بموجب شروط هذا العقد) فإنه يبقى من المفهوم والمنطق 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 يشمل التامين 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 الكلية .
- 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) ، النقاهاة، 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 التأمين 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 التأمين خلال سريان التأمين .
- 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 والتشوّهات والتجميل والعاهات وقصر القامة وعدم اكتمال النمو والمشعرانية والهرمونات ومستحضرات التجميل كافة ومستحضرات علاج الشعر وجلسة الأشعة السينية وتحت الحمراء وفوق البنفسجية .



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 في بداية كل فصل دراسي، وتوزيع هذه الجداول 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 بالجامعة، 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 للجامعة..
11. إصدار النماذج والنشرات والمطبوعات المتعلقة بعمل الوحدة .



ارشادات 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 و بحد 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 مصادفاً 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 يسدد فيه الطالب / الطالبة رسومه الدراسية المستحقة عليه للكلية، ويعتبر تأمين الطالب الصحي ساري المفعول اعتباراً من الشهر الذي يسدد 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 والمتفق 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 يشمل 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 التأمين 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 التأمين.
- 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 التأمين 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 التأمين خلال سريان التأمين .
- 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



للعمق وعلاج الأمراض التناسلية والجنسية وموانع الحمل وفحص اكتشاف الحمل
والفحوصات الهرمونية وكافة الأمراض النسائية والحمل والولادة للطالبات
المتزوجات .

س. علاجات وعمليات السمنة والتشوّهات 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 لأي 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 وعشرون 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 للطلاب 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، فتتنظم 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 نواتهم 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 وإقامة الندوات والمحاضرات الثقافية وتنظيم الرحلات المشتركة وتعميق مفهوم النشاط اللامنهجي.
9. **مكتب صندوق الملك عبد الله للإرشاد المهني:** تقديم الإرشاد 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>