



جامعة فلسطين الأهلية  
Palestine Ahliya University

كلية فلسطين الأهلية الجامعية - بيت لحم

كلية جامعية تمنح درجة البكالوريوس ومعتمدة من التعليم العالي

Palestine Ahliya University College



دليل الطالب

٢٠١٦-٢٠١٧

## الفهرس

5	..... كلمة رئيس الكلية
6	..... نبذة عن الكلية
6	..... موقع الكلية
7	..... الرؤية
7	..... الرسالة
7	..... الأهداف
7	..... القيم الجوهرية
8	..... مجالس الكلية
9	..... الدوائر الإدارية والخدماتية والبحثية
15	..... برامج البكالوريوس
18	..... تعليمات منح درجة البكالوريوس
36	..... قسم الآداب والعلوم
38	..... قسم الحقوق
39	..... قسم العلوم الإدارية والمالية
41	..... قسم تكنولوجيا المعلومات
42	..... قسم العلوم الطبية المساندة
44	..... قسم الدراسات الإسلامية
45	..... برنامج الدبلوم المتوسط
48	..... تعليمات منح الدبلوم المتوسط
63	..... الخطة الدراسية
64	..... برنامج الإدارة وأتمتة المكاتب
64	..... برنامج المحاسبة التقنية
64	..... برنامج التسويق وإدارة المنتجات
64	..... برنامج تكنولوجيا الإعلام
65	..... برنامج الدبلوم المهني المتخصص

## كلمة رئيس الكلية



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

أهلاً بكم في حرمكم الجامعي الذي يزهو بكم، متمنياً لكم عاماً دراسياً مليئاً بالعلم والآداب والقدرات والمهارات وحياة جامعية كلها نشاط وعمل وجد واجتهاد ومبادرات.

أمور يجب أن تكون واضحة لجميع الطلبة، أولاً: تحديد التخصص ويُنبنى هذا القرار عند الطالب بناءً على الرغبة الشخصية أو القدرة العلمية أو الأمان الوظيفي المستقبلي ولعل المبدعين في أي تخصص هم من يتوفر فيهم الشروط الثلاث، فانظر في نفسك وقدراتك ومستقبلك قبل أن تحدد تخصصك .

ثانياً: الهيئتين الإدارية والأكاديمية ستأخذ بيدك وتجب على أسئلتك وتدفعك نحو التفكير النقدي والريادة وعلى مواجهة المشاكل وابتداع الحلول فكن قريباً منهم.

ثالثاً: أنتم ذخر الوطن وعماد المستقبل فلا تبخلوا من وقتكم وجهدكم في سبيل رفعة شعبكم ووطنكم.

وفتكم الله

## نبذة عن الكلية

كلية فلسطين الأهلية الجامعية مؤسسة خاصة للتعليم الجامعي العالي، ونواة جامعة فلسطين الأهلية التي تأسست عام ٢٠٠٧. لقد وجد مؤسسو الكلية الاستثمار في التعليم العالي و توظيف المال في مشروع يساعد في عملية التنمية المجتمعية، والحفاظ على رأس المال الوطني داخل فلسطين، خدمة حقيقية للوطن

تقدم الكلية خدماتها التعليمية لأبناء الشعب العربي الفلسطيني ممن تتوافر فيهم شروط الالتحاق بها. و تسعى إدارة الكلية بكل جهد واهتمام ومسؤولية إلى تحقيق التعليم النوعي المميز للطلبة، كما أنها تعمل على توفير جميع متطلبات التعليم الحديثة، ومناهج تدريسية مواكبة للتطور العلمي العالمي، وذلك بتوفير هيئة تدريسية ذات كفاءة عالية وخبرة مميزة في التعليم العالي.

ويسر إدارة الكلية أن تقدم هذا الدليل الذي يشتمل على معلومات ضرورية عن الكلية ورسالتها وأهدافها، إضافة إلى التعرف ببرامجها الأكاديمية، ومرفقها، والخطط الدراسية للتخصصات والبرامج التي تقدمها، ونظام منح الدرجات العلمية التي تقدمها.

## موقع الكلية

تقع كلية فلسطين الأهلية الجامعية على قمة جبل ظاهر، وعلى واحدة من أجمل روايي بيت لحم. وهي تطل من الجهة الشمالية على روايي القدس -أرض الإسرائء والمعراج- وعلى مدينة بيت لحم مهد المسيح، عليه السلام. كما تطل من الجهة الغربية على مدينة بيت جالا ومدينة الدوحة، وتطل من الجهة الجنوبية، على مخيم الصمود - مخيم الدهيشة - وتلال أطراس الجنوبية. أما من الجهة الشرقية فتطل على مدينة بيت ساحور، والريف الشرقي الجميل، وعلى جبل هيروديون ذي الموقع التاريخي والأثري المشهور.



## الرؤية

تسعى كلية فلسطين الأهلية الجامعية إلى تحقيق الريادة و التميز على المستوى الوطني و الإقليمي في مجال التعليم الجامعي والبحث العلمي ونشر المعرفة و الشراكة المجتمعية.

## الرسالة

كلية فلسطين الأهلية الجامعية مؤسسة تعليم عالٍ ملتزمة بالمشاركة الفعّالة في تحقيق أهداف التنمية الوطنية الشاملة والمستدامة من خلال تهيئة كادر بشري مؤهل بالتعاون مع مؤسسات المجتمع المحلي وتعزيز الشراكة المجتمعية مع مؤسساته، واعتماد التدريب كوسيلة لرفع الكفاءات، والمساهمة في التنمية المحلية بدعم بيئة الاقتصاد المحلية وتعزيزه، والالتزام بمعايير الجودة الشاملة باعتماد المعايير المحلية و الدولية، وتوظيف التكنولوجيا الحديثة بكفاءة و تنافسية عالية، وتعزيز نشاط البحث العلمي المتميز، وخلق بيئة محفزة للإبداع، لتزويد المجتمع بمخرجات تعليم عالية الجودة ومواءمة لسوق العمل.

## الأهداف

١. تهيئة الكادر البشري المؤهل وبالتعاون مع مؤسسات المجتمع المحلي.
٢. تعزيز الشراكة المجتمعية مع مؤسسات المجتمع المحلي واعتماد التدريب كوسيلة لرفع الكفاءات .
٣. الإسهام في التنمية المحلية من خلال دعم بيئة الاقتصاد المحلي وتعزيزها.
٤. الالتزام بمعايير الجودة الشاملة، باعتماد المعايير المحلية والدولية .
٥. توظيف التكنولوجيا الحديثة بكفاءة و تنافسية عالية.
٦. تعزيز نشاط البحث العلمي المتميز وخلق بيئة محفزة للإبداع.
٧. الحرص على مخرجات تعليم عالية الجودة ومواءمة لسوق العمل.

## القيم الجوهرية

تؤمن كلية فلسطين الأهلية الجامعية بجملة من القيم وتسعى إلى ترسيخها على أرض الواقع في بيئتها الداخلية والخارجية أهمها:



- الأصالة والثقافة العربية والإسلامية.
- التعددية واحترام الرأي الآخر.
- الانتماء والمواطنة الصالحة.
- النزاهة والأمانة الأكاديمية والإدارية.
- التنافسية والإبداع.
- الشفافية والوضوح.
- العدالة والمساواة و تكافؤ الفرص.
- المؤسسية والمهنية.
- السيادة والهوية الوطنية.

## مجالس كلية فلسطين الأهلية الجامعية

تتضمن الكلية عدداً من المجالس الإدارية التي تعمل على الإشراف على سير العمليات الأكاديمية والإدارية ووضع الأنظمة والتعليمات التي تضمن سير العمل بطريقة مناسبة. وهذه المجالس هي: مجلس الأمناء، مجلس الكلية، المجلس الأكاديمي، ومجالس الأقسام.

### أولاً: مجلس الأمناء

يقوم مجلس الأمناء - بشكل عام - بوضع السياسات اللازمة لتوجيه سير العمل في الكلية وإقرار أنظمتها والحفاظ على استقلالها وإقرار موازنتها التقديرية السنوية، وتعزيز توجهها نحو النوعية، والعمل الأكاديمي والبحث العلمي المميزين.

### ثانياً: مجلس الكلية

يتكون مجلس الكلية من رئيس الكلية، ومساعديه، ورؤساء الأقسام الأكاديمية ومدراء الدوائر الإدارية، وأعضاء هيئة التدريس الحاصلين على إحدى رتب الأستاذية، ويقوم هذا المجلس بتوجيه سير العمل في الكلية، والعمل على تحقيق رسالتها وأهدافها وخاصة في مجالات العمل الأكاديمي النوعي، والبحث العلمي، وخدمة المجتمع، والمشاركة المجتمعية من أجل التنمية.

### ثالثاً: المجلس الأكاديمي

يتكون المجلس الأكاديمي من رئيس الكلية، والنائب/ المساعد الأكاديمي، ورؤساء الأقسام الأكاديمية، ويتمثل الدور الأساس للمجلس الأكاديمي في صون العملية الأكاديمية ورعايتها، واعتماد الخطط الدراسية، ومنح الدرجات العلمية والفخرية والشهادات، ووضع التعليمات الخاصة بقبول الطلبة، وإنشاء الأقسام الأكاديمية.

### رابعاً: مجالس الأقسام

لكل قسم أكاديمي مجلس يتكون من رئيس القسم وعدداً من أعضاء الهيئة التدريسية المتفرغين فيه، ويهتم بدراسة القضايا الأكاديمية، والإدارية للقسم، وبيان احتياجاته الفصلية والسنوية.



## الدوائر الإدارية والخدماتية والبحثية

### ١. دائرة القبول والتسجيل

تقدم دائرة القبول والتسجيل للطلبة المعلومات المتعلقة بمتطلبات الالتحاق بالكلية، وطريقة التسجيل، ومتطلبات التخرج لكل برنامج أو تخصص أكاديمي، بالإضافة لاستلام طلبات الالتحاق المقدمة من الطلبة، وتقديم الإرشادات اللازمة لتعبئة طلب الالتحاق، بالإضافة لمعلومات عامة عن متطلبات الكلية والأقسام فيها وتزويد الطلبة بالعلامات والوثائق الأكاديمية بشكل دوري وعند الطلب، وتنظيم عمليات انتقال الطلبة وتوثيق معادلة مساقات الطلبة المنتقلين بعد اعتمادها من الجهات الأكاديمية المختصة، والاحتفاظ بالسجلات الرسمية لكشوف علامات الطلبة وسيرتهم الأكاديمية وإعلام الطلبة بالتغيرات التي تطرأ على المساقات أو البرامج الأكاديمية، والعقوبات الأكاديمية التي توفّع على الطالب، وبمتطلبات التخرج استناداً إلى القرارات الصادرة من جهات الاختصاص.

### ٢. الدائرة المالية

تتبع أهمية الدائرة المالية من الدور الذي تقوم به ومن صلتها بكافة الدوائر الأخرى، فهي تعمل على تنفيذ وتطبيق الأنظمة المتعددة التي تحكم المؤسسة من تجميع، وتصنيف، وتبويب، وتسجيل، وتحليل كافة المدخلات المالية للوصول إلى مخرجات مالية واضحة وشفافة تتطابق مع المعايير المحاسبية المحلية والدولية، لتساعد المدراء المعنيين في اتخاذ القرارات المناسبة والتي تخدم العمل في المؤسسة، كما تعمل الدائرة المالية على تسهيل وتوضيح الأنظمة والقوانين والتعليمات الإدارية والمالية الخاصة بالطلبة والعاملين والجهات الخارجية ذات العلاقة مع المؤسسة، بالإضافة إلى العمل على حماية أصول المؤسسة والاستخدام الأمثل لمواردها.

### ٣. دائرة الموارد البشرية

تعمل دائرة الموارد البشرية على توفير العناصر البشرية ذات الكفاءة العالية والمؤهلة، وتقديم الخدمات اللازمة للعاملين في الكلية بكفاءة وفعالية، وتركز على العنصر البشري الذي يعتبر أعمن عناصر الإدارة وأكثرها تأثيراً في إنتاجية وكفاءة المنظمات الإدارية، وتعنى دائرة الموارد البشرية بالأمور الإدارية المتعلقة بالعاملين في الكلية من أعضاء الهيئتين الأكاديمية والإدارية، ابتداء من الإعلان عن الشواغر ومروراً بفترة الخدمة في الكلية وحتى انتهائها.

### ٤. دائرة العلاقات العامة



تعتبر دائرة العلاقات العامة نقطة الانطلاق لترويج الكلية، بخدماتها وإنجازاتها ومشاريعها المستقبلية، والحفاظ على السمعة الطيبة لها، عبر عدد من البرامج ووسائل الاتصال المباشرة وغير المباشرة. كما وتعمل دائرة العلاقات العامة على إبراز هوية الكلية وإظهارها بالصورة الملائمة، وإعطاء فكرة واضحة عن أهدافها، ومقوماتها، وغاياتها، وإنجازاتها بالإضافة إلى العمل على التواصل بشكل دؤوب ومستمر مع مؤسسات المجتمع المحلي والخارجي لخلق تعاون إيجابي، مستخدمة

لتحقيق هذا التعاون التطورات التكنولوجية و جميع الوسائل المتاحة لبناء شبكة علاقات تعاونية وتكاملية مع المجتمع بما يعزز الصورة المشرفة لها ومكانتها في الأوساط المحلية والعربية والعالمية، وذلك باستخدام أحدث أساليب الاتصالات، وتنظيم النشاطات الملائمة وتنسيقها.



## ٥. دائرة شؤون الطلبة

هي همزة الوصل بين الجسم الطلابي والادارة بكافة اقسامها ودوائرها كونها الجهة ذات العلاقة المباشرة بالطلبة والقائمة على رعايتهم ونشاطاتهم. وتقع على عاتقها مسؤولية تقديم كافة الخدمات التي يحتاجها الطلبة وتوفير كل اسباب الراحة والاستقرار النفسي، لتساعدهم على التقدم العلمي والتحلي بالاخلاق الحميدة، وهي ايضا مسؤولة عن تطوير آدابهم تربويا وثقافيا ورياضيا من اجل بناء شخصيتهم المتوازنة والمتكاملة وتقوية شعورهم بالولاء والانتماء للمؤسسة والوطن.

## ٦. قسم اللوازم والمشتريات

يعمل قسم اللوازم والمشتريات على تأمين احتياجات الكلية من قرطاسية وأثاث وأجهزة ومواد أخرى، والمحافظة على هذه المواد وتوزيعها حسب النظام الداخلي المعتمد، مع ضمان مواكبة عمليات التطور الحديثة في إدارة اللوازم والمشتريات والمستودعات التابعة لهذا القسم وشراء المواد اللازمة وتخزينها وترميزها وتصنيفها وفق أبواب عديدة ومفصلة تبين نوع المادة والهدف من استخدامها ومواكبة كل جديد يساعد على تطوير العملية التربوية والتعليمية في الكلية.

## ٧. مركز الحاسوب

يعد مركز الحاسوب في الكلية نواة لمركز تميز لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، حيث يقدم خدماته الحاسوبية للطلاب والأكاديمي والاداري والفني. كما ويشرف مركز الحاسوب على أئمة جميع أنظمة الكلية من قبول وتسجيل ومشتريات ومالية وغيرها، هذا بالإضافة الى تقديمه خدمات الانترنت للطلبة والموظفين وخدمات البريد الالكتروني والدعم الفني. يقع على عاتق مركز الحاسوب الاشراف الكامل على مختبرات الكلية من حيث المعدات والبرمجيات وذلك حرصا من الكلية على توفير مستلزمات الدراسة العملية والبحث العلمي للطلبة والباحثين. وإدراكا من الكلية لاهمية التدريب التكنولوجي المواكب للتطور التقني، فإن مركز الحاسوب يتبنى التدريب الميداني لبعض الطلبة المتميزين في مجال البرمجة وتطبيقات المحمول وغيرها لمواكبة مهارات المتدرب لحاجة السوق في القطاع التكنولوجي.

## ٨. دائرة المشاريع



تأسست دائرة المشاريع في كلية فلسطين الأهلية الجامعية لتلبية الحاجة الملحة لها كأحد روافد الكلية الضرورية لتحقيق أهدافها المشتقة من رؤيتها ورسالتها. تختص الدائرة بتعزيز الشراكة والتعاون بين الكلية ومحيطها الاجتماعي كجزء مهم لتحقيق مسؤوليتها الاجتماعية، كما تهدف الدائرة للمساهمة الفاعلة في عملية التنمية المحلية كجزء من الخطط الوطنية الهادفة



لخلق فرص عمل وتقليل حدة الفقر والبطالة، حيث تقوم الدائرة باعداد وتقديم مقترحات المشاريع للجهات المانحة كما وتشرف على تنفيذها خاصة تلك المتعلقة بتطوير البنية التحتية وتطوير مرافق الكلية وموائمة مخرجات التعليم مع حاجات سوق العمل.

### ٩. دائرة الجودة والنوعية

تعمل الدائرة على تبني كل الوسائل التي من شأنها دعم المسيرة التعليمية وتحقيق رؤية الكلية، كونها مؤسسة تضع الجودة على سلم أولوياتها، حيث تم تزويد الدائرة بكافة الإمكانيات البشرية والمادية اللازمة لتتمكن من تحقيق أهداف الكلية وتقديم أفضل الخدمات للموظفين والطلبة والمجتمع المحلي بأعلى مستوى من الجودة.

### ١٠. دائرة البحث العلمي

تولي الكلية البحث العلمي عناية خاصة، وتعتبره من أهم اهدافها، فهو أحد أهم عناصر خطتها الإستراتيجية وسبيل رئيسي لرفع مستواها العلمي وخدمة المجتمع الفلسطيني والعربي بشكل خاص، وزيادة المعرفة الإنسانية بشكل عام. وترى الكلية أن البحث العلمي جزء لا يتجزأ من مهام أعضاء الهيئة التدريسية فيها، حيث تدعم جميع أنواع البحث العلمي، مع إعطاء الأولوية للبحوث التي تخدم أهداف الكلية والمجتمع الفلسطيني، وتضع خطة عمل للبحث العلمي فيها، وذلك بالتنسيق من لجنة البحث العلمي إلى المجلس الأكاديمي، ويقوم على إدارة هذه الدائرة لجنة مختصة في شؤون البحث العلمي.



### ١١. وحدة الخريجين والتدريب

تسعى كلية فلسطين الأهلية الجامعية من خلال تأسيس وحدة الخريجين والتدريب إلى الموائمة بين مخرجات التعليم العالي ومتطلبات سوق العمل الفلسطيني وإدامة العلاقة بين الكلية والخريجين وذلك ببناء مختلف قنوات الاتصال والتواصل والتعاون الهادف لخدمة الخريجين والكلية والمجتمع المحلي ومنح الخريجين فرص مميزة

للمشاركة ببرامج الكلية، كما تسعى الوحدة الى تقديم أفضل الخدمات لخريجي الكلية وفق أحدث الأساليب والأنظمة التقنية المعاصرة، والارتقاء بمستواهم ورفع كفاءتهم لموائمة متطلبات سوق العمل.

### ١٢. المكتبة



تعتبر المكتبة احد اهم اركان الكلية لما لها من اثر كبير في دعم العملية التعليمية والتعلمية من خلال توفيرها لمختلف أنواع وأشكال مصادر المعلومات المساندة للبرامج الأكاديمية التي تطرحها الكلية، وتهدف المكتبة بشكل أساسي إلى دعم مسيرة الطالب الأكاديمية بالدرجة الأولى وروادها وذلك بتوفير مصادر المعرفة باللغتين العربية والأجنبية وتنظيمها حسب نظام التصنيف المتبع في المكتبة لتسهيل الوصول إليها .

تعتمد المكتبة على نظام تصنيف ديوي العشري الذي يقسم المعرفة إلى عشرة أصول رئيسية لتنظيم وتصنيف مجموعاتها، وتتبع المكتبة سياسة الرفوف المفتوحة مما يسهل على الطلبة الاطلاع على العناوين وتناولها.

تقدم المكتبة خدمة الإعارة لمقنيتها باستخدام النظام الالكتروني الذي يعالج كافة وظائف المكتبة، بالإضافة إلى خدمات التوجيه والإرشاد لروادها، وخدمات الانترنت في قاعة المكتبة (WI FI)، كما عمدت المكتبة مؤخرا إلى توفير العديد من الاشتراكات لمصادر المعلومات الالكترونية في مختلف التخصصات و التي يمكن الوصول إليها واستخدامها بواسطة أجهزة الحاسوب المتوافرة في قاعة المكتبة بالإضافة إلى استخدامها من خارج حرم الكلية عبر صفحة المكتبة الالكترونية : <http://www.paluniv.edu.ps/library>

### ١٣. الكافتيريا:

تقع الكافتيريا الرئيسية في الطابق الثاني من المبنى الرئيس، وهي قاعة كبيرة ذات شرفات واسعة مطلة ومزودة بخدمة الانترنت اللاسلكي والمناخ لجميع الطلبة، ويقع بجانبها قاعة للنشاطات الرياضية تحتوي على عدد من طاولات للتنس، بالإضافة الى كافتيريا اخرى في الطابق الثاني من مبنى العلوم الطبية المساندة في الكلية.

### ١٤. العيادة الطبية

تقع عيادة الكلية في الطابق الارضي من مبنى العلوم الطبية المساندة، وتشمل طاقم يضم كل من طبيب العيادة وممرضة، كما ان العيادة مجهزة بالأدوات والمعدات الضرورية للتعامل مع الحالات الطارئة حيث تعمل على تقديم خدمات طبية وعلاجية مناسبة.

### ١٥. مركز الخدمات الطلابية

وتكمن مهمته بتوفير الكتب المقررة للمساقات المختلفة، إذ يقوم المركز بتزويد الطلبة بالكتب المنهجية اللازمة للمساقات المطروحة في الكلية، كما يوفر القرطاسية، والمجلات، والصحف، والهدايا الرمزية، بالإضافة إلى خدمات الطباعة، والتصوير والتجليد. ويعمل المركز باستمرار على تسهيل حصول الطلبة على هذه الكتب والاستفادة منها في دراسة المساقات المختلفة التي تطرحها الكلية، كما يوفر المركز احتياجات الطلبة من الكتب غير المرجعية عن الطلب.

### ١٦. الملاعب الرياضية

يوجد في الكلية ملاعب رياضية وسط حرم الكلية، ويشرف عليها قسم النشاط الرياضي في دائرة شؤون الطلبة وتشمل :

١. ملعب كرة طائرة
٢. ملعب كرة سلة
٣. ملعب تنس ارضي
٤. ملعب كرة قدم خماسي



## مراكز الكلية

### ١. مركز التعليم المستمر



تأسس مركز التعليم المستمر عام ٢٠١١، كمرکز تعليمي خدماتي تنموي يعني بتنمية وتطوير قدرات الأفراد ومؤسسات القطاعين العام والخاص علمياً ومهنياً، وذلك من خلال تنفيذ برامج التأهيل والتدريب وتشجيع البحث العلمي بالتنسيق مع مراكز التعليم المستمر في الكليات والجامعات الأخرى والمؤسسات المعنية، وبناء شراكات محلية ودولية بالإضافة الى تنفيذ مشاريع تدريبية مشتركة ونوعية وبناء القدرات وتنمية وتطوير الموارد البشرية في المجتمع الفلسطيني ملائمتها مع سوق العمل.

### ٢. مركز تنمية الموارد البشرية



يعمل المركز على المساهمة في تنمية الموارد البشرية في القطاعات الفلسطينية المختلفة، من خلال انشاء شبكة من المختصين في قطاع ادارة الموارد البشرية ، لتبادل المعرفة والخبرات بين الافراد والمنظمات وذوي الاختصاص في مجال التنمية البشرية، مدعمة بقاعدة بيانات متطورة، تسهيلاً للمعرفة والمعلومة للاعضاء والمهتمين في فلسطين والمنطقة.

### ٣. مركز التربية الخاصة

يهدف هذا المركز إلى تقديم التدريبات المناسبة للمختصين والمعلمين والمربين والأهالي والمعنيين والذين يعملون بقطاع الاحتياجات الخاصة وذلك لإكسابهم المهارات المرتبطة بموضوع عملهم. يجدر بالذكر أن هناك نقص واضح بهذا التخصص في جامعاتنا ومعاهدنا الفلسطينية، حيث يقدم مركز التربية الخاصة برنامج دبلوم مهني متخصص في مجال التربية الخاصة تلبية لاحتياجات المجتمع الفلسطيني من خلال تزويد الكوادر العامة بالخبرات والمهارات لتعزيز اتجاهاتهم نحو التعامل مع ذوي الاحتياجات الخاصة.

### ٤. مركز التعليم الالكتروني

يهدف هذا المركز الى دعم عملية التعلم بأدوات مرنة وإيجاد بيئة تعلم تمكن من استعمال تقنيات تهدف إلى زيادة إشراك الطلبة بعملية التعلم والى جعل الطالب محور العملية التعليمية، وصولاً إلى تبني التعليم المدمج (Blended Learning) الذي يجمع ما بين التعليم الالكتروني والتعليم التقليدي والذي يدمج ميزاتهما معا.

## مجلس اتحاد الطلبة

انطلاقاً من رؤية وفلسفة الكلية في أهمية دور الطلبة في البناء والنهوض بالعملية الأكاديمية ، حرصت الكلية على إنشاء مجلس اتحاد طلبة فيها منذ العام الأكاديمي ٢٠١١ / ٢٠١٢ وذلك من خلال الانتخاب المباشر من قبل طلبة الكلية خلال الفصل الثاني من كل عام أكاديمي للكتل الطلابية المعترف بها داخل حرم الكلية، ووفق آلية تحددها الإدارة حسب نظام مجلس اتحاد الطلبة المعتمد.

ويهدف مجلس اتحاد الطلبة إلى بث القيم والروح الاخلاقية والوطنية بين طلبة الكلية وإتاحة الفرصة لهم للتعبير المسؤول عن آرائهم واكتشاف مواهبهم وتطوير قدراتهم ومهاراتهم في العمل الطلابي النقابي وصلها وتشجيعها، بالإضافة إلى ترسيخ مبدأ الشورى والحوار بكل ما يتعلق بالشؤون الطلابية، وتعزيز روح الالتزام والعطاء بين جميع الطلبة دون تمييز، اعتباراً أن الجسم الطلابي هو محور العملية التعليمية، وذلك تماشياً مع أنظمة وقوانين الكلية وتحت إشراف وبالتنسيق مع دائرة شؤون الطلبة.



# البرامج الأكاديمية أولاً: برنامج البكالوريوس

## تعليمات وإجراءات القبول والتسجيل

تقوم دائرة القبول والتسجيل في الكلية بكافة إجراءات قبول وتسجيل الطلبة، والتي تشمل المهام الآتية:

1. استلام طلبات الالتحاق المقدمة من الطلبة إلكترونياً أو ورقياً، وتقديم الإرشادات اللازمة لتعبئة طلب الالتحاق.
2. تزويد الطلبة بمعلومات عامة عن الكلية وأقسامها ومرافقها.
3. تزويد الطلبة بكشوف العلامات والوثائق الأكاديمية بشكل دوري وعند الطلب.
4. تنظيم عمليات انتقال الطلبة وتوثيق معادلة مساقات الطلبة المنتقلين بعد اعتمادها من الجهات الأكاديمية المختصة.
5. الاحتفاظ بالسجلات الرسمية لكشوف علامات الطلبة وسيرتهم الأكاديمية.
6. إعلام الطلبة بالتغيرات التي تطرأ على المساقات أو على البرامج الأكاديمية والعقوبات الأكاديمية وفقاً للأنظمة السارية في الكلية.
7. تزويد الطلبة بمتطلبات التخرج استناداً إلى القرارات الصادرة من الجهات المختصة.

## شروط القبول

1. تقبل طلبات الالتحاق بالكلية مع بداية الفصل الدراسي الأول أو الثاني، ويطلب من الطلبة الملتحقين بالكلية قراءة التعليمات المرفقة بطلب الالتحاق بتمعن.
2. أن يكون الطالب حاصلًا على شهادة الثانوية العامة (التوجيهي) أو ما يعادلها، وأن يكون معدل شهادة الثانوية العامة يؤهل الطالب/ة للالتحاق بالقسم أو البرنامج المتقدم إليه.
3. يقبل الطلبة المتقدمون إلى الالتحاق بمختلف الأقسام ممن يحملون شهادة الثانوية العامة الفلسطينية في الكلية على أساس تنافسي.
4. يقبل الطلبة الحاصلون على شهادة الدراسة الثانوية العامة غير الفلسطينية حسب تعليمات الوزارة وبما يتلائم وقرارات مجلس الكلية.
5. تقبل الكلية الطلبة وفق الأنظمة والتعليمات التي تقرها وزارة التربية والتعليم العالي، والأنظمة الداخلية للكلية وذلك على النحو الآتي:

القسم	شهادة الثانوية العامة
العلوم المالية والإدارية	فرع علمي، فرع ادبي، فرع تجاري
القانون	فرع علمي، فرع ادبي، فرع تجاري
الآداب	فرع علمي، فرع ادبي
العلوم الطبية المساندة	فرع علمي
تكنولوجيا المعلومات	فرع علمي، فرع صناعي
الدراسات الإسلامية	فرع علمي، فرع أدبي، فرع شرعي

ملاحظة: يمكن الحصول على رزمة الالتحاق من دائرة القبول والتسجيل في الكلية وجميع فروع البنك العربي وبنك فلسطين.

## إجراءات القبول

١. بعد إعلان قبول الطالب على صفحة الكلية الإلكترونية، يحضر الطالب إلى دائرة القبول والتسجيل في المواعيد المعلن عنها لدفع الرسوم ، والتسجيل لامتحانات تحديد المستوى، واستكمال الأوراق الثبوتية.
٢. يسجل الطالب في أول فصل له وفق خطته الدراسية المقررة من الكلية وحسب نتيجته في امتحانات المستوى.
٣. يفقد الطالب حقه في القبول إذا تخلف عن الموعد المحدد في إعلان القبول، وإذا قام بسحب أوراقه من التسجيل، أو إذا ثبت ورود أي من المعلومات غير الصحيحة في الأوراق الرسمية.

## امتحانات المستوى

يتقدم الطلبة المقبولون إلى الامتحانات الآتية:

- إمتحان مستوى اللغة العربية لتحديد مستوى الطالب في اللغة العربية، وإلحاق غير المجتازين لهذا الإمتحان بمساق استدرائي لرفع قدراتهم، علماً بأن نتيجة الامتحان لن تستخدم معياراً للقبول وإنما لقياس مستوى الطالب المعرفي في اللغة العربية.
- إمتحان مستوى اللغة الإنجليزية لتحديد مستوى الطالب في اللغة الإنجليزية، وإلحاق غير المجتازين لهذا الإمتحان بمساق استدرائي لرفع قدراتهم، علماً بأن نتيجة الامتحان لن تستخدم معياراً للقبول وإنما لقياس مستوى الطالب المعرفي في اللغة الإنجليزية.
- تعقد امتحانات المستوى مرتين في كل عام، بواقع مرة في كل فصل.
- اذا تغيب الطالب عن امتحان المستوى يعد راسباً في هذا الامتحان ويتم الحاقه بمساق استدرائي.

## تعليمات منح درجة البكالوريوس

### تعريف مصطلحات نظام الساعات المعتمدة:

**المساق:** تنظيم محتوى المادة الدراسية لموضوع معين على شكل ساعات معتمدة أسبوعياً لمدة فصل دراسي على نمط نظري وعملي أو أحدهما.

**شعبة المساق:** يتم تقسيم المساق إلى شعب عدة طبقاً لأعداد الطلبة فيه، ويقوم بتدريس الطلبة في الشعب مدرس أو أكثر، على أن يتم توحيد الخطة الدراسية والأسئلة.

**مدلول أرقام المساق:** تتكون أرقام المساقات من ٦ خانات، تكون الخانات الثلاثة من اليسار هي رقم القسم، ورقم الدائرة، ورقم البرنامج إن وجد، أما الخانات الثلاثة الأخيرة فهي لمستوى المساق.

**مستوى المساق:** الخانات الثلاثة الأخيرة من يسار رقم المساق هي لمستوى المساق وهي مقسمة كما هو آت:

- الأول من اليسار لمستوى المساق وفي أي سنة يطرح للطلاب
- الثاني فهو رقم المساق
- الثالث إما أن يكون الرقم فردياً فيطرح في الفصل الأول وإما أن يكون زوجياً فيطرح في الفصل الثاني.

**الساعة المعتمدة:** لقاء أسبوعي مدته ساعة ويمتد على مدار ١٦ أسبوعاً .

**المعدل الفصلي:** معدل الفصل : SPA » « هو معدل نقاط المساقات التي درسها في ذلك الفصل جميعها، ويتم حسابه عن طريق ضرب نقاط تقدير كل مساق مسجل لذلك الفصل بعدد الساعات المعتمدة لذلك المساق وقسمة مجموع حاصل الضرب لتلك المساقات على مجموع الساعات المعتمدة لتلك المساقات.

**المعدل التراكمي:** هو معدل الطالب في المساقات المسجلة كافة. المعدل التراكمي: GPA » « هو معدل نقاط المساقات التي درسها إلى نهاية ذلك الفصل جميعها ضمن خطته الدراسية، ويتم حسابه بالطريقة نفسها التي تم بها حساب معدل الفصل « SPA »

**المعدل التخصصي:** هو معدل الطالب في المساقات الإجبارية والاختيارية في التخصص كافة. « MGPA » : معدل نقاط المساقات التي درسها الطالب من برنامجه ضمن مساقات التخصص الإجبارية والاختيارية جميعها، ويتم حسابه بالطريقة نفسها التي تم بها حساب معدل الفصل « SPA ».

**رقم الطالب:** يتكون رقم الطالب من ٨ خانات تكون الخانات الأربع من اليسار سنة الالتحاق بالكلية والفصل، أما الأرقام المتبقية فهي رقم الطالب المتسلسل.

**المرشد الأكاديمي:** هو عضو هيئة التدريس المكلف من القسم بالمتابعة والإشراف على تسجيل مجموعة من الطلبة والتأكد من صحة تنفيذ الخطة الاسترشادية التي يضعها القسم.



## الخطة الدراسية

تتكون الخطة الدراسية لكل برنامج دراسي من المتطلبات الآتية:

٤. متطلبات الكلية: وهي مساقات يدرسها طلبة الكلية جميعهم بغض النظر عن تخصصهم، وتشمل مساقات إجبارية واختيارية.
٥. متطلبات القسم: وهي مساقات يدرسها طلبة القسم جميعهم بغض النظر عن تخصصهم، وتشمل مساقات إجبارية واختيارية.
٦. متطلبات التخصص: وهي مساقات يدرسها طلبة التخصص جميعهم، وتشمل مساقات إجبارية واختيارية، ويجوز أن تشمل أيضاً مساقات مساندة تطرحها أقسام أخرى وضرورية لاستيفاء خطة الطالب التخصصية.
٧. متطلبات حرة: وهي مساقات تطرحها مختلف أقسام الكلية.

## المستوى الدراسي

يصنف الطالب في المستوى الدراسي على أساس مجموع الساعات المعتمدة التي أمتها بنجاح والتي تعادل سنة دراسية في أقسام الكلية جميعها على النحو الآتي:

أقل من ٣٣ ساعة	مستوى سنة أولى
من ٣٣ إلى أقل من ٦٦	مستوى سنة ثانية
من ٦٦ إلى أقل من ٩٩	مستوى سنة ثالثة
٩٩ ساعة فما فوق	مستوى سنة رابعة

## مدة الدراسة

مدة الدراسة المقررة لنيل درجة البكالوريوس في التخصصات المطروحة في الكلية أربع سنوات، على ألا تقل عن ثلاث سنوات وألا تزيد على سبع سنوات.

## السنة الدراسية

تتكون السنة الدراسية من فصلين اعتياديين مدة كل منهما ١٦ أسبوعاً.

## الفصل الصيفي

الفصل الصيفي هو فصل إضافي مدته ( ٦-٨ ) أسابيع بحيث يكون عدد الساعات التدريسية فيه لمساق ما يعادل عدد الساعات التدريسية في الفصول الاعتيادية للمساق نفسه.

## الرموز وتعريفاتها

تستخدم الرموز الآتية للدلالة على:

I (غ.م): «غير مكتمل» وتعطى للطالب إذا تغيب عن الامتحان النهائي بعذر مقبول، على أن يتم تقديم الامتحان النهائي في مدة أقصاها نهاية الأسبوع الثاني من بداية الفصل التالي للفصل الذي حصل فيه الطالب على علامة «غير مكتمل» أو بنفس تاريخ أقرب موعد للامتحان النهائي للمساق نفسه «على ألا يتجاوز ذلك نهاية الفصل التالي للفصل الذي حصل فيه الطالب على «غير مكتمل»».

W (م): يسجل في كشف العلامات بجانب المساق ومعناه «منسحب من المساق» إذا انسحب الطالب من مساق بعد انتهاء مدة السحب والإضافة، على ألا يقل عدد الساعات المتبقية للطالب عن الحد الأدنى للساعات المسموح بها في ذلك الفصل، ويمكن للطالب الانسحاب من الفصل ويسجل له في كشف العلامات أمام كل مساق في ذلك الفصل إشارة (م) وذلك بعد انتهاء مدة الانسحاب الرسمية وقبل بداية الامتحانات النهائية حسب الطرق الرسمية المتبعة في الكلية.

P (ن): «ناجح» وتعطى للطالب في المساقات التي ليس لها تقديرات أو نقاط، أو التي لا تحتسب ساعاتها المعتمدة.

NP (غ.ن): «راسب» وتعطى للطالب في المساقات التي ليس لها تقديرات أو نقاط أو التي لا تحتسب ساعاتها المعتمدة.

FA (ح.غ): حرمان غياب «راسب» بسبب تغيب الطالب عن الامتحان النهائي من دون عذر مقبول، أو إذا تجاوز الطالب الحد الأعلى للغياب من دون عذر رسمي، وتحتسب له ٠,٠٠ نقطة.

H (س) ساعة معتمدة مسجلة للطالب في ذلك الفصل.

F (ر) «راسب» وهو المساق الذي لا يتجاوز فيه الطالب درجة النجاح المقررة في ذلك المساق.

T (م.ح) «مساق محتسب» وهو المساق الذي سبق للطالب أخذه في جامعة أخرى ويسجل له عدد ساعاته المعتمدة من دون العلامة، بحيث يعد الطالب مجتازاً هذا المساق فقط.

E (م.ع) «مساق معفى» وهو المساق الذي يعفى الطالب منه حسب ما يقره المجلس الأكاديمي.

EH (س.م) «ساعات مجتازة» وهي الساعات التي اجتازها الطالب بنجاح.

R (م.م) «مساق معاد» وهو مساق يعيده الطالب.

## التقديرات والعلامات

تستخدم التقديرات الآتية في نهاية الفصل الدراسي:

وزن التقدير من ٤	رمز التقدير		التقدير	الدرجة المئوية
٤,٠٠	A	أ	ممتاز	٩٥ فأعلى
٣,٥٠	-A	-أ		٩٤-٩٠
٣,٣٣	+B	+ب	جيد جداً	٨٩-٨٦
٣,٠٠	B	ب		٨٥-٨٣
٢,٦٧	-B	-ب		٨٢-٨٠
٢,٣٣	+C	+ج	جيد	٧٩-٧٧
٢,٠٠	C	ج		٧٦-٧٤
١,٦٧	-C	-ج		٧٣-٧٠
١,٥٠	+D	د	مقبول	٦٩-٦٥
١,٠٠	D	-د		٦٤-٦٠
٠,٠٠	F	هـ	راسب	أقل من ٦٠

## المواظبة على الدوام

### ١- الحضور والغياب:

أ. الحضور شرط لازم للمحاضرات والمناقشات والمقررات العلمية كافة، بحيث تنسجم مع طبيعة المساقات التي تعتمد كثيراً على المشاركة الصفية والتي تعد من الأركان الأساسية لنظام الساعات المعتمدة.

ب. الحد المسموح به للغياب هو ن ١٥٪ من مجموع المحاضرات من دون عذر رسمي أو ٢٥٪ في حال المرض، أو العذر القهري وفي حال تجاوز غياب الطالب الحد المسموح به في مساق ما، فإنه يحصل على حرمان من المساق بسبب الغياب (ح.غ) FA .

### ٢- الأعدار: العذر المقبول هو :

أ. تقرير طبي يعتمده طبيب الكلية ويصادق عليه من قبل دائرة شؤون الطلبة والمساعد الأكاديمي.

ب. أن يكون الطالب معتقلاً أو مقيد الحرية.

ج. حدوث وفاة قريب من الدرجة الأولى او الثانية.

د. هنالك بعض الغيابات لأسباب إجتماعية عائلية تُبحث ما بين قسم الارشاد الاجتماعي لدى دائرة شؤون الطلبة والمساعد الأكاديمي.

### ٣ - إجراءات تصديق التقارير الطبية للطلبة:

إذا غاب الطالب عن الامتحان اوالمحاضرات لأسباب صحية ، يتم التعامل مع هذا الغياب بالتنسيق بين دائرة شؤون الطلبة وعيادة الكلية حيث يقوم الطالب بإحضار تقرير طبي معتمد، وفي حال إقراره من طبيب الكلية يعد العذر مقبولاً.

## الغياب عن الامتحانات

### ١- الامتحان اليومي:

إذا تغيب الطالب عن امتحان يومي من دون عذر مقبول ترصد له علامة (صفر) في ذلك الامتحان، أما إذا كان غياب الطالب بعذر فعليه إثبات ذلك الى دائرة شؤون الطلبة خلال ثلاثة أيام من انتهاء العذر ويقوم المدرس بعمل ما يراه مناسباً.

### ٢- الامتحان النهائي:

- إذا غاب الطالب عن الامتحان النهائي من دون عذر ترصد له علامة (صفر) في ذلك المساق، أما في حال غيابه بعذر فعليه إثبات ذلك العذر لدائرة شؤون الطلبة في مدة لا تتجاوز ثلاث ايام من موعد الامتحان وتقوم دائرة شؤون الطلبة بإبلاغ دائرة القبول والتسجيل بذلك خطياً من خلال مساعد الرئيس للشؤون الأكاديمية .

- يحصل الطالب على إشارة غير مكتمل (غ.م) (I) في المساق الذي تغيب عن امتحانه النهائي بعذر وعليه تقديم امتحان بديل في موعد أقصاه الأسبوع الثاني من بدء دوام الفصل الذي يليه.

- اذا تجاوز الطالب مدة انجاز الامتحان البديل ترصد له علامة (صفر) في ذلك المساق، أما إذا لم يستطع الطالب التقدم إلى الامتحان البديل بعذر مقبول فقد يؤجل ذلك الامتحان بعد إذن رئيس القسم.

## لائحة الشرف

يصدر رئيس الكلية لائحة شرف فصلية وتتضمن أسماء الطلبة الذين حصلوا على معدلات فصلية مرتفعة وتكرمهم الكلية بالطريقة التي تراها مناسبة.

شروط الحصول على مراتب الشرف:

- ألا يكون الطالب قد رسب في أي مساق درسه في القسم أو في الأقسام الأخرى
- أن يكون الطالب قد استكمل متطلبات التخرج في مدة الدراسة المسموح بها قانوناً.
- أن يكون الطالب قد درس في قسمه الذي سيتخرج منه ما لا يقل عن (٦٠٪) من متطلبات التخرج

## لائحة الشرف الفصلية

- **درجة شرف أولى:** وتعطى للطالب الحاصل على معدل ٣,٥ فأكثر في ذلك الفصل أو على معدلات B+ في مساقات ذلك الفصل جميعها.

- **درجة شرف ثانية:** وتعطى للطالب الحاصل على معدل ٣,٠٠ فأكثر في ذلك الفصل أو الطالب الذي حصل على معدل B- في مساقات ذلك الفصل جميعها.

- لا يعطى الطالب درجة الشرف إذا كان عدد الساعات الفصلية أقل من ١٥ ساعة ما عدا فصل التخرج (١٢ ساعة على الأقل).

- يحصل الطالب الذي يوضع اسمه على لائحة شرف الكلية على تخفيض في الرسوم أو مكافأة مالية يحدد قيمته / قيمتها مجلس الكلية.

- يُسجل للطالب على كشف العلامات الفصول التي وضع اسمه فيها على لوائح الشرف.

## مرتبة الشرف

يمنح التقدير الآتي في التخرج:

١. ممتاز مع درجة الشرف الأولى: وتعطى للخريج الحاصل على معدل تراكمي ٣,٥ فأكثر أو على معدلات B+ على الأقل في المساقات كلها للسنوات كافة.
٢. ممتاز مع درجة الشرف الثانية: وتعطى للخريج الحاصل على معدل تراكمي ٣,٣٣ فأكثر في سنوات دراسته أو على معدلات B على الأقل في المساقات كلها للسنوات كافة.
٣. جيد جداً مع درجة الشرف الثانية: وتعطى للخريج الحاصل على معدل تراكمي ٣,٠٠ فأكثر في سنوات دراسته أو حاصل على معدلات B- على الأقل في المساقات كلها للسنوات كافة.

## الإذار الأكاديمي

١. لا يحتسب الفصل الدراسي الأول من تاريخ التحاق الطالب بالكلية والفصل الصيفي عند تطبيق نظام الإذارات الأكاديمية.
٢. يوجه للطالب تنبيه بنهاية أي فصل دراسي يتدنى معدله التراكمي فيه إلى أقل من (١,٠٠) أو التخصصي إلى أقل من (١,٥) وعلى الطالب إزالة ذلك التنبيه خلال الفصل الذي يليه.
٣. يوجه للطالب الإذار الأول بعد عجزه عن إزالة التنبيه خلال الفصل الدراسي التالي لحصوله على التنبيه .
٤. يوجه للطالب الإذار الثاني مع الفصل من التخصص أو القسم بعد عجزه عن إزالة الإذار الأول خلال الفصل الدراسي التالي لحصوله على الإذار الأول.

### يخضع الطالب الحاصل على تنبيه أو إذار أول إلى الإجراءات الآتية:

- أ. يكون الحد الأقصى للعبء الدراسي للمنذرين أكاديميا هو ١٢ ساعة معتمدة، ويجوز زيادة العبء الدراسي إلى ١٥ ساعة معتمدة بعد توصية رئيس القسم بالتنسيق مع دائرة القبول والتسجيل، إذا كان من شأن ذلك تمكين الطالب من التخرج أو لأسباب أخرى يعتمدها القسم. كما يجوز زيادة العبء الدراسي إلى ١٣ ساعة معتمدة إذا كان عدد ساعات أحد المساقات يساوي ٤ ساعات معتمدة أو ساعة مختبر واحدة معتمدة.
- ب. على الطالب إعادة تسجيل المساقات الراسب فيها خلال فصلين دراسيين من رسوبه فيها، وقد يطلب من الطالب إعادة مساقات حصل فيها على تقدير أقل من ١,٦٧ إذا ما أوصى مرشده الأكاديمي بذلك.

### يخضع الطالب الحاصل على إذار ثانٍ غير متتابع الإذارات إلى الإجراءات الآتية:

- أ. يكون عبء الطالب هو عبء الطلبة المنذرين.
- ب. مواصلة الدراسة في البرنامج الدراسي نفسه بموافقة مجلس القسم.
- ج. في حال قام الطالب المنذر بتغيير البرنامج يتم تحديد المساقات المقبولة احتسابها في البرنامج الجديد بعد قبول الطالب فيه، فإذا كان معدل الطالب التراكمي في البرنامج الجديد (١,٠٠) أو أكثر وفي التخصص (١,٥) أو أكثر، يرفع عنه الإذار الأكاديمي وخلاف ذلك يبقى الطالب تحت الإذار.

## الفصل الأكاديمي من البرنامج أو القسم أو الكلية

١. يفصل الطالب من القسم إذا أخفق في إلغاء الإنذار الثاني المتتابع أو الثالث غير المتتابع بعد مرور الفصل الدراسي. ويجوز للطالب المفصول الانتقال إلى تخصص آخر في قسمه ضمن الشروط المطلوبة للتحويل.
٢. يفصل الطالب من القسم إذا حصل على ثلاثة عقوبات أكاديمية متتالية أو أربع عقوبات أكاديمية غير متتالية أو إذا لم يحقق متطلبات الإستمارة في القسم، ويجوز للطالب المفصول من القسم الانتقال إلى قسم آخر في الكلية ضمن شروط القسم المراد التحويل إليه.
٣. الطالب المفصول من القسم أو التخصص يفصل من الكلية إذا حصل على إنذار في القسم أو التخصص المنتقل إليه وتتولى دائرة القبول والتسجيل وإبلاغ الطالب والقسم المعني بقرار الإنذار الأكاديمي أو الفصل من القسم أو الكلية مع الاحتفاظ بنسخة عن القرار في ملف الطالب الشخصي.
٤. يحق للطالب المفصول أكاديمياً من الكلية إعادة التسجيل طالباً جديداً فيها إذا حقق شروط القبول في التخصص المطلوب، ويعامل معاملة الطالب الجديد. ولا يحتسب له أيّاً من المساقات التي درسها سابقاً.
٥. يحق لرئيس الكلية وبتنسيب من رئيس القسم منح الطالب فرصة أخيرة لإعادة دراسته في الكلية.
٦. إذا تجاوز الطالب مجموع (٩٠) ساعة معتمدة بنجاح وبمعدل تراكمي (١,٠٠) أو أكثر يدخل الطالب في خانة الحماية من الفصل الأكاديمي، إلا إذا لم يستطع الإنهاء في المدة المسموح بها في الكلية.

## إجراءات التسجيل

### على كل طالب التقيد بالإجراءات الآتية:

١. التقيد بمواعيد التسجيل التي تعلنها دائرة القبول والتسجيل.
٢. الاطلاع على تعليمات وإجراءات التسجيل سواء الورقية أو الإلكترونية.
٣. بعد إنهاء إجراءات التسجيل المبدئي يقوم الطالب بطباعة الوصل المالي ودفعه في البنك وإحضار نسخة إلى المالية وتسليمها لهم.
٤. بعد إنهاء الطالب إجراءاته المالية تقوم الدائرة المالية بتثبيت تسجيل الطالب وهنا يجب على الطالب التأكد من أن عملية التثبيت قد تمت.

## العبء الدراسي

١. تتكون السنة الدراسية في الكلية من فصلين دراسيين مدة كل منهما (١٦) أسبوعاً ويجوز التدريس في فصل صيفي على ألا تقل مدته عن (٦) أسابيع.
٢. يكون العبء الدراسي للطالب في الجامعة (١٨) ساعة معتمدة في الفصل حداً أقصى، ويجوز أن يسجل الطالب (٣) ساعات إضافية إذا كان تقديره في الفصل السابق ممتازاً، أو إذا كانت هذه الساعات الثلاثة يتوقف عليها تخريجه في ذلك الفصل، أما في الفصل الصيفي فيكون العبء الدراسي للطالب (٩) ساعات حداً أقصى و قد يصل العبء إلى (١٢) ساعة في حال التخرج.

٣. لا يسمح للطالب المنذر أكاديمياً ( أي الذي يكون معدله التخصصي أقل من (١,٥) أو معدله التراكمي أقل من (١,٠٠) بتجاوز العبء الدراسي ( ١٢ ) ساعة معتمدة إلا بموافقة رئيس القسم وبحد اقصى ( ١٥ ) ساعة معتمدة.
٤. يحق للطالب الذي تجاوز مرحلة الإنذار الأكاديمي تسجيل ( ١٥ ) ساعة معتمدة في الفصل الذي يلي الفصل الذي تجاوز فيه مرحلة الإنذار.
٥. المساقات التي يكون لها (صفر) ساعة معتمدة في الخطة الدراسية، تدخل ضمن العبء الدراسي الفصلي للطالب وبواقع عدد ساعات تدريسها أسبوعياً، وتكون علاماتها ناجح/راسب.

## المتطلب السابق

لا يجوز للطالب تسجيل مساق قبل متطلبه السابق، وكذلك لا يجوز الجمع بين المساق ومتطلبه السابق إلا إذا كان الطالب قد رسب في المتطلب السابق.

## السحب والإضافة

- يجوز للطالب السحب أو الإضافة لأكثر من مساق خلال المدة المسموح بها وبما ينسجم مع خطته الدراسية، وذلك بعد موافقة مرشده الأكاديمي.
- يسمح للطالب بالسحب من مساقات مسجلة، أو إضافة مساقات جديدة خلال ٥ أيام من بداية الفصل العادي و٣ أيام من الفصل الصيفي، ولا يثبت المساق المنسحب منه في سجله الأكاديمي وترصد له المستحقات المالية لذلك المساق.
- يسمح للطالب الانسحاب من دراسة مساق ما خلال ٨ أسابيع من بدء الفصل الدراسي العادي و٤ أسابيع من الفصل الدراسي الصيفي، ويثبت المساق في سجل الطالب الأكاديمي مع ملاحظة منسحب (W) وبدون ترصيد مالي للطالب.
- إذا لم يحضر الطالب مساقاً كان قد سجل فيه من دون سحبه يرصد له علامة (صفر) في ذلك المساق ومن دون ترصيد مالي.
- الطالب الذي يرغب في سحب جميع المساقات التي سجلها في الفصل عليه التوجه إلى دائرة القبول والتسجيل للحصول على نموذج خاص بذلك، وتعبئته حسب الأصول، وتسليمه للدائرة قبل نهاية الأسبوع الثاني عشر من الفصل الدراسي العادي، أو الأسبوع الخامس من الفصل الدراسي الصيفي.

## إعادة دراسة المساقات

٦. يجب على الطالب إعادة دراسة كل مساق إجباري يرسب فيه، أما المساق الاختياري فياستطاعة الطالب إما إعادته أو دراسة مساق غيره، وللطالب الحق أيضاً في إعادة أي مساق يحصل فيه على علامة أقل من ١,٦٧.
٧. في حال رسوب طالب في مساق ما فإنه يحسب في معدله الفصلي والتراكمي ولكن بعد إعادته تحسب العلامة الأعلى في المعدل العام، وتكتب عبارة معاد بجانب المساق في الكشف، وتحسب ساعات ذلك المساق مرة واحدة في مجموع الساعات المطلوبة للتخرج.
٨. في حال دراسة مساقات اختيارية أو حرة أكثر من المقرر لتخريج الطالب تحسب المساقات التي حصل فيها على أعلى العلامات.

٩. إذا توقف تخرج الطالب على مساق وحيد معاد يقوم الطالب بدراسته تحت إشراف مدرس المساق (ساعة مكتبية) وتبلغ دائرة القبول والتسجيل بذلك، ولا تشترط المواظبة فيه، وللمحاضر إجراء امتحان للطالب في مدة لا تقل عن شهرين من بدء تسجيله للمساق للفصل العادي وشهر من بداية تسجيل المساق في الفصل الصيفي، ويشترط لتسجيل المساق كساعة مكتبية ماييلي:

- ان يكون الطالب متوقع تخرجه في ذلك الفصل
- ان يكون الطالب قد سبق لة دراسة ذلك المساق ولم يتمكن من اجتيازة بنجاح
- الا يكون المساق مطروحاً للتدريس في ذلك الفصل

## الامتحانات

- يحسب امتحان كل مساق من مائة ثم تحول إلى النظام المتبوع في الكلية وتوزع على النحو الآتي:
- ١٠. اختبارات متفرقة تجرى أثناء الدراسة وترصد لها (٦٠٪) عندما تكون المسابقات نظرية و (٥٠٪) عندما تكون المسابقات عملية ( يطلق عليها أعمال الفصل). أما إذا كانت المسابقات نظرية وعملية فيرصد لها (٤٠٪) للنظري و (٢٠٪) للعملية.
- ١١. امتحان نهاية الفصل الدراسي في كل مساق (٤٠٪) للمساقات النظرية و (٥٠٪) للمساقات العملية ، أما إذا كانت المسابقات نظرية وعملية فيرصد للامتحان النهائي (٤٠٪).
- يرصد للطالب العلامة الكلية التي تشكل في مجموعها العلامة النهائية في ذلك المساق.
- لا يسمح للطالب دخول قاعة الامتحان النهائي بعد مضي نصف ساعة من بدايته، كما لا يسمح له الخروج من قاعة الامتحان قبل مضي نصف ساعة من بدايته.
- يحرم الطالب المنتظم من تقديم الامتحان النهائي في كل مساق تغيب فيه أكثر من ١٥٪ من مجموع المحاضرات من دون عذر رسمي أو ٢٥ ٪ في حال المرض، أو العذر القهري.
- إذا لم يتمكن الطالب من تقديم الامتحان النهائي في أي من مساقات الفصل لعذر قهري، جاز قبول عذره من الجهات المعنية، والسماح بإعطائه امتحاناً بديلاً خلال مدة لا تتجاوز نهاية الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي التالي ، ويعطى التقدير الذي يحصل عليه بعد أدائه الامتحان البديل ويستلزم ذلك أن يتقدم الطالب بعذر مقبول إلى رئيس قسمه قبل بداية الفصل الدراسي التالي طالباً السماح له بتقديم الامتحان البديل.
- يحق للطالب طلب مراجعة علامته في الامتحان النهائي في مدة أقصاها ٧٢ ساعة من تاريخ إعلان النتائج ويدفع الطالب رسوما مقدارها ١٠ دنانير لطلب المراجعة، وتشكل لجنة لذلك، وتقتصر المراجعة على الخطأ في الجمع أو نقل العلامات، أو إذا كانت هناك أسئلة غير مصححة، أما إذا وجد خطأ في العلامة فتعدل وترسل إلى التسجيل في موعد أقصاه أسبوعان من تاريخ تقديم الطلب.

## الغش

إذا تم ضبط الطالب في حالة غش في أحد الامتحانات اليومية ترصد له علامة (صفر) في ذلك المساق، أما إذا ضبط في عملية غش في الامتحان النهائي فتعد علامات الفصل كله صفرًا ويبلغ بذلك ولي الأمر أو الجهة الموفدة للطالب.



## تقييم الطلبة

مدرس المساق هو المسؤول الوحيد عن تقييم طلبته في ذلك المساق.

## ادوات التقييم

يتم تقييم أداء الطالب في أي مساق:

١. امتحانات فصلية: ويجوز استخدام طرق أخرى.
٢. امتحان نهائي: ويخصص له ٤٠% وبحد أقصى لا يزيد عن ٥٠% من التقدير النهائي.

## إجراءات مراجعة العلامة النهائية

يحق للطالب التقدم بطلب مراجعة في علامة الامتحان النهائي وذلك خلال ٧٢ ساعة من إعلان النتائج النهائية وفق الآتي:

٣. يتم استيفاء مبلغ ١٠ دنانير رسوماً للمراجعة.
٤. يتقدم الطالب إلى دائرة القبول والتسجيل لتعبئة أمودج خاص بذلك ثم يتم تحويله إلى رئاسة القسم الذي يتبع له المساق، ويتم تشكيل لجنة لهذا الغرض.
٥. يتم التأكد من عدم وجود أخطاء في جمع العلامات أو عدم نسيان أحد الأسئلة من دون تصحيح.
٦. يقوم عضو هيئة التدريس بالتوقيع على أمودج المراجعة ثم يتم اعتماد الأمودج من رئيس القسم ليعاد بعد ذلك إلى دائرة القبول والتسجيل.

## احتساب المعدل

عند احتساب المعدل لا تدخل المساقات التي درسها الطالب وحصل على تقدير (ن) P ضمن المعدل ولا تحتسب ساعات المساقات التي حصل فيها الطالب على (م) W ضمن المعدل.

## تأجيل الدراسة

لا يحق للطالب تأجيل أكثر من فصلين متتاليين أو أربعة فصول متفرقة على الطالب أن يتقدم بطلب تأجيل دراسته قبل بدء الفصل الدراسي الذي يود تأجيله وفق الآتي:

٧. موافقة رئيس الكلية إذا كان التأجيل المطلوب لمدة فصل دراسي واحد، موافقة المجلس الأكاديمي إذا كان التأجيل المطلوب لمدة تتجاوز أربعة فصول، ولا تزيد عن ستة فصول سواء كانت متصلة أم منفصلة.
٨. لا يجوز تأجيل دراسة الطالب الجديد أو المنتقل إلا بعد مضي فصل دراسي على التحاقه بالكلية إلا في حالات استثنائية يوافق عليها رئيس الكلية.

**التأجيل الطوعي:** يكون تأجيل الفصل في الموعد الموضح سابقاً ويُرصد للطالب أية رسوم كان قد دفعها قبل ذلك التاريخ أو أي رصيد له من فصول سابقة.

**التأجيل القهري:** في حال كان انقطاع الطالب عن الدراسة في الكلية لسبب قهري يقبله رئيس الكلية حسب الأنظمة فإنه يُرصد للطالب قيمة الرسوم التي كان قد دفعها عن هذا الفصل للفصل الذي يليه أو لحين عودته إلى الدراسة.

لا تدخل الفصول التي أجل فيها الطالب الدراسة ضمن الحد الأعلى لمدة الدراسة.

## الاستنكاف

١. يعد الطالب مستنكفاً ويفقد مقعده في الكلية إذا لم يكمل إجراءات التسجيل لأي فصل من الفصول الاعتياديين ولم يكن قد أجزأ الدراسة لذلك الفصل.
٢. يجوز للطالب المستنكف الذي يرغب في العودة إلى الكلية الاحتفاظ برقمه وسجله الأكاديمي إذا لم تزد مدة الاستنكاف عن ثلاثة فصول متتالية أو أربعة فصول متفرقة على أن تعد مدة الاستنكاف من ضمن مدة الدراسة القصوى المسموح بها، ويتم ذلك بتعبئة النموذج المعد لهذا الغرض في دائرة القبول والتسجيل.
٣. إذا زادت مدة الاستنكاف عن المدة المسموح بها فلا يجوز للطالب العودة إلى الكلية إلا طالباً جديداً بطلب التحاق جديد ويعامل معاملة الطالب الجديد.

## التحويل من برنامج إلى آخر داخل القسم:

- يجوز التحويل من برنامج إلى آخر داخل القسم حسب القواعد المعتمدة في القسم والكلية ووفق الضوابط الآتية:
- موافقة منسق البرنامج الذي يتبع له الطالب ومنسق البرنامج المحول إليه.
  - أن يكون الطالب قد أمضى فصلاً دراسياً في تخصصه على الأقل.
  - لا يحق للطالب التحويل داخل الكلية من تخصص إلى آخر أكثر من مرتين خلال دراسته الجامعية فيها.
  - أن تكون المدة النظامية المتبقية له في الكلية كافية لاستكمال متطلبات التخرج.
  - تثبت في السجل الأكاديمي للطالب المحول من تخصص إلى آخر المساقات التي سبق له دراستها جميعها، ويشمل ذلك التقديرات، والمعدلات الفصلية، والتراكمية طوال دراسته في الكلية، كما تثبت له الإنذارات إن وجدت.

## التحويل من قسم إلى آخر داخل الكلية:

- يجوز التحويل من قسم إلى آخر داخل الكلية حسب القواعد المعتمدة في الكلية ووفق الضوابط الآتية:
- موافقة رئيس القسم الذي يتبع له الطالب وموافقة رئيس القسم المحول إليه
  - يجب ألا يقل معدل الطالب التراكمي في قسمه عن (١,٠٠) .
  - ألا يكون سبق له التحويل خلال دراسته الجامعية .
  - أن تكون المدة النظامية المتبقية له في الكلية كافية لاستكمال متطلبات تخرجه.
  - أن يتقدم الطالب إلى دائرة القبول والتسجيل بطلب التحويل من قسم إلى آخر ويقوم بتعبئة نموذج خاص بذلك وبعد إنتهاء إجراءات التحويل والموافقة عليها يحصل الطالب على إشعار يمكنه من الدراسة في القسم المحول إليه.
  - تستكمل جميع إجراءات التحويل خلال المدة التي تحددها دائرة القبول والتسجيل على ألا تتجاوز الأسبوع الأول من الفصل الدراسي.
  - تثبت في السجل الأكاديمي للطالب المحول من قسم إلى آخر المساقات التي سبق له دراستها جميعها والتي اعتمدها القسم المحول إليه وتتفق مع خطة البرنامج المحول إليه.

## الانتقال من خارج الكلية

يجوز بموافقة رئيس القسم المعني قبول الانتقال من خارج الكلية حسب القواعد المعتمدة في الكلية ووفق الضوابط الآتية :

- أن يكون الطالب مسجلاً في جامعة أو كلية جامعية معترف بها.
- ألا يكون مفصولاً من الجامعة أو الكلية الجامعية المحول منها.
- أن تنطبق عليه شروط الانتقال المعمول بها والمعتمدة في الكلية.
- أن تنتهي إجراءات التحويل خلال المدة التي تحددها دائرة القبول والتسجيل، على ألا تتجاوز نهاية الأسبوع الثاني من بدء الدراسة وبعد استكمال الإجراءات النظامية يحصل الطالب على إشعار انتقال يمكنه من الدراسة.
- إذا اتضح بعد انتقال الطالب أنه سبق فصله من الجامعة أو الكلية الجامعية المنتقل منها، فيعد تسجيله ملغياً من تاريخ قبول انتقاله إلى الكلية.
- الا يتم احتساب أكثر من ٦٠ ساعة معتمدة من الساعات التي درسها الطالب في الجامعة أو الكلية الجامعية المنتقل منها.
- أن يكون معدله في شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها يؤهله للقبول في الكلية أو القسم الذي يريد الالتحاق به في سنة حصوله على شهادة الثانوية العامة.
- أن يكون المعدل التراكمي للطالب ٦٠٪ حداً أدنى.
- تحتسب المسافات التي حصل فيها الطالب على ٧٠٪ على الأقل أو ما يعادلها بالأحرف وتقبل الحالات الاستثنائية بقرار من المجلس الأكاديمي.

## الطالب الزائر:

أولاً: يسمح لطالب الكلية بدراسة بعض المسافات في جامعة أو كلية جامعية أخرى، وتعادل له المسافات التي درسها وفقاً للضوابط الآتية:

- أن تكون الدراسة في جامعة أو كلية جامعية معترف بها.
- أن يكون للطالب سجل دراسي لفصلين على الأقل في كلية فلسطين الأهلية الجامعية قبل طلبه الدراسة طالباً زائراً.
- يجب الحصول على الموافقة المسبقة من القسم الذي ينوي الطالب الالتحاق به للسماح له بالدراسة طالباً زائراً مع تحديد المسافات التي سيقوم بدراستها ، وللقسم اشتراط الحصول على معدل معين لمعادلة كل مساق بموجب خطاب رسمي من دائرة القبول والتسجيل.
- أن يكون وصف المساق الذي يدرسه الطالب خارج الكلية مماثلاً لوصف المساق في الكلية.
- ألا يتجاوز الحد الأقصى لمجموع المسافات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج الكلية ١٥ ساعة معتمدة من مجموع مسافات التخرج في كلية فلسطين الأهلية الجامعية.
- لا تحتسب معدلات المقررات التي يتم معادلتها للطالب الزائر ضمن معدله التراكمي.
- يجب على الطالب موافاة القسم بالنتائج التي حصل عليها في جامعته أو كليته الجامعية خلال أسبوعين من بدء

الفصل الدراسي، ومن ثم يحولها القسم إلى دائرة القبول والتسجيل لتوثيقها.

ثانياً: يجوز لطالب جامعة أو كلية جامعية أخرى الدراسة في الكلية طالباً زائراً وفق الشروط الآتية:

- أن يحصل الطالب على موافقة خطية مسبقة من دائرة القبول والتسجيل في جامعته ، للدراسة زائراً في الكلية، وتحديد المساقات التي سيقوم الطالب بدراستها.
- يسجل للطالب المساقات التي يرغب في دراستها حسب ضوابط التسجيل.
- لا يستفيد الطالب الزائر من نظام المنح والخصومات المعمول بها في الكلية.
- يزود الطالب في نهاية دراسته بنتائجه في المساقات التي درسها وعلاماته التي حصل عليها.

### احتساب مساق للطالب الزائر:

١. إذا وافق القسم المختص على معادلة مساق ما درسه الطالب في جامعة أو / كلية جامعية معترف بهما يسجل للطالب (م.ح) T ولا يعطى عليه علامة أو /تقدير.
٢. لا يحتسب للطالب المسجل في الكلية أي مساقات يدرسها في جامعة أخرى بعد قبوله في الكلية إلا إذا كانت دراسته ضمن برامج واتفاقيات تقرها الكلية، ويمكن للمجلس الأكاديمي إعطاء بعض الاستثناءات لظروف قهرية.
٣. لا يجوز للطالب دراسة مساقات في جامعة أخرى في الفصل الأخير له ( أي الفصل المتوقع تخريجه في نهايته ) إلا بموافقة المجلس الأكاديمي من حيث المعادلة والتقدير على ألا يزيد مجموع الساعات التي تمت معادلتها من خارج الكلية عن ٦٠ ساعة.

### رسوم الكلية

أولاً: تدفع الأقساط والرسوم بالدينار الأردني أو بالدولار الأمريكي.

ثانياً: رسوم حجز المقعد:

الرسوم بالدينار	القسم
٤٥٠	قسم الآداب والعلوم
٥٠٠	قسم العلوم الإدارية والمالية
٥٠٠	قسم الحقوق
٥٥٠	قسم تكنولوجيا المعلومات
٥٥٠	قسم العلوم الطبية المساندة
٤٥٠	قسم الدراسات الإسلامية

### ثالثاً: الرسوم الدراسية:

١. رسوم تقديم طلب الالتحاق ( تُدفع مرة واحدة عند الحصول على طلب الالتحاق) ومقدارها: (٣٠) ثلاثون ديناراً أردنياً.
٢. رسوم تسجيل (تدفع فصلياً) ومقدارها: (٧٠) سبعون ديناراً أردنياً.
٣. رسوم خدمات طبية ( تدفع فصلياً) ومقدارها: (٣٠) ثلاثون ديناراً أردنياً.
٤. رسوم استخدام وسائل علمية وبحثية (تدفع فصلياً) ومقدارها: (٥) خمسة دنانير أردنية.
٥. رسوم بطاقة جامعية ( تدفع سنوياً) ومقدارها: (٥) خمسة دنانير أردنية.
٦. رسوم تأمين مستردة (تدفع مرة واحدة عند الالتحاق بالكلية وتسترد عند التخرج أو الانسحاب من الكلية رسمياً ما لم يتم خصم اية مبالغ منها حسب أنظمة الكلية) ومقدارها: (١٠٠) مائة دينار أردني.
٧. رسوم امتحان مستوى أو إحتساب ساعات ( تدفع مرة واحدة عند الالتحاق بالكلية أو الإنتقال إليها) ومقدارها: (٣٠) ثلاثون ديناراً أردنياً.
٨. رسوم الساعات الدراسية: تحدد هذه الرسوم لكل قسم من الأقسام الأكاديمية من قبل إدارة الكلية في بداية كل عام دراسي، وتكون رسوم الساعات المعتمدة للفصل الدراسي لكل طالب هي حاصل ضرب عدد الساعات التي سجلها الطالب في هذا الفصل في رسم الساعة المعتمدة للقسم الأكاديمي الذي سجل فيه الطالب.

### رابعاً: استرجاع الرسوم:

١. إذا قام الطالب الجديد بدفع رسوم حجز المقعد فإن عملية استرجاع الرسوم تكون على النحو الآتي:
  - يسترجع الطالب ما نسبته ٥٠% من رسوم حجز المقعد إذا انسحب قبل بدء الدوام الرسمي في الكلية.
  - يسترجع الطالب ما نسبته ٢٥% من رسوم الساعات المعتمدة حتى تاريخ انسحابه إذا انسحب خلال فترة السحب والإضافة حسب أنظمة الكلية.
  - لا يسترجع الطالب أي مبلغ من اجمالي القسط حتى تاريخ انسحابه إذا انسحب بعد انقضاء مدة السحب والإضافة حسب أنظمة الكلية.
٢. إذا كان الطالب قد أنهى الفصل الأول وأراد الانسحاب في أي فصل لاحق فإن عملية استرجاع الرسوم تكون على النحو الآتي:
  - قبل عملية التثبيت يسترجع الطالب كامل الرسوم المدفوعة للفصل.
  - يسترد الطالب اثناء فترة التسجيل (تثبيت البرنامج) كامل رسوم الساعات المعتمدة للفصل فقط.
  - إذا كان الطالب قد دفع أية رسوم قبل بدء عملية التسجيل أو كان له رصيد من فصل سابق فإنها تُرصد في حساب الطالب المالي للفصل التالي.
  - إذا انسحب الطالب بعد إتمام عملية التسجيل (تثبيت التسجيل) وقبل بدء الدوام الرسمي في الكلية فإنه يسترجع كامل رسوم الساعات المعتمدة المدفوعة للفصل فقط .
  - إذا انسحب الطالب خلال مدة السحب والإضافة فإنه يسترجع كافة رسوم الساعات المعتمدة المدفوعة باستثناء

الرسوم الاضافية (رسوم التسجيل والتأمين الصحي ورسوم البطاقة الجامعية، و رسوم امتحان المستوى ورسوم الانترنت).

- إذا انسحب الطالب خلال الأسبوع الأول بعد انقضاء مدة السحب والإضافة فإنه يسترجع ٧٥٪ فقط من رسوم الساعات المعتمدة المدفوعة للفصل المسجل فقط.
  - إذا انسحب الطالب خلال الأسبوع الثاني بعد انقضاء مدة السحب والإضافة فإنه يسترجع ما نسبته ٥٠٪ من رسوم الساعات المعتمدة المدفوعة للفصل المسجل فقط.
  - إذا انسحب الطالب خلال الأسبوع الثالث بعد انقضاء مدة السحب والإضافة فإنه لا يسترجع اية رسوم.
  - إذا انسحب الطالب خلال الأسبوع الثالث بعد انقضاء مدة السحب والإضافة فإنه لا يسترجع اية رسوم.
٣. الانسحاب من أحد المساقات:
- إذا انسحب الطالب من أحد المساقات خلال مدة السحب والإضافة ولم يتم بإضافة مساق آخر، وكانت قيمة الرسوم التي دفعها أكبر من القيمة المستحقة عليه بعد عملية الانسحاب من المساق فإن الفائض من قيمة رسوم المساق تُرصد للفصل التالي.
  - إذا انسحب الطالب من أحد المساقات بعد انقضاء مدة السحب والإضافة فإن هذا الانسحاب يصبح انسحاباً متأخراً من هذا المساق وبالتالي فإن رسوم الساعات المعتمدة لهذا المساق تكون مستحقة عليه ويقوم بتسديدها.

## مخالفات تأديبية

تعد الأمور الآتية مخالفات تأديبية:

- مخالفات أنظمة الكلية وتعليماتها.
- الامتناع غير المبرر عن حضور الدروس والأنشطة الطلابية التي تقتضي الأنظمة المواظبة عليها.
- كل فعل يمس الشرف والكرامة، أو يتنافى وحسن السيرة والسلوك، أو يسيء إلى سمعة الكلية والعاملين فيها داخل الكلية وخارجها.
- كل إخلال أو غش في امتحان أو شروع فيه.
- كل تنظيم للجمعيات داخل الكلية، أو الاشتراك فيها من غير ترخيص مسبق من الجهات المختصة في الكلية.
- كل اشتراك في نشاط جماعي يخل بأنظمة الكلية وتعليماتها وقراراتها.
- استعمال مباني الكلية ومرافقها وملحقاتها والبيوت المعدة لإقامة الطلبة والأندية المنشأة لغير الأغراض التي أعدت لها.
- توزيع النشرات، أو إصدار جرائد، أو جمع توقيعات أو تبرعات قبل الحصول على ترخيص من الجهات المختصة، أو إساءة استعمال ما ذكر بعد الحصول على ترخيص له.
- إتلاف أي من ممتلكات الكلية المنقولة، وغير المنقولة، أو استعمال شعارها من دون موافقة رسمية من رئاسة الكلية.
- سب الذات الإلهية، أو شتم الرسل أو الأنبياء لأي سبب كان.

## العقوبات التأديبية هي

١. التنبيه.
٢. الإنذار بدرجاته الثلاث الأول والثاني والثالث.
٣. التغريم بما لا يقل عن مثلي الثمن الحالي للشيء أو الأشياء المتلفة.
٤. الحرمان لمدة محدودة من الاستفادة من الخدمات التي يقدمها مرفق أو أكثر من مرافق الكلية التي ترتكب فيها المخالفة.
٥. الحرمان لمدة محددة من ممارسة نشاط أو أكثر من النشاطات الطلابية التي فيها المخالفة.
٦. إلغاء التسجيل لمادة أو أكثر لفصل دراسي واحد، وإعطاء الطالب ( صفرًا ) في المساقات التي ألغيت امتحاناته فيها.
٧. الفصل من الكلية لمدة تتراوح بين فصل دراسي واحد أو فصلين دراسيين أو أربعة فصول دراسية.
٨. الفصل من الكلية فصلاً تاماً.
٩. إذا ارتكب الطالب مخالفة في قاعات التدريس فلعضو هيئة التدريس أن يخرج من القاعة وله أن يعلم رئيس القسم أو رئيس الكلية بذلك.

## متطلبات التخرج لمنح درجة البكالوريوس

تمنح درجة البكالوريوس بعد استيفاء الشروط الآتية:

- يمنح الطالب درجة البكالوريوس إذا أنهى بنجاح - أي « بمعدل تراكمي لا يقل عن ١,٠٠ ومعدل تخصصي لا يقل عن ١,٥٠. » كلاً من المتطلبات الآتية:
١. المتطلبات العامة للكلية: الإلزامية، والاختيارية ومجموعهما ٢٦ ساعة معتمدة
  ٢. متطلبات القسم حسب خطة القسم المعتمدة وقت قبوله في القسم.
  ٣. متطلبات التخصص ( البرنامج ) حسب الخطة المعتمدة للبرنامج وقت قبوله.
  ٤. المتطلبات الحرة ومجموعها (٦) ساعات معتمدة.

## أحكام أخرى

١. إذا توقف تخريج طالب على دراسة مساق ما ولم يكن هذا المساق مطروحاً في فصل التخرج أو تعارض زمنه مع مساق إجباري آخر للطالب، يجوز للطالب تسجيل مساق بديل بعد موافقة كل من رئيس قسم تخصص الطالب ورئيس الكلية أو إذا كان المساق أحد المساقات الحرة أو المساقات الإلزامية أو الاختيارية للكلية يمكن أن يسجله الطالب بتعارض ويبلغ بذلك مدرس المساق.
٢. تحال إلى المجلس الأكاديمي الحالات التي لا تنطبق عليها نصوص هذه التعليمات للبت فيها.
٣. يحصل الطالب الذي يوضع اسمه على لائحة الشرف لفصلين متتاليين على تخفيض في الرسوم الدراسية أو مكافأة يحددها مجلس الكلية، على أن يكون ذلك في الفصل الاعتيادي الذي يلي الفصلين الذين يوضع فيهما اسمه على

لائحة الشرف.

٤. يجوز لدائرة القبول والتسجيل قبول أوراق تسجيل الطلبة في حال تأخرهم لظروف اضطرارية في مدة لا تتجاوز الأسبوع الثالث من بداية التسجيل للفصل الدراسي.
  ٥. إذا فصل الطالب أكاديميا من أي قسم من أقسام الكلية يمكنه التقدم بطلب جديد لقسم آخر وضمن شروط القبول في ذلك القسم.
  ٦. على الطالب أن يحصل على براءة ذمة من الكلية لاستكمال إجراءات تخريجه.
  ٧. لا يجوز لأي طالب أن يكون مسجلاً لدرجتين علميتين في الكلية في آن واحد.
  ٨. لا يجوز لأي طالب أن يحتج بعدم علمه بهذه التعليمات أو بعدم اطلاعه على النشرات الصادرة عن الكلية، أو على ما ينشر على لوحة إعلاناتها أو على صفحة الطالب الالكترونية فيما يتعلق بهذه التعليمات.
- رئيس الكلية ورؤساء الأقسام ومدير القبول والتسجيل مكلفون بتنفيذ أحكام هذه التعليمات.

## متطلبات الكلية الإلزامية والاختيارية

يطلب من جميع الطلبة الملتحقين بالكلية إنجاز المتطلبات العامة للكلية كشرط من شروط التخرج ولها ٢٦ ساعة معتمدة (إضافة إلى متطلبات القسم، والتخصص، والمساقات الحرة) وهذه المتطلبات هي :

متطلبات إجبارية ( ٢٣ ساعة معتمدة ) وهي:

رقم المساق	اسم المساق	س.م
١١٠١٠٠	استدراكي لغة عربية	٠
١١٠١٠١	مهارات في اللغة العربية ١	٣
١١٠١٠٢	مهارات في اللغة العربية ٢	٣
١١٢١٠١	التربية الرياضية	١
١١٣٢٠٠	القضية الفلسطينية	٣
١٢٠١٠٠	استدراكي لغة إنجليزية	٠
١٢٠١٠١	مهارات في اللغة الإنجليزية ١	٣
١٢٠١٠٢	مهارات في اللغة الإنجليزية ٢	٣
١٣٠٣٠٠	خدمة المجتمع	١
١٥١١٠٢	الثقافة الإسلامية	٣
٤١٠١٣١	أساسيات الحاسوب والبرمجة	٣
	المجموع	٢٣



متطلبات اختيارية ( ٣ ساعات معتمدة يختارها الطالب من بين المساقات الآتية غير المقررة في تخصصه):

رقم المساق	اسم المساق	س.م
١٣٠١٠١	مدخل إلى علم الاجتماع	٣
١٣٢١٠١	مدخل إلى علم النفس	٣
١٤٢٢١١	الوطن العربي والتحديات المعاصرة	٣
٢١٠٢٦٠	القانون في حياتنا	٣
٢١٠٢٧٠	الديمقراطية وحقوق الإنسان والقانون الإنساني	٣
٣١٠١٠٠	مبادئ الإدارة	٣
٥٤٠١٠٢	علم التغذية	٣
٥١٠١١١	الإسعافات الأولية	٣
٥١٠١٢١	مقدمة في الرعاية الصحية	٣
٦٥١١٠١	السيرة النبوية دراسة تحليلية	٣
٦٥١٢٠٢	نظام الأسرة في الإسلام	٣
١١٠٢٠٨	اللغة العبرية	٣
١٢٠١٠٤	اللغة الفرنسية	٣
١٢٠١٠٦	اللغة الإسبانية	٣
١٢٠١٠٥	اللغة الإيطالية	٣
٣٣٠١٠٠	مبادئ الاقتصاد الجزئي	٣

## أقسام الكلية

### قسم الآداب والعلوم

يُقدم قسم الآداب والعلوم ثلاثة برامج أكاديمية متخصصة في اللغة العربية وآدابها، واللغة الإنجليزية التطبيقية، وعلم الاجتماع. وتُعدّ هذه البرامج الثلاثة الطلبة للعمل في وظائف مختلفة، تخدم المجتمع الفلسطيني، وتزودهم بمعارف ومهارات تساعدهم على أداء مهامهم الوظيفية بنجاحة وإتقان، والإسهام في خدمة المجتمع المحلي.

شروط الالتحاق بالقسم:

الحصول على معدل ٦٥% كحد أدنى في امتحان الثانوية العامة (التوجيهي).

### برنامج اللغة العربية وآدابها

لقد أنشئ برنامج اللغة العربية في كلية فلسطين الأهلية الجامعية منذ انطلاق الكلية نفسها، وذلك إيماناً من الكلية بأنّ اللغة العربية هي الأساس المتين في فهم العلوم الأخرى واستيعابها وأنّ معرفة هذه اللغة هي واجب على أبناء هذه الأمة. فكان هذا البرنامج لخدمة اللغة العربية وتأكيد الثقة والاعتزاز بها، وحفظ مادتها، وتكوين ملكتها، والتعمق في دراسة علومها وآدابها.

شروط التخصص:

اجتياز مادتي مهارات في اللغة العربية «١»، و مهارات في اللغة العربية «٢» بنجاح وبمعدل لا يقل عن ٧٠%.

الساعات المطلوبة للحصول على درجة البكالوريوس في هذا التخصص:

المجموع	حرة	التخصص		القسم		الكلية	
		إجباري	اختياري	إجباري	اختياري	إجباري	اختياري
١٣٢	٦	٦	٧٦	٠	١٨	٣	٢٣

### برنامج اللغة الإنجليزية التطبيقية

لبرنامج اللغة الإنجليزية التطبيقية مِيزة خاصة من حيث شموله على مساقات عملية لاستخدامات اللغة الإنجليزية لأغراض مهنية خاصة، مثل الإعلام، والقانون، وإدارة الأعمال، والفندقة، والسكرتاريا والإدارة. ويركز البرنامج كذلك على تطوير القدرات والمهارات اللغوية لدى الطلبة، التي تمكنهم من العمل في مجالات التدريس، والإعلام والسكرتاريا وغيرها من المجالات التي تتطلب اتقاناً للمهارات اللغوية الأربع: الاستماع والمحادثة، والقراءة والكتابة. ويشمل البرنامج مساقات في مهارات اللغة وقواعدها، وعلم اللغة التطبيقي، والأدب الإنجليزي، وغيرها من المساقات التي تزود الطلبة بالمعرفة اللغوية ومهارات التواصل الفاعل، والتفكير النقدي، والتحليل العميق لمكونات اللغة ونظمها الصوتية، والصرفية، والنحوية، والدلالية.

### شروط التخصص:

أ. النجاح في مادتي «مهارات في اللغة الإنجليزية ١» (١٢٠١٠١) و «مهارات في اللغة الإنجليزية ٢» (١٢٠١٠٢)

ب. النجاح في مواد التخصص الآتية، والحصول على معدل (١,٦٧):

- ١٢٠١٠٣: الكتابة (١)
- ١٢٠٢٠١: مقدمة في الإنجليزية لأغراض متخصصة.
- ١٢٠٢٠٢: مهارات التواصل (١)
- ١٢٠٢٠٣: قواعد اللغة الإنجليزية (١)

الساعات المطلوبة للحصول على درجة البكالوريوس في هذا التخصص:

المجموع	حرة	التخصص		القسم		الكلية	
		إختياري	إجباري	إختياري	إجباري	إختياري	إجباري
١٣١	٦	٩	٧٢	٠	١٨	٣	٢٣

### برنامج علم الاجتماع

يشكل علم الاجتماع بمعناه الشمولي التخصص الرئيس في هذا البرنامج، حيث يشتمل على متطلبات علم الاجتماع العام، وعلى جميع فروعه الرئيسة. ونظرا لعلاقة علم الاجتماع بعلم النفس، الذي يشكّل معه القاعدة العلمية القوية للعمل الاجتماعي والبحوث النفسية والاجتماعية والإنسانية، فقد تضمنت الخطة الدراسية للبرنامج مساقات مهمة في علم النفس كمساقات إجبارية، أو اختيارية، أو حرة. ومما يؤكد شمولية التخصص وتكامله أنه يتضمن تخصصا فرعيا أو مجال تركيز في الخدمة الاجتماعية يوفر للطلبة ما يحتاجون إليه من علم وفن ومهارة تؤهلهم للعمل النوعي في مجال الخدمة الاجتماعية، إضافة إلى شمولية مساقات علم الاجتماع النظري والتطبيقي التي تجعل خريج هذا التخصص قادرا على استكمال دراسته العليا في علم الاجتماع وعلى العمل في حقول متعددة.

### شروط التخصص:

- أ. اجتياز امتحان المستوى في اللغتين العربية والانجليزية.
- ب. النجاح في المقابلة الشخصية التي يجريها ممثلو البرنامج معهم.
- ت. الحصول على معدل إجمالي «٧٠٪» كحد أدنى في المساقات التمهيدية التي أنهارها الطالب أو الطالبة مجتمعة وهي:

- المدخل إلى علم الاجتماع ١٣٠١٠١.
- المدخل إلى الخدمة الاجتماعية ١٣١١٠١.
- المدخل إلى علم النفس ١٣٢١٠١.
- وعلم الاجتماع العائلي ١٣٠٢٠١.

الساعات المطلوبة للحصول على درجة البكالوريوس في هذا التخصص:

المجموع	حرة	المسار الفرعي	التخصص		القسم		الكلية	
			إجباري	اختياري	إجباري	اختياري	إجباري	اختياري
١٣١	٦	٢٤	٦	٥١	٠	١٨	٣	٢٣

## قسم الحقوق

قسم الحقوق هو من أوائل الأقسام التي أنشأتها كلية فلسطين الأهلية الجامعية منذ نشأتها عام ٢٠٠٧، وقسم الحقوق وخلال فترة وجيزة وغير مسبوقة احتل مكانة مميزة بين كليات الحقوق الفلسطينية، وأصبح محط أنظار المجتمع الفلسطيني ومركز استقطاب لكل الراغبين في الحصول على درجة البكالوريوس في الحقوق، ومنذ البداية كان الهدف من إنشاء قسم الحقوق هو تقديم أفضل برنامج بكالوريوس في الحقوق مدعم بالوسائل التقنية الحديثة اللازمة للتدريس النظري من جهة والتدريب العملي من جهة أخرى، وذلك من أجل التأهيل العملي والمهني للدارسين. ويتلقى طالب البكالوريوس مساقات في القانون العام والقانون الخاص مع التركيز على مساقات نوعية يرغب الطالب في دراستها لكي يتأهل لمتابعة دراسته العليا في التخصصات القانونية الدقيقة ( القانون المدني، القانون الإداري، القانون التجاري، القانون الجنائي والدستوري...الخ)، وهي ما يحتاج إليها المجتمع الفلسطيني اليوم ومؤسسات السلطة المختلفة، من أجل بناء دولة القانون، وكذلك الأجهزة ذات الصلة بقطاع العدالة، والأجهزة الأمنية المختلفة التي يجب أن ينصاع أفرادها لحكم القانون، خاصة جهاز الأمن العام والشرطة الجنائية وغيرها من الأجهزة الأمنية، حيث أصبحت دراسة القانون شرطاً أساسياً لتأهيلهم علمياً ومهنياً.

ويهدف برنامج الحقوق أيضاً إلى المساهمة في توفير خريجين مؤهلين لتطوير التشريعات الفلسطينية بحيث تواكب سواها من التشريعات النافذة في الدول المتقدمة الأخرى، وتوفير الخريجين المؤهلين لتلبية الاحتياجات المتزايدة لمرفق العدل (القضاء، وزارة العدل، النيابة العامة)، وكذلك تخريج حقوقيين مؤهلين نوعياً في مجال الدراسات القانونية، وسد حاجة المجتمع الفلسطيني للدراسات المتخصصة للمشكلات والتحديات التي تواجهه وتحديد حاجته من التشريعات الضرورية في كل مرحلة من مراحل تطوره.

### شروط الالتحاق بالقسم :

يقبل الطلاب الحاصلين على معدل ٧٠٪ فما فوق في معدل الثانوية العامة من الفرع العلمي او الأدبي او التجاري ويخضع القبول للمنافسة .

### شروط التخصص:

على الطالب اجتياز متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس في القانون وهي ( ١٣٧ ) ساعة دراسية معتمدة وفق تعليمات الخطة الدراسية، وهي على النحو الآتي:

المجموع	حرة	التخصص		القسم		الكلية	
		إجباري	اختياري	إجباري	اختياري	إجباري	اختياري
١٣٧	٦	١٥	٥٧	٠	٣٣	٣	٢٣

## الفرع المسائي

قام قسم الحقوق بفتح فرع مسائي للراغبين في الحصول على درجة البكالوريوس في القانون، من أجل تمكين الموظفين وربات البيوت، وغير المتفرغين في الفترة الصباحية الذين تنطبق عليهم الشروط الآنفه الذكر من تحقيق أمانهم وتطلعاتهم العلمية في الحصول على درجة البكالوريوس في القانون.

يدرس الطالب أربعة أيام في الأسبوع من الساعة الثالثة عصراً وحتى التاسعة مساءً، وله الحق في تسجيل (١٨) ساعة دراسية في كل فصل إضافة لساعات الفصل الصيفي، وينتهي طالب الفرع المسائي دراسته الجامعية خلال فترة لا تتعدى أربع سنوات.

## قسم العلوم الإدارية والمالية

يسعى قسم العلوم الإدارية والمالية إلى توفير بيئة علمية ومهنية بجودة عالية في برامجها المختلفة، من خلال استقطاب أعلى الكفاءات في مجالات التعليم والتدريب والبحث العلمي، لتأهيل طلبة متخصصين ومهنيين متميزين بالمعرفة والمهارات الأساسية التي تأهلهم وتمكنهم من المنافسة في أسواق العمل المحلية والعالمية والمساهمة في خدمة المجتمع من خلال:

٤. تبني مبدأ الجودة في تعزيز المعرفة الأساسية للطلبة في مجالات الاقتصاد والإدارة والتمويل والمحاسبة.
  ٥. تعريف الطلبة بالجوانب القانونية للمعاملات المالية والأخلاقيات المهنية التي يجب أن تحكم أوجه النشاط الاقتصادي.
  ٦. تنمية مهارات الطلبة وتزويدهم بالقدرات التي تمكنهم من تحليل البيانات وترشيد اتخاذ القرارات.
  ٧. تعزيز الخبرة العملية للطلاب من خلال الاشتراك في برامج للتدريب التعاوني قبل التخرج.
- يعد قسم العلوم الإدارية والمالية في الكلية من أوائل الأقسام وأكبرها، حيث تم تأسيسه في العام ٢٠٠٧. ويضم قسم العلوم الإدارية والمالية برامج: إدارة الأعمال والمحاسبة والإدارة المالية ومسار فرعي في المصارف الإسلامية، وذلك لتأكيد تكامل العلوم الإدارية والمالية، حتى يتمكن الخريج من التعامل مع كافة مجالات العمل في السوق، وخاصة في مجال إدارة الأعمال والمحاسبة والعلوم المالية والإسلامية.
- يقدم قسم العلوم الإدارية والمالية خطة دراسية تؤدي إلى منح درجة البكالوريوس في البرامج المختلفة، ويتوجب على الطالب الملتحق بهذا القسم أن يجتاز بنجاح (١٣٤) ساعة معتمدة حسب الخطة الدراسية لكل برنامج.
- شروط الالتحاق بالقسم:** « يقبل في قسم العلوم الإدارية والمالية على أساس تنافسي طالب الثانوية العامة الفرع العلمي والأدبي والتجاري، شرط حصوله بنجاح على معدل ٦٥٪ فأعلى في شهادة الثانوية العامة » .

## برنامج إدارة الأعمال

إن التنمية الاقتصادية والاجتماعية في أي بلد لا بد وان تركز على قواعد أساسية، من أهمها بناء الخطط التنموية وحسن الإدارة المبني على العلم والمعرفة التطبيقية، وإدراكا منا لأهمية تخصص إدارة الأعمال ومن خلال وظائفها وفروعها المختلفة في جميع القطاعات، فان كلية فلسطين الأهلية الجامعية تطرح هذا البرنامج إسهاماً منها في توفير الموارد البشرية المدربة والمؤهلة تأهيلاً علمياً وعملياً في مجال إدارة الأعمال، وبالشكل الذي يلبي متطلبات سوق العمل في فلسطين وخارجها.

**شروط التخصص:** يقبل في برنامج إدارة الأعمال على أساس تنافسي طالب الثانوية العامة الفرع العلمي والأدبي والتجاري شرط حصوله بنجاح على معدل 70% فأعلى في شهادة الثانوية العامة، بعد أن يجتاز الطالب كل من مقررات الآتية بمعدل لا يقل عن 70%:

- 310100: مبادئ الإدارة.
- 310201: إدارة الموارد البشرية.
- 330102: مبادئ الإدارة المالية.

الساعات المطلوبة للحصول على درجة البكالوريوس في هذا البرنامج:

المجموع	حرة	المسار الفرعي	التخصص		القسم	الكلية	
			إجباري	اختياري		إجباري	اختياري
134	6	24	إجباري	اختياري	27	إجباري	اختياري
			6	45		3	23

## برنامج المحاسبة

إدراكا من القسم لأهمية المحاسبة في جميع القطاعات الاقتصادية الحكومية والخاصة والأهلية، فان كلية فلسطين الأهلية الجامعية تطرح هذا البرنامج الوارد في الخطة المرفقة إسهاماً في توفير الطاقات العلمية المؤهلة تأهيلاً علمياً وعملياً عالي المستوى في مجال المحاسبة وبالشكل الذي يلبي حاجة المؤسسات المالية في فلسطين والتي يتوقع أن تشهد تطوراً كبيراً في حجم ما تقدمه من خدمات ترتبط بالنشاط الاقتصادي والوعي المالي والمحاسبي، ويضم برنامج المحاسبة تخصص فرعي في العلوم المالية أو إدارة الأعمال او المصارف الإسلامية حتى يتمكن الخريج من التعامل مع كافة مجالات العمل في السوق

**شروط التخصص:** يقبل في برنامج المحاسبة على أساس تنافسي طالب الثانوية العامة الفرع العلمي والأدبي والتجاري، شرط حصوله بنجاح على معدل 70% فأعلى في شهادة الثانوية العامة، بعد أن يجتاز الطالب كل من مقررات بمعدل لا يقل عن 70%:

- 320100: مبادئ المحاسبة (1).
- 320200: مبادئ المحاسبة (2).
- 320202: المحاسبة المتوسطة (1).

الساعات المطلوبة للحصول على درجة البكالوريوس في هذا البرنامج:

المجموع	حرة	المسار الفرعي	التخصص		القسم	الكلية	
			إجباري	اختياري		إجباري	اختياري
134	6	24	إجباري	اختياري	27	إجباري	اختياري
			6	45		3	23

## برنامج العلوم المالية

لا شك أن انتظام عمل القطاع المالي في أي دولة يعتبر عاملاً حاسماً في تعزيز النمو الاقتصادي والاجتماعي الذي يقوده القطاع العام والخاص والأهلي، ويعد عنصراً أساسياً في رفع مستوى المعيشة وخفض نسبة الفقر. كما أن الأسواق المالية في اقتصاد أي بلد أصبحت تحظى بأهمية خاصة بالنسبة للتنمية الشاملة، لدورها في تخصيص الموارد وتعزيز النمو الاقتصادي.

وإدراكاً من البرنامج لأهمية حقل العلوم المالية والمصرفية في جميع القطاعات الاقتصادية، فإن قسم العلوم الإدارية والمالية يطرح هذا البرنامج بتخصصاته الرئيسة والفرعية الواردة في الخطة المرفقة إسهاماً منه في توفير الكوادر البشرية المؤهلة تأهيلاً علمياً وعملياً في مجال العلوم المالية والمصرفية التقليدية والإسلامية، وبالشكل الذي يلبي حاجة المؤسسات المالية في المجتمع الفلسطيني الذي يتوقع إن يشهد تطوراً كبيراً في حجم ما يقدمه من خدمات ترتبط بالنشاط الاقتصادي والمالي، ويضم برنامج العلوم المالية تخصص فرعي في المحاسبة أو إدارة الأعمال أو المصارف الإسلامية تؤهل الخريج للتعامل مع أكثر من مجال عمل في السوق وخاصة في مجال المالية التقليدية والمصارف الإسلامية .

**شروط التخصص:** « يقبل في برنامج العلوم المالية على أساس تنافسي طالب الثانوية العامة الفرع العلمي والأدبي والتجاري شرط حصوله بنجاح على معدل ٦٥% فأعلى في شهادة الثانوية العامة، بعد أن يجتاز الطالب كل من مساق بمعدل لا يقل عن ٧٠%:

- ٣٣٠١٠٢: مبادئ الإدارة المالية.
- ٣٣٠٢٠٣: الإدارة المالية المتقدمة.
- ٣٣٠٢٠٦: إدارة المصارف.

الساعات المطلوبة للحصول على درجة البكالوريوس في هذا التخصص:

المجموع	حرة	المسار الفرعي	التخصص		القسم	الكلية	
			إختياري	إجباري		إختياري	إجباري
١٣٤	٦	٢٤	٦	٤٥	٢٧	٣	٢٣

## قسم تكنولوجيا المعلومات

من منطلق مواكبة كلية فلسطين الأهلية الجامعية للتقدم العلمي والتكنولوجي، فقد أنشأت قسم تكنولوجيا المعلومات في العام ٢٠٠٨، ليضم التخصصات ذات العلاقة، حيث حصلت الكلية على اعتماد من وزارة التربية والتعليم العالي لمنح درجة البكالوريوس في تخصص تكنولوجيا المعلومات، وتعمل الكلية على طرح تخصص نظم المعلومات الإدارية وتخصص الشبكات وتخصص هندسة البرمجيات وغيرها من منطلق الاستجابة لمطالبات التنمية الاقتصادية في فلسطين وفي العالم العربي.

**شروط الالتحاق بالقسم:**

- يقبل الطلاب الحاصلين على معدل ٦٥% من معدل التوجيهي (أو حسب شروط الوزارة حتى تاريخه) من الفرع العلمي والصناعي.

## برنامج تكنولوجيا المعلومات

إن تكنولوجيا المعلومات - بأعمدها الثلاث: نظم المعلومات وتكنولوجيا الحواسيب وتكنولوجيا الاتصالات أصبحت ضرورة ملحة للمؤسسات، واستخدامها ضرورياً لكافة المستويات الإدارية، وتكنولوجيا المعلومات هي المسؤولة عن إنتاج وتخزين وتوزيع المعلومات اللازمة للمنافسة واتخاذ القرارات الدقيقة التي ترقى بمستوى الكفاءة والأداء، ويشمل البرنامج: تكنولوجيا الحاسوب بكافة تفرعاتها من الأجهزة المادية والملحقات والبرمجيات بما فيها نظم المعلومات وقواعد البيانات وغيرها، وتكنولوجيا الاتصالات والتي تشمل كافة أنواع الشبكات الحاسوبية السلكية واللاسلكية وبرمجتها.

### شروط التخصص:

يقبل الطلاب الحاصلين على معدل ٦٥٪ من معدل التوجيهي (أو حسب شروط الوزارة في تاريخه) من الفرع العلمي أو الصناعي، ويتم قبول الطالب في التخصص بعد إتمامه ٤٠ ساعة معتمدة على الأقل في الفصل الدراسي الثالث من دخوله الكلية وفق الشروط الآتية:

أولاً: حصول الطالب على علامة (١,٦٧) أي (٧٠٪) كحد أدنى في كل مساق من:

- ٤١٠١٣١: أساسيات الحاسوب والبرمجة.
- ٤١٠١٣٢: مقدمة في تكنولوجيا المعلومات.
- ٤١٠١٠٤: برمجة حاسوب.

ثانياً: موافقة القسم: وفي حالة زيادة عدد المتقدمين على القدرة الاستيعابية للقسم، ينظر إلى معدل الطلبة التراكمي في المساقات الثلاث السابقة وفي مساقات الجامعة الأخرى.

الساعات المطلوبة للحصول على درجة البكالوريوس في هذا التخصص:

المجموع	حرة	التخصص		القسم		الكلية	
		إختياري	إجباري	إختياري	إجباري	إختياري	إجباري
١٣٦	٦	١٢	٦٤	٠	٢٨	٣	٢٣

## قسم العلوم الطبية المساندة

أنشئ قسم العلوم الطبية المساندة مع إنشاء كلية فلسطين الأهلية الجامعية ويهدف إلى رفد المجتمع الفلسطيني بكوادر متخصصة في المهن الطبية المساندة.

يقدم القسم برنامجين لنيل درجة البكالوريوس في التصوير الطبي والعلاج الطبيعي ويعمل القسم أيضاً على استحداث برامج جديدة في التخصص.

### شروط الالتحاق لقسم العلوم الطبية المساندة :

يقبل في القسم الطلبة الحاصلين على معدل ٧٠٪ فما فوق في امتحان الثانوية العامة للفرع العلمي وتخضع سياسة القبول إلى شروط المنافسة وفق معايير لجنة القبول.



## برنامج التصوير الطبي (الإشعة)

يهدف برنامج التصوير الطبي إلى إعداد متخصصين في التصوير الطبي بدرجة البكالوريوس يدرس الطالب من خلالها مساقات نظرية وتطبيقية في التخصص إضافة إلى متطلبات الجامعة بحيث يتأهل الطالب للعمل في المستشفيات كفني في التصوير الطبي.

شروط التخصص: أن يجتاز الطالب جميع المساقات الآتية بمعدل لا يقل عن ٧٠٪:

- ٥٣٠٢٠١: مقدمة في التصوير الطبي
- ٥٣٠٢١١: الفيزياء الإشعاعية
- ٥٣٠٣٤٢: أجهزة الأشعة السينية

الساعات المطلوبة للحصول على درجة البكالوريوس في هذا التخصص:

المجموع	ساعات حرة	متطلبات التخصص		متطلبات القسم		متطلبات الكلية	
		إختياري	إجباري	إختياري	إجباري	إختياري	إجباري
١٣٦	٦	٠	٦٨	٠	٣٦	٣	٢٣

## برنامج العلاج الطبيعي

يعتبر تخصص العلاج الطبيعي من التخصصات المطلوبة مجتمعياً وذلك لرفع مستوى الخدمات الطبية وتوفيرها لجموع المواطنين خصوصاً مع انتشار استخدام التكنولوجيا الحديثة التي تؤدي إلى الإضرار بالجهاز العضلي ومساهمة تقنيات العلاج الطبيعي في علاج العديد من الأمراض وتأهيل المصابين.

شروط التخصص:

أن يجتاز الطالب جميع المساقات الآتية بمعدل لا يقل عن ٧٠٪:

- ٥٤٠١١٠: مقدمة في العلاج الطبيعي.
- ٥٤٠٢١٠: مبادئ العلاج الطبيعي.
- ٥٤٠١٣١: علم تشريح العضلات والعظام (١).
- ٥٤٠١٣٢: علم تشريح العضلات والعظام (٢).

الساعات المطلوبة للحصول على درجة البكالوريوس في هذا التخصص:

المجموع	ساعات حرة	متطلبات التخصص		متطلبات القسم		متطلبات الكلية	
		إختياري	إجباري	إختياري	إجباري	إختياري	إجباري
١٤٢	٦	٠	٨٠	٠	٣٠	٣	٢٣

## قسم الدراسات الإسلامية

تم إنشاء هذا القسم لرفد مجتمعاتنا بطلاب يحملون نور الهداية للناس كافة ويكونون نماذج صالحة يقتدي بها المجتمع في مجالات متعددة كالتدريس في مؤسسات التربية والتعليم/ التربية الإسلامية، الخطابة والوعظ والإرشاد والإمامة، التلاوة والتجويد/ القراءة والإلقاء، القضاء الشرعي، المحاماة الشرعية، العمل المصرفي الإسلامي/الرقابة الشرعية في المؤسسات المالية الإسلامية/ مؤسسات محاسبة الزكاة، الفكر الإسلامي، الفقه، والحديث، والتفسير، والعقيدة، والدعوة.

### شروط الالتحاق بالقسم:

٨. أن يكون الطالب قد اجتاز مرحلة الثانوية العامة بنجاح، على أن لا يقل معدله في هذه المرحلة عن المعدل الذي تقره وزارة التعليم العالي الفلسطيني، وأن يكون من فروع: العلمي والأدبي والشرعي.
٩. الطلبة غير الفلسطينيين، والراغبين في الالتحاق بالبرنامج ممن لا يحملون شهادة الثانوية العامة الفلسطينية عليهم أن يكونوا قد أنهوا الشهادة الثانوية في بلادهم، وأن تكون هذه الشهادة (موازية) للفلسطينية وتقبل بها وزارة التعليم العالي.
١٠. اجتياز امتحان المستوى في اللغتين العربية والانجليزية بنجاح.
١١. موافقة القسم في حال زيادة عدد المتقدمين على القدرة الاستيعابية له.

## برنامج الدراسات الإسلامية

تم إنشاء برنامج الدراسات الإسلامية في كلية فلسطين الأهلية الجامعية عام ١٤٣٢هـ/٢٠١١م وذلك تحقيقاً لأهداف التعليم العالي في فلسطين واستكمالاً لرسالة الكلية في خدمة الوطن والأمة، وقد تميز هذا البرنامج بانفراده بين كليات الشريعة والدراسات الإسلامية في داخل الوطن، بهدف تمكين الطالب من تكوين حصيلة معرفية متكاملة عن هذا البرنامج وتيسر حصوله على فرص عمل متعددة.

### شروط التخصص:

١. أن لا يقل معدل الطالب التراكمي العام عن ١,٥.
٢. أن يكون معدل الطالب التراكمي في المساقات المختارة من التخصص ١,٦٧ أي ٧٠% فما فوق.

الساعات المطلوبة للحصول على درجة البكالوريوس في هذا التخصص:

المجموع	حرة	التخصص		القسم		الكلية	
		اختياري	إجباري	اختياري	إجباري	اختياري	إجباري
١٣١	٦	١٨	٥١	٠	٣٠	٣	٢٣

# ثانياً:

## برنامج الدبلوم المتوسط

## تعليمات وإجراءات القبول والتسجيل

تقوم دائرة القبول والتسجيل في الكلية بكافة إجراءات قبول وتسجيل الطلبة، والتي تشمل الآتية:

١. استلام طلبات الالتحاق المقدمة من الطلبة، وتقديم الإرشادات اللازمة لتعبئة طلب الالتحاق، وتقديم معلومات عامة عن متطلبات الكلية والأقسام فيها.
٢. تزويد الطلبة بالعلامات والوثائق الأكاديمية بشكل دوري وعند الطلب.
٣. تنظيم عمليات انتقال الطلبة وتوثيق معادلة مساقات الطلبة المنتقلين بعد اعتمادها من الجهات الأكاديمية المختصة.
٤. الاحتفاظ بالسجلات الرسمية لكشوف علامات الطلبة وسيرتهم الأكاديمية.
٥. إعلام الطلبة بالتغيرات التي تطرأ على المساقات أو البرامج الأكاديمية، والتنبيه، والتحذير، والإنذار، والفصل الأكاديمي، ومتطلبات التخرج استناداً إلى القرارات الصادرة من الجهات المعنية.

### إجراءات القبول:

- تقبل طلبات الالتحاق بالكلية مع بداية كل من الفصل الدراسي الأول والفصل الدراسي الثاني من كل عام دراسي، ويطلب من الطلبة الملتحقين بالكلية قراءة التعليمات المرفقة بطلب الالتحاق بتمعن.
- تقبل الكلية الطلبة وفق الأنظمة والتعليمات التي تقرها وزارة التربية والتعليم العالي، وعلى النحو الآتي:
- أن يكون الطالب حاصلًا على شهادة الثانوية العامة (التوجيهي) أو ما يعادلها.
- يقبل الطلبة المتقدمون إلى الالتحاق بمختلف البرامج ممن يحملون شهادة الثانوية العامة الفلسطينية في الكلية على أساس تنافسي.
- يقبل الطلبة الحاصلون على شهادة الدراسة الثانوية العامة غير الفلسطينية حسب تعليمات الوزارة وبما يتلاءم وقرارات مجلس الكلية.
- يمكن الحصول على طلبات الالتحاق وأي معلومات أخرى من دائرة القبول والتسجيل في الكلية.

### إجراءات التسجيل:

يشترط لقبول الطالب واستكمال تسجيله في الكلية الآتي:

١. الحصول على طلب الالتحاق المطبوع أو بطاقة الطلب الإلكتروني وتعبئته حسب التعليمات وتسليمه إلى دائرة القبول والتسجيل مصحوبًا بالوثائق الآتية: شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها، شهادة الولادة باللغتين العربية والإنجليزية، صورة عن البطاقة الشخصية، صورة شخصية (شمسية) عدد ٢، أي وثائق أخرى تطلبها الدائرة.
٢. في حالة تقديم الطالب/ة لطلب الالتحاق قبل ظهور نتائج الثانوية العامة (التوجيهي) يمكنه كتابة رقم الجلوس في المكان المحدد له في طلب الالتحاق.
٣. تستقبل دائرة القبول والتسجيل طلبات الالتحاق والوثائق المرفقة خلال الفترة التي تعلنها الدائرة، ولا تقبل أي طلبات بعد المواعيد المحددة..

## تعليمات للطلبة المقبولين

١. بعد إعلان قبول الطالب في الصحف المحلية وفي صفحة الكلية الإلكترونية، يحضر الطالب شخصياً إلى دائرة القبول والتسجيل في المواعيد المعلن عنها لدفع الرسوم، واستكمال الأوراق الثبوتية.
٢. يسجل الطالب في أول فصل له في الكلية وفق خطته الدراسية المقررة من الكلية.
٣. يفقد الطالب حقه في القبول إذا تخلف عن الموعد المحدد في إعلان القبول، وإذا قام بسحب أوراقه من التسجيل، أو إذا ثبت ورود أية معلومات غير صحيحة في طلب الالتحاق.

## تعليمات منح درجة الدبلوم المتوسط

### تعريفات

**برنامج الدبلوم:** مجال من مجالات التعليم والتدريب بعد الدراسة الثانوية لا تقل مدة الدراسة فيه عن أربعة فصول دراسية ويشتمل على تخصص دراسي واحد.

**التخصص:** مجموعة من المساقات التعليمية في مجال واحد يؤدي النجاح فيه إلى الحصول على درجة علمية (مصدقة من الكلية) على أن يكون التخصص معتمداً من الهيئة الوطنية للاعتماد والجودة.

**السنة الدراسية:** تتكون السنة الدراسية من فصلين دراسيين عاديين (العام الأكاديمي).

**الفصل الدراسي:** ستة عشر أسبوعاً دراسياً تشمل مدة الامتحانات.

**الفصل الصيفي:** ثمانية أسابيع فعلية بما في ذلك مدة الامتحانات وجلسات التقييم (ويعادل الفصلان الصيفيان فصلاً دراسياً واحداً لغايات حساب مدة الدراسة في الكلية ويعقد حسب إمكانية الكلية).

**الساعة المعتمدة:** ساعة دراسية أسبوعية نظرية (٥٠ دقيقة) أسبوعية ولمدة ١٦ أسبوعاً، أو جلسة عملية مدتها ٢-٣ ساعات زمنية في المختبر أو التدريب العملي وذلك لمدة ١٦ أسبوعاً.

**المساق:** مساق دراسي أو تدريبي يطرح للطلبة سواء كان نظرياً أم عملياً أو الاثنین معاً وله ساعات معتمدة ومحددة .

**متطلبات القسم:** مساقات محددة على طلبة القسم جميعهم دراستها والنجاح فيها بغض النظر عن تخصصاتهم.

**متطلبات التخصص:** مساقات محددة على طلبة التخصص في التخصص المعني دراستها والنجاح فيها.

**طالب القسم:** كل طالب أكمل إجراءات التسجيل وانتظم على مقاعد الدراسة في الفصل الدراسي المحدد.

**المتطلبات السابقة لمساق دراسي:** هي مساقات محددة على الطالب دراستها والنجاح فيها قبل تسجيل الطالب لذلك المساق وفق الخطة الدراسية (لا يحق لأي طالب تسجيل أي مساق له متطلب سابق رسب فيه بسبب الغياب).

**المتطلبات المتزامنة لمساق دراسي:** هي مساقات محددة يجب على الطالب دراستها في فصل سابق أو تسجيلها في نفس الفصل الدراسي الذي يسجل فيه لذلك المساق وفق الخطة الدراسية أو كان تخرجه يتوقف على تسجيل هذا المقرر ومتطلبه (بموافقة رئيس القسم).

**السحب:** سحب الطالب تسجيله لمساق معين في مدة السحب والإضافة حسب تعليمات منح درجة الدبلوم.

**الإضافة:** إضافة الطالب لمساق معين في مدة السحب والإضافة المنصوص عليها في تعليمات منح درجة الدبلوم.

**التأجيل:** هو تأخير تسجيل مساق أو مساقات في فصل معين إلى فصل لاحق وفقاً لإجراءات التأجيل المعمول بها في الكلية.

**السحب المتأخر (الانسحاب):** سحب مساق، أو مساقات من الفصل الدراسي بعد المدة المنصوص عليها في تعليمات منح درجة الدبلوم.

**الانقطاع:** الانقطاع عن الدراسة دون موافقة رسمية تسمح بذلك، حسب تعليمات الكلية.

**علامة النجاح في المساق:** حصول الطالب على علامة ٥٠٪ فأعلى.

**علامة النجاح في المعدل التراكمي:** حصول الطالب على علامة ٦٠٪ فأعلى.

صفر الكلية لطلبة قسم المهن التطبيقية: هو الحد الأدنى لعلامة الرسوب ٣٥٪.

المعدل التراكمي: هو معدل الطالب في المساقات المسجلة كافة.

رقم الطالب: يتكون رقم الطالب من ٨ خانات تكون الخانات الأربع من اليسار سنة الالتحاق بالكلية والفصل، أما الأرقام المتبقية فهي رقم الطالب المتسلسل.

المادة (٣):

تطبق هذه التعليمات على جميع التخصصات التي يقدمها قسم المهن التطبيقية في كلية فلسطين الأهلية الجامعية، بحيث تسري أحكام هذا النظام على الطلبة المنتظمين المسجلين لنيل درجة الدبلوم المتوسط.

## الأقسام والساعات المعتمدة

تكون الساعات المعتمدة المطلوبة للحصول على درجة الدبلوم المتوسط في مختلف التخصصات على النحو الآتي:

٧٢ ساعة معتمدة	- قسم المحاسبة التقنية
٧٢ ساعة معتمدة	- قسم إدارة وأتمة المكاتب
٧٢ ساعة معتمدة	- قسم التسويق وإدارة المنتوجات
٧٢ ساعة معتمدة	- قسم تكنولوجيا الإعلام
٧٢ ساعة معتمدة	- قسم التاهيل المجتمعي

## الخطط الدراسية

تشمل الخطة الدراسية لكل تخصص تمنح فيه درجة الدبلوم المتوسط المتطلبات الآتية:

أولاً: متطلبات قسم المهن التطبيقية الاجبارية :

يخصص لها عدد محدد من الساعات المعتمدة يدرسها جميع الطلبة الملتحقين ببرامج الدبلوم المتوسط .

ثانياً: متطلبات قسم المهن التطبيقية الاختيارية:

يخصص لها عدد محدد من الساعات المعتمدة يدرسها جميع الطلبة الملتحقين ببرامج الدبلوم المتوسط .

ثالثاً: متطلبات التخصص الإجباري:

يخصص لها عدد محدد من الساعات المعتمدة لكل تخصص من تخصصات قسم المهن التطبيقية المطروحة في القسم .

رابعاً : يحق للمجلس الأكاديمي بناء على توصية من رئيس قسم المهن التطبيقية إجراء التعديلات اللازمة على الخطط الدراسية حسبما تقتضيه حاجة القسم.

## الساعات المعتمدة

يحدد لكل مساق نصاب من الساعات المعتمدة وتحسب الساعات المعتمدة لكل مساق على أساس أن المحاضرة الأسبوعية هي ساعة معتمدة لكل مساق ومدتها ساعة زمنية واحدة لمدة ١٦ أسبوعاً، أما ساعات المختبرات والتطبيق فيجري احتسابها لكل مساق على حده، وفي الحالات جميعها لا يقل حساب الساعة المعتمدة عن ساعتين تطبيقيتين أو

ساعتي مختبر، أما الساعة المعتمدة للتدريب العملي الميداني فتعادل (٦٠) ساعة زمنية.

## المستوى الدراسي

يصنف الطالب في المستوى الدراسي على أساس مجموع الساعات المعتمدة التي أتمها بنجاح والتي تعادل سنة دراسية في أقسام الكلية جميعها على النحو الآتي:

٣٦-١ ساعة	مستوى سنة أولى
من ٣٧ - ٧٢ ساعة	مستوى سنة ثانية

## مراحل الدراسة والمتطلب السابق

١. توزع مساقات كل تخصص من تخصصات الدبلوم المتوسط في خطته الدراسية على أساس أربعة فصول دراسية، ويعطى كل مساق رقماً يدل على مستواه، ويحدد المتطلب السابق لكل مساق.
٢. يذكر إزاء كل مساق عدد الساعات النظرية وعدد الساعات العملية وعدد الساعات المعتمدة لها.
٣. لا يجوز للطالب أن يدرس مساق ما قبل أن يدرس متطلبه السابق، وفي حالة حدوث ذلك فإن تسجيله وعلامته في ذلك المساق يعد لاغياً، إلا إذا كان الطالب قد درس متطلبه السابق ولم ينجح فيه.
٤. يجب على كل طالب التسجيل للمساق ومواظبته فيه والتقدم لاختباراته وامتحاناته والنجاح فيه.

## شروط القبول في قسم المهن التطبيقية

- أ. يحق للطلاب الناجح والحاصل على معدل ٥٠٪ فأعلى في شهادة الدراسة الثانوية العامة (التوجيهي) أو ما يعادلها، التقدم بطلب للالتحاق بأحد تخصصات الدبلوم المطروحة في الكلية.
- ب. يجوز للطلاب الالتحاق في أحد التخصصات التي تؤدي إلى درجة الدبلوم المتوسط حسب رغبته ووفق الشروط التي قد يحددها القسم.
- ت. في حال تقدم عدد كبير من الطلبة لتخصصات المهن التطبيقية، يتم قبول الطلبات المقدمة بشكل تنافسي حسب معدل الثانوية العامة، وحسب معايير لجنة القبول:
- ث. المقابلات الشخصية (أن يكون لائقاً صحياً للتخصص الذي يقبل فيه).
- ج. مراعاة نسبة الذكور والإناث.
- ح. إدارة الكلية إلغاء أي طلب التحاق في الحالات الآتية:
  - إذا تبين عدم صحة الوثائق المقدمة من الطالب المتقدم للدراسة في قسم المهن التطبيقية.
  - إذا لم يلتحق الطالب بالتخصص في المدة المحددة للالتحاق.
  - إذا كان القبول مخالفاً للتعليمات الصادرة في ذلك التخصص.
  - إذا لم يستكمل إجراءات التسجيل في المدة المحددة لذلك.



## مدة الدراسة

مدة الدراسة في التخصص الواحد أربعة فصول دراسية في حدها الأدنى وسبعة فصول دراسية في حدها الأعلى ولا تحسب الفصول الدراسية الصيفية من ضمنها.

## الأعباء الدراسية

- الحد الأعلى للنصاب في الفصل الدراسي للطالب ١٨ ساعة معتمدة.
- يجوز أن يكون الحد الأعلى للنصاب في الفصل الدراسي للطالب ٢١ ساعة معتمدة في أي من الحالات الآتية:
  - إذا كان عدد ساعات التخصص أكثر من ٧٠ ساعة معتمدة.
  - إذا كان الفصل الدراسي هو فصل التخرج.
  - إذا كان المعدل التراكمي للطالب ٨٠٪ فأعلى.
- الحد الأعلى للنصاب في الفصل الصيفي ٩ ساعات معتمدة ويجوز أن يكون الحد الأعلى للنصاب في الفصل الصيفي ١٠ ساعات معتمدة إذا كان الفصل الصيفي هو فصل التخرج للطالب.
- الحد الأدنى للنصاب في الفصل الدراسي للطالب ١٢ ساعة معتمدة.
- يجوز أن يقل نصاب الطالب في أي فصل من الفصول الدراسية بعد الفصل الرابع من دراسته عن (١٢) ساعة معتمدة.

## نظام القبول

١. يتم قبول الطلبة في قسم المهن التطبيقية للحصول على درجة الدبلوم المتوسط في بداية الفصل الدراسي الأول من كل عام دراسي، ويمكن قبول الطلبة في بداية الفصل الدراسي الثاني إذا توافرت في القسم مقاعد شاغرة.
٢. يتم تقديم طلبات الالتحاق للحصول على درجة الدبلوم المتوسط من قسم القبول والتسجيل مقابل رسوم تحددها إدارة الكلية.
٣. يتم تقديم طلبات الالتحاق حسب المواعيد التي تحددها إدارة الكلية ويرفق بطلب الالتحاق المستندات والوثائق المطلوبة جميعها.

## العلامات

- العلامة الكاملة للمادة التعليمية (١٠٠٪) وتتكون مما يأتي:
- أ. علامة امتحان نهاية الفصل (٤٠٪).
  - ب. علامة الامتحانات خلال الفصل (٤٠٪) على ألا يقل عن امتحانين معلنين قبل عقدهما بأسبوع.
  - ت. علامة الأبحاث والتقارير والمشاركة (٢٠٪).
  ٤. تعاد كافة أوراق الامتحانات اليومية التي يتم إجراؤها للطالب خلال الفصل بعد تصحيحها للطلبة أما الامتحانات العملية والأبحاث فيتم اعلام الطالب بعلامته بها.

٥. يعلم الطالب بمجموع علاماته خلال الفصل (أعمال الفصل) في جميع المسابقات قبل بداية فترة الامتحانات ، ومن حقه مراجعة محاضر المساق في أي علامة من خلال رئيس القسم.
٦. يتم إعلان برنامج الامتحانات النهائية قبل موعدها بأسبوعين من قبل قسم القبول والتسجيل على لوحات الإعلانات الخاصة بذلك في الكلية، ومن خلال البوابة الإلكترونية.
٧. محاضر المساق هو المسؤول عن تصحيح الأوراق الخاصة ونقلها إلى النموذج الخاص وتسليمها.
٨. يتم الاحتفاظ بدفاتر الإجابات للامتحانات النهائية في قسم المهن التطبيقية مدة فصل دراسي بعد إعلان النتائج ثم تحول إلى الأرشيف.
٩. يتم إعلان النتائج النهائية من قسم القبول والتسجيل بعد مصادقة المجلس الأكاديمي عليها.
١٠. علامة النجاح في المادة التعليمية (٥٠٪).
١١. لا تسجل علامة نهائية لأي مادة تعليمية أقل من صفر الكلية (٣٥٪).
١٢. توزع علامة المادة التعليمية ذات الجزئين العملي والنظري بنسبة الساعات المعتمدة المخصصة لكل جزء منهما.
١٣. تتكون علامة المادة العملية (بدون جزء نظري) مما يأتي:
  - أ. علامة أعمال الفصل الدراسي (٦٠٪) على الأقل.
  - ب. علامة امتحان نهاية الفصل (٤٠٪) على الأكثر.

## احتساب المعدل

١. يحسب المعدل الفصلي بقسمة مجموع نواتج ضرب علامة كل مادة تعليمية بعدد ساعاتها المعتمدة على مجموع الساعات المعتمدة التي درسها الطالب في ذلك الفصل.

$$\text{المعدل الفصلي} = \frac{\text{مجموع (علامة المادة) (للفصل المحدد) * عدد ساعاتها المعتمدة}}{\text{مجموع (عدد الساعات المعتمدة لذلك الفصل)}}$$

٢. 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 ( المادة المعادة ، تحسب ساعاتها مرة واحدة وتحسب العلامة الجديدة ).

$$\text{المعدل الفصلي} = \frac{\text{مجموع (علامة المادة) (للفصل المحدد) * عدد ساعاتها المعتمدة}}{\text{مجموع (عدد الساعات المعتمدة لذلك الفصل)}}$$

٣. يدخل في احتساب المعدل التراكمي المواد التي درسها الطالب في كلية أخرى سواء أكان الطالب منقولاً إليها أو درس فيها بناء على موافقة رئيس القسم وكانت توافقت الخطة الدراسية للتخصص في الكلية الحالية.

يكون تقدير المعدلات الفصلية والتراكمية وتقدير علامة المساق الدراسي على النحو الآتي:

تقدير المعدلات الفصلية والتراكمية		
التقدير	الحد الأعلى %	الحد الأدنى %
ممتاز	١٠٠	٩٠
جيد جداً	٨٩,٩	٨٠
جيد	٧٩,٩	٧٠
مقبول	٦٩,٩	٦٠
ضعيف	٥٩,٩	٥٥
تحت الإنذار	أقل من (٥٥) في التراكمي بعد الفصل الدراسي الأول	
	أقل من (٥٠) في الفصل الدراسي الأول	

تقدير علامة المساق الدراسية		
التقدير	الحد الأعلى %	الحد الأدنى %
ممتاز	١٠٠	٩٠
جيد جداً	٨٩	٨٠
جيد	٧٩	٧٠
مقبول	٦٩	٦٠
ضعيف	٥٩	٥٠
راسب	٤٩	٣٥

## السحب والإضافة

١. يسمح للطالب السحب أو الإضافة لأكثر من مساق خلال فترة السحب والإضافة من بداية كل فصل من الأسبوع الأول والثاني ولا تثبت له في سجله ملاحظة الانسحاب من المساق الذي حذفه أو استبدله خلال المدة المذكورة، ويرصد له المستحقات المالية لذلك المساق.
٢. يسمح للطالب بالانسحاب من دراسة مساق أو أكثر خلال مدة أقصاها الأسابيع الثمانية الأولى من بداية كل فصل دراسي، أو خلال ثلاثة الأيام الأولى من الفصل الصيفي. مع ملاحظة منسحب بدون ترصيد مالي.
٣. يتم الانسحاب في هذه الحالة بحسب نموذج خاص تعدده دائرة القبول والتسجيل.
٤. إذا لم ينسحب الطالب خلال المدة المذكورة في البند الأول من هذه الفقرة يعد ملتزماً بالمساقات التي سجلها، وفي كل حالة لا يجوز لهذا الانسحاب أن يقلل عدد الساعات المسجلة عن الحد الأدنى للعبء الدراسي المسموح به وفق هذه التعليمات.

٥. على الطالب الذي يرغب بسحب جميع المساقات التي سجلها في الفصل التوجه إلى قسم القبول والتسجيل للحصول على نموذج خاص بذلك وتعبئته حسب الأصول وتسليمه للقسم قبل نهاية الأسبوع الثاني عشر من الفصل العادي أو الأسبوع الخامس من الفصل الصيفي.
٦. يجوز للطالب في حالات استثنائية يقدرها ويوافق عليها رئيس قسم المهن التطبيقية الانسحاب من دراسة المساقات المسجلة جميعها في فصل دراسي معين، على أن يتم تقديم طلب الانسحاب خلال مدة زمنية أقصاها (٤) أربعة أسابيع من بداية الفصل، وتثبت ملاحظة «منسحب» لجميع المساقات في ذلك الفصل، ولا يحتسب هذا الفصل ضمن الحد الأعلى لمدة الدراسة.

## الغياب والأعذار

- للمحاضرات كافة، سواء المحاضرات النظرية أم العملية بحسب الساعات المقررة لكل مساق في الخطة الدراسية.
١. يتولى مدرس المساق تنبيه الطلبة الذين تكررت غياباتهم أو اقتربت نسبة غياباتهم من (١٢,٥%) من مجموع محاضرات المساق.
  ٢. في حال وصول مجموع غيابات الطالب إلى نسبة (١٢,٥%) أو أكثر بدون عذر مقبول، يقدم إلى دائرة شؤون الطلبة، يقوم مدرس المساق بتقديم اسم الطالب في قائمة الطلبة الذين تجاوزوا الحد المسموح به للغيابات بدون عذر مقبول إلى رئيس القسم الذي يقوم بدوره بتوجيه إنذار خطي لكل طالب تجاوزت غياباته هذه النسبة.
  ٣. إذا غاب الطالب أكثر من (١٥%) من مجموع الساعات المقررة للمساق دون عذر قهري أو ٢٥% بعذر قهري تقبله دائرة شؤون الطلبة والشؤون الأكاديمية وفقاً لما هو معمول به في أنظمة الكلية، يحرم الطالب من التقدم للامتحان النهائي وتعد درجته في ذلك المساق (صفرًا جامعيًا) أي (٣٥%)، وعليه إعادة دراسة ذلك المساق، وفي الأحوال جميعها تدخل نتيجة ذلك الرسوب في حساب معدل علامات الطالب الفصلي والتراكمي لأغراض الإنذار والفصل من برنامج الدبلوم المتوسط.
  ٤. تفر قوائم الطلبة المحرومين من تقديم الامتحان النهائي بعد المصادقة عليها من مساعد الرئيس للشؤون الأكاديمية وتحول إلى دائرة القبول والتسجيل لتنفيذها وتعلن على لوحة الاعلانات الرسمية لدائرة شؤون الطلبة.

## الغياب عن الامتحانات

### الامتحان اليومي:

إذا تغيب الطالب عن امتحان يومي من دون عذر مقبول ترصد له علامة (صفر) في ذلك الامتحان، أما إذا كان غياب الطالب بعذر فعليه إثبات ذلك خلال ثلاثة أيام من انتهاء العذر ويقدم إلى دائرة شؤون الطلبة ويصادق عليه المساعد الأكاديمي.

### الامتحان النهائي:

١. إذا غاب الطالب عن الامتحان النهائي من دون عذر ترصد له علامة (صفر) في ذلك المساق، أما في حال غيابه بعذر فعليه إثبات ذلك العذر لدائرة شؤون الطلبة في مدة لا تتجاوز ثلاث أيام من موعد الامتحان وتقوم دائرة شؤون الطلبة والمساعد الأكاديمي بإبلاغ دائرة القبول والتسجيل ورؤساء الأقسام خطياً أو عبر الإيميل.
٢. يحصل الطالب على إشارة غير مكتمل (غ.م) في المساق الغائب عنه بعذر وعليه إكمال علاماته بامتحان بديل في

موعد أقصاه الأسبوع الثاني من بدء دوام الفصل الذي يليه.

٣. إذا تجاوز الطالب مدة انجاز الامتحان البديل ترصد له علامة (صفر) في ذلك المساق، أما إذا لم يستطع الطالب التقدم إلى الامتحان البديل بعذر مقبول فقد يُؤجل ذلك الامتحان بعد إذن رئيس القسم.
٤. الأعدار المقبولة للغياب عن الامتحانات.
  - أ. تقرير طبي يعتمده طبيب الكلية ويصادق عليه من قبل دائرة شؤون الطلبة والمساعد الأكاديمي.
  - ب. أن يكون الطالب معتقلاً أو مقيد الحرية.
  - ج. حدوث وفاة قريب من الدرجة الأولى أو الثانية.
  - د. هنالك بعض الغيابات لأسباب اجتماعية عائلية تُبحث ما بين الارشاد الاجتماعي لدى دائرة شؤون الطلبة والمساعد الأكاديمي.

## إجراءات مراجعة العلامة النهائية

يحق للطالب التقدم بطلب مراجعة في علامة الامتحان النهائي وذلك خلال ٧٢ ساعة من إعلان النتائج النهائية. وفق الآتي:

١. يتم استيفاء مبلغ ١٠ دنانير رسوماً للمراجعة.
٢. يتقدم الطالب إلى دائرة القبول والتسجيل لتعبئة النموذج الخاص بذلك ثم يتم تحويله إلى رئاسة القسم حيث يشكل رئيس القسم لجنة لهذا الغرض.
٣. يتم التأكد من عدم وجود أخطاء في جمع العلامات أو عدم نسيان أحد الأسئلة دون تصحيح.
٤. يقوم عضو هيئة التدريس بالتوقيع على النموذج المراجعة ثم يتم اعتماد النموذج من رئيس القسم ليعاد بعد ذلك إلى دائرة القبول والتسجيل.

## إعادة دراسة المساقات:

١. على لطلاب إعادة دراسة أي مساق يحصل فيه على نتيجة راسب. وتكون إعادة عند طرح المساق.
٢. للطالب إعادة دراسة أي مساق لرفع معدله التراكمي بشرط أن يستوفي الرسوم الجامعية المستحقة لإعادة.
٣. إذا أعاد الطالب دراسة مساق ما نتيجة رسوبه فيه أو لأي سبب آخر فإن العلامة الجديدة هي التي تحتسب له، ويثبت على العلامة الجديدة رمز كلمة معاد (م).
٤. إذا أعاد الطالب دراسة مساق ما، نتيجة رسوبه فيه أو لأي سبب آخر فإن ساعات ذلك المساق تدخل في حساب عدد الساعات المطلوبة للتخرج مرة واحدة.
٥. لا يجوز للطالب أن يسجل مساقاً له متطلب سابق إذا رسب في ذلك المتطلب، بل يجوز له أن يسجل المساقين معاً، ولا يجوز له سحب المتطلب السابق في فترة السحب والإضافة

## الإنذار الأكاديمي

- أ. ينذر كل طالب يحصل على معدل أقل من ٥٠٪ في الفصل الدراسي الأول.
- ب. ينذر الطالب أكاديمياً من قسم القبول والتسجيل إذا كان معدله التراكمي أقل من ٥٥٪ في أي فصل من الفصول الدراسية بعد الفصل الدراسي الأول.
- ت. لا يسمح للطالب المنذر أكاديمياً بتسجيل أكثر من ١٥ ساعة معتمدة، إلا في حالات استثنائية يوافق عليها رئيس القسم.
- ث. على الطالب الحاصل على إنذار أكاديمي أن يلغي مفعول ذلك الإنذار بعد فصل من تاريخ الإنذار وإذا أخفق في ذلك يفصل من البرنامج.
- ج. لا يحتسب الفصل الصيفي لأغراض الإنذار أو الفصل.
- ح. يفصل الطالب من الكلية في الحالات الآتية:
  - إذا انقطع عن الدراسة مدة تزيد على ٢٠٪ من الفصل الدراسي انقطاعاً متواصلًا دون عذر يقبله مجلس الكلية.
  - إذا كرر الطالب ارتكاب الغش في الامتحان.
  - إذا فصل من تخصص ثانٍ التحق به بعد فصله أكاديمياً من التخصص الأول.
  - إذا استنفذ المدة القصوى المسموح بها لدراسة التخصص.
  - إذا ارتكب مخالفة تستوجب الفصل من الكلية بموجب تعليمات الضبط المعتمدة من الوزارة.

## الطالب المنفصل من الدراسة

١. يجوز للطالب الذي يفصل من تخصصه أن يسجل في قسم المهن التطبيقية كطالب مستجد في تخصص آخر مرة واحدة فقط.
٢. يحسب للطالب الذي يفصل من تخصصه ويسجل في تخصص آخر جديد في قسمه المواد المشتركة بين خطة التخصص الذي فصل منه وخطة التخصص الجديد على ألا تقل علاماته في تلك المواد عن (٦٠٪) وشريطة ألا يكون قد مضى على فصله أكثر من ثلاث سنوات.

## تأجيل الدراسة

- يجوز للطالب ان يتقدم بطلب تأجيل دراسته قبل بدء الفصل الدراسي الذي يود تأجيله إذا توافرت لديه أسباب تقتنع بها الجهة المختصة وذلك وفق الآتي:
٣. موافقة رئيس القسم إذا كان التأجيل المطلوب لمدة فصل دراسي واحد، على ألا يتجاوز تأجيله فصلين بشكل متصل أو منفصل.
  ٤. موافقة المجلس الأكاديمي إذا كان التأجيل المطلوب لمدة تتجاوز فصلين، ولا تزيد عن ثلاثة فصول سواء كانت متصلة أم منفصلة.
  ٥. لا يجوز تأجيل دراسة الطالب الجديد أو المنتقل إلا بعد مضي فصل دراسي على التحاقه بالقسم، إلا في حالات استثنائية يوافق عليها رئيس القسم.

فترة التأجيل القصوى المسموح بها هي فصلين دراسيين ويجوز للمجلس الأكاديمي تجاوز هذه القاعدة في ظروف قاهرة.

## الانتقال من كلية إلى أخرى

١. يجوز للطالب أن ينتقل من كلية إلى أخرى في بداية أي فصل دراسي ( باستثناء الفصل الدراسي الأول من التحاق الطالب إلى القسم) لدراسة التخصص نفسه أو أي تخصص آخر وفقاً للشروط الآتية:
  - أ. أن يكون معدل الطالب في الثانوية العامة ضمن المعدلات المقبولة في التخصص المنقول إليه في سنة قبوله في الكلية المنقول منها.
  - ب. توفر شاغر في التخصص المنقول إليه.
  - ت. ألا يقل معدل الطالب التراكمي عن ٦٠٪.
  - ث. ألا يكون الطالب مفصولاً فصلاً تأديبياً من الكلية الأولى.
٢. يتقدم الطالب إلى امتحان دبلوم كليات المجتمع الشامل من الكلية التي أنهى فيها بنجاح أكثر من (٥٠٪) من الساعات المعتمدة لمواد الخطة الدراسية لتخصصه.
٣. يجوز للطالب بعد موافقة رئيس القسم والمساعد الأكاديمي ولغايات التخرج دراسة ما لا يزيد على (٩) ساعات معتمدة في كلية أخرى.
٤. لا يجوز انتقال الطالب الذي درس جميع مواد خطته الدراسية ولم يمه متطلبات التخرج بسبب الرسوب في بعض المواد التعليمية أو تدني معدله التراكمي.

## الانتقال من درجة البكالوريوس إلى درجة الدبلوم

- إذا رغب طالب البكالوريوس بالانتقال لدراسة أحد تخصصات الدبلوم المتوسط في قسم المهن التطبيقية، تحسب له المواد التعليمية التي كان قد نجح فيها بمعدل (٦٠٪) فأعلى من تخصصه السابق في البكالوريوس وتدخل ضمن الخطة الدراسية لتخصص الدبلوم الجديد بعد معادلتها من لجنة مختصة شريطة:
١. توفر شاغر في التخصص المراد الانتقال إليه.
  ٢. ألا يقل معدل الطالب التراكمي عن ٦٠٪.
  ٣. ألا تزيد عدد الساعات المحتسبة عن ٥٠٪ من عدد ساعات تخصص الدبلوم الجديد.
  ٤. ألا يكون قد انقضى على انقطاعه من التخصص السابق أكثر من ثلاث سنوات.
  ٥. تقديم كشف علامات التخصص الجامعي مصدق من وزارة التعليم العالي الفلسطينية..
  ٦. ألا يكون الطالب مفصولاً فصلاً تأديبياً من الجامعة.

## الانتقال من تخصص إلى آخر

يجوز انتقال الطالب من تخصص إلى آخر في قسم المهن التطبيقية إذا توافرت الشروط الآتية:

١. موافقة منسق البرنامج الذي يتبع له الطالب ومنسق البرنامج المحول إليه.
  ٢. أن يكون الطالب قد أمضى فصلاً دراسياً في تخصصه على الأقل.
  ٣. أن يتوافر شاغر في التخصص الذي يرغب في الانتقال إليه.
  ٤. أن يكون معدل علاماته في الثانوية العامة مقبولاً في التخصص الذي يرغب في الانتقال إليه.
  ٥. يسمح للطالب بالانتقال بين تخصصات الدبلوم المتوسط مرتين فقط.
  ٦. عند انتقال الطالب إلى تخصص آخر يحتسب له المساقات التي درسها في التخصص المنتقل منه، والذي يكون ضمن متطلبات الخطة الدراسية للتخصص المنتقل إليه، وتدخل علامات ذلك المساق أو المساقات في المعدل التراكمي للطالب.
  ٧. يعامل الطالب المنتقل إلى التخصص الجديد معاملة الطالب الجديد وذلك لغايات الإنذار والفصل من برنامج الدبلوم المتوسط.
  ٨. تقدم طلبات الانتقال إلى منسق التخصص وعلى النماذج المقررة لهذا الغرض .
  ٩. رئيس القسم هو الذي يبيت في طلبات الانتقال بعد الإطلاع على توصية منسق التخصص المنتقل إليه.
  ١٠. إذا تخرج طالب في تخصص معين ورغب في دراسة تخصص جديد تحسب له المواد التعليمية والتي كان قد نجح فيها بمعدل ٦٠% فأعلى من تخصصه السابق وتدخل ضمن الخطة الدراسية للتخصص الجديد شريطة :
    - أن لا تزيد عدد الساعات المحترسة عن (٥٠%) من عدد ساعات التخصص الجديد.
    - أن لا يكون قد انقضى على تخرجه من التخصص السابق أكثر من ثلاث سنوات.
- تثبت في السجل الأكاديمي للطالب المحول من تخصص إلى آخر المساقات التي سبق له دراستها جميعها، ويشمل ذلك التقديرات، والمعدلات الفصلية، والتراكمية طوال دراسته في الكلية، كما تثبت له الإنذارات إن وجدت.

## لائحة الشرف

يصدر رئيس الكلية لائحة شرف فصلية وتتضمن أسماء الطلبة الذين حصلوا على معدلات فصلية مرتفعة.

### شروط الحصول على مراتب الشرف:

١. ألا يكون الطالب قد رسب في أي مساق درسه في تخصصه أو في التخصصات الأخرى.
٢. أن يكون الطالب قد استكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في قسمه.
٣. أن يكون الطالب قد درس في تخصصه الذي سيتخرج منه ما لا يقل عن (٦٠%) من متطلبات التخرج.



### لائحة الشرف الفصلية:

١. درجة شرف أولى: وتعطى للطالب الحاصل على معدل ٩٠٪ فأكثر في ذلك الفصل.
  ٢. درجة شرف ثانية: وتعطى للطالب الحاصل على معدل ٨٥-٨٩٪ في ذلك الفصل.
  ٣. لا يعطى الطالب درجة الشرف إذا كان عدد الساعات الفصلية أقل من ١٥ ساعة ما عدا فصل التخرج.
- يحصل الطالب الذي يوضع اسمه على لائحة شرف الكلية على تخفيض في الرسوم وفقاً لأنظمة الكلية السارية. يُسجل للطالب على كشف العلامات الفصول التي وضع اسمه فيها على لوائح الشرف.

### رسوم الكلية

**أولاً:** تدفع الأقساط والرسوم بالدينار الأردني أو بالدولار الأمريكي.

**ثانياً:** رسوم حجز المقعد:

عند الإعلان عن قائمة الطلبة المقبولين وفقاً للآلية المتبعة يقوم الطلبة المقبولون بدفع رسوم حجز المقعد حسب التعليمات المعلنة في حينه، وتحتسب هذه الرسوم دفعة من القسط المستحق على الطالب بعد إتمام عملية التسجيل. وتتفاوت هذه الرسوم حسب التخصص كما يلي:

١. قسم المحاسبة التقنية: (٣٠٠) ثلاثمائة دينار أردني.
٢. قسم إدارة وأتمتة المكاتب: (٣٠٠) ثلاثمائة دينار أردني.
٣. قسم إدارة المنتوجات: (٣٠٠) ثلاثمائة دينار أردني.
٤. قسم التاهيل المجتمعي: (٣٠٠) ثلاثمائة دينار أردني.
٥. قسم تكنولوجيا الإعلام: (٣٥٠) ثلاثمائة وخمسون ديناراً أردنياً.

**ثالثاً:** الرسوم الدراسية:

١. رسوم تقديم طلب الالتحاق (تُدفع مرة واحدة عند الحصول على طلب الالتحاق) ومقدارها: (٣٠) ثلاثون ديناراً أردنياً.
٢. رسوم تسجيل (تدفع فصلياً) ومقدارها: (٣٥) خمسة وثلاثون ديناراً أردنياً.
٣. رسوم تأمين صحي (تدفع فصلياً) ومقدارها: (٣٠) ثلاثون ديناراً أردنياً.
٤. رسوم استخدام وسائل علمية وبحثية (تدفع فصلياً) ومقدارها: (٥) خمسة دنانير أردنية.
٥. رسوم بطاقة جامعية (تدفع سنوياً) ومقدارها: (٥) خمسة دنانير أردنية.
٦. رسوم تأمين مستردة (تدفع مرة واحدة عند الالتحاق بالكلية وتسترد عند التخرج أو الانسحاب من الكلية رسمياً ما لم يتم خصم اية غرامات منها حسب أنظمة الكلية) ومقدارها: (٥٠) خمسون ديناراً أردنياً.
٧. رسوم الساعات الدراسية: تحدد هذه الرسوم لكل قسم من الأقسام الأكاديمية من قبل إدارة الكلية في بداية كل عام دراسي. وتكون رسوم الساعات المعتمدة للفصل الدراسي لكل طالب هي ناتج حاصل ضرب عدد الساعات التي سجلها الطالب في هذا الفصل في رسم الساعة المعتمدة للقسم الأكاديمي الذي سجل فيه الطالب.

**رابعاً: استرجاع الرسوم:**

١. إذا قام الطالب الجديد بدفع رسوم حجز المقعد فإن عملية استرجاع الرسوم تكون على النحو الآتي:
  - يسترجع الطالب ما نسبته ٥٠٪ من رسوم حجز المقعد إذا انسحب قبل بدء الدوام الرسمي في الكلية.
  - يسترجع الطالب ما نسبته ٢٥٪ من رسوم الساعات المعتمدة حتى تأريخ انسحابه إذا انسحب خلال فترة السحب والإضافة حسب أنظمة الكلية.
  - لا يسترجع الطالب أي مبلغ من اجمالي القسط حتى تأريخ انسحابه إذا انسحب بعد انقضاء مدة السحب والإضافة حسب أنظمة الكلية.
٢. إذا كان الطالب قد أنهى الفصل الأول وأراد الانسحاب في أي فصل لاحق فإن عملية استرجاع الرسوم تكون على النحو الآتي:
  - قبل عملية التثبيت يسترجع الطالب كامل الرسوم المدفوعة للفصل.
  - يسترد الطالب اثناء فترة التسجيل (تثبيت البرنامج) كامل رسوم الساعات المعتمدة للفصل فقط.
  - إذا كان الطالب قد دفع أية رسوم قبل بدء عملية التسجيل أو كان له رصيد من فصل سابق فإنها تُرصد في حساب الطالب المالي للفصل التالي.
  - إذا انسحب الطالب بعد إتمام عملية التسجيل (تثبيت التسجيل) وقبل بدء الدوام الرسمي في الكلية فإنه يسترجع كامل رسوم الساعات المعتمدة المدفوعة للفصل فقط .
  - إذا انسحب الطالب خلال مدة السحب والإضافة فإنه يسترجع كافة رسوم الساعات المعتمدة المدفوعة باستثناء الرسوم الاضافية (رسوم التسجيل والتأمين الصحي ورسوم البطاقة الجامعية، و رسوم امتحان المستوى ورسوم الانترنت).
  - إذا انسحب الطالب خلال الأسبوع الأول بعد انقضاء مدة السحب والإضافة فإنه يسترجع ٧٥٪ فقط من رسوم الساعات المعتمدة المدفوعة للفصل المسجل فقط.
  - إذا انسحب الطالب خلال الأسبوع الثاني بعد انقضاء مدة السحب والإضافة فإنه يسترجع ما نسبته ٥٠٪ من رسوم الساعات المعتمدة المدفوعة للفصل المسجل فقط.
  - إذا انسحب الطالب خلال الأسبوع الثالث بعد انقضاء مدة السحب والإضافة فإنه لا يسترجع اية رسوم.

**الانسحاب من أحد المساقات:**

- إذا انسحب الطالب من أحد المساقات خلال مدة السحب والإضافة ولم يتم بإضافة مساق آخر، وكانت قيمة الرسوم التي دفعها أكبر من القيمة المستحقة عليه بعد عملية الانسحاب من المساق فإن الفائض من قيمة رسوم المساق تُرصد للفصل التالي.
- إذا انسحب الطالب من أحد المساقات بعد انقضاء مدة السحب والإضافة فإن هذا الانسحاب يصبح انسحاباً متأخراً من هذا المساق وبالتالي فإن رسوم الساعات المعتمدة لهذا المساق تكون مستحقة عليه ويقوم بتسديدها.

## تأجيل فصل دراسي

- التأجيل الطوعي: يكون تأجيل الفصل في الموعد الموضح سابقاً تحت بند تأجيل الفصل الدراسي ويُرد للطالب أية رسوم كان قد دفعها قبل ذلك التأخير أو أي رصيد له من فصول سابقة.
- التأجيل القهري: في حال كان انقطاع الطالب عن الدراسة في الكلية لسبب قهري يقبله رئيس الكلية حسب الأنظمة فإنه يُرصد للطالب قيمة الرسوم التي كان قد دفعها عن هذا الفصل للفصل الذي يليه أو لحين عودته إلى الدراسة.

## الغش:

إذا تم ضبط الطالب في حالة غش في أحد الامتحانات اليومية ترصد له علامة (صفر) في ذلك المساق، أما إذا ضبط في عملية غش في الامتحان النهائي فتعد علامات الفصل كله صفراً ويبلغ بذلك ولي الأمر أو الجهة الموافدة للطالب.

## مخالفات تأديبية

تعد الأمور الآتية مخالفات تأديبية:

١. مخالفات أنظمة الكلية وتعليماتها.
٢. الامتناع غير المبرر عن حضور الدروس والأنشطة الطلابية التي تقتضي الأنظمة المواظبة عليها.
٣. كل فعل يمس الشرف والكرامة، أو يتنافى وحسن السيرة والسلوك، أو يسيء إلى سمعة الكلية والعاملين فيها داخل الكلية وخارجها.
٤. كل إخلال أو غش في امتحان أو شروع فيه.
٥. كل تنظيم للجمعيات داخل الكلية، أو الاشتراك فيها من غير ترخيص مسبق من الجهات المختصة في الكلية.
٦. كل اشتراك في نشاط جماعي يخل بأنظمة الكلية وتعليماتها وقراراتها.
٧. استعمال مباني الكلية ومرافقها وملحقاتها والبيوت المعدة لإقامة الطلبة والأندية المنشأة لغير الأغراض التي أعدت لها.
٨. توزيع النشرات، أو إصدار جرائد، أو جمع توقيعات أو تبرعات قبل الحصول على ترخيص من الجهات المختصة، أو إساءة استعمال ما ذكر بعد الحصول على ترخيص له.
٩. إتلاف أي من ممتلكات الكلية المنقولة، وغير المنقولة، أو استعمال شعارها من دون موافقة رسمية من رئاسة الكلية.
١٠. سب الذات الإلهية، أو شتم الرسل أو الأنبياء لأي سبب كان.

## متطلبات التخرج

يمنح الطالب درجة الدبلوم من الكلية لدى استيفائه شروط التخرج الآتية:

١. الحصول على معدل تراكمي لا يقل عن (٦٠٪).
٢. إتمام دراسة ما لا يقل عن (٥٠٪) من الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج في القسم إذا كان الطالب منتقلاً من مؤسسة تعليمية أخرى إلى القسم .

٣. اتمام المتطلبات الأخرى كافة التي تقتضيها الخطة الدراسية التي يتخرج بموجبها الطالب.
٤. قضاء المدة الدنيا للحصول على درجة الدبلوم المتوسط في الكلية.
٥. تمنح وثائق التخرج عند استحقاقها في نهاية كل فصل دراسي، ويكون حفل التخرج مرة واحدة في العام بعد إنتهاء الفصل الدراسي الثاني.
٦. تمنح الكلية الطالب الخريج مصدقة تنص على أنه أنهى دراسة تخصصه وفق نموذج تعده الجهة المختصة في الكلية.
٧. تصدر الكلية لمن يرغب من طلبتها كشف علامات يتضمن جميع الساعات المعتمدة التي درسها الطالب وفق نموذج يعتمده قسم القبول والتسجيل.

## أحكام عامة

١. إذا توقف احتمال تخرج الطالب على مساق واحد إجباري أو اختياري وكان هذا المساق غير مطروح في الفصل الذي يتخرج فيه الطالب، أو كان مطروحاً ويتعارض مع مساق إجباري آخر فللنائب الأكاديمي وبتوصية من رئيس القسم الموافقة على أن يدرس الطالب مساقاً آخر بديلاً عنه ويعلم قسم القبول والتسجيل بذلك .
٢. إذا توقف تخرج الطالب على اجتياز مساق واحد فقط سبق أن درسه الطالب ولم ينجح به فإنه يجوز بتنسيب من رئيس القسم وتوصية منسق التخصص وموافقة المساعد الأكاديمي السماح له بدراسة مساق بديل مماثل للمساق المستبدل من حيث مستواه وعدد ساعاته المعتمدة.

## الخطة الدراسية

### قسم المهن التطبيقية

تتكون خطة المساقات لتخصص الدبلوم من ( ٧٢ ) ساعة معتمدة، وتوزع كما هو موضح في الجدول الآتي:

عدد الساعات المعتمدة	المتطلبات
١٥	متطلبات الكلية الإجمالية
٥	متطلبات القسم الإجمالية
٥٢	متطلبات البرنامج
٧٢	المجموع

#### ١: متطلبات الكلية الإجمالية: (١٥) ساعة معتمدة

يطلب من كل طالب إنجاز متطلبات الكلية، وعدد ساعاتها (١٥) ساعة معتمدة موزعة على النحو الآتي:

رقم المقرر	اسم المقرر	س.م	س.ن	س.ع	متطلب سابق
٩٠٠١٠١	اللغة العربية	٣	٣	-	-
٩٠٠١٠٢	التنمية في الوطن العربي	٣	٣	-	-
٩٠٠١٠٣	اللغة الإنجليزية	٣	٣	-	-
٩٠٠١٠٥	مقدمة في الحاسوب	٣	٢	٣	-
٩٠٠٢٠٠	دراسات في الفكر الإسلامي	٣	٣	-	-
	المجموع	١٥	١٤	٣	

#### ٢: متطلبات القسم: (٥) ساعات معتمدة

يطلب من كل طالب إنجاز متطلبات القسم الإجمالية بنجاح وقدرها (٥) ساعات معتمدة كما يأتي:

رقم المقرر	اسم المقرر	س.م	س.ن	س.ع	متطلب سابق
٩٠٠١٠٢	مبادئ الإحصاء المحوسب	٣	٢	٣	-
٩٠٠٢٠٤	أخلاقيات المهنة والسلامة العامة	٢	٢	-	-
	المجموع	٥	٤	٣	

ملاحظة: متطلبات التخصص الإجمالية (٥٢) ساعة معتمدة، تعتمد على البرنامج.

## برنامج الإدارة و أتمتة المكاتب

يهدف هذا البرنامج إلى إكساب الطالب العديد من المهارات في مجال إدارة المكاتب، وأرشفة المعلومات من خلال استخدام التكنولوجيا المحوسبة، والطباعة، وبرمجة الحاسوب، بالإضافة إلى فن التعامل وغيرها من المهارات المتميزة، ويتم تحقيق هذه الأهداف من خلال إعطاء الطالب مجموعة من المساقات المتخصصة في تكنولوجيا الحاسوب والأجهزة المكتبية الحديثة بالإضافة إلى مساقات خاصة بالأمر الإدارية المكتبية والعلاقات العامة.

## برنامج المحاسبة التقنية

يهدف هذا البرنامج إلى إكساب الطالب العديد من المهارات في مجال المحاسبة والبناء البرمجي وكذلك تزويده بمهارات أخرى كالطباعة، سيتم تحقيق هذه الأهداف من خلال طرح المساقات ذات العلاقة في المحاسبة، والبرمجة ومتعلقاتها، بحيث يكون الطالب بعد تخرجه مؤهلاً للعمل في مجال المحاسبة، أو البرمجة، أو خلق برامج محاسبية نابعة من خبراته، وقدراته الذاتية الأمر الذي سيسهم في تطور العمل المحاسبي جودة ودقة وسرعة وإتقان

## برنامج التسويق وإدارة المنتوجات

يهدف هذا البرنامج إلى إكساب الطالب العديد من المهارات والمعارف المتعلقة بالعملية التسويقية مثل إعداد خطط واستراتيجيات وسياسات التسويق، والقيام ببحوث التسويق والاستيراد والتصدير، كذلك مهارات البيع والإعلان والتوزيع، بالإضافة إلى بعض المهارات المساعدة: الطباعة باللغتين العربية والانجليزية، المراسلات باللغتين العربية والانجليزية، التعامل مع مختلف أنواع المستندات، الأعمال المحاسبية ومسك الدفاتر، برامج كمبيوتر متنوعة تخدم الأعمال الإدارية.

## برنامج تكنولوجيا الإعلام

يهدف هذا البرنامج إلى إكساب الطالب العديد من المهارات والمعارف المتعلقة بالإنتاج التلفزيوني بدءاً من الإعداد للبرنامج والتصوير والإضاءة مروراً بالمونتاج وانتهاء بالإخراج. كما ويهدف هذا البرنامج إلى تخريج فنيين يستطيعون العمل في استوديوهات التلفزيون أو أية أعمال أخرى في مجال التخصص

## برنامج التأهيل المجتمعي

يهدف إلى إعداد الكوادر الفنية المدربة والقادرة على الاستجابة للمتغيرات في المجتمع الفلسطيني من حيث تصميم وتنفيذ وتقييم برنامج تأهيلي للشخص ذو الإعاقة، من خلال تحديد الاحتياجات والاستجابة للتحديات الصحية والتعليمية والاجتماعية والنفسية والبيئية. عن طريق استثمار المجتمع المحلي بطريقة تكفل للمعاق الاستقلالية والثقة بالنفس والحياة الكريمة.

# ثالثاً:

## برنامج الدبلوم المهني المتخصص

## برنامج الدبلوم المهني المتخصص في "التربية الخاصة"

يعتبر برنامج الدبلوم المهني المتخصص في التربية الخاصة أول برنامج أكاديمي فلسطيني في مجال التربية الخاصة على مستوى الجامعات الفلسطينية المعتمدة لدى الهيئة الوطنية للاعتماد والجودة والنوعية لمؤسسات التعليم العالي في وزارة التربية والتعليم العالي.

إن هذا البرنامج في شكله الفعلي هو برنامج مبتكر وحديث يعتمد بشكل أساسي على التدريب الميداني كمجال تتكامل فيه جميع عناصر إعداد الطلبة، حيث تتكامل فيه هذه العناصر لتكون منظومة تظهر في أداء طلبتنا السليم في المواقف المختلفة، وتم اعتماد مضمونه من خلال الوثيقة الوطنية التي قام بتطويرها الدكتور سامي باشا على مستوى الجامعات الفلسطينية وتحتوي المعايير الأساسية لهذا البرنامج. وجزء أساسي مكمل للدراسة النظرية والتطبيقية، وذلك لأن الطلاب بحاجة إلى التعامل مع الواقع والتعرف على مشكلاته واقتراح الحلول المناسبة لها من خلال الدراسة الأكاديمية لمجال التربية الخاصة، ولذلك فإن الجانب النظري والتدريب الميداني وجهان لعملة واحدة لا غنى لأحدهما عن الآخر ولا يصل الإعداد إلى مستوى جيد إلا بهما معاً، ومن هنا فإن أهداف هذا البرنامج تكمن في تزويد الطلبة بالمعرفة والخبرات والمهارات اللازمة في مجال التربية الخاصة، وزيادة وعي الطالب بتوجهاته القيمة وخصوصاً بالتعامل مع من هو مختلف وقادر بطريقة مختلفة وإتاحة الفرصة للطلاب لاكتساب وترجمة المعارف إلى ممارسات عملية تطبيقية بالإضافة إلى التعرف على إجراءات ووسائل العمل مع ذوي الاحتياجات الخاصة والتعرف على السجلات والتقارير والوثائق المستخدمة وطريقة استيفائها مع القدرة على تكوين العلاقة المهنية مع الأخصائيين والأهل والمستفيدين والاستفادة من الخطط العلاجية الفردية المتبعة والالتزان وضبط النفس في المواقف المختلفة بالإضافة إلى إكساب الطلاب عادات العمل المهني بما يفيدهم في عملهم المهني في المستقبل. مدة تنفيذ البرنامج هي سنة أكاديمية بمعدل ٣٢ وحدة تعليم مستمر (٣٢٠ ساعة) ونسبة التطبيق العملي ٧٠٪.

## برنامج الدبلوم المهني المتخصص في تقنيات صناعة الرسوم

### المتحركة والإعلانات التجارية 2D & 3D

برنامج مهني متخصص في تقنيات صناعة الرسوم المتحركة بجميع أنواعها ثنائية وثلاثية الأبعاد بشكل محترف والإعلانات التجارية المصورة بتصميم ثنائي وثلاثي الأبعاد يقدمه طاقم محترف من المدرسين

الطلاب الذين يحصلون على دبلوم مهني في مجال تصميم الاعلانات والرسوم المتحركة وتصميم الوسائط المتعددة لديهم العديد من فرص العمل في عدة مجالات منها :

- الاعلان ، الصحافة، الاتصالات، محطات الإذاعة والتلفزيون، والشركات ، الاعمال مفتوحة المصدر مثل :



- مصمم رسوم متحركة 2D & 3D
- فن التخطيط والخلفية .
- مؤلف قصص .
- الاعلانات التجارية والتلفزيونية .

## برنامج الدبلوم المهني المتخصص في " اللغة الانجليزية لأغراض

### مهنية "

هو دبلوم معتمد من وزارة التربية والتعليم العالي بواقع ٣٦ وحدة تعليم مستمر، يقدمه طاقم تدريسي من المتخصصين في تعليم اللغة الانجليزية.

يمكن البرنامج الطالب من الامام بكافة الجوانب المهنية في اللغة الانجليزية وإكسابه الخبرة على الصعيد المهني التخصصي، وسيتمثل تقديم لامتحان TOEFL والحصول على شهادة مصدقة من وزارة التربية والتعليم العالي .

## "برنامج الدبلوم المهني المتخصص في " برمجة وصيانة الهواتف

### الذكية "

برنامج معتمد من وزارة التعليم العالي بواقع ٣٦ وحدة تعليم مستمر يقدمه طاقم تدريسي متخصص ومحترف في مجال برمجة وصيانة الهواتف الذكية ومختبرات مجهزة بأحدث وسائل المعدات للصيانة والبرمجة يوفر البرنامج للطالب الامام بكافة الجوانب العملية بالإضافة الى بعض القضايا النظرية ، في مجال كشف الاعطال والتعامل مع الاخطاء واصلاحها بطرق علمية وعملية صحيحة ، من خلال انفاق البرمجي والمادي .

### مخرجات البرنامج :

- خريج ملم في مجالات متعددة ومتخصصة في تكنولوجيا المحمول بشتى انواعه .
- القدرة على صيانة جميع اعطال الهواتف الذكية مادية وبرمجية بمختلف انواعها .
- له القدرة على إعطاء الدعم الفني والاستشاري في مجال الهاتف المحمول .
- له القدرة على اكتشاف اعطال الهواتف بشكل احترافي .

**نهاية الدليل**