



جامعة فلسطين الأهلية  
Palestine Ahliya University

نظام منح  
درجة البكالوريوس  
**جامعة فلسطين الأهلية**

## معلومات حول النظام:

نظام منح درجة البكالوريوس في جامعة فلسطين الأهلية.

تعريف النظام

صدر عن مجلس الأمناء

بموجب قرار رقم

رقم النظام

عدد المواد

عدد الصفحات

تاريخ الصدور

تاريخ التعديل

11

4/ج.ف.أ/2018

62 مادة

43 صفحات (تشمل الصفحتين الأولى والثانية)

2019/07/15

-

## نظام منح درجة البكالوريوس لجامعة فلسطين الأهلية

صادر بموجب قرار مجلس الأمانة رقم (11) لسنة 2018

### المادة (1): التسمية:

يسمى هذا النظام "نظام منح درجة البكالوريوس في جامعة فلسطين الأهلية - بيت لحم"، ويعمل به من تاريخ إقراره من مجلس الإدارة.

### المادة (2) : تعريفات:

يكون لكلمات والعبارات الآتية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه الا اذا دلت القرينة على خلاف ذلك:

مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة جامعة فلسطين الأهلية.

الجامعة: جامعة فلسطين الأهلية - بيت لحم.

مجلس الأمانة: مجلس أمناء الجامعة.

المجلس: مجلس الجامعة.

الرئيس: رئيس الجامعة.

عميد الكلية: عميد أي كلية أكاديمية في الجامعة.

لجنة المناهج: هي اللجنة المشكلة من مجلس العمداء و مهمتها دراسة الخطط الدراسية المقدمة من الكليات.

### المادة (3): إجراءات القبول:

1. تقبل طلبات الالتحاق بالجامعة مع بداية كل من الفصل الدراسي الأول والثاني من كل عام دراسي، ويطلب من الطلبة الملتحقين بالجامعة قراءة التعليمات المرفقة بطلب الالتحاق بتمعن.
2. أن يكون الطالب/ة حاصلاً على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها، وأن يكون معدل شهادة الثانوية العامة يؤهل الطالب/ة للالتحاق بالكلية المتقدم إليها.

3. يقبل الطلبة المتقدمون للالتحاق بمختلف الكليات من يحملون شهادة الثانوية العامة الفلسطينية في الجامعة على أساس تنافسي.

4. يقبل الطلبة الحاصلين على شهادة الدراسة الثانوية العامة غير الفلسطينية حسب تعليمات وزارة التربية والتعليم العالي وبما يتلاءم وقرارات مجلس الجامعة.

5. تقبل الجامعة الطلبة وفق الأنظمة والتعليمات التي تقرها وزارة التربية والتعليم العالي، وتعليمات القبول في مطلع كل عام دراسي والأنظمة الداخلية للجامعة وذلك على النحو الآتي:

الكلية	شهادة الثانوية العامة / الفرع
العلوم المالية والادارية	علمي، ادبي، صناعي، زراعي، تجاري، فندي واقتصاد منزلي، تكنولوجيا المعلومات، شرعي، الريادة والاعمال.
القانون	علمي، ادبي، صناعي، زراعي، تجاري، فندي واقتصاد منزلي، تكنولوجيا المعلومات، شرعي، الريادة والاعمال.
الآداب	علمي، ادبي، صناعي، زراعي، تجاري، فندي واقتصاد منزلي، تكنولوجيا المعلومات، شرعي، الريادة والاعمال.
العلوم الطبية المساندة	علمي، صناعي، زراعي
برقم النظام 4/ج.ف.أ. 2018	برنامج الاشعة برنامج العلاج الطبيعي

<p>علمي، صناعي، زراعي، تكنولوجيا المعلومات</p> <p>علمي، ادبي، صناعي، زراعي، تجاري، فندي واقتصاد منزلي، تكنولوجيا المعلومات، شرعي، الريادة والاعمال.</p> <p>علمي، ادبي، صناعي، زراعي، تجاري، فندي واقتصاد منزلي، تكنولوجيا المعلومات، شرعي، الريادة والاعمال.</p>	<p><b>تكنولوجيا المعلومات:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• برنامج تكنولوجيا المعلومات</li> <li>• نظم المعلومات الإدارية</li> <li>• برنامج الوسائط المتعددة والانتاج الرقمي</li> </ul>
--	--

#### المادة (4) : تعليمات للطلبة المقبولين:

1. بعد إعلان قبول الطالب/ة في الصحف المحلية وفي صفحة الجامعة الإلكترونية، يحضر الطالب/ة شخصياً إلى عمادة القبول والتسجيل في المواعيد المعلن عنها لدفع الرسوم، والتسجيل لامتحانات تحديد المستوى، واستكمال الأوراق الثبوتية.
2. يسجل الطالب/ة في أول فصل له في الجامعة وفق خطته الدراسية المقرة من الكلية وحسب نتيجته في امتحانات المستوى.
3. يفقد الطالب/ة حقه في القبول إذا تخلف عن الموعد المحدد في إعلان القبول، وإذا قام بسحب أوراقه من التسجيل، أو إذا ثبت ورود أية من المعلومات غير الصحيحة في طلب الالتحاق.

#### المادة (5) : امتحانات المستوى:

يتقدم الطلبة المقبولون إلى الامتحانات الآتية:

- أ. مستوى اللغة العربية لتحديد مستوى الطالب/ة في اللغة العربية، وإلحاق الضعفاء بمساق استدراكي لرفع قدراتهم، علماً بأن نتيجة الامتحان لن تستخدم معياراً للقبول وإنما لقياس مستوى الطالب/ة المعرفي في اللغة.
- ب. مستوى اللغة الإنجليزية لتحديد مستوى الطالب/ة في اللغة الإنجليزية، وإلحاق الضعفاء بمساق استدراكي لرفع قدراتهم، علماً بأن نتيجة الامتحان لن تستخدم معياراً للقبول وإنما لقياس مستوى الطالب/ة المعرفي في اللغة.
- ت. مستوى استخدام الحاسوب وبرامجه، حيث يعد الطالب/ة ناجحاً في مادة مقدمة في الحاسوب (رقم 410131) في الحالات الآتية:
  - أ. إذا نجح في امتحان مستوى الحاسوب.
  - ب. إذا كان حاصلاً على الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب ICDL أو ما يعادلها.
- ث. تعقد امتحانات المستوى مرتين في كل عام، بواقع مرة في كل فصل، ابتداءً من عام 2011/2012م.
- ج. إذا تغيب الطالب/ة عن امتحان المستوى يعد راسبًا في هذا الامتحان.

**المادة (6): تعريف بمصطلحات 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.

**مدون أرقام المساق :** تكون أرقام المساقات من 6 خانات، تكون الخانات الثلاثة من اليسار هي رقم الكلية، ورقم العمادة، 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 للطالب
- 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 16 أسبوعاً .

**الخطة الدراسية :** خطة دراسية وتكون على النحو الآتي:

1. إلزامي جامعة وعدد她 24 ساعة كحد أدنى.

2. اختياري جامعة (3) ساعات من مجموع متطلبات الجامعة اختيارية.

3. إلزامي واختياري كلية حسب ما تقره الكليات.

4. إلزامي و اختياري برنامج (تخصص).

5. إلزامي و اختياري فرعي إن وجد.

6. مساقات حرة وعددها (6) ساعات.

**المعدل التراكمي:** هو معدل الطالب/ة في المساقات المسجلة كافة.

**المعدل التخصصي:** هو معدل الطالب/ة في المساقات الإلزامية والاختيارية في التخصص كافة.

**رقم الطالب/ة :** يتكون رقم الطالب/ة من 8 خانات تكون الخانات الأربع من اليسار سنة الالتحاق

بالمجموعة والفصل، أما الأرقام المتبقية فهي رقم الطالب/ة المتسلسل.

#### المادة (7): الكليات وال ساعات المعتمدة:

يكون الحد الأدنى والأعلى لعدد الساعات المعتمدة المطلوبة لنيل درجة البكالوريوس في التخصصات التي تقدمها كليات الجامعة على النحو التالي:

الكلية	الحد الأقصى لعدد الساعات المعتمدة.	الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة.	الحد الأقصى لعدد الساعات المعتمدة.
الآداب	144	131	
الحقوق	144	137	
العلوم الإدارية والمالية	144	134	
العلوم الطبية المساندة	144	136	
تكنولوجيا المعلومات	144	130	

#### المادة (8) : الكليات والأقسام الأكademie:

تضم جامعة فلسطين الأهلية- بيت لحم الكليات والتخصصات الآتية:

أولاً: كلية الآداب

1. اللغة العربية وآدابها.
2. اللغة الإنجليزية التطبيقية.
3. علم الاجتماع / مسار خدمة اجتماعية.
4. الدراسات الإسلامية.

ثانياً: كلية الحقوق

ثالثاً: كلية العلوم الإدارية والمالية:

1. إدارة أعمال
2. محاسبة
3. علوم مالية ومصرفية

#### 4. فرعٌ مصارف إسلامية.

رابعاً: كلية تكنولوجيا المعلومات

1. تكنولوجيا المعلومات

2. نظم المعلومات الإدارية

3. الوسائل المتعددة والإنتاج الرقمي

خامسأً: كلية العلوم الطبية المساعدة

1. التصوير الطبي (الأشعة)

2. العلاج الطبيعي

### الفصل الأول

الخطة الدراسية:

#### المادة (9): لجنة المناهج:

يشكل مجلس العمداء بناء على توصية رئيس الجامعة لجنة تسمى "لجنة المناهج" تكون مهمتها دراسة الخطط الدراسية المقدمة من الكليات عبر مجالسها وأية تعديلات مقترحة عليها.

#### المادة (10): اعتماد الخطط:

تعتمد الخطط الدراسية بقرار من مجلس العمداء بناء على توصية لجنة المناهج.

#### المادة (11) : الخطة الدراسية:

ت تكون الخطة الدراسية لكل برنامج دراسي من المتطلبات الآتية:

- 1- متطلبات الجامعة: وهي مساقات يدرسها طلبة الجامعة جميعهم بغض النظر عن تخصصهم، وتشمل مساقات إجبارية و اختيارية.
- 2- متطلبات الكلية: وهي مساقات يدرسها طلبة الكلية جميعهم بغض النظر عن تخصصهم، وتشمل مساقات إجبارية و اختيارية.
- 3- متطلبات التخصص: وهي مساقات يدرسها طلبة التخصص جميعهم، وتشمل مساقات إجبارية و اختيارية، ويجوز أن تشمل أيضاً مساقات مساندة تطرحها كليات أخرى و ضرورية لاستيفاء خطة الطالب/ة التخصصية.
- 4- متطلبات حرة : وهي مساقات تطرحها مختلف كليات الجامعة.

#### المادة ( 12 ) : متطلبات الجامعة الإجبارية :

متطلبات الجامعة الإجبارية للتخصصات كلها وتشمل المساقات الآتية:

رقم المنسق	اسم المساق	س.م
110100	استدراكي لغة عربية <sup>1</sup>	0
110101	مهارات في اللغة العربية 1	3
110102	مهارات في اللغة العربية 2	3
112101	التربية الرياضية	1
113200	القضية الفلسطينية	3
120100	استدراكي لغة إنجليزية <sup>2</sup>	0
120101	مهارات في اللغة الإنجليزية 1	3
120102	مهارات في اللغة الإنجليزية 2	3

<sup>1</sup> - يحدد هذا المساق بعد تقديم الطالب/ة لامتحان المستوى في اللغة العربية ويعطى للطلبة الذين لم يجتازوا هذا الامتحان.

<sup>2</sup> - يحدد هذا المساق بعد تقديم الطالب/ة لامتحان المستوى في اللغة الإنجليزية ويعطى للطلبة الذين لم يجتازوا هذا الامتحان.

1	خدمة المجتمع	130300
1	الفكر الناقد	
3	الثقافة الإسلامية	151102
3	أساسيات الحاسوب والبرمجة	410131
24	المجموع	

**المادة ( 13 ) : متطلبات الجامعة الاختيارية:**

**متطلبات الكلية الاختيارية لكل التخصصات وتشمل مساقاً واحداً من المساقات الآتية:**

رقم المساق	اسم المساق	س.م
130101	مدخل إلى علم الاجتماع	3
132101	مدخل إلى علم النفس	3
142211	الوطن العربي والتحديات المعاصرة	3
210260	القانون في حياتنا	3
210270	الديمقراطية وحقوق الإنسان والقانون الإنساني	3
310100	مبادئ الإدارة	3
540102	علم التغذية	3
510111	الإسعافات الأولية	3
510121	مقدمة في الرعاية الصحية	3
651101	السيرة النبوية دراسة تحليلية	3
651202	نظام الأسرة في الإسلام	3
330100	مبادئ الاقتصاد الجزئي	3

3	علم المكتبات	110104
---	--------------	--------

**المادة (14): تعديل الساعات المعتمدة:**

يصدر مجلس العمداء قراره بتعديل الساعات المعتمدة المطلوبة للحصول على درجة البكالوريوس في برنامج ما بناء على توصية من لجنة المناهج.

**المادة (15): المستوى الدراسي:**

يصنف الطالب/ة في المستوى الدراسي على أساس مجموع الساعات المعتمدة التي أتمها بنجاح والتي تعادل سنة دراسية في كليات الجامعة جميعها على النحو الآتي:

أقل من 33 ساعة	مستوى سنة أولى
من 33 إلى أقل من 66	مستوى سنة ثانية
من 66 إلى أقل من 99	مستوى سنة ثلاثة
99 ساعة فما فوق	مستوى سنة رابعة

**الفصل الثاني**

**السنة الدراسية ومدة الدراسة والحضور والغياب**

**المادة (16): مدة الدراسة :**

مدة الدراسة المقررة لنيل درجة البكالوريوس في التخصصات المطروحة في الجامعة أربع سنوات، على الأقل عن ثلاثة سنوات وألا تزيد على سبع سنوات.

**المادة (17): السنة الدراسية:**

ت تكون السنة الدراسية من فصلين اعتياديين مدة كل منها 16 أسبوعاً.

**المادة (18): الفصل الصيفي:**

الفصل الصيفي هو فصل إضافي مدة ( 8-6 ) أسابيع بحيث يكون عدد الساعات التدريسية فيه لمساق ما يعادل عدد الساعات التدريسية في الفصول الاعتيادية لمساق نفسه.

**المادة (19): المواظبة على الدوام:**

**1- حضور المحاضرات والامتحانات**

أ. يجب على جميع الطلبة الالتزام بحضور المحاضرات والامتحانات والمناقشات والمقررات العلمية كافة وفقاً للزمان والمكان المعلن عنه من قبل عمادة القبول والتسجيل من خلال البوابة الأكademie.

ب. لا يسمح للطالب/ة دخول قاعة المحاضرة بعد البدء بموعدها المحدد، ولا يسمح له بالخروج منها قبل انتهاء موعدها المحدد إلا بموافقة مدرس المساق وتتوفر حالة الضرورة.

ت. لا يسمح للطالب/ة دخول الامتحان اليومي بعد مضي خمسة عشرة دقيقة من بدايته، ولا يسمح له بالخروج منه قبل مضي نصف ساعة من بدايته إلا بموافقة مدرس المساق وتتوفر حالة الضرورة.

ث. لا يسمح للطالب/ة دخول الامتحان النهائي بعد مضي نصف ساعة من بدايته، ولا يسمح له بالخروج منه قبل مضي نصف ساعة من بدايته إلا بموافقة مدرس المساق وتتوفر حالة الضرورة.

## المادة ( 20 ) : الغياب عن المحاضرات والامتحانات:

### 1- الغياب عن محاضرة أو امتحان يومي بعذر مقبول (طبياً):

- أ. إذا غاب الطالب/ة عن محاضرة يومية بعذر طبي مقبول يرصد له (غياب) في ذلك المنساق.
- ب. إذا غاب الطالب/ة عن امتحان يومي بعذر طبي مقبول يرصد له (صفر) في ذلك الامتحان.
- ت. ولا يحذف عن الطالب/ة الغياب ولا يعاد له الامتحان اليومي إلا إذا قام الطالب/ة بالآتي:
  - ث. إحضار التقارير الطبية التي تؤكد الحالة المرضية، ومعتمدة حسب الأصول من الجهة الطبية المعالجة.
- ج. تقديم التقارير الطبية لطبيب العيادة خلال مدة لا تتجاوز الثلاثة أيام من تاريخ انتهاء الإجازة الممنوحة، وذلك لدراستها والتتأكد من صحتها وصلاحيتها حسب الأصول المتبعة.
- ح. قيام طبيب العيادة - في حالة اعتماده للتقارير - بإرسال عذر الطالب/ة المقبول -وفقاً للنموذج الخطي المنظم لذلك والموقع منه-، لعميد شؤون الطلبة لمصادقة عليه وإرساله لنائب الرئيس للشؤون الأكademie لاعتماده، وتبلغه لمدرس المساق لحذف الغياب عن الطالب/ة أو لإجراء امتحانه اليومي خلال ثلاثة أيام من تاريخ تبليغه.

### 2- الغياب عن محاضرة أو امتحان يومي بعذر مقبول (غير طبياً) (الاعتقال، الوفاة، الزواج، السفر،

#### ظروف اجتماعية):

- أ. إذا غاب الطالب/ة عن محاضرة يومية بعذر مقبول (غير طبي) يرصد له (غياب) في ذلك المنساق.
- ب. إذا غاب الطالب/ة عن امتحان يومي بعذر مقبول (غير طبي) يرصد له (صفر) في ذلك الامتحان.
- ت. ولا يحذف عن الطالب/ة الغياب ولا يعاد له الامتحان اليومي إلا إذا قام الطالب/ة بالآتي:
  - ث. تقديم عرض حالة لعمادة شؤون الطلبة على النموذج المنظم لذلك ذاكراً فيه سبب غيابه ومبرراته ومرفقاً معه الأوراق الثبوتية التي تطلبها عمادة شؤون الطلبة.
- ج. تقديم عرض الحالة لعمادة شؤون الطلبة خلال مدة لا تتجاوز الثلاثة أيام من تاريخ انتهاء العذر.
- ح. قيام عميد شؤون الطلبة بدراسة الحالة والتتأكد من صحتها وصلاحيتها حسب الأصول المتبعة.

خ. قيام عميد شؤون الطلبة- في حالة اعتماده للحالة- بإرسال عذر الطالب/ة المقبول -وفقاً للنموذج الخطى المنظم لذلك والموقع منه-، لنائب الشؤون الأكاديمية لمصادقة عليه، وتبلیغه لمدرس المساق لحذف الغياب عن الطالب/ة أو لإجراء امتحانه اليومي خلال ثلاثة أيام من تاريخ تبليغه.

### 3- الغياب عن محاضره أو امتحان يومي بدون عذر مقبول:

- أ. إذا غاب الطالب/ة عن محاضرة يومية بدون عذر مقبول يرصد له (غياب) في ذلك المساق.
- ب. إذا غاب الطالب/ة عن امتحان يومي بدون عذر مقبول يرصد له (صفر) في ذلك الامتحان.

#### المادة ( 21 ) : الحرمان من المساق بسبب الغياب:

- 1- الحرمان من المساق بسبب الغياب إذا كان موعده (أحد، ثلاثة) بواقع (3. س. م) (لقاءان أسبوعياً)أ. إذا تغيب الطالب/ة ثلاثة غيابات عن المساق المسجل فيه (أحد، ثلاثة)، بدون عذر رسمي مقبول، يجب على مدرس المساق أن يوجه للطالب/ة تنبئها خطياً وفقاً للنموذج المنظم لذلك.  
ب. إذا تغيب الطالب/ة خمسة غيابات عن المساق المسجل فيه (أحد، ثلاثة)، بدون عذر رسمي مقبول، يجب على مدرس المساق أن يعلم الطالب/ة خطياً بحرمانه من المساق وفقاً للنموذج المنظم لذلك والمصدق من الجهات المعنية ويوضع له إشارة حرمان غياب (ح.غ) في سجله الأكاديمي.

#### 2- الحرمان من المساق بسبب الغياب إذا كان موعده (سبت، اثنين، أربعاء) بواقع (3. س. م) (ثلاثة لقاءات أسبوعياً)

- أ. إذا تغيب الطالب/ة خمسة غيابات عن المساق المسجل فيه (سبت، اثنين، أربعاء)، بدون عذر رسمي مقبول، يجب على مدرس المساق أن يوجه للطالب/ة تنبئها خطياً وفقاً للنموذج المنظم لذلك.

بـ. إذا تغيب الطالب/ة سبعة غيابات عن المساق المسجل فيه (سبت، اثنين، أربعاء)، بدون عذر رسمي مقبول، يجب على مدرس المساق أن يعلم الطالب/ة خطياً بحرمانه من المساق وفقاً للنموذج المنظم لذلك والمصدق من الجهات المعنية، ويوضع له إشارة حرمان غياب (ح.غ) في سجله الأكاديمي.

تـ. في جميع الأحوال يحرم الطالب/ة المنتظم من كل مساق تغيب فيه أكثر من 15% من مجموع المحاضرات من دون عذر رسمي مقبول، أي بواقع (7) غيابات فصلياً.

ثـ. في جميع الأحوال يحرم الطالب/ة المنتظم من كل مساق تغيب فيه أكثر من 25% من مجموع المحاضرات بعدر رسمي مقبول طبياً أو غير طبياً أي بواقع (12) غياب فصلياً.

### 3. الغياب عن الامتحان النهائي:

أـ. إذا غاب الطالب/ة عن امتحان نهائي بدون عذر مقبول من لجنة الامتحانات النهائية يرصد له علامة (صفر) في ذلك الامتحان.

بـ. إذا غاب الطالب/ة عن امتحان نهائي بعدر مقبول (طبياً) يرصد له (صفر) في ذلك الامتحان. ولا يعاد له الامتحان النهائي إلا إذا قام الطالب/ة بالآتي:

1. إحضار التقارير الطبية التي تؤكد الحالة المرضية، ومعتمدة حسب الأصول من الجهة الطبية المعالجة.

2. تقديم التقارير الطبية لطبيب العيادة خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ انتهاء الإجازة الممنوحة، وذلك لدراستها والتتأكد من صحتها وصلاحيتها حسب الأصول المتبعة.

3. قيام طبيب العيادة - في حالة اعتماده للتقارير - بإرسال عذر الطالب/ة المقبول -وفقاً للنموذج الخطي المنظم لذلك والموقع منه-، لعميد شؤون الطلبة لمصادقته عليه وإرساله للجنة الامتحانات النهائية لاعتماده، وتبلغه لعمادة القبول والتسجيل -وضع إشارة غير مكتمل (غ.م) في المساق الغائب عنه- ولمدرس المساق لإجراء الامتحان النهائي للطالب/ة في موعد أقصاه الأسبوع الثاني من بدء دوام الفصل الذي يليه.

جـ. إذا غاب الطالب/ة عن امتحان نهائي بعدر مقبول (غير طبياً) يرصد له (صفر) في ذلك الامتحان. ولا يعاد له الامتحان النهائي إلا إذا قام الطالب/ة بالآتي:

1. تقديم عرض حالة لعمادة شؤون الطلبة على النموذج المنظم لذلك ذاكراً فيه سبب غيابه ومبراته ومرفقاً معه الأوراق اللازمة التي تطلبها عمادة شؤون الطلبة.
2. تقديم عرض الحالة لعمادة شؤون الطلبة خلال مدة لا تتجاوز الثلاثة أيام من تاريخ انتهاء العذر.
3. قيام عميد شؤون الطلبة بدراسة الحالة والتأكد من صحتها وصلاحيتها حسب الأصول المتبعة.
4. قيام عميد شؤون الطلبة - في حالة اعتماده للحالة - بإرسال عذر الطالب/ة المقبول -وفقاً للنموذج الخطى المنظم لذلك والموقع منه -، وإرساله للجنة الامتحانات النهائية لاعتماده، وتلبية نعمادة القبول والتسجيل -لوضع إشارة غير مكتمل (ع.م) في المساق الغائب عنه - ولمندرس المساق لإجراء الامتحان النهائي للطالب/ة في موعد أقصاه الأسبوع الثاني من بدء دوام الفصل التالي للفصل الذي حصل فيه الطالب/ة على "غير مكتمل".
- ج. إذا تجاوز الطالب/ة مدة انجاز الامتحان النهائي ترصده علامة (صفر) في ذلك المساق، أما إذا لم يستطع الطالب/ة انجاز الامتحان النهائي لعذر لديه مقبول من عمادة شؤون الطلبة، فيؤجل ذلك الامتحان بعد موافقة نائب الرئيس الشؤون الأكademie.

#### المادة ( 22 ) : مراجعة علامات امتحانات الطلبة

- أ. يحق للطالب/ة التقدم بطلب شفوي -لمندرس المساق - لمراجعة علامة امتحانه غير النهائي وذلك خلال أسبوع من تاريخ إعلانه بنتيجة امتحانه.
- ب. يحق للطالب/ة التقدم بطلب لمراجعة علامة امتحانه النهائي وذلك خلال أسبوع من تاريخ إعلانه بنتيجة امتحانه النهائي على البوابة الأكademie، وفق الآتي:
  1. قيام الطالب/ة مقدم طلب المراجعة بدفع رسم مالي يبلغ عشرة دنانير.
  2. قيام الطالب/ة مقدم طلب المراجعة بمراجعة عمادة القبول والتسجيل لتعبئة النموذج خاص بذلك.
  3. تقوم عمادة القبول والتسجيل بتحويل الطلب إلى عمادة الكلية الذي يتبع له المساق.
  4. تقوم عمادة الكلية الذي يتبع له المساق بتشكيل لجنة - يكون عضواً فيها مندرس المساق - للنظر في طلب المراجعة.

5. يقتصر دور اللجنة المشكلة على التأكيد من عدم وجود أخطاء في جمع العلامات أو عدم نسيان أحد الأسئلة من دون تصحيح أو إعادة التصحيح.

6. تقوم اللجنة بالتوقيع على نموذج المراجعة ثم تحيله لعميد الكلية لمصادقة عليه، ويقوم العميد بإحالة نموذج طلب المراجعة إلى نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية لمصادقة عليه وإحالته لعمادة القبول والتسجيل للتنفيذ.

#### المادة ( 23 ) : الغش في الامتحانات أو الإخلال بها:

أ. يعتبر الغش في امتحان يومي أو الشروع فيه أو المساعدة أو الاشتراك فيه أو الإخلال بسيره أو التشويش فيه مخالفة أكademie ومساكيه يترتب عليها عقوبة تأديبية وفقاً لنظام ضبط مخالفات الطلبة تتمثل برصد علامة صفر في ذلك الامتحان مع توجيه إنذار سلوكى قد يكون نهائى.

ب. يعتبر الغش في امتحان نهائى أو الشروع فيه أو المساعدة أو الاشتراك فيه الإخلال بسيره أو التشويش فيه مخالفة أكademie ومساكيه يترتب عليها عقوبة تأديبية وفقاً لنظام ضبط مخالفات الطلبة تتمثل إلغاء التسجيل في ذلك المساق أو أكثر من مساقات الفصل الذي تقع فيه المخالفة مع عدم رد الرسوم مع توجيه إنذار سلوكى قد يكون نهائى.

ت. يجب على الموظف الذي ضبط مخالفة الطالب/ة في الامتحان أن يقوم بتحرير المخالفة على النموذج المنظم لذلك وموقاً منه ومن عميد الكلية التي يتبع لها الطالب/ة، ثم إحالة الضبط إلى عميد شؤون الطلبة لاتخاذ الإجراء القانوني المناسب وفق الأصول المتبعة في نظام ضبط مخالفات الطلبة المعمول به في الجامعة.

#### الفصل الثالث

#### العبة الدراسي

#### المادة ( 24 ) : الْعَبْدُ الْدَّرَاسِي:

1. تكون السنة الدراسية في الجامعة من فصلين دراسيين مدة كل منها (16) أسبوعاً ويجوز التدريس في فصل صيفي على ألا تقل مدة عن (6) أسابيع.
2. يكون العبء الدراسي للطالب/ة في الفصل -غير الفصل الصيفي-(18) ساعة معتمدة حداً أقصى، ويجوز أن يسجل الطالب/ة (3) ساعات إضافية إذا كان تقديره في الفصل السابق ممتازاً (3.50)، أو إذا كانت هذه الساعات الثلاثة يتوقف عليها تخريجه في ذلك الفصل.
3. يكون العبء الدراسي للطالب/ة في الفصل الصيفي (9) ساعة معتمدة حداً أقصى، ويجوز أن يسجل الطالب/ة (3) ساعات إضافية إذا كانت هذه الساعات يتوقف عليها تخريجه في ذلك الفصل.
4. يكون العبء الدراسي للطالب/ة المنذر أكاديمياً في الفصل -غير الفصل الصيفي-(12) ساعة معتمدة حداً أقصى، ويجوز أن يسجل الطالب/ة (3) ساعات إضافية بتوصية من مرشد الأكاديمي وبموافقة عميد كلية الطالب/ة ونائب الرئيس لشؤون الأكاديمية.
5. يكون العبء الدراسي للطالب/ة المنذر أكاديمياً في الفصل الصيفي (6) ساعة معتمدة حداً أقصى، ويجوز أن يسجل الطالب/ة (3) ساعات إضافية بتوصية من مرشد الأكاديمي وبموافقة عميد كلية الطالب/ة ونائب الرئيس لشؤون الأكاديمية. ويجوز أن يزيد العبء الدراسي بذات الاجراء المتبوع الى (12) ساعة معتمدة اذا كان يتوقف عليها تخريجه في ذلك الفصل.
6. يجوز للمرشد الأكاديمي أن يوصي بتسجيل المساقات التي رسب فيها الطالب/ة أو حصل فيها على تقدير أقل من (1.67)، على أن تعتمد التوصية من عميد كلية الطالب/ة ونائب الرئيس لشؤون الأكاديمية.
7. المساقات التي يكون لها (صفر) ساعة معتمدة في الخطة الدراسية، تدخل ضمن العبء الدراسي الفصلي للطالب/ة وبواقع عدد ساعات تدريسها أسبوعياً، وتكون علاماتها ناجح/راسب.
8. تم إجراءات زيادة العبء الدراسي من خلال قيام الطالب/ة بتبعة النموذج المنظم لذلك وتقديمه لمرشد الأكاديمي لبيان توصيته موقعة منه ثم يحيله مباشرة لعميد كلية الطالب/ة لبيان توصيته وموقعة منه ثم يحيله مباشرة لنائب الرئيس لشؤون الأكاديمية لبيان رأيه وموقعاً منه ثم يحيله مباشرة لعمادة القبول والتسجيل للتنفيذ إذا تمت الموافقة على طلب زيادة العبء الدراسي.

#### المادة ( 25 ) : المتطلب السابق:

لا يجوز لطالب/ة دراسة مساق قبل متطلبه السابق، وكذلك لا يجوز الجمع بين المساق ومتطلبه السابق إلا إذا كان الطالب/ة قد رسب في المتطلب السابق.

#### المادة ( 26 ) : إجراءات التسجيل:

على كل طالب التقيد بالإجراءات الآتية:

1. التقيد بمواعيد التسجيل التي تعلنها عمادة القبول والتسجيل.
2. الاطلاع على تعليمات وإجراءات التسجيل سواء الورقية أو الإلكترونية.
3. بعد إنتهاء إجراءات التسجيل المبدئي يقوم الطالب/ة بطباعة الوصل المالي ودفعه في البنك وإحضار نسخة إلى المالية وتسليمها لهم.
4. الطلبة الراغبون في التقسيط الذين تنطبق عليهم شروط التقسيط يلزمهم إجراء ذلك من خلال البوابة الأكاديمية، وفي حالة تعذر ذلك عليهم مراجعة الدائرة المالية في الجامعة.
5. بعد إنتهاء الطالب/ة إجراءاته المالية تقوم الدائرة المالية بثبت تسجيل الطالب/ة وهذا يجب على الطالب/ة التأكد من أن عملية التثبيت قد تمت.

#### المادة ( 27 ) : السحب والإضافة:

يجوز لطالب/ة السحب أو الإضافة لأكثر من مساق خلال المدة المسموح بها وبما ينسجم مع خطته الدراسية، وذلك بعد موافقة مرشد الأكاديمي.  
يسمح لطالب/ة بالسحب من مساقات مسجلة، أو إضافة مساقات جديدة خلال 5 أيام من بداية الفصل العادي و3 أيام من الفصل الصيفي، ولا يثبت المساق المنسحب منه في سجله الأكاديمي وترصد له المستحقات المالية لذلك المساق.

يسمح للطالب/ة الانسحاب من دراسة مساق ما خلال 8 أسابيع من بدء الفصل الدراسي العادي و4 أسابيع من الفصل الدراسي الصيفي، ويثبت المساق في سجل الطالب/ة الأكاديمي مع ملاحظة منسحب (W) وبدون ترصيد مالي للطالب/ة. لا يسمح للطالب/ة الانسحاب من دراسة مساق ما، -إذا حرم وفقاً لأحكام الحerman الواردة في هذه التعليمات-، من المساق الذي يرغب الانسحاب منه.

إذا لم يحضر الطالب/ة مساقاً كان قد سجل فيه من دون سحبه يرصد له علامة (صفر) في ذلك المساق ومن دون ترصيد مالي، ويطبق بشأنه أحكام الحerman الواردة في هذه التعليمات.

الطالب/ة الذي يرغب في سحب المساقات التي سجلها في الفصل كلها عليه التوجه إلى عمادة القبول والتسجيل للحصول على النموذج المنظم لذلك وتعبئته حسب الأصول، وتسليمه للعمادة قبل نهاية الأسبوع الثاني عشر من الفصل الدراسي العادي، أو الأسبوع الخامس من الفصل الدراسي الصيفي.

#### المادة ( 28 ) : إعادة دراسة المساقات:

1- يجب على الطالب/ة إعادة دراسة كل مساق إجباري يرسب فيه، أما المساق اختياري فباتساعه الطالب/ة إما إعادةه أو دراسة مساق غيره، وللطالب/ة الحق أيضاً في إعادة أي مساق يحصل فيه على علامة أقل من 1.67 أو 70 % ولمرة واحدة فقط.

2- في حال رسوب طالب/ة في مساق ما فإنه يحسب في معدله الفصلي والتراكمي ولكن بعد إعادةه تحسب العلامة الأعلى في المعدل التراكمي العام، وتنكتب عبارة معاد بجانب المساق في الكشف، وتحسب ساعات ذلك المساق مرة واحدة في مجموع الساعات المطلوبة للخرج.

3- في حال دراسة مساقات اختيارية أو حرة أكثر من المقرر لتخريج الطالب/ة تحسب المساقات التي حصل فيها على أعلى العلامات.

4- إذا توقف تخرج الطالب/ة على مساق ما تطبق عليه السياسات الصادرة بخصوص ذلك.

#### المادة ( 29 ) : المساق البديل:

1. يحق للطالب/ة أن يتقدم بطلب لدراسة مساق أو مساقين بديلين كحد أقصى إذا توفرت الشروط التالية:

- أ. أن يكون الطالب/ة خريج وفي فصل تخرجه عند طلبه تسجيل مساق بديل.
- ب. أن يكون المساق البديل بنفس المستوى الدراسي للمساق الأصلي.
- ت. أن يكون المساق الأصلي يتوقف تخرج الطالب/ة على تسجيله.
- ث. أن يكون المساق الأصلي ضمن مساقات تخصص الطالب/ة.
- ج. أن يكون المساق الأصلي غير مطروح في الجامعة في فصل تخرج الطالب/ة.

2. إذا رسب الطالب/ة في المساق البديل، يجب عليه إعادة تسجيل المساق البديل أو المساق الأصلي.

3. إذا كان المساق البديل غير مطروح في الجامعة في فصل تخرج الطالب/ة، يحق له أن يسجل المساق البديل أو المساق الأصلي في إحدى مؤسسات التعليم العالي المعترف بها من قبل وزارة التربية والتعليم العالي الفلسطيني، وفي هذه الحالة تطبق الأحكام القانونية المتعلقة بالطالب/ة الزائر الواردة في هذه التعليمات.

4. تتم إجراءات تسجيل المساق البديل من خلال قيام الطالب/ة المسموح له بذلك بالتوجه إلى عمادة القبول والتسجيل في الجامعة ويعبا النموذج المنظم لذلك، ثم تقديمها لمرشدته الأكاديمية لإصدار توصيته عليه -بعد التحقق من شروط المطلوبة في تسجيل المساق البديل- ولأحالته لعميد كلية الطالب/ة، للمصادقة على توصية المرشد ولاحتاته للنائب الأكاديمي، ليقوم هذا الأخير بالتصديق المطلوب والإحاله لعمادة القبول والتسجيل للتتنفيذ أصولاً أن كان تصديقه بالموافقة.

## الفصل الرابع

### الامتحانات والتقديرات

#### المادة ( 30 ) : الامتحانات:

- يحسب امتحان كل مساق من مائة ثم تحول إلى النظام المتبع في الجامعة وتوزع على النحو الآتي:
  1. اختبارات متفرقة تجري أثناء الدراسة وترصد لها (60%) عندما تكون المساقات نظرية و(50%) عندما تكون المساقات عملية (يطلق عليها أعمال الفصل). أما إذا كانت المساقات نظرية وعملية فيرصد لها (40%) للنظري و (20%) للعملي.
  2. امتحان نهاية الفصل الدراسي في كل مساق (40%) للمساقات النظرية و (50%) للمساقات العملية ، أما إذا كانت المساقات نظرية وعملية فيرصد لامتحان النهائي (%40).
- يرصد للطالب العلامة الكلية التي تشكل في مجموعها العلامة النهائية في ذلك المنسق.
- يطبق بشأن الغياب عن الامتحان النهائي أحكام المادة (21 فقرة 3) من هذه التعليمات.
- يطبق بشأن مراجعة علامة الامتحان النهائي أحكام المادة (22) من هذه التعليمات.

#### المادة ( 31 ) : تقييم الطلبة:

مدرس المساق هو المسئول عن تقييم طلبه في ذلك المساق ويجوز لعميد الكلية التابع لها المساق وبعد موافقة نائب الرئيس للشؤون الأكademie إعادة النظر في نتائج التقييم المقدمة إليه إذا وجد تعسفاً أو إجحافاً بها.

### المادة ( 32 ) : التقديرات والعلامات:

تستخدم التقديرات الآتية في نهاية الفصل الدراسي:

الدرجة المئوية	التقدير	رمز التقدير	وزن التقدير من 4
95 فأعلى	ممتاز	أ	4.00
94-90	ممتاز منخفض	-أ	3.50
86-89	جيد جداً مرتفع	+ ب	3.33
83-85	جيد جداً	ب	3.00
80-82	جيد جداً منخفض	- ب	2.67
79-77	جيد مرتفع	+ ج	2.33
76-74	جيد	ج	2.00
73-70	جيد منخفض	- ج	1.67
69-65	مقبول	د	1.50
64-60	مقبول منخفض	- د	1.00
أقل من 60	راسب	هـ	0.00

### المادة ( 33 ) : الرموز وتعريفاتها:

تستخدم الرموز الآتية للدلالة على :

- I (غ.م): "غير مكتمل" وتعطى لطالب/ة إذا تغيب عن الامتحان النهائي بعد مرور مقبول. على أن يتم تقديم الامتحان النهائي في مدة أقصاها نهاية الأسبوع الثاني من بداية الفصل التالي للفصل الذي حصل فيه الطالب/ة على علامة " غير مكتمل ".
- W (م): يسجل في كشف العلامات بجانب المساق و معناه " منسحب من المساق " إذا انسحب الطالب/ة من مساق بعد انتهاء مدة السحب وإلاضافة، على ألا يقل عدد الساعات المتبقية للطالب/ة عن الحد الأدنى للساعات المسموح بها في ذلك الفصل. ويمكن لطالب/ة 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 الجامعة.

- P (ن): "تاجع" وتعطى للطالب/ة في المساقات التي ليس لها تقديرات أو نقاط. أو التي لا تحسب ساعاتها المعتمدة.
- NP (غ. ن): "راسب" وتعطى للطالب/ة في المساقات التي ليس لها تقديرات أو نقاط أو التي لا تحسب ساعاتها المعتمدة.
- FA (ح. غ): حرمان غياب "راسب" بسبب تغيب الطالب/ة عن الامتحان النهائي من دون عذر مقبول، أو إذا تجاوز الطالب/ة الحد الأعلى للغياب من دون عذر رسمي (المنصوص عليها في المادة (21) ، وتحسب له 0.00 نقطة).
- H (س) ساعة معتمدة مسجلة للطالب/ة في ذلك الفصل.
- F (ر) "راسب" وهو المساق الذي لا يتجاوز فيه الطالب/ة درجة النجاح المقررة في ذلك المساق.
- T (م.ح) "مساق محتسب" وهو المساق الذي سبق للطالب/ة أخذها في جامعة أخرى ويسجل له عدد ساعاته المعتمدة من دون العلامة، بحيث يعد الطالب/ة مجازاً هذا المساق فقط.
- E (م.ع) "مساق معفى" وهو المساق الذي يعفى الطالب/ة منه حسب ما يقره مجلس العمادة.
- EH (س.م) "ساعات مجازة" وهي الساعات التي اجتازها الطالب/ة بنجاح.
- R (م.م) "مساق معاد" وهو مساق يعيده الطالب/ة.

#### المادة ( 34 ) : التقييم:

يتم تقييم أداء الطالب/ة في أي مساق:

- 1- امتحانات فصلية: ويجوز استخدام طرق أخرى.
- 2- امتحان نهائي: ويخصص له 40% وبحد أقصى لا يزيد عن 50% من التقدير النهائي.

#### المادة ( 35 ) : المعدل الفصلي والمعدل التراكمي:

يعطى كل طالب في نهاية كل فصل المعدلات الآتية:

1- **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.

2- **المعدل التراكمي:** " GPA " هو معدل نقاط المساقات التي درسها إلى نهاية ذلك الفصل جميعها ضمن خطة الدراسية، ويتم حسابه بالطريقة نفسها التي تم بها حساب معدل الفصل " SPA " .

#### المادة ( 36 ) : المعدل التراكمي والمعدل التراكمي التخصصي:

عند تخريج الطالب/ة يعطى المعدلات الآتية:

1. **المعدل التراكمي " GPA " :** معدل نقاط المساقات التي درسها الخريج في الكلية ضمن خطة الدراسية جميعها، ويتم حسابه بالطريقة نفسها التي تم بها حساب معدل الفصل " SPA " .

2. **معدل التخصص " MGPA " :** معدل نقاط المساقات التي درسها الطالب/ة من برنامجه ضمن مساقات التخصص الإلزامية والاختيارية جميعها، ويتم حسابه بالطريقة نفسها التي تم بها حساب معدل الفصل " SPA " .

3. يتم حساب المعدلات المذكورة أعلاه لأقرب منزتين عشريتين.

#### المادة ( 37 ) : احتساب المعدل:

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

#### المادة ( 38 ) : احتساب مساقات معاده:

- إذا أعاد الطالب/ة دراسة مساق ما يحتسب أعلى تقدير حصل عليه فقط ضمن المعدلات المذكورة في المادة (35) والمادة (36) ولا تتحسب ساعات هذا المساق إلا مرة واحدة.
- إذا حصل الطالب/ة على تقدير (ر) F أو (ح.غ) FA في مساق فعليه إعادة المساق نفسه إذا كان المساق إجبارياً أما إذا كان المساق اختيارياً يستطيع الطالب/ة اختيار مساق آخر بديلاً عنه.

### المادة ( 39 ) :

- 1- ترسل التقديرات في نهاية كل فصل دراسي من مدرس المساق إلى عميد الكلية الذي بدوره يرسلها إلى عمادة القبول والتسجيل، وتقوم عمادة القبول والتسجيل بإعلام الطلبة بتقديراتهم بعد اعتمادها من مجلس العمداء.
- 2- تحفظ دفاتر الامتحانات النهائية لدى عميد الكلية المعنى لمدة عام من تاريخ عقدها وبعدها تتلف حسب ما تقرره الجامعة.
- 3- تحتفظ عمادة الكلية ومدرس المساق بنسخة من تقدير الامتحانات لكل مساق درسه لمدة أربعة أعوام.

### الفصل الخامس

#### الانتقال داخل الجامعة

##### المادة ( 40 ) : الانتقال من كلية إلى أخرى داخل الجامعة

يجوز للطالب/ة الانتقال من كلية إلى أخرى داخل الجامعة وفق الضوابط الآتية:

- موافقة عميد الكلية المنتقل إليها الطالب/ة.
- ألا يقل معدل الطالب/ة التراكمي في الكلية عن (1.5).
- أن تكون المدة النظامية المتبقية له في الجامعة كافية لاستكمال متطلبات تخرجه.
- توافر شروط القبول في الطالب/ة المتعلقة بالكلية المنتقل إليها.

#### المادة ( 41 ) : إجراءات الانتقال والاحتساب من كلية إلى أخرى داخل الجامعة:

بعد مراعاة القواعد المعتمدة بالجامعة والضوابط الواردة في المادة ( 40 ) من هذه التعليمات، تتم إجراءات قبول طالب/ة منتقل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة وفقاً للآتي:

1. يتوجه الطالب/ة الراغب بالانتقال إلى عمادة القبول والتسجيل في الجامعة ويعباً طبي الانتقال والاحتساب على النموذج المنظم لذلك مرفقاً معه الوثائق التي تطلبها عمادة القبول والتسجيل.
2. تقوم عمادة القبول والتسجيل بتدقيق طبقي الانتقال والاحتساب ثم بإحالتهما إلى عميد الكلية الراغب الطالب/ة الانتقال لها وذلك خلال يومين من تاريخ تقديم الطلب.
3. يقوم عميد الكلية الراغب الطالب/ة الانتقال لها بالنظر بطبقي الانتقال والاحتساب والأوراق المرفقة معهما وتدقيقهما وإجراء عملية الاحتساب وفقاً للأصول وذلك خلال يومين من تاريخ إحالة طببي القبول والاحتساب من عمادة القبول والتسجيل.
4. يقوم عميد الكلية الراغب الطالب/ة الانتقال لها بتبنته طلب الاحتساب بعد مراعاته لوصف المساق المراد احتسابه وأهدافه ومخرجات التعلم الخاصة به وعدد ساعاته، ونسبة التطابق بين وصف المساقات بما لا يقل عن 70 %، وهذه النسبة يقدرها عميد الكلية.
5. الحد الأقصى للاحتساب هو 60 ساعة دراسية معتمدة على أن تحتسب المساقات التي حصل فيها الطالب/ة المنتقل على 65 % مما فوق في مساقات البرنامج والتخصص و 60 % مما فوق في المساقات العامة.
6. بعد انتهاء عميد الكلية الراغب الطالب/ة الانتقال لها من إجراء عملية الاحتساب في المدة المحددة له واعتمادها بتوقيعه، يقوما بإحالة طبقي الاتصال والاحتساب إلى نائب الرئيس للشؤون الأكademie لتدقيقهما والمصادقة عليهما خلال يومين من تاريخ تسلمهما ليقوم بإحالتهما إلى عمادة القبول والتسجيل للتنفيذ وفقاً للأصول المنصوص عليها.

#### المادة ( 42 ) : الانتقال من قسم إلى آخر داخل الكلية:

يجوز للطالب/ة الانتقال من قسم إلى آخر داخل الكلية وفق الضوابط الآتية:  
- موافقة رئيس القسم المنتقل إليه الطالب/ة.

- أن يكون الطالب/ة قد أمضى فصلاً دراسياً في تخصصه أو قسمه على الأقل.
  - لا يحق للطالب الانتقال داخل كلية من تخصص أو قسم إلى آخر أكثر من مرتين خلال دراسته الجامعية فيها.
  - أن تكون المدة النظامية المتبقية له في الجامعة كافية لاستكمال متطلبات التخرج.
  - توافر شروط القبول في الطالب/ة المتعلقة بالتخصص أو القسم المنتقل إليها.
- المادة ( 43 ) : إجراءات الانتقال والاحتساب من قسم إلى آخر:

بعد مراعاة القواعد المعتمدة بالجامعة والضوابط الواردة في المادة ( 42 ) من هذه التعليمات، تتم إجراءات قبول طالب/ة منتقل من قسم إلى آخر داخل الكلية في الجامعة وفقاً للآتي:

1. يتوجه الطالب/ة الراغب بالانتقال إلى عمادة القبول والتسجيل في الجامعة ويعاً طلبي الانتقال والاحتساب على النموذج المنظم لذلك مرفقاً معه الوثائق التي تطلبها عمادة القبول والتسجيل.
2. تقوم عمادة القبول والتسجيل بتدقيق طلبي الانتقال والاحتساب ثم إحالتهما إلى عميد الكلية ورئيس القسم الراغب الطالب/ة الانتقال له وذلك خلال يومين من تاريخ تقديم الطلب.
3. يقوم عميد الكلية ورئيس القسم الراغب الطالب/ة الانتقال له بانتظار طلبي الانتقال والاحتساب والأوراق المرفقة معهما وتدعيقهما وإجراء عملية الاحتساب وفقاً للأصول وذلك خلال يومين من تاريخ إحالة طلبي القبول والاحتساب من عمادة القبول والتسجيل.
4. يقوم عميد الكلية ورئيس القسم الراغب الطالب/ة الانتقال له بتبنته طلب الاحتساب بعد مراعاتهما لوصف المساق المراد احتسابه وأهدافه ومخرجات التعلم الخاصة به وعدد ساعاته، ونسبة التطابق بين وصف المساقات بما لا يقل عن 70%، وهذه النسبة يقدرها عميد الكلية ورئيس القسم.
5. الحد الأقصى للاحتساب هو 60 ساعة دراسية معتمدة على أن تحتسب المساقات التي حصل فيها الطالب/ة المنتقل على 65% مما فوق في مساقات البرنامج والتخصص و 60% مما فوق في المساقات العامة.
6. بعد انتهاء عميد الكلية ورئيس القسم الراغب الطالب/ة الانتقال له من إجراء عملية الاحتساب في المدة المحددة له واعتمادها بتوقيعهما، يقوما بإحالة طلبي الاتحاق والاحتساب إلى نائب الرئيس

للشؤون الأكademية لتدقيقهما والمصادقة عليهما خلال يومين من تاريخ تسلمهما ليقوم بإحالتها  
لعمادة القبول والتسجيل للتنفيذ وفقاً للأصول المتبعة.

## الفصل السادس

### الانتقال من مؤسسات التعليم العالي

#### المادة ( 44 ) : الانتقال من خارج الجامعة:

- 1- يجوز بموافقة عميد الكلية المعنى قبول طالب/ة من مؤسسات التعليم العالي وفقاً للقواعد المعتمدة بالجامعة والضوابط الآتية:
- أن يكون الطالب/ة مسجلاً في مؤسسة تعليم عالي معترف بها من قبل وزارة التربية والتعليم العالي الفلسطينية.
  - ألا يكون مفصولاً سلوكياً من مؤسسة التعليم العالي المحول منها.
  - أن تتطبق عليه شروط الانتقال المعمول بها والمعتمدة في الجامعة.
  - أن تنتهي إجراءات الانتقال خلال المدة التي تحددها عمادة القبول والتسجيل، على ألا تتجاوز نهاية الأسبوع الثاني من بدء الدراسة وبعد استكمال الإجراءات النظامية يحصل الطالب/ة على إشعار انتقال يمكنه من الدراسة.
  - إذا اتضح بعد انتقال الطالب/ة أنه سبق فصله سلوكياً من مؤسسة التعليم العالي المنتقل منها، فيعد تسجيله لاغياً من تاريخ قبول انتقاله إلى الجامعة مع عدم استرداد الرسوم.
  - ألا يتم احتساب أكثر من 60 ساعة معتمدة من الساعات التي درسها الطالب/ة في مؤسسة التعليم العالي المنتقل منها.
  - أن يكون معدله في شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها يؤهله للقبول في الجامعة أو الكلية التي يريد الالتحاق بها في سنة الالتحاق.
  - ألا يقل المعدل التراكمي للطالب/ة المنتقل عن 60 %.

#### المادة ( 45 ) : إجراءات الانتقال والاحتساب من خارج الجامعة:

بعد مراعاة القواعد المعتمدة بالجامعة والضوابط الواردة في المادة (44) من هذه التعليمات، تتم إجراءات قبول طالب/ة منتقل من مؤسسات التعليم العالي وفقاً للآتي:

1. يتوجه الطالب/ة الراغب بالانتقال إلى عمادة القبول والتسجيل في الجامعة ويعبأ طلب التحاق طالب/ة جديد على النموذج المنظم لذلك مرفقاً معه الوثائق التي تطلبها الجامعة.
2. يقوم الطالب/ة بتبليغ طلب احتساب مساقات وفقاً للنموذج المنظم لذلك في عمادة القبول والتسجيل ومرفقاً بطلبه كشف علاماته الصادر وفقاً للأصول من مؤسسة التعليم العالي المنتقل منها ومصدقاً من وزارة التربية والتعليم العالي الفلسطينية.
3. تقوم عمادة القبول والتسجيل بتدقيق طلبي الانتقال والاحتساب ثم بإحالتها إلى عميد الكلية الراغب الطالب/ة المنتقل إليها وذلك خلال يومين من تاريخ تقديم الطلب.
4. يقوم عميد الكلية الراغب الطالب/ة الانتقال له بالنظر بطلب الانتقال والاحتساب والأوراق المرفقة معهما وتدقيقهما وإجراء عملية الاحتساب وفقاً للأصول وذلك خلال يومين من تاريخ إحالة طلبي القبول والاحتساب من عمادة القبول والتسجيل.
5. يقوم عميد الكلية الراغب الطالب/ة الانتقال له بتبليغ طلب الاحتساب بعد مراعاته لوصف المساق المراد احتسابه وأهدافه ومخرجات التعلم الخاصة به وعدد ساعاته، ونسبة التطابق بين وصف المساقات بما لا يقل عن 70%， وهذه النسبة يقدرها عميد الكلية.
6. الحد الأقصى للاحتساب هو 60 ساعة دراسية معتمدة على أن تحتسب المساقات التي حصل فيها الطالب/ة المنتقل على 65% مما فوق في مساقات البرنامج والتخصص و 60% مما فوق في المساقات العامة، أما الطلبة المفصوصين أكاديمياً والمقبولين للانتقال إليها، فيجب أن لا تقل علاماتهم في أي مساق عام أو برنامج عن 65%， في مساقات التخصص الرئيسي والفرعي عن 70%. أما الطلبة المنتقلين من مؤسسة تعليم عالي تعتمد نظام التعليم المفتوح فلا يتم احتساب أية مساقات ويعامل كطالب/ة جديد.
7. بعد انتهاء عميد الكلية الراغب الطالب/ة الانتقال له من إجراء عملية الاحتساب في المدة المحددة له واعتراضها بتوجيهه، يقوم بإحالته طبلي الالتحاق والاحتساب إلى نائب الرئيس للشؤون الأكademie لتدقيقهما والمصادقة عليهما خلال يومين من تاريخ تسليمهما ليقوم بإحالتها لعمادة القبول والتسجيل للتنفيذ وفقاً للأصول المتبعة.

#### المادة (46) : الطالب/ة الزائر:

- أولاً: يسمح لطالب/ة الجامعة بدراسة بعض المساقات في إحدى مؤسسات التعليم العالي المعترف بها، وتعادل له المساقات التي درسها وفقاً للضوابط الآتية:
- أن تكون الدراسة في جامعة أو كلية جامعية معترف بها.
  - أن يكون لطالب/ة سجل دراسي لفصلين على الأقل في جامعة فلسطين الأهلية قبل طلبه الدراسة طالباً زائراً.
  - يجب الحصول على الموافقة المسبقة من الجامعة/ الكلية التي يرغب الطالب/ة الالتحاق بها للسماح له بالدراسة طالباً زائراً مع تحديد المساقات التي سيقوم بدراستها، ولجامعة فلسطين الأهلية أن تشترط على الطالب/ة الزائر الحصول على معدل معين في المساق الذي درسه لمعادلته من قبل عمادة القبول والتسجيل.
  - أن يكون وصف المساق الذي يدرسه الطالب/ة خارج الجامعة مماثلاً لوصف المساق في الجامعة.
  - ألا يتجاوز الحد الأقصى لمجموع المساقات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج الجامعة هو 15 ساعة معتمدة من مجموع مساقات التخرج في جامعة فلسطين الأهلية.
  - ألا يكون الطالب/ة زائراً في مؤسسة تعليم عالي تعتمد نظام التعليم المفتوح.
  - يجب على الطالب/ة الزائر موافاة عمادة القبول والتسجيل بالنتائج التي حصل عليها من الجامعة أو الكلية الجامعية التي سجل بها طالباً زائراً وذلك خلال أسبوع من بدء الفصل الدراسي في جامعته لاعتمادها حسب الأصول المتبعة.
  - لا تتحسب معدلات أو تقديرات المساقات التي يتم معادلتها للطالب الزائر ضمن معدله التراكمي، وتسجل للطالب/ة (م.ح) T .

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

- أن يحصل الطالب/ة على موافقة خطية مسبقة من عمادة القبول والتسجيل في جامعته ، للدراسة زائراً في جامعة فلسطين الأهلية، وتحديد المساقات التي يرغب الطالب/ة بدراستها.
- يسجل لطلاب/ة المساقات التي يرغب في دراستها وفقاً لضوابط القبول والتسجيل.
- لا يستفيد الطالب/ة الزائر من نظام المنح والمساعدات والقروض المعمول به في الجامعة.
- يزود الطالب/ة في نهاية دراسته للمساقات بنتائجها التي حصل عليها مصدقة من عمادة القبول والتسجيل وفقاً للأصول المتبعة.

## الفصل السابع

### تأجيل الدراسة والاستئكاف وتغيير التخصص

#### المادة ( 47 ) : تأجيل الدراسة:

يجوز لطالب/ة أن يتقدم بطلب تأجيل دراسته قبل بدء الفصل الدراسي الذي يود تأجيله على النموذج المنظم لذلك إذا توافت لديه أسباب تقتنع بها الجهة المختصة وذلك وفق الآتي:

1. موافقة رئيس الجامعة إذا كان التأجيل المطلوب لمدة فصل دراسي واحد، على ألا يتجاوز تأجيله أربعة فصول متصلة أو منفصلة.
2. لا يجوز تأجيل دراسة الطالب/ة الجديد أو المنتقل للجامعة إلا بعد مضي فصل دراسي على التحاقه بالجامعة، ويستثنى ذلك بموافقة رئيس الجامعة.
3. حصول الطالب/ة المؤجل على براءة ذمة أو موافقة من الدوائر ذات الاختصاص.
4. لا تدخل الفصول التي أجل فيها الطالب/ة الدراسة ضمن الحد الأعلى لمدة الدراسة المنصوص عليها في المادة (16).
5. يعتبر تأجيل الطالب/ة قهرياً إذا انقطع عن دراسته في الجامعة لسبب قهري يقبله رئيس الجامعة حسب الأنظمة، ويرصد لها الطالب/ة قيمة الرسوم التي كان قد دفعها عن الفصل المؤجل أو غيرها من الفصول لحين عودته إلى الدراسة.

6. يعتبر تأجيل الطالب/ة طوعياً إذا انقطع عن دراسته في الجامعة لسبب طوعي، ويرصد لهذا الطالب/ة قيمة الرسوم التي كان قد دفعها عن الفصل المؤجل أو غيرها من الفصول لحين عودته إلى الدراسة.

**المادة ( 48 ) : الاستئكاف:**

1- يعد الطالب/ة مستنكفاً ويفقد مقعده في الجامعة إذا لم يكمل إجراءات التسجيل لأي فصل من الفصلين الاعتياديين ولم يكن قد تقدم بطلب تأجيل دراسة لذلك الفصل وفقاً للنموذج المنظم لذلك في عمادة القبول والتسجيل.

2- يجوز للطالب المستنكف الذي يرغب في العودة إلى الجامعة الاحتفاظ برقمه وسجله الأكاديمي إذا لم تزد مدة الاستئكاف عن ثلاثة فصوص متالية أو أربعة فصوص متفرقة على أن تحسب مدة الاستئكاف من ضمن مدة الدراسة القصوى المسموح بها، ويتم ذلك وفقاً للنموذج المنظم لذلك في عمادة القبول والتسجيل.

3- إذا زادت مدة الاستئكاف عن المدة المسموح بها فلا يجوز للطالب/ة العودة إلى الجامعة إلا طالباً جديداً بطلب التحاق جديد ويعامل معاملة الطالب/ة الجديد.

**الفصل الثامن**

**لائحة الشرف**

**المادة (49) \_لائحة الشرف الفصلية:**

1- يصدر رئيس الجامعة لائحة شرف فصلية تتضمن أسماء الطلبة الذين حصلوا على معدلات فصلية مرتفعة وتكرهم الجامعه بالطريقة التي تراها مناسبة.

2- درجة شرف أولى: وتعطى للطالب/ة الحاصل على معدل 3.5 فأكثر في ذلك الفصل أو على معدلات B+ في مساقات ذلك الفصل جميعها.

3- درجة شرف ثانية: وتعطى للطالب/ة الحاصل على معدل 3.00 فأكثر في ذلك الفصل أو للحاصل على معدل -B في مساقات ذلك الفصل جميعها.

4- يحصل طالب/ة درجة الشرف الأولى على تخفيض في الرسوم أو مكافأة مالية يحدد قيمتها نظام المنح والمساعدات المعمول به في الجامعة.

- 5- يُسجل للطالب/ة على كشف علاماته الفصول التي وضع اسمه فيها على نوائح الشرف.
- 6- لا يعطى الطالب/ة درجة الشرف إذا كان عدد الساعات الفصل السابق المسجلة أقل من 15 ساعة ما عدا فصل التخرج (12 ساعة على الأقل).

#### المادة (50) لائحة شرف الطلبة الخريجين:

يصدر رئيس الجامعة لائحة شرف في حفل التخرج الجامعي تتضمن أسماء الطلبة الذين حصلوا على معدلات فصلية مرتفعة، وتتوفر فيهم الشروط الآتية:

- 1- ألا يكون الطالب/ة قد رسب في أي مساق درسه في الكلية أو في الكليات الأخرى.
- 2- أن يكون الطالب/ة قد استكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في كلية.
- 3- أن يكون الطالب/ة قد درس في كلية الذي سيخرج منه ما لا يقل عن (60 %) من متطلبات التخرج.
- 4- تعطى للطالب/ة الخريج مرتبة ممتاز مع درجة شرف أولى إذا حصل على معدل 3.5 فأكثر في ذلك الفصل أو على معدلات B+ في مساقات ذلك الفصل جميعها.
- 5- تعطى للطالب/ة الخريج مرتبة ممتاز مع درجة شرف ثانية إذا حصل على معدل 3.33 فأكثر في ذلك الفصل أو على معدل B في مساقات ذلك الفصل جميعها.
- 6- تعطى للطالب/ة الخريج مرتبة جيد جداً مع درجة شرف ثانية إذا حصل على معدل 3.00 فأكثر في ذلك الفصل أو على معدل -B في مساقات ذلك الفصل جميعها.

#### الفصل التاسع

#### الإنذار والفصل الأكاديمي من الجامعة

##### المادة (51) : تعليمات الإنذار الأكاديمي:

1. لا يحتسب الفصل الدراسي الأول من تاريخ التحاق الطالب/ة بالجامعة والفصل الصيفي والموجل عند تطبيق نظام الإنذارات الأكاديمية.
2. يوجه للطالب/ة تنبيه بنهاية أي فصل دراسي يتدنى معدله التراكمي فيه إلى أقل من (1.00) أو التخصصي إلى أقل من (1.5) وعلى الطالب/ة إلغاء ذلك التنبيه خلال الفصل الذي يليه.
3. يوجه للطالب/ة الإنذار الأول إذا أخفق في إلغاء التنبيه خلال الفصل الدراسي التالي لحصوله على التنبيه.
4. يوجه للطالب/ة الإنذار الثاني إذا أخفق في إلغاء إنذاره الأول خلال الفصل الدراسي التالي لحصوله على الإنذار الأول.
5. يكون العبرة الدراسي للطالب/ة الحاصل على تنبيه أو إنذار أكاديمي وفقاً للأحكام المادة (24) من هذه التعليمات.

**المادة ( 52 ) : الفصل الأكاديمي من البرنامج أو الكلية أو الجامعة:**

- 1- يفصل الطالب/ة من تخصصه أو كليته إذا أخفق في إلغاء إنذاره الثاني بعد انتهاء الفصل الدراسي.
- 2- يجوز للطالب/ة المفصول أكاديمياً أن يتقدم بطلب استرحام لعميد كليته وفقاً للنموذج المنظم لذلك لمنحة فرصة أخيرة لإعادة دراسته في تخصصه أو كليته، على أن يقوم العميد ببيان توصيته على الطلب وموقعة منه، ثم إحالته لنائب الرئيس للشؤون الأكاديمية لبيان توصيته موقعة منه، ثم إحالته لرئيس الجامعة لإصدار قراره وتنفيذها وفقاً للأصول المتبعة.
- 3- يجوز للطالب/ة المفصول من تخصصه (قسمه) الانتقال إلى تخصص (قسم) آخر -غير المفصول منه- في كليته وذلك بعد مراعاة الأحكام القانونية الواردة في المادتين (42 و 43 ) من هذه التعليمات.
- 4- يجوز للطالب/ة المفصول من كليته الانتقال إلى كلية أخرى -غير المفصول منها- في الجامعة وذلك بعد مراعاة الأحكام القانونية الواردة في المادتين (40 و 41 ) من هذه التعليمات.

5- يفصل الطالب/ة من الجامعة إذا لم يستطع الالتحاق بأي كلية أخرى بعد فصله أكاديمياً من كليته.

6- الطالب/ة المفصول أكاديمياً من الجامعة لا يحق له أن يتقدم بطلب للالتحاق بالجامعة كطالب/ة جديد إلا بعد مرور سنتين من تاريخ تبليغه بفصله، وبعد مراجعة الأحكام القانونية الواردة في المادتين (43 و 44) من هذه التعليمات.

7- الطالب/ة المفصول سوكيأً من الجامعة لا يحق له أن يتقدم بطلب للالتحاق بها.

#### المادة (53): تبليغ الطلب/ة بالتنبه أو الإنذار أو الفصل الأكاديمي

تتولى عمادة القبول والتسجيل إبلاغ الطالب/ة وكليته بقرار تنبيه أو إنذاره أو فصله من تخصصه (قسمه) أو كليته أو جامعته عبر بوابة الأكاديمية مع الاحتفاظ بنسخة من القرار في ملف الطالب/ة الشخصي.

#### المادة ( 54 ):

إذا تجاوز الطالب/ة مجموع (101) ساعة معتمدة بنجاح وبمعدل تراكمي (1.00) أو أكثر يدخل الطالب/ة في خانة الحماية من الفصل الأكاديمي، إلا إذا لم يستطع الإنتهاء في المدة المسموح بها في الجامعة.

#### الفصل العاشر

#### رسوم الجامعة

##### المادة ( 55 ):

أولاً: تدفع الأقساط والرسوم بالدينار الأردني أو الدولار الأمريكي.  
ثانياً: رسوم حجز المقعد:

عند الإعلان عن قائمة المقبولين حسب الطرق المتبعة يقوم الطلبة المقبولون بدفع رسوم حجز المقعد حسب التعليمات المعنية في حينه، وتحتسب هذه الرسوم دفعة من القسط المستحق على الطالب/ة بعد إتمام عملية التسجيل. وتتفاوت هذه الرسوم حسب التخصص وكما يأتي:

1- كلية الآداب والعلوم: (450) أربعينية وخمسون ديناراً أردنياً.

2- كلية العلوم الإدارية والمالية: (500) خمسينية دينار أردني.

3- كلية الحقوق: (500) خمسينية دينار أردني.

4- كلية تكنولوجيا المعلومات: (550) خمسينية وخمسون ديناراً أردنياً.

5- كلية العلوم الطبية المساعدة:

• الأشعة: (550) خمسينية وخمسون ديناراً أردنياً.

• العلاج الطبيعي: (550) خمسينية وخمسون ديناراً أردنياً.

### ثالثاً: الرسوم الدراسية:

1- رسم تقديم طلب الالتحاق (يدفع مرة واحدة عند الحصول على طلب الالتحاق ومقداره: (30) ثلاثون ديناراً أردنياً.

2- رسوم تسجيل (تدفع فصلياً) ومقدارها: (70) سبعون ديناراً أردنياً.

3- رسوم تأمين صحي (تدفع فصلياً) ومقدارها: (30) ثلاثون ديناراً أردنياً.

4- رسوم استخدام وسائل علمية وبحثية (تدفع فصلياً) ومقدارها: (5) خمسة دنانير أردنية.

5- رسوم بطاقة جامعية ( تدفع سنوياً) ومقدارها: (5) خمسة دنانير أردنية.

6- رسوم تأمين مستردة (تدفع مرة واحدة عند الالتحاق بالجامعة وتسترد عند التخرج أو الانسحاب من الجامعة رسميًا ما لم يتم خصم غرامات منها حسب أنظمة الجامعة) ومقدارها: (100) مئة دينار أردني.

7- رسوم امتحان مستوى ( تدفع مرة واحدة عند الالتحاق بالجامعة) ومقدارها: (30) ثلاثون ديناراً أردنياً.

8- رسوم الساعات الدراسية: تحدد هذه الرسوم لكل كلية من الكليات الأكاديمية من إدارة الجامعة في بداية كل عام دراسي. وتكون رسوم الساعات المعتمدة للفصل الدراسي لكل

طالب هي حاصل ضرب عدد الساعات التي سجلها الطالب/ة في هذا الفصل في رسم الساعة المعتمدة للكلية الأكاديمي الذي سجل فيه الطالب/ة .

رابعاً: استرجاع الرسوم:

- 1- إذا قام الطالب/ة الجديد بدفع رسوم حجز المقعد فإن عملية استرجاع الرسوم تتم كالتالي:
- يسترجع الطالب/ة ما نسبته 50% من رسوم حجز المقعد إذا انسحب قبل بدء الدوام الرسمي في الجامعة.
  - يسترجع الطالب/ة ما نسبته 25% من المبلغ الذي دفعه حتى تاريخ انسحابه إذا انسحب خلال فترة السحب بالإضافة حسب أنظمة الجامعة.
  - لا يسترجع الطالب/ة أي مبلغ كان قد دفعه حتى تاريخ انسحابه إذا انسحب بعد انقضاء مدة السحب بالإضافة حسب أنظمة الجامعة.
- 2- إذا كان الطالب/ة قد أنهى الفصل الأول وأراد الانسحاب في أي فصل لاحق فإن عملية استرجاع الرسوم تتم كما يأتي:
- إذا كان الطالب/ة قد دفع مبلغاً قبل بدء عملية التسجيل أو كان له رصيد من فصل سابق فإنه يسترجع هذا المبلغ بالكامل.
  - إذا انسحب الطالب/ة بعد إتمام عملية التسجيل وقبل بدء الدوام الرسمي في الجامعة فإنه يسترجع المبلغ الذي دفعه أو رصيده السابق بعد خصم رسوم التسجيل.
  - إذا انسحب الطالب/ة خلال مدة السحب بالإضافة فإنه يسترجع المبلغ الذي دفعه مخصوماً منه رسوم التسجيل والتأمين الصحي ورسوم البطاقة الجامعية.
  - إذا انسحب الطالب/ة خلال الأسبوع الأول بعد انقضاء مدة السحب بالإضافة فإنه يسترجع المبلغ الذي دفعه مخصوماً منه رسوم التسجيل والتأمين الصحي ورسوم البطاقة الجامعية ورسوم استخدام وسائل علمية وبحثية و 25% من قيمة رسوم الساعات المعتمدة التي قام الطالب/ة بتسجيلها. ويشترط أن يكون الطالب/ة قد دفع فعلاً هذه المبالغ المخصومة حتى يمكن من إتمام عملية الانسحاب بشكل رسمي. ولا يعطى أية وثيقة من الجامعة إذا لم يف بهذا الشرط.

- إذا انسحب الطالب/ة خلال الأسبوع الثاني بعد انقضاء مدة السحب والإضافة فإنه يسترجع المبلغ الذي دفعه مخصوصاً منه رسوم التسجيل والتأمين الصحي ورسوم البطاقة الجامعية ورسوم استخدام وسائل علمية وبحثية و50% من قيمة رسوم الساعات المعتمدة التي قام الطالب/ة بتسجيلها. ويشترط أن يكون الطالب/ة قد دفع فعلاً هذه المبالغ المخصوصة حتى يمكن من إتمام عملية الانسحاب بشكل رسمي. ولا يعطى أية وثيقة من الكلية إذا لم يف بهذا الشرط.
- إذا انسحب الطالب/ة خلال الأسبوع الثالث بعد انقضاء مدة السحب والإضافة فإنه يسترجع المبلغ الذي دفعه مخصوصاً منه رسوم التسجيل والتأمين الصحي ورسوم البطاقة الجامعية ورسوم استخدام وسائل علمية وبحثية و75% من قيمة رسوم الساعات المعتمدة التي قام الطالب/ة بتسجيلها. ويشترط أن يكون الطالب/ة قد دفع فعلاً هذه المبالغ المخصوصة حتى يمكن من إتمام عملية الانسحاب بشكل رسمي. ولا يعطى أية وثيقة من الجامعة إذا لم يف بهذا الشرط.
- لا يسترجع الطالب/ة أي مبلغ كان قد دفعه إذا انسحب بعد انقضاء الأسبوع الثالث من نهاية مدة السحب والإضافة. ويشترط أن يكون قد دفع كامل قسطه عن الفصل المنسحب منه حتى يتم عملية الانسحاب بشكل رسمي. ولا يعطى أية وثيقة من الجامعة إذا لم يف بهذا الشرط.

### 3- الانسحاب من أحد المساقات:

- إذا انسحب الطالب/ة من أحد المساقات خلال مدة السحب والإضافة ولم يقم بإضافة مساق آخر، وكان المبلغ الذي دفعه أكبر من المبلغ المستحق عليه بعد عملية الانسحاب من المساق فإن المبلغ الفائض يرصد له للفصل التالي.
- إذا انسحب الطالب/ة من أحد المساقات بعد انقضاء مدة السحب والإضافة فإن هذا الانسحاب يصبح انسحاباً متاخراً من هذا المساق وبالتالي فإن رسوم الساعات المعتمدة لهذا المساق تكون مستحقة عليه ويقوم بتسديدها.

### 4- تأجيل فصل دراسي

- **التأجيل الطوعي:** يكون تأجيل الفصل في الموعد الموضح سابقاً تحت بند تأجيل الفصل الدراسي ويرصد للطالب أي مبلغ كان قد دفعه قبل ذلك التاريخ أو أي رصيد له من فصول سابقة.
- **التأجيل القهري:** في حال كان انقطاع الطالب/ة عن الدراسة في الجامعة لسبب قهري يقبله رئيس الجامعة حسب الأنظمة يرصد للطالب المبلغ الذي كان قد دفعه عن هذا الفصل للفصل الذي يليه أو لحين عودته إلى الدراسة.

## الفصل الحادي عشر المخالفات والعقوبات التأديبية

### المادة ( 56 ) : المخالفات والعقوبات التأديبية

المخالفات المرتكبة من قبل طلبة الجامعة والعقوبات المتعلقة بشأنها يسري عليها نظام ضبط مخالفات الطلبة المعمول به في الجامعة.

## الفصل الثاني عشر

### متطلبات التخرج

#### المادة ( 57 ) : منح درجة البكالوريوس:

تمنح درجة البكالوريوس بعد استيفاء الشروط الآتية:

- 1- يمنح الطالب/ة درجة البكالوريوس إذا أنهى بنجاح - أي "معدل تراكمي لا يقل عن 1.00 وبمعدل تخصصي لا يقل عن 1.50 ". كلاً من المتطلبات الآتية:
  - المتطلبات العامة للجامعة: الإلزامية، والاختيارية ومجموعهما 28 ساعة معتمدة.
  - متطلبات الكلية حسب خطة الكلية المعتمدة وقت قبوله في الكلية.
  - متطلبات التخصص (البرنامج) حسب الخطة المعتمدة للبرنامج وقت قبوله.

### الفصل الثالث عشر

#### أحكام أخرى

##### المادة ( 58 ) :

1. إذا توقف تخرج طالب/ة على دراسة مساق ما ولم يكن هذا المساق مطروحاً في فصل التخرج أو تعارض زمانه مع مساق إجباري آخر، يجوز للطالب تسجيل مساق بديل وفقاً لأحكام المادة (29) من هذه التعليمات.
2. تحال إلى مجلس العمداء الحالات التي لا تنطبق عليها نصوص هذه التعليمات للبت فيها.
3. يجوز لعمادة القبول والتسجيل قبول أوراق تسجيل الطلبة في حال تأخرهم لظروف اضطرارية في مدة لا تتجاوز الأسبوع الثالث من بداية التسجيل للفصل الدراسي.
4. على الطالب/ة أن يحصل على براءة ذمة من الجامعة لاستكمال إجراءات تخرجها.
5. لا يجوز لأي طالب/ة أن يكون مسجلاً لدرجتين علميتين في الجامعة في آن واحد.
6. لا يجوز لأي طالب/ة أن يتحج بعدم علمه بهذه التعليمات أو بعدم اطلاعه على النشرات الصادرة عن الجامعة، أو على ما ينشر على نوحة إعلاناتها فيما يتعلق بهذه التعليمات.

##### المادة (59) : صلاحيات رئيس الجامعة

1. للرئيس أن يصدر القرارات التي يراها ضرورية لتنفيذ أحكام هذه التعليمات.
2. للرئيس البت بأية إشكاليات أو حالات لم يرد النص عليها في هذه التعليمات.
3. للرئيس الحق بوقف أو تعطيل العمل بكل أو بعض هذه التعليمات دون أن يترتب أي حقوق أو مطالبات بذمة الجامعة من قبل الغير.

##### المادة ( 60 ) : الجهة المسئولة عن تنفيذ هذه التعليمات

رئيس الجامعة وعمداء الكليات وعمداء الدوائر وأعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة هما المسؤولون عن تنفيذ أحكام هذا التعميمات وفقاً للأصول.

##### المادة ( 61 ) : الإلغاء

يلغى العمل بكل ما يتعارض مع أحكام هذه التعليمات.

**المادة (62):**

يعتبر هذا النظام ساري المفعول اعتباراً من العام الأكاديمي 2018/2019 ويلغى العمل بأي نظام سابق.