



جامعة فيلادلفيا  
Philadelphia University  
طريق المستقبل

دليل  
الطالب

2017/2016





حضرة صاحب الجلالة الهاشمية  
الملك عبد الله الثاني ابن الحسين المعظم





صاحب السمو الملكي

الامير الحسين بن عبد الله الثاني ولي العهد المعظم

## المحتويات

9	المقدمة
11	فيلادلفيا الاسم والدلالة
12	إرشادات عامة وهامة للطلبة
13	تعريف بالمصطلحات الجامعية
17	الإرشادات المالية
19 - 50	<b>1. تعليمات منح درجة البكالوريوس</b>
20	الخطة الدراسية
25	مدة الدراسة والعبء الدراسي
28	المواظبة
29	الامتحانات
34	إعادة دراسة المواد
34	وضع الطالب تحت المراقبة
36	الانسحاب من المواد وإضافتها
38	تأجيل الدراسة والانتقطاع عنها والانسحاب من الجامعة
41	الانتقال من الجامعات الأخرى
42	احتساب ساعات معتمدة من خارج جامعة فيلادلفيا لطلبتها
43	الانتقال من قسم إلى آخر في الجامعة
44	متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس
45	أحكام عامة
49	تعليمات إضافية أقرها مجلس العمداء

51	2. تعليمات المنح لطلبة الدراسات العليا
55	3. تعليمات المنح والتسهيلات الدراسية
59	4. تعليمات التفوق الأكاديمي
61	5. تعليمات امتحان المستوى في اللغة الإنجليزية
63	6. تعليمات امتحان مستوى مهارات الحاسوب
65	7. تعليمات التدريب لطلبة الصيدلة
67	8. تعليمات التدريب لطلبة الهندسة
69	9. تعليمات تأديب الطلبة
81	10. تعليمات مجلس الطلبة
93	11. تعليمات الأندية الطلابية
101	12. تعليمات الرحلات الطلابية
107	13. تعليمات صندوق الكفالة التعليمية
111	14. تعليمات صندوق الطالب
114	15. تعليمات صندوق تشغيل الطلبة
118	16. تعليمات التأمين الصحي للطلبة

## الإعلان

هو وسيلة الإتصال الرئيسية في الجامعة ، فاطلع أخي الطالب وباستمرار على جميع الاعلانات والرسائل المرسله لك ، والتي يتم نشرها في لوحات الإعلانات المنتشرة في مباني الجامعة أو على الموقع الإلكتروني للجامعة أو بريد الرسائل على البوابة الإلكترونية أو الايميل الخاص بك في الجامعة .

## لا يجوز لأي طالب

أن يحتج بعدم اطلاعه على النشرات أو التعليمات الصادرة عن الجامعة أو الكلية .



## المقدمة

دليل الطالب هو من أبرز الوثائق التي تحرص الجامعات المتميزة على توفيرها للطلبة بغية ثقافة الإلمام والالتزام بالتعليمات التي تمثل العقد المكتوب بين الجامعة وبين الطلبة، وخاصة المستجدين منهم، مع ضرورة التنويه بأن من حق الجامعة إجراء التعديلات التي تقتضيها العملية التعليمية سواء على صعيد التعليمات أو على صعيد الرسوم الجامعية .

إن ترسيخ ثقافة الإلمام والالتزام بالأنظمة والتعليمات في الجامعات لا يهدف إلى تحديد المسؤولية القانونية لكل من الأطراف المعنية فحسب ، بل هو يمثل أيضا أفضل تدريب للطلبة على مواصفات (المواطنة) التي تمثل الواجبات والحقوق طرفيها الرئيسيين.

وان جامعة فيلادلفيا بوصفها مؤسسة تعليمية مواكبة للتطورات ، تسعد بأن تضع بين أيدي طلبتها الأعماء النسخة المعتمدة والأحدث من دليل الطالب، مشتملة على نصوص التعليمات المقررة حسب الأصول .

راجين لطلبتنا الأعماء دوام التقدم والنجاح

رئيس الجامعة



## جامعة فيلادلفيا الاسم والدلالة

جاء اختيار اسم جامعة فيلادلفيا إحياءً لموروث ثقافي يضيء على الأردن عراقه نضربها ونعتز. ففيلادلفيا هو الاسم القديم لمدينة عمان الذي أطلقه القائد بطليموس فيلادلفيوس على مدينة ربة عمون سنة 285 قبل الميلاد، وتعني الحب الأخوي وقد انضمت عام 63 قبل الميلاد إلى اتحاد المدن العشرة (الديكابوليس).

وفيلادلفيا الجامعة :

تأسست بتاريخ 13/8/1989، وحصلت على الاعتماد العام بتاريخ 25/9/1991، وفتحت أبوابها للضوج الأول في العام الجامعي 1991/1992 .

أصبحت عضواً في :

- اتحاد الجامعات العربية عام 1994.

- الاتحاد الدولي لجامعات العالم الإسلامي عام 1998.

- الاتحاد الدولي للجامعات عام 1999.

انضمت إلى شبكة معلومات مكتبة الجامعة الدولية التابعة لجامعة هيئة الأمم المتحدة عام 1999 .

تحتل الجامعة موقعاً متميزاً على الطريق بين عمان وجرش، ويمتاز موقع الجامعة الذي تبلغ مساحته حوالي (327 دونماً) بالروعة والجمال والطبيعة الخلابة الملائمة لحرم جامعي متميز.



## إرشادات عامة وهامة للطلبة

1. على الطالب الإلتزام بنصائح وتوجيهات المرشد الأكاديمي وحضور الاجتماعات الدورية التي يعقدها المرشد مع طلابه .
2. جميع موظفي الجامعة في خدمة الطلبة ، فتعامل مع الموظف بلطف واحترام مباشر الأمر الذي يسهل ويساعد في حل المصاعب التي تواجهك.
3. إن الاشتراك في أية مخالفة داخل الجامعة يعرّض الطالب للعقوبات المنصوص عليها في تعليمات تأديب الطلبة .
4. ضرورة التفاعل مع النشاطات الطلابية التي تنظم في الكليات وعمادة شؤون الطلبة لما لذلك من أثر في صقل شخصية الطالب ، ورفد العملية التعليمية الأكاديمية الأساسية .
5. **بطاقتك الجامعية** مهمة لك وضرورية وتحتاج إليها لدى مراجعتك أي من مرافق الجامعة ، فحافظ عليها وصنها من التلف أو الضياع .
6. كل عضو هيئة تدريس يعلن عن ساعات مكتبية محددة لمقابلة الطلبة ، والرد على استفساراتهم فتقيد أخي الطالب بها .
7. على جميع الطلبة الوافدين مراجعة دائرة الطلبة الوافدين في عمادة شؤون الطلبة لغاية توثيق بياناتهم الشخصية واصدار الإقامة السنوية وفقاً للقوانين المعمول بها في المملكة الأردنية الهاشمية .

## تعريف بالمصطلحات الجامعية

### الخطة الدراسية :

مجموعة من المواد التي يتوجب على الطالب دراستها بنجاح للحصول على درجة البكالوريوس في التخصص الذي يدرسه وتتكون من متطلبات الجامعة، الكلية، والتخصص الاجبارية والاختيارية.

### المواد الاجبارية :

مجموعة المواد التي ينبغي على الطالب اجتيازها ضمن خطته الدراسية وتتكون هذه المواد من متطلبات الجامعة أو الكلية أو القسم الإجبارية.

### المواد الاختيارية :

مجموعة المواد التي يختارها الطالب ضمن خطته الدراسية ، وتتكون من متطلبات الجامعة ، الكلية أو من قسم تخصص الطالب .

### الساعة المعتمدة :

وحدة قياس لعدد الساعات التي يتوجب على الطالب ان يدرسها مادة معينة كل اسبوع على مدار الفصل الدراسي وبالنسبة لساعات المختبرات والتطبيق العملي فتحسب الساعة المعتمدة الواحدة بساعتي مختبر أو ساعتين تطبيقيتين على الأقل .

### المتطلب السابق للمادة :

المادة التي يجب على الطالب دراستها ليتمكن من تسجيل المتطلب اللاحق لها سواء درسها داخل الجامعة أو خارجها وحصل فيها على علامة نجاح او رسوب.

### العبء الدراسي :

مجموع عدد الساعات المعتمدة للمواد التي يسجلها الطالب في فصل دراسي معين بحيث لا تقل عن (12) ساعة معتمدة ولا تزيد عن (18) ساعة معتمدة الا بموافقة الجهات المعنية وضمن شروط معينة

**التسجيل :**

تسجيل المواد التي يختارها الطالب في كل فصل دراسي بعد أخذ موافقة المرشد الأكاديمي عليها

**نموذج التسجيل :**

النموذج الذي يسجل عليه الطالب المواد التي يرغب بتسجيلها ، وتكون مؤلفة من أربع نسخ، ويقوم الطالب بتسليم كل نسخة للجهة المعنية.

**نموذج الانسحاب والإضافة :**

النموذج الذي يكتب عليه الطالب المواد التي يرغب بسحبها ، أو إضافتها ، خلال فترة السحب والإضافة ، وهي الخمسة أيام الأولى من بدء الدراسة لكل من الفصلين الأول والثاني ( دون أيام العطل ) ، والثلاثة أيام الأولى من الفصل الصيفي ولا تثبت المواد التي انسحب منها في سجله الأكاديمي وترصد له الرسوم .

**الانسحاب مع فقدان الرسوم :**

سحب مادة سبق وأن سجل لها الطالب خلال المدة المحددة حتى نهاية الأسبوع الرابع عشر من الفصل الدراسي الأول أو الثاني ونهاية الأسبوع السابع من الفصل الدراسي الصيفي وفي هذه الحالة تثبت المادة في سجل الطالب وإزائها ملاحظة منسحب.

**المعدل الفصلي :**

هو معدل علامات جميع المواد التي درسها الطالب في ذلك الفصل ويحسب بضرب علامة كل مادة تحسب بالمعدل في عدد ساعاتها المعتمدة وقسمة مجموع حواصل الضرب الناتجة على مجموع الساعات المعتمدة.

**المعدل التراكمي :**

هو معدل علامات جميع المواد التي درسها الطالب ضمن خطته الدراسية نجاحاً أو رسوباً حتى تاريخ حساب ذلك المعدل ويحسب بضرب

علامة كل مادة تحسب بالمعدل في عدد ساعاتها المعتمدة وقسمة مجموع حواصل الضرب الناتجة على مجموع الساعات المعتمدة علماً بأن عدد الساعات المعتمدة للمادة المعادة تدخل مرة واحدة في مجموع الساعات المعتمدة وتحسب اعلى علامة حصل عليها الطالب في هذه المادة.

**علامة النجاح :** الحد الأدنى لعلامة النجاح في المادة هو (50%) .

**غير مكتمل :**

عبارة يتم تسجيلها إزاء المادة التي يتغيب الطالب عن أداء الامتحان النهائي فيها بعذر قهري أو مرضي يقبل به عميد الكلية التي تنتمي إليها المادة، وعلى الطالب إزالة هذه العبارة في مدة أقصاها اسبوعان من بدء الفصل اللاحق بما في ذلك الفصل الصيفي إذا كان مسجلاً له ، وإلا يسجل له علامة (صفر) في ذلك الامتحان ويعطى النتيجة التي يستحقها .

**الوضع تحت المراقبة :**

يوضع الطالب تحت المراقبة إذا تدنى معدله التراكمي عن (60%) في نهاية أي فصل دراسي في الجامعة ، باستثناء أول فصل دراسي للطالب في الجامعة أو في الفصل الأول في التخصص الجديد وكذلك الفصل الصيفي وتقوم عمادة القبول والتسجيل بإشعار الطالب خطياً بذلك على آخر عنوان له لدى الجامعة .

**تأجيل الدراسة :**

يجوز للطالب أن يؤجل دراسته في الجامعة مدة لاتزيد عن أربعة فصول دراسية سواء أكانت متقطعة أم متصلة ، ولايجوز للطالب ان يؤجل دراسته إلا بعد مضي فصل دراسي واحد على الأقل على دراسته الجامعية ( ولا يعتبر الفصل الصيفي فصلاً دراسياً في هذه الحالة ) .

**فقدان المقعد :**

إذا انقطع الطالب عن الدراسة في الجامعة لفصل دراسي أو أكثر ، ولم يحصل على موافقة خطية من الجهة المختصة بتأجيل دراسته لهذه المدة يفقد مقعده في الجامعة.

**العام الجامعي :**

العام الجامعي يتكون من فصلين دراسيين إجباريين مدة كل منهما ستة عشر اسبوعاً وفصل صيفي اختياري مدته ثمانية اسابيع .

**المرشد الأكاديمي :**

عضو هيئة التدريس الذي يختاره القسم لمساعدة الطلاب في اختيار المواد المطلوبة وفقاً لخطة الطالب الدراسية ويقوم المرشد بتوجيه الطالب طيلة دراسته الجامعية .

**رموز الأيام :** عبارة عن اختصار لأيام الأسبوع

ح : أحد ن : اثنين ث : ثلاثاء ر : الأربعاء م : خميس

**رقم المادة :**

الرقم الذي يسبق اسم المادة ويمثل الكلية والقسم الأكاديمي ومستوى السنة الدراسية للمادة .

**الرقم الجامعي :**

رقم يدل على العام الجامعي والفصل الذي يبدأ الطالب الدراسة فيه بالإضافة الى الرقم المتسلسل للطالب لذلك العام والفصل الدراسي.

**مثال :** يقرأ الرقم الجامعي ( 20111550 ) على النحو التالي :

**2011 :** العام الدراسي الذي سجل فيه الطالب.

**1 :** الفصل الدراسي الأول.

**1550 :** الرقم المتسلسل للطالب.



## الإرشادات المالية

1. في حال انسحاب الطالب المستجد من الجامعة و لم يسجل أي مساق يسترد فقط الأمانات المستردة وقيمتها 100 دينار .
2. اذا انسحب الطالب المسجل بمستوى أي من السنوات الدراسية من الفصل الدراسي خلال فترة السحب والاضافة يخسر رسوم التسجيل كاملة و 10 % من رسوم الساعات .
3. اذا سجل الطالب لمساقات دراسية في فصل لاحق وسدد الرسوم المقررة ثم فصل من تخصصه فتعاد له جميع الرسوم التي دفعها إذا لم يرغب في الانتقال لدراسة تخصص آخر وفق التعليمات المعمول بها وبعد أن يبرئ ذمته من الجامعة .
4. لا يستحق الطالب أي مبلغ من الرسوم المدفوعة في الحالات التالية :
  - أ- إذا انسحب الطالب من مادة بعد انتهاء فترة السحب والإضافة .
  - ب- إذا استنكف الطالب عن الدراسة أو انسحب من الجامعة أو انقطع عن الدراسة أو فصل من الجامعة كعقوبة وذلك بعد بداية الفصل ما لم يستعمل حقه فيما نصت عليه التعليمات والتي تنص على "إذا تعرض الطالب غير المستجد والمسجل بمستوى أي من السنوات الدراسية لظروف طارئة تمنعه من الالتحاق بالدراسة قبل بداية الفصل وقدم تبريراً يوافق عليه رئيس الجامعة ، تعاد للطالب في هذه الحالة كامل رسوم الساعات المعتمدة التي سبق وأن سجل لها .
5. يدفع الطالب الملغى قيده والذي قدم طلباً لتأجيل الفصل أو الفصول التي انقطع فيها عن الدراسة غرامة إعادة فتح قيد ملغى وفقاً للرسوم المقررة حسب التعليمات .
6. يتم احتساب غرامة تسجيل (مواد متأخرة) في كل فصل دراسي (الأول والثاني) من كل عام جامعي على الطلبة الذين يسجلون موادهم الدراسية في بداية الفصل (وقت السحب والإضافة) بغض النظر عن تسديد الرسوم الدراسية .

7. الطالب الذي ينتقل من تخصصه إلى تخصص آخر تحسب سعر الساعة إلى التخصص الجديد حسب تعليمات الرسوم الجامعية المعمول بها في الفصل الذي حول فيه الطالب .
8. يتم دفع الرسوم الجامعية بإحدى الطرق التالية :
- أ - في صندوق الجامعة مباشرة
- ب - التحويل البنكي في حساب الجامعة المعتمد لدي البنك - مرفق بيانات التحويل
- ج - في مكتب ارتباط الجامعة - عمان مجمع أبو الحاج الطابق السابع

### Bank details :

Beneficiary Name **Philadelphia University**

Bank Name **Cairo Amman Bank**

Branch Name **Philadelphia University Branch**

Sort Code **1261**

Account No. **090003241075**

Swift Code **CAABJOAM**

IBAN NO. **JO60CAAB126100000090003241075**

### The University Address

P.O.Box : **1 Philadelphia University 19392 Jordan**

Finance Dept.fax: **00962- 6 - 4799043**

Email: **Finance@ Philadelphia . edu .jo**

## تعليمات منح درجة البكالوريوس في جامعة فيلادلفيا

### المادة (1) :

تسمى هذه التعليمات "تعليمات منح درجة البكالوريوس في جامعة فيلادلفيا" التي أقرها مجلس العمداء في جلسته رقم 8 / 2011 بتاريخ 1 / 3 / 2011

### المادة (2) :

تسري أحكام هذه التعليمات على الطلبة المنتظمين المسجلين للحصول على درجة البكالوريوس في كليات الجامعة التالية:

- الآداب والفنون

- العلوم

- العلوم الإدارية والمالية

- الحقوق

- الصيدلة

- الهندسة

- تكنولوجيا المعلومات

- التمريض

### المادة (3) :

يقر مجلس العمداء الخطط الدراسية و تعديلاتها التي تؤدي إلى الحصول على درجة البكالوريوس في الكليات المختلفة، بناءً على تنسيب من مجالس الكليات وتوصيات مجالس الأقسام الأكاديمية المختصة.

**المادة (4):**

يكون الحد الأدنى لساعات المعتمدة المطلوبة للحصول على درجة البكالوريوس كما يلي:

132 ساعة معتمدة	كلية الآداب والفنون
132 ساعة معتمدة	كلية العلوم
132 ساعة معتمدة	كلية العلوم الإدارية والمالية
141 ساعة معتمدة	كلية الحقوق
160 ساعة معتمدة	كلية الصيدلة
160 ساعة معتمدة	كلية الهندسة
132 ساعة معتمدة	كلية تكنولوجيا المعلومات
132 ساعة معتمدة	كلية التمريض

**الخطة الدراسية****المادة (5):**

تشمل الخطة الدراسية في كل تخصص تُمنح فيه درجة البكالوريوس المتطلبات التالية:

**أولاً:** متطلبات الجامعة: وتخصص لها (27) ساعة معتمدة وتشمل:

**المجال الأول:**

متطلبات الجامعة الإلزامية\* : (12) ساعة معتمدة إجبارية لجميع الطلبة:

رمز المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
0114101	مهارات اللغة العربية 1	3	**0114099
0111100	* علوم عسكرية	3	----
0111101	التربية الوطنية	3	----
0130101	مهارات اللغة الإنجليزية 1	3	***0130099

يدرس الطالب ( 15 ) ساعة من المجالات التالية بحد أدنى مادة واحدة من كل مجال وبحد أقصى مادتين من كل مجال :

- ( \* ) تعتبر مادة العلوم العسكرية إلزامية للطلبة الأردنيين ، وترصد النتيجة (ناجح راسب) ولا تدخل في احتساب المعدل الفصلي أو التراكمي ، ويدرس الطلبة غيرالأردنيين مادة بديلة من قائمة متطلبات الجامعة الاختيارية .
- ( \*\* ) أو النجاح في إمتحان تحديد المستوى في اللغة العربية .
- ( \*\*\* ) أو النجاح في إمتحان تحديد المستوى في اللغة الإنجليزية .

المجال الثاني : العلوم الإنسانية من ( 3 - 6 ) ساعات معتمدة :

رمز المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
0114102	مهارات اللغة العربية (2)	3	0114101
0130103	مهارات اللغة الإنجليزية (3)	3	0130102
0140101	مهارات اللغة الفرنسية (1)	3	-----
0140104	لغة أجنبية (إيطالي 1)	3	-----
0140106	لغة أجنبية (عبري 1)	3	-----
0140105	لغة أجنبية (إيطالي 2)	3	0140104
0140109	مهارات اللغة الصينية (1)	3	-----
0140110	مهارات اللغة الصينية (2)	3	0140109

**المجال الثالث : العلوم الإجتماعية والإقتصادية من (3 - 6) ساعات معتمدة :**

رمز المادة	اسم المادة	الساعات	المتطلب السابق
0111111	مقدمة في علم الإجتماع	3	-----
0111112	مقدمة في علم النفس	3	-----
0111133	الفكر والحضارة الإنسانية 1	3	-----
0111142	وسائل الإتصال والمجتمع	3	-----
0115255	ثقافة التنمية	3	-----
0420140	حقوق الانسان	3	-----
0420143	الثقافة القانونية	3	-----

**المجال الرابع : العلوم والتكنولوجيا والزراعة من (3 - 6) ساعات معتمدة :**

رمز المادة	اسم المادة	الساعات	المتطلب السابق
0910101	صحة الإنسان والمجتمع	3	-----
0910105	مبادئ التمريض والإسعافات الأولية	3	-----
0761111	مهارات الحاسوب	3	0750099
0731101	مهارات استخدام مواقع التواصل الاجتماعي	3	-----
0371111	مهارات إدارة المشاريع	3	-----

**ثانياً: متطلبات الكلية:** وتخصص لها الساعات المعتمدة التالية موزعة على مواد إجبارية وأخرى اختيارية يحددها مجلس الكلية :

24 ساعة معتمدة	كلية الآداب والفنون
24 ساعة معتمدة	كلية العلوم
24 ساعة معتمدة	كلية العلوم الإدارية والمالية
24 ساعة معتمدة	كلية الحقوق
24 ساعة معتمدة	كلية الصيدلة
20 ساعة معتمدة	كلية التمريض
29 ساعة معتمدة	كلية الهندسة
24 ساعة معتمدة	كلية تكنولوجيا المعلومات

**ثالثاً: متطلبات القسم:** وتخصص لها الساعات المعتمدة التالية موزعة على مواد إجبارية وأخرى اختيارية، يحددها مجلس الكلية:

81 ساعة معتمدة	أقسام كلية الآداب والفنون
81 ساعة معتمدة	أقسام كلية العلوم
81 ساعة معتمدة	أقسام كلية العلوم الإدارية والمالية
90 ساعة معتمدة	كلية الحقوق
109 ساعة معتمدة	كلية الصيدلة
85 ساعة معتمدة	كلية التمريض
104 ساعة معتمدة	أقسام كلية الهندسة
81 ساعة معتمدة	أقسام كلية تكنولوجيا المعلومات



**المادة (6) :**

**أ-** لا يجوز للطالب أن يسجل مادة ما إن لم يكن قد درس المتطلب السابق لتلك المادة نجاحاً أو رسوباً ، وبخلاف ذلك يعتبر تسجيله وعلامته في تلك المادة لاغيين.

**ب-** لا يجوز للطالب أن يأخذ مادة ما ومتطلبها السابق في نفس الفصل إلا إذا كان تخرجه يتوقف على ذلك أو كان معيداً للمادة وفي هذه الحالة على الطالب الحصول على موافقة خطية من عميد الكلية ، شريطة أن لا يكون هناك أي تزامن في أكثر من حالتين .

**مدة الدراسة والعبء الدراسي****المادة (7) :**

**أ - الحد الأعلى لمدة الدراسة للحصول على درجة البكالوريوس هو كما يلي :**

7 سنوات	أقسام كلية الآداب والفنون
7 سنوات	أقسام كلية العلوم
7 سنوات	أقسام كلية العلوم الإدارية والمالية
7 سنوات	أقسام كلية الحقوق
8 سنوات	أقسام كلية الصيدلة
7 سنوات	أقسام كلية التمريض
8 سنوات	أقسام كلية الهندسة
7 سنوات	أقسام كلية تكنولوجيا المعلومات

**ب-** السنة الدراسية فصلان دراسيان إجباريان مدة كل منهما ستة عشر أسبوعاً تشمل فترة الامتحانات، وفصل صيفي اختياري مدته ثمانية أسابيع تشمل فترة الامتحانات ولمجلس العمداء صلاحية تعديل المدة الدراسية للفصل الدراسي شريطة دراسة الطلبة لست عشرة ساعة تدريسية ( من فئة الخمسين دقيقة ) لكل ساعة معتمدة .

**ج-** يجري حساب الساعات المعتمدة لكل مادة على أساس أن الساعة المعتمدة الواحدة تعادل (16) ساعة صفية، أما ساعات المختبرات والتطبيق العملي فيجري تقويمها لكل مادة على حدة على أن تُحسب الساعة المعتمدة الواحدة بساعتي مختبر أو بساعتين تطبيقيتين على الأقل.

**د-** يتحمل الطالب مسؤولية تسجيل المواد التي تدخل ضمن خطته الدراسية وفقاً لإجراءات التسجيل المتبعة في الجامعة.

**هـ-** مع مراعاة الحد الأعلى لمدة الدراسة للحصول على درجة البكالوريوس الوارد في الفقرة (أ) من هذه المادة، يكون الحد الأدنى للساعات المعتمدة التي يدرسها الطالب المسجل للحصول على درجة البكالوريوس (12) ساعة للفصل الدراسي الواحد، والحد الأعلى (18) ساعة معتمدة، ويجوز أن يصل الحد الأعلى إلى (21) ساعة معتمدة أو (22) ساعة معتمدة إذا كانت الساعة الإضافية ساعة تدريب أو مختبر وذلك بموافقة عميد الكلية وبعد التحقق من توفر أحد الشرطين التاليين :

- أن لا يقل معدل الطالب التراكمي عن 76 %

- أن لا يتوقف تخرج الطالب على السماح له بدراسة 21 ساعة معتمدة .

**و-** يُسمح للطالب بموافقة عميد الكلية، بالتسجيل لعدد من الساعات يقل

عن الحد الأدنى المبين في الفقرة (هـ) أعلاه على أن لا يقل عن (9) ساعات معتمدة. ويجوز للطالب الاستمرار في دراسة عدد من الساعات المعتمدة يقل عن الحد الأدنى (9) ساعات معتمدة نتيجة لانسحابه من بعض المواد، وذلك في حالات خاصة مبررة يوافق عليها مجلس العمداء مع مراعاة ما ورد في الفقرة (ب) من المادة (13).

ز - الحد الأعلى للساعات المعتمدة التي يسجلها الطالب في الفصل الصيفي على (10) ساعات معتمدة، ويجوز أن يصل الحد الأعلى إلى (12) ساعة معتمدة أو (13) ساعة معتمدة إذا كانت الساعة الإضافية ساعة تدريب أو مختبر وكان تخرج الطالب متوقفاً على ذلك، وحصل على موافقة عميد كلية.

ح - لا يجوز للطالب أن يحصل على الدرجة الجامعية الأولى في مدة تقل عن ثلاث سنوات دراسية في تخصصات كليات: الآداب والفنون، العلوم الإدارية والمالية، الحقوق والعلوم، وتكنولوجيا المعلومات والتمريض، ولا تقل عن أربع سنوات دراسية في تخصصي الهندسة والصيدلة.

ط - يصنف الطالب المسجل لنيل درجة البكالوريوس في مستوى السنة الثانية، أو الثالثة، أو الرابعة، إذا أتم الطالب بنجاح دراسة ما لا يقل عن (30) أو (60) أو (90) ساعة معتمدة على التوالي ضمن خطته الدراسية، ويعتبر الطالب في كليتي الهندسة والصيدلة في مستوى السنة الخامسة إذا أتم (120) ساعة معتمدة بنجاح.

ي - السماح للطالب الذي استنفد المدة المسموح بها للحصول على درجة البكالوريوس بسبب ظروف طارئة وقاهرة بدراسة فصل إضافي واحد يمكنه نظرياً من أن ينهي متطلبات التخرج.

## المواظبة

## المادة (8) :

- أ - تشترط المواظبة لجميع الطلبة حسب الساعات المقررة لكل مادة في الخطة الدراسية.
- ب - لا يُسمح للطالب بالتغيب عن أكثر من (15%) من الساعات المقررة للمادة.
- ج - إذا غاب الطالب أكثر من (15%) من مجموع الساعات المقررة للمادة دون عذر مرضي أو قهري يقبلهما عميد الكلية، يُحرم من التقدم للامتحان النهائي وتعتبر نتيجته في تلك المادة (صفراً)، وعليه إعادة دراستها إذا كانت إجبارية، وفي جميع الأحوال تدخل نتيجة ذلك الرسوب في حساب معدل علامات الطالب الفصلي والتراكمي لأغراض الإنذار والفصل من الكلية.
- د - إذا غاب الطالب أكثر من (15%) من مجموع الساعات المقررة لمادة ما وكان هذا الغياب بسبب المرض أو لعذر قهري يقبله عميد الكلية التي تطرح المادة، يعتبر منسحباً من تلك المادة وتطبق عليه أحكام الانسحاب، ويبلغ العميد عميد القبول والتسجيل بذلك، وتثبت كلمة (منسحب) إزاء تلك المادة في السجل الأكاديمي للطالب، أما الطلبة الذين يمثلون المملكة أو الجامعة في النشاطات الرسمية فيُسمح لهم بالتغيب بنسبة لا تتجاوز (20%).
- هـ - يُشترط في العذر المرضي أن يكون بشهادة صادرة عن طبيب عيادة الطلبة في الجامعة أو عيادة معتمدة منه أو صادرة عن المستشفى المعتمد من قبل الجامعة، وأن تقدم هذه الشهادة إلى عميد الكلية التي تطرح المادة خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ انقطاع الطالب عن المواظبة. وفي الحالات القاهرة الأخرى يقدم الطالب ما يثبت عذره القهري خلال أسبوع من تاريخ زوال أسباب الغياب.
- و - عمداء الكليات ورؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس والمحاضرين وعميد القبول والتسجيل مسؤولون عن تنفيذ أحكام المواظبة.

## الامتحانات

### المادة (9) :

أ - تُحسب العلامة النهائية لكل مادة من مائة ولأقرب رقم صحيح.

ب -

1. العلامة النهائية لكل مادة هي مجموع علامات الامتحان النهائي وعلامات الأعمال الفصلية.

2. يُعقد الامتحان النهائي لكل مادة مرة واحدة في نهاية الفصل ويكون تحريراً وشاملاً لمقرر المادة، ويخصص له (40%) من العلامة النهائية للمادة، وقد تشمل علامة الامتحان النهائي امتحانات عملية وشفوية، أو تقارير تخصص لها نسبة مئوية معينة، ولا ترد أوراق الامتحانات النهائية إلى الطلبة.

3. تشمل الأعمال الفصلية لكل مادة امتحانين كتابيين على الأقل يعلم بهما الطلبة قبل موعد عقدهما بأسبوع على الأقل، على أن يعقد الامتحان الأول في موعد أقصاه نهاية الأسبوع السادس من بداية كل من الفصلين الأول والثاني (ونهاية الأسبوع الرابع من بداية الفصل الصيفي) ويعقد الإمتحان الثاني في موعد أقصاه نهاية الأسبوع الحادي عشر من الفصلين الأول والثاني ونهاية الأسبوع السادس من الفصل الصيفي وترد الأوراق إلى الطلبة في موعد أقصاه أسبوع واحد من عقد الامتحان (72 ساعة في الفصل الصيفي) وقد تشمل الأعمال الفصلية بالإضافة إلى الاختبارين الكتابيين الأول والثاني ثلاث اختبارات قصيرة. ترد أوراقها إلى الطلبة بعد تصحيحها، ويتم توزيع علامات الامتحانات للمواد النظرية على النحو التالي :

أ - يعقد لكل مادة امتحانان كتابيان تخصص لكل منهما (20) علامة.

ب - الأعمال الفصلية ويخصص لها (20) علامة .

4. قد يُستثنى من بند (3) أعلاه مواد الندوات، المختبرات، الأعمال الميدانية، والمشاريع، حيث يقرر مجلس الكلية المعني أسلوب تقويم هذه المواد على أن يُعلن ذلك للطلبة مع بداية الفصل الدراسي.
5. كل من يتغيب عن امتحان فصلي معلن عنه بدون عذر مرضي أو عذر قهري يقبل به عميد الكلية التي تطرح المادة، توضع له علامة (صفر) في ذلك الامتحان وتُحسب في علامته النهائية.
6. كل من يتغيب عن امتحان فصلي معلن عنه بعذر مرضي أو قهري يقبل به عميد الكلية التي تطرح المادة، عليه أن يقدم ما يثبت عذره خلال أسبوع من تاريخ زوال العذر، وفي هذه الحالة على مدرس المادة أن يعقد امتحاناً تعويضياً للطالب.
7. كل من تغيب عن امتحان نهائي بعذر مرضي أو عذر قهري يقبل به عميد الكلية التي تطرح المادة عليه أن يقدم ما يثبت عذره خلال ثلاثة أيام من تاريخ عقد ذلك الامتحان.
8. لا يجوز للطالب الحاصل على (غير مكتمل) أن يؤجل دراسته في الجامعة لفصل الدراسي اللاحق إلا بعد إزالة (غير مكتمل) وخلاف ذلك تسجل له عمادة القبول والتسجيل العلامة المستحقة في تلك المادة.
- ج - يكلف رئيس القسم الأكاديمي أحد مدرسي المادة متعددة الشعب بالتنسيق بينهم من حيث خطة تدريس المادة، والكتب المقررة والامتحانات والعلامات.
- د -
1. يقوم مدرس المادة بإعلام طلبته في بداية كل فصل دراسي عن أسلوب تقييمه لتحصيل الطلبة في هذه المادة.

2. مدرس المادة مسؤول عن تصحيح أوراق الامتحانات الخاصة بمواده وعن مراجعة العلامات وتسجيلها في الكشوفات والقوائم الخاصة بها، وتسليمها إلى القسم الأكاديمي المختص خلال مدة أقصاها (48) ساعة من تاريخ عقد الامتحان النهائي لتلك المادة .

3. تُرسل كشوف العلامات النهائية في كل مادة بتفصيلاتها إلى القسم لدراستها ورفعها إلى عميد الكلية لاعتمادها من قبل مجلس الكلية خلال مدة أقصاها (72) ساعة من تاريخ انتهاء الامتحانات وإرسالها إلى عمادة القبول والتسجيل ويُمنع إعلان النتائج قبل تسليمها لعمادة القبول والتسجيل.

هـ -

1. لا يجوز النظر في تعديل العلامة النهائية لطالب في مادة ما إلا في حالات استثنائية يبررها مدرس المادة خطياً لعميد الكلية في مدة أقصاها ثلاثة أيام بعد تسليم النتائج لعمادة القبول والتسجيل، وعلى العميد عرض الموضوع على مجلس الكلية وفي ضوء قناعة المجلس ينسب لرئيس الجامعة لتعديل العلامة النهائية للطالب ويبلغ العميد عمادة القبول والتسجيل بذلك.

2. يجوز أن يتقدم الطالب بطلب مراجعة علامة ورقة الامتحان النهائي أو الإمتحانات المحوسبة (الأول، الثاني، النهائي) إلى عميد الكلية المختص في مدة أقصاها ثلاثة أيام من ظهور النتائج على نموذج خاص معد لهذه الغاية مقابل رسم مقداره عشرة دنانير .

3. تقتصر عملية المراجعة على الخطأ المادي في جمع العلامات أو نسيان تصحيح أسئلة أو أجزاء منها، وتقوم لجنة مؤلفة من عميد الكلية ورئيس القسم ومدرس المادة بمراجعة ورقة الامتحان.

و - ترد جميع أوراق الامتحانات والتقارير والبحوث إلى الطالب بعد تصحيحها، وتسجيل علاماتها. أما أوراق الامتحان النهائي فتُحفظ لدى عمادة الكلية لمدة فصلين دراسيين.

ز-

1. إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي لمادة ما بعذر مرضي أو قهري يقبل به عميد الكلية التي تطرح المادة ، تسجل له عبارة (غير مكتمل) إزاء هذه المادة وعلى الطالب أن يتقدم للإمتحان التعويضي خلال أول اسبوعين من بداية الفصل اللاحق بما في ذلك الفصل الصيفي إذا كان مسجلاً له والا ترصد له علامة ( صفر ) في ذلك الامتحان ويعطى النتيجة التي يستحقها . ويعقد الامتحان التعويضي في المادة المعنية للطلبة المتوقع تخرجهم في مدة اقصاها اسبوع من تاريخ اعطاء الامتحان للمادة التي حصل فيها على علامة (غير مكتمل) ويقوم مدرس المادة باعداد امتحان تعويضي مكافئ للامتحان الذي تقدم له جميع الطلبة وذلك بعلم رئيس القسم وعميد الكلية والتنسيق الكامل معهما .

2. كل من تغيب عن امتحان نهائي دون عذر مرضي أو قهري يقبل به عميد الكلية التي تطرح المادة ترصد له ملاحظة (غائب) في ذلك الامتحان، ويعتبر هذا التغيب بعذر مقبول عند تقديم ما يثبت ذلك، وعندها تحول النتيجة إلى (غير مكتمل)، وعلى الطالب أن يزيل عبارة (غير مكتمل) وفق أحكام الفقرة (1) من (ز)، وبخلاف ذلك تعتبر علامته في ذلك الامتحان (صفرًا) وتحسب ضمن معدله التراكمي.

ح-

1. الحد الأدنى لعلامة النجاح في المادة هو (50 %)، والحد الأدنى للعلامة النهائية للمادة هو (35 %).



2. مع مراعاة أحكام المادة (10) يكون المعدل التراكمي معدل علامات جميع المواد التي درسها الطالب نجاحاً أو رسوباً حتى تاريخ حساب ذلك المعدل. وتدخل المواد التي يحصل فيها الطالب على عبارة (غير مكتمل) في حساب المعدلات التراكمية عند إزالة تلك العبارة.
3. تصنف المعدلات التراكمية وفق التقديرات المبينة في الجدول التالي:

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

4. المعدل الفصلي هو معدل علامات جميع المواد التي درسها الطالب في ذلك الفصل.
5. مع مراعاة أحكام المادة (10) يجري احتساب أي من المعدلات السابقة بضرب علامة كل مادة تحتسب في المعدل في عدد ساعاتها المعتمدة وقسمة مجموع حاصل الضرب على مجموع الساعات المعتمدة التي درسها الطالب نجاحاً أو رسوباً .
6. يحسب المعدل لأقرب منزلة عشرية واحدة.
7. يضع العميد اسم الطالب الذي يحصل على معدل فصلي مقداره (90%) فأكثر على لائحة شرف الكلية ويثبت ذلك في سجله الأكاديمي، شريطة أن لا يقل عبؤه الدراسي لذلك الفصل عن (12) ساعة معتمدة محسوبة ضمن المعدل التراكمي وأن لا يكون قد أُنذر إنذاراً سلوكياً .

## إعادة دراسة المواد

## المادة (10) :

أ - في جميع حالات الإعادة تدخل العلامة الأعلى التي يحصل عليها الطالب في تلك المادة في حساب معدله التراكمي، وتُحسب العلامة الأعلى فقط لأغراض إتمام متطلبات التخرج المنصوص عليها في الفقرة (أ) من المادة (18) من هذه التعليمات.

ب - في حالة إعادة الطالب دراسة أي مادة فإن ساعات تلك المادة تدخل في حساب عدد الساعات المطلوبة للتخرج مرة واحدة فقط.

ج - يجوز للطالب إعادة دراسة أي مادة لأغراض رفع معدله التراكمي في تلك المادة.

د - يجوز للطالب دراسة مادة اختيارية أو حرة بديلاً عن مادة اختيارية أو حرة رسب فيها.

## وضع الطالب تحت المراقبة

## المادة (11) :

أ - يوضع الطالب تحت المراقبة إذا نقص معدله التراكمي عن (60%) في نهاية

أي فصل دراسي باستثناء الفصل الدراسي الأول له في الجامعة والفصل الصيفي وفي حالة قبول الطالب على الفصل الصيفي يعتبر الفصل الأول الذي يليه أول فصل للطالب وتقوم عمادة القبول والتسجيل بإشعار الطالب خطياً بوضعه تحت المراقبة على آخر عنوان له لدى الجامعة.

ب - على الطالب الذي يوضع تحت المراقبة أن يزيل الأسباب التي أدت إلى وضعه تحت المراقبة في مدة أقصاها ثلاثة فصول دراسية ( لا يحسب الفصل الصيفي منها) بعد الفصل الذي وُضع بسبب نتائجه فيه تحت المراقبة.

- ج-** إذا لم يتمكن الطالب من إزالة الأسباب التي أدت إلى وضعه تحت المراقبة بموجب الفقرة (ب) من هذه المادة يُفصل من قسم تخصصه.
- د-** مع مراعاة ما ورد في المادة (11) الفقرة (أ)، يُستثنى من الفصل من التخصص تنفيذاً لأحكام الفقرة (ج) من هذه المادة كل طالب حصل على معدل تراكمي (59.5 - 59.9%) أو أتم بنجاح (90) ساعة معتمدة في كليات الآداب والفنون، العلوم، العلوم الإدارية والمالية، الحقوق، تكنولوجيا المعلومات والتمريض، و (105) ساعة معتمدة في كليتي الهندسة والصيدلة، على أن تكون هذه الساعات محسوبة وفق الخطة الدراسية لقسم التخصص.
- هـ-** يفصل الطالب من قسمه إذا حصل على معدل تراكمي يقل عن (50%) في أي فصل دراسي باستثناء الفصل الدراسي الأول والفصل الصيفي وذلك بعد دراسة ما لا يقل عن (12) ساعة معتمدة تدخل في حساب معدله التراكمي.
- و-** إذا فصل الطالب من تخصصه الجديد مرة أخرى وفق أحكام المادة (11) من تعليمات منح درجة البكالوريوس يفصل من الجامعة نهائياً.

### المادة (12) :

يجوز للطالب المفصول من قسمه حسب أحكام الفقرة (ج) أو الفقرة (هـ) من المادة (11) من هذه التعليمات، أن يتقدم بطلب انتقال إلى أقسام الجامعة الأخرى قبل بداية الفصل اللاحق، وتطبق عليه أحكام المادة (17) من هذه التعليمات، وإذا لم يتم قبوله في أي قسم آخر يفصل نهائياً من الجامعة، وعند قبول الطالب في القسم الجديد يحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لسنوات التخرج مقابل كل (15) ساعة معتمدة احتسبت له.

## الانسحاب من المواد وإضافتها

### المادة (13) :

**أ -** يسمح للطالب بالانسحاب من مواد سَجَل لها، وإضافة مواد جديدة خلال الخمسة أيام الدراسية الأولى (**دون أيام العطل**) من الفصلين الدراسيين الأول والثاني، وخلال الثلاثة أيام الدراسية الأولى (**دون أيام العطل**) من الفصل الصيفي، ولا تثبت المواد التي انسحب منها في سجله الأكاديمي.

**ب -** مع مراعاة ما ورد في **الفقرة (أ)** من هذه المادة والفقرة (**و**) من المادة (**7**)، يُسمح للطالب بالانسحاب من دراسة مادة أو أكثر في مدة أقصاها نهاية الأسبوع الرابع عشر من الفصلين الدراسيين الأول والثاني، ونهاية الأسبوع السابع من الفصل الصيفي، ولا ترسل الكليات قوائم الحرمان قبل هذه المدة حيث لا يسمح بالانسحاب بعدها وفي هذه الحالة تثبت المادة في سجل الطالب ويكتب إزاءها ملاحظة (**منسحب**) ولا تدخل في عدد الساعات التي درسها الطالب من حيث النجاح والرسوب ومتطلبات التخرج، وإذا لم ينسحب الطالب خلال المدة المذكورة، فعلى مدرس المادة أن يثبت نتيجة الطالب في كشف العلامات. ولا يجوز نتيجة لهذا الانسحاب أن يقل عدد الساعات المسجل لها الطالب عن الحد الأدنى للعبء الدراسي المسموح به وفق هذه التعليمات إلا بقرار من مجلس العمداء .

**ج -** إذا اعتبر الطالب منسحباً من جميع المواد التي سجل لها في فصل ما بمقتضى الفقرة (**و**) من المادة (**8**) من هذه التعليمات تكون دراسته في

ذلك الفصل (مؤجلة)، وبحسب هذا الفصل من مدة التأجيل المسموح بها في الفقرة (أ) من المادة (14) من هذه التعليمات، ويثبت ذلك في سجله الأكاديمي.

د - يجوز للطالب أن يتقدم بطلب لعميد الكلية بالانسحاب من جميع المواد التي سجلها لذلك الفصل، وبعد موافقة مجلس العمداء بتوصية من مجلس الكلية على ذلك و تعتبر دراسته في ذلك الفصل مؤجلة، وعلى الطالب أن يتقدم بمثل هذا الطلب قبل موعد الامتحانات النهائية بأسبوعين على الأقل.

هـ- لا يجوز الانسحاب من المواد العملية المسجلة متزامنة مع المواد النظرية أو العكس وإنما يتم الانسحاب منها بشكل متزامن.

## تأجيل الدراسة والانقطاع عنها والانسحاب من الجامعة المادة (14):

**أ -** يجوز للطالب أن يؤجل دراسته في الجامعة مدة لا تزيد على أربعة فصول (سنتين) سواء كانت منقطعة أو متصلة ويمكن لمجلس العمداء النظر في التأجيل لمدة تزيد عن (4) فصول ولا تتجاوز (6) فصول، شريطة توفر شاغر في التخصص المطلوب حين العودة إلى الجامعة.

**ب -** إذا بدأ التدريس في أي من الفصلين الدراسيين الأول أو الثاني ولم يكن الطالب مسجلاً لذلك الفصل، يعتبر تسجيله في الجامعة لاغياً إلا إذا تقدم بعذر قهري تقبله الجهة المختصة بقبول العذر. وتوزع صلاحية قبول العذر على النحو الآتي:

**عميد الكلية:** إذا قدم العذر خلال أسبوعين من بدء الدراسة في الفصل الدراسي يمكن في هذه الحالة السماح للطالب بالتسجيل على المواد أو تأجيل دراسته.

**مجلس العمداء:** بالتنسيق من مجلس الكلية، إذا قدم العذر خلال فترة تزيد على أسبوعين من بدء الدراسة وفي حال قبول عذره يعتبر مؤجلاً لدراسته في ذلك الفصل.

**ج -** لا تحتسب مدة التأجيل من الحد الأعلى لسنوات التخرج أو لغايات إزالة أسباب الوضع تحت المراقبة.

**د -** إذا تجاوز الطالب مدة التأجيل التي تمت الموافقة عليها يفقد مقعده بالجامعة، ويجوز له أن يتقدم بطلب جديد للالتحاق بالجامعة فإذا قبل في قسم التخصص نفسه يحتفظ بسجله الأكاديمي كاملاً على أن يكمل متطلبات التخرج. وفي هذه الحالة تُحسب له مدة الدراسة السابقة ضمن

الحد الأعلى لسنوات التخرج. وإذا قُبل في قسم آخر تطبّق عليه أحكام الفقرتين (ب) و (ج) من المادة (18) من هذه التعليمات، وفي الحالات التي يفقد فيها الطالب مقعده بسبب التجاوز بعذر قهري، فلمجلس العمداء بناءً على تنسيب من مجلس الكلية اعتبار مدة التجاوز ضمن الحد الأعلى لمدة التأجيل المسموح بها بالفقرة (أ) من هذه المادة.

هـ- لا تؤجل الدراسة للطالب الجديد في الجامعة أو الطالب المنتقل إليها إلا بعد مضي فصل دراسي واحد على الأقل على دراسته في الجامعة.

و- إذا رغب الطالب في الانسحاب من الجامعة فعليه أن يتقدم بطلب على النموذج المقرر إلى عمادة القبول والتسجيل، وفي هذه الحالة تثبت له في سجله ملاحظة (منسحب من الجامعة) ويفقد مقعده فيها. ويبلغ عميد القبول والتسجيل الجهات ذات العلاقة داخل الجامعة وخارجها بحالات الانسحاب وإذا رغب في الالتحاق ثانية بالجامعة فعليه أن يتقدم بطلب جديد وفي حالة قبوله في قسم تخصصه نفسه يحتفظ بسجله الأكاديمي كاملاً على أن يكمل متطلبات التخرج وفق الخطة الدراسية المعمول بها عند عودته إلى الجامعة، وتُحسب له مدة الدراسة السابقة ضمن الحد الأعلى لسنوات التخرج، وإذا قُبل في قسم آخر تطبّق عليه أحكام المادة (17/ب).

ز- إذا انقطع الطالب عن الدراسة لفصل دراسي أو أكثر، ولم يحصل على موافقة خطية من العميد المعني بتأجيل دراسته لهذه المدة يفقد مقعده في الجامعة وفي هذه الحالة يجوز له أن يتقدم بطلب جديد للالتحاق

بالجامعة، فإذا قُبل في قسم تخصصه نفسه يحتفظ بسجله الأكاديمي كاملاً على أن يكمل متطلبات التخرج وفق الخطة الدراسية المعمول بها عند عودته إلى الجامعة، وتُحسب له مدة الدراسة السابقة ضمن الحد الأعلى لسنوات التخرج. وإذا قُبل في قسم أكاديمي آخر تطبّق عليه أحكام المادة (17/ب) من هذه التعليمات. وفي الحالات التي يفقد فيها الطالب مقعده بسبب عدم تسجيله لمدة فصل دراسي أو أكثر وبعذر قهري، فلمجلس العمداء وبناءً على تنسيب من مجلس الكلية اعتبار هذه المدة ضمن الحد الأعلى لمدة التأجيل المسموح بها في الفقرة (أ) من المادة (14) من هذه التعليمات.

- ح - لا يجوز للطالب الحاصل على غير مكتمل أن يؤجل دراسته في الجامعة للفصل الدراسي اللاحق إلا بعد إزالة غير مكتمل و خلاف ذلك تسجل له عمادة القبول و التسجيل العلامة المستحقة في تلك المادة.
- ط - خلو سجله من الإنذارات السلوكية.



## الانتقال من الجامعات الأخرى

### المادة (15):

- أ - يتم تقديم طلبات الانتقال من جامعات أخرى وفق الشروط التالية:
1. أن يستوفي الطالب شروط القبول في الجامعة وأن يستوفي الشروط الأخرى التي تطلبها الكلية المعنية ويقرها مجلس العمداء.
  2. أن يكون الطالب منتقلاً من جامعة، أو معهد جامعي أو كلية جامعية معترف بها.
  3. خلو سجله من الإنذارات السلوكية .
- ب - تحول عمادة القبول والتسجيل الطلبات المقبولة إلى عميد الكلية المختص لحساب الساعات التي درسها الطالب في جامعته في ضوء الخطة الدراسية للقسم الذي سيتخصص فيه، على أن لا يُحسب له أكثر من 50% مع مراعاة قرار مجلس التعليم العالي رقم 2015/3 بتاريخ 2015/1/27 بعدم احتساب أي ساعات معتمدة مضى على دراستها أكثر من (7) سنوات للتخصصات العلمية وخمسة عشر سنة للتخصصات الانسانية من مجموع الساعات المعتمدة ضمن الخطة الدراسية المعتمدة لهذا التخصص ، وتبلغ عمادة القبول والتسجيل خطأً بذلك.
- ج - لا تدخل المواد التي سبق أن درسها الطالب في جامعة / جامعات أخرى ضمن معدلاته التراكمية في جامعة فيلادلفيا.
- د - يُحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لسنوات التخرج مقابل كل (15) ساعة معتمدة تُحسب للطالب من خارج الجامعة.

## احتساب ساعات معتمدة من خارج جامعة فيلادلفيا لطلبتها المادة (16) :

مع مراعاة ما ورد في الفقرات (ب، ج، د) من المادة (15) والفقرة (ج) من المادة (18) من هذه التعليمات يُسمح لطلبة جامعة فيلادلفيا بدراسة مواد في جامعة أخرى معترف بها خلال أي فصل دراسي صيفي على أن لا يتجاوز عدد الساعات التي يدرسها الطالب خلال الفصول الصيفية تسع ساعات معتمدة، وتحسب لهم هذه الساعات وفق الشروط التالية :

1. أن يحصل الطالب على موافقة خطية مسبقة من عميد كليته بناءً على تنسيب من رئيس القسم .
2. أن يكون الطالب قد أنهى بنجاح دراسة ما لا يقل عن (36) ساعة معتمدة في جامعة فيلادلفيا .
3. أن تكون المواد غير مطروحة في الفصل الدراسي الصيفي أو يوجد تعارض لا يمكن حله في الجدول الدراسي للطالب .
4. أن تكون المواد التي سيتم دراستها معادلة من حيث المحتوى وعدد الساعات للمواد في الخطة الدراسية للطالب .
5. أن لا يتجاوز الطالب شروط العبء الدراسي المسموح به في جامعة فيلادلفيا .

## الانتقال من قسم إلى آخر في الجامعة

### المادة (17):

أ - يتم تقديم طلبات الانتقال إلى عمادة القبول والتسجيل في بداية الفصل الدراسي الأول أو الثاني أو الفصل الصيفي من كل عام، ويبت في هذه الطلبات وفق الشروط التالية:

- 1 . أن لا يكون قد فُصل أو انتقل من القسم الذي يرغب في الانتقال إليه.
- 2 . أن يكون معدله في الثانوية العامة ضمن المعدلات المقبولة حسب أسس القبول المعتمدة في القسم الذي يرغب في الانتقال إليه سنة التحاقه في الجامعة أو سنة تقديمه طلب الانتقال.
- 3 . أن يتوفر شاغر في القسم الذي يرغب في الانتقال إليه.

### ب -

- 1 . عند انتقال الطالب إلى قسم آخر تُحسب له المواد التي يختارها من المواد التي درسها في القسم المنتقل منه، وتكون ضمن الخطة الدراسية للقسم المنتقل إليه، وتدخل علامات تلك المادة أو المواد في المعدل التراكمي للطالب.
- 2 . يجوز للطالب المنتقل من قسم إلى آخر في الجامعة أن يطلب خطياً من عميد الكلية التي انتقل إليها إلغاء سجله الأكاديمي السابق ودون احتساب أي مادة منها، وفي هذه الحالة يعتبر طالباً مستجداً بالكامل.

## متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس

المادة (18) :

تُمنح درجة البكالوريوس للطالب بعد إتمام المتطلبات التالية:

- أ - النجاح في جميع المواد المطلوبة حسب الخطة الدراسية المقررة لدرجة البكالوريوس في قسم تخصصه والحصول على معدل تراكمي لا يقل عن (60%) في جميع المواد التي درسها.
- ب - عدم تجاوز الحد الأعلى لسنوات التخرج المنصوص عليه في الفقرة (أ) من المادة (7) من هذه التعليمات.
- ج - أن يكون طالباً منتظماً في آخر ثلاثة فصول دراسية له في الجامعة بما فيها الفصل الذي سيتخرج فيه حتى لو كان فصلاً صيفياً ولا تعتبر مدة التأجيل ضمن هذه المدة.
- د - التقيد بأحكام المادة (15) من هذه التعليمات حيثما يلزم.

## أحكام عامة

## المادة (19):

أ - إذا توقف احتمال تخرج طالب على دراسة مادتين وكانتا غير مطروحتين أو متعارضتين مع مواد اجبارية أخرى أو ما هو في حكم ذلك فلعميد كليته بعد أخذ رأي رئيس القسم أن يوافق على أن يدرس الطالب مادتين بديلتين عنهما وان يعلم عميد القبول والتسجيل بذلك .

ب - إذا توقف احتمال تخرج طالب على اجتياز مادة واحدة سبق أن رسب فيها ثلاث مرات فأكثر فإنه يجوز بموافقة عميد كليته بناءً على تنسيب من رئيس القسم المختص السماح له بدراسة مادة بديلة مع مراعاة قرار مجلس العمداء رقم 13 / 1998 بتاريخ 5 / 4 / 1998 والذي ينص على :

1. أن تكون المادة البديلة في مستوى المادة الاجبارية غير المطروحة أو المتعارضة مع مادة اجبارية أخرى .

2. أن تكون بنفس المجال كما حددت هذه المعايير الاعتماد الخاص.

3. أن يكون الطالب قد نجح في المتطلب السابق إن وجد للمادة التي سيدرس الطالب مادة بديلة عنها أو يأخذها متزامنة معها لأغراض التخرج.

## المادة (20):

إذا احتاج الطالب إلى تسجيل أقل من (12) ساعة معتمدة في فصل تخرجه فله أن يسجل ما يحتاج إليه من ساعات التخرج.

## المادة (21):

**أ -** إذا رغب طالب حاصل على درجة البكالوريوس من جامعة فيلادلفيا في تخصص ما في الدراسة لدرجة البكالوريوس في تخصص آخر في الجامعة، فعليه أن يتقدم بطلب إلى عمادة القبول والتسجيل. ويبت في طلبه وفق شروط القبول للتخصص الجديد. ويحول طلبه إلى عميد الكلية المختص لحساب المواد التي نجح فيها، والتي تقع ضمن الخطة الدراسية للتخصص الجديد، ويحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لسنوات التخرج مقابل كل (15) ساعة معتمدة بما لا يزيد عن 50% من الساعات المعتمدة المتضمنة في الخطة الدراسية للتخصص ولا تدخل المواد المحتسبة له في حساب المعدل التراكمي.

**ب -** تطبق أحكام المادة (15) من هذه التعليمات على الطلبة الحاصلين على درجة البكالوريوس من جامعة أخرى، والراغبين في الدراسة في جامعة فيلادلفيا في تخصص آخر.

**ج -** إذا تقدم طالب منتظم في جامعة فيلادلفيا بطلب للاحاق بها في تخصص آخر يحتفظ بسجله الأكاديمي كاملاً، على أن يكمل متطلبات التخرج في التخصص الثاني وفق أحكام المادة (21) الفقرة (أ) وفي هذه الحالة تحسب له مدة الدراسة السابقة ضمن الحد الأعلى لسنوات التخرج.

**د -** جميع الوثائق التي يتقدم بها الطالب مع طلب القبول للجامعة تعتبر ملكاً للجامعة وغير مستردة .

**هـ -** إذا تبين في أي وقت أن أي من هذه الوثائق أو المعلومات التي تقدم بها

- الطالب للجامعة مزورة وغير صحيحة فإن للجامعة الحق بفصله  
 فصلاً نهائياً مع عدم رد الرسوم أو اصدار أية وثيقة له دون سابق انذار.
- و-** يقوم الطالب الذي لم يستكمل متطلبات تخرجه لأي فصل دراسي نتيجة وجود امتحان غير مكتمل عليه في مادة من المواد بالتسجيل صفر ساعة للفصل الدراسي الذي يستكمل فيه متطلبات المواد ويسدد الرسوم الفصلية المطلوبة منه حسب الأصول ليتم تخرجه مع الطلبة المتوقع تخرجهم في نهاية الفصل الدراسي الذي أنهى فيه متطلبات تخرجه.
- ز-** ينظر مجلس العمداء في الطلب الذي يتقدم به الطالب لتأجيل تخرجه بهدف رفع معدله التراكمي وفي حالة الموافقة يجب أن لا يقل عدد الساعات التي يسجلها عن ثلاث ساعات لفصل دراسي واحد أو الفصل الصيفي ولمرة واحدة ، على أن تكون المواد ضمن خطته الدراسية مع مراعاة المادة (7) من تعليمات منح درجة البكالوريوس
- ح-** على الطلبة الذين تقتضي الخطة الدراسية لهم اجتياز مادة التدريب العملي أو الميداني بعدد محدد من الساعات المعتمدة في الخطة الدراسية التسجيل لهذه المادة حسب الأصول ويجوز للعميد في الحالات التي تتوفر فيها خبرة عملية سابقة ومقبولة أن يقرر استبدال التدريب الميداني الفعلي بمشروع بحثي أو حلقات نقاشية يعد على أثرها الطالب تقريراً يتم اعتماده لغايات اجتياز المادة.

**المادة (22) :**

قسم التخصص و عمادة القبول والتسجيل مسؤولان عن متابعة السير الأكاديمي للطالب والتحقق من استيفائه لشروط التخرج.

**المادة (23) :**

على الطالب أن يحصل على مصدقة براءة ذمة من الجامعة لاستكمال إجراءات تخرجه.

**المادة (24) :**

لا يجوز لأي طالب أن يحتج بعدم علمه بهذه التعليمات أو بعدم اطلاعه على النشرات الصادرة عن الجامعة، أو على ما يُنشر على لوحة إعلاناتها فيما يتعلق بهذه التعليمات.

**المادة (25) :**

تحمل شهادة البكالوريوس تاريخ استحقاقها.

**المادة (26) :**

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

**المادة (27) :**

رئيس الجامعة، وعمداء الكليات وعميد القبول والتسجيل، مكلفون بتنفيذ أحكام هذه التعليمات.

**المادة (28) :**

تلغي هذه التعليمات أي تعليمات سابقة بهذا الخصوص.



### تعليمات إضافية أقرها مجلس العمداء

- أ. يتم اعتماد نتيجة (ناجح/راسب) لمادة التدريب العملي في جميع الكليات المعنية بذلك باستثناء كليتي العلوم الإدارية والمالية والتمريض ( قرار مجلس العمداء في جلسته رقم 2011/23 بتاريخ 2011/6/14 ) .
- ب- يتم مراجعة العلامات الخاصة بالطلبة الخريجين قبل اقرار النتائج النهائية من مجلس العمداء وإرسالها إلى وزارة التعليم العالي، ولا يجوز تحت أي ظرف كان أن تتم مراجعة بعد ذلك .
- ج- قيد الإنجاز «In Progress» يتم استخدامها مع مادة “الرسالة” في برنامج الماجستير ومواد “مشروع البحث والتدريب الميداني” لدرجة البكالوريوس .
- ح- استبدال مسمى مادة “مشروع تخرج” في الخطط الدراسية بمسمى “مشروع” أو “مشروع بحث” مع الاحتفاظ بنفس رقم المادة في الخطة الدراسية.
- هـ- يتم استيفاء مبلغ (25) ديناراً كغرامة تأخير من الطالب الذي انقطع عن الدراسة فصلاً دراسياً أو أكثر ثم تقدم بطلب لإعتبار الفترة التي انقطع فيها مؤجلة.
- و- لا يسمح لأي طالب من دخول الامتحان النهائي إلا بعد إبراز بطاقة دخول الإمتحان من الدائرة المالية تثبت بأنه سدد جميع الرسوم المطلوبة منه.
- ز- تكون الفترة الزمنية المعتمدة لمعادلة المواد بمختلف الدرجات والتخصصات للطلبة الراغبين بالانتقال بين الجامعات الأردنية نهاية الفصل الدراسي الثاني من تاريخ الالتحاق ( قرار مجلس التعليم العالي في جلسته رقم 2015/40 بتاريخ 2015/12/31 ) .

ح- يجوز للطالب المحروم من التقدم للإمتحان النهائي بسبب تجاوزه الحد المسموح به للغياب بمواصلة حضوره للمحاضرات إذا رغب بذلك .

ط- الموافقة على معادلة المادة التي يدرسها الطالب بمادة أخرى اذا كانت ضمن المجموعة الواحدة في الخطة الدراسية.

ي - استحداث مؤشر جديد (إلغاء التسجيل) في نظام النتائج الأكاديمية لبيان حالة المادة / المواد للطلبة الذين يتم إلغاء تسجيلهم في الجامعة أو المواد نتيجة حصولهم على عقوبة تأديبية وتثبت هذه الحالة في سجل الطالب الأكاديمي .

ك - لايجوز معادلة شهادة الدورات التدريبية المعتمدة بمواد درسها الطالب ورسب فيها (قرار مجلس العمداء في جلسته رقم 2010/52 بتاريخ 2010/12/21) .

ل - أن تكون معادلة المواد للطلبة ( المنتقلين بين الكليات والأقسام في الجامعة حتى نهاية الفصل الذي انتقل فيه الطالب ، ويؤخذ منه اقرار خطي بالموافقة على المعادلة في صيغتها النهائية غير قابلة للاعتراض ) قرار مجلس العمداء في جلسته رقم 2014/40 بتاريخ 2014/10/27) .

## تعليمات المنح لطلبة الدراسات العليا في جامعة فيلادلفيا

صادرة عن مجلس العمداء استناداً إلى نص المادة (5) الفقرة (أ)

من نظام الدراسات العليا في جامعة فيلادلفيا

### المادة (1) :

تسمى هذه التعليمات "تعليمات المنح لطلبة الدراسات العليا في جامعة فيلادلفيا" ويعمل بها اعتباراً من تاريخ صدورها.

### المادة (2) :

يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الواردة إزاءها، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:  
**الجامعة:** جامعة فيلادلفيا.

**المجلس:** مجلس الدراسات العليا في الجامعة.

**العميد:** عميد البحث العلمي والدراسات العليا في الجامعة.

**الكلية:** الكلية المعنية من كليات الجامعة.

**القسم:** القسم الأكاديمي في الكلية المعنية.

**لجنة الكلية:** لجنة الدراسات العليا في الكلية المعنية.

**لجنة القسم:** لجنة الدراسات العليا في القسم في الكلية المعنية.

### المادة (3) :

تقدم الجامعة ثلاثة أنواع من المنح لطلبة الدراسات العليا وهي:

أ- منح المساعدة في التدريس : تعطى للطلبة الذين يكلفون بأعمال المساعدة في التدريس، مثل العمل في غرف التحضير أو المختبرات أو الميدان أو ورش العمل أو المراسم أو أية أعمال أخرى تتصل بالتدريس ويوافق عليها مجلس الدراسات العليا.

ب- منح المساعدة في البحث : تعطى للطلبة الذين يكلفون بأعمال المساعدة في مشاريع البحث العلمي التي توافق عليها الجامعة وتدعمها إما مباشرة، أو بطريقة غير مباشرة.

ج- منح دعم بحوث الرسائل : وتعطى للطلبة الذين تشكل هذه البحوث كلاً أو جزءاً من رسائلهم للماستير أو الدكتوراة.

**المادة (4) : يشترط في الطالب الذي يحصل على منحة ما يلي :**

- أ- أن يكون مسجلاً للدراسات العليا طوال المدة التي يحصل فيها على المنحة على أن يكون مسجلاً لست ساعات معتمدة في الفصل على الأقل أو أن يكون قد أنهى دراسة جميع المواد المطلوبة بنجاح واصبح متفرغاً لبحث الرسالة.
- ب- أن يكون متفرغاً للدراسة في الجامعة.
- ج- أن لا يكون حاصلأ على منحة أخرى من الجامعة أو غيرها أو مستفيداً من برنامج تشغيل الطلبة.
- د- أن لا يكون قد مضى على تسجيله في الدراسات العليا في الجامعة أكثر من خمسة فصول عادية في حالة طالب الماجستير وأكثر من سبعة فصول عادية في حالة طلبة الدكتوراة.
- هـ- أن لا يكون الطالب الحاصل على المنحة يعمل في مكان آخر.

**المادة (5) :**

- أ- تعطى المنحة لطالب الماجستير لمدة لا تزيد عن سنتين (أربعة فصول عادية وفصل صيفي) ولطالب الدكتوراه لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات (ستة فصول عادية وفصلين صيفيين).
- ب- مع مراعاة ما ورد في المادة (4) من هذه التعليمات ، يتم البت في طلبات المنح في بداية كل فصل دراسي.

**المادة (6) :**

- أ- تكون قيمة المنحة (100) مائة دينار شهرياً بالإضافة إلى خصم (50%) من رسوم تسجيل المواد على أن لا تقل ساعات العمل عن (20) ساعة أسبوعياً.
- ب- يمكن أن تكون قيمة هذه المنحة ، المكافأة الشهرية منفردة أو الإعفاء فقط من 50% من رسوم تسجيل المواد الوارد في الفقرة (أ) من هذه المادة.

**المادة (7) :****يسترشد عند توزيع المنح وتخصيصها بما يلي :****أ- الإمكانات المالية المتوفرة .****ب- مدى تفوق الطالب مع مراعاة ما يلي:****1.** يجب أن لا يقل التقدير العام للطالب المستجد المتقدم لطلب المنحة عن جيد جداً في درجة البكالوريوس، وفي حالة المستجدين من حملة الدبلوم العالي يجب أن لا يقل التقدير العام عن امتياز .**2.** يجب أن لا يقل المعدل التراكمي للطلبة غير المستجدين عن **80 %** في نهاية كل فصل دراسي لكي يتم دراسة تجديد المنحة لهم أو إعطائها لهم للمرة الأولى.**ج- مدى حاجة الطالب.****د- عدد الطلبة المتفرغين للدراسات العليا في القسم المتقدمين للحصول على منح.****هـ- عدد الطلبة المتفرغين للدراسات العليا في الأقسام الأخرى المتقدمين للحصول****على منح.****المادة (8) :**

يقدم الطالب الحاصل على المنحة أو نصف المنحة كشفاً بالساعات التي عملها ونوع العمل الذي قام به خلال كل فصل مصداقاً من المشرف عليه و رئيس القسم الذي يعمل الطالب فيه وذلك في نهاية الفصل.

**المادة (9) : تعطى المنح وفق الإجراءات التالية :-****أ- منح المساعدة في التدريس :** يحدد المجلس في كل فصل دراسي عدد المنح المخصصة

لكل قسم في الكليات المختلفة بناء على تقرير يقدمه رئيس القسم يبين فيه نوع

العمل المتوفر وحجمه وعدد طلبة الدراسات العليا المتفرغين للدراسة فيه، وتعطى المنح بقرار من المجلس بناءً على تنسيب من لجنة تتكون من العميد ورؤساء أقسام التخصص في الكليات.

**ب- منح المساعدة في البحث:** تعطى بقرار من المجلس وفق الأصول المرعية.

**ج- منح دعم الرسائل:** تعطى بقرار من المجلس بناءً على تنسيب من المشرف على الرسالة ورئيس القسم المعني في الكلية المعنية.

### المادة (10):

**أ-** تلغى المنحة، ويعيد الطالب المبالغ التي دفعت له بقرار من الجهة التي قررت إعطائه تلك المنحة، وذلك في حالة مخالفته لشروط المنحة الواردة في المادة رقم (4).

**ب-** توقف المنحة ولا تجدد وذلك في الحالتين التاليتين:

1. إذا لم يكن أداء الطالب مقبولاً، وذلك بتنسيب من المشرف أو رئيس قسم التخصص في الكلية أو صاحب البحث، وفي هذه الحالة توقف المنحة اعتباراً من تاريخ موافقة المجلس على ذلك.

2. إذا انخفض المعدل التراكمي للطالب عن 80%.

### المادة (11):

تعرض الحالات التي لم يرد بها نص في هذه التعليمات على مجلس العمداء للبت فيها.

## تعليمات المنح والتسهيلات الدراسية

### أولاً: منح الثانوية العامة للطلبة المستجدين :

أ - منحة كاملة لمن يكون ترتيبه ضمن الخمسين الأوائل في شهادة الدراسة الثانوية العامة الأردنية بمختلف فروعها ( مازال قبولهم قانونياً ) أو ما يعادلها من الشهادات الأجنبية والعربية مثل: (IGCSE و SAT والبيكالوريا... الخ).

ب - منحة تعادل 50 % من رسوم الساعات المعتمدة لل حاصلين على معدل 90 % فما فوق في الثانوية العامة الأردنية والفلسطينية وعرب 48 بمختلف فروعها ( مازال قبولهم قانونياً ).

ج - منحة تعادل 15 % من رسوم الساعات المعتمدة لل حاصلين على معدل ما بين 85 % و 89.9 % في الثانوية العامة الأردنية والفلسطينية وعرب 48 بمختلف فروعها ( مازال قبولهم قانونياً ) باستثناء طلبة كليتي الصيدلة والهندسة.

### ثانياً: منح التفوق الأكاديمي في التخصص للطلبة الملتحقين في الجامعة :

تقدم منحة دراسية مقدارها 100 % من الرسوم الدراسية للطالب الحاصل على معدل تراكمي لا يقل عن 95 % و 50 % للطالب الحاصل على معدل تراكمي لا يقل عن 90 % شريطة أن يكون مسجلاً في الجامعة وأنهى بنجاح دراسة 30 ساعة معتمدة في جامعة فيلادلفيا ولا تحتسب من ضمنها المواد الاستدراكية وأن يكون مسجلاً للحد الأدنى من العبء الدراسي وفق تعليمات منح درجة البكالوريوس وألا يكون قد صدر بحقه أي عقوبة تأديبية في ذلك العام من درجة إنذار فأكثر.

### ثالثاً: منح الأشقاء :

أ. تقدم منحة تعادل 15 % من قيمة رسوم الساعات المعتمدة في كل فصل دراسي لكل من

1. الأشقاء المقبولين والمسجلين الدارسين.
2. الابن والاب المقبولين والمسجلين الدارسين.
3. الزوج وزوجته المقبولين والمسجلين والدارسين.

- ب. تقدم منحة للشقيق الثالث قيمتها 25% من الرسوم الدراسية للساعات المعتمدة.  
ج. تقدم منحة للشقيق الرابع فما فوق قيمتها 50% .

#### ملاحظات هامة :

- 1- تمنح المنحة في المرة الأولى إذا كانوا جميع الأشقاء على مقاعد الدراسة ومسجلين لنفس الفصل .
- 2- تبقى المنحة سارية ماداموا جميعاً على مقاعد الدراسة أو إذا تخرج أحدهم من الجامعة .
- 3- منح الأشقاء تمنح للطالب المنتظم والمسجل لنيل درجة البكالوريوس فقط .

#### رابعاً : منح أعضاء المجالس الأكاديمية :

تقدم منحة دراسية واحدة سنوياً مقدارها (20%) من قيمة رسوم الساعات المعتمدة لطالب مرشح من قبل أعضاء مجلس الأمناء والمؤسسين وممثلي المجتمع المحلي في مجالس الجامعة المختلفة، ولرئيس الجامعة بالتنسيق مع مجلس الأمناء تقديم بعض المنح حسب ما تقتضيه المصلحة العامة للجامعة. وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يقل معدل الطالب عن 60% في شهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها ويشترط لاستمرار المنحة ان لا يقل المعدل التراكمي في كل فصل دراسي عن 60% .

#### خامساً : منح أبناء العاملين في الجامعة :

- 1 . تقدم منحة دراسية بواقع 50% من قيمة رسوم الساعات المعتمدة لأبناء العاملين في الجامعة، على أن لا يقل معدل الطالب التراكمي عن 65% في كل فصل دراسي، وفي حال حصول الطالب على تقدير ممتاز ترصد باقي رسومه لذلك الفصل.
- 2 . منح العاملين المنتهية خدمتهم بشكل أصولي بعد خدمة ما لا يقل عن عشر سنوات لأبنائهم الملتحقين بالجامعة قدرها 20% من الرسوم الدراسية للساعات المعتمدة و 15% لمن كانت خدمتهم اقل بشهرين عن العشر سنوات .
- 3 . منح الأخوة والأخوات وأبناء الأخوة والأخوات والحفيد فقط (أقارب العاملين من الدرجة الثانية ) خصم 10% من الرسوم الدراسية للساعات المعتمدة .



**سادساً: منح التفوق الرياضي والثقافي:**

أ- تقدم خمس منح دراسية في كل فصل مقدارها 20% من الرسوم الدراسية يتسابق عليها الطلبة المتفوقون رياضياً وخمس أخرى للمتفوقين ثقافياً وفقاً للأسس التي تضعها الجامعة لهذه الغاية ويشترط لاستمرار المنحة ان لا يقل المعدل التراكمي في كل فصل دراسي عن 60% .

ب - تقدم عشر منح دراسية كل عام مقدارها 50% من الرسوم الدراسية يتسابق عليها لاعبي المنتخب الوطني أو الاولمبي أو الأردني المدرسي أو نوادي الدرجة الأولى أو الممتازة ويشترط لاستمرار المنحة ان لا يقل المعدل التراكمي في كل فصل دراسي عن 60% .

**سابعاً: منح أبناء رؤساء الجامعات الأردنية :**

تخصص منح دراسية لأبناء رؤساء الجامعات الأردنية العاملين مساوية لكامل رسوم الساعات المعتمدة في الجامعة.

**ثامناً: منح المجتمع المحلي:**

منح عشرة من أبناء القرى المحيطة بالجامعة (الرمان، المصطبة، مرصع، سلحوب، وتلعة الرز) خصماً قدره 10% من الرسوم الدراسية على أن يكون معدلهم في الثانوية العامة 70% فأكثر.

**تاسعاً: منح أبناء منتسبي النقابات المهنية :**

أ - تقدم منحة دراسية بواقع (20%) من قيمة رسوم الساعات المعتمدة لأبناء منتسبي النقابات المهنية وفقاً للشروط التالية :

1. أن يكون طالباً مستجداً .
2. أن لا يقل معدل الطالب عن 70% في الثانوية العامة الأردنية.
3. أن لا يكون قد حصل على منحة أخرى من الجامعة ولا تجمع المنحة مع منحة أخرى لنفس الطالب باستثناء منح التفوق الأكاديمي أثناء دراسته في الجامعة

**ويشترط لاستمرار المنحة**

1. أن لا يقل معدله التراكمي في الجامعة عن 60 %
  2. أن لا يحصل الطالب على اي انذار أكاديمي أو تأديبي وبخلاف ذلك توقف المنحة
- ب - تقدم منحة دراسية بواقع 20 % من قيمة رسوم الساعات المعتمدة لأعضاء نقابة المعلمين الراغبين في الالتحاق ببرامج الماجستير .

**ملاحظة - النقابات المهنية التي يشملها الخصم :**

1. نقابة اطباء
2. نقابة المحامين
3. نقابة المهندسين
4. نقابة أطباء الاسنان
5. نقابة الصيادلة
6. نقابة المهندسين الزراعيين
7. نقابة المرضى والممرضات
8. نقابة الجيولوجيين
9. نقابة الأطباء البيطريين
10. نقابة الصحفيين
11. نقابة المقاولين
12. نقابة المعلمين
13. نقابة الفنانين
14. رابطة الكتاب
15. جمعية المحاسبين القانونيين

**عاشراً :** لا يجوز لأي طالب أن يجمع في الوقت نفسه بين منحتين أو أكثر مما ذكر سابقاً إلا في حالات التفوق الأكاديمي أثناء دراسته في الجامعة.

**حادي عشر:** لا يستفيد طلبة الفترة المسائية إلا من منح التفوق الأكاديمي أثناء دراستهم في الجامعة.

**ثاني عشر:** يشترط في استمرار المنح المذكورة أعلاه حصول الطالب في كل فصل دراسي على معدل تراكمي لا يقل عن جيد 68% باستثناء المنح التي تم تحديد المعدل التراكمي فيها .

**ثالث عشر:** الفصل الصيفي غير مشمول بهذه المنح.

**رابع عشر:** رئيس الجامعة مسؤول عن تنفيذ هذه التعليمات.

## المواد المعادة غير مشمولة بالمنح والتسهيلات المالية

## تعليمات التفوق الأكاديمي

ينشأ في الجامعة لوائح للتفوق الأكاديمي تهدف إلى تشجيع ومكافأة الطلبة المتفوقين أكاديمياً خلال دراستهم في الجامعة على النحو التالي:

أ -

1. منح بعض المتفوقين أكاديمياً منحة دراسية قيمتها (20%) من قيمة رسوم الساعات المعتمدة المدفوعة عن الفصل الأول والثاني حسب ما نصت عليه تعليمات المنح المعمول بها في الجامعة.
2. منح المتفوقين أكاديمياً شهادات تقدير تعدها الجامعة لهذه الغاية.

ب -

1. يوضع اسم الطالب المتفوق على لائحة شرف الجامعة إذا حصل على معدل تراكمي مقداره (90%) فما فوق شريطة أن لا يكون قد انذر انذاراً سلوكياً وأن لا يقل العبء الدراسي عن (12) ساعة معتمدة محسوبة ضمن المعدل التراكمي . ويمنح في هذه الحالة شهادة تقدير يوقعها رئيس الجامعة وتختتم بخاتم الجامعة الرسمي.
2. تكون لائحة شرف الجامعة عبارة عن لوحة خاصة يحضر عليها الاسم الكامل للطالب وتخصصه ومستواه الدراسي وتاريخ الاستحقاق، وتثبت هذه اللوحات في مكان بارز في مدخل الجامعة بشكل دائم.

ج -

1. يوضع اسم الطالب المتفوق على لائحة شرف الكلية إذا حصل على معدل فصلي لا يقل عن (90%) شريطة أن لا يكون قد انذر انذاراً سلوكياً وأن

لا يقل العبء الدراسي عن (12) ساعة معتمدة محسوبة ضمن المعدل التراكمي ويمنح في هذه الحالة شهادة تقدير يوقعها عميد الكلية المعني وتختتم بخاتم عمادة الكلية.

2. تكون لائحة شرف الكلية عبارة عن قوائم مطبوعة مثبت عليها اسم الطالب ومستواه الدراسي وتعلق هذه القوائم على لوحة إعلانات العمادة المختصة في نهاية كل فصل.

د- يجب أن يكون الطالب قد أمضى الفصلين الإيجابيين من العام الدراسي الواحد، وأن لا يقل العبء الدراسي المسجل له كل طالب في الفصل الواحد ممن تنطبق عليه الشروط أعلاه عن (12) ساعة معتمدة.

هـ- تقوم عمادة القبول والتسجيل بإعداد قوائم المتفوقين على لائحة شرف الجامعة في نهاية الفصل الثاني من كل عام دراسي وتقوم بإعداد قوائم المتفوقين على لائحة شرف الكلية في نهاية الفصلين الأول والثاني من كل عام دراسي

و- يقوم رئيس الجامعة بتقديم شهادات التقدير للمتفوقين في أحد الاحتفالات العامة للجامعة.

## تعليمات امتحان تحديد المستوى في اللغة الإنجليزية

تسمى هذه التعليمات "تعليمات امتحان المستوى في اللغة الإنجليزية" وتطبق على الطلبة الذين يقبلون في جامعة فيلادلفيا في كافة التخصصات في بداية كل عام دراسي.

### المادة (1):

يعقد الامتحان لجميع الطلبة الجدد الذين يقبلون في جامعة فيلادلفيا لكل عام دراسي جديد باستثناء مايلي .

أ - من حصل على علامة لا تقل عن 500 في امتحان اللغة الإنجليزية كلغة أجنبية المعروف بـ **TOEFL** ، ويعفى الطالب من دراسة مادة "اللغة الإنجليزية 101" ، إذا كانت هذه الشهادة/القسيمة معتمدة ومصدقة من مركز **AMIDEAST** امديست.

ب - من حصل على شريحة لا تقل عن (Band 5) في امتحان **IELTS** .

ج - من حصل على علامة لا تقل عن 60 % في الامتحان المعروف بـ **MELAB** .

Michigan English Language Assessmentattery

د- من حصل على شهادة **IGCSE** أو ما يعادلها.

ويشترط أن لا يكون قد مضى على تقديم الطالب للامتحانات أو/ و حصوله على شهادة

**IGCSE** أكثر من خمس سنوات وعلى الطالب تقديم الأوراق الرسمية الثبوتية بذلك.

هـ - الطلبة الذين يلتحقون بالجامعة عن طريق التجسير حسب تعليمات وزارة

التعليم العالي الأردنية .

### المادة (2):

يعقد امتحان تحديد المستوى في اللغة الإنجليزية ( وهذا ينطبق على اللغة العربية والحاسوب ) ثلاث مرات في السنة الأولى من التحاق الطالب بالجامعة (الفصل الأول،

الفصل الثاني، الفصل الصيفي)، برسم قدره **عشرون ديناراً**، وللطالب الذي لا ينجح في أي من هذه الامتحانات، التقدم للامتحان في المرة الثانية برسم قدره **عشرون ديناراً** والمرة الثالثة برسم قدره **عشرون ديناراً**، شريطة أن لا يكون يدرس المادة أو درسها ورسب فيها، وعلى الطالب الذي لم يتقدم لهذه الامتحانات في السنة الأولى من التحاقه بالجامعة تسجيل ودراسة مادة استدراكي **99**.

### المادة (3) :

يشكل رئيس الجامعة بتنسيب من مدير مركز اللغات لجنة من ذوي الاختصاص في اللغة الإنجليزية وفي وضع الامتحانات وذلك من المختصين في كلية الآداب والفنون، وكلية تكنولوجيا المعلومات، ومركز اللغات تكون مهمتها وضع أسئلة الامتحان وتحديثها وتطويرها، وكذلك الإشراف على برمجة الامتحان واستخراج النتائج ومعالجتها.

### تعليمات إضافية أقرها مجلس العمداء :

**أ-** وضع الطلبة الذين رسبوا في المواد الاستدراكية (اللغة العربية، اللغة الإنجليزية، والحاسوب) ومادة **101**، و**102** في اللغة العربية ومادة **101** و**102** في اللغة الانجليزية ثلاث مرات في شعبة خاصة بهم في كل مادة ويقوم بتدريسهم أحد أعضاء هيئة التدريس من ذوي الخبرة حسب الأصول في مركز اللغات.

**ب-** يسمح للطلبة الذين يدرسون المواد الاستدراكية (اللغة العربية، اللغة الإنجليزية والحاسوب) ومادة **101** في اللغتين العربية والإنجليزية بالانسحاب منها خلال فترة الانسحاب المسموح بها شريطة أن لا يكونوا قد درسوا هذه المواد ورسبوا فيها أو تقدموا لامتحان تحديد المستوى في وقت سابق وتقرر أن يدرسوا هذه المواد وفق نتائجهم.

**ج-** تطبق تعليمات وزارة التعليم العالي فيما يخص الامتحان الوطني والتوفل لبرنامج البكالوريوس .

## تعليمات إمتحان مستوى مهارات الحاسوب في جامعة فيلادلفيا

### المادة (1) :

تسمى هذه التعليمات "تعليمات إمتحان مستوى مهارات الحاسوب في جامعة فيلادلفيا" ويعمل بها اعتباراً من بدء العام الجامعي 2009/2008.

### المادة (2) :

يكون للكلمات التالية المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك.  
الجامعة: جامعة فيلادلفيا .

الإمتحان : إمتحان مستوى مهارات الحاسوب.

الرئيس : رئيس جامعة فيلادلفيا.

العميد : عميد كلية تكنولوجيا المعلومات.

### المادة (3) :

يعفى من التقدم للإمتحان :

أ- الطالب المستجد الذي درس المادة بنجاح في جامعة أو معهد علمي معترف بهما.

ب- الطالب المستجد الذي اجتاز إمتحان ICDL أو IC3 من جهة تعتمد عليها الجامعة ، وأبرز شهادة لم يمض على إصدارها ثلاث سنوات.

ت- الطالب المستجد الذي اجتاز إمتحان المستوى في جامعة أردنية بنجاح.

### المادة (4) :

يعقد امتحان تحديد المستوى في مهارات الحاسوب ( وهذا ينطبق على اللغة العربية واللغة الإنجليزية ) ثلاث مرات في السنة الأولى من التحاق الطالب بالجامعة (الفصل الأول، الفصل الثاني، الفصل الصيفي)، برسم قدره **عشرون ديناراً**، وللطالب الذي

لا ينجح في أي من هذه الامتحانات، التقدم للامتحان في المرة الثانية برسم قدره **عشرون ديناراً** والمرة الثالثة برسم قدره **عشرون ديناراً**، شريطة أن لا يكون يدرس المادة أو درسها ورسب فيها، وعلى الطالب الذي لم يتقدم لهذه الامتحانات في السنة الأولى من التحاقه بالجامعة تسجيل ودراسة حاسوب إستدراكي **0750099**.

#### المادة (5) :

يُعقد الامتحان وتُستخرج النتائج والإحصائيات من قبل لجنة إمتحان المستوى ، وتكون علامة النجاح في الإمتحان **50 % خمسون بالمائة** وتعلن النتائج في اليوم الذي يلي يوم عقد الإمتحان.

#### المادة (6) :

نجاح الطالب في الإمتحان يعفيه من دراسة مادة مهارات حاسوب إستدراكي **0750099**.

#### المادة (7) :

يشكل رئيس الجامعة بتنسيب من عميد كلية تكنولوجيا المعلومات في بداية كل عام دراسي " **لجنة إمتحان مستوى مهارات الحاسوب** " برئاسة عميد الكلية وعضوية إثنين من أعضاء هيئة التدريس وتكون مهامها:

أ- تطوير أسئلة الإمتحان وتحديثها .

ب- إدارة جلسات الإمتحان.

ج- إستخراج النتائج ومناقشتها وإعلانها وإعداد الاحصائيات اللازمة .

#### المادة (8) :

رئيس الجامعة وعميد كلية تكنولوجيا المعلومات مسؤولان عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.



## تعليمات التدريب لطلبة الصيدلة في جامعة فيلادلفيا

أقرت بموجب قرار مجلس الجامعة رقم 94/21

### المادة (1):

تسمى هذه التعليمات "تعليمات التدريب لطلبة الصيدلة في جامعة فيلادلفيا"، ويُعمل بها اعتباراً من 12 / 2 / 1994.

### المادة (2):

يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها فيما يلي، ما لم تدل القرينة على غير ذلك:  
**الجامعة:** جامعة فيلادلفيا.  
**الكلية:** كلية الصيدلة.

**اللجنة:** لجنة تدريب الطلبة في الكلية يشكلها عميد الكلية في مطلع كل عام جامعي.  
**مستوى السنة:** كما هو معرف في المادة 7/ ط من تعليمات منح درجة البكالوريوس.

### المادة (3):

يُطلب من جميع طلبة الكلية الذين أنهوا بنجاح مستوى السنة الثانية استكمال فترة تدريب بما يعادل 1440 ساعة منها 14 اسبوعاً متصلة أو موزعة على فصلين دراسيين بواقع ثمان وأربعين ساعة تدريب أسبوعياً، وتكون في صيدليات أو مصانع أدوية.

### المادة (4):

يُسمح للطالب بالبدء بالتدريب بعد أخذ موافقة مسبقة من اللجنة.

### المادة (5):

أ- إذا تغيب الطالب المتدرب خلال فترة التدريب بعذر مقبول وفقاً لتعليمات منح درجة البكالوريوس في الجامعة عليه استئناف تدريبه عند زوال العذر والتعويض عن فترة غيابه.

ب - إذا تجاوزت نسبة غياب الطالب بدون عذر مقبول 10 % من فترة تدريب وافقت عليها اللجنة فعليه إعادة التدريب لتلك الفترة بأكملها.

ج - إذا تغيب الطالب لأي سبب مدة تزيد على 30 % من فترة تدريب وافقت عليها اللجنة فعليه إعادة التدريب لتلك الفترة بأكملها.

### المادة (6) :

يتم التدريب في مصانع الأدوية أو الصيدليات التي توافق عليها اللجنة وحسب المواضيع المقررة للتدريب.

### المادة (7) :

يقدم الطالب تقريراً فنياً إلى اللجنة عن تدريبه العملي خلال فترة أقصاها أسبوعان من نهاية كل فترة تدريب يقوم بها.

### المادة (8) :

على الطالب اجتياز إمتحان بنجاح بعد إنهاء كامل فترة التدريب، وفي حالة رسوبه في الإمتحان يتقدم الطالب للإمتحان مرة أخرى بعد أسبوعين على الأقل من تاريخ عقد الإمتحان السابق له.

### المادة (9) :

تتولى اللجنة المهمات التالية:

أ - متابعة سير تدريب الطلبة والتأكد من تنفيذ برنامج التدريب.

ب - تقييم تدريب الطلبة في ضوء ما يلي:

- 1 . نتائج الإمتحان المذكورة في المادة (8).
- 2 . التقرير الفني المشار إليه في المادة (7).
- 3 . التقرير المقدم من الصيدلي المسؤول عن متابعة التدريب في موقع التدريب.
- 4 . ملاحظات اللجنة من خلال الزيارات الميدانية.

ج - إعلان نتائج التدريب.

### المادة (10) :

تُحال الحالات التي لا تنطبق عليها نصوص هذه التعليمات إلى اللجنة.

المادة (11) : عميد الكلية مسؤول عن تطبيق هذه التعليمات.

## تعليمات التدريب لطلبة كلية الهندسة في جامعة فيلادلفيا

### المادة (1):

تسمى هذه التعليمات "تعليمات التدريب لطلبة كلية الهندسة في جامعة فيلادلفيا" ويعمل بها اعتباراً من الفصل الدراسي الأول 2011/2012.

### المادة (2):

يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها فيما يلي، ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

**الجامعة:** جامعة فيلادلفيا.

**الكلية:** كلية الهندسة.

**القسم:** القسم الأكاديمي في الكلية .

**اللجنة:** لجنة التدريب في القسم.

**الأسبوع:** أسبوع عمل بواقع أربعين ساعة عمل.

### المادة (3):

يكون التدريب إجبارياً على جميع طلبة القسم المسجلين للحصول على درجة البكالوريوس في الهندسة.

### المادة (4):

يُسمح للطالب بالبدء بالتدريب بعد أخذ موافقة مسبقة من اللجنة وإنهاء ما لا يقل عن (90) ساعة معتمدة بنجاح وفق الخطة الدراسية المقررة.

### المادة (5):

لا يجوز الجمع بين الدراسة والتدريب.

### المادة (6):

مع مراعاة أحكام المادة 7 من هذه التعليمات تكون مدة التدريب ثمانية أسابيع متصلة ويكون الطالب متفرغاً للتدريب في إحدى المؤسسات المعتمدة وتحت إشراف هندسي داخل الأردن ، أو ستة أسابيع خارج الأردن في إحدى المؤسسات المعتمدة .

**المادة (7):**

أ - إذا تغيب الطالب المتدرب خلال فترة تدريبه بعذر مقبول وفقاً لتعليمات منح درجة البكالوريوس في الجامعة يجب عليه استئناف تدريبه عند زوال العذر والتعويض عن فترة غيابه.

ب - إذا تغيب الطالب مدة تزيد عن 30 بالمائة من فترة التدريب المقررة فعليه إعادة عملية التدريب .

**المادة (8):**

يتم التدريب في مكاتب هندسية أو مصانع أو مشاريع هندسية أو مؤسسات متخصصة.

**المادة (9):**

يقدم الطالب المتدرب تقريراً فنياً إلى اللجنة في فترة أقصاها ثلاثة أسابيع بعد انتهاء فترة التدريب.

**المادة (10):**

تتولى اللجنة المهمات التالية:

أ - متابعة سير تدريب الطلبة والتأكد من التزامهم ببرنامج التدريب.

ب - تقييم تدريب الطلبة في ضوء ما يلي:

1 . تقرير فني تقوم بإعداده الجهة التي تدرّب الطالب لديها.

2 . التقرير الفني المشار إليه في المادة 9.

3 . ملاحظات اللجنة من خلال الزيارات الميدانية للمشرفين.

ج - إعلان نتائج تقييم التدريب.

**المادة (11):**

تُحال الحالات التي لا تنطبق عليها نصوص هذه التعليمات إلى مجلس العمداء للبت فيها.

**المادة (12):**

عميد الكلية مسؤول عن تطبيق هذه التعليمات.

## تعليمات تأديب الطلبة في جامعة فيلادلفيا

صادرة بموجب المادة (37) من قانون الجامعات الاردنية رقم (20) لعام 2009 .

### المادة ( 1 ) :

تسمى هذه التعليمات ( تعليمات تأديب الطلبة في جامعة فيلادلفيا ) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ 2016/4/19 .

### المادة ( 2 ) :

تسري أحكام هذه التعليمات على جميع الطلبة المسجلين في الجامعة .

### المادة ( 3 ) :

يعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين والأنظمة والتعليمات والتقاليد الجامعية تعرض الطالب الذي يرتكب أي منها للعقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذه التعليمات وعلى الأخص المخالفات التالية :

- أ- الإمتناع المدبر عن حضور الدروس وعن الأعمال الجامعية الأخرى التي تقضي الأنظمة بالمواطبة عليها وكل تحريض على هذا الإمتناع .
- ب- الغش أو محاولة الغش في الإختبارات والإمتحانات أو الإخلال بنظامها .
- ج- أي فعل يرتكبه الطالب في الجامعة ويكون مأساً بالشرف أو الكرامة أو الأخلاق أو مخرلاً بحسن السيرة والسلوك أو ما من شأنه الإساءة إلى سمعة الجامعة أو العاملين فيها وتنطبق هذه الفقرة على أي من الأفعال المنصوص عليها إذا ارتكبها الطالب خارج الجامعة وفي مناسبة تشترك فيها الجامعة أو نشاط تقوم به .
- د- القيام بأي تنظيم داخل الحرم الجامعي أو المشاركة فيه من غير ترخيص سابق من المراجع المختصة في الجامعة أو أي نشاط جماعي يخالف الأصول التنظيمية في الجامعة .

- هـ- إستعمال مباني الجامعة ومرافقها لغير الأغراض التي أعدت لها أو دون إذن سابق
- و- التدخين داخل مباني ومرافق الجامعة في الأماكن غير المخصصة لذلك .
- ز- توزيع النشرات أو الملصقات أو إصدار جرائد في الجامعة أو جمع التواقيع دون الحصول على ترخيص من المراجع المختصة في الجامعة أو إساءة إستعمال الترخيص الممنوح لذلك .
- ح- جمع التبرعات المادية أو العينية دون الحصول على ترخيص من المراجع المختصة في الجامعة أو إساءة إستعمال الترخيص الممنوح لذلك .
- ط- الإخلال بالنظام أو الضبط الذي تقتضيه المحاضرات التي تلقى داخل الجامعة .
- ي- أي إهانة أو إساءة يوجهها الطالب لعضو هيئة التدريس أو أي من العاملين أو الطلبة في الجامعة .
- ك- سرقة أو إتلاف ممتلكات الجامعة المنقولة وغير المنقولة بما في ذلك مصادر المعلومات عن قصد أو إهمال وكذلك سرقة أو إتلاف ممتلكات العاملين في الجامعة وطلبتها وزوارها .
- ل- مخالفة القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات النافذة في الجامعة .
- م- التزوير في الوثائق الجامعية أو إستعمال أوراق مزورة في أي أغراض جامعية .
- ن- التحريض أو الإتفاق مع طلبة أو أشخاص آخرين على ارتكاب أعمال عنف أو مشاجرات أو تشهير ( شفوي، كتابي، رقمي) ضد طلبة أو أشخاص آخرين داخل الجامعة .
- س- ( حمل السلاح الناري المرخص وغير المرخص بمختلف أنواعه بالإضافة إلى السلاح الأبيض وحياسة أية مواد أو أدوات خطيرة ) .
- ع- ( حياسة المشروبات الروحية أو المواد المخدرة أو تعاطيها أو الترويج لها داخل الجامعة أو حضور الطالب إلى الجامعة وهو تحت تأثيرها ) .

**ف -** إحضار وثائق أو هويات جامعية للغير بقصد إستخدامها بطريقة غير مشروعة أو رفض إبرازها عند الطلب من قبل المراجع المختصة في الجامعة .

#### المادة (4) :

تحدد درجة العقوبات التأديبية التي توقع على الطالب بما يلي :-

أ - التنبيه الشفوي .

ب - التنبيه الخطي .

ج - إخراج الطالب من قاعة التدريس واستدعاء الأمن الجامعي عند الضرورة لإخراجه .

د - حرمان الطالب من حضور بعض محاضرات المادة التي أخلّ بالنظام أثناء تدريسها أو حرمانه من جميع هذه المحاضرات .

هـ- الحرمان لمدة محددة من الإستفادة من المرافق الجامعية التي ارتكب فيها المخالفة بما في ذلك الحرمان من وسائل النقل التابعة للجامعة أو الحرمان من إستخدام وسائل النقل الخاصة داخل الحرم الجامعي أو الحرمان من منحة اللامنهجي (التفوق الرياضي، الثقافى، الفني، ولاعبى المنتخب الوطنية كليا أو جزئياً) .

و - الإنذار الأول .

ز - الإنذار الثاني .

ح - الإنذار النهائي .

ط - إلغاء التسجيل لمادة أو أكثر من مواد الفصل الذي تقع فيه المخالفة .

ي - الفصل المؤقت من الجامعة لمدة فصل دراسي أو أكثر ولا يعتبر الفصل الصيفي فصلاً دراسياً لهذه الغاية ولا يسمح للطالب المفصول بالدراسة فيه كما لا تحسب أية مساقات يدرسها الطالب في جامعة أخرى أثناء مدة العقوبة .

ك - الفصل النهائي من الجامعة .

**ل -** تأجيل منح الطالب الدرجة العلمية لمدة فصل دراسي أو أكثر إذا ارتكب الطالب المخالفة التي تستوجب هذه العقوبة خلال الفصل الأخير من دراسته في الجامعة ( فصل التخرج ) .

**م -** إلغاء قرار منح الشهادة إذا تبين أن هناك عملية تزوير أو احتيال في إجراءات الحصول عليها .

### المادة ( 5 ) :

يجوز الجمع بين عقوبتين أو أكثر من العقوبات المنصوص عليها في هذه التعليمات .

### المادة ( 6 ) :

في حالة إيقاع عقوبة الفصل المؤقت أو النهائي من الجامعة تسحب هوية الطالب المفصول ويمنع من الدخول إلى الحرم الجامعي إلا بإذن من الجهات المختصة بالجامعة .

### المادة ( 7 ) :

إذا ارتكب الطالب مخالفة سلوكية تستوجب العقوبة وكان قد سبق وأن صدر بحقه عقوبة سابقة فتوقع عليه عقوبة أشد من العقوبة السابقة التي تم إيقاعها عليه .

### المادة ( 8 ) :

إذا ارتكب الطالب الذي أنهى متطلبات الحصول على أي من الدرجات العلمية التي تمنحها الجامعة مخالفة سلوكية تستوجب معاقبته عليها فيتخذ بحقه أي من العقوبات التالية :

**أ -** تأجيل منحه الدرجة العلمية لمدة فصل دراسي أو أكثر إذا كان قد أنهى متطلبات الحصول على الدرجة العلمية ولم يصدر بعد قرار مجلس العمداء بمنحه هذه الدرجة .

**ب -** تعليق منحه الدرجة العلمية لمدة فصل دراسي أو أكثر إذا كان قرار منحه الدرجة العلمية قد صدر من مجلس العمداء لكنه لم يستلم شهادته العلمية التي يستحق .



ج- إذا ارتكب المخالفة بعد صدور قرار مجلس العمداء بمنحه الدرجة العلمية وبعد

استلامه شهادته العلمية التي يستحق توقع عليه العقوبات التالية مجتمعة :

أ- لا يمنح شهادة حسن سيرة وسلوك .

ب- لا يمنح أية وثيقة إضافية أخرى لمدة أربعة فصول دراسية .

ج- يحرم من الالتحاق بالجامعة بأي تخصص أو برنامج دراسي آخر .

د- تقدم بحقه شكوى رسمية باسم الجامعة لدى الجهات القضائية المختصة .

**المادة (9) :**

أ- إذا ضبط الطالب أثناء تأديته أي من امتحانات المواد المسجل فيها أو الواجبات الأكاديمية

متلبساً بالغش أو اشتراك أو شرع فيه فإنه توقع عليه العقوبات التالية مجتمعة :

1. إعتبره راسباً في المادة الدراسية .

2. توجيه عقوبة الانذار الثاني .

ب- توقع على الطالب الذي إتفق مع طالب آخر على الدخول لتأدية إمتحان بدلاً منه

العقوبات التالية مجتمعة :

1 . إعتبره راسباً في المادة الدراسية .

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

3 . فصله من الجامعة لمدة فصلين دراسيين على الأقل إعتباراً من الفصل الذي

يلي الفصل الذي ضبط فيه .

ج- توقع على الطالب الذي دخل الإمتحان بدلاً من طالب آخر العقوبات التالية مجتمعة :

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

2 . فصله من الجامعة لمدة فصلين دراسيين على الأقل إعتباراً من الفصل الذي

يلي الفصل الذي ضبط فيه .

3 . إذا كان الشخص الذي دخل قاعة الإمتحان من غير طلبة الجامعة فيحال إلى

الجهات الأمنية المختصة .

**المادة (10) :**

لا ترد الرسوم المدفوعة (رسوم الساعات ورسوم التسجيل) ولا ترصد إذا أوقعت على الطالب أي من العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (ط - م) من المادة (4) والمادة (9) من هذه التعليمات .

**المادة (11) :**

يحفظ قرار فرض العقوبة التأديبية في ملف الطالب ويتم تبليغ القرار للطالب وولي أمره أو للجهة الموفدة إن وجدت، وللعמיד المعني إعلان القرار في لوحة الإعلان إذا وجد ذلك ضرورياً.

**المادة (12) :**

**أ-** يؤلف مجلس الكلية في الشهر الأول من كل عام جامعيّ ولمدة سنة لجنة من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس في الكلية للتحقيق في المخالفات التي يرتكبها الطلبة في المرافق الجامعية التابعة للكلية ( قاعات التدريس، المختبرات، المشاغل، أماكن التدريب، مكاتب العاملين في الكلية ) بما في ذلك المخالفات التي يرتكبها الطلبة خلال الأنشطة العلمية التي تقيمها الكلية، ويتولى العמיד إحالة المخالفات إلى هذه اللجنة للتحقيق فيها وتنسيب العقوبة المناسبة .

**ب-** يؤلف مجلس الجامعة بتنسيب من عميد شؤون الطلبة في الشهر الأول من كل عام جامعيّ ولمدة سنة لجنة من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس وموظف من عمادة شؤون الطلبة كمقرر للجنة للتحقيق في المخالفات التي يرتكبها الطلبة في حرم الجامعة، بما في ذلك وسائل المواصلات والأنشطة الجامعية اللامنهجية المقامة داخل الجامعة وخارجها باستثناء المخالفات المرتكبة داخل المرافق

الجامعية التابعة للكليات ويتولى عميد شؤون الطلبة إحالة المخالفات إلى هذه اللجنة للتحقيق فيها وتنسيب العقوبة المناسبة .

**ج-** يجوز لعميد الكلية المختص بالإستعانة والتنسيق مع عميد شؤون الطلبة للنظر في القضايا التي تحدث داخل المرافق التابعة لكليته إذا دعت الضرورة لذلك .

**د-** عند حضور الطالب المحال للجنة التحقيق يقوم رئيس اللجنة بإطلاعه على المخالفة المنسوبة إليه وبعد ذلك يتم الإستماع إلى أقواله وتسجيلها وتتاح له فرصة الدفاع عن نفسه وتقديم بيناته بما في ذلك طلب الشهود .

**هـ-** عند دعوة الشهود والإستماع إلى شهاداتهم تدون هذه الشهادات في محضر التحقيق .

**و-** على رئيس لجنة التحقيق أن يوقع الطالب المحال إلى لجنة التحقيق على إفادته الخطبة التي تم تدوينها أثناء إنعقاد الجلسة وكذلك الحال بالنسبة لإفادات الشهود .

**ز-** بعد إستكمال لجنة التحقيق إجراءاتها تقرر إختتام التحقيق بإصدار توصية تتضمن عرضاً للمخالفة المنسوبة وعرضاً للبيانات وأسماء الشهود والعقوبة المنسب بها ويتم توقيع أعضاء اللجنة على هذا التقرير .

### المادة ( 13 ) :

**أ-** إذا انتهت المدة المحددة لأي لجنة من لجان التحقيق تستمر في ممارسة صلاحياتها إلى أن تشكل لجنة جديدة تحل محلها .

**ب-** على لجان التحقيق البتُّ في القضايا المحالة إليها خلال مدة لا تتجاوز أربعة عشر يوماً من تاريخ إحالتها إليها ولرئيس الجامعة تحديد المدة بأقل من ذلك إذا إقتضت الظروف .

ج- على الطالب المثل أمام لجنة التحقيق بعد تبليغه بذلك من قبل الدائرة المختصة في عمادة شؤون الطلبة أو عن طريق الإعلان في الكلية التي ينتمي إليها ولجنة التحقيق الحق في إصدار العقوبة غيابياً إذا لم يمثل الطالب المخالف بعد تبليغه من قبل الدائرة المختصة في عمادة شؤون الطلبة أو عن طريق الإعلان في الكلية التي ينتمي إليها على أن يعلن عن موعد مثوله أمام لجنة التحقيق قبل 48 ساعة من وقت انعقاد الإجتماع.

### المادة (14) :

أ- تكون جميع القرارات التأديبية نهائية باستثناء العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (ي) (ك) (ل) (م) من المادة (4) من هذه التعليمات ويحق للطالب أن يستأنف القرار فيها خلال أسبوعين من تاريخ تبليغه بقرار العقوبة ومجلس الجامعة أن يصادق على العقوبة أو يعدلها أو يلغها .

ب- يجوز للطالب الذي تمّت المصادقة على قرار فصله من الجامعة فصلاً نهائياً ووفقاً للمادة (4/ك) أن يتقدم ولمرة واحدة باسترحام لمجلس العمداء للنظر في إمكانية عودته إلى الجامعة وفق الشروط التالية:-

- 1 . أن يكون قد مضى على صدور قرار الفصل النهائي من الجامعة سنتان تقويميتان كاملتان .
- 2 . أن لا يقلّ معدله التراكمي عن (60%) ستين بالمائة .
- 3 . أن لا يقلّ عدد الساعات التي اجتازها بنجاح في جامعة فيلادلفيا عن (60) ساعة .
- 4 . أن يتضمّن الإسترحام الإعتذار الصريح جرّاء الإقدام على المخالفة التي ارتكبها .
- 5 . أن يتضمّن الإسترحام إستعداداً صريحاً للقيام بالعمل التطوعي الذي يقرره مجلس العمداء .

ج- مع مراعاة ما ورد في ( أ ) من هذه المادة فإن لمجلس العمداء أن يقبل أو يرفض النظر في طلب الإسترحام المقدم من الطالب بناءً على مدى إقتناعه بأهلية الطالب للعودة إلى الجامعة .

### المادة ( 15 ) :

تحدد صلاحيات توقيع العقوبات التأديبية على الطلبة على النحو التالي :-

أ - لعضو هيئة التدريس أو من يدرّس المادة، حق توقيع العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (أ، ب، ج) من المادة ( 4 ) من هذه التعليمات شريطة أن لا يؤدي حرمان الطالب من المحاضرات أو إخراجه منها في هذه الحالة إلى حرمانه من دخول الإختبار أو الإمتحان .

ب - للعميد حق توقيع أي من العقوبات المنصوص عليها في الفقرات من ( أ ) إلى ( ح ) من المادة ( 4 ) من هذه التعليمات.

ج - لرئيس الجامعة حق توقيع أي من العقوبات الواردة في الفقرات من ( أ ) إلى ( ط ) من هذه التعليمات .

د- لمجلس الجامعة حق توقيع أي من العقوبات المنصوص عليها في المادة ( 4 ) من هذه التعليمات.

### المادة ( 16 ) :

إذا ارتأت أي من الجهات المنصوص عليها في الفقرات ( أ، ب، ج ) من المادة ( 14 ) أن المخالفة تستدعي عقوبة أشدّ من العقوبات المناط بها تطبيقها فتقوم بإحالتها إلى الجهة الأعلى منها .

**المادة ( 17 ) :**

لرئيس الجامعة أن يتولى جميع الصلاحيات المتعلقة بتوقيع العقوبات المنصوص عليها في هذه التعليمات في حالة حدوث اضطراب أو إخلال بالنظام في الجامعة يتسبب عنه عدم إنتظام الدراسة فيها أو وقوع حالة تهدد ذلك مما يستدعي البتّ السريع ويبلغ رئيس الجامعة قراره الذي يصدره في هذه الحالة إلى مجلس الجامعة.

**المادة ( 18 ) :**

لا يحق للطالب المحال إلى أي من لجان التحقيق أن ينسحب من الجامعة إلا بعد نهاية التحقيق و صدور الحكم النهائي .

**المادة ( 19 ) :**

توقف جميع إجراءات تخريج الطالب المحال إلى لجان التحقيق لحين البت بالمخالفة التي ارتكبها و صدور الحكم النهائي فيها .

**المادة ( 20 ) :**

تبلغ عمادة شؤون الطلبة والكليات عمادة القبول والتسجيل رسمياً باسم الطالب المحال إلى لجان التحقيق لإيقاف جميع الحركات الأكاديمية المتعلقة بذلك الطالب .

**المادة ( 21 ) :**

لا يعاقب الطالب على المخالفة الواحدة من أكثر من جهة تأديبية .

**المادة ( 22 ) :**

لا يمنح الطالب الذي تصدر بحقه عقوبة سلوكية تتجاوز الإنذار الأول شهادة حسن سيرة وسلوك .

**المادة (23) :**

إذا صدر حكم جزائي بعدم مسؤولية الطالب أو ببراءته من التهمة الجزائية المنسوبة إليه، فلا يمنع ذلك لجنة التحقيق من اتخاذ الإجراءات التأديبية بحقه .

**المادة (24) :**

إذا أخل الطالب بالنظام أو الضبط أو خرج عن حدود الأخلاق والآداب في تصرفاته أثناء استجوابه من قبل لجنة التحقيق فيعتبر ذلك التصرف مخالفة جديدة تستوجب العقاب .

**المادة (25) :**

( في حال ثبوت أن المخالفة المنسوبة للطالب تنطوي على جريمة جنائية فإن اللجنة ترفع توصيتها لرئيس الجامعة بإحالة القضية إلى الجهات القضائية المختصة، وعلى اللجنة أن توقف إجراءاتها التأديبية إلى أن يصدر حكم نهائي في القضية من المحاكم المختصة) .

**المادة (26) :**

الحكم بأي من العقوبات المنصوص عليها من هذه التعليمات لا يعفي الطالب من دفع التعويض عن الأضرار التي يتسبب بها وللجامعة الحق باستيفاء هذه التعويضات .

**المادة (27) :**

أي جهل بالأنظمة والتعليمات والقرارات المطبقة في الجامعة أو الصادرة عنها لا يعفي الطالب من تحمل المسؤولية .

**المادة ( 28 ) :**

تعتبر العقوبات الموقعة على الطلبة الذين حوّلوا للجان التحقيق المختلفة نافذة اعتباراً من الفصل الدراسي الذي وقعت فيه المخالفة .

**المادة ( 29 ) :**

لمجلس الجامعة الحق بتعديل العقوبة التي توصي بها لجنة التحقيق والتي تتجاوز الإنذار النهائي سواءً بتخفيضها أو تغليظها .

**المادة ( 30 ) :**

لرئيس الجامعة أن يصدر القرارات التنفيذية والإجرائية التي يراها ضرورية لتنفيذ أحكام هذه التعليمات .



## تعليمات مجلس طلبة جامعة فيلادلفيا

صادرة عن مجلس أمناء جامعة فيلادلفيا بتاريخ 11 / 6 / 2001

## الفصل الأول : التعريفات

## المادة (1) :

يشكل في جامعة فيلادلفيا مجلس يسمى **مجلس طلبة جامعة فيلادلفيا** يمثل طلبتها، ويكون مقره الحرم الجامعي.

## المادة (2) :

يكون للعبارات التالية المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:  
**الجامعة:** جامعة فيلادلفيا.

**العمادة:** عمادة شؤون الطلبة في جامعة فيلادلفيا.

**الرئيس:** رئيس جامعة فيلادلفيا.

**العميد:** عميد شؤون الطلبة في جامعة فيلادلفيا.

**المجلس:** مجلس طلبة جامعة فيلادلفيا.

**الهيئة العامة:** جميع الطلبة المنتظمين المسجلين في جامعة فيلادلفيا لنيل درجة البكالوريوس.

## الفصل الثاني : الأهداف

## المادة (3) :

أ - يهدف المجلس إلى تحقيق ما يلي:

1. دعم الأنشطة الطلابية في المجالات العلمية والثقافية والاجتماعية والرياضية.

2. تعزيز روح التعاون ومفهوم العمل الجماعي.

3. متابعة قضايا الطلبة، وتوعيتهم لواجباتهم، والمحافظة على منجزاتهم،

والعمل مع إدارة الجامعة على حل مشكلاتهم.

4. تنمية الممارسات الديمقراطية وروح الحوار واحترام الرأي الآخر.
  5. تنمية شخصية الطالب المتكاملة الواعية لقضايا الأمة المختلفة، وتعزيز الانتماء للجامعة والوطن والأمة ضمن قيم الحضارة والتراث العربي والإسلامي.
  6. توفير فرص التفاعل الإيجابي بين الجسم الطلابي والأقسام والكليات وإدارة الجامعة، ودعم المسيرة الأكاديمية.
  7. توثيق العلاقات الطلابية مع طلاب الجامعات العربية والإسلامية والعالمية.
- ب -** يسعى المجلس إلى تحقيق هذه الأهداف من خلال أنشطة محددة بموجب خطة يوافق عليها العميد وتشمل النفقات المقررة لكل نشاط، وتوضع منذ بداية فترة عمل المجلس، على أنه يجوز القيام بأنشطة خارج الخطة في المناسبات التي تجدد وبعد موافقة العميد.

### الفصل الثالث : عضوية المجلس وتكوينه

#### المادة (4) :

يشترط في عضو المجلس ما يلي :

- أ - أن لا يكون قد أوقعت بحقه أية عقوبة تأديبية من درجة الإنذار الأول فما فوق.
- ب- أن يكون قد أتم بنجاح دراسة 24 ساعة معتمدة على الأقل في جامعة فيلادلفيا وذلك وفقاً لما ورد في تعليمات الجامعة النافذة وأن لا يقل معدله التراكمي عن 60 % .
- ج - أن يكون طالباً منتظماً غير مؤجل في الجامعة طيلة مدة عضويته.
- د - أن يكون قد بقي على تخرجه من الجامعة ما يزيد على 30 ساعة معتمدة تشمل فصل الترشيح نفسه.

**المادة (5) :**

- أ- يتكون المجلس من عدد من الممثلين بواقع ممثل عن كل مائتي طالب في قسم التخصص.  
 ب - تمثل الأقسام التي يقل عدد الطلبة فيها عن 200 طالب بطلاب واحد لكل منها.

**المادة (6) :**

أ - تتم انتخابات المجلس على النحو التالي:

- 1 . يعتبر كل قسم تخصص في الجامعة دائرة انتخابية واحدة.
  - 2 . ينتخب الطلبة في كل قسم ممثليهم في المجلس عن طريق الاقتراع السري المباشر.
  - 3 . تتم انتخابات المجلس خلال الفصل الثاني من كل عام جامعي.
  - 4 . تجري الانتخابات لعضوية المجلس في يوم واحد فقط، على أن تبدأ عملية الاقتراع من الساعة العاشرة صباحاً حتى الساعة السادسة مساءً.
  - 5 . يُشترط لقانونية هذه الانتخابات أن يشارك في عملية الاقتراع أكثر من 50% من طلبة كل دائرة انتخابية، وإذا لم يُكتمل النصاب تمدد فترة الاقتراع حتى الساعة الثامنة مساءً تصبح بعدها قانونية مهما بلغ عدد المقترعين.
  - 6 . يضع رئيس الجامعة الأسس الداخلية الخاصة بإجراء الانتخابات.
  - 7 . في حالة تعذر إجراء الانتخابات في الوقت المحدد لذلك وفي ظروف استثنائية يقدرها رئيس الجامعة، يستمر المجلس في أداء مهامه حتى زوال ذلك الظرف أو انتخاب مجلس جديد.
- ب - يُنتخب المجلس لمدة سنة واحدة.

## الفصل الرابع : اجتماعات المجلس وصلاحياته

### المادة (7):

- أ - يدعو عميد شؤون الطلبة مجلس الطلبة لعقد اجتماعه الأول لانتخاب الرئيس ونائب الرئيس وأمين السر وأمين الصندوق وثلاثة أعضاء آخرين من بين أعضائه وذلك خلال أسبوع من تاريخ إعلان نتائج الانتخابات على أن يحدد المجلس بعد ذلك أوقات اجتماعاته ومواعيدها.
- ب - تكون اجتماعات المجلس علنية.
- ج - يجوز عقد جلسات مغلقة للمجلس بموافقة أغلبية الأعضاء، إذا اقتضت ذلك طبيعة الموضوعات المطروحة.
- د -

1 . يكون اجتماع المجلس قانونياً إذا حضرته الأغلبية المطلقة لأعضائه.

2 . تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات أعضائه الحاضرين.

هـ - يعقد المجلس اجتماعاً عادياً مرتين في كل فصل لمناقشة الموضوعات المدرجة على جدول الأعمال.

### المادة (8): يتولى المجلس الصلاحيات التالية:

- أ - مناقشة خطة عمله وإقرارها.
- ب - مناقشة التقريرين السنوي والمالي وإقرارهما.
- ج - مناقشة موازنته ورفعها إلى رئيس الجامعة الذي يحيلها بدوره إلى مجلس الجامعة لمناقشتها وإقرارها.
- د - تنسيب التعديل الذي يراه مناسباً على هذه التعليمات وعلى الإجراءات الداخلية الخاصة به إلى رئيس الجامعة.
- هـ - اتخاذ القرارات والتوصيات التي يراها ملائمة لتحقيق أهدافه.

**الفصل الخامس : رئيس المجلس ونائب الرئيس وأمين السر****المادة (9) :**

- أ - يشترط في كل من رئيس المجلس ونائب الرئيس أن يكون كلاهما أردني الجنسية.  
ب - يشغل رئيس المجلس ونائب الرئيس منصبهما مرة واحدة فقط.

**المادة (10) :****أ - يتولى رئيس المجلس الاختصاصات التالية :**

- 1 . الدعوة إلى عقد اجتماعات المجلس والهيئة الإدارية.
- 2 . رئاسة اجتماعات المجلس والهيئة الإدارية.
- 3 . إحالة قرارات المجلس وتوصياته إلى الهيئة الإدارية لاتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.

4 . تمثيل المجلس لدى الجامعة.

5 . تمثيل المجلس لدى المنظمات الطلابية المناظرة.

ب - يتولى **نائب الرئيس** اختصاصات الرئيس في حالة غيابه.

ج - يتولى **أمين سر المجلس** الاختصاصات التالية :

- 1 . إعداد جدول الأعمال بالموضوعات التي يحيلها إليه رئيس المجلس.
- 2 . إعداد محاضر الجلسات.
- 3 . أمانة سر المجلس.
- 4 . استلام مراسلات المجلس وحفظ مستنداته وأوراقه وأختمه في مقر المجلس.
- 5 . تزويد عمادة شؤون الطلبة بمحاضر جلسات المجلس.

## الفصل السادس : لجان المجلس واختصاصاتها

### المادة (11):

تدير شؤون المجلس هيئة إدارية برئاسة رئيس المجلس وعضوية نائب الرئيس وأمين السر وأمين الصندوق وثلاثة أعضاء منتخبين.

### المادة (12):

أ - يجوز للمجلس تشكيل لجان دائمة للقيام بمهامها المحددة، ومنها:

1 . لجنة العلاقات الخارجية.

2 . لجنة قضايا الطلبة.

3 . لجنة العمل التطوعي وخدمة المجتمع.

ب - تنتخب هذه اللجان الدائمة رؤساء ومقررين لها في أول اجتماع تعقده بعد تشكيلها.

ج - يجوز للمجلس أن يشكل لجاناً مؤقتة من بين أعضائه للقيام بمهام محددة.

د - ينظم عمل اللجان الدائمة والمؤقتة وتحدد مهماتها وصلاحياتها بموجب

تعليمات خاصة يضعها المجلس تزود بها عمادة شؤون الطلبة عند إقرارها.

هـ - يجوز لجميع لجان المجلس أن تستعين في ممارساتها لمهامها بمن تراه

مناسباً من أعضاء الهيئة العامة.

### المادة (13):

تتولى الهيئة الإدارية المهمات التالية:

أ - تنفيذ قرارات المجلس ومتابعة توصياته.

ب- إعداد مشروع موازنة المجلس حسب الخطة، وتقديمها إلى المجلس لإقرارها

مبدئياً، وتمهيداً لرفعها إلى العميد لإقرارها نهائياً.

ج - الإشراف على لجان الكليات ومراقبة أدائها.

- د - وضع مشروع خطة عمل لبرامج الطلبة ونشاطاتهم.
  - هـ - دراسة القضايا الطلابية واقتراح الحلول المناسبة لها.
  - و - مناقشة التقريرين المالي والسنوي ورفعهما إلى المجلس.
- المادة (14) :**

**أ - يتولى أمين سر الهيئة الإدارية المهام التالية:**

- 1 . إعداد جدول الأعمال بالموضوعات التي يحيلها إليه رئيس الهيئة.
- 2 . إعداد محاضر الجلسات.
- 3 . أمانة سر الهيئة الإدارية.
- 4 . متابعة تنفيذ القرارات.
- 5 . استلام مراسلات الهيئة الإدارية وحفظ مستنداتها وأوراقها وأختامها في مقر المجلس.

**ب - يتولى أمين الصندوق المهام التالية:**

- 1 . استلام جميع المقبوضات بموجب إيصالات وإيداعها في حساب المجلس.
- 2 . صرف النفقات وفقاً لقرارات الهيئة الإدارية.
- 3 . تقديم كشف شهري إلى رئيس الهيئة الإدارية بالمقبوضات والمدفوعات.
- 4 . مسك الدفاتر والسجلات المالية.
- 5 . إعداد التقرير المالي السنوي.

**المادة (15) :**

تجتمع الهيئة الإدارية بعد تشكيلها في مدة لا تزيد على أسبوع واحد، ويكون اجتماعها مرة كل أسبوع.

**المادة (16) :**

- أ - تشكل في كل كلية من الكليات لجنة تسمى **لجنة الكلية** مكونة من جميع ممثلي الكلية الأعضاء في المجلس.
- ب - تتولى لجنة الكلية المهام التالية:
- 1 . إعداد التقرير السنوي على مستوى الكلية.
  - 2 . متابعة النشاطات التي يقرها المجلس على مستوى الكلية.
  - 3 . دراسة قضايا الطلبة في الكلية واقتراح الحلول لها، ورفع هذه الحلول المقترحة إلى الهيئة الإدارية.
  - 4 . إعداد خطة النشاطات الطلابية على مستوى الكلية ورفعها إلى الهيئة الإدارية.
  - 5 . تنفيذ قرارات الهيئة الإدارية المتعلقة بشؤون طلبة الكلية.



## الفصل السابع : سقوط العضوية

## المادة (17):

أ - تسقط عضوية أي عضو في المجلس وفي الهيئات واللجان التابعة له في الأحوال التالية:

1 . إقدامه على ارتكاب عمل محظور أو مخالفة صريحة لأهداف المجلس وغاياته أو الإساءة إلى سمعته.

2 . ارتكابه أية مخالفة تأديبية تتجاوز عقوبتها الإنذار الأول.

3 . إدانته بارتكاب جناية أو جنحة.

4 . فقدان أحد شروط العضوية المنصوص عليها في المادة الرابعة باستثناء المعدل التراكمي.

5 . الوفاة.

6 . الاستقالة الخطيئة.

7 . الانتقال من كلية إلى أخرى أثناء فترة العضوية.

8 . التغيب عن حضور جلسات المجلس ثلاث مرّات متتالية أو خمس مرات متفرقة دون عذر تقبله الهيئة الإدارية.

ب - تسقط العضوية بأغلبية ثلثي أعضاء المجلس في الحالات الواردة في البند أ/1 من هذه التعليمات وتسقط حكماً في الحالات الواردة في البنود الأخرى منها.

## الفصل الثامن : مالية المجلس

## المادة (18) :

- أ - للمجلس موازنة خاصة به تشرف عليها الهيئة الإدارية، وتتكون موارده مما يلي:
1. منحة مالية سنوية تقدمها الجامعة بواقع دينار عن كل طالب مسجل في كل فصل دراسي باستثناء الفصل الصيفي، وتُدفع هذه المنحة على قسطين، ويقتطع منها ما يعادل 10% بدل الخدمات التي تقدمها الجامعة، وتسوى الأمور المالية عند نهاية كل فصل جامعي.
  2. الهبات والمنح والتبرعات التي يقبلها مجلس الجامعة.
  3. عوائد النشاطات التي يقوم بها المجلس.
  4. اية موارد أخرى يوافق عليها مجلس الجامعة.
- ب - تودع أموال المجلس في البنك الذي تعتمده الجامعة، وتُسحب بقرار من الهيئة الإدارية وبثلاثة توابع من العميد ورئيس الهيئة الإدارية وأمين الصندوق بعد أن تتم إجراءات الصرف حسب الأصول.
- ج - يجري صرف أموال المجلس بقرار من الهيئة الإدارية يصادق عليه العميد إذا وجده غير مخالف للأصول والإجراءات المالية المتبعة في الجامعة، أما إذا وجده مخالفاً للأصول والإجراءات المالية أو من خارج الخطة، فيعود إلى الهيئة الإدارية لتصحيحه.
- د - يتولى جهاز الرقابة الداخلية في الجامعة تدقيق الفواتير والمستندات المالية وأوجه الصرف الخاصة بالمجلس.

## الفصل التاسع : أحكام عامة

### المادة (19) :

إذا شغل مكان عضو من أعضاء المجلس يحل محله من يلي آخر الأعضاء في عدد الأصوات إلى الاحتياط الثالث في قسم تخصصه، فإن استنفدت هذه الخيارات وبقي على انتهاء مدة المجلس شهران على الأقل، ينتخب عضو جديد للمكان الشاغر لإكمال هذه المدة.

### المادة (20) :

تعتبر اية لجنة مستقلة باستقالة أكثر من نصف عدد أعضاء تلك اللجنة.

### المادة (21) :

يكون أي اجتماع قانونياً بحضور أكثر من نصف عدد الأعضاء.

### المادة (22) :

تتخذ القرارات والتوصيات بأغلبية الحضور وفي حال تساوي الأصوات يكون صوت رئيس الجلسة مرجحاً.

### المادة (23) :

إذا استقال رئيس المجلس أو نائبه أو أمين السر من منصبه، أو سقطت عضوية أي منهم ينتخب المجلس بديلاً له.

### المادة (24) :

يمارس المجلس اختصاصاته إلى المدى الذي لا تتعارض فيه هذه الممارسة مع الاختصاصات المنوطة بالمجلس والإدارات المختلفة في الجامعة وفقاً لقوانينها وأنظمتها وتعليماتها.

**المادة (25) :**

يُحل المجلس بقرار من مجلس الجامعة، بناءً على تنسيب رئيس الجامعة وتؤول أموال المجلس إلى خزانة الجامعة.

**المادة (26) :**

يبت رئيس الجامعة في الحالات التي لم يرد نص عليها في هذه التعليمات.

**المادة (27) :**

تجمّد نشاطات المجلس قبل اسبوعين من موعد الانتخابات ولحين أداء المجلس الجديد القسّم.

**المادة (28) :**

رئيس الجامعة وعميد شؤون الطلبة مسؤولان عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.

**أحكام انتقالية****المادة (29) :**

يستمر المجلس القائم عند إقرار هذه التعليمات في أداء مهامه لحين حلول موعد الانتخابات حيث يتم انتخاب مجلس جديد بناءً على هذه التعليمات.

## تعليمات الأندية الطلابية

### الفصل الأول / تشكيل الأندية الطلابية وأهدافها :

#### المادة ( 1 ) :

تؤسس في جامعة فيلادلفيا أندية طلابية بإشراف عمادة شؤون الطلبة أو الإدارة التي يكلفها رئيس الجامعة بذلك ، وفق القرارات التي يصدرها رئيس الجامعة بناء على تنسيب من عميد شؤون الطلبة أو من يكلفه الرئيس بمسؤوليات عميد شؤون الطلبة ويكون مركزها الحرم الجامعي .

#### المادة ( 2 ) :

يكون للعبارات التالية المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك .

**العمادة :** عمادة شؤون الطلبة أو الإدارة التي يكلفها الرئيس باختصاصاتها

**العميد :** عميد شؤون الطلبة أو من يكلفه الرئيس باختصاصاته

**الأندية :** الأندية الطلابية

#### المادة ( 3 ) :

للعمد بموافقة رئيس الجامعة تشكيل أندية لذوي النشاطات والهوايات بأنواعها ، وذلك لدعم هوايات الطلبة ونشاطاتهم داخل الحرم الجامعي وخارجه .

#### المادة ( 4 ) :

يجب أن لا يقل عدد الأعضاء المنضمين إلى النادي عن عشرة خلال الفترة القانونية المحددة للتسجيل في الأندية الطلابية وبخلاف ذلك يعتبر النادي منحلًا .

#### المادة ( 5 ) : تهدف الأندية الطلابية إلى تحقيق الغايات التالية :

- أ. تشجيع الميول التطوعية والخدمة العامة والعمل الجماعي بين طلبة الجامعة .
- ب. تنمية المواهب والهوايات وتشجيعها .

- ج. إفساح الفرص لطلبة الجامعة للمشاركة في النشاطات التي تتناسب مع ميولهم الأكاديمية والفنية وقدراتهم واستعداداتهم .
- د. إفساح المجال للطلبة غير الأردنيين للمشاركة في النشاطات الطلابية وإظهار ثقافتهم وميولهم ومهاراتهم .
- هـ. تنمية الاهتمام بالنواحي الجمالية والتذوقية .
- و. تنمية الاهتمام بالتراث الحضاري في الأردن والوطن العربي والعالم الإسلامي والعناية بالثقافة المحلية والعالمية .

### المادة ( 6 ) :

لا يجوز للأندية الطلابية الاشتغال بأمر تخرج عن الغايات التي تسعى تحقيقها .

### الفصل الثاني / أجهزة الأندية واختصاصاتها :

### المادة ( 7 ) :

تمارس الأندية اختصاصاتها وتعمل على تحقيق أهدافها من خلال الهيئتين التاليتين:

- أ. الهيئة العامة                      ب. الهيئة الإدارية

### المادة ( 8 ) :

أ. تتكون الهيئة العامة من جميع الأعضاء المنضمين إلى النادي على أن لا يقل عددهم عن عشرة .

ب. تمارس الهيئة العامة الاختصاصات التالية:

1. انتخاب الهيئة الإدارية من بين أعضائها.
2. مناقشة التقرير السنوي والمالي والإداري الذي تقدمه الهيئة الإدارية وإقراره.
3. إقرار خطة العمل السنوية.
4. سحب الثقة من الهيئة الإدارية على أن لا يتم ذلك إلا بأغلبية ثلثي الأعضاء.
5. المشاركة الفعالة في نشاطات النادي من خلال اللجان المختصة.

**المادة (9) :**

تتكون الهيئة الإدارية لكل نادٍ من خمسة أعضاء تنتخبهم الهيئة العامة بطريقة الاقتراع السري في النصف الأول من شهر تشرين الثاني، من كل عام جامعي وفق ترتيبات تعدها العمادة، ويشترط لقانونية هذه الانتخابات أن يمارس عملية الاقتراع 51% على الأقل من مجموع الأعضاء العاملين، وإذا لم يكتمل النصاب القانوني تؤجل الانتخابات لمدة أسبوع واحد تصبح بعدها قانونية مهما بلغ النصاب.

**المادة (10) :**

**يشترط في الطالب** الذي يرشح نفسه لعضوية الهيئة الإدارية لأي نادٍ ما يلي:

- أ. أن لا يقل معدله التراكمي عن 60%.
- ب. أن يكون قد أمضى في الجامعة فصلين دراسيين على الأقل.
- ج. أن يبقى على تخرجه من الجامعة فصلان دراسيان على الأقل.
- د. أن لا يكون قد صدرت بحقه أي عقوبة تأديبية من درجة إنذار أول فما فوق.

**المادة (11) :**

- أ. تنتخب الهيئة الإدارية من بين أعضائها في أول اجتماع تعقده رئيساً لها ونائباً للرئيس وأميناً للسر وأميناً للصندوق وذلك بطريقة الاقتراع السري، وتوزع الاختصاصات الإدارية الأخرى على أعضائها بطريقة الاقتراع العلني.
- ب. يعين العميد لكل نادٍ مشرفاً من أعضاء الهيئة التدريسية أو من العاملين في الجامعة يتولى الإشراف على أعمال الهيئة التدريسية أو من العاملين في الجامعة يتولى الإشراف على أعمال الهيئة الإدارية للنادي وتوجيهها. دون أن يمارس حق التصويب.

**المادة ( 12 ) :**

تتولى الهيئة الإدارية لكل ناد شؤونها الإدارية والمالية والتنظيمية ويدخل ضمن اختصاصاتها تصريف الأمور التالية:

أ. اتخاذ القرارات والإجراءات اللازمة لتحقيق أهداف النادي وتدوينها في محاضر رسمية.

ب. تشكيل اللجان الطلابية للنشاطات المختلفة من أعضاء الهيئة العامة والإشراف على أعمالها.

ج. تقديم خطة عمل سنوية إلى الهيئة العامة تتضمن النشاطات التي تنوي القيام بها، والمستلزمات المالية لتنفيذها.

د. تقديم التقرير المالي والإداري السنوي إلى الهيئة العامة.

هـ. تنفيذ قرارات الهيئة العامة.

و. النظر في طلبات الانضمام إلى النادي، والبت فيها وفي حالة رفض أي من هذه

الطلبات يحق لمقدم الطلب استئناف قرار الهيئة الإدارية إلى العميد خلال

مدة أسبوع من تاريخ تبليغ القرار للطالب.

ز. قبول استقالة الأعضاء.

ح. الإشراف على اجتماعات الهيئة العامة.

ط. تحديد الوسائل المناسبة لتحقيق أهداف النادي.

ي. التنسيب إلى العميد بقيمة الاشتراك في عضوية النادي وكيفية دفع هذا الاشتراك.

**المادة ( 13 ) :**

يتولى أعضاء الهيئة الإدارية القيام بالمهام التي توكل إليهم كل حسب اختصاصه

كما يتولى رئيس النادي تمثيل ناديه أمام المراجع الجامعية المختصة.



## الفصل الثالث / تنظيم أعمال الأندية

### المادة ( 14 ) :

يحق للطالب المسجل في جامعة فيلادلفيا لنيل درجة علمية، الانضمام للنادي بعد موافقة الهيئة الإدارية على طلبه على أن يلتزم بممارسة النشاط الخاص بذلك النادي.

### المادة ( 15 ) :

تزول العضوية في إحدى الحالتين:

أ. الاستقالة الخطية. ب. فقدان أحد شروط العضوية.

### المادة ( 16 ) :

مدة عضوية الهيئة الإدارية وما يتفرع عنها من لجان سنة واحدة تجري بعدها انتخابات جديدة.

### المادة ( 17 ) :

أ. يوجه رئيس الهيئة الإدارية الدعوة للاجتماع قبل يومين من موعد الاجتماع، وتجتمع الهيئة الإدارية مرة على الأقل في الشهر.

ب. تعتبر اجتماعات الهيئة الإدارية قانونية إذا حضرها ما يزيد على نصف عدد الأعضاء وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت له رئيس الهيئة.

### المادة ( 18 ) :

تسقط العضوية من الهيئة الإدارية إذا تخلف العضو عن حضور جلسات الهيئة ثلاث مرات متتالية أو ست مرات متقطعة دون عذر تقبله الهيئة.

**المادة ( 19 ) :**

إذا خلا منصب عضو من أعضاء الهيئة الإدارية لأي سبب كان، يحل محله الطالب الذي يليه في ترتيب عدد الأصوات في آخر انتخابات أجرتها الهيئة العامة، وفي حالة تعذر ذلك تقوم الهيئة الإدارية باختيار عضو للمنصب الشاغر ممن تنطبق عليهم شروط عضوية الهيئة الإدارية.

**المادة ( 20 ) :**

تبلغ قرارات الهيئة العامة والهيئة الإدارية خطياً للعميد.

**المادة ( 21 ) :**

تجتمع الهيئة العامة مرة كل عام، ويجوز دعوتها لاجتماعات غير عادية بقرار من الهيئة الإدارية أو بناء على طلب ما يزيد على نصف عدد أعضاء الهيئة العامة.

**المادة ( 22 ) :**

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

**المادة ( 23 ) :**

يجب أن تكون قرارات الهيئة العامة والهيئة الإدارية منسجمة مع سياسة الجامعة وأهدافها ومصحتها ومع ما ورد في المادتين 4-5 من هذه التعليمات.

## الفصل الرابع / مالية الأندية

### المادة ( 24 ) :

تبدأ السنة المالية ببدء العام الجامعي وتنتهي بنهايته.

### المادة ( 25 ) :

تودع أموال الأندية باسمها في أي بنك في الحرم الجامعي أو في الدائرة المالية في الجامعة وتسحب بتوقيع كل من العميد أو من ينيبه وأمين الصندوق للنادي المعني.

### المادة ( 26 ) :

يجري صرف أموال النادي بقرار من الهيئة الإدارية في اجتماع قانوني.

### المادة ( 27 ) :

تساهم العمادة في تغطية نفقات الأندية وفق ما تنص عليه التعليمات الخاصة بذلك ويجوز للعميد تعديل مساهمة العمادة في نفقات الأندية إذا استدعى الأمر ذلك.

### المادة ( 28 ) : تتكون إيرادات الأندية من:

أ. اشتراكات الأعضاء.

ب. مساهمة العمادة في دعم نشاطات النادي.

ج. ريع النشاطات التي يقوم بها النادي.

د. التبرعات والهبات التي يوافق عليها العميد.

### المادة ( 29 ) :

يتم تدقيق الفواتير والمشتريات والأمور المالية الخاصة بالأندية من قبل محاسب تنتدبه الدائرة المالية في الجامعة لهذا الغرض.

## الفصل الخامس / أحكام عامة

### المادة (30) :

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

### المادة (31) :

للعيمد أن يفوض صلاحياته المبينة في هذه التعليمات كلاً أو بعضاً إلى أحد نوابه أو مساعديه أو أحد المديرين العاملين في العمادة.

### المادة (32) :

لا يحل النادي إلا بقرار من رئيس الجامعة بناء على تنسيب من العميد، وفي هذه الحالة تؤول أموال النادي وموجوداته إلى العمادة.

### المادة (33) :

لرئيس الجامعة البت في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

### المادة (34) :

لرئيس الجامعة أن يصدر القرارات التنفيذية والإجرائية التي يراها ضرورية لتنفيذ أحكام هذه التعليمات.

### المادة (35) :

رئيس الجامعة والعميد مسؤولان عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات .

## تعليمات الرحلات الطلابية في جامعة فيلادلفيا

### المادة (1):

تهدف الجامعة من تنظيم الرحلات الطلابية إلى تحقيق الغايات التالية:

- أ - تعريف الطلبة بالمعالم الحضارية والتاريخية في الأردن، والبلاد العربية والأجنبية.
- ب - توثيق الصلات القائمة بين أفراد الأسرة الجامعية من طلبة وأعضاء هيئة التدريس والموظفين.
- ج - تنمية ميول الطلبة للترحال والتجوال.
- د - إتاحة الفرص المناسبة لالتقاء طلبة الجامعات العربية والأجنبية.
- هـ - إتاحة الفرص المناسبة للطلبة المتفوقين في النشاطات الطلابية لتمثيل جامعتهم في الدورات والمهرجانات واللقاءات الثقافية والرياضية والفنية التي تُقام داخل البلاد وخارجها.

### أنواع الرحلات

### المادة (2):

#### أ - الرحلات العامة:

وهي الرحلات التي تنظمها الجامعة بقصد زيارة الأماكن الأثرية والسياحية والإطلاع على المعالم الحضارية والنهضة الثقافية والاقتصادية في الأردن وخارجه.

#### ب - الرحلات الخاصة:

وهي الرحلات التي تنظمها الجامعة للمشاركين في النشاطات الرياضية والفنية والثقافية وأنشطة الخدمة العامة بقصد تحقيق أهداف النشاطات.

**ج - برامج تبادل الزيارات الطلابية:**

وهي الرحلات الطلابية التي تتم وفق الاتفاقيات التي تُعقد بين الجامعة والمؤسسات التعليمية والتربوية العربية والأجنبية.

**د - الرحلات العلمية:**

وهي رحلات ذات هدف خاص داخل الأردن أو خارجه يشارك بها مجموعة من الطلبة تنطبق عليهم شروط معينة.

**المادة (3):****يتم تنظيم الرحلات الطلابية عن طريق:**

أ - عمادة شؤون الطلبة.

ب - مجلس الطلبة والأندية في الجامعة وذلك وفق الشروط والإجراءات التالية:

**1. إجراءات رحلات عمادة شؤون الطلبة:**

أ . تعلن عمادة شؤون الطلبة رحلاتها العامة والخاصة لجميع الطلبة المعنيين بها، وذلك قبل موعد الرحلة بوقت كافٍ وضمن برامج سنوية تعدها عمادة شؤون الطلبة.

ب . يتضمن الإعلان للرحلة جميع المعلومات الضرورية الخاصة بها.

ج . يتم اختيار الطلبة المشتركين في الرحلات وفق الشروط التي تصدرها عمادة شؤون الطلبة لكل رحلة.

**2. إجراءات رحلات مجلس الطلبة والأندية الطلابية:**

أ . تتخذ الهيئة الإدارية لمجلس الطلبة أو النادي قرار القيام بالرحلة وتبلغ قرارها للعميد، ويتم تعبئة النموذج الخاص بالرحلات متضمناً كافة المعلومات المتعلقة بالرحلة.

ب . تعلن الهيئة المنظمة للرحلة عن الرحلة، ويتضمن الإعلان جميع المعلومات الضرورية الخاصة بها.

ج . يتم تقديم الطلبات وفق المواعيد التالية:

- **الرحلات الداخلية:** لمدة يوم واحد / قبل أسبوع على الأقل من موعد الرحلة.
  - **الرحلات الداخلية:** أكثر من يوم / قبل أسبوعين على الأقل من موعد الرحلة.
  - **الرحلات الخارجية:** للبلاد العربية / قبل اربعة اسابيع على الأقل من موعد الرحلة.
  - **الرحلات الخارجية:** للبلاد الأجنبية / قبل ثمانية اسابيع على الأقل من موعد الرحلة.
- د . يجب أن تستكمل الطلبات المعلومات التالية:

- نوع الرحلة ومستواها.
- مدة الرحلة.
- عدد الطلبة المشاركين في الرحلة.
- توقيع مشرف الرحلة وتوقيع مسؤوله المباشر.

هـ . يتم تقديم المعلومات الضرورية مع قائمة بأسماء الطلبة المشاركين وأرقامهم الجامعية، مع وصل مالي بقيمة أجرة المواصلات إلى عميد شؤون الطلبة قبل موعد الرحلة بثلاثة أيام على الأقل.

و . ترسل عمادة شؤون الطلبة هذه القائمة بعد الموافقة عليها إلى مشرف الرحلة للالتزام بها، وكذلك لمشرف الحركة لتأمين واسطة النقل المناسبة.

#### المادة (4):

يشترط في المشرف على الرحلة أن يكون من أعضاء الهيئة التدريسية أو الإدارية في الجامعة أو من المشرفين المعيّنين في عمادة شؤون الطلبة.

**المادة (5) :**

يجري تعيين مشرفي الرحلات وفق الترتيب التالي:

- أ - الرحلات الداخلية التي مدتها يوم واحد / مشرف على الأقل لكل 40 طالباً.
- ب - الرحلات الداخلية التي مدتها أكثر من يوم / مشرف واحد لكل 30 طالباً بالإضافة إلى مشرفة إذا كانت الرحلة مختلطة.
- ج - الرحلات الخارجية / مشرف عام للرحلة ومشرف لكل 25 طالباً بالإضافة إلى مشرفة واحدة إذا كانت الرحلة مختلطة.
- د - يجري تعيين مشرفي الرحلات الداخلية والخارجية بالتنسيق من العميد المختص أو عميد شؤون الطلبة حسب الاختصاص وموافقة رئيس الجامعة.

**المادة (6) :**

يتولى المشرفون على الرحلات الداخلية والخارجية الأمور التالية:

- أ - الإعداد المسبق للرحلة والإشراف على شؤونها الإدارية والمالية.
- ب - وضع البرنامج العام وإصدار التعليمات الخاصة بالرحلة والإشراف على تنفيذه.
- ج - ملازمة الطلبة وسيلة السفر ودرجتها والإقامة داخل الأردن وخارجه.
- د - تقديم التقارير اللازمة إلى رئيس الجامعة فور انتهاء الرحلة.

**الأمور المالية****المادة (7) :**

تساهم الجامعة في نفقات الرحلات العامة التي تقوم بها عمادة شؤون الطلبة بما لا يتجاوز 20% من نفقات الانتقال والإقامة، وكامل نفقات الانتقال في الرحلات العلمية.



**المادة (8) :**

تحدد الأمور المالية بنفقات مشاركة الطلبة في الرحلات الخاصة بقرار من رئيس الجامعة بناءً على تنسيب عميد شؤون الطلبة.

**المادة (9) :**

أ - يستفيد الطلبة الذين يتم اختيارهم في برامج تبادل الزيارات الطلابية مما يرد في الاتفاقيات المعقودة بين الجامعة والجهات الأخرى.  
ب - في حالة تحمّل الجامعة أي نفقات في برامج تبادل الزيارات الطلابية يساهم كل مشترك بما لا يقل عن 50% من النفقات المترتبة عليه.

**المادة (10) :**

تقتصر مساهمة الجامعة على تغطية نفقات الطلبة، ولا يستفيد من هذه المساهمة أعضاء الهيئة التدريسية والإدارية المشتركون في الرحلة.

**المادة (11) :**

يحدد عميد شؤون الطلبة قيمة اشتراك الطلبة بالرحلة، ويراعى عند تحديد قيمة الاشتراك الأمور التالية:  
أ - مساهمة الجامعة في نفقات الرحلة.  
ب - أجور الانتقال الداخلية والخارجية وتكاليف الإقامة ورسوم زيارة الأماكن السياحية والمسارح، وغيرها من الأماكن المدرجة في البرنامج العام للرحلة.  
ج - التسهيلات التي يمكن أن تقدمها الجهات المختصة في البلد التي تنظم إليها الرحلة.

**المادة (12) :**

تحول المبالغ المتوافرة في أية رحلة طلابية نتيجة استضافة الفرق من قبل السلطات المختصة في البلاد العربية والأجنبية إلى ميزانية النشاط، وذلك من أجل الإنفاق منها عند رد الزيارة للجامعة.

**المادة (13) :**

مع مراعاة ما ورد في الفقرة جـ من المادة الثامنة، يُصرف للمشرفين على الرحلات الداخلية والخارجية علاوات السفر وفق الأنظمة المالية المعمول بها في الجامعة.

**المادة (14) :**

الرحلات الطلابية جزء لا يتجزأ من الحياة الجامعية، وكل ما هو ممنوع ومحظور داخل الحرم الجامعي يكون ممنوعاً ومحظوراً في الرحلة الطلابية.

**المادة (15) :**

يجب على المشتركين في الرحلات الطلابية التقيد التام بالتعليمات الخطية أو الشفوية التي يصدرها المشرف على الرحلة، وكل مخالفة يرتكبها الطالب خلال الرحلة يعاقب عليها وفق الأنظمة التأديبية المعمول بها في الجامعة.

**المادة (16) :**

يقدم الطلبة المشتركون في الرحلات الخارجية والداخلية لأكثر من يوم ما يثبت موافقة أولياء أمورهم على مشاركتهم فيها.

**المادة (17) :**

لا يُسمح بتنظيم أية رحلة إلا وفق هذه التعليمات.

**المادة (18) :**

رئيس الجامعة مسؤول عن تنفيذ هذه التعليمات.

## تعليمات صندوق الكفالة التعليمية

للطلاب الذي يفقد معيله بسبب الوفاة أثناء الدراسة في الجامعة

### المادة (1) :

تسمى هذه التعليمات "تعليمات الكفالة التعليمية للطلاب الذي يفقد معيله بسبب الوفاة أثناء دراسته في الجامعة"، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

### المادة (2) :

يكون للكلمات والعبارات حيثما ترد في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك، وفقاً لما هو مذكور في طلب الالتحاق:

**الجامعة:** جامعة فيلادلفيا.

**مجلس الأمناء:** مجلس أمناء جامعة فيلادلفيا.

**مجلس الجامعة:** مجلس جامعة فيلادلفيا.

**الرئيس:** رئيس الجامعة.

**الطالب:** الطالب المنتظم في الجامعة.

**الصندوق:** صندوق الكفالة التعليمية في جامعة فيلادلفيا للطلاب الذي يفقد معيله بسبب الوفاة أثناء الدراسة في الجامعة.

**المعيل:** أحد الابوين وفي حال وفاة المعيل يتم تحديد المعيل البديل حسبما هو مذكور في طلب الالتحاق الاصيلي.

**اللجنة:** لجنة صندوق الكفالة التعليمية.

**المادة (3):**

أ - يشكل رئيس الجامعة في بداية كل عام جامعي لجنة برئاسة عميد شؤون الطلبة وعضوية كل من المدير المالي، وعميد القبول والتسجيل، وممثل كلية الحقوق، ومدير مكتب الرقابة الداخلية، ومدير دائرة الخدمات الطلابية، لدراسة الطلبات المقدمة للإستفادة من الصندوق والتنسيب لرئيس الجامعة للموافقة.

ب - يتم تقديم الطلبات في عمادة شؤون الطلبة وفق النماذج المعتمدة حسب الأصول.

**المادة (4):**

الكفالة التعليمية: 75% من رسوم الساعات المعتمدة للطالب المستحق للفصلين الأول والثاني حتى حصوله على درجة البكالوريوس من الجامعة وفق الأنظمة والتعليمات النافذة.

**المادة (5):**

تسري أحكام هذه التعليمات على الطلبة الذين يفقدون المعيل وفقاً للشروط التالية:

أ - وفاة المعيل على أن يتم إثبات ذلك بشهادة رسمية معتمدة حسب الأصول.

ب - أن لا يكون الطالب مبعوثاً من جهة رسمية.

ج - بإمكان الطالب الذي يفقد معيله بعد التحاقه بالدراسة منذ الفصل الدراسي الأول في الجامعة الاستفادة من صندوق الكفالة التعليمية.

- د -** يستفيد الطالب من الصندوق في الفصل الذي يلي تاريخ تقديم الطلب من وفاة المعيل.
- هـ -** يفقد الطالب حقه في الاستفادة من صندوق الكفالة التعليمية إذا تدنى معدله التراكمي عن 60%، ويعود للاستفادة من الصندوق إذا قام بتصويب وضعه الأكاديمي في الفصول اللاحقة.
- و -** لا يغطي الصندوق رسوم الساعات الدراسية التي يعيد الطالب المستفيد من الصندوق دراستها.
- ز -** أن لا تكون قد صدرت بحق الطالب أية عقوبة تأديبية من درجة الإنذار المزدوج فما فوق قبل الحصول على الكفالة أو بعدها.
- ح -** بإمكان الطالب الذي يفقد معيله في الفصل الدراسي الذي كان قد تقدم بطلب لتأجيل الدراسة فيه حسب الأصول، وأن لا يكون «ملغي قيده» التقدم للاستفادة من صندوق الكفالة التعليمية حسب تعليمات الصندوق.

### المادة (6):

يدفع كل طالب مبلغاً قدره خمسة دنانير في بداية الفصل الدراسي الأول والثاني والصيفي لكل عام جامعي.

### المادة (7):

تدفع الجامعة منحة بواقع ثلاثة دنانير عن كل طالب في كل من الفصلين الدراسيين الأول والثاني من كل عام جامعي مساهمة منها في الصندوق.

**المادة (8):**

توضع أموال الصندوق في حساب خاص ضمن حسابات الجامعة يتم الإنفاق منه حسب الأصول المالية المرعية.

**المادة (9):**

تلغي هذه التعليمات جميع التعليمات السابقة.

**المادة (10):**

رئيس الجامعة مسؤول عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.

**المادة (11):**

تُحال إلى مجلس الأمناء أية إشكالات تنتج عن تطبيق هذه التعليمات.

## تعليمات صندوق الطالب

صادرة بموجب المادة 4 من تعليمات المجالس وأعضاء الهيئة التدريسية  
في الجامعات الخاصة رقم 26 لسنة 2007م

### المادة (1) :

تسمى هذه التعليمات "تعليمات صندوق الطالب" ويُعمل بها اعتباراً من تاريخ 1995/11/26م.

### المادة (2) :

ينشأ في جامعة فيلادلفيا صندوق يسمى صندوق الطالب.

### المادة (3) :

يهدف إنشاء هذا الصندوق إلى مساعدة الطلبة المحتاجين في الجامعة عن طريق تقديم مبالغ مالية غير مستردة.

### المادة (4) :

تتألف موارد الصندوق من:

- أ - مبلغ سنوي من موازنة الجامعة يخصص لهذا الغرض.
- ب - الهبات والتبرعات والمنح والوصايا المقدمة للجامعة لغايات الصندوق.
- ج - ريع أموال الصندوق.

### المادة (5) :

تنطبق على المعاملات المالية للصندوق أحكام النظام المالي المعمول به في الجامعة.

**المادة (6):**

يشكل مجلس الجامعة لجنة في بداية كل عام دراسي تسمى «لجنة صندوق الطالب» من:

أ - عميد شؤون الطلبة رئيساً

ب - عضو هيئة تدريس من كل كلية أعضاء

وتتولى المهمات التالية:

أ - إعداد موازنة الصندوق وتنفيذها بعد مصادقة مجلس الجامعة عليها.

ب- تقديم تقرير في نهاية العام الأكاديمي لمجلس الجامعة يتضمن الإيرادات

والمصروفات وعدد الطلبة الذين استفادوا من الصندوق.

ج - دراسة الطلبات المقدمة من الطلبة المحتاجين وتحديد قيمة المساعدة

المالية للطالب المحتاج كل حسب حالته.

**المادة (7):**

يمكن للطالب الاستفادة من هذا الصندوق إذا كان في وضع مالي لا

يسمح له بالاستمرار في دراسته الجامعية وذلك وفق الشروط التالية:

أ - أن يكون مسجلاً في الجامعة وأنهى فيها دراسة ثلاثين ساعة معتمدة على الأقل.

ب - أن لا يكون مبعوثاً من جهة رسمية أو غير رسمية.

ج - أن لا يكون قد صدر بحقه أي عقوبة تأديبية في ذلك العام من درجة إنذار فأكثر.

د - أن يكون الطالب مسجلاً الحد الأدنى على الأقل حسب تعليمات منح درجة

البكالوريوس وذلك في الفصل الذي يتقدم فيه بطلب المساعدة.

هـ - أن لا يقل معدله التراكمي عن تقدير جيد.

و - أن لا تكون قد صدرت بحق الطالب أية عقوبة تأديبية من درجة الإنذار

الأول فما فوق قبل الحصول على مساعدة الصندوق.



**المادة (8) :****إجراءات الحصول على المساعدة:**

- أ -** يقوم الطالب بتعبئة الطلب الخاص في عمادة شؤون الطلبة مرفقاً الوثائق والأدلة التي تثبت أهليته للحصول على المساعدة.
- ب -** تتولى اللجنة دراسة الطلبات واتخاذ القرارات اللازمة بشأنها ورفعها إلى رئيس الجامعة للمصادقة عليها ويجوز للجنة أن تستعين بأي جهة عند دراسة الطلب بقصد التأكد والحصول على معلومات أوفى وأدق قد تفيدها في تحديد المستحقين.
- ج -** يمكن للطالب الاستفادة من صندوق الطالب مرتين أثناء فترة دراسته في الجامعة.

**المادة (9) :**

رئيس الجامعة مسؤول عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.

## تعليمات صندوق تشغيل الطلبة في جامعة فيلادلفيا

### المادة (1):

تسمى هذه التعليمات "تعليمات صندوق تشغيل الطلبة في جامعة فيلادلفيا" ويُعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

### المادة (2):

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

**الجامعة:** جامعة فيلادلفيا.

**الرئيس:** رئيس جامعة فيلادلفيا.

**العميد:** عميد شؤون الطلبة.

**العمادة:** عمادة شؤون الطلبة.

**الصندوق:** صندوق تشغيل الطلبة.

**اللجنة:** لجنة صندوق تشغيل الطلبة.

**الطالب:** كل طالب منتظم بالدراسة في جامعة فيلادلفيا.

### المادة (3):

ينشأ في جامعة فيلادلفيا صندوق يسمى صندوق تشغيل الطلبة، ويهدف إلى ما يلي:

- أ - توفير فرص العمل للطلبة داخل الجامعة.
- ب - المساهمة في توفير احتياجات الجامعة من القوى البشرية العاملة.
- ج - تدريب الطلبة وخاصة في مجالات تخصصاتهم.
- د - ترسيخ العمل كقيمة اجتماعية بين الطلبة.

**المادة (4) :**

يشكل مجلس الجامعة لجنة في بداية كل عام دراسي تسمى لجنة صندوق تشغيل الطلبة وتتكون من:

- أ - عميد شؤون الطلبة / رئيساً.
- ب - عضوي هيئة تدريس يختارهم رئيس الجامعة.
- ج - المدير المالي.
- د - مدير شؤون الموظفين.
- هـ - مدير الخدمات الطلابية / أميناً للسر

**وتتولى اللجنة المهام التالية:**

1. تحديد مواعيد تشغيل الطلبة.
2. النظر في طلبات التشغيل المقدمة من الكلية والجهات المستفيدة.
3. تحديد قيمة ساعة العمل.
4. اعداد موازنة الصندوق وتنفيذها بعد مصادقة مجلس الجامعة عليها.
5. تقديم تقرير في نهاية العام الجامعي لمجلس الجامعة يتضمن الإيرادات والمصروفات وعدد الطلبة الذين استفادوا من الصندوق.

**المادة (5) :**

يتم تشغيل الطالب في الجامعة بناءً على طلب يقدمه للعمادة في ضوء احتياجات الجامعة في المواعيد التي تحددها اللجنة، وتبث اللجنة في هذا الطلب استناداً للشروط التالية:

- أ - أن لا يكون قد صدرت بحق الطالب أي عقوبة تأديبية.
- ب - أن لا يكون الطالب تحت المراقبة الأكاديمية.
- ج - أن يكون الطالب مسجلاً في الجامعة وأنهى دراسة ثلاثين ساعة معتمدة على الأقل بنجاح.

**المادة (6):**

يكون الحد الأقصى لساعات عمل الطالب ستين ساعة شهرياً.

**المادة (7):**

أ - من أجل صرف استحقاقات الطالب، تزود الكلية أو الدائرة الإدارية التي يعمل بها الطالب عميد شؤون الطلبة بنموذج التشغيل الخاص، في نهاية كل شهر، ويوضح فيه ما يلي:

- 1 . مكان عمل الطالب.
- 2 . طبيعة العمل.
- 3 . البرنامج الأسبوعي للعمل مع بيان عدد الساعات الأسبوعية التي اشتغلها الطالب.
- 4 . تقييم أداء الطالب.

ب - تقوم الكلية أو الدائرة التي يعمل فيها الطالب بإبلاغ العمادة / الدائرة في حال استنكافه أو انقطاعه عن العمل مع بيان تاريخ الاستنكاف أو الانقطاع.

**المادة (8):**

يتم توقيف الطالب عن العمل وتبليغ العمادة بذلك في الحالات التالية:

- أ - صدور أي عقوبة تأديبية بحقه.
- ب - إذا قَصُرَ في القيام بالواجبات المكلف بها أو الموكلة إليه.

**المادة (9):**

تحدد أجور ساعات العمل بمبلغ ديناراً واحداً في الساعة، ولا تتجاوز اللجنة المخصصات المالية الواردة لهذا البند في موازنة الجامعة.

**المادة (10):**

- أ - تتولى الدائرة المالية بالجامعة صرف أجور التشغيل بناءً على تنسيب من عميد شؤون الطلبة وقرار رئيس الجامعة.
- ب - تُرصد أجور تشغيل الطلبة غير المسددين لأقساطهم في حسابهم لدى الدائرة المالية.

### المادة (11):

عميد شؤون الطلبة مسؤول عن تنفيذ هذه التعليمات.

## تعليمات التأمين الصحي لطلبة جامعة فيلادلفيا

### المادة (1):

تسمى هذه التعليمات "تعليمات التأمين الصحي لطلبة جامعة فيلادلفيا".

### المادة (2):

يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

**الجامعة:** جامعة فيلادلفيا.

**المشارك:** الطالب أو الطالبة المسجل رسمياً والمسدد لرسوم التسجيل في البرنامج الصباحي في الجامعة.

**المعالجة:** الخدمات الطبية التي تقدم للمشاركين، وتشمل: الإقامة في المستشفى والفحوصات السريرية والمخبرية والشعاعية والعمليات الجراحية وتقديم الأدوية وفق هذه التعليمات.

**المرض:** المرض المشمول بهذا التأمين هو الذي يحدث بعد تاريخ بدء التأمين.

### المادة (3):

الاشتراك في التأمين الصحي إجباري لجميع طلبة البرنامج الصباحي في الجامعة.

### المادة (4):

يكون التأمين سارياً من بدء الدراسة في أي فصل دراسي بما في ذلك الفصل الصيفي **للطلبة المسجلين فيه فقط**، وينتهي بانتهاء اليوم الأخير لذلك الفصل وفق التقويم الجامعي المعتمد.

### المادة (5):

تكون المعالجة للمشارك فقط، ولا يجوز استعمال البطاقة الجامعية من قبل شخص آخر، وكل مشترك يسيء استعمال هذه البطاقة يعرض نفسه للمسؤولية القانونية.

**المادة (6) :**

تشمل المعالجة وفق أحكام هذه التعليمات، الخدمات المتوفرة في عيادة الجامعة أو في المستشفى الذي تعتمده الجامعة وبتحويل من طبيب الجامعة على النموذج المقرر إلا في الحالات الطارئة والمستعجلة، على أن يتم إبراز البطاقة الخاصة بالطالب والسارية المفعول لدى مراجعة المستشفى وإبلاغ طبيب الجامعة في أول يوم عمل للجامعة بعد دخوله المستشفى.

**المادة (7) :**

تكون الإقامة في المستشفيات المعتمدة لجميع المشتركين في الدرجة الثالثة. وفي حالة رغبة المشترك في الإقامة في درجة أعلى، عليه أن يدفع فرق التكاليف حسب لوائح المستشفى المعتمد والمتفق عليه مع الجامعة.

**المادة (8) :****لا يغطي التأمين الحالات التالية:**

- أ - أي إصابة أو مرض ينشأ بطريقة مباشرة أو غير مباشرة كلياً أو جزئياً عن:
  - 1 . الانتحار أو محاولة الانتحار، إيذاء النفس العمد أو محاولة ذلك سواء أكان المؤمن عليه صحيح العقل أم لم يكن.
  - 2 . اشتراك المؤمن عليه بالمشاجرات والاعتداءات، والإصابة الناتجة عن الحرب المعلنة أو غير المعلنة، الغزو والاضطرابات وأعمال الشغب والاضطرابات المدنية والأعمال العدوانية والتمرد والأعمال الإرهابية والعصيان والعنف والمؤامرات والحرب الأهلية والثورات أو أي من العمليات شبه الحربية.
  - 3 . اشتراك المؤمن عليه بسباق الدراجات النارية، اليخوت، أو أية سباقات أخرى والرياضات الخطرة.

- 4 . ركوب المنطاد أو البالون أو الطائرة ما لم يكن المؤمن عليه راكباً بأجر في طائرات تجارية مرخص لها.
- 5 . التفاعلات والاشعاعات الذرية والنووية أو التلوث الشعاعي والكوارث الطبيعية والوبائية، التلوث الكيماوي والنشاطات الكيماوية والبيولوجية.
- ب - الجراحة التجميلية، المعالجة التجميلية والعقاقير المستخدمة لهذه الغاية إلا إذا كانت ناتجة عن حادث مشمول بالتأمين أي الإصابة داخل مختبرات وورش الجامعة أو أثناء مشاركة الطالب في نشاط رسمي خارج الجامعة.**
- ج - الإصابة أو المرض أو العاهة الموجودة قبل بدء التأمين ومضاعفاتها،** والفحوصات العامة والفحوصات التي لا تُظهر نتائجها وجود أي علة أو مرض، المداواة الطبيعية والعلاج الطبيعي، النقاهاة أو العناية بالمنتجات وغيرها من أماكن الراحة والعزل أو الحجر، العلاج الوقائي، التطعيم والختان، المعالجة من خلال الطب الاتصالي.
- د - الاختلال العقلي أو العصبي، الأمراض النفسية، إدمان الكحول والمخدرات،** السل الرئوي، مرض الإيدز، الأمراض المزمنة وحالات الحساسية المزمنة، الصرع، علاج المعاقين، السرطان، غسيل الكلى، العلاج الكيماوي، الأمراض والتشوّهات الخلقية والوراثية ومضاعفاتها.
- هـ - كلفة تركيب وثمان الأجهزة الطبية المساعدة على السمع وأجهزة الخلع** الوركي والأطراف الصناعية، عدسات العيون، فحص إصلاح النظر وتركيب النظارات، الحول، قصر/طول النظر، وعمليات الليزر والليزر، الشعر المستعار/ الباروكات، المواد الطبية المساعدة كالمشدّات والمرابط.
- و - الأدوية والعقاقير المتعاطاة دون وصفة طبية وعلاج المضاعفات المرضية**



الناجمة عن استعمالها، المواد الغذائية داخل وخارج المستشفى، المهدئات والمقويات والفيتامينات بجميع أنواعها إلا إذا وُصفت لعلاج حالة مشمولة بالتأمين، الأدوية غير المسجلة رسمياً كدواء لدى وزارة الصحة الأردنية.

**ز -** معالجة الأوبئة العامة مثل الكوليرا والطاعون وما شابه ذلك من أمور تكون من مسؤولية السلطات الحكومية، والنفقات التي تترتب على معالجة الحالات المستعصية الطويلة الأمد كالفالج أو الكساح أو العمى.

**ح -** تشخيص ومعالجة الأمراض الجنسية، حالات العقم بغض النظر عن مسبباتها، العجز الجنسي، الأمراض الناتجة عن اضطرابات الطمث، والتحاليل المخبرية، والصور الشعاعية المستخدمة في تشخيص حالات اضطرابات الهرمونات، الدوالي بجميع أنواعها.

**ط -** نفقات الحمل والولادة والإجهاض وأية علاجات أو فحوصات متعلقة بذلك **إلا إذا أُشير إلى التغطية في جدول التغطيات**، أية إجراءات أو نفقات متعلقة بموانع الحمل على اختلاف أنواعها ومسبباتها.

**ي -** تركيب الأطراف والمفاصل والأعضاء الصناعية وزراعة الأعضاء والأجهزة الطبية المساعدة.

**ك -** أي اعتلال أو مرض متعلق بالعمود الفقري إلا أن التامين يشمل إصابة العمود الفقري الناتج عن حادث داخل الجامعة، أو أثناء مشاركة الطالب في نشاط أو مهمة رسمية خارج الجامعة.

**ل -** الأورام الحميدة، أمراض الروماتيزم والمفاصل، فتق بواسير، أمراض المرارة، حصى الكلى لا تعتبر مغطاة إلا بعد انقضاء عام دراسي كامل من التغطية المتواصلة مع الخضوع للفقرة الثالثة أعلاه.

- م -** الأمراض التي تتعلق بالمناعة **الايذ، الروماتيزم، مرض لوبس....**
- ن -** إصابات الملاعب، ويستثنى منها الأصابات التي تتم أثناء تدريب الفريق ومشروط بتقرير من مدرب الجامعة أن الإصابة تمت أثناء اللعب أو التدريب مع الفريق.
- س -** في جميع الأحوال تعتبر الزيارة الأولى والتحاليل اللازمة لتشخيص بعض الأمراض مشمولة ضمن السقوف المعلنة للعلاج داخل وخارج المستشفى.
- ش -** لا يشمل التأمين حوادث ذات شبهة قضائية إن كان هناك طرف آخر مسبب للحادث وبالتحديد حوادث السير والإصابة بالعيارت النارية او نتيجة شجار داخل وخارج الجامعة.

### المادة (9):

الحد الأقصى السنوي لقيمة العلاج المخصص لكل طالب مؤمن عليه 7000 دينار سبعة آلاف دينار منها مبلغ 400 دينار أربعمائة دينار للعلاج خارج المستشفى (زيارة أطباء، تحاليل، أدوية، أشعة)، والباقي لتغطية العلاج للحالات داخل المستشفيات على أن لا تزيد كلفة الحالة المرضية الواحدة عن 1500 ألف وخمسمائة شاملة أتعاب الأطباء وخدمات المستشفى.

### المادة (10):

تحدد عدد الزيارات بعشر زيارات في السنة الدراسية، بواقع 4 زيارات لكل فصل دراسي وزيارتين للفصل الصيفي.

### المادة (11):

في حالة ترك الطالب للجامعة لأي سبب **انسحاب أو انقطاع أو فصل أو عدم** تسديد رسوم التسجيل يفقد حقه بالتأمين الصحي.

**المادة (12) :**

يعامل الطالب المنقطع عن الدراسة بدون عذر مشروع معاملة الطالب المستجد عند إعادة التحاقه بالجامعة.

**المادة (13) :**

يغطي التأمين الصحي تكاليف العلاج للحالات المشمولة وفق النسب التالية :  
العلاج داخل المستشفى المعتمد بالدرجة الثالثة 90% من تكلفة العلاجات والأجور الطبية ومخصصات المستشفى - ويستثنى من ذلك الخدمات غير المصنفة كأدوية :  
الضيافة ، الهاتف .

**المادة (14) :**

يبت رئيس الجامعة وبتنسيب من لجنة التأمين الصحي في الحالات التي لا تنطبق عليها نصوص هذه التعليمات.

**ملاحظة هامة**

الحالات الطارئة التي يتم معالجتها في المستشفيات باستخدام الهوية الجامعية فقط

1. آلام البطن ، ومنها الزائدة الدودية .
2. آلام الصدر ، ومنها الجلطة القلبية ، النزلات الصدرية .
3. الكسور ، حوادث السقوط ويستثنى منها الإصابات أثناء الثلوج .
4. التسمم الغذائي داخل مطاعم وكفيتريات الجامعة .
5. المغص الكلوي ، وجود حصوة أو رمل .
6. الإلتهاب الرئوي .
7. الجروح العميقة التي تحتاج إلى تدخل جراحي .
8. دخول جسم غريب للجسم .
9. الحروق ، انسكاب مواد كيميائية أو سوائل ساخنة .
10. الحرارة غير معروفة السبب .

العنوان :

هاتف : 064799000

فاكس : 064799033

ص.ب :

(1) جامعة فيلادلفيا 19392 – الأردن

مكتب ارتباط

شارع الجامعة – مجمع أبو الحاج التجاري – مقابل جريدة الدستور

هاتف : 065163498 – فاكس : 065163649

البريد الإلكتروني :

[info@philadelphia.edu.jo](mailto:info@philadelphia.edu.jo)

الموقع على صفحة الانترنت :

[www.philadelphia.edu.jo](http://www.philadelphia.edu.jo)