**الموضوع**

كلمة رئيس الجامعة

كلمة عميد شؤون الطلبة

الجامعة الهاشمية في سُطور

كليات الجامعة ومعاهدها ..........................................................

مراكز الجامعة ..................................................................

-شعبة العلوم العسكرية و المكرمة الملكية السامية ومكتب خدمة العلم ........

-عمادة شؤون الطلبة............................................................

-مكتبة الجامعة .......................................................................

نظام صندوق الطلبة …...

التعليمات التنفيذيّة لصندوق الطلبة

نِظام تَأديب الطلبة في الجامعة الهاشمية

تعليمات التأمين الطبّي

تعليمات مجلس الطلبة في الجامعة الهاشمية

تعليمات الجمعيات العلمية الطلابية

تعليمات الأندية الطلابية

اسس الرحلات الطلابية "الترفيهية"

تعليمات الرحلات الطلابية "العلمية"

الأسس المعتمدة لاختيار الطلبة المتفوقين في النشاط الفني

لائحة التفوق الرياضي في الجامعة الهاشمية

التقويم الجامعي 2017/ 2018م

أمور يجب أن تؤخذ بالاعتبار

دليل خارطة الجامعة

**كلمة رئيس الجامعة**

**أبنائي وبناتي طلبة الجامعة الهاشمية الأعزاء**

يسعدني أن أرحب بكم وأخاطبكم وأنتم تحملون بكل فخر اسم الجامعة الهاشمية وما يلقيه عبء حمل هذا الاسم العريق من ثقل على كاهل كل طالب وطالبة منكم لما لهذا الاسم من ارتباط وثيق بالعائلة الهاشمية ورسالتها لخدمة هذا الوطن وبنائه والسير به إلى أسمى مراتب التقدم ولذلك كان لزاما عليكم منذ اليوم الأول لانضمامكم لبيتكم الثاني وجامعتكم الهاشمية أن تعوا هذه المسؤولية الجليلة التي ستضطلعون بها وترسمون بها أفقا جديدا متسلحين بمعاني الإسلام السمح الوسطي المستمدة من الرسالة الملكية المتمثلة في رسالة عمان لتكونوا ذخرا لهذا الوطن وسدنة لأمنه واستقراره ورفاهه. إن ما نضعه بين أيديكم في هذا الدليل المقتضب ما هو إلا النزر اليسير من منجزات هذه الجامعة التي تحدت كل الصعاب التي وضعت في خضمها لتخرج منها واحة للعلم والمعرفة تنير العقول وتجلو الأبصار وتشحذ الهمم وتضيء أمامكم الطريق لتصبحوا منافسين أقوياء في سوق العمل الذي لا يفهم إلا لغة المجاراة والمنافسة على الفرص فكونوا على القدر المأمول فيكم وتسلحوا بالعزيمة واجعلوا ما تعلمتموه في الجامعة درعا يقيكم من مخاطر الطريق الذي أنتم سالكوه.

**أبنائي وبناتي الأحبة:**

إني لفخور كل الفخر بأن أكون رئيسا لهذه الجامعة التي عودنا طلبتها على تميزهم في كل حقل يطرقون أبوابه وكلي أمل – في مقبل الأيام – عندما تصلون إلى أماكن صنع القرار في دولتنا الحبيبة بأن تركزوا على مجانية التعليم العالي ودعم مسيرته وبذل المستطاع في سبيل ذلك لتكونوا بهذا الفعل سفراء لجامعتكم ترفعون اسمها عاليا ليسموا علما فوق هام الجبال؛ راجيا المولى عز وجل أن يجعل منكم منارات علم وخلق يهتدى بها في دياجي الظلم وحالك الأزمات. حفظكم الله ورعى هذا الوطن في ظل الراية الهاشمية راية الملك عبدالله الثاني ابن الحسين حفظه الله ورعاه وأيده بنصره.

والسَّلام عَليكم ورَحمة الله وبَركاته،

**رئيس الجامعة**

**الأستاذ الدكتور كمال الدين بني هاني**

**كلمة عميد شؤون الطلبة**

**بناتي وابنائي طلبة الجامعه الهاشميه الأعزاء ،،**

السلامُ عليكُم ورحمة الله،

يسعدني ان ارحب بكم مع مفتتح العـــام الجامعي الجديد، وقد ازدهت جــــامعتكم باستقبالكم وانتم تعبرون بواباتها لتسيروا على خطى اخوة لكم تخـــــرجوا من هذا الصرح العلمي العريق، ومنهم من لا يزال على مقاعد الدراسه ينهل من فيض العلم والمعرفه والاستكشاف.

وحق لعمادة شؤون الطلبة ان تعتز بانتسابكم للهاشمية الغراء وانضمامكم لاسرتها، وهي تعد من العمـادات المهمة والركائز الثابتة في الجـــامعة، نظراً لارتباطــها الوثيق بالطلبة، وقد تبوأت هذه المكانة وتعـــاظمت مسؤولياتها فأولت الطلبة جلّ اهتمامها. واخذت على عاتقها ان تشارككم آمـالكم الكبيره في انجاز وعدكـــم المنشود، وستقودكم بعون الله إلى غدٍ مشرق تحققون فيه طموحاتكم واحلامكم الورديه.

ابنائي الطلبه

ان أهداف عمادة شؤون الطلبة تنسجم مع رؤى الجامعة المتمثلة بإعداد القيادات المستقبلية في كافة المجالات والمشاركة في المجتمع المدني لتحقيق التنمية المستدامة والشاملة لأردننا العزيز، إضافة للارتقاء بمستوى الطلبة وصقل مواهبهم وتفجير طاقاتهم الإبداعية وإبراز انجازاتهم في كافة الجوانب انسجاماً مع مسيرة الإصلاح والتطوير التي يقودها جلالة الملك عبدالله الثاني ابن الحسين حفظه الله.

لذا تولي عمادة شؤون الطلبة حياة الطالب الجامعية خارج قاعات الدراسة كل رعاية واهتمام، وتقوم بإعداد البرامج المتنوعة بهدف تنمية شخصية الطالب ومساعدته على تخطي أية عقبات قد تعترض مسيرته الأكاديمية، وبما يحقق رسالة الجامعة وأهداف عمادة شؤون الطلبة من خلال دوائرها المتعددة، حيث تتضمن رسالتها العمل على توفير نشاطات فكرية وثقافية وفنية ورياضية وإرشادية تساهم في تكوين شخصية متوازنة متكاملة لطلبة الجامعة ولتتحقق رؤيتها للوصول بالطالب الجامعي إلى الإبداع في جميع المجالات واضعة نصب عينها خدمة جميع طلبتها. فهذه دعوة لطلبتنا الأعزاء ليستثمروا كامل طاقاتهم الدفينة في هذه الجامعة ويمارسوا هواياتهم في مختلف الفنون التشكيليه والمجالات الرياضيه أو التعبير عما يجول في خواطرهم نثراً أو شعراً أو عملاً تطوعياً نابعاً من انتمائهم وحبهم لهذا الوطن الغالي ليكونوا معول بناء دائماً بالعلم والمهارة، وفرسان التغيير الذين يرى فيهم جلالة الملك عبدالله الثاني ابن الحسين المعظم وجه المستقبل، وارادة الحياه، فأنتم امل الأهل الذين يتطلعون ليوم تخرجكم بفارغ الصبر.. وبناة الوطن الذي يعلق عليكم الأمل الكبير في أن تكونوا قادة المستقبل المزودين بسلاح العلم والمعرفه..

طلبتنا الأعزاء..

ها نحن نقدم لكم دليل الطالب للتعرف على كل ما يتعلق بقوانين الجامعه وانظمتها وتعليماتها، ونحن واثقون بانكم الراشدون المحافظون على مصالحكم وجامعتكم التي قد وضعت بين ايديكم دليلكم لمعرفة ما يجب على الطالب ان يُلمَّ به من حقوق له وواجبات عليه الالتزام بها في الجامعه وصولاً الى بوابة التخرج. وارادت لكم ان تتمتعوا بكثير من الرؤى الواعيه، والاحساس بالمسؤوليه. فالامل معقود على هممكم العاليه، واخلاقكم النبيله، وانتماءكم العميق لاردننا الحبيب.

وفقكم الله وسدد خطاكم على دروب النجاح.

ق.أ عميد شؤون الطلبة

د. مصطفى الخوالدة

**دائرة أمانة سر المجالس**

تعد دائرة أمانة سر المجالس من أهم الدوائر الحيوية في الجامعة، فهي ترتبط برئيس الجامعة مباشرة و تعتبر حلقة الوصل ما بين **رئاسة الجامعة وبين الكليات والمراكز العلمية والوحدات والدوائر الإدارية المختلفة في الجامعة**، وقد باشرت هذه الدائرة أعمالها منذ تأسيس الجامعة عام 1992 كأمانة سر للجنة الملكية الخاصة بإنشاء الجامعــــة، وانتقلت بأعمالها عام 1995م لتتولى أمانة سر مجالس الجامعة الهاشمية.

تتولى الدائرة كافة المهام والأعمال المناطة بها وفقاً للقوانيــــــــن والأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة والتي تدخــل ضمن نطاق أعمال المجالس الرئيســـــية في الجامعـــة أو أي من  اللجان المنبثقة عنها، ومجالسها الرئيسية هي:

 - مجلس الأمناء.

- مجلس الجامعة.

- مجلس العمداء.

- لجنة التعيين والترقية.

- لجنة دعم الأبحاث العلمية .

تعنى الدائرة بشكل رئيس في تنفيذ الاعمال المتعلقة بالشؤون الأكاديمية والمالية والادارية ضمن أعمال المجالس واللجان المشار اليها آنفاً وخاصة في المجالات التاليـــــــــة:

\* رسم السياسات العامة للجامعة ورفع مستوى الخدمات التي تقدمها في التعليم والتدريب والبحث والخدمات العامة.

\* إنشاء الكليات والأقسام والبرامج والتخصصات ودمجها وإلغائها وإنشاء كراسي الأستاذية.

\* إنشاء المراكز والوحدات والدوائر الإدارية وإقرار هياكلها التنظيمية.

\* تحديد أعداد الطلبة المقترحة للقبول في مختلف البرامج التي تطرحها الجامعـــــــة وتحديد مقدار الرسوم الجامعية وإقرار التعليمات التنفيذية اللازمة لشؤون الطلبة.

\* اقرار تعيينات أعضاء الهيئة التدريســية، ونقلهم وترقيتهم وندبهم وإعارتهـــم وإجازتهم وتثبيتهم وانتقالهم وتقييم أعمالهم وإنهاء خدماتهم.

\* تنفيذ سياسة الابتعاث للحصول على درجات علمية ودورات تدريبية وإعداد القرارات اللازمة بشأنها.

\* دراسة مشــــروعات الخطط الدراســـــية لمختلف التخصصات والبرامج الأكاديمية والتنسيب بإقرارها.

 \* إقرار دعم مشاريع الأبحاث العلمية التي تدخل ضمن صلاحيات المجالس ذات العلاقة.

 \* مناقشة مشاريع الأنظمة والتعليمات، واقرار التعليمات التي تدخل ضمن صلاحيات المجالس المذكورة.

\* اقرار الخطط والمشاريع الانمائية والاستثمار والموازنة والحسابات الختامية والتقارير المالية.

\* قبول الهبات والمنح والهدايا والمصادقة على العطاءات المركزية ضمن صلاحيات المجالس المذكورة.

\* متابعة تنفيذ القرارات والمراسلات المتعلقة بالتعليم العالي والبحث العلمي ومجلس التعليم العالي وهيئة الاعتماد.

\* أية أعمال أخرى تدخل ضمن صلاحيات المجالس واللجان أعلاه

|  |
| --- |
|  |
|  |

**الجامعة الهاشمية في سُطور**

**\* النشأة:**

صدرت الإرادة الملكية السامية بإنشاء الجامعة في التاسع عشر من حزيران عام 1991م، وباشرت مسيرتها التعليمية عام 1995م. على أرض مساحتها (8519) دونماً، وبدأت رسالتها العلمية من خلال (3) كليات أكاديمية لتصل خلال العام الجامعي (2015/2016) إلى (19) كليةً وأكاديميةً وعمادة. واستقبلت الجامعة في عامها الأول حوالي (600) طالب وطالبة ليصل عدد طلابها خلال العام الجامعي (2016/2017) إلى (28) ألف طالب وطالبة موزعين على مختلف التخصصات في مرحلتي البكالوريوس والماجستير، حيث بلغ عدد التخصصات في مرحلة البكالوريوس (52) تخصصاً، و(35) تخصصاً في مرحلة الدراسات العليا (الدبلوم العالي والمهني والماجستير).

**\* موقع الجامعة:**

تقع الجامعة في محافظة الزرقاء حيث تحتل موقعاً استراتيجياً يقع على الطريق الدولي الواصل بين العاصمة عمان ومحافظة المفرق، والذي يربط الأردن مع كل من سوريا والعراق والسعودية.

**\* فلسفة الجامعة وأهدافها:**

تسعى الجامعة ضمن فلسفتها وغاياتها إلى تحقيق الأهداف التالية: -

- إتاحة فرص الدراسة والتخصص والتعمق في ميادين المعرفة لدى الطلبة والباحثين، مع الاعتناء بالثقافة العامة، والتركيز على المستوى والنوعية في التعليم الجامعي.

- القيام بالبحث العلمي وتشجيعه والاستقلال الفكري، والمبادرة الشخصية وروح العمل الجماعي.

- الاهتمام بالآداب والعلوم والفنون والثقافة والتراث الوطني والعالمي.

- العناية بالحضارة العربية والعقيدة الإسلامية ونشر تراثها والاهتمام بالقيم والأخلاق، وتعميق قيمها الروحية والأخلاقية، وتنمية الشعور بالانتماء للوطن وروح المسؤولية.

- توفير الكفايات من أعضاء هيئة التدريس والفنيين والإداريين، وإعداد الخطط الخاصة بالدراسة والتقويم بما يتفق مع الأصول والأسس المعتمدة في الجامعات العالمية

- صقل شخصية الطالب من جميع الجوانب الأكاديمية والثقافية والاجتماعية والنفسية والرياضية.

- إيمان الجامعة بمبدأ التعاون والتنسيق بينها وبين الجامعات والمؤسسات العلمية داخل الوطن وخارجه.

- تتبع الجامعة مبدأ " الجامعة في خدمة المجتمع " من خلال تقديم الخدمات المختلفة والمتنوعة التي تسهم في تنمية وتطوير المجتمع.

**كليات الجامعة ومعاهدها: -**

**كلية العلوم:**

نبذة حول نشأة الكلية ومراحل تطورها:

تأسَّست كلية العلوم مع تأسيس الجامعة عام (1995)، حيث ضمت بالإضافة إلى الأقسام العلمية أقسام كلية الآداب وقسمي الجيولوجيا والحاسوب، اللذين بقيا تحت مظلة كلية العلوم والآداب إلى أن تبلورت فكرة إنشاء كلية الموارد الطبيعية والبيئة، لتضم قسم الجيولوجيا أيضاً، وكذلك إنشاء كلية الأمير الحسين بن عبدالله الثاني لتكنولوجيا المعلومات لينضوي تحت لوائها قسم الحاسوب.

وبقيت الكلية تحمل اسم كلية العلوم والآداب حتى مطلع عام (2005)، إلى أن صدر قرار فصل كلية العلوم عن كلية الآداب مع بداية العام الجامعي (2005/ 2006)، فأصبحت الكلية تضم الأقسام العلمية الأربعة التالية:

1. قسم الرياضيات.
2. قسم الفيزياء.
3. قسم الكيمياء.
4. قسم العلوم الحياتية والتكنولوجيا الحيوية.

وتمنح الكلية **درجة البكالوريوس** في كل التخصصات المذكورة أعلاه بالإضافة إلى **درجة الماجستير** في تخصصات **الفيزياء التطبيقية والكيمياء والعلوم الحياتية**. و يبلغ إجمالي مجموع الطلبة في الكلية لغاية الفصل الأول (2008/ 2009) (1463).

**كلية الآداب:**

**النبذة:**

تعد كلية الآداب من أقدم كليات الجامعة ؛ حيث نشأت عام 1995 ، وهو عام افتتاح الجامعة الهاشمية . وكانت جزءا من كلية العلوم والآداب، ثم ما لبثت أن انفصلت عنها في العام الدراسي 2005/2006 لتصبح كلية مستقلة منذ ذلك الحين .

ورسالة كلية الآداب تتلخّص في تقديم المعرفة المتصلة باللغات والعلوم الإنسانية والاجتماعية للطلبة والدارسين في شتى فروع الآداب، وتنمية هذه المعرفة، وتوظيفها في الحياة الإنسانية بما يعمل على الارتقاء بها وتهذيبها، والمضي بها نحو مدارج الإبداع. تميزت الكلية في عدة جوانب منها حصول عدد من أعضاء الهيئة التدريسية على جوائز دولية من هيئات ومنظمات عالمية، ومشاركة عدد كبير من أعضاء الهيئة التدريسية في لجان ومجالس عالمية تعنى بالتميز الثقافي والأدبي والعلمي على المستوى الوطني والدولي، كما أن لهم مشاركات في المؤتمرات الدولية والإقليمية. وبعضهم لديه إصدارات إبداعية في مجال الشعر والقصة والرواية وأعمال النقد الأدبي.

وتضم الكلية في ثناياها هذا العام الدراسي 2016/2017 الأقسام التالية:

1. قسم اللغة العربية وآدابها.
2. قسم اللغة الإنجليزية وآدابها.
3. قسم العلوم الإنسانية والاجتماعية.
4. قسم المواد الإنسانية المساندة (وهو قسم خدمي مسؤول عن تنسيق متطلبات الجامعة الاختيارية والإجبارية في مجالات العلوم الإنسانية والاجتماعية).

**الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية:**

\* البكالوريوس:

تمنح الكلية درجة البكالوريوس، وذلك بواقع (132) ساعة معتمدة، في أربعة تخصصات هي :

1. اللغة العربية وآدابها.
2. اللغة الإنجليزية وآدابها.
3. العلاقات الدولية والدراسات الاستراتيجية الذي يطرحه قسم العلوم الإنسانية والاجتماعية.
4. الأدب والدراسات الثقافية الذي يطرحه قسم اللغة الإنجليزية وآدابها.

\* الماجستير:

- يمنح قسم اللغة العربية درجة الماجستير في تخصصي:

* اللغويات: مسار الرسالة.
* الأدب والنقد: مسار الرسالة.

وذلك بواقع (33) ساعة معتمدة.

- يمنح قسم العلوم الإنسانية والاجتماعية درجة الماجستير في تخصص: "دراسات السلام والنزاعات" بالتعاون مع جامعة (السلام) التابعة للأمم المتحدة. وذلك بواقع (33) ساعة معتمدة.

- يمنح قسم اللغة الإنجليزية وآدابها درجة الماجستير: في اللغة الإنجليزية في مسار الرسالة وتخصصات (الأدب، اللغويات، الترجمة)، وذلك بواقع (33) ساعة معتمدة.

\* الدكتوراه:

- يمنح قسم اللغة العربية درجة الدكتوراه في تخصص اللغة العربية وآدابها في مسارين: (اللغة والنحو، والأدب والنقد) مسار الرسالة بواقع (54) ساعة معتمدة وهو برنامج الدكتوراه الوحيد في الجامعة الهاشمية.

.

**كلية الاقتصاد والعلوم الإدارية:**

في شهر أيلول من عام (1995) استقبلت كلية الاقتصاد والعلوم الإدارية مائة واثنين وثلاثون طالباً وطالبةً في المرحلة الجامعية الأولى، توزعوا على أربعة تخصصات هي: (الاقتصاد، والمحاسبة، وإدارة الأعمال، والعلوم المالية والمصرفية)، وبعد مرور عامين على طرح هذه التخصصات؛ لمست إدارة الكلية حاجة مؤسساتنا الأردنية والعربية إلى خريجين من تخصصات أخرى، تنضوي تحت مظلة الكلية، فطرحت تخصصات: (الاقتصاد المالي، والمحاسبة والقانون التجاري، ونظم المعلومات الإدارية، وإدارة المخاطر والتأمين).

وكان من الطبيعي أن ينعكس هذا التوسع والتنوع في التخصصات على أعداد الطلبة الملتحقين بالكلية حتى غدت، بمرور قرابة عقدين من الزمن، تضم ما يزيد على خمسة آلاف ومائتي طالب وطالبة. ولم يكن هذا التوسع في التخصصات المطروحة هاجس الكلية على مستوى المرحلة الجامعية الأولى فحسب بل كان ذلك بالتوازي مع المرحلة الجامعية الثانية (الماجستير)، إذ تم طرح برامج الماجستير في تخصص المحاسبة والتمويل، تخصص إدارة الأعمال/ إدارة الإنتاج والعمليات وتخصص الاستثمار والتمويل.

**كلية العلوم التربوية:**

تنشأت كلية العلوم التربوية في الجامعة الهاشمية منذ عام 1995، حيث تطورت خلال العقود الثلاثة الماضية لتضم اليوم ثلاثة أقسام أكاديمية، تشمل ستة عشرة (16) من البرامج الأكاديمية (بكالوريوس=3؛ دبلوم مهني=4؛ الماجستير =9)، معظمها برامج بمستوى الدراسات العليا، موزعة على التخصصات التربوية المختلفة (المناهج والتدريس، أصول التربية والإدارة، علم النفس التربوي والإرشاد النفسي). وقد رافق نمو هذه البرامج وتطورها تزايدٌ كبيرٌ في أعداد أعضاء هيئة التدريس في الكلية. تؤدي الدراسة في الكلية إلى نيل **درجة البكالوريوس** في التخصصات التي تطرحها الكلية في تخصص معلم صف، والتخصصات التي طرحتها الكلية من مطلع العام الدراسي (2005/ 2006) معلم تربية فنية، وإرشاد مدرسي ونيل **درجة الماجستير** في التخصصات التالية:

1. أساليب تدريس اللغة الإنجليزية.
2. أساليب تدريس الرياضيات.
3. أساليب تدريس العلوم.
4. المناهج والتدريس.
5. الإرشاد التربوي.
6. الإدارة التربوية.
7. علم النفس التربوي.
8. الإرشاد الأسري.
9. أصول التربية.

تضم الكلية الأقسام التالية:

1- **قسم المناهج والتدريس**: تأسس قسم المناهج والتدريس في الجامعة الهاشمية سنة (1995). يطرح القسم عدداً من البرامج التعليمية المتوازنة من أجل إعداد الطلبة لمهنة التدريس في المؤسسات التعليمية والاجتماعية التي توفر الخدمة للمستويات العملية المختلفة. ويقدم القسم مساقات خدمية للطلبة في الأقسام والكليات الأخرى.

2- **قسم علم النفس التربوي والإرشاد النفسي:** تم تأسيس قسم علم النفس التربوي والإرشاد النفسي في الجامعة الهاشمية/الزرقاء/ الأردن في عام 1995. ويطرح هذا القسم برامج تربوية مصممة لتؤهل الطلبة لمهنة التدريس في كليات المجتمع أو العمل في المؤسسات التعليمية والاجتماعية والتي تخدم مراحل عمرية مختلفة. كما يوفر هذا القسم مساقات للطلبة من الكليات أو الأقسام الأخرى. يهدف القسم إلى تزويد الطلبة بالعديد من المعارف والمهارات والمواقف الإيجابية وذلك كما يلي:

* أساس معرفي واسع مشتق من ميادين علم النفس المختلفة.
* توجه قوي نحو البحث وفهم عميق وقدرة على تطبيق طرق البحث المختلفة.
* القدرة على نقد وتقييم النظرية والبحث والممارسة.

**3- قسم أصول التربية والإدارة:** أُنشى قسم أصول التربية والإدارة من بين أقسام الكلية في الفترة التي نشأت بها الجامعة الهاشمية عام 1995، وله دورا معززا للمواد التي يقدمها للطلبة إلى جانب التخصصات لبرامج تخصص التربية في الأقسام الأخرى: قسم علم النفس التربوي وقسم المناهج والتدريس- ومن هذا المنطلق يسعى القسم إلى تقديم مواد في أصول التربية والإدارة التربوية بهدف تزويد الطلبة بمعرفة شاملة في التربية ونظرياتها وممارساتها في الميدان التربوي، فضلا عن تزويد الطلاب بالمهارات اللازمة لإجراء البحوث والدراسات العلمية في مجال التربية بشكل عام والإدارة التربوية بشكل خاص، وذلك وفقاً لبرنامج درجة الدبلوم المهني في الإدارة المدرسية والقيادة المدرسية، والعالي في الإدارة المدرسية، وماجستير الإدارة التربوية. يمنح القسم درجة دبلوم مهني في تخصص: الإدارة المدرسية، والقيادة المدرسية، ودرجة الدبلوم العالي في تخصصات: الإدارة المدرسية، ودرجة الماجستير في التخصصات: الإدارة التربوية، وأصول التربية.

**كلية الهندسة:**

يتوافق إنشاء هذه الكلية المتخصصة استجابة للحاجة الملحة ولإتاحة الفرصة أمام الطلبة الراغبين في دراسة تخصصات علمية دقيقة وحديثه في المجالات الهندسية المختلقة لتدعيم القاعدة العلمية والتكنولوجية وكذلك توقير وتأهيل المهندسين على سوية مهنية عالية إذ تم إنشاء كلية الهندسة في الجامعة الهاشمية في شهر آب 1998، وتم قبول الدفعة الأولى من الطلبة في بداية العام الدراسي (1999/2000) في أقسام: **الهندسة المدنية، والهندسة الميكانيكية، والهندسة الصناعية، والهندسة الكهربائية، والحاسوب، وهندسة الميكاترونكس، والهندسة الطبية،** والتحق بها في ذلك العام (300) طالب وطالبة. وبعد مسيرة سبعة أعوام شهدت خلالها الكلية توسعات وتطورات واسعة، وذلك تماشياً مع سياسة الجامعة الهاشمية في التوسع لاستكمال كلياتها ضمن خطتها التي تستجيب لحاجات المجتمع المحلي، حيث أنشئ في العام 2006/2007 قسم هندسة العمارة وقسم هندسة الحاسوب منفصلاً عن الهندسة الكهربائية. خلال مدة دراسة الطلبة في الكلية فان الكوادر العلمية المميزة فيها تعمل على تزويدهم بالمعرفة والتأهيل العالي للحصول على درجة البكالوريوس في الهندسة او بأحد برامج الدراسات العليا وكذلك توفير البيئة المناسبة للاستفادة القصوى من الخطط والبرامج الدراسية تمهيداً لرفد السوق المحلي والمنطقة ككل بخريجين مؤهلين لدعم القطاعات الصناعية والاقتصادية المختلفة. ولتحقيق ذلك تعمل الكلية على استقطاب وتوظيف أعضاء هيئة تدريسية من أفضل الجامعات العالمية والموازنة ما بين عمليتي التعليم والبحث العلمي. ولهذا يتم تشجيع القيام بأبحاث علمية ذات طابع تطبيقي يساعد في حل المشاكل الهندسية القائمة في المؤسسات الصناعية العامة والخاصة على حد سواء وكذلك خدمة المجتمع المحلي كما وان الإستراتيجية التعليمية تتضمن تحديث الخطط الدراسية في كافة التخصصات الهندسية في الكلية. ولرفد كوادر الكلية بأعضاء هيئة التدريس المؤهلين فقد قامت الكلية بإيفاد عددٍ من المهندسين المتميزين أكاديمياً للحصول على درجة الدكتوراه في مختلف التخصصات العلمية من جامعات عالمية مرموقة. هذا وقد تم تجهيز مبنى الكلية حالياً ومشاغلها التي تبلغ مساحتها حوالي (37) ألف متر مربع بأحدث المختبرات العلمية والقاعات التدريسية وأجهزة الحاسوب. وكذلك يضم مبنى كلية الهندسة مدرَّجين للمؤتمرات مجهزين بأحدث الأجهزة الإلكترونية والصوتية والترجمة الفورية. تضم الكلية ما يقرب من (50) مختبراً علمياً مجهزاً بأحدث المعدات والأجهزة المستخدمة في قطاعات الهندسة، وذلك لتلبية حاجة طلبة الكلية من الناحية التدريسية وأغراض البحث العلمي لأعضاء هيئة التدريس، وإجراء الفحوصات المخبرية والدراسات الهندسية لخدمة المجتمع المحلي. ترتبط كلية الهندسة بعلاقات قوية مع القطاعات الصناعية والهندسية بالمملكة، حيث يقوم أعضاء هيئة التدريس بإجراء العديد من الدراسات والاستشارات للمؤسسات والشركات المختلفة، وهناكَ عدد من اتفاقيات التعاون التي تم توقيعها بين الكلية والمؤسسات الوطنية المختلفة لتحقيق هذه الأهداف. بالإضافة إلى الزيارات المتبادلة بين أعضاء هيئة التدريس والطلبة في الكلية من جهة وهذه المؤسسات من جهةٍ أخرى.

**كلية العلوم الطبية المساندة**

وافق مجلس الأمناء بقراره رقم (2/1/98) بتاريخ 10/1/1998 على إنشاء كلية العلوم الطبية المساندة في الجامعة الهاشمية على أن يحدد في وقت لاحق موعد بدء الدراسة فيها، وبعد تقييم دراسة مفصلة عن مدى توافر الامكانيات اتخذ مجلس الأمناء قراره رقم 15/1/1999 بتاريخ 25/2/1999 ببدء التدريس في الكلية اعتباراً من مطلع العام الدراسي 1999/2000،)، لنيل درجة البكالوريوس في التخصصات التالية:

1. العلوم الطبية المخبرية.
2. التغذية السريرية والحميات.
3. العلاج الطبيعي.
4. العلاج الوظيفي.
5. التصوير الطبي والإشعاعي.

وبالإضافة لقبول حملة الثانوية العامة فإن الكلية تقبل الطلبة من حملة الدبلوم (الأردني وغير الأردني) في تخصصات الكلية المختلفة، وذلك من خلال برنامج التجسير. وتضم الكلية حالياً الأقسام التالية:

قسم العلوم الطبية المخبرية:

يمنح القسم درجتي البكالوريوس والماجستير في العلوم الطبية المخبرية ومن خلال هذين البرنامجين يكتسب الطلبة المعرفة العلمية والمهارات في مختلف الفروع الخاصة بالعلوم الطبية المخبرية، ويهدف كذلك إلى تحفيز المهارات المعرفية والمحافظة على أعلى المستويات في المجالات البحثية المخبرية بالاضافة تزويد المجتمع بكفاءات قادرة على تقديم الخدمات المخبرية بأعلى مقاييس الخدمات الصحية.

تم طرح برنامج الماجستير في قسم العلوم الطبية المخبرية اعتباراً من بداية الفصل الدراسي الأول من العام الجامعي 2009/2010 بمساريه (الرسالة والامتحان الشامل) يتم منح الخريج درجة الماجستير في العلوم الطبية المخبرية.

قسم التغذية السريرية والحميات:

يعتبر تخصص التغذية السريرية والحميات من التخصصات الهامة في المهن الطبية المساندة، وذلك لما له من دور فعال ومميز في وقاية وعلاج معظم المشاكل الصحية الناتجة عن سوء التغذية للفرد والمجتمع على حد سواء، لذلك تم إنشاء قسم متخصص في هذا المجال ليرفد المجتمع والوطن بأخصائيين في مجالات التغذية المختلفة: كتغذية الإنسان والتغذية العلاجية والحميات. إضافة إلى ذلك فان قسم التغذية السريرية والحميات يتبنى خطة دراسية متخصصة في تغذية المرضى والأصحاء والتي تعتبر فريدة من نوعها على مستوى الجامعات الأردنية والعربية.

قسم العلاج الطبيعي والوظيفي:

العلاج الطبيعي احد فروع المهن الطبية التي تعنى بتشخيص و تقديم العلاج للأفراد في جميع الاعمار، من الاطفال الحديثي الولادة و حتى كبار السن و الذين لديهم مشاكل طبية او صحيه تحد من قدراتهم على الحركة والقيام بأنشطتهم ووظائف حياتهم اليومية، وذلك باستخدام الوسائل الفيزيائيه مثل: الحرارة و البرودة، والتمارين الحركية، والتيار الكهربائي، والموجات الكهرومغناطيسيه و الصوتيه و العلاج المائي.

العلاج الوظيفي هو أحد المهن الطبية المساندة التي تعنى بالأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة المصابين بإعاقات حركية، فكرية، ونفسية، أو اجتماعية من خلال تأهيل أو إعادة تأهيل المهارات والقدرات التي تساعد الشخص على التكيف الوظيفي والسلوكي باستخدام نشاطات هادفة أو أدوات مساعده، وذلك بهدف تطوير استقلالية الفرد الشخصية، الاجتماعية، والمهنية ودمجه في المجتمع.

قسم التصوير الطبي:

يعتبر التصوير الطبي أحـد التخصصات الهامة التي لا يمكن الاستغناء عنها في الحقل الطبي، وذلك لما يقدمه من خدمات ضرورية في تشخيص الأمراض وعلاجها. ويشمل هذا التخصص كل نواحي التشخيص العادي والملون لكل أجزاء الجسم وكذلك استخدام النظائر المشعة في النواحي التشخيصية والعلاجية، إضافة الى استخدام الأشعة العلاجية خاصة لمرضى الأورام الخبيثة والسرطان.

**كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة:**

باشرت الكلية بقبول الفوج الأول من طلبتها اعتباراً من مطلع العام الجامعي (1999/ 2000)، وتؤدي الدراسة فيها إلى نيل **درجة البكالوريوس** في التخصصات التالية:

1. التأهيل الرياضي.
2. الإدارة والتدريب الرياضي.

**كلية التَّمريض:**

أنشئت كلية التمريض عام 1998م حيث تمنح درجة البكالوريوس في تخصص التمريض بواقع (136) ساعة معتمدة ودرجة الماجستير في التمريض في مساري تمريض السرطان وتمريض الصحة النفسية والعقلية بواقع (33) ساعة معتمدة. تأسست كلية التمريض بناءً على الحاجة الماسة للممرضين القانونيين على المستويين المحلي والدولي. تتميز كلية التمريض بخطتها الدراسية التي وضعت بناءً على دراسة علمية شاملة حيث تستخدم في التدريس أسلوب التفكير الإبداعي وأسلوب حل المشكلات وتقديم الرعاية المبنيّة على البراهين والأدلة البحثية وتكنولوجيا المعلومات.

ومن الجدير بالذكر أن رؤية كلية التمريض وفلسفتها وأهدافها مبنيةٌ على رؤية الجامعة الهاشمية وفلسفتها، وبما يتماشى مع أنظمة وتعليمات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي ومجلس التمريض الأردني.

لقد تمّ وضع خطة برنامج بكالوريوس التمريض العام بناءً على دراسة علمية، حيث تم توزيع استبيان خاص لهذه الدراسة على عدد من المهنيين المختصين بحقول مهنة التمريض والصيدلة والطب. وبناءً على نتائج هذه الدراسة وتوصياتها تم اعتماد أسلوب التفكير الإبداعــي "Creative Thinking" وأسلوب حــل المشكلات "Problem-based Learning" بالعملية التدريسيــة والتدريبية، وذلك لصقل تفكير الطلبة وتنمية أسلوب التعلم المستقـل "Independent Learning" لديهم.

ويتم استخدام طرق متقدمة عالمياً في العملية التدريسية في كلية التمريض، منها:Problem-based Learning (PbL), Evidenced-based Practice (EbP), and Information Technology (IT) ، ومن الجدير ذكره أيضاً أن جميع أفراد الكلية يعملون بروح الفريق الواحد، مما ساعد في حصول الكلية على المركز الأول على مستوى المملكة بمشروع ضمان الجودة الأكاديمية بالتعاون مع هيئات أمريكية للعام الجامعي (2006/ 2007)، وعلى المركز الثاني على مستوى المملكة بامتحان الكفاءة الجامعي للعام الجامعي (2005/ 2006).

كما أن الكلية تولي اهتماماً كبيراً للأبحاث العلمية من خلال قيام أعضاء هيئة التدريس بإجراء بحوث نظرية وتطبيقية تهدف إلى خدمة المجتمع المحلي، والارتقاء بالصحة والوقاية من الأمراض والتشخيص المبكر. كما تشجع الكلية الأبحاث المشتركة مع التخصصات ذات العلاقة بتخصص التمريض على المستوى المحلي والإقليمي والدولي. ومن مبدأ تعزيز الشعور بالانتماء للكلية والجامعة وتطوير مهارات الاتصال، فإن كلية التمريض تشجع مشاركات الطلبة اللاصفية مثل المشاركة بالندوات العلمية والدورات التدريبية، والأيام التطوعية التثقيفية لما لذلك من تأثير إيجابي على مستقبل الطالب المهني.

**الأقسام الأكاديمية:**

تم إنشاء ثلاثة أقسام أكاديمية في الكلية منذ بداية عام (2005/ 2006)، كما يلي:

1. **تمريض صحة الأم والطفل والأسرة:** القسم يقدم لطلاب البكالوريوس مساقات نظرية وعملية، تتضمن المساقات التالية: البحث العلمي في التمريٍض، النمو والتطور، تمريض صحة الأم /نظري، تمريض صحة الأم/عملي، تمريض صحة الطفل /نظري، تمريض صحة الطفل/عملي، وتمريض القبالة. كذلك يطرح القسم بعض المساقات لطلاب الماجستير تتضمن المساقات التالية: البحث العلمي في التمريض، قضايا معاصرة في التمريض، والطرق الإحصائية. كما سيتم طرح مساق الصحة الأنجابية لجميع طلبة البكالوريوس في الجامعة كمتطلب جامعة اختياري. يتم التدريب العملي لطلاب القسم في عدة منشآت وهي: ستة مختبرات لصحة الأم وصحة الطفل بالإضافة إلى منشآت صحية تشتمل على حالات حادة و مزمنة. تتضمن المستشفيات التابعة لوزارة الصحة والخدمات الطبية الملكية والمستشفيات الجامعية. تم تسمية القسم ليكون مركز البحوث في الصحة الإنجابية بالتعاون مع المجلس الأعلى للسكان وشير نت. كذلك يعمل القسم على دراسة طرح برنامج الماجستير في صحة الأم والطفل. حاليا، يعمل في القسم خمسة من حملة الدكتوراه، ومحاضر متفرغ، وسبعة مدربين سريريين ومشرف مختبر يحمل درجة البكالوريوس بالإضافة إلى سكرتيرة للقسم.
2. **تمريض صحة البالغين:** يطرح القسم العديد من المواد النظرية والعملية والتي تركز بدورها على صحة البالغين وما قد يطرأ عليها من اعتلالات مزمنة و حادة. المواد التي يطرحها القسم على مستوى البكالوريوس تشمل اساسيات التمريض (نظري و عملي)، التقييم الصحي (نظري و عملي)، تمريض صحة البالغين (I،II- نظري و عملي) ، الباثوفسيولوجي، مدخل الى تقانة المعلومات التمريضية، العناية الحثيثة للتمريض، تمريض الطوارئ، تمريض السيطرة على الألم، التدريب و التاقلم المهني. المواد التي يطرحها القسم على مستوى الدراسات العليا (ماجستير تمريض مسار اختصاص تمريض السرطان) تشمل أساليب التقييم الصحي المتقدمة (عملي)، الباثوفسيولوجي المتقدم، علم أدوية متقدم، وتمريض السرطان المتقدم (I,II,III- نظري وعملي). تشمل مرافق التدريب العملي التابعة للقسم 3 مختبرات اساسية وهي: مختبر أساسيات التمريض، مختبر التقييم الصحي، ومختبر صحة البالغين و المحاكاة. يضم كادر قسم تمريض صحة البالغين في الوقت الحالي 22 عضو منهم ستة من حملة الدكتوراه في التمريض (3 أستاذ مشارك و3 أستاذ مساعد)، اثنان من حملة الماجستير في التمريض (2محاضر متفرغ) , 12من حملة البكالوريوس في التمريض (11مدرب سريري و 1 مشرف مختبر)، عضو واحد من حملة الدبلوم في التمريض (1 فني مختبر) بالاضافة الى سكيرتيرة القسم.
3. **تمريض صحة المجتمع والصحة النفسية:** قسم تمريض صحة المجتمع والصحة النفسية هو واحد من الأقسام الثلاثة الرئيسية في كلية التمريض في الجامعة الهاشمية. يساهم القسم في برنامج البكالوريوس في التمريض وفي برنامج الماجستير في تمريض الصحة النفسية والصحة العقلية الذي بدأ في العام الدراسي 2009/2010. على مستوى برنامج البكالوريوس في التمريض، يقدم قسم تمريض صحة المجتمع والصحة النفسية العديد من المساقات النظرية والسريرية فيالتمريض. تشمل هذه المساقات: تمريض صحة المجتمع / نظري وسريري، تمريض الصحة النفسية / نظري وسريري، والإدارة والتنظيم في التمريض / نظري وسريري ، مهارات الاتصال / نظري، وتعزيز الصحة / نظري، أخلاقيات العلوم والتقانة / نظري. على مستوى برامج البكالوريوس، يقدم القسم مساقات أخرى والتي تدعم برامج البكالوريوس في الكليات الاخرى مثل إدارة الخدمات الصحية / نظري لطلاب كلية العلوم الطبية المساعدة. وعلاوة على ذلك، يقدم القسم مساقات اختيارية لطلاب البكالوريوس على مستوى الجامعة مثل مساقات أخلاقيات العلوم (بدأ طرحه حديثا) والثقافة الصحية والإسعافات الأولية. سيبدأ القسم بطرح مساق جديد بعنوان "تمريض علم الشيخوخة" اعتبارا من العام الجامعي 2017/2018 لطلاب التمريض في مستوى برنامج البكالوريوس. على مستوى الماجستير، المساقات النظرية والسريرية التي يقدمها القسم هي: تمريض الصحة النفسية والعقلية المتقدم (1) / نظري وسريري، تمريض الصحة النفسية والعقلية المتقدم (2)/ نظري وسريري ، تمريض الصحة النفسية والعقلية المتقدم (3) / نظري وسريري ، سياسات الرعاية الصحية / نظري ، القضايا الأخلاقية والقانونية في نظام الرعاية الصحية / نظري، ومساق مشروع البحث.

**كلية الموارد الطبيعيّة والبيئة:**

**نشأة الكلية واقسامها**

إبداءً لاهتمام الجامعة الهاشمية لحماية الموارد الطبيعية والبيئة والصحة العامة في الأردن ولضمان مخزون كافي من الغذاء والماء للأجيال القادمة، تم إنشاء كلية الموارد الطبيعية والبيئة في منتصف عام 2003 بمقر الجامعة لتهتم بالمجالات العلمية الأكاديمية المتعددة والبحوث العلمية لتطوير وحماية الموارد الطبيعية والبيئة. وكانت نشأة الكلية هي تطورٌ للمنشأة القديمة "معهد الأراضي والمياه والبيئة" في بداية العام 1999. ويتطلع هذا التطور إلى تفعيل دور الجامعة في المجالات المتعلقة بالثروات الطبيعية والأراضي والمياه والبيئة لخدمة المملكة عموماً والمناطق المحلية خصوصاً.

إن ضرورة وجود مؤسسة علمية شاملة تضم في مفهومها جميع الموارد الطبيعية كالزراعية والمائية والنفطية والمعدنية والبادية والتنوع الحيوي وغيرها إضافة إلى علاقاتها مع البيئة تطلَب وجود كلية الموارد الطبيعية والبيئية تحتوي برنامج دراسي متكامل يركز على استخدام التقنيات الحديثة بما في ذلك نظم المعلومات الجغرافية والاستشعار عن بعد وشبكة المعلوماتية كوسائل هامة للتقويم والمتابعة والتخطيط المستدام لتنمية الموارد الطبيعية والمحافظة على البيئة يكون رافداً مهما لمتطلبات السوق المحلية والعربية خاصة إن الاهتمام بدأ يتزايد بالحفاظ على الموارد الطبيعية والتعامل مع المشاكل البيئية في المنطقة.

وتهدف الكلية ممثلة بجهازها الأكاديمي إلى إجراء البحوث العلمية في المجالات الجيولوجية واستصلاح الأراضي الجافة وحماية الموارد الطبيعية والبيئة المستنزفة وتطويرها بيئياً ومكافحة التصحر وتنمية المصادر المائية ومراقبة التلوث وحماية البيئة. بينما تهدف دراسات وفعاليات الكلية بالتقدم محلياً في خدمة المجتمع المحلي بإيجاد الحلول المناسبة للمشاكل البيئية المحيطة ليبقى البعد الرئيسي عالمياً بالربط بين المجالات العلمية المتعددة من الجيولوجيا والأراضي والمياه والبيئة مع الصناعة والزراعة والسياسة.

**أقسام الكلية:**

تضم الكلية ثلاثة أقسام هي:

1- قسم علوم الأرض والبيئة

2- قسم إدارة الأراضي والبيئة

3- قسم إدارة المياه والبيئة

**البرامج والتخصصات التي تقدمها الكلية**

يوجد في الكلية ثلاثة برامج تدريسية على مستوى البكالوريوس وهي:-

* بكالوريوس في الجيولوجيا والبيئة.
* بكالوريوس في إدارة المياه والبيئة.
* بكالوريوس في إدارة الأراضي والمياه.

بالإضافة الى ثلاثة برامج على مستوى الماجستير وهي:

* ماجستير الجيولوجيا البيئية والتطبيقية
* ماجستير علوم البيئة وإدارتها
* ماجستير التغيرات المناخية واستدامة الأراضي الجافة

**كلية الملكة رانيا للسياحة والتراث:**

تم إنشاء كلية الملكة رانيا للسياحة والتراث في الجامعة الهاشمية في عام 1999/2000م بهدف تأهيل موارد بشرية متميزة في مجالات السياحة والمحافظة على الآثار وإدارة الموارد التراثية، وأن تكون هذه الفئة من الخريجين قادرة على مواجهة متطلبات سوق العمل السياحي المتزايد، خاصة إذا ما أخذ بعين الاعتبار أن القطاع السياحي يشكل مورداً اقتصادياً هاماً للمملكة الأردنية الهاشمية. ترتكز فكرة إنشاء الكلية على قيم جوهرية تتمثل ب: الاهتمام بالموارد البشرية، الحفاظ على الآثار والتراث، التدريب وتنمية الذات، تحقيق الاستدامة، والمواطنة.

وتؤدي الدراسة فيها إلى نيل **درجة البكالوريوس** في التخصصات التي تطرحها الكلية:

1. الإرشاد السياحي.
2. إدارة الموارد التراثية والمتاحف.
3. علم المحافظة على الآثار.

**كلية الأمير الحسين بن عبد الله الثاني لتكنولوجيا المعلومات:**

تم إنشاء كلية الأمير الحسين بن عبدالله الثاني لتكنولوجيا المعلومات عام 2001 لتحقيق الأهداف التالية:

1. رفد السوق الأردنية والعربية بالكفاءات العلمية المؤهلة والقادرة على إحداث التغيير التقني المطلوب.
2. إعداد خريجين قادرين على تحليل وتصميم الأنظمة الحاسوبية وطرق تنفيذها وإدارهتا وصناعة البرمجيات.
3. تقديم خدمات استشارية للمجتمع المحلي في مجال تكنولوجيا المعلومات والمساهمة في المبادرات التي تدعم اقتصاد المعرفة في الأردن.

وذلك من خلال توفير أعضاء هيئة تدريس متميزين مع التركيز على التعليم التكنولوجي وتحديث الخطط والبرامج الدراسية والارتقاء بمستوى البحث العلمي والتطوير وتهيئة بيئه جامعية محفزه للتميز والابداع. في العام الجامعي 2016/2017 بلغ عدد الطلبة أكثر من (1500). في حين بلغ عدد أعضاء الهيئة التدريسية (30) عضو هيئة تدريس من حملة الدكتوراة و (8) من حملة الماجستير اضافة الى (19) مشرف مختبر.

واستجابة للحاجة المتزايدة في السوق المحلية والإقليمية إلى متخصصين في مجال تكنولوجيا المعلومات، تمنح الكلية درجة البكالوريوس في التخصصات التالية:

1. هندسة البرمجيات.
2. علم الحاسوب وتطبيقاته.
3. أنظمة المعلومات الحاسوبية.
4. تكنولوجيا معلومات الأعمال.

كما تمنح الكلية درجة الماجستير في التخصصات التالية:

1. هندسة البرمجيات.
2. أنظمة المعلومات والابداع.

وقد روعي في اختيار هذه التخصصات حاجة السوق المحلية والإقليمية إضافة إلى التوجهات العالمية في مجال تكنولوجيا المعلومات ويتم تحديث الخطط الدراسية للبرامج ووصف المواد والخطط الاسترشادية لاختيار المواد الدراسية بحيث تحقق التوازن في متطلبات السوق من المواد التطبيقية وبين المواد التي تعكس أحدث التوجهات والبحوث العلمية في مجال تكنولوجيا المعلومات. وتهدف الكلية إلى رفد السوق الأردني والعربي بخريجين مؤهلين لصناعة البرمجيات والتي تعاني من نقص على مستوى النوع والكم.

هذا وان الكلية في سعيها لتحقيق هذا الهدف تركز على التواصل المستمر مع شركات البرمجيات لمتابعة متطلبات السوق المحلي والعالمي والتطور المستمر في سوق البرمجيات وقد تم إعداد الخطط الدراسية بحيث تحقق التوازن بين متطلبات السوق من المواد التطبيقية وبين المواد التي تعكس احدث التوجهات البحثية في تكنولوجيا المعلومات. تسعى الكلية دوما للتعاون مع المجتمع المحلي عن طريق طرح دورات وبرامج تدريبية بالتنسيق مع مركز الدراسات والاستشارات وخدمة المجتمع إضافة إلى تقدنً استشارات فنية إلى المؤسسات الوطنية والقطاع الخاص في مجال تكنولوجيا المعلومات وتجهيز الشبكات الحاسوبية.

**كلية الملكة رانيا للطفولة:**

**النشأة:**

أنشئت كلية الملكة رانيا للطفولة في الجامعة الهاشمية عام 2002، وهي الكلية الوحيدة في الأردن المتخصصة في مجال الطفولة. **برؤية** تطمح إلى أن تكون رائدة ومتميزة في مجالات تربية الطفولة المبكرة والتربية الخاصة على المستوى المحلي والإقليمي والعالمي. كما تطمح الكلية إلى التميز في التعاون وبناء الشراكات مع المؤسسات والمراكز العاملة في مجال الطفولة والتربية الخاصة. منطلقة من **رسالتها** المتمثلة في العمل على رفد مؤسسات الأردن والدول العربية بكوادر بشرية متخصصة ومؤهلة بمستوى عالي الجودة في تربية الطفولة المبكرة والتربية الخاصة.

**أقسام الكلية وبرامجها:**

تضم الكلية قسمين أكاديميين هما:

**أ- قسم تربية الطفل:**

يقدم قسم تربية الطفل برنامج البكالوريوس في تربية الطفولة المبكرة: يرمي هذا التخصص إلى إعداد كوادر مؤهلة للعمل في تربية وتعليم الأطفال، وقادرة على التعامل مع أسر الأطفال. ويبلغ عدد الساعات المعتمدة للحصول على درجة البكالوريوس في هذا التخصص 132 ساعة معتمدة.

**ب- قسم التربية الخاصة**

يقدم قسم التربية الخاصة برنامج البكالوريوس في التربية الخاصة. يرمي هذا التخصص إلى إعداد كوادر مؤهلة للعمل في المؤسسات الاجتماعية والتربوية التي تعنى بالأطفال ذوي الإعاقة. ويبلغ عدد الساعات المعتمدة للحصول على درجة البكالوريوس في هذا التخصص 132 ساعة معتمدة.

**الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية**

1. درجة البكالوريوس في تربية الطفولة المبكرة.
2. درجة البكالوريوس في التربية الخاصة.

**التدريب الميداني أو التطبيقي لطلبة الكلية :**

**تخصص تربية الطفولة المبكرة:** توفر الكلية فرصاً للتدريب الميداني للطلبة في حضانة الجامعة الهاشمية وفي رياض الأطفال في القطاعين العام والخاص وفي المؤسسات التي تعنى بالطفولة كمؤسسة نهر الأردن/ مركز الملكة رانيا للأسرة والطفل. ويقوم أعضاء هيئة التدريس في قسم تربية الطفل بالإشراف على الطلبة خلال فترة التدريب الميداني.

**تخصص التربية الخاصة:** توفر الكلية فرصاً للتدريب الميداني للطلبة في المراكز والمدارس التي تخدم فئات الأشخاص ذوي الإعاقة في القطاعين العام والخاص. ويقوم أعضاء هيئة التدريس في قسم التربية الخاصة بالإشراف على الطلبة خلال فترة التدريب الميداني.

**تميز الكلية:**

* تعتبر الكلية الأولى والوحيدة المتخصصة في الطفولة في الأردن.
* قامت الكلية بإنشاء أول حضانة أطفال أكاديمية نموذجية في الأردن تخدم أطفال العاملات والعاملين في الجامعة ممن هم دون سن الرابعة. ويتدرب فيها طالبات تخصص تربية الطفولة المبكرة، ويشرف على عملها أعضاء هيئة التدريس في الكلية.
* تقيم الكلية علاقات شراكة إستراتيجية مع عدد من المؤسسات الوطنية التي تعنى بالأسرة والطفل، ومن أبرزها المجلس الوطني لشؤون الأسرة، ومؤسسة نهر الأردن/ مركز الملكة رانيا للأسرة والطفل، و المجلس الأعلى لشؤون الأشخاص المعوقين، ومكتب سمو الأميرة تغريد محمد للتدريب.

**كلية الطّب البشري:**

تم تأسيس كلية الطب في الجامعة الهاشمية بموجب قرار مجلس التعليم العالي رقم 59 بتاريخ 16\5\2005 وقام جلالة الملك عبد الله الثاني بوضع حجر اساس إنشاء كلية الطب البشري ضمن مجمع الكليات الطبية (ابن سينا) بتاريخ 17/5/2006 وأصبحت كلية الطب حقيقة واقعة تمثلت بقبول الفوج الاول عام 2006/2007. وتؤدِّي الدّراسة فيها إلى نَيل **درجة البكالوريوس** في تخصُّص الطب والجراحة ((MD بعد ان يتم الطالب بنجاح دراسة 257 ساعه معتمده على مدى ستة سنوات . وهي تحتوي على مركز تعليم وفحص المهارات السريرية.يوجد على مقاعد الدراسه في الكليه في الوقت الحاضر ما يقارب 1718 طالب وطالبه موزعين على مختلف المستويات الدراسية تبلغ نسبة الإناث بينهم 44% ويشكل الطلبة غير الأردنيين بينهم ما نسبته 13.9% موزعين على أربع عشرة جنسية مختلفه. علما بانه تم تخريج ستة افواج منذ عام 2011/2012 ليصبح عدد الخريجين الكلي 966 طالبا وطالبة, **تهدف الكلية الى** الريادة في التعليم الطبي والبحث العلمي وتقديم الخدمات الصحية وطنياً وإقليمياً وعالمياً، لرفد القطاع الطبي بأطباء واختصاصين من ذوي الكفاءة العالية على مستوى التنافسية العالمية وقادرين على تقديم خدمة طبية مميزة. **كما تهدف الى** تدريب وتخريج أطباء واختصاصين في جميع الحقول والتخصصات الطبية والمساهمة في تحسين المستوى الطبي للأطباء العاملين في خدمة المجتمع المحلي من خلال برامج التعليم الطبي المستمر الى جانب المساهمة في رفع مستوى الخدمة الطبية والرعاية الصحية في المملكة وخاصة إقليم الوسط بالتعاون مع وزارة الصحة والخدمات الطبية الملكية بالاضافة لانتاج المعرفة وتحفيز البحث العلمي وفقاً للأولويات الوطنية والعالمية والمساهمة في رفع مستوى الرعاية الصحية الأولية والطب الوقائي. تتبع كلية الطب في المراحل الأساسية المنهاج التكاملي ما بين الجانب النظري والجانب العملي Integrated system أسوة بكليات الطب الأخرى في الأردن، إلا أنها تتميز عنها بتدريس مواد الاقتصاد الصحي والسياسات الصحية واتخاذ القرار، كما أن التدريب في مختبر المهارات السريرية هو جزء أساسي من المنهاج في السنوات الثلاث الأولى.

ترتكز الخطة الدراسية في كلية الطب الجامعة الهاشمية بشكل واضح على تحقيق التكامل بشقيه الرأسي والافقي بين الجانب النظري والجانب العملي، ففي المرحلة الأولى حيث ان التكامل الافقي يتحقق من خلال اعتماد أسلوب التعلم القائم على دراسة أجهزة الجسم وهي تسعة أجهزة كما تبينها الخطة ما بين المحاضرات النظرية والتدريب العملي في المختبرات التي جهزت بشكل متميز في الكلية.

اما التكامل الراسي فانه يتحقق من خلال إضافة خمسة مختبرات للمهارات السريرية كل واحد منها يتيح للطالب التدريب السريري الخاص بجهاز او أكثر من أجهزة الجسم المختلفة حيث يقوم الطالب بالتدريب على اخذ السيرة المرضية المرتبطة بالأجهزة وكذلك الفحص السريري من خلال استعمال الدمى في مختبر المهرات السريرية.

حصلت كلية الطب على الاعتماد المحلي والدولي ومن قبل عدة هيئات عالمية مستقلة منها:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| list of international accreditations earned | | | | | | | |
| # | Accreditation Title | Accreditation Provider | Country | Classification | Year obtained | Status for 2016 |
| 1 | World Health Organization (WHO) | World Health Organization (WHO) | Cairo / Egypt | International Accreditation | 2011 | Active |
| 2 | International Medical Education Directory (IMED) | International Medical Education Directory (IMED) | USA | International Accreditation | 2011 | Active |
| 3 | Plab test | General Medical Council | UK | International Accreditation | 2014 | Active |
| 4 | Medical Board of California | Medical Board of California | USA | International Accreditation | 2015 | Active |
| 5 | American Medical Residency Certification Board | American Medical Residency Certification Board | USA | International Accreditation | 2016 | Active |

**كلية الصيدلة**

حصلت الجامعة الهاشمية على الموافقة الرسمية لإنشاء كلية العلوم الصيدلانية في عام 2013, قبلت الكلية الفوج الأول خلال العام الجامعي 2013/2014 وتهدف كلية العلوم الصيدلانية إلى تزويد سوق العمل بخريجين بمؤهلات علمية ومهارات تقنية تضمن قدرتهم على ملء الشواغر الوظيفية والمنافسة فيها على مستويات عالمية. وقد تم إعداد وتطوير المناهج بعد تنفيذ عدة مجموعات نقاشية مكثفة بمشاركة عدة مختصين في هذا المجال. وقد أدت النقاشات وجلسات العصف الذهني إلى إيجاد وتبني مناهج توفر مقررا تعلميا يتوافق مع المتطلبات والشروط الخاصة بهيئة التعليم العالي ووفرت كل المقررات التعليمية المطلوبة لممارسة مهنة الصيدلة. وتم أيضا ايجاد مسارات اختيارية يتم اختيارها من قبل الطلبة الخريجين لتزودهم بمعرفة دقيقة ومهارات تساعد على تأهبهم وتحضيرهم للدخول في سوق العمل. هذه المسارات الاختيارية تم تصميمها لتشمل مجالي الصيدلة الصناعية والإدارية مع وجود توجهات مستقبلية لفتح مسارات اختيارية أخرى. تمنح كلية الصيدلة والعلوم الصيدلانية في الجامعة الهاشمية درجة بكالوريوس صيدلة/ الصيدلة الصناعية B.Sc. Pharmacy/Industrial Pharmacy، ودرجة البكالوريوس صيدلة/الصيدلة الإدارية B.Sc. Pharmacy/Management Pharmacy. وتتألف الخطة الدراسية لكل تخصص منهما من (165) ساعة معتمدة، و تشمل مشروع تخرج و تدريب عملي متخصص حسب المسار الذي يكسب الطالب المهارات والقدرات الفنية المتقدمة في مجال التخصص، بحيث يتدرب الطالب في السنة الخامسة لمدة فصل دراسي كامل يومين في الاسبوع. ويختار الطالب في مسار الصيدلة الصناعية في السنة الخامسة 12 ساعة معتمدة من قائمة مواد متخصصة موزعة على مساقات حول صناعة وتطوير الأشكال الصيدلانية المختلفة ومنها تطوير وإنتاج الأدوية الصلبة والسائلة وشبه السائلة، وتأكيد وضبط الجودة الصيدلانية، وطرق الكتابة الفنية، وصيدلة فيزيائية متقدمة. ويختار الطالب في مسار الصيدلة الادارية في السنة الخامسة 12 ساعة معتمدة من قائمة مواد متخصصة موزعة على مساقات حول الإدارة الصيدلانية والتسويق الصيدلاني و من أبرز مساقاتها: الشؤون التنظيمية الدوائية، والمعلوماتية الصيدلانية ، والسياسة الصحية، والإدارة الصيدلانية المتقدمة، وطرق البحث في السياسة الدوائية. وفرت كلية العلوم الصيدلانية في الجامعة الهاشمية عام 2015 صيدلية تشبيهية  تماثل صيدليات المجتمع لتدريب طلبة الكلية، وتغطية جزء من الجانب العملي في التخصص، وأنشئت الصيدلية وبتبرع من مجموعة صيدليات دواكم في حرم الكلية. وتهدف الكلية من إنشاء الصيدلة الافتراضية إلى تدريب الطلبة في عدد من المساقات منها: صيدلية المجتمع، ومهارات الاتصال والرعاية الصيدلانية، ومساق أدوية بدون وصفة ومعدات طبية إضافة إلى عمل الصيدلية كمركز معلومات دوائي استشاري يقدم المشورة العلمية والصيدلانية للطلبة وللعاملين في الجامعة والمجتمع المحلي. وتتوافر فيه الصيدلية أجهزة كمبيوتر مزود بالإنترنت، وبرنامج إلكتروني حديث للتدريب على مهارات صرف الأدوية المتوفرة في السوق الأردني، وشاشة تلفزيون، وزاوية لمقابلة المرضى، وأرفف للأدوية تم ترتيب وفق أنظمة المتعارف عليها.

**كلية الأمير الحسن بن طلال للأراضي الجافة**

التخصص: قسم الموارد الطبيعية في الأراضي الجافة

ساعات الخطة الدراسية: 132 ساعة معتمدة

عدد السنوات: اربع سنوات دراسية

شروط القبول: الثانوية العامة (الفرعين العلمي والزراعي)

معدل الثانوية العامة: 65% فما فوق

**وصف التخصص**

يمنح قسم الموارد الطبيعية في الاراضي الجافة درجة البكالوريس و بواقع 132 ساعة معتمدة موزعة بين متطلبات الجامعة ومتطلبات الكلية ومتطلبات التخصص ومواد حرة، تندرج ضمن المجالات المعرفية المتعلقة بالموارد الطبيعية والنباتية والحيوانية والبيئة والمناخ.

**فرص العمل**

يمكن لخريج قسم الموارد الطبيعية في الأراضي الجافة التقدم للعمل لدى المراكز التي تُعنى بتنمية وتطوير واستدامة البادية، وزارة البيئة، وزارة الزراعة، وزراة المياه والري، سلطة المياه، والمركز الوطني للبحث والارشاد الزراعي.

**نبذة**

أطلقت أكاديمية الأراضي الجافة في الجامعة الهاشمية في الأردن كمسعى تعاوني ثلاثي بين المجلس الأعلى للعلوم والتكنولوجيا في الأردن، والجامعة الهاشمية، والمركز الدولي للبحوث الزراعية في الأراضي الجافة (إيكاردا). أكاديمية الأراضي الجافة ولدت بمبادرة من صاحب السمو الملكي الأمير الحسن بن طلال. وجاءت أكاديمية الأراضي الجافة لتعزيز الاستثمارات الزراعية في الأراضي الجافة في الأردن، والتي تشكل حوالي 80٪ من مساحة الأردن، وبالتالي يمكن أن تواجه الطلب السريع من المنتجات الغذائية بسبب النمو السكاني السريع. ومع ذلك، اقترحت الأكاديمية نقل خبرتها في استثمارات الأراضي الجافة إلى البلدان التي تواجه نفس الظروف في الأردن. وتتمثل مهمة أكاديمية الأراضي الجافة في توفير حلول رائدة للاستخدام غير المتكافئ للموارد الطبيعية والبيئة من خلال تطوير برامج تعليمية وبحثية تفاعلية. وهذه النتائج الحاسمة التي ينبغي استخدامها في التخفيف من آثار تغير المناخ وتدهور الموارد الطبيعية واستنزاف موارد المياه وزيادة إنتاجية الأراضي القاحلة في الأردن. وعلاوة على ذلك، تخطط أكاديمية الأراضي الجافة لتكون موردا دوليا للتنمية المستدامة للأراضي القاحلة من خلال التعاون مع المؤسسات الدولية الأخرى وجذب العلماء والطلاب من جميع أنحاء العالم. وتتمثل أهداف أكاديمية الأراضي الجافة في نقل المعرفة من العالم من البلدان العربية والعالم بشأن التنمية المستدامة للأراضي القاحلة، وتوليد نهج ريادي في حل مشاكل الإفراط في استخدام الموارد الطبيعية وإساءة استخدامها في الأراضي القاحلة بإشراك المجتمعات المحلية، التي ستشركهم في صنع القرار وتفتح فرصا جديدة للتوظيف والعمالة منطلقة من رؤيتها التي تهدف إلى وضع منهج تعليمي استثنائي يمنح درجات البكالوريوس في دراسات الأراضي الجافة بما في ذلك علوم وتربية الماشية والموارد الطبيعية والبيئة والتنمية الاقتصادية وتحليل السياسات وعلم الاجتماع الريفي. في يونيو 2017 وافق مجلس التعليم العالي على تغيير اسم الأكاديمية ليصبح "كلية الامير الحسن بن طلال للأراضي الجافة".

**كلية الدراسات العليا**

تأسست بمسمى عمادة البحـث العلمي والدراسات العليا عام (1996/1997). وتم فصل كلية الدراسات العليا عن عمادة البحث العلمي في عام (2015) بسبب زيادة مخصصات الدعم المالي لعمادة البحث العلمي، وزيادة عدد الأبحاث المنشورة والمشاريع المدعومة داخليًا وخارجيًا، وزيادة عدد طلبة الدراسات العليا مما رتب حاجة فعلية للتركيز على النوعية وبالتالي فصل العمادتين. تقدم الكلية القبول للطلبة في مختلف برامج الدراسات العليا مستندة إلى خطط دراسية محدثة ولتواكب المعايير العالمية ومتطلبات سوق العمل.

**مركز الدِّراسات والاستشارات وخدمة المجتمع:**

**مركز الدراسات والاستشارات وخدمة المجتمع**

**نبذة:**

أنشئمركز الدراسات والاستشارات وخدمة المجتمع في الجامعة الهاشمية عام 1996م، ليكون ذراع الجامعة في تنفيذ رؤيتها على المستوى المحلي والأردني والعربي بهدف توجيه واستثمار إمكانات الجامعة العلمية والبشرية والمادية للإسهام في تنمية وخدمة المجتمع من خلال تقديم المشورة الفنية والإدارية بشكل علمي متقدم، وتعزيز القدرات لدى الأفراد والمؤسسات نحو العمل المنتج والعطاء المتجدد.

**رسالة المركز**

يسعى المركز لتقديم خدمات عالية الجودة في مجال التدريب والدراسات والاستشارات وبناء القدرات الفردية والمؤسسية، لتلبية كافة المتطلبات في الأسواق العالمية من خلال مدربين محترفين.

**أهدافه:**

* + العمل على رفع سوية الأداء في مؤسسات القطاعين العام والخاص .
  + الحرص على تنمية المعرفة والمهارات للمشاركين في البرامج التدريبية التي يعقدها المركز بصورة تنعكس ايجابياً على مستوى أدائهم لتمكينهم من المساهمة في تنمية المجتمع وزيادة الإنتاج والفعالية في المجالات الإدارية والمالية والفنية وتكنولوجيا المعلومات وغيرها.
  + السعي إلى تصميم وتنفيذ البرامج التدريبية ووضع الخطط التدريبية على المستوى المحلي والإقليمي.
  + المساهمة في تطوير الخبرات الفنية للعاملين في الجامعة وتنمية إمكانات الجامعة في تقديم الخدمات للمجتمع.
  + إنشاء مراكز تدريب متخصصة على المستوى الوطني والإقليمي.
  + تقديم خدمات مجتمعية تهدف إلى تنمية المجتمع المحلي.

يتكون الكادر الاداري للمركز من (15) خمسة عشر موظفاً في مختلف الدوائر مكلف بإدارته عضو هيئة تدريس من كلية الهندسة وحسب الهيكل التنظيمي المعد للمركز.

**يضم المركز الدوائر التالية:**

**أولاً: دائرة التدريب**

تحرص دائرة التدريب على القيام بتنفيذ العديد من الدورات التدريبية في مختلف المجالات الإدارية والعلمية المتنوعة بالإضافة إلى مجالات المعرفة والمهارات والتي يستفيد منها الآلاف داخل الأردن وخارجه، كما يرتبط المركز بعدد من اتفاقيات التعاون مع المراكز المتخصصة لتنفيذ مجموعة من برامج الدبلوم التدريبي في العديد من المجالات.

**ثانياً: دائرة الدراسات**

تتولى دائرة الدرسات تنفيذ العديد من الدراسات والاستشارات في مجالات علمية وتطبيقية منها دراسات واستشارات في مجال البيئة، معالجة المياه العادمة، تطوير الصناعات، السياحة والآثار، الطفولة، العمارة، وتشجيع المشاريع الصغيرة والمتوسطة والكبيرة، بالإضافة إلى الفحوصات المخبرية والفنية المتعلقة بالمياه والتربة والبيئة وغيرها من الفحصوصات لأغراض بحثية وتقنية.

**ثالثاً: دائرة التسويق والإعلام**

تعتبر دائرة التسويق والإعلام النافذة التي يتم من خلالها التعريف بالنشاطات والمهام والواجبات التي تتولى دوائر المركز المختلفة تنفيذها حيث تقوم الدائرة بتعريف المجتمع المحلي ومجتمع الطلبة بتلك النشاطات بالإضافة إلى قيامها بالترويج والإعلان في مختلف الوسائل الإعلامية والإعلانية المتاحة.

**رابعاً: دائرة الخدمات المجتمعية**

يسهم مكتب خدمة المجتمع في الجامعة الهاشمية بتوطيد العلاقات مع مؤسسات المجتمع المحلي في محافظة الزرقاء واستمرارية ديمومته وذلك من خلال العمل على العديد من النشاطات التي تهدف إلى المساهمة في الرقي بتقديم كل ما يفيد أبناء المجمع المحلي ومن خلال التعاون ما بين الجامعة ومؤسسات المجتمع المختلفة والاستفادة المشتركة من الكوادر الموجودة في كل منها والتي تعكس إيجاباً على المجتمع بشكل عام.

**الاتفاقيات الخاصة بالمركز:**

قام المركز بعقد مجموعة من الاتفاقيات مع مراكز ريادية في مجال التدريب لعقد مجموعة من برامج الدبلوم المهني، ويقوم المركز بتجديد هذه الاتفاقيات سنويا. والمراكز المتعاقد معها المركز حاليا هي:

* مركز عالم المستقبل.
* مركز الشركة المرئية للاستشارات البرمجية والتدريب (PRAVO)
* مركز نهر الأردن
* مركز المجرة (Galaxy)

**مركز تكنولوجيا المعلومات والاتصالات والتعليم الإلكتروني:**

تمّ إنشاء مركز الحاسوب في أواخر عام 1997 لغايات حوسبة أنظمة الجامعة وإعداد الخطط لتطوير الأنظمة وتجهيز الجامعة بشبكة حاسوبية كاملة، وقد تم حوسبة معظم الانظمة الموجودة في الجامعة ومن أهمها (القبول والتسجيل، والمالية والرواتب، واللوازم، وشؤون العاملين، والمكتبة، والتأمين الصحي، والمكالمات الهاتفية، ونظام شؤون الطلبة)، وذلك باستخدام أحدث أساليب ولغات البرمجة. كما يقدم المركز خدمة الانترنت لأعضاء هيئة التدريس والطلبة للاستفادة منها في البحث العلمي وتطوير أساليب التدريس.

رسالة المركز والأهداف:

1. حوسبة جميع الأعمال الإدارية والأكاديمية داخل الجامعة وتقديم الاستشارات وتطوير الأنظمة والتدريب والدعم الفني.

2. إنشاء بنية تحتية شاملة من أجهزة حاسوبية وشبكة محلية وبرامج ضمن أفضل المعايير العالمية.

3. المتابعة والتطوير المستمر للأنظمة التطبيقية أو أنظمة التشغيل.

4. تقديم الخدمة الفنية وإجراء الصيانة لكافة الأجهزة الموجودة في الجامعة.

5. العمل على توفير أجهزة كافية ومختبرات انترنت جديدة لمواكبة الزيادة في أعداد طلبة الجامعة.

6. العمل على تأهيل وتطوير الكادر الفني والإشرافي والإداري في المركز لتقديم خدمات أفضل لكافة وحدات الجامعة ودوائرها الإدارية.

مهام المركــز:

1. تطوير كافة الأنظمة الإدارية باستخدام أحدث قواعد البيانات العالمية (Oracle) .

2. إنشاء مختبرات انترنت لتلبية احتياجات الطلبة.

3. متابعة صيانة كافة الأجهزة الموجودة في الجامعة.

4. متابعة تقديم خدمة الانترنت والبريد الالكتروني من خلال توفير البرامج والأجهزة اللازمة لذلك.

5. تقديم خدمات إلى المجتمع المحلي من خلال عقد دورات وعقود الصيانة لبرمجيات تم تطويرها من خلال الجامعة.

هذا ويضم المركز ثلاثة دوائر:

1. دائرة البرمجة وتطبيقاتها:

وهي مسؤولة عن ببناء تطبيقات و برمجيات لحوسبة جميع أعمال الجامعة الإدارية و الأكاديمية بالإضافة إلى الخدمات الالكترونية بما فيها موقع الجامعة و البوابات الالكترونية.

1. دائرة الشبكات والاتصالات والخدمات الفنية:

وهي مسؤولة عن توفير وتحديث و إدامة البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات و الاتصالات (ICT) من شبكة حاسوبية وهاتفية و خوادم رئيسة، بالإضافة إلى أعمال الدائرة الأخرى مثل صيانة أجهزة الحاسوب وملحقاتها ومختبرات انترنت الطلبة.

1. دائرة التعليم الالكتروني:

تهدف دائرة التعليم الالكتروني إلى تحسين العملية التعليمية في الجامعة الهاشمية وتطويرها، باستخدام استراتيجيات مدعّمة بالتكنولوجيا الحديثة وبشكل خاص الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات. ويتمثل ذلك بالسعي لتوفير المواد التعليمية إلكترونياً، بحيث يستطيع المتعلم استعراضها والتعلم منها؛ إما جنباً إلى جنب مع التعلم التقليدي كما هو الحال في التعلم الممزوج ((Blended Learning أو التعلم عن بعد (Distance Learning)، وذلك في أي زمان ومكان يناسب المتعلم.

**مركز الدراسات البيئية:**

أنشئ مركز الدراسات البيئية في كلية الموارد الطبيعية والبيئة/ الجامعة الهاشمية عام (2004) برسالة واضحة وأهداف محددة ليواكب الاهتمام العالمي بالبيئة، حيث اهتم العالم في العقدين الأخيرين من القرن الماضي اهتماماً خاصاً بالبيئة، وأصدرت المنظمات العالمية والهيئات العلمية مبادرات تنادي بالتنمية المتواصلة التي تأخذ في الاعتبار العوامل البيئية، وتحد من الآثار السلبية على البيئة.

إن مفهوم المنظومة البيئية يتجاوز حدود محيطنا الحيوي ليشمل عناصر أخرى كطبقات الغلاف الجوي العليا والمياه الجوفية العميقة، ولهذا فإن النمو الحضري لا بد أن يؤثر ويتأثر بعناصر البيئة الثلاثة: التربة و الماء والهواء.

وإذا أدركنا وضع المنظومات البيئية في المناطق الجافة وشبه الجافة، فمن المتوقع أن يؤدي النمو الحضري غير الموزون إلى إخلال خطير بعناصر البيئة الأردنية. في هذا الصدد يلاحظ غياب تفعيل المقاييس والتشريعات البيئية التي تحدد قواعد إدارة المخلفات الصلبة وتصريف ومعالجة وإعادة استعمال مياه الصرف الصحي، والمياه المستخدمة للأغراض الصناعية، كذلك ارتفاع مؤشرات تلوث الهواء بسبب كثافة انبعاث الغازات الناتجة عن النشاط البشري والصناعي والملوثات الإشعاعية.

**أهداف المركز:**

1. دراسة وتحديد المشكلات البيئية المتعلقة بالمخلفات الصناعية والزراعية والطبية والمنزلية والمنشآت التجارية في المملكة، وفي منطقة الزرقاء بصورة خاصة، وإيجاد الحلول لها.
2. تقديم الاستشارات والدراسات الفنية من أجل المساعدة في وضع حلول للمشاكل البيئية في القطاع الصناعي، ووضع برامج شاملة لإدارة المخلفات الصناعية تمشياً مع القوانين البيئية الأردنية.
3. القيام بتقديم دورات تدريبية خاصة، لتطوير المهارات وإغناء المعلومات للأشخاص العاملين في المجال البيئي.
4. تنظيم الندوات والمؤتمرات العلمية المحلية والإقليمية والدولية.
5. مساعدة المجتمع المحلي، وخاصة القطاع الصناعي، لعمل برامج شاملة لإدارة البيئة تمكنه من تطبيق القوانين الأردنية المتعلقة بتلوث الهواء والماء والتربة.
6. مساعدة الباحثين والمهندسين في القطاع البيئي على المستوى المحلي والإقليمي والعالمي، لتبادل الاستشارات والخبرات المتعلقة بالأمور البيئية.

**التجهيزات المتوفرة في المركز:**

يحتوي المركز على **مختبرين** مجهزين بأحدث الأجهزة المستخدمة في مجال التحليل الكيميائي:

1. مختبر التحليل الآلي: ويضم الأجهزة التالية:
2. جهاز المطيافية الذرية: ويستخدم لغايات تقدير العناصر الفلزية وأشباه الفلزية والعناصر القلوية مثل الحديد والرصاص والزنك والكادميوم ... الخ.
3. جهاز البولروغراف: ويستخدم لتقدير العناصر السامة الثقيلة والتي تتواجد في البيئة بتراكيز منخفضة جداً تصل إلى أجزاء من بليون.
4. جهاز كروماتوغرافيا السوائل: ويستخدم لفصل وتشخيص وتقدير تراكيز الملوثات العضوية غير المتطايرة والمعروفة.
5. جهاز كروماتوغرافيا السوائل المتطور: ويستخدم هذا الجهاز طريقة المطيافية الكتلية لتشخيص وتقدير الملوثات العضوية غير المتطايرة والمجهولة وذات التراكيز المنخفضة.
6. جهاز كروماتوغرافيا الغازات: ويستخدم لفصل وتشخيص وتقدير تراكيز الملوثات العضوية المتطايرة والمعروفة مثل المبيدات الحشرية والمبيدات الزراعية والملوثات البتروكيماوية.
7. جهاز كروماتوغرافيا الغازات المتطور: ويستخدم طريقة المطيافية الكتلية لتشخيص وتقدير الملوثات العضوية المتطايرة المجهولة ذات التراكيز المنخفضة.
8. جهاز كروماتوغرافيا الأيونات: ويستخدم لغايات فصل وتشخيص وتقدير الأيونات السالبة والموجبة غير العضوية بتراكيز منخفضة مثل النترات والفوسفات والكبريتات... الخ.
9. مختبر تلوث الهواء: يضم مجموعة من الأجهزة المتنقلة محمولة في باص مخصص لذلك وهي:
10. جهاز تحليل غازات أكاسيد النيتروجين.
11. جهاز تحليل غازات أكاسيد الكبريت.
12. جهاز تحليل غاز كبريتيد الهيدروجين.
13. جهاز تحليل الأوزون.
14. جهاز تحليل غاز أول أكسيد الكربون.
15. جهاز تحليل المواد الهيدروكربونية.
16. جهاز تحليل المواد العضوية المتطايرة.

تعمل جميع هذه الأجهزة معاً، ويتم التحكم فيها بواسطة الحاسوب، والحصول على تقارير مبين فيها تركيزات هذه الغازات.

**النتائج المتوقعة:**

من المتوقع أن يحقق المركز ومن خلال إمكاناته الفنية والبشرية ما يلي:

1. تبادل الخبرات بين الباحثين.
2. نتائج بحثية ستثري المجتمع العلمي والمتعلقة بأمور البيئة.
3. تبادل المعلومات والأفكار بين المجتمعات الأكاديمية المختلفة.
4. تطوير الثروات البشرية لتواجه تحديات ومشاكل البيئة.

**المركز الصّحي للجامعة الهاشمية:**

**النشأة:**

تأسست عيادة الطلبة سنة (1995)، وفي عام (2003) تم تغيير المسمى ليصبح باسم عيادة الجامعة، وفي عام (2005) أصبح المسمى الجديد هو المركز الصحي للجامعة.

**يضم المركز:**

1. ثلاثة عيادات طب عام يقوم بتغطيتها ثلاثة أطباء بدوام كلي.
2. عيادات اختصاص (باطنية، جراحة، جلدية، عظام) يقوم بتغطيتها أعضاء هيئة التدريس في كلية الطب البشري بواقع يوم لكل عيادة على مدار الأسبوع.
3. مختبر يقوم بإجراء الفحوصات الروتينية وبعض الفحوصات المتقدمة.
4. وحدة الأشعة تقوم بإجراء التصوير الإشعاعي للحالات الضرورية.
5. صيدلية تقوم بتوفير احتياجات المركز من مستلزمات طبية وإسعافية للحالات الطارئة.
6. طوارئ تقوم بتقديم الإسعافات الأولية للحالات الطارئة، بالإضافة إلى تنفيذ الإجراءات التي يطلبها الأطباء للمرضى.

**الرؤية المستقبلية:**

مركز طبي متطور متكامل يتابع آخر المستجدات والأبحاث في العالم في مجال الرعاية الصحية لخدمة أهدافه في التعليم والتدريب والبحث العلمي، وتقديم خدمة طبية مميزة للمؤمَّنين من حيث النوعية والكمية، ولهذه الغاية يجري العمل على حوسبة أعمال المركز الصحي للجامعة، إضافة إلى أن المركز الصحي قد قام بطرح عطاء للأدوية اللازمة لمعالجة المؤمنين صحياً في الجامعة من طلبة وموظفين.

**الرسالة والأهداف:**

1. تقديم الخدمات الصحية المتطورة.
2. تعليم وتدريب طلبة كليات الطب والتمريض والعلوم الطبية المساندة بمستوياتهم الدراسية المختلفة.
3. نشر الوعي والثقافية الصحية في المجال الطبي على مختلف المستويات.
4. العمل من خلال الجهات المعنية على خدمة المجتمع المحلي.
5. العمل على دعم البحث العلمي من خلال إيجاد قاعة بيانات شاملة للمؤمنين صحياً.
6. جعل المركز الصحي المرجعية الأساسية في تقديم الخدمات الصحية للمنتفعين.
7. التنسيق مع كلية الطب لعقد الدورات التي تسهم في رفع مستوى الأطباء العاملين على المستوى الوطني.
8. تنسيق كافة الخدمات الصحية التي مستوى التي يحتاجها المريض، وتحويل المريض إلى باقي الاختصاصات الطبية وإلى المستشفيات إن لزم الأمر.

**شعبة العلوم العسكرية**

1. بَدأ تدريس مادة العلوم العسكرية في الجامعة الهاشمية في الفصل الدراسي الثاني من العام الجامعي (1995/ 1996)، كذلك تم تشكيل شعبة للعلوم العسكرية في الجامعة بشكل رسمي بتاريخ 1/9/1998 ترتبط بدائرة التعليم الجامعي/ الجامعة الأردنية.
2. تتولى الشعبة تدريس مساق العلوم العسكرية في الجامعة الهاشمية، جامعة آل البيت، جامعة الزرقاء الخاصة، جامعة العلوم التطبيقية، جامعة الأميرة سمية، وكلية الهندسة التكنولوجية، وكلية الزرقاء الجامعية.
3. يهدف تدريس مساق العلوم العسكرية إلى تعريف الطلاب بالقوات المسلحة الأردنية ودورها في حفظ الأمن والاستقرار في هذا البلد، ودورها في التنمية الوطنية الشاملة وذلك من خلال إعطاء محاضرات ثقافية وتاريخية تعطى من قبل محاضرين من الشعبة والأجهزة الأمنية الأخرى.
4. يرتبط بالشّعبة ركن البعثات العسكرية، والذي يقوم بمتابعة شؤون الطلبة الدارسين على نفقة القوات المسلحة الأردنية "نظام المكرمة الملكية السامية".

**المكرمة الملكية السامية**

تقديراً من القيادة الهاشمية المستمر للقوات المسلحة الأردنية لما درجت عليه من تحمل الأعباء الملقاة على عاتق العاملين بها وتكريماً لهم لما يبذلونه من عطاء متميز؛ فقد صدرت الإرادة الملكية السامية بتخصيص 20% من مقاعد الجامعات وكليات المجتمع الأردنية، وكانت هذه المكرمة وما زالت خير هدية لأبناء الوطن من قائدهم جلالة الملك عبد الله الثاني ابن الحسين المعظم وذلك ادراكاً منه لما للعلم من قيمة وأهمية بالغة في صقل الفرد الأردني، ليكون واعياً مدركاً أميناً على صون تراب الوطن ورفع إنجازاته وتحقيق طموحاته. وتحقيقاً لهذا الهدف السامي فقد صدر نظام خاص للدراسة على حساب المكرمة الملكية السامية، ونشر بالجريدة الرسمية بتاريخ 8/10/1980 وبدأت الدراسة الفعلية اعتباراً من العام الدراسي 1980/1981.

يوجد في جميع الجامعات أركانية بعثات عسكرية ومن بينها الجامعة الهاشمية هذا الصرح العلمي الشامخ، حيث يسند لهم واجب متابعة جميع الأمور الأكاديمية والمالية والسلوكية المتعلقة بالمبعوثين على نفقة القوات المسلحة الأردنية " المكرمة الملكية السامية" داخل الجامعة، حيث تولي القيادة العامة للقوات المسلحة الأردنية اهتمامها المستمر لكافة منتسبيها، وكذلك الأمن العام والمخابرات العامة والدفاع المدني بتكريم هؤلاء من خلال إتاحة الفرص المناسبة لتدريس أبنائهم وبناتهم في الجامعات الأردنية الرسمية.

**مَكتب خدمة العلم:**

أنشئ مكتب خدمة العلم/ الزرقاء في الجامعة الهاشمية منذ بدء التدريس فيها في العام الدراسي (1995/ 1996) لتحقيق الأهداف التالية:

1. شمولية تطبيق قانون خدمة العلم على الطلاب في الجامعات وكليات المجتمع ضمن محافظة الزرقاء.
2. تسهيل إجراءات السير بمعاملة الطلاب وهم على مقاعد الدراسة من حيث تطبيق قانون خدمة العلم.
3. تزويد مسجلي الجامعة بنشرات وكتب رسمية لتوضيح إجراءات تطبيق قانون خدمة العلم، وكيفية التعامل مع الطلاب المطلوبين لخدمة العلم، وكذلك تزويدهم بنشرات عن التوعية الوطنية.
4. التنسيق مع الشعب والمكاتب لإدامة القيود الأساسية لديهم بما يخص الطلبة الذين يدرسون في الجامعات والكليات المتواجدة في محافظة الزرقاء.

**العمادات المساندة**

**عَمـادة شُـؤون الطلبة**

**الفلسفة:**

أُنشئت عمادة شؤون الطلبة في الجامعة في مطلع العام الجامعي (1995-1996) وباشرت عملها بتاريخ 16-9-1995م، وتنفرد هذه العمادة بخصوصية تميزها عن باقي العمادات نظراً لطبيعة المهام والمسؤوليات الملقاة على عاتقها، وهي بذلك تحتل بين سائر عمادات الجامعة وكلياتها مركزاً فريداً ومتميزاً كونها الأكثر التصاقاً بالجسم الطلابي والمجتمع المحلي. وتسعى عمادة شؤون الطلبة من خلال خدماتها وبرامجها المتعددة إلى العناية بجميع جوانب شخصية الطالب الجامعي الجسمية والعقلية والاجتماعية والنفسية، وهي بهذا الدور تقوم بصقل وتنمية شخصية الطلبة وإعدادهم وتهيئتهم ليكونوا قادة فاعلين في المستقبل، قادرين على تحمل المسؤولية بثقة واقتدار، وبالتالي تحقيق مبدأ المواطنة الصالحة.

**الأهداف:**

\* بناء الوعي الوطني لدى الطلبة وصقل شخصياتهم اجتماعياً ونفسياً وتربوياً،

وتنمية مهاراتهم الشخصية وتعزيز قيم الولاء والانتماء لديهم عبر المشاركة

في الأندية والهيئات الطلابية المختلفة.

\* تفعيل مشاركة الطلبة في صنع القرارات من خلال الأنشطة الثقافية والاجتماعية والرياضية المختلفة.

\* تهيئة الطلبة لسوق العمل من خلال تزويدهم بالمهارات اللازمة لذلك، وتوفير فرص الدعم والتدريب والتأهيل، ومساعدتهم في التعرف على الوظائف المناسبة لتخصصاتهم.

\* تيسير مسيرة الطالب الجامعية وتوفير الخدمات والرعاية التي تمكنه من تحقيق هذا الهدف.

\* دعم القيم والعادات الإيجابية في بناء وتطوير جيل الشباب الجامعي، وتنمية ثقافة الديمقراطية وحقوق الإنسان، والعدالة والمساواة، واحترام الآخر، تجسيداً لفكرة البرلمان الطلابي.

\* إشاعة روح الحس بالجماعة وتعزيز عُرى الوحدة الوطنية.

\* تعزيز الانتماء للوطن وموروثه الحضاري.

\* تنمية الميول التطوعية والتعاون الاجتماعي وروح الخدمة العامة لدى طلبة

الجامعة.

**دوائر العمادة ومكاتبها:**

1. دائرة الخدمات والرعاية الطلابية.

2. دائرة النشاط الثقافي والفني.

3. دائرة النشاط الرياضي.

4. دائرة الهيئات الطلابية.

5. مكتب صندوق الملك عبدالله الثاني للتنمية/ للإرشاد المهني.

**دَائرة الخَدمات والرّعاية الطلابية:**

تعمل هذه الدائرة على رعاية الطلبة من نواح عديدة بوصفهم محور العملية الأكاديمية والتربوية، وذلك من خلال تقديم ما يحتاجون إليه من خدمات، ومساعدتهم في التغلب على المشاكل التي قد تواجهُهم من أجل تحسين كفاءتهم وحصولهم على أعلى مستويات التكيف الجامعي للوصول بهم لنتاجات تعلمية تعليمية متميزة. ولترجمة هذه الأهداف فقد أخذت الدائرة على عاتقها تقديم الخدمات التالية:

**أولاً: المساعدات المالية:**

1. استقبال ودراسة طلبات المنح والقروض المسـتردة وغير المسـتردة للطلبة المحتاجين (صندوق الطلبة).
2. استقبال طلبات القروض والبعثات (التعليم العالي) مرة واحدة في السنة.
3. تدقيق منح أوائل الأقسام الأكاديمية وإرسالها لوزارة التعليم العالي.
4. تشغيل الطلبة في مرافق الجامعة لقاء أجر معين على أن لا يتعارض ذلك مع أوقات محاضراتهم، ويتم هذا على فترتين:
   1. الفصل الأول.
   2. الفصل الثاني.
5. تقديم مساعدات مالية استثنائية للطلبة.

**ثانياً: خدمات الإرشاد النفسي والاجتماعي:**

وتقدم من خلال شعبة الإرشاد النفسي، حيث تقسم أهدافها إلى **إنمائية** (توفير عناصر وظروف النمو المتكامل والمتوازن، وتشمل الجوانب الجسمية والعقلية والنفسية والاجتماعية)، **ووقائية** (تجنب حدوث المشكلة والاضطراب بإزالة الأسباب المؤدية إلى حدوثه)، **وعلاجية** (المساعدة في حل المشكلات سواء على مستوى الفرد أو الجماعة)، ويكون ذلك من خلال ما يلي:

1. مساعدة الطلبة المستجدين على الانسجام مع حياتهم الجامعية الجديدة وتخطي العقبات التي قد تواجههم.
2. إرشاد الطلبة وتوجيههم اجتماعياً ونفسياً وأكاديمياً.
3. الاهتمام بمشكلات الطلبة وقضاياهم المختلفة والعمل على حلها أو التخفيف من حدتها، وتذليل أية عقبة أو صعوبة تعترض سبيلهم خلال دراستهم.
4. مساعدة الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة على الاندماج في البيئة الجامعية، وتخطي الصعوبات التي قد تواجههم من خلال إجراء دراسات خاصّة بهم.
5. إعداد الكتيبات والمطويات الإرشادية.
6. الإعداد لورش العمل والمحاضرات والندوات بالمواضيع ذات الاهتمام من قبل الطلبة، والتي تهدف إلى توعيتهم وتزويدهم بالمعلومات التي تسهم في وقايتهم من الوقوع في الصعوبات.

**ثالثاً: تقديم الرِّعاية للطلبة أولي الضرر (ذوي الاحتياجات الخاصة):**

تمثل شعبة رعاية الطلبة المعوقين حلقة الوصل بين الطلبة المعوقين في الجامعة والمجتمع المحلي.

1. تسجيل المواد الدراسية صوتياً وتحويلها من مواد مكتوبة إلى مسموعة للطلبة المكفوفين.
2. تقديم خدمات الترجمة بلغة الإشارة للطلبة الصُّم.
3. مساعدة الطلبة المعوقين على اختلاف فئاتهم في كتابة امتحاناتهم.
4. تقديم دورات في لغة الإشارة للطلبة العاديين والموظفين في الجامعة.
5. تذليل الصعوبات التي قد تواجههم داخل الجامعة.
6. تنظيم الأنشطة اللاصفية التي تدعم وجودهم داخل الجامعة.
7. الإعداد لورش العمل والندوات التي تعمل على تعريف الطلبة والهيئة التدريسية والإدارية من موظفي الجامعة بالطلبة المعوقين وحاجاتهم.
8. تقديم المساعدة للطلبة المعوقين في إجراءات الإعفاء المخصص لهم.
9. مساعدة الطلبة المعوقين على الاندماج في البيئة الجامعية، وتخطي الصعوبات التي قد تواجههم من خلال إجراء دراسات خاصّة بهم، وإشراكهم في دورات تعليمية تعود عليهم بالفائدة.
10. إعداد الكتيبات والمطويات الخاصة بالطلبة المعوقين.

**رابعاً: إصدار الهويات:**

1. إصدار الهويات الجامعية للطلبة المستجدين واستلام هويات الخريجين، وكذلك الذين استبدلوا تخصصاتهم، والمفصولين أو الذين انتقلوا إلى جامعة أخرى.
2. إصدار هويات بدل فاقد أو تالف، وذلك في حالة فقدان الهوية أو تلفها، ويتم ذلك بعد دفع الرسوم المالية الخاصة بذلك للدائرة المالية.
3. إصدار هويات الموظفين وبطاقات التأمين الصحي للعاملين في الجامعة وذويهم.
4. إصدار باجات للموظفين والمشاركين في فعاليات الجامعة.

**خامساً: الوافدون**

1. مساعدة الطلبة في التسجيل والإرشاد الأكاديمي.
2. متابعة الطلبة أكاديمياً وحل ما يواجِههم من مشكلات أو قضايا هامة كالسكن.
3. الإجراءات الخاصة باستصدار الإقامة السنوية للطالب وتجديدها.
4. القيام بتنظيم فعاليات ونشاطات ثقافية وفكرية وفنية.
5. تنظيم رحلات ونشاطات للتعريف بالمملكة الأردنية الهاشميَّة تاريخيّاً وجغرافيّاً، ومن ناحية العادات والتقاليد.
6. إطلاع الطلبة الوافدين على الرؤى الملكية السامية، ودور الأردن في المنطقة والعالم تحت قيادة جلالة الملك عبد الله الثاني المعظم.
7. إشاعة جو من الألفة والتعاون بين الطلبة مع تكريس قيمة الانتماء للجامعة.
8. إقامة لقاء التعارف بين الطلبة الوافدين وإدماجهم بالمجتمع الجامعي من خلال نشاطات مشتركة مع دوائر العمادة المتنوعة.
9. العمل على حل ما يعترض الطلبة من مشاكل اجتماعية أو نفسية أو مشاكل أخرى.
10. التواصل مع مكاتب الطلبة الوافدين في مختلف الجامعات الأردنية بهدف ترسيخ العلاقات وزيادة مجالات التعاون.

**سادساً: خدمات أخرى**

1. المشاركة في استقبال الطلبة الجدد، وتقديم المساعدة التي يحتاجونها.
2. إصدار دليل الطالب في بداية كل عام دراسي، والذي يشمل كافة المعلومات التي يحتاجها الطلبة عن الجامعة، ولتعريفهم بحقوقهم وواجباتهم من خلال التعرف على القوانين والأنظمة والتعليمات المتعلقة بالحياة الجامعية، وهو بذلك يتضمن إجابة وافية عن كل سؤال قد يخطر بذهن الطالب حول أي موضوع من الأمور الجامعية المختلفة سواء المنهجية أو اللاصفية.
3. المشاركة في حفل تخريج الطلبة.
4. المساعدة في تأمين مواصلات الطلبة من وإلى الجامعة أثناء أوقات الدوام، والمساهمة في حل أية مشكلة قد تعترضهم بهذا الشأن.

تضم دائرة الخدمات والرعاية الطلابية الشعب التالية:

* شعبة الخدمات والرعاية الطلابية.
* شعبة رعاية الطلبة المعاقين.
* شعبة الإرشاد.
* شعبة الطلبة الوافدين.

**دائرة النّشاط الثَّقافي والفني:**

تُعنى دائرة النشاط الثقافي والفني بشقيها بالعمل على استيعاب الطاقات الإبداعية، والحالة الثقافية الشبابية في كافة ميادين الثقافة والفن حيث تقوم الدائرة من خلال مشرفين مختصين بمتابعة وتطوير قدرات الطلبة في مجالات الشعر والنثر والقصة والمقالة والخاطرة والتدريب الصحفي، وتوجيه وخلق فضاءات للتعبير الثقافي من خلال إعداد الأمسيات والندوات والدورات لتصل بالمنتج الثقافي- الذي هو بالأساس من الطلبة وإليهم- إلى آفاق رحبة وأكثر تفاعلاً مع المجتمع المحلّي والمجتمع الخارجي.

ولدائرة النشاط الثقافي والفني مساحات في صنوف الفنون المختلفة حيث تستوعب فرقة كورال الجامعة كل من لديه الرغبة والقدرة على العزف والغناء، وبذات القدرة نفسها تبرز فرقة الفلكلور الشعبي كشكل من أشكال إنتاج الثقافة الشعبية الأردنية.

ويقدّم المرسم الجامعي الدورات المختلفة في الخط العربي والرسم والحرف اليدوية وضمن فلسفة الجامعة تماشياً مع دورها في رعاية المواهب الفنية المختلفة. ومن هنا يبرزُ مختبر المسرح الجامعي الذي يعمل على تطوير المشاريع والأفكار المسرحية ويعمل على تطوير القدرات الفردية في فن التمثيل المسرحي.

وتأسيساً على هذا تدعو دائرة النشاط الثقافي والفني أبناءنا طلبة الجامعة إلى المبادرة والتسجيل في النشاطات المختلفة، والاستفادة من المرافق والبرامج اللاصفية التي من شأنها الرقي بجامعتنا ووطننا. وتضم الدائرة شعبتين وهما:

1. شعبة النشاط الثقافي.

2. شعبة النشاط الفني.

**دائرة النشاط الرياضي:**

تأسست دائرة النّشاط الرِّياضي بعمادة شؤون الطلبة في الجامعة الهاشمية سنة 1995م، وقد شكلت منذ تأسيسها خلية نشطة وفعالة تأسيسها، هدفها استقطاب أكبر عدد من طلبة الجامعة لمُمَارسة النّشاط الرياضي، والتفاعل مع المُجتمع المحيط بالجامعة لبناء وتنمية قاعدة رياضيّة سليمة. وتأتي دائرة النّشاط الرياضي تجسيداً للدَّور اللامنهجي في تطوير وصقل شخصية الطلبة؛ انطلاقاً من الأُطر التربوية الحديثة.

وتقوم دائرة النشاط الرياضي في عمادة شؤون الطلبة بالعديد من المهام والواجبات لتحقيق النشاطات الرياضية المختلفة للطلبة انسجاماً مع الأهداف العملية التربوية.

**مرافق دائرة النشاط الرياضي:**

تضم دائرة النشاط الرياضي ملاعب داخلية وخارجية تقام عليها مختلف الأنشطة الرياضية:

1. **الملاعب الداخلية:**
2. صالة رياضية مغلقة (جمنازيوم) متنوعة الأغراض، حيث يمكن ممارسة الألعاب التالية: كرة سلة، كرة طائرة، كرة اليد، التنس، الريشة الطائرة، اللياقة البدنية والتمارين العامة، الجمباز، ألعاب الدفاع عن النفس، كرة الطاولة، بالإضافة إلى خماسي كرة القدم وغيرها من الألعاب التي يمكن ممارستها داخل الصالات المغلقة.
3. مسبح نصف أولمبي، مغلق، مُدفأ، ومجهز بأحدث وسائل التعقيم.
4. صالة خاصة بألعاب الدفاع عن النفس حيث يمكن ممارسة الألعاب التالية: التايكواندو، الكراتيه، والجودو.
5. صالة خاصة بلعبة كرة الطاولة مزودة بأحدث الطاولات لممارسة اللعبة.
6. ملاعب سكواش دولية عدد (2).
7. قاعة متعددة الأغراض بأرضية خشبية (باركيه) حيث يمكن ممارسة التمارين والألعاب الرياضية المختلفة مثل: كرة الطاولة، الريشة الطائرة، التمرينات الرياضية المتنوعة، الجمباز وغيرها من الألعاب، بالإضافة إلى محاضرات التربية الرياضية.
8. قاعة خاصة لممارسة الشطرنج.
9. قاعة اللياقة البدنيّة (الحديد)، تضم أحدث الأجهزة لتدريبات القوة ولها برامج تشمل: نشاطات منتظمة لطلبة الجامعة بشكل عام، وللفرق الرياضية بالجامعة بشكلٍ خاص.
10. منامات داخليّة: مجهّزة لاستقبال (50) شخصاً.
11. مقصورة خاصة لاستقبال كبار الزوار.
12. فترينه تحتوي على الكؤوس والجوائز التي حصلت عليها فرق الجامعة المختلفة وفي كافة الألعاب.
13. **الملاعب الخارجية:**
14. ملاعب تنس بمواصفات دولية.
15. ملاعب كرة سلة.
16. ملاعب كرة يد.
17. ملاعب خماسي كرة قدم.
18. ملعب كرة الطائرة.
19. ملعب كرة طائرة نشاط الحر.

تنظم دائرة النشاط الرياضي دورات رياضية ذات مستويات مختلفة في العديد من الألعاب الرياضية لاختيار المتميزين رياضياً، لتنمية المهارات الرياضية لدى الطلبة. وتشمل هذه الدورات ما يلي:

1. دورات في السباحة التعليمية للمبتدئين (غير مختلطة).
2. دورات في ألعاب المضرب للمبتدئين (للجنسين).
3. دورات في اللياقة البدنية.
4. دورات في الألعاب الجماعية وحسب رغبة الطلبة.
5. دورات في ألعاب الدفاع عن النفس للمبتدئين والحصول على الأحزمة المتعددة.
6. مهرجان التلي ماتش السنوي لطلبة الجامعة.

وتضم الدائرة الشعب التالية:

1. شعبة المرافق والمنشآت الرياضية.

2. شعبة الإشراف والمنتخبات.

3. شعبة الجوالة والمعسكرات.

**مكتب صندوق الملك عبد الله الثاني للتنمية/ للإرشاد المهني**

**الفــكرة**

تنفيذاً لتوجيهات جلالة الملك عبد الله الثاني ابن الحسين المعظم حفظه الله، والداعية الى أهمية تمكين الشباب في الجامعات ورفدهم بالمهارات والخبرات العملية بما يعزز الاستثمار في طاقاتهم وتبني إبداعاتهم، تمّ إنشاء مكتب صندوق الملك عبد الله الثاني للتنمية/ للإرشاد المهني في عمادة شؤون الطلبة، حيث يقدم خدمات الإرشاد المهني والمشورة الفنية في مجالات مهارات الاتصال وطرق الحصول على فرص العمل بما يعزز من الفرص التسويقية لخريجي الجامعات، ليكون حلقة من حلقات التواصل بين المجتمع الطلابي ومؤسسات القطاع العام، والقطاع الخاص، وهيئات المجتمع المدني محلياً وإقليمياً وعالمياً.

**الخدمات التي يقدمها المكتب:**

- تقديم النصح والمشورة الفنية للطلبة لتعزيز قدراتهم في الحصول على فرص العمل المتاحة.

- توفير متطلبات ووسائل انتقال الطلبة من البيئة الجامعية الأكاديمية إلى البيئة المهنية والعملية لأسواق العمل.

- مساعدة الطلبة والخريجين لتحديد أهدافهم واتجاهاتهم المهنية، وذلك من خلال تحديد المهارات الفردية المطلوبة في مجالات المهن المختلفة.

- فتح قنوات الاتصال بين المجتمع الطلابي في الجامعات وفعاليات القطاع الخاص وهيئات المجتمع المدني.

- تأمين طلبة الجامعة بفرص تدريبية في الشركات والبنوك والمستشفيات والمؤسسات الوطنية الرائدة.

- استقبال منح صندوق الملك عبد الله الثاني للتنمية، وصندوق الأميرة منى لدعم التمريض، وشركة زين وشركة السجائر الأردنية بداية كل عام جامعي.

- تنظيم مجموعة من الدورات التدريبية وورش العمل، بهدف صقل شخصية الطالب وتزويده بخبرات متخصصة، وبالتالي إعداده لسوق العمل بالطرق المثلى.

- ترشيح الطلبة لتمثيل الجامعة من خلال المشاركة في الملتقيات الإبداعية، والدورات التدريبية، وورش العمل، اللقاءات، والمخيمات الشبابية والمؤتمرات، وعلى النطاق المحلي والعربي والدولي.

**يضم المكتب شعبتين:**

- شعبة التأهيل والإرشاد المهني.

- شعبة متابعة الخريجين.

**دائرة الهيئات الطلابيـة**

تقوم دائرة الهيئات الطلابية بإعداد وتنظيم ورعاية النشاطات الخاصة بالجمعيات والأندية الطلابية، ومجلس الطلبة، والإشراف على نشاطاتها مثل جمعية الخدمة العامة، ونادي الحوار والمناظرة ، ونادي التلاوة والقرآن الكريم، ونادي السياسية وحقوق الإنسان، والنادي الثقافي والفني ، ونادي الثورة العربية الكبرى، ونادي الطاقة المتجددة، ونادي خدمة المجتمع والعمل التطوعي، ونادي ذوي الاحتياجات الخاصة، ونادي التثقيف والتوعية الصحية، ونادي اللغة العربية، ونادي اللغة الانجليزية، ونادي اللغات الأجنبية، والنادي البيئي والفلكي، والنادي الإعلامي والتصوير الضوئي، والنادي البحث العلمي وتكنولوجيا المعلومات، ونادي الهندسة وتطبيقاتها، ونادي تربية حل النزاعات والأمن المجتمعي، ونادي السياحة والتراث، ونادي الريادة والإبداع، ونادي حسن التصرف والذوق الاجتماعي، ونادي أصدقاء المرور، ونادي أصدقاء الدراسة، ونادي شؤون المرأة والطفل، ونادي الفروسية والدراجات، ونادي المحتوى العربي الإلكتروني وإشراك الطلبة في الأنشطة الداخلية والخارجية بالتنسيق مع مؤسسات المجتمع المدني المحلية والوطنية. وتضم الدائرة شعبتين وهما:

* شعبة مجلس الطلبة
* شعبة الأندية الطلابية

**عَمـادة البحث العلمي**

تأسست عمادة البحـث العلمي والدراسات العليا عام (1996/1997). وتم فصل عمادة البحث العلمي عن كلية الدراسات العليا في عام (2015) بسبب زيادة مخصصات الدعم المالي لعمادة البحث العلمي, وزيادة عدد الأبحاث المنشورة والمشاريع المدعومة داخليًا وخارجيًا, وزيادة عدد طلبة الدراسات العليا مما رتب حاجة فعلية للتركيز على النوعية وبالتالي فصل العمادتين.

تعتبر عمادة البحث العلمي الركيزة الأساسية في تشجيع النشاطات البحثية  والإشراف عليها في الجامعة الهاشمية، حيث أن النهوض بالبحث العلمي ومواجهة التحديات الكبيرة والمعوقات القائمة يتطلب إيجاد بيئة بحثية مناسبة وإدارة فاعلة وتشريعات منظمة وإجراءات ميسرة.

ولما كان التقدم في البحث العلمي يستوجب التطوير المستمر للتجهيزات والمعدات اللازمة, فإن العمادة تعمل على تقديم الدعم للباحثين لتمكينهم من إجراء أبحاثهم العلمية، حيث تخصص الجامعة سنويًا (3%) من ميزانيتها لغايات دعم البحث العلمي للمشاريع التي تخدم احتياجات القطاعين العام والخاص, وتساهم في حل مشاكل المجتمع المحلي، وعلى سبيل المثال لا الحصر دُعم (266) بحث علمي من قبل (14) جهة داعمة محلية ودولية في الفترة من (2011-2017/7/25) .

تقوم الجامعة بتحفيز أعضاء هيئة التدريس على التقدم بمشاريعهم البحثية للجهات المانحة محليًا ودوليًا، وأهم المصادر المحلية صندوق دعم البحث العلمي والمجلس الأعلى للعلوم والتكنولوجيا وصندوق مؤسسة عبد الحميد شومان، ومن الجهات الدولية الإتحاد الأوروبي مثل: مشاريع "Tempus" و""Erasmus و“Horizon 2020” والمفوضية الأوروبية "FP7"”Duke University (USA)",  و "Walter Reed Army Institute of Research”، حيث استطاع أعضاء الهيئة التدريسية الحصول على (31) منحة دولية لدعم مشاريع أبحاثهم العلمية في الفترة من  (2010- 2017/7/25)، وقد بلغ عدد الأبحاث المنشورة (4523) بحث في الفترة من (2010-2017/7/25). بالإضافة إلى ذلك يدعم البحث العلمي موفدي الجامعة وطلبة الدراسات العليا من خلال صرف مكافآت عن كل بحث علمي يتم نشره في أحد التصنيفات العالمية التي تعتمدها الجامعة الهاشمية، شريطة وضع اسم الجامعة الهاشمية على البحث، وذلك لرفع معدلات نشر الأبحاث العلمية في الجامعة.

وتبعا لتصنيف التايمز للتعليم العالي العالمي الذي ضم الجامعات في 50 دولة من الدول المنتمية الى تجمع دول البريكس والاقتصادات الناشئة. وبناءً على معايير هذا التصنيف حيث أنّ الجامعة في التدريس (15%)، ونسبة هيئة التدريس للطلبة (4.5%)، ودخل الجامعة (2.25%)، وسمعة البحث العلمي للجامعة (18%)، ومقدار دعم البحث العلمي (6%)، والإنتاج البحثي (6%)، وعدد مرات الرجوع للبحوث الصادرة عن الجامعة (30%)، والسمعة العالمية لأعضاء هيئة التدريس وللخريجين ولنواتج البحث العلمي (7.5%)، ونقل المعرفة (2.5%).

تشجع الجامعة الباحثين المتميزين على المشاركة في المؤتمرات العلمية خاصة في المجالات التي تنهض بالتنمية الوطنية الشاملة مثل مجالات تكنولوجيا المعلومات والطاقة المتجددة، ولتحقيق ذلك تم إعداد تعليمات خاصة تدعم الاشتراك في المؤتمرات العلمية والندوات وورش العمل والمهام الرسمية في الجامعة الهاشمية، حيث بلغ مجموع مشاركات الباحثين في المؤتمرات (660) مؤتمر في الفترة من (2010-2017/7/25)، وقد تم تغطية تكاليف المشاركة من ميزانية البحث العلمي.

تقوم الجامعة بتفعيل وتطوير المجلات العلمية التي تصدرها بدعم من صندوق دعم البحث العلمي- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، حيث تم العمل على دورية صدورها ورفع مستوى الأبحاث العلمية المنشورة بها، ومستوى الوصول لها, وتطبيق معايير الفهرسة العالمية. وفيما يلي وصفًا لتلك المجلات وما أنجز فيها:

 1. المجلة الأردنية للعلوم الحياتية

مجلة علمية عالمية محكمة بدأت بإصدار العدد الأول لها من بداية العام (2008) وقد بلغ عدد الأعداد خلال الأعوام (2011-2015) أربعة أعداد لكل عام. وتختص بالمواضيع التي تتعلق بالدراسات البيولوجية وجميع المقالات المنشورة فيها خاضعة للتحكيم قبل النشر من أعضاء هيئة تدريس خارج وداخل الأردن, وبحد أدنى إثنين من المحكمين يتم إختيار المحكمين بمعزل عن معرفة المؤلف.

تتناول المجلة موضوعات متنوعة في مجالات العلوم الحياتية مثل مراجعة بحثية Review ، وتقرير حالة Report Case. وتغطي أبحاث المجلة الحقول التالية: بيولوجيا الخلية، وعلم الجينوم، وعلم الأحياء الدقيقة، وعلم المناعة، وعلم الأحياء الجزيئية، والكيمياء الحيوية، وعلم الأجنة، وعلم الوراثيات المناعية، وعلم الخلية وزراعة الأنسجة، وعلم البيئة الجزيئي، والهندسة الوراثية، والهندسة البيولوجية، والمعالجة البيولوجية، والتحلّل البيولوجي، المعلوماتية الحيوية، وأنظمة التكنولوجيا الحيوية، والعلاج الجيني، والكائنات الحية في علم الأحياء، والتكنولوجيا الحيوية الميكروبية، والبيئية والعلوم البحرية. وقد حظيت المجلة بمشاركة واسعة من باحثين من مختلف دول العالم شملت الأردن، والولايات المتحدة الأمريكية، وألمانيا، وفرنسا، وماليزيا، والهند، وعُمان، ونيجيريا.

ومن الجديرذكره أن المجلة مفهرسة في قاعدة بيانات سكوبس Scopus الذي تعتمده أغلب جامعات العالم المتقدم, وهو دليل على أهمية اعتماد المجلة وأصالة البحوث فيها، والتزامها بالمنهجيات العلمية، وأهميه النتائج التي توصلت إليها البحوث المنشورة.

   2. المجلة الأردنية للهندسة الميكانيكية والصناعية.

مجلة علمية محكمة ومفهرسة ومصنفة عالميًا, تختص بالمواضيع النظرية والعلمية المتعلقة بالهندسة الميكانيكية والصناعية والطبية والطاقة والإدارة وهندسة المواد والميكاترونكس وغيرها النظرية منها والعملية. وتهدف إلى تزويد القارئ والباحث بأحدث ما توصل إليه العلم في هذه المجالات. وأصدرت المجلة الأردنية للهندسة الميكانيكية والصناعية (8) مجلدات خلال السنوات الماضية وبواقع يصل إلى (6) أعداد في المجلد الواحد في كل عام.

3. المجلة الأردنية لعلوم الأرض والبيئة

مجلة علمية عالمية ومحكمة، من أهم المجلات المتخصصة في مجالات علوم الأرض والبيئة في الأردن والوطن العربي. بدأت بإصدار العدد الأول لها من بداية العام (2008)، حيث صدر منها سبعة مجلدات بواقع عددين لكل مجلد، إضافة إلى صدور ثلاثة أعداد خاصة لأبحاث قدمت في مؤتمرات عالمية عقدت في الأردن في مجال علوم الأرض والبيئة. شارك أكثر من (100) محكمًا بتحكيم بحوث المجلة الأردنية لعلوم الأرض والبيئة موزعين على معظم الجامعات والمؤسسات الرسمية الأردنية، إضافة إلى عشرات المحكمين من جامعات عالمية، حيث راعت المجلة المجال البحثي والرتبة الأكاديمية للمحكم عند اختيار المحكمين.

ومن الجدير بالذكر أنه تم رفع تعليمات البحث العلمي رقم (1) لعام (2017) إلى رئاسة الجامعة، لتضم تعليمات منح حوافز للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس رقم (1) لسنة 2015, وتعليمات المؤتمرات والندوات وورش العمل لسنة 2003 في منظومة تعليمات واحدة،

**عمادة البحث العلمي الإلكترونية**

نظرًا للزيادة الملحوظة في عدد الأبحاث المدعومة في الجامعة الهاشمية محليًا ودوليًا، عملت عمادة البحث العلمي بالتنسيق مع مركز تكنولوجيا المعلومات على إنشاء العديد من قواعد البيانات لتوثيق مخرجات البحث العلمي ونشرها على موقع العمادة الإلكتروني، وتاليًا قواعد البيانات المتوفرة :

|  |
| --- |
| -          الأبحاث العلمية المنشورة لأعضاء هيئة التدريس( Publications) |
| -          الأبحاث العلمية المدعومة داخليًا ومحليًا ودوليًا (Funded Research) |
| -          براءات الاختراع التي حصل أعضاء هيئة التدريس (Patents) |
| -          الجوائز التي حصل عليها أعضاء الهيئة التدريسية (Awards) |
| -          المنح التي حصل عليها أعضاء الهيئة التدريسية ( (Grants |
| -          المحكمين الوطنيين والدوليين (External Reviewers & Researchers) |
| -          الأدوات والأجهزة البحثية ((Equipment |
| -          أبحاث الطلبة (Database of Students' Research)  -          ترتيب الباحثين في الجامعة (HU's Researchers' Ranking)  -          رؤساء التحرير والمحررين Database of Editors & Editorial Board Membership))  -          الاهتمامات البحثية لأعضاء هيئة التدريس ((Areas of Research Interests |

 من أجل خلق روح التنافس بين أعضاء هيئة التدريس، يُمنح مكافآت لأعضاء هيئة التدريس الذين يقومون بتسجيل براءة اختراع، حيث بلغ عدد براءات الإختراع المسجلة حتى تاريخه (33) براءة اختراع في الفترة من (2010 حتى تاريخه). وتقديرًا لجهودهم وتميزهم قامت العمادة بنشر الجوائز المحلية والعالمية التي حصلوا عليها على موقع العمادة الإلكتروني، حيث بلغت (171) جائزة في الفترة من (2010-2017/7/25).

**إنجازات عمادة البحث العلمي (Achievements)**

ولتحقق العمادة أهدافها، قمنا باتخاذ العديد من الإجراءات التي تهدف إلى تبسيط وتطوير وتحديث العمل لإيجاد عمادة بحث علمي إلكترونية بكل المقاييس، وكان أهمها:

 1-إطلاق الموقع الإلكتروني الجديد للعمادة. حيث تم تطوير موقع الكتروني لعمادة البحث العلمي للتواصل مع أعضاء هيئة التدريس من خلال وضع كافة المعلومات التي يحتاجونها عن أوجه الدعم والتمويل للأبحاث العلمية المدعومة، وخبرات الباحثين في المملكة، ومجالات البحث العلمي المطلوبة ( Online Submission of Research Proposals).

2- تطوير برمجيات وأنظمة العمادة

 تم الانتهاء من تطوير برمجية لتقديم طلبات الحصول على الدعم لمشاريع الأبحاث العلمية إلكترونيًامن خلال البوابة الإلكترونية لعضو هيئة التدريس, واعتمادها من قبل لجنة البحث العلمي  في القسم والكلية وعميد البحث العلمي ورئاسة الجامعة، وبرمجة جميع النماذج الخاصة بها, بحيث أصبحت تعبأ إلكترونيًا، وفيما يلي أهم مميزات النظام الإلكتروني المستحدث:

-   النظام متوافق مع كافة التعليمات النافذة في الجامعة.

-   نظام شامل لتقديم البحوث والنماذج المتعلقة بها كاملة بشكل إلكتروني.

-   ربط النظام مع كافة الجهات ذات العلاقة (المالية واللوازم والعمادة والباحثين وكلياتهم).

 3- تصميم نظام بحث علمي إلكتروني مرتبط مع نظام مالي إلكتروني يمكّن عضو هيئة التدريس وعمادة البحث العلمي من وتصميم نظام بحث علمي إلكتروني مرتبط مع دائرة اللوازم.

4- استحداث نماذج جديدة وتعديل كافة النماذج السابقة والعمل على إيجاد آلية خاصة بسير إنجاز معاملات البحث العلمي والوثائق المطلوبة لكل معاملة, وتعميمها على الكليات ووضعها على الصفحة الإلكترونية للعمادة, تسهيلًا لتدقيقها بحيث يتم إرسال المعاملة مكتملة إلى عمادة البحث العلمي.

5- إعداد دليل عمادة البحث العلمي لعام (2016/2015) تم وضعه على الموقع الإلكتروني للعمادة، وجاري العمل على إصدار دليل جديد بعد استكمال حوسبة كافة نماذج معاملات العمادة.

6- اعداد الخطة الاستراتيجية لعمادة البحث العلمي للأعوام (2015-2020 ) مبنية على منهجية التحليل الرباعي(SWOTs) وحاجات أعضاء الهيئة التدريسية، وهي متماشية مع الخطة الاستراتيجية للجامعة الهاشمية ومع الخطة الاستراتيجية لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي وصندوق دعم البحث العلمي (2016- 2025 ).

7- قيمت الخطة الاستراتيجيةلعمادة البحث العلمي لعام 2016 وكان الإنجاز فيها كبيرًا كما أوضحت المقاييس الخاصة بقياس الأهداف(Key Performance Indicators) والعمل جاري على تقييمها لعام 2017.

8- تم إقرار الأولويات البحثية للجامعة بالانسجام مع الأولويات البحثية للصندوق وكذلك إقرار الأولويات البحثية التطبيقية والتي أتت منسجمة أيضًا مع تلك الخاصة بصندوق دعم البحث العلمي.

9- ولنشر ثقافة البحث العلمي، عقدت الجامعة العديد من الاتفاقيات البحثية لغايات تعزيز سبل التعاون بمجالات البحث العلمي في أعمال بحثية مشتركة وتبادل الخبرات مع عدة جهات دولية وعربية ومحلية والحصول على الدعم للأبحاث العلمية التي يجريها أعضاء هيئة التدريس. ودعم مشاركة أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات العلمية المحكمة من خلال النموذج المعتمد لهذه الغاية والتي تعقدها الجامعات والمؤسسات ذات العلاقة بالبحث العلمي داخل وخارج المملكة، والتعاون مع الهيئات المحلية والعربية والمنظمات العالمية والدولية في مجال دعم البحث العلمي والتطوير التقني, حيث بلغ عدد المؤتمرات التي شاركوا بها في عام 2016 (65) مؤتمر وفي عام 2017 (46) حتى تاريخ 2017/5/31وهذه المؤتمرات نوعية ومتزايدة.

 10- دعم مشاريع نوعية مثل:

أ‌)  إنشاء محطة التحلية لمعالجة المياه المالحة والتي تهدف إلى توفير مصدر مائي ذات جودة عالية لكافة الاستخدامات بعد معالجة مياه الآبار الجوفية العائدة للجامعة والتي تمتاز بنسبة ملوحة عالية، وتعتمد هذه المحطة على استخدام تكنولوجيا الأسموزية العكسية في معالجة المياه, وتعتمد المحطة على استخدام الطاقة المتجددة في تشغيلها لتعزيز مبدأ التنمية المستدامة، بالإضافة إلى كونها محطة بحثية لأغراض البحث والتطوير.

 ب‌)دعم جزئي لمشروع مختبر الإنشاءات الرابع من نوعه على مستوى العالم، وهو مختبر حديث مجهز بأحدث الأجهزة والمعدات التي تمكن الباحثين في كلية الهندسة من إجراء التجارب والفحوصات المخبرية على العناصر الإنشائية وبأبعادها الحقيقية، كما سيقدم هذا المختبر الاستشارات والخدمات لكافة الشركات والمصانع التي تعمل في حقل المشاريع الإنشائية والمدنية.

**العمل جار حاليًا على:**

1-   إنشاء مركز بحثي (Research Center): حيث تم التواصل مع نائب الرئيس للشؤون الهندسية والإدارية وطالبات سنة خامسة من كلية الهندسة لإعداد مخططات للمركز في العام الجامعي (2017/2016) والانطلاق به إلى حيز الوجود في العام (2018/2017).

2-   طلب الاشتراك في قواعد البيانات (Thomson Reuter,Scopus) وذلك من ميزانية عمادة البحث العلمي.

3- الإعداد لبدء تحكيم الأبحاث التي يطلب أعضاء هيئة التدريس دعمها بإرسالها إلى مقيمين خارجيين من داخل المملكة وعدم الاكتفاء بتقييمها داخل الكليات، مما يعني إيجاد تعليمات لدفع مكافآت لهؤلاء المقيمين الخارجيين (العمل جاري عليها)، وسيتم تقييم الأبحاث التي تزيد عن (100000) دينار وسيساعدنا على ذلك إنشاؤنا لقاعدة بيانات الباحثين والمقيمين الخارجين المذكورة سابقًا.

4- العمل على توفير وتنويع مصادر لدعم البحث العلمي من الجهات الخارجية محليًا ودوليًا.

5- استقطاب وتحفيز المتميزين من طلبة وخريجي الجامعة للمشاركة في البحث العلمي، حيث صدر قرار مجلس العمداء في اجتماعه رقم (2017/11) تاريخ 2016/12/19 بالموافقة على صرف مكافآت مالية مقطوعة لكل موفد من موفدي الجامعة للحصول على درجة الدكتوراه أو الماجستير وخريجي الجامعة من طلبة الدكتوراة أو الماجستير عن كل بحث علمي يتم نشره في أحد المجلات العالمية التي تعتمدها الجامعة الهاشمية، حيث رفعت عمادة البحث العلمي المبالغ المالية المخصصة كحوافز للنشر العلمي.

6- العمل جار على إقرار تعليمات الباحث المميز والبحث المتميز ومشروع الطالب المميز.

**عَمـادة التطوير الأكاديمي والتواصل الدولي**

أنشئت في البداية بمسمى مركز ضمان الجودة الأكاديمية بعد أن صدرت موافقة مجلس التعليم العالي على إنشائه في العام الجامعي 2003/2004، ثم تم تغيير اسم المركز لاحقا إلى مركز التطوير الأكاديمي والتواصل الدولي ثم قرر مجلس التعليم العالي في أبريل 2017، تحويل مركز التطوير الأكاديمي والتواصل الدولي في الجامعة إلى "عمادة" بنفس المسمى. ويتخص دور العمادة في إثراء وتطوير المهارات التعليمية لأعضاء هيئة التدريس الجد للوصول إلى الهدف المنشود في تطوير مخرجات التعليم في الجامعة، كما تحدثت عن دور المركز في عقد دورات التطوير الأكاديمي والتأهيل وإطلاع أعضاء هيئة التدريس على المستجدات في عمليات التعليم والتدريس وإجراء البحوث ومواكبة تكنولوجيات التعليم والتعلم الحديثة، كما تحدثت عن أهمية تطبيق معايير الاعتماد وضمان الجودة، وتقييم أعضاء هيئة التدريس بما ينعكس على جودة العملية التدريسية والمخرجات الجامعية.

**وحدة القبول والتَّسجيل:**

أنشئت وحدة القبول والتسجيل على بداية الفصل الأول من العام الجامعي 1995/1996 للأهمية القصوى التي تتمتع بها هذه الوحدة وارتباطها الوثيق بقضايا الطلبة بدءاً من قبولهم إلى حين تخرجهم من الجامعة، وهي همزة الوصل التي تربط إدارة الجامعة والكليات والمعاهد الأكاديمية بالطالب. ومنذ ذلك التاريخ والوحدة تتقدم بخطوات متسارعة تواكب التطور في توسيع قاعدة القبول في الجامعة وتعديل الأنظمة بما يتناسب والتطور السريع في الأنظمة الحاسوبية.

**ثانياً : التقسيمات الإدارية للوحدة:**

* دائرة القبول .
* دائرة تسجيل الكليات العلمية.
* دائرة تسجيل الكليات الإنسانية.
* دائرة الوثائق والخدمات الفنية .
* الديوان.

**ثالثاً: مهام وواجبات الوحدة:**

تعتبر وحدة القبول والتسجيل من الوحدات الإدارية الرئيسة في الجامعة لتعاملها المباشر مع الطلبة ولتقديمها الخدمات والإرشادات الهامة لهم ومن أهم المهام والواجبات التي تقوم بها ما يلي:

* إعداد ترتيبات استقبال الطلبة الجدد، واستكمال إجراءات قبولهم وتسجيلهم.
* اتخاذ جميع الإجراءات اللازمة للقيام بعملية التسجيل والسحب والإضافة وأعداد الجدول الدراسي واعلانه.
* إعداد قوائم بأسماء الطلبة المفصولين من تخصصاتهم وإبلاغ الجهات المعنية بذلك.
* إعداد قوائم بأسماء الطلبة الموضوعين على لائحة شرف الكلية والجامعة.
* الإعلان عن موعد تقديم طلبات الانتقال من تخصص الى آخر والى الجامعة وتطبيق الأنظمة والتعليمات لاستكمال إجراءات الانتقال.
* استخراج كشوف العلامات والوثائق المطلوبة باللغتين العربية والانجليزية وأية وثائق أخرى.
* تدقيق العبء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس.
* تزويد الجهات الباعثة بنتائج الطلبة المبعوثين على نفقة هذه الجهات في نهاية كل فصل دراسي.
* متابعة قضايا الطلبة من تأجيل وانقطاع وانسحاب وتثبيتها على صفحة الطالب حاسوبياً .
* إعداد جدول الامتحانات النهائية في نهاية كل فصل دراسي وحل التعارض بالتنسيق مع عمادات الكليات.
* إعداد الإحصائيات والمعلومات المتعلقة بالطلبة لتزويد الجهات المعنية بها.
* ترحيل العلامات المعتمدة من كل عميد كلية وتثبيتها واحتساب المعدلات الفصلية والتراكمية حاسوبياً.
* دراسة أوضاع الطلبة الذين تحتاج معاملاتهم العرض على لجنة البت في قضايا الطلبة الأكاديمية.
* تدقيق ملفات الطلبة المتوقع تخرجهم والتحقق من استيفائهم لشروط منحهم الشهادة الجامعية.
* متابعة وتدقيق الخطط الدراسية للتخصصات المطروحة والجديدة وبحث التعديلات عليها حسب الأصول.
* الإعلان الرسمي للقبول في برامج الدراسات العليا في الصحف الرسمية وموقع الجامعة على الانترنت.
* المشاركة في وضع ترتيبات حفل تخريج الطلبة في الجامعة.
* تنفيذ تعليمات منح درجة البكالوريوس والدبلوم والماجستير.
* إعداد مشروع التقويم الجامعي.
* التنسيق مع مكتب شؤون خدمة العلم لتأجيل خدمة العلم للطلبة الذكور.

**دائرة العلاقات الثقافية والعامة**  
أنشئت دائرة العلاقات الثقافية والعامة عام 1995م, لتسهم في تحقيق رسالة الجامعة وأهدافها،  وذلك من خلال المهام الموكلة إليها، وتضم الدائرة الشعب التالية:  
1- شعبة الإعلام والتواصل الاجتماعي .  
2- شعبة العلاقات العامة.  
3- شعبة العلاقات الثقافية .  
رسالة الدائرة :  
1- مد جسور الثقة بين الجامعة والجهات المشرفة على التعليم الجامعي وبين المجتمع المحلي من خلال تزويده بالمعلومات الكافية عن أهداف الجامعة وسياستها المتعلقة بنشاط التعليم الجامعي

2- التعريف بدور الجامعة ورسالتها الأكاديمية والبحثية في تحقيق الرؤى الوطنية وتنمية المجتمع وخدمته.  
3- تعزيز علاقات التعاون القائمة بين الجامعة والمؤسسات والجامعات ودور العلم المحلية والعربية والعالمية.  
4- الحفاظ على سمعة الجامعة وعكس صورتها المشرقة على المستوى المحلي والعالمي.

**مهام الدائرة:**  
تقوم الدائرة في العديد من المهام والواجبات من أبرزها:  
1- تعزيز علاقات التعاون القائمة بين الجامعة والمجتمع المحلي من خلال توجيه الدعوات للمشاركة في فاعليات الجامعة وتعريفه بالخدمات التي تقدمها الجامعة.  
2- دراسة رغبات المجتمع واحتياجاته ونقل الصورة عن هذه الرغبات والاحتياجات إلى المسؤولين في الجامعة.  
3- إجراء الأبحاث والدراسات واستطلاع الرأي العام للجمهور الداخلي والخارجي عن الخدمات التي تقدمها الجامعة.  
4- المساهمة في تنظيم المؤتمرات الدولية والعربية والمحلية والندوات العلمية والثقافية والاجتماعية بالتعاون مع كليات وأقسام ومراكز الجامعة المختلفة.  
5- توفير الرعاية والخدمات لوفود وضيوف الجامعة وتولي تنفيذ برامج الزيارات من جميع جوانبها.  
6- التغطية الإعلامية لنشاطات وفعاليات الجامعة ونشرها في وسائل الإعلام وتوطيد العلاقات مع وسائل الإعلام المختلفة.  
7- تمثيل الجامعة في المعارض المحلية والعربية والدولية.  
8- توثيق نشاطات الجامعة ومسيرتها بالوسائل التكنولوجية المتعددة.  
9- إعداد الهدايا والدروع والمسكوكات الخاصة بالجامعة لتقديمها لضيوف وزوار الجامعة.  
10- إصدار المطبوعات والمنشورات الإعلامية التي من شأنها أن تنقل الصورة الحقيقية للجامعة وتعريف     المجتمع المحلي والخارجي بالإنجازات والنشاطات المختلفة للجامعة.  
11- المساهمة في إنتاج الأفلام الوثائقية عن مسيرة الجامعة وما تحققه من إنجازات متميزة.  
  
  
**التطلعات المستقبلية للدائرة :**  
  
• زيادة الكادر الإداري.  
• إنشاء مطبعة لطباعة مطبوعات الجامعة واستغلالها لتصبح مصدر دخل للجامعة تقدم خدماتها للجامعة والمجتمع المحلي.  
• حوسبة جميع أعمال الدائرة.  
• إنشاء موقع خاص لأخبار الجامعة على موقع الجامعة الالكتروني.  
• توسيع نطاق التعاون مع مختلف وسائل الإعلام العربية.  
• تعزيز التعاون مع المجتمع المحلي وخاصة محافظة الزرقاء وإقامة العديد من النشاطات الثقافية والاجتماعية.  
• إقامة مهرجان الجامعة السنوي وذلك احتفاءً بتأسيس الجامعة.  
• إقامة العديد من المعارض للجامعة على المستوى المحلي والعربي بهدف تعريفهم بالتطورات التي تشهدها الجامعة.  
• إخراج الجزء الثاني من فلم الجامعة الوثائقي.  
• عمل بريد خاص بالملاحظات والاقتراحات والاستفسارات عن الجامعة وذلك عن طريق موقع الجامعة الإلكتروني.  
• رفع كفاءة موظفي الدائرة من خلال مشاركتهم بالدورات التدريبية وخاصة في مجالات الحاسوب والإنترنت.  
• تفعيل نشاطات الدائرة الثقافية على المستويين الداخلي والخارجي.

**مكتبة الجامعة**

تأسست مكتبة الجامعة الهاشمية مع بداية إنشاء الجامعة 1995، وكان موقعها المؤقت في مجمع القاعات الصفية الشرقي.

وفي حزيران 1999 انتقلت المكتبة إلى مبناها الجديد والدائم وبمساحة إجمالية (000,12) متراً مربعاً إضافة إلى المبنى الرئيسي فقد تم إفتتاح المكتبة الطبية في مبنى الكليات الطبية ومن المتوقع في عام 2017 افتتاح مكتبتين في كل من قسم العمارة ومبنى العلوم الإنسانية .

**المقتنيات:**

توفر المكتبة جميع أشكال أوعية المعلومات اللازمة للبحث والدراسة ولمختلف التخصصات العلمية والإنسانية، كالكتب والدوريات والمراجع والرسائل الجامعية وغيرها من مصادر المعلومات المطبوعة بالإضافة إلى المصادر الإلكترونية مثل الدوريات وقواعد البيانات الإلكترونية .

**الخدمات التي تقدمها المكتبة:**

1- خدمة الإعارة الذاتية بواسطة نظام إدارة وحماية مقتنيات المكتبة RFID، وهو من أحدث نظم الإعارة في العالم.

2- **خدمة البحث الآلي في الفهرس العام للمكتبة:** حيث يمكن للباحث معرفة محتويات المكتبة من خلال البحث في الفهرس الآلي للمكتبة من أي مكان في العالم تتوفر فيه خدمات الإنترنت.

3- خدمات الدوريات العربية والاجنبية بشكليها المطبوع والإلكتروني في مختلف مجالات المعرفة الإنسانية، ويتوافر قائمة بإشتراكات المكتبة من الدوريات الاجنبية والعربية على صفحة المكتبة الإلكترونية ومن خلال موقع الجامعة.

4- **خدمات المراجع والمواد السمعية والبصرية:**

حيث يتوافر للباحثين ما يقدر بـ (000,20) مرجع في مختلف التخصصات.

5- **مكتبة الأسرة والطفولة:** حيث انفردت مكتبة الجامعة الهاشمية دوناً عن الجامعات الموجودة في الأردن والشرق الأوسط بإنشاء مكتبة خاصة بالأطفال حيث روعي عند إنشاء هذه المكتبة طبيعة الاثاث والديكور والكتب الخاصة بمرحلة الطفولة.

6- كذلك ومن خلال الإتفاقيات الثقافية بين الجامعة الهاشمية وعدد من السفارات الأجنبية في المملكة الاردنية الهاشمية وبعض المؤسسات المحلية فقد تم إنشاء بعض الأركان الثقافية في المكتبة:-

أ- **الركن الأمريكي:** بالتعاون مع سفارة الولايات المتحدة الأمريكية في عمان حيث تم تخصيص قاعة كبرى في المكتبة وتم تجهيزها بالاثاث والرفوف والمطبوعات والأجهزة الإلكترونية وشاشات العرض وتقام بها النشاطات المختلفة.

ب- **ركن العمل الإجتماعي:** بالتعاون مع مؤسسة عبد الحميد شومان تم إنشاء هذا الركن المتخصص بخدمة المجتمع والاسرة وتم تجهيزه بالاثاث اللازم والمطبوعات الخاصة بالعمل الإجتماعي وأيضاً تقام في هذا الركن العديد من الانشطة والمحاضرات الخاصة ويستفيد منها طلبة الجامعة الهاشمية.

ج- **الركن البريطاني:** بالتعاون مع سفارة الممكلة المتحدة في عمان ويحتوي على العديد من المطبوعات والكتب والدوريات الخاصة باللغة والادب الإنجليزي.

د- **الركن الكندي:** تم إفتتاح الركن الكندي بالتعاون مع السفارة الكندية في عمان حيث تم تخصيص قاعة في المبنى الرئيسي للمكتبة وتجهيزها بالاثاث والمطبوعات والأجهزة الإلكترونية وشاشات العرض وتعنى هذه المكتبة المتخصصة بالثقافة الفرنكفونية.

**مبنى المكتبة (مبنى سمير شما):**

تبلغ المساحة الإجمالية للمبنى حوالي (12.000) متراً مربعاً ويحتوي على ثلاثة **طوابق موزعة كما يلي:**

أ. الطابق الأرضي ويضم:

1. قاعة المطالعة الحرة.
2. قاعة الدوريات الجارية.
3. مكتبة سمو الأميرة إيمان بنت عبد الله الثاني المعظمة للأسرة والطفولة.
4. قاعة المراجع العربية والأجنبية.
5. قاعة الفهارس (الآلية المبنية على الحاسوب).
6. أجهزة المواد السمعية والبصرية.
7. شعبة خدمات المعلومات وقواعد البيانات.
8. كاونتر الإعارة والإرجاع.
9. التصوير الفوتوستاتي.
10. مكاتب وقاعة الدائرة الفنية بأقسامها (شعبة التزويد وشعبة الفهرسة والتصنيف).
11. إدارة المكتبة.

ب. الطابق الأول ويضم:

1. قاعة رف الحجز.
2. مخازن وقاعات مطالعة الكتب الأجنبية.
3. قاعة الدوريات العربية المجلدة.
4. قاعة الدوريات الأجنبية المجلدة.
5. قاعة ومختبر الإنترنت.
6. التصوير الفوتوستاتي.
7. استراحة الموظفين.
8. مصلى الرجال ومصلى النساء.

ج. الطابق الثاني ويضم:

1. مخازن وقاعات مطالعة الكتب العربية.
2. التصوير الفوتوستاتي.
3. **الفهرس العام (الفهرس الآلي المبني على الحاسوب Online - Catalog ) وكيفية استعماله:**

الفهرس العام مجموعة مرتبة من التسجيلات الببليوغرافية تدل على المواد المكتبية المتوافرة في المكتبة. ويحتاج كل باحث قبل الإفادة من المكتبة الرجوع إلى هذا الفهرس، والذي تم إعداده لخدمة غرضين أساسيين هما:

1. توفير مداخل يستطيع القارئ من خلالها معرفة ما إذا كانت المَادَّة التي يريدها متوافرة في المكتبة، وكذلك معرفة وتحديد المواد المتوافرة والمتعلقة بأي موضوع يريد الاطلاع عليه.
2. إعطاء القارئ بعض المعلومات عن هذه المَادَّة، كمكان وجودها وموضوعها بشكل عام، بالإضافة إلى معلومات أخرى متعلقة بمكان نشرها، واسم ناشرها، وسنة صدورها، وعدد الصفحات، وأية ملاحظات توضيحية أخرى.

**5: 1. تعليمات استخدام الفهرس الآلي (المبني على الحاسوب):**

* 1. للكتابة باللغة العربية: نضغط المفتاح "Alt + Shift" من جهة اليمين.
  2. للكتابة باللغة الإنجليزية: نضغط المفتاح "Alt + Shift" من جهة اليسار.
  3. تهمَل الهمزة في بداية الكلمات.

مثال: للبحث عن كلمة" الإسلام" تكتب "الاسلام".

للبحث تحت **حقل**:

1. **العنوان**: نكتب العنوان في حقل العنوان.
2. **الموضوع**: نكتب الموضوع في حقل الموضوع.
3. **المؤلف**: نكتب المؤلف في حقل المؤلف.

ثم نضغط على مفتاح "Enter".

* بالإمكان الربط بين أكثر من حقل عن طريق كتابة المعلومات الأساسية في كل حقل ، ثم الضغط على مفتاح "Enter".
* يظهر رقم في عدد النتائج يشير إلى عدد العناوين الموجودة في المكتبة.
* وبالإمكان الانتقال إلى العنوان التالي أو السابق عن طريق الأزرار "السجل السابق" أو "السجل التالي" التي تظهر على الشاشة.
* إذا ظهرت عبارة "لا يوجد سجلات توافق هذا الاستعلام" يعني أن العنوان أو الموضوع أو المؤلف المراد البحث عنه غير موجود في المكتبة.
* للبدء في استفسار جديد، يتم الضغط على "استعلام" الموجود في أعلى الشاشة.

1. **نظام تصنيف الكتب:**

تتبع المكتبة في تصنيف الكتب خطة (نظام) تصنيف ديوي العشري التي يرمز فيها إلى المواضيع بأرقام تتفرع عشرياً. وفيما يلي موجز لهذه الخطة:

|  |  |
| --- | --- |
| 000-099 | المعارف العامة |
| 100-199 | الفلسفة وعلم النفس |
| 200-299 | الديانات |
| 300-399 | العلوم الاجتماعية |
| 400-499 | اللغات |
| 500-599 | العلوم البحتة |
| 600-699 | العلوم التطبيقية |
| 700-799 | الفنون |
| 800-899 | الآداب |
| 900-999 | التاريخ والجغرافيا |

**مشروع**

**نظام صندوق الطلبة في الجامعة الهاشمية**

**رقم----- لسنة ----**

**المادة (1) :**

يسمى هذا النظام " نظام صندوق الطلبة في الجامعة الهاشمية ".

**المادة (2):**

**التعريفات :**

**الرئيس :- رئيس الجامعة الهاشمية**

**الصندوق :- صندوق الطلبة في الجامعة الهاشمية .**

**المجلس :- مجلس العمداء في الجامعة الهاشمية .**

**اللجنة :- لجنة إدارة الصندوق .**

**الطالب :- الطالب في الجامعة الهاشمية المنتظم في دراسته .**

**المادة (3):**

ينشأ في الجامعة الهاشمية صندوق يسمى " نظام صندوق الطلبة في الجامعة الهاشمية " وتعتبر اموال الصندوق اموالاً اميرية.

**المادة (4):**

يهدف صندوق الطلبة الى تقدير التفوق العملي لدى الطلاب ، وتنمية احترامهم للعمل اليدوي وسد حاجاتهم وذلك عن طريق تقديم المنح او القروض لهم او تشغيلهم لساعات محددة داخل الجامعة .

**المادة (5):**

تتألف موارد الصندوق من :-

أ- منحة سنوية تقدم للصندوق من ميزانية الجامعة.

ب- الهبات والتبرعات والمنح والوصايا المقدمة للجامعات دعماً لصندوق الطالب .

ج- ريع أموال الصندوق وإستثماراتها .

د - القروض المستردة من الطلبة .

**المادة (6):**

يكون لمجلس العمداء الصلاحيات التالية:

أ- رسم السياسة العامة السنوية للصندوق

ب- إقرار الأسس التي تصرف بموجبها أموال الصندوق.

ج- مناقشة ميزانية الصندوق السنوية وإقراراها وتنفيذها بعد المصادقة عليها.

**المادة (7):**

تشكل لجنة تسمى : " لجنة صندوق الطلبة " مؤلفة من نائب الرئيس للشؤون الإدارية وعميد شؤون الطلبة ومدير الخدمات الطلابية ورئيس مجلس الطلبة تتولى إدارة الصندوق وتنفيذ أهدافه.

**المادة (8):**

تتولى لجنة صندوق الطلبة المسؤوليات التالية:-

1. تقديم تقرير في نهاية العام الحالي لمجلس العمداء يبين الوضع المالي للصندوق .
2. وضع قواعد الإقراض وطريقة تسديد القروض وضمانات التسديد .
3. اتخاذ القرارات بخصوص المنح والقروض والتشغيل للطلبة المستحقين حسب النظام والتعليمات ودراسات اللجنة ، وللجنة ان تستأنس برأي مندوب من الكلية المتخصصة او الوحدة الإدارية المختصة.

**المادة (9):**

يحتفظ الصندوق بصورة مستمرة باحتياطي للنفقات الطارئة تحدده الميزانية السنوية.

**المادة (10):**

يطبق على المعاملات المالية للصندوق أحكام النظام المالي للجامعة فيما لا يتعارض مع أحكام هذا النظام وتحتفظ الدائرة المالية في الجامعة بالسجلات والبطاقات والكمبيالات وجميع القيود المالية الأخرى اللازمة للصندوق وتقوم بتنظيمها.

**المادة (11):**

لا تستوفى أية فوائد على الأموال التي يقرضها الصندوق للطلبة.

**المادة (12):**

يصدر رئيس الجامعة التعليمات التنفيذية لتطبيق أحكام هذا النظام.

**المادة (13):**

رئيس الجامعة مسؤول عن تنفيذ أحكام النظام.

**التعليمات التنفيذية لصندوق الطلبة في الجامعة الهاشمية**

**صادر بموجب المادة (11) من صندوق الطلبة \***

**اولا : تعليمات المنح:-**

**المادة (1):**

تهدف المنح الدراسية للطلبة الى :-

1. تشجيع التفوق الدراسي للطلاب.
2. سد حاجات الطلبة المادية الملحة للطلبة المحتاجين .
3. تشجيع الطلبة من غير العرب على دراسة اللغة العربية والحضارة الإسلامية.

**المادة (2):**

تشمل المنح الدراسية ما يلي :

1. تقديم الصندوق منح لأوائل الطلبة في الأقسام والسنوات المختلفة في الجامعة.
2. تقديم الصندوق منح للطلبة الذين هم بحاجة ماسة للمساعدة المادية الطارئة وتقررها اللجنة.
3. تقديم الصندوق منح للطلبة من غير العرب الراغبين في دراسة اللغة العربية او الحضارة الإسلامية وتقررها اللجنة.

**المادة (3):**

تصرف للطلبة الأوائل في الجامعة الهاشمية منح تقديرية فصلية تحدد قيمتها في مطلع كل عام دراسي وفق ما يلي:-

1. تحدد المرتبة الأولى لجميع السنوات على أساس المعدل العام للفصلين الأول والثاني شريطة ان لا يقل العبء الدراسي عن (15) ساعة معتمدة عن كل فصل.
2. يعطى للطلبة الأوائل من مستوى السنة الأولى في كل كلية عدد من المنح التقديرية يساوي عدد الأقسام في الكلية.
3. باستثناء طلبة السنة الأولى ، يعطى للطالب الأول في كل قسم منحة تقديرية واحدة.

**المادة (4):**

تخصص اللجنة منحاً لمساعدة الطلبة في الأحوال الطارئة إذا توافرت الشروط التالية:-

1. ان يكون الطلب مسجلا لنيل درجة جامعية ووضعه المادي يستدعي المساعدة العاجلة.
2. ان لا يكون مبعوثا من جهة حكومية او غيرها .
3. ان لا يكون يتقاضى راتبا دوريا من اية جهات كانت.

**المادة (5):**

أ- تورد المنح المقدمة من الافراد والجمعيات والشركات والمؤسسات الى الصندوق حسب الاصول المالية

ب- توزع منح الأفراد والجمعيات والشركات والمؤسسات بعد قبولها وفق شروط المانحين لها وقرارات لجنة صندوق الطلبة.

**ثانيا: تعليمات القروض:**

**المادة (6) :**

تهدف القروض الممنوحة للطلبة الى تشجيعهم على مواصلة دراستهم في الجامعة.

**المادة(7) :**

تصرف للطلبة المسجلين في الجامعة الهاشمية لنيل درجة جامعية قروض فصلية او سنوية حسب ما تراه اللجنة مناسبا وفق الشروط التالية:-

1. أن يثبت الطلب حاجته الى القرض ، وفق الأسس التي تقررها اللجنة.
2. أن لا يكون مبعوثا من جهة رسمية ، او غيرها.
3. أن لا يكون موظفا او يتقاضى راتبا دوريا من جهة رسمية او غيرها.
4. أن لا يكون يتلقى مساعدات مالية كافية وفق ما تراه اللجنة في كل حالة على حده.
5. أن لا يكون حاصلا على منحة دراسية في الجامعة.
6. أن لا يكون قد مضى على تسجيله وانتظامه في الدراسة في فصل دراسي واحد على الأقل.
7. ان لا يكون صدرت بحقه اية عقوبات تأديبية.

**المادة (8):**

يقدم الطالب المقترض كفيلا ماليا للتوقيع على الكمبيالات المالية الخاصة بالمبلغ المقترض بقيمة الكفالة وقيمة المبلغ المقترض والمحدد من قبل اللجنة ويشترط في الكفيل ان يكون مليئا ماليا من خارج ملاك الجامعة إلا إذا كان ولي أمر الطلب المقترض.

**المادة (9):**

يبدأ تسديد القرض بعد ستة اشهر من تخرج الطلب المقترض ويجوز للجنة ان تؤجل السداد لمدة ستة اشهر اخرى اذا اقتنعت بالأسباب الموجبة لذلك.

**المادة (10):**

يسدد المبلغ المقترض على أقساط شهرية تحدد قيمتها من قبل اللجنة.

**المادة (11):**

1. اذا فصل الطلب المقترض من الجامعة يطلب منه او من كفيله تسديد قيمة القروض المستحقة حسب ما تراه اللجنة مناسبا.
2. في حالة الوفاة او العجز الكامل يجوز للجنة إعفاء الطالب او كفيله من تسيد القرض او القروض المستحقة.

**المادة (12):**

تحتفظ الجامعة بحقها في مطالبة المقترضين و كفالائهم بالطريقة القانونية في حالة امتناعهم او تقاعسهم عن سداد المبالغ المقترضة في المواعيد المحدد و تحصل القروض وفق قواعد تحصيل الاموال الاميرية.

**ثالثا: تعليمات التشغيل:**

**المادة (13):**

يهدف تشغيل الطلبة الى تنمية احترامهم للعمل والمساعدة في سد حاجاتهم المادية.

**المادة (14):**

تحصر اللجنة في مطلع كل عام جامعي جزءا من ميزانية صندوق الطلبة السنوي ، لتشغيل طلبة الجامعة ي مرافقها المختلفة آخذة بعين الاعتبار حاجات الكليات والوحدات الإدارية في الجامعة.

**المادة (15):**

يتم تشغيل الطلبة المسجلين لنيل درجة جامعية بقرارات تصدرها لجنة صندوق الطلبة.

**المادة (16):**

1. تبلغ الكليات والوحدات الإدارية لجنة صندوق الطلبة قبل بدء العام الجامعي بإعداد الطلبة والذين ترغب في تشغيلهم وعدد الساعات المقترحة للتشغيل والشروط التي ترغب توافرها في الطالب.
2. تحدد اللجنة بعد دراسة المعلومات الواردة في الفقرة (أ) المبالغ السنوية لكل كلية او وحدة إدارية.
3. تعلن الكلية او الوحدة الإدارية عن فرص التشغيل المتوافرة لديها.
4. تنسيب الكليات او الوحدات الإدارية أسماء الطلبة المطلوب تشغيلهم إلى اللجنة لإصدار القرار المناسب.

**المادة (17):**

1. تحتفظ الكلية او الوحدة الإدارية بسجل كامل للطلبة الذين يعملون فيها يبين الأمور التالية:
2. اسم الطالب ورقمه الوطني وعنوان سكنه وهواتفه ومكان عمله.
3. طبيعة العمل.
4. البرنامج الأسبوعي مع بيان الساعات الأسبوعية المقررة للطالب.
5. ملاحظة الكلية او الوحدة الإدارية عن عمل الطالب.

ب- تزويد الكليات والوحدات الإدارية الدائرة المالية بجداول شهرية تبين فيها أسماء الطلبة المشتغلين وعدد الساعات التي عملوها وفق القرار الصادر عن لجنة صندوق الطلبة.

ج- كل طالب لا يقوم بالعمل المكلف به وفق مقتضيات العمل يعتبر قرار تشغيله ملغي ويطالب برد المبالغ التي قبضها.

د- كل طالب فصل عن العمل لأسباب تأديبية يحرم الاستفادة من فرص العمل للمدة التي تقررها اللجنة.

**رابعا: تعليمات عامة:-**

**المادة (18):**

للجنة أن تستأنس برأي العمداء ورؤساء الأقسام العلمية ومديري الوحدات الإدارية ومن تراه مناسبا عند دراسة طلبات المنح أو القروض أو التشغيل.

**المادة (19):**

تقدم طلبات المنح والقروض الى دائرة الخدمات الطلابية في عمادة شؤون الطلبة في المواعيد التي تحددها لجنة صندوق الطلبة.

**المادة (20):**

تحدد قيمة المنح والقروض وأجور التشغيل بقرار من لجنة صندوق الطلبة في مطلع كل سنة دراسية ووفقا للسياسة التي يرسمها العمداء.

**المادة (21):**

تصرف المنح والقروض وأجور التشغيل وفق أحكام الأنظمة المالية المعمول بها في الجامعة.

**المادة (22):**

تتولى الدائرة المالية بالتعاون مع الجهات المختصة في الجامعة مطالبة المقترضين الذين استحق عليهم تسديد المبالغ المقترضة.

**المادة (23):**

يتولى عميد شؤون الطلبة تنفيذ قرارات لجنة صندوق الطلبة.

\* التعليمات التنفيذية لصندوق الطلبة في الجامعة الأردنية المعمول به في الجامعة الهاشمية.

**التعليمات التنفيذية لنظام تأديب الطلبة**

**"تعليمات رقم (3) لسنة 2016"**

**تعليمات صادرة عن مجلس العمداء فى الجامعة الهاشمية**

**وفق أحكام المادة (15) من نظام تأديب الطلبة في الجامعة الهاشمية رقم (53) لسنة 1999**

المادة (1): تسمى هذه التعليمات التعليمات التنفيذية لأحكام نظام تأديب الطلبة المعمول به فى الجامعة ويعمل بها من تاريخ اقرارها.

المادة (2): يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت هذه التعليمات المعاني المخصصة لها ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

|  |  |
| --- | --- |
| الجامعة | : الجامعة الهاشمية. |
| الرئيس | : رئيس الجامعة. |
| مجلس العمداء | : مجلس العمداء في الجامعة. |
| العميد | : عميد شؤون الطلبة. |
| الكلية | : أي كلية أو أكاديمية أو مركز في الجامعة. |
| عميد الكلية | : عميد الكلية أو الأكاديمية أو مدير المركز. |
| النظام | : نظام تأديب الطلبة في الجامعة الهاشمية رقم (53) لسنة 1999 |
| الطالب | : الطالب المسجل والمنتظم في الدراسة في الكلية أو الأكاديمية أو المركز لنيل وثيقة أو شهادة أو درجة علمية فيها. |

المادة (3): لمجلس العمداء أن يشدد أى عقوبة أو يخففها على أى طالب وفقا لما يأتى:

1. تشدد العقوبة التى اتخذت بحق الطالب اذا تبين لمجلس العمداء أن العقوبة الواقعة لا تتناسب ونوع المخالفة التى ارتكبت أو أن الطالب لم يبد انصياعا لأحكام النظام وقواعده وألحق الضرر بالجامعة.
2. تخفف العقوبة التى اتخذت بحق الطالب إن تبين لمجلس العمداء أن هناك غلوا فى العقوبة الواقعة أو أن هذا التخفيف سيحقق مصلحة الجامعة ومصلحة الطالب فى آن واحد.

المادة (4): مع مراعاة ما ورد في المادة (3) من هذه التعليمات, لمجلس العمداء أن يعيد النظر فى تشديد العقوبة أو تخفيفها فى أثناء تنفيذ الطالب للعقوبة التى اتخذت بحقه.

المادة (5): مع مراعاة الفقرة (ي) من المادة (3) من النظام, يعد التزوير فى الوثائق الجامعية أو الوثائق المعتمدة فى الكلية أو الأحتيال فى الحصول عليها أو أية وثيقة يقدمها الطالب لدى الجهات المختلفة فى الجامعة, مخالفة تأديبية سواء استعملت هذه الوثائق أم لم تستعمل.

المادة (6): مع مراعاة الفقرة (ح) من المادة (3) من النظام, تعد الأهانة أو الأساءة بأية وسيلة مقروءة أو مرئية أو مسموعة مخالفة تستوجب السير فى الأجراءات التأديبية.

المادة (7): يعد حمل أو استعمال الأدوات الحادة أو المواد المؤذية أو التى تهدد سلامة الآخرين من قبل الطلبة بمختلف أنواعها وأشكالها داخل ممتلكات الجامعة أو فى أثناء أى نشاط خارجى تقوم به الجامعة أو فى أى تجمع طلابى يتعلق بطلبة الجامعة مخالفة تأديبية.

المادة (8): يحدد عضو هيئة التدريس أو من يراقب الامتحان محاولة الغش أو التلبس بالغش وواقعته ويثبتها فى محضر مشفوع بالأدلة المتوافرة ويبلغ عميد الكلية خطيا بهذه المخالفة, بعد الأنتهاء من الامتحان مباشرة ولا يعد اخراج الطالب من قاعة الامتحانات عقوبة تأديبية.

المادة (9): فى أي من الحالات التى يكون فيها عضو هيئة التدريس طرفا فى أي قضية طلابية, يعين مجلس الكلية أو العميد عضوا بديلا عنه فى المجالس التى يكون عضوا بها.

المادة (10): فى أي من الحالات, ما عدا حالات محاولة الغش أو التلبس فى الغش, التى يكون فيها عضو هيئة التدريس طرفا فى أى قضية طلابية, يشكل مجلس الكلية أو عميد شؤون الطلبة لجنة تحقيق للنظر فى القضية على أن يستثنى منها أعضاء الهيئة التدريسية فى تخصص الطالب.

المادة (11): اذا وقعت المخالفة فى أي مكان تدرس فيه المادة داخل الجامعة أو خارجها يتولى عميد الكلية التى تطرح المادة النظر فى المخالفة.

المادة (12): مع مراعاة نصيّ المادتين (3) و (18) من هذه التعليمات, اذا تبين أن المخالف طالب مفصول أكاديميا أو منسحب أو منقطع عن الدراسة لأي سبب خلال الفصل الدراسى الذى وقعت فيه المخالفة يتم رفع المخالفة الى الرئيس لأتخاذ القرار المناسب.

المادة (13): مع مراعاة ما ورد فى الفقرة (ط) من المادة (3) من النظام, يعدّ أتلاف أو العبث فى المزارع الشمسية الخلوية أو الأجهزة التابعة لها أو أجهزة المراقبة وتوابعها فى الجامعة أو فى أي من ممتلكاتها مخالفة تأديبية تستوجب الفصل النهائى من الجامعة وتغريم المخالف مثليّ بدل المثل لهذه االممتلكات.

المادة (14): فى حالة تخلف الطالب عن المثول أمام لجنة التحقيق فى أي جلسة من الجلسات بعد ابلاغه خطيا أو بالأعلان له ينظر فى قضيته غيابيا.

المادة (15): اذا غاب أي عضو من أعضاء لجنة التحقيق فى القضايا الطلابية بعذر أو بغير عذر وقد اكتمل النصاب القانونى تعد الجلسة والقرارات الصادرة عن اللجنة قانونية.

المادة (16): يجوز لعميد شؤون الطلبة أو عميد الكلية وبموافقة الرئيس أن يعيد التحقيق فى أي قضية طلابية اذا تبين وجود خلل فى الأجراءات التأديبية بعد صدور قرار العقوبة أو انقضاء فترة التظلم.

المادة (17): أ. يطبق نظام تأديب الطلبة النافذ فى الجامعة وتعليماته على المشاركين فى دورات تدريبية أو برامج دبلوم تعقدها مراكز الجامعة أو المراكز المرتبطة باتفاقيات مع الجامعة داخل الجامعة أو فى أماكن خارجية تستخدمها الجامعة أو المراكز المرتبطة بالجامعة.

ب. يفصل المشارك فى دورة أو برنامج اذا ثبت ارتكابه أحدى المخالفات التأديبية الواردة فى نص المادة (3) من النظام ويجوز للجامعة أتخاذ الأجراءات القانونية اللازمة بحق المشارك المخالف.

ج. مع مراعاة ما ورد فى الفقرتين (أ) و (ب) من هذه المادة, لا يحق للمشارك المفصول المطالبة بشهادة أو تعويضه أو استرداد أي جزء من رسوم الأنتساب الى الدورة أو البرنامج, أو الأنتساب مجددا لأي دورة أو برنامج الا بعد موافقة عميد شؤون الطلبة.

المادة (18): عند حصول الطالب على أي من العقوبات المنصوص عليها فى البنود (1-8) والبند (10) من الفقرة (أ) من المادة (4) من النظام, ومع مراعاة نص الفقرة (ب) من المادة (3) من هذه التعليمات, يجوز لعميد شؤون الطلبة بعد تنسيب لجنة تأديب الطلبة فى عمادة شؤون الطلبة وموافقة الرئيس ما يلى:

1. منح الطالب شهادة حسن سير وسلوك عند تخرجه من الجامعة وبعد أبراء ذمته.
2. السماح للطالب الأستفادة من المنح أو القروض أو فرص التشغيل التى توفرها الجامعة.

اذا توافرت الشروط التالية:

1. لم تؤدِ مخالفته الى الحاق ضرر بالآخرين.
2. اذا مضى على العقوبة سنة على الأقل من تاريخ ايقاعها دون أن يرتكب الطالب أي مخالفة, وفى حال ارتكب الطالب أية مخالفة فيما بعد تمنع عنه شهادة حسن السير والسلوك وتوقف عنه كافة المنح أو القروض أو فرص التشغيل التى توفرها الجامعة.

ج. أن يكون قد شارك فى أنشطة أو اعمال تطوعية تنظمها عمادة شؤون الطلبة.

المادة (19): يبت الرئيس فى الحالات التى لم يرد نص عليها فى هذه التعليمات.

المادة (20): الرئيس وعميد شؤون الطلبة وعميد الكلية مسؤولون عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.

المادة (21): تلغى هذه التعليمات أي تعليمات سابقة تتعلق بهذا الشأن.

**تعليمات التأمين الصحي لطلبة الجامعة الهاشمية**

رقم (3) لسنة (2006) الصادرة عن مجلس العمداء في اجتماعه رقم (6/2006) بتاريخ (24/10/2005)

**المادة (1):**

تسمى هذه التعليمات "تعليمات التأمين الصحي" لطلبة الجامعة الهاشمية ويعمل بها من تاريخ إقرارها.

**المادة (2):** يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة لها فيما يلي إلا إذا دلت القرينة على غير ذلك:

**الجامعة:** الجامعة الهاشمية.

**الرئيس:** رئيس الجامعة.

**المستشفى:** مستشفيات وزارة الصحة والمراكز الصحية التابعة لها والخدمات الطبية الملكية والجامعات الأردنية الرسمية.

**المشترك:** الطالب المسجل في الجامعة لنيل أي درجة أو شهادة علمية والمسدد للرسوم الجامعية لذلك الفصل.

**المعالجة:** الخدمة الطبية التي تقدم وتشمل الفحص السريري والمخبري والشعاعي والعمليات الجراحية والأدوية.

**الرسم:** رسم الاشتراك المقرر للتأمين الصحي.

**اللجنة:** لجنة التأمين الصحي بالجامعة.

**المادة (3):**

أ - يكون الاشتراك في التأمين الصحي إجبارياً لجميع طلبة الجامعة المسجلين فيها (بما في ذلك الفصل الصيفي).

ب- يشمل التأمين الصحي لكل فصل، المدة الواقعة بين أول يوم لبداية الفصل الدراسي الذي سجل فيه الطالب وينتهي في اليوم السابق لبداية الفصل الذي يليه، شريطة تسديده للرسوم الجامعية ورسوم التأمين الصحي.

ج- إذا تأخر المشترك في دفع الرسوم المقررة يكون تأمينه سارياً اعتباراً من تاريخ دفع رسم الاشتراك.

**المادة (4):**  يحدد الرسم على الوجه التالي:

أ- (7) دنانير أردنية لكل فصل دراسي لطلبة البرنامج العادي.

ب- (52,5) دولار لكل فصل دراسي لطلبة البرنامج الدولي.

ج- يدفع الرسم مقدماً مع الرسوم الجامعية ولا يجوز استرداده.

د- لا يعفى أي طالب من الرسم مهما كانت الأسباب.

**المادة (5):** تتم المراجعات والمعالجات بموجب الهوية الجامعية السارية المفعول في الفصل الذي يراجع أو يتعالج فيه المشترك.

**المادة (6):** تشمل المعالجة وفق أحكام هذه التعليمات مــا يلي:

**أ-** المعاينة والعلاج في عيادة الطلبة داخل الجامعة.

ب- المعالجة في المستشفى الذي يتم تحويل المشترك إليه رسمياً من طبيب عيادة الجامعة المعالج بموجب النموذج المقرر لهذه الغاية.

ج- مع مراعاة ما ورد في الفقرة (ب) من المادتين (11،10) من هذه التعليمات تغطي الجامعة نفقات المعالجة في مستشفيات وزارة الصحة و (50%) من نفقات المعالجة في مستشفيات الجامعات الأردنية الرسمية والخدمات الطبية الملكية.

د- مع مراعاة ما ورد في الفقرة (ج) من هذه المادة يراجع المشترك في الحالات الطارئة والمستعجلة وخارج أوقات الدوام الرسمي أقرب مركز صحي أو مستشفى من مراكز ومستشفيات وزارة الصحة.

هـ- مع مراعاة ما ورد في الفقرة (د) من هذه المادة تنحصر معالجة أمراض الأسنان في عيادات ومراكز ومستشفيات وزارة الصحة.

و- يقدم المستشفى للجامعة في نهاية كل شهر كشوفات تتضمن أسماء المشتركين الذين تمت معالجتهم فيه مع بيان تكاليف علاجهم وتقوم الجامعة بتسديد قيمة الفواتير شهرياً.

**المادة (7):** تكون الإقامة في المستشفى لجميع المشتركين في الدرجة الثالثـــة وفي حال عدم توافر أسرة في الدرجة الثالثة تتحمل الجامعة فــــرق التكاليــــف للدرجة الثانية فقط إلى أن يُشغر أسرّة في الدرجة الثالثة في حال رغبة المشترك الإقامة بدرجة أعلى فيتحمل المشترك دفع فرق التكاليف حسب لوائح المستشفى.

**المادة (8):** تكون المعالجة للمشترك فقط ولا يجوز له إعطاء الهوية الجامعيــة لأي شخص آخر وكل مشترك يسيء استعمال هذه الهوية يعرض نفسه للمساءلة القانونية والتأديبية والمالية.

**المادة (9):** لا يشمل التأمين الصحي للطلبة الحالات التالية:

أ- معالجة الإدمان على الكحول والخدرات.

ب- الجراحة التجميلية أو معالجتها ويستثنى من ذلك الإصابات أثناء القيام بأي عمل يكلف به الطالب رسمياً أثناء الدراسة أو التدريب شريطة أن لا تكــــــون الاصابة ناتجة عن الاهمال.

ج- الفحوصات والمعالجات الطبية الاختيارية، كصناعة الأسنان أو تركيبها أو زراعتها أو تلبيسها أو تقويمها، وتركيب النظارات الطبية أو العدسات اللاصقة أو الاجهزة البصرية أو تصحيح البصر أو وسائل السمع والنطق وجميع الأجهزة الطبية وما يدخل في عدادها ويستثنى من ذلك الإصابات أثناء القيام بأي عمل يكلف به المشترك رسمياً أثناء الدراسة أو التدريب شريطة أن لا تكون الاصابة ناتجة عن الاهمال.

د - معالجة العقم وموانع الحمل أو الولادة أو الإجهاض.

هـ - الخدمات الخاصة وغير الطبية التي يقدمها المستشفى كالهواتف والبوفيه ومُرافق المريض وما يدخل في عدادها.

و- حوادث السيارات باستثناء ما يحصل منها أثناء ممارسة المشترك للنشاطات التي تنظمها الجامعة أو تكلفه بها رسمياً.

ز- حب الشباب والشامبو والدهونات الخاصة بالوقاية من أشعة الشمس ومعجون الأسنان ومبيضات البشرة ومواد التجميل.

ح- المطاعيم بأنواعها، بإستثناء ما يعرض على اللجنة وتوافق عليه.

ط - تركيب الأطراف الصناعية، "ويستثنى من ذلك" الاصابات أثناء القيام بأي عمل يكلف به الطالب رسمياً أثناء الدراسة أو التدريب.

ي- العلاج خارج الأردن إلا إذا كان المشترك في مهمة رسمية للجامعة وبموجب تقرير من قبل لجنة من اللجان الطبية المعتمدة بموافقة رئيــس الجامعة على ذلك.

ك- معالجة الامراض المزمنة السابقة على التحاق المشترك بالجامعة.

ل- المعالجة التي تتم لدى المستشفيات الخاصة أو لدى أطباء القطـــاع الخاص.

م- الحوادث القضائية التي يتحمل مسؤوليتها ونفقات معالجاتها الغيــــر بصورة قانونية.

ن- الاصابات الناتجة عن مشاجرات ومشاكل ثبت للجامعة مسؤوليـــة المشترك فيها.

س- الاصابة الناجمة عن الايذاء الذاتي سواء كان المشترك سليمـــاً أو مختلاً عقلياً.

ع- الاصابة أو المرض الناشىء قبل دفع رسم التأمين الصحي الفصـلي والاشتراك فيه.

**أحـــــكام عامـــــــة**

**المادة (10)**

أ- تعتمد لائحة الأجور الطبية الصادرة عن نقابة الأطباء والمعتمدة من وزارة الصحة.

ب- تكون مساهمة الجامعة في نفقات الاستشفاء لمعالجة أي مشترك بما لا يزيد على (1000) ألف دينار في السنة الجامعية الواحدة في جميع الحالات.

**المادة (11)**

تحال جميع الحالات التي لا تنطبق عليها نصوص هذه التعليمات إلى الرئيس للبت فيها.

**المادة (12)**

تراعى الأسس التالية عند اعتماد تقارير الإجازات المرضية للطلبة:

أ- عند الحاجة لأي مراجعة أو رأي طبي لطلبة الجامعة، على الطالب مراجعة عيادة الطلبة التابعة للجامعة خلال أوقات الدوام الرسمي.

ب- في الحالات الطارئة، وفي غير أوقات الدوام الرسمي، يراجع الطالب مراكز أو مستشفيات وزارة الصحة أو الخدمات الطبية الملكية أو الجامعات الأردنية.

ج- عند حصول الطالب على أي تقرير طبي أو إجازات مرضية لا تعتبر التقارير أو الإجازات قانونية ما لم تكن معتمدة من طبيب عيادة الجامعة خلال فترة لا تزيد على أسبوع.

د- يعتبر اليوم الأول من الإجازة الصادرة عن القطاع الخاص قانونياً على أن يراجع الطالب بعد ذلك طبيب العيادة لتقييم حالته.

هـ - يجب أن لا تزيد الإجازات التي يمنحها الأطباء العاملون في المستشفيات على ثلاثة أيام إلا إذا تقرر ذلك بعملية طارئة أو تقرير لجنة لوائية أو من اللجان المعتمـدة.

و- بخصوص الامتحانات النهائية يشترط في العذر المرضي الذي يؤدي إلى تغيب الطالب عن الامتحانات النهائية أن يكون صادراً عن طبيب الجامعة أو من عيادات ومستشفيات وزارة الصحة أو الخدمات الطبية الملكية وأن يكون مختوماً بالخاتــم الرسمي ولا تقبل الأعذار الصادرة من مستشفيات خاصة أو أطبـاء القطاع الخاص.

**المادة (13)**

يتحمل المشترك (10%) من قيمة العلاج الذي يصرف له بموجب الوصفة الطبية الصادرة عن طبيب العيادة أو الذي يصرف له من قبل المركز الصحي داخل الحرم الجامعي.

**تعليمات مجلس الطلبة في الجامعة الهاشمية**

تعليمات رقم (2) لسنة 2004

تعليمات مجلس الطلبة في الجامعة الهاشمية

صادر بمقتضى المادة(27) من قانون الجامعات الأردنية الرسمية

رقم (41) لسـنـة 2001 وتعـديلاته

**الفصل الأول**

المادة (1): تسمى هذه التعليمات تعليمات مجلس الطلبة في الجامعة الهاشمية ويعمل بها من تاريخ إقرارها.

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

الجامعة: الجامعة الهاشمية

المجلس: مجلس طلبة الجامعة الهاشمية

العضو: الطالب المنتخب لعضوية المجلس، أو لعضوية أي لجان أخرى يقررها المجلس أو تنبثق عنه.

الهيئة العامة: جميع الطلبة المنتظمين والمسجلين في الدراسة في كليات الجامعة لنيل درجة علمية.

الكلية: أي كلية أو معهد في الجامعة.

**الفصـل الثـانـي**

الأهـــــــــــداف

المادة (3): يتم تشكيل المجلس في حرم الجامعة من الطلبة المنتخبين في كل كلية حسب التمثيل المقرر ويهدف إلى تحقيق ما يلي:

أ- تنمية روح الولاء والانتماء والاعتزاز بالوطن أرضاً وشعباً ونظاماً.

ب- تنمية روح الولاء والانتماء والاعتزاز الواعي والعميق لعقيدة الأمة وفكرها وتراثها ومثلها وقيّمها.

ج-دعم النشاطات الطلابية في المجالات العلمية والثقافية والاجتماعية والرياضية.

د-تعزيز روح التعاون ومفهوم العمل الاجتماعي.

هـ- متابعة قضايا الطلبة، وتوعيتهم بواجباتهم، والمحافظة على منجزاتهم، والعمل مع إدارة الجامعة على حل مشكلاتهم.

و- تنمية روح الحوار، واحترام الرأي الآخر.

ز- تنمية شخصية الطالب الواعية لقضايا الأمة المختلفة، وتعزيز الانتماء للجامعة والوطن والأمة، ضمن قيم الحضارة والتراث العربي الإسلامي.

ح-توفير فرص التفاعل الإيجابي بين الجسم الطلابي والأقسام والكليات وإدارة الجامعة.

ط- العمل على وحدة الصف وتوثيق عرى الوحدة الوطنية.

ي- مناصرة قضايا الوطن والأمة العربية الإسلامية.

ك- إعداد الطالب لممارسة دوره الإنساني والاجتماعي والسياسي بوعي وخلق ومسؤولية في مجتمع الكرامة والحرية والعدل والمساواة.

ل- التركيز على الإيمان بالفضائل والقيم والمواطنة الصالحة.

م- ترسيخ قيم العمل التطوعي الداعم للمشاريع والأعمال الخيرية التطوعية.

ن- تعميق مفهوم الطالب للديمقراطية والتزامه بمبادئها وأخلاقياتها وممارساتها، وتطوير معرفته بمؤسساتها وبأهمية هذه المؤسسات.

س-تنفيذ البرامج التربوية والثقافية والاجتماعية التي تعزز في نفس الطالب حب الأردن بكل مكوناته الجغرافية والبشرية والتراثية.

ع- الأخذ بيد القيادات الواعدة من الطلبة.

ف- تزويد الطالب بالمهارات والكفايات التي تؤهله للمشاركة والمسؤولية الواعية في الحياة السياسية والعمل على تغليب المصلحة الوطنية.

ص- رعاية وتشجيع الطلبة المبدعين والمتميزين علمياً، وتهيئة الأجواء المناسبة لهم، بما يخدم دراساتهم وأبحاثهم العلمية الممكنة، وخاصة ما يتعلق منها بخدمة التنمية الأدائية في إطارها الشامل.

**الفصـل الثـــــالــــــــث**

عضـويـة المـجلـس وتـكـــــــوينه

المادة (4): يشترط في عضو المجلس ما يلي:

أن لا يكون قد أوقعت بحقه أية عقوبة تأديبية حتى بداية الترشيح.

أن يكون قد أنهى فصلاً دراسياً واحداً على الأقل بعبء دراسي لا يقل عن الحد الأدنى وبمعدل تراكمي لا يقل عن نقطتين لطلبة البكالوريوس وثلاث نقاط لطلبة الماجستير ونقطتين ونصف لطلبة الدبلوم، وأن لا يكون قد مر على دراسته في الجامعة أكثر من ثمانية فصول دراسية.

ج-أن يكون طالباًُ منتظماً في الجامعة طيلة فترة عضويته، ويعتبر الطالب المسجل للحد الأدنى من العبء الدراسي طالباً منتظماً في الجامعة.

د-أن يكون مسجلاً للحد الأدنى من العبء الدراسي أثناء فترة عضويته باستثناء فصل التخرج والفصل الصيفي.

المادة (5): يكون عدد الأعضاء الممثلين في المجلس يتناسب مع عدد الطلبة المسجلين في الكلية، ويحدد مجلس الجامعة نسبة التمثيل مرة كل عام في الاجتماع الأول الذي يلي الإعلان عن الأعداد الرسمية للطلبة الملتحقين بالدراسة في الكليات المختلفة في مطلع الفصل الدراسي الثاني من العام الجامعي.

المادة (6): التصويت في الانتخابات حق لكل عضو في الهيئة العامة، على أن يكون للعضو صوت واحد.

تتم انتخابات المجلس خلال الفصل الدراسي الثاني من كل عام جامعي ولمدة عام وعلى النحو التالي:

1. تعتبر كل كلية في الجامعة دائرة انتخابية واحدة.

2. ينتخب الطلبة في كل كلية ممثليهم في المجلس انتخاباً مباشراً، وذلك حسب النسب المحددة في المادة (5) من هذه التعليمات.

3. تجري الانتخابات لعضوية المجلس في يوم واحد فقط، على أن تبدأ عملية الاقتراع من الساعة التاسعة صباحاً وحتى الساعة الخامسة بعد الظهر.

4. يصدر رئيس الجامعة الأسس الداخلية الخاصة بإجراء الانتخابات.

**الفصـــــل الــــرابـــع**

اجتماعـات المــــــــجلس وصلاحيـــــــــاته

المادة (7): يعقد المجلس اجتماعه الأول لانتخاب الرئيس ونائب الرئيس وأمين السر وأعضاء اللجان من بين أعضائه، وذلك خلال أسبوعين من تاريخ إعلان نتائج الانتخابات على أن يحدد بعد ذلك أوقات اجتماعاته ومواعيدها.

تكون اجتماعات المجلس علنية.

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

2- تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات أعضائه الحاضرين.

المادة (8): يتولى المجلس القيام بالمهمات والصلاحيات التالية:

مناقشة خطة عمل المجلس وإقرارها.

مناقشة التقريرين الإداري والمالي وإقرارهما.

مناقشة موازنة المجلس ورفعها إلى رئيس الجامعة لإحالتها إلى مجلس الجامعة لمناقشتها وإقرارها.

التنسيب إلى رئيس الجامعة بالتعديل الذي يراه مناسباً على هذه التعليمات.

اتخاذ القرارات والتوصيات التي يراها ملائمة لتحقيق أهدافه.

**الفصـــل الخامـــس**

رئيس المجلس ونائب الرئيس وأمين السر

المادة (9): أ- يشترط في كل من رئيس المجلس، ونائب الرئيس، ما يلي:

أن يكون أردني الجنسية

أن يكون قد درس بنجاح في الجامعة الهاشمية الساعات المعتمدة المحددة تالياً:

(60) ساعة معتمدة من الخطة الدراسية للطالب في مرحلة البكالوريوس (15) ساعة معتمدة من الخطة الدراسية للطالب في مرحلة الدراسات العليا.

ألا يقل معدله التراكمي عن نقطتين لطلبة البكالوريوس أو نقطتين ونصف لطلبة الدبلوم أو ثلاث نقاط لطلبة الماجستير، وأن لا يكون قد مر على دراسته في الجامعة أكثر من ثمانية فصول دراسية.

ب- يشغل رئيس المجلس ونائبه منصبيهما لمرة واحدة فقط.

المادة (10): يتولى رئيس المجلس القيام بالمهمات والصلاحيات التالية:

الدعوة إلى عقد اجتماعات المجلس والهيئة الإدارية.

رئاسة اجتماعات المجلس والهيئة الإدارية.

إحالة قرارات المجلس وتوصياته إلى الهيئة الإدارية لاتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.

تمثيل المجلس لدى الجامعة.

تمثيل المجلس لدى المنظمات الطلابية المناظرة.

يتولى نائب الرئيس اختصاصات الرئيس في حالة غيابه.

ج- يتولى أمين سر المجلس الاختصاصات التالية:

إعداد جدول الأعمال بالموضوعات التي يحيلها إليه رئيس المجلس.

إعداد محاضر الجلسات.

أمانة سر المجلس

استلام مراسلات المجلس وحفظ مستنداته وأوراقه وأختامه.

تزويد عميد شؤون الطلبة بمحاضر جلسات المجلس.

القيام بأي مهمات أخرى يكلفه بها رئيس المجلس.

**الفصـل السـادس**

لجان المجلس اختصاصاتها

المادة (11): تدير شؤون المجلس هيئة إدارية برئاسة رئيس المجلس، وعضوية: نائب الرئيس وأمين السر ورؤساء اللجان الدائمة للمجلس.

المادة (12): تتولى الهيئة الإدارية القيام بالمهمات التالية:

انتخاب أميناً للصندوق من بين أعضائها.

تنفيذ قرارات المجلس ومتابعة توصياته.

إعداد مشروع موازنة المجلس.

الإشراف على لجان الكليات ومراقبة أدائها.

وضع مشروع خطة عمل لبرامج الطلبة وأنشطتهم

دراسة القضايا الطلابية واقتراح الحلول لها.

مناقشة التقريرين المالي والإداري ورفعهما إلى المجلس

المادة (13): يشكل المجلس في سبيل ممارسته لاختصاصاته اللجان الدائمة التالية:-

اللجنة المالية

لجنة العمل التطوعي وخدمة المجتمع

لجنة العلاقات الخارجية

لجنة قضايا الطلبة

لجنة النشاطات الطلابية.

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

ج-يجوز للمجلس أن يشكل لجاناً مؤقتة من بين أعضائه للقيام بمهمات تشكيلها.

د- ينظم عمل اللجان الدائمة والمؤقتة وتحدد مهماتها وصلاحياتها بموجب أسس خاصة يصدرها المجلس ويزود بها عميد شؤون الطلبة لإقرارها والعمل بموجبها ومتابعتها.

هـ- للجان المجلس أن تستعين لقيامها بمهماتها بمن تراه مناسباً من أعضاء الهيئة العامة.

المادة (14): يتولى أمين سر الهيئة الإدارية المهمات التالية:

إعداد جدول أعمال الموضوعات التي يحيلها إليه رئيس الهيئة.

إعداد محاضر الجلسات

أمانة سر الهيئة الإدارية.

متابعة تنفيذ القرارات.

استلام مراسلات الهيئة الإدارية وحفظ مستنداتها وأوراقها وأختامها.

القيام بأي مهمات أخرى يكلفه بها رئيس الهيئة.

ب- يتولى أمين الصندوق المهمات التالية:

1- استلام جميع الإيرادات 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 والسنوي

المادة (15): تعقد الهيئة الإدارية اجتماعها الأول بعد تشكيلها خلال مدة لا تزيد على أسبوع واحد، وتكون اجتماعاتها أسبوعياً إلا إذا دعت الحاجة إلى خلاف ذلك.

المادة (16): تبلغ الهيئة الإدارية قرارات مجلس الطلبة إلى عميد شؤون الطلبة، وتكون هذه القرارات نافذة إلا إذا رأى عميد شؤون الطلبة أنها تتعارض مع أهداف المجلس، وفي هذه الحالة يرفع عميد شؤون الطلبة القرار لمجلس العمداء للبت فيه خلال ثلاثة أسابيع من تاريخ اتخاذ القرار.

المادة (17):

1- تشكل في كل كلية من كليات الجامعة لجنة تسمى "لجنة الكلية" مكونة من جميع أعضاء المجلس الممثلين للكلية، وإذا كان عدد هؤلاء الممثلين أقل من ثلاثة، يصار إلى إكمال العدد بأخذ الحائزين على أعلى الأصوات من مرشحي الكلية.

2- تنتخب اللجنة رئيساً لها من بين أعضائها الممثلين في المجلس.

ب- تتولى لجنة الكلية المهمات 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 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 السابـع**

سـقـوط العضوية

المادة (18): تسقط عضوية أي عضو في المجلس وفي الهيئات واللجان التابعة له في أي من الحالات التالية:

إذا ارتكب عملاً محظوراً أو مخالفاً لأهداف المجلس وغاياته أو مسيئاً إلى سمعته.

إذا ارتكب أي مخالفة تأديبية

إذا أدين بارتكاب جناية أو جنحة.

إذا فقد أحد شروط العضوية المنصوص عليها في المادة الرابعة باستثناء المعدل التراكمي.

الوفاة

الاستقالة الخطية

الانتقال من كلية إلى أخرى أثناء فترة العضوية.

التغيب عن حضور جلسات المجلس أربع مرات متتالية، أو سبع مرات متفرقة، دون عذر مقبول.

تسقط العضوية بأغلبية ثلثي أصوات أعضاء المجلس في الحالات الواردة في البند( 1) من هذه المادة، وتسقط حكماً في الحالات الواردة في البنود الأخرى.

**الفصل الثامن**

مالية المجلس

المادة (19): أ- للمجلس موازنة خاصة به تشرف عليه 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، وتدفع هذه المنحة على قسطين ويقطع منها كل 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. ريع النشاطات التي يقوم بها المجلس.

أي موارد أخرى يوافق عليها مجلس الجامعة.

ب- تودع أموال المجلس باسمه في البنك العامل في الحرم الجامعي، ويتم السحب منها بتوقيع من رئيس المجلس وأمين الصندوق وعميد شؤون الطلبة.

ج- يتم صرف الأموال من موازنة مجلس الطلبة بقرار من الهيئة الإدارية وفقاً للصلاحيات التالية:

1-بتوقيع من رئيس المجلس وأمين الصندوق وموافقة عميد شؤون الطلبة عنـد صـرف ما لا يزيد على (100) دينار أردني، وبحـد أقـصى مـقـداره(300) دينار شهرياً.

2-بتوقيع من رئيس المجلس وأمين الصندوق وعميد شؤون الطلبة عند صرف مبلغ يزيد على (100) مائة دينار ولا يزيد على ثلاثمائة دينار.

3- لرئيس المجلس إنفاق ما لا يزيد على ثلاثين ديناراً شهرياً، ولأمين الصندوق أن يحتفظ بمبلغ لا يزيد على ثلاثين ديناراً كسلفة نثرية تسدد حسب الأصول، وتتخذ الإجراءات المتعلقة بالصرف والإنفاق حسب الأصول.

4- يتولى جهاز الرقابة الداخلية في الجامعة تدقيق الفواتير والمستندات المالية وأوجه الصرف الخاصة بالمجلس.

**الفصل التاسع**

أحكام عامة

المادة (20): يؤدي رئيس المجلس وأعضاؤه القسم التالي أمام رئيس الجامعة في موعد أقصاه أسبوع من إعلان نتائج الانتخابات:

"أقسم بالله العظيم أن أكون مخلصاً لله والملك والوطن والجامعة، وأن أحافظ على قوانين الجامعة، وأنظمتها وتعليماتها، وعلى تعليمات المجلس".

المادة (21): إذا شغر مكان عضو من أعضاء المجلس، يحل محله من يلي آخر الأعضاء في عدد الأصوات إلى الاحتياط الثالث في كليته، فإن استنفذت هذه الخيارات، وبقي على انتهاء مدة المجلس شهران على الأقل ، ينتخب عضو جديد للمكان الشاغر لإكمال هذه المدة.

المادة (22): تعتبر أي لجنة مستقيلة باستقالة أغلبية أعضائها.

المادة (23): يكون أي اجتماع قانونياً بحضور الأغلبية المطلقة للأعضاء.

المادة (24): تتخذ القرارات والتوصيات بأغلبية الحضور، وفي حال تساوي الأصوات يكون صوت رئيس المجلس مرجحاً.

المادة (25): إذا استقال رئيس المجلس، أو نائبه، أو أمين السر، أو أمين الصندوق من منصبه، أو سقطت عضوية أي منهم ينتخب المجلس بديلاً لأي منهم.

المادة (26): يمارس المجلس اختصاصاته وفقاً لقانون وأنظمة وتعليمات الجامعة وبما لا يتعارض مع الاختصاصات المنوطة بالمجلس والإدارات المختلفة في الجامعة.

المادة (27): يحل المجلس بقرار من مجلس الجامعة، بناء على تنسيب من رئيس الجامعة، وتؤول أموال المجلس إلى خزينة الجامعة.

المادة (28): تجمد نشاطات المجلس قبل أسبوعين من موعد الانتخابات وإلى حين أداء المجلس الجديد للقسم.

المادة (29): يبت رئيس الجامعة في الحالات التي لم يرد نص عليها في هذه التعليمات.

المادة (30): رئيس الجامعة وعميد شؤون الطلبة مسؤولان عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.

**تعليمات الجمعيات العلمية الطلابية**

في الجامعة الهاشمية

**الفصل الأول**

**تشكيل الجمعيات العلمية الطلابية وأهدافها:**

**المَادَّة (1):**

تؤسس في الجامعة الهاشمية جمعيات طلابية تسمى (الجمعيات العلمية الطلابية) مركزها الحرم الجامعي.

**المَادَّة (2):**

لكل قسم من الأقسام العلمية في الكليات حق تأسيس جمعية علمية طلابية جديدة، ويجوز لقسمين أو أكثر من الأقسام في الكلية الواحدة تأسيس جمعية علمية طلابية مشتركة، وذلك بعد الحصول على موافقة عميد الكلية المختصة بالتشاور مع عميد شؤون الطلبة.

**المَادَّة (3):**

تهدف الجمعيات العلمية الطلابية إلى تحقيق الغايات التالية:

1. تشجيع النشاط العلمي بين طلبة الأقسام العلمية في الكليات كل في ميدان تخصصه.
2. تنمية النواحي الثقافية والاجتماعية والرياضية والفنية في القسم.
3. توثيق الصلات القائمة بين طلبة القسم أنفسهم وبين العاملين في القسم من أعضاء الهيئة التدريس والموظفين.

**المَادَّة (4):**

تعمل الجمعيات العلمية الطلابية على تحقيق أهدافها بالوسائل التالية:

1. نشر البحوث وإصدار النشرات ومجلات الحائط ذات الصبغة العلمية والثقافية والاجتماعية.
2. المشاركة في تنظيم الرحلات الطلابية على مستوى القسم.
3. المشاركة في تنظيم النشاطات الرياضية والمعارض والحفلات الفنية على مستوى القسم.
4. المشاركة في تنظيم المحاضرات والندوات واللقاءات العلمية والثقافية والاجتماعية في القسم والكلية.

**المَادَّة (5):**

لا يجوز للجمعيات العلمية الطلابية الاشتغال بالأمور السياسية أو الطائفية أو الإقليمية.

**الفصل الثاني**

**أجهزة الجمعيات العلمية الطلابية واختصاصاتها:**

**المَادَّة (6):**

تعمل الجمعيات العلمية الطلابية على تحقيق أهدافها من خلال الهيئات التالية:

1. الهيئة العامة.
2. الهيئة الإدارية.
3. اللجنة التنسيقية في الكلية.
4. اللجنة التنسيقية في الجامعة.

**المَادَّة (7):**

تتكون الهيئة العامة من جميع طلبة القسم المسجلين لنيل درجة البكالوريوس وتمارس الاختصاصات التالية:

1. انتخاب الهيئة الإدارية من بين طلبة القسم الذي يحققون الشروط الواردة في المَادَّة (9) من هذه التعليمات.
2. مناقشة التقرير المالي والإداري السنوي الذي تقدمه الهيئة الإدارية وإقراره.
3. سحب الثقة من الهيئة الإدارية على أن لا يتم ذلك إلا بأغلبية ثلثي طلبة القسم.
4. المشاركة في تنظيم المحاضرات والندوات واللقاءات العلمية والثقافية والاجتماعية في القسم والكلية.

**المَادَّة (8):**

1. تتكون الهيئة الإدارية لكل جمعية علمية من سبعة أعضاء تنتخبهم الهيئة العامة بطريقة الاقتراع السري في بداية كل عام جامعي، وفق ترتيبات تعدها عمادة شؤون الطلبة ويؤخذ في الاعتبار نص المَادَّة (21) من هذه التعليمات:
2. يشترط لقانونية هذه الانتخابات أن يشترك في عملية الاقتراع الأكثرية المطلقة لمجموع الهيئة العامة، وإذا لم يكتمل النصاب القانوني تؤجل الانتخابات لمدة أسبوع واحد تصبح بعده قانونية مهما بلغ عدد المقترعين.

**المَادَّة (9):**

يشترط في الطالب الذي يرشح نفسه لعضوية الهيئة الإدارية لأية جمعية علمية طلابية ما يلي:

1. أن لا يقل معدله التراكمي عن (2) نقطة.
2. أن يبقى على تخرجه من الجامعة فصلان دراسيان على الأقل.
3. أن يكون قد أمضى في الجامعة فصلين دراسيين على الأقل.
4. أن لا يكون قد صدرت بحقه أية عقوبة تأديبية من درجة إنذار نهائي فما فوق.

**المَادَّة (10):**

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

1. اتخاذ القرارات والإجراءات اللازمة لتحقيق أهداف الجمعية.
2. تشكيل اللجان الطلابية للنشاطات المختلفة من الهيئة العامة بما لا يتجاوز خمسة طلاب لكل لجنة.
3. تقديم التقرير السنوي عن النشاطات المختلفة إلى الهيئة العامة.
4. تقديم التقرير الإداري والمالي السنوي إلى الهيئة العامة.
5. تنفيذ قرارات الهيئة العامة.
6. قبول استقالة أعضاء الهيئة الإدارية.
7. الإشراف على اجتماعات الهيئة العامة.

**المَادَّة (11):**

يتولى الطالب الذي حصل على أكثر الأصوات رئاسة الجمعية، ثم يختار الطالب الحاصل على أكثر الأصوات بعد الرئيس المنصب الذي يريد أن يشغله، يليه بعد ذلك من حصل على أكثر الأصوات بعده، وهكذا إلى أن يتم توزيع جميع المناصب ما لم يتم الاتفاق بينهم على خلاف ذلك، أما الطلبة الفائزون بالتزكية فيتم توزيع المناصب بينهم عن طريق التراضي، وإذا تعذر ذلك فعن طريق القرعة، وكذلك الحال بالنسبة لمن تساووا في عدد الأصوات التي حصلوا عليها في الانتخابات ويتم ذلك كله في موعد أقصاه أسبوع واحد من إجراء الانتخابات وترسل النتائج إلى عميد الكلية المختص وعميد شؤون الطلبة.

**المَادَّة (12):**

يتولى أعضاء الهيئة الإدارية القيام بالمهام التي تخول إليهم كل حسب اختصاصه وفق ما يلي:

1. **رئيس الجمعية:**
   1. الإشراف على أعمال الجمعية وتوقيع مراسلاتها بعد إجازتها من قبل الهيئة الإدارية.
   2. تمثيل الجمعية أمام المسؤولين في الجامعة.
   3. رئاسة جلسات الهيئة الإدارية والهيئة العامة.
   4. أية مهام أخرى توكلها إليه الهيئة الإدارية فيما لا يتعارض مع هذه التعليمات ومع قانون وأنظمة الجامعة.
2. **أمين السر:**
3. الإشراف على تنظيم سجلات الجمعية وحفظها.
4. تدوين وقائع جلسات الهيئة الإدارية والهيئة العامة.
5. إعداد التقارير الإدارية حسب طلب الهيئة الإدارية.
6. رئاسة جلسات الهيئة الإدارية والهيئة العامة في حال غياب الرئيس.
7. تنفيذ ما تكلفه به الهيئة الإدارية.
8. **أمين الصندوق:**
9. حفظ الدفاتر والمستندات المالية في مركز الجمعية.
10. تسلم أية إيرادات تصل إلى الجمعية بعد قرار الهيئة الإدارية، وموافقة من عميد شؤون الطلبة وإيداعها في البنك المعين للجمعية.
11. **المسؤول الثقافي والاجتماعي:**
12. تنظيم المحاضرات والندوات والحلقات والمسابقات الفكرية.
13. الإشراف على إصدار المجلات والنشرات.
14. الإشراف على النشاطات الاجتماعية والثقافية وغيرها.
15. **المسؤول الرياضي:**

الإشراف على تنظيم وإقامة المباريات والمسابقات والمهرجانات والحفلات الرياضية الخاصة بالجمعية.

1. **المسؤول الفني:**

الإشراف على تنظيم وإقامة الحفلات والمعارض والمسابقات والمهرجانات الفنية والمسرحيات.

1. **مسؤول الرحلات:**

الإشراف على تنظيم الرحلات العلمية والترويحية سواء كانت داخل المملكة الأردنية الهاشمية أو خارجها، بالتنسيق مع الدوائر المختصة في عمادة شؤون الطلبة.

**المَادَّة (13):**

1. تتكون اللجنة التنسيقية في الكلية من رؤساء وأمناء سر الهيئات الإدارية للجمعيات العلمية الطلابية في كل كلية.
2. تقوم اللجنة بانتخاب رئيس وأمين سر في أول جلسة لها، ويشترط في الرئيس أن يكون من رؤساء الجمعيات.
3. في الكليات التي لا تضم أكثر من قسم أو الكليات التي لا يوجد فيها أكثر من جمعية علمية، تقوم الهيئة الإدارية مقام اللجنة التنسيقية لغايات تنفيذ أحكام هذه التعليمات.
4. تتكون اللجنة التنسيقية للجمعيات العلمية الطلابية في الجامعة من رؤساء اللجان التنسيقية في كل كلية.
5. تقوم هذه اللجنة بانتخاب رئيس وأمين سر لها في أول جلسة تعقدها.

**المَادَّة (14):**

تتولى اللجنة التنسيقية في كل كلية تنظيم وتنسيق النشاطات الطلابية ذات الصبغة المشتركة التي تقوم بها الهيئات الإدارية للجمعيات العلمية الطلابية في تلك الكلية، أما اللجنة التنسيقية في الجامعة فتتولى تنظيم وتنسيق النشاطات الطلابية ذات الصبغة العامة المشتركة بين اللجان التنسيقية في الكليات، وفي حدود ما نصت عليه المَادَّة (3) من هذه التعليمات.

**المَادَّة (15):**

اللجان التنسيقية في الكلية والجامعة لها صفة استشارية وقراراتها واقتراحاتها غير ملزمة للهيئات الإدارية للجمعيات الطلابية أو أية لجان تنسيقية أخرى.

**المَادَّة (16):**

1. يعين عميد الكلية المختص أحد أعضاء الهيئة التدريسية في الكلية ليكون مستشاراً للهيئة الإدارية لكل جمعية، كما يعين مستشاراً للجنة التنسيقية في الكلية، ويتولى المستشار الإشراف على أعمال الهيئة الإدارية لكل من الجمعية واللجان التنسيقية في الكلية "دون أن يكون له حق التصويت".
2. يعين عميد شؤون الطلبة أحد العاملين في عمادة شؤون الطلبة ليكون مندوباً عن عمادة شؤون الطلبة في الهيئة الإدارية، كما يعين مندوباً للجنة التنسيقية في الكلية يشارك في مناقشاتها دون أن يكون له حق التصويت، وكذلك لحضور الاجتماعات العادية والاستثنائية للهيئة العامة.
3. يتولى عميد شؤون الطلبة دور المستشار للجنة التنسيقية في الجامعة، ويشارك في مناقشتها دون أن يكون له حق التصويت.

**الفصل الثالث**

**تنظيم أعمال الجمعيات العلمية الطلابية:**

**المَادَّة (17):**

عضوية الجمعيات العلمية الطلابية:

**العضو**: وهو كل طالب مسجل لنيل الدرجة العلمية الأولى (البكالوريوس) في نفس القسم الذي تتبع له الجمعية، ويجوز في حالات خاصة يقدرها عميد الكلية بالتشاور مع عميد شؤون الطلبة إشراك الطلبة الذين لم يحققوا شروط التخصص في انتخاب الهيئة الإدارية للجمعية.

**المَادَّة (18):**

نزول عضوية الهيئة الإدارية واللجنة التنسيقية في الكلية وفي الجامعة في إحدى الحالات التالية:

1. الوفاة.
2. الاستقالة الخطية.
3. فقدان أحد شروط العضوية المنصوص عليها في المَادَّة (9) من هذه التعليمات.
4. تخلف العضو عن حضور جلسات الهيئة ثلاث مرات متتالية أو ست مرات متقطعة دون عذر تقبله الهيئة.

**المَادَّة (19):**

1. مدة عضوية الهيئة الإدارية وما يتفرع عنها من لجان طالبيه سنة واحدة تجري بعدها انتخابات جديدة.
2. لرئيس الجامعة عند الضرورة وبناء على تنسيب عميد شؤون الطلبة تجديد المدة الواردة في الفقرة السابقة فصلاً دراسياً قابلاً للتجديد مرة واحدة.

**المَادَّة (20):**

تعتبر اجتماعات الهيئة الإدارية واجتماعات اللجنة التنسيقية في الكلية وفي الجامعة قانونية إذا حضرها ما يزيد على نصف عدد الأعضاء، -باستثناء مستشار الجمعية ومندوب عمادة شؤون الطلبة- وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الهيئة.

**المَادَّة (21):**

إذا خلا منصب عضو من أعضاء الهيئة الإدارية لأي سبب كان يحل محله الطالب الذي يليه في ترتيب الأصوات من غير أعضاء الهيئة الإدارية في آخر انتخابات أجرتها الهيئة العامة، وفي حالة تعذر ذلك ينسب عميد شؤون الطلبة إلى رئيس الجامعة العدد المطلوب من طلبة القسم ممن تنطبق عليهم الشروط الواردة في المَادَّة (9) من هذه التعليمات لملء المقاعد الشاغرة.

**المَادَّة (22):**

إذا خلا منصب عضو لجنة تنسيقية في الكلية أو في الجامعة لأي سبب كان ترشح الهيئة الإدارية المعنية عضواً بديلاً، وإذا تعذر ذلك يبقى المنصب شاغراً، وإذا قل عدد أعضاء اللجنة عن النصف تلغى اللجنة حكماً.

**المَادَّة (23):**

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

**المَادَّة (24):**

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

**المَادَّة (25):**

تدعو الهيئة الإدارية واللجنة التنسيقية في الكلية وفي الجامعة الهيئة العامة للاجتماعات في المكان الذي تعينه (داخل الحرم الجامعي) بإشعار ترسله إلى جميع الأعضاء، وذلك قبل موعد الاجتماع بأسبوع على الأقل ويرفق بهذا الإشعار جدول الأعمال.

**المَادَّة (26):**

يجب أن تكون قرارات الهيئة العامة والهيئة الإدارية واللجنة التنسيقية في الكلية وفي الجامعة منسجمة مع سياسة الجامعة وأهدافها ومصلحتها ومع ما ورد في المادتين (3 و4) من هذه التعليــمات. وتكون هذه القرارات نافذة بعد أسبوع من اتخاذها، إلا إذا رأى عميد شؤون الطلبة بعد التشاور مع عميد الكلية المختص بأنها مخالفة لقانون الجامعة أو أنظمتها أو تعليماتها، وفي حالة الخلاف يرفع الأمر إلى مجلس العمداء لاتخاذ القرار المناسب.

**المَادَّة (27):**

تبلغ كل من الهيئة العامة والهيئة الإدارية واللجنة التنسيقية في الكلية وفي الجامعة قراراتها إلى عميد شؤون الطلبة وعميد الكلية المختص.

**الفصل الرابع**

**مالية الجمعيات العلمية الطلابية:**

**المَادَّة (28):**

تبدأ السنة المالية لكل جمعية علمية طلابية ببدء العام الجامعي وتنتهي بنهايته.

**المَادَّة (29):**

تودع أموال الجمعيات العلمية الطلابية باسمها في أي بنك في الحرم الجامعي، وتسحب بتوقيع كل من أمين الصندوق والرئيس أو أمين السر.

**المَادَّة (30):**

يجري صرف أموال الجمعيات العلمية الطلابية بقرار من الهيئة الإدارية في اجتماع قانوني، ولا يجوز صرف هذه الأموال إلا في الأوجه التي تخدم أهداف الجمعية ونشاطاتها العامة.

**المَادَّة (31):**

تساهم عمادة شؤون الطلبة في تغطية نفقات الجمعيات العلمية الطلابية وفق ما تنص عليه التعليمات الخاصة بذلك، ويجوز لعميد شؤون الطلبة زيادة مساهمة العمادة في نفقات الجمعيات العلمية الطلابية إذا استدعى الأمر ذلك.

**المَادَّة (32):**

تتكون إيرادات الجمعيات العلمية الطلابية من:

1. مساهمة عمادة شؤون الطلبة في دعم نشاطات الجمعيات العلمية الطلابية.
2. ريع نشاطات التي تقوم بها الجمعيات العلمية الطلابية.
3. التبرعات والهبات التي يوافق عليها عميد شؤون الطلبة.
4. أية إيرادات أخرى يوافق عليها عميد شؤون الطلبة.

**المَادَّة (33):**

يتم تدقيق المشتريات والأمور المالية الخاصة بالجمعيات العلمية الطلابية من قبل محاسب تنتدبه الدائرة المالية في الجامعة لهذا الغرض.

**الفصل الخامس**

**أحكام عامة:**

**المَادَّة (34):**

يصدر عميد شؤون الطلبة اللوائح التنظيمية للجمعيات العلمية الطلابية بما فيها اللوائح التنظيمية الخاصة بالانتخابات.

**المَادَّة (35):**

يتولى عميد الكلية المختص الإشراف على جميع نشاطات الجمعيات العلمية الطلابية داخل مباني الكلية التابعة له على أن يحضرها ممثل لعمادة شؤون الطلبة، وتعامل مكتبة الجامعة معاملة الكلية.

**المَادَّة (36):**

يتولى عميد شؤون الطلبة الإشراف على جميع نشاطات الجمعيات العلمية خارج المباني التابعة للكليات.

**المَادَّة (37):**

لعميد شؤون الطلبة أن يفوض بعض اختصاصاته المبينة في هذه التعليمات إلى أحد نوابه أو مساعديه.

**المَادَّة (38):**

لا تحل الجمعية العلمية الطلابية واللجنة التنسيقية في الكلية وفي الجامعة إلا بقرار من مجلس العمداء بناء على تنسيب من عميد شؤون الطلبة بعد التشاور مع عميد الكلية المختص.

**المَادَّة (39):**

لمجلس العمداء البت في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

**المَادَّة (40):**

تلغى الأحكام الواردة في أية تعليمات سابقة إذا كانت تلك الأحكام مخالفة لهذه التعليمات.

**المَادَّة (41):**

رئيس الجامعة والعمداء مسؤولون عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.

**تعليمات الأندية الطلابية**

في الجامعة الهاشمية

**الفصل الأول**

**تشكيل الأندية الطلابية وأهدافها:**

**المَادَّة (1):**

تؤسس في الجامعة الهاشمية، أندية طلابية بإشراف عمادة شؤون الطلبة، وفق القرارات التي يصدرها رئيس الجامعة بناء على تنسيب من عميد شؤون الطلبة، ويكون مركزها الحرم الجامعي.

**المَادَّة (2):**

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

* **الأندية**: الأندية الطلابية.
* **العمادة**: عمادة شؤون الطلبة.
* **العميد**: عميد شؤون الطلبة.

**المَادَّة (3):**

للعميد بموافقة رئيس الجامعة تشكيل أندية لذوي النشاطات والهوايات الرياضية والموسيقية والمسرحية والأدبية والشطرنج وهواة الراديو، وللطلبة العرب والأجانب والخدمات العامة التطوعية وغيرها، وذلك لدعم هوايات الطلبة ونشاطاتهم داخل الحرم الجامعي وخارجه.

**المَادَّة (4):**

تهدف الأندية الطلابية إلى تحقيق الغايات التالية:

1. تشجيع الميول التطوعية والخدمة العامة والعمل الجماعي بين طلبة الجامعة.
2. تنمية المواهب والهوايات وتشجيعها.
3. إفساح الفرص لطلبة الجامعة للمشاركة في النشاطات التي تتناسب مع ميولهم وقدراتهم واستعداداتهم.
4. إفساح المجال للطلبة غير الأردنيين للمشاركة في النشاطات الطلابية، وإظهار ثقافتهم وميولهم ومهاراتهم.
5. تنمية الاهتمام بالنواحي الجمالية والتذوقية.
6. تنمية الاهتمام بالتراث الحضاري في الأردن والوطن العربي والعالم الإسلامي والعناية بالثقافة المحلية والعالمية.

**المَادَّة (5):**

لا يجوز للأندية الطلابية الاشتغال بالأمور السياسية أو الطائفية أو الإقليمية.

**الفصل الثاني**

**أجهزة الأندية واختصاصاتها:**

**المَادَّة (6):**

1. تمارس الأندية اختصاصاتها وتعمل على تحقيق أهدافها من خلال الهيئتين التاليتين:
2. الهيئة العامة.
3. الهيئة الإدارية.

**المَادَّة (7):**

1. تتكون الهيئة العامة من جميع الأعضاء المنضمين إلى النادي على أن لا يقل عددهم عن خمسين، وتمارس الهيئة العامة الاختصاصات التالية:
   1. انتخاب الهيئة الإدارية من بين أعضائها.
   2. مناقشة التقرير السنوي المالي و الإداري الذي تقدمه الهيئة الإدارية وإقراره.
   3. إقرار خطة العمل السنوية.
   4. سحب الثقة من الهيئة الإدارية على أن يتم ذلك بأغلبية ثلثي الأعضاء.
   5. المشاركة الفعالة في نشاطات النادي من خلال اللجان المختصة.

**المَادَّة (8):**

تتكون الهيئة الإدارية لكل ناد من سبعة أو تسعة أعضاء، تنتخبهم الهيئة العامة بطريقة الاقتراع السري في النصف الثاني من شهر تشرين الأول من كل عام جامعي وفق ترتيبات تعدها العمادة، ويشترط لقانونية هذه الانتخابات أن تمارس 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.

**المَادَّة (9):**

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

1. أن لا يقل معدله التراكمي عن (2) نقطة.
2. أن يبقى على تخرجه من الجامعة فصلان دراسيان على الأقل.
3. أن يكون قد أمضى في الجامعة فصلين دراسيين على الأقل.
4. أن لا يكون قد صدرت بحقه أية عقوبة تأديبية من درجة إنذار فما فوق.

**المَادَّة (10):**

1. 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.
2. يعين العميد لكل ناد مستشاراً من أعضاء الهيئة التدريسية أو من العاملين في الجامعة يتولى الإشراف على أعمال الهيئة الإدارية للنادي وتوجيهها، دون أن يمارس حق التصويت.

**المَادَّة (11):**

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

1. اتخاذ القرارات والإجراءات اللازمة لتحقيق أهداف النادي.
2. تشكيل اللجان الطلابية للنشاطات المختلفة من أعضاء الهيئة العامة و الإشراف على أعمالها.
3. تقديم خطة عمل سنوية إلى الهيئة العامة من أعضاء الهيئة التي تنوي القيام بها، والمستلزمات المالية لتنفيذها.
4. تقديم التقرير المالي والإداري السنوي إلى الهيئة العامة.
5. تنفيذ قرارات الهيئة العامة.
6. 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.
7. قبول استقالة الأعضاء.
8. الإشراف على اجتماعات الهيئة العامة.
9. تحديد الوسائل المناسب لتحقيق أهداف النادي.
10. التنسيب إلى العميد بقيمة الاشتراك في عضوية النادي وكيفية دفع هذا الاشتراك.

**المَادَّة (12):**

يتولى أعضاء الهيئة الإدارية القيام بالمهام التي تخول إليهم كل حسب اختصاصه، كما يتولى رئيس النادي تمثيل ناديه أمام المراجع الجامعية المختصة.

**الفصل الثالث**

**تنظيم أعمال الأندية:**

**المَادَّة (13):**

عضوية الأندية الطلابية:

1. **العضو العامل**: وهو الطالب المسجل في الجامعة الهاشمية لنيل درجة علمية، ووافقت الهيئة الإدارية على طلبه المتضمن الانضمام للنادي على أن يلتزم بممارسة النشاط الخاص بذلك النادي.
2. **العضو المشارك**: وهو الخريج الذي كان عضواً عاملاً في النادي عندما كان طالباً في الجامعة، ويرغب في استمرار ممارسة النشاطات في الأندية متمتعاً بجميع حقوق العضو العامل، وملتزماً بجميع التزاماته.
3. **العضو المؤازر**: وهو الخريج الذي يرغب في استمرار عضويته بالنادي ملتزماً بدفع قيمة الاشتراك، وبمؤازرة النادي بشتى الوسائل دون أن يمارس النشاطات أو يشترك في التصويت.

**المَادَّة (14):**

تزول العضوية في إحدى الحالتين التاليتين:

1. الاستقالة الخطية.
2. فقدان أحد شروط العضوية.

**المَادَّة (15):**

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

**المَادَّة (16):**

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.

**المَادَّة (17):**

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

**المَادَّة (18):**

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.

**المَادَّة (19):**

تبلغ الهيئة العامة قرارات الهيئة الإدارية للعميد.

**المَادَّة (20):**

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

**المَادَّة (21):**

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

**المَادَّة (22):**

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

**تعليمات الرحلات الطلابية "العلمية"**

في الجامعة الهاشمية

تحرص الجامعة على دعم الرحلات العلمية وتشجيعها بوصفها جزءاً لا يتجزأ من الدراسة الأكاديمية في الجامعة، ومظهراً من مظاهر النشاط العلمي الذي يتيح الفرص لتنمية المعارف العلمية واكتساب الخبرة العملية خلال المشاهدة والاطلاع.

**المَادَّة (1):**

تحدد الأقسام المساقات التي تحتاج إلى رحلات علمية شريطة أن تكون الرحلة ضرورية لاستكمال دراسة المساق مع بيان طبيعة الرحلة ووجهتها وشروطها.

**المَادَّة (2):**

يعلم رئيس القسم عمادة الكلية بالمساقات التي تحتاج إلى رحلة علمية مع وصف الرحلات المقترحة.

**المَادَّة (3):**

تنظم الرحلات العلمية بموافقة رئيس الجامعة بعد توصية من القسم المختص وتنسيب من عميد الكلية.

**المَادَّة (4):**

يجري تنظيم الرحلات وفق المواعيد التالية:

1. الرحلات الداخلية التي مدتها أكثر من يوم واحد، قبل أسبوعين على الأقل من موعد الرحلة.
2. الرحلات الداخلية التي مدتها أكثر من يوم واحد، قبل ثلاثة أسابيع على الأقل من موعد الرحلة.
3. الرحلات الخارجية: قبل ستة أسابيع على الأقل من موعد الرحلة.

**المَادَّة (5):**

يجب أن يحوي طلب القيام بالرحلة العلمية المعلومات التالية:

1. الجهة المشرفة على الرحلة.
2. طبيعة وبرنامج الرحلة.
3. مدة وبرنامج الرحلة.
4. تكاليف تقديرية للرحلة.
5. عدد المشتركين في الرحلة.

**المَادَّة (6):**

1. لا يجوز اشتراك طلبه آخرين في رحلة علمية خاصة بمساق ما إلا إذا كان قد سبق لهم أن أخذوا المساق ولم يشاركوا في رحلة علمية.
2. لا يجوز اشتراك الطالب الواحد في رحلة المساق الواحد أكثر من مرة.

**المَادَّة (7):**

1. يشرف على الرحلات العلمية أستاذ المساق، ويجوز تعيين مشرفين مساعدين إذا زاد عدد المشتركين عن (25) طالباً.
2. تعيين مشرفة واحدة على الأقل في الرحلات العلمية المختلطة والتي مدتها أكثر من يوم واحد.

**المَادَّة (8):**

يصرف للمشرفين المعينين رسمياً علاوات بدل الانتقال والسفر وفقاً للأنظمة المالية المعمول بها في الجامعة.

**المَادَّة (9):**

تساهم الجامعة في تغطية نفقات الرحلات الطلابية بنسبة لا تتجاوز (75%) من النفقات الإجمالية للرحلة.

**المَادَّة (10):**

ترصد الجامعة الأموال اللازمة لتغطية مساهمتها في الرحلات العلمية للأقسام المختلفة.

**المَادَّة (11):**

يعلم عميد الكلية عميد شؤون الطلبة بالرحلات العلمية قبل قيامها بكتاب رسمي يتضمن كشفاً بأسماء المشتركين فيها.

**المَادَّة (12):**

كل ما هو ممنوع ومحظور داخل الحرم الجامعي يكون ممنوعاً ومحظوراً خلال الرحلات الطلابية العلمية.

**المَادَّة (13):**

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

**المَادَّة (14):**

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

**المَادَّة (15):**

لا يسمح بتنظيم أية رحلة طلابية علمية إلا وفق أحكام هذه التعليمات.

**المَادَّة (16):**

رئيس الجامعة مسؤول عن تنفيذ هذه التعليمات، وفي حالة الاختلاف على تفسير موادها يحول الأمر إلى مجلس العمداء لإصدار التفسير اللازم.

**أسس الرحلات الترفيهية لطلبة الجامعة الهاشمية**

**المادة (1):** تسمى هذه الأسس أسس الرحلات الترفيهية لطلبة الجامعة الهاشمية.

**المادة (2)**: تهدف الرحلات الترفيهية لطلبة الجامعة الهاشمية لإشاعة روح الألفة بين الطلبة وتعريفهم على الأماكن التاريخية والجمالية داخل المملكة.

**المادة (3):** يتولى الإعلان عن الرحلات الترفيهية عميد شؤون الطلبة وتكون الرحلــــة في هذه الحالة مفتوحة لمن يرغب من طلبة الجامعة، أو عميد الكلية أو المعهـــد في الجامعة وتكون مقتصرة في هذه الحالة على طلبة الكلية أو المعهد الذي يعلــــــن عن الرحلة. في جميع الحالات لا بدّ من أخذ الموافقة الخطية من عمادة شؤون الطلبة عن إقامة الرحلة.

**المادة (4):** يتم تحديد أعداد الطلبة في كل رحلة من قبل العميد المعلن عنها.

**المادة (5):** يتم تحديد كلفة مشاركة الطالب الواحد في كل رحلة ويتحمل الطالب كامـــــــل النفقات المترتبة على مشاركته في الرحلة.

**المادة (6):**يُكلف العميد المعني مشرفين من أعضاء هيئة التدريس أو الإداريين لمشاركــة الطلبة في الرحلة الترفيهية وبواقع شرف واحد لكل عشرين طالب.

**المادة (7):** في الرحلة التي يشارك فيها طلاب وطالبات يكلف العميدالمعني مشرفاً ومشرفة لمشاركة الطلبة في الرحلة وفق النسبة المقررة في المادة (6) من هذه الأسس.

**المادة (8):** يجوز أن يتقدم مجموعة من الطلبة لا يقل عددهم عن عشرة بطلب لعميد شؤون الطلبة أو للعميد المعني للقيام برحلة ترفيهية على أن يعلن عنها لبقية الطلبة، ولا يجوز أن يشكل الطلبة المشتركون عن طريق الإعلان أقل من (50%) من عدد الطلبة المشاركين.

**المادة (9):**يتم استخدام حافلات الجامعة في الرحلات الترفيهية وفق الأجرة المعتمدة من قبل الجامعة إلاّ إذا تعذر ذلك، فيجوز استئجار حافلات من القطاع الخاص.

**المادة (10):**يجوز وبموافقة رئيس الجامعة بناءً على طلب من العميد المعني تحمل الجامعة ما لا يزيد عن (25%) من نفقات الرحلة الترفيهية.

**المادة (11):**تتحمل الجامعة بدل العمل الإضافي للسائق والمشرف على أن تحسب من ضمن نفقات الطلبة للرحلة ويتحملها الطلبة وفقاً للمادة (5) أو المادة (10) من هذه الأسس، حسب واقع الحال.

**المادة (12):** المشرف مسؤول عن التقيد بخط سير الرحلة المقرر، ومسؤول عن حسن سلوك الطلبة أثناء الرحلة.

**المادة (13):** يحظر على الطلبة أثناء المشاركة في الرحلة كل ما هو محظور داخل الحرم الجامعي ويترتب على أي مخالفة يرتكبها الطالب خلال الرحلة تطبيق نظام تأديب الطلبة المعمول به في الجامعة.

**المادة (14):**يكون موعد الرحلات في عطلة نهاية الأسبوع خلال الفصل الدراسي أو خلال العطل الدينية والوطنية، ولا يجوز أن تكون خلال الأيام الدراسية.

**المادة (15):**يحق لمجلس الطلبة بعد موافقة عميد شؤون الطلبة تسيير رحلات ترفيهية وله وفق الأسس المالية لتعليمات مجلس الطلبة دعم الرحلة بما لا يزيد عن (25%) من نفقات الكلية.

**المادة (16):**تطبق هذه الأسس على الرحلات الترفيهية أو رحلات العمرة خارج المملكــــة.

**أسس ومعايير لوائح الشرف للطلبة المتفوقين**

**فـــــي الجامعــــة الهـــــــاشميـــة**

|  |  |
| --- | --- |
| المادة (1): | تسمى هذه الأسس )أسس ومعايير لوائح الشرف للطلبة المتفوقين في الجامعة الهاشمية) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إصدارها. |
| المادة (2): | يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت المعاني المخصصة لها بأدناه، ما لم تدل القرينة على غير ذلك.  الجامعة: الجامعة الهاشمية  الرئيس: رئيس الجامعة  الكلية: أي كلية أو معهد في الجامعة  العميد: عميد الكلية أو المعهد أو أي نشاط جامعي |
| المادة (3): | تخصص لائحتا شرف للطلبة المتفوقين في الجامعة على النحو التالي:   1. لائحة شرف الجامعة 2. لائحة شرف العميد (لطلبة الدرجة الجامعية الأولى) |
| المادة (4): | 1. يصدر الرئيس لائحة شرف الجامعة سنوياً وتتضمن أسماء الطلبة الذين تتوافر في أي منهم الشروط التالية:    1. أن يكون من الطلبة الذين وضعوا على لائحة شرف العميد لفصلين متتالين الأول والثاني من العام الجامعي.    2. أن لا يقل معدله التراكمي في الفصل الدراسي عن (3.7) نقطة.    3. أن لا تكون قد صدرت بحقه أي عقوبة 2. تعلن أسماء الطلبة المتفوقين في لائحة شرف الجامعة على لوحة تثبت في رئاسة الجامعة. |
| المادة (5): | 1. تشمل لائحة شرف العميد الطلبة الأوائل في كل قسم أو برنامج لكل من الفصلين الأول والثاني، ويشترط في أي منهم ما يلي:    1. أن لا يقل معدله التراكمي في الفصل الدراسي عن (3.7) نقطة.    2. أن لا يقل عبؤه الدراسي في الفصل عن (15) خمس عشرة ساعة معتمدة تدخل علاماتها في حساب معدله الفصلي.    3. أن لا تكون قد صدرت بحقه أي عقوبة.   ب-تعلن أسماء الطلبة المتفوقين في لائحة شرف العميد على لوحة تثبت في عمادة الكلية. |
| المادة (6): | 1. تضم لائحة شرف عميد شؤون الطلبة خمسة من طلبة الجامعة سنوياً يشترط فيهم ما يلي:   1- أن لا يقل معدل الطالب المتفوق عن (3) نقطة  2- أن لا تكون قد صدرت بحقه أي عقوبة  3-أن يكون متميزاً رياضياً أو ثقافياً أو اجتماعياً أو فنياً.   1. يشكل الرئيس لجنة برئاسة عميد شؤون الطلبة لوضع معايير التميز الرياضي أو الثقافي أو الاجتماعي أو الفني للاستناد إليها في اختيار الطلبة المتفوقين.   ج- تعلن أسماء الطلبة المتفوقين على لوحة تثبت في عمادة شؤون الطلبة. |
| المادة (7): | العمداء ومدير القبول والتسجيل مسؤولون عن تنفيذ أحكام هذه الأسس والمعايير |

**"تعليمات قبول الطلبة المتفوقين ثقافياً و/أو فنياً " في الجامعة الهاشمية**

**(تعليمات رقم (11) لسنة 2016)**

**صادرة بموجب قرار مجلس العمداء**

**رقم (1485/38/2016) تاريخ 27/7/2016**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

|  |  |
| --- | --- |
| المادة (1): | تسمى هذه التعليمات "تعليمات قبول الطلبة المتفوقين ثقافيا و/أو فنيا" ويعمل بها اعتبارا من تاريخ اقرارها. |
| المادة (2): | - اللجان الثقافية والفنية: المختصين في المجلات الثقافية والفنية  - الطالب/الطالبة المتفوق ثقافيا و/أو فنيا: هو الطالب الذى يمتلك المهارات الثقافية فى مجالات الأدب العربي (مهارات الكتابة الأدبية والقصة والشعر) أو الفنية في مجالات الموسيقى (الغناء أو العزف) أو التمثيل المسرحي أو الفنون التطبيقية (فن تشكيلي، رسم، نحت). |
| المادة (3): | يقبل الطلبة الأردنيين المتفوقين ثقافيا أو فنيا في مختلف كليات الجامعة باستثناء كلية الطب البشرى وحسب أسس القبول الصادرة عن مجلس التعليم العالي. |
| المادة (4): | يقبل خمسة عشر طالبا وطالبة كحد أقصى من حملة الشهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها في العام الذى يتقدمون فيه من المتفوقين ثقافيا أو فنيا في مختلف كليات الجامعة. |
| المادة (5): | يجوز قبول طالب وطالبة من الأعداد المذكورة في المادة (4) ممن يحملون شهادة الثانوية العامة لسنوات سابقة في بداية العام الجامعي، شريطة أن يكونا متفوقين ثقافيا أو فنيا في نفس العام الذى يتقدمان فيه للقبول في الجامعة ولم يتجاوزا 22 عاما من العمر ولم يتقدما للمنافسة وفق هذه الأسس سابقا. |
| المادة (6): | يجوز قبول الطلبة الأردنيين الحاصلين على الثانوية العامة غير الأردنية الصادرة من جهة تعليمية فاعلة داخل الأردن ومعتمدة من وزارة التربية والتعليم شريطة أن يكون الطالب أو الطالبة فاعلا ثقافيا أو فنيا في نفس العام الذى يتقدم أو تتقدم فيه للقبول في الجامعة ولا تتجاوز اعمارهم 22 عاما. |
| المادة (7): | يجوز تغطية النقص في احتياجات الدائرة الثقافية والفنية في عمادة شؤون الطلبة من المتفوقين ثقافيا أو فنيا على الفصل الدراسي الثاني من نفس العام الجامعي شريطة عدم تجاوز الأعداد المذكورة ضمن المادة (4). |
| المادة (8): | لا يحق للطالب المقبول أو الطالبة المقبولة ضمن لائحة التفوق الثقافي والفني في أي عام جامعي الاستفادة من القبول على لائحة التفوق الثقافي والفني مرة أخرى. |
| المادة (9): | لا يحق للطلبة المقبولين على برامج قبول جامعي (الموازي والدولي أو غيرهما) غير برنامج القبول الموحد المقر من مجلس التعليم العالي التقدم للقبول على لائحة التفوق الثقافي والفني. |
| المادة (10): | يشترط في المتقدم أن يكون حاصلا على ما يأتي:  1. شهادة الثانوية العامة بمعدل لا يقل عن 65% وبما لا يتعارض مع أسس القبول فى الجامعات الأردنية التي يقرها مجلس التعليم العالي.  2. شهادة تفوق ثقافي أو فنى صادرة من مديرية التربية والتعليم في المحافظة أو اللواء الذى تتبع له مدرسة الطالب على أن يتم اعتمادها من قبل اللجنة العليا أو شهادة صادرة عن المراكز والأندية والفرق المختصة في المجالات الثقافية أو الفنية مصدقة من وزارة التربية والتعليم ووزارة الثقافة على أن يتم اعتمادها من قبل اللجنة العليا. |
| المادة (11): | يشترط في المتقدم احضار الأوراق الثبوتية التالية:  1. كشف علامات الثانوية العامة أو ما يعادلها.  2. شهادة التفوق الثقافي أو الفني مصدقة حسب الأصول.  3. صورة مصدقة عن هوية الأحوال المدنية.  4. صورة شخصية عدد (2).  5. صورة مصدقة عن شهادة الميلاد.  6. تقديم تقرير طبي رسمي يسمح للمتقدم بممارسة الأنشطة الثقافية أو الفنية مبينا خلوه من الأمراض وتمتعه بكامل الصحة البدنية.  7. تقرير طبي من المركز الصحي في الجامعة يسمح للمتقدم بممارسة الأنشطة الثقافية والفنية. |
| المادة (12): | تتبع الإجراءات التي تصدر عن المجلس لتحديد الخطوات الواجب اتباعها عند تقديم طلبات التفوق الثقافي أو الفني. |
| المادة (13): | تشكل لجنة عليا للتفوق الفني برئاسة العميد وعضوية عميد كلية الآداب وعميد كلية العلوم التربوية ومدير وحدة القبول والتسجيل ومدير الرقابة والتدقيق الداخلي ومدير دائرة النشاط الثقافي والفني لتحديد الأسس الفنية التي يجب اتباعها لتطبيق تعليمات التفوق الفني. |
| المادة (14): | تشكل اللجنة العليا لجان مساندة لاستقبال الطلبات وفرزها حسب اسس وتعليمات التفوق الثقافي والفني ولجان ثقافية وفنية متخصصة لأجراء اختبارات التفوق الثقافي أو الفني لكل مجال ثقافي أو فنى على أن تضم كل لجنة ثقافية أو فنية عضو هيئة تدريس من كلية الآداب أو العلوم التربوية متخصص فى نفس المجال، وترفع اللجان الثقافية والفنية نتائج اختبارات التفوق الثقافي أو الفني الى اللجنة العليا ضمن استمارات خاصة لاعتمادها. |
| المادة (15): | توزع علامات اختبارات التفوق الثقافي أو الفني كما يلى:  الاختبار العملي (المهارة, الأداء العام): 70%  علامة الثانوية العامة: 30% |
| المادة (16): | ترفع اللجنة العليا توصياتها بقبول الطلبة الذين تم اختيارهم وتوزيعهم على كليات الجامعة بحسب المقاعد المقررة الى الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة لإقرارها. |
| المادة (17): | يحدد كل مشرف ثقافي أو فني لكل مجال احتياجاته من الطلبة مبينا الأسباب والمبررات وبما يتوافق مع مضمون المادة (4) لرفعها الى مدير الدائرة الثقافية والفنية ومن ثم الى اللجنة العليا التي تحدد العدد المطلوب من الأصلاء والبدلاء من الجنسين قبل الإعلان وقبل البدء في اجراءات القبول. |
| المادة (18): | يعتبر الطلبة المقبولين على أساس التفوق الثقافي أو الفني ملزمين بممارسة النشاط الثقافي أو الفني وتمثيل الجامعة داخل المملكة وخارجها وفق البرامج التي تعدها عمادة شؤون الطلبة في الجامعة، واذا أخل بهذا الالتزام يحق للجهات المختصة في الجامعة اتخاذ الإجراءات التأديبية المناسبة استنادا لتعليمات الجامعة بهذا الخصوص بما في ذلك الفصل من الجامعة. |
| المادة (19): | تلغى هذه التعليمات أي تعليمات أو قرارات أو أسس تتعارض معها. |
| المادة (20): | يبت الرئيس في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات |
| المادة (21): | رئيس الجامعة والعميد ومدير وحدة القبول والتسجيل مسؤولون عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات. |

**"تعليمات قبول الطلبة المتفوقين رياضيا" في الجامعة الهاشمية**

**(تعليمات رقم (10) لسنة 2016)**

**صادرة بموجب قرار مجلس العمداء**

**رقم (1484/38/2016) تاريخ 27/7/2016**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

|  |  |
| --- | --- |
| المادة (1): | تسمى هذه التعليمات "تعليمات قبول الطلبة المتفوقين رياضيا" ويعمل بها من تاريخ إقرارها. |
| المادة (2): | يكون للكلمات والعبارات التالية، وحيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها ما لم تدل قرينة على غير ذلك:-  الجامعة: الجامعة الهاشمية  الرئيس: رئيس الجامعة  المجلس: مجلس العمداء  الجهات المعنية: اللجنة الأولمبية ووزارة التربية والتعليم  اللجان الفنية: المختصين في مجال الألعاب الرياضية  الطالب/الطالبة المتفوق رياضيا: هو اللاعب أو اللاعبة المسجلة في المنتخبات الوطنية أو الأولمبية أو منتخبات الشباب أو اندية الدرجة الممتازة في كرة القدم أو الأولى أو الأولى والممتازة للألعاب الأخرى أو منتخب وزارة التربية والتعليم أو منتخبات مديريات وزارة التربية والتعليم أو أن يكون حاصلا على أحد المراكز الثلاثة الأولى في أي بطولة رسمية على مستوى المحافظة أو المملكة في بطولات الألعاب الفردية أو أن يكون حاصلا على الحزام الأسود (واحد دان وما فوق) في ألعاب الدفاع عن النفس ومعتمدا لدى الاتحاد الرياضي المعنى. |
| المادة (3): | يقبل الطلبة الأردنيين المتفوقين رياضيا في مختلف كليات الجامعة باستثناء كلية الطب البشرى، وحسب أسس القبول الصادرة عن مجلس التعليم العالي. |
| المادة (4): | يقبل عشرون طالبا وطالبة كحد أقصى من حملة الشهادة الثانوية أو ما يعادلها في العام الذى يتقدمون فيه من المتفوقين رياضيا في مختلف كليات الجامعة باستثناء كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة. |
| المادة (5): | يقبل عشرون طالبا وطالبة كحد أقصى من حملة الشهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها في العام الذى يتقدمون فيه من المتفوقين رياضيا في كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة. |
| المادة (6): | يجوز قبول الطلبة على أساس التفوق الرياضي ممن يحملون شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها لسنوات سابقة في بداية العام الجامعي شريطة أن يكون الطالب أو الطالبة مسجلا أو مسجلة ضمن لا عبى المنتخبات الوطنية في نفس العام الذى يتقدم أو تتقدم فيه للقبول فى الجامعة ولا تزيد اعمارهم عن 22 عاما، وبنسبة لا تزيد عن (5%) من الأعداد المذكورة فى المادتين (4) و (5) شريطة عدم تقدمهم للمنافسة وفق هذه الأسس سابقا. |
| المادة (7): | يجوز قبول الطلبة الأردنيين الحاصلين على الثانوية العامة غير الأردنية الصادرة من جهة تعليمية داخل الأردن ومعتمدة من وزارة التربية والتعليم شريطة أن يكون الطالب أو الطالبة مسجلا أو مسجلة ضمن لاعبي المنتخبات الوطنية في نفس العام الذى يتقدم أو تتقدم فيه للقبول في الجامعة ولا تتجاوز اعمارهم 22 عاما. |
| المادة (8): | يجوز تغطية النقص في احتياجات دائرة النشاط الرياضي في عمادة شؤون الطلبة أو كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة على أساس التفوق الرياضي من المتفوقين رياضيا على الفصل الدراسي الثاني من نفس العام الجامعي شريطة عدم تجاوز الأعداد المذكورة ضمن المادتين (4) و (5). |
| المادة (9): | لا يحق للطالب المقبول أو الطالبة المقبولة ضمن لائحة التفوق الرياضي في أي عام جامعي الاستفادة من القبول على لائحة التفوق الرياضي مرة أخرى. |
| المادة (10): | لا يحق للطلبة المقبولين على برامج قبول جامعي (الموازي والدولي أو غيرهما) غير برنامج القبول الموحد المقر من مجلس التعليم العالي التقدم للقبول على لائحة التفوق الرياضي. |
| المادة (11): | يشترط في المتقدم أن يكون حاصلا على ما يأتي:   1. شهادة الثانوية العامة بمعدل لا يقل عن 65% وبما لا يتعارض مع أسس القبول في الجامعات الأردنية التي يقرها مجلس التعليم العالي. 2. أن يكون ممارسا للعبة التي يتقدم لاختباراتها في نفس العام بموجب شهادة تفوق رياضي مصدقة من الجهات المعنية عن الموسم الرياضي الذي يسبق تقدمه للجامعة. 3. أن لا يكون قد صدر بحقه عقوبة رياضية من قبل الجهة الراعية لنشاطه الرياضي في الموسم الذى يسبق تقدمه للجامعة. |
| المادة (12): | يشترط في المتقدم إحضار الأوراق الثبوتية التالية:   1. كشف علامات الثانوية العامة أو ما يعادلها. 2. شهادة التفوق الرياضي مصدقة حسب الأصول. 3. صورة مصدقة عن هوية الأحوال المدنية. 4. صورة شخصية عدد (2). 5. صورة مصدقة عن شهادة الميلاد. 6. تقرير فني يبين مشاركات وإنجازات المتقدم في اللعبة مصدق من قبل الاتحاد الوطني أو الأولومبي الراعي لنشاطه الرياضي. 7. تقديم تقرير طبي رسمي يسمح للمتقدم بممارسة الأنشطة الرياضية مبينا خلوه من الأمراض والعيوب الجسمية وسلامة النظر وتمتعه بكامل الصحة البدنية. 8. تقرير طبي من المركز الصحي في الجامعة يسمح للمتقدم بممارسة الأنشطة الرياضية. |
| المادة (13): | تتبع الإجراءات التي تصدر عن المجلس لتحديد الخطوات الواجب اتباعها عند تقديم طلبات التفوق الرياضي. |
| المادة (14): | تشكل لجنة عليا للتفوق الرياضي برئاسة العميد وعضوية عميد كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة ومدير وحدة القبول والتسجيل ومدير وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي ومدير دائرة النشاط الرياضي لتحديد الأسس الفنية التي يجب اتباعها لتطبيق تعليمات التفوق الرياضي. |
| المادة (15): | تشكل اللجنة العليا لجان مساندة لاستقبال الطلبات وفرزها حسب اسس وشروط تعليمات التفوق الرياضي ولجان فنية متخصصة لأجراء اختبارات التفوق الرياضي لكل لعبة على أن تضم كل لجنة فنية عضو هيئة تدريس من كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة متخصص في نفس اللعبة، وترفع اللجان الفنية نتائج اختبارات التفوق الرياضي الى اللجنة العليا ضمن استمارات خاصة لاعتمادها. |
| المادة (17): | يتم اختيار الطلبة المتفوقين على أساس التفوق الرياضي في الألعاب المعتمدة ضمن خطة الاتحاد الرياضي للجامعات الأردنية لآخر سنتين. |
| المادة (18): | ترفع اللجنة العليا توصياتها بقبول الطلبة الذين تم اختيارهم وتوزيعهم على كليات الجامعة بحسب المقاعد المقررة الى الرئيس لإقرارها. |
| المادة (19): | يحدد كل مشرف/مدرب لكل لعبة احتياجات فريقه من اللاعبين واللاعبات مبينا الأسباب والمبررات وبما يتوافق مع مضمون المادة (17) لرفعها الى مدير النشاط الرياضي ومن ثم الى اللجنة العليا التي تحدد العدد المطلوب من الأصلاء والبدلاء من الجنسين وبما يتوافق مع المادتين (4) و(5) المذكورتين أعلاه قبل الإعلان وقبل البدء في اجراءات القبول. |
| المادة (20): | يعتبر الطلبة المقبولين على أساس التفوق الرياضي لصالح كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة و/أو كليات الجامعة الأخرى ملزمين بممارسة النشاط الرياضي وتمثيل الجامعة داخل المملكة وخارجها وفق البرامج التي تعدها عمادة شؤون الطلبة في الجامعة، وإذا أخل بهذا الالتزام يحق للجهات المختصة في الجامعة اتخاذ الإجراءات التأديبية المناسبة استنادا لتعليمات الجامعة بهذا الخصوص بما في ذلك الفصل من الجامعة. |
| المادة (21): | تلغى هذه التعليمات أي تعليمات أو قرارات أو أسس تتعارض معها. |
| المادة (22): | يبت الرئيس في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات. |
| المادة (23): | رئيس الجامعة والعميد ومدير وحدة القبول والتسجيل مسؤولون عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات. |

**"تعليمات الحوافز التشجيعية للطلبة المتميزين فى الأنشطة المرافقة للمنهاج الجامعي"**

**في الجامعة الهاشمية (تعليمات رقم (12) لسنة 2016)**

**صادرة بموجب قرار مجلس العمداء**

**رقم (1486/38/2016) تاريخ 27/7/2016**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

|  |  |
| --- | --- |
| المادة (1): | تسمى هذه التعليمات "تعليمات الحوافز التشجيعية للطلبة المتميزين في الأنشطة المرافقة للمنهاج الجامعي" ويعمل بها اعتبارا من تاريخ اقرارها. |
| المادة (2): | تقدم الجامعة الحوافز التشجيعية و/أو الدعم المالي للطلبة المتميزين في الأنشطة الرياضية (وتشمل الألعاب الرياضية الجماعية والفردية) المعتمدة من قبل الاتحاد الرياضي للجامعات الأردنية والهيئات الرياضية الرسمية في الأردن وكذلك الأنشطة الثقافية (القصة، الشعر، المقالة الأدبية، التلاوة) والفنية وتشمل (الغناء, الموسيقى، الرسم، المسرح, الفلكلور، الفنون التشكيلية) والاجتماعية (العمل التطوعي). |
| المادة (3): | مع مراعاة نصوص المادتين (4) و (5) من هذه التعليمات، تشكل لجان متخصصة لكل لعبة أو نشاط من قبل عميد شؤون الطلبة لاختيار الطالب المتميز أو الفرق الجامعية الرياضية والفنية والثقافية والاجتماعية من طلبة الجامعة بما فيهم قائمتي التفوق الرياضي والفني ويكون عدد الفرق الرياضية المعتمدة متوافقا وتعليمات اللجنة الاولمبية الأردنية والاتحادات الرياضية المعنية. |
| المادة (4): | 1. يقوم مجلس عمادة شؤون الطلبة بدراسة تنسيبات اللجان المعنية بالنشاط لاختيار الطلبة المتميزين أو الفرق الجامعية المتميزة لغايات منح حوافز تشجيعية (جوائز عينية أو شهادات تقديرية أو مالية) 2. يرفع عميد شؤون الطلبة التوصيات لاعتمادها من قبل رئيس الجامعة. |
| المادة (5): | 1. يجوز منح الطالب المتميز المشارك في فرق الجامعة الرياضية أو الفنية أو الثقافية أو الاجتماعية مكافأة مالية ولمرة واحدة في العام الدراسي الذى حقق فيه الإنجاز أو التفوق على أن لا يتجاوز عدد الطلبة من كلا الجنسين لكل الدوائر المعنية في عمادة شؤون الطلبة عن (20) وفق الآتي:   1. (200) دينار في حال حصوله أو حصول فريقه أو فرقته على المركز الأول في البطولة أو النشاط على مستوى الجامعات الأردنية أو العربية أو الدولية.   ب- (150) دينار في حال حصوله أو حصول فريقه أو فرقته على المركز الثاني في البطولة أو النشاط على مستوى الجامعات الأردنية أو العربية أو الدولية.   1. (100) دينار في حال حصوله أو حصول فريقه أو فرقته على المركز الثالث في البطولة أو النشاط على مستوى الجامعات الأردنية أو العربية أو الدولية. 2. (150) دينار في حال حصوله على المركز الأول في بطولة أو نشاط على المستوى المحلى أو الإقليمي أو الدولي ولم يكن مدرجا ضمن فرق الجامعة الرياضية أو الثقافية أو الفنية أو الاجتماعية في عمادة شؤون الطلبة شريطة موافقة رئيس الجامعة بتنسيب من عميد شؤون الطلبة على مشاركته في البطولة أو النشاط وعلى أن تكون البطولة أو النشاط معترفا به من قبل الجهات الرسمية المعنية في الأردن ومبرزا للوثائق التي تدل على حصوله على المركز الأول مصدقة من الجهة المعنية باللعبة أو النشاط في الأردن.   هـ- لا يجوز للطالب المتميز الجمع بين مكافأتين في العام الدراسي الواحد عن تميزه بغض النظر عن عدد مشاركاته ونوعها، ولكن يجوز له الجمع بين مكافأته ومكافأة فريقه المتميز في حال استحقاق فريقه لمكافأة.  و- الطالب الذي يفصل من الدراسة أو الجامعة لأى سبب من الأسباب في الفصل الدراسي الذى حقق في الإنجاز أو التفوق يفقد حقه في الحوافز بأنواعها.  2. يجوز منح الفريق الجامعي المتميز (رياضياً، على أن يكون عدد الطلبة في الفريق الرياضي المعتمد متوافقا وتعليمات اللجنة الاولمبية الأردنية والاتحادات الرياضية المعنية والاتحاد الرياضي للجامعات الأردنية، أو ثقافيا أو فنيا أو اجتماعيا، على ان يكون عدد الطلبة في الفرق الثقافية أو الفنية أو الاجتماعية معتمدا من عميد شؤون الطلبة)، مكافأة مالية ولمرة واحدة في العام الدراسي الذى حقق فيه الإنجاز أو التفوق، وفق الآتي:   1. (150) دينار لكل طالب مشارك في حال حصول فريقه أو فرقته على المركز الأول في البطولة أو النشاط على مستوى الجامعات الأردنية أو العربية أو الدولية.   ب- (100) دينار لكل طالب مشارك في حال حصول فريقه أو فرقته على المركز الثاني في البطولة أو النشاط على مستوى الجامعات الأردنية أو العربية أو الدولية.   1. (50) دينار لكل طالب مشارك في حال حصول فريقه أو فرقته على المركز الثالث في البطولة أو النشاط على مستوى الجامعات الأردنية أو العربية أو الدولية.   د- لا يجوز للفريق المتميز الجمع بين مكافأتين في العام الدراسي الواحد بغض النظر عن عدد مشاركاته ونوعها, وتحسب له المكافأة الأعلى.  3. ترصد هذه المكافآت في حساب الطالب في نهاية العام الجامعي لدى الدائرة المالية لغايات الرسوم الجامعية, ولا تصرف نقدا الا أذا كان الطالب/الطالبة مستفيدا من منحة أو بعثة من جهة أخرى ومسددا للرسوم أو متخرجا من الجامعة وبعد أبراء ذمته. |
| المادة (7): | يلتزم مشرف النشاط برفع اسم كل طالب تنطبق عليه الشروط وبما يتوافق مع الأعداد المذكورة في البند (1) من المادة (5) والفرق الجامعية وبما يتوافق مع نص البند (2) من المادة (5) مدعما ترشيحاته بتقرير فنى يبين انجازات وقدرات الطالب المرشح والتزامه بالمشاركة وجدول التدريب وسلوكه مع تنسيبه بنوع الحافز (جوائز عينية أو شهادات تقدير أو مالي) كما هو وارد في المادة رقم (3) أعلاه وعلى أن لا يزيد عدد الطلبة المرشحين للحوافز المالية عن عدد الطلبة المسجلين والمشاركين فعليا في اللعبة أو النشاط ويرفعه المدير المعنى الى عميد شؤون الطلبة. |
| المادة (8): | أ- يصرف للمشرف الثقافي أو الفني أو الاجتماعي أو المدرب الرياضي المعين في الجامعة ولمرة واحدة في العام الدراسي مهما كان نوع وعدد الأنشطة أو الألعاب المشرف عليها مبلغ (250) دينار في حال حقق فريقه المركز الأول في أحدى الألعاب أو الأنشطة, ومبلغ (200) دينار في حال حقق فريقه المركز الثاني في أحدى الألعاب أو الأنشطة ، ومبلغ (150) دينار في حال حقق فريقه المركز الثالث في أحدى الألعاب أو الأنشطة, شريطة أن تكون هذه الألعاب على مستوى بطولات الاتحاد الرياضي للجامعات الأردنية فقط, أو الأنشطة الثقافية أو الفنية المعتمدة من وزارة الثقافة، وشريطة أن يكون ملتزما بأنظمة الجامعة وتعليماتها وقرارات مجلس العمداء ويخلو سجله الوظيفي من أي من العقوبات التأديبية المنصوص عليها في نظام الموظفين النافذ في الجامعة.  ب- أذا حصل المشرف الثقافي أو الفني أو الاجتماعي أو المدرب الرياضي المعين في الجامعة على أكثر من مركز في أكثر من لعبة أو نشاط يصرف له حافز المركز الأعلى. |
| المادة (9): | رئيس الجامعة وعميد شؤون الطلبة ومدير وحدة الشؤون المالية مسؤولون عن تنفيذ احكام هذه التعليمات. |
| المادة (10): | تلغي هذه التعليمات أي تعليمات سابقة تتعارض معها. |
|  |  |
| المادة (11): | يبت رئيس الجامعة في الحالات التي لا يرد فيها نص في هذه التعليمات. |

**التقويم الجامعي للعام 2016/2017 باستثناء كلية الطب البشري**

**الفصل الدراسي الأول 2016/2017**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **اليوم** | **التاريخ** | **البيـــان** |
| الأحد | 11/9/2016 | بدء العام الجامعي 2016/2017 ودوام أعضاء هيئة التدريس |
| الأحد – الخميس | 11-15/9/2016 | فترة الانسحاب والإضافة |
| الاثنين – الخميس | 12-15/9/2016 | عيد الاضحى المبارك (عطلة) (تقديراً) |
| الأحد | 18/9/2016 | بدء الدراسة في الفصل الأول 2016/2017 |
| الخميس | 29/9/2016 | آخر موعد لتقديم امتحان غير المكتمل |
| الاثنين | 3/10/2016 | عيد رأس السنة الهجرية (تقديراً) (عطلة) |
| الخميس | 20/10/2016 | آخر موعد لتقديم خطط رسائل الماجستير لإقرارها من مجلس الدراسات العليا (نهاية الأسبوع الخامس) |
| الأحد - الخميس | 23/10 - 3/11/2016 | الفترة التي يتم خلالها إجراء الامتحان الأول |
| الأحد - الخميس | 6 - 17/11/2016 | طرح الجدول الدراسي للفصل الثاني 2016/2017 من الكليات |
| الأحد - الخميس | 20 - 24/11/2016 | فترة الامتحان الشامل لطلبة الماجستير |
| الأحد - الخميس | 27/11 - 8/12/2016 | الفترة التي يتم خلالها إجراء الامتحان الثاني |
| الأحد - الخميس | 11 - 29/12/2016 | تقديم طلبات تغيير التخصص |
| الأحد | 11/12/2016 | عيد المولد النبوي الشريف (تقديراً) (عطلة) |
| الخميس | 15/12/2016 | آخر موعد للانسحاب من مادة أو من جميع مواد الفصل الأول 2016/2017 |
| الأحد – الخميس | 18 - 22/12/2016 | بدء التسجيل لمواد الفصل الدراسي الثاني2016/2017 |
| الأحد | 18/12/2016 | آخر موعد لتسليم رسائل الماجستير إلى عمادة البحث العلمي والدراسات العليا |
| الخميس | 22/12/2016 | آخر موعد لاعتماد نتائج الامتحان الأول والثاني والأعمال الأخرى في الفصل الأول 2016/2017 |
| الخميس | 22/12/2016 | آخر موعد لمناقشة رسائل الماجستير لأغراض التخرج |
| السبت – الاثنين | 24/12/2016-9/1/2017 | الامتحانات النهائية للفصل الأول 2016/2017 |
| الأحد | 25/12/2016 | عيد الميلاد المجيد |
| الأحد | 1/1/2017 | رأس السنة الميلادية (عطلة) |
| الخميس | 12/1/2017 | الموعد النهائي لتسليم النتائج النهائية إلى وحدة القبول والتسجيل |
| الاثنين - الخميس | 10 - 19/1/2017 | عطلة ما بين الفصلين للطلبة |
| الأحد | 15/1/2017 | آخر موعد لتنسيب مجالس الكليات بمنح الدرجات العلمية والشهادات إلى مجلس العمداء |
| الاثنين | 16/1/2017 | قرار مجلس العمداء بمنح الدرجات العلمية والشهادات |

**الفصل الدراسي الثاني 2016/2017**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **اليوم** | **التاريخ** | **البيـــان** |
| الأحد – الخميس | 15 - 19/1/2017 | فترة الانسحاب والإضافة |
| الأحد | 22/1/2017 | بدء الدراسة في الفصل الثاني 2016/2017 |
| الاثنين | 30/1/2017 | عيد ميلاد جلالة الملك عبدالله الثاني ابن الحسين المعظم |
| الخميس | 2/2/2017 | آخر موعد لتقديم امتحان غير المكتمل |
| الأحد - الخميس | 19 - 23/2/2017 | طرح الجدول الدراسي للفصل الصيفي الأول 2016/2017 من الكليات |
| الخميس | 23/2/2017 | آخر موعد لتقديم خطط رسائل الماجستير لإقرارها من مجلس الدراسات العليا (نهاية الأسبوع الخامس) |
| الأحد - الخميس | 26/2 - 9/3/2017 | الفترة التي يتم خلالها إجراء الامتحان الأول |
| الأحد - الخميس | 5 - 9/3/2017 | فترة الامتحان الشامل لطلبة الماجستير |
| الاحد - الخميس | 2 - 13/4/2017 | الفترة التي يتم خلالها إجراء الامتحان الثاني |
| الخميس | 13/4/2017 | آخر موعد لتسليم رسائل الماجستير إلى عمادة البحث العلمي والدراسات العليا |
| الأحد | 16/4/2017 | أحد الشعانين (عطلة للمسيحيين) |
| الأحد - الخميس | 16-20/4/2017 | طرح الجدول الدراسي للفصل الصيفي الثاني 2016/2017 من الكليات |
| الخميس | 20/4/2017 | آخر موعد للانسحاب من مادة أو من جميع مواد الفصل الثاني 2016/2017 |
| الخميس | 20/4/2017 | آخر موعد لمناقشة رسائل الماجستير |
| الأحد | 23/4/2017 | بدء تسجيل الفصل الصيفي الأول 2016/2017 |
| الأحد | 23/4/2017 | ذكرى الإسراء والمعراج (تقديراً) |
| الأحد - الاثنين | 23 - 24/4/2017 | عيد الفصح المجيد (عطلة للمسيحيين) |
| الخميس | 27/4/2017 | آخر موعد لاعتماد نتائج الامتحان الأول والثاني والأعمال الأخرى في الفصل الثاني 2016/2017 |
| الأحد – الخميس | 30/4 - 11/5/2017 | الامتحانات النهائية للفصل الثاني 2016/2017 |
| الاثنين | 1/5/2017 | عيد العمال (عطلة) |
| الأحد | 14/5/2017 | الموعد النهائي لتسليم النتائج النهائية إلى وحدة القبول والتسجيل |
| الأحد – الخميس | 14 - 18/5/2017 | عطلة ما بين الفصلين الثاني والصيفي الأول 2016/2017 |
| الأحد | 21/5/2017 | آخر موعد لتنسيب مجالس الكليات بمنح الدرجات العلمية والشهادات إلى مجلس العمداء |
| الاثنين | 22/5/2017 | قرار مجلس العمداء بمنح الدرجات العلمية والشهادات |

**الفصل الدراسي الصيفي الأول 2016/2017**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **اليوم** | **التاريخ** | **البيـــان** |
| الثلاثاء - الخميس | 16 - 18/5/2017 | فترة الانسحاب والإضافة |
| الأحد | 21/5/2017 | بدء الدراسة في الفصل الصيفي الأول 2016/2017 |
| الخميس | 25/5/2017 | عيد استقلال المملكة الأردنية الهاشمية (عطلة) |
| الخميس | 1/6/2017 | آخر موعد لتقديم امتحان غير المكتمل |
| الخميس | 1/6/2017 | آخر موعد لتقديم خطط رسائل الماجستير إلى عمادة البحث العلمي والدراسات العليا (نهاية الأسبوع الثاني) |
| الأحد - الخميس | 4 - 8/6/2017 | الفترة التي يتم خلالها إجراء الامتحان الأول |
| الخميس | 15/6/2017 | آخر موعد لتسليم رسائل الماجستير إلى عمادة البحث العلمي والدراسات العليا |
| الأحد | 18/6/2017 | بدء التسجيل في مواد الفصل الصيفي الثاني 2016/2017 |
| الأحد - الخميس | 18 - 22/6/2017 | طرح الجدول الدراسي للفصل الأول 2017/2018 من الكليات |
| الأحد – الخميس | 18 - 22/6/2017 | الفترة التي يتم خلالها إجراء الامتحان الثاني |
| الخميس | 22/6/2017 | آخر موعد للانسحاب من المواد أو جميع مواد الفصل الصيفي الأول 2016/2017 |
| الاثنين - الخميس | 26 – 29/6/2017 | عيد الفطر السعيد (عطلة) (تقديراً) |
| الأحد – الثلاثاء | 2 - 4/7/2017 | فترة الامتحان الشامل لطلبة الماجستير |
| الخميس | 6/7/2017 | آخر موعد لمناقشة رسائل الماجستير |
| الخميس | 6/7/2017 | آخر موعد لاعتماد نتائج الامتحان الأول والثاني والأعمال الأخرى في الفصل الصيفي الأول 2016/2017 |
| السبت - الخميس | 8 - 13/7/2017 | الامتحانات النهائية للفصل الصيفي الأول 2016/2017 |
| الأحد – الخميس | 16 - 20/7/2017 | عطلة ما بين الفصلين الصيفيين الأول والثاني 2016/2017 |
| الأحد | 16/7/2017 | آخر موعد لتسليم النتائج النهائية إلى وحدة القبول والتسجيل |
| الأحد | 23/7/2017 | آخر موعد لتنسيب مجالس الكليات بمنح الدرجات العلمية والشهادات إلى مجلس العمداء |
| الاثنين | 24/7/2017 | قرار مجلس العمداء بمنح الدرجات العلمية والشهادات |

**الفصل الدراسي الصيفي الثاني 2016/2017**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **اليوم** | **التاريخ** | **البيـــان** |
| الثلاثاء – الخميس | 18 – 20/7/2017 | فترة الانسحاب والإضافة |
| الأحد | 23/7/2017 | بدء الدراسة في الفصل الصيفي الثاني 2016/2017 |
| الأحد - الخميس | 30/7 - 17/8/2017 | تقديم طلبات تغيير التخصص والانتقال إلى الجامعة من الجامعات الأخرى |
| الخميس | 3/8/2017 | آخر موعد لتقديم امتحان غير المكتمل |
| الخميس | 3/8/2017 | آخر موعد لتقديم خطط رسائل الماجستير إلى عمادة البحث العلمي والدراسات العليا (نهاية الأسبوع الثاني) |
| الأحد - الخميس | 6 - 10/8/2017 | الفترة التي يتم خلالها إجراء الامتحان الأول |
| الخميس | 10/8/2017 | آخر موعد لتسليم رسائل الماجستير إلى عمادة البحث العلمي والدراسات العليا |
| الأحد | 13/8/2017 | بدء التسجيل في مواد الفصل الأول 2017/2018 |
| الأحد – الخميس | 20 - 24/8/2017 | الفترة التي يتم خلالها إجراء الامتحان الثاني |
| الثلاثاء - الخميس | 15 - 17/8/2017 | فترة الامتحان الشامل لطلبة الماجستير |
| الخميس | 17/8/2017 | آخر موعد لمناقشة رسائل الماجستير |
| الخميس | 24/8/2017 | آخر موعد للانسحاب من المواد أو جميع مواد الفصل الصيفي الثاني 2016/2017 |
| الخميس | 31/8/2017 | آخر موعد لاعتماد نتائج الامتحان الأول والثاني والأعمال الأخرى في الفصل الصيفي الثاني 2016/2017 |
| السبت – الثلاثاء | 2 - 5/9/2017 | عيد الأضحى المبارك (عطلة) |
| الأحد – الخميس | 10 - 14/9/2017 | الامتحانات النهائية للفصل الصيفي الثاني 2016/2017 |
| الأحد – الخميس | 17 - 21/9/2017 | العطلة الصيفية |
| الأربعاء | 17/9/2017 | آخر موعد لتسليم النتائج النهائية إلى وحدة القبول والتسجيل |
| الأحد | 24/9/2017 | آخر موعد لتنسيب مجالس الكليات بمنح الدرجات العلمية والشهادات إلى مجلس العمداء |
| الأحد | 24/9/2017 | بدء الدراسة في الفصل الدراسي الأول 2017/2018 |
| الاثنين | 25/9/2017 | قرار مجلس العمداء بمنح الدرجات العلمية والشهادات |

**أمور يجب أن تؤخذ بالاعتبار**

أخي الطالب، أختي الطالبة،

1. إذا لم تقم بتسجيل فصل دراسي تعدّ منقطعاً عن الدراسة، ويعدّ تسجيلك لاغياً في الجامعة إلا إذا تقدمت بعذر مقبول إلى الجهة المختصة.
2. بإمكانك الانسحاب من دراسة مادة أو أكثر خلال مدة أقصاها (13) أسبوعاً من بدء الفصل الدراسي الأول والثاني، و(6) أسابيع من بدء الفصل الصيفي، ويتم ذلك وفق نموذج خاص تحصل عليه من وحدة القبول والتسجيل.
3. إذا تغيبت عن أكثر من (15%) من الساعات المقررة للمادة الواحدة دون عذر يقبله عميد الكلية التي تطرح المَادَّة، فإنك تحرم من التقدم للامتحان لتلك المَادَّة وتحصل على صفر الجامعة فيها.
4. إذا تجاوز مجموع غيابك بعذر مقبول (15%) من الساعات المقررة لجميع مواد الفصل تعتبر منسحباً من ذلك الفصل، وتعتبر دراستك لذلك الفصل مؤجلة.
5. إذا رغبت في الانسحاب من جميع المواد التي سجلتها في فصل دراسي يجوز لك ذلك بعد موافقة عميد كليتك، وعليك التقدم بطلب لذلك قبل موعد الامتحانات النهائية بأسبوعين على الأقل.
6. إذا انخفض معدلك التراكمي عن (2.000) نقطة فإنك تحصل على إنذار، ولكي تلغي الإنذار عليك رفع معدلك إلى (2.00) نقطة فما فوق خلال فصلين دراسيين من تاريخ الإنذار.
7. إذا لم تتمكن من رفع معدلك التراكمي إلى (2) نقطة بعد الإنذار في مدة أقصاها فصلان دراسيان، فإنك تفصل من التخصص، ويستثنى من ذلك الطالب الذي أنهى (99) ساعة معتمدة حسب خطته الدراسية وبمعدل لا يقل عن (1.90) نقطة.
8. إذا تدنى معدلك التراكمي عن (1.50) نقطة تفصل من التخصص في أي فصل من فصول السنة بعد الفصل الأول.
9. بإمكانك مراجعة علامتك في الامتحان النهائي لأي مادة خلال مدة أقصاها أسبوعان من تاريخ انتهاء الامتحانات، وذلك مقابل رسم مقداره ديناران عن كل طلب تتقدم به لمراجعة علامة من علاماتك.
10. للاستفادة من المنح والقروض والتشغيل عليك مراجعة دائرة الخدمات والرعاية الطلابية لتعبئة النماذج الخاصة بذلك خلال فترة الإعلان.
11. القرض الذي تحصل عليه عبارة عن دين يستحق السداد بعد تخرجك من الجامعة، ويؤمل منك تسديده مباشرة لتتمكن الجامعة من إعادة إقراضه لطلبة آخرين.
12. قيامك بتزوير وثائق الجامعة أو استعمال الأوراق المزورة في أي من أغراض الجامعة قد يعرضك إلى إلغاء قرار منحك الشهادة الجامعية.
13. الإرشادات والتعليمات الصادرة عن الجامعة هي المعتمدة والرسمية، أما المعلومات التي تصلك عن طريق النقل أو بطرق أخرى فهي غير دقيقة.
14. الجامعة أنشئت لأجلك ولأبنائك من بعدك، فيجب أن تحافظ على ممتلكاتها ومرافقها، وأن يكون انتماؤك خالصاً لها.
15. نظافة الجامعة تعكس نظافة طلبتها، فحافظ عليها نظيفة جميلة لتعكس الوجه الحضاري لصرح علمي شامخ.
16. الجامعة الهاشمية صرح علمي متميز روعي في إنشائه كافة التسهيلات والإمكانات الحديثة الميسرة، فما عليك أخي الطالب إلا الإفادة من هذه المنشآت والتجهيزات التي أوجدت لأجلك.
17. لا تتردد في مراجعة مدرسك خلال الساعات المكتبية المخصصة للمراجعة.
18. استعن بمرشدك وراجعه في خطتك الدراسية في الوقت المناسب خلال الفصل.
19. المكتبة صرح حديث ومجهز بأحدث التقنيات، فلا تتردد في الإفادة منها واستغلال أوقات فراغك الاستغلال الأمثل.
20. الإعلان هو وسيلة الاتصال الرئيسية مع الطلبة، لذا عليك أخي الطالب الاطلاع بتمعن على لوحات الإعلانات المنتشرة في مباني الجامعة.
21. هويتك الجامعية وثيقة هامة عليك المحافظة عليها وحملها معك باستمرار. وعند فقدها تبلغ عنها دائرة الخدمات الطلابية خلال أسبوع.
22. عند مواجهتك لأي مشكلة عليك مراجعة عمادة شؤون الطلبة/ دائرة الخدمات الطلابية فهي المعنية بمساعدتك.
23. لا تتوانى عن تقديم المساعدة لزملائك من ذوي الاحتياجات الخاصة.
24. تقديم الأعذار الطبية الصادرة عن غير طبيب الجامعة للاعتماد خلال أسبوع من تاريخ التقرير.
25. ترفع التقارير المعتمدة من أطباء غير طبيب الجامعة خلال (72) ساعة لاعتمادها من قبل طبيب عيادة الجامعة.
26. لا تقبل التقارير الطبية الصادرة عن أطباء القطاع الخاص أثناء الامتحانات النهائية.
27. تعتمد التقارير الصادرة عن مستشفيات ومراكز وزارة الصحة والقوات المسلحة فقط.
28. عند إنهاء إجراءات تسجيلك ودفع الرسوم لكل فصل تسجله، عليك مراجعة العيادة لوضع الملصق المتعلق بالتأمين الصحي، والذي يخولك المعالجة في ذلك الفصل.

**مع تحيات دائرة الخدمات والرعاية الطلابية**

****

"نحن أكدنا مُنذ البداية أنَّ هذا الوَطن يجبُ أن يكونَ وطنَ العدالةِ والمساواةِ وتكافؤِ الفرصِ وإيجاد البيئة المناسبة لإطلاق طاقات الشباب ومواهبهم وإمكاناتهم وتوظيفِ هذه المواهب والإمكانات في بناءِ الوطن وصياغة المستقبل الذي يليق بعزيمة الشباب وانتمائِهم في إطار مفهوم الأردنُّ أولاًَ والأردنُّ حاضراً والأردن مستقبلاً".

"نحن نريد الشباب الذين يفتخرون بانتمائهم للأردن وبالعمل على حمماية منجزاته وعروبته والدفاع عن ديننا الإسلامي الحنيف دين التسامح والاعتدال والوسطية".

الى جانب التركيز على مبدأ سيادة القانون وخلو الجامعات من أي مظهر من مظاهر العنف الجامعي.

جلالة الملك عبدالله الثاني ابن الحسين المعظّم

**دليل خارطة الجامعة**

(1): مجمع الكليات الطبيّة.

(2) كلية الاقتصاد والعلوم الإدارية، وكلية العلوم التربوية.

(3): مركز الحاسوب.

(4): مجمع القاعات الصفية (الغربي).

(5): وحدة القبول والتسجيل، ووحدة الشؤون المالية.

(6): دائرة النشاط الرياضي.

(7): مكتبة الجامعة.

(8): رئاسة الجامعة، ودائرة العلاقات العامة والثقافية، والمركز الصحي.

(9): كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة.

(10): مطاعم الجامعة.

(11): عمادة شؤون الطلبة.

(12): كلية الآداب: قسم الرياضيات، ومركز اللغات، ومكتب المستشار الثقافي.

(13): مجمع القاعات الصفية (الشَّرقي).

(14): كلية الهندسة، وكلية العلوم الطبية المساندة، وكلية التمريض، ومعهد الملكة رانيا للسياحة والتراث.

(15): كلية الأمير حسين بن عبدالله الثاني لتكنولوجيا المعلومات، ودائرة الرقابة الداخلية.

(16): كلية العلوم: قسم الفيزياء، وقسم الأحياء، وقسم الكيمياء، وكلية الموارد الطبيعية والبيئة.

(17): مركز الدراسات والاستشارات وخدمة المجتمع.

(18): مجمع دوائر الجامعة: دائرة اللوازم، ودائرة شؤون العاملين، ودائرة الهندسة والصيانة، ودائرة الخدمات العامّة.

(19): مسجد الجامعة.

(20): ستاد رياضي متكامل (قيد التنفيذ).

(21): بوابة الجامعة الشمالية (المدخل الرئيسي).



21

16

20

19

9

6

12

13

15

14

11

10

2

18

17

7

4

1

5

3

8