



## مقدمة

طلبتنا الاعزاء...

انكم على ابواب مرحلة جديدة في مسيرتكم التعليمية التي عملتم من اجل الوصول اليها سنين طويلة، فاهلا و سهلا بكم في كليتكم التي تفخر بالتحاقكم بها

و ضمانا لحسن مسيرتكم و مساعدتكم في الوصول الى النجاح الذي تطمحون له، حرصت كلية غرناطة على وضع هذا الدليل بين ايديكم لما له من اهمية خاصة في حياتكم الجامعية، و لما يوفره لكم من المعلومات العامة و التعليمات الخاصة بشؤونكم و قضاياكم.

يتضمن هذا الدليل على تعليمات وحدة القبول و التسجيل في الكلية و تعليمات منح درجة الشهادة الجامعية المتوسطة و تعليمات الشؤون الطلابية.

لذا نرجو من ابنائنا الطلبة الاعزاء تخصيص جزء يسير من اوقاتهم لقراءة هذا الدليل لما له من دور في تسهيل امور حياتهم الجامعية للوصول للمعلومات الصحيحة و الدقيقة .

مع تمنياتي لكم بالنجاح في مسيرتكم الجامعية



## وحدة القبول و التسجيل:

يُعد قسم القبول و التسجيل مركزاً للعمليات المرتبطة بالطلبة الراغبين بالالتحاق في الكلية وبالتنسيق مع الشؤون الأكاديمية وأقسام الكلية الأخرى، إذ يمثل حلقة الوصل بين الطلبة والإدارة والمحاضرين في الكلية، ومنه تبدأ علاقة الطالب المباشرة بالكلية ابتداءً من الإعلان عن فتح باب القبول للطلبة الجدد واستقبال طلب الالتحاق وإرشادهم وتعريفهم بالتخصصات العلمية المختلفة، وانتهاءً بإجراءات التخرج والحصول على الشهادات مروراً بتسجيل المساقات الدراسية وتزويد الطالب بشهادات اثبات الطالب وكشوف العلامات، وتنفيذ كل ما يستجد من أمور أكاديمية لها علاقة بالطلبة، وتطبيق القوانين الأكاديمية على الطلبة، وعليه؛ فعلاقة الطالب مع قسم القبول و التسجيل مستمرة على مدار فترة الدراسة

## اجراءات تسجيل الطلبة الجدد:

1. يتوجه الطالب لقسم القبول و التسجيل للاستفسار عن التخصصات المطروحة و التي تلائم فرعه الاكاديمي بالثانوية العامة
2. يثبت الطالب التخصص الذي يرغب في دراسته و يتم اجراءات القبول كما هو موضح ادناه:
3. تزويد موظف القبول و التسجيل بكشف العلامات ليقوم بدوره من التحقق من الكشف عن طريق موقع الكتروني مزود من قبل جامعة البلقاء التطبيقية
4. تعبئة نموذج طلب الالتحاق بالكلية من قبل موظف القبول و التسجيل
5. يزود الطالب موظف القبول و التسجيل بالاوراق التالية:
  - كشف علامات الثانوية العامة نسخة اصلية باللغة العربية
  - شهادة الميلاد للطالب او صورة مصدقة عن الهوية الشخصية
  - 6 صور شخصية لغايات الهوية الجامعية وطلب الامتحان الشامل
6. يقرأ الطالب او ولي الامر طلب الالتحاق و يوقع على المعلومات التي ادرجت
7. يتوجه الطالب للقسم المالي لاستكمال اجراءات التسجيل بدفع المبالغ التالية:
8. 100 دينار رسوم تسجيل و بدل خدمات
9. 45 دينار بدل امتحانات المستوى للغة العربية و الحاسوب و اللغة الانجليزية
10. 30 دينار جزء من رسوم الساعات الفصلية

ملاحظة : رسوم الساعات الفصلية تكون مقسطة على دفعات بحيث الدفعة الاولى يتم دفعها عند بداية الفصل الدراسي بعد ان يقوم الطالب بتثبيت الساعات الفصلية المسجلة

## بداية الفصل الدراسي:

1. يتوجه الطلاب الجدد الى القسم الاكاديمي الذي يتبع له التخصص الذي سجل فيه ويتولى رئيس القسم تسجيل المواد الفصلية للطالب
2. بعد تثبيت المواد الفصلية على بطاقة تسجيل الطالب يتوجه الطالب للقسم المالي لدفع اول دفعة من الرسوم الفصلية
3. يتوجه الطالب لقسم القبول و التسجيل و يسلم نسخة من بطاقة التسجيل لموظف التسجيل و يقوم الثاني بدوره بتثبيت المواد الفصلية للطالب على برنامج التسجيل
4. نهاية يعود الطالب لرئيس القسم و يسلمه بطاقة تسجيل المواد
5. يتم تزويد الطالب بارقام هواتف الكلية و الموقع الالكتروني للكلية لمتابعة اي اعلان يصدر عن الكلية
6. بعد انتهاء فترة السحب و الاضافة ينظم لقاء لعميد الكلية مع الطلاب الجدد للترحيب و بهم بالتنسيق مع قسم الشؤون الطلابية و رؤساء الاقسام
7. يتم تعريف الطلاب الجدد باقسام الكلية و مرافقها و مهام كل قسم من قبل قسم الشؤون الطلابية

## التعليمات الاكاديمية للطلاب

### مدة الدراسة و النصاب الدراسي

- دبلوم برنامج السنتين، مدة الدراسة في التخصص الواحد ثلاثة فصول دراسية في حدها الأدنى و سبعة فصول في حدها الاعلي.
- لا يعتبر الفصل الدراسي الصيفي فصلاً دراسياً لغايات حساب مدة الدراسة
- الحد الاعلى للنصاب الدراسي للطالب في الفصل الدراسي العادي 18 ساعة معتمدة و الحد الأدنى له 9 ساعات معتمدة باستثناء الطالب المتوقع تخرجه يكون الحد الاعلى 22 ساعة معتمدة بموافقة عميد الكلية و يجوز ان يقل نصاب الطالب عن 9 ساعات معتمدة في فصل التخرج.
- الحد الاعلى للنصاب في الفصل الدراسي الصيفي 12 ساعة معتمدة و يجوز 15 ساعة اذا كان الفصل الصيفي قصل تخرج للطالب و بموافقة العميد
- لا تحسب المواد الاستدراكية (عربي و انجليزي و حاسوب) ساعات معتمدة و يجوز للطالب تسجيلها زيادة عن الحد المسموح في الفصل الواحد على ان لا يسجل الطالب اكثر من مادتين استدراكيتين في الفصل الدراسي الواحد.



## **التسجيل و الانسحاب و الاضافة:**

1. يسمح للطالب بالسحب و الاضافة خلال المدة المحددة بالتقويم الجامعي و لا تثبت في سجله ملاحظة منسحب من المادة التي انسحب منها و ترصد له الرسوم التي دفعها

2. يسمح للطالب الذي ينسحب بعد انقضاء هذه الفترة و ضمن المدة التي يحددها التقويم الجامعي بالانسحاب من دراسة مادة او اكثر و يفقد حقه في الرسوم الدراسية المدفوعة عن هذه المواد على ان لا يقل عبء الطالب عن الحد الأدنى المسموح به و تثبت في سجله ملاحظة منسحب و اذا لم ينسحب الطالب خلال المدة المحددة في التقويم الجامعي. تعتبر دراسته في ذلك الفصل مؤجلة بعد موافقة عميد الكلية

## **الدوام و المواظبة: المادة(6)**

- يعتبر غياب الطالب مسموح به في الحالتين التاليتين

1. تقرير طبي باجازة مرضية يصادق عليه طبيب الكلية او اعتمادها من عميد الكلية و يقدم هذا التقرير الى عميد الكلية خلال مدة لا تتجاوز اسبوعين من تاريخ غياب الطالب
2. الظروف القاهرة التي يعتمدها العميد خلال اسبوع من تاريخ الغياب

- اذا تجاوز غياب الطالب في اي مادة تعليمية دون عذر مقبول 15% لكل ساعة معتمدة يحرم من التقدم لامتحان نهاية الفصل الدراسي لتلك المادة و يعطى صفر الجامعة 35% كما موضح ادناه:

1. توجه عقوبة الإنذار الاول بعد غياب 3 ساعات عن المحاضرة
2. توجه عقوبة الإنذار الثاني بعد غياب 6 ساعات.
3. في حال غياب الطالب 7 ساعات فاكتر، يوقع على تعهد خطي بعد تكرار الغياب بعد اليوم السادس.
4. توجه عقوبة الفصل من المساق و ترصد للطالب (35) صفر جامعة في حال تجاوز 7 ساعات غياب.

-اذا تجاوز غياب الطالب بعذر مقبول 15% يعتبر منسحبا من تلك المادة او المواد التي درسها و تطبق عليه احكام الانسحاب شريطة تقديم العذر قبل موعد الامتحانات النهائية باسبوعين في الفصل الدراسي العادي و اسبوع في الفصل الدراسي الصيفي و تسجل في سجله ملاحظة منسحب و تعتبر دراسته لذلك الفصل مؤجلة

## **الامتحانات و العلامات: المادة (10،11،9)**

يعد التقويم و اساليبه مكونة من مكونات اي نظام تربوي يؤثر فيها و يتأثر بها إلا انه الاكثر تأثيرا، وحيث ان دقة القرارات تعتمد على دقة المعلومات التي تزودنا بها ادوات القياس وخصوصا الاختبارات، كان لا بد ان تبنى بحيث تتوافر فيها دلالات الصدق و الثبات.

## **توزع علامات المواد**

العلامة الكاملة للمادة التعليمية 100 علامة توزع على النحو التالي: 30% علامة لامتحان النصف فصلي و 20% علامة للتقارير و 50% علامة لامتحان النهائي و ذلك بناء على مجلس عمداء جامعة البلقاء التطبيقية رقم (2021/2020/222) تاريخ 2020/11/9

1. علامة النجاح في المادة 50%
2. لا تسجل علامة نهائية لاي مادة اقل من صفر الجامعة 35%
3. تثبت علامات المواد الاستدراكية بنجاح/ راسب على كشف العلامات و تسجل 3 ساعات معتمدة و عند الملاحظات يكتب من خارج الخطة
4. يجوز للطالب اذا كان راسبا في اي مادة ان يتقدم بطلب للعميد لمراجعة العلامة في الامتحان النهائي لتلك المادة خلال مدة اقصاها اسبوع من تاريخ اعلان نتائج العلامات
5. يجوز للطالب اذا كان ناجحا في مادة ان يتقدم بطلب للعميد لمراجعة العلامة في الامتحان النهائي لتلك المادة خلال مدة اقصاها اسبوع من تاريخ اعلان نتائج العلامات
6. تتم عملية المراجعة من خلال نموذج معد لهذه الغاية و تحفظ النسخة الاصلية في ملف الطالب في قسم القبول و التسجيل
7. يدفع الطالب الرسوم المقررة عن كل طلب يتقدم به لمراجعة علامته من علاماته



### الغياب عن الامتحانات :المادة(12)

1. كل من يتغيب عن الامتحان النصفى عليه ان يقدم عذر لمدرس المادة خلال 3 ايام من تاريخ الامتحان و في حال قبول العذر يجري له المدرس امتحان غير مكتمل
2. كل من يتغيب عن الامتحان النهائي المعلن عنه في مادة ما دون ان يقدم عذر او يقدم عذر لم يقبله عميد الكلية تعتبر علامته في تلك المادة صفرا
3. كل من يتغيب عن الامتحان النهائي المعلن عنه في مادة ما بعذر قهري او مرضي ، على الطالب ام يقدم تقرير طبي يصادق عليه طبيب الكلية او يتم اعتمادها من عميد الكلية ثم يتم تبليغ مدرس المادة من قبل الادارة بعقد امتحان تكميلي للطالب على ان يجرى الامتحان خلال اسبوعين من بداية الفصل الدراسي العادي الذي يلي الفصل الدراسي الذي لم يتقدم الطالب للامتحان فيه
4. تسجل ملاحظة غير مكتمل على سجل علامات الطالب للمادة التي لم يمتحن بها لحين اجراء الامتحان التكميلي له ويتم تثبيت العلامة النهائية بعد اجراء الامتحان
5. اذا اجل الطالب او انقطع عن دراسته للفصل التالي للفصل الذي تغيب فيه عن الامتحان النهائي لمادة او اكثر عليه التقدم للامتحان في اول فصل دراسي عادي ينتظم فيه للدراسة.

### اعادة دراسة المواد: المادة 13:

1. يدخل في حساب المعدل الفصلي و التراكمي للطالب علامات المواد التي درسها مهما كانت العلامة وتثبت عليها ملاحظة بعد الاعادة و تلغى العلامة الراسبة من حساب المعدل الفصلي و التراكمي و يثبت عليها ملاحظة معادة
2. يعيد الطالب دراسة اي مادة تعليمية لم ينجح فيها اي عدد من المرات ضمن المدة القصوى للدراسة
3. يجوز للطالب الذي يقل معدله التراكمي عن 60% اعادة دراسة اي مادة حصل فيها على علامة 50%-59% لرفع المعدل التراكمي و تحسب له العلامة الجديدة مهما كانت

### المعدلات الفصلية و التراكمية: المادة 14

1. يحسب المعدل الفصلي بقسمة مجموع نواتج ضرب علامه كل مادة تعليمية بعدد ساعاتها المعتمدة على مجموع الساعات المعتمدة التي درسها الطالب لذلك الفصل
2. يحسب المعدل التراكمي بقسمة مجموع نواتج ضرب كل مادة بعدد ساعاتها المعتمدة على مجموع الساعات المعتمدة التي درسها الطالب حتى تاريخ حساب ذلك المعدل
3. لا تدخل في حساب المعدل التراكمي المواد التي درسها الطالب في كلية اخرى و تثبت العلامة كما هي دون احتسابها بالمعدل
4. يكون تقدير المعدلات التراكمية كما هو موضح بالجدول ادناه

تقدير المعدلات الفصلية والتراكمية		
ممتاز	100%	84%
جيد جدا	83.9%	76%
جيد	75.9%	68%
مقبول	67.9%	60%
ضعيف	59.9%	35%

### تأجيل الدراسة :المادة 15

1. يجوز تأجيل دراسة الطالب لمدة لا تزيد عن 4 فصول دراسية باستثناء الصيفي
2. يجوز للعميد الموافقة على تأجيل الطالب لمدة فصل دراسي واحد بعذر يقبله العميد و يتم اعلام المسجل العام خلال اسبوعين من قرار التأجيل
3. ينظر في موضوع التأجيل بناء على طلب يقدمه الطالب قبل الفصل الدراسي المطلوب تأجيله على ان يتخذ القرار خلال اسبوعين من تاريخ تقديم الطلب
4. لا تحتسب مدة التأجيل من المدة المسموح بها للدراسة في الكلية و لا يجوز تأجيل دراسة الطالب الجديد او الانتقال الا بعد مضي فصل واحد على دراسته



5. يعتبر الطالب منقطعاً عن دراسته إذا بدأ الفصل الدراسي و لم يكن مسجلاً لذلك الفصل أو مؤجلاً له ويعتبر تسجيله في الكلية ملغى و لا يجوز عودته للدراسة إلا بموافقة العميد بعذر يقبله و قبل نهاية الفصل الدراسي الذي انقطع فيه و لمدة فصل دراسي واحد
6. إذا غاب الطالب المستجد و المسدد لرسومه الجامعية ما مجموع 15% من المحاضرات المقررة لجميع المواد المسجلة له لذلك الفصل بعذر يقبله العميد فيعتبر الطالب منسحباً حكماً و لا يعتبر فاقداً لمقعده في الكلية

#### **الانتقال من الكلية: المادة 16 :**

1. يجوز للطالب ان ينتقل من الكلية الى كلية اخرى في بداية الفصل الدراسي باستثناء الفصل الدراسي الاول من التحاق الطالب في الكلية و ذلك وفقاً للشروط التالية
  - أ. ان يكون معدل الطالب في الثانوية العامة ضمن المعدلات المقبولة في التخصص المنقول اليه سنة القبول
  - ب. ان لا يقل المعدل التراكمي في المواد التي درسها الطالب في الكلية المنقول منها عن 60%
  - ت. ان يكون قد امضى فصلاً دراسياً واحداً على الأقل في الكلية المنقول منها
  - ث. ان لا يكون الطالب مفصول تاديبياً من الكلية
2. تحسب للطالب جميع المواد التعليمية التي درسها في الكلية التي انتقل منها الى التخصص نفسه
3. يجوز للطالب بعد موافقة عميد كليته دراسة ما لا يزيد عن 15 ساعة معتمدة بعد الفصل الدراسي الاول في كلية اخرى و تثبت علاماته ناجح راسب و لا تدخل في حساب المعدل التراكمي او الفصلي

#### **الفصل من الكلية: المادة 17**

يعتبر الطالب مفصولاً من الدراسة في تخصصه بسبب وضعه الاكاديمي في الحالات التالية:

1. اذا حصل على معدل تراكمي فصلي اقل من 50% في الفصل الاول من التحاقه في الكلية
2. اذا حصل على معدل تراكمي اقل من 55% في اي فصل دراسي عادي بعد الفصل الدراسي الاول من التحاقه بالدراسة باستثناء الفصل الدراسي الصيفي
3. اذا استنفذ الطالب المدة المسموح بها لدراسة تخصصه
4. يحسب للطالب الذي فصل من تخصصه و يسجل في تخصص اخر جديد كافة المواد المشتركة بين خطة التخصص الذي فصل منه و خطة التخصص الجديد شريطة ان لا تقل علامة المادة عن 60%

#### **تغيير التخصص: المادة 19**

1. يجوز للطالب و بموافقة عميد الكلية ان يغير تخصصه الى تخصص اخر و لمرتين فقط وفقاً لاسس القبول المعمول بها عند تغيير التخصص
2. يحسب للطالب الذي يغير تخصصه الى تخصص اخر جميع المواد التعليمية التي درسها في تخصصه السابق و نجح فيها اذا كانت من متطلبات التخصص الجديد

#### **التخرج: المادة 20:**

1. يعتبر الطالب ناجحاً في تخصصه اذا اتم بنجاح جميع المواد التعليمية المطلوبه لذلك التخصص و كان معدله التراكمي لا يقل عن 60% و يسمح له التقدم لامتحان الشامل و تمنح الكلية مصدقة تنص على انه انهي متطلبات الخطة الدراسية لتخصصه، و تختم و تصدق من جامعة البلقاء التطبيقية .
2. لا تعني هذه المصدقة نجاح الطالب في امتحان الشامل
3. لا يسلم الطالب المتخرج كشف علامات او مصدقة الكلية الا بعد توقيع براء ذمة من قسم المالية و المكتبة

#### **تعليمات استخدام مكتبة الكلية:**

1. اخذ هوية الطالب الجامعية و التأكد من البيانات المدرجة عن طريق قسم القبول و التسجيل
2. اضافة بيانات الطالب لسجل الاستعارة
3. ابلاغ الطالب ان مدة الاعارة لا تتعدى الاسبوعين
4. بما يخص المراجع و الدوريات و المعاجم لا يجوز اعارتها ، نقوم بتصوير المحتوى الذي يكون الطالب بحاجة