



**تعليمات منح درجة البكالوريوس لتلاميذ الجناح العسكري في جامعة مؤتة  
والصادرة بموجب المادة (4) من نظام منح الدرجات والشهادات رقم (36)  
في جامعة مؤتة لسنة 2003**

**المادة 1 .**

تسمى هذه التعليمات " تعليمات منح درجة البكالوريوس لتلاميذ الجناح العسكري في جامعة مؤتة"  
والصادرة بموجب المادة (4) من نظام منح الدرجات والشهادات رقم (36) في جامعة مؤتة ويعمل بها  
اعتباراً من تاريخ 2023/10/10

**المادة 2 .**

يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

|                |   |  |
|----------------|---|--|
| الجامعة        | : | جامعة مؤتة .   |
| المجلس         | : | مجلس العمداء في الجامعة.   |
| الجناح العسكري | : | الجناح العسكري في جامعة مؤتة.  |
| الرئيس         | : | رئيس الجامعة.  |
| نائب الرئيس    | : | نائب الرئيس للشؤون العسكرية.   |
| العمادة        | : | عمادة الشؤون الأكاديمية .  |
| الكلية         | : | كلية العلوم العسكرية أو كلية العلوم الشرطية أو كلية الأميرة منى للتمريض. |
| أمر الكلية     | : | أمر كلية العلوم العسكرية أو أمر كلية العلوم الشرطية.                     |
| الكلية         | : | كلية العلوم العسكرية أو كلية العلوم الشرطية أو كلية الأميرة منى للتمريض. |
| عميد الكلية    | : | عميد كلية الأميرة منى للتمريض.   |
| العميد         | : | عميد عمادة الشؤون الأكاديمية.  |
| رئيس القسم     | : | رئيس القسم الأكاديمي .   |

**اللجنة العليا :** تشكل بقرار من الرئيس وتتألف من رئيس الجامعة رئيساً وعضوية كل من نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية ونائب الرئيس للشؤون العسكرية وأمري كليتي العلوم العسكرية والشرطية وعميد كلية الأميرة منى للتمريض وعميد عمادة الشؤون الأكاديمية والمستشار القانوني للجناح العسكري ومدير وحدة القبول والتسجيل ويكون ركن/1 تنسيق وعلاقات عامة أمينا للسر، ويناط بها وضع السياسة التعليمية والتدريبية في الجناح العسكري ومعالجة كافة الأمور المتعلقة بهذا الشأن.

**مجلس العمادة :** مجلس عمادة الشؤون الأكاديمية ويتكون من : العميد رئيساً، ورئيس قسم التخصصات الإنسانية ورئيس قسم التخصصات العلمية وثلاثة رؤساء أقسام أكاديمية ممن تدرس برامجهم في الجناح العسكري وضابط مكتب التنسيق العسكري وضابط مكتب التنسيق الشرطي ويكون نائب العميد أميناً للسر.

**مجلس الكلية :** مجلس كلية الأميرة منى للتمريض ويتكون من عميد الكلية رئيساً وعضوية رؤساء الأقسام ومندوب من كل قسم وعضوين من المجتمع المحلي يتم التنسيب بتعيينهما من قبل عميد الكلية ويكون مساعد العميد للشؤون الأكاديمية أميناً للسر.

**مجلس التأديب :** المجلس المنصوص على تشكيله وصلاحياته في التعليمات الداخلية للتلاميذ العسكريين في جامعة مؤتة/الجناح العسكري.

**مكتب تنسيق :** يضم مكتب تنسيق العلوم العسكرية ومكتب تنسيق العلوم الشرطية ومكتب البرامج الخارجية.

**مساعد عميد الكلية**

**للشؤون الأكاديمية:** عضو هيئة تدريس يتولى مهمة متابعة وتسيير الأمور الأكاديمية في كلية الأميرة منى ويرتبط به رؤساء الأقسام الأكاديمية في الكلية.

**منسق الامتحان :** عضو هيئة تدريس يختاره مجلس القسم لتنسيق تدريس المادة المتعددة الشعب وامتحاناتها .

**المادة :** المساق الدراسي الوارد ضمن الخطة الدراسية للتلاميذ العسكريين.

**الامتحان التكميلي :** الامتحان الذي يقدمه التلميذ في مادة كان قد تغيب عن الامتحان النهائي فيها بعذر مقبول.

**امتحان الاكمال :** الامتحان الذي يقدمه التلميذ في مادة كان قد أخفق فيها .

**نظام المجموعات :** هو النظام الذي يتم من خلاله طرح مجموعة من المواد الدراسية في كل فصل دراسي ويلتزم بموجبه تلاميذ التخصص الواحد بتسجيل هذه المواد ودراستها.

**لجنة امتحان الكفاءة :** تشكل بداية كل عام بقرار من الرئيس وتتألف من العميد رئيساً وعضوية كل من رئيس شعبة التسجيل/العمادة/الكلية ومشرف المختبرات لإجراء امتحانات مستوى (اللغة العربية، اللغة الإنجليزية، الحاسوب) للتلاميذ العسكريين.

**لجنة قضايا التلاميذ:** تشكل بداية كل عام دراسي بقرار من الرئيس وتتألف من نائب الرئيس للشؤون العسكرية رئيساً وعضوية كل من أمري كليتي العلوم العسكرية والشرطية وعميد كلية الأميرة منى للتمريض وعميد الشؤون الأكاديمية ومدير وحدة القبول

والتسجيل ويكون ركن/1 تنسيق وعلاقات عامة أميناً للسر وتكون مهمتها النظر في قضايا التلاميذ التي لم يرد عليها نص في تعليمات منح درجة البكالوريوس في الجامعة والتعليمات الداخلية للتلاميذ العسكريين في الجناح العسكري وترفع اللجنة توصياتها إلى اللجنة العليا لاتخاذ القرار المناسب.

**الخطة الدراسية :** هي عبارة عن دليل يوضح المواد الدراسية للتخصصات المختلفة كمتطلبات للحصول على درجة البكالوريوس في كل تخصص مفصلة بما فيها متطلبات الجامعة والكلية والتخصص.

**الخطة الاسترشادية:** عباره عن دليل يوضح المواد الدراسية المقررة في الخطة الدراسية والتي يتم طرحها للتلاميذ على كل فصل دراسي.

**التلميذ :** كل من انتخب والتحق بإحدى كليات جامعة مؤتة / الجناح العسكري لتأهيله أكاديمياً وعسكرياً وفنياً للخدمة في القوات المسلحة الأردنية والأجهزة الأمنية أو الجهة التي تم إيفاده من قبلها ذكراً أم أنثى.

### الخطة الدراسية

### المادة 3.

أ. تنظم الخطط الدراسية في جامعة مؤتة / الجناح العسكري بحيث يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة والمطلوبة لنيل درجة البكالوريوس في أي تخصص هو (132) ساعة معتمدة.

ب. تمنح الجامعة في جناحها العسكري درجة البكالوريوس في التخصصات التالية:

الإدارة العامة والعلوم العسكرية.

الإدارة العامة والعلوم الشرطية.

القانون والعلوم العسكرية.

القانون والعلوم الشرطية.

الحاسوب والعلوم العسكرية.

الحاسوب والعلوم الشرطية.

الجغرافيا والعلوم العسكرية

التاريخ والعلوم العسكرية.

التمريض/كلية الاميرة منى.

اللغة الانجليزية التطبيقية والعلوم العسكرية.

اللغة الانجليزية التطبيقية والعلوم الشرطية.

إدارة الأزمات والعلوم العسكرية.

إدارة الأزمات والعلوم الشرطية.

أمن المعلومات والأدلة الرقمية والعلوم الشرطية.

ج . للجنة العليا بالتنسيق لمجلس العمداء وقف القبول بأي تخصص من التخصصات الواردة في الفقرة (ب) أو إضافة أي تخصص جديد من التخصصات المعتمدة في الجامعة وذلك بناءً على طلب من القوات المسلحة أو مديرية الأمن العام.

د . يجب على كافة التلاميذ المقبولين في جامعة مؤتة / الجناح العسكري وتلميذات كلية الأميرة منى للتمريض التقدم لامتحان الكفاءة في مهارات الحاسوب واللغة العربية واللغة الإنجليزية في السنة الأولى من التحاقهم بالجامعة / الجناح العسكري، وعلى التلميذ الذي يخفق في هذا الامتحان أن يدرس مادة / مواد (099) بواقع (3) ساعات معتمدة لكل مادة، ويشترط النجاح بها لمنح التلميذ درجة البكالوريوس.

هـ . تُجرى امتحانات الكفاءة في الجامعة / الجناح العسكري حسب الأسس التالية:

1. يتم عقد الامتحان مرة واحدة بداية العام الدراسي الأول للتلميذ.
2. تفتح شعبة من قبل وحدة القبول والتسجيل لكل امتحان (مهارات الحاسوب واللغة العربية واللغة الانجليزية) لتسجيل التلاميذ المتقدمين للامتحان في بداية كل عام جامعي، ولا يحسب التسجيل في أي منها من الحد الأعلى للمواد التي يسمح للتلميذ بتسجيلها في الفصل.
3. يتم إقرار نتائج الامتحان في يوم الامتحان أو اليوم الذي يليه كحد أقصى، آلياً من قبل مركز الحاسوب بعد إقرارها من لجنة امتحان الكفاءة إلى وحدة القبول والتسجيل.
4. يعامل التلميذ الذي لم يتقدم للامتحان في هذه المواد معاملة التلميذ الراسب في الامتحان وفق المادة(21).
5. يسمح للتلميذ أن يتقدم للامتحان مرة واحدة فقط.

و . توزع التخصصات على تلاميذ الجناح العسكري حسب الأسس التالية:

1. التوزيع الجغرافي.
2. المعدل في الثانوية العامة.
3. الرغبة.
4. يشترط لقبول التلميذ في تخصص اللغة الانجليزية أو اللغة الإنجليزية التطبيقية بعد اجتيازه الامتحان التصنيفي في اللغة الإنجليزية المقرر من العمادة في الجناح العسكري.
5. يشترط لقبول التلميذ في تخصص الحاسوب وتخصص أمن المعلومات والأدلة الرقمية بعد اجتيازه الامتحان التصنيفي المقرر من العمادة في الجناح العسكري.

#### المادة 4.

مع مراعاة ما ورد في المادة (3) من هذه التعليمات تشمل الخطط الدراسية ما يلي:

- أ. متطلبات الجامعة.
  - ب. متطلبات الكلية.
  - ج. متطلبات القسم (التخصص).
- وتكون مفصلة وفق الخطط الدراسية المنسب فيها من اللجنة العليا إلى لجنة الخطة الدراسية في الجامعة ويقرها مجلس العمداء.

## المادة 5.

يجري تقييم الساعات المعتمدة لكل مادة في الخطة الدراسية كما يلي:

- أ. احتساب ساعة معتمدة واحدة لكل (16) ست عشرة محاضرة على الأقل.
- ب. احتساب ساعة معتمدة واحدة لكل (16) ست عشرة جلسة عملية أو ميدانية مدة كل منها ساعتان على الأقل.
- ج. احتساب ساعة معتمدة واحدة لكل (16) ستة عشر لقاءً منتظماً لا تقل مدة كل منها عن ساعة لمواد الندوات والبحوث.
- د. احتساب ساعة معتمدة واحدة لكل (16) ستة عشر لقاءً منتظماً لا تقل مدة كل منها عن أربع ساعات على الأقل للمواد السريرية في تخصص التمريض.

## المادة 6.

- أ. تصنف المواد الواردة في كل خطة دراسية في مستويات أربعة، وتحدد المتطلبات السابقة لكل مادة، تعطى كل مادة رقماً يدل على مستواها ويحدد إزاءها عدد الساعات المعتمدة وساعات الاتصال بما في ذلك عدد المحاضرات وعدد ساعات المختبر أو المشاغل أو التدريب الميداني والتدريب السريري.
- ب. يجوز للتلميذ أن يدرس المادة بصورة متزامنة مع المتطلب السابق لها في الفصل نفسه إذا كان قد درس المتطلب السابق من قبل ولم ينجح فيه، أو إذا توقف تخرجه على ذلك، وبخلاف ذلك يلغى تسجيله وعلامته في تلك المادة.

## مدة الدراسة

## المادة 7.

- أ. لا يجوز أن تزيد المدة التي يقضيها التلميذ مسجلاً في الدراسة لنيل درجة البكالوريوس على خمس سنوات دراسية وأن لا تقل هذه المدة عن أربع سنوات.
- ب. لا تحسب مدة الفصل المؤجل بسبب (العقوبة التأديبية أو الحالات المرضية) من المدة الدراسية المقررة للحصول على درجة البكالوريوس وفق أحكام هذه التعليمات.

## المادة 8.

تقسم السنة الدراسية إلى ثلاثة فصول دراسية: الفصلين الأول والثاني وتكون مدة الفصل الواحد (16) ستة عشر أسبوعاً دراسياً والفصل الصيفي وتكون مدة الفصل الصيفي (8) ثمانية أسابيع دراسية.

## المادة 9.

يصنف التلاميذ المسجلون في الجامعة / الجناح العسكري لنيل درجة البكالوريوس في أربعة مستويات هي: السنة الأولى والسنة الثانية والسنة الثالثة والسنة الرابعة، ويعد التلميذ في مستوى

السنة الثانية أو الثالثة أو الرابعة إذا أتم التلميذ بنجاح دراسة ما لا يقل عن (30)، (60)، (90) ساعة معتمدة على التتابع ضمن خطته الدراسية.

### العبء الدراسي

#### المادة 10.

- أ. يكون الحد الأدنى للساعات المعتمدة التي يدرسها التلميذ في كل فصل دراسي (6) ست ساعات معتمدة، ويكون الحد الأعلى (18) ثمان عشرة ساعة معتمدة، ويكون الحد الأعلى في الفصل الصيفي (10) عشر ساعات معتمدة.
- ب. يجوز أن يقل العبء الدراسي للتلميذ في فصل التخرج عن الحد الأدنى المنصوص عليه في الفقرة (أ) من هذه المادة.
- ج. لغايات التخرج يجوز أن يزيد العبء الدراسي للتلميذ عن الحد الأعلى المسموح به على أن لا يتجاوز (21) واحداً وعشرين ساعة معتمدة في الفصل العادي و (13) ثلاث عشر ساعة معتمدة في الفصل الصيفي.
- د. إذا عد التلميذ منسحباً من جميع مواد الفصل الدراسي وفق أحكام هذه التعليمات تعتبر دراسته لذلك الفصل مؤجلة حكماً.
- هـ. يلغي مدير وحدة القبول والتسجيل تسجيل أي مادة وعلامتها لأي تلميذ يتجاوز عبؤه الدراسي في أي فصل الحد الأعلى المسموح به وفق أحكام هذه التعليمات مع مراعاة ما جاء في الفقرة (ج) من المادة (10) من هذه التعليمات.

### البرنامج الدراسي

#### المادة 11.

- أ. يتم طرح المواد في كل فصل وفق نظام المجموعات وعلى التلميذ الالتزام بالمواد المطروحة لتخصصه.
- ب. تتولى العمادة /الكلية طرح المواد بالتنسيق مع الكليات المعنية في كل فصل دراسي وفق الخطة الاستراتيجية بالتنسيق مع القبول والتسجيل والتنسيب لإقرارها من اللجنة العليا.
- ج. يتم تسمية أعضاء هيئة التدريس للمواد الأكاديمية المطروحة على البرنامج الدراسي لكل فصل بالتنسيق بين العميد وعميد الكلية المعني وفي حال تعذرت الكلية المعنية بتسمية أعضاء هيئة التدريس للعميد وعميد الكلية المعني بالتنسيب بتكليف محاضرين غير متفرغين.

### الامتحانات المحوسبة

#### المادة 12.

- أ- تشكل في جامعة مؤتة/الجناح العسكري لجنة تسمى "لجنة الامتحانات المحوسبة" للمواد الأكاديمية برئاسة العميد وعضوية كل من:
  1. مساعد العميد للشؤون الأكاديمية.
  2. رئيس القسم المعني.

3. مدرس المادة.

4. مشرف مختبرات الحاسوب التي يعقد فيها الامتحان المحوسب.

ب- تتولى لجنة الامتحانات المحوسبة المهام التالية:

1. تحديد المواد المراد حوسبة امتحاناتها بالتنسيق مع مدرس المادة.

2. تحديد أماكن الامتحان المحوسب لكل مادة.

3. توفير الكادر الفني لتجهيز أماكن الامتحان المحوسب وتواجدهم أثناء سير الامتحان.

4. إعلان مواعيد الامتحانات المحوسبة قبل تنفيذها بأسبوع على الأقل.

5. اتخاذ الإجراءات اللازمة للحفاظ على سرية الامتحانات.

6. تعيين منسق للامتحان المحوسب للمواد التي تطرح أكثر من شعبه ومدرس.

ج- يتولى منسق الامتحان المحوسب المهام التالية:

1. إعداد الأسئلة وبنماذج مختلفة بالتنسيق مع مدرسي المادة وإدخالها إلى الحاسوب بالتنسيق مع مركز الحاسوب متضمنة الإجابات النموذجية وحسب الأسس المتبعة بنسق الامتحانات المحوسبة.

2. تدقيق الأسئلة من خلال شاشة تجريبية قبل بدء الامتحان.

3. تحديد مدة الامتحان بما يتناسب مع عدد أسئلة الامتحان.

4. تفعيل الامتحان قبل الموعد المعلن بعشر دقائق.

د- يتوجب على مشرف المختبرات ما يلي:

1. متابعة صلاحية الأجهزة في المختبرات وكفاءتها للعمل وإدامة عمل الأنظمة الخاصة بالامتحانات المحوسبة بطريقة آمنة وفعالة.

2. التعاون التام مع منسق الامتحان والمراقبين لإنجاح الامتحان المحوسب والمساعدة في توجيه وإرشاد التلاميذ في الجلوس والدخول الصحيح للامتحان من خلال الأنظمة الخاصة لذلك.

3. التعامل مع كافة المشاكل الفنية أثناء انعقاد الامتحان.

## الاختبارات

### المادة 13.

أ- تقوم لجنة الامتحانات المحوسبة بتحديد المواد المراد حوسبة امتحاناتها خلال الأسبوع الثالث للفصلين الأول والثاني من العام الجامعي، وخلال الأسبوع الأول للفصل الصيفي ورفعها إلى رئيس لجنة الامتحانات المحوسبة.

ب- يتولى رئيس القسم المعني مهمة توفير المراقبين وتوزيعهم على قاعات الامتحانات المحوسبة ومتابعة سير الامتحان وتوزيع التلاميذ بطريقة عشوائية على الأجهزة وبإشراف من العميد.

ج- إذا لم ترصد للتلميذ علامة الامتحان المحوسب نتيجة لخطأ فني أو نتيجة لغياب التلميذ عن الامتحان بعذر مقبول، يقوم العميد بتحديد موعد موحد لجميع هؤلاء التلاميذ في الأسبوع الذي يلي موعد الامتحان الأصلي، ويجرى لهم الامتحان وفق أحكام هذه التعليمات ويتم تبليغ عمداء الكليات المعنية.

د- يجب إخبار لجنة الامتحانات المحوسبة عن إلغاء أو تأجيل الامتحان قبل (24) ساعة من الموعد المقرر لانعقاده.

هـ- عند حصول عطل فني رئيسي أو انقطاع التيار الكهربائي يحول دون عقد الامتحان المحوسب واستمر ذلك العطل لفترة تزيد عن (30) دقيقة يتم إلغاء الامتحان وإعادة جدولته لاحقاً وحسب هذه التعليمات.

و- يتم إلغاء الامتحان في حالة تأخر منسق الامتحان المحوسب ومدرس المادة عن وقت بداية الامتحان لفترة تزيد عن (30) دقيقة وإعادة جدولته لاحقاً وحسب هذه التعليمات.

ز- يتم التبليغ عن المشاكل الفنية وقت حصولها مباشرة أثناء انعقاد الامتحان المحوسب ويتم معالجتها من قبل المعنيين بالامتحان وعلى النحو التالي:

1. محاولة إعادة التلميذ إلى النقطة التي وصل إليها وقت حصول الخلل لاستكمال امتحانه وإعطائه الوقت الكافي

2. نقل التلميذ إلى أحد الأجهزة الأخرى الفارغة إذا تعذر إصلاح جهازه

3. في حال لم تنجح محاولة استكمال الامتحان حسب ما هو موضح أعلاه لمنسق الامتحان اتخاذ القرار بإعطاء التلميذ فرصة إعادة الامتحان من نقطة البداية وإعطائه الوقت الكافي.

4. في حالة لم تسجل لمحاولة التلميذ علامة نتيجة خلل فني لمنسق الامتحان محاولة تصويب الوضع أو إلغاء المحاولة وإعادة الامتحان من نقطة البداية وإعطائه الوقت الكافي.

ح. تسجل جميع الحركات التي تتم على العلامات في ملف خاص للعودة إليه عند الحاجة.

ط. يتم الاحتفاظ بنسخة من بيانات الامتحانات ونتائجها لدى العمادة/الكلية لمدة (4) سنوات كحد أقصى.

ي. يجب على منسق الامتحان بالتعاون مع رئيس القسم المعني بالامتحان المحوسب والمراقبين التعامل مع حالات الغش واتخاذ الإجراءات المناسبة بحق مرتكبيها وعدم مغادرة المختبر والتواجد فيه لغاية خروج آخر تلميذ.

## المادة 14.

أ- على التلميذ التأكد من إنهاء امتحانه وتسليم إجاباته من خلال ظهور رسالة على جهازه تفيد بذلك أو ظهور نتيجته فوراً ويتحمل التلميذ المسؤولية كاملة في حال مغادرته مكانه قبل إنجاز المطلوب.

ب- على التلميذ التواجد في محيط المختبر بالوقت المناسب مع إحضار شهادة التعيين والتأكد من تواجد كلمة المرور وكلمة السر لديه قبل الدخول إلى الامتحان المحوسب.



- ج- يحظر على التلاميذ التزامهم على الأبواب والدخول بشكل منظم بالتنسيق مع كليتي العلوم العسكرية والشرطية.
- د- يحظر على التلاميذ إدخال أوراق أو كتب أو أجهزة خلوية أو أية وسائل مساعدة إلا في الحالات التي يسمح بها.
- هـ- يحظر على التلميذ تناول الطعام أو الشراب في مختبرات الحاسوب المخصصة لعقد الامتحانات المحوسبة.
- و- يحظر على التلميذ الدخول مجدداً إلى المختبر في حال مغادرته له بعد انتهائه من الامتحان المحوسب بشكل نهائي وسليم.

### المواظبة

### المادة 15.

- أ- تشترط المواظبة للتلميذ في جميع المواد التي يسجلها ويقوم مدرس المادة بتسجيل الغياب والحضور على كشوفات خاصة ويسلمها إلى رئيس القسم الأكاديمي المعني في العمادة مع نهاية كل فصل دراسي وتحفظ إلى نهاية الفصل الدراسي الذي يليه.
- ب- يقوم امر الكلية المعني أو العميد باتخاذ الاجراءات اللازمة لضبط حضور التلاميذ ولا يسمح للتلميذ بالتغيب عن حضور المحاضرات اليومية للمواد المطروحة إلا بعذر رسمي مقبول.
- ج- لا يسمح للتلميذ بالتغيب أكثر من (1/8) ثمن مجموع الساعات الدراسية المقررة لكل مادة، ويسمح للتلميذ بالغياب ست محاضرات للمادة التي تدرس بواقع ثلاث محاضرات أسبوعية وزمن المحاضرة ساعة واحدة، وأربع محاضرات للمادة التي تدرس بواقع محاضرتين أسبوعياً وزمن المحاضرة ساعة ونصف، ومحاضرتين فقط للمادة التي تدرس بواقع محاضرة واحدة أسبوعياً.
- د- إذا غاب التلميذ أكثر من (1/8) ثمن مجموع الساعات الدراسية المقررة لمادة دون عذر تقبله العمادة/الكلية يحرم من التقدم لجميع الامتحانات اللاحقة ويوضع له الحد الأدنى لعلامة المادة وهي (٣٥ %) أو راسب.
- هـ- إذا غاب التلميذ أكثر من (1/8) ثمن مجموع الساعات الدراسية المقررة للمادة، وكان هذا الغياب بعذر مقبول، فلا يجوز أن يتجاوز الغياب (1/4) ربع مجموع الساعات الدراسية المقررة، وفي الحالات التي يتجاوز فيها الغياب بعذر مقبول نسبة (1/4) الربع فلرئيس القسم الأكاديمي المعني في العمادة واستناداً إلى الأعدار المقدمة من التلميذ اعتبار التلميذ منسحباً من تلك المادة، ويبلغ العميد وحدة القبول والتسجيل خطياً بذلك قبل آخر موعد لتسليم نتائج الامتحانات النهائية.
- و- يعد تغيب التلاميذ الذين يمثلون الجامعة بمهام رسمية داخلية أو خارجية تغيباً مشروعاً بموجب إشعار خطي من امر الكلية المعني وينظر بوضعه الأكاديمي بعد عودته من قبل لجنة قضايا التلاميذ، وفي جميع الحالات يجب أن لا يتجاوز غياب التلميذ (1/4) ربع مجموع الساعات الدراسية المقررة للمادة.

## الامتحانات والعلامات والمعدلات

### المادة 16.

مدرس المادة هو المسؤول عن وضع أسئلة الاختبارات والامتحانات وتصحيح أوراقها وتدقيقها ونقل العلامات إلى الكشوف نقلاً صحيحاً ونهائياً و عليه إعلام تلاميذه في بداية كل فصل دراسي بأسلوب تقييمه لتحصيل التلميذ في المواد التي يدرسها.

### المادة 17.

- أ- العلامة النهائية لكل مادة هي مجموع علامات الأعمال الفصلية والامتحان النهائي.
- ب- تشمل الأعمال الفصلية لكل مادة على اختبار كتابي نصف الفصل على الأقل يعلم به التلميذ قبل موعد عقده بأسبوع على أن يعقد الاختبار في موعد أقصاه نهاية الأسبوع التاسع من الفصل الأول أو الثاني أو نهاية الأسبوع الخامس من الفصل الصيفي، ويخصص له (30%) من العلامة النهائية وقد تشمل الأعمال الفصلية بالإضافة إلى الاختبارات الشفهية أو التقارير أو البحوث كلها أو بعضها وفق ما يقرره مدرس المادة على أن لا تتجاوز علامات هذه الأعمال (20%) من العلامة النهائية وحسب تعليمات وزارة التعليم العالي.
- ج- يعقد الامتحان النهائي لكل مادة في نهاية الفصل الدراسي بحيث يكون هذا الامتحان كتابياً أو محوسباً وشاملاً لمقررها ويخصص له (50%) من العلامة النهائية الإجمالية ويجوز أن يكون جزء من هذا الامتحان عملياً ويحدد مجلس العمادة النسبة التي تخصص له بناءً على توصية من مدرس المادة.
- د- ترد أوراق الاختبار النصف الفصلي بعد تصحيحها للتلميذ خلال مدة أقصاها (10) عشرة أيام من تاريخ انعقاد الاختبارات.
- هـ- توزع علامات المواد التي يتم تدريسها باستخدام التعليم المدمج أو التعليم الإلكتروني على النحو الآتي:
  - الامتحان النصف الفصلي (30) علامة.
  - الأعمال الفصلية (20) علامة.
  - الامتحان النهائي (50) علامة.
- و. ترصد علامات اختبار النصف الفصلي خلال مدة لا تتجاوز الأسبوع العاشر من الفصل الأول أو الثاني والأسبوع السادس من الفصل الصيفي.

### المادة 18.

يجوز أن يستثنى مما ورد في المادة (17) من هذه التعليمات مواد الندوات والبحوث والمختبرات والأعمال الميدانية والمشاريع والمواد السريرية حيث يقرر مجلس الكلية/ مجلس العمادة أسلوب تقييم هذه المواد على أن يعلن ذلك للتلاميذ مع بداية الفصل الدراسي.

### المادة 19.

- أ. ترصد العلامة النهائية للمادة الدراسية بالنسبة المئوية لأقرب عدد صحيح مع بيان عدد ساعاتها المعتمدة.
- ب. ترسل كشوفات العلامات النهائية لكل مادة أكاديمية بتفصيلاتها بعد إدخالها إلكترونياً واعتمادها من قبل مدرس المادة إلى رئيس القسم الأكاديمي المعني في العمادة/الكلية لعرضها

- على لجنة القسم لدارستها وإقرارها وارسالها إلى مجلس العمادة/الكلية لإقرارها، وارسالها إلكترونياً وورقياً، إلى مدير وحدة القبول والتسجيل موقعة من قبل المعنيين في مدة أقصاها (4) أربعة أيام من تاريخ عقد الامتحان النهائي للمادة وإعلامها للتلاميذ.
- ج. ترسل كشوفات العلامات النهائية لكل مادة عسكرية / شرطية بتفصيلاتها الى أمر الكلية لإقرارها وارسالها الى وحدة القبول والتسجيل بعد اعتمادها إلكترونياً.
- د. يجب توزيع علامات التقارير والاختبارات والامتحانات للتلاميذ في كل مادة وفق مبدأ المنحنى الطبيعي.
- هـ. تحفظ أوراق الامتحان النهائي لتلاميذ الجناح العسكري لدى العمادة/ الكلية لمدة سنة واحدة للرجوع إليها عند الحاجة ثم يجرى التصرف بها بالاتفاق بين العميد/الأمر ومدير وحدة القبول والتسجيل.

## المادة 20.

- أ. يجوز للتلميذ أن يتقدم بطلب للعمادة /الكلية عن طريق أمر الكلية المعني لمراجعة علامته النهائية في أي مادة أكاديمية خلال مدة أقصاها أسبوع من تاريخ إقرار النتائج.
- ب. يجوز للتلميذ أن يتقدم بطلب لرئيس شعبة العلوم العسكرية في كلية العلوم العسكرية أو رئيس قسم التعليم والتدريب الشرطي في كلية العلوم الشرطية عن طريق قائد كتبيته لمراجعة علامته النهائية في أي مادة من مواد متطلبات الكلية خلال مدة أقصاها أسبوع من تاريخ إقرار النتائج.
- ج. يجوز لتلميذ كلية الأميرة منى للتمريض أن يتقدم بطلب لعميد الكلية لمراجعة علامتها النهائية في أي مادة خلال مدة أقصاها أسبوع من تاريخ إقرار النتائج.
- د. يدفع التلميذ رسماً مقداره ديناران لوحدة الشؤون المالية في الجامعة عن كل طلب يتقدم به لمراجعة أي علامة من علاماته.
- هـ. يرفق التلميذ الإيصال المالي مع الاستدعاء المقدم للعميد بخصوص مراجعة العلامة.
- و. يتخذ العميد الإجراءات التالية:
1. تشكيل لجنة برئاسة العميد وعضوية كل من رئيس القسم ومدرس المادة وتشمل المراجعة التأكد من جمع العلامات أو عدم وجود أسئلة غير مصححة أو خطأ موضوعي في تصحيح الامتحان ويعتمد التاريخ المبين على الإيصال المالي بغض النظر عن تاريخ وصول نتيجة المراجعة من العمادة.
  2. تعتمد اللجنة في التصحيح الحل المثالي (النموذجي) المقدم من مدرس المادة.
  - ز. في حالة غياب مدرس المادة تتم المراجعة من قبل اللجنة المشكلة لذلك ومدرس آخر يحدده العميد.
  - ح. تزود وحدة القبول والتسجيل بنتائج المراجعة لعلامات الامتحانات النهائية في مدة أقصاها (5) خمسة أيام من تاريخ تقديم طلب المراجعة، وتكون هذه المدة ثلاثة أيام بالنسبة للتلاميذ المتوقع تخرجهم في ذلك الفصل.

## المادة 21.

- أ. كل من يتغيب عن اختبار مععلن عنه بعذر مقبول فعليه تقديم ما يثبت عذره لمدرس المادة خلال ثلاثة أيام من تاريخ العذر ليتسنى لمدرس المادة عقد اختبار تعويضي للتلميذ، حيث

يقدم العذر إلى قائد الكتيبة لمخاطبة مكتب تنسيق العلوم العسكرية / الشرطة والقسم المعني لإعلام العميد بأسماء التلاميذ الذين تغيبوا بعذر مقبول عن ذلك الاختبار.

ب. كل من يتغيب عن اختبار معلمي عنه بعذر مقبول فعليه تقديم ما يثبت عذره إلى قائد الكتيبة لمخاطبة رئيس القسم المعني ومساعد العميد للشؤون الأكاديمية لإعلام العميد بأسماء التلاميذ الذين تغيبوا بعذر مقبول عن ذلك الاختبار.

ج. كل من يتغيب عن الامتحان النهائي المعلمي عنه لمادة ما توضع له ملاحظة (غير مكتمل)، وعليه أن يتقدم بعذره إلى العميد بنفس آلية الفقرتين (أ)+(ب) خلال مدة أقصاها أسبوع من تاريخ عقد الامتحان وعلى العميد تشكيل لجنة برئاسته للبت في الأعدار مجتمعه ويتوجب عليه تزويد وحدة القبول والتسجيل بقبول العذر أو عدمه قبل بداية الفصل التالي بما في ذلك الفصل الصيفي، وبخلاف ذلك ترصد له وحدة القبول والتسجيل علامة صفر في الامتحان الذي تغيب عنه.

د. إذا قبل العذر الذي تقدم به التلميذ يتم تبليغ مدرس المادة بقرار قبول العذر لإجراء الامتحان التكميلي للتلميذ وعليه إجراءه قبل نهاية الأسبوع الأول من الفصل الدراسي اللاحق، بما في ذلك الفصل الصيفي وتزويد وحدة القبول والتسجيل بالنتيجة خلال مدة أقصاها نهاية الأسبوع الثاني من بداية الفصل وعليه:

1. إذا لم يرتفع معدله التراكمي إلى الحد المطلوب تطبق عليه أحكام مواد إنذار التلميذ وفصله من الجامعة والواردة في هذه التعليمات.

2. يجوز للتلميذ غير المسجل على الفصل الصيفي تقديم الامتحان التكميلي على الفصل الذي يليه.

3. إذا لم يتقدم التلميذ للامتحان التكميلي يعطى صفرأ في الامتحان النهائي الذي تغيب عنه.

هـ. يضع العميد الإجراءات المناسبة لعقد الامتحانات التكميلية بظروف تشبه ظروف الامتحانات النهائية من حيث وضع الأسئلة والمراقبة واعتماد النتائج.

و. يعد التلميذ الذي تغيب بعذر مقبول عن امتحان نهائي لمادة ما منسحباً من تلك المادة إذا لم يتقدم للامتحان التكميلي خلال المدة المنصوص عليها في الفقرة (ج) من هذه المادة بسبب عدم زوال العذر.

ز. في جميع الحالات يجب إبلاغ مدير وحدة القبول والتسجيل خطياً بذلك.

## المادة 22.

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

ب- تسجل للتلميذ في حال انسحابه من مادة ما ملاحظة (منسحب) إزاء تلك المادة.

ج- تعطى التقديرات التالية للنسب المئوية للمعدل الفصلي والمعدل التراكمي:

| التقدير  | النسبة المئوية للمعدل |
|----------|-----------------------|
| ممتاز    | 100-84                |
| جيد جداً | 83,99-76              |
| جيد      | 75,99-68              |
| مقبول    | 67,99-60              |

## المادة 23.

- أ. المعدل الفصلي هو معدل علامات المواد التي درسها التلميذ نجاحاً أو رسوباً في ذلك الفصل.
- ب. المعدل التراكمي هو معدل علامات جميع المواد التي درسها التلميذ نجاحاً أو رسوباً حتى تاريخ احتساب ذلك المعدل بعد الفصل الدراسي الأول من التحاق التلميذ في الجامعة مع مراعاة ما هو وارد في المادة (15) من هذه التعليمات.
- ج. يجري حساب أي من المعدلات السابقة بضرب علامة كل مادة تدخل في المعدل بعدد الساعات المعتمدة المقررة لها وقسمة مجموع حاصل الضرب الناتج على مجموع عدد الساعات المعتمدة الداخلة في المعدل التراكمي.
- د. تثبت النسبة المئوية للمعدل الفصلي والمعدل التراكمي لأقرب منزلة مئوية.
- هـ. يضع العميد المعني أسم التلميذ الذي يحصل على معدل فصلي (84%) فأكثر على لائحة الشرف للعمادة ما لم يكن مفصلاً من الجامعة أو منزراً، وألا يقل عبوه الدراسي عن (15) ساعة معتمدة في ذلك الفصل، وألا يكون قد وقعت عليه إحدى العقوبات المنصوص عليها في التعليمات الداخلية للتلاميذ العسكريين من مجلس التأديب العسكري.
- و. يضع نائب الرئيس على لائحة الشرف للجامعة / الجناح العسكري اسم التلميذ الذي يتكرر وضعه على لائحة شرف العمادة ثلاثة فصول متتالية.

## الرسوب في المواد الدراسية

## المادة 24.

- أ. إذا أخفق التلميذ في أي مادة كانت أكاديمية أو عسكرية أو شرطية، يسمح له بالتسجيل على هذه المادة/المواد في أي فصل دراسي تطرح فيه هذه المادة/المواد شريطة ألا يتجاوز العبء الدراسي للتلميذ عن (18) ثمانية عشر ساعة معتمدة ويقوم بدفع رسوم الساعات المعتمدة لتلك المادة التي أخفق بها بعد تقديم امتحان الاكمال وفق المادة (25)
- ب. رسوم الساعة المعتمدة الواحدة لتلاميذ الجناح العسكري (25) خمسة وعشرون ديناراً أردنياً للتلميذ الأردني و(50) خمسون ديناراً أردنياً للتلميذ غير الأردني.
- ج. يدفع التلميذ مبلغ (50) خمسون ديناراً بدل تقديم امتحان الإكمال لكل مادة يخفق فيها .
- د. تقوم العمادة بنهاية كل فصل دراسي برفع كشف إلى نائب الرئيس للشؤون العسكرية يتضمن أسماء التلاميذ الذين أخفقوا في المواد المبينة إزاء كل واحد منهم بما في ذلك رسوم الساعات المعتمدة للمادة الواحدة.
- هـ. يكلف الركن المالي في الجناح العسكري بتحصيل قيمة رسوم الساعات المعتمدة من كل تلميذ ورد اسمه في كشف المخفقين مع بداية الفصل الدراسي الذي تطرح فيه المادة ورسوم التقدم لامتحان الاكمال للمادة/المواد المنوي التقدم لها ورسوم المادة المعادة لغايات رفع المعدل التراكمي وتورد هذه المبالغ الى وحدة الشؤون المالية في حساب امانات للجناح العسكري وتصرف كسلف مالية باسم نائب الرئيس ينفقها تحسينات لسير العمل في الجناح العسكري تسدد حسب النظام المالي المعمول به في الجامعة.

- و. يكلف رئيس شعبة التسجيل في كلية الاميرة منى للتمريض بتحصيل قيمة رسوم الساعات المعتمدة من كل تلميذ ورد اسمه في كشف المخفقين مع بداية الفصل الدراسي الذي تطرح فيه المادة ورسوم التقدم لامتحان الاكمال للمادة/المواد المنوي التقدم لها ورسوم المادة المعادة لغايات رفع المعدل التراكمي وتورد هذه المبالغ الى وحدة الشؤون المالية في حساب خاص امانات لكلية الاميرة منى وتصرف كسلف مالية باسم العميد ينفقها تحسينات لسير العمل في الكلية تسدد حسب النظام المالي المعمول به في الجامعة.
- ز. يتم عرض التلميذ الذي يرتكب مخالفة تستوجب عقوبة الحبس المؤدي إلى سحب جميع المواد المسجلة للتلميذ أو إذا ارتكب التلميذ مخالفة الغش في الاختبارات أو الامتحانات على المجلس التأديبي العسكري الذي له الحق باستثناء التلميذ من الفقرة (أ) من المادة (24) وذلك بطرح المادة / المواد التي أخفق بها التلميذ إلى ما بعد الفصل الدراسي الثاني من السنة الرابعة مع الالتزام بالأحكام الواردة في المادة (7) من هذه التعليمات.

## المادة 25.

إذا أخفق التلميذ في أي مادة، يسمح له بالتقدم لأداء امتحان الإكمال وفقاً للآتي:

- أ. يقدم امتحان الإكمال للمواد وبحد أقصى (9) ساعات من مجموع الساعات التي أخفق فيها التلميذ في الفصل الواحد، وما يزيد عن ساعات الإخفاق ترحل مع التلميذ إلى الفصول اللاحقة، مع مراعات نص الفقرتين (أ+ ب) من المادة (28) من تعليمات منح درجة البكالوريوس لتلاميذ الجناح العسكري في جامعة مؤتة.
- ب. يقدم الامتحان خلال فترة أقصاها الأسبوع الأول من الفصل الذي يلي الفصل الذي أخفق فيه التلميذ بعد أن يتقدم التلميذ بطلب رسمي بتعبئة النموذج الخاص بتقديم امتحان الإكمال.
- ج. كل من يخفق في امتحان الإكمال تطرح له المادة/المواد على الفصول اللاحقة مع مراعاة نص المادة (10) والمادة (28) الفقرتين (أ+ ب) من تعليمات منح درجة البكالوريوس لتلاميذ الجناح العسكري في جامعة مؤتة باستثناء مساقات التدريب السريري على أن يتم طرحها بعد فصل التخرج.
- د. ترصد علامة امتحان الإكمال (50%) بحد أقصى.
- هـ. ترصد علامة المادة المعادة للتلميذ كما هي وتحسب له في معدلة التراكمي وتلغى من حساب معدلة التراكمي العلامة القديمة.

## المادة 26.

- أ. على التلميذ إعادة دراسة أي مادة إجبارية رسب فيها، أما إن كان الرسوب في مادة اختيارية فيجوز للتلميذ دراسة مادة أخرى حسب الخطة والإمكانات المتوافرة.
- ب. للتلميذ إعادة دراسة أي مادة إجبارية أو اختيارية نجح فيها وكانت علامته فيها أقل من (68%) وذلك لرفع معدله التراكمي إلى الحد المقبول (60%) وفي هذه الحالة تحسب له العلامة الأعلى وتلغى، العلامة الأدنى من احتساب معدلة التراكمي وتبقى في سجله الأكاديمي .

ج. إذا أعاد التلميذ دراسة مادة ما كان قد رسب فيها سواء أكانت إجبارية أم اختيارية في الجامعة تحسب له العلامة الأعلى، وتلغى من معدله التراكمي العلامة الأدنى وتبقى في سجله الأكاديمي.

د. إذا رسب التلميذ في مادة بديله لمادة إجبارية فيجوز له تسجيل المادة الأصلية أو البديلة إذا طرحتا في الفصل اللاحق، وفي حال تسجيل المادة الأصلية تدخل علامة المادة البديلة التي رسب فيها في معدله التراكمي، أما إذا سجل المادة البديلة مرة أخرى فتعامل معاملة المادة المعادة.

### إنذار التلميذ وفصله من الجامعة

#### المادة 27.

- أ. ينذر كل تلميذ يحصل على معدل تراكمي أقل من (60%) في أي فصل دراسي باستثناء الفصل الدراسي الأول لالتحاقه بالجامعة.
- ب. على التلميذ أن يلغي مفعول الإنذار في مدة أقصاها فصلان دراسيان من تاريخ الإنذار، وذلك برفع معدله التراكمي إلى (60%) فما فوق.
- ج. لا يعد الفصل الصيفي فصلاً دراسياً لأغراض إنذار التلميذ وفصله عند حصوله على معدل تراكمي أقل من (60%).

#### المادة 28.

- أ. يفصل من الجامعة كل تلميذ أخفق في أكثر من (9) تسع ساعات معتمدة حتى نهاية السنة الدراسية الأولى.
- ب. يُفصل من الجامعة كل تلميذ أخفق في أكثر من (15) خمس عشرة ساعة معتمدة في أي من السنتين الثانية والثالثة وفي أي فصل من الفصول بما في ذلك أي مواد حملها من السنوات السابقة.
- ج. فصل من الجامعة كل تلميذ يخفق في إلغاء مفعول الإنذار بعد مرور المدة المحددة وهي فصلان دراسيان من تاريخ ذلك الإنذار.
- د. يستثنى من الفقرات (خطأ! لم يتم العثور على مصدر المرجع، ب، ج) التلميذ الذي أتم دراسة (90) ساعة معتمدة بنجاح لجميع التخصصات، وفي جميع الحالات لا يجوز أن يقل المعدل التراكمي للتلميذ عن (55%).
- هـ. يفصل من الجامعة كل تلميذ يحصل على معدل تراكمي أقل من (50%) في أي فصل من فصول سنوات تسجيله في الجامعة بعد الفصل الأول من السنة الدراسية الأولى في التخصص الذي قبل فيه أو الذي انتقل إليه.
- و. يفصل من الجامعة كل تلميذ لا يستكمل متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس في المدة المحددة والمبينة في المادة (7) من هذه التعليمات.

ز. يفصل من الجامعة كل تلميذ صدر بحقه قرار فصل من الجامعة بموجب تعليمات النظام الداخلي للتلاميذ العسكريين.

ح. لا يفصل من الجامعة التلميذ الوافد من الدول غير الناطقة باللغة العربية خلال الفصول الدراسية الثلاثة الأولى من دراسته، ولا يُعدُّ الفصل الصيفي فصلاً لهذه الغاية.

## الغش في الاختبار أو الامتحان

### المادة 29.

أ.

1. تشكل لجنة تكون مهمتها التحقيق في قضايا الغش في امتحانات المواد الأكاديمية وتتكون من نائب العميد/مساعد العميد للشؤون الأكاديمية ورئيس القسم المعني والمستشار القانوني للجناح العسكري.
2. كل تلميذ يضبط متلبساً بالغش أو الشروع أو المساعدة عليه في أي امتحان أو اختبار تجريه الجامعة في أي مادة أكاديمية يعطى صفراً في ذلك الامتحان أو الاختبار وعلى مدرس المادة أو مراقب الامتحان أن يُعلم رئيس القسم المختص خطياً بذلك تمهيداً لإحالة التلميذ إلى لجنة التحقيق المختصة للنظر في الحالة.
3. ثبوت واقعة الغش في وقت لاحق لا يعفى مرتكبه من المسؤولية ويحال الموضوع إلى لجنة التحقيق المختصة.
4. على مدرس المادة أو مراقب الامتحان تمكين التلميذ الذي ضبط وفق أحكام الفقرة (2) من هذه المادة الاستمرار في تقديم الامتحان وتحفظ ورقة الامتحان أو الاختبار بعد تصحيحها لحين انتهاء لجنة التحقيق المختصة من أعمالها.
5. في حال انتهاء إجراءات التحقيق وأدين التلميذ بارتكاب واقعة الغش:
  - أ- يعطى التلميذ العسكري صفر الجامعة (35%) في المادة التي غش بها.
  - ب- ترصد له علامة هذه المادة بعد الإعادة بحد أعلى (50%).
  - ج- يحاكم أمام أمر الكلية المعني بـ (60) ستون علامة سلوك.

ب.

1. في حالة ضبط التلميذ متلبساً بالغش أو الشروع فيه في مادة عسكرية أو شرطية يقوم مراقب الامتحان أو الاختبار الذي شهد الواقعة بضبط وسيلة الغش ان وجدت وكتابة تقرير مفصل بذلك للأمر مرفقاً معه المضبوطات ويرفع الأمر التقرير ومرفقاته إلى نائب الرئيس.
2. تصح ورقة الامتحان أو الاختبار للتلميذ الذي ضبط متلبساً بالغش أو الشروع فيه ولا ترصد له العلامة النهائية في مادة ذلك الامتحان أو الاختبار إلا إذا ثبتت براءته من واقعة الغش، وعندها تسجل له العلامة التي يستحقها في ذلك الاختبار أو الامتحان.
3. تطبق المادة (66) من تعليمات النظام الداخلي للتلاميذ العسكريين في جامعة مؤتة في حالة الغش بامتحانات المواد العسكرية أو الشرطية وتنص:
  - أ. إذا ضبط التلميذ متلبساً بالغش في أي اختبار أو امتحان يقوم المراقب الذي ضبط الواقعة بكتابة تقرير مفصل مرفقاً به المضبوطات المؤيدة لذلك وترفع إلى أمر الكلية.



ب. يحيل أمر الكلية المعني التقرير ومرفقاته إلى مجلس الانضباط في الكلية ليتولى التحقيق بالواقعة.

ج. في حال ثبوت واقعة الغش:

1. يعطى التلميذ العسكري صفر الجامعة (35%) في المادة التي غش بها.
2. ترصد له علامة هذه المادة بعد الإعادة بحد أعلى (50%).
3. يحاكم أمام أمر الكلية المعني ب (60) علامة سلوك.

د. يحاكم بنفس العقوبة كل من يشترك أو يساعد تلميذ في عملية الغش ولو لم يقدم الامتحان في نفس المادة بالفقرة الواردة (ج/3) أعلاه.

هـ. يحال إلى مجلس التأديب العسكري كل من يضبط متلبساً بواقعة الغش للمرة الثانية والذي له الحق في فصل التلميذ العسكري من الجامعة.

و. يحال إلى مجلس التأديب العسكري التلميذ العسكري الذي يرتكب مخالفة تستوجب عقوبة الحبس المؤدي إلى سحب الفصل أو ارتكابه للغش في الامتحانات الذي له الحق بتأجيل طرح المادة / المواد التي (سحبت، ألغيت، غش بها) على الفصل الدراسي الثاني من السنة/4 أو إيقاع عقوبة تأخير الأقدمية لمدة شهرين وإبلاغ الجهة الموافقة بذلك.

ج. في حال ثبوت براءة التلميذ أو عدم مسؤوليته عن المخالفة المشار إليها أعلاه يتم رصد العلامة التي حصل عليها التلميذ في مادة ذلك الامتحان أو الاختبار ويعلم مدير وحدة القبول والتسجيل خطياً بذلك.

### الانتقال من تخصص الى آخر في الجامعة / الجناح العسكري

#### المادة 30.

تُقدم طلبات الانتقال من تخصص إلى آخر إلى وحدة القبول والتسجيل على النماذج المُقررة لهذا الغرض وفي مدة أقصاها أسبوعين من بداية الفصل الدراسي الأول أو الثاني أو الصيفي من السنة الأولى.

#### المادة 31.

تنظر لجنة قضايا التلاميذ في هذه الطلبات في مدة أقصاها أربعة أسابيع من بداية الفصل الدراسي الأول أو الثاني، والفصل الصيفي، وترفع اللجنة توصياتها إلى اللجنة العليا لاتخاذ القرار المناسب بشأنها، وفق الشروط التالية:

أ. يجوز انتقال التلميذ من تخصص ذي معدل أعلى إلى تخصص ذي معدل مساوٍ له أو أدنى منه.

ب. يجوز انتقال التلميذ من تخصص ذي معدل أدنى إلى تخصص ذي معدل أعلى إذا كان معدله في الثانوية العامة مقبولاً وفق الفقرة (و) من المادة (3).

ج. إذا كان التلميذ مقبولاً في التخصص الذي قيل فيه أدنى معدل تنافسي في الجامعة يجوز له الانتقال إلى التخصص الذي يعلوه في المعدل مباشرة وعلى أساس التنافس.

د. في حال الموافقة على تحويل تخصص التلميذ تحسب له المواد التي سبق أن درسها ونجح فيها والتي تقع ضمن الخطة الدراسية في تخصصه المحول إليه وتتدخل في احتساب معدله

التراكمي وتلغى من سجله بقية المواد التي درسها ولم تحسب له، وفي حالة حصول التلميذ على معدل تراكمي أقل من (60%) نتيجة لعلامات المواد التي احتسبت له من التخصص السابق يعطى فرصة دراسة فصلين دراسيين لرفع معدله التراكمي حسب الأنظمة والتعليمات اعتباراً من الفصل الذي سجل في تخصصه الجديد.

هـ. تطبق الأحكام الواردة في الفقرات (أ، ب، ج) من هذه التعليمات على التلميذ المحول من تخصص إلى تخصص آخر من حيث المدة التي يقضيها مسجلاً في الدراسة لنيل البكالوريوس.

### منح درجة البكالوريوس

#### المادة 32.

تُمنح درجة البكالوريوس للتلاميذ العسكريين بعد إتمام المتطلبات التالية:

- أ. النجاح في جميع المواد المطلوبة للتخرج في الخطة الدراسية.
- ب. الحصول على معدل تراكمي لا يقل عن (60%).
- ج. عدم تجاوز الحد الأعلى لسنوات التخرج المنصوص عليها في هذه التعليمات.
- د. اجتياز دورة الصاعقة.

#### المادة 33.

يُستثنى مما ورد في الفقرة (د) من المادة (32) التلاميذ الذين: -

- أ. تعرضوا لإصابات دائمة ناتجة عن التدريب ولا تسمح لهم حالتهم الصحية بالاشتراك في دورة الصاعقة.
- ب. تعرضوا لإصابات أثناء اشتراكهم بدورة الصاعقة غير ناتجة عن إهمال منهم.
- ج. تلاميذ كلية الأميرة منى للتمريض.
- د. التلاميذ من الدول الشقيقة والذين توافق دولهم على إعفائهم من دورة الصاعقة.
- هـ. ويشترط فيما ورد في الفقرتين (أ، ب) من هذه المادة الحصول على الإعفاء عن طريق التصنيف الطبي وموافقة القوات المسلحة والأمن العام.

### أحكام عامة

#### المادة 34.

- أ. لا تحسب أية مواد سبق ان درسها التلميذ في الجناح المدني في جامعة مؤتة أو في أي جامعة قبل التحاقه بالجناح العسكري.
- ب. يجوز للعميد بالتنسيق مع رئيس القسم المعني إعطاء التلميذ المتوقع تخرجه مواد بديله بحد أقصى مادتين باستثناء متطلبات الجامعة الاختيارية في الحالات المذكورة تالياً:
  1. إذا توقف احتمال تخرج التلميذ على ذلك وكانت هذه المادة غير مطروحة في الفصل الذي يتخرج فيه.
  2. إذا كانت المادة مطروحة ومتعارضه مع مادة إجبارية أو اختيارية أخرى.

## المادة 35.

- أ. يتولى العميد التنسيق مع رؤساء الأقسام وأمر الكلية المعني وشعبة التسجيل متابعة السير الأكاديمي للتلاميذ.
- ب. لا يجوز لأي تلميذ أن يحتج بعدم علمه بهذه التعليمات.
- ج. يبت المجلس في أي إشكال ينشأ عن تطبيق هذه التعليمات أو أي أمور لم ترد فيها بتنسيب من اللجنة العليا.
- د. رئيس الجامعة ونائب الرئيس والعميد ومدير وحدة القبول والتسجيل مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات .