



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

# 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 إقرارها<sup>1</sup>.

## المادة 2.

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

الجامعة	: جامعة مؤتة.
الجناح العسكري	: الجناح العسكري في جامعة مؤتة.
الرئيس	: رئيس الجامعة.
نائب الرئيس	: نائب الرئيس للشؤون العسكرية.
ألكلية	: كلية العلوم العسكرية أو كلية العلوم الشرطية أو كلية الأميرة منى للتمريض <sup>2</sup> .
أمر الكلية	: أمر كلية العلوم العسكرية أو أمر كلية العلوم الشرطية.
عميد الكلية	: عميد كلية الأميرة منى للتمريض.
اللجنة العليا	: اللجنة العليا للجناح العسكري وتتألف من رئيس الجامعة رئيساً وعضوية كل من نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية ونائب الرئيس للشؤون العسكرية وأمري كليتي العلوم العسكرية والشرطية و عميد كلية الأميرة منى للتمريض ورئيس المنسقين والمستشار القانوني للجناح العسكري ومدير وحدة القبول والتسجيل ويكون ركن/1 تنسيق وعلاقات عامة أميناً للسر.
مجلس الكلية	: مجلس كلية الأميرة منى للتمريض ويتكون من عميد الكلية رئيساً وعضوية رؤساء الأقسام و مندوب 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.
رئيس المنسقين	: عضو الهيئة التدريسية الذي يعين للإشراف على سير أعمال التنسيق لكافة التخصصات الأكاديمية في الجناح العسكري ويرتبط إدارياً بنائب الرئيس للشؤون العسكرية و أكاديمياً بنائب الرئيس للشؤون الأكاديمية.
المنسق	: عضو الهيئة التدريسية أو الضابط من مرتب كلية العلوم العسكرية أو كلية العلوم الشرطية الذي يعين كمنسق كلية ليقوم بأعمال التنسيق مع التخصصات ضمن كليته وما يسند إليه من أعمال التنسيق للتخصصات الأخرى ضمن نطاق الجناح العسكري.

<sup>1</sup> قرار اللجنة العليا للجناح العسكري رقم (2014/17) تاريخ 2014/05/18.

<sup>2</sup> قرار اللجنة الدائمة رقم (ج م ت 6 / 12 / 6740) تاريخ 2014/10/28.

- المادة : المساق الدراسي الوارد ضمن الخطة الدراسية للتلاميذ العسكريين.
- الإمتحان التكميلي : الامتحان الذي يقدمه التلميذ في مادة كان قد تغيب عن الإمتحان النهائي 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 التنسيق : لجنة التنسيق في الجناح العسكري وتتألف من رئيس المنسقين رئيساً وعضوية كل من منسق كلية العلوم العسكرية ومنسق كلية العلوم الشرطية ومنسقي الكليات الأكاديمية في الجناح العسكري ومدوب وحدة القبول والتسجيل.
- لجنة قضايا التلاميذ : تتألف من نائب الرئيس للشؤون العسكرية وعضوية كل من أمري كليتي العلوم العسكرية والشرطية ورئيس المنسقين وعميد الكلية ومدير وحدة القبول والتسجيل ويكون ركن/1 تنسيق وعلاقات عامة أميناً للسر.
- 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.
- 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 كان 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 الدرجات العلمية التالية:
- درجة البكالوريوس في الإدارة العامة والعلوم العسكرية.
  - درجة البكالوريوس في الإدارة العامة والعلوم الشرطية.
  - درجة البكالوريوس في القانون والعلوم العسكرية.
  - درجة البكالوريوس في القانون والعلوم الشرطية.
  - درجة البكالوريوس في الحاسوب والعلوم العسكرية.
  - درجة البكالوريوس في الحاسوب والعلوم الشرطية.
  - درجة البكالوريوس في اللغة الإنجليزية والعلوم العسكرية.
  - درجة البكالوريوس في اللغة الإنجليزية والعلوم الشرطية.
  - درجة البكالوريوس في التمرريض.
- ج. للجنة العليا وقف العمل بأي تخصص من التخصصات الواردة في الفقرة (ب) أو إضافة أي تخصص جديد 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 للتمرريض إعتباراً من مطلع العام الجامعي 2015/2014؛ التقدّم لإمتحان الكفاءة في مهارات

الحاسوب واللغة العربية واللغة الإنجليزية في السنة الأولى من إلتحاقهم بالجامعة / الجناح العسكري، وعلى التلميذ الذي يخفق في هذا الإمتحان أن يدرس مادةً استدرائية (099) بواقع (3) ساعات معتمدة زيادة على الساعات المقررة في خطته الدراسية، ولا تدخل في إحتساب معدله التراكمي.

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

1. يتم عقد الامتحان مرة واحدة بداية كل عام جامعي على أن يكون ذلك أثناء فترة التسجيل وقبل تسجيل التلميذ للمواد الدراسية.
2. تفتح شعبة من قبل وحدة القبول والتسجيل لكل امتحان (مهارات الحاسوب واللغة العربية واللغة الانجليزية) لتسجيل التلاميذ المتقدمين للإمتحان في بداية كل عام جامعي، ولا يحسب التسجيل في اي منها من الحد الأعلى للمواد التي يسمح للتلميذ بتسجيلها في الفصل.
3. يتم إقرار نتائج الإمتحان في يوم الإمتحان أو اليوم الذي يليه كحد أقصى، ليتم ترحيل النتائج آلياً من قبل مسؤول الإمتحان في دائرة التنسيق الأكاديمي إلى وحدة القبول والتسجيل.
4. يعامل التلميذ الذي لم يتقدم للإمتحان في هذه المواد معاملة التلميذ الراسب في الإمتحان.
5. يسمح للتلميذ أن يتقدم للإمتحان مرة واحدة فقط.

#### 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 التي تقرها اللجنة العليا.

#### المادة 5.

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

- أ. إحتساب ساعة معتمدة واحدة لكل (16) ست عشرة محاضرة على الأقل.
- ب. إحتساب ساعة معتمدة واحدة لكل (16) ست عشرة جلسة عملية أو ميدانية مدة كل منها ساعتان على الأقل.
- ج. إحتساب ساعة معتمدة واحدة لكل (16) ستة عشر لقاءً منتظماً لا تقل مدة كل منها عن ساعة لمواد الندوات والبحوث.
- د. إحتساب ساعة معتمدة واحدة لكل (16) ستة عشر لقاءً منتظماً لا تقل مدة كل منها عن ثلاث 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 إزائها عدد الساعات المعتمدة وساعات الإلتصال بما في ذلك عدد المحاضرات وعدد ساعات المختبر أو المشاغل أو التدريب الميداني.

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 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 ثلاث سنوات ونصف.  
ب. لا تحسب مدة الفصل المسحوب أو المؤجل في الحالات المرضية وفق أحكام هذه التعليمات من الحد الأعلى للمدة الدراسية المقررة للحصول على درجة البكالوريوس.

### 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. يجوز أن يزيد العبء الدراسي للتلميذ عن الحد الأعلى المسموح به على أن لا يتجاوز (21) واحداً وعشرين ساعة معتمدة في الفصل العادي و (12) اثنتي عشرة ساعة معتمدة في الفصل الصيفي وفي الحالات التالية:

1. لغايات التخرج.
  2. لغايات دراسة المواد التي أخفق فيها التلميذ.
  3. لغايات رفع المعدل التراكمي إلى (60%) للتلاميذ المنذرين إنذاراً أولياً أو نهائياً
  4. إذا كانت من ضمن المواد المطروحة على الفصل متطلبات كلية أو مادة إستدراكية (099).
- د. يجوز لرئيس المنسقين في حالات يقتنع بها وبناءً على تنسيب منسق التخصص المعني السماح للتلميذ بالتسجيل على بما لا يزيد على (19) تسع عشرة ساعة معتمدة في الفصل الذي يسبق فصل التخرج.

- هـ. يجوز للتلميذ العسكري تسجيل (22) ساعة معتمدة في فصل التخرج. إذا كانت من ضمن المواد المسجلة على فصل التخرج متطلبات كلية أو مادة استدرابية (099) أو مشروع تخرج.
- و. يسمح للتلميذ بترك مادة أو إضافة مادة أو استبدال تسجيله من مادة لأخرى خلال خمسة أيام من بداية كل فصل دراسي ولا تثبت له في سجله ملاحظة (منسحب) من المادة التي تركها أو استبدالها خلال المدة المذكورة.
- ز. يسمح للتلميذ بالانسحاب من دراسة مادة ما حتى نهاية الأسبوع الرابع عشر من بداية الفصلين الأول والثاني، وحتى نهاية الأسبوع السادس من الفصل الصيفي، وفي هذه الحالة تثبت في سجل التلميذ ملاحظة (منسحب) إزاء المادة التي انسحب منها، ولا تدخل هذه المادة في عدد المواد التي درسها من حيث النجاح والرسوب ومتطلبات التخرج، وإذا لم ينسحب التلميذ خلال المدة المذكور يعد ملزماً بالمادة.
- ح. إذا عد التلميذ منسحباً من جميع مواد الفصل الدراسي وفق أحكام هذه التعليمات تكون دراسته لذلك الفصل مؤجلة حكماً وبحسب هذا الفصل من مدة التأجيل المسموح بها وفق هذه التعليمات.
- ط. يلغي مدير وحدة القبول والتسجيل تسجيل أي مادة وعلامتها لأي تلميذ يتجاوز عبوه الدراسي في أي فصل الحد الأعلى المسموح به وفق أحكام هذه التعليمات مع مراعاة ما جاء في الفقرتين (ج ، د) من المادة (11) من هذه التعليمات.

## البرنامج الدراسي

### المادة 11.

يتم طرح المواد في كل فصل وفق نظام المجموعات وعلى التلميذ الالتزام بالمواد المطروحة لتخصصه وعلى النحو التالي:

- أ. تطرح متطلبات الكلية الإجبارية من قبل الكلية المعنية وحسب الخطة الدراسية بالتنسيق مع دائرة التنسيق الأكاديمي وترفع لمكتب نائب الرئيس للشؤون العسكرية لعرضها على اللجنة العليا في الجناح العسكري لإقرارها وإرسالها لوحدة القبول والتسجيل.
- ب. تطرح متطلبات الجامعة الإجبارية والاختيارية ومتطلبات التخصص الإجباري من قبل لجنة التنسيق وفق الخطة الدراسية وحسب نظام المجموعات وترفع لمكتب نائب الرئيس للشؤون العسكرية لعرضها على اللجنة العليا في الجناح العسكري لإقرارها وإرسالها لوحدة القبول والتسجيل.

### المادة 12.

أ. ينظم الجدول الدراسي في كل فصل بالتنسيق بين رئيس المنسقين وأمر الكلية ومدير وحدة القبول والتسجيل.

ب. يتم طرح المواد في كل فصل وفق نظام المجموعات وعلى التلميذ الإلتزام بالمواد المطروحة لتخصصه وعلى النحو التالي:

1. تطرح مواد متطلبات الكلية من قبل لجنة التنسيق بالتنسيق مع أمر الكلية.
2. تطرح المواد العسكرية لتخصص التمريض من قبل عميد الكلية.
3. تطرح مواد متطلبات الجامعة ومتطلبات التخصص من قبل لجنة التنسيق وفقاً للخطة الدراسية.
4. يكلف رئيس المنسقين منسق الكلية المعني بتسمية أعضاء هيئة التدريس لمتطلب التخصص وذلك بالتنسيق مع الأقسام المعنية في الكلية.

5. يقوم رئيس المنسقين بتسمية أعضاء هيئة التدريس لمتطلبات الجامعة وذلك بالتنسيق مع الكليات المعنية بمتطلبات الجامعة الإلزامية والإختيارية.
6. في حال تعذر المنسق المعني عن تسمية أعضاء هيئة التدريس للمواد المختلفة فيتولى رئيس المنسقين مهمة التنسيق بتكليف محاضرين غير متفرغين وفقا للأسس الموضوعة لهذه الغاية.

## الامتحانات المحوسبة

### المادة 13

أ. تشكل في جامعة مؤته / الجناح العسكري لجنة تسمى "لجنة الامتحانات المحوسبة" برئاسة رئيس المنسقين وعضوية كل من:

1. منسق الكلية المعنية بالامتحان

2. مدرس المادة

3. مشرف على 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

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

## المادة 14.

- أ. تقوم لجنة التنسيق 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 بالتنسيق من منسق الكلية.
- ب. يتولى منسق الكلية مهمة توفير المراقبين وتوزيعهم على قاعات الامتحانات المحوسبة ومتابعة سير الامتحان وتوزيع التلاميذ بطريقة عشوائية على الأجهزة وبإشراف من رئيس المنسقين
- ج. اذا لم تسجل للتلميذ علامة الامتحان المحوسب نتيجة لخطأ فني في الامتحان المحوسب أو غاب التلميذ عن الامتحان بعذر مقبول, يقوم رئيس المنسقين بتحديد موعد موحد لجميع هؤلاء التلاميذ في الأسبوع الذي يلي موعد الامتحان الأصلي, ويبلغ رئيس لجنة الامتحانات المحوسبة بذلك, ويجري لهم الامتحان وفق أحكام هذه التعليمات
- 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 يتم إلغاء الامتحان 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 احد الأجهزة الأخرى الفارغة اذا 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 دائرة التنسيق الاكاديمي لمدة (4) سنوات كحد اقصى
- ي. يجب على منسق الامتحان بالتعاون مع منسق الكلية المعني بالامتحان المحوسب والمراقبين التعامل مع حالات الغش واتخاذ الإجراءات المناسبة بحق مرتكبيها وعدم مغادرة المختبر والتواجد فيه لغاية خروج آخر تلميذ.

## المادة 15.

- 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 البطاقة الجامعية والتأكد من تواجد كلمة المرور وكلمة السر لديه قبل الدخول إلى الامتحان المحوسب
- ج. يحظر على التلاميذ التزاحم 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 منسق الامتحان المحوسب
- 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 16.

- أ. تشترط المواظبة للتلميذ في جميع المواد التي يسجلها ويقوم مدرس المادة بتسجيل الغياب والحضور على كشوفات خاصة ويسلمها إلى منسق التخصص المعني مع نهاية كل فصل دراسي وتحفظ إلى نهاية الفصل الدراسي الذي يليه.
- ب. يبلغ مدرس المادة منسق الكلية عن غياب التلميذ والذي بدوره يبلغ رئيس المنسقين أمر الكلية المعني بذلك في حينه.
- ج. يقوم امر الكلية المعني أو عميد الكلية باتخاذ الاجراءات اللازمة لضبط حضور التلاميذ في كل محاضرة ولا يسمح للتلميذ بالتغيب عن حضور المحاضرات اليومية للمواد المطروحة إلا بعذر رسمي مقبول ويتم تقديمه لدائرة التنسيق الاكاديمي.
- د. 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 و زمن المحاضرة ساعة واحدة، وأربع محاضرات للمادة التي تدرس بواقع محاضرتين أسبوعياً و زمن المحاضرة ساعة ونصف، ومحاضرتين فقط للمادة التي تدرس بواقع محاضرة واحدة أسبوعياً.
- هـ. إذا غاب التلميذ أكثر من (1/8) ثمن مجموع الساعات الدراسية المقررة لمادة دون عذر يقبله مدرس المادة يحرم من التقدم لجميع الامتحانات اللاحقة ويوضع له الحد الأدنى لعلامة المادة وهي ( ٣٥ %) أو راسب ما لم يكن قد انسحب من تلك المادة خلال فترة الانسحاب.
- و. إذا غاب التلميذ أكثر من (1/8) ثمن مجموع الساعات الدراسية المقررة للمادة، وكان هذا الغياب بعذر يقبله مدرس المادة، فلا يجوز أن يتجاوز الغياب (1/4) ربع مجموع الساعات الدراسية المقررة، وفي الحالات التي يتجاوز فيها الغياب بعذر مقبول نسبة (1/4) الربع فللجنة التنسيق واستناداً إلى الأعدار المقدمة من التلميذ اعتبار التلميذ منسحباً من تلك المادة ، ويبلغ رئيس المنسقين وحدة القبول والتسجيل خطياً بذلك قبل آخر موعد لتسليم نتائج الامتحانات النهائية.
- ز. يعد تغيب التلاميذ الذين يمثلون الجامعة بمهام رسمية داخلية أو خارجية تغيباً مشروعاً بموجب إشعار خطي من امر الكلية المعني وينظر بوضعه الاكاديمي 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 17.

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

### المادة 18.

أ. العلامة النهائية لكل مادة هي مجموع علامات الأعمال الفصلية والامتحان النهائي.

ب. تشتمل الأعمال الفصلية لكل مادة على اختبارين كتابيين على الأقل يعلم بهما التلاميذ قبل موعد عقدهما بأسبوع على الأقل على أن يعقد الاختبار الأول في موعد أقصاه نهاية الأسبوع السادس من الفصل الأول أو الثاني ونهاية الأسبوع الثالث في الفصل الصيفي، ويعقد الامتحان الثاني في موعد أقصاه نهاية الأسبوع الثاني عشر من الفصل الأول أو الثاني، ونهاية الأسبوع السادس من الفصل الصيفي. وقد تشتمل الأعمال الفصلية بالإضافة إلى الاختبارين الكتابيين الفصليين على اختبارات شفوية أو تقارير أو بحوث كلها أو بعضها وفق ما يقرره مدرس المادة على أن لا تتجاوز علامات هذه الأعمال (20%) من العلامة النهائية.

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 وتحدد لجنة التنسيق النسبة التي تخصص له بناءً على توصية من مدرس المادة.

د. ترد أوراق الاختبارات الأول والثاني بعد تصحيحها للتلميذ خلال مدة أقصاها (10) عشرة أيام من تاريخ انعقاد الاختبارات.

### المادة 19.

يجوز أن يستثنى مما ورد في المادة 18 (18) من هذه التعليمات مواد الندوات والبحوث والمختبرات والأعمال الميدانية والمشاريع حيث تقرر لجنة التنسيق أسلوب تقييم هذه المواد على أن يعلن ذلك للتلاميذ مع بداية الفصل الدراسي.

### المادة 20.

أ. ترصد العلامة النهائية للمادة الدراسية بالنسبة المئوية لأقرب عدد صحيح مع بيان عدد ساعاتها المعتمدة.

ب. ترسل كشوفات العلامات النهائية لكل مادة بتفصيلاتها إلى منسق الكلية المعني لعرضها على لجنة التنسيق لدارستها وإقرارها. ثم ترسل إلى مدير وحدة القبول والتسجيل لرصدها في مدة أقصاها (4) أربعة أيام من تاريخ عقد الامتحان النهائي للمادة وإعلامها للتلاميذ.

ج. تحفظ أوراق الامتحان النهائي ونتائج الامتحانات المحوسبة لدى دائرة التنسيق الأكاديمي لمدة سنة واحدة للرجوع إليها عند الحاجة ثم يجري التصرف بها بالاتفاق بين رئيس المنسقين ومدير وحدة القبول والتسجيل.

### المادة 21.

أ. يجوز للتلميذ أن يتقدم بطلب لرئيس المنسقين عن طريق امر الكلية المعني لمراجعة علامته النهائية في أي مادة خلال مدة أقصاها نهاية الأسبوع الثاني من الفصل اللاحق.

ب. يجوز للتلميذ أن يتقدم بطلب لرئيس دائرة المدربين في كلية العلوم العسكرية أو رئيس شعبة التعليم والتدريب الشرطي في كلية العلوم الشرطية عن طريق قائد كتبيته لمراجعة علامته النهائية في أي مادة من مواد متطلبات الكلية خلال مدة أقصاها نهاية الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي اللاحق.

- ج. يجوز لتلميذة كلية الأميرة منى للتمريض أن تتقدم بطلب لعميد الكلية لمراجعة علامتها النهائية في أي مادة خلال مدة أقصاها نهاية الاسبوع الثاني من الفصل الدراسي اللاحق.
- د. يدفع التلميذ رسماً مقداره دينار واحد لوحدة الشؤون المالية في الجامعة عن كل طلب يتقدم به لمراجعة أي علامة من علاماته.
- هـ. يرفق التلميذ الإيصال المالي مع الاستدعاء المقدم لرئيس المنسقين أو عميد الكلية بخصوص مراجعة العلامة.
- و. يقوم رئيس المنسقين أو عميد الكلية باتخاذ الإجراءات التالية:
1. يشكل رئيس المنسقين أو عميد الكلية لجنة خاصة لمراجعة وتصحيح الامتحان النهائي يكون من ضمنها مدرس المادة.
  2. تعتمد اللجنة في التصحيح الحل المثالي (النموذجي) المقدم من مدرس المادة.
  3. يعتمد قرار اللجنة تنسيباً لرئيس المنسقين الذي ينسب للجنة قضايا التلاميذ لاتخاذ القرار المناسب.
  4. تعتمد نفس اللجنة في حال طلب مراجعة المواد لأكثر من مادة في نفس التخصص.
- ز. في حالة غياب مدرس المادة تتم المراجعة من قبل اللجنة المشكلة لذلك ومدرس آخر يحدده رئيس المنسقين أو عميد الكلية في حالة كلية الأميرة منى.
- ح. تزود وحدة القبول والتسجيل بنتائج المراجعة لعلامات الامتحانات النهائية في مدة أقصاها (7) سبعة أيام من تاريخ تقديم طلب المراجعة، وتكون هذه المدة ثلاثة أيام بالنسبة للتلاميذ المتوقع تخرجهم في ذلك الفصل.

## المادة 22

- أ. كل من يتغيب عن اختبار معطن عنه بعذر مقبول فعليه تقديم ما يثبت عذره لمدرس المادة خلال ثلاثة أيام من تاريخ زوال العذر ليتسنى لمدرس المادة عقد اختبار تعويضي للتلميذ، حيث يقوم امر الكلية المعني بإبلاغ مدرس المادة عن طريق رئيس المنسقين بأسماء التلاميذ الذين تغيبوا بعذر مقبول عن ذلك الاختبار.
- ب. كل من يتغيب عن الامتحان النهائي المعطن عنه لمادة ما توضع له ملاحظة (غير مكتمل)، وعليه أن يتقدم بعذره إلى رئيس المنسقين عن طريق امر الكلية المعني خلال مدة أقصاها أسبوع من تاريخ عقد الامتحان وعلى رئيس المنسقين تشكيل لجنة برئاسته للبت في الأعذار 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.
- ج. إذا قبل العذر الذي تقدم به التلميذ يتم تبليغ مدرس المادة بقرار قبول العذر لإجراء الامتحان التكميلي للتلميذ وعليه إجراءه قبل نهاية الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي اللاحق، بما في ذلك الفصل الصيفي وتزويد وحدة القبول والتسجيل بالنتيجة خلال مدة أقصاها نهاية الأسبوع الثالث 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 صفرًا في الامتحان النهائي الذي تغيب عنه.

- د. يضع رئيس المنسقين الإجراءات المناسبة لعقد الامتحانات التكميلية بظروف تشبه ظروف الامتحانات النهائية من حيث وضع الأسئلة والمراقبة واعتماد النتائج من لجنة التنسيق.
- هـ. 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.
- و. لغايات الإنذار والفصل من الجامعة يجري احتساب المعدل الفصلي والتراكمي دون اعتبار للمادة أو المواد التي تحمل ملاحظة (غير مكتمل).
- ز. في جميع الحالات يجب إبلاغ مدير وحدة القبول والتسجيل خطياً بذلك.

### المادة 23.

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.

### المادة 24.

تغطي التقديرات التالية للنسب المئوية للمعدل الفصلي والمعدل التراكمي:

النسبة المئوية للمعدل	التقدير
100-84	ممتاز
83.99-76	جيد جداً
75.99-68	جيد
67.99-60	مقبول

### المادة 25.

- 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، مع مراعاة ما هو وارد في المادة (16) من هذه التعليمات.
- ج. يجري احتساب 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.
- د. تثبت النسبة المئوية للمعدل الفصلي والمعدل التراكمي لأقرب منزلة مئوية.
- هـ. يضع أمر الكلية المعني أسم التلميذ الذي يحصل على معدل فصلي مقداره (84%) فأكثر على لائحة الشرف للكلية ما لم يكن مفصلاً من الجامعة أو منذراً، 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 الكلية ثلاثة فصول متتالية.

## الرسوب في المواد الدراسية

### المادة 26.

- أ. إذا اخفق 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 (21) احدى وعشرين ساعة معتمدة ويقوم بدفع رسوم الساعات المعتمدة لتلك المادة التي اخفق بها.
- ب. رسوم الساعة المعتمدة الواحدة لتلاميذ الجناح العسكري (25) خمسة وعشرون ديناراً أردنياً للتلميذ الأردني و(50) خمسون ديناراً أردنياً للتلميذ غير الأردني.
- ج. يقوم رئيس المنسقين بنهاية كل فصل دراسي برفع كشف إلى نائب الرئيس للشؤون العسكرية يتضمن أسماء التلاميذ الذين اخفقوا في المواد المبينة إزاء كل واحد منهم بما في ذلك رسوم الساعات المعتمدة للمادة الواحدة.
- د. يكلف رئيس شعبة التسجيل في الجناح العسكري ورئيس شعبة التسجيل في كلية الأميرة منى للتمريض بتحصيل قيمة رسوم الساعات المعتمدة كاملة من كل تلميذ ورد اسمه في كشف المخفقين مع بداية الفصل الدراسي اللاحق للفصل الذي اخفق فيه التلاميذ وإيداعها في حساب خاص ضمن واردات الجناح المدني مخصص لتغطية نفقات ولوازم الجناح العسكري وبنفويض لنائب الرئيس للشؤون العسكرية ومن ينسبه أيضاً.
- و. يتم عرض التلميذ الذي يرتكب مخالفة تستوجب عقوبة الحبس المؤدي إلى سحب جميع المواد مسجلة للتلميذ أو إذا ارتكب التلميذ مخالفة الغش في الاختبارات أو الامتحانات على المجلس التأديبي العسكري الذي له الحق باستثناء التلميذ من الفقرة (أ) المادة 26 من المادة (26) وذلك بطرح المادة / المواد التي اخفق بها التلميذ إلى ما بعد الفصل الدراسي الثاني من السنة الرابعة مع الالتزام بالأحكام الواردة في المادة (7) من هذه التعليمات.

### المادة 27.

- 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 (60%) وذلك لرفع معدله التراكمي إلى الحد المقبول (60%) وفي هذه الحالة تحسب له العلامة الجديدة مهما كانت نتيجته فيها، وتلغى العلامة القديمة من سجله الأكاديمي على أن يقوم التلميذ بدفع رسوم تسجيل هذه المادة وفق أحكام المادة 26 فقرة ب من هذه التعليمات.
- ج. إذا أعاد التلميذ دراسة مادة ما كان قد رسب فيها سواء أكانت إجبارية أم اختيارية في الجامعة تحسب له العلامة الجديدة، وتلغى من معدله التراكمي العلامة القديمة.
- د. إذا أعاد التلميذ دراسة مادة ما كان قد رسب فيها سواء أكانت إجبارية أم اختيارية في الجامعة على شكل مادة بديلة تحسب له العلامة الجديدة على إلا تتجاوز (60%) وتلغى من معدله التراكمي العلامة القديمة.

## انذار التلميذ وفصله من الجامعة

### المادة 28.

- أ. يُنذر 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 29.

- أ. يُفصل من الجامعة كل تلميذ اخفق في أكثر من (12) اثنتي عشرة ساعة معتمدة حتى نهاية السنة الدراسية الأولى .
- ب. يُفصل من الجامعة كل تلميذ اخفق في أكثر من (18) ثماني عشرة ساعة معتمدة في أي من السنتين الثانية والثالثة وفي أي فصل من الفصول بما في ذلك أي مواد حملها من السنوات السابقة.
- ج. يُفصل من الجامعة كل تلميذ يخفق في إلغاء مفعول الإنذار بعد مرور المدة المحددة وهي فصلان دراسيان من تاريخ ذلك الإنذار.
- د. يستثنى من الفقرات (أ،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 الثاني 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.
- ح. يفصل من الجامعة كل تلميذ صدر بحقه قرار فصل من الجامعة بموجب التعليمات الداخلية للتلاميذ العسكريين.
- ط. 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 30.

- أ. في حالة ضبط التلميذ متلبساً بالغش أو الشروع فيه يقوم مراقب الامتحان أو الاختبار الذي شهد الواقعة بمنع الاستمرار في الغش وكتابة تقرير مفصل بذلك لرئيس المنسقين مرفقاً معه المضبوطات أن وجدت.
- ب. يرفع رئيس المنسقين التقرير ومرفقاته إلى نائب الرئيس للشؤون العسكرية.
- ج. تصحح 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

- د. تطبق المادة (66) من التعليمات الداخلية للتلاميذ العسكريين في جامعة مؤتة في حالة الغش بالامتحانات.
- هـ. يعامل الشريك في الغش معاملة الفاعل الأصلي فيه.

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

### المادة 31.

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

### المادة 32.

تُنظر لجنة قضايا التلاميذ في هذه الطلبات في مدة أقصاها ثمانية أسابيع من بداية الفصل الدراسي الأول أو الثاني، وستة أسابيع من بداية الفصل الدراسي 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 تنافسياً في التخصص الذي يرغب في الانتقال إليه حسب أسس قبوله سنة التحاقه بالجامعة أو سنة تقديمه طلب الانتقال.
- ج. إذا كان التلميذ مقبولاً في التخصص الذي قبل فيه أدنى معدل تنافسي في الجامعة يجوز له الانتقال إلى التخصص الذي يعلوه في المعدل مباشرة وعلى أساس التنافس.
- د. في حالة تغيير تلميذ تخصصه تحسب له المواد التي سبق أن درسها ونجح فيها والتي تقع ضمن الخطة الدراسية في تخصصه الجديد بما لا يتجاوز (60) ستين ساعة معتمدة وتدخل 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 وتعتبر الفرصة الأولى له.
- هـ. تطبق الأحكام الواردة في الفقرات (أ، ب، ج) من المادة 7 من هذه التعليمات على التلميذ المنتقل من تخصص إلى تخصص آخر من حيث المدة التي يقضيها مسجلاً في الدراسة لنيل البكالوريوس.

## منح درجة البكالوريوس

### المادة 33.

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 34.

يُستثنى مما ورد في الفقرة ( د ) من المادة (33) التلاميذ الذين :-

- أ. تعرضوا لإصابات دائمة ناتجة عن التدريب ولا تسمح حالتهم الصحية بالاشتراك في دورة الصاعقة.
- ب. تعرضوا لإصابات أثناء اشتراكهم بدورة الصاعقة غير ناتجة عن إهمال منهم.
- ج. تلميذات 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 المادة (34) الحصول على الإعفاء عن طريق التصنيف الطبي وموافقة القوات المسلحة والأمن العام.
- و. يمنحون درجة البكالوريوس ويتم تخريجهم مع زملائهم

## أحكام عامة

### المادة 35.

- أ. أمر الكلية ومدير وحدة القبول والتسجيل ورئيس المنسقين والمنسقون مسؤولون عن التحقق من استيفاء التلاميذ لشروط التخرج.
- ب. لا تحسب أية مواد سبق ان درسها التلميذ في الجناح المدني في جامعة مؤتة أو في أي جامعة قبل التحاقه بالجناح العسكري.
- ج. يجوز إعطاء التلميذ في الجناح العسكري من مستوى السنة الرابعة مواد بديلة لغايات التخرج بحد أقصى ثلاث مواد من خطط الجامعة في الحالات المذكورة تاليا على أن تطبق أحكام المادة (27) المادة (7) فقرة ( د ) من هذه التعليمات عليهم ويعلم مدير وحدة القبول والتسجيل خطيا بذلك:

  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.

- د. إذا رسب التلميذ في مادة بديلة لمادة إجبارية فيجوز له تسجيل المادة الأصلية أو البديلة إذا طرحتا في الفصل الدراسي اللاحق، وفي حالة تسجيل المادة الأصلية تدخل علامة المادة البديلة التي رسب فيها في احتساب معدله التراكمي، أما إذا سجل المادة البديلة مرة أخرى فتعامل معاملة المادة المعادة.
- هـ. يستثنى من الفقرتين (ج،د) التلاميذ الحاصلين على تقارير طبية وموافقة القوات المسلحة والأمن العام ولا تسمح لهم حالتهم الصحية دراسة بعض المواد العسكرية من متطلبات الكلية الإجبارية، بحيث يجوز إعطاء التلميذ في الجناح العسكري من مستوى السنة الرابعة مواد بديلة عنها لغايات التخرج وبحد أقصى ثلاث مواد من متطلبات القسم (التخصص) من خطط الجامعة/الجناح العسكري لاستكمال عدد الساعات المطلوبة للتخرج.



### المادة 36.

أ. يسمح لتلاميذ جامعة مؤته / الجناح العسكري بالدراسة في جامعات أو معاهد عسكرية رسمية أخرى، وتحسب لهم الساعات المعتمدة ولا تدخل في احتساب معدلهم التراكمي وفق الشروط التالية:

1. أن يدرس التلميذ هذه الساعات في فصل غير فصل التخرج.
  2. أن يكون التلميذ منتظماً في دراسته في الجامعة أو في المعهد العسكري.
  3. أن يحصل التلميذ على موافقة خطية مسبقة من القيادة العامة للقوات المسلحة ومديرية الأمن العام.
  4. أن يتقدم التلميذ بطلب تأجيل دراسة للفصل الذي يقوم بتسجيله في الجامعة أو في المعهد العسكري.
- ب. يجوز معادلة المواد التي درسها التلميذ في الجامعات أو المعاهد العسكرية، وفقاً لشروط معادلة المواد المعتمدة في الجامعة، والواردة في تعليمات منح درجة البكالوريوس.
- ج. تقوم لجنة التنسيق بمعادلة المواد التي درسها التلميذ في ضوء الخطة الدراسية في جامعة مؤته بعد أخذ آراء الجهات الرسمية ذات العلاقة بالمواد التي درسها.
- د. يجب ألا تقل علامة أي مادة تعادل عن (60%) أو ما يعادلها بالأحرف وترصد لها علامة ناجح لأغراض التخرج، ولا تحسب علامات هذه المواد في المعدل التراكمي للتلميذ.

### المادة 37.

- أ. يتولى رئيس المنسقين بالتعاون مع المنسقين وأمر الكلية المعني متابعة السير الأكاديمي للتلاميذ.
- ب. يتولى عميد كلية الأميرة منى مهام رئيس المنسقين كما يتولى رؤساء الأقسام مهام المنسقين.
- ج. يتولى مجلس كلية الأميرة منى المهام المناطة بلجنة التنسيق.
- د. لا يجوز لأي تلميذ أن يحتج بعدم علمه بهذه التعليمات أو بعدم اطلاعه على الأوامر الصادرة عن الجامعة، أو على ما ينشر على لوحة الإعلانات.
- هـ. تبت اللجنة العليا للجناح العسكري في أي إشكال ينشأ عن تطبيق هذه التعليمات أو أي أمور لم ترد فيها.
- و. رئيس الجامعة ونائب الرئيس ورئيس المنسقين ومدير وحدة القبول والتسجيل مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.