



جامعة الاستقلال  
(الأكاديمية الفلسطينية للعلوم الأمنية)

# دليل الطالب

2018 - 2017

"يطيب لي وأنا أقف أمامكم أن أسجل بكل **فخر واعتزاز** عطاء هذا الصرح الشامخ (جامعة الاستقلال)، والتي بدأت فترات عمرها قبل سنوات بعمل دؤوب لتصبح حجر زاوية في مشروع البناء الحضاري لهذا الوطن وعلامة بارزة في مرحلة بناء دولتنا".

فخامة الرئيس محمود عباس (ابو مازن)

رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية

2011-01-18



## بسم الله الرحمن الرحيم

### أعزائي الطلبة:

مرحبا بكم في جامعة الاستقلال، صانعة الرجال، عرين الأسود، أهلا بكم في جنباتها، أهلا بكم في أروقتها، وساحاتها، دعتم لنداء الوطن فأجبتكم النداء، وهأنتم تعيشون في حضنها الدافئ الحاني، هي الأم الرعوم وأنتم أبناءها المطيعون، أحبوها كما أحببتكم، وامنحوها الاحترام والطاعة كما منحتكم الحب والحنان.

وفي ذات السياق يسر إدارة جامعة الاستقلال أن تقدم لطلبتها الأعزاء هذا الدليل، والذي تم إعداده ليكون في متناول أيديهم لمساعدتهم على معرفة المعلومات المهمة التي تضيء لهم جوانب أساسية في حياتهم الجامعية، وتسهل عليهم الوصول إليها، بما فيها التعرف إلى نشأة الجامعة وتطورها، ورؤية الجامعة ورسالتها ومهامها، وكلياتها وأقسامها وشروط الالتحاق ببرامجها، ودوائرها ومراكزها ومرافقها، بالإضافة إلى تمكينهم من التعرف إلى تعليمات هذا الصرح العلمي الشامخ وأنظمتهم وقوانينه، لينالوا حقوقهم ويدركوا واجباتهم، والإجابة عن أسئلتهم التي تدور في أذهانهم في كافة جوانب حياتهم المستقبلية.

مجدداً، ترحب جامعة الاستقلال بالطلبة الأعزاء للانضمام في برامجها، وتتمنى لهم التوفيق والنجاح في أعوامهم الجامعية القادمة، وكلها أمل ورجاء بأن يكونوا لبنات راسخة وقوية في وطن راسخ وقوي بإذن الله، تحت راية دولة فلسطين المستقلة الحكيمة وعلى رأسها فخامة الرئيس محمود عباس حفظه الله ورعاه. ومعاً وسوياً لبناء دولتنا الفلسطينية المستقلة وعاصمتها القدس الشريف.

"والله نسأل النجاح والتوفيق"

رئيس الجامعة

## نشأة الجامعة وتطورها:

بدأت جامعة الاستقلال مسيرتها عام 1998 بمبادرة من معالي اللواء توفيق الطيراوي الذي كان يرأس جهاز المخبرات العامة آنذاك، حيث بدأ العمل بإنشائها تحت مسمى "الأكاديمية الفلسطينية للعلوم الأمنية"، كمؤسسة متخصصة في تأهيل وتخريج كوادر علمية ذات كفاءة عالية لرفد الأجهزة الأمنية الفلسطينية باحتياجاتها من التخصصات الأمنية والشرطية والعسكرية.

وصدر لهذه الغاية مرسوم رئاسي بتاريخ 2006/09/10، وسجلت في وزارة الداخلية تحت رقم (1) بتاريخ 2006/11/20، وتم اعتماد "الأكاديمية الفلسطينية للعلوم الأمنية" من قبل وزارة التربية والتعليم العالي الفلسطينية ككلية جامعية حكومية، وذلك بتاريخ 2007/05/22، وسجلت تحت رقم HE2A/0815 2007، وافتتحها السيد الرئيس محمود عباس رسمياً بتاريخ 2007/09/20. في العام 2011 وبمباركة من فخامة الرئيس محمود عباس تم تحويلها واعتمادها لدي وزارة التربية والتعليم العالي كجامعة حكومية.

إن كل المعطيات تشير، كما دلت التجربة في السنوات الأخيرة، وكذلك التحديات التي تواجه شعبنا الفلسطيني، على الحاجة الماسة لمؤسسة أمنية كفؤة قادرة على القيام بمهامها الجسام بكل مهنية وجدارة. وهذا إن دل على شيء، إنما يدل على إدراك القيادة الفلسطينية أن القيام بهذه المهمة يتطلب مؤسسة أكاديمية تعليمية وتدريبية تتعامل مع الأمن كعلم وقضية شاملة، وتكون مجهزة بكل الإمكانيات المادية والبشرية، الأمر الذي يمكنها من تأهيل وإعادة تأهيل الطواقم العاملة في الأجهزة الأمنية، والمساهمة في إعادة هيكلة أجهزة الأمن ورفدها بالجيل الجديد المسلح بالعلم والمعارف والمهارات.

لهذا الغرض وجدت جامعة الاستقلال والتي تتميز عن سائر الجامعات ومؤسسات ومعاهد التعليم العالي الفلسطينية، بفرادة وتميز برامجها التعليمية المتخصصة بالعلوم الأمنية، وتزويد الدارسين بأهم المعارف العلمية والتجارب، وإكسابهم المنهج العلمي في الدراسة والبحث والتحليل، وتسعى لإكسابهم المهارات اللازمة للتعامل مع الأمن بمفهومه الشامل والمتخصص، ورفع درجة حسهم الأمني وتدريبهم على القيام بمهام رجال الأمن الساهرين على أمن الوطن والمواطن، ليكونوا قادة المستقبل وبناء الدولة الفلسطينية المستقلة الحديثة وحماتها.

في العام 2012 أصبحت جامعة الاستقلال عضواً عاماً في إتحاد الجامعات العربية، وهي تضم الآن ثلاث كليات هي: كلية العلوم الإنسانية والأمنية، وكلية العلوم الإدارية والعسكرية، وكلية القانون، حيث تمنح ثلاث منها درجة البكالوريوس في تخصصات: علم النفس، والعلوم الأمنية، ونظم المعلومات الإدارية، والإدارة العامة والعلوم العسكرية، والعلوم الشرطية والقانون، وعلم الجريمة والقانون.

ومعهد التدريب والتنمية فيمنح درجة الدبلوم المهني المتخصص في تخصصات: الاستخبارات العسكرية، والعلوم الأمنية، والإدارة المالية في المؤسسة الأمنية، واللغة العبرية، واللغة الانجليزية لرجال الأمن، والعلوم الشرطية، وتدريب المدربين الأمنيين.

## رؤية الجامعة:

أن تكون رائدة في العلوم الأمنية لتلبي احتياجات الوطن من الكوادر الأمنية المؤهلة علمياً ومهنياً، وأن تكون في طليعة الجامعات والأكاديميات العربية الأمنية في خدمة المجتمع الفلسطيني، وموضع اعتبار وتميز أكاديمي على المستوى المحلي والعربي والإقليمي والدولي في المجال الأمني، ومركزاً ريادياً فاعلاً في البحث العلمي.

## رسالة الجامعة:

جامعة الاستقلال هي مؤسسة تعليم عالي حكومية رائدة في فلسطين والأولى في التعليم والتدريب الأمني، بالإضافة إلى ما توفره من التعليم في مجالات العلوم الإنسانية والتطبيقية. تسعى الجامعة إلى تقديم تعليم مميز يلبي حاجات المجتمع الفلسطيني والمؤسسة الأمنية من الكادر المتعلم والمؤهل، وتطمح لأن تتبوأ مكانة متقدمة على مستوى الجامعات والأكاديميات الأمنية والعسكرية في العالم العربي وعلى المستوى الدولي. تعتمد الجامعة على كادر وطني فلسطيني مؤهل وتستند إلى رؤية شاملة للتطوير النوعي للموارد البشرية سواء على المستوى الأكاديمي أو الإداري، من أجل أن تقدم للمجتمع قيادات المستقبل المسلحة بروح الانتماء والقيم الوطنية والحضارية لشعبنا الفلسطيني.

## أهداف الجامعة:

تهدف برامج الجامعة الى تأهيل وتدريب أفراد الأجهزة الأمنية ورفع مستوى مهاراتهم وكفاءاتهم، وتوفير فرص التعليم العالي في المجالات التخصصية للأمن اللازمة لرفد الأجهزة الأمنية والمؤسسات الوطنية بكوادر مهنية مؤهلة علمياً وإدارياً، قادرة على تحمل المسؤولية الوطنية والتعامل مع المواطنين، وأداء وظيفتهم الأمنية والمساهمة في تحقيق خطط التنمية الوطنية بأسلوب علمي مهني متطور.

## مهام الجامعة:

تسعى الجامعة إلى تحقيق المهام الآتية:

1. دراسة وتقييم الاحتياجات التعليمية والتدريبية للأجهزة الأمنية ومؤسسات السلطة (الدولة) المختلفة، ووضع أولويات التدريب الأمني على أسس منهجية علمية.
2. إعداد البرامج والخطط التعليمية والتدريبية المختلفة لتزويد الأجهزة الأمنية وغيرها من المؤسسات ذات العلاقة بها، وتهيئة الإمكانيات اللازمة لتنفيذها.
3. إعداد المناهج والمقررات الدراسية المتخصصة لجميع كلياتها وأقسامها الأكاديمية، وفقاً للمعايير الدولية.

4. إقامة المؤتمرات والندوات وورش العمل والمعارض العلمية والأمنية والثقافية والفكرية لتحقيق أهداف الجامعة.

5. إعداد البحوث العلمية وترجمتها ونشرها في مجالات العلوم الأمنية وسائر العلوم وفروع المعرفة الإنسانية التي يحتاج إليها المجتمع الفلسطيني والعربي.

6. إعداد وتكوين الكادر الأمني المتميز المتخصص في فروع المعرفة النظرية والعملية التي تحتاج إليها الأجهزة الأمنية ومؤسسات السلطة (الدولة) في ضوء السياسة الوطنية العليا والخطط الأمنية والتنمية الشاملة.

7. رفد الأجهزة الأمنية بالضباط المؤهلين أكاديمياً وعسكرياً وأمنياً.

## مرافق الجامعة:

تضم الجامعة في رحابها المرافق الآتية:

### 1. المكتبة:

افتتحت مكتبة أتانورك في جامعة الاستقلال - أريحا في شهر شباط عام 2008، وقد صممت لتستوعب ثلاثين ألف مجلد باللغتين العربية والإنجليزية في المرحلة الأولى وتعتمد المكتبة نظام الرف المفتوح وتنظم مقتنياتها وفق نظام ديوي العشري للتصنيف، وقواعد الفهرسة الانجلو - اميريكية، والمكتبة مصنفة ومفهرسة ومحوسبة إلكترونياً، ولا زالت في طور الإنشاء، وقد تم افتتاح القسم الالكتروني التابع لها في 2009/3/17 بدعم من الحكومة الصينية وبحضور السفير الصيني. وبتاريخ 1-5-2015 افتتح الرئيس محمود عباس مكتبة الشهيد خالد الحسن والتي تضم: مكتبة الشهيد غسان كنفاني والشهيد توفيق زياد والمكتبة الالكترونية.

وتعتبر المكتبة من المكتبات المتخصصة بموضوع الأمن وهي الأولى من نوعها في فلسطين، حيث تركز على كل ما يتعلق بالعلوم الأمنية والكتب والمراجع ذات العلاقة مثل كتب علم النفس، علم السياسة، القانون، الاقتصاد، والقضية الفلسطينية والإدارة... الخ.

تقوم المكتبة بدور رئيس في خدمة المجتمع الأكاديمي المتمثل في طلبة الجامعة وإدارتها وموظفيها وهيئتها التدريسية، وذلك عن طريق توفير المواد المكتبية والوسائل العلمية وتقديم الخدمات والتسهيلات بما يتلاءم ومتطلبات المناهج الدراسية والتنقيف الذاتي.

وتسعى المكتبة إلى وتوفير المصادر المعلوماتية المطلوبة ومختلف الأجهزة والمواد اللازمة بالإضافة إلى خلق الجو المناسب الذي يساعد على البحث والدراسة والتعلم.

تحتوي مكتبة الجامعة على مجموعة من المواد المكتبية باللغتين العربية والإنجليزية وبعض المواد باللغات الأخرى مثل العبرية والفرنسية وتنمو هذه المجموعات بشكل تدريجي. وتشارك المكتبة ببعض قواعد البيانات الالكترونية اللازمة لخدمة الطلبة والأساتذة في البحث عن المعلومات وكذلك الكتب الالكترونية.

وتسعى جامعة الاستقلال إلى الوصول إلى مكتبة متميزة متخصصة في مجال التعليم الأمني بمفهومه الشامل في فلسطين، بما يساعد على تحقيق حاجات البحث العلمي والأكاديمي وخدمة طلبة الجامعة وأساتذتها والمجتمع المحلي، مستخدمة أفضل التقنيات الحديثة.

## 2. القاعات التدريسية:

تضم الجامعة قاعات تدريسية مميزة، تتوفر فيها أجواء مثالية للطلاب والمحاضر، حيث يتوفر بمعظم قاعاتها آخر ما توصلت إليه التكنولوجيا الحديثة من تقنيات، كأجهزة الحاسوب النقال، وعارض الشرائح، واللوح الذكي، مما يمكن المحاضر من تخزين المحاضرة بالصوت والصورة، والرجوع إليها من قبل المحاضر أو الطالب متى لزم الأمر.

كما تتميز قاعات المحاضرات بنظام شبكة اتصال لاسلكية تمكن منتسبي الجامعة من تصفح الانترنت بسهولة ويسر.

## 3. مدرج الشيخ هزاع بن زايد آل نهيان:

يحتوي مدرج الشيخ هزاع بن زايد آل نهيان على كافة المستلزمات الحديثة لجميع المناسبات والأنشطة، بالإضافة إلى توفير نظام ترجمة فورية ونظام تحكم خاص بالإضاءة، كما يحتوي على قاعة عرض سينمائي مزودة بنظام صوت مفلتر وشاشة عملاقة وشاشتي بلازما على جانبيه لتسهيل عملية التواصل عن بعد بالصوت والصورة من الجامعة وأي مكان في العالم عبر نظام الفيديو كونفرانس، ويتسع لأكثر من 200 شخص.

## 4. قسم التصوير:

يقع على عاتق قسم التصوير في جامعة الاستقلال مسؤولية تصوير المناهج والدوسيات وأوراق الامتحانات، كما يقوم القسم بطباعة الأبحاث والتقارير التي يعدها الطلبة. كما ويقدم القسم خدمة التجليد للطلبة والموظفين.

## 5. السكن الداخلي للطلبة:

يتسع السكن الداخلي الخاص بطلبة الجامعة لأكثر من 1000 طالب وطالبة، وكل غرفة مجهزة بكافة الاحتياجات، كما يحتوي السكن على قاعات للمطالعة، وقاعات ترفيهية مجهزة بمقاعد مريحة وشاشات تلفاز، ويحتوي السكن كذلك على غرف خاصة بموظفي الجامعة ممن يتطلب طبيعة عملهم المبيت داخل الجامعة.

## 6. العيادة الطبية والنفسية:

تعتبر العيادة الطبية في الجامعة من أهم المرافق فيها، حيث تضم طاقم من الاطباء المختصين والمرضات ويعملون على مدار 24 ساعة، وهي مزودة بكافة التجهيزات الطبية الحديثة وأدوات الإسعاف الأولي والأدوية، كما زودت العيادة بمختر للتحاليل الطبية وعيادة الاسنان، وسيارة إسعاف معدة إعداداً طبياً كاملاً. أما الصيدلية فهي مزودة بكافة الأدوية اللازمة والتي يتم صرفها للطلبة بشكل مجاني.

## 7. وحدة التفتيش الصحي:

ويتم من خلالها التفتيش الصحي الكامل على مرافق الجامعة مثل قسم المطبخ، وغسيل الملابس، والسكن الداخلي للطلبة، ويتم التنسيق دورياً مع دائرة الصحة لأخذ عينات شهرية من المياه وفحصها في مختبر الصحة المركزي، ويتم أيضاً التنسيق مع الوحدة الصحية التابعة للخدمات الطبية العسكرية للمتابعة والتأكد من سلامة التموين الغذائي بشكل مستمر.

## 8. المطعم:

يتوفر في الجامعة مطعم حديث مجهز حسب المواصفات العالمية، ويشرف عليه عدد من الطهاة المهرة لتقديم وجبات الطعام المناسبة واللائقة من حيث احتوائها على العناصر الغذائية الأساسية التي يحتاجها الطلبة والموظفون، وتقدم على هيئة وجبات لثلاث فترات في اليوم، الفطور والغداء والعشاء. أما الكافتيريا فهي تقدم كافة أنواع الخدمات التي يحتاجها الطلبة والموظفون والزوار اثناء استراحتهم وتتسع لخمسين شخصاً.

## 9. المصبغة:

تضم الجامعة ضمن مرافقها مصبغة تحتوي على أحدث معدات الكي والتنظيف وغسيل الملابس والشراشف وغيرها من اللوازم، وتقدم خدماتها لكافة الطلبة والموظفين.

## 10. الصالات والملاعب الرياضية:

تحتوي الصالة الرياضية على تجهيزات حديثة ومتنوعة في كل ما يخص اللياقة البدنية، ويشرف عليها مدربون متخصصون من ذوي الخبرات العالية. كما يتوفر في الجامعة صالة دولية متعددة الأغراض وعدة ملاعب تستخدم في التدريب وممارسة الألعاب الرياضية، كملعب كرة القدم، بالإضافة إلى توفير بركة سباحة دولية قيد الإنشاء.

## 11. المختبرات:

يتوفر ضمن مرافق الجامعة مجموعة من المختبرات أهمها:

أ. مختبر اللغات: ويتوفر فيه خدمات الترجمة والتعليم للعديد من اللغات العالمية وفي مقدمتها اللغة الانجليزية، والعبرية، والفرنسية، والألمانية، والإسبانية وغيرها.

ب. **مختبرات الحاسوب:** وتحتوي على أكثر من (60) جهاز حاسوب وشاشة عرض إلكترونية ولوح ذكي ونظام اتصال حديث بين المحاضر والطلبة أثناء تدريس مواد الحاسوب ومهاراته وتطبيقاته.

## الشؤون الأكاديمية

تولي الشؤون الأكاديمية في جامعة الاستقلال أقصى اهتماماتها لتطوير الجانب الأكاديمي للطلبة والموظفين الأكاديميين، والحرص على إيصال رسالة الجامعة وأهدافها، ويقوم نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية بمتابعة كافة الأمور مع العمداء ورؤساء الأقسام وأعضاء الهيئة التدريسية بالتعاون مع كافة الدوائر في الجامعة سعياً للتطور والرقي و العطاء والإنتاج في هذا الصرح العلمي الكبير لخدمة هذا الوطن الحبيب، وتقوم بوضع معايير أكاديمية ذات أسس تلبي توجهات الجامعة الأكاديمية، من تقييم البرامج بشكل مستمر واستقطاب أساتذة ذوي كفاءة عالية ووضع أسس محددة لاختيار الطلبة للدراسة في الجامعة، ومتابعة الكليات، والدوائر الموجودة فيها والمكتبة، والتسجيل والجودة الأكاديمية، وتحرص على تطوير أداء أعضاء هيئة التدريس في الجامعة بما يتناسب مع الإمكانيات المتاحة لتمكينهم من اكتساب الخبرات التي تؤهلهم للعمل بشكل أفضل.

## عمادة البحث العلمي:

تتميز جامعة الاستقلال بأنها الأولى في الوطن في مجال العلوم الأمنية، وانطلاقاً من سعيها لإعداد وتأهيل خريجين لخدمة الوطن، ونشر المعارف العلمية وتطويرها لتكون جامعة مؤهلة وقادرة على قيادة البحث العلمي في ظل مناخ من الإبداع والتطوير، أولت أهمية كبرى لرفد البحث العلمي وتطويره توجتها بتأسيس عمادة البحث العلمي.

تتطلق رسالة البحث العلمي من حقيقة كون نشاط البحث العلمي عملية جماعية تراكمية تستدعي في إحدى ركائزها رعاية وتشجيع وتنظيم الجهود البحثية للباحثين من أساتذة الجامعة وطلابها، بهدف الرقي بمنظومة البحث العلمي لإنتاج المعرفة وخدمة المجتمع من خلال تلمس الاحتياجات ومحاولة ابتكار الحلول.

## عمادة شؤون الطلبة:

تعتبر عمادة شؤون الطلبة من أهم الدوائر التي تعنى بمتابعة الطالب منذ لحظة دخوله وحتى بعد تخرجه، حيث تعتبر القلب النابض الذي يوجه ويشرف على الطلبة أثناء مرحلتهم الجامعية، لتحضن ابداعاتهم المميزة ونشاطاتهم، مما يسهل شخصيتهم وينمي مواهبهم، الشيء الذي ينعكس إيجاباً على الطالب ومنهجيته في الحياة مستقبلاً.

تحرص إدارة الجامعة من خلال عمادة الشؤون الطلابية، على إتاحة الفرص أمام الطلبة لممارسة هواياتهم، وتنميتها وصقلها، إضافة لرفع مستوى الوعي لدى طلبة الجامعة وتطوير شخصيتهم. كما تقوم العمادة برعاية جميع

النشاطات والإشراف عليها، وتوفير الإمكانيات والأجواء الملائمة لممارستها من خلال برامج مدروسة لتنمية روح المسؤولية والانتماء لدى الطالب، بالإضافة إلى توسيع خبرات الطلبة في مجالات عديدة.

وتضم العمادة ثلاثة دوائر: (دائرة النشاطات ودائرة الخدمات الطلابية ودائرة الإرشاد والتوجيه)، تقوم على رفع مستوى الخدمات الطلابية والارتقاء بها في كافة المجالات نحو الأفضل، وهذه الخدمات تشمل: المساعدات، خدمة الإرشاد والتوجيه، متابعة المشاكل الطلابية، وعرض المشاكل المتعلقة بالطلبة ومعالجتها.

كما وترتبط عمادة الشؤون الطلابية علاقة وثيقة مع باقي أجسام الجامعة الإدارية والأكاديمية والعسكرية حيث تعتبر حلقة الوصل بين هذه الأجسام والطلبة إذ يقوم العمل على التعاون المتبادل، وتتواصل العمادة مع المجتمع المحلي والمؤسسات الشعبية والرسمية من خلال الزيارات والمشاركة في كافة الاحتفالات العامة. والمشاركة في أنشطة الاتحاد الرياضي في مؤسسات التعليم العالي الفلسطيني والعربي. كما وتحرص في التواصل مع عمادات الشؤون الطلابية في الجامعات الفلسطينية من خلال عضويتها في (لجنة عمداء الشؤون الطلابية) التي تعنى بكافة القضايا الطلابية في جامعات الوطن والتنسيق فيما يخص الخدمات والنشاطات الطلابية المختلفة.

وكذلك تقوم بإصدار هويات الطلبة الجامعية، وبالتنسيق مع الدائرة العسكرية والأقسام المختلفة تشرف على ملف الطالب السلوكي، وتنسق مع المشرفين النفسيين والاجتماعيين للإشراف على الطلبة لتسهيل أمورهم وتذليل العقبات أمامهم.

### **دائرة الحاسوب:**

تهدف دائرة الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات إلى بناء وتطوير نظام معلوماتي متكامل من خلال التوظيف الأمثل لتكنولوجيا المعلومات لخدمة دوائر الجامعة الإدارية والتعليمية بما يحقق أهدافها. ويقوم بهذه العملية طاقم متخصص مؤهل ذو كفاءة علمية وعملية. وتشرف الدائرة على منظومة البرامج العاملة في الجامعة في مجالات القبول والتسجيل والشؤون المالية وشؤون العاملين والطلبة، واللوازم والمكتبة. والتأكد من ربط هذه الدوائر من خلال شبكات متطورة، والعمل على صيانتها بشكل دوري. وتعمل على إعداد وتطوير الصفحة الالكترونية الخاصة بالجامعة وربطها بالبوابة الالكترونية "الفنيق" والذي سيخدم كلاً من طلبة الأكاديمية وأعضاء الهيئة التدريسية والشؤون الأكاديمية والإدارية. وتشرف على مختبرات الحاسوب واللغات والمكتبة الالكترونية ومنظومة الصوت والاتصال المرئي في الجامعة وتقدم الدعم الفني للمستخدمين جميعهم سواء كانوا طلاباً أم موظفين.

### **المراكز العلمية:**

كانت الإرادة لإنشاء المراكز العلمية حاضرة منذ لحظة تأسيس الجامعة، حيث تم إنشاء المركز الفلسطيني لدراسات القطاع الأمني في العام 2008. وكان الهدف هو المساهمة بعملية إصلاح وتطوير ودعم القطاع الأمني في فلسطين على أسس وطنية ديمقراطية واستناداً إلى أفضل الممارسات الدولية بهذا الخصوص. وفي العام 2011،

تمت المباشرة بإنشاء ثلاثة مراكز أخرى هي مركز الخدمة المجتمعية والتعليم المستمر ومركز اللغات ومركز القياس والتقييم.

فمن ناحيته، يسعى مركز الخدمة المجتمعية والتعليم المستمر إلى ربط الجامعة بالمجتمع المحلي. ويقدم المركز كل ما من شأنه العمل على تطوير المجتمع المحلي ورفده بالخدمات من خلال البرامج المجتمعية المختلفة بما في ذلك رفع القدرات ورفع الوعي، وتكريس القيام بواجبات المسؤولية الاجتماعية للجامعة تجاه المجتمع. ومن ناحية أخرى يعمل على تنظيم مجموعة من الدورات والأنشطة التي تخدم طلبة وموظفي الجامعة.

أما مركز القياس والتقييم فقد أنشئ بهدف تطوير منظومة شاملة ومتكاملة لقياس وتقييم نواتج التعلم بالجامعة في ضوء الاتجاهات الحديثة من أجل ضمان جودة التعليم بالإضافة إلى المساهمة المجتمعية في هذا الجانب. أما مركز اللغات، فيضطلع بربط الجامعة حضارياً بالعالم من خلال خطط تعليم اللغات العالمية الهامة لطلبة وموظفي الجامعة والمجتمع المحلي أو تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها.

### **دائرة المناهج:**

هي وحدة إدارية من دوائر جامعة الاستقلال، تتولى الإشراف على إعداد وتطوير وتقييم وطباعة المناهج الدراسية، بما يراعي ذلك فلسفة الجامعة الفريدة والدولة. ترتبط ارتباطاً مباشراً مع الكليات والبرامج الأكاديمية، بحيث تتسجم وتتعاون مع هذه الكليات والبرامج في متابعة كل ما يتعلق بالمناهج الدراسية من حيث الإعداد والتأليف والتحديث والاغتناء والتطوير وصولاً إلى منهاج خاص يراعي قدرات الطلبة ويطور مهاراتهم بشتى أشكالها. كما وتسعى الدائرة إلى توفير المناهج الدراسية بشكل فاعل لتصل إلى أيدي الطلبة. ولها أيضاً ارتباط مع دور النشر المحلية والعالمية لتوفير المصادر الحديثة التي من شأنها أن تغني معرفة الطلبة.

### **عمادة القبول والتسجيل:**

تعد عمادة القبول والتسجيل من أهم قنوات الاتصال بين جامعة الاستقلال والمجتمع الخارجي، وهي الواجهة التي تلتقي بالطلبة، وعلى أبوابها تبدأ حياة الطالب الأكاديمية. وتستمر العمادة بمتابعة الطالب وهو على مقاعد الدراسة إلى حين تخرجه. ومن خلال مهمات الأقسام المختلفة في العمادة، تحاول عمادة القبول والتسجيل توفير جميع المعلومات الوافية عن الجامعة وشروط القبول والتسجيل في الكليات والأقسام المختلفة، وتزويد الطلبة بكشوف العلامات وجداول المواد وجداول الامتحانات.

ويستطيع الطالب الاطلاع على بياناته الشخصية والمواد التي تم دراستها وعلامات المواد من خلال البوابة الالكترونية الخاصة بالطلبة.

مسجد الشهيد ياسر عرفات

الصالة الرياضية

ميدان التدريب الميداني والانشطة الرياضية المختلفة.  
كما تم حجر الاساس لقصر محمود عباس الثقافي.

## شروط الالتحاق ببرامج الجامعة:

### أولاً: برامج البكالوريوس

1. أن يكون فلسطيني الجنسية.
2. أن يكون قد اجتاز بنجاح امتحان الثانوية العامة، بمعدل لا يقل عن (65 %) للفرعين: العلمي والأدبي.
3. ألا يقل طول المتقدم عن 170 سم للذكور وعن 160 سم للإناث لكافة التخصصات، باستثناء تخصص العلوم الشرطية والقانون حيث يشترط ألا يقل طول المتقدم عن 175 سم للذكور.
4. يقبل حملة شهادات IB، SAT، CGE بشرط معادلتها من وزارة التربية والتعليم العالي الفلسطينية.
5. ألا يكون قد مضى على حصوله على شهادة الثانوية العامة أكثر من عام زمني واحد، وألا يزيد عمره عن 19 عاماً.
6. أن يجتاز الطلبة الفحوصات الطبية من الجهات المتخصصة والمعتمدة لدى الجامعة، وامتحان القدرات واللياقة البدنية والمقابلة الشخصية بنجاح.
7. تخصص الجامعة ما نسبته (20 %) من القبول العام لأبناء الشهداء، وأبناء الأسرى الذين ما زالوا في المعتقلات، وأبناء المتقاعدين المدنيين والعسكريين وأبناء العاملين في المؤسسة الأمنية، ولأشخاص الذين يعيشون في مؤسسات الرعاية الاجتماعية والتجمعات البدوية، على أن تنطبق عليهم شروط القبول في الجامعة.
8. يخضع جميع المتقدمين للتنافس حسب معدل الثانوية العامة، وحسب شروط القبول في الكليات المختلفة.
9. الالتزام بالتعهد العدلي المعتمد من الجهات المتخصصة والمعتمدة لدى الجامعة (يقدم بعد القبول).
10. يشترط عدم الخطبة والزواج أثناء فترة الدراسة في الجامعة.

### الوثائق المطلوبة لمرشحي البكالوريوس:

1. صورة مصدقة عن كشف علامات الثانوية العامة.
  2. 4 صور شخصية.
  3. صورة عن شهادة الميلاد.
  4. صورة عن الهوية الشخصية.
  5. شهادة حسن سيرة وسلوك من وزارة الداخلية.
- ### النظام المتبع في التسجيل:
1. يبدأ التسجيل فقط في بداية كل عام دراسي.

2. تعتمد الجامعة نظام الساعات المعتمدة والفصول الدراسية.
3. يخضع الطلبة الجدد إلى دورة تأسيسية عسكرية مدتها 3 شهور في هيئة التدريب العسكري ويستمر حتى نهاية الفصل الاول.

## ثانياً: برامج الدبلوم

### (1) الدبلوم المهني المتخصص

للاتحاق ببرامج الدبلوم المهني المتخصص في الجامعة، يشترط:

1. حصول الطالب على شهادة الثانوية العامة.
2. ترشيح الطالب للاتحاق ببرنامج الدبلوم المحدد من قبل جهازه.

#### الوثائق المطلوبة لمرشحي الدبلوم المهني:

1. صورة مصدقة عن كشف علامات الثانوية العامة.
2. 4 صور شخصية.
3. صورة عن شهادة الميلاد.
4. صورة عن الهوية الشخصية.
5. صورة عن آخر قسيمة راتب.

### (2) الدبلوم المتوسط

للاتحاق ببرامج الدبلوم المتوسط في الجامعة، يشترط:

1. أن يكون فلسطيني الجنسية.
2. أن يكون قد اجتاز بنجاح امتحان الثانوية العامة، بمعدل (50 %) فأعلى للفروع: العلمي والأدبي والصناعي والتجاري.
3. ألا يقل طول المتقدم عن 170 سم للذكور وعن 160 سم للإناث لكافة التخصصات، باستثناء دبلوم العلوم الشرطية حيث يشترط ألا يقل طول المتقدم عن 175 سم للذكور.
4. يقبل حملة شهادات IB، SAT، CGE بشرط معادلتها من وزارة التربية والتعليم العالي الفلسطينية.
5. ألا يكون قد مضى على حصوله على شهادة الثانوية العامة أكثر من عام زمني واحد، وألا يزيد عمره عن 19 عاماً.
6. أن يجتاز الطلبة الفحوصات الطبية من الجهات المتخصصة والمعتمدة لدى الجامعة، وامتحان القدرات واللياقة البدنية والمقابلة الشخصية بنجاح.

7. تخصص الجامعة ما نسبته (20 %) من القبول العام لأبناء الشهداء، وأبناء الأسرى الذين ما زالوا في المعتقلات، وأبناء المتقاعدين المدنيين والعسكريين وأبناء العاملين في المؤسسة الأمنية، ولأشخاص الذين يعيشون في مؤسسات الرعاية الاجتماعية والتجمعات البدوية، على أن تنطبق عليهم شروط القبول في الجامعة.
8. يخضع جميع المتقدمين للتنافس حسب معدل الثانوية العامة، وحسب شروط القبول في الكليات المختلفة.
9. الالتزام بالتعهد العدلي المعتمد من الجهات المتخصصة والمعتمدة لدى الجامعة (يقدم بعد القبول).
10. يشترط عدم الخطبة والزواج أثناء فترة الدراسة في الجامعة.

#### الوثائق المطلوبة لمرشحي الدبلوم المهني:

1. صورة مصدقة عن كشف علامات الثانوية العامة.
2. 4 صور شخصية.
3. صورة عن شهادة الميلاد.
4. صورة عن الهوية الشخصية.

#### كليات الجامعة وأقسامها:

تضم جامعة الاستقلال الكليات والأقسام الآتية:

أولاً: كلية العلوم الإنسانية والأمنية

وتضم الأقسام الآتية:

1. قسم علم النفس
2. قسم اللغة الإنجليزية/ فرعي لغة عبرية
3. قسم العلوم الأمنية

ثانياً: كلية العلوم الإدارية والعسكرية

وتضم الأقسام الآتية:

1. قسم نظم المعلومات الإدارية
2. قسم الإدارة العامة والعلوم العسكرية

ثالثاً: كلية القانون والعلوم الشرطية

وتضم الأقسام الآتية:

1. قسم العلوم الشرطية والقانون
2. قسم علم الجريمة والقانون

رابعاً: معهد التدريب والتنمية ويمنح:

أ) شهادة الدبلوم المهني المتخصص في البرامج الآتية:

1. العلوم الأمنية
2. العلوم الشرطية
3. الاستخبارات العسكرية
4. اللغة العبرية
5. اللغة الانجليزية لرجال الأمن
6. الإدارة المالية في المؤسسة الأمنية
7. تدريب المدربين الأمنيين

ب) الدبلوم المتوسط في البرامج الآتية:

1. العلوم الأمنية
2. العلوم العسكرية
3. التدريب الرياضي العسكري

## تعليمات منح درجة البكالوريوس في جامعة الاستقلال

استناداً إلى قرار بقانون رقم (10) لسنة 2013 بشأن جامعة الاستقلال ولا سيما المواد (10) و (20)؛ واستناداً إلى نظام جامعة الاستقلال ولا سيما المادة (37) منه، وبناء على تتسيب مجلس عمداء جامعة الاستقلال في جلسته رقم (118)، وبناءً على مقتضيات المصلحة العامة وعلى الصلاحيات المخولة لنا قانوناً؛ أصدرنا التعليمات الآتية:

### المادة (1) التعليمات

تسمى هذه التعليمات بتعليمات منح درجة البكالوريوس في جامعة الاستقلال ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها من مجلس الأمناء، بتتسيب من مجلس عمداء الجامعة.

### المادة (2) تعريفات

#### تعريف بالمصطلحات:

يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

- 1- الجامعة: جامعة الاستقلال-بأريحا.
- 2- الوزارة: وزارة التربية والتعليم العالي
- 3- الوزير: وزير التربية والتعليم العالي.
- 4- الفصل الدراسي، ويتألف من: (16) أسبوعاً دراسياً بما فيها الامتحانات.
- 5- الساعة المعتمدة: وحدة دراسية (نظرية أو عملية) وتعني حضور الطالب (16) محاضرة بمعدل ساعة زمنية للمساقات النظرية أسبوعياً، ومن ساعتين إلى ثلاث ساعات للمساقات العملية وذلك طيلة الفصل الدراسي.
- 6- العقب الدراسي: مجموع الساعات المعتمدة التي تسجل للطالب في فصل دراسي واحد.
- 7- الخطة الدراسية: الخطة الدراسية المتضمنة لجميع المساقات التي يتوجب على الطالب إكمالها بنجاح حتى يتمكن من الحصول على درجة البكالوريوس في مجال تخصصه.
- 8- متطلبات الجامعة: المساقات المطلوب إنجازها من جميع طلبة الجامعة.
- 9- متطلبات الكلية: المساقات المطلوب إنجازها من جميع طلبة الكلية.
- 10- متطلبات التخصص: المساقات المطلوب إنجازها من جميع الطلبة في التخصص.
- 11- المساق الإجمالي: مساق مقرر في الخطة الدراسية يلتزم الطالب بدراسته والنجاح فيه.
- 12- المتطلب السابق: مساق يعد في الأساس لدراسة مساق آخر، ويتوقف تسجيل الطالب للمساق اللاحق على اجتيازه للمتطلب السابق.

- 13- **المعدلات:** أ. **المعدل الفصلي:** ناتج قسمة المجموع الناتج من ضرب عدد ساعات كل مساق بدرجة مقسوماً على عدد الساعات المسجلة في ذلك الفصل الدراسي.
- ب. **المعدل التراكمي:** معدل درجات جميع المساقات التي درسها الطالب (نجاحاً أو رسوباً) حتى تاريخ احتساب ذلك المعدل، ويحتسب بضرب درجة كل مساق في عدد ساعاته المعتمدة مقسوماً على عدد الساعات الكلي.
- 14- **التسجيل:** عملية تسجيل المساقات التي يحددها عميد الكلية ورئيس القسم حسب وضع الطالب الأكاديمي.
- 15- **التأجيل:** الانقطاع المؤقت عن الدراسة المصحوب بطلب وعذر مقبول خارج عن إرادة الطالب، ويشمل ذلك الطالب المفصول مؤقتاً بقرار من الجامعة.
- 16- **التعهد العدلي:** التعهد الواجب الالتزام به بحسب البنود المحددة من الجامعة والموقع من كاتب العدل.
- 17- **مشروع التخرج:** المشروع البحثي المقدم من الطلبة الخريجين لغايات استكمال متطلبات التخرج.
- 18- **الرسوم الفصلية:** القيمة الفصلية التي تحددها إدارة الجامعة بالدينار الأردني وفق هذه التعليمات.
- 19- **الرتبة العسكرية:** الرتبة المحددة للطلبة الخريجين وفق القانون المعمول به.
- 20- **الخريج المدني:** الطالب الذي استكمل شروط الحصول على درجة علمية ولم يتم إعطاؤه رتبة عسكرية بسبب مخالفته الأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة.
- مدلولات رموز المساقات:**

1. الرقم الأول والثاني: يرمز إلى رقم الجامعة في وزارة التربية والتعليم العالي ويساوي (58).
2. الرقم الثالث والرابع: يرمز إلى الكلية التي تطرح المساق.
3. الرقم الخامس والسادس: يرمز إلى القسم الذي يتبع إليه المساق.
4. الرقم السابع: يرمز إلى مستوى المساق.
5. الرقم الثامن: يرمز إلى فئة المساق.
6. الرقم التاسع: يرمز إلى تسلسل المساق ضمن الفئة.

### المادة (3) المستوى الدراسي

يُصنّف الطلبة المسجلون في الجامعة على أساس مجموع عدد الساعات المعتمدة التي تم إنجازها بنجاح وهي موضحة على النحو الآتي:

المستوى	النسبة المئوية لعدد الساعات المنجزة من الخطة الدراسية للتخصص
سنة أولى	حتى 25%
سنة ثانية	من 26% إلى 50%

سنة ثالثة	من 51% إلى 75%
سنة رابعة	من 76% إلى 100%

#### المادة (4) مدة الدراسة

- أ- الحد الأقصى للحصول على البكالوريوس للطالب هو (12) فصل وتحسب عقوبة الفصل المحدود أو التأجيل.
- ب- الحد الأدنى للحصول على درجة البكالوريوس للطالب ثمانية فصول دراسية.
- ج - لا يحسب الفصل الصيفي ضمن الفصول الدراسية.
- د- تتكون السنة الدراسية في جامعة الاستقلال من فصلين دراسيين. وتكون مدة كل من الفصل الدراسي الأول والثاني (16) أسبوعاً دراسياً متضمنة فترة الامتحانات.
- هـ- مدة الفصل الصيفي (8) أسابيع دراسية مضاعفة تشمل أيضاً فترة الامتحانات.

#### المادة (5) العبء الدراسي

- أ. العبء الدراسي هو مجموع الساعات المعتمدة التي يسمح للطالب بتسجيلها في الفصل الدراسي الواحد.
- ب. الحد الأدنى للساعات المعتمدة التي يدرسها الطالب في الفصل الدراسي الأول والثاني (12 ساعة معتمدة)، والحد الأقصى (21 ساعة معتمدة). وفي حالات استثنائية (24) ساعة وذلك وفق الإجراءات المعمول بها في الجامعة.

#### المادة (6) المتطلب السابق

- أ. لا يجوز للطالب أن يدرس مساقاً ما قبل أن ينجح في متطلبه السابق.
- ب. يجوز للطالب أن يسجل مساقاً متزامناً مع متطلبه السابق إذا كان قد درسه ورسب فيه.

#### المادة (7) استكمال متطلبات التخصص

- أ. إذا توقف تخرج الطالب على مساق إجباري واحد، وكان هذا المساق غير مطروح في فصل التخرج، أو كان مطروحاً ومتعارضاً مع مساق إجباري آخر فيجوز له أن يدرس مساقاً اختيارياً بديلاً عنه ومماثلاً له على أن يكون في مستوى المساق الإجباري. وفي مثل هذه الحالة يجب أخذ موافقة من مجلس القسم وعميد الكلية ونائب الرئيس للشؤون الأكاديمية وإبلاغ عميد القبول والتسجيل بذلك خطياً.
- ب- إذا توقف تخرج الطالب على مساق واحد كان قد درسه في الفصل السابق لتخرجه ورسب فيه، وغير مطروح في الفصل الدراسي التالي الذي سيتخرج فيه الطالب، فيجوز أن يقوم الطالب بدراسته تحت إشراف محاضر المساق وموافقة منه ومن رئيس القسم ويسجل (ساعات مكتبية) بعد إقراره من نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية، على أن يتم إبلاغ عميد القبول والتسجيل خطياً. ويتم إجراء الامتحان في نهاية الفصل الدراسي.

## المادة (8) الحضور والغياب

- أ- يشترط مواظبة الطالب في حضور جميع المساقات التي يسجل فيها سواء أكانت محاضرات، أو مختبرات، أو ندوات، أو تدريب ميداني، أو تدريب عسكري أو تدريب أمني.
- ب- لا يسمح للطالب بالتغيب أكثر من (12.5 %) من مجموع محاضرات المساق الذي سجله.
- ج- إذا تجاوز الطالب الحد المسموح به للغياب كما هو وارد في (المادة 8-ب) دون تقديم عذر قهري أو مرضي يقبله مجلس القسم، يحرم من التقدم للامتحان النهائي في ذلك المساق ، ويوضع له صفر جامعي (35%) .
- د- على الطالب أن يقدم ما يثبت عذره المرضي أو القهري خلال ثلاثة أيام من تاريخ زوال أسباب العذر.
- هـ- الطلبة الذين يتغيبون بغرض تمثيل دولة فلسطين أو الجامعة في مهمات رسمية داخلية أو خارجية، فيعد هذا التغيب مشروعاً بشرط تقديم المستندات الرسمية.

## المادة (9) الامتحانات والدرجات والمعدلات

- أ. مدرس المساق مسؤول عن وضع أسئلة الاختبارات والامتحانات وتصحيح أوراقها، وتدقيقها، ورصدها في الكشوف الرسمية الصادرة من عمادة القبول والتسجيل وكذلك ادخالها من خلال البوابة الأكاديمية.
- ب. الدرجة النهائية لكل مساق هي حاصل مجموع درجات الامتحانات: الأول، والثاني، وأعمال الفصل والنهائي وهي تساوي (100 درجة).
- ج. توزع درجات المساقات النظرية كالاتي:
  1. الامتحان الأول من (15 - 25) % ويحدد موعده من قبل المحاضر وبالتنسيق مع رئيس القسم.
  2. الامتحان الثاني من (15 - 25) % ويحدد موعده من قبل المحاضر وبالتنسيق مع رئيس القسم.
  3. الاعمال الفصلية والابحاث من (10 - 15) % وتسلم قبل موعد الامتحان النهائي.
  4. الامتحان النهائي من (40 - 50) % ويحدد موعده من قبل عمادة القبول والتسجيل وبناء على تعليمات الشؤون الأكاديمية.
- د. ترصد الدرجة النهائية لعلامة الطالب في المساق بالنسبة المئوية وتقرب لأقرب عدد صحيح.

## المادة (10) الامتحانات النهائية

- أ. تسلم كراسات الإجابة النهائية لرئيس القسم المختص الذي يحتفظ بها حتى نهاية الفصل الذي يليه، حيث يتم إتلافها فيما بعد.
- ب. تسلم كشوف الدرجات النهائية لجميع الطلبة المتقدمين لامتحان في كل مساق إلى رئيس القسم ثم إلى عميد الكلية لتوقيعها خلال (72) ساعة من وقت عقد الامتحان.
- ج. يتم اعتماد العلامات من الشؤون الأكاديمية بعد تدقيقها من رئيس القسم وعميد الكلية.

د. بعد اعتماد العلامات، تتولى عمادة القبول والتسجيل إعلان الدرجات النهائية لكل مساق من خلال البوابة الأكاديمية ولوحة الاعلانات الرسمية.

### المادة (11) الغياب عن الامتحانات

أ. كل طالب يتغيب عن الامتحان الأول أو الثاني بعذر مقبول، عليه تقديم ما يثبت عذره خلال ثلاثة أيام من تاريخ زوال العذر، وفي حال اقتناع مدرس المساق بهذا العذر، يقوم المدرس بإجراء الترتيبات اللازمة لإجراء امتحان تعويضي للطالب قبل الامتحان اللاحق.

ب. إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي المعلن عنه بعذر مقبول يتقدم الى عميد الكلية المختص للحصول على طلب (غير مكتمل) خلال مدة أقصاها أسبوع من تاريخ الامتحان.

ج. يتم تسليم طلب غير المكتمل مصحوبا بالتقارير الطبية والأعدار القهرية إلى رئيس القسم المختص لدراسة الطلب، واتخاذ الإجراءات الضرورية اللازمة، ثم إرساله إلى عميد الكلية لإبداء الرأي في توصية رئيس القسم، ثم يحول الطلب لاحقاً إلى النائب الأكاديمي لاتخاذ القرار النهائي.

د. شروط الحصول على قرار غير المكتمل:

1. ألا تزيد نسبة غياب الطالب طوال الفصل الدراسي عن (12.5%).
2. دخول المستشفى للعلاج والمبيت على أن يثبت ذلك بتقرير طبي معتمد من مستشفى حكومي أو الخدمات الطبية العسكرية.
3. الاعتقال من قبل الاحتلال.
4. السفر إلى الخارج بغرض العلاج.
5. وفاة أحد الأقارب من الدرجة الأولى.
6. أن يكون قد تقدم للامتحان الأول والثاني.
7. تمثيل الدولة أو الجامعة في مهام رسمية.

### المادة (12) الامتحان غير المكتمل

أ. في حال قبول عذر الطالب، يبلغ نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية القرار إلى عميد الكلية المختص الذي بدوره يسلمه إلى رئيس القسم، لتبليغ مدرس المساق لإجراء امتحان للطالب في مدة أقصاها أربعة اسابيع من بداية الفصل الدراسي التالي.

ب. إذا لم يتقدم الطالب لامتحان غير المكتمل في الفترة المسموح بها في المادة (12-أ) يترتب عليه:

1. لا يسمح له بالتسجيل في أي مساق يكون فيه مساق غير المكتمل متطلباً سابقاً له.
2. يعطى صفراً في الامتحان النهائي الذي تغيب عنه.

### المادة (13) احتساب المعدلات في حال الامتحان غير المكتمل

- أ. تحسب درجات مساق غير المكتمل كما هو وارد في المادة (9 - أ و ب) حسب تخصص الطالب.
- ب. يحسب المعدل الفصلي والتراكمي للطالب دون الأخذ في الحسبان المساق أو المساقات التي تحمل ملاحظة غير مكتمل.
- ج. لا يندر أو يفصل الطالب إلا بعد تحديد علامة غير مكتمل.

### المادة (14) العلامات والمعدلات

تعطى التقديرات التالية للمعدلات الفصلية والتراكمية حسب ما يلي:

التقدير	الدرجة
ممتاز	من 85 إلى 100
جيد جداً	من 78 إلى 84.9
جيد	من 70 إلى 77.9
مقبول	من 65 إلى 69.9
راسب	أقل من 65

### المادة (15) مراجعة النتائج

- أ. يجوز للطالب أن يتقدم بطلب مراجعة نتائج أي امتحان إذا حصل على علامة أدنى من مستوى أدائه الفصلي في مدة أقصاها أسبوع من إعلان النتائج.
- ب. يحصل الطالب على طلب المراجعة من عمادة القبول والتسجيل بعد أن يكون قد دفع مبلغ (10) دنانير أو ما يعادلها في الدائرة المالية في الجامعة رسوم مراجعة علامة، ويقوم بعد ذلك بتعبئة النموذج وإرساله لعمادة الكلية.
- ج. يقوم مدرس المساق بإيعاز من رئيس القسم المختص بمراجعة ورقة إجابة الطالب للتأكد من صحة جمع الدرجات وتصحيح جميع الأسئلة.
- د. في حال استفادة الطالب من عملية المراجعة، تعدل الدرجة النهائية للمساق الذي تمت مراجعة أوراقه بعد كتابة مبررات التعديل والتوقيع عليها من مدرس المساق، ورئيس القسم المختص وعميد الكلية، وإقرارها من نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية.
- هـ. ترسل النتيجة المعدلة إلى عمادة القبول والتسجيل للتنفيذ.
- و. في حالة عدم استفادة الطالب من عملية المراجعة، وأصرَّ على أن أداءه الفعلي في الامتحان النهائي كان أفضل، يتقدم بطلب آخر للمراجعة إلى عميد الكلية المختص بعد دفع مبلغ (20) ديناراً وذلك خلال ثلاثة أيام من إعلان قرار طلب المراجعة الأول للنظر في الأمر.

- ز. يشكل عميد الكلية لجنة برئاسته، ورئيس القسم، وعضو هيئة تدريس (غير مدرس المساق) من ذوي الاختصاص لإعادة تصحيح ورقة الإجابة.
- ح. إذا استفاد الطالب من طلب المراجعة النهائي، ترصد له الدرجة المعدلة بعد توقيعها من أعضاء اللجنة، وإقرارها من نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية، ويبلغ عميد القبول والتسجيل بالقرار.
- ط. لن يسمح بتقديم أي طلب للمراجعة بعد انتهاء المدة المنصوص عليها في المادة (15-أ) وهي أسبوع من تاريخ إعلان النتائج.

#### المادة (16) إعادة دراسة المساقات

- أ. يجوز للطالب إعادة دراسة (4) مساقات قد نجح فيها خلال دراسته لأغراض رفع المعدل وتُسجل علامتها كما هي.
- ب. إذا أعاد الطالب دراسة أي مساق رسب فيه، تحسب له الدرجة الجديدة كما هي، ويوضع بجانب علامة المساق المعاد في سجل الطالب وكشف الإرشاد كلمة "معاد" أو مختصرها حرف "ع".
- ج. يجب ان لا يتجاوز مجموع عدد الساعات المسجلة في الفصل وعدد الساعات المعادة الحد الأقصى من عدد الساعات المسموح تسجيلها في الفصل.
- د. في حال إعادة الطالب لدراسة أي مساق لأي سبب وفق هذه التعليمات، تحسب ساعات المساق لمرة واحدة في مجموع الساعات المطلوبة للتخرج.
- هـ. في حال إعادة الطالب دراسة أي مساق رسب فيه يقوم بتسجيله في الفصل الدراسي التالي على أن يكون مطروحاً في برنامج الفصل.
- و. تخضع إجراءات تسجيل المساق المعاد بتوصية من عميد الكلية وموافقة النائب الأكاديمي.
- ز. لا يسمح للطالب التسجيل في أي مساق مُعاد إلا بعد تسديد رسومه بموجب سند قبض رسمي.
- ح. يُستوفى من الطالب مبلغ (20) ديناراً أو ما يعادلها عن كل ساعة معتمدة.

#### المادة (17) الإنذار الأكاديمي

- أ. ينذر الطالب أكاديمياً إذا حصل على معدل تراكمي أقل من (65 %) في الفصل الدراسي الأول من السنة الدراسية الأولى ويتم إنذاره خطياً ويُبلغ ولي أمره بذلك.
- ب. يُفصل الطالب من الجامعة إذا تدنى معدله التراكمي عن (65 %) مع نهاية السنة الدراسية الأولى.
- ج. يتم تحويل جميع الطلبة الحاصلين على معدل تراكمي أقل من (70 %) وأعلى من (65 %) وبعد نهاية السنة الدراسية الأولى إلى برنامج الدبلوم المتوسط مع مراعاة كافة الشروط المتعلقة بالبرنامج وموافقة إدارة الجامعة.
- د. يُسمح للطلبة الحاصلين على معدل تراكمي أقل من (65 %) وبعد نهاية السنة الدراسية الأولى التحويل إلى برنامج الدبلوم المتوسط مع مراعاة كافة الشروط المتعلقة بالبرنامج وموافقة إدارة الجامعة.

هـ. يستثنى الطالب الذي معدله أقل من (65%) من الفصل الأكاديمي إذا تجاوز دراسة (75%) من الساعات المعتمدة في الخطة بنجاح.

و. يُفصل الطالب في أي فصل دراسي يحصل فيه على معدل تراكمي أقل من (65%) إذا كان حاصلًا على إنذار أكاديمي ويستثنى ما ورد في المادة (17 - هـ)

### المادة (18) الفصل من الجامعة

أ. إذا انقطع الطالب عن الدراسة بدون عذر لمدة أسبوعين متتاليين أو منفصلين دون تقديم طلب رسمي بالانسحاب لدى عميد القبول والتسجيل. ولا تطبق المادة (17- هـ) على الطالب في هذه الحالة.

ب. إذا تجاوز الطالب المدة المسموح بها للحصول على البكالوريوس وهي (12) فصلاً دراسياً.

ج. إذا ارتكب الطالب مخالفة وصدر بحقه قرار فصل من رئيس الجامعة وبعد توصية لجنة الضبط العليا.

د. إذا حصل الطالب على معدل تراكمي أقل من (65%) لمدة فصلين دراسيين متتاليين أو منفصلين خلال دراسته.

هـ. إذا تجاوز رسوب الطالب في الفصل أكثر من (9) ساعات معتمدة وكان لديه إنذار أكاديمي، ويستثنى من أنهى (75%) من الخطة الدراسية.

و. إذا حصل الطالب على إنذار أكاديمي وكان حاصلًا على إنذار نهائي في السلوك.

ز. لا يحق للطالب المفصول سلوكياً العودة للتسجيل في الجامعة.

ح. إذا فصل الطالب لمدة سنة دراسية أو أكثر يُؤخَّر تخرجه مدة تساوي بزمناها عقوبة الفصل، ويُكَلَّف ببرنامج تطوعي داخل الجامعة حسب ما تراه الجامعة مناسباً، على أن تنطبق عليه جميع الشروط المنطبقة على باقي الطلبة.

ط. الغش في الامتحان.

ي. إذا خسر الطالب (60) علامة سلوك فأكثر خلال السنة الدراسية.

### المادة (19) تأجيل الدراسة

التأجيل هو الانقطاع عن الدراسة بعذر مقبول من نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية ومجلس العمداء، ويحق للطالب أن يؤجل دراسته لمدة لا تزيد عن فصلين دراسيين لظروف قسرية وفق ما يلي:

1. يقدم طلب تأجيل الدراسة إلى النائب الأكاديمي ورفعها إلى مجلس العمداء للموافقة عليه في مدة لا تزيد

على أسبوعين من بدء الدراسة في كل من الفصل الدراسي الأول والثاني، ثم يرسل الطلب بعد اتخاذ الإجراء المناسب إلى عميد القبول والتسجيل للتنفيذ.

2. لا يجوز تأجيل دراسة الطالب الجديد، ويجوز لمجلس العمداء استثناء ذلك لظروف خاصة قسرية.

## المادة (20) الانقطاع وإعادة القيد

إن الانقطاع المؤقت للطالب عن الدراسة بدون تقديم طلب تأجيل لأسباب قسريه خلال مدة أقصاها اسبوعان من بداية الفصل الدراسي، ويترتب عليه ما يلي:

- أ. يُعدّ قيد الطالب موقوفاً إلى حين عودته بنتسيب من النائب الأكاديمي وبقرار من مجلس العمداء للجامعة.
- ب. لا تحسب فترة الانقطاع عن الدراسة من الحد الأعلى المسموح به للحصول على درجة البكالوريوس.
- ج. إذا تغيب الطالب عن الجامعة مدة تزيد عن اسبوعين متتاليين بدون إذن رسمي يُفصل ويترتب عليه وعلى كفيله الالتزام بما ورد في بنود التعهد العدلي.

## المادة (21) الانسحاب من الجامعة

يحق للطالب الانسحاب من الجامعة وفق الآتي ذكره:

- أ. التقدّم بطلب الانسحاب بعد الحصول على النموذج الخاص بذلك من عمادة القبول والتسجيل وتسليمه إلى نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية لاتخاذ الإجراء المناسب، ورفعهُ إلى مجلس العمداء لاتخاذ القرار.
- ب. يجوز للطالب المستجد الانسحاب طوال فترة الدورة التأسيسية دون أن يترتب عليه أية نفقات، وعليه الحصول على براءة ذمة من الجامعة، وإلا يقوم بدفع جميع النفقات المترتبة عليه للجامعة.
- ج. إذا انقطع الطالب المسجل عن الدراسة مدة تزيد عن أسبوعين متتاليين بدون تقديم طلب الانسحاب إلى عمادة القبول والتسجيل وكان العذر غير مقبول يُفصل نهائياً من الجامعة، ويلتزم وكفيله بجميع البنود الواردة في التعهد العدلي وما يترتب عليها.

## المادة (22) التحويل من تخصص إلى آخر في الجامعة

يجوز للطالب أن يحول من تخصص إلى آخر في الجامعة بعد تعبئة نموذج خاص في عمادة القبول والتسجيل وبعد توفر الشروط الآتية:

- أ. أن يكون معدله في الثانوية العامة يسمح في قبوله بالتخصص الذي يرغب في الانتقال إليه وتطبق عليه شروط القبول العسكرية الخاصة بالتخصص.
- ب. أن تتوفر أماكن شاغرة في التخصص المنتقل إليه.
- ج. تقدم طلبات التحويل في الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي الثاني في السنة الدراسية الأولى فقط بعد دفع مبلغ قدره (30) ديناراً أو ما يعادلها كرسوم تحويل تخصص.
- د. تحسب للطالب جميع المساقات التي درسها بنجاح في تخصصه والتي تكون ضمن الخطة الدراسية في تخصصه الجديد وتدخل في حساب معدله التراكمي، وتُلغى من سجله بقية المساقات التي درسها ولم تحسب له، ويستوفى منه ثمنها (20 ديناراً عن كل ساعة معتمدة)، وتحسب علامات المواد المعادلة في معدله التراكمي.

هـ. تدخل المدة الزمنية التي قضاها في التخصص الذي انتقل منه ضمن الحد الأقصى المسموح به للتخرج.  
و- تتكون لجنة برئاسة نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية وعضوية عمداء الكليات ورؤساء الأقسام المعنيين وعميد القبول والتسجيل للبت في طلبات التحويل.

### المادة (23) التحويل من جامعة أخرى

يسمح بانتقال الطالب من الجامعات أو الأكاديميات المشابهة الأخرى إلى الجامعة، وذلك بعد تعبئة النموذج الخاص بالانتقال إلى عمادة القبول والتسجيل في مدة أقصاها أربعة أسابيع من بداية الفصل الدراسي الأول أو الثاني وفق الشروط الآتية:

- أ. أن يكون التحويل من جامعة أو أكاديمية أو معهد أمني مشابه للجامعة وتطبق عليه شروط القبول.
- ب. ألا يكون مفصولاً أو مندرجاً من الجامعة أو الأكاديمية أو المعهد المحوّل منها لأي سبب من الأسباب.
- ج. أن يستوفي الطالب جميع شروط القبول في الجامعة والتعهد العدلي.
- د. أن يكون معدله في الثانوية العامة سنة حصوله عليها يتفق وشروط القبول المعمول بها في تلك السنة.
- هـ. أن يكون قد أنهى بنجاح (30 ساعة) معتمدة وأن يخلو سجله الأكاديمي من أي انذار أكاديمي فعّال.
- و. أن يكون منتقلاً من جامعة أو أكاديمية أو معهد تعترف به الوزارة وتعتمد نظام المواظبة والانتظام في حضور المحاضرات.
- ز. لا تحسب له أكثر من (50%) من المساقات المكافئة في الخطة الدراسية للبرنامج المنتقل إليه، على ألا يقل تقديرها عن جيد.
- ح. لا تدخل المساقات التي حسبت له ضمن معدله التراكمي مع المساقات التي درسها في الجامعة.
- ط. يتم تشكيل لجنة من نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية وعميد الكلية المختص وعميد القبول والتسجيل ورئيس القسم المختص للبت في أمور التحويل.
- ي. يُشكل رئيس الجامعة لجنة مختصة لدراسة أية طلبات انتقال استثنائية غير منصوص عليها في المواد اعلاه.

أحكام عامة:

### المادة (24)

أ. لا يجوز لأي طالب التسجيل لنيل درجتين علميتين في آنٍ واحد سواء أكان ذلك في الجامعة أم في جامعة أخرى.

ب. لا يجوز لأي طالب أن يكون مسجلاً في الجامعة ويعمل فيها في آنٍ واحد.

### المادة (25)

تمنح شهادات التخرج عند استحقاقها في نهاية كل فصل دراسي بعد صدور قرار من مجلس عمداء الجامعة.

### المادة (26)

تُناقش مشاريع التخرّج باللباس العسكري.

### المادة (27)

لن يُسمح لأي طالب الالتحاق بالدراسة إلا بعد دفع الرسوم المستحقة عليه عند بداية كل فصل دراسي.

### المادة (28)

قيمة رسوم الفصل (200) دينار عن كل فصل دراسي، و(100) دينار عن الفصل الصيفي (إن وُجد).

### المادة (29)

للجامعة وبقرار من مجلس العمداء الحق بتخريج أي طالب (مدنياً) دون حصوله على أي رتبة عسكرية في حال ارتكابه مخالفة تستدعي ذلك، والجامعة غير ملزمة بتوظيفه.

### المادة (30)

لا يجوز لأي طالب أن يدعي بعدم علمه بهذه التعليمات أو بعدم اطلاعه على النشرات الصادرة عن الجامعة سواء أكانت ورقية أم إلكترونية.

### المادة (31)

مجلس العمداء هو الجهة المكلفة بتفسير هذه التعليمات.

### المادة (32)

تُلغى هذه التعليمات جميع التعليمات والقرارات السابقة التي تتعارض مع الأحكام الواردة فيها.

د. توفيق الطيراوي

رئيس مجلس أمناء الجامعة

## تعليمات منح درجة الدبلوم المتوسط في جامعة الاستقلال بأريحا

استناداً إلى قرار بقانون رقم (10) لسنة 2013 بشأن جامعة الاستقلال ولا سيما المواد (10) و (20)؛ واستناداً إلى نظام جامعة الاستقلال ولا سيما المادة (37) منه، وبناءً على تنسيب مجلس عمداء جامعة الاستقلال في جلسته رقم (111)، وبناءً على مقتضيات المصلحة العامة وعلى الصلاحيات المخولة لنا قانوناً؛ أصدرنا التعليمات الآتية:

### المادة (1) التعليمات

تسمى هذه التعليمات بتعليمات منح درجة الدبلوم المتوسط في جامعة الاستقلال ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها من مجلس الأمناء، بتتسيب من مجلس عمداء الجامعة.

### المادة (2) تعريف بالمصطلحات

يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

1. الجامعة: جامعة الاستقلال - بأريحا.
2. الوزارة: وزارة التربية والتعليم العالي.
3. الوزير: وزير التربية والتعليم العالي.
4. الفصل الدراسي ويتألف من: (15) أسبوعاً دراسياً بما فيها الامتحانات.
5. الساعة المعتمدة: هي وحدة دراسية (نظرية أو عملية) وتعني حضور الطالب 15 محاضرة بمعدل ساعة زمنية للمساقات النظرية أسبوعياً، ومن ساعتين إلى ثلاث ساعات للمساقات العملية وذلك طيلة الفصل الدراسي.
6. العبء الدراسي : مجموع الساعات المعتمدة التي تسجل للطالب في فصل دراسي واحد.
7. الخطة الدراسية: هي الخطة الدراسية المتضمنة لجميع المساقات التي يتوجب على الطالب إكمالها بنجاح حتى يتمكن من الحصول على درجة الدبلوم المتوسط في مجال تخصصه.
8. متطلبات الجامعة : المساقات المطلوب إنجازها من جميع طلبة الجامعة.
9. متطلبات الكلية : المساقات المطلوب إنجازها من جميع طلبة الكلية.
10. متطلبات التخصص: المساقات المطلوب إنجازها من جميع الطلبة في التخصص.
11. المساق الإجمالي : مساق مقرر في الخطة الدراسية يلتزم الطالب بدراسته والنجاح فيه.
12. المتطلب السابق: هو مساق يعد في الأساس لدراسة مساق آخر، ويتوقف تسجيل الطالب للمساق اللاحق على اجتيازه للمتطلب السابق.

### 13. المعدلات:

أ. المعدل الفصلي: هو ناتج قسمة المجموع الناتج من ضرب عدد ساعات كل مساق بدرجته مقسوماً على عدد الساعات المسجلة في ذلك الفصل الدراسي.

ب. المعدل التراكمي: وهو معدل درجات جميع المساقات التي درسها الطالب (نجاحاً أو رسوباً) حتى تاريخ احتساب ذلك المعدل، ويحتسب بضرب درجة كل مساق في عدد ساعاته المعتمدة مقسوماً على عدد الساعات الكلي.

14- التسجيل : هي عملية تسجيل المساقات التي يحددها عميد الكلية ورئيس القسم حسب وضع الطالب الأكاديمي.

15- التأجيل: هو الانقطاع المؤقت عن الدراسة المصحوب بطلب وعذر مقبول خارج عن إرادة الطالب، ويشمل ذلك الطالب المفصول مؤقتاً بقرار من الجامعة.

### المادة (3) المستوى الدراسي

يصنف الطلبة المسجلون في الجامعة على أساس مجموع عدد الساعات المعتمدة التي تم إنجازها بنجاح وهي موضحة على النحو الآتي:

المستوى	النسبة المئوية لعدد الساعات المنجزة من الخطة الدراسية للتخصص
سنة أولى/ فصل أول	حتى 25%
سنة أولى/ فصل ثاني	من 26% الى 50%
سنة ثانية/ فصل أول	من 51% الى 75%
سنة ثانية/ فصل ثاني	من 76% الى 100%

### المادة (4) مدة الدراسة

أ- الحد الأقصى للحصول على درجة الدبلوم المتوسط للطلاب هو سبعة فصول دراسية وتحسب عقوبة الفصل المحدود أو التأجيل.

ب- الحد الأدنى للحصول على درجة الدبلوم للطلاب أربعة فصول دراسية.

ج - لا يحسب الفصل الصيفي ضمن الفصول الدراسية السابقة.

د- تتكون السنة الدراسية في جامعة الاستقلال من فصلين دراسيين. وتكون مدة كل من الفصل الدراسي الأول والثاني (15) أسبوعاً دراسياً متضمنة فترة الامتحانات.

هـ- مدة الفصل الصيفي (7) أسابيع دراسية مضاعفة إضافة إلى أسبوع فترة الامتحانات.

### المادة (5) العبء الدراسي

العبء الدراسي هو مجموع الساعات المعتمدة التي يسمح للطالب بتسجيلها في الفصل الدراسي الواحد. الحد الأدنى للساعات المعتمدة التي يدرسها الطالب في الفصل الدراسي الأول أو الثاني (12 ساعة معتمدة)، والحد الأقصى (21 ساعة معتمدة).

### المادة (6) المتطلب السابق

- أ- لا يجوز للطالب أن يدرس مساقاً ما قبل أن ينجح في متطلبه السابق.
- ب- يجوز للطالب أن يسجل مساقاً متزامناً مع متطلبه السابق إذا كان قد درسه ورسب فيه.

### المادة (7) استكمال متطلبات التخصص

- أ- إذا توقف تخرج الطالب على مساق إجباري واحد، وكان هذا المساق غير مطروح في فصل التخرج، أو كان مطروحاً ومتعارضاً مع مساق إجباري آخر فيجوز له أن يدرس مساقاً بديلاً عنه ومماثلاً له على أن يكون في مستوى المساق الإجباري. وفي مثل هذه الحالة يجب أخذ موافقة من مجلس القسم وعميد الكلية ونائب الرئيس للشؤون الأكاديمية وإبلاغ عميد القبول والتسجيل بذلك خطياً.
- ب- إذا توقف تخرج الطالب على مساق واحد كان قد درسه في الفصل السابق لتخرجه ورسب فيه، وغير مطروح في الفصل الدراسي التالي الذي سيتخرج فيه الطالب، فيجوز أن يقوم الطالب بدراسته تحت إشراف محاضر المساق وموافقة منه ومن رئيس القسم ويسجل (ساعات مكتبية) بعد إقراره من نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية، على أن يتم إبلاغ عميد القبول والتسجيل خطياً. ويتم إجراء الامتحان في نهاية الفصل الدراسي.

### المادة (8) الحضور والغياب

- ت- يشترط مواظبة الطالب في حضور جميع المساقات التي يسجل فيها سواء أكانت محاضرات، أو مختبرات، أو ندوات، أو تدريب ميداني، أو تدريب عسكري أو تدريب أمني.
- ث- لا يسمح للطالب بالتغيب أكثر من 12.5% من مجموع محاضرات المساق الذي سجله.
- ج- إذا تجاوز الطالب الحد المسموح به للغياب كما هو وارد في (المادة 8 - ب) دون تقديم عذر قهري أو مرضي يقبله مجلس القسم، يحرم من التقدم للامتحان النهائي في ذلك المساق، ويوضع له صفر جامعي (35%).
- د- على الطالب أن يقدم ما يثبت عذره المرضي أو القهري خلال ثلاثة أيام من تاريخ زوال أسباب العذر.
- هـ- الطلبة الذين يتغيبون بغرض تمثيل دولة فلسطين أو الجامعة في مهمات رسمية داخلية أو خارجية، فيعد هذا التغيب مشروعاً بشرط تقديم المستندات الرسمية.

### المادة (9) الامتحانات والدرجات والمعدلات

- أ. مدرس المساق مسؤول عن وضع أسئلة الاختبارات والامتحانات وتصحيح أوراقها، وتدقيقها، ورصدها في الكشوف الرسمية الصادرة من عمادة القبول والتسجيل وكذلك إدخالها من خلال البوابة الأكاديمية.
- ب. الدرجة النهائية لكل مساق هي حاصل مجموع درجات الامتحانات: الأول، والثاني، وأعمال الفصل والنهائي وهي تساوي (100 درجة).
- ج. توزع درجات المساقات النظرية كالآتي:

1. الامتحان الأول (15%) ويحدد مواعده من قبل المحاضر وبالتنسيق مع رئيس القسم.
  2. الامتحان الثاني (20%) ويحدد مواعده من قبل المحاضر وبالتنسيق مع رئيس القسم.
  3. الاعمال الفصلية والابحاث (15%) وتسلم قبل موعد الامتحان النهائي.
  4. الامتحان النهائي (50%) ويحدد مواعده من قبل عمادة القبول والتسجيل وبناء على تعليمات الشؤون الأكاديمية.
- د- ترصد الدرجة النهائية لعلامة الطالب في المساق بالنسبة المئوية وتقرب لأقرب عدد صحيح.

### المادة (10) الامتحانات النهائية

- أ- تسلم كراسات الإجابة النهائية لرئيس القسم المختص الذي يحتفظ بها حتى نهاية الفصل الذي يليه، حيث يتم إتلافها فيما بعد.
- ب- تسلم كشوف الدرجات النهائية لجميع الطلبة المتقدمين للامتحان في كل مساق إلى رئيس القسم ثم إلى عميد الكلية لتوقيعها خلال 72 ساعة من وقت عقد الامتحان.
- ج- يتم اعتماد العلامات من الشؤون الأكاديمية بعد تدقيقها من رئيس القسم وعميد الكلية.
- د- بعد اعتماد العلامات، تتولى عمادة القبول والتسجيل إعلان الدرجات النهائية لكل مساق من خلال البوابة الأكاديمية ولوحة الاعلانات الرسمية.

### المادة (11) الغياب عن الامتحانات

- أ. كل طالب يتغيب عن الامتحان الأول أو الثاني بعذر مقبول، عليه تقديم ما يثبت عذره خلال ثلاثة أيام من تاريخ زوال العذر، وفي حال اقتناع مدرس المساق بهذا العذر، يقوم المدرس بإجراء الترتيبات اللازمة لإجراء امتحان تعويضي للطالب قبل الامتحان اللاحق.
- ب. إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي المعلن عنه بعذر مقبول يتقدم إلى عميد الكلية المختص للحصول على طلب (غير مكتمل) خلال مدة أقصاها أسبوع من تاريخ الامتحان.

ج. يتم تسليم طلب غير المكتمل مصحوباً بالتقارير الطبية والأعداد القهرية إلى رئيس القسم المختص لدراسة الطلب، واتخاذ الإجراءات الضرورية اللازمة، ثم إرساله إلى عميد الكلية لإبداء الرأي في توصية رئيس القسم، ثم يحوّل الطلب لاحقاً إلى النائب الأكاديمي لاتخاذ القرار النهائي. شروط الحصول على قرار غير المكتمل :

1. أن لا تزيد نسبة غياب الطالب طوال الفصل الدراسي عن 12.5%.
2. دخول المستشفى للعلاج والمبيت على أن يثبت ذلك بتقرير طبي معتمد من مستشفى حكومي او الخدمات الطبية العسكرية.
3. الاعتقال من قبل الاحتلال.
4. السفر إلى الخارج بغرض العلاج.
5. وفاة أحد الأقارب من الدرجة الأولى.
6. التقدم للامتحان الاول والثاني.
7. تمثيل الدولة او الجامعة في مهام رسمية.

#### المادة (12) الامتحان غير المكتمل

- أ. في حال قبول عذر الطالب، يبلغ النائب الأكاديمي القرار إلى عميد الكلية الذي بدوره يسلمه إلى رئيس القسم، لتبليغ مدرس المساق لإجراء امتحان للطالب في مدة أقصاها أربعة أسابيع من بداية الفصل الدراسي التالي.
- ب. إذا لم يتقدم الطالب لامتحان غير المكتمل في الفترة المسموح بها في المادة (12-أ) يترتب عليه:
  3. لا يسمح له بالتسجيل في أي مساق يكون فيه مساق غير المكتمل متطلباً سابقاً له.
  4. يعطى صفرًا في الامتحان النهائي الذي تغيب عنه.

#### المادة (13) احتساب المعدلات في حال الامتحان غير المكتمل

- أ- تحسب درجات مساق غير المكتمل كما هو وارد في المادة (9- أ و ب ) حسب تخصص الطالب.
- ب- يحسب المعدل الفصلي والتراكمي للطالب دون الأخذ في الحسبان المساق أو المساقات التي تحمل ملاحظة غير مكتمل.
- ت- لا ينذر أو يفصل الطالب إلا بعد تحديد علامة غير مكتمل.

## المادة (14) العلامات والمعدلات

تعطى التقديرات التالية للمعدلات الفصلية والتراكمية حسب ما يلي:

تقدير المعدلات الفصلية والتراكمية		
التقدير	الحد الأعلى%	الحد الأدنى%
ممتاز	100	90
جيد جدا	89.9	80
جيد	79.9	70
مقبول	69.9	60
ضعيف	59.9	50
تحت الإنذار	أقل من 55% في التراكمي بعد الفصل الدراسي الأول	
مفصول	أقل من 50% التراكمي في الفصل الدراسي الأول	

تقدير علامة المادة الدراسية		
التقدير	الحد الأعلى%	الحد الأدنى%
ممتاز	100	90
جيد جدا	89.9	80
جيد	79.9	70
مقبول	69.9	60
ضعيف	59.9	50
راسب	49.9	35

## المادة (15) مراجعة النتائج

- أ- يجوز للطالب أن يتقدم بطلب مراجعة نتائج أي امتحان إذا حصل على علامة أدنى من مستوى أدائه الفصلي في مدة أقصاها أسبوع من إعلان النتائج.
- ب- يحصل الطالب على طلب المراجعة من عمادة القبول والتسجيل بعد أن يكون قد دفع مبلغ 5 دنانير أو ما يعادلها في الدائرة المالية في الجامعة رسوم مراجعة علامة، ويقوم بعد ذلك بتعبئة النموذج وإرساله لعمادة الكلية.
- ج- يقوم مدرس المساق بإيعاز من رئيس القسم المختص بمراجعة ورقة إجابة الطالب للتأكد من صحة جمع الدرجات وتصحيح جميع الأسئلة.

د- في حال استفادة الطالب من عملية المراجعة، تعدل الدرجة النهائية للمساق الذي تمت مراجعة أوراقه بعد كتابة مبررات التعديل و التوقيع عليها من مدرس المساق، ورئيس القسم المختص وعميد الكلية ، وإقرارها من نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية.

ه- ترسل النتيجة المعدلة إلى عمادة القبول والتسجيل للتنفيذ.

و- في حالة عدم استفادة الطالب من عملية المراجعة، وأصرّ على أن أداءه الفعلي في الامتحان النهائي كان أفضل، يتقدم بطلب آخر للمراجعة إلى عميد الكلية المختص بعد دفع مبلغ 20 ديناراً وذلك خلال ثلاثة أيام من إعلان قرار طلب المراجعة الأول للنظر في الأمر.

ز- يشكل عميد الكلية لجنة برئاسته، ورئيس القسم، وعضو هيئة تدريس (غير مدرس المساق) من ذوى الاختصاص لإعادة تصحيح ورقة الإجابة.

ح- إذا استفاد الطالب من طلب المراجعة النهائي، ترصد له الدرجة المعدلة بعد توقيعها من أعضاء اللجنة، وإقرارها من نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية، ويبلغ عميد القبول والتسجيل بالقرار.

ط- لن يسمح بتقديم أي طلب للمراجعة بعد انتهاء المدة المنصوص عليها في المادة (15-أ)

#### المادة (16) إعادة دراسة المساقات

إذا رسب الطالب في أي مساق، يعقد له اختبار إكمال في نهاية الفصل الدراسي الذي أكمل فيه ويحدد وفق برنامج يحدده عميد القبول والتسجيل بناء على توجيهات النائب الأكاديمي.

أ. تكون علامة الإكمال من 100 وترصد نتيجة الطالب كما هي بما لا يزيد عن 60.

ب. يتخذ الإجراء الأكاديمي (الإنذار، الفصل) بعد ان تعلن نتائج الإكمال.

ج. في حال رسوب الطالب في الإكمال وكان معدله أعلى من 55% يسمح له بإعادة دراسة المساق في فصول دراسية لاحقة بما لا يتجاوز الحد الأقصى المسموح به في الفصل (21) س.م.

د. يجوز للطالب إعادة دراسة أربعة مساقات قد نجح فيها خلال دراسته لاغراض رفع المعدل وتسجل علامتها كما هي.

ه. إذا أعاد الطالب دراسة أي مساق رسب فيه، تحسب له الدرجة الجديدة كما هي على ان لا تزيد عن 70، ويوضع بجانب علامة المساق المعاد في سجل الطالب وكشف الإرشاد كلمة "معاد" أو مختصرها حرف "ع".

ز. يجب ان لا يتجاوز مجموع عدد الساعات المسجلة في الفصل وعدد الساعات المعادة الحد الاقصى من عدد الساعات المسموح تسجيلها في الفصل.

ح. في حال إعادة الطالب لدراسة اي مساق لأي سبب وفق هذه التعليمات، تحسب ساعات المساق لمرة واحدة في مجموع الساعات المطلوبة للتخرج.

ط. في حال إعادة الطالب لدراسة اي مساق رسب فيه المرة الأولى ورسب فيه للمرة الثانية يقوم بتسديد رسوم المساق في المرة الثانية والمنصوص عليها في المادة (16-ي)، ورسوم الفصل كاملاً إذا رسب في المساق للمرة الثالثة، وفي حالة رسوبه يفصل من الجامعة.

ي- يستوفى من الطالب عن المساقات المعادة (20) دينارا او ما يعادلها عن الساعة المعتمدة الواحدة.

### المادة (17) الإنذار الأكاديمي

- أ- ينذر الطالب أكاديميا إذا حصل على معدل تراكمي أقل من (55%) في أي فصل دراسي عادي بعد الفصل الدراسي الأول من التحاقه بالجامعة، ويتم انذاره خطياً ويبلغ ولي أمره بذلك.
- ب- يفصل الطالب من الجامعة إذا حصل على معدل اقل من 50% في الفصل الدراسي الأول.
- ج- يفصل الطالب من الجامعة إذا تدنى معدله التراكمي عن 55% لأكثر من مرتين على مدار دراسته.
- د- يستثنى الفصل الدراسي الأول في السنة الدراسية الأولى من الإنذار الأكاديمي إذا حصل الطالب على معدل أقل من 55% ويعطى الطالب تنبيهاً خطياً.
- هـ- يستثنى الطالب الذي معدله التراكمي اقل من 55% من الفصل الأكاديمي إذا تجاوز دراسة 75% من الساعات المعتمدة في الخطة بنجاح.

### المادة (18) الفصل من الجامعة

- أ. إذا انقطع الطالب عن الدراسة بدون عذر لاسبوعين متتاليين أو منفصلين دون تقديم طلب رسمي بالانسحاب لدى عميد القبول والتسجيل. ولا تطبق المادة (17-د) على الطالب في هذه الحالة.
- ب. إذا تجاوز المدة المسموح بها للحصول على درجة الدبلوم.
- ج. إذا ارتكب الطالب مخالفة وصدر بحقه قرار فصل بناءً على توصية من لجنة الضبط العليا.
- د. إذا حصل على معدل تراكمي اقل من 55% لمدة فصلين دراسيين متتاليين أو منفصلين خلال فترة دراسته.
- هـ. إذا تجاوز رسوبه في الفصل أكثر من أربعة مساقات باستثناء الفصل الدراسي الأول من السنة الأولى.
- و. إذا حصل على انذار أكاديمي وكان حاصلًا على انذار نهائي في السلوك.
- ز. لا يحق للطالب المفصول العودة للتسجيل في الجامعة.
- ح. إذا فصل الطالب لمدة فصل دراسي أو أكثر يؤخر تخرجه حسب مدة عقوبة الفصل.

### المادة (19) تأجيل الدراسة

التأجيل هو الانقطاع عن الدراسة بعذر مقبول من نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية ومجلس العمداء، ويحق للطالب أن يؤجل دراسته لمدة لا تزيد عن فصلين دراسيين لظروف قسريه وفق ما يلي:

أ- يقدم طلب تأجيل الدراسة إلى النائب الأكاديمي ورفعته إلى مجلس العمداء للموافقة عليه في مدة لا تزيد على أسبوعين من بدء الدراسة في كل من الفصل الدراسي الأول والثاني، ثم يرسل الطلب بعد اتخاذ الإجراء المناسب إلى عميد القبول والتسجيل للتنفيذ.

ب- لا يجوز تأجيل دراسة الطالب الجديد، ويجوز لمجلس العمداء استثناء ذلك لظروف خاصة قسرية.

### المادة (20) الانقطاع وإعادة القيد

إن الانقطاع المؤقت للطالب عن الدراسة بدون تقديم طلب تأجيل لأسباب قسرية لمدة أقصاها اسبوعان من بداية الفصل الدراسي، ويترتب عليه ما يلي:

أ- يُعدّ قيد الطالب موقوفاً إلى حين عودته بتتسيب النائب الأكاديمي وبقرار من مجلس العمداء للجامعة.

ب- لا تحسب فترة الانقطاع عن الدراسة من الحد الأعلى المسموح به للطالب للحصول على درجة الدبلوم.

ث- إذا تغيب الطالب عن الجامعة مدة تزيد عن اسبوعين متتاليين بدون إذن رسمي يفصل من الجامعة ويترتب عليه وعلى كفيله الالتزام بما ورد في بنود التعهد العدلي.

### المادة (21) الانسحاب من الجامعة

يحق للطالب الانسحاب من الجامعة وفق الآتي ذكره:

أ- يتقدم الطالب بطلب انسحاب من الجامعة بعد الحصول على النموذج الخاص بذلك من عمادة القبول والتسجيل وتسليمه إلى الشؤون الأكاديمية لاتخاذ الإجراء المناسب، ورفعته إلى مجلس العمداء لاتخاذ القرار المناسب.

ب- يجوز للطالب المستجد الانسحاب طوال فترة الدورة التأسيسية، دون أن يترتب عليه أية نفقات، وعليه الحصول على براءة الذمة، وفي حالة عدم حصوله على براءة الذمة يقوم الطالب بدفع جميع النفقات المترتبة عليه.

ج- إذا انقطع الطالب المسجل عن الدراسة بدون تقديم طلب الانسحاب إلى عمادة القبول والتسجيل وكان العذر غير مقبول يفصل الطالب نهائياً من الجامعة، ويلتزم الطالب وكفيله بجميع البنود الواردة في التعهد العدلي وما يترتب عليها.

### المادة (22) التحويل من تخصص إلى آخر في الجامعة

يمكن للطالب أن يحوّل من تخصص إلى آخر بعد تعبئة نموذج في عمادة القبول والتسجيل بعد أخذ موافقة الجهات ذات العلاقة إذا توفرت الشروط الآتية:

أ- أن يكون معدله في الثانوية العامة يسمح في قبوله بالقسم الذي يرغب في الانتقال إليه وتتنطبق عليه شروط القبول العسكرية الخاصة بالتخصص.

ب- أن تتوفر أماكن شاغرة في القسم المنتقل إليه.

ج- تقدم طلبات التحويل في الاسبوع الاول من بداية الفصل الدراسي الثاني في السنة الدراسية الاولى فقط بعد دفع مبلغ قدره (30) ديناراً او ما يعادلها كرسوم تحويل تخصص.

د- تحسب للطالب المحول جميع المساقات التي درسها بنجاح في تخصصه والتي تكون ضمن الخطة الدراسية في تخصصه الجديد وتدخل في حساب معدله التراكمي، ويستوفى من الطالب ثمن المساقات التي درسها ولم تدخل في الخطة (20 ديناراً عن كل ساعة).

هـ- تدخل المدة الزمنية التي قضاها الطالب في التخصص الذي انتقل منه ضمن الحد الأعلى المسموح به للتخرج.

و- تتكون لجنة من نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية وعضوية عمداء الكليات ورؤساء الأقسام المعنيين وعميد القبول والتسجيل للبت في طلب التحويل.

### المادة (23) التحويل من جامعة أخرى

يسمح بانتقال الطالب من الجامعات أو الأكاديميات المشابهة الأخرى إلى جامعة الاستقلال أو البرامج الموجودة فيها، وذلك بعد تعبئة النموذج الخاص بالانتقال الى عمادة القبول والتسجيل في مدة أقصاها أربعة اسابيع من بداية الفصل الدراسي الأول أو الثاني وفق الشروط الآتية:

أ- أن يكون التحويل من جامعة أو أكاديمية أو معهد أمني مشابه للجامعة وتطبق عليه شروط القبول في الجامعة.

ب- ألا يكون مفصولاً أو مندرماً من الجامعة أو الجامعة أو المعهد المحول منها لأي سبب من الأسباب.

ج- أن يستوفي الطالب جميع شروط القبول في جامعة الاستقلال والتعهد العدلي.

د- أن يكون معدله في الثانوية العامة سنة حصوله عليها يتفق وشروط القبول المعمول بها في تلك السنة.

هـ- أن يكون قد أنهى بنجاح (30 ساعة) معتمدة وان يخلو سجله الاكاديمي من اي انذار اكااديمي فعال.

و- أن يكون الطالب منتقلاً من جامعة أو أكاديمية أو معهد تعترف به وزارة التربية والتعليم العالي الفلسطينية وتعتمد نظام المواظبة والانتظام في حضور المحاضرات.

ز- لا تحسب له أكثر من (50%) من المساقات المكافئة في الخطة الدراسية للبرنامج المنتقل إليها الطالب، على أن لا تقل تقديرها عن جيد في جامعته.

ح- لا تدخل المساقات التي حسبت له ضمن معدله التراكمي مع المساقات التي درسها في جامعة الاستقلال.

ط- يتم تشكيل لجنة من نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية وعميد الكلية المختص وعميد القبول والتسجيل ورئيس القسم المختص للبت في أمور التحويل.

ي. يشكل رئيس الجامعة لجنة مختصة لدراسة اي طلبات انتقال استثنائية غير منصوص عليها في المواد اعلاه.

#### المادة (24) التخرج

أ- يُعدّ الطالب ناجحاً في تخصصه (خريجاً) إذا أتم بنجاح دراسة جميع المساقات المطلوبة لذلك التخصص وكان معدله التراكمي لا يقل عن 60%.

ب- يحق للطلاب الخريج ان يتقدم لامتحان العام (التطبيقي الشامل)، وفق الخطة الدراسية المعمول بها في حينه.

أحكام عامة:

#### المادة (25)

أ- لا يجوز لأي طالب أن يكون مسجلاً لنيل درجتين علميتين في آنٍ واحد سواء أكان ذلك في جامعة الاستقلال أم في جامعة أخرى.

ب- لا يجوز لأي طالب أن يكون مسجلاً في الجامعة ويعمل فيها في آنٍ واحد.

#### المادة (26)

تمنح شهادات التخرج عند استحقاقها بعد صدور قرار من مجلس عمداء الجامعة.

#### المادة (27)

لا يجوز لأي طالب أن يدعي بعدم علمه بهذه التعليمات أو بعدم إطلاعه على النشرات الصادرة عن الجامعة سواء أكانت ورقية أم الكترونية.

#### المادة (28)

مجلس العمداء هو الجهة المكلفة بتفسير هذه التعليمات.

#### المادة (29)

تلغي هذه التعليمات جميع القرارات السابقة التي تتعارض مع الأحكام الواردة فيها.

**د. توفيق الطيراوي**

**رئيس مجلس أمناء الجامعة**

## دائرة الشؤون العسكرية:

تنسجم رؤية دائرة الشؤون العسكرية مع فلسفة جامعة الاستقلال التي تتطلع إلى رفق المؤسسة العسكرية الأمنية الفلسطينية وجهات الاختصاص بمفهوم الضابط الشامل والكفو مهنيا وعلميا ، وذلك للمساهمة في تعزيز قدرات قوات الأمن الفلسطيني وفق سياسة السلطة الوطنية الفلسطينية، ومن منطلق أهمية التدريب العسكري في حياة الطالب العسكري لصقل شخصيته واكسابها المزايا والصفات التي يجب أن يتحلى بها رجل الأمن من تحمل للمسؤولية ومشاركة في العمل واحترام الزملاء والرؤساء والمرؤوسين وزرع فكر خدمة المجتمع في عقول الطلبة وغيرها. ولعل ما يميز الجامعة أنها تسعى الى دمج أسس التدريب العسكري لدى الأجهزة الأمنية والعمل على توحيدها من إيعازات وحركات ومراسم، الأمر الذي يؤدي بالنهاية إلى ايجاد تقليد عسكري فلسطيني منفصل ومميز عن بقية التقاليد العسكرية الاخرى، ولدى جامعة الاستقلال الخبرة والكفاءة العالية في التدريب العسكري ، وترتكز في ذلك على نخبة من المدربين الأكفاء، يضاف الى ذلك عدد من المرافق التي تستعمل في التدريب كالميدان والصاله الرياضية، وقد وضعت دائرة الشؤون العسكرية بالتعاون مع رئاسة الجامعة وإدارتها مبادئ وأسس للتدريب العسكري بما يخدم أهداف هذا التدريب الأمر الذي ينعكس ايجابا على المؤسسة العسكرية الفلسطينية والمجتمع الفلسطيني. ومما يضاف إلى مسؤولية دائرة الشؤون العسكرية هو ادخال العنصر النسوي في صفوف المتدربين من خلال الطالبات المنتسبات للجامعة الى جانب زملائهن من الرجال، وبهذا تعمل جامعة الاستقلال على تعزيز دور المرأة في المجتمع الفلسطيني واعطائها الفرصة لاكتساب الخبرة العسكرية الكافية لدمجها في العمل الميداني فيما بعد. ويلتحق الطلبة الجدد بدورة عسكرية مغلقة تتراوح لمدة 45 يوما قبل انتظامهم في الدراسة لاختبار لياقتهم ونفسياتهم وقياس مدى تحملهم، وفيما يلي اللائحة التنظيمية الخاصة بفترة التدريب التأسيسية في جامعة الاستقلال:

**المادة (1):** يلتحق الطلبة المقبولون مبدئياً في جامعة الاستقلال بدورة عسكرية تدريبية تأسيسية لمدة 3 اشهر منها 45 يوماً دورة مغلقة، ولمجلس عمداء الجامعة زيادة او إنقاص هذه المدة لأسباب تتعلق بمصلحة الجامعة وبما لا يتناقض مع الأهداف المتوخاة من الدورة.

**المادة (2):** تتولى هيئة التدريب العسكري وبالتنسيق مع ادارة الشؤون العسكرية مسؤولية الطلبة في هذه الفترة بمسؤولية وإشراف نائب الرئيس للشؤون العسكرية، ويساعده في ذلك عمادة شؤون الطلبة والدائرة العسكرية.

**المادة (3):** يتلقى الطلبة في الدورة التأسيسية تدريبات مكثفة تستهدف إعدادهم جيدا من اجل تمليكهم مبادئ وقيم الانضباط والنظام والأخلاق والسلوك الحسن ورفع مستوى لياقتهم البدنية اللازمة للتدريب اللاحق.

**المادة (4):** تعد هذه الدورة التأسيسية بمثابة اختبار لمدى أهلية الطالب للاستمرار في الدراسة في الجامعة.

**المادة (5):** يخضع الطلبة في نهاية فترة الاختبار لتقييم مدى صلاحيتهم للاستمرار في الدراسة في الجامعة بناء

على فحوصات في المشاة واللياقة البدنية على أساس بيان الدرجات الاعتبارية الموضحة في ملحق هذه اللائحة.  
المادة (6): يفصل الطالب في الحالات الآتية:

1. ثبوت عدم قدرة الطالب على عدم تحمله الصعاب في الدورة التأسيسية وعندما يوقع على طلب الانسحاب من الدورة بارادته.
  2. ثبوت عدم صحة البيانات التي قدمها للجامعة.
  3. ثبوت عدم اهليته خلال فترة الاختبار.
  4. فقدان أي شرط من شروط القبول في الجامعة.
  5. إذا حصل الطالب على اقل من 50% من الدرجات في الاختبارات التقييمية للدورة التأسيسية.
- بيان بالدرجات الاعتبارية للطلبة المتقدمين لاختبار التقييم لاجتياز الفترة التدريبية التأسيسية،  
يشكل نائب الرئيس للشؤون العسكرية لجانا يؤدي الطالب أمامها اختبارات اللياقة البدنية، والتي تتمثل فيما يأتي:

عمادة شؤون الطلبة  
اختبارات اللياقة البدنية ومعاييرها

أولاً: جري ومشي 2400م للطلاب، 1600م للطالبات.

غرض الاختبار:

قياس التحمل الدوري التنفسي.

وصف الاختبار:

من وضع الوقوف، وعند سماع إشارة البدء يقوم الطالب بالجري للمسافة المحددة على مضمار الجري.

تعليمات الاختبار:

\* يمكن للطلاب الجري أو المشي أثناء الاختبار.

إدارة الاختبار:

\* محكم: يقوم بملاحظة الأداء وإعطاء إشارة البدء.

\* مسجل: يقوم بحساب الزمن المستغرق لقطع المسافة.

\* يؤدي الاختبار لمرة واحدة.

جري ومشي 2400م للذكور/ 1600م للإناث - بالدقائق

رابعة		ثالثة		ثانية		أولى		الرتبة المئينية
إناث	ذكور	إناث	ذكور	إناث	ذكور	إناث	ذكور	
6.50 اقل	7 اقل	%100						
6.75	7.30	6.75	7.30	6.75	7.30	6.75	7.30	%90
7	7.5	7	7.5	7	7.5	7	7.5	%80
7.50	7.75	7.50	7.75	7.50	7.75	7.50	7.75	%70
7.75	8	7.75	8	7.75	8	7.75	8	%60
8	8.25	8	8.25	8	8.25	8	8.25	%50
8.50	8.50	8.50	8.50	8.50	8.50	8.50	8.50	%40
8.75	8.75	8.75	8.75	8.75	8.75	8.75	8.75	%30
9	9	9	9	9	9	9	9	%20
أكثر 9	أكثر 9	%10						

ثانياً: ضغط الذراعين من الانبطاح المائل للطلاب، (المعدّل للطالبات) // دقيقة.

غرض الاختبار:

قياس الجلد العضلي لمجموعات عضلات الذراعين.

وصف الاختبار: من وضع الانبطاح المائل (للطلاب)، ومن نفس الوضع مع وضع الركبتين على الأرض (للطالبات) يقوم الطالب المختبر بثني الذراعين أسفل ثم مدهما عالياً.

تعليمات الاختبار:

- 1- ملاحظة عدم الارتكاز على احد الذراعين عند مدهما للوصول لوضع الانبطاح المائل .
- 2- المحافظة على استقامة الجسم عند أداء الاختبار .
- 3- الارتكاز على مشطي القدمين .

إدارة الاختبار:

\* محكم: يقوم بملاحظة الأداء وإعطاء إشارة البدء.

\* مسجل: يقوم بالنداء على الطلبة وحساب عدد مرات الأداء وتسجيلها.

\* يسجل للطالب المختبر عدد المحاولات الصحيحة التي قام بأدائها.

ضغط المنكبين من الانبطاح المائل/ عدد المرات في دقيقة

رابعة		ثالثة		ثانية		أولى		الرتبة المئينية
إناث	ذكور	إناث	ذكور	إناث	ذكور	إناث	ذكور	
40 أكثر	75 أكثر	%100						
35	70	35	70	35	70	35	70	%90
30	65	30	65	30	65	30	65	%80
25	55	25	55	25	55	25	55	%70
20	50	20	50	20	50	20	50	%60
15	45	15	45	15	45	15	45	%50
10	40	10	40	10	40	10	40	%40
7	35	7	35	7	35	7	35	%30
6	30	6	30	6	30	6	30	%20
5	اقل 30	%10						

### ثالثاً: اختبار الجلوس من رقود القرفصاء/ دقيقة.

#### غرض الاختبار:

قياس الجلد العضلي لمجموعات عضلات البطن.

#### وصف الاختبار:

من وضع الرقود الكفان متشابكان أمام الصدر، يقوم الطالب بثني الجذع أماماً أسفل للمس الركبتين.

#### تعليمات الاختبار:

\* يجب عدم التوقف أثناء الأداء.

\* يجب عدم فرد إحدى الركبتين أو كلاهما نهائياً أثناء أداء الاختبار.

\* ضرورة تشبيك الكفان أمام الصدر طوال أداء الاختبار.

#### إدارة الاختبار:

\* محكم: يقوم بملاحظة الأداء وإعطاء إشارة البدء.

\* مسجل: يقوم بالنداء على الطلبة وحساب عدد مرات الأداء وتسجيلها.

\* يسجل للطالب المختبر عدد المحاولات الصحيحة التي قام بأدائها.

### الجلوس من الرقود/ عدد المرات في دقيقة

رابعة		ثالثة		ثانية		أولى		الرتبة المئينية
إناث	ذكور	إناث	ذكور	إناث	ذكور	إناث	ذكور	
أكثر 35	أكثر 70	%100						
30	65	30	65	30	65	30	65	%90
28	55	28	55	28	55	28	55	%80
23	50	23	50	23	50	23	50	%70
18	45	18	45	18	45	18	45	%60
15	40	15	40	15	40	15	40	%50
12	35	12	35	12	35	12	35	%40
9	30	9	30	9	30	9	30	%30
6	25	6	25	6	25	6	25	%20
5	أقل 25	%10						

## رابعاً: الجري المكوكي

غرض الاختبار: قياس الرشاقة

الأدوات: ساعة إيقاف، خطان متوازيان المسافة بينهما عشرة (10) أمتار، مكعبان خشبيان.

وصف الاختبار:

يقف الطالب خلف خط البداية، عند سماع إشارة البدء يقوم بالجري بأقصى سرعة إلى الخط المقابل ليحضر المكعب الأول ثم يستدير ليعود مرة أخرى ليضع المكعب على خط البداية، ثم يكرر هذا العمل مرة أخرى لإحضار المكعب الثاني واجتياز خط البدء، أي أن الطالب يقطع مسافة 40 متراً ذهاباً وعودة.

توجيهات: يجب إن يضع الطالب المكعب الأول عند خط البداية ولا يشترط ذلك للمكعب الثاني.

التسجيل:

- يسجل للطالب الزمن الذي يقطعه في جري المسافة المحددة (4 × 10) من لحظة إشارة البدء حتى تجاوزه لخط البداية بعد إن يكون قد قطع مسافة 40م ذهاباً وإياباً.

- لكل طالب محاولتين تحسب الأقل زمن.

## الجري المكوكي/ بالثانية

رابعة		ثالثة		ثانية		أولى		الرتبة
إناث	ذكور	إناث	ذكور	إناث	ذكور	إناث	ذكور	المئينية
9.5 اقل	7 اقل	%100						
9.75	7.25	9.75	7.25	9.75	7.25	9.75	7.25	%90
10	7.50	10	7.50	10	7.50	10	7.50	%80
10.50	7.75	10.50	7.75	10.50	7.75	10.50	7.75	%70
11	8	11	8	11	8	11	8	%60
11.5	8.50	11.5	8.50	11.5	8.50	11.5	8.50	%50
12	8.75	12	8.75	12	8.75	12	8.75	%40
12.5	9	12.5	9	12.5	9	12.5	9	%30
13	9.5	13	9.5	13	9.5	13	9.5	%20
أكثر 13	أكثر 9.5	%10						

## خامساً: عدو 50م

غرض الاختبار:

قياس السرعة.

وصف الاختبار:

من وضع الوقوف، وعند سماع إشارة البدء يقوم الطالب بالجري للمسافة المحددة بأقصى سرعة.

تعليمات الاختبار:

\* يجب اجتياز خط النهاية.

إدارة الاختبار:

- محكم : يقوم بملاحظة الأداء وإعطاء إشارة البدء.

- مسجل : يقوم بحساب الزمن المستغرق لقطع المسافة.

- لكل طالب محاولتين تحسب الأقل زمن.

## عدو 50م/ بالثانية

رابعة		ثالثة		ثانية		أولى		الرتبة المئينية
إناث	ذكور	إناث	ذكور	إناث	ذكور	إناث	ذكور	
8 اقل	5.75 اقل	%100						
8.25	6	8.25	6	8.25	6	8.25	6	%90
8.50	6.10	8.50	6.10	8.50	6.10	8.50	6.10	%80
8.75	6.20	8.75	6.20	8.75	6.20	8.75	6.20	%70
9	6.30	9	6.30	9	6.30	9	6.30	%60
9.25	6.40	9.25	6.40	9.25	6.40	9.25	6.40	%50
9.50	6.50	9.50	6.50	9.50	6.50	9.50	6.50	%40
9.75	6.60	9.75	6.60	9.75	6.60	9.75	6.60	%30
10	6.70	10	6.70	10	6.70	10	6.70	%20
أكثر 10	أكثر 6.70	%10						

## سادساً: الوثب الطويل من الثبات

### غرض الاختبار:

قياس القوة الانفجارية لعضلات الرجلين.

الأدوات: شريط قياس مدرج.

### وصف الاختبار:

يرسم على الأرض خطان متوازيان، المسافة بينهما (100 سم) يخصص أحدهما للبدء (خط البدء) والآخر كهدف (خط الهدف).

يقف الطالب خلف خط البدء مباشرة، ويترك له تقدير بعد مسافة خط الهدف عنه ثم يقوم بالوثب بالقدمين معاً من خط البدء إلى الأمام لمحاولة الوصول إلى خط الهدف بحيث يلامس الخط الثاني (خط الهدف) بالعقبين.

### التسجيل:

- تقاس المسافة من خط البداية (الحافة الداخلية) حتى آخر أثر تركه الطالب من خط البداية، أو عند نقطة ملامسة نهاية العقبين للأرض.

- يسجل للطالب ثلاث محاولات تعتمد أعلاها.

### الوثب الطويل من الثبات/ بالمتر

رابعة		ثالثة		ثانية		أولى		الرتبة المئوية
إناث	ذكور	إناث	ذكور	إناث	ذكور	إناث	ذكور	
أكثر 1.70	أكثر 2.50	أكثر 1.70	أكثر 2.50	أكثر 1.70	2.50 أكثر	1.70 أكثر	2.50 أكثر	%100
1.65	2.30	1.65	2.30	1.65	2.30	1.65	2.30	%90
1.60	2.10	1.60	2.10	1.60	2.10	1.60	2.10	%80
1.50	2.00	1.50	2.00	1.50	2.00	1.50	2.00	%70
1.40	1.90	1.40	1.90	1.40	1.90	1.40	1.90	%60
1.30	1.80	1.30	1.80	1.30	1.80	1.30	1.80	%50
1.20	1.70	1.20	1.70	1.20	1.70	1.20	1.70	%40
1.10	1.60	1.10	1.60	1.10	1.60	1.10	1.60	%30
1.00	1.50	1.00	1.50	1.00	1.50	1.00	1.50	%20
اقل 1.00	اقل 1.50	اقل 1.00	اقل 1.50	اقل 1.00	اقل 1.50	اقل 1.00	اقل 1.50	%10

تعليمات ضبط مخالقات الطلبة وأحكامها  
في جامعة الاستقلال

## تعليمات ضبط مخالفات الطلبة وأحكامها في جامعة الاستقلال

استناداً إلى قرار بقانون رقم (10) لسنة 2013 بشأن جامعة الاستقلال ولا سيما المواد (10) و (20)؛ واستناداً إلى نظام جامعة الاستقلال ولا سيما المادة (37) منه، والمادة (53) من النظام الأساسي للجامعات الفلسطينية الحكومية الصادر بمقتضى قرار مجلس الوزراء رقم (4) لسنة 2009، وبناء على تنسيب مجلس عمداء جامعة الاستقلال في جلسته رقم (25)، وبناءً على مقتضيات المصلحة العامة وعلى الصلاحيات المخولة لنا قانوناً؛ أصدرنا التعليمات التالية:

**المادة (1)** تسمى هذه التعليمات "تعليمات ضبط مخالفات الطلبة وأحكامها في جامعة الاستقلال" ويعمل بها بعد أسبوع من إقرارها في جلسة مجلس العمداء بتاريخ: 14 /10/ 2017م. وتعميمها على الطلبة.

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

**الجامعة:** جامعة الاستقلال - أريحا.

**الطالب المسجل:** الطالب المنتظم في دراسته في جامعة الاستقلال سواء أكان طالب بكالوريوس أم دبلوم متوسط.

**الغش في الامتحان:** الحصول على معلومات بشكل غير قانوني أو تبادل هذه المعلومات بين طالبين أو أكثر أثناء الامتحان أو حيازة معلومات لها علاقة بمادة الامتحان أو على مقعد الامتحان أو إخفاءها.

**الشروع في الغش:** محاولة الطالب الحصول على معلومات بشكل غير قانوني أو محاولة تقديمها وتبادلها مع الآخرين.

**الوسائل الإلكترونية:** جميع الأدوات والوسائل الحديثة التي تستعمل لنشر ونقل وتخزين المعلومات على سبيل المثال - الأجهزة الخلوية والحاسب الآلي وكاميرات الضوء والأقراص وجميع مواد الانترنت.

**المخالفة:** أي فعل أو قول يقوم به الطالب متجاهلاً للأوامر، أو إهمالاً بواجباته، أو مخالفاً لحسن السلوك والضبط في الجامعة في الجانبين الأكاديمي والعسكري.

**العقوبة:** هي الجزاء الذي يعاقب عليه الطالب نتيجة لمخالفته أحكام هذه التعليمات، وتتراوح العقوبة ما بين التنبيه وهي أبسط درجاتها إلى الفصل من الجامعة بأعلى ددرجاتها أو اتخاذ الإجراءات القانونية حيث يلزم ذلك.

**المادة (3)** يخضع لأحكام هذه التعليمات جميع الطلبة المسجلين في الجامعة.

**الباب الأول**  
**المخالفات الأكاديمية**

<b>المادة (4)</b>	<p><b>تعد السلوكيات التالية مخالفات أكاديمية:</b></p> <p>أ. الإخلال بالنظام والضبط الذي تقتضيه العملية الجامعية من محاضرات ومناقشات وحصص عملية وتدريبية واستخدام مرافق الجامعة.</p> <p>ب. الإخلال بسير الامتحانات.</p> <p>ج. الغش في الامتحانات أو الشروع فيه أو المساعدة عليه.</p> <p>د. الامتناع عن حضور المحاضرات والمناقشات والمحاضرات العملية والمتلفزة والتدريبية التي تقتضي الأنظمة الأكاديمية المواظبة عليها أو التحريض على ذلك.</p> <p>هـ. مخالفة التعليمات الأكاديمية والأنظمة الجامعية المعمول بها في الجامعة.</p>
-------------------	---

**الباب الثاني**  
**المخالفات السلوكية**

<b>المادة (5)</b>	<p>مخالفة أنظمة الجامعة وتعليماتها. وهي متدرجة في شدتها حسب المخالفة المرتكبة.</p>
<b>1.</b>	<p>أي فعل أو قول، يرتكب داخل الجامعة، ويكون ماسا بالشرف أو الكرامة أو الأخلاق أو الإساءة إلى أمن وسمعة الجامعة أو العاملين فيها، وتطبق هذه المادة على أي من الأفعال أو الأقوال المنصوص عليها فيها، إذا ارتكبت خارج الجامعة في مناسبة تشترك فيها الجامعة أو نشاط تقوم به، بما فيه نشر صور غيرلائقة أو اباحية على المواقع الالكترونية أو اجهزة الجوال وهي من مخالفات الدرجة الأولى.</p>
<b>2.</b>	<p>انتهاك حرمة شهر رمضان المبارك أو استعمال ألفاظ تمس بالمشاعر الدينية أو الوطنية.</p>
<b>3.</b>	<p>إذا حكم على الطالب المسجل في الجامعة بجناية أو جنحة.</p> <p>- الفيس بوك ونشر الصور العسكرية والتعليقات السلبية والمسيئة عبر الانترنت.</p> <p>- ثبوت تعامله مع جهات معادية أو مناهضة للدولة.</p>
<b>4.</b>	<p>كل اشتراك في نشاط جماعي غير مرخص به من الجهات المختصة في الجامعة، وكذلك الإخلال بنشاط جماعي مرخص به من الجهات المختصة في الجامعة.</p>
<b>5.</b>	<p>استعمال مباني الجامعة ومرافقها وملحقاتها والبيوت المعدة لإقامة الطلبة والأندية والمنشآت والصالات الرياضية والساحات وميادين التدريب لغير الأغراض التي أعدت لها من غير ترخيص سابق من الجهات المختصة في الجامعة.</p>

6.	جمع التبرعات بكافة أشكالها (بما فيها تقديم أشياء عينية مقابل ثمن) قبل الحصول على الترخيص من الجهات المختصة في الجامعة أو إساءة صرفها.
7.	إتلاف أي من ممتلكات الجامعة المنقولة أو غير المنقولة.
8.	التزوير في وثائق الجامعة الرسمية أو استعمال الأوراق المتلفة في أي أغراض.
9.	الاختلاس أو السرقة أو الشروع فيها أو المساعدة عليهما داخل الجامعة، وتطبيق هذه المادة على أي من الأفعال المنصوص عليها فيما إذا ارتكبت خارج الجامعة في مناسبة تشترك فيها الجامعة أو نشاط تقوم به.
10.	الدخول عنوة وبدون إذن رسمي إلى غرف أو مكاتب أو قاعات أو أبنية أو مرافق الجامعة.
11.	عدم الانصياع لطلب الالتحاق بالطابور أو الحصص التدريسية أو التدريبية أو الخروج من قاعة التدريس أو من ميدان التدريب العسكري دون إذن من عضو هيئة التدريس أو مسؤول الإدارة المعني أو المشرف على التدريب.
12.	إعاقة أعمال لجان التحقيق بأي شكل من الأشكال بما في ذلك اللجوء إلى التشويش أو التهديد أو تقديم تقارير ومعلومات كاذبة أو ما شابه.
13.	حيازة أدوات أو مواد مخلة بسلامة الآخرين أو التهديد باستعمالها داخل حرم الجامعة أو أثناء نشاطات الجامعة.
14.	التدخين أو الأرجيلة داخل حرم الجامعة.
15.	تعاطي المشروبات الروحية والمواد المخدرة والعقاقير الخطرة أو حيازتهما.
16.	حيازة جهاز خلوي أو كاميرا تصوير بطريقة غير قانونية.
17.	السخرية من الآخرين أو توجيه إساءة لفظية أو القيام بأي عمل فردي أو جماعي من شأنه الإحراج أو الإرهاب أو الإذلال أو التعريض للخطر الجسدي أو الأذى النفسي لأي فرد أو مجموعة من طلبة وموظفي ومدرسي ومدربي الجامعة وزوارها. بما فيه الوسائل الالكترونية داخل أو خارج حرم الجامعة وهي من مخالفات الدرجة الثالثة.
18.	الاعتداء بالضرب على أحد طلبة الجامعة أو العاملين فيها، وهي من مخالفات الدرجة الأولى في السلوك.
19.	محاولة الاعتداء أو التهديد أو التحريض على أي من الطلبة أو العاملين في الجامعة. وهي من مخالفات الدرجة الثانية.
20.	استعمال اسم الجامعة أو الإيحاء بتمثيلها لدى الأشخاص أو الهيئات بدون تفويض خطي بذلك.

21.	التشهير بسمعة الجامعة في الصحف أو المجلات أو النشرات أو أية وسيلة من وسائل الإعلام.
22.	عدم الالتزام بالمواعيد المحددة للقدوم للجامعة أو الاستيقاظ أو الالتحاق بطابور اللياقة البدنية الصباحي أو حضور المحاضرات أو النشاط التدريبي المنهجي واللامنهجي أو مواعيد الطعام أو النوم وغيرها من المواعيد التي أُعلم بها الطالب مسبقاً، وكذلك مغادرة الجامعة دون إذن مسبق من الجهات المختصة. وهي من مخالفات الدرجة الثانية.
23.	الإخلال بدستور الشرف المهني (الكذب، الغش، السرقة) وهي من مخالفات الدرجة الأولى. كتمان مخالفة دستور الشرف وعدم الإبلاغ عنها. وهي من مخالفات الدرجة الثانية.
24.	مخالفة تعليمات ارتداء اللباس والقيافة وقص الشعر والأظافر وحلاقة الذقن وترتيب المهمات والعهددة وغرف السكن ونظافة المكان والمرافق.
25.	مخالفة شرط القبول في الجامعة بعد التسجيل بشأن الخطوبة بما فيها (قراءة الفاتحة) أو عقد القران أو الزواج.
26.	التهاون في أداء الواجب أو التلكؤ في تنفيذ الأوامر.
27.	عدم احترام الرتب العليا العسكرية أو الاكاديمية أو الادارية او الوظائف القيادية من الطلاب الأقدم.
28.	الهروب المتكرر من الطوابير الاساسية وخاصة بروفات التخرج.
29.	التشويش في قاعة الامتحان.
30.	الدخول إلى مناطق ال 48 والقدس بدون إذن رسمي.
31.	نشر صور بالزي العسكري والتعليقات السلبية والمسيئة عبر مواقع التواصل الاجتماعي.
32.	ثبوت تعامل الطالب مع جهات معادية أو مناهضة للدولة.
33.	التحريض الطائفي.
34.	فقدان الطالب (60) علامة سلوك فأكثر خلال السنة الدراسية الواحدة مخالفة من الدرجة الثانية.

## الباب الثالث

### العقوبات

#### العقوبات هي:

- أ. التوجيه: تأنيب الطالب على مخالفته وتبنيه بإيقاع عقوبة أشد في حالة تكرار المخالفة وهي عقوبات المخالفة من الدرجة السابعة.
- ب. التنبيه الخطي: وهي من عقوبات المخالفة من الدرجة السابعة.
- ج. الحرمان لمدة محدودة من الاستفادة من الخدمات التي يقدمها مرفق أو أكثر من مرافق الجامعة أو ممارسة نشاط أو أكثر من النشاطات الطلابية التي ترتكب فيها المخالفة.
- د. حسم علامات سلوك لغاية 6 علامات (مخالفات الدرجة الخامسة والسادسة).
- هـ. طابور التدريب الإضافي: ويعني قيام الطالب المعاقب بالركض والزحف في الميدان حاملاً حقيبة الظهر لمدة (30) دقيقة في اليوم خلال فترة استراحته وحسب أوامر قائد السرية أو الضابط المناوب.
- و. الحرمان من الإجازة: حرمان الطالب المخالف من إجازة نهاية الأسبوع ويبقى الطالب بلباس الميدان ويقوم بتنفيذ الأعمال المطلوبة منه، من قبل الضابط المناوب.
- ز. التخريم: وهي عقوبة إضافية لبعض من عقوبات المخالفة من الدرجة الثالثة، الرابعة وتقدر بخمس اضعاف القيمة.
- ح. الإنذار الأول: وهي من عقوبات المخالفة من الدرجة الرابعة ويقابلها حسم 10 علامات سلوك.
- ط. الإنذار الثاني: وهي من عقوبات المخالفة من الدرجة الثالثة وحسم 15 علامات سلوك.
- ي. الإنذار الثالث (النهائي): وهي من عقوبات المخالفة من الدرجة الثانية ويقابلها حسم 15 علامة سلوك.
- ك. الفصل من الجامعة لمدة تتراوح ما بين فصل إلى فصلين دراسيين وتأخير أقدمية لمدة تتراوح ما بين 6 أشهر إلى سنة وخدمة عمل تطوعي في الجامعة دون الاخلال بتعليمات الجامعة.
- ل. الفصل النهائي أو الطرد من الجامعة وأقصاه الطرد مع نشر العقوبة.

#### المادة (6)

## الباب الرابع

### لجان التحقيق والضبط وإجراءاتها

يشكل مجلس عمداء الجامعة في مطلع كل عام دراسي لجننتين للتحقيق والضبط لمخالفات الطلبة في الجامعة، إحداهما ابتدائية ي إطار كل كلية بمشاركة الشؤون الأكاديمية وشؤون الطلبة بالتنسيق مع الشؤون العسكرية، والثانية لجنة ضبط عليا.	المادة (7)
تتألف لجنة التحقيق والضبط الابتدائية من خمسة أعضاء، يسمى أحدهم مقررًا بشرط أن يكون بينهم ضابط وآخر حقوقي وضابط إستخبارات (رئيس القسم- المستشار القانوني - الدائرة العسكرية - شؤون الطلبة- ركن استخبارات.	المادة (8)
تتألف لجنة التحقيق والضبط العليا من رئيس الجامعة ونوابه والمستشار القانوني للجامعة، ويسمى أحد أعضائها مقررًا.	المادة (9)
تختص لجنة التحقيق والضبط بجمع المعلومات، والتأكد من صحتها واستدعاء الشهود، وكل ما من شأنه المساعدة على سير التحقيق وتنسيب الأحكام إلى الجهة المختصة بتنفيذها.	المادة (10)
تقدم القضايا إلى لجان التحقيق والضبط من رئيس الجامعة أو مجلس عمداء الجامعة أو نائب الرئيس للشؤون العسكرية، نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية أو عميد الكلية.	المادة (11)
يتولى مقرر لجنة التحقيق والضبط دعوة أعضاء اللجنة للاجتماع، ويكون مسؤولاً عن إدارة جلسات اللجنة وتسجيل محاضرها وإعداد التقارير .	المادة (12)
يتولى مقرر لجنة التحقيق والضبط تبليغ الطالب المخالف خطياً او شفويا عن طريق عمادة شؤون الطلبة بالمخالفة الموجهة ضده ويطلب منه المثل أمام اللجنة.	المادة (13)
على الطالب "المتهم بمخالفة" المثل أمام لجنة التحقيق والضبط، وفي حالة امتنع أو تخلف عن المثل يجري التحقيق في غيابه مع ضرورة إثبات عدم حضوره.	المادة (14)
للطالب "المتهم بمخالفة" الحق في تقديم أية بيانات أمام لجنة التحقيق والضبط، ويشمل ذلك شهادة الشهود.	المادة (15)
للطالب "المتهم بمخالفة" الحق في الاطلاع إلى الأدلة المقدمة ضده، وعلى أسماء الشهود والمدعين، وتبليغه بالمعلومات المدلى بها من قبل الشهود والمدعين، إلا إذا اقتضت الضرورة غير ذلك بقرار من رئيس الجامعة.	المادة (16)

<p>تعقد لجنة التحقيق والضبط جلساتها للنظر في القضية المحالة إليها خلال مدة لا تزيد عن ثلاثة أيام دراسية من تاريخ ورودها إليها، والبت فيها خلال مدة لا تزيد عن أسبوع من بدء النظر فيها. وفي الحالات التي تستدعي مدة أطول فلرئيس الجامعة أو لجنة الضبط العليا أن تُقرر المدة المناسبة.</p>	<p><b>المادة (17)</b></p>
<p>تصدر لجنة التحقيق والضبط توصياتها بالاستناد إلى الحقائق المقدمة كأدلة في القضية ويجب أن تتضمن التوصيات الأسباب التي استندت إليها.</p>	<p><b>المادة (18)</b></p>
<p>ترفع لجنة التحقيق والضبط توصياتها إلى رئيس الجامعة، ولرئيس الجامعة الصلاحيات التالية:</p> <p>1. إذا كانت الأحكام المنسبة من صلاحيته وفقاً للمادة (24) من هذه التعليمات؛ فلرئيس الجامعة ما يلي:</p> <p>أ. اعتماد التوصيات وتبليغها إلى الجهات المختصة في الجامعة.</p> <p>ب. رفض التوصيات ورفعها إلى لجنة التحقيق والضبط العليا.</p> <p>2. إذا كانت الأحكام المنسبة من صلاحية مجلس العمداء في الجامعة وفقاً للمادة (24) من هذه التعليمات. فلرئيس الجامعة يحيلها إلى مجلس العمداء في الجامعة وللمجلس ما يلي:</p> <p>أ. اعتماد التوصيات وتبليغها إلى الجهات المختصة في الجامعة.</p> <p>ب. رفض التوصيات ورفعها إلى لجنة التحقيق والضبط العليا.</p>	<p><b>المادة (19)</b></p>
<p>في جميع الأحوال، يبلغ الحكم إلى الطالب وولي أمره أو الجهاز الذي ينتسب إليه وإلى الجهات المعنية وتحفظ الأحكام الصادرة في ملف الطالب لدى الجهات المختصة.</p>	<p><b>المادة (20)</b></p>
<p>تختص لجنة الضبط العليا بمراجعة القضايا العليا وجمع المعلومات المتعلقة بها وتنسب الأحكام. وتتضمن صلاحياتها ما يلي:</p> <p>أ. إقرار قابلية القضايا للاستئناف أو رفضها لعدم قابليتها للاستئناف.</p> <p>ب. إعادة التحقيق في القضية مرة أخرى.</p> <p>ت. مراجعة سجل لجنة التحقيق والضبط الابتدائية بشأن القضية.</p> <p>ث. إعادة القضية إلى لجنة التحقيق والضبط الابتدائية لإعادة التحقيق مرة أخرى.</p>	<p><b>المادة (21)</b></p>
<p>حالات قبول الاستئناف:</p> <p>أ. تضارب نتائج التحقيق مع الأدلة المقدمة.</p> <p>ب. عدم قانونية الجلسة وإجراءاتها.</p> <p>ت. استناد قرارات اللجنة إلى سوء تفسير للأنظمة والتعليمات.</p> <p>ث. لا يجوز الاستئناف في الأحكام (أ، ب، ج، د، هـ، و، ز) الواردة في المادة (6) من</p>	<p><b>المادة (22)</b></p>

<p>هذه التعليمات إذا كانت صادرة عن لجنة التحقيق والضبط الابتدائية. باستثناء التغريم إذا تجاوزت قيمته مائة دينار أردني.</p>	
<p>في حالة الاستئناف يقدم طلب الاستئناف خطيا خلال خمسة أيام دراسية من تبليغ القرار. ويجب أن يتضمن طلب الاستئناف الأسس التي يستند إليها مقدمه.</p>	<p><b>المادة (23)</b></p>
<p>الأحكام (أ، ب، ج، د، هـ، و، ز) الواردة في المادة (6) من هذه التعليمات، يجوز أن تصدرها الجهات المختصة كما وردت في المادة (27) مباشرة دون الرجوع إلى لجان التحقيق على أن يبلغ الطالب خطيا بالمخالفة ثم بالحكم مع بيان الأسباب الموجبة له.</p>	<p><b>المادة (24)</b></p>
<p>يعفي مجلس العمداء في الجامعة عضو لجنة التحقيق والضبط ويعين عضواً آخر يحل محله في الأحوال التالية:</p> <p>أ. إذا كان العضو طرفاً في القضية.</p> <p>ب. إذا كان العضو شاهداً في القضية.</p> <p>ت. إذا توفرت الأدلة للمجلس بعدم القناعة بنزاهة العضو أو تحيزه.</p>	<p><b>المادة (25)</b></p>
<p>أ. يحق لكل من له مصلحة طلب رد عضو أو أكثر من لجنة تحقيق إذا توافرت الشروط الخاصة برد أعضاء لجان التحقيق وهي:</p> <p>1. إذا كان العضو طرفاً في القضية أو شاهداً فيها.</p> <p>2. إذا وجدت علاقة قرابة حتى الدرجة الرابعة أو نسب بين الطالب وعضو لجنة التحقيق.</p> <p>3. إذا كان بين عضو أو أكثر من أعضاء لجنة التحقيق وأحد الخصوم عداوة أو مودة.</p> <p>ب. لأعضاء لجنة التحقيق طلب إعفائهم من السير في إجراءات أي قضية تعرض أمامهم في حال توفرت لديهم الشروط الواجب معها رد أعضاء لجنة التحقيق.</p> <p>ج. الطلب لمجلس العمداء ويصدر القرار فوراً بتعيين عضو أو أكثر لمتابعة القضية التي تم طلب رد عضو أو أكثر فيها.</p>	<p><b>المادة (26)</b></p>

## الباب الخامس

### الجهات المختصة بتوقيع الأحكام

المادة (27)

الجهات المختصة بتوقيع الأحكام الواردة في المادة (6) من هذه التعليمات هي:

**رئيس القسم:** يختص بتوقيع الأحكام (أ، ب، ج، د، هـ، و، ز) من المادة (6) في الجوانب الأكاديمية فقط.

**قائد الكتيبة:** يختص بتوقيع الأحكام (أ، ب، ج، د، هـ، و، ز) من المادة (6) في الجوانب العسكرية فقط.

**عميد الكلية:** يختص بتوقيع أي من الأحكام (أ، ب، ج، د، هـ، و، ز، ح) من المادة (6) في الجوانب ذات العلاقة بالجانب الأكاديمي فقط.

**رئيس الدائرة العسكرية:** يختص بتوقيع أي من الأحكام (أ، ب، ج، د، هـ، و، ز، ح) من المادة (6) في الجوانب ذات العلاقة بالانضباط والسلوك والتدريب العسكري.

**نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية:** يختص بتوقيع أي من الأحكام (أ - ط) من المادة (6) في الجوانب ذات العلاقة بالجانب الأكاديمي فقط.

**نائب الرئيس للشؤون العسكرية:** يختص بتوقيع أي من الأحكام (أ - ط) من المادة (6) في الجوانب ذات العلاقة بالانضباط والسلوك والتدريب العسكري فقط.

**مجلس العمداء:** يختص بتوقيع أي من الأحكام (أ - ل) من المادة (6) في جميع الجوانب.

**رئيس الجامعة:** يختص بتوقيع أي من الأحكام (أ - ل) من المادة (6) في جميع الجوانب.

**رئيس مجلس الأمناء:** لرئيس مجلس الأمناء الحق في إلغاء أو تخفيض أو تثبيت العقوبات.

## الباب السادس

### أحكام عامة

المادة (28)	لمجلس عمداء الجامعة أن يعيد النظر في الحكم الصادر بالفصل من الجامعة بعد مرور فصلين دراسيين على تنفيذ الحكم إذا نشأت أسباب مبررة لذلك. ولا تدخل الدراسات الصيفية إن وجدت في احتساب الفصول الأربعة المذكورة.
المادة (29)	لا يجوز لأي طالب أن يحتج بعدم علمه بأحكام هذه التعليمات أو بأنظمة الجامعة وتعليماتها أو بعدم اطلاعه على ما ينشر في لوحات الإعلانات في الجامعة أو موقعها الإلكتروني.
المادة (30)	لا يجوز لأي عضو من أعضاء مجلس العمداء أن يكون عضواً في لجنة الضبط الابتدائية.
المادة (31)	إذا فصل طالب البكالوريوس من الجامعة لارتكابه مخالفة أكاديمية أو سلوكية وفق أحكام هذه التعليمات، يلزم الطالب وكفيله بما ورد في بنود التعهد العدلي.
المادة (32)	يصدر رئيس الجامعة الأوامر اللازمة لتنفيذ أحكام هذه التعليمات على ألا تتعارض مع أحكامها أو تخالفها.
المادة (33)	ينتخب طلبة الجامعة كل حسب تخصصه في بداية كل عام دراسي لجان دستور الشرف المهني كآلية للتعليم والتدريب في تحمل المسؤولية ومحاكمة المخالفين، وتنتظر كل لجنة بالمخالفات بإشراف قادة السرايا بالتنسيق مع عمادة شؤون الطلبة وترفع توصياتها للجان الانضباط والمحاكمة الابتدائية.
المادة (34)	إعلان العقوبات المتخذة بحق الطلبة بعد مصادقة الجهات المختصة في طابور الأوامر وتعلق على لوحة الأوامر وتحفظ نسخة من العقوبات في ملف المعاقبين لدى الدائرة العسكرية وعمادة شؤون الطلبة.
المادة (35)	إعلام أولياء أمور الطلبة بنتائج التحصيل العلمي والسلوكي لأبنائهم نهاية كل فصل.
المادة (36)	تعتمد العقوبات الصادرة بحق الطالب أثناء التطبيق الميداني في الأجهزة الأمنية.
المادة (37)	يمنح الطالب (100) علامة سلوك بداية كل عام دراسي بحيث تكون (60) علامة للفصل الأول و(40) علامة للفصل الثاني .
المادة (38)	لمجلس العمداء النظر في اية مخالفة لم يرد بشأنها نص في هذه التعليمات
المادة (39)	يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذه التعليمات.

## ملحق توضيحي للمخالفات والعقوبات

يُعد الملحق جزءاً أساسياً من تعليمات ضبط مخالفات الطلبة وأحكامها في جامعة الاستقلال، ويتم تطبيقه في الجانبين الأكاديمي والعسكري وفق الموقف، وفيما يلي بيان لذلك:

أولاً: درجة المخالفات والعقوبات:

العقوبة	درجة المخالفة
الطرد أو الفصل من الجامعة.	مخالفات الدرجة الأولى
إنذار نهائي/ وخصم (20) علامة من السلوك.	مخالفات الدرجة الثانية
إنذار ثاني/ وخصم (15) علامات من السلوك.	مخالفات الدرجة الثالثة
إنذار أول/ وخصم (10) علامات من السلوك + حرمان من الإجازة الأسبوعية	مخالفات الدرجة الرابعة
خصم (6) علامات سلوك + طابور تدريب.	مخالفات الدرجة الخامسة
خصم (4) علامات.	مخالفات الدرجة السادسة
تنبيه خطي وتوجيه بدون خصم	مخالفات الدرجة السابعة

\* ملاحظة: العلامات فقط في الجانبين الانضباطي والسلوكي على النحو التالي.

الإنذار الأول: يوقع من الدائرة العسكرية وعميد الكلية، (10) علامات + حرمان إجازة.

الإنذار الثاني: يوقع من نائب الرئيس للشؤون العسكرية والنائب الأكاديمي +15 علامات.

الإنذار النهائي والفصل: يوقع من رئيس الجامعة ويتنسب من لجنة الضبط + 20 علامة.

ثانياً: المخالفات تبعاً إلى درجة المخالفات:

المخالفات	العقوبة	درجة المخالفات
<p>1- الاعتداء بالضرب على أي مدرس أو مدرب أو أي طالب أو موظف.</p> <p>2. رفض الأمر العسكري.</p> <p>3. التمرد.</p> <p>4. تعاطي المشروبات الروحية والمواد المخدرة والعقاقير الخطرة أو تناولها بأي طريقة أو حيازتها.</p> <p>5. الفرار من الجامعة أو الغياب لمدة أسبوعين فأكثر دون عذر رسمي مقنع.</p> <p>6. المقامرة بمختلف أنواعها.</p> <p>7. الخطوبة أو الزواج.</p> <p>8. إذا صدر بحق الطالب حكم قضائي قطعي بجناية أو جنحة.</p> <p>9. التشهير بسمعة الجامعة أو نشرها في الصحف والمجلات أو النشرات أو أي من وسائل مواقع التواصل الاجتماعي وغيرها.</p> <p>10. التزوير بوثائق الجامعة الرسمية أو تقديم وثائق مزورة للجامعة.</p> <p>11. سب الذات الإلهية والإساءة للأديان السماوية.</p> <p>12. ثبوت تعامله مع جهات معادية أو مناهضة لسياسة الدولة.</p> <p>13. الدس.</p> <p>14. ارتكاب مخالفة من مخالفات دستور الشرف المهني (الغش، السرقة، الكذب، التحريض الطائفي).</p> <p>15. التصوير بواسطة الجوال أو اللابتوب صور غير لائقة ولا أخلاقية وحيازة أفلام إباحية.</p> <p>16. التدخين أو شرب الأرجيلة في حرم الجامعة.</p> <p>17. السلوك المعيب داخل حرم الجامعة.</p> <p>18. استخدام السكين أو التهديد بالاعتداء بها على أي طالب أو موظف أو مدرب أو مدرس.</p>	(أ) الطرد من الجامعة	الدرجة الأولى

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. التحريض.</li> <li>2. فقدان أكثر من (60%) من علامات السلوك المسموح بها كل سنة دراسية.</li> <li>3. الغياب عن الجامعة مدة تزيد عن أسبوع وأقل من أسبوعين بدون عذر رسمي.</li> <li>4. استخدام أو حيازة هاتف خلوي في السكنات بدون إذن رسمي.</li> <li>5. التمارض.</li> <li>6. محاولة الاعتداء على الآخرين.</li> <li>7. الدخول إلى مناطق 48 والقدس المحتلة بدون إذن مسبق.</li> <li>8. التعصب أو التجمهر لمناصره أي طالب وقعت بحقه عقوبه.</li> <li>9. أي مخالفة ترتكب بعد الإنذار النهائي.</li> <li>10. تكرار الهروب والغياب من طوابير البروفات.</li> <li>11. التسبب في كسر أو إتلاف متعمد لأي من تجهيزات الجامعة.</li> <li>12. تقديم تقرير يتضمن معلومات غير صحيحة.</li> <li>13. حيازة الدخان أو محاولة التدخين في حرم الجامعة.</li> </ol>	<p>(ب) الفصل من الجامعة لمدة عام</p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. التهديد بالاعتداء على أي طالب أو موظف أو مدرب أو مدرس.</li> <li>2. التغيب عن الجامعة لمدة تزيد عن (24) ساعة دون إذن رسمي.</li> <li>3. الإساءة باللفظ لأي مدرب أو مدرس أو موظف.</li> <li>4. التسبب في إحداث حريق في الجامعة.</li> <li>5. انتهاك حرمة شهر رمضان.</li> <li>6. محاولة الغش أو المساعدة في الغش.</li> <li>7. بث الفتن والشائعات.</li> <li>8. إخفاء أية معلومات تضر في الأمن العام للجامعة أو دولة فلسطين.</li> <li>9. استعمال اسم الجامعة أو الإيحاء بتمثيلها لدى الأشخاص أو الهيئات بدون تفويض خطي بذلك.</li> <li>10. كتمان مخالفة دستور الشرف المهني.</li> <li>11. العلاقة العاطفية بين الطلبة داخل أو خارج الجامعة.</li> <li>12. ارتداء الحلي والمجوهرات وحل الشعر واستخدام/ حيازة مواد التجميل أو الباروكة والعطور.</li> <li>13. النوم بالملابس الداخلية.</li> <li>14. عدم احترام الرتب الأعلى العسكرية والأكاديمية والإدارية والوظائف القيادية.</li> <li>15. التردد في تنفيذ الأمر العسكري.</li> <li>16. الاختلاط الثنائي بين الطلاب والطالبات خارج قاعات الدراسة.</li> <li>17. التغيب عن البروفات بدون عذر رسمي مقنع.</li> <li>18. تكرار أي مخالفة تستوجب الإنذار النهائي.</li> <li>19. الكتابة على الجدران أو مقاعد الدراسة.</li> <li>20. استصدار تصريح لدخول مناطق (48) بدون إذن مسبق.</li> </ol>	<p>إنذار نهائي و خصم 20 علامة من السلوك</p>	<p>الدرجة الثانية</p>

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. إزعاج أي مدرب أو مدرس في الميدان أو القاعة.</li> <li>2. التسبب في كسر أو إتلاف متعمد لأي من تجهيزات الجامعة أو التستر على أي متسبب بضرر مادي في مرافق الجامعة.</li> <li>3. التأخر عن الالتحاق بالجامعة مدة تزيد عن 12 ساعة دون عذر.</li> <li>4. التشويش في قاعة الامتحان.</li> <li>5. إعاقة أعمال لجان التحقيق بأي شكل من الأشكال بما في ذلك اللجوء إلى التشويش أو التهديد أو تقديم تقارير ومعلومات كاذبة وما شابه.</li> <li>6. السخرية من الآخرين أو القيام بأي عمل فردي أو جماعي من شأنه الإحراج أو الإرهاب أو الإذلال أو التعرض للخطر الجسدي أو الأذى النفسي لأي فرد أو مجموعة طلبة وموظفين ومدرسين ومدربي الجامعة وزوارها. بما فيه الوسائل الالكترونية داخل أو خارج الحرم الجامعي.</li> <li>7. الاعتراض العلني أو الخطي على أية عقوبة بحق أي طالب في الجامعة باستثناء الاسترحام.</li> <li>8. ارتكاب فعل مناف للأداب العامة.</li> <li>9. إدخال المأكولات إلى حرم الجامعة دون إذن مسبق.</li> <li>10. الحضور إلى الجامعة بلباس غير محتشم وغير لائق.</li> <li>11. تشارك استخدام الفراش لأكثر من طالب أو طالبة.</li> <li>12. الدخول عنوة وبدون إذن رسمي إلى غرف أو مكاتب أو قاعات أو أبنية أو مرافق الجامعة.</li> <li>13. النوم على البطن في مرافق وساحات الجامعة.</li> </ol>	<p>إنذار ثاني/ خصم 15 علامات سلوك + تعريم إن لزم الأمر</p>	<p><b>الدرجة الثالثة</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. التهاون في أداء الواجب أو التلكؤ في تنفيذ الأوامر.</li> <li>2. ضياع أي من عهدة أو لوازم الطالب.</li> <li>3. النوم في قاعة المحاضرة.</li> <li>4. كل اشتراك في نشاط جماعي غير مرخص به من الجهات المختصة في الجامعة أو الإخلال بنشاط جماعي مرخص به من الجهات المختصة في الجامعة.</li> <li>5. حيازة أدوات أو مواد مخرجة بسلامة الآخرين أو التهديد باستعمالها داخل حرم الجامعة أو أثناء نشاطات الجامعة.</li> <li>6. التأخر عن الالتحاق في الجامعة مدة تزيد عن (12) ساعة.</li> <li>7. الخروج من الطابور أو المحاضرة دون استئذان.</li> <li>8. عدم الالتزام بأداب الميز.</li> <li>9. تجول الطلبة أو نومهم في السكنات بلباس غير محتشم.</li> <li>10. تمزيق الأوامر من على لوحة الاعلانات أو الكتابة عليها.</li> </ol>	<p>إنذار أول / حسم 10 علامات سلوك + حرمان من الإجازة + تعريم إن لزم الأمر</p>	<p><b>الدرجة الرابعة</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. عدم التقيد بالبرنامج اليومي.</li> <li>2. التغيب عن أي طابور أو محاضرة.</li> <li>3. ترك المهمات أو اللوازم في منطقة التدريب منها الكتب الدراسية.</li> <li>4. النوم في المنامات في الأوقات غير المصرح بها.</li> </ol>	<p>خصم (6) علامات سلوك + طابور تدريب.</p>	<p><b>الدرجة الخامسة</b></p>

<p>5. التأخر عن الالتحاق بالجامعة مدة تزيد عن ساعة.</p> <p>6. استعمال مباني الجامعة ومرافقها وملحقاتها والبيوت المعدة لإقامة الطلبة والأندية والمنشآت والصالات الرياضية والساحات وميادين التدريب لغير الأغراض التي أعدت لها من غير ترخيص أو إذن سابق من الجهات المختصة في الجامعة.</p> <p>7. جمع التبرعات بكافة أشكالها قبل الحصول على ترخيص من الجهات المختصة في الجامعة أو إساءة صرفها.</p> <p>8. عدم الالتزام بنظام اللباس العسكري وتكليف اللباس بشكل غير لائق.</p> <p>9. إلقاء الأوساخ من النافذة أو في مرافق وساحات الجامعة.</p> <p>10. تناول الطعام والشراب في أماكن غير الأماكن المخصصة لذلك.</p> <p>11. دخول مكتب أي مسؤول دون إذن أو طلب منه.</p> <p>12. ارتداء الملابس المدنية بدون إذن.</p> <p>13. التواجد في الأماكن غير المسموح بها دون إذن أو عمل رسمي.</p> <p>14. الجلوس في المحاضرة بطريقة غير لائقة.</p>		
<p>1. عدم نظافة الملابس والتجهيزات.</p> <p>2. عدم الانتباه أو الضحك أو الحركة في الطابور دون داع لذلك.</p> <p>3. عدم ترتيب السرير أو خزانة الملابس.</p> <p>4. عدم حلق الذقن يوميا.</p> <p>5. عدم قص الأظافر.</p> <p>6. قذارة أبواب أو نوافذ الغرف.</p> <p>7. مزاوله الألعاب الرياضية في الأماكن غير المصرح بها.</p> <p>8. عدم ارتداء غطاء الرأس بصورة صحيحة.</p> <p>9. إخراج المجلات أو الكتب أو المراجع من المكتبة أو النادي دون إذن</p> <p>10. فقدان أحد الأزرار.</p> <p>11. ارتداء اللباس والمهمات غير المقررة.</p> <p>12. عدم وضع بطاقة الاسم في مكانها.</p> <p>13. وجود مهمات أو ملابس أو تجهيزات في غير مكانها.</p> <p>14. وضع الصور على الجدران.</p> <p>15. الخروج من الغرفة أثناء الدراسة الاجبارية.</p> <p>16. إكمال ارتداء اللباس بعد الدخول للطابور.</p> <p>17. ارتداء الشيشب خارج المنامات.</p> <p>18. الحديث على المائدة بصوت مرتفع.</p> <p>19. ترك الانوار مضاءة في الغرفة بعد الخروج منها او بعد وقت النوم الاجباري.</p> <p>20. الخروج من الغرفة اثناء الدراسة الاجبارية.</p>	<p>خصم (4) علامات سلوك + طابور تفتيش.</p>	<p>الدرجة السادسة</p>
<p>حسب المخالفة</p>	<p>توجيه تنبيه خطي بدون خصم علامات.</p>	<p>الدرجة السابعة</p>

## ملحق التعليمات والأوامر الثابتة

المادة (1): يسمى هذا الجزء ملحق التعليمات والأوامر الثابتة، وهو مكمل لتعليمات ضبط مخالقات الطلبة وأحكامها في جامعة الاستقلال.

المادة (2): آلية استقبال الطلبة الجدد الملتحقين في برامج البكالوريوس المختلفة في الجامعة.

أ. بعد اختيار الأعداد المطلوبة للالتحاق بالجامعة يتم إخضاعهم لدورة تأسيسية (عسكرية) مغلقة مدتها 3 أشهر او حسب ما تقتضيه الظروف وما تقررر رئاسة الجامعة.

ب. بعد انتهاء الدورة التأسيسية والتحاق الطلبة بالجامعة تتبع الإجراءات التالية:

1. يقسم الطلبة إلى مجموعات متساوية كل مجموعة سرية.
2. تقسم السرية إلى فصائل متساوية من 3-4 فصائل.
3. يقسم الفصيل إلى ثلاث جماعات.
4. يعين ضابط برتبة مقدم - عقيد قائدا للكتيبة الطلابية.
5. يعين ضابط صف برتبة مساعد أول مساعد وكيل قوة الكتيبة.
6. ضابط صف برتبة رقيب كاتب وخازن الكتيبة.
7. يعين لكل سرية ضابط برتبة نقيب - رائد، وضابط صف برتبة رقيب - رقيب أول وكيل سرية وضابط صف برتبة رقيب كاتب وخازن للسرية .

ج. كل وكيل سرية يقود سريته إلى المستودعات لتسليمهم المهمات والتجهيزات والكتب المقررة.

د. قادة الفصائل يقودون فصائلهم إلى أماكن السكن وتوزيعهم في الغرف وترتيب المهمات والتجهيزات في الخزائن وترتيب الأسرة.

هـ. قادة الفصائل يشرحون للطلاب كيفية ترتيب الأسرة والغرف وضرورة المحافظة على نظافتها وإدامة صيانة الأثاث فيها.

و. بعد ذلك يقوم قادة الفصائل باصطحاب الطلاب لتعريفهم بمرافق الجامعة المختلفة وكيف ومتى يتم العمل معها: سكن الطلاب، القاعات الدراسية، المكتبة، الصالة الرياضية، الميس، المسرح، رئاسة الجامعة، عمادة شؤون الطلبة.

ز. قائد الكتيبة يقود جميع الطلاب إلى المسرح لإعطائهم محاضرة عن دليل الطالب وشرحه لهم بكافة أجزائه ويسلم نسخة لكل طالب.

المادة (3): تعيين وظائف قيادية للطلاب:

أ. تعيين الوظائف القيادية من السنوات (2-4) من طلاب السنة ذاتها وتكون كالتالي:

1. قائد الكتيبة - مساعد قائد الكتيبة - وكيل القوة يعينون فقط من طلبة السنة الرابعة.

2. لقائد السرية ووكيل السرية وقادة الفصائل لكل سنة من طلاب نفس السنة.

ب. تعيين الوظائف القيادية من طلبة السنة الأولى لقيادة زملائهم قادة السرايا وقادة فصائل ووكلاء سرايا وذلك مع بداية الفصل الثاني ويتم استبدالهم كل أسبوعين ويكون ذلك بإشراف الضباط وتدوين الملاحظات في سجل الكفاءة القيادية أيضا.

ج. يعامل الطلبة الأقدم من الطلبة المستجدين معاملة الضباط والمدرّبين وعلى الطلبة الأحدث الانصياع لأوامر الطلبة الأقدم وتنفيذها دون تردد.

د. يحق للوظائف القيادية الأقدم ومن كل السنوات تنظيم المخالفات بحق المخالفين من الطلبة الأحدث أو من باقي الطلبة الذين تحت إمرتهم وتسليم المخالفات لوكيل السرية المعني (النموذج د) يبين درجة المخالفة.

#### المادة (4): حركة الطلبة وتنقلهم بين مرافق الجامعة:

أ. يكون تنقل الطلبة بين مرافق الجامعة بالخطوة السريعة ولا يسمح بالمشي والمسير العادي داخل حرم الجامعة.

ب. حركة المجموعات داخل حرم الجامعة يكون بطابور وبقيادة أعلى وظيفية قيادية في المجموعة والذي يقود الطابور إلى الجهة التي هم ذاهبون إليها.

ج. عدم السير على الممرات الترابية أو النجيل ويكون السير عبر الممرات المخصصة للمشاة.

د. التنقل داخل حرم الجامعة باللباس العسكري الكامل أثناء الدوام وحسب ما هو موضح في تعليمات اللباس التي تصدر في حينه.

هـ. يمنع جميع الطلبة ولكافة السنوات من التواجد أمام وحول رئاسة الجامعة وأمام المكاتب وفي الإدارات وأقسام الجامعة وتكون المراجعات لهذه المرافق بإذن رسمي مسبق ومن خلال التسلسل العسكري.

و. تكون استراحة الطلبة بين المحاضرات أو الحصص التدريبية في الأماكن المخصصة والقريبة من القاعات أو ميادين التدريب ولا يجوز الابتعاد عن هذه الأماكن بدون إذن رسمي خوفا من التأخير عن المحاضرة أو الحصة التدريبية

#### المادة (5) اللباس:

اللباس المستخدم للطلبة في الجامعة مقسم إلى أربعة أقسام:

1. لباس العمل: يتكون من البدلة العسكرية الكاكي المصروفة من هيئة الإمداد والتجهيز وتلبس للتدريبات العملية الميدانية إضافة إلى الحذاء الأسود ساق طويل + بيريه.

2. اللباس الأكاديمي: وهي عبارة عن بيريه + قميص + بنطلون + حذاء للصيف والشتاء وهي خاصة بالجامعة وتلبس أثناء المحاضرات في القاعات الدراسية واثناء مناقشة المشاريع، أما لباس تدريبات المشاة يكون بيريه وحذاء أسود ساق طويل + البدلة الأكاديمية.

3. لباس المراسم: وهي عبارة عن بدله بوشيرت مؤلفة من بنطلون وجاكت وقميص وربطة + كسكيت + حذاء لون اسود وتلبس أثناء المراسم.

4. لباس الرياضة: إما بدلة ترينينغ أو شورت وتي شيرت + بوط رياضة ويلبس للتدريبات والنشاطات الرياضية.

وفي كل الأحوال يتم ارتداء أي من هذه الملابس بتعليمات رئاسة الجامعة او الدائرة العسكرية. وفي جميع الحالات يجب أن يكون اللباس نظيفا ومكويا.

#### المادة (6): جمع الطوابير

تقسم الطوابير إلى الآتي:

1. طابور الأركان الصباحي: يكون فيه جميع طلبة الجامعة في الميدان بحضور كافة الضباط وضباط الصف المكلفين بقيادة السرايا الطلابية والمدرين بقيادة أعلى رتبة ويتم فيه تفقد الموجود والتفتيش على القيافة والهندام والنظافة للطلاب من قبل قادة الفصائل.

2. طابور المساء: يتم فيه جمع الطلبة وقراءة الأوامر والحراسات وأية تعليمات تصدر في حينه ويتم خلال ذلك تنزيل العلم بعزف من الصداح.

3. طوابير التدريب: يتم جمع الطوابير حسب نظام التدريب على شكل فصائل او سرايا.

4. طوابير الأكل: يتم جمع كافة الطلبة أمام السكن والتحرك بهم إلى الميس وحسب النظام المعمول به إما مجتمعين او على شكل سرايا.

#### المادة (7): آلية جمع الطوابير

أ. يتم الجمع لكافة الطوابير المذكورة في المادة (6) أمام السكن ويتم التفقد هناك.

ب. طابور الأركان: قائد الكتيبة الطالب بمعاونة وكيل القوة الطالب ووكلاء السرايا الطلاب يقومون بجمع الطلاب أمام السكن والقيام بحملة نظافة في منطقة السكن ومن ثم التحرك إلى الميدان والاصطفاف للأركان .

ج. بعد الانتهاء من طابور الأركان تتحرك السرايا إلى القاعات او ميادين التدريب بقيادة أعلى وظيفة قيادية طلابية.

د. يسلم الوظيفة القيادية الطابور إلى المدرب ويدخل إلى الطابور او يلتحق بسريته إذا كانت الوظيفة القيادية الطالب من سرية أخرى.

هـ. إذا كانت المحاضرة في القاعة يتولى أعلى وظيفة قيادية في الشعبة إدخال الطلاب إلى القاعة قبل دخول المحاضر ثم يقدم التمام للمحاضر داخل القاعة ويجلس في مكانه، وعلى الجميع الانتباه والهدوء والمحافظة على النظام داخل القاعة ، بعد الانتهاء من المحاضرة يقدم الطابور مرة أخرى للمحاضر وبعد خروج المحاضر يخرج الطلاب بهدوء

وانتظام إلى خارج القاعة لقضاء الاستراحة المخصصة والتي يجب أن لا تبعد كثيرا عن القاعة ليتمكن الجميع من الدخول إلى القاعة للمحاضرة التالية وبالسرية الممكنة قبل دخول المحاضر. وهكذا حتى تنتهي باقي المحاضرات. و. عند آخر محاضرة يقوم أعلى وظيفة قيادية بقيادة الشعبة إلى العمل التالي سواء إلى السكن أو للميس وبشكل طابور وليس منفردا.

ز. يحق للمحاضر أو المدرب عدم السماح بدخول الطالب المتأخر إلى القاعة وتسجيله متغيبا عن الحصة وتنظيم مخالفة بحقه وتقديمها للدائرة العسكرية لتنفيذ العقوبة المستحقة بحقه إضافة إلى الإجراء الأكاديمي من قبل المحاضر. ح. يمنع على جميع الطلبة التواجد في ميادين التدريب أو القاعات بعد انتهاء المحاضرة أو الحصة التدريبية تحت طائلة تنظيم مخالفات بحق المخالفين.

### المادة (8): عيادات المرضى

أ. يتم تسجيل المرضى لمراجعة طبيب العيادة يوميا لدى وكيل قوة الكتيبة من خلال وكلاء السرايا قبل طابور الأركان الصباحي.

ب. بعد انصراف طابور الأركان وكيل القوة يصطحب المرضى إلى العيادة في الوقت المحدد ويتولى مشرف العيادة إدخال كل مراجع للطبيب بموجب نموذج العيادة المرفق يشرح عليها الطبيب بعد المعاينة ويحدد المرض والعلاج اللازم الذي يصرف من الصيدلية وهل هو بحاجة إلى إعفاء من التدريب أو علاج ويعود لعمله أو استراحة في السرير ولا يجوز منح إجازة مرضية خارج الجامعة إلا في الحالات القصوى ويجب مصادقة الدائرة العسكرية عليها.

ج. التحويل للمستشفى لمراجعة الاختصاص يكون بأمر الطبيب المعالج وليس لرغبة المريض.

د. مراجعة الأطباء خارج الجامعة أثناء الإجازات والعطل يجب أن يصادق عليها مستشفى حكومي أو عيادات الخدمات الطبية في منطقة سكن الطالب ويجب أن يبلغ مسبقا وعليه الحصول على موافقة الدائرة العسكرية عن أي تأخير عن الجامعة لغايات استكمال المعالجة.

هـ. مراجعة أطباء الاختصاص في العيادات الخاصة أو المستشفيات الخاصة تنظم مواعيدها في الإجازات والعطل فقط ولا يجوز طلب إجازة أثناء الدوام لذلك.

### المادة (9) آداب الميز ونظام الأكل

للميس آداب يجب مراعاتها:

أ. دخول الميز بانتظام وبهدوء تام ضمن طابور للكتيبة الطلابية وإذا كان الميز لا يتسع لكل الطلاب يكون الدخول لكل سرية في الأوقات المحددة للوجبات الثلاث بقيادة قائد السرية الطالب وإشراف الضابط المناوب ويبدأ الجميع الأكل بإيعاز ابدأ وكل من ينهي الأكل عليه الانتظار حتى يفرغ الجميع ثم يخرج الجميع بإيعاز من قائد السرية الطالب انهض ويتم بانتظام وهدوء ثم تدخل السرية التالية وهكذا.

ب. يمنع إدخال المأكولات إلى الميز أو إخراجها منه.

ج. يمنع اصطحاب الأكل وتناوله خارج الميز كما ويمنع إحضار الأطعمة من الخارج إلى داخل السكن.

د. يمنع تناول المأكولات والمشروبات في الساحات والميادين.

هـ. يمنع إدخال المأكولات او المشروبات أياً كان نوعها إلى قاعة المحاضرات خاصة أثناء الامتحانات او الدروس .

### المادة (10): التفتيش

يوجد عدد من التفتيشات على غرف الطلاب والتأكد من نظافتها وإدامة صيانتها وترتيب الخزائن وعدم وجود أية ممنوعات:

أ. التفتيش اليومي: قادة السرايا والفصائل يقومون بالتفتيش يوميا على أماكن سكن الطلاب بعد دخولهم قاعات الدراسة

ويكون التفتيش على الغرف وملاحظة ترتيب الأسرة والخزائن الخاصة ونظافتها.

ب. التفتيش الأسبوعي: قائد الكتيبة وقادة السرايا يقومون بالتفتيش مرة في الأسبوع على أماكن سكن الطلبة وملاحظة

النظافة والترتيب وعدم حيازة الممنوعات. وتنظيم المخالفات بحق المخالفين.

ج. التفتيش الشهري: نائب رئيس الجامعة للشؤون العسكرية والمفتش العام ومدير الدائرة العسكرية وقائد الكتيبة يقومون

بالتفتيش الكامل على غرف الطلاب وتفقد العهدة المصروفة وصلاحياتها وملاحظة النظافة والترتيب والمرافق وينظم

مخالفات بحق المخالفين ويكافئ السرية المثالية ويُعلن ذلك في طابور الأوامر.

د. التفتيش المفاجئ: يقرره قائد الكتيبة فما فوق وحسب ما تقتضيه المصلحة.

هـ. التفتيش بعد نهاية الإجازة: ويكون على البوابة قبل دخول الطلبة إلى المساكن وهي مسؤولية دائرة الأمن، ويُفرض موظفة

أنثى او أكثر لتفتيش حقائب الطالبات والتفتيش الشخصي إذا دعت الضرورة وتسلم المصادرات وتتلف بأمر رئيس

الدائرة العسكرية وتنظم مخالفات بحق المخالفين من الطلبة .

### المادة (11): الحراسات

تنظم الحراسات في الجامعة على المرافق الهامة والأسوار والبوابات بموجب أمر من رئاسة الجامعة والدائرة العسكرية تحدد

نقاط الحراسة كالآتي:

أ. يعفى طلبة السنة الأولى من الحراسة خلال الفصل الاول.

ب. يعفى طلبة السنة الرابعة من الحراسة خلال الفصل الثاني.

ج. تعيين ضابط خفر ورقيب خفر للجامعة من الضباط وضباط الصف والمدرّبين.

د. يعين (ضابط خفر، رقيب خفر، عريف خفر مسائي عريف خفر صباحي) من الطلاب يمارسون مهامهم تحت إشراف

ضابط خفر ورقيب الخفر في الجامعة.

هـ. تعيين حراسات من الطلبة على الأماكن المحددة من قبل رئاسة الجامعة او الدائرة العسكرية بمعدل 4 أفراد لكل نقطة

حراسة وبمعدل ساعتين لكل فرد ولا تعفى الحراسات من الطوابير والتدريب.

و. تنظيم كشف لدى وكيل السرية بهذا الخصوص ويتولى تنظيم الحراسات الليلية وإصدارها ليتسنى قراءتها في طابور

المساء الخاص بالأوامر يوميا.

- ح. يخصص فصيل من الكتيبة للمناوبة خلال عطلة نهاية الأسبوع يتولى حراسة مرافق الجامعة إضافة للمحجوزين ويعفى طلبة السنة الرابعة من المناوبة الأسبوعية خلال الفصل الثاني عدا المعاقبين.
- ط. المحجوزون والمحرومون من إجازة نهاية الأسبوع يتولون الحراسة أثناء وجودهم في الجامعة ضمن كشف معد مسبقاً من وكيل السرية إضافة للفصيل المناوب.
- ز. الطلبة المحجوزون بسبب حرمان إجازة الأسبوع يمنع مغادرتهم حرم الجامعة لأي سبب كان ويمنع تسليمهم الأجهزة الخلوية.

### المادة (12): دخول الطلبة أماكن السكن

- يمنع على الطلبة دخول أماكن السكن بعد طابور الأركان الصباحي بدون إذن مسبق إلا في الأوقات التالية:
- أ. بعد الغداء للاستراحة - بعد طابور المساء وتناول وجبة العشاء - بعد الدراسة الإجبارية ، إذا كانت الدراسة الإجبارية خارج غرف السكن .
- ب. كما يمنع الطلبة من مغادرة أماكن السكن بعد إطفاء الأنوار للنوم الإجباري.
- ج. لغايات تغيير الملابس، إذا كانت الحصة التالية تستوجب ذلك.

### المادة (13): رفع وتنزيل العلم

1. يتم رفع علم الجامعة يومياً في طابور الأركان الصباحي وتنزله في طابور التقفد المسائي بمشاركة الصداح من الفرقة الموسيقية وعلى كل من يسمع عزف الصداح أن يقف بحالة التهييؤ أينما كان خارج السكن والقاعات.
2. يكون ذلك بإشراف ضابط الخفر ورقيب الخفر والقطعة المنتظرة.
3. ينزل العلم مساء عند الغروب إذا كان طابور المساء مجتمعاً فيتم تنزله أثناء الطابور بمشاركة الصداح.
4. إذا حان وقت تنزيل العلم قبل طابور المساء ينزل العلم بقطعة منتظرة من الطلاب المكلفين بمشاركة ضابط ورقيب الخفر الطلاب والصداح وبإشراف الضابط المناوب ورقيب الخفر، وعلى كل من يسمع عزف الصداح للعلم أن يقف بحالة التهييؤ سواء أكانوا في حصة تدريبية أم غير ذلك.

### المادة (14): الإجازات:

1. إجازة نهاية الأسبوع من مساء يوم الأربعاء حتى صباح يوم السبت من كل أسبوع أو حسب ما تقتضيه المصلحة وما تقرره رئاسة الجامعة.
2. طلبة السنة الأولى تبدأ إجازتهم الأسبوعية بعد ثلاثة أشهر من التحاقهم وبعد إنهاء الدورة التدريبية المغلقة وتمنع الإجازات والزيارات من الأهل والأقارب والأصدقاء خلال الدورة المغلقة.
3. إجازة نهاية العام الدراسي.
4. إجازة نهاية الفصل (15 يوماً).
5. إجازة طارئة لا تزيد عن (3 أيام في السنة) ومصادقة الدائرة العسكرية.

6. وفاة قريب من الدرجة الأولى لا تزيد عن (3 أيام) ومصادقة الدائرة العسكرية.
7. إجازة العطل الرسمية والأعياد الدينية وحسب ما تقرره ادارة الجامعة.
8. ويتم طلب الإجازة الطارئة أو إجازة وفاة قريب من خلال التسلسل وحسب النموذج المرفق.
9. لرئاسة الجامعة او الدائرة العسكرية الحق في منح إجازة طارئة وحسب ما تقتضيه المصلحة وتعلم الجهات المعنية.
10. ضرورة إعلام المحاضرين أو المدربين بالمجازين عن طريق دائرة الشؤون الأكاديمية او العسكرية.
11. الخروج من الجامعة بموجب قسيمة إجازة موقعة حسب الأصول.
12. لرئاسة الجامعة او الدائرة العسكرية الحق في منع الإجازة عن الطلبة منفردين أو مجتمعين دون بيان الأسباب.
13. يحظر على الطلبة أثناء إجازتهم التوجه إلى داخل الخط الأخضر للزيارة أو السياحة أو العمل، ويضعون أنفسهم تحت طائلة الطرد من الجامعة.

#### المادة (15): اختلاط الطلبة مع غيرهم داخل الجامعة:

يمنع اختلاط الطلاب في برامج البكالوريوس مع باقي البرامج في الجامعة وكذلك مع الموظفين والعاملين في الجامعة بدون إذن رسمي أو طلب من الدائرة العسكرية تحدد الغاية من المقابلة أو المراجعة كما لا يجوز للطلاب مراجعة دوائر وأقسام الجامعة بدون إذن رسمي أو طلب مسبق وتكون المراجعات عبر التسلسل.

ويكون اختلاط الطلبة مع المدرسين أو المدربين أثناء الحصص التعليمية او التدريبية فقط.

يتم تخصيص قاعات وفتحها ليلا لغايات الدراسة الإلجبارية من الساعة 00،20 حتى الساعة 00،22 ويراعى الهدوء التام وعدم القراءة بصوت مرتفع وذلك لعدم إمكانية الدراسة في الغرف ويمنع الدراسة في مرافق الجامعة أو الساحات إلا بتعليمات من الدائرة العسكرية وبإشراف قادة السرايا إذا لم تتوفر إمكانية الدراسة الإلجبارية في الغرف كما يمنع اختلاط الطلاب مع الطالبات خارج قاعات التدريس وميادين التدريب وبسبب اختلاطهم في اللوبي فقط أثناء الاستراحة بين المحاضرات ولا يجوز الاختلاط الثنائي في أي من مرافق الجامعة ومن يخالف يقع تحت طائلة العقوبة.

#### المادة: (16): زيارة الأهل والأصدقاء داخل الجامعة:

أ. مفرزة الأمن على مدخل الجامعة تقوم باستقبال الزائرين في غرفة جانب المدخل بعد الاستفسار عن سبب الزيارة ويتم الاتصال بالطالب المطلوب زيارته من خلال الدائرة العسكرية وعمادة شؤون الطلبة لإبلاغ المذكور للذهاب لمقابلة الزائر أثناء الاستراحة وليس في أوقات المحاضرات الأكاديمية أو البرامج التدريبية.

ب. يسمح بالزيارات الضرورية والطارئة فقط.

ج. تكون الزيارات قصيرة وخلال فترات الاستراحة للطالب.

#### المادة: (17): المكافآت للمتفوقين من الطلبة:

وهي منح الطالب المتفوق في أي من الأعمال التي يقوم بها، سواء أكان هذا العمل فردياً أو جماعياً وهي إما أن تكون مادية أو عينية أو معنوية وتمنح ل:

- أ. التفوق الرياضي داخل او خارج الجامعة.  
 ب. الانضباط والالتزام المميز عن زملائه.  
 ج. النظافة والترتيب الشخصي او للسكن.  
 د. خلو الملف من المخالفات والعقوبات.  
 هـ. ويتم قراءة هذه المكافآت والتقديرات في طابور الأوامر.

برنامج العمل اليومي		
ملاحظات	العمل	الساعة من - إلى
	صحيان	05:00
	ترتيب أسرة وتنظيف غرف وحلاقة ذقن وصلاة.	05:30-05:00
لباس الرياضة	طابور الرياضة الصباحي	06:10- 05:30
اللباس الأكاديمي	فطور	07:00 -06:10
اللباس الأكاديمي	نظافة حول السكن طابور الأركان والتفتيش	07:45- 07:00
	المحاضرة الأولى	09:30- 08:00
	المحاضرة الثانية	11:00- 09:30
	المحاضرة الثالثة	12:30- 11:00
	المحاضرة الرابعة	14:00- 12:30
	غذاء	15:00- 14:00
	استراحة	18:00 -15:00
	طابور التفقد والتدريب المسائي وقراءة الأوامر وتنزيل العلم	19:30- 18:00
	عشاء	20:30 - 19:30
	دراسة إجبارية	22:30 -20:30
	تحضير للنوم	23:00- 22:30
	إطفاء الأنوار والنوم الإجباري.	23:00

## نموذج

### تعهد والتزام الطالب بالتعليمات أثناء الامتحان

أنا الموقع اسمي أدناه الطالب:.....، حامل هوية رقم: (.....) طالب في جامعة الاستقلال، وبعد اطلاعي على نظام إجراءات ضبط ومخالفات الطلبة وأحكامها أتعهد بالالتزام بالتعليمات الواردة في هذه التعليمات، وعليه وللبيان؛ أوقع على هذا التعهد دون ضغط أو إكراه مع علمي المسبق انه في حال مخالفة أي بند من بنود هذا النظام المعمول به في الجامعة، فإنني أتحمل كامل المسؤولية القانونية المترتبة على ذلك وهي الفصل الأكاديمي من الجامعة ودفع ومصاريف الدراسة والإقامة.

..... الاسم الرباعي:

..... توقيع الطالب:

..... التاريخ: