



تعليمات امتحان الشهادة الجامعية
المتوسطة
في جامعة البلقاء التطبيقية

تعليمات امتحان الشهادة الجامعية المتوسطة

صادرة بموجب المادة (٤) من نظام منح الشهادات والدرجات العلمية والشهادات الفخرية رقم (١١٢) لسنة ٢٠٠٣

- المادة (١): تسمى هذه التعليمات (تعليمات امتحان الشهادة الجامعية المتوسطة) بموجب قرار مجلس العمداء رقم (١٧٧/٢٠١٥/٢٠١٦) تاريخ ٢٠١٥/١١/١٦.
- المادة (٢): يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:
- الجامعة:** جامعة البلقاء التطبيقية.
- الرئيس:** رئيس الجامعة.
- اللجنة:** اللجنة العليا للامتحانات.
- اللجنة الفنية:** اللجنة الفنية المشكلة من قبل الرئيس للإشراف على الامتحان المحوسب.
- الوحدة:** وحدة التقييم والامتحانات العامة.
- الامتحان:** امتحان الشهادة الجامعية المتوسطة.
- الدورة:** الفترة الزمنية التي يتم فيها الإعداد للامتحان وتنفيذه.
- البرنامج:** مجال من مجالات التعليم بعد شهادة الدراسة الثانوية العامة يشتمل على تخصص دراسي واحد أو أكثر.
- التخصص:** مجموعة من المواد التعليمية في حقل دراسي واحد يؤهل النجاح فيها الطالب للتقدم للامتحان.
- المادة التعليمية:** مادة دراسية تقدم من خلال فصل دراسي واحد ويخصص لها عدد من الساعات المعتمدة.
- الورقة:** جزء من الامتحان وتشمل أكثر من مادة تعليمية يتم التقدم فيها في جلسة واحدة.
- المشترك (المتقدم):** كل من تقدم بطلب اشتراك للامتحان وتطبق عليه شروط التقدم للامتحان بموجب التعليمات ويصنف إلى:
- المنتظم: من أنهى بنجاح دراسة جميع المواد التعليمية المطلوبة لتخصصه بمعدل تراكمي لا يقل عن ٦٠%.
 - المعيد (الراسب): الذي رسب في ورقة أو أكثر من أوراق الامتحان، أو الذي نجح في جميع أوراق الامتحان وكان معدله أقل من ٦٠%، أو المتغيب عن أي ورقة من أوراق الامتحان أو كافة أوراق الامتحان بعذر أو بدون عذر.
 - المستنفذ حقه: من مر على تخرجه أكثر من سنتين متتاليتين من السنة التي تخرج فيها أو الذي استنفذ كافة فرصه في التقدم للامتحان.
 - الناجح: الذي نجح في جميع أوراق الامتحان بما لا يقل عن ٥٠% من العلامة المقررة لكل ورقة، وكان معدل علاماته في جميع الأوراق لا يقل عن ٦٠%.
- منطقة الامتحان:** إحدى الكليات المناط بها تنسيق فعاليات الامتحان للكليات التي تقع ضمن منطقتها الجغرافية وترتبط منطقة الامتحان بالوحدة وتعمل تحت إشرافها.
- المصدقة:** وثيقة رسمية تمنح للطالب الناجح في الامتحان تحتوي على معلومات الطالب الشخصية ومعدله والتخصص والكلية التي تخرج منها.
- الشهادة:** وثيقة رسمية تمنح للطالب الناجح في الامتحان تحتوي على اسم الطالب وتخصصه.

التعليمات

وثيقة رسمية تصدر من الوحدة تمنح للطالب عند طلبه سواء كان ناجحاً أو راسباً:

- المادة (٣): أ- يشكل الرئيس اللجنة في مطلع كل عام دراسي برئاسته وعضوية كل من:
١. الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة/ رئيساً.
 ٢. الأساتذة نواب الرئيس/ أعضاء.
 ٣. مدير وحدة التقييم والامتحانات العامة/ عضواً ومقرراً.
 ٤. مدير مركز الحاسوب- مركز الجامعة/ عضواً.
 ٥. مدير وحدة القبول والتسجيل/ عضواً.
 ٦. ممثل عن الكليات الخاصة/ عضواً.
 ٧. ممثل عن الكليات الحكومية/ عضواً.
 ٨. ممثل عن الكليات العسكرية/ عضواً.
 ٩. ممثل عن كليات جامعة البلقاء التطبيقية/ عضواً.
 ١٠. عضو من داخل أو خارج الجامعة يختاره الرئيس.
 ١١. مدير الدائرة الفنية- وحدة التقييم والامتحانات العامة/ أميناً للسرد.
- ب- للرئيس أن يدعو من يشاء من المختصين أو المهتمين للمشاركة في أي من جلسات اللجنة دون أن يكون لهم حق التصويت.
- ج- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها أو نائبه في حال غيابه ويكون الاجتماع قانونياً إذا حضر ستة من أعضائها وتتخذ قراراتها بأغلبية الحاضرين.
- د- يشكل الرئيس بناء على تنسيب مدير الوحدة لجنة فنية للإشراف على الامتحان المحوسب بحيث يكون كافة أعضائها من أصحاب الاختصاص.

- المادة (٤): تقوم اللجنة بالمهام التالية:
١. وضع السياسات واتخاذ القرارات اللازمة لعقد الامتحان وتطويره.
 ٢. إقرار المواد التعليمية التي يتقدم بها الطلبة للامتحان.
 ٣. إقرار أسس اختيار واضعي أسئلة الامتحان ورؤساء القاعات والمراقبين.
 ٤. إقرار مواعيد الامتحان وبرنامج الامتحان.
 ٥. النظر في المشكلات والقضايا التي تنتج أثناء عقد الامتحان وبعده واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.
 ٦. النظر في نتائج الامتحان والمصادقة عليها ومن ثم إقرارها.
 ٧. أية أمور أخرى يحيلها الرئيس تتعلق بالامتحان.

- المادة (٥): تقوم الوحدة بالمهام التالية:
١. اختيار المواد التعليمية التي يتقدم بها الطلبة للامتحان.
 ٢. وضع أسس اختيار واضعي أسئلة الامتحان.
 ٣. التنسيب لرئيس الجامعة بأسماء ورؤساء القاعات والمراقبين.
 ٤. التنسيب لرئيس الجامعة بأسماء فاحصي ومصححي الامتحان العملي.
 ٥. التنسيب للجنة العليا بمواعيد التسجيل للامتحان.
 ٦. التنسيب للجنة العليا ببرنامج الامتحان ومواعيد وأعداد الجلسات.
 ٧. الإعداد للامتحان وتنفيذه.
 ٨. الإشراف على سير الامتحان.
 ٩. رفع النتائج إلى اللجنة العليا.
 ١٠. إصدار الشهادات والمصدقات والوثائق.

- المادة (٦): يتم استصدار كتب التكليف للعمل في أي فعالية من فعاليات الامتحان من قبل الرئيس أو من يفوضه خطياً وذلك مقابل الأجر والمكافآت المنصوص عليها في تعليمات أجور ومكافآت العاملين في الامتحان ويجوز تكليف نفس الشخص لأكثر من عمل سواء داخل أو خارج ساعات الدوام الرسمي.

التعليمات

- المادة (٧): أ- تحدد اللجنة مواعيد الدورات وعددها بناء على تنسيب من الوحدة.
ب- تقوم الوحدة بإعلان المواد التعليمية التي سيتقدم بها الطلبة للامتحان ومواعيد الامتحان قبل ٤٥ يوماً من عقده على الأقل.
- المادة (٨): تتسلم الوحدة القوائم النهائية للمرشحين للامتحان من وحدة القبول والتسجيل مدققة وموقعة حسب الأصول وقبل موعد الامتحان بأسبوع على الأقل.
- المادة (٩): يحق للمنتظم أن يتقدم للامتحان في جميع أوراق تخصصه، خلال سنتين متتاليتين من سنة تخرجه.
- المادة (١٠): يجب على المعيد أن يتقدم للامتحان في الورقة أو الأوراق التي رسب فيها وذلك ضمن الشروط التالية:
أ- اعتماد علامات امتحان آخر دورة تقدم فيها.
ب- وجوب إعادة جميع الأوراق التي رسب فيها كما ويجوز له إعادة بعض أو كل الأوراق التي نجح فيها حسب آخر دورة امتحان تقدم فيها.
ج- أن لا يزيد عدد مرات التقدم للامتحان (بما فيها المرة الأولى) عن أربع مرات خلال سنتين متتاليتين.
- المادة (١١): ينطبق على المشترك الذي نجح في جميع الأوراق وحصل على معدل أقل من (٦٠%) ما ينطبق على المشترك المعيد والمنصوص عليها في المادة (١٠).
- المادة (١٢): أ- يجب على المستنفذ حقه أن يتقدم للامتحان في جميع الأوراق.
ب- يتقدم الطالب المستنفذ حقه للامتحان في تخصصه لمرة واحدة فقط وفقاً للخطة التي درس عليها في حينه، إذا كانت من ضمن الخطط الدراسية للتخصصات التي يتقدم بها الطلبة المنتظمون أو المعيدون، وخلاف ذلك فيسمح له بالتقدم للامتحان لمرة واحدة أيضاً في أقرب تخصص نظير تخصصه وفقاً للخطط الدراسية وإجراءات الامتحان سارية المفعول^١.
- المادة (١٣): يحق للطالب الناجح في الامتحان الحصول على فرصة إضافية لرفع المعدل ولمرة واحدة فقط ضمن الشروط التالية:
أ- يسمح للمشارك إعادة ورقة واحدة أو أكثر من أوراق تخصصه باستثناء الورقة العملية.
ب- تمنح فرصة رفع المعدل للمتقدم إذا تقدم للامتحان في الدورة التي تلي مباشرة الدورة التي نجح فيها.
ج- في حال نجاح أو رسوب المتقدم في هذه الفئة ورغبته في إعادة فيسمح له بالتقدم ضمن فئة المستنفذ حقه وينطبق عليه أحكام المادة (١٢) من التعليمات.
- المادة (١٤): يعلن للمشارك علاماته ونتائجه في الأوراق بالإضافة إلى معدله ونتيجته في الامتحان.
- المادة (١٥): أ- يعاقب المتقدم الذي يضبط بحالة الغش في الامتحان أو الشروع فيه أو الإخلال بنظامه أو الهدوء الواجب توفره فيه بما يلي:
١. يوضع له علامة صفر في كل الأوراق المتقدم لها في تلك الدورة.
٢. الحرمان من التقدم في الدورة التي تليها.
٣. ينطبق عليه أحكام المادة (١٠) من هذه التعليمات.
ب- يعاقب المتقدم الذي يقوم بالاعتداء جسدياً على أي من المكلفين بالعمل في الامتحان بالحرمان بشكل نهائي من التقدم للامتحان.
ج- تطبق أحكام البند (أ) من هذه المادة على المشترك الذي يقوم بنشر أسئلة الامتحان أو تداولها على أي شكل كتابي (صورة أو نص،....) باستخدام مواقع التواصل الاجتماعي تطبيقات التراسل أو الرسائل (نصية، بريد إلكتروني) أو أي وسيلة أخرى.

^١ هكذا أصبحت بموجب قرار مجلس عمداء جامعة البلقاء التطبيقية رقم (٢٦٠/٢٠١٩/٢٠٢٠) تاريخ ١٩/١١/٢٠١٩ م.

التعليمات

- المادة (١٦): أ- يمنح المشترك الناجح في الامتحان كلاً من الشهادة والمصدقة مجاناً ولمرة واحدة فقط.
- ب- يمنح المشترك نسخة بديلة مجانية لمرة واحدة في حال وجود خطأ في بياناته على الشهادة أو المصدقة وراجع الوحدة قبل إصدار نتائج الدورة التي تليها.
- ج- يتم إصدار مصدقة بديلة فقط دون الشهادة في حال تعديل بيانات المتقدم.
- د- يكون إصدار الشهادة البديلة في حال تعديل بيانات المتقدم بشكل اختياري وبناء على طلب صاحب العلاقة.
- المادة (١٧): تصدر الوحدة مصدقة بديلة أو شهادة بديلة أو مصدقة باللغة الانجليزية مقابل الرسوم المقررة.
- المادة (١٨): تصدر الوحدة وثيقة للمتقدم (الناجح أو الراسب) من جميع السنوات عند طلبها مقابل الرسوم المقررة وباللغتين (العربية أو الانجليزية).
- المادة (١٩): للرئيس أن يفوض مدير الوحدة بالتوقيع على المصدقات والشهادات البديلة.
- المادة (٢٠): يتم إتلاف إجابات الطلبة في أية دورة بعد إعلان نتائج الدورة التي تليها.
- المادة (٢١): يتم استحداث أو دمج أو إلغاء مناطق الامتحان بقرار من الرئيس بناء على تنسيب مدير الوحدة.
- المادة (٢٢): يعالج الرئيس الحالات التي تنشأ عند تطبيق هذه التعليمات أو التي لم يرد فيها نص بما يراه مناسباً وبتنسيب مدير الوحدة.
- المادة (٢٣): تلغي هذه التعليمات أية تعليمات سابقة وأية تعديلات عليها.