



إجراءات		رقم الاجراء
استحداث برنامج أكاديمي/ مهني تدريبي		رقم وتاريخ الإصدار
		EXC-01-04
		2/3/24/2022/2963 ٢٠٢٢/١٢/٠٥
		رقم وتاريخ المراجعة أو التعديل
		٢٠٢٣/١٠/١٥
		رقم قرار اعتماد مجلس العمداء
		265/2024/24/3/2
		تاريخ قرار اعتماد مجلس العمداء
		2024/1/23
		عدد الصفحات
		02
خطوات التنفيذ		فيما يخص استحداث برنامج أكاديمي (بكالوريوس، دبلوم عالي، ماجستير، دكتوراه): عند بدء كل فصل دراسي من العام الأكاديمي تدرس مجالس الأقسام الحاجة لاستحداث برامج جديدة في ضوء متغيرات سوق العمل أو توصيات هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان جودتها والمتغيرات العالمية، وفي حال وجود حاجة لاستحداث برامج يتم الآتي: ١. يملأ رئيس القسم في الكلية/ المركز الأكاديمي المعني نموذج مقترح استحداث برنامج أكاديمي، رقم (EXC-01-04-01) ونموذج الخطة الدراسية للبرنامج (باللغتين العربية والإنجليزية) وبحسب الدرجة العلمية التي يمنحها البرنامج: نموذج رقم (EXC-01-03-02)، أو رقم (EXC-01-03-04)، أو رقم (EXC-01-03-05)، ويناقشه في مجلس القسم قبل شهرين على الأقل من موعد التقديم المحدد من هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان جودتها. المُحدد بفترة واحدة فقط والتي تبدأ من الأول من شهر كانون الثاني وتنتهي في أول يوم من شهر آذار. ٢. يناقش العميد/ مدير المركز المقترح في مجلس الكلية/ المركز ويرسل التوصية بالاستحداث إلى نائب الرئيس المعني. ٣. يقوم نائب الرئيس المعني بتحويل المعاملة إلى مدير مركز الاعتماد وضمان الجودة. ٤. يدرس مدير مركز الاعتماد وضمان الجودة من خلال دائرة الاعتماد المعاملة وذلك خلال أسبوعين من وصولها، ويرسل مدير المركز إلى كل من (حسب حالة المعاملة): - في حال وجود نواقص، يتم اعادتها إلى عميد الكلية/ مدير المركز المعني. - في حال استكمالها، يخاطب مدير مركز الاعتماد وضمان الجودة كل من مدير مركز التميز في التعلم والتعليم ومدير وحدة القبول والتسجيل، وعميد كلية الدراسات العليا (في حال كانت الكلية أو القسم ستقدم برامج دراسات عليا) لإبداء الرأي وذلك خلال أسبوعين من استلام المعاملة. ٥. يُرسل مدير مركز الاعتماد وضمان الجودة توصيته إلى نائب الرئيس المعني/ مقرر لجنة الخطة الدراسية في الجامعة. ٦. تقوم لجنة الخطة باتخاذ التوصية المناسبة: - في حال التوصية برفض الاستحداث يتم إعلام عميد الكلية/ مدير المركز الأكاديمي بالقرار وأسبابه. - في حال التوصية بالموافقة يتم تحويل المعاملة إلى الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة للإيعاز لمدير دائرة شؤون المجالس ليتم عرضها على مجلس العمداء. ٧. يوصي مجلس العمداء بالرفض أو الموافقة: - في حال التوصية بالرفض تعاد إلى نائب الرئيس المعني/ مقرر لجنة الخطة. - في حال التوصية بالموافقة تُحول التوصية إلى مجلس الأمناء. ٨. ينسب مجلس الأمناء لمعالي وزير التعليم العالي والبحث العلمي للحصول على الموافقة لاستحداث البرنامج. ٩. يملأ مدير مركز الاعتماد وضمان الجودة من خلال دائرة الاعتماد الطلب الإلكتروني الخاص بوزارة التعليم العالي خلال المدة الزمنية المحددة في البند الأول أعلاه. ١٠. يُرسل معالي وزير التعليم العالي والبحث العلمي قرار مجلس التعليم العالي بالموافقة/ الرفض إلى رئيس مجلس الأمناء ويُحوّل القرار إلى الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة. ١١. يُحوّل الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة القرار إلى نائب الرئيس المعني أو عميد الكلية/ مدير المركز الأكاديمي المعني، ونسخة لنائب الرئيس لشؤون الجودة والاعتماد المحلي، ومدير مركز الاعتماد

و ضمان الجودة، ومدير مركز التميز في التعلم والتعليم، ومدير وحدة القبول والتسجيل وعميد كلية الدراسات العليا (لبرامج الدراسات العليا) لمتابعة الإجراءات المترتبة على ذلك. ١٢. يتابع مدير مركز الاعتماد وضمان الجودة- دائرة الاعتماد مع عميد الكلية/ مدير المركز المعني تجهيز كافة المتطلبات المترتبة على الاستحداث. فيما يخص استحداث برنامج مهني غير أكاديمي حسب تعليمات منح شهادة الدبلوم المهني في الجامعة الأردنية الصادرة عن مجلس العمداء بقراره رقم (٩٥/٣٥٤) تاريخ ١٧/١٢/١٩٩٥: عند بدء كل فصل دراسي من العام الأكاديمي تدرس مجالس الأقسام الحاجة لاستحداث برامج جديدة في ضوء متغيرات سوق العمل والمتغيرات العالمية، وفي حال وجود حاجة لاستحداث برامج مهنية تدريبية يتم الآتي: ١. يملأ رئيس القسم في الكلية/ المركز الأكاديمي المعني نموذج مقترح استحداث برنامج مهني تدريبي، رقم (EXC-01-04-02) ونموذج الخطة الدراسية للبرنامج (باللغتين العربية والإنجليزية) رقم (EXC-01-03-03)، ويناقشه في مجلس القسم. ٢. يناقش العميد/ مدير المركز المقترح في مجلس الكلية/ المركز ويرسل التوصية بالاستحداث إلى نائب الرئيس المعني. ٣. يقوم نائب الرئيس المعني بتحويل المعاملة إلى مدير مركز الاعتماد وضمان الجودة. ٤. يدرس مدير مركز الاعتماد وضمان الجودة من خلال دائرة الاعتماد المعاملة وذلك خلال أسبوعين من وصولها، ويرسل مدير المركز إلى كل من (حسب حالة المعاملة): ٥. في حال وجود نواقص، يتم اعادتها إلى عميد الكلية/ مدير المركز المعني. ٦. في حال استكمالها، يخاطب مدير مركز الاعتماد وضمان الجودة الجهات المعنية بحسب طبيعة الدبلوم المهني لبيان الرأي وذلك خلال أسبوعين من استلام المعاملة. ٧. يُرسل مدير مركز الاعتماد وضمان الجودة توصيته إلى نائب الرئيس المعني/ مقرر لجنة الخطة الدراسية في الجامعة. ٨. تقوم لجنة الخطة باتخاذ التوصية المناسبة: a. في حال التوصية برفض الاستحداث يتم إعلام عميد الكلية/ مدير المركز الأكاديمي بالقرار وأسبابه. b. في حال التوصية بالموافقة يتم تحويل المعاملة إلى الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة للإيعاز لمدير دائرة شؤون المجالس ليتم عرضها على مجلس العمداء. ٩. يوصي مجلس العمداء بالرفض أو الموافقة: a. في حال التوصية بالرفض تعاد إلى نائب الرئيس المعني/ مقرر لجنة الخطة. b. في حال التوصية بالموافقة تُحول التوصية إلى مجلس الأمناء للبت في عدم الموافقة / الموافقة على استحداث البرنامج وتحديد سعر الساعة المعتمدة. ١٠. يُحول قرار مجلس الأمناء للجهات ذات العلاقة للبدء بطرح البرنامج. فيما يخص استحداث برنامج مهني تدريبي/الذي يُعقد عن طريق مركز الاستشارات: اتباع سياسة التدريب والخدمات الفنية والدراسات والاستشارات: إجراءات التدريب في الدورات التي يعقدها مركز الاستشارات والتدريب رقم CCT-01-01.	
١. الكليات/المراكز الأكاديمية. ٢. كلية الدراسات العليا. ٣. وحدة القبول والتسجيل. ٤. مركز الاعتماد وضمان الجودة/ دائرة الاعتماد. ٥. مركز التميز في التعلم والتعليم/ دائرة إدارة التعلم والتعليم. ٦. مركز الاستشارات.	مسؤولية التنفيذ



النماذج	
١. نموذج مقترح استحداث برنامج أكاديمي/ مهني، رقم (EXC-01-04-01)	
٢. نموذج مقترح استحداث برنامج دبلوم مهني تدريبي، رقم (EXC-01-04-02)	
٣. نموذج الخطة الدراسية لبرنامج البكالوريوس، رقم (EXC-01-03-02)	
٤. نموذج الخطة الدراسية لبرنامج الدبلوم المهني التدريبي، رقم (EXC-01-03-03)	
٥. نموذج الخطة الدراسية لبرنامج الماجستير/ الدبلوم العالي/ الاختصاص العالي، رقم (EXC-01-03-04)	
٦. نموذج الخطة الدراسية لبرنامج الدكتوراه، رقم (EXC-01-03-05)	