

2022/02



دليل السياسات (الإجراءات والنماذج)

إعداد:

دائرة التطوير المؤسسي/
وحدة الموارد البشرية والتطوير المؤسسي



Ref.: Deans' Council Session (2022-2021/24) Decision No (07)

Date: 22/02/2022



جَامِعَةُ عَمَّانِ الْأَهْلِيَّةِ

Al-Ahliyya Amman University



الرؤية والرسالة والقيم الجوهرية

الرؤية

جامعة ذكية عالمية ذات بيئة معرفية مستدامة داعمة للابتكار.

الرسالة

تقديم برامج أكاديمية نوعية مُعتمدة محلياً وعالمياً من خلال أحدث أساليب التعليم والتعلم لإعداد كوادر قادرة على المنافسة والقيادة، والاستثمار في البحث العلمي التقني التطبيقي بالشراكة مع رواد الصناعات المختلفة بما يلبي متطلبات التنمية المجتمعية المستدامة ضمن بيئة معرفية ذكية داعمة للإبداع والابتكار.

القيم الجوهرية

- النزاهة: الصدق والثقة المتبادلة بين الجامعة وجميع الجهات ذات العلاقة.
- الشفافية: الانفتاح والوضوح والموضوعية في مناحي العمل كافة.
- الانتماء والمواطنة: تعميق الانتماء للوطن لدى أعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية والطلبة.
- التنوع: قبول الطلبة، وتعيين الهيئة التدريسية والموظفين والتعامل مع جميع الأطياف دون تفرقة على أي أساس.
- المسؤولية المجتمعية: التفاعل مع المجتمع بتقديم خدمات متميزة.
- الشراكات: تشجيع العمل الجماعي التشاركي الفاعل في البيئة الجامعية.
- العدالة: تحقيق العدالة في التعامل مع شؤون الهيئة التدريسية والهيئة الإدارية والطلبة.
- المساءلة: قبول وتحمل مسؤولية الأفعال والقرارات والسياسات المتعلقة بإدارة الجامعة والحوكمة وتطبيقها ضمن الصلاحيات المنوطة بكل شخص من العاملين في الجامعة؛ كل ضمن موقعه.



جَامِعَةُ عَمَّانِ الْأَهْلِيَّةِ
Al-Ahliyya Amman University



سياستنا نحو الجودة

تلتزم جامعة عمّان الأهلية بتطبيق "معايير ضمان الجودة في مؤسسات التعليم العالي"، وبأيّ نظم جودة أخرى تتبناها، وذلك استثماراً للطاقات البشرية والمادية، ولتخريج جيل متميز علمياً وسلوكياً، قادر على التعامل مع معطيات العصر، ومواكبة المستجدات بكل كفاءة واقتدار، وبما يلبي احتياجات الطلبة، ويُمكن الجامعة من أداء دورها في الارتقاء بالعملية التدريسية، والبحث العلمي، وخدمة المجتمع، ممّا يسهم في تعزيز مكانة الأردن بوصفه وجهةً تعليميةً متميزةً على المستويات: العربية، والإقليمية، والعالمية.

فهرس المحتويات

المحتوى	رقم الصفحة
رؤية ورسالة جامعة عمان الأهلية وقيمها الجوهرية	1
نص بيان سياستنا نحو الجودة	2
سياسة التخطيط الاستراتيجي	5
سياسة المتابعة والتقييم	6
سياسة إدارة المخاطر والكوارث	7
سياسة الجودة	9-8
سياسة قياس الفاعلية	10
سياسة الديوان المركزي	11
سياسة المعايرة	12
سياسة شؤون أعضاء الهيئة التدريسية	14-13
سياسة شؤون أعضاء الهيئة الإدارية	16-15
سياسة البرامج الأكاديمية	17
سياسة التعليم والتعلم	19-18
سياسة الامتحانات والاختبارات	21-20
سياسة مشاريع التخرج	22
سياسة التدريب الميداني	26-23
سياسة التعلم الإلكتروني	27
سياسة تطوير مجموعات ومقتنيات المكتبة	29-28
سياسة البحث العلمي	31-30
سياسة الدراسات العليا	33-32
سياسة الإيفاد والابتعاث	34
سياسة العلاقات العامة	35
سياسة العلاقات الدولية	36
سياسة قبول الطلبة	37
سياسة تسجيل الطلبة	38
سياسة شؤون الإقامة والتأشيرات	39
سياسة الخدمات الطلابية	40
سياسة النشاطات الأندية الطلابية	41
سياسة شكاوى الطلبة	42
سياسة ضبط سلوك الطلبة	43
سياسة خدمة المجتمع	44

المحتوى	رقم الصفحة
سياسة الإرشاد الوظيفي ومتابعة الخريجين	45
سياسة متابعة الطلبة	46
سياسة الصيانة	48-47
سياسة الحركة والنقل	49
سياسة اللوازم العامة	51-50
سياسة تقييم وفحوصات السمع والتوازن	52
سياسة تشخيص وتقييم إضرابات النطق واللغة	54-53
سياسة الخدمات الطبية	55
سياسة مركز الإرشاد والتربية الخاصة	56
سياسة الإبداع والابتكار والمشاريع الريادية وحاضنات الأعمال	57
سياسة مجمع الأرينا	59-58
سياسة الأمن والنظام	60
سياسة دعم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتطوير قواعد البيانات	62-61
سياسة تطوير الأنظمة/ البرامج الإلكترونية	63
سياسة الموقع الإلكتروني	64
سياسة التخطيط المالي	65

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	1
Rev. e	SP-01	سياسة التخطيط الاستراتيجي	

هدف السياسة الرئيسي

بيان آلية إعداد الخطة الاستراتيجية ومراجعتها وتحديثها، وما ينبثق عنها من خطط عمل سنوية للكليات والعمادات والوحدات التنظيمية، بما يضمن تحديد الأدوار لكل منها والتنسيق فيما بينها، وبما يحقق رؤية ورسالة الجامعة وأهدافها الاستراتيجية وقيمتها الجوهرية.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء تحليل بيئة الجامعة (SP-01-01, Rev. d).
 - نموذج تحليل البيئة الداخلية والخارجية (التحليل الرباعي) SWOT (على مستوى الكليات والعمادات والوحدات التنظيمية) (SP-F01-01-001, Rev. b)
 - نموذج تحليل البيئة الداخلية والخارجية (التحليل الرباعي) SWOT (على مستوى الأقسام الأكاديمية) (SP-F01-01-002, Rev. b)
 - نموذج تحليل البيئة الداخلية والخارجية (التحليل الرباعي) SWOT (على مستوى الجامعة) (SP-F01-01-003, Rev. e)
 - نموذج تحليل البيئة العامة PESTLE (SP-01-01-004, Rev. d)
2. إجراء إعداد/مراجعة الرؤية والرسالة والقيم الجوهرية (SP-01-02, Rev. e).
 - نموذج إعداد/مراجعة الرؤية والرسالة والقيم الجوهرية (على مستوى الجامعة) (SP-F01-02-001, Rev. e)
 - نموذج إعداد/مراجعة الرؤية والرسالة والأهداف والقيم الجوهرية (على مستوى الكلية/العمادة) (SP-F01-02-002, Rev. e)
 - نموذج إعداد/مراجعة الرسالة والأهداف والقيم الجوهرية (على مستوى القسم الأكاديمي) (SP-F01-02-003, Rev. d)
3. إجراء تحديد الغايات والأهداف الاستراتيجية (SP-01-03, Rev. d).
 - نموذج صياغة الغايات والأهداف الاستراتيجية (على مستوى الجامعة) (SP-F01-03-001, Rev. c).
4. إجراء إعداد وثيقة الخطة الاستراتيجية ومراجعتها وتحديثها (SP-01-04, Rev. d).
5. إجراء إعداد خطط العمل السنوية (SP-01-05, Rev. d).
 - نموذج خطة العمل السنوية للعام الجامعي (SP-F01-05-001, Rev. f)

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	1
Rev. f	SP-02	سياسة المتابعة والتقييم	

هدف السياسة الرئيسي

بيان آلية متابعة الأداء على مستوى الجامعة والكليات والعمادات والوحدات التنظيمية في الجامعة، بشكل مستمر عن طريق جمع البيانات والمعلومات، وتقييمها من خلال تحليل ومقارنة القيم الحالية مع القيم المستهدفة - التي تم تحديدها مسبقاً في خطط العمل السنوية- لمؤشرات الأداء لغايات متابعة مستويات الإنجاز للأهداف الاستراتيجية.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء إعداد مصفوفة مؤشرات الأداء (SP-02-01, Rev. d).
 - نموذج مصفوفة مؤشرات الأداء الخاصة بخطة العمل السنوية للعام الجامعي (SP-F02-01-001, Rev. d)
 - نموذج الإجراءات التصحيحية لنتائج مؤشرات الأداء رقم (SP-F02-01-002, Rev. b).
 - مصفوفة مؤشرات الأداء (على مستوى الجامعة) للعام الجامعي ... (SP-F02-01-003, Rev. c)
2. إجراء إعداد تقارير متابعة الأداء (SP-02-02, Rev. e).
3. إجراء إعداد التقرير السنوي (SP-02-03, Rev. d).
 - نموذج التقرير السنوي للعام الجامعي (SP-F02-03-001, Rev. e)

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	3
Rev. d	SP-03	سياسة إدارة المخاطر والكوارث	

هدف السياسة الرئيسي

تحديد وبيان الآلية والخطوات الواجب اتباعها من قبل المعنيين في الجامعة للتعامل مع المخاطر المتوقعة والسيطرة عليها، واتخاذ ما يلزم للتقليل من آثار الكوارث والأزمات - عند وقوعها لا قدر الله- بما يضمن توفير بيئة آمنة لأداء كفو وفعال في سبيل تحقيق الأهداف الاستراتيجية.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء تحديد المخاطر المحتملة وتحليلها (SP-03-01, Rev. d).
 - نموذج تحديد المخاطر المحتملة (SP-F03-01-001, Rev. d)
2. إجراء إعداد خطة الاستجابة (SP-03-02, Rev. d).
 - نموذج خطة الاستجابة (SP-F03-02-001, Rev. d)
 - نموذج متابعة خطة الاستجابة (SP-F03-02-002, Rev. b)
 - نموذج سجل المخاطر (SP-F03-02-003, Rev. c)
3. إجراء إعداد خطة الطوارئ (SP-03-03, Rev. d).

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	4
Rev. d	QA-04	سياسة الجودة	

هدف السياسة الرئيسي

توثيق وتطبيق نظام إدارة جودة متكامل يلبي معايير ضمان الجودة في مؤسسات التعليم العالي، ومتطلبات مواصفة الأيزو (2015:9001)، وأية نظم أخرى تتبناها الجامعة.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء ضبط الوثائق والسجلات (QA-04-01, Rev. d).
 - نموذج قائمة توزيع الوثائق (QA-F04-01-001, Rev. d)
 - نموذج قائمة توثيق المعلومات (QA-F04-01-002, Rev. d).
 - نموذج قائمة المراجع (QA-F04-01-003, Rev. d).
 - نموذج قائمة تنسيق الوثائق (QA-F04-01-004, Rev. d).
 - نموذج قائمة ترميز الوثائق (QA-F04-01-005, Rev. c).
2. إجراء التدقيق الداخلي على نظام إدارة الجودة الأيزو 2015:9001 (QA-04-02, Rev. d).
 - نموذج خطة التدقيق الداخلي على نظام إدارة الجودة الأيزو 2015:9001 (QA-F04-01-001, Rev. d).
 - نموذج تقرير التدقيق الداخلي على نظام إدارة الجودة الأيزو 2015:9001 (QA-F04-01-002, Rev. d).
3. إجراء إعداد دراسة التقييم الذاتي وفقاً لمعايير ضمان الجودة (QA-04-03, Rev. c).
 - نموذج خطة التقييم الذاتي على معايير ضمان الجودة على مستوى الجامعة (QA-F04-03-001, Rev. c).
 - نموذج قائمة تقييم المعيار (QA-F04-03-002, Rev. c).
 - نموذج خطة التقييم الذاتي على معايير ضمان الجودة على مستوى الكلية (QA-F04-03-003, Rev. a).
4. إجراء ضبط حالات عدم المطابقة وفرص التحسين (QA-04-04, Rev. d).
 - نموذج حالة عدم مطابقة (QA-F04-04-001, Rev. d).
 - نموذج سجل حالات عدم المطابقة (QA-F04-04-002, Rev. d).
 - نموذج ترقيم حالات عدم المطابقة (QA-F04-04-003, Rev. c).
5. إجراء التحسين المستمر (QA-04-05, Rev. d).
 - نموذج طلب مراجعة وثيقة (QA-F04-05-001, Rev. d).
 - نموذج سجل طلبات مراجعة وثيقة (QA-F04-05-002, Rev. c).
6. إجراء مراجعة الإدارة (QA-04-06, Rev. d).
 - نموذج محضر اجتماع مراجعة الإدارة (QA-F04-06-001, Rev. d).
7. إجراء إعداد الهياكل والأوصاف الوظيفية والمهام (QA-04-07, Rev. c).
 - نموذج بطاقة الوصف الوظيفي (QA-F04-07-001, Rev. d).

8. إجراء متابعة أعمال التوثيق والحفظ والأرشفة (QA-04-08, Rev. c).

- نموذج أرقام وأسماء الملفات الموحدة على مستوى الجامعة للعام الجامعي (QA-F04-08-001, Rev. c).
- نموذج قائمة التحقق للتوثيق والأرشفة (QA-F04-08-002, Rev. c).
- نموذج إقرار باستلام الملفات والوثائق الورقية والإلكترونية (QA-F04-08-003, Rev. c).

9. إجراء قياس فاعلية السياسات وأهداف الجودة (QA-04-09, Rev. b)

- نموذج مصفوفة مؤشرات الأداء الخاصة بأهداف الجودة (على مستوى الجامعة) للعام الجامعي (QA-F04-09- 001, Rev. b)
- نموذج مصفوفة فاعلية السياسات (QA-F04-09- 002, Rev. b)
- نموذج الإجراءات التصحيحية لنتائج مؤشرات الأداء الواردة في مصفوفة فاعلية السياسات (QA-F04-09- 003, Rev. b)

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	05
Rev. b	QA-05	سياسة قياس الفاعلية	

هدف السياسة الرئيسي

التطوير والتحسين المستمرين في الأداء، وذلك عن طريق بناء الاستبانة وتحديد مؤشرات الأداء والتحليل واستخلاص النتائج وإعداد الدراسات والتقارير الإحصائية وتقديم التوصيات ومتابعة تنفيذها بالتنسيق والتعاون مع الجهة المعنية.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء تصميم الاستبانة وبنائها (QA-05-01, Rev. b)
 - نموذج قائمة الاستبانة المعتمدة (QA-F05-01-001, Rev. b)
2. إجراء إعداد الدراسات (QA-05-02, Rev. b)
 - نموذج متابعة توصيات الدراسة/ التقرير الإحصائي (QA-F05-02-001, Rev. b)
3. إجراء إعداد التقارير الإحصائية (QA-05-03, Rev. b)

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	06
Rev. c	QA-06	سياسة الديوان المركزي	

هدف السياسة الرئيسي

متابعة توثيق وحفظ وأرشفة الوثائق والمراسلات والإشراف على آلية حفظها بشكل يُسهّل استرجاعها بشكل فعّال.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء المراسلات الداخلية في الجامعة (QA-06-01, Rev. c).
2. إجراء المراسلات الخارجية في الجامعة (QA-06-02, Rev. c).
- نموذج سجل البريد الخارجي (QA-F06-02-001, Rev. b)
3. إجراء إرسال البريد الخارجي عبر مكتب البريد الأردني (QA-06-03, Rev. c).
- نموذج قائمة الرسائل المرسلة إلى خارج الجامعة (QA-F06-03-001, Rev. c)
- نموذج كشف تجميعي بقيمة الفواتير وأرقام الوصولات (QA-F06-03-002, Rev. c)
- نموذج تفاصيل الرسائل المرسلة عبر مكتب البريد الأردني (QA-F06-03-003, Rev. b)
4. إجراء طلب ملف أو وثيقة (QA-06-04, Rev. c).
- نموذج طلب استعارة/ إعادة ملف/ وثيقة (QA-F06-04-001, Rev. c)
5. إجراء أرشفة ملفات الكليات/ العمدات/ الوحدات التنظيمية الورقية لدى قسم الديوان المركزي (QA-06-05, Rev. c).

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	07
Rev. d	QA-07	سياسة المعايرة	

هدف السياسة الرئيسي

العمل على ضمان جودة وكفاءة معدات وأجهزة القياس المستخدمة في الجامعة.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء معايرة أجهزة كلية الصيدلة/ كلية العلوم الطبية المساندة (QA-07-01, Rev. d)
 - نموذج قائمة المعدات والأجهزة (QA-F07-01-001, Rev. c)
 - نموذج بطاقة المعايرة (QA-F07-01-002, Rev. c)
 - نموذج دليل آلية المعايرة (QA-F07-01-003, Rev. b)
2. إجراء معايرة أجهزة كلية الهندسة (QA-07-02, Rev. d)
 - نموذج قائمة الأجهزة والمعدات المرجعية (QA-F07-02-001, Rev. b)
3. إجراء معايرة أجهزة دائرة الخدمات الطبية (QA-07-03, Rev. d)
4. إجراء معايرة أجهزة مركز جامعة عمان الأهلية للسمع والنطق (QA-07-04, Rev. d)
 - نموذج قائمة المعدات والأجهزة الخاصة بمركز جامعة عمان الأهلية للسمع والنطق (QA-F07-04-001, Rev. b)
 - نموذج Biologic Check for Audiological Equipment (QA-F07-04-002, Rev. b)
 - نموذج معايرة الأجهزة من قبل جهة خارجية (QA-F07-04-003, Rev. b)

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	08
Rev. c	HR-08	سياسة شؤون أعضاء الهيئة التدريسية	

هدف السياسة الرئيسي

استقطاب أعضاء هيئة تدريس من ذوي الكفاءات والخبرات الأكاديمية والبحثية والسيارة الحسنة، تلبيةً لاحتياجات الجامعة الحالية والمستقبلية بما يحقق رؤيتها ورسالتها وأهدافها.

الإجراءات والنماذج

1. إجراءات اختيار أعضاء الهيئة التدريسية وتعيينهم (HR-08-01, Rev. c)
 - نموذج طلب وظيفة لأعضاء الهيئة التدريسية (HR-F08-01-001, Rev. b)
 - نموذج إرسال طلبات التوظيف (HR-F08-01-002, Rev. c)
 - نموذج جدول مفاضلة لغايات تعيين عضو هيئة تدريسية (HR-F08-01-003, Rev. a)
 - نموذج تقييم للمقابلة عضو هيئة تدريسية لغايات التعيين (HR-F08-01-004, Rev. c)
 - نموذج تنسيب بتعيين عضو هيئة تدريسية (HR-F08-01-005, Rev. c)
 - نموذج عقد تعيين خاص بأعضاء هيئة التدريس في الجامعة (HR-F08-01-006, Rev. e)
 - نموذج تعهد بالمحافظة على السرية والخصوصية خاص بأعضاء الهيئة التدريسية (HR-F08-01-007, Rev. a)
 - نموذج مباشرة عمل عضو هيئة تدريسية (HR-F08-01-008, Rev. a)
2. إجراء تقييم أداء/ تجديد عقود أعضاء هيئة التدريس المتفرغين (HR-08-02, Rev. c)
 - نموذج تحديد الرغبة/ عدم الرغبة بتجديد التعاقد مع الجامعة (HR-F08-02-001, Rev. d)
 - نموذج (تقييم أداء/ تجديد عقد) عضو هيئة تدريس للعام الجامعي (HR-F08-02-002, Rev. g)
3. إجراء تكليف أعضاء الهيئة التدريسية بالعمل الإضافي (HR-08-03, Rev. c)
 - نموذج العبء التدريسي (HR-F08-03-001, Rev. d)
 - نموذج تنسيب بتكليف محاضر متفرغ للعمل الإضافي (HR-F08-03-002, Rev. a)
4. إجراء النقل والترقية لأعضاء الهيئة التدريسية (HR-08-04, Rev. c)
 - نموذج نقل عضو هيئة تدريس من فئة (ب) إلى فئة (أ) (HR-F08-04-001, Rev. b)
 - نموذج السيرة الذاتية لأعضاء الهيئة التدريسية (HR-F08-04-002, Rev. c)
 - Curriculum Vitae for Faculty Members (HR-F08-04-002-Eng, Rev. c)
 - قائمة التحقق من استكمال شروط النقل من الفئة (ب) إلى الفئة (أ) في الرتبة الأكاديمية الواحدة (HR-F08-04-003, Rev. c)
 - نموذج ترقية عضو هيئة تدريس (HR-F08-04-004, Rev. c)
 - Faculty Member Promotion Form (HR-F08-04-004-Eng, Rev. c)
 - قائمة التحقق من استكمال شروط الترقية (HR-F08-04-005, Rev. c)

- نموذج احتساب النقاط لغايات الترقية (HR-F08-04-006, Rev. c)
- جدول تقييم الإنتاج العلمي للدكتور (HR-F08-04-007, Rev. c)
- ... Promotion Evaluation Matrix of Dr ... to be Promoted to the Rank of (HR-F08-04-007-Eng, Rev. c)
- 5. إجراء تطوير أداء أعضاء الهيئة التدريسية (HR-08-05, Rev. c)
 - نموذج تحديد الاحتياجات التدريبية (HR-F08-05-001, Rev. b)
 - نموذج خطة تطوير أداء أعضاء الهيئة التدريسية (HR-F08-05-002, Rev. b)
 - نموذج طلب المشاركة في دورة تدريبية (HR-F08-05-003, Rev. b)
- 6. إجراء انتقال أعضاء الهيئة التدريسية (HR-08-06, Rev. c)
- 7. إجراء تحويل أعضاء الهيئة التدريسية إلى المجالس التأديبية (HR-08-07, Rev. b)
- 8. إجراء التعامل مع شكاوى واقتراحات أعضاء الهيئة التدريسية (HR-08-08, Rev. b)
- 9. إجراءات استقالة/إنهاء/انتهاء خدمات أعضاء الهيئة التدريسية (HR-08-09, Rev. b)
 - نموذج براءة ذمة خاص بأعضاء الهيئة التدريسية (HR-F08-09-001, Rev. e)
- 10. إجراء طلب إجازة لأعضاء الهيئة التدريسية (HR-08-10, Rev. a)
 - نموذج طلب إجازة (HR-F08-10-001, Rev. a)
- 11. إجراء التفرغ العلمي (HR-08-11, Rev. a)
 - نموذج طلب إجازة تفرغ علمي (HR-F08-11-001, Rev. a).
- 12. إجراءات تكليف محاضر غير متفرغ (HR-08-12, Rev. a)
 - نموذج إقرار باستلام وتسليم الملفات والوثائق الورقية والإلكترونية والمستلزمات الأخرى بين العمداء (HR-F08-12-001, Rev. a).

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	09
Rev. c	HR-09	سياسة شؤون أعضاء الهيئة الإدارية	

هدف السياسة الرئيسي

رفع مستوى الأداء الوظيفي لأعضاء الهيئة الإدارية واستقطاب ذوي الكفاءات والخبرات العملية الملائمة.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء اختيار أعضاء الهيئة الإدارية وتعيينهم (HR-09-01, Rev. c)
 - نموذج طلب توظيف خاص بأعضاء الهيئة الإدارية (HR-F09-01-001, Rev. c)
 - نموذج طلب تحديد الشواغر (HR-F09-01-002, Rev. b)
 - نموذج حصر الشواغر الوظيفية لأعضاء الهيئة الإدارية (HR-F09-01-003, Rev. b)
 - نموذج العبء التدريسي لمشرفي وفنيي المختبرات (HR-F09-01-004, Rev. a)
 - نموذج العبء التدريسي لمشرفي وفنيي المختبرات للفصل الدراسي من العام الجامعي /..... (HR-F09-01-005, Rev. a)
 - نموذج عقد تعيين خاص بأعضاء الهيئة الإدارية في الجامعة (HR-F09-01-006, Rev. d)
 - نموذج إرسال طلبات التوظيف الخاصة بأعضاء الهيئة الإدارية واسترجاعها (HR-F09-01-007, Rev. c)
 - جدول مفاضلة لغايات تعيين موظف إداري (HR-F09-01-008, Rev. c)
 - نموذج جدول مفاضلة لغايات تعيين مراسل (HR-F09-01-009, Rev. b)
 - نموذج جدول مفاضلة لغايات تعيين فني (HR-F09-01-010, Rev. b)
 - نموذج تعهد بعدم استكمال الدراسة للحصول على درجة علمية (HR-F09-01-011, Rev. a)
 - نموذج تعهد بالمحافظة على السرية والخصوصية (HR-F09-01-012, Rev. a)
 - نموذج استلام وثائق عضو الهيئة الإدارية الجديد (HR-F09-01-013, Rev. a)
 - نموذج مباشرة عمل عضو هيئة إدارية (HR-F09-01-014, Rev. a)
 - نموذج تقرير انتهاء فترة التجربة لعضو الهيئة الإدارية (HR-F09-01-015, Rev. c)
 - نموذج تقرير انتهاء فترة التجربة لمراسل (HR-F09-01-016, Rev. b)
 - نموذج انتهاء فترة التجربة لمساعد مدير/ رئيس قسم (HR-F09-01-017, Rev. a)
 - نموذج تقرير انتهاء فترة التجربة لمدير (HR-F09-01-018, Rev. b)
 - نموذج براءة ذمة خاص بأعضاء الهيئة الإدارية (HR-F09-01-015, Rev. d)
2. إجراء (تقييم/ ترقية/ تجديد عقود) أعضاء الهيئة الإدارية (HR-09-02, Rev. c)
 - نموذج تقييم الأداء السنوي للموظف الإداري (HR-F09-02-001, Rev. b)
 - نموذج تقييم الأداء السنوي للسكرتيرة (HR-F09-02-002, Rev. b)
 - نموذج تقييم الأداء السنوي للمراسل (HR-F09-02-003, Rev. b)
 - نموذج تقييم الأداء السنوي لمساعد المدير/ رئيس القسم (HR-F09-02-004, Rev. a)

- نموذج تقييم الأداء السنوي لمشرف المختبر / المرسم (HR-F09-02-005, Rev. a)
- نموذج تقييم الأداء السنوي للمدير (HR-F09-02-006, Rev. c)
- نموذج جدول الزيادات السنوية (HR-F09-02-007, Rev. b)
- نموذج تقرير تجديد/ عدم تجديد العقد السنوي لأعضاء الهيئة الإدارية (HR-F09-02-008, Rev. c)
- 3. إجراء طلب (إجازة/ مغادرة/ تأخير) أعضاء الهيئة الإدارية (HR-09-03, Rev. c)
 - نموذج طلب إجازة (HR-F09-03-001, Rev. c)
 - نموذج طلب إجازة لمدير (HR-F09-03-002, Rev. a)
 - نموذج مغادرة (HR-F09-03-003, Rev. c)
 - نموذج مغادرة للعمل الرسمي خارج الجامعة (HR-F09-03-004, Rev. c)
 - نموذج التأخير عن الدوام (HR-F09-03-005, Rev. d)
- 4. إجراء تدريب أعضاء الهيئة الإدارية (HR-09-04, Rev. b)
 - نموذج تحديد احتياجات تدريبية (HR-F09-04-001, Rev. b)
 - نموذج قائمة الدورات التدريبية (HR-F09-04-002, Rev. b)
 - نموذج ملخص بالاحتياجات التدريبية لأعضاء الهيئة الإدارية للعام الجامعي (HR-F09-04-003, Rev. b)
 - نموذج قائمة بأسماء المشاركين في ورشة عمل/ دورة تدريبية (HR-F09-04-004, Rev. a)
- 5. إجراء (نقل/ انتداب) أعضاء الهيئة الإدارية (HR-09-05, Rev. c)
- 6. إجراء (شكاوى/ اقتراحات) أعضاء الهيئة الإدارية (HR-09-06, Rev. b)
 - نموذج تقديم شكوى/ اقتراح (HR-F09-06-001, Rev. b)
- 7. إجراء التعامل مع إصابة العمل (HR-09-07, Rev. b)
- 8. إجراء اتخاذ العقوبات التأديبية بحق أعضاء الهيئة الإدارية (HR-09-08, Rev. c)
- 9. إجراء إنهاء خدمة أعضاء الهيئة الإدارية (HR-09-09, Rev. c)
- 10. إجراء استقالة أعضاء الهيئة الإدارية (HR-09-10, Rev. b)
- 11. إجراء التعامل مع حالات التغيب عن العمل (HR-09-11, Rev. b)
- 12. إجراء التدريب لغايات التخرج/ اكتساب الخبرات (HR-09-12, Rev. b)
 - نموذج تقييم التدريب (HR-F09-12-001, Rev. b)
- 13. إجراء التدريب متنسبي نقابة المهندسين الأردنيين لغايات التعيين (HR-09-13, Rev. b)
 - نموذج جدول مفاضلة لغايات تدريب متنسبي.../ لشاغر... (HR-F09-13-001, Rev. b)
 - نموذج تقييم منتصف/ انتهاء فترة التدريب لمتدربي..... (HR-F09-13-002, Rev. b)
- 14. إجراء إصدار (بطاقة تعريف) بدل تالف/ فاقد (HR-09-14, Rev. b)
- 15. إجراء احتساب العمل الإضافي (HR-09-15, Rev. b)
 - نموذج تكليف بالعمل الإضافي (HR-F09-15-001, Rev. c)
- 16. إجراء متابعة الدراسة (HR-09-16, Rev. a)
 - نموذج طلب الموافقة على استكمال الدراسة لأعضاء الهيئة الإدارية (HR-F09-16-001, Rev. a)
 - نموذج تعهد استكمال الدراسة للحصول على درجة علمية (HR-F09-16-002, Rev. a)

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	10
Rev. d	LT-10	سياسة البرامج الأكاديمية واعتمادها	

هدف السياسة الرئيسي

استحداث التخصصات والبرامج الأكاديمية وسد حاجات سوق العمل ومتطلباته، ومواكبة التطور العلمي والتكنولوجي والمعرفي، بما يرتقي بجودة مخرجات التعلم.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء استحداث تخصصات على مستوى برنامج (البكالوريوس/ الدراسات العليا) (LT-10-01, Rev. c)
 - نموذج توزيع مواد الخطة الدراسية على المجالات المعرفية المعتمدة للتخصص (LT-F10-01-001, Rev. c)
2. إجراء رفع/ خفض الطاقة الاستيعابية (LT-10-02, Rev. c)
 - نموذج الطاقة المقررة للتخصصات المختلفة (برامج البكالوريوس/ الدراسات العليا) (LT-F10-02-001, Rev. c)
3. إجراء إلغاء/ إيقاف برنامج أكاديمي (LT-10-03, Rev. c)
 - نموذج إلغاء/ إيقاف برنامج أكاديمي (LT-F10-03-001, Rev. c)
4. إجراء الاعتماد الخاص (LT-10-04, Rev. c)
 - نموذج جدول متابعة الاعتماد الخاص للتخصصات في البرامج الأكاديمية (LT-F10-04-001, Rev. c)
5. إجراء الاعتماد العام (LT-10-05, Rev. c)
 - إجراء إعداد الخطط الدراسية وتعديلها (LT-10-06, Rev. d)
 - نموذج مقارنة الخطة الدراسية لبرنامج ... (LT-F10-06-001, Rev. d)
 - نموذج الخطة الدراسية للبكالوريوس (LT-F10-06-002, Rev. d)
 - نموذج Study Plan (LT-F10-06-002-Eng, Rev. d)
 - نموذج الخطة الدراسية للدبلوم العالي (LT-F10-06-003, Rev. a)
 - نموذج Study Plan (HD) (LT-F10-06-003-Eng, Rev. a)
 - نموذج الخطة الدراسية للماجستير (LT-F10-06-004, Rev. e)
 - نموذج Study Plan (MA) (LT-F10-06-004-Eng, Rev. e)
 - نموذج الخطة الاسترشادية للعام الجامعي (LT-F10-06-005, Rev. d)
 - نموذج Advisory Study Plan for the Academic Year (LT-F10-06-005-Eng, Rev. d)
 - نموذج الخطة الانتقالية والمواد المكافئة (LT-F10-06-006, Rev. c)
7. إجراء قياس فاعلية المخرجات التعليمية للبرنامج الأكاديمي (LT-10-07, Rev. d)
8. إجراء استحداث/ تعديل مسمى (كلية/ قسم أكاديمي) (LT-10-08, Rev. a)
 - نموذج تعديل مسمى كلية/ قسم أكاديمي (LT-F10-08-001, Rev. a)

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	11
Rev. a	LT-11	سياسة التعليم والتعلم	

هدف السياسة الرئيسي

تطوير العملية التعليمية والتعلمية وتهيئة بيئة محفزة وفق اعلى معايير الجودة المحلية والعالمية وتهيئة بيئة محفزة، ومواكبة المستجدات العلمية والتكنولوجية بما يضمن تحقيق مخرجات جامعية متميزة.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء إعداد/مراجعة مخرجات التعلم للبرامج الأكاديمية رقم (LT-11-01,Rev. a)
 - نموذج مخرجات التعلم المتوخاة من البرنامج الأكاديمي رقم (LT-F11-01-001,Rev. a).
2. إجراء إعداد/مراجعة/تطوير مخرجات التعلم للمساقات الدراسية (LT-11-02,Rev. a)
 - نموذج مخرجات التعلم للمساق الدراسي رقم (LT-F11-02-001,Rev. a).
 - نموذج مصفوفة مواءمة مخرجات التعلم للمساق الدراسي مع مخرجات التعلم للبرنامج الأكاديمي رقم (LT-F11-02-002,Rev. a).
 - نموذج Mapping Course Learning Outcomes (CLOs) to the Program Learning Outcomes (PLOs) (LT-F11-02-002-Eng,Rev. a).
 - نموذج (Performance course sheet) (LT-F11-02-003,Rev. a).
3. إجراء إدارة المحاضرات الصفية (LT-11-03,Rev. a)
 - نموذج استضافة زائر متحدث لمحاضرة صفية (LT-F11-03-001,Rev. a)
4. إجراء استحداث/مراجعة خطة المساق الدراسي (LT-11-04,Rev. a)
 - نموذج خطة المساق الدراسي لبرنامج البكالوريوس رقم (LI-F11-04-001, Rev. b).
 - نموذج خطة المساق الدراسي لبرنامج البكالوريوس رقم (LI-F11-04-001-Eng, Rev. b).
 - نموذج خطة المساق الدراسي لبرنامج الدبلوم العالي رقم (LI-F11-04-002, Rev. a)
 - نموذج خطة المساق الدراسي لبرنامج الدبلوم العالي رقم (LI-F11-04-002-Eng, Rev. a)
 - نموذج خطة المساق الدراسي لبرنامج الماجستير رقم (LI-F11-04-003, Rev. a)
 - نموذج خطة المساق الدراسي لبرنامج الماجستير رقم (LI-F11-04-003-Eng, Rev. a)
 - نموذج Course Syllabus لكلية الهندسة رقم (LI-F11-04-004-Eng, Rev. a).
 - نموذج Course Syllabus لكلية تقنية المعلومات رقم (LI-F11-04-005-Eng, Rev. b).
 - نموذج Course Syllabus لكلية الصيدلة رقم (LI-F11-04-006-Eng, Rev. c).
5. إجراء تعبئة ومتابعة ملف المساق الدراسي رقم (LT-11-05,Rev. a)
 - نموذج متابعة ملفات المساقات الدراسية رقم (LT-F11-05-001,Rev. a)
 - نموذج Course File Checklist رقم (LT-F11-05-002,Rev. a)
6. إجراء تحديد الساعات المكتتبية رقم (LT-11-06,Rev. a)

7. إجراء قياس وتقويم مخرجات المساقات الدراسية والبرامج الأكاديمية رقم (LT-11-07,Rev. a).
- نموذج جدول المحاضرات والساعات المكتبية رقم (LT-F11-06-001,Rev. b)
 - نموذج ربط أسئلة الامتحان مع المخرجات التعليمية للمساق الدراسي رقم (LT-F11-07-001,Rev. a)
 - نموذج التقرير الختامي وتحليل نسب تحقق المخرجات التعليمية للمساق الدراسي رقم (LT-F11-07-003,Rev. a)
 - نموذج (CAS) Course Assessment by Students (LT-F11-07-003,Rev. a)
 - نموذج (LT-F11-07-004,Rev. a) Course Report
 - نموذج (LT-F11-07-005,Rev. a) Focus Group Report
 - نموذج مصفوفة قياس مخرجات التعلم للمساقات الدراسية مع مخرجات التعلم للبرنامج الأكاديمي رقم (LT-F11-07-006,Rev. a)
 - نموذج (LT-F11-07-006-Eng,Rev. a) Matrix measuring the course learning outcomes

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	12
Rev. d	LT-12	سياسة الامتحانات والاختبارات	

هدف السياسة الرئيسي

توفير مناخ ملائم يضمن سلامة سير الامتحانات والاختبارات بشكل منظم يتصف بالهدوء والشفافية.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء إعداد الامتحانات والاختبارات (LT-12-01, Rev. d).
 - نموذج ورقة أسئلة/ دفتر إجابة (LT-F12-01-001, Rev. d)
 - Questions /Answers Sheet (LT-F12-01-001-Eng, Rev. d)
 - Questions /Answers Sheet -خاص بكلية الهندسة (LT-F12-01-002, Rev. a)
 - نموذج دفتر إجابة (LT-F12-01-003, Rev. d)
 - Answer Sheet (LT-F12-01-003-Eng, Rev. d)
 - نموذج كشف حضور امتحان/ اختبار (LT-F12-01-004, Rev. c)
 - نموذج تسليم مغلف أوراق الامتحانات/ الاختبارات (LT-F12-01-005, Rev. c)
2. إجراء مراقبة الامتحانات والاختبارات (LT-12-02, Rev. d).
 - نموذج جدول توزيع المراقبات (LT-F12-02-001, Rev. d)
 - نموذج استبدال مراقبة امتحان/ اختبار (LT-F12-02-002, Rev. b)
3. إجراء الحرمان من التقدم للامتحان (LT-12-03, Rev. b).
 - نموذج تنبيه بالحرمان من دخول الامتحان لمادة (LT-F12-03-001, Rev. c)
 - نموذج قرار حرمان من التقدم للامتحان (LT-F12-03-002, Rev. c)
4. إجراء الغش في الامتحانات والاختبارات (LT-12-04, Rev. d).
 - نموذج ضبط حالة غش (LT-F12-04-001, Rev. d)
5. إجراء ترصيد العلامة النهائية واعتمادها (LT-12-05, Rev. d).
 - نموذج إقرار نتائج الامتحانات (LT-F12-05-001, Rev. b)
 - نموذج كشف تدقيق نتائج الامتحان (LT-F12-05-002, Rev. b)
 - نموذج ملخص تحليل العلامات النهائية (LT-F12-05-003, Rev. c)
 - نموذج استلام وتسليم أوراق الامتحان (LT-F12-05-004, Rev. b)
6. إجراء تدقيق نتائج الامتحانات (LT-12-06, Rev. b).
 - نموذج جدول تدقيق نتائج الامتحانات (LT-F12-06-001, Rev. b)
7. إجراء الاختبار التعويضي/ الامتحان غير المكتمل (LT-12-07, Rev. b).
 - نموذج التغيب عن الاختبار (الأول/ الثاني/ منتصف الفصل) (LT-F12-07-001, Rev. a)
 - نموذج امتحان غير مكتمل (LT-F12-07-002, Rev. d)

8. إجراء الاعتراض على علامة امتحان (LT-12-08, Rev. b).
- نموذج طلب اعتراض على علامة امتحان (LT-F12-08-001, Rev. b)
9. إجراء امتحانات المستوى والامتحانات والاختبارات المحوسبة وعن بُعد (LT-12-09, Rev. a)

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	13
Rev. b	LT-13	سياسة مشاريع التخرج	

هدف السياسة الرئيسي

تنظيم ومتابعة عملية مشاريع التخرج للطلبة.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء مشاريع التخرج لطلبة كلية تقنية المعلومات (LT-13-01, Rev. b).
 - نموذج تسجيل مشروع التخرج (LT-F13-01-001, Rev. b)
 - نموذج متابعة مشروع التخرج (LT-F13-01-002, Rev. b)
 - تقرير عن حالة مشروع تخرج (LT-F13-01-003, Rev. b)
 - نموذج تقييم - مشروع التخرج (1) (LT-F13-01-004, Rev. b)
 - نموذج تقييم - مشروع التخرج (2) (LT-F13-01-005, Rev. b)
 - نموذج تقييم مشروع التخرج (LT-F13-01-006, Rev. b)
2. إجراء مشاريع التخرج لطلبة كلية الهندسة (LT-13-02, Rev. b).
 - نموذج Senior Design Project Proposal (LT-F13-02-001, Rev. b)
 - نموذج Student Teams Member (LT-F13-02-002, Rev. b)
 - Guidelines for Graduation Project (LT-F13-02-003, Rev. b)
 - نموذج Progress Report (LT-F13-02-004, Rev. b)
 - نموذج FINAL REPORT FORMAT EXAMPLE FOR GP (1) (LT-F13-02-005, Rev. b)
 - نموذج Supervisor and Examiner Grading Sheet (LT-F13-02-006, Rev. b)
 - نموذج FINAL REPORT FORMAT EXAMPLE FOR GP (2) (LT-F13-02-007, Rev. b)
 - نموذج Supervisor Grading Sheet (LT-F13-02-008, Rev. b)
 - نموذج Evaluation of Final Graduation Project Report Contents and Adherence to * [1-7] (LT-F13-02-009, Rev. b)
3. إجراء مشاريع التخرج لطلبة كلية العمارة والتصميم (LT-13-03, Rev. a).
 - نموذج مقترح مشروع التخرج (LT-F13-03-001, Rev. a)
 - نموذج إقرار بمسؤولية مشروع التخرج (LT-F13-03-002, Rev. a)
 - نموذج متابعة مشروع التخرج (LT-F13-03-003, Rev. a)
 - تقرير عن حالة مشروع التخرج - طلب مناقشة/ غير مكتمل (LT-F13-03-004, Rev. a)
 - نموذج تقييم مشروع التخرج (LT-F13-03-005, Rev. a)

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	14
Rev. b	LT-14	سياسة التدريب الميداني	

هدف السياسة الرئيسي

تنظيم ومتابعة عملية التدريب العملي/ الميداني للطلبة للحفاظ على سير العملية التدريبية.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء التدريب الميداني لطلبة كلية العلوم والآداب (LT-14-01, Rev. c).
 - نموذج الالتزام بتعليمات التدريب الميداني (LT-F14-01-001, Rev. c)
 - نموذج حضور وغياب طلبة مادة (LT-F14-01-002, Rev. c)
 - نموذج تقييم التدريب الميداني للطلاب (LT-F14-01-003, Rev. c)
 - كشف حضور التدريب الميداني (LT-F4-01-004, Rev. c)
2. إجراء التدريب الميداني لطلبة كلية الأعمال (LT-14-02, Rev. b).
 - نموذج مخاطبة لتدريب طلبة (LT-F14-02-001, Rev. b)
 - نموذج تقييم التدريب الميداني للطلاب (LT-14-02-002, Rev. b)
 - نموذج علامة التدريب الميداني النهائية (LT-F14-02-003, Rev. b)
3. إجراء التدريب الميداني لطلبة كلية الهندسة (LT-14-03, Rev. b).
 - نموذج تعهد بالالتزام بتعليمات التدريب الميداني (LT-F14-03-001, Rev. b)
 - نموذج تسجيل التدريب الميداني (LT-F14-03-002, Rev. b)
 - نموذج Final Report on Field Training (LT-F14-03-003, Rev. b)
 - نموذج مخاطبة لتدريب طلبة (LT-F14-03-004, Rev. b)
 - نموذج الالتحاق بالتدريب الميداني (LT-F14-03-005, Rev. b)
 - نموذج زيارة ميدانية لجهة التدريب (LT-F14-03-006, Rev. b)
 - نموذج متابعة الطلبة المتدربين خارج الأردن (LT-F14-03-007, Rev. b)
 - نموذج كشف الحضور (LT-F14-03-008, Rev. b)
 - نموذج تقييم التدريب الميداني السري (LT-F14-03-009, Rev. b)
 - نموذج استبانة Training Supervisor Survey (LT-F14-03-010, Rev. b)
 - نموذج علامة التدريب الميداني النهائية (LT-F14-03-011, Rev. b)
4. إجراء التدريب الميداني لطلبة تقنية المعلومات (LT-14-04, Rev. b).
 - نموذج تعهد بالالتزام بتعليمات التدريب العملي (LT-F14-04-001, Rev. b)
 - نموذج مخاطبة جهة التدريب العملي (LT-F14-04-002, Rev. b)
 - نموذج معلومات جهة التدريب (LT-F14-04-003, Rev. b)
 - نموذج سجل التدريب العملي (LT-F14-04-004, Rev. b)

- نموذج تقييم السري للتدريب العملي (LT-F14-04-005, Rev. b)
- نموذج زيارة ميدانية لجهة التدريب (LT-F14-04-006, Rev. b)
- نموذج تقييم الطالب لجهة التدريب (LT-F14-04-007, Rev. b)
- نموذج التقييم النهائي للتدريب العملي (LT-F14-04-008, Rev. b)
- 5. إجراء التدريب الميداني لطلبة كلية الصيدلة (LT-14-05, Rev. b).
- نموذج إشعار بداية التدريب الصيدلاني (LT-F14-05-001, Rev. b)
- نموذج سجل تدريب الصيدليات الخارجية (LT-F14-05-002, Rev. b)
- نموذج إشعار نهاية التدريب الصيدلاني (LT-F14-05-003, Rev. c)
- نموذج سجل حضور الطالب Pharmacy training logbook في الصيدلية الافتراضية (LT-F14-05-004, Rev. b)
- نموذج إشعار تدريب صيدلاني (الصيدلية الافتراضية) (LT-F14-05-005, Rev. b)
- 6. إجراء التدريب الميداني لطلبة كلية العلوم الطبية المساندة (LT-14-06, Rev. b).
- نموذج تعهد بالالتزام بتعليمات التدريب العملي/ الميداني (LT-F14-06-001, Rev. b)
- نموذج حضور وغياب المتدرب (LT-F14-06-002, Rev. b)
- نموذج تقييم التدريب العملي السري (LT-F14-06-003, Rev. b)
- نموذج زيارة ميدانية لجهة التدريب (LT-F14-06-004, Rev. b)
- نموذج تقييم الطالب لجهة التدريب (LT-F14-06-005, Rev. b)
- نموذج تقييم التدريب العملي السري/ قسم علم البصريات-قسم علم التجميل (LT-F14-06-006, Rev. b)
- نموذج سجل التدريب العملي/ قسم علم البصريات-قسم علم التجميل (LT-F14-06-007, Rev. b)
- 7. إجراء التدريب الميداني لطلبة كلية التمريض (LT-14-07, Rev. b).
- 1. نماذج التدريب العملي وفق كل مادة:
- أ- Community
 - Community Health Nursing (Family assessment sheet/ Home Visit) رقم (F14-07-001, Rev. b)
 - Community Health Nursing (School Assessment Sheet) رقم (F14-07-002, Rev. b)
 - Community Health Nursing (Occupational health sheet) رقم (F14-07-003, Rev. b)
 - Community Health Nursing (Community Assessment Guide) رقم (F14-07-004, Rev. b)
- ب- Adult Health Nursing
 - Adult Health Nursing (Nursing Care plan Adult) رقم (F14-07-005, Rev. b)
- ج- Critical Care Nursing
 - Critical Care Nursing (Nursing Care Plan) رقم (F14-07-006, Rev. b)
- د- Maternity
 - Maternal Health Nursing (Nursing Care Plan) رقم (F14-07-007, Rev. b)
- هـ- Mental Health Lab
 - Psychiatric – Mental Health Nursing (Nursing Care Plan) رقم (F14-07-008, Rev. b)

- و - Pediatric
- (F14-07-009, Rev. b) رقم Pediatric Nursing (Nursing Care Plan) -
- رقم Pediatric Nursing (Nursing Health Plan) -
(F14-07-010, Rev. b)
2. نماذج الاختبارات والتقييم العملية للمواد/ إجراء التدريب للمواد العملية التالية:
- أ. Community
- (F14-07-011, Rev. b) رقم Student Evaluation For Health Education -
- رقم Midterm Clinical Examination Form -
(F14-07-014, Rev. b)
- (F14-07-012, Rev. b) رقم Student's Clinical Performance -
- (F14-07-013, Rev. b) رقم Evaluation Tool for Seminar Presentation -
- (F14-07-015, Rev. b) رقم Final Clinical Examination Form -
- ب. Adult Health Nursing
- (F14-07-014, Rev. b) رقم Midterm Clinical Examination Form -
- (F14-07-012, Rev. b) رقم Student's Clinical Performance -
- (F14-07-013, Rev. b) رقم Evaluation Tool for Seminar Presentation -
- (F14-07-015, Rev. b) رقم Final Clinical Examination Form -
- ج. Critical Care Nursing
- (F14-07-012, Rev. b) رقم Student's Clinical Performance -
- (F14-07-014, Rev. b) رقم Midterm Clinical Examination Form -
- (F14-07-015, Rev. b) رقم Final Clinical Examination Form -
- د. Maternity
- (F14-07-014, Rev. b) رقم Midterm Clinical Examination Form -
- (F14-07-012, Rev. b) رقم Student's Clinical Performance -
- (F14-07-015, Rev. b) رقم Final Clinical Examination Form -
- هـ. Mental Health Lab
- (F14-07-016, Rev. b) رقم Mental Health Lab Clinical Examination Form -
- (F14-07-017, Rev. b) رقم (20%) Psychiatric Committee Final Oral Exam -
- و. Pediatric
- (F14-07-015, Rev. b) رقم Final Clinical Examination Form -
- (F14-07-012, Rev. b) رقم Student's Clinical Performance -
- (F14-07-014, Rev. b) رقم Midterm Clinical Examination Form -
- ز. Fundamentals
- رقم Final exam/ evaluation form -
(F14-07-018, Rev. b)
- أ. Assessment Health Assessment
- (F14-07-019, Rev. b) رقم Clinic Performance Health Assessment -
- (F14-07-020, Rev. b) رقم Appendix 1: The Contract Form نموذج -

- نموذج Appendix. 3: The Weekly Report Form رقم (F14-07-021, Rev. b).
- نموذج لجان التدريب الميداني وطلبة اللجان رقم (F14-07-022, Rev. b)
- نموذج Committee Clinical Examination Form رقم (F14-07-023, Rev. b)
- نموذج Appendix.2: Submit to Faculty member As Required رقم (F14-07-024, Rev. b).
- نموذج أسماء طلبة التدريب الميداني (المكثف) الشفوي رقم (F14-07-025, Rev. b)
- نموذج Evaluation Form/ Clinical Nursing Committee Exam رقم (F14-07-026, Rev. b)
- نموذج امتحان التدريب الميداني (المكثف) الشفوي رقم (F14-07-027, Rev. b).
- نموذج علامات الامتحان الشفوي رقم (F14-07-028, Rev. b)
- 8. إجراء التدريب الميداني لطلبة كلية العمارة والتصميم (LT-14-08, Rev. c).
 - نموذج مخاطبة مؤسسات التدريب الميداني (LT-F14-08-001, Rev. c)
 - معايير اعتماد المؤسسات لأغراض التدريب الميداني في كلية العمارة والتصميم (LT-F14-08-002, Rev. b)
 - نموذج تعهد بالالتزام بتعليمات التدريب الميداني (LT-F14-08-003, Rev. c)
 - نموذج معلومات المتدرب (LT-F14-08-004, Rev. b)
 - نموذج التقييم السري للتدريب الميداني (LT-F14-08-005, Rev. c)
 - دليل محتويات تقرير التدريب الميداني (LT-F14-08-006, Rev. b)
 - نموذج التقييم النهائي للتدريب الميداني (LT-F14-08-007, Rev. b)
- 9. إجراء التدريب الميداني لطلبة كلية التكنولوجيا الزراعية (LT-14-09, Rev. a).
 - نموذج تعهد بالالتزام بتعليمات التدريب الميداني (LT-F14-09-001, Rev. a)
 - نموذج مخاطبة جهة التدريب الميداني (LT-F14-09-001, Rev. a)
 - نموذج معلومات جهة التدريب (LT-F14-09-003, Rev. a)
 - نموذج سجل التدريب الميداني (LT-F14-09-004, Rev. a)
 - نموذج التقييم السري للتدريب الميداني (LT-F14-09-005, Rev. a)
 - نموذج زيارة ميدانية لجهة التدريب (LT-F14-09-006, Rev. a)
 - نموذج تقييم الطالب لجهة التدريب (LT-F14-09-007, Rev. a)
 - نموذج التقييم النهائي للتدريب الميداني (LT-F14-09-008, Rev. a)
- 10. إجراء التدريب الميداني لطلبة كلية العلوم التربوية (LT-14-10, Rev. a).
 - نموذج تعهد بالالتزام بتعليمات التدريب الميداني (LT-F14-10-001, Rev. a)
 - نموذج مخاطبة جهة التدريب الميداني (LT-F14-10-002, Rev. a)
 - نموذج معلومات جهة التدريب (LT-F14-10-003, Rev. a)
 - نموذج سجل التدريب الميداني (LT-F14-10-004, Rev. a)
 - نموذج تقييم التدريب الميداني (مشرف جهة التدريب) (LT-F14-10-005, Rev. a)
 - نموذج التقييم النهائي للتدريب الميداني (تربية خاصة) (LT-F14-10-006, Rev. a)
 - نموذج التقييم النهائي للتدريب الميداني (تربية بدنية وصحية) (LT-F14-10-007, Rev. a)

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	15
Rev. d	LT-15	سياسة التعلم الإلكتروني	

هدف السياسة الرئيسي

استخدام التكنولوجيا والوسائل الإلكترونية في توفير بيئة تعلمية تعليمية متميزة لمنسوبي الجامعة.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء استحداث وتطوير أنظمة التعلم الإلكتروني (LT-15-01, Rev. d)
 - نموذج متابعة فعالية أنظمة مركز الحوراني للتعلم الإلكتروني (LT-F15-01-001, Rev. d)
2. إجراء تطوير عنصر تعليمي إلكترونياً/ مادة متمازجة "Blended"/ مادة إلكترونية "Fully Online" (LT-15-02, Rev. d)
 - نموذج طلب تطوير عنصر تعليمي إلكترونياً/ مادة متمازجة (Blended Course\ LO Development) (Request Form (LT-F15-02-001, Rev. d)
 - نموذج تعهد بتطوير مادة إلكترونية (Fully Online Course Development Contract) (LT-F15-02-002, Rev. d)
 - نموذج استلام سيناريو لعنصر تعليمي (أو أكثر) إلكترونياً (Storyboard Submission Form) (LT-F15-02-003, Rev. d)
 - نموذج كشف متابعة إجراءات تنفيذ النشاطات التعليمية الإلكترونية (E-Learning Development Plan\) (Track Sheet (LT-F15-02-004, Rev. d)
 - نموذج إنجاز مادة مطورة إلكترونياً (Course Development Completion Form) (LT-F15-02-005, Rev. d)
3. إجراء تفعيل مادة إلكترونية على منصة التعلم الإلكتروني (LT-15-03, Rev. c)
4. إجراء استخدام مرافق مركز الحوراني للتعلم الإلكتروني والتعليم المدمج (LT-15-04, Rev. d)
 - نموذج جدول حجوزات مرافق مركز الحوراني للتعلم الإلكتروني والتعليم المدمج (LT-F15-04-001, Rev. d)
5. إجراء التعلم عن بعد (LT-15-05, Rev. a)
 - نموذج نسب حضور الطلبة (LT-F15-05-001, Rev. a)
 - نموذج المتغيبين عن مواعيد المحاضرات من تاريخ إلى تاريخ (LT-F15-05-002, Rev. a)
 - نموذج المحاضرات المجدول التي لم يتم تعويضها (LT-F15-05-003, Rev. a)
6. إجراء متابعة عقد الامتحانات عن بعد (LT-15-06, Rev. a)

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	16
Rev. e	LT-16	سياسة تطوير مجموعات ومقتنيات المكتبة	

هدف السياسة الرئيسي

تطوير مجموعات المكتبة ومواكبتها لتطور الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية المستحدثة وتلبية حاجتها من المراجع والدوريات.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء تزويد المكتبة بالمطبوعات العربية والأجنبية (LT-16-01, Rev. e)
 - نموذج طلب الكليات لشراء مطبوعات (LT-F16-01-001, Rev. d)
 - نموذج استدراج عروض بأسعار المطبوعات من الناشرين والموزعين (LT-F16-01-002, Rev. b)
 - نموذج عروض أسعار دور النشر الموزعون لبيع المطبوعات (LT-F16-01-003, Rev. d)
 - نموذج سجل مجموعات المكتبة (LT-F16-01-004, Rev. c)
 - نموذج قوائم المطبوعات للمكتبة الفرعية (LT-F16-01-005, Rev. d)
 - نموذج مقتنيات المكتبة من المطبوعات (LT-F16-01-006, Rev. b)
2. إجراء تقييم قواعد البيانات والاشتراك/ تجديد المكتبة بالدوريات وقواعد البيانات العربية والأجنبية (LT-16-02, Rev. e)
 - نموذج تقييم قواعد البيانات الإلكترونية الخاص بدور النشر (LT-F16-02-001, Rev. b)
 - نموذج طلب الكليات للاشتراك/ لإلغاء الاشتراك في الدوريات (LT-F16-02-002, Rev. d)
 - نموذج قائمة تجديد الاشتراك بالدوريات (LT-F16-02-003, Rev. c)
3. إجراءات الإهداء والتبادل مع المكتبات والمؤسسات ذات العلاقة (LT-16-03, Rev. e).
 - نموذج قوائم المطبوعات المعدة للإهداء/ التبادل (LT-F16-03-001, Rev. d)
4. إجراء التصوير (LT-16-04, Rev. e).
 - نموذج الكشف اليومي للتصوير (LT-F16-04-001, Rev. c)
 - نموذج الكشف الأسبوعي للتصوير (LT-F16-04-002, Rev. c)
5. إجراء تجليد مقتنيات المكتبة (LT-16-05, Rev. e).
 - نموذج قوائم تجليد الكتب (LT-F16-05-001, Rev. c)
 - نموذج قوائم تجليد الدوريات (LT-F16-05-002, Rev. c)
6. إجراء الجرد لمقتنيات المكتبة (LT-16-06, Rev. e).
 - نموذج قوائم المطبوعات التالفة/ المفقودة (LT-F16-06-001, Rev. c)
7. إجراء خدمات الحجز (LT-16-07, Rev. e).
8. إجراء الفهرسة والتصنيف (LT-16-08, Rev. e).
9. إجراء خدمات الإعارة (LT-16-09, Rev. e).
 - نموذج بطاقة حركة إعارة (LT-F16-09-001, Rev. b)

- نموذج استخدام مقتنيات المكتبة (مستفيدين من خارج الجامعة) (LT-F16-09-002, Rev. d)
- نموذج ملخص بيانات الإعارة للعام الجامعي (LT-F16-09-003, Rev. d)
- نموذج استمارة متابعة وتقييم الموارد المعرفية (زيارة المكتبة) (LT-F16-09-004, Rev. b)
- (LT-F16-09-004-Eng, Rev. b) Follow up and Assessing of Knowledge Resources Form
- نموذج تعهد استعارة للمواد السمعية والبصرية (LT-F16-09-005, Rev. d)
- 10. إجراء غرامات التأخير/ الإرجاع/ التألف/ المفقود (LT-16-10, Rev. e).
- نموذج غرامة تأخير الإرجاع/ فقد/ تلف/ مطبوع (LT-F16-10-001, Rev. e)
- 11. إجراء التحقق من فاعلية جودة خدمات المكتبة (LT-16-11, Rev. d).

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	17
Rev. e	SR-17	سياسة البحث العلمي	

هدف السياسة الرئيسي

تشجيع النشاط البحثي والارتقاء بنوعيته وربطه بقضايا المجتمع الجوهريّة، ودعم الإنتاج العلمي الذي يتصف بالتميز والأصالة والقيمة العلمية والتطبيقية، وتشجيع إقامة المؤتمرات وورش العمل والندوات.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء دعم مشروع بحث علمي (SR-17-01, Rev. e).
 - نموذج طلب دعم مشروع بحث علمي (SR-F17-01-001, Rev. f).
 - نموذج تقرير مرحلي لمشروع بحث (SR-F17-01-002, Rev. c).
 - نموذج تقرير نهائي لمشروع بحث (SR-F17-01-003, Rev. b).
2. إجراء النشر في مجلة البلقاء (SR-17-02, Rev. e).
 - نموذج تعهد لأغراض النشر (SR-17-02-001, Rev. d).
 - نموذج تحكيم بحث لغايات النشر في مجلة البلقاء للبحوث والدراسات تقييم (SR-F17-02-002, Rev. e).
 - Peer Review form for publishing in Al-Balqa Journal (SR-F17-02-002-Eng, Rev. e).
3. إجراء اشتراك في مؤتمر علمي (SR-17-03, Rev. d).
 - نموذج طلب اشتراك في مؤتمر (SR-F17-03-001, Rev. e).
4. إجراء دعم نشر كتاب (SR-17-04, Rev. d).
 - نموذج طلب دعم نشر كتاب (SR-F17-04-001, Rev. d).
 - نموذج تقييم كتاب (SR-F17-04-002, Rev. e).
 - Book Evaluation Form (SR-17-04-002-Eng, Rev. e).
 - نموذج تقييم كتاب مترجم (SR-F17-04-003, Rev. c).
5. إجراء توثيق الموافقة على دعم بحث علمي من خارج الجامعة (SR-17-05, Rev. e).
6. إجراء ملخص الإنتاج العلمي (SR-17-06, Rev. d).
 - نموذج ملخص الإنتاج العلمي لعضو الهيئة التدريسية (SR-F17-06-001, Rev. f).
7. إجراء تعميم البحوث على القطاعات المختلفة (SR-17-07, Rev. d).
 - نموذج تعميم نتائج وتوصيات بحث علمي (SR-17-07-001, Rev. d).
8. إجراء دعم مشروع تخرج لطلبة البكالوريوس (SR-17-08, Rev. b).
 - نموذج طلب دعم مشروع تخرج لطلبة البكالوريوس (SR-F17-08-001, Rev. b).
9. إجراء دعم مشروع لطلبة الدراسات العليا (SR-17-09, Rev. b).
 - نموذج طلب دعم مشروع/ بحث علمي لطلبة الدراسات العليا (SR-F17-09-001, Rev. b).

10. إجراء طلب حوافز النشر العلمي (SR-17-10, Rev. b).
- نموذج طلب حوافز النشر العلمي (SR-F17-10-001, Rev. b).
11. إجراء طلب حوافز النشر العلمي للبحوث المستلة من رسائل الماجستير (SR-17-11, Rev. b).
- نموذج طلب حوافز النشر العلمي للبحوث المستلة من رسائل الماجستير (SR-F17-11-001, Rev. b).
12. إجراء دعم نشر بحث في مجلة (SR-17-12, Rev. a).
- نموذج طلب دعم نشر بحث في مجلة (SR-F17-12-001, Rev. d).
13. إجراء طلب اعتماد مجلة علمية (SR-17-13, Rev. a).
- نموذج طلب اعتماد مجلة علمية (SR-F17-13-001, Rev. e).
14. إجراء البحوث التي بحاجة للموافقة من الناحية الأخلاقية (SR-F17-14, Rev. a).
- نموذج طلب موافقة لجنة أخلاقيات البحث العلمي القائم على مشاركة أشخاص (SR-F17-14-001, Rev. a).
- Application for Ethical Approval of Research Involving Humans
(SR-F17-14-001-Eng, Rev. a)
- نموذج طلب موافقة لجنة أخلاقيات البحث العلمي القائم على عينات بشرية (SR-F17-14-002, Rev. a).
- Approval of Research Involving Human Subjects Application for Ethical
(SR-F17-14-002-Eng, Rev. a)
- نموذج طلب موافقة لجنة أخلاقيات البحث العلمي المتعلقة بالحيوانات (SR-F17-14-003, Rev. a).
- Application to the Ethical Committee for Research on Animals
(SR-F17-14-003-Eng, Rev. a)
- نموذج التعهد الأخلاقي في رعاية واستخدام الحيوانات في البحوث (SR-F17-14-004, Rev. a).
- SR-F17-14-004-Eng,) Ethical Contract in The Care And Use Of Animals Of Research
(Rev. a)
15. إجراء دعم ترجمة بحث لغايات النشر (SR-F17-15, Rev. b).
- نموذج طلب دعم ترجمة بحث لغايات النشر رقم (SR-F17-15-001, Rev. b)

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	18
Rev. e	GS-18	سياسة الدراسات العليا	

هدف السياسة الرئيسي

التوسع في برامج الدراسات العليا (الماجستير والدبلوم العالي) النوعية، واستقطاب الطلبة المتميزين للالتحاق بمختلف البرامج المعتمدة، وتوفير الخدمات والإرشادات اللازمة لهم، وتوفير الظروف الملائمة بما يكفل تحقيق مخرجات متميزة لبرامج الدراسات العليا.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء القبول في برنامج الماجستير (GS-18-01, Rev. f).
 - نموذج طلب التحاق ببرنامج ماجستير (GS-F18-01-001, Rev. h)
 - نموذج طلب التحاق ببرنامج الدبلوم العالي (GS-F18-01-002, Rev. b)
 - نموذج قبول مشروط في برامج الدراسات العليا (GS-F18-01-003, Rev. e)
2. إجراء تأجيل/ انسحاب طلبة الدراسات العليا (GS-18-02, Rev. d).
 - نموذج طلب تأجيل الدراسة ببرنامج الدراسات العليا (GS-F18-02-001, Rev. f)
 - نموذج طلب الانسحاب النهائي من برنامج الدراسات العليا (GS-F18-02-002, Rev. e)
3. إجراء تحويل مسار برنامج ماجستير (GS-18-03, Rev. d).
 - نموذج تحويل مسار برنامج ماجستير (GS-F18-03-001, Rev. d)
4. إجراء تغيير مشرف على رسالة الماجستير (GD-18-04, Rev. d).
 - نموذج طلب تغيير مشرف على رسالة ماجستير (GS-F18-04-001, Rev. d)
5. إجراء عقد الامتحان الشامل لدرجة الماجستير (GS-18-05, Rev. d).
 - نموذج طلب التقدم للامتحان الشامل (GS-F18-05-001, Rev. d)
 - نموذج تشكيل لجنة الامتحان الشامل لطلبة الماجستير (GS-F18-05-002, Rev. d)
 - نموذج اعتماد نتائج الامتحان الشامل لطلبة الماجستير (GS-F18-05-003, Rev. d)
 - نموذج التوصية بمنح درجة الماجستير/ مسار الشامل (GS-F18-05-004, Rev. d)
6. إجراء تسجيل رسالة ماجستير (GS-18-06, Rev. d).
 - نموذج مشروع خطة رسالة الماجستير (GS-F18-06-001, Rev. e)
 - Master`s Degree Thesis Proposal Form (GS-F18-06-001-Eng, Rev. e)
 - نموذج تعيين مشرف وإقرار خطة رسالة الماجستير (GS-F18-06-002, Rev. e)
 - نموذج تسجيل رسالة ماجستير لأول مرة (GS-F18-06-003, Rev. e)
7. إجراء الإشراف على رسائل طلبة برنامج الماجستير (GS-18-07, Rev. b).
 - نموذج التقرير الفصلي للإشراف على رسائل طلبة الدراسات العليا (GS-F18-07-001, Rev. b)

8. إجراء تحكيم رسائل الماجستير (GS-18-08, Rev. e).
- نموذج إقرار الالتزام بتعليمات إعداد الرسائل الجامعية (GS-F18-08-001, Rev. e)
9. إجراء مناقشة رسائل الماجستير (SR-18-09, Rev. e).
- نموذج إقرار المشرف بجاهزية رسالة ماجستير للمناقشة (GS-F18-09-001, Rev. f)
- نموذج تقييم رسالة ماجستير (GS-F18-09-002, Rev. a)
- تقرير حول إجراءات مناقشة رسالة ماجستير (GS-F18-09-003, Rev. b)
- نموذج قرار لجنة مناقشة رسالة ماجستير (GS-F18-09-004, Rev. f)
- نموذج قرار لجنة المناقشة بعد إجراء التعديلات على الرسالة (GS-F18-09-005, Rev. f)
- نموذج التوصية بمنح درجة الماجستير/ مسار الرسالة (GS-F18-09-006, Rev. e)
- نموذج تسليم رسالة الماجستير للمكتبة (GS-F18-09-007, Rev. e)
10. إجراء تعديل عنوان رسالة الماجستير (GS-18-10, Rev. d).
- نموذج طلب تعديل عنوان رسالة ماجستير (GS-F18-10-001, Rev. e)
11. إجراء الجرايات لطلبة الماجستير رقم (GS-18-11, Rev. a).
- نموذج طلب جراية المساعدة في البحث العلمي لطلبة الماجستير (GS-F18-11-001, Rev. a)
- نموذج تقرير سير عمل جراية بحثية (GS-F18-11-002, Rev. a)
12. إجراء منح درجة الدبلوم العالي رقم (GS-18-12, Rev. a).
- نموذج التوصية بمنح درجة الدبلوم العالي (GS-F18-12-001, Rev. a)

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	19
Rev. c	GS-19	سياسة الإيفاد والابتعاث	

هدف السياسة الرئيسي

المساهمة في توفير كوادر مؤهلة في التخصصات المطلوبة، ورفع مستوى الأداء، وتطوير مهارات أعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية والطلبة، من خلال حصولهم على درجات علمية عليا.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء تحديد احتياجات الجامعة من الإيفاد والابتعاث (GS-19-01, Rev. b).
 - نموذج خطة الإيفاد والابتعاث (GS-F19-01-001, Rev. b)
2. إجراء إيفاد عضو هيئة تدريسية/ إدارية (GS-19-02, Rev. c).
 - نموذج طلب إيفاد (GS-F19-02-001, Rev. c)
 - نموذج جدول مفاضلة بين المرشحين لغايات الإيفاد/ الابتعاث (GS-F19-02-002, Rev. b)
3. إجراء الابتعاث (GS-19-03, Rev. c).
 - نموذج طلب ابتعاث (GS-F19-03-001, Rev. c)
4. إجراء متابعة موفد/ مبعث (GS-19-04, Rev. c).
 - نموذج كشف بأسماء الموفدين والمبعثين (GS-F19-04-001, Rev. b)
 - نموذج تقرير متابعة موفد/ مبعث (GS-F19-04-002, Rev. c)
 - نموذج عقد تعيين مبعث (GS-F19-04-003, Rev. a)

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	20
Rev. b	PR-20	سياسة العلاقات العامة	

هدف السياسة الرئيسي

متابعة الأخبار والفعاليات والأنشطة داخل وخارج جامعة عمان الأهلية ونشرها بكافة الوسائل المتاحة (البريد الإلكتروني، والموقع الإلكتروني، ومجلة الجامعة، والمواقع الإخبارية... الخ)، والتواصل مع الجهات المحلية والدولية بهدف تسويق الجامعة، وتوقيع مذكرات التفاهم والاتفاقيات، وعقد الدورات التدريبية للطلبة والمجتمع المحلي.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء توقيع مذكرات التفاهم وعقد الاتفاقيات (PR-20-01, Rev. b).
2. إجراء تنظيم الفعاليات والأحداث (PR-20-02, Rev. b).
3. إجراء الحجوزات والتذاكر (PR-20-03, Rev. b).
4. إجراء طلب الضيافة (PR-20-04, Rev. b).
 - نموذج طلب ضيافة (PR-F20-04-001, Rev. c)
5. إجراء عقد دبلومات/ دورات تدريبية (PR-20-05, Rev. b).
 - نموذج طلب التحاق بالدراسة في برنامج دبلوم تدريبي (PR-F20-05-001, Rev. b)
 - نموذج تعهد (PR-F20-05-002, Rev. b)
 - نموذج كشف حضور وغياب (PR-F20-05-003, Rev. b)
 - نموذج كشف علامات (PR-F20-05-004, Rev. b)
 - نموذج Transcript (PR-F20-05-004-Eng, Rev. b)
 - نموذج تسليم الشهادات (PR-F20-05-005, Rev. b)
6. إجراء تقييم مراكز التدريب (خاص بقسم التعليم المستمر) (PR-20-06, Rev. b).
 - نموذج تقييم مراكز التدريب (PR-F20-06-001, Rev. b)
 - نموذج قائمة بالمراكز التدريبية المعتمدة (PR-F20-06-002, Rev. b)
7. إجراء نشر ومتابعة الأخبار والفعاليات (PR-20-07, Rev. b).
8. إجراء إعداد التقرير الصحفي (PR-20-08, Rev. b).
9. إجراء إعداد مجلة الجامعة الدورية (PR-20-09, Rev. b).
10. إجراء إعداد الكتاب السنوي (PR-20-10, Rev. b).

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	21
Rev. b	IR-21	سياسة العلاقات الدولية	

هدف السياسة الرئيسي

التواصل مع الجهات الدولية بهدف تحقيق التعاون المشترك عن طريق التبادل الثقافي والزيارات الميدانية بما يحقق المصالح المشتركة واستقبال ومتابعة تسجيل طلبة الماجستير المشترك وتجهيز كافة المعلومات والبيانات والتعليمات المحدثة وتوزيعها على الطلبة المقبولين.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء التعاون مع جهة خارجية للتبادل الثقافي (IR-21-01, Rev. b)
 2. إجراء تنظيم الزيارات الداخلية والخارجية (IR-21-02, Rev. b)
 3. إجراء التوثيق الأكاديمي (IR-21-03, Rev. b)
 4. إجراء التنسيق بخصوص البرنامج المشترك مع جامعة هيريوت وات (IR-21-04, Rev. b)
- نموذج طلب التحاق ببرنامج الماجستير المشترك في إدارة الأعمال (AAU-EBS) (IR-F21-04-001, Rev. b)

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	3
Rev. c	SS-22	سياسة قبول الطلبة	

هدف السياسة الرئيسي

استقطاب وقبول الطلبة المتميزين من مختلف الجنسيات للاتحاق بمختلف التخصصات المعتمدة لدرجات البكالوريوس والدبلوم العالي والماجستير وفقاً لأسس قبول الطلبة في الجامعات الأردنية الخاصة الصادرة عن مجلس التعليم العالي.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء إعداد التقويم الجامعي (SS-22-01, Rev. c)
2. إجراء القبول لدرجة البكالوريوس (SS-22-02, Rev. c).
 - نموذج طلب التحاق للدراسة النظامية (درجة البكالوريوس) (SS-F22-02- 001, Rev. e)
 - نموذج تعهد بتسليم النواقص من ملف الطالب (SS-F22-02- 002, Rev. c)
 - نموذج طلب إعفاء من مواد المتطلبات الاستدراكية (SS-F22-02- 003, Rev. a)
3. إجراء الرقابة وتطبيق تعليمات منح الدرجة العلمية (SS-22-03, Rev. c).
4. إجراء معادلة المواد (SS-22-04, Rev. d).
 - نموذج معادلة مواد للطلبة المنتقلين من (جامعات أخرى) (SS-F22-04- 001, Rev. f)
 - نموذج معادلة مواد للطلبة المجسرين (SS-F22-04- 002, Rev. d)
 - نموذج ملخص المواد المعادلة (SS-F22-04- 003, Rev. b)
5. إجراء التحويل من تخصص إلى تخصص آخر (SS-22-05, Rev. c).
 - نموذج تعديل تخصص للطالب المستجد (SS-F22-05- 001, Rev. a)
 - نموذج طلب تحويل تخصص (SS-F22-05- 002, Rev. d)
6. إجراء الانسحاب النهائي من الجامعة (SS-22-06, Rev. b).
 - نموذج انسحاب نهائي من الجامعة (SS-F22-06- 001, Rev. e)
 - نموذج براءة نمة للطلبة (SS-F22-06- 002, Rev. f)
 - نموذج الوضع الأكاديمي للطالب (SS-F22-06- 003, Rev. c)
 - نموذج سحب فصل دراسي بخسارة مالية (SS-F22-06-004, Rev. a).
7. إجراء العودة للدراسة (للطلبة المنقطعين) (SS-22-07, Rev. b).
 - نموذج طلب العودة للدراسة (SS-F22-07- 001, Rev. e)
8. إجراء الدراسة الحرة (SS-22-08, Rev. b).
 - نموذج طلب دراسة فصل دراسي خارج الجامعة (SS-F22-08- 001, Rev. e)
9. إجراء تأجيل الدراسة (SS-22-09, Rev. b).
 - نموذج طلب تأجيل دراسة (SS-F22-09- 001, Rev. b)

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	23
Rev. c	SS-23	سياسة تسجيل الطلبة	

هدف السياسة الرئيسي

تقديم خدمات التسجيل لطلبة الجامعة بسرعة ودقة، والحفاظ على قاعدة بيانات التسجيل دقيقة ومُحدّثة.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء إدخال وتطبيق الخطط الدراسية (SS-23-01, Rev. c)
2. إجراء تطبيق الجدول الدراسي (SS-23-02, Rev. c)
 - نموذج الجدول الدراسي (SS-F23-02-001, Rev. c)
3. إجراء تسجيل المواد والسحب والإضافة (SS-23-03, Rev. d)
 - نموذج طلب تسجيل مواد (SS-F23-03-001, Rev. d)
 - نموذج استدعاء موجه لرئيس الجامعة (SS-F23-03-002, Rev. d)
 - نموذج طلب تسجيل متأخر (SS-F23-03-003, Rev. e)
 - نموذج سحب وإضافة (SS-F23-03-004, Rev. d)
 - نموذج سحب مواد بخسارة مالية (SS-F23-03-005, Rev. e)
 - نموذج دراسة مواد متزامنة (SS-F23-03-006, Rev. b)
 - نموذج دراسة مواد بديلة (SS-F23-03-007, Rev. c)
 - نموذج دراسة مواد مكافئة (SS-F23-03-008, Rev. d)
 - نموذج استدعاء (SS-F23-03-009, Rev. d)
4. إجراء إعداد جدول الامتحانات (SS-23-04, Rev. c)
5. إجراء رصد العلامات وتدقيقها واحتساب المعدل (SS-23-05, Rev. c)
 - نموذج تعديل نتيجة مادة (اعتراض، اكتمال) رقم (SS-F23-05-001, Rev. c)
 - نموذج طلب احتساب/إلغاء احتساب المواد الدراسية ناجح/راسب (SS-F23-05-002, Rev. c)
6. إجراء الدراسة الاستدراكية (SS-23-06, Rev. c)
 - نموذج طلب تحويل الطالب إلى الدراسة الاستدراكية (SS-F23-06-001, Rev. c)
7. إجراء قضايا الطلبة (SS-23-07, Rev. b)
 - نموذج قرار لجنة البت في قضايا الطلبة (SS-F23-07-001, Rev. c)
8. إجراء تخريج الطلبة (SS-23-08, Rev. c)
 - نموذج استلام وثائق (SS-F23-08-001, Rev. b)
 - نموذج استلام وثائق التخرج (SS-F23-08-002, Rev. b)
 - نموذج سجل استلام وثائق التخرج (SS-F23-08-003, Rev. b)
 - نموذج طلب وثيقة إضافية (SS-F23-08-004, Rev. c)
 - نموذج تعديل البيانات الأساسية (SS-F23-08-005, Rev. c)

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	24
Rev. e	SS-24	سياسة شؤون الإقامة والتأشيرات	

هدف السياسة الرئيسي

تسهيل حصول أعضاء الهيئة التدريسية والطلبة على الاقامات والتأشيرات.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء إصدار تصريح عمل لأعضاء الهيئة التدريسية غير الأردنيين (SS-24-01, Rev. e).
 - نموذج طلب تصريح عمل/ خاص بأعضاء الهيئة التدريسية (SS-F24-01-001, Rev. d).
 - نموذج متابعة معاملات أعضاء الهيئة التدريسية (SS-F24-01-002, Rev. e).
2. إجراء الإقامة للطلبة (SS-24-02, Rev. e).
 - نموذج طلب إقامة/ خاص بالطلبة (SS-F24-02-001, Rev. e).
 - نموذج كشف معاملات الطلبة (للإقامات) (SS-F24-02-002, Rev. d).
 - نموذج استلام الموافقة الأمنية (SS-F24-02-003, Rev. b).
3. إجراء الخروج والعودة (SS-24-03, Rev. e).
 - نموذج خروج وعودة (SS-F24-03-001, Rev. d).
4. إجراء إلغاء الإقامة (SS-24-04, Rev. e).
 - نموذج تسديد ملف (SS-F24-04-001, Rev. d).
5. إجراء تأشيرة الدخول للطلبة (SS-24-05, Rev. e).
 - نموذج تأشيرة دخول (SS-F24-05-001, Rev. d).
 - نموذج تأشيرة دخول/ المستقدمين (SS-F24-05-002, Rev. b).
 - نموذج كشف معاملات الطلبة (للتأشيرات) (SS-F24-05-003, Rev. d).

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	25
Rev. e	SS-25	سياسة الخدمات الطلابية	

هدف السياسة الرئيسي

تلبية احتياجات الطلبة والاسهام في بناء البيئة الجامعية لرفع سويتهم تربوياً وثقافياً واجتماعياً.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء استقبال الطلبة المستجدين وإرشادهم (SS-25-01, Rev. e)
2. إجراء متابعة الوافدين (SS-25-02, Rev. d)
3. إجراء التعامل مع المفقودات (SS-25-03, Rev. d)
 - نموذج خاص بالمفقودات (SS-F25-03-001, Rev. e)
4. إجراء التعامل مع الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة (SS-25-04, Rev. b)

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	26
Rev. d	SS-26	سياسة النشاطات والأندية الطلابية	

هدف السياسة الرئيسي

رعاية المبدعين والموهوبين من طلبة الجامعة ودمجهم في أندية طلابية ونشاطات جامعية وإعدادهم لسوق العمل.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء الأندية الطلابية (SS-26-01, Rev. e)
 - نموذج تأسيس نادي طلابي (SS-F26-01-001, Rev. c)
 - نموذج طلب انتساب إلى نادي طلابي (SS-F26-01-002, Rev. c)
 - نموذج طلب ترشيح للهيئة الإدارية لنادي (SS-F26-01-003, Rev. d)
 - نموذج كشف بأسماء الطلبة المترشحين لعضوية نادي (SS-F26-01-004, Rev. d)
 - نموذج ورقة اقتراح (SS-F26-01-005, Rev. c)
 - نموذج النشرة التعريفية بنادي (SS-F26-01-006, Rev. d)
2. إجراء تنظيم النشاطات والفعاليات (SS-26-02, Rev. c)
 - نموذج غياب طالب للمشاركة في نشاط (SS-F26-02-001, Rev. c)
3. إجراء تنظيم الرحلات الطلابية اللامنهجية (SS-26-03, Rev. c)
 - نموذج كشف بأسماء الطلبة المشاركين في رحلة (SS-F26-03-001, Rev. d)
 - نموذج تصريح باص (SS-F26-03-002, Rev. c)
4. إجراء تنظيم النشاطات الرياضية (SS-26-04, Rev. c)
 - نموذج كشف أسماء فريق (SS-F26-04-001, Rev. d)
 - نموذج جدول التدريبات (SS-F26-04-002, Rev. c)
 - نموذج جدول المباريات الداخلية (SS-F26-04-003, Rev. c)
 - نموذج نتائج الفعالية الرياضية (SS-F26-04-004, Rev. c)
 - نموذج تقييم أعضاء الفرق الرياضية (SS-F26-04-005, Rev. b)
 - نموذج الكشف على الملاعب (SS-F26-04-006, Rev. c)
5. إجراء حجز مدرج نزار قباني (SS-26-05, Rev. b)
 - نموذج حجز مدرج نزار قباني (SS-F26-05-001, Rev. b)
 - نموذج جدول حجوزات مدرج نزار قباني (SS-F26-05-002, Rev. c)
6. إجراء تنظيم النشاطات الفنية (SS-26-06, Rev. c)
 - نموذج سند عهدة (SS-F26-06-001, Rev. d)

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	27
Rev. d	SS-27	سياسة شكاوى الطلبة	

هدف السياسة الرئيسي

التفاعل الإيجابي مع شكاوى الطلبة دعماً للحرية الأكاديمية.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء الشكاوى والاقتراحات (SS-27-01, Rev. d)
 - نموذج شكوى (SS-27-01-001, Rev. e)
 - نموذج اقتراح (SS-27-01-002, Rev. d)
 - نموذج سجل الشكاوى (SS-27-01-003, Rev. c)
 - نموذج سجل الاقتراحات (SS-27-01-004, Rev. c)
2. إجراء تحليل الشكاوى والاقتراحات (SS-27-02, Rev. c)

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	28
Rev. c	SS-28	سياسة ضبط سلوك الطلبة	

هدف السياسة الرئيسي

تنظيم السلوك العام للطلبة تربوياً وثقافياً واجتماعياً ومراعاة القوانين والأنظمة والتعليمات الجامعية والسلوك القويم.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء ضبط المخالفات الطلابية (SS-28-01, Rev. b).
 - نموذج تبليغ عن مخالفة طلابية (SS-F28-01-001, Rev. c)
 - نموذج محضر إفادة لمخالفة سلوكية (SS-F28-01-002, Rev. c)
 - نموذج تعهد بعدم مخالفة الأنظمة (SS-F28-01-003, Rev. c)
2. إجراء المجلس التأديبي (SS-28-02, Rev. b).
3. إجراء التظلم على قرارات مجلس تأديب الطلبة (SS-28-03, Rev. b).

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	29
Rev. c	SS-29	سياسة خدمة المجتمع	

هدف السياسة الرئيسي

تعميق تواصل طلبة الجامعة مع محيطها المجتمعي من خلال العمل التطوعي، وتعزيز مفهوم المسؤولية المجتمعية لدى الطلبة، واستثمار طاقات الشباب.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء إعداد أنشطة خدمة المجتمع (SS-29-01, Rev. c).
 - نموذج مقترح عمل تطوعي وخدمة مجتمع (SS-F29-01-001, Rev. c).
 - نموذج الدراسة التفصيلية لأنشطة خدمة المجتمع على مستوى الكلية (SS-F29-01-002, Rev. c).
2. إجراء الاشتراك بأنشطة خدمة المجتمع (SS-29-02, Rev. b).
 - نموذج طلب تسجيل نشاط كمتطلب خدمة مجتمع (SS-F29-02-001, Rev. b).
 - نموذج جدول بأسماء الطلبة المشاركين في أنشطة خدمة المجتمع (SS-F29-02-002, Rev. b).
 - نموذج قائمة بأسماء الطلبة الذين أتموا متطلب خدمة مجتمع (SS-F29-02-003, Rev. b).
3. إجراء تنفيذ مبادرات مجتمعية (SS-29-03, Rev. c).
 - نموذج مقترح مبادرة مجتمعية (SS-F29-03-001, Rev. c).

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	30
Rev. d	SS-30	سياسة الإرشاد الوظيفي ومتابعة الخريجين	

هدف السياسة الرئيسي

تمكين طلبة الجامعة وخريجها من التعرف على الكفاءات الذاتية ومساعدتهم لاختيار ميادين التعليم والتدريب وفرص العمل المناسبة لمهاراتهم واهتماماتهم وذلك عن طريق عقد الدورات التدريبية، جلسات الإرشاد الوظيفي واليوم الوظيفي ومتابعة الخريجين.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء الانتساب إلى مكتب الإرشاد الوظيفي ومتابعة الخريجين (صندوق الملك عبد الله الثاني) (SS-30-01, Rev. c)
 - نموذج قائمة أسماء الطلبة المنتسبين إلى مكتب الإرشاد الوظيفي ومتابعة الخريجين (صندوق الملك عبد الله الثاني) (SS-F30-01-001, Rev. c)
2. إجراء الإرشاد الوظيفي (SS-30-02, Rev. c)
3. إجراء عقد الدورات التدريبية للطلبة (SS-30-03, Rev. c)
 - نموذج خطة التدريب السنوية للعام الجامعي..... (SS-F30-03-001, Rev. b)
 - نموذج سجل الحضور والغياب لدورة تدريبية (SS-F30-03-002, Rev. b)
4. إجراء تنظيم اليوم الوظيفي للطلبة (SS-30-04, Rev. c)
 - نموذج قائمة أسماء مؤسسات المجتمع المحلي المدعوة للمشاركة في اليوم الوظيفي (SS-F30-04-001, Rev. c)
 - نموذج قائمة حضور اليوم الوظيفي/ مؤسسات المجتمع المحلي (SS-F30-04-002, Rev. c)
 - نموذج سجل الطلبة المشاركين في اليوم الوظيفي (SS-F30-04-003, Rev. b)
5. إجراء متابعة الخريجين (SS-30-05, Rev. d)

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	31
Rev. c	SS-31	سياسة متابعة الطلبة	

هدف السياسة الرئيسي

المتابعة الأكاديمية للطلبة بما يضمن مسيرة أكاديمية ومعرفية تراكمية تتصف بالفاعلية والكفاءة خلال سنوات الدراسة حتى انخراطهم في سوق العمل.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء الإرشاد الأكاديمي (SS-31-01, Rev. c)
 - نموذج جلسة الارشاد الأكاديمي رقم (SS-F31-01-001,Rev. c)
 - نموذج تقرير بسير عملية الإرشاد الأكاديمي (SS-F31-01-002, Rev. a).
2. إجراء متابعة الطلبة المتعثرين (SS-31-02, Rev. d)
 - نموذج جلسة الإرشاد والتوجيه للطلبة المتعثرين رقم (SS-F31-02-001,Rev. d)
3. إجراء متابعة الطلبة المتفوقين (SS-31-03, Rev. b)
4. إجراء قياس فاعلية الإرشاد الأكاديمي (SS-31-04, Rev. a).

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	34
Rev. e	PS-34	سياسة الصيانة	

هدف السياسة الرئيسي

العمل على مواكبة التطورات التقنية للارتقاء بالمصادر المادية الداعمة للعملية الأكاديمية والإدارية من مبانٍ، ومرافق، وأجهزة ومعدات، لضمان استمرارية أداؤها الفعال.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء الصيانة الدورية (PS-32-01, Rev. d)
 - نموذج خطة الصيانة الدورية (PS-F32-01-001, Rev. d)
 - نموذج قائمة المعدات والأجهزة (PS-F32-01-002, Rev. e)
 - نموذج قائمة تحقق للصيانة الدورية (PS-F32-01-003, Rev. d)
2. إجراء الصيانة العلاجية (PS-32-02, Rev. e)
 - نموذج طلب عمل (PS-F32-02-001, Rev. f)
 - نموذج سجل متابعة طلبات العمل (PS-F32-02-002, Rev. e)
3. إجراء البيئة والنظافة (PS-32-03, Rev. d)
 - نموذج متابعة الأعمال البيئية (PS-F32-03-001, Rev. d)
 - نموذج الكشف على نظافة مباني الجامعة وساحاتها (PS-F32-03-002, Rev. d)
 - نموذج كشف بأسماء المناوبين أيام العطل الرسمية/ النظافة (PS-F32-03-003, Rev. e)
 - نموذج كشف زيارات شركة النفايات (PS-F32-03-004, Rev. d)
 - نموذج تقييم خدمات الموردين (PS-F32-03-005, Rev. c)
4. إجراء متابعة الحركة اليومية (PS-32-04, Rev. d)
 - نموذج كشف جولات الحافلات اليومية للطلاب (PS-F32-04-001, Rev. c)
 - نموذج كشف جولات الحافلات اليومية للموظفين (PS-F32-04-002, Rev. c)
 - نموذج أمر الحركة (PS-F32-04-003, Rev. c)
5. إجراء الأعمال الإنشائية (PS-32-05, Rev. d)
6. إجراء متابعة تنقية المياه (PS-32-06, Rev. d)
 - نموذج قائمة العمل اليومي لتنقية المياه (PS-F32-06-001, Rev. c)
 - نموذج سجل قراءة نسبة فائض الكلورين (PR-F32-06-002, Rev. c)
 - نموذج قائمة العمل الأسبوعي لتنقية مياه مسبح الأرينا (PS-F32-06-003, Rev. c)
 - نموذج قائمة العمل الشهري لتنقية المياه (PS-F32-06-004, Rev. c)
 - نموذج سجل فحوصات محطة التنقية (PS-F32-06-005, Rev. e)

- .7 إجراء السلامة العامة (PS-32-07, Rev. d)
- نموذج كشف التقعد الأسبوعي للسلامة العامة للمباني (PS-F32-07-001, Rev. d)
 - نموذج كشف التقعد الشهري للسلامة العامة (PS-F32-07-002, Rev. c)
 - نموذج الكشف على الطفايات (PS-F32-07-003, Rev. c)
- .8 إجراء صيانة الحافلات (PS-32-08, Rev. b)
- نموذج كشف الصيانة الدورية للحافلات (PS- F32-08-001, Rev. b)
 - نموذج كشف الصيانة الداخلية للحافلات (PS- F32-08-002, Rev. b).
 - نموذج كشف صرف الزيوت (PS- F32-08-003, Rev. b).

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	33
Rev. c	PS-33	سياسة الحركة والنقل	

هدف السياسة الرئيسي

توفير خدمات مساندة للطلبة وأعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية تتمثل بتأمين المواصلات.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء اشتراك الطلبة في حافلات الجامعة (PS-33-01, Rev. c).
 - نموذج طلب اشتراك في الحافلة (الطلبة) (PS-F33-01-001, Rev. d).
 - نموذج كشف تسليم بطاقات للطلبة المشتركين في المواصلات (PS-F33-01-002, Rev. c).
2. إجراء اشتراك أعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية في حافلات الجامعة (PS-33-02, Rev. c).
 - طلب اشتراك في الحافلة (أعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية) (PS-F33-02-001, Rev. c).
 - كشف تسليم بطاقات أعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية المشتركين في المواصلات (PS-F33-02-002, Rev. c).

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	34
Rev. f	PS-34	سياسة اللوازم العامة	

هدف السياسة الرئيسي

الإشراف على اللوازم الخاصة بالجامعة ومراقبتها واتخاذ الإجراءات والترتيبات اللازمة لحفظها وتنظيمها وحسن الاستفادة منها واستعمالها في الأغراض المقررة لها، وضمان توفير كافة اللوازم بالجودة والكمية والسعر المناسب، وضمان تدفقها وفق نظام تخزين معد لهذا الغرض.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء الشراء (PS-34-01, Rev. e).
 - نموذج طلب تزويد لوازم (PS-F34-01-001, Rev. c).
 - نموذج Supplies Requisition (PS-F34-01-001-Eng, Rev. c).
 - نموذج طلب تزويد لوازم مختبر (PS-F34-01-002, Rev. c).
 - نموذج Laboratory Supplies Requisition (PS-F34-01-002-Eng, Rev. c).
 - نموذج سجل متابعة طلبات تزويد اللوازم (PS-F34-01-003, Rev. b).
 - نموذج إذن شراء (PS-F34-01-004, Rev. c).
 - نموذج Purchase Permission (PS-F34-01-004-Eng, Rev. c).
2. إجراء المشتريات المباشرة (PS-34-02, Rev. e).
 - نموذج أسعار المشتريات المباشرة (PS-F34-02-001, Rev. b).
3. إجراء العطاءات الفرعية (PS-34-03, Rev. f).
 - نموذج طلب أسعار مشتريات (عطاءات فرعية) (PS-F34-03-001, Rev. d).
 - نموذج أسماء الموردين المرشحين للقيام بعملية الشراء (PS-F34-03-002, Rev. b).
 - نموذج خلاصة عطاء (PS-F34-03-003, Rev. d).
 - نموذج قرار إحالة (PS-F34-03-004, Rev. d).
 - نموذج TenderAward Decision (PS-F34-03-004-Eng, Rev. d).
 - نموذج تبليغ متعهد بقرار إحالة (PS-F34-03-005, Rev. c).
4. إجراء العطاءات المركزية (PS-34-04, Rev. f).
 - نموذج طلب أسعار مشتريات (عطاءات مركزية) (PS-F34-04-001, Rev. f).
 - نموذج فتح محضر عروض (PS-F34-04-002, Rev. c).
 - نموذج اتفاقية التوريد (PS-F34-04-003, Rev. d).
 - نموذج إعلان طرح عطاء (PS-F34-04-004, Rev. b).
 - نموذج عرض المناقصة (PS-F34-04-005, Rev. b).

- نموذج تعهد (PS-F34-04-006, Rev. b).
- نموذج جدول مواد العطاء (PS-F34-04-007, Rev. b).
- نموذج ملخص عرض الأسعار للعطاء (PS-F34-04-008, Rev. b).
- نموذج الشروط العامة للعطاءات المركزية (PS-F34-04-009, Rev. b).
- 5. إجراء الاستلام والتخزين (PS-34-05, Rev. e).
 - نموذج استلام اللجان الفنية (عطاءات/ مشتريات) (PS-F34-05-001, Rev. d).
 - نموذج الفواتير الصادرة (PS-F34-05-002, Rev. d).
 - نموذج كشف الفواتير النقدية (PS-F34-05-003, Rev. d).
 - نموذج كشف فواتير الذمم (PS-F34-05-004, Rev. c).
 - نموذج سند استلام عهدة (PS-F34-05-005, Rev. d).
- 6. إجراءات الصرف للمواد من المستودعات (PS-34-06, Rev. e).
 - نموذج سند استلام عهدة (أجهزة) (PS-F34-06-001, Rev. d).
 - نموذج ملصقات السيارات لأعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية (PS-F34-06-002, Rev. c).
 - نموذج طلب ملصق سيارة (PS-F34-06-003, Rev. e).
 - نموذج ملصقات السيارات للطلبة (PS-F34-06-004, Rev. c).
- 7. إجراء الجرد الداخلي (PS-34-07, Rev. d).
 - نموذج تقرير الجرد (للأرصدة غير المطابقة) (PS-F34-07-001, Rev. c).
- 8. إجراء تقييم الموردين (PS-34-08, Rev. e).
 - نموذج تقييم الموردين (PS-F34-08-001, Rev. d).
 - نموذج قائمة الموردين المعتمدين (PS-F34-08-002, Rev. c).
- 9. إجراء بيع/ إتلاف لوازم غير صالحة للاستعمال (PS-34-09, Rev. e).
 - نموذج كشف بالمواد المراد إتلافها (PS-F34-09-001, Rev. b).
 - نموذج سند إخراج مواد (PS-F34-09-002, Rev. c).
 - نموذج إخراج مؤقت للمواد (PS-F34-09-003, Rev. b).
 - نموذج إدخال مؤقت للمواد (PS-F34-09-004, Rev. b).
- 10. إجراء مراقبة استهلاك ورق التصوير (PS-34-10, Rev. d).
 - نموذج كشف التصوير اليومي (PS-F34-10-001, Rev. b).
 - نموذج تقرير صيانة آلات التصوير (PS-F34-10-002, Rev. c).
- 11. إجراء التخطيط لاحتياجات الجامعة من المواد والمستلزمات (PS-34-11, Rev. d).
 - نموذج تقدير الاحتياجات من المواد والمستلزمات (PS-F34-11-001, Rev. c).

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	35
Rev. c	PS-35	سياسة تقييم وفحوصات السمع والتوازن	

هدف السياسة الرئيسي

توضيح الخدمات المقدمة والمتعلقة بتقييم وتشخيص وتأهيل اضطرابات السمع والتوازن، وتدريب الطلبة المتدربين.

الإجراءات والنماذج

1. إجراءات فحوصات السمع والتوازن (PS-35-01, Rev. c).
 - نموذج أسماء المرضى المنتظرين لحجز موعد فحص السمع (PS-F35-01-001, Rev. b).
 - نموذج جدول مواعيد فحص السمع (PS-F35-01-002, Rev. c).
 - نموذج تفويض بإجراء الفحوصات السمعية (PS-F35-01-003, Rev. b).
 - نموذج History Case (PS-F35-01-004, Rev. b).
 - نموذج Immitance Measurements (PS-F35-01-005, Rev. b).
 - Hearing Evaluation Form (PS-F35-01-006, Rev. b).
 - نموذج إحصائيات العمل اليومي لقسم السمعيات والتوازن (PS-F35-01-007, Rev. b).
2. إجراء التدريب على فحوصات السمع والتوازن (PS-35-02, Rev. c).
 - نموذج Attendance and Dress Code Policy (PS-F35-02-001, Rev. b).
 - نموذج Patient Log (PS-F35-02-002, Rev. b).
 - نموذج تقييم أخصائي/ فني/ مساعد فني في مركز جامعة عمان الأهلية للسمع والنطق (PS-F35-02-003, Rev. b).
 - نموذج تقرير الإشراف على التدريب لاختصاص معالجة السمع والتوازن (PS-F35-02-004, Rev. b).
3. إجراء تسليم الإيرادات المالية (PS-35-03, Rev. c).
 - نموذج تسليم الإيرادات المالية المحصلة (PS-F35-03-001, Rev. d).
4. إجراء صناعة القوالب السمعية (PS-35-04, Rev. a).

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	
Rev. e	PS-36	سياسة تشخيص وتقويم اضطرابات النطق واللغة	36

هدف السياسة الرئيسي

تقديم الخدمات المتعلقة بكشف وتشخيص وتقويم الاضطرابات المتعلقة بالنطق واللغة وتدريب الطلبة والاختصاصيين.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء تشخيص وتقويم اضطرابات النطق واللغة (PS-36-01, Rev. e)
 - نموذج جدول المواعيد اليومي (PS-F36-01-001, Rev. c)
 - إرشادات مراجعي قسم معالجة النطق واللغة (PS-F36-01-002, Rev. c)
 - نموذج تفويض بإجراء تشخيص النطق واللغة (PS-F36-01-003, Rev. b)
 - نموذج نتائج التشخيص الأولي للأطفال في قسم معالجة النطق واللغة (PS-F36-01-004, Rev. d)
 - نموذج حضور وغياب المراجع (PS-F36-01-005, Rev. c)
 - نموذج سجل المراجعين التسلسلي (PS-F36-01-006, Rev. d)
 - نموذج السيرة المرضية للكبار (PS-F36-01-007, Rev. c)
 - نموذج السيرة المرضية للصغار (PS-F36-01-008, Rev. c)
 - نموذج فحص أعضاء النطق (PS-F36-01-009, Rev. c)
 - نموذج نتائج التشخيص الأولي للكبار في قسم معالجة النطق واللغة (PS-F36-01-010, Rev. b)
 - نموذج ملخص تشخيص النطق واللغة (PS-F36-01-011, Rev. c)
 - نموذج تقرير تشخيص نطق ولغة (PS-F36-01-012, Rev. c)
 - نموذج Speech - Language Diagnostic Report (PS-F36-01-012-Eng, Rev. c)
 - نموذج الخطة التدريبية (PS-F36-01-013, Rev. c)
 - نموذج Treatment Plan (PS-F36-01-013-Eng, Rev. c)
 - نموذج سجل حالات الانتظار لقسم معالجة النطق واللغة (PS-F36-01-014, Rev. d)
 - نموذج جدول المواعيد الفصلي (PS-F36-01-015, Rev. c)
 - نموذج التحويل (PS-F36-01-016, Rev. c)
 - نموذج ملاحظات التقدم اليومي (PS-F36-01-017, Rev. b)
 - نموذج تقرير التقدم للمعالجة (PS-F36-01-018, Rev. c)
 - نموذج Therapy Progress Report (PS-F36-01-018-Eng, Rev. c)
 - نموذج تقرير الخروج المؤقت أو الخروج النهائي من التدريب (PS-F36-01-019, Rev. c)
 - نموذج مسح القدرات اللغوية والنطقية لطلبة المدارس (PS-F36-01-020, Rev. c)

2. إجراء التدريب على فحوصات النطق واللغة (PS-36-02, Rev. e)
- نموذج برنامج الطلبة الأسبوعي (PS-F36-02-001, Rev. b)
 - نموذج إحصاء ساعات التدريب ونوع الحالات (PS-F36-02-002, Rev. c)
 - نموذج مشاهدة (PS-F36-02-003, Rev. c)
 - نموذج تقييم أداء الطالب الدوري (PS-F36-02-004, Rev. c)
 - نموذج إرشادات الحضور والهندام لقسم معالجة النطق واللغة (PS-F36-02-005, Rev. b)
 - نموذج تقرير الإشراف على الاختصاصيين المتدربين في قسم معالجة النطق واللغة (PS-F36-02-006, Rev. c)
3. إجراء تسليم الإيرادات المالية (PS-13-03, Rev. e)
- نموذج تسليم الإيرادات المالية المحصلة (PS-F35-03-001, Rev. d).

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	37
Rev. b	PS-37	سياسة الخدمات الطبية	

هدف السياسة الرئيسي

توضيح آلية الخدمات الطبية المقدمة للطلبة وأعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء معاينة الطلبة وأعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية (PS-37-01, Rev. b).
 - نموذج Student Information (PS-F37-01-001, Rev. b)
 - نموذج معاينة المريض وتشخيص المرض (PS-F37-01-002, Rev. c)
 - نموذج تحويل للطلبة (PS-F37-01-003, Rev. b)
 - نموذج مطالبة تأمين طبي (PS-F37-01-004, Rev. b)
 - نموذج استراحة طبية (PS-F37-01-005, Rev. b)
2. إجراء صرف الأدوية (PS-37-02, Rev. b).
 - نموذج الوصفة الطبية (PS-F37-02-001, Rev. b)
3. إجراء جرد الصيدلية (PS-37-03, Rev. b).
4. إجراء الاشتراك ب/ إلغاء التأمين الصحي لأعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية (PS-37-04, Rev. b).
 - نموذج متابعة اشتراكات التأمين الصحي (PS-F37-04-001, Rev. b)
 - نموذج إلغاء التأمين الصحي (PS-F37-04-002, Rev. b)
5. إجراء طلب الأدوية والمعدات وتخزينها (PS-37-05, Rev. b).
 - نموذج تقعد درجة حرارة الثلاجة اليومي (PS-F37-05-001, Rev. b)
6. إجراء الكشف على المطاعم (PS-37-06, Rev. c).
 - نموذج الكشف الدوري على المطاعم (PS-F37-06-001, Rev. d)

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	38
Rev. b	PS-38	سياسة مركز الإرشاد والتربية الخاصة	

هدف السياسة الرئيسي

تقديم الخدمات المتعلقة بكشف وتشخيص وتقويم الاضطرابات النفسية وتدريب طلبة تخصص علم النفس، والتربية الخاصة، وعلم النفس الإكلينيكي.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء التشخيص النفسي والاجتماعي (PS-38-01, Rev. b)
 - نموذج سجل حجز المواعيد (PS-F38-01-001, Rev. b)
 - نموذج تقويم بإجراء التقييم والجلسات الإرشادية (PS-F38-01-002, Rev. b)
 - نموذج التشخيص/ كبار (PS-F38-01-003, Rev. b)
 - نموذج التشخيص/ صغار (PS-F38-01-004, Rev. b)
 - نموذج متابعة جلسة إرشادية (PS-F38-01-005, Rev. b)
 - نموذج سجل المراجعين التسلسلي (PS-F38-01-006, Rev. b)
 - نموذج تقرير نفسي - اجتماعي غير قضائي (PS-F38-01-007, Rev. b)
2. إجراء تدريب الطلبة على الاختبارات/ المقاييس النفسية (PS-38-02, Rev. b)
 - نموذج حجز موعد تدريب للطلبة (PS-F38-02-001, Rev. b)
 - نموذج تدريب الطلبة على الاختبارات/ المقاييس النفسية (PS-F38-02-002, Rev. b)
 - نموذج شهادة خبرة تدريبية (PS-F38-02-003, Rev. b)
3. إجراء عقد الدورات التدريبية وورش العمل (PS-38-03, Rev. b)
 - نموذج حضور وغياب (PS-F38-03-001, Rev. b)

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	39
Rev. c	PS-39	سياسة الإبداع والابتكار والمشاريع الريادية وحاضنات الأعمال	

هدف السياسة الرئيسي

آلية لتبني الأفكار الإبداعية والخلاقة والمبتكرة في سبيل تقديم منفعة ذات قيمة مضافة تسهم في تلبية احتياجات الطلبة وحديثي التخرج، وتحقيق التنمية المستدامة وخدمة المجتمع المحلي.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء تقديم مقترح الفكرة (PS-39-01, Rev. b).
 - نموذج ملخص الفكرة (PS-F39-01-001, Rev. b)
2. إجراء تقييم الفكرة (PS-39-02, Rev. b).
 - نموذج الفكرة التفصيلي (عضو هيئة تدريسية/ إدارية) (PS-F39-02-001, Rev. b)
 - نموذج الفكرة التفصيلي (طالب) (PS-F39-02-002, Rev. b)
3. إجراء دعم الأفكار الإبداعية/ الابتكارية (PS-39-03, Rev. b).
 - نموذج دعم تطبيق الفكرة الإبداعية/ الابتكارية (عضو هيئة تدريسية/ إدارية) (PS-F39-03-001, Rev. b)
 - نموذج دعم تطبيق الفكرة الإبداعية/ الابتكارية (طالب) (PS-F39-03-002, Rev. b)
 - نموذج الحوافز التشجيعية والجوائز التقديرية لمقدم الفكرة الإبداعية/ الابتكارية (عضو هيئة تدريسية/ إدارية) (PS-F39-03-003, Rev. b)
 - نموذج الحوافز التشجيعية والجوائز التقديرية لمقدم الفكرة الإبداعية (طالب) (PS-F39-03-004, Rev. b)

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	40
Rev. e	PS-40	سياسة مجمع الأرينا	

هدف السياسة الرئيسي

توفير الخدمات الرياضية والفنية والثقافية لطلبة الجامعة وموظفيها وأفراد المجتمع المحلي من منتسبي المجمع، وتوفير الدعم الكامل لهم من خلال الدورات والقاعات والمسرح، وبيان آلية التعامل مع مرافق مجمع الأرينا.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء الأنشطة الرياضية (PS-40-01, Rev. e).
 - نموذج سجل أسماء ممارسي الأنشطة الرياضية (PS-F40-01-001, Rev. e)
 - نموذج التقرير الشهري لممارسي الأنشطة الرياضية (PS-F40-01-002, Rev. e)
 - نموذج سجل أسماء ممارسي البولينغ اليومي (PS-F40-01-003, Rev. d)
 - نموذج التقرير الشهري لممارسي البولينغ (PS-F40-01-004, Rev. e)
2. إجراء الاشتراك بالأنشطة الرياضية (PS-40-02, Rev. f).
 - نموذج طلب اشتراك بالنادي الصحي (PS-F40-02-001, Rev. e)
 - نموذج تسليم بطاقات الاشتراك (PS-F40-02-002, Rev. c)
 - نموذج طلب دخول لمرة واحدة (PS-F40-02-003, Rev. b)
 - نموذج التقرير الشهري لمشاركي النادي الصحي (PS-F40-02-004, Rev. d)
3. إجراء خدمات المسرح (PS-40-03, Rev. e).
 - نموذج طلب انتساب لقسم المسرح والنشاط الفني (PS-F40-03-001, Rev. e)
 - نموذج جدول حضور المشاركين في قسم المسرح والنشاط الفني (PS-F40-03-002, Rev. d)
4. إجراء النادي الصيفي/ النادي الشتوي (PS-40-04, Rev. f).
 - نموذج طلب اشتراك في المعسكر الصيفي/ النادي الشتوي (PS-F40-04-001, Rev. f)
 - نموذج كشف بأسماء مشاركي المعسكر الصيفي/ النادي الشتوي (PS-F40-04-002, Rev. e)
 - نموذج جدول النشاطات الأسبوعي للمعسكر الصيفي/ للنادي الشتوي (PS-F40-04-003, Rev. d)
 - نموذج كشف حافلات المعسكر الصيفي/ النادي الشتوي (PS-F40-04-004, Rev. d)
5. إجراء حجز القاعات والمرافق (PS-40-05, Rev. e).
 - نموذج حجز قاعات/ مرافق مجمع الأرينا مجمع الأرينا (من قبل جهة خارجية) (PS-F40-05-001, Rev. e)
6. إجراء الدورات التدريبية الرياضية (PS-40-06, Rev. d).
 - نموذج طلب اشتراك في دورة تدريبية رياضية (PS-F40-07-001, Rev. g)
7. إجراء تسليم الإيرادات المالية (PS-40-07, Rev. d).
 - نموذج تسليم إيرادات مجمع الأرينا (PS-F40-08-001, Rev. d)

8. إجراء الصيانة (PS-40-08, Rev. d).
- نموذج متابعة أعمال الصيانة اليومية (PS-F40-09-001, Rev. d)
9. إجراء التعامل مع الحالات الصحية والمخالفات (PS-40-09, Rev. d).
- نموذج تقرير حادثة/ إصابة صحية (PS-F40-10-001, Rev. c)
- نموذج تقرير مخالفة/ مشاجرة (PS-F40-10-002, Rev. d)
- نموذج تنبيه مشترك الأرينا (PS-F40-10-003, Rev. c)
10. إجراء تقييم مرافق مجمع الأرينا (PS-40-10, Rev. e).

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	41
Rev. e	PS-41	سياسة الأمن والنظام	

هدف السياسة الرئيسي

توفير بيئة جامعية آمنة لضمان الأمن والسلامة العامة للطلبة وأعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية والحفاظ على ممتلكات الجامعة المنقولة وغير المنقولة.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء تنظيم دوام موظفي الأمن الجامعي (PS-41-01, Rev. d)
 - نموذج توزيع موظفي الأمن الأسبوعي (المسائي) (PS-F41-01-001, Rev. d)
 - نموذج توزيع مواقع عمل موظفي الأمن اليومي (صباحي/ مسائي) (PS-F41-01-002, Rev. e)
 - نموذج استبدال مناوبة (PS-F41-01-003, Rev. d)
 - نموذج كشف تقعد دوام موظفي الأمن الأسبوعي (البصمة) (PS-F41-01-004, Rev. d)
2. إجراء الدخول إلى الجامعة (PS-41-02, Rev. e)
 - نموذج سجل زوار الجامعة (PS-F41-02-001, Rev. e)
 - نموذج كشف بأسماء الطالبات المتأخرات عن موعد التواجد في السكن (PS-F41-02-002, Rev. d)
3. إجراء التعامل مع الحالات الطارئة (PS-41-03, Rev. e)
4. إجراء متابعة المغادرات اليومية (PS-41-04, Rev. d)
 - نموذج كشف المغادرات اليومية (PS-F41-04-001, Rev. e)
5. إجراء الكشف على مباني الجامعة (PS-41-05, Rev. c)
 - نموذج تقعد إضاءة مباني الجامعة (PS-F41-05-001, Rev. c)
 - نموذج تقرير معاينة (مكتب/ مختبر/ قاعة) (PS-F41-05-002, Rev. c)

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	42
Rev. d	IT-42	سياسة دعم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتطوير قواعد البيانات	

هدف السياسة الرئيسي

تقديم الخدمات الاستشارية والدعم الفني لأعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية حول وسائل تكنولوجيا المعلومات والاتصالات المتوفرة في الجامعة لضمان استمراريته وديمومتها وفق آخر المستجدات العالمية، والتحديث المستمر لنظم قواعد البيانات لدعم بيئة التعليم والتعلم في الجامعة.

الإجراءات والنماذج

1. إجراءات توريد/ تركيب/ تهيئة جهاز حاسوب وملحقاته (IT-42-01, Rev. d)
 - نموذج طلب تركيب جهاز الحاسوب وملحقاته (IT-F42-01-001, Rev. d)
 - نموذج طلب تهيئة جهاز حاسوب وتنزيل برامج (IT-F42-01-002, Rev. d)
 - نموذج طلب إنشاء/ تعديل/ حذف مستخدم (IT-F42-01-003, Rev. d)
 - نموذج خدمة الإنترنت والبريد الإلكتروني (IT-F42-01-004, Rev. c)
 - نموذج استلام كلمة المرور (IT-F42-01-005, Rev. c)
2. إجراء عمل تمديدات شبكة الحاسوب (IT-42-02, Rev. d)
 - نموذج طلب توصيل شبكة (IT-F42-02-001, Rev. d)
3. إجراء إعداد الخوادم وتحديثها (IT-42-03, Rev. d)
 - نموذج طلب إعداد خادم (IT-F42-03-001, Rev. d)
 - نموذج كشف قائمة التطبيقات والمعدات (IT-F42-03-002, Rev. c)
4. إجراء تغيير كلمة المرور لحساب طالب (IT-42-04, Rev. d)
 - نموذج تغيير كلمة المرور (IT-F42-04-001, Rev. c)
5. إجراء سماح/ إغلاق موقع إلكتروني (IT-42-05, Rev. d)
 - نموذج طلب سماح/ إغلاق موقع إلكتروني على الإنترنت (IT-F42-05-001, Rev. d)
6. إجراء منح/ تعديل/ حجب صلاحية استخدام أنظمة الجامعة المحوسبة (IT-42-06, Rev. d)
 - نموذج طلب صلاحية استخدام الأنظمة المحوسبة (IT-F42-06-001, Rev. d)
7. إجراء الصيانة للمستخدم (IT-42-07, Rev. d)
 - نموذج طلب دعم فني وصيانة (IT-F42-07-001, Rev. d)
 - نموذج متابعة الصيانة اليومية (IT-F42-07-002, Rev. c)
8. إجراء الصيانة الدورية (IT-42-08, Rev. d)
 - نموذج كشف الصيانة اليومي (IT-F42-08-001, Rev. c)
 - نموذج كشف التغيير الدوري للأرقام السرية لمعدات الشبكة/ للخوادم (IT-F42-08-002, Rev. c)

- نموذج كشف التأكد من عمل الأجهزة الاحتياطية (IT-F42-08-003, Rev. b)
- نموذج كشف بالصيانة الدورية السنوية لأجهزة الشبكة وملحقاتها (IT-F42-08-004, Rev. c)
- 9. إجراء تطوير/ صيانة برامج وأنظمة قواعد بيانات جديدة وفحصها (IT-42-09, Rev. d)
 - نموذج طلب إضافة أو تعديل على الأنظمة (IT-F42-09-001, Rev. d)
- 10. إجراء إعادة تشغيل الأجهزة في الحالات الطارئة واسترجاع البيانات (IT-42-10, Rev. d)
- 11. إجراء التدريب على استخدام الأنظمة التطبيقية والبرامج الجاهزة (IT-42-11, Rev. d)
 - نموذج طلب تدريب على نظام/ برنامج جاهز (IT-F42-11-001, Rev. d)
 - نموذج معلومات عن المتدربين (IT-F42-11-002, Rev. c)
- 12. إجراء إنشاء/ حذف حسابات الطلبة في الدليل النشط (Active Directory) (IT-42-12, Rev. d)
- 13. إجراء تخزين البيانات والنسخ الاحتياطي (IT-42-13, Rev. b)
 - نموذج كشف النسخ الاحتياطية اليومية (IT-F42-13-001, Rev. c)
 - نموذج كشف النسخ الاحتياطية الأسبوعية (IT-F42-13-002, Rev. c)
 - نموذج كشف النسخ الاحتياطية الشهرية (IT-F42-13-003, Rev. c)
 - نموذج كشف بأسماء أشرطة التخزين ومحتوياتها (IT-F42-13-004, Rev. c)
 - نموذج التحقق من فعالية النسخ الاحتياطية (IT-F42-13-005, Rev. c)
 - نموذج تسليم مكتب الارتباط أشرطة النسخ الاحتياطية (IT-F42-13-006, Rev. b)
 - نموذج كشف التخزين على نظام Cloud (IT-F42-13-007, Rev. b)

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	43
Rev. b	IT-43	سياسة تطوير الأنظمة/ البرامج الإلكترونية	

هدف السياسة الرئيسي

توفير بوابة إلكترونية تخدم العملية التعليمية والبحثية من خلال استحداث الأنظمة/ البرامج الإلكترونية في الجامعة والعمل على تطويرها بشكل مستمر لتسهيل مهام أعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية بالإضافة إلى الطلبة.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء استحداث نظام/ برنامج إلكتروني (IT-43-01, Rev. b)
 - نموذج طلب استحداث نظام/ برنامج إلكتروني رقم (IT-F43-01-001, Rev. b)
 - نموذج اعتماد نظام/ برنامج إلكتروني رقم (IT- F43-01-002, Rev. b).
2. إجراء تعديل نظام/ برنامج إلكتروني (IT-43-02, Rev. b)
 - نموذج طلب تعديل نظام/ برنامج إلكتروني (IT- F43-02-001, Rev. b)
3. إجراء (حذف/ إيقاف/ إعادة تفعيل) نظام/ برنامج إلكتروني (IT-43-03, Rev. b)
 - نموذج (حذف/ إيقاف/ إعادة تفعيل) نظام/ برنامج إلكتروني رقم (IT- F43-03-001, Rev. b).
4. إجراء التدريب على نظام/ برنامج إلكتروني (IT-43-04, Rev. b).

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	44
Rev. c	IT-44	سياسة الموقع الإلكتروني	

هدف السياسة الرئيسي

توفير مواقع إلكترونية للجامعة تخدم العملية التعليمية والبحثية والدعائية والإعلانية وخدمة المجتمع، وذلك من شأنها إظهار الجامعة بالمظهر اللائق، وخدمة منتسبيها وتسهيل سبل التواصل الإلكتروني معها، حيث يقوم قسم الموقع الإلكتروني بدعم وتحديث وصيانة الموقع الإلكتروني باستخدام أحدث التقنيات.

الإجراءات والنماذج

5. إجراء استحداث موقع إلكتروني (IT-44-01, Rev. a)
 - نموذج طلب استحداث موقع إلكتروني (IT-44-01-001, Rev. a)
6. إجراء طلب تعديل موقع إلكتروني (IT-44-02, Rev. c)
 - نموذج طلب تعديل موقع إلكتروني (IT-44-02-001, Rev. a)
7. إجراء تدقيق محتوى موقع إلكتروني (IT-44-03, Rev. c)
 - نموذج تدقيق محتوى موقع إلكتروني (IT-44-03-001, Rev. a)

الإصدار	رقم السياسة	السياسة	45
Rev. d	FR-45	سياسة التخطيط المالي	

هدف السياسة الرئيسي

آلية تبنين كيفية ضبط المصادر المالية للجامعة والتعامل معها من حيث التسجيل والإثبات للإيرادات والنفقات وإعداد تقارير الحسابات المختلفة، والميزانيات الفعلية والموازنات التقديرية، وإظهار ذلك ضمن قوائم تبنين لأصحاب العلاقة والمعنيين الوضع المالي العام للجامعة، مما يسهل اتخاذ القرارات قصيرة ومتوسطة وطويلة الأمد ذات العلاقة وبكافة أشكالها، وبما يحقق رؤية ورسالة الجامعة وغاياتها.

الإجراءات والنماذج

1. إجراء إعداد الموازنة التقديرية (FR-45-01, Rev. d)
2. إجراء المنح والخصومات على الرسوم الدراسية (FR-45-02, Rev. c)
3. إجراء محاسبة الطلبة (FR-45-03, Rev. c)
 - نموذج تعهد الطالب بالالتزام بالتعليمات المالية (FR-F45-03-001, Rev. e)
 - نموذج استدعاء مالية (FR-F45-03-002, Rev. c)
 - نموذج استدعاء لتقسيم الرسوم الدراسية (FR-F45-03-003, Rev. b)
 - نموذج شهادة براءة ذمة (FR-F45-03-004, Rev. c)
4. إجراء الإيرادات الأخرى (FR-45-04, Rev. c)
5. إجراء الجرد اليومي للمقبوضات (FR-45-05, Rev. c)
 - نموذج سند استلام نقد/ أوراق تجارية (FR-F45-05-001, Rev. a)
 - نموذج الجرد اليومي للمقبوضات في حالة الزيادة (FR-F45-05-002, Rev. a)
 - نموذج الجرد اليومي للمقبوضات في حالة النقص (FR-F45-05-003, Rev. a)
6. إجراء صرف النفقات الواردة في الموازنة (FR-45-06, Rev. c)
7. إجراء إعداد التسويات البنكية (FR-45-07, Rev. b)
 - نموذج التسوية البنكية (FR-F45-07-001, Rev. a)
8. إجراء إعداد الميزانية والحسابات الختامية (FR-45-08, Rev. c)