



## أكاديمية الأمير الحسين بن عبدالله الثاني للحماية المدنية

### دليل خدمات الطالب

٢٠٢٣ م

المملكة الاردنية الهاشمية - عمان  
هاتف : ٠٦ ٤٠٥١٧١٧

[www.pha.edu.jo](http://www.pha.edu.jo)

E-mail : pha@pha.edu.jo

# الرؤية والرسالة والقيم للأكاديمية

## الرؤية

منارة علمية متميزة لتأهيل المختصين والباحثين في الحماية المدنية

## الرسالة

تقديم تعليم أكاديمي متميز في مجال الحماية المدنية  
وفق أحدث التقنيات العلمية والتكنولوجية

## القيم

العمل بروح الفريق (التعاون)

الانتماء

النزاهة

المبادرة

التميز

## الفهرس

رقم الصفحة	اسم الخدمة	
٥	المقدمة	-
٦	خدمات قسم القبول والتسجيل	الباب الاول
٧	الالتحاق بالأكاديمية عن طريق القبول الموحد	
٨	الالتحاق بالأكاديمية عن طريق القبول المباشر	
٩	التسجيل مواد دراسية	
١٠	تسجيل مادة مغلقة	
١١	الانسحاب من دراسة مادة أو أكثر (إسقاط مادة)	
١٢	تأجيل الدراسة	
١٣	الحصول على وثيقة إثبات طالب	
١٤	الانتقال من تخصص إلى آخر	
١٥	دراسة مساقات في كليات وجامعات أخرى	
١٦	معادلة مواد سبق وأن درسها الطالب	
١٧	مراجعة علامة امتحان نهائي	
١٨	الحصول على وثيقة كشف علامات للطالب الخريج	
١٩	الحصول على وثيقة كشف علامات للطالب غير الخريج	
٢٠	الحصول على وثيقة مصدقة للطالب الخريج	
٢١	الحصول على وثيقة شهادة جدارية	
٢٢	خدمات قسم شؤون الطلبة	الباب الثاني
٢٣	الحصول على الهوية الجامعية	
٢٤	الأنشطة الطلابية	
٢٥	التأمين الصحي	
٢٦	طلبات المنح والقروض	
٢٧	خدمات قسم الخدمات	الباب الثالث
٢٨	النقل الإداري (المواصلات)	
٢٩	خزائن الطلبة	

رقم الصفحة	اسم الخدمة	
٣٠	خدمات المكتبة	الباب الرابع
٣١	الإعارة / نظام الإعارة والإرجاع	
٣٢	خدمات قسم الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات	الباب الخامس
٣٣	الإنترنت (Wireless)	
٣٤	الإنترنت عن طريق الأجهزة (مختبرات)	
٣٥	الطباعة	
٣٦	معلومات التواصل	
٣٧	لجنة مراجعة دليل خدمات الطالب للعام ٢٠٢٣م	

## مقدمة

عزيزي الطالب / عزيزتي الطالبة

تعتبر أكاديمية الأمير الحسين بن عبدالله الثاني للحماية المدنية صرحاً من صروح العلم والمعرفة من أجل ارتقاء الوطن والعلم لأعلى مستوياته .

انطلاقاً من حرص الأكاديمية على إدامة التواصل والمعرفة وتسهيل الإجراءات والخدمات المقدمة من قبل الأقسام في حرم الأكاديمية يسرنا أن نضع بين يديك دليل الطالب ليكون عوناً لك في انجاز طلبك بوقت قياسي وبجهد أقل والتعرف على مخطط الإجراءات المطلوبة لانتهاء أي خدمة أو معاملة تخص متلقي الخدمة في الأكاديمية (الطالب) .

وتسعى الأكاديمية على تطوير الأداء المؤسسي حيث تقوم بمراجعة مستمرة وتقييم لكافة الخدمات التي تجري بالأكاديمية بناءً على منهجية واضحة تهدف إلى تسهيل الإجراءات وتبسيطها وصولاً الى نيل رضا متلقي الخدمة وكما يمكن التواصل وطرح أي تساؤلات عن طريق الموقع الالكتروني للأكاديمية ([www.pha.edu.jo](http://www.pha.edu.jo)) أو الاتصال على هاتف رقم ٠٦٤٠٥١٧١٧ .

# **الباب الأول**

## **خدمات قسم القبول والتسجيل**

## الخدمة : الإلتحاق بالأكاديمية عن طريق القبول الموحد

طلبة الأكاديمية	الفئات المستفيدة من الخدمة
قسم القبول والتسجيل	أماكن تقديم الخدمة
أن يكون الطالب مقبول ضمن قوائم القبول الموحد	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• كشف علامات الثانوية العامة باللغة العربية الأصلي.</li> <li>• صورة مصدقة عن هوية الأحوال المدنية.</li> <li>• صورة مصدقة عن شهادة الميلاد باللغة الانجليزية.</li> <li>• قيد فردي من دائرة الأحوال المدنية حديث الإصدار.</li> <li>• صور شخصية عدد (٤) حديثة قياس (٦X٤) .</li> <li>• دفتر خدمة العلم مؤجل للطلبة الأردنيين الذكور.</li> <li>• احضار موافقة مسبقة لإكمال الدراسة من مكان عمل الطالب.</li> </ul>	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• يتم تسليم الوثائق الى قسم القبول والتسجيل بعد التأكد من وجود اسم الطالب ضمن القوائم.</li> <li>• يتم تعبئة النماذج لدى قسم القبول والتسجيل من قبل الطالب (نموذج بيانات الطالب المقبول/إقرار وتعهد/ميثاق التزام الطالب ) وإذا كان الطالب مستفيد من المكرمة الملكية السامية / مكرمة جيش تعبئة نموذج تعهد مكرمة الجيش.</li> <li>• إدخال بيانات الطالب من قبل مسجل التخصص على النظام المحوسب واستخراج الرقم الجامعي للطالب.</li> <li>• إحضار وصل مالي بقيمة رسوم التسجيل والساعات الدراسية وغيرها بالنسبة للطالب المستجد.</li> <li>• تسجيل المواد الدراسية للطالب( موقع حسب الأصول من القسم المعني ) والعميد إذا لزم.</li> <li>• إعطاء الطالب إشعار قبول.</li> <li>• إصدار هوية الطلبة من قسم شؤون الطلبة.</li> </ul>	الإجراءات
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. عميد الأكاديمية. رئيس القسم الأكاديمي المعني. قسم الشؤون المالية.	الأقسام الشريكة في تقديم الخدمة
إيصال مالي من قسم الشؤون المالية.	رسوم الخدمة
(٣٠) دقيقة	وقت إنجاز الخدمة

## الخدمة : الإلتحاق بالأكاديمية عن طريق القبول المباشر

الفئات المستفيدة من الخدمة	الطلبة الذين معدلاتهم تؤهلهم للقبول في بالأكاديمية
أماكن تقديم الخدمة	قسم القبول والتسجيل
شروط الحصول على الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>أخذ موافقة التعليم العالي للقبول المباشر.</li> <li>المعدل يؤهل الطالب للقبول في الأكاديمية</li> </ul>
الوثائق المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> <li>كشف علامات الثانوية العامة باللغة العربية الأصلي.</li> <li>صورة مصدقة عن هوية الأحوال المدنية.</li> <li>صورة مصدقة عن شهادة الميلاد باللغة الإنجليزية.</li> <li>قيد فردي من دائرة الأحوال المدنية حديث الإصدار.</li> <li>صور شخصية عدد (٤) حديثة قياس (٦X٤) .</li> <li>دفتر خدمة العلم مؤجل للطلبة الأردنيين الذكور.</li> <li>إحضار موافقة مسبقة لإكمال الدراسة من مكان عمل الطالب.</li> </ul>
الإجراءات	<ul style="list-style-type: none"> <li>اعتماد موافقة وزارة التعليم العالي والبحث العلمي من قبل عميد الأكاديمية.</li> <li>إحضار وصل مالي (طلب التحاق)</li> <li>يتم تسليم الوثائق مرفقة بالوصل المالي لطلب الالتحاق الى المسجل المعني .</li> <li>يتم تعبئة النماذج لدى قسم القبول والتسجيل من قبل الطالب (نموذج بيانات الطالب المقبول/إقرار وتعهد/ميثاق التزام الطالب ) وإذا كان الطالب مستفيد من المكرمة الملكية السامية / مكرمة جيش تعبئة نموذج تعهد مكرمة الجيش.</li> <li>إدخال بيانات الطالب من قبل مسجل التخصص على النظام المحوسب واستخراج الرقم الجامعي للطالب.</li> <li>إحضار وصل مالي بقيمة رسوم التسجيل والساعات الدراسية وغيرها بالنسبة للطالب المستجد.</li> <li>تسجيل المواد الدراسية للطالب ( موقع حسب الأصول من القسم المعني ) والعميد اذا لزم.</li> <li>إعطاء الطالب إشعار قبول.</li> <li>إصدار هوية الطلبة من قسم شؤون الطلبة.</li> </ul>
الأقسام الشريكة في تقديم الخدمة	<p>وزارة التعليم العالي والبحث العلمي</p> <p>عميد الأكاديمية</p> <p>رئيس القسم الأكاديمي المعني.</p> <p>قسم الشؤون المالية.</p> <p>قسم شؤون الطلبة.</p>
رسوم الخدمة	إيصال مالي من قسم الشؤون المالية
وقت إنجاز الخدمة	(٣٠) دقيقة



## الخدمة : تسجيل مواد دراسية

طالبات الأكاديمية	الفئات المستفيدة من الخدمة
قسم القبول والتسجيل	أماكن تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يكون الطالب على مقاعد الدراسة.</li> <li>• فتح شاشة تسجيل من قبل قسم الشؤون المالية بعدد الساعات المطلوبة بعد دفع الرسوم المطلوبة.</li> </ul>	شروط الحصول على الخدمة
لا يوجد.	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• يذهب الطالب إلى قسم الشؤون المالية لدفع رسوم التسجيل ورسوم الساعات المعتمدة لفتح شاشة بعدد الساعات المطلوبة.</li> <li>• يقوم الطالب بفتح الموقع الإلكتروني من خلال المختبرات أو من خارج الأكاديمية (التسجيل الذاتي) وتسجل المواد الدراسية التي يرغب بدراستها حسب الفترة الزمنية المحددة له.</li> <li>• بعد اختيار المواد الدراسية يقوم الطالب بتنبيتها ومراجعة المرشد الأكاديمي المعني لتنبيتها.</li> <li>• يقوم المرشد الأكاديمي باعتماد المواد التي اختارها الطالب.</li> </ul>	الإجراءات
<p>قسم الشؤون المالية.</p> <p>رئيس القسم الأكاديمي المعني.</p> <p>مختبرات الإنترنت.</p> <p>المرشد الأكاديمي المعني.</p>	الأقسام الشريكة في تقديم الخدمة
إيصال مالي من قسم الشؤون المالية (رسوم تسجيل + رسوم الساعات)	رسوم الخدمة
(١٠) دقائق	وقت انجاز الخدمة

الخدمة : تسجيل مادة مغلقة	
الفئات المستفيدة من الخدمة	طلبة الأكاديمية
أماكن تقديم الخدمة	إلكتروني
شروط الحصول على الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يكون طالباً منتظماً بالدراسة ومسجلاً في ذلك الفصل .</li> <li>• تعبئة طلب إلكتروني تسجيل مادة مغلقة.</li> </ul>
الوثائق المطلوبة	لا يوجد.
الإجراءات	<ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يقوم الطالب بتقديم طلب إلكتروني للمادة المغلقة.</li> <li>• أن يقوم رئيس القسم بالإجابة عن طلب الطالب بالقبول أو الرفض.</li> <li>• أن يقوم الطالب بتسجيل المادة المعنية بعد موافقة رئيس القسم المعني وتنشيتها إلكترونياً.</li> </ul>
الأقسام الشريكة في تقديم الخدمة	رئيس القسم الأكاديمي المعني.
رسوم الخدمة	مجانية
وقت إنجاز الخدمة	(١٥) دقيقة

## الخدمة : الانسحاب من دراسة مادة أو أكثر (إسقاط مادة)

الفئات المستفيدة من الخدمة	طلبة الأكاديمية
أماكن تقديم الخدمة	إلكتروني
شروط الحصول على الخدمة	• أن يكون طالباً مسجلاً في ذلك الفصل.
الوثائق المطلوبة	لا يوجد.
الإجراءات	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تقديم طلب إلكتروني للحصول على الخدمة.</li> <li>• الحصول على موافقة عميد الأكاديمية ورئيس قسم القبول والتسجيل.</li> <li>• تثبيت الانسحاب في ملف الطالب بعد الاعتماد .</li> </ul>
الأقسام الشريكة في تقديم الخدمة	عميد الأكاديمية.
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت إنجاز الخدمة	( ٣٠ ) دقيقة

الخدمة : تأجيل الدراسة	
الفئات المستفيدة من الخدمة	طلبة الأكاديمية
أماكن تقديم الخدمة	إلكتروني
شروط الحصول على الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يكون الطالب على مقاعد الدراسة.</li> <li>• أن يتقدم بطلب تأجيل قبل بداية الفصل المنوي تأجيله إلكترونياً.</li> <li>• أن لا يكون فصل التأجيل فصل التحاق الطالب بالأكاديمية.</li> </ul>
الوثائق المطلوبة	لا يوجد
الإجراءات	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تقديم طلب تأجيل الدراسة من قبل الطالب إلكترونياً.</li> <li>• أخذ موافقة عميد الأكاديمية على طلب التأجيل إلكترونياً.</li> <li>• يتم تثبيت التأجيل في ملف الطالب والنظام المحوسب.</li> <li>• إعلام الجهة الباعثة بالموافقة على تأجيل الدراسة.</li> <li>• إعلام الطالب بالموافقة على التأجيل.</li> </ul>
الأقسام الشريكة في تقديم الخدمة	عميد الأكاديمية. الجهة الباعثة.
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت إنجاز الخدمة	يوم

الخدمة : الحصول على وثيقة إثبات طالب	
طالبات الأكاديمية	الفئات المستفيدة من الخدمة
قسم القبول والتسجيل	أماكن تقديم الخدمة
• أن يكون الطالب على مقاعد الدراسة	شروط الحصول على الخدمة
• نموذج طلب وثيقة. • وصل مالي من قسم الشؤون المالية.	الوثائق المطلوبة
• تعبئة نموذج إصدار وثيقة. • إحضار وصل مالي من قسم الشؤون المالية. • تجهيز وطباعة إثبات الطالب وتوقيعة من رئيس قسم القبول والتسجيل. • تسلم الوثيقة إلى الطالب المعني.	الإجراءات
قسم الشؤون المالية.	الأقسام الشريكة في تقديم الخدمة
إيصال مالي من قسم الشؤون المالية	رسوم الخدمة
(١٠) دقائق	وقت إنجاز الخدمة

## الخدمة : الانتقال من تخصص إلى آخر

طالبات الأكاديمية	الفئات المستفيدة من الخدمة
قسم القبول والتسجيل	أماكن تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>توفر مقعد شاغر في التخصص الذي يرغب الانتقال إليه.</li> <li>أن يكون الطالب مستوى سنة ( ثانية ) واجتاز بنجاح ( ٣٠ ) ساعة معتمدة.</li> <li>أن يكون معدل الطالب في الثانوية العامة مقبول في التخصص الذي يرغب بالانتقال إليه سنة الحصول على الثانوية أو في السنة التي يرغب بالانتقال فيها.</li> <li>أن يكون مقبول على أساس التنافس /القبول الموحد.</li> </ul>	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>نموذج طلب تحويل من تخصص لآخر.</li> </ul>	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>يتقدم الطالب المستجد باستدعاء تحويل من تخصص لآخر لعميد الأكاديمية مبيناً فيه التخصص المراد التحويل عليه ضمن المدة المحددة في التقويم.</li> <li>يتم اعتماد الاستدعاء من قبل العميد وتحويلها الى قسم القبول والتسجيل .</li> <li>احضار وصل مالي من قسم الشؤون المالية لطلبة البكالوريوس.</li> <li>يتم تفرغ بيانات جميع الطلبة المتقدمين بطلبات تحويل من قبل قسم القبول والتسجيل بكتاب رسمي لجامعة البلقاء التطبيقية.</li> <li>إذا رغب طالب الدراسة الجامعية المتوسطة بالانتقال الى تخصص آخر يتقدم بطلب التحاق آخر بداية الفصل الدراسي وبعد اعلى مرتين خلال الدراسة.</li> </ul>	الإجراءات
<p>جامعة البلقاء التطبيقية.</p> <p>عميد الأكاديمية.</p> <p>قسم الشؤون المالية.</p> <p>رئيس القسم الأكاديمي المعني.</p>	الأقسام الشريكة في تقديم الخدمة
وصل مالي من قسم الشؤون المالية	رسوم الخدمة
يوم عمل واحد بعد الحصول على موافقة جامعة البلقاء التطبيقية	وقت إنجاز الخدمة

## الخدمة : دراسة مساقات في كليات وجامعات أخرى

طالبات الأكاديمية	الفئات المستفيدة من الخدمة
قسم القبول والتسجيل	أماكن تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يكون الطالب على مقاعد الدراسة وليس مؤجلاً أو منقطعاً وتبقى عليه ما لا يزيد عن (36) ساعة معتمدة لإنهاء الخطة الدراسية لطلبة البكالوريوس ويجوز لطالب الدبلوم دراسة ما لا يزيد على (١٥) ساعة بعد الفصل الدراسي الأول من التحاقه بالكلية.</li> <li>• أن تكون المادة المطلوبة غير مطروحة أو يوجد تعارض في جدولته الدراسي.</li> <li>• أن يحصل الطالب على موافقة القسم الأكاديمي ثم موافقة عميد الأكاديمية.</li> <li>• أن يحصل الطالب على علامة ( ج ) أو ( ٦٠ ) في المادة التي يريد دراستها في الخارج .</li> <li>• ترصد علامة ( ناجح / راسب ) للطالب في المادة التي قام بدراستها في الجامعة الرسمية أو الجامعة التي تعترف بها جامعة البلقاء التطبيقية.</li> <li>• ترصد العلامة التي حصل عليها الطالب في كلية من كليات جامعة البلقاء التطبيقية كما هي وتدخل في حساب المعدل التراكمي.</li> </ul>	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• إحضار وصف مساق للمواد المطلوب دراستها/الجامعة التي يرغب بدراسة المواد بها.</li> <li>• إحضار موافقة من الجامعة المعنية بعدم الممانعة من دراسة الطالب.</li> </ul>	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• يقوم الطالب بتقديم استدعاء لعميد الأكاديمية لدراسة مواد في جامعة أخرى</li> <li>• يقوم الطالب بإرفاق وصف مساق مع الطلب.</li> <li>• يتم مخاطبة رئيس القسم بطلب الطالب.</li> <li>• يتم دراسة الطلب من قبل رئيس القسم ومخاطبة عميد الأكاديمية.</li> <li>• يتم مخاطبة الجامعة المعنية من قبل قسم القبول والتسجيل بدراسة الطالب للمواد المحددة وإعلامنا بالعلامات النهائية.</li> <li>• يقوم الطالب بالذهاب إلى قسم الشؤون المالية لدفع رسوم تسجيل الفصل.</li> </ul>	الإجراءات
الجامعات الأردنية الرسمية والخاصة. عميد الأكاديمية. رئيس القسم الأكاديمي المعني. قسم الشؤون المالية.	الأقسام الشريكة في تقديم الخدمة
إيصال مالي من قسم الشؤون المالية	رسوم الخدمة
يوم عمل بعد استكمال جميع الوثائق المطلوبة	وقت إنجاز الخدمة

## الخدمة : معادلة مواد سبق وأن درسها الطالب

طالبات الأكاديمية	الفئات المستفيدة من الخدمة
قسم القبول والتسجيل	أماكن تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يكون الطالب سبق وأن درس مواد في جامعة أخرى أو كليات المجتمع.</li> <li>• حصول الطالب على أي شهادة تؤهله للإعفاء من مواد دراسية (توفل ICDL ، دورة ترفيع الوكلاء للعسكريين وغيرها).</li> </ul>	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• إحضار كشف علامات من الجامعة المعنية ومصدق من التعليم العالي.</li> <li>• إحضار وصف مساق للمواد المطلوب معادلتها من الجامعة المعنية مختومة حسب الأصول.</li> <li>• إحضار شهادة حسن سيرة وسلوك.</li> <li>• براءة الذمة من الجامعة المنتقل منها.</li> </ul>	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• يقوم الطالب الذي يرغب بمعادلة مواد سبق وان درسها في جامعة او كلية اخرى مراجعة قسم القبول والتسجيل لمدة لا تزيد عن أسبوعين من بداية فصل قبول الطالب.</li> <li>• احضار الوثائق المطلوبة(كشف علامات الجامعة الاصيلي مصدق من التعليم العالي، وصف مساق للمواد المطلوب معادلتها، شهادة حسن سيرة وسلوك، براءة ذمة من الجامعة او الكلية السابقة).</li> <li>• يقوم قسم القبول والتسجيل بمخاطبة رئيس القسم الاكاديمي المعني بتزويدنا بمعادلة مواد للطالب المعني .</li> <li>• يتم مخاطبة القبول والتسجيل من قبل القسم الاكاديمي المختص بالمواد التي يتم معادلتها معتمدة من العميد.</li> <li>• إبلاغ الطالب بالمواد التي تم معادلتها.</li> <li>• إدخال المواد المعادلة على النظام.</li> <li>• تنبئيت المعادلة في ملف الطالب.</li> </ul>	الإجراءات
<ul style="list-style-type: none"> <li>• الجامعات الأردنية الرسمية والخاصة.</li> <li>• عميد الأكاديمية.</li> <li>• رئيس القسم الاكاديمي المعني.</li> </ul>	الأقسام الشريكة في تقديم الخدمة
لا يوجد	رسوم الخدمة
أسبوع	وقت إنجاز الخدمة



الخدمة : مراجعة علامة امتحان نهائي	
الطلاب الأكاديمية	الفئات المستفيدة من الخدمة
إلكتروني	أماكن تقديم الخدمة
• أن يكون الطالب منتظم بالدراسة وحصوله على علامة في المادة	شروط الحصول على الخدمة
• طلب إلكتروني • وصل مالي	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تقدم طلب تعديل علامة إلكتروني خلال (١٠) أيام من تاريخ إعلان العلامة للمادة .</li> <li>• يقوم عميد الأكاديمية مع رئيس القسم المعني ومدرس المادة بدراسة طلب الطالب.</li> <li>• يتم تثبيت تعديل العلامة أو عدم تعديل العلامة على النموذج المعتمد موقع حسب الأصول.</li> <li>• يتم إبلاغ الطالب بتعديل العلامة أو عدم التعديل.</li> <li>• مخاطبة قسم الشؤون المالية من قبل قسم القبول والتسجيل بأسماء الطلبة لترصيد الرسوم.</li> </ul>	الإجراءات
عميد الأكاديمية. رئيس القسم الأكاديمي المعني. قسم الشؤون المالية. مدرس المادة.	الأقسام الشريكة في تقديم الخدمة
إيصال مالي من قسم الشؤون المالية	رسوم الخدمة
يوم	وقت إنجاز الخدمة

## الخدمة : الحصول على وثيقة كشف علامات للطلاب الخريج

الطلبة الخريجين	الفئات المستفيدة من الخدمة
قسم القبول والتسجيل	أماكن تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• إنهاء متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس.</li> <li>• قرار مجلس العمداء.</li> </ul>	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• براءة ذمة.</li> <li>• وصل مالي من قسم الشؤون المالية.</li> </ul>	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• طباعة كشوفات علامات الخريجين من قبل رئيس فرع الانظمة المركزية وتدقيقها من قبل رئيس فرع الرقابة والتدقيق</li> <li>• توقيع وختم الكشف من قسم القبول والتسجيل.</li> <li>• إرسال الكشوفات إلى جامعة البلقاء التطبيقية للتوقيع من قبل المسجل العام وختمها.</li> <li>• إعادة الكشوفات إلى قسم القبول والتسجيل.</li> <li>• الإعلان للطلبة عن مواعيد تسليم الكشوفات.</li> <li>• تسليم الطالب الكشف مقابل التوقيع على نموذج إستلام وثائق الخريجين وتسليم الوصل المالي إلى مسجل التخصص.</li> <li>• يتم حفظ النموذج والوصل المالي بملف الطالب.</li> </ul>	الإجراءات
جامعة البلقاء التطبيقية. قسم الشؤون المالية.	الأقسام الشريكة في تقديم الخدمة
إيصال مالي من قسم الشؤون المالية	رسوم الخدمة
أسبوع	وقت إنجاز الخدمة

## الخدمة : الحصول على وثيقة كشف علامات للطالب غير الخريج

الفئات المستفيدة من الخدمة	طلبة الأكاديمية
أماكن تقديم الخدمة	قسم القبول والتسجيل
شروط الحصول على الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يكون أحد طلبة الأكاديمية.</li> </ul>
الوثائق المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• نموذج إصدار وثيقة.</li> <li>• إحضار وصل مالي من قسم الشؤون المالية.</li> </ul>
الإجراءات	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تعبئة نموذج طلب وثيقة مبيناً فيه كشف علامات غير خريج.</li> <li>• إحضار وصل مالي من قسم الشؤون المالية.</li> <li>• توقيع وختم الكشف من قسم القبول والتسجيل وعميد الأكاديمية.</li> <li>• تسليم الطالب كشف العلامات.</li> </ul>
الأقسام الشريكة في تقديم الخدمة	عميد الأكاديمية. قسم الشؤون المالية.
رسوم الخدمة	إيصال مالي من قسم الشؤون المالية
وقت إنجاز الخدمة	(١٠) دقائق

## الخدمة : الحصول على وثيقة مصدقة للطالب الخريج

الطلبة الخريجين	الفئات المستفيدة من الخدمة
قسم القبول والتسجيل	أماكن تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• إنهاء متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس.</li> <li>• قرار مجلس العمداء.</li> </ul>	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• براءة ذمة.</li> <li>• وصل مالي من قسم الشؤون المالية.</li> </ul>	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• طباعة المصدقات الخاصة بالطلبة الخريجين من قبل رئيس فرع الانظمة المركزية وتدقيقها من قبل رئيس فرع الرقابة والتدقيق.</li> <li>• توقيع وختم المصدقات من قبل قسم القبول والتسجيل.</li> <li>• إرسال المصدقات إلى جامعة البلقاء التطبيقية للتوقيع من قبل المسجل العام وختمها.</li> <li>• إعادة المصدقات إلى قسم القبول والتسجيل.</li> <li>• الإعلان للطلبة عن مواعيد تسليم المصدقات.</li> <li>• تسليم الطالب المعني المصدقة الخاصة به وتسليم الوصل المالي إلى مسجل التخصص.</li> <li>• حفظ الوصل المالي في ملف بملف الطالب.</li> </ul>	الإجراءات
قسم الشؤون المالية. جامعة البلقاء التطبيقية .	الأقسام الشريكة في تقديم الخدمة
إيصال مالي من قسم الشؤون المالية	رسوم الخدمة
أسبوع	وقت إنجاز الخدمة

الخدمة : الحصول على وثيقة شهادة جدارية	
الطلبة الخريجين	الفئات المستفيدة من الخدمة
قسم القبول والتسجيل	أماكن تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• إنهاء متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس او الدرجة الجامعية المتوسطة.</li> <li>• قرار مجلس العمداء.</li> </ul>	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• براءة ذمة</li> <li>• وصل مالي من قسم الشؤون المالية.</li> </ul>	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• طباعة الشهادات من قبل رئيس فرع الانظمة المركزية وتدقيقها من قبل رئيس فرع الرقابة والتدقيق.</li> <li>• توقيع الوثيقة من قبل عميد الأكاديمية والمسجل العام في جامعة البلقاء التطبيقية ورئيس جامعة البلقاء التطبيقية.</li> <li>• إعادة الشهادات إلى قسم القبول والتسجيل.</li> <li>• تسليم الوثيقة للطالب مقابل التوقيع على نموذج استلام وثائق الخريجين.</li> <li>• حفظ النموذج في ملف الطالب مع الوصل المالي.</li> </ul>	الإجراءات
<ul style="list-style-type: none"> <li>• عميد الأكاديمية</li> <li>• قسم الشؤون المالية.</li> <li>• جامعة البلقاء التطبيقية .</li> </ul>	الأقسام الشريكة في تقديم الخدمة
إيصال مالي من قسم الشؤون المالية	رسوم الخدمة
أسبوع	وقت إنجاز الخدمة

## الباب الثاني

### خدمات قسم شؤون الطلبة

## الخدمة : الحصول على الهوية الجامعية

طلبة الأكاديمية	الفئات المستفيدة من الخدمة
قسم شؤون الطلبة	أماكن تقديم الخدمة
أن يكون الطالب مسجلاً في الجامعة	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• إستلام إشعار قبول الطالب من قبل قسم القبول والتسجيل .</li> <li>• صورة شخصية عدد (١) للطالب.</li> <li>• تعبئة نموذج بطاقة أحوال الطالب لدى قسم شؤون الطلبة من قبل الطالب.</li> </ul>	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• بعد حصول الطالب على إشعار القبول من قبل قسم القبول والتسجيل يتوجه الطالب إلى قسم شؤون الطلبة.</li> <li>• يقوم رئيس فرع شعبة الخدمات والنشاطات الطلابية باستقبال الطالب وإستلام إشعار القبول و صورة الشخصية للطالب وتعبئة نموذج أحوال الطالب .</li> <li>• بعد تعبئة النموذج يتم تسليم النموذج والأشعار وصورة شخصية لمدخل البيانات لإصدار هوية جامعية للطالب.</li> <li>• بعد صدور الهوية الجامعية يذهب الطالب برفقة موظف فرع الخدمات والنشاطات الطلابية ومعه الهوية الجامعية وإشعار القبول ونموذج أحوال الطالب وصورة الشخصية إلى رئيس قسم شؤون الطلبة ليقوم بتدقيق على صحة البيانات والمعلومات وتسليم الهوية.</li> <li>• عند فقدان أو تلف الهوية يقوم الطالب بتعبئة نموذج بدل فاقد أو بدل تالف على الحصول الهوية الجامعية مرة أخرى وإحضار وصل مالي من قسم شؤون المالية.</li> </ul>	الإجراءات
قسم القبول والتسجيل. قسم شؤون المالية.	الدوائر والأقسام الشريكة في تقديم الخدمة
مجاني لأول مرة. ديناران بدل تالف للطالب الاردني و غير الأردني	رسوم الخدمة
(٢٠) دقيقة	وقت إنجاز الخدمة

## الخدمة : الأنشطة الطلابية

طلبة الأكاديمية	الفئات المستفيدة من الخدمة
قسم شؤون الطلبة مرافق الأكاديمية (المسرح ، الصالة الرياضية والمجتمع المحلي)	أماكن تقديم الخدمة
أن يكون الطالب منتظم على مقاعد الدراسة	شروط الحصول على الخدمة
لا يوجد	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• يتم إعداد خطة نشاطات شاملة بداية كل فصل.</li> <li>• يتم إستلام خطة الأنشطة الرياضية من جامعة البلقاء التطبيقية وإدراجها ضمن خطة الأنشطة الطلابية.</li> <li>• يتم اعتماد هذه الخطة من قبل العميد حسب التقويم الجامعي المعمول به.</li> <li>• يتم دفع رسوم الإشتراك بالبطولات إلى جامعة البلقاء التطبيقية.</li> <li>• يتم مخاطبة شعبة المالية في مديرية الأمن العام من أجل سلفة النشاطات الرياضية.</li> <li>• تنفيذ الخطة النشاطات وحسب المواعيد المدرجة.</li> <li>• يتم إعلان الخطة للطلبة حيث يقوم الطلبة بالذهاب إلى القسم شؤون الطلبة لتسجيل أسمائهم للمشاركة في هذه الأنشطة وعمل إعلان لكل نشاط قبل عقده.</li> <li>• التنسيق مع مشرف الصالة الرياضية من أجل معرفة التوقيت وتحديد الأوقات الزمنية لهذه الأنشطة وتأمين الطلاب بمصاريف البطولة بالتنسيق مع قسم شؤون المالية.</li> <li>• تبني المبادرات والنشاطات الطلابية خارج خطة النشاطات المعتمدة من خلال فرع النشاطات الطلابية بعد أخذ الموافقات اللازمة وتنفيذها.</li> </ul>	الإجراءات
جامعة البلقاء التطبيقية قسم القبول والتسجيل قسم شؤون المالية	الدوائر والأقسام الشريكة في تقديم الخدمة
لا يوجد	رسوم الخدمة
دوري ومستمر	وقت إنجاز الخدمة



## الخدمة : التأمين الصحي

طالبات الأكاديمية	الفئات المستفيدة من الخدمة
قسم شؤون الطلبة	أماكن تقديم الخدمة
أن يكون الطالب على مقاعد الدراسة	شروط الحصول على الخدمة
صورة شخصية	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• يتم مخاطبة قسم الشؤون المالية بكتاب رسمي من قبل قسم شؤون الطلبة من أجل تزويدنا بكشف أسماء الطلبة الذين تم استقاء رسوم التأمين الطبي .</li> <li>• يتم إستلام كشف بأسماء الطلبة الجدد موقع من رئيس قسم شؤون المالية .</li> <li>• يتم إرسال أسماء الطلبة الجدد إلى جامعة البلقاء التطبيقية /وحدة التأمين الطبي وبعد بداية كل فصل دراسي الذي قبل فيه الطالب ولمرة واحدة لطباعة بطاقات التأمين لهم.</li> <li>• يتم إحضار بطاقات التأمين الطبي من جامعة البلقاء التطبيقية وتدقيقها.</li> <li>• تسليم الطالب بطاقة التأمين الطبي عن طريق الإعلانات وإطلاعه على الشروط اللازمة للتأمين الطبي .</li> <li>• يستطيع الطالب مراجعة أي موقع طبي تابع لوزارة الصحة لتلقي العلاج.</li> <li>• متابعة أوضاع الطلبة الذين يعانون من أمراض مزمنة أو من ذوي الاحتياجات الخاصة ومساعدتهم وتذليل الصعوبات أمامهم.</li> </ul>	الإجراءات
جامعة البلقاء التطبيقية وزارة الصحة قسم الشؤون المالية	الأقسام الشريكة في تقديم الخدمة
<p>قبول تنافس (١٥) دينار رسوم فصلية للفصل العادي (٧.٥) دينار رسوم فصلية للفصل الدراسي الصيفي</p> <p>قبول موازي شهادة أردنية (٢٥) دينار رسوم فصلية للفصل العادي (١٢.٥) دينار رسوم فصلية للفصل الدراسي الصيفي</p> <p>قبول موازي شهادة غير أردنية (٣٠) دينار رسوم فصلية للفصل العادي (١٥) دينار رسوم فصلية للفصل الدراسي الصيفي</p> <p>قبول دولي (١٢٥) دولار رسوم فصلية للفصل العادي (٦٢.٥) دولار رسوم فصلية للفصل الدراسي الصيفي</p>	رسوم الخدمة
٢١ يوم	وقت إنجاز الخدمة

الخدمة : طلبات المنح والقروض	
طلبة الأكاديمية	الفئات المستفيدة من الخدمة
قسم شؤون الطلبة ، مختبرات الحاسوب	أماكن تقديم الخدمة
تعليمات المنح والقروض الصادرة من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• الوثائق المطلوبة من الطالب من خلال الموقع الإلكتروني لوزارة التعليم العالي و البحث العلمي وتختلف من طالب إلى آخر.</li> </ul>	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• الإعلان من قبل وزارة التعليم العالي عن بدء التقديم إلكترونياً.</li> <li>• يقوم الطالب بالتقدم إلكترونياً ممن تنطبق عليه شروط التقدم للقروض والمنح.</li> <li>• يتم الإعلان عن النتائج الأولية للمنح والقروض من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي وتحديد فترة زمنية للأعراضات .</li> <li>• يتم الإعلان عن النتائج النهائية للمنح والقروض من قبل وزارة التعليم العالي وتحديد فترة زمنية لتسليم الوثائق المطلوبة من الطلبة الحاصلين على المنح والقروض من خلال تحميلها على الموقع الإلكتروني .</li> <li>• إرسال كشف بأسماء الطلبة الحاصلين على المنح والقروض إلى قسم الشؤون المالية.</li> </ul>	الإجراءات
قسم شؤون المالية وزارة التعليم العالي والبحث العلمي جامعة البلقاء التطبيقية	الأقسام الشريكة في تقديم الخدمة
لا يوجد	رسوم الخدمة
خلال الفترة الزمنية المحدده من قبل وزارة التعليم العالي	وقت إنجاز الخدمة

## الباب الثالث

### خدمات قسم الخدمات

الخدمة: النقل الإداري (المواصلات)	
طلبة الأكاديمية	الفئات المستفيدة من الخدمة
محافظات المملكة ، داخل عمان ( مجمعات )	أماكن تقديم الخدمة
دفع الرسوم	شروط الحصول على الخدمة
أن يكون الطالب منتظم على مقاعد الدراسة والهوية الجامعية	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>كل بداية فصل دراسي يتم عمل دراسة لأعداد الطلبة الكلي والطلبة المسجلين الجدد والخريجين من حيث موقع السكن وعليه يتم إعداد خطة مواصلات لخدمة الطلبة لتعزيز مناطق الضغط والضعف.</li> <li>يتم تحديد مسار خطوط الباصات للطلبة لتغطية كل المناطق بالخدمة.</li> <li>تخصيص ضابط نقلات ومسؤول للسواقين لمتابعة حركة الباصات.</li> <li>يتم خدمة الطلبة من المحافظات وداخل عمان إلى الأكاديمية ومن الأكاديمية إلى مستشفى الجامعة الأردنية ومستشفى البشير والبولتيكنيك والخدمات الطبية الملكية.</li> <li>يتم تخصيص (٢٠٠) دينار كرسوم خدمة المواصلات للمحافظات وداخل العاصمة (١٠٠) دينار كرسوم للخدمة وتدفع بشكل فصلي عن طريق قسم الشؤون المالية بداية كل فصل دراسي.</li> </ul>	الإجراءات
قسم الشؤون المالية	الأقسام الشريكة في تقديم الخدمة
داخل العاصمة (١٠٠) دينار المحافظات (٢٠٠) دينار	رسوم الخدمة
مستمره خلال الفصول الدراسية	وقت إنجاز الخدمة

الخدمة : خزائن الطلبة	
طلبة الأكاديمية	الفئات المستفيدة من الخدمة
داخل حرم الأكاديمية	أماكن تقديم الخدمة
أن يكون الطالب منتظم على مقاعد الدراسة	شروط الحصول على الخدمة
وصل قبض من المالية بمبلغ التأمين على الخزنة. نموذج (طلب الحصول على الخزنة).	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تعبئة نموذج (طلب الحصول على الخزنة).</li> <li>• دفع مبلغ مالي في قسم الشؤون المالية والحصول على وصل بالمبلغ.</li> <li>• تسليم الوصل الى فرع اللوازم.</li> <li>• وصل قبض من المالية بمبلغ التأمين على الخزنة.</li> <li>• تنظيم سند صرف فرعي لمقدم الطلب.</li> </ul>	الإجراءات
قسم الشؤون المالية	الأقسام الشريكة في تقديم الخدمة
(٥) دنانير	رسوم الخدمة
(١٥) دقيقة	وقت إنجاز الخدمة

## الباب الرابع

### خدمات المكتبة

الخدمة: الإعارة	
الطلبة أعضاء الهيئة التدريسية الهيئة الإدارية	الفئات المستفيدة من الخدمة
المكتبة	أماكن تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يكون الطالب على مقاعد الدراسة.</li> <li>• عضو هيئة التدريس في الأكاديمية.</li> </ul>	شروط الحصول على الخدمة
الهوية الجامعية	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• التحقق من الهوية الجامعية وبيانات الطالب.</li> <li>• تحديد المدة المسموحة.</li> <li>• الإعارة.</li> <li>• الارجاع.</li> </ul>	الإجراءات
قسم الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات	الأقسام الشريكة في تقديم الخدمة
مجانية	رسوم الخدمة
(٥) دقائق	وقت انجاز الخدمة

# الباب الخامس

## خدمات قسم الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات



تقديم الخدمات الإلكترونية للطلاب (الإنترنت (Wireless))	
الطلبات	الفئات المستفيدة من الخدمة
قسم الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات	أماكن تقديم الخدمة
أن يكون الطالب على مقاعد الدراسة للفصل الحالي	شروط الحصول على الخدمة
الهوية الجامعية	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تعبئة نموذج طلب خدمة إلكترونية رقم (fp76-1).</li> <li>• رفع الطلب لقسم الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات وتحويله للقسم المعني للإجراء.</li> <li>• يقوم مسؤول النظام بالإجراء ومنح الخدمات المطلوبة وتوثيق البيانات أثناء منح الخدمة.</li> <li>• يتم توثيق العملية على سجل منح خدمة الإنترنت.</li> </ul>	الإجراءات
لا يوجد	الدوائر والأقسام الشريكة في تقديم الخدمة
مجانية	رسوم الخدمة
٢٠٠١٥ دقيقة	وقت إنجاز الخدمة

تقديم الخدمات الإلكترونية للطلاب (البريد الإلكتروني)	
الطلبة المستجدين	الفئات المستفيدة من الخدمة
قسم الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات	أماكن تقديم الخدمة
أن يكون الطالب على مقاعد الدراسة للفصل الحالي	شروط الحصول على الخدمة
الهوية الجامعية	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تعبئة نموذج طلب خدمة الكترونية رقم (fp76-1).</li> <li>• رفع الطلب لقسم الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات وتحويله للقسم المعني للإجراء.</li> <li>• يقوم مسؤول النظام بالإجراء ومنح الخدمات المطلوبة وتوثيق البيانات اللازمة أثناء منح الخدمة.</li> </ul>	الإجراءات
قسم الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات	الدوائر والأقسام الشريكة في تقديم الخدمة
مجتية	رسوم الخدمة
١٠ دقائق	وقت إنجاز الخدمة

تقديم الخدمات الإلكترونية للطلاب (الطباعة)	
الطالبة	الفئات المستفيدة من الخدمة
قسم الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات	أماكن تقديم الخدمة
أن يكون الطالب على مقاعد الدراسة للفصل الحالي	شروط الحصول على الخدمة
الهوية الجامعية	الوثائق المطلوبة
<p>١. عند تسجيل الطالب بالأكاديمية وحصوله على بطاقة هوية الطالب الجامعية يتم منحه من قسم القبول والتسجيل اسم مستخدم وكلمة مرور للأنظمة التالية:</p> <p>أ. نظام التسجيل الذاتي .</p> <p>ب. نظام الاستعلام عن العلامات .</p> <p>ج. الطباعة ( بمعدل 100 ورقة في الفصل) .</p> <p>د. نظام التعليم الإلكتروني (E-Learning) .</p> <p>ويستخدم الطالب مختبرات الإنترنت لغايات الطباعة .</p> <p>٢. لغايات الحصول على الخدمات الالكترونية الأخرى يتم الانتقال إلى صفحة الخدمة المراد الحصول عليها</p>	الإجراءات
قسم الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات (مختبر الإنترنت) دائرة القبول والتسجيل	الدوائر والأقسام الشريكة في تقديم الخدمة
٥ دينار مدفوعه مسبقاً من ثمن الرسوم الدراسية الفصلية	رسوم الخدمة
فوري عند الطباعة	وقت إنجاز الخدمة

## أرقام الهواتف الضرورية

القسم	هاتف
الأكاديمية	أرضي : ٤٠٥١٧١٧ - ٠٦ فاكس : ٤٠٥١٦٩٩ - ٠٦
الأكاديمية (زين)	٠٧٩٧١٠٠٥١٧
الأكاديمية (اورنج)	٠٧٧٨٤٦٦٠٠٢
	٠٧٧٨٤٦٦٠٠٤
قسم القبول والتسجيل	فرعي ١٤٥
قسم الشؤون المالية	فرعي ١٨٠
قسم شؤون الطلبة	فرعي ١٦٠
قسم الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات	فرعي ١٥٣
المكتبة	فرعي ١١١

✓ للاتصال بالأرقام الفرعية للدوائر داخل الأكاديمية يرجى الاتصال على الرقم الأرضي ( ٤٠٥١٧١٧ - ٠٦ ) ومن ثم طلب الرقم الفرعي.

✓ لإرسال أي استفسارات ، شكاوى أو اقتراحات يرجى إرسال بريد الكتروني من خلال الموقع الالكتروني الخاص بالأكاديمية :

[www.pha.edu.jo](http://www.pha.edu.jo)



أكاديمية الامير الحسين بن عبدالله الثاني للحماية المدنية  
لجنة مراجعة دليل خدمات الطالب لعام ٢٠٢٣ م

الرئيسة اللجنة	الرائد المهندس منار العجلوني
عضو	الرائد المهندس نور الحما
عضو	النقيب محمد المساعيد
عضو	النقيب محمد الزبون
عضو	النقيب المهندس علاء الدين الصويتي
عضو	الملازم ١ محمد حمدان العبدالله
عضو	الملازم ١ علي الصرايرة