



جامعة الزرقاء
آلية طرح المواد في الفصول الدراسية

رقم الوثيقة ZU/QP11

رقم الإصدار: 01

تاريخ الإصدار: 15/03/2026

آلية طرح المواد في الفصول الدراسية

الإعتماد	الإعداد	
الدكتور/	الدكتور/	الاسم
رئيس الجامعة	ممثل الإدارة	العنوان الوظيفي
		التوقيع
		التاريخ



جامعة الزرقاء
آلية طرح المواد في الفصول الدراسية

رقم الوثيقة ZU/QP11

رقم الإصدار: 01

تاريخ الإصدار: 15/03/2026

قائمة التعديلات على الدليل

أرقام الصفحات المشمولة بالتعديل	ملخص عن التعديل	التاريخ	رقم الإصدار

	جامعة الزرقاء آلية طرح المواد في الفصول الدراسية	رقم الوثيقة ZU/QP11
		رقم الإصدار: 01
		تاريخ الإصدار: 15/03/2026

1 الغرض

1-1 يهدف هذا الإجراء إلى بيان الآلية التي يتم بها طرح المواد في الفصول الدراسية.

2 مجال التطبيق

1-2 ينطبق هذا الإجراء على التخطيط، وإعداد المواد التي يتم طرحها خلال الفصول الدراسية.

3 المسؤوليات

- 1-3 رؤساء الأقسام مسؤولون عن إعداد خطة المواد المراد طرحها الفصل القادم.
- 2-3 مجلس القسم ولجنة الكلية وعمادة الكلية مسؤولون جميعاً عن مراجعة وإقرار المواد المراد طرحها.
- 3-3 وحدة القبول والتسجيل مسؤولة عن إقرار المواد المطروحة وتنشيتها على نظام التسجيل الإلكتروني.

4 الإجراءات

- 1-4 يتم البدء بالإعداد لطرح مواد الفصل الدراسي قبل شهر من موعد تسليم الجدول الدراسي بناءً على التقويم الجامعي.
- 2-4 تقوم لجنة الجداول الدراسية بإعداد المواد المقترحة طرحها في الفصل الدراسي القادم بناءً على الخطط الإرشادية المقترحة.
- 3-4 يقوم رئيس كل قسم باستطلاع آراء المدرسين حول المواد التي يرغبون بتدريسها في الفصل القادم، ولا يشترط طرح كافة المواد التي أبدى المدرس رغبته بتدريسها إذ يعتمد بشكل أساسي على إحتياجات الطلبة.
- 4-4 تحدد المواد المطروحة بناءً على الخطة الإرشادية للطلاب ويستأنس بالمواد المطروحة في الفصول المماثلة من السنوات السابقة.
- 5-4 يتم تحديد عدد الشعب بناءً على عدد الطلبة في كل مستوى دراسي اعتماداً على بيانات وحدة القبول والتسجيل.
- 6-4 يتم تحديد عدد الشعب في متطلبات الجامعة أو المواد المشتركة بين الكليات بالتعاون مع التسجيل وتوقع عدد الطلبة الذين سيسجلون في هذه المواد.
- 7-4 تقرر الخطة الأولية من قبل مجلس القسم، ثم يتم عرضها على لجنة الكلية للكشف عن أي تعارضات في طرح المواد على مستوى الأقسام، ومن ثم يتم رفعها إلى العميد.
- 8-4 تعرض الخطة بعد ذلك على مجلس الكلية لمناقشتها من حيث عدد المواد ومواعيدها وتعارضاتها. وبعد إقرارها يتم إرسالها إلى التسجيل حيث تعرض كنسخة مبدئية للأساتذة والطلبة لإبداء الملاحظات.
- 9-4 يقوم مسجل كل كلية بدراسة الخطة وإبداء ملاحظاته من حيث المواد المطروحة، وأعداد الشعب، وعدد الطلبة في كل شعبة.... الخ، ثم ترفع إلى المسجل العام الذي يقوم بدوره بإعادتها إلى الكلية للتعديل.

	جامعة الزرقاء آلية طرح المواد في الفصول الدراسية	رقم الوثيقة ZU/QP11
		رقم الإصدار: 01
		تاريخ الإصدار: 15/03/2026

10-4 تقوم الكلية بإعلان الخطة للطلبة وتسجيل ملاحظاتهم وخاصة المتوقع تخرجهم في نهاية الفصل الدراسي للخطة المقترحة.

11-4 تقوم الأقسام بعمل التعديلات اللازمة (إن وجدت) ثم يتم إعادتها الى وحدة القبول والتسجيل للمراجعة حيث يتم اعتمادها وتثبيتها وطرحها على الموقع الإلكتروني كما جاء في آلية قبول وتسجيل الطلبة.

5 النماذج المعتمدة

ت	العنوان	الرقم	مدة الحفظ	مكان الحفظ
1	استطلاع رغبات اعضاء الهيئة التدريسية	ZU/QP11F001	سنة واحدة	أرشيف الكلية المعنية
2	الجدول المقترح للمواد الدراسية لفصل دراسي	ZU/QP11F002		
3	الجدول الدراسي للفصل الدراسي الالكتروني	ZU/QP11F003		

6 الملاحق

1-6 النماذج المعتمدة