



# دليلك بين يديك

لتتعرف على أنظمة الجامعة

نظام التسجيل	نظام القبول
النظام المالي	خطوات التسجيل
نظام السكن الجامعي	النظام الدراسي
نظام المكتبة...	نظام الانضباط

# دليلك بين يديك

نضع هذا الدليل بين يدي الطالب الجديد في مرحلة البكالوريوس، بهدف تعريفه على أنظمة الجامعة، ومساعدته على فهم الأمور الإدارية والأكاديمية، بطريقة سهلة وواضحة، نحو: نظام القبول، خطوات التسجيل، النظام الدراسي، نظام الانضباط، نظام التسجيل (ums) واستخداماته، برنامج مستويات اللغة الإنكليزية، النظام المالي، نظام المكتبة، نظام السكن الجامعي..

جميع هذه الأنظمة مذكورة على موقع الجامعة الإلكتروني، بالإضافة إلى الروزنامة الأكاديمية. يستقبل مكتب التوجيهي الطالب الجديد الراغب بالتسجيل في مرحلة البكالوريوس، ويقوم بتوجيهه نحو الاختصاص الملائم، ثم يساعد الطالب في استكمال ملفه الأكاديمي وتقديمه لشؤون الطلاب، ليخضع لامتحان الدخول، وغيرها من الخطوات الازمة.

مكتب التوجيه يفتح أبوابه دوماً للإجابة عن جميع استفسارات الطلاب.

أيام الدوام الرسمي هي: الإثنين، الثلاثاء، الأربعاء، الخميس والسبت من الثامنة صباحاً إلى الرابعة عصراً.

مع أطيب التمنيات بالتوفيق المستمر

عمادة شؤون الطلاب

# **نظام القبول لمرحلة البكالوريوس.**

## **١. هوية الجامعة :**

جامعة الجنان، هي جامعة خاصة تأسست عام ١٩٨٨، وهي صرح علمي أكاديمي متكمّل، تجمع بين المناهج العلمية الحديثة المناسبة لأسواق العمل، والخلق القويم ليكون من الطالب اللبناني الأساس في بناء الوطن، وتشكيل المجتمع الأمثل لغد أفضل. نالت الجامعة ترخيصها الرسمي من الجمهورية اللبنانية بموجب المرسوم رقم ١٩٤٨، وبهذا أصبحت جامعة الجنان مؤسسة للتعليم العالي تمنح الدرجات العلمية بكل مستوياتها الأكademie: الإجازة (البكالوريوس) والجذارة والماجستير والدكتوراه.

## **٢. نظام الدراسة :**

تعتمد الجامعة نظام الوحدات واللغات العربية والفرنسية والإنجليزية.

## **٣. شروط الانتساب :**

يشترط للقبول في مرحلة البكالوريوس ما يلي:

- حيازة شهادة البكالوريا اللبنانية، أو ما يعادلها.
- اجتياز امتحان الدخول وفق معايير القبول التي تضعها الكليات والأقسام.
- يمكن قبول الطلاب الحائزين على البكالوريا الفنية والامتياز الفني، وفق شروط التعليم العالي اللبناني.
- تسديد رسم دراسة الطلب، ورسم امتحان الدخول.
- يمكن قبول الطلاب المنتقلين من جامعات معترف بها في لبنان، وفق شروط الانتقال المعتمدة في الجامعة.



## ٤. المستندات المطلوبة لاستكمال شروط الانتساب:

١. صورة شمسية (عدد ٢).
٢. صورة عن الهوية.
٣. صورة مصدقة عن الشهادة الثانوية، أو ما يعادلها.
٤. ملء الاستمارة المرفقة بطلب التسجيل من إدارة الثانوية (يسسلم من دائرة التسجيل عند ملء الطلب).
٥. كشف درجات المرحلة الثانوية.
٦. كشف درجات جامعية للطالب المنتقل (Official Transcript) إضافة إلى توصيف المواد الناجحة.
٧. إفادة ضمان صحي للمستفيدين من الجهة الضامنة، أو من تعاونية موظفي الدولة.
٨. تسديد طلب الانتساب للجامعة، ورسم امتحان الدخول.
٩. بالنسبة للشهادة الأجنبية يجب تقديم المعادلة من قبل وزارة التربية والتعليم العالي اللبناني.

## ٥. مواعيد تقديم الطلبات:

- للفصل الأول: ابتداء من شهر أيار.
- للفصل الثاني: ابتداء من شهر كانون الأول.

## ٦. مواعيد إمتحانات الدخول:

- كانون الثاني، شباط، آب، أيلول

### **برنامج اللغة الإنكليزية**

يخضع الطلاب لامتحان دخول لتحديد المستوى المناسب. هناك ستة فصول في برنامج اللغة الإنكليزية كحد أقصى، وعلى الطالب أن يسجل المادة عند بدء كل فصل كي يتسلّى له إكمال جميع المستويات خلال الفصول الدراسية.

# خطوات التسجيل



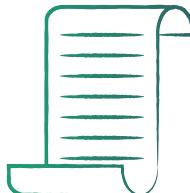
تعبئة الطلب الإلكتروني، وتحميل الملفات  
المطلوبة عبر : [www.jinansystem.com](http://www.jinansystem.com)



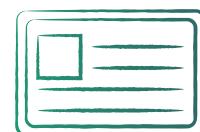
دفع رسم الملف والاختبارات التقييمية.



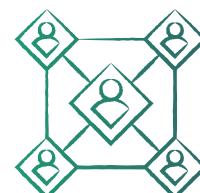
تعبئة الطلب الورقي وتسليم المستندات  
المطلوبة



الحصول على الرقم والبريد الجامعيين  
كتاب ( ID & e-mail ).



تسجيل المواد بالتعاون مع مكتب شؤون  
الطلاب الخاص بالكلية .



تسديد الدفعة الأولى، وثبت التسجيل.



## كلية العلوم:

علم الأحياء / كيمياء / الكيمياء الحيوية / علوم الحاسوب



## كلية الصحة العامة:

العلوم التمريضية / الإشراف الصحي الاجتماعي  
تكنولوجيا المختبرات الطبية



## كلية الإعلام:

الصحافة والإعلام / الإذاعة والتلفزيون  
الفنون الإعلانية وال التواصل البصري



## كلية الآداب والعلوم الإنسانية:

الشريعة والدراسات الإسلامية / الترجمة والتعريب



## كلية إدارة الأعمال:

المحاسبة والتمويل / الإدارة والتسويق  
المعلوماتية الإدارية / إدارة الأعمال



## معهد العلوم السياسية:

العلوم السياسية



## كلية التربية:

رياض الأطفال / التعليم الأساسي



# النظام الدراسي لمرحلة البكالوريوس

يتكون العام الدراسي الجامعي من فصلين دراسيين الأول (Fall Semester) والثاني (Spring Semester)، ومن فصل دراسي صيفي اختياري لا يحتسب من الحد الأدنى للمدة الدراسية المسموح بها.

إن الحد الأدنى للحصول على درجة البكالوريوس هو ٣ سنوات دراسية، أما الحد الأقصى، فهو ٦ سنوات دراسية.

## • العبء الدراسي:

يبلغ عدد الوحدات الدراسية في مرحلة البكالوريوس ٩٩ وحدة في جميع الاختصاصات، باستثناء أقسام كلية العلوم حيث يبلغ ٩٨ وحدة، وقسم الشريعة والدراسات الإسلامية حيث يبلغ ١٠٨ وحدات.

يتراوح العبء الدراسي للطالب في الفصل الواحد بين ٩ وحدات معتمدة كحد أدنى، و١٨ وحدة معتمدة كحد أعلى، و٢١ وحدة معتمدة كحد أقصى، وذلك في الحالات الاستثنائية. يسمح أن يكون الحد الأدنى للعبء الدراسي للطالب أقل من ٩ وحدات معتمدة في حال إذا كان عدد الوحدات المتبقية للتخرج أقل من ذلك. يسمح للطالب بالتسجيل للحد الأقصى (٢١ وحدة معتمدة) في الحالات التالية:

- عند حصوله على معدل فصلي أو تراكمي، بتقدير جيد جداً مرتفع (+B).
- إذا كان ذلك سيؤدي إلى تخرجه في الفصل ذاته.
- إذا كان ذلك سيؤدي إلى تخرجه في الفصل الذي يليه، وكانت المواد الإلزامية التي سيسجل فيها الطالب في الفصل المعنى لا تدرج عادة في الفصل الذي يليه.

أما الحد الأعلى للعبء الدراسي المسموح به في الفصل الدراسي الصيفي، فهو ٩ وحدات ويسمح للطالب التسجيل في ١٢ وحدة معتمدة إذا كان حاصلاً على تقدير جيد جداً مرتفع (+B) أو كان ذلك سيؤدي إلى تخرجه في الفصل الصيفي.

**يوزع الطلبة المسجلون لنيل البكالوريوس على ثلاثة مستويات:**

- |              |                                    |
|--------------|------------------------------------|
| .Sophomore   | من صفر إلى ٣٣ وحدة معتمدة سنة أولى |
| .Junior year | من ٣٤ إلى ٦٦ وحدة معتمدة سنة ثانية |
| .Senior year | من ٦٧ إلى ٩٩ وحدة معتمدة سنة ثالثة |



# نظام العلامات:

A+

التقدير	الرمز	العلامة
ممتاز مرتفع	A+	٩٠ - ٩٥
ممتاز	A	٩٤ - ٩٠
جيد جداً مرتفع	B+	٨٩ - ٨٥
جيد جداً	B	٨٤ - ٨٠
جيد مرتفع	C+	٧٩ - ٧٥
جيد	C	٧٤ - ٧٠
مقبول	D+	٦٩ - ٦٥
	D	٦٤ - ٦٠
راسب	F	أقل من ٦٠

الحد الأدنى لعلامة النجاح في المادة هو ٦٠ أو D

## **الإنذار الأكاديمي والفصل: مرحلة البكالوريوس**

إذا حصل الطالب على معدّل تراكمي أقلّ من ٦٥ في نهاية الفصل الثاني، من بعده دراسته بالجامعة، أو في أيّ فصل لاحق، يوجّه إليه إنذار أكاديمي، ويُخْفَض العَبء الدراسِي للطالب المنذر أكاديمياً إلى الحد الأدنى المعتمد (٩ وحدات). يمكن بموافقة العميد، وبالتنسيق مع شؤون الطلاب، زيادة العَبء الدراسِي إلى ١٥ وحدة معتمدة فقط إذا كان من شأن ذلك تمكين الطالب من التخرّج في الفصل ذاته.

على الطالب أن يلغّي مفعول الإنذار الأكاديمي خلال الفصلين الدراسيين التاليين لحصوله على الإنذار، وذلك برفع معدّله التراكمي إلى ٦٥ على الأقل. إذا لم يتمكّن الطالب من إلغاء مفعول الإنذار في نهاية الفصلين الدراسيين، يفصل من التخصص، ويستثنى من ذلك الطالب الذي أتمّ بنجاح ٧٢ وحدة معتمدة من خطته الدراسِية، شرط أن لا يقل معدّله التراكمي عن ٦٠. وإذا تدني معدّله التراكمي عن ذلك في أيّ فصل دراسي آخر يفصل من التخصص بدون إنذار.

يمكن للطالب المفصول من اختصاص بسبب تدني معدّله الانتقال إلى تخصّص آخر وتحتسّب/ أو تعادل له المواد التي تتفق مع الاختصاص الآخر والتي حصل فيها على معدّل النجاح.

### **• الحضور والغياب**

على الطالب حضور جميع المحاضرات النظرية وال ساعات التطبيقية وإجراء الأبحاث والامتحانات الخاصة بالمادة التي يدرّسها.

### **• إعادة دراسة المواد، أو رفع معدّل**

على الطالب إعادة التسجيل في المادة، أو المواد الإلزامية التي رسب فيها، أما إذا رسب في مادة اختيارية، فيحقّ له التسجيل في مادة أخرى بديلة عنها ضمن خطته الدراسِية، وتحتسّب له علامة المادتين في معدّله الفصلي والتراكمي.

يحقّ للطالب تقديم طلب إعادة امتحان بهدف تحسين علامة في أيّة مادة نجح فيها بتقدير لا يزيد عن ٨٤ ، بهدف رفع معدّله الفصلي أو التراكمي، وتحتسّب له العلامة الأعلى بعد تقديمها بطلب الإعادة، حسب القوانين المرعية الإجراء في الجامعة.



## الانسحاب من المواد أو من الفصل الدراسي

يحق للطالب إلغاء مادة أو أكثر من تسجيله drop ، خلال الفترة المحددة في الرزنامة الجامعية في كل فصل من دون الإشارة إلى ذلك في سجله الأكاديمي، شرط أن لا يتذمّن مجموع الوحدات المتبقية لديه في ذلك الفصل عن الحد الأدنى المسموح به، ويحق له تحويل كامل الرسوم المدفوعة عن هذه المواد، الملغاة ضمن المهلة الزمنية المحددة، إلى مواد أخرى، أو إلى فصل دراسي آخر، أو استرداد 75% من قيمتها.

بعد مضي فترة على بدء الدراسة ومحددة في الرزنامة الجامعية بشكل واضح ، يسمح للطالب بالانسحاب من دراسة مادة أو أكثر (Withdrawal) ، مع الإشارة إلى ذلك في سجله الأكاديمي، شرط أن لا يتذمّن مجموع الوحدات المتبقية لديه في ذلك الفصل عن الحد الأدنى المسموح به، ويتم الانسحاب من المواد بموجب النموذج المعتمد في الجامعة، ولا يحق له استرداد الرسوم المدفوعة، أو إلغاء الإيصالات المستحقة حتى نهاية الفصل الدراسي.

## القواعد العامة للسلوك

يعتبر الطالب الجامعي إنساناً راشداً مسؤولاً عن تصرفاته وسلوكيه، ويمارس حريته ضمن قوانين وأنظمة الجامعة، وفق المعايير الأخلاقية المتعارف عليها، تصنف الأعمال التي تخضع لإجراءات انضباطية بمحور أو أكثر، وفق المحاور الآتية على سبيل المثال:

١. الأعمال المخلة بأنظمة الكليات و السكن الجامعي، وسائل المنشآت الجامعية الأخرى.
٢. الامتناع المقصود، غير المبرر، عن حضور المحاضرات، والامتحانات، والأعمال الجامعية الأخرى التي تقضي الأنظمة بالمواظبة عليها.
٣. القيام بأفعال تحريريّة، من شأنها أن تسيء إلى سير العملية التدريسية في الجامعة.
٤. القيام بالأفعال التي تسيء إلى سمعة الجامعة.
٥. القيام بأعمال منافية للآداب العامة، أو لاحترام الواجب تجاه الهيئات الأكاديمية والإدارية والطلابية.
٦. إساءة استعمال أمكنة الجامعة، أو الإضرار بالأجهزة، أو المواد، أو الكتب الجامعية أو إتلافها.
٧. تنظيم الجمعيات داخل الجامعة، أو جمع تبرعات، أو جمع توقيع من دون إذن مسبق من الجامعة.

- .٨. توزيع نشرات أو مطبوعات تتعلق بالجامعة ، من دون إذن مسبق من الجامعة.
- .٩. تزوير وثائق رسمية، أو اشتراكه بالتزوير، أو استخدامه لوثائق مزورة.
- .١٠. حمل أو حيازة أي سلاح، أو ذخيرة، أو متفجرات، أو سكاكين، أو كلّ ما قد يستخدم بالاعتداء والإيذاء ضمن الحرم الجامعي.
- .١١. استخدام التقنيات الحديثة بهدف الاضرار بالجامعة، أو بأحد العاملين فيها، من تصوير أو تسجيل أيّ من الأحداث الداخلية للجامعة، ونشرها بأيّ وسيلة من وسائل النشر.
- .١٢. عدم الالتزام بالذوق العام في الزي والملبس، بما لا يتناسب مع ما تصدره الجامعة في هذا الشأن من تعليمات.
- .١٣. كلّ اعتداء على حقوق الملكية الفكرية، سواء بالنسخ أو الاقتباس غير المشروع، أيّاً كانت الوسيلة المتبعة في تحقيق هذا الاعتداء، ومكان حدوثه.
- .١٤. الترويج لأفكار حزبية، أو طائفية أو عنصرية وغيرها داخل الجامعة.
- .١٥. حيازة أيّ مشروب أو مواد غير مشروعية، أو تعاطيها، أو الترويج لها داخل حرم الجامعة ، أو حضور الطالب إلى الجامعة وهو تحت تأثيرها.
- .١٦. التعنت والإصرار على رفض الامتثال للتوجيهات الجهات المختصة بتطبيق النظام داخل حرم الجامعة.



## العقوبات ونظام الانضباط

يهدف نظام الانضباط إلى تجنب الطالب الوقوع في الأخطاء والمخالفات، أو القيام بتصرفات لا تليق به كطالب جامعي، ويكون العقاب متناسباً مع درجة المخالفة، وتبدأ بالتنبيه الشفوي، وتنتهي بالصرف النهائي من الجامعة.

سلسلة العقوبات الانضباطية هي:

١. التنبيه
٢. الإنذار.
٣. الحرمان من حضور دروس أحد المقررّات لمدة لا تتجاوز شهراً.
٤. الفصل من الكلية لمدة أسبوعين على الأكثر خارج فترة الامتحانات.
٥. الفصل من الكلية لمدة شهر.
٦. الفصل من الكلية لفصل دراسي.
٧. الفصل النهائي من الاختصاص.
٨. الفصل النهائي من الكلية.
٩. الفصل النهائي من الجامعة.

## عقوبات استثنائية:

- تغريم الطالب مادياً، في حال أتلف أي شيء من ممتلكات الجامعة، عمدًا وقصدًا.
- \*هذا بالإضافة إلى العقوبات الانضباطية الامتحانية الواردة في نظام الامتحانات في جامعة الجنان، والخاضعة لشروطه.

# نظام المنح في جامعة الجنان

حرصاً على تحقيق الفرص الدراسية لشريائح خاصة من الطلبة الراغبين في الدراسة في جامعة الجنان، واستناداً للمواد ذات الصلة في التنظيم الإداري لجامعة الجنان، وبعد التداول مع رئيس مجلس أمناء جامعة الجنان، تقرر اعتماد نظام خاص بالمنح في الجامعة وفقاً لما يلي:

تخصّص جامعة الجنان منحاً دراسية لشريائح مختلفة من الطلاب الدارسين في جامعة الجنان في مختلف المراحل بناءً على أسباب موجبة.

المادة (١)

مدة المنحة قد تكون لمدة محددة أو تشمل كامل الفترة المقررة لدراسة المرحلة.

المادة (٢)

إنَّ جميع المنح مهما كانت نسبتها المئوية فإنَّها تطبق فقط على قيمة الوحدات الدراسية، ولا تشمل الرسوم الفصلية والخدمات واللغة الأجنبية.

المادة (٣)

تستمر منحة الطالب شريطة أن يكون حسن السيرة والسلوك وملتزمًا بقواعد الانضباط في الجامعة، وأن لا تفرض بحقه أي عقوبة انضباطية أو امتحانية.

المادة (٤)

تطبق المنحة لمرة واحدة فقط لكل مقرر، أما عند إعادة المقرر فإنه يكلف بدفع الرسم المعتمد للوحدة الدراسية.

المادة (٥)

يمكن أن تخضع المنحة للتخفيف في حال لم يحقق الطالب أي من الشروط المذكورة السابقة، وتلغى المنحة عند التكرار للمرة الثانية بدون أسباب قاهرة ويعود تقدير ذلك للجنة المنح في الجامعة ويرفع المقترن لرئيس الجامعة لاتخاذ القرار المناسب.

المادة (٦)

في حال استحقاق الطالب لأكثر من منحة، يستفيد من المنحة الأعلى فقط.

المادة (٧)

تعيد لجنة المنح في الجامعة دراسة قرارات المنح في مطلع كل عام دراسي للطلاب الممنوحيين لأقتراح إيقائتها أو التعديل عليها أو اقتراح منح جديدة ويتم اتخاذ القرار المناسب من رئاسة الجامعة.

المادة (٨)

تلغى المنحة لكل طالب بكالوريوس منقطع لأكثر من فصل وسيتحقق مع دفعه طلاب تالية لدفعته..

المادة (٩)



# حساب الطالب الجامعي الإلكتروني

للدخول إلى حساب الطالب يرجى إتباع وصلة [www.jinansystem.com](http://www.jinansystem.com)، وإدخال الرقم الجامعي في Username، وكلمة السر المستلمة من شؤون الطلاب في Password

الصفحة الرئيسية (Home Page)

عند الدخول إلى حساب الطالب تظهر له الصفحة الرئيسية، وفيها عدّة معلومات، حيث فيها المواد المسجلة في الفصل الحالي، البرنامج الأسبوعي للمواد، تقييم المواد في نهاية الفصل لمعرفة الدرجات التي حصل عليها، الدرجات التي حصل عليها وغيرها من المعلومات المتعلقة بالمواد المسجلة للفصل الحالي.

**تسجيل المواد (Registration) :**

تمكّن الطالب عند الدخول إليها من القيام بكلّ ما يتعلّق بعملية التسجيل والإضافة وحذف المواد المسجلة ضمن المهلة المحددة.

**الدفعات (Payment) :**

تمكّن الطالب من سحب إيصالاته المالية ليقوم بدفعها في البنك.

**كشف الدرجات الجامعية (Transcript) :** تمكّن الطالب من معرفة المواد التي سجّل فيها في الفصول السابقة، مع الدرجات التي حصل عليها، بالإضافة إلى المعدل التراكمي العام، والخاص للفصل الواحد مع إمكانية طباعتها.

**المنهج (curriculum) :** تمكّن الطالب من معرفة حالة جميع المواد التابعة للتخصص من نجاح أو رسوب، أو لم يسجلها، كما أنه يستطيع معرفة كم بقي عليه من مواد ليتخرّج.

**طلبات الاسترحام (Petition) :** تمكّن الطالب من رفع طلب الاسترحام إلى الإدارة لمتابعة وحلّ بعض الأمور الأكademية والإدارية.

**مساعدة عبر الإنترنيت (Online Help) :** تمكّن الطالب من رفع أي مشكلة طارئة معه للإدارة، شرط أن يحدد القاسم المعنى، ويوافيه القسم بالرد خلال 48 ساعة.

Manuals توفر للطالب الاطلاع على آخر إصدارات دليل الاستخدام، ودليل الطالب.

منصة مكتبة إلكترونية Al Manhal تتيح لطالب جامعة الجنان الاستفادة من تصفحها، وتحميل أحدث الكتب والأبحاث.

## نظام تسديد الرسوم الجامعية

١. يتم تسديد رسم دراسة الملف ورسم امتحان الدخول نقداً لدى صندوق الجامعة عند تقديم الطلب.
٢. تتحسب القيمة الإجمالية للرسوم الفصلية بحسب عدد الوحدات التي يسجلها الطالب وبحسب قيمة الوحدة لاختصاص المطلوب بالإضافة إلى الرسوم المختلفة.
٣. عند التسجيل، يتم تسديد الدفعية الأولى لدى صندوق الجامعة وفق المهلة المحددة من الجامعة والتسديد يعتبر الشرط الأساسي لثبتت تسجيل الطالب فصلياً.
٤. يتم تسديد أقساط الفصل الدراسي على دفعات شهرية.

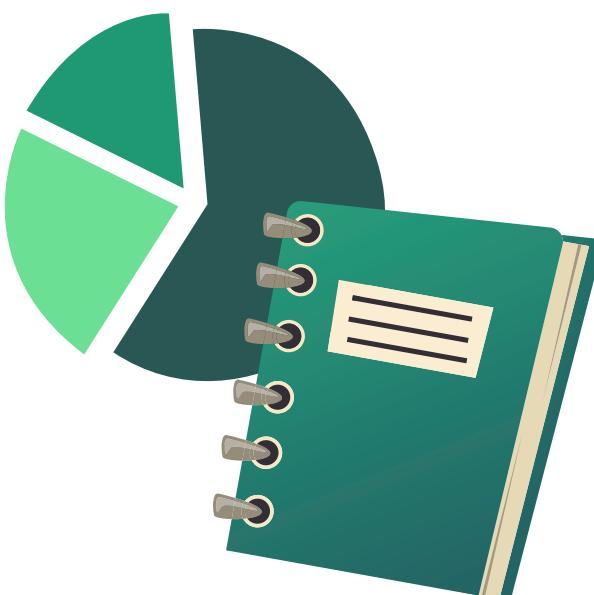
## شروط الإنسحاب Withdrawal Terms

يحق للطالب الجديد الإنسحاب من الجامعة خلال أسبوعين من بدء الدراسة، على أن يوقع على إنسحابه وعلى مسؤوليته الكاملة. ويحق له استرداد المستندات المصدقة من ملفه والصور الشمسية ما عدا صورة واحدة شرط أن لا يكون تسجيلاً مثبتاً.

بعد مرور الفترة المذكورة أو بعد حصول الطالب على أية إفادة رسمية لا يحق له استرداد أية مستندات.

### • أكاديمياً:

تسقط جميع حقوق الطالب الأكاديمية بعد انسحابه من الفصل.



## مالياً:

- يسترد رسم الضمان ضمن مهلة ٦ أسابيع من بدء الدراسة.
- يسترد ٧٥% من رسوم الوحدات خلال فترة أقصاها أسبوعين من بدء الدراسة.
- لا يسترد رسم دراسة الطلب بعد تقديمها.
- لا يسترد رسم إمتحان القبول حتى في حال عدم تقديمها.
- لا يسترد رسم التسجيل بعد تسديده.
- لا تسترد رسوم المواد التحضيرية بعد بدء الدراسة.
- لا يسترد الطالب أية دفعه من دفعاته بعد انتهاء فترة الإنسحاب أو بعد حصوله على إفادة رسمية.
- لا تسترد الغرامات بتاتاً.

**ملاحظة:** لا تتأثر المواعيد الموضوعة للإنسحاب بتأخير الطالب في التسجيل.



# نظام المكتبة

النظام الداخليّيّ الخاصّ بمكتبة الجامعة

## • مدة الإعارة :

- بالنسبة للطلاب (بكالوريوس): ٧ أيام / تتجدد مرّة واحدة.
- في حال تأخّر المستعير عن إعادة الكتاب عن الموعد المحدّد، يحرّم من الإعارة لمدّة أسبوع عن كلّ يوم تأخّر، أو يغرّم بمبلغ (دولار واحد، أو ما يعادلها بالليرة) عن كلّ يوم تأخّر.

## • عدد الكتب التي يمكن إعارتها :

إنّ العدد الاقصى الذي يمكن الطالب استعارته هو: ٣ كتب فقط ، لمرحلة الإجازة .

## • ما يمنع إخراجه من المكتبة :

يمنع منعاً باتاً إخراج أيّ من المواد التالية من المكتبة :

- الموسوعات .
- المصادر البحثية والمخطوطات .
- المعاجم أو القواميس .
- بحوث التخرج .
- المجالات والصحف .
- الكتب التي تطلب عمادة أيّ من الكليّات عدم إعارتها .
- الأقراص المدمجة .
- أيّة مواد أخرى تحدها إدارة المكتبة وفق المصلحة .
- الاستثناءات:

إنّ أيّ استثناء لهذه البنود كافة، وفي أيّ تفصيل يحتاج لمذكرة إداريّة خطّيّة تصدر عن رئاسة الجامعة، أو نائب رئيس الجامعة .



## داخل قاعة المكتبة :

- يُمنع إدخال أي نوع من أنواع الطعام والشراب باستثناء (عبوة مياه محكمة الإغلاق)
- الرجاء ترك الكتب بعد استخدامها على الطاولة، وعدم إرجاعها إلى الرفوف.
- المحافظة على الهدوء التام (عدم استعمال الأجهزة الخلويّة ضمن المكتبة).
- المحافظة على النظافة العامة.
- المحافظة على الكتب والأجهزة.

## المكتبة الالكترونية والبحث الرقمي

- الاستفادة من الكتب الإلكترونية (ما يزيد عن ... ٩ كتاب) عن طريق  
قاعدة بيانات مكتبة الإسكندرية .
  - قاعدة بيانات المكتبة الشاملة .
  - قاعدة بيانات المكتبة الوقفيّة .
- عدد لا يأس به من إصدارات الجامعة المتخصصة، والمتوافرة بشكل رقمي، (مجلات - مجلات علمية متخصصة ومحكمة - مؤتمرات وندوات وأبحاث ومقالات علمية قسم من إصدارات دار المتن ) .
- عدد من المكتبات الرقمية الخاصة، والمقدمة إلى الجامعة من بعض الأساتذة والإداريين.
- قاعدة بيانات موقع free-ebooks.net .
- الاستفادة من الأقراص المدمجة المختلفة ( ما يزيد عن ٥٠٠ قرص).
  - الاستفادة من استعمال الكمبيوترات الموجودة داخل قاعة البحث الرقمي.
- الاستفادة من استعمال منصة (المنهل) بعد اتفاقية خاصة تتيح الوصول إليها داخل الجامعة وخارجها عبر حساب الطالب الإلكتروني.
- الاستفادة من استعمال منصة (AUF) بعد اتفاقية خاصة تتيح الوصول إليها داخل الجامعة عبر حساب خاص داخل المكتبة فقط.

**الرقم**

**أنا الطالب:**

**الرقم الجامعي:**

انعهد بقراءة النظام والتعليمات كاملةً وبالالتزام بالانضباط والسلوك الحسن داخل الجامعة، وذلك من خلال الالتزام بالقواعد والأنظمة المحددة فيه. وأدرك تماماً أنّ أي مخالفة تستوجب المساءلة.

**التاريخ:**

**التوقيع**