

4. عمادة شؤون الطلبة

تشكل عمادة شؤون الطلبة في الجامعة حلقة الوصل الرئيسة ما بين الطالب والإدارة، فهي منظومة هدفها متابعة الشؤون الطلابية والعمل على تنميتها وتفعيلها في كل المحافل، وتشرف على أقسام شؤون الطلبة في فروع الجامعة ومراكزها الدراسية كافة.

الرؤية:

توفير خدمات متكاملة للطلبة والخريجين، لتحقيق مستوى مناسب من التكيف والدافعية والانتماء وإعطاء الأولوية للدور الوقائي والنمائي من خلال آلية عمل متطورة ومتجددة.

الرسالة:

رعاية الطلبة طوال فترة دراستهم علمياً وتربوياً واجتماعياً ونفسياً، وفق رؤية تربوية وتقنية، وتهتم بتوفير الأجواء المناسبة للطلبة ضمن متطلبات الجودة الشاملة، وتسعى أيضاً إلى تنمية مواهب الطلبة، وإبراز طاقاتهم الإبداعية من خلال رعاية أنشطتهم بهدف استكمال الجانب الآخر لشخصية الطالب وإعداده ليكون مواطناً إيجابياً ومعتاداً، يتحمل مسؤولية تقدم مجتمعه ورقية.

القيم:

- الولاء والانتماء للجامعة.
- التعاون والعمل الجماعي.
- التميز في الأداء والخدمات.
- الشفافية والمساواة.
- استمرارية التطور والتحسين.
- تطويع التكنولوجيا لخدمة الطلبة والجامعة.

دور ومهام عمادة شؤون الطلبة:

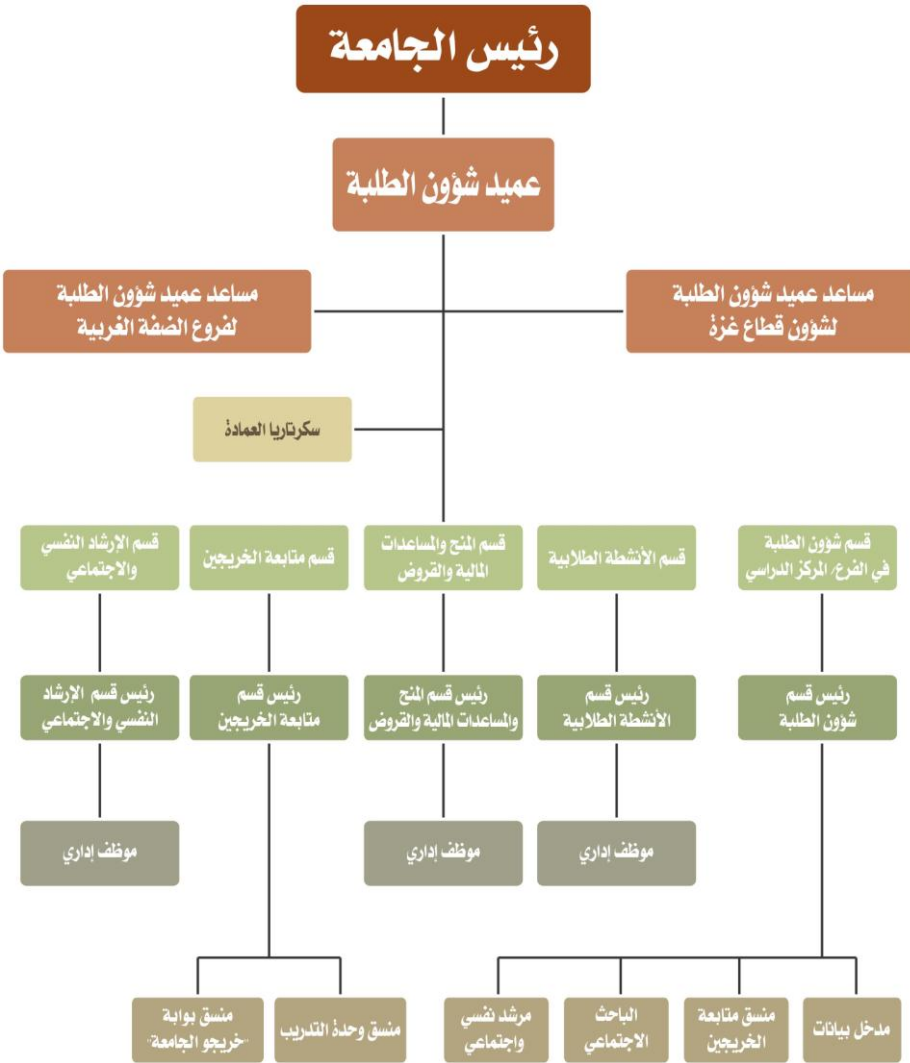
تنفذ العمادة أنشطتها وتؤدي مهامها عبر أقسام شؤون الطلبة في الفروع التعليمية، وتتمثل هذه المهام في:

- رعاية شؤون الطلبة في الجامعة ومتابعة قضاياهم ومساعدتهم في حل مشكلاتهم.
- الإشراف على أوجه النشاط الطلابي غير الأكاديمي ودعم النشاطات الطلابية المختلفة وتوجيهها.
- الإشراف والمصادقة على تقديم المساعدات والمنح الطلابية من خلال صندوق الطالب ومنح المتفوقين وذوي الشهداء وغيرها.
- الاهتمام بالطلاب من خلال صقل شخصيته وتنميتها ورعايتها.
- الإشراف على برنامج الرعاية الصحية للطلبة في حال اعتماده.
- الإشراف على انتخابات مجالس الطلبة والنوادي المختلفة وتشكيل المجلس القطري للطلبة.
- المساهمة المباشر في إرشاد الطلبة وتوجيههم نفسياً وتربوياً وأكاديمياً.
- عضوية عميد شؤون الطلبة في مجلس الجامعة والمجلس الأكاديمي ومشاركته في جميع النشاطات الموكلة لهما.
- عضوية عميد شؤون الطلبة الرئيسة في اللجنة المشرفة على حفل تخريج الطلبة.
- المشاركة في جميع نشاطات إدارة الجامعة التي تخص الجسم الطلابي في المجالات المختلفة.
- متابعة النشاطات الطلابية وتقرير النشاطات السنوي من خلال رؤساء أقسام شؤون الطلبة.
- متابعة القضايا الطلابية المالية مع الدائرة المالية ورئاسة الجامعة.
- متابعة الخريجين وتقديم خدمات التدريب ومساعدتهم في الحصول على فرص التوظيف والدراسات العليا المتاحة.

هيكلية عمادة شؤون الطلبة:

تتابع عمادة شؤون الطلبة مهامها عبر هيكلية تتمثل في أربعة أقسام مركزية هي: متابعة الخريجين والأنشطة الطلابية والمنح والمساعدات المالية والإرشاد النفسي والاجتماعي إضافة إلى أقسامها في الفروع التعليمية.

هيكلية العمادة:



قسم متابعة الخريجين

تتميز الجامعة بتقديم خدمات متابعة لخريجها أثناء دراستهم وبعد تخرجهم من خلال إنشاء قسم متخصص لمتابعة الخريجين في عمادة شؤون الطلبة، يهدف إلى بناء جسور الثقة

والتعاون بين خريجي الجامعة وبين قطاعات العمل المختلفة، مجسداً رؤية الجامعة ودورها في المسؤولية الاجتماعية بشكل حقيقي وعملي، حيث أبرم العديد من الاتفاقيات والشراكات مع مؤسسات المجتمع المحلي من أجل زيادة القدرة على تحديد متطلبات سوق العمل واحتياجاته، ضمن عملية الربط بين احتياجات السوق وقدرات الخريجين التنافسية. وتقوم خدمات متابعة الخريجين في الجامعة على توفير العديد من فرص العمل الدائمة والجزئية، وفرص التدريب للخريجين في مختلف المؤسسات الحكومية والخاصة، وعقد سلسلة من أيام التوظيف، وتنظيم العديد من الدورات التدريبية التأهيلية والدورات المتخصصة. كما يتوفر للخريجين بوابة إلكترونية ونظام محوسب خاص بهم يسمى بوابة "خريجو الجامعة" وتتضمن البوابة إعلانات يومية عن فرص العمل المتاحة في السوق الفلسطيني، وسلسلة من الدورات التدريبية المتخصصة، ومنح للدراسات العليا وغيرها.

ولمزيد من المعلومات والإنجازات يمكن زيارة بوابة الخريجين على صفحة الجامعة الرئيسية <http://alumni.qou.edu>، و صفحة القسم عبر موقع التواصل الاجتماعي (Facebook) (خريجو جامعة القدس المفتوحة -الصفحة الرسمية).

قسم الأنشطة الطلابية

يعنى هذا القسم بمتابعة أنشطة المجالس والكتل الطلابية التي تفرزها فروع الجامعة وإعداد الموازنات الفصلية لمخصصات الأنشطة لجميع المجالس المحلية والمجلس القطري، ومتابعة المصروفات المالية لها، وكذلك متابعة نظام العمل التطوعي واليات تطبيقه وفق نظام محوسب، وأيضاً متابعة شكاوى الطلبة، وما يرتبط بهذا الملف من متابعات مع الفروع التعليمية. ويعنى القسم أيضاً بإقامة علاقات مع المجتمع المحلي ومؤسساته فيما يتعلق بالنشاطات الطلابية، والمساهمة في تعزيز الروابط الاجتماعية بين الطلبة في فروع الجامعة من جهة، والمجتمع المحلي ومؤسسات التعليم العالي في الوطن والخارج من جهة أخرى، بالإضافة إلى متابعة قضاياهم العامة ذات البعد الاجتماعي، والمساهمة في حلها.

وتتمثل هذه الأنشطة فيما تقدمه أقسام شؤون الطلبة من أنشطة هادفة معبرة، تسعى إلى صقل شخصية الطالب نفسياً واجتماعياً وتربوياً، وتنمي قدراته وتكيفه مع الموقع التعليمي واحتياجاته.

ويتابع القسم كافة أنشطة مجالس الطلبة والكتل الطلابية في المواقع التعليمية، ويساهم في توجيهها نحو هدفها الأساس (خدمة قطاع الطلبة)، ويساهم أيضاً في تكامل الأدوار والتواصل الفعال داخل الجسم الطلابي مع الأجسام الأخرى داخل الجامعة وخارجها.

قسم الإرشاد النفسي والاجتماعي

هو أحد الأقسام التي تضمنتها هيكلية العمادة، ويهدف إلى تقديم خدمات الإرشاد النفسي، والاجتماعي المتخصص لطلبة الجامعة كافة، ومساعدتهم في نموهم الشخصي والاجتماعي، والإفادة مما لديهم من قدرات ذاتية، والعمل على تطوير مهاراتهم، وتشجيعهم على التميز والإبداع، ومساعدتهم في فهم ذاتهم وقدراتهم، وتوجيههم نحو الدراسة الأكاديمية في التخصصات المختلفة التي تقدمها الجامعة.

قسم المنح والمساعدات المالية والقروض

تسعى جامعة القدس المفتوحة بشكل دؤوب على توفير المنح والمساعدات المالية للطلبة المحتاجين في الجامعة، وتذليل العقبات المالية التي تواجه هذه الفئة من طلبتنا، وبخاصة في ظل الظروف الحالية الصعبة التي يمر بها شعبنا الفلسطيني، ومن هنا دأبت عمادة شؤون الطلبة على إدارة هذه المنح ومتابعة تنفيذها، وذلك من خلال توفير نظام للمنح والمساعدات المالية الداخلية والخارجية، وأوجدت آليات ومعايير تضبط هذه المساعدات، كما حرصت العمادة على تطوير هذه الآليات لتتوافق مع إجراءات الجودة. وذلك من خلال ضبطها بمجموعة من الأنظمة والقوانين الخاصة بكل منحة وحوسبتها بشكل كامل، ومرورها بآليتين للمسح الاجتماعي وأولاهما تستند إلى معايير محوسبة، والثانية إلى زيارات ميدانية مباشرة، ويقوم قسم المنح والمساعدات المالية في العمادة بمتابعة وتدقيق ملفات المنح الداخلية والخارجية، وحوسبتها بشكل يضمن وصول هذه المنح للطلبة المستحقين بدقة وشفافية.

أقسام شؤون الطلبة في الفروع

تمثل هذه الأقسام انعكاساً لأنشطة العمادة ميدانياً في الفروع التعليمية، من خلال تنفيذها للمهام الموكلة بالعمادة، في كافة مجالاتها: متابعة الخريجين، والأنشطة الطلابية، والمنح والمساعدات المالية.

المساعدات المالية والمنح والقروض

تسعى الجامعة بكل الوسائل الممكنة إلى توفير المنح والمساعدات المالية للطلبة المحتاجين في الجامعة، وتذليل العقبات المالية التي تواجه هذه الفئة من طلبتنا، وخاصة في ظل الظروف الحالية الصعبة التي يمر بها شعبنا الفلسطيني، وذلك من خلال توفير نظام للمنح والمساعدات المالية الداخلية والخارجية، وإيجاد آليات ومعايير تضبط هذه المساعدات، وسعيها الدائم لتطوير هذه الآليات وحوسبتها بشكل مستمر لتتوافق مع إجراءات الجودة المعتمدة، ولتضمن وصول هذه المنح للطلبة المستحقين بدقة وشفافية.

تقسم المساعدات المقدمة إلى الطلبة إلى ثلاثة أنواع رئيسية ، وهي:

- **المنح والإعفاءات:** وهي منح دراسية داخلية (تصرف من موازنة الجامعة)، وخارجية (تصرف من خارج موازنة الجامعة).
- **القروض:** وهي قروض دراسية مقدمة من صندوق إقراض طلبة مؤسسات التعليم العالي في فلسطين، والتي يستفيد منها الطالب في تسديد جزء من قسطه الجامعي، ويقوم بتسديد هذه القروض وفقاً للآلية المحددة والمعتمدة من قبل إدارة الصندوق في هذا الشأن.
- **التقسيط:** يوفر هذا النظام للطلاب إمكانية تقسيط الرسوم المستحقة عليه إلى قسطين، يسدد الأول عند بدأ عملية التسجيل، ويتوجب عليه دفع القسط الثاني قبل بداية الفصل اللاحق بشهر واحد من نهاية الفصل الدراسي نفسه، ويحق للطلاب المقسط التقدم لأي مساعدة خارجية لتسديد قسطه الثاني.

وتقسم المنح والإعفاءات المقدمة للطلبة في الجامعة إلى قسمين:

- أولاً: المنح الداخلية:** وهي المنح المقدمة للطلبة المحتاجين من ميزانية الجامعة، وتخضع هذه المنح لمجموعة من الشروط والمعايير الخاصة بكل منحة، ومنها المنح الآتية (منحة صندوق الطالب المحتاج، منح الأخوة، منحة الأزواج، منح التفوق، منحة أبناء وزوجات الشهداء، منحة مرضى الثلاسيميا والهيموفيليا، منحة الطلبة ذوي الإعاقة)، وغيرها من المنح الداخلية الأخرى.
- ثانياً: المنح الخارجية:** وهي المنح المقدمة للطلبة المحتاجين من خارج ميزانية الجامعة، وتقدم هذه المنح من جهات ومؤسسات داخلية وخارجية، وتخضع هذه المنح للشروط والمعايير التي تضعها الجهة المانحة. ومن أهم هذه المنح (منحة تأهيل الأسرى والمحربين، منحة اللجنة القطرية الدائمة لدعم القدس، منحة الجمعية الخيرية المتحدة للأراضي المقدسة)، وغيرها من المنح الأخرى.

لمزيد من المعلومات في الرابط الآتي:

<http://www.qou.edu/arabic/studentsAffiars/pdfFiles/helpMechanism.pdf>

- تقدم المنح والإعفاءات والقروض والتقسيط للطلبة ضمن الأنظمة العامة المعمول بها في مؤسسات التعليم العالي الفلسطيني ومنها جامعة القدس المفتوحة، وهي كالتالي:
1. إذا مارس الطالب نظام التقسيط فيجوز له التقدم لأي مساعدة خارجية أخرى لتسديد قسطه الثاني.
 2. لا يستفيد الطالب الواقع تحت العقوبة الأكاديمية (المعدل أقل من 60%) أو السلوكية من أي منها إذا كانت العقوبة سارية في الفصل الدراسي الذي رشح فيه للمساعدة.

3. لا يستفيد الطالب المستجد (فصل أول) من أي من هذه المساعدات إلا في حالة منحة أبناء الشهداء، منحة عضو مجلس الجامعة، ومنحة عضو مجلس الأمناء، ومنحة أبناء العاملين في الجامعة وزوجاتهم، أو أي منحة خارجية.
4. لا يجوز أن يجمع الطالب بين أي مساعدتين من هذه المساعدات في فصل دراسي واحد، وفي حال حصول ذلك يخير الطالب بين أحدهما، باستثناء قروض الرسوم الدراسية المقدمة من صندوق الإقراض في وزارة التربية والتعليم العالي، وذلك باعتبارها قروضاً يستوجب على الطالب سدادها وفقاً لآلية التسديد المحددة من قبل الصندوق.
5. لا يستفيد من هذه المساعدات أي طالب استتشف في الفصل الذي رشح فيه للمنحة، ويستثنى من ذلك المنح الخارجية حيث تخضع هذه المنح للشروط الخاصة بالجهة المانحة.
6. المنح الداخلية المقدمة من موازنة الجامعة لا تغطي رسوم الساعات المكتتبية.
7. يجب الإعلان للطلبة من قبل الإدارة ومن خلال رئيس قسم شؤون الطلبة عن أي من هذه المساعدات بشكل واضح وقبل مدة كافية ليتسنى للراغبين ترشيح أنفسهم، إضافة للإعلان عنها على صفحة الجامعة الرئيسية.
8. ترفع الترشيحات إلى عمادة شؤون الطلبة من خلال إدارة الفرع/ المركز الدراسي بعد اعتمادها وتوقيعها من اللجنة المختصة التي يكون مجلس الطلبة ممثلاً فيها من خلال منسق اللجنة الاجتماعية أو من ينوب عنه.
9. يتم تقديم المساعدات كالإعفاء بأشكالها كافة بإعفاء من الرسوم ولا يتم تقديم مبلغ من المال للطلاب، وفي حال وصول مخصصاتها بعد انتهاء مدة التسجيل ترصد للمستفيد للتسجيل للفصل القادم ويتم إفادته بوثيقة مالية رسمية تثبت حقه صادرة عن قسم المحاسبة في الفرع/ المركز، ولا تنطبق آلية الترسيد على المنح الداخلية التي تقدم من الجامعة وتطرح للمستفيد قبل فترة التسجيل، مثل: (منحة الأخوة، الأزواج، وأبناء الشهداء.....).
10. ترصد المبالغ الخاصة بالمساعدات المالية المقدمة للطلبة بإدخالها إلى ملف الطالب المالي على النظام المحوس، ويتم ذلك من خلال الباحث الاجتماعي بعد اعتماد المساعدة من الجهة المعنية.
11. يمنح الطالب المساعدة المالية المخصصة بناءً على وضعه الأكاديمي في حينه، وبناءً على وضعه القائم.
12. هذه المساعدات يكون العمل بها خلال الفصلين الأول والثاني ولا تطبق بأي حال من الأحوال خلال الدورة الصيفية باستثناء منحة تأهيل الأسرى والمحربين التي يستثنى منها مساهمة الجامعة، بالإضافة إلى بعض المنح الخارجية التي تشترط من خلالها الجهة المانحة

أن تكون إفادة الطلبة من المنحة على الدورة الصيفية، حيث يرفع هذا الطلب بشكل رسمي لرئيس الجامعة لأخذ الموافقة والإعتماد وتعميمه على الفروع المعنية.

كيف يمكن للطلبة الاستفادة من هذه المنح؟

أولاً: طريقة الترشح للاستفادة من هذه المنح:

يتوجب على الطالب الذي يرغب بالترشح لهذه المنحة، متابعة الإعلانات الخاصة بالترشح للمنح على حسابه الإلكتروني على البوابة الأكاديمية، أو من خلال لوحة الإعلانات المخصصة لذلك، ومن ثم عليه مراجعة قسم شؤون الطلبة في الفرع/ المركز الدراسي الذي يلتحق به، وتعبئة طلب الترشح الإلكتروني الخاص بالمنحة مع ضرورة إرفاق الأوراق الثبوتية اللازمة التي تؤكد صحة البيانات المدرجة في الطلب.

ثانياً: كيفية إختيار الطلبة المستفيدين:

تحدد قوائم الطلبة المستفيدين بعد قيام الباحث الاجتماعي في قسم شؤون الطلبة بتدقيق طلبات الترشح الإلكتروني الخاصة بالطلبة المرشحين، وذلك من خلال استعراض هذه الطلبات الإلكترونية بحسب نوع كل منحة عبر النظام المحوسب الخاص بالمنح والمساعدات المالية، والتأكد من صحة المعلومات المدرجة في الاستمارة الإلكترونية، ومقارنتها بالأوراق الثبوتية التي يرفقها الطالب، حيث يقوم النظام المحوسب بتحديد الطلبة المستفيدين، وذلك من خلال مجموعة من معايير الحاجة المدروسة بعناية التي تحدد إمكانية إفادة الطالب المرشح من عددها، وذلك بناءً على الشروط الخاصة بالمنحة التي ترشح لها الطالب. ويقوم بعدها الباحث الاجتماعي بإصدار تقرير الكتروني يشمل القائمة النهائية للطلبة المستفيدين.

ثالثاً: طريقة إفادة الطلبة المستفيدين من المنح:

يقوم الباحث الاجتماعي بإدخال المنحة على الحساب الإلكتروني الخاص بالطالب المستفيد على النظام المحوسب الخاص بالمنح والمساعدات المالية، حيث تظهر على حساب الطالب الإلكتروني على البوابة الأكاديمية، ليقوم بدوره باستخراج نسخة مطبوعة من إشعار الدفع والقيام بباقي الاجراءات الخاصة بعملية التسجيل.

أنواع المنح و المساعدات الداخلية التي تقدمها الجامعة:

1. منحة صندوق الطالب المحتاج:

تعد منحة صندوق الطالب المحتاج من أهم المنح الداخلية التي تقدمها الجامعة لطلبتها المحتاجين، حيث يستفيد من هذه ما لا يقل عن (14,000) طالب سنوياً، وتقسم هذه المنحة إلى ثلاث فئات، هي كالآتي:

- الفئة الأولى: وتغطي رسوم (9) ساعات معتمدة.
- الفئة الثانية: وتغطي رسوم (6) ساعات معتمدة.
- الفئة الثالثة: وتغطي رسوم (4) ساعات معتمدة.

وقد أولت عمادة شؤون الطلبة لهذه المنحة اهتماماً خاصاً، وذلك لخصوصية هذه المنحة باعتبارها مفتوحة أمام جميع الطلبة الذين يرغبون بالترشح لها، وذلك بكونها تخضع فقط للشروط العامة للمنح والمساعدات المالية، وتتويجاً لهذا الاهتمام فقد قام قسم المنح والمساعدات المالية والقروض وبالتسيق مع الأخوة المبرمجين في مركز تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في الجامعة بإعداد نظام مسح إلكتروني مخصص لهذا الشأن، حيث يفرغ من خلاله استمارات المنحة، وفقاً لمعايير محددة ومدروسة بعناية، تحدد من خلاله قوائم الطلبة المستفيدين وقيمة الإفادة لكل منهم بشكل الكتروني، وذلك استناداً إلى البيانات المدخلة من قبل الطالب المرشح في استمارة المنحة، حيث يعد هذا التقرير مؤشراً حقيقياً يساهم في تحديد الطلبة المحتاجين لهذه المنحة.

وتكتمل هذه الآلية بالتقصي عن صحة البيانات الخاصة بهذه الاستمارات، وذلك من خلال عملية المسح الميداني الحقيقي لعينات عشوائية من الطلبة المرشحين التي يقوم بها باحث اجتماعي متخصص بهدف الوقوف على وضعهم الاقتصادي والتأكد من حاجتهم لهذه المساعدة.

آلية التعامل مع هذه المنحة:

1. الإعلان عن الترشح للمنحة: يقوم قسم شؤون الطلبة في كل فرع/ مركز دراسي بالإعلان للطلاب عن المنحة من خلال لوحة الإعلانات/ إرسال رسالة إلكترونية إلى حساب الطالب على البوابة الأكاديمية.
2. تعبئة الاستمارة الخاصة بالمنحة: يقوم الطالب الذي يرغب بالترشح بتعبئة استمارة الترشح الإلكتروني للمنحة وإرفاق كافة الأوراق الثبوتية المطلوبة، التي تؤكد صحة البيانات المدرجة في استمارة المنحة.
3. استعراض الاستمارات الإلكترونية على النظام المحوسب: يقوم الباحث الاجتماعي بإستعراض البيانات الخاصة بالإستمارات الإلكترونية، وذلك عبر شاشة تسمى "تفريغ نماذج المسح".
4. المسح الميداني: يقوم الباحث الاجتماعي بتحديد الاستمارات المطابقة للمعايير لدراساتها وتنفيذ مسح اجتماعي حقيقي يبين واقع الحاجة لكل طالب من خلال الزيارات الميدانية لعينة عشوائية من الطلبة المرشحين، واتباع وسائل أخرى كإجراء اتصالات هاتفية مع

المجالس المحلية، وأية وسائل تحقق أخرى تساعد في التأكد من صحة البيانات التي يقوم الطلبة بإدراجها في الاستمارة.

2. منحة الأخوة والأزواج:

إستكمالاً لدورها الرائد في رعاية الطلبة وتذليل كافة الصعاب التي تحول دون استمرارهم في طلب العلم وتحصيله، ونخص بالذكر هنا العوائق المالية التي تشكل لهم الأكبر لأي طالب علم، وبخاصة في ظل الظروف الاقتصادية الصعبة التي يمر بها شعبنا الفلسطيني، تقدم الجامعة منحاً للطلبة الأخوة والأزواج الملتحقين فيها، التي كان لها أثر لدورها في تسهيل استكمال الطلبة لمسيرتهم التعليمية.

أ. منحة الأخوة:

تقدم الجامعة منحاً للطلبة الأخوة الذين يعيشون تحت سقف واحد ويدرسون في جامعة القدس المفتوحة (في الفرع نفسه)، وتقسم هذه المنحة إلى ثلاثة فئات؛ هي كالآتي:

- الفئة الأولى: وتغطي رسوم (50%) من الساعات المعتمدة.
- الفئة الثانية: وتغطي رسوم (35%) من الساعات المعتمدة.
- الفئة الثالثة: وتغطي رسوم (25%) من الساعات المعتمدة.

ملاحظات مهمة حول منحة الأخوة:

- يتوجب على كافة الطلبة الراغبين بالترشح لمنحة الأخوة القيام بتعبئة طلب الترشح الإلكتروني، وذلك من خلال قيام كل أخ بتعبئة طلب الترشح بشكل منفصل، وفي حال قيام أخ واحد من الأخوين فقط بتعبئة الطلب، لا ينظر للطلب إلكترونياً، وبالتالي يفقد الأخوين حقهما في الاستفادة من هذه المنحة.
- يتوجب على الطلبة المرشحين لهذه المنحة تسليم كافة الأوراق الثبوتية، بما فيها مشروحات العزوبية المعتمدة من المحكمة الشرعية حسب الأصول (أو الكنيسة للطلبة المسيحيين)، وفي حال عدم إرفاق هذه المشروحات لا ينظر في هذا الطلب، ويعتبر لاغياً.
- يفقد الطالب علامة أي معيار في حال عدم إرفاق الأوراق الثبوتية المعززة لهذا المعيار، مثلاً في حال كان مسكن الطالب المرشح (مستأجر) وقام الطالب بإختيار لمعيار وضع السكن (إيجار)، يتوجب إحضار صورة عن عقد الإيجار، ليتمكن من الحصول على العلامة الخاصة بهذا المعيار.

- لا يستفيد أي طالب من المنحة في حال لم يحصل على الحد الأدنى لعلامة المسح الاجتماعي، والتي تحدد بشكل إلكتروني بناءً على العلامة التي حصل عليها بعد قيامه بتعبئة طلب الترشح الإلكتروني، واحضار الأوراق الثبوتية المعززة للطلب.
- لا يمكن تغيير فئة الاستفادة التي حصل عليها الطالب إلى أي فئة أخرى لأي سبب كان.

ب. منحة الأزواج:

تقدم للطلبة الأزواج (الزوج وزوجته) الملتحقين بالجامعة ومقدار هذه المنحة ما نسبته (50%) من رسوم الساعات المعتمدة التي يسجلونها، وعلى الطالب تقديم صورة عن عقد الزواج للاستفادة من هذه المنحة، فضلاً عن إثبات أنه لا يعمل في أي مهنة أو وظيفة بمردود مالي، فإذا ثبت ذلك لأي من الزوجين أو كلاهما، فيستفيد/ فيستفيدا من المنحة.

ملاحظات مهمة حول منحة الأزواج:

1. يعفى كل من الزوجين الطلبة في الجامعة والمسجلين للفصل الدراسي نفسه بنسبة (50%) إذا ثبت بالمسح الاجتماعي أن كليهما لا يعملان، وهذه مسؤولية تقع على عاتق شؤون الطلبة وخاصة الباحث الاجتماعي في تأكيدها والتأكد منها ليتم إقرارها حسب النموذج المرفق واعتماده من رئيس القسم.
2. إذا كان أحد الزوجين يعمل والآخر لا يعمل، فيعفى فقط الزوج / الزوجة التي لا تعمل / لا يعمل.
3. يتوجب على الزوجين تعبئة استمارة الترشح الإلكتروني.
4. لا يعفى أي من الزوجين إذا كان كلاهما يعملان.
5. في حال وجود أكثر من زوجة ، يطبق القرار على الجميع ضمن المعايير في البنود السابقة.

آلية التعامل مع منحة الأخوة والأزواج:

1. الإعلان عن الترشح للمنحة: يقوم قسم شؤون الطلبة في كل فرع/ مركز دراسي بالإعلان للطلاب عن المنحة من خلال لوحة الاعلانات/ إرسال رسالة إلكترونية إلى حساب الطالب على البوابة الأكاديمية.
2. تعبئة الاستمارة الخاصة بالمنحة: يقوم الطلبة الذين يرغبون بالترشح لهذه المنح بتعبئة الاستمارة الإلكترونية للمنحة، وإرفاق كافة الأوراق الثبوتية المطلوبة، التي تؤكد صحة البيانات المدرجة في استمارة المنحة، وذلك خلال الفترة المحددة لذلك ومن لم يلتزم بالموعد المحدد يفقد حقه في الترشح للمنحة لذلك الفصل.
3. تحديد الطلبة المستفيدين من المنحة: بعد انتهاء الباحث الاجتماعي من استعراض استمارات الطلبة المرشحين على نظام المسح الاجتماعي الإلكتروني، يقوم بطباعة تقرير

الطلبة المستفيدين من النظام المحوسب، وتظهر نتائج هذا التقرير بناءً على النتيجة الإجمالية التي حصل عليها الطالب بعد إخضاعه للمعايير المحددة في الاستمارة، حيث يكون لكل معيار وزن (درجة معينة)، تحدد قيمتها بناءً على أهمية هذا المعيار، ووضعت هذه المعايير بدقة وموضوعية، تضمن وصول هذه المساعدة لمستحقيها.

3. منحة أعضاء مجلس الطلبة:

يمنح كل عضو في مجلس الطلبة المحلي إعفاءً كاملاً من الرسوم الجامعية للساعات المعتمدة التي يسجلها والكتب غير البديلة للمقررات التي يسجلها في ذلك الفصل بناءً على قرار رئاسة الجامعة ويتم هذا الإجراء من خلال قسم المحاسبة بعد تسيب قائمة بأسماء أعضاء المجلس وصورة إيصال التسجيل للمقررات التي سجلها من خلال رئيس قسم شؤون الطلبة واعتمادها من مدير الفرع/ المركز الدراسي.

4. منحة أبناء/ زوجات الشهداء:

تقدم الجامعة منحاً للطلبة المتحقين فيها من أبناء الشهداء، وتغطي المنحة ما نسبته (100%) من رسوم الساعات المعتمدة التي يسجلها الطالب، وتخضع للشروط العامة للمنع والمساعدات الأخرى وقد جاءت بناءً على كتاب وزارة التربية والتعليم العالي في كتابها بتاريخ 1997/4/23، ذي الرقم وت ع/1748/16/436، وكتاب رئيس الجامعة بتاريخ 1997/07/19 ذي الرقم 3521/60. وتمنح الجامعة الإعفاء لأبناء الشهداء بناءً على الوثيقة الصادرة عن مؤسسة رعاية أسر الشهداء والجرحى المعتمدة من الوزارة التي تمرر للفرع/ المركز من خلال عمادة شؤون الطلبة وبشكل فصلي وعلى الطالب إحضار ورقة مشروحات عزوبية وصورة عن الهوية الشخصية، ويفقد أبناء الشهداء حقهم في الإعفاء إذا وقعوا تحت التحذير أو المراقبة الأكاديمية بسبب المعدل التراكمي، وتستأنف هذه المنحة بمجرد تصويب الوضع الأكاديمي وإزالة هذا السبب حسب ما جاء في كتاب وزير التعليم العالي كتعديل لاحق، حيث لا يجوز أن يستفيد الطالب من الإعفاء لرسوم الساعة الواحدة أكثر من مرة (يعفى الطالب فقط من الرسوم التي تغطي عدد من الساعات يساوي عدد الساعات المطلوبة للتخرج ضمن برنامجه، ويستثنى فيها من شروط المساعدات أنها تغطي للطالب منذ الفصل الدراسي الأول لالتحاقه بالجامعة).

أما فيما يتعلق بمنحة زوجات الشهداء، فقد اعتمدت بإعفاء كامل من رسوم الساعات التي يسجلها الطالب فصلياً وضمن آلية منحة أبناء الشهداء وذلك حسب قرار مجلس التعليم العالي في الاجتماع رقم (17) بتاريخ 2004/9/2 الذي ينص على " إعفاء زوجة الشهيد من أقساط الجامعة ما لم تتزوج من آخر". وعليه فإن على زوجة الشهيد الطالبة في الجامعة إحضار

كتاب خاص من مؤسسة رعاية اسر الشهداء والجرحى/ وزارة الشؤون الاجتماعية، وفصلياً ورقة خلو موانع أو إقرار من المحكمة الشرعية أنها لا زالت أرملة الشهيد، ويفقد الطالب حقه في الإستفادة من المنحة في حال تجاوز عمره (24) عاماً، ويستثنى من هذا الإجراء أرملة الشهيد.

5. منحة التفوق:

تقديراً من الجامعة لهذه الشريحة المميزة من طلبتها، عمدت الجامعة على تخصيص منحة كاملة لطلبتها المتفوقين وسميت المنحة بهذا الإسم لأنها تمنح للمتفوقين في دراستهم في الجامعة، الذين تنطبق عليهم شروط الإستفادة الخاصة بها، وبدأ العمل بها ابتداء من الفصل الأول لعام 2005/2004، وطورت آلية هذه المنحة ووسعت شريحة الطلبة المستفيدين منها، لتواكب التحديثات التي طرأت على الجامعة والمتمثلة في زيادة عدد الطلبة الملحقين في كل تخصص بالإضافة لإستحداث تخصصات جديدة.

شروط منحة التفوق:

تخضع هذه المنحة لمجموعة من الشروط والمعايير التي يحدد من خلالها قوائم الطلبة المستفيدين، وشروط المنحة هي كالاتي:

1. أن يكون الطالب قد حصل على المعدل التراكمي الأعلى بين الطلبة في التخصص ضمن البرامج الأكاديمية التي تطرحها الجامعة، وشريطة ألا يقل تقديره عن جيد جداً.
2. أن يكون الطالب قد أنهى بنجاح دراسة (12) ساعة معتمدة على الأقل في جامعة القدس المفتوحة.
3. أن يسجل الطالب (10) ساعات معتمدة على الأقل في الفصل الدراسي الأخير الذي استحق عليه المنحة.
4. أن يكون معدل الساعات المعتمدة التي سجلها الطالب في الفصول السابقة حتى حصوله على المنحة (10) ساعات معتمدة فأكثر.
5. تخضع هذه المنحة للشروط العامة للمنع والمساعدات المالية المقدمة للطلبة.

قيمة منحة التفوق:

تغطي المنحة كافة رسوم الساعات المعتمدة التي سيسجلها الممنوح في الفصل الدراسي التالي، وتكون فترة المنحة لفصل دراسي واحد يلي مباشرة الفصل الدراسي الذي حقق فيه الطالب التفوق الدراسي في الجامعة، وتجدد للطلاب بحسب وضعه الأكاديمي ضمن شروط المنحة.

آلية تحديد عدد الطلبة المستفيدين من منحة التفوق:

يحدد عدد المنح المخصصة للتخصص الواحد في الفرع/ المركز الدراسي من خلال عدد الطلبة المتحقين بهذا التخصص في الفصل الدراسي الذي تحدد بناءً عليه المنحة، وذلك حسب الآتي:

1. تقدم منحة واحدة للتخصص في الفرع إذا بلغ عدد المتحقين (12) حتى (100) طالب وطالبة.
2. تقدم منحتان اثنتان للتخصص الواحد في الفرع إذا بلغ عدد المتحقين (101) حتى (500) طالب وطالبة.
3. تقدم ثلاث منح للتخصص الواحد في الفرع إذا بلغ عدد المتحقين (501) حتى (1000) طالب وطالبة.
4. تقدم أربع منح للتخصص الواحد في الفرع إذا بلغ عدد المتحقين (1001) فأكثر.

آلية التعامل مع منحة التفوق:

1. فور اكتمال نتائج الامتحانات النهائية للفصل الدراسي، يقوم قسم شؤون الطلبة في الفرع/ المركز باستخراج تقرير الطلبة المرشحين من النظام المحوسب، وتدقيقه والتأكد من توافق الطلبة المرشحين فيه مع الشروط الخاصة بالمنحة.
 2. يعلن قسم شؤون الطلبة عن عدد المنح المقدمة لكل تخصص في الفرع/ المركز بحسب ما جاء في الفقرة ضمن الإعلان العام لنظام المساعدات المالية والمنح الذي توفره الجامعة.
 3. يقوم قسم شؤون الطلبة بتدقيق الكشوف حسب شروط المنحة وآلياتها وإعداد قائمة المرشحين حسب نظام الترشيح المعتمد حالياً.
 4. بعد انتهاء فترة التسجيل للفصل الجديد يتولى قسم شؤون الطلبة برفع المطالبة المالية للمنحة إلى عمادة شؤون الطلبة لمراجعتها ومتابعتها مع الدائرة المالية لإجراءات الصرف المالي للمنحة، إذ ترصد مستحقات كل طالب للتسجيل للفصل القادم بعد اعتماد المنحة.
- وتقيم الجامعة في كل فرع حفلاً فصلياً لتكريم الطلبة المتفوقين حسب شروط ومعايير التفوق، يتم من خلال هذا الحفل تقديم شهادة تكريم لكل طالب متفوق إضافة إلى إشعار إستلام بالمنحة للفصل الدراسي القادم.

6. منحة الطلبة ذوي الإعاقة:

حرصت الجامعة على رعاية الطلبة ذوي الإعاقة، وخصصت لهم البيئة والتسهيلات اللازمة في كثير من الفروع المنشأة قديماً، وحرصت على توفير جميع مستلزماتهم واحتياجاتهم في

المباني التي تقوم بإنشائها حالياً، التي من شأنها أن تساعدهم على التفاعل والتناغم مع زملائهم من جهة، وتطوير تحصيلهم العلمي من جهة أخرى. واستكمالاً لهذه الرعاية فقد خصصت الجامعة منحةً دراسيةً كاملةً لكافة الطلبة ذوي الإعاقة المسجلين في الجامعة، وذلك بناءً على توصية المجلس الأكاديمي في توصيته "120" بتاريخ 2012/8/29، حيث عدل شرط المنحة بحيث يكون شرط الحصول على المنحة مرتبطاً بتحصيل الطالب في الجامعة وليس قبل ذلك، ويكون شرط الحصول على المنحة هو أن يحصل الطالب على معدل تراكمي فصلي لا يقل عن (65%)، باستثناء الطلبة من ذوي الإعاقة السمعية فيقتصر لهم على معدل (60%) فأعلى. حيث جاءت هذه التوصية تعديلاً على ما ورد في قرار المجلس المصغر في جلسته رقم (421) بتاريخ 2011/10/10، الذي كان ينص على منح ضرورة تحقق شرطين للطلاب المستفيد من المنحة، بحيث كان الشرط الأول أن تكون نسبة إعاقة الطالب لا تقل عن (50%)، أما الشرط الثاني فهو أن يكون معدل الثانوية العامة للطلاب المرشح (70%) فأعلى.

وتغطي هذه المنحة كل رسوم الساعات التي يسجلها الطالب في أي فصل من الفصول خلال فترة دراسته في الجامعة، وذلك وفقاً للشروط الخاصة بالمنحة بالإضافة للشروط العامة للمنفذ الداخلية المعمول بها في الجامعة، وعلى المرشح إحضار كتاب من الاتحاد العام للمعاقين يفيد بترشيح الاتحاد لحالته.

7. منحة أعضاء مجلس الأمناء:

يحق لكل عضو من أعضاء مجلس الأمناء ترشيح طالبين سنوياً مع بداية كل عام دراسي (ويجوز أن يكون المرشح طالباً مستجداً أو قديماً)، للاستفادة من هذه المنحة التي تغطي رسوم المرشح فصلياً بإعفاء مقداره (100%) من رسوم الساعات التي يسجلها المستفيد، ويتم الترشيح بناءً على كتاب خطي من عضو المجلس إلى رئيس الجامعة يوضح فيه اسم الطالب والفرع التي التحق بها، ليتم مطابقة المرشح للشروط والآلية ومن ثم اعتماده. وتستمر هذه المنحة للطلاب حتى تخرجه ما دام غير مخالف لشروط المساعدات الواردة في هذا الكتاب، وهذه مسؤولية قسم شؤون الطلبة للمصادقة على استمرار المنح أو عدمه حسب النظام قبل اعتمادها فصلياً. وقد وردت هذه المنحة بقرار من مجلس الجامعة في جلسته رقم (219) بتاريخ 2006/7/31، نود الإشارة بأن الطالب يفقد حقه نهائياً في حال تدنى معدله التراكمي عم (60%) في أي فصل من الفصول، ولا يحق له الترشح لنفس المنحة مرة أخرى.

8. منحة أعضاء مجلس الجامعة:

يحق لكل عضو من أعضاء مجلس الجامعة ترشيح طالب واحد سنوياً مع بداية كل عام دراسي (ويجوز أن يكون المرشح طالباً مستجداً أو قديماً)، للاستفادة من هذه المنحة التي

تغطي رسوم المرشح فصلياً بإعفاء مقداره (100٪) من رسوم الساعات التي يسجلها المستفيد، ويتم الترشيح بناءً على كتاب خطي من عضو المجلس إلى رئاسة الجامعة يوضح فيه اسم الطالب والفرع التي التحق به، ليتم مطابقة المرشح للشروط والآلية ومن ثم اعتماده. وتستمر هذه المنحة للطالب حتى تخرجه ما دام غير مخالف لشروط المساعدات الواردة في هذا الكتاب، وهذه مسؤولية قسم شؤون الطلبة للمصادقة على استمرار المنح أو عدمه حسب النظام قبل اعتمادها فصلياً. وقد وردت هذه المنحة بقرار من مجلس الجامعة في جلسته رقم (135) بتاريخ 2002/06/01. نود الإشارة بأن الطالب يفقد حقه نهائياً في حال تدنى معدله التراكمي عم (60٪) في أي فصل من الفصول، ولا يحق له الترشح لنفس المنحة مرة أخرى.

9. إعفاء أبناء العاملين وأزواجهم وزوجاتهم:

تقدم الجامعة منحاً لأبناء الموظفين المتحقين في الجامعة وذلك بناءً على قرار المجلس المصغر في جلسة رقم (11) بتاريخ 2002/01/07، وذلك حسب الآتي:

1. يعفى أبناء الموظفين من رسوم الساعات المعتمدة للتعليم في الجامعة في حال تزامنهم كما يلي:

- يعفى الابن الأول إعفاءً كاملاً.
- يعفى الابن الثاني بنسبة 75٪.
- يعفى الابن الثالث بنسبة 50٪.
- يعفى الابن الرابع بنسبة 25٪.

كما تقدم الجامعة إعفاءً للزوج الطالب أو الزوجة الطالبة للموظف/ الموظفة بنسبة 50٪ من رسوم الساعات المعتمدة، ويراجع وضع الطرف المعفى كل فصل دراسي بهدف تقرير استمرار الإعفاء حسب الشروط الواردة في مقدمة هذا الكتاب لتقديم المساعدات. وقد أقرت هذه البنود في جلسة المجلس المصغر رقم (17) بتاريخ 2002/04/24، ووضحت في الجلسة الثالثة بحيث أضيف إليها:

- يمنح الإعفاء لأبناء الموظف المثبت في الجامعة أو المعين بعقد سنوي.
- يمنح الإعفاء لأبناء الموظف المعين تحت التجربة فقط إذا كان التعيين لمدة سنة على الأقل.
- يمنح الإعفاء للأبناء غير المتزوجين فقط.
- يخضع الأبناء لشروط استمرارية المنح والمساعدات المعمول بها والواردة في هذا الكتاب من خلال رقابة ومتابعة شؤون الطلبة في الفرع / المركز فصلياً قبل إفادة الطالب منها.

10. منح وزارة التربية والتعليم العالي الفلسطيني:

هي منح تقدمها وزارة التربية والتعليم العالي من الجامعات الفلسطينية للطلبة المتفوقين في الثانوية العامة، حيث تقدم الجامعة (30) منحة كاملة، عشرون منها مخصصة للفروع في الضفة الغربية، والباقي مخصصة للفروع في قطاع غزة، حيث عدلت بقرار من رئاسة الجامعة بتاريخ 2003/8/10 في الكتاب ذي الرقم 03/1935/9. بعد أن كانت (25) منحة سابقاً. ويقوم الطلبة المرشحون بتعبئة طلبات الترشح للمنحة، وإرفاق الأوراق الثبوتية اللازمة، وترسل من خلال عمادة شؤون الطلبة لوزارة التربية والتعليم العالي، لتقوم بدورها بتحديد قوائم الطلبة المستفيدين وفقاً للشروط والمعايير الخاصة بالمنحة. وتغطي هذه المنحة رسوم الساعات المعتمدة فقط، وهي مستمرة لحين تخرج الطالب المستفيد شريطة أن لا يقل معدله التراكمي عن درجة (جيد).

11. منحة مرضى التلاسيميا والهيموفيليا:

لقد أولت الجامعة اهتماماً كبيراً بالفئات الخاصة من الطلبة الملتهقين كالتالاسيميا المصابين بمرض التلاسيميا والهيموفيليا، ووفرت لهم البيئة المناسبة ضمن الامكانيات المتاحة بهدف دمجهم ومساعدتهم في اكمال دراستهم الجامعية. وتوج هذا الاهتمام في تقديم الجامعة للطلبة المصابين بمرض التلاسيميا والهيموفيليا منحة دراسية كاملة تغطي رسوم الساعات التي يسجلها الطالب في أي فصل من الفصول خلال فترة دراسته في الجامعة، بما يتوافق مع الشروط العامة للمنح الداخلية المعمول بها في الجامعة، وذلك تطبيقاً لقرار مجلس الجامعة في جلسته رقم (373) المنعقدة بتاريخ 2010/12/6.

ويشترط على الطالب المستفيد من المنحة إحضار تقريراً طبياً معتمداً، ولمرة واحدة، يوثق فيه بأن الطالب مصاب بهذا المرض، حيث أن المنحة تقدم للمريض وليس لأي من ذويه.

وكان لهذه المنحة أثر إيجابي كبير في نفوس الطلبة المصابين، لدورها في تحفيزهم وتشجيعهم على إكمال دراستهم الجامعية، وحرصت على متابعتهم بشكل دائم، وتقديم الدعم المعنوي والإرشادي لهم، ليأخذوا دورهم الطبيعي في خدمة مجتمعهم.

12. منحة تأهيل الأسرى المحررين:

تقدم وزارة شؤون الأسرى المحررين دعماً مالياً للطلبة الأسرى ضمن شروط وأنظمة خاصة بالوزارة وتغطي نسب مختلفة من الرسوم الجامعية الطالب المستفيد وحسب الآتي، وهذه الفئة من المنحة لا تخضع للشروط والأنظمة الواردة في هذه الآلية، إنما تخضع للشروط التي تحددها وزارة شؤون الأسرى المحررين وعليهم مسؤولية متابعة استمراريتها أو عدمه. وتساهم الجامعة

بعدد من المنح لهؤلاء المستفيدين من البرنامج ونسبتها (25%) بحيث تضاف إلى النسبة التي يقدمها البرنامج للطلاب. ويتم ذلك بعد تقديم الطالب المستفيد من المنحة لطلب خاص إلى شؤون الطلبة عبر استمارة خاصة متوفرة لدى شؤون الطلبة ليتم دراسته الاستثمارات في عمادة شؤون الطلبة طبقاً لمعايير ومقاييس تستند إلى معطيات الاستثمار والتوزيع الجغرافي للمنحة وتوصية شؤون الطلبة في الفرع حيث لن ينظر في أي استثمار تخلو من تعليق شؤون الطلبة في الفرع/ المركز، وتخضع نسبة الـ (25%) لشروط وأنظمة إضافية فضلاً عن الواردة في الملف وتقدم الوزارة فصلياً كشفناً إجمالياً بالطلبة المستفيدين من المنحة، ليتم إدخالهم على نظام المنح والمساعدات المالية في الجامعة بعد تدقيق الشروط التي حددتها الوزارة.

13. صندوق الإقراض المركزي:

يقدم صندوق إقراض الطلبة في مؤسسات التعليم العالي في فلسطين قروضاً مستردة للطلبة لاستكمال دراستهم الجامعية فصلياً، وتعتبر قروض الرسوم الدراسية إحدى المساعدات المالية المقدمة للطلبة من جهات خارجية، وتقدم للطلبة من خلال صندوق الإقراض في وزارة التربية والتعليم العالي، ويستدعي ذلك منا تشجيع الطلبة وتحفيزهم للاستفادة من هذه المخصصات بكل الوسائل المتاحة، ويتعاون مع مجلس الطلبة أيضاً.

الشروط الواجب توفرها في الطلبة الراغبين في الترشح للقروض:

1. أن يكون المتقدم طالباً منتظماً في الجامعة ومحتاجاً من الناحية المادية.
2. أن يكون قد اجتاز بنجاح فصلاً دراسياً على الأقل.
3. أن لا يقل المعدل التراكمي للطلاب عن (60%).
4. أن لا يكون الطالب مستفيداً أو حاصلًا على منحة جامعية أو منحة تفوق أو مساعدة مالية من أي مصدر آخر (تزيد عن 50% من رسومه).
5. أن يكون الطالب المرشح مسجلاً على الأقل (12) ساعة معتمدة في فصل الترشح للاستفادة من القرض.
6. لا تتجاوز قيمة القرض أو المساعدة التي تقدمها الوزارة عن (1000) دينار أردني بأي حال من الأحوال للطلاب الواحد في الفصل الدراسي الواحد (الحد الأعلى لنسبة القرض أو المساعدة (75%) من رسوم الطالب.

آلية التعامل مع قروض الرسوم الدراسية:

1. يقوم الطالب بتعبئة طلب الترشح الإلكتروني عبر الموقع الإلكتروني لصندوق الإقراض.
2. يدقق الطلب ويعتمد من قبل قسم شؤون الطلبة في الفرع/ المركز الدراسي، ويرفق به الأوراق الثبوتية اللازمة.

3. يقوم الأخوة في صندوق الإقراض باختيار الطلبة المستفيدين، وذلك وفقاً لمعايير الحاجة المعمول بها في الصندوق.
4. يقوم الطالب المستفيد بتوقيع على الكمبيالة وعلى إشعار الدفع الخاص بالقرض والذي يشكل ما نسبته (16%) من قيمة القرض.
5. تقوم عمادة شؤون الطلبة بإدخال القروض في حسابات الطلبة المستفيدين بشكل مركزي.
6. ترسل الكمبيالات وإشعارات الدفع للوزارة بعد وصولها للعمادة موقعة ومختومة بحسب الأصول والشروط المحددة من قبل الوزارة.

آلية تسديد القروض:

أقر صندوق الإقراض آليات لتسديد قروض الرسوم الدراسية التي يستفيد منها الطالب خلال فترة إلتحاقه في الجامعة، حيث تسدد ما قيمته (4%) شهرياً من قرض الطالب عند حصوله على قرض طيلة أشهر الفصل الدراسي أي بما يعادل (16%) من قيمة قرض الطالب باعتبار ان مدة الفصل الدراسي هي (4) أشهر.

يتوجب على الطالب المقترض عند التخرج احضار كفيل معتمد لدى الصندوق للتوقيع على نموذج التعهد والإلتزام الصادر من برنامج إدارة الكمبيالات، بحيث يتعهد في الطالب بسداد كامل القروض بعد التخرج، ولا يستطيع الطالب الحصول على شهادته الجامعية واستكمال إجراءات التخرج، إلا بعد توقيع هذا النموذج.

يتم جدولة بقية المبلغ بعد تخرج الطالب وفق آلية مالية زمنية تتوافق مع الوضع الاقتصادي للطلاب، وذلك حسب الشرائح المعتمدة للسداد الشهري من الطالب بعد تخرجه.

14. نظام التقسيط للرسوم الجامعية:

هو نظام صدر بناءً على قرار مجلس الجامعة في جلسته رقم (115) المنعقدة بتاريخ 2001/02/25، الأخذ بالاعتبار التقسيط للرسوم الجامعية للفصل الدراسي (200103) استثناءً وعوداً للطلبة المحتاجين وفق الشروط التي اتفق عليها بين عمادة شؤون الطلبة ومجلس الطلبة القطري، وقد اتفق في الفصل اللاحق وبقرار من رئيس الجامعة أن يتم استمرار العمل بمبدأ التقسيط ما دامت الظروف الحالية قائمة، ويحق للطلاب الاستفادة من نظام التقسيط، يوفر هذا النظام للطلاب إمكانية تقسيط الرسوم المستحقة عليه إلى قسطين، يسدد الأول عند بدأ عملية التسجيل، ويتوجب عليه دفع القسط الثاني قبل بداية الفصل اللاحق بشهر واحد من نهاية الفصل الدراسي نفسه، ويحق للطلاب المقسط التقدم لأي مساعدة خارجية لتسديد قسطه الثاني، وذلك ضمن الشروط والآلية التالية:

1. أن لا يكون المستفيد واقعاً تحت أي عقوبة أكاديمية أو سلوكية.
2. أن لا يكون مستفيداً أو حاصلاً على أي منحة داخلية.
3. أن يكون عدد الساعات التي سجلها للفصل لا يقل عن (9) ساعات معتمدة.
4. أن يكون قد أكمل بنجاح (12) ساعة معتمدة فأكثر.
5. أن لا يقل معدله التراكمي عن (60%).
6. أن يقوم الطالب بتسديد نصف الرسوم المستحقة عليه على الأقل عند التسجيل ويتم دفع الباقي دفعة واحدة حتى ما قبل شهر واحد من نهاية الفصل الدراسي نفسه.
7. في حال عدم سداد الطالب للدفعة الثانية يحرم من التسجيل للفصول الدراسية التي تليه.

15. المنح الخارجية التي تمر عبر الجامعة:

آلية المنح والمساعدات الخارجية المقدمة للطلبة المحتاجين في الجامعة:

تتقدم جامعة القدس المفتوحة ممثلة برئيسها بالشكر والعرفان إلى كل من ساهم في تذليل العقبات المالية التي تواجه العديد من طلبتنا في ظل الظروف الحالية التي يعاني منها أبناء شعبنا الفلسطيني، كما ارتأت الجامعة بأن تنوّه إلى الآلية المعتمدة لديها حول كيفية ترصيد أي مبلغ خاص بالطلبة، الأمر الذي سيسهل على الجامعة والطلبة في آن واحد في المتابعة وتمثل في إحدى الطريقتين:

الأولى: ترصد الجهة المانحة المبلغ في حساب الجامعة، وتقوم الجامعة بدورها باختيار الطلبة الذين سيتم إفادتهم من المبلغ حسب معايير المساعدات المالية المعمول بها في الجامعة والواردة على صفحة الجامعة الالكترونية ضمن زاوية عمادة شؤون الطلبة، ويمكن للجهة المانحة الحصول على الإيصالات أو توقيعات الطلبة المستفيدين، علماً بأن حساب الجامعة الرئيس هو كالاتي:

بنك القاهرة - عمان / فرع أريحا

- ❖ 00 - 398550 - 500 - 01 (دينار أردني).
- ❖ 00 - 398550 - 500 - 02 (دولار أمريكي).
- ❖ 00 - 398550 - 500 - 03 (شيقل إسرائيلي).

الثانية: تقوم الجهة المانحة باختيار الطلبة، وترصد المبلغ في حساب الجامعة المذكور أعلاه لهؤلاء الطلبة. مع ضرورة إعلام الجامعة بأسماء الطلبة الذين حولت المبالغ بأسمائهم لتقوم الجامعة بالإجراءات المالية اللازمة لإفادتهم من مخصصاتهم.

ويمكن للجهة المانحة أن تقدم شيكاً بالمبلغ بإسم الجامعة ليودع في حساب الجامعة المذكور. وفي كلتا الحالتين يرسل لعمادة شؤون الطلبة كتاباً بأسماء الطلبة المستفيدين والمبلغ المخصص لكل منهم مع صورة عن وثيقة الإيداع أو تحويل المبلغ لحساب الجامعة أو الشيك لربط المبلغ بالمستفيدين، وحتى يتسنى للعمادة إدخال هذه المبالغ للحسابات الالكترونية للمستفيدين بعد مخاطبة الدائرة المالية لتحويل المبالغ للفروع/ المراكز المعنية التي يلتحق بها الطالب، ومن ثم اعتمادها مالياً لدى قسم المحاسبة في الفرع المعني. ويمكن تزويد الجهة المانحة بإشعار من الطالب يفيد باستلامه لمخصصاته عبر حسابه الالكتروني، وبعد اعتمادها وختمها من قسم شؤون الطلبة في فرعه ومن الدائرة المركزية، إضافة إلى أية أوراق ثبوتية تطلبها الجهة المانحة.

إننا إذ نقدر أثر كل جهد في مجال تيسير إكمال الطالب لمسيرته التعليمية ونشكره، فإننا نرى أن هذه الآلية تضمن رضا المانحين وتشجعهم على الاستمرارية في تقديم مساعدتهم للطلبة، وهي أيضاً تضمن وصول المبالغ المخصصة لمستحقيها، ولأغراض تسديد الرسوم المستحقة على الطالب بشكل خاص.

لمزيد من المعلومات يرجى الدخول للرابط الآتي:

<http://www.qou.edu/arabic/index.jsp?pagelD=354>

نبذة عن أنظمة عمادة شؤون الطلبة المحوسبة

1. نظام المنح والمساعدات المالية

دأبت عمادة شؤون الطلبة على إدارة هذه المنح ومتابعة تنفيذها، وذلك من خلال توفير نظام للمنح والمساعدات المالية الداخلية والخارجية، وأوجدت آليات ومعايير تضبط هذه المساعدات، كما حرصت العمادة على تطوير هذه الآليات للتوافق مع آليات الجودة، وذلك من خلال ضبطها بمجموعة من الأنظمة والقوانين الخاصة بكل منحة وحوسبتها ابتداء من تعبئة طلبات الترشيح الإلكتروني، وما يتبعها من إختيار الطلبة المستفيدين بشكل إلكتروني، وتستند عملية إختيار الطلبة المستفيدين إلى عدة معايير أساسية تحدد من خلالها مدى حاجة الطالب المرشح للإستفادة من هذه المساعدات، حيث تحدد الدرجة الخاصة بكل معيار وفقاً للمعلومات التي عبئها الطالب المرشح في الاستمارة الإلكترونية، وتعتبر نتيجة هذه المعايير شرطاً أساسياً

يحدد من خلاله حصول الطالب على منحتي الأخوة والأزواج أم لا، وأما في منحة صندوق الطالب المحتاج تعتبر هذه النتائج استرشادية تساعد لجنة المسح الاجتماعي على اختيار الطلبة المستفيدين. ويستكمل هذا الجهد بعملية مسح ميداني دقيق من خلال زيارات ميدانية مباشرة لعينة من الطلبة المرشحين للتأكد من صحة المعلومات المعبئة في الاستمارة، كما يساعد النظام المحوسب موظفي أقسام شؤون الطلبة على استخراج تقارير المنح المختلفة بسرعة ودقة.

2. نظام العمل التطوعي:

دأبت جامعة القدس المفتوحة وبناءً على قرار مجلس الجامعة في جلسته رقم (365)، المنعقدة بتاريخ 2010/06/14، باعتماد (العمل التطوعي) متطلباً إجبارياً لتخرج الطلبة بدون ساعات معتمدة، إذ يطلب من كل طالب أن ينفذ ما مجموعه (50) ساعة عمل مجتمعي خلال فترة وجوده في الجامعة، ضمن آليات وإجراءات وضعت لتنفيذ الساعات المطلوبة من العمل التطوعي، بحيث يبدأ تنفيذ هذه الساعات التطوعية من الفصل الأول لالتحاق الطالب بالجامعة وحتى فصل التخرج، وإدخال هذه الساعات دورياً إلى ملف الطالب لدى عمادة القبول والتسجيل والامتحانات، وتشرف على هذا النشاط وتديره عمادة شؤون الطلبة من خلال أقسامها في فروع الجامعة التعليمية.

ويأخذ تطبيق وتنفيذ العمل التطوعي في جامعة القدس المفتوحة مسارين، أولهما تقديم خدمات تطوعية بالتعاون والتسيق مع مؤسسات المجتمع المحلي بقطاعاتها العامة والأهلية، إسهاماً منها في تحقيق التكافل والتكامل معها، وتحقيقاً لمبدأ التفاعل الإيجابي بين المواطنين والبيئة المجتمعية، وبما يضمن السعي لتقديم خدمات مميزة وذات طابع إنساني. والمسار الآخر تقديم خدمات وأنشطة تطوعية داخل أروقة الجامعة كالمشاركة في المؤتمرات والندوات والمهرجانات، إضافة إلى حملات التبرع بالدم، وقطف الزيتون، وحملات حماية البيئة كالزراعة والتشجير، وغيرها، التي تنفذ بشكل فردي أو جماعي خلال حملات ونشاطات معينة، التي تنفذ ضمن إجراء تقويمي لأداء الطالب ينعكس على احتساب العمل كساعات عمل تطوعي. ويحق للطالب الموظف ومن هو على رأس عمله، أن ينفذ ساعات العمل التطوعي في مكان عمله كإضافة على التزاماته خارج ساعات العمل الرسمي، وفي مجال مغاير لمجال عمله بالتسيق مع مؤسسته.

3. نظام متابعة شكاوى الطلبة واقتراحاتهم المحوسب:

من منطلق الشفافية في تقديم الخدمات للطلبة والوقوف على درجة الرضا لديهم تجاه هذه الخدمات، وما قد يواجههم من معوقات أو مشكلات، حرصت عمادة شؤون الطلبة على توفير خدمة تقديم الشكاوى من الطالب في مجالات الخدمة كافة، الأكاديمية، والإدارية، والمالية،

بحيث يتسنى للطلاب تقديم الشكوى عبر البوابة الأكاديمية أينما كان متواجداً وضمن آليات محددة تخضع لإجراءات الجودة، تنتهي بإفادة الطالب بالمعلومة المتكاملة، أو تحقيق مطلبه إذا كان ذلك حقاً من حقوقه. وتهدف هذه الخدمة إلى ضبط ومتابعة آراء وشكاوى الطلبة، والعمل على تحقيق متطلباتهم وحل مشكلاتهم في الفروع والمراكز الدراسية كافة، بما يحقق مصلحتهم التي هي الهدف الأسمى للجامعة وطواقمها الإدارية والأكاديمية. حيث يتم ذلك ضمن إطار منظم، ووفقاً للأسس والمناهج العلمية السليمة التي تتسجم مع الواقع الأكاديمي للجامعة. فهي خدمة استحدثت مع بداية الفصل الأول من العام 2006/2007 انطلاقاً من واقع اتساع رقعة الجامعة والزيادة المطردة في أعداد الطلبة، وما يفرضه هذا الواقع من تحديات ومسؤوليات على الجامعة وطواقمها المختلفة وكذلك على الطلبة، وتشمل جميع الآراء، والمقترحات، والمستلزمات والشكاوى التي يرغب الطالب بإيصالها لذوي الاختصاص، وذلك من أجل الرقي بالواقع الطلابي والأكاديمي على حد سواء، وسير العملية التعليمية كما ينبغي لها أن تكون، وعدم الإغفال أو التغاضي عن أي من الحثيات التي تواجه الطلبة.

4. نظام الأنشطة الطلابية اللامنهجية:

قام قسم الأنشطة الطلابية باستحداث نظام خاص بالأنشطة الطلابية اللامنهجية وما يندرج ضمن مسؤولياته الخاصة كصروفات مجالس الطلبة المالية، وأعضاء مجالس الطلبة، والمواهب الطلابية، وذوي الإعاقة، والهادفة إلى تنظيم عملية وإدارة الأنشطة الطلابية في كافة فروع الجامعة والحصول على كافة المعلومات بدقة، وأسرع وقت ممكن.

5. نظام متابعة الخريجين المحوسب:

انطلاقاً من رؤية جامعة القدس المفتوحة وفلسفتها في إدارة ومتابعة الخريجين وفي ظل التطور التكنولوجي الكبير الذي يشهد العصر الحديث، كانت الجامعة الرائدة والسباقة في إنشاء وتطوير نظام محوسب لإدارة ومتابعة خريجها من بين الجامعات الفلسطينية، إذ تمتلك نظاماً محوسباً لإدارة ومتابعة الخريجين ضمن بوابة "خريجو الجامعة" على الموقع الإلكتروني الرئيس، إذ تقدم العديد من الخدمات المتميزة للخريجين، من الإعلان عن الدورات التدريبية المتخصصة، والوظائف الشاغرة في السوق المحلي، ومنح الدراسات العليا في مجال الماجستير والدكتوراه، ونشر العديد من المقالات والدراسات التي تسهم إسهاماً فاعلاً في زيادة الوعي لدى خريجي الجامعة.

وتقوم وحدة متابعة الخريجين بتحديث بيانات التواصل مع خريجي الجامعة بشكل دؤوب ومستمر من خلال حساب مخصص لكل خريج يمكنه تحديث بياناته والدخول إلى بوابة "خريجو الجامعة" والاستفادة من الخدمات المقدمة للخريجين، وإصدار كشوفات بيانات

الخريجين ومعلومات التواصل معهم وإرسالها للمؤسسات المجتمع عند الطلب للمساهمة في توفير فرص عمل دائمة أو جزئية أو فرص تدريبية لهم، وكما وتقوم من خلال النظام المحوسب بإصدار العديد من التقارير حول إحصائيات الخريجين وأعدادهم للجهات ذات الاختصاص وأصحاب القرار.

كما يوفر النظام المحوسب العديد من الخدمات المميزة في مجال متابعة أعمال منسقي متابعة الخريجين في الفروع، ودليل متكامل للمؤسسات وبيانات التواصل معها ومراسلتها.

رعاية ذوي الإعاقة:

- **القبول:** يقبل الطلبة ذوي الإعاقة حسب نظام القبول في الجامعة أسوة ببقية المتقدمين بطلبات الالتحاق في الجامعة.
- **التسجيل:** يقوم قسم شؤون الطلبة في الفرع وبالتعاون مع قسم التسجيل بإرشاد الطالب المعاق لاختيار التخصص المناسب له ولوضعه، ومشاركته الرأي في هذا المجال ومحاولة التعرف على ميوله، بالإضافة إلى التسريع في تقديم المعلومات الخاصة بهم ومساعدتهم في اختيار مقرراتهم الفصلية حسب الخطة الدراسية الخاصة بكل منهم، مع العلم أن الجامعة وفرت لطلبتها بأن يقوموا بالتسجيل عبر البوابة الأكاديمية في أي مكان يتواجدون فيه سواء أكان ذلك داخل الجامعة أم خارجها، وما شكل ذلك من تسهيل على الطالب من ذوي الإعاقة في الكثير من الأمور والنواحي التي كانت تشكل عائقاً بالنسبة له.
- **المنح والمساعدات المالية والقروض:** تقدم الجامعة منحة ذوي الإعاقة لهذه الفئة من الطلبة شريطة أن يكون معدله التراكمي (65%) فأعلى باستثناء ذوي الإعاقة السمعية، الذي يشترط أن يكون معدله التراكمي (60%) فأعلى، إضافةً إلى الأوراق الثبوتية الصادرة من الجهات ذات الاختصاص، التي تفيد بنسبة الإعاقة ونوعها.
- **المقررات:** توفر الجامعة لذوي الإعاقة كافة المساعدات والتسهيلات بالإضافة إلى توفير المقررات الدراسية، والتي تكون مسجلة على أقراص مدمجة، يستفاد منها من خلال مختبر الوسائط التعليمية، أما بالنسبة للطلبة من ذوي الإعاقة البصرية، فيستعاض عن مقرري (مبادئ الحاسوب، مبادئ الإحصاء) بمقررين اختياريين كون أن تلك المقررات لا يستطيعون دراستها، وتكون لهم المقررات الاختيارية (12 ساعة) بدل (6) ساعات.
- **المحاضرات:** تعمل الجامعة من خلال فروعها ومراكزها الدراسية على مساعدة الطلبة ذوي الإعاقة فيما يتعلق بحضور المحاضرات من خلال عقد هذه المحاضرات في القاعات التدريسية التي تقع في الطوابق الأرضية، وإذا كانت بعض اللقاءات في القاعات العلوية

يتم ما يلي: توصيل الطالب ذوي الإعاقة البصرية أو الحركية بمساعدة أحد الموظفين، والطلب من عضو هيئة التدريس بعد انتهاء المحاضرة التوجه إلى الطالب ذوي الإعاقة والذي تمنعه إعاقته من التوجه للقاعات العلوية (خاصة إن كان على كرسي متحرك)، ويلتقي به بصورة منفردة في إحدى القاعات الموجودة في الطابق الأرضي أو في أحد مكاتب المشرفين فيستقبل منه الأسئلة ويجيبه عليها.

- **التعيينات:** يقوم قسم شؤون الطلبة في الفرع أو المركز الدراسي على مساعدة الطلبة ذوي الإعاقة في استلام تعييناتهم من قسم التعيينات وطباعة بعضها على طابعة بريل للطلبة المكفوفين، ومن ثم استلام إجاباتهم وتسليمها لقسم التعيينات. بالإضافة إلى أنه يؤخذ بملاحظاتهم ومتابعتها مع عضو هيئة التدريس على وجه السرعة حال وجود خلل ما وذلك نظراً لصعوبة التنقل والحركة لديهم. مع العلم أن الجامعة أيضاً وفرت ومن على صفحاتها الإلكترونية لجميع طلبتها التعيينات الإلكترونية والتي سهلت على العديد منهم استخراجها من أي مكان يتواجدون فيه.

- **الامتحانات:** من رؤية الجامعة وإحساسها الإنساني تجاه هذه الفئة من الطلبة، فقد فرز موظفين وأحياناً مشرفين للقيام بعملية القراءة والكتابة لهم بشكل عام، والمكفوفين منهم بشكل خاص نيابة عن الطالب صاحب الإعاقة، وهناك بعض الطلبة الذين يعانون من ضعف في البصر فالذين يحتاجون لعملية تكبير للأسئلة المكتوبة، فتكبر لهم الأسئلة على ورق (A3) ليتسنى لهم القراءة والفهم بالشكل المناسب مع مراعاة الزمن للامتحانات بإعطاء وقت إضافي ضمن المعقول، خاصة لبطيء الكتابة منهم وبعد التنسيق مع عميد القبول والتسجيل والامتحانات. كما وفرت الجامعة مترجماً مرافقاً للطلبة ذوي الإعاقة السمعية، يساعدهم في امتحاناتهم، ومحاضراتهم، وأية احتياجات أخرى.

- **مختبرات الحاسوب للمكفوفين:** افتتحت الجامعة ثلاثة مختبرات حاسوب خاصة بالمكفوفين في ثلاثة فروع علمياً أنه جار العمل على توفير مختبرات للمكفوفين في جميع فروع الجامعة، حيث أن هذه المختبرات تشمل على أجهزة حواسيب مجهزة ببرامج خاصة بالمكفوفين (برنامج JAWS)، ومساطر بريل لتمكين المكفوفين من قراءة النصوص الظاهرة على شاشة الحاسوب، وأيضاً طابعة بريل التي تقوم بالطباعة على ورق خاص من خلال إحداث ثقب تعبر عن حروف لغة بريل للمكفوفين. ويعمل مختبر المكفوفين على إقامة دورات حاسوبية للطلبة المكفوفين، كما يقوم بطباعة التعيينات على طابعة بريل ومساعدة الطلبة في تسليم تعييناتهم عبر البوابة الأكاديمية في المختبر، كما يعمل جاهداً على توفير معظم الكتب التي يحتاجونها وتزويدهم بها كنسخة SOFT COPY.

- **المرافق العامة:** لقد سعت الجامعة ومن خلال أبنيتها الحديثة إلى توفير كل ما يلزم ذوي الإعاقة لتسهيل تنقلاتهم وتحركاتهم دون المس بمشاعرهم وإنسانياتهم من حيث المداخل والأماكن الخاصة بهم، والمساعد الكهربائية، ودورات المياه، وقد روعي في تصميم المباني المملوكة للجامعة كافة أن تتوافق مع المتطلبات والاحتياجات الخاصة بذوي الإعاقة، كما حددتها نقابة المهندسين.

المنح والبعثات الدراسية والبحثية والتدريبية للطلبة:

توفر العمادة للطلبة فرصة المشاركة في أنشطة وفعاليات المجلس العربي لاتحاد الجامعات العربية ضمن محورها الثنائي، فكان الأول مشاركة الجامعة في أنشطة المجلس العربي لتدريب طلاب الجامعات العربية، حيث تتيح لطلبتها فرص التدريب العملي في الأقطار العربية بما يتوافق مع تخصصاتهم وبرامجهم الأكاديمية، بهدف تطوير مهاراتهم وخبراتهم، إضافة إلى مساهمتها في رفع مستوى التبادل المعرفي والثقافي بين الطلبة الفلسطينيين ونظرائهم في الجامعات العربية المستضيفة لعروض التدريب، وبناء علاقة إيجابية مع العديد من الجامعات العربية. أما الثانية، فهي المشاركة في الملتقيات الطلابية الإبداعية، حيث بدأت مشاركة الجامعة في هذه الملتقيات منذ العام 2010، والتي تعززت بالمشاركات الإبداعية والبحثية المقدمة من الطلبة، وتأهل الجامعة وحصولها على المراتب الأولى في هذه المشاركات حيث تخضع البحوث المشاركة إلى إجراءات تحكيم علمي ومنهجي من خلال لجان تحكيم متخصصة من أساتذة الجامعات العربية، وعبر مراحل متتالية يقوم الطالب في نهايتها بعرض البحث على اللجنة ومناقشتها، وتشارك في هذا الملتقى أكثر من (90) جامعة عربية سنوياً من كافة الأقطار، ومن بينها معظم الجامعات الفلسطينية، إضافة إلى إفادة الطلبة والخريجين إلى العديد من المنح والبعثات الدراسية والبحثية والتدريبية التي ترد إلى الجامعة من خلال علاقاتها وشراكاتها محلياً وإقليمياً ودولياً.

لجنة النظام والضبط الطلابي

تسعى لجنة النظام والضبط الطلابي إلى المحافظة على النظام في الجامعة، وأن يتمتع الطالب بسلوك سوي، وذلك من خلال الإجراءات الهادفة والكفيلة بتعديل السلوك السلبي، وإرشاده إلى إتباع السلوك القويم. وتتشكل لجنة النظام والضبط الطلابي برئاسة مدير الفرع/ مدير المركز وعضوية المساعد الإداري، ورئيس قسم شؤون الطلبة/ منسق شؤون الطلبة، ورئيس قسم القبول والتسجيل، وأعضاء هيئة تدريس متفرغين، ورئيس مجلس الطلبة أو من ينوب عنه عضواً مراقباً. وتتولى لجنة النظام والضبط الطلابي تفحص المخالفات المحالة إليها، والتحقيق فيها، وجمع المعلومات حولها، واخذ إفادات الشهود بما فيهم المشتكي عليهم،

وإصدار القرارات والتوصيات بشأن تلك المخالفات والشكاوى بالسرعة الممكنة، إضافة لدراسة الوضع العام للنظام في مرافق الفرع ورفع التوصيات التي تراها مناسبة إلى مجلس الجامعة.

ولمزيد من المعلومات حول اللائحة الداخلية للجنة النظام والضبط الطلابي، يرجى الضغط على الرابط: <http://www.qou.edu/arabic/index.jsp?pagelD=342>

مجلس الطلبة المحلي:

هو هيئة ممثلة للطلبة في كل فرع تعليمي في الجامعة وعدد أعضائه (أحد عشر) عضواً يتم تسميتهم من هيئة المؤتمر المحلي المنتخب من القاعدة الطلابية بشكل مباشر في الفرع أو المركز الدراسي، ويعتبر مجلس الطلبة بمثابة الهيكل العام الذي يتشكل من كافة الهيئات الطلابية معبراً عن تلاحم وترابط هذه الهيئات مع بعضها البعض من خلال معيار الصلاحيات لكل هيئة أو لجنة والذي يعمل على ترتيب وتنظيم النشاطات الطلابية ودفعها باستمرار نحو الرقي والرفعة، ويهدف مجلس اتحاد الطلبة المحلي إلى تعزيز قاعدة المشاركة الطلابية في صنع القرارات، والتعبير الدقيق عن مصالح الطلبة والإسهام في حلها وفق منهج سليم، وكذلك تعميق روح الديمقراطية في التعامل واحترام تعدد الآراء والمعتقدات، واكتشاف وتنمية المواهب والقدرات الثقافية والعلمية والفنية والرياضية لدى الطلبة، إضافة إلى رفع مستوى الوعي عند طلبة الجامعة والإسهام في بناء شخصية الطالب المسؤولة والمستقلة، وتوثيق العلاقات وزيادة النشاطات المشتركة مع الجامعات والمعاهد والمؤسسات الوطنية المختلفة، بالإضافة إلى تعزيز العلاقة بين الطالب والجامعة وإشعار الطالب بانتمائه لمؤسسة تحرص على مصالحه وقضاياها، والعمل على تنمية وتطوير مفهوم التكامل الاجتماعي بين الطلبة، كما يهدف أيضاً إلى تنظيم العلاقات بين الطلبة وباقي الهيئات والمؤسسات الأخرى بحيث لا تتعارض والأنظمة والقوانين المعمول بها في داخل الجامعة.

ويتشكل مجلس الطلبة من عدد من اللجان ويكون لكل لجنة مهام ومسؤوليات تتابع عمل مجلس الطلبة في كل فرع تعليمي.

مجلس طلبة جامعة القدس المفتوحة (القطري):

هو أعلى هيئة تمثيلية لطلبة جامعة القدس المفتوحة في فلسطين، وعدد أعضائه (أحد عشر) عضواً منتخبين من بين هيئة رؤساء المجالس المحلية، وهو الهيئة المخولة لتابعة عمل وواجبات مجالس الطلبة المحلية.

ولمزيد من المعلومات على دستور مجلس الطلبة، يرجى الضغط على الرابط:
<http://www.qou.edu/arabic/studentsAffiars/pdfFiles/stdCouncil.pdf>

حفل تكريم الطلبة المتفوقين:

انطلاقاً من اهتمام الجامعة بالطلبة المتفوقين وتكريمهم، وتحفيزاً لزملائهم ودفعهم نحو التحصيل العالي، فإن عمادة شؤون الطلبة ومن خلال أقسامها في الفروع التعليمية كافة تنظم حفلاً تكريمياً لهؤلاء الطلبة لاعتماد المنح لهم تحت مسمى "حفل تكريم المتفوقين"، حيث تقدم خلاله للطلاب المتفوق شهادة خاصة تكريماً رمزياً ومعنوياً وتطبيقاً لما ورد في آلية المساعدات المالية لمنحة التفوق.

ويجري هذا الحفل ضمن صبغة وآلية موحدة لفروع الجامعة كافة، إذ أنه أحد الأنشطة العامة التي تنظمها عمادة شؤون الطلبة، والهادفة إلى زيادة مساحة التفاعل مع الجسم الطلابي والمساهمة في صقل شخصية الطالب وتتميتها.

الاتصال مع عمادة شؤون الطلبة:

جامعة القدس المفتوحة- رئاسة الجامعة

-البيرة - البالوع - خلف بلازا مول

تلفون: 02 2426167 فاكس: 02 2426168

ص.ب: 1804 البريد الإلكتروني: saffairs@qou.edu

لمزيد من المعلومات، برجاء زيارة زاوية العمادة على الصفحة الرئيسية للجامعة عبر الرابط

الآتي: <http://www.qou.edu/arabic/index.jsp?pagelD=355>