

## 1- حفل التخرج السنوي:

- يُقام هذا الاحتفال مرة واحدة في السنة في مطلع شهر تموز (إضافة الى حفل التخرج للدورة الصيفية)، وهو الحفل السنوي الرسمي لتوزيع الشهادات في الجامعة. ويتم فيه توزيع الشهادات على الطلبة الذين أتموا متطلبات الدراسة الجامعية نهاية الفصل الدراسي الأول والطلبة المرشحين لإتمام هذه المتطلبات نهاية الفصل الدراسي الثاني في البرامج والكليات المختلفة بنجاح. ويشمل ذلك طلبة الدرجة العلمية الأولى (البكالوريوس)، ودبلوم التأهيل التربوي، والدبلوم العالي في الرعاية الصحية الأولية وطلبة الدرجة العلمية الثانية (الماجستير). ويتم من خلاله دعوة جميع الطلبة المعنيين حسبما ذكر سابقا.
- المصادقة على تخريج الطالب ليست مشروطة بحضور مراسم حفل التخرج حيث يتم تخريج من يتغيب عن ذلك غيابياً.

1.1- المشاركون في مراسم حفل ال تخرج السنوي: يشارك في مراسم حفل التخرج السنوي جميع أعضاء الهيئة التدريسية المتفرغين برتبة مدرس وأعلى. وتكون المشاركة في هذا الاحتفال إلزامية ويستوجب التغيب عن ذلك موافقة عميد الكلية المعنية ولأسباب قاهرة.

### 1.2- رئاسة الاحتفال:

- يرأس مراسم هذا الاحتفال رئيس الجامعة، ويشارك فيه أعضاء مجلس الجامعة والمجلس الأكاديمي على مدار جميع أيام الاحتفالات (يتم توزيع الشهادات منذ سنوات على مدار ثلاثة أيام متتالية/ ومن المنتظر تطبيق اقتراحات جديدة بهذا الخصوص للمستقبل).

1.3- المتحدثون: اتفق على أن تكون الحفلة الأولى في اليوم الأول من الاحتفالات هي الحفلة الرئيسية، حيث يتحدث فيها رئيس الجامعة ورئيس مجلس الأمناء وممثل رئيس الدولة، ووزير التربية والتعليم العالي.

### 1.4- التكريم:

يتم في حفل اليوم الأول تكريم أحد الشخصيات الفلسطينية الهامة التي لعبت دورا في المجتمع المحلي أو الخارجي، ومنحه درع الجامعة الخاص تقديرا لجهوده في دعم الجامعة ومسيرتها التربوية.

## 2- حفل التخرج للدورة الصيفية:

يُعتبر هذا الاحتفال حفلا فرعيا ومصغرا، ويقام في نهاية الدورة الصيفية في مطلع شهر أيلول من كل عام لتوزيع الشهادات على الطلبة الذين أتموا متطلبات التخرج في نهاية الدورة الصيفية، ويقام الاحتفال في قاعة الشهيد كمال ناصر. ويُقتصر حضور مراسم الاحتفال على الطلبة الخريجين، ورئيس الجامعة وأعضاء مجلس الجامعة فقط، بالإضافة إلى عدد محدود من ذوي الطلبة لخصوصية مكان إقامة الاحتفال والطاقة الاستيعابية له.

## 3- أسس ترتيب جلوس أعضاء الهيئة التدريسية المشاركين في مراسم الحفل

ترتيب جلوس الأساتذة المشاركين على مدرج التخرج كما يأتي:

### \* الصف الأمامي:

أ. - رئيس مجلس الأمناء أو من يمثله على يسار الجمهور.

- نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية

- نائب الرئيس للشؤون المجتمعية

ب. - يجلس رئيس الجامعة على يمين الجمهور

- نائب الرئيس للشؤون الإدارية والمالية

- نائب الرئيس للتنمية والاتصال

ج. يوزع العمداء على الجهتين حسب الأقدمية:

\* الأقدمية في مجلس الجامعة.

\* وفي حالة تساوي الأقدمية، الذي يرجح مكان الجلوس هو الرتبة، بحيث كلما

ارتفعت الرتبة يقترب مكان الجلوس من مركز الصف وهكذا.

\* يخصص الصف الذي يلي صف مجلس الجامعة لجلوس أعضاء المجلس الأكاديمي،

ويوزعون على الجهتين، حسب الرتبة الأكاديمية، ويجلس أصحاب الرتبة الأعلى قرب

مركز الصف من الجهتين، وكلما ارتفعت الرتبة يكون مكان الجلوس أقرب إلى مركز

الصف وهكذا بالنسبة لباقي الصفوف، ويكون دخول موكب الأساتذة إلى موقع الاحتفال

بدءاً من الصف الأول (أصحاب الرتب الأقل) يليهم باقي الصفوف.

#### 4- المدعوون لحضور مراسم حفل التخرج السنوي:

بالدرجة الأولى يتم دعوة ذوي الخريجين من الأهل والأصدقاء بواقع اربعة دعوات لخريجي درجة البكالوريوس وثلاثة دعوات لخريجي الدرجات الأخرى وتتم هذه الدعوة بواسطة الخريجون انفسهم.

##### 1- المدعوون من ذوي العلاقة مع الجامعة:

- أ. مجلس الأمناء / الأعضاء المقيمون
- ب. مجلس الأمناء/ أعضاء الشرف
- ت. مجلس الجامعة
- ث. مدراء المعاهد والمراكز في الجامعة
- ج. مدراء الدوائر الإدارية
- ح. موظفون سابقون
- خ. جمعية أصدقاء بيرزيت
- د. نقابة العاملين.

##### 2- المدعوون من السلطة الفلسطينية:

- أ. مكتب رئيس الدولة / ممثل عن رئيس الدولة
- ب. أعضاء في وزارات السلطة الفلسطينية وفي دوائر السلطة
- ت. أعضاء في مؤسسات السلطة الفلسطينية
- ث. أعضاء في المجلس التشريعي
- ج. ممثلون عن محافظات وبلديات رام الله وبيرزيت والبييرة

##### 3- ممثلو المجتمع المدني: مراكز ومؤسسات وجمعيات وشخصيات.

##### 4- ممثلو مراكز ثقافية وتربوية.

##### 5- مؤسسات حقوق إنسان ومؤسسات تنمية.

##### 6- قنصليات وبعثات دبلوماسية ومؤسسات دولية/ ممن لهم ارتباط مباشر بالجامعة.

##### 7- ممثلون عن المؤسسات الإعلامية/ الصحافة المطبوعة والإذاعية والتلفزة

##### 8- شخصيات من مدينة بيرزيت.

## 5. لجنة حفل التخرج السنوي:

- يكلف رئيس الجامعة، مدير دائرة الخدمات العامة رئاسة لجنة حفل التخرج السنوي بحكم منصبه، ويصادق رئيس الجامعة على أسماء المرشحين لعضوية هذه اللجنة ويصدر كتب التكليف لهم.
- تبدأ اجتماعات اللجنة بمزاولة أعمالها قبل شهرين من موعد حفل التخرج السنوي، ويقوم مدير دائرة الخدمات العامة (رئيس لجنة حفل التخرج) بالدعوة إلى سلسلة اجتماعات متتالية (بمعدل اجتماع أسبوعياً)، وذلك من أجل التداول في مختلف قضايا ترتيبات حفل التخرج السنوي، وسماع اقتراحات أعضاء اللجنة والأخذ بالتوصيات المقترحة من الاحتفالات السابقة.
- يتم توزيع العمل بحيث تتشكل لجان أساسية للترتيبات اللوجستية لحفل التخرج السنوي، لجنة الاستقبال والنظام، اللجنة الإعلامية، لجنة تلبس الخريجين، لجنة تلبس الأساتذة، وتقوم دائرة الخدمات العامة بكافة الأمور اللوجستية.

### - مهام لجنة حفل التخرج

- يكلف رئيس الجامعة لجنة حفل التخرج مهمة متابعة وتنفيذ كافة أعمال التحضيرات اللازمة لإقامة وإنجاح حفل التخرج السنوي الذي يقام في شهر تموز، وحفل التخرج الذي يقام في شهر أيلول من كل عام. وينحصر دور لجنة حفل التخرج بمتابعة الأمور التالية:-
  - ❖ تحضير قوائم الخريجين
  - ❖ تشكيل اللجان المساندة
  - ❖ تحضير الاتفاقيات الفنية مع المتعهدين الخارجيين (خدمات الصوت، التصوير)
  - ❖ بطاقات الدعوة
  - ❖ كتيب الخريجين (بروشور)
  - ❖ مسرح التخرج (الإنشاءات والأعمال الميدانية)
  - ❖ العروض الفنية والغنائية
  - ❖ برنامج الاحتفالات
  - ❖ خدمات الطعام
  - ❖ تدريب الخريجين

- ❖ ترتيبات جلوس الطلبة الخريجين وذوي الخريجين والضيوف الرسميين.
- ❖ مسرح ومنصة توزيع الشهادات
- ❖ موكب الأساتذة
- ❖ موكب الطلبة
- ❖ تنظيم الاحتفال
- ❖ الصحافة والإعلام

## 6- ملابس التخرج (البردة الجامعية) Academic Regalia

- تتكون البردة الجامعية من 4 قطع وهي: الروب، الطيلسان (Hood)، الوشاح والقبعة Caps.

- تكون البردة الجامعية على نوعين وهي:-

### البردة الجامعية لدرجة الماجستير:-

1- الروب: يكون لونه اسوداً وأكمامه تصل إلى الرسغين.

4- الطيلسان: Hood

أ- تكون بطانة الطيلسان من الداخل بلون شعار الجامعة (اللون الأخضر) ويكون هذا اللون أساسياً لكل الكليات.

ب- يوضع على اللون الأساسي للطيلسان كمنارات على شكل قبة V بألوان مختلفة بحسب التخصصات وحسب المشار إليه في بند "ج" أدناه.

ت- يكون طول الطيلسان 120سم وله كمنار مخملي بلون التخصص ويعرض 13سم.

ث- يكون لون بطانة الطيلسان أخضر لجميع الكليات.

ج- تكون ألوان التخصصات كمل يلي:-

1. اللون الأبيض: لتخصصات الآداب والعلوم الإنسانية.

2. اللون الأصفر الذهبي: لتخصصات كلية العلوم.

3. اللون البرتقالي: لتخصصات الهندسة.

4. اللون الرمادي Drab: لتخصصات التجارة: إدارة الأعمال

والمحاسبة والعلوم المالية والمصرفية.

5. اللون النحاسي Copper: لتخصص الاقتصاد.

6. اللون الأزرق الفاتح: لتخصص التربية.
7. اللون الأرجواني Purple: لتخصص القانون.
8. اللون الزهري الفاتح Salmon Pink: لتخصص الصحة العامة.
9. اللون الأخضر الزيتي: لتخصص الطب المخبري.
- يكون لون الجزء الخارجي البارز من الطيلسان بلون حقل التخصص.

#### القبعة: Caps

يكون لون القبعة اسوداً وهي مربعة الشكل ويثبت عليها في وسطها العلوي الخارجي شرشوبة سوداء (Tassel) ويرتديها حملة درجتي الماجستير والبيكالوريوس.

**البردة الجامعية لدرجة البكالوريوس**

- 1- الروب: يكون الروب مماثلاً لروب درجة الماجستير.
- 2- الوشاح (Scarf)
- أ- يكون الوشاح من قماش الايتامين الأبيض الناعم
- ب- يكون الوشاح مطرزاً بشعار الجامعة على الجانبين باللون الأخضر، وعليه مطرزات لشجرة "السرو" وعددها 24 شجرة موزعة بالتساوي على جانبي الوشاح وهي مطرزة بخيوط بألوان العلم الفلسطيني.
- ج- طول الوشاح 108سم وعرضه 15سم وشكله مستطيل وينقسم إلى قسمين متساويين مع تدوير القبة وعليه إطار أحمر من قماش الورد.
- 3- القبعة: Caps تكون القبعة مماثلة لقبعة الماجستير وتلبي جميع المقاسات.

#### 6- بروتوكول برنامج الاحتفالات: (الحفل السنوي الرئيسي)

- يبدأ برنامج الاحتفال كما يلي:
- أ- دخول موكب الخريجين يتقدمه رئيس لجنة حفل التخرج.
- ب- دخول موكب الأساتذة.
- ج- التقديم (عريف الحفل) يلي ذلك دقيقة صمت لذكرى الشهداء ويتبعه النشيد الوطني (موسيقى).
- د- كلمة رئيس الجامعة.
- هـ- كلمة رئيس الدولة (يجلس من سيلقي الكلمة في الصف الأول المخصص لجلوس كبار الشخصيات الرسمية في مسرح الجمهور).

و- كلمة وزير التربية والتعليم العالي ويجلس إلى يمين رئيس الجامعة في الصف الأول من المنصة المخصصة لجلوس رئيس وأعضاء مجلس الجامعة. ويكون مرتدياً البردة الجامعية المناسبة حسب تخصصه العلمي.

ز- كلمة رئيس مجلس الأمناء ويجلس إلى يسار رئيس الجامعة ويرتدي البردة الجامعية حسب تخصصه العلمي.

(يقوم عريف الحفل بتقديم الشخصيات المشار إليها آنفاً لجمهور الحاضرين).

ح- فقرة التكريم: ويمنح خلالها رئيس الجامعة درع الجامعة الخاص تقديراً لجهوده في دعم الجامعة وتميزه في حقل الأعمال وإنتاجه الأدبي والثقافي... الخ (ويلقي رئيس الجامعة كلمة قصيرة في معرض تقديم شخصية العام ونبذه عن سيرته الذاتية وإسهاماته في مجال تخصصه ودعمه للجامعة. ويقوم عريف الحفل باصطحاب شخصية العام من موقع جلوسه إلى المنصة الرئيسية لاستلام درع الجامعة وإلقاء كلمته (5 دقائق حد أقصى).

ط- كلمة الخريجين: ويلقيها طلبة يتم اختيارهم من قبل مكتب نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية وفق معايير محددة بحيث يكون هناك ممثل لخريجي كل كلية. يقوم الطلبة الذين تم اختيارهم لتمثيل زملائهم الخريجين بتحضير كلماتهم وعرضها على مكتب رئيس الجامعة قبل موعد الاحتفال بثلاثة أيام كحد أقصى. ويقوم ممثل كل كلية من الطلبة بإلقاء كلمة قصيرة (5 دقائق كحد أعلى) في اليوم المخصص لتخريج كليته، وهو يرتدي البردة الجامعية المناسبة، ويجلس بعد إلقاء الكلمة في المكان المخصص له بين زملائه من نفس التخصص في مسرح الخريجين.

ي- **عهد الخريجين:**

يقوم رئيس الجامعة بقراءة عهد الخريجين بعد انتهاء ممثلي الكليات من قراءة كلماتهم.

ك- توزيع الشهادات:

1- يدعو عريف الحفل عمداء الكليات لتقديم خريجي كلياتهم ويقوم كل عميد بقراءة أسماء الطلبة الخريجين والمرشحين للتخرج من كليته.

2- يقوم رئيس الجامعة ورئيس مجلس الأمناء بتسليم الشهادات للخريجين.

ل- الفقرة الفنية (وتقدمها جوقة الجامعة) لمدة لا تزيد عن 5 دقائق في كل يوم من أيام الاحتفالات وتكون هذه الفقرة بعد كلمة رئيس مجلس الأمناء مباشرة.

م- نشيد الجامعة ويقدم بمشاركة جوقة الجامعة والخريجين بعد الانتهاء من توزيع الشهادات.

ن- خروج الموكب: يكون بعكس الدخول حيث يخرج موكب الأساتذة أولاً يتقدمه رئيس الجامعة ورئيس مجلس الأمناء يليهم أعضاء هيئة التدريس، ثم موكب الطلبة.

ص- يتم تسليم ملابس التخرج في المواقع التي وزعت فيها بعد انتهاء مراسم حفل التخرج.

## 7- بروتوكول برنامج حفل التخرج للدورة الصيفية

- يقتصر هذا الاحتفال على مشاركة رئيس وأعضاء مجلس الجامعة ورئيس مجلس الأمناء، ومدير دائرة التسجيل والقبول فقط. ويجلسون على المنصة الرئيسية من مسرح القاعة، بالإضافة إلى الطلبة المرشحين للتخرج نهاية الدورة الصيفية ويجلس هؤلاء خلف الصف المخصص لجلوس أعضاء مجلس الجامعة.

- المدعوون: ذوي الطلبة بحيث لا يزيد عددهم عن 300 مدعو.  
-برنامج الاحتفال:

1. دخول الموكب (يدخل أولاً موكب الخريجين يليهم موكب مجلس الجامعة).
2. التقديم (عريف الحفل)
3. النشيد الوطني (موسيقى)
4. كلمة الجامعة (يلقيها رئيس الجامعة أو من يكلفه بذلك)
5. كلمة رئيس مجلس الأمناء
6. كلمة الخريجين (يلقيها طالب يمثل جميع الخريجين)
7. عهد الخريجين (يقرأه رئيس الجامعة أو من ينوب عنه)
8. توزيع الشهادات:

أ-يقرأ الأسماء مدير دائرة التسجيل والقبول

ب-يوزع رئيس الجامعة ورئيس مجلس الأمناء الشهادات

9-نشيد الجامعة

10-خروج الموكب (بدءاً بموكب مجلس الجامعة يليه موكب الخريجين)

11-ملابس التخرج: يتم إعادتها في المكان الذي استلمت منه بعد انتهاء المراسم مباشرة.