



دليل الطالب
(البكالوريوس)



وثيقة معتمدة من قبل مجلس أمناء جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية بموجب

قرار رقم (2021/01)

بشأن اعتماد سياسات ولوائح وخطط الجامعة



تصنيف المستند: Internal



خصائص الوثيقة

رقم الوثيقة	GUI01-15012021-01-v01.00
عنوان الوثيقة	دليل طلاب البكالوريوس
المسؤول عن الوثيقة	قطاع الشؤون الأكاديمية
المسؤول عن مراجعة الوثيقة	مكتب الشؤون القانونية ونواب مدير الجامعة
المسؤول عن الموافقة	مدير الجامعة
تصنيف الوثيقة	داخلي
تاريخ فعالية / سريان الوثيقة	26/01/2021
دورية المراجعة	☐ سنوية ☐ فصلية ☒ عند الحاجة
تاريخ المراجعة التالية	عند الحاجة

ضبط إصدارات الوثيقة

رقم الإصدار	تاريخ الإنشاء	المسؤول عن الإصدار	ملخص التعديلات
V1	15/01/2021	مدير مكتب الشؤون الاستراتيجية	إنشاء النسخة الأولى من دليل الطالب البكالوريوس





فهرس المحتويات

4	تمهيد
5	التقويم الأكاديمي للعام الأكاديمي 2021/2020
8	كلمة سعادة مدير الجامعة
9	مجلس أمناء الجامعة
10	الفصل الأول: نبذة عن الجامعة
15	الفصل الثاني: سياسة التعليم بالجامعة 15
16	الفصل الثالث: نظام الدراسة في الجامعة
20	الفصل الرابع: سياسات القبول والتسجيل
40	الفصل الخامس: خدمات ومرافق الجامعة
43	الفصل السادس: حقوق الطلبة
44	الفصل السابع: مسؤوليات الطلبة وسلوكهم
50	الفصل الثامن: التزاهة الأكاديمية
52	الفصل التاسع: الحياة الطلابية
57	الفصل العاشر: إجراءات الطوارئ





تمهيد

يعتبر دليل الطالب وثيقة هامة لأنها تنظم حياة الطلبة داخل المؤسسة وتحدد حقوقهم وواجباتهم. وعليه، يعتبر هذا الدليل بمثابة التزام يجب احترامه، وهو قابل للتغيير إذا دعت المصلحة العامة إلى ذلك، ويمكن أن يتم بإجراءات داخلية يعلن عنها عبر إعلانات تصدر عن إدارة الجامعة.

يوزع دليل الطالب على جميع الطلبة وينشر على الموقع الإلكتروني الرسمي للجامعة.





التقويم الأكاديمي لجامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية

للسنة الأكاديمية 2020-2021

الفصل الأكاديمي الأول (الخريف) 2020	اليوم	التاريخ	البيان
	الأربعاء	19 أغسطس 2020	دوام أعضاء هيئة التدريس الجدد
	الأحد	23 أغسطس 2020	دوام المسؤولين الإداريين وأعضاء هيئة التدريس
	الأحد - الخميس	23-27 أغسطس 2020	استقبال الطلبة الجدد وتسجيلهم-الأنشطة التعريفية والإرشاد الأكاديمي واختبارات قياس القدرات - التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس-قرارات في شأن التظلمات الأكاديمية
	الأحد	30 أغسطس 2020	بدء الدراسة
	الخميس	3 سبتمبر 2020	آخر موعد لسحب وإضافة المساقات الأكاديمية
	الخميس	17 سبتمبر 2020	آخر موعد للانسحاب من مساق أو أكثر بدون رسوب
	الخميس	15 سبتمبر 2020	آخر موعد لتأجيل الدراسة للطلبة المستمزين
	الأحد	18 أكتوبر 2020	امتحانات منتصف الفصل
	الخميس	10 ديسمبر 2020	آخر يوم للمحاضرات
	السبت-الخميس	12-17 ديسمبر 2020	امتحانات نهاية الفصل
	الخميس	24 ديسمبر 2020	إعلان نتائج الفصل الأكاديمي
	الخميس	30 ديسمبر 2020	آخر موعد لاستلام التظلمات الأكاديمية
عطلة منتصف العام الأكاديمي	اليوم	التاريخ	البيان
	الأحد - الخميس	20 ديسمبر 2020 - 7 يناير 2021	بدء عطلة منتصف العام الأكاديمي للطلبة
	الأحد - الخميس	20 ديسمبر 2020 - 3 يناير 2021	بدء عطلة منتصف العام الأكاديمي لأعضاء الهيئة الأكاديمية





الفصل الأكاديمي الثاني (الربيع) 2021	اليوم	التاريخ	البيان
	الأحد	3 يناير 2021	دوام أعضاء هيئة التدريس الجدد
	الأحد	3 يناير 2021	دوام المسؤولين الإداريين وأعضاء هيئة التدريس
	الأحد-الخميس	3-7 يناير 2021	استقبال الطلبة الجدد وتسجيلهم- الأنشطة التعريفية والإرشاد الأكاديمي واختبارات قياس القدرات - التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس- قرارات في شأن التظلمات الأكاديمية
	الأحد	10 يناير 2021	بدء المحاضرات
	الخميس	15 يناير 2021	آخر موعد لسحب وإضافة المساقات الأكاديمية
	الخميس	29 يناير 2021	آخر موعد للانسحاب من مساق أو أكثر بدون رسوب
	الخميس	25 يناير 2021	آخر موعد لتأجيل الدراسة للطلبة المستمزين
	الأحد	28 فبراير 2021	امتحانات منتصف الفصل
عطلة الربيع	اليوم	التاريخ	البيان
	الأحد - الخميس	28مارس - 8 أبريل 2021	بدء عطلة الربيع للطلبة
	الأحد - الخميس	28مارس - 8 أبريل 2021	بدء عطلة الربيع لأعضاء هيئة التدريس
استئناف الدراسة في الفصل الأكاديمي الثاني 2021	اليوم	التاريخ	البيان
	الأحد	11 أبريل 2021	بدء المحاضرات بعد عطلة الربيع
	الخميس	22 أبريل 2021	آخر موعد للمحاضرات
	الأحد-الخميس	25-29 أبريل 2020	امتحانات نهاية الفصل
	الخميس	6 مايو 2021	إعلان نتائج الفصل الأكاديمي
	الاثنين	13 مايو 2021	آخر موعد لاستلام التظلمات الأكاديمية





اليوم	التاريخ	البيان
الأحد	16 مايو 2021	بدء المحاضرات
الاثنين	17 مايو 2021	آخر موعد لسحب وإضافة المساقات الأكاديمية
الخميس	27 مايو 2021	آخر موعد للانسحاب من مساق أو أكثر بدون رسوب
الخميس	24 يونيو 2021	آخر موعد للمحاضرات
الأحد-الاثنين	27-28 يونيو 2021	امتحانات نهاية الفصل
الأربعاء	30 يونيو 2021	إعلان نتائج الفصل الأكاديمي
الأحد	4 يوليو 2021	آخر موعد لاستلام التظلمات الأكاديمية

الفصل الأكاديمي الصيفي 2021





كلمة سعادة مدير الجامعة

تحظى العلوم الإنسانية بأهمية خاصة؛ فهي تنطلق من المجتمع إلى المجتمع. كما أنها تتأثر وتتأثر في باقي العلوم وعلى الواقع المعيش، وهذا ما يجعلها ميداناً حيويًا ذا أهمية كبرى لبناء المجتمع وتطوره. وتأسس جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية يعكس حرص قيادتنا الرشيدة على النهوض بهذه العلوم، وإنشاء مراكز بحثية رائدة، تختص بإنتاج أبحاث علمية تتناول مختلف القضايا التي من شأنها أن تعزز خطاب التسامح والتعايش المشترك بين جميع الأديان، وتفتح باب الحوار الحضاري والتعاون الإنساني، وتسهم في بناء قيادة فكرية قادرة على دعم الدولة في جهودها في خدمة الإنسانية.

تفخر جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية بكونها مؤسسة تعليمية حكومية داعمة لرؤية دولة الإمارات العربية المتحدة في ترسيخ أسس اقتصاد معرفي مستدام، وتترك -في الوقت ذاته- حجم المسؤولية التي تقع على عاتقها في تعزيز الهوية الوطنية وقيمها الأصيلة؛ وذلك دعمًا لرؤية الدولة الاستراتيجية المتمثلة في إعداد جيل متميز معرفيًا، ومحافظ على هويته الوطنية.

إن الجهود الاستثنائية التي بذلتها الدولة لتطوير البنية التحتية في مؤسسات التعليم العالي وتوفير منصات التعليم الافتراضي -وفق أفضل المعايير الدولية- خير مثال يبرز أهمية العلم والتعليم في دولة الإمارات العربية المتحدة. فقد كانت القيادة الرشيدة في دولة الإمارات -منذ نشأتها- سباقة إلى استشراف المستقبل، وتوقع التحولات الجذرية التي ستشهدتها القطاعات الحيوية في العالم، وعلى رأسها التعليم. وجاءت رؤية الإمارات 2071 لتواكب هذه التغيرات، وتضع كافة الخطط لتحقيقها؛ حتى أصبحت تملك منظومة تعليمية رفيعة المستوى، تنافس أعرق المنظومات عالميًا. ونحن نرى اليوم رؤية القيادة الرشيدة واقعًا ملموسًا؛ من خلال سلسلة الإنجازات التاريخية التي حققتها دولة الإمارات العربية المتحدة. وكلنا أمل في قدرة منتسبي هذه الصرح العلمي على مواصلة مسيرة الإنجازات التي جعلت دولتنا -دولة الإمارات العربية المتحدة- دولة اللامحدود.

د. خالد اليهم في الظهري





مجلس الأمناء

مجلس الأمناء



معالي الدكتور حمدان
مسلم المزروعى
رئيس مجلس الأمناء



سعادة الدكتور يوسف
عبدالله العبيدلي
عضو مجلس الأمناء



الدكتور سعيد امزازي
عضو مجلس الأمناء



معالي سارة عوض مسلم
نائب رئيس مجلس الأمناء



سعادة محمد نجم القيسي
عضو مجلس الأمناء



سعادة الدكتور عمر حبتور
الدرعي
عضو مجلس الأمناء



سعادة مريم عيد المهيري
عضو مجلس الأمناء



الدكتور علي سعيد بن
جرمل
عضو مجلس الأمناء





الفصل الأول: نبذة عن الجامعة

جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية هي جامعة حكومية في إمارة أبوظبي، وتتمتع بالشخصية الاعتبارية المستقلة، والأهلية القانونية كاملة التصرف، وذلك بموجب قانون الإنشاء رقم: 20 لسنة 2020. تهدف الجامعة إلى دعم مسيرة التنمية والتطوير والبحث العلمي، عن طريق طرح برامج أكاديمية في العلوم الإنسانية والاجتماعية والفلسفية لنيل درجة البكالوريوس والماجستير والدكتوراه؛ لتكون مركزاً أكاديمياً مرموقاً على مستوى العالم، في مجال العلوم الإنسانية والاجتماعية والفلسفية. وتسعى بشكل خاص إلى تقديم برامج أكاديمية متميزة في اللغة العربية وآدابها وفي الدراسات الإسلامية بفروعها؛ بهدف تقديم الإسلام والثقافة العربية بطريقة حضارية وإنسانية، تقوم على نشر فضائل: التسامح، والمحبة، واحترام حقوق الإنسان، وإعلاء قيم الاعتدال والوسطية، والانفتاح على شعوب العالم وثقافاتها المختلفة.

وفي سبيل ذلك تسعى الجامعة إلى تمكين الخريجين من امتلاك القدرة على المبادرة والإبداع والتفكير الناقد، وبث الروح الإيجابية والانتماء للوطن، وترسيخ القيم التي تقوي الأواصر الاجتماعية، وترسخ التوازن النفسي والفكري والمادي؛ ليكون المجتمع الإماراتي منارة علمية ونموذجاً عالمياً مؤثراً في التوجه العالمي، وتحقيق نموذج الانفتاح على العالم؛ بعقلية مبدعة، وقيم إنسانية، وتعايش فعلي، وتعاون بناء لخير البشرية.

تقع جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية في مدينة أبوظبي، ولها فرع في إمارة عجمان، وتسعى حالياً لافتتاح فروع أخرى داخل الدولة وخارجها.





الرؤية والرسالة والقيم والأولويات

الرؤية: الريادة في العلوم الإنسانية.

الرسالة: إنتاج معرفة متميزة: تحقق المواطنة والقيادة الفكرية والكفاءة التخصصية المؤمنة بالتسامح والتعايش: باستثمار التقنيات الحديثة، والأنشطة الطلابية الهادفة، على يد خبرات متخصصة.

القيم:

1. التسامح والتعايش

جعل قيم التسامح معياراً عملياً للمحتوى الأكاديمي والطلبة، واحترام التنوع والاختلاف، ونشر السلم والسلام، وتأصيل الاعتدال الفكري في المناهج التعليمية.

2. الأخوة الإنسانية

ترسيخ الأخوة الإنسانية، ومبادئ العيش المشترك بين الشعوب والثقافات، واستشعار عمقها الحضاري وأهميتها.

3. التواصل الحضاري

التواصل الثقافي، والانفتاح على الأديان والثقافات الأخرى، والاطلاع عليها، وتبادل الزيارات بين الجامعات العالمية ودور العبادة المختلفة في العالمين الإسلامي والغربي.

4. إرث زايد

المحافظة على إرث الشيخ زايد، واستلهام الدروس والعبر منه.

5. التميز والإبداع





تحقيق مجتمع المعرفة، والأخذ بزمام الابتكار المعرفي، وخلق جيل يحب العلم ويجلّه، ويتميز بأخلاقيات البيئة التعليمية، من النزاهة، والمسؤولية والعمل بروح الفريق.

الأولويات والأهداف الاستراتيجية

1. الأولوية الأولى: تحقيق التميز الأكاديمي
 - 1.1 التطوير المستمر للبرامج الأكاديمية الحالية، وطرح برامج أكاديمية جديدة متوافقة مع متطلبات سوق العمل.
 - 1.2 استقطاب الكفاءات من الهيئة الأكاديمية وتطويرها والمحافظة عليها.
 - 1.3 استقطاب الطلبة المحليين والدوليين المتميزين.
 - 1.4 تعزيز منظومة البحث العلمي والابتكار.
 - 1.5 التطوير المستمر لنظام حوكمة الشؤون الأكاديمية في الجامعة.
 - 1.6 تقديم برامج لخدمة المجتمع.
2. الأولوية الثانية: بناء قيادات فكرية معاصرة
 - 2.1 تقديم الدراسات الدينية مع الاهتمام بقضايا التنوع (التنوع في العرق والطبقة والجنس والتقاليد الدينية).
 - 2.2 إنشاء تجارب الانغماس متعدد الأديان محلياً وعالمياً؛ لدعم مفهوم القوى الداعمة بالتعاون مع جامعات ووزارات الخارجية.
3. الأولوية الثالثة: تعزيز مكانة اللغة العربية
 - 3.1 إنشاء أكاديمية التميز للغة العربية.
 - 3.2 تطوير برامج أكاديمية للغة العربية، واستقطاب الكفاءات المتخصصة.
 - 3.3 عمل شراكات استراتيجية ومؤتمرات ومبادرات؛ لتعزيز مكانة اللغة العربية محلياً ودولياً.
4. الأولوية الرابعة: تعزيز الاستدامة المالية
 - 4.1 تطوير نظام حوكمة الاستدامة المالية والاستثمار في الجامعة.
 - 4.2 إنشاء مشاريع متنوعة للاستثمارات المالية والتعليم المستمر.





5. الأولوية الخامسة: بناء وتعزيز العلاقات المحلية والدولية

- 5.1 تطوير نظام حوكمة الشراكات المحلية والدولية ووضع إطار تنظيمي لها.
- 5.2 التوسع في الشراكات والاتفاقيات المحلية والدولية: لخدمة الأهداف الاستراتيجية للجامعة.

6. الأولوية السادسة: تحقيق التميز المؤسسي

- 6.1 التطوير المستمر للبيئة الجامعية ونظام الحوكمة.
- 6.2 استقطاب الكفاءات وتوطينها، وعمل برامج التطوير المهني بشكل مستمر.
- 6.3 المشاركة في جوائز وفعاليات التميز المؤسسي محلياً وعالمياً.
- 6.4 تفعيل منظومة التعلم عن بعد.

دليل الجامعة

تشتمل الجامعة حالياً على أربعة برامج:

البرنامج الأول: البكالوريوس في الدراسات الإسلامية بمسارين: القرآن والحديث، والفقه وأصوله.

البرنامج الثاني: البكالوريوس في اللغة العربية وآدابها.

البرنامج الثالث: الماجستير في المذهب المالكي والقضايا المعاصرة.

البرنامج الرابع: الدكتوراه في الفقه الإسلامي وقضايا المجتمع المعاصر.

الاعتماد المؤسسي والأكاديمي

في ديسمبر 2014 تم الحصول على الاعتماد المؤسسي بترخيص الجامعة، من هيئة الاعتماد

الأكاديمي في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في دولة الإمارات العربية المتحدة.

وفي يونيو 2015 حصلت الجامعة على الاعتماد الأكاديمي للبرامج الأكاديمية (البكالوريوس في

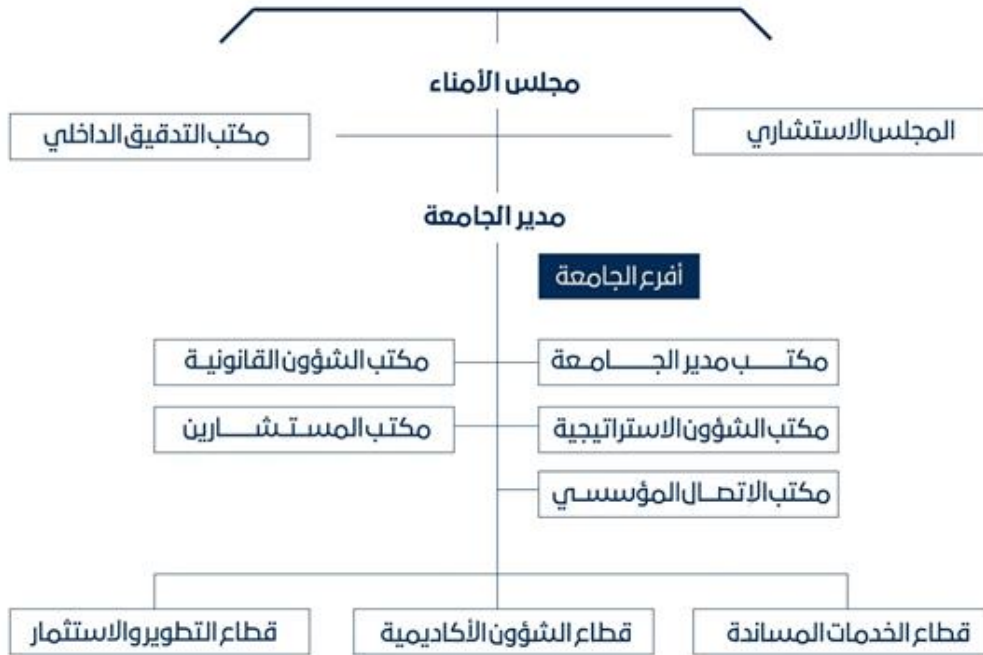
الدراسات الإسلامية، والماجستير في المذهب المالكي والقضايا المعاصرة، والدكتوراه في الدراسات

الإسلامية وقضايا المجتمع المعاصر) من هيئة الاعتماد الأكاديمي في وزارة التربية والتعليم في دولة

الإمارات العربية المتحدة. كما حصلت الجامعة أيضاً على اعتماد برنامج البكالوريوس في اللغة العربية



الإطار العام للهيكل التنظيمي





الفصل الثاني: سياسة التعليم بالجامعة

تحرص جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية على توفير فرص متساوية لجميع طلبتها بغض النظر عن النوع أو الدين أو الجنسية. لهذا فإن الجامعة تقدّم التعليم المشترك مع المحافظة على العادات والتقاليد الخاصة بدولة الإمارات العربية المتحدة، وفي هذا الإطار ينبغي الإشارة إلى الآتي:

- **القاعات الصّفيّة:** على مستوى برامج البكالوريوس، تحرص الجامعة على توفير تعليم منفصل حسب الإمكان، وإن تعذر ذلك، فإنّها تعمل على أن يكون هناك فصل مناسب بين الإناث والذكور داخل الفصل الأكاديمي.
- **أعضاء هيئة التدريس:** توفّر الجامعة أعضاء هيئة تدريس من كلا الجنسين لتدريس الطلبة الذكور والإناث على حدّ سواء، ومن مختلف الجنسيّات وفق معايير ومسااطر تضعها الجامعة.
- **الإرشاد الأكاديمي والتّربوي والتّفسيّ والوظيفي:** تقدّم إدارة الدّعم الأكاديميّ خدمات التّوجيه الأكاديميّ والإرشاد التّربويّ والتّفسيّ والوظيفيّ للطلبة الذكور والإناث، وتتمّ الخدمة للذكور في أوقات منفصلة عن أوقات الإناث.
- **الدّورات والمحاضرات والاجتماعات:** تتم دعوة الطلبة من كلا الجنسين لحضور الدّورات والمحاضرات العامّة والاجتماعات في وقت واحد مع تخصيص مكان للطلّابات وآخر للطلّاب.
- **أماكن استراحة الطلبة:** توفّر الجامعة أماكن استراحة للطلبة منفصلة عن أماكن استراحة الطّالّبات.
- **الأندية الطّلابيّة:** تتوفّر الجامعة على أندية طلّابيّة متنوّعة تراعي حاجات الطلبة والطلّابات، الذين يسهمون في اقتراحها وتسييرها وتنشيط فعالياتها داخل الجامعة.
- **الأنشطة الطّلابيّة داخل الجامعة:** تتم دعوة جميع الطلبة للاشتراك في الأنشطة داخل الجامعة من كلا الجنسين مع احترام التقاليد والعادات عند ممارسة هذه الأنشطة.





- **الأنشطة الطلابية خارج الجامعة:** تتم دعوة جميع الطلبة للمشاركة في الأنشطة خارج الجامعة، ويتم توفير حافلات منفصلة للطلبة الذكور وأخرى للطالبات.
- **الأنشطة الرياضية الطلابية:** تتم برمجة الأنشطة الرياضية للطالبات في مواعيد مختلفة عن مواعيد الأنشطة الرياضية للطلبة الذكور.
- **غرف الصلاة:** توفر الجامعة أماكن للصلاة منفصلة: بحيث يخصص بعضها للذكور، وبعضها للإناث.
- **سكن الطلبة:** توفر الجامعة السكن للطلبة عن طريق التعاقد مع جهات خارجية: بحيث يكون سكن الذكور منفصلاً عن سكن الإناث.
- **الكافتيريا:** توفر الجامعة كافتيريا واحدة، حيث يخصص جزء منها للذكور والجزء الآخر للإناث.
- **النقل:** توفر الجامعة حافلات نقل منفصلة للطلبة الذكور وأخرى للإناث.

الفصل الثالث: أنظمة الدراسة بالجامعة

تعتمد جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية الأنظمة الآتية لتدريس برامجها الأكاديمية:

1. **نظام التعليم التقليدي:** نظام في التعليم يتم من خلال الحضور الشخصي لكل من الطالب والأستاذ في قاعة المحاضرات بالحرم الجامعي.
2. **نظام التعليم الإلكتروني عن بعد (Distance E-Learning):** نظام تفاعلي في التعليم حيث يتم تقديم مساقات البرنامج الأكاديمي باستخدام تكنولوجيات الاتصال والمعلومات، ويعتمد على بيئة إلكترونية رقمية متكاملة تعرض المقررات الأكاديمية عبر الإنترنت وتوفر سبل الإرشاد والتوجيه وتنظيم الاختبارات وكذلك إدارة المصادر والموارد والعمليات وتقويمها عن بعد.





والتعليم الإلكتروني عن بعد في الجامعة نموذجان كما يأتي:

○ التعليم الإلكتروني المتزامن (Synchronous E-Learning)

هو تعليم مباشر، يحتاج إلى وجود مدرّس المساق والطلبة في الوقت نفسه أمام أجهزة الحاسوب، لإجراء النقاش والمحادثة بين الطلبة أنفسهم، وبينهم وبين مدرّس المساق، ويتمّ هذا النقاش بواسطة مختلف أدوات التعليم الإلكتروني.

○ التعليم الإلكتروني غير المتزامن (Asynchronous E-Learning):

هو تعليم غير مباشر، لا يحتاج إلى وجود الطلبة ومدرّس المساق في الوقت نفسه: حيث يتمكن الطالب من الحصول على المادة الأكاديمية حسب الأوقات المناسبة له، وبالجهد الذي يرغب في تقديمه. وذلك باستخدام أدوات مختلفة، مثل: البريد الإلكتروني والويب والقوائم البريدية ومجموعات النقاش وبروتوكول نقل الملفات والأقراص المدمجة.

3. نظام التعليم المدمج Blended Learning:

نظام في التعليم يقوم على الجمع بين نظام التعليم الإلكتروني عن بعد ونظام التعليم التقليدي.

أحكام أنظمة الدراسة

أولاً: الأحكام العامة:

- للطلاب -عند الالتحاق بالجامعة- الحق في الاختيار بين أنظمة التعليم المعتمدة في الجامعة.





- إذا اختار الطالب الدراسة بنظام التعليم الإلكتروني عن بعد، يكون للجامعة حقّ تحديد نموذج التعليم الإلكتروني عن بعد سواء من خلال التعليم الإلكتروني المتزامن أو التعلم الإلكتروني غير المتزامن، وذلك بحسب طبيعة البرنامج والمسابقات الأكاديمية.
- إذا اختار الطالب الدراسة بنظام التعليم التقليدي، فللجامعة الحقّ في طرح البرنامج الأكاديمي بنظام التعليم المدمج، وذلك حسب ما تسمح به طبيعة البرنامج والمسابقات الأكاديمية.
- تم تحديد نسبة المسابقات الإلكترونية في نظام التعليم المدمج في الجامعة بما يقل عن 50% من الخطة الأكاديمية.
- تفصح الجامعة عن النظام الأكاديمي المتبع في تقديم كلّ برنامج أكاديمي، سواء أكان بالتعليم التقليدي أو التعليم المدمج أو التعليم الإلكتروني عن بعد.
- إذا وصلت نسبة المسابقات الأكاديمية التي درسها الطالب وفق نظام دراسي معيّن الى 50% فأكثر من البرنامج الأكاديمي الذي التحق به الطالب، فهذا يعني أنّه قد أنهى متطلبات دراسته وفق هذا النظام، ويوضح ذلك في سجلّ الطالب.
- تعادل الدراسة بنظام التعليم الإلكتروني عن بعد أو نظام التعليم المدمج الدراسة بنظام التعليم التقليدي.

ثانياً: التحويل بين أنظمة التعليم المعتمدة في الجامعة

- للطالب الحقّ في التحويل بين أنظمة التعليم المعتمدة في الجامعة.
- يقدّم الطالب طلب التحويل الى قسم القبول والتسجيل.
- يجب أن يتمّ تقديم الطلب في الوقت المحدّد للتحويل حسب التقويم الجامعيّ.
- يسمح للطالب بتغيير نظام دراسته في الجامعة مرّة واحدة فقط خلال دراسته في الجامعة.





- يشترط لتقديم طلب التحويل ألا يكون الطالب منقطعاً عن الدراسة أو مطوياً قيده في آخر فصل دراسي، وإن كان كذلك فيلزم مراجعة قسم القبول والتسجيل لإعادة قيده أولاً، قبل الموافقة على قرار التحويل.

الفصل الرابع: سياسات القبول والتسجيل

1- الهدف من سياسات القبول والتسجيل

تهدف هذه السياسة إلى ضبط وضمان السير الجيد لكافة العمليات التي لها صلة بقبول وتسجيل الطلبة بالجامعة، وذلك حسب رؤية وخطط وتوقعات الجامعة فيما يتعلق بالبرامج الأكاديمية التي تطرحها، والرسالة التعليمية التي تعمل على تطبيقها لتحقيق مبادئ العدالة والتزاهة بين كافة طلابها.

2- نطاق سياسات القبول والتسجيل

تطبق هذه السياسة على جميع طلبة البكالوريوس في الجامعة وفي مختلف البرامج المطروحة على مستوى البكالوريوس بنظام التعليم بالحضور الشخصي أو الإلكتروني أو المدمج.

3- السياسة العامة للقبول والتسجيل

- ✓ تعتمد الجامعة نظام الساعات المعتمدة كأساس لنظامها التعليمي، كما تعتمد النظام الفصلي.
- ✓ على كافة الطلبة المسجلين بالجامعة تحمّل مسؤولياتهم المرتبطة بوضعهم الأكاديمي والمالي بالجامعة من حيث فهم وإدراك سياسات ونظم وإجراءات التسجيل، والتقيّد بتعليمات المرشد الأكاديمي، ومتابعة وضعهم الأكاديمي فصلياً، وتتبع جدول محاضراتهم وامتحاناتهم، والالتزام بأداء واجباتهم المالية.
- ✓ يقوم قسم شؤون الطلبة بإخبار الطلبة بكل ما له علاقة بالسياسات واللوائح والنظم والمتطلبات الأكاديمية الخاصة بالبرامج الأكاديمية المعتمدة، وإعلام الطلبة المعنيين بالتغييرات التي تطرأ على وضعهم الأكاديمي فصلياً، وذلك عبر نظام معلومات الطالب SIS





أو عبر البريد الإلكتروني الرسمي الخاص بهم، بحيث يعتبر ذلك بمثابة إبلاغ رسمي غير قابل للطعن.

- ✓ على كافة الطلبة الالتزام بالتسجيل في كل فصل دراسي خلال مساهمهم الأكاديمي حسب خططهم الأكاديمية ووفق تعليمات المرشد الأكاديمي.
- ✓ على كافة الطلبة الالتزام بحضور الدروس المقررة وإجراء الامتحانات وكافة عناصر التقييم في أوقاتها المعتمدة.

4- إجراءات الالتحاق والتسجيل

إجراءات القبول:

- ✓ تقوم الجامعة بالإعلان عن الشروط والمعايير المتعلقة بقبول الطلبة في الجامعة بشكل فصلي.
- ✓ يتقدم الطالب بطلب الالتحاق بالجامعة واستيفاء جميع الوثائق المطلوبة وتحقيق شروط القبول في الجامعة، ولن يتم النظر في أي طلب غير مستوف للشروط.
- ✓ تعتبر جميع طلبات القبول المقدمة طلبات مبدئية حتى يتم التحقق من مدى صحتها ومطابقتها للشروط، وتحفظ الجامعة بحق طلب وثائق إضافية والتحقق بشكل مستقل من صحة وثائق ومؤهلات المتقدم للقبول.
- ✓ لا يعدّ تحقيق الطالب لشروط القبول ضماناً لقبوله؛ حيث تتوقف عملية القبول على الطاقة الاستيعابية للجامعة.
- ✓ يعدّ أي تزوير في طلب الالتحاق أو أي من الوثائق المطلوبة خرقاً للسلوك الأكاديمي، وبالتالي سيحرم المترشح من القبول؛ وفي حال اكتشاف التزوير بعد قبول الطالب سيتم إلغاء قبوله في الجامعة، ويحرم من التقدم مستقبلاً بطلب الالتحاق بالجامعة.
- ✓ على الطالب المقبول في الجامعة الالتحاق بمقاعد الدراسة خلال الأسبوع الأول من بداية العام الجامعي حسب التقويم الأكاديمي. وفي حال عدم التحاقه يعتبر مستنكفاً عن الدراسة ويفقد حقه في المقعد الأكاديمي، ويتم إحالة الحالات الطارئة على لجنة خاصة يعيّنها عميد الكلية المعني، ويعتمد نتائجها نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية.





شروط القبول:

- ✓ أن يكون الطالب من مواطني دولة الإمارات العربية المتحدة أو من أبناء المواطنين.
- ✓ أن يكون الطالب حاصلًا على معدل لا يقل عن 75% في الثانوية العامة.
- ✓ أن ينجح الطالب في المقابلة الشخصية التي تتضمن اختبارًا شفهيًا واختبارًا في تحديد المستوى.
- ✓ يشترط في قبول الطالب نهائيًا عند نهاية الفصل الأكاديمي الأول ما يأتي:
 - الحصول على علامة لا تقل عن (2.00) في المعدل الفصلي.
 - الحصول على درجة لا تقل عن (1000) نقطة في اختبار الإمارات القياسيّ EmSAT في اللغة العربية والحصول على درجة لا تقل عن (1000) نقطة في اختبار الإمارات القياسيّ EmSAT في اللغة الإنجليزية.

المعايير المعتمدة في قبول طلبة لبرامج البكالوريوس

- ✓ المعرفة بأساسيات الدين الإسلامي.
- ✓ المعرفة بأساسيات اللغة العربية.
- ✓ سلامة النطق والقراءة الصحيحة.
- ✓ المعارف العامة.
- ✓ المعرفة بأساسيات اللغة الإنجليزية.
- ✓ السمات العامة للشخصية.

5- إجراءات التسجيل

- ✓ يتم تسجيل الطلبة المستمرين والطلبة الجدد بداية كل فصل دراسي.
- ✓ على كافة الطلبة الالتزام بفترات التسجيل المقررة، وكل من خالف ذلك يتمّ توقيف تسجيله إداريًا في الفصل المعني.
- ✓ لا يجوز فتح شعبة دراسية في حالة لم يسجل به على الأقل 12 طالبًا.
- ✓ لا يجوز للطلبة التسجيل في مساق ما قبل التّجّاح في متطلبه السّابق.





✓ يجوز للجامعة تسجيل الطلبة الزائرين وغير المنتظمين وطلبة التبادل الثقافي، ويتوقف ذلك على الطاقة الاستيعابية للجامعة.

6- الجدول الأكاديمي:

- ✓ يتم إعداد جدول دراسي مفصل للمسابقات لكل فصل دراسي، ويتم إعلانه قبل موعد التسجيل بوقت كاف.
- ✓ يشمل الجدول الأكاديمي معلومات مفصلة عن الشعب الأكاديمية المطروحة، مثل:
 - ✓ رمز ورقم المساق والشعبة والبرنامج.
 - ✓ الساعات المعتمدة للمساق.
 - ✓ تحديد أيام وأوقات وقاعات المحاضرات الأسبوعية.
 - ✓ اسم المدرّس المكلف بتدريس الشعبة.
 - ✓ مواعيد بداية الفصل الأكاديمي والامتحانات النهائية.
- ✓ مسؤولية إعداد الجدول الأكاديمي تقع على عاتق قسم التسجيل وعمادات الكليات المعنية. وتبدأ عملية وضع الجدول الأكاديمي للفصل اللاحق مباشرة بعد انتهاء فترة السحب والإضافة للفصل الأكاديمي الحالي.

7- الحد الأدنى والأقصى لنيل درجة البكالوريوس في الجامعة

- ✓ الحد الأدنى للمدة التي يقضيها الطالب في الدراسة في الجامعة لنيل درجة البكالوريوس هي أربع سنوات.
- ✓ الحد الأقصى للمدة التي يقضيها الطالب في الدراسة لنيل درجة البكالوريوس هي ست سنوات.
- ✓ لا يدخل في احتساب الحد الأقصى الفترة التي يقضيها الطالب في الخدمة الوطنية.





8- الإرشاد الأكاديمي

تتولى كل كلية تحديد المرشد الأكاديمي لطلبتها، بالإضافة إلى تنظيم إرشاد أكاديمي لطلبتها قبل كل فترة تسجيل، حيث يقوم المرشد الأكاديمي بتقديم النصح والمشورة للطلاب، وتتبع نتائجه الفصلية، ومن مهام المرشد الأكاديمي الآتي:

✓ يتولى المرشد الأكاديمي مسؤولية مساعدة الطالب في مسيرته الأكاديمية منذ التحاقه بالجامعة وحتى تخرجه؛ ويتحمل الطالب المسؤولية الكاملة لفهم وتنفيذ خطته الأكاديمية.

✓ يجتمع المرشد الأكاديمي بطلبته ليعرف بنفسه، ويتعرف عليهم، ويبني علاقة طيبة معهم.

✓ يتولى المرشد الأكاديمي مساعدة الطلاب في تسجيل المقررات المناسبة لهم بداية كل فصل دراسي.

✓ يتولى المرشد الأكاديمي مساعدة الطلبة في الحذف والإضافة ضمن الخطة المقترحة للمسابقات مع تعريف الطلبة بسياسة الجامعة في الحذف والإضافة.

✓ يقوم المرشد الأكاديمي بإرسال رسالة بالبريد الإلكتروني بعد امتحان المنتصف لجميع أستاذة الطلبة المنذرين أكاديميًا والمتعثرين الذين يشرف عليهم ليسأل عن مستواهم الأكاديمي.

✓ يتولى المرشد الأكاديمي مراقبة أداء الطلبة أكاديميًا، والاحتفاظ بسجل كامل عنهم، من أجل مساعدة الطلبة المتعثرين، أو المتوقع تعثرهم، حتى يسهل متابعتهم.

✓ يقوم المرشد الأكاديمي بالتعاون مع الطالب بوضع خطة علاجية مناسبة لرفع مستواه الأكاديمي في الساعات المكتيبة للمرشد.

✓ يقوم المرشد الأكاديمي برفع تقرير لرئيس القسم في حال استمرار تدني حالة الطالب أكاديميًا.

✓ يلتزم المرشد الأكاديمي بتزويد الطلبة فصليًا بما تم إنجازه من متطلبات التخرج على حسب الخطة الأكاديمية.

✓ يتم احتساب عمل المرشد الأكاديمي ضمن معايير تقييم الأستاذ السنوي.





✓ لا يتجاوز دور المشرف أكثر من المساعدة والإرشاد.

9- السّحب والإضافة

✓ يمكن للطالب سحب أو إضافة مسابقات وفق متطلبات العباء الأكاديمي، وذلك خلال فترة السّحب والإضافة.

✓ يمكن للطالب الانسحاب من مساق أو أكثر خلال ستة أسابيع من بدء الدّراسة في الفصل الأكاديمي الاعتياديّ، وخلال الأسبوع الثاني من الفصل الصّيفيّ. ولا يسمح له بالانسحاب بعد ذلك من أيّ مساق إلا في حالات خاصّة وبموافقة عميد الكليّة المختصّ.

✓ لا يسمح للطالب بإجراء عمليّة السّحب والاضافة إلا بعد أخذ موافقة المرشد الأكاديميّ ورئيس القسم المعنيّ.

✓ يسمح للطالب بسحب أو إضافة 6 ساعات بحدّ أقصى ولمرة واحدة فقط.

✓ في كلّ الأحوال لا يجوز أن يقلّ عدد السّاعات التي تسجّل فيها الطالب في الفصل الأكاديمي الاعتياديّ عن الحدّ الأدنى (12) ساعة معتمدة ولا يزيد عن الحدّ الأعلى (18) ساعة معتمدة.

10- تأجيل الدّراسة في الجامعة

تأجيل الدّراسة

✓ يمكن للطلبة تأجيل التسجيل في الجامعة مرّتين لمدة أقصاها فصلين دراسيّين (متتاليين أو غير متتاليين) أثناء فترة دراستهم في الجامعة.

✓ يمكن للطلبة تأجيل الدّراسة خلال الأسبوعين الأوّلين من الفترة الأكاديمية المحدّدة من الفصل الأكاديمي.

تأجيل إجباريّ للدّراسة

✓ تعلّق الجامعة حضور الطلبة إذا تجاوزت نسبة غيابهم 15 % في جميع المسابقات في فصل دراسيّ معيّن.





✓ يحتسب تعليق الحضور مرتين، ويجوز للطلبة خلالها تعليق التسجيل دون التعرّض للفصل من الجامعة.

التعليق التأديبيّ

- ✓ للجامعة الحقّ في تعليق دراسة الطلبة كإجراء تأديبيّ لمخالفتهم قواعد السلوك الأكاديميّ المطلوب.
- ✓ يتخذ قرار التعليق التأديبيّ بقرار من المجلس التأديبيّ.
- ✓ يحتسب التعليق التأديبيّ مرتين في أحد التخصّصات، ويجوز للطلبة تعليق التسجيل دون التعرّض للفصل من الجامعة.

الحالات الخاصة في تأجيل الدّراسة

يجوز للطلبة تأجيل الدّراسة في الجامعة لعدّة مرّات دون التعرّض للفصل وعدم احتساب مدّة التأجيل من الحدّ الأقصى لعدد مرّات التأجيل وذلك للأسباب الخاصة التالية:

- 1- الخدمة الوطنيّة.
- 2- أسباب طبيّة أو عائليّة استثنائيّة (وتكون بعد دراسة الحالة من قبل لجنة خاصّة يعيّنّها عميد الكليّة ويعتمد نتائجها).
- 3- الولادة.

11- إعادة الالتحاق ببرنامج البكالوريوس

يمكن للطلبة تقديم طلب إعادة التسجيل في برنامج البكالوريوس حسب الآتي:

- ✓ أن تكون نتائجهم السّابقة تعادل أو تفوق (2.00).
- ✓ توقّر مقعد دراسيّ لهم في البرنامج، وتمنح الأولويّة للطلبة الذين كانوا منتظمين في دراستهم بدون توقف.
- ✓ الحصول على الموافقة اللاّزمة لإعادة التسجيل من عميد الكليّة المعنيّ.





✓ ألا يكون قد مضى على إيقاف دراستهم أكثر من سنتين دراسيتين.

12- الانسحاب من الجامعة:

✓ يجوز للطالب سحب ملفه خلال المدة القانونية للانسحاب من الجامعة دون التعرض للعقوبات الأكاديمية.

✓ على الطلبة المنتقلين إلى جامعة أخرى للدراسة بها سحب ملفاتهم رسميًا من الجامعة في الوقت المحدد.

✓ يجوز للجامعة أن تنهي تسجيل كل طالب توقف عن استئناف دراسته بعد تجاوز الحد الأقصى لتعليق الدراسة.

13- الحضور والغياب

يتوقع من الطلبة حضور جميع الحصص الأكاديمية التي يسجلون فيها والدخول إلى قاعة الدرس أو الغرفة الافتراضية في الوقت المحدد، والبقاء بها حتى انتهاء الحصة، والمشاركة في جميع أنشطة التعلم المعنوية، سواء في التعليم التقليدي أو الإلكتروني. وفي حال تغيبهم أو دخولهم متأخرين أو مغادرتهم الحصة الأكاديمية أثناء وقت الدراسة، فسيتم تسجيلهم "غائبين". كما أن الحضور المنتظم والالتزام بالمواعيد مطلوب لجميع الدورات والأنشطة والامتحانات..

التغيب عن الحصص الأكاديمية

✓ يتلقى الطلبة الذين يتغيبون نسبة (5%) من الحصص المخصصة للمساق إنذارا أول من قسم شؤون الطلبة يصلهم عن طريق البريد الإلكتروني.

✓ يتلقى الطلبة الذين يتغيبون نسبة (10%) من الحصص المخصصة للمساق إنذارا ثانيا من قسم شؤون الطلبة يصلهم عن طريق البريد الإلكتروني.

✓ يعتبر الطالب المتغيب بنسبة (15%) فأكثر من الحصص المخصصة للمساق راسبا في المساق، إلا في حال وجود عذر يقبله رئيس القسم ويعتمده عميد الكلية في الفصل





الأكاديمي الذي وقع فيه الغياب، بحيث يضمن للطلبة انسحاباً مرضياً من المساق ويعتبر انسحاباً إدارياً (AW).

- ✓ يعتبر تكرار تأخر الطلبة عن المحاضرة لمدة لا تزيد عن 10 دقائق لثلاث مرّات غياباً، ويحتسب ذلك في نسبة الغياب في المساق.
- ✓ يعتبر الحضور الوهمي للطلبة في التعليم الإلكتروني غياباً مؤكّداً.

الالتماس لاستئناف الحضور

- ✓ يتقدّم الطلبة بالتماس خطّي إلى عميد الكلية لاستئناف الحضور خلال ثلاثة أيّام عمل من تاريخ تسلمهم إشعار الرّسوب في المساق بسبب الغياب.
- ✓ يجب أن يكون الالتماس خطّيًا ويتضمّن أسباباً مقنعة ويرفق بالوثائق الثبوتية.
- ✓ يجب على الطلبة مواصلة الحضور أثناء فترة الالتماس.
- ✓ تقرّر لجنة الالتماس بالكلية إما رفض الالتماس أو قبوله.
- ✓ تقوم اللجنة بمراجعة الالتماسات المعروضة عليها، وترفع قرارها، بعد اعتماده من عميد الكلية المعنيّ، خلال خمسة أيّام عمل من تاريخ تسلم الالتماس إلى قسم القبول والتسجيل لإتمام الإجراءات.
- ✓ تراعي اللجنة الحالات التالية، ويمكن أن تسمح للطلبة المعنيّين بانسحاب آمن من المساق أو الاستمرار فيه:

- **المرض المزمن:** يجوز منح الطلبة الذين يعانون من مرض مزمن إذنا بالتوقف عن الدّراسة شريطة الإدلاء بتقرير طبيّ مفصّل صادر عن مستشفى حكوميّ يوصي بذلك.
- **الحمل:** يجوز منح الطالبة الحامل إذنا بالتوقف عن الدّراسة شريطة الإدلاء بتقرير طبيّ مفصّل صادر عن مستشفى حكوميّ يوصي بذلك.
- **الحالات الطارئة:** وقوع قوّة قاهرة موثقة تقبلها لجنة الالتماس.
- **الحداد:** يمنح الطلبة 3 أيام إجازة حداد عند وفاة قريب من الدّرجة الأولى.





○ **الفعاليات والاستدعاءات الرسمية:** استدعاء الطالب من جهة رسمية أو المشاركة في فعاليات رسمية داخل الجامعة وخارجها، بحيث يعفى الطلبة المعنيون من الحضور إلى الجامعة، على أن يُثبت ذلك بوثائق رسمية.

التماس إعادة الامتحان النهائي:

إذا لم يتمكن الطالب من حضور الامتحان النهائي لمساق معين خلال فترة الامتحانات النهائية، فإنه يمكنه أن يقدم طلباً في الموضوع لقسم القبول والتسجيل خلال خمسة أيام من تاريخ الامتحان النهائي مرفقاً إيّاه بما يثبت العذر الرسمي لتغيّبه، ويقوم القسم بتحويل الطلب لعميد الكلية الذي يشكل لجنة للبتّ فيه. وفي حال قبول الطلب يحصل الطالب على علامة (I) في المساق، ويتعيّن عليه إعادة الامتحان في موعد لا يتجاوز نهاية الأسبوع الثاني من الفصل الأكاديمي التالي، وذلك في حال ما إذا كان الطالب مسجّلاً في ذلك الفصل. خلافاً لذلك، يحصل الطالب على علامة (F) في درجة الامتحان النهائي لذلك المساق.

14- الإنذارات الأكاديمية

- ✓ يستحق الطالب الإنذار الأكاديمي في حال تدني معدّله التراكمي عن (2.00) في أيّ فصل دراسي.
- ✓ يعطى الطالب الإنذار الأكاديمي الثاني إذا لم يستطع رفع معدّله التراكمي فوق (2.00) خلال الفصل الأكاديمي التالي.
- ✓ يفصل الطالب من الجامعة إذا استمرّ تدني معدّله عن (2.00) للفصل الأكاديمي الثالث تالياً.

15- الحد الأدنى والأقصى المسموح به لدراسة المساقات

- ✓ يكون الحد الأدنى للساعات الأكاديمية التي يسمح للطلبة بالتسجيل فيها خلال الفصل الأكاديمي (12) ساعة معتمدة.





- ✓ يكون الحد الأقصى للساعات الأكاديمية التي يسمح للطلبة بالتسجيل فيها خلال الفصل الأكاديمي (18) ساعة معتمدة.
- ✓ يحق للطلبة المتميزين أو المقبلين على التخرج تسجيل (21) ساعة معتمدة استثناءً بموافقة عميد الكلية .
- ✓ يكون الحد الأقصى للساعات الأكاديمية التي يسمح للطلبة بالتسجيل فيها خلال الفصل الأكاديمي الصيفي (6) ساعات معتمدة .
- ✓ يحق للطلبة المقبلين على التخرج في الفصل الصيفي تسجيل (9) ساعات معتمدة استثناءً بموافقة المرشد الأكاديمي وعميد الكلية المختص.
- ✓ يخفّض الحد الأقصى للساعات التي يُسمح بتسجيلها في الفصل الأكاديمي للطالب المنذر أكاديميًا الى 12 ساعة معتمدة. وإذا لم يتمكّن من إزالة الإنذار الأكاديمي بنهاية الفصل الأكاديمي التالي يخفّض عدد الساعات التي يسمح له بتسجيلها إلى 9 ساعات معتمدة.

16- متطلبات التخرج

لنيل درجة البكالوريوس في جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية، يجب على الطالب استيفاء جميع المساقات بدرجة لا تقلّ عن (1.00) في كل مساق والحصول على معدّل تراكمي عام لا يقلّ عن (2.00) وإتمام (120) ساعة دراسيّة معتمدة كحدّ أدنى. كما يجب عليه التّجّاح في اختبار الكفاءة في التخصص واختبار اللغة الإنجليزيّة واختبار اللغة العربيّة بمعدّل لا يقلّ عن (75%)، وإكمال جميع متطلبات المناهج الرئيسيّة بنجاح، بما في ذلك التدريب الميدانيّ ومشاريع التّخرّج.

17- حالات الالتماس الأكاديمي

بإمكان طلبة الجامعة تقديم التماس بشأن نتيجتهم الأكاديمية للجنة الالتماس التي يُشكّلها عميد الكلية المعنيّ في حال حصول خطأ واضح في وضع العلامة كالاحتساب الخاطئ





للدرجات أو وجود تباين شاسع بين الدرجات في الصّف، أو بسبب عدم الأخذ بعين الاعتبار الظروف الطارئة التي قد تكون أثّرت سلباً على الأداء الأكاديمي للطلبة. وعلى الطلبة المعنّين تقديم طلب خطي معلّل لعميد الكلية ومرفق بالوثائق الثبوتية حسب الحالات.

الالتماس في درجة المساق الأكاديمي

في حال حصول خطأ واضح في وضع العلامة كالاكتساب الخاطئ للدرجات أو احتساب درجة مغلوطة، فيحق للطلبة المعنّين بذلك مراجعة أستاذ المساق أولاً، وإذا لم يقبلوا نتيجة المراجعة، فيمكنهم تقديم طلب خطي خلال ثلاثة أيام من إعلان الدرجات للجنة الالتماس، مع توضيح وجه الخطأ في طلبهم. وتقرّر لجنة الالتماس التي يعيّنها عميد الكلية المعني في الموضوع، وترفع قرارها له للاعتماد النهائي وإبلاغ قسم القبول والتسجيل بالنتيجة.

الالتماس في حالة الفصل الأكاديمي من الجامعة

بإمكان طلبة الجامعة الذين صدر في حقهم قرار الفصل الأكاديمي من الجامعة أن يقدموا طلب التماس خطي إلى عميد الكلية خلال ثلاثة أيام من إعلان النتائج الأكاديمية. ويجب أن يكون الطلب معللاً ومرفقاً بالوثائق الثبوتية حسب الحالة. وتقوم لجنة الالتماس بالكلية بالبت في الطلب وإصدار قرارها واعتماده من قبل العميد وتبليغ قسم القبول والتسجيل به. ويتم الأخذ بالالتماس في الحالات الاستثنائية الآتية:

- ✓ عدم بثّ عضو هيئة التدريس في ملتص الطالب رغم وجود تباين واضح في تقييم الامتحان أو إجراءاته.
- ✓ عدم أخذ الظروف الطارئة بعين الاعتبار كالمرض أو وفاة أحد الأقارب أو حوادث السير...

18- سجلات الطلبة

تعامل سجلات الطلبة بالسريّة التامة، ولا يحق لأي أحد الاطلاع على مستنداتها سوى الطلبة أنفسهم وأولياء أمورهم وموظفي الجامعة المعنّين مباشرة بها. ولا يسمح للمسؤول





بقسم القبول والتسجيل وإطلاع الغير عليها إلا بإذن مكتوب من وليّ أمر الطالب، أو من الطالب نفسه، أو من مدير الجامعة.

ويعدّ طلب الالتحاق بالجامعة الذي يقدّمه الطالب المقبول قيده بها بمثابة موافقة منه لإدارة الجامعة على أن تطلع على المعلومات الأكاديمية الخاصة به، وأن تستخدمها لأغراض إدارية، كتحقيق المستوى الأكاديمي ومنح الشهادات الأكاديمية والتقديرية، إلخ. ويحقّ للطلبة الاطلاع على ملفهم الجامعي وطلب تعديل أية معلومات به حسب الأصول.

19-الشهادات الأكاديمية للطلبة

لكل طالب استوفى كل شروط التخرج الحقّ في أن يستلم شهادته الجامعية بنفسه، أو لمن يوكّله بشكل رسمي.

20- نظام الدّجات في برنامج البكالوريوس

عملية وضع الدّجات أو التّقاط

الدّجات الحرفيّة والرّقميّة

يستند في وضع العلامات على أداء الطالب في الاختبارات والتّقييمات المختلفة، وعلى مشاركته داخل الصّفّ في مختلف الأنشطة. ويحصل الطالب على تقييمه الأولي في منتصف الفصل الأكاديمي وتقييمه النهائي في نهايته. ويصنّف الطلبة باستخدام الأحرف لقياس علامة المساق ولاحتساب "متوسّط درجات التّقييم" (GPA).

تعريف الدّجات الحرفيّة

- ✓ "A" هي أعلى درجة أكاديمية تمنح للطلبة عند إنجازهم أفضل تميّز في المساق.
- ✓ "B" تشير إلى تحقيق الطالب لنتائج أفضل من المستويات المتوقعة في المساق.
- ✓ "C" تشير إلى تحقيق الطالب لمستوى معقول من الكفاءة في المساق.





✓ "D" تشير إلى الفهم المحدود لمحتوى المساق، وتحقيق الحد الأدنى من متطلبات التّجّاح فيه.

✓ "F" تشير إلى الرّسوب في المساق بسبب عدم فهم الطالب لمحتواه.

✓ لا توجد درجات A+ ، D- ، F+ ، F- .

كل علامة حرفيّة تقابلها قيمة رقميّة عند احساب المعدّل التراكميّ العامّ (GPA) للطلّبة:

الدرجة	المعدل	القيمة الرقمية
A	100 - 90	4.00
A-	89 - 87	3.70
B+	86 - 84	3.30
B	83 - 80	3.00
B-	79 - 77	2.70
C+	76 - 74	2.30
C	73 - 70	2.00
C-	69 - 67	1.70
D+	66 - 64	1.30
D	63 - 60	1.00
F	59 - 00	0.00

الدرجات الخاصّة

✓ الدّرجات الآتية لا توازيها أيّة قيمة رقميّة:

WF	انسحاب إداري / رسوب في المساق
FA	رسوب في المساق بسبب الغياب





✓ الدّجات الآتية لا تحتسب في متوسط الدّجات:

I	غير مكتمل
P	ناجح في المسابقات التي تحتل التّجّاح أو الرّسوب
NP	راسب في المسابقات التي تحتل التّجّاح أو الرّسوب
W	انسحاب
TC	تحويل الدّجات من مساق مدروس في مؤسّسة تعليميّة أخرى
CC	مستمرّ
AU	الحضور كمستمع (لا تعطى أيّة علامة أو درجة)

درجة (I) غير مكتمل

تشير درجة (I) إلى أن الطالب لم يستوف كلّ متطلّبات المساق، خاصّة الامتحان التّهايّ لسبب من الأسباب.

درجة (F) الرّسوب في المساق

تشير درجة (F) إلى رسوب الطالب في المساق، ويجب وضعها في سجلّه الأكاديمي. ويعامل الطالب الرّاسب في المساق حسب الآتي:

- ✓ يجب على الطالب إعادة تسجيل المساق الذي رسب فيه (أقل من 1.00).
- ✓ يتم إعادة تسجيل الطالب مرّة واحدة في المساق الرّاسب به، ويمكن للطالب الاستفادة من ترخيص عميد الكليّة المختصّ قصد إعادة التسجيل لدراسة المساق مرّة ثانية وأخيرة.





- ✓ إذا رسب الطالب ثلاث مرّات في المساق نفسه فإنه يحال على المجلس العلميّ بتوصية من عميد الكلية المعنية للنظر في أمره.
- ✓ في جميع الأحوال تسجّل كاقّة المساقات التي درسها الطالب والتّقديرات التي حصل عليها في سجلّه الأكاديمي، مع وضع رمز خاصّ أمام تقديرات الرّسوب أو الإعادة التي يتمّ حذفها عند حساب المعدّل التراكمي.
- ✓ لا يمكن للطالب التسجيل في مساق رسب في متطلّبه السّابق إلّا إذا كان متوقّعا تخرّجه وبموافقة من عميد الكلية المعنية.

معدّل الدّرجات للفصل الأكاديمي

معدّل الدّرجات للفصل الأكاديمي هو مقياس التّحصيل الأكاديمي للطّالب، ويتم احتسابه بواسطة جمع القيم العدديّة لدرجات كلّ مساق بعد ضربها في عدد ساعاته المعتمدة ، ثم قسمة التّيجة على مجموع عدد السّاعات المعتمدة التي تمّت دراستها خلال الفصل.

المعدّل التراكميّ للدّرجات

يقيس المعدّل التراكمي للطّالب مكانته الأكاديميّة العامّة وسط زملائه، ويحتسب بقسمة مجموع الدّرجات المحصّل عليها في كاقّة الفصول الأكاديمية على مجموع السّاعات المعتمدة المنجزة.

تقديرات المعدّل الفصليّ والتّراكميّ:

21- التّكريم الأكاديميّ





تمنح جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية سنوياً لوحة شرف مدير الجامعة للطلبة الذين حصلوا على معدل تراكمي (3.60) أو أكثر واستكملوا كل المسابقات الأكاديمية، ولم تسجل في سجلاتهم الأكاديمية علامة (١). ويحصل الطلبة المعنيون على لقب "الطالب المتميز أكاديمياً".

التخرج مع مرتبة الشرف

يتم

المعدل	التقدير
4.00 - 3.60	امتياز
3.00 - أقل من 3.6	جيد جداً
3.00 - أقل من 2.5	جيد
2.00 - أقل من 2.5	مقبول

تكريم الطلبة الذين يحصلون على معدل تراكمي (3.60) أو أكثر في حفل التخرج السنوي ويتم منحهم شهادات أكاديمية بذلك.

22- التحويل الخارجي

- يجوز بقرار من نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية الموافقة على انتقال طالب من جامعة معترف بها من قبل وزارة التربية والتعليم في الدولة إلى جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية بناء على توصية من عميد الكلية المعني وفقاً للقواعد والشروط الآتية:
- ✓ يشغل عميد الكلية المعني لجنة علمية لمعادلة الشهادات والتحويل.
 - ✓ أن يكون الطالب قد أمضى بنجاح فصلاً دراسياً واحداً على الأقل في جامعة معترف بها من قبل هيئة الاعتماد الأكاديمي بوزارة التربية والتعليم في الدولة.
 - ✓ ألا يقل معدله التراكمي عن (3.00) نقطة من (4) نقطة.
 - ✓ أن يستوفي شروط القبول في الجامعة.





- ✓ أن تتوفر أماكن شاغرة في الجامعة، في ضوء خطة القبول الخاصة التي تحدّد في إطار السياسة العامة للقبول في الجامعة.
- ✓ أن تكون مفردات المساق المطلوب معادلته تعادل 80% على الأقلّ من مفردات المساق المطلوب معادلته في جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية.
- ✓ أن تكون علامة المساق المطلوب معادلته لا تقلّ عن "جيد جداً".
- ✓ يشترط في قبول الطالب المنتقل ألاّ يكون مفصولاً فصلاً تأديبياً.
- ✓ لا تدخل الدّرجات أو المعدّلات التي حصل عليها الطالب في المساقات المنقولة في حساب معدّله التراكمي بالجامعة.
- ✓ يعامل الطالب المنتقل من جامعة أخرى معاملة الطالب المستجدّ، وذلك لغايات التّأجيل والإنذار والفصل.
- ✓ أن يكون الحدّ الأقصى من السّاعات المعتمدة التي يجوز معادلتها ونقلها من جامعة أخرى معترف بها، في إطار الخطة الأكاديمية للطالب في جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية، هي 50% من السّاعات المعتمدة في البرنامج المقرّر في جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية.

23- تحويل مساقات فصل صيفي لنيل ساعات دراسية معتمدة بالجامعة

على الطلبة الراغبين في الحصول على اعتماد ساعات دراسية في الفصل الصيفي حصلوا عليها في جامعات أخرى أن يستوفوا الشّروط الآتية:

- ✓ الحصول على موافقة الكليّة قبل الانتقال لدراسة المساقات الصيفيّة بجامعة أخرى وتوفير كل المستندات المتعلّقة بها.
- ✓ تتوفر لدى جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية مساقات نظيرة للمساقات المطلوب اعتماد ساعاتها.
- ✓ تقديم شهادة بالمساقات التي درسها الطالب في الجامعة الأخرى المعترف بها داخل الدّولة.

✓ الحصول على علامة لا تقل عن (2.00).





24- التحويل الداخليّ

بتوصية من عميد الكلية المحوّل إليها وعميد الكلية المحول منها، واعتماد المجلس العلميّ بالجامعة، يجوز للطالب التحويل من تخصصّ إلى آخر ومن كليّة إلى أخرى وفقاً للشروط التالية:

- ✓ أن يكون الطالب قد أمضى فصلاً دراسياً على الأقلّ في التخصصّ الذي يرغب في التحويل منه.
- ✓ أن لا يقلّ عدد السّاعات الأكاديمية المسجّلة في سجلّه الأكاديمي عن 12 ساعة دراسيّة معتمدة.
- ✓ أن يكون الطالب منتظماً في دراسته في التخصصّ الذي يرغب في التحويل منه.
- ✓ يسمح بالتحويل داخل الجامعة بعد دراسة مسار الطالب الأكاديميّ من قبل لجنة المعادلة.
- ✓ يسمح للطالب بالتحويل حسب الطّاقة الاستيعابيّة للتخصّص أو الكلية ولمرة واحدة فقط طيلة فترة دراسته.
- ✓ تحوّل الساعات التي درسها الطالب بنجاح حسب الآتي:
 - يشترط التزام الطالب استيفاءه جميع متطلّبات التخصّص الذي حوّل إليه (يعاد إليه)
 - أن تكون مفردات المساق المطلوب معادلته تعادل 80% على الأقل.
 - يثبت في سجل الطلاب الأكاديميّ العلامة المحصّل عليها سابقاً إذا تجاوزت 70%.
 - يثبت في سجل الطالب الأكاديميّ: (معفى من دراسة المساق) إذا كانت العلامة أقلّ من 70%.



25- الاعتراف بالتعلّم المسبق



- ✓ المقصود بالتعلّم المسبق هو الدّورات والشّهادات والخبرات العمليّة والمهنيّة التي تسبق الحصول على المؤهل الجامعيّ الذي يرغب الطالب في الدّراسة به.
- ✓ يجوز الاعتراف بالتعلّم السّابق ومعادلته بناءً على توصية عميد الكليّة المعنيّ وقرار من المجلس العلمي، وذلك بعد دراسة كلّ حالة على حدة في إطار شروط القبول والأعداد المسموح بها للتسجيل في الجامعة.
- ✓ يتم الاعتراف بالدّورات والشّهادات حسب تعليمات هيئة الاعتماد الأكاديميّ بوزارة التّربية والتّعليم بدولة الإمارات العربيّة المتّحدة.
- ✓ الحدّ الأقصى من السّاعات المعتمدة التي يجوز معادلتها وفق هذه السّياسة لا تزيد عن 50% من السّاعات المعتمدة في البرنامج المقرّر في جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانيّة بما في ذلك السّاعات المعادلة الأخرى.
- ✓ تنطبق سياسة الاعتراف بالتعلّم المسبق ومعادلته على برامج الجامعة في جميع المراحل: البكالوريوس والماجستير والدكتوراه.
- ✓ يجب أن يكون مقدّم طلب الاعتراف بالتعلّم المسبق حاصلًا على شهادة الثانويّة العامّة للتقدم بطلب الدّراسة في برامج البكالوريوس.
- ✓ يجب أن تتطابق مخرجات تعلّم الدّورات والشّهادات والخبرات العمليّة المراد الاعتراف بها ومعادلتها مع مخرجات تعلّم المساقات الأكاديميّة المطروحة في البرنامج الأكاديميّ في جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانيّة.
- ✓ يقدّم طلب الاعتراف بالتعلّم المسبق لمعادلته بمساق أكاديميّ من خلال نموذج مخصّص لذلك في قسم القبول والتسجيل. ويتم تقديم الطلب في مرحلة قبول الطالب ولا يقبل أي طلب بعد تسجيل الطالب رسميًا في الجامعة.
- ✓ لا تمنح درجات للمساقات التي تتمّ معادلتها من خلال الاعتراف بالتعلّم المسبق أو من خلال المعدّل التراكميّ للطالب بالجامعة.
- ✓ يشكّل عميد الكليّة المعنيّة لجنة علميّة لتقييم طلب الاعتراف بالتعلّم المسبق وإجراء المقابلات والاختبارات الخاصّة بذلك.





✓ يقوم عميد الكلية المعني برفع توصية للمجلس العلمي لاعتماده، ويمكن لمقدم الطلب الاعتراض خلال أسبوع من إعلان النتيجة، بتقديم طلب لمدير الجامعة.

الفصل الخامس: خدمات ومرافق الجامعة

المنح والمكافآت لطلبة برنامج البكالوريوس:

توقّر جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية منحاً دراسية وامتيازات ومكافآت مالية للطلبة المواطنين ومن يقع في حكمهم في برنامج البكالوريوس حسب سياسة المنح والمكافآت والامتيازات المعتمدة بالجامعة. ويرتبط صرف المكافآت المالية على الطلبة بأدائهم الأكاديمي نهاية كل فصل دراسي.

السكن الجامعي

توقّر جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية لطلبتها سكناً طلابياً يستوفي أعلى شروط الراحة والسلامة والأمن. ويستفيد من هذه الخدمة الطلبة الذكور والإناث الذين يشترط أن يكونوا مسجلين في برامج البكالوريوس، وأن تكون إقامتهم خارج إمارة أبوظبي بالنسبة لمن يدرس بالمقر الرئيس للجامعة بأبوظبي، أو خارج إمارة عجمان بالنسبة لمن يدرس بالحرم الجامعي بعجمان. وعلى كافة المستفيدين من السكن الجامعي الالتزام بالقوانين والتعليمات الخاصة بالإقامة الجامعية التي يقطنون بها. وكلّ من يخالف سياسة الجامعة في هذا الباب يحرم من خدمة النقل لفترة محدّدة أو دائمة.

النقل الجامعي





توقّر جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية لطالباتها القاطنات في ضواحي مدينة أبوظبي خدمة المواصلات اليومية طيلة أيام الدّوام الأكاديمي. وعلى كاقّة الطالبات المستفيدات من هذه الخدمة احترام التعليمات الخاصّة بها. وكلّ طالبة تخالف سياسة الجامعة في هذا الباب تحرم من خدمة النّقل لفترة محدّدة أو دائمة.

قاعات الصّلاة

توقّر جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية بمقرّاتها قاعات للصّلاة للطلّبة الذّكور وأخرى للطالبات. ويفترض من الجميع احترام فضاءات العبادة بالالتزام بعدم تحويلها لأماكن للتّوم والأكل.

خدمة الكافيتريا

توقّر الجامعة خدمة الكافيتريا للطلّبة الذّكور والإناث داخل الحرم الجامعيّ بأعلى معايير السّلامة الصّحيّة، وذلك عن طريق مزوّد خدمة الطّعام المحترفين. كما توقّر الجامعة قاعة مخصّصة للأكل للطالبات وأخرى للطلّبة الذّكور يمكنهم استخدامها لتناول الطّعام الخاصّ بهم.

القاعة الرّياضيّة: تتوقّر الجامعة على قاعة رياضيّة مجهّزة بأحدث المعدّات لتمكين الطّلبة من ممارسة أنشطتهم الرّياضيّة المختلفة.

الانترنت والبريد الإلكترونيّ

توقّر جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية مجّانا لكافة طلبتها خدمة الإنترنت داخل الحرم الجامعيّ، كما تزوّدهم عند التحاقهم بالجامعة بالبريد الإلكترونيّ الرسميّ الخاصّ بهم. وعلى كاقّة





الطلبة الالتزام بالقوانين واللوائح المعتمدة في مجال الانترنت المعمول بها بالجامعة، كما يجب عليهم الاطلاع باستمرار على بريدكم الإلكتروني؛ بحيث يعتبر وسيلة رسمية للتواصل داخل الجامعة.

الخزائن المخصصة لاستعمال الطلبة

تخصّص الجامعة خزانة لكل طالب ليستعملها حصرا لوضع أغراضه الشخصية المسموح بها، ويستلم الطلبة مفاتيح الخزائن من قسم شؤون الطلبة وتوجب عليهم الحفاظ عليها وعدم تسليمها للغير وإعادتها عند نهاية الدراسة. وفي حال فقدان المفاتيح، يجب على الطلبة دفع الرسوم اللازمة للحصول على بديل عنها.

الساعات المكتبية لأعضاء الهيئة الأكاديمية

بإمكان طلبة الجامعة اللقاء بالسادة أعضاء الهيئة الأكاديمية خلال الساعات المكتبية المخصصة لذلك، والتي يعلن عنها بداية كل فصل دراسي وتعلق أمام مكاتب السادة الأساتذة. وفي حال وجود حاجة للقاء بالطلبة خارج ساعات الدوام الرسمي، يتعين على السادة الأساتذة إخبار إدارة الجامعة بذلك قبل موعد اللقاء.

مكتبة الجامعة

توقّر مكتبة جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية مصادر المعرفة والمعلومات سواء المطبوعة منها أو الإلكترونية لكافة المنتسبين للجامعة بهدف تمكينهم من تطوير معارفهم ودعم بحوثهم العلمية والإلمام بأخر التطورات في مجالات تخصّص الجامعة. كما توقّر المكتبة العديد من الخدمات المساندة لمختلف البرامج التعليمية والبحثية التي تحقق أهداف الجامعة، نظرا لأنها شريك أساس في إعداد الطالب معرفيًا وفي الارتقاء بمهارات التعلم الذاتي لديه. وعليه، فإنّ مكتبة الجامعة تحقق هذا التكامل بتقديم أحدث وآخر خدمات تكنولوجيا المعلومات والخدمات الشخصية. وعلى كافة رواد المكتبة الالتزام بكافة التعليمات والقواعد الواردة بسياسة المكتبة ومصادر التعلم المعتمدة بالجامعة.





دخول ومغادرة مقر الجامعة

حرصاً من إدارة جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية على سلامة طلابها، يتعين على كل طالب ولوج مقر الجامعة من الباب المخصّص للطلبة والمرور من البوابة الإلكترونية وتمير بطاقة الطالب الخاصة به فوق الجهاز القارئ، والأمر نفسه عند مغادرة الحرم الجامعي. كما يجب على الطالب الإدلاء ببطاقته لحراس الأمن عند الطلب، ولا يحقّ له استخدام بطاقة طالب آخر تحت طائلة المسؤولية. وفي حال ضياع البطاقة الجامعية، يجب على الطالب إخبار قسم شؤون الطلبة بذلك وتقديم طلب بدل فاقد وأداء الرسوم المترتبة على ذلك (50 درهماً) لقسم المالية.

الفصل السادس: حقوق الطلبة

تدرك جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية حقيقة مسؤوليتها عن دعم وتأييد الحريات الأساسية وحقوق المواطنة لكل طلبتها. وفي هذا الإطار، فإن الجامعة تعمل على ضمان حقوق الطلبة ومنها:

1. الحق في مواصلة التعلّم

تضمن الجامعة حق طلبتها في مواصلة تعلّمهم داخل فضاءاتها للارتقاء بمعارفهم وتطوير مهاراتهم وتنمية شخصياتهم، وذلك عبر:

- الاستفادة من الهيئة التعليمية والقاعات الأكاديمية والمكتبة والفعاليات الطلابية واللاصفية، وغير ذلك من الموارد والمصادر اللازمة للعملية التعليمية.
- الاستفادة من الإرشاد الأكاديمي للوفاء بالمتطلبات التي تؤهل الطالب للحصول على درجة علمية والتخرج من الجامعة.
- تلقي الطلبة تعلمهم في بيئة تعزّز حريتهم في التعبير عن الآراء.
- الحصول على المناهج في صيغة إلكترونية.





- حرّية تناول القضايا وطرح الأسئلة في إطار المناقشات والحوارات الصّقيّة وطرح الاستفسارات بشأن كل ما يقدّم من معلومات وطرح الآراء البديلة.
- تقييم الطلبة لأعمالهم وإنجازاتهم فقط من خلال المعايير الأكاديميّة الموضوعيّة.
- الدّراسة والعمل والتّفاعل في بيئة مهنيّة وبثقة تامّة واحترام متبادل دون تجاوز حدود الأخلاق المتعارف عليها.

2. الحقّ في عدم التّمييز

- للطلبة الحقّ في الدّراسة والعمل والتّفاعل في بيئة خالية من التّفرة التي تخالف القانون وتتعارض مع سياسة الجامعة.
- لا يحقّ للجامعة حرمان أيّ شخص من المشاركة في برامجها أو فعاليّاتها على أسس واعتبارات غير أكاديميّة كالعمر أو اللون أو العجز أو العرق أو الجنس أو الحالة الاجتماعيّة أو الدّين.
- من حقّ الطالب أن يعيش في بيئة تخلو من السّلوك العنصريّ في كل مرافق ومواقع الحرم الجامعيّ أو أثناء الأنشطة اللاصفيّة خارج مبنى الجامعة.

1. الحقّ في التّعامل مع السّجّلات

- يتوقّر الطلبة على سجّلاتهم الأكاديميّة محفوظة بقسم القبول والتّسجيل، ولهم الحقّ في الاطلاع عليها والتّعامل معها بالطريقة التي تتماشى مع سياسة الجامعة.

2. الحقّ في الإسهام في حوكمة مناهج الجامعة

- يحقّ للطلبة الإسهام في رسم السّياسة المؤسّسيّة التي تمسّ بشكل عامّ شؤونهم الأكاديميّة والاجتماعيّة وتؤثر فيها.
- يحقّ للطلبة الاشتراك في وضع معايير السّلوكيّات الطلابيّة والإجراءات التنظيميّة التّأديبيّة، وذلك بصفتهم أعضاء في اللجان المختصة، مثل: المجلس الطلابيّ والمجلس التّأديبيّ.
- ويحقّ للطلبة أن يمثلهم واحد منهم ضمن سلطة الجامعة.





- يحقّ للطلّبة المشاركة في مراجعة وتطوير المناهج من خلال استبيان تقييم الطّالب للمساق.

3. التّأمين الصّحيّ

تلتزم الجامعة بقوانين دولة الإمارات العربيّة المتّحدة بشأن التّأمين الصّحيّ، حيث تقدّم الجامعة خدمة التّأمين الصّحيّ للطلّبة الذين هم على إقامتها وكفالتها. وتوفّر عيادة صحّيّة تعمل على مدار 24 ساعة باليوم وطوال أيّام الأسبوع.

4. بطاقة الطّالب

تسلّم للطلّبة بعد تسجيلهم بصفة رسميّة بطاقة الطّالب التي تثبت انتسابهم للجامعة، ويجب عليهم إبرازها في كلّ مرافق الجامعة مثل المكتبة وغيرها، وعند ضياعها أو سرقتها، يجب الإبلاغ عن ذلك فوراً لدى إدارة الشّؤون الأكاديميّة لاستخراج بطاقة بديلة، مع دفع مبلغ قدره (خمسون درهماً) لقسم المالية.

5. مطبوعات ومنشورات الطّلاب

تعتبر الرّسائل الإخباريّة التي يكتبها الطّلبة ويحرّرونها بأنفسهم أرقى أشكال التّعبير عن الدّات، حيث تعبّر عن مشاعرهم وأحاسيسهم واهتماماتهم، وهي تعبّر كذلك عن مدى التعاون ومدى الوعي والشّعور بالقضايا التعليميّة والاجتماعيّة التي تؤثر فيهم. كما أنها تعبّر عن تجاربهم وتفاعلهم مع المعارف التي اكتسبوها من خلال الإبداع والتّجديد والتّجربة.

6. المجلس الطّلابيّ

تدرك الجامعة مدى أهميّة الأنشطة الطّلابيّة المنظّمة، فهي جزء لا يتجزأ من المناهج التعليميّة، من حيث إثّها ثري الخبرات والممارسات التعليميّة، بالإضافة إلى أنّ هذه الأنشطة تنمّي مهارات التّفاعل الاجتماعيّ لدى الطّلبة، هذا التّفاعل الذي لا غنى عنه لحياة الفرد، وخاصّة في البيئات متعدّدة الثقافات. وعليه يتمّ إنشاء المجلس الطّلابيّ بالجامعة وفق اللائحة الخاصّة بذلك والتي تحدّد طريقة تشكيله وعضويّته ومهامّه وإجراءاته.





الفصل السابع: مسؤوليات الطلبة وسلوكهم

تعنى جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية بتنمية شخصية طلبتها وتولي أهمية كبرى للالتزام بقواعد السلوك الرّاقى وبقيم التسامح والتّعايش والاحترام المتبادل. وبناء عليه، فإنها تتوقع من طلبتها أعلى درجات الالتزام باللوائح والتّعليمات واحترام الرّملاء وكافة موظّفي الجامعة والمحافظة على ممتلكاتها. هذا الالتزام من شأنه أن يسهم في تحقيق الرّسالة التّربويّة للجامعة المتمثلة في إعداد جيل من الطلبة متعلّم وقادر على تحمّل المسؤولية في بيئة من التسامح والتّعايش.

1. القواعد العامّة التي تحكم مسؤوليات وسلوكيات الطّلاب داخل الحرم الجامعيّ.

- من هذه القواعد، على سبيل المثال لا الحصر:
- وجوب اتباع السياسات واللوائح الصّادرة عن الجامعة.
- عدم الانخراط في سلوك يضرّ بسمعة الجامعة سواء داخل الحرم الجامعيّ أو في أيّ مناسبة ترعاها الجامعة خارج الحرم الجامعيّ.
- الالتزام بالحضور في الحصص الأكاديمية في المواعيد المحدّدة لها. وعدم الإخلال بالنّظام أثناء المحاضرات والامتناع عن التّحريض على عدم حضورها.
- تقديم الواجبات في المواعيد المتّفق عليها مع المدرّسين.
- الالتزام بمعايير التّزاهة الأكاديميّة.
- التّحلي بالأمانة والاحترام في التّعامل مع إدارة الجامعة وزوّارها.
- الالتزام باحترام الرّموز الوطنيّة وعدم الإساءة للوطن بأيّ وجه كان.
- الالتزام بالاحتشام في اللّباس وفقاً لعادات وقيم دولة الإمارات العربيّة المتّحدة وحسب سياسة الزيّ الرسميّ المعتمدة.
- عدم تعاطي الموادّ الممنوعة أو توزيعها أو التّدخين داخل جميع مرافق الجامعة أو المساعدة على ذلك.
- عدم تحميل موادّ غير لائقة من الإنترنت أو تبادلها داخل الحرم الجامعيّ.





- الامتثال لأوامر الهيئة الأكاديمية أو الإدارية أو تلك الصادرة من حراس الأمن بالجامعة.
- التقيد بشروط النظافة داخل الحرم الجامعيّ والسهر على وضع النفايات في الأماكن المخصصة لها.
- عدم استعمال هويّة شخص آخر أو بطاقة طالب آخر أو استخدام وثائق مزورة للانتفاع بخدمات وممتلكات الجامعة.
- عدم جلب الممتلكات الشخصية القيّمة إلى الحرم الجامعيّ، إذ لن تكون الجامعة مسؤولة عن فقدان أو تلف هذه الممتلكات.
- تسليم كلّ المقتنيات التي يعثر عليها إلى إدارة الجامعة؛ حيث تسجّل وتحفظ هذه الموجودات طيلة السنة الجامعيّة، وفي نهاية العام الأكاديمي، فإن أيّة مقتنيات لم يطالب بها ولم يستردّها أصحابها تصبح تبرّعا للجامعة.
- عدم استخدام الهواتف في التقاط الصور الفوتوغرافيّة داخل الحرم الجامعيّ دون إذن مسبق.
- استخدام وسائل التواصل الاجتماعيّ بطريقة لا تسيء للجامعة أو تضرّ بسمعتها.
- عدم التخويف أو التهديد أو التحريض ضدّ أفراد مجتمع الجامعة بكلّ الوسائل والقنوات.
- عدم التحدّث باسم الجامعة في وسائل الإعلام أو استخدام ممتلكاتها من دون إذن مسبق من الإدارة.
- عدم تغيير سجلات رسميّة بالجامعة أو المساعدة على تغييرها.
- عدم تقديم معلومات أو بيانات مزيفة أو غير صحيحة إلى إدارة الجامعة.
- عدم وضع صور أو مطبوعات أو لافتات إعلانيّة أو ما شابه على لوحات الإعلانات أو أيّة أماكن عامّة في حرم الجامعة.
- عدم دعوة متحدّث من خارج الجامعة لإلقاء محاضرة أو كلمة دون إذن مسبق من إدارة الجامعة.
- عدم تنظيم أنشطة أو تجمّعات أو إقامة حفلات أو مناسبات خاصّة داخل الحرم الجامعيّ أو أيّ استغلال لمرافق الجامعة دون إذن مسبق من إدارة الجامعة.





2. الإجراءات التأديبية لسوء التصرف

ينبغي على كل طالب أن يتصرف بأمانة ومسؤولية وأن يراعي القوانين واللوائح والسياسات والأعراف الجامعية، ويجب عليه احترام حقوق المجتمع الجامعي (الطلبة وأعضاء هيئة التدريس والموظفين والجمهور)، كما يحظر على أي طالب اتباع سلوك يمثل اعتداء على حقوق الآخرين، والا كان عرضة للمساءلة التأديبية.

3. المجلس التأديبي

يتولى المجلس التأديبي اتخاذ الإجراءات التأديبية في حق الطلبة المخالفين، وفق الآتي:

- استدعاء الطالب المخالف للحضور أمامه للتحقيق معه، وفي حال عدم حضور الطالب للتحقيق في الموعد المحدد رغم استدعائه دون عذر مشروع، يستكمل المجلس التأديبي إجراءاته ويصدر قراره بدون حضور الطالب.
- مواجهة الطالب بالمخالفة المسلكية، وفي حال التفي يتم مواجهته بالوقائع والأدلة، وإتاحة المجال له لبيان رأيه، والدفاع عن نفسه، ويتم إثبات كل ذلك في المحضر.
- إذا ثبت للمجلس بصورة يقينية أن الطالب المعني قد ارتكب المخالفة المسلكية، يتم إنزال الجزاء التأديبي الملائم بمراعاة التناسب بين الجزاء والمخالفة، وبمراعاة أية اعتبارات أخرى ذات أهمية في التقدير.
- يصدر المجلس قراره بالمخالفة المسلكية، وذلك خلال خمسة أيام عمل- ما لم تكن هناك أسباب طارئة تبرر التأخير، ويبلغ الطالب بمضمون القرار، وبحقه في التظلم خلال أسبوع من تاريخ إبلاغه به، والا فقد حقه في التظلم.
- في حال ما إذا كان الجزاء التأديبي للمخالفة المسلكية هو الفصل المؤقت أو الدائم من الجامعة، يتم رفع توصية بذلك لمدير الجامعة لاتخاذ القرار.

يحق للمجلس اتخاذ أحد الإجراءات التأديبية التالية في حق الطلبة المخالفين حسب نوع المخالفة:

1. لفت نظر شفهي.

2. إنذار كتابي.





3. خصم من المنحة أو توقيفها مؤقتاً أو نهائياً.
4. حرمان الطالب من خدمة النقل و/أو السكن الجامعي مؤقتاً أو نهائياً.
5. الرسوب في الاختبار موضوع الغش.
6. الرسوب في المساق: إذا كانت هناك سرقة في بحث من أدوات تقويم المساق.
7. الرسوب في المساق موضوع الغش أو في مسابقات الفصل الأكاديمي الذي وقع فيه الغش.
8. الفصل المؤقت: فصل الطالب لفترة محدّدة مع وضع شروط معيّنة للرجوع.
9. الفصل النهائي: في حال تمادي طالب ما في انتهاك تشريعات الجامعة بصورة جسيمة أو متكررة.

إضافة إلى الجزاءات التأديبية، يحق للمجلس التأديبي اتخاذ أحد التدابير الإدارية التالية:

- فرض قيود على مشاركة الطالب في بعض أنشطة الجامعة.
 - دفع تعويض عن المواد المتلفة.
 - تدابير اجتماعية يحددها المجلس التأديبي.
- في حال توقيف الطالب عن الدراسة، يجب عليه كتابة تعهد خطي بعدم تكرار المخالفة، وفي حالة تكرارها تقع عليه عقوبة أشد. ويقوم قسم شؤون الطلبة بإبلاغ قرارات المجلس للطلبة المعنيين، كما توضع نسخة منها في سجلاتهم الأكاديمية.

التظلم من قرار المجلس التأديبي

- يحق للطالب أن يتقدم بتظلم ضد القرار الصادر عن المجلس التأديبي لنائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية الذي يعرضه على أنظار لجنة التظلمات.
- تنظر لجنة التظلمات في التظلم، ولها في معرض مراجعة التظلم اتخاذ كافة الإجراءات اللازمة بما في ذلك دعوة من تراه مناسباً من أعضاء المجلس التأديبي أو لجنة الامتحانات للاستماع إليهم، أو الاستفسار منهم عن أية أمور، كما يمكن لها دعوة الطالب للحضور أمامها إذا رأت أن هناك حاجة لذلك.





- تصدر لجنة التظلمات قرارها في شأن التظلم، ويبلغ به الطالب خلال أسبوع - ما لم تكن هناك أسباب طارئة تبرر التأخير. وإذا كان الجزاء التأديبي المتظلم منه هو الفصل المؤقت أو النهائي من الجامعة، ترفع لجنة التظلمات توصياتها الى مدير الجامعة للاعتماد، ويبلغ الطالب بالقرار خلال أسبوع - ما لم تكن هناك أسباب طارئة تبرر التأخير.

الفصل الثامن: النزاهة الأكاديمية

على الطلبة الالتزام بالنزاهة والأمانة العلمية والامتناع عن الغشّ والسّرقة الأدبية في أداء الواجبات المطلوبة أو الامتحانات أو البحوث العلمية. ولن تتساهل الجامعة مع كلّ من يخالف هذه المبادئ وسيخضع الطلبة المتورّطون لإجراءات عقابية رادعة.

الغشّ

من بين صور الغشّ، القيام بما يلي :

- إحضار أو استخدام الموادّ غير المصرّح بها (سواء مكتوبة أو مطبوعة أو إلكترونية) إلى قاعة الامتحانات.
- الكتابة على اليد أو الملابس.
- النسخ من ورقة امتحان طالب آخر.
- التكلّم مع طالب آخر أو تقديم المساعدة له أثناء الامتحان.
- عدم تفعيل الكاميرا عند الامتحان الإلكترونيّ.
- التحدّث مع الغير أثناء الامتحان الإلكترونيّ.
- تأدية الامتحانات عن طالب آخر.
- انتحال شخصيّة طالب آخر للدّخول إلى قاعة الامتحانات.
- محاولة الحصول على أسئلة الامتحان قبل بدء الامتحان.
- تقديم عمل أنجزه طالب آخر على أنّه من إنجازه.
- إدخال الهاتف أو أيّ من أدوات التواصل الحديثة إلى قاعة الامتحانات.





الانتحال أو السرقة الأدبية

السرقة الأدبية هي اقتباس أفكار أو كتابات أو إبداعات أشخاص أو طلبة آخرين ونسبتها إلى الذات، وإتيان هذا عفوياً لا يمنع من اعتباره سرقة أدبية تتعامل معها الجامعة بكل صرامة. وعلى الطلبة أن يطلبوا التصح والتوجيه من أساتذة الجامعة إذا ساورتهم الشكوك بأن ما يقومون به يندرج تحت بند السرقة الأدبية. ويرتبط الانتحال بالتزوير والقرصنة، وهي ممارسات تنهك قوانين حماية الملكية الفكرية. ويعتبر الانتحال سوء تصرف أكاديمي متعمد، لأنه يتعين على الطلبة الاستشهاد المرجعي لدى استخدامهم لجميع مصادر المعلومات في إعداد مشاريع بحوثهم وواجباتهم، ويتضمن هذا الاستشهاد المرجعي الأفكار والكلمات والنتائج التي توصل إليها الغير. ويعد الامتناع عن الالتزام بالقوانين، والاستشهاد المرجعي لدى الاقتباس من الآخرين، انتهاكاً صريحاً ويعرض صاحبه إلى تبعات أكاديمية خطيرة.

ومن أشكال السرقة الأدبية:

- لجوء الطالب إلى طرف خارجي تجاري أو غير تجاري للكتابة نيابة عنه، وإنجاز الواجب المطلوب بمقابل أو من دون مقابل.
- الاستعانة بأعمال الآخرين دون توثيق ذلك علمياً.
- أخذ أعمال الآخرين سواء نشرت أم لم تنشر على نسخ مطبوعة أو إلكترونية من مصادر مثل الإنترنت، وادعاء أنها عمل شخصي، وهذا يشمل كذلك الخرائط والرسوم البيانية... إلخ.
- نسخ عمل شخص آخر حرفياً أو تغييره أو إعادة صياغته أو تحويله دون الإشارة إلى المصدر.

وحتى تضمن الجامعة عدم لجوء الطلبة للانتحال والسرقة الأدبية، تقوم بالخطوات

التالية:

- تعريف الطلبة بسياسة الانتحال والسرقة الأدبية عند التحاقهم بالجامعة.
- إقرار عقوبات تبعا لخطورة الفعل المرتكب.
- استخدام نظام إلكتروني (Turnit-in) لكشف الغش أو السرقة العلمية، أو أي وسيلة أخرى تراها مفيدة وناجعة.





الإجراءات التأديبية في حال ثبوت الغشّ والخيانة العلميّة والانتحال والسّرقة الأدبيّة

يتخذ الأساتذة الإجراءات المناسبة في حالة ثبوت الغشّ في الامتحانات أو في بحوث الطلبة، أو إحالة الطالب المعنيّ على المجلس التأديبيّ للتظّر في حالات الغشّ والخيانة العلميّة والانتحال والسّرقة الأدبيّة قصد اتّخاذ الإجراءات المناسبة في حقّ المخالفين. ويحقّ للطالب أن يتقدّم بتظلم ضدّ القرار الصّادر عن الأستاذ أو المجلس التأديبيّ إلى نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديميّة الذي يعرضه على أنظار لجنة التّظلمات.

الفصل التاسع: الحياة الطّلابيّة

تحرص جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية على خلق بيئة جامعيّة بالحرم الجامعيّ تتيح لكافة طلبتها سبل التّميز والانفتاح والتّعبير عن الدّات وذلك بخلق أندية طلّابيّة والمشاركة في الفعاليّات الثقافيّة والعلميّة والترفيهيّة والرياضيّة داخل وخارج الجامعة، وعمل مبادرات مجتمعيّة هادفة بتعاون مع المؤسّسات الرّسميّة ذات الصّلة، وذلك بإشراف مباشر من الكليّات وقسم شؤون الطلبة. ولهذا الغرض، توقّر الجامعة مرافق خاصّة بفضاءاتها كالصّالة الرّياضيّة، ومختبرات الحاسوب المجهّزة بمعدّات حديثة ومقرّات الأندية.

وتعمل وحدة الأنشطة الطّلابيّة، التي تقع تحت إشراف مدير قسم شؤون الطلبة، بالإشراف على البرامج والفعاليّات الطّلابيّة الاجتماعيّة والثقافيّة والترفيهيّة والرياضيّة، وذلك لمساعدة الطلبة على تنمية مواهبهم وقدراتهم وتمكينهم من ممارسة هواياتهم من خلال العديد من البرامج والأنشطة، والاستفادة القصوى من أوقات فراغهم من خلال مختلف الجمعيّات التي يكوّنونها.

1- الرّحلات

في إطار ربط الجامعة بمحيطها، ورفع وعي الطّلاب بضرورة التّعرف على المجال الطّبيعيّ والاجتماعيّ الذي يعيشون فيه، تنظّم الجامعة سنويًا رحلات ثقافيّة وترفيهيّة لفائدة طلبتها بأهمّ المعالم الثقافيّة والتّراثيّة والترفيهيّة داخل الدّولة. وعلى الطّالبات الرّاغبات في المشاركة في هذه الأنشطة الإدلاء بموافقة خطيّة من أولياء أمورهنّ عند التحاقهنّ بالجامعة.

2- الخدمات الرّياضيّة





✓ توفر وحدة الخدمات الرياضية للطلبة أفضل الفرص للاستفادة من التسهيلات الرياضية. ويشكل طلبة الجامعة فرقاً رياضية للمشاركة في المنافسات والمسابقات الجامعية، وتحصل هذه الفرق على دعم إدارة الجامعة.

✓ تخضع الأنشطة الرياضية بالجامعة للقواعد الآتية:

- يحقّ لطلبة الجامعة المسجلين أن يشاركوا في المناسبات والفعاليات الرياضية والترفيهية التي تقيمها الجامعة.
- يخضع كلّ طالب لكشف اللياقة الصحية قبل الانضمام لأيّ فريق رياضي في الجامعة.
- على الطلاب الالتزام بحضور دورات التدريب والمناسبات والمنافسات، علماً بأنّ الامتناع عن الحضور يعرّض عضوية الطالب بالفريق للتعليق.
- لا تسامح ولا تهاون عند حدوث الاعتداء اللفظي أو الجسديّ على المدرّبين أو على مساعديهم أو على أعضاء الفرق أو المنافسين الآخرين أو المتفرّجين.
- الطلاب مسؤولون مالياً عن الأجهزة الرياضية التالفة أو المفقودة ما لم يكن التلف قد حدث خلال اللعب المعتاد في التدريب والمباريات، وتعلّق الممارسات الأكاديمية حتى يتمّ تسديد الثمن أو استبدال أو تعويض الجهاز الذي أُلّف أو فقد.

3- الأندية الطلابية

تشجّع جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية طلبتها على خلق أندية طلابية لتطوير خبراتهم ومهاراتهم وتجاربهم الحياتية، وتدعم أنشطة هذه الأندية داخل وخارج الجامعة. ولتأسيس نادي طلابي داخل الحرم الجامعي، يجب الحصول أولاً على موافقة قسم شؤون الطلبة. ومن الشروط الرئيسية لتأسيس النادي ما يأتي:

- ✓ أن تكون رؤية ورسالة وأهداف النادي متوافقة مع سياسات الجامعة وأهدافها.
- ✓ أن يكون للنادي نظام عمل واضح يحدّد مسؤوليات وواجبات أعضائه.
- ✓ أن يضمّ النادي (5) أعضاء من الطلبة على الأقلّ.
- ✓ أن يقدم النادي برامج عمل تتلاءم مع أهدافه.





- ✓ لا يحقّ للطلّبة الانضمام لأكثر من ناديين.
- ✓ أن يكون للتّادي عضو من الهيئة الأكاديمية أو من قسم شؤون الطلبة.
- ✓ تخضع عمليّة جمع التبرّعات داخل الجامعة لموافقة قسم شؤون الطلبة. وعلى الطلبة الراغبين في القيام بذلك تقديم طلب خطّي للقسم يوضّح الهدف من وراء جمع التبرّعات والقائمين على ذلك والجهة المستفيدة.

4- الطلبة المساندون

تخصّص جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية برنامج "الطلّبة المساندون" لدعم طلبتها في التقدّم في مسيرتهم التعلّميّة من خلال دعم الطلبة لبعضهم البعض، بشكل ثنائيّ أو ضمن مجموعات في تفاعل أكاديميّ، بحيث يكون الطلبة المتقدّمون مثالا للطلّبة المبتدئين ويقدمون لهم كلّ الدّعم الأكاديمي في الجامعة.

5- جمعيّة الخريجين

- تبقى الجامعة على اتصال مع خريجيها من خلال جمعيّة الخريجين. وأهداف الجمعيّة هي:
- ✓ توفير برامج التدريب الدائمة لخريجي الجامعة، لكي يتماشوا مع التغيّرات التّقنيّة السريعة، وتعرض هذه البرامج التدريبية بأجور رمزيّة.
- ✓ تقديم المشورة المهنيّة وخدمات الوظائف التدريبية لخريجي الجامعة بمساعدة قسم شؤون الطلّاب. وتعرض هذه الخدمة مجاناً لأعضاء الجمعيّة.
- ✓ تنظيم اجتماعات تعارفيّة لأعضاء الجمعيّة تساعدهم ليقبوا على اتصال معرفيّ ومهنيّ ببعضهم البعض.
- ✓ تزويد الأعضاء بنسخ مجانيّة من نشرة أخبار الطلّاب.
- ✓ تزويد الجامعة بالتعليقات المهمّة حول وجهات نظر خريجي الجامعة ببرامجها وخدماتها.
- ✓ تُمنح عضويّة الجمعيّة المجانيّة لكلّ خريجي جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية. ومهمّة الجمعيّة هي تطوير وتقوية العلاقات الدائمة بين الخريجين والجامعة، وجعل خريجي المستقبل وسيلة تحفيز للتواصل والاشتراك.

- ✓ تشمل استراتيجيّات جمعيّة خريجي الجامعة ما يلي:





- تزويد الخريجين بالمعلومات المنسقة الشاملة حول الجامعة.
- التأكد من أن الاتصال يمنح الخريجين آليات فعالة للحوار.
- خلق حضور عالمي حيوي للجامعة من خلال بناء وتقوية إمكانية زيادة الأدوار القيادية لكل الخريجين.
- الحفاظ على شبكة قوية وعالمية من قياديي جمعيات الخريجين واللجان الاستشارية والمنظمات ذات الصلة.
- دعم التواصل بين خريجي وأصدقاء جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية.
- ضمان الاتصال التفاعلي حول كل مظاهر حياة الجامعة بما في ذلك تقييم فعالية برامجها.
- تمكين الخريجين من مواصلة تعليمهم الدائم من خلال التحصيل الشخصي والتطوير المهني المستمر.

6- مشاركة الطلبة في حوكمة الجامعة

- تحرص الجامعة على مشاركة الطلاب في الأنشطة الأكاديمية والإدارية من خلال:
- مشاركة الطلبة في مراحل التخطيط من خلال استطلاعات الرأي (الاستبانات) حول المساق الأكاديمي، وأعضاء هيئة التدريس، والخدمات الجامعية.
 - تمثيل الطلبة في خمس لجان أساسية في الجامعة، وهي:
 - مجلس الجامعة: هو مسؤول عن وضع استراتيجيات أكاديمية مستقبلية تفيد الجامعة في علاقاتها مع المجتمع المحلي والمراكز الأكاديمية المشابهة، وتعمل على تطوير الجامعة لما هو أفضل، وخلق برامج تهدف إلى تميز الجامعة على المستويين المحلي والعالمي، وترفع توصياتها إلى مجلس الأمناء لاعتمادها وإقرار السياسات اللازمة.
 - المجلس التأديبي: مسؤول عن الاستماع إلى حالات إساءة التصرف من قبل الطلاب، وتتضمن الغش والتسرخ والتزييف والانتحال والسرققة الأدبية..إلخ.
 - لجنة شؤون الطلاب: تكون مسؤولة عن التحقيق والتوصية بحلول حول الموضوعات غير الأكاديمية التي تؤثر على الأداء الأكاديمي وأنشطة الطلاب.





- جمعيتة الخريجين: مسؤولية على أن تبقى الجامعة على اتصال مع خريجيها ووضع الأنشطة الكفيلة بتحقيق هذا الهدف.
- المجلس الطلابي: يعمل كحلقة وصل بين الطلبة وإدارة الجامعة لأجل خدمة الطلاب وطرح قضاياهم والدفاع عن وجهة نظرهم لدى الإدارة.

7- دعم أصحاب الهمم

- تحرص الجامعة على تقديم الدعم للطلبة من أصحاب الهمم، كما يلي:
- الطلبة الذين يعانون من مشاكل في البصر أو السمع يتم التعامل معهم بشكل خاص من قبل قسم شؤون الطلبة وقسم التسجيل والأقسام الأكاديمية، وذلك عند التسجيل أو الأنشطة أو في القاعة الصفية، وأيضا عند تقديم الامتحانات.
 - أما بالنسبة للطلبة مستخدمي الكراسي المتحركة فقد وفرت الجامعة سهولة دخول مبنى الجامعة وكافة أقسامها الإدارية والأكاديمية.

الفصل العاشر: إجراءات الطوارئ

تولي جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية أولوية خاصة لسلامة الطلبة بال الحرم الجامعي، من هنا نفرد لهذا الموضوع فصلا خاصا.

1- ماذا أفعل في حال حدوث أي طارئ في الحرم الجامعي؟

اتباع التعليمات الآتية :

عند حدوث الطارئ:

- الاتصال بأفراد الأمن بالاستقبال على الرقم الداخلي.
- في حالة عدم الرد، الاتصال مباشرة بخدمة الطوارئ المطلوبة، مع الحرص على ذكر ما يلي: نوع الحالة الطارئة

مثلاً: (حريق، طوارئ طبية)، مكان حدوث الطارئ، اسمك ورقم هاتفك المحمول.





الاستعداد الشّخصي:

- التعرّف على مواقع مخارج الطّوارئ في مبنّاك.
- وضع مخطط للهروب في حالة الطّوارئ من فصلك الأكاديمي إلى مناطق التّجمع بحسب أقرب مخرج لفصلك.
- التعرّف على مواقع صناديق إنذارات الحرائق الرّجائية في مبنّاك.

إجراءات الإخلاء عند الطّوارئ:

- مساعدة كلّ شخص معرّض لخطر مباشر، إذا لم يتعارض ذلك مع سلامتك أنت.
- المبادرة عند سماع الإنذار إلى وقف كلّ الأنشطة التي تقوم بها والقيام بتأمين ممتلكاتك الشّخصيّة الثّمينة.
- إغلاق الهاتف المحمول وتشجيع الآخرين على القيام بذلك أيضا.
- القيام بما يؤمّن عمليّة الإخلاء دون الإخلال بسلامتك.
- اتباع الإرشادات المعطاة من قبل لجنة الطّوارئ وإخلاء المبنى فورا.
- مساعدة الآخرين أثناء عمليّة الإخلاء إذا وجهتك لجنة الطّوارئ لفعل ذلك.
- إعانة ذوي الاحتياجات الخاصّة (إذا وجدوا) على الإخلاء.
- التوجّه إلى موقع التّجمّع عقب انتهاء الإخلاء وعدم المغادرة حتّى تتضح جميع الأمور تماما.
- اتباع تعليمات ممثلي خدمات الطّوارئ ولجنة الطّوارئ.

تنبيه: منطقة التّجمع بعد أيّ إخلاء طارئ هي مواقف السيّارات الواقعة أمام مبنى الجامعة، إلا إذا صدرت تعليمات أخرى من لجنة الطّوارئ بتحديد منطقة أخرى للتّجمّع.

2- الطّوارئ الطّبيّة:

في هذه الحالة، قم بما يلي:

- التأكّد من خلوّ الموقع من المخاطر إذا لم يهدّد سلامتك لتجنّب المزيد من الإصابات.





- عدم القيام بتحريك أي مصاب ما لم يكن في وضع يهدد حياته.
- الاتصال بأفراد الأمن بالاستقبال للقيام بما يلزم والتأكد أنهم قاموا بالواجب.
- إذا تعذر الاتصال بأفراد الأمن لسبب أو لآخر، يجب الاتصال برقم الطوارئ، والاتصال بخدمة سيارات الإسعاف الأوليّة في حالة الطوارئ الشديدة .
- البقاء مع المصاب وإجراء الإسعافات الأوليّة المناسبة له حتى تصل المساعدة.
- اتباع تعليمات خدمات الطوارئ ولجنة الطوارئ في الجامعة ومسعفي الإسعافات الأوليّة.

3- الحرائق والطوارئ الأخرى:

- تشغيل جهاز الإنذار الرجائي والاتصال على رقم الطوارئ إذا علمت بحدوث حريق أو أية طوارئ أخرى.
- تقديم العون لأي شخص يهدده خطر مباشر إذا لم يتعارض ذلك مع سلامتك الشخصية.
- تجنب الحريق دون الإضرار بسلامتك، فينصح إغلاق الأبواب والتوافذ.
- إغلاق الهاتف المحمول وتشجيع الآخرين على القيام بذلك.
- اتباع توجيهات لجنة الطوارئ وإخلاء المبنى فوراً.
- إعانة ذوي الاحتياجات الخاصة على الإخلاء.
- توجي الحذر وتجنب التحرك إلى المناطق الخطرة أو المليئة بالدخان.
- الانتقال إلى نقطة التجمع بعد الإخلاء وعدم المغادرة حتى تتأكد من سلامة ذلك.
- اتباع تعليمات ممثلي خدمات الطوارئ ولجنة الطوارئ في الجامعة أو المسعفين المختصين بالإسعافات الأوليّة

