



دليل الطالب
(الدراسات العليا)



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

قرار رقم (2021/01)

بشأن اعتماد سياسات ولوائح وخطط الجامعة





خصائص الوثيقة

رقم الوثيقة	GUI02-15012021-01-v01.00
عنوان الوثيقة	دليل الطالب (الدراسات العليا)
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	<input type="checkbox"/> سنوية <input type="checkbox"/> فصلية <input checked="" type="checkbox"/> عند الحاجة
تاريخ المراجعة التالية	عند الحاجة

ضبط إصدارات الوثيقة

رقم الإصدار	تاريخ الإنشاء	المسؤول عن الإصدار	ملخص التعديلات
V1	11/01/2021	مدير مكتب الشؤون الاستراتيجية	إنشاء النسخة الأولى من دليل الصلاحيات





الفهرس

5.....	تمهيد
6.....	التقويم الأكاديمي للعام الأكاديمي 2021/2020
9.....	كلمة سعادة مدير الجامعة
10.....	مجلس أمناء الجامعة
11.....	الفصل الأول: نبذة عن الجامعة
15.....	الفصل الثاني: سياسة التعليم في الجامعة
17.....	الفصل الثالث: أهداف الدراسات العليا
19.....	الفصل الرابع: أنظمة الدراسة في الجامعة
22.....	الفصل الخامس: اللوائح الأكاديمية
37.....	الفصل السادس: قواعد تسجيل الرسائل والأطروحات وإعدادها ومناقشتها
55.....	الفصل السابع: خدمات ومرافق الجامعة
57.....	الفصل الثامن: حقوق الطلبة
60.....	الفصل التاسع: مسؤوليات الطلبة وسلوكياتهم
64.....	الفصل العاشر: النزاهة الأكاديمية
65.....	الفصل الحادي عشر: إجراءات الطوارئ





تمهيد

يعتبر دليل الطالب وثيقة مهمة: 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 يتمم بواسطة إجراءات داخلية يعلن عنها عبر إعلانات تصدر عن إدارة الجامعة.

يوزع دليل الطالب على جميع الطلبة، إما عند التسجيل أو وقت الدخول الجامعي. كما تلتزم إدارة الجامعة بنشره على موقعها الإلكتروني.





التقويم الأكاديمي لجامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية

للسنة الأكاديمية 2020-2021

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





اليوم	التاريخ	البيان	الفصل الأكاديمي الثاني (الربيع) 2021
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	
الأحد	28 فبراير 2021	امتحانات منتصف الفصل	عطلة الربيع
الأحد - الخميس	28 مارس - 8 أبريل 2021	بدء عطلة الربيع للطلبة	
الأحد - الخميس	28 مارس - 8 أبريل 2021	بدء عطلة الربيع لأعضاء هيئة التدريس	استئناف الدراسة في الفصل الأكاديمي الثاني 2021
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	
الإثنين	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 وتتوثر 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. وتدرّك -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- سباقًا 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 اليموني الظهيري





مجلس الأمناء

مجلس الأمناء



معالي الدكتور حمدان
مسلم المزروعى
رئيس مجلس الأمناء



سعادة الدكتور يوسف
عبدالله العبيدلى
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 وثقافتها 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، وتأسيس 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.





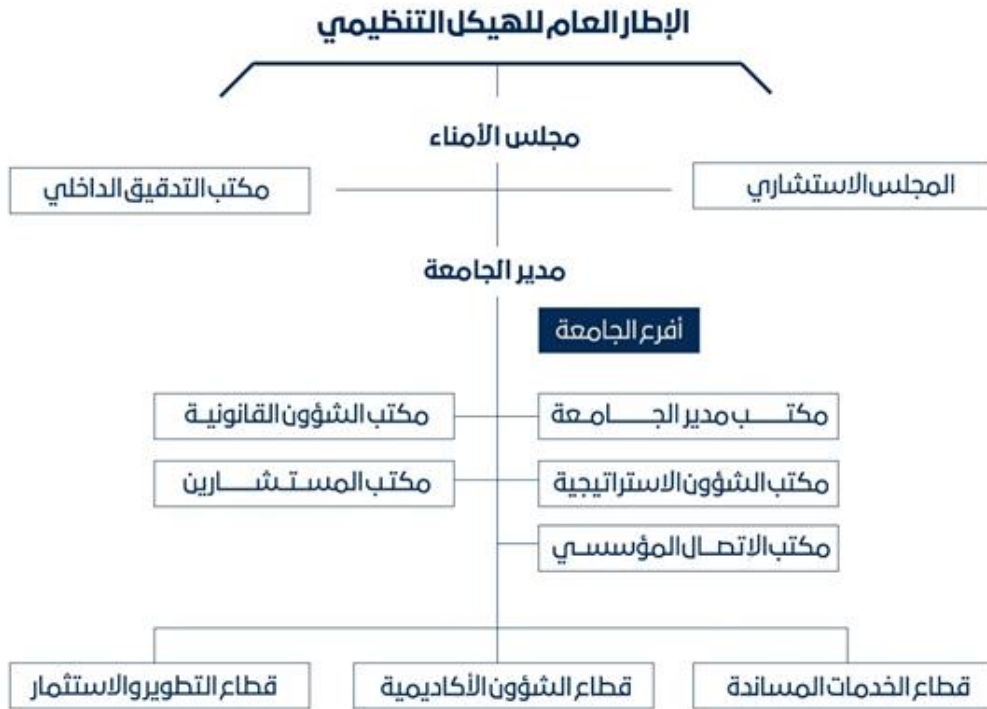
البرنامج الثاني: البكالوريوس في اللغة العربية وآدابها.

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 أيضا على اعتماد برنامج البكالوريوس في اللغة العربية وآدابها من قبل هيئة الاعتماد الأكاديمي في وزارة التربية والتعليم في دولة الإمارات العربية المتحدة في مايو 2017.





الفصل الثاني: سياسة التعليم في الجامعة

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

- **القاعات الصفية:** على مستوى برامج الدراسات العليا، تحرص الجامعة على توفير تعليم منفصل حسب الإمكان. وإن تعذر ذلك، فإنها تعمل على أن يكون هناك فصل مناسب بين الإناث والذكور داخل الفصل الأكاديمي.
- **أعضاء هيئة التدريس:** توفر الجامعة أعضاء هيئة تدريس من كلا الجنسين لتدريس الطلبة الذكور والإناث على حد سواء.
- **الإرشاد الأكاديمي والتربوي والنفسي والوظيفي:** تقدم إدارة الدعم الأكاديمي خدمات التوجيه الأكاديمي والإرشاد التربوي والنفسي والوظيفي للطلبة الذكور والإناث، وتتم الخدمة للذكور في أوقات منفصلة عن أوقات الإناث.
- **الندوات والمحاضرات والاجتماعات:** يتم دعوة الطلبة من كلا الجنسين لحضور الندوات والمحاضرات العامة والاجتماعات في وقت واحد مع تخصيص مكان للطالبات ومكان آخر للطلاب.
- **أماكن استراحة الطلبة:** توفر الجامعة أماكن استراحة للطلبة الذكور منفصلة عن أماكن استراحة الطالبات.
- **الأندية الطلابية:** تشكل الأندية الطلابية من كلا الجنسين، مع ممارسة النشاط بشكل منفصل حسب نوع النادي.
- **الأنشطة الطلابية 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، وتحرص الجامعة على عدم الدمج بين الطلبة الذكور والطالبات الإناث أثناء النشاط.
- **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 يتوفر مكان للصلاة للذكور، ومكان آخر للصلاة 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: أهداف الدراسات العليا

تتميز الدراسات الإسلامية والعلوم الإنسانية والآداب بتعلقها المتين بقضايا الإنسان المتنشعبة؛ لأن مباحثها في جملتها تدور حول الإنسان وتفاعله مع نفسه، ومع محيطه، ومع خالقه، وقد ظل علماء الإسلام وأدباؤه ومفكروه على مر العصور يرصدون ما يطرأ في واقع الإنسان المسلم من مستجدات تؤثر في هذا التفاعل بصورة أو بأخرى، وتؤدي إلى تطور المجتمعات الإسلامية، وتطور قضاياها الفكرية والتربوية والاجتماعية والسياسية والاقتصادية، وتطور علاقاتها بالمجتمعات غير الإسلامية، فيستوعبون ذلك كله بالاجتهاد والإبداع والتجديد الفكري والفقه، ويضمنون آراءهم بخصوصه في مصنفاتهم العلمية، على تنوعها واختلاف علومها ومباحثها.

وإن من الفريضة الشرعية والضرورة الحضارية أن يواصل العلماء والباحثون المتخصصون ما سبته سلفهم من العلماء، من العناية بقضايا المجتمع واستيعاب مستجداته في كل عصر ومصر، حتى تواكب الدراسات الإسلامية والعلوم الإنسانية والآداب تطور المجتمعات. وهذا يحتاج إلى تخريج جيل من الباحثين يدركون قيمة هذه الرسالة.

ولذلك كان من بين أهداف الدراسات العليا في جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية، تحقيق ما يأتي:

1. تعميق الوعي بخصائص الشريعة الإسلامية والعلوم الإنسانية والآداب، المستوعبة لقضايا المجتمع المتجددة.
2. تعميق الاطلاع على جهود العلماء في استيعاب قضايا مجتمعاتهم على اختلاف أعصارهم وأمصارهم.
3. تخريج جيل من الباحثين مدرك لقيمة الاجتهاد والتجديد، وقادر على تحقيقه في عصره.
4. تأهيل نخبة من الخريجين للنهوض بأعباء تجديد الدراسات الإسلامية والعلوم الإنسانية والآداب، ومواصلة الإبداع في علومها.
5. توجيه البحوث في الدراسات الإسلامية والعلوم الإنسانية والآداب إلى العناية بقضايا المجتمع المعاصر المتنوعة.





6. تكوين جيل من الباحثين يكون لهم حضور في توجيه قضايا العصر بما يحفظ للدولة هويتها ويحفظ لها قيمها ويسهم في قضايا التطور.
7. إنجاز دراسات علمية تسهم في الفكر الإسلامي والإنساني.





الفصل الرابع: 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.

وللتعليم الإلكتروني عن بعد في الجامعة نموذجان كما يأتي:

○ **التعليم الإلكتروني المتزامن (Synchronous E-Learning)**

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

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

هو تعليم غير مباشر، لا يحتاج إلى وجود الطلبة ومدرس المساق في الوقت نفسه؛ حيث يتمكن الطالب من الحصول على المادة الأكاديمية حسب الأوقات المناسبة له، وبالجهود الذي يرغب في تقديمه. وذلك باستخدام أدوات مختلفة، مثل: البريد
دليل الطالب الدراسات العليا 2020





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:

- للطالب -عند الالتحاق بالجامعة- الحق في الاختيار بين أنظمة التعليم المعتمدة في الجامعة.
- إذا اختار الطالب الدراسة بنظام التعليم الإلكتروني عن بعد، يكون للجامعة حق تحديد نموذج التعليم الإلكتروني عن بعد سواء من خلال التعليم الإلكتروني المتزامن أو التعليم الإلكتروني غير المتزامن، وذلك بحسب طبيعة البرنامج والمساقات الأكاديمية.
- إذا اختار الطالب الدراسة بنظام التعليم التقليدي، فللجامعة الحق في تقديم البرنامج الأكاديمي بنظام التعليم المدمج، وذلك حسب ما تسمح به طبيعة البرنامج والمساقات الأكاديمية.
- تم تحديد نسبة المساقات الإلكترونية في نظام التعليم المدمج في الجامعة بما يقل عن 50% من الخطة الأكاديمية.
- تفصح الجامعة عن النظام الأكاديمي المتبع في تقديم كل برنامج أكاديمي، سواء أكان بالتعليم التقليدي أم التعليم المدمج أم التعليم الإلكتروني عن بعد.
- إذا وصلت نسبة المساقات الأكاديمية التي درسها الطالب وفق نظام أكاديمي معين إلى 50% فأكثر من البرنامج الأكاديمي الملتحق به الطالب، فهذا يعني أنه قد أنهى متطلبات دراسته وفق هذا النظام، ويوضح ذلك في سجل 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 الحق في التحويل بين أنظمة التعليم المعتمدة في الجامعة.
- يقدم الطالب طلب التحويل إلى قسم القبول والتسجيل.
- يجب أن يتم تقديم الطلب في الوقت المحدد للتحويل حسب التقويم الجامعي .
- يسمح للطالب بتغيير نظام دراسته في الجامعة مرة واحدة فقط خلال دراسته في الجامعة.
- يشترط لتقديم طلب التحويل ألا يكون الطالب منقطعاً عن الدراسة أو مطوياً قيده في آخر فصل أكاديمي، وإن كان كذلك فيلزم مراجعة قسم القبول والتسجيل لإعادة تقييده أولاً، قبل الموافقة على قرار التحويل.





الفصل الخامس: اللوائح الأكاديمية

أولاً: التعليمات الأكاديمية

التعليمات الأكاديمية تحدد المبادئ والإجراءات والممارسات المتعلقة بجميع الأمور الأكاديمية: فهي توضح شروط الالتحاق، وتعريف البرنامج، والسنة الجامعية، وتقييم المعارف ونظامها، وشروط التقييم، وسرية سجلات الطلبة. ومعظم التعليمات تنشر على الموقع الإلكتروني للجامعة.

أ. الضوابط الخاصة بالبرامج

• نظام الدراسة بالدراسات العليا

يعتمد نظام الدراسة في الدراسات العليا على نظام الساعات المعتمدة في مستويين: المستوى الأول: برنامج الماجستير (M): ويتضمن سنتين تتوج بشهادة الماجستير في التخصص. المستوى الثاني: برنامج الدكتوراه (D): ويتضمن ثلاث سنوات تتوج بشهادة الدكتوراه في التخصص.

• السنة الجامعية

تتضمن السنة الجامعية فصلين أكاديميين يتألف كل منهما من 16 أسبوعاً بحد أقصى من الدراسة والتقييم:

➤ فصل الخريف: من شهر سبتمبر إلى شهر يناير

➤ فصل الربيع: من شهر فبراير إلى شهر يونيو

ويمكن للجامعة تقديم مسابقات خلال الفصل الأكاديمي الصيفي على ألا تقل مدة الفصل الصيفي عن 6 أسابيع وألا تزيد الساعات المعتمدة التي يمكن أن يسجل بها الطلاب عن 6 ساعات (مساقين أكاديميين)





• تقييم المعارف

تتم عملية تقييم المعارف والمؤهلات والكفايات بالنسبة لكل مساق عن طريق امتحان كتابي في نهاية الفصل. إضافة إلى ذلك، يمكن إجراء امتحانات طيلة الفصل قد تأخذ طابع امتحان كتابي أو شفوي أو فروض أو عروض أو تقارير تدريبية أو مجموعات عمل أو بحوث أو أية طريقة للتقييم، يتم تحديدها في الملف الوصفي لخطة المساق، ويتم تكييف طرق ونوعية تقييم المعارف مع طبيعة المساقات والفصول وخصوصيات البرامج. ويستثنى برنامج الدكتوراه من إجراء الامتحانات الكتابية، ويتم التركيز في تقييم الطالب على أنشطة البحث العلمي، من أوراق بحثية، وتقارير، وعروض، وملخصات، وحلقات نقاشية...

نظام الدرجات في برنامجي الماجستير والدكتوراه

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
F	69 - 00	0.00





التقدير	المعدل
امتياز	4.00 - 3.70
جيد جداً	3.70 - أقل من 3.00
ضعيف	أقل من 3.00

ب. تنظيم برامج الدراسات العليا

1. تنظيم برنامج الماجستير

نظام الدراسة في برامج الماجستير يقوم على أساس نظام الساعات المعتمدة (48). مقسمة إلى مساقات أكاديمية فصلية بواقع 39 ساعة، إضافة إلى الرسالة بواقع 9 ساعات.

• شروط القبول في برنامج الماجستير

- أن يكون النجاح في البكالوريوس أو ما يعادله "جيد جداً" فما فوق.
- أن تكون شهادة البكالوريوس صادرة من جامعة معترف بها.
- أن تكون شهادته الجامعية في موضوع يؤهله للدراسة المختصة التي تقدم للالتحاق بها.
- أن يجتاز امتحانا كتابيا ومقابلة شخصية أمام اللجنة العلمية المعتمدة من طرف مدير الجامعة.
- يشترط في قبول الطالب نهائيا عند نهاية الفصل الأكاديمي الأول الآتي:
 - الحصول على علامة لا تقل عن (3.00) في المعدل الفصلي.
 - الحصول على درجة لا تقل عن (1250) نقطة في اختبار الإمارات القياسي EmSAT في اللغة العربية واللغة الإنجليزية. ويجوز إعطاء الطالب فرصة إضافية للاستدراك، بقرار من مدير الجامعة.
- يجوز للجنة القبول أن تشترط لقبول الطالب في مرحلة الماجستير عددا من المساقات الاستدراكية في مدة الاستدراك عن فصلين أكاديميين.





- ويعتبر هذا القبول مشروطا باجتياز الفصل الأكاديمي الأول بنجاح ومدته أربعة أشهر. بحيث:
- يفصل الطالب من الجامعة إذا تدنى معدله التراكمي عن (3.00) في نهاية الفصل الأول من العام الجامعي.

• الحد الأدنى والأقصى لنيل درجة الماجستير في الجامعة

- الحد الأدنى للمدة التي يقضيها الطالب في الدراسة لنيل درجة الماجستير هو سنتان (4 فصول).
- الحد الأقصى للمدة التي يقضيها الطالب في دراسة الماجستير هي أربع سنوات (8 فصول). ويمكن تمديدها لسنة إضافية بقرار من مدير الجامعة، إذا دعت ظروف البحث أو ظروف الطالب إلى ذلك.
- لا تدخل الفترة التي يقضيها الطالب في الخدمة الوطنية في احتساب الحد الأدنى أو الأقصى.

2. تنظيم برنامج الدكتوراه

يمتد برنامج الدكتوراه مدة ثلاث سنوات ويتكون من مساقات، إضافة للأطروحة.

شروط القبول في الدكتوراه

- أن يكون النجاح في الماجستير أو ما يعادله " جيد جدا " فما فوق.
- أن تكون شهادة الماجستير صادرةً من جامعةٍ معترفٍ بها.
- أن تكون شهادة الماجستير في موضوع يؤهله للدراسة المختصة التي تقدم للالتحاق بها.
- أن يجتاز امتحانا كتابيا ومقابلة شخصية أمام اللجنة العلمية المعتمدة من طرف مدير الجامعة.
- يشترط في قبول الطالب نهائيا عند نهاية الفصل الأكاديمي الأول الآتي:
 - الحصول على علامة لا تقل عن (3.00) في المعدل الفصلي.
 - الحصول على درجة لا تقل عن (1250) نقطة في اختبار الإمارات القياسي EmsAT في اللغة العربية واللغة الإنجليزية. ويجوز إعطاء الطالب فرصة إضافية للاستدراك بقرار من مدير الجامعة.





• الحد الأدنى والأقصى لنيل درجة الدكتوراه في الجامعة

- الحد الأدنى للمدة التي يقضيها الطالب في الدراسة في الجامعة لنيل درجة الدكتوراه هو ثلاث سنوات (6 فصول)، ولا تدخل الفترة التي يقضيها الطالب في الخدمة الوطنية في احتساب الحد الأدنى.
- الحد الأقصى للمدة التي يقضيها الطالب في دراسة الدكتوراه هو خمس سنوات (10 فصول). ويمكن تمديدها لسنة إضافية بقرار من مدير الجامعة، إذا دعت ظروف البحث أو ظروف الطالب إلى ذلك.
- يجوز للجنة قبول الطلاب تكليف الطالب بدراسة ما لا يزيد عن (12) ساعة معتمدة لمساقات استدرائية تدرس خلال السنة الأكاديمية الأولى من التحاق الطالب بالبرنامج ولا تحتسب دراسة المساقات الاستدرائية ضمن المعدل التراكمي أو المدة المحددة للتخرج.
- لا يدخل في احتساب الحد الأقصى الفترة التي يقضيها الطالب في الخدمة الوطنية.

إجراءات إلزام الطالب المقبول ببرنامج الدكتوراه بدراسة المساقات الاستدرائية

- يجوز للجنة القبول أن تشترط لقبول الطالب (الذي درس شهادة الماجستير خارج الجامعة) في مرحلة الدكتوراه عددا من المساقات الاستدرائية، كما يجوز لها أن تعفيه من أية مساقات استدرائية.
- تدرس لجنة القبول المساقات الأكاديمية التي درسها الطالب ووصفها المعتمد وكشف الدرجات المعتمد من الجامعة التي درس بها، وبناء عليه يتم تحديد عدد المساقات الاستدرائية.
- تحدد عدد المساقات الاستدرائية من قبل لجنة القبول تبعا لشهادة الماجستير والمساقات الأكاديمية التي درسها طالب الماجستير. على أن لا تزيد عن 12 ساعة معتمدة.
- تدرس هذه المساقات الاستدرائية خلال السنة الأكاديمية الأولى، ولا تحتسب دراسة هذه المساقات ضمن المعدل التراكمي للطالب.





- تحدد الكلية المعنية وباعتماد من المجلس العلمي بالتعاون مع أعضاء هيئة التدريس (12) ساعة تعتمد كمساقات استدرابية لكافة الطلبة المشروط قبولهم في برنامج الدكتوراه، يحدد من بينها عدد المساقات التي يشترط على الطالب دراستها بناءً على قرار لجنة القبول.

الحضور والغياب

يتوقع من الطلبة حضور جميع الحصص الأكاديمية التي يسجلون فيها والوصول إلى قاعة الدرس في الوقت المحدد والبقاء بها حتى انتهاء الحصة، والمشاركة في جميع أنشطة التعلم المعنية، سواء في التعليم التقليدي أو الإلكتروني. وفي حال تغيّبهم أو وصولهم متأخرين أو مغادرتهم الحرم الجامعي أثناء وقت الدراسة، يتم تسجيلهم "غائبين". كما أن الحضور المنتظم والالتزام بالمواعيد مطلوب لجميع الدورات والأنشطة والامتحانات...

التغيب عن الحصص الأكاديمية

1. يتلقى الطلبة إخطارات يومية بغياباتهم، وتعتبر تنبيها لهم قصد تجنب الجزاءات الأخرى المترتبة عن كثرة الغياب.
2. يتلقى الطلبة الذين يتغيّبون نسبة (5%) من الحصص المخصصة للمساق إنذاراً أولاً من قسم القبول والتسجيل يصل إليهم عن طريق البريد الإلكتروني.
3. يتلقى الطلبة الذين يتغيّبون نسبة (10%) من الحصص المخصصة للمساق إنذاراً ثانياً من قسم القبول والتسجيل يصل إليهم عن طريق البريد الإلكتروني.
4. يصل إيميل إلكتروني من قسم التسجيل لعميد الكلية لوصول غياب الطالب (11% - 14%) للنظر في موضوع تغيب الطالب.
5. يعتبر الطلبة الذين يتغيّبون نسبة (15%) فأكثر من الحصص المخصصة للمساق راسبين في المساق، إلا في حال وجود عذر يقبله عميد الكلية في الفصل الأكاديمي الذي وقع فيه الغياب، بحيث يضمن للطلبة انسحاباً مرضياً من المساق ويعتبر انسحاباً إدارياً من المساق (AW).





6. يعتبر تكرار تأخر الطلبة عن المحاضرة لمدة لا تزيد عن 10 دقائق لثلاث مرات غياباً في يوم كامل، ويحتسب كذلك في نسبة الغياب في المساق.

الالتماس لاستئناف الحضور بعد إشعار الطالب برسوبه في المساق بسبب الغياب

1. يتقدم الطلبة بالتماس خطي إلى عميد الكلية لاستئناف الحضور خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ تسلمهم إشعار الرسوب في المساق بسبب الغياب.
2. يجب أن يكون الالتماس خطياً ويتضمن أسباباً مقنعة ويرفق بالوثائق الثبوتية.
3. يجب على الطلبة مواصلة الحضور أثناء فترة الالتماس.
4. تقرر لجنة الالتماس بالكلية إما رفض الالتماس أو قبوله ومن ثم يستمر الطالب في دراسة المساق. وفي حالة الانسحاب المرضي أو الانسحاب الإداري من المساق، يجب على الطالب إعادة دراسته.
5. تقوم اللجنة بمراجعة الالتماسات المعروضة عليها، وترفع قرارها، بعد اعتماده من عميد الكلية المعني، خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تسلم الالتماس إلى قسم القبول والتسجيل لإتمام الإجراءات.
6. تراعي اللجنة الحالات التالية، ويمكن أن تسمح للطلبة المعنيين بانسحاب آمن من المساق أو الاستمرار فيه:

- المرض المزمن: يجوز منح الطلبة الذين يعانون من مرض مزمن إذتاً بالتوقف عن الدراسة شريطة الإدلاء بتقرير طبي مفصل صادر عن مستشفى حكومي يوصي بذلك.
- الحمل: يجوز منح الطالبة الحامل إذتاً بالتوقف عن الدراسة شريطة الإدلاء بتقرير طبي مفصل صادر عن مستشفى حكومي يوصي بذلك.
- الحلات الطارئة: وقوع قوة القاهرة موثقة تقبل بها لجنة الالتماس.
- الحداد: يمنح الطلبة 3 أيام إجازة حداد عند وفاة قريب من الدرجة الأولى





- الفعاليات والاستدعاءات الرسمية: استدعاء الطالب من جهة رسمية أو المشاركة في فعاليات رسمية داخل وخارج الجامعة. بحيث يعفى الطلبة المعنيون من الحضور إلى الجامعة، على أن يثبت ذلك بوثائق رسمية.
- 7- لا يسمح بأن تتجاوز نسبة الغياب 20% في كل الأحوال.

التأخر في تسليم الفروض والواجبات والعروض والأبحاث

في حالة التأخر في تسليم الفروض والواجبات والعروض والأبحاث بعد انتهاء الوقت المحدد للتسليم، وعلى إثر ظروف خاصة مقنعة، يجوز للطالب طلب تمديد لتقديم الواجب والفروض المطلوبة من عميد الكلية المعنية.

د. إنذار الطالب وفصله.

- يوجه إنذار أكاديمي لطالب الدراسات العليا إذا تدنى معدله التراكمي في نهاية أي فصل أكاديمي عن 3.00.
- يحال ملف الطالب على عميد الكلية إذا تأخر في تسليم المذكرة المرحلية أو التقرير الفصلي عن تقديم رسالته، والتقرير السنوي عن تقدم أطروحته لمدة تتجاوز ثلاثة أسابيع دون إذن مسبق أو عذر مقبول أو إذا انقطع الطالب عن المتابعة مع المشرف ولم يستجب لمحاولات التواصل من قبل الجامعة لمدة تتجاوز ثلاثة أسابيع.
- **يفصل طالب الدراسات العليا من الجامعة في إحدى الحالات الآتية:**
 - إذا تجاوزت مدة دراسته الحد الأقصى المسموح به.
 - إذا رسب مرتين في امتحان الكفاءة المعرفية في الدكتوراه
 - إذا رسب في مناقشة الرسالة/ الأطروحة.
 - إذا تدنى معدله التراكمي عن 3.00 أكثر من مرة واحدة خلال دراسته الجامعية.
 - إذا حصل الطالب على إنذارين أكاديميين.
- يتولى قسم القبول والتسجيل إبلاغ الطالب بقرار الإنذار الأكاديمي أو الفصل من الجامعة مع الاحتفاظ بنسخة من القرار في ملفه الشخصي.





هـ. إعادة دراسة المسابقات

- يجب على الطالب إعادة تسجيل المساق الذي رسب فيه (أقل من 2.00).
- يتم إعادة تسجيل الطالب مرة واحدة في المساق الذي رسب فيه.
- إذا رسب الطالب مرتين في المساق نفسه فإنه يحال إلى المجلس العلمي للنظر في أمره، بناء على توصية من عميد الكلية.
- في جميع الأحوال تسجل كافة المسابقات التي درسها الطالب والتقدير التي حصل عليها في سجله الأكاديمي، مع وضع رمز خاص أمام تقديرات الرسوب أو الإعادة التي يتم حذفها عند حساب المعدل التراكمي.
- يجوز منح الطالب فرصة استثنائية لمرة واحدة لدراسة بعض المسابقات التي نجح فيها بهدف رفع معدله التراكمي، بعد موافقة من عميد الكلية المعنية.
- لا يمكن للطالب التسجيل في المساق إلا إذا استكمل متطلباته السابق بنجاح.
- لا يمكن للطالب التسجيل في مساق لم يدرس متطلباته السابق.

و. الانسحاب من دراسة مساق أكاديمي

- يسمح للطالب بموافقة عميد الكلية العلمي بالانسحاب من مساق أو أكثر خلال أربعة أسابيع من بدء الدراسة في الفصل الأكاديمي. وفي هذه الحالة يعتبر الطالب منسحبا وليس راسبا.
- لا يسمح للطالب بالانسحاب من أي مساق بعد ذلك إلا في حالات خاصة يبت فيها المجلس العلمي بتوصية من عميد الكلية.

ط. الانسحاب من الجامعة

- يحق لأي طالب التقدم بطلب الانسحاب من الجامعة ويحتفظ بحقه في تسلم علاماته.
- يجوز للطالب الملغى تسجيله بسبب الانقطاع أو الانسحاب من الجامعة أن يطلب إعادة تسجيله طالبا مستجدا إذا توافرت فيه الشروط اللازمة لذلك، وبموافقة من مدير الجامعة. ويجوز في هذه الحالة احتفاظ الطالب بتقديراته التي حصل عليها قبل إلغاء تسجيله بشرط





ألا تزيد مدة انقطاع الطالب عن الدراسة أربعة فصول أكاديمية متصلة، وبخلاف ذلك لا يجوز احتساب المساقات التي سبق له دراستها في الجامعة ويعامل معاملة الطالب المستجد.

ي. إعادة القبول بعد التعليق

على الطلاب المعلق دوامهم مؤقتاً أن يتقدموا بطلب رسمي إلى نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية قبل شهر من بداية الدراسة وذلك للنظر في إعادة قبولهم بالجامعة. مع الإشارة إلى أن إمكانية إعادة القبول مرتبطة بأسباب الاستبعاد.

ك. شروط التحويل الخارجي والوضعية الأكاديمية المتقدمة

يجوز بتوصية من نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية وقرار من مدير الجامعة الموافقة على انتقال طالب من جامعة معترف بها إلى الجامعة وفقاً للقواعد والشروط الآتية:

- أن يكون الطالب قد أمضى بنجاح فصلين أكاديميين على الأقل في جامعة معترف بها.
- أن لا يقل معدله التراكمي عن (3.00) نقاط من (4) نقاط.
- أن يستوفي شروط القبول في الجامعة.
- أن تتوافر أماكن شاغرة في الجامعة في ضوء خطة القبول الخاصة التي تحدد في إطار السياسة العامة للقبول في الجامعة.
- أن تكون مفردات المساق المطلوب معادلته تعادل 80% على الأقل من مفردات المساق المطلوب معادلته في جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية.
- أن تكون علامة المساق المطلوب معادلته لا تقل عن "جيد جداً".
- يشترط في قبول الطالب المنتقل أن لا يكون مفصولاً فصلاً تأديبياً.
- لا تدخل الدرجات أو المعدلات التي حصل عليها الطالب في المساقات المنقولة في حساب معدله التراكمي بالجامعة.
- يعامل الطالب المنتقل من جامعة أخرى معاملة الطالب المستجد.
- أن الحد الأقصى من الساعات المعتمدة التي يجوز معادلته ونقلها من جامعة أخرى معترف بها، في إطار الخطة الأكاديمية للطالب في جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية، هي 30% من الساعات المعتمدة في البرنامج المقرر في جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية.





ل. الاعتراف بالتعلم المسبق

- المقصود بالتعلم المسبق هو الدورات والشهادات والخبرات العملية والمهنية التي تسبق الحصول على المؤهل الجامعي الذي يرغب في دراسته.
- يجوز للمجلس العلمي الاعتراف بالتعلم السابق ومعادلته بناءً على توصية من عميد الكلية المعنية، وذلك بعد دراسة كل حالة على حدة في إطار شروط القبول والأعداد المسموح بها للتسجيل في الجامعة.
- يتم الاعتراف بالشهادات بناءً على الشروط الواردة في شروط التحويل أعلاه.
- يتم الاعتراف بالدورات والشهادات حسب تعليمات هيئة الاعتماد الأكاديمي.
- الحد الأقصى من الساعات المعتمدة الذي يجوز معادلته في إطار الخطة الأكاديمية للطالب في جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية، هي 25% من الساعات المعتمدة في البرنامج المقرر في جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية.
- يجب أن يكون مقدم طلب الاعتراف بالتعلم المسبق حاصلًا على شهادة البكالوريوس للتقدم بطلب الدراسة في برنامج الماجستير، وأن يكون حاصلًا على شهادة الماجستير للتقدم بطلب الدراسة في برنامج الدكتوراه.
- يجب أن تتطابق مخرجات تعلم الدورات والشهادات والخبرات العملية والمهنية المراد الاعتراف بها ومعادلتها مع مخرجات تعلم المساقات الأكاديمية الواردة في البرنامج الأكاديمي في جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية.
- يقدم طلب الاعتراف بالتعلم المسبق لمعادلته بمساق أكاديمي من خلال نموذج مخصص لذلك في قسم القبول والتسجيل. ويتم تقديم الطلب في مرحلة قبول الطالب.
- لا تمنح درجات للمساقات التي تتم معادلتها من خلال الاعتراف بالتعلم المسبق أو من خلال المعدل التراكمي للطالب بالجامعة.
- تشكل لجنة علمية من قبل الكلية لتقييم طلب الاعتراف بالتعلم المسبق وإجراء المقابلات والاختبارات الخاصة بذلك وترفع توصية للمجلس العلمي للاعتماد.





م. إجراء إعادة امتحان (مساق غير مكتمل)

- في حال عدم تمكن الطالب من حضور الامتحان النهائي لمساق خلال فترة الامتحانات النهائية، يمكنه أن يحصل على علامة (١) في ذلك المساق.
- يستطيع الطالب أن يقوم بتقديم طلب امتحان غير مكتمل والموجود في قسم القبول والتسجيل، وذلك خلال خمسة أيام من تاريخ الامتحان النهائي، مرفق معه العذر الرسمي للغياب.
- ينظر عميد الكلية في الطلب المقدم من الطالب ويعطي قراره بخصوص قبول العذر من عدمه.
- يتوجب على الطالب تقديم الامتحان النهائي للمساق في موعد لا يتجاوز نهاية الأسبوع الثاني من تاريخ موعد الامتحان الأصلي، أو في موعد لا يتجاوز نهاية الأسبوع الثاني من الفصل الأكاديمي التالي، إذا كان الطالب مسجلاً في ذلك الفصل، وخلافاً لذلك يحصل الطالب على علامة (F) في ذلك المساق. وتوضع له علامة الصفراً أو علامته المستحقة إذا كانت أعلى من الصفراً.
- يتم تزويد مكتب القبول والتسجيل بالعلامة الجديدة حسب الأصول.

ن. إجراءات مراجعة العلامات

- يحق للطالب تقديم طلب مراجعة علامة الامتحان النهائي في أي مساق تبعا للشروط التالية:
- يجب على الطالب أن يقوم بتعبئة نموذج مراجعة علامة وتقديمه إلى قسم القبول والتسجيل خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إعلان الدرجات النهائية.
- يقوم قسم القبول والتسجيل بتقديم نموذج مراجعة علامة إلى نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية الذي يحوله لعميد الكلية.
- يقوم عميد الكلية بتشكيل لجنة من ثلاثة أعضاء من الهيئة الأكاديمية لمراجعة ورقة الامتحان النهائي.





- في حال وجود خطأ، يقوم المدرس المعني أو اللجنة بتصحيحه وإعادة إرسال النتيجة إلى قسم القبول والتسجيل، وذلك بعد الحصول على موافقة عميد الكلية ونائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية.
- يعتبر قرار اللجنة نهائياً ولا رجعة فيه.

ثانياً: متطلبات إكمال مرحلة الدراسات العليا

1. متطلبات الحصول على درجة الماجستير

• استيفاء متطلبات التخرج

- يتم استيفاء برنامج الماجستير عند استيفاء جميع مساقات البرنامج بما فيها الرسالة.
- حصول الطالب على معدل تراكمي لا يقل عن (3.00).
- قضاء المدة الزمنية اللازمة للحصول على الدرجة وعدم تجاوز الحد الأقصى.

• استيفاء المساق.

- يتم استيفاء المساق بالحصول على علامة لا تقل عن (2.00).
- تمنح شهادة الماجستير في الجامعة بإحدى التقديرات الآتية:

الميزات	
التقدير	العلامة
ممتاز	3.70 إلى 4.00
جيد جداً	3.00 إلى أقل من 3.70

2. متطلبات الحصول على درجة الدكتوراه

• استيفاء متطلبات التخرج

- يتم استيفاء برنامج الدكتوراه عند استيفاء جميع مساقات البرنامج بما فيها الأطروحة.
- حصول الطالب على معدل تراكمي لا يقل عن (3.00).
- قضاء المدة الزمنية اللازمة للحصول على الدرجة وعدم تجاوز الحد الأقصى.





• استيفاء المساق

- يتم استيفاء المساق بالحصول على علامة لا تقل عن (2.00).
- تمنح شهادة الدكتوراه في الجامعة بإحدى التقديرات الآتية:

الميزات	
التقدير	العلامة المئوية
ممتاز	3.70 إلى 4.00
جيد جداً	3.00 إلى أقل من 3.70

أحكام عامة

- على الطالب الحصول على براءة ذمة من الجامعة لاستكمال إجراءات تخرجه أو انسحابه أو فصله من الجامعة.
- تمنح شهادات التخرج عند استحقاقها وبعد استكمال إجراءات اعتمادها حسب النظم واللوائح المعتمدة.

• اجتياز امتحان الكفاءة المعرفية

1. يجتاز كل طالب دكتوراه امتحانا شاملا مُصمما لتقييم مدى اتساع معرفة الطالب بتخصصه وعمقه، فضلا عن الإمكانيات العلمية للطالب.
2. على الطالب المتقدم لامتحان الكفاءة المعرفية أن يكون قد اجتاز مرحلة المساقات النظرية بمعدل لا يقل عن (3.00).
3. لا تحتسب أي ساعات معتمدة لامتحان الكفاءة المعرفية ولكن يتم تسجيل علامة "ناجح" أو "راسب" ويشترط لاجتياز الطالب هذا الامتحان الحصول على تقدير (3.00)





4. يكون امتحان الكفاءة المعرفية على مرحلتين: امتحان كتابي يخصص له (60) درجة، و امتحان شفهي يقدم خلاله الطالب مشروع أطروحته يخصص له (40) درجة، ويكون الامتحان الكتابي سابقا على الامتحان الشفهي.
5. تتحدد محاور امتحان الكفاءة المعرفية في خمس 5 مساقات من أصل 8 ثمان تحدها لجنة أكاديمية من قسم الدراسات العليا بإشراف واعتماد من العميد.
6. تعطى للطالب فرصتان لاجتياز امتحان الكفاءة، وإلا فصل من البرنامج.
7. ينعقد امتحان الكفاءة المعرفية في الأسبوع الثاني من بداية الفصل الأكاديمي الاعتيادي التالي لإنجاز الطالب مرحلة المساقات النظرية، ويعاد انعقاده بعد مضي شهر من الموعد المشار إليه، لمن رسب في دور الامتحان الأول.
8. تتولى الإشراف على امتحان الكفاءة المعرفية لجنة تشكل بقرار من عميد الكلية من الأساتذة القائمين على تدريس البرنامج.
9. يتم تسجيل عنوان الأطروحة خلال فترة لا تتجاوز ثلاثة شهور من تاريخ إعلان نتيجة اجتياز امتحان الكفاءة المعرفية.





الفصل السادس: قواعد تسجيل الرسائل والأطروحات وإعدادها ومناقشتها

1. قواعد تسجيل واعتماد الرسالة/الأطروحة

- أ. يقترح الطالب موضوع وإشكالية رسالته/ أطروحته ضمن مواضيع ومحاور البحث بالجامعة التي تستجيب لحاجيات الشركاء الاستراتيجيين.
- ب. يقوم الطالب بملء نموذج طلب تسجيل الرسالة/ الأطروحة موضحا فيه عنوان الموضوع المقترح.
- ت. تقوم لجنة علمية معينة من عميد الكلية بمناقشة الطالب في موضوع رسالته/ أطروحته المقترح وتقتراح مشرفا عليها.
- ث. يعتمد عميد الكلية موضوع الرسالة/ الأطروحة والمشرف ويرفع توصية في الموضوع إلى المجلس العلمي للاعتماد.
- ج. يقوم الطالب بملء إقرار الالتزام بتعليمات إعداد الرسالة/ الأطروحة الجامعية.
- ح. يقدم المشرف تقريرا فصليا (الماجستير)/ سنويا (الدكتوراه) عن تقدم أعمال بحث الطالب.
- خ. عند انتهاء الطالب من إعداد رسالته/ أطروحته يقوم المشرف بملء نموذج إقرار بصلاحيته الرسالة/ الأطروحة للمناقشة بعد إخضاع الأطروحة لبرنامج كشف الغش.
- د. يسلم الطالب نسخة إلكترونية من رسالته/أطروحته إلى عميد الكلية.

2. إعداد رسالة الماجستير والإشراف عليها ومناقشتها

- أ. ابتداءً من الفصل الثالث يقدم الطالب مقترحا أو أكثر لموضوع البحث لعميد الكلية.
- ب. تقوم لجنة علمية معينة من عميد الكلية بمناقشة الطالب في موضوع رسالته/ أطروحته المقترح وتقتراح مشرفا عليها.
- ت. يعتمد عميد الكلية موضوع الرسالة/ الأطروحة والمشرف ويرفع توصية في الموضوع إلى المجلس العلمي للاعتماد.
- ث. ترسل عمادة الكلية رسالة للطالب تتضمن موضوع البحث واسم المشرف.





- ج. ترسل عمادة الكلية رسالة للمشرف تتضمن اسم الطالب وموضوع البحث.
- ح. يشترط في المشرف أن يكون أستاذاً أو أستاذاً مشاركاً، ويجوز أن يتولى أستاذ مساعد الإشراف على رسائل الماجستير بمعايير يحددها المجلس العلمي.
- خ. بإمكان الكلية تعيين عضو هيئة تدريس آخر لمشاركة المشرف في الإشراف على رسالة الطالب عند الضرورة.
- د. يجوز تغيير المشرف لظروف قاهرة وبالطريقة التي تم تعيينه بها.
- ذ. يقدم المشرف في نهاية كل فصل أكاديمي تقريراً مفصلاً إلى عميد الكلية عن مدى تقدم الطالب في رسالته.
- ر. الحد الأقصى لعضو هيئة التدريس في الإشراف هو خمس رسائل، ولا يتم تجاوز هذا الحد إلا في ظروف استثنائية.
- ز. يجوز تعديل عنوان الرسالة إذا اقتضت ظروف البحث ذلك، ويتم التعديل بالطريقة نفسها التي تمت بها الموافقة.
- س. يقدم المشرف تقريراً موجهاً لعميد الكلية يشهد من خلاله أن البحث قد تم إنجازه حسب القواعد المعمول بها وأنه صالح للمناقشة.
- ش. يسلم الطالب نسخة إلكترونية من بحثه لعميد الكلية.
- ص. يعين المجلس العلمي لجنة المناقشة ويحدد أعضائها ويحدد تاريخ المناقشة، باقتراح من عميد الكلية.
- ض. تتكون لجنة مناقشة رسالة الماجستير من ثلاثة أعضاء بمن فيهم المشرف، ويكون أحدهم من خارج الجامعة إذا اقتضى الحال.
- ط. في حال وجود ملاحظات جوهرية على الرسالة قبل مناقشتها يطلب من الطالب إدخال التعديلات المطلوبة.
- ظ. في حالة تغيب أحد أعضاء لجنة المناقشة لعذر قهري يحل محله أحد أعضاء هيئة التدريس بقرار من عميد الكلية.
- ع. تتم مناقشة الرسالة على النحو الآتي:

1. يتولى رئيس اللجنة إدارة المناقشة.





2. يعرض الطالب تقريراً عن رسالته.
3. يقدم المشرف تقريراً حول مسيرة إشرافه على الرسالة.
4. يتولى أعضاء اللجنة مناقشة الطالب في رسالته بتوجيه الملاحظات والأسئلة إليه.
5. يتم التداول في النتيجة بحسب ما يأتي:
 - قبول الرسالة والتوصية بمنح الدرجة.
 - قبول الرسالة والتوصية بمنح الدرجة بعد الأخذ بالملاحظات الطفيفة للمناقشين، وفي هذه الحال يمنح الطالب مدة لا تتعدى شهراً من تاريخ المناقشة، لإدخال التعديلات المطلوبة بمتابعة من المشرف الذي يقدم تقريراً في الموضوع لعميد الكلية المعنية.
 - قبول الرسالة والتوصية بمنح الدرجة بعد الأخذ بالملاحظات الجوهرية للمناقشين، وفي هذه الحالة يمنح الطالب مدة لا تتعدى ثلاثة أشهر من تاريخ المناقشة، لإدخال التعديلات المطلوبة بمتابعة من المشرف الذي يقدم تقريراً في الموضوع لرئيس لجنة الدراسات العليا.
 - رفض الرسالة وتثبيت الأسباب في تقرير اللجنة الذي يقدم لعميد الكلية المعنية، ويرفع إلى المجلس العلمي للاطلاع.
 - إذا مضت المدة المحددة في الفقرتين الثانية والثالثة من هذه المادة، ولم يقدم الطالب رسالته المعدلة أو لم يأخذ بالملاحظات المقررة من قبل لجنة المناقشة، يرفع إلى المجلس العلمي لاتخاذ القرار المناسب.
6. يمنح الطالب درجة الماجستير بقرار من لجنة المناقشة.
7. يسلم الطالب ثلاث نسخ مطبوعة من رسالته للجامعة بعد إدخاله للتعديلات المطلوبة.
8. يفوض الطالب الجامعة (خطياً) حق تصوير الرسالة كلياً أو جزئياً؛ وذلك لغايات البحث العلمي والتبادل مع المؤسسات التعليمية والجامعات.
9. يبت المجلس العلمي بتوصية من عميد الكلية في الحالات التي لم يرد فيها نص في هذه

اللائحة.





غ. يمنح الطالب درجة الماجستير حسب الميزات التالية:

- "امتياز": من 3.70 إلى 4.00

- "جيد جدًا": من 3.00 إلى أقل من 3.70

ك - منح شهادة الماجستير

يمنح الطالب شهادة الماجستير بقرار من مدير الجامعة وباعتماد من مجلس الأمناء بناء على توصية من المجلس العلمي وذلك بعد جمع متوسط درجات المساقات الأكاديمية مع درجة رسالة الماجستير، حسب الميزتين الآتيتين:

- "امتياز": من 3.70 إلى 4.00

- "جيد جدًا": من 3.00 إلى أقل من 3.70

3. إعداد أطروحة الدكتوراه والإشراف عليها ومناقشتها

أ. اختيار موضوع الأطروحة:

- يقدم الطالب بعد قبوله في برنامج الدكتوراه مقترحاً أو أكثر لموضوع البحث اعتباراً من بداية الفصل الأكاديمي الثاني.
- يجب أن يكون موضوع البحث قابلاً للإنجاز في الآجال القانونية للجامعة.
- يتلقى الطالب الراغب في التسجيل ببرنامج الدكتوراه معلومات دقيقة وواضحة حول سياق الأطروحة، وأهمية الموضوع وموقعه ضمن موضوعات البحث التي تدخل ضمن مواضيع ومحاور البحث بالجامعة التي تستجيب لحاجيات الشركاء الاستراتيجيين.
- تقوم لجنة علمية معينة من عميد الكلية بمناقشة الطالب في موضوع أطروحته وتقتراح مشرفاً عليها في أجل لا يتعدى نهاية الفصل الأكاديمي الثاني.
- يعتمد عميد الكلية موضوع الأطروحة والمشرف ويرفع توصية في الموضوع إلى المجلس العلمي للاعتماد.

- ترسل عمادة الكلية رسالة للطالب تتضمن موضوع البحث واسم المشرف.

- ترسل عمادة الكلية رسالة للمشرف تتضمن اسم الطالب وموضوع البحث.





- بإمكان الكلية تعيين عضو هيئة تدريس آخر لمشاركة المشرف في الإشراف على أطروحة الطالب عند الضرورة.
- يجوز تغيير المشرف لظروف قاهرة وبالطريقة التي تم تعيينه بها.
- يقدم المشرف في نهاية كل سنة أكاديمية تقريراً مفصلاً إلى عميد الكلية عن مدى تقدم الطالب في أطروحته.
- يجوز تعديل عنوان الأطروحة إذا اقتضت ظروف البحث ذلك، ويتم التعديل بالطريقة نفسها التي تمت بها الموافقة.

ب. ظروف العمل الضرورية لتقدم أشغال البحث:

- يخبر المشرف على الأطروحة طالب الدكتوراه بتكاليف تحضير أطروحته، وكذا بالموارد المتوفرة وبظروف العمل المتعلقة بذلك.
- على طالب الدكتوراه أن يتابع الدروس والمحاضرات والندوات المقترحة في إطار التكوين بالدكتوراه، ويمنح شهادة عند استكمالها واستيفائه لكل تكوين.

ت. التأطير والتتبع:

- يشترط في المشرف على الأطروحة أن يكون أستاذاً أو أستاذاً مشاركاً.
- يمكن أن يكون الإشراف مزدوجاً، إذا تم الترخيص به من قبل المجلس العلمي بتوصية من الكلية.
- يعد المشرف على الأطروحة المسؤول عنها، ويلتزم بتخصيص جزء من وقته لتتبع تقدم البحث بصفة منتظمة.
- ينبغي أن يكون الإشراف على الأطروحة فعلياً، ولا يمكن تفويضه بأي حال من الأحوال.
- في كل عام أكاديمي تقوم الكلية بنشر لائحة طلبة الدكتوراه المسجلين مع كل أستاذ مؤطر.





ث. واجبات طالب الدكتوراه:

- يتعهد طالب الدكتوراه بأن يسلم المشرف على أطروحته مذكرات مرحلية بقدر ما يتطلب موضوع الأطروحة.
- يجب على طالب الدكتوراه أن يمثل لأنظمة الجامعة، كما يجب عليه احترام الحياة الجماعية للبحث العلمي والأخلاقيات العلمية، خصوصا فيما يتعلق بالنزاهة الأكاديمية والملكية الفكرية.
- يلتزم الطالب بتقديم تقرير سنوي مفصل عن مدى تقدم بحثه لقسم الدراسات العليا في الكلية المعنية لضمان استمرار تسجيله.
- يلتزم الطالب بتقديم درسين نموذجيين في مساقين مختلفين لطلبة البكالوريوس تحت إشراف الأستاذ المشرف أو من ينوب عنه.

ج. شروط وكيفيات تمديد أجل تحضير الأطروحة:

- إن المدة القانونية القصوى لتحضير أطروحة الدكتوراه هي من ثلاث سنوات إلى خمس سنوات، ويمكن تمديد هذه المدة بصفة استثنائية لسنة واحدة بقرار من مدير الجامعة.
- تتم عملية تجديد التسجيل سنويا بناءً على طلب يقدمه الطالب، مرفق بتقرير عن تقدم أعمال البحث ومستوى الإنجاز، على أن يقدم الطلب على الأقل خلال شهر من بداية العام الجامعي.
- في حالة عدم تقديم طلب تجديد التسجيل في موعده المحدد، يعتبر التسجيل في الدكتوراه لاغيا.

ح. نشر واثمين نتائج الأطروحة:

- يعمل المشرف على الأطروحة كل ما في وسعه لتسهيل نشر أعمال طالب الدكتوراه، ويشترط أن يتم نشر عمل واحد على الأقل قبل المناقشة في مجلات محكمة معترف بها وطنيا أو دوليا وفق معايير يحددها بانتظام المجلس العلمي، إضافة إلى بحث آخر يقدمه الطالب في مؤتمر علمي محكمة.





خ. فحص ومناقشة الأطروحة:

- بعد أن تستكمل أعمال البحث وتصل إلى مستوى مرض ومقبول، يقدم المشرف تقريراً موجهاً لعميد الكلية يشهد من خلاله أن البحث قد تم إنجازه حسب القواعد المعمول بها وأنه صالح للمناقشة.
- يسلم الطالب نسخة إلكترونية من بحثه لعميد الكلية.
- يعين المجلس العلمي لجنة المناقشة ويحدد أعضائها باقتراح من عميد الكلية.
- يقدم السادة أعضاء لجنة المناقشة بشكل فردي تقريراً أولياً عن مدى صلاحية الأطروحة في فترة زمنية أقصاها شهر، وفي حال عدم ورود تقرير من أحدهم بعد تجاوز الحد الأقصى، يحدد المجلس العلمي مناقشة آخر للأطروحة.
- تكون الأطروحة صالحة للمناقشة إذا كانت أغلب التقارير إيجابية.
- إذا كانت أغلب التقارير سلبية، لا تقدم الأطروحة للمناقشة إلا بعد إدخال التعديلات المقترحة من قبل أعضاء لجنة المناقشة.
- تبرمج مناقشة الأطروحة في غضون شهرين من ذلك على أبعد تقدير.
- يعلن المجلس العلمي عن تاريخ ومكان إجراء المناقشة، بتوصية من عميد الكلية.
- تتكون لجنة المناقشة من أربعة أعضاء بمن فيهم المشرف، ويكون أحدهم من خارج الجامعة.
- تتخذ اللجنة قراراتها بالأغلبية وفي حالة تساوي الأصوات يرجح جانب الرئيس.
- تتم إجازة الأطروحة بأغلبية أعضاء لجنة المناقشة في تقرير جماعي، يرفق بالتقارير الفردية.
- في حالة تغيب أحد أعضاء لجنة المناقشة لعذر قهري، يحل محله أحد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة بقرار من المجلس العلمي وبتوصية من عميد الكلية.

د. تتم مناقشة الأطروحة على النحو الآتي:

- يتولى رئيس اللجنة إدارة المناقشة.





- يعرض الطالب تقريراً مفصلاً عن أطروحته.
- يقدم المشرف تقريراً حول مسيرة إشرافه على الأطروحة.
- يتولى أعضاء اللجنة مناقشة الطالب في موضوع الأطروحة بتوجيه الملاحظات والأسئلة إليه.

* بعد الانتهاء من المناقشة تتم المداولة وتمنح إحدى النتائج الآتية:

- قبول الأطروحة والتوصية بمنح الدرجة.
- قبول الأطروحة والتوصية بمنح الدرجة بعد الأخذ بالملاحظات الطفيفة للمناقشين، وفي هذه الحالة يمنح الطالب مدة لا تتعدى شهرين من تاريخ المناقشة؛ لإدخال التعديلات المطلوبة بمتابعة من المشرف الذي يقدم تقريراً في الموضوع لعميد الكلية المعنية.
- قبول الأطروحة والتوصية بمنح الدرجة بعد الأخذ بالملاحظات الجوهرية للمناقشين، وفي هذه الحالة يمنح الطالب مدة لا تتعدى أربعة أشهر من تاريخ المناقشة؛ لإدخال التعديلات المطلوبة بمتابعة من المشرف الذي يقدم تقريراً في الموضوع لعميد الكلية المعنية.
- رفض الأطروحة وبيان الأسباب في تقرير اللجنة.
- إذا انقضت المدة المحددة في الفقرتين الثانية والثالثة من هذه المادة ولم يقدم الطالب أطروحته المعدلة أو لم يأخذ بالملاحظات المطلوبة، يتم رفع الأمر إلى المجلس العلمي لاتخاذ القرار المناسب.
- يسلم الطالب 3 نسخ من أطروحته للجامعة بعد إدخاله للتعديلات المطلوبة.
- يفوض الطالب الجامعة (خطياً) حق تصوير الأطروحة كلياً أو جزئياً؛ وذلك لغايات البحث العلمي والتبادل مع المؤسسات التعليمية والجامعات.
- يبيت المجلس العلمي في الحالات التي لم يرد فيها نص في هذه اللائحة.

أ. يمنح الطالب درجة الدكتوراه حسب الميزات التالية:

امتحان: من 3.70 إلى 4.00





- "جيد جداً": من 3.00 إلى أقل من 3.70

ه. منح شهادة الدكتوراه

يمنح الطالب شهادة الدكتوراه بقرار من مدير الجامعة وباعتماد من مجلس الأمناء بناء على توصية من المجلس العلمي، وذلك بعد جمع متوسط درجات المساقات الأكاديمية مع درجة أطروحة الدكتوراه، حسب الميزتين الآتيتين:

- "امتياز": من 3.70 إلى 4.00

- "جيد جداً": من 3.00 إلى أقل من 3.70.

4. القواعد الشكلية للرسالة/الأطروحة

- أ. صفحة العنوان (انظر المرفق).
- ب. توضع أسماء لجنة المناقشة بعد صفحة الغلاف مع الإشارة إلى مهمة كل عضو.
- د. صفحة شكر وتقدير (إن وجدت).
- ه. صفحة الإهداء (إن وجدت).

5. عدد صفحات الرسالة

- يكون عدد صفحات رسالة الماجستير بين 100 و200 صفحة دون احتساب الملاحق والفهارس ولائحة المراجع.
- يكون عدد صفحات أطروحة الدكتوراه بين 200 و350 صفحة دون احتساب الملاحق والفهارس ولائحة المراجع.

6. طباعة الرسالة

- يجب على الطالب اتباع الملاحظات التالية عند طباعة الرسالة:
- ✓ تطبع الرسالة باستخدام الحاسب الآلي، واستخدام برنامج معالجة الكلمات (وورد).
- ✓ تطبع الرسالة على ورق أبيض مقاس (A4).
- ✓ تطبع الرسالة على وجه واحد فقط.





- ✓ يترك إلى يمين الصفحة حاشية بمقدار (3.8 سم) يستغل بعضها في تجليد الرسالة فيما بعد، وحاشية بمقدار (2.5 سم) إلى يسار وأعلى وأسفل الصفحة.
- ✓ تستخدم الحروف العربية (أ، ب، ج، د....) لترقيم الصفحات الأولى ويبدأ الترقيم باستخدام الأرقام من أول صفحة (متن البحث) إلى آخر صفحة المحتويات ويوضع الرقم أو الرمز في وسط أسفل الصفحة وبالأرقام العربية (2,1, 3, ...).
- ✓ يراعى التدرج في حجم العناوين، بحسب مستوياتها، ويراعى الاطراد في تنسيقها، بحيث تكون عناوين الفصول على مستوى واحد، والمباحث على مستوى آخر، وهكذا.
- ✓ تكتب العناوين الرئيسية في البحث بخط أسود **مضغوط (BOLD)** وفق الجدول الآتي:

العناوين الرئيسية	نوع الخط	حجم الخط
الباب	Simplified arabic	24
الفصل	Simplified arabic	22
المبحث	Simplified arabic	20
المطلب	Simplified arabic	16

- ✓ يكتب عنوان الباب بخط أسود **مضغوط** في صفحة مستقلة مع ذكر فصوله وفق المرفق في آخر الدليل.
- ✓ يكتب عنوان الفصل بخط أسود **مضغوط** في صفحة مستقلة مع ذكر فصوله وفق المرفق في آخر الدليل.
- ✓ تترك بين عنوان المبحث وبين بدايته مسافتان.
- ✓ يكتب النص بحجم خط (16) والهوامش بحجم خط (12) من خط (Simplified arabic).
- ✓ يراعى في الطباعة تقسيم النص إلى فقرات مع العناية بعلامات الترقيم وأرقام الصفحات.
- ✓ لا يقبل الخط أو التعديل أو الشطب بخط اليد على أي كلمة من الرسالة.





- ✓ تكتب الكلمات اللاتينية في المتن وفي الهوامش بينط: (Garamond) حجم : 12.
- ✓ تكتب العناوين بالخط البارز (**Bold**)، حجم 18.
- ✓ بداية الفقرات: (0.5 =first line).
- ✓ المسافة بين السطور: (At least أو Exactly =12pt).

7. الأقواس والخطوط والرموز

() القوسان المزهران : للآيات القرآنية الكريمة، ويشار في الهامش إلى اسم السورة ورقم الآية، مثال: سورة البقرة، الآية:6.

{ } القوسان المكسوران في الوسط : للأحاديث الشريفة، ويشار في الهامش إلى مصدر الحديث مع ذكر الكتاب والباب ورقم الحديث. مثال: أخرجه الإمام مالك في الموطأ، كتاب الصدقة، باب ما جاء في التعفف عن المسألة، رقم الحديث 1883.

“....” المزدوجتان على السطر: لحصر الاقتباسات في المتن وفي الهامش على السواء.

- الخطان القصيران للجمل الاعتراضية.

() القوسان داخل النص لما يكتب باللغات الأجنبية من أسماء الأعلام أو عناوين الكتب والمجلات غير المترجمة.

• 8 الإحالات باللغة العربية

○ المخطوطات:

أ-الإحالة الكاملة في هوامش البحث لأول مرة:

محمد بن أحمد الولاتي، ترتيب نوازل محمد بن المختار بن الأعمش العلوي

الشنكيطي، مخطوط الرباط، الخزانة الحسنية، رقم: 5742، ص 18 أ.

ب - الإحالة المختصرة في المرات اللاحقة:

الولاتي، ترتيب نوازل، ص 30 ب.

ج-الإحالة المختصرة في حالة تكرر المصدر في هامش الصفحة نفسها:





نفسه، ص 30 ب. (وليس نفسه، نفس الصفحة).

د- الإحالة في الببليوغرافية المرتبة ترتيباً ألفبائياً في آخر البحث:

محمد بن أحمد الولايتي، ترتيب نوازل محمد بن المختار بن الأعمش العلوي

الشنكيطي. مخطوط الرباط. الخزانة الحسنية، رقم: 5742.

○ المصادر:

أ. الإحالة الكاملة في الورد الأول:

محمد بن رشد أبو الوليد، البيان والتحصيل والشرح والتوجيه والتعليل لمسائل

المستخرجة، تحقيق: محمد حجي وآخرين، دار الغرب الإسلامي، بيروت، ط2،

1988/هـ1408م، ج2، ص 427.

ب- الإحالة المختصرة في الورد الثاني:

ابن رشد، البيان والتحصيل، ج2، ص121.

ت- الإحالة المختصرة في الورد الثالث الملحق مباشرة بسابقه:

نفسه، ج 2، ص120.

ث- الإحالة في الببليوغرافية المرتبة ترتيباً ألفبائياً في آخر البحث:

محمد بن رشد أبو الوليد، البيان والتحصيل والشرح والتوجيه والتعليل لمسائل

المستخرجة، تحقيق: محمد حجي وآخرون، دار الغرب الإسلامي، بيروت، ط2،

1988/هـ1408م.

○ المراجع:

1- الكتاب الفردي:

أ- الإحالة الكاملة في الورد الأول:

عبد الرحمن بن خلدون، المقدمة، تحقيق: عبد الله محمد الدرويش، دار يعرب، ط1،

2004م، ص41





ب- الإحالة المختصرة في الورد الثاني:

ابن خلدون، المقدمة، ص 70.

ت- الإحالة المختصرة في الورد الثالث الملحق مباشرة بسابقه:

نفسه، ص 70.

ث- وإن تم الاعتماد على كتابين للمؤلف نفسه في الإحالة نفسها تكون الإحالة في

الورد الأول كاملة وفي الثاني:

ابن خلدون، المقدمة، ص 80: تاريخ خلدون، ص 64.

ج- الإحالة في الببليوغرافية المرتبة ترتيباً ألفبائياً في آخر البحث:

عبد الرحمن بن خلدون، المقدمة، تحقيق: عبد الله محمد الدرويش، دار يعرب، ط 1، 2004م.

2- الكتاب المشترك بين مؤلفين اثنين:

أ- الإحالة الكاملة في الورد الأول:

ماهر حسين حصوة ومعن سعود أبو بكر، مباحث في علم أصول الفقه، الشارقة، مكتبة الجامعة، 2015م، ص 136.

ب- الإحالة المختصرة في الورد الثاني:

ماهر حسين حصوة ومعن أبو بكر، مباحث في علم أصول الفقه، ص 108.

ت- الإحالة في الببليوغرافية المرتبة ترتيباً ألفبائياً في آخر البحث:

ماهر حسين حصوة ومعن سعود أبو بكر، مباحث في علم أصول الفقه، الشارقة، مكتبة الجامعة، 2015م.

3- الكتاب المشترك بين عدد من المؤلفين:

أ- الإحالة الكاملة في الورد الأول:

عبد المعطي محمد عساف وآخرون، المقدمة في الإدارة الإسلامية، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، ط 1، 2020م، ص 130.





ب- الإحالة المختصرة في الورد الثاني:

ت- عبد المعطي عساف وآخرون، المقدمة في الإدارة الإسلامية، ص 130.

ث- الإحالة الببليوغرافية المرتبة ترتيباً ألفبائياً في آخر البحث:

○ عبد المعطي محمد عساف وآخرون، المقدمة في الإدارة الإسلامية، دار وائل، عمان، ط 1، 2020م.

○ المقالات:

1- المقالات المنشورة في المجلات:

أ- الإحالة الكاملة في الورد الأول:

محمد عدناني، "مرجعيات مفهوم الخطاب ومدارس تحليله"، **المعرفة والعلوم الإنسانية**، 1، (2019)، 205.

ب- الإحالة المختصرة في الورد الثاني:

عدناني، "مرجعيات مفهوم الخطاب ومدارس تحليله"، 205.

ت- الإحالة في الببليوغرافية المرتبة ترتيباً ألفبائياً في آخر البحث:

محمد عدناني، "مرجعيات مفهوم الخطاب ومدارس تحليله"، **المعرفة والعلوم الإنسانية** (1) (2019): صص 243-205.

2- المقالات المنشورة ضمن أعمال الندوات:

أ- الإحالة الكاملة في الورد الأول:

عمر العبيدي، "العلاقات الدولية في عصر ما بعد العولمة"، **أعمال مؤتمر الدراسات المستقبلية** (أبو ظبي: منشورات مركز الإمارات للدراسات والبحوث الاستراتيجية، 2019)، 57.

ب- الإحالة المختصرة في الورد الثاني:

العبيدي، "العلاقات الدولية في عصر ما بعد العولمة"، 57.

ت- الإحالة في الببليوغرافية المرتبة ترتيباً ألفبائياً في آخر البحث:





العبيدي، عمر. " العلاقات الدولية في عصر ما بعد العولمة ". **أعمال مؤتمر الدراسات المستقبلية** 57- 87. أبو ظبي: منشورات مركز الإمارات للدراسات والبحوث الاستراتيجية، 2019.

• **الإحالات باللغات الأجنبية:**

○ **الكتاب الفردي والجماعي**

أ-الإحالة الكاملة في الورد الأول:

1. Zadie Smith, *Swing Time* (New York: Penguin Press, 2016), 315-16.
2. Brian Grazer and Charles Fishman, *A Curious Mind: The Secret to a Bigger Life*, T (New York: Simon & Schuster, 2015), 12.

ب-الإحالة المختصرة في الورد الثاني:

3. Smith, *Swing Time*, 320.
4. Grazer and Fishman, *A Curious Mind*, 37.

ج- الإحالة في البليوغرافية المرتبة ترتيبا ألفبائيا في آخر البحث:

- Grazer, Brian, and Charles Fishman. *A Curious Mind: The Secret to a Bigger Life*. New York: Simon & Schuster, 2015.
- Smith, Zadie. *Swing Time*. New York: Penguin Press, 2016.

○ **فصل من كتاب**

أ-الإحالة الكاملة في الورد الأول:

1. Henry David Thoreau, "Walking," in *The Making of the American Essay*, ed. John D'Agata (Minneapolis: Graywolf Press, 2016), 177-78.

ب-الإحالة المختصرة في الورد الثاني:

2. Thoreau, "Walking," 182.

ج- الإحالة في البليوغرافية المرتبة ترتيبا ألفبائيا في آخر البحث:

دليل الطالب الدراسات العليا 2020





Thoreau, Henry David. "Walking." In *The Making of the American Essay*, edited by John D'Agata, 167-95. Minneapolis: Graywolf Press, 2016.

د-وفي حال الإحالة إلى الكتاب ككل وليس إلى فصل أو مقال بعينه:

- الإحالة الكاملة في الورد الأول:

1. John D'Agata, ed., *The Making of the American Essay* (Minneapolis: Graywolf Press, 2016), 177-78.

- الإحالة المختصرة في الورد الثاني:

2. D'Agata, *American Essay*, 182.

-الإحالة في الببليوغرافية المرتبة ترتيبا ألفبائيا في آخر البحث:

D'Agata, John, ed. *The Making of the American Essay*. Minneapolis: Graywolf Press, 2016.

○ **الكتاب المترجم**

أ-الإحالة الكاملة في الورد الأول:

1. Jhumpa Lahiri, *In Other Words*, trans. Ann Goldstein (New York: Alfred A. Knopf, 2016), 146.

ب-الإحالة المختصرة في الورد الثاني:

2. Lahiri, *In Other Words*, 184.

ج- الإحالة في الببليوغرافية المرتبة ترتيبا ألفبائيا في آخر البحث:

Lahiri, Jhumpa. *In Other Words*. Translated by Ann Goldstein. New York: Alfred A. Knopf, 2016.

○ **الكتاب الإلكتروني**

أ-الإحالة الكاملة في الورد الأول:

1. Herman Melville, *Moby-Dick; or, The Whale* (New York: Harper & Brothers, 1851), 627, <http://mel.hofstra.edu/moby-dick-the-whale-proofs.html>.





مع الإشارة إلى تاريخ زيارة الموقع.

ب-الإحالة المختصرة في الورد الثاني:

5. Melville, *Moby-Dick*, 722-23.

ج- الإحالة في البليوغرافية المرتبة ترتيباً ألفبائياً في آخر البحث:

Melville, Herman. *Moby-Dick; or, The Whale*. New York: Harper & Brothers, 1851.

<http://mel.hofstra.edu/moby-dick-the-whale-proofs.html>.

○ المقال العلمي

أ-الإحالة الكاملة في الورد الأول:

1. Susan Satterfield, "Livy and the *Pax Deum*," *Classical Philology* 111, no. 2 (April 2016): 170.

ب-الإحالة المختصرة في الورد الثاني:

. Satterfield, "Livy," 172-73.1

ج- الإحالة في البليوغرافية المرتبة ترتيباً ألفبائياً في آخر البحث:

Satterfield, Susan. "Livy and the *Pax Deum*." *Classical Philology* 111, no. 2 (April 2016): 165-76.

9. خاتمة الرسالة

- ✓ يجب أن تحتوي خاتمة الرسالة على ملخصها ونتائجها والتوصيات التي توصل إليها الباحث.
- ✓ ملخص البحث باللغة العربية وآخر باللغة الإنجليزية: تكتب كلمة "ملخص" وحدها في وسط الصفحة من الأعلى، وتبدأ كتابة ملخص البحث في سطر جديد في فقرة واحدة على ألا يزيد الملخص عن صفحة واحدة.
- ✓ توضع الملاحق، إن وجدت، بعد خاتمة البحث.
- ✓ الفهارس:

تختلف الفهارس باختلاف موضوع الكتاب، وتشمل بصفة مجمل ما يلي:

- فهرس الآيات القرآنية على ترتيب المصحف.





- فهرس الأحاديث النبوية، البدء بأطراف الحديث وترتيبها على حروف المعجم.
- فهرس الأعلام، وترتيبها على حروف المعجم.
- فهرس الأماكن، وترتيبها على حروف المعجم.
- فهرس القوافيإلخ.
- فهرس القواعد الفقهية والأصولية والمقاصدية (إن وجدت).
- فهرس المصادر والمراجع: تكون مرتبة ألفبائياً أو مقسمة حسب الموضوعات، مع البدء بالقرآن الكريم.
- فهرس المحتويات: التفاصيل التي تدون تحت هذا العنوان تكون بحسب التقسيم الأساسي للموضوع من أبواب وفصول وعناوين رئيسة، وعناوين فرعية، وتكون الأبواب بخط عريض واضح، ثم الفصول بخط رفيع ثم العناوين الرئيسية بخط رفيع أقل من خط الفصول، ثم العناوين الفرعية بخط رفيع أقل من خط العناوين الرئيسية.

10. تغليف الرسالة

تقدم الرسالة مجلدة، ويكون لون الجلد (أسود)، وتكتب معلومات الصفحة الأولى نفسها على الجلد من الخارج وعلى الكعب باللون الذهبي.

11. مقتضيات عامة

- يعمل المجلس العلمي على ضمان احترام المبادئ المحددة في هذا الميثاق طيلة مدة تحضير الرسالة أو الأطروحة.
- في حالة حدوث صعوبة خاصة أو خلاف أو نزاع أو إخلال بالالتزامات الواردة في هذا الميثاق، يتم اللجوء إلى تحكيم لجنة يعينها مدير الجامعة.





الفصل السابع: خدمات ومرافق الجامعة

قاعات الصلاة

توفر جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية بمقراتها قاعات للصلاة للطلبة الذكور وأخرى للطالبات. ويفترض من الجميع احترام فضاءات العبادة بالالتزام بعدم تحويلها لأماكن للنوم والأكل.

خدمة الكافيتريا

توفر الجامعة خدمة الكافيتريا للطلبة الذكور والإناث داخل الحرم الجامعي بأعلى معايير السلامة الصحية، وذلك عن طريق مزودي خدمة الطعام محترفين. كما توفر الجامعة قاعة مخصصة للأكل للطالبات وأخرى للطلبة الذكور يمكنهم استخدامها لتناول الطعام الخاص بهم.

القاعة الرياضية:

تتوافر الجامعة على قاعة رياضية مجهزة بأحدث المعدات لتمكين الطلبة من ممارسة أنشطتهم الرياضية المختلفة.

الإنترنت والبريد الإلكتروني

توفر جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية مجاناً لكافة طلبتها خدمة الإنترنت داخل الحرم الجامعي كما تزودهم عند التحاقهم بالجامعة بالبريد الإلكتروني الرسمي الخاص بهم. وعلى كافة الطلبة الالتزام بالقوانين واللوائح المعتمدة في مجال الإنترنت المعمول بها بالجامعة، كما يجب عليهم الاطلاع باستمرار على بريدهم الإلكتروني بحيث يعتبر وسيلة رسمية للتواصل داخل الجامعة.

الخزائن المخصصة لاستعمال الطلبة

تخصص الجامعة خزانة لكل طالب ليستعملها حصراً 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، يتوجب على الطلبة دفع الرسوم اللازمة للحصول على بديل عنها.





الساعات المكتبية لأعضاء الهيئة الأكاديمية

يمكن طلبة الجامعة اللقاء بالسادة أعضاء الهيئة الأكاديمية خلال الساعات المكتبية المخصصة لذلك والتي يعلن عنها بداية كل فصل أكاديمي 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

توفر 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 تخصص الجامعة. كما توفر المكتبة العديد من الخدمات المساندة لمختلف البرامج التعليمية والبحثية التي تحقق أهداف الجامعة، نظرا لأنها شريك أساس في إعداد الطالب معرفيا وفي الارتقاء بمهارات التعلم الذاتي لديه. وعليه، فإن 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

حرصا من إدارة جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية على سلامة طلابها، يتعين على كل طالب ولوج مقر الجامعة من الباب المخصص للطلبة والمرور من البوابة الإلكترونية وتمرير بطاقة الطالب الخاصة به فوق الجهاز القارئ والأمر نفسه عند مغادرة الحرم الجامعي. كما يتوجب على الطالب الإدلاء ببطاقته لحراس الأمن عند الطلب، ولا يحق 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 عن ذلك (50 درهما) لقسم المالية.





الفصل الثامن: حقوق الطلبة

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

1. الحق في مواصلة التعلم

تضمن الجامعة حق طلبتها بمواصلة تعلمهم داخل فضاءاتها للارتقاء بمعارفهم وتطوير مهاراتهم وتنمية شخصيتهم، 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 تعزز حريتهم في التعبير عن الذات.
- الحصول على المناهج في صيغة إلكترونية.
- حرية تناول القضايا وتوجيه الأسئلة في إطار المناقشات والحوارات الصفية وتوجيه الاستفسارات والشكوك المنطقية بشأن كل ما يقدم من معلومات وتقديم الآراء البديلة.
- تقييم الطلبة لأعمالهم وإنجازاتهم فقط من خلال المعايير الأكاديمية الموضوعية.
- الدراسة والعمل والتفاعل في بيئة مهنية واثقة تامة واحترام متبادل دون تجاوز حدود الأخلاق المتعارف عليها.

2. الحق في عدم التمييز

- للطلبة الحق في الدراسة والعمل والتفاعل في بيئة خالية من التفرقة التي تخالف القانون و تتعارض مع سياسة الجامعة.
- لا يحق للجامعة حرمان أي شخص من المشاركة في برامجها أو فعاليتها على أسس واعتبارات غير أكاديمية كالعمر أو اللون أو العجز أو العرق أو الجنس أو الحالة الاجتماعية أو الدين.
- من حق الطالب أن يعيش في بيئة تخلو من السلوك العنصري في كل مرافق ومواقع الحرم الجامعي أو أثناء الأنشطة اللاصفية خارج مبنى الجامعة.





1. الحق في التعامل مع السجلات

يتوافر الطلبة على سجلاتهم الأكاديمية محفوظة بقسم القبول والتسجيل، ولهم الحق في الاطلاع عليها والتعامل معها بالطريقة التي تتمشى مع سياسة الجامعة.

2. الحق في الإسهام في حوكمة مناهج الجامعة

- يحق للطلبة الإسهام في رسم السياسة المؤسسية التي تمس بشكل عام شؤونهم الأكاديمية والاجتماعية وتؤثر فيها.
- يحق للطلبة الاشتراك في وضع معايير السلوكيات الطلابية والإجراءات التنظيمية التأديبية، وذلك بصفتهم أعضاء في اللجان المختصة، مثل: المجلس الطلابي والمجلس التأديبي. ويحق للطلبة أن يمثلهم واحد منهم ضمن سلطة الجامعة.
- يحق للطلبة المشاركة في مراجعة وتطوير المناهج من خلال استبيان تقييم الطالب للمساق.

3. التأمين الصحي

تلتزم الجامعة بقوانين دولة الإمارات العربية المتحدة بشأن التأمين الصحي، حيث تقدم الجامعة خدمة التأمين الصحي للطلبة الذين هم على إقامتها وكفالتها. وتوفر عيادة صحية تعمل على مدار 24 ساعة باليوم وطوال أيام الأسبوع.

4. بطاقة الطالب

تسلم للطلبة بعد تسجيلهم بصفة رسمية بطاقة الطالب التي تثبت انتسابهم للجامعة، ويتوجب عليهم إبرازها في كل مرافق الجامعة مثل المكتبة وغيرها، وعند ضياعها أو سرقتها، يتوجب الإبلاغ عن ذلك فوراً لدى إدارة الشؤون الأكاديمية لاستخراج بطاقة بديلة، مع دفع مبلغ قدره (خمسون درهماً) لقسم المالية.

5. مطبوعات ومنشورات الطلاب

تعتبر الرسائل الإخبارية التي يكتبها الطلبة ويحررونها بأنفسهم أرقى أشكال التعبير عن الذات، حيث تعبر عن مشاعرهم وأحاسيسهم واهتماماتهم، وهي تعبر كذلك عن مدى التعاون ومدى الوعي والشعور بالقضايا التعليمية والاجتماعية التي تؤثر في حياة الطالب الجامعية. كما أنها تعبر عن تجاربهم وتفاعلهم مع المعارف التي اكتسبوها من خلال الإبداع والتجديد والتجربة.

6. المجلس الطلابي





تدرك الجامعة مدى أهمية الأنشطة الطلابية المنظمة، فهي جزء لا يتجزأ من المناهج التعليمية، من حيث إنها تثري الخبرات والممارسات التعليمية، بالإضافة إلى أن هذه الأنشطة تنمي مهارات التفاعل الاجتماعي لدى الطلبة، هذا التفاعل الذي لا غنى عنه لحياة الفرد وخاصة في البيئات متعددة الثقافات. وعليه يتم إنشاء المجلس الطلابي بالجامعة وفق اللائحة الخاصة بذلك والتي تحدد طريقة تشكيله وعضويته ومهامه وإجراءاته.





الفصل التاسع: مسؤوليات الطلبة وسلوكهم

تعنى جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية بتنمية شخصية طلبتها، وتولي أهمية كبرى للالتزام بقواعد السلوك الراقي وبقيم التسامح والتعايش والاحترام المتبادل. وبناء عليه، فإنها تتوقع من طلبتها أعلى درجات الالتزام باللوائح والتعليمات واحترام الزملاء وكافة موظفي الجامعة والمحافظة على ممتلكاتها. هذا الالتزام من شأنه أن يساهم في تحقيق الرسالة التربوية للجامعة المتمثلة في إعداد جيل من الطلبة متعلم وقادر على تحمل المسؤولية في بيئة من التسامح والتعايش المشترك.

1. القواعد العامة التي تحكم مسؤوليات وسلوكيات الطلاب داخل الحرم الجامعي.

من هذه القواعد، على سبيل المثال لا الحصر:

- وجوب اتباع السياسات واللوائح الصادرة عن الجامعة.
- عدم الانخراط في سلوك يضر بسمعة الجامعة سواء داخل الحرم الجامعي أو في أي مناسبة ترعاها الجامعة خارج الحرم الجامعي.
- الالتزام بالحضور في الحصص الأكاديمية في المواعيد المحددة لها. وعدم الإخلال بالنظام أثناء المحاضرات والامتناع عن التحريض على عدم حضورها.
- تقديم الواجبات في المواعيد المتفق عليها مع المدرسين.
- الالتزام بمعايير النزاهة الأكاديمية.
- التحلي بالأمانة والاحترام في التعامل مع إدارة الجامعة وزوارها.
- الالتزام باحترام الرموز الوطنية وعدم الإساءة للوطن بأي وجه كان.
- الالتزام بالاحتشام في اللباس وفقا لعادات وقيم دولة الإمارات العربية المتحدة وحسب سياسة الزي الرسمي المعتمدة.
- عدم تعاطي المواد الممنوعة أو توزيعها أو التدخين داخل جميع مرافق الجامعة أو المساعدة على ذلك.
- عدم تحميل مواد غير لائقة من الإنترنت أو تبادلها داخل الحرم الجامعي.





- الامتثال لأوامر الهيئة الأكاديمية أو الإدارية أو تلك الصادرة من حراس الأمن بالجامعة.
- التقيد بشروط النظافة داخل الحرم الجامعي والسهر على وضع النفايات في الأماكن المخصصة لها.
- عدم استعمال هوية شخص آخر أو بطاقة طالب آخر أو استخدام وثائق مزورة للانتفاع بخدمات وممتلكات الجامعة.
- عدم جلب الممتلكات الشخصية القيمة إلى الحرم الجامعي، إذ لن تكون الجامعة مسؤولة عن فقدان أو تلف هذه الممتلكات.
- تسليم كل المقتنيات التي يعثر عليها إلى إدارة الجامعة حيث تسجل وتحفظ هذه الموجودات طيلة السنة الجامعية، وفي نهاية العام الأكاديمي، فإن أية مقتنيات لم يطالب بها ولم يستردها أصحابها تصبح تبرعا للجامعة.
- عدم استخدام الهواتف في التقاط الصور الفوتوغرافية داخل الحرم الجامعي دون إذن مسبق.
- استخدام وسائل التواصل الاجتماعي بطريقة لا تسيء للجامعة أو تضر بسمعتها.
- عدم التخويف أو التهديد أو التحريض ضد أفراد مجتمع الجامعة بكل الوسائل والقنوات.
- عدم التحدث باسم الجامعة في وسائل الإعلام أو استخدام ممتلكاتها من دون إذن مسبق من الإدارة.
- عدم تغيير سجلات رسمية بالجامعة أو المساعدة على تغييرها.
- عدم تقديم معلومات أو بيانات مزيفة أو غير صحيحة إلى إدارة الجامعة.
- عدم وضع صور أو مطبوعات أو لافتات إعلانية أو ما شابه على لوحات الإعلانات أو أية أماكن عامة في حرم الجامعة.
- عدم دعوة متحدث من خارج الجامعة لإلقاء محاضرة أو كلمة دون إذن مسبق من إدارة الجامعة.
- عدم تنظيم أنشطة أو تجمعات أو إقامة حفلات أو مناسبات خاصة داخل الحرم الجامعي أو أي 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). ويحظر على أي طالب اتباع سلوك يمثل اعتداء على حقوق الآخرين، وإلا 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 دون حضور الطالب.
- مواجهة الطالب بالمخالفة السلوكية، وفي حال النفي يتم مواجهته بالوقائع والأدلة، وإتاحة المجال له لبيان رأيه، والدفاع عن نفسه، ويتم تثبيت كل ذلك في المحضر.
- إذا ثبت للمجلس بصورة يقينية أن الطالب المعني قد ارتكب المخالفة السلوكية، يتم إنزال الجزاء التأديبي الملائم بحقه بمراعاة التناسب بين الجزاء والمخالفة، وبمراعاة أية اعتبارات أخرى ذات أهمية في التقدير.
- يصدر المجلس قراره بالمخالفة السلوكية مسبباً وذلك خلال خمسة أيام عمل- ما لم تكن هناك أسباب طارئة تبرر التأخير، ويبلغ الطالب بمضمون القرار، وبحقه في التظلم منه خلال أسبوع من تاريخ إبلاغه به، وإلا فقد حقه في التظلم.
- إذا كان الجزاء التأديبي للمخالفة السلوكية هو الفصل المؤقت أو الدائم من الجامعة، يتم رفع توصية بذلك لمدير الجامعة لاتخاذ القرار.

ويحق 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 محددة مع وضع شروط معينة للرجوع.
9. الفصل النهائي: بالنسبة لسرقة رسالة الماجستير أو أطروحة الدكتوراه أو في حال تماري طالب ما في انتهاك تشريعات الجامعة بصورة جسيمة أو متكررة .

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

1. فرض قيود على مشاركة الطالب في بعض أنشطة الجامعة.
 2. دفع تعويض عن المواد المتلفة.
 3. 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 مناسبا 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 - مالم تكن هناك أسباب طارئة تبرر التأخير- وإذا كان الجزاء التأديبي المتظلم منه هو الفصل المؤقت أو النهائي من الجامعة، ترفع لجنة التظلمات توصياتها إلى مدير الجامعة للاعتماد، ويبلغ الطالب بالقرار خلال أسبوع - مالم تكن هناك أسباب طارئة تبرر التأخير-.





الفصل العاشر: النزاهة الأكاديمية

على الطلبة الالتزام بالنزاهة والأمانة العلمية والامتناع عن الغش والسرقة الأدبية في أداء الواجبات المطلوبة أو الامتحانات أو البحوث العلمية. ولن تتساهل الجامعة مع كل من يخالف هذه المبادئ، وسيخضع الطلبة المتورطون لإجراءات تأديبية رادعة.

الغش

من بين صور الغش، القيام بما يلي :

- إحضار أو استخدام المواد غير المصرح بها (سواء مكتوبة أو مطبوعة أو إلكترونية) إلى قاعة الامتحانات.
- الكتابة على اليد أو الملابس.
- النسخ من ورقة امتحان طالب آخر.
- التكلم مع طالب آخر أو تقديم المساعدة له أثناء الامتحان.
- تأدية الامتحانات عن طالب آخر.
- انتحال شخصية طالب آخر للدخول إلى قاعة الامتحانات.
- محاولة الحصول على أسئلة الامتحان قبل بدء الامتحان.
- تقديم عمل أنجزه طالب آخر على أنه من إنجازه.
- إدخال الهاتف أو أي من أدوات التواصل الحديثة قاعة الامتحانات.

الانتحال أو السرقة الأدبية

السرقة الأدبية هي اقتباس أفكار أو كتابات أو إبداعات أشخاص أو طلبة آخرين ونسبتها إلى الذات، وإتيان هذا عفويا لا يمنع من اعتباره سرقة أدبية تتعامل معها الجامعة بكل صرامة. وعلى الطلبة أن يطلبوا النصح والتوجيه من أساتذة الجامعة إذا ساورتهم الشكوك بأن ما يقومون به يندرج تحت بند السرقة الأدبية، ويرتبط الانتحال بالتزوير والقرصنة، وهي ممارسات تنتهك 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، انتهاكا صريحا ويعرض صاحبه إلى تبعات أكاديمية خطيرة.

دليل الطالب الدراسات العليا 2020





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 نحويًا 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.

الإجراءات التأديبية في حال ثبوت الغش والخيانة العلمية والانتحال والسرقة الأدبية

يعهد إلى المجلس التأديبي النظر في حالات الغش والخيانة العلمية والانتحال والسرقة الأدبية، وهو الذي يتخذ الإجراءات المناسبة في حق المخالفين. ويحق للطالب أن يتقدم بتظلم ضد القرار الصادر عن المجلس التأديبي لنائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية الذي يعرضه على أنظار لجنة التظلمات.

الفصل الحادي عشر: إجراءات الطوارئ

إجراءات الطوارئ

يرتبط ما يلي بموضوع السلامة السابق ذكره، ولكن نظرا لأهميته نفرد له فصلا خاصا.

ماذا أفعل في حال حدوث أي طارئ في الحرم الجامعي؟

اتبع 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 مايلي:
نوع الحالة الطارئة.
مثلاً: (حريق، طوارئ طبية)، مكان حدوث الطارئ، اسمك ورقم هاتفك المحمول.

الاستعداد الشخصي:

- التعرف على مواقع مخارج الطوارئ في مبنائك.
- وضع مخطط للهروب في حالة الطوارئ من فصلك الأكاديمي إلى مناطق التجمع بحسب أقرب مخرج لفصلك.
- التعرف على مواقع صناديق إنذارات الحرائق الزجاجة في مبنائك.

إجراءات الإخلاء عند الطوارئ:

- مساعدة كل شخص معرض لخطر مباشر، إذا لم يتعارض ذلك مع سلامتك أنت.
- المبادرة عند سماع الإنذار إلى وقف كل الأنشطة التي تقوم بها والقيام بتأمين ممتلكاتك الشخصية الثمينة.
- إغلاق الهاتف المحمول وتشجيع الآخرين على القيام بذلك أيضا.
- القيام بما يؤمن عملية الإخلاء دون الإخلال بسلامتك.
- اتباع الإرشادات المعطاة من قبل لجنة الطوارئ وإخلاء المبنى فورا.
- مساعدة الآخرين أثناء عملية الإخلاء إذا وجهتك لجنة الطوارئ لفعل ذلك.
- إعانة ذوي الاحتياجات الخاصة (إذا وجدوا) على الإخلاء.
- التوجه إلى موقع التجمع عقب انتهاء الإخلاء وعدم المغادرة حتى تتضح جميع الأمور تماما.
- اتباع تعليمات ممثلي خدمات الطوارئ ولجنة الطوارئ.

تنبيه: منطقة التجمع بعد أي إخلاء طارئ هي مواقف السيارات الواقعة أمام مبنى الجامعة، إلا إذا صدرت تعليمات أخرى من لجنة الطوارئ بتحديد منطقة أخرى للتجمع.





الطوارئ الطبية:

في هذه الحالة، قم بما يلي:

- التأكد من خلو الموقع من المخاطر إذا لم يهدد سلامتك لتجنب 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 الأولية في حالة الطوارئ الشديدة .
- البقاء مع المصاب وإجراء الإسعافات الأولية المناسبة له حتى تصل المساعدة.
- اتباع تعليمات خدمات الطوارئ ولجنة الطوارئ في الجامعة ومسعفي الإسعافات الأولية.

الحرائق والطوارئ الأخرى:

- تشغيل جهاز الإنذار الزجاعي 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.
- تحجيم الحريق دون الإضرار بسلامتك، فينصح إغلاق الأبواب والنوافذ.
- إغلاق الهاتف المحمول وتشجيع الآخرين على القيام بذلك.
- اتباع توجيهات لجنة الطوارئ وإخلاء المبنى فوراً.
- إعانة ذوي الاحتياجات الخاصة على الإخلاء.
- توكي 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 الأولية.

