

دليل الطالب 2023-2024  
(البكالوريوس)



## فهرس المحتويات

3	تمهيد
4	التقويم الأكاديمي للعام 2023 - 2024
8	كلمة سعادة مدير الجامعة
10	الفصل الأول: نبذة عن الجامعة
18	الفصل الثاني: سياسة التّعليم بالجامعة
30	الفصل الثالث: سياسات القبول والتّسجيل
53	الفصل الرابع : خدمات ومرافق الجامعة
56	الفصل الخامس : حقوق الطّلبة
59	الفصل السادس: مسؤوليّات الطّلبة وسلوكهم
63	الفصل السابع : النّزاهة الأكاديميّة
65	الفصل الثّامن: الحياة الطّلابيّة
70	الفصل التاسع : إجراءات الطّوارئ





## تمهيد

يعدُّ دليل الطالب وثيقة هامة؛ لأنها تنظّم حياة الطّلبة داخل المؤسّسة، وتحدّد حقوقهم وواجباتهم. وعليه، فهو بمثابة التزام يجب احترامه، وهو قابل للتّغيير إذا دعت المصلحة العامّة إلى ذلك، ويمكن أن يتمّم بإجراءات داخلية يعلن عنها عبر إعلانات تصدر عن إدارة الجامعة. يوزّع دليل الطالب على جميع الطّلبة وينشر على الموقع الإلكترونيّ الرّسمي للجامعة.





## التقويم الأكاديمي للعام 2023 - 2024

التقويم الأكاديمي لجامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية			
2024-2023			
البيان	التاريخ	اليوم	الفصل الدراسي الأول (الخريف) 2024-2023
دوام أعضاء هيئة التدريس والمدرسين خارج الهيئة والمحاضرين والأكاديميين الإداريين (المستمرين والجدد)	21 أغسطس 2023	الاثنين	
استقبال الطلبة الجدد وتسجيلهم - الأنشطة التعريفية والإرشاد الأكاديمي واختبارات قياس القدرات - التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس - قرارات في شأن التظلمات الأكاديمية	21 - 25 أغسطس 2023	الاثنين - الجمعة	
بدء الدراسة	28 أغسطس 2023	الاثنين	
بدء فترة السحب والاضافة	28 أغسطس 2023	الاثنين	
آخر موعد لإضافة المساقات الدراسية	01 سبتمبر 2023	الجمعة	
آخر موعد للانسحاب من مساق أو أكثر بدون رسوب	22 سبتمبر 2023	الجمعة	
آخر موعد لتأجيل الدراسة للطلبة المستمرين	06 أكتوبر 2023	الجمعة	
امتحانات منتصف الفصل	16 - 27 أكتوبر 2023	الاثنين - الجمعة	
أسبوع الإرشاد الأكاديمي	13 - 17 نوفمبر 2023	الاثنين - الجمعة	
التسجيل المبكر لفصل الربيع 2024	20 - 24 نوفمبر 2023	الاثنين - الجمعة	
آخر يوم للمحاضرات	07 ديسمبر 2023	الخميس	





امتحانات نهاية الفصل	11 – 22 ديسمبر 2023	الإثنين – الجمعة	
إعلان نتائج الفصل الدراسي	25 ديسمبر 2023	الاثنين	
آخر موعد لاستلام التظلمات الأكاديمية	29 ديسمبر 2023	الأربعاء	
عطلة الشتاء			
البيان	التاريخ	اليوم	عطلة الشتاء
عطلة فصل الشتاء للطلبة	25 ديسمبر 2023 - 12 يناير 2024	الإثنين - الجمعة	
عطلة فصل الشتاء لأعضاء الهيئة التدريسية	25 ديسمبر 2023 - 05 يناير 2024	الإثنين - الجمعة	
البيان	التاريخ	اليوم	الفصل الدراسي الثاني (الربيع) 2024-2023
دوام أعضاء هيئة التدريس والمدرّسين خارج الهيئة والمحاضرين والأكاديميين الإداريين (المستمرين والجدد)	08 يناير 2024	الإثنين	
استقبال الطلبة الجدد وتسجيلهم - الأنشطة التعريفية والإرشاد الأكاديمي واختبارات قياس القدرات - التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس- قرارات في شأن التظلمات الأكاديمية	09 – 12 يناير 2024	الإثنين – الجمعة	
بدء الدراسة	15 يناير 2024	الإثنين	
آخر موعد لسحب وإضافة المساقات الدراسية	19 يناير 2024	الجمعة	
آخر موعد للانسحاب من مساق أو أكثر بدون رسوب	09 فبراير 2024	الجمعة	
آخر موعد لتأجيل الدراسة للطلبة المستمرين	16 فبراير 2024	الجمعة	
امتحانات منتصف الفصل	04 – 15 مارس 2024	الإثنين - الجمعة	
أسبوع الإرشاد الأكاديمي	18 – 22 مارس 2024	الإثنين - الجمعة	





التسجيل المبكر لفصل الخريف 2024-2025	25 - 29 مارس 2024	الإثنين - الجمعة	
البيان	التاريخ	اليوم	عطلة الربيع
عطلة فصل الربيع للطلبة وأعضاء هيئة التدريس (لا يوجد محاضرات، ما عدا التدريب العملي فيتبعون نظام الجهة القائمة على تدريبهم)	01-12 أبريل 2024	الإثنين - الجمعة	
البيان	التاريخ	اليوم	استئناف الدراسة في الفصل الدراسي الثاني
بدء المحاضرات بعد عطلة الربيع	15 ابريل 2024	الإثنين	
آخر موعد للمحاضرات	10 مايو 2024	الجمعة	
امتحانات نهاية الفصل	13 - 24 مايو 2024	الإثنين - الجمعة	
إعلان نتائج الفصل الدراسي	27 مايو 2024	الأربعاء	
بدء الإجازة الصيفية (فقط للطلبة غير الراغبين في الدراسة في الفصل الصيفي)	27 مايو 2024	الاثنين	
آخر موعد لاستلام التظلمات الأكاديمية	29 مايو 2024	الأربعاء	

البيان	التاريخ	اليوم	الفصل الدراسي الصيفي 2023-2024
بدء المحاضرات	03 يونيو 2024	الإثنين	
آخر موعد لسحب وإضافة المساقات الدراسية	05 يونيو 2024	الأربعاء	
آخر موعد للانسحاب من مساق أو أكثر بدون رسوب	14 يونيو 2024	الخميس	
امتحانات المنتصف	20-24 يونيو 2024	الثلاثاء - الإثنين	





آخر يوم للمحاضرات	12 يوليو 2024	الجمعة
امتحانات نهاية الفصل	15-17 يوليو 2024	الإثنين - الجمعة
إعلان نتائج الفصل الدراسي	18 يوليو 2024	الثلاثاء
آخر موعد لاستلام التظلمات الأكاديمية	19 يوليو 2024	الجمعة
بدء الإجازة الصيفية لأعضاء هيئة التدريس والطلبة الدارسين في الفصل الصيفي	22 يوليو 2024	الإثنين

\*ملاحظة: قد تطرأ تعديلات على هذه التواريخ وفقاً للمناسبات الدينية والعطلات الرسمية





## كلمة سعادة مدير الجامعة

يطيب لي أن أرحب بكم في جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية، أول جامعة متخصصة في العلوم الإنسانية في دولة الإمارات العربية المتحدة، تلك الجامعة التي استطاعت خلال فترة وجيزة أن تقوم بدور ريادي وبارز في خدمة العلوم العربية والإنسانية بمختلف مجالاتها داخل هذه الدولة المباركة وخارجها.

وتعمل جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية من خلال برامجها الأكاديمية المتنوعة وفق توجيهات القيادة الرشيدة الرامية إلى ترسيخ مفاهيم التعايش السلمي والتسامح والحوار الهادف مع الآخر، وهي قيم فاضلة تعكس رؤية دولة الإمارات العربية المتحدة في بناء حضارة إنسانية تجمع بين التفرد والتميز.

وتسعى الجامعة في الوقت الحالي إلى استكمال مسيرة برامجها النوعية الجامعية والعليا في مختلف مجالات العلوم الإنسانية والعربية والدراسات الإسلامية والفلسفية، من خلال رؤى تناسب الواقع المجتمعي والديني، وتقدم نظرة شاملة متسامحة مبنية على القيم والأخلاق المثلى، وتتسم بالدوام والتوازن، وهو ثمرة من ثمار القناعة بأن الحوار والتفاهم هما السبيل الرئيس للتعايش الإنساني والازدهار الحضاري بشتى صوره وأنماطه الكفيلة بحفظ الحقوق، وأداء الواجبات. كما تعكس برامج الجامعة المتميزة الجهود التي يبذلها الأكاديميون، والمراكز البحثية التابعة للجامعة من أجل بناء معرفة رصينة، وثقافة واعدة تخدم البشرية جمعاء.

ونحن اليوم نزداد حبوراً حين نقف على إنجازات هذه الجامعة الرائدة التي سُرِّقت بحمل اسم سيدي رئيس الدولة صاحب السمو الشيخ محمد بن زايد آل نهيان -حفظه الله ورعاه- ذلك الاسم الذي يشكل وسام فخر لكل منتم لهذا الوطن المعطاء، وتاجاً يطوق رؤوسنا بالوقار والتقدير، كما أننا نباهي بالقيم الإنسانية التي يحملها هذا الصرح العلمي الذي يعكس رؤية سموه الفذة. من هذا المنبر أقدم من الشكر أجزله، ومن الشناء أعلاه وأكرمه لسيدي صاحب السمو الشيخ محمد بن زايد آل نهيان -حفظه الله- على دعمه غير المحدود لمسيرة العلم والتعليم، وتوجيهاته السامية الواعية؛ التي تهدف للارتقاء بمخرجات المؤسسات التعليمية وجعلها منارة





من منارات الفكر، ومقصداً للعلماء والمفكرين، ومنبراً يشع علماً وثقافة، ومحركاً أساسياً لبناء  
اقتصاد متين قائم على المعرفة وإعلاء راية العلم والإبداع.

الدكتور خليفة مبارك الظاهري  
مدير الجامعة





## 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 على المبادرة والإبداع والتفكير الناقد، وبث الروح الإيجابية والانتماء للوطن، وترسيخ القيم التي تقوي الأواصر الاجتماعية، وترسخ التوازن النفسي والفكري والمادي؛ ليكون المجتمع الإماراتي منارةً علميةً ونموذجاً عالمياً مؤثراً في التوجه العالمي، وتحقيق نموذج الانفتاح على العالم؛ بعقلية مبدعة، وقيم إنسانية، وتعايش فعلي، وتعاون بناءً 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:

#### التسامح والتعايش

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

#### الأخوة الإنسانية

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

#### التواصل الحضاري

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

#### إرث زايد

المحافظة على إرث الشيخ زايد، واستلهام الدروس والعبر منه.





## التميز والإبداع

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

## الأولويات والأهداف الاستراتيجية

الأولوية الأولى: تحقيق التميز الأكاديمي

- التطوير المستمر للبرامج الأكاديمية الحالية، وطرح برامج أكاديمية جديدة متوافقة مع متطلبات سوق العمل.
- استقطاب الكفاءات من الهيئة الأكاديمية وتطويرها والمحافظة عليها.
- استقطاب الطلبة المحليين والدوليين المتميزين.
- تعزيز منظومة البحث العلمي والابتكار.
- التطوير المستمر لنظام حوكمة الشؤون الأكاديمية في الجامعة.
- تقديم برامج لخدمة المجتمع.

الأولوية الثانية: بناء قيادات فكرية معاصرة

- تقديم الدراسات الدينية مع الاهتمام بقضايا التنوع (التنوع في العرق والطبقة والجنس والتقاليد الدينية).
- إنشاء تجارب الانغماس متعدد الأديان محلياً وعالمياً؛ لدعم مفهوم القوى الداعمة بالتعاون مع جامعات ووزارات الخارجية.

الأولوية الثالثة: تعزيز مكانة اللغة العربية





- إنشاء أكاديمية التميز للغة العربية.
- تطوير برامج أكاديمية للغة العربية، واستقطاب الكفاءات المتخصصة.
- عمل شراكات استراتيجية ومؤتمرات ومبادرات؛ لتعزيز مكانة اللغة العربية محلياً ودولياً.

#### الأولوية الرابعة: تعزيز الاستدامة المالية

- تطوير نظام حوكمة الاستدامة المالية والاستثمار في الجامعة.
- إنشاء مشاريع متنوعة للاستثمارات المالية والتعليم المستمر.

#### الأولوية الخامسة: بناء وتعزيز العلاقات المحلية والدولية

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

#### الأولوية السادسة: تحقيق التميز المؤسسي

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





## البرامج الأكاديمية

تشتمل الجامعة حاليًا على برامج متعددة:

### □ برامج كلية الدراسات الإسلامية

- 1- بكالوريوس الدراسات الإسلامية - تخصص القرآن والحديث
- 2- بكالوريوس الدراسات الإسلامية - تخصص الفقه والفتوى
- 3- بكالوريوس الدراسات الإسلامية - تخصص الخطاب الديني والمجتمع
- 4- التخصص الثانوي في علم التجويد

### □ برامج كلية الآداب والعلوم الإنسانية

- 1- بكالوريوس الآداب في التسامح والتعايش
- 2- بكالوريوس اللغة العربية وآدابها - تخصص الأدب
- 3- بكالوريوس الآداب في اللغة العربية - تخصص اللغة واللسانيات
- 4- بكالوريوس الآداب في الفلسفة والأخلاق
- 5- التخصص الثانوي في التسامح والتعايش

### □ برامج كلية الدراسات العليا والبحث العلمي

1. الماجستير في فقه الخطاب الشرعي
2. ماجستير الدراسات الإسلامية في فقه الواقع
3. الماجستير في اللغة العربية وآدابها - أدب
4. الماجستير في اللغة العربية وآدابها - لغة ولسانيات
5. دكتوراه في الاجتهاد الشرعي في القضايا المعاصرة
6. دكتوراه الفلسفة في اللغة العربية وآدابها





## الاعتماد المؤسسي والأكاديمي

تتوافق برامج جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية مع المبادئ التوجيهية لألويات أبوظبي الاستراتيجية، حيث تسعى لبناء اقتصاد قائم على المعرفة؛ وذلك للعلاقة القائمة بين التنمية والاستثمار في التعليم، والحاجة إلى مزج السياسة التعليمية بالسياسة الاقتصادية باعتبار أن ذلك السبيل الأمثل لتحقيق التنمية الشاملة، كما تسعى لتكوين الشخصية العلمية المتمكنة في مجالات العلوم الإنسانية مع امتلاك مهارات البحث العلمي؛ لتلبية حاجة المجتمع الإماراتي خاصة والإنسانية عامة، كما تنسجم وتترابط أهداف برامجها العلمية مع أهداف رؤية أبوظبي 2030 من خلال ما يمكن للبرامج تقديمه للارتقاء الفكري لمجتمع إمارة أبوظبي.

### 1.1 الاعتماد الوطني والدولي

تمتلك جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية سجلاً قوياً لمتابعة الاعتماد الوطني لبرامجها الحالية، وتحظى بخطة قوية للتأكد من تحقيق اعتمادات دولية للبرامج الجديدة بإذن الله تعالى.

تم الحصول على ترخيص الجامعة من مفوضية الاعتماد الأكاديمي في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في دولة الإمارات العربية المتحدة في ديسمبر 2014. كما تم الحصول على اعتماد البرامج الأكاديمية (البكالوريوس في الدراسات الإسلامية، والماجستير في المذهب المالكي والقضايا المعاصرة، والدكتوراه في الدراسات الإسلامية وقضايا المجتمع المعاصر) من مفوضية الاعتماد الأكاديمي في وزارة التربية والتعليم في دولة الإمارات العربية المتحدة في يونيو 2015.

وفي شهر سبتمبر من عام (2017) تم افتتاح فرع الجامعة في إمارة عجمان. وكان الفصل الدراسي الخريفي من العام الأكاديمي (2017-2018) هو الفصل الأول لبدء التدريس. والتحق مجموعة من طلبة السنة الأولى في برنامجي: البكالوريوس في الدراسات الإسلامية،





والبكالوريوس في اللغة العربية وآدابها. وفي شهر سبتمبر عام (2019-2020) تم الانتقال إلى مبنى الجامعة الجديد في إمارة عجمان.

وفي مايو 2017 تم الحصول على اعتماد برنامج البكالوريوس في اللغة العربية وآدابها من قبل هيئة الاعتماد الأكاديمي في وزارة التربية والتعليم في دولة الإمارات العربية المتحدة. وفي العام نفسه في فصل الربيع تم اعتماد مركز البحث العلمي في الجامعة، وكان من بواكير أعماله إطلاق المجلة العلمية في الجامعة "المعرفة والعلوم الإنسانية"، وهي مجلة أكاديمية متعددة التخصصات ومحكّمة وتصدر مرتين في السنة. وقد صدر العدد الأول منها في يناير 2019. في يناير 2021 تم اعتماد أول بكالوريوس من نوعه في العالم وهو بكالوريوس الآداب في التسامح والتعايش.

وفي شهر إبريل 2021؛ تم اعتماد التغييرات الجوهرية على برنامج البكالوريوس في اللغة العربية وآدابها بإضافة تخصصين: الأدب - اللغة واللسانيات.

وفي شهر يوليو 2021 تم اعتماد برامج الدراسات العليا في اللغة العربية وآدابها؛ وهي:

- الماجستير في اللغة العربية وآدابها؛ تخصص أدب، وتخصص لغة ولسانيات.
- برنامج دكتوراه الفلسفة في اللغة العربية وآدابها.

في مايو 2021 وافقت هيئة الاعتماد الأكاديمي بوزارة التربية والتعليم على إدخال تعديلات جوهرية على برامج الدراسات الإسلامية:

- تحويل مسار الفقه وأصوله إلى تخصص الفقه والفتوى.
- تحويل مسار القرآن والحديث إلى تخصص القرآن والحديث.
- إضافة تخصص جديد وهو الخطاب الديني والمجتمع.

وكذلك تم اعتماد التغييرات الجوهرية على برامج الدراسات العليا؛ والتي شملت ما يأتي:

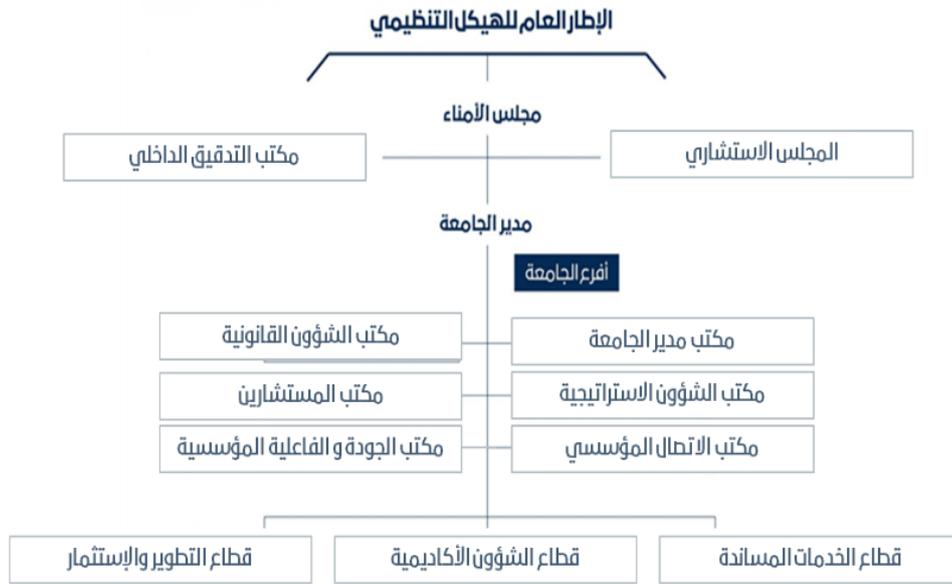
- تغيير برنامج ماجستير في المذهب المالكي والقضايا المعاصرة إلى الماجستير في فقه الخطاب الشرعي.





- تغيير برنامج الدكتوراه في الدراسات الإسلامية وقضايا المجتمع المعاصر إلى الدكتوراه في الاجتهاد الشرعي في القضايا المعاصرة.  
كما تمت إضافة برنامج ماجستير فقه الواقع.  
وفي سبتمبر 2021 تم اعتماد التخصص الثانوي في التسامح والتعايش.  
في 17 يونيو 2022 تم منح الاعتماد الأكاديمي لبعالوريوس الآداب في الفلسفة والأخلاق من مفوضية الاعتماد الأكاديمي.

### الهيكل التنظيمي للجامعة





## الفصل الثاني: سياسة التّعليم بالجامعة

تكمّن أهمية التّعليم الإلكتروني في حل مشكلة الانفجار المعرفي والإقبال المتزايد على التّعليم، وتوسيع فرص القبول في التّعليم، إضافة إلى تمكين من تدريب وتعليم العاملين دون ترك أعمالهم والمساهمة في كسر الحواجز النفسية بين المعلم والمتعلم، وكذلك إشباع حاجات وخصائص المتعلم، وتوفير سبل الإرشاد والتوجيه وتنظيم الاختبارات، وكذلك إدارة المصادر والعمليات وتقويمها.

### أحكام عامة:

تلتزم الجامعة بالعمل وفقاً للقوانين والسياسات في الدولة والمجتمع الأكاديمي والعلمي، وتستشرف الالتزام بأعلى معايير نظم التّعليم.

### أولاً: نظام الدراسة في الجامعة

#### نظام الدراسة

تنوعت أنظمة التّعليم المعتمدة في جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية، وأصبحت كالتالي :

1. **النظام التقليدي:** القائم على الحضور الشخصي للطالب والأستاذ في قاعة المحاضرات.





2. **نظام التعليم الإلكتروني عن بُعد** Distance E-Learning: الذي يعتمد على بيئة إلكترونية رقمية متكاملة لعرض المقررات الدراسية وإدارة العملية التعليمية عن بُعد، وذلك إما بشكل:

- **متزامن** Synchronous E-Learning: ويتطلب وجود المدرس والطلبة في نفس الوقت أمام أجهزة الحاسوب للتفاعل المباشر عبر أدوات الاتصال المتعددة.
- **غير متزامن** Asynchronous E-Learning: ويتيح للطلبة الوصول للمحتوى التعليمي في أوقات مختلفة حسب ظروفهم، مع إمكانية التواصل مع المدرس بشكل غير متزامن. ويوفر النظام بيئة تفاعلية غنية تدعم العملية التعليمية بفعالية

3. **نظام التعليم المدمج** Blended Learning: يجمع هذا النظام بين التعليم الإلكتروني والتعليم التقليدي القائم على الحضور الشخصي، حيث يتم تقديم جزء من المقررات الدراسية إلكترونياً باستخدام التقنيات الحديثة، بينما يتم تدريس الجزء الآخر بالطريقة التقليدية داخل قاعات الدراسة. ويهدف هذا النظام إلى الاستفادة من مزايا كلا النظامين، مع المحافظة على نسبة المقررات الإلكترونية أقل من 50% من إجمالي المقررات لضمان التوازن بين الجانبين.

## ثانياً: مصادر التعلم

تتضمن بيئة التعلم الإلكتروني والمدمج في جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية مجموعة من أفضل الأنظمة وبرامج التعليم الإلكتروني، شملت المكونات الآتية:

### ❖ منصة التعليم الإلكتروني:





تستخدم جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية أحد أحسن أنظمة إدارة التعلم الإلكتروني الذي يسهم بنسبة عالية في عملية التعلم الإلكتروني، يسمى D2L (Desire to Learn)

D2L(Desire 2 Learn ) cloud solution: <https://d2l.mbzuh.ac.ae/d2l/login>

يتميز هذا النظام بالخصائص الآتية:

- يدور هذا النظام حول المساق، ويساعد في عملية التدريس؛ وذلك عن طريق تسهيل عملية نشر المصادر التعليمية للطالب، وكذلك التواصل المستمر وإدارة علامات الطلبة إلكترونياً.
- النظام متاح لجميع أعضاء الهيئة الأكاديمية والطلبة.
- يدعم التواصل بين أعضاء الهيئة الأكاديمية والطلبة.
- إمكانية تحميل وصف المساقات والمحاور الأكاديمية والمادة التعليمية والملخصات وأدوات التقييم المختلفة (الواجبات ومجموعات العمل).
- قياس مخرجات البرنامج الأكاديمي ومخرجات المساقات الأكاديمية والربط بينهما.
- تحميل الكتب المقررة للمساقات الأكاديمية.
- تحميل الأبحاث المقدمة من الطلبة على هذا النظام وتبيان حالات الاحتياال الأدبي (إن وجد).
- رصد درجات الطلبة بأدوات التقييم (الواجبات، ومجموعات العمل، والامتحان نصف الفصلي، والاختبار النهائي).
- مراقبة الاختبارات - Responds Lockdown Browser & Monitoring

❖ **نظام الصفوف والاجتماعات الافتراضية: Bongo Premium VCR Virtual Classroom**

Microsoft Team.





### خصائص نظام الصفوف والاجتماعات الافتراضية (Bongo Premium VCR)

- يستخدم نظام (Bongo) من خلال نظام إدارة التعلم (D2L).
- إمكانية تسجيل المحاضرات - تسجيل آلي للمحاضرات الصفية والافتراضية والعروض التقديمية.
- إمكانية إضافة نظام (Bongo) كأداة في شريط أدوات نظام إدارة التعلم (D2L) مما يسهل الوصول إليه.
- تقسيم المحاضرات الذكي - استخدام الذكاء الاصطناعي لتقسيم المحاضرات إلى فصول منطقية مع نصوص بحثية.
- المحتوى المنشأ من الطلبة - أدوات للطلبة لإنشاء محتوى فيديو مثل المدونات الفيديوية والشروحات والعروض التقديمية.
- اختبارات الفيديو التفاعلية - إنشاء اختبارات فيديو تفاعلية يمكن للطلبة إكمالها.
- التحليلات - تحليلات معمقة حول مشاركة الفيديو ومعدلات الإكمال والجودة وما إلى ذلك.
- ميزات الوصول - ترجمة آلية ونصوص وتوسيم المتحدثين لذوي الاحتياجات الخاصة.
- إدارة الحقوق الرقمية والأمن - يمنع التوزيع غير المصرح به للمحتوى المحمي بحقوق الطبع والنشر.
- المكتبة السحابية - قاعدة بيانات مركزية لفيديوهات المحاضرات والوسائط والأرشيفات القابلة للبحث.

### ❖ نظام معلومات الطلبة (Student Information System)

تستخدم الجامعة نظام معلومات الطلبة (SIS)، وقد تم تأمينه بشهادة حماية (SSL) صادرة من (GoDaddy)، الذي يتميز بعدة إمكانيات، من أبرزها:

متابعة حضور وغياب الطلبة





- إنشاء مسابقات للطلبة
- توفر كافة المعلومات حول الطالب
- استخراج تقارير تفصيلية لوضعية الطالب

SIS (student information System): <https://mbzuh.sis.mbzuh.ac.ae>

- ❖ برامج الاختبارات الإلكترونية:
- ❖ برنامج (Turnitin) منع الاحتيال الأدبي في النصوص أو البحوث والحفاظ على حقوق الملكية الفكرية.
- ❖ برامج المراقبة الإلكترونية في الامتحانات ( Turnitin, Lockdown Browser Responds ) (Monitor)

### ثالثاً: قنوات الاتصال

توفر الجامعة عدة قنوات للتواصل مع الطلبة عبر استخدام تطبيق الجامعة UMS للخدمات الإلكترونية، كما يمكن للطلاب التواصل مع هيئة الأكاديمية عبر نظام التعلم الإلكتروني (D2L) ومايكروسفت تيمز، وأيضا يستطيع الطالب التواصل من خلال قنوات التواصل الآتية:

<p>قسم شؤون الطلبة</p> <p>البريد الإلكتروني:</p> <p>students.affairs@mbzuh.ac.ae</p> <p>واتس اب :</p> <p>0565225185</p>	<p>قسم التسجيل والقبول:</p> <p>البريد الإلكتروني:</p> <p>registration.office@mbzuh.ac.ae</p> <p>أعذار الغياب من قسم القبول والتسجيل:</p> <p>student.absence@mbzuh.ac.ae</p>
---	---





<p>البريد الإلكتروني</p> <p>it.helpdesk@mbzuh.ac.ae</p> <p>واتس اب تقنية المعلومات والدعم الفني:</p> <p>0563282156</p>	<p>قسم تقنية المعلومات والدعم الفني:</p>
--	--

### ❖ وسائل التواصل الاجتماعي التالية:

Instagram	<a href="https://www.instagram.com/mbzuh">https://www.instagram.com/mbzuh</a>
YouTube	<a href="https://www.com/chanel.youtube">com/chanel.youtube</a> . <a href="https://www">https://www</a>
X	<a href="https://www.Twitter.com/MBZUH">https://www.Twitter.com/MBZUH</a>
Facebook	<a href="https://www.MBZUH/Facebook.com">MBZUH /Facebook.com</a> . <a href="https://www">https://www</a>

### ❖ التدريب والتطوير

**تدريب الطلبة:** يتم تدريب الطلبة بشكل منتظم ومستمر على استخدام الأنظمة الإلكترونية المتاحة لهم، والتي تشمل:

- نظام معلومات الطلبة (SIS) - للاطلاع على السجلات الأكاديمية والجدول الدراسية ونتائج الاختبارات.
- نظام إدارة التعلم (D2L) - للوصول إلى المقررات الإلكترونية والواجبات والمشاركة في النقاشات.
- نظام المكتبة الإلكترونية - للبحث في قواعد البيانات والمصادر الرقمية.





○ نظام الاتصالات - لاستخدام البريد الإلكتروني ومنصات التواصل مع أعضاء هيئة التدريس والزملاء.

○ أمن المعلومات - لتعزيز ممارسات أمن المعلومات وحماية البيانات الشخصية.

ويتم تقديم التدريب من خلال ورش عمل متخصصة ودورات إلكترونية ومقاطع فيديو تعليمية، لضمان اكتساب الطلبة المهارات اللازمة للاستفادة القصوى من التقنيات الحديثة في عملية التعلم.

وتشمل الدورات التدريبية التي تقدم للطلبة ما يأتي:

- ❖ الدخول والتفاعل مع مكونات نظام إدارة التعلم D2L:
- ❖ الدخول إلى الفصول الافتراضية للمشاركة في المحاضرات الحية والتفاعل مع المعلمين والزملاء.
- ❖ الانضمام إلى جلسات ويبكس Webex المسجلة لمشاهدة المحاضرات، والعثور عليها بسهولة عبر نظام D2L.
- ❖ المشاركة في مجموعات العمل عن بعد من خلال الدردشة ومنتديات النقاش للتواصل مع الزملاء.
- ❖ أداء الاختبارات والامتحانات الإلكترونية المتاحة ضمن المقررات الدراسية.
- ❖ الاستفادة من المواد التدريبية الميسرة؛ مثل مقاطع الفيديو والدورات التفاعلية لتعلم كيفية استخدام النظام.
- ❖ يوفر النظام بيئة شاملة للطلبة للمشاركة بفاعلية في تجربة التعلم الرقمية.

تحرص جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية على تزويد أعضاء الهيئة الأكاديمية والطلبة والموظفين بكافة التجهيزات والمعدات والبرمجيات وأدوات الاتصال المناسبة وخدمات الإنترنت التي تضمن استمرارية عملية التعليم والتعلم؛ وفق الخطة المرسومة لها بأعلى درجات الجودة. بحيث يستطيع الأستاذ والطالب تخزين كافة المعلومات ومواد العرض والكتب المعتمدة والكتب المساعدة في هذا الجهاز والاطلاع عليها وقتما يشاء.





توفّر الجامعة العدد الكافي من موظفي تكنولوجيا المعلومات أصحاب المؤهلات المناسبة، الذين يسهمون في مساعدة الموظفين وأعضاء الهيئة الأكاديمية والطلبة: لتحقيق الأهداف والبرامج الأكاديمية والإدارية والتخطيط والبحث المؤسسي.

لدى الموظفين العاملين في قسم التعلم الذكي المعلومات والخبرات الجيدة في كافة الأنظمة والبرامج الحاسوبية المستخدمة في الجامعة، حيث يتم تدريبهم بشكل مستمر على كافة الأنظمة الحديثة التي تستخدم في الجامعة.

توفر مكتبة الجامعة مجموعة كبيرة من مصادر المعلومات الإلكترونية، مما يتيح للطلبة الاستفادة من تلك الخدمات بشكل مباشر من داخل وخارج الجامعة، وذلك من خلال التسهيلات الآتية:

- ❖ تحميل المحاضرات على نظام التعلم الإلكتروني (D2L)، وتقديم الدروس والتجاوب مع أسئلة الطلبة حسب جدول المحاضرات الافتراضية المعتمد.
- ❖ تحميل شرائح المحاضرات (Power point) على نظام التعلم الإلكتروني (D2L)، وتزويد الطلبة بكل المواد العلمية ومصادر التعلم الإلكترونية ذات الصلة بموضوع المساق.

### المكتبة الإلكترونية:

يتوافر لدى الجامعة مكتبة إلكترونية بالتعاون مع: المنهل، وبريل، ومعرفة، كما توفر المكتبة الفهرس الآلي للمكتبة الورقية إذ تتيح للمستفيدين خارج الجامعة الاستفادة من هذه المصادر عن طريق إرسال نسخة مصورة من الكتاب المطلوب حسب النظام العالمي المتعارف عليه. ويتم الدخول إلى قواعد البيانات من خلال رابط خاص بقواعد البيانات المشترك بها وحسابوكلمة مرور لكل المستفيدين في الجامعة.

قامت المكتبة مؤخرًا بإتاحة الدخول إلى قواعد البيانات المشترك بها إلى روادها، من خلال رابط موحد موجود على صفحة المكتبة على الموقع الإلكتروني للجامعة، ويستطيع المستفيد من الدخول إلى قواعد البيانات من داخل وخارج الجامعة، وتتكون المكتبة الإلكترونية من العديد من مصادر المعرفة المتنوعة.





- الفهرس الإلكتروني: <https://catalogue.mbzuh.ac.ae/> Library HTTPs:
- المكتبة الإلكترونية: <https://mbzuh.app.deepknowledge.io/LoginRedirect> Digital Library:

## رابعًا: بيئة التعلم

بيان الخطط قصيرة وطويلة المدى الخاصة بتقييم أداء بيئة التعلم الإلكتروني؛ بما فيها المنصة التعليمية ورفع مستوياتها وتحسينها؛ تم تضمين الخطط الخاصة بتقييم أداء بيئة التعليم الإلكتروني في الجامعة ضمن خطة استمرارية الأعمال NCEMA، وهي خطة شاملة: تحدد التهديدات المحتملة على جميع جوانب العمل في الجامعة، ومنها بيئة التعليم الإلكتروني، وتبين أثرها على العمليات الأساسية ذات الصلة، وتوضح خطة عمل لبناء المرونة لدى الجامعة لرفع قدرتها على الاستجابة الفعالة في حالة حدوث تأخير أو أخطار.

## خامسًا: تدريس البرنامج والمساقات

تحرص إدارة الجامعة بمستوياتها المختلفة على ضمان المحافظة على جودة التعلم الإلكتروني والتعلم المدمج، بما يعادل جودة التعليم التقليدي، بما في ذلك نتائج التعلم ومتطلبات الأداء من الطالب، وذلك من خلال الإجراءات الآتية:

أولاً: يتم تطبيق نفس الخطط الأكاديمية للبرامج الأكاديمية والمساقات الأكاديمية في النظام التقليدي أو التعليم الإلكتروني أو المدمج، بما في ذلك الأهداف والمخرجات والمفردات وطرق التدريس والتقييم، مع اعتبار مكونات خاصة تم تطويرها وإضافتها إلى التعليم الإلكتروني.

وتشمل ما يأتي:

## • تقييم مؤشرات الأداء الرئيسة للجامعة





يتم تحديد عدد من مؤشرات الأداء الرئيسة، من خلال عملية التخطيط الاستراتيجي للمؤسسة. وهذه المؤشرات الرئيسة للأداء تعكس الأهداف التي أنشأت الجامعة من أجلها.

#### • مراجعة البرامج الأكاديمية

وهي عملية مستمرة تهدف إلى ضمان الجودة والتحسين المستمر، وهي جزء لا يتجزأ من برنامج الجامعة. وتتم مراجعة البرامج بشكل سنوي، ولا يعني بالضرورة حدوث تغيير ما لم تظهر مؤشرات معينة تستدعي مراجعة البرنامج في وقت مبكر. ويتم تنسيق مراجعة البرامج الأكاديمية من قبل لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمي. وتستعرض اللجنة تقرير تقييم البرنامج الأكاديمي المقرر مراجعته، وتقدم توصياتها بشأنه إلى مجلس عمداء الجامعة.

#### • تقييم مخرجات التعليم

حيث يحدد كل برنامج المخرجات التعليمية والمقاييس المناسبة لتقييم معرفة الطالب أو المهارات أو الأداء أو السلوك. ويحتفظ كل قسم بسجلّ تقييم لبرامجه، ويحدد المخرجات التعليمية المستهدفة ووسائل تقييم كل مخرج ومعايير النجاح ووصف لجمع البيانات والنتائج وكيفية استخدام النتائج لتحسين البرنامج. وتتم مراجعة وتقييم مخرجات التعلم بشكل سنوي.

#### • تقييم وحدات الدعم الإداري والأكاديمي

تحتفظ وحدات الدعم الإداري والأكاديمي بسجلّ تقييم مماثل لما هو موجود في الأقسام الأكاديمية. ويتم تحديد الأهداف الإدارية المناسبة بدلا من المخرجات التعليمية التي





تحدد من قبل الوحدات الأكاديمية، وقد تعكس الأهداف الإدارية تقويم العمليات الإدارية التي تقدم خدمات للطلبة وأعضاء الهيئة الأكاديمية. وتتم مراجعة وتقويم وحدات الدعم الإداري والأكاديمي بشكل سنوي.

### • تقويم المسابقات الأكاديمية

- يتم إشراك أعضاء الهيئة الأكاديمية والطلبة في تقييم البرنامج الأكاديمي ومساقاته وبشكل دوري، كما يأتي:

- يتم بشكل أسبوعي مراقبة ومتابعة ما يتم تقديمه للطلبة: من خلال اجتماع أسبوعي يحضره مدرس/ مدرسي المساق مع منسق المساق ورئيس القسم، يتم من خلاله متابعة المحاور الأكاديمية، وما تم تقديمه للطلبة، وما سيتم تقديمه الأسبوع الذي يليه.

- ويتم توثيق هذه الاجتماعات؛ من خلال نموذج المتابعة الأسبوعي الذي يعرض فيه أيضًا كل الصعوبات أو الاقتراحات التي يلاحظها عضو الهيئة الأكاديمية أثناء تدريسه للمساق.

- يقوم مدرّسو المساق بوضع مصفوفة توائم بين أدوات تقييم مخرجات تعلّم المساق وبين مخرجات المساق نفسه، ثم يتم وضع مصفوفة توائم بين مخرجات تعلّم مسابقات البرنامج ومخرجات تعلّم البرنامج نفسه، بحيث يتم تقييم قياس نتائج أدوات التقييم التي تحققت في مخرجات تعلّم المساق؛ ونتائج ذلك على مخرجات تعلّم البرنامج الأكاديمي.

- للتأكد من جودة أدوات تقييم المساق، وأعدت الجامعة نماذج تستخدم لهذا الغرض، حيث يقوم منسق البرنامج ورئيس القسم بتفعيلها.





- يقوم عضو الهيئة الأكاديمية بكتابة تقرير في نهاية الفصل الأكاديمي حول المساق نفسه، وسبل تطويره لتحقيق أفضل النتائج المرجوة.
- تقوم الجامعة بعمل استبانة للطالب للحصول على رأيه في المساق، وسبل تطويره.
- بالإضافة إلى ذلك، تقوم الجامعة بعمل استبانة للطلبة الخريجين وأرباب عملهم والطلبة المتوقع تخرجهم؛ للحصول على رأيهم في مخرجات تعلّم البرنامج وفاعليته.

#### • تقويم استطلاعات الرأي والاستبانات

يتم وضع وإدارة الاستبانات واستطلاعات الرأي، ويتم تلخيص البيانات وتقديمها في تحليل مكتوب يتضمن الآتي:

- **استطلاع الطلبة:** قبل نهاية كل فصل أكاديمي، يتم تقديم الاستطلاعات التي تستهدف معرفة مدى استيعاب الطلبة للمعارف التي درسوها في المساق، ومدى إسهامها في تطوير معارفهم وصقل مهاراتهم، كما تتضمن استبياناً عن طرق التدريس، ومدى فاعليتها وإسهامها في التجارب داخل الصف، وكذا قياس ملاءمة الاختبارات وتناسبها مع المواد الأكاديمية، وكذا العروض وتقارير التدريب.
- **استطلاع الهيئة الأكاديمية:** يهدف هذا الاستطلاع إلى الحصول على التغذية الراجعة من أعضاء الهيئة الأكاديمية: عن المساقات الأكاديمية التي تم تقديمها، كما يهدف كذلك إلى تحسين محتويات الوحدة الأكاديمية. ويتم الاستطلاع بعد نهاية الفصل الأكاديمي مباشرة.
- **استطلاع الخريجين:** يوجه هذا الاستطلاع لطلبة جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية الذين تخرجوا أو التحقوا بمؤسسات أكاديمية أخرى، أو تعبئوا في وظائف، كما يهدف





الاستطلاع إلى توظيف نتائج من شملهم الاستبيان: بهدف التطوير المستمر. ويتم الاستطلاع بشكل سنوي.

- **استطلاع المشغلين:** يوجه هذا الاستطلاع نحو سوق العمل والمشغلين لطلبة الجامعة الذين تخرجوا والتحقوا بمؤسسات عمل. ويتم الاستطلاع بشكل سنوي.

## الفصل الثالث: 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 والنزاهة 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.

✓ يتحمل كافة الطلبة المسجلين بالجامعة 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.

✓ تقوم إدارة الحياة الطلابية 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 يُعد ذلك بمثابة إبلاغ رسمي غير قابل للظعن.

✓ على كافة الطلبة الالتزام بالتسجيل في كل فصل دراسي خلال مساره الأكاديمي، حسب خططهم الأكاديمية، ووفق تعليمات المرشد الأكاديمي.

✓ على كافة الطلبة الالتزام بحضور الدروس المقررة، وإجراء الامتحانات؛ وكافة أدوات التقييم في أوقاتها المعتمدة.

#### 4- إجراءات الالتحاق والتسجيل

##### إجراءات القبول:

✓ تقوم الجامعة بالإعلان عن الشروط والمعايير المتعلقة بقبول الطلبة في الجامعة بشكل سنوي.

✓ يتقدم الطالب بطلب الالتحاق بالجامعة واستيفاء جميع الوثائق المطلوبة، وتحقيق شروط القبول في الجامعة، ولن يتم النظر في أي طلب غير مستوف للشروط.

✓ تُعد 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 يُعد تحقيق الطالب لشروط القبول ضماناً لقبوله؛ حيث تتوقف عملية القبول على الطاقة الاستيعابية للجامعة.





- ✓ يعدّ أيّ تزوير في طلب الالتحاق أو أيّ من الوثائق المطلوبة خرقاً للسلوك الأكاديمي، ومن ثمّ يُحرّم المترشّح من القبول؛ وفي حال اكتشاف التّزوير بعد قبول الطّالب يتمّ إلغاء قبوله في الجامعة، ويُحرّم من التّقدم مستقبلاً بطلب الالتحاق بالجامعة.
- ✓ على الطّالب المقبول في الجامعة الالتحاق بمقاعد الدّراسة خلال الأسبوع الأوّل من بداية العام الجامعيّ حسب التّقويم الأكاديميّ. وفي حال عدم التحاقه يُعدّ مُتخلّياً عن الدّراسة؛ ويفقد حقّه في المقعد الأكاديمي، ويتم إحالة الحالات الطّارئة على لجنة خاصّة يعيّنّها عميد الكليّة المعنيّ، ويعتمد نتائجها نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية.

## 1- شروط القبول:

### متطلبات القبول المباشر في الجامعة لمرحلة البكالوريوس:

- يتوجّب على جميع المتقدمين للقبول في الجامعة استيفاء المتطلبات الآتية:
- 1- الحصول على شهادة الصف الثاني عشر لدولة الإمارات العربية المتحدة أو ما يعادلها.
- 2- الحصول على درجة (1200) كحد أدنى في اختبار الإمارات القياسي إمسات (EmSAT) في مادة اللغة العربية أو ما يعادلها.
- 3- الحصول على درجة (950) كحد أدنى في اختبار الإمارات القياسي إمسات (EmSAT) في مادة اللغة الإنجليزية أو درجة (4.5) كحد أدنى في اختبار تحديد مستوى إتقان اللغة الإنجليزية (الآيلتس - الأكاديمي) أو ما يعادلها.
- 4- يشترط على الطلبة خريجي المدارس الخاصة التي لا تتبع المنهاج الحكومي، والطلبة الحاصلين على شهادات ثانوية عامة صادرة من مؤسسات خارج الدولة معادلة شهادات الثانوية العامة من وزارة التربية والتعليم في الدولة.
- 5- اجتياز المقابلة الشخصية.
- 6- استيفاء الحد الأدنى من المتطلبات الآتية: للأنظمة والشهادات الدراسية أو ما يعادلها:





متطلبات القبول في جميع الكليات	النظام / الشهادة الدراسية	
معدل عام لا يقل عن 70 %	مسار النخبة	شهادة الثانوية العامة في الدولة
معدل عام لا يقل عن 70 %	المسار المتقدم	
معدل عام لا يقل عن 80 %	المسار العام	
معدل عام لا يقل عن 80 %	مدارس الثانوية الفنية المتقدمة (ATHS)	
معدل عام لا يقل عن 70%	نظام SABIS	
دبلوم البكالوريا الدولية بدرجة لا تقل عن 24 نقطة، ويستثنى منها النقاط الإضافية	البكالوريا الدولية (IB)	
معدل عام لا يقل عن 80% أو معدل تراكمي لا يقل عن 3 (على مقياس 4) أو ما يعادله	النظام الأمريكي	
إجمالي ثمانية مواد، خمسة منها على مستوى (O) وثلاثة منها على مستوى (AS/A)، بمعدل (C) كحد أدنى في جميع المواد. لا يتم احتساب مادتي اللغة العربية والتربية الإسلامية.	النظام البريطاني (GCE/IGCSE)	

### القبول المشروط:

- 1- يتم قبول الطلبة المتقدمين الحاصلين على درجة (900 فأكثر) في اختبار الإمارات القياسي إمسات (EmSAT) في مادة اللغة العربية أو ما يعادلها، قبولاً مشروطاً. ولن يتمكن الطلبة من تسجيل مساقات بساعات معتمدة ما لم يستوفوا الدرجة المطلوبة في اختبار القبول للغة العربية في الجامعة؛ أو اجتياز البرنامج التحضيري بنجاح.
- 2- يتم قبول الطلبة المتقدمين الحاصلين على درجة (700 فأكثر) في اختبار الإمارات القياسي إمسات (EmSAT) في مادة اللغة الإنجليزية أو ما يعادلها، قبولاً مشروطاً. ولن يتمكن





- الطالبة من تسجيل مساقات بساعات معتمدة ما لم يستوفوا الدرجة المطلوبة في اختبار القبول للغة الإنجليزية في الجامعة؛ أو اجتياز البرنامج التحضيري بنجاح.
- 3- إذا تعذر على الطلبة الدوليين تقديم درجة امتحان لقياس مستوى إتقان اللغة الإنجليزية واللغة العربية فيتوجب عليهم اجتياز اختبارات القبول للغة الإنجليزية والعربية في الجامعة أو اجتياز البرنامج التحضيري بنجاح. ولن يتمكن الطلبة من تسجيل مساقات بساعات معتمدة ما لم يستوفوا الدرجة المطلوبة في هذا الاختبار.
- 4- يحصل الطلبة الدوليين على قبول مشروط لمدة فصل دراسي واحد في حال تعذرهم في تقديم الوثائق الداعمة و/أو تصديق الوثائق المطلوبة؛ وذلك حتى يتمكنوا من استكمال/ تصديق وثائق القبول، ويمكن للطلبة التسجيل في مساقات بساعات معتمدة خلال تلك الفترة.
- 5- إذا تعذر على الطالب استيفاء متطلبات القبول والنجاح في البرنامج التحضيري خلال فترة القبول المشروط، تقوم الجامعة بوقفه إدارياً لمدة فصل دراسي واحد؛ لاستيفاء متطلبات القبول، ثم يتم فصله في حالة عدم انجاز متطلبات القبول.

□ يشترط في قبول الطالب نهائياً استيفاء الآتي عند نهاية أول فصل الأكاديمي يتم فيه تسجيل ساعات أكاديمية معتمدة:

- الحصول على معدل فصلي لا يقل عن 2.00 في الفصل الدراسي الأول للطلبة الذين حصلوا على القبول المباشر.
- يتعيّن على فئة الطلبة الحاصلين على القبول المشروط الحصول على معدل فصلي لا يقل عن 2.00، في أول فصل دراسي يتم التسجيل فيه بساعات أكاديمية معتمدة.

#### 5- إجراءات التسجيل

✓ يتم تسجيل الطلبة المستمرين والطلبة الجدد بداية كل فصل دراسي.





- ✓ يلتزم كافة الطلبة بفترات التسجيل المقررة، وكل من يخالف ذلك يتم 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 النجاح في متطلبه السابق.
- ✓ 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 المساق، ورقمه، والشعبة، والبرنامج.
  - ✓ الساعات المعتمدة للمساق.
  - ✓ تحديد أيام، وأوقات، وقاعات المحاضرات الأسبوعية.
  - ✓ اسم المدرس المكلف بتدريس الشعبة.
  - ✓ مواعيد بداية الفصل الأكاديمي، والامتحانات النهائية.
- ✓ تقع مسؤولية إعداد الجدول الأكاديمي 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.





- ✓ الحدّ الأقصى للمدّة التي يقضيها الطّالب في الدّراسة لنيل درجة البكالوريوس هي ستّ سنوات.
- ✓ لا يدخل في احتساب الحدّ الأقصى الفترة التي يقضيها الطّالب في الخدمة الوطنيّة.

## 8- الإرشاد الأكاديميّ

تتولّى كلّ كليّة تحديد المرشد الأكاديميّ لطلبتها، بالإضافة إلى تنظيم إرشاد أكاديميّ لطلبتها قبل كلّ فترة تسجيل، حيث يقوم المرشد الأكاديميّ بتقديم النّصح والمشورة للطّالب، وتتبع نتائج الفصلية، ومن مهامّ المرشد الأكاديميّ الآتي:

- ✓ يتولّى المرشد الأكاديميّ مسؤوليّة مساعدة الطّالب في مسيرته الأكاديمية منذ التحاقه بالجامعة وحتى تخرجه؛ ويتحمّل الطّالب المسؤوليّة الكاملة لفهم وتنفيذ خطّته الأكاديمية.
- ✓ يجتمع المرشد الأكاديميّ بطلبته ليعرّف بنفسه، ويتعرّف عليهم، ويبني علاقة طيّبة معهم.
- ✓ يتولّى المرشد الأكاديميّ مساعدة الطّلبة في تسجيل المساقات المناسبة لهم بداية كلّ فصلٍ دراسيّ.
- ✓ يتولّى المرشد الأكاديميّ مساعدة الطّلبة في الحذف والإضافة ضمن الخطّة المقترحة للمساقات مع تعريف الطّلبة بسياسة الجامعة في الحذف والإضافة.
- ✓ يقوم المرشد الأكاديميّ بإرسال رسالة بالبريد الإلكترونيّ بعد امتحان المنتصف لجميع أساتذة الطّلبة المنذرين أكاديميّاً والمتعثّرين الذين يشرف عليهم ليسأل عن مستواهم الأكاديميّ.
- ✓ يتولى المرشد الأكاديميّ مراقبة أداء الطّلبة أكاديميّاً، والاحتفاظ بسجّل كامل عنهم، من أجل مساعدة الطّلبة المتعثّرين، أو المتوقع تعثرهم، حتى يسهل متابعتهم.
- ✓ يقوم المرشد الأكاديميّ بالتعاون مع الطّالب بوضع خطّة علاجية مناسبة لرفع مستواه الأكاديميّ في السّاعات المكتبيّة للمرشد.





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

✓ يلتزم المرشد الأكاديمي بتزويد الطلبة فصلياً 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- السحب والإضافة (بحسب الموضح في التقييم الأكاديمي)

✓ يمكن للطلاب سحب أو إضافة مساقات وفق متطلبات العباء الأكاديمي، وذلك خلال فترة السحب والإضافة.

✓ يمكن للطلاب الانسحاب من مساق أو أكثر خلال ستة أسابيع من بدء الدراسة في الفصل الأكاديمي الاعتيادي، وخلال الأسبوع الثاني من الفصل الصيفي. ولا يسمح له بالانسحاب بعد ذلك من أي مساق إلا في حالات خاصة وبموافقة عميد الكلية المختص.

✓ لا يسمح للطلاب بإجراء عملية السحب والاضافة إلا بعد أخذ موافقة المرشد الأكاديمي ورئيس القسم المعني.

✓ يسمح للطلاب بسحب أو إضافة (06) ساعات بحد أقصى ولمرة واحدة فقط.

✓ في كل الأحوال لا يجوز أن يقل عدد الساعات التي تسجل فيها الطالب في الفصل الأكاديمي الاعتيادي عن الحد الأدنى (12) ساعة معتمدة ولا يزيد عن الحد الأعلى (18) ساعة معتمدة.

### 10- تأجيل الدراسة في الجامعة

#### تأجيل الدراسة

✓ يمكن للطلبة تأجيل التسجيل في الجامعة مرتين لمدة أقصاها فصلين دراسيين

(متتاليين أو غير متتاليين) أثناء فترة دراستهم في الجامعة.





✓ يمكن للطلبة تأجيل الدراسة خلال الأسبوعين الأولين من الفترة الأكاديمية المحددة من الفصل الأكاديمي.

### تأجيل إجباري للدراسة

- ✓ تعلق الجامعة حضور الطلبة إذا تجاوزت نسبة غيابهم 15 % في جميع المساقات في فصل دراسي معين.
- ✓ يحتسب تعليق الحضور مرتين، ويجوز للطلبة خلالها تعليق التسجيل دون التعرض للفصل من الجامعة.

### التعليق التأديبي

- ✓ للجامعة الحق في تعليق دراسة الطلبة كإجراء تأديبي؛ لمخالفتهم قواعد السلوك الأكاديمي المطلوب.
- ✓ يتخذ قرار التعليق التأديبي بقرار من المجلس التأديبي.
- ✓ يحتسب التعليق التأديبي مرتين في أحد التخصصات، ويجوز للطلبة تعليق التسجيل دون التعرض للفصل من الجامعة.

### الحالات الخاصة في تأجيل الدراسة

يجوز للطلبة تأجيل الدراسة في الجامعة لعدة مرّات دون التعرض للفصل؛ وعدم احتساب مدة التّأجيل من الحدّ الأقصى لعدد مرّات التّأجيل؛ وذلك للأسباب الخاصة الآتية:

- 1- الخدمة الوطنيّة.
- 2- أسباب طبيّة أو عائيّة استثنائيّة (وتكون بعد دراسة الحالة من قبل لجنة خاصّة يعيّنها 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 السابقة تعادل أو تفوق (2.00).
- ✓ توقّر مقعد دراسي لهم في البرنامج، وتمنح الأولوية للطلبة الذين كانوا منتظمين في دراستهم بدون توقّف.
- ✓ الحصول على الموافقة اللازمة لإعادة التسجيل من عميد الكلية المعني.
- ✓ ألا يكون قد مضى على إيقاف دراستهم أكثر من سنتين دراسيتين.

### 12- الانسحاب من الجامعة:

- ✓ يجوز للطلاب سحب ملفه خلال المدة القانونية للانسحاب من الجامعة دون التعرّض للعقوبات الأكاديمية بحسب الموضح في التقويم الأكاديمي.
- ✓ على الطلبة المنتقلين إلى جامعة أخرى للدراسة بها سحب ملفاتهم رسمياً من الجامعة في الوقت المحدد بحسب الموضح في التقويم الأكاديمي.
- ✓ يجوز للجامعة أن تنهي تسجيل كل طالب توقّف عن استئناف دراسته بعد تجاوز الحد الأقصى لتعليق الدراسة.

### 13- الحضور والغياب

يجب على 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 التعلّم المعنيّة، سواء في التعلّم التقليدي أو الإلكتروني. وفي حال تغيبهم أو دخولهم متأخرين أو مغادرتهم الحصة الأكاديمية أثناء وقت الدراسة، فسيتمّ تسجيلهم "غائبين". كما أنّ الحضور المنتظم والالتزام بالمواعيد مطلوب لجميع الدورات والأنشطة والامتحانات..





## التغيب عن الحصص الأكاديمية

- ✓ يتلقى الطلبة الذين يتغيّبون بنسبة: (5%) من الحصص المخصّصة للمساق إنذارًا أوّل يصلهم عن طريق البريد الإلكتروني.
- ✓ يتلقى الطلبة الذين يتغيّبون بنسبة: (10%) من الحصص المخصّصة للمساق إنذارًا ثانيًا يصلهم عن طريق البريد الإلكتروني.
- ✓ يُعدّ الطالب المتغيّب بنسبة: (15%) فأكثر من الحصص المخصّصة للمساق راسبًا في المساق، إلّا في حال وجود عذر يقبله رئيس القسم ويعتمده عميد الكلية في الفصل الأكاديمي الذي وقع فيه الغياب، بحيث يضمن للطلبة انسحابًا مرضيًا من المساق ويعدّ انسحابًا إداريًا (AW).
- ✓ يُعدّ تكرار تأخر الطلبة عن المحاضرة لمدة لا تزيد عن 10 دقائق لثلاث مرّات غيابًا، ويحتسب ذلك في نسبة الغياب في المساق.
- ✓ يُعدّ الحضور الوهمي للطلبة في التعليم الإلكتروني غيابًا مؤكدًا.

## الالتماس لاستئناف الحضور

- ✓ يتقدّم الطلبة بالتماس خطّي إلى عميد الكلية لاستئناف الحضور خلال ثلاثة أيّام عمل من تاريخ تسلّمهم إشعار الرّسوب في المساق بسبب الغياب.
- ✓ يجب أن يكون الالتماس خطّيًا ويتضمّن أسبابًا مقنعة، ويرفق بالوثائق التّبويّة.
- ✓ يجب على الطلبة مواصلة الحضور أثناء فترة الالتماس.
- ✓ تقرّر لجنة الالتماس بالكلية إما رفض الالتماس أو قبوله.
- ✓ تقوم اللّجنة بمراجعة الالتماسات المعروضة عليها، وترفع قرارها بعد اعتماده من عميد الكلية المعنيّ، خلال خمسة أيّام عمل من تاريخ تسلّم الالتماس إلى قسم القبول والتّسجيل لإتمام الإجراءات.





✓ تراعي اللّجنة الحالات الآتية، ويمكن أن تسمح للطلّبة المعنّيين بانسحاب آمن من المساق أو الاستمرار فيه:

- **المرض المزمن:** يجوز منح الطّلبة الذين يعانون من مرض مزمن إذنًا بالتوقّف عن الدّراسة؛ شريطة الإدلاء بتقرير طبّي مفصّل؛ صادر عن مستشفى حكوميّ يوصي بذلك.
- **الحمل:** يجوز منح الطّالبة الحامل إذنًا بالتوقّف عن الدّراسة؛ شريطة الإدلاء بتقرير طبّي مفصّل؛ صادر عن مستشفى حكوميّ يوصي بذلك.
- **الحالات الطّارئة:** وقوع قوّة قاهرة موثّقة تقبلها لجنة الالتماس.
- **الجِدَاد:** يمنح الطّلبة 3 أيام إجازة حداد عند وفاة قريب من الدّرجة الأولى.
- **الفعاليات والاستدعاءات الرسميّة:** استدعاء الطّالب من جهة رسميّة أو المشاركة في فعاليات رسميّة داخل الجامعة وخارجها، بحيث يعفى الطّلبة المعنّيون من الحضور إلى الجامعة، على أن يُثبّت ذلك بوثائق رسميّة.

### التماس إعادة الامتحان النّهائيّ:

إذا لم يتمكّن الطّالب من حضور الامتحان النّهائيّ لمساق معيّن خلال فترة الامتحانات النّهائيّة، فإنه يمكنه أن يقدّم طلبًا في الموضوع لقسم القبول والتّسجيل خلال خمسة أيّام من تاريخ الامتحان النّهائيّ، مُرفقًا إيّاه بما يثبت العذر الرّسمي لتغيّبه، ويقوم القسم بتحويل الطّلب لعميد الكليّة؛ الذي يشكل لجنة للبتّ فيه. وفي حال قبول الطّلب يحصل الطّالب على علامة ( ا ) في المساق، ويتعيّن عليه إعادة الامتحان في موعد لا يتجاوز نهاية الأسبوع الثّاني من الفصل الأكاديمي التّالي، وذلك في حال ما إذا كان الطّالب مسجّلًا في ذلك الفصل. خلافًا لذلك؛ يحصل الطّالب على علامة (F) في درجة الامتحان النّهائيّ لذلك المساق.





#### 14- الإشارات 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 تواليًا.

#### 15- الحدّ الأدنى والأقصى المسموح به لدراسة المساقات

- ✓ يكون الحدّ الأدنى للساعات الأكاديمية التي يسمّح للطلّبة بالتّسجيل فيها خلال الفصل الأكاديمي (12) ساعة معتمدة.
- ✓ يكون الحدّ الأقصى للساعات الأكاديمية التي يسمّح للطلّبة بالتّسجيل فيها خلال الفصل الأكاديمي (18) ساعة معتمدة.
- ✓ يحقّ للطلّبة المتميّزين أو المقبلين على التّخرج تسجيل (21) ساعة معتمدة استثناءً بموافقة عميد الكلية.
- ✓ يكون الحدّ الأقصى للساعات الأكاديمية التي يسمّح للطلّبة بالتّسجيل فيها خلال الفصل الأكاديمي الصّيفي (06) ساعات معتمدة.
- ✓ يحقّ للطلّبة المقبلين على التّخرج في الفصل الصّيفي تسجيل (09) ساعات معتمدة استثناءً؛ بموافقة المرشد الأكاديمي وعميد الكلية المختصّ.
- ✓ يخفّض الحدّ الأقصى للساعات التي يُسمح بتسجيلها في الفصل الأكاديمي للطلّاب المنذر أكاديميًا إلى (12) ساعة معتمدة، وإذا لم يتمكّن من إزالة الإنذار الأكاديمي بنهاية الفصل الأكاديمي التالي يخفّض عدد الساعات التي يسمح له بتسجيلها إلى (09) ساعات معتمدة.





## 16- متطلبات التخرج

لنيل درجة البكالوريوس في جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية، يجب على الطالب استيفاء جميع المساقات بدرجة لا تقل عن (1.00) في كل مساق، والحصول على معدّل تراكمي عام لا يقل عن (2.00) وإتمام (120) ساعة دراسية معتمدة كحدّ أدنى. كما يجب عليه النّجاح في اختبار الكفاءة في التّخصّص، واختبار اللّغة الإنجليزيّة، واختبار اللّغة العربيّة؛ بمعدّل لا يقلّ عن (75%)، وإكمال جميع متطلبات المناهج الرّئيسة بنجاح، بما في ذلك التّدريب الميدانيّ ومشروع التّخرّج.

## 17- حالات الالتماس الأكاديمي

بإمكان طلبة الجامعة تقديم التماس بشأن نتيجتهم الأكاديمية للجنة الالتماس؛ التي يُشكّلها عميد الكليّة المعنيّ، في حال حصول خطأ واضح في وضع العلامة؛ كإحتساب الخاطئ للدّجات، أو وجود تباين شاسع بين الدّجات في الصّف، أو بسبب عدم الأخذ بعين الاعتبار الظروف الطّارئة التي قد تكون أثّرت سلبيّاً على الأداء الأكاديمي للطلبة. وعلى الطّلبة المعنيّين تقديم طلب خطّي معلّل لعميد الكليّة؛ ومرفق بالوثائق الثّبوتية حسب الحالات.

## الالتماس في درجة المساق الأكاديمي

في حال حصول خطأ واضح في وضع العلامة؛ كإحتساب الخاطئ للدّجات أو احتساب درجة مغلّوطة، فيحقّ للطّلبة المعنيّين بذلك مراجعة أستاذ المساق أوّلاً، وإذا لم يقبلوا نتيجة المراجعة، فيإمكانهم تقديم طلب خطّي خلال ثلاثة أيّام من إعلان الدّجات للجنة الالتماس، مع توضيح وجه الخطأ في طلبهم. وتقرّر لجنة الالتماس التي يعيّنها عميد الكليّة المعنيّ في الموضوع، وترفع قرارها إليه للاعتماد النّهائيّ، وإبلاغ قسم القبول والتّسجيل 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 معلاً ومرفقاً بالوثائق التوثيقية حسب الحالة. وتقوم لجنة الالتماس بالكلية بالبت في الطلب، وإصدار قرارها واعتماده من قبل العميد؛ وتبلغ قسم القبول والتسجيل به. ويتم الأخذ بالالتماس في الحالات الاستثنائية الآتية:

- ✓ عدم بت عضو هيئة التدريس في ملتمس الطالب رغم وجود تباين واضح في تقييم الامتحان أو إجراءاته.
- ✓ عدم أخذ الظروف الطارئة بالحسبان؛ كالمرض أو وفاة أحد الأقارب أو حوادث السير...

### 18- سجلات الطلبة

تُعامل سجلات الطلبة بالسرية التامة، ولا يحق لأي أحد الاطلاع على مستنداتها سوى الطلبة أنفسهم وأولياء أمورهم وموظفي الجامعة المعنيين مباشرة بها. ولا يسمح للمسؤول بقسم القبول والتسجيل إطلاع الآخرين عليها؛ إلا بإذن مكتوب من ولي أمر الطالب، أو من الطالب نفسه، أو من مدير الجامعة.

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

### 19- الشهادات الأكاديمية للطلبة

لكل طالب استوفى كل شروط التخرج الحق في أن يستلم شهادته الجامعية بنفسه، أو يستلمها عنه من يوكّله بشكل رسمي.





## 20- نظام الدّجات في برنامج البكالوريوس

### عملية وضع الدّجات أو النّقاط

#### الدّجات الحرفية والرقمية

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

#### تعريف الدّجات الحرفية

- ✓ "A": هي أعلى درجة أكاديمية تمنح للطّلبة عند إنجازهم أفضل تميّز في المساق.
- ✓ "B": تشير إلى تحقيق الطالب لنتائج أفضل من المستويات المتوقّعة 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 النّجاح فيه.
- ✓ "F": تشير إلى الرّسوب في المساق؛ بسبب عدم فهم الطالب لمحتواه.
- ✓ لا توجد درجات A+, D-, F+, F-.

كل علامة حرفية تقابلها قيمة رقمية عند احساب المعدّل التراكمي العام (CGPA) للطّلبة:

الدرجة	المعدل	القيمة الرقمية
A	100 - 90	4.00
A-	89 - 87	3.70
B+	86 - 84	3.30





3.00	83 - 80	B
2.70	79 - 77	B-
2.30	76 - 74	C+
2.00	73 - 70	C
1.70	69 - 67	C-
1.30	66 - 64	D+
1.00	63 - 60	D
0.00	59 - 00	F

### الدرجات الخاصة

✓ الدرجات الآتية لا توازيها أية قيمة رقمية:

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

✓ الدرجات الآتية لا تحسب في متوسط الدرجات:

غير مكتمل	I
ناجح في المسابقات التي تحتمل النجاح أو الرسوب	P
راسب في المسابقات التي تحتمل النجاح أو الرسوب	NP
انسحاب	W
تحويل الدرجات من مساق مدروس في مؤسسة تعليمية أخرى	TC





مستمّر	CC
الحضور كمستمع (لا تعطى أية علامة أو درجة)	AU

### درجة ( ا ) غير مكتمل

تشير درجة (ا) إلى أن الطالب لم يستوف كل متطلبات المساق، خاصة الامتحان النهائي لسبب من الأسباب.

### درجة (F) الرسوب في المساق

تشير درجة (F) إلى رسوب الطالب في المساق، ويجب وضعها في سجله الأكاديمي. ويعامل الطالب الراسب 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 الراسب به، ويمكن للطالب الاستفادة من ترخيص عميد الكلية 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 المعنيّة للنظر في أمره.
- ✓ في جميع الأحوال تسجّل كافّة المساقات التي درسها الطالب والتّقديرات التي حصل عليها في سجله الأكاديمي، مع وضع رمز خاصّ أمام تقديرات الرسوب أو الإعادة التي يتمّ حذفها عند حساب المعدّل التراكمي.
- ✓ لا يمكن للطالب التسجيل في مساق رسب في متطلبه السابق إلّا إذا كان متوقّفاً تخرجه؛ وبموافقة من عميد الكلية المعنيّ.

### معدّل الدّرجات للفصل الأكاديمي





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

### المعدّل التراكميّ للدّرجات

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

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

### تقديرات المعدّل الفصليّ والتّراكميّ:

#### 21- التّكريم الأكاديميّ

تمنح جامعة محمّد بن زايد للعلوم الإنسانيّة سنويّاً لوحة شرف مدير الجامعة للطّلبة الذين حصلوا على معدّل تراكميّ ( 3.60 ) أو أكثر واستكملوا كل المساقات الأكاديمية، ولم تسجّل في سجلّاتهم الأكاديمية علامة (ا). ويحصل الطّلبة المعنّون على لقب "الطّالب المتميّز أكاديميّاً".





## التّخرج مع مرتبة الشّرف

يتمّ تكريم الطّلبة الذين يحصلون على معدّل تراكمي (3.60) أو أكثر في حفل التّخرج السنويّ ويتمّ منحهم شهادات أكاديميّة بذلك.

## 22- التّحويل الخارجيّ

يجوز بقرار من نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديميّة الموافقة على انتقال طالب من جامعة معترف بها من قبل وزارة التّربية والتّعليم في الدّولة إلى جامعة محمّد بن زايد للعلوم الإنسانيّة بناءً على توصية من عميد الكليّة المعنيّ وفقاً للقواعد والشّروط الآتية:

- ✓ يشكّل عميد الكليّة المعنيّ لجنة علميّة لمعادلة الشّهادات والتّحويل.
- ✓ أن يكون الطّالب قد أمضى بنجاح فصلاً دراسيّاً واحداً على الأقلّ في جامعة معترف بها من قبل هيئة الاعتماد الأكاديميّ بوزارة التّربية والتّعليم في الدّولة.
- ✓ ألا يقلّ معدّله التّراكميّ عن (3.00) نقطة من (4) نقطة.
- ✓ أن يستوفي شروط القبول في الجامعة.
- ✓ أن تتوفّر أماكن شاغرة في الجامعة، في ضوء خطة القبول الخاصّة التي تحدّد في إطار السّياسة العامّة للقبول في الجامعة.
- ✓ أن تكون مفردات المساق المطلوب معادلته تعادل 80% على الأقلّ من مفردات المساق المطلوب معادلته في جامعة محمّد بن زايد للعلوم الإنسانيّة.
- ✓ أن تكون علامة المساق المطلوب معادلته لا تقلّ عن "جيد جداً".
- ✓ يشترط في قبول الطّالب المنتقل أن لا يكون مفصولاً فصلاً تأديبيّاً.
- ✓ لا تدخل الدّرجات أو المعدّلات التي حصل عليها الطّالب في المساقات المنقولة في حساب معدّله التّراكميّ بالجامعة.
- ✓ يعامل الطّالب المنتقل من جامعة أخرى معاملة الطّالب المستجدّ؛ وذلك لغايات التّأجيل والإندثار والفصل.





✓ أن يكون الحدّ الأقصى من السّاعات المعتمدة التي يجوز معادلتها ونقلها من جامعة أخرى معترف بها، في إطار الخطة الأكاديمية للطالب في جامعة محمّد بن زايد للعلوم الإنسانية، هي 50% من السّاعات المعتمدة في البرنامج المقرّر في جامعة محمّد 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.
- ✓ تتوفّر لدى جامعة محمّد 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- التّحويل الدّاخلّي

بتوصية من عميد الكليّة المحوّل إليها وعميد الكليّة المحول منها، واعتماد المجلس العلميّ بالجامعة، يجوز للطالب التّحويل من تخصص إلى آخر ومن كليّة إلى أخرى وفقاً للشّروط الآتية:

- ✓ أن يكون الطالب قد أمضى فصلاً دراسياً على الأقلّ في التخصص الذي يرغب في التّحويل منه.
- ✓ أن لا يقلّ عدد السّاعات الأكاديمية المسجّلة في سجلّه الأكاديمي عن 12 ساعة دراسية معتمدة.





- ✓ أن يكون الطالب منتظمًا في دراسته في التخصص الذي يرغب في التحويل منه.
- ✓ يسمح بالتحويل داخل الجامعة بعد دراسة مسار الطالب الأكاديمي من قبل لجنة المعادلة.
- ✓ يسمح للطالب بالتحويل حسب الطاقة الاستيعابية للتخصص أو الكلية ولمرة واحدة فقط طيلة فترة دراسته.
- ✓ تحوّل الساعات التي درسها الطالب بنجاح حسب الآتي:
- يشترط التزام الطالب باستيفائه جميع متطلبات التخصص الذي حوّل إليه (يعاد إليه)
- أن تكون مفردات المساق المطلوب معادلته تعادل 80% على الأقل.
- يثبت في سجل الطالب الأكاديمي العلامة المحصل عليها سابقًا إذا تجاوزت 70%.
- يثبت في سجل الطالب الأكاديمي: (معفى من دراسة المساق) إذا كانت العلامة أقل من 70%.

## 25- الاعتراف بالتعلّم المسبق

- ✓ المقصود بالتعلّم المسبق هو الدورات والشهادات والخبرات العملية والمهنية التي تسبق الحصول على المؤهل الجامعي الذي يرغب الطالب في الدّراسة به.
- ✓ يجوز الاعتراف بالتعلّم السابق ومعادلته بناءً على توصية عميد الكلية المعني وقرار من المجلس العلمي، وذلك بعد دراسة كلّ حالة على حدة؛ في إطار شروط القبول والأعداد المسموح بها للتسجيل في الجامعة.
- ✓ يتم الاعتراف بالدورات والشهادات حسب تعليمات هيئة الاعتماد الأكاديمي بوزارة التربية والتّعليم بدولة الإمارات العربيّة المتّحدة.





- ✓ الحد الأقصى من الساعات المعتمدة التي يجوز معادلتها وفق هذه السياسة لا تزيد عن 50% من الساعات المعتمدة في البرنامج المقرّر في جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية؛ بما في ذلك الساعات 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 الثانوية العامة للتقدم بطلب الدراسة في برامج البكالوريوس.
- ✓ يجب أن تتطابق مخرجات تعلّم الدورات والشهادات والخبرات العمليّة المراد الاعتراف بها ومعادلتها مع مخرجات تعلّم المساقات الأكاديميّة المطروحة في البرنامج الأكاديمي في جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية.
- ✓ يقدّم طلب الاعتراف بالتعلّم المسبق لمعادلته بمساق أكاديمي 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 تتم معادلتها من خلال الاعتراف بالتعلّم المسبق أو من خلال المعدّل التراكمي للطالب بالجامعة.
- ✓ يشكّل عميد الكلية المعنيّة لجنة علميّة لتقييم طلب الاعتراف بالتعلّم المسبق وإجراء المقابلات والاختبارات الخاصّة بذلك.
- ✓ يقوم عميد الكلية المعنيّ برفع توصية للمجلس العلميّ لاعتماده، ويمكن لمقدّم الطلب الاعتراض خلال أسبوع من إعلان النتيجة؛ بتقديم طلب لمدير الجامعة.





## الفصل الرابع : خدمات ومرافق الجامعة

### المنح والمكافآت لطلبة برنامج البكالوريوس:

توفّر جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية منحًا 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

توفّر جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية لطلبتها سكنًا طلابيًا 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 الرئيسي 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 يُحرّم من خدمة النقل لفترة محدّدة أو دائمة.

### النقل الجامعي

توفّر جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية لطلبتها القاطنات في ضواحي مدينة أبوظبي خدمة المواصلات اليومية طيلة أيام الدوام الأكاديمي. وعلى كافة الطالبات المستفيدات من هذه الخدمة احترام التعليمات الخاصة بها. وكلّ طالبة تخالف سياسة الجامعة في هذا الباب تُحرّم من خدمة النقل لفترة محدّدة أو دائمة.

### قاعات الصلاة





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

### خدمة الكافيتريا

توفّر الجامعة خدمة الكافيتريا للطلّبة الذكور والإناث داخل الحرم الجامعيّ بأعلى معايير السلامة الصحيّة، وذلك عن طريق مزوّد خدمة الطّعام المحترفين. كما توفّر الجامعة قاعة مخصّصة للأكل للطلّبات وأخرى للطلّبة الذكور، يمكنهم استخدامها لتناول الطّعام الخاصّ بهم.

### القاعة الرّياضيّة:

تتوافر بالجامعة قاعة رياضيّة مجهّزة بأحدث المعدّات لتمكين الطّلبة من ممارسة أنشطتهم الرّياضيّة المختلفة.

### الإنترنت والبريد الإلكترونيّ

توفّر جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية خدمة الإنترنت مجاناً لكافة طلبتها داخل الحرم الجامعيّ، كما تزوّدهم -عند التحاقهم بالجامعة- بالبريد الإلكترونيّ الرسميّ الخاصّ بهم. وعلى كافّة الطّلبة الالتزام بالقوانين واللوائح المعتمدة في مجال الانترنت المعمول بها بالجامعة، كما يجب عليهم الاطلاع باستمرار على بريدهم الإلكترونيّ: بحيث يُعدّ وسيلةً رسميّةً للتواصل داخل الجامعة.

### الخزائن المخصّصة لاستعمال الطّلبة





تخصّص الجامعة خزّانة لكل طالب، ليستعملها حصراً لوضع أغراضه الشخصيّة المسموح بها، ويستلم الطّلبة مفاتيح الخزّائن من قسم شؤون الطّلبة، وتوجب عليهم الحفاظ عليها وعدم تسليمها للآخرين، وإعادتها عند نهاية الدّراسة. وفي حال فقدان المفاتيح: يجب على الطّلبة دفع الرّسوم اللّازمة للحصول على بديل عنها.

### السّاعات المكتبيّة لأعضاء الهيئة الأكاديمية

بإمكان طلبة الجامعة اللّقاء بالسّادة أعضاء الهيئة الأكاديمية خلال السّاعات المكتبيّة المخصّصة لذلك، والتي يعلن عنها بداية كلّ فصل دراسيّ، وتعلّق أمام مكاتب السّادة الأساتذة. وفي حال وجود حاجة للّقاء بالطّلبة خارج ساعات الدّوام الرسميّ، يتعين على السّادة الأساتذة إخبار إدارة الجامعة بذلك قبل موعد اللّقاء.

### مكتبة الجامعة

توفّر مكتبة جامعة محمّد بن زايد للعلوم الإنسانيّة مصادر المعرفة والمعلومات سواء المطبوعة منها أو الإلكترونيّة لكافة المنتسبين للجامعة: بهدف تمكينهم من تطوير معارفهم، ودعم بحوثهم العلميّة والإلّهام بأخر التّطوّرات في مجالات تخصّص الجامعة. كما توفّر المكتبة العديد من الخدمات المساندة لمختلف البرامج التّعليميّة والبحثيّة التي تحقّق أهداف الجامعة، نظراً لأنّها شريك أساس في إعداد الطّالب معرفيّاً وفي الارتقاء بمهارات التّعلّم الدّاتيّ لديه. وعليه، فإنّ مكتبة الجامعة تحقّق هذا التّكامل بتقديم أحدث وأخر خدمات تكنولوجيا المعلومات والخدمات الشخصيّة. وعلى كافة رواد المكتبة الالتزام بكافة التّعليمات والقواعد الواردة بسياسة المكتبة ومصادر التّعلّم المعتمدة بالجامعة.

### دخول ومغادرة مقرّ الجامعة

حصراً من إدارة جامعة محمّد بن زايد للعلوم الإنسانيّة على سلامة طلبتها، يتعين على كلّ طالب ولوج مقرّ الجامعة من الباب المخصّص للطّلبة، والمرور من البوّابة الإلكترونيّة، 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 يحق له استخدام بطاقة طالب آخر تحت طائلة المسؤولية. وفي حال ضياع البطاقة الجامعية، يجب على الطالب تقديم طلب بدل فاقد عبر تطبيق الجامعة (UMS)، وأداء الرسوم المترتبة على ذلك (50 درهماً) لقسم المالية.

## الفصل الخامس : 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 التعلم

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

- الاستفادة من الهيئة التعليمية والقاعات الأكاديمية والمكتبة والفعاليات الطلابية والأصفيّة، 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 وطرح الأسئلة في إطار المناقشات والحوارات الصفيّة، وطرح الاستفسارات بشأن كل ما يقدم من معلومات وطرح الآراء البديلة.
- تقييم الطلبة لأعمالهم وإنجازاتهم من خلال المعايير الأكاديمية الموضوعية فقط.





- الدّراسة والعمل والتّفاعل في بيئة مهنيّة؛ وبثقة تامّة؛ واحترام متبادل؛ دون تجاوز حدود الأخلاق المتعارف عليها.

## 2. الحقّ في عدم التّمييز

- للطلّبة الحقّ في الدّراسة والعمل والتّفاعل في بيئة خالية من التّفرقة التي تخالف القانون وتتعارض مع سياسة الجامعة.
- لا يحقّ للجامعة حرمان أيّ شخص من المشاركة في برامجها أو فعالّياتها على أسس واعتبارات غير أكاديميّة؛ كالعمر، أو اللّون، أو العجز، أو العرق، أو الجنس، أو الحالة الاجتماعيّة، أو الدّين.
- من حقّ الطّالب أن يعيش في بيئة تخلو من السّلوك العنصري في كل مرافق ومواقع الحرم الجامعيّ، أو أثناء الأنشطة اللّاصفيّة خارج مبنى الجامعة.

## 1. الحقّ في التّعامل مع السّجّلات

- يتوفّر الطّلبة على سجّلاتهم الأكاديميّة محفوظة بقسم القبول والتّسجيل، ولهم الحقّ في الاطّلاع عليها والتّعامل معها بالطّريقة التي تتماشى مع سياسة الجامعة.

## 2. الحقّ في الإسهام في حوكمة مناهج الجامعة

- يحقّ للطلّبة الإسهام في رسم السّياسة المؤسّسيّة التي تمسّ بشكل عامّ شؤونهم الأكاديميّة والاجتماعيّة وتؤثّر فيها.
- يحقّ للطلّبة الاشتراك في وضع معايير السّلوكيّات الطّلابيّة والإجراءات التّنظيميّة التّأديبيّة، وذلك بصفتهم أعضاء في اللّجان المختّصة، مثل: المجلس الطّلابيّ؛ والمجلس التّأديبيّ. ويحقّ للطلّبة 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؛ طوال 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 على الطّالب تقديم طلب بدل فاقد في نظام الجامعة (UMS)؛ وأداء الرّسوم المتربّبة على ذلك (50درهما) لقسم الماليّة.

### 5. مطبوعات ومنشورات الطّلبة

تُعَدُّ الرّسائل الإخباريّة التي يكتبها الطّلبة ويحرّرونها بأنفسهم أرقى أشكال التّعبير عن الذات، حيث تعبّر عن مشاعرهم وأحاسيسهم واهتماماتهم، وهي تعبّر كذلك عن مدى التّعاون ومدى الوعي والشّعور بالقضايا التعليميّة والاجتماعيّة التي تؤثّر 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 إنّها تثري الخبرات والممارسات التعليميّة، بالإضافة إلى أنّ هذه الأنشطة تنمّي مهارات التّفاعل الاجتماعيّ لدى الطّلبة، وهو تفاعل لا غنى عنه لحياة الفرد، وخاصّة في البيئات متعدّدة الثقافات. وعليه يتمّ إنشاء المجلس الطّلابيّ بالجامعة وفق اللّائحة الخاصّة بذلك، والتي تحدّد طريقة تشكيله؛ وعضويّته؛ ومهامّه؛ وإجراءاته.





## الفصل السادس: مسؤوليات الطلبة وسلوكهم

تعنى جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية بتنمية شخصية طلبتها، وتولي أهمية كبرى للالتزام بقواعد السلوك الرّاقى وبقيم التّسامح والتّعايش والاحترام المتبادل. وبناءً عليه، فإنها تتوقّع من طلبتها أعلى درجات الالتزام باللوائح والتّعليمات، واحترام الزّملاء، وكافة موظّفي الجامعة، والمحافظة على ممتلكاتها. هذا الالتزام من شأنه أن يسهم في تحقيق الرّسالة التّربويّة للجامعة المتمثّلة في إعداد جيل من الطّلبة؛ متعلّم وقادر على تحمّل المسؤوليّة في بيئة من التّسامح والتّعايش.

### 1. القواعد العامّة التي تحكم مسؤوليات وسلوكيات الطّلبة داخل الحرم الجامعيّ.

- من هذه القواعد، على سبيل المثال لا الحصر:
- وجوب اتّباع السّياسات واللّوائح 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 النّزاهة 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 الإداريّة أو تلك الصّادرة من حراس الأمن بالجامعة.
- التقيّد بشروط النّظافة داخل الحرم الجامعيّ والسّهر على وضع النّفايات في الأماكن المخصّصة لها.
- عدم استعمال هويّة شخص آخر أو بطاقة طالب آخر، أو استخدام وثائق مزوّرة للانتفاع بخدمات وممتلكات الجامعة.
- عدم جلب الممتلكات الشّخصيّة 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 السنّة الجامعيّة، وفي نهاية العام الأكاديمي، فإن أيّة مقتنيات لم يطالب بها ولم يستردّها أصحابها تصبح تبرّعاً للجامعة.
- عدم استخدام الهواتف في التقاط الصور الفوتوغرافيّة داخل الحرم الجامعيّ دون إذن مسبق.
- استخدام وسائل التّواصل الاجتماعيّ بطريقة لا تسيء للجامعة أو تضرّ بسمعتها.
- عدم التّخويف أو التّهديد أو التّحريض ضدّ أفراد مجتمع الجامعة بكلّ الوسائل والقنوات.
- عدم التّحدث باسم الجامعة في وسائل الإعلام أو استخدام ممتلكاتها من دون إذن مسبق من الإدارة.
- عدم تغيير سجلّات 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 أي استغلال لمرافق الجامعة دون إذن مسبق من إدارة الجامعة.

## 2. الإجراءات التّأديبيّة لسوء التّصرف

ينبغي على كلّ طالب أن يتصرف بأمانة ومسؤولية وأن يراعي القوانين واللوائح والسياسات والأعراف الجامعيّة، ويجب عليه احترام حقوق المجتمع الجامعيّ (الطلّبة، وأعضاء هيئة التّدريس، والموظّفون، والجمهور)، كما يحظر على أيّ طالب اتباع سلوك يمثّل اعتداء على حقوق الآخرين، وإلا كان عرضة للمساءلة التّأديبية.

## 3. المجلس التّأديبيّ

يتولى المجلس التّأديبيّ اتّخاذ الإجراءات التّأديبيّة في حق الطّلبة المخالفين، وفق الآتي:

- استدعاء الطّالب المخالف للحضور أمام المجلس للتحقيق معه، وفي حال عدم حضور الطّالب للتحقيق في الموعد المحدّد -رغم استدعائه- دون عذر مشروع، يستكمل المجلس التّأديبيّ إجراءاته ويصدر قراره بدون حضور الطّالب.
- مواجهة الطّالب بالمخالفة السلوكية (التّأديبية)، وفي حال النّفي يتمّ مواجهته بالوقائع والأدلّة، وإتاحة المجال له لبيان رأيه، والدّفاع عن نفسه، ويتمّ إثبات كلّ ذلك في المحضر.
- إذا ثبت للمجلس بصورة يقينيّة أن الطّالب المعنيّ قد ارتكب المخالفة السلوكيّة، يتمّ إنزال الجزاء التّأديبيّ الملائم بمراعاة التّناسب بين الجزاء والمخالفة، وبمراعاة آية اعتبارات أخرى ذات أهميّة في التّقدير.
- يصدر المجلس قراره بالمخالفة السلوكيّة، وذلك خلال خمسة أيّام عمل- ما لم تكن هناك أسباب طارئة تبرّر التّأخير-، ويبلّغ الطّالب بمضمون القرار، وله الحقّ في التّظلم خلال أسبوع من تاريخ إبلاغه به، والا فقد حقه في التّظلم.





- في حال ما إذا كان الجزاء التأديبي للمخالفة السلوكية هو الفصل المؤقت أو الدائم من الجامعة، يتم رفع توصية بذلك إلى مدير الجامعة لاتخاذ القرار.

يحق للمجلس اتخاذ أحد الإجراءات التأديبية الآتية 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: في حال تمادي طالب ما في انتهاك تشريعات الجامعة بصورة جسيمة أو متكررة.

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

- فرض قيود على مشاركة الطالب في بعض أنشطة الجامعة.
  - دفع تعويض عن المواد المتلفة.
  - تدابير اجتماعية تحدّد نوعها المجلس التأديبي.
- في حال توقيف الطالب عن الدراسة، يجب عليه كتابة تعهد خطي بعدم تكرار المخالفة، وفي حالة تكرارها تقع عليه عقوبة أشدّ. وتقوم إدارة الحياة الطلابية 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 لئائب 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 إلى مدير الجامعة للاعتماد، ويبلغ الطالب بالقرار خلال أسبوع - ما لم تكن هناك أسباب طارئة تبرر التأخير.

## الفصل السابع : النزاهة الأكاديمية

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

### الغشّ

من بين صور الغشّ، القيام بما يأتي :

- 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.





- التكلّم مع طالب آخر أو تقديم المساعدة له أثناء الامتحان.
- عدم تفعيل الكاميرا عند الامتحان الإلكتروني.
- التحدّث مع الآخرين أثناء الامتحان الإلكتروني.
- 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 التّواصل الحديثة إلى قاعة الامتحانات.

### الانتحال أو السّرقة الأدبيّة

السّرقة الأدبيّة هي اقتباس أفكار أو كتابات أو إبداعات أشخاص أو طلبة آخرين ونسبتها إلى الذات، وإتيان هذا عفويّاً لا يمنع من اعتباره سرقة أدبيّة تتعامل معها الجامعة بكلّ صرامة، وعلى الطّلبة أن يطلبوا النّصح والتّوجيه من أساتذة الجامعة إذا ساورتهم الشّكوك بأن ما يقومون به يندرج تحت بند السّرقة الأدبيّة. ويرتبط الانتحال بالتّزوير والقرصنة، وهي ممارسات تنهتك قوانين حماية الملكية الفكرية. ويُعدّ الانتحال سوء تصرّف أكاديمي متعمّد؛ لأنّه يتعين على الطّلبة الاستشهاد المرجعيّ لدى استخدامهم لجميع مصادر المعلومات في إعداد مشاريع بحثهم وواجباتهم، ويتضمّن هذا الاستشهاد المرجعيّ الأفكار والكلمات والنّاتج التي توصل إليها الآخرون. ويعدّ الامتناع عن الالتزام بالقوانين، والاستشهاد المرجعيّ لدى الاقتباس من الآخرين، انتهاكاً صريحاً، ويعرّض صاحبه إلى تبعات أكاديميّة خطيرة.

### ومن أشكال السّرقة الأدبيّة:

- لجوء الطّالب إلى طرف خارجيّ تجاريّ أو غير تجاريّ 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، وادّعاء أنها عمل شخصي، وهذا يشمل كذلك الخرائط والرّسوم 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 والسّرقة الأدبيّة، تقوم بالخطوات الآتية:

- تعريف الطلبة بسياسة الانتحال والسّرقة الأدبيّة عند التحاقهم بالجامعة.
- إقرار عقوبات تبعاً لخطورة الفعل المرتكب.
- استخدام نظام إلكتروني (Turnit-in) لكشف الغشّ أو السّرقة العلميّة، أو أي وسيلة أخرى تراها مفيدة وناجعة.

### الإجراءات التّأديبية في حال ثبوت الغشّ والخيانة العلميّة والانتحال والسّرقة الأدبيّة

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

## الفصل الثامن: الحياة الطّلابيّة

تحرص جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانيّة على خلق بيئة جامعيّة بالحرم الجامعيّ تتيح لكافة طلبتها سبل التّميز والانفتاح والتّعبير عن الذات، وذلك بخلق أندية طلّابيّة، والمشاركة في الفعاليّات الثقافيّة والعلميّة والترفيهيّة والرياضيّة؛ داخل الجامعة وخارجها، وعمل مبادرات





مجتمعية هادفة؛ بالتعاون مع المؤسسات الرسمية ذات الصلة، وذلك بإشراف مباشر من الكليات وإدارة الحياة الطلابية. ولهذا الغرض، توفر الجامعة مرافق خاصة بفضائها كالصالة الرياضية، ومختبرات الحاسوب المجهزة بمعدات حديثة ومقرات الأندية.

وتعمل وحدة الأنشطة الطلابية، التي تقع تحت إشراف مدير إدارة الحياة الطلابية، بالإشراف على البرامج والفعاليات الطلابية الاجتماعية والثقافية والترفيهية والرياضية، 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 الجمعيات التي يكوّنونها.

## 1- الرحلات

في إطار ربط الجامعة بمحيطها، ورفع وعي الطلبة بضرورة التعرف على المجال الطبيعي والاجتماعي الذي يعيشون فيه، تنظم الجامعة سنويًا رحلات ثقافية وترفيهية لفائدة طلبتها بأهم المعالم الثقافية والتراثية والترفيهية داخل الدولة، وعلى الطالبات الراغبات في المشاركة في هذه الأنشطة الإدلاء بموافقة خطية من أولياء أمورهن عند التحاقهن بالجامعة.

## 2- الخدمات الرياضية

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

✓ تخضع الأنشطة الرياضية بالجامعة للقواعد الآتية:

- يحق لطلبة الجامعة المسجلين أن يشاركوا في المناسبات والفعاليات الرياضية والترفيهية التي تقيمها الجامعة.
- يخضع كل طالب لكشف اللياقة الصحية قبل الانضمام لأي فريق رياضي في الجامعة.
- على الطلبة الالتزام بحضور دورات التدريب والمناسبات والمنافسات، علمًا بأن

الامتناع عن الحضور يعرض عضوية الطالب بالفريق للتعليق.





- لا تسامح ولا تهاون عند حدوث الاعتداء اللفظي أو الجسدي على المدربين أو على مساعديهم أو على أعضاء الفرق أو المنافسين الآخرين أو المتفرجين.
- الطلبة مسؤولون ماليًا عن الأجهزة الرياضية التالفة أو المفقودة: ما لم يكن التلف قد حدث خلال اللعب المعتاد في التدريب والمباريات، وتعلق الممارسات الأكاديمية حتى يتم تسديد الثمن أو استبدال أو تعويض الجهاز الذي أتلّف أو فقد.

### 3- الأندية الطلابية

تشجع جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية طلبتها على خلق أندية طلابية لتطوير خبراتهم ومهاراتهم وتجاربهم الحياتية، وتدعم أنشطة هذه الأندية داخل وخارج الجامعة. ولتأسيس نادٍ طلابي داخل الحرم الجامعي، يجب أولًا الحصول على موافقة إدارة الحياة الطلابية. 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 الأقل.
- ✓ أن يقدم النادي برامج عمل تتلاءم مع أهدافه.
- ✓ لا يحقّ للطلبة الانضمام إلى أكثر من ناديين.
- ✓ أن يكون للنادي عضو من الهيئة الأكاديمية أو من إدارة الحياة الطلابية.
- ✓ تخضع عملية جمع التبرعات داخل الجامعة لموافقة إدارة الحياة الطلابية. وعلى الطلبة الراغبين في القيام بذلك تقديم طلب خطّي للقسم يوضّح الهدف من وراء جمع التبرعات والقائمين على ذلك والجهة المستفيدة.

### 4- الطلبة المساندون

تخصّص جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية برنامج "الطلبة المساندون" لدعم طلبتها في التقدّم في مسيرتهم التعلّمية: من خلال دعم الطلبة بعضهم لبعض، بشكلٍ ثنائي أو ضمن





مجموعات في تفاعل أكاديمي، بحيث يكون الطلبة المتقدمون مثالاً للطلبة المبتدئين، ويقدمون لهم كل الدعم الأكاديمي في الجامعة.

## 5- جمعية الخريجين

- تبقى الجامعة على اتصال مع خريجها من خلال جمعية الخريجين. وأهداف الجمعية هي:
- ✓ توفير برامج التدريب الدائمة لخريجي الجامعة، لكي يتماشوا مع التغيرات التكنولوجية السريعة، وتعرض هذه البرامج التدريبية بأجور رمزية.
- ✓ تقديم المشورة المهنية وخدمات الوظائف التدريبية لخريجي الجامعة بمساعدة إدارة الخريجين. وتعرض هذه الخدمة مجاناً لأعضاء الجمعية.
- ✓ تنظيم اجتماعات تعارفية لأعضاء الجمعية تساعدهم ليقوا على اتصال معرفي ومهني ببعضهم البعض.
- ✓ تزويد الأعضاء بنسخ مجانية من نشرة أخبار الطلاب.
- ✓ تزويد الجامعة بالتعليقات المهمة حول وجهات نظر خريجي الجامعة ببرامجها وخدماتها.
- ✓ تُمنح عضوية الجمعية المجانية لكل خريجي جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية، ومهمة الجمعية هي تطوير وتقوية العلاقات الدائمة بين الخريجين والجامعة، وجعل خريجي المستقبل وسيلة تحفيز للتواصل والاشتراك.
- ✓ تشمل استراتيجيات جمعية خريجي الجامعة ما يأتي:
  - 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 قيادتي جمعيات الخريجين واللجان الاستشارية والمنظمات ذات الصلة.

- دعم التواصل بين خريجي وأصدقاء جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية





- ضمان الاتّصال التّفاعلي حول كل مظاهر حياة الجامعة بما في ذلك تقييم فعالية برامجها.
- تمكين الخريجين من مواصلة تعليمهم الدائم؛ من خلال التّحصيل الشّخصي؛ والتّطوير المهنيّ المستمرّ.

### 6- مشاركة الطّلبة في حوكمة الجامعة

- تحرص الجامعة على مشاركة الطّلبة في الأنشطة الأكاديميّة والإداريّة من خلال:
  - مشاركة الطّلبة في مراحل التّخطيط من خلال استطلاعات الرّأي (الاستبانات) حول المساق الأكاديمي، وأعضاء هيئة التّدريس، والخدمات الجامعيّة.
  - تمثيل الطّلبة في خمس لجان أساسيّة في الجامعة، وهي:
    - **مجلس الجامعة**: هو مسؤول عن وضع استراتيجيّات أكاديميّة مستقبلية تفيد الجامعة في علاقاتها مع المجتمع المحليّ والمراكز الأكاديميّة المشابهة، وتعمل على تطوير الجامعة لما هو أفضل، وخلق برامج تهدف إلى تميّز الجامعة على المستويين المحليّ والعالميّ، وترفع توصياتها إلى مجلس الأمناء لاعتمادها وإقرار السّياسات اللّازمة.
    - **المجلس التّأديبي**: مسؤول عن الاستماع إلى حالات إساءة التّصرف من قبل الطّلبة، وتتضمّن الغشّ والنّسخ والتّزييف والانتحال والسّرقة الأدبيّة... إلخ.
    - **لجنة شؤون الطّلبة**: تكون مسؤولة عن التّحقيق والتّوصية بحلول حول الموضوعات غير الأكاديميّة: التي تؤثر على الأداء الأكاديمي وأنشطة الطّلبة.
    - **جمعيّة الخريجين**: مسؤولة على أن تبقى الجامعة على اتّصال مع خريجها ووضع الأنشطة الكفيلة بتحقيق هذا الهدف.
    - **المجلس الطّلابي**: يعمل كحلقة وصل بين الطّلبة وإدارة الجامعة؛ لأجل خدمة الطّلبة؛ وطرح قضاياهم والدّفاع عن وجهة نظرهم لدى الإدارة.

### 7- دعم أصحاب الهمم





- تحرص الجامعة على تقديم الدّعم للطلّبة من أصحاب الهمم، كما يأتي:
- الطّلبة الذين يعانون من مشكلات في البصر أو السمع يتمّ التّعامل معهم بشكل خاصّ من قبل قسم الطلبة الموهوبين وقسم التّسجيل والأقسام الأكاديميّة، وذلك عند التّسجيل أو خلال الأنشطة أو في القاعة الصّفيّة، وأيضًا عند تقديم الامتحانات.
- 8- أما بالنّسبة للطلّبة مستخدمي الكراسي المتحرّكة فقد وفرت الجامعة سهولة دخولهم مبنى الجامعة: وكافّة أقسامها الإداريّة والأكاديميّة.

#### 9- خدمات استشارية:

- 10- تحرص الجامعة على تقديم الدعم الاجتماعي والنفسي للطلّبة، حيث يتمّ التعامل مع الحالات بكل سرية من خلال نظام الخدمات الموحدة، حيث يستطيع الطالب الدخول على تطبيق الجامعة (الخدمات الموحدة - خدمات إدارة الحياة الطلابية - طلب استشارة اجتماعية) وكتابة ما لديه من ظروف اجتماعية أو نفسية، وتقوم الادارة باتخاذ الاجراءات المناسبة لكل طلب.

## الفصل التاسع : إجراءات الطّوارئ

تولي جامعة محمّد بن زايد للعلوم الإنسانيّة أولويّة خاصّة لسلامة الطّلبة بال الحرم الجامعيّ، من هنا نفرّد لهذا الموضوع فصلاً خاصّاً.

### 1- ماذا أفعل في حال حدوث أي طارئ في الحرم الجامعيّ ؟

أتبع التّعليمات الآتية :

#### عند حدوث الطّارئ:

- الاتّصال بأفراد الأمن بالاستقبال على الرّقم الداخليّ.





- في حالة عدم الردّ، الاتّصال مباشرة بخدمة الطّوارئ المطلوبة، مع الحرص على ذكر ما يأتي:
- نوع الحالة الطّارئة مثلًا: (حريق، طوارئ طبيّة)، ومكان حدوث الطّارئ، واسمك، ورقم هاتفك المحمول.

### الاستعداد الشخصي:

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

### إجراءات الإخلاء عند الطّوارئ:

- مساعدة كلّ شخص معرّض لخطر مباشر، إذا لم يتعارض ذلك مع سلامتك.
- المبادرة عند سماع الإنذار إلى وقف كلّ الأنشطة التي تقوم بها والقيام بتأمين ممتلكاتك الشخصية الثّمينة.
- إغلاق الهاتف المحمول وتشجيع الآخرين على القيام بذلك أيضًا.
- القيام بما يؤمّن عمليّة الإخلاء دون الإخلال بسلامتك.
- اتّباع الإرشادات المعطاة من قبل لجنة الطّوارئ وإخلاء المبنى فورًا.
- مساعدة الآخرين أثناء عمليّة الإخلاء إذا وجّهتك لجنة الطّوارئ لفعل ذلك.
- إعانة ذوي الهمم (إن وجدوا) على الإخلاء.
- التّوجّه إلى موقع التّجمّع عقب انتهاء الإخلاء؛ وعدم المغادرة حتى تتّضح جميع الأمور تمامًا.
- اتّباع 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 للتّجمع.**

## **2- الطّوارئ الطّبيّة:**

في هذه الحالة، قم بما يأتي:

- التأكّد من خلوّ الموقع من المخاطر إذا لم يهدّد سلامتك؛ لتجنّب المزيد من الإصابات.
- عدم القيام بتحريك أيّ مصاب ما لم يكن في وضع يهدّد حياته.
- الاتّصال بأفراد الأمن بمكتب الاستقبال للقيام بما يلزم؛ والتأكّد من أنهم قاموا بالواجب.
- إذا تعذّر الاتّصال بأفراد الأمن لسبب أو لآخر، يجب الاتّصال برقم الطّوارئ، والاتّصال بخدمة سيّارات الإسعاف الأوليّة في حالة الطّوارئ السّديدة.
- البقاء مع المصاب وإجراء الإسعافات الأوليّة المناسبة له حتّى تصل المساعدة.
- اتّباع تعليمات خدمات الطّوارئ ولجنة الطّوارئ في الجامعة ومسعفي الإسعافات الأوليّة.

## **3- الحرائق والطّوارئ الأخرى:**

- تشغيل جهاز الإنذار الزّجاجي والاتّصال على رقم الطّوارئ إذا علمت بحدوث حريق أو أية طوارئ أخرى.
- تقديم العون لأيّ شخص يهدّده خطر مباشر إذا لم يتعارض ذلك مع سلامتك السّخصيّة.
- تحجيم الحريق دون الإضرار بسلامتك، فينصح إغلاق الأبواب والنّوافذ.
- إغلاق الهاتف المحمول وتشجيع الآخرين على القيام بذلك.
- اتّباع توجيهات لجنة الطّوارئ وإخلاء المبنى فوراً.
- إعانة ذوي الاحتياجات الخاصّة على الإخلاء.
- توخّي الحذر وتجنّب التّحرك إلى المناطق الخطرة أو المليئة بالدخان.
- الانتقال إلى نقطة التّجمع بعد الإخلاء؛ وعدم المغادرة حتّى تتأكّد من سلامة ذلك.





- أتباع تعليمات ممثلي خدمات الطوارئ ولجنة الطوارئ في الجامعة أو المسعفين المختصين بالإسعافات الأولية.

