

دليل الطالب 2022-2023
(البكالوريوس)



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

قرار رقم ()

بشأن اعتماد سياسات ولوائح وخطط الجامعة





خصائص الوثيقة

GUI01-15012021-01-v02.00	رقم الوثيقة
دليل الطالب البكالوريوس	عنوان الوثيقة
قطاع الشؤون الأكاديمية	المسؤول عن الوثيقة
مكتب الشؤون القانونية ونواب مدير الجامعة	المسؤول عن مراجعة الوثيقة
مدير الجامعة	المسؤول عن الموافقة
داخلي	تصنيف الوثيقة
19/01/2023	تاريخ فعالية / سريان الوثيقة
<input type="checkbox"/> فصلية <input checked="" type="checkbox"/> سنوية	دورية المراجعة
يوليو 2023	تاريخ المراجعة التالية

ضبط إصدارات الوثيقة

ملخص التعديلات	المسؤول عن الإصدار	تاريخ الإنشاء	رقم الإصدار
إنشاء النسخة الأولى من دليل الطالب البكالوريوس	مدير مكتب الشؤون الاستراتيجية	15/01/2021	V1
تحديث دليل الطالب - البكالوريوس	مدير مكتب الشؤون الاستراتيجية	06/12/2022	V2





فهرس المحتويات

4	تمهيد
5	التقويم الأكاديمي للعام الالأكاديمي 2023/2022
8	كلمة سعادة مدير الجامعة
10	الفصل الأول: نبذة عن الجامعة
15	الفصل الثاني: سياسة التعليم بالجامعة
16	الفصل الثالث: نظام الدراسة في الجامعة
20	الفصل الرابع: سياسات القبول والتسجيل
40	الفصل الخامس: خدمات ومرافق الجامعة
43	الفصل السادس: حقوق الطلبة
44	الفصل السابع: مسؤوليات الطلبة وسلوكهم
50	الفصل الثامن: النزاهة الأكاديميَّة
52	الفصل التاسع: الحياة الطلابيَّة
57	الفصل العاشر: إجراءات الطَّوارئ





تمهيد

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

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





التقويم الأكاديمي للعام 2022 – 2023

التقويم الأكاديمي لجامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية			
2023-2022			
اليوم	التاريخ	البيان	الفصل الدراسي الأول (الخريف) 2023-2022
الإثنين	22 أغسطس 2022	دوام أعضاء هيئة التدريس والمدرسين خارج الهيئة والمحاضرين والأكاديميين الإداريين (المستمرين والجدد)	
الإثنين-الجمعة	22 – 26 أغسطس 2022	استقبال الطلبة الجدد وتسجيلهم - الأنشطة التعريفية والإرشاد الأكاديمي واختبارات قياس القدرات - التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس - قرارات في شأن التظلمات الأكاديمية	
الإثنين	29 أغسطس 2022	بدء الدراسة	
الجمعة	02 سبتمبر 2022	آخر موعد لإضافة المساقات الدراسية	
الجمعة	23 سبتمبر 2022	آخر موعد للانسحاب من مساق أو أكثر بدون رسوب	
الجمعة	07 أكتوبر 2022	آخر موعد لتأجيل الدراسة للطلبة المستمرين	
الإثنين - الجمعة	17 أكتوبر – 28 أكتوبر 2022	امتحانات منتصف الفصل	
الجمعة	09 ديسمبر 2022	آخر يوم للمحاضرات	
الإثنين – الجمعة	12 ديسمبر – 23 ديسمبر 2022	امتحانات نهاية الفصل	
الأربعاء	28 ديسمبر 2022	إعلان نتائج الفصل الدراسي	
الأربعاء	04 يناير 2023	آخر موعد لاستلام التظلمات الأكاديمية	
اليوم	التاريخ	البيان	عطلة الشتاء
الإثنين - الجمعة	26 ديسمبر 2022 - 13 يناير 2023	عطلة فصل الشتاء للطلبة	
الإثنين - الجمعة	26 ديسمبر 2022 - 06 يناير 2023	عطلة فصل الشتاء لأعضاء الهيئة التدريسية	
اليوم	التاريخ	البيان	الفصل الدراسي الثاني (الربيع) 2023-2022
الإثنين	09 يناير 2023	دوام أعضاء هيئة التدريس والمدرسين خارج الهيئة والمحاضرين والأكاديميين الإداريين (المستمرين والجدد)	





استقبال الطلبة الجدد وتسجيلهم - الأنشطة التعريفية والإرشاد الأكاديمي واختبارات قياس القدرات - التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس- قرارات في شأن التظلمات الأكاديمية	09 يناير – 13 يناير 2023	الإثنين – الجمعة	
بدء الدراسة	16 يناير 2023	الإثنين	
آخر موعد لسحب وإضافة المساقات الدراسية	20 يناير 2023	الجمعة	
آخر موعد للانسحاب من مساق أو أكثر بدون رسوب	10 فبراير 2023	الجمعة	
آخر موعد لتأجيل الدراسة للطلبة المستمرين	24 فبراير 2023	الجمعة	
امتحانات منتصف الفصل	06 مارس – 17 مارس 2023	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)	27 مارس – 7 أبريل 2023	الإثنين - الجمعة	
البيان	التاريخ	اليوم	استئناف الدراسة في الفصل الدراسي الثاني 2023-2022
بدء المحاضرات بعد عطلة الربيع	10 أبريل 2023	الإثنين	
آخر موعد للمحاضرات	12 مايو 2023	الجمعة	
امتحانات نهاية الفصل	15 مايو – 26 مايو 2023	الإثنين - الجمعة	
إعلان نتائج الفصل الدراسي	31 مايو 2023	الأربعاء	
بدء الاجازة الصيفية (فقط للطلبة غير الراغبين في الدراسة في الفصل الصيفي)	01 يونيو 2023	الخميس	
آخر موعد لاستلام التظلمات الأكاديمية	02 يونيو 2023	الجمعة	

البيان	التاريخ	اليوم	الفصل الدراسي الصيفي -2021 2022
بدء المحاضرات	05 يونيو 2023	الإثنين	
آخر موعد لسحب وإضافة المساقات الدراسية	06 يونيو 2023	الثلاثاء	
آخر موعد للانسحاب من مساق أو أكثر بدون رسوب	08 يونيو 2023	الخميس	
امتحانات المنتصف	19 – 21 يونيو 2023	الإثنين - الأربعاء	
آخر يوم للمحاضرات	07 يوليو 2023	الجمعة	





امتحانات نهاية الفصل	10 يوليو - 14 يوليو 2023	الإثنين - الجمعة	
إعلان نتائج الفصل الدراسي	15 يوليو 2023	السبت	
آخر موعد لاستلام التظلمات الأكاديمية	16 يوليو 2023	الأحد	
بدء الاجازة الصيفية لأعضاء هيئة التدريس والطلبة الدارسين في الفصل الصيفي	17 يوليو 2023	الإثنين	

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





كلمة سعادة مدير الجامعة

تحظى العلوم الإنسانية بأهمية خاصة؛ فهي تنطلق من المجتمع إلى المجتمع. كما أنها تتأثر وتؤثر 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. وتدرج -في الوقت ذاته- حجم المسؤولية التي تقع على عاتقها في تعزيز الهوية الوطنية وقيمتها 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- سباقةً 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 منظومةً تعليميةً رفيعة المستوى، تنافس أعرق المنظومات عالميًا. ونحن نرى اليوم رؤية القيادة الرشيدة واقعةً 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 اليمهوني الظهيري





الفصل الأول: نبذة عن الجامعة

جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية هي جامعة حكومية في إمارة أبوظبي، وتتمتع بالشخصية الاعتبارية المستقلة، والأهلية القانونية كاملة التصرف، وذلك بموجب قانون الإنشاء رقم: 20 لسنة 2020.

تهدف الجامعة إلى دعم مسيرة التنمية والتطوير والبحث العلمي، عن طريق طرح برامج أكاديمية في العلوم الإنسانية والاجتماعية والفلسفية لنيل درجة البكالوريوس والماجستير والدكتوراه؛ لتكون مركزاً أكاديمياً مرموقاً على مستوى العالم، في مجال العلوم الإنسانية والاجتماعية والفلسفية. وتسعى بشكل خاص إلى تقديم برامج أكاديمية متميزة في اللغة العربية وآدابها وفي الدراسات الإسلامية بفروعها؛ بهدف تقديم الإسلام والثقافة العربية بطريقة حضارية وإنسانية، تقوم على نشر فضائل: التسامح، والمحبة، واحترام حقوق الإنسان، وإعلاء قيم الاعتدال والوسطية، والانفتاح على شعوب العالم وثقافاتها المختلفة.

وفي سبيل ذلك تسعى الجامعة إلى تمكين الخريجين 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، وتأسيس 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 ويجلّه، 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.





دليل الجامعة

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 هو 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 وتتربط أهداف برامجها العلمية مع أهداف رؤية أبوظبي 2030 من خلال ما يمكن للبرامج تقديمه للارتقاء الفكري لمجتمع إمارة أبوظبي.

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.
- الماجستير في المذهب المالكي والقضايا المعاصرة.





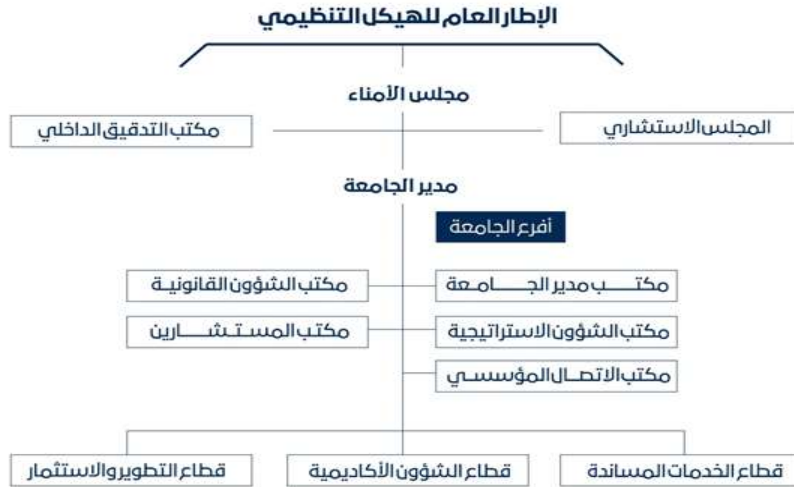
- الدكتوراه في الدراسات الإسلامية وقضايا المجتمع المعاصر من مفوضية الاعتماد الأكاديمي في وزارة التربية والتعليم في دولة الإمارات العربية المتحدة في يونيو 2015.
- برنامج البكالوريوس في اللغة العربية وآدابها من قبل هيئة الاعتماد الأكاديمي في وزارة التربية والتعليم في دولة الإمارات العربية المتحدة في مايو 2017.
- اعتماد مركز البحث العلمي في الجامعة من قبل هيئة الاعتماد الأكاديمي في وزارة التربية والتعليم في دولة الإمارات العربية المتحدة في 2017
- تم افتتاح فرع الجامعة في إمارة عجمان في سبتمبر 2017.
- اعتماد بكالوريوس الآداب في التسامح والتعايش من قبل هيئة الاعتماد الأكاديمي في وزارة التربية والتعليم في دولة الإمارات العربية المتحدة في يناير 2021.
- تم اعتماد التغييرات الجوهرية على برنامج البكالوريوس في اللغة العربية وآدابها بإضافة تخصصين: الأدب - اللغة واللسانيات وفي إبريل 2021.
- وفي شهر يوليو 2021 كما تم اعتماد برامج الدراسات العليا في اللغة العربية وآدابها؛ من قبل هيئة الاعتماد الأكاديمي في وزارة التربية والتعليم وهي:
 - الماجستير في اللغة العربية وآدابها؛ تخصص ادب 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 الى تخصص الفقه والفتوى.
 - تحويل مسار القرآن والحديث الى تخصص القرآن والحديث.
 - إضافة تخصص جديد وهو الخطاب الديني والمجتمع.
- تم اعتماد التغييرات الجوهرية على برامج الدراسات العليا؛ من قبل هيئة الاعتماد الأكاديمي بوزارة التربية والتعليم 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.

الهيكل التنظيمي للجامعة



الفصل الثاني: سياسة التعليم بالجامعة





تكمّن أهمية التعليم الإلكتروني في حل مشكلة الانفجار المعرفي والإقبال المتزايد على التعليم وتوسيع فرص القبول في التعليم، إضافة إلى التمكن من تدريب وتعليم العاملين دون ترك أعمالهم والإسهام 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 التعليم.

أولاً: نظام الدراسة في الجامعة

الهدف

تحديد المهام والسياسات والإجراءات التي تدعم التعليم الإلكتروني والتعليم المدمج وتسانده بما يتوافق مع توقعات الجامعة ورسالتها وأهدافها.

النطاق

تم تحديد المسؤولية عن الإشراف والتطوير والتقييم والدعم لبرنامج التعليم الإلكتروني، إلى قسم التعلم الذكي في الجامعة ضمن قطاع الشؤون الأكاديمية .

الهدف العام لقسم التعلم الذكي





الإشراف والتطوير والتقييم والدعم لنظام التعليم الإلكتروني والتعليم المدمج في الجامعة: مراعاة السياسات واللوائح المنظمة لتطبيقات التعليم الإلكتروني والتعليم المدمج المعتمدة في الجامعة، ووفقاً للمعايير المعتمدة بوزارة التربية والتعليم بدولة الإمارات العربية المتحدة.

1. ضمان توفير الدعم الفني الكافي للطلاب وأعضاء الهيئة الأكاديمية لضمان التنفيذ الفعال لبرامج ومساقات التعليم الإلكتروني والتعليم المدمج.

نظام الدراسة

تنوعت أنظمة التعليم المعتمدة في جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية، وأصبحت كالاتي:

1- **النظام التقليدي** بالحضور 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، وذلك بنموذجية المتزامن وغير المتزامن.

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

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

3- **نظام التعليم المدمج Blended Learning:** نظام في التعليم يقوم على الجمع بين نظام

التعليم الإلكتروني ونظام التعليم التقليدي، وذلك بنسبة تقل فيها المساقات الإلكترونية عن 50% من مساقات الخطط الأكاديمية.





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 يساهم 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 Lockdown Browser & Monitoring - Responds

❖ نظام الصفوف والاجتماعات الافتراضية:

Virtual Classroom (Bongo Premium VCR. , Microsoft Teams)

خصائص نظام Bongo Premium VCR

- استخدام نظام Bongo من داخل نظام D2L مما يغني الأستاذ والطالب عن فتح حساب إضافي باسم المستخدم وكلمة مرور ثانية.
- إمكانية تسجيل المحاضرات ومعالجتها.
- إمكانية إضافة نظام Bongo كأداة في شريط أدوات نظام D2L مما يسهل الوصول إليه.

❖ نظام معلومات الطلبة Student Information System

تستخدم الجامعة نظام معلومات الطلبة SIS. الذي يتميز بعدة إمكانيات، من أبرزها:

- متابعة حضور وغياب الطلبة
- إنشاء مساقات للطلبة
- توفر كافة المعلومات حول الطالب
- استخراج تقارير تفصيلية لوضعية الطالب





SIS (student information System): [https:// mbzuh sis. mbzuh.ac.ae](https://mbzuh.sis.mbzuh.ac.ae)

❖ برامج الاختبارات الإلكترونية:

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

❖ المكتبة الإلكترونية:

- يتوفر لدى الجامعة مكتبة إلكترونية بالتعاون مع أكثر من قاعدة بيانات عالمية وإقليمية، كبريل ومعرفة والمنهل؛ كما توفر المكتبة فهرسا آليا لجميع طلبتها عن طريق الموقع الرسمي للجامعة، ويتم تزويد الطلبة بصور للصفحات المطلوبة من الكتاب المختار حسب السياسات المتبعة عالميا.

Library HTTPs: <https://catalogue.mbzuh.ac.ae/>

Digital Library: <https://mbzuh.app.deepknowledge.io/LoginRedirect>





❖ قنوات الاتصال:

توفر الجامعة ضمن منظومتها للتعليم الإلكتروني والمدمج مجموعة واسعة من أدوات الاتصالات التي تم اختيارها وفقا لحاجة أعضاء الهيئة الأكاديمية والطلبة. تشمل الآتي:

- **بوابة الإعلانات في نظام إدارة التعلم D2L**

<https://d2l.mbzuh.ac.ae/d2l/login>

- برنامج Bongo للتواصل الحي (صوت وصورة). هذا البرنامج يمكن الوصول إليه من خلال نظام D2L.

- نافذة "طلبة الجامعة" التي تقدم الخدمات التالية:

- بوابة مناقشات Discussions خاصة وللمنتديات الطلابية

- بوابة رسائل إلكترونية عامة وخاصة Email

- غرف دردشات حية خاصة وعامة Live Private and Public Chat

يتم استخدامها مثلا في الساعات المكتبية الحية. المناقشات المباشرة. اجتماعات مشروع المجموعة أو المنتديات الطلابية

- **التواصل بالبريد الإلكتروني**

Exchange Mail 2013 : <https://mail.mbzuh.ac.ae>





- **الرسائل الفورية Instant Messaging: The Pager Tool**. وتخول هذه الأداة التواصل الحي لطالب مع طالب آخر أو مدرس

WhatsApp: <https://web.whatsapp.com> (0563282156) •

- **بوابة قاعدة البيانات** مثل الاختبارات التجريبية الإلكترونية، المجلات الإلكترونية، إصدارات الجامعة

- **أدلة استخدام** أشربة فيديو حول شتى المواضيع المتعلقة بالتعلم عن بعد.

• Microsoft Teams

Microsoft meeting: <https://login.microsoftonline.com>

- **برامج التواصل المتزامن وغير المتزامن (WebEx, Zoom)**

WebEx: <https://mbzuh.webex.com>

- **الموقع الإلكتروني للجامعة، موضح الخدمات المتعلقة بالطلبة**

Website: <https://www.mbzuh.ac.ae/>

- **وسائل التواصل الاجتماعي التالية:**

Instagram

[/mbzuh/www.instagram.com://https](https://www.instagram.com/mbzuh/)

YouTube

<https://www.youtube.com/chanel>





Twitter

<https://www.Twitter.com/MBZUH>

Facebook

<https://www.Facebook.com/MBZUH>

- تطبيق Brightspace Pulse mobile App كأداة تعلم وتواصل متنقلة.
- تطبيق Brightspace ePortfolio لتبادل المعلومات
- الشاشات الرقمية داخل الحرم الجامعي بما في ذلك الأروقة والممرات.
- نظام الصوت الداخلي في المواقع المادية.
- Cisco jabber: APP
- Cisco IP telephony: devices
- Exchange mail 2013 : <https://mail.mbzuh.ac.ae>
- Workspace ONE VMware (Future Plan)

ثالثاً: التدريب والتطوير

◀ تدريب الطلبة





- يتم تدريب الطلبة بشكل مستمر على الأنظمة الخاصة بهم، مثل نظام المعلومات الخاص بالطلبة SIS : نظام التعليم والتعلم ونظام المكتبة ونظام الاتصالات، إضافة إلى تدريبهم على أمن المعلومات.
- وتشمل الدورات التدريبية التي تقدم للطلبة ما يأتي:

طلبة البكالوريوس

1. البريد الإلكتروني Outlook:

- أ. طريقة الحصول على اسم المستخدم وكلمة المرور
- ب. استخدام صفحة الجامعة للوصول إلى صفحة البريد الإلكتروني وباقي الأنظمة الإلكترونية
- ج. التعريف بشروط كلمة المرور
- د. تغيير كلمة المرور
- هـ. طريقة طلب خدمة تقنية

2. نظام معلومات الطلبة SIS:

- أ. التعريف بنظام معلومات الطلبة وأهميته
- ب. الدخول باستخدام اسم المستخدم وكلمة المرور الموحدة
- ج. مركز الطلاب
- د. الجدول الأسبوعي للطالب
- هـ. معلومات أكاديمية: برنامجي، كشف غير رسمي بالدرجات
- و. طريقة طلب خدمة تقنية





3. نظام التعلم الإلكتروني D2L:

- أ. التعريف بنظام التعلم الإلكتروني وأهميته
- ب. الدخول باستخدام اسم المستخدم وكلمة المرور الموحدة
- ج. الوصول إلى مساقات الطالب في الفصل الأكاديمي
- د. الاطلاع على الإعلانات العامة وكذلك الخاصة بالمساقات
- هـ. المحتوى (المحاضرات: فتحها وتنزيلها على الحاسوب الخاص)
- و. الأنشطة الإلكترونية وملفات التسليم
- ز. طريقة طلب خدمة تقنية
- ح. إجراء الامتحان الإلكتروني

تحرص جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية على تزويد أعضاء الهيئة الأكاديمية والطلبة والموظفين بكافة التجهيزات والمعدات والبرمجيات وأدوات الاتصال المناسبة وخدمات الانترنت 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.

يتوفر في 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.





ولدى الموظفين العاملين في قسم تكنولوجيا المعلومات الخبرات الجيدة في كافة الأنظمة والبرامج الحاسوبية المستخدمة في الجامعة، حيث يتم تدريبهم بشكل مستمر على كافة الأنظمة الحديثة التي تستخدم في الجامعة.

توفر الجامعة مصادر إلكترونية للطلاب في نظام التعلم الإلكتروني في الجامعة في جميع الأوقات بما في ذلك المكتبة ومصادر التعلم الأخرى (مثل المحاضرات). حيث يمكن للطلبة الوصول لمصادر التعلم من داخل وخارج الجامعة، وذلك من خلال التسهيلات الآتية:

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

Library: <https://library.mbzuh.ac.ae>

Digital Library: <https://mbzuh.app.deepknowledge.io/LoginRedirect>

- الفهرس الآلي وموقع الجامعة الإلكتروني حيث يتم الدخول إلى قواعد البيانات من خلال رابط خاص بقواعد البيانات المشترك بها وحساب وكلمة مرور لكل المستفيدين في الجامعة.
- يوجد في المكتبة الإلكترونية حالياً 17000 كتاب و16000 أطروحة و258 مجلة إلكترونية من خلال الاشتراك في قاعدتي بيانات "المنهل" و"المعرفة": كما سيتم الاشتراك





بكتب التربية الخاصة بالدراسات الإسلامية واللغة العربية والدراسات الاجتماعية في قواعد البيانات التي تشترك معها الجامعة.

- قامت المكتبة مؤخراً بإتاحة الدخول إلى قواعد البيانات المشترك بها إلى روادها من خلال رابط موحد موجود على صفحة المكتبة على الموقع الإلكتروني للجامعة ويستطيع المستفيد الدخول إلى قواعد البيانات من داخل وخارج الجامعة. وتتكون المكتبة الإلكترونية من المصادر الآتية:

قاعدة بيانات معرفة:

أ- المحتوى

العدد	أشكال المعلومات
262	الدوريات العلمية والإحصائية
52,160	المقالات والدراسات والتقارير
6320	الأطروحات الجامعية العربية
1820	الكتب الرقمية في مجال الدراسات الإسلامية واللغة العربية
3720	فصول الكتب
650	المراجعات العربية للأطروحات الجامعية العالمية

امتيازات القاعدة:





- جميع أشكال المحتوى متوفرة ومتاحة بالنص الكامل، وبعدد غير محدد من المستخدمين مع مراعاة سياسة الاستخدام العادل.
- حجم محتوى كبير جداً مع شمولية التخصصات المعرفية.
- محتوى يتم تحديثه باستمرار.
- واجهة بحث مريحة وسهلة الاستخدام وباللغتين العربية والإنجليزية.
- نظام استرجاع متطور وسرعة عالية في الحصول على النتائج.
- بيئة سحابية متقدمة تزيد من فعالية وكفاءة النظام وواجهة البحث.
- محددات بحث مرنة تتيح الوصول إلى النتائج المطلوبة بدقة وسهولة.
- توفر برنامج مستعرض الخدمات e-Marefa viewer.

قاعدة بيانات المنهل

المحتوى: تم الاشتراك في مجموعات الكتب كالتالي:

- الكتب الإلكترونية 17000
- الدوريات 300
- الأطروحات العلمية 10000

امتيازات القاعدة:

قاعدة بيانات المنهل هي قاعدة بحثية بالنص الكامل باللغة العربية تقدم المحتوى الصادر من المنطقة العربية والإسلامية من الكتب والمجلات العلمية والدراسات وعدة مواضيع متنوعة.





تقوم القاعدة بالتعاقد مع دور النشر وأصحاب حقوق التوزيع للمحتوى لإعادة نشره وتوزيعه بصيغة قاعدة البيانات وتتيح العديد من الخصائص والمزايا للمستخدمين، منها على سبيل المثال:

- البحث بالنص الكامل.
- البحث المتقدم وتصفية البيانات
- تحميل وطباعة الكتب والمقالات: وهي خدمة متاحة بنسب مختلفة بحسب حقوق النشر والاتفاقيات الموقعة وتتراوح ما بين 10 - 40 % من الوثيقة.
- اقتصاص الصورة screenshot
- النسخ واللصق: وهي خدمة متاحة للباحثين للتمكن من الاقتباس من النصوص الموجودة واستخدامها في دراساتهم وترتبط بالخاصية التي تليها.
- الاقتباس التلقائي: وهي خاصية مرتبطة بعملية النسخ حيث تقوم المنصة بتوثيق عملية النسخ وأخذ معلومة المرجع بشكل تلقائي.

رابعاً: بيئة التعلم

بيان الخطط قصيرة وطويلة المدى الخاصة بتقييم أداء بيئة التعلم الإلكتروني بما فيها المنصة التعليمية ورفع مستواها 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.





خامساً: 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:

• تقويم مؤشرات الأداء الرئيسية للجامعة

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

• 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 لمجلس 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 بسجل تقييم لبرامجه، ويحدد المخرجات التعليمية المستهدفة ووسائل تقييم كل مخرج ومعايير النجاح ووصف لجمع البيانات والنتائج وكيفية استخدام النتائج لتحسين البرنامج. ويتم مراجعة وتقييم مخرجات التعلم بشكل سنوي.

• تقييم وحدات الدعم الإداري والأكاديمي

تحتفظ وحدات الدعم الإداري والأكاديمي بسجل 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 تقييم العمليات الإدارية التي تقدم خدمات للطلاب وأعضاء الهيئة الأكاديمية. وتتم مراجعة وتقييم وحدات الدعم الإداري والأكاديمي بشكل سنوي.

• تقييم المساقات الأكاديمية





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

- 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 للطلاب وما سيتم تقديمه الأسبوع الذي يليه.
- ويتم توثيق هذه الاجتماعات من خلال نموذج المتابعة الأسبوعي الذي يعرض فيه أيضاً كل الصعوبات أو الاقتراحات التي يلاحظها عضو الهيئة الأكاديمية أثناء تدريسه للمساق.
- يقوم مدرسو المساق بوضع مصفوفة توائم بين أدوات تقييم مخرجات تعلم المساق وبين مخرجات المساق نفسه، ثم يتم وضع مصفوفة توائم بين مخرجات تعلم مساقات البرنامج ومخرجات تعلم البرنامج نفسه، بحيث يتم تقييم قياس نتائج أدوات التقييم التي تحققت في مخرجات تعلم المساق ونتائج ذلك على مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي.
- للتأكد من جودة أدوات تقييم المساق، قامت الجامعة بوضع 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 للطلاب 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 تعلم البرنامج وفاعليته.





• تقويم استطلاعات الرأي والاستبيانات

يتم وضع وإدارة الاستبيانات 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 الطلاب 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 نحو طلاب جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية الذين تخرجوا أو التحقوا بمؤسسات أكاديمية أخرى، أو تعينوا 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 الرابع: سياسات القبول والتسجيل

1- الهدف من سياسات القبول والتسجيل





تهدف هذه السّياسة إلى ضبط وضمان السّير الجيّد لكافة العمليّات التي لها صلة بقبول وتسجيل الطّلبة بالجامعة، وذلك حسب رؤية وخطط وتوقّعات الجامعة فيما يتعلّق بالبرامج الأكاديميّة التي تطرحها، والرّسالة التّعليميّة التي تعمل على تطبيقها لتحقيق مبادئ العدالة والنّزاهة بين كافة طلابها.

2- نطاق سياسات القبول والتّسجيل

تطبّق هذه السّياسة على جميع طلبة البكالوريوس في الجامعة وفي مختلف البرامج المطروحة على مستوى البكالوريوس بنظام التّعليم بالحضور الشّخصي أو الإلكتروني أو المدمج.

3- السّياسة العامّة للقبول والتّسجيل

- ✓ تعتمد الجامعة نظام السّاعات المعتمدة كأساس لنظامها التّعليمي، كما تعتمد النّظام الفصلي.
- ✓ على كافة الطّلبة المسجّلين بالجامعة تحمّل مسؤولياتهم المرتبطة بوضعهم الأكاديمي والمالي بالجامعة من حيث فهم وإدراك سياسات ونظم وإجراءات التّسجيل، والتقيّد بتعليمات المرشد الأكاديمي، ومتابعة وضعهم الأكاديمي فصلياً، وتتبع جدول محاضراتهم وامتحاناتهم، والالتزام بأداء واجباتهم الماليّة.
- ✓ يقوم قسم شؤون الطّلبة بإخبار الطّلبة بكلّ ما له علاقة بالسياسات واللوائح والنّظم والمتطلّبات الأكاديميّة الخاصّة بالبرامج الأكاديميّة المعتمدة، وإعلام الطّلبة المعنّين بالتّغييرات التي تطرأ على وضعهم الأكاديمي فصلياً، وذلك عبر نظام معلومات الطّالب SIS أو عبر البريد الإلكتروني الرّسمي الخاصّ بهم، بحيث يعتبر ذلك بمثابة إبلاغ رسمي غير قابل للطّعن.
- ✓ على كافة الطّلبة الالتزام بالتّسجيل في كلّ فصل دراسي خلال مساهمهم الأكاديمي حسب خطتهم الأكاديمية ووفق تعليمات المرشد الأكاديمي.





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

4- إجراءات الالتحاق والتسجيل

إجراءات القبول:

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

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

✓ تعتبر جميع طلبات القبول المقدمة طلبات مبدئية حتى يتم التحقق من مدى صحتها ومطابقتها للشروط، وتحفظ الجامعة بحق طلب وثائق إضافية والتحقق بشكل مستقل من صحة وثائق ومؤهلات المتقدم للقبول.

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

✓ يعدّ أي تزوير في طلب الالتحاق أو أي من الوثائق المطلوبة خرقاً للسلوك الأكاديمي، وبالتالي سيحرم المترشح من القبول؛ وفي حال اكتشاف التزوير بعد قبول الطالب سيتم إلغاء قبوله في الجامعة، ويحرم من التقدم مستقبلاً بطلب الالتحاق بالجامعة.

✓ على الطالب المقبول في الجامعة الالتحاق بمقاعد الدراسة خلال الأسبوع الأول من بداية العام الجامعي حسب التقويم الأكاديمي. وفي حال عدم التحاقه يعتبر مستنكفاً عن الدراسة ويفقد حقه في المقعد الأكاديمي، ويتم إحالة الحالات الطارئة على لجنة خاصة يعينها عميد الكلية المعني، ويعتمد نتائجها نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية.

شروط القبول:

أن يكون الطالب حاصلاً على معدّل لا يقلّ عن:





- ✓ 80% في شهادة الثانوية العامة للمسار العام
- ✓ 75% في شهادة الثانوية العامة للمسار المتقدم
- ✓ 70% في شهادة الثانوية العامة لمسار النخبة
- ✓ أن ينجح الطالب في المقابلة الشخصية التي تتضمن اختبارا شفهيًا واختبارا في تحديد المستوى.
- ✓ يشترط في قبول الطالب نهائيًا عند نهاية الفصل الأكاديمي الأول ما يأتي:
 - الحصول على علامة لا تقلّ عن (2) في المعدّل الفصليّ
 - الحصول على درجة لا تقلّ عن (1250) نقطه في اختبار الإمارات القياسي (EmSAT) في اللّغة العربيّة ، درجة لا تقلّ عن (1000) نقطه في اللّغة الإنجليزيّة أو ما يعادلها في الاختبارات القياسية الأخرى (TOEFL , IETLS).
 - الحصول على درجة لا تقل عن (700) في اختبار الإمارات القياسي (EmSAT) في الرياضيات

المعايير المعتمدة في قبول طلبة لبرامج البكالوريوس

- ✓ المعرفة بأساسيّات الدّين الإسلاميّ.
- ✓ المعرفة بأساسيّات اللّغة العربيّة.
- ✓ سلامة النّطق والقراءة الصّحيحة.
- ✓ المعارف العامّة.
- ✓ المعرفة بأساسيّات اللّغة الإنجليزيّة.
- ✓ السّمات العامّة للشّخصيّة.

5- إجراءات التّسجيل

- ✓ يتم تسجيل الطّلبة المستمرّين والطّلبة الجدد بداية كل فصل دراسيّ.
- ✓ على كافّة الطّلبة الالتزام بفترات التّسجيل المقرّرة، وكل من خالف ذلك يتمّ توقيف تسجيله إداريًا في الفصل المعنيّ.





- ✓ لا يجوز فتح شعبة دراسية في حالة لم يسجل به على الأقل 12 طالبا.
- ✓ 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 ورقم المساق والشعبة والبرنامج.
 - ✓ الساعات المعتمدة للمساق.
 - ✓ تحديد أيام وأوقات وقاعات المحاضرات الأسبوعية.
 - ✓ اسم المدرس المكلف بتدريس الشعبة.
 - ✓ مواعيد بداية الفصل الأكاديمي والامتحانات النهائية.
- ✓ مسؤولية إعداد الجدول الأكاديمي تقع على عاتق قسم التسجيل وعمادات الكليات المعنية. وتبدأ عملية وضع الجدول الأكاديمي للفصل اللاحق مباشرة بعد انتهاء فترة السحب والإضافة للفصل الأكاديمي الحالي.

7- الحد الأدنى والأقصى لنيل درجة البكالوريوس في الجامعة

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





8- الإرشاد الأكاديمي

تتولى كلّ كُليّة تحديد المرشد الأكاديمي لطلبتها، بالإضافة إلى تنظيم إرشاد أكاديمي لطلبتها قبل كلّ فترة تسجيل، حيث يقوم المرشد الأكاديمي بتقديم النصّح والمشورة للطلّاب، وتتبع نتائج الفصلية، ومن مهامّ المرشد الأكاديمي الآتي:

- ✓ يتولّى المرشد الأكاديمي مسؤوليّة مساعدة الطّالب في مسيرته الأكاديمية منذ التحاقه بالجامعة وحتى تخرّجه؛ ويتحمّل الطّالب المسؤوليّة الكاملة لفهم وتنفيذ خطّته الأكاديمية.
- ✓ يجتمع المرشد الأكاديمي بطلبته ليعرف بنفسه، ويتعرّف عليهم، ويبني علاقة طيّبة معهم.
- ✓ يتولّى المرشد الأكاديمي مساعدة الطّلاب في تسجيل المقرّرات المناسبة لهم بداية كل فصل دراسي.
- ✓ يتولّى المرشد الأكاديمي مساعدة الطّلبة في الحذف والإضافة ضمن الخطة المقترحة للمسابقات مع تعريف الطّلبة بسياسة الجامعة في الحذف والإضافة.
- ✓ يقوم المرشد الأكاديمي بإرسال رسالة بالبريد الإلكترونيّ بعد امتحان المنتصف لجميع أستاذة الطّلبة المنذرين أكاديميًا والمتعثّرين الذين يشرف عليهم ليسأل عن مستواهم الأكاديمي.
- ✓ يتولى المرشد الأكاديمي مراقبة أداء الطّلبة أكاديميًا، والاحتفاظ بسجلّ كامل عنهم، من أجل مساعدة الطّلبة المتعثّرين، أو المتوقع تعثرهم، حتى يسهل متابعتهم.
- ✓ يقوم المرشد الأكاديمي بالتعاون مع الطّالب بوضع خطة علاجية مناسبة لرفع مستواه الأكاديمي في الساعات المكتبيّة للمرشد.





- ✓ يقوم المرشد الأكاديمي برفع تقرير لرئيس القسم في حال استمرار تدني حالة الطالب أكاديميًا.
- ✓ يلتزم المرشد الأكاديمي بتزويد الطلبة فصليًا بما تم إنجازه من متطلبات التخرج على حسب الخطة الأكاديمية.
- ✓ يتم احتساب عمل المرشد الأكاديمي ضمن معايير تقييم الأستاذ السنوي.
- ✓ لا يتجاوز دور المشرف أكثر من المساعدة والإرشاد.

9- السحب والإضافة (بحسب الموضح في التقويم 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 6 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 الدّراسة خلال الأسبوعين الأوّلين من الفترة الأكاديمية المحدّدة من الفصل الأكاديمي.

تأجيل إجباريٍّ للدّراسة

- ✓ تعلق الجامعة حضور الطلبة إذا تجاوزت نسبة غيابهم 15 % في جميع المساقات في فصل دراسيٍّ معيّن.
- ✓ يحتسب تعليق الحضور مرتين، ويجوز للطلبة خلالها تعليق التّسجيل دون التّعريض للفصل من الجامعة.

التعليق التّأديبيّ

- ✓ للجامعة الحقّ في تعليق دراسة الطلبة كإجراء تأديبيٍّ لمخالفتهم قواعد التّسلوك الأكاديميّ المطلوب.
- ✓ يتخذ قرار التعليق التّأديبيّ بقرار من المجلس التّأديبيّ.
- ✓ يحتسب التّعليق التّأديبيّ مرتين في أحد التّخصّصات، ويجوز للطلبة تعليق التّسجيل دون التّعريض للفصل من الجامعة.

الحالات الخاصّة في تأجيل الدّراسة

يجوز للطلبة تأجيل الدّراسة في الجامعة لعدّة مرّات دون التّعريض للفصل وعدم احتساب مدّة التّأجيل من الحدّ الأقصى لعدد مرّات التّأجيل وذلك للأسباب الخاصّة التّالية:

- 1- الخدمة الوطنيّة.
- 2- أسباب طبيّة أو عائليّة 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 التّسجيل 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 التّسجيل من عميد الكلية المعني.
- ✓ ألا يكون قد مضى على إيقاف دراستهم أكثر من سنتين دراسيتين.

12- الانسحاب من الجامعة:

- ✓ يجوز للطالب سحب ملفه خلال المدّة القانونيّة للانسحاب من الجامعة دون التّعريض للعقوبات الأكاديميّة بحسب الموضح في التقويم الأكاديمي.
- ✓ على الطلبة المنتقلين إلى جامعة أخرى للدراسة بها سحب ملفاتهم رسميًا من الجامعة في الوقت المحدّد بحسب الموضح في التقويم الأكاديمي.
- ✓ يجوز للجامعة أن تنهي تسجيل كلّ طالب توقّف عن استئناف دراسته بعد تجاوز الحدّ الأقصى لتعليق الدراسة.

13- الحضور والغياب

يتوقّع من الطلبة حضور جميع الحصص الأكاديمية التي يسجّلون فيها والدخول إلى قاعة الدّرس أو الغرفة الافتراضيّة) في الوقت المحدّد، والبقاء بها حتى انتهاء الحصّة، والمشاركة في جميع أنشطة التّعلّم المعنيّة، سواء في التّعليم التّقليدي أو الإلكتروني. وفي حال تغيبهم أو دخولهم متأخّرين أو مغادرتهم الحصّة الأكاديمية أثناء وقت الدّراسة، فسيتمّ تسجيلهم "غائبين". كما أنّ الحضور المنتظم والالتزام بالمواعيد مطلوب لجميع الدّورات والأنشطة والامتحانات..

التغيب عن الحصص الأكاديمية





- ✓ يتلقى الطلبة الذين يتغيّبون نسبة (5%) من الحصص المخصصة للمساق إنذاراً أوّل من قسم شؤون الطلبة يصلهم عن طريق البريد الإلكتروني.
- ✓ يتلقى الطلبة الذين يتغيّبون نسبة (10%) من الحصص المخصصة للمساق إنذاراً ثانياً من قسم شؤون الطلبة يصلهم عن طريق البريد الإلكتروني.
- ✓ يعتبر الطالب المتغيّب بنسبة (15%) فأكثر من الحصص المخصصة للمساق راسباً في المساق، إلا في حال وجود عذر يقبله رئيس القسم ويعتمده عميد الكلية في الفصل الأكاديمي الذي وقع فيه الغياب، بحيث يضمن للطلبة انسحاباً مرضياً من المساق ويعتبر انسحاباً إدارياً (AW).
- ✓ يعتبر تكرار تأخر الطلبة عن المحاضرة لمدة لا تزيد عن 10 دقائق لثلاث مرّات غياباً، ويحتسب ذلك في نسبة الغياب في المساق.
- ✓ يعتبر الحضور الوهمي للطلبة في التعليم الإلكتروني غياباً مؤكّداً.

الالتماس لاستئناف الحضور

- ✓ يتقدّم الطلبة بالتماس خطّي إلى عميد الكلية لاستئناف الحضور خلال ثلاثة أيّام عمل من تاريخ تسلّمهم إشعار الرّسوب في المساق بسبب الغياب.
- ✓ يجب أن يكون الالتماس خطّيًا ويتضمّن أسباباً 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 التّالية، ويمكن أن تسمح للطلبة المعنيّين بانسحاب آمن من المساق أو الاستمرار فيه:





- **المرض المزمن:** يجوز منح الطلبة الذين يعانون من مرض مزمن إذنا بالتوقف عن الدراسة شريطة الإدلاء بتقرير طبي مفصل صادر عن مستشفى حكومي يوصي بذلك.
- **الحمل:** يجوز منح طالبة الحامل إذنا بالتوقف عن الدراسة شريطة الإدلاء بتقرير طبي مفصل صادر عن مستشفى حكومي يوصي بذلك.
- **الحالات الطارئة:** وقوع قوة قاهرة موثقة تقبلها 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 الجامعة وخارجها، بحيث يعفى الطلبة المعنيون من الحضور إلى الجامعة، على أن يُثبت ذلك بوثائق رسمية.

التماس إعادة الامتحان النهائي:

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

14-الإنذارات الأكاديمية





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

15- الحدّ الأدنى والأقصى المسموح به لدراسة المساقات

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

16- متطلبات التّخرج





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 تراكميّ عامّ لا يقلّ عن (2.00) وإتمام (120) ساعة دراسيّة 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 متطلّبات المناهج الرّئيسة بنجاح، بما في ذلك التّدريب الميدانيّ ومشاريع التّخرّج.

17- حالات الالتماس الأكاديمي

يأمكن طلبة الجامعة تقديم التماس بشأن نتيجتهم الأكاديمية للجنة الالتماس التي يُشكّلها عميد الكليّة المعنيّ في حال حصول خطأ واضح في وضع العلامة كالاختساب الخاطئ للدرجات أو وجود تباين شاسع بين الدرجات في الصّف، أو بسبب عدم الأخذ بعين الاعتبار الظروف الطّارئة التي قد تكون أثّرت سلباً على الأداء الأكاديمي للطلبة. وعلى الطلبة المعنيّين تقديم طلب خطّي معلّل لعميد الكليّة ومرفق بالوثائق التّبويّية حسب الحالات.

الالتماس في درجة المساق الأكاديمي

في حال حصول خطأ واضح في وضع العلامة كالاختساب الخاطئ للدرجات أو احتساب درجة مغلوطة، فيحقّ للطلبة المعنيّين بذلك مراجعة أستاذ المساق أوّلاً، وإذا لم يقبلوا نتيجة المراجعة، فيأمكنهم تقديم طلب خطّي خلال ثلاثة أيّام من إعلان الدرجات للجنة الالتماس، مع توضيح وجه الخطأ في طلبهم. وتقرّر لجنة الالتماس التي يعيّنها عميد الكليّة المعنيّ في الموضوع، وترفع قرارها له للاعتماد النّهائيّ وإبلاغ قسم القبول والتّسجيل بالنتيجة.

الالتماس في حالة الفصل الأكاديمي من الجامعة





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

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

18- سجلات الطلبة

تعامل سجلات الطلبة بالسرية التامة، ولا يحق لأي أحد الاطلاع على مستنداتها سوى الطلبة أنفسهم وأولياء أمورهم وموظفي الجامعة المعيّنين مباشرة بها. ولا يسمح للمسؤول بقسم القبول والتسجيل إطلاع الغير عليها إلا بإذن مكتوب من وليّ الأمر الطالب، أو من الطالب نفسه، أو من مدير الجامعة.

ويعدّ 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 كلّ شروط التخرج الحق في أن يستلم شهادته الجامعية بنفسه، أو لمن يوكله بشكل رسمي.

20- نظام الدرجات في برنامج البكالوريوس





عملية وضع الدرجات أو النقاط

الدرجات الحرفية والرقمية

يستند في وضع العلامات على أداء الطالب في الاختبارات والتقييمات المختلفة، وعلى مشاركته داخل الصف في مختلف الأنشطة. ويحصل الطالب على تقييمه الأولي في منتصف الفصل الأكاديمي وتقييمه النهائي في نهايته. ويصنف الطلبة باستخدام الأحرف لقياس علامة المساق ولاحساب "متوسط درجات التقييم" (GPA).

تعريف الدرجات الحرفية

- ✓ "A" هي أعلى درجة أكاديمية تمنح للطلبة عند إنجازهم أفضل تميز في المساق.
- ✓ "B" تشير إلى تحقيق الطالب لنتائج أفضل من المستويات المتوقعة في المساق.
- ✓ "C" تشير إلى تحقيق الطالب لمستوى معقول من الكفاءة في المساق.
- ✓ "D" تشير إلى الفهم المحدود لمحتوى المساق، وتحقيق الحد الأدنى من متطلبات النجاح فيه.
- ✓ "F" تشير إلى الرسوب في المساق بسبب عدم فهم الطالب لمحتواه.
- ✓ لا توجد درجات A+ ، D- ، F+ ، F- .

كل علامة حرفية تقابلها قيمة رقمية عند احساب المعدل التراكمي العام (CGPA) للطلبة:

الدرجة	المعدل	القيمة الرقمية
A	100 - 90	4.00
A-	89 - 87	3.70
B+	86 - 84	3.30
B	83 - 80	3.00





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

الدَّرَجَات الخاصَّة

✓ الدَّرَجَات الآتية لا توازيها أية قيمة رقمية:

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

✓ الدَّرَجَات الآتية لا تحسب في متوسط الدَّرَجَات:





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

درجة (I) غير مكتمل

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

درجة (F) الرّسوب في المساق

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

- ✓ يجب على الطّالب إعادة تسجيل المساق الذي رسب فيه (أقل من 1.00).
- ✓ يتم إعادة تسجيل الطّالب مرّة واحدة في المساق الرّاسب به، ويمكن للطّالب الاستفادة من ترخيص عميد الكليّة المختصّ قصد إعادة التّسجيل لدراسة المساق مرّة ثانية وأخيرة.
- ✓ إذا رسب الطّالب ثلاث مرّات في المساق نفسه فإنه يحال على المجلس العلميّ بتوصية من عميد الكليّة المعنيّة للنّظر في أمره.





✓ في جميع الأحوال تسجّل كافة المساقات التي درسها الطالب والتّقديرات التي حصل عليها في سجلّه الأكاديمي، مع وضع رمز خاصّ أمام تقديرات الرّسوب أو الإعادة التي يتمّ حذفها عند حساب المعدّل التراكمي.

✓ لا يمكن للطالب التّسجيل في مساق رسب في متطلّبه السّابق إلّا إذا كان متوقّعا تخرّجه وبموافقة من عميد الكليّة المعني.

معدّل الدّرجات للفصل الأكاديمي

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

المعدّل التراكمي للدّرجات

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

تقديرات المعدّل الفصلي والتّراكمي:

21- التّكريم الأكاديمي





تمنح جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية سنويًا لوحة شرف مدير الجامعة للطلبة الذين حصلوا على معدّل تراكمي (3.60) أو أكثر واستكملوا كل المساقات الأكاديمية، ولم تسجّل في سجلاتهم الأكاديمية علامة (1). ويحصل الطلبة المعنّون على لقب "الطالب المتميّز أكاديمياً".

التّخرج مع مرتبة الشّرف

يتمّ

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

تكريم الطلبة 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 محمد بن زايد للعلوم الإنسانية بناء على توصية من عميد الكليّة المعنّي وفقاً للقواعد والشّروط الآتية:
- ✓ يشكّل عميد الكليّة المعنّي لجنة علميّة لمعادلة الشّهادات والتّحويل.
 - ✓ أن يكون الطالب قد أمضى بنجاح فصلا دراسيّاً واحداً على الأقلّ في جامعة معترف بها من قبل هيئة الاعتماد الأكاديميّ بوزارة التّربية والتّعليم في الدّولة.
 - ✓ ألا يقلّ معدّل التراكميّ عن (3.00) نقطة من (4) نقطة.
 - ✓ أن يستوفي شروط القبول في الجامعة.





- ✓ أن تتوفّر أماكن شاغرة في الجامعة، في ضوء خطة القبول الخاصة التي تحدّد في إطار السياسة 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 ألاّ يكون مفصّلاً فصلاً تأديبياً.
- ✓ 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 المستجّد، وذلك لغايات التّأجيل والإنذار والفصل.
- ✓ أن يكون الحدّ الأقصى من السّاعات المعتمدة التي يجوز معادلتها ونقلها من جامعة أخرى معترف بها، في إطار الخطة الأكاديمية للطّالب في جامعة محمّد بن زايد للعلوم الإنسانيّة، هي 50% من السّاعات المعتمدة في البرنامج المقرّر في جامعة محمّد بن زايد للعلوم الإنسانيّة.

23- تحويل مساقات فصل صيفيّ لنيل ساعات دراسيّة معتمدة بالجامعة

على الطّلبة الراغبين في الحصول على اعتماد ساعات دراسية في الفصل الصيفيّ 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 الإنسانيّة مساقات نظيرة للمساقات المطلوب اعتماد ساعاتها.
- ✓ تقديم شهادة بالمساقات التي درسها الطّالب في الجامعة الأخرى المعترف بها داخل الدّولة.





✓ الحصول على علامة لا تقل عن (2.00).

24- التّحويل الدّاخلِيّ

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 التالية:

✓ أن يكون الطّالب قد أمضى فصلاً دراسيّاً على الأقلّ في التّخصص الذي يرغب في التّحويل منه.

✓ أن لا يقلّ عدد السّاعات الأكاديمية المسجّلة في سجّله الأكاديمي عن 12 ساعة دراسيّة معتمدة.

✓ أن يكون الطّالب منتظماً في دراسته في التّخصص الذي يرغب في التّحويل منه.

✓ يسمح بالتّحويل داخل الجامعة بعد دراسة مسار الطّالب الأكاديمي من قبل لجنة المعادلة.

✓ يسمح للطّالب بالتّحويل حسب الطّاقة الاستيعابيّة للتّخصص أو الكليّة ولمرة واحدة فقط طيلة فترة دراسته.

✓ تحوّل الساعات التي درسها الطّالب بنجاح حسب الآتي:

- يشترط التزام الطّالب استيفاءه جميع متطلّبات التّخصص الذي حوّل إليه (يعاد إليه)

- أن تكون مفردات المساق المطلوب معادلته تعادل 80% على الأقلّ.

- يثبت في سجل الطلاب الأكاديميّ العلامة المحصّل عليها سابقاً إذا تجاوزت 70%.

- يثبت في سجل الطّالب الأكاديميّ: (معفى من دراسة المساق) إذا كانت العلامة أقلّ من 70%.





25- الاعتراف بالتعلّم المسبق

- ✓ المقصود بالتعلّم المسبق هو الدّورات والشّهادات والخبرات العمليّة والمهنيّة التي تسبق الحصول على المؤهل الجامعيّ الذي يرغب الطّالب في الدّراسة به.
- ✓ يجوز الاعتراف بالتعلّم السابق ومعادلته بناءً على توصية عميد الكليّة المعنيّ وقرار من المجلس العلمي، وذلك بعد دراسة كلّ حالة على حدة في إطار شروط القبول والأعداد المسموح بها للتّسجيل في الجامعة.
- ✓ يتم الاعتراف بالدّورات والشّهادات حسب تعليمات هيئة الاعتماد الأكاديميّ بوزارة التّربية والتّعليم بدولة الإمارات العربيّة المتّحدة.
- ✓ الحدّ الأقصى من السّاعات المعتمدة التي يجوز معادلتها وفق هذه السّياسة لا تزيد عن 50% من السّاعات المعتمدة في البرنامج المقرّر في جامعة محمّد بن زايد للعلوم الإنسانيّة بما في ذلك السّاعات المعادلة الأخرى.
- ✓ تنطبق سياسة الاعتراف بالتعلّم المسبق ومعادلته على برامج الجامعة في جميع المراحل: البكالوريوس والماجستير والدّكتوراه.
- ✓ يجب أن يكون مقدّم طلب الاعتراف بالتعلّم المسبق حاصلًا على شهادّة التّانويّة العاقّة للتّقدم بطلب الدّراسة في برامج البكالوريوس.
- ✓ يجب أن تتطابق مخرجات تعلّم الدّورات والشّهادات والخبرات العمليّة المراد الاعتراف بها ومعادلته مع مخرجات تعلّم المساقات الأكاديميّة المطروحة في البرنامج الأكاديميّ في جامعة محمّد بن زايد للعلوم الإنسانيّة.
- ✓ يقدّم طلب الاعتراف بالتعلّم المسبق لمعادلته بمساق أكاديميّ من خلال نموذج مخصّص لذلك في قسم القبول والتّسجيل. ويتم تقديم الطّلب في مرحلة قبول الطّالب ولا يقبل أي طلب بعد تسجيل الطّالب رسميًّا في الجامعة.
- ✓ لا تمنح درجات للمساقات التي تتمّ معادلتها من خلال الاعتراف بالتعلّم المسبق أو من خلال المعدّل التّراكميّ للطّالب بالجامعة.





- ✓ يشكّل عميد الكليّة المعنيّة لجنة علميّة لتقييم طلب الاعتراف بالتعلّم المسبق وإجراء المقابلات والاختبارات الخاصّة بذلك.
- ✓ يقوم عميد الكليّة المعنيّ برفع توصية للمجلس العلميّ لاعتماده، ويمكن لمقدّم الطلب الاعتراض خلال أسبوع من إعلان النتيجة، بتقديم طلب لمدير الجامعة.

الفصل الخامس: خدمات ومرافق الجامعة

المنح والمكافآت لطلبة برنامج البكالوريوس:

توفّر جامعة محمّد بن زايد للعلوم الإنسانيّة منحا دراسيّة وامتيازات ومكافآت ماليّة للطلّبة المواطنين ومن يقع في حكمهم في برنامج البكالوريوس حسب سياسة المنح والمكافآت والامتيازات المعتمدة بالجامعة. ويرتبط صرف المكافآت الماليّة على الطّلبة بأدائهم الأكاديميّ نهاية كلّ فصل دراسيّ.

السّكن الجامعيّ

توفّر جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانيّة لطلبتها سكنا طلابيّاً يستوفي أعلى شروط الرّاحة والسّلامة والأمن. ويستفيد من هذه الخدمة الطّلبة الذّكور والإناث الذين يشترط أن يكونوا مسجّلين في برامج البكالوريوس، وأن تكون إقامتهم خارج إمارة أبوظبي بالنّسبة لمن يدرس بالمقر الرّئيس للجامعة بأبوظبي، أو خارج إمارة عجمان بالنّسبة لمن يدرس بالحرم الجامعي بعجمان. وعلى كافّة المستفيدين من السّكن الجامعي الالتزام بالقوانين والتّعليمات الخاصّة بالإقامة الجامعيّة التي يقطنون بها. وكلّ من يخالف سياسة الجامعة في هذا الباب يحرم من خدمة النّقل لفترة محدّدة أو دائمة.





النقل الجامعي

توفّر جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية لطالباتها 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 تحرم من خدمة النقل لفترة محدّدة أو دائمة.

قاعات الصلاة

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

خدمة الكافيتريا

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

القاعة الرياضيّة:

تتوفّر الجامعة على قاعة رياضيّة مجهّزة بأحدث المعدّات لتمكين الطّلبة من ممارسة أنشطتهم الرياضيّة المختلفة.





الانترنت والبريد الإلكتروني

توفّر جامعة محمّد بن زايد للعلوم الإنسانية خدمة الإنترنت مجاناً لكافة طلبتها داخل الحرم الجامعيّ، كما تزوّددهم عند التحاقهم بالجامعة بالبريد الإلكترونيّ الرسميّ الخاصّ بهم. وعلى كافّة الطلبة الالتزام بالقوانين واللوائح المعتمدة في مجال الانترنت المعمول بها بالجامعة، كما يجب عليهم الاطلاع باستمرار على بريدهم الإلكترونيّ؛ بحيث يعتبر وسيلة رسميّة للتواصل داخل الجامعة.

الخزائن المخصّصة لاستعمال الطلبة

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

السّاعات المكتبيّة لأعضاء الهيئة الأكاديمية

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

مكتبة الجامعة

توفّر مكتبة جامعة محمّد بن زايد للعلوم الإنسانية مصادر المعرفة والمعلومات سواء المطبوعة منها أو الإلكترونيّة لكافة المنتسبين للجامعة بهدف تمكينهم من تطوير معارفهم ودعم بحوثهم العلميّة والإلمام بأخر التّطوّرات في مجالات تخصّص الجامعة. كما توفّر المكتبة





العديد من الخدمات المساندة لمختلف البرامج التعليمية والبحثية التي تحقق أهداف الجامعة. نظرا لأنها شريك أساس في إعداد الطالب معرفيًا وفي الارتقاء بمهارات التعلم الذاتي لديه. وعليه، 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 ولوح 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 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 إخبار قسم شؤون الطلبة بذلك وتقديم طلب بدل فاقد وأداء الرسوم المترتبة على ذلك (50 درهما) لقسم المالية.

الفصل السادس: حقوق الطلبة

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

1. الحق في مواصلة التعلم

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





- الاستفادة من الهيئة التّعليميّة والقاعات الأكاديمية والمكتبة والفعاليّات الطّلابيّة واللّاصفيّة، وغير ذلك من الموارد والمصادر اللّازمة للعمليّة التّعليميّة.
- الاستفادة من الإرشاد الأكاديميّ للوفاء بالمتطلّبات التي تؤهّل الطّالب للحصول على درجة علميّة والتّخرج من الجامعة.
- تلقّي الطّلبة تعلمهم في بيئة تعزّز حرّيّتهم في التّعبير عن الذات.
- الحصول على المناهج في صيغة إلكترونيّة.
- حرّية تناول القضايا وطرح الأسئلة في إطار المناقشات والحوارات الصّفيّة وطرح الاستفسارات بشأن كل ما يقدّم من معلومات وطرح الآراء البديلة.
- تقييم الطّلبة لأعمالهم وإنجازاتهم فقط من خلال المعايير الأكاديميّة الموضوعيّة.
- الدّراسة والعمل والتّفاعل في بيئة مهنيّة وثقة تامّة واحترام متبادل دون تجاوز حدود الأخلاق المتعارف عليها.

2. الحقّ في عدم التّمييز

- للطّلبة 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 فعاليّاتها 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 العنصريّ في كل مرافق ومواقع الحرم الجامعيّ أو أثناء الأنشطة اللّاصفيّة خارج مبنى الجامعة.

1. الحقّ في التّعامل مع السّجلّات

- يتوفّر الطّلبة على سجلّاتهم الأكاديميّة محفوظة بقسم القبول والتّسجيل، ولهم الحقّ في الاطلاع عليها والتّعامل معها بالطّريقة التي تتماشى 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. ويجب عليهم إبرازها في كل مرافق الجامعة مثل المكتبة وغيرها، وعند ضياعها أو سرقتها، يجب 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 ويحزرونها بأنفسهم أرقى أشكال التعبير عن الذات، حيث تعبر عن مشاعرهم وأحاسيسهم واهتماماتهم، وهي تعبر كذلك عن مدى التعاون ومدى





الوعي والشعور بالقضايا التعليميّة والاجتماعيّة التي تؤثر فيهم. كما أنها تعبّر عن تجاوبهم 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 التّعليميّة، من حيث إنّها تثري الخبرات والممارسات التّعليميّة، بالإضافة إلى أنّ هذه الأنشطة تنمي مهارات التّفاعل الاجتماعيّ لدى الطّلبة، هذا التّفاعل الذي لا غنى عنه لحياة الفرد، وخاصّة في البيئات متعدّدة الثقافات. وعليه يتمّ إنشاء المجلس الطّلابيّ بالجامعة وفق اللّائحة الخاصّة بذلك والتي تحدّد طريقة تشكيله وعضويّته ومهامّه وإجراءاته.

الفصل السّابع: مسؤوليّات الطّلبة وسلوكهم

تعنى جامعة محمّد بن زايد للعلوم الإنسانيّة بتنمية شخصيّة طلبتها وتولي أهميّة كبرى للالتزام بقواعد السلوك الرّاقية وبقِيم التّسامح والتّعايش والاحترام المتبادل. وبناء عليه، فإنها تتوقّع من طلبتها أعلى درجات الالتزام باللوائح والتّعليمات واحترام الرّملاء وكافة موظّفي الجامعة والمحافظة على ممتلكاتها. هذا الالتزام من شأنه أن يُسهم 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 مسؤوليّات وسلوكيّات الطّلاب 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 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 وزوّارها.
- الالتزام باحترام الرموز الوطنية وعدم الإساءة للوطن بأيّ وجه كان.
- الالتزام بالاحتشام في اللباس وفقا لعادات وقيم دولة الإمارات العربية المتحدة وحسب سياسة الزي الرسمي المعتمدة.
- عدم تعاطي الموادّ الممنوعة أو توزيعها أو التدخين داخل جميع مرافق الجامعة أو المساعدة على ذلك.
- عدم تحميل موادّ غير لائقة من الإنترنت أو تبادلها داخل الحرم الجامعيّ.
- الامتناع لأوامر الهيئة الأكاديمية أو الإدارية أو تلك الصادرة من حراس الأمن بالجامعة.
- التقيّد بشروط النظافة داخل الحرم الجامعيّ والسهر على وضع النفايات في الأماكن المخصّصة لها.
- عدم استعمال هويّة شخص آخر أو بطاقة طالب آخر أو استخدام وثائق مزوّرة للانتفاع بخدمات وممتلكات الجامعة.
- عدم جلب الممتلكات الشخصيّة القيّمة إلى الحرم الجامعيّ، إذ لن تكون الجامعة مسؤولة عن فقدان أو تلف هذه الممتلكات.
- تسليم كلّ المقتنيات التي يعثر عليها إلى إدارة الجامعة: حيث تسجّل وتحفظ هذه الموجودات طيلة السنة الجامعيّة، وفي نهاية العام الأكاديمي، فإن أيّة مقتنيات لم يطالب بها ولم يستردّها أصحابها تصبح تبرّعا للجامعة.
- عدم استخدام الهواتف في التقاط الصور الفوتوغرافيّة داخل الحرم الجامعيّ دون إذن مسبق.
- استخدام وسائل التّواصل الاجتماعيّ بطريقة لا تسيء للجامعة أو تضرّ بسمعتها.





- عدم التّخويف أو التّهديد أو التّحريض ضدّ أفراد مجتمع الجامعة بكلّ الوسائل والقنوات.
- عدم التّحدّث 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 والموظّفين والجمهور)، كما يحظر على أيّ طالب اتباع سلوك يمثّل اعتداء على حقوق الآخرين، والا كان عرضة للمساءلة التّأديبية.

3. المجلس التّأديبيّ

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

- استدعاء الطّالب المخالف للحضور أمامه للتّحقيق معه، وفي حال عدم حضور الطّالب للتّحقيق في الموعد المحدد رغم استدعائه دون عذر مشروع، يستكمل المجلس التّأديبيّ إجراءاته ويصدر قراره بدون حضور الطّالب.





- مواجهة الطالب بالمخالفة المسلكية (التأديبية)، وفي حال النفي يتم مواجهته بالوقائع والأدلة، وإتاحة المجال له لبيان رأيه، والدفاع عن نفسه، ويتم إثبات كل ذلك في المحضر.
 - إذا ثبت للمجلس بصورة يقينية أن الطالب المعني قد ارتكب المخالفة المسلكية، يتم إنزال الجزاء التأديبي الملائم بمراعاة التناسب بين الجزاء والمخالفة، وبمراعاة أية اعتبارات أخرى ذات أهمية في التقدير.
 - يصدر المجلس قراره بالمخالفة المسلكية، وذلك خلال خمسة أيام عمل- ما لم تكن هناك أسباب طارئة تبرر التأخير، ويبلغ الطالب بمضمون القرار، وبحقه في التظلم خلال أسبوع من تاريخ إبلاغه به، والا فقد حقه في التظلم.
 - في حال ما إذا كان الجزاء التأديبي للمخالفة المسلكية هو الفصل المؤقت أو الدائم من الجامعة، يتم رفع توصية بذلك لمدير الجامعة لاتخاذ القرار.
- يحق للمجلس اتخاذ أحد الإجراءات التأديبية التالية في حق الطلبة المخالفين حسب نوع المخالفة:
1. لفت نظر شفهي.
 2. إنذار كتابي.
 3. خصم من المنحة أو توقيفها مؤقتاً أو نهائياً.
 4. حرمان الطالب من خدمة النقل و/أو السكن الجامعي مؤقتاً أو نهائياً.
 5. الرسوب في الاختبار موضوع الغش.
 6. الرسوب في المساق: إذا كانت هناك سرقة في بحث من أدوات تقويم المساق.
 7. الرسوب في المساق موضوع الغش أو في مساقات 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 التأديبيّ اتّخاذ أحد التّدابير الإداريّة التّالية:

- فرض قيود على مشاركة الطّالب في بعض أنشطة الجامعة.
 - دفع تعويض عن الموادّ المتلفة.
 - تدابير اجتماعيّة يحدّد نوعها المجلسُ التأديبيّ.
- في حال توقيف الطّالب عن الدّراسة، يجب عليه كتابة تعهّد خطّيّ بعدم تكرار المخالفة، وفي حالة تكرارها تقع عليه عقوبة أشدّ. ويقوم قسم شؤون الطّلبة بإبلاغ قرارات المجلس للطّلبة المعنيّين، كما توضع نسخة منها في سجلّاتهم الأكاديمية.

التّظلم من قرار المجلس التأديبيّ

- يحقّ للطالب أن يتقدم بتظلم ضدّ القرار الصّادر عن المجلس التأديبيّ لنائب مدير الجامعة للسّؤون الأكاديميّة الذي يعرضه على أنظار لجنة التّظلمات.
- تنظر لجنة التّظلمات في التّظلم، ولها في معرض مراجعة التّظلم اتّخاذ كافّة الإجراءات اللّازمة بما في ذلك دعوة من تراه مناسبا من أعضاء المجلس التأديبيّ أو لجنة الامتحانات للاستماع إليهم، أو الاستفسار منهم عن أيّة أمور، كما يمكن لها دعوة الطّالب للحضور أمامها إذا رأت أنّ هناك حاجة لذلك.
- تصدر لجنة التّظلمات قرارها في شأن التّظلم، ويبلّغ به الطّالب خلال أسبوع - ما لم تكن هناك أسباب طارئة تبرّر التّأخير. وإذا كان الجزاء التأديبيّ المتظلم منه هو الفصل المؤقت أو النّهائيّ من الجامعة، ترفع لجنة التّظلمات توصياتها الى مدير الجامعة للاعتماد، ويبلّغ الطّالب بالقرار خلال أسبوع - ما لم تكن هناك أسباب طارئة تبرّر التّأخير.

الفصل الثّامن: النّزاهة الأكاديميّة





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

الغشّ

من بين صور الغشّ، القيام بما يلي :

- إحضار أو استخدام الموادّ غير المصرّح بها (سواء مكتوبة أو مطبوعة أو إلكترونيّة) إلى قاعة الامتحانات.
- الكتابة على اليد أو الملابس.
- النسخ من ورقة امتحان طالب آخر.
- التكلّم مع طالب آخر أو تقديم المساعدة له أثناء الامتحان.
- عدم تفعيل الكاميرا عند الامتحان الإلكترونيّ.
- التحدّث مع الغير أثناء الامتحان الإلكترونيّ.
- تأدية الامتحانات عن طالب آخر.
- انتحال شخصيّة طالب آخر للدّخول إلى قاعة الامتحانات.
- محاولة الحصول على أسئلة الامتحان قبل بدء الامتحان.
- تقديم عمل أنجزه طالب آخر على أنّه من إنجازهِ.
- 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 الطلبة أن يطلبوا النصح والتّوجيه من أساتذة الجامعة إذا ساورتهم الشّكوك بأن ما يقومون به يندرج تحت بند السّرقة الأدبيّة. ويرتبط الانتحال بالتّزوير والقرصنة، وهي ممارسات تنهك قوانين





حماية الملكية الفكرية. ويعتبر الانتحال سوء تصرف أكاديمي متعمد، لأنه يتعين على الطلبة الاستشهاد المرجعي لدى استخدامهم لجميع مصادر المعلومات في إعداد مشاريع بحوثهم وواجباتهم، ويتضمن هذا الاستشهاد المرجعي الأفكار والكلمات والنتائج التي توصل إليها الغير. ويعّد الامتناع عن الالتزام بالقوانين، والاستشهاد المرجعي لدى الاقتباس من الآخرين، انتهاكا صريحا ويعرّض صاحبه إلى تبعات أكاديمية خطيرة.

ومن أشكال السرقة الأدبية:

- لجوء الطالب إلى طرف خارجي تجاري أو غير تجاري للكتابة نيابة عنه، وإنجاز الواجب المطلوب بمقابل أو من دون مقابل.
- الاستعانة بأعمال الآخرين دون توثيق ذلك علمياً.
- أخذ أعمال الآخرين سواء نشرت أم لم تنشر على نسخ مطبوعة أو إلكترونية من مصادر مثل الإنترنت، 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 والسرقة الأدبية، تقوم بالخطوات التالية:

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

الإجراءات التأديبية في حال ثبوت الغش والخيانة العلمية والانتحال والسرقة الأدبية

يتّخذ الأساتذة الإجراءات المناسبة في حالة ثبوت الغش في الامتحانات أو في بحوث الطلبة، أو إحالة الطالب المعني على المجلس التأديبي للنظر في حالات الغش والخيانة العلمية والانتحال والسرقة الأدبية قصد اتّخاذ الإجراءات المناسبة في حق المخالفين. ويحقّ للطلاب أن





يتقدّم بتظلم ضدّ القرار الصادر عن الأستاذ أو المجلس التأديبيّ إلى نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديميّة الذي يعرضه على أنظار لجنة التّظلمات.

الفصل التاسع: الحياة الطّلابيّة

تحرص جامعة محمد بن زايد للعلوم 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 وخارج الجامعة، وعمل مبادرات مجتمعيّة هادفة بتعاون مع المؤسّسات الرّسميّة ذات الصّلة، وذلك بإشراف مباشر من الكليّات وقسم شؤون الطّلبة. ولهذا الغرض، توفّر الجامعة مرافق خاصّة بفضاءاتها كالصّالة الرّياضيّة، ومختبرات الحاسوب المجهّزة بمعدّات حديثة ومقرّات الأندية.

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

1- الرّحلات

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

2- الخدمات الرّياضيّة





✓ توفر وحدة الخدمات الرياضية للطلبة أفضل الفرص للاستفادة من التسهيلات الرياضية. ويشكل طلبة الجامعة فرقا 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 الطلاب الالتزام بحضور دورات التدريب والمناسبات والمنافسات، علما بأن الامتناع عن الحضور يعرض عضوية الطالب بالفريق للتعليق.
- لا تسامح ولا تهاون عند حدوث الاعتداء اللفظي أو الجسدي على المدرسين أو على مساعديهم أو على أعضاء الفرق أو المنافسين الآخرين أو المتفرجين.
- الطلاب مسؤولون مالياً 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 نادي طلابي داخل الحرم الجامعي، يجب الحصول أولاً على موافقة قسم شؤون الطلبة. ومن الشروط الرئيسية لتأسيس النادي ما يأتي:

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





- ✓ أن يقدم النّادي برامج عمل تتلاءم مع أهدافه.
- ✓ لا يحقّ للطلّبة الانضمام لأكثر من ناديين.
- ✓ أن يكون للنّادي عضو من الهيئة الأكاديمية أو من قسم شؤون الطّلبة.
- ✓ تخضع عمليّة جمع التّبرّعات داخل الجامعة لموافقة قسم شؤون الطّلبة. وعلى الطّلبة الراغبين في القيام بذلك تقديم طلب خطّي للقسم يوضّح الهدف من وراء جمع التّبرّعات والقائمين على ذلك والجهة المستفيدة.

4- الطّلبة المساندون

تخصّص جامعة محمّد بن زايد للعلوم الإنسانيّة برنامج "الطّلبة المساندون" لدعم طلبتها في التّقدّم في مسيرتهم التّعلّميّة من خلال دعم الطّلبة لبعضهم البعض، بشكل ثنائيّ أو ضمن مجموعات في تفاعل أكاديميّ، بحيث يكون الطّلبة المتقدّمون مثالا للطّلبة المبتدئين ويقدمون لهم كلّ الدّعم الأكاديمي في الجامعة.

5- جمعيّة الخريجين

- تبقى الجامعة على اتّصال مع خريجيها من خلال جمعيّة الخريجين. وأهداف الجمعيّة هي:
- ✓ توفير برامج التّدريب الدائمة لخريجي الجامعة، لكي يتماشوا مع التّغيّرات التّقنيّة السّريعة، وتعرض هذه البرامج التّدريبية بأجور رمزيّة.
- ✓ تقديم المشورة المهنيّة وخدمات الوظائف التّدريبية لخريجي الجامعة بمساعدة قسم شؤون الطّلاب. وتعرض هذه الخدمة مجاناً لأعضاء الجمعيّة.
- ✓ تنظيم اجتماعات تعارفيّة لأعضاء الجمعيّة تساعدهم ليقفوا على اتّصال معرفيّ ومهنيّ ببعضهم البعض.
- ✓ تزويد الأعضاء بنسخ مجانيّة من نشرة أخبار الطّلاب.
- ✓ تزويد الجامعة بالتّعليقات المهمّة حول وجهات نظر خريجي الجامعة ببرامجها وخدماتها.





✓ تُمنح عضويّة الجمعية المجانيّة لكلّ خريجي جامعة محمّد بن زايد للعلوم الإنسانيّة. ومهمّة الجمعية هي تطوير وتقوية العلاقات الدائمة بين الخريجين والجامعة، وجعل خريجي المستقبل وسيلة تحفيز للتواصل والاشتراك.

✓ تشمل استراتيجيات جمعية خريجي الجامعة ما يلي:

- تزويد الخريجين بالمعلومات المنسّقة الشاملة حول الجامعة.
- التأكّد من أن الاتّصال يمنح الخريجين آليات فعّالة للحوار.
- خلق حضور عالمي حيويّ للجامعة من خلال بناء وتقوية إمكانية زيادة الأدوار القياديّة لكلّ الخريجين.
- الحفاظ على شبكة قويّة وعالميّة من قياديّ جمعيات الخريجين واللجان الاستشاريّة والمنظّمات ذات الصّلة.
- دعم التّواصل بين خريجي وأصدقاء جامعة محمّد بن زايد للعلوم الإنسانيّة.
- ضمان الاتّصال التفاعلي حول كل مظاهر حياة الجامعة بما في ذلك تقييم فعالية برامجها.
- تمكين الخريجين من مواصلة تعليمهم الدائم من خلال التّحصيل السّخّي والتّطوير المهنيّ المستمرّ.

6- مشاركة الطّلبة في حوكمة الجامعة

- تحرص الجامعة على مشاركة الطّلاب 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 استراتيجيات 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 السياسات اللّازمة.
- المجلس التّأديبي: مسؤول عن الاستماع إلى حالات إساءة التّصرف من قِبل الطّلاب، وتتضمّن الغشّ والنّسخ والتّزييف والانتحال والسّرقة الأدبيّة.. إلخ.
 - لجنة شؤون الطّلاب: تكون مسؤولة عن التّحقيق والتّوصية بحلول حول الموضوعات غير الأكاديميّة التي تؤثر على الأداء الأكاديميّ وأنشطة الطّلاب.
 - جمعيّة الخريجين: مسؤولة على أن تبقى الجامعة على اتّصال مع خريجها ووضع الأنشطة الكفيلة بتحقيق هذا الهدف.
 - المجلس الطّلابيّ: يعمل كحلقة وصل بين الطّلبة وإدارة الجامعة لأجل خدمة الطّلاب وطرح قضاياهم والدّفاع عن وجهة نظرهم لدى الإدارة.

7- دعم أصحاب الهمم

- تحرص الجامعة على تقديم الدّعم للطّلبة من أصحاب الهمم، كما يلي:
- الطّلبة الذين يعانون من مشاكل في البصر أو السمع يتمّ التّعامل معهم بشكل خاصّ من قِبل قسم شؤون الطّلبة وقسم التّسجيل والأقسام الأكاديميّة، وذلك عند التّسجيل أو الأنشطة أو في القاعة الصّفيّة، وأيضا عند تقديم الامتحانات.
 - أما بالنّسبة للطّلبة مستخدمي الكراسي المتحرّكة فقد وفرت الجامعة سهولة دخول مبنى الجامعة وكافة أقسامها الإداريّة والأكاديميّة.

الفصل العاشر: إجراءات الطّوارئ

تولي جامعة محمّد بن زايد للعلوم الإنسانية أولويّة خاصّة لسلامة الطّلبة بال الحرم الجامعيّ، من هنا نفرّد لهذا الموضوع فصلا خاصّا.





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

اتّبع التّعليمات الآتية :

عند حدوث الطّارئ:

- الاتّصال بأفراد الأمن بالاستقبال على الرّقم الداخليّ.
- في حالة عدم الرّد، الاتّصال مباشرة بخدمة الطّوارئ المطلوبة، مع الحرص على ذكر ما يلي: نوع الحالة الطّارئة
- مثلاً: (حريق، طوارئ طبيّة)، مكان حدوث الطّارئ، اسمك ورقم هاتفك المحمول.

الاستعداد الشّخصي:

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

إجراءات الإخلاء عند الطّوارئ:

- مساعدة كلّ شخص معرّض لخطر مباشر، إذا لم يتعارض ذلك مع سلامتك أنت.
- المبادرة عند سماع الإنذار إلى وقف كلّ الأنشطة التي تقوم بها والقيام بتأمين ممتلكاتك الشّخصية الثّمينة.
- إغلاق الهاتف المحمول وتشجيع الآخرين على القيام بذلك أيضاً.
- القيام بما يؤمّن عمليّة الإخلاء دون الإخلال بسلامتك.
- اتّباع الإرشادات المعطاة من قبل لجنة الطّوارئ وإخلاء المبنى فوراً.
- مساعدة الآخرين أثناء عمليّة الإخلاء إذا وجهتك لجنة الطّوارئ لفعل ذلك.
- إعانة ذوي الاحتياجات الخاصّة (إذا وجدوا) على الإخلاء.





• التوجّه إلى موقع التّجمّع عقب انتهاء الإخلاء وعدم المغادرة حتى تتّضح جميع الأمور تماما.

• 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 يلي:

- 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 بالاستقبال للقيام بما يلزم والتأكّد أنهم قاموا بالواجب.
- إذا تعدّر 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 الرّجائيّ والاتّصال على رقم الطّوارئ إذا علمت بحدوث حريق أو أيّة 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 فورا.





- إعانة ذوي الاحتياجات الخاصة على الإخلاء.
- توجي الحذر وتجنب التحرك إلى المناطق الخطرة أو المليئة بالدخان.
- الانتقال إلى نقطة التجمع بعد الإخلاء وعدم المغادرة حتى تتأكد من سلامة ذلك.
- اتباع تعليمات ممثلي خدمات الطوارئ ولجنة الطوارئ في الجامعة أو المسعفين المختصين بالإسعافات الأولية

