



جامعة العين
AL AIN UNIVERSITY



دليل الطالب

2026 - 2025



AQAS



CAEP



ABET

Engineering
Accreditation
Commission



جامعة العين
AL AIN UNIVERSITY

دليل الطالب

2026-2025



المغفور له بإذن الله الشيخ زايد بن سلطان آل نهيان

تغمده الله بواسع رحمته

SHEIKH ZAYED BIN SULTAN AL NAHYAN



المغفور له بإذن الله الشيخ خليفة بن زايد آل نهيان

تغمده الله بواسع رحمته

SHEIKH KHALIFA BIN ZAYED AL NAHYAN



صاحب السمو الشيخ محمد بن زايد آل نهيان

رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة

HIS HIGHNESS SHEIKH MOHAMED BIN ZAYED AL NAHYAN

PRESIDENT OF THE UNITED ARAB EMIRATES



صاحب السمو الشيخ محمد بن راشد آل مكتوم
نائب رئيس الدولة - رئيس مجلس الوزراء، حاكم دبي

HIS HIGHNESS SHEIKH MOHAMMED BIN RASHID AL MAKTOUM
VICE PRESIDENT AND PRIME MINISTER AND RULER OF DUBAI



سمو الشيخ خالد بن محمد بن زايد آل نهيان

ولي عهد إمارة أبوظبي

HIS HIGHNESS SHEIKH KHALED BIN MOHAMED BIN ZAYED AL NAHYAN

CROWN PRINCE OF ABU DHABI

الفهرس

15	كلمة رئيس الجامعة الترحيبية
16	1. تاريخ جامعة العين
16	2. رؤية الجامعة، الرسالة والقيم
17	3. المعلومات الأكاديمية
17	3.1: العام الجامعي
17	3.2: التقويم الجامعي 2025 – 2026
20	3.3: تعريف المصطلحات الجامعية
21	4. حقوق الطلبة ومسؤولياتهم
22	5. الحوكمة الطلابية: المجلس الطلابي
24	6. السياسة الأكاديمية
24	6.1 القبول
32	6.2 الخطة الدراسية
33	6.3 اللوائح الأكاديمية
38	7. تقييم أداء الطالب
43	8. التغييرات في حالة الطالب
44	9. متطلبات التخرج
45	10. لائحة الشرف الأكاديمية
45	11. المكتبة ومصادر التعلم
48	12. وحدة استقطاب وتواصل الطلبة
49	13. عمادة شؤون الطلبة
52	14. المرافق
52	14.1 المرافق الترفيهية
53	14.2 مراكز دعم التعليم
55	14.3 التسهيلات المقدمة للطلبة من أصحاب الهمم
55	15. الإرشاد
57	16. استخدام مرافق الجامعة
57	17. مبادئ توجيهية بشأن إدارة وسائل الإعلام والعلامة التجارية للجامعة
58	18. إرشادات سلوك الطلبة
60	19. النزاهة الأكاديمية
64	20. الإجراءات التأديبية
64	20.1 المخالفات السلوكية
65	20.2 انتحال الشخصية
65	20.3 العقوبات السلوكية
66	20.4 لجنة انضباط الطلبة
69	20.5 لجنة تظلمات الطلبة
70	20.6 لجنة استئناف الطلبة
71	21. معلومات السلامة
73	22. سياسة الخصوصية
74	23. معلومات مالية
74	23.1 رسوم الساعات المعتمدة والتسجيل والرسوم الأخرى
77	23.2 استرداد الرسوم الدراسية
78	23.3 المنح الدراسية والمساعدات الإنسانية
84	24. مكتب شؤون الخريجين

كلمة ترحيبية من رئيس الجامعة

طلبة جامعة العين الأعزاء،،،

يسعدني أن أرحب بكم في جامعة العين، منارة العلم والمعرفة التي تسعى دوماً إلى توفير بيئة تعليمية متقدمة تواكب التحولات العلمية والتقنية المتسارعة، وتُعنى بإعداد أجيال متسلحة بالعلم، المهارة، والقيم الأكاديمية الأصيلة.

انطلاقاً من رؤيتنا المستقبلية التي تضع الابتكار في صلب اهتمامها، فقد ركّزنا على تطوير برامجنا الأكاديمية لتشمل أحدث ما توصل إليه العلم من تقنيات، وعلى رأسها إدماج الذكاء الاصطناعي في المناهج التعليمية والتدريبية، بما يسهم في بناء كفاءات وطنية وعالمية قادرة على مواجهة تحديات العصر والمساهمة الفاعلة في دفع عجلة التنمية.

لقد عملت الجامعة على تحديث وتطوير وطرح مجموعة واسعة من البرامج الأكاديمية في كافة الدرجات العلمية سواء البكالوريوس، أو الماجستير، أو الدكتوراه. وقد تم تصميم هذه البرامج بدقة عالية لتمنح طلبتنا فرصاً عملية وتدريبية متميزة تعزز من مهاراتهم المهنية والعلمية، مدعومة بمصادر تعليمية متطورة ومناهج شاملة تتيح لهم تنمية مهاراتهم الأكاديمية والنظرية، فضلاً عن الأنشطة اللامنهجية التي تسهم في تنمية شخصياتهم وصقل قدراتهم القيادية والاجتماعية.

تفخر الجامعة بأسلوبها التعليمي الذي يجمع بين التفوق العلمي، والمهارات التطبيقية، والأنشطة الطلابية، بالإضافة إلى تقديم كافة الخدمات والتسهيلات اللازمة التي تضمن للطلبة بيئة دراسية محفزة وأمنة.

ونعمل بشكل مستمر على تحديث دليل الطالب بشكل دوري ليكون مرجعاً متكاملًا لجميع طلبتنا، يمكنهم من خلاله الاطلاع على كافة التعليمات واللوائح والخدمات الأكاديمية وغير الأكاديمية، عبر نسخة ورقية أو إلكترونية تتيح لهم سهولة الوصول إلى المعلومات من أي مكان وفي أي زمان. كما نؤكد حرصنا الدائم على تيسير قنوات التواصل بين الطلبة والهيئتين الأكاديمية والإدارية لضمان تلبية احتياجاتهم والإجابة على استفساراتهم في كل مراحل مسيرتهم التعليمية.

أيها الطلبة الأعزاء،،،

نحن على يقين بأنكم سوف تنهضون بمسؤولياتكم الأكاديمية بأقصى درجات الاجتهاد والانضباط، وسوف تسخرون كل إمكانياتكم لتحقيق التفوق والنجاح ولتطوير مهاراتهم وصقل مواهبكم. ونحن بدورنا سنظل متمسكين بتقديم كل الدعم والإمكانات التي تساعدكم على استثمار قدراتكم وطاقتكم للتميّز في سوق العمل المحلي والعالمي المتغير.

مع أسمى أمنيات التوفيق والسادد في مسيرتكم العلمية لمستقبل مزهر بإذن الله.

الأستاذ الدكتور غالب عوض الرفاعي

رئيس جامعة العين



1. تاريخ جامعة العين

جاء تأسيس جامعة العين استجابة لتوجيهات صاحب السمو الشيخ زايد بن سلطان آل نهيان طيب الله ثراه لتساهم في تطوير دولة الإمارات العربية المتحدة، وتنمية كفاءات مواطنيها العلمية، فضلاً عن مواكبة تحديات القرن الحادي والعشرين في مجال الإعلام والتكنولوجيا.

ولقد تم الأخذ بعين الاعتبار القانون الاتحادي رقم (4) لسنة 1992 والذي تم بموجبه إنشاء وزارة التربية والتعليم - شؤون التعليم العالي، والمتعلق بقوانين وأنظمة ترخيص مؤسسات التعليم العالي بالإضافة إلى «معايير الترخيص والاعتماد» لعام 2003 الصادرة من وزارة التربية والتعليم - شؤون التعليم العالي.

وبعد الانتهاء من الدراسات اللازمة لإنشاء هذا الصرح العلمي برؤية ذاتية، تم وضع سياسات بناءً ورسالة متميزة لتهنّدي بها الجامعة، وعليه تأسست الجامعة عام 2004 بالترزام تام بقوانين وأنظمة "معايير الترخيص والاعتماد" الصادرة من وزارة التربية والتعليم - شؤون التعليم العالي.

2. رؤية الجامعة، الرسالة والقيم.

رؤية الجامعة

تصبو جامعة العين لأن تصبح إحدى المؤسسات التعليمية الرائدة في المنطقة، وذلك من خلال العمل على تحقيق أعلى المعايير العالمية في نوعية التدريس والبحث العلمي والتفاعل مع المجتمع.

رسالة الجامعة

تسعى الجامعة لأن تصبح مؤسسة تعليمية تلبي متطلبات سوق العمل وتعدّ خريجين يتمتعون بالكفاءة العلمية والمهارات التقنية والتكنولوجية العالية والتي يحتاجونها في المجالات المختلفة. تلعب الجامعة دوراً مهماً في مسيرة التنمية والبناء من خلال تنويع أساليب التدريس والبحث كما تترعى الجامعة خدمة المجتمع والتفاعل مع مؤسساته من خلال التزامها بالتطوير العلمي، والتقني، والاقتصادي في الدولة والمنطقة على حد سواء.

قيم الجامعة

التعاون، التنوع، التميّز، النزاهة، الاستدامة.

3. المعلومات الأكاديمية

3.1: العام الجامعي:

يتكون العام الجامعي من فصلين دراسيين نظاميين (الفصل الأول و الثاني) لمدة 16 أسبوعاً لكل فصل وفصل صيفي اختياري.

3.2: التقويم الجامعي 2025 - 2026

اليوم و التاريخ	الحدث	الفصل الدراسي الأول
الاثنين 2025/8/18	بدء دوام أعضاء هيئة التدريس	
الاثنين 2025/8/25	بدء الدراسة	
الاثنين 2025/8/25 - الجمعة 2025/8/29	فترة السحب والإضافة	
الجمعة 2025/8/29	آخر موعد لسحب المساق أو وقف التسجيل مع استرداد بنسبة 100٪	
الاثنين 2025/9/1 - الجمعة 2025/9/5	فترة التسجيل المتأخر والسحب بغرامة 40٪	
الاثنين 2025/9/8	بدء السحب بغرامة 100٪	
الأربعاء 2025/9/10 - الجمعة 2025/9/12	فترة امتحانات غير المكتمل	
الاثنين 2025/9/15	بدء سحب المساقات الدراسية بعلامة (W)	
الاثنين 2025/10/13 - الجمعة 2025/10/24	فترة امتحانات منتصف الفصل	
الاثنين 2025/12/1	بدء سحب المساقات الدراسية بعلامة (F)	
الخميس 2025/12/4 - الخميس 2025/12/11	فترة الامتحانات النهائية للفصل الأول	
خلال خمسة أيام عمل من تاريخ الامتحان النهائي للمساق	آخر موعد لطلب غير المكتمل	
الجمعة 2025/12/12 - الأحد 2026/1/4	عطلة الفصل الأول للطلبة	
الخميس 2025/12/18	إعلان نتائج الفصل الأول	
خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إعلان نتائج الفصل	آخر موعد لطلب التظلم من العلامة النهائية للمساق	



اليوم و التاريخ	الحدث	الفصل الدراسي الثاني
الإثنين 2026/1/5	بدء الدراسة	
الإثنين 2026/1/5 – الجمعة 2026/1/9	فترة السحب و الإضافة	
الجمعة 2026/1/9	آخر موعد لسحب المساق أو وقف التسجيل مع استرداد بنسبة 100٪	
الإثنين 2026/1/12 الخميس 2026/1/16	فترة التسجيل المتأخر و السحب بغرامة 40٪	
الإثنين 2026/1/19	بدء السحب بغرامة 100٪	
الثلاثاء 2026- /1/20 الخميس 2026/1/22	فترة امتحانات غير المكتمل	
الإثنين 2026/1/26	بدء سحب المسابقات الدراسية بعلامة (W)	
الأربعاء 2026/2/25 – الأحد 2026/3/8	فترة امتحانات منتصف الفصل	
الإثنين 2026/3/16 – الأحد 2026/3/29	عطلة الربيع	
الإثنين 2026/4/20	بدء سحب المسابقات الدراسية بعلامة (F)	
الخميس 2026/4/30 – السبت 2026/5/9	فترة الامتحانات النهائية للفصل الثاني	
خلال خمسة أيام عمل من تاريخ الامتحان النهائي للمساق	آخر موعد لطلب غير المكتمل	
الإثنين 2026/5/11	بداية العطلة الصيفية للطلبة	
الخميس 2026/5/14	إعلان نتائج الفصل الثاني	
خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إعلان نتائج الفصل	آخر موعد لطلب التظلم من العلامة النهائية للمساق	

اليوم و التاريخ	الحدث	الفصل الصيفي
الإثنين 2026/5/18	بدء الدراسة للفصل الصيفي الأول	

اليوم و التاريخ	الحدث	العام الجامعي 2026 / 2027
الإثنين 2026/8/24	بدء الدراسة	

* ملاحظة: التواريخ قابلة للتغيير وفقا للإجازات الرسمية في الدولة.



3.3: تعريف المصطلحات الجامعية

عند تطبيق أحكام هذا الدليل يقصد بالكلمات والعبارات الآتية المعاني المبينة إزاء كل منها ما لم يقض السياق بغير ذلك:

الجامعة:

جامعة العين.

الطالبة:

الطلاب والطالبات.

الطالب:

الطالب أو الطالبة.

الرقم الجامعي:

رقم الطالب الجامعي الرسمي، ويحتوي على العام الجامعي، والفصل الدراسي الذي التحق فيه الطالب بالجامعة، وتشير الأرقام الأربعة الأخيرة إلى الرقم الخاص للطالب في الجامعة.

العام الجامعي:

يشمل فصلين دراسيين نظاميين (الأول و الثاني)، ولمدة ستة عشر أسبوعاً لكل فصل.

الساعات المعتمدة:

عدد الساعات التي يجب على الطالب حضورها في كل أسبوع أثناء الفصل الدراسي.

الخطة الدراسية:

مجموعة من المساقات الدراسية الإلزامية والاختيارية التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية في مجال تخصصه.

المتطلبات الإلزامية:

مجموعة من المساقات ضمن الخطة الدراسية، والتي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح بما في ذلك برنامج متطلبات الجامعة العامة، ومتطلبات الكلية، ومتطلبات التخصص.

المتطلبات الاختيارية:

مجموعة من المساقات المدرجة ضمن الخطة الدراسية التي يمكن للطالب أن يختار من بينها لاستكمال الساعات المعتمدة المطلوبة بما في ذلك متطلبات الجامعة العامة، ومتطلبات الكلية ومتطلبات التخصص.

المساق الحر:

مساق دراسي يختاره الطالب من خارج الخطة الدراسية (البكالوريوس) ويكون من بين المساقات التي تطرحها كليات الجامعة ولا يوجد له متطلبات سابقة.

المتطلب السابق:

مساق دراسي يجب على الطالب أن يدرسه قبل دراسة مساق آخر لاحق له.

تقدير غير المكتمل:

تقدير يعطى لمساق دراسي في حالة غياب الطالب عن الامتحان النهائي بعذر يقبله عميد الكلية.

العبء الدراسي:

مجموع عدد الساعات الأقصى والأدنى المعتمدة للتسجيل في الفصل الدراسي بناء على الوضع الأكاديمي والبرنامج الدراسي.

المعدل الفصلي:

معدل علامات جميع المساقات التي درسها الطالب في فصل دراسي نجاحاً أو رسوباً والتي يتم احتسابها بالمعدل.

المعدل التراكمي:

معدل علامات جميع المساقات التي درسها الطالب في خطته الدراسية نجاحاً أو رسوباً والتي يتم احتسابها حتى تاريخ حساب ذلك المعدل.

4. حقوق الطلبة ومسؤولياتهم:

- يحق لكل طالب أن يتمتع ببيئة جامعية مناسبة لتتم العملية التعليمية بكل سهولة ويسر.
- يحق لكل طالب أن يمارس حياته الجامعية متمتعاً بحقوقه الفردية بما يتوافق مع لوائح الجامعة وأنظمتها.



- يحق لكل طالب أن يتطلع على اللوائح والأنظمة الجامعية التي توضح حقوقه وواجباته ومسؤولياته وأن تكون متاحة عبر موقع الجامعة الإلكتروني ووحدة القبول والتسجيل وعمادة شؤون الطلبة.
- يجب على كل طالب أن ينتظم في الدراسة وأن يقوم بكافة المتطلبات الدراسية وفقاً لتعليمات وأنظمة الجامعة.
- يجب على كل طالب أن يلتزم بأخلاقيات البحث العلمي والأمانة العلمية في جميع المهام والواجبات والتقارير والأبحاث الأكاديمية المطلوب منه تقديمها في متطلبات المساقات التي يدرسها.
- يجب على كل طالب أن ينفذ التعليمات والأنظمة الواردة في اللائحة التأديبية ولائحة العقوبات المعمول بها في الجامعة.
- مسؤولية كل طالب أن يحدّث بياناته في وحدة القبول والتسجيل خاصة رقم الهاتف وذلك لغايات التواصل.
- مسؤولية كل طالب أن يستخدم البريد الإلكتروني المعتمد من الجامعة سواء للتواصل مع الجامعة أو لاستلام الأخبار والإعلانات الهامة من الجامعة.
- مسؤولية كل طالب أن يتابع الموقع الإلكتروني الرسمي للجامعة لمعرفة الأخبار التي تهمه والإطلاع على إعلانات الجامعة الهامة.

5. الحوكمة الطلابية: المجلس الطلابي

تحرص الجامعة على إنشاء المجلس الطلابي لما له أكبر الأثر في تعزيز روح المشاركة والعمل الجماعي والتعاون بين الطلبة من جهة والجامعة من جهة أخرى. كما أن المشاركة الفعالة في المجلس الطلابي تساعد على تنمية الوعي الأخلاقي والوطني بين الطلبة وتقوية روح الولاء للوطن وتحمل المسؤولية تجاهه. كما تساهم في رفع المستوى الفكري والاجتماعي والرياضي والفني داخل الجامعة؛ حيث يتم اكتشاف المواهب والمهارات الطلابية وتنمية الروح الإبداعية لديهم من خلال مشاركتهم في فعاليات المجلس الطلابي.

ويتم إنشاء هذا المجلس، وتحديد أهدافه، واختصاصاته، والعضوية فيه، ولجانه الفرعية، ومواعيد انعقاده، وتوصياته، وفقاً للمصوص عليه في القرار الوزاري رقم (344) لسنة 2011 بشأن لائحة مجالس طلبة التعليم العالي، على النحو الآتي:

تشكيل المجلس الطلابي:

يتكون المجلس الطلابي من (15) عضواً يتم انتخاب ثلث أعضائه وتعيين الثلثين مع ضرورة أن تكون جميع الكليات ممثلة في المجلس، على أن لا يزيد عدد ممثلي المجلس من كل كلية عن ثلاثة أعضاء. ويشترط لعضوية المجلس ما يأتي:

- 1- أن يكون المرشح من طلبة جامعة العين المنتظمين بالدراسة أثناء تقديم طلب الترشيح وحتى نهاية أعمال دورة المجلس.
- 2- أن يكون المرشح حسن السيرة والسمعة.
- 3- أن يكون السجل الجامعي للمرشح خالياً من أية عقوبات أو إنذارات تأديبية.
- 4- أن لا يكون قد سبق الحكم على المرشح في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة.

مهام المجلس الطلابي:

- 1- وضع اللوائح الداخلية للمجلس ومراجعتها وتعديلها بالتنسيق مع إدارة الجامعة ممثلة بعمادة شؤون الطلبة.
- 2- تنسيق العمل بين لجان المجلس، واعتماد برامج عملها، ومتابعة تنفيذها.
- 3- مراقبة أعمال لجان المجلس ومطابقتها للشروط والأحكام الخاصة بالمجلس وأخذ الموافقات والتصاريح اللازمة.
- 4- وضع الموازنة السنوية للمجلس ولجانه وتوزيع الاعتمادات المالية على اللجان.
- 5- اعتماد الحسابات الختامية للمجلس
- 6- رفع تقارير دورية عن أعمال اللجان الى إدارة الجامعة ممثلة بعمادة شؤون الطلبة للاطلاع وأخذ التوجيهات.

لجان المجلس الطلابي:

ينشأ عن المجلس الطلابي لجان فرعية تتولى تنفيذ المهام التي يكلفه بها المجلس حسب الآتي:

اللجنة	الاختصاص
الرياضية	تنظيم وتشجيع ممارسة الأنشطة الرياضية .
الثقافية	تنظيم الأنشطة الثقافية المتنوعة لتنمية الوعي بقضايا الوطن.
العلاقات العامة والإعلام	تنظيم الأنشطة الإعلامية المختلفة وتنمية العلاقات العامة مع المجتمع المحلي.



تنظيم الأنشطة الفنية التي تبرز مواهب الطلبة.	الفنية
المشاركة في مشروعات الخدمة العامة والعمل التطوعي لخدمة البيئة والمجتمع.	الخدمات العامة
تنظيم الرحلات والمعسكرات الاجتماعية والثقافية والترفيهية.	النشاط الاجتماعي والرحلات
عقد الندوات والمحاضرات التي تهدف إلى تنمية القدرات العلمية والتكنولوجية ونشر المعرفة.	النشاط العلمي والتكنولوجي

النوادي الطلابية:

تفعيلاً لدور الطلبة في الحياة الجامعية وصقل شخصياتهم، استحدثت عمادة شؤون الطلبة نوادي طلابية في الجامعة على مستوى المقرين، تعمل تحت إشراف عمادة شؤون الطلبة وتتم متابعتها من أعضاء هيئة تدريس من جميع الكليات بصفته مسؤولاً عن أعمال النادي، حيث يقوم بتجميع الطلبة وتسجيلهم ومتابعة مقترحاتهم من أنشطة وفعاليات وتنفيذها بحسب تعليمات الجامعة. وقد أعدت عمادة شؤون الطلبة رابطاً للتسجيل في جميع النوادي وتم نشره بين الطلبة بكافة الوسائل المتاحة. كما سوف يتم دمج هذه النوادي ضمن لجان المجلس الطلابي ليتم العمل بشكل متكامل فيما بينها.

6. السياسة الأكاديمية.

6.1 القبول

6.1.1 برامج البكالوريوس

تعتمد سياسة القبول في الجامعة على حصول الطالب على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها، بغض النظر عن الجنس، أو السن، أو اللون، أو الجنسية أو الديانة. ويحق للجامعة فصل الطالب الذي يتقدم بأوراق مزورة بدون سابق إنذار، وبدون رد أية مبالغ قام بدفعها، ودون إصدار أية وثيقة رسمية له.

أ. برامج البكالوريوس الأكاديمية المطروحة في الجامعة

المساعات المعتمدة	البرنامج	الكلية
140	بكالوريوس العلوم في هندسة الحاسوب	الهندسة
140	بكالوريوس العلوم في هندسة الشبكات والاتصالات	
123	بكالوريوس العلوم في علوم الحاسب الآلي	
124	بكالوريوس العلوم في هندسة البرمجيات	
140	بكالوريوس العلوم في الهندسة المدنية	
123	بكالوريوس العلوم في الأمن السيبراني	
123	بكالوريوس العلوم في الذكاء الاصطناعي	
160	بكالوريوس العلوم في الصيدلة	الصيدلة
132	بكالوريوس العلوم في التغذية والحميات	القانون
130	بكالوريوس في القانون	
126	بكالوريوس في اللغة العربية وآدابها	
126	بكالوريوس في الدراسات الإسلامية	
126	بكالوريوس التربية في التربية الخاصة	
126	بكالوريوس الآداب في علم النفس التطبيقي	
126	بكالوريوس الآداب في علم الاجتماع التطبيقي	
120	بكالوريوس الآداب في اللغة الإنجليزية والترجمة	التربية والعلوم الإنسانية والاجتماعية
123	بكالوريوس في إدارة الأعمال: • الإدارة • المحاسبة • التمويل والمصارف • التسويق • إدارة الموارد البشرية • نظم المعلومات الإدارية • تحليل الأعمال	
123	بكالوريوس في الإعلام الرقمي	
123	بكالوريوس في الإعلان والتسويق الرقمي	
123	بكالوريوس في العلاقات العامة	
123	بكالوريوس في الاتصال والأزمات	
205	بكالوريوس في جراحة الأسنان	طب الأسنان
120	بكالوريوس العلوم في التمريض	التمريض

ب. شروط القبول في برامج البكالوريوس:

البرنامج	لغة التدريس	الرياضيات	الفيزياء	الكيمياء	الأحياء	تفاصيل إضافية
بكالوريوس العلوم في الصيدلة	الإنجليزية	80	80	80	80	1. شروط القبول في برنامج بكالوريوس جراحة الأسنان: ● اجتياز المقابلة الشخصية. ● يُطلب من المتقدمين الذين حصلوا على معدل يتراوح بين 80 % و 89.9 % في الثانوية العامة اجتياز مساق استراكي (ناجح/راسب) ضمن مواد متطلبات الكفاءة، ويكون هذا المساق خارج الخطة الدراسية ولا يُحتسب ضمن المعدل التراكمي. 2. في التخصصات التي تُدرّس باللغة الإنجليزية، يجب أن لا تقل علامة اللغة الإنجليزية عن: ● 80 % في مادة اللغة الإنجليزية في الثانوية العامة، أو 5.0 في اختبار IELTS، أو 500 في اختبار TOEFL. وفي حال عدم توفر العلامة المطلوبة في الثانوية العامة، يتعين على الطالب دراسة مساق استراكي في اللغة الإنجليزية (3 ساعات - ناجح/راسب) خارج الخطة الدراسية، ولا يُحتسب ضمن المعدل التراكمي. (يُستثنى من هذا الشرط الطلبة الذين تلقوا تعليمهم بمنهج تُدرّس باللغة الإنجليزية). 3. بالنسبة لبرامج الصيدلة والهندسة والقانون، في حال عدم توفر علامات في المواد ذات الصلة بالتخصص، يُلزم الطالب بدراسة مساق استراكي ذي صلة (3 ساعات) خلال فصل الانتحاق، ويكون خارج الخطة الدراسية ولا يُحتسب ضمن المعدل التراكمي.
بكالوريوس العلوم في الهندسة المدنية	الإنجليزية	80	80	80	80	
بكالوريوس العلوم في هندسة الحاسوب	الإنجليزية	80	80	80	80	
بكالوريوس العلوم في هندسة الشبكات والاتصالات	العربية	70	x	x	x	
بكالوريوس العلوم في القانون	الإنجليزية	x	x	x	x	
بكالوريوس العلوم في الأمن السيبراني	الإنجليزية	x	x	x	x	
بكالوريوس العلوم في هندسة البرمجيات	الإنجليزية	x	x	x	x	
بكالوريوس العلوم في علوم الحاسب الآلي	الإنجليزية	x	x	x	x	
بكالوريوس العلوم في الذكاء الاصطناعي والروبوتات	العربية	x	x	x	x	
بكالوريوس الآداب في اللغة الإنجليزية والترجمة	العربية	x	x	x	x	
بكالوريوس في اللغة العربية وآدابها	العربية	x	x	x	x	
بكالوريوس في الدراسات الإسلامية	العربية	x	x	x	x	
بكالوريوس التربية في التربية الخاصة	العربية	x	x	x	x	
بكالوريوس الآداب في علم النفس التطبيقي	العربية	x	x	x	x	
بكالوريوس الآداب في علم الاجتماع التطبيقي	العربية	x	x	x	x	
بكالوريوس إدارة الأعمال في المحاسبة	الإنجليزية	x	x	x	x	
بكالوريوس إدارة الأعمال في التمويل والمصارف	الإنجليزية	x	x	x	x	
بكالوريوس إدارة الأعمال في الإدارة	الإنجليزية	x	x	x	x	
بكالوريوس إدارة الأعمال في نظم المعلومات الإدارية	الإنجليزية	x	x	x	x	
بكالوريوس إدارة الأعمال في التسويق	الإنجليزية	x	x	x	x	
بكالوريوس إدارة الأعمال في إدارة الموارد البشرية	الإنجليزية	x	x	x	x	
بكالوريوس العلوم في التغذية والحميات	العربية	x	x	x	x	
بكالوريوس الاتصال والإعلام	العربية	x	x	x	x	
بكالوريوس في الإعلام الرقمي	العربية	x	x	x	x	
بكالوريوس في الإعلان والتسويق الرقمي	العربية	x	x	x	x	
بكالوريوس في العلاقات العامة	العربية	x	x	x	x	
بكالوريوس في الاتصال والأزمات	العربية	x	x	x	x	
بكالوريوس في جراحة الأسنان	الإنجليزية	90	90	90	90	
بكالوريوس العلوم في التمريض	الإنجليزية	x	x	x	x	

ج. الوثائق المطلوبة للقبول في برامج البكالوريوس:

1. على الطالب الذي يرغب في الدراسة في الجامعة ملء استمارة القبول من وحدة القبول والتسجيل مقابل دفع رسوم غير مستردة في الدائرة المالية، وذلك حسب التواريخ المحددة من قبل الجامعة.
2. لا يمكن قبول أي طالب إلا بعد استكمال الأوراق الثبوتية المبينة أدناه والتوقيع على الطلب، بخلاف ذلك يتم توقيع تعهد من قبل الطالب يفيد بموعد تسليم الوثائق المطلوبة خلال فترة محددة.
3. تصبح جميع الوثائق المقدمة لأغراض القبول ملكا للجامعة، ولا يمكن للطلاب استردادها.

طلبة شهادة الثانوية العامة

يمكن لأي طالب حاصل على شهادة الثانوية العامة الإماراتية أو ما يعادلها التسجيل في الجامعة وفق شروط القبول في كل كلية على أن يُرفق الأوراق الثبوتية الآتية:

1. شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها، مصدقة من وزارة التربية والتعليم في الإمارات أو صورة مصدقة عنها أو طبق الأصل.
2. شهادة الكفاءة في اللغة الإنجليزية سارية المفعول وذلك حسب التخصص والمعدل المطلوب لكل تخصص.
3. في حال كانت الشهادة الثانوية صادرة من خارج الدولة يجب إحضار معادلة صادرة من وزارة التربية والتعليم الإماراتية.
4. صورة عن جواز السفر ساري المفعول.
5. صورة عن الهوية الإماراتية.
6. صورة عن خلاصة القيد (المواطنين).
7. صورة شخصية عدد (2).
8. شهادة اللياقة الصحية.
9. شهادة لا مانع من الدراسة من قبل هيئة الخدمة الوطنية والاحتياطية (المواطنين).

قبول الطلبة من أصحاب الهمم

يُشترط على المتقدمين المصنفين كطلبة من أصحاب الهمم الخضوع لمقابلة شخصية تُجريها الكلية التي يتقدمون إليها. تهدف هذه المقابلة إلى تقييم مدى توافق الحالة الصحية للمتقدم مع المتطلبات الأكاديمية والعملية للبرنامج المختار، ومدى قدرته على مواصلة الدراسة دون قيود تذكر. تحتفظ الكلية بالحق في رفض أي طلب بناءً على تقديرها المهني وتقييمها.

• الطلبة المحولون من جامعات أو كليات أخرى:

ينوجب على الطلبة الحاصلين على شهادة الدبلوم من مؤسسة تعليمية معترف بها من قبل وزارة التربية والتعليم - شؤون التعليم العالي الإماراتية استيفاء متطلبات القبول، ويرفق الطالب مع طلب الالتحاق الوثائق الآتية:

1. شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها، مصدقة من وزارة التربية والتعليم الإماراتية أو صورة مصدقة عنها.



2. شهادة كفاءة في اللغة الإنجليزية سارية المفعول، وذلك حسب التخصص والمعدل المطلوب لكل تخصص وحسب معدل اللغة الإنجليزية في الثانوية العامة.
3. كشف علامات الطالب في الجامعة أو الكلية السابقة مصدقاً من وزارة التربية والتعليم الإماراتية (في حال كان من جامعة خاصة) على أن يكون مبنياً فيه عدد الساعات الدراسية، وعلاماتها بالإضافة إلى وصف المساقات التي درسها الطالب.
4. معادلة شهادة الدبلوم من وزارة التربية والتعليم الإماراتية إذا كانت صادرة من خارج دولة الإمارات.
5. صورة عن جواز السفر ساري المفعول.
6. صورة عن الهوية الإماراتية.
7. صورة عن خلاصة القيد (المواطنين).
8. صورة شخصية عدد (2).
9. شهادة اللياقة الصحية.
10. شهادة لا مانع من الدراسة من قبل هيئة الخدمة الوطنية والاحتياطية.

• الطلبة الزائرون

يجب على الطالب تقديم الوثائق التالية:

1. رسالة رسمية من جامعته الأصلية تسمح له بالدراسة في الجامعة كطالب زائر، ومبين فيها المساقات التي يسمح له التسجيل بها.
2. صورة عن جواز السفر ساري المفعول.
3. صورة عن الهوية الإماراتية.
4. صورة شخصية.

القبول في برامج الدراسات العليا

أ. برامج الدراسات العليا المطروحة في الجامعة.

الساعات المعتمدة	البرنامج	الكلية
30	ماجستير العلوم في هندسة نظم البرمجيات	هندسة
30	ماجستير العلوم في الذكاء الاصطناعي	
36	ماجستير العلوم في الصيدلة السريرية	الصيدلة
36	ماجستير العلوم في العلوم الصيدلانية	
33	ماجستير القانون الخاص	القانون
33	ماجستير القانون العام	
33	ماجستير العلوم الجنائية	
54	دكتوراه الفلسفة في القانون	

24	دبلوم الدراسات العليا المهني في التدريس	التربية والعلوم الإنسانية والاجتماعية
24	دبلوم الدراسات العليا المهني في تعليم الطفولة المبكرة	
33	ماجستير التربية في مناهج اللغة العربية وطرائق تدريسها	
33	ماجستير التربية في مناهج التربية الإسلامية وطرائق تدريسها	
33	ماجستير في تربية الموهوبين والمتفوقين	
33	ماجستير الآداب في علم الاجتماع التطبيقي	
54	دكتوراه الفلسفة في التربية - مناهج اللغة العربية وطرائق تدريسها	الأعمال
33	ماجستير في إدارة الأعمال	
33	ماجستير العلوم في تحليل بيانات الأعمال	
54	دكتوراه في إدارة الأعمال	الاتصال والإعلام
33	ماجستير الآداب في الإعلام الرقمي والعلاقات العامة	

ب. شروط القبول في برامج الدراسات العليا:

#	البرامج	لغة التدريس	متطلبات مواد الكفاءة	متطلبات الكفاءة باللغة الإنجليزية	معلومات إضافية
برامج الدكتوراه	دكتوراه الفلسفة في القانون	العربية	درجة الماجستير في القانون أو مؤهل علمي يعادلها معتمد من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في دولة الإمارات.	شهادة كفاءة في اللغة الإنجليزية بدرجة لا تقل عن 4 في IELTS، أو 400 في TOEFL، أو ما يعادلها من اختبارات قياس كفاءة اللغة الإنجليزية الأخرى المعتمدة من الوزارة.	1. اجتياز المقابلة الشخصية. 2. رسالة توصية عدد 2.
	دكتوراه الفلسفة في التربية - مناهج اللغة العربية وطرائق تدريسها	العربية	درجة الماجستير في مناهج اللغة العربية وطرائق تدريسها، أو في اللغة العربية وآدابها، أو مؤهل علمي يعادلها من مثل (مناهج التربية الإسلامية وطرائق تدريسها، أو دراسات إسلامية) معتمد من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في دولة الإمارات.	شهادة كفاءة في اللغة الإنجليزية بدرجة لا تقل عن 4 في IELTS، أو 400 في TOEFL، أو ما يعادلها من اختبارات قياس كفاءة اللغة الإنجليزية الأخرى المعتمدة من الوزارة.	3. يجب على المتقدمين الحاصلين على درجة الماجستير في اللغة العربية وآدابها، أو الدراسات الإسلامية، تدريسها، أو في تخصص ذي صلة بالبرنامج من جامعة معتمدة من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في الإمارات العربية، تسجيل مساهمين استراتيجيين (كل منهما 3 ساعات معتمدة)، ويتم تحديد هذان المساهمين من قبل القسم/ الكلية وفقاً لحالة كل طالب وبناءً على درجته السابقة وهذه المساهقات الاستراتيجية تؤخذ خارج الخطة الدراسية ولا تحسب ضمن المعدل التراكمي.
	دكتوراه في إدارة الأعمال	الإنجليزية	درجة الماجستير في إدارة الأعمال أو مؤهل علمي يعادلها معتمد من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في دولة الإمارات.	شهادة كفاءة في اللغة الإنجليزية بدرجة لا تقل عن 5 في IELTS، أو 500 في TOEFL، أو ما يعادلها من اختبارات قياس كفاءة اللغة الإنجليزية الأخرى المعتمدة من الوزارة.	4. يتعين على المتقدمين الذين لم يستوفوا شرط إجادة اللغة الإنجليزية التسجيل في مساق استراتيجي في اللغة الإنجليزية (3 ساعات معتمدة، نجاح/ رسوب)، والتي تكون خارج الخطة الدراسية ولا تحسب ضمن المعدل التراكمي. 5. يُعفى الطلبة المتقدمون الذين تكون اللغة الإنجليزية هي لغتهم الأم أو الذين أكملوا المؤهل العلمي السابق باللغة الإنجليزية من متطلبات الكفاءة في اللغة الإنجليزية.

#	البرامج	لغة التدريس	متطلبات مواد الكفاءة	متطلبات الكفاءة باللغة الإنجليزية	معلومات إضافية
برامج الماجستير في كلية الهندسة	ماجستير العلوم في هندسة نظم البرمجيات	الإنجليزية	درجة البكالوريوس في الهندسة أو مؤهل علمي يعادلها معتمد من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في دولة الإمارات.	شهادة كفاءة في اللغة الإنجليزية بدرجة لا تقل عن 5 في IELTS، أو 500 في TOEFL، أو ما يعادلها من اختبارات قياس كفاءة اللغة الإنجليزية الأخرى المعتمدة من الوزارة.	1. يتعين على المتقدمين الذين لا تتوافق درجة البكالوريوس الخاصة بهم مع التخصص المطلوب إكمال ما يصل إلى 3 مساقات استدركية (كل منها 3 ساعات معتمدة)، باستثناء برنامج ماجستير إدارة الأعمال (حيث يتطلب 4 مواد استدركية)، يتم تحديد هذه المساقات من قبل القسم/الكلية وفقاً لحالة كل طالب بناءً على درجته السابقة.
	ماجستير العلوم في الصيدلة السريرية	الإنجليزية	درجة البكالوريوس في الصيدلة أو مؤهل علمي يعادلها معتمد من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في دولة الإمارات.	شهادة كفاءة في اللغة الإنجليزية بدرجة لا تقل عن 5 في IELTS، أو 500 في TOEFL، أو ما يعادلها من اختبارات قياس كفاءة اللغة الإنجليزية الأخرى المعتمدة من الوزارة.	
برامج الماجستير في كلية القانون	ماجستير في العلوم الجنائية	العربية والإنجليزية	درجة البكالوريوس في القانون أو مؤهل علمي يعادلها معتمد من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في دولة الإمارات.	شهادة كفاءة في اللغة الإنجليزية بدرجة لا تقل عن 4 في IELTS، أو 400 في TOEFL، أو ما يعادلها من اختبارات قياس كفاءة اللغة الإنجليزية الأخرى المعتمدة من الوزارة.	هذه المساقات الاستدركية تدرس خارج الخطة الدراسية ولا تحسب ضمن المعدل التراكمي. لا يمكن للطلاب دراسة المساقات التخصصية بالتوازي مع المساقات الاستدركية. إذا كان المتقدم قد أكمل بالفعل أيًا من المساقات الاستدركية المطلوبة (أو ما يعادلها) على مستوى البكالوريوس، فيستثنى إعفاؤه منها. ويتيح ذلك الإعفاء للمتقدم الالتحاق بمادة تخصصية من البرنامج الدراسي المخصص للدراسات العليا، ويمكن دراسته بالتوازي مع المساقات الاستدركية المتبقية (حتى 3 مساقات).
	ماجستير في القانون الخاص	العربية والإنجليزية	درجة البكالوريوس في علم الاجتماع التطبيقي أو مؤهل علمي يعادلها معتمد من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في دولة الإمارات.		
برامج الماجستير في كلية التربية والعلوم الإنسانية والاجتماعية	ماجستير التربية في مناهج اللغة العربية وطرائق تدريسها	العربية	درجة البكالوريوس في اللغة العربية أو مؤهل علمي يعادلها معتمد من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في دولة الإمارات.	لا يوجد	2. يمكن النظر في طلبات المتقدمين لماجستير تربية الموهوبين والمتفوقين الحاصلين على درجة بكالوريوس في تخصصات أخرى، بشرط أن تكون لديهم خبرة لا تقل عن سنتين في مجال التدريس.
	ماجستير التربية في مناهج التربية الإسلامية وطرائق تدريسها	العربية	درجة البكالوريوس في التربية الإسلامية أو مؤهل علمي يعادلها معتمد من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في دولة الإمارات.	لا يوجد	
برامج الماجستير في كلية الأعمال	ماجستير في إدارة الأعمال	الإنجليزية	درجة البكالوريوس في إدارة الأعمال أو مؤهل علمي يعادلها معتمد من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في دولة الإمارات.	شهادة كفاءة في اللغة الإنجليزية بدرجة لا تقل عن 5 في IELTS، أو 500 في TOEFL، أو ما يعادلها من اختبارات قياس كفاءة اللغة الإنجليزية الأخرى المعتمدة من الوزارة.	3. يتعين على المتقدمين الذين لم يستوفوا شرط إجادة اللغة الإنجليزية التسجيل في مساق استدركي في اللغة الإنجليزية (3 ساعات معتمدة، نجاح/رسوب)، والتي تكون خارج الخطة الدراسية ولا تحسب ضمن المعدل التراكمي.
	ماجستير العلوم في تحليل بيانات الأعمال	الإنجليزية	درجة البكالوريوس في إدارة الأعمال أو مؤهل علمي يعادلها معتمد من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في دولة الإمارات.	لا يوجد	
برامج الماجستير في كلية الاتصال والإعلام	ماجستير الآداب في الإعلام الرقمي والعلاقات العامة	العربية والإنجليزية	درجة البكالوريوس في الإعلام الرقمي والعلاقات العامة أو مؤهل علمي يعادلها معتمد من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في دولة الإمارات.	شهادة كفاءة في اللغة الإنجليزية بدرجة لا تقل عن 4 في IELTS، أو 400 في TOEFL، أو ما يعادلها من اختبارات قياس كفاءة اللغة الإنجليزية الأخرى المعتمدة من الوزارة.	4. يُعفى الطلبة المتقدمون الذين تكون اللغة الإنجليزية هي لغتهم الأم أو الذين أكملوا درجة البكالوريوس باللغة الإنجليزية من متطلب الكفاءة في اللغة الإنجليزية.
	دبلوم الدراسات العليا المهني في التدريس	العربية والإنجليزية	درجة البكالوريوس أو مؤهل علمي يعادلها معتمد من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في دولة الإمارات.	لا يوجد	
برامج الدبلوم	دبلوم الدراسات العليا المهني في التدريس المبكرة	العربية والإنجليزية	درجة البكالوريوس أو مؤهل علمي يعادلها معتمد من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في دولة الإمارات.	لا يوجد	

• الطلبة المحولون من جامعات أو كليات أخرى للدراسات العليا:

1. استيفاء شروط القبول لبرامج الدراسات العليا – برامج الماجستير فقط.
2. أن يكون الطالب قد درس مساقات من مستوى الدراسات العليا وبدرجة لا تقل عن (B).
3. أن يكون محتوى المساقات التي درسها الطالب مشابه بدرجة مناسبة للمساقات التي تطرحها الجامعة ويتم تحديد هذا الأمر من خلال الاطلاع على توصيف المساقات.

4. يُسمح بمعادلة (9) ساعات معتمدة فقط لطلبة الماجستير.
5. يُسمح بمعادلة (6) ساعات معتمدة فقط لطلبة الدكتوراه.

• الطلبة الزائرون

على الطالب أن يقدم رسالة رسمية من جامعته الأصلية تسمح له بالدراسة في الجامعة كطالب زائر، ومبين فيها المساقات التي يسمح له التسجيل بها.

ج. الوثائق المطلوبة للقبول في برامج الدراسات العليا:

1. يجب على الطالب الذي يرغب في الدراسة في الجامعة ملء طلب القبول وذلك من خلال الحضور شخصياً للجامعة ومراجعة وحدة القبول والتسجيل أو إلكترونياً عبر تقديم طلب إلكتروني متوفر على موقع الجامعة الرسمي مقابل دفع رسوم غير مستردة وحسب التواريخ المحددة من قبل الجامعة.
2. لا يمكن قبول أي طالب إلا بعد استكمال الأوراق الثبوتية المبينة والتوقيع على الطلب، بخلاف ذلك يتم توقيع تعهد من قبل الطالب يفيد بموعد تسليم الوثائق المطلوبة خلال فترة محددة.
3. تصبح جميع الوثائق المقدمة لأغراض القبول ملكاً للجامعة، ولا يمكن للطلاب استردادها.

❖ الأوراق الثبوتية المطلوبة للالتحاق في برامج الماجستير والدكتوراه:

- على الطلبة الراغبين بالالتحاق في برامج الماجستير والدكتوراه تعبئة طلب الالتحاق مرفقاً بجميع الأوراق الثبوتية الموضحة أدناه:
1. صورة مصدقة من درجة البكالوريوس
 2. كشف علامات البكالوريوس
 3. صورة مصدقة عن جواز السفر والإقامة
 4. صور شخصية عدد 3
 5. صورة عن الهوية الوطنية الإماراتية
 6. معادلة الشهادة العلمية من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في دولة الإمارات إذا كانت صادرة من خارج الدولة
 7. خلاصة قيد (للمواطنين)
 8. شهادة اللياقة الصحية
 9. شهادة الخدمة الوطنية (للذكور)
 10. شهادة درجة الماجستير (دراسة الدكتوراه)
 11. كشف علامات درجة الماجستير (دراسة الدكتوراه)
 12. شهادة الكفاءة في اللغة الإنجليزية

❖ الأوراق الثبوتية المطلوبة للالتحاق في برنامج دبلوم الدراسات العليا المهني في التدريس:

على الطلبة الراغبين بالالتحاق في برنامج دبلوم الدراسات العليا المهني في التدريس تعبئة طلب



الالتحاق مرفقاً بجميع الأوراق الثبوتية الموضحة أدناه:

• حملة البكالوريوس:

1. درجة البكالوريوس أو ما يعادلها مصدقة من وزارة التربية والتعليم في دولة الإمارات، وإذا كانت الشهادة من خارج الدولة فيجب تصديقها حسب الأصول.
2. معادلة شهادة البكالوريوس من وزارة التربية والتعليم في دولة الإمارات إذا كانت الشهادة صادرة من خارج الدولة.
3. شهادة الكفاءة في اللغة الإنجليزية سارية المفعول وذلك حسب التخصص و المعدل المطلوب لكل تخصص.
4. كشف العلامات الأصلي، وإذا كان من خارج الدولة يجب تصديقه حسب الأصول.
5. صورة عن جواز السفر ساري المفعول.
6. صورة عن الهوية الإماراتية.
7. صورة عن خلاصة القيد (المواطنين).
8. صورة شخصية عدد (2)
9. شهادة اللياقة الصحية.

6.2 الخطة الدراسية

➤ برامج البكالوريوس:

تتألف الخطة الدراسية لكل تخصص من تخصصات درجة البكالوريوس في جامعة العين من المتطلبات الآتية:

أولاً- المتطلبات الجامعية العامة:

تتألف مساقات المتطلبات الجامعية العامة من (33) ساعة معتمدة مقسمة على النحو الآتي:

- أ. متطلبات إجبارية، وهي (27) ساعة معتمدة يدرسها جميع طلبة الجامعة.
- ب. متطلبات اختيارية، وهي (6) ساعات معتمدة، مقسمة إلى مجموعتين، حيث يقوم الطالب باختيار مساق واحد فقط من كل مجموعة.

ثانياً- متطلبات الكلية:

يجب على الطلبة إنجاز عدد محدد من الساعات المعتمدة والتي تحمل اسم "متطلبات الكلية"، وهي إجبارية وتختلف من كلية إلى أخرى، والعدد الفعلي للساعات المعتمدة لكل كلية موضح في دليل الجامعة ودليل الخطط الدراسية والاسترشادية .

ثالثاً- متطلبات التخصص:

يتوجب على الطلبة إنجاز عدد محدد من الساعات المعتمدة كل حسب تخصصه؛ حيث تقسم متطلبات التخصص إلى مساقات إجبارية ومساقات اختيارية ومساقات مساندة، كما هو

محدد في دليل الجامعة ودليل الخطط الدراسية والاسترشادية.

رابعاً- المسابقات الحرة:

هي المسابقات التي يستطيع الطلبة في بعض البرامج وبحسب خطتهم الدراسية تسجيلها على أن لا يكون لها مطلب سابق.

➤ برامج الدراسات العليا:

تتألف الخطة الدراسية لكل تخصص من تخصصات برامج الدراسات العليا في جامعة العين من المتطلبات الآتية:

أولاً: متطلبات البرنامج الإلزامية :

يجب على الطلبة إنجاز عدد محدد من الساعات المعتمدة والتي تحمل اسم "المتطلبات الأساسية الإلزامية" ، وهي إلزامية وتختلف بين برامج الدراسات العليا، والعدد الفعلي للساعات المعتمدة لكل كلية موضح في دليل الجامعة ودليل الخطط الدراسية والاسترشادية .

ثانياً: متطلبات البرنامج الاختيارية:

يجب على الطلبة إنجاز عدد محدد من الساعات المعتمدة والتي تحمل اسم "المتطلبات الأساسية الاختيارية" ، حيث يقوم الطالب باختيار مساق أو أكثر من ضمن مجموعة مساقات – حسب عدد الساعات المعتمدة التي يجب إنجازها من المجموعة، وتختلف بين برامج الدراسات العليا، والعدد الفعلي للساعات المعتمدة لكل كلية موضح في دليل الجامعة ودليل الخطط الدراسية والاسترشادية.

ثالثاً: مساق التدريب/ بحث التخرج / الرسالة :

مساقات إلزامية في بعض برامج الدراسات العليا وتختلف من برنامج إلى آخر من حيث عدد الساعات المعتمدة.

6.3 اللوائح الأكاديمية

مدة الدراسة

درجة البكالوريوس:

1. الحد الأدنى للبرامج التي تتطلب عادة ثمانية فصول دراسية للتخرج هو ستة فصول دراسية منتظمة والحد الأقصى هو أربعة عشر فصلاً دراسياً منتظماً.
2. الحد الأدنى للبرامج التي تتطلب عادة أكثر من ثمانية فصول دراسية للتخرج هو ثمانية فصول دراسية منتظمة والحد الأقصى هو ستة عشر فصلاً دراسياً منتظماً.



3. يتم احتساب الحد الأدنى والحد الأقصى لمدة الدراسة للطلاب المحول إلى الجامعة من جامعات أخرى على أساس عدد الساعات التي تمت معادلتها، مع مراعاة القواعد المذكورة أعلاه .

درجة الدكتوراه والماجستير و دبلوم الدراسات العليا المهني في التدريس:

- الحد الأقصى لمدة الدراسة لدرجة الدكتوراه سبعة سنوات دراسية (أربعة عشر فصلاً دراسياً منتظماً).
- الحد الأدنى لمدة الدراسة لدرجة الدكتوراه ثلاث سنوات دراسية (سنة فصول دراسية منتظمة).
- الحد الأقصى لمدة الدراسة لدرجة الماجستير أربع سنوات دراسية (ثمانية فصول دراسية منتظمة).
- الحد الأدنى لمدة الدراسة لدرجة الماجستير سنة ونصف دراسية (ثلاثة فصول دراسية منتظمة).
- الحد الأقصى لمدة الدراسة لدرجة الدبلوم سنتين دراسيتين (أربعة فصول دراسية منتظمة).
- الحد الأدنى لمدة الدراسة لدرجة الدبلوم سنة دراسية واحدة (فصلين دراسيين منتظمين).

العبء الدراسي:

الفصل النظامي (الأول و الثاني)

• برامج البكالوريوس:

- الحد الأقصى لعدد الساعات المعتمدة التي يمكن للطلاب تسجيلها هو 18 ساعة معتمدة، في حين أن الحد الأدنى هو 12 ساعات معتمدة.
- يمكن للطلاب تسجيل 21 ساعة معتمدة كحد أقصى وذلك في الحالات التالية:
- أ. إذا كان المعدل التراكمي للطلاب أو المعدل الفصلي هو 3.6 وما فوق.
- ب. إذا كان العبء الدراسي يمكن الطالب من التخرج في نهاية الفصل المعني.
- يحق للطلاب تسجيل أقل من 12 ساعة معتمدة للفصل الدراسي الواحد إذا كان تخرجه متوقعاً في ذلك الفصل.

ه حالات خاصة في العبء الدراسي (برامج البكالوريوس) :

- بعد موافقة عميد الكلية، يمكن للطلاب تسجيل عدد من الساعات المعتمدة تصل إلى 19 ساعة معتمدة في الفصل الواحد، وذلك وفقاً للشروط الآتية:
- في الفصل الدراسي الأول، إذا كان الطالب متوقعاً تخرجه في نهاية الفصل الدراسي الثاني الذي يلي الفصل الأول وبما لا يزيد عن 21 ساعة معتمدة.
- في الفصل الدراسي الثاني، إذا كان متوقعاً تخرج الطالب في نهاية الفصل الصيفي الذي يلي الفصل الثاني وبما لا يزيد عن 9 ساعات معتمدة.
- في الفصل الدراسي الأول أو الثاني، إذا كانت الساعات المعتمدة المتبقية للتخرج هي مساقات التدريب العملي أو مشروع التخرج.
- **برامج الدراسات العليا:**

- الحد الأقصى لعدد الساعات المعتمدة التي يمكن للطلاب تسجيلها هو (9) أو (12) ساعة معتمدة – على حسب البرنامج المقيد به الطالب، في حين أن الحد الأدنى هو (3) ساعات معتمدة.

➤ الفصل الدراسي الصيفي الواحد:

- الحد الأقصى للعبء الدراسي لطلبة البكالوريوس هو (6) ساعات معتمدة.
- الحد الأقصى للعبء الدراسي لطلبة برنامج الدبلوم هو (6) ساعات معتمدة.
- الحد الأقصى للعبء الدراسي لطلبة برنامج الماجستير هو (3) ساعات معتمدة.
- الحد الأقصى للعبء الدراسي لطلبة برنامج الدكتوراه هو (3) ساعات معتمدة.

العام الجامعي:

- يتكون العام الجامعي من فصلين دراسيين نظاميين (الفصل الأول والثاني)، يتكون كل منهما من 16 أسبوعاً.
- تقوم الجامعة بإعلان التقويم الجامعي للعام الجامعي التالي خلال الفصل الدراسي الثاني.
- تعتبر جميع العطلات الدينية والوطنية في دولة الإمارات العربية المتحدة عطلات رسمية للجامعة.

الانتظام الدراسي:

يجب على الطلبة حضور جميع المحاضرات وفق الجدول الدراسي، ويتحمل الطالب مسؤولية إنجاز جميع متطلبات المساق في حال تغيب عن حضور المحاضرات، ويترتب على الطالب ما يأتي.

1. إذا تغيب الطالب ما نسبته 10% من مجموع ساعات المساق، يستحق الإنذار الأول.
2. إذا تغيب الطالب ما نسبته 20 % من مجموع ساعات المساق، يستحق الإنذار الثاني.
3. إذا تغيب الطالب ما نسبته 25 % من مجموع ساعات المساق، فإنه يحرم من التقدم للامتحان النهائي وتوضع له علامة (FA)، ويعتبر الطالب راسباً في المادة، وبإمكان الطالب تقديم طلب التماس يشرح فيه أسباب تغيبه أو أية ظروف استثنائية حدثت معه، حيث يتم دراستها والنظر في إمكانية قبولها والموافقة عليها من قبل عميد الكلية ورئيس القسم/ مدير البرنامج ومدرس المساق، وإذا تم قبول عذره، يعتبر الطالب بمثابة المنسحب من المساق وتوضع له علامة (W) بدلاً من راسب (FA).

تسجيل المساقات:

على الطلبة التسجيل لكل فصل دراسي وذلك بناء على التواريخ المذكورة في التقويم الجامعي وفقاً للتعليمات الآتية:

1. على الطالب أن يحصل على استمارة التسجيل من كليته وكتابة المساقات التي يرغب في تسجيلها بناء على خطته الدراسية.
2. يسمح للطلاب بتسجيل المساق إذا اجتاز المتطلب السابق له بنجاح، وفي حال رسوبه في المتطلب السابق يجوز له التسجيل بموافقة خطية من عميد الكلية.
3. لا يسمح للطلاب بتسجيل مساق مع متطلبه السابق في الفصل نفسه، إلا إذا كانت هذه المساقات في فصل التخرج، أو إذا كان الطالب يعيد المتطلب السابق، وفي هذه الحالة على الطالب أن يحصل على موافقة عميد الكلية.
4. على الطالب أن يحصل على موافقة مرشده الأكاديمي لتسجيل المساقات، ومن ثم يتوجه إلى الدائرة المالية لتسديد الرسوم.



5. على الطالب أن يتوجه إلى وحدة القبول والتسجيل لإدخال معلوماته في ملفه الإلكتروني بعد التحقق من وجود ختم المرشد الأكاديمي وختم وحدة الشؤون المالية على النموذج.
6. بالنسبة للطلبة القدامى يمكنهم تسجيل المسابقات إلكترونياً عن طريق صفحة الخدمة الذاتية.

سحب وإضافة المسابقات:

يجوز للطلاب إضافة أو سحب مساق أو أكثر خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي، أو خلال أول يومين من الفصل الصيفي، وذلك باستخدام نموذج السحب والإضافة من وحدة القبول والتسجيل، وبعدها على الطالب أن يتبع ذات الخطوات المطلوبة سابقاً للتسجيل.

معادلة مسابقات دراسية من خارج الجامعة:

1. يشترط على الطلبة المحولين تلبية جميع متطلبات القبول للبرنامج المراد الالتحاق به.
2. إذا انتقل طالب من جامعة أو كلية أخرى معتمدة من قبل وزارة التربية والتعليم - شؤون التعليم العالي الإماراتية وكان يرغب في معادلة الساعات المعتمدة التي أنجزها في الجامعة أو الكلية السابقة وجب عليه أن يتقدم بطلب معادلة المسابقات إلى وحدة القبول والتسجيل، وذلك كل حسب كليته.
3. في حال حصول الطالب على درجة علمية (دبلوم، بكالوريوس، ماجستير) من خارج دولة الإمارات العربية المتحدة ويرغب بالتسجيل للحصول على أية درجة علمية من جامعة العين فلا بد من معادلة الشهادة السابقة من وزارة التربية والتعليم - شؤون التعليم العالي الإماراتية وذلك ليتم السير في إجراءات معادلة المسابقات إذا رغب الطالب بذلك.
4. يرفق مع طلب معادلة المسابقات كشف الدرجات يحتوي على جميع المسابقات التي تم إنجازها في المؤسسة التعليمية السابقة.
5. يتم عرض طلب المعادلة على لجنة مختصة في الكلية، وتحفظ اللجنة بجميع الوثائق لديها
6. يجب تقديم طلبات معادلة المسابقات (كحد أقصى) خلال الفصل الدراسي الأول الذي يلتحق به الطالب في الجامعة.
7. تتم معادلة المسابقات - لبرامج درجة البكالوريوس - وفقاً للمبادئ الآتية:
 - أ. أن يكون المعدل التراكمي للطالب 2.0 أو أكثر.
 - ب. أن يكون الطالب مسجلاً في الجامعة أو الكلية السابقة بدوام كامل، وعليه أن يكون قد أنهى بنجاح ما لا يقل عن 9 ساعات معتمدة.
 - ج. تتم معادلة الساعات المعتمدة للمسابقات التي حصل فيها الطالب على علامة (70% (C)) وما فوق وفق خطته الدراسية.
 - د. أن يكون وصف المساق المراد معادلته مطابقاً بما لا يقل عن 80% لوصف المساق في جامعة العين.
 - هـ. أن يكون عدد الساعات المعتمدة للمساق المطلوب معادلته مساوي لعدد ساعات المساق في جامعة العين أو أكثر.



- و. إذا كان المعدل التراكمي للطالب أقل من 2.0 يسمح للطالب بمعادلة الساعات المعتمدة وذلك في حال استيفاء شروط ومتطلبات تحويل الساعات المعتمدة، وفي هذه الحالة على الطالب أن يلتحق بتخصص مختلف عن التخصص الذي كان فيه، وفي حال عدم تحويل الطالب لتخصصه فسيتم حينها معادلة مساقات المتطلبات الجامعية و المساقات الحرة فقط.
- ز. الحد الأقصى لعدد الساعات المعتمدة التي يمكن معادلتها هو 50% من إجمالي الساعات المعتمدة في الخطة الدراسية للبرنامج الذي يرغب الطالب بالالتحاق به في جامعة العين.
- ح. تشكيل لجنة تضم أعضاء من وحدة التسجيل وأعضاء متخصصين في الموضوع عند اتخاذ القرارات المتعلقة بقبول الطلبة المنقلين ومعادلة المساقات والوضعية المتقدمة، وتوثق جميع هذه القرارات ويحتفظ بجميع الوثائق ذات صلة.
- ط. إلزام الطلبة المنقلين بتقديم شهادة سارية ("TOEFL"، أو "IELTS"، أو غيرها من الشهادات، حسب التخصص المختار) والتي تبين إتقان الطالب للغة المطلوبة لقبوله وحسب معدل اللغة الإنجليزية في الثانوية العامة.
- ق. تشترط تقديم كشوف علامات رسمية توضح جميع الأعمال التي حصل عليها الطالب في مرحلة مابعد الثانوية في جميع المؤسسات التي درس فيها.
8. تتم معادلة المساقات – لبرامج درجة الماجستير- وفقاً للمبادئ الآتية:
- أ. أن يكون المعدل التراكمي للطالب 3.0 أو أكثر.
- ب. تتم معادلة الساعات المعتمدة للمساقات التي حصل فيها الطالب على علامة (80 % (B)) وما فوق وفق خطته الدراسية.
- ج. أن يكون وصف المساق المراد معادلته مطابقاً بما لا يقل عن 80 % لوصف المساق في جامعة العين.
- د. أن يكون عدد الساعات المعتمدة للمساق المطلوب معادلته مساوي لعدد ساعات المساق في جامعة العين أو أكثر.
- هـ. الحد الأقصى لعدد الساعات المعتمدة التي يمكن معادلتها هو 25 % من إجمالي الساعات المعتمدة في الخطة الدراسية للبرنامج الذي يرغب الطالب بالالتحاق به في جامعة العين.
- و. لا يتم معادلة مساق مشروع التخرج أو مساق الرسالة.
- ز. يقبل نقل الطلبة بين برامج الدراسات العليا ممن يكون وضعهم الأكاديمي جيد بمعدل تراكمي لا يقل عن (3.0 من 4.0) أو مايعادله.
- بحق للطالب التظلم من قرار المعادلة في غضون شهر واحد من تاريخ اعتمادها من قبل وحدة القبول و التسجيل .

الاعتراف بالتعلم المسبق:

تتبنى جامعة العين سياسة الاعتراف بالتعلم المسبق والتي تشمل إمكانية الإعفاء من بعض المساقات على أساس التعلم المسبق مثل (خبرات سابقة، دورات تدريبية، ورشة عمل...الخ) وهذا يتطلب تقديم طلب عند التسجيل في الجامعة وموافقة الكلية. لمزيد من التفاصيل يجب مراجعة وحدة القبول والتسجيل والوحدة المالية.



تغيير التخصص:

- يجوز للطالب أن يقوم بتغيير تخصصه بشرط استيفائه للشروط الآتية:
- أ. أن يقوم بتعبئة الطلب الخاص بتغيير التخصص في وحدة القبول والتسجيل خلال الفترة المحددة في التقويم الجامعي.
 - ب. أن يستوفي شروط القبول للتخصص الجديد أو الكلية التي يرغب في الانتقال إليها.
 - ت. أن لا يكون قد تم فصله سابقاً من القسم/ الكلية التي يرغب في الانتقال إليها.
 - ث. عندما ينتقل الطالب إلى تخصص جديد أو كلية جديدة فإنه يستطيع اختيار مساقات كان قد سجل بها مسبقاً لكي يتم تحويلها، بشرط أن تكون هذه المساقات جزءاً من خطته الدراسية الجديدة، وسيتم احتساب علامات المواد التي تم نقلها في المعدل التراكمي للفصول.
 - ج. يسمح للطلاب بتغيير تخصصه أو كليته ثلاث مرات فقط خلال فترة دراسته في الجامعة.

7. تقييم أداء الطالب:

1. يتم تقييم أداء الطالب في المساق المسجل به وفق لوائح الجامعة.
 2. علامة النجاح لأي مساق هي (60%) في البكالوريوس والدبلوم، (70%) للماجستير.
 3. تتكون علامات الطالب في المساق من مجموع علامات أعمال الفصل وعلامة امتحان المنتصف وعلامة الامتحان النهائي.
 4. المجموع الكلي للعلامة النهائية للمساق تحسب من (100) وتكون مقسمة كالاتي:
 - أعمال الفصل (40%)
 - امتحان المنتصف (20%)
 - الامتحان النهائي (40%)
- ويستثنى مما سبق بعض التخصصات.

الامتحان النهائي:

1. يتم عقد الامتحان النهائي خلال الأسبوع السادس عشر من كل فصل دراسي عادي، وتكون مدة الامتحان النهائي ساعتين كحد أقصى .
2. لا يجوز انعقاد أي امتحان خلال الأيام السبعة التي تسبق موعد الامتحانات النهائية للفصل الدراسي، باستثناء امتحان مستوى اللغة الإنجليزية والامتحانات العملية ومناقشة مشاريع التخرج .
3. تكون فترة الامتحان النهائي في الفصل الدراسي الصيفي خلال آخر ثلاثة أيام مقرر للفصل الدراسي.
4. لا يجبر الطالب على تقديم أكثر من امتحانين في اليوم الواحد، وإذا كان لدى الطالب أكثر من امتحانين في يوم واحد، يحق له تأجيل أحد الامتحانات إلى يوم آخر، ولكن ضمن فترة الامتحانات النهائية للفصل الدراسي نفسه .
5. يحق للطالب التقدم بطلب مراجعة علامة الامتحان النهائي بحد أقصى خمسة أيام من تاريخ إعلان النتائج.
6. يتم الإشراف على الامتحانات النهائية من قبل لجنة الامتحانات التابعة للجامعة.

7.1 نظام توزيع علامات المساق

تعتمد جامعة العين نظام العلامات بالحروف لرصد العلامة النهائية للطالب في المساقات، ويتم بعد ذلك تحويل كل حرف إلى عدد من النقاط يتم استخدامها لحساب المعدل التراكمي والمعدل الفصلي للطالب.

البكالوريوس وبرنامج دبلوم الدراسات العليا المهني في التدريس:

العلامة بالنسبة المنوية	رمز الحرف	المعدل التراكمي
100- 90	A	4.0
89 -85	+B	3.5
84 – 80	B	3.0
79 –75	+C	2.5
74 –70	C	2.0
69 – 65	+D	1.5
64 – 60	D	1.0
أقل من 60	F	0
-	FA	راسب بسبب الغياب
-	P	ناجح
-	I	غير مكتمل
-	T	محول
-	RPL	الاعتراف بالتعلم المسبق
-	CA	ملغي
-	W	منسحب

الماجستير والدكتوراه:

العلامة بالنسبة المنوية	رمز الحرف	المعدل التراكمي
100- 90	A	4.0
89 -85	+B	3.5
84 – 80	B	3.0
79 –75	+C	2.5
74 –70	C	2.0
أقل من 70	F	0
-	FA	راسب بسبب الغياب
-	P	ناجح



غير مكتمل	I	-
محول	T	-
الاعتراف بالتعلم المسبق	RPL	-
ملغي	CA	-
منسحب	W	-

طريقة حساب المعدلين الفصلي والتراكمي:

➤ حساب المعدل الفصلي :

يتم حساب المعدل الفصلي للطالب عن طريق ضرب العلامة بالنقاط لكل مساق في عدد الساعات المعتمدة للمساق، ومن ثم يتم تقسيم ناتج الجمع في كل المساقات على العدد الكلي لجميع الساعات المسجل بها الطالب في ذلك الفصل.

➤ حساب المعدل التراكمي:

يتم حساب المعدل التراكمي عن طريق ضرب العلامة بالنقاط لكل مساق في عدد الساعات المعتمدة للمساق، ومن ثم يتم تقسيم ناتج الجمع في كل المساقات التي قام الطالب بإنجازها في جميع الفصول السابقة على عدد الساعات المعتمدة.

7.2 تقدير المعدل التراكمي

يصنف المعدل التراكمي والمعدل الفصلي بناء على التقديرات الآتية:

البكالوريوس وبرنامج دبلوم الدراسات العليا المهني في التدريس:

المعدل التراكمي	التقدير
من 3.6 – 4.00	امتياز
من 3.00 – 3.59	جيد جدا
من 2.5 – 2.99	جيد
من 2.00 – 2.49	مقبول
أقل من 2.00	ضعيف

الماجستير والدكتوراه:

المعدل التراكمي	التقدير
من 3.7 – 4.00	امتياز
من 3.30 – 3.69	جيد جدا
من 3.00 – 3.29	جيد
أقل من 3.00	ضعيف

7.3: علامة غير المكتمل

إذا لم يتمكن الطالب من حضور الامتحان النهائي لأحد المسابقات وكان لديه عذر مقبول فإنه يحصل على علامة "F" لذلك المساق .

إجراءات تقديم طلب غير المكتمل وشروط قبول الطلب:

1. يجب على الطالب أن يقوم بتقديم نموذج طلب غير المكتمل في وحدة القبول والتسجيل أو عن طريق تقديم الطلب إلكترونياً من خلال حساب الطالب الإلكتروني خلال خمسة أيام عمل من تاريخ عقد الامتحان النهائي للمساق المعني.
2. يجب أن يقدم الطالب عذراً مقبولاً لعميد الكلية لتغيبه عن الامتحان النهائي للمساق المعني.
3. يجب أن يكون تجميع الطالب في أعمال الفصل وامتحان المنتصف للمساق المعني لا يقل عن (20 %) في برامج البكالوريوس والدبلوم و (30 %) في برامج الماجستير .
4. يجب على الطالب تقديم الامتحان النهائي غير المكتمل للمساق في موعد لا يتجاوز نهاية الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي التالي ، وذلك إذا كان الطالب مسجلاً في ذلك الفصل ، وخلافاً لذلك يحصل الطالب على علامة "F" في ذلك المساق.
5. لا يجوز للطالب التظلم من علامة امتحان غير المكتمل.

7.4 الإعتراض على علامات المساق

يحق للطالب الإعتراض على علامة أعمال الفصل أو امتحان المنتصف أو الامتحان النهائي.

إجراءات الإعتراض من العلامة النهائية للمساق:

- 1 . يجب على الطالب أن يقوم بتعبئة النموذج الخاص بالإعتراض على علامة محددة وتقديمه إلى وحدة القبول والتسجيل أو عبر تقديم الطلب إلكترونياً من خلال حساب الطالب الإلكتروني خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إعلان النتائج للفصل الدراسي.
- 2 . تقوم وحدة القبول والتسجيل بإحالة النموذج إلى عمادة الكلية المسؤولة عن المساق، ومن ثم تقوم عمادة الكلية بالرد خلال سبعة أيام عمل من تاريخ استلام النموذج.
3. يقوم عميد الكلية بتشكيل لجنة من ثلاثة أعضاء من الهيئة التدريسية بمن فيهم مدرس المساق لمراجعة علامات المساق.
- 4 . في حال وجود خطأ، تقوم اللجنة بتصحيحه ورصد العلامة الصحيحة على النموذج وتوقيعه وتسليمه إلى عميد الكلية.
- 5 . يقوم عميد الكلية بعرض النموذج على رئيس الجامعة لاتخاذ القرار النهائي.

7.5: إعادة الامتحان النهائي – لطلبة برامج البكالوريوس فقط –

1. في حال رسوب طالب البكالوريوس بمساق واحد في الفصل الذي يتوقع أن يتخرج فيه، يتم السماح للطالب بإعادة الامتحان النهائي في هذا المساق، وذلك بعد الحصول على موافقة عميد الكلية ودفع الرسوم المقررة . ويتم إضافة اسم الطالب إلى لائحة التخرج لذلك الفصل إذا استوفى جميع متطلبات التخرج.
2. في حال رسوب الطالب في امتحان إعادة الامتحان النهائي يتوجب عليه أن يعيد تسجيل المساق في الفصل الدراسي التالي.



7.6: الإنذار والفصل الأكاديمي

الطالب المقيد في برامج البكالوريوس

1. في حال حصول الطالب على معدل تراكمي دون 2.00 في نهاية أي فصل من الفصول الدراسية فإنه يحصل على إنذار أكاديمي أول، باستثناء فصله الدراسي الأول (فصل الالتحاق) في الجامعة، وعند حصوله على إنذاره الأول لا يسمح له بالتسجيل لأكثر من 12 ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الذي يليه، بما في ذلك أية مساقات تمت دراستها وتستدعي الإعادة.
2. إذا لم يتمكن الطالب من رفع معدله التراكمي إلى 2.00 وما فوق في الفصل التالي، سيتم توجيه الإنذار الأكاديمي الثاني للطالب ولا يسمح له بالتسجيل لأكثر من 9 ساعات معتمدة في الفصل الدراسي الذي يليه، بما في ذلك أية مساقات تمت دراستها وتستدعي الإعادة.
3. إذا لم يتمكن الطالب من رفع معدله التراكمي إلى 2.00 وما فوق في الفصل التالي، سيتم توجيه الإنذار الأكاديمي الثالث للطالب ولا يسمح له بالتسجيل لأكثر من 9 ساعات معتمدة في الفصل الدراسي الذي يليه، بما في ذلك أية مساقات تمت دراستها وتستدعي الإعادة.
4. إذا لم يتمكن الطالب من رفع معدله التراكمي إلى 2.00 على الأقل بعد توجيه الإنذار الثالث، فإن الطالب سيخضع لإحدى الإجراءات الآتية:
أ. تحويل الطالب إلى تخصص آخر ضمن الكلية نفسها.
ب. تحويل الطالب إلى كلية أخرى.
5. يمنح الطالب فصلين دراسيين لرفع معدله التراكمي بعد تغيير تخصصه أو كليته، وفي حال فشل الطالب في رفع معدله يتم فصله من الجامعة.
6. إذا أكمل الطالب بنجاح ما لا يقل عن 70% من الساعات المعتمدة اللازمة لتخرجه وفقاً للخطة الدراسية المعتمدة لبرنامج، فلا يفصل الطالب من الجامعة، ويسمح له بالاستمرار في التخصص نفسه حتى يصل إلى الحد الأقصى للفترة الزمنية المسموح بها بالنسبة لتخصصه كما هو مذكور في تعليمات الجامعة.
7. لا يحتسب الفصل الصيفي ضمن فترة الإنذارات الأكاديمية.

الطالب المقيد في برامج الماجستير

1. في حال حصول الطالب على معدل تراكمي دون 3.00 في نهاية أي فصل من الفصول الدراسية فإنه يحصل على إنذار أكاديمي أول، باستثناء فصله الدراسي الأول (فصل الالتحاق) في الجامعة، وعند حصوله على إنذاره الأول لا يسمح له بالتسجيل لأكثر من 9 ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الذي يليه، بما في ذلك أية مساقات تمت دراستها وتستدعي الإعادة.
2. إذا لم يتمكن الطالب من رفع معدله التراكمي إلى 3.00 وما فوق في الفصل التالي، سيتم توجيه الإنذار الأكاديمي الثاني للطالب ولا يسمح له بالتسجيل لأكثر من 6 ساعات معتمدة في الفصل الدراسي الذي يليه، بما في ذلك أية مساقات تمت دراستها وتستدعي الإعادة.
3. إذا لم يتمكن الطالب من رفع معدله التراكمي إلى 3.00 بعد الإنذار الثاني يتم فصله من الجامعة.
4. لا يحتسب الفصل الصيفي ضمن فترة الإنذارات الأكاديمية.

1. الطالب المقيد في برنامج دبلوم الدراسات العليا المهني في التدريس:
في حال حصول الطالب المقيد في برنامج دبلوم الدراسات العليا المهني في التدريس على معدل تراكمي دون 2.00 في نهاية أي فصل من الفصول الدراسية فإنه سيحصل على إنذارات أكاديمية، باستثناء فصله الدراسي الأول (فصل الالتحاق) في الجامعة.
2. لا يحتسب الفصل الصيفي ضمن فترة الإنذارات الأكاديمية.

8. التغييرات في حالة الطالب

8.1: تأجيل الدراسة

- أ. إذا رغب الطالب بتأجيل دراسته لفصل نظامي دراسي واحد (الأول أو الثاني) ، فعليه تعبئة الطلب الخاص بتأجيل الدراسة في وحدة القبول والتسجيل قبل انتهاء فترة السحب والإضافة للفصل الذي يرغب بتأجيله، ويتم التأجيل ضمن الشروط الآتية:
- ب. يجوز للطلاب أن يؤجل دراسته على أن لا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتابعين أو أربعة فصول غير متتالية خلال كامل فترة دراسته في الجامعة.
- ج. لا يجوز للطلاب الجديد أو الطالب المنتقل بتأجيل أول فصل له في الجامعة.
- د. على الطالب الحاصل على علامة "غير مكتمل" إزالتها قبل أن يؤجل دراسته.
- هـ. لا تحتسب مدة التأجيل ضمن الحد الأقصى لمدة الدراسة.

8.2: الانسحاب من الجامعة

1. إذا رغب الطالب في الانسحاب من الجامعة، يجب عليه تعبئة "طلب منسحب" وتقديمه برفقة طلب "خلو الطرف"، ويثبت في سجله الدراسي حالة "منسحب".
2. إذا رغب الطالب في الالتحاق بالجامعة مرة أخرى، يجب عليه أن يقدم طلباً لإعادة الالتحاق بالجامعة، وفي حالة قبوله في التخصص نفسه مرة أخرى يمكنه الاحتفاظ بسجله الأكاديمي، بشرط أن يستكمل متطلبات التخرج حسب الخطة الدراسية التي كانت سارية عند إعادة التحاقه بالجامعة.
3. إذا تم قبول الطالب في تخصص مختلف في الجامعة، يطبق عليه تعليمات حالة "تغيير التخصص بند ث"

8.3: الانقطاع عن الدراسة

1. إذا لم يقم الطالب بتسجيل أي مساق في فصله الأول من التحاقه بالجامعة، يتم سحب رقمه الجامعي، ويتعين عليه التقدم مرة أخرى بطلب للحصول على رقم جامعي آخر إذا قرر الالتحاق مرة ثانية بالجامعة.
2. إذا لم يقدم الطالب إثباتاً يذكر فيه المساقات التي قام بتسجيلها في الجامعة (باستثناء الفصل الصيفي) ولم يقدم وثيقة رسمية بالتأجيل، لن يتمكن من حفظ مقعد له في الجامعة.

8.4: إعادة الالتحاق بالجامعة بعد الانقطاع عن الدراسة

1. إذا انقطع الطالب عن الدراسة وتخلف عن الالتحاق بالجامعة فيمكنه التقدم للالتحاق مرة أخرى، وفي حال تم قبوله في التخصص نفسه ، فيحق له الاحتفاظ بسجله الأكاديمي السابق (حسب القوانين المعمول بها في الجامعة)
2. عند طلب إعادة الالتحاق بالجامعة، يخضع الطالب لشروط القبول المتبعة في الكلية ويطبق عليه نظام الرسوم المتبع في الوقت الذي تقدم فيه بإعادة الالتحاق بالجامعة.



8.5: دراسة مسابقات خارج الجامعة

- إذا رغب الطالب بدراسة مسابقات خارج الجامعة، يتوجب عليه الالتزام بالشروط الآتية:
1. يكون الحد الأقصى للساعات المعتمدة التي يمكن للطالب دراستها في جامعات أخرى غير جامعة العين 6 ساعات معتمدة فقط وذلك طوال فترة دراسته في الجامعة.
 2. أن يحصل الطالب على موافقة خطية من قبل عميد الكلية المعني وذلك قبل البدء بدراسة المساق عن طريق تعبئة الطلب المخصص لذلك.
 3. أن تكون الجامعة التي يرغب الطالب بدراسة مسابقات فيها معتمدة من قبل وزارة التربية والتعليم - شؤون التعليم العالي الإماراتية.
 4. أن تكون المسابقات التي يمكن للطالب دراستها خارج الجامعة ضمن مسابقات المتطلبات الجامعية العامة أو متطلبات الكلية فقط.
 5. على الطالب دراسة آخر 30 ساعة معتمدة من برنامجه (أي ما يعادل فصلين دراسيين) في جامعة العين بغض النظر عن طبيعة المسابقات.
 6. أن لا تكون المسابقات التي ينوي الطالب دراستها خارج الجامعة مطروحة خلال ذات الفصل في جامعة العين.
 7. لا يحق للطلبة المسجلين والمنظمين في مسابقات في جامعة العين دراسة مسابقات أخرى في الوقت نفسه في كليات أو جامعات أخرى خارج الجامعة.
 8. على الطالب الحصول على علامة C أو أعلى ليتم احتساب المساق.
 9. في حال قيام الطالب بتسجيل 6 ساعات معتمدة داخل الجامعة، فيمكنه تسجيل 3 ساعات معتمدة خارج الجامعة بعد انتهاء الفصل الصيفي في جامعة العين وذلك طبقاً للشروط السابقة.

8.6: دراسة مساق بديل

إذا كان تخرج الطالب يعتمد على دراسة مساق غير مطروح في الفصل الذي سيتخرج فيه، أو إذا كان توقيت المساق يتعارض مع مساق آخر، يمكن للطالب دراسة مساق بديل بعد موافقة عميد الكلية، بشرط أن يوازي المساق البديل مستوى المساق الأساسي (أو أعلى)، وأن لا يتجاوز عدد المسابقات البديلة مساقين اثنين فقط وبما يعادل (6) ساعات معتمدة كحد أقصى وذلك خلال فصل التخرج فقط.

8.7: إعادة دراسة مساق

1. يجوز للطالب إعادة دراسة مساق لرفع معدله التراكمي.
2. يجوز للطالب دراسة مساق اختياري أو مساق حر بديلاً عن مساق اختياري أو مساق حر رسب فيه.
3. في حال قيام الطالب بإعادة مساق معين، فإنه يتم احتساب ساعات المساق الذي تمت إعادته كجزء من الساعات المطلوبة للتخرج وذلك لمرة واحدة فقط.
4. يتم احتساب الدرجة الأعلى للمساق الذي تمت إعادته، في المعدل التراكمي الكلي.

9. متطلبات التخرج

- يمنح الطالب الدرجة العلمية بعد استيفاء جميع المتطلبات الآتية:
- أ. اجتياز جميع المسابقات بنجاح وفق خطته الدراسية المعتمدة.
 - ب. الحصول على معدل تراكمي لا يقل عن 2.00 لدرجة البكالوريوس وبرنامج دبلوم الدراسات العليا المهني في التدريس، ولا يقل عن 3.00 لدرجة الماجستير.
 - ت. أن يكون الطالب قد أمضى الحد الأدنى لمدة الدراسة.
 - ث. ألا يتجاوز الطالب الحد الأقصى من مدة الدراسة المسموح له بها.
 - ج. أن يكون الطالب مسجلاً في جامعة العين خلال الفصل المتوقع التخرج فيه.

10. لائحة الشرف الأكاديمية (مرحلة البكالوريوس فقط)

10.1: لائحة شرف الكلية

تقوم وحدة القبول والتسجيل في نهاية كل فصل دراسي نظامي بإعلان قائمة بأسماء الطلبة المتفوقين في الكلية، ويوضع اسم الطالب في هذه القائمة إذا استوفى الشروط الآتية:

1. أن يكون المعدل الفصلي للطالب 3.6 وما فوق في الفصل الدراسي النظامي المعني.
2. أن يكون الطالب قد سجل ما لا يقل عن 15 ساعة معتمدة في ذلك الفصل النظامي، وتدخل جميعها في المعدل التراكمي.
3. أن لا يكون قد صدر في حق الطالب أي إنذار تأديبي في الفصل النظامي الذي حصل فيه على لائحة شرف الكلية.
4. أن لا يحتوي سجل الطالب الدراسي على علامة "غير المكتمل" في الفصل النظامي. ويتم تثبيت عبارة "لائحة شرف الكلية" على كشف علامات الطالب.

10.2: لائحة شرف الجامعة

تقوم وحدة القبول والتسجيل في نهاية كل فصل دراسي بإعلان قائمة بأسماء الطلبة المتفوقين ضمن لائحة شرف الجامعة، ويوضع اسم الطالب في هذه القائمة إذا استوفى الشروط الآتية:

1. أن يكون المعدل الفصلي للطالب 3.6 وما فوق في ثلاثة فصول متتابعة.
2. أن يكون الطالب قد سجل ما لا يقل عن 15 ساعة معتمدة في كل فصل من الفصول الثلاثة المتتالية وتدخل جميعها في المعدل التراكمي.
3. أن لا يكون قد صدر في حق الطالب أي إنذار تأديبي في الفصل الذي حصل فيه على لائحة شرف الجامعة.
4. أن لا يحتوي سجل الطالب الدراسي على علامة "غير المكتمل". ويتم تثبيت عبارة "لائحة شرف الجامعة" على كشف علامات الطالب.

11. المكتبة ومصادر التعلم:

توفر المكتبة مصادر التعلم المطبوعة والإلكترونية، كما تقدم خدمات الإرشاد والإعارة والحجز وغيرها من الخدمات المعلوماتية. ويتوافر في المكتبة ما يزيد عن (102,000) مادة علمية ومعلوماتية بما في ذلك الكتب والدوريات والوسائط المتعددة. وتحتضن المكتبة في عدد من قواعد البيانات والمجلات الإلكترونية، وتتبع المكتبة في فهرسة المقتنيات وتصنيفها قواعد الفهرسة الأمريكية ونظام تصنيف مكتبة الكونغرس، وتعد جميع خدمات المكتبة محوسبة باستخدام نظام متكامل، يعرف بنظام مداد (MEDAD)، حيث يسهل هذا النظام سرعة الوصول إلى الفهارس داخل المكتبة وخارجها. وفصلاً عن ذلك تتوافر بالمكتبة 39 غرفة للدراسة أو المناقشات العامة و(114) جهاز حاسوب لاستخدام الشبكات العنكبوتية.

يوفر مبنى المكتبة الرئيسي في العين بيئة دراسة واسعة ومناسبة تتسع لـ 210 زائر. بالإضافة إلى توفير خدمة الاتصال اللاسلكي (Wifi)، وتحتوي المكتبة على (56) جهاز كمبيوتر لاستخدام الإنترنت والبحث في قواعد البيانات، و (17) غرفة دراسية أو اجتماعات. بالنسبة لفرع أبوظبي،



تم تجهيز المكتبة بـ 227 مقعداً، و (22) غرف دراسية أو اجتماعات، و(58) كمبيوتراً مزوداً بإنترنت كامل، واتصال لاسلكي.
تعليمات المكتبة:

يحق لأعضاء الهيئتين الأكاديمية والإدارية وطلبة الجامعة الاستفادة من خدمات المكتبة، أما الزائر من خارج الجامعة فيسمح له بالاشتراك في خدمات المكتبة مقابل 10 درهم رسوم التسجيل و1000 درهم تأمين مسترد.

تقدم المكتبة خدماتها للمستخدمين من الإثنين إلى الخميس الساعة 8:00 صباحاً إلى 5:30 مساءً؛ وتفتح المكتبة يوم الجمعة حتى الساعة 12 ظهراً، وتغلق المكتبة أيام السبت والأحد والعطلات الرسمية.

على جميع رواد المكتبة التقيد بما يأتي:

- أ. التزام الهدوء التام داخل المكتبة.
- ب. إبراز البطاقة الجامعية عند طلبها.
- ت. ترك الكتب على الطاولة بعد الانتهاء من الاطلاع عليها.
- ث. عدم استخدام الهاتف النقال داخل المكتبة.
- ج. عدم التدخين داخل المكتبة.
- ح. عدم تناول المشروبات والأطعمة داخل المكتبة.

خدمات المكتبة:

تنظم المكتبة دورات وبرامج تعريفية تمكن المستخدم من التعامل الصحيح مع المصادر والخدمات المتاحة في المكتبة وتزويده بأحدث مقتنياتها، وتشمل خدمات المكتبة ما يأتي:

خدمة الإعارة:

يستطيع المستخدمون من المكتبة الاستعارة ضمن الشروط الآتية:

- أ. يحق لعضو هيئة التدريس استعارة 15 كتاباً لمدة 120 يوماً.
- ب. يحق لطلاب الدراسات العليا استعارة 12 كتاباً لمدة 14 يوماً.
- ت. يحق لطلاب البكالوريوس استعارة 7 كتب لمدة 7 أيام.

وعلى المستعير الالتزام بنظام الإعارة كما يأتي:

- أ. إرجاع مواد المكتبة قبل نهاية فترة الإعارة لتفادي دفع غرامة مالية، ولا يسمح باستعارة مواد المكتبة إلا بعد سداد الغرامة المستحقة.
- ب. تجديد الاستعارة عبر موقع المكتبة الإلكتروني، أو البريد الإلكتروني، أو عن طريق الهاتف، أو بإحضار المادة إلى المكتبة قبل نهاية فترة الإعارة.

ت. دفع سعر المادة مضاعفاً أو إحضار نسخة مماثلة وذلك في حال فقدان أو تلف المادة المعارة.

خدمة حجز مواد المكتبة:

يجوز للمستفيد حجز المصادر المتاحة وذلك بزيارة المكتبة أو عبر الموقع الإلكتروني، أو عن طريق الهاتف، وتكون صلاحية الحجز لمدة 3 أيام فقط.

خدمة الاستعارة بين المكتبات:

تقدم المكتبة خدمة الاستعارة بين المكتبات الأخرى، كما توفر بعض المواد ولا سيما المقالات التي لا تتوفر محلياً، وقد يتطلب ذلك رسوماً خاصة.

خدمة البحث الإلكتروني في مقتنيات المكتبة:

توفر المكتبة إمكانية البحث الإلكتروني في مقتنياتها عن طريق استخدام الفهرس الآلي لمعرفة موقع الكتاب أو المادة المطلوبة حسب رقم التصنيف، والحصول على المعلومات كافة عن هذه المادة (معار، غير معارة...الخ).

قواعد البيانات وخدمات البحث عبر الإنترنت:

تحتوي المكتبة على اشتراكات في قواعد البيانات التي تدعم جميع التخصصات الجامعية ويمكن للمستخدمين الاستفادة من قواعد البيانات هذه في أي وقت داخل وخارج الحرم الجامعي.

مجموعات المكتبة:

تنقسم مجموعات المكتبة إلى سبع مجموعات وهي: المراجع العامة، المراجع الخاصة (الكتب المقررة)، المراجع الأساسية، الوسائط المتعددة، الكتب المحجوزة، الدوريات، والمصادر الإلكترونية.

تشكل جزءاً رئيسياً من مجموعات المكتبة التي تُعار وتضم المراجع التي تستخدم في البحوث والمشاريع العلمية.	المراجع العامة
تشمل جميع الكتب المقررة والمواد ذات الصلة.	المراجع الخاصة
تشمل القواميس، الموسوعات، الأدلة، الكتيبات، البيانات الببليوجرافية، والتقارير السنوية...الخ.	المراجع الأساسية
تشمل المواد السمعية البصرية (كاسيت، أشرطة الفيديو، أقراص مضغوطة، DVD.. الخ)	الوسائط المتعددة
تشمل الكتب النادرة أو المهمة جداً مثل الأطروحات، تقارير البحوث، الكتب المصورة، المطبوعات الرسمية، والمنشورات صغيرة الحجم.	الكتب المحجوزة
تشمل المجالات العلمية وغير العلمية، والصحف المحلية والدولية.	الدوريات
تتكون من الصحف والكتب والدوريات الإلكترونية وقواعد البيانات، وهي متاحة على موقع المكتبة الإلكتروني.	المصادر الإلكترونية



تعريفات تتعلق بالمكتبة:

- **الببليوجرافيات:** هي مطبوعات مرجعية تهتم بتجميع الإنتاج الفكري وتبويبه (كتب، دوريات، مواد مطبوعة وغير مطبوعة) على المستويات الوطنية والإقليمية والدولية.
- **التراجم والسير الذاتية:** مطبوعات تحتوي على نبذة مختصرة أو مطولة عن حياة الأشخاص وإنجازاتهم.
- **الفهارس (الكشافات):** عبارة عن مطبوعات مرجعية تهتم بمقالات ومواد المجالات العلمية العامة منها والمتخصصة، وكذلك مقالات الصحف وموضوعاتها، وتسهل الفهارس مهمة وصول الباحثين والقراء إلى المقالات والدراسات والأخبار بصورة سهلة وسريعة.
- **أرقام الاتصال:** يمثل رقم الاتصال عنصرًا أو موضوعًا ويشير إلى الموقع على الرف.
- **الأدلة:** توفر معلومات خاصة بالمؤسسات والمنظمات والهيئات العلمية.
- **الدورية:** مطبوع يصدر بشكل دوري، وله عنوان واحد يكون واضحاً ومميزاً، ويظهر على الصفحة الأولى لكل عدد من أعدادها، ويشارك عدد من الكتاب والباحثين في كتابة مقالات الدورية.
- **الرسائل والأطروحات الجامعية:** عمل علمي يتقدم به طالب الدراسات العليا للحصول على درجة الماجستير أو الدكتوراه.

12. وحدة استقطاب وتواصل الطلبة:

تواصل وحدة استقطاب وتواصل الطلبة تسليط الضوء على البرامج الأكاديمية والتخصصات المختلفة في الجامعة وذلك لتنظيم زيارات لطلبة المدارس، بالإضافة إلى المشاركة في المعارض التعليمية التي من خلالها يستفسر الطلاب عن البرامج التي تقدمها الجامعة، علاوة على ذلك، فإنه يقدم أدلة ونصائح حول التخصصات المناسبة ومتطلبات سوق العمل. فيما يتعلق بالطلاب المسجلين في الجامعة، تتواصل الوحدة معهم لحل مشاكلهم داخل القنوات الرسمية كما في الحالات التي يرغب فيها الطلاب في تغيير تخصصاتهم، تعليق دراساتهم أو التوقف عن تعليمهم مرة واحدة وإلى الأبد. الوحدة تدرس باستمرار حالات الطلاب لمحاولة تحديد الأسباب وإيجاد الحلول المناسبة.

13. عمادة شؤون الطلبة:

تقدم جامعة العين خدمات وتسهيلات عديدة للطلبة خلال دراستهم الجامعية، ويتم تقديم هذه الخدمات من خلال عمادة شؤون الطلبة التي تسعى إلى الاهتمام بالطلاب ليس أكاديمياً فحسب، بل من جميع الجوانب الأخرى التي تنمي شخصيته وتطور مهاراته ومواهبه، حيث تؤمن عمادة شؤون الطلبة بأن برامجها وخدماتها تساهم في نجاح وتفوق الطلبة أكاديمياً وصقل شخصياتهم ومهاراتهم المختلفة.

علماً بأن هذه الخدمات متنوعة للطلبة سواء داخل الحرم الجامعي أو خارجه، وتساعد على خلق بيئة مناسبة للتفاعل الطلابي وتثري الخبرات العامة للطلبة.

يمكن للطلبة التواصل في المقرين من خلال زيارة مبنى عمادة شؤون الطلبة أو البريد الإلكتروني (Studentservices@aau.ac.ae)، (Studentservices_ad@aau.ac.ae)

لائحة عمادة شؤون الطلبة

لائحة عمادة شؤون الطلبة هي واحدة من المبادرات المميزة التي تهدف إلى دعم وإبراز إبداع الطلبة خارج نطاق الدراسة الأكاديمية. هذه اللائحة مخصصة للطلبة الذين يتميزون في الأنشطة اللامنهجية مثل الأنشطة الترفيهية، الثقافية، الرياضية، التطوعية، والصحية وغيرها. حيث تعكس هذه المشاركات شغفهم وتفاؤلهم في تطوير مهاراتهم ومواهبهم ومجتمعهم.

13.1: جودة ورفاهية الحياة الجامعية

تحرص جامعة العين على تنمية وتطوير جودة الحياة الجامعية للطلبة، بتقديم خدمات متنوعة خلال مسيرتهم الجامعية، والتي تهدف إلى ترفيهم من جميع الجوانب التي تنمي شخصياتهم واحتياجاتهم ومهاراتهم ومواهبهم.

وتتطلع عمادة شؤون الطلبة إلى خلق بيئة مستدامة ومناسبة لتفاعل الطلبة وإثراء خبراتهم.

13.2: الخدمات الطلابية

مكتب الأنشطة الطلابية:

يهدف إلى تفعيل دور الطلبة في الحياة الجامعية اللامنهجية وذلك من خلال تنظيم الفعاليات والأنشطة المختلفة العلمية والثقافية والفنية والصحية والرياضية والتي تساهم في تلبية احتياجات الطالب المنهجية واللامنهجية وتنمية مهاراته المتعددة مما يؤدي إلى صفّل شخصيته في الاتجاه الإيجابي المطلوب. ولتحقيق هذه الأهداف يكون للطلاب دوراً فعالاً في اختيار نوعية الأنشطة والمشاركة في تنظيمها وليس مجرد حضورها فقط.

مكتب الرعاية الصحية:

يتمثل في العيادة الجامعية، حيث تقدم الجامعة من خلاله الخدمات الصحية والرعاية التمريضية الأولية ومعالجة الحالات الطارئة والبسيطة، عدا الحالات الحرجة حيث يتم نقلها إلى أقرب مستشفى بواسطة سيارة الإسعاف وذلك لعرضها على الطبيب المختص للتأكد من الحالة واستكمال الفحوصات اللازمة. كما تقوم العيادة أيضاً بتقديم الإرشادات العامة والتوعية الصحية المستمرة للطلبة كالغذاء الصحي والاهتمام بالنظافة الشخصية والحصول على قدر كاف من الراحة والنوم لتحقيق المزيد من الاستيعاب والتفوق الدراسي.

كما يتم التنسيق مع المؤسسات الصحية لتنظيم محاضرات وبرامج توعوية متنوعة بالإضافة إلى المشاركة في الاحتفالات والمناسبات الصحية العالمية.

ومن الخدمات الأساسية التي يتم تقديمها أيضاً خدمة التأمين الصحي للطلبة، حيث تقوم الجامعة بإصدار بطاقات التأمين الصحي للطلبة الذين تكون إقامتهم على الجامعة.

و يجب على الطالب أن يقدم الوثائق المطلوبة الآتية:

1. شهادة لمن يهّم الأمر من الجامعة سارية المفعول.
2. صورة شخصية.
3. صورة عن هوية الإمارات.



4. صورة عن جواز السفر ساري المفعول.
5. صورة عن تأشيرة الإقامة سارية المفعول.

مكتب الإرشاد النفسي والاجتماعي

يعتبر هذا المكتب مسؤول عن متابعة المشكلات غير الأكاديمية للطلبة وتقديم الحلول المناسبة لهم، ومنها المشاكل النفسية والاجتماعية التي قد تواجههم أثناء مسيرتهم الجامعية، ويقوم بتقديم الاستشارة الفردية والجماعية للطلبة مع الحفاظ على أعلى درجة من السرية. كما يساعد الطلبة الجدد على التغلب على الصعوبات التي قد يواجهونها في عامهم الدراسي الأول في الجامعة. هذا ويوجد موظف متخصص في الإرشاد النفسي والاجتماعي ليقوم بتحقيق هذا الهدف.

مكتب التطوير الوظيفي

يتم تقديم عدة خدمات للطلبة لتساعدهم على تطوير مهاراتهم اللازمة لسوق العمل، ومن ضمن هذه الخدمات برنامج تشغيل الطلبة بالدوام الجزئي في الجامعة مما يساعد في صقل شخصية الطالب واكتسابه لمهارات متنوعة من خلال الانخراط في المجال العملي. كما يتم عقد محاضرات وورش عمل متنوعة تهتم بكيفية البحث عن عمل وإعداد السيرة الذاتية والاستعداد للمقابلات الوظيفية وأمور أخرى تتعلق بالمسيرة المهنية للطلاب بعد التخرج.

مكتب دعم أصحاب الهمم

يعمل هذا المكتب على دمج أصحاب الهمم مع مجتمع الجامعة من خلال خلق بيئة تعليمية مستدامة طوال فترة دراستهم وحتى تخرجهم من الجامعة. ويسهم في تمكين هذه الفئة من الطلبة وترتيب تجهيزاتهم التعليمية الخاصة بما يضمن لهم فرصة عادلة لتلبية كافة متطلباتهم التعليمية. ويقوم المكتب بعمل يوم توجيهي في بداية كل فصل دراسي لتعريف الطلبة بالخدمات والمرافق المتوفرة في الجامعة. بالإضافة إلى أخذ الملاحظات أو الاقتراحات من جانبهم لتحسين أو تقديم أي خدمات قد تساعدهم أثناء دراستهم. كما تتم متابعتهم الفصلية في جميع المساقات التي يسجلونها لمعرفة أي احتياجات خاصة أثناء الفصل تتعلق بالطرق المتبعة لتعليمهم وتوفير أية احتياجات خاصة لهم بناءً على حالتهم الصحية.

مكتب التفاعل مع المجتمع

يهدف إلى تقوية روابط الجامعة مع المجتمع والمساعدة على تقدمه في جميع الجوانب، وذلك لتلبية احتياجات النهضة ومتطلبات الريادة بصورها المختلفة. كما تبذل الجامعة كل جهد ممكن لإقامة مكانة لها في المجتمع المحلي لتعزيز إدراك المجتمع لأهمية الجامعة كمؤسسة أكاديمية تستحق دعم المجتمع لتحقيق هدفه في تزويد الأمة بجيل ناضج وقادر ومثقف يعمل على خدمة مجتمعه في جميع الجوانب. إن الأنشطة التي يمكن أن يوفرها المكتب لتساعد على تحقيق هذه الأهداف متعددة، ومن بينها:

- تقديم المنح الدراسية لطلاب الثانوية العامة المتفوقين دراسياً.
- تقديم الندوات وورش العمل لمختلف المؤسسات مثل المدارس والكلليات.
- الاتصال بالجامعات الأخرى لتبادل الخبرات والأنشطة الطلابية.
- المشاركة في تنظيم المناسبات مثل حملات التوعية.
- التحضير للمناسبات الوطنية تماشياً مع احتفالات البلاد.
- تنظيم حملات التوعية للعديد من القضايا ذات الصلة والأهمية للمجتمع مثل سرطان الثدي، والتدخين، والقيادة الآمنة.
- ترتيب زيارات مختلفة إلى المنظمات المجتمعية مثل دور الأيتام ومراكز ذوي الاحتياجات الخاصة.

13.3: خدمات إضافية

أ. السكن الجامعي:

توفر الجامعة خدمة السكن الجامعي للطلبة داخل مدينة العين، حيث يتوفر في السكن مشرفات على مدار الساعة وخدمة الإنترنت السريع.

ب. المواصلات:

توفر الجامعة خدمة المواصلات على النحو الآتي:

1. تغطي حافلات الجامعة كافة مناطق العين الداخلية.
2. يتم مراعاة جدول المحاضرات عند برمجة توقيت تحرك الحافلات.

ج. الأمن الجامعي:

يقوم الأمن الجامعي بحراسة الجامعة وحماية ممتلكاتها يومياً على مدار 24 ساعة، ومن مهامه أيضاً ما يأتي:

1. التأكد في نهاية كل يوم من إطفاء الكهرباء والمكيفات وإغلاق الأبواب.
2. تنظيم وضبط عدم الاختلاط بين الطلاب والطالبات.
3. تنظيم حركة السير عند البوابات الرئيسة للجامعة.

د. خدمات بنكية:

يتوافر في الطابق الأرضي من المبنى الرئيسي، جهاز الصراف الآلي لخدمة أسرة الجامعة.

14. المرافق

14.1 المرافق الترفيهية:

توفر الجامعة أماكن ترفيهية ورياضية لطلبتها، سواء أكانوا ذكوراً أم إناثاً على حد سواء ومن هذه المرافق ما يأتي:

الصالة الرياضية والنادي الصحي:

يوجد مدربون مؤهلون في الصالة الرياضية والنادي الصحي للإشراف على الطلبة لجميع الألعاب الرياضية، ويتوفر في الحرم الجامعي المرافق والأجهزة الآتية:



الخدمة	المساحة/العدد	
	العين	أبو ظبي
صالة الرياضات المتعددة	822 متر مربع	-
صالة النادي الصحي	127 متر مربع	320 متر مربع
ملاعب خارجية	9	6
صالة كمال الأجسام	1	2
صالة ألعاب الأيروبيك	1	1
جهاز بناء عضلات الصدر	1	2
أجهزة المشي	3	4
دراجة اللياقة	3	4
كرة الطاولة	2	1
طاولة لعبة البيبي فوت	1	2

وتتيح الصالة الرياضية للطلبة فرصة ممارسة الألعاب الرياضية التي يختارونها بما فيها كرة الطاولة، والكرة الطائرة، وكرة السلة، وكرة اليد، وكرة القدم، بالإضافة إلى النادي الصحي المزود بالعديد من الأجهزة التي تساعد على اكتساب اللياقة البدنية والرشاقة. وقد تم تحديد الأوقات المسموح بها لكل الجنس لدخول الصالة والنادي الصحي بعناية شديدة؛ وذلك لإعطاء الفرصة لأكبر عدد ممكن من الطلبة للاستفادة من هذه التسهيلات.

كافتيريا (خدمات الطعام):

توفر جامعة العين الكافيتريات الحديثة للطلاب والطالبات في كلا الحرمين الجامعيين، حيث تقدم الخدمة ليس فقط للطلبة المتواجدين في الحرم الجامعي بل لطلبة السكن الجامعي أيضاً، ومن الجدير بالذكر أن هنالك تفتيش مباشر ومستمر لكل من الموظفين والطعام من قبل السلطة المحلية.

العيادة:

من خلال العيادة، توفر جامعة العين لطلابها خدمات مختلفة بما في ذلك الإسعافات الأولية في حالات الطوارئ والحالات البسيطة مثل قياس ضغط الدم ودرجة الحرارة. كما يقدمون إشعاراً أولياً إذا تطلبت أي حالة إشعار المستشفى لإجراء فحوصات مختبرية للمتابعة والفحص.

صالات الاستراحة:

تتوافر في الجامعة صالات للاستراحة بين المحاضرات حيث تتيح للطلبة الفرصة لممارسة العديد من الأنشطة الاجتماعية.

المسرح متعدد الأغراض:

يوجد في مقر الجامعة مسرح يمكن استخدامه كقاعة لمناقشة الأبحاث، كما يستخدم للاجتماع بالطلبة، وإدارة حلقات النقاش، والفعاليات الثقافية والمسرحيات ... إلخ.

المسجد:

يوجد في حرم الجامعة مسجد للطلاب في قسم الطلاب ومصلًى للطالبات في قسم الطالبات مما يساعد الطلبة على الصلاة في الوقت المناسب بكل سهولة ويسر .

14.2 مراكز دعم التعليم

المكتبة

في كل مقر للجامعة تتوفر خدمات المكتبة للذكور وللإناث بشكل منفصل، الدور الرئيسي للمكتبة هو توفير الكتب الدراسية المطلوبة للمسابقات الجامعية. حيث تتوفر الكتب الدراسية في بداية الفصل الدراسي لتمكين الطلبة من الحصول على نسخهم في وقت مبكر، بالإضافة إلى ذلك ، تقدم مكتبة الكتب خدمات مختلفة مثل التصوير وبيع القرطاسية.

مركز اللغة الإنجليزية:

يعمل مركز اللغة الإنجليزية في الجامعة على مساعدة الطلبة لتحسين وتطوير لغتهم الإنجليزية، كما يحرص أعضاء الهيئة التدريسية في المركز على توفير بيئة تعليمية جاذبة يكون فيها التعلم والتعليم أكثر متعة، وتتمحور كل جوانب الأنشطة التعليمية حول الطالب، وهي مبنية بشكل يراعي الفروق الفردية وتتنوع أساليب التعلم لضمان نجاحهم.

المحكمة الافتراضية (الصورية):

تمثل المحكمة الصورية في كلية القانون محاكاة لمحكمة حقيقية في كل من المسائل المدنية والجنائية، وهي تجري في قاعة دراسية معدة كمحكمة يتم فيها اختيار القضايا المناسبة بعناية، ويُحدّد للطلبة أدوار قضائية مختلفة (قضاة، مُدْعُون، دفاع....إلخ)، ويتم تقييم مستوى الطلبة وفق أدائهم العملي.

مختبرات اللغات:

يتوافر في هذه المختبرات 25 حاسوباً متعدد الوسائط، بالإضافة لجهاز عرض البيانات وشاشة ومعدات أخرى ذات صلة وأدوات وبرامج إلكترونية لغوية، وتغطي هذه المختبرات الجانب العملي لمساقات اللغة الإنجليزية من حيث الاستماع والتحدث والكتابة وعلم الصوتيات وعلم تشكيل الكلمات والترجمة.

مختبر التدريس المصغر:

توفر الجامعة مختبراً للتدريس المصغر في كلية التربية والعلوم الإنسانية والاجتماعية والذي يقدم الجانب العملي في طرق التدريس، ويتضمن المختبر أيضاً غرفة صغيرة منعزلة مزودة بزجاج معتم للمراقبة، وبها لوحة للتحكم تمكن من التسجيل والدمج والإخراج، كما يوجد في كل قسم من قسيمي المختبر جهاز عرض رقمي وكاميرا وجهاز عرض معلومات وشاشة.



مختبرات الحاسوب :

مختبرات الحاسوب متاحة لجميع الطلبة في الجامعة حسب الجدول الآتي:

الجهة	الهدف	عدد المختبرات		عدد أجهزة الحاسوب	
		العين	أبوظبي	العين	أبوظبي
جميع الكليات	استخدام عام للطلبة	6	3	228	165
	الامتحانات	9	2	433	122
	امتحان المستوى	1	1	13	-
	E- class	1	-	30	-
كلية الهندسة	عام	1	1	33	75
	مختبر الشبكات	1	3	27	25
	مختبر الأنظمة المدمجة	1	-	10	-
	مختبر الأمن السبراني	2	1	80	25
كلية الصيدلة	مختبر معلومات الأدوية	1	1	30	25
	مختبر المحاكاة	1	-	20	-
	مختبر التغذية	-	1	-	13
	مختبر علم النفس التطبيقي	1	1	24	25
كلية التربية	مختبر التعليم المصغر	1	-	27	-
	مختبر التحليل الاحصائي SPSS	1	1	36	25
كلية الاتصال والاعلام	مختبر كلية الاتصال والاعلام MAC	1	1	36	25
	المختبر الرقمي	-	1	-	40
المكتبة	قسم الطلاب	1	1	29	29
	قسم الطالبات	1	1	27	29
مركز اللغة الانجليزية	مختبر امتحان الأيلتس	2	1	50	25
مركز امتحان VUE	VUE Exam Center	-	1	-	50
المجموع		32	20	1133	698

14.3 التسهيلات المقدمة للطلبة من أصحاب الهمم:

توفر جامعة العين خدمات وتسهيلات للطلبة من أصحاب الهمم على النحو الآتي:

1. تقديم منح ومساعدات مالية لهم بقيمة 50% من رسوم الساعات الدراسية وتحكمها الضوابط التي تنفذها لجنة المنح والمساعدات الإنسانية.
2. إعطاء الطلبة من أصحاب الهمم الأولوية في تسجيل المساقات ومساعدتهم في تنظيم الجدول الدراسي بما يتناسب مع أوضاعهم الصحية.
3. تنظيم لقاء تعريف للطلبة من أصحاب الهمم وتعريفهم بمرافق الجامعة مثل: المطاعم، العيادة، المكتبة، الدائرة المالية، والمرافق الترفيهية.

4. توفير مواقف سيارات خاصة بهم.
5. تعريف هؤلاء الطلبة بأماكن محاضراتهم.
6. توفير مترجم لغة الإشارة.
7. تخصيص قاعات دراسية مريحة لهم مثل اختيار القاعات التي تقع في الطابق الأول.
8. توفير الكتب والمصادر بالصيغ المناسبة لاحتياجاتهم.
9. تشكيل لجان امتحان خاصة لمن تتطلب حالته ذلك.
10. تسهيل مشاركتهم في الفعاليات والاحتفالات والمناسبات والمعارض المختلفة.

15. الإرشاد

15.1 توجيه الطلبة الجدد:

تحرص جامعة العين على تنظيم جلسات توجيهية للطلبة الجدد مع بداية كل فصل دراسي جديد ولك لتقديم الإرشاد والمشورة على كل الأصعدة الأكاديمية وغير الأكاديمية، وتكون هذه الجلسات على مستوى الكليات بحيث تنظم كل كلية فعالية خاصة لهؤلاء الطلبة لتعريفهم بكليتهم والتخصصات التابعة لها، وتعريفهم بوجود مرشدين أكاديميين لكل طالب في الجامعة، كما تشرح لهم بعض الأمور المتعلقة بالحياة الأكاديمية وتلفت انتباههم لضرورة متابعة دراستهم بشكل مناسب والتواصل مع المرشدين بشكل مستمر خاصة عند التسجيل مع بداية كل فصل دراسي، كما تقوم عمادة شؤون الطلبة بتنظيم فعالية متميزة للطلبة الجدد مع بداية كل فصل دراسي، ويتم تعريف الطلبة بالخدمات والمرافق التي تقدمها الجامعة بشكل عام وعمادة شؤون الطلبة بشكل خاص، وتوجههم إلى مصادر الحصول على المعلومات، وتبين لهم التعليمات والقوانين في الجامعة، وتعرض لهم دليل الطالب وأهمية الاطلاع عليه لمعرفة كل ما يحتاجون إليه من معلومات خلال رحلتهم الجامعية، ويحضر هذه الفعالية رئيس الجامعة وأعضاء مجلس العمداء ورؤساء الأقسام ومدراء البرامج الأكاديمية والمسجل العام وجميع موظفي عمادة شؤون الطلبة، ويتم تعريفهم بهم جميعاً مع كيفية التواصل معهم، كما يتم فتح المجال لأسئلتهم واستفساراتهم والرد عليها. بالإضافة إلى ذلك، ينظم مكتب أصحاب الهمم يوماً توجيهياً في بداية كل فصل دراسي. يعمل على تعريف الطلبة من ذوي الهمم بمرافق الجامعة وإمكانية الوصول إلى المستشارين الذين يقدمون لهم الدعم الشخصي. علاوة على ذلك، يسعى المكتب للحصول على اقتراحات من الطلبة لتحسين الخدمات المقدمة التي تخدم احتياجاتهم طوال رحلتهم الأكاديمية.

15.2 الإرشاد الأكاديمي

تتضمن هذه الخدمة مقابلة الطلبة من خلال جلسات بشكل فردي، وفي العادة تهدف إلى تحقيق ما يأتي:

- تنوير الطلبة مع السياسات الأكاديمية لجامعة العين ، بما في ذلك نظام الاختبار الأكاديمي، وإطلاعهم على موارد الدعم الأكاديمي الأخرى المتاحة في الحرم الجامعي.
- تشجيع الطلبة على المتابعة مع وحدات الإرشاد الأكاديمي بالكلية لمعرفة وضعهم الأكاديمي ومناقشة الشؤون الأكاديمية المحددة مع مدرسي المساق.



- مناقشة وتحديد الأهداف والخطط الأكاديمية الفردية مع الطلبة.

15.3 الإرشاد الشخصي للطلاب

من منطلق إيمان جامعة العين بأن الطالب يمر بتحديات كثيرة خلال مسيرته الجامعية فإنها تحرص على تقديم الإرشاد للطلبة من كافة جوانبه بالشكل الذي يضمن تلبية احتياجاتهم ورغباتهم وقدراتهم وينمي مهاراتهم ويحل مشاكلهم التي قد يواجهونها.

15.4 الإرشاد النفسي والاجتماعي

تتطلع جامعة العين لتحقيق أعلى مستويات الإرشاد النفسي الاجتماعي لطلبة الجامعة، وذلك حرصاً على تذليل العقبات التي قد تواجه الطالب خلال مرحلة دراسته الجامعية نفسياً أو اجتماعياً، حيث يتم تحقيق هذا الهدف من خلال ضمان توافر المستشارين المتخصصين الذين يقدمون المساعدة الشخصية للطلبة.

15.5 الإرشاد الوظيفي:

تلتزم جامعة العين بتقديم الإرشاد الوظيفي للطلبة بالشكل المطلوب. إحدى طرق الحصول عليه يكون من خلال وحدة التطوير الوظيفي.

16. استخدام مرافق الجامعة:

على الطلبة الالتزام بالاستخدام الأمثل لجميع مرافق الجامعة، وفيما يأتي أمثلة على إساءة الاستخدام والتي قد تؤدي إلى التعرض للعقوبات التأديبية المنصوص عليها في الجزء الخاص بالمخالفات السلوكية:

أشكال إساءة استخدام مرافق الجامعة:

- التعطيل/ العرقلة: عرقلة أي نشاط جامعي منهجي أو لامنهجي، أو الإخلال بنظام بيئة الجامعة.
- تدمير الممتلكات: إتلاف أو تدمير أو العبث بممتلكات الجامعة أو أي ممتلكات شخصية أخرى في الحرم الجامعي عن قصد أو عن إهمال.
- الدخول القسري أو التعدي على ممتلكات الغير: الدخول القسري أو غير المصرح به إلى أي مبنى أو مرفق أو استخدام غير مصرح به لممتلكات الجامعة.
- الاستخدام غير المسموح به للممتلكات أو الخدمات: استخدام أي من المرافق الجامعية دون إذن مسبق من الجهات المعنية في الجامعة.
- الاستخدام غير المسموح به لمفاتيح الجامعة: الاستخدام غير المسموح به أو نسخ أو توزيع أو حيازة لأي مفتاح (مفاتيح) تم إصداره لأي مبنى أو مختبر أو منشأة أو غرفة داخل الجامعة.
- إساءة استخدام معدات السلامة: الاستخدام أو التغيير غير المسموح به لمعدات مكافحة الحرائق أو أجهزة السلامة أو غيرها من معدات الطوارئ في الجامعة.

17. مبادئ توجيهية بشأن إدارة وسائل الإعلام والعلامة التجارية للجامعة:

ضوابط منشورات الطلبة

1. يحظر على الطالب نشر أي إعلان، أو نشرة دورية، أو مجلة، أو أي مادة أخرى دون تصريح خطي من عميد شؤون الطلبة.
2. إذا أراد الطالب الإعلان عن الترشح لجمعية طلابية يجب عليه أخذ إذن مسبق من عميد شؤون الطلبة.
3. يتم تعليق الإعلانات في لوحة الإعلانات فقط على أن تكون مختومة من الجهة الصادرة عنها.
4. يجب أن يحصل الإعلان عن الاجتماعات أو أي نشاط آخر يخص لجان الطلبة على موافقة عميد شؤون الطلبة لأجل التنسيق بين اللجان المختلفة.
5. يجب الحصول على موافقة عميد شؤون الطلبة قبل توزيع أي من النشرات الدورية والمجلات التي تخص لجان المجلس الطلابي.
6. إن شعار الجامعة متاح للاستخدام ويمكن اقتباسه إلكترونياً، إلا أن المستخدم معرض للعقوبات التأديبية إذا تم استخدام الشعار بطريقة غير ملائمة وفق ما تراه الجامعة.
7. تقع مسؤولية التأكد من أن كل إعلانات الطلبة تتوافق مع اللوائح على عاتق عميد شؤون الطلبة، وله الحق في أن يزيلها وتوجيه إنذار شفهي أو كتابي للطلاب الذي لا يلتزم باللوائح.



18. إرشادات سلوك الطلبة:

تسعى الجامعة إلى تنمية المبادئ والقيم لدى الطالب وتشجيعه على أن يكون مثلاً للأخلاق الحميدة، وبناء عليه فإنه من الضروري أن يلتزم الطالب بالأخلاقيات والسلوكيات التي تحكم علاقته بزملائه وأعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية في الجامعة. ومن هذا المنطلق تم وضع لوائح وأنظمة يجب على الطلبة الالتزام بها، وبالرغم من أن هذه الأحكام لا تشمل الحالات كافة؛ إلا أنها تزود الطالب بنظرة عامة حول قواعد السلوك الأخلاقي داخل حرم الجامعة.

18.1: الالتزام بلوائح وأنظمة الجامعة

على طلبة الجامعة جميعهم الالتزام بقواعد السلوك المعمول بها في لوائح وأنظمة الجامعة، وعلى الطالب مراجعة عمادة كليته أو عمادة شؤون الطلبة في حال لديه أية استفسارات لم ترد في الدليل.

18.2: المساواة وعدم التمييز

تؤمن الجامعة بأن المساواة والاحترام حق للجميع دون استثناء، وأن أي تمييز تجاه أي طالب على أساس العرق، أو الدين، أو الجنس، أو الجنسية، أو العمر، أو الإعاقة، يُعدّ إخلالاً بقواعد الأخلاق المعمول بها في الجامعة.

18.3: تضارب المصالح

الطلبة ملزمون بتجنب أي موقف يكون فيه تضارب لمصالحهم الشخصية أو يمكن أن تفسر على أنها تتضارب مع مصلحة الجامعة.

18.4: الملكية الفكرية

تلتزم الجامعة بحماية واحترام حقوق الملكية الفكرية وفقاً للقوانين السارية في دولة الإمارات العربية المتحدة، وعلى الطلبة احترام حقوق الملكية الفكرية السارية في الجامعة.

18.5: السرية

تحظر الجامعة أي شكل من أشكال نشر أية معلومات سرية يتم الحصول عليها أثناء الدراسة في الجامعة.

18.6: حيازة الأسلحة والمواد الخطرة

يحظر حيازة أية أسلحة نارية أو ببيضاء أو مواد كيميائية خطيرة أو أية أدوات حادة داخل الحرم الجامعي.

18.7: حيازة مواد خاضعة للرقابة أو مشروبات روحية

يحظر حيازة أو توزيع أو استهلاك أية عقاقير مخدرة أو مشروبات كحولية داخل الحرم الجامعي.

18.8: الحد من ظاهرة التدخين

تلتزم جامعة العين بتوفير بيئة خالية من التدخين، وذلك للحفاظ على الصحة العامة من الأخطار المتعددة للتدخين، ويتم تطبيق هذه السياسة وفقاً للتعليمات الآتية:

1- يمنع التدخين داخل أية بناية أو منشأة تملكها أو تشغلها الجامعة، وبصفة خاصة الأماكن الآتية:

- قاعات المحاضرات وغرف المؤتمرات والمختبرات والمدرجات.
- المكاتب.
- المكتبات ومخازن الكتب.
- الكافيتيريا ومناطق بيع الأطعمة والمشروبات.
- المخازن والمستودعات وأماكن وجود أية مواد خطرة.
- الممرات والأدراج وصالات الاستراحة
- أماكن الترفيه والرياضة.

2- يسمح بالتدخين في الساحات الخارجية لبنانيات الجامعة.

3- إذا لم يلتزم الطالب بالتعليمات المتعلقة بظاهرة التدخين فإنه يعرض نفسه لإحدى العقوبات الآتية:

توجيه إنذار تأديبي أول مع إلغاء أية منحة أو مساعدة مالية حاصل عليها الطالب في الفصل الذي ارتكب فيه المخالفة سواء منحة تفوق أو مساعدة إنسانية، كما يتم إعلام ولي الأمر حضورياً.

سحب مساق أو أكثر من مساقات الفصل الدراسي الذي ارتكب فيه الطالب المخالفة بحسب تاريخ تسجيل المساقات في ذلك الفصل، كما يتم إعلام ولي الأمر حضورياً.

إلغاء الامتحان النهائي لمساق أو أكثر من مساقات الفصل الدراسي الذي ارتكب فيه الطالب المخالفة واعتبار الطالب راسباً في المساقات التي تم إلغاؤها وذلك حسب ترتيبها في جدول الامتحانات النهائية لذلك الفصل، كما يتم إعلام ولي الأمر حضورياً.

18.9: قواعد اللباس المناسب

يجب على الطلبة الظهور بملابس تحترم عادات وتقاليد دولة الإمارات العربية المتحدة، حيث يمنع الظهور باللباس غير المناسب لكل من الذكور والإناث. ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر،



الملابس الضيقة للغاية أو الشفافة والتي تكشف بطريقة غير لائقة الخصر أو الظهر أو الكتفين أو أية مناطق أخرى في الجسم، كما تُمنع الملابس فوق الركبة، و يجب ألا تعرض الملابس صوراً وشعارات فاضحة أو مسيئة.

19 النزاهة الأكاديمية:

تلتزم الجامعة بالأمانة والنزاهة المهنية، وتعترف أيضاً بالحاجة إلى تحقيق عادل وكاف في الانتهاكات المزعومة للقواعد والسياسات المتعلقة بسلوك طلبة الجامعة. ويخضع أي طالب يتبين أنه ارتكب مثل هذه المخالفات لعقوبات تحددها الجامعة.

النزاهة الأكاديمية: يجب إعداد أي عمل أكاديمي وتقديمه بأمانة ونزاهة، من خلال الحفاظ على المعايير الأكاديمية، وتجنب الآتي:

الغش:

- ✓ نسخ التقارير أو إجابات المهمات والامتحانات أو التقارير المخبرية من طالب آخر.
- ✓ حيازة هواتف نقالة أو أية أجهزة إلكترونية أخرى أثناء تأدية الامتحانات بكافة أنواعها (سعي، منتصف، نهائي).
- ✓ إرسال شخص آخر لتأدية الامتحان سواء من داخل الجامعة أو خارجها (انتحال شخصية).

• السرقة العلمية:

- ✓ نسخ الأفكار ، البيانات ، الشكل ، الرسم البياني، الكلمات، ملفات، برمجيات، أو أية مصادر معلومات (إنترنت) دون ذكر المصادر أو التوثيق العلمي أو إذن من صاحبها.

• الخداع الأكاديمي:

- ✓ تقديم أي مهمة أو واجب لطلبة آخرين على اعتبار أنها للطلاب المعني بالأمر.
- ✓ تقديم تقارير أو أبحاث أو إجابات مقدمة مسبقاً لمساقات أخرى.
- ✓ اختلاق نتائج.

• إساءة استخدام المواد الأكاديمية:

- ✓ تخريب الكتب أو أجهزة وبرامج تكنولوجيا المعلومات أو أي مواد أخرى للمراجع.

- ✓ جعل مواد المصادر المشتركة لا يمكن الوصول إليها.
- ✓ مسح أو سرقة أو تدمير (عن قصد) نتائج (تجربة معملية، الملاحظات والمهام) التي أعدها طلبة آخرون.

• التعاون غير المصرح به:

التعاون مع شخص آخر ضد القوانين والتعليمات الجامعية (المناقشة والحديث مع شخص آخر أثناء تأدية الاختبارات)
هذه القائمة مقدمة كقائمة استرشادية، ويمكن للجامعة أن تقرر إذا كان أي إجراء (غير مدرج أعلاه) يعتبر انتهاكاً للنزاهة الأكاديمية.

ملاحظات إضافية:

نسبة التشابه في الواجبات:

طلبة البكالوريوس والدراسات العليا: يجب ألا تتجاوز نسبة التشابه الكلية في الواجبات المقدمة عن 20% .

نسبة التشابه في رسائل الماجستير:

يجب ألا تتجاوز نسبة التشابه الإجمالية عن 15%، ونسبة التشابه الفرعية عن 3% .

نسبة التشابه في مشاريع التخرج:

يجب ألا تتجاوز نسبة التشابه الإجمالية عن 20% .

استخدام الذكاء الاصطناعي (AI) من قبل الطلبة:

يُمنع استخدام الذكاء الاصطناعي من قبل طلبة البكالوريوس والدراسات العليا، إلا بتوجيه من مدرس المساق، على أن لا يتجاوز الاستخدام 20% من محتوى التقارير، الواجبات، والمهام.

إجراءات النزاهة الأكاديمية لطلبة

• تعزيز ثقافة النزاهة الأكاديمية

تقع على عمداء الكليات ورؤساء الأقسام ومدراء البرامج الأكاديمية مسؤولية:
✓ تبليغ الطلبة وأعضاء هيئة التدريس بسياسات وإجراءات جامعة العين المتعلقة بالنزاهة الأكاديمية وسوء السلوك الأكاديمي، ومكان نشرها.
✓ التأكد من أن كل عضو هيئة تدريس يشرح لطلبيه (في بداية كل مساق في كل فصل دراسي) سياسة النزاهة الأكاديمية لطلبة جامعة العين، وحقوق الطبع والنشر، والمتطلبات الأكاديمية في جميع المهام / التقارير المقدمة، واستخدام الاقتباسات المناسبة والمراجع للمصادر، والأمانة العلمية... الخ



يجب على الطلبة:

- ✓ مراجعة اللوائح والتوجيهات الجامعية المتعلقة بالنزاهة الأكاديمية.
- ✓ إرفاق إفادة مع أي مهمة / تقرير مقدم يفيد بأنهم:
 - على علم بسياسة النزاهة الأكاديمية بالجامعة وقد تم إبلاغهم (من قبل عضو هيئة التدريس وعميد الكلية) بالتفاصيل والوثائق ذات الصلة.
 - تأكيد مصدر أصل العمل.
 - لم يتلقوا أي مساعدة غير مصرح بها من أشخاص آخرين.
 - لم يتضمن العمل أي مصادر دون الاستشهاد أو الاعتراف المناسبين.
- يجب على الطلبة وضع إشارة X في المربع للعبارة المذكورة أدناه لتدل على التزامهم بالسياسة قبل أن يتمكنوا من تحميل المهام والواجبات على منصة مودل.
- ☐ أقر بأنني ألتزم بسياسة النزاهة الأكاديمية والذكاء الاصطناعي في جامعة العين، وأنني على دراية تامة بعواقب أي انتهاك لهذه السياسة

• الكشف عن مخالفات لسياسة النزاهة الأكاديمية

- إن عضو هيئة التدريس أو مراقب الامتحان مسؤول عن البحث عن انتهاك محتمل للنزاهة الأكاديمية، وفيما يخص السرقة الأدبية و / أو الغش، ويمكنهم استخدام استراتيجيات الكشف التالية:
- ✓ محرك البحث (مثل Google و Yahoo و Bing وما إلى ذلك) للعثور على النصوص المطابقة.
 - ✓ دليل الويب للبحث عن جملة معينة، وموضوع السؤال.
 - ✓ قاعدة بيانات البحوث المقدمة من مكتبة جامعة العين.
 - ✓ البرامج التجارية (Turnitin) التي اعتمدتها الجامعة.
- تتيح هذه الأداة لأعضاء هيئة التدريس والطلبة في جامعة العين إنشاء حساب واستخدام الأداة في أي مكان وفي أي وقت. وفقاً لذلك، يمكنهم استخدام Turnitin في المكتبة، في مختبرات الكمبيوتر، في المكاتب، في المنزل، وحتى على هواتفهم المحمولة والأجهزة اللوحية وأجهزة الكمبيوتر المحمول.
- بالإضافة إلى ذلك، قامت جامعة العين أيضاً بدمج برنامج Turnitin في منصة التعلم المعروفة باسم "Moodle"، هذا التكامل يسهل التواصل والتفاعل بين أعضاء هيئة التدريس والطلبة. كما يدعو أعضاء هيئة التدريس الطلبة للانضمام إلى فصل دراسي أو مجموعة حتى يتمكنوا من تقديم مهامهم / تقاريرهم ومشاريعهم من خلال النظام. في نفس الوقت، سيكونون قادرين على رؤية التصحيحات والاقتراحات والتوصيات التي قدمها أعضاء هيئة التدريس في مهامهم / تقاريرهم.

• إجراءات مخالفات سياسة النزاهة الأكاديمية:

- ✓ يجب على عضو هيئة التدريس تحرير محضر لأية مخالفات لسياسة النزاهة الأكاديمية على النموذج المعد لذلك:
- نموذج S 4 A: حالات الغش.

نموذج S 4 B: حالات السرقة العلمية والخداع الأكاديمي وسوء استخدام المواد الأكاديمية، والتعاون غير المصرح به.

✓ يجب أن يحتوي المحضر على جميع التفاصيل وأن يتم عرض الواقعة فيه بوضوح، إلى جانب إرفاق جميع الوثائق الداعمة.

• **التحقيقات الرسمية لمخالفات سياسة النزاهة الأكاديمية**

إذا كانت المخالفة حالة غش، تتم الإجراءات كما وردت في آلية ضبط وعرض واقعة غش على لجنة انضباط الطلبة.

إذا كانت المخالفة سرقة علمية أو خداع أكاديمي أو سوء استخدام مواد أكاديمية أو تعاون غير مصرح به، تتم الإجراءات على النحو الآتي:

✓ خلال 24 ساعة، يجتمع رئيس القسم أو مدير البرنامج للطلاب مع عضو هيئة التدريس (الذي قام بتحرير محضر الواقعة) لمناقشة الواقعة.

✓ في نهاية الاجتماع يكون الإجراء كالآتي:

• **في حال صنف رئيس القسم أو مدير البرنامج الواقعة على أنها مخالفة غير مقصودة أو ثانوية للسياسة:**

✓ يشرح رئيس القسم أو مدير البرنامج للطلاب المعنى سياسة النزاهة الأكاديمية في جامعة العين وأهمية النزاهة في المعايير الأكاديمية (الاستجابة التعليمية)، وينطبق هذا على الطلبة الجدد والطلبة الذين يخرقون قواعد النزاهة للمرة الأولى.

✓ خلاف ذلك، يصدر رئيس القسم أو مدير البرنامج للطلاب "إنذار كتابي أول"، وفي حال تكررت الواقعة للمرة الثانية يتم إصدار "إنذار كتابي ثاني" بالإضافة إلى فتح تحقيق رسمي حيث يتم الإبلاغ عن الواقعة كتابياً إلى عميد الكلية.

✓ يقوم رئيس القسم أو مدير البرنامج أو عميد الكلية/ نائب عميد الكلية بحفظ جميع المستندات، بما في ذلك التفاصيل ذات الصلة، لغرض الأرشيف.

• **في حال صنف رئيس القسم أو مدير البرنامج الواقعة على أنها مخالفة أساسية للسياسة:**

✓ يُعلم رئيس القسم أو مدير البرنامج الطالب أنه سيتم إجراء تحقيق رسمي وأنه سيتم تحرير محضر بالواقعة إلى عميد الكلية/ نائب عميد الكلية.

✓ يقوم عميد الكلية/ نائب عميد الكلية برفع محضر الواقعة إلى رئيس لجنة انضباط الطلبة بحسب مقر الطالب

• **عقوبات مخالفات سياسة النزاهة الأكاديمية:**

✓ تطبق العقوبات أدناه بحسب قوانين وتعليمات جامعة العين:

- في مخالفات الغش بأنواعها: رسوب الطالب في جميع المساقات التي تم تسجيلها خلال الفصل الذي حدثت فيه واقعة الغش.



- في المخالفات الأخرى: يتم تطبيق واحدة أو أكثر من العقوبات التأديبية التي جاءت في لوائح وتعليمات جامعة العين.

حفظ الوثائق المتعلقة بمخالفات سياسة النزاهة الأكاديمية:

يجب على المسجل العام وعميد الكلية الاحتفاظ بسجل لجميع حالات المخالفات الأكاديمية وجميع العقوبات المفروضة.

√ يجب إضافة هذه السجلات إلى السجل التأديبي للطالب، كجزء من ملف الطالب، هذا الملف متاح للأشخاص (داخل الجامعة أو خارجها) وفقاً لسياسة "سجلات الطلبة" الخاصة بالجامعة.

20. الإجراءات التأديبية:

تسري أحكام هذه الإجراءات على جميع الطلبة المسجلين في الجامعة.

20.1 المخالفات السلوكية:

تعد الأعمال الآتية مخالفات سلوكية تعرض الطالب للعقوبات التأديبية التي حددتها الجامعة وهي على النحو الآتي (على سبيل المثال لا الحصر):

1. مخالفة قرارات الجامعة وأنظمتها أو التحريض على انتهاك أي منها.
2. الامتناع المقصود عن حضور المحاضرات، أو الدروس، أو الأعمال التي تقضي الأنظمة بالمواظبة عليها، أو التحريض على ذلك.
3. ارتكاب أي فعل يمس الشرف، أو الكرامة، أو الأخلاق، أو يتنافى مع حسن السيرة والسلوك، أو يسيء إلى الجامعة، أو أعضاء الهيئة التدريسية أو الإدارية أو الطلبة. و ينطبق هذا البند أيضاً على الأفعال التي ترتكب خارج حرم الجامعة في النشاطات التي تنظمها الجامعة أو تشارك فيها.
4. الإخلال بنظام الامتحان من خلال الغش أو الاشتراك فيه أو إحداث تشويش أو أي فعل من شأنه التأثير على سير انعقاد الامتحانات بجميع أشكالها.
5. المشاركة في تنظيم أي من الأنشطة داخل الحرم الجامعي دون الحصول على إذن مسبق من الجهات المختصة في الجامعة، أو المشاركة في أي نشاط يخل بالقواعد التنظيمية المعمول بها في الجامعة أو التحريض على ذلك.

6. استعمال مباني الجامعة ومرافقها وملحقاتها لغير الأغراض التي أعدت لها.
7. توزيع المنشورات أو الملصقات الاعلانية أو جمع التواقيع أو التبرعات أو الإساءة في استعمال التصاريح كما ورد ذكره أعلاه دون الحصول على موافقة الجهات المختصة في الجامعة أو إساءة استعمال التصاريح الخاصة بما ذكر بعد الحصول على الموافقة.
8. إتلاف أي من ممتلكات الجامعة أو سرقتها.
9. القيام بأي عمل من أعمال العنف أو التحريض عليه سواء كان لفظياً أم مادياً أم رمزياً.
10. قيام الطالب بأي تصرف أو قول أو إشارة أو سلوك من شأنه أن يشكل إساءة أو إهانة أو مضايقة أو تنمر أو تشهير أو انتقاص بحق الغير بشكل مباشر أو غير مباشر.
11. الإخلال بنظام المحاضرات أو الندوات أو غيرها من الفعاليات التي تنظمها الجامعة.
12. عدم صحة المعلومات التي يدلي بها الطالب أو يقدمها في نماذج واستمارات صادرة عن الجامعة.
13. عدم الالتزام باللباس المناسب للبيئة الجامعية وبما يتماشى مع العادات والتقاليد المتبعة في الدولة.
14. القيام بأي سلوك لا يتماشى مع البيئة الجامعية (مثل لعب الورق ، اللعب بالنرد ، لعب الطاولة، ...).
15. عدم الالتزام بالتعليمات المتعلقة بظاهرة التدخين.

20.2 انتحال الشخصية:

تُعَدُّ تأدية طالب الامتحان بدلاً من طالب آخر مخالفة جسيمة، وتطبق على الطلبة المشاركين في هذه المخالفة عقوبة الفصل النهائي من الجامعة، وفي حال كان الشخص الذي دخل القاعة من غير طلبة الجامعة فإنه يُحال إلى الجهات الأمنية المختصة، وفي كلتا الحالتين للجامعة الحق في إحالة القضية إلى الجهات المعنية.

20.3 العقوبات السلوكية/ التأديبية:

إذا ارتكب الطالب أية مخالفة من المخالفات السلوكية وبعد التحقيق معه أمام اللجنة المختصة تنطبق عليه واحدة أو أكثر من العقوبات التأديبية الآتية وذلك وفقاً لنوع المخالفة وظروف ارتكابها:

1. تنبيه شفهي.
2. إنذار خطي وذلك بأن ينذر الطالب إنذاراً أولاً، ثم إنذاراً ثانياً ثم نهائياً، وفي حالة تم توجيه الإنذار النهائي له، يفصل من الجامعة فصلاً دراسياً واحداً.
3. تغريم الطالب ما لا يقل عن ثلثي الثمن الحالي للشيء أو الأشياء التي تم إتلافها.
4. الحرمان لمدة محدودة من الاستفادة من الخدمات التي يقدمها مرفق أو أكثر من مرافق الجامعة التي ترتكب فيه المخالفة.



5. الحرمان لمدة محدودة من ممارسة نشاط أو أكثر من الأنشطة الطلابية التي ترتكب خلالها المخالفة.
6. سحب مساق أو أكثر من مساقات الفصل الدراسي الذي ترتكب فيه المخالفة.
7. إلغاء الامتحان النهائي لمساق أو أكثر من مساقات الفصل الدراسي الذي ارتكبت فيه المخالفة واعتبار الطالب راسباً في المساقات الملغاة.
8. رسوب الطالب في جميع المساقات التي تم تسجيلها في الفصل الذي تحدث فيه مخالفات الغش بأنواعها.
9. الفصل المؤقت من الجامعة لفترة تتراوح بين فصل دراسي واحد إلى أربعة فصول، ولا يعد الفصل الصيفي فصلاً دراسياً لهذه الغاية. كما لا تعادل المساقات التي قد يدرسها الطالب في أي كلية أو جامعة أخرى أثناء فترة العقوبة.
10. الفصل النهائي من الجامعة.

20.4 لجنة انضباط الطلبة:

يشكل مجلس العمداء لجنة انضباط الطلبة مع بداية كل عام جامعي، ومن ضمن مهامها النظر في القضايا الطلابية سواء أكانت أكاديمية أم سلوكية.

آلية ضبط وعرض واقعة غش على لجنة انضباط الطلبة:

1. في حال ضبط طالب في حالة غش (حيازة هاتف، أداة إلكترونية، قصاصة ورقية، ... إلخ)، يجب على عضو هيئة التدريس أن يطلب من الطالب تسليم دفتر الإجابة فوراً أو إنهاء الاختبار في الامتحانات الإلكترونية – على حسب الحال - ومغادرة القاعة، وفي حال رفض الطالب المغادرة أو حاول إحداث أي تشويش، يقوم عضو هيئة التدريس بتركه يكمل الامتحان حتى نهايته حفاظاً على هدوء القاعة، وفي هذه الحالة يُعتبر امتحان الطالب لاغياً.
2. في حال سمع المراقب صوت صادر من عند الطالب، يجب عليه التأكد يقيناً من مصدر الصوت. ثم يجب الاستعانة بالمراقب الآخر (إن وجد) أو بأي عضو هيئة تدريس آخر للتأكد من أن الصوت صادر من عند الطالب، وكذلك في حالة الاشتباه بوجود أي شيء يستخدمه الطالب للغش فعلى مراقب الامتحان أن يطلب من الطالب تسليمه وإذا رفض الطالب يثبت المراقب ذلك في محضر الضبط ويُعتبر بمثابة سبب كاف ودليل على اعتبار الطالب في حالة غش، وعليه يتم تطبيق ما ورد في البند (1) في ما يخص إنهاء الاختبار ومغادرة القاعة.
3. لا يجوز لمس الطالب أو مصادرة أغراضه الشخصية.
4. يلتزم عضو هيئة التدريس الذي ضبط الواقعة بتحرير محضر بالواقعة على النموذج المعد لذلك (نموذج مخالفة سياسة النزاهة الأكاديمية (S4A)) ويرفعه إلى عميد الكلية / نائب عميد (إوظيفي) التي ينتسب إليها عضو هيئة التدريس في مدة لا تتجاوز (48) ساعة.
5. يلتزم عضو هيئة التدريس بكتابة كافة التفاصيل المتعلقة بالواقعة ومن ضمنها إثبات خروج الطالب من القاعة أو بقاءه فيها مع ذكر الأسباب. على أن يتم إثبات أي غرض شخصي

- مستخدم في العش ووصفه في النموذج وصفاً كافياً ثم تسليمه للطالب/يه وإثبات التسليم في النموذج.
6. يرفع عميد الكلية / نائب عميد (أبوظبي) محضر ضبط الواقعة إلى رئيس لجنة انضباط الطلبة بحسب المقرر الذي ينتمي إليه الطالب في مدة لا تتجاوز (24) ساعة.
 7. يقوم رئيس لجنة انضباط الطلبة بإخطار وحدة القبول والتسجيل، وذلك لحجب جميع علامات الطالب المعني حتى يتم اتخاذ القرار في الواقعة المنسوبة إليه.
 8. يدعو رئيس لجنة انضباط الطلبة أعضاء اللجنة إلى الاجتماع لإجراء تحقيق في الواقعة مع الطالب وبما يستلزمه ذلك من الاستماع إلى إفادات أو إطلاع على أوراق ومستندات، على أن يتم إثبات كل ذلك في محضر التحقيق ويوقع عليه الطالب/يه ، وفي حالة رفض التوقيع يتم إثبات ذلك.
 9. بعد الانتهاء من التحقيق في الواقعة، تتداول لجنة انضباط الطلبة تفاصيل الواقعة، ويتم اتخاذ القرار الذي تراه اللجنة مناسباً وفقاً لتعليمات الجامعة، ويتم تحرير محضر بهذا القرار يوقع عليه جميع أعضاء اللجنة.
 10. يتم رفع قرار لجنة انضباط الطلبة حسب الآتي:
 - أ. يرفع رئيس لجنة انضباط الطلبة (مقر العين) قرار اللجنة إلى رئيس الجامعة مرفقاً به الوثائق والمستندات كافة التي اعتمدت عليها اللجنة في قراراتها.
 - ب. يرفع رئيس لجنة انضباط الطلبة (مقر أبوظبي) قرار اللجنة إلى عميد شؤون الطلبة الذي بدوره يرفع القرار إلى رئيس الجامعة مرفقاً الوثائق والمستندات كافة التي اعتمدت عليها اللجنة في قراراتها.
 11. يتخذ رئيس الجامعة القرار الذي يراه مناسباً من حيث اعتماد أو عدم اعتماد قرار لجنة انضباط الطلبة.
 12. عن طريق مكتب رئاسة الجامعة، تتم إحالة قرار رئيس الجامعة النهائي إلى الجهات المعنية في الجامعة لتنفيذه.
 13. تقوم عمادة شؤون الطلبة بتبليغ القرار النهائي الطالب المعني، وتبليغه بأنه يمكن أن يقدم طلب استئناف على القرار إلى رئيس الجامعة خلال 15 يوماً من تاريخ إبلاغه بالقرار.
- آلية ضبط وعرض مخالفة سلوكية للطلبة على لجنة انضباط الطلبة:**

1. في حال اتهام أو ضبط طالب/ة بارتكاب إحدى المخالفات السلوكية من قبل عضو الهيئة التدريسية أو عضو الهيئة الإدارية. يتم أخذ بيانات الطالب لتسجيلها في محضر الواقعة.
2. يلتزم عضو هيئة التدريس أو عضو الهيئة الإدارية الذي ضبط الواقعة بتحرير محضر بالواقعة على النموذج المعد لذلك (نموذج رقم (11S) بعنوان محضر ضبط مخالفة سلوكية) ويرفعه إلى رئيسه المباشر (عميد، مدير، مسؤول، ... إلخ) خلال 48 ساعة من وقت ضبط الواقعة.



3. يرفع الرئيس المباشر محضر ضبط الواقعة إلى مكتب رئاسة الجامعة خلال 24 ساعة من استلامه للمحضر.
4. يحيل رئيس الجامعة محضر ضبط الواقعة إلى رئيس لجنة انضباط الطلبة لاتخاذ الإجراء اللازم.
5. يقوم رئيس لجنة انضباط الطلبة بتبليغ وحدة القبول والتسجيل، لتقوم بدورها بحجب جميع علامات الطالب المعني حتى يتم اتخاذ القرار في الواقعة المنسوبة إليه.
6. يدعو رئيس لجنة انضباط الطلبة أعضاء اللجنة إلى الاجتماع للنظر في محضر ضبط الواقعة.
7. يقوم رئيس لجنة انضباط الطلبة باستدعاء عضو هيئة التدريس أو عضو الهيئة الإدارية الذي ضبط الواقعة لسؤاله عن تفاصيل الواقعة المنسوبة للطالب إذا اقتضي الأمر ذلك في حالة عدم كفاية ما ورد في نموذج المخالفة، وله الحق في أن يقدم إلى اللجنة ما يرغب من معلومات بما في ذلك طلب استدعاء شهود حضروا الواقعة.
8. يتم تحرير محضر بهذه الإفادة يوقع عليه عضو هيئة التدريس أو عضو الهيئة الإدارية والشهود إن وجدوا
9. يقوم رئيس لجنة انضباط الطلبة باستدعاء الطالب المعني للمثول أمام اللجنة للإدلاء بأقواله فيما هو منسوب إليه، وللطالب الحق في أن يقدم إلى اللجنة ما يرغب من معلومات بما في ذلك طلب استدعاء شهود في معرض دفع الواقعة المنسوبة إليه.
10. يتم تحرير محضر بأقوال الطالب ويوقع عليه الطالب المعني والشهود إن وجدوا.
11. يحق للجنة انضباط الطلبة أن تطلب إفادة من تراه ضرورياً في سياق التحقيق في الواقعة.
12. بعد الانتهاء من التحقيق في الواقعة المنسوبة الطالب المعني، تتداول لجنة انضباط الطلبة تفاصيل الواقعة، ويتم اتخاذ القرار الذي تراه اللجنة مناسباً وذلك بأغلبية الأصوات، ويتم تحرير محضر بهذا القرار يوقع عليه جميع أعضاء اللجنة.
13. تطبق لجنة انضباط الطلبة نصوص لائحة انضباط الطلبة المتعلقة بتعريف المخالفات السلوكية والعقوبات المترتبة عليها.
14. يتم رفع قرار لجنة انضباط الطلبة حسب الآتي:
 - أ. يرفع رئيس لجنة انضباط الطلبة (مقر العين) قرار اللجنة إلى رئيس الجامعة مرفقاً الوثائق والمستندات كافة التي اعتمدت عليها اللجنة في قراراتها.
 - ب. يرفع رئيس لجنة انضباط الطلبة (مقر أبوظبي) قرار اللجنة إلى عميد شؤون الطلبة الذي بدوره يرفع القرار إلى رئيس الجامعة مرفقاً الوثائق والمستندات كافة التي اعتمدت عليها اللجنة في قراراتها.
15. يتخذ رئيس الجامعة القرار الذي يراه مناسباً من حيث اعتماد أو عدم اعتماد قرار لجنة انضباط الطلبة.

16. عن طريق مكتب رئاسة الجامعة، تتم إحالة قرار رئيس الجامعة النهائي إلى الجهات المعنية في الجامعة لتنفيذه.
17. تقوم عمادة شؤون الطلبة بتبليغ القرار النهائي الطالب المعني وعمادة الكلية التي يدرس بها الطالب ليتم حفظ القرار في ملفه.

20.5 لجنة تظلمات الطلبة

يشكل مجلس العمداء لجنة تظلمات الطلبة مع بداية كل عام جامعي ومن ضمن مهامها النظر في الشكاوى التي يقدّمها الطلبة والمتعلقة بقضايا لا تندرج لها أية بنود في تعليمات الجامعة (شكاوى طالب على طالب أو شكاوى طالب على الجامعة، ...).

آلية تقديم وعرض شكاوى على لجنة تظلمات الطلبة

1. يقدم الطالب شكواه إلى عميد كليته.
2. يجتمع العميد/نائب العميد بأطراف الشكاوى لمحاولة تسوية الشكاوى ودياً. إذا نجحت جهود التسوية الودية، يقوم العميد / نائب العميد بإثبات ذلك وإبلاغ الرئيس / نائب الرئيس. إذا لم تنجح جهود التسوية، يقوم العميد / نائب العميد بإحالة الشكاوى إلى الرئيس / نائب الرئيس؛ والتي بدورها تحيل الأمر إلى لجنة التظلمات لاتخاذ الإجراء اللازم.
3. يدعو رئيس لجنة تظلمات الطلبة أعضاء اللجنة للاجتماع للنظر في الشكاوى.
4. يقوم رئيس لجنة تظلمات الطلبة باستدعاء الطالب المعني بالشكاوى للمثول أمام اللجنة للإدلاء بأقواله فيما هو منسوب إليه، ويتم تحرير محضر بأقوال الطالب ويقوم بالتوقيع عليه.
5. يحق للطالب المعني أن يقدم إلى لجنة تظلمات الطلبة ما يشاء من معلومات بما في ذلك طلب استدعاء شهود حضروا الواقعة.
6. يحق للجنة تظلمات الطلبة أن تطلب إفادة من تراه ضرورياً في سياق التحقيق في الواقعة.
7. تجتمع لجنة تظلمات الطلبة للتداول والبت في الشكاوى المحالة إليها في ضوء الوثائق والمستندات كافة التي في حوزتها ويتم تحرير محضر بهذا الاجتماع ويوقع عليه جميع أعضاء اللجنة.
8. يرفع رئيس لجنة تظلمات الطلبة توصية اللجنة إلى رئيس الجامعة مرفقا معها الوثائق والمستندات كافة والتي اعتمدت عليها اللجنة في توصياتها.
9. يتخذ رئيس الجامعة القرار الذي يراه مناسباً من حيث اعتماد أو عدم اعتماد توصية لجنة تظلمات الطلبة.
10. عن طريق مكتب رئاسة الجامعة تتم إحالة قرار رئيس الجامعة النهائي إلى الجهات المعنية في الجامعة لتنفيذه.
11. تقوم عمادة شؤون الطلبة بتبليغ القرار النهائي للطالب المعني وعمادة الكلية التي يدرس بها الطالب ليتم حفظ القرار في ملفه.



20.6 لجنة استئناف الطلبة:

يشكل مجلس العمداء لجنة استئناف الطلبة مع بداية كل عام جامعي، ومهمتها الرئيسية هي النظر في طلبات الاستئناف التي يقدمها الطلبة وذلك اعتراضاً على قرار تم تطبيقه عليهم.

آلية عمل لجنة استئناف الطلبة:

1. يقدم الطالب طلب الاستئناف إلى رئيس الجامعة خلال 15 يوماً من تاريخ إبلاغ الطالب المعني بقرار صدر في حقه.
2. يحيل رئيس الجامعة طلب الاستئناف إلى لجنة الاستئناف لاتخاذ الإجراء اللازم.
3. يدعو رئيس لجنة الاستئناف أعضاء اللجنة للاجتماع للنظر في طلب الاستئناف المحال إليها.
4. يقوم رئيس لجنة الاستئناف باستدعاء الطالب، مقدم الاستئناف، للمثول أمام اللجنة للإدلاء بأقواله فيما هو منسوب إليه، ويتم كتابة محضر بهذه الأقوال يوقع عليه الطالب ورئيس لجنة الاستئناف.
5. يحق للطالب المعني أن يقدم إلى لجنة الاستئناف ما يشاء من معلومات في معرض التظلم من قرار لجنة انضباط الطلبة.
6. يحق للجنة الاستئناف أن تطلب إفادة من تراه ضرورياً في سياق التحقيق في طلب الاستئناف الذي تنظر فيه.
7. تجتمع لجنة الاستئناف للتداول والبيت في طلب الاستئناف المحال إليها في ضوء الوثائق والمستندات كافة التي في حوزتها، ويتم تحرير محضر بهذا الاجتماع ويوقع عليه أعضاء اللجنة جميعهم.
8. تقدم لجنة الاستئناف توصياتها بالأغلبية.
9. يرفع رئيس لجنة الاستئناف توصيات اللجنة إلى رئيس الجامعة، مرفقاً معها الوثائق والمستندات كافة والتي اعتمدت عليها اللجنة في توصياتها.
10. يتخذ مجلس العمداء القرار الذي يراه مناسباً من حيث اعتماد أو عدم اعتماد توصيات لجنة الاستئناف.
11. يتم إحالة القرار النهائي إلى وحدة القبول والتسجيل لتنفيذه، وإلى عمادة شؤون الطلبة لتبليغ الطالب المعني، وإلى عمادة كلية الطالب ليتم حفظ القرار في ملفه.

21. معلومات السلامة:

السلامة من الحريق:

هناك عدة إجراءات لا بد من تنفيذها في حال نشوب حريق في البناية التي تتواجد فيها:

- لا تحاول إطفاء الحريق بنفسك، إلا إذا كان حريقاً صغيراً وكنت متأكداً من قدرتك على النجاح في إطفائه، والجامعة توفر مطافئ حريق في أرجاء المباني كافة وهي مخصصة لهذا الغرض.
- يجب مغادرة المبنى بهدوء وانتظام لدى سماعك إنذار الحريق، وقم بإغلاق الباب من خلفك لمنع الدخان والغازات السامة من النفاذ.
- لا تستخدم المصاعد.
- انزل عن طريق الدرج إلى الطابق الأرضي دون تدافع.
- في حال انقطاع التيار الكهربائي أو كانت الردهات مليئة بالدخان، حدد أقرب مخرج، واستوضح طريقك للخروج مع تحديد أرقام الأبواب من أجل أن لا تضل الطريق.
- اذهب إلى نقطة التجمع، وانتظر حتى يتم التأكد من حضور كل من كان في المبنى.

تعليمات المختبرات:

تحرص الجامعة على توفير الأجواء التعليمية المناسبة للطلبة وأعضاء الهيئة التدريسية فيما يخص المختبرات، وتضمن الإدارة ما يأتي:

- استغلال الوقت بالحد الأقصى.
- الاستخدام الدقيق للموارد.
- سلامة الطلبة وأعضاء الهيئة التدريسية.
- الاستخدام الآمن للأجهزة.
- الحفاظ على مصلحة وممتلكات الجامعة.

كما تدعو الجامعة الطلبة إلى الالتزام بالقواعد الآتية أثناء وجودهم في المختبرات:

- ارتداء الزي المناسب.
- عدم إدخال المأكولات أو المشروبات.
- ترك الحقائق في الأماكن المخصصة لذلك.
- الالتزام بالأوقات المحددة لجلسات المختبر.
- التعامل بحذر مع الأجهزة، ويُعد الطالب مسؤولاً عن أي تلف نتيجة للإهمال.



- عدم إخراج أية مادة أو أداة من المختبر إلا بإذن من مشرف المختبر.
- عدم دخول المختبر إلا بوجود المشرف.
- استشارة مشرف المختبر في حال عدم التأكد من الجهاز.
- إبلاغ المشرف مباشرة عند وجود أي حادث.
- إبلاغ المشرف فوراً عند وجود خطر أو تلف أو إمكانية حدوث خطر.

سياسة استخدام المختبرات الالكترونية:

- عدم السماح لإدخال الطعام أو الشراب في مختبرات الحاسوب.
- نقل معدات المختبر أو الكابلات غير المسموح به.
- لا توجد أجهزة حاسوب محمولة على الشبكة السلكية (باستثناء: المدربون للأغراض التعليمية).
- نحن لسنا مسؤولين عن ترك أو فقدان أي غرض في المختبرات.
- يجب إخراج الهواتف المحمولة من المختبر عند إجراء مكالمات أو الرد عليها.
- وظائف الدردشة واللعب محظورة من جميع أجهزة الحاسوب.
- أي عطل أو تلف يلاحظ في أجهزة المختبر يجب إبلاغ قسم تقنية المعلومات على الفور.
- الوصول إلى المواقع PORNOGRAPHIC ممنوع منعاً باتاً.
- لا يُسمح للطلاب بتثبيت أو نسخ أي برنامج (البرامج، الألعاب، برامج الدردشة، إلخ).
- لا يُسمح بتثبيت البرامج أو إزالتها أو إعادة تكوين إعدادات الحاسوب على أي جهاز حاسوب في المختبر ما لم يتم توجيهها من قبل عضو هيئة التدريس أو موظفي قسم تقنية المعلومات.
- لا يسمح بتوصيل الأجهزة غير الموافق عليها بالحاسوب.
- تجنب الوطئ على الأسلاك الكهربائية أو أي كابلات حاسوب أخرى.
- لا تفتح غلاف وحدة النظام أو غلاف الشاشة خاصة عند تشغيل الطاقة.
- لا تقم بإدخال أشياء معدنية مثل المشابك والإبر في أغلفة الكمبيوتر (قد تسبب الحريق).
- قد يؤدي توصيل الأجهزة الخارجية دون فحصها بحثاً عن أي فيروس إلى إلحاق الضرر بالحاسوب.
- لا تحذف أي ملف أو برنامج من الحاسوب.
- لا يسمح بمنتجات التبغ في المختبر.
- لا ينبغي أن يسمع المستخدمون الموسيقى بصوت عالي، وينصح باستخدام سماعة الرأس.
- السلوك المهدد مثل الصراخ أو التشتائم غير مسموح به.
- التعامل مع أجهزة الحاسوب بعناية وحذر وتجنب إتلاف أي من أجزائه (لوحة المفاتيح، الفأرة،... إلخ).
- لا يسمح بقطع الأجهزة المكتبية أو العدادات أو إتلاف أي معدات من المختبر.

سياسة بيانات المستخدمين

- لا يجوز لشخص آخر أن يستخدم حسابك وكلمة المرور.

- يُسمح للطلاب المسجلين رسميًا باستخدام معامل الحاسوب.
- يجب أن يكون لدى جميع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والموظفين بطاقة هوية صالحة لجامعة العين لاستخدام مختبرات الحاسب الإلكتروني.
- في حالة الامتحانات الإلكترونية، يتعين على الطلاب إظهار بطاقات الهوية الخاصة بهم إلى مراقب المختبر، أو كلما طلب منهم ذلك، كما يجب على الطالب وضع بطاقة هويته على الطاولة أمامه.

22. سياسة الخصوصية

سجلات الطلبة هي المصدر الذي يمكن من خلاله الحصول على المعلومات الشخصية للطلاب، وتشمل على سبيل المثال: نسخة من شهادة الثانوية العامة، كشف الدرجات، شهادة إجازة اللغة الإنجليزية، نسخة من جواز السفر ساري المفعول، بطاقة الهوية الإماراتية سارية المفعول، خلاصة القيد (مواطني دولة الإمارات العربية المتحدة)، شهادة صحية، شهادة عدم ممانعة للدراسة (مواطني دولة الإمارات العربية المتحدة).

1. يُعدّ ملف الطالب من الوثائق السرية في الجامعة، ولا يحق لأي شخص الاطلاع عليه باستثناء الطالب نفسه، أو والديه، أو الجهة الممولة للطالب، أو رئيس الجامعة، أو نائب الرئيس، أو عميد الكلية ونائب العميد، أو رئيس القسم، أو المسجل العام.
2. يجوز للجامعة الكشف عن المعلومات الروتينية بدون موافقة خطية مسبقة من الطالب، وتشمل هذه المعلومات: اسم الطالب، والدرجة العلمية الحاصل عليها، وتخصصه، والجوائز التي حصل عليها خلال دراسته في الجامعة.
3. يمكن للجامعة الكشف عن معلومات غير روتينية بناءً على طلب خطي من الطالب، يجب أن يحدد الطالب في الطلب الخطي المعلومات التي يسمح للجامعة بالكشف عنها، وأسماء وعناوين الأفراد أو المؤسسات التي تكشف لها المعلومات.
4. يحق للطالب مراجعة الوثائق الواردة في ملفه جميعها، وطلب تحديث بياناته الشخصية أو تغييرها.
5. تحتفظ الجامعة بحقها في كشف سجل الطالب الأكاديمي لوالديه، أو أية سلطة خاصة أو عامة قد تكون ممولة للطالب.
6. السجلات الطلبة محمية في خزانة مقاومة للحريق، أما النسخ الإلكترونية محمية في محرك أقراص ثابتة خاصة في وحدة القبول والتسجيل.



23. معلومات مالية:

23.1 رسوم الساعات المعتمدة والتسجيل والرسوم الأخرى:

أولاً - رسوم الساعات المعتمدة لبرامج البكالوريوس (تطبق على الطلبة المستجدين):

الكلية	التخصص	رسوم الساعة المعتمدة في مقر العين	رسوم الساعة المعتمدة في مقر أبوظبي
كلية الهندسة	بكالوريوس العلوم في هندسة الحاسوب	1,300	1,500
	بكالوريوس العلوم في هندسة الشبكات والاتصالات	1,300	1,500
	بكالوريوس العلوم في علوم الحاسب الآلي	1,200	1,500
	بكالوريوس العلوم في هندسة البرمجيات	1,200	1,500
	بكالوريوس العلوم في الهندسة المدنية	1,500	1,600
	بكالوريوس العلوم في أمن الفضاء الإلكتروني	1,300	1,500
	بكالوريوس العلوم في الذكاء الاصطناعي والروبوتات	1,300	1,500
كلية الصيدلة	بكالوريوس العلوم في الصيدلة	1,700	1,800
	بكالوريوس العلوم في التغذية و الحميات	1,700	1,800
كلية القانون	بكالوريوس في القانون	1,400	1,400
كلية التربية	بكالوريوس في اللغة العربية وآدابها	1,200	1,300
	بكالوريوس في الدراسات الإسلامية	1,200	1,300
	بكالوريوس التربية في التربية الخاصة	1,200	1,300
	بكالوريوس الآداب في علم النفس التطبيقي	1,200	1,300
	بكالوريوس الآداب في علم الاجتماع التطبيقي	1,200	1,300
	بكالوريوس الآداب في اللغة الإنجليزية والترجمة	1,200	1,300
كلية الاعمال	جميع التخصصات	1,300	1,400

1,400	1,200	قسم الصحافة الرقمية	كلية الإتصال والإعلام
1,400	1,200	قسم الإعلان	
1,500	1,300	قسم العلاقات العامة	
1,400	1,200	بكالوريوس في الإعلام الرقمي	
1,400	1,200	بكالوريوس في الإعلان والتسويق الرقمي	
1,400	1,200	بكالوريوس في الاتصال والأزمات	
1,500	1,300	بكالوريوس في العلاقات العامة	
2,700	-	بكالوريوس في جراحة الأسنان	كلية طب الأسنان
1,700	-	بكالوريوس العلوم في التمريض	كلية التمريض

ثانياً - رسوم الساعات المعتمدة لبرامج الدراسات العليا:

الكلية	البرنامج	رسوم الساعة المعتمدة في مقر العين	رسوم الساعة المعتمدة في مقر أبوظبي
كلية الصيدلة	ماجستير العلوم في الصيدلة السريرية	3,000	-
	ماجستير العلوم في العلوم الصيدلانية	3,000	3,000
كلية القانون	ماجستير في القانون الخاص	2,700	2,700
	ماجستير في القانون العام	2,700	2,700
	ماجستير في العلوم الجنائية	2,700	2,700
	دكتوراه الفلسفة في القانون	2,800	2,800
كلية التربية	دبلوم الدراسات العليا المهني في التدريس	1,000	1,000
	دبلوم الدراسات العليا المهني في تعليم الطفولة المبكرة	1,000	1,000
	ماجستير التربية في مناهج اللغة العربية وطرائق تدريسها	2,200	2,200
	ماجستير التربية في مناهج التربية الإسلامية وطرائق تدريسها	2,200	2,200
	ماجستير الآداب في علم الاجتماع التطبيقي	2,500	2,500
	ماجستير في تربية الموهوبين والمتفوقين	2,500	2,500
	دكتوراه الفلسفة في التربية - مناهج اللغة العربية وطرائق تدريسها	4,000	4,000



2,500	2,500	ماجستير في إدارة الأعمال	كلية الاعمال
4,500	4,500	دكتوراه في إدارة الأعمال (DBA)	
2,500	2,500	ماجستير الآداب في الإعلام الرقمي والعلاقات العامة	كلية الاتصال والإعلام
2,700	2,700	ماجستير العلوم في هندسة نظم البرمجيات	كلية الهندسة
2,700	2,700	ماجستير العلوم في الذكاء الاصطناعي	

ملاحظة:

تكون رسوم ساعات المواد الاستدراكية (التحضيرية) وفق مايلي:

- 1 - درجة البكالوريوس: تكون الرسوم وفقاً لرسوم الساعات المعتمدة حسب تخصص الطالب
- 2 - درجة الماجستير: تكون الرسوم وفقاً لرسوم الساعات المعتمدة بدرجة البكالوريوس حسب التخصص
- 3 - درجة الدكتوراه: تكون الرسوم وفقاً لرسوم الساعات المعتمدة بدرجة الماجستير حسب التخصص

ثالثاً - الرسوم الإدارية (الفصلية والسنوية الأخرى): تطبق على جميع طلبة الجامعة (القدامى والمستجدين)

الرسوم الإدارية	الرسم	المبلغ	ملاحظات
1	رسوم طلب الالتحاق	1,000	عند الالتحاق
2	رسوم القبول الجامعي	1,500	عند القبول
3	تأمين - مسترد عند التخرج (يطبق على جميع التخصصات) عدا طلبة الدبلوم وبكالوريوس جراحة الأسنان	1,000	عند تسجيل أول فصل
4	تأمين - مسترد عند التخرج لطلبة البكالوريوس في جراحة الأسنان	5,000	عند تسجيل أول فصل
5	رسوم التسجيل	500	فصلياً
6	بطاقة جامعية	100	سنوياً
7	رسم خدمات صحية (يطبق على طلبة البكالوريوس فقط)	100	فصلياً / عدا الصيفي
8	رسوم إرشاد أكاديمي (يستثنى هذا الرسم من طلبة الدبلوم)	100	فصلياً / عدا الصيفي
9	رسوم أنشطة وخدمات ترفيهية وتفاعلية (يطبق على طلبة البكالوريوس فقط)	1,000	فصلياً / عدا الصيفي
10	رسوم مختبرات وعيادات فصلية في السنة الأولى والثانية (بكالوريوس جراحة الأسنان)	5,000	فصلياً / عدا الصيفي
11	رسوم مختبرات وعيادات فصلية في السنة الثالثة إلى الخامسة (بكالوريوس جراحة الأسنان)	7,000	فصلياً / عدا الصيفي

رابعاً - رسوم الطلبات الخاصة والخدمات الأخرى:

المبلغ	الرسم	رسوم أخرى
100	رسوم الإفادة	1
200	رسوم الإفادة عاجلة	2
150	كشف العلامات	3
200	كشف العلامات عاجل	4
100	مصدقة	5
150	شهادة التخرج الجدارية	6
700	شهادة التخرج (مصدقة عربي - انجليزي ، كشف درجات) مع الشريحة	7
200	الشريحة	8
1,000	معادلة	9
400	غير مكتمل	10
400	نظم	11
2,000	إعادة امتحان نهائي	12
300	امتحان اللغة الانجليزية	13
600	تسجيل متأخر	14
500	تغيير تخصص	15
500	إعادة قيد	16
100	وقف / تأجيل تسجيل	17

خامساً - تخضع جميع الرسوم السابقة لضريبة القيمة المضافة ويتم احتسابها وإضافتها عند تطبيق الرسوم

سادساً - تحتفظ الجامعة بالحق في تغيير أي أو جميع الرسوم دون إشعار مسبق بما لا يتجاوز 20%.

23.2 استرداد الرسوم الدراسية:

يحق للطالب المسجل الذي تقدم بطلب إلغاء تسجيله أو الانسحاب من الجامعة قبل انتهاء



الفصل الدراسي استرداد نسبة من رسوم الساعات المعتمدة المسجلة * وفقاً لما هو مبين أدناه

نسبة الاسترداد	الفصل الدراسي الأول والثاني	الفصل الصيفي
100%	خلال الأسبوع الأول من بداية الفصل (فترة السحب والإضافة)	خلال أول ثلاثة أيام من بداية الفصل (فترة السحب والإضافة)
60%	خلال الأسبوع الثاني من بداية الفصل	خلال اليومين الرابع والخامس من بداية الفصل
0	بعد انتهاء الأسبوع الثاني من بداية الفصل	بعد انتهاء اليوم الخامس من بداية الفصل

- جميع الرسوم الأخرى غير قابلة للاسترداد
- يفقد الطالب الموصول أو الموقوف لأسباب تأديبية حقه في استرداد أية رسوم.

23.3 المنح الدراسية والمساعدات الإنسانية:

تهدف الجامعة من خلال المنح الدراسية التي تقدمها للطلبة إلى مكافأتهم على تفوقهم سواء على الصعيد المنهجي الأكاديمي أم على الصعيد اللامنهجي، كما اهتمت الجامعة بتقديم المساعدات الإنسانية للطلبة الذين قد تحول ظروفهم المادية دون استكمال دراستهم الجامعية الأولى.

أولاً: المنح الدراسية:

- 1 - منح تفوق الثانوية العامة (جميع برامج البكالوريوس باستثناء برنامج بكالوريوس في جراحة الأسنان)

يتم منح الطلبة خصماً على رسوم الساعات المعتمدة المسجلة في الفصل الأول عند التحاق الطالب وفقاً لما يلي

نسبة المنحة	الفئة المؤهلة لهذه المنحة	شروط استمرار المنحة
100 %	الطلبة الخمسة الأوائل على مستوى الدولة	حصول الطالب على معدل فصلي لا يقل عن 3.8 نتيجة تسجيل ما لا يقل عن 15 ساعة معتمدة
50 %	حصول الطالب على معدل ثانوية لا يقل عن 99 %	حصول الطالب على معدل فصلي لا يقل عن 3.8 نتيجة تسجيل ما لا يقل عن 15 ساعة معتمدة
40 %	حصول الطالب على معدل ثانوية لا يقل عن 98 %	حصول الطالب على معدل فصلي لا يقل عن 3.8 نتيجة تسجيل ما لا يقل عن 15 ساعة معتمدة

30 %	حصول الطالب على معدل ثانوية يتراوح بين 94 % و 97.99 %	حصول الطالب على معدل فصلي لا يقل عن 3.6 نتيجة تسجيل ما لا يقل عن 15 ساعة معتمدة
20 %	حصول الطالب على معدل ثانوية يتراوح بين 90 % و 93.99 %	يستمر الخصم بنسبة 30 % في الفصل التالي في حال حصول الطالب على معدل فصلي لا يقل عن 3.6 نتيجة تسجيل ما لا يقل عن 15 ساعة معتمدة

2 - منح تفوق الثانوية العامة لبرنامج بكالوريوس في جراحة الأسنان:

نسبة المنحة	الفئة المؤهلة لهذه المنحة	شروط استمرار المنحة
30 %	حصول الطالب على معدل ثانوية 98 % وما فوق	حصول الطالب على معدل فصلي لا يقل عن 3.6 نتيجة تسجيل ما لا يقل عن 15 ساعة معتمدة
20 %	حصول الطالب على معدل ثانوية يتراوح بين 95 % إلى 97.99 %	يستمر الخصم بنسبة 30 % في الفصل التالي في حال حصول الطالب على معدل فصلي لا يقل عن 3.6 نتيجة تسجيل ما لا يقل عن 15 ساعة معتمدة

3 - منح التفوق الأكاديمي لدرجة البكالوريوس : لجميع البرامج باستثناء برنامج بكالوريوس في جراحة الأسنان

يحصل الطلبة على المنح التالية في الفصل الذي يلي انطباق الشروط وفق ما يلي:

نوع التفوق	نسبة الخصم	شروط الخصم
لائحة شرف الكلية	30 %	حصول الطالب على معدل فصلي لا يقل عن 3.6 نتيجة تسجيل ما لا يقل عن 15 ساعة معتمدة
لائحة شرف الجامعة	40 %	استمرار حصول الطالب على منحة لائحة شرف الكلية خلال ثلاثة فصول متتالية

4 - منح التفوق الأكاديمي لدرجة بكالوريوس في جراحة الأسنان

يحصل الطلبة على المنح التالية في الفصل الذي يلي انطباق الشروط وفق ما يلي:



نوع التفوق	نسبة الخصم	شروط الخصم
لائحة شرف الكلية	20 %	حصول الطالب على معدل فصلي لا يقل عن 3.6 نتيجة تسجيل ما لا يقل عن 15 ساعة معتمدة
لائحة شرف الجامعة	30 %	استمرار حصول الطالب على منحة لائحة شرف الكلية خلال ثلاثة فصول متتالية

5 - منح للطلبة خريجي الجامعة:

يتم منح خصم قدره 40% للطلبة الراغبين بالتسجيل في أي من برامج البكالوريوس باستثناء برنامج بكالوريوس في جراحة الأسنان والذين كانوا قد تخرجوا سابقاً من الدراسة في جامعة العين في أي مرحلة كانت، ويشترط لاستمرار هذه المنحة حصول الطالب على معدل فصلي لا يقل عن 3.6 نتيجة تسجيل ما لا يقل عن 15 ساعة معتمدة

6 - منح الأخوة:

- تقدم الجامعة منحاً للأخوة والأقارب المسجلين في نفس الفصل الدراسي كما هو مبين أدناه:
1. يمنح كل من الإخوة (باستثناء الأخ الأول) خصم 20% من رسوم الساعات المعتمدة.
 2. يعامل الوالدان والأبناء والبنات والأزواج المسجلون في الجامعة معاملة الإخوة في الخصم
 3. خصم الأخوة لبرنامج بكالوريوس في جراحة الأسنان: يشترط تسجيل الطالبين في نفس الفصل و لاستمراره يجب تحقيق الطالب معدل فصلي لا يقل عن 3.0 حسب خطة البرنامج

7 - منح فائدي المعيل:

تقدم الجامعة منحاً للطلبة الذين يفقدون المعيل خلال دراستهم الجامعية لدرجة البكالوريوس فقط، وهي خصم 50% من رسوم الساعات المعتمدة لجميع التخصصات عدا بكالوريوس جراحة الأسنان حيث تكون نسبة الخصم 30% ، وتستمر حتى التخرج. ويحكم هذه المنحة القواعد الآتية

1. تقديم شهادة وفاة مصدقة حسب الأصول.
2. أن لا يكون الطالب قد حصل على منحة دراسية من أية جهة رسمية أخرى في الدولة.
3. يستفيد الطالب من المنحة في الفصل الذي يلي فصل تقديم الطلب.
4. أن لا تكون للطالب مصادر مالية أخرى تمكنه من مواصلة دراسته الجامعية.
5. يشترط لاستمرار منحة فقد المعيل (بكالوريوس جراحة الاسنان) معدل فصلي لا يقل عن 3.0

8 - منح برامج الدراسات العليا حسب الفئات التالية:

1. خصم برنامج دبلوم الدراسات العليا المهني في التدريس:
- تمنح الجامعة خصم بنسبة 15% على الساعات المعتمدة على جميع تخصصات برنامج الدبلوم

2. خصم برامج الماجستير:

نسبة الخصم	الفئة المؤهلة لهذه المنحة	شروط تطبيق المنحة واستمراريتها
15%	يشمل الطلبة خريجي درجة البكالوريوس من جامعة العين الملتحقين بدءاً من الفصل الأول من العام الأكاديمي 2020-2019 و حتى الفصل الأول من العام الأكاديمي 2023-2022	تسجيل ما لا يقل عن 6 ساعات معتمدة. ولاستمرار الخصم في الفصل التالي يشترط تسجيل الطالب 6 ساعات معتمدة كحد أدنى وحصوله على معدل فصلي لا يقل عن 3
10%	يشمل الطلبة خريجي درجة البكالوريوس من الجامعات الأخرى المعتمدة لدى التعليم العالي بمعدل لا يقل عن 3.60	تسجيل ما لا يقل عن 6 ساعات معتمدة. ولاستمرار الخصم في الفصل التالي يشترط تسجيل الطالب 6 ساعات معتمدة كحد أدنى وحصوله على معدل فصلي لا يقل عن 3
30%	يشمل الطلبة خريجي درجة البكالوريوس من جامعة العين الملتحقين بدءاً من الفصل الثاني من العام الأكاديمي 2023-2022 (يطبق على المواد التحضيرية فقط)	غير مشروط (لمرة واحدة فقط)
40%	يشمل الطلبة خريجي جامعة العين من جميع المستويات الملتحقين بدءاً من الفصل الثاني من العام الأكاديمي 2023-2022	تسجيل ما لا يقل عن 6 ساعات معتمدة. ولاستمرار الخصم في الفصل التالي يشترط تسجيل الطالب 6 ساعات معتمدة كحد أدنى وحصوله على معدل فصلي لا يقل عن 3.3 في حال انخفاض المعدل عن 3.3 يتم تخفيض الخصم إلى 15% على أن لا يقل المعدل عن 3

9 - حاملي بطاقة فزعة:

يمنح الطلبة المسجلين بدرجة البكالوريوس الجدد ابتداءً من العام الجامعي 2025-2024 الحاملي بطاقة فزعة خصم بنسبة 20% من رسوم الساعات المعتمدة لجميع التخصصات المطروحة في الجامعة باستثناء برنامج بكالوريوس في جراحة الأسنان وفق الشروط المعلن عنها فيما يخص ذلك، ويشترط لاستمرار المنحة حصول الطالب على معدل فصلي لا يقل عن 3 نتيجة تسجيل 12 ساعة معتمدة كحد أدنى، وأن يستكمل سداد كامل الرسوم المطلوبة قبل بداية امتحانات نهاية الفصل، علماً أن الخصم لا يشمل الفصول الصيفية أو المواد المعادة



10 - أصحاب الهمم:

تقدم الجامعة منحة للمسجلين بدرجة البكالوريوس (باستثناء برنامج بكالوريوس في جراحة الأسنان) تعادل خصم 50% من رسوم الساعات المعتمدة خلال الفصول الدراسية النظامية (عدا الصيفي) للطلبة من أصحاب الهمم مع المحافظة على معدل تراكمي لا يقل عن 2.50

11 - المتميزون في الأنشطة اللامنهجية:

تقدم الجامعة منحاً لفصل دراسي واحد للطلبة المتميزين في الأنشطة اللامنهجية، بحسب الآتي:

1. أن يكون النشاط اللامنهجي قد تم على مستوى الدولة أو خارجها ويكون بمشاركة فردية أو في مجموعة لا تزيد عن أربعة، وفي حال كان النشاط رياضياً على مستوى الدولة أو خارجها، يحصل جميع أعضاء الفريق الرياضي المشارك على الخصم الممنوح بحسب المركز الذي تم تحقيقه.
2. أن يشارك الطالب/ الطالبة في النشاط اللامنهجي خلال فترة الدراسة في الجامعة.
3. أن يشارك الطالب/ الطالبة في النشاط اللامنهجي باسم الجامعة.
4. أن لا يقل المعدل التراكمي للطالب/ الطالبة عن (2.00).
5. تقديم جميع الأوراق والوثائق التي تثبت تحقيق التفوق اللامنهجي.
6. يحصل الطلبة (حسب المركز الذي تم تحقيقه) على نسبة خصم تتراوح بين 10% - 30% لمدة فصل دراسي واحد.
7. يحصل الطالب/ الطالبة على الخصم الممنوح في الفصل الذي يلي حصوله على التفوق اللامنهجي.
8. في حال حصول الطالب/ الطالبة على التفوق اللامنهجي في فصل التخرج، يفقد حقه في الحصول على خصم الأنشطة اللامنهجية.
9. يمكن للطلبة التقدم بطلب خصم الأنشطة اللامنهجية في كل مرة يحصل فيها على تفوق لا منهجي طوال فترة دراسته.
10. ألا يكون لدى الطالب/ الطالبة أي عقوبة من مخالفة سلوكية أو من مخالفة للنزاهة الأكاديمية في الفصل الذي تقدم فيه بطلب الخصم.
11. في حال حصول الطالب/ الطالبة على تفوقين أو أكثر لأنشطة لامنهجية في الفصل الدراسي الواحد يستحق الخصم للتفوق الأعلى فقط.
12. يجب على الطلبة تعبئة طلب خصم الأنشطة اللامنهجية وتقديمه في عمادة شؤون الطلبة، ليتم تقديمه إلى لجنة المنح والمساعدات الإنسانية.
13. يجب تقديم طلب خصم الأنشطة اللامنهجية خلال أسبوعين من تاريخ تحقيق التفوق اللامنهجي.
14. يجب تقديم طلب خصم الأنشطة اللامنهجية بعد توقيعه من الجهة المسؤولة عن النشاط داخل الجامعة (عمادة الكلية، عمادة شؤون الطلبة،... إلخ).
15. تطبيق الشروط والأحكام المطبقة على جميع أنواع الخصومات الأخرى الممنوحة من الجامعة وفق ما هو منشور في دليل الطالب.

ثانياً - المساعدات الإنسانية:

- 1 - تقدم الجامعة مساعدات إنسانية على شكل منح دراسية بنسب متفاوتة وذلك لطلبة البكالوريوس الذين لا يستطيعون مواصلة دراستهم لأسباب مادية.
- 2 - يشكل مجلس العمداء لجنة المنح والمساعدات الإنسانية مع بداية كل عام جامعي، وهي المسؤولة عن اتخاذ القرارات بشأن المساعدات الإنسانية للطلبة.

شروط الحصول على منحة المساعدات الإنسانية:

- 1 - تقتصر هذه المنح على طلبة البكالوريوس فقط ولا تشمل طلبة برامج الدراسات العليا.
- 2 - تغطي هذه المنح رسوم الساعات المعتمدة في الفصل الدراسي الأول والثاني فقط.
- 3 - يتم تقديم طلبات المساعدات الإنسانية في عمادة شؤون الطلبة مع بداية الفصل الدراسي الأول والثاني فقط وتستمر المنحة خلال نفس العام الجامعي، ويحتاج الطالب لتجديد الطلب مع بداية كل عام جامعي.
- 4 - الحد الأدنى للمعدل التراكمي للحصول على المساعدات الإنسانية هو 2.5 .
- 5 - لا تسري المنح والخصومات على مستويات اللغة الإنجليزية والمواد الاستدراكية أو أية رسوم إدارية أخرى.
- 6 - لا تسري المنح والخصومات على الطلبة الممولين من جهات خارجية.
- 7 - لا يجوز أن يجمع الطالب بين منحتين في الوقت نفسه ، وفي حال تاهل الطالب لمنحتين تحتسب له المنحة الأعلى.
- 8 - لا تنطبق قواعد المنح على إعادة المساقات.
- 9 - يجب دفع الالتزامات المالية في وقتها.
- 10 - لا يحق للطلاب الحصول على منحة في الفصل الذي يعطى فيه إنذار أكاديمي.
- 11 - في حال استحق الطالب عقوبة تأديبية فإنه لا يحق له التقدم بطلب خصم المساعدات الإنسانية في الفصل الذي يلي فصل استحقاقه لهذه العقوبة.
- 12 - لا تُمنح المنح والخصومات بأثر رجعي.
- 13 - لا تنطبق المنح والخصومات على الفصول الصيفية.
- 14 - لا يحق للطلاب الحاصل على منحة تأجيل الدراسة أثناء فترة المنحة.
- 15 - يُوقع من الطالب الحاصل على منحة أن يكون مثلاً للالتزام بقواعد السلوك المتبعة في الجامعة

إجراءات التقديم بطلب للحصول على منحة المساعدات الإنسانية:

- 1 - يملأ الطالب نموذج "طلب المساعدات الإنسانية" والمتوفر في عمادة شؤون الطلبة.
- 2 - يقدم الطالب استدعاء يشرح فيه الحالة الاجتماعية بالتفصيل.
- 3 - يقدم الطالب أوراق ثبوتية رسمية حديثة التاريخ عن الحالة.
- 4 - صورة جواز السفر.
- 5 - كشف علامات حديث.

- الشروط والأحكام للمنح الدراسية:

- 1 - يتم تطبيق جميع أنواع الخصومات والمنح المقدمة من الجامعة في الفصول الدراسية الأساسية الأولى والثاني ولا تنطبق على الفصول الصيفية باستثناء طلبة الدبلوم.
- 2 - لا تشمل هذه الخصومات المواد المعادة سواء بسبب الرسوب أو لغاية رفع المعدل.
- 3 - لا تسري المنح والخصومات على الطلبة الممولين من جهات خارجية.
- 4 - لا يجوز أن يجمع الطالب بين منحتين في ذات الفصل، وفي حال تاهل الطالب لمنحتين يتم منحه نسبة الخصم الأعلى.
- 5 - يجب على الطالب التقدم للحصول على المنحة فور تحقق الشروط المؤهلة له، ولن يتم منحها بأثر رجعي في حال تجاوز الفصل المستحق لها.
- 6 - يجب على الطالب الحاصل على أي نوع من الخصومات المقدمة من الجامعة الالتزام باستكمال سداد الرسوم خلال الفصل قبل بدء امتحانات نهاية الفصل، ويفقد حقه بالمطالبة بأي خصم كان في الفصل التالي في حال عدم تحقق هذا الشرط.



ثالثاً – صندوق مساهمة:

حرصاً من جامعة العين على إيجاد مصدر دائم لرعاية الطلبة المحتاجين فقد تم إنشاء صندوق "مساهمة" حيث يتلقى تبرعات ومنحاً من مؤسسات راغبة في مساعدة الطلبة المحتاجين مادياً، وقد تم تشكيل لجنة للصندوق بقرار من مجلس الأمناء لوضع الأسس والقواعد التي تنظم عمله.

24. مكتب شؤون الخريجين:

يهدف مكتب شؤون الخريجين إلى تشجيع روح التواصل ما بين الجامعة وخريجها من جهة وما بين الخريجين أنفسهم من جهة أخرى، وبما يتفق مع رؤية الجامعة ورسالتها، كما يهدف إلى تعزيز العلاقات المهنية والشخصية بين الجامعة وخريجها. ولتحقيق أهدافه يعمل المكتب على تنمية جسور التواصل مع المؤسسات المختلفة لتعريف الخريجين الجدد بفرص العمل، وبما يتفق مع رؤية الجامعة في الربط بين الحياة الأكاديمية والمجتمع.



جامعة العين
AL AIN UNIVERSITY



800-2468648
aau.ac.ae

f aau.uae X @aau_uae aau_uae YouTube alainuniversity



Apple Podcasts



Spotify



anghami