

**دليل الكلية**

**2018 - 2019**

**مقدم إلى**

**وزارة التربية والتعليم / شئون التعليم العالي**

**الإمارات العربية المتحدة**

**مارس 2019**

صاحب السمو

الشيخ خليفة بن زايد آل نهيان

رئيس الدولة حفظه الله



صاحب السمو

الشيخ حميد بن راشد النعيمي

عضو المجلس الأعلى حاكم عجمان

حفظه الله

صاحب السمو

الشيخ راشد بن حميد بن راشد النعيمي

رئيس دائرة البلدية والتخطيط

رئيس مجلس إدارة الكلية

حفظه الله



فهرس المحتويات

[كلمة نائب رئيس الكلية الترحيبية 3](#_Toc4523319)

[نبذة عن كلية المدينة الجامعية بعجمان 4](#_Toc4523320)

[الهيكل التنظيمي لكلية المدينة الجامعية بعجمان 6](#_Toc4523321)

[مذكرات التعاون 7](#_Toc4523322)

[عنوان الاتصال بالكلية 7](#_Toc4523323)

[البرامج والتخصصات التي توفرها الكلية 8](#_Toc4523324)

[مجالات العمل المتاحة لخريجي الكلية 9](#_Toc4523325)

[القبول والتسجيل 10](#_Toc4523326)

[القواعد العامة للقبول 10](#_Toc4523327)

[الشروط العامة للقبول كطالب مستجد في برامج البكالوريوس، أو الدبلوم المهني، أو الماجستير 10](#_Toc4523328)

[القواعد الخاصة للقبول حسب البرنامج الدراسي 11](#_Toc4523329)

[القبول كطالب منقول من جامعات أو كليات أخرى (برامج البكالوريوس فقط) 13](#_Toc4523330)

[قبول الطالب في كلية المدينة الجامعية في عجمان 13](#_Toc4523331)

[التسجيل 14](#_Toc4523332)

[نظام الدراسة 16](#_Toc4523333)

[قواعد حضور المحاضرات 21](#_Toc4523334)

[النزاهة الأكاديمية 22](#_Toc4523335)

[الشهادات الدراسية 26](#_Toc4523336)

[السجل الدراسي 26](#_Toc4523337)

[ملفات الطلاب 27](#_Toc4523338)

[شروط التخرج العامة 28](#_Toc4523339)

[شروط التخرج الخاصة ببرنامج البكالوريوس 28](#_Toc4523340)

[شروط التخرج الخاصة ببرنامج الدبلوم المهني في التربية 28](#_Toc4523341)

[شروط التخرج الخاصة ببرنامج الماجستير في القانون (ألعام والخاص) 28](#_Toc4523342)

[الرسوم والخصومات والمنح الدراسية 29](#_Toc4523343)

[الخدمات الطلابية 31](#_Toc4523344)

[سياسة منشورات الطلاب 34](#_Toc4523345)

[حقوق والتزامات الطلاب 34](#_Toc4523346)

[الانضباط 35](#_Toc4523347)

[تظلمات واعتراضات الطلاب 36](#_Toc4523348)

[لائحة انضباط الطلبة في كلية المدينة الجامعية بعجمان 38](#_Toc4523349)

[1. برنامج التعليم العام 43](#_Toc4523350)

[توصيفات برنامج التعليم العام 47](#_Toc4523351)

[2. برنامج البكالوريوس في القانون 50](#_Toc4523352)

[3. برنامج البكالوريوس في إدارة الأعمال – إدارة الموارد البشرية (باللغة العربية) 59](#_Toc4523353)

[4. برنامج البكالوريوس في العلاقات العامة والإعلان 68](#_Toc4523354)

[5. برنامج الماجستير في القانون العام 86](#_Toc4523355)

[6. برنامج الماجستير في القانون الخاص 90](#_Toc4523356)

[7. برنامج الدبلوم المهني في التدريس 94](#_Toc4523357)

# كلمة نائب رئيس الكلية الترحيبية

لقد أدرك المجتمع في إمارة عجمان أهمية وجود مؤسسات تعليمية توفر التعليم المناسب الذي يقود إلى الحصول على مؤهلات معتمدة معترف بها وتقبل في كافة إمارات الدولة وخارجها أيضاً.

وانطلاقا من ذلك، تحاول كلية المدينة الجامعية بعجمان جاهدة لتلبية هذه التطلعات وتأمل في جذب مجموعات من الطلاب مختلفين اجتماعيا، ودينياً، وعرقياً. ويؤكد هذا على منح الفرص التعليمية المتعددة لتطوير التعليم والتفاعل الاجتماعي للطلاب. كما تضم الكلية أعضاء هيئة تدريسية مؤهلين في مختلف التخصصات والبرامج المطروحة، ويمكنهم التواصل المستمر مع المجتمع الخارجي والمؤسسات وتحديث وتطوير المواد الدراسية والاستجابة السريعة لتنفيذ المتغيرات في المجال التعليمي وذلك لملاءمة التطورات في المجتمع الحديث.

وتعتمد السنة الدراسية في الكلية على نظام الفصل الدراسي، ويطرح جدول الحصص الدراسية المرن المواد الدراسية في ثلاث فترات صباحية ومسائية وفي نهاية الأسبوع، ويشجع هذا الطلاب الذين يعملون خلال النهار على إكمال دراستهم في الفترات الأخرى. وتعمل البنية الإدارية والتدريسية في الكلية على توفير بيئة تعليمية مريحة. وأؤكد لكم على أن الوقت الذي ستقضونه في الكلية سيكون تجربة غنية علميا" واجتماعيا.

أرحب بكم في كلية المدينة الجامعية بعجمان وأدعوكم لتصبحوا جزءاً أساسياً من هذه المؤسسة التعليمية التي سيكون لها الأثر الإيجابي في تحقيق أهدافكم المستقبلية، ومتمنياً لكم النجاح والازدهار المستمريين.

**د. محمد عميرة**

**نائب رئيس الكلية**

# نبذة عن كلية المدينة الجامعية بعجمان

كلية المدينة الجامعية بعجمان هي مؤسسة تعليم عالي تم تأسيسها حديثاً تحت رعاية صاحب السمو الشيخ حميد بن راشد النعيمي ، عضو المجلس الأعلى، حاكم عجمان. ويرأس مجلس إدارتها صاحب السمو الشيخ راشد بن حميد النعيمي، ومقرها الرئيسي في إمارة عجمان. وحصلت على الترخيص من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بدولة بالإمارات العربية المتحدة في أغسطس 2011. وتقوم الكلية بتوفير خدمة تعليمية عالية الجودة للطلاب من أبناء الإمارات وكذلك الطلاب القادمين من خارج الدولة، وتهيئهم للمنافسة في سوق العمل المحلي والاقليمي والعالمي وتعزز نمو الشخصية لدى الطالب. كما تستخدم الكلية مجموعة واسعة من الأنشطة المختلفة في عملية التطوير الأكاديمي والمهني. كما وأن جميع البرامج الأكاديمية التي توفرها الكلية معتمدة من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في دولة الإمارات العربية المتحدة، وهي مصممة وفقاً لنظام التعليم الأمريكي، مع توفير جداول محاضرات صباحية، ومسائية وفي نهاية الأسبوع، وذلك لتوفير أكبر قدر من المرونة للطلبة، وإضافة إلى ذلك، توفر الكلية منحاً دراسيةً متنوعة وخصومات تنافسية على الرسوم الدراسية. ويقوم بتدريس برامجها الأكاديمية نخبة من أعضاء هيئة التدريس من مختلف الجنسيات ممن يحملون درجة الدكتوراة في مختلف التخصصات.

## لغة التدريس

لغة التدريس في الكلية بشكل عام هي الإنجليزية مع طرح بعض التخصصات باللغة العربية.

## 201506172102th_7mfرؤيا الكلية

تسعى كلية المدينة الجامعية بعجمان على ان تكون جامعة مرموقة تتميز بجودة التعليم على المستوى المحلي والإقليمي والعالمي ، بالاستمرار في تطبيق نظام التعليم العالي الامريكي المعدل، وتوفير التخصصات في مجالات العلوم الإنسانية، والعلوم الطبية، والهندسة، اللازمة لاحتياجات سوق العمل والارتقاء بالمجتمع، وتطوير شخصيات الطلاب وتحسين مهارات التعلم الذاتي لديهم، وتشجيعهم على التعلم المستمر والبحث الأكاديمي على مستوى البكالوريوس والدراسات العليا.

## رسالة الكلية

توفير برامج اكاديمية مستدامة عالية الجودة تتناسب مع سوق العمل، ومنح الطلاب الفرصة للتميز وبلوغ اهدافهم الفردية، عن طريق التعليم المتنوع والشامل في جميع المجالات العلمية والانسانية من خلال برامج ادارة الاعمال والقانون والعلاقات العامة والاعلان والتعليم وتقنية المعلومات والصيدلة وطب الاسنان والهندسة المعمارية، وتكوين بيئة تعليمية محفزة ومرتبطة ارتباطاً وثيقاً بالمجتمع وداعمة لثقافة البحث العلمي.

## الأهداف الاستراتيجية للكلية

* الارتقاء بمستوى التعليم والتعلم.
* تقديم برامج أكاديمية جديدة.
* التطوير المستمر لقسم ضمان الجودة والفعالية المؤسسية.
* الحفاظ على الاستدامة في البنية التحتية، والموارد وخدمات الطلاب.
* تعزيز العلاقات داخل المجتمع الاماراتي والتوسع دوليا.
* تشجيع ثقافة البحث العلمي على مستوى الكلية.

## قيم الكلية

**التميز**

في جميع المجالات الأكاديمية والادارية والخدمات الطلابية والمساهمة المجتمعية، والمجالات الأخرى في الكلية.

**الإخلاص**

في مهنة التعليم وتحسين التجربة الاكاديمية لطلابنا.

**النزاهة**

في جميع النشاطات داخل الكلية وخارجها.

**الاحترام**

احترام تعدد الثقافات ضمن حدود عادات وتقاليد دولة الإمارات.

**الاستعداد**

للتغيير والتطوير والاستجابة لمطالب مساهمينا.

**التنوع**

في طرائق التعليم والتعلم بما يتناسب مع المجتمع الطلابي متعدد الثقافات، والارتقاء بالبيئة التعليمية إلى أعلى المستويات.

**الالتزام**

بمكارم الأخلاق والشفافية تجاه طلابنا وقيم مجتمع دولة الامارات.

**العمل الجماعي**

في جميع نشاطات الكلية الاكاديمية والإدارية والطلابية.

**التمكين**

بمنح الصلاحيات لجميع أعضاء الهيئة التدريسية والإدارية، لتعزيز الكفاءة ومهارات حل المشكلات في المجالات الأكاديمية والحياتية.

**التحفيز**

من خلال برنامجنا للمكافآت والحوافز، مع التأكيد للجميع بأنهم جزءً لا يتجزأ من فريق الكلية.

**الابتكار**

تشجيع ودعم الابتكار على المستوى الأكاديمي والإداري، من أجل توفير حلول لتحسين العملية التعليمية والمساهمة في بناء مجتمع الامارات.

## الاعتماد الأكاديمي

تحصلت الكلية على موافقة وزارة التربية والتعليم / شئون التعليم العالي في دولة الإمارات العربية المتحدة للعمل في مجال التعليم العالي اعتباراً من 1 أغسطس 2011 وحتى 31 يوليو 2014، ثم جُدد الترخيص حتى 1 يونيو 2020، وجميع البرامج والتخصصات التي توفرها الكلية معتمدة من قبل وزارة التربية والتعليم / شئون التعليم العالي.

## عضوية في منظمات عالمية

عضو دائم في المنظمة العالمية للارتقاء بكليات إدارة الأعمال (AACSB)، منذ شهر أغسطس 2017.

# الهيكل التنظيمي لكلية المدينة الجامعية بعجمان



# مذكرات التعاون

خلال السنوات الماضية عقدت الكلية مذكرات عدة للتعاون مع قعاع الأعمال والقطاع التعليمي

|  |  |
| --- | --- |
| Ajman University | House of Justice - Ajman |
| University of Michigan - Flint | Afghanistan Consulate |
| Ajman Specialty Hospital | Sharjah Police Academy |
| Saudi German Hospital | Al Whada Private School |
| Julphar Pharmaceutical Technologies | Ajman Economic Department |
| Makkah Pharmacy | Tahkeem |
| Aster Pharmacy | Ajman Education Zone |
| Emirates Creative Society | Ajman Bank |
| Huawei International Co. Limited | Ajman Municipality & Planning Department |
| MOH Ajman | Ajman Club for Disabled |
| Ajman Police | Ajman Department Of Tourism |
| Ajman Land and Property Department | Beit Al Khair Society |
| Ajman Municipality | Bin Ham Educational Group |
| Ajman Chamber Of Commerce | Department of Ajman Tourism Development |
| Ajman Free- Zone | Fairmont hotel Ajman |
| Armed Force | Public Transport Corporation - Ajman |
| UAQ Court | Ajman Private School |
| Sharjah Police |  |

# عنوان الاتصال بالكلية

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الإدارة** | **الهاتف** | **البريد الإلكتروني** |
| **الاستقبال** | +971 (06) 711 - 0000 | info@cuca.ac.ae |
| **القبول والتسجيل** | +971 (06) 711 - 0000 | registrar@cuca.ae |
| **المالية** | +971 (06) 711 - 0000 | account@cuca.ae |
| **www.cuca.ae** | | |

# البرامج والتخصصات التي توفرها الكلية

توفر الكلية حالياً 17 تخصصاً ضمن برامج البكالوريوس والدبلوم المهني والماجستير، كما هو موضح في الجدول أدناه. كما وأن جميع هذه معتمدة من قبل هيئة الاعتماد الأكاديمي في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في دولة الإمارات العربية المتحدة.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **البرنامج** | **التخصص** | **تاريخ الاعتماد الأكاديمي** | **لغة التدريس** | **مدة الدراسة** | **الساعات المعتمدة** |
| 1. **البكالوريوس في إدارة الأعمال** | المالية والمحاسبة | يناير 2012 | اللغة الإنجليزية | 4 سنوات | 120 |
| 1. **البكالوريوس في إدارة الأعمال** | التسويق | يناير 2012 | اللغة الإنجليزية | 4 سنوات | 120 |
| 1. **البكالوريوس في إدارة الأعمال** | إدارة الموارد البشرية | يوليو 2012 | اللغة الإنجليزية | 4 سنوات | 120 |
| 1. **البكالوريوس في إدارة الأعمال** | إدارة نظم المعلومات | يوليو 2012 | اللغة الإنجليزية | 4 سنوات | 120 |
| 1. **البكالوريوس في إدارة الأعمال** | إدارة الضيافة والسياحة | ديسمبر 2013 | اللغة الإنجليزية | 4 سنوات | 120 |
| 1. **البكالوريوس في إدارة الأعمال** | إدارة الموارد البشرية | أكتوبر 2013 | اللغة العربية | 4 سنوات | 123 |
| 1. **بكالوريوس في العلاقات العامة والإعلان** | علاقات عامة | فبراير 2014 | اللغة العربية | 4 سنوات | 126 |
| 1. **بكالوريوس في العلاقات العامة والإعلان** | إعلان | فبراير 2014 | اللغة العربية | 4 سنوات | 126 |
| 1. **بكالوريوس في القانون** | القانون | فبراير 2013 | اللغة العربية | 4 سنوات | 129 |
| 1. **الدبلوم المهني في التدريس** | التدريس | مارس 2014 | اللغة العربية | سنة واحدة | 24 |
| 1. **ماجستير في القانون** | القانون العام | يناير 2015 | اللغة العربية | سنتان | 33 |
| 1. **ماجستير في القانون** | القانون الخاص | يناير 2015 | اللغة العربية | سنتان | 33 |
| 1. **ماجستير في إدراة الأعمال** | الإدارة المالية | فبراير 2015 | اللغة الإنجليزية | سنة واحدة | 36 |
| 1. **ماجستير في إدراة الأعمال** | التمويل الإسلامي | فبراير 2015 | اللغة الإنجليزية | سنة واحدة | 36 |
| 1. **ماجستير في إدراة الأعمال** | إدارة الموارد البشرية | فبراير 2015 | اللغة الإنجليزية | سنة واحدة | 36 |
| 1. **ماجستير في إدراة الأعمال** | التسويق | فبراير 2015 | اللغة الإنجليزية | سنة واحدة | 36 |
| 1. **ماجستير في إدراة الأعمال** | الإدارة الشاملة للجودة | فبراير 2015 | اللغة الإنجليزية | سنة واحدة | 36 |

# مجالات العمل المتاحة لخريجي الكلية

تتميز كلية المدينة الجامعية بعجمان بتوفير تخصصات تشمل مساقات نظرية وعملية تعد الطلاب لأن يكونوا قادة متميزين وتمكنهم من العمل بكفاءة عالية في عدة مجالات في القطاعين العام والخاص.

|  |  |
| --- | --- |
| **التخصص** | **مجالات العمل** |
| **البكالوريوس في إدارة الأعمال - إدراة نظم المعلومات** | محلل أنظمة، مدير مشاريع، مدير أنظمة المشاريع، محلل أنظمة الأعمال، مطور برامج الكمبيوتر، محلل قواعد البيانات، مدير الشبكات |
| **البكالوريوس في إدارة الأعمال – المالية والحاسبة** | التدقيق المالي، الحسابات والمالية، محلل ميزانية، الحسابات والضرائب |
| **البكالوريوس في إدارة الأعمال – التسويق** | وكالات الدعاية والإعلان، الاتصالات، التسويق والمبيعات، قسم التسويق في الجامعات والكليات، شركات ووكالات التسويق، الأبحاث والتسويق |
| **البكالوريوس في إدارة الأعمال - إدارة الموارد البشرية** | الموارد البشربة، التوظيف وإدارة الموارد البشرية، كشف الرواتب والأجور، منسق الصحة والسلامة، شؤون الموظفين |
| **البكالوريوس في إدارة الأعمال - علاقات عامة وإعلان** | مسؤول علاقات عامة، مدير إعلانات، صحفي، تنظيم مؤتمرات ومعارض، مستشار علاقات عامة، مدير بروتوكول ومراسم |
| **البكالوريوس في إدارة الأعمال - الضيافة والسياحة** | القطاع السياحي والفندقي، مدير مشتريات، مدير مبيعات، مدير احتفالات، مدير شؤون الزوار، مدير/موظف وكالة سفر، مدير/مشرف في القطاع الفندقي، |
| **بكالوريوس في القانون** | المحاكم والنيابة العامة، وزارة العدل، مكاتب المحاماة والاستشارات القانونية، مساعد محامي، باحث قانوي، قاضي، محقق قانوني، محامي أو كاتب عدل |
| **الدبلوم المهني في التدريس** | وزارة التربية والتعليم، المدراس الحكومية والمدارس الخاص، إدارة مدرسة، إدارة وتصميم البرامج الدراسية، التدريس، الإشراف الطلابي |
| **ماجستير في الإدارة المالية، التمويل الإسلامي، إدارة الموارد البشرية، التسويق، والإدارة الشاملة للجودة** | مدير الاستثمارات البنكية، مدير الصناديق الاستثمارية، مدير مبيعات، مدير التسويق، مدير تقنية المعلومات، مدير شؤون الموارد البشرية، مدير شؤون الموظفين، مدير التمويل الإسلامي، مدير الجودة الشاملة، ومستشار الجودة الشاملة |
| **ماجستير في القانون الخاص والعام باللغة العربية** | المحاكم والنيابة العامة، وزارة العدل، مكاتب المحاماة والاستشارات القانونية، مستشار قانوني، وكيل نيابة |

# القبول والتسجيل

# القواعد العامة للقبول

1. تعتمد السياسة المتبعة للقبول في كلية المدينة الجامعية بعجمان على نتائج الطلاب الدراسية في شهادة مرحلة الدراسة الثانوية أو ما يعادلها بدون اعتبار لسنة التخرج من الثانوية، أو الجنس، أو اللون، أو الدين، أو العمر، أو الإعاقة.
2. تصنف الكلية المرشحين الناجحين كطلاب بدوام كامل أو جزئي بناءً على عدد الساعات الدراسية المسجلة في كل فصل.
3. تصبح الوثائق المقدمة من قبل الطلاب لغرض الالتحاق بالكلية من حق الكلية ولا يتم إعادتها للطلاب.
4. في حال إثبات أن أي من الوثائق التي قدمها الطالب مزورة، تحتفظ الكلية بحق فصل الطالب دون إعادة الرسوم المدفوعة.

# الشروط العامة للقبول كطالب مستجد في برامج البكالوريوس، أو الدبلوم المهني، أو الماجستير

1. يجب على الطالب الراغب في الالتحاق بكلية المدينة الجامعية تعبئة نموذج طلب القبول والمتوفر في مكتب القبول، وتقديمه خلال التاريخ المحدد والمعلن عنه من قبل الكلية.
2. يجب أن ترفق مع طلب القبول رسوم تقديم الطلب وهي لا تسترد في حالة قرر الطالب إلغاء طلب القبول.
3. يجب على مقدم الطلب أن يشهد بأن كافة المعلومات المدونة في طلب القبول صحيحة في وقت التقديم، وفي حالة تقديم الطالب أي معلومات خاطئة أو الفشل في توفير الوثائق الضرورية سيؤدي ذلك إلى رفض طلبه أو عدم قبوله في الكلية.
4. يجب على مقدم الطلب توفير جميع البيانات والوثائق الخاصة بالبرنامج التخصصي الذي يرغب التسجيل فيه والمذكورة لاحقاً.

## الوثائق والأوراق المطلوبة عند التقدم بطلب الالتحاق بكلية المدينة الجامعية في عجمان

يجب على مقدم الطلب الراغب في الالتحاق بكلية المدينة الجامعية بعجمان تقديم الوثائق التالية:

1. نسخة طبق الأصل من شهادة الثانوية العامة (أو ما يعادلها) ومصدقة من قبل وزارة التربية والتعليم في دولة الإمارات العربية المتحدة أو مجلس أبوظبي للتعليم.
2. نسخة عن جواز السفر الحالي أو بطاقة هوية دولة الإمارات العربية المتحدة سارية المفعول.
3. صور فتوغرافية حديثة عدد 4 مقاس صورة جواز السفر.
4. رسوم طلب الالتحاق غير مستردة ومقدارها 1500 درهم إماراتي لبرامج البكالوريوس و 3000 درهم إماراتي لبرامج الدراسات العليا.

# القواعد الخاصة للقبول حسب البرنامج الدراسي

## شروط الالتحاق ببرنامج البكالوريوس

1. يجب على الطلبة الراغبين في الالتحاق ببرنامج البكالوريوس أن يكونوا حاصلين على شهادة الثانوية العامة من دولة الإمارات العربية المتحدة أو ما يعادلها.
2. في حالة حصول الطالب على شهادة الثانوية العامة من دولة الإمارات العربية المتحدة، يجب إستيفاء الآتي:
   1. أن تكون الشهادة من مدرسة مرخصة ومعترف بها من وزارة التربية والتعليم أو من مجلس أبوظبي للتعليم.
   2. أن تكون شهادة الثانوية العامة من أحد المسارات التخصصية الآتية:
      * المسار العام - وزارة التربية والتعليم.
      * المسار المتقدم - وزارة التربية والتعليم.
      * مسار مجلس أبوظبي للتعليم.
3. يجب أن تكون شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها مصدقة من وزارة التربية والتعليم في دولة الإمارات العربية المتحدة أو من مجلس أبوظبي للتعليم.
4. يجب أن لا يقل معدل الطالب في الثانوية العامة عن 60% (60% لشهادة الثانوية التجارية والمهنية).
5. يمكن قبول الطالب الحاصل على معدل أقل من 60% في الثانوية العامة على أن يلتحق بالبرنامج التأسيسي في الكلية، وبعد إنهاء متطلباته ينتقل الطالب إلى البرنامج العام في الكلية حسب التخصص.
6. شهادة كفاءة اللغة الإنجليزية

يجب على الطلبة الراغبين في الالتحاق ببرامج البكالوريوس في الكلية، أن يكونوا حاصلين على شهادة كفاءة اللغة الإنجليزية حسب الآتي:

* 1. اختبار الإمارات القياسي للقبول الجامعي – اللغة الإنجليزية بالمعدلات الموضحة أدناه حسب البرنامج :
     + بين 950 و 1075 (للطلبة المتقدمين للالتحاق ببرنامج العلاقات العامة والإعلان وبرنامج البكالوريوس في إدارة الأعمال - إدارة الموارد البشرية (باللغة العربية).
     + بين 1100 و 1225 (للطلبة المتقدمين للالتحاق ببرنامج إدارة الأعمال باللغة الإنجليزية بتخصصاته المختلفة).
  2. شهادة التوفل أو IELTS بالمعدلات الموضحة أدناه حسب البرنامج:
* 45 للتوفل الدولي (أنترنت)، 450 للمحلي (الكتابي)، أو شهادة IELTS بمعدل 4.5 (للطلبة المتقدمين للالتحاق ببرنامج العلاقات العامة والإعلان وبرنامج البكالوريوس في إدارة الأعمال - إدارة الموارد البشرية (باللغة العربية).
* 61 للتوفل الدولي (أنترنت)، 500 للمحلي (الكتابي)، أو شهادة IELTS بمعدل 5.0 (للطلبة المتقدمين للالتحاق ببرنامج إدارة الأعمال باللغة الإنجليزية بتخصصاته المختلفة).

1. في حالة عدم حصول الطالب على الدرجة المطلوبة في كفاءة اللغة الإنجليزية، يجب عليه حضور امتحان تحديد المستوى للغة الإنجليزية، وبناءً على درجته في الامتحان المذكور سوف يسجل في برنامج دورات اللغة الإنجليزية المكثفة في الكلية.
2. الطالب الملتحق في برنامج دورات اللغة الإنجليزية المكثفة يحق له التسجيل في 15 ساعة معتمدة كحد أقصى من مساقات المتطلبات العامة، بالإضافة إلى دورات اللغة الإنجليزية المكثفة حتى تحقيق النتيجة المطلوبة في التوفل.
3. يبت مجلس الكلية بتوصية من مدير القسم في الحالات التي لم يرد ذكرها في هذا البند.

## شروط الالتحاق ببرنامج العلاقات العامة والإعلان

بعد استيفاء القواعد العامة للقبول وشروط الالتحاق ببرنامج البكالوريوس المذكورة أعلاه، يجب على الطلبة الراغبين في الالتحاق في برنامج العلاقات العامة والإعلان،اجتياز مقابلة شخصية وفق المعايير الواردة في استمارة المقابلة الشخصية الخاصة بذلك.

## شروط الالتحاق ببرنامج الدبلوم المهني في التدريس

1. يشترط في قبول الطالب في هذا البرنامج أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس أو ما يعادلها من جامعـة أو كلية معترف بها من وزارة التربية والتعليم - شئون التعليم العالي بدولـة الإمارات العربيـــة المتحدة في التخصصات العلمية والأدبية بمعدل تركمي لا يقل عن 2.5 من 4 نقاط أو ما يعادله.
2. يمكن للطلاب الحاصلين على درجة البكالوريوس أو ما يعادلها بمعدل تراكمي بين 2.0 و أقل عن 2.5، الالتحاق ببرنامج الدبلوم المهني شريطة أن تكون لديهم خبرة في التدريس لا تقل عن سنتان من مدارس معترف في الدولة.
3. التفرغ للدراسة لغير العاملين بمهنة التدريس.
4. اجتياز مقابلة شخصية وفق المعايير الواردة في استمارة المقابلة الشخصية الخاصة بذلك.
5. يبت مجلس الكلية بتوصية من مدير القسم في الحالات التي لم يرد ذكرها في هذا البند.

## شروط الالتحاق ببرنامج الماجستير في إدارة الأعمال باللغة الإنجليزية

1. أن يكون الطـالـب حاصلاً على شهادة البكالوريوس في إدراة الأعمال من جامعـة أو كلية معترف بها من وزارة التربية والتعليم - شئون التعليم العالي بدولـة الإمارات العربيـــة المتحدة.
2. إذا كان الطالب حاصلاً على شهادة البكالوريوس في تخصص آخر غير إدراة الأعمال ومن جامعـة أو كلية معترف بها من وزارة التربية والتعليم - شئون التعليم العالي بدولـة الإمارات العربيـــة المتحدة، يجب عليه التسجيل في البرنامج التحضيري للماجستير ويشمل 5 مساقات في إدارة الأعمال، وبعد الانتهاء بنجاح من البرنامج التحضيري يمكنه الالتحاق بالبرنامج العام للماجستير في إدارة الأعمال.
3. أن لا يقل المعدل التراكمي للطالب في برنامج البكالوريوس عن 3 من 4 نقــاط أو ما يعادله.
4. في حال كان المعدل التراكمي للطالب في برنامج البكالوريوس بين 2 و 3 نقاط، يجب عليه أن يجتاز بنجاح وبمعدل تراكمي 3 نقاط للمساقات الأربعة الأولى.
5. لا تدخل دراسة المساقات التحضيرية ضمن المعدل التراكمي للطالب في البرنامج العام للماجستير في إدارة الأعمال.
6. أن يكون الطالب حاصلاً على واحدة من شهادات كفاءة اللغة الإنجليزية الآتية:
   1. اختبار الإمارات القياسي للقبول الجامعي – اللغة الإنجليزية - وأن تكون الدرجة بين 1400 و 1525(لطلاب دولة الإمارات العربية المتحدة ومجلس التعاون، والدول العربية وغير العربية)
   2. شهادة التوفل بالمعدلات الموضحة أدناه (لطلاب مجلس التعاون، والدول العربية وغير العربية، فقط):
      * 79 للتوفل الدولي (أنترنت)، 550 للمحلي (الكتابي)، أو شهادة IELTS بمعدل 6.0.
7. اجتياز مقابلة شخصية وفق المعايير الواردة في استمارة المقابلة الشخصية الخاصة بذلك.
8. يبت مجلس الكلية بتوصية من مدير القسم في الحالات التي لم يرد ذكرها في هذا البند.

## شروط الالتحاق ببرنامج الماجستير في القانون (الخاص والعام) باللغة العربية

1. أن يكون الطـالـب حاصلاً على شهادة البكالوريوس في القـانون أو مـا يعادلهــا من جامعـة أو كلية معترف بها من وزارة التربية والتعليم - شئون التعليم العالي بدولـة الإمارات العربيـــة المتحدة.
2. أن لا يقل المعدل التراكمي للطالب عن 3 من 4 نقــاط أو ما يعادله، وفي حال عدم حصول الطالب على هذا المعدل يجب عليه أن يجتاز بنجاح وبمعدل 3 نقاط في كل مساق من المساقات الثلاثة في الفصل الدراسي الأول.
3. أن يكون الطالب حاصلاً على واحدة من شهادات كفاءة اللغة الإنجليزية الآتية:
   1. اختبار الإمارات القياسي للقبول الجامعي – اللغة الإنجليزية بين 950 و 1075 (لطلاب دولة الإمارات العربية المتحدة ومجلس التعاون، والدول العربية وغير العربية).
   2. شهادة التوفل، أو ما يعادلها، بمعدل 450(لطلاب مجلس التعاون، والدول العربية وغير العربية، فقط)
4. يبت مجلس الكلية بتوصية من مدير القسم في الحالات التي لم يرد ذكرها في هذا البند.

# القبول كطالب منقول من جامعات أو كليات أخرى (برامج البكالوريوس فقط)

1. يمكن قبول الطالب الذي يريد أن ينتقل إلى كلية المدينة الجامعية بعجمان شريطة أن يكون قد أنهى على الأقل فصل دراسي واحد كطالب بدوام كامل، وأنهى على الأقل 9 ساعات معتمدة في جامعة أو كلية أخرى معترف بها من وزارة التربية والتعليم - شئون التعليم العالي بدولـة الإمارات العربيـــة المتحدة، و بمعدل تراكمي 2.0 نقطة أو أكثر.
2. الطالب الحاصل على معدل تراكمي أقل من 2.0 نقطة يمكن أن يقبل بتخصص مختلف عن التخصص في الجامعة أو الكلية المتحول منها.
3. يمكن معادلة مساقات الطالب المنتقل من جامعة أو كلية أخرى في البرنامج المنقول إليه حسب الشروط الآتية:

* يجب على الطالب تقديم نسخة رسمية من السجل الدراسي المصدق يبين المواد الدراسية، وتوصيف المساقات إلى مكتب القبول والتسجيل في كلية المدينة الجامعية بعجمان.
* أن لا يقل تقدير المساق المطلوب معادلته عن C (2.0).
* أن تكون الساعات المعتمدة للمساق المطلوب معادلته 3.
* في حالة وجود مساقات ساعاتهم المعتمدة أقل من 3، يمكن دمجهم ومعادلتهم كمساق واحد في الكلية، شريطة موافقة القسم المختص بذلك.
* يجب أن يكون محتوى المساق المطلوب معادلته مساوياً من 75% إلى 80% من محتوى المساق التي تطرحه كلية المدينة الجامعية بعجمان.
* يجب الموافقة على المساقات المطلوب معادلتها من قبل مدير القسم الذي يطرحها.
* لا يتم معادلة أكثر من 50% من إجمالي الساعات المعتمدة في البرنامج المراد الانتقال إليه.
* درجات المواد الدراسية المعادلة من الجامعة أو الكلية السابقة لا تدخل في حساب المعدل التراكمي للطالب في كلية المدينة الجامعية بعجمان.

1. يبت مجلس الكلية بتوصية من مدير القسم في الحالات التي لم يرد ذكرها في هذا البند.

# قبول الطالب في كلية المدينة الجامعية في عجمان

لا يعدَ الطالب مقبولاً في أي برنامج من برامج الكلية مالم يستوفِ جميع شروط القبول الخاصة بالبرنامج الذي يرغب التسجيل فيه ، وتسليم الوثائق المطلوبة ودفع الرسوم المستحقة.

# التسجيل

تتبع كلية المدينة الجامعية بعجمان القواعد الآتية للتسجيل في برامج البكالوريوس، والدبلوم المهني، والماجستير:

1. يسجل الطالب المواد الدراسية بعد مقابلته المرشد الأكاديمي، في كل فصل دراسي، ويجب عليه تعبئة النموذج المخصص للتسجيل الذي يحتوي على المواد التي سيتم دراستها خلال الفصل الدراسي.
2. يحدد موعد التسجيل في التقويم السنوي للكلية.
3. لا يعتبر التسجيل مكتملاً حتى يتم دفع رسوم المواد الدراسية و كافة المبالغ المستحقة للدفع.
4. يجب توجيه الاستفسارات المتعلقة بالتسجيل إلى مكتب المسجل العام.

## التأخر في التسجيل

1. يجب على الطالب التسجيل في المواد الفصلية التي حددها المشرف الأكاديمي خلال فترة التسجيل المحددة في التقويم الدراسي الفصلي.
2. في حالة التسجيل بعد انتهاء الفترة المحددة، يدفع الطالب 200 درهم رسوم التسجيل المتأخر لكل مساق، وتدفع بعد انتهاء فترة التسجيل وحتى نهاية الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي، وبعد هذه الفترة لا يسمح للطلاب بالتسجيل.

## عدد الساعات الدراسية الفصلية لبرامج البكالوريوس

1. الحد الأعلى لعدد الساعات المعتمدة الذي يمكن للطالب تسجيله في الفصل الأول أو الثاني هو 15 ساعة إذا كان معدله التركمي أقل عن 2.5، و 18 ساعة إذا كان معدله التراكمي 2.5 أو أكثر، والحد الأدنى هو 9 ساعات ويخضع لموافقة رئيس القسم.
2. في حالات خاصة يمكن للطالب تسجيل 21 ساعة (7 مساقات) كحد أقصى حسب الشروط الآتية:
3. في حال كان المعدل التراكمي للطالب أو المعدل الفصلي 3.6 نقطة أو أكثر.
4. في حال أن يكون الطالب مسجلاً في آخر فصل دراسي له قبل التخرج، وتكون عدد هذه الساعات ستساعده على التخرج على أن لا يكون مشروع التخرج من ضمن المساقات المسجلة في هذا الفصل.
5. يمكن للطالب تسجيل أقل من 9 ساعات في حال كان ذلك في فصل تخرجه، وقد أنهى جميع متطلبات التخرج.
6. يمكن للطالب تسجيل مادتين دراسيتين كحد أقصى أو 6 ساعات معتمدة خلال الفصل الصيفي.
7. يمكن للطالب التسجيل في ثلاث مواد دراسية في الفصل الصيفي على أن لا يزيد عدد الساعات عن 9 شريطة أن يكون المعدل التراكمي أو المعدل الفصلي للطالب لا يقل عن 3.6 نقطة، أو إذا كان هذا سيؤدي إلى تخرجه في نهاية الفصل الصيفي.
8. العدد الأدنى للساعات الدراسية التي يمكن تسجيلها للطالب بدوام جزئي هو 6 ساعات والعدد الأقصى هو 9 ساعات في أي فصل دراسي.

## الحذف والإضافة

1. يجوز للطالب إجراء تعديلات على جدوله الدراسي الفصلي دون غرامة مالية خلال فترة السحب والإضافة المحددة في التقويم الدراسي الفصلي للكلية.
2. تكون فترة السحب والإضافة خلال الأسبوع الأول من كل فصل دراسي (الخريف والربيع)، وخلال اليومين الأولين من الفصل الدراسي الصيفي.
3. لا يمكن إضافة أو سحب أي مادة بدون موافقة المرشد الأكاديمي.
4. لا يجوز للطالب الانسحاب من أي مادة مسجل فيها أو إضافة مواد أخرى بعد انتهاء فترة السحب والإضافة المحددة في التقويم الدراسي الفصلي.
5. لا يمكن استرجاع الرسوم الدراسية لأي مادة التي يتم الانسحاب منها بعد انتهاء فترة السحب والإضافة المحددة في التقويم الدراسي الفصلي.
6. الرسوم الدراسية للسحب أو الإضافة هي 30 درهم لكل مساق.

## الانسحاب من المادة

1. يمكن للطالب الانسحاب من المواد المسجل فيها قبل الأسبوع التاسع من بداية الفصل الدراسي الأول أو الفصل الدراسي الثاني، أو قبل الأسبوع الثالث من بداية الفصل الدراسي الصيفي.
2. عند الانسحاب من أي مساق، يجب على الطالب تعبئة نموذج الانسحاب الخاص والموجود في مكتب التسجيل، وتوقيعه من قبل المرشد الأكاديمي ثم تسلميه لمكتب التسجيل خلال الفترة المحددة للانسحاب من المادة المذكورة في الفقرة السابقة.
3. في حالة عدم تعبئة نموذج الانسحاب وتسليمه لمكتب التسجيل في الفترة المحددة للانسحاب من المادة، سوف يعتبر الطالب مسجلاً في المادة وسوف يحسب عليه الحضور والغياب وسيمنح التقدير بما يتفق وسياسة الكلية.
4. إذا إنسحب الطالب من أي مادة دراسية بعد الأسبوع التاسع من بداية الفصل الدراسي الأول أو الثاني، أو بعد الأسبوع الخامس من الفصل الدراسي الصيفي، يجب عليه دفع رسوم المادة المنسحب منها عندما يقرر التسجيل فيها في الفصول التالية.
5. عند الانسحاب من المادة أو المواد قبل الأسبوع التاسع من بداية الفصل الدراسي الأول أو الثاني، أو قبل الأسبوع الخامس من الفصل الدراسي الصيفي، سوف يعطى للطالب التقدير W في المادة أو المواد التي إنسحب منها وسوف يظهر هذا التقدير في سجله الدراسي.
6. التقدير W لا يدخل في حساب عدد الساعات الفصلية أو عدد الساعات المنجزة، ولا يدخل في حساب المعدل الفصلي أو المعدل التراكمي للطالب.
7. في حال انسحاب الطالب من مادة دراسية بعد الأسبوع التاسع من بداية الفصل الدراسي الأول أو الثاني، أو بعد الأسبوع الخامس من الفصل الدراسي الصيفي، سوف يعطى له التقدير WP أو WF في المادة أو المواد التي إنسحب منها وسوف يظهر هذا التقدير في سجله الدراسي.
8. التقدير WP يدل على أن الطالب حصل على علامة نجاح عند تاريخ الانسحاب من المادة، ولا يؤثر هذا التقدير على المعدل الفصلي والمعدل التراكمي للطالب ولا يدخل في حساب الساعات الفصلية أو الساعات المنجزة.
9. التقدير WF يدل على أن الطالب حصل على علامة رسوب عند تاريخ الانسحاب من المادة ، ويؤثر هذا التقدير على المعدل الفصلي والمعدل التراكمي للطالب ويدخل في حساب الساعات الفصلية أو الساعات المنجزة.
10. يحدد أستاذ المادة التقدير WP أو WF بناءً على مجموع درجات الطالب عند تاريخ انسحابه من المادة.
11. يجوز لمدرس المادة في الكلية الطلب من الطالب الانسحاب من المادة التي يدرسها نتيجة لضعف أداءه في الواجبات والاختبار المقررة أو بسبب سوء سلوكه في المادة وفي هذه الحالة سوف يعطى للطالب التقدير W، WP أو WF حسب تاريخ الانسحاب وأداء الطالب عند تاريخ الانسحاب.

# نظام الدراسة

## الإرشاد الأكاديمي

تعين الكلية مرشداً أكاديمياً لكل طالب مسجل في أي برنامج من برامجها (البكالوريوس، أو الدبلوم المهني، أو الماجستير)، ويقوم المرشد الأكاديمي بمساعدة الطلاب في اختيار المواد الدراسية لكل فصل دراسي، ومناقشة طرق تحقيق الأهداف المهنية، وإجابة التساؤلات المتعلقة بالبرنامج الدراسي لهم، ومراجعة نماذج تسجيلهم للمواد الدراسية، وإرشادهم لمصادر التعلم التي يحتاجون لها في الكلية وخارجها. يكون المرشد متواجدا لمساعدة الطلاب يوميا في مواعيد يتم تحديدها مسبقاً، أو بدون موعد مسبق في الحالات المستعجلة.

## البرنامج الإرشادي لطلاب السنة الأولى

1. يجب على الطلبة المستجدين في كلية المدينة الجامعية بعجمان حضور برنامج إرشادي خلال الفصل الأول من السنة الأولى ويكون هذا البرنامج مخصصاً لتعريف الطلاب بأوجه الحياة الجامعية بشكل عام وبكلية المدينة الجامعية بعجمان بشكل خاص.
2. يعرف البرنامج الإرشادي الطلاب على سياسات وإجراءات الكلية، ويعطى الطلاب المعلومات الهامة حول الخدمات المقدمة للطلاب في الكلية، وعن مصادر التعلم وفرص العمل والمساعدة في الحصول على عمل والمساعدات المالية وأنشطة الطلاب والاستشارات المهنية والسكن.
3. الطلاب المحولون من جامعة أو كلية أخرى تستخدم نظام الساعات الدراسية المعتمدة، والذي قد أنهوا السنة الدراسية الأولى في الجامعة أو الكلية القادمين منها، غير مطلوب منهم حضور البرنامج الإرشادي.

## الساعات المعتمدة

1. تتبع كلية المدينة الجامعية بعجمان نظام الساعات المعتمدة، وكل مساق من مساقاتها يعادل 3 ساعات معتمدة.
2. الساعة المعتمدة الواحدة تعادل 50 دقيقة صَفيّة كل أسبوع ولمدة 15 أسبوع، أي أن المساق الواحد يعادل 150 دقيقة صَفيّة كل أسبوع ولمدة 15 أسبوع.
3. كل ساعة أو ساعتين من الأعمال المختبرية أو دروس التقوية تعادل ساعة معتمدة واحدة.

## اعتماد الساعات الدراسية

لا تقبل الكلية احتساب مواد دراسية من البرنامج المراد دراسته على أساس الخبرة العملية أو الدراسة في جامعة أو كلية أخرى غير معترف بها من وزارة التربية والتعليم - شئون التعليم العاليبدولـة الإمارات العربيـــة المتحدة.

## السنة الدراسية

1. تتكون السنة الدراسية من فصلين دراسيين، وكل فصل يتكون من 16 أسبوع، ويستثني من ذلك الوقت المخصص للإجازات، والإرشاد والتسجيل، والامتحانات. يتكون الفصل الصيفي من 8 أسابيع.
2. تبدأ الدراسة في كل فصل دراسي في اليوم الأول من الفترة المحددة.
3. يبدأ الفصل الدراسي الأول خلال الأسبوع الأول من شهر سبتمبر في كل سنة.
4. يبدأ الفصل الدراسي الثاني خلال الأسبوع الأول من شهر فبراير في كل سنة.
5. يبدأ الفصل الدراسي الصيفي خلال الأسبوع الثالث من شهر مايو في كل سنة.
6. ينشر التقويم الدراسي للسنة الدراسية الحالية والتالية.
7. كافة الإجازات الدينية و الوطنية في الإمارات العربية المتحدة هي إجازات رسمية في كلية المدينة الجامعية بعجمان.

## تقديرات النجاح (لبرامج البكالوريوس، والدبلوم المهني، والماجستير)

1. تتبع الكلية النظام الأمريكي لتقديرات النجاح والموضح في الجداول الآتية:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **تقديرات النجاح لبرامج البكالوريوس** | | |
| **الدرجة** | **التقدير** | **النقاط** |
| من 90 إلى 100 | A | 4.0 |
| من 85 فأقل من 90 | B+ | 3.5 |
| من 80 فأقل من 85 | B | 3.0 |
| من 75 فأقل من 80 | C+ | 2.5 |
| من 70 فأقل من 75 | C | 2.0 |
| من 65 فأقل من 70 | D+ | 1.5 |
| من 60 فأقل من 65 | D | 1.0 |
| أقل من 60 | F | 0.0 |
| لا يوجد | W | لا يوجد |
| لا يوجد | WP | لا يوجد |
| لا يوجد | WF | 0.0 |
| لا يوجد | I | لا يوجد |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **تقديرات النجاح لبرامج الدبلوم المهني في التدريس والماجستير في القانون العام والقانون الخاص** | | |
| **الدرجة** | **التقدير** | **النقاط** |
| من 90 إلى 100 | A | 4.0 |
| من 85 فأقل من 90 | B+ | 3.5 |
| من 80 فأقل من 85 | B | 3.0 |
| من 75 فأقل من 80 | C+ | 2.5 |
| من 70 فأقل من 75 | C | 2.0 |
| أقل من 70 | F | 0.0 |
| لا يوجد | W | لا يوجد |
| لا يوجد | WP | لا يوجد |
| لا يوجد | WF | 0.0 |
| لا يوجد | I | لا يوجد |

1. يستلم كل طالب سجلاً دراسياً في نهاية كل فصل دراسي مسجل فيه، ويبين السجل الدراسي عدد المواد الفصلية، وتقديرات النجاح في كل مادة، والمعدل الفصلي.
2. أدنى تقدير للنجاح في أي مادة من مواد البكالوريوس هو D، وفي مواد برنامج الدبلوم المهني والماجستير في إدارة الأعمال والمجاستير في القانون هو C.
3. المادة الدراسية غير المكتملة. يمكن للمدرس منح التقدير I (غير مكتمل) لمادة درسها طالب خلال الفصل الدراسي وفق الحالات الآتية:
   * عندما يتغيب الطالب عن أداء الامتحان النهائي أو عدم إكمال المادة الدراسية لسبب من الأسباب التي تقبلها الكلية.
   * عند تغيب الطالب عن الامتحان النهائي أو عدم إكماله لمتطلبات المساق، يجب عليه تعبئة طلب الحصول على تقديرغير مكتمل وإرفاق الشهادات والإثباتات اللازمة مع الطلب، ومراجعة أستاذ المادة للتوقيع على الطلب ثم تسليمه بعد ذلك إلى القبول والتسجيل.
   * يجب على الطالب الذي تحصل على تقدير غير مكتمل إعادة الامتحان النهائي في الموعد المتفق عليه، وفي حالة الغياب عن أداء امتحان الإعادة سوف يعتبر راسباً في الامتحان النهائي وسوف يعطى له تقدير بناءً على مجموع درجاته في المادة.
   * يجب على الطالب الذي تحصل على تقدير غير مكتمل تسليم الواجبات المطلوبة والمتفق عليها مع أستاذ المادة، إن وجدت، خلال 8 أسابيع بعد آخر يوم للفصل الدراسي الذي سجل فيه المادة أو التاريخ المتفق عليه مع أستاذ المادة. في حالة عدم التزام الطالب بتسليم الواجبات المطلوبة والمتفق عليها مع أستاذ المادة، في الفترة المذكورة أعلاه أو في التاريخ المتفق عليه مع أستاذ المادة، سوف تتحول درجة الطالب في المادة من تقدير غير مكتمل إلى تقدير F تلقائياً وسيعتبر راسباً في المادة.
   * يجب الملاحظة على أن التقدير غير مكتمل لا يمنح للطالب إذا كان مجموع درجاته من غير الامتحان النهائي أقل من 20.

## المعدل الفصلي GPA

في نهاية كل فصل يستلم الطالب كشفاً بتقديرات النجاح في المواد الفصلية التي سجّل فيها، والمعدل الفصلي والمعدل التراكمي. يحسب المعدل الفصلي كالآتي:

المعدل الفصلي = مجموع النقاط الفصلية x عدد الساعة المعتمدة للمساق الواحد (3)

مجموع عدد الساعات الفصلية

مثال

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **تقديرات النجاح للفصل الأول 2014 - 2015** | | | |
| **المادة** | عدد الساعات المعتمدة | التقدير | **النقاط** |
| **الرياضيات** | 3 | A | **4** |
| **اللغة الإنجليزية I** | 3 | A | **4** |
| **مجتمع الإمارات** | 3 | C | **2** |
| **الدراسات الإسلامية** | 3 | B | **3** |
| **أساسيات الحاسوب** | 3 | B | **3** |
| **مقدمة في علم الاجتماع** | 3 | C | **2** |
| **المجموع** | **18** | **------** | **18** |

الجدول أعلاه يوضح تقديرات النجاح لطالب مسجل في 6 مواد في الفصل الأول من العام الدراسي 2014 – 2015. بناءً على مجموع عدد الساعات ومجموع النقاط الفصلية، يكون المعدل الفصلي كالآتي:

المعدل الفصلي = 18 x 3 = 3.0

18

## المعدل التراكمي CGPA

المعدل التراكمي هو مقياس يحدد مستوى الطالب في الكلية من ناحية مراتب النجاح الموضحة في الأسفل. في نهاية الفصل الأول من التحاق الطالب في الكلية يكون المعدل التراكمي مساوياً للمعدل الفصلي، وابتداء من نهاية الفصل الدراسي الثاني من التحاق الطالب يحسب بناءً على مجموع عدد الساعات ومجموع النقاط المنجزة منذ الفصل الأول لالتحاق الطالب وحتى الفصل الذي يحسب فيه المعدل التراكمي كالآتي:

المعدل التراكمي = مجموع النقاط المنجزة x عدد الساعة المعتمدة للمساق الواحد (3)

مجموع عدد الساعات المنجز

مثال

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الفصل الدراسي الأول من السنة الأولى** | | | |
| **تقديرات النجاح للفصل الأول 2014 - 2015** | | | |
| **المادة** | عدد الساعات المعتمدة | التقدير | **النقاط** |
| **الرياضيات** | 3 | A | **4** |
| **اللغة الإنجليزية I** | 3 | A | **4** |
| **مجتمع الإمارات** | 3 | C | **2** |
| **الدراسات الإسلامية** | 3 | B | **3** |
| **أساسيات الحاسوب** | 3 | B | **3** |
| **مقدمة في علم الاجتماع** | 3 | C | **2** |
| **المجموع الفصلي** | 18 | **------** | **18** |
| **المعدل الفصلي** | **3.0** | | |
| **المعدل التراكمي** | **3.0** | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الفصل الدراسي الثاني من السنة الأولى** | | | |
| **تقديرات النجاح للفصل الثاني 2014 - 2015** | | | |
| **المادة** | عدد الساعات المعتمدة | التقدير | **النقاط** |
| **اللغة العربية** | 3 | A | **4** |
| **اللغة الإنجليزية II** | 3 | A | **4** |
| **مجتمع عن الإمارات** | 3 | B | **3** |
| **الإحصاء** | 3 | B | **3** |
| **الكيمياء** | 3 | B | **3** |
| **المجموع** | 15 | **------** | **17** |
| **المعدل الفصلي** | **3.4** | | |
| **مجموع عدد الساعات المنجزة** | **33** | | |
| **مجموع النقاط المنجزة** | **35** | | |
| **المعدل التراكمي** | **3.0** | | |

المثال أعلاه يوضح تقديرات النجاح، والمعدل الفصلي، والمعدل التراكمي لطالب في نهاية الفصل الثاني منذ التحاقه بالكلية.

## الاعتراض على الدرجات

يحق للطلاب الاعتراض على الدرجات النهائية في أي مادة دراسية وفق الإجراءات الآتية:

1. تعبئة و تقديم طلب الاعتراض لمكتب التسجيل خلال 15 يوم من إعلان الدرجة النهائية.
2. يقوم مكتب التسجيل بإرسال طلبات الاعتراض للجنة المختصة باعتراضات الطلاب، و تقوم اللجنة بالرد خلال 7 أيام.

**ملاحظة**: يعتبر قرار اللجنة نهائياً ولا يمكن التقدم بأي اعتراض عليه.

## تعديل الدرجات

يجب على كافة أعضاء الهيئة التدريسية إتباع الإجراءات الآتية عند تعديل درجة الطالب المقدمة مسبقاً لمكتب التسجيل:

1. يجب أن تكون درجات المادة مبنية على أداء الطالب قبل نهاية كل فصل.
2. تعديل الدرجات مسموح في حالة الخطأ في حساب أو تسجيل الدرجات فقط.
3. التعديل على الدرجة المطلوبة يتم من قبل مدرس المادة، ويقدم التوضيح المناسب لسبب التعديل لمدير القسم.
4. في حال موافقة مدير القسم على طلب التعديل على الدرجات يتم تقديم الطلب لعميد الكلية.
5. بعد موافقة عميد الكلية على الطلب يتم تعديل الدرجة في مكتب التسجيل من أجل إجراء التعديل المناسب على سجل الطالب و إعلام الطالب و عضو الهيئة التدريسية.

**ملاحظة**: نماذج الاعتراض متوفرة في مكتب التسجيل أو العمادة.

## مراتب النجاح

يعكس المعدل الفصلي (GPA) درجات الطالب في الفصل الدراسي الواحد، و يعكس المعدل التراكمي ((CGPAمستوى الطالب في الكلية في كافة الفصول الدراسية في المواد الدراسية المنجزة. و يتم تقييم المعدل الفصلي، والمعدل التراكمي حسب المراتب الموضحة في الجدول الآتي:

|  |  |
| --- | --- |
| **النقاط** | **مراتب النجاح** |
| 4.0 | إمتياز مع مرتبة الشرف العليا |
| من 3.8 ألى 3.99 | أمتياز مع مرتبة الشرف |
| من 3.5 ألى 3.79 | إمتياز |
| من 3.0 إلى 3.49 | جيد جداً |
| من 2.5 إلى 2.99 | جيد |
| من 2.0 إلى 2.49 | مقبول |
| أقل من 2.0 | راسب |

## تقييم أداء الطلاب

يتم تقييم أداء الطلاب باستمرار من خلال الواجبات الدراسية، وحلقات البحث، والاختبارات، والامتحانات القصيرة، وحلقات الدراسة، والامتحانات النهائية. و يكون احتساب التقييمات المستمرة خلال الفصل لكل مادة بنسبة معينة من العلامات، إضافة للامتحانات النهائية ، وفي حال الرسوب في التقييم النهائي يحصل الطالب على درجة F و يجب على الطلاب الذين يرسبون في مادة إعادة التسجيل و دفع الرسوم المناسبة.

## قائمة لوحة الشرف

يقوم المسجل العام بالكلية بإصدار قائمة بأسماء الطلاب " المتفوقين دراسيا " في نهاية كل فصل دراسي وتوضع أسمائهم في قائمة الشرف، ويعتبر الطالب متفوقاً حسب الشروط الآتية:

1. أن يكون مسجلاً في 15 ساعة معتمدة دون الحصول على تقدير F.
2. أن لا يقل معدله التراكمي في نهاية الفصل عن 3.6.
3. عدم وجود عقوبات تأديبية أو إنذارات مسجلة أو مؤجلة ضده.

## الوضع الدراسي الجيد

* تتبع كلية المدينة الجامعية بعجمان النظام ألأكاديمي الأمريكي في تقييم الطلاب، وبناءً عليه يعتبر الطالب في برامج البكالوريوس في وضع دراسي جيد في الكلية إذا كان المعدل تراكمي لا يقل عن 2.0.
* أمّا بالنسبة للطالب المسجل في برنامج الدبلوم المهني في التدريس، أو الماجستير في إدارة الأعمال، أو الماجستير في القانون الخاص أو العام، يعتبر في وضع دراسي جيد في الكلية إذا كان المعدل تراكمي لا يقل عن 3.0، وأن يكون قد تحصل على تقدير C أو أعلى في كل مساق من المساقات التي سجل فيها في البرنامج التخصصي الملتحق فيه.

## الحضور والغياب

1. يجب على الطلاب حضور كل المحاضرات ولا يعفي الغياب الطالب من أداء الواجبات المطلوبة لإنهاء المواد الدراسية.
2. يوجه للطالب إنذار أول إذا كانت نسبة الغياب، بعذر غير مقبول، في المساق المسجل فيه هي 10% من المجموع الإجمالي للساعات التدريسية.
3. يوجه للطالب إنذار ثانٍ إذا وصلت نسبة الغياب، بعذر غير مقبول، في المساق المسجل فيه إلى 20% من المجموع الإجمالي للساعات التدريسية.
4. إذا وصلت نسبة الغياب، بعذر غير مقبول، إلى 25% من المجموع الإجمالي للساعات التدريسية، حرم الطالب من دخول الامتحان النهائي وأعتبر راسباً في المساق أو المساقات التي غاب عنها حسب ما ذكر سابقاً.
5. يبت مجلس الكلية في الحالات التي لم يرد ذكرها في هذا البند.

# قواعد حضور المحاضرات

1. يسمح للطالب بحضور المحاضرة ولكن يسجل الطالب غائباً عن المحاضرة في الحالات الآتية:
   * إذا حضر بعد 10 دقائق من بدء المحاضرة الأولى في الفترة الصباحية أو المسائية.
   * إذا حضر بعد 5 دقائق من بدء المحاضرة الأخرى في الفترة الصباحية أو المسائية.
2. لا يسمح باستخدام جهاز الهاتف النقال داخل قاعة المحاضرة.

## نظام الإمتحان

1. تعقد الامتحانات النهائية في تسعة أيام خلال الأسبوع السادس عشر من الفصل الدراسي الأول أو الثاني، وخلال ثلاثة أيام خلال الأسبوع السادس من الفصل الدراسي الصيفي.
2. تحدد فترة الامتحان من قبل كل قسم للمواد الدراسية التي تكون على أساس الدراسة الموجهة، التدريب العملي، الخبرة الصناعية، أو البحث.
3. تكون مدة كل امتحان نهائي ساعتان كحد أقصى لبرامج البكالوريوس والدبلوم المهني والماجستير في إدارة الأعمال، وثلاث ساعات للماجستير في القانون.
4. تتم جدولة الامتحانات النهائية بحيث لا يزيد عدد الامتحانات للطالب عن امتحانين في اليوم الواحد.
5. في حالة وجود أكثر من امتحانين نهائيين في نفس اليوم للطالب، يجب عليه مراجعة منسقة القسم الذي مسجل فيه وتعبئة استمارة تعارض.
6. لا تعطى أي امتحانات أو اختبارات خلال السبعة الأيام التي تسبق اليوم الأول من بدء الامتحانات النهائية، ماعدا الامتحانات العملية.
7. أثناء انعقاد الامتحان يحظر على الطالب ما يأتي:
   1. إدخال أجهزة الموبايل أو الآيباد أو الساعة الذكية أو أي أجهزة اليكترونية إلى قاعة الامتحان.
   2. التحدث مع الطلاب، أو إحداث الفوضى، أو الإخلال بالنظام العام للامتحان.
8. في حالة مخالفة الطالب ما ذكر أعلاه، أو الغش خلال الامتحان، يُحْرِم من متابعة الامتحان وتطبيق ما يَنُصُّ عليه نظام الكلية من عقوبات.

## الغياب عن الامتحانات

1. في حال تغيب الطالب عن الاختبار الأول أو الاختبار الثاني أو اختبار المنتصف لأي مادة مسجل فيها، في أي فصل من الفصول الدراسية، وبعذر مقبول، يجب عليه مراجعة قسم التسجيل لتعبئة استمارة إعادة اختبار وتقديم الوثائق التي تتبث غيابه، ودفع الرسوم المستحقة، ثم مراجعة أستاذ المادة اتحديد موعد الاختبار.
2. في حال تغيب الطالب عن الامتحان النهائي لأي مادة مسجل فيها، في أي فصل من الفصول الدراسية، وبعذر مقبول لدى الكلية، يجب عليه مراجعة قسم التسجيل لتعبئة استمارة إعادة امتحانةغير مكتمل وتقديم الوثائق التي تتبث غيابه، ودفع الرسوم المستحقة، ثم إعادة في الوقت المحدد من قبل قسم التسجيل.
3. للكلية الحق في التعامل مع كل طالب على حده.

# النزاهة الأكاديمية

1. من الأهداف الرئيسة لكلية المدينة الجامعية بعجمان هو توفير تعليم جامعي ذي جودة عالية، ويجب على كافة أفراد الكلية الالتزام بهذا الهدف، إضافة إلى الالتزام بتطبيق أفضل المعايير في النزاهة الأكاديمية في الدراسة، والتعليم، والتقييم.
2. السلوك غير الأخلاقي ليس له مكان في الكلية.
3. تتطلب النزاهة في العملية التعليمية التقييم الكامل والعادل من قبل أعضاء الهيئة التدريسية والسلوك النزيه من قبل الطلاب.
4. ولهذه الغاية يتوقع من الطلاب التصرف بمستوى عالٍ من المسؤولية أثناء أداء متطلبات الدراسة، ومن أعضاء الهيئة التدريسية شرح وتوضيح طرق تقييم الطلاب في المساق أو المساقات التي يدرسونها ومصادر التعليم التي يستخدمونها.

## الغش الأكاديمي

تتبع كلية المدينة الجامعية بعجمان القوانين والإجراءات الآتية فيما يتعلق بالغش خلال الامتحانات أو تسليم الواجبات:

1. يجب أن تكون كافة الأعمال الدراسية و المواد المقدمة للتقييم من عمل الطالب.
2. الغش ليس فقط النسخ من أعمال الآخرين والحصول على المساعدة غير المشروعة ولكن يشمل استخدام الأدوات أو وسائل التزييف الأخرى لغاية الحصول على درجات النجاح في الامتحانات.
3. يمنع على الطلاب تقديم أي مواد معدة أو مشتراه من شخص آخر أو مؤسسة.
4. يتوقع من كافة الطلاب الانضباط والتمتع بالأمانة الأخلاقية والأكاديمية وأن يتصرفوا بمسؤولية، وفي حالة مخالفة أي طالب لقواعد الامتحانات والغش الأكاديمي في الكلية سوف توجه العقوبات التأديبية الآتية:

* سيعتبر الطالب راسباً في المادة التي اكتشف فيها غشه خلال الامتحان.
* سيتم إضافة إنذار تأديبي إلى ملف الطالب.
* في حال تكرار الغش سيتم فصل الطالب من الكلية.

## السرقة الأدبية (Plagiarism)

1. تقتضي النزاهة الدراسية في تقديم الواجبات الدراسية التي تعتبر جزءاً من المتطلبات الدراسية. يجب أن تكون هذه الواجبات من إعداد الطالب إلا في حال إشارة الطالب للمراجع المستخدمة وذكرها، فمثلا عند استخدام طالب مصطلحات أو كلمات من مصدر ما سواء بطريقة الاقتباس المباشر أو إعادة الصياغة يجب كتابة المصدر لكل فكرة حسب الطريقة المقبولة من قبل المدرس.
2. تحدث السرقة الأدبية عند أخذ طالب لكلمات أو أفكار شخص آخر ويستخدمها على أنها كلمات الطالب نفسه ويحدث هذا بثلاثة طرق:

* يقوم الطالب بنسخ كلمات شخص آخر دون استخدام طرق الاقتباس و دون تبيان المصدر الذي أخذ منه.
* يقوم الطالب بوضع أفكار شخص آخر بين كلماته أو أفكاره من دون توثيق المصدر في النص.
* يقوم الطالب بنسخ أفكار وتنظيم شخص آخر من دون توثيق المصدر في النص.

1. يتحمل المدرسين مسؤولية إخبار الطلاب بشرح آلية التعاون مع الطلاب الآخرين أو استخدام المصادر المختلفة في إعداد الواجبات الدراسية المختلفة ، و في حال عدم فهم الطلاب لمبدأ النزاهة الدراسية يجب عليهم مناقشة ذلك مع مدرس المادة.
2. يجب على الطلاب عدم الطلب من شخص آخر كتابة كل أو جزء من واجباته الدراسية.
3. يجب على الطلاب عدم الغش، ويشمل الغش على سبيل المثال نظر الطالب إلى عمل طالب آخر أو استخدام مواد غير مصرح باستخدامها خلال الاختبارات أو الواجبات الكتابية.
4. يمنع الغش، أو السرقة الأدبية، أو تزوير نتائج الدراسة، ولا تطبق هذه السياسة على الامتحانات فقط و لكن على كل الواجبات الدراسية كالعروض التقديمية، والتقارير، وحلول المشكلات، والأشرطة التسجيلية، والأفلام، وبرامج الحاسوب، ولكن يمكن إستخدام بعض المراجع في حال كان مصرحاً به من قبل المدرس.
5. تستخدم كلية المدينة الجامعية بعجمان برنامج الكشف عن السرقة الأدبية (TurnItIn)، ويمكن للطلاب استخدامه لمعرفة فيما إذا كانت واجباتهم الكتابية تحتوي على سرقة أدبية أم لا.
6. الإخلال بالنزاهة الدراسية يؤدي لفرض العقوبات التأديبية من قبل عضو الهيئة التدريسية المختص أو رئاسة القسم.

## سياسة الانتحال العلمي

**النطاق**

تنطبق هذه السياسة على جميع أدوات التقييم (تقارير المساق، وتقارير التدريب الميداني ومشاريع التخرج) في جميع برامج البكالوريوس والدراسات العليا والأطروحة العلمية.

**الغرض**

توفير إجراءات رسمية للتحقق من أصالة عمل الطالب المكتوب، وتحديد نسبة التشابه المقبولة في الكلية.

**كشف انتحال الملكية ألأدبية**

يستخدم جميع أعضاء هيئة التدريس برنامج TurnitIn لقياس نسبة التشابه بين عمل الطلاب ومصادر مخزونة في قاعدة بيانات البرنامج والمكونة من محتويات الإنترنت ، ومجلات، وأعمال طلاب سابقة.

لا يحكم البرنامج فيما إذا كان عمل الطالب المكتوب مسروقاً أم لا، بل يعطي ببساطة النسبة المئوية للتشابه بين العمل المقدم ومصادر أخرى في قاعدة البيانات ويقوم بإعطاء تقرير الأصالة. يسلط التقرير الضوء على تطابقات النص والمصادر التي توجد بها أوجه التشابه. وبالرغم من هذا ، لا يمكن الاستغناء عن تقييم المحاضر لعمل الطالب المكتوب قبل اتخاذ قرار بشأن أصالة العمل المقدم.

**بيان السياسة**

يجب التحقق من صحة كل عمل طالب مكتوب (تقارير المساق ، وتقارير التدريب الميداني، ومشروع التخرج ، والأطروحة العلمية) وفقًا للإجراءات الآتية:

1. يتم تحميل عمل الطالب المكتوب إلى برنامج Turnitin
2. يرفق تقرير التشابه الذي يوفره البرنامج إلى عمل الطالب المكتوب.
3. التشابه الأقصى المقبول به في عمل الطالب المكتوب هو 10٪ ، بحيث لا يكون في كتلة واحدة من النص.
4. إذا كانت نسبة التشابه 10٪ ، أو أكثر، عندئذ يعتبر العمل المكتوب مسروقًا.
5. بالإضافة إلى تقرير التشابه ، ينبغي على أستاذ المساق استخدام حكمه وتقييمه الخاص قبل اتخاذ قرار بشأن صدق وسلامة عمل الطالب المكتوب.
6. إذا اعتبر عمل الطالب المكتوب مسروقًا ، ينبغي منحه علامة صفر على العمل المكتوب.

## العقوبات على السرقة الأدبية

في حال توفر الأسباب المعقولة لعضو الهيئة التدريسية التي تثبت قيام الطالب بالسرقة الأدبية أو الغش، يمكن لعضو الهيئة التدريسية اختيار واحد أو أكثر من الخيارات التالية:

* منح درجة F على الواجب المقدم.
* وضع درجة صفر على الواجب المقدم.
* سحب الطالب من المادة و حتى إذا كان ذلك بعد انقضاء فترة الانسحاب الاختياري.
* منح علامة F على المادة الدراسية.
* وضع عقوبات تأديبية أخرى على الطالب والتي قد تؤدي إلى الفصل المؤقت أو الفصل النهائي من الكلية.

## إجراءات التأكد

1. في حال إنكار الطالب الغش يجب عليه إعادة تقديم أو كتابة الواجب بطريقة موافق عليها وتحت إشراف الكلية وذلك لإثبات عدم حصول غش.
2. في حال رفض الطالب فرصة إعادة تقديم أو إعادة كتابة الواجب أو الامتحان، تعتبر المسألة منتهية ويمكن للكلية فرض إحدى العقوبات المذكورة أعلاه وفي حال قيام الطالب بإثبات أن العمل المنجز هو عمله بالفعل ولا توافق الكلية عليه، يمكن للطالب التقدم بشكوى.

## الإنذار الأكاديمي

1. يوجه للطالب إنذار أكاديمي إذا حصل على معدل تراكمي أقل من 2.0 نقطة، اعتباراً من الفصل الدراسي الثاني من التحاقه في الكلية وفي المساقات التي تدخل في حساب المعدل الفصلي أو المعدل التراكمي، أو في نهاية كل فصل دراسي بعد ذلك.
2. على الطالب المنذر أكاديمياً أن يرفع معدله التراكمي إلى 2.0 نقطة أو أكثر خلال الفصلين الدراسيين التاليين لحصوله على الإنذار الأول.
3. إذا فشل الطالب في رفع معدله التراكمي خلال الفترة المحددة في الفقرة السابقة، سوف يوجه إليه إنذار أكاديمي ثانٍ ويجب عليه أن يرفع معدله التراكمي إلي 2.0 نقطة أو أكثر خلال الفصلين الدراسيين التاليين لحصوله على الإنذار الثاني.
4. إذا فشل الطالب في رفع معدله التراكمي إلى 2.0 نقطة أو أكثر خلال الفصلين الدراسيين التاليين لحصوله على الإنذار الثاني، سوف يطلب منه التحول إلى تخصص آخر في الكلية.
5. إذا رفض الطالب التحول إلى تخصص آخر، سوف يتم وقفه عن الدراسة لفصل واحد.
6. في حالة تحول الطالب إلى تخصص آخر في الكلية سوف يبدأ بمعدل تراكمي 0.0 نقطة، ويجب عليه أن يتحصل على معدل تراكمي 2.0 أو أكثر في نهاية الفصل الثاني من تحوله إلى تخصص آخر.
7. إذا فشل الطالب في الحصول على معدل تراكمي 2.0 نقطة أو أكثر في نهاية الفصل الثاني من تحوله إلى تخصص آخر، سوف يحول ملفه إلي مجلس الكلية للنظر في وضعه الأكاديمي وقد يفصل من الكلية.
8. الطالب الذي يتراوح معدله التراكمي بين 1.95 – 1.99 نقطة وأنجز 75% من الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج، لن يتم فصله من الكلية وسيسمح له بالاستمرار في التخصص نفسه حتى يتجاوز فترة الدراسة المحددة.
9. يخفض العبء الدراسي للطالب المنذر أكاديمياً إلى الحد الأدنى المقرر للسماح له برفع معدله التراكمي.
10. لا يدخل الفصل الصيفي في حساب الفصول الدراسية المنصوص عليها آنفاً.
11. للكلية الحق في التعامل مع كل طالب على حده.

## الإيقاف الإجباري

الطالب الذي يبدأ الفصل وهو تحت الاختبار الدراسي و يكون المعدل التراكمي لديه في نهاية ذلك الفصل أقل من 1.5 بعد دراسة 18 ساعة معتمدة (أو أقل من 1.7 بعد دراسة 33 ساعة معتمدة أو أقل من 1.9 بعد دراسة 48 ساعة معتمدة) يتم إيقافه عن الدراسة والتسجيل في كلية المدينة الجامعية بعجمان لمدة فصل دراسي واحد على الأقل.

## إعادة قبول الطلاب الموقوفين عن الدراسة

يمكن للطلاب الموقوفين عن الدراسة التقدم للمسجل العام بالكلية بطلب إعادة القبول لمرة واحدة من خلال تقديم رسالة تشرح نشاطاتهم منذ الإيقاف وإعطاء سبب منطقي يوضح تحسن أداءهم الدراسي في المستقبل، ويقوم المسجل العام بتوجيه الطلب إلى رئاسة القسم المعني وفي حال اقتناع رئيس القسم بذلك يقوم بإخبار المسجل العام لمنح الطالب فرصة التسجيل في الفصل الدراسي القادم، و يعاد الطالب في هذه المرحلة إلى فترة الاختبار الدراسية.

## فصل الطالب نهائيا

إذا كان لدى الطالب إنذاراً أكاديمياً في بداية فصلٍ ما، بعد إعادة قبوله في الكلية مرةً واحدة، وأنهى ذلك الفصل بمعدل تراكمي 1.499 و 18 ساعة منجزة، أو 1.699 و 33 ساعة منجزة، أو 1.899 و 48 ساعة منجزة، سوف يقصل من الكلية نهائياً ولن يقبل مرةً أخرى.

## فترة الدراسة

1. أقل وأطول فترة للدراسة في الكلية في برنامج البكالوريوس هي كالآتي:
2. أقل فترة دراسة في برنامج البكالوريوس هي 8 فصول دراسية منتظمة، ويمكن للطالب أن يتخرج بعد 7 فصول من خلال الدراسة في الفصل الصيفي وفي الحالات الخاصة التي يحصل الطالب فيها على درجات عالية بمجموع تراكمي أكثر عن 3.5، يمكنه إكمال متطلبات الحصول على الشهادة خلال ثلاثة سنوات على أن يكمل جميع متطلبات البرنامج.
3. أطول فترة دراسة هي 14 فصل دراسي نظامي لكافة التخصصات في البرنامج والتي تتطلب في العادة 8 فصول دراسية نظامية من أجل التخرج.
4. أقل فترة دراسة للطلاب المنقولين هي 4 فصول دراسية في كافة البرامج والذي يكون في العادة 8 فصول نظامية من أجل التخرج.
5. أطول فترة دراسة للطلاب المنقولين يعتمد على عدد الساعات المعتمدة المنقولة والموافق عليها ويمكن احتساب هذه الفترة كنسبة من أطول فترة للدراسة المذكورة في فقرة 3.18 أعلاه.
6. الحد الأعلى للدراسة في الكلية في برامج الدراسات العليا هي كالآتي:
7. أربعة سنوات لبرنامجي الماجستير في القانون العام والماجستير في القانون الخاص.
8. سنتان لبرنامجي الماجستير في إدارة الأعمال، والدبلوم المهني في التدريس.

# الشهادات الدراسية

يمكن للطالب الذي أنهى جميع المتطلبات الدراسية العامة والخاصة للبرنامج المسجل فيه والمذكورة في دليل الكلية، وسدد جميع الالتزامات المالية لدى كلية المدينة الجامعية بعجمان، التقدم بطلب رسمي للحصول على نسخة السجل الدراسي والشهادة الجامعية الرسمية من الكلية، وسوف يستلم الشهادات في التاريخ الذي يحدده المسجل العام للكلية.

# السجل الدراسي

1. يحتوي السجل الدراسي على كشف المساقات الفصلية للطالب والتقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية التي تحصل عليها خلال فترة دراسته وحتى تاريخ إصدار السجل الدراسي.
2. يكون السجل الدراسي إما رسمياً أو غير رسمي. يكون السجل الدراسي رسمياً إذا كان مطبوعاً على كشف رسمي يحمل اسم كلية المدينة الجامعية بعجمان والختم الرسمي لها و توقيع المسجل العام.
3. يرسل السجل الدراسي بالبريد مباشرة للجهة التي طلبته للتحقق من نتائج الطالب الدراسية في كلية المدينة الجامعية بعجمان.
4. يتم في العادة إرسال السجل الدراسي إلى كلية أو جامعة، أو هيئة حكومية، أو مؤسسة توظيف ، أو إلى مؤسسة توفر الدعم المالي، و في الحالات الاستثنائية فقط يتم إرسال نسخة رسمية إلى الطالب مباشرة.
5. تكون النسخة غير الرسمية من السجل الدراسي من أجل الاستخدام الشخصي للطالب فقط ولا تحمل ختم الكلية ويتم إرسالها إلى الطالب بشكل مباشر.

**ملاحظة**:

تلتزم كلية المدينة الجامعية بعجمان بالتأكيد من أن كافة الطلاب سينهون البرنامج الذي بدأوه بعد الحصول على اعتماد البرنامج ،وحتى لو تم إغلاق الكلية لأسباب غير منظورة.

# ملفات الطلاب

تتبع كلية المدينة الجامعية بعجمان تعليمات وإجراءات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في دولة الإمارات العربية المتحدة فيما يتعلق بملفات الطلاب المسجلين لديها، وتحتفظ الكلية بملف خاص لكل طالب ويحتوي على الوثائق والبيانات الآتية:

* البيانات الشخصية للطالب.
* قائمة بالمساقات المحولة من جامعة أو كلية أخرى.
* السجل الدراسي للطالب في الكلية.
* بيانات التسجيل والسحب والإضافة في كل فصل.
* بيانات عن الإنذارات الأكاديمية التي أستلمها الطالب، والتوقف عن الدراسة، والفصل.
* تدوين إكمال الدرجة للطالب المتخرج.

**ملاحظة:**

يعتبر سجل الطالب دائماً وفعالاً، وتحتفظ به الكلية طوال المدة التي يكون فيها الطالب مسجلاً في برنامج من برامج الكلية وإلى عدة سنوات بعد تخرجه، حسب القوانين المتبعة في دولة الإمارات العربية المتحدة.

## سياسة حفظ ملفات الطلاب

1. تتبع كلية المدينة الجامعية بعجمان سياسة حماية المعلومات الطلابية، ولا تمنح صلاحية الاطلاع على ملف الطالب لأي شخص غير مخول بذلك، و لا تقوم الكلية بإفشاء أية معلومات من ملف الطالب الدراسي الدائم، دون الموافقة الخطية من الطالب المعني.
2. يسمح للأشخاص المفوضين في الكلية فقط بالاطلاع على ملف الطالب الدراسي، والذين يكون لديهم متطلبات معينة للاطلاع على المعلومات حول المواد الدراسية و الدرجات المكتسبة من قبل الطالب، من أجل تنفيذ مسؤولياتهم الإدارية و مساعدة الطالب في التسجيل، والإرشاد، وإكمال الدراسة، والاستشارة المهنية.

## شروط التخرج

# شروط التخرج العامة

1. يجب على الطالب المسجل في برنامج البكالوريوس، أو الدبلوم العالي، أو الماجستير في الكلية أن ينهي جميع المتطلبات الدراسية المتعلقة بالتخصص والمذكورة في دليل الجامعة**.**
2. يصبح الطالب مرشحاً لنيل شهادة التخرج عندما يشهد رئيس القسم بناء على طلب المرشد الأكاديمي، بأن الطالب قد أكمل جميع متطلبات البرنامج التخصصي والمتطلبات العامة من أجل التخرج، وبناءً عليه يوصي رئيس القسم بمنح الطالب الشهادة المناسبة حسب التخصص.
3. يجب على الطالب سداد كافة الالتزامات المالية للكلية خلال الفترة المحددة من قبل مكتب القبول و التسجيل. في حالة عدم دفع جميع المستحقات المالية سوف يتم حجز شهادات التخرج وكشف درجات الطالب حتى يتم تسديد الرسوم غير المدفوعة والقروض.

# شروط التخرج الخاصة ببرنامج البكالوريوس

1. إنهاء جميع متطلبات البرنامج المسجل فيه.
2. أن لا يقل المعدل التراكمي للطالب عن 2.0.
3. أن لا يكون راسباً في مساق من مساقات المتطلبات العامة أو المساقات الإجبارية للبرنامج المسجل فيه.
4. إذا كان الطالب في آخر فصل له من الدراسة (فصل التخرج)، وإذا كان قد تحصل في الفصول الدراسية السابقة على تقدير F في مساق من المساقات الاختيارية لبرنامج البكالوريوس المسجل فيه، يمكنه التسجيل في مساق اختياري آخر إذا كان هذا المساق متوفر في فصل التخرج وبعد موافقة مدير القسم على ذلك.
5. إذا كان الطالب في آخر فصل له من الدراسة (فصل التخرج) ومتبقي له مساقان للتخرج، يمكنه أخذ المساقين المتبقيين في جامعة أو كلية أخرى معترف بها من قبل التعليم العليم العالي والبحث العلمي في دولة الإمارات العربية المتحدة، شريطة أن يتطابق المساقات في التوصيف، وبعد موافقة مدير القسم على ذلك.

# شروط التخرج الخاصة ببرنامج الدبلوم المهني في التربية

يشترط لتخرج الطالب في هذا البرنامج أن يكون قد أكمل بنجاح جميع متطلبات البرنامج (24 ساعة معتمدة) وحصوله على معدل تراكمي لا يقل عن (3.0 من 4.0).

# شروط التخرج الخاصة ببرنامج الماجستير في القانون (ألعام والخاص)

1. أن ينهي الطالب بنجاح جميع المساقات الإجبارية والاختيارية المطلوبة (24 ساعة معتمدة).
2. أن يجتاز الطالب بنجاح مناقشة الرسالة العلمية (9 ساعات معتمدة) بمعدل لا يقل عن 2.0 من 4.0 نقاط.
3. أن لا تزيد مدة إنجاز الرسالة العلمية عن ستة أشهر من تاريخ إكمال المساقات.
4. أن يستكمل الطالب جميع الإجراءات الإدارية التي طلبت منه عند القبول.
5. أن لا يقل المعدل التراكمي للطالب عند التخرج عن 3.0 من 4.0 نقاط.
6. أن لا تتعدى فترة الدراسة عن 4 سنوات.

# الرسوم والخصومات والمنح الدراسية

**الرسوم الدراسية**

تطبق الكلية الرسوم الدراسية الموضحة في الجدول الآتي غير شاملة 5% ضريبة القيمة المضافة:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **رسوم القبول والتسجيل** | | |
| رسوم طلب الالتحاق للطالب المستجد في برامج البكالوريوس | 1500 درهم | تدفع مرة واحدة وغير قابلة للاسترداد |
| رسوم طلب الالتحاق في برنامج الدبلوم أو الماجستير | 3000 درهم | تدفع مرة واحدة وغير قابلة للاسترداد |
| رسوم طلب الالتحاق للطلبة الأجانب | 3000 درهم | تدفع مرة واحدة وغير قابلة للاسترداد |
| رسوم التسجيل | 500 درهم | للفصل الدراسي الأول أو الثاني |
| رسوم التسجيل | 300 درهم | للفصل الدراسي الصيفي |
| **الرسوم الدراسية** | | |
| الرسوم الدراسية لبرنامج البكالوريوس في إدارة الأعمال (جميع الاختصاصات ما عدا إدارة الضيافة والسياحة) - باللغة الإنجليزية | 908 درهم | لكل ساعة معتمدة |
| الرسوم الدراسية لبرنامج البكالوريوس في إدارة الأعمال (تخصص إدارة الضيافة والسياحة) - باللغة الإنجليزية | 825 درهم | لكل ساعة معتمدة |
| الرسوم الدراسية لبرنامجي البكالوريوس في القانون وبرنامج البكالوريوس في إدارة الأعمال - إدارة الموارد البشرية (باللغة العربية) | 935 درهم | لكل ساعة معتمدة |
| الرسوم الدراسية لبرنامج البكالوريوس في العلاقات العامة والإعلان (باللغة العربية) | 908 درهم | لكل ساعة معتمدة |
| الرسوم الدراسية لبرنامج الدبلوم المهني في التدريس | 990 درهم | لكل ساعة معتمدة |
| الرسوم الدراسية لبرنامج الماجستير في إدارة الأعمال | 1650 درهم | لكل ساعة معتمدة (جميع التخصصات) |
| الرسوم الدراسية لبرنامج الماجستير في القانون العام أو الخاص | 2200 درهم | لكل ساعة معتمدة |
| الرسالة العلمية لبرنامج الماجستير في القانون العام أو الخاص | 23100 درهم |  |
| تمديد مناقشة الرسالة | 6930 درهم | لبرنامج الماجستير في القانون العام أو الخاص |
| **رسوم أخرى** | | |
| رسوم إعادة إختبار (إختبارأول، إختبار ثاني، أو منتصف) | 300 درهم | لبرامج البكالوريوس باللغة العربية والإنجليزية |
| 500 درهم | لبرامج الماجستير في القانون باللغة العربية وإدارة الأعمال باللغة الإنجليزية |
| رسوم إعادة الامتحان النهائي | 1000 درهم | لبرامج البكالوريوس باللغة العربية والإنجليزية |
| 1500 درهم | لبرامج الماجستير في القانون باللغة العربية وإدارة الأعمال باللغة الإنجليزية |
| رسوم الأنشطة الطلابية | 250 درهم | للفصل الدراسي الأول أو الثاني |
| رسوم الأنشطة الطلابية | 100 درهم | للفصل الدراسي الصيفي |
| رسوم تحويل الساعات المعتمدة | 300 درهم |  |
| رسوم التأخر في التسجيل | 200 درهم | لكل مساق |
| رسوم مختبرات الحاسوب والإنترنت | 300 درهم | الفصل الدراسي الأول أو الثاني |
| رسوم استخراج التأشيرة | 2000 درهم |  |
| رسوم تجديد التأشيرة | 1400 درهم |  |
| تأمينات التأشيرة | 5000 درهم | تسترد عند الغاء التأشيرة أو عند استكمال سنة دراسية واحدة في الكلية |
| رسوم السحب والإضافة | 30 درهم | لكل طلب |
| رسوم التخرج | 1250 درهم |  |
| رسوم السجل الدراسي | 75 درهم |  |
| رسوم بدل فاقد لبطاقة الطالب | 50 درهم |  |
| رسوم بدل فاقد للشهادة | 500 درهم |  |
| رسوم تغيير تخصص | 500 درهم |  |
| رسوم تظلم (الدرجات) | 200 درهم |  |
| **البرنامج التأسيسي** | | |
| رسوم الساعة الدراسية | 825 درهم |  |
| مهارات الاتصال باللغة العربية II (9 ساعات دراسية) | 4400 درهم |  |
| **رسوم التسجيل في برنامج اللغة الإنجليزية (يتضمن 3 مستويات)** | | |
| المستوى الأول | 5500 درهم | فصل دراسي واحد (180 ساعة دراسية) |
| المستوى الثاني | 4400 درهم | فصل دراسي واحد (135 ساعة دراسية) |
| المستوى الثالث | 3850 درهم | فصل دراسي واحد (90 ساعة دراسية) |
| **رسوم التسجيل في برنامج اللغة الإنجليزية \* لبرنامجي الموارد البشرية والعلاقات العامة والإعلان (باللغة العربية) \* (يتضمن مستويين)** | | |
| المستوى الأول | 4125 درهم | فصل دراسي واحد (112 ساعة دراسية) |
| المستوى الثاني | 3850 درهم | فصل دراسي واحد (90 ساعة دراسية) |

ملاحظة: قد تتقاضى الكلية رسوماً لأي خدمات إضافية، وتحتفظ إدارة الكلية بحق زيادة الرسوم الدراسية للطلبة المسجلين، حسب معدل التضخم المنشور من قبل وزارة الاقتصاد.

معلومات أخرى: على الطالب دفع ثلث المبلغ الإجمالي عند التسجيل بالفصل الدراسي، وتسليم شيكان إثنان بالمبلغ المتبقي، على أن يكون تاريخ الشيك الثاني قبل موعد الامتحان النهائي وحسب التقويم الأكاديمي لذلك الفصل.

**سياسة استرداد الرسوم**

1. رسوم طلب الالتحاق غير قابلة للاسترداد.
2. الرسوم الدراسية:
   * إذا إنسحب الطالب قبل بدء الفصل الدراسي سوف يسترد جميع المبالغ النقدية الذي دفعها والشيكات المؤرخة التي قدمها للكلية.
   * لا ترد المبالغ في الفصول الصيفية.
   * إذا إنسحب الطالب خلال الأسبوع الأول من بدء الفصل الدراسي، سوف يدفع ثلث المبلغ ألإجمالي من رسوم تسجيل المساقات التي سجل فيها، ولن يسترد رسوم التسجيل (500 درهم للفصل ألأول أو الثاني، و 250 درهم للفصل الصيفي)، ولا رسوم الأنشطة الطلابية، وسوف ترد له الشيكات المؤرخة التي قدمها للكلية.
   * إذا إنسحب الطالب بعد الأسبوع الأول من بدء بدء الفصل الدراسي، سوف يدفع المبلغ ألإجمالي لرسوم تسجيل المساقات التي سجل فيها، ولن يسترد رسوم التسجيل (500 درهم للفصل ألأول أو الثاني، و 250 درهم للفصل الصيفي)، ولا رسوم الأنشطة الطلابية، ولن يسترد الشيكات المؤرخة التي قدمها للكلية.
   * إذ تم إيقاف الطالب أو فصله من الكلية لأسباب انضباطية، يفقد حقه بأي استرداد مالي من الكلية.

**الخصومات والمنح الدراسية**

توفر الكلية الخصومات الدراسية الآتية للطلبة:

* خصم 15% على الرسوم الدراسية للفصل الأول فقط لموظفي الدوائر الحكومية المحلية والاتحادية.
* خصم 20% على الرسوم الدراسية للأخوة والأخوات أو الأزواج الذين يدرسون في الكلية ومسجلين في نفس الفصل الدراسي.
* منحة التفوق وهي خصم 10% على الرسوم الدراسية طول فترة الدراسة، شريطة أن لا يقل المعدل التراكمي للطالب عن 3.5 وأن لا تقل عدد الساعات المسجلة في آخر فصل دراسي لحساب المعدل التراكمي عن 15 ساعة معتمدة ونسبة الحضور عن 80%.
* منحة الاحتياجات الخاصة وهي خصم 10% على الرسوم الدراسية طول فترة الدراسة، شريطة أن لا يقل المعدل التراكمي للطالب عن 3.5 وأن لا تقل عدد الساعات المسجلة في آخر فصل دراسي لحساب المعدل التراكمي عن 15 ساعة معتمدة ونسبة الحضور عن 80%.
* خصومات أخرى يحددها مكتب التسجيل حسب الحالة.

# الخدمات الطلابية

تؤمن الكلية أن طلابها هم مركز اهتمامها وتوفر لهم عدة خدمات وأنشطة طلابية بما يتناسب وعادات وتقاليد دولة الإمارات العربية المتحدة.

**مكتب الطلبة للتعزيز الوظيفي**

1. يوفر مكتب الطلبة للتعزيز الوظيفي التابع لقسم شؤون الطلبة في كلية المدينة الجامعية بعجمان الخدمات والمشورات اللازمة للطلاب والخريجين للحصول على وظيفة تناسب تخصصاتهم، و يسعى جاهداً من أجل وضع الأهداف و مساعدة الطلبة بتدريبهم على القدرة لاتخاذ القرار المناسب والثقة بالنفس والقدرة على الاختيار والتنافس في إدارة مهنهم ومتابعة دراساتهم.
2. يسعى مكتب الطلبة للتعزيز الوظيفي لإنجاز مهمته من خلال العمل مع الطلاب، والخريجين، والموظفين، وأعضاء الهيئة التدريسية، ويوفر الخدمات الآتية للطلاب:

* النصائح من ذوي الخبرات العملية.
* تطوير المهارات الأساسية للنجاح.
* فرص التفاعل المباشر داخل وخارج الكلية.
* الاستشارات الوظيفية، وتطوير خطط العمل.
* استخدام أدوات التقييم للإرشاد حول رغبات العمل وميول الطلبة.
* البحث عن الوظائف إلكترونيا.
* توفير علاقات مع بعض الشركات الرئيسية في الدولة.
* استضافة معارض التوظيف، وحثهم على المشاركة فيها.
* نشرات للتعرف على الوظائف المتاحة في الدولة.
* البحث و التقدم بطلب التوظيف لدى أصحاب العمل الذين يرغبون بتوظيف خريجي الكلية.
* إرشادات لكتابة السيرة الذاتية، وطلبات التوظيف.
* إرشادات في مقابلات العمل.
* ورش العمل المنظمة.
* السماح بمقابلات العمل داخل الكلية.
* إيجاد الفرص الوظيفية من خلال تحديث قائمة أصحاب العمل.
* الدخول إلى قائمة عناوين أصحاب العمل.
* تحديث دليل الخريجين على موقع الجامعة بشكل مستمر من أجل توفير معلومات التواصل للزملاء السابقين و التعرف على الخريجين الموظفين في مختلف المؤسسات.
* تنظيم لقاءات الخريجين من أجل المحافظة على التواصل و تبادل الخبرات بينهم.
* القيام بدعوة بعض الخريجين للقاء الطلاب الذين لم يتخرجوا بعد من خلال ورش عمل.

1. يوفر المكتب الخدمات الآتية لأعضاء الهيئة التدريسية والموظفين:

* العمل على جعل أعضاء الهيئة التدريسية والموظفين مدركين لنشاطات المركز.
* العمل على جعل أعضاء الهيئة التدريسية والموظفين يشاركون في تشجيع الطلاب على التفاعل مع المركز ومصادره.
* الطلب من أعضاء الهيئة التدريسية والموظفين توفير أسمائهم كمراجع للطلاب في حال طلب ذلك أصحاب العمل.

1. يوفر المكتب الخدمات الآتية لأصحاب العمل:

* دعوة أصحاب العمل من أجل عرض عناوين تواصلهم على طلاب و خريجي الكلية.
* دعوة الشركات والمؤسسات للمشاركة في معارض التوظيف التي يقوم المركز بتنظيمها.
* إتاحة الفرص أمام أصحاب العمل لتقديم معلومات للطلاب و خريجي الكلية داخل الحرم الجامعي.
* وضع جداول لزيارات الشركات التي ترغب في إجراء مقابلات عمل داخل الحرم الجامعي مع طلاب وخريجي الكلية.
* تشجيع أصحاب العمل على نشر الفرص الوظيفية المتاحة لديهم بالدوام الكامل أو الجزئي داخل المركز.
* تمكين أصحاب العمل من الحصول على السير الذاتية للطلاب والخريجين.

**الإرشاد الطلابي**

توفر الكلية مستشارين متخصصين في الإرشاد الطلابي من أجل مساعدة الطلاب على فهم و حل المشاكل الدراسية، والوظيفية، والشخصية. الهدف هو مساعدة الطلاب على تخفيف التوتر وزيادة فرص النجاح الشخصي والدراسي، و تحسين التطور الذاتي واتخاذ القرارات الهامة في الحياة.

**إرشاد الطلاب الجدد**

صمم البرنامج الإرشادي لمساعدة الطلاب الجدد، أو المنقولين، أو الطلاب غير التقليديين على التكيف مع الحياة الدراسية و الإجتماعية في الكلية، والغاية الأولية من البرنامج الإرشادي في الكلية هو مساعدة الطلاب على فهم طبيعة الكلية والفرص التعليمية المتاحة لهم، وقيم وعناصر مجتمع الكلية، والأهداف الرئيسية للكلية، وأهدافها الرئيسة كمشروع دراسي، كما يسعى البرنامج الإرشادي السماح للطلاب بالمشاركة في اختبار البرنامج والمشاركة في الإرشاد الأكاديمي، وإعلامهم بإجراءات التسجيل و النشاطات في الحرم الجامعي والميزات الأخرى التي تقدمها الكلية.

**المكتبة**

تضم الكلية مكتبة تحتوي على جميع الكتب الدراسية، والمراجع، والمجلات، والصحف التي يحتاجها الطلاب في انجاز وتفيذ البحوث، إضافة إلى كتبة اليكترونية (Online Library). كما يوجد في المكتبة عدة أجهزة حواسيب تساعد الطلاب على البحث والدراسة.

**ردهة المطاعم**

توجد في الحرم الجامعي للكلية قاعة للمأكولات بها مطعمان يقدمان جميع أنواع الأغذية والمشروبات الصحية خلال أوقات الدوام الجامعي.

**استراحة الطالبات**

توفر الكلية قاعة مغلقة لاستراحة الطالبات حيث يتمكنً فيها من الحصول على الخصوصية.

**استراحة الطلبة**

تقدم الكلية قاعة بلياردو خاصة لاستراحة والتقاء الطلبة.

**الرعاية الصحية**

توفر الكلية عيادة طبية للطلاب الذكور والإناث من أجل حالات الطوارئ ويتم توفير الخدمات الطبية الإضافية من خلال اتفاقية مع المركز الطبي المحلي.

**المواصلات**

توفر الكلية خدمة المواصلات في حافلات نقل مكيفة لكافة الطلاب تنقلهم من مختلف مناطق عجمان، والشارقة، ودبي من وإلى الحرم الجامعي.

**الأنشطة الرياضية**

يتوفر داخل الكلية صالة رياضية متعددة الأغراض و بعض المرافق الرياضية، وبالإضافة إلى ذلك ينظم ويشرف قسم شئون الطلبة على الأحداث الرياضية في الكلية و يعمل على تطوير التعاون مع المؤسسات الأخرى في عجمان و المناطق المحيطة من أجل المنافسات الرياضية المختلفة.

**أنشطة الطلاب الإجتماعية والثقافية**

1. ينظم ويشرف قسم شئون الطلبة على كافة برامج الطلاب الاجتماعية والثقافية والأنشطة الترفيهية في الكلية، من أجل مساعدة الطلاب على تطوير اهتماماتهم وقدراتهم في ممارسة هواياتهم من خلال البرامج والأنشطة المتعددة، وتسعى الكلية لمساعدة طلابها على تطوير مواهبهم المتعددة وقدراتهم بالإضافة إلى الاستفادة من وقت الفراغ من خلال تشكيل أندية طلابية ثقافية وعلمية.
2. كما تشجع الكلية الطلاب على الالتقاء في جو ودي و يكون لكل قسم دراسي نادي الغرض منه تجميع الطلاب ومشاركتهم في إنجاز أهدافهم الدراسية، و لهذه الغاية تقوم الأقسام الدراسية بتنظيم المحاضرات وإهداء الكتب المفيدة وإقامة المعارض الثقافية والاحتفال بالمناسبات الوطنية ودعم الأنشطة الرياضية الجماعية.
3. تؤكد الكلية على مشاركة الطلاب في الأندية بفعالية من أجل تأسيس العلاقات الشخصية بينهم، وتطوير المهارات القيادية و تعزيز البرنامج الدراسي الكلي.

**دار العبادة**

تضم الكلية داخل الحرم الجامعي مصلى للذكور وآخر للإناث، إضافة إلى مسجد في حديقة الجامعة.

**مجلس الطلاب**

1. الغرض الرئيسي من مجلس الطلاب هو استخدامه كمنبر خاص يعبر عن رأي الطالب، و ينتخب مجلس الطلاب سنويا بواسطة الطلاب أنفسهم.
2. يقوم مجلس الطلاب بالعمل ضمن القوانين المتبعة في الإمارات العربية المتحدة وإجراءات كلية المدينة الجامعة بعجمان.
3. يشمل مجلس الطلاب عدة أنشطة منها:

* مساعدة الكلية في التعرف على اهتمامات، وبرامج، وأهداف غالبية الطلاب.
* إيصال اهتمامات، وبرامج، وأهداف غالبية الطلاب للإداريين في الكلية للمساعدة على تحقيقها بشكل مناسب.
* مساعدة الكلية على توفير الأنشطة والبرامج للطلاب بما يتناسب واحتياجاتهم المختلفة.

# سياسة منشورات الطلاب

توفر الكلية جواً من النقاشات الحرة و المسؤولة مع استخدام وسائل الإعلام خلال العملية التعليمية، وتمول كافة منشورات الطلاب، وتراعي الكلية في أن تكون المنشورات متطابقة مع المعايير ومبادئ المسؤولية الصحفية وأن لا تحتوي على عبارات تشهيرية، أو غير أخلاقية، أو مواد تخدش الحياء بأي شكل من الأشكال. تطبق سياسة المنشورات عند تحديد المواد التي يمكن أن تنشر على موقع الكلية الإلكتروني والتي يقوم الطلاب باختيارها وتطويرها، و يكون لمدير التسويق في الكلية الصلاحية المطلقة في قبول أو رفض أي مواد مشكوك فيها من منشورات الطلاب.

**الزوار**

لا يسمح بدخول الزوار إلى أي مكان في الحرم الجامعي بدون إذن مسبق من الإدارة.

**تغيير العنوان**

يجب على الطلاب عند تغيير عناوينهم أو أسماءهم إعلام قسم القبول والتسجيل في الكلية فوراً، و يقوم القسم بإرسال هذه المعلومات إلى الأقسام الأكاديمية و الإدارية المختصة.

# حقوق والتزامات الطلاب

**السلوك الأكاديمي للطلاب**

لدى الكلية سياساتها وقواعدها الخاصة التي تطبق على جميع الطلاب المسجلين فيها بدون استثناء من أجل التأكد على حصولهم على الحقوق المتساوية، وهذه السياسات والقواعد هي:

1. كافة الممارسات والأعمال تطبق بشكل متساوٍ بين جميع طلابها بغض النظر عن الجنس، أو الدين، أو الانتماء العرقي.
2. تتألف كلية المدينة الجامعية بعجمان من أفراد يتفاعلون مع الآخرين لغاية النفع المتبادل للكل، وعليه يقومون بتطوير الثقافة مع الأخذ بمعايير السلوك والأهداف المميزة.
3. الكلية هي نظام مبني على مفهوم حرية الاختيار الذي يعمل على إيجاد الظروف التعليمية والثقافية لتطوير الطلاب وأعضاء المجتمع.
4. من حق الطلاب في كلية المدينة الجامعية بعجمان المحافظة على نمطهم وحريتهم الشخصية، واستقلاليتهم وكرامتهم مع احترام حقوق الآخرين.
5. توفر الكلية فرص التعلم للطلاب وتطوير مهاراتهم وطاقاتهم من أجل أن يصبحوا أفراد مستقلين، وبما أن كافة الطلاب هم أفراد مستقلون فأنهم يمتازون بقدرات، ومهارات، واهتمامات، واتجاهات، ومعتقدات، وقيم مختلفة، وعليه لا يفقد الطلاب المنتسبون للكلية حريتهم الشخصية أو أي حقوق أخرى.
6. يجب على جمع طلاب كلية المدينة الجامعية بعجمان إتباع القوانين كمواطنين أو مقيمين في دولة الإمارات العربية المتحدة عند حصولهم على فرصة التعليم في الكلية.
7. يتحمل الطلاب مسؤولية أنفسهم و المسؤولية تجاه زملاءهم بموجب القوانين المتبعة في دولة الإمارات العربية المتحدة و سياسات الكلية.

**حقوق الطلاب**

تشمل حقوق ومسؤوليات الطالب على سبيل المثال لا الحصر الآتي:

1. حق ممارسة امتيازاته كطالب داخل الكلية.
2. حق الاستعلام عن والتوصية بالتحسينات في السياسات، الأنظمة، و الإجراءات التي تؤثر على راحة الطلاب، و تتم ممارسة هذا الحق بشكل فعال من خلال استخدام الطرق المناسبة والمتوفرة من خلال مكتب شؤون الطلاب أو الأقسام الأخرى في الكلية.
3. حق الاستماع له بالتعبير عن رأيه وحقه بالاعتراض في حال تطبيق عقوبة تأديبية عليه كفرد أو كعضو في المجموعة.
4. يحق للطالب حجب معلوماته عن أي شخص في حالة الاستقلالية المادية.

**التزامات ومسؤوليات الطلاب**

يجب على كل طالب منتسب في كلية المدينة الجامعية بعجمان:

1. الالتزام بتطبيق القواعد والأنظمة المتبعة وسياسات الكلية من أجل المحافظة على بيئة أكاديمية ثقافية منتجة ومنظمة.
2. الالتزام بإتباع تشريعات السلوك العام والتصرف المقبول المتناسب مع التطلعات التعليمية في الكلية.
3. الالتزام باحترام حقوق الآخرين وممتلكات الكلية.

# الانضباط

في حال ارتكاب الطالب أي من السلوك المذكور أدناه سوف تطبق عليه العقوبات التأديبية المتبعة في الكلية:

1. الغش الدراسي أو السرقة الأدبية لأي نوعٍ كان.
2. تقديم معلومات خاطئة للكلية أو القيام بادعاءات وتهم باطلة ضد الكلية أو أحد أعضاء الهيئة التدريسية أو الموظفين فيها.
3. الإتلاف، أو التخريب، أو حيازة المواد الممنوعة قانونياً في دولة الإمارات العربية المتحدة، أو إساءة استخدام ممتلكات الكلية مثل المكتبات ومواد المختبرات و معداتها أو الممتلكات الخاصة في الحرم الجامعي.
4. التزوير، أو سوء استخدام وثائق الكلية وسجلاتها أو بطاقة الطالب.
5. الإساءة الجسدية أو الكلامية لشخص آخر في الكلية. يعتبر أي تهديد كلامي إساءة، أو فعل جسدي ضد الموظفين أو الطلاب في الكلية سبب كافٍ لإيقاف الطالب من الكلية.
6. ارتكاب أي فعل عدواني أو ممنوع بموجب القانون المتبع في دولة الإمارات العربية المتحدة.
7. استخدام، أو توزيع، أو حيازة مشروبات كحولية، أو مواد مخدرة، أو مواد ممنوعة داخل الحرم الجامعي، أو في أي نشاط تقوم الكلية برعايته أو يتعلق بأقسامها سواء كان داخل الحرم الجامعي أو خارجه.
8. السلوك غير المنضبط الذي يؤثر سلباً على المسؤوليات التعليمية للكلية أو الذي يخل بالوظائف الإدارية أو الخدمية في الكلية و تشتمل على الأنشطة الإجتماعية والتعليمية.
9. الأفعال التي تخرق القانون في دولة الإمارات العربية المتحدة أو القوانين في إمارة عجمان.
10. إساءة استخدام منصب معين أو منتخب في أقسام الطلاب، قد يؤدي إلى تعريض أعضاءها للخطر أو يهدد سير العمل في الكلية.
11. السلوك غير المسؤول أو الضار.
12. لعب القمار داخل الحرم الجامعي أو داخل ممتلكات الكلية.
13. حيازة الأسلحة التي تسبب الأذى للأخرين داخل الحرم الجامعي أو ضمن ممتلكات الكلية أو في أي نشاط ترعاه الكلية أو في أي مركبة تملكها الكلية.
14. المشاكل الشخصية التي تعيق التعليم وذات آثار ضارة على الطلاب الآخرين.
15. أي إخلال بالأنشطة التعليمية المستمرة في الكلية والتي تتطلب أعمال تأديبية.
16. التحرش الجنسي بموظف، طالب، أو متقدم بطلب للعمل في الكلية، أو الانتقام من شخص بسبب الشكوى من التحرش الجنسي، أو عدم التعاون في التحقيق بحادثة التحرش الجنسي.

**العقوبات التأديبية**

يمكن للكلية تطبيق أحد أو أكثر من العقوبات التأديبية الآتية:

1. الإنذار الشفوي أو الكتابي.
2. خسارة الامتيازات الممنوحة للطالب.
3. وضع الطالب تحت المراقبة التأديبية مع خسارة أو بدون خسارة الامتيازات الممنوحة للطالب.
4. في حال مخالفة الطالب شروط المراقبة التأديبية، أو ارتكاب مخافة أخرى، سوف يتم إيقافه عن الدراسة تلقائياً.
5. إيقافه عن الدراسة لفترة معينة.
6. الطرد من الكلية.

**التدخين**

تتبع الكلية قوانين دولة الإمارات العربية المتحدة بخصوص التدخين في الأماكن العامة المغلقة، وبناءً على هذا يمنع التدخين منعاً باتاً داخل منشآه الكلية ويسمح في المناطق الخارجية فقط والتي يتوفر فيها منفضات السجائر كما لا يسمح بالتدخين خارج مداخل أي مبنى.

**سياسة التفرقة والمضايقات**

1. توفر كلية المدينة الجامعية بعجمان لطلابها بيئة تعلم أمنة وتعمل على توفير الفرص المتساوية في التعلم و التوظيف و لن يتم التغاضي عن أي سلوك عنصري أو يشكل تفرقة على أساس العرق، أو المعتقدات، أو اللون، أو البلد، أو الدين، أو العمر، أو الجنس، أو الإعاقة.
2. المضايقة هي نوع من التمييز، وتعرف على أنها فعل أو تعبير كلامي يوجه إلى عرق شخص، أو معتقداته، أو لونه، أو بلده، أو دينه، أو عمره، أو جنسه، أو إعاقته، بهدف التأثير على قدرة ذلك الشخص للحصول على الوظيفة أو الدراسة أو بهدف التخويف أو التهديد أو إلحاق الضرر.
3. أي شخص يتورط بالتمييز العنصري أو المضايقة داخل الحرم الجامعي للكلية كما هو محدد أعلاه، سوف يخضع للإجراءات التأديبية المتبعة في الكلية.

**تظلمات واعتراضات الطلاب**

1. تطبق سياسة تظلمات واعتراضات الطلاب على كافة الطلاب في الكلية، وتستخدم للتأكيد بأن كافة الممارسات والأعمال واقعية وتطبق بأسلوب ليس فيه تمييز، ووضعت هذه السياسة للمساعدة على الحفاظ على علاقات جيدة مع الطلاب و من أجل التعامل مع التظلمات بشكل فعال وللتعرف على المشكلة عن قرب وإيجاد حل لها إذا كانت أكاديمية أو غير ذلك وبمشاركة الطالب الكاملة.
2. تتبع الكلية السرية في التظلمات والاعتراضات.
3. يمكن للطالب التقدم بشكوى أو تظلم دون التخوف من التدخل، أو العقاب، أو المضايقة من الكلية أو الإدارة.
4. إجراءات تقديم الشكوى:

* الشكوى التي يتم تقديمها حسب الإجراءات المتبعة، تقدم إلى المشتكى عليه لمناقشتها ،وفي حال وجود شكوى ضد مدرس على سبيل المثال يجب أن يتم عرض كل نقطة منها على المدرس قبل إكمال الإجراءات اللاحقة.
* في حال عدم التوصل لحلٍ مرضٍ، يجب تقديم الشكوى كتابياً من قبل الطالب للمسؤول المشرف الأعلى درجة كما هو موضح في الجدول التنظيمي في كلية المدينة الجامعية بعجمان، والتي يمكن الحصول عليه من مكتب شؤون الطلاب والمكاتب الأخرى ضمن الحرم الجامعي و يكون القرار في هذه المرحلة نهائياً.

**تظلم غير أكاديمي**

1. من خلال استخدام النموذج المناسب والمتوفر لدى مكتب شؤون الطلاب يجب أن يحتوي التظلم على موضوع تظلم واحد ويحتوي التظلم الكتابي على جمل واضحة ومختصرة ومع الإشارة إلى الخطأ التي يزعم أنه تم حدوثه و تاريخ الحادثة و القضايا المتعلقة والحل المطلوب، ويتم إتباع الخطوات التالية في محاولة لحل التظلم:

* الخطوة الأولى. يقوم المتظلم بمناقشة طبيعة التظلم مع مصدر المشكلة خلال فترة خمسة أيام بعد تاريخ إدراك المتظلم لحدوث المشكلة، وتقوم الكلية أو عضو الهيئة التدريسية بإعلام الطرف المتظلم بقرارها حول المشكلة شفوياً خلال فترة خمسة أيام.
* الخطوة الثانية. في حال عدم رضا المتظلم عن القرار يمكنه الاعتراض لدى المشرف الأعلى مرتبة و يكون ذلك كتابياً و خلال خمسة أيام بعد قرار الخطوة الأولى، وبعدها يصدر المشرف قراراً كتابياً خلال الخمسة أيام اللاحقة لاستلام تصريح المتظلم الكتابي.
* الخطوة الثالثة. في حال بقاء المتظلم غير راضٍ، يمكنه الاعتراض لدى لجنة تظلم الطلاب وخلال خمسة أيام من استلام قرار الخطوة الثانية عن طريق مكتب شؤون الطلاب ويجب على اللجنة عقد جلسة للاستماع والتأكد من الإجراءات المتبعة ودراسة الحقائق وتقديم توصية خطية لرئاسة القسم المعني.
* الخطوة الرابعة. يمكن للمتظلم تقديم اعتراض لقرار الخطوة الثالثة ويكون كتابياً خلال خمسة أيام ويقدم لعميد الكلية ويقوم العميد أو من ينوب عنه بمراجعة القضية والاجتماع مع الطرف المتظلم. كما يقوم العميد بتقديم قرار كتابي خلال سبعة أيام بعد استلام الاعتراض.

1. محدودية الوقت. في حال عدم التزام الطرف المتظلم بالوقت المحدد في كل خطوة من الخطوات يعتبر التظلم لاغياً وبشكل تلقائي، وفي حال عدم التزام الكلية أو أحد أعضاءها بالوقت المحدد يتم تقديم الطرف المتظلم إلى الخطوة التالية وبشكل تلقائي.
2. يمكن للعميد التفويض بتمديد الفترة الزمنية لأي خطوة عند طلب ذلك كتابياً.

**التظلم الأكاديمي العام**

1. تظلم الطالب الأكاديمي هو عدم رضا الطالب أو شعوره بالظلم من قرار أكاديمي معين في الكلية.
2. يشجع الطالب المتظلم على حل المشكلات لدى نشؤها مع الأطراف المعنية ، وفي حال عدم التمكن من حل المشكلات بشكل غير رسمي بالحوار مع المدرس أو الموظف يتم اللجوء إلى إجراء التظلم الرسمي، ويجب على الطالب في هذه المرحلة طلب النصيحة من مدير شؤون الطلاب حول الإجراء المناسب.
3. الطالب الذي لديه تظلم أكاديمي يمكنه مناقشة المسألة مع لجنة الكلية المعنية خلال شهر من حدوث المسألة التي سببت التظلم وبعدها يمكن للطالب التحدث مع رئاسة القسم.
4. يَصدُر قرار الكلية خلال خمسة أيام من الحوار أو النقاش مع الطالب ويكون القرار نهائياً، إلا في حالة قيام الطالب خلال خمسة أيام من القرار بتقديم النموذج المناسب والمتوفر في مكتب القسم أو مكتب شؤون الطلاب إلى رئاسة القسم لمراجعته.
5. يكون لدى رئاسة القسم فترة خمسة أيام للتحقيق واتخاذ القرار.
6. أي قرار يتخذ من قبل رئاسة القسم يخص واحداً أو كل الأطراف المعنية يجب أن يتم تدوينه كتابياً ويتم توزيع نسخ عنه للطالب والمحاضر.
7. يكون لدى الطالب بعد ذلك خمسة أيام للاعتراض على القرار وتقديم القضية للعميد أو من يقوم بتعيينه، والذي يقوم بمراجعة التظلم من ناحية السياسات والإجراءات فقط.
8. يجب على كافة الأطراف استلام نسخة من الاعتراض قبل تاريخ تقديمه للعميد أو من ينوب عنه ويجب إصدار قرار العميد أو الشخص المعين بالنيابة عنه خلال خمسة أيام.
9. يمكن الاعتراض على أي قرار صادر من مكتب العميد لدى لجنة تظلم الطلاب وخلال خمسة أيام، وفي جلسة التحقيق، ويمكن لجميع الأطراف تقديم دلائل ويمكن للجنة الاطلاع ومراجعة الدلائل قبل جلسة التحقيق.
10. تكون كافة قرارات لجنة تظلم الطلاب كتابية ويتم تقديم نسخ عنها لكافة الأطراف المعنية ويجب أن يتم ذكر أسباب هذا القرار في الملف المخصص ويكون القرار نهائياً وملزماً لكافة الأطراف.
11. في حال عدم التزام المتظلم بالوقت المحدد له في أي خطوة من الخطوات المذكورة أعلاه يعتبر التظلم لا غيا بشكل تلقائي، و في حال تخلف عضو الكلية في أي خطوة من الخطوات المذكورة أعلاه يتم نقل التظلم تلقائياً إلى الخطوة التالية، و يمكن لعميد الكلية التفويض بتمديد فترة أي خطوة من الخطوات عند الطلب.

# لائحة انضباط الطلبة في كلية المدينة الجامعية بعجمان

|  |
| --- |
| **المادة (1)** |

تسمى هذه اللائحة "لائحة انضباط الطلبة في كلية المدينة الجامعية بعجمان" ويعمل بها من تاريخ صدورها.

|  |
| --- |
| **المادة (2)** |

تسري أحكام هذه اللائحة على جميع الطلبة المسجلين في الكلية.

|  |
| --- |
| **المادة (3)** |

للكلمات الآتية حيثما وردت في هذه اللائحة المعاني المخصصة لها مالم تدل القرينة على غير ذلك:

الكلية: كلية المدينة الجامعة بعجمان

الرئيس: رئيس الكلية

المجلس: مجلس الكلية (رؤساء الاقسام).

الاختبار: ويشمل جميع الاختبارات المحددة في توصيف المساق (اختبار أول، اختبار ثاني، اختبار المنتصف، الامتحان النهائي).

اللجنة الامتحانية: هي اللجنة التي يتم تشكيلها من قبل الرئيس أو نائبه للاشراف ورقابة على سير الامتحانات واتخاذ الاجراءات القانونية اللازمة في أحداث أي أمر يخل بسير الامتحانات.

لجنة الانضباط الرئيسية: هي اللجنة التي يتم تشكيلها من قبل رئيس الكلية أو نائبه للتحقيق في اي مخالفة يرتكبها الطلبة.

لجنة الانضباط الفرعيه: هي اللجنة التي يتم تشكيلها من قبل رئيس القسم للتحقيق في اي مخالفة يرتكبها الطلبة داخل القسم المعني.

المخالفة: هي أي سلوك مخالف للواقع وللأنظمة والتعليمات المعمول بها داخل الكلية.

|  |
| --- |
| **المادة (4)** |

1. يشكل بالكلية لجان خاصة للتحقيق في مخالفات الطلبة على النحو الأتي:
   * + - 1. لجنة الانضباط الرئيسية

* إن كانت المخالفة بين طلبة تتكون لجنة التحقيق من:

عضو لجنة التحقيق

شؤون الطلبة

* إن كانت المخالفة بين طالب وموظف تتكون لجنة التحقيق من:

عضو لجنة التحقيق

ممثل من قسم شؤون الطلبة

ممثل من قسم شؤون الموظفين

* إن كانت المخالفة بين طالب وعضو هيئة التدريس تتكون لجنة التحقيق من:

عضو لجنة التحقيق

ممثل من قسم شؤون الطلبة

رئيس القسم الذي ينتمي إليه عضو هيئة التدريس

ممثل من قسم ضمان الجودة

وذلك للتحقيق في المخالفات التي يرتكبها الطلبة في الكلية ومرافقها، ويجوز للرئيس أو نائبة في حالة الضرورة تشكيل أكثر من لجنة للتحقيق.

1. تكون مدة لجنة الانضباط في الكلية سنة واحدة قابلة للتجديد.
2. يتولى شؤون الطلبة إحالة المخالفات إلى اللجنة للتحقيق فيها.
3. لجنة الانضباط الفرعية

يحق للرئيس أو نائبه تشكيل لجنة فرعية.

1. لا يعاقب الطالب على المخالفة الواحدة من أكثر من جهة تأديبية واحدة تابعة للكلية.
2. في جميع الاحوال إذا كانت العقوبة الصادرة بحق الطالب من فئة الانذار النهائي أو الفصل من الكلية لفصل دراسي واحد أو أكثر أو الفصل النهائي من الكلية، يرفع القرار الى مجلس الكلية للنظر فية.
3. يحق للطالب الاستئناف في أي من قرارات لجان الانضباط في الكلية أو القسم وذلك عن طريق تعبئة استمارة، واذا لم يستأنف الطالب قرار العقوبة خلال سبعة ايام من تاريخ صدورها يعتبر القرار التأديبي الصادر بحقة نهائياً.
4. يراعى ضم عنصر نسائي في تشكيل اي من لجان الانضباط في الكلية أو القسم.
5. للرئيس أو نائبه تشكيل أكثر من لجنة إذا اقتضت الضرورة لذلك.

|  |
| --- |
| **المادة (5)** |

تعتبر الأعمال التالية مخالفات تُعرض الطالب الذي يرتكب أيا منها للعقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذه التعليمات:

1. الأفعال المخلة بأنظمة الكلية، أو القسم، أو الدائرة، أو المنشآت الجامعية المنصوص عليها في دليل الطالب، أو ما أعلن عنه، الامتناع المدبر عن حضور المحاضرات أو الدروس النظرية أو العلمية، أو أي من الاعمال الاخرى التي تقضي الأنظمة والتعليمات بالمواظبة عليها، وكل تحريض يؤدي إلى هذا الامتناع .
2. الغش، أو الشروع فيه، أو المساعدة عليه في الامتحانات أو البحوث ومشاريع التخرج ورسائل الدراسات العليا، أو الإخلال بأنظمة الامتحانات والهدوء الواجب توافره فيها.
3. عدم الالتزام بالمظهر اللائق، والتقاليد الجامعية المتعارف عليها.
4. أي فعل ماس بالشرف أو الكرامة أو الاخلاق أو مخل بحسن السيرة والسلوك أو من شأنه الاساءة الى سمعة الكلية أو العاملين فيها، بما في ذلك أي فعل من هذا القبيل يرتكبه الطالب خارج الحرم الجامعي، أو الاشتراك في أي نشاط جماعي يخل بالقواعد التنظيمية النافذة في الكلية، او التحريض عليه.
5. المشاركة في أي تنظيم داخل الكلية أو مرافقها من غير ترخيص مسبق من الجهات المختصة في الكلية.
6. استعمال مباني الكلية لغير الاغراض التي اعدت لها أو استعمالها دون إذن خطي مسبق.
7. عدم التقييد بطبيعة الانشطة الموافق عليها مسبقاً.
8. توزيع النشرات أو اصدار جرائد أو مجلات الحائط بالاقسام أو مرفق الكلية أو جمع التواقيع أو التبرعات التي من شأنها الاخلال بالامن والنظام الجامعي أو الاساءة إلى الوحدة الوطنية.
9. الاخلال بالنظام والانضباط الذي تقتضية المحاضرات أو الندوات أو الانشطة التي تقام داخل وخارج الكلية.
10. أي إهانة أو اساءة أو اعتداء يرتكبة الطالب بحق عضو هيئة التدريس أو أي من العاملين أو الطلبة أو الزائرين في الكلية.
11. اتلاف أو محاولة اتلاف ممتلكات الكلية المنقولة وغير المنقولة.
12. التزوير في الوثائق الجامعية أو استعمال مستندات مزورة في أي اغراض جامعية .
13. إعطاء وثائق أو بطاقات جامعية للغير قصد استعمالها بطريقة غيرمشروعة .
14. سرقة أي من ممتلكات الكلية أو المساعدة في ذلك.
15. التحريض أو الاتفاق مع الطلبة أو اشخاص اخرين على ارتكان اعمال عنف أو مشاجرات ضد الطلبة أو اشخاص اخرين داخل الكلية او مرافقها.
16. الدعوة إلى افكار سياسية أو طائفية أو إقليمية أو الترويج لها داخل الحرم الجامعي .
17. مخالفة أنظمة وتعليمات الكلية.
18. أي أفعال يقوم بها الطالب ولم ترد اعلاه وتضعها لجان الانضباط كمخالفة.

|  |
| --- |
| **المادة (6)** |

تحدد العقوبات على المخالفات التي يرتكبها الطالب على النحو التالي :

1. لفت النظر مشافهة، أو كتابة.
2. انذار نهائي.
3. اخراج من قاعة التدريس واستدعاء الامن الجامعي عند الضرورة لذلك.
4. حرمان من حضور بعض أو كل محاضرات المساقات التي اخل بالنظام فيها.
5. حرمان لمدة محددة من ممارسة نشاط أو اكثر من الانشطة الطلابية التي ارتكبت المخالفة فيها .
6. انذاره كتابة أو شفوياً .
7. تغريم بما لايقل عن قيمة ما تم اتلافه.
8. إلغاء التسجيل في مساق أو اكثر من مساقات الفصل الذي وقعت فية المخالفة، وتغريمة الرسوم المقررة للمساقات التي تم إلغاؤها.
9. اعتبار الطالب راسب في مقرر أو أكثر .
10. فصل مؤقت من الكلية لفصل دراسي واحد او أكثر
11. فصل نهائي من الكلية.
12. إلغاء قرار منح الشهادة إذا تبين أن هناك تزويراً أو سرقة علمية أو احتيالاً في متطلبات الحصول عليها .
13. أي عقوبات أخرى قد توصي بها لجان الانضباط أو المجالس ذات العلاقة.

|  |
| --- |
| **المادة (7)** |

يجوز الجمع بين عقوبتين تأديبيتين أو أكثر من العقوبات المنصوص عليها في المادة (6) من هذه التعليمات.

في حال إيقاع عقوبة الفصل المؤقت من الكلية تسحب البطاقة الجامعية من الطالب المفصول ويمنع من الدخول إلى الكلية أو مرافقها خلال مدة الفصل الا بإذن مسبق من شؤون الطلبة.

|  |
| --- |
| **المادة (8)** |

تقوم اللجان بتبليغ قرارات فرض العقوبات التأديبية الصادره بحق الطالب الى الجهات التالية:

رئيس القسم المعني

شؤون الطلبة لوضع القرارات في لوحة الاعلانات

المدير المعني

الجهة الموفد منها إن وجدت

قسم التسجيل في حال فصل الطالب

|  |
| --- |
| **المادة (9)** |

1. إذا فصل الطالب تأديبياً مدة فصلين دراسيين أو أكثر ووقع بينهما فصل صيفي فلا يحق له التسجيل في هذا الفصل الصيفي حكما، ولا يعد الفصل الصيفي ضمن عدد الفصول التي تشتملها العقوبة.
2. لا تحسب للطالب المفصول فصلا مؤقتا أي مساقات يدرسها خلال مدة الفصل في أي جامعة اخرى .

|  |
| --- |
| **المادة (10)** |

1. لايحق للطالب المحال إلى لجنة الانضباط أن ينسحب من الدراسة قبل إنتهاء التحقيق معه.
2. توقف إجراءات تخريج الطالب إلى حين البت في موضوع المخالفة التي ارتكبها .

|  |
| --- |
| **المادة (11)** |

للكلية الحق بملاحقة أي من الطلبة قضائياً وفقا للقوانين النافذة وذلك في الحالات التي يرى أنها تستدعي مثل هذه الإجراءات.

|  |
| --- |
| **المادة (12)** |

للكلية الاستمرار في إجراءاتها التأديبية المنصوص عليها في هذه التعليمات، حتى لو كانت المخالفة منظورة لدى جهات أخرى كما أن توقيع عقوبة تأديبية بحق أي من الطلبة لا يمنع من ملاحقتة قضائياً وفقاً لأحكام القانون في دولة الإمارات العربية المتحدة.

|  |
| --- |
| **المادة (13)** |

يبت مجلس الكلية في الأمور التي لم يرد فيها نص في هذه التعليمات ويحق له التعديل أو الإضافة على أي من موادها .

|  |
| --- |
| **المادة (14)** |

تعليمات الامتحانات النهائية

1. يقوم كل مراقب بالتأكيد على تعليمات الامتحانات بما يتعلق بالغش قبل بداية الامتحان واستلام هواتف الطلبة الخلوية وإغلاقها. حيث تعتبر حيازة الهاتف وان كان مغلقا محاولة للغش.
2. يقوم كل مراقب للامتحان بمعاينة البطاقة الجامعية قبل البدء بالامتحان.
3. الطالب الذي لايوجد إسمه في الكشف لن يسمح له بدخول القاعة إلا بموافقة كتابية من رئيس لجنة الإمتحانات وذلك بعد التأكد من ممثل قسم القبول والتسجيل بأن الطالب مسجلا بالمساق.
4. لن يسمح للطالب بالخروج من قاعة الإمتحان قبل مضي  (60) دقيقة على بدء الإمتحان.
5. لن يسمح للطالب بدخول قاعة الإمتحانات بعد مضي (15) دقيقة على بدء الإمتحان.
6. في حالة حدوث حالة غش يقوم مراقب الامتحان بكتابة تقرير محضر غش وتسليمه لرئيس لجنة الإمتحانات خلال 24 ساعة من وقوع الحالة.
7. في حالة وجود حالات من ذوي الاحتياجات الخاصة يرجى مراجعة رئيس القسم المعني، لإتخاذ الإجراءات اللازمة.
8. على الطالب مراجعة لائحة الانضباط من خلال موقع ا لجامعة الالكتروني ولوحات الاعلانات الداخلية في الكلية .

|  |
| --- |
| **المادة (15)** |

مخالفات الإمتحانات

1. إخلال الطالب بنظام الامتحانات، أو مخالفة الإرشادات والتعليمات التي يوجهها المسؤول عن قاعة الامتحان، أو تعمد الإخلال بالهدوء والإصرار على ذلك .
2. التلبس او الشروع في ارتكاب أي نوع من أنواع الغش أثناء أداء الامتحانات.
3. دخول طالب أو شخص لا ينتمي للجامعة مكان طالب آخر لأداء الامتحان عنه.
4. تسجيل الطالب بيانات غير حقيقية على دفتر الإجابة أو قائمة الحضور.
5. حيازة أو استعمال الهاتف النقال أو أية أجهزة الكترونية أثناء أداء الإمتحانا، ماعدا الآلة الحاسبة المسموح بها.

**المادة (1/15)**

العقوبات التأديبية عن مخالفات الامتحانات

تطبق ذات العقوبات المنصوص عليها في المادة (6) سالفة الذكر.

|  |
| --- |
| **المادة (2/15)** |

إذا اساء الطالب التصرف عند ضبطه في حالة غش يحول إلى لجنة الانضباط في القسم المعني ليقوم بالتحقيق والتحري واستجوابة والاستماع للشهود والإطلاع على البيانات ورفع توصياتها لرئيس اللجنة الامتحانية لرفعها لمجلس الكلية لاتخاذ قرار بشأنها وايقاع واحدة أو أكثر من العقوبات الواردة في هذه التعليمات.

|  |
| --- |
| **المادة (3/15)** |

إذا لم يمثل الطالب أمام لجنة التحقيق برغم إبلاغه يجوز أن يصدر الحكم علية غيابياً ويعتبر الطالب معلماً إذا ثبت أنه رفض استلام البلاغ أو إذا تم لصق البلاغ على لوحة إعلانات الكلية قبل ثلاثة أيام على الأقل من موعد التحقيق .

|  |
| --- |
| **المادة (16)** |

لرئيس الجامعة أو نائبه أن يتولى اختصاصات لجنة التأديب في حالة حدوث اضطراب، أو إخلال بالنظام والأمن في الكلية ينتج عنه عدم انتظام الدراسة فيها، أو وقوع حالة تهديد تستدعي البت السريع.

|  |
| --- |
| **المادة (17)** |

يجوز لرئيس الجامعة أو نائبه أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي من الجامعة بعد مضى سنة من تاريخ صدوره.

|  |
| --- |
| **المادة (18)** |

يُصدر رئيس الكلية أو من نائبه القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذه اللائحة.

# 1. برنامج التعليم العام

## 1.1 أهداف التعلم لبرنامج التعليم العام

1. تعريف الطلبة بمجالات الثقافة الإسلامية والأخلاق والقيم الشخصية.
2. تمكين الطلبة من النقاش والكتابة والتحليل بأسلوب علمي.
3. إكساب الطلبة مهارات استخدام الحاسوب والتطبيقات المكتبية، وإعداد النصوص والجداول الإليكترونية والعروض التقديمية.
4. تنمية مهارات الطلبة على حل المشاكل في المجالين الأكاديمي والعملي.
5. إكساب الطلبة مهارات التعلم الأكاديمي والتطور الذاتي.
6. تعزيز مهارات الطلبة في المعرفة العامة والعمل بكفاءة في المجتمعات الحديثة.
7. تطوير قدرات الطلبة على الابتكار وإنشاء المشاريع الصغيرة.

## 1.2 مخرجات التعلم لبرنامج التعليم العام

بعد إنهاء برنامج التعليم العام يصبح الطالب قادراً على أن :

1. يشرح بأسلوب ثقافي وأخلاقي.
2. يناقش ويكتب بطريقة مقنعة وبلغة سليمة.
3. يوظف مهارات تقنية المعلومات للتطوير المهني.
4. يحل المشاكل بطريقة مبتكرة وعلمية.
5. يطبق مهارات التعلم وأساليب البحث العلمي.
6. يحول الابتكار إلى مشروع ريادي.

## 1.3 مساقات برنامج التعليم العام

### مساقات برنامج التعليم العام لبرنامج البكالوريوس في إدارة الأعمال - إدارة الموارد البشرية (باللغة العربية)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **رمز المساق** | **اسم المساق** | **المتطلب السابق** | **س.م** |
| 1 | CISA 101 | تطبيقات في تقنية المعلومات | لا يوجد | 3 |
| 2 | ENGA 101 | لغة إنجليزية 1 | لا يوجد | 3 |
| 3 | ENGA 102 | لغة إنجليزية 2 | لغة إنجليزية 1 | 3 |
| 4 | MTHA 101 | مبادئ الرضيات | لا يوجد | 3 |
| 5 | ENVA 201 | مبادئ علم البيئة | لا يوجد | 3 |
| 6 | SCI 101 | العلم والحياة | لا يوجد | 3 |
| 7 | ISLA 101 | الثقافة الإسلامية | لا يوجد | 3 |
| 8 | ACS 101 | مهارات الاتصال باللغة العربية | لا يوجد | 3 |
| 9 | SSSA 101 | مهارات التعلم | لا يوجد | 3 |
| 10 | UAEA 201 | دراسة مجتمع الإمارات العربية المتحدة | لا يوجد | 3 |
| 11 | MGT 310 | الابتكار وريادة الأعمال | ECOA 201 وإنهاء 60 ساعة معتمدة | 3 |
| **المجموع = 33 ساعة معتمدة** | | | | |

### مساقات برنامج التعليم العام لبرنامج القانون باللغة العربية

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **رمز المساق** | **اسم المساق** | **المتطلب السابق** | **س.م** |
| 1 | CISA 101 | تطبيقات في تقنية المعلومات | لا يوجد | 3 |
| 2 | ENGA 101 | لغة إنجليزية 1 | لا يوجد | 3 |
| 3 | ENGA 102 | لغة إنجليزية 2 | لغة إنجليزية 1 | 3 |
| 4 | SRMA 101 | مناهج البحث العلمي للقانون | لا يوجد | 3 |
| 5 | SOCA 101 | مقدمه في علم الاجتماع | لا يوجد | 3 |
| 6 | ENVA 201 | مبادئ علم البيئة | لا يوجد | 3 |
| 7 | ISLA 101 | الثقافة الإسلامية | لا يوجد | 3 |
| 8 | SSSA 101 | مهارات التعلم | لا يوجد | 3 |
| 9 | HUMA 201 | التفكير الناقد | لا يوجد | 3 |
| 10 | UAEA 201 | دراسة مجتمع الإمارات العربية المتحدة | لا يوجد | 3 |
| 11 | MGT 310 | الابتكار وريادة الأعمال | ECOA 201 وإنهاء 60 ساعة معتمدة | 3 |
| ا**لمجموع = 33 ساعة معتمدة** | | | | |

### مساقات برنامج التعليم العام لبرنامج العلاقات العامة والاعلان

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **رمز المساق** | **اسم المساق** | **المتطلب السابق** | **س.م** |
| 1 | CIS 101 | مقدمة في تقنية المعلومات (E) | لا يوجد | 3 |
| 2 | ENGA 101 | لغة إنجليزية 1 | لا يوجد | 3 |
| 3 | ENGA 102 | لغة إنجليزية 2 | لغة إنجليزية 1 | 3 |
| 4 | HUMA 201 | التفكير الناقد | لا يوجد | 3 |
| 5 | ENVA 201 | مبادئ علم البيئة | لا يوجد | 3 |
| 6 | SCI 101 | العلم والحياة | لا يوجد | 3 |
| 7 | ISLA 101 | الثقافة الإسلامية | لا يوجد | 3 |
| 8 | PSYA 101 | مدخل إلى علم النفس العام | لا يوجد | 3 |
| 9 | SSSA 101 | مهارات التعلم | لا يوجد | 3 |
| 10 | UAEA 201 | دراسة مجتمع الإمارات العربية المتحدة | لا يوجد | 3 |
| 11 | MGT 310 | الابتكار وريادة الأعمال | ECOA 201 وإنهاء 60 ساعة معتمدة | 3 |
| **المجموع = 33 ساعة معتمدة** | | | | |

# توصيفات برنامج التعليم العام

ملاحظة: الساعات المعتمدة هي ثلاث ساعات معتمدة لكافة مساقات البرنامج، المتطلبات لكل مساق مذكورة بعد عنوان المساق مباشرة، إن وجد:

#### 1.4.1 CISA 101 تطبيقات في تقنية المعلومات

هذا المساق هو مقدمة لعلوم الحاسوب، يتم التركيز في هذا المساق على فهم فكرة عمل الحاسوب وارتباط ذلك بمكوناته المادية والبرمجية . كما يتناول هذا المساق استخدام البرمجيات في معالجة النصوص وبناء البيانات المجدولة وتصميم قواعد البيانات والعروض التقديمية. يبدأ المساق بالتعريف بالحاسوب وأهميته ويتناول أهم المعدات المستخدمة للإدخال والإخراج والمعالجة والتخزين، كما يتناول العلاقة بين تكنولوجيا المعلومات والمجتمع، والمشكلات المقترنة باستعمال الحاسوب والتدابير الوقائية عند استخدامه وتوخي سرية المعلومات وأمنها، كما سيتم التعرف على مسائل الخصوصية المقترنة باستعمال الحاسوب والتعرف إلى فيروسات الحاسوب وكيفية الوقاية منها وتأمين البرامج والبيانات وعرض مفاهيم قضايا وأخلاقيات الحاسوب ثم يستعرض المساق البرمجيات العامة وتطبيقاتها، حسب أحدث البرمجيات الإلكترونية.

#### 2.4.1 ENGA 101 لغة انجليزية I

This course is designed to develop oral and written communication skills. It assists students with building new skills and refining previous English skills. The course presents a variety of grammatical structures in a functional manner that would help promote the learner’s communicative competence, improves fluency, and expands familiarity with common vocabulary. It also provides learners with basic English skills such as listening, reading and writing while also encouraging speaking in the classroom context.

#### 3.4.1 ENGA 102 لغة انجليزية II

(Prerequisites: ENGA 101)

This course aims at developing the students’ communication standard by building on the previously acquired skills in ENGA 101. The variety of the grammar elements presented through this course will enhance the students’ written standard and push their communicative competence to a higher degree. Besides, this course helps students improve their listening skills and enrich their vocabulary, which gives them more self-confidence when trying to communicate in English. On another level, this course improves the students’ reading skill through in-class and assigned readings to be done outside the classroom.

#### 4.4.1 SMRA 101 مناهج البحث القانوني

يتناول هذا المساق الأصول النظرية للبحث القانوني من حيث التعريف العام بمناهج البحث العلمي ومفهومه، ويركز بصورة خاصة على البحث القانوني بمفهومه الخاص ومناهجه وأركانه. كما يتناول المساق الطرق العلمية لاختيار موضوع البحث القانوني، وجمع المادة البحثية وإعداد خطة البحث، إضافةً إلى تسليط الضوء على الجوانب الشكلية والموضوعية في الكتابة القانونية، وكيفية استخدام المصادر والمراجع وطرق الاقتباس والتدوين، وفقاً للأصول العلمية باسلوب من شأنه تنمية المهارات لدى الطالب في الصياغة والتحليل واعداد البحوث والدراسات المستقبلية.

#### 5.4.1 SOCA 101 مقدمة في علم الاجتماع

يتطرق هذا المساق الى مفهوم علم الاجتماع وميادينه، ويقارن ما بين علم الاجتماع والعلوم الاجتماعية الاخرى، ويشرح المنهج العلمي وطرق البحث في الدراسات الإجتماعية، وكذلك الى مفهوم الثقافة والجماعات الانسانية، والتنشئة الإجتماعية، والعمليات الثقافية والإجتماعية، ويصف الضبط الإجتماعي ووسائطه، والمشكلات الاجتماعية والسلوك المنحرف، وأخيرا يتطرق إلى النظم الاجتماعية المختلفة

#### 6.4.1 ENVA 201 علم البيئة

يتناول هذا المساق مفهوم البيئة والنظام البيئي، مشكلة استنزاف الموارد وصيانتها، اسباب كوارث الجوع في العالم، انتاج الغذاء، التلوث البيئي، اسبابه، مكوناته وتوزيعه، اشكال التلوث ومخاطره، كذلك يركز هذا المساق على اهمية النباتات والحيوانات البرية والبحرية وحمايتها، واخيرا يلقي هذا المساق الضوء على اهمية الطاقة والمعادن الفلزية في النظام البيئي والتصحر بكل تفاصيله.

#### 7.4.1 ISLA 201 الثقافة الإسلامية

يتضمن هذا المساق: معنى الثقافة بنحو عام، ومفهوم الثقافة الإسلامية، مع بيان أهميتها، وخصائصها، كالربانية، والإيجابية، والعموم والشمول، والوسطية، وغيرها.

ويتناول بيان المصادر الأساسية للثقافة الإسلامية (القرآن، والسنة، والإجماع، والقياس، والاجتهاد)، ومجالاتها الرئيسية (العقائد، والعبادات، والأخلاق)، ثم يشرح أهم النظم الإسلامية (نظام الأسرة والنظام الاقتصادي، والنظام السياسي). ويبرز الدور الحضاري للإسلام، من خلال بيان أثر الحضارة الإسلامية في الحضارة الحديثة، وسبق الإسلام إلى إقرار حقوق الإنسان.

ويوضح أهم التحديات الفكرية المعاصرة التي تواجه الثقافة الإسلامية، مثل (الاستشراق، العلمانية، العولمة) وبيان كيفية مواجهتها.

#### 8.4.1 SSSA 101 مهارات التعلم

يهدف المقرر إلى تنمية الجانب العقلي والسلوكي من الجوانب الشخصية، ويدعمه بالكفايات الأكاديمية اللازمة من مهارات إدارة وتطوير الذات ، كما يسعى إلى تأكيد وترسيخ مفاهيم أساسية في بناء وتطوير وصقل شخصية الطالب ، ومنها اكتساب المعرفة وصناعة التميز والتخطيط للمستقبل وإدارة وتنظيم الوقت والتأكد من طرح الأفكار الخلاقة والاتصال الناجح وإدارة الخلاف ، وكل ما يقود إلى الإبداع وكيفية المذاكرة والتحضير للاختبارات ، وكيفية استخدام المكتبة وكتابة البحث العلمي.

#### 9.4.1 HUMA 201 التفكير الناقد

يتناول هذا المساق مدخل إلى أنواع التفكير، التفكير الناقد والإبتكاري والكشف عن الطلبة الذين يمتلكون القدرات النقدية وتنمية التفكير واستراتيجيات التفكيرالناقد والإبتكاري.

#### 10.4.1 UAEA 201 دراسة مجتمع الإمارات

يتناول هذا المساق دراسة المجتمعات الإنسانية عموما ويتناول على وجه الخصوص السمات العامة والمقومات الرئيسية لمجتمع دولة الإمارات العربية المتحدة والموقع الجغرافي والسكان ونموهم والتركيب النوعي والعمومي للسكان، وكذلك يتطرق الى الجانب الاقتصادي والجغرافي للسكان. ويتناول الجوانب الأسرية والنظام الأسري والقبلي وطبيعة الحكم في المجتمع القبلي، كما أن المساق يتناول طبيعة الخدمات المقدمة للمجتمع قبل مرحلة النفط وبعدها إضافة إلى دراسة دور المؤسسات الثقافية والتربوية والإعلامية وما تقدمه من خدمات للمجتمع الإماراتي.

#### 11.4.1 MTHA 101 مبادئ الرياضيات

يعرف هذا المساق الطلاب بأنظمة المعادلات الخطية والعمليات على المصفوفات والنهايات. كما يوضح ايضا استخدامات كلاً من المشتقات والتكاملات والمتواليات والبرمجة الخطية وتطبيقاتهما الاقتصادية.

#### 12.4.1 SCI 101 العلم والحياة

يتناول هذا المساق العديد من الموضوعات أهمها الخلية، التغذية، البيئة، التلوث، الانقراض، الطاقة وتطور العلوم التي تساعد الطالب على رفع خبرته المعرفية عن مفهوم العلم والحياة الانسانية ومتطلباتها في الوقت الحاضر من بيئة وتلوث واستخدام الطاقة بأفضل شكل ممكن.

#### 13.4.1 PSYA 101 المدخل الى علم النفس العام

يتضمن هذا المساق شرحاً وافياً عن المبادئ الأساسية لعلم النفس من حيث نشأته وتطوره و فروعه وميادينه، مع محاولة تطبييق تلك المبادئ في الحياة اليومية والعملية.

كما يمكن هذا المساق الطالب من التعرف على أهم المدارس في مجال علم النفس مع التركيز على أنواع التعلم وماهيتها. بالإضافة إلى تقديم توضيح حول المفاهيم الأساس في علم النفس وبنيتها مثل الذكاء والتذكر والنسيان والإدراك والدافعية والتفكير واللغة والشخصية.

كما يقدم هذا المساق وصفاً لعناصر علم النفس الإجتماعي وماهية الامراض النفسية وسبل معالجتها. ويضف هذا المساق كذلك معلومات مهمة حول تحديد جوانب القوة والضعف في أي شخصية وماهي الحقائق والقدرات التي يملكها الشخص لغرض الاستفادة منها في معرفة نقاط الخلل وتحويلها إلى نقاط قوة.

#### 14.4.1 MGT 310 الابتكار وريادة الأعمال

يهدف هذا المساق إلى تعريف الطلاب بمبادئ الابتكار والإبداع وإنشاء المشاريع، لتعزيز قدراتهم في إتباع منهجية البحث والاستكشاف، وتمكينهم من تحويل الفكرة إلى مشروع عمل وإدارته بنجاح والمساهمة في بناء اقتصاد المعرفة في دولة الأمارات العربية المتحدة. كما يهدف المقرر إلى تدريب الطلاب على إنشاء مشروع صغير ابتداءً من تحديد الفكرة والأهداف وعمل دراسة جدوى ووضع خطة العمل، وتعريفهم على الإجراءات والخطوات اللازمة لتأسيس المشاريع الصغيرة والمتوسطة في دولة الإمارات العربية المتحدة.

#### 15.4.1 ACS 101 مهارات الاتصال باللغة العربية

يتضمن هذا المساق تدريس المهارات الأساسية التي يحتاج إليها الطالب في اللغة العربية من القراءة والكتابة والتحدث والاستماع، وذلك من خلال التدريب على نصوص مختارة من القرآن الكريم، والسنة النبوية المطهرة، والأدب العربي شعره ونثره، ويهدف هذا المساق إلى تنمية قدرات الطالب المعرفية في مهارات الاتصال المتعلقة بالتحدث والكتابة والاستماع والقراءة، والارتقاء به إلى المستوى الذي يكون فيه قادراً على الاستيعاب والتحدث والكتابة والقراءة،عن طريق الجمع بين المستويين المعجمي والبلاغي، بحيث تشمل مجموعة النصوص المختارة مفردات متنوعة، وتغطي في الوقت نفسه بعض القضايا النحوية والصرفية المبسطة، وأخرى تتعلق بمهارة الكتابة مثل قضايا في الإملاء والترقيم واستعمال المعجم، وبعض الأخطاء الشائعة في اللغة والنحو والصرف، والأساليب.

# 2. برنامج البكالوريوس في القانون

## 1.2 رسالة البرنامج

تستهدف الكلية من طرح برنامج البكالوريس في القـانون تخريج كوادر قانونية مؤهلة تلبي حاجة المجتمع في دولة الإمارات والإسهام في مواكبة التطور العلمي والتكنولوجي في مجال التعليم القانوني في دولة الإمارات العربية المتحدة. كما يستهدف البرنامج المساهمة في تطوير وتحسين مستوى مهنة القانون من خلال بناء روابط ما بين الكلية والمجتمع المحلي.

## 2.2 أهداف البرنامج

يهدف برنامج القانون إلى تحقيق الأهداف التالية:

1. إعداد نوعية من الخريجين تمتاز بارتفاع مستوى ثقافتها القانونية والثقافة العامة في بعض العلوم الانسانية الاساسية لفهم القانون.
2. تلبية احتياجات المجتمع المتزايدة في دولة الإمارات العربية المتحدة خاصة ودول مجلس التعاون الخليجي عامة من خريجي العلوم القانونية.
3. تشجيع البحث العلمي واعداد نوعية من الطلاب من ذوي المهارات البحثية الموهلين للنهوض بالمهام في المجالات القانونية المختلفة: القضاء، المحاماة والاستشارات القانونية والمهن القانونية المختلفة.
4. تأهيل الطلاب تأهيلاً وظيفيا وتنمية المهارات المهنية لدى الدارسين وذلك بتطوير قدراتهم على حل المسائل المعروضة، وإيجاد بدائل لهذه الحلول.
5. تطوير مهارات الطالب الفكرية وتنمية الوعي في دراسة النصوص التشريعية لمواجهة احتياجات المجتمع وتطلعاته.

## 3.2 مخرجات التعلم للبرنامج

بنهاية دراسة الطالب للبرنامج سيكون قادرا على ان :

1. يعرّف القانون ويحدد مصادره وخصائصه.
2. يشرح المبادئ والنظريات القانونية الأساسية في فروع القانون المختلفة.
3. يقارن بين القانون والشريعة الإسلامية والعلوم الإنسانية المساندة.
4. يفسر نصوص القانون وفقاً لقواعد التفسير السليمة.
5. يستنبط السمات الجوهرية للنظام القانوني في دولة الإمارات العربية المتحدة وعلاقته مع النظم القانونية المختلفة.
6. يطبق النصوص القانونية النظرية على مختلف القضايا.
7. يقيّم النصوص التشريعية والأحكام القضائية.
8. يصوغ الأبحاث والمذكرات والعقود القانونية وفق القواعد القانونية الصحيحة.

## 4.2 الخطة التفصيلية لبرنامج بكالوريوس القانون

|  |  |
| --- | --- |
| عدد الساعات المعتمدة : | 129 ساعة |
| متطلبات التعليم العام : | 33 ساعة معتمدة |
| المتطلبات الاجبارية : | 90 ساعة معتمدة |
| المتطلبات الاختيارية : | 6 ساعات معتمدة |
|  |  |

## 5.2 مساقات برنامج البكالوريوس في القانون

### 1.5.2 المتطلبات الإجبارية (90) ساعة معتمدة

| **التسلسل** | **رمز المساق** | **اسم المساق** | **الساعات المعتمدة** | **المتطلب السابق** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | LAW 101 | المدخل لدراسة القانون | 3 | - |
| 2 | LAW 108 | المدخل لدراسة الفقه الإسلامي | 3 | - |
| 3 | LAW 116 | مبادئ القانون التجاري | 3 | LAW 102 |
| 4 | LAW 219 | النظم السياسية والقانون الدستوري | 3 | - |
| 5 | ECOA 201 | مبادئ الاقتصاد الجزئي | 3 | - |
| 6 | LAW 227 | القانون الإداري | 3 | - |
| 7 | LAW 232 | مصطلحات قانونية باللغة الإنجليزية | 3 | LAW 101  ENGA 102 |
| 8 | LAW 102 | المصادر الإرادية للالتزام | 3 | LAW 101 |
| 9 | LAW 122 | قانون الجزاء العام | 3 | LAW 101 |
| 10 | LAW 409 | الأحوال الشخصية | 3 | LAW 108 |
| 11 | LAW 203 | المصادرغيرالإرادية للالتزام | 3 | LAW 102 |
| 12 | LAW 204 | أحكام الالتزام | 3 | LAW 203 |
| 13 | LAW 230 | القانون الدولي العام باللغة العربية وباللغة الإنجليزية | 3 | LAW 101  ENGA 102 |
| 14 | LAW 311 | قانون الإجراءات المدنية | 3 | LAW 203 |
| 15 | LAW 307 | قانون العمل والتأمينات الاجتماعية | 3 | LAW 203 |
| 16 | LAW 223 | الجرائم الواقعة على الأشخاص | 3 | LAW 122 |
| 17 | LAW 317 | الأوراق التجارية والعمليات المصرفية | 3 | LAW 116 |
| 18 | LAW 217 | الشركات والإفلاس | 3 | LAW 116 |
| 19 | LAW 305 | العقود المسماة | 3 | LAW 204 |
| 20 | LAW 414 | أحكام الإثبات | 3 | LAW 311 |
| 21 | LAW 324 | الجرائم الواقعة على الأموال | 3 | LAW 223 |
| 22 | LAW 312 | التنفيذ الجبري | 3 | LAW 311 |
| 23 | LAW 415 | القانون الدولي الخاص | 3 | LAW 311 |
| 24 | LAW 304 | المنظمات الدولية والإقليمية | 3 | LAW 230 |
| 25 | LAW 325 | المواريث والوصايا والوقف | 3 | - |
| 26 | LAW 210 | أصول الفقه | 3 | LAW 108 |
| 27 | LAW 426 | التدريب العملي الداخلي | 3 | بعد إنجاز 90 ساعة معتمده |
| 28 | LAW 425 | قانون الإجراءات الجزائية | 3 | LAW 324 |
| 29 | LAW 306 | الحقوق العينية الأصلية والتبعية | 3 | - |
| 30 | LAW 424 | التدريب العملي الخارجي | 0 | بعد إنجاز 90 ساعة معتمده |
| 31 | LAW 431 | بحث التخرج | 3 | بعد انهاء 105 ساعة دراسية |

### 2.5.2 المتطلبات الاختيارية (6) ساعات معتمدة

يختار الطالب مساقين من قائمة المساقات الآتية:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **التسلسل** | **رمز**  **المساق** | **اسم المساق** | **عدد الساعات** | **المتطلب السابق** |
| 1 | LAW 413 | قواعد التحكيم الداخلي والخارجي | 3 | LAW 312 |
| 2 | LAW 308 | علم الإجرام وعلم العقاب | 3 | LAW 223 |
| 3 | LAW 220 | الجوانب القانونية للتجارة الإلكترونية | 3 | LAW 116 |
| 4 | LAW 221 | قانون الملكية الفكرية | 3 | LAW 116 |
| 5 | LAW 427 | التشريعات الجزائية الخاصة | 3 | LAW 425 |
| 6 | LAW 328 | المالية العامة والتشريع الضريبي | 3 | ECOA 201 |
| 7 | LAW 211 | قانون حماية المستهلك | 3 | LAW 101 |
| 8 | LAW 419 | القانون البحرى والجوي | 3 | LAW 218 |

## **توصيفات برنامج البكالوريوس في القانون**

### 1.6.2 توصيفات المتطلبات الاجبارية

ملاحظة: الساعات المعتمدة هي ثلاث ساعات معتمدة لكافة مساقات البرنامج، المتطلبات لكل مساق مذكورة بعد عنوان المساق مباشرة، إن وجد:

#### LAW 101 المدخل لدراسة القانون

يتناول المساق دراسة النظرية العامة للقانون من حيث تعريف القانون وخصائص القاعدة القانونية وفروع القانون المختلفة ومصادره الرسمية والتفسيرية، ونطاق تطبيق القانون من حيث المكان والزمان، ثم دراسة تفسير القاعدة القانونية. كما يتناول هذا المساق دراسة الشخصية القانونية من حيث أهميتها وأنواعها والاثار المترتبة على اكتسابها. كما يتضمن دراسة النظرية العامة للحق من حيث التعريف بالحق وأركانه وأنواعه وأطرافه ووسائل حمايته وإثباته.

#### LAW 108 المدخل لدراسة الفقه الإسلامي

يتناول المساق التعريف بالفقه الإسلامي، وبيان خصائصه، ثم شرح مصادر التشريع الإسلامي النصية (كالقرآن والسنة والإجماع، ..)، والاجتهادية (كالقياس والاستحسان والمصلحة المرسلة والعرف وسد الذرائع والاستصحاب..)، ومناقشة تطور الفقه الإسلامي عبر العصور المختلفة، والتعريف بالقواعد الفقهية ودراسة بعض نماذجها.

#### LAW 116 مبادئ القانون التجاري

(المتطلب السابق:LAW 102 )

يتناول هذا المساق التعريف بالقانون التجاري وخصائصه وعلاقته بغيره من القوانين كالقانون المدني ودراسة تطوره ودراسة الأعمال التجارية وتمييزها عن الاعمال المدنية والتاجر والمتجر. اضافة الى دراسة عامة لاحكام العقود التجارية ودراسة خاصة لبعض العقود التجارية مثل الرهن التجاري والوكالة بالعمولة والسمسرة وعقد النقل.

#### LAW 219 النظم السياسية والقانون الدستوري

يتناول هذا المساق دراسة الدولة وأركانها وﺸﻜل ﺍﻟﺩﻭﻟﺔ، ﻨﻅﺎﻡ ﺍﻟﺤﻜـﻡ ﻓﻴﻬـﺎ، ﺴﻠﻁﺎﺘﻬﺎ، ﻭﺤﻘﻭﻕ ﺍﻟﻤﻭﺍﻁﻥ ﻭﻭﺍﺠﺒﺎﺘﻪ. التعريف بالدستور من حيث أساليب وضعه ومصادره وأنواعه وﺘﻔﺴﻴﺭة ﻭﺘﻌﺩﻴﻠﻪ ﻭﺍﻨﺘﻬﺎﺅﻩ، ﻭﺍﻟﺭﻗﺎﺒﺔ ﻋﻠﻰ ﺩﺴﺘﻭﺭﻴﺔ ﺍﻟﻘﻭانين. دراسة التنظيم الدستوري للسلطات الاتحادية وفقا لدستور دولة الإمارات.

#### ECOA 201 مبادئ الاقتصاد الجزئي

مقدمة في تحليل المبادىء والمشاكل على مستوى الوحدة الاقتصادية أو المنشأة. المقرر يوضح نظريات الطلب والعرض بالاضافة الى الانواع المختلفة للمرونة، يناقش تكاليف الانتاج وتعظيم الربح للمنشأة الفردية تحت درجات مختلفة من المنافسة ،التسعير وتطوير الموارد.

#### LAW 227 القانون الاداري

(المتطلب السابق:LAW 101 )

يتضمن دراسة: التعريف بالقانون الإداري ومصادره وعلاقته بفروع القانون الاخرى، أساليب التنظيم الإداري, الموظف العام وتنظيم علاقته بالدولة, نشاط الإدارة في تنفيذ القوانين, الضبط الإداري ونظام المرافق العامة، والوسائل القانونية للإدارة؛ القرار الإداري والعقد الإداري والاموال العامة.

#### LAW 232 مصطلحات قانونية باللغة الانجليزية

(المتطلب السابق:LAW 101 ، ENGA 102 )

يتناول هذا المساق التعريف ببعض المصطلحات القانونية باللغة الإنجليزية المتعلقة بفروع القانون المختلفة. كما يتضمن المساق دراسة بعض النصوص القانونية ونماذج من بنود بعض العقود المحررة باللغة الإنجليزية.

#### LAW 102 المصادر الارادية للإلتزام

(المتطلب السابق:LAW 101 )

يتناول المساق دراسة المصادر الإرادية للالتزام (العقد – الإرادة المنفردة) من حيث: تعريف العقد, وسائل التعبير عن الارادة، عيوب الرضا، أركان العقد، مراتب العقد، أسباب انقضاء العقد. وكذلك الارادة المتفردة: التعريف بها وتطبيقاتها.

#### LAW 122 قانون الجزاء العام

(المتطلب السابق:LAW 101 )

يتناول هذا المساق التعريف بالقانون الجزائي والنظرية العامة للجريمة وأركانها وصورها وأحكام الشروع فيها، بالإضافة إلى أحكام المسؤولية الجزائية وصورها المتمثلة بالفاعل والمتدخل والمحرض . كما يتضمن هذا المساق دراسة النظرية العامة للعقوبة من حيث التعريف بها وتنفيذها وأسباب التشديد والتخفيف وموانع العقاب وأسباب الإباحة وانقضاء العقوبة. كما يتضمن المساق التعريف بالتدبير الاحترازي وبيان ماهيته وخصائصه وتميزه عن العقوبة وأنواع التدابير الاحترازية وقواعد تطبيقها.

#### LAW 409 الأحوال الشخصية

(المتطلب السابق:LAW 108 )

يتناول هذا المساق بيان أهمية الأسرة وكل ما يتعلق بتنظيمها، ابتداء من الخطبة ووصولاً إلى عقد الزواج، من حيث تعريفه ومشروعيته وحكمه وأركانه وشروطه وآثاره، وبيان المحرمات من النساء، وانتهاء بانحلال عقد الزواج وطرق إنهاء العلاقة الزوجية، سواء بالطلاق أو الخلع أو الفرقة التلقائية أو التفريق القضائي، وما يترتب على ذلك من آثار، كالعدة، وثبوت النسب، والحضانة، والرضاع.

#### LAW 203 المصادر غير الإرادية للإلتزام

(المتطلب السابق:LAW 102 )

يتناول المساق المصادر غير الإرادية للالتزام، وهي الفعل الضار والفعل النافع والقانون، وذلك من خلال بحث المسؤولية عن الإضرار الشخصي والمسؤولية عن فعل الغير.

#### LAW 204 احكام الإلتزام

(المتطلب السابق:LAW 203 )

يتضمن هذا المساق دراسة كل ما يتعلق بالالتزام المدني والطبيعي من حيث آثاره، أوصافه، انقضاؤه وكيفية التنفيذ الاختياري والجبري للالتزام. كما يتضمن المساق دراسة الوسائل المشروعة لحماية التنفيذ عن طريق الدعوى غير المباشرة، ودعوى الصورية، ودعوى عدم نفاذ التصرفات. ودعوى الحجر، وبيان أوصاف الالتزام الاجل والشرط والتضامن بين المدينن والتضامن بين الدائنين والتزام البدلي والالتزام التخييري وحوالة الدين واسباب انقضاء الالتزام.

#### LAW 230 القانون الدولي العام (باللغة الانجليزية)

(المتطلب السابق:LAW 101، ENGA 102 )

يتناول هذا المساق بالدراسة تحديد مفهوم القانون الدولى العام ونشأته وتطورة، كما يتعرض المساق لدراسة مصادر القانون الدولى العام وأشخاصة، والنظام القانوني للمسئولية الدولية، والطبيعة الخاصة لقواعد القانون الدولى العام، وأيضا النظام القانوني الدولى للمياه بما يتضمنه من المياه الكائنة داخل إقليم الدولة أو المياه الساحلية، وكذلك النظام القانوني للعلاقات الدبلوماسية والقنصلية وأساليب التسوية السلمية للمنازعات الدولية سواء التسوية السياسية أو القضائية.

#### LAW 311 قانون الاجراءات المدنية

(المتطلب السابق:LAW 203 )

تتضمن دراسة هذا المساق التعريف بقانون الإجراءات المدنية ودراسة التنظيم القضائي في دولة الإمارات العربية المتحدة، ودراسة تشكيل المحاكم واختصاصاتها وضمانات القاضي ورده صلاحيته واعوان القضاة، دراسة قواعد وإجراءات التقاضي من تاريخ إقامة الدعوى وحتى صدور الحكم فيها، كما تتناول هذه المادة دراسة نظرية الأحكام القضائية وطرق الطعن فيها العادية وغير العادية.

#### LAW 307 قانون العمل والتأمينات الاجتماعية

(المتطلب السابق:LAW 203 )

يتضمن هذا المساق دراسة التعريف بقانون العمل وبيان خصائصه ونطاق تطبيقه، دراسة عقد العمل وحقوق والتزامات أطراف عقد العمل، الإجازات وأنواعها، التعريف بالدعاوي والنزاعات العمالية وخصائصها، انتهاء عقد العمل، حقوق العامل عند انتهاء العقد والآثار المترتبة عليه.

#### LAW 223 الجرائم الواقعة على الاشخاص

(المتطلب السابق:LAW 122 )

تهدف دراسة هذا المساق إلى بيان وشرح الجرائم التي تقع على الأشخاص، وهي جرائم القتل بصوره المختلفة، وظروف تشديد وتخفيف العقوبات، كما يتضمن المساق دراسة الأحكام المتعلقة بالجرائم الواقعة على سلامة البدن كالإيذاء والضرب والجرح.

#### LAW 317 الأوراق التجارية والعمليات المصرفية

(المتطلب السابق:LAW 116 )

يتناول هذا المساق التعريف بالأوراق التجارية وكيفية إنشاء الورقة التجارية وشروطها وأنواعها والأحكام المتعلقة بالتداول والوفاء والضمان والتقادم. كما يتناول المساق التعريف بالعمليات المصرفية وأنواع الحسابات والعمليات والخدمات المصرفية.

#### LAW 217 الشركات والإفلاس

(المتطلب السابق:16LAW 1 )

يتناول هذا المساق الأحكام العامة للشركات من حيث تعريفها وتطورها، تكوين الشركة، أركانها وشروط انعقادها ، الشخصية المعنوية للشركة، وإدارتها وتصفيتها . كذلك تتضمن دراسة شركات الأشخاص وشركات الأموال والشركات ذات الطبيعة المختلطة, وكذلك دراسة الشركات الأجنبية . كما يتضمن هذا المساق دراسة احكام الإفلاس فيما يتعلق بصدور الحكم وآثاره وإدارة موجودات المفلس وعن الصلح البسيط وشروطه وعن رد الاعتبار وجرائم الإفلاس والتصفية ويتضمن البحث الصلح الواقي من الافلاس وشروطه.

#### LAW 305 العقود المسماة

(المتطلب السابق:LAW 204 )

يتناول هذا المساق دراسة معمقة لاحكام العقود المسماة في إطار قانون المعاملات المدنية الاتحادي من حيث ماهية هذه العقود وخصائصها وأركانها. كما يتضمن المساق دراسة بعض العقود الرئيسية كعقد البيع والايجار من حيث تعريف كـل منها وبيان أركانها وآثارها وأسباب انقضائها. كما يتناول المساق دراسة أية عقود أخرى وعلى الوجه الذي يقرره القسم العلمي كعقد التأمين أوعقد الوكالة أو المقاولة.

#### LAW 414 أحكام الاثبات

(المتطلب السابق:LAW 311 )

يتناول هذا المساق دراسة الأحكام العامة في الإثبات وأدلة الإثبات وهي: الأدلة الكتابية والشهادة واليمين والإقرار والقرائن والمعاينة والخبرة وقوتها القانونية، وحجيتها في الإثبات.

#### LAW 324 الجرائم الواقعة على الأموال

(المتطلب السابق:LAW 223 )

يتناول هذا المساق دراسة الأحكام المتعلقة بالجرائم الواقعة على الأموال وتشمل : جرائم السرقة بصورها المختلفة المشددة والمخففة وجرائم الاحتيال والجرائم الواقعة على الشيكات وجرائم اساءة الائتمان والجرائم الملحقة بها.

#### LAW 312 التنفيذ الجبري

(المتطلب السابق:LAW 311 )

يتناول التعريف بالتنفيذ الجبري، قاضي التنفيذ واختصاصاته، احكام وشروط الإسناد التنفيذية، محل التنفيذ، إشكالات التنفيذ، اجراءات واحكام الحجز على أموال المدين وبيعها بالمزاد العلني وانتهاء بتوزيع حصيلة التنفيذ.

#### LAW 415 القانون الدولي الخاص

(المتطلب السابق:LAW 311 )

يتضمن هذا المساق دراسة محورين أساسين، الأول: دراسة أحكام قانون الجنسية في دولة الإمارات من حيث شروط اكتساب جنسية دولة الإمارات، فقد جنسية الإمارات، والمركز القانوني للأجانب. والمحور الثاني: دراسة قواعد تنازع القوانين التي تحكم العلاقات القانونية ذات العنصر الأجنبي من خلال بيان ماهية التنازع، وقواعد الإسناد والإحالة والتكييف، وضوابط الإسناد التي تحدد القانون الأجنبي الواجب التطبيق، وموانع تطبيقه. وكذلك يشتمل هذا المساق على دراسة تنازع الاختصاص القضائي الدولي وحالات الاختصاص الدولي لمحاكم الإمارات.

#### LAW 304 المنظمات الدولية والإقليمية

(المتطلب السابق:LAW 320 )

يتناول هذا المساق دراسة المنظمات الدولية من حيث تعريفها ونشأتها وتطورها، مع التركيز على دراسة القواعد العامة للتنظيم الدولي والشخصية القانونية للمنظمة الدولية وأنواع المنظمات الدولية ودور المنظمة الدولية وسلطاتها، مع دراسة واسعة لهيئة الأمم المتحدة وبعض المنظمات الاقليمية خاصة جامعة الدول العربية ومجلس التعاون لدول الخليج العربي.

#### LAW 325 المواريث والوصايا والوقف

يتضمن هذا المساق دراسة الأحكام الخاصة بالميراث في الشريعة الإسلامية من حيث ضرورته وشروطه وأركانه وأسبابه وموانعه، وكذلك تحديد الورثة من الرجال والنساء سواء بطريق الفرض أو العصبة أو الرحم أو غيرها، إضافة إلى أحكام العول والرد. كما يتناول الوصية الشرعية من حيث تعريفها ومشروعيتها وحكمها وشروطها وأركانها، وكذلك الوصية الواجبة قانوناً وأحكامها، إضافة إلى دراسة موضوع الوقف من حيث تعريفه ومشروعيته وحكمه، وشروطه وأركانه، وأنواعه ومبطلاته.

#### LAW 210 اصول الفقه

(المتطلب السابق:LAW 108 )

يتناول هذا المساق التعريف بعلم الفقه وعلم أصول الفقه، وبيان موضوع علم أصول الفقه والغاية منه، ونشأته وطرق التأليف فيه، ثم يتناول دراسة أنواع الأدلة الشرعية المتفق عليها والمختلف فيها، ثم يتناول الحكم الشرعي وأقسامه وأنواعها، والمحكوم فيه والمحكوم به والمحكوم عليه، ثم ينتقل إلى شرح طرق استنباط الأحكام من النصوص "دلالات الألفاظ على الأحكام"، ثم يبيّن بالتفصيل متعلقات الأدلة والأحكام، وأهمها: النسخ، وتعارض الأدلة والترجيح بينها، والاجتهاد والتقليد والإفتاء، مبيناً علاقات بعضها ببعض***.***

#### LAW 426 التدريب العملي الداخلي

(المتطلب السابق: انهاء 90 ساعة معتمدة )

يتناول هذا المساق تدريب الطالب على كيفية رفع الدعوى المدنية والجزائية واجراءات سير الخصومة من خلال جلسات تتم في المحكمة الداخلية (المحاكمة الصورية) بالكلية. يتم تدريب الطالب على التعامل مع قضايا عملية تقتضي استخدام الطالب لمعلوماته القانونية في مختلف فروع القانون، واستشارة الأساتذة المتخصصين، والرجوع إلى المصادر المختلفة للقانون، من أجل تقديم رأي القانون في الحالات المذكورة، وصياغة مذكرة أو استشارة قانونية أو صحيفة دعوى أو عقد أو بحسب ما يطلب منه بواسطة المشرف على تدريس هذا المساق. يتم اختيار موضوع معين لكل محاكمة صورية ويجري التركيز على هذا الموضوع الذي يمكن أن يكون في القانون العام أو الخاص ويتم تعميق معرفة الطلبة بهذا الموضوع.

#### LAW 425 قانون الاجراءات الجزائية

(المتطلب السابق:LAW 223 )

تتناول هذه المادة التعريف بقانون أصول المحاكمات الجزائية، دراسة مرحلة استقصاء الجرائم وجمع الأدلة والتحقيق الابتدائي ومن ثم دراسة تفصيلية للدعوى الجزائية من حيث القواعد القانونية المتعلقة بإقامتها وتحريكها والأصول والإجراءات الجزائية في التحري والاستدلال والتحقيق الابتدائي والمحاكمة وسبل الطعن في الحكام الجزائية.

#### LAW 306 الحقوق الأصلية والتبعية

(المتطلب السابق:LAW 305 )

يتناول هذا المساق التعريف بالحقوق العينية الاصلية وخصائصها. دراسة تعريف حق الملكية من حيث الخصائص والنطاق والقيود الواردة عليه وأسباب كسب الـملكية. ودراسة الملكية الفردية والملكية الشائعة، وكذلك الحقوق المتفرعة عن حق الملكية وتحديد شروطها وأحكامها. كما يشمل هذا المساق دراسة الحقوق العينية التبعية المتمثلة في الرهن التأميني والرهن الحيازي وحقوق الامتياز العامة والخاصة.

#### LAW 424 التدريب العملي الخارجي

(المتطلب السابق: بعد انجاز 90 ساعة معتمدة )

التدريب الخارجي هو زيارة الطلاب من مستوى السنة الرابعة للمحاكم الاتحادية بكافة أنواعها، النيابة العامة والمختبر الجنائي والطب الشرعي والسجون وغيرها وحضور عدد من جلسات تلك المحاكم، وإجراء المناقشات مع قضاة تلك المحاكم. ويكون التدريب يوم الخميس فقط من كل أسبوع حيث يلتزم الطالب بالحضور الى الجهة الخارجية التي تم قبوله بها ويعود الطالب الى الكلية لتتم متابعته من قبل المشرف الداخلي.

#### LAW 431 بحث التخرج

(المتطلب السابق: بعد انجاز 105 ساعة معتمدة)

يتناول هذا المساق تهيئة الطالب لمرحلة الدراسات العليا بحيث لا يمكنه التخرج والحصول على البكالوريوس في القانون ما لم ينجز بحث التخرج في مجال القانون وفقاً لتخصصه في الفصل الدراسي النهائي، وينال قبول لجنة المناقشة ويتولى عضو هيئة التدريس الإشراف على الطالب ويساعده لاختيار موضوع بحثه ويوجهه في خطوات البحث وينظم أعمال الإشراف تمهيدا لإنجازه، ومن ثم مناقشته حسب الأصول.

### 2.6.2 توصيفات المتطلبات الاختيارية

ملاحظة: الساعات المعتمدة هي ثلاث ساعات معتمدة لكافة مساقات البرنامج، المتطلبات لكل مساق مذكورة بعد عنوان المساق مباشرة، إن وجد:

#### LAW 413 قواعد التحكيم الداخلي والخارجي

(المتطلب السابق:LAW 312 )

يعالج هذا المساق تعريف التحكيم كأسلوب بديل لحـل المنازعات، وانواعه، ومزاياه. كما يبين المساق طرق اختيار المحكمين، والقواعد المتعلقة باتفاق التحكيم من حيث: صوره، اركانه وإجراءاته، وإصدار قرار التحكيم، وامكانية الاعتراض على تنفيذه ، وامكانية الطعن فيه.

#### LAW 308 علم الإجرام وعلم العقاب

(المتطلب السابق:LAW 223 )

يتناول هذا المساق التعريف بعلم الإجرام والعقاب وبيان تطوره التاريخي ، وكذلك دراسة صلة علم الإجرام والعقاب بقانون العقوبات وعوامل السلوك الإجرامي الفردية منها والجماعية والنظريات المختلفة التي وضعت حول هذا الموضوع .

#### LAW 220 الجوانب القانونية للتجارة الالكترونية

(المتطلب السابق:LAW 116 )

يتناول المساق التعريف بالتجارة الإلكترونية، أهميتها، القواعد القانونية التي تحكم التجارة الإلكترونية خاصة المتعلقة بانعقاد العقود بوسائل الاتصال الحديثة مع نماذج على هذه العقود الالكترونية .

#### LAW 221 الملكية الفكرية

(المتطلب السابق:LAW 116 )

يتناول هذا المساق التعريف بحق الملكية الفكرية وتحديد عناصره، والتعريف ببراءة الاختراع وشروط منحها، وحقوق وامتيازات صاحب الاختراع، ودراسة العلامات التجارية والمؤشرات الجغرافية والأصناف النباتية الجديدة. وشروطها وتسجيلها والحماية القانونية لها، ثم تناول المساق حقوق المؤلف من حيث التعريف بحق المؤلف، وخصائصة ومضمونه وطبيعة حق المؤلف، ووسائل حماية حقوق المؤلف والحقوق المجاورة، ثم يتناول المساق حقوق الملكية الفكرية في اتفاقية التريبس.

#### LAW 328 المالية العامة والتشريع الضريبي

(المتطلب السابق:ECOA 201 )

يتناول هذا المساق دراسة ماهية علم المالية العامة وكيفية اعداد وتنفيذ الموازنة العامة في دولة الإمارات العربية المتحدة واقسامها الرئيسية: النفقات العامة والايرادات العامة. حيث يحتوي هذا المساق على شرح لماهية النفقات العامة وانواعها واثارها والقواعد القانونية التي تحكمها، كما يبحث المساق التعريف بالايرادات المختلفة من حيث تعريفها واقسامها من ضرائب ورسوم وقروض عامة. كما يتناول المساق شرح القواعد القانونية التي تتعلق بالضريبة كالضريبة على الدخل، الاعفاءات المقررة من ضريبة الدخل، التهرب الضريبي، الازدواج الضريبي.

#### LAW 427 التشريعات الجزائية الخاصة

(المتطلب السابق:LAW 425 )

تتناول هذه المادة الجرائم المستحدثة التي تمخضت عن الثورة التكنولوجية كالجرائم الإلكترونية ، والجرائم الاقتصادية ، وجرائم المخدرات، جرائم غسل الأموال، جرائم الاتجار في البشر . بالإضافة إلى دراسة أية جرائم أخرى مستحدثة على مجتمع دولة الإمارات العربية المتحدة والتي تتطلب مجابهتها بالتجريم والتشريع وذلك من خلال معالجتها بالقوانين العقابية الخاصة.

#### LAW 211 قانون حماية المستهلك

(المتطلب السابق:LAW 211 )

يتناول هذا المساق دراسة أهم التشريعات الإقتصادية الحديثة المتعلقة بحماية المستهلك في دولة الإمارات العربية المتحدة وبيان قواعدها وآثارها ويعرف الطالب بمفهوم المستهلك العادي والمستهلك الالكتروني وقوانين الأسعار وحماية المستهلك ومظاهر الحماية المتعلقة بالتشريعات الإقتصادية العامة والخاصة.

#### 419 LAW القانون البحري والجوي

يتضمن دراسة: التعريف بالقانون البحري والجوي وخصائص كل منهما، شرح المفهوم القانوني للسفينة والحقوق العينية التي ترد عليها، أشخاص الملاحة البحرية والجوية، ثم دراسة أحكام عقود استغلال السفينة كعقد النقل وعقد إيجار السفينة والتامين والحقوق والالتزامات الناشئة عن كل منها وكذلك دراسة عقد النقل الجوي الخاص بالركاب والبضائع. يتضمن المساق كذلك دراسة الاحكام القانونية الخاصة بدعوى المسؤولية في النقل الجوي والبحري والحوادث البحرية.

# 3. برنامج البكالوريوس في إدارة الأعمال – إدارة الموارد البشرية (باللغة العربية)

**1.3 رسالة البرنامج**

تتمثل رسالة برنامج البكالوريوس في ادارة الاعمال في تزويد الطلاب بالمهارات والمعرفة والقدرات المطلوبة من اجل اعدادهم ليكونوا قادة و مدراء فاعلين و مسؤولين و خلوقين للانخراط في القوى العاملة الحديثة و في أي مكان في العالم. و يعمل هذا البرنامج على اعداد الخريجين للعمل في مختلف انواع الوظائف في قطاع الأعمال وغيره من قطاعات الدولة الاخرى، وكذلك تؤهلهم لاستكمال الدراسات العليا. و يركز البرنامج على تنمية مهارات الاستخدام الامثل للموارد البشرية المتاحة على مستوى المنظمة، الشركة، الدولة، وصنع واتخاذ القرارات وتشخيص وحل المشكلات، وتعزيز القيم الأخلاقية ، والمسؤولية الاجتماعية، والعمل على تحقيق النجاح في مجتمعات ذات ثقافات متعددة و مختلفة.

**2.3 أهداف البرنامج**

يهدف هذا البرنامج الى إعداد الخريجين ليتمكنوا من:

* 1. اتاحة الفرصة للدارسين في البرنامج للدراسة العلمية التي تعزز قدراتهم ومهاراتهم ومعارفهم في مجال ادارة الموارد البشرية.
  2. التواصل بشكل فعال في بيئات الاعمال المختلفة.
  3. امداد سوق العمل بخريجين على إلمام كامل بكيفية ادارة راس المال البشري في المنظمات بحرفية واقتدار.
  4. تهيئة المجال امام الدارسين في البرنامج لمواجهة اخر التطورات والمستجدات في بيئة ومجال الموارد البشرية.
  5. تنمية القدرات الفعالة في صناعة القرارات الضرورية في مجال ادارة رأس المال البشري.

## 3.3 مخرجات التعلم للبرنامج

بعد ان يتخرج الطالب من هذا البرنامج يصبح قادرا على ان:

1. يشرح الدور الاستراتيجي للموارد البشرية في المنظمة.
2. يتواصل بشكل فعال خطيا وشفهيا وباستخدام التكنولوجيا.
3. يطبق النشاطات المختلفة في ادارة الموارد البشرية بطريقة فعالة في المنظمة.
4. يحلل ويشخص المشكلات والقضايا المتعلقة في الموارد البشرية بشكل دقيق.
5. يتخذ قرارات مناسبة تتصف بالفاعلية والمنطقية والاخلاقية.

**4.3 الخطة التفصيلية لبرنامج البكالوريوس في إدارة الأعمال - إدارة الموارد البشرية (باللغة العربية)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| م | متطلبات التخرج | س.م |
| 1 | متطلبات التعليم العام الاجبارية | 33 |
| 2 | متطلبات البرنامج الإجبارية | 48 |
| 3 | متطلبات التخصص الاجبارية | 39 |
| 4 | متطلبات التخصص الاختيارية | 3 |
| مجموع ساعات متطلبات التخرج | | 123 |

* 1. **مساقات برنامج البكالوريوس في إدارة الأعمال - إدارة الموارد البشرية (باللغة العربية)**

### 1.5.3 مســــاقــــات المواد الأساسية

| **المتطلب السابق** | **س.م** | **اسم المساق** | **رمز المساق** | **م** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ENGA 102 | 3 | مبادئ المحاسبة | ACCE 101 | 1 |
| ACCE 101 | 3 | المحاسبة المالية المتوسطة | ACCA 202 | 2 |
| لا يوجد | 3 | مقدمة في ادارة الاعمال | MGT 101 | 3 |
| MTHA 101, CISA 101,ENGA 102 | 3 | الإحصاء في الاعمال التجارية | STATE 102 | 4 |
| MGT 101 | 3 | ادارة السلوك التنظيمي | MGT201 | 5 |
| MGT101 | 3 | اخلاقيات الاعمال | MGT202 | 6 |
| CISA 101,STAT 102 | 3 | مناهج البحث العلمي في إدارة الأعمال | RES201 | 7 |
| MGT 201 | 3 | سياسة و استراتيجية الاعمال | MGT401 | 8 |
| لا يوجد | 3 | مبادئ الاقتصاد الجزئي | ECOA201 | 9 |
| ECOA 201 | 3 | مبادئ الاقتصاد الكلي | ECOA202 | 10 |
| ECOA 201 | 3 | الإدارة المالية | FINA301 | 11 |
| ACS 101, CISA 101 | 3 | الاتصالات الإدارية | MGT301 | 11 |
| ENG 102, CISA 101 | 3 | نظم المعلومات الإدارية | SYSE 303 | 13 |
| ECOA 201 | 3 | الادارة الدولية | MGTA 304 | 14 |
| STATE 102، ECOA 201,SYSE 303 | 3 | إدارة العمليات | MGTA 402 | 15 |
| ECOA 201 | 3 | مبادئ التسويق | MKTA 302 | 16 |
| **المجوع = 48 ساعة معتمدة** | | | | |

### 2.5.3 مســــاقــــات مواد التخصص

| **المتطلب السابق** | **س.م** | **اسم المساق** | **رمز المساق** | **م** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| MGT 101 | 3 | إدارة الموارد البشرية | HRMA 201 | 1 |
| 201HRMA | 3 | التخطيط في إدارة الموارد البشرية | HRMA 301 | 2 |
| HRMA 201 | 3 | تحليل وتصميم الوظائف | HRMA 302 | 3 |
| HRMA 201 | 3 | ادارة التعيين والاختيار | HRMA 310 | 4 |
| 201HRMA | 3 | تدريب وتطوير الموارد البشرية | HRMA 311 | 5 |
| 201HRMA | 3 | تخطيط المسار الوظيفي | HRME 312 | 6 |
| HRMA 201, ENG 102 | 3 | إدارة الاداء والحوافز والتعويضات | HRMA 350 | 7 |
| 201HRMA | 3 | إدارة الصحة والسلامة المهنية | HRMA 351 | 8 |
| 201HRMA | 3 | قانون العمل | LAW 401 | 9 |
| HRMA 201,MGTA 304, ENG 102 | 3 | إدارة الموارد البشرية الدولية | HRME 402 | 10 |
| HRMA 201, ENG 102 | 3 | قضايا معاصرة في إدارة الموارد البشرية | HRME 410 | 11 |
| بعد إنهاء 90 ساعة دراسية | 0 | التدريب الميداني | HRMA 494 | 12 |
| HRMA 201, RES 201,STAT 102,SYSE 303 | 3 | مشروع التخرج | HRMA 499 | 13 |
|  | 3 | مساق حر |  | 14 |
| **المجموع = 39 ساعة معتمدة** | | | | |

### 3.5.3 متطلبات التخصص الاختيارية (3 ساعات معتمدة) - يختار الطالب مساق واحد من المساقات الأتية:

| **المتطلب السابق** | **س.م** | **اسم المساق** | **رمز المساق** | **م** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 201HRMA | 3 | العلاقات الانسانية | HRMA 352 | 1 |
| 201HRMA | 3 | إستراتيجية التفاوض وادارة المنازعات | HRMA 403 | 2 |

## توصيفات برنامج البكالوريوس في إدارة الأعمال - إدارة الموارد البشرية (باللغة العربية)

### 1.6.3 توصيفات المواد الأساسية

ملاحظة: الساعات المعتمدة هي ثلاث ساعات معتمدة لكافة مساقات البرنامج، المتطلبات لكل مساق مذكورة بعد عنوان المساق مباشرة، إن وجد:

#### ACCE 101 مبادئ المحاسبة

(المتطلب السابق:ENGA 102 )

The significance of accounting and the challenges it presents. Extensive coverage and review of major concepts followed by practical exercises.

#### ACCA 202 المحاسبة المالية المتوسطة

(المتطلب السابق:ACCE 101 )

يتناول هذا المساق تعريف المحاسبة المالية وإطارها، وكذلك عرض مفهوم النقدية، والمدينون، وأوراق القبض، والإستثمارات المتداولة والطويلة الأجل والمطلوبات وحقوق الملكية.

#### MGT 101 مقدمة في إدارة الأعمال

نظرة عامة على الوظائف الإدارية الأساسية، التركيز على التخطيط، التنظيم،القيادة والرقابة.

#### STATE 102 الاحصاء في الأعمال التجارية

(المتطلب السابق:MTHA 101, ENGA 102 )

Business Statistics is the science of collecting, organizing, and summarizing data to provide information, stated in numerical form, for the purpose of making objective business decisions. Topics include methods of sampling, classifying, analyzing, and presenting numerical data; frequency distribution, averages, dispersion, times series analysis, correlation, and forecasting for business purposes.

#### MGT 201 إدارة السلوك التنظيمي

(المتطلب السابق:MGT 101 )

يتطرق هذا المساق الى طرق ومداخل مختلفة يعرف الطلاب من خلالها على كيفية ادارة الاشياء وكذلك كيفية قيادة الناس بطريقة فعالة وكذلك التركيز على اهتمام المدراء بالجانب البشري بالاضافة الى اهتمامهم بالجانب الفني والتقني.

#### MGT 202 اخلاقيات الأعمال

(المتطلب السابق:MGT 101 )

يتناول هذا المساق مفهوم وأهمية ومصادر وأساسيات أخلاقيات العمل وكيفية أرسائها في المؤسسات ومنظمات الاعمال والانضباط الوظيفي وصوره ويوضح الفرق بين القيم والأخلاق والعوامل التي تؤثر في أخلاقيات العمل وعناصر ومفهوم وأنماط المسؤولية الاجتماعية لمنظمات الأعمال ودور الحكومات في تعزيزها. كما يبين هذا المساق للطالب مفهوم ومظاهر وأنواع وأشكال الفساد الاداري وآليات مكافحته والفرق بين أوضاع ومرتكزات ومعايير الحوكمة في الوطن العربي والعالم وعلاقتها بأخلاقيات العمل. كما يتيح هذا المساق للطالب الفرصة لتقييم مفهوم الثقافة التنظيمية وأهميتها وخصائصها وأنواعها وعلاقتها بأخلاقيات العمل وتحليل الأعمال المصرفية والتمويلية التي تلتزم بالمعايير الأخلاقية وأهمية الأخلاقيات في البحث العلمي والمنافسة بين المؤسسات ويوضح علاقتها بالبيئة وخدمة المجتمع والصحة العامة.

#### RES 201 أساليب البحث العلمي في إدارة الأعمال

(المتطلب السابق:CISA 101, STATE 102, ECOA 201 )

يتناول هذا المساق البحث العلمي في إدارة الأعمال ونظم المعلومات ونظريته، وأيضا استراتيجية وعملية ومشكلة البحث العلمي المقترحة من خلال جمع البيانات وتحليلها والترميز وكتابة تقرير البحث القطاع الخاص والعام.

#### MGT 310الابتكار وريادة الأعمال

(المتطلب السابق:ECOA 201 )

يهدف هذا المساق إلى تعريف الطلاب بمبادئ الابتكار والإبداع وإنشاء المشاريع، لتعزيز قدراتهم في إتباع منهجية البحث والاستكشاف، وتمكينهم من تحويل الفكرة إلى مشروع عمل وإدارته بنجاح والمساهمة في بناء اقتصاد المعرفة في دولة الأمارات العربية المتحدة. كما يهدف المقرر إلى تدريب الطلاب على إنشاء مشروع صغير ابتداءً من تحديد الفكرة والأهداف وعمل دراسة جدوى ووضع خطة العمل، وتعريفهم على الإجراءات والخطوات اللازمة لتأسيس المشاريع الصغيرة والمتوسطة في دولة الإمارات العربية المتحدة.

#### MGT 401 سياسة واستراتيجية الأعمال

(المتطلب السابق:MGT 201 )

يتناول هذا المساق التعريف بالمؤسسة واهم سماتها واهدافها، وتطور النظريات والمفاهيم الحديثة لها. كذلك يشرح هذا المساق المفهوم الاستراتيجي لادارة سياسات الاعمال الخاصة بالتخطيط والتنظيم في المؤسسات التجارية، وكذلك جدولة وحساب مستلزمات الانتاج، وإدارة المشاريع، وضمان الجودة الشاملة، وتخطيط الطاقة الانتاجية، ونظم الانتاج الحديثة.

#### ECOA 201 مبادئ الإقتصاد الجزئي

مقدمة في تحليل المبادىء والمشاكل على مستوى الوحدة الاقتصادية أو المنشأة. المقرر يوضح نظريات الطلب والعرض بالاضافة الى الانواع المختلفة للمرونة، يناقش تكاليف الانتاج وتعظيم الربح للمنشأة الفردية تحت درجات مختلفة من المنافسة ،التسعير وتطوير الموارد.

#### ECOA 202 مبادئ الاقتصاد الكلي

(المتطلب السابق:ECOA 201 )

الطلاب سيكونوا قادرين على فهم تحليل المبادىء والمشاكل و المؤشرات و المتغيرات الاقتصادية الكلية على المستوى الاقتصاد الكلي.المقرر يفحص علم الاقتصاد الكلي وفق النظريات الاقتصادية ويحلل و يفسر ويقدر المتغيرات الاقتصادية الكلية ودور الحكومات سواء كان جدور اشرافي او تدخلي كما يدرس المقرر الظواهر للاقتصادية الناجمة عن الخلل في التوازن الاقتصادي.

#### FINA 301 الإدارة المالية

(المتطلب السابق:ACOA 101 )

يركز المساق على المفاهيم الاساسية في مجال الإدارة المالية وشرح العناصر الأساسية لوظيفة المدير المالي وموقعه في الهيكل التنظيمي والمسؤوليات التي يتحملها والأنشطة التي يمارسها من خلال قائمة التدفق النقدي والموازنة التقديرية والقيمة الحالية للنقود، والعائد والمخاطرة، وإدارة الأصول المتداولة والموازنة الرأسمالية.

#### MGT 301الإتصالات الإدارية

(المتطلب السابق: ACS 101, CISA 101 )

يركز هذا المساق على تنمية مهارات الطالب في اعداد وكتابة مختلف أنواع الرسائل والتقارير التجارية بالطرق العلمية الصحيحة، ويتطرق هذا المساق الى شرح مفهوم الاتصال الفعال وطبيعته ومكوناته وأنواعه وعناصره ونماذجه وخصائصه، بالاضافة الى اهمية استخدام احدث التقنيات في عملية الاتصال.

#### SYSE 303نظم المعلومات الادارية

(المتطلب السابق:ENG 102, CISA 101 )

The course provides an overview of Management Information Systems (MIS) in business. It provides students with a framework for the uses information technology in business. Topics include MIS concepts, software, databases, information systems (IS), the strategic use of IS, the development of IS, and social and ethical issues associated with MIS.

#### MGTA 304 الإدارة الدولية

(المتطلب السابق:ECOA 201 )

يركز هذا المساق على مفهوم إدارة الأعمال والتجارة الدولية، وتحليل بيئة الاعمال التجارية الدولية، والسياسة المالية الدولية، والاستيراد والتصدير، وكذلك الاستراتيجيات الوظيفية المتخصصة (الموارد البشرية الدولية، التمويل الدولي، النشاطات التجارية الدولية، التسويق الدولي، البحث والتطوير)، والتوجه العام لادارة الاعمال الدولية.

#### MGTA 402 إدارة العمليات

(المتطلب السابق:STATE 102, ECOA 201, SYSE 303 )

يتناول هذا المساق التقنيات المستخدمة لأداء وظيفة العمليات وتطوير المنتج وترتيب مصنع الإنتاج والتخطيط للإحتياجات المادية ونظام التصنيع الفعال في القطاع الخاص و بعضاً منه في القطاع.

#### MKTA 302 مبادئ التسويق

(المتطلب السابق:ECOA 201 )

يهدف هذا المساق الى تعريف الطلبة بالمفاهيم الأساسية في مجال التسويق، التعرف على البيئة التسويقية و مراحل تطور علم التسويق، كما يتناول اليات تقسيم السوق والعلاقة بين التسويق وسلوك المستهلك. ويهدف أيضا الى إلقاء الضوء على البحوث التسويقية والمزيج التسويقي وإعطاء لمحة عامة حول التسويق الدولي والتسويق عبر شبكة الانترنت.

### 2.6.3 توصيفات مواد التخصص

ملاحظة: الساعات المعتمدة هي ثلاث ساعات معتمدة لكافة مساقات البرنامج، عدا التدريب الميداني فلا توجد له ساعات معتمدة. المتطلبات لكل مساق مذكورة بعد عنوان المساق مباشرة، إن وجد:

#### HRMA 201 ادارة الموارد البشرية

(المتطلب السابق:MGT 101 )

يتناول هذا المساق مفهوم وأهمية إدارة الموارد البشرية في المؤسسة ، وكيفية التخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية، وتحليل الوظائف ، وكيفية استقطاب واختيار الموظفين، وتدريب الموارد البشرية، وتحفيزها ومكافأتها، الى جانب تقييم الأداء، وتخطيط المسار الوظيفي وتمكين العاملين، والحفاظ على أمنهم وسلامتهم، وأهمية الالتزام بقوانين العمل المحلية و العالمية.

#### HRMA 301 التخطيط في إدارة الموارد البشرية

(المتطلب السابق:HRMA 201 )

يتناول هذا المساق اهمية التخطيط في إدارة الموارد البشرية، وكيفية التخطيط الإستراتيجي للقوى العاملة واعداد وتنفيذ وتقييم الخطط الإستراتيجية في المنظمة وإتخاذ القرارات الإستراتيجية المطلوبة للموارد البشرية . كذلك يركز هذا المساق على كيفية المحافظة على توازن العرض والطلب في القوى العاملة وتامين احتياجات المنظمة من الكفاءات ، وفي التخطيط والتصميم وتطوير البرامج في إدارة التوظيف، والاختيار والتعيين وإدارة الفائض في الموارد البشرية..

#### HRMA 302 تحليل وتصميم الوظائف

(المتطلب السابق:HRMA 201 )

يتناول هذا المساق الاساليب والطرق في تحليل وتصميم الوظائف في المؤسسات العامة والخاصة، ومصادر المعلومات المطلوبة في عملية التحليل في ادارة الموارد البشرية. كذلك يركز هذا المساق على اهمية المصداقية في جمع المعلومات عن الوظائف من خلال الاستبيانات والمقابلات ومصادر المعلومات الثانوية وعلاقة ذلك في الوصف الدقيق للوظائف وفي عملية الاستقطاب والاختيار والتعيين وفي تصميم **و**تقييم الأداء والرواتب والتعويضات واحتياجات الموظفين الى التدريب واعادة هيكلة الوظائف وتصنيفها.

#### HRMA 310 إدارة التعيين والاختيار

(المتطلب السابق:HRMA 201 )

يركزهذا المساق على اهمية التوظيف الاستراتيجي في ادارة الموارد البشرية، والطرق والاساليب المتنوعة في استقطاب ذوي الكفاءات والمؤهلات الممتازة، وتعيينها في المكان المناسب، كما يتطرق هذا المساق الى اهمية الوصف الوظيفي الدقيق قبل التعيين من اجل وضع معايير واضحة على اساسها يتم اختيار افضل المتقدمين للشواغر المتاحة في المؤسسة.

#### HRMA 311 تدريب وتطوير الموارد البشرية

(المتطلب السابق:HRMA 311 )

يركز هذا المساق على المفاهيم الاساسية للتدريب واساليبه والتخطيط له، وتنفيذ وتقييم برامجه، فضلا عن أهميته في تعزيز الأداء الكلي للمؤسسة، والأداء الفردي والجماعي فيها. كما يتضمن هذا المساق التركيز على اهمية التخطيط الاسترايجي لبرامج التدريب في المؤسسات، وتطويرمهارات العاملين فيها وفي كافة المستويات، وتكامل برامج التدريب مع الوظائف الاخرى للموارد البشرية.

#### HRME 312 تخطيط المسار الوظيفي

(المتطلب السابق:ENGA 101, ENGA 102, HRMA 201 )

This course focuses on the essential views of careers and career planning. The model of career management presents the active problem-solving approach to work life and how people can collect information, gain insights into themselves and their environment, and develop appropriate goals and strategies to obtain useful feedback regarding their efforts. Topics in this course include career context and stages, models, applications, occupations, job stress, and career strategic planning.

#### HRMA 350 ادارة الأداء والحوافز والتعويضات

(المتطلب السابق:HRMA 201 )

يتناول هذا المساق المفاهيم الأساسية لتقييم أداء العاملين ومعايير الأداء ومقاييسه، كما يعرض هذا المساق أسس تصميم نظام تقييم أداء الموظفين على نحو متكامل مع أداء المؤسسة والأداء الفردي والجماعي. من ناحية اخرى يتناول هذا المساق المفاهيم الأساسية والنظريات والأساليب والخطوات في إدارة الحوافز ضمن إطار إدارة الموارد البشرية في دولة الامارات، وطرق تصميم نظم الحوافز المختلفة، واثرها على الاداء الكلي للمؤسسة والفرد.

#### HRMA 351 ادارة الصحة والسلامة المهنية

(المتطلب السابق:HRMA 201 )

يركز هذا المساق على اهمية برامج السلامة المهنية في مكان العمل، والاجراءات الاحترازية، وقوانين الامن والسلامة في دولة الإمارات العربية المتحدة ودفاعها المدني في الحفاظ على بيئة من العمل يسودها الامن والصحة والسلامة. كذلك يركز هذا المساق على اهمية دور الموظفين و وعيهم ودرايتهم في عوامل الخطروالمواد الخطرة وسلامة وسائل النقل.

#### LAW 401 قانون العمل

(المتطلب السابق:LAW 302 )

يتضمن هذا المساق دراسة التعريف بقانون العمل وبيان خصائصه ونطاق تطبيقه، دراسة عقد العمل وحقوق والتزامات أطراف عقد العمل، ، الإجازات وأنواعها، التعريف بالدعاوي والنزاعات العمالية وخصائصها، إنتهاء عقد العمل، حقوق العامل عند إنتهاء العقد والآثار المترتبة عليه.

#### HRME 402 ادارة اموارد البشرية الدولية

(المتطلب السابق:ENGA 101, ENGA 102, HRMA 201, MGTA 304 )

This course provides the concepts, tools, and techniques that are needed to effectively manage an internationally diverse workforce. It also focuses on the roles and activities of the HR department in managing a global workforce. Students explore ways to manage the cultural and ethnic differences that occur as a result of international global diversity.

#### HRME 410 قضايا معاصرة في إدارة الموارد البشرية

(المتطلب السابق:HRMA 201)

This course includes special topics in current developments within the field of human resource management, namely assessing and managing conflict, and negotiation. Students will explore assessing and managing conflict in the workplace. This course will also cover various methods for handling conflict and consider how students might apply them to both hypothetical and real-life conflicts.

#### HRMA 494 التدريب الميداني

(المتطلب السابق:أن يكون الطالب قد انهى 90 ساعة من متطلبات البرنامج)

يتناول هذا المساق تدريب الطلبة عمليا في المؤسسات العامة والخاصة في مجال ادارة الموارد البشرية، والاشراف الاكاديمي والعملي اثناء التدريب، كما يقوم الطالب بتقديم تقارير عن طبيعة المهام التي قام بها خلال فترة التدريب، بالاضافة الى المهارات التي اكتسبها والصعوبات التي واجهها اثناء فترة التدريب، ومناقشة هذه التقارير من قبل المشرف الاكاديمي.

#### HRMA 499 مشروع التخرج

(المتطلب السابق:HRMA 302,303, 350, 351 )

يتضمن هذا المساق البحث الرئيسي للتخرج في برنامج ادارة الاعمال، تخصص ادارة الموارد البشرية، حيث يركز على المفاهيم الأساسية والنظريات والأساليب والخطوات في تصميم استراتيجيات إدارة الموارد البشرية، وسبل وضع استراتيجيات مختلفة، وصياغة الرؤية والرسالة والقيم والأهداف الإستراتيجية. كذلك يشمل التركيز علىى أخلاقيات الأعمال التجارية ، والثقافة ، والقيم ، ودراسة قضايا وتطبيقات للموضوع .

### 3.6.3 متطلبات التخصص الاختيارية

#### HRMA 403 إستراتيجية التفاوض وإدارة المنازعات (اختياري)

(المتطلب السابق:HRMA 201 )

يتناول هذا المساق مفهوم واهمية استراتيجية التفاوض وادارة المنازعات في المؤسسات من حيث الانواع، والاسباب، والمراحل، والمهارات بهدف الوصول الى حلول للازمات بما يرضي الاطراف المتنازعة، كذلك خطوات التفاوض، واساليبه، وغير ذلك من المواضيع المهمة في التفاوض.

كذلك يتناول هذا المساق ادارة الازمات، والنماذج الفاعلة لادارة الازمات، والاسلوب العلمي في التعامل مع الازمات. بالاضافة الى الادوات والارشادات الاساسية لادارة الازمات وامثلة تطبيقية في هذا الموضوع.

# 4. برنامج البكالوريوس في العلاقات العامة والإعلان

**1.4 رسالة البرنامج**

تنطلق رسالة برنامج البكالوريوس في العلاقات العامة والاعلان من تزويد الطلاب بالمهارات والمعرفة والقدرات المطلوبة من أجل اعدادهم ليكونوا قادة ومدراء فاعلين ومسؤولين في وظائف علمية ومهنية في الاتصال وفي أي مكان في العالم، ويعمل هذا البرنامج على إعداد خريجين للعمل في قطاع العلاقات العامة في المنظمات المختلفة ووكالات الإعلان وكذلك تؤهلهم لإستكمال الدراسات العليا،ويركز البرنامج على تنمية مهارات الإتصال الفعال وحل المشكلات وقياس وتحليل الرأي العام وفهم السلوك الإنساني والعمل على تحقيق النجاح للمنظمات المختلفة التي تحكمها المنافسة الشديدة.

**2.4 أهداف البرنامج**

يهدف هذا البرنامج إلى إعداد الخريجين ليتمكنوا من:

1. اكتساب المهارات العملية بشكل فعال في العلاقات العامة والإعلان.
2. الإلمام بالمهارات العلمية التي يتطلبها سوق العمل
3. تطوير المهارات الضرورية للعمل بكفاءة مع وسائل الإعلام المختلفة.
4. استخدام المهارات الخاصة بالتواصل بشكل فعال مع الجمهور.
5. حل المشكلات وتفسير الرأي العام بمهنية وممارسة أسس المنافسة الشريفة.

## 3.4 مخرجات التعلم للبرنامج

بعد أن يتخرج الطالب من هذا البرنامج يصبح قادراً على أن:

1. يتواصل بشكل فعال نظرياً وعملياً مع الجماهير من خلال برنامج العلاقات العامة والإعلان.
2. يطبق مختلف النظريات والمفاهيم الإتصالية على أرض الواقع.
3. يحلل ويفسر إتجاهات الرأي العام في الميدان.
4. يوظف مهارات العلاقات العامة والإعلان بنجاح للدخول في سوق العمل.
5. يمارس التفكير الناقد في حل مشاكل العمل المتعلقة بالعلاقات العامة والاعلان.
   1. **الخطة التفصيلية لبرنامج البكالوريوس في ادارة العلاقات العامة والاعلان**

**تخصص العلاقات العامة**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | مساقات التعليم العام | 33 ساعات معتمدة | 11 مساق |
| **2** | متطلبات البرنامج الإجبارية | 39 ساعة معتمدة | 13 مساق |
| **3** | متطلبات البرنامج الاختيارية  4 مساقات من 11 مساق | 12 ساعة معتمدة | 4 مساقات |
| **4** | مساقات التخصص الإجبارية | 30 ساعة معتمدة | 10 مساقات |
| **5** | مساقات التخصص الاختيارية | 12 ساعة معتمدة | 4 مساقات |
| **6** | المجموع | 126 ساعة معتمدة | 42 مساق |

**تخصص الإعلان**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | مساقات التعليم العام | 33 ساعات معتمدة | 11 مساقات |
| **2** | متطلبات البرنامج الإجبارية | 39 ساعة معتمدة | 13 مساق |
| **3** | متطلبات البرنامج الاختيارية  4 مساقات من 11 مساق | 12 ساعة معتمدة | 4 مساقات |
| **4** | مساقات التخصص الإجبارية | 30 ساعة معتمدة | 10 مساقات |
| **5** | مساقات التخصص الاختيارية | 12 ساعة معتمدة | 4 مساقات |
| **6** | **المجموع** | 126 ساعة معتمدة | 42 مساق |

* 1. **مساقات برنامج بكالوريوس ادارة العلاقات العامة والاعلان**

### 1.5.4 متطلبات البرنامج الاجبارية

متطلبات البرنامج الإجبارية (13 مساقا بواقع 39 ساعة معتمدة)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ت** | **رقم المساق** | **رمز المساق** | **اسم المساق** | **نظري** | **عملي** | **الساعات المعتمدة** | **المستوى الدراسي** | **متطلب سابق** |
| 1 | 101 | COM | مهارات الاتصال | 3 | - | 3 | الاول | ----- |
| 2 | 102 | COM | اللغة العربية للإعلام | 3 | - | 3 | الاول | ----- |
| 3 | 201 | ECOA | مدخل إلى الاقتصاد | 3 | - | 3 | الثاني | ----- |
| 4 | 202 | POL | مدخل إلى العلوم السياسية | 3 | - | 3 | الثاني | COM 101 |
| 5 | 101 | SOCA | مدخل إلى علم الاجتماع | 3 | - | 3 | الثاني | ----- |
| 6 | 204 | CIS | تطبيقات الحاسب الآلي (E) | 2 | 2 | 3 | الثاني | CIS 101 |
| 7 | 201 | RES | مناهج البحث العلمي | 3 | - | 3 | الثاني | CIS 101  STA 301 |
| 8 | 206 | COM | الترجمة | 3 | - | 3 | الثاني | ENGA102 |
| 9 | 207 | ADV | التصوير الرقمي | 2 | 2 | 3 | الثاني | COM 101 |
| 10 | 208 | PRA | مقدمة في العلاقات العامة | 3 | - | 3 | الثاني | COM 101 |
| 11 | 209 | ADV | مقدمة في الإعلان | 3 | - | 3 | الثاني | PRA 208 |
| 12 | 301 | STA | إحصاء تطبيقي | 3 | - | 3 | الثالث | CIS 101 |
| 13 | 401 | COM | الراي العام | 3 | - | 3 | الرابع | PRA 208  ADV 209 |

### متطلبات البرنامج الاختيارية

(4 مساقات يختارها الطالب من بين 11 مساق بواقع 12 ساعة معتمدة)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ت** | **رقم المساق** | **رمز المساق** | **اسم المساق** | **نظري** | **عملي** | **الساعات المعتمدة** | **المستوى الدراسي** | **متطلب سابق** |
| 1 | 210 | HIS | تاريخ دول الخليج العربي | 3 | - | 3 | الثاني | UAEA201 |
| 2 | 101 | LAW | مدخل الى القانون | 3 | - | 3 | الثالث | ----- |
| 3 | 303 | ENV | مصادر الطاقة المتجددة | 3 | - | 3 | الثالث | COM 101 |
| 4 | 304 | COM | الشبكات الاجتماعية | 2 | 2 | 3 | الثالث | ADV204  ADV 207 |
| 5 | 305 | ADV | أساسيات التصميم | 2 | 2 | 3 | الثالث | ADV204 |
| 6 | 309 | ADV | فن الجرافيك | 2 | 2 | 3 | الثالث | ADV204 |
| 7 | 101 | MGT | أسس الادارة | 3 | - | 3 | الثالث | ----- |
| 8 | 304 | LAW | المنظمات الاقليمية والدولية | 3 | - | 3 | الرابع | COM 101 |
| 9 | 403 | PRA | مجتمع المعلومات | 3 | - | 3 | الرابع | COM 101 |
| 10 | 412 | PRA | تنظيم المعارض والمهرجانات | 3 | - | 3 | الرابع | PRA 208 |
| 11 | 405 | ADV | الوسائط المتعددة | 2 | 2 | 3 | الرابع | ADV207 |

### 3.5.4 متطلبات التخصص الإجبارية

(10 مساقات بواقع 30 ساعة معتمدة)

**المسار الأول : العلاقات العامة:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ت** | **رقم المساق** | **رمز المساق** | **اسم المساق** | **نظري** | **عملي** | **الساعات المعتمدة** | **المسنوى الدراسي** | **متطلب سابق** |
| 1 | 301 | PRA | تنظيم وإدارة العلاقات العامة | 3 | - | 3 | الثالث | PRA 208 |
| 2 | 302 | PRA | الكتابة للعلاقات العامة | 2 | 2 | 3 | الثالث | PRA 208 |
| 3 | 303 | PRA | إنتاج المواد الإعلامية فى مجال العلاقات العامة | 2 | 2 | 3 | الثالث | ADV204  ADV 207 |
| 4 | 304 | PRA | البروتوكول والاتيكيت | 3 | - | 3 | الثالث | PRA 208 |
| 5 | 305 | PRA | العلاقات العامة عبر الإنترنت (E) | 2 | 2 | 3 | الثالث | ADV204  ADV 207 |
| 6 | 401 | PRA | حملات العلاقات العامة | 2 | 2 | 3 | الرابع | PRA 302 |
| 7 | 402 | PRA | تنظيم الأحداث الخاصة في العلاقات العامة | 3 | - | 3 | الرابع | PRA303 |
| 8 | 411 | PRA | العلاقات العامة وإدارة الأزمات | 3 | - | 3 | الرابع | PRA301 |
| 9 | 404 | PRA | تدريب ميداني في العلاقات العامة | 90 ساعة تدريب | | 3 | الرابع | **-----** |
| 10 | 405 | PRA | مشروع تخرج في العلاقات العامة | 1 | 4 | 3 | الرابع | RES201 |

**المسار الثاني : الإعلان:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ت** | **رقم المساق** | **رمز المساق** | **اسم المساق** | **نظري** | **عملي** | **الساعات المعتمدة** | **المستوى الدراسي** | **متطلب سابق** |
| 1 | 201 | ADV | تطبيقات الحاسب الآلي في الإعلان | 2 | 2 | 3 | الثاني | ADV204  ADV 207 |
| 2 | 301 | ADV | كتابة النصوص الإعلانية | 2 | 2 | 3 | الثالث | ADV 209  ADV 207 |
| 3 | 302 | ADV | الإعلان المطبوع | 2 | 2 | 3 | الثالث | ADV 201 |
| 4 | 303 | ADV | إدارة الإعلان | 3 | - | 3 | الثالث | ADV 209 |
| 5 | 401 | ADV | الإعلان الإلكتروني (E) | 2 | 2 | 3 | الرابع | ADV 201 |
| 6 | 402 | ADV | استراتيجيات الإبداع الإعلاني | 2 | 2 | 3 | الرابع | ADV 301 |
| 7 | 403 | ADV | الإعلان الإذاعي والتليفزيوني | 2 | 2 | 3 | الرابع | ADV 201 |
| 8 | 411 | ADV | تخطيط الحملات الإعلانية | 2 | 2 | 3 | الرابع | ADV 301  ADV 303 |
| 9 | 412 | ADV | تدريب ميداني في الإعلان | 90 ساعة تدريب | | 3 | الرابع | **-----** |
| 10 | 406 | ADV | مشروع تخرج في الإعلان | 1 | 4 | 3 | الرابع | RES201  أن يكون الطالب أنهى 108 ساعة معتمدة |

### 4.5.4 متطلبات التخصص الاختيارية

(9 مساقات يختار من بينها الطالب 4 مساقات بواقع 12 ساعة معتمدة)

**المسار الأول : العلاقات العامة:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ت** | **رقم المساق** | **رمز المساق** | **اسم المساق** | **نظري** | **عملي** | **الساعات المعتمدة** | **المستوى الدراسي** | **متطلب سابق** |
| 1 | 306 | PRA | أخلاقيات العلاقات العامة | 3 | - | 3 | الثالث | PRA 208 |
| 2 | 307 | PRA | الاتصالات التسويقية المتكاملة | 3 | - | 3 | الثالث | PRA 208  ADV 209 |
| 3 | 308 | PRA | التسويق المباشر | 3 | - | 3 | الثالث | PRA 208  ADV 209 |
| 4 | 309 | PRA | العلاقات العامة الدولية | 3 | - | 3 | الثالث | PRA 208 |
| 5 | 406 | PRA | التسويق الاجتماعي | 3 | - | 3 | الرابع | PRA 208  ADV 209 |
| 6 | 407 | PRA | ادارة سمعة المنظمات | 3 | - | 3 | الرابع | PRA 208 |
| 7 | 408 | PRA | فن الإقناع | 3 | - | 3 | الرابع | PRA 208 |
| 8 | 409 | PRA | الاتصال التنظيمي | 3 | - | 3 | الرابع | PRA 208 |
| 9 | 410 | PRA | بحوث التسويق | 3 | - | 3 | الرابع | PRA 208  ADV 209 |

**المسار الثاني : الإعلان:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ت** | **رقم المساق** | **رمز المساق** | **اسم المساق** | **نظري** | **عملي** | **الساعات المعتمدة** | **المستوى الدراسي** | **متطلب سابق** |
| 1 | 304 | ADV | التسويق الإلكترونى | 2 | 2 | 3 | الثالث | ADV201 |
| 2 | 310 | ADV | إنتاج الإعلان التلفزيونى | 2 | 2 | 3 | الثالث | ADV201 |
| 3 | 306 | ADV | الترويج الإعلانى والمعارض | 3 | - | 3 | الثالث | ADV209 |
| 4 | 307 | ADV | إعلانات الطرق | 2 | 2 | 3 | الثالث | ADV201 |
| 5 | 308 | ADV | الاتصالات التسويقية المتكاملة | 3 | - | 3 | الثالث | ADV209  PRA208 |
| 6 | 407 | ADV | سلوك المستهلك | 3 | - | 3 | الرابع | ADV306 |
| 7 | 408 | ADV | مهارات العرض والتقديم | 3 | - | 3 | الرابع | COM101 |
| 8 | 409 | ADV | إقتصاديات الإعلان | 3 | - | 3 | الرابع | ADV303 |
| 9 | 410 | ADV | الحملات الإعلانية الدولية | 3 | - | 3 | الرابع | ADV301 |

## 6.4 توصيفات برنامج البكالوريوس في إدارة العلاقات العامة والإعلان

### 1.6.4 توصيفات مواد البرنامج الاجبارية

ملاحظة: الساعات المعتمدة هي ثلاث ساعات معتمدة لكافة مساقات البرنامج، المتطلبات لكل مساق مذكورة بعد عنوان المساق مباشرة، إن وجد:

#### ECOA 201 مدخل الى الاقتصاد

(المتطلب السابق:COM 101 )

يتضمن هذا المساق مواضيع مهمة وحيوية تمكن الطالب من فهم الاقتصاد والمشكلة الاقتصادية وكذلك فهم الية السوق من خلال دراسة وتحليل نظرية الطلب والعرض ودراسة المرونة بانواعها المختلفة وذلك على المستوى الجزئي، وكذلك دراسة وتحليل مواضيع مهمة على المستوى الكلي مثل الدخل القومي ,البطالة ,التضخم , السياسة المالية والنقدية ,التجارة الخارجية وميزان المدفوعات وكذلك دراسة النظم الاقتصادية المختلفة.

#### POL 202 مدخل الى العلوم السياسية

(المتطلب السابق:COM 101 )

يتناول هذا المساق التعريف بمفهوم علم السياسة وتطورها التاريخي وموضوعاتها وعلاقاتها بسائر العلوم الاجتماعية الأخرى، فضلاً عن تحديد مفهوم نظرية الدولة والسلطة السياسية وأسباب خضوع السلطة السياسية للقانون .علاوة على شرح مفهوم الأحزاب السياسية وعلاقاتها بالأنظمة السياسية ، ثم بيان دور الرأي العام وأهميته وطرق قياسه ، مع ايضاح لمفهوم جماعات المصلحة ووظائفها ووسائلها.

#### SAT 301 إحصاء تطبيقي

(المتطلب السابق:CIS 101 )

يتناول هذا المساق التعريف بعلم الاحصاء ,وأهميته في عملية جمع و تنظيم و تلخيص البيانات وتحويلها الى معلومات رقمية تمكن مستخدميها من اتخاذ قرارات سليمة في مجال عملهم .ويهدف هذا المساق إلى تنمية قدرات الطالب المعرفية في توصيف البيانات وعرضها و حساب التوزيع التكراري ومقاييس النزعة المركزية والتشتت، وتحليل الانحدار والتباين و الارتباط بين عدة متغيرات احصائية وتفسيرها. وكذلك تمكين الطالب من التطبيق الفعال للمقاييس الاحصائية في مجال ادارة الأعمال من خلال اختبار العينات وحدود الثقة وتطبيقات مربع كاي وغيرها.

#### SOCA 101 مقدمة في علم الاجتماع

(المتطلب السابق:COM 101 )

يتطرق هذا المساق الى مفهوم علم الاجتماع والمنهج العلمي ويقارن ما بين علم الاجتماع والعلوم الاجتماعية الاخرى وكذلك الى مفهوم الثقافة والجماعات الانسانية ويصف الشخصية الاجتماعية والنظم الاجتماعية المختلفة واخيرا يتطرق الى المشكلات الاجتماعية والسلوك المنحرف.

#### CIS 204 تطبيقات الحاسب الالي

(المتطلب السابق:CIS 101 )

This course introduces the Mac operating system, explains some of the image and video design concepts, and how to deal with images and video software. These include Adobe Photoshop and Final Cut Pro X programs. Students explore essential graphics and video design skills.

#### RES 201 أساليب البحث العلمي في العلاقات العامة والإعلان

(المتطلب السابق:CIS 101, SAT 301 )

يتناول هذا المساق البحث العلمي في إدارة الأعمال ونظم المعلومات ونظريته، وأيضا استراتيجية وعملية ومشكلة البحث العلمي المقترحة من خلال جمع البيانات وتحليلها والترميز وكتابة تقرير البحث القطاع الخاص والعام.

#### COM 102 اللغة العربية للإعلام

يتناول هذا المساق تعريف اللغة ووظيفتها وأصلها وأهمية اللغة العربية وخصائصها وكيفية حمايتها، ويتناول بيان مفهوم الإعلام ووظائفه وأهدافه وعناصر العملية الإعلامية وصلة وسائل الإعلام باللغة والواقع اللغوي في وسائل الإعلام. ويبين دور الإعلام في تعليم اللغة.

ويتناول التعريف باللغة الإعلامية، من حيث مستويات التعبير اللغوي وأهم سمات اللغة الإعلامية. ويدرس مشكلة اللهجات العامية في الإعلام، ويضرب لها أمثلة، ويقترح لها حلولاً.

ثم يتناول العلاقة بين الإعلام والإعلان ببيان مفهوم الإعلام وأهميته وسمات لغته ومشكلاته ومقترحات للعلاج.

وأخيراً يبحث في الأخطاء اللغوية الشائعة، فيبين الأسباب والنماذج ويضع الحلول المناسبة، وكذلك ضعف الأداء اللغوي في وسائل الإعلام من حيث مظاهر هذا الضعف وأسبابه ومقترحات علاجه.

#### COM 206 الترجمة

(المتطلب السابق:ENGA 102 )

يهدف هذا المساق إلى تهيئة الطالب بحيث يكون متمكناً من اعداد المحرر المترجم بجمع ما بين القدرة على الترجمة والتحرير في وقت واحد.ويضيف هذا المساق المعرفة الكبيرة للطالب في مجال الشؤون الخارجية ويعزز مهاراته وقدراته وأدواته في إستعراض القواعد النظرية للترجمة والتحرير والتطبيقات العملية على الأخبار عبر الوكالات العالمية والإقليمية. وكذلك يمكنه من تكيف الأخبار المترجمة إلى اللغة المحلية ونشرها بطريقة مفهومة بعد إدخال التعديلات المطلوبة عليها.

#### ADV 207 التصوير الرقمي

(المتطلب السابق:COM 101 )

يتناول هذا المساق فن التصوير الضوئي والصحفي )الفوتوغرافي ) والتصوير التلفزيوني والآسس العلمية والفنية للتصوير ، كما يشرح فكرة عمل الكاميرا وأجزاء الكاميرا وأنواعها وأنواع العدسات أيضآ ، كما يوضح ألية التصوير الضوئي وإنتاج الصور واللمادة الفلمية واستخدام الاضاءة والصوت ودقة الصورة ووسائط التخزين ونظم التصوير الرقمي.

#### PRA 401 الرأي العام

(المتطلب السابقPRA 208, ADV 209 :)

يتناول هذا المساق التعريف بظاهرة الرأي العام باعتبارها من مظاهر السلوك الجمعي التي نشأت مع نشوء المدن و تطورت من خلال ما أصاب الحياة المعاصرة من متغيرات عديده طبعت ملامح الحضارة الانسانية السائده، و يهدف هذا المساق إلى تعريف الطالب بمفهوم الرأي العام و أسباب الاهتمام به و الأنواع التي يصنف لها الرأي العام وفق معايير محدده تتعلق بعناصر الزمن وحجم الجمهور المشارك فيه وقوة التأثير والتأثر والوقوف على عوامل تكوين الرأي العام المختلفه و بخاصة منها وسائل الاعلام حيث يمكن للطالب من خلال ذلك أن يكون قادراَ على فهم نظريات تفسير السلوك التي تتناول ظاهرة الرأي العام وبالتالي القدرة على قياس الرأي العام من خلال أدوات موضوعية مثل الاستفتاء أو المسح أو تحليل المضمون واستطلاعات الرأي العام.

#### COM 101 مهارات الاتصال

يتناول هذا المساق موضوع الاتصال البشري وعوائقه وبيان أنماط الشخصيات المختلفة ومهارات الاتصال المتنوعة والمهمة لفهم الانسان والتعامل معه بنجاح؛ باعتبار الانسان أنماط متعددة من الشخصيات والأطباع والأمزجة والميول، ولذلك يُدرَّب الطالب ويكسب مهارات وفنون تمكنه من اتقان التواصل مع الآخرين بنجاح في بيئات الحياة المختلفة كمفاتيح لتحقيق التميز والريادة، حيث يبين له ظواهر الرسائل الاتصالية التي تصدر من الانسان وبيان مدلولاتها وخفايا هذه الرسائل التي يحتاج الى التنبه لها كلغة الجسم والصوت وما شابهها وطرق التحاور والاقناع المختلفة مع بني البشر.

#### PRA 208 مقدمة في العلاقات العامة

(المتطلب السابق:COM 101 )

يتناول هذا المساق وصف العلاقات العامة ومفهومها إضافة إلى تزويد الطالب بمراحل هذا المفهوم وأهدافه ونشأته كما يوضح هذا المساق الأهمية والأسباب الموجبه للتعرف بعمق على وظائف الإدارة العامة. ويركز هذا المساق على الرأي العام وتقسيمه وإمكانية التوصل إلى الطرق المناسبة لقياس الرأي العام وتحديد دور العلاقات العامة في مجال الإتصال ومكوناته والوسائل المستخدمة في مجال الإتصال الجماهيري مع العاملين والمساهمين والمجتمع المحلي، ويوضح هذا المساق كيفية ممارسة نشاط العلاقات العامة ووضع الأنظمة الخاصة لأجهزة العلاقات العامة.

#### ADV 209 مقدمة في الإعلان

(المتطلب السابق:PRA 208 )

يتناول هذا المساق التعريف بالإعلان بإعتباره شكل من أشكال الإتصال والعوامل التي ساعدت في الإهتمام بهذا النشاط الإتصالي والمراحل التي يمر بها وعلاقة ذلك بالمستهلك بإعتباره الهدف الأساسي للإعلان وعلاقة بحوث التسويق التي تجرى على عينات من المجتمع كونها محرك أساسي لنجاح الإعلان في توجهاته المختلفة، كما يوضح وسائل الإعلان المستخدمة وصيغ تحرير الإعلانات وأنواع الرسائل الإعلانية مما يتيح للطالب التعرف على هذا العلم الذي تحدده مجموعة نماذج ونظريات وتفسره بحوث تجريبية ميدانية مما يساعد على فهم وتنسيق طبيعة الحملات الإعلانية ومستلزمات نجاحها والوسائل المستخدمة فيها وهذا يعطيه القدرة على صياغة وتصميم الرسائل الإعلانية ومعرفة الأجزاء الأساسية المكونة لها وكيفية عمل وكالات الإعلان المتخصصة وطبيعة الحملات الإعلانية وشروط نجاحها، كما أن الطالب يتعرف بشكل واضح على المبادئ الأخلاقية التي تحكم النشاط الإعلاني والضوابط والقوانين التي يتحرك في ضوئها في عدد من الدول العربية والأجنبية.

### 2.6.4 توصيفات مواد التخصص الاجبارية

#### PRA 301 تنظيم وادارة العلاقات العامة

(المتطلب السابق:PRA 208 )

يتانول هذا المساق تعريف الطالب بمفهوم العلاقات العامة ورسالتها وأهدافها ونقل صورة المنظمة إلى جماهيرها ليكون دليل عمل للقائمين على العلاقات العامة ويمكن هذا المساق من التعرف على العملية التخطيطية في العلاقات العامة وربط التنظيم بالتخطيط من الناحية التطبيقية، اضافة إلى اتخاذ قرارات فاعلة. ويوضح هذا المساق عملية تصميم الهيكل التنظيمي وأساليب تقييمه ونماذجه المختلفه ويعرف هذا المساق ماهي العلاقات العامة الفاعلة إضافة إلى تحديد وشرح عملية الرقابة على المستويات في الوظائف الإدراية المختلفة.

#### PRA 402 تنظيم الاحداث في العلاقات العامة

(المتطلب السابق:PRA 303 )

يتناول هذا المساق أهمية صناعة الأحداث الخاصة وتنظيمها كأداة يتم من خلالها جني الأرباح للمنظمة كما يتناول أهمية هذه الصناعة في الترويج السياحي وجذب السياح ’ وكذلك يبين أهمية تنظيم الأحداث الخاصة لأجل تسويق الدولة على المستوى الخارجي ’ سواء كانت تلك المناسبات رياضية آو سياسية أو ثقافية ويتناول أهمية امتلاك شركات العلاقات العامة المتخصصة في تنظيم الأحداث الخاصة الخبرة والدراية العميقة في السوق ومتطلباته واحتياجاته وقادرة على تنظيم الأحداث الخاصة وتقديم الحلول الشاملة والمتكاملة في مجال إدارة المناسبات للمؤسسات والشركات والجهات الحكومية.

#### PRA 302 الكتابة للعلاقات العامة

(المتطلب السابق:PRA 208 )

يتناول هذا المساق الخطوات التنفيذية لكتابة العلاقات العامة وأهميتها وخطواتها وأسس الكتابة ومتطلبات الأسلوب السليم لها وقواعد الكتابة الصحيحة وأنواع المقدمات والعناوين في النصوص المكتوبة والقوالب الفنية التي تكتب من خلالها.

كما يوضح مزايا البيانات الإخبارية وأهميتها وأنواعها وطرق كتابتها والخصائص الشكلية وقواعد استخدام الصور والرسوم وكيفية تقييم كفاءة البيانات واستخدامها .

كما يسعى الى تعريف إعلانات العلاقات العامة وأهميتها وأهدافها ووظائفها وعناصرها الأساسية وطرق قياس فعاليتها ، ويوضح الإستراتيجية الإبداعية في إعلان العلاقات العامة وبيان الجوانب القانونية للكتابة للعلاقات العامة.

#### PRA 411 العلاقات العامة وادارة الازمات

(المتطلب السابق:PRA 301 )

يمثل هذا المساق جهدا باتجاه التعريف باساليب مواجهة الازمات من قبل جهاز العلاقات العامة ومن ذلك الحفاظ على سمعة المنظمة والعمل على ضمان بقائها وبالتالي التحوط للازمات ومحاولة احتوائها او التقليل من اثارها السلبية على المنظمة ، ويهدف هذا المساق الى تنمية قدرات الطالب المعرفية في فهم الازمة وتداعياتها والمضامين الخاصة بالازمة ذاتها والاساليب المؤدية الى نشوء الازمات مثل الاسباب الانسانية والاسباب الادارية وبيان سمات الازمة وخصائصها ومتطلبات احتوائها ، ويسعى المساق الى ان يكون الطالب قادرا على التخطيط لمواجهة الازمات واساليب حلها والتعامل معها بشكل فعال كذلك متطلبات ومبادئ نجاحه.

#### PRA 303 انتاج المواد الاعلامية في مجال العلاقات العامة

(المتطلب السابق:CIS 204, ADV 207 )

يتناول هذا المساق تعريف المفاهيم المتعلقة بإعداد وإنتاج المواد الإعلامية للعلاقات العامة كالمراسم والفعاليات والبروتوكولات، وعناصر بناء وتصميم مطبوعات العلاقات العامة والاسس الفنية لها، ويسعى الى شرح خطوات إعداد وإنتاج المواد المسموعة (الإذاعية)، إضافة إلى إعداد وإنتاج المواد المرئية (التلفزيونية)، للعلاقات العامة، وعلاقة الانترنت بالعلاقات العامة ومجالات استخدام الإعلام الجديد والإعلام التفاعلي وطرق توظيفه من خلال تكنولوجيا الاتصال لتحقيق اهداف العلاقات العامة.

#### PRA 304 البروتوكول والاتيكيت

(المتطلب السابق:PRA 208 )

يتناول هذا المساق تعريف مفهوم البروتوكول الرسمي والدبلوماسي ونشأته وتطوره والجهات التي تتولى شوؤن البروتوكول الرسمي والدبلوماسي القديم والمعاصر وبطاقات الزيارة .ويسعى الى تنمية مهارات أداب التحدث والإنصات والتعامل والمجاملات في المجال الرسمي والدبلوماسي، ويشرح أيضآ الأسبقيات في مجال البعثات الدبلوماسية القنصلية والاسبقية بين الدول وإهداء الأوسمة ومنحها وأنواع وطرق أعداد المأدب وقواعد رفع الأعلام وتنكيسها.كما يتناول تصنيفات الملابس الرسمية لكلا الجنسين نساء ورجال في المحافل الدولية ويشرح إمتيازات الوفود في المؤتمرات الدولية و حصانتها ويوضح أساليب وقواعد الإتكيت المتبعة في تنظيمها .

#### PRA 305 العلاقات العامة عبر الانترنت

The objective of this course is to provide an overview of how people in the Public Relations (PR) field use visual communications to meet various organizational objectives. Students explore how *memorable visual messages with text* have the greatest effect to inform, educate and persuade individuals. The course will help students navigate through the vast amount of visual stimulation by introducing them to the principles of *visual literacy*. It also involves discovering why some images are remembered while most are not through the critical examination of visual communications in newspapers, maga­zines, television, film, and new media.

Students learn how to interpret visual representations from these theoretical perspectives and how to apply these theories strategically in the work they produce.

They will actively apply these principles while getting hands-on experience in the techniques and contemporary applications in visual media---specifically print and electronic publication production as they apply to the PR profession. Practical coursework involves learning to use some of the standardized industry software, including Adobe InDesign CS6, Adobe Photoshop CS6, and the WordPress to produce fli­ers, logos, brochures, and portions of websites.

#### PRA 404 التدريب الميداني في العلاقات العامة

(المتطلب السابق:بعد انهاء 90 ساعة دراسية)

يتناول هذا المساق تدريب الطلبة عمليا في المؤسسات العامة والشركات الخاصة بالعلاقات العامة، والاشراف الاكاديمي والعملي اثناء التدريب، كما يقوم الطالب بتقديم تقارير عن طبيعة المهام التي قام بها خلال فترة التدريب، بالاضافة الى المهارات التي اكتسبها والصعوبات التي واجهها اثناء فترة التدريب، ومناقشة هذه التقارير من قبل المشرف الاكاديمي.

#### PRA 405 مشروع التخرج في العلاقات العامة

(المتطلب السابق: جميع مقررات التخصص عدا التدريب الميداني )

يقوم الطلاب من خلال هذا المساق بتقديم مشروع تخرج في مجال العلاقات العامة، ويكون هذا المشروع دراسة العلاقات العامة في منظمة معينة من المنظمات العامة او الخاصة في دولة الامارات العربية المتحدة أو تصميم موقع على الانترنت لمؤسسة ما، أو انتاج مجموعة من المطبوعات الداخلية مثل المجلة والنشرة والأدلة الإرشادية، وقد يقوم الطلاب بتنظيم معرضا أو حدثا خاصا..

#### PRA 401 حملات العلاقات العامة

(المتطلب السابق:PRA 401)

يسعى هذا المساق إلى تقديم مجموعة من المعارف النظرية والتطبيقية ذات الصلة بحملات العلاقات العامة، ومن ذلك شرح وتطبيق الخطوات المنهجية التي تعتمد عليها حملات العلاقات العامة: كالتخطيط، والتنظيم، واستخدام وسائل الإعلام والترويج، ويهدف هذاالمساق إلى تنمية قدراتالطالب المعرفيةفي مهارات الاتصال المتعلقة في تحديد الجمهور المستهدف، وجدولة الحملة، والتقييم، وكتابة التقارير الخاصة بالحملة والارتقاءبه إلى المستوى الذي يكون فيه قادراعلى الاستيعاب الكامل لاعداد وتصميم وتنفيذ حملة كاملة ومعرفة نقاط القوة والضعف مثل أي الوسائل اكثر فعالية في الحملة في وسائل الاتصال الجماهيرية ام الخاصة . كما يسعى هذا المساق إلى تمكين الطالب من تخطيط وتصميم وإنجاز حملات العلاقات العامة نظريا وتطبيقيا وتناول بعض الاخطاء السابقة لنماذج من حملات من منظمات مختلفة.

#### ADV 301 كتابة النصوص الاعلانية

دراسة كيفية إعداد المادة التحريرية لرسائل الإعلان من أجل تكوين رأى عام مستهدف وأيضا إعداد المادة التحريرية المستهدفة لوسائل الإعلان المختلفة مع تحديد أبعاد صياغة المضمون ومحتوياته وآثار الكتابة والصياغة و فعاليتها على مراحل التأثير النفسي والاتصالي للجمهور المستهدف ومراعاة اختلاف الجمهور والوسائل مع تطبيقات عملية يعدها الطالب.

#### ADV 201 تطبيقات الحاسب الالي في الاعلان

(المتطلب السابق :CIS 204)

يتناول هذا المساق استخدام برامج الصور والفيديو المتقدمة في انشاء اعمال فنية يمكن استخدامها في الاغراض الاعلانية, ذلك حيث يتعلم الطالب كيفية الاستفادة من الطرق الكثيرة للتحكم في الالوان والنصوص والاعمال الفنية في التصمميات التي يقوم بانشائها بواسطة برنامج الاليستريتور(Adobe Illustrator CC). كما يدرب الطالب على استخدام وسائل عديدة يعبر بها عن افكار ابداعية ويخرجها في صورة عروض تقدمية.

كما يتم التعرف على كيفية استخدام ادوات انشاء الصور المركبة والرسوم المتحركة بواسطة برنامج افترافكتس (Adobe After Effects CC) بالاضافة الى معالجة النصوص والصور وملفات الصوت والفيديو ويدرب الطالب على استخدام ادوات التطبيق السابق ليعبر بها عن افكار ابداعية واظهارها في انتاج الفيديو والافلام ونشرها على شبكة الانترنت.

#### ADV 402 استراتيجيات الابداع الاعلاني

(المتطلب السابق:ADV 301 )

يدرس الطالب في هذا المساق معنى الإبداع والتفكير الابتكاري من حيث المراحل التي تمر بها العملية الابتكارية ومكوناتها والاستراتيجيات الابداعية فى مجال الإعلان وكيفية تصميمها وإعدادها مع استخدام الاوتار الإقناعية المؤثرة من خلال خطوات عملية وبحثية تتضمن مراحل تطبيقية ليصبح الطالب قادرا على إعداد وتحليل رسائل إعلانية ابتكارية من خلال مجموعات عمل.

#### ADV 302 الاعلان المطبوع

(المتطلب السابق: ADV 201 )

يهدف هذا المساق أن يدرس الطالب كل أشكال الإعلان المطبوع بعد التعرف على مقدمة تاريخية للطباعة وتطورها وتقنياتها وصولا إلى التطبيقات الحديثة فى مجال الإعلان المطبوع ويشمل ذلك الإعلان الصحفي (جرائد ومجلات)، الإعلانات الخارجية الثابتة والمتحركة، الإعلانات الترويجية المطبوعة في مراكز الخدمة الذاتية ودراسة عناصر التصميم في كل منها وأساسيات التصميم لها بما في ذلك عملية فصل الألوان والطرق الطباعية وانواع الورق والاحبار اوالخامات والتقنيات الطباعية وتدريب الطلبة على ذلك على نماذج تطبيقية من خلال مجموعات عمل.

#### ADV 403 الاعلان الاذاعي والتلفزيوني

(المتطلب السابق:ADV 201 )

مقدمة لدراسة تطور الإذاعة والتليفزيون وخصائصهما ومكونات الإعلان فى كل منهما والتعرف على مميزات كل منهم كوسائل إعلانيه جماهيرية والتطرق الى تقنياتهم الحديثة وأثرها على الإعلان كما تتعرض الدراسة لطرق إعداد وتصميم الإعلان الإذاعي والتليفزيوني بأنواعهم المختلفة والوسائل الفنية المرتبطة بذلك مع تدريب الطلبة عمليا على ذلك من خلال مجموعات عمل في أماكن الإعداد.

#### PRA 401 الاعلان الالكتروني

This course introduces students to use of the Internet by different organizations to achieve goals for advertising purposes to communicate with buyers directly, raise visibility, and increase sales. It shows students how they can leverage Web-based content to get the right information to the right people at the right time for a fraction of the cost of big-budget campaigns. Students learn to evaluate, develop, and execute Internet-based advertising and promotional campaigns with an exploration of Internet advertising and marketing issues and ideas. Most weekly classes will consist of a discussion of Internet advertising and marketing issues along with hands-on lab and multimedia sessions.

#### ADV 303 ادارة الاعلان

(المتطلب السابق:ADV 209 )

يتعرف الطلاب من خلال هذا المساق على المفهوم العام لعلم الإدارة وبخاصة إدارة الإعلان من خلال دراسة علمية إدارية متكاملة لما يجرى داخل المنشآت المتخصصة فى المجال مع دراسة إدارة خطط النشاط الاعلاني وعلاقة الإدارة بتحقيق الاهداف والاستراتيجيات للرسائل والوسائل المستخدمة وادارة القرارات والمعايير التى حددتها الميزانيات ودراسة الجدوى الاقتصادية داخل المنشآت الاعلانية والاعلامية.

#### ADV 411 تخطيط الحملات الاعلانية

(المتطلب السابق:ADV 301, ADV 303 )

يقوم هذا المساق بتعريف الحملات الإعلانية ودراسة مكوناتها ونماذج اتجاهات الجمهور وتحليل استراتيجيات الحملات الإعلانية وعملية التخطيط ودراسة المزج بين الوسائل فى ضوء علاقتها بالجمهور المستهدف وكيفية إعداد المخصصات المالية والجدولة الزمنية ودراسة الاختبارات القبلية والبعدية وتقويم الحملات لضمان نجاحها.

#### ADV 412 تدريب ميداني في الاعلان

(المتطلب السابق:بعد انهاء 90 ساعة دراسية)

يتم اكتساب الطلاب مهارات عملية من خلال مجموعات عمل تتدرب في المؤسسات العامة والخاصة والوكالات الخاصة بالاعلان، تقوم بتطبيق ما درسته فى مساق إنتاج الإعلان المطبوع ومساق الإعلان المسموع والمرئي وذلك من خلال ورشة عمل للتدريب على التصميم والتصوير للأعمال والتدريب على الأسس الفنية واكتساب المهارات التنفيذية واختيار الخامات المناسبة وعمل بروفات طباعية.

ويقوم الطلاب بتقديم تقارير عن طبيعة المهام التي قاموا بها خلال فترة التدريب، بالاضافة الى المهارات التي اكتسبوها والصعوبات التي واجهوها اثناء فترة التدريب، ومناقشة هذه التقارير من قبل المشرف الاكاديمي.

#### ADV 406 مشروع التخرج في الاعلان

(المتطلب السابق:جميع مقررات التخصص عدا التدريب الميداني)

يتناول هذا المساق قيام الطلاب بتجربة التخطيط والتصميم والتنفيذ لحملة إعلانية متكاملة من خلال مجموعات عمل تحاكى ما يحدث في سوق الاعلان عمليا حيث العمل جماعي من خلال فريق عمل متكامل يمر به الطلاب باختيار عنوان مشروع التخرج والمرور بالتحضير والبحوث وجمع المعلومات واستطلاعات الرأى وتحليلها والوصول إلى مؤشرات ودلالات وتحدد استراتيجية إعلانية وتصميمات تتضمن أفكار ابتكارية مدروسة تقوم المجموعة بتطبيقها ثم عرضها امام لجنة التقييم .

#### PRA 404 التدريب الميداني في العلاقات العامة

(المتطلب السابق:بعد انهاء 90 ساعة دراسية)

يتناول هذا المساق تدريب الطلبة عمليا في المؤسسات العامة والشركات الخاصة بالعلاقات العامة، والاشراف الاكاديمي والعملي اثناء التدريب، كما يقوم الطالب بتقديم تقارير عن طبيعة المهام التي قام بها خلال فترة التدريب، بالاضافة الى المهارات التي اكتسبها والصعوبات التي واجهها اثناء فترة التدريب، ومناقشة هذه التقارير من قبل المشرف الاكاديمي.

### 3.6.4 توصيفات مواد التخصص الاختيارية

#### PRA 406 التسويق الاجتماعي

(المتطلب السابق:PRA 208, ADV 209 )

يهدف هذا المساق الى تعريف الطالب بمفهوم التسويق الاجتماعي ومقارنته بمفاهيم تسويقية اخرى ، حيث يساعد هذا المساق على تنمية قدرات الطالب المعرفية في هذا المجال .وتتضمن هذه المادة المواضيع التالية: مفهوم التسويق الاجتماعي ،علاقة التسويق الاجتماعي بالتسويق التجاري، نظريات ونماذج التسويق الاجتماعي، استراتيجات التخطيط في حملات التسويق الاجتماعي، اساليب الاقناع وبناء الرسالة في حملات التسويق الاجتماعي، التسويق الاجتماعي في المنظمات غير الحكومية غير الربحية ، والتسويق السياسي.

#### PRA 306 اخلاقيات العلاقات العامة

(المتطلب السابق:PRA 208 )

يتناول هذا المساق مفهوم العلاقات العامة وأخلاقياتها , وأهمية الأخلاقيات في مؤسسات العلاقات العامة،والتشريعات والقوانين المتعلقة المنظمة لهذه المهنة كما يتناول الأسس السليمة للتعامل مع المشكلات والحالات المختلفة التي تواجه المؤسسات , ويفسر مواثيق الشرف المنظمة لمهنة العلاقات العامة ونشأتها وتطورها وفوائدها وخصائصها , والمتغيرات التي تؤثر على الالتزام بالأخلاقيات المهنية وعواملها إضافة إلى المواثيق الأخلاقية للعلاقات العامة وارتباطها بالتنظيمات المهنية .

#### PRA 307 الاتصالات التسويقية المتكاملة

(المتطلب السابق:PRA 208, ADV 209 )

تعتمد الدراسة لهذا المساق على المفهوم الحديث لعملية الاتصالات التسويقية المتكاملة والتي تتضمن التنسيق المبنى على التكامل بين كل أنشطة الإعلان والنشر والبيع الشخصي والإعلان والتسويق المباشر ووسائل تنشيط المبيعات كما تشمل علاقة كل هذه الأنشطة بالتخطيط والتنظيم وقياس الفعالية والتقييم القابل لتطوير تلك الأنشطة لضمان تكاملها.

#### PRA 407 ادارة سمعة المنظمات

(المتطلب السابقPRA 208 : )

يتناول هذا المساق كيفية إدارة السمعة الاستراتيجية للمنظمات من حيث الاتصالات والتكنيكات لإدارة السمعة ، كما ويسعى الى اكساب الطالب مهارات إدارة القضايا والمخاطر والأزمات والطرق السليمة والحديثة في حلها والتخطيط الناجح للتعامل معها.

#### PRA 308 التسويق المباشر

(المتطلب السابق:PRA 208, ADV 209 )

يتناول هذا المساق التعريف بمفهوم التسويق المباشر من حيث خصائصه و عيوبه و أساليبه إضافة إلى الأهداف الرئيسية للتسويق المباشر حيث يهدف هذا المساق أيضاً إلى تنمية قدرات الطالب المعرفية في هذا المجال ليكون قادراً على التمييز بين التسويق المباشر و الإعلان العام و كذلك يتعرف على العوامل التي تساعد على نمو التسويق المباشر و تطوره بالإضافة إلى معرفة مراحل استخدام التسويق المباشر في الإستراتيجية التسويقية. و أخيراًيهدفلتمكين الطالب من ادراك أهمية وكيفية استخدام قاعدة البيانات في مجال التسويق المباشر.

#### PRA 309 العلاقات العامة الدولية

(المتطلب السابق:PRA 208 )

يتناول هذا المساق تعريف الطالب بمفاهيم العلاقات الدولية في مجال مخاطبة الجمهور الداخلي للمنظمة الدولية إضافة إلى جمهورها الخارجي.وكذلك تعريف الطالب بخصوصيات العلاقات العامة ومجالاتها وشرح العناصر الأساسية التي ترتكز عليها المنظمات في إيصال رسالتها في التأثير بالجماهير والتواصل معهم لكي يكونوا قادرين على التعامل مع المنظمة بشكل إيجابي. يضيف هذا المساق مهارات التعامل مع الآخرين من خلال تعميق مفهوم الثقافات المختلفة للجماهير . ويمكن هذا المساق إلى فهم واسع في مجال استخدام الأساليب الحديثة في مجال العلاقات العامة ودور عمليات الإتصال في دعم وتعزيز العلاقات العامة وتحديد أنواع الاتصال الجماهيري.

#### PRA 408 فن الاقناع

(المتطلب السابق:PRA 208 )

يتناول هذا المساق التعريف بمفهوم الإقناع كمهارة من مهارات الاتصال الهامة لمختلف وظائف الحياة والتعاملات الانسانية وكمهارة قيادية وادارية وتسويقية لا غنى عنها وكذك بيان القدرة على التأثير من خلال توضيح الأدوات التي تساعد على اقناع الآخرين بالحجة والبيان وترسيخ مفهوم المصداقية وزرع ثقتهم وقراءة أفكارهم وفهم محركات الاقناع والتأثير وطرق استخدامها لتحقيق فعالية الحوار وكفاءته واكساب الطالب مهارات الاقناع المتعددة.

#### PRA 409 الاتصال التنظيمي

(المتطلب السابق:PRA 208 )

يسعى هذا المساق لشرح وتحليل أشكال وأنماط الاتصال التنظيمي في منظمات الأعمال. كما يركز على شرح مختلف المعارف النظرية والتطبيقية المتعلقة بالاتصال التنظيمي. ومن ذلك مثلا: المفاهيم الأساسية، استخدام التكنولوجيات الحديثة في الاتصال التنظيمي، نماذج ومستويات الاتصال التنظيمي، مصادر المعلومات في المنظمة، طرق الاتصال داخل المنظمة، طرق إدارة الخلافات.

#### PRA 410 بحوث التسويق

(المتطلب السابق:PRA 208, ADV 209 )

يتناول هذا المساق التعريف بمفهوم بحوث التسويق من حيث اهميته , اهدافه حيث يهدف هذا المساق الى تنمية قدرات الطالب المعرفية في هذا المجال بحيث يكون قادرا على تصميم البحث التسويقي وتنفيذ خطواته من خلال جمعه للبيانات الاولية والثانوية عن طريق استخدام الاستبيان واعتماده على العينات وتعميمها على مجتمع الدراسة . واخيرا ليكون قادرا على كتابة البحث التسويقي بشكل منظم ومنسق.

#### ADV 304 التسويق الالكتروني

(المتطلب السابق:COM 101 )

يسعى هذا المساق إلى إكساب الطلاب أحدث المهارات للتعامل مع شبكة الإنترنت والقيام بالتطبيقات العملية من خلال تصميم وتنفيذ أشكال لخدمة الإعلان لصالح مؤسسات أو منتجات أو علاقات تجارية محددة مع التطرق إلى دراسة أنواع هذه التطبيقات والبرامج الجرافيكية المتعلقة بتصميمها وتنفيذها مع تعريف الطلاب بأخلاقيات التعامل فى هذا المجال.

#### ADV 310 انتاج الاعلان التلفزيوني

فى هذا المساق يدرس الطالب الأسس المرتبطة بتصوير الإعلان التليفزيوني بكافة أشكاله وقوالبه الفنية بعد دراسة أنواع الكاميرات ووحدات الإضاءة وعلاقة تقنيات التصوير سواء التصوير الداخلي أو الخارجي ودراسة الإخراج وعمل المونتاج لتحقيق الأهداف الاتصالية للإعلان والتدريب عليها.

#### ADV 407 سلوك المستهلك

(المتطلب السابق:ADV 306 )

**يهدف هذا المساق إلى الإلمام التام بالدراسات السيكولوجية للمستهلكين والمتلقين قبل الإعداد للعمليات الاتصالية حيث يتم دراسة كل الجوانب المختلفة لسلوك المستهلكين والعوامل المؤثرة فيها وانواع الإدراك ودراسة الاتجاهات والدوافع والاحتياجات وعلاقتها بالغرائز من خلال دراسة هذه النظريات وارتباطها بالإعلان وعمليات اتخاذ القرارات وكيفية استخدام الأوتار الإقناعية للتأثير الإيجابي مع دراسة وتحرير نماذج**.

#### ADV 408 مهارات العرض والتقديم

(المتطلب السابق:COM 101 )

يهدف هذا المساق إلى إكساب الطلاب مجموعة من المهارات الاتصالية المرتبطة بنجاحه في العمل الإعلامي وخصوصا فى مجال الإعلان حيث تتطرق الدراسة الى لغة الحديث والإلقاء والإنصات والتعبير وأساليب ونظريات التأثير والإقناع كما يتدرب الطلاب على استخدام وسائل الاتصال وتقنياتها فى مجال العرض والتقديم لضمان احداث الاقناع وتحقيق أهداف الاتصال.

#### ADV 306 الترويج الاعلاني والمعارض

(المتطلب السابق:ADV 209 )

يتعرف الطلاب من خلال هذا المساق على الدراسات الترويجية وما يتعلق بالمزيج الترويجي والعوامل المؤثرة في صياغة هذه الاستراتيجيات وعلاقتها بالأنشطة الاتصالية للإعلان والنشر والبيع الشخصي وتنشيط المبيعات من خلال عمليات تخص إدارة نوافذ العرض وإقامة المعارض والمهرجانات وكل الوسائل الداعمة لمعارض البيع بمحلات الخدمة الذاتية.

#### ADV 409 اقتصاديات الاعلان

(المتطلب السابق:COM 101 )

يتناول هذا المساق كل ما يتعلق بالعوامل الاقتصادية المرتبطة بعمليات الإعلان وذلك من خلال دراسة الأسس النظرية الاقتصادية وتطبيقاتها قبل اختيار الوسائل وتخطيط الحملات من خلالها حيث هناك علاقة ارتباطية بين التكلفة والعائد من العمليات الاعلانية يجب دراستها وتحديدها قبل اتخاذ القرارات والتطبيقات تتعلق بدراسة الجدوى الفنية والتي يتم ترجمتها في النهاية الى دراسات جدوى اقتصادية.

#### ADV 307 اعلانات الطرق

يتم في هذا المساق تناول كل ما يتعلق بوسيلة الإعلانات الخارجية سواء الثابتة أو تلك الموجودة على وسائل النقل المتحركة وطرق تصميمها وتنفيذها وكيفية إدارتها بما في ذلك دراسة القوانين والتشريعات المنظمة لها كما يعالج المقرر دراسة لكل أنواع الإعلانات الخارجية بمسمياتها المختلفة مع دراسة وتحليل لنماذج عالمية ومحلية مع دراسة الخامات والطرق الطباعية المتبعة فى تنفيذها.

#### ADV 410 الحملات الاعلانية الدولية

(المتطلب السابق:ADV 301 )

يدرس الطالب فى هذا المساق الاعلان الدولي من منظور مفاهيمي تطبيقي ويناقش الاعلان الدولي والحملات الدولية للإعلان بمفاهيمها الواسعة والقابلة لنشر الأفكار دوليا مع تطبيقها محليا (لكل دولة طبقا للمتغيرات المتعلقة بنوعية المتلقين) بعد دراسة تسويقية وترويجية وثقافية واجتماعية وعلاقتها بسلوك المستهلكين المحليين مع دراسة وتحليل لأمثلة من تلك الحملات الدولية.

#### ADV 307 الاتصالات التسويقية المتكاملة

(المتطلب السابق:PRA 208, ADV 209 )

تعتمد الدراسة لهذا المساق على المفهوم الحديث لعملية الاتصالات التسويقية المتكاملة والتي تتضمن التنسيق المبنى على التكامل بين كل أنشطة الإعلان والنشر والبيع الشخصي والإعلان والتسويق المباشر ووسائل تنشيط المبيعات كما تشمل علاقة كل هذه الأنشطة بالتخطيط والتنظيم وقياس الفعالية والتقييم القابل لتطوير تلك الأنشطة لضمان تكاملها.

### 4.6.4 توصيفات مواد البرنامج الاختيارية

#### LAW 101 مدخل لدراسة القانون

يتناول المساق دراسة النظرية العامة للقانون من حيث تعريف القانون وخصائص القاعدة القانونية وفروع القانون المختلفة ومصادره الرسمية والتفسيرية، ونطاق تطبيق القانون من حيث المكان والزمان، ثم دراسة تفسير القاعدة القانونية. كما يتناول هذا المساق دراسة الشخصية القانونية من حيث أهميتها وأنواعها والاثار المترتبة على اكتسابها. كما يتضمن دراسة النظرية العامة للحق من حيث التعريف بالحق وأركانه وأنواعه ,أطرافه ووسائل حمايته وإثباته.

#### HIS 201 تاريخ دول الخليج العربي

(المتطلب السابق:UAEA 201 )

يهدف هذا المساق إلى تعريف الطلبة هوية السكان القدماء في الخليج خلال العصر الحجري والعهد الهيليني والفرثيوني وتاريخ العرب في الخليج خلال فترة الإسلام والفتوحات الإسلامية، و يوضح مفاهيم تكوينات القرامطة والإمارة العيونية في الخليج. كما يتيح المساق للطالب تفسير الصراع على الخليج خلال فترة البرتغاليون والصفيون والعثمانيون ودور إنجلترا في الخليج وتحليل طبيعة الإنسان وبداية التكوين السياسي في الخليج. كما يؤهل المساق الطالب لكسب المهارة الكافية لوصف تاريخ الخليج (الساحل المتصالح) من عام 1820 حتى الاستقلال ومناقشة التطورات السياسية واقتصاد النفط في الخليج في القرن العشرين.

#### LAW 304 المنظمات الدولية والاقليمية

(المتطلب السابق:COM 101 )

يتناول هذا المساق دراسة بالمنظمات الدولية من حيث تعريفها ونشأتها وتطورها، مع التركيز على دراسة القواعد العامة للتنظيم الدولي والشخصية القانونية للمنظمة الدولية وأنواع المنظمات الدولية ودور المنظمة الدولية وسلطاتها، مع دراسة واسعة لهيئة الأمم المتحدة وبعض المنظمات الاقليمية خاصة جامعة الدول العربية ومجلس التعاون لدول الخليج العربي.

#### ENV 303 مصادر الطاقة المتجددة

(المتطلب السابق:COM 101 )

يتناول هذا المساق التعريف بمصادر الطاقة المتجددة وأهميتها . ويبين موارد وتحولات الطاقة من حيث طرق تقليدية لتحويل الطاقة والطلب على الطاقة. ويتناول الطاقة الاحفورية ، والطاقة الشمسية وطاقة الرياح والمياه والطاقة الحيوية.والطاقة النووية ، ودراسة الطاقة والاقتصاد والبيئة ويتناول الطاقة المتجددة في دولة الإمارات العربية المتحدة وتاريخها ووتطبيقاتها ، واهميتها.

#### PRA 403 مجتمع المعلومات

(المتطلب السابق:COM 101 )

يتناول هذا المساق فكرة شاملة عن مفهوم مجتمع المعلومات ونشأته وأهم نظرياته. ويبين للطالب خصائص ومؤشرات مجتمع المعلومات.كما يتيح المساق للطالب الفرصة لتحليل أهمية تقسيمات صناعة المعلومات ومتطلباتها ومقوماتها وتقييم أهم التوجهات العربية والدولية لمجتمع المعلومات. كما يعد الطال لتمييز تأثير ودورالمكتبات في مجتمع المعلومات. كما يتيح للطالب أختبار جودة برامج المكتبات الرقمية بنظام التعليم المفتوح وجودة الأداء في الأقسام الأكاديمية للمكتبات والمعلومات**.**

#### ADV 404تنظيم المعارض والمهرجانات

(المتطلب السابق:PRA 208)

يتناول هذا المساق التعريف بنشأة وتطور مفهوم المعارض وتنوع دلالات أسم المعرض وتاريخ وخصائص الأسواق والمعارض العربية والاجنبية. ويهدف المساق إلى تنمية قدرات الطالب المعرفية في أنواع المعارض وأسباب أختلاف تصنيفاتها وأهم العوائق والأخطاء التي يجب تجنبها عند أقامة المعارض والمهرجانات. ويسعى المساق الى تمكين الطالب من تحديد مبررات وأهمية المعارض بالنسبة للمنظمين والشركات وللزوار وللدول وتحليل كيفية إدارة المهرجانات والأحداث في نظام السياحة وعلاقة المجتمع المضيف بالزائرين وكيفية مشاركة المجتمعات ثقافتها من خلال المهرجانات والأهمية الإقتصادية للمعارض والمهرجانات وطبيعة السعة المكانية والطاقة الإنتاجية للمهرجان والارتقاء بالطالب الى ان يكون قادرا على تقييم الفكرة والاستراتيجيات الرئيسية ونتائج المشاركة بالمعارض.

#### COM 304 الشبكات الاجتماعية

(المتطلب السابق:CIS 204 )

يتناول هذا المساق طرق الإتصال الحديث في المجتمعات وتأثير خصائص الشبكات الإجتماعية في تقوية روابط المجتمع وتواصل أجياله. كما يوضح الجوانب السياسية والإجتماعية والأقتصادية للإعلام الجديد وتفاعلها مع المجتمع ويتطرق ايضاً للأدوار السلبية لتلك الجوانب. ويعرف مزايا شبكات التواصل الإجتماعية المختلفة وإيجابيات وسلبيات كل منها وسمات الصحافة الإلكترونية وطرق الرقابة عليها ويوضح ايضاً خصائص الإعلام الجديد التي تميزه عن الإعلام التقليدي.

#### ADV 305 اساسيات التصميم

(المتطلب السابق:CIS 204 )

يتناول هذا المساق التعريف بأهمية ووظيفة والعوامل المؤثرة والخامات والأدوات المستخدمة والتيار الحديث للتصميم. كما يتيح المساق للطالب إستخدام أنواع ومساحة وحركة وطبيعة الخط ويميز بين القيمة الضوئية واللونية له وقياس أبعاد الخطوط وقيمتها اللونية والمقارنة بين الخط المستقيم والمنكسر في الكتابة العربية والزخرفة الإسلامية. كما يعد المساق الطالب لمناقشة سيكولوجية إدراك اللون والمعاني المرتبطة بالألون وتأثيراتها على التصميم، وتوافق وتباين الألوان وعلاقتها بفن الجرافيك (فن الدعاية والإعلان). كما يؤهل المساق الطالب ليقيم أنواع تكوينات الشكل وعلاقتها بالفضاء (السالب والموجب) وعلاقة الخط ومبادئ تكوين الشكل والمصمم الطباعي والمجتمع ويثمن علاقة وحدة الشكل مع التنويع وأنماط التوازن بين أشكال العمل الفني وأنواع الإيقاع في التصميم. وهذا المساق يتيح للطلاب الفرصة لممارسة هذة المهارات وتطبيقها بأساليب متنوعة بصورة تمكنهم من تحقيق أهدافهم الشخصية وأفكارهم الفنية بتصميم نموذج يراعي فيه عناصر التصميم والزمن بوصفه وحدة أساسية لبناء عناصر التصميم.

#### ADV 405 الوسائط المتعددة

(المتطلب السابق:CIS 204 )

يتناول هذا المساق التعريف بمفهوم الوسائط المتعددة من خلال الخصائص المختلفة لعناصرها وأنواعها، إضافة إلى مجالات استخدام وطرق تقديم الوسائط المتعددة. ويهدف هذا المساق إلى تنمية قدرات الطالب المعرفية في كيفية توظيف المكونات المادية لانتاج الوسائط المتعددة وكما يسعى المساق إلى تمكين الطالب من التميز بين خصائص ومعايير برامج الإنتاج والتأليف لتكوين التطبيقات المختلفة، كما يؤهله لتصميم وتقييم خطوات ومراحل ومعايير إنتاج وأختيار برامج الوسائط المتعددة.

#### ADV 409 فن الجرافيك

(المتطلب السابق:ADV 306 )

يتناول هذا المساق التعريف بمفهوم التصميم الجرافيكي وأهميته وتاريخ نشأته ومجالات تطبيقه وأسس نجاحه. كما يتيح المساق للطالب التمييز ما بين أنواع المطبوعات وأنواع التصميم الجرافيكي، وما بين العناصر التصويرية والمرئية والعلائقية والتطبيقية وبين المبادئ الاساسية والمساندة في التصميم الجرافيكي. كما يؤهل المساق الطالب ليقيم تقسيم سبنسر للعمل الفني،ويعده لتخطيط الشبكة المناسبة ويحدد أهمية وعلاقة الشبكات بالتوازن، ويتيح للطلاب تصميم شعار أو شارة بأستخدام التصميم الجرافيكي.

#### MGT 101 أسس الادارة

(المتطلب السابق:ADV 306 )

نظرة عامة على الوظائف الإدارية الأساسية، التركيز على التخطيط، التنظيم،القيادة والرقابة.

# 5. برنامج الماجستير في القانون العام

## 1.5 رؤية البرنامج ورسالته

#### رؤية البرنامج

تنبثق رؤية ورسالة الرنامج من رؤية ورسالة القسم التي تركز على فكرة التميز والمعاصرة والابداع في مجال علوم القانون العام والقدرة على المنافسة في السوقيين المحلي والاقليمي .

#### رسالة البرنامج

نشر المعارف وتعزيز وتقوية البحث العلمي الهادف والمثمر في مجال القانون العام في تنمية الموارد البشريه وتأهيلها؛ لتلبية حاجة المجتمع على الصعيدين الوطني والاقليمي.

## 2.5 أهداف البرنامج

يسعى البرنامج إلى تحقيق الأهداف العامة التالية:

1. تنمية قدرة الطالب على الإسهام في تطوير النصوص التشريعية في دولة الامارات.
2. سد العجز في أعضاء هيئة تدريس في فروع القانون من الجامعات الإماراتية خاصة، ودول مجلس التعاون الخليجي عامة.
3. تشجيع الطلبة المتميزين من حملة شهادة البكالوريوس في القانون أو مايعادله على مواصلة دراساتهم العليا داخل الدولة .
4. ايجاد دور اكاديمي مهم للكلية على كافة المستويات العلمية والأكاديمية المحلية   
   والإقليمية والعالمية.
5. تطوير البحث العلمي في كافة فروع القانون العام.

## 3.5 مخرجات التعلم للبرنامج

بنهاية دراسة الطالب للبرنامج سيكون قادرا على ان :

يسعى برنامج الماجستر في القانون العام ليكون الخرّيج قادراً على أن:

1. يبيّن المعارف والمفاهيم الرئيسة في مختلف فروع القانون العام.
2. يربط بين دراساته القانونية وبين قضايا المجتمع.
3. يفسّر النصوص التشريعية ويحللها.
4. يحلل الأحكام القضائية ويقيّمها.
5. يُعدّ بحثاً علمياً متعمقاً في مجال تخصصه.

## 4.5 الخطة التفصيلية لبرنامج الماجستير في القانون العام

تمنح الكلية درجة الماجستير في القانون العام بعد أن ينهي الطالب بنجاح متطلبات الدرجة العلمية وهي ثلاثة وثلاثون ( 33 ) ساعة معتمدة موزعة على النحو التالي:

* المساقات الإجبارية ( 18 ) ساعة معتمدة.
* المساقات الإختيارية ( 6 ) ساعات معتمدة.حيث يختار الطالب مساقين من مجموعة المساقات الإختيارية المطروحة.
* الرسالة العلمية وتعادل ( 9 ) ساعات معتمدة.

1. **المساقات الإجبارية ( 18 ) ساعة معتمدة**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **رمز ورقم المساق** | **اسم المساق** | **عدد الساعات** |
| LAW641 | القانون الدستوري والنظم السياسية | 3 |
| LAW671 | القانون الإداري | 3 |
| LAW631 | القانون الجنائي | 3 |
| LAW651 | القانون الدولي العام باللغة الإنكليزية | 3 |
| LAW672 | التشريعات المالية والاقتصادية | 3 |
| LAW680 | مناهج البحث القانوني | 3 |
|  | المجموع | 18 |

يتكون كل مساق من المساقات الإجبارية من قسمين:

يشمل القسم الأول دراسة عامة يتم تحديد مفرداتها في توصيف المساق ويحال فيها الطالب إلى المراجع المتخصصة بتوجيه من مدرس المساق دون أن يتلقى فيها تدريساً خاصاً.

أما القسم الثاني فيشمل دراسة متعمقة لأحد موضوعات المساق يطرحه مدرس المساق ويقره القسم المختص ويعتمده مجلس الكلية، ويتلقى فيه الطالب محاضرات بواقع ثلاث ساعات أسبوعياً طوال مدة الفصل الدراسي.

1. **المساقات الإختيارية ( 6 ) ساعات معتمدة**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **رمز ورقم المساق** | **اسم المساق** | **عدد الساعات** |
| LAW661 | نظام الحكم في الإسلام | 3 |
| LAW652 | قانون حماية البيئة | 3 |
| LAW632 | الجرائم المستحدثة | 3 |
| LAW653 | حقوق الإنسان | 3 |
| LAW633 | قانون الإجراءات الجزائية | 3 |
|  | المجموع | 15 |

يختار الطالب المساقات الإختيارية بواقع ( 6 ) ساعات من المساقات الإختيارية المطروحة.

1. **رسالة الماجستير (9) ساعات معتمدة**

يعد الطالب "الرسالة العلمية" في أحد موضوعات القانون العام، وذلك باللغة العربية على أن تتضمن ملخصاً باللغـة الانجليزية، ويعين له مشرفاً من قسم القانون العام. ويجوز، عند الاقتضـاء أن يعين له مشرفـاً مسـاعداً من غير قسم القـانون العام. ولا يجوز تسجيل " الرسـالـة العلميـة" إلا بعد أن ينهي الطالب بنجاح دراسة المساقات الإجبارية (18 ساعة معتمدة).

ويتم تعيين المشرف بقرار من مجلس الكلية بناء على اقتراح مجلس قسم القانون العام.

## 5.5 توصيفات برنامج الماجستير في القانون العام

ملاحظة: الساعات المعتمدة هي ثلاث ساعات معتمدة لكافة مساقات البرنامج، المتطلبات لكل مساق مذكورة بعد عنوان المساق مباشرة، إن وجد:

#### LAW 641 القانون الدستوري والنظم السياسية

المنهج العام: يتضمن دراسة مبادئ القانون الدستوري والنظم السياسية المعاصرة ، والنظام الدستوري لدولةا لإمارات العربية المتحدة، والحقوق والحريات العامة.

المنهج الخاص: ويتضمن دراسة معمقة لموضوع – أو أكثر- من موضوعات القانون الدستوري والنظم السياسية ويتم تحديده في ضوء المعايير التي يعتمدها مجلس الكلية. مثل نظام الحكم في دولة الإمارات العربية المتحدة، الرقابة على دستورية القوانين ،نماذج من الحقوق والحريات العامة.

#### LAW 671 القانون الاداري

المنهج العام: يتضمن دراسة المبادئ العامة للقانون الإداري ،التنظيم الإداري المركزي واللامركزي وتطبيقاته في دولة الإمارات العربية المتحدة، الضبط الإداري ،المرافق العامة، وسائل الإدارة العامة، الوظيفة العامة، الأموال العامة، القرارات الإدارية، العقود الإدارية ،والرقابة على أعمال الإدارة من حيث ماهيتها وأنواعها وآثارها.

المنهج الخاص: يتضمن دراسة معمقة لموضوع أوأكثر من مواضيع القانون الإداري مثل: القرار الإداري, العقد الإداري, الضبط الإداري، الوظيفة العامة, التأديب الوظيفي، الرقابة الرئاسية الإدارية, الحماية الإدارية للبيئة, العقود الإدارية الالكترونية, التحكيم في منازعات العقود الإدارية الدولية.

#### LAW 631 القانون الجنائي

المنهج العام: يتضمن دراسة النظرية العامة للجريمة والعقوبة ، والأحكام العامة للخصومة الجنائية ، وطرق الإثبات والطعن في الأحكام الصادرة فيها .

المنهج الخاص: يتضمن دراسة معمقة لموضوع – أو أكثر – من موضوعات القانون الجنائي مثل المسؤولية الجنائية للأشخاص المعنوية القصد الجنائي الخاص والمساهمة الجنائية في التشريعات الوطنية والتشريع الإسلامي.

#### LAW 651 القانون الدولي العام باللغة الانجليزية

المنهج العام: يتناول هذا المساق دراسة التعريف بالقانون الدولي العام المعاصر ومصادره وطبيعة قواعده. كذلك تحديد أشخاص القانون الدولي والتعريف بحقوقهم وواجباتهم. ثم التركيز على المعاهدات الدولية، نظرية المسئولية الدولية وأساليب حل المنازعات الدولية بالطرق السلمية والقواعد القانونية المنظمة لحالات الحرب وقواعد الحياد الدولي.

المنهج الخاص:

يتضمن دراسة معمقة لموضوع – أو أكثر- من موضوعات القانون الدولي العام يتم تحديده في ضوء المعايير التي يعتمدها مجلس الكلية. مثل القانون الدولي الإنساني, القانون الاقتصادي الدولي, القانون الدولي لحقوق الإنسان.

#### LAW 672 التشريعات المالية والاقتصادية

المنهج العام : ويتضمن دراسة موضوعات المالية العامة للدولة ، والتشريعات المالية والاقتصادية مع الاشارة إلى أهم القوانين السارية في دولة الإمارات العربية المتحدة في المجال الاقتصادي والمالي .

المنهج الخاص: ويشمل دراسة معمقة لموضوع – أو أكثر – من موضوعات التشريعات المالية والاقتصادية يتم تحديده في ضوء المعايير التي يعتمدها مجلس الكلية .

#### LAW 680 منهج البحث القانوني

يتناول هذا المساق محورين أساسيين،المحور الاول يتضمن التعريف العام بمناهج البحث العلمي في مفهومه العام وأهميته وأهدافه وعوائقه والمحورالثاني ويتحدث عن البحث القانوني بمفهومه الخاص ومراحل وخطوات إعدادالبحث وتعريف الطالب على استخدام المصادر والمراجع في الصفحات ويتناول بشكل متخصص تعليم الطالب طرق ومصادرالبحث القانوني وكيفية استعمالها في كتابة الأوراق البحثية وأيضا تسليط الضوء على الجوانب الشكلية والموضوعية في الكتابة القانونية باسلوب منشانه تنمية مهارات الطالب في الصياغة والتحليل واعداد البحوث والدراسات المستقبلية.

#### LAW 661 نظام الحكم في الاسلام

المنهج العام: الهدف منه مراجعة مقررات: المدخل لدراسة الفقه الإسلامي، أصول الفقه، الثقافة الإسلامية، أحكام الوصية والميراث والوقف.

المنهج الخاص: يتضمن هذا المساق التعريف بالدولة القانونية ونشأتها، وبيان مقوماتها في الدستور الحديث وفي النظام الإسلامي، ودراسة مصادر الدستور الأصلية والتبعية. وكذلك تدرج القواعد القانونية في الدولة الحديثة وفي النظام الإسلامي، وخضوع الإدارة للقانون فيهما، وبيان أساس نظام الحقوق والحريات في الفقه الإسلامي وخصائصه، وكذلك دراسة ضمانات تحقيق الدولة القانونية الحديثة، من خلال الفصل بين السلطات، وتنظيم الرقابة القضائية.

#### LAW 652 قانون حماية البيئة

المنهج العام: ويتضمن التعريف بقانون حماية البيئة، وعناصر البيئة المختلفة التي يحميها القانون، والحماية الإدارية والجنائية للبيئة، والجهات العامة التي تختص بحماية البيئة.

المنهج الخاص: ويتضمن دراسة معمقة لموضوع – أو أكثر- من موضوعات قانون حماية البيئة ، مثل حماية البيئة البحرية والبرية والجوية من التلوث، المخاطر البيئية والوقاية منها, تشريعات حماية التنوع البيئي والتلوث بالإشعاع النووي, دور السلطات العامة في الوقاية من المخاطر البيئية

#### LAW 632 الجرائم المستحدثة

المنهج العام:ويتضمن دراسة القسم الخاص من قانون العقوبات ، وبصفة خاصة الجرائم الواقعة على الأشخاص والأموال ، على أن يتحدد هذا المنهج بما يتوافق والموضوع محل الدراسة في المنهج الخاص.

المنهج الخاص: ويتضمن دراسة معمقة لموضوع – أو أكثر – من موضوعات الجرائم المستحدثه ، على سبيل المثال،الجرائم المستحدثة ، في نطاق تكنولوجيا الاتصالات الحديثة،اتفاقيةدايست لمكافحة جرائم المعلوماتيه ، جريمة غسل الأموال، التصرف غير المشروع في الأعضاء البشرية.

#### LAW 653 حقوق الانسان

المنهج العام : يشمل التعريف بالحق وأقسامه، وتقسيمات حقوق الإنسان، ومراحل تطورها التاريخي، وسائل وأساليب حمايتها في الشريعة الإسلامية والمواثيق الإقليمية والدولية مع الإشارة إلى أهم الحقوق والحريات العامة المنصوص عليها في دستور دولة الإمارات العربية المتحدة.

المنهج الخاص:ويتضمندراسة معمقة لموضوع – أو أكثر- من موضوعات قانون حقوق الإنسان يتم تحديده في ضوء المعايير التي يعتمدها مجلس الكلية, مثل الحق في التعليم, الحق في الصحة, الحق في الخصوصية, المساواة بين الجنسيين, حق الشعوب في تقرير مصيرها، القانون الدولي لحقوق الإنسان في عالم متغير.

#### LAW 633 قانون الاجراءات الجزائية

المنهج العام: يتناول التعريف بقانون الإجراءات الجزائية ، والدعاوى التي تنشأ عن الجريمة ، ومراحل الدعوى الجنائية ، وأسباب انقضائها ، وسلطات مأموري الضبط القضائي ، والحكم الجنائي وطرق الطعن في الأحكام .

المنهج الخاص: ويتناول دراسة معمقة لموضوع – أو أكثر- من موضوعات قانون الإجراءات الجزائية ، يتم تحديده في ضوء المعايير التي يعتمدها مجلس الكلية: قاعدة استعادة الأدلة المتحصلة بطريقة غير مشروعة في الإجراءات الجنائية، المقارنة ، مشروعية الدليل، المواد الجنائية، شرعية الأدلة المستمدة من الوسائل العلمية.

#### LAW 699 12.11 رسالة الماجستير

يعد الطالب "الرسالة العلمية" في أحد موضوعات القانون العام، وذلك باللغة العربية على أن تتضمن ملخصاً باللغـة الانجليزية، ويعين له مشرفاً من قسم القانون العام. ويجوز، عند الاقتضـاء أن يعين له مشرفـاً مسـاعداً من غير قسم القـانون العام. ولا يجوز تسجيل " الرسـالـة العلميـة" إلا بعد أن ينهي الطالب بنجاح دراسة المساقات الإجبارية (18 ساعة معتمدة).

ويتم تعيين المشرف بقرار من مجلس الكلية بناء على اقتراح مجلس قسم القانون العام

ويتم تقييم الطالب وفقاً للبند الحادي عشر في الجزء الخاص بالبرنامج في هذه الوثيقة.

# 6. برنامج الماجستير في القانون الخاص

## 1.6 رؤية البرنامج ورسالته

#### رؤية البرنامج

تنبثق رؤية ورسالة الرنامج من رؤية ورسالة القسم التي تركز على فكرة التميز والمعاصرة والابداع في مجال علوم القانون الخاص والقدرة على المنافسة في السوقيين المحلي والاقليمي .

#### رسالة البرنامج

نشر المعارف وتعزيز وتقوية البحث العلمي الهادف والمثمر في مجال القانون الخاص في تنمية الموارد البشريه وتأهيلها؛ لتلبية حاجة المجتمع على الصعيدين الوطني والاقليمي.

## 2.6 أهداف البرنامج

يسعى البرنامج إلى تحقيق الأهداف العامة التالية:

1. سد العجز في أعضاء هيئة تدريس في فروع القانون الخاص من الجامعات الإماراتية خاصة، ودول مجلس التعاون الخليجي عامة.
2. تشجيع الطلبة المتميزين من حملة شهادة البكالوريوس في القانون أو مايعادله على مواصلة دراساتهم العليا داخل الدولة .
3. ايجاد دور اكاديمي مهم للكلية على كافة المستويات العلمية والأكاديمية المحلية   
   والإقليمية والعالمية.
4. تنمية قدرة الطلاب على الإسهام في تطوير النصوص التشريعية في دولة الامارات.
5. تطوير البحث العلمي في كافة فروع القانون الخاص.

## 3.6 مخرجات التعلم للبرنامج

بنهاية دراسة الطالب للبرنامج سيكون قادرا على ان :

يسعى برنامج الماجستر في القانون الخاص ليكون الخرّيج قادراً على أن:

1. يبيّن المعارف والمفاهيم الرئيسة في مختلف فروع القانون الخاص.
2. يربط بين دراساته القانونية وبين قضايا المجتمع.
3. يفسّر النصوص التشريعية ويحللها.
4. يحلل الأحكام القضائية ويقيّمها.
5. يُعدّ بحثاً علمياً متعمقاً في مجال تخصصه.

## 4.6 الخطة التفصيلية لبرنامج الماجستير في القانون الخاص

تمنح الكلية درجة الماجستير في القانون الخاص بعد أن ينهي الطالب بنجاح متطلبات الدرجة العلمية وهي ثلاثة وثلاثون ( 33 ) ساعة معتمدة موزعة على النحو التالي:

* المساقات الإجبارية ( 18 ) ساعة معتمدة.
* المساقات الإختيارية ( 6 ) ساعات معتمدة )حيث يختار الطالب مساقين من مجموعة المساقات الإختيارية المطروحة. (
* الرسالة العلمية وتعادل ( 9 ) ساعات معتمدة.

1. **المساقات الإجبارية ( 18 ) ساعة معتمدة**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **رمز ورقم المساق** | **إسم المساق** | **المتطلب السابق** | **عدد الساعات** |
| LAW611 | القانون المدني | لا يوجد | 3 |
| LAW621 | القانون التجاري | لا يوجد | 3 |
| LAW614 | القانون الدولي الخاص | لا يوجد | 3 |
| LAW613 | قانون الإجراءات المدنية والتجارية | لا يوجد | 3 |
| LAW624 | عقود التجارة الدولية باللغة الإنكليزية | لا يوجد | 3 |
| LAW680 | مناهج البحث القانوني | لا يوجد | 3 |

يتكون كل مساق من المساقات الإجبارية من قسمين:

يشمل القسم الأول دراسة عامة يتم تحديد مفرداتها في توصيف المساق ويحال فيها الطالب إلى المراجع المتخصصة بتوجيه من مدرس المساق دون أن يتلقى فيها تدريساً خاصاً.

أما القسم الثاني فيشمل دراسة متعمقة لأحد موضوعات المساق يطرحه مدرس المساق ويقره القسم المختص ويعتمده مجلس الكلية، ويتلقى فيه الطالب محاضرات بواقع ثلاث ساعات أسبوعياً طوال مدة الفصل الدراسي.

1. **المساقات الإختيارية ( 6 ) ساعات معتمدة**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **رمز ورقم المساق** | **إسم المساق** | **المتطلب السابق** | **عدد الساعات** |
| LAW622 | الـملكيــــة الفـكريـــة | لا يوجد | 3 |
| LAW662 | فــقــــه المعــامــــلات | لا يوجد | 3 |
| LAW623 | التحـكيــم الـتجـــاري الدولي | لا يوجد | 3 |
| LAW625 | عقود التجـــارة الإلكترونيـة | لا يوجد | 3 |

يختار الطالب المساقات الإختيارية بواقع ( 6 ) ساعات من المساقات الإختيارية المطروحة.

1. رسالة الماجستير (9) ساعات معتمدة

يعد الطالب "الرسالة العلمية" في أحد موضوعات القانون الخاص، وذلك باللغة العربية على أن تتضمن ملخصاً باللغـة الانجليزية، ويعين له مشرفاً من قسم القانون الخاص. ويجوز، عند الاقتضـاء أن يعين له مشرفـاً مسـاعداً من غير قسم القـانون الخـاص. ولا يجوز تسجيل " الرسـالـة العلميـة" إلا بعد أن ينهي الطالب بنجاح دراسة المساقات الإجبارية (18 ساعة معتمدة).

ويتم تعيين المشرف بقرار من مجلس الكلية بناء على اقتراح مجلس قسم القانون الخاص .

## 5.6 توصيفات برنامج الماجستير في القانون الخاص

ملاحظة: الساعات المعتمدة هي ثلاث ساعات معتمدة لكافة مساقات البرنامج، المتطلبات لكل مساق مذكورة بعد عنوان المساق مباشرة، إن وجد:

#### LAW 611 القانون المدني

المنهج العام:يتناول هذا المساق التعريف بمصادر الالتزام الإرادية وغير الإرادية، والتي تشمل العقد والتصرف الانفرادي بالفعل الضار والفعل النافع والقانون.ويتناول أيضا أحكام لالتزام وأحكام الإثبات والعقود المسماة (البيع والمقاولة والتأمين)، والحقوق العينية الأصلية، وتشمل حق الملكية والحقوق العينية المتفرعة عنها، وأسباب كسب الملكية، والضمانات الشخصية والعينية (الكفالة والرهن التأميني والرهن الحيازي وحقوق الامتياز).

المنهج الخاص: ويتضمن دراسة متعمقة لموضوع من موضوعات العقود والمسؤولية المدنية المترتبة عنها ومنها موضوع عقد البيع والإيجار والتأمين والمقاولة وقواعد حماية المستهلك في العقود العادية والعقود الإلكترونية والعقود المستحدثة في المجالات التقنية والمجالات الرياضية كعقد الاحتراف الرياضي.

#### LAW 621 القانون التجاري

المنهج العام: ويشمل دراسة المبادئ العامة للقانون التجاري، الشركات التجارية الأوراق التجارية. وأحكام القانون البحري والجوي والافلاس التجاري.

المنهج الخاص: ويتضمن دراسة معمقة لواحد أو أكثر من موضوعات القانون التجاري، مثل: نظرية العمل التجاري، شركة الشخص الواحد، مسئولية الناقل البحري، مسئولية الناقل الجوي، التصادم البحري، الحساب المصرفي ، النقل المصرفي، الشيك ، الشركة المساهمة.

#### LAW 614 القانون الدولي الخاص

المنهج العام: ويشمل دراسة مختلف مواضيع القانون الدولي الخاص وهي الجنسية، المركز القانوني للأجانب، تنازع القوانين، تنازع الاختصاص القضائي الدولي وتنفيذ الأحكام الأجنبية.

المنهج الخاص: ويتضمن دراسة معمقة لموضوع أو أكثر من موضوعات القانون الدولي الخاص مثل: القانون الواجب التطبيق في مسألة ما والقضاء المختص وكذلك اشكالاتجنسية الأشخاص الطبيعية و المعنوية، الإحالة، إجراءات الخصومة المدنية الدولية والقضاء المستعجل في المنازعات الخاصة الدولية وموضوع إنكار العدالة ، وتاريخ القوانين في مجال الإلتزامات التعاقدية، القانون الواجب التطبيق على عقود خدمات المعلومات الإلكترونية ، القانون الواجب التطبيق على عقود إطلاق الأقمار الصناعية، القانون الواجب التطبيق على عقد الضمان المقابل.

#### LAW 613 قانون الاجراءات المدنية والتجارية

المنهج العام: يتناول هذا المساق التعريف بقانون الإجراءات المدنية والتجارية و نطاق تطبيقه من حيث الزمان، والمبادئ الأساسية التي يقوم عليها النظام القضائي، وأنواع المحاكم ودرجتها في دولة الإمارات، و الأشخاص الذين لهم دور في العمل القضائي من قضاة وأعوانهم، والضمانات المختلفة للقضاة، وقواعد الاختصاص القضائي المختلفة ، والدعوى ووسائل استعمالها من طلبات ودفوع، والخصومة القضائية منذ بدايتها وحتى نهايتها، والأحكام والأوامر وطرق الطعن. كما ويتناول الأحكام العامة للتنفيذ الجبري، وتشمل موضوعين: خصومة التنفيذ والسند التنفيذي،، ووسائل التنفيذ الجبري، وتشمل وسائل التنفيذ الجبري بالحلول ممثلة بالتنفيذ المباشر والتنفيذ بطريق الحجز، ووسائل التنفيذ الجبري بالإكراه ممثلة بحبس المدين ومنعه من السفر .

المنهج الخاص: ويتضمن دراسة متعمقة لموضوعات الإجراءات القضائية للدعوى المدنية وطرق الطعن والتنفيذ للأحكام المدنية ومنها على سبيل المثال قواعد الاختصاص القضائي والأحكام والأوامر وطرق الطعن والخصومة القضائية وأحكام الإعلان القضائي ،والقضاء المستعجل ،وضمانات التقاضي .

#### LAW 624 عقود التجارة الدولية باللغة الانجليزية

المنهج العام: يتناول هذا المساق دراسة التعريف بعقود التجارة الدولية وطبيعة تلك العقود ومراحل صياغة وإبرام عقود التجارة الدولية, والشروط العامة والخاصة لعقود التجارة الدولية وأسس وأساليب صياغة تلك العقود, التزامات أطراف العقد وجزاء مخالفتها.

المنهج الخاص: يتضمن دراسة معمقة لموضوع – أو أكثر- من موضوعات عقود التجارة الدولية مثل عقد البيع الدولي للبضائع – عقد النقل الدولي- مبادئ قانون التجارة الدولية.

#### LAW 680 مناهج البحث القانوني

يتناول هذا المساق محورين أساسيين،المحور الاول يتضمن التعريف العام بمناهج البحث العلمي في مفهومه العام وأهميته وأهدافه وعوائقه والمحورالثاني ويتحدث عن البحث القانوني بمفهومه الخاص ومراحل وخطوات إعدادالبحث وتعريف الطالب على استخدام المصادر والمراجع في الصفحات ويتناول بشكل متخصص تعليم الطالب طرق ومصادرالبحث القانوني وكيفية استعمالها في كتابة الأوراق البحثية وأيضا تسليط الضوء على الجوانب الشكلية والموضوعية في الكتابة القانونية باسلوب منشانه تنمية مهارات الطالب في الصياغة والتحليل واعداد البحوث والدراسات المستقبلية.

#### LAW 622 الملكية الفكرية والصناعية

المنهج العام: ويشمل التعريف بالملكية بوجه عام، أنواع المال، المادي والمعنوي التعريف بحق الملكية الفكرية وتحديد عناصره، حقوق الملكية الصناعية والتجارية وحقوق الملكية الأدبية والفنية، القواعد القانونية الخاصة بحماية الملكية الفكرية على الصعيدين المحلي والدولي، المنظمات الدولية المعنية بحماية الملكية الفكرية، وأهم الاتفاقيات الدولية في هذا المجال.

المنهج الخاص :ويتضمن دراسة معمقة لإحدى مفردات الملكية الفكرية والصناعية مثل: براءات الاختراع، الرسوم والنماذج الصناعية، العلامة التجارية، الاسم التجاري، المصنفات الأدبية والفنية المشمولة بالحماية، الحماية القانونية لبرامج الحاسوب وقواعد البيانات.

#### LAW 662 فقه المعاملات

المنهج العام: والهدف منه مراجعة مقررات المدخل لدراسة الفقه الإسلامي، أصول الفقه، الثقافة الإسلامية، أحكام الوصية والميراث والوقف.

المنهج الخاص: ويتضمن دراسة شرعية متعمقة للمعاملات المالية وأحكامها، ومنها: المعاملات المالية المعاصرة. وفقه الموازنات في الشريعة الإسلامية وعقد المقاولة والتوريد في الفقه الإسلامي، التأمين وأحكامه الشرعية بيع المرابحة وفق ما تجريه المصارف الإسلامية.

#### LAW 623 التحكيم التجاري الدولي

المنهج العام: يتضمن عرضاً لماهية التحكيم التجاري وأهميته ودوره في حل المنازعات التجارية على الصعيدين الداخلي والدولي، إجراءات التحكيم، القانون الواجب التطبيق على التحكيم، وتنفيذ أحكام التحكيم في القانون الإماراتي.

المنهج الخاص: ويشمل دراسة معمقة لموضوع أو أكثر من موضوعات التحكيم مثل: اتفاق التحكيم، اختيار المحكمين ، القانون الواجب التطبيق على التحكيم، إجراءات التحكيم ،، تنفيذ قرار التحكيم ، الطعن في قرار التحكيم ، خصومة التحكيم ، التعويض في التحكيم.

#### LAW 625 عقود التجارة الالكترونية

المنهج العام: تتضمن الدراسة مبادئ القانون التجاري – عقد البع التجاري – قواعد الإثبات في المسائل التجارية – التعريف بالتجارة الدولية وأهميتها .

المنهج الخاص: يتضمن دراسة معمقة لموضوع من الموضوعات التالية : مفهوم التجارة الالكترونية ، التعاقد الالكترونية - شروط العقد وآثاره وطرق الوفاء في التجارة الالكترونية.

- بطاقات الدفع الالكترونية.، اثبات عقود التجارة الالكترونية ، حماية المستهلك في التعاقد الالكتروني، التوقيع الالكتروني ، النظام القانوني للعقود الالكترونية.

#### LAW 699 رسالة الماجستير

يعد الطالب "الرسالة العلمية" في أحد موضوعات القانون الخاص، وذلك باللغة العربية على أن تتضمن ملخصاً باللغـة الانجليزية، ويعين له مشرفاً من قسم القانون الخاص. ويجوز، عند الاقتضـاء أن يعين له مشرفـاً مسـاعداً من غير قسم القـانون الخـاص. ولا يجوز تسجيل " الرسـالـة العلميـة" إلا بعد أن ينهي الطالب بنجاح دراسة المساقات الإجبارية (18 ساعة معتمدة).

ويتم تعيين المشرف بقرار من مجلس الكلية بناء على اقتراح مجلس قسم القانون الخاص.

ويتم تقييم الطالب وفقاً للبند الحادي عشر في الجزء الخاص بالبرنامج في هذه الوثيقة.

# 7. برنامج الدبلوم المهني في التدريس

## 1.7 رؤية البرنامج ورسالته

#### رؤية البرنامج

تتمثل رؤية الجامعة في أن يصبح برنامج الدبلوم المهني في التدريس هو الاختيار الأمثل من بين البرامج التي تأخذ بالمعايير العالمية من حيث التعليم، والقدرة على تطبيق الأبحاث العلمية، ورفد سوق العمل بالكفاءات العلمية والتربوية ذات المردود المجتمعي محليا وإقليميا، بالإضافة إلى الالتزام بمعايير الاعتماد الأكاديمي العالمي.

#### رسالة البرنامج

يعتبر الدبلوم المهني في التدريس مؤهلاً حديثا يجمع بين الدراسات النظرية والخبرة العملية، ويقوم بتزويد الطلبة ببرنامج دراسي متكامل من مساقات متعددة، ويتكون البرنامج من 24 ساعة دراسية معتمدة للخريجين الراغبين في التدريس حيث يؤهل حامليه للتدريس في المدارس الحكومية والخاصة حيث يطلب هذا المؤهل للتوظيف كمعلم في العديد من دول المنطقة. وهو مخصص لإعداد مدرسي اللغة العربية، والدراسات الإسلامية، والدراسات الاجتماعية، والعلوم، والرياضيات، واللغة الإنجليزية، وتكنولوجيا المعلومات أو أي مجال ذو علاقة بالتربية والتعليم.

## 2.7 أهداف البرنامج

يهـدف برنامج الدبلوم المهني في التدريس إلى مساعدة الطلبة في الحصول على معرفة تربوية متخصصة، وعلى المهارات والاتجاهات الأســاسية اللازمــة للتدريس في المرحلتين الاساسية والثانوية. من خلال:

1. اكتساب مهارات التدريس الحديثة في التخصصات التالية ( الدراسات الإسلامية ، واللغة العربية ، واللغة الإنجليزية ، والدراسات الاجتماعية ، والعلوم ، والرياضيات ، وتكنولوجيا المعلومات ) .
2. توظيف الخبرات المكتسبة من دراسة المناهج وطرائق التدريس في مواقف اتصالية تفاعلية .
3. استخدام استراتيجية حل المشكلات في المواقف التعليمية المرتبطة بالتخصصات التالية ( الدراسات الإسلامية ، واللغة العربية ، واللغة الإنجليزية ، والدراسات الاجتماعية ، والعلوم ، والرياضيات ، وتكنولوجيا المعلومات ) .
4. التقييم العلمي والموضوعي عن السياسات والاتجاهات الحديثة ذات الصلة بالمنهاج المدرسي .
5. تطوير مهارات الاتصال والتفاعل مع الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة

## 3.7 مخرجات التعلم للبرنامج

في نهاية دراسة الطالب للبرنامج سيكون قادرا على أن:

1. استخدام الطرق والاستراتيجيات الحديثة في تدريس التخصصات التالية ( الدراسات الإسلامية ، واللغة العربية ، واللغة الإنجليزية ، والدراسات الاجتماعية ، والعلوم ، والرياضيات ، وتكنولوجيا المعلومات )
2. تطبيق مهارات تقنية المعلومات في تدريس التخصصات التالية ( الدراسات الإسلامية ، واللغة العربية ، واللغة الإنجليزية ، والدراسات الاجتماعية ، والعلوم ، والرياضيات ، وتكنولوجيا المعلومات ) .
3. توظيف استراتيجيات إدارة الصف بشكل فعال في الموقف التعليمية .
4. الربط بين النظرية التربوية والتطبيق العملي مراعيا الجوانب الفكرية والاجتماعية والنفسية للمتعلمين .
5. اقتراح مناهج دراسية مطورة على أساس المداخل والاستراتيجيات والنظريات التربوية الحديثة .
6. تقويم العلاقات المهنية والاكاديمية بين الطلاب والمعلمين وأولياء الأمور والمعنيين بالعملية التعليمية.

## 4.7 الخطة التفصيلية لبرنامج الدبلوم المهني في التدريس

#### 1.4.7 متطلبات البرنامج الاجبارية (21 ساعة معتمدة)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **رمز المساق** | **اسم المساق** | **س.م** | **المتطلب السابق** |
| 1 | EDU 471 | المنهاج المدرسي | 3 | لا يوجد |
| 2 | EDU 472 | تكنولوجيا التعليم | 3 | لا يوجد |
| 3 | EDU 473 | علم النفس التربوي | 3 | لا يوجد |
| 4 | EDU 474 | الإدارة الصفية | 3 | لا يوجد |
| 5 | EDU 475 | الأنظمة والسياسات المطورة للتعليم في الامارات | 3 | لا يوجد |
| 6 | EDU 490 | التربية العملية | 6 | انهاء 9 ساعات معتمدة من ضمنها المساق  الاجباري التخصصي |

#### 2.4.7 المساقات الاجبارية التخصصية ( 3 ساعات معتمدة )

يختار الطالب واحداً من المساقات السبعة التالية وفقا لتخصصه:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **رمز المساق** | **اسم المساق** | **س.م** | **المتطلب السابق** |
| 1 | EDU 481 | أساليب تدريس التربية الإسلامية | 3 | لا يوجد |
| 2 | EDU 482 | أساليب تدريس اللغة العربية | 3 | لا يوجد |
| 3 | EDU 483 | أساليب تدريس اللغة الإنجليزية | 3 | لا يوجد |
| 4 | EDU 484 | أساليب تدريس الدراسات الاجتماعية | 3 | لا يوجد |
| 5 | EDU 485 | أساليب تدريس الرياضيات | 3 | لا يوجد |
| 6 | EDU 486 | أساليب تدريس العلوم | 3 | لا يوجد |
| 7 | EDU 487 | أساليب تدريس تكنولوجيا المعلومات | 3 | لا يوجد |

## 5.7 توصيفات برنامج الدبلوم المهني في التدريس

ملاحظة: الساعات المعتمدة هي ثلاث ساعات معتمدة لكافة مساقات البرنامج، المتطلبات لكل مساق مذكورة بعد عنوان المساق مباشرة، إن وجد:

### 1.5.7 المواد الاجبارية العامة

#### EDU 471 المنهاج المدرسي

يتناول هذا المساق دراسة المفاهيم الأساسية العملية التربية وتطورها وعلاقتها بالمنهج المدرسي، مفهوم المنهج و تطوره ، ودراسة المفهوم التقليدي والحديث للمنهج والمقارنة بينهما ، كما يتناول المساق دراسة وتحليل العوامل التي أدت إلى تطوير المنهج ، والأسس الفلسفية والاجتماعية للمنهج ، الأسس النفسية والمعرفية للمنهج ، التعريف بأنواع المناهج الدراسية وتنظيماتها ، ويتناول عناصر المنهج الدراسي وهي : الأهداف ، المحتوى ، الخبرات الأنشطة ، مفهوم التدريس والطرائق العامة في التدريس والتقويم والاختبارات المدرسية وتقييم المناهج .كما يتناول المساق دراسة أنواع المنهج المدرسي وتنظيماته ، بالإضافة الى دراسة عملية التخطيط للمناهج والرؤية المستقبلية وتطوير المناهج.

#### EDU 472 تكنولوجيا التعليم

يعرض هذا المساق أصول تكنولوجيا التعليم الملائمة للتطبيقات التربوية بما في ذلك الكمبيوتروغيره من الوسائط التعليمية وتصميم التدريس. كما يعرض المساق بعض نماذج المستحدثات التكنولوجية التي تم توظيفها في مجال التعليم، وأصبحت تمثل أحد الركائز الأساسية التي تعتمد عليها الاستراتيجيات التعليمية في سعيها للتغلب على ما يقابلها من مشكلات نظرًا لما لها من إمكانيات هائلة في تطوير العملية التعليمية. و يركز المساق على المعرفة والمهارات والاتجاهات الضرورية لتنظيم واستخدام التكنولوجيا في البيئات التعليمية. كما يؤكد المساق على الخبرات العملية من خلال مختبر تقنيات التعليم. ويتطلب المساق من الطلبة تخطيط وتنفيذ وتقويم تقنيات التعليم في الاستخدام التربوي.

#### EDU 473 علم النفس التربوي

تعنى هذه المادة بدراسـة سلوك المتعلم والمعلم في مواقف التعلم الصفي والمتطلبـات النمائية المرتبطة بالتعلم : وبخاصة النمو المعرفي كما تتناول الأهداف التعليمية ، والتعلم ، ومفاهيمه الأساسية ، ونماذجه ، وتعلم المفهوم وحل المشكلة ، وانتقال اثر التعلم ، ومعالجة المعلومات ، والدافعية ، والذكاء ، والإبداع. و سيتم تعريف الدارسين بالمفاهيم الأساسية لعلم النفس التربوي وتطبيقاته في التعلم والتعليم. كما سيتم التركيز على العلاقة بين التدريس وتطبيق أسس علم النفس التربوي بمضامينه المتعلقة بفهم قاعدة السلوك البيولوجية و قضايا عقلية للسلوك من مثل , استيعاب وفهم, ذاكرة وتعلم, جوانب عاطفية ومحركة للسلوك , قلق , حاجة , تحصيل , جوانب اجتماعية في السلوك ، اتصال , معيار وقيادة. كما سيتم دراسة أحدث الاتجاهات العلمية المرتبطة بعملية التعلم ، مكونات الموقف التعليمي والمؤثرات فيه ، أهمية التفاعل بين التلميذ والمعلم والبيئة التعليمية لعملية التعليم ، نمو المتعلم ، مفهوم علم النفس التربوي وأهميته للعملية التعليمية ، نظريات التعلم ، المعرفية السلوكية ، المجالية ، مبادئ النظرية وتطبيقاتها التربوية ، نماذج التعلم ، استراتيجيات التعلم.

#### EDU 474 الادارة الصفية

يهدف هذا المساق الى اعداد الدارسين على كيفية ادارة الصف باسلوب علمي وذلك من خلال تزويدهم بالمعارف والمعلومات والمهارات اللازمة لذلك من خلال التعريف بمفهوم وأهمية إدارة الصف، وتنمية مهارات ضبط وإدارة الصف، ويتناول المساق مفاهيم إدارة الصف وتنظيمه، والعلاقات الإنسانية، والبيئة الصفية، والتفاعل الصفي، والمشكلات الصفية والاستراتيجيات المستخدمة في علاجها. كما يهدف المساق الى تزويد الدارسين بمهارات ضبط السلوك من خلال تنفيذ واجبات ومهام المعلم وتطبيق قواعد واليات الضبط وتطوير البيئة التعليمية الفعالة من خلال استخدام الاستراتيجيات والمبادىء الحديثة في التعلم التعاوني والمشاركة.

#### EDU 475 الانظمة والسياسات المطورة للتعليم في الامارات

يهدف هذا المساق إلى التعريف بالتطور التاريخي لنظام التعليم في دولة الإمارات ، كما يهدف الى إكساب الدارسين مجموعة من المعارف الخاصة التي وضعتها وزارة التربية والتعليم لترخيص المعلمين والتنمية المهنية لهم. والتعريف بنظام التعليم في دولة الإمارات العربية المتحدة بشكل عام ، وتلمس مناحي التطوير التي طرأت على مسيرة التعليم في الدولة ، وذلك من خلال الوقوف على الأسس الفلسفية والمعرفية ، والاجتماعية والنفسية التي بني عليها نظام التعليم في الدولة .

ويعطي المساق صورة واضحة عن المنهاج المدرسي وتطوره وفق المعايير الوطنية ، ويسعى لتغطية الجهود لرعاية الكبار وتعليمهم ، كذلك الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة والموهوبين ، ومساعي الدولة الحثيثة لرعاية وتشجيع أبناء الدولة للمضي بالتميز في مجال التعليم.

#### EDU 490 التربية العملية

يتناول هذا المساق تعريف الطلبة بواقع عملية التعلم والتعليم في المدارس ، وتطبيقاتها العلمية داخل غرفة الصف ، ومناقشة المشاهدات الصفية والتدرب على تطبيق عدد من المهارات التدريسية مثل : التهيئة للتدريس ، واستثارة التعلم السابق للطلبة ، والتخطيط للدرس ، إدارة النشاط ، توجيه الأسئلة ، إدارة المجموعات ، طرق تدريس متنوعة ، طرق تقويم متنوعة ، إعداد أوراق العمل ، استثارة الدافعية ، مراعاة الفروق الفردية.

ويهدف هذا المساق إلي تمكين الدارسين من ممارسة عملية التدريس الفعلي من خلال تطبيق ما تعلمه في مختلف المساقات حيث يتدرب الدارس على الربط بين النظرية والتطبيق وتطبيق المهارات التي تدرب عليها نظريا ، كذلك يسعى هذا المساق إلي تطوير وتحسين مستوى أداء ومهارات الدارسين من المعلمين والعاملين أساساً من خلال تدريبهم على تطبيق ما تعلموه من معرفه وطرق حديثة في التدريس والتقييم ودمج ذوي الاحتياجات الخاصة. ويتعرف الطلبه على طبيعة التربية العملية بما تتضمنه من تطبيق للمبادئ التربوية والنفسية في مجال التخطيط وتطوير الوسائل التعليمية واستخدام التقنيات الحديثة وتنفيذ التدريس بكافة عناصره.

### 2.5.7 المواد الاجبارية التخصصية

#### EDU 481 أساليب تدريس التربية الاسلامية

يهدف هذا المساق الى التعريف بالتربية الاسلامية من حيث مفهوم التربية الاسلامية وأهمية تدريسها في هذا العصر، اهدافها، مصادرها ، الفرق بينها وبين التربية الحديثة ، تحليل عملية التربية وطرق التدريس. كما يشتمل المساق على تدريب وتعريف الدارسين بعملية التخطيط لتدريس التربية الاسلامية وتحديد عناصر الدرس وأهدافه واختيار المحتوى والنشاطات التعليمية. كما يشمل المساق التعريف والتدريب على أساليب تدريس فروع التربية الاسلامية المختلفة ، وطرق التقويم التي يمكن استخدامها في تدريس التربية الاسلامية. ويضم ذلك فروع التربية الاسلامية وتشمل : القرآن الكريم، الحديث الشريف، التوحيد، الفقه، التفسير، التجويد، السيرة النبوية، التهذيب والموضوعات الرئيسية في مناهج التربية الاسلامية للمراحل التعليمية المختلفة. كما سيتم تدريب الدارسين على استخدام الوسائل التعليمية والتقنيات الحديثة في تدريس التربية الاسلامية بفروعها المختلفة. وكذلك التقويم في التربية الاسلامية.

#### EDU 482 أساليب تدريس اللغة العربية

يتناول هذا المساق دراسة اللغة العربية من حيث أصل اللغة العربية ونشأتها وعوامل نموها وخصائصها وبنيتها ووظائفها ومناهجها وأهدافها والنظريات النفسية التي تحكم تعلمها، وذلك من خلال تزويد الدارس بالمعارف والمهارات المتعلقة بالأساليب المتبعة في تدريس اللغة العربية، ويتناول دراسة طبيعة اللغة وماهيتها ومهاراتها والعلاقات القائمة بينها ، وطبيعة نتاجات التعلم اللغوي والاستخدام اللغوي من حيث الوحدة والتكامل، نظم اللغة العربية، وظيفة اللغة للفرد والمجتمع ، ظاهرة الضعف في اللغة، أسبابها اقتراحات لعلاجها، أساليب تدريس فروع اللغة ومهاراتها، والنشاطات اللغوية. كما يسعى هذا المساق إلى تعريف الطالب بمناهـج اللغة العربيـة في المراحل التعليمية المختلفة وفروع اللغة العربية التي تمثل وحدة عضوية في النظام اللغوي العام، و أساليب وطـرق تدريس فــروع اللغة العربية بأنواعها كالإملاء والنحو والتعبير والأناشيد والخط، وسوف يكتسب الدارس المهارات الادائية في تدريس اللغة العربية باتجاهاتها الحديثة والمنهج العلمي والاستراتيجيات المناسبة والتطبيق العملي لنقد وتقييم تعليم اللغة.

#### EDU 483 أساليب تدريس اللغة الانجليزية

This course critically examines the contemporary approaches to English language teaching, in comparison with the traditional ones. Aspects of classroom practice will be analyzed, including the role of teachers and learners, classroom management, and teaching language skills in both an integrative and separate manner. The issues of language learning strategies and cooperative learning will also be covered. The course will address the four macro-language skills and their sub-skills: the teaching of vocabulary, reading, writing, speaking, grammar, and texts. Additional focus is on the latest approaches, methods, and techniques for teaching the four language skills as well as on grammar. It will also cover lesson planning, classroom management, and interactive language teaching.

#### EDU 484 أساليب تدريس الدراسات الاجتماعية

يتناول هذا المساق الأساس النظري والعملي لطرق تدريس الدراسات الاجتماعية ويتضمن الأساس النظري تعريفاً لمفهوم الدراسات الاجتماعية والعلوم الاجتماعية والمواد الاجتماعية والفرق بينهما والتعريف بمناهج الدرسات الاجتماعية من حيث طبيعتها وخصائصها وتحليلها، و الطرق والاساليب المتبعة في تدريس الدراسات الاجتماعية وأهم الاتجاهات المعاصرة في تدريسها، إضافة الى دراسة خصائص معلم الدراسات الاجتماعية والمشكلات التي تواجهه وسبل التغلب عليها ، وتوظيف التكنولوجيا في تدريس الدراسات الاجتماعية.

#### EDU 485 أساليب تدريس الرياضيات

يتضمن هذا المساق تعريف الدارسين على طبيعة مناهج الرياضيات بالمرحلة الابتدائية والمرحلتين المتوسطة والثانوية، وخاصة الصفوف الثلاثة الأولى من هذه المرحلة، وتحليل محتواها إلى أوجه التعلم المتضمنة فيها.

يهدف هذا المساق الى تعريف الدارسين بطبيعة الرياضيات وخصائصها وأهداف تدريس الرياضيات في كافة المراحل التعليمية، وفق معايير المحتوى الرياضي وتصميم المنهاج وإعداد الخطط الفصلية والدرسية، وطرق وأسـاليب تدريس عناصر المعرفة الرياضية، ويتناول تطوير التفكير الريـاضي وحـل المشكلات وعملية التقويم وتوظيف التكنولوجيا في عملية التعليم. والتأكيد على المعرفة العملية من خلال تدريب الطلبة على إعداد حصص نموذجية وتنفيذها . وسوف يتم تدريب الدارسين على عمليات التخطيط وصياغة الأهداف التعليمية واختيار النشاطات والمشكلات الرياضية، بالاضافة الى كيفية استخدام الأساليب التكنولوجية في تدريس الرياضيات.

#### EDU 486 أساليب تدريس العلوم

يهدف هذا المساق إلى مساعدة الدارسين على اكتساب المعلومات الوظيفية حول مفهوم وطبيعة العلم وأهميته ووظائفه وعلاقته بالفرد و المجتمع، ويهدف إلى مساعدة الدارسين على الإلمام بأهداف تدريس العلوم والوسائل والنشاطات التعليمية التي يمكن استخدامها في تحقيق هذه الأهداف في تدريس العلوم للمراحل التعليمية المختلفة، ويهدف إلى إكساب المعرفة بإجراءات التأكد من تحقق الأهداف.

تتناول هذه المادة الجوانب التطبيقية لطرائق تدريس العلوم والتفكير العلمي ، والتقويم النوعي في تدريس العلوم وتأهيل معلم العلوم .وسوف يتم طرح هذه الموضوعات من الجانبين النظري والتطبيقي العملي خلال التدريس. كما يركز المساق على تعريف الدارسين بطبيعة العلم وأهداف تدريس العلوم في المرحلة الأساسية والثانوية والمعايير العالمية حول تدريس العلوم، كما يركز على تحليل مناهـج العلوم, وكيفية اعداد الخطة الفصلية واليومية, و الاتجاهـات الحديثة في تدريس العلوم، ويستعرض طرق تدريس العلوم وكيفية تقويم عملية تعلم الطلبة في العلوم.

#### EDU 487 أساليب تدريس تكنولوجيا المعلومات

يتناول هذا المساق تطبيق أهم نظريات التعلم والتعليم، وأساليب التقويم في تدريس تكنولوجيا المعلومات، وصياغة أهداف دروس مقرر تكنولوجيا المعلومات ، وتخطيط دروس مقرر تكنولوجيا المعلومات ، وادارة الصف والمعمل وأسلوب التعامل مع الطالب و استخدام طرق التدريس المناسبة لمقررات تكنولوجيا المعلومات مثل التعليم المصغر والتعليم التعاوني و استخدام الانترنت والتعلم عن بعد والتعليم المبرمج وتفريد التعليم، ودراسة المشكلات التي تواجه معلم الحاسب المبتدئ، وكيفية التغلب عليها ، وتقويم وتقييم اساليب تدريس الزملاء نقدا هادفا وبناء، ويكون التدريس في مختبر الحاسوب.