

كتالوج 2024-25

(برامج الدراسات العليا)



جدول المحتويات

7	التقويم الأكاديمي
13	تاريخ الجامعة
13	الرؤية
14	الرسالة
14	القيم الأساسية
14	الأهداف الاستراتيجية
18	الترخيص والاعتماد
18	العضوية في المنظمات الدولية
20	تصنيف نجوم كيو اس
21	الهيكل التنظيمي
22	مرافق وموارد الحرم الجامعي
22	القاعات الدراسية
22	مختبرات الحاسوب
23	المكتبة
26	السكن الطلابي
26	مركز الطالب
26	صالات الطلاب والموظفين
26	خدمات الطعام
26	غرف الصلاة
26	مواقف السيارات
26	منطقة انتظار الأطفال
27	المواصلات
27	خدمات تكنولوجيا المعلومات
28	إجراءات السلامة
30	المنظمات والمؤسسات الشريكة
34	برامج الدراسات العليا
35	متطلبات القبول للدراسات العليا
35	متطلبات القبول العامة

36	برنامج الماجستير في إدارة الأعمال
37	برنامج الماجستير في القانون
38	ماجستير في قيادة الإعلام واستراتيجيات الاتصال
39	الماجستير في إستراتيجيات إدارة الموارد البشرية
40	دبلوم الدراسات العليا المهني في التدريس
40	قبول الطالب المحول
41	التسجيل
41	التسجيل في المسابقات
43	العبء الدراسي
44	التسجيل المتأخر
45	إجراء السحب و الإضافة
46	إجراءات الانسحاب
46	إعادة القيد بعد الفصل الأكاديمي
47	الفصل الأكاديمي النهائي
47	الوضع المتقدم
47	الاعتراف بالتعلم المسبق (RPL)
49	المعلومات المالية
49	الرسوم الدراسية والاقساط
52	مخططات الدفع
52	سياسة الاسترجاع
52	المنح الدراسية والمساعدات المالية
53	خدمات الطالب
53	قسم شؤون الطلبة
54	مكتب توظيف الطلاب (SPO)
54	خدمات التعزيز الوظيفي
55	التدريب الخارجي
55	الارشاد الوظيفي
56	الإرشاد الأكاديمي
56	الخدمات الاستشارية
56	خدمات ذوي الهمم
56	الخدمات الصحية

58	تفعيل البريد الإلكتروني
58	الصحة و السلامة
58	مجلس الطلبة
59	منشورات الطالب
59	حقوق ومسؤوليات الطالب
60	قواعد السلوك
60	قواعد الزى
61	التدخين
61	المخالفات السلوكية
63	شكاوى وتظلمات الطلبة
63	التظلم الأكاديمي
63	التظلم الأكاديمي العام
63	تقديم شكوى غير أكاديمية
64	تظلمات الطلبة
65	الاعتراض على الدرجات
65	الحضور
66	النزاهة الأكاديمية
66	الانتحال
67	استخدام برامج الكشف عن الانتحال
67	الغش الأكاديمي
68	عقوبات المخالفات الأكاديمية
68	عملية التحقق
68	العقوبات التأديبية
69	متطلبات التخرج
69	الساعات المعتمدة
69	تعريفات المصطلحات الأكاديمية
72	ربط مخرجات المساق مع منظومة المؤهلات الوطنية
73	Master of Business Administration
73	Program Mission
74	Program Goals
74	Program Learning Outcomes

75	Graduation Requirements
75	Study Plan
77	Course Discreption
81	ماجستير في القانون
81	الرؤية
81	رسالة البرنامج
81	أهداف البرنامج
81	مخرجات تعلم البرنامج
82	متطلبات التخرج
82	ماجستير في القانون العام
82	متطلبات التخرج
83	الخطة الدراسية
85	وصف المساقات
88	ماجستير في القانون الخاص
88	متطلبات الحصول على الدرجة
92	وصف المساقات
95	دبلوم الدراسات العليا المهني في التدريس
96	رسالة البرنامج
96	أهداف البرنامج
96	مخرجات التعلم من البرنامج:
96	متطلبات الحصول على الدرجة
96	الخطة الدراسية
98	خطة تقديم البرنامج
98	وصف المساقات
103	السياسات الأكاديمية
103	نظام الدرجات
104	المعدل التراكمي للنقاط (CGPA)
105	الإعلان عن الدرجات
106	التغيير في الدرجات
106	درجة غير مكتمل
106	سياسة التقدم الأكاديمي

107	الإنذار الأكاديمي
107	التقدير الأكاديمي الجيد
108	التفوق الأكاديمي
108	التميز الأكاديمي
108	سجلات الطلبة
108	ملف الطالب
108	سجل الدرجات الأكاديمية
109	سياسة الإفصاح عن معلومات الطالب
109	إرشادات عامة للفصل
110	معلومات أكاديمية محددة
111	بيان سياسة البحث
111	سياسة أطروحة التخرج
112	لجنة شؤون الخريجين
112	الطالب
112	المشرفين
112	تنسيق الأطروحة
112	السرقعة الأدبية
113	لجنة الفحص
113	الفاحصين الذين لا يستطيعون الحضور
113	تغيير مشرف الأطروحة
113	إعداد الأطروحة
113	ملاحظات عامة
114	التقديم الأولي
114	معايير الاختبار والمناقشة
114	قرار الأطروحة
115	التعديل والتقديم النهائي
115	استئناف القرار
115	حقوق النشر والملكية الفكرية
116	لجنة شؤون الخريجين
116	الملكية الفكرية
116	حقوق النشر والملكية الفكرية

117	فئات البحث
117	جامعة المدينة عجمان
117	ملكية الملكية الفكرية
118	جامعة المدينة عجمان
118	حماية الملكية الفكرية
118	تسويق الملكية الفكرية
119	جامعة المدينة عجمان
119	مسؤوليات أعضاء هيئة التدريس والطالب
120	قائمة أعضاء هيئة التدريس (البكالوريوس والماجستير)
126	قائمة كبار الإداريين ومناصبهم
126	المعدل العام لرضا الطلاب
128	نسبة أعضاء هيئة التدريس إلى الطلاب
129	مجلس أمناء جامعة المدينة عجمان
130	عنوان الجامعة وبيانات الاتصال

التقويم الأكاديمي

 جامعة المدينة عجمان CITY UNIVERSITY AJMAN Academic Calendar 2024-2025 التقويم الجامعي 2025-2024			
فصل الخريف 2024 FALL SEMESTER 2024			
Date التاريخ	Day اليوم	Teaching Weeks الأسابيع التدريسية	Event الحدث
26-08-2024	Monday		Orientation Program for New Students البرنامج التعريفي للطلبة الجدد
30-08-2024	Friday		Deadline for admission اخر موعد للقبول
02-09-2024 08-09-2024	Monday-Sunday		Registration for new and existing students التسجيل للطلبة الجدد والمستمرين
05-09-2024	Thursday		Orientation Day for new faculty members البرنامج التعريفي لأعضاء الهيئة التدريسية الجدد
09-09-2024	Monday	Week 1	Begin of weekdays classes بداية محاضرات أيام الأسبوع
14-09-2024	Saturday	Week 1	Begin of weekend classes بداية محاضرات نهاية الاسبوع
09-09-2024 15-09-2024	Monday - Sunday	Week 1	Add/Drop period; late registration فترة السحب والاضافه والتسجيل المتأخر
22-09-2024	Sunday	Week 2	Late registration deadline اخر موعد للتسجيل المتأخر
22-09-2024	Sunday	Week 2	Deadline to drop courses (no academic penalty but financial penalty applies) آخر موعد لحذف مساق بدون غرامة أكاديمية وبغرامة مالية
28-10-2024	Monday	Week 8	Admission begins for Spring semester 2025 بداية القبول لفصل الربيع 2025
28-10-2024 03-11-2024	Monday-Sunday	Week 8	Midterm exam period فترة امتحانات المنتصف
03-11-2024	Sunday	Week 8	Deadline to withdraw from courses (no academic penalty but financial penalty applies) آخر موعد للانسحاب من مساق بدون غرامة أكاديمية وبغرامة مالية
02-12-2024 08-12-2024	Monday - Sunday	Week 13	Applications for changing specialization period فترة تقديم طلبات تغيير التخصص
09-12-2024 15-12-2024	Monday - Sunday	Week 14	Early registration week for Spring semester 2025 اسبوع التسجيل المبكر لفصل الربيع 2025
16-12-2024 29-12-2024	Monday - Sunday		Fall semester recess for Students إجازة فصل الخريف للطلبة
03-01-2025	Friday	Week 15	Last day of weekday classes آخر يوم لمحاضرات أيام الأسبوع
05-01-2025	Sunday	Week 15	Last day of weekend classes آخر يوم لمحاضرات نهاية الأسبوع
06-01-2025 16-01-2025	Monday - Thursday	Week 16	Final exam period فترة الامتحانات النهائية
18-01-2025	Saturday		Deadline for faculty members to submit the grades اخر موعد لتسليم الدرجات من قبل أعضاء الهيئة التدريسية
18-01-2025	Saturday		Announcement of grades اعلان الدرجات

فصل الربيع SPRING SEMESTER 2025

Date التاريخ	Day اليوم	Teaching Weeks الأسابيع التدريسية		Event الحدث
12-01-2025	Sunday			آخر موعد للقبول Deadline for admission
06-01-2025 12-01-2025	Monday-Sunday			التسجيل للطلبة الجدد والمستمرين Registration for new and existing students
20-01-2025	Monday			البرنامج التعريفي للطلبة الجدد Orientation Program for New Students
23-01-2025	Thursday			اليوم التعريفي لأعضاء الهيئة التدريسية الجدد Orientation Day for new faculty members
27-01-2025	Monday	Week 1	الأسبوع 1	بداية محاضرات أيام الأسبوع Begin of weekdays classes
01-02-2025	Saturday	Week 1	الأسبوع 1	بداية محاضرات نهاية الأسبوع Begin of weekend classes
27-01-2025 02-02-2025	Monday-Sunday	Week 1	الأسبوع 1	Add/Drop period; late registration فترة السحب والإضافة والتسجيل المتأخر
09-02-2025	Sunday	Week 2	الأسبوع 2	آخر موعد للتسجيل المتأخر Late registration deadline
09-02-2025	Sunday	Week 2	الأسبوع 2	Deadline to drop courses (no academic penalty but financial penalty applies) آخر موعد لحذف مساق بدون غرامة أكاديمية وبغرامة مالية
17-03-2025	Monday	Week 8	الأسبوع 8	Admission begins for Fall semester 2025 بداية القبول لفصل الخريف 2025
17-03-2025 23-03-2025	Monday-Sunday	Week 8	الأسبوع 8	Midterm exam period فترة امتحانات المنتصف
23-03-2025	Sunday	Week 8	الأسبوع 8	Deadline to withdraw from courses (no academic penalty but financial penalty applies) آخر موعد للانسحاب من مساق بدون غرامة أكاديمية وبغرامة مالية
24-03-2025 30-03-2025	Monday-Sunday			إجازة فصل الربيع للطلبة ولأعضاء الهيئة Spring semester recess for students and faculty members
28-04-2025 04-05-2025	Monday-Sunday	Week 13	الأسبوع 13	فترة تقديم طلبات تغيير التخصص Applications for changing specialization period
05-05-2025 11-05-2025	Monday-Sunday	Week 14	الأسبوع 14	Early registration week for summer and Fall 2025 semesters أسبوع التسجيل المبكر لفصلي الصيفي والخريف 2025
16-05-2025	Friday	Week 15	الأسبوع 15	آخر يوم لمحاضرات أيام الأسبوع Last day of weekday classes
18-05-2025	Sunday	Week 15	الأسبوع 15	آخر يوم لمحاضرات نهاية الأسبوع Last day of weekend classes
19-05-2025 29-05-2025	Monday - Thursday	Week 16	الأسبوع 16	Final exam period فترة الامتحانات النهائية
31-05-2025	Saturday			آخر موعد لتسليم الدرجات من قبل أعضاء الهيئة التدريسية Deadline for faculty members to submit the grades
31-05-2025	Saturday			إعلان الدرجات Announcement of grades
31-05-2025	Saturday			الإجازة الصيفية للطلبة Summer recess for students

SUMMER I SESSION 2025 الفصل الصيفي الأول				
Date التاريخ	Day اليوم	Teaching Weeks الأسابيع التدريسية		Event الحدث
02-06-2025	Monday	Week 1	الأسبوع 1	Weekday classes begin بداية محاضرات أيام الأسبوع
07-06-2025	Saturday	Week 1	الأسبوع 1	Weekend classes begin بداية محاضرات نهاية الأسبوع
02-06-2025 03-06-2025	Monday- Tuesday	Week 1	الأسبوع 1	Add/Drop period; late registration for weekday classes فترة السحب والإضافة والتسجيل المتأخر لمحاضرات أيام الأسبوع
07-06-2025 08-06-2025	Saturday- Sunday	Week 1	الأسبوع 1	Add/Drop period; late registration for weekend classes فترة السحب والإضافة والتسجيل المتأخر لمحاضرات نهاية الأسبوع
15-06-2025	Sunday	Week 2	الأسبوع 2	Deadline to drop courses (no academic penalty but financial penalty applies) آخر موعد لحذف مساق بدون غرامة أكاديمية وبغرامة مالية
19-06-2025 21-06-2025	Thursday- Saturday	Week 3	الأسبوع 3	Midterm exam period فترة امتحانات المنتصف
22-06-2025	Sunday	Week 3	الأسبوع 3	Deadline to withdraw from courses (no academic penalty but financial penalty applies) آخر موعد للانسحاب من مساق بدون غرامة أكاديمية وبغرامة مالية
11-07-2025	Friday	Week 6	الأسبوع 6	Last day of weekday classes آخر يوم لمحاضرات أيام الأسبوع
13-07-2025	Sunday	Week 6	الأسبوع 6	Last day of weekend classes آخر يوم لمحاضرات نهاية الأسبوع
14-07-2025 16-07-2025	Monday- Wednesday	Week 7	الأسبوع 7	Final exam period فترة الامتحانات النهائية
17-07-2025	Thursday			Deadline for faculty members to submit the grades آخر موعد لتسليم الدرجات من قبل أعضاء الهيئة التدريسية
17-07-2025	Thursday			Announcement of grades إعلان الدرجات
SUMMER II SESSION 2025 الفصل الصيفي الثاني				
Date التاريخ	Day اليوم	Teaching Weeks الأسابيع التدريسية		Event الحدث
21-07-2025	Monday	Week 1	الأسبوع 1	Weekday classes begin بداية محاضرات أيام الأسبوع
26-07-2025	Saturday	Week 1	الأسبوع 1	Weekend classes begin بداية محاضرات نهاية الأسبوع
21-07-2025 22-07-2025	Monday- Tuesday	Week 1	الأسبوع 1	Add/Drop period; late registration for weekday classes فترة السحب والإضافة والتسجيل المتأخر لمحاضرات أيام الأسبوع
26-07-2025 27-07-2025	Saturday- Sunday	Week 1	الأسبوع 1	Add/Drop period; late registration for weekend classes فترة السحب والإضافة والتسجيل المتأخر لمحاضرات نهاية الأسبوع
27-07-2025	Sunday	Week 2	الأسبوع 2	Deadline to drop courses (no academic penalty but financial penalty applies) آخر موعد لحذف مساق بدون غرامة أكاديمية وبغرامة مالية
07-08-2025 09-08-2025	Thursday- Saturday	Week 3	الأسبوع 3	Midterm exam period فترة امتحانات المنتصف
10-08-2025	Sunday	Week 3	الأسبوع 3	Deadline to withdraw from courses (no academic penalty but financial penalty applies) آخر موعد للانسحاب من مساق بدون غرامة أكاديمية وبغرامة مالية
29-08-2025	Friday	Week 6	الأسبوع 6	Last day of weekday classes آخر يوم لمحاضرات أيام الأسبوع
31-08-2025	Sunday	Week 6	الأسبوع 6	Last day of weekend classes آخر يوم لمحاضرات نهاية الأسبوع
01-09-2025 03-09-2025	Monday - Wednesday	Week 7	الأسبوع 7	Final exam period فترة الامتحانات النهائية
04-09-2025	Thursday			Deadline for faculty members to submit the grades آخر موعد لتسليم الدرجات من قبل أعضاء الهيئة التدريسية
04-09-2025	Thursday			Announcement of grades إعلان الدرجات
Dates of official holidays will be announced by the UAE Government * Fall 2025 will begin on Monday September 08th Classes missed due to an official Holidays will be compensated on Friday, Saturday and Sunday Makeup classes schedule will be announced by the concerned Head of Departments. سيتم الإعلان عن مواعيد العطل الرسمية من قبل حكومة دولة الإمارات العربية المتحدة سبباً فصل الخريف 2025 يوم الاثنين الموافق 08 سبتمبر سيتم تعويض المحاضرات التي تصادف أيام الإجازات الرسمية في أيام الجمعة والسبت والأحد سيعلن جدول المحاضرات التعويضية عن طريق رؤساء الأقسام المعنية				

FALL SEMESTER 2024

Term 1 (Maximum 2 Courses)

Date	Day	Teaching Weeks	Event
26-08-2024	Monday		Orientation Prpogram for New Students
02-09-2024 08-09-2024	Monday- Sunday		Registration for new and existing students
05-09-2024	Thursday		Orientation Day for new faculty members
09-09-2024	Monday	Week 1	Weekday classes begin
14-09-2024	Saturday	Week 1	Weekend classes begin
09-09-2024 15-09-2024	Monday - Sunday	Week 1	Add/Drop period; late registration
22-09-2024	Sunday	Week 2	Deadline to drop courses (no academic penalty but financial penalty applies)
23-09-2024 29-09-2024	Monday Sunday	Week 3	Registration for Fall Term II 2024
24-10-2024	Thursday	Week 7	Last day of weekday classes
27-10-2024	Sunday	Week 7	Last day of weekend classes
28-10-2024 30-10-2024	Monday - Wednesday	Week 8	Final exam period for weekday and weekend classes
31-10-2024	Thursday		Deadline for faculty members to submit the grades
31-10-2024	Thursday		Announcement of grades

Term 2 (Maximum 2 Courses)

Date	Day	Teaching Weeks	Event
04-11-2024	Monday	Week 1	Weekday classes begin
09-11-2024	Saturday	Week 1	Weekend classes begin
04-11-2024 10-11-2024	Monday - Sunday	Week 1	Add/Drop period; late registration
17-11-2024	Sunday	Week 2	Deadline to drop courses (no academic penalty but financial penalty applies)
18-11-2024 24-11-2024	Monday Sunday	Week 3	Registration for Spring Term I 2025
16-12-2024 29-12-2024	Monday - Sunday		Fall semester recess for Students
02-01-2025	Thursday	Week 7	Last day of weekday classes
05-01-2025	Sunday	Week 7	Last day of weekend classes
06-01-2025 08-01-2025	Monday - Wednesday	Week 8	Final exam period for weekday and weekend classes
09-01-2025	Thursday		Deadline for faculty members to submit the grades
09-01-2025	Thursday		Announcement of grades

SPRING SEMESTER 2025			
Term 1 (Maximum 2 Courses)			
Date	Day	Teaching Weeks	Event
06-01-2025 12-01-2025	Monday - Sunday		Registration for new students
09-01-2025	Thursday		Orientation Day for new faculty members
13-01-2025	Monday	Week 1	Orientation Program for New Students
13-01-2025	Monday	Week 1	Weekday classes begin
18-01-2025	Saturday	Week 1	Weekend classes begin
13-01-2025 19-01-2025	Monday - Sunday	Week 1	Add/Drop period; late registration
26-01-2025	Sunday	Week 2	Deadline to drop courses (no academic penalty but financial penalty applies)
27-01-2025 02-02-2025	Monday Sunday	Week 3	Registration for Spring Term II 2025
27-02-2025	Thursday	Week 7	Last day of weekday classes
02-03-2025	Sunday	Week 7	Last day of weekend classes
03-03-2025 05-03-2025	Monday - Wednesday	Week 8	Final exam period for weekday and weekend classes
06-03-2025	Thursday		Deadline for faculty members to submit the grades
06-03-2025	Thursday		Announcement of grades
Term 2 (Maximum 2 Courses)			
	Day	Teaching Weeks	Event
10-03-2025	Monday	Week 1	Weekday classes begin
15-03-2025	Saturday	Week 1	Weekend classes begin
10-03-2025 16-03-2025	Monday - Sunday	Week 1	Add/Drop period; late registration
23-03-2025	Sunday	Week 2	Deadline to drop courses (no academic penalty but financial penalty applies)
24-03-2025 30-03-2025	Monday- Sunday		Spring semester recess for students and faculty members
31-03-2025 06-04-2025	Monday Sunday	Week 3	Registration for Summer Term I 2025
01-05-2025	Thursday	Week 7	Last day of weekday classes
04-05-2025	Sunday	Week 7	Last day of weekend classes
05-05-2025 07-05-2025	Monday - Wednesday	Week 8	Final exam period for weekday and weekend classes
08-05-2025	Thursday		Deadline for faculty members to submit the grades
08-05-2025	Thursday		Announcement of grades

SUMMER SEMESTER 2025			
Summer 1 -Term 1 (Maximum 2 Courses)			
Date	Day	Teaching Weeks	Event
05-05-2025 11-05-2025	Monday- Sunday		Registration for new students
08-05-2025	Thursday		Orientation Day for new faculty members
12-05-2025	Monday	Week 1	Orientation Program for New Students
12-05-2024	Monday	Week 1	Weekday classes begin
17-05-2025	Saturday	Week 1	Weekend classes begin
12-05-2025 18-05-2025	Monday- Sunday	Week 1	Add/Drop period; late registration
25-05-2025	Sunday	Week 2	Deadline to drop courses (no academic penalty but financial penalty applies)
26-05-2025 01-06-2025	Monday Sunday	Week 3	Registration for Summer Term II 2025
26-06-2025	Thursday	Week 7	Last day of weekday classes
29-06-2025	Sunday	Week 7	Last day of weekend classes
30-06-2025 02-07-2025	Monday - Wednesday	Week 8	Final exam period for weekday and weekend classes
03-07-2025	Thursday		Deadline for faculty members to submit the grades
03-07-2025	Thursday		Announcement of grades
Summer II - Term 1 (Maximum 2 Courses)			
Date	Day	Teaching Weeks	Event
07-07-2025	Monday	Week 1	Weekday classes begin
12-07-2025	Saturday	Week 1	Weekend classes begin
07-07-2025 13-07-2025	Monday - Sunday	Week 1	Add/Drop period; late registration
20-07-2025	Sunday	Week 2	Deadline to drop courses (no academic penalty but financial penalty applies)
21-07-2025 27-07-2025	Monday Sunday	Week 3	Registration for Fall Term I 2025
21-08-2025	Thursday	Week 7	Last day of weekday classes
24-08-2025	Sunday	Week 7	Last day of weekend classes
25-08-2025 27-08-2025	Monday - Wednesday	Week 8	Final exam period for weekday and weekend classes
28-08-2025	Thursday		Deadline for faculty members to submit the grades
28-08-2025	Thursday		Announcement of grades
Dates of official holidays will be announced by the UAE Government. * Fall 2025 will begin on Monday September 08th. Notes: Classes missed due to an official Holidays will be compensated on Friday and Saturday. Makeup classes schedules will be announced by the concerned Head of Department.			

تاريخ الجامعة

تم ترخيص جامعة المدينة عجمان ، الواقعة في إمارة عجمان ، رسميًا منذ 1 أغسطس 2011 ، تحت اسم كلية المدينة الجامعية في عجمان ، من وزارة التربية والتعليم - شؤون التعليم العالي في دولة الإمارات العربية المتحدة ، لمنح درجات علمية في التعليم العالي.

حصلت الجامعة على الاعتماد الأولي في يناير 2012 لبرنامج البكالوريوس في إدارة الأعمال بتخصصين: المالية والمحاسبة والتسويق. بدأ الفصل الدراسي بـ 45 طالبًا وسبعة أعضاء هيئة تدريس. منذ ذلك الحين ، توسعت جامعة المدينة عجمان بسرعة. في عام 2015 ، بدأت في بناء حرمها الجامعي الجديد المتطور في مدينة عجمان. اكتملت المرحلة الأولى من الحرم الجامعي في نوفمبر 2017 بسعة 3500 طالب. عند اكتمال المرحلتان 2 و 3 تبلغ السعة الإجمالية 7500 طالب. في منتصف ديسمبر 2017 ، انتقلت المؤسسة إلى حرمها الجامعي الجديد. في خريف 2018 ، كان لدينا 60 عضو هيئة تدريس بدوام كامل ، و 2050 طالبًا من جنسيات متنوعة مسجلين في 5 برامج و 17 تخصصًا.

وقد نتج هذا النجاح الملموس عن تفاني الإدارة وأعضاء هيئة التدريس والموظفين. كما حصلت الجامعة على الاعتماد الأولي لبرنامج البكالوريوس في الصيدلة في ديسمبر 2018 والبكالوريوس في جراحة الأسنان في يوليو 2019 كما تم إضافة برنامجي علم النفس وعلم الاجتماع في مايو 2023.

تلتزم جامعة المدينة عجمان بقوة بتقديم برامج تعليمية عالية الجودة من شأنها أن تؤثر بشكل كبير وإيجابي على المجتمع. توضح الخطة الاستراتيجية 2018-2023 كيف ستستمر في طريق النجاح وسط تحديات داخلية وخارجية. تركز الخطة على البناء على الجهود السابقة لتعزيز تجربة الطلاب وأبحاثهم وتحسين فعالية استراتيجية التدويل والعمليات الداخلية. وهي تحدد كيف ستتحرك بثبات مع التحسين المستمر لجميع أصحاب المصلحة. يتطلب تقديم هذه الخطة الاستجابة للتغيرات من جانب مجلس الإدارة وأعضاء هيئة التدريس والموظفين الإداريين والطلاب في كل من البيئات الداخلية والخارجية.

تلتزم جامعة المدينة عجمان بقوة بتقديم برامج تعليمية عالية الجودة من شأنها أن تؤثر بشكل كبير وإيجابي على المجتمع. توضح الخطة الاستراتيجية 2018-2023 كيف ستستمر في طريق النجاح وسط تحديات داخلية وخارجية. تركز الخطة على البناء على الجهود السابقة لتعزيز تجربة الطلاب وأبحاثهم وتحسين فعالية استراتيجية التدويل والعمليات الداخلية. وهي تحدد كيف ستتحرك بثبات مع التحسين المستمر لجميع أصحاب المصلحة. يتطلب تقديم هذه الخطة الاستجابة للتغيرات من جانب مجلس الإدارة وأعضاء هيئة التدريس والموظفين الإداريين والطلاب في كل من البيئات الداخلية والخارجية.

الرؤية

تطمح جامعة المدينة عجمان إلى أن تصبح جامعة شاملة ومتميزة على المستويات الوطنية والإقليمية والدولية.

الرسالة

تتمثل مهمة جامعة المدينة عجمان في توفير رسوم دراسية تنافسية وبرامج أكاديمية مستدامة عالية الجودة والتي تعزز وتدعم التطور الفردي وتناسب مع متطلبات السوق العالمية. توفر الجامعة بيئة تدريس وتعلم تعتمد على التفكير الناقد، الابتكار والإبداع، تساهم في توفير فرص توظيف عالية على الصعيدين الإقليمي والعالمي لخريجها. توفر جامعة المدينة عجمان لطلابها برامج أكاديمية متنوعة في مجالات العلوم الإنسانية والاجتماعية، المعلوماتية، الهندسة والعلوم الصحية. بالإضافة إلى مساهمة جامعة المدينة عجمان في تطوير اقتصاد المعرفة حيث تعزز البحث والأنشطة العلمية والمشاركة المجتمعية.

القيم الأساسية

التميز في جميع مهام الجامعة بما في ذلك برامجنا الأكاديمية، دعم الطلاب، المشاركة المجتمعية وغيرها من الخدمات.	التمكين من خلال تفويض الصلاحيات والمسؤوليات لجميع أعضاء هيئة التدريس والموظفين لتعزيز الكفاءة وحل المشكلات على كافة المستويات.
التحفيز من خلال برنامج التقدير والمكافآت الخاص بنا مع ضمان شعور الجميع بأنهم جزء لا يتجزأ من فريق جامعة المدينة عجمان.	التنوع في التدريس والتعلم للطلاب من خلفيات ثقافية مختلفة لإنشاء تعليم من الدرجة الأولى بيئة.
التكامل في أي نشاط داخل وخارج الجامعة.	الأخلاقيات من خلال الصدق والشفافية ، إلى جانب الثقة، المسؤولية ، والشرف.
الاحترام لجميع الأفراد، جنبًا إلى جنب مع عادات وممارسات دولة الإمارات العربية المتحدة.	العمل الجماعي في جميع أنشطة الجامعة على وجه الخصوص بين أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب.
الاستعداد من خلال توقع التغيير والاستجابة لمتطلبات المساهمين.	التفاني لمهنة التدريس وتحسين التجربة التعليمية الكلية لطلابنا.
الابتكار من خلال تشجيع ودعم الابتكار ، على المستويين الأكاديمي والإداري ، لتقديم حلول لتحسين التدريس والتعلم ، والمساهمة في نمو مجتمع دولة الإمارات العربية المتحدة.	القيادة من خلال تمكين طلابنا وأعضاء هيئة التدريس والموظفين ليكونوا أكثر وعيًا بنقاط القوة والابتكار والإبداع لديهم.

الأهداف الاستراتيجية

1. المحفظة الأكاديمية: تقديم برامج جديدة قائمة على الكفاءة ومناسبة للسوق الناشئة متوافقة مع قطاع التوظيف و ملتزم

بالجودة.

1. إطلاق 10 برامج جديدة تستند إلى الكفاءات وتنكيف مع متطلبات الأسواق الناشئة وتتماشى مع متطلبات سوق العمل عن طريق إطلاق خمس برامج كل عامين.
2. تصميم وصقل مخطط توجيهي مفصل عن كيفية إطلاق برامج جديدة قائمة على الكفاءة في جامعة المدينة عجمان في غضون سنتين من بدء التخطيط لإطلاق البرنامج.
3. تصميم وصقل مخطط توجيهي مفصل عن كيفية الاستجابة لمتطلبات مفوضية الاعتماد الأكاديمي لجامعة المدينة عجمان يتم مراجعته سنوياً، بدءاً من مارس 2024.
4. وضع مخطط توجيهي عن كيفية إعداد برامج مصغرة تستند إلى توجيهات مفوضية الاعتماد الأكاديمي لفتح مجالات واسعة ومتنوعة للمحفظة الأكاديمية لجامعة المدينة عجمان بحلول أغسطس 2025.

2. جودة البحث ومخرجاته: زيادة جودة البحوث ومخرجاتها مع التركيز على دمجها في التدريس وبناء القدرات والابتكار والأثر المجتمعي.

عقد جلسة في كل فصل دراسي لأعضاء هيئة التدريس بهدف عرض نشاط دراسي واحد على الأقل منطلقاً من مخرجات بحثية قام بها الطلاب من أجل إضفاء طابع مؤسسي على أفضل الممارسات بحلول العام الأكاديمي 2026-27.
زيادة التمويل الخارجي بنسبة 5 % في كل عام من الأعوام الخمس القادمة بدءاً من العام الأكاديمي 2023-24
إطلاق و تنفيذ وتقييم خمسة إجراءات نحو بناء القدرات ذات صلة بجامعة المدينة عجمان بحلول العام الأكاديمي 2027-28.
تقييم فعالية خمسة عناصر رئيسية للبنية التحتية للبحوث في جامعة المدينة عجمان التي تسهل البحوث الابتكارية بحلول العام الأكاديمي 2027-28.

3. ضمان الجودة والفاعلية المؤسسية: تنفيذ وتحسين نظام قوي قائم على الأدلة ويعزز الفعالية المؤسسية وكفاءة العمليات بشكل واضح من خلال إغلاق الثغرات وتحقيق نتائج قابلة للقياس.

إضفاء الطابع المؤسسي على نظام ضمان الجودة من خلال إنشاء أدوات تصحيحية ووقائية وتحسينية بصورة مستمرة لجميع الوحدات الوظيفية للوصول إلى ثقافة قائمة على الأدلة في جامعة المدينة عجمان بحلول العام الأكاديمي 2025-26.
بناء القدرات المؤسسية لجميع رؤساء الوحدات الأكاديمية والإدارية، وتحديد موظف واحد لكل وحدة إدارية للتدريب، ممارسة التفكير الاستراتيجي والعمل التكتيكي لتحقيق الفعالية المؤسسية بحلول العام الأكاديمي 2026-27.
إدارة جميع المخاطر التي تواجه المؤسسة حالياً من جهات خارجية (كالجهات التنظيمية وجهات الاعتماد الأكاديمي والمؤسسي) للحد من المخاطر سنوياً.
تحقيق ما لا يقل عن ثلاث خصائص مؤسسية (الاعتماد والتصنيف والاعتراف ومركز ابتكار) بحلول العام الأكاديمي 2027-28.

إصدار المستندات المطلوبة (دليل، أدلة، تقارير) وفقاً للمعايير التنظيمية الجارية بحلول العام الأكاديمي 2024-25.

4. نظام دعم التعلم: توسيع نظام التعلم والدعم الأكاديمي المتمحور حول الطالب والحفاظ عليه لضمان التقدم الأكاديمي المرضي واستكمال الدرجات العلمية.

إعداد برنامج يمثل التجربة الجامعية للسنة الأولى في جامعة المدينة عجمان وهو برنامج يؤدي إلى تحسين التقدم الأكاديمي وبناء خبرات الطلاب الجدد بحلول يناير 2024.

تطبيق نظام متكامل لخدمة الإرشاد الأكاديمي يقيم سنوياً يضمن الحصول على الدرجة في موعدها المجدول بدءاً من العام الأكاديمية 2023-24.

5. بناء القدرات والاستدامة: (الالتحاق، حياة الطلاب، الموارد البشرية، البنية التحتية المادية، الكفاءة المالية، تقنية المعلومات): بناء القدرات بشكل استراتيجي في جميع المجالات الوظيفية القائمة مع التركيز على الاستدامة وتحسين مستوى تقديم الخدمات.

رفع معدل التسجيل بنسبة 35% لتحقيق الاستقرار المالي كل عام لمدة ثلاث أعوام.

توفير مساحة دراسية أوسع (محاضرات ومختبرات) بنسبة 110% من تسجيل فصل الخريف لضمان مواصلة العملية التعليمية بدءاً من العام الأكاديمي 2023-24

تنفيذ ما لا يقل عن ثلاث مبادرات جديدة لتعزيز جهود خدمات دعم الطلاب لتحسين معدل استبقاء الطلاب كل عام بدءاً من العام الأكاديمي 2023-24.

الحصول على شهادات منتجات المباني الخضراء للبنية التحتية الحالية ليصبح الحرم الجامعي حرم يتسم بالاستدامة وصديق للبيئة بعد ثلاث أعوام بحلول العام الأكاديمي 2026-27

تطبيق نظام يوفر خدمات عن طريق دمج الأتمتة، والتدريب الشامل، وتحديد الأولويات والمعايير، لتحسين متوسط الوقت المستهلك حالياً لتلبية عشر خدمات صيانة المرافق بنسبة 10% في كل عام ابتداء من العام الأكاديمي 2023-24.

تطبيق نظام إدارة المستندات على مستوى الجامعة ككل عبر السحابة الإلكترونية لتقليل من الاستخدام الورقي بنسبة 20% سنوياً يؤدي إلى الانتقال تدريجياً إلى بيئة خالية من الورق للأعوام الثلاث القادمة.

بناء القدرات البشرية لقسم تكنولوجيا المعلومات بقدر عشرة موظفين لتحسين الفعالية المؤسسية وجودة الخدمات في غضون الأعوام الثلاث القادمة.

6. المشاركة المجتمعية والمسؤولية الاجتماعية: تأسيس برنامج قوي يتسم بالاستمرارية وقائم على المواهب ليقدم المجتمع المحلي والخارجي ينطلق من جامعة المدينة عجمان.

تقييم أنشطة التوعية المجتمعية التي تقوم بها الجامعة باستخدام ثلاثة عناصر رئيسية لتعزيز المسؤولية الاجتماعية ابتداء من العام 2023-24.

7. التدويل: تنفيذ استراتيجية تدويل شاملة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر اعتماد البرامج الدولية، وتبادل أعضاء هيئة التدريس، وتبادل الطلاب، وبعث دراسية خارجية، والبرامج المزدوجة، والأبحاث المشتركة.

الحصول على الاعتماد الدولي للبرامج الأكاديمية الثلاثة المؤهلة يعد كسمة مميزة لجامعة المدينة عجمان بحلول العام الأكاديمي 2027-2028.
العمل على إنشاء برنامج تبادل أعضاء الهيئة التدريسية عن طريق تبادل عضو واحد في السنة الأولى وزيادة بنسبة 10% في كل عام دراسي لتعزيز التعاون الثقافي وتبادل المعرفة والتطوير المهني خلال الأعوام الخمس المقبلة.
العمل على إنشاء برنامج تبادل الطلاب الدوليين وزيادة بنسبة 10% في كل عام أكاديمي وعلى مدار الخمس الأعوام المقبلة لتعزيز التجانس بين الثقافات والخبرات العالمية.
إنشاء ما لا يقل عن برنامجين للدرجة المزدوجة مع الجامعات ذات سمعة عالية في المجتمعات الدولية خلال السنوات الخمس المقبلة.
العمل على عقد خمس شراكات بحثية دولية لكل كلية، مما يؤدي إلى زيادة ملحوظة في مخرجات البحث والمساهمة في رفع السمعة الأكاديمية للجامعة مع حلول عام 2028.

8. القيمة المقدمة للموظف: إنشاء قيمة مقدمة للموظف على مستوى عالمي من أجل اكتساب قوى بشرية متنوعة تنسم بالموهبة الفذة بناء على التعويضات والمزايا وفرص التقدم الوظيفي والمساهمة في المجتمع وثقافة التسامح والمساواة.

توفير ثلاث فرص تطوير مهني في جامعة المدينة عجمان للمساهمة في تطور النمو الوظيفي وزيادة معدل الاحتفاظ في كل عام.
تطبيق برنامج مكافآت وتقدير للموظفين الإداريين وأعضاء الهيئة التدريسية لتمييز الموظفين ذوي الإمكانيات العالية بدءاً من خريف 2023.
تطوير حزمة مزايا الموظفين لتشمل على ثلاث رسائل رئيسية تعبر عن العوامل الجاذبة لجامعة المدينة عجمان خلال العام الأكاديمي 2024/2023.
زيادة معدل الاحتفاظ بما لا يقل عن 85 ٪ من أعضاء الهيئة التدريسية كل عام على مدار الأربع أعوام المقبلة كأحد وظائف حزمة المزايا للجامعة بدءاً من العام الأكاديمي 2023-24.
دمج حزمة مزايا الموظفين مع عمليات جامعة المدينة عجمان في الاختيار والتوظيف من خلال تسليط الضوء على السمات والفوائد فريدة التي تمنحها الجامعة خلال المقابلات واجراءات التوظيف.

9. قابلية التوظيف: زيادة فرص التوظيف والتنسيب لخريجي الجامعة وخريجها.

1. تطبيق التوصيات المحددة لمراجعة جميع البرامج بمعدل 80% لتحسين قابلية التوظيف الطلاب سنوياً بدءاً من 2023-24.
2. تنظيم زيارتين ميدانيتين وتنظيم إلقاء محاضرتين من قبل ضيوف على الأقل متصلتين بالعلاقة مع الشركاء لزيادة التعلم التجريبي لكل برنامج أكاديمي في كل عام دراسي.

3. إعداد وتشغيل مركز ابتكار للمشاريع الصغيرة يبدأ في العمل بحلول العام الدراسي 2023-24.

4. إنشاء شراكة واحدة على الأقل مع الهيئات المهنية المعترف بها دولياً لكل برنامج لتعزيز الاعتراف المؤسسي لخريجي جامعة المدينة عجمان كل عامين.

الترخيص والاعتماد

جامعة المدينة عجمان هي مؤسسة للتعليم العالي، مرخصة ومعتمدة رسمياً من قبل وزارة التربية والتعليم، قسم شؤون التعليم العالي في دولة الإمارات العربية المتحدة. جميع شهادات البكالوريوس والدراسات العليا في الجامعة معتمدة من قبل مفوضية الاعتماد الأكاديمي (CAA) التابعة لوزارة التربية والتعليم في دولة الإمارات العربية المتحدة. يعد اعتماد مفوضية الاعتماد الأكاديمي للدرجات العلمية عاملاً مهماً للباحثين عن العمل، وله فوائد تشمل:

- التأكيد للطلاب على أن الجامعة تلتزم بمعايير التعليم الدولية
- التحقق من جودة برامج التعليم
- الاعتراف العالمي بتحويل الساعات المعتمدة في الخارج

جامعة المدينة عجمان هي عضو في جمعية تطوير كليات إدارة الأعمال (AACSB). وتعتبر العضوية في هذه المنظمة علامة للتميز في تقديم برامج إدارة الأعمال ويعكس الرؤية الاستراتيجية الناجحة والفعالة التي تتبناها الجامعة.

كلية إدارة الأعمال

- تم اعتماد برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال (بتخصصات المالية والمحاسبة، التسويق، إدارة نظم المعلومات، إدارة الضيافة والفنادق، وإدارة الموارد البشرية – المُقدم باللغة الإنجليزية) من قبل مفوضية الاعتماد الأكاديمي (CAA) التابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي (MOHESR) في دولة الإمارات العربية المتحدة، وذلك منذ يناير 2012، ويظل الاعتماد الحالي ساريًا حتى 18 أغسطس 2027.
- تم اعتماد برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال في إدارة الموارد البشرية – المُقدم باللغة العربية من قبل مفوضية الاعتماد الأكاديمي (CAA) التابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي (MOHESR) في دولة الإمارات العربية المتحدة، وذلك منذ 1 أكتوبر 2013، ويظل الاعتماد الحالي ساريًا حتى 18 أغسطس 2027.
- تم اعتماد برنامج الماجستير في إدارة الأعمال في إدارة الجودة الشاملة من قبل مفوضية الاعتماد الأكاديمي (CAA) التابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي (MOHESR) في دولة الإمارات العربية المتحدة، وذلك منذ فبراير 2015، ويظل الاعتماد الحالي ساريًا حتى 18 أغسطس 2027.
- تم اعتماد برنامج ماجستير إستراتيجيات إدارة الموارد البشرية اعتماداً أولياً من قبل مفوضية الاعتماد الأكاديمي (CAA) التابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي (MOHESR) في دولة الإمارات العربية المتحدة، وذلك اعتباراً من 11 مارس 2025.

كلية القانون

- تم اعتماد برنامج بكالوريوس القانون من قبل مفوضية الاعتماد الأكاديمي (CAA) التابعة ل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي (MOHESR) في دولة الإمارات العربية المتحدة، وذلك منذ فبراير 2013، ويظل الاعتماد الحالي ساريًا حتى 18 أغسطس 2027.
- تم اعتماد برنامج الماجستير في القانون الخاص من قبل مفوضية الاعتماد الأكاديمي (CAA) التابعة ل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي (MOHESR) في دولة الإمارات العربية المتحدة، وذلك منذ 27 يناير 2015، ويظل الاعتماد ساريًا حتى 31 أغسطس 2028.
- تم اعتماد برنامج الماجستير في القانون العام من قبل مفوضية الاعتماد الأكاديمي (CAA) التابعة ل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي (MOHESR) في دولة الإمارات العربية المتحدة، وذلك منذ 27 يناير 2015، ويظل الاعتماد ساريًا حتى 31 أغسطس 2028.

كلية الإعلام

- تم اعتماد برنامج بكالوريوس في العلاقات العامة والإعلان من قبل مفوضية الاعتماد الأكاديمي (CAA) التابعة ل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي (MOHESR) في دولة الإمارات العربية المتحدة، وذلك منذ 1 فبراير 2014، ويظل الاعتماد الحالي ساريًا حتى 1 سبتمبر 2024. ويخضع البرنامج حاليًا لإجراءات تجديد الاعتماد الأكاديمي لدى المفوضية.
- تم اعتماد برنامج بكالوريوس في العلاقات العامة والإعلان أيضًا من قبل وكالة ضمان الجودة من خلال اعتماد البرامج الدراسية (AQAS) في ألمانيا، وذلك منذ مايو 2024، ويظل هذا الاعتماد ساريًا حتى يونيو 2030.
- تم اعتماد برنامج بكالوريوس الآداب في إنتاج الإعلام الرقمي اعتمادًا أوليًا من قبل مفوضية الاعتماد الأكاديمي (CAA) التابعة ل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي (MOHESR) في دولة الإمارات العربية المتحدة، وذلك اعتبارًا من 28 يناير 2025.
- تم اعتماد برنامج الماجستير في قيادة الإعلام واستراتيجيات الاتصال اعتمادًا أوليًا من قبل مفوضية الاعتماد الأكاديمي (CAA) التابعة ل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي (MOHESR) في دولة الإمارات العربية المتحدة، وذلك اعتبارًا من 11 مارس 2025.

كلية طب الأسنان

- تم اعتماد برنامج بكالوريوس جراحة الأسنان من قبل مفوضية الاعتماد الأكاديمي (CAA) التابعة ل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في دولة الإمارات العربية المتحدة، وذلك منذ يوليو 2019، ويظل الاعتماد ساريًا حتى الآن.

كلية العلوم الإنسانية

- تم اعتماد برنامج بكالوريوس في علم النفس من قبل مفوضية الاعتماد الأكاديمي (CAA) التابعة ل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في دولة الإمارات العربية المتحدة، وذلك منذ 5 مايو 2023.

- تم اعتماد برنامج بكالوريوس في علم الاجتماع من قبل مفوضية الاعتماد الأكاديمي (CAA) التابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي في دولة الإمارات العربية المتحدة، وذلك منذ 5 مايو 2023.

كلية التكنولوجيا

- تم اعتماد برنامج بكالوريوس العلوم في الذكاء الاصطناعي من قبل مفوضية الاعتماد الأكاديمي (CAA) التابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي (MOHESR) في دولة الإمارات العربية المتحدة، وذلك منذ 24 مايو 2024.
- تم اعتماد برنامج بكالوريوس العلوم في علم البيانات اعتماداً أولياً من قبل مفوضية الاعتماد الأكاديمي (CAA) التابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي (MOHESR) في دولة الإمارات العربية المتحدة، وذلك اعتباراً من 11 مارس 2025.

قسم الدبلوم المهني للدراسات العليا في التدريس

- تم اعتماد برنامج دبلوم الدراسات العليا المهني في التدريس من قبل مفوضية الاعتماد الأكاديمي (CAA) التابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي (MOHESR) في دولة الإمارات العربية المتحدة، وذلك منذ مارس 2014، ويظل الاعتماد الحالي ساريًا حتى 6 فبراير 2029.

العضوية في المنظمات الدولية

حصلت كلية الإعلام بجامعة المدينة عجمان على الاعتماد لبرنامج البكالوريوس في العلاقات العامة والإعلان من AQAS (وكالة ضمان الجودة من خلال اعتماد برامج الدراسة)، ألمانيا، لمدة ست سنوات. وقد نتجت هذه النتيجة الجديرة بالثناء عن جهودنا الدؤوبة لتحقيق الجودة من خلال الاعتماد الدولي.

يؤكد هذا الاعتماد أن برنامج العلاقات العامة والإعلان يلبي المعايير الدولية للتعليم الجيد، ويوفر للطلاب منهجاً دراسياً صارماً وأعضاء هيئة تدريس من ذوي الخبرة وموارد شاملة. ويؤكد هذا التكرير التزامنا بالتميز الأكاديمي والتحسين المستمر، وإعداد الخريجين لمهن ناجحة في العلاقات العامة والإعلان.

AQAS هي منظمة مستقلة معتمدة من قبل مجلس الاعتماد الألماني (GAC) منذ عام 2001. وهي هيئة معتمدة لاعتماد مؤسسات وبرامج التعليم العالي في ألمانيا. تم إدراج AQAS في السجل الأوروبي لضمان الجودة في التعليم العالي (EQAR)، وهي أيضاً عضو كامل العضوية في الجمعية الأوروبية لضمان الجودة في التعليم العالي (ENQA)، مما يؤكد أن إجراءاتها تتوافق مع مجموعة مشتركة من المبادئ لضمان الجودة في أوروبا.

وتعتبر جامعة المدينة عجمان هي واحدة من الأعضاء الدائمين في جمعية تطوير كليات إدارة الأعمال الجامعية (AACSB) منذ أغسطس 2017.

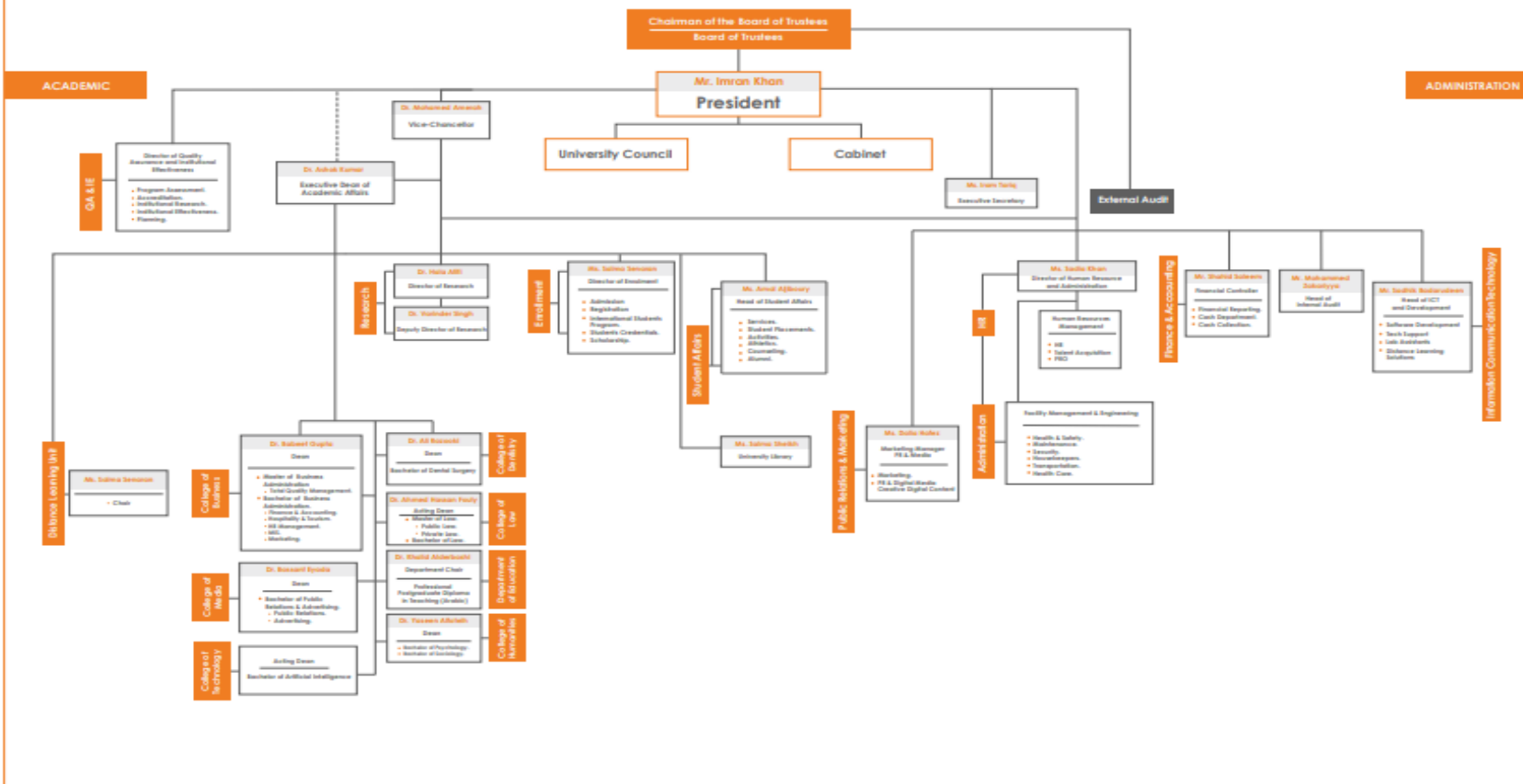
تصنيف نجوم كيو اس

حصلت جامعة المدينة عجمان على تصنيف 5 نجوم من خلال نظام تصنيف QS Stars. يعكس هذا التقدير المرموق تميز الجامعة في التدريس وقابلية توظيف الخريجين القوية والمرافق الحديثة. بالإضافة إلى التصنيف الشامل 5 نجوم، حققت جامعة المدينة عجمان 5 نجوم في أربع فئات محددة هي: التدريس وقابلية التوظيف والتدويل والمرافق، بالإضافة إلى 4 نجوم في التطوير الأكاديمي وقوة البرنامج. تُظهر هذه التصنيفات التزام الجامعة بأن تكون مؤسسة عالمية المستوى للتعليم العالي. يقوم نظام تصنيف QS StarsTM، الذي تديره وحدة QS Intelligence Unit، بتقييم المؤسسات بناءً على مؤشرات الأداء المعمول بها وتحليل البيانات الدقيق. غطى تقييم جامعة المدينة عجمان ثمانية فئات، بما في ذلك التدريس وقابلية التوظيف والتأثير البيئي، باستخدام المعايير العالمية وأفضل الممارسات.

الهيكل التنظيمي

Organizational Chart September 2024

CU | جامعة المدينة عجمان
CITY UNIVERSITY AJMAN



مرافق وموارد الحرم الجامعي

يتم تدريس جميع البرامج في الحرم الجامعي الجديد لجامعة المدينة عجمان (CUA). المرحلة الأولى هي واحدة من ثلاث مراحل والتي تتألف من 660.000 قدم مربع ، بسعة 3500 طالب. تحتوي المرحلة الأولى من الحرم الجامعي على مبنى واحد فقط بمساحة تقريبية 660,000 قدم مربع. يتكون المبنى من ثلاثة طوابق ويشمل على جميع الوحدات الأكاديمية وغير الأكاديمية ، وسيتم وصف كل طابق ومحتواه أدناه.

الطابق الأرضي: يحتوي الطابق الأرضي على: منطقة استقبال ، قاعة متعددة الأغراض ، قسم التسجيل ، قسم القبول، مركز تعزيز الوظيفي ، قسم تقنية المعلومات ، عيادات صحية ، ردهات المطاعم ، مختبرات ، مكاتب أعضاء هيئة التدريس ، غرفة تحكم تلفزيونية ، وقاعات دراسية.

الطابق الأول: يحتوي الطابق الأول على: مكتبة ، متجر الكتب، شؤون الطلاب ، مركز الطلاب ، المختبرات، مكاتب أعضاء هيئة التدريس. قاعات دراسية.

الطابق الثاني: يحتوي الطابق الثاني على: مكتب رئيس الجامعة ، مكتب نائب رئيس الجامعة ، مكتب ضمان الجودة ، قسم الموارد البشرية ، قسم العلاقات العامة والتسويق ، مكاتب أعضاء هيئة التدريس ، قاعات دراسية ، قاعات اجتماعات.

القاعات الدراسية

تقع القاعات الدراسية في الطابق الأرضي و الأول والثاني. جميعها مجهزة بأحدث الأنظمة المرئية والصوتية مما يعزز التجربة التعليمية الشاملة ويساعد أعضاء هيئة التدريس على تقديم جلسات تفاعلية.

مختبرات الحاسوب

يقوم قسم تكنولوجيا المعلومات بتشغيل وصيانة مختبرات الحاسوب في جميع أنحاء الحرم الجامعي.

قواعد القاعات الدراسية والمختبرات:

1. يُمنع المستخدمون تمامًا من تنزيل أي مواقع ويب مسيئة أو الوصول إليها أو توزيعها (على سبيل المثال ، الإرهاب واللغة البذيئة وما إلى ذلك) تستخدم شبكة تقنية المعلومات لغرض الدراسة/ التعلم.
2. لا يسمح للمستخدمين بتناول الأطعمة والمشروبات داخل مختبرات الكمبيوتر.
3. لا يسمح للمستخدمين بإطفاء الأنوار داخل مختبرات الكمبيوتر.
4. لا يُسمح بتشغيل الموسيقى والفيديو وألعاب الكمبيوتر في مختبرات الكمبيوتر.
5. يُحظر تمامًا على المستخدمين فصل مقبس الكهرباء من الكمبيوتر وأجهزة الشبكة وأي أجهزة أخرى.

6. يجب على المستخدمين استخدام اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بهم لتسجيل الدخول إلى أجهزة الكمبيوتر (يمكن للطلبة استخدام معرف الشبكة لتسجيل الدخول إلى أجهزة الكمبيوتر في مختبرات الكمبيوتر)
7. يتحمل الطالب المسؤولية في حال الاستخدام الخاطئ لمعلومات الدخول الخاصة من قبل الآخرين ، لذا تأكد من تسجيل الخروج من الكمبيوتر قبل مغادرة المختبرات
8. ينصح المستخدمون بعمل نسخة احتياطية من عملهم. لن يكون قسم تقنية المعلومات مسؤولاً عن فقدان أي بيانات على الأنظمة.
9. يتحمل الطالب المسؤولية الكاملة على جميع الرسائل المرسلة من البريد الإلكتروني الخاص به، لذلك يجب على المستخدمين المحافظة على سرية كلمات المرور الخاصة بهم.
10. يحظر الأكل والشرب ومضغ العلكة وإلقاء القمامة داخل مختبرات الكمبيوتر.
11. لا يُسمح للمستخدمين باستخدام جهاز العرض باستثناء أعضاء الهيئة التدريسية.

المكتبة

تسعى جامعة المدينة عجمان إلى خلق تجربة تعليمية للطلبة تعترف بالتخصص الفردي وتقدره من خلال مكتبتها المجهزة والمعدة بالأثاث الجيد، حيث أنشأت مكتبة بطابقين. مزود بها الطابقين بأكثر من 16600 كتاباً في مختلف التخصصات التي يتم تدريسها من القانون، وإدارة الأعمال، وبرامج العلوم الصحية وغير ذلك. تسهل المكتبة أيضاً وصول الطلاب إلى أجهزة الكمبيوتر في الوحدات المتوفرة فيها. موظفو المكتبة على استعداد تام لمساعدة الطلاب في استخدام المكتبة لمساعدتهم على تحقيق أقصى استفادة من دراساتهم.

تقع المكتبة في الطابق الأول وتنقسم إلى طابقين:

- الطابق الأول مقسم إلى كتب انجليزية و كتب عربية
- الطابق الثاني مقسم إلى كتب القانون العربية ، وكتب القانون الفرنسية ، والجريدة الرسمية ، والمراجع القانونية والدوريات.

ساعات العمل

خلال فصلي الخريف والربيع	
اليوم	الوقت
من الإثنين إلى الخميس	9:30 صباحاً – 10:00 مساءً
من الجمعة إلى الأحد	9:30 صباحاً – 6:00 مساءً

تغلق المكتبة أبوابها في العطلات الرسمية ، أما الاجازات خلال الفصل الدراسي ، تفتح المكتبة أبوابها من الإثنين إلى الجمعة من الساعة 9.30 صباحاً حتى 6 مساءً.

معدات ومرافق المكتبة

- تحتوي المكتبة على معملين للحاسوب.
- تحتوي المكتبة على 18 جهاز كمبيوتر.
- تحتوي المكتبة على 9 غرف دراسة خاصة (5 غرف في الطابق الأول و 4 غرف في الطابق الثاني).
- يمكن أن تستوعب المكتبة 160 طالباً وباحثاً في نفس الوقت.

مقتنيات المكتبة

- الكتب المطبوعة : 43616 كتاباً.
- قواعد البيانات مدفوعة الاشتراك : 7 قواعد بيانات.
- الدوريات المطبوعة: 6 مجلات.
- الأطروحات : 473 نسخة

مصادر التعلم الإلكتروني

توفر جامعة المدينة عجمان الكتب الدراسية الإلكترونية للطلاب عبر منصة Kortext .

قواعد بيانات المكتبة:

- المنهل : مجموعات عربية
- إييسكو : مصادر إدارة الأعمال
- المعرفة : قاعدة المصادر القانونية
- المعرفة : قاعدة بيانات الاقتصاد والتمويل وإدارة الأعمال
- المعرفة : الدراسات الإعلامية وقاعدة بيانات التواصل الاجتماعي
- المنظومة : قاعدة بيانات قانونية
- قاعدة بيانات قانونية
- المجلات
- دورية قانونية فرنسية
- دورية قانونية فرنسية

جميع مصادر المكتبة عبر الانترنت تقدم لجميع الطلبة من جميع البرامج وذلك من خلال قسم المكتبة في ركن الطالب بنظام الجامعة الإلكتروني والذي يحتوي على دليل المكتبة (كاتالوغ) وقاعدة بيانات المكتبة. تحتوي المكتبة على المعدات التالية: 18 جهاز كمبيوتر - في مختبر كمبيوتر المكتبة ويستخدمها الطلاب للوصول إلى موارد المكتبة عبر الإنترنت، شبكة إنترنت ، والقيام بمشاريعهم ، وأبحاثهم ، وواجباتهم و مهامهم الجامعية الأخرى. لم تقم المكتبة بعد بتنصيب نظام تحديد تردد الراديو (RFID) لتأمين جميع مقتنيات ومرافق المكتبة. توفر المكتبة 120 كتاباً إلكترونياً للطلاب عبر منصة Kortext

خدمات المكتبة

1. إعارة الكتب للطلبة
2. أجهزة كمبيوتر متصلة بالإنترنت
3. غرف خاصة مجهزة للدراسة الفردية والجماعية
4. منطقة القراءة والدراسة
5. مواد مرجعية للبحث والاطلاع
6. كتب دراسية
7. مصادر إلكترونية للتعلم.

قواعد الاستعارة بالمكتبة

الأشخاص المسموح لهم بالاستعارة:

- الأساتذة
- العاملين
- الطلبة المسجلين بالجامعة

المصادر أو المراجع

لا يمكن استعارة المواد التالية وهي تشمل:

- القواميس
- الموسوعات
- المجالات
- الدوريات
- الكتب الدراسية
- مراجع أعمال قانونية
- أرشيفات الأبحاث

أقصى حد لاستعارة الكتب

المدة	العدد	المستعير
90 يوما	10	أعضاء هيئة التدريس
30 يوما	5	الموظفون
7 أيام	5	الطلبة

إجراءات الاستعارة

1. يجب على المستفيدين تجديد الكتب المستعارة في مكتب الإعارة بالمكتبة.
2. غرامة الكتب المتأخرة 0.00 درهم في اليوم عن كل كتاب متأخر
3. لدى مكتبة الجامعة اتفاقات ضمنية لإجراءات الاستعارة مع مختلف الجامعات في مختلف الإمارات مثل جامعة الإمارات وجامعة عجمان وجامعة أمّتي بغرض توفير خدمة الاستعارة بين المكتبات.
4. يجب أن يكون لدى الضيوف التصريح المناسب لاستخدام المكتبة مؤقتا
5. الكتب التي لم يتم إرجاعها لمدة تزيد عن عام تصنف على أنها مفقودة. يجب دفع رسوم استبدال الكتاب المفقود لاستعادة امتيازات المكتبة
6. لا يجوز للمستفيد استعارة كتب إضافية حتى يتم إرجاع الكتب المتأخرة ودفع الغرامات
7. المستعير الذي يفقد أو يتلف مواد المكتبة المستعارة إتلافا بالغاً يجب عليه أن يوفر بديلا مناسباً أو أن يدفع ثمن ما أتلّفه.

السكن الطلابي

لا تمتلك جامعة المدينة عجمان أماكن السكن الخاصة بها في الوقت الحالي ولكن قسم شؤون الطلبة يقوم بالتواصل مع الطلبة الباحثين عن سكن ويقوم بالترتيبات اللازمة لهم بناءً على قدراتهم المالية.

لمزيد من التفاصيل ، الرجاء تواصل مع إدارة شؤون الطلبة.

قسم شؤون الطلاب

هاتف: 97167110000 + تحويلة 1106

البريد الإلكتروني: studentaffairs@cu.ac.ae

مركز الطالب

مركز الطلبة هو المحور الأساسي للاستراحة و / أو مقابلة الطلبة الجدد. حيث أن هناك الكثير من خيارات الجلوس والعديد من الأنشطة المختلفة بما في ذلك طاولات البلياردو وكرة الطاولة. ويمكن للطلبة الجلوس وتناول الطعام أيضاً. ساعات العمل حسب توقيت الجامعة.

صالات الطلاب والموظفين

تهدف جامعة المدينة عجمان إلى ضمان الاسترخاء لكل من الموظفين والطلبة وبالتالي وضع أفكار وبناء صالات مختلفة بما في ذلك صالة طلبة الماجستير، للذكور والإناث. تقع هذه الصالات بالقرب من مركز الطلبة مما يسمح للطلبة بالاسترخاء أثناء فترات الاستراحة.

خدمات الطعام

تقع قاعة الطعام داخل الحرم الجامعي في الطابق الأرضي. و يوفر للطلبة خيارات مختلفة لتناول الطعام والمشروبات.

غرف الصلاة

يوجد بالجامعة غرف للصلاة للذكور والإناث تقع داخل الحرم الجامعي.

مواقف السيارات

توفر جامعة المدينة عجمان أماكن لوقوف السيارات داخل الحرم الجامعي وحوله. وتمتد مساحة وقوف السيارات الواسعة بين ثلاث مناطق رئيسية ، الطابق الأرضي عند المدخل الرئيسي للجامعة ، والطابق السفلي ، و المنطقة الرملية اليسرى من الحرم الجامعي.

منطقة انتظار الأطفال

توفر جامعة المدينة عجمان غرفة انتظار الأطفال للطلبة وأعضاء الهيئتين التدريسية و الإدارية للحفاظ على توازن إيجابي بين الحياة الخاصة و العملية. و يتم الحفاظ على هذا المرفق بطريقة صحية ونظيفة حيث يتم تعقيم هذه المنطقة يومياً.

المواصلات

توفر جامعة المدينة عجمان المواصلات للطلبة في حافلات مكيفة من وإلى حرم الجامعة لتغطية مناطق الإمارات الشمالية ودبي.

خدمات تكنولوجيا المعلومات

- تطبيق الهاتف المتحرك للطلبة
- بوابة ملف تعريف الطالب (UMS)
- خدمات الإنترنت الواسعة في الحرم الجامعي
- البريد الإلكتروني
- مكتبة الكترونية
- طابعة وماسح ضوئي
- موارد الكمبيوتر
- المختبرات والفصول الدراسية

تطبيق الهاتف المتحرك و بوابة الملف التعريفي للطلاب (UMS)

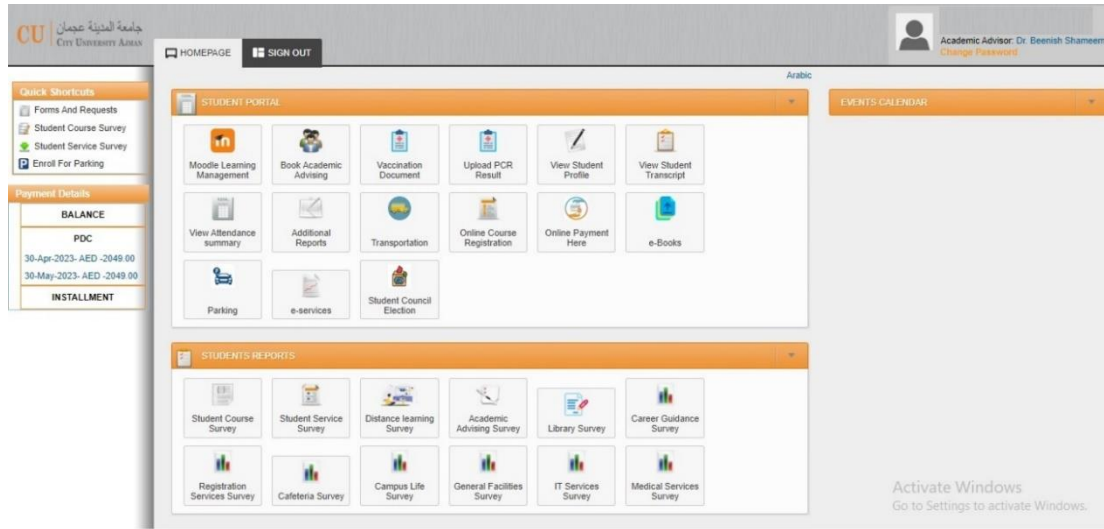
لدى جامعة المدينة عجمان نظام إدارة جامعي داخلي وتطبيق للهاتف المحمول (Android و iOS) لتقديم خدمات إلكترونية متنوعة لطلبة الجامعة. ويقوم قسم التسجيل بإنشاء تسجيل الدخول للطلاب في بوابة الطالب / تطبيق الهاتف المحمول لاستخدام الخدمات أدناه.

يسهل تطبيق الهاتف المتحرك / بوابة الملف التعريفي للطلبة الخدمات التالية:

- عرض وتحديث ملف التعريف الخاص بهم ومعلومات الاتصال.
- القيام بإنشاء التقارير والمستندات مثل السجل الدراسي للطلاب، الجدول الدراسي، جدول الامتحانات، التقويم الأكاديمي والخطة الدراسية وإنذارات الحضور وما إلى ذلك.
- تسجيل الدخول إلى الكتب الإلكترونية.
- المشاركة في استبانات المسابقات والخدمات.
- إجراء تسجيل المسابقات عبر الإنترنت.
- دفع الرسوم عبر الإنترنت من خلال بوابة دفع آمنة.
- تقدم بطلب للحصول على خدمات المواصلات.
- الوصول إلى نظام المكتبة الداخلية.

يتم تحديث بوابة الملف التعريفي وتطبيقات الهاتف المحمول بشكل متكرر ويتم تنفيذ خدمات وتحسينات جديدة لتوفير خدمة عالية الجودة لطلبة الجامعة.

واجهة بوابة الملف التعريفي



واجهة تطبيق الجامعة

إجراءات السلامة

للطلبة
المهم الحفاظ

تلتزم جامعة المدينة عجمان بتوفير بيئة آمنة وصحية
وأعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية ورعاتها. و من
على بيئة آمنة للجميع في جامعة المدينة عجمان.

- يتم الحفاظ على أساليب العمل الآمنة في جميع الأوقات في الحرم الجامعي.
- يتم عرض خطة خروج الطوارئ في جميع أنحاء الممرات.
- يحظر الدعابات أو السلوكيات التي قد تربك الناس أو تشتت انتباههم.

- يُطلب من الجميع الإبلاغ عن أي حالة غير آمنة على الفور إلى مشرف الحرم الجامعي أو إدارة شؤون الطلبة.
- يمكن الوصول بسهولة إلى جميع ممرات الطوارئ و الأبواب الحريق ومخارج الطوارئ أو المخارج ومعدات مكافحة الحرائق ومجموعات الإسعافات الأولية ومعدات الطوارئ الأخرى في جميع الأوقات ودون عوائق. و يتم الحفاظ على هذا الوصول السهل في جميع أنحاء الحرم الجامعي.
- تتوفر معدات الحماية الشخصية التي تلبي المتطلبات المحددة في جميع المواقع.
- يمنع التدخين إلا في الأماكن المخصصة للتدخين. يمكن للمدخنين العثور على مناطق مخصصة للتدخين في الخارج. إذا كنت في شك ، فلا تدخن.
- يمنع وضع المواد القابلة للاشتعال بالقرب من مناطق التشغيل ، وخاصة الزيوت والمذيبات والنفائات.
- يتم إجراء تدريب وهمي من الحرائق في الصحة والسلامة المهنية لجميع الطلبة وأعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية كل فصل دراسي.
- تجري جامعة المدينة عجمان تدريبات وهمية مرة كل 6 أشهر.
- لبرامج العلوم الصحية. يتم توفير إرشاد خاص في الفصل الدراسي الأول يحتوي على إجراءات السلامة واللوائح الخاصة باستخدام المعامل والمواد الكيميائية.

استخدام المختبرات:

- يتم إتباع الشروط أدناه لضمان بيئة آمنة في المختبرات:
- يحتوي مرفق المختبر على نظام تهوية عام المناسب لتجنب دخول الهواء الملوث.
- المخازن المستودعات جيدة التهوية.
- تحتوي المختبرات على أغطية عمل و تصريف المختبرات.
- تشمل معدات السلامة الأخرى في المختبر طفايات الحريق ، ودش الأمان ، و نوافير غسيل العين.
- يتم وضع علامات الطوارئ بشكل صحيح على أبواب جميع المختبرات والغرف التي تحتوي على المواد الخطرة

إرشادات عامة للتعامل مع المواد الكيميائية الخطرة

العمل مع مسببات الحساسية وسموم الجينية:

- يرتدي الطلبة وأعضاء الهيئتين التدريسية و الإدارية القفازات المناسبة لمنع ملامسة اليد لمسببات الحساسية أو المواد ذات النشاط التحسسي غير المعروف.
- سموم الأجنة
- لبرامج العلوم الصحية. يتم إعطاء توجيه خاص في الفصل الدراسي الأول يحتوي على إرشادات السلامة للتعامل مع المواد الكيميائية الخطرة لاستخدام المعامل والمواد الكيميائية

حالات الطوارئ

يجب الاتصال بالأرقام التالية في حالة الطوارئ:

الاسم	تفاصيل جهة الاتصال	
1	للإسعافات الأولية: عيادة الجامعة 067315000 تحويلة: 1205 الجوال: 055 7160 880	
2	رئيس المهندسين 067315000 تحويلة: 1196 الجوال: 0554257936	
3	الإسعاف 998	
4	إدارة الاطفاء (الدفاع المدني) 997	
5	الدفاع المدني (عجمان) 06-703-5500	
6	الشرطة 999	
7	المستشفى السعودي الألماني (المستشفى القريب) 055-4257936	

المنظمات والمؤسسات الشريكة

خلال السنوات الماضية ، عقدت الجامعة عدة مذكرات تفاهم مع قطاعات الخاصة و الحكومية والقطاعات التعليمية

English	Arabic
Academic	الأكاديمية
Academics	الأكاديميون
Ajman University	جامعة عجمان

English	Arabic
Al Hikmah private School	مدرسة الحكمة الخاصة
AL Ittihad private School – Al Mamzar	مدرسة الاتحاد الخاصة - الممزر
AL Kamal American International School- Halwan	مدرسة الكمال الأمريكية الدولية - حلوان
Al Maarifa International Private School	مدرسة المعرفة الدولية الخاصة
Al Saleh private School - girls	مدرسة الصالح الخاصة - البنات
Al Shola Schools Education Foundation	مؤسسة الشعلة التعليمية
American University of the Emirates	الجامعة الأمريكية في الإمارات
Amity University	جامعة أميتي
Arabic Language Educational Center for Gulf states	مركز تعليم اللغة العربية لدول الخليج
Cardiff Academy	أكاديمية كارديف
City American School	مدرسة المدينة الأمريكية
City School	مدرسة المدينة
CT university	جامعة سي تي
Dubai Modern Educational School	مدرسة دبي الحديثة للتعليم
Dubai Pharmacy College	كلية دبي للصيدلة
English language private school Dubai	مدرسة اللغة الإنجليزية الخاصة بدبي
Foundation Manar Al Iman Education	مؤسسة منار الإيمان التعليمية
GEMS Education School	مدرسة جيمس للتعليم
Geneva Business School	مدرسة جنيف للأعمال
Gulf Medical University	جامعة الخليج الطبية
H.H. Sheikh Rashid Al Maktoum Pakistani School Dubai	مدرسة الشيخ راشد آل مكتوم الباكستانية دبي
Hamdan bin Mohammed Smart University	جامعة حمدان بن محمد الذكية
International Student Exchange Programs	برامج تبادل الطلاب الدولية
Letterkenney Institute of Technology	معهد ليتركيني للتكنولوجيا
Pakistan Education Academy	أكاديمية التعليم الباكستانية
Pakistan Islamic Higher Secondary School Ajman	المدرسة الإسلامية الباكستانية الثانوية العليا عجمان
Sharjah American International School- Abu Dhabi	المدرسة الأمريكية الدولية بالشارقة - أبوظبي
Skyline University College	كلية جامعة سكاي لاين
Sonaa AlGhad Private School	مدرسة صناعات الغد الخاصة
The Ohio State University	جامعة ولاية أوهايو
The University of Michigan-Flint	جامعة ميشيغان - فلينت
Thumbay University Hospital	مستشفى جامعة ثومبي
Umm Al Quwain University	جامعة أم القيوين

English	Arabic
UNIVERSITA' DEGLI STUDI LINK	جامعة ديجلي ستودي لينك
Universiti Teknologi Mara	جامعة التكنولوجيا مارا
University of Limerick	جامعة ليمريك

Governmental	الحكومي
Ajman Chamber Of Commerce and Industry	غرفة تجارة وصناعة عجمان
Ajman Club for Disabled	نادي عجمان لذوي الإعاقة
Ajman Free- Zone Authority	هيئة منطقة عجمان الحرة
Ajman Land and Property Department	دائرة الأراضي والعقارات بعجمان
Ajman Media City Free Zone (AMCFZ)	مدينة عجمان الإعلامية الحرة (AMCFZ)
Ajman Police	شرطة عجمان
Ajman society of social and cultural development	جمعية عجمان للتنمية الاجتماعية والثقافية
Armed Force (Homat al watan)	القوات المسلحة (حماة الوطن)
Department of Human Resources- Government of Ajman	دائرة الموارد البشرية - حكومة عجمان
Department Of Tourism Development Ajman	دائرة التنمية السياحية بعجمان
Esaad Card Center	مركز بطاقة السعادة
Fazaa LLC	شركة فزعة
Humaid Bin Rashid Al Nouimi Foundation	مؤسسة حميد بن راشد النعيمي
Khalifa Bin Zayed Al Nahyan Foundation	مؤسسة خليفة بن زايد آل نهيان
Medical Health District Ajman	منطقة عجمان الطبية
Ministry Of Education Ajman Educational Zone	وزارة التربية والتعليم - منطقة عجمان التعليمية
Ministry of Human Resources and Emiratization	وزارة الموارد البشرية والتوطين
Municipality and Planning Department Ajman	دائرة البلدية والتخطيط بعجمان
Sandooq Al Watan	صندوق الوطن
Sharjah Government Media Bureau	المكتب الإعلامي لحكومة الشارقة
Sharjah International Commercial Arbitration Centre (Tahkeem)	مركز التحكيم التجاري الدولي بالشارقة
Sharjah Police	شرطة الشارقة
Statistics and Competitiveness Centre	مركز الإحصاء والتنافسية
Umm Al Moumineen Women's Association	جمعية أم المؤمنين النسائية
Umm Al Quwain Court	محكمة أم القيوين
Waffer Program	برنامج وافر

Corporate	الشركات
-----------	---------

AIMS Group LLC	مجموعة أهداف المحدودة
Ajman Bank	بنك عجمان
Ajman Specialty General Hospital	مستشفى عجمان التخصصي العام
Al Bustan Group – Medical Center	مجموعة البستان - مركز طبي
Al Mazroui Medical and Chemical Supplies	إمدادات المزروعي الطبية والكيمائية
Al Saada card Program	برنامج بطاقة السعادة
Al Tareq Rehabilitations and Autisms Center	مركز الطارق للتأهيل والتوحد
Al Yousuf Group	مجموعة اليوسف
Anglo Arabian Healthcare (Northern Emirates)	الرعاية الصحية الأنغلو عربية (الإمارات الشمالية)
Bangladesh Association Dubai	جمعية بنغلاديش دبي
Body and Soul Health Club and SPA	نادي الصحة والروح ومنتجع صحي
Connect Group	مجموعة كونكت
Consulate General of Pakistan, Dubai	القنصلية العامة لباكستان، دبي
Consulate General of the state of Palestine	القنصلية العامة لدولة فلسطين
Credence Consultancy	استشارات كريدنس
Curaden AG	كورادن إيه جي
Cyber wales	سايبير ويلز
Direct Trading Technologies UK	تكنولوجيا التداول المباشر المملكة المتحدة
Dubai Islamic Bank	بنك دبي الإسلامي
Embassy of the Republic of Yemen in the United Arab Emirates	سفارة الجمهورية اليمنية في الإمارات
Embassy of the Syrian Arab Republic in the United Arab Emirates	سفارة الجمهورية العربية السورية في الإمارات
Emirates Association for Lawyers and Legal	جمعية الإمارات للمحامين والقانونيين
Emirates Property	الإمارات للعقارات
Emirates Scholar Research Center	مركز بحوث الإمارات للعلماء
Engie Cofely Energy Services LLC Dubai	إنجي كوفيلي لخدمات الطاقة ذ.م.م دبي
Essa Saleh Al Gurg Charity Foundation	مؤسسة عيسى صالح الفرق الخيرية
Federal Tax Authority	الهيئة الاتحادية للضرائب
Gulf Pharmaceutical Industries/ Julphar PJSC – Ras Al Khaimah	شركة الخليج للصناعات الدوائية / جلفار – رأس الخيمة
HIKVISION FZCO	هيكفيجن فزكو
Ibn Sina Group of Pharmacies LLC	مجموعة صيدليات ابن سينا ذ.م.م
Ibtikar Entrepreneurial Training	تدريب ابتكار للمشاريع
IFT Professional Training	تدريب محترف IFT
Indian Association Ajman	الجمعية الهندية عجمان

INJAZ UAE	إنجاز الإمارات
Intercontinental Dubai Marina	إنتركونتيننتال دبي مارينا
IRWIN & Dow Business Support and secretarial specialists	إيروين وداو لدعم الأعمال والمتخصصين في السكرتارية
Jordanian Consulate in Dubai	القنصلية الأردنية في دبي
Leader Healthcare FZCO	ليدر للرعاية الصحية فزكو
Liberty Dental Clinic	عيادة ليبرتي للأسنان
Makkah Medical Equipment & drug store	معدات مكة الطبية وصيدلية
Medica Trading	ميدكا للتجارة
Mohammed Al Kumaiti Advocates and Legal Consultancy	محمد الكميّتي للمحاماة والاستشارات القانونية
Mountain Gate Realty	جبل البوابة العقارية
Professionals Center for Learning Difficulties	مركز المحترفين لصعوبات التعلم
R Holding	آر القابضة
R Hotels	فنادق آر
Raqmiyat LLC	رقميات ذ.م.م
Saratoga (Heath is a style)	ساراتوجا (الصحة أسلوب)
Saudi German Hospital	المستشفى السعودي الألماني
Speed House	سبيد هاوس
Talal Abu Ghazaleh & Co. International	طلال أبو غزالة وشركاه الدولية
TECH Group	مجموعة تيك
The Greater Change	التغيير الأكبر
The INHOUSE Agency	وكالة إن هاوس
The talent points	نقاط المواهب
Tradepreneur Global Research Organization	منظمة البحوث العالمية للتجارة
UAE Special Olympics Foundation	مؤسسة الأولمبياد الخاص الإماراتي

برامج الدراسات العليا

البرنامج	التخصص	تاريخ الاعتماد الأولي	لغة البرنامج	المدة	عدد الساعات المعتمدة
ماجستير في القانون	القانون العام	يناير 2015	عربي	سنتين	33

33	سنتين	عربي	يناير 2015	القانون خاص	ماجستير في القانون
39	18 شهرا	انجليزي	فبراير 2015	إدارة الجودة الشاملة	ماجستير في إدارة الأعمال
33	12-18 شهرا	عربي	مارس 2025	قيادة الإعلام واستراتيجيات الاتصال	ماجستير في الإعلام
33	14 شهرا	عربي	مارس 2025	إستراتيجيات إدارة الموارد البشرية	الماجستير في إدارة الموارد البشرية
24	سنة	عربي	مارس 2014	التدريس	دبلوم الدراسات العليا المهني في التدريس

متطلبات القبول للدراسات العليا

متطلبات القبول العامة

تعتمد سياسة القبول في جامعة المدينة عجمان على الإنجازات الأكاديمية للطالب في درجة البكالوريوس أو ما يعادلها ، بغض النظر عن الجنس أو العرق أو اللون أو الدين أو العمر أو الإعاقة أو الأصل القومي. ستحاول جامعة المدينة عجمان تصنيف الطالب إما بدوام كامل أو جزئي بناءً على عدد الساعات المعتمدة لكل فصل دراسي. و ستصبح جميع المستندات التي قدمها مقدم الطلب لأغراض القبول ملكاً لجامعة المدينة عجمان ولن يتم إرجاعها. إذا تقرر أن أي مستندات قدمها مقدم الطلب مزورة ، تحتفظ جامعة المدينة عجمان الحق في طرد الطالب دون استرداد أي رسوم مدفوعة.

عند التقدم للقبول في جامعة المدينة عجمان، يجب على مقدم الطلب تقديم المستندات التالية التي ستصبح جزءاً من ملف الطالب:

يجب على كل متقدم إكمال نموذج طلب القبول المتاح في مكتب القبول أو نموذج القبول عبر الإنترنت. و يجب تقديم هذا النموذج بحلول المواعيد النهائية التي أعلنت عنها جامعة المدينة عجمان و أن تكون مصحوبة برسوم قبول غير قابلة للاسترداد.

يجب على مقدم الطلب أن يشهد بأن جميع المعلومات المقدمة في الطلب كاملة ودقيقة عند التقديم، وأن أي تحريف في المعلومات أو عدم تقديم المستندات اللازمة قد يؤدي إلى رفض قبوله في الجامعة.

- نسخة رسمية من شهادة البكالوريوس لمدة أربع سنوات وكشف درجات (أو ما يعادلها) معترف بها من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في أحد المجالات التي تقدمها جامعة المدينة عجمان و مصدقة بشكل صحيح وفقاً للأنظمة والإجراءات المحددة من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في دولة الإمارات العربية المتحدة.
- يجب تقديم خطاب معادلة من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في دولة الإمارات العربية المتحدة للشهادات التي تم الحصول عليها من دول أخرى.
- تقديم شهادة اختبار في اللغة الإنجليزية (TOEFL ، IELTS ACADEMIC) أو ما يعادلها على النحو المعتمد من وزارة التربية والتعليم – شؤون التعليم العالي. (شهادات التوفل أو الأيلتس صالحة لمدة سنتين فقط).
- نسخة من جواز السفر ساري المفعول.
- نسخة من بطاقة الهوية الإماراتية.
- نسخة من تأشيرة الإقامة سارية المفعول في دولة الإمارات العربية المتحدة.
- صورة عن خلاصة القيد لمواطني دولة الإمارات العربية المتحدة.

- شهادة إتمام الخدمة الوطنية لمواطني دولة الإمارات العربية المتحدة.
 - أربع صور شخصية حديثة بحجم صور جواز السفر.
 - استمارة المقابلة.
- ملاحظة: جميع الوثائق المقدمة من قبل مقدم الطلب لأغراض القبول تصبح ملكاً لجامعة المدينة عجمان ولن يتم إرجاعها.

برنامج الماجستير في إدارة الأعمال

معايير القبول :

القبول الكامل	يجب أن يكون المتقدم حاصلاً على درجة البكالوريوس المعترف بها في مجال ذي صلة بالبرنامج الدراسي المطلوب، بمعدل تراكمي لا يقل عن 3.0 من 4.0 (أو ما يعادله)، من مؤسسة معتمدة من وزارة التربية والتعليم – شؤون التعليم العالي في الإمارات العربية المتحدة أو ما يعادلها. ملاحظات: يجب تقديم رسالة معادلة من وزارة التربية والتعليم في دولة الإمارات العربية المتحدة لجميع الشهادات الغير صادرة من وزارة التربية والتعليم. يُطلب برنامج تأهيلي لجميع الطلاب الحاصلين على شهادات غير متخصصة في إدارة الأعمال.
متطلبات اللغة الإنجليزية	للمتقدمين الذين أكملوا درجة البكالوريوس باللغة الإنجليزية: يجب تقديم رسالة تُثبت لغة التدريس لدرجة البكالوريوس (Medium of Instruction) للمتقدمين الذين أكملوا درجة البكالوريوس بلغة غير الإنجليزية: يجب تقديم متطلب الكفاءة في اللغة الإنجليزية من خلال تحقيق أحد الدرجات التالية: • اختبار الأيلتس الأكاديمي 6.0 • اختبار التوفل الورقي: 550 • اختبار التوفل عبر الإنترنت: 79 أو درجة معادلة من اختبارات معترف بها محلياً أو دولياً. *لا يتم قبول اختبار التوفل المنزلي أو ايلتس انديكتر.

القبول المشروط:

القبول المشروط 1	بالنسبة للمتقدمين الذين أكملوا درجة البكالوريوس بلغة غير الإنجليزية، ويحملون شهادة بكالوريوس معترف بها مع درجة توفل (TOEFL PBT) صالحة بمجموع 530 أو 197 في CBT ، أو 71 في IBT ، أو درجة 5.5 في اختبار الأيلتس الأكاديمي (IELTS Academic) ، أو درجة معادلة في اختبار معياري آخر معتمد من مفوضية الاعتماد الأكاديمي (CAA) ، يجب عليهم استيفاء المتطلبات التالية خلال فترة القبول المشروط، وإلا قد يكونون عرضة للفصل: تحقيق درجة توفل (TOEFL PBT) صالحة بمجموع 550 أو ما يعادلها، بحلول نهاية الفصل الدراسي الأول للطالب. يمكنهم دراسة ست ساعات معتمدة كحد أقصى من برنامج ماجستير إدارة الأعمال (MBA) في الفصل الدراسي الأول (فصلين دراسيين)، باستثناء الدورات المكثفة في اللغة الإنجليزية.
------------------	--

يجب تحقيق معدل تراكمي لا يقل عن 3.0 من 4.0، أو ما يعادله، في أول ست ساعات معتمدة من الدورات الأكاديمية في برنامج ماجستير إدارة الأعمال.	
بالنسبة للمتقدمين الحاصلين على درجة بكالوريوس معترف بها بمعدل تراكمي (CGPA) لا يقل عن 2.5 من 4.0 أو ما يعادله: يجب على هؤلاء الطلاب دراسة تسع ساعات معتمدة كحد أقصى من مقررات برنامج ماجستير إدارة الأعمال (MBA) خلال فترة القبول المشروط. يجب تحقيق معدل تراكمي لا يقل عن 3.0 من 4.0 أو ما يعادله في هذه التسع ساعات المعتمدة من مقررات برنامج ماجستير إدارة الأعمال، وإلا قد يكونون عرضة للفصل.	القبول المشروط 2
بالنسبة للمتقدمين الحاصلين على درجة بكالوريوس معترف بها بمعدل تراكمي CGPA لا يقل عن 2.0 من 4.0 أو ما يعادله، يمكنهم دراسة تسع ساعات معتمدة كحد أقصى من مقررات تحضيرية على مستوى الدراسات العليا كإعداد لبرنامج الدراسات العليا. هذه المساقات التحضيرية لا تُحتسب ضمن الساعات المعتمدة لبرنامج ماجستير إدارة الأعمال يجب على الطالب تحقيق معدل تراكمي لا يقل عن 3.0 من 4.0 أو ما يعادله في هذه الساعات التسع من المساقات التحضيرية للتمكن من التقدم في برنامج ماجستير إدارة الأعمال، وإلا قد يكون عرضة للفصل. ملاحظة: يُقبل الحصول على درجة بكالوريوس في تخصص مختلف، ولكن يُطلب من المتقدمين إتمام البرنامج التحضيري في جامعة المدينة عجمان . ملاحظة: يمكن قبول درجة البكالوريوس الممنوحة في تخصص مختلف، ولكن يُطلب من المتقدمين إتمام البرنامج التحضيري في الجامعة.	القبول المشروط 3

برنامج الماجستير في القانون

معايير القبول :

يجب أن يكون المتقدم حاصلاً على درجة البكالوريوس المعترف بها في مجال ذي صلة بالبرنامج الدراسي المطلوب، بمعدل تراكمي لا يقل عن 3.0 من 4.0 (أو ما يعادله)، من مؤسسة معتمدة من وزارة التربية والتعليم – شؤون التعليم العالي في الإمارات العربية المتحدة أو ما يعادلها. ملاحظات: يجب تقديم رسالة معادلة من وزارة التربية والتعليم في دولة الإمارات العربية المتحدة لجميع الشهادات الغير صادرة من وزارة التربية والتعليم.	القبول الكامل
---	---------------

متطلبات اللغة الإنجليزية	اجتياز اختبار اللغة الإنجليزية الذي تطرحه الجامعة بدرجة لا تقل عن 70%، أو التسجيل في دورة لغة إنجليزية غير معتمدة تقدمها الجامعة وتحقيق درجة لا تقل عن 70%، أو تقديم إثبات من إحدى نتائج الاختبارات المعيارية التالية: • اختبار الأيلتس الأكاديمي درجة لا تقل عن 4.5 • اختبار التوفل الورقي: درجة لا تقل عن 450 • اختبار التوفل عبر الإنترنت: درجة لا تقل عن 51 *لا يتم قبول اختبار التوفل المنزلي أو ايلتس انديكيتور.
--------------------------	--

القبول المشروط:

القبول المشروط 1	بالنسبة للطلاب الحاصلين على درجة بكالوريوس معترف بها بمعدل تراكمي CGPA لا يقل عن 2.5 من 4.0 أو ما يعادله: يجب على هؤلاء الطلاب دراسة تسع ساعات معتمدة كحد أقصى من مقررات برنامج ماجستير القانون خلال فترة القبول المشروط. يجب تحقيق معدل تراكمي لا يقل عن 3.0 من 4.0 أو ما يعادله في هذه التسع ساعات المعتمدة من مقررات برنامج ماجستير القانون، وإلا قد يكونون عرضة للفصل.
القبول المشروط 2	بالنسبة للطلاب الحاصلين على درجة بكالوريوس معترف بها بمعدل تراكمي CGPA لا يقل عن 2.0 من 4.0 أو ما يعادله: يجب على هؤلاء الطلاب دراسة تسع ساعات معتمدة كحد أقصى من المساقات تحضيرية على مستوى الدراسات العليا كإعداد لبرنامج ماجستير القانون. هذه المساقات التحضيرية لا تُحتسب ضمن الساعات المعتمدة لبرنامج ماجستير القانون. يجب على الطالب تحقيق معدل تراكمي لا يقل عن 3.0 من 4.0 أو ما يعادله في هذه الساعات التسع من المساقات التحضيرية للتمكن من التقدم في برنامج ماجستير القانون، وإلا قد يكون عرضة للفصل.

ماجستير في قيادة الإعلام واستراتيجيات الاتصال معايير القبول :

القبول الكامل	يجب أن يكون المتقدم حاصلاً على درجة البكالوريوس المعترف بها في مجال ذي صلة بالبرنامج الدراسي المطلوب، بمعدل تراكمي لا يقل عن 3.0 من 4.0 (أو ما يعادله)، من مؤسسة معتمدة من وزارة التربية والتعليم – شؤون التعليم العالي في الإمارات العربية المتحدة أو ما يعادلها. ملاحظات: يجب تقديم رسالة معادلة من وزارة التربية والتعليم في دولة الإمارات العربية المتحدة لجميع الشهادات الغير صادرة من وزارة التربية والتعليم. يُطلب برنامج تأهيلي لجميع الطلاب الحاصلين على شهادات غير متخصصة في الإعلام واستراتيجيات الاتصال .
متطلبات اللغة الإنجليزية	اجتياز اختبار اللغة الإنجليزية الذي تطرحه الجامعة بدرجة لا تقل عن 70%، أو التسجيل في دورة لغة إنجليزية غير معتمدة تقدمها الجامعة وتحقيق درجة لا تقل عن 70%، أو تقديم إثبات من إحدى نتائج الاختبارات المعيارية التالية: • اختبار الأيلتس الأكاديمي (IELTS Academic): درجة لا تقل عن 4.5

• اختبار التوفل (TOEFL الورقي: درجة لا تقل عن 450 • اختبار التوفل (TOEFL عبر الإنترنت: درجة لا تقل عن 51 *لا يتم قبول اختبار التوفل المنزلي أو ايلتس انديكيتور.	
---	--

القبول المشروط:

بالنسبة للطلاب الحاصلين على درجة بكالوريوس معترف بها بمعدل تراكمي CGPA لا يقل عن 2.5 من 4.0 أو ما يعادله: يجب على هؤلاء الطلاب دراسة تسع ساعات معتمدة كحد أقصى من مقررات برنامج ماجستير الإعلام واستراتيجيات الاتصال خلال فترة القبول المشروط. يجب تحقيق معدل تراكمي لا يقل عن 3.0 من 4.0 أو ما يعادله في هذه التسع ساعات المعتمدة من مقررات برنامج ماجستير الإعلام واستراتيجيات الاتصال ، وإلا قد يكون عرضة للفصل.	القبول المشروط 1
بالنسبة للطلاب الحاصلين على درجة بكالوريوس معترف بها بمعدل تراكمي CGPA لا يقل عن 2.0 من 4.0 أو ما يعادله: يجب على هؤلاء الطلاب دراسة تسع ساعات معتمدة كحد أقصى من المساقات تحضيرية على مستوى الدراسات العليا كإعداد لبرنامج ماجستير الإعلام واستراتيجيات الاتصال. هذه المساقات التحضيرية لا تُحتسب ضمن الساعات المعتمدة لبرنامج ماجستير الإعلام واستراتيجيات الاتصال. يجب على الطالب تحقيق معدل تراكمي لا يقل عن 3.0 من 4.0 أو ما يعادله في هذه الساعات التسع من المساقات التحضيرية للتمكن من التقدم في برنامج ماجستير الإعلام واستراتيجيات الاتصال ، وإلا قد يكون عرضة للفصل.	القبول المشروط 2

الماجستير في إستراتيجيات إدارة الموارد البشرية معايير القبول :

يجب أن يكون المتقدم حاصلاً على درجة البكالوريوس المعترف بها في مجال ذي صلة بالبرنامج الدراسي المطلوب، بمعدل تراكمي لا يقل عن 3.0 من 4.0 (أو ما يعادله)، من مؤسسة معتمدة من وزارة التربية والتعليم – شؤون التعليم العالي في الإمارات العربية المتحدة أو ما يعادلها. ملاحظات: يجب تقديم رسالة معادلة من وزارة التربية والتعليم في دولة الإمارات العربية المتحدة لجميع الشهادات الغير صادرة من وزارة التربية والتعليم. يُطلب برنامج تأهيلي لجميع الطلاب الحاصلين على شهادات غير متخصصة في إستراتيجيات إدارة الموارد البشرية .	القبول الكامل
اجتياز اختبار اللغة الإنجليزية الذي تطرحه الجامعة بدرجة لا تقل عن 70%، أو التسجيل في دورة لغة إنجليزية غير معتمدة تقدمها الجامعة وتحقيق درجة لا تقل عن 70%، أو تقديم إثبات من إحدى نتائج الاختبارات المعيارية التالية: • اختبار الأيلتس الأكاديمي درجة لا تقل عن 4.5 • اختبار التوفل الورقي: درجة لا تقل عن 450 • اختبار التوفل عبر الإنترنت: درجة لا تقل عن 51 *لا يتم قبول اختبار التوفل المنزلي أو ايلتس انديكيتور.	متطلبات اللغة الإنجليزية

القبول المشروط:

بالنسبة للطلاب الحاصلين على درجة بكالوريوس معترف بها بمعدل تراكمي CGPA لا يقل عن 2.5 من 4.0 أو ما يعادله: يجب على هؤلاء الطلاب دراسة تسع ساعات معتمدة كحد أقصى من مقررات برنامج ماجستير إستراتيجيات إدارة الموارد البشرية خلال فترة القبول المشروط. يجب تحقيق معدل تراكمي لا يقل عن 3.0 من 4.0 أو ما يعادله في هذه التسع ساعات المعتمدة من مقررات برنامج ماجستير إستراتيجيات إدارة الموارد البشرية ، وإلا قد يكونون عرضة للفصل.	القبول المشروط 1
بالنسبة للطلاب الحاصلين على درجة بكالوريوس معترف بها بمعدل تراكمي CGPA لا يقل عن 2.0 من 4.0 أو ما يعادله: يجب على هؤلاء الطلاب دراسة تسع ساعات معتمدة كحد أقصى من المساقات تحضيرية على مستوى الدراسات العليا كإعداد لبرنامج ماجستير إستراتيجيات إدارة الموارد البشرية. هذه المساقات التحضيرية لا تُحتسب ضمن الساعات المعتمدة لبرنامج ماجستير إستراتيجيات إدارة الموارد البشرية. يجب على الطالب تحقيق معدل تراكمي لا يقل عن 3.0 من 4.0 أو ما يعادله في هذه الساعات التسع من المساقات التحضيرية للتمكن من التقدم في برنامج ماجستير إستراتيجيات إدارة الموارد البشرية ، وإلا قد يكون عرضة للفصل.	القبول المشروط 2

دبلوم الدراسات العليا المهني في التدريس

معايير القبول :

يجب أن يكون المتقدم حاصلاً على درجة البكالوريوس المعترف بها في مجال ذو صلة بالبرنامج الدراسي المقدم للماجستير ، بمعدل تراكمي لا يقل عن 2.0 على مقياس 4.0 (أو ما يعادله). يجب أن تكون الدرجة من مؤسسة معتمدة من وزارة التربية والتعليم – شؤون التعليم العالي في دولة الإمارات العربية المتحدة. ملاحظات: يجب تقديم رسالة معادلة من وزارة التربية والتعليم في دولة الإمارات العربية المتحدة لجميع الشهادات الغير صادرة من وزارة التربية والتعليم.	القبول الكامل
---	----------------------

قبول الطالب المحول

1. يتعين على الطلبة المتقدمين لطلب تحويل ساعات معتمدة تقديم نسخة رسمية تفيد بأنهم حضروا فصلاً دراسياً واحداً على الأقل كطالب بدوام كامل في جامعة أخرى أو مؤسسة تعليمية معادلة ولديهم معدل تراكمي (CGPA) من 3.0 فأكثر.

2. يجب على الطلبة المحولين إلى جميع البرامج تقديم شهادة اختبار في اللغة الإنجليزية (EmsAT ، أو TOEFL ، أو IELTS Academic) أو ما يعادلها وفقاً لموافقة وزارة التعليم - شؤون التعليم العالي. الدرجة كما هو مذكور في شروط القبول في البرنامج.
 3. يجب على الطلبة المحولين إلى أي برنامج يتم تدريسه باللغة العربية تقديم شهادة اختبار في اللغة العربية (EMSAT-Arabic) وفقاً لموافقة وزارة التعليم - شؤون التعليم العالي. الدرجة كما هو مذكور في شروط القبول في البرنامج.
 4. لا ينبغي قبول الطلبة المحولين بموجب القبول المشروط.
 5. قد يتم قبول المسابقات الدراسية المكتملة في المؤسسة التعليمية السابقة في البرنامج المناسب في جامعة المدينة عجمان من خلال استيفاء الشروط التالية:
 - يجب على مقدم الطلب تقديم نسخة من السجل الدراسي الرسمي المصدق من قبل وزارة التربية والتعليم العالي توضح جميع الدرجات و الساعات المعتمدة ، بالإضافة إلى وصف مفصل للمسابقات إلى قسم القبول.
 - سيتم قبول فقط المسابقات الدراسية بدرجة B وما فوق ، أو ما يعادلها.
 - سيتم النظر فقط في المسابقات الدراسية ذات الصلة بالخطة الدراسية للتخصص المطلوب.
 - يجب أن تكون المسابقات الدراسية ذات ثلاث ساعات معتمدة على الأقل ؛ ومع ذلك ، يمكن الجمع بين اثنتين أو أكثر لتساوي مساق واحد مدته ثلاث ساعات معتمدة.
 - يجب أن يكون محتوى المسابقات الدراسية مساوياً لحوالي 75-80٪ من محتوى مسابقات جامعة المدينة عجمان.
 - يتم اعتماد 25٪ فقط من إجمالي المسابقات المحولة.
 - إذا كان الطالب يدرس نفس المساق في مؤسستين تعليميتين مختلفتين ، فسيتم النظر في واحدة منهما فقط.
 - أن لا تكون المسابقات جزءاً من البرنامج التحضيري. 6. تقوم لجنة تحويل الساعات المعتمدة للطلبة بمراجعة طلب الطالب لتحويل الساعات وتقديم توصياتها إلى نائب رئيس الجامعة للموافقة عليها.
- ملاحظات:
- لا يتم احتساب درجات المسابقات المحولة من المؤسسة التعليمية أخرى في المعدل التراكمي للطالب.
 - يجب على الطالب تقديم رسالة لغة التدريس لأي مساق محول يدرس باللغة الإنجليزية.
 - لا يجب أن يكون قد فصل الطلبة من مؤسساتهم السابقة لأسباب تأديبية.
 - ستظهر الساعات المعتمدة المحولة فقط في السجل الدراسي لجامعة المدينة عجمان عندما يتلقى المسجل النسخة الرسمية من المؤسسة السابقة للطالب والمصدق عليها من قبل وزارة التربية والتعليم في دولة الإمارات العربية المتحدة.

التسجيل

التسجيل في المسابقات

1. يجوز للطالب تحديد المسابقات والتسجيل في الفصول الدراسية خلال فترة التسجيل فقط بعد تلقي رسالة القبول من قسم التسجيل.
2. بمجرد أن يتلقى الطالب رسالة القبول من قسم التسجيل ، يكون كذلك مؤهل لاختيار المسابقات والتسجيل في الفصول خلال فترة التسجيل.
3. يتم جدولة الطلبة للمسابقات فقط بعد الاجتماع فردي مع المرشد الأكاديمي. و يتم التسجيل أو التسجيل المسبق في كل فصل دراسي. يجب على الطالب التقدم للتسجيل على النموذج المحدد و الذي يتضمن المواد المراد دراستها خلال الفصل الدراسي. يتم الإعلان عن آخر موعد للتسجيل من قبل مسجل الجامعة.

4. سيتم استكمال التسجيل بعد دفع رسوم المساق وجميع المبالغ الأخرى المستحقة. لن يحصل الطلبة على درجات للمسابقات التي لم يسجلوا فيها. يجب توجيه الاستفسارات المتعلقة بالتسجيل إلى مكتب المسجل.
5. يتبع الطلبة الحاليين النقطتين 3 و 4 لإعادة التسجيل في كل فصل دراسي.

العبء الدراسي

برامج الدراسات العليا

ماجستير في القانون

1. الطلبة المتفرغين
الحد الأقصى لعدد الساعات المعتمدة التي يمكن للطلبة المتفرغين التسجيل فيها هو 9 ساعات معتمدة في الفصل الدراسي.
2. الطلبة بدوام جزئي
الحد الأقصى لعدد الساعات المعتمدة هو أقل من 9 ساعات معتمدة.
3. يمكن للطلاب التسجيل في 3 ساعات معتمدة فقط في كل فصل صيفي.
4. في حالة الانذار الأكاديمي ، يتم تقليل العبء الدراسي للطلاب وفقاً لسياسة المراقبة الأكاديمية.
5. يجب أن ترفع جميع الاستثناءات الخاصة بالعبء الدراسي إلى نائب رئيس الجامعة

دبلوم الدراسات العليا المهني في التدريس

1. الطلبة المتفرغين
● الحد الأقصى لعدد الساعات المعتمدة التي يمكن للطلبة المتفرغين التسجيل فيها هو 9 إلى 12 ساعة معتمدة في الفصل الدراسي.
2. الطلبة بدوام جزئي
● الحد الأقصى لعدد الساعات المعتمدة هو أقل من 9 ساعات معتمدة في الفصل الدراسي.
3. يمكن للطلاب التسجيل في 3 ساعات معتمدة فقط في كل فصل صيفي.
4. في حالة الانذار الأكاديمي ، يتم تقليل العبء الدراسي للطلاب وفقاً لسياسة المراقبة الأكاديمية.
5. يجب أن ترفع جميع الاستثناءات الخاصة بالعبء الدراسي إلى نائب رئيس الجامعة

برنامج ماجستير إدارة الأعمال

1. الطلبة المتفرغين
● الحد الأقصى لعدد الساعات المعتمدة التي يمكن للطلبة المتفرغين التسجيل فيها هو 6 ساعات معتمدة في الفصل الدراسي (شهرين).
2. الطلبة بدوام جزئي
● الحد الأقصى لعدد الساعات المعتمدة هو 3 ساعات معتمدة في الفصل الدراسي (شهرين).
3. في حالة الانذار الأكاديمي ، يتم تقليل العبء الدراسي للطلاب وفقاً لسياسة المراقبة الأكاديمية.
4. يجب أن ترفع جميع الاستثناءات الخاصة بالعبء الدراسي إلى نائب رئيس الجامعة

ماجستير في قيادة الإعلام واستراتيجيات الاتصال

1. الطلبة المتفرغين
 - الحد الأقصى لعدد الساعات المعتمدة التي يمكن للطلبة المتفرغين التسجيل فيها هو 9 ساعات معتمدة في الفصل الدراسي.
2. الطلبة بدوام جزئي
 - الحد الأقصى لعدد الساعات المعتمدة هو أقل من 9 ساعات معتمدة.
3. يمكن للطلاب التسجيل في 3 ساعات معتمدة فقط في كل فصل صيفي.
4. في حالة الإنذار الأكاديمي ، يتم تقليل العبء الدراسي للطلاب وفقاً لسياسة المراقبة الأكاديمية.
5. يجب أن ترفع جميع الاستثناءات الخاصة بالعبء الدراسي إلى نائب رئيس الجامعة

الماجستير في إستراتيجيات إدارة الموارد البشرية

- 1 الطلبة المتفرغين
 - الحد الأقصى لعدد الساعات المعتمدة التي يمكن للطلبة المتفرغين التسجيل فيها هو 6 ساعات معتمدة في الفصل الدراسي (شهرين).
- 2 الطلبة بدوام جزئي
 - الحد الأقصى لعدد الساعات المعتمدة هو 3 ساعات معتمدة في الفصل الدراسي (شهرين).
- 3 في حالة الإنذار الأكاديمي ، يتم تقليل العبء الدراسي للطلاب وفقاً لسياسة المراقبة الأكاديمية.
- 4 يجب أن ترفع جميع الاستثناءات الخاصة بالعبء الدراسي إلى نائب رئيس الجامعة

سياسة التحويل إلى تخصص جديد أو برنامج جديد

- يمكن للطلبة المقيدون في الجامعة التقدم بطلب للتحويل إلى تخصص جديد أو برنامج جديد.
- يخضع الإنتقال إلى البرنامج الجديد إلى توافر المقاعد و استيفاء الطالب (الجديد أو المقيد) لشروط القبول في البرنامج الجديد.
- يُسمح للطلبة بتقديم طلب التحويل أو تغيير البرنامج مرة واحدة خلال فترة دراستهم.
- إذا كان المعدل التراكمي 2.0 وما فوق لطلبة برامج البكالوريوس، فسيتم احتساب جميع المساقات المشابهة في البرنامج/ التخصص الجديد بدرجة D وما فوق.
- إذا كان المعدل التراكمي أقل من 2.0 لطلبة برامج البكالوريوس، فسيتم احتساب المساقات المشابهة في البرنامج/التخصص الجديد بدرجة C وما فوق فقط.
- إذا كان المعدل التراكمي 3.0 وما فوق لطلبة الدراسات العليا، فسيتم احتساب جميع المساقات المشابهة في البرنامج/التخصص الجديد بدرجة C وما فوق.
- إذا كان المعدل التراكمي أقل من 3.0 لطلبة الدراسات العليا فسيتم احتساب المساقات المشابهة في البرنامج/ التخصص الجديد بدرجة B وما فوق فقط.
- تحسب الساعات والدرجات المنجزة للطلاب في التخصص السابق والتي تم اعتمادها في البرنامج / التخصص الجديد في حساب المعدل التراكمي وإجمالي عدد الساعات المعتمدة.
- موافقة نائب رئيس الجامعة مطلوبة لأي استثناء للتحويل إلى البرنامج الجديد في الجامعة.

التسجيل المتأخر

يجب على الطلبة التسجيل في المساقات بناءً على الموعد النهائي المحدد في التقويم الأكاديمي. سيتم تقديم نموذج التسجيل المتأخر وسيتم إضافة رسوم التسجيل المتأخر لجميع الطلبة الذين يسجلون بعد الموعد النهائي للتسجيل العادي وحتى نهاية الأسبوع الثاني

من الفصل الدراسي ، وبعد ذلك لن يُسمح له بالتسجيل في المسابقات الدراسية.

إجراء السحب و الإضافة

1. يمكن للطلبة إجراء تغييرات على الجدول الدراسي دون دفع غرامة مالية خلال كل فصل دراسي. فترة السحب والإضافة خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي لإضافة أو حذف مساق.
2. لا يُسمح بإضافة مسابقات أو حذفها بعد هذه الفترة ، ولا توجد مبالغ مستردة للمسابقات التي تم حذفها بعد انتهاء فترة السحب والإضافة.
3. يجب تقديم نموذج طلب السحب / الإضافة ويتطلب دفع رسوم الطلب. لا يمكن إضافة المسابقات أو حذفها بدون موافقة من المرشد الأكاديمي للطلاب.
4. لا يسمح بالسحب / الإضافة في برنامج العلوم الصحية
5. يتم الإعلان عن مواعيد فترة السحب والإضافة لبرنامج ماجستير إدارة الأعمال في التقويم الأكاديمي.

إجراءات الانسحاب

1. يجب على الطلبة تعبئة نموذج طلب السحب وإرساله إلى قسم التسجيل.
2. لا توجد عقوبة أكاديمية لسحب المسابقات المسجلة قبل الأسبوع التاسع في فصول الخريف أو الربيع ، أو قبل الأسبوع الرابع من المساق المسجل في الفصول الصيفية لبرامج البكالوريوس والدراسات العليا باستثناء برنامج ماجستير إدارة الأعمال. يمكن لطلبة ماجستير إدارة الأعمال سحب مساق (مساقات) دون عقوبة أكاديمية قبل الأسبوع الثالث من كل فصل دراسي. و في هذه الحالات ، يتم إدراج درجة W في السجل الدراسي الخاص بالطلاب. و لا يتأثر المعدل التراكمي CGPA. ومع ذلك ، يجب على الطلبة الذين ينسحبون بعد الأسبوع الثاني من الدراسة دفع مبلغ كاملاً لإعادة التسجيل في المساق.
3. يجب على الطلبة الذين يطلبون الانسحاب من المسابقات بعد الفترة المسموح بها المذكورة في النقطة 2 تقديم طلب إلى المرشد الأكاديمي مع تقديم المستندات الداعمة لطلباتهم ، ثم يقوم المرشد الأكاديمي ورئيس القسم بتقديم توصياتهم بشأن تلك الطلبات. قد تتم الموافقة على الطلبات أو رفضها من قبل نائب رئيس الجامعة بناءً على المستندات المقدمة. ومع ذلك ، إذا تمت الموافقة عليها ، فسيتم إرسال موافقة رسمية إلى المسجل لإكمال عملية سحب المساق ، وسيتم تسجيل درجة W في سجل الدراسي الخاص بالطلاب.
4. يجب على أي طالب يقوم بسحب المساق تعبئة نموذج طلب الانسحاب. عدم إكمال هذا النموذج يؤدي إلى استمرار تسجيل الطالب في المساق وسيتم منحه / لها الدرجات وفقاً للسياسة الأكاديمية. يجب أن يوقع الطالب على نموذج الانسحاب مع مرشده الأكاديمي ويقدم إلى المسجل قبل نهاية الأسبوع الذي ينسحب فيه خلال فصلي الربيع أو الخريف وقبل نهاية الأسبوع الرابع من فصل الصيفي.
5. بصرف النظر عن الانسحاب الاختياري من مساق دراسي كما هو موضح أعلاه ، يمكن لعضو هيئة التدريس أن يقدم طلب انسحاب الطالب من المساق نتيجة عدم إكمال الواجبات المطلوبة أو كثرة الغيابات أو سوء السلوك. كما في حالة الانسحاب الاختياري، تُمنح درجة سحب الإداري EW، بناءً على تاريخ الانسحاب وأداء الطالب.
6. قد يوصي أحد أعضاء هيئة التدريس الطالب بسحب المساق بعد امتحانات المنتصف إذا تجاوز الحد الأقصى المسموح به للغياب أو الأداء الضعيف. سيتم تسجيل درجة EW للمساق.

إعادة القيد بعد الفصل الأكاديمي

1. يمكن للطلبة التقدم بطلب إعادة القيد لقسم التسجيل لمرة واحدة عن طريق إرسال رسالة يوضح بالتفصيل أنشطتهم منذ بدء الفصل الأكاديمي وتقديم الأسباب المنطقية لسبب اعتقادهم أن أدائهم الأكاديمي سيتحسن في المستقبل باستخدام نموذج طلب إعادة القيد.
2. سيقوم التسجيل بإحالة الطلب إلى رئيس القسم المناسب. إذا اقتنع رئيس القسم ، فسيقدم توصية لمنح الطالب فرصة أخيرة لرفع معدله التراكمي إلى مكتب نائب رئيس الجامعة. بناءً على موافقة نائب رئيس الجامعة ، سيتم إخطار المسجل بمنح الطالب إعادة القيد لمرة واحدة للتسجيل في الفصل الدراسي التالي. سيتم وضع الطلبة في هذه الفئة تحت المراقبة الأكاديمية.

الفصل الأكاديمي النهائي

إذا أكمل الطالب الذي كان تحت المراقبة الأكاديمية في بداية الفصل الدراسي ، بعد إعادة القيد لمرة واحدة ، ذلك الفصل بمعدل تراكمي أقل من 1.5 بعد استكمال 18 ساعة معتمدة للفصل الدراسي (أو أقل من 1.7 بعد استكمال 33 ساعة معتمدة للفصل الدراسي ، أو أقل من 1.9 بعد استكمال 48 ساعة معتمدة للفصل الدراسي) ، يتلقى هذا الطالب فصلاً أكاديمياً نهائياً. ومع ذلك ، يمكن للطالب الانضمام إلى الجامعة كطالب جديد في برنامج مختلف ولا توجد ساعات معتمدة يتم تحويلها إليه.

الوضع المتقدم

لا تقدم جامعة المدينة الجامعية وضعاً أكاديمياً متقدماً أو ساعات معتمدة تمنح لإكمال الملفات ، أو اختبارات التحدي ، أو إكمال مساقات المدارس الثانوية المتقدمة مثل المستوى A أو البكالوريا الدولية ، إلخ.

الاعتراف بالتعلم المسبق (RPL)

تتبع الجامعة إجراءات فعالة وعادلة لمنح الاعتمادات لطلبة البكالوريوس وطلبة الدراسات العليا المحتملين ، بناءً على تعليمهم الرسمي السابق والغير الرسمي على النحو التالي:

1. يجب أن تدرس الجامعة الاعتراف بتجربة التعلم السابقة للمتقدمين الذين اكتسبوا قدرًا كبيرًا من التعلم من خلال العمل والحياة. ، والذي قد يكون معادلاً لبعض المساقات الدراسية. وهذا يشمل تحويل الساعات المعتمدة في المساقات التي يتم تدريسها في برنامج معتمد (التعلم الرسمي) ، والتعلم الغير الرسمي.

2. للحصول على الاعتراف المناسب ، يجب أن يكون التعلم حديثاً ، وذات صلة للمساق الدراسي ، وأن يكون ذا اتساع وعمق كافيين لضمان التعلم على مستوى الجامعة.

3. للحصول على ساعات معتمدة لتجربة التعلم السابقة ، يجب موازنة معرفة مقدم الطلب ومهاراته وكفاءاته مقابل وصف المساقات ونتائج التعلم الخاصة بهم.

4. يجب أن تظهر الأدلة أن الطالب يمتلك المعرفة والمهارة أو الكفاءة التي يُسعى للاعتراف بها.

5. يجب أن تُظهر الأدلة أن الطالب قد حقق جميع نتائج التعلم للمساقات / الموديول التي يُسعى للحصول على طلب الاعتراف بها. لا يُقبل الاعتراف الجزئي.

6. يجب توفير المؤهلات والخبرات المطلوبة للفرد أو الأفراد القائمين على تقييم إجراءات الاعتراف على الكفاءة المكتسبة لكل مساق أو دورة أو كفاءة.

7. يجب أن تكون خطوات الاعتراف بالتعليم المسبق شفافة، وتوفر للطلاب الوقت والدعم لتجميع الأدلة الكافية واستكمال الطلب، ويجب تطبيقها بشكل متنسق على جميع الطلاب وعبر جميع البرامج والتخصصات والمساقات والكفاءات.

8. يجب على نائب رئيس الجامعة صياغة سياسة تحدد الساعات المعتمدة التي يمكن اكتسابها من خلال RPL.

9. في جميع الحالات ، يجب ألا تتجاوز الاعتمادات الممنوحة من خلال الاعتراف بالتعلم المسبق 50 ٪ من إجمالي متطلبات إكمال برامج البكالوريوس ، و 25 ٪ من إجمالي متطلبات إكمال برامج الدراسات العليا ، بما في ذلك تحويل ساعات معتمدة خلال التعلم الرسمي.

10. لكل مساق تم احتسابه بنجاح مقابل خبرة التعلم السابقة ، يجب أن تظهر درجة "S" (الدائمة) في السجل الدراسي. بالنسبة لجميع هذه المساقات ، سيتم ترميز تصنيف المساق على أنه RPL.

11. لا يتم احتساب مساقات RPL ضمن المعدل التراكمي (CGPA).

12. الموافقة على نتائج RPL يجب أن يتم قبل تسجيل الطالب في البرنامج الذي سيتم منح الاعتماد له.

13. يجب على جامعة مدينة عجمان الالتزام بجميع متطلبات هيئة الاعتماد الوطنية للقبول في جميع البرامج كما هو محدد في دليل سياسات القبول والتسجيل. في أي حالة، لا يجوز أن تحل سياسات وإجراءات التعرف على الكفاءة المكتسبة محل متطلبات القبول.
14. يحق للطلبة الذين تم رفض طلبهم تقديم طلب الاستئناف إلى مكتب القبول والتسجيل ، والذي سينقل استئناف مقدم الطلب إلى نائب رئيس الجامعة.
15. يقوم نائب رئيس الجامعة بإرسال استئناف مقدم الطلب إلى لجنة الاستئناف لاتخاذ قرار.
16. سياسات RPL والعمليات والتقييمات تخضع لإجراءات ضمان الجودة في الجامعة.
17. جامعة مدينة عجمان ستوفر دليلًا تفصيليًا للتقديم يُستخدم من قبل الطلاب الذين يسعون للحصول على RPL

الإجراءات

1. يجب على مقدم الطلب إكمال نموذج طلب RPL مع تقديم تفاصيل كاملة عن خبرته التعليمية السابقة واقتراح المساقات التي يمكن منحها لمقدم الطلب.
2. يجب تقديم نموذج الطلب الكامل ، إلى جانب جميع المستندات والأدلة الداعمة بالإضافة إلى استلام رسوم الطلب ، إلى مكتب القبول والتسجيل.
3. عند ملء طلب RPL ، يمكن لمقدم الطلب طلب المساعدة من عميد الكلية / مساعد العميد لتوفير المعلومات والمشورة حول المواد الدراسية والمساقات والتخصصات والمؤهلات التي يمكن منح الاعتراف عليها.
4. يقوم مدير القبول والتسجيل بإرسال نموذج الطلب مع جميع المستندات الداعمة إلى عميد الجامعة والذي سيرسله إلى نائب رئيس الجامعة للتقييم وتقديمه إلى لجنة RPL. تتألف هذه اللجنة من مقيمين مؤهلين يتم تعيينهم من قبل نائب المستشار وهم مسؤولون عن التقييم العادل والشفاف والتحقق من صحة ملفات المتقدمين.
5. تقوم اللجنة بتقييم الطلب وتحديد أدوات التقييم لمقدم الطلب.
6. قد تشمل المستندات شهادات مصدقة من التعلم الغير الرسمي ، وملف الإنجاز ، والمشاريع ، ووصف العمل المصدق ولكن في جميع الحالات ، يجب على الطالب الجلوس واجتياز اختبار التحدي لكل مساق يطلب احتسابه.
7. يمكن للطلاب أيضًا أن يتم تقييمهم عبر واحدة أو جميع الأدوات التالية :
 - a. الملاحظة المباشرة للتجارب العملية للمهارات أو الكفاءات.
 - b. الأوراق البحثية، المقالات أو وثائق مشابهة مرتبطة بالتعلم السابق وبناتج التعلم أو الكفاءة المطلوبة في المساق الذي سيسجل فيه الطالب.
 - c. توصيف المساقات / الموديول التي تمت دراستها في المؤسسات الأخرى، التي تظهر تحقيق نتائج التعلم أو المؤهلات المتعلقة بالبرنامج المتقدم له الطالب.
8. يمكن للجنة أن تطلب من مقدم الطلب تقديم مستندات أو أدلة أخرى ، كما هو مطلوب.
9. عندما يتم تقييم مقدم الطلب ، يجب على اللجنة إكمال نموذج التقييم وتقديمه إلى نائب رئيس الجامعة. سوف يتضمن هذا النموذج :
 - a. قائمة بجميع المساقات التي يمكن أن يتم احتسابها من قبل اللجنة.
 - b. قائمة بمخرجات التعلم الخاصة بالمساقات أو الموديول.
 - c. قائمة بالمساقات التي طلب مقدم الطلب اعتمادها ، ولكن لم يتم اعتمادها من قبل اللجنة.
10. يمكن أن يطلب نائب رئيس الجامعة من اللجنة شرح توصياتها والأسباب الكامنة لقرارها.
11. يمكن أن يطلب نائب رئيس الجامعة أيضًا من اللجنة إعادة النظر في توصياتها وتقديم مبرر لقرارهم النهائي.
12. يجب على نائب رئيس الجامعة ، بعد الموافقة على توصيات اللجنة ، تقديم نموذج التقييم إلى عميد الجامعة.
13. يقدم عميد الجامعة استمارة نموذج التقييم إلى مدير القبول والتسجيل.
14. يتم إبلاغ الطالب بذلك من قبل مكتب القبول والتسجيل.
15. إذا لم يكن مقدم الطلب راضيًا عن قرار اللجنة وعميد الكلية ، فيمكنه تقديم استئناف إلى مكتب مدير القبول والتسجيل يجب أن يذكر الاستئناف أسباب عدم قبول قرار لجنة RPL يمكن استخدام أي وثائق إضافية لدعم الاستئناف. يمكن النظر في الاستئناف من قبل لجنة الاستئناف التي يكون قرارها نهائيًا.

16. لجنة الاستئناف هي لجنة مخصصة مكونة من المقيمين المؤهلين المعيّنين من قبل نائب رئيس الجامعة وهي مسؤولة عن تقييم الاستئناف المقدم من قبل مقدم الطلب.
17. يجوز لمقدم الطلب تقديم استئناف في غضون 5 أيام عمل كحد أقصى من قرار لجنة RPL وسيتلقى القرار من لجنة الاستئناف في غضون 7 أيام عمل.
18. يمكن للطلاب الذين يحتاجون إلى معلومات إضافية حول عملية RPL أو قرار اللجنة أو عملية الاستئناف ، التواصل مع مكتب التسجيل من خلال البريد الإلكتروني registrar@cu.ac.ae

المعلومات المالية

الرسوم الدراسية والاقساط

ملاحظة: قد تفرض جامعة المدينة عجمان رسوماً على الخدمات والمرافق الإضافية كما هو مطلوب وقد تزيد الرسوم في أي وقت دون إشعار مسبق.

الرسوم السنوية (10 مساقات/درهم)	رسوم الساعة المعتمدة/درهم	الساعات المعتمدة	مدة البرنامج	لغة التدريس	التخصص	الدرجة العلمية	البرنامج
58080	2420	24	18-24 شهرا متضمنة الرسالة العلمية	العربية	القانون العام	ماجستير	ماجستير القانون
58080	2420	24	18-24 شهرا متضمنة الرسالة العلمية	العربية	القانون الخاص	ماجستير	
83490 (المساقات مع الرسالة)	25,410	9	6 أشهر	العربية	الرسالة العلمية	-	
59895	1815	33	14 شهرا متضمنة الرسالة العلمية	الانجليزية	إدارة الجودة الشاملة	ماجستير	إدارة الأعمال
76835 (المساقات مع الرسالة)	16,940	6	4 أشهر	الانجليزية	الرسالة العلمية	-	
65340	2420	33	14 شهرا متضمنة الرسالة العلمية	العربية	إستراتيجيات إدارة الموارد البشرية	ماجستير	
82280 (المساقات مع الرسالة)	16,940	6	4 أشهر	العربية	الرسالة العلمية	-	

58080	2420	33	18-12 شهرا متضمنة الرسالة العلمية	العربية	قيادة الإعلام واستراتيجيات الاتصال	ماجستير	الإعلام
83490 (المساقات مع الرسالة)	25,410	9	6 أشهر	العربية	الرسالة العلمية	-	
15000 (مبلغ إجمالي)		24	فصلين دراسيين	العربية	- الدراسات الإسلامية - اللغة العربية - اللغة الإنجليزية - العلوم - الرياضيات - الدراسات الاجتماعية - تقنية المعلومات	دبلوم عالي	الدبلوم المهني لدراسات العليا في التدريس

التفاصيل	المبلغ/يوم	العنصر
تسدد لمرة واحدة مع الطلب (غير مستردة)	3000	رسوم طلب الالتحاق (قبول)
	550	رسوم التسجيل (ماجستير القانون وماجستير قيادة الإعلام واستراتيجيات الاتصال)
لكل فصل دراسي صيفي (غير مستردة)	330	رسوم التسجيل (ماجستير القانون وماجستير قيادة الإعلام واستراتيجيات الاتصال)
لكل دورة فصلية (غير مستردة)	275	رسوم التسجيل (ماجستير إدارة الجودة الشاملة و ماجستير إستراتيجيات إدارة الموارد البشرية)
تسدد لمرة واحدة مع الطلب (غير مستردة)	330	رسوم تحويل الساعات المعتمدة
لكل مساق	220	رسوم التسجيل المتأخر
-	2500	رسوم إجراءات الإقامة
قابلة للاسترداد عند إلغاء الإقامة وبناء على تأكيد قسم العلاقات العامة الخارجية وبعد استكمال سنة دراسية واحدة في الجامعة.	5000	رسوم ضمان الإقامة
لكل طلب	33	رسوم السحب والإضافة
-	550	رسوم إعادة الامتحان (المنتصق أو السعي)
-	1650	إضافة تقدير غير المكتمل (الاختبار النهائي)
-	1375	رسوم التخرج
-	83	رسوم السجل الدراسي

-	55	رسوم إصدار بطاقة جامعية
سنويا	35	رسوم إعادة إصدار بطاقة جامعية
	50	رسوم إصدار بدل فاقد للبطاقة الجامعية
-	550	رسوم نسخة أو بدل فاقد من الشهادة
لكل مساق	220	رسوم تظلم

تخضع الرسوم أعلاه لضريبة القيمة المضافة 5% الرسوم الدراسية لا تتضمن رسوم التسجيل، أو الكتب الدراسية. تحتفظ الجامعة بحقوقها في زيادة الرسوم الدراسية و إضافة رسوم على الخدمات وغيرها من الرسوم دون إشعار مسبق.

مخططات الدفع

يجب على الطلبة دفع ما لا يقل عن ثلث إجمالي رسوم الفصل الدراسي نقدًا وتقديم شيكين مؤجلين. يجب أن يكون تاريخ الشيك الثاني مستحق الدفع قبل بداية الامتحانات النهائية كما هو موضح في التقويم الأكاديمي.

سياسة الاسترجاع

1. يجب على الطلبة تقديم طلب استرجاع المبلغ عن طريق تقديم النموذج الخاص بطلب الاسترجاع .
2. رسوم فتح الملف والقبول غير قابلة للاسترجاع.
3. يتم استرجاع المبالغ المدفوعة كاملة (100%) في حال تم سحب المساقات من قبل الطلبة قبل بداية الفصل الدراسي.
4. يتم خصارة (3/1) المبلغ المدفوع واسترجاع (3/2) من المبلغ المدفوع، في حال تم سحب المساقات من قبل الطلبة في الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي.
5. يتم خصارة المبالغ المدفوعة كاملة (متضمنة الشيكات المؤجلة) في حال تم سحب المساقات من قبل الطلبة بعد الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي.
6. الطالب الذي تم إيقافه أو فصله من الجامعة لأسباب تأديبية يفقد جميع الحقوق في أي استرجاع.
7. لا يمكن استرداد أي مبالغ لفصل الصيفي الأول والثاني لا قبل بداية الفصل الدراسي ولا أثناء فترة الإضافة والحذف.

المنح الدراسية والمساعدات المالية

- يمكن للطلبة التقدم للحصول على المنح الدراسية والمساعدات المالية باستخدام نموذج طلب المنح الدراسية / المساعدات المالية تقدم جامعة المدينة عجمان الخصومات والمنح الدراسية التالية للطلبة:
1. منحة جزئية لبرامج البكالوريوس بنسبة 20٪ وبرامج الدراسات العليا بنسبة 15٪ على الرسوم الدراسية للأخوة والأخوات والأزواج الذين يدرسون في جامعة المدينة عجمان. (يجب على كلا أفراد الأسرة التسجيل في نفس الفصل الدراسي للاستفادة من هذا الخصم).
 2. منحة الاحتياجات الفردية هي تخفيض في الرسوم الدراسية. (يُمنح هذا النوع من المنح الدراسية اعتماداً على حالة الطالب. يجب على الطلبة تقديم ما يثبت الصعوبات المالية إلى لجنة المنح الدراسية للموافقة عليها).
 3. لاستمرارية منح التفوق والاحتياجات الفردية، يجب على الطلبة الحفاظ على حضور الفصل بنسبة لا تقل عن 80٪ ومعدل تراكمي لا يقل عن 3.60 في كل فصل دراسي.
 4. يتم الإعلان عن المنح الإضافية من قبل مدير مكتب التسجيل قبل بداية كل فصل دراسي.
 5. الطلبة غير مؤهلين للجمع بين منحتين دراسيتين.

لمزيد من المعلومات حول المنح الدراسية والمساعدات المالية ، قم بزيارة مكتب المسجل أو إرسال بريد إلكتروني إلى scholarship@cu.ac.ae * ، أو اتصل على 97167110000 + ، أو قم بزيارة www.cu.ac.ae .

خدمات الطالب

قسم شؤون الطلبة

يلتزم قسم شؤون الطلبة في جامعة المدينة عجمان بدعم الطلبة وإشراكهم . نقوم بتجهيز طلبتنا ليكونوا مواطنين مسؤولين وسفراء جامعيين متمكنين ومسؤولين اجتماعيًا بإمكانيات غير محدودة. الإنجازات الرئيسية

1. وسيلة فعالة للتواصل بين كل من الطلبة وأعضاء هيئة التدريس والإداريين والإدارة العليا بالجامعة.
2. دعم الرسالة الأكاديمية للجامعة، بما في ذلك تسجيل الطلبة بالجامعة والاحتفاظ بهم.
3. تعليم وتطوير الطلبة.
4. تعزيز وتطوير الخدمات الذكية للطلبة.
5. رفع معدل المشاركة الطلابية.
6. إثراء الحياة الطلابية.

الخدمات التي يقدمها قسم شؤون الطلبة كالتالي:

1. التوجيه والإرشاد الخاص بالحرم الجامعي
2. الإرشاد الوظيفي
3. خدمات الإرشاد النفسي والاجتماعي
4. خدمات الطلبة من ذوي الهمم
5. التوظيف الطلابي والتدريب الخارجي
6. الأنشطة الطلابية
 - الأنشطة الرياضية
 - الأنشطة الاجتماعية
 - الأنشطة الثقافية
 - الأنشطة الترفيهية
 - وأنشطة أخرى
7. استقبال التظلمات وطلبات الالتماس
8. خدمات الطلاب
 - خدمة مواقف سيارات
 - المواصلات
 - السكن الطلابي

بيانات الاتصال بقسم شؤون الطلبة: الموقع: الطابق الأول

البريد الإلكتروني: studentaffairs@cu.ac.ae

studentaffairs@cu.ac.ae	قسم شؤون الطلبة
spo@cu.ac.ae	مكتب الطلبة للتعزيز الوظيفي
counsellor@cu.ac.ae	المرشد الطلابي
events@cu.ac.ae	الفعاليات

مكتب توظيف الطلاب (SPO)

خدمات التعزيز الوظيفي

يقدم مكتب الطلبة للتعزيز الوظيفي في قسم شؤون الطلبة بالجامعة المعلومات والإرشادات للطلاب والخريجين. يسعى المكتب من خلال خدمات التعزيز المهني لديه تكوين هدف واضح لطلبة وخريجي الجامعة وتمكينهم من اتخاذ قرارات حاسمة ليكتسبوا الثقة والقدرة على الانتقاء والتنافسية العالية في إدارة مسارهم المهني وأهدافهم الأكاديمية الأخرى. تتمثل مهام مكتب الطلبة للتعزيز الوظيفي في دعم الطلبة والخريجين من حيث التدريب العملي الميداني وبرامج التطوير المختلفة والمساعدة في البحث عن الفرص الوظيفية، من خلال توقيع مذكرات التفاهم مع الشركات لغرض إيجاد فرص عمل وتدريب ميداني حسب التخصصات كما يحتفظ المكتب بقاعدة بيانات أصحاب عمل الخريجين. يقدم مكتب الطلبة للتعزيز الوظيفي الخدمات التالية:

1. تخطيط المسار الوظيفي. يوفر مكتب الطلبة للتعزيز الوظيفي خدمات الإرشاد المهني سواء بشكل فردي أو من خلال لقاءات جماعية مما يخلق رؤية لدى الطلبة فيما يتعلق بالوظائف المختلفة المتاحة لهم ووضوح اختياراتهم المهنية عند التخرج.
2. رفع الجاهزية وتطوير المهارات. يقوم المكتب بتنظيم مختلف ورش العمل واستضافة خبراء من مختلف القطاعات مما يساهم في اكتساب الطلبة والخريجين مهارات جديدة، وتحديد مسار وظيفي بوعي وإدراك.
3. التقييمات والاستبيانات. يتم إجراء تقييمات للطلبة من جهة التدريب خلال دراسة مادة التدريب الميداني لكل طالب في جميع التخصصات التي تتطلب ذلك. يقوم المكتب أيضا بإجراء استبيان رضا الخريجين وأرباب العمل بانتظام والتي تشكل أساساً لقرارات تحسين المناهج الدراسية و / أو الخدمات التي تقدمها الجامعة.

خدمات إضافية يقدمها مكتب الطلبة للتعزيز الوظيفي كما يلي:

1. توفير فرص التدريب الخارجي
2. تقنيات البحث عن عمل
3. تعديل السير الذاتية وخطابات التعريف
4. استضافة جهات عمل لغرض عقد مقابلات توظيف للطلبة والخريجين.
5. قاعدة بيانات الخريجين.
6. التواصل مع وكالات توظيف
7. تنظيم معرض توظيفي للطلبة والخريجين
8. البحث والاعلان عن مختلف الشواغر الوظيفية.
9. التواصل مع الخريجين .

العمل في الحرم الجامعي

يمكن لجميع طلاب جامعة المدينة عجمان أن يتقدموا لشغل الوظائف الشاغرة الخاصة بفئة الطلبة في الحرم الجامعي والتي يتم تعميمها من قبل مكتب الطلبة للتعزيز الوظيفي، حيث يتم الإعلان عن وظائف مخصصة بعقود طلابية تساعد الطلبة في تحسين مهاراتهم المهنية واكتساب الخبرة الوظيفية كما انها تساعد الطلبة في الحصول على المورد والاستقلال المالي منحة دراسية التي تمكنهم من استكمال تعليمهم العالي. كما يتم توفير أوقات عمل مرنة تتناسب مع مواعيد محاضراتهم.

للاستفسارات، يرجى التواصل مع مكتب الطلبة للتعزيز الوظيفي على spo@cu.ac.ae

التدريب الخارجي

يُسمح للطلبة بأخذ مساق التدريب الخارجي بعد إتمام 90 ساعة معتمدة مع حد أدنى للمعدل التراكمي يبلغ 2.0. يمكن للطلبة الاطلاع على دليل التدريب من خلال مكتب الطلبة للتعزيز الوظيفي.

يحتاج الطلبة إلى التخطيط لمادة التدريب الخارجي الخاص بهم والتواصل مع مكتب الطلبة للتعزيز الوظيفي لتحديد الفصل الدراسي الذي يجب إكمال مادة التدريب الخارجي فيه وبدء تجهيز المستندات المطلوبة قبل بدء التدريب بفصل دراسي واحد على الأقل.

ساعات التدريب حسب التخصص:

1. القانون: 64 ساعة
2. إدارة الموارد البشرية: 120 ساعة (باللغة العربية و الإنجليزية)
3. المالية والمحاسبة: 120 ساعة
4. التسويق: 120 ساعة
5. إدارة نظم المعلومات: 120 ساعة
6. العلاقات العامة باللغة العربية: 120 ساعة
7. الإعلان باللغة العربية: 120 ساعة
8. السياحة والضيافة: 375 ساعة
9. دبلوم الدراسات العليا المهني في التدريس: فصل دراسي كامل.
10. الذكاء الاصطناعي 480 ساعة.

الارشاد الوظيفي

الارشاد الوظيفي هو أحد الخدمات التي يقدمها مكتب الطلبة للتعزيز الوظيفي لطلبة وخريجي جامعة المدينة عجمان. يمكن تعريف الارشاد الوظيفي بأنه عملية أساسها دعم الطلبة ليتعرفوا على مهاراتهم وإمكانياتهم إضافة إلى إدراك مسارات التوظيف المختلفة، حيث تركز منهجية الاستشارات على المعرفة و الاطلاع الجيد على سوق العمل للطلبة الذين هم على وشك الدخول في مختلف المجالات المهنية.

يقدم مكتب الطلبة للتعزيز الوظيفي الاستشارات الفردية لخريجيه وطلبتة ، حيث يمكن تحديد موعد مع مسؤول التعزيز الوظيفي للحصول على الخدمات التالية:

- 1.مراجعة السيرة الذاتية.
- 2.ارشاد وظيفي
- 3.محاكاة المقابلات الوظيفية
- 4.البحث عن فرص عمل
- 5.ورش عمل / ندوات عبر الإنترنت

يمكن الاتصال بمكتب الطلبة لتعزيز الوظيفي عبر البريد الإلكتروني على spo@cu.ac.ae و عبر الهاتف على -06 7110000-تحويلة 1105.

الإرشاد الأكاديمي

1. يتم تعيين مرشد أكاديمي لكل طالب طوال مدة البرنامج. يتم إنشاء تعيين المشرف الأكاديمي بواسطة النظام في مكتب مدير التسجيل والذي ينعكس في النظام الخاص بالجامعة والطلبة.
2. يساعد المرشد الطلبة في اختيار المساقات لكل فصل دراسي. بالإضافة إلى ذلك ، فإن المرشد الأكاديمي متاح للطلاب على أساس يومي عن طريق موعد أو ، في حالات الطوارئ ، الجلسات غير المجدولة.
3. يناقش المرشدين تحديد الأهداف المهنية ، والإجابة على الأسئلة المتعلقة بالبرامج الأكاديمية ، ومراجعة نماذج تسجيل الطلبة للفصول الدراسية ، والإحالة إلى موارد الجامعة وخارج الحرم الجامعي حسب الحاجة.
4. النسبة المثلثية بين المرشد والطالب هي مرشد أكاديمي واحد واحد لكل 35 طالب.

الخدمات الاستشارية

الغرض من الإرشاد هو مساعدة الطلاب في فهم وحل مشاكلهم التعليمية والمهنية والشخصية. يقدم قسم شؤون الطلبة الإرشاد اللازم للطلاب. يقدم قسم شؤون الطلبة خدمات إرشادية وإرشادات سرية لطلاب جامعة المدينة عجمان بهدف مساعدة الطلاب على خفض معدل التواتر ، ورفع فرص النجاح الأكاديمي والشخصي ، وتعزيز التنمية الشخصية ، وإجراء تغييرات مهمة في حياة الطلبة. يتوجب على جميع الإداريين وأعضاء هيئة التدريس والموظفين إحالة الطلاب إلى قسم شؤون الطلبة للحصول على خدمات الإرشاد عند الحاجة. خدمات الإرشاد النفسي والاجتماعي والمهني مقدم من قسم شؤون الطلبة .

خدمات ذوي الهمم

- المرشد الطلابي في قسم شؤون الطلبة هو المسؤول في دعم ومتابعة طلبة ذوي الهمم في الجامعة.
- يمكن للطلاب من ذوي الهمم العودة إلى قسم شؤون الطلبة للتعرف والاستفادة من الخدمات التي تقدمها لهم الجامعة.
- يتمتع الطلبة من ذوي الهمم بنفس الحقوق التي يتمتع بها الطلاب الآخريين في جامعة المدينة عجمان.
- يمكن للأشخاص الذين يستخدمون الكراسي المتحركة الوصول إلى مرافق الحرم الجامعي من خلال المصاعد، والمنحدرات ، والأبواب الإلكترونية ، و دورات المياه، ومواقف السيارات المخصصة. تقع أماكن وقوف السيارات في مكان مناسب بالقرب من المدخل الرئيسي وموقف السيارات في الطابق السفلي للجامعة.
- تقدم مواقف مجانية للطلاب حملة بطاقة ذوي الهمم.
- تتوفر منح دراسية خاصة للطلبة من ذوي الهمم ويمكن التقدم للحصول عليها من خلال مكتب القبول.

الخدمات الصحية

تقع عيادة الرعاية الصحية في جامعة المدينة عجمان بالقرب من منطقة الاستقبال في الطابق الأرضي من الحرم الجامعي وهي متاحة للاستخدام من قبل جميع الطلبة وأعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية.

ساعات العمل من الأحد إلى الخميس من 9:00 صباحاً إلى 3:00 مساءً ، ومن 6:30 إلى 9:30 مساءً.

الأنشطة الاجتماعية والثقافية

يقوم قسم شؤون الطلبة بالتنظيم والتنفيذ والإشراف على جميع البرامج الاجتماعية والثقافية والترفيهية لطلاب جامعة المدينة عجمان. الهدف الأساسي للأنشطة هو مساعدة الطلبة على تنمية اهتماماتهم وقدراتهم، وممارسة هواياتهم من خلال تنظيم البرامج والأنشطة المتنوعة. تركز الجامعة بشكل كبير على الأنشطة اللاصفية حيث أنها تساعد الطلاب على تنمية مواهبهم وقدراتهم بالإضافة إلى الاستفادة من أوقات فراغهم من خلال تكوين مجتمعات ثقافية وعلمية.

كما تشجع الجامعة الطلبة على الالتقاء ببعضهم البعض في محيط ودي. يوجد في كل قسم أكاديمي تقريباً مجتمع أو نادي طلابي، والغرض منه هو توحيد الطلاب ليتشاركوا في تحقيق مجموعة من الأهداف الأكاديمية التي تثرى حياتهم الطلابية وتحققاً لهذه الغاية ، تنظم الأقسام الأكاديمية محاضرات ، وتعرض الكتب والمعارض الثقافية ، وتحتفل بالمناسبات الوطنية ، وتدعم الأنشطة الرياضية الجماعية.

تؤكد جامعة المدينة عجمان على أن المشاركة في المنظمات والأندية وسيلة فعالة لتأسيس العلاقات الشخصية، وتطوير المهارات القيادية، وتعزيز البرامج الأكاديمية بشكل عام.

يحق لكل نادٍ نشاط تقديم خطة وطلب ميزانية يقوم بالتدقيق عليها قسم شؤون الطلبة.

يمكن تغيير أنواع الأندية على أساس الأعضاء المشاركين فيها. يحق للجامعة إلغاء أي نادٍ يقل عدد أعضائه عن 3.

الأنشطة الرياضية:

توجد منطقة ترفيه داخلية في الحرم الجامعي. بالإضافة إلى ذلك، يقوم قسم شؤون الطلبة بتنظيم وتنفيذ والإشراف على الفعاليات الرياضية في الجامعة ، وكذلك تطوير التعاون مع المؤسسات الأخرى في إمارة عجمان والمنطقة المحيطة بها لتنظيم المسابقات الطلابية. يتم استخدام المرافق الرياضية التابعة للمؤسسة الأم (آر للتعليم والتطوير الأكاديمي - ريبند) لأنشطة الطلاب الخارجية مثل كرة القدم وكرة السلة وكرة الطائرة وما شابه - سيتم إنشاء المرافق الرياضية في الحرم الجامعي والتي تعد جزءاً من تطوير البنية التحتية للجامعة.

*رسوم الأنشطة مذكورة في قسم الرسوم .

مساق التوجيه والإرشاد للطلبة الجدد:

تم تصميم برامج توجيه الطلبة لمساعدة الطلاب المستجدين والطلاب المحولين من جامعات أخرى على التكيف مع الحياة الأكاديمية والاجتماعية في الجامعة.

الغرض الأساسي من برامج توجيه الطلبة الجدد هو مساعدة الطلاب على فهم طبيعة الجامعة، والفرص التعليمية المتاحة لهم ، والرسالة ، والرؤية ، والأهداف ، والقيم الأساسية للجامعة ، وكيف تعمل جامعة المدينة عجمان كمؤسسة تعليم عالي. تهدف برامج التوجيه أيضاً إلى السماح للطلبة بالمشاركة في اختبار تحديد المستوى والحصول على الإرشاد الأكاديمي وتعريفهم بالمسائل المتعلقة بتسجيل الطلبة وأنشطة الحرم الجامعي والجوانب الأخرى للحياة الجامعية بشكل عام.

يجب على الطلاب الدوليين حضور التوجيه في أول فصل دراسي لهم والذي ينظمه قسم شؤون الطلبة. سيتم إجراء اجتماعات فردية للطلبة الجدد لمساعدتهم على الاستقرار في بيئتهم الجديدة.

سيتم توزيع دليل الطلاب الدوليين في جلسة التوجيه.

تفعيل البريد الإلكتروني

- I. سيتلقى الطلبة توجيهًا حول استخدام مرافق تكنولوجيا المعلومات أثناء التوجيه وسيقوم قسم تكنولوجيا المعلومات بتزويد الطلبة بمعرف البريد الإلكتروني الخاص بهم.
 - II. يُطلب من الطلبة تفعيل البريد الإلكتروني الخاص بهم .
 - III. يتحمل الطلبة مسؤولية التحقق من رسائل البريد الإلكتروني الخاصة بهم حيث يمكن لأعضاء هيئة التدريس إرسال إعلانات مهمة أو مواد ذات صلة بالمسابقات.
- تم تصميم برامج توجيه الطلبة لمساعدة الطلبة الجدد والمحولين أو الطلبة الغير تقليديين على التكيف مع الحياة الأكاديمية والاجتماعية للجامعة.

الصحة و السلامة

تؤمن الجامعة بأن السلامة أمر بالغ الأهمية وتبذل قصارى جهدها لتزويد جميع أعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية والطلبة بمكان آمن وصحي للعمل والدراسة. كما يتم تحديد نوع تدريب السلامة المطلوب للموظفين والطلبة لزيادة الوعي واتباع قواعد السلامة.

يُتوقع من الموظفين والطلبة الامتثال لجميع قواعد وأنظمة السلامة الخاصة بالدفاع المدني ، وممارسة السلوك الآمن في أي وقت في ممتلكات الجامعة.

يجب على الطلبة الإبلاغ عن جميع الحوادث أو الإصابات على الفور لأعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية بالجامعة. يتوفر حراس الأمن وهم يتنقلون خلال مباني الحرم الجامعي للحفاظ على سلامة الطلبة وأعضاء هيئة التدريس والضيوف. يوجد منزلا حراسة مع حراس دائمين خارج مدخل الجامعة يمكنهم أيضًا المساعدة في أي مشكلات تتعلق بالسلامة. تم تركيب كاميرات CCTV لمزيد من الأمان.

تأكد من حضور توجيه الصحة والسلامة وفقًا لقائمة التحقق من شخصية الطالب قائمة التحقق من شخصية الطالب والتي سيتم توفيرها كجزء من توجيهك

مجلس الطلبة

مجلس الطلبة هو بمثابة تجمع طلابي معترف به يعبر عن آراء الطلاب. يتم انتخاب مجلس الطلبة سنويًا من قبل الطلبة المسجلين بالجامعة. يعمل مجلس الطلبة ضمن قوانين دولة الإمارات العربية المتحدة ويتبع الإجراءات التي وضعتها واعتمدتها جامعة المدينة عجمان.

يتكون مجلس الطلبة من:

1. رئيس المجلس
 2. نائب رئيس المجلس
 3. أمين المجلس.
 4. أعضاء
- يحق لعضو مجلس الطلبة دعوة 5 طلاب كأعضاء في المجلس بصفة عضو نشط
 - سيقوم قسم شؤون الطلبة بتقديم الدعم من خلال التوجيه والإشراف على مختلف أنشطة ومسؤوليات مجلس الطلبة.
 - سيؤدي

منشورات الطالب

تدعم جامعة المدينة عجمان جواً من المناقشة الحرة والمسؤولة جنباً إلى جنب مع استخدام وسائل الإعلام طوال عملية التعليم. ومع ذلك ، يجب أن تتوافق جميع منشورات الطلاب التي تمولها وتنشرها جامعة المدينة عجمان مع معايير وقواعد الصحافة المسؤولة.

يجب ألا تحتوي هذه المنشورات على مواد تشهيرية أو غير لائقة أو مزعجة بأي شكل من الأشكال. تنطبق سياسات النشر نفسها عند تحديد المواد التي يمكن تضمينها على موقع جامعة المدينة عجمان الذي تم تطويره وإدارته بواسطة جامعة المدينة عجمان.

يمتلك الرئيس السلطة النهائية لتحديد قبول المواد في منشورات الطلبة.

يمكن الحصول على الموافقة على منشورات الطلبة باستخدام طلب الموافقة على منشورات الطالب.

تخضع منشورات الطلبة لسلطة إدارة التسويق ويتم نشر السياسات والإجراءات المتعلقة بالنشر في دليل سياسات واجراءات التسويق.

بيان بحقوق الطلاب ومسؤولياتهم (يشار إليه أحياناً باسم "مدونة قواعد السلوك") ، بما في ذلك قواعد الحفاظ على النظام في الحرم الجامعي.

حقوق ومسؤوليات الطالب

الحقوق العامة للطلبة

1. الحق في ممارسة امتيازاتهم كطلبة داخل الجامعة.
2. الحق في طلب التحسينات والتوصية بها فيما يتعلق بالسياسات والأنظمة والإجراءات التي تؤثر على رفاهية الطلبة. يجب استخدام هذا الحق بشكل فعال عبر القنوات المناسبة مثل قسم شؤون الطلبة بالإضافة إلى أقسام الجامعة الأخرى.
3. الحق في إبداء الرأي والاعتراض على أي إجراء تأديبي يتخذ ضدهم كأفراد أو كجزء من مجموعة.
4. الحق في حجب معلوماتهم في حالة الاستقلال المالي.

مسؤوليات والتزامات الطلبة

تشمل مسؤوليات الطلبة على سبيل المثال لا الحصر:

1. الالتزام بجميع اللوائح والقوانين المعمول بها في الجامعة وفي دولة الإمارات العربية المتحدة من أجل الحفاظ على بيئة أكاديمية منظمة ومنتجة.
2. اتباع قواعد السلوك المقبولة بما يتماشى مع التطلعات والمبادئ التعليمية لجامعة المدينة عجمان.
3. احترام حقوق وكرامة الآخرين، وكذلك احترام ممتلكات ومنشآت الجامعة.
4. يجب أن يكون الطلبة على دراية كاملة بقواعد وأنظمة وسياسات الجامعة المنشورة وأن يمتلكوا بها من أجل الحفاظ على مجتمع جامعي منظم ومنتج.
5. ينبغي على الطلبة اتباع مبادئ الحشمة والسلوك المقبول بما يتناسب مع التطلعات التي ينطوي عليها التعليم الجامعي، وهذا يشمل احترام حقوق وممتلكات الآخرين.

قواعد السلوك

تطبق هذه السياسة على جميع الطلبة المسجلين في جامعة المدينة عجمان لضمان حصولهم على حماية متساوية وأن جميع الممارسات والإجراءات يتم تطبيقها على قدم المساواة وبطريقة خالية من التمييز.

تتألف جامعة المدينة عجمان من أفراد يتفاعلون مع الآخرين من أجل المنفعة المتبادلة للجميع، وبالتالي يتم تطوير ثقافة ذات معايير سلوكية وأهداف مميزة الجامعة عبارة عن نظام يقوم على مفهوم حرية الاختيار وخلق الظروف التعليمية والثقافية للتطور الكامل للطلبة وأفراد المجتمع.

من حق الطلاب الملحقين بالجامعة الاحتفاظ بشخصيتهم وحريتهم الشخصية و استقلاليتهم وكرامتهم ، مع احترام حقوق الآخرين في نفس الوقت. يجب تقديم للطلاب الملحقين بالجامعة ،فرصة التعلم والتطور إلى أقصى إمكاناتهم والنمو كأفراد. جميع الطلاب أفراد ويظهرون قدرات ومهارات واهتمامات وتقدير ومواقف ومعتقدات وقيم مختلفة.

الطلبة الذين يلتحقون بالجامعة لا يخسرون خصوصياتهم أو الحرية الشخصية ولا حقوقهم ، ولا يتهربون من الواجبات القانونية للمقيم أو المواطن الإماراتي بينما يتمتعون بفرص تعليمية مهمة في جامعة المدينة عجمان . يتحمل الطلبة مسؤولية تجاه أنفسهم ، وتجاه زملائهم الطلاب ، وتجاه قوانين دولة الإمارات العربية المتحدة ، تجاه سياسات الجامعة التي التحقوا بها باختيارهم.

التمييز والتحرش

توفر جامعة المدينة عجمان لطلابها بيئة آمنة للتعلم في الحرم الجامعي ، تؤيد الجامعة توفير فرص متكافئة في التعليم والتوظيف ولن تتغاضى عن أي سلوك يحتوي على التمييز بأي شكل من الأشكال أو تحرشاً على أساس العرق أو العقيدة أو اللون أو الأصل القومي أو الدين أو العمر أو الجنس أو الإعاقة .

التحرش أو التنمر هو نوع من التمييز. يُعرّف بأنه فعل أو تعبير لفظي ضد عرق الشخص أو معتقده أو لونه أو أصله القومي أو دينه أو عمره أو جنسه أو إعاقته بهدف التدخل في قدرة ذلك الشخص للعثور على عمل أو دراسة ، أو بهدف تخويف أو خلق بيئة مهددة أو ضارة.

يخضع أي شخص يمارس التمييز أو المضايقة لإجراءات تأديبية.

قواعد الزي

يُطلب من الطلاب في جامعة المدينة عجمان ارتداء الملابس المناسبة واحترام المبادئ الثقافية والدينية لدولة الإمارات العربية المتحدة. هذا يعني ارتداء الملابس بطريقة رسمية ومحترمة ومتواضعة. الأزياء غير اللائقة للذكور والإناث غير مقبولة تماماً ومحظورة في الجامعة. بالإضافة إلى ذلك ، يجب عدم عرض الكلمات أو الصور البذيئة أو النابية أو المسيئة على الملابس.

يجب الإبلاغ عن مخالفات قواعد الزي. أي شخص ينتهك قواعد الزي في جامعة المدينة عجمان يخضع لإجراءات تأديبية.

للطلاب

- لا يسمح بارتداء الشورتات القصيرة فوق الركبة.
- لا يسمح بارتداء الخف مع البنطال أو الجينز.
- لا يسمح لبس ملابس بلا أكمام

● للطالبات:

- لا يسمح ارتداء ملابس قصيرة فوق الركبة.
- لا يسمح ارتداء ملابس بلا أكمام.
- لا يسمح ارتداء ملابس تكشف أجزاء مختلفة من الجسم.
- لا يسمح ارتداء البنطلونات الممزقة التي تكشف عن أجزاء مختلفة من الجسم.

التدخين

من أجل حماية صحة وسلامة ورفاهية موظفيها وطلابها والجمهور، ستوفر جامعة المدينة عجمان بيئة خالية من الدخان . فلا يسمح بالتدخين أو استخدام منتجات التبغ داخل مرافق الجامعة. تضمن الجامعة وضع لافتات ممنوع التدخين بشكل مناسب ومرئية في جميع أرجاء الجامعة.

المخالفات السلوكية

فيما يلي أنواع سوء السلوك التي، في حال ارتكابها ، ستؤدي إلى اتخاذ الإجراء التأديبي المناسب :

1. الغش الأكاديمي أو السرقة الأدبية من أي نوع.
2. الإدلاء بمعلومات كاذبة عن الجامعة أو الإدلاء ببيان كاذب أو تهمة كاذبة/ملفقة تجاه الجامعة أو أحد أعضاء هيئة التدريس أو العاملين بها.
3. تدمير ممتلكات الجامعة أو إتلافها أو حيازة غير مصرح بها لممتلكات الجامعة أو إساءة استخدامها، بما في ذلك مواد ومعدات المكتبة والمختبر، أو لملكية خاصة في الحرم الجامعي.
4. تزوير أو تغيير أو حيازة غير مصرح بها أو إساءة استخدام المستندات أو السجلات أو بطاقات التعريف الخاصة بالجامعة.
5. الإساءة الجسدية أو اللفظية لشخص آخر في مجتمع الجامعة.
6. أي تهديد لفظي أو إساءة أو مضايقة أو فعل جسدي ضد أي موظف أو طالب في الجامعة يعتبر سبباً كافياً للإيقاف من الجامعة حتى يتم الخضوع لجلسة استماع تأديبية.
7. أي عمل يعتبر مسيئاً أو غير مسموح به بموجب قانون دولة الإمارات العربية المتحدة.

8. استخدام أو توزيع أو حيازة المشروبات الكحولية أو العقاقير الخطرة أو المواد الخاضعة للرقابة أثناء التواجد في أرض الجامعة أو في أي نشاط مصرح به برعاية أو لصالح أي منظمة مرتبطة بالجامعة ، سواء داخل الحرم الجامعي أو خارجه، محظور بموجب القانون وسيتم إبلاغ السلطات عن ذلك الفعل.
9. السلوك غير المنضبط الذي يعيق أو يتعارض مع المسؤولية التعليمية لمجتمع الجامعة .
10. السلوك غير المنضبط الذي يعطل الأنشطة الإدارية أو الخدمية للجامعة ، تشمل الأنشطة الاجتماعية و التعليمية.
11. المخالفات أو إساءة استخدام منصب منتخب أو معين في أي من مجلس الطلبة أو المنظمات الطلابية معرضين أعضائها أو أمان الجامعة الى الخطر.
12. أي سلوك غير لائق أو غير مسؤول بشكل مستمر.
13. المقامرة في الحرم الجامعي أو في ممتلكات الجامعة .
14. حيازة أي سلاح من شأنه الإضرار بالآخرين.
15. السلوك غير اللائق الذي يعطل المحاضرات و سوء التصرف في المكتبة ومرافق الجامعة الجامعة الأخرى.
16. ارتكاب أي عمل مخل بالشرف، أو أي فعل من شأنه الإخلال بالشرف والسلوك أو التشهير بالجامعة أو المؤسسات التابعة لها سواء ارتكبت داخل مباني الجامعة ، أو في الخارج ، أو في أي نشاط أو فعالية تشارك فيها الجامعة .
17. إنشاء أو المشاركة في أي مجموعة داخل الجامعة بدون الحصول على إذن رسمي مسبق سواء من سلطات الجامعة أو من الدوائر الرسمية المعنية في الدولة.
18. إساءة استخدام مباني الجامعة ، أو منشآتها، أو ممتلكاتها لأغراض أخرى غير ما تم تصميمها من أجله بدون الحصول على إذن مسبق من الإدارات المعنية؛ أو إساءة استخدام الموافقات الصادرة .
19. توزيع الكتيبات وإصدار الصحف ووضع الإعلانات أو جمع التوقيعات أو التبرعات دون الحصول على إذن رسمي من القسم المختص في الجامعة . أو إساءة استغلال الموافقات الصادرة.
20. مخالفة قواعد الزبي بدولة الإمارات العربية المتحدة داخل مباني الجامعة .
21. السلوك غير اللائق أثناء الأنشطة التعليمية أو الإدارية بما في ذلك أنشطة الجامعة الاجتماعية والتعليمية.
22. مشاركة المشاكل الشخصية التي تعيق تعليم الطلاب الآخرين.
23. التحرش الجنسي بأي موظف أو طالب أو فرد في الحرم الجامعي . الانتقام لشكوى تحرش جنسي؛ أو عدم التعاون في التحقيق بشأن شكوى تحرش جنسي.

شكاوى وتظلمات الطلبة

التظلم الأكاديمي

التظلم الأكاديمي العام

1. التظلم الأكاديمي العام للطلاب هو أي استياء أو مشاعر بالظلم قد يشعر بها الطالب أو الطالب المحتمل أثناء ارتباطه بجامعة المدينة عجمان . قد ينجم التظلم عن أي خلاف أكاديمي.
2. يتم تشجيع المتظلم على حل المشاكل عند ظهورها ومع الأطراف المعنية. فقط عندما يتعذر حل المشكلات بشكل غير رسمي في اجتماع مع عضو هيئة التدريس أو الموظف ، يجب على الطالب اللجوء إلى إجراءات التظلم الرسمية. في هذه المرحلة ، يجب على الطالب طلب الاستشارة من قسم شؤون الطلبة حول الإجراء المناسب. قد لا يتدخل قسم شؤون الطلبة في التظلمات الأكاديمية ذات الصلة ، إلا عندما تؤثر هذه القضايا الأكاديمية على مصلحة الطلاب.

يقوم قسم شؤون الطلبة بمتابعة جميع شكاوى وتظلمات الطلبة. يتم تطبيق سياسة شكاوى وتظلمات الطلبة على جميع طلاب جامعة المدينة عجمان ، تستخدم هذه السياسة لتقديم ضمان منطقي وواقعي حول جميع الممارسات والإجراءات ذات الصلة وأن يتم تطبيقها بطريقة خالية من التمييز . تم تصميم السياسة للمساعدة في الحفاظ على العلاقات الطلابية الجيدة ، والتعامل مع التظلمات بكفاءة على المستوى الأقرب للمشكلة ، وإنشاء بيئة أكاديمية وغير أكاديمية لحل المشكلات بمشاركة الطلاب بشكل كامل. يتم التعامل مع الشكاوى والتظلمات على أساس المبادئ التالية:

1. السرية: جميع التظلمات والشكاوى سرية.
2. الانتقام: يمكن للطلاب تقديم شكاوى أو تظلم دون الخوف من التدخل أو الانتقام أو المضايقة من قبل عضو هيئة التدريس أو الإدارة.
3. القيادة الطلابية في التظلم : يجوز لرئيس مجلس الطلاب المنتخب تلقي الشكاوى من الطلاب وفتح التواصل مع قسم شؤون الطلبة لمعالجة قضاياهم.

تقديم شكاوى غير أكاديمية

يجب أن يحتوي نموذج الشكاوى - المتوفر في قسم شؤون الطلبة - على موضوع واحد ، مكتوب بجملة واضحة ومختصرة ، مع إشارة واضحة إلى الخطأ المزعم ، والتاريخ المحدد لحدوثه ، وجميع الأمور ذات الصلة ، والحل المطلوب.

1. يتوجه الطالب إلى قسم شؤون الطلبة أما مباشرة أو عن طريق إحالته من الأقسام الأخرى.
2. مناقشة الشكاوى مع الطالب.
3. التعامل مع الشكاوى بسرية تامة. يحق للطلاب حجب معلوماته الشخصية. سيتم الكشف عن هذه المعلومات فقط لرئيس الجامعة ونائب رئيس الجامعة.
4. يجوز للطالب أن يختار توجيه شكواه باعتباره تظلمًا أو شكاوى رسمية يتبعها تحقيق.
5. يبدأ الطالب استمارة مع تظلمه أو شكواه.
6. يتم رفع الشكاوى لمناقشتها مع رئيس الجامعة أو نائب رئيس الجامعة أو الإدارة أو الكلية المعنية.
7. يمكن النظر في الحلول الودية بموافقة المشتكي . وحينها تصبح الشكاوى غير رسمية ويتم حفظها في سجلات قسم شؤون الطلبة.

8. ترفع الشكاوى الرسمية إلى رئيس الجامعة أو نائبه للموافقة على تشكيل لجنة تحقيق تحتوى على أستاذ من كلية القانون .
9. يبدأ التحقيق عند تنسيق قسم شؤون الطلبة لجنة التحقيق ومناقشة اللجنة في الشكاوى المقدمة مع المدعى عليه وإجراء ما يلزم من أمور التحقيق .
10. تحيل لجنة التحقيق قرارها إلى الرئيس أو نائب رئيس الجامعة للمصادقة على التوصية.
11. يتم إخطار جميع الأطراف المعنية بالقرار.
12. ترسل نسخة من القرار إلى الأقسام المعنية (التسجيل أو الموارد البشرية) لغرض الحفظ.

تقديم شكوى غير أكاديمية:

يجب أن يحتوي نموذج الشكاوى أو التظلم- المتوفر في قسم شؤون الطلبة - على موضوع واحد، مكتوب بجمل واضحة ومختصرة ، مع إشارة واضحة للخطأ المزعم ، والتاريخ المحدد لحدوثه ، وجميع الأمور ذات الصلة ، والحل المطلوب.

سيتم اتباع الخطوات التالية في محاولة لحل التظلم:

- الخطوة 1: يجب أن يناقش الطرف المتضرر مع مصدر الشكاوى في غضون 5 أيام قبل تقديم الشكاوى.
- الخطوة 2: إذا لم يكن الطرف المتضرر راضياً عن نتائج قرارهم ، فيمكنهم تصعيده مع رئيس القسم في غضون خمسة أيام. في حالة عدم رضا الشاكي عن قرار رئيس القسم ، يمكن تقديم شكوى . يجب كتابة الاعتراض وتقديمه في غضون خمسة أيام.
- الخطوة 3: إذا كان الطرف المتضرر لا يزال غير راضٍ ، فيمكنه أو يمكنها الاعتراض في قسم شؤون الطلبة في غضون خمسة أيام من استلام القرار الكتابي في الخطوة 2. يجب على اللجنة المشكلة من قبل إدارة جامعة المدينة عجمان أو الإدارة المعنية الدعوة لعقد جلسة استماع ، ومراجعة جميع الحقائق والإجراءات ، وتقديم توصية خطية إلى مكتب رئيس جامعة المدينة عجمان أو نائب رئيس الجامعة.
- الخطوة 4: يمكن للطرف المتضرر تقديم اعتراض خطي إلى عميد الكلية أو رئيس البرنامج على القرار المتخذ في الخطوة 3 في غضون خمسة أيام. يقوم عميد الكلية أو رئيس البرنامج أو نائبه بمراجعة الحالة ، ومقابلة الطرف المتضرر وإرسال قرار كتابي في غضون سبعة أيام من استلام الاعتراض.

تحديد الوقت:

في حالة عدم التزام الطرف المتضرر بالموعد النهائي في كل خطوة ، سيتم إلغاء التظلم تلقائياً ما لم يصدر استثناء من مكتب الرئيس أو نائب الرئيس . في حالة عدم التزام جامعة المدينة عجمان أو أحد الأطراف لها بالموعد النهائي ، سيتم نقل الطرف المتضرر تلقائياً إلى الخطوة التالية.

يمكن للرئيس ونائب الرئيس تمديد زمن أي خطوة من الخطوات عبر تقديم طلب خطي .

تظلمات الطلبة

1. يجوز للمتظلم و / أو المشكو منه التظلم ضد قرار الجامعة كتابياً ، في غضون خمسة أيام عمل ، إلى قسم شؤون الطلبة.
2. يقوم قسم شؤون الطلبة بتقديم التظلم إلى نائب رئيس الجامعة خلال يوم عمل واحد.
3. يقدم نائب رئيس الجامعة بالرد على التظلم إلى قسم شؤون الطلبة ولجنة التظلمات خلال عشرة أيام عمل من تاريخ استلام التظلم.
4. يرسل قسم شؤون الطلبة رد الجامعة على التظلم إلى المتظلم خلال يوم عمل واحد.
5. قرار الجامعة في هذه المرحلة نهائية.

1. إذا أخفق المتظلم في الالتزام بالمواعيد المحددة لتقديم التظلم ، يتم إسقاط التظلم تلقائيًا .
2. إذا لم يقدم المتظلم / المشكو طلب التظلم خلال 5 أيام عمل من تاريخ استلام قرار الجامعة ، يعتبر قرار الجامعة نهائيًا.
3. يجوز السماح بتمديد الحدود الزمنية لأي خطوة من خلال نائب رئيس الجامعة بناءً على طلب خطي.

الاعتراض على الدرجات

يحق للطلاب التقييم الموضوعي لعملهم الأكاديمي والمعاملة العادلة والمنصفة في سياق علاقاتهم الأكاديمية مع أعضاء هيئة التدريس. يتم مراعاة هذه المعايير من قبل أعضاء هيئة تدريس جامعة المدينة عجمان كجزء من مسؤولياتهم المهنية. يجب على الطالب الذي يعتقد أن لديه قلقًا مشروعًا بشأن الدرجة النهائية للمساق أن يخبر الأستاذ المسؤول عن المساق كتابةً ثم يناقش الأمر مع الأستاذ. إذا لم يتم التوصل إلى حل ، يجب على الطالب التواصل كتابيًا مع قسم التسجيل لتقديم استئناف رسمي بشأن الدرجة في موعد لا يتجاوز 15 يومًا بعد إعلان الدرجات وفقًا للتقويم الأكاديمي. إذا تعذر حل المشكلة على مستوى القسم ، فسيتم إجراء مراجعة استئناف الدرجة من قبل لجنة الجامعة / القسم المعنية من قبل نائب رئيس الجامعة. بناءً على توصية اللجنة الرسمية ، يجوز لـ نائب رئيس الجامعة الموافقة على الاستئناف أو رفضه وإخطار الطالب والأستاذ المسؤول عن مسار القرار. إذا كان هناك ما يبرر تغيير الدرجة ، فسيقوم نائب رئيس الجامعة (أو من ينوب عنه) بإبلاغ مسؤول التسجيل بتغيير الدرجة باستخدام نموذج رسمي لتغيير الدرجة.

إجراءات:

1. اكمال وارسل نموذج استئناف إلى مسؤول التسجيل في غضون 15 يومًا تقويميًا من موعد إعلان الدرجة النهائية.
2. يقدم مسؤول التسجيل نموذج الاستئناف إلى القسم الأكاديمي المسؤول.
3. بعد ذلك ، سيرد القسم المسؤول في غضون 7 أيام تقويمية.
4. تقوم لجنة استئناف الدرجات بمراجعة الطلب بعد موافقة مدير الجامعة.
5. قرار نائب رئيس الجامعة نهائي.

الحضور

1. يجب على الطلاب حضور كل المحاضرات الفصلية ، الغياب لا يعفي الطالب من العمل المطلوب لإكمال المحاضرات بشكل مرضٍ. الغياب المفرط من أي مساق سينتج عنه:
 - الإنذار الأول - للغياب في 10٪ من مجموع ساعات المحاضرات (أي 4.5 ساعة لمساق 45 ساعة معتمدة).
 - التحذير الثاني - للغياب في 20٪ من مجموع ساعات المحاضرات (أي 9.0 ساعات لمساق 45 ساعة معتمدة).
 - تحذير نهائي - للغياب في 25٪ من إجمالي ساعات المحاضرات (يخضع الطالب للانسحاب القسري من المساق) (أي 11.25 ساعة لمساق 45 ساعة معتمدة)

2. يجب إصدار خطاب تحذير رسمي (SA-04-Attendance Warning Letter) للطلاب من خلال النظام
3. يجب الموافقة على أي استثناء للسياسة الموضحة أعلاه من قبل رئيس القسم من خلال تقديم نموذج عذر الغياب (SA-05- طلب عذر الغياب) الذي يوضح بالتفصيل أسباب الغياب الخاضعة لموافقة رئيس القسم.
4. سيتم وضع علامة " غائب " على الطلبة ولكن يُسمح لهم بدخول المحاضرات الدراسية إذا كانوا:
 - تأخير أكثر من 10 دقائق من بداية الفصل. سيتم وضع علامة "متأخر" عليه لكن سيسمح لهم بالجلوس داخل المحاضرات المتبقية.
 - يجب على المدرس وضع علامة غائب للطلاب في المرة الثالثة التي يتأخر فيها ، و يجب أن ينعكس هذا في النظام.
 - سيتم وضع علامة على الطلبة الذين يتغيبون بحجة حضور البروفات للبرامج الجامعية أو بين الكليات ، وما إلى ذلك ، ما لم يحصلوا على إذن كتابي من عضو هيئة التدريس المناسب أو مستشار الطلبة.
5. لا يسمح بمغادرة المحاضرة للرد على المكالمات الهاتفية.
6. في ظل ظروف استثنائية حيث يقل حضور الطالب عن 80٪ ولكن ليس أقل من 70٪ ، قد يُسمح لهم بالمشاركة في الامتحانات النهائية بإذن من رئيس القسم. قد يتم تقييم الرسوم الإدارية في هذه الحالات.
7. يجب على رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس ضمان الامتثال للقواعد المذكورة أعلاه من خلال إدارة سجلات الحضور اليومية.

النزاهة الأكاديمية

أحد الأهداف الرئيسية لجامعة المدينة عجمان هو توفير تعليم جامعي جيد. يُطلب من جميع أعضاء مجتمع الجامعة إظهار الالتزام بهذا الهدف ، بما في ذلك الالتزام بتعزيز أعلى معايير النزاهة في الدراسة والتعليم والتقييم.

عدم الأمانة أو السلوك غير الأخلاقي ليس له مكان في جامعة المدينة عجمان. تتطلب نزاهة العملية الأكاديمية تقييمًا عادلاً ومحايلاً من قبل هيئة التدريس وسلوكًا أكاديميًا صادقًا وجهدًا من طلبتها.

لذلك ، من المتوقع أن يتصرف الطلبة على أعلى مستويات المسؤولية أثناء استيفاء متطلبات دراستهم. وبالمثل ، تتحمل هيئة التدريس مسؤولية توضيح معايير التقييم المطبقة والموارد التي قد يستخدمها الطلاب في مساق معين للطلبة.

الانتحال

(راجع أيضًا سياسة الانتحال في الملحق أ من دليل الطالب)

يحدث هذا الانتهاك عندما يأخذ الطالب كلمات أو أفكار شخص آخر ويستخدمها كما لو كانت خاصة به. يمكن أن يحدث هذا بثلاث طرق:

1. يقوم الطالب بنسخ كلمات شخص آخر دون استخدام علامات التنصيص ودون الإشارة إلى المصدر
2. يضع الطالب أفكار شخص آخر في كلمات الطالب نفسه ولكنه لا يقوم بإعطاء إشارة إلى المصدر
3. يكرر الطالب هيكل فكر أو تنظيم شخص آخر ولكنه لا يشير إلى المصدر.

استخدام برامج الكشف عن الانتحال

- تستخدم جامعة المدينة عجمان برنامج **Turnitin** للكشف عن الانتحال للتحقق من أصالة عمل الطلبة يوفر هذا البرنامج خطوة أولى مهمة للمدرسين في تقييمهم لعمل الطلبة و تكون عملية استخدام **Turnitin** كما يلي:
1. يجري موظفو تكنولوجيا المعلومات في جامعة المدينة عجمان تدريباً أولياً على استخدام **Turnitin** لجميع أعضاء هيئة التدريس في معمل الكمبيوتر وهم متاحون أيضاً للمساعدة في أي أسئلة أو مشاكل فنية تواجه أعضاء هيئة التدريس.
 2. يقدم المدرسون إرشادات موجزة للطلبة حول كيفية استخدام **Turnitin** للتحقق من أصالة العمل المكتوب.
 3. أعضاء هيئة التدريس مسؤولون عن تزويد الطلبة بشرح للحرية التي قد يمارسونها بالتعاون مع الطلبة الآخرين أو في استخدام مصادر خارجية. وهذا يشمل عمل الطالب الذي تم إعداده وتقديمه لمساق آخر ، أثناء جلسات الدراسة الجماعية ، وفي الامتحانات المنزلية.
 4. يجب مناقشة أي شكوك من جانب الطلبة حول ما يشكل خداعاً أكاديمياً مع مدرس المساق وسيتم حلها.

خيانة الأمانة الأكاديمية

سياسة عدم الأمانة الأكاديمية موضحة أدناه.

1. يجب أن تكون جميع الأعمال والمواد الأكاديمية المقدمة للتقييم من عمل الطالب.
2. لا يقتصر الغش على النسخ من أعمال الآخرين وتقديم المساعدة غير المصرح بها فحسب ، بل يشمل أيضاً استخدام الأجهزة أو غيرها من الوسائل الخفية بغرض الحصول على درجات اجتياز مزورة في الامتحانات.
3. يحظر على الطلبة تقديم مهام وأوراق بحثية أو مشاريع أعدها أو تم شراؤها من شخص أو شركة أخرى. يعتبر هذا شكلاً من أشكال الغش يخضع لإجراءات تأديبية.
4. يتوقع من جميع الطلبة أن يأخذوا عملية التعليم المتقدم بجدية وأن يتصرفوا بمسؤولية. يخضع الطلبة الذين يخالفون قواعد الامتحان أو التعيين لإجراءات تأديبية.

التواطؤ

يحدث التواطؤ عندما يكتب شخص آخر كل ورقة الطالب أو أي جزء منها.

الغش الأكاديمي

1. يشمل الغش ، على سبيل المثال لا الحصر ، الطالب الذي ينظر إلى عمل شخص آخر أو يستخدم مواد غير مصرح بها أثناء اختبار أو مهمة كتابية.
2. يحظر الغش أو السرقة أو تزوير نتائج الدراسة بأي شكل من الأشكال. لا تنطبق هذه السياسات على الامتحانات فحسب ، بل على جميع الأعمال التي يتم تسليمها ، مثل الأوراق والتقارير وحلول المشكلات والأشرطة والأفلام وبرامج الكمبيوتر ، ما لم يصرح بها المدرس.
3. يعتبر إحضار الهاتف المحمول أثناء الاختبار غشاً.

عقوبات المخالفات الأكاديمية

إذا كان لدى أحد أعضاء هيئة التدريس أسباب معقولة لاستنتاج أن الطالب قد انتحل أو ارتكب التواطؤ أو الغش ، فيمكن لأعضاء هيئة التدريس تقديم ادعاء بعدم الأمانة الأكاديمية إلى رئيس القسم والتوصية بأي من الإجراءات التالية:

1. تقرير بدرجة F للعمل المقدم (امتحان أو مهمة).
2. تقرير درجة F للمساق.
3. تطبيق إجراءات تأديبية أخرى ضد الطالب والتي قد تؤدي إلى الإيقاف أو الفصل من الجامعة.

الإجراء

1. يقدم عضو هيئة التدريس الذي يكتشف انتهاك النزاهة الأكاديمية تقريراً يصف حادثة المخالفة التأديبية.
2. رفع التقرير إلى العميد من خلال رئيس القسم. يجب إخطار الطالب بمثل هذه الادعاءات.
3. بعد المراجعة ، يشكل العميد لجنة تحقيق للبت في مزاي الادعاءات والتوصية بالإجراء المناسب الذي يجب اتخاذه بناءً على الحالة المعينة (كما هو موضح في الخيارات المدرجة في القسم السابق).
4. يصادق العميد على القرار إلى نائب الرئيس للاعتماد النهائي والتنفيذ.
5. توزيع نسخ من بلاغ المخالفة على الطالب وعضو هيئة التدريس ورئيس القسم ومسؤول قسم التسجيل.
6. مسؤول قسم التسجيل يضع نسخة من التقرير في ملف الطالب.
7. للطالب الحق في الاستئناف على القرار بشأن الادعاءات.
8. للحصول على التفاصيل الكاملة ، راجع سياسة سوء السلوك الأكاديمي في الدليل الأكاديمي.

عملية التحقق

1. يجب على الطلبة الذين ينكرون عدم الأمانة الأكاديمية إعادة بناء أو إعادة إنتاج العمل المشتبه به بطريقة مقبولة وتحت إشراف عضو هيئة التدريس لإثبات عدم حدوث أي خداع.
2. إذا رفض الطالب فرصة إعادة بناء أو إعادة إنتاج العمل المشتبه به ، يتم إنهاء الأمر ، ويجوز للكلية فرض واحدة أو أكثر من العقوبات المذكورة أعلاه على النحو الذي تقرره لجنة التحقيق.
3. الطلبة الذين يقدمون ما يشكل دليلاً على أن العمل هو بالفعل خاص بهم ، ولا تزال هيئة التدريس لا توافق ، يجوز للطالب بعد ذلك تقديم شكوى في مكتب شؤون الطلبة .

العقوبات التأديبية

يجوز للجامعة فرض أي واحد أو أكثر من العقوبات التأديبية المدرجة. يجب إعطاء عقوبات كتابية للطلاب باستخدام (SA-06-نموذج إجراءات تأديبية)

1. تحذير شفهي أو كتابي
2. فقدان الامتيازات
3. العزل من منصب منتخب أو معين
4. المراقبة التأديبية مع أو بدون فقدان الامتيازات لفترة محددة
5. مخالفة شروط المراقبة التأديبية أو أي مخالفة لاحقة (تؤدي إلى الإيقاف التلقائي)
6. الإيقاف من الجامعة لمدة محددة
7. الطرد من الجامعة

متطلبات التخرج

ليكون الطالب مؤهلاً للتخرج ، يجب استيفاء كل من المتطلبات التالية:

1. إكمال المنهج الدراسي الذي تم تسجيل الطالب فيه بشكل كامل.
2. الحصول على معدل تراكمي لا يقل عن 3.00.
3. يصبح الطالب مرشحاً لدرجة علمية عندما يشهد رئيس القسم ، بناءً على طلب المرشد الأكاديمي للطالب ، أن الطالب قد أكمل جميع متطلبات البرنامج والجامعة للتخرج ، وبالتالي توصي الكلية بمنح الطالب الدرجة المناسبة.
4. إذا تمت إزالة مساق (سبق للطالب الرسوب فيه) من الخطة أو كان اختياريًا ، يجوز للطالب تلبية متطلبات التخرج عن طريق استبدال مساق آخر فقط بموافقة خطية من رئيس القسم.
5. بموافقة خطية من رئيس القسم أو برنامج منح الدرجات العلمية ، يجوز للطالب الذي أكمل جميع ساعات التخرج باستثناء ست ساعات إكمالها خارج الحرم الجامعي.
6. يجب على الطلاب الوفاء بجميع الالتزامات المالية للجامعة في غضون الوقت المحدد من قبل مسؤول قسم التسجيل. سيتم حجب شهادات التخرج وكشف الدرجات على الحسابات والقروض المتأخرة.
7. يقوم رئيس قسم التسجيل بإعداد تدقيق الدرجات وإعداد / الشهادات للتوقيع والإصدار للخريجين. يتم تقديم قائمة الخريجين إلى مجلس أمناء الجامعة للمصادقة عليها قبل أسبوع واحد من حفل التخرج.

الساعات المعتمدة

يتم احتساب المساقات في الساعات المعتمدة. يحمل كل مساق عددًا معينًا من الاعتمادات التي يتم منحها بعد إكمالها بنجاح. عادة ما تساوي الساعات المعتمدة عدد الساعات التي يقضيها الطالب في المحاضرات كل أسبوع. عادة ما تكون الساعة المعتمدة الواحدة 50 دقيقة من المحاضرة أسبوعيًا لمدة لا تقل عن خمسة عشر أسبوعًا. ساعتان أو ثلاث ساعات من التدريس أو العمل المخبري في الأسبوع تعادل ساعة معتمدة واحدة.

تعريفات المصطلحات الأكاديمية

الرقم	مصطلحات الجامعة	الوصف
1	البرامج الأكاديمية	يتم تعريفه على أنه مجموعة من المساقات و / أو المتطلبات التي تؤدي إلى درجة أو شهادة ، أو تخصص أو تركيز
2	الاختصاص	هي مجموعة من المساقات التي تطلبها الجامعة من أجل الحصول على الدرجة العلمية - وهو مجال يتخصص فيه الطالب ، مثل المحاسبة أو تقنيات المعلومات. هناك "مساقات أساسية" معينة في التخصص يجب على كل طالب أن يدرسها مع العديد من "المساقات الاختيارية"
3	التخصص	هو مجال دراسي مركّز مرتبط بمجال اختصاص معين ، مع مساقات محددة تتجاوز المتطلبات الرئيسية.
4	التركيز	هي خطة دراسية منظمة ضمن التخصص. يختلف عدد الساعات المعتمدة للتركيز ، ولكنها من ضمن الساعات المعتمدة للتخصص. يذكر التركيز في السجل الدراسي الرسمي.
5	المرشد الأكاديمي	هو عضو هيئة التدريس مكلف بإرشاد الطلبة نحو اختيار مساقات من خلال تزويدهم بتفاصيل عن متطلبات الجامعة الأكاديمية والسياسات والإجراءات.
6	التقويم الأكاديمي	هو جدول يشير إلى تواريخ أكاديمية مهمة والأنشطة والمواعيد النهائية للعام الدراسي بأكمله.
7	الطالب	من تم قبوله وتسجيله في الجامعة بغرض الحصول على الدرجة العلمية في التخصص الذي يختاره. يعتبر الشخص طالباً بمجرد إصدار خطاب القبول.
8	الطلبة المحولين	هو طالب التحق سابقاً بمؤسسة تعليمية مختلفة وتلقى القبول في جامعة المدينة عجمان. يمكن اعتماد المساقات التي أكملها الطالب المحول في المؤسسة السابقة كمساقات محولة ولكن يجب أن تفي بمعيار و متطلبات الجامعة وسياسات وزارة التربية والتعليم.
9	الالتحاق	العملية التي تم فيها قبول الطالب رسمياً في الجامعة ، وبالتالي يتم تسجيل المساقات كطالب جديد أو مستمر .
10	القبول	الإجراء الذي يتم فيه قبول الطالب في الجامعة.

11	التسجيل	هو إجراء يقوم فيه الطالب بالتسجيل في مسابقات خلال الفصل الدراسي المعين.
12	الفصل الدراسي (الأول / الثاني)	هو فصل دراسي إلزامي في الجامعة و مدته 15 أسبوع بالإضافة إلى أسبوع واحد من الاختبارات.
13	الفصل الصيفي	هو فصل دراسي قصير، ومدته 5 أسابيع ، وهو فصل اختياري للطلبة.
14	سحب / الإضافة	هو إجراء مهم حيث يتم إرشاد الطالب في اختيار أو تغيير المسابقات حسب الجدول الزمني؛ عادة ما تتم العملية خلال أول اسبوع من بداية الفصل الدراسي .
15	الانسحاب من المساق	هي عملية إلغاء مساق بعد فترة السحب والإضافة. سيتم وضع علامة على المساق المنسحب في السجل الدراسي كـ "W" أو "EW"
16	حفل التخرج	حفل التخرج؛ برنامج صمم لمكافئة الطلبة على إنجازاتهم الأكاديمية.
17	الخريجين	طالب أنهى جميع متطلبات التخرج للبرنامج و حصل على الدرجة العلمية.
18	السجل الدراسي	سجل دراسي رسمي للطلاب يوضح المسابقات التي أتمها الطالب والدرجات التي حصل عليها والساعات المعتمدة في فترة أكاديمية محددة.
19	المعدل الفصلي	متوسط الدرجات التي يحصل عليها الطالب في الفصل الدراسي الواحد.
20	المعدل التراكمي	المعدل التراكمي لمتوسط النقاط التي حصل عليها الطالب خلال رحلته الأكاديمية بأكملها.
21	الساعة المعتمدة	عدد ساعات التدريس في الأسبوع خلال الفصل الدراسي الواحد.
22	التفوق الأكاديمي	هو إنجاز أكاديمي متميز للطلاب
23	الإنذار الأكاديمي	هو تحذير للطلاب بتدني مستواه الأكاديمي وعليه يحتاج إلى تحسين درجاته من أجل الوصول إلى مستوى "جيد" لتجنب فصله من الجامعة

24	الفصل الأكاديمي	هو النتيجة النهائية لدرجات الطالب من عدة فصول دراسية مختلفة، حيث يتم فصل الطالب بعد تحذيره ووضعه تحت المراقبة الأكاديمية بسبب تدني مستواه الأكاديمي .
25	الانسحاب من الجامعة	ترك الطالب للجامعة لأسباب أخرى غير التخرج.
26	متطلب سابق	مساق مطلوب قبل دراسة مساقات معينة أخرى.
27	مساقات التعليم العام	هي مجموعة من المساقات أو المهارات الجامعية الأساسية المرتبطة بمجموعة واسعة من المفاهيم مثل مهارات التفكير الناقد، العلوم الإنسانية، الفنون ، العلوم الاجتماعية والعلوم. هذه المساقات المتكاملة مطلوبة للدراسة قبل دراسة المساقات المتعلقة بالبرنامج.
28	مساق حر	هو مساق خارج نطاق المساقات الدراسية والخطة الدراسية لتخصص الطالب ، ولكنها تُحسب من ضمن متطلبات إنهاء البرنامج.
29	مساق اختياري	هو مساق اختياري يمكن للطالب اختياره من بين مجموعة مساقات محددة، ويتم احتسابه من ضمن متطلبات إنهاء البرامج.
30	المساقات الأساسية	مجموعة من المساقات التي يتعين على جميع الطلبة إنهاؤها، قبل دراسة مساقات التخصص.
31	التدريب الداخلي	هو تدريب تطبيقي يكتسب فيه الطالب مهارات متعلقة بالبرنامج على مدى فترة زمنية من العمل في مؤسسة مرموقة أو وكالة. يجب أن يكون هذا التدريب التطبيقي مرتبطاً بتخصصه في الجامعة.

ربط مخرجات المساق مع منظومة المؤهلات الوطنية

ينص الدليل الإرشادي لمؤسسة المؤهلات الإماراتية لدولة الإمارات على أن "هناك توقع بأن جميع البرامج المقدمة في دولة الإمارات العربية المتحدة سيتم تصميمها وتقديمها بطريقة تضمن معالجة جميع السلاسل في إطار العمل. سيختلف توازن التركيز بين الخيوط بين البرامج الفردية. سيكون من المهم توضيح مدى أهمية كل عنصر في البرنامج والقدرة على التفكير في سبب عدم أهمية بعض الخيوط كثيرًا". يوفر هذا البيان فهماً أفضل لتعيين واصفات مؤسسة المؤهلات الإماراتية لمخرجات التعلم في برنامج أكاديمي.

تحتوي مؤسسة المؤهلات الإماراتية على عشرة مستويات من المواصفات ، منها المستويات 7 و 8 و 9 ترتبط مباشرة بالبرامج المقدمة في جامعة المدينة عجمان. توضح الملاحظة الواردة في الدليل الإرشادي بوضوح ما يلي: (1) يجب قراءة عبارات الوصف التي تحدد أي مستوى معين بشكل متزامن عبر جميع خيوط نتائج التعلم لتأكيد

المستوى.

(2) مواصفات المستوى تراكمية ، على سبيل المثال ، يفترض واصف المستوى 5 جميع النتائج في المستويات السابقة.

(3) بالنسبة للبرامج الأكاديمية في التعليم العالي ، لن ترضي نتائج البرنامج جميع جوانب "الكفاءة". الاقتراح هو أن تأخذ نظرة متوازنة عبر ثلاثة فروع للكفاءة.

بالإضافة إلى ذلك ، يوفر الدليل الإرشادي واصفات المستوى الموجزة التي تدل على وتدعم تفسير المعنى العام للمستوى ، مع تحذير بأنها ليست نهائية للمستويات ولا يجب استخدامها كمرجع. يعتمد تعيين الواصفات لمخرجات التعلم على تفسيرها. لذلك ، قررت جامعة المدينة عجمان إنشاء عملية شفافة لرسم خرائط QFE-CLO-PLO بإضافة المبررات.

كان النهج الفريد الآخر الذي اتبعته جامعة المدينة عجمان يتمثل في تعيين CLOs الأكثر تحديداً إلى مواصفات مؤسسة المؤهلات الإماراتية ، بدلاً من التعيين إلى PLOs. تؤمن جامعة المدينة عجمان بأن تعيين PLO الواسع إلى واصفات مؤسسة المؤهلات الإماراتية ينتج جداول معيّنة بدون مبررات. إذا لزم الأمر ، مع إجراء التعيين الأساسي ، يمكن تعديل كل منها للحصول على ارتباط أفضل.

يأتي تبرير CLOs مع تعيين واصف مؤسسة المؤهلات الإماراتية من جانبين تربويين:

(1) حول كيفية تعليم CLO و (2) كيفية التقييم لتحديد تحقيق CLO.

قامت جامعة المدينة عجمان بأتمتة العملية ، وعلى هذا النحو ، فمن الأسهل التركيز على جوانب التبرير لرسم الخرائط. تقدمت جميع البرامج من خلال عملية رسم الخرائط وأنشأت خرائط CLO-QFE و PLO-QFE مقابلة.

الأهم من ذلك ، أن جامعة المدينة عجمان قد وجدت عملية رسم خرائط عملية وواقعية. من خلال تعيين CLOs مباشرة ، يكون منهج البرنامج مرتبطاً بشكل أفضل بـ مؤسسة المؤهلات الإماراتية. كما أن وجود ما يبرر التعيين يضيف معنى أكبر للعملية. علاوة على ذلك ، فإن إدراج استراتيجية التدريس وأدوات التقييم في التبرير يساعد على تقوية رسم الخرائط. أنشأت جامعة المدينة عجمان تخطيط مؤسسة المؤهلات الإماراتية قوياً لكل برنامج. من خلال عملية صارمة ، تحقق هيئة التدريس المواءمة المثلى لمخرجات تعلم البرنامج مع مواصفات المستوى المناسبة لمؤسسة المؤهلات الإماراتية.

Master of Business Administration

Program Mission

To prepare students in the various domains of business administration for successful

professional careers in knowledge-based economies and to assume leadership roles in dynamic global business environments. By promoting innovation and entrepreneurship, and collaboration with all stakeholders, the program strives to create impact on local and regional communities.

Program Goals

The MBA program aims to provide its students with:

1. Advanced business management knowledge to succeed in rapidly-changing business environments.
2. Critical thinking and collaborative skills to serve national and multinational enterprises that create value in a dynamic global economy.
3. Leadership and interpersonal skills to become agents of organizational development, change and corporate social responsibility.
4. Opportunities for self-assessment, continuous learning and career growth to become exemplary future business leaders.
5. Applied research and industry exposure to help identify opportunities for contributing to a knowledge economy.

Program Learning Outcomes

Students who successfully complete the MBA program should be able to:

PLO 1. Develop an integrated approach to improve organizational performance by using current and emerging management concepts, research methodologies, and technology.

PLO 2. Apply advanced problem-solving skills to analyze and solve business problems in different organizational contexts.

PLO 3. Articulate ethical strategic decisions to demonstrate leadership and responsibility.

PLO 4. Manage professional activities both independently and collaboratively within organizational contexts.

PLO 5. Design TQM programs using internationally recognized quality management systems and frameworks.

PLO 6. Evaluate the effectiveness of total quality management systems and recommend feasible and innovative improvements.

Total Quality Management

The Master of Business Administration in Total Quality Management (MBA TQM)

requires that a student complete 39 credit hours and attain a minimum cumulative GPA of 3.00.

The Program Completion Requirements are as follows:

Category	Courses	Credit Hours
Core Courses	7	21
Specialization Courses	4	12
Dissertation Course	1	6
TOTAL	12	39

Graduation Requirements

To be eligible for MBA graduation, students must satisfy both of the following requirements:

- Complete all the 12 MBA courses
- Achieve minimum CGPA of 3 out of 4.

MBA Remedial courses

The below MBA Remedial courses are for the students conditionally admitted with a CGPA less than 2.5 out of 4, and for the students with non-business background.

Course Code	Course Name	Credit Hours
MGT-302	Management & Organizational Behavior	3 CH not counted towards the MBA program credits or CGPA
FIN-301	Financial Management	3 CH not counted towards the MBA program credits or CGPA
BUS-102	Business Statistics	3 CH not counted towards the MBA program credits or CGPA

Study Plan

STUDY PLAN REPORT

Program Core Courses | 7 Courses (21 Credit Hours)

SR.	Course Code	Course Name	Credit Hours	Pre-requisites
1	MGT 565	Organizational Behavior and Leadership	3	None
2	MGT 550	Management Research Methods	3	None
3	MKT 570	Advanced Marketing Management	3	None
4	FIN 505	Managerial Finance	3	None
5	MGT 505	Advanced Operations Management	3	MGT 550
6	MIS 501	Advanced Management Information Systems	3	None
7	BUS 502	Business Strategy and Ethics (Capstone)	3	FIN 505, MGT 505, MGT 565, MGT 550, MKT 570

Program Specialization Courses | 4 Courses (12 Credit Hours)

SR.	Course Code	Course Name	Credit Hours	Pre-requisites
1	TQM 600	Designing organizations for Quality	3	None
2	TQM 601	Planning and Continuous Improvement	3	TQM 600
3	TQM 602	Strategic Performance Measurement Systems	3	TQM 600, BUS 502
4	TQM 603	Statistical Quality Control	3	MGT 505, MGT 550

Dissertation | 6 Credit Hours

SR.	Course Code	Course Name	Credit Hours	Pre-requisites
1	TQM 607	Dissertation	6	Completion of 30 Credit Hours
2	TQM-607	Dissertation (continued)		

TQM 607 Dissertation 6

Term 7

TQM-607 Dissertation (continued)

Course Discreption

Course: Management and Organizational Behavior	Course Code: MGT 302	Credit Hours: 3
Pre-requisite(s): None		
This course provides an overview of the major functions of management like planning, organizing, staffing, leading, and controlling. It also provides a balanced coverage of all the key elements comprising the discipline of Organizational Behavior in a style that students will find both informative and interesting. Students will learn about the relation between structure and culture; leadership, motivation, teamwork, and communication.		
Course Title Financial Management	Course Code FIN -301	Credit Hours 3
Pre-requisite(s) None		
The course gives an understanding and perspective on the financial management functions in an organization. It provides the ability to use tools like financial statement analysis, financial planning and working capital management. It enhances long term investment decisions through the use of valuation principles and equips students with the ability and confidence to tackle common financial problems in practice.		
Course Title Business Statistics	Course Code BUS -102	Credit Hours 3
Pre-requisite(s) None		
This course introduces students to statistical analysis and how it relates to business decision making. Students will learn how to apply statistical tools for the collection, presentation, description, analysis and interpretation of data in business contexts. Topics covered include variables, levels of measurements, basic survey design, descriptive measures, probability analysis, sampling methods, confidence interval and hypothesis testing, and correlation and regression analysis. The course includes theoretical and practical lectures.		
MBA Courses		
Course Title: Organizational Behavior and Leadership	Course Code: MGT 565	Credit Hours: 3
Pre-requisite(s): None		

This course focuses on the study of human behavior in organizations. Students will learn to apply various theoretical concepts and practical methods for understanding, analyzing, and predicting individual and group behavior, teamwork, motivation, interpersonal conflict, and communication. In addition, students will learn various leadership theories and practices in the organization and global leadership. Students will also conduct critical analyses of various models and issues related to employee behavior within organizations, analyze cases, and apply theories innovatively and ethically.		
Course Title: Management Research Methods	Course Code: MGT 550	Credit Hours: 3
<i>Pre-requisite(s): None</i>		
This course provides students with the opportunity to identify and apply appropriate research methodologies, including quantitative and qualitative methods approaches, to design, analyze, interpret, and report research results. The main goal of this course is to enable students to make informed decisions using advanced statistical analysis based on accurate, reliable, and timely information, just like managers in a corporate setting.		
Course Title: Advanced Marketing Management	Course Code: MKT 570	Credit Hours: 3
<i>Pre-requisite(s): None</i>		
This course provides an understanding of the application of marketing theories, concepts, and practices as they relate to the management of the marketing function in a complex organization. Emphasis will be on the managerial aspects of marketing plans, including analysis of the external environment. A key element of the course will include the relationship of the "marketing mix" to strategic planning. A clear understanding of the importance of marketing, as well as a grasp of effective marketing practices, will be examined. Students will gain a working knowledge of both marketing theory and the practical application of innovative marketing strategies. They will also come to understand how product, price, place, and promotion contribute to the marketing mix as they explore research-based insights into consumer behavior.		
Course Title: Managerial Finance	Course Code: FIN 505	Credit Hours: 3
<i>Pre-requisite(s): None</i>		
This course provides an introduction to managerial finance, financial statements and analysis, cash flow and financial planning. Students will also explore the time value of money, capital budgeting techniques, the cost of capital, capital structure, and working capital management.		
Course Title: Advanced Operations Management	Course Code: MGT 505	Credit Hours: 3
<i>Pre-requisite(s): MGT 550</i>		
This course helps students to apply the operations management principles and strategies for improving the service/product innovation. Focus is laid on analyzing the design of operations processes from the product-process matrix viewpoint and developing a global supply chain management strategy through the usage of information technology (IT) and inventory management techniques. By studying this course, students will be able to analyze the improvement processes from various perspectives of lean and six sigma tools and apply them successfully in managing projects.		

Course Title: Designing organizations for Quality	Course Code: TQM 600	Credit Hours: 3
<i>Pre-requisite(s): None</i>		
This course will cover the principles of total quality management and emphasizes the high-performance management practices, such as those reflected in the ISO 9000 and Six Sigma. Topics will include: foundations of quality management, Design for quality, process improvement, quality management systems and managing for performance excellence.		
Course Title: Business Strategy and Ethics (Capstone)	Course Code: BUS 502	Credit Hours: 3
<i>Pre-requisite(s): FIN 505, MGT 505, MGT 565, MGT 550, MKT 570</i>		
This is a capstone course and it enables students to learn about the dynamics of strategic management process and strategy formulation in an applied manner. It equips students to critically analyze, interpret, and evaluate both internal and external environments in local and global contexts. By studying this course, students will develop hands-on skills of strategic decision- making frameworks and approaches and be able to apply them successfully at personal, organizational, and societal levels. Focus will be laid on critically analyzing the corporate ethical principles and ethical issues in the workplace, and training students to apply in the dynamic organizational scenarios.		
Course Title: Planning and Continuous Improvement	Course Code: TQM 601	Credit Hours: 3
<i>Pre-requisite(s): TQM 600</i>		
This course covers the necessary tools and techniques for continuous improvement and problem solving. Students will learn how to develop their interpersonal skills and work effectively in teams. In addition, this course helps students and guides them through the effective use of problem-solving tools and helps them apply the quality improvement process in all aspects of their work.		
Course Title: Strategic Performance Measurement Systems	Course Code: TQM 602	Credit Hours: 3
<i>Pre-requisite(s): TQM 600, BUS 502</i>		
This course focuses on various types of performance indicators for continuous improvements and how to identify indicators that achieve organizations goals and objectives. Students will learn how to develop and design effective performance measurement systems. Topics will include: quality and process indicators, indicators criticalities and curiosities, performance indicators properties, designing a performance measurement system and indicators, measurement, preferences and evaluation.		
Course Title: Statistical Quality Control	Course Code: TQM 603	Credit Hours: 3
<i>Pre-requisite(s): MGT 505, MGT 550</i>		

This course introduces students to modern quality control techniques for statistical process monitoring and control. Students will advance their knowledge of the benefits of process improvement tools and apply statistical process control for continuous quality improvement. Topics for the course include Six Sigma processes, control charts for variables and attributes, Process and Measurement System Capability Analysis, Control Charts for Detecting Small Shifts, and Multivariate Process Monitoring and Control techniques.		
Course Title: Advanced Management Information Systems	Course Code: MIS 501	Credit Hours: 3
<i>Pre-requisite(s): None</i>		
The course provides the students with the knowledge and skills required to utilize information systems for organizations effectively. Students will explore information technology components, information systems in organizations, web-enabled enterprises, and information systems security. The topics are related to the specified areas of business and management.		
Course Title: Dissertation	Course Code: TQM 607	Credit Hours: 6
<i>Pre-requisite(s): Students must have completed 30 credit hours</i>		
The MBA-TQM dissertation course involves the investigation of a quality management problem by the student. The student has to choose the research topic from the area of TQM and carry out applied research in quality related issues. The MBA-TQM dissertation course enables the student to demonstrate their overall understanding of the courses studied in the MBA program. Under the guidance of a supervisor, the student will be able to apply appropriate methodologies to articulate the identified problem and critically analyze the issues involved. The student will be able to present the outcomes of the analysis and recommend solutions appropriate to the field of work.		

ماجستير في القانون

الرؤية

التميز والمعاصرة والإبداع في مجال علوم القانون العام والقدرة على المنافسة في السوقين المحلي والإقليمي.
رسالة البرنامج

تعتمد مهمة البرنامج على نشر المعرفة ، وكذلك لتعزيز وتقوية البحث العلمي الهادف والمثمر في مجال القانون وتنمية الموارد البشرية وإعادة التأهيل ، لتلبية احتياجات المجتمع على المستويين المحلي والإقليمي.

أهداف البرنامج

القانون العام:

1. تعزيز قدرة الطالب على الإسهام في تطوير النصوص التشريعية في مجال القانون العام لدولة الإمارات.
2. تحليل وبيان طبيعة الوقائع والتصرفات القانونية وتقسيماتها في إطار القانون العام.
3. تشجيع الطلبة المتميزين من حملة شهادة البكالوريوس في القانون أو ما يعادلها على مواصلة دراساتهم العليا في مجال القانون العام داخل الدولة.
4. إيجاد دور أكاديمي متميز للجامعة على كافة المستويات العلمية والأكاديمية المحلية والإقليمية والعالمية في مجال القانون العام.
5. تطوير البحث العلمي في كافة فروع القانون العام وتمكين الطلبة من إعداد بحوث متخصصة.

القانون الخاص:

1. تنمية قدرة الطالب على الإسهام في تطوير النصوص التشريعية في مجال القانون الخاص لدولة الإمارات.
2. تحليل وبيان طبيعة الوقائع والتصرفات القانونية وتقسيماتها في إطار القانون العام.
3. تشجيع الطلبة المتميزين من حملة شهادة البكالوريوس في القانون أو ما يعادله على مواصلة دراساتهم العليا في مجال القانون الخاص داخل الدولة.
4. إيجاد دور أكاديمي متميز للجامعة على كافة المستويات العلمية والأكاديمية المحلية والإقليمية والعالمية في مجال القانون الخاص.
5. تطوير البحث العلمي في كافة فروع القانون الخاص وتمكين الطلبة من إعداد بحوث متخصصة.

مخرجات تعلم البرنامج

القانون العام:

1. يطبق المبادئ الأساسية التي تتضمنها مختلف فروع القانون العام.
2. يحلل القضايا التي تواجه المجتمع لتأهيل الخريجين لاحتياجات سوق العمل.
3. يقيم مدى ملاءمة التشريعات الحالية مستخدماً حجج قانونية سليمة.
4. ينجز بحثاً قانونياً بمنهجية سليمة ملتزماً بمقتضيات الأمانة العلمية.
5. يفوق فرق العمل لمعالجة المشكلات القانونية التي تواجه المجتمع.
6. يظهر مهارات التعلم الذاتي بطريقة احترافية وأخلاقية.

القانون الخاص:

1. يطبق المبادئ الأساسية التي تتضمنها مختلف فروع القانون الخاص.
2. يحلل القضايا التي تواجه المجتمع لتأهيل الخريجين لاحتياجات سوق العمل .

3. يقيم مدى ملاءمة التشريعات الحالية مستخدماً حجج قانونية سليمة .
4. ينجز بحثاً قانونياً بمنهجية سليمة ملتزماً بمقتضيات الأمانة العلمية .
5. يفوق فرق العمل لمعالجة المشكلات القانونية التي تواجه المجتمع.
6. يظهر مهارات التعلم الذاتي بطريقة احترافية وأخلاقية.

متطلبات التخرج

- أن يجتاز الطالب ما لا يقل عن 24 ساعة معتمدة من المقررات الإلزامية والاختيارية المطلوبة التي يقدمها القسم.
- ينجح الطالب في مناقشة الرسالة التي تعادل 9 ساعات معتمدة ويحقق معدل تراكمي 2 من 4 كحد أدنى.
- الحد الأدنى لمدة إنهاء الرسالة من تاريخ الانتهاء من جميع المواد المكونة من 24 ساعة معتمدة ستة أشهر.
- أكمل أي متطلبات مسبقة مطلوبة عند القبول.
- استكمال جميع الإجراءات الإدارية المطلوبة عند القبول.
- يحصل الطالب على معدل تراكمي 3 من 4 على الأقل.
- مدة الدراسة القصوى في البرنامج أربع سنوات.

ماجستير في القانون العام

متطلبات التخرج

الفئة	المساقات	عدد الساعات
مساقات مواد التخصص	6	18
المتطلبات الاختيارية	2	6
الرسالة	-	9
المجموع		33

القبول المشروط الفئة الأولى:

1. درجة البكالوريوس المعترف بها والحد الأدنى لمتوسط المعدل التراكمي 2.5 من 4.0 أو ما يعادله
2. يجب أن ينجز الطالب بحد أقصى تسع الساعات المعتمدة من المساقات المطروحة لبرنامج الدراسات العليا خلال فترة القبول المشروط ويجب أن يحقق الحد الأدنى من المعدل التراكمي 3.0 من 4.0 ، أو ما يعادله ، أو أن يكون عرضة للفصل.

القبول المشروط الفئة الثانية:

1. درجة البكالوريوس المعترف بها والحد الأدنى لمتوسط الدرجات التراكمي 2.0 من 4.0 أو ما يعادله
2. يجب أن ينجز الطالب بحد أقصى تسع الساعات المعتمدة من المساقات التأهيلية لبرنامج الدراسات العليا. هذه المساقات التأهيلية غير محسوبة الساعات من ضمن برنامج الماجستير .
3. يجب أن يحصل الطالب على معدل تراكمي لا يقل عن 3.0 من 4.0 ، أو ما يعادله ، أو سيكون عرضة للفصل.

م	رمز المساق	اسم المساق	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
---	------------	------------	------------------	----------------

1	law 502	القانون الدولي الإنساني	3	لا يوجد
2	law 511	القضاء الإداري	3	لا يوجد
3	law 510	القانون الرياضي	3	لا يوجد

الخطوة الدراسية

1- مساقات البرنامج الإلزامية (6 دورات تغطي 18 ساعة معتمدة)

عدد الساعات	اسم المساق	رمز المساق ورقمه
3	القانون الدستوري والنظم السياسية	LAW 641
3	القانون الإداري مع التعمق	LAW 671
3	القانون الجزائي مع التعمق	LAW 631
3	القانون الدولي العام باللغة العربية والإنجليزية	LAW 651
3	التشريعات المالية والاقتصادية باللغة العربية والإنجليزية	LAW 672
3	مناهج البحث القانوني	LAW 680
18	المجموع	

مساقات البرنامج الاختيارية (2 مساقات تغطي 6 ساعات معتمدة)

عدد الساعات	اسم المساق	رمز المساق ورقمه
3	النظم القانونية المقارنة	LAW 663
3	قانون حماية البيئة مع التعمق	LAW 652
3	التشريعات الجزائية الخاصة – دراسة مقارنة	LAW 632
3	التنظيم القانوني لحقوق الإنسان	LAW 653
3	قانون الإجراءات الجزائية مع التعمق	LAW 633
	يختار منها الطالب مساقين	

الفصل الدراسي الأول

عدد الساعات	المتطلب السابق	اسم المساق	رمز المساق ورقمه
3	لا يوجد	القانون الدستوري والنظم السياسية	LAW 641
3	لا يوجد	القانون الجزائي	LAW 631
3	لا يوجد	مناهج البحث القانوني	LAW 680

الفصل الدراسي الثاني

عدد الساعات	المتطلب السابق	اسم المساق	رمز المساق ورقمه
3	لا يوجد	القانون الدولي العام	LAW 651
3	لا يوجد	التشريعات المالية والاقتصادية	LAW 672
3	لا يوجد	القانون الإداري	LAW 671

الفصل الدراسي الثالث

عدد الساعات	المتطلب السابق	اسم المساق

3	لا يوجد	مساق اختياري
3	لا يوجد	مساق اختياري

الفصل الدراسي الرابع

عدد الساعات	المتطلب السابق	اسم المساق	رمز المساق ورقمه
9	إنجاز 24 ساعة معتمدة	الرسالة العلمية	LAW69 9

وصف المساقات

م	رمز المساق	اسم المساق	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
	LAW 510	القانون الرياضي	3	لا يوجد
وصف المساق: المنهج العام: يتناول هذا المساق مفهوم القانون الرياضي وخصائص الاتحادات الرياضية الدولية وعلاقتها بالإتحادات الوطنية ونماذج لعقود احتراف اللاعبين والقانون الذي يحكم هذه العقود، ومسألة تحديد القوانين التي تطبق عليها. المنهج الخاص: يتناول المنهج الخاص ببيان مفهوم المنازعة الرياضية ومعايير دوليتها والصفة القانونية لعقود احتراف اللاعبين والنظام القانوني للإتحادات الرياضية وخصائص هذا النظام ووسائل تسوية المنازعات الرياضية				
م	رمز المساق	اسم المساق	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
	LAW511	القضاء الإداري	3	لا يوجد
وصف المساق: مفهوم ونشأة القضاء الإداري باعتباره القضاء المختص بنظر المنازعات ذات الطبيعة الإدارية، والفروق بينه وبين القضاء العادي، ومبررات كل منهما، كما يتناول هذا المساق دراسة مبدأ المشروعية من حيث معناه ومصادره المتعددة ثم القيود التي ترد عليه، والرقابة على أعمال الإدارة المتمثلة بالرقابة الإدارية والرقابة الشعبية والرقابة القضائية، وفي مجال الرقابة القضائية يتناول هذه المساق بالتفصيل دعوى الإلغاء من حيث تعريفها وخصائصها والمحاكم المختصة بنظرها والشروط الواجب توافرها لقبولها، والشروط الموضوعية والشكلية الواجب توافرها أو احترامها في تلك الدعوى				

م	رمز المساق	اسم المساق	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
	LAW	القانون الدولي الإنساني	3	لا يوجد
وصف المساق: المنهج العام: يتناول هذا المساق دراسة الأصول التاريخية للقانون الدولي الإنساني وتطور قواعده، وتأصيل فكرة القانون الدولي الإنساني والتعريف به وتمييزه عن غيره من فروع القانون الدولي العام الأخرى، وبيان أهم مبادئه، وبيان طبيعته الخاصة، وتحديد مصادره الأساسية، ونطاق تطبيقه بما في ذلك النطاق المادي والنطاق الشخصي لتطبيق أحكامه وقواعده. المنهج الخاص: يتعرض بالدراسة المعمقة لأحد موضوعات القانون الدولي الإنساني، مثل القواعد المتعلقة بالأعيان المحمية بموجب قواعد القانون الدولي الإنساني، ودور القانون الدولي الإنساني في الحد من أساليب الحرب، آليات تنفيذ القانون الدولي الإنساني، المسؤولية الدولية التي تنشأ حال انتهاك قواعده وأحكامه، الحماية التي قررها القانون الدولي الإنساني للصحفيين ووسائل الإعلام أثناء النزاعات المسلحة.				
م	رمز المساق	اسم المساق	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
1	LAW 641	القانون الدستوري والنظم السياسية	3	لا يوجد
وصف المساق: يتناول هذا المساق دراسة مبادئ القانون الدستوري والنظم السياسية المعاصرة، والنظام الدستوري لدولة الإمارات العربية المتحدة، والحقوق والحريات العامة. ويتضمن دراسة معمقة لموضوع – أو أكثر – من موضوعات القانون الدستوري والنظم السياسية. مثل نظام الحكم في دولة الإمارات العربية المتحدة، الرقابة على دستورية القوانين، نماذج من الحقوق والحريات العامة.				
2	law 671	القانون الإداري مع التعمق	3	لا يوجد
وصف المساق: يتناول هذا المساق دراسة المبادئ العامة للقانون الإداري، التنظيم الإداري المركزي واللامركزي، وتطبيقاته في دولة الإمارات العربية المتحدة، الضبط الإداري، المرافق العامة، وسائل الإدارة العامة، الوظيفة العامة. ويتضمن دراسة معمقة لموضوع أو أكثر من موضوعات القانون الإداري في دولة الإمارات العربية المتحدة مثل: القرار الإداري، العقد الإداري، الضبط الإداري، الوظيفة العامة، التأديب الوظيفي، الرقابة الرئاسية الإدارية، الحماية الإدارية للبيئة، العقود الإدارية الإلكترونية، التحكيم في منازعات العقود الإدارية الدولية. كذلك مفاوضات إبرام عقد المشاركة بين القطاعين الحكومي والخاص كأحدث أنماط العقود الإدارية والمسؤولية الناجمة عن الإخلال بها.				
3	Law 631	القانون الجزائي مع التعمق	3	لا يوجد
وصف المساق: يتناول هذا المساق دراسة النظرية العامة للجريمة والعقوبة، ودراسة النصوص القانونية الخاصة بالتجريم والعقاب في إطار قانون العقوبات الاتحادي، ودراسة معمقة لموضوع – أو أكثر – من موضوعات القانون الجزائي الإماراتي مثل المسؤولية الجزائية للأشخاص المعنوية – القصد الجزائي الخاص – المساهمة الجزائية في التشريعات الوطنية والتشريع الإسلامي.				
4	law 651	القانون الدولي العام باللغة العربية والإنجليزية	3	لا يوجد
وصف المساق: المنهج العام: يتناول هذا المساق في المنهج العام التعريف بالقانون الدولي العام المعاصر ومصادره وطبيعته وقواعده، والمسؤولية الدولية والوسائل السلمية لتسوية المعاهدات الدولية. وفي المنهج الخاص، يتعرض لدراسة معمقة في أحد فروع القانون الدولي كالقانون الدولي الجنائي، أو القانون الدولي الإنساني، أو القانون الدولي للفضاء، أو غيرها من الفروع التي تعالج قضايا القانون الدولي تلبية لاحتياجات المجتمع الدولي المعاصرة.				

5	law 672	التشريعات المالية والاقتصادية باللغة العربية والإنجليزية	3	لا يوجد
وصف المساق: يتناول هذا المساق دراسة موضوعات المالية العامة للدولة، والتشريعات المالية والاقتصادية مع الإشارة إلى أهم القوانين السارية في دولة الإمارات العربية المتحدة في المجال الاقتصادي والمالي. ويشمل دراسة معمقة لموضوع - أو أكثر - من موضوعات التشريعات المالية والاقتصادية في دولة الإمارات يتم تحديده في ضوء المعايير التي يعتمدها مجلس القسم.				
6	law 680	مناهج البحث القانوني	3	لا يوجد
وصف المساق: يتناول هذا المساق محورين أساسيين، المحور الأول يتضمن التعريف العام بمناهج البحث العلمي في مفهومه العام وأهميته وأهدافه وعوائقه والمحور الثاني ويتحدث عن البحث القانوني بمفهومه الخاص ومراحل وخطوات إعداد البحث وتعريف الطالب على استخدام المصادر والمراجع في الصفحات ويتناول بشكل متخصص تعليم الطالب طرق ومصادر البحث القانوني وكيفية استعمال هافي كتابة الأوراق البحثية وأيضاً تسليط الضوء على الجوانب الشكلية والموضوعية في الكتابة القانونية وتنمية مهارات الطالب في الصياغة والتحليل واعداد البحوث والدراسات المستقبلية.				
7	LAW 663	النظم القانونية المقارنة	3	لا يوجد
وصف المساق: المنهج العام: يتناول التعريف بالقانون المقارن والنظم القانونية المعروفة في العالم، وتطورات القانون المقارن وانعكاسات أحكامه على النظم القانونية الوطنية، ومتعارضات الأنظمة القانونية الوطنية فيما بينها، وتطبيقات المبادئ القانونية المستقرة في القانون المقارن. المنهج الخاص: يتناول دراسة معمقة لموضوع - أو أكثر - من موضوعات القانون المقارن مع التعمق، يتم تحديده في ضوء المعايير التي يعتمدها مجلس الكلية: القانون المقارن وانعكاساته على القانون الوطني لدولة الإمارات العربية المتحدة، وتتضمن دراسة مفهوم القانون المقارن وطبيعته وسماته، عائلات مدارس النظم القانونية اللاتينية والأنجلو أمريكية ومدرسة القانون الإسلامي والمدرسة المختلطة، والاتجاهات التقليدية والحديثة في القانون المقارن، وموقع النظام القانوني الإماراتي من هذه المدارس، وأهم المشاكل التي تواجهه، ومدى الاستفادة من القانون المقارن في حلها.				
8	law 652	قانون حماية البيئة	3	لا يوجد
وصف المساق: 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 في دولة الامارات العربية المتحدة، 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.				
9	law 632	التشريعات الجزائية الخاصة - دراسة مقارنة	3	لا يوجد
وصف المساق: يتناول هذا المساق 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. ويتضمن دراسة معمقة لموضوع -أو أكثر - من موضوعات التشريعات الجزائية الخاصة في دولة الإمارات العربية المتحدة، على سبيل المثال الجرائم المستحدثة في نطاق تكنولوجيا الاتصالات الحديثة، جرائم تقنية المعلومات، جرائم الإرهاب، جرائم الاتجار بالبشر.				
10	law 653	التنظيم القانوني لحقوق الإنسان	3	لا يوجد
وصف المساق: المنهج العام: يشمل دراسة المواثيق الإقليمية والدولية، مع الإشارة إلى أهم الحقوق والحريات العامة المنصوص عليها في دستور دولة الإمارات العربية المتحدة، كما يتناول وسائل وأساليب حمايتها في النظام القانوني الدولي.				

المنهج الخاص: يتضمن هذا المساق دراسة متعمقة لموضوعات حقوق الإنسان والقضايا المعاصرة التي تواجه تطبيق المعايير الدولية المعترف بها لحمايتها على المستوى الوطني، سواء في مجالات الحقوق الاجتماعية أو الثقافية أو الاقتصادية أو السياسية أو المدنية.				
11	law 633	الإجراءات الجزائية مع التعمق	3	لا يوجد
وصف المساق: المنهج العام: يشمل دراسة الموائيق الإقليمية والدولية، مع الإشارة إلى أهم الحقوق والحريات العامة المنصوص عليها في دستور دولة الإمارات العربية المتحدة، كما يتناول وسائل وأساليب حمايتها في النظام القانوني الدولي. المنهج الخاص: يتضمن هذا المساق دراسة متعمقة لموضوعات حقوق الإنسان والقضايا المعاصرة التي تواجه تطبيق المعايير الدولية المعترف بها لحمايتها على المستوى الوطني، سواء في مجالات الحقوق الاجتماعية أو الثقافية أو الاقتصادية أو السياسية أو المدنية.				
11	law 699	الرسالة العلمية	9	إنهاء جميع المسابقات الإلزامية
وصف المساق: يعد الطالب "الرسالة العلمية" في أحد موضوعات القانون العام، وذلك باللغة العربية على أن تتضمن ملخصاً باللغة الإنجليزية، ويعين له مشرفاً من قسم القانون العام. ويجوز، عند الاقتضاء أن يعين له مشرفاً مساعداً من غير قسم القانون العام. ولا يجوز تسجيل "الرسالة العلمية" إلا بعد أن ينهي الطالب بنجاح دراسة المسابقات الإلزامية (18 ساعة معتمدة).				

ماجستير في القانون الخاص

متطلبات الحصول على الدرجة

تمنح الجامعة درجة الماجستير في القانون الخاص بعد أن ينهي الطالب بنجاح متطلبات الدرجة العلمية. وتتكون من ثلاث وثلاثين (33) ساعة معتمدة مقسمة على النحو التالي:

- المقررات الإلزامية (18) ساعة معتمدة.
- المقررات الاختيارية (6) ساعات معتمدة (يختار الطالب مقرر من المقررات الاختيارية المعروضة).
- رسالة ما يعادل (9) ساعات معتمدة

الفئة	المساقات	عدد الساعات
مساقات مواد التخصص	6	18
المتطلبات الاختيارية	2	6
الرسالة	-	9
المجموع		33

القبول المشروط الفئة الأولى:

1. درجة البكالوريوس المعترف بها والحد الأدنى لمتوسط المعدل التراكمي 2.5 من 4.0 أو ما يعادله
2. يجب أن ينجز الطالب بحد أقصى تسع الساعات المعتمدة من المسابقات المطروحة لبرنامج الدراسات العليا خلال فترة القبول المشروط ويجب أن يحقق الحد الأدنى من المعدل التراكمي 3.0 من 4.0 ، أو ما يعادله ، أو أن يكون عرضة للفصل.

القبول المشروط الفئة الثانية:

1. درجة البكالوريوس المعترف بها والحد الأدنى لمتوسط الدرجات التراكمي 2.0 من 4.0 أو ما يعادله
2. يجب أن ينجز الطالب بحد أقصى تسع الساعات المعتمدة من المسابقات التأهيلية لبرنامج الدراسات العليا. هذه المسابقات التأهيلية غير محسوبة الساعات من ضمن برنامج الماجستير.
3. يجب أن يحصل الطالب على معدل تراكمي لا يقل عن 3.0 من 4.0 ، أو ما يعادله ، أو سيكون عرضة للفصل.

م	رمز المساق	اسم المساق	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
1	law 502	القانون الإنساني	3	لا يوجد
2	law 511	القضاء الإداري	3	لا يوجد
3	law 510	القانون الرياضي	3	لا يوجد

1- مقررات البرنامج الإلزامية (6 دورات تغطي 18 ساعة معتمدة)

رمز ورقم المساق	اسم المساق	المتطلب السابق	عدد الساعات
LAW 611	قانون المعاملات المدنية مع التعمق	لا يوجد	3
LAW 621	قانون المعاملات التجارية باللغة العربية والانجليزية	لا يوجد	3
LAW 614	القانون الدولي الخاص باللغة العربية والانجليزية	لا يوجد	3
LAW 613	قانون الإجراءات المدنية والتجارية مع التعمق	لا يوجد	3
LAW 662	الشريعة الإسلامية	لا يوجد	3
LAW 680	مناهج البحث القانوني	لا يوجد	3

2- مقررات البرنامج الاختيارية (2 مساقات تغطي 6 ساعات معتمدة)

رمز ورقم المساق	اسم المساق	المتطلب السابق	عدد الساعات
LAW 622	قانون الملكية الفكرية والصناعية	لا يوجد	3
LAW 624	تشريعات منع الاحتكار وحماية المستهلك	لا يوجد	3
LAW 623	قواعد التحكيم	لا يوجد	3
LAW 625	قانون المعاملات الالكترونية	لا يوجد	3
LAW 663	النظم القانونية المقارنة	لا يوجد	3

رمز المساق	اسم المساق	الساعات المعتمدة	متطلب سابق
الفصل 1			
LAW 611	قانون المعاملات المدنية مع التعمق	3	
LAW 680	مناهج البحث القانوني	3	
LAW 614	القانون الدولي الخاص باللغة العربية والانجليزية	3	
الفصل 2			
LAW 613	قانون الإجراءات المدنية والتجارية مع التعمق	3	
LAW 621	قانون المعاملات التجارية باللغة العربية والانجليزية	3	
LAW 622	قانون الملكية الفكرية والصناعية (اختياري)	3	
LAW 623	قواعد التحكيم (اختياري)	3	
LAW 624	تشريعات منع الاحتكار وحماية المستهلك (اختياري)	3	
الفصل 3			
LAW 662	الشريعة الإسلامية	3	
LAW 625	قانون المعاملات الالكترونية (اختياري)	3	
LAW 663	النظم القانونية المقارنة (اختياري)	3	
الفصل 4			
LAW 699	الرسالة العلمية	9	
LAW/699	تمديد الرسالة	0	

وصف المساقات

م	رمز المساق	اسم المساق	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
	LAW 510	القانون الرياضي	3	لا يوجد
وصف المساق: المنهج العام: يتناول هذا المساق مفهوم القانون الرياضي وخصائص الاتحادات الرياضية الدولية وعلاقتها بالإتحادات الوطنية ونماذج لعقود لاعبيين والقانون الذي يحكم هذه العقود، ومسألة تحديد القوانين التي تطبق عليها. المنهج الخاص: يتناول المنهج الخاص ببيان مفهوم المنازعة الرياضية ومعايير دوليتها والصفة القانونية لعقود لاعبيين والنظام القانوني للإتحادات الرياضية وخصائص هذا النظام ووسائل تسوية المنازعات الرياضية				
م	رمز المساق	اسم المساق	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
	LAW511	القضاء الإداري	3	لا يوجد
وصف المساق: مفهوم ونشأة القضاء الإداري باعتباره القضاء المختص بنظر المنازعات ذات الطبيعة الإدارية، والفروق بينه وبين القضاء العادي، ومبررات كل منهما، كما يتناول هذا المساق دراسة مبدأ المشروعية من حيث معناه ومصادره المتعددة ثم القيود التي ترد عليه، والرقابة على أعمال الإدارة المتمثلة بالرقابة الإدارية والرقابة الشعبية والرقابة القضائية، وفي مجال الرقابة القضائية يتناول هذه المساق بالتفصيل دعوى الإلغاء من حيث تعريفها وخصائصها والمحاكم المختصة بنظرها والشروط الواجب توافرها لقبولها، والشروط الموضوعية والشكلية الواجب توافرها أو احترامها في تلك الدعوى				
م	رمز المساق	اسم المساق	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
	LAW	القانون الإنساني	3	لا يوجد
وصف المساق:				
م	رمز المساق	اسم المساق	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
1	Law611	قانون المعاملات المدنية مع التعمق	3	لا يوجد
وصف المساق: المنهج العام: يتناول هذا المساق التعريف بمصادر الالتزام الإرادية وغير الإرادية، والتي تشمل العقد والتصرف الانفرادي والفعل الضار والفعل النافع والقانون كما يتناول أيضاً أحكام الالتزام وأحكام الإثبات كقواعد عامة لنظرية الالتزام . المنهج الخاص: يتضمن دراسة متعمقة في القانون الإماراتي لموضوع من موضوعات العقود والمسؤولية المدنية، ومنها موضوع عقد البيع والإيجار والتأمين والمقولة وقواعد حماية المستهلك في العقود العادية والعقود الإلكترونية والعقود المستحدثة.				
2	LAW 621	قانون المعاملات التجارية مع التعمق باللغتين العربية والإنجليزية	3	لا يوجد
وصف المساق: المنهج العام: يشمل دراسة المبادئ العامة للقانون التجاري والشركات التجارية والأوراق التجارية.				

المنهج الخاص: يتضمن دراسة معمقة لواحد أو أكثر من موضوعات قانون المعاملات التجارية الإماراتي، مثل: نظرية الأعمال التجارية، شركة الشخص الواحد، مسؤولية الناقل البحري، مسؤولية الناقل الجوي، التصادم البحري، الحساب المصرفي، النقل المصرفي، الشيك، الشركة المساهمة.				
3	LAW 614	القانون الدولي الخاص باللغتين العربية والإنجليزية	3	لا يوجد
وصف المساق: المنهج العام: يشمل دراسة مختلف موضوعات القانون الدولي الخاص وهي: الجنسية والمركز القانوني للأجانب وتنازع القوانين وتنازع الاختصاص القضائي الدولي وتنفيذ الأحكام الأجنبية. المنهج الخاص: يتضمن دراسة معمقة لموضوع أو أكثر من موضوعات القانون الدولي الخاص وموقف المشرع الإماراتي، مثل: القانون الواجب التطبيق في مسألة ما والقضاء المختص وكذلك إشكالات جنسية الأشخاص الطبيعية والمعنوية والإحالة وإجراءات الخصومة المدنية الدولية والقضاء المستعجل في المنازعات الخاصة الدولية وموضوع إنكار العدالة، وتاريخ القوانين في مجال الالتزامات التعاقدية، والقانون الواجب التطبيق على عقود خدمات المعلومات الإلكترونية، والقانون الواجب التطبيق على عقود إطلاق الأقمار الصناعية، والقانون الواجب التطبيق على عقد الضمان المقابل				
4	LAW 613	قانون الإجراءات المدنية والتجارية مع التعمق	3	لا يوجد
وصف المساق: المنهج العام: يتناول هذا المساق التعريف بقانون الإجراءات المدنية والتجارية الإماراتي ونطاق تطبيقه من حيث الزمان، والمبادئ الأساسية التي يقوم عليها النظام القضائي، وأنواع المحاكم ودرجتها في دولة الإمارات، والأشخاص الذين لهم دور في العمل القضائي من قضاة وأعيانهم، والضمانات المختلفة للقضاة، وقواعد الاختصاص القضائي المختلفة، والدعوى ووسائل استعمالها من طلبات ودفع، والخصومة القضائية منذ بدايتها وحتى نهايتها، والأحكام والأوامر وطرق الطعن. المنهج الخاص: ويتضمن دراسة متعمقة لقانون الإجراءات المدنية والتجارية الإماراتي من خلال طرح موضوعات مثل 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.				
5	LAW 662	الشريعة الإسلامية	3	لا يوجد
وصف المساق: المنهج العام: يتضمن مراجعة عامة لمقررات المدخل لدراسة الشريعة الإسلامية والفقه الإسلامي وأصوله. المنهج الخاص: يتناول دراسة معمقة في موضوع من موضوعات الشريعة الإسلامية والفقه الإسلامي، ولا سيما في مجال المعاملات المالية المعاصرة، ويكون مخصصاً للاختبار التحريري. كما يتناول تحليل إحدى النظريات القانونية من وجهة نظر الشريعة الإسلامية، مثل نظرية الملكية، ونظرية العقد، ونظرية الحق والتعسف في استعماله، ويكون مخصصاً للاختبار الشفهي.				
6	law 680	مناهج البحث القانوني	3	لا يوجد
وصف المساق: يتناول هذا المساق محورين أساسيين، المحور الأول يتضمن التعريف العام بمناهج البحث العلمي في مفهومه العام وأهميته وأهدافه وعوائقه والمحور الثاني ويتحدث عن البحث القانوني بمفهومه الخاص ومراحل وخطوات إعداد البحث وتعريف الطالب على استخدام المصادر والمراجع في الصفحات ويتناول بشكل متخصص تعليم الطالب طرق ومصادر البحث القانوني وكيفية استعمال هافي كتابة الأوراق البحثية وأيضاً تسليط الضوء على الجوانب الشكلية والموضوعية في الكتابة القانونية وتنمية مهارات الطالب في الصياغة والتحليل وإعداد البحوث والدراسات المستقبلية.				
7	LAW 622	الملكية الفكرية والصناعية	3	لا يوجد

وصف المساق: المنهج العام: يشمل مفهوم الملكية الفكرية والصناعية بوجه عام، وتحديد عناصرها، وحقوق الملكية الصناعية والتجارية، وحقوق الملكية الأدبية والفنية، بالإضافة إلى القواعد القانونية الخاصة بحماية الملكية الفكرية على الصعيدين المحلي والدولي. المنهج الخاص: يتضمن دراسة معمقة لإحدى مفردات الملكية الفكرية والصناعية في القانون الإماراتي والمقارن، مثل: براءات الاختراع، الرسوم والنماذج الصناعية، العلامة التجارية، الاسم التجاري، المصنفات الأدبية والفنية المشمولة بالحماية، الحماية القانونية لبرامج الحاسوب وقواعد البيانات.				
8	LAW 624	تشريعات منع الاحتكار وحماية المستهلك	3	لا يوجد
وصف المساق: المنهج العام: دراسة أحكام قانون المعاملات التجارية والعقود التجارية والمصادر الإرادية. المنهج الخاص: يهدف إلى بيان مفهوم المستهلك في التشريع الإماراتي، والتعريف بعقود الاستهلاك، وأهمية حماية المستهلك، ويكون ذلك من خلال طرح موضوع محدد للدراسة مثل: دراسة حقوقه المستهلك المتعارف عليها دولياً، السلامة، الصحة عند استعماله العادي للمنتجات، الحصول على المعلومات والبيانات الصحيحة عن المنتجات التي يشتريها أو يستخدمها أو تقدم إليه، الاختيار الحر لمنتجات تتوافر فيها شروط الجودة المطابقة للمواصفات، مواجهة الشروط المجحفة في العقد، وكيفية حمايته بموجب القواعد العاملة في القانون بصفة عامة، الحق في رفع الدعاوى القضائية، حالات دفع المسؤولية، والتأمين عليها، القواعد الجزائية لضمان سلامة المنتج، اقتضاء تعويض عادل عن الأضرار الشخصية والمادية.				
9	LAW 623	قانون التحكيم	3	لا يوجد
وصف المساق: المنهج العام: يتضمن عرضاً لماهية التحكيم التجاري وأهميته ودوره في حل المنازعات التجارية على الصعيدين الداخلي والدولي، وإجراءات التحكيم، والقانون الواجب التطبيق على التحكيم، وتنفيذ أحكام التحكيم في القانون الإماراتي. المنهج الخاص: يشمل دراسة معمقة لموضوع أو أكثر من موضوعات التحكيم وموقف التشريع الإماراتي منها مثل: اتفاق التحكيم، اختيار المحكمين، القانون الواجب التطبيق على التحكيم، إجراءات التحكيم، تنفيذ حكم التحكيم، الطعن في حكم التحكيم، خصومة التحكيم، التعويض في التحكيم.				
10	625 Law	قانون المعاملات الإلكترونية	3	لا يوجد
وصف المساق: المنهج العام: تتضمن الدراسة مبادئ قانون المعاملات المدنية الاتحادي ومبادئ القانون التجاري وعقد البيع التجاري وقواعد الإثبات في المسائل المدنية والتجارية. المنهج الخاص: يتضمن دراسة معمقة لموضوع من الموضوعات ذات الصلة بالمعاملات المدنية والإلكترونية، وموقف المشرع الإماراتي منها: مفهوم المعاملات الإلكترونية، التعاقد الإلكتروني - شروط العقد وآثاره وطرق الوفاء في المعاملات الإلكترونية، كما يتضمن عقود خدمات المعلومات الإلكترونية المستحدثة، إثبات عقود التجارة الإلكترونية، حجية التوقيع الإلكتروني، النظام القانوني للعقود الإلكترونية.				
11	LAW 663	النظم القانونية المقارنة	3	لا يوجد
وصف المساق: المنهج العام: يتناول التعريف بالقانون المقارن والنظم القانونية المعروفة في العالم، وتطورات القانون المقارن وانعكاسات أحكامه على النظم القانونية الوطنية، ومتعارضات الأنظمة القانونية الوطنية فيما بينها، وتطبيقات المبادئ القانونية المستقرة في القانون المقارن. المنهج الخاص: يتناول دراسة معمقة لموضوع - أو أكثر - من موضوعات القانون المقارن مع التعمق، يتم تحديده في ضوء المعايير التي يعتمدها مجلس الكلية: القانون المقارن وانعكاساته على القانون الوطني لدولة الإمارات العربية				

المتحدة، وتتضمن دراسة مفهوم القانون المقارن وطبيعته وسماته، عائلات مدارس النظم القانونية اللاتينية والأنجلو أمريكية ومدرسة القانون الإسلامي والمدرسة المختلطة، والاتجاهات التقليدية والحديثة في القانون المقارن، وموقع النظام القانوني الإماراتي من هذه المدراس، وأهم المشاكل التي تواجهه، ومدى الاستفادة من القانون المقارن في حلها.				
1 1	law 699	الرسالة العلمية	9	إنهاء جميع المسابقات الإلزامية
وصف المساق: يعد الطالب "الرسالة العلمية" في أحد موضوعات القانون العام، وذلك باللغة العربية على أن تتضمن ملخصاً باللغة الإنجليزية، ويعين له مشرفاً من قسم القانون العام. ويجوز، عند الاقتضاء أن يعين له مشرفاً مساعداً من غير قسم القانون العام. ولا يجوز تسجيل " الرسالة العلمية" إلا بعد أن ينهي الطالب بنجاح دراسة المسابقات الإلزامية (18 ساعة معتمدة).				

دبلوم الدراسات العليا المهني في التدريس

رسالة البرنامج

يعمل البرنامج على تحقيق معايير الأداء المطلوبة لإعداد وتكوين المعلم المؤمن برسائله والقادر على مواكبة متطلبات سوق العمل وخطط التطوير التربوي المعاصرة؛ من خلال التركيز على التعلم البنائي، والبحث التربوي وتوظيف التكنولوجيا والنظريات النفسية والإدارية مع مراعاة الثقافة المحلية والعالمية في العملية التعليمية والتعاون مع الأفراد والجهات التي تهتم بالتعليم وتوفير الخدمات والاستشارات التربوية بما يساهم في تطوير التعليم في دولة الإمارات العربية المتحدة

أهداف البرنامج

يهدف برنامج دبلوم الدراسات العليا المهنية في التدريس إلى مساعدة الطلاب في الحصول على المعرفة التربوية المتخصصة وكذلك المهارات والتوجهات الأساسية المطلوبة للتدريس في التعليم الأساسي والثانوي من خلال ما يلي:

1. اكتساب مهارات التدريس الحديثة في المباحث التالية (الدراسات الإسلامية، واللغة العربية، واللغة الإنجليزية، والدراسات الاجتماعية، والعلوم، والرياضيات، وتكنولوجيا المعلومات).
2. توظيف الخبرات المكتسبة من دراسة المناهج وأساليب التدريس في مواقف تعليمية تفاعلية.
3. استخدام استراتيجيات مختلفة في المواقف التعليمية المرتبطة في المباحث التالية (الدراسات الإسلامية، واللغة العربية، واللغة الإنجليزية، والدراسات الاجتماعية، والعلوم، والرياضيات، وتكنولوجيا المعلومات).
4. التقييم العلمي والموضوعي للمناهج المدرسي وأساليب تدريسه.
5. تطوير مهارات الاتصال والتفاعل مع الطلبة.

مخرجات التعلم من البرنامج:

بنهاية هذا البرنامج ، سيكون الطلاب قادرين على:

1. يستخدم الطرائق والاستراتيجيات الحديثة في تدريس المباحث التالية (الدراسات الإسلامية، واللغة العربية، واللغة الإنجليزية، والدراسات الاجتماعية، والعلوم، والرياضيات، وتكنولوجيا المعلومات).
2. يستخدم مهارات تكنولوجيا التعليم في تدريس المباحث التالية (الدراسات الإسلامية، واللغة العربية، واللغة الإنجليزية، والدراسات الاجتماعية، والعلوم، والرياضيات، وتكنولوجيا المعلومات).
3. يوظف استراتيجيات إدارة الصف بشكل فعال في المواقف التعليمية.
4. يربط بين النظرية التربوية والتطبيق العملي مراعيًا الجوانب الفكرية والاجتماعية والنفسية للمتعلمين.
5. يقترح مناهج دراسية مطورة على أساس المداخل والاستراتيجيات والنظريات التربوية الحديثة.
6. يقوم العلاقات المهنية والأكاديمية بين الطلاب والمعلمين وأولياء الأمور والمعنيين بالعملية التعليمية.

متطلبات الحصول على الدرجة

الخطة الدراسية

متطلبات البرنامج الإجبارية (18 ساعة معتمدة)

م	رمز المساق	اسم المساق	الساعات المعتمدة	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 493	البحث التربوي	3	لا يوجد
5	EDU 490	التربية العملية	6	اجتياز 9 ساعات معتمدة

المساقات الإجبارية التخصصية (3 ساعات معتمدة)

يختار الطالب واحداً من المساقات التالية وفقاً لتخصصه:

م	رمز المساق	اسم المساق	الساعات المعتمدة	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	تكنولوجيا المعلومات وأساليب تدريسها	3	لا يوجد

المساقات الاختيارية (3 ساعات معتمدة)

يختار الطالب مساقاً واحداً من المساقات التالية:

م	رمز المساق	اسم المساق	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
---	------------	------------	------------------	----------------

1	EDU 474	الإدارة الصفية	3	لا يوجد
2	EDU 492	القياس والتقويم	3	لا يوجد
3	EDU 491	التربية الخاصة	3	لا يوجد

خطة تقديم البرنامج

الفصل الدراسي الأول				
م	رمز المساق	اسم المساق	المتطلب السابق	الساعات المعتمدة
1	EDU 471	المنهاج المدرسي	لا يوجد	3
2	EDU 472	تكنولوجيا التعليم	لا يوجد	3
3	EDU 473	علم النفس التربوي	لا يوجد	3
المجموع = 9 ساعات معتمدة				

الفصل الدراسي الثاني				
م	رمز المساق	اسم المساق	المتطلب السابق	الساعات المعتمدة
1	EDU 491	البحث التربوي	لا يوجد	3
2	----- -	مساق تخصصي إجباري	لا يوجد	3
3	EDU 490	التربية العملية	إنهاء 9 ساعات معتمدة	6
4	----- -	مساق اختياري	لا يوجد	3
المجموع = 15 ساعة معتمدة				

وصف المساقات

أولاً: المساقات الإلزامية (18 ساعة معتمدة)

م	رمز المساق	اسم المساق	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
1	EDU 471	المنهاج المدرسي	3	لا يوجد
وصف المساق:				
يتناول هذا المساق دراسة المفاهيم الأساسية لعملية التربية وتطورها وعلاقتها بالمنهج المدرسي، مفهوم المنهج وتطوره، ودراسة المفهوم التقليدي والحديث للمنهج والمقارنة بينهما، كما يتناول المساق دراسة وتحليل العوامل التي أدت إلى تطوير المنهج، والأسس الفلسفية، والاجتماعية، والنفسية، والمعرفية له، والتعريف بأنواع المناهج الدراسية وتنظيماتها، ويتناول كذلك عناصر المنهج الدراسي بما تشمله من الأهداف، والمحتوى، والأنشطة، إلخ...، وكذلك مفهوم التدريس والطرائق العامة فيه، والتقويم والاختبارات المدرسية، وتقويم المناهج، كما يتناول المساق دراسة أنواع المنهج المدرسي، بالإضافة إلى دراسة عملية التخطيط للمناهج والرؤية المستقبلية لتطويرها.				
2	EDU 472	تكنولوجيا التعليم	3	لا يوجد
وصف المساق:				
يعرض هذا المساق أصول تكنولوجيا التعليم الملائمة للتطبيقات التربوية بما في ذلك الكمبيوتر وغيره 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 نظراً لما لها من إمكانيات هائلة في تطوير العملية التعليمية. ويركز المساق على المعرفة والمهارات والاتجاهات الضرورية لاستخدام التكنولوجيا في البيئات التعليمية المختلفة. كما يؤكد المساق على الخبرات العملية ودور المعلم والطالب في العالم الرقمي من خلال مختبر تقنيات التعليم. ويتطلب المساق من الطلبة تخطيط وتصميم وتطبيق وتقويم تكنولوجيا التعليم في تدريس التخصص والاستخدام التربوي.				
3	EDU 473	علم النفس التربوي	3	لا يوجد
وصف المساق:				
يعنى هذا المساق بجوانب المعرفة النفسية المرتبطة بالعملية التربوية، وتطبيق أسس علم النفس في مجال اكتساب العلوم وتسهيل العملية التربوية، وكيفية التعلم واسترجاع المعلومات بعد دراستها، من خلال التركيز على الأسس النفسية لعملية التعليم والتعلم، والاستخدام الأمثل لطرق التعلم. ويتناول هذا المساق: تعريف علم النفس التربوي - الأهداف التربوية - نظريات التعلم المعرفية السلوكية، وتطبيقاتها التربوية - الأسس النفسية لعملية التعلم - الدافعية للتعلم - الفروق الفردية (تقويم النواتج التربوية) - نظريات الذكاء وانتقال أثر التعلم - الاختبارات التي يبنيناها المعلم في الصف الدراسي مع التعرض لكافة أنواع الاختبارات التحصيلية: مزاياها وعيوبها وكيفية بنائها، تعريف الطلبة بأساليب التعلم المتنوعة.				
4	EDU 493	البحث التربوي	3	لا يوجد
وصف المساق:				
يتناول هذا المساق توضيح أهمية البحث التربوي كوسيلة من وسائل تحسين العملية التعليمية، واستخدام مناهج البحث التربوي (الوصفي، التجريبي، التاريخي، التقويمي والتحليلي، إلخ...) في المجالات التربوية من خلال إكساب الطلبة المهارات الأساسية للبحث في مجال تخصصه وأسس عناصر البحث العلمي ومعايير صياغتها من مشكلات وفرضيات وإجراءات البحث مثل اختيار العينات، وأدوات جمع البيانات الميدانية والنظرية وأساليب التحليلات الوصفية للبيانات، وكيفية التعامل مع مصادر المعلومات المتنوعة وطرق الاقتباس بالإضافة إلى التوثيق، مع تدريبهم على الاستفادة من بعض نماذج الدراسات لربط الجانب النظري مع الجانب العملي، وخطوات إعداد خطة البحث وأسس كتابة التقرير النهائي للبحث العلمي في التربية.				
5	EDU 490	التربية العملية	6	اجتياز 9 ساعات معتمدة
وصف المساق:				

يتناول هذا المساق تعريف الطلبة بواقع عمليتي التعليم والتعلم في المدارس، وتطبيقاتهما العملية داخل غرفة الصف، ومناقشة المشاهدات الصفية، والتدريب على تطبيق مهارات التدريس مثل: التهيئة للدرس، واستثارة التعلم السابق للطلبة، وإعداد خطط التدريس اليومية والفصلية، إدارة النشاط، توجيه الأسئلة، إدارة المجموعات، طرق تدريس متنوعة، طرق التقويم المختلفة، إعداد أوراق العمل، استثارة الدافعية، ومراعاة الفروق الفردية. وتطبيق ما اكتسبوه من معرفة ومهارات، وطرق حديثة في التدريس، والتقييم، ودمج ذوي الاحتياجات الخاصة، واستخدام التقنيات الحديثة وتنفيذ التدريس بكافة عناصره.

ثانياً: المساقات الإلزامية التخصصية (3 ساعات معتمدة)

يختار الطالب مساقاً واحداً من المساقات التالية وفقاً لتخصصه:

م	رمز المساق	اسم المساق	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
6	EDU 481	أساليب تدريس التربية الإسلامية	3	لا يوجد
وصف المساق: يهدف هذا المساق إلى التعريف بالتربية الإسلامية من حيث مفهوم التربية الإسلامية وأهمية تدريسها في هذا العصر، أهدافها، مصادرها، الفرق بينها وبين التربية الحديثة، تحليل عملية التربية وأساليب التدريس. كما يشتمل المساق على تدريب وتعريف الدارسين بعملية التخطيط لتدريس التربية الإسلامية وتحديد عناصر الدرس وأهدافه واختيار المحتوى والنشاطات التعليمية. كما يشمل المساق التعريف والتدريب على أساليب تدريس فروع التربية الإسلامية المختلفة، وطرق التقويم التي يمكن استخدامها في تدريس التربية الإسلامية. ويضم ذلك فروع التربية الإسلامية وتشمل: القرآن الكريم، الحديث الشريف، التوحيد، الفقه، التفسير، التوحيد، السيرة النبوية، التهذيب والموضوعات الرئيسية في مناهج التربية الإسلامية للمراحل التعليمية المختلفة. كما سيتم تدريب الدارسين على استخدام الوسائل التعليمية والتقنيات الحديثة في تدريس التربية الإسلامية بفروعها المختلفة. وكذلك التقويم في التربية الإسلامية.				
7	EDU 482	أساليب تدريس اللغة العربية	3	لا يوجد
وصف المساق: يتناول هذا المساق دراسة اللغة العربية؛ من حيث أصلها، ونشأتها وعوامل نموها وخصائصها وبنيتها، ووظائفها ومناهجها، وأهدافها، والنظريات النفسية التي تحكم تعلمها، من خلال تزويد الطالب بالمعارف والمهارات المتعلقة بالأساليب المتبعة في تدريس مهارات اللغة العربية (الاستماع، التحدث، القراءة، الكتابة "المخطوطات والتعبير والإملاء")، كما يسعى المساق إلى تعريف الطالب بمناهج اللغة العربية في المراحل التعليمية المختلفة وفروع اللغة العربية وأساليب وطرائق تدريسها بأنواعها؛ كالقراءة والإملاء والنحو والتعبير والأناشيد والمخطوطات العربية، بحيث يكتسب الطالب المهارات الأدائية في تدريس اللغة العربية باتجاهاتها الحديثة، والمنهج العلمي، والاستراتيجيات المناسبة، والتطبيق العملي لنقد وتقييم تعلم اللغة العربية لدى الطلاب.				
8	EDU 483	أساليب تدريس اللغة الإنجليزية	3	لا يوجد
وصف المساق: 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.				

م	رمز المساق	اسم المساق	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
9	EDU 484	أساليب تدريس الدراسات الاجتماعية	3	لا يوجد
وصف المساق: يتناول هذا المساق الأساس النظري والعملية لطرق تدريس الدراسات الاجتماعية ويتضمن الأساس النظري تعريفاً لمفهوم الدراسات الاجتماعية والعلوم الاجتماعية والمواد الاجتماعية والفرق بينهما والتعريف ومناهج الدراسات الاجتماعية من حيث طبيعتها وخصائصها وتحليلها، والطرق والأساليب المتنوعة في تدريس الدراسات الاجتماعية وأهم الاتجاهات المعاصرة في تدريسها، إضافة إلى دراسة خصائص معلم الدراسات الاجتماعية والمشكلات التي تواجهه وسبل التغلب عليها، وتوظيف التكنولوجيا في تدريس الدراسات الاجتماعية.				
10	EDU 485	أساليب تدريس الرياضيات	3	لا يوجد
وصف المساق: يهدف هذا المساق إلى تعريف الطلاب بطبيعة مناهج الرياضيات بالمرحلة الابتدائية، والمرحلتين المتوسطة والثانوية، كذلك طبيعة الرياضيات وخصائصها، وأهداف تدريس الرياضيات في كافة المراحل التعليمية، وفق معايير المحتوى الرياضي، وتصميم المنهاج، وإعداد الخطط الفصلية والدراسية، وطرق وأساليب تدريس عناصر المعرفة الرياضية، كذلك التقويم وتوظيف التكنولوجيا في عملية التعليم. والتأكيد على المعرفة العملية من خلال تدريب الطلاب على إعداد حصص نموذجية وتنفيذها.				
11	EDU 486	أساليب تدريس العلوم	3	لا يوجد
وصف المساق: يهدف هذا المساق إلى تعريف الدارسين بطبيعة العلم، وأهداف تدريس العلوم في المرحلة الأساسية والثانوية، والمعايير العالمية حول تدريس العلوم، كما يركز على تحليل مناهج العلوم، وكيفية إعداد الخطط الفصلية واليومية، والاتجاهات الحديثة في تدريس العلوم، ويستعرض طرق تدريس العلوم وكيفية تقويم عملية تعلم الطلبة في العلوم. ويتناول هذا المساق الجوانب التطبيقية لطرائق تدريس العلوم والتفكير العلمي، والتقويم النوعي في تدريس العلوم، وتأهيل معلم العلوم، كما يتم طرح هذه الموضوعات من الجانبين النظري والتطبيقي خلال التدريس.				
12	EDU 487	تكنولوجيا المعلومات وأساليب تدريسها	3	لا يوجد
وصف المساق: يتناول هذا المساق أساليب تدريس التكنولوجيا وخصائص هذه الأساليب وظروف استخدام كل منها، تعريف كل من التقويم والقياس وتحديد أساليب التقويم المناسبة في المجالات الثلاثة "المعرفية، الوجدانية، النفس حركية"، مهارات المعلم في تدريس التكنولوجيا، كما يتناول المساق أهمية التجهيزات والمستلزمات الفنية للتربية التكنولوجية، وتحديد مواصفات ومحتويات مشغل التكنولوجيا في المدرسة. كما يتضمن أهم المعوقات التي تواجه معلم تكنولوجيا المعلومات حديث التخرج وكيفية التغلب عليها.				

ثالثاً: المساقات الاختيارية (3 ساعات معتمدة)

يختار الطالب مساقاً واحداً من المساقات التالية:

م	رمز المساق	اسم المساق	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
1	EDU 474	الإدارة الصفية	3	لا يوجد

وصف المساق:				
يهدف هذا المساق إلى إعداد الدارسين على كيفية إدارة الصف بأسلوب 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 الصفّي، والمشكلات الصفية والاستراتيجيات المستخدمة في علاجها. كما يهدف المساق إلى تزويد الدارسين بمهارات ضبط السلوك من خلال تنفيذ واجبات ومهام المعلم وتطبيق قواعد واليات الضبط وتطوير البيئة التعليمية الفعالة من خلال استخدام الاستراتيجيات والمبادئ الحديثة في التعلم التعاوني والمشاركة.				
2	EDU 492	القياس والتقويم	3	لا يوجد
وصف المساق:				
يهدف هذا المساق إلى مساعدة الطلاب على تحديد المفاهيم الأساسية المتعلقة بالقياس والتقويم والعلاقة بينهما، والتمييز بين مفهومي القياس والتقويم، وتوضيح العلاقة بين عملية التقويم الصفّي وعملية التعلم، والأهداف التعليمية وعلاقتها بالتقويم، وإعداد الاختبارات التحصيلية، وإخراجها، وتطبيقها، وتصحيحها، والضبط الإحصائي لها، وتقييم اختباراً تحصيلياً وفقاً لمواصفات الاختبار الجيد، والتمييز بين الاختبارات محكية المرجع ومعيارية المرجع، وتحليل نتائج الاختبارات التحصيلية، وتفسير نتائجها، والتعرف على أشكال التقويم النفسي وتفسيرها، واختبارات الأداء، ومقاييس الاتجاهات والسجلات القصصية، ومقاييس العلاقات الاجتماعية وفق معايير وإرشادات ومؤشرات إحصائية.				
3	EDU 491	التربية الخاصة	3	لا يوجد
وصف المساق:				
يهدف هذا المساق إلى تعريف الطلاب بمفهوم التربية الخاصة، مما يساعدهم على تحديد الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة، وكيفية التعامل معهم، ودمجهم في الفصول الدراسية العادية، ويشمل ذلك الطلاب ذوي التخلف العقلي، والجسمي وضعف البصر والصم وضعاف السمع، كما يشمل تعليم الطلاب ذوي الاضطرابات السلوكية والعاطفية، بالإضافة إلى تعليم الطلاب الموهوبين والمتفوقين، ومناقشة أساليب التعليم وإعادة التأهيل. وكذلك تناول مهارات التدخل المبكر لحل مشكلات الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة، ويركز على الجوانب النفسية، والخصائص التعليمية والطبية، والجسمية والاجتماعية للأشخاص الذين يصنفون على أنهم ذوي الاحتياجات الخاصة، كما يتم مناقشة كيفية تدريسهم في المدارس العامة، وتوفير الخدمات المجتمعية. وتشمل المواضيع الرئيسة أسباب الإعاقة، والوقاية من التخلف العقلي، والإعاقة الجسدية، والحسية، وإجراءات التقويم، وتخطيط البرامج التعليمية المناسبة لهؤلاء الطلاب، ومشاركة الأسرة بالإضافة إلى أساليب التدريس الخاصة بكل فئة من فئات التربية الخاصة.				

السياسات الأكاديمية

نظام الدرجات

1. يُمنح الطلبة تقدير بالأحرف لكل مساق تم تسجيله. والذي يعكس المستوى الأكاديمي للطلاب في المساقات المعينة.
2. الحد الأدنى لدرجة النجاح في البكالوريوس هو **D** ؛ بينما الحد الأدنى لدرجة النجاح في الماجستير هي **C**.
3. يتم منح الدرجات كما هو موضح في الجدول التالي:

الجدول 2: نظام الدرجات

نطاق الدرجات	رمز	نقاط التقدير	الوصف
90=100	A	4.0	
85-89	B+	3.5	
80-84	B	3.0	
75-79	C+	2.5	
70-74	C	2.0	
65-69	D+	1.5	
60-64	D	1.0	
أقل من 60	F	0.0	رسوب
N/A	W	N/A	الانسحاب
N/A	EW	N/A	الانسحاب الإجباري
N/A	WF	0.0	الانسحاب مع الرسوب
N/A	I	N/A	غير مكتمل

متوسط الدرجات (GPA)

معدل الدرجات (GPA) يعكس تحصيل الطالب في الفصل الدراسي الواحد. بينما (CGPA) يعكس متوسط النقاط التراكمية لتحصيل الطلبة في جميع الفصول الدراسية من المساقات الدراسية التي تم اجتيازها. يتم تقييم المعدل التراكمي (CGPA) كما هو موضح في الجدول أدناه:

الجدول 3: متوسط النقاط

نقاط التقدير	التقييم
4.00	ممتاز مع أعلى درجات الامتياز

3.80-3.90	ممتاز مع مرتبة الشرف
3.50-3.79	ممتاز
3.00-3.49	جيد جدًا
2.50-2.99	جيد
2.00-2.49	مقبول
أقل من 2.00	غير مقبول

المعدل التراكمي للنقاط (CGPA)

يتم احتساب المعدل التراكمي بضرب درجة كل مساق في عدد ساعاته المعتمدة وقسمة المجموع على مجموع الساعات المعتمدة التي تم الحصول عليها في الفصل الدراسي. يتم احتساب المعدل التراكمي بضرب درجة كل مساق في عدد ساعاته المعتمدة وقسمة المجموع على مجموع المساقات على مجموع الساعات المعتمدة المأخوذة لجميع الفصول الدراسية. على النقيض من ذلك ، فإن المعدل التراكمي هو متوسط درجات جميع المساقات في الفصل الدراسي الواحد ، سواء كان تقدير المساق ناجحًا أو رسبًا. كما ذكرنا سابقًا ، المعدل التراكمي هو متوسط نقاط جميع المساقات في جميع الفصول الدراسية. يتم تقريب كل من المعدل التراكمي والمعدل التراكمي للنقاط لأقرب وحدات عشرية. احسب المعدل التراكمي والمعدل التراكمي للنقاط باستخدام الصيغة التالية:

مجموع الساعات المعتمدة لكل مساق x الدرجات المستلمة لكل مساق

$$GPA = \frac{\text{مجموع الساعات المعتمدة لكل مساق} \times \text{الدرجات المستلمة لكل مساق}}{\text{مجموع الساعات المعتمدة لكل فصل دراسي}}$$

مجموع الساعات المعتمدة لكل مساق x الدرجات المستلمة لكل مساق

مجموع الساعات المعتمدة لكل مساق x الدرجات المستلمة لكل مساق

$$CGPA = \frac{\text{مجموع الساعات المعتمدة لكل مساق} \times \text{الدرجات المستلمة لكل مساق}}{\text{مجموع الساعات المعتمدة خلال جميع الفصول الدراسية}}$$

مجموع الساعات المعتمدة خلال جميع الفصول الدراسية

الجدول 4: مثال على حساب المعدل التراكمي والمعدل التراكمي للنقاط

الفصل 1			
المساق	عدد الساعات المعتمدة	الدرجة	نقاط التقدير
رياضيات الجامعة	3	4.00	12
اللغة الإنجليزية 1	3	4.00	12
دراسات مجتمع الإمارات	3	2.00	6
الثقافة الإسلامية	3	3.00	9
أساسيات الحاسوب	3	3.00	9

6	2.00	3	مقدمة الى علم الاجتماع
54		18	المجموع
الفصل 2			
نقاط التقدير	الدرجة	عدد الساعات المعتمدة	المساق
9	3.00	3	التفكير الناقد

12	4.00	3	علوم بيئية
9	3.00	3	اللغة الإنجليزية II
12	4.00	3	مهارات التعلم
9	3.00	3	المحاسبة 1
51		15	المجموع

$$3.00 = \frac{54}{18} \quad \text{GPA}_{(S1)} = \frac{(12) + (12) + (6) + (9) + (9) + (6)}{3 + 3 + 3 + 3 + 3 + 3} =$$

$$3.40 = \frac{51}{15} \quad \text{GPA}_{(S2)} = \frac{(9) + (12) + (9) + (12) + (9)}{3 + 3 + 3 + 3 + 3} =$$

$$3.18 = \frac{105}{33} = \frac{54 + 51}{18 + 15} \quad \text{CGPA} =$$

الإعلان عن الدرجات

يقوم أعضاء هيئة التدريس بتسليم الدرجات بعد يومين من اليوم الأخير لامتحانات إلى نائب مدير الجامعة لاعتمادها ومن ثم يتم تقديم النسخ المعتمدة من درجات الطلبة إلى مسجل الجامعة ليتم اعلانها عبر منصة ركن الطالب.

التغيير في الدرجات

سيتم اتباع الإجراء التالي من قبل جميع أعضاء هيئة التدريس عندما يصبح من الضروري تغيير درجة الطالب المقدمة مسبقاً إلى مكتب مسجل الجامعة:

1. يجب أن تستند درجات المساق على العمل المنجز قبل نهاية كل فصل دراسي. يُسمح بتغيير الدرجات فقط في حالات الأخطاء في حساب الدرجات أو تسجيلها.
2. يقدم عضو هيئة التدريس المعني بتغيير الدرجة مع توضيح أسباب التغيير إلى رئيس القسم.
3. إذا وافق رئيس القسم على طلب تغيير الدرجة، فسيتم تقديم الطلب إلى مدير قسم الجودة الشاملة والفاعلية المؤسسية و من ثم إلى العميد ، ثم نائب الرئيس للموافقة النهائية.
4. إذا تمت الموافقة على الطلب من قبل العميد ، فسيتم الإبلاغ عن تغيير الدرجة إلى المسجل لإجراء التغيير المناسب في سجل الطالب وإخطار كل من الطالب وعضو هيئة التدريس.

درجة غير مكتمل

يمكن لعضو هيئة التدريس منح درجة بتقدير I (غير مكتمل) للفصل الدراسي خلال الفصل الدراسي وفقاً للإجراءات التالية:

1. عندما يكون سبب عدم إكمال المساق هو المرض أو الحوادث أو إلى ما ذلك ، يجب على الطالب تقديم المستندات المناسبة التي سيتم إرفاقها للتقدم بطلب الحصول على درجة بتقدير I.
2. يتم منح درجة بتقدير I فقط إذا تمكن الطالب من اجتياز المساق.
3. يقوم مدرس المساق الذي يمنح درجة بتقدير I بكتابة "مذكرة للتسجيل" (MFR) وإصدار نسخة واحدة للطالب ونسخة واحدة للمسجل ووضعها في ملف الطالب. شرح مذكرة التسجيل (MFR):
 - أسباب منح الدرجة بتقدير I
 - الواجبات أو غيرها من المساقات الدراسية المطلوبة لإكمال المساق
 - طريقة تقديم المقرر الدراسي للمدرس
 - يجب على مدرس المساق والطالب توقيع مذكرة التسجيل (MFR) مع تدوين التاريخ
4. تقع مسؤولية تقديم العمل المطلوب لإكمال المساق على عاتق الطالب. إذا لم يتم الانتهاء من العمل في غضون ثمانية أسابيع من اليوم الأخير من الفصل الدراسي أو التاريخ المتفق عليه بشكل متبادل ، فسيتم تغيير درجة الطالب في المساق تلقائياً إلى F.

سياسة التقدم الأكاديمي

يتوقع من الطلبة في جامعة المدينة عجمان تلبية المعايير الأكاديمية المرضية. تهدف سياسة التقدم الأكاديمي إلى توفير معيار للطلبة ذوي الحد الأدنى من التحصيل الأكاديمي هي عملية شفافة ومنصفة للطلبة ذوي الأداء الأكاديمي الضعيف.

سينتقى الطلاب الذين لم يحققوا نجاحاً مرضياً خلال مسار دراستهم نصائح ومساعدة موجهة بشكل خاص في مرحلة مبكرة ، وستتاح لهم الفرصة للمشاركة في التخطيط لدراساتهم المستقبلية بعناية مع المرشد الأكاديمي. ومع ذلك ، إذا فشلوا في إظهار التحسن خلال فترة زمنية محددة ، فلن يتم فصلهم.

الإنذار الأكاديمي

برامج الدراسات العليا

1. يتم وضع الطالب الذي يقل معدل التراكمي عن 3.0 بنهاية الفصل الدراسي الأول وبعد دراسة 3 مسابقات (9 ساعات معتمدة) ، أو في أي فصل دراسي لاحق ، تحت المراقبة الأكاديمية.
2. يُتوقع من الطلبة الخاضعين للإنذار الأكاديمي رفع معدلهم التراكمي إلى 3.0 على الأقل في الفصل الدراسي التالي ولا يسمح لهم في التسجيل لأكثر من 9 ساعات معتمدة ، وسيُطلب منهم إعادة مساق أو مساقين مع درجات **C** أو **F** من أجل تحسين المعدل التراكمي.
3. الطلبة الذين فشلوا في رفع معدلهم التراكمي إلى 3.00 وإزالة الإنذار الأكاديمي بنهاية الفصل الدراسي التالي ، سيتم فصلهم من البرنامج.
4. قد يمنح المجلس الأكاديمي للجامعة فرصة أخيرة للطلبة الذين فشلوا في رفع معدلاتهم التراكمية إلى 3.00 بعد الإنذار الأكاديمي من خلال السماح لهم بإعادة 3 مسابقات (9 ساعات معتمدة) بدرجة **C** أو **F**.

برنامج الماجستير في إدارة الأعمال

1. يتم وضع الطالب الذي يقل معدل التراكمي عن 3.0 بنهاية الفصل الدراسي الثاني وبعد دراسة 4 مسابقات (12 ساعة معتمدة) ، أو في أي فصل دراسي لاحق ، تحت المراقبة الأكاديمية.
2. يُتوقع من الطلبة الخاضعين للإنذار الأكاديمي رفع معدلهم التراكمي إلى 3.0 على الأقل في الفصل الدراسي التالي ولا يسمح لهم في التسجيل لأكثر من 3 ساعات معتمدة ، وسيُطلب منهم إعادة مساق واحد بدرجة **C** أو **F** من أجل تحسين المعدل التراكمي.
3. الطلبة الذين فشلوا في رفع معدلهم التراكمي إلى 3.00 وإزالة الإنذار الأكاديمي بنهاية الفصل الدراسي التالي ، سيتم فصلهم من البرنامج.
4. قد يمنح المجلس الأكاديمي للجامعة فرصة أخيرة للطلبة الذين فشلوا في رفع معدلاتهم التراكمية إلى 3.00 بعد الإنذار الأكاديمي من خلال السماح لهم بإعادة مساق واحد (3 ساعات معتمدة) بدرجة **C** أو **F**.

إعادة القيد بعد الفصل الأكاديمي:

- 1- يمكن للطلبة تقديم طلب إعادة قيد إلى مسجل الجامعة لمرة واحدة بإرفاق المستندات التي توضح تطوير مهاراتهم منذ فصلهم أكاديمياً وأسباب اعتقادهم بتحسين أدائهم الأكاديمي باستخدام نموذج طلب إعادة القيد طلب استمارة إعادة القيد.
- 2- سيحيل مسجل الجامعة طلب الطالب إلى العميد، وفي حال الموافقة من قبل العميد سيتم كتابة توصية لمنح الطالب فرصة أخيرة لرفع معدل التراكمي إلى مكتب نائب رئيس الجامعة. بناءً على موافقته سيتم إخطار مسجل الجامعة بإعادة قيد الطالب في الفصل القادم لمرة واحدة. سيتم إعادة وضع الطلبة في هذه الفئة تحت المنذرين أكاديمياً.

التقدير الأكاديمي الجيد

برامج الدراسات العليا

يعتبر الطالب في وضع أكاديمي جيد إذا احتفظ بمعدل **CGPA 3.0** على الأقل لجميع المسابقات الدراسية المعتمدة

في جامعة المدينة عجمان. مطلوب معدل تراكمي 3.0 أو أعلى للتخرج.

التفوق الأكاديمي

- يصدر المسجل قائمة الطلبة المتفوقين في نهاية كل فصل دراسي. لكي يتم وضع الطالب في هذه القائمة ، يجب أن يكون الطالب:
- 1- مُسجل بما لا يقل عن 15 ساعة معتمدة لبرامج البكالوريوس ، و 9 ساعات لبرامج الدراسات العليا ، و 12 ساعة معتمدة في آخر فصلين لبرنامج الماجستير في إدارة الأعمال ، ولا يوجد درجة رسوب في أي مساق.
 - 2- معدل تراكمي لا يقل عن 3.6 في الفصل الدراسي.
 - 3- لا يحتوي سجل الطالب الدراسي على أي إنذارات أكاديمية

التميز الأكاديمي

الطالب الذي استوفى جميع المتطلبات الأكاديمية للبرنامج وسدد جميع الالتزامات المالية والإدارية مع جامعة المدينة عجمان سوف يتلقى نسخة من سجله الدراسي بعد اجتياز جميع المساقات الخاصة بالبرنامج و إصدار الدرجات من مكتب مسجل الجامعة.

تمنح الجامعة درجة الامتياز بعد موافقة مجلس الأمناء على منحها.

سجلات الطلبة

ملف الطالب

1. يتضمن كل سجل دائم للطالب يتم الاحتفاظ به في جامعة المدينة عجمان:
 - معلومات تعريف الطالب الأساسية
 - قائمة بجميع المساقات الدراسية المقبولة من قبل جامعة المدينة عجمان بعد المعادلة
 - المساقات الحالية و المنجزة في جامعة المدينة عجمان
 - الدرجات، والساعات المعتمدة والمعدلات التراكمية لكل فصل دراسي
 - الطلبات المتعلقة بالإنذارات الأكاديمية والإيقاف أو الفصل الأكاديمي في كل فصل دراسي
 - تدوين إكمال الدرجة العلمية للطلبة الخريجين
2. يعتبر سجل الطالب هذا دائماً حيث أنه سيتم الاحتفاظ به كسجل نشط دائماً ، أي لن يتم التخلص منه أبداً من قبل المؤسسة. السجل الدائم والرسمي لجميع الدرجات والاعتمادات والدبلومات التي حصل عليها الطالب في جامعة المدينة عجمان.
3. يتم الاحتفاظ بنسخ احتياطية (ممسوحة ضوئياً) من سجلات الطلبة إلكترونياً من خلال نظام خادم الشبكة في الجامعة وعلى أقراص مضغوطة يتم تخزينها بأمان في مكان خارج الموقع.
4. يتم الاحتفاظ بسجلات الطلبة في خزائن ملفات مقاومة للحريق في حرم جامعة المدينة عجمان.
5. يجب على الطلبة إخطار إدارة التسجيل بالتغييرات المتعلقة بالعنوان أو الحالة أو أرقام الاتصال.

سجل الدرجات الأكاديمية

- يعتبر سجل الدرجات للطلبة الذي تم إنشاؤه من السجل الدائم للطالب إما رسمي أو غير رسمي.
1. النسخة الرسمية هي نسخة من السجل الرسمي للطالب ، مطبوع على النموذج المعتمد لجامعة المدينة عجمان ، وتحمل الختم الرسمي وتوقيع المسجل.
 2. يتم إرسال النسخة الرسمية بالبريد مباشرة إلى الطالب الذي يحتاج إلى تأكيد رسمي لإنجازاته الأكاديمية في جامعة

- المدينة عجمان.
3. عادةً ما يتم إرسال السجلات الرسمية إلى كلية أو جامعة ، أو سلطة حكومية ، أو صاحب عمل ، أو إلى منظمة تقدم مساعدات مالية فقط في ظروف استثنائية، سيتم إرسال نسخة رسمية مباشرة إلى الطالب.
 4. النسخة غير الرسمية هي نسخة من السجل الدراسي المعد للاستخدام الشخصي للطالب والذي لا يحمل ختم الجامعة ويتم إرساله مباشرة إلى الطالب.

سياسة الإفصاح عن معلومات الطالب

- 1- لا يمكن لأي شخص الحصول على معلومات الطلبة ولن تكشف المؤسسة عن أي معلومات من السجل الأكاديمي للطلاب دون موافقة خطية من الطالب المعني.
- 2- يُمكن الوصول إلى سجل الطالب فقط للأفراد المصرح لهم في جامعة المدينة عجمان، الذين لديهم مطلب رسمي لعرض المعلومات حول المسابقات التي تم إكمالها والدرجات التي حصل عليها الطالب من أجل الالتزام بمسؤولياتهم الإدارية ومساعدة الطلبة في التسجيل ، وتقديم المشورة ، وإكمال البرنامج ، والإرشاد الوظيفي.
- 3- يجب على الطلبة الذين يرغبون في طلب المستندات (مثل الدبلوم والسجلات الدراسية) تقديم الطلب إلى مكتب المسجل باستخدام نموذج طلب استلام مستند .

إرشادات عامة للفصل

1. يجب أن يكون الطلبة على علم بسياسة الجامعة بشأن عدم الأمانة الأكاديمية. "فقط قل لا" للغش والسرقة الأدبية ، والتي تدعي أنك مؤلف أو منشئ عمل أو أفكار شخص آخر.
2. لن يقبل مدرس المادة الواجبات المتأخرة. يرجى عدم طلب أو توقع تمديدات في المواعيد النهائية ما لم تكن هناك ظروف مخففة وتم اتخاذ الترتيبات مسبقاً. قد تتعارض الأنشطة الخارجية، مثل المسابقة الرياضية المقررة أو الندوة أو أي حدث أكاديمي آخر مع الموعد النهائي للمسابقات. اتخاذ الترتيبات اللازمة لتقديم المسابقات الدراسية قبل وليس بعد تاريخ موعد التسليم. يقوم المدرسون رسمياً بتعيين المواعيد النهائية للمهام مسبقاً بوقت كافٍ للسماح للطلبة للجدولة وتحديد الأولويات.
3. يرجى عدم التغيب عن أي اختبار مجدول أو أي نشاط آخر متعلق في المساق. يجب على كل طالب تقديم عذر طبي رسمي أو أي مستندات رسمية أخرى لقبول عذر التغيب.
4. يتحمل الطلبة مسؤولية التواصل مع زملائهم في الفصل لمعرفة المواد التي تمت تغطيتها ومناقشتها في الفصل أثناء غيابهم.
5. تتطلب جميع المسابقات قدرًا من الجهد والكثير من القراءة. على الطلبة الذين يواجهون صعوبة في تحقيق التوازن الأكاديمي بين مكان العمل ومسؤوليات الأسرة، التفكير في تقليل العبء الأكاديمي. التحقق مع مكتب مسجل الجامعة لمعرفة المواعيد النهائية للتسليم النهائي. قد يوصي مدرس المادة عادةً بالانسحاب الإداري للطلبة الذين يعانون من الغياب المتكرر في المساق وبدون عذر.
6. لا يمكن لمدرس المادة إصدار تقدير غير مكتمل ما لم يقم الطالب بإجراء الاستعدادات قبل اليوم الأخير من الفصل الدراسي. إضافة إلى ذلك ، لن تمنح الجامعة انسحاباً (درجة W) للطلبة الذين توقفوا عن حضور المساق بشكل نهائي. بدلاً من ذلك ، سيحصل الطالب على درجة رسوب F في المساق. و لا توجد أي استثناءات. يجب على الطلبة

الذين يرغبون بإيقاف دراستهم مؤقتًا لأي سبب من الأسباب سحب المساق رسميًا من خلال مكتب مسجل الجامعة.

7. أخيرًا ، يجب ألا يكون لدى الطلبة أي أسئلة أو شكوك حول ما يجب عليهم فعله وتعلمه في المساق. تقع على الطلبة مسؤولية التواصل مع مدرس المساق أولاً قبل أي شخص آخر ، وذلك للإجابة على الأسئلة أو حل المشكلات المتعلقة بالمساق المقرر.
8. كل شيء قابل للنقاش باستثناء تعليمات المنهاج. حيث تضمن سياسات الجامعة أن جميع الطلبة في كل فصل يتلقون معاملة عادلة ومتساوية.

معلومات أكاديمية محددة

تقارير مكتوبة

تتطلب معظم المسابقات من الطلبة إعداد تقارير كتابية رسمية خلال الفصل الدراسي. تتضمن المهمة عادة كتابة تقرير وتقديمه في موعد نهائي محدد. يمكن للطلبة العمل معًا في التقرير ولكن يجب عليهم إنتاج وتقديم عملهم الخاص. إذا كان هناك أي دليل على السرقة الأدبية ، يحصل الطالب على درجة رسوب وقد يخضع أيضًا لإجراءات تأديبية. سيتم مناقشة مواضيع محددة في الفصل من قبل مدرس المادة وتقديم تعليمات هامة ومكتوبة لكل طالب.

الامتحانات

تحتوي المسابقات عادةً على اختبارين وامتحان نهائي لكل فصل. سيواجه الطلبة أنواعًا مختلفة من الأسئلة بما في ذلك أسئلة الاختيار من متعدد وملء الفراغات والمطابقة والإجابة القصيرة والمقالية وغيرها. يقوم مدرس المادة بتصميم أسئلة اختبار لتقييم ما تعلمه الطلبة من المواد الموجودة في الكتاب المقرر وما تم تقديمه في الفصل. للنجاح في أي مساق ، يجب على الطلبة استخدام مجموعة من الكتب الدراسية المخصصة وملاحظاتهم الخاصة التي تم تدوينها في الفصل والعروض التقديمية والنشرات والموارد الأكاديمية الأخرى. إذا كان هناك أي شيء غير واضح، تأكد من الاستفسار من مدرس المادة.

ملاحظات المساق والمدرس

يتمتع الطلبة بفرصة تقديم ملاحظات على المسابقات الدراسية في كل فصل دراسي من خلال استبيان المساق-المدرس. يمنح الاستطلاع الطلبة الفرصة لمشاركة أفكارهم حول جميع جوانب المساق. باستخدام هذه المعلومات، يمكن للأقسام الأكاديمية أو المدرسين تغيير جوانب معينة من المساق الدراسي. تعتمد الجامعة أيضًا على البيانات التي تم جمعها من خلال هذه الاستطلاعات لمراقبة برامجها الأكاديمية وتحسينها باستمرار.

سياسات عدم التسامح مع عدم المصادقية

يتبع جميع المدرسين واجبات ومسؤوليات أعضاء هيئة التدريس الموضحة في دليل الجامعة، كتيب أعضاء الهيئة التدريسية والتوجيهات الأخرى. يجب على كل طالب أيضًا الامتثال للقواعد والإجراءات الواردة في الدليل وكتيب الطالب والمنشورات المماثلة.

يخضع الطلبة الذين يخالفون القواعد الجامعية بشأن عدم المصادقية لإجراءات تأديبية ، بما في ذلك احتمال الرسوب في مساق أو الفصل من الجامعة. عدم المصادقية لا تضر الفرد فقط، بل بالطلبة جميعًا، ونزاهة الجامعة. لذلك، من الضروري التطبيق الصارم للسياسات المتعلقة بعدم المصادقية.

ارجع إلى الدليل للاطلاع على السياسات والإجراءات الرسمية المتعلقة بعدم المصادقية بما في ذلك تعريف عدم

المصادقية. تذكر: السرقة الأدبية من أي نوع ممنوعة منعاً باتاً.

بروتوكول الفصل الدراسي

تتضمن كل جلسة صف محاضرة ومناقشة حول موضوع الفصل المخصص. قد تكون هناك أنشطة أخرى مثل مشاهدة مقاطع الفيديو وعروض الوسائط المتعددة الأخرى أثناء المحاضرة. يجب على الطلبة إحضار كتاب المساق المقرر ، ودفتر ملاحظات ، وقلم رصاص في كل محاضرة.

الوصول المتأخر

يجب أن يحضر الطلبة في الوقت المحدد لجميع المحاضرات. قد يُمنع الطلبة الذين يتأخرون عن حضور من حضور المحاضرة.

الهواتف النقالة

يجب على الطلبة تبديل الهواتف المحمولة قبل دخول الفصول الدراسية. سيقدر المدرب ما إذا كان يمكن استخدام أي أجهزة إلكترونية أخرى مثل أجهزة الكمبيوتر المحمولة أو الأجهزة اللوحية أثناء الفصول الدراسية.

اضطرابات أخرى

إنه أمر غير مهذب للغاية ومزعج عندما يتحدث العديد من الطلاب مع بعضهم البعض باستمرار أثناء المحاضرات وجلسات الفصل. هذا السلوك غير مقبول تماماً ويشتت انتباه الطلاب الآخرين في الفصل الذين يرغبون في التركيز والتعلم. يتمتع أعضاء هيئة التدريس بالسلطة الكاملة لفصل الطلاب المشاغبين من الفصل ، وتعليمهم غائبين ، وإبلاغهم إلى إدارة شؤون الطلاب للاستشارة.

بيان سياسة البحث

تدعم جامعة المدينة عجمان الأنشطة البحثية والعلمية من خلال حضور المؤتمرات ، وتمويل الأبحاث ، وتقنية المعلومات ، وترتيبات الجدولة الخاصة لأعضاء هيئة التدريس ، والمكافآت ، والاعتبارات الأخرى. يتم تشجيع أعضاء هيئة التدريس بجامعة المدينة عجمان على إجراء البحوث في العلوم الإنسانية و المعلوماتية والهندسة والعلوم الصحية ، وحضور المؤتمرات التعليمية أو التجارية طوال العام الدراسي. تنسق لجنة البحث وأعضاء هيئة التدريس اختيار وحضور المؤتمرات. تتضمن الخطة الإستراتيجية بجامعة المدينة عجمان 2018-2023 هدفاً محدداً حول البحث مع الاستراتيجيات والإجراءات ومؤشرات الأداء الرئيسية.

سياسة أطروحة التخرج

نطاق

تتطبق سياسة رسالة أبحاث الدراسات العليا على جميع المرشحين الباحثين (الطلاب) والمشرفين ولجنة شؤون الخريجين الفاحصين وأي هيئة تدريس أو إدارة أخرى مرتبطة بإدارة رسالة بحث الدراسات العليا في جامعة كولورادو.

الهدف

تقديم إرشادات وإجراءات دقيقة وواضحة لإعداد أطروحة الدراسات العليا والإشراف عليها وتقديمها وفحصها. المسؤوليات

لجنة شؤون الخريجين

1. للتأكد من استيفاء الطالب لمتطلبات تطوير الأطروحة.
2. ترشيح فاحصين خبراء الأطروحة إلى نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية بناءً على توصيات المشرف.
3. للتأكد من أن الفاحصين المرشحين مناسبين وأن الفحص يمكن إجراؤه دون تحيز أو تعارض في المصالح.
4. التأكد من أن رتب المشرفين والفاحص الخارجيين منتسبين أستاذ مشارك أو أعلى.
5. لمراجعة تقارير الفاحصين وتقديم توصية إلى نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية حول نتيجة الاختبار.

الطالب

1. الطالب مسؤول عن إعداد وتقديم الأطروحة للاختبار.
2. يجب على الطالب التأكد من أن البحث الموصوف في أطروحته قد اكتمل خلال فترة التسجيل للحصول على الدرجة في جامعة المدينة عجمان ، وأنه قد تم إعداده من قبل الطالب نفسه.
3. يجب على الطالب الالتزام بسياسات وإجراءات جامعة المدينة عجمان الخاصة بنزاهة البحث والصدق الأكاديمي.
4. لا يسمح للطالب بالبدء في كتابة أطروحة التخرج إذا لم يكن في وضع أكاديمي جيد.
5. يجب على الطالب التشاور مع مرشده الأكاديمي قبل اختيار موضوع الأطروحة وعنوانها.

المشرفين

1. يجب أن يكون المشرف الرئيسي عضو هيئة تدريس في جامعة المدينة عجمان.
2. في بعض الحالات ، حيث يكون مجال البحث محل اهتمام جامعة المدينة عجمان ، يمكن أن يكون هناك مشرف خارجي مشارك.
3. يجب على المشرف تزويد الطالب بالاستشارة الرسمية بشأن تقدم الأطروحة طوال فترة الكتابة.
4. يجب على المشرف التأكد من أن موضوع الأطروحة مرتبط بالبرنامج ويهم جامعة المدينة عجمان.
5. يقوم المشرف بتقديم التوصيات إلى لجنة شؤون الخريجين

تنسيق الأطروحة

يجب أن تكون الأطروحة عبارة عن مجموعة متماسكة من العمل العلمي و أن تستوفي الحد الأدنى من المتطلبات التالية:

1. مقدمة تصف البحث فيما يتعلق بالمعرفة الحالية في المجال.
2. يجب ترتيب فصول الأطروحة في تسلسل منطقي ومتناسك لتقديم حجة تدعم النتائج الرئيسية للرسالة العلمية.
3. خاتمة تلخص النتائج وعرضها بشكل يوضح المساهمة الجديدة للمعرفة في التخصص.
4. يجوز للمرشح تقديم عمل كجزء من الأطروحة التي تم نشرها أو قبولها للنشر أو المخططات المقدمة للنشر والتي تساهم بشكل مباشر في حجتهم وتدعم نتائجهم.
5. في بعض الحالات ، قد يتبنى المرشح تنسيقات بديلة للأطروحة التي تناسب مجال بحثه ولكن يجب أن يتبع الحد الأدنى من المتطلبات الموضحة في البنود 1 و 2 و 3.

السرقة الأدبية

تشجع جامعة المدينة عجمان الباحثين على إنتاج عمل خالٍ من الانتحال ووفقاً لمدونة قواعد السلوك جامعة المدينة عجمان. من المتوقع أن يستخدم مشرف الأطروحة برنامج **Turnitin** للتحقق من السرقة الأدبية في عمل الطالب. كما و أنه يجب مراعاة الإرشادات التالية:

1. عند الانتهاء من الأطروحة ، يجب أن تفحص بواسطة برنامج **Turnitin** الأطروحة للتحقق من التشابه.
2. يجب ألا تزيد نسبة التشابه عن 15٪ ويجب أن تكون في القسم (الأقسام) المتعلق بمراجعة الأدبيات.
3. إذا كان التشابه بنسبة 15٪ أو أعلى في فقرة كاملة ، فسيتم اعتباره "سرقة أدبية".

4. يجب على المشرف التأكد من خلو النسخة النهائية من الأطروحة من السرقة الأدبية ومناسبة للفحص.

لجنة الفحص

1. يتم فحص الأطروحة من قبل 3 فاحصين، بمن فيهم المشرف والمشرف المشارك ، إن وجد.
2. يجب أن يكون فاحص واحد على الأقل من خارج الجامعة.
3. يجب على الفاحصين المرشحين:
 - a. أن يكونوا خبراء في الانضباط ، ذا سمعة أكاديمية في مجال الأطروحة (باستثناء الفاحص خارج البرنامج) ، مع مجموعة كبيرة من الأعمال المنشورة ، أو غيرها من المخرجات المعترف بها علناً بما يتناسب مع تخصصهم ؛
 - b. حاصل على مؤهل معادل على الأقل لمستوى الدرجة العلمية التي يتم فحصها ؛
 - c. لديه خبرة سابقة في الإشراف على أطروحة التخرج و / أو فحص الأطروحة ؛ و
 - d. كن على استعداد للعمل كفاحص في لجنة الفحص الشفهي إذا تم طلب إجراء فحص شفهي.
4. لن يتم الكشف عن هوية الفاحصين المعتمدين للمرشح في أي مرحلة من مراحل عملية الاختبار ، بما في ذلك عملية الترشيح.
5. يجب الكشف عن هويات الفاحصين بعد الانتهاء من فحص الأطروحة.
6. يكون المشرف على الأطروحة هو رئيس لجنة الاختبارات.
7. بمجرد تشكيل لجنة الامتحان ، لا يمكن تغييرها إلا بموافقة نائب رئيس الجامعة.

الفاحصين الذين لا يستطيعون الحضور

1. إذا لم يتمكن الفاحص من حضور المناقشة ، فيجب عليه / عليها تقديم تقرير مكتوب و قائمة بالأسئلة التي سيتم طرحها بالنيابة عنهم إلى لجنة شؤون الخريجين قبل أسبوعين على الأقل من المناقشة.
2. تختار لجنة شؤون الخريجين ممثل على دراية بمجال الطالب للحضور إلى المناقشة بالنيابة عن الفاحص الغائب.
3. يتلو الممثل أسئلة نيابة عن الفاحص الغائب في الامتحان وبصوت نيابة عنه.

تعيين

1. يجب تعيين الفاحصين باستخدام النماذج المناسبة ويجب اعتمادهم من قبل نائب رئيس الجامعة ورئيس الجامعة.
2. يُمنح مبلغ أتعاب الفاحص الخارجي وفقاً لسياسة الجامعة.

تغيير مشرف الأطروحة

1. في الظروف التي لا يمكن أن تستمر فيها الإشراف ، يمكن للمرشح أن يطلب إما مشرفاً بديلاً أو مشرفاً إدارياً لغرض المناقشة.
2. يجب تقديم طلب تغيير المشرف إلى GAC ، الذي سيقدم توصية إلى نائب رئيس الجامعة.
3. يجب بذل كل جهد من قبل البرنامج والمشرف ولجنة شؤون الخريجين حتى لا يتم معاقبة الطالب إذا أصبح التغيير في المشرف ضرورياً.

إعداد الأطروحة

تتكون عملية إعداد الأطروحة من 3 مراحل: التقديم الأولى والامتحان والمناقشة والتقديم النهائي. يجب اتباع الإجراءات التالية من قبل جميع برامج الدراسات العليا الحاصلة على أطروحة تخرج كجزء من متطلبات التخرج:

ملاحظات عامة

1. يجب أن يتبع تنسيق و هيكل الأطروحة، الهيكل العلمي المعتمد في الجامعة. نسخة من متطلبات التنسيق والهيكل

- متوفرة في مكتب شؤون الطلبة.
2. يجب ألا تتجاوز الفترة المطلوبة لكتابة الأطروحة وتقديم المشورة ومناقشتها الفترة المحددة في متطلبات التخرج من البرنامج.
 3. في بعض الحالات ، قد يتم منح التمديد بموافقة نائب رئيس الجامعة.

التقديم الأولي

1. يجب على الطالب تسليم الأطروحة إلى المشرف بعد الانتهاء منها.
2. يجب تقديم نسخ إلكترونية ورقية إلى **GAC**.
3. يجب إرفاق تقرير برنامج **Turnitin** مع الأطروحة.
4. يقدم المشرف النسخ الإلكترونية والورقية للأطروحة إلى لجنة شؤون التخرج لفحصها قبل 6 أسابيع من الموعد المتوقع للمناقشة.

معايير الاختبار والمناقشة

1. سيطلب من الفاحصين فحص الأطروحة بناءً على المعايير التالية:
 - a. هل يُظهر المرشح مساهمة كبيرة ومبتكرة في المعرفة (بالنسبة إلى مستوى الدرجة المطلوبة)؟
 - b. هل يتعامل المرشح مع الانخراط في الأدب وعمل الآخرين؟
 - c. هل يُظهر المرشح معرفة متقدمة بمبادئ البحث وطرقه المتعلقة بالتخصص المطبق؟
 - d. هل هناك وضوح وتماسك في البحث وحججه واستنتاجاته؟
 - e. هل الأطروحة مكتوبة بشكل واضح ودقيق ومنطقي؟
2. تتم المناقشة بعد 6 أسابيع من تاريخ التقديم الأولي ، أسبوعين بعد استلام تقارير الاختبار.
3. يحضر عضو واحد من لجنة شؤون الخريجين (**GAC**) وعضو واحد من قسم ضمان الجودة و الفعالية المؤسسية المناقشة كمراقبين.
4. يجب تقديم تقارير التقييم ، بعد الاختبار الشفوي ، إلى عضو **GAC**.

نتائج الاختبار

1. ترسل تقارير الاختبارات من قبل الفاحصين إلى لجنة شؤون الخريجين قبل أسبوعين من موعد المناقشة.
2. يجب أن تحتوي تقارير الفاحص على توصية بخصوص الأطروحة و مبرر قوي لتوصيته.
3. يجب على الفاحصين تقديم توصيات للمرشح فيما يتعلق بأي تغييرات مطلوبة.
4. تقوم لجنة شؤون الخريجين (**GAC**) بمراجعة تقارير الفاحصين وتقارير الاختبارات الشفوية وإرسال قرار الفاحصين إلى نائب رئيس الجامعة.

قرار الأطروحة

- يجب تسليم القرار النهائي من قبل أعضاء الفحص إلى عضو **GAC** الذي يحضر المناقشة. قد يكون القرار أحد الإجراءات التالية:
- a. تم قبولها فور تسليمها. قد يشمل ذلك التعديلات التي لا تتطلب موافقة المشرف.
 - b. تم قبولها مع تعديلات ثانوية. قد يشمل ذلك التعديلات التي يمكن إجراؤها على الفور وبما يرضي مشرف الأطروحة.
 - c. تم قبولها مع تعديلات رئيسية. يجب أن تتضمن تقارير الفاحصين وصفاً تفصيلياً للتعديلات بالإضافة إلى تاريخ استكمالها لمدة لا تزيد عن شهرين.
 - i. تفحص لجنة الفحص الأطروحة المعدلة ، بأغلبية الأصوات ، تحدد ما إذا كانت التعديلات المحددة في تقاريرها قد اكتملت بما يرضي لجنة الفحص.
 - ii. في حال رضى اللجنة ، يتم قبول الأطروحة، ويجب على المشرف تأكيد موافقة لجنة الفحص إلى لجنة **GAC**.

- iii. ثالثاً. إذا لم تكن لجنة الاختبارات مقتنعة بأن التعديلات المحددة قد تم إجراؤها ، فيجب أن تجتمع مرة أخرى لتقرير ما إذا كانت الأطروحة مرفوضة أو سيتم منح فترة إضافية من التعديلات.
- iv. رابعاً. يقدم رئيس لجنة الاختبارات تقريراً كتابياً إلى مدير لجنة شؤون الخريجين بنتائج اجتماع لجنة الاختبارات.
- d. مرفوض. يتم استخدام هذا الملاحظة عندما يظهر العمل نقصاً خطيراً ، أو عندما تكون صحته موضع تساؤل. يمكن إعادة تقديم هذه الرسالة مرة واحدة فقط ، و بشكل آخر. لا يمكن إجراء إعادة التقديم إلا بعد ستة (6) أشهر من تاريخ المناقشة الأصلية.

التعديل والتقديم النهائي

1. يجب أن يكون الطالب مسؤولاً عن إجراء التعديلات المطلوبة من قبل لجنة الاختبارات وتقديمها خلال الفترة الزمنية المحددة أعلاه.
2. المشرف على الأطروحة لديه سلطة منح الموافقة عندما يتم إجراء التعديلات الثانوية المطلوبة من قبل الطالب.
3. يشرف مشرف الأطروحة على التعديلات الرئيسية المطلوبة ويضمن تقديمها إلى لجنة الاختبارات للموافقة عليها.
4. يجب على الطالب تقديم نسخة إلكترونية ومحددة من النسخة النهائية من أطروحته إلى لجنة شؤون الخريجين.

استئناف القرار

1. في حال أسفرت عملية الاختبار عن نتيجة "عدم الإنجاز" ، يحق للمرشح تقديم الاستئناف إلى مكتب شؤون الطلبة ، خلال 5 أيام عمل.
2. يجب على مكتب شؤون الطلبة تقديم الاستئناف إلى نائب رئيس الجامعة ، والذي بدوره يقدم الاستئناف إلى GAC للتحقيق فيه.
3. يجب على GAC تقديم تقريرها إلى نائب رئيس الجامعة في غضون 10 أيام عمل.
4. يقدم نائب رئيس الجامعة رد الجامعة على التظلم إلى مكتب شؤون الطلبة ولجنة شؤون الخريجين خلال عشرة أيام عمل من تاريخ استلام الاستئناف.
5. يقوم مكتب شؤون الطلبة بإرسال رد الجامعة للطالب خلال يوم عمل واحد.
6. استجابة الجامعة في هذه المرحلة نهائية.

حقوق النشر والملكية الفكرية

1. عند تقديم النسخة النهائية والكاملة من الرسالة العلمية ، يقر الطالب ويوافق على منح جامعة المدينة عجمان ترخيصاً غير حصري. ينص هذا الترخيص على أن الطالب يمتلك حقوق نشر الرسالة.
2. بالموافقة على هذا الترخيص ، تحافظ جامعة المدينة عجمان ومكتبتها على الرسالة وتوفرها على نطاق واسع ، عادةً عبر الإنترنت وقواعد البيانات الأخرى القابلة للبحث.
3. يمكن للطلاب طلب تأجيل نشر رسالته.
4. عند التقديم النهائي للرسالة العلمية ، يُعتبر الطالب قد منح الجامعة ترخيصاً غير حصري وخالي من حقوق الملكية لإعادة إنتاج ، وأرشفة ، وحفظ ، والإبلاغ للجمهور عن طريق الاتصالات السلكية واللاسلكية أو عبر الإنترنت ، وإعارة ، وتوزيع أطروحة في جميع أنحاء العالم لأغراض غير تجارية ، في أي شكل.

لجنة شؤون الخريجين

الهدف

للإشراف على الجامعة ، وشؤون الخريجين في الأمور المتعلقة ببرامج الدراسات العليا ، وتقديم المشورة نائب الرئيس الأكاديميين بشأن السياسات والإجراءات لتحسين جودة برامج الدراسات العليا في جامعة كولورادو.

التركيبة

يتم تشكيل هذه اللجنة سنوياً في بداية العام الدراسي. يقوم نائب الرئيس الأكاديمي بتعيين رئيس وأعضاء اللجنة. وتتكون من 5 أعضاء من الأقسام الأكاديمية ومكتب QA&E ، وطالبين متخرجين متميزين (ذكر وأنثى).

خط البلاغ

تقدم هذه اللجنة تقاريرها إلى نائب الرئيس الأكاديمي.

المسؤوليات

1. راقب تقدم الطلاب ، بناءً على المدخلات من الطالب والمرشد ، وقدم ملاحظات مكتوبة للطلاب.
2. تقييم ملاحظات الطلاب ومخاوفهم بشأن برنامج الدراسات العليا.
3. مراجعة وتصنيف طلبات الطلاب للقبول في برامج الدراسات العليا بجامعة المدينة عجمان.
4. مراجعة وترتيب احتياجات طالب الدراسات العليا للمنح الدراسية.
5. وضع سياسات وإجراءات لإعداد رسالة الماجستير والدفاع عنها.
6. تطوير أساليب وإجراءات لتحسين برامج الدراسات العليا الحالية.
7. اقتراح برامج الدراسات العليا الجديدة بما يتماشى مع مهمة جامعة المدينة عجمان والأهداف الإستراتيجية.
8. تقديم تقارير دورية إلى نائب الرئيس الأكاديميين.
9. الاحتفاظ بملف سجلات اللجنة ومحاضر الاجتماعات.

الملكية الفكرية

حقوق النشر والملكية الفكرية

الملكية الفكرية مصطلح يستخدم للإشارة إلى الحقوق المختلفة التي يمنحها القانون لحماية الجهد الإبداعي وخاصة لحماية الاستثمار الاقتصادي في الجهد الإبداعي. فهو لا يغطي الاختراعات القابلة للحماية بموجب براءات الاختراع التي يغطيها قانون براءات الاختراع في دولة الإمارات العربية المتحدة فحسب ، بل يغطي أيضاً أي عمل مبتكر تغطيه حقوق النسخ الأخرى. لأغراض هذه اللوائح ، تشمل الملكية الفكرية الحقوق المتعلقة بالابتكارات الأدبية والفنية والعلمية والاكتشافات والاختراعات في جميع مجالات النشاط البشري. تحتفظ جامعة المدينة عجمان بجميع الحقوق والملكية والفوائد في الملكية الفكرية التي تم إنشاؤها أو تطويرها في المنشآت التي تديرها الجامعة أو تسيطر عليها ، بدعم من الصناديق التي تديرها الجامعة ، و / أو المنفذة في سياق الواجبات العادية من قبل أعضاء الجامعة ، ما لم تستثنى أحكام أخرى من هذه السياسة. يحق للرئيس ممارسة السلطة التقديرية الواسعة اللازمة لتشجيع وتطوير وحماية الاختراعات وبراءات الاختراع والملكية الفكرية الأخرى.

فئات البحث

تنقسم الأبحاث التي يتم إجراؤها في الجامعة والتي تؤدي إلى نتائج قابلة للاستغلال تجاريًا إلى واحدة من ثلاث فئات:

1. البحث الذي أجراه أعضاء هيئة التدريس كجزء من أنشطتهم المعتادة كأعضاء في المجتمع الأكاديمي. في هذه الفئة ، يعتبر استغلال نتائج البحث مسألة بين الجامعة كصاحب عمل ، وعضو هيئة التدريس ، كموظف بمفرده.
2. إجراء البحوث بدعم من منح من جهة خارجية ، حكومية أو خاصة. في هذه الفئة يظل عضو هيئة التدريس موظفًا بالجامعة ، ولكن يتم استغلال نتائج البحث وفقًا لشروط المنح البحثية.
3. البحث الذي أجراه الطلبة الطالب بالطبع ليس موظفًا في الجامعة ، على الرغم من أن المشرف سيكون ، وحيث يكون الطالب مدعومًا بالكامل من قبل هيئة خارجية ، فمن المهم أن يكون الطالب طرفًا في عقد يتضمن توفيرًا للحماية والنشر و استغلال نتائج البحث والمشاركة الصحيحة في أي ربح.

جامعة المدينة عجمان

ملكية الملكية الفكرية

جميع حقوق الملكية الفكرية التي يتم إنشاؤها من قبل أعضاء هيئة التدريس سعيًا وراء شروط توظيفهم في الجامعة تقع على عاتق الجامعة. هذا يشمل:

1. الملكية الفكرية التي تم إنشاؤها فيما يتعلق بمشروع قدمت فيه الجامعة مساهمة محددة في التمويل أو الموارد الأخرى
2. الاختراعات المحمية ببراءات الاختراع بما في ذلك برامج الكمبيوتر والتصاميم وتعديلات البرامج
3. حقوق النشر للنشر للمساق الأصلي ومواد التدريس أو التعلم التي تنشرها الجامعة لاستخدامها في برامج التعليم المستمر التي تقدمها الجامعة
4. حقوق الطبع والنشر في مقاطع الفيديو والتسجيلات الصوتية والوسائط المتعددة التي ساهمت فيها الجامعة بشكل محدد في التمويل أو الموارد أو المرافق أو الأجهزة
5. قواعد البيانات ذات القيمة التجارية المحتملة
6. المشاريع التي تضمنت ملكية فكرية للجامعة
7. جميع البرامج الأكاديمية والمناهج الدراسية والمواد ذات الصلة التي طورها أعضاء هيئة التدريس أثناء عملهم في جامعة المدينة عجمان ، تصبح ملكًا لجامعة المدينة عجمان مع جميع حقوق الطبع والنشر المحفوظة بواسطة جامعة المدينة عجمان.

في حالة امتلاك الجامعة لحقوق النشر ، تمنح الجامعة المنشئ ترخيصًا غير حصري وخالي من حقوق الملكية وغير قابل للإلغاء لاستخدام العمل في التدريس والبحث الخاص بالمنشئ في الجامعة ، وفي مؤسسات أخرى بموافقة الجامعة.

عندما يكون المنشئ هو مالك الملكية الفكرية التي تم إنشاؤها أثناء العمل مع الجامعة ، يجب أن يمنح المنشئ الجامعة ترخيصًا غير حصري وغير قابل للإلغاء لاستخدام الملكية الفكرية في التدريس والبحث دون دفع أي رسوم.

في حالة الملكية الفكرية التي أنشأها الطالب ، فإن هذه الملكية مملوكة للطالب. ومع ذلك ، يجوز للطالب التنازل عن الملكية للجامعة ، وفي هذه الحالة سيتم التعامل مع هذه الممتلكات بنفس طريقة التعامل مع الممتلكات التي تم إنشاؤها بواسطة عضو هيئة التدريس بالجامعة.

في بداية مشروع بحثي ، قد يُطلب من الطالب والمشرف عليه مقابلة رئيس القسم من أجل تحديد ترتيب لملكية أي ملكية فكرية ناشئة عن مشروع الطالب.

عندما تنشر الجامعة أو تتسبب في نشر عمل محمي بحقوق الطبع والنشر مملوك للجامعة دون تحريف أو تعديل ، ستضمن الجامعة الاعتراف بالمنشئ في المنشور. إذا تم اقتراح تحريف أو تعديل ، فستتساور الجامعة مع المنشئ فيما يتعلق بالاعتراف المحتمل.

عندما تقوم الجامعة بتعيين أو ترخيص حقوق الطبع والنشر التي تمتلكها ، فستضمن الجامعة أن اتفاقية التنازل أو الترخيص تتطلب المشتري أو المرخص له

جامعة المدينة عجمان

للتشاور مع المنشئ فيما يتعلق بما إذا كان يجب الاعتراف بملكية العمل والشكل الذي يجب أن يتخذه أي إقرار. يجوز للجامعة إبرام اتفاقيات مع الرعاة الخارجيين للبحث حيث توافق الجامعة على التنازل عن أو مشاركة كل أو جزء من الملكية الفكرية الناتجة عن الأبحاث التي تتم برعاية خارجية أو التعاقد مع هذا الراعي أو طرف آخر. في مثل هذه الحالات ، ستخضع ملكية الملكية الفكرية لتلك الاتفاقية.

التزامات المنشئين

يجب على منشئ الملكية الفكرية أن يقدم على الفور تقريرًا كتابيًا إلى كل من رئيس القسم عن أي اختراع أو أي عمل آخر يعتبر ، حسب حكم المنشئ ، اكتشافًا يستحق براءة اختراع أو اختراعًا أو ملكية فكرية ذات قيمة تجارية.

يجب على المنشئ ، إذا طلب الرئيس ، التخلص من أي مستند أو اتخاذ أي إجراءات مطلوبة بشكل مبرر من قبل الرئيس فيما يتعلق بالملكية الفكرية التي تم إنشاؤها جزئيًا أو بالكامل من قبل المنشئ من أجل أن تثبت الجامعة ملكيتها لطرف ثالث أو لتأمين حماية الملكية الفكرية. يجب على المنشئ أن يساعد كما هو مطلوب في العمل الضروري للحصول على براءة اختراع أو تسويق أو تسجيل أو تسويق الملكية الفكرية للتسجيل.

يجب ألا يتقدم المنشئ بأي شكل من أشكال الحماية أو الاستغلال التجاري لأي ملكية فكرية تكون ملكًا للجامعة دون الحصول على موافقة مسبقة من الجامعة.

عندما تمتلك الجامعة ملكية فكرية ، والتي قد تكون موضوع طلب براءة اختراع أو تخضع لحماية المعلومات السرية ، لا يجوز للمنشئ الكشف عنها ، بخلاف الكشف المبرر للأشخاص العاملين من قبل الجامعة أو التعاقد معها.

حماية الملكية الفكرية

لحماية مصالح المنشئ والجامعة ، قد تطلب الجامعة تأخيرًا مبررًا في الإعلان عن طبيعة الملكية الفكرية التي يمكن تسجيلها حتى يتم تقديم طلب لحماية مصالح المنشئ والجامعة.

تسويق الملكية الفكرية

يجوز للجامعة إبرام اتفاقية مع المنشئ أو شخص آخر أو منظمة خارجية فيما يتعلق بتسويق الملكية الفكرية. يجوز للجامعة أيضًا الدخول في اتفاقية مع المنشئ لبيع الملكية الفكرية أو إبرام اتفاقية ترخيص. في مثل هذه الحالات ، ستضمن الجامعة استشارة المنشئ في جميع المراحل.

في حالة امتلاك الجامعة للملكية الفكرية أو امتلاكها جزئيًا ، فإن أي اتفاقية تتعلق بتوزيع الإيرادات ستنبع السياسات التي يحددها مجلس الجامعة. هذا ينطبق على حقوق التأليف والنشر للمساق الأصلي والمواد التعليمية المنشورة

من قبل الجامعة لاستخدامها في برامج الجوائز والتعليم المستمر التي تقدمها الجامعة بالإضافة إلى حقوق الملكية الفكرية الأخرى التي تمتلكها الجامعة.

تلتزم الجامعة وشرائها بالبت في أقرب وقت ممكن فيما إذا كانت هناك مصلحة في السعي للحصول على براءة اختراع أو تسجيل فيما يتعلق بالملكية الفكرية التي تمتلكها الجامعة.

جامعة المدينة عجمان

مسؤوليات أعضاء هيئة التدريس والطالب

تقع على عاتق كل طالب مسؤولية قراءة وفهم سياسة الملكية الفكرية بجامعة المدينة عجمان. يتحمل كل عضو من أعضاء هيئة التدريس مسؤولية محددة لشرح الآثار المترتبة على البيان لكل مشاق من مساقاته ، ويجب أن يتضمن ذلك تحديدًا للشروط التي سيتم بموجبها أداء العمل الأكاديمي في تلك المساقات.

قائمة أعضاء هيئة التدريس (البكالوريوس والماجستير)

جامعة المدينة عجمان								
تقرير أعضاء هيئة التدريس دوام كامل								
خريف 2024								
التخصص	جامعة	سنة التخرج	مؤهل	الرتبة الأكاديمية	جنسية	موعد التوظيف	الاسم الكامل	رقم التسلسل
طب الأسنان								
فلسفة في معالجة السنن	جامعة بغداد	2005	دكتوراه	عميد و أستاذ	عراقي	1/19/2020	د.علي عبد الوهاب رزوقي	1
أشعة الفم والوجه والفكين	جامعة القاهرة	2019	دكتوراه	القائم بأعمال نائب الرئيس و استاذ مساعد	مصري	9/19/2022	د. نادر نبيل رزق الله	2
طب الفم واللثة	جامعة قناة السويس	2007	دكتوراه	أستاذ	مصري	3/10/2023	د. حسام عبد العاطي	3
العلوم الصيدلانية	كلية كينغز لندن	2011	دكتوراه	أستاذ مشارك	المملكة المتحدة	9/6/2020	د.هالة عفيفي	4
جراحة الوجه و الفكين	جامعة سافيثا	2022	دكتوراه	أستاذ مساعد	هندي	11/4/2023	د.أخيل محمد	5
طب الأسنان التعويضي	جامعة بغداد	2006	دكتوراه	استاذ مساعد	الاسترالية	9/13/2021	د. بان احمد عبد الحميد المدرس	6
أمراض الفم	جامعة عين شمس	2017	دكتوراه	أستاذ مساعد	مصري	20/10/2023	د.عبدالرحمن عبدالعزيز	7
علم أمراض الفم و علم الأحياء الدقيقة	جامعة ميناكشي	2012	ماجستير	محاضر	هندي	9/12/2022	د. سيد قدورث الله	8
طب الأسنان الاصطناعي	جامعة القاهرة	2013	ماجستير	محاضر	مصري	9/11/2023	د. ياسر الرمادي	9
طب الأسنان (أطروحة - طب أسنان الأطفال)	جامعة تكنولوجيا مارا	2023	دكتوراه	محاضر	سوري	10/12/2023	د.مسعف بريجاوي	10
العلوم في طب الأسنان الترميمي	جامعة عجمان	2022	ماجستير	محاضر	عراقية	10/15/2024	د. روان إبراهيم محمد	11
أمراض اللثة	جامعة راجيف غاندي	2021	ماجستير	طبيب عام	هندي	9/12/2022	د. ميهارونيسا أبو بكر صديق	12
جراحة الأسنان	جامعة عجمان	2020	بكالوريوس	طبيب عام	مصري	9/12/2022	د. احمد طارق عبد اللطيف	13
جراحة الأسنان	جامعة عجمان	2018	بكالوريوس	طبيب عام	جزر القمر	9/12/2021	د.فرح سعيد أكرم	14
جراحة الأسنان	جامعة عجمان	2021	بكالوريوس	طبيب عام	كندية	9/18/2023	د.فرح القادري	15
جراحة الأسنان	جامعة عجمان	2021	بكالوريوس	طبيب عام	مغربية	9/10/2024	د. ماريا خروب	16
جراحة الأسنان	جامعة عجمان	2020	بكالوريوس	طبيب عام	دومينيكي	9/10/2024	د. نزار ميثم	17
قسم القانون								
الاختصاص العام: قانون عام التخصص: القانون الدولي العام	جامعة الزقازيق	2011	دكتوراه	نائب رئيس وأستاذ مشارك بالإنابة	مصري	9/1/2015	د . احمد حسن فولى	18
الاختصاص العام: قانون عام	جامعة القاهرة	2002	دكتوراه	أستاذ	مصري	9/1/2016	د .هاله امين احمد غالد بحر	19

								الاختصاص: قانون جنائي
20	د. عمر محمد فارس	9/5/2018	سوري	أستاذ	دكتوراه	2015	جامعة كليرمون فيران	الاختصاص العام: القانون الخاص
								التخصص: قانون تجاري
21	د. اكمل رمضان عبد القادر امين	9/27/2021	مصري	أستاذ	دكتوراه	1997	جامعة الزقازيق	القانون المدني
22	د. خالد حسين خالد	9/1/2013	سوري	أستاذ مشارك	دكتوراه	2011	جامعة دمشق	التخصص العام: الشريعة الإسلامية
								الفقه الإسلامي
23	د. مؤيد حسن محمد الطالبة	2/15/2014	أردني	أستاذ مشارك	دكتوراه	2001	جامعة بغداد	الاختصاص العام: القانون الخاص
								التخصص: قانون تجاري
24	د.محمود مختار عبدالمغيث	9/1/2019	مصري	أستاذ مشارك	دكتوراه	2012	جامعة القاهرة	قانون المرافعات المدنية والتجارية
25	د .رعدة رأفت السيد أحمد	9/20/2021	مصري	استاذ مساعد	دكتوراه	2019	جامعة القاهرة	القانون العام
إدارة الأعمال								
26	د. ببيت جوبتا	9/1/2016	هندي	عميد وأستاذ مشارك	دكتوراه	2013	جامعة بهاجوانت	إدارة
27	د.محمد ابو فايز	6/11/2017	هندي	استاذ مساعد	دكتوراه	2005	جامعة الله آباد	تجارة
28	د. ريكتيش سريفاستافا	9/6/2020	هندي	أستاذ مشارك	دكتوراه	2009	جامعة الدكتور رام مانوهار لوهيا أفاد	إلكترونيات
29	د. هاريش أوبيلاباتا تشينيليري	3/21/2022	هندي	استاذ مساعد	دكتوراه	2017	جامعة أنا	علم الإدارة
30	د. فنار شويح	9/1/2021	فلسطيني	استاذ مساعد	دكتوراه	2020	جامعة أوتارا ماليزيا	التكنولوجيا والعمليات وإدارة اللوجستيات
31	د . احمد محمد ابو ريا	9/12/2022	أردني	استاذ مساعد	دكتوراه	2020	جامعة تيسايد	إدارة الأعمال
32	د. فاطمة بينا	2/3/2024	هندية	أستاذ مشارك	دكتوراه	2010	جامعة فير باهادور سينغ بروفانثال	تجارة
المحاسبة والتمويل								
33	د. جايشو مانافالان أنتوني	9/15/2013	هندي	رئيس القسم وأستاذ مشارك	دكتوراه	2012	جامعة المهاتما غاندي	تجارة
34	د. فيصل خان	10/1/2016	باكستاني	نائب رئيس وأستاذ مشارك	دكتوراه	2014	جامعة ماليزيا للتكنولوجيا	فلسفة (إدارة)
35	د. زاهدة روناك داروالا	2/14/2016	هندي	استاذ مساعد	دكتوراه	2013	جامعة باناسهالي	إدارة
36	د. شذى حسين مصطفى	2/4/2018	سوري	استاذ مساعد	ماجستير	2005	جامعة تشرين	نظم المحاسبة الإدارية والأداء الإداري
37	د. س. إدموند كريستوفر	3/1/2020	هندي	استاذ مساعد	دكتوراه	2009	جامعة مانومانيام سوندارانار	تجارة
38	د. دعاء وفيق حامد نداء	9/10/2024	مصرية	أستاذ مشارك	دكتوراه	2006	جامعة عين شمس	الاقتصاد
39	د. المعتز محمد عبد الله محمد	10/1/2024	سوداني	أستاذ مساعد	دكتوراه	2015	جامعة تكنولوجي ماليزيا	علوم الحاسوب
ادارة الموارد البشرية								
40	د.عبد الكريم فواد كنانة	9/1/2015	أردني	رئيس القسم وأستاذ مشارك	دكتوراه	2015	جامعة جبرن أميرسيان	ادارة الموارد البشرية

41	د.محمد احمد البدوي علي عبداللطيف	9/8/2019	سوداني	نائب رئيس وأستاذ مساعد	دكتوراه	2017	جامعة العلوم والتكنولوجيا	إدارة الأعمال- عنوان الرسالة: إدارة الموارد البشرية
42	د.مروان رشدي عبد العزيز يوسف	9/1/2014	أردني	استاذ مساعد	دكتوراه	1977	جامعة كراتشي	اقتصاديات
43	د. زينب اسماعيل ابراهيم الغرابلي	6/12/2015	إماراتي	استاذ مساعد	دكتوراه	2013	جامعة المنوفية	ادارة الموارد البشرية
44	د.تماضر عبدالوهاب	9/20/2018	عراقي	استاذ مساعد	دكتوراه	2000	الجامعة المستنصرية	علوم التدبير في إدارة الأعمال
45	د. بريهان فطين يحيى حسن	9/8/2019	مصري	استاذ مساعد	دكتوراه	2018	جامعة عين شمس	إدارة الأعمال- عنوان الرسالة: إدارة الموارد البشرية
46	د. كالبانا سولانكي	10/7/2020	هندية	استاذ مساعد	دكتوراه	2011	جامعة باناسهالي	الإدارة- إدارة الموارد البشرية
47	د.هيم بارامسواران	2/12/2020	هندية	استاذ مساعد	دكتوراه	2015	جامعة مدراس	الإدارة العامة- إدارة الموارد البشرية
48	د. سيهام حيدر	2/10/2020	سوداني	استاذ مساعد	دكتوراه	2019	جامعة أم درمان الإسلامية	إدارة الأعمال- إدارة الموارد البشرية
49	د. ليلي الطويل	10/5/2024	سورية	أستاذ	دكتوراه	2001	جامعة بور تسموث	الفلسفة - الأطروحة: نظم معلومات المحاسبة
إدارة الضيافة والسياحة								
50	د. فاريندر سينغ رنا	9/18/2021	هندي	نائب مدير قسم الأبحاث, رئيس قسم وأستاذ مشارك	دكتوراه	2019	جامعة أميتي	الضيافة
نظام إدارة المعلومات								
51	د.أيمن بسام عبد الرحيم نصورة	9/1/2014	أردني	رئيس القسم وأستاذ	دكتوراه	2010	جامعة أوتارا	تكنولوجيا المعلومات
52	د. وفاء مهدي عبيدي	9/1/2013	عراقية	نائب رئيس وأستاذ مساعد	دكتوراه	2020	جامعة التكنولوجيا	علوم الكمبيوتر
53	د. أجيت دانتي	9/2/2024	هندي	أستاذ	دكتوراه	2007	جامعة جولبارجا	علوم الحاسوب
54	د. هينا إقبال	7/25/2024	هندية	استاذ مساعد	دكتوراه	2015	امعة باباصاحب بهيمراو أمبيدكار بيهار	الفلسفة - أطروحة: علوم الحاسوب
التسويق								
55	د. جينتا بانيرجي	9/2/2024	هندي	قائم بأعمال نائب رئيس القسم و أستاذ مشارك	دكتوراه	2015	جامعة تيرثانكر ماهافير	فلسفة - دراسات الإدارة
56	د.ببينش شميم	2/28/2020	هندي	استاذ مساعد	دكتوراه	2012	جامعة جامو	ادارة اعمال
العلاقات العامة والإعلان								
57	د . بسنت محمد سعيد محمد عيادة	1/26/2020	مصري	عميد وأستاذ	دكتوراه	2010	جامعة حلوان	دعاية
58	د.محمود ادريس محمود كليم	2/5/2017	سوداني	نائب رئيس وأستاذ مشارك	دكتوراه	2010	جامعة تيلاك ماهاراشترا	العلوم السياسية
59	د. سمير بني ياسين	9/20/2015	أردني	القائم بأعمال نائب رئيس قسم واستاذ مساعد	دكتوراه	2020	جامعة الإمارات العربية المتحدة	الاتصال ال جماهيري
60	د. رباب عبد المنعم محمد محمود	7/14/2019	مصري	استاذ مساعد	دكتوراه	2014	جامعة المنيا	اعلان - ميديا

61	د. داود سلمان مطر	9/1/2016	عراقي	استاذ مساعد	دكتوراه	1996	جامعة بغداد	(الاتصال الجماهيري)
62	د.سمر عبدالحليم جمال الدين	2/20/2017	مصري	استاذ مساعد	دكتوراه	2012	جامعة المنيا	اعلان - ميديا
63	د. مهند أحمد الأمين	9/1/2021	سوداني	استاذ مساعد	دكتوراه	2014	جامعة أم درمان الإسلامية	العلاقات العامة
64	د. سعاد مطر	9/2/2024	فرنسية	استاذ مساعد	دكتوراه	2007	جامعة بيزانسون	الاتصال الإعلامي
65	السيدة فائق زكري الجزار	2/1/2015	فلسطيني	محاضر	ماجستير	2006	جامعة التكنولوجيا	علوم الكمبيوتر / معالجة الصور والفيديو الرقمي
66	د. معتصم بخيت أحمد الأمين	9/10/2024	سوداني	استاذ مساعد	دكتوراه	2010	جامعة أم درمان	العلاقات العامة والإعلان
67	د. فيصل كامل نجم الدين محمد	9/17/2024	سوداني	استاذ مساعد	دكتوراه	2007	جامعة أم درمان الإسلامية	الإعلام - تخصص: الإذاعة والتلفزيون
الدبلوم المهني في التدريس								
68	د. خالد يونس الدرباشي	9/1/2014	أردني	رئيس القسم وأستاذ مشارك	دكتوراه	2007	الجامعة الأردنية	المناهج والتدريس
69	د. خميس نجم	4/5/2021	مصري	أستاذ مشارك	دكتوراه	2010	جامعة كفر الشيخ	مناهج وطرق تدريس اللغة العربية
70	د.محمد محمود مهدي الربيعي	3/17/2019	أردني	استاذ مساعد	دكتوراه	2011	جامعة عمان العربية	علم النفس التربوي
71	د. ماهر ابراهيم تاوضروس	9/6/2018	مصري	استاذ مساعد	دكتوراه	2004	جامعة الإسماعيلية	التربية / المناهج ومنهجية تدريس الرياضيات
72	د.مصطفى كمال	9/23/2021	مصري	استاذ مساعد	دكتوراه	2012	جامعة عين شمس	تكنولوجيا التعليم
73	د.محمود عوض	10/14/2023	أردني	أستاذ مشارك	دكتوراه	1997	جامعة أفريقيا الدولية	المناهج وطرق التدريس
74	د. بشرى أبو سيني	9/10/2024	أردنية	استاذ مساعد	دكتوراه	2023	الجامعة الأردنية	تكنولوجيا التعليم
75	د. نعمة عبد الكريم	9/10/2024	مصرية	استاذ مساعد	دكتوراه	2013	جامعة عين شمس	علم النفس التربوي
76	د. بشرى محمود بلال	9/21/2024	سورية	استاذ مساعد	دكتوراه	2023	جامعة عين شمس	علم النفس التربوي
77	د. يوسف حمد أحمد ماضي	9/28/2024	أردني	استاذ مساعد	دكتوراه	2018	جامعة المنصورة	تكنولوجيا التعليم
78	د. شيراز العلي	10/12/2024	سورية	استاذ مساعد	دكتوراه	2011	جامعة دمشق	التربية: المناهج وطرق التدريس
كلية العلوم الإنسانية - التعليم العام								
79	د. ياسين عبدالفتاح الفتيح	8/14/2019	سوري	قائم بأعمال عميد وأستاذ مشارك	دكتوراه	2008	جامعة هوهنهايم	علم الأحياء البيئي
80	د. احمد عبد الظاهر عزت	9/1/2014	مصري	أستاذ مشارك	دكتوراه	2011	جامعة عين شمس	المناهج وطرق التدريس
81	د.محمد هادي النجداوي	2/5/2017	أردني	استاذ مساعد	دكتوراه	2014	جامعة محمد الخامس بالرباط	القانون العام والعلوم السياسية
82	د.نفيذة نبال احمد المعلم	2/2/2020	سوري	أستاذ مساعد	دكتوراه	2018	ماليزيا الجامعة الإسلامية العالمية	(تعليم) تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها
83	د.عمار مصطفى هرموش	4/16/2017	سوري	استاذ مساعد	دكتوراه	2014	جامعة أم درمان	التفسير وعلوم القرآن الكريم
84	د. هالة جهاد مهدي العبيدي	9/10/2024	عراقية	أستاذ مساعد	دكتوراه	2019	جامعة كوينز في بلفاست	دكتوراه في الفلسفة - صيدلة
85	د. بيان طيبة	9/27/2023	سوري	محاضر	دكتوراه	2019	جامعة حلب	التصنيف و علم البيئة النباتية

86	السيدة ناميتا داس	9/20/2015	هندي	محاضر	ماجستير	2011	جامعة مهاتما غاندي	علوم بيئية
87	السيد أشرف عوض	9/19/2023	سوداني	محاضر	ماجستير	2015	جامعة الخرطوم	الرياضيات الصناعية والحاسوبية
88	د. الطيب محمد مصطفى النور	9/19/2024	سوداني	أستاذ مساعد	دكتوراه	2020	جامعة نورثويست نورمال	الرياضيات التطبيقية
89	د.سيد افروز احمد	9/18/2023	هندي	أستاذ مساعد	دكتوراه	2019	باناستالي فيديابيت	علوم الكمبيوتر
90	د. منال محمود محمد	9/25/2024	أردنية	أستاذ مساعد	دكتوراه	2013	الجامعة الأردنية	فلسفة في الإدارة التربوية
91	السيد محمود سلطان نافع	9/10/2017	أردني	محاضر	ماجستير	2013	الجامعة البريطانية	TESOL
92	السيد السيد محمود	9/20/2015	مصري	محاضر	ماجستير	2014	الجامعة البريطانية	TESOL
93	السيدة فايزة بنت محمد طبيب	8/9/2019	تونسي	محاضر	ماجستير	2011	الجامعة الأمريكية في الشارقة	تدريس اللغة الإنجليزية للمتحدثين بلغات أخرى
94	السيدة فضيلة السرماني	10/2/2023	سوري	محاضر	ماجستير	2018	الجامعة البريطانية في دبي	التعليم
95	السيد أحمد جمال أحمد عفيفي	10/7/2024	مصري	محاضر	ماجستير	2017	مدرسة ماستريخت للإدارة	إدارة الأعمال
96	السيد محمد عبد الله أبو سنيينة	10/3/2024	أردني	محاضر	ماجستير	2022	الجامعة البريطانية في دبي	التربية - القيادة والإدارة والسياسات
كلية العلوم الإنسانية - علم الاجتماع								
97	د. سماح محمد لطفي محمد عبداللطيف	9/30/2024	مصرية	أستاذ مساعد	دكتوراه	2007	جامعة جنوب الوادي- كلية الآداب بقنا	علم الاجتماع
98	د.نضال الجندي	9/26/2023	سوري	أستاذ مساعد	دكتوراه	2017	جامعة دمشق	التخصص العام: علم اجتماع، التخصص: خدمة اجتماعية
99	السيدة سدره شاهباز	2/13/2024	باكستانية	محاضر	ماجستير	2008	جامعة البنجاب	ماجستير في الآداب في علم الاجتماع
كلية العلوم الإنسانية - علم النفس								
100	د. صبري آدم إدريس عبد الله	9/9/2024	سوداني	أستاذ مساعد	دكتوراه	2021	جامعة الجزيرة	علم النفس الصحي
101	د. أمال محمد عبد المولى محمد	2/15/2024	مصرية	أستاذ مساعد	دكتوراه	2006	جامعة عين شمس	الدراسات النفسية
102	د. منى مرغني علي التوم	10/3/2024	سودانية	أستاذ مساعد	دكتوراه	2004	جامعة الخرطوم	علم النفس

جامعة المدينة عجمان								
تقرير أعضاء هيئة التدريس دوام جزئي								
خريف 2024								
رقم التسلسل	الاسم الكامل	موعد التوظيف	جنسية	الرتبة الأكاديمية	مؤهل	سنة التخرج	جامعة	التخصص
طب الأسنان								
1	د. كيرثان شائيدهار	10/5/2023	هندي	استاذ مساعد	دكتوراه	2023	نيت (تعتبر جامعة)	تقويم الأسنان وجراحة عظام الوجه والأسنان
2	د. سعد عيودي	9/26/2023	كندي	استاذ مساعد	دكتوراه	2003	جامعة بغداد	الفلسفة في الفيزياء
قسم القانون								
3	د.طارق محمد عبيد السلام	10/1/2023	مصري	استاذ مساعد	دكتوراه	2000	جامعة حلوان	القانون
كلية العلوم الإنسانية - التعليم العام								
4	السيد نعيم زهدي سليمان عودة	10/9/2024	أردني	محاضر	ماجستير	2008	الجامعة الأمريكية في الشارقة	تدريس اللغة الإنجليزية لغير الناطقين بها

قائمة بكبار الإداريين ومناصبهم

#	المنصب	الاسم
1	رئيس الجامعة	السيد عمران خان
2	نائب رئيس الجامعة	د. محمد سعيد عميرة
3	العميد التنفيذي للشؤون الأكاديمية	د. أشوك كومار كابي ساتبائي
4	مدير التسجيل	سلمى سيناران
5	مدير الموارد البشرية والإدارة	سعدية خان
6	مدير الموارد البشرية	إيمان دياب
7	المراقب المالي	شاهد سليم
8	مساعد المراقب المالي	فرحان بارفيز
9	رئيس شؤون الطلاب	أمل الجبوري
10	ئيس قسم تكنولوجيا المعلومات والتطوير	صادق بدر الدين

المعدل العام لرضا الطلاب

تماشياً مع السعي إلى التحسين المستمر، أجرت جامعة مدينة عجمان استطلاعاً لرضا الطلاب للعام الدراسي 2023-24 لقياس رضا الطلاب بشكل عام تحت إشراف إدارة ضمان الجودة والفعالية المؤسسية (QA&IE). سعى الاستطلاع إلى معرفة مستويات رضا الطلاب بشكل عام عن تجاربهم في جامعة مدينة عجمان. وقد ضمن تصميم الاستطلاع للمستجيبين عدم الكشف عن هويتهم لتسهيل الصراحة.

- في مارس 2024، أجرت إدارة ضمان الجودة والفعالية المؤسسية الاستطلاع. يتكون الاستطلاع من 60 سؤالاً ويغطي المجالات الرئيسية التالية:
- القبول والتسجيل
- الإرشاد الأكاديمي
- مكتب التوظيف
- الإرشاد [الشخصي والاجتماعي]
- الحياة الجامعية
- المكتبة
- قسم تكنولوجيا المعلومات
- قسم المرافق والسلامة
- المرافق والخدمات الصحية
- أسئلة عامة

1. المنهجية

أدار قسم ضمان الجودة والفعالية المؤسسية (QA&IE) الاستطلاع عبر الإنترنت في منصة داخلية في نظام إدارة الجامعة (UMS). تلقى جميع المشاركين رابطاً يتكون من أسئلة الاستطلاع عبر البريد الإلكتروني. قام قسم ضمان الجودة والفعالية المؤسسية بتحليل نتائج الاستطلاع. مشاركة الطلاب في الاستطلاع طوعية ومجهولة تماماً.

قام فريق داخلي بتطوير أدوات إدارة المسح لتبويب البيانات والتحقق من صحتها وتحليل استجابات المسح وتنظيم النتائج. أظهرت المخططات وجدول البيانات المجدولة وحددت الأنماط والاتجاهات.

1. التركيبة للمستجيبين

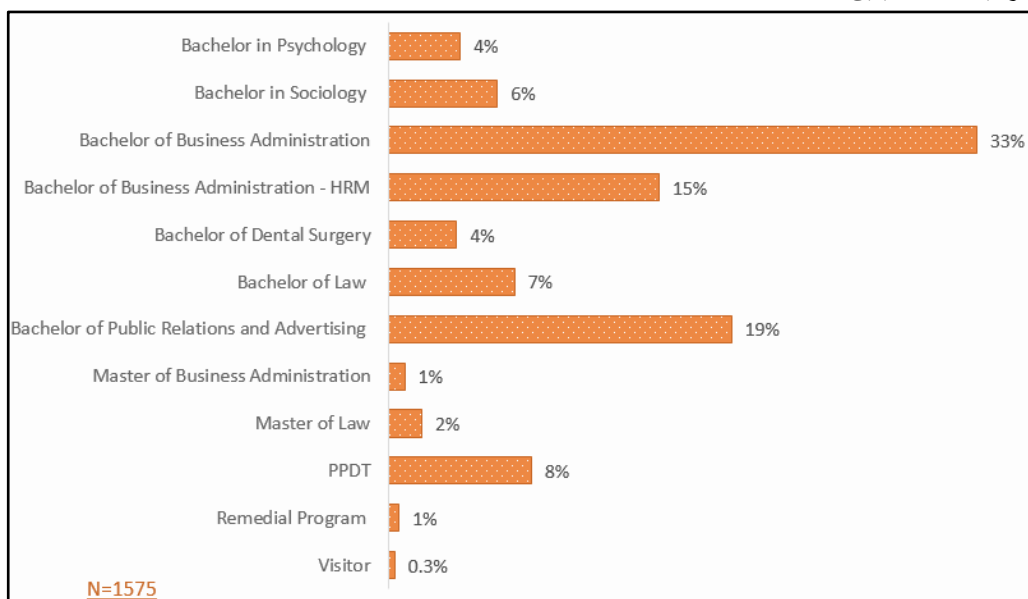


Figure II-2

Number of Responses by Gender

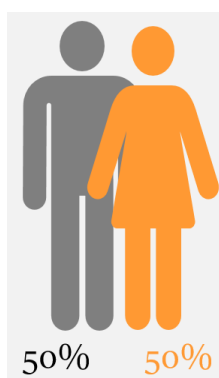


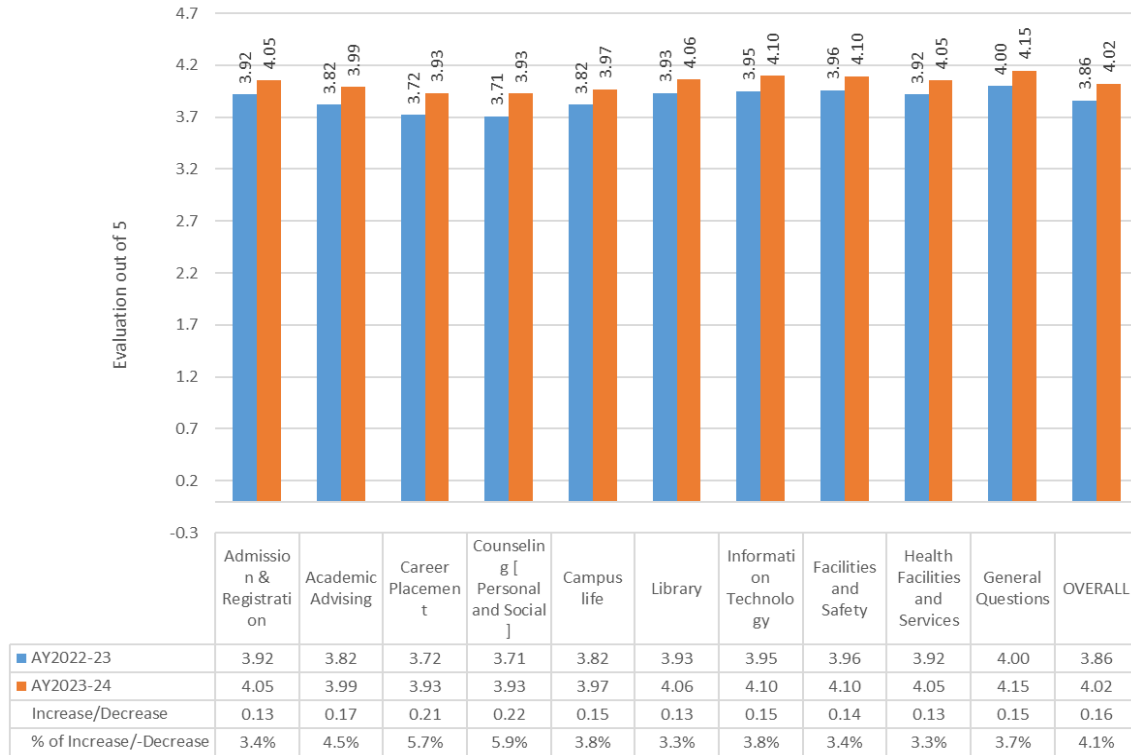
Table II-1:

Survey Response Rate

OVERALL	S24 Total Student	1968	Responses	1575	Response Rate	80.03 %

يوضح الشكلان 1-II و 2-II عدد الردود حسب القسم والجنس. مع تسجيل 1968 طالبًا خلال الفصل الدراسي الربيعي 24، بلغ عدد الردود المستلمة 1575، وهو ما يمثل 80.03% من إجمالي عدد الطلاب (انظر الجدول 1-III اعلاه).

2. نتائج المسح الإجمالية



كما هو موضح في الشكل III-1، يشير إجمالي رضا الطلاب إلى اتجاه إيجابي عام في الرضا عبر جميع الوحدات، من 3.86 في السنة الدراسية 2022-23 إلى 4.02 في السنة الدراسية 2023-24، مع تغيير قدره 0.16 (زيادة بنسبة 4.1%). لوحظت أعلى زيادة في الرضا في الإرشاد (الشخصي والاجتماعي) بزيادة قدرها 5.9%، يليه عن كثب التوظيف المهني بنسبة 5.7%. يشير هذا إلى تحسينات كبيرة في هذه المجالات، مما يعكس جهود المؤسسة لتعزيز خدمات الدعم للطلاب.

نسبة أعضاء هيئة التدريس إلى الطلاب

نسبة أعضاء هيئة التدريس إلى الطلاب فصل الخريف 2024	
النسبة	البرامج
1:8	طب جراحة الأسنان
1:31	العلاقات العامة والإعلان
1:11	القانون
1:24	إدارة الأعمال

مجلس أمناء جامعة المدينة عجمان

صاحب السمو الشيخ راشد بن حميد النعيمي
رئيس دائرة البلدية والتخطيط بعجمان ، وعضو المجلس التنفيذي لحكومة عجمان ، ورئيس شركة آر القابضة ، ورئيس شركة الزوراء للتطوير ، وعجمان للصرف الصحي ، الرئيس التنفيذي لشركة عقار العقارية.

نائب رئيس مجلس الأمناء
الشيخ محمد بن عبدالله النعيمي
رئيس دائرة الموانئ والجمارك بعجمان

أعضاء مجلس الأمناء:

1- الأستاذ عبد الرحمن محمد النعيمي
مدير عام دائرة البلدية والتخطيط بعجمان

2- الأستاذ إبراهيم سلمان الحمادي
المدير التنفيذي لقياس الخدمات الحكومية - قطاع الخدمات الحكومية - مكتب رئيس الوزراء - وزارة شؤون مجلس الوزراء

3- الأستاذ عبد الرحمن الشامسي
المستشار القانوني لديوان حاكم عجمان

4- الأستاذ عبد العزيز الجسمي
مدير عام مجموعة آر القابضة

5- السيد سمير طارق
العضو المنتدب لشركة R Hotels

رئيس الجامعة:
السيد عمران خان

عنوان الجامعة وبيانات الاتصال

شارع الشيخ عمار ، التلة 2 ، عجمان ، الإمارات العربية المتحدة		العنوان
18484, عجمان		صندوق البريد
البريد الإلكتروني	رقم التواصل	الأقسام
info@cu.ac.ae	+971 (06) 711 - 0000	الاستقبال
registrar@cu.ac.ae	+971 (06) 711 - 0000	القبول والتسجيل
account@cu.ac.ae	+971 (06) 711 - 0000	الحسابات
www.cu.ac.ae		صفحة الويب
@cujman		قنوات التواصل الاجتماعي
00971526055440		الواتس أب