



جامعة العين
AL AIN UNIVERSITY

دليل الطالب
2020-2019



المغفور له بإذن الله الشيخ

زلايد بن سلطان آل نهيان

طيب الله ثراه



صاحب السمو الشيخ

خليفة بن زايد آل نهيان

رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة



صاحب السمو الشيخ

حمد بن راشد آل مكتوم

نائب رئيس الدولة، رئيس مجلس الوزراء، حاكم دبي



صاحب السمو الشيخ

محمد بن زايد آل نهيان

ولي عهد أبوظبي - نائب القائد الأعلى للقوات المسلحة

الفهرس

13	كلمة رئيس الجامعة
15	تاريخ جامعة العين
15	رؤية الجامعة ورسالتها
16	1. حقوق الطلبة ومسؤولياتهم
16	2. سياسة القبول الأكاديمي
47	3. إرشادات سلوك الطلبة
48	4. الإجراءات التأديبية
53	5. النزاهة الأكاديمية
54	6. سجلات الطلبة
54	7. معلومات السلامة
55	8. استخدام مرافق الجامعة
55	9. مكتبة خليفة
58	10. الخدمات الطلابية
58	1.10. عمادة شؤون الطلبة
58	◀ قسم التفاعل مع المجتمع
59	◀ الوحدات الخدمية
60	◀ لجان العمادة
60	◀ الحوكمة الطلابية - المجلس الطلابي
62	2.10. المرافق الترفيهية
62	◀ الصالة الرياضية والنادي الصحي
62	◀ صالات الاستراحة
62	◀ المسرح متعدد الأغراض
63	◀ المسجد
63	3.10. مراكز دعم التعليم
63	◀ مركز بيع الكتب
63	◀ مركز اللغة الإنجليزية
63	◀ المحكمة الافتراضية (الصورية)
63	◀ مختبرات اللغات
63	◀ مختبرات التدريس المصغر
63	◀ مختبرات الحاسب الآلي
64	4.10. وحدة استقطاب وتواصل الطلبة
64	5.10. خدمات إضافية
64	◀ المواصلات
64	◀ السكن الجامعي
65	◀ الأمن الجامعي
65	11. التسهيلات المقدمة للطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة
65	12. الحد من ظاهرة التدخين
66	13. مبادئ توجيهية بشأن إدارة وسائل الإعلام والعلامة التجارية للجامعة

كلمة رئيس الجامعة

طلبة جامعة العين... الأعراء

يطيب لنا أن نرحب بكم في جامعة العين؛ الجامعة التي تسعى إلى خلق تجربة ناجحة ومتميزة لديكم على الصعيدين الأكاديمي والشخصي.

ولأجل تحقيق هذه الغاية النبيلة قمنا بتطوير العديد من البرامج الأكاديمية في الجامعة آخذين بعين الاعتبار متطلبات واحتياجات سوق العمل واهتمامات الطلبة، كما أننا نعمل كل عام على تعزيز التخصصات الأكاديمية التي تقدمها الجامعة من خلال طرح برامج جديدة متميزة على مستوى مرحلتي البكالوريوس والدراسات العليا، هذا بالإضافة إلى العمل الدؤوب للحصول على الاعتمادات الدولية لمختلف البرامج الأكاديمية المطروحة في الجامعة.

وقد تم إعداد برامجنا الأكاديمية بعناية فائقة حيث نوفر للطلبة تدريباً متخصصاً وفق مجال دراسته، كما أن الجامعة تعمل جاهدة على تزويد الطلبة بالمصادر التعليمية التي يحتاجونها لتنمية اهتماماتهم العلمية ونشاطاتهم المتنوعة من خلال الاستفادة من المساقات المتنوعة التي طرحها الجامعة.

إن الجامعة لتفتخر بأسلوبها التعليمي الذي يكفل تخريج طالب يمتلك المعرفة والمهارة في آن واحد، حيث توفر له الجامعة الخبرات الأكاديمية والتعليمية المتنوعة والمتكاملة، بالإضافة إلى تقديم الأنشطة اللامنهجية، كما توفر للطلبة كل التسهيلات والخدمات التي يحتاجونها.

إن تحديث دليل الطالب بشكل دوري يحظى باهتمامنا وذلك لأن هذا الدليل هو بمثابة مفتاح الطالب الذي يستطيع من خلاله على التجول في أرجاء الجامعة بكافة كلياتها وعماداتها ومراكزها ووحداتها والمكتبة وهو يجلس في أي مكان في العالم. فتارة يدخل من باب وحدة القبول والتسجيل ويتعرف على جميع التعليمات فيها، وتارة أخرى يتابع إجراءات الإرشاد الأكاديمي في كليته بالإضافة إلى الفعاليات الثقافية والأنشطة الرياضية، وهو بذلك يحصل على جميع المعلومات ببسر وسهولة خاصة وأن الجامعة قد حرصت على توفير دليل الطالب بنسخة ورقية ونسخة إلكترونية على الموقع الإلكتروني الرسمي للجامعة. وبالرغم من شمولية هذا الدليل بشكل مبسط وواضح إلا أن الطالب يستطيع التواصل مع أعضاء الهيئتين الأكاديمية والإدارية في حال كانت لديه أية استفسارات إضافية قد تواجهه أثناء سنوات الدراسة.

الطلبة الأعراء...

لا بد أن تكونوا على قدر كاف من المسؤولية، فتقدموا أفضل ما لديكم في مجال دراستكم، و تلتزموا بتعليمات وقوانين الجامعة، وكونوا على يقين أننا هنا لتزودكم بالخبرات اللازمة لتواجهوا العالم الخارجي والمليء بالمعرفة والانفتاح للامحدود.

مع تمنياتنا لكم بالتوفيق والنجاح في مسيرتكم الجامعية.

الأستاذ الدكتور غالب عوض الرفاعي

رئيس الجامعة

تاريخ جامعة العين

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

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

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

رؤية الجامعة ورسالتها

رؤية الجامعة

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

رسالة الجامعة

تسعى الجامعة لأن تصبح مركزاً تعليمياً متميزاً يلبي متطلبات سوق العمل، وإعداد خريجين ذوي قدرات علمية وتقنية عالية يحتاجونها في المجالات المختلفة. وتؤدي الجامعة دوراً فاعلاً في مسيرة التنمية والبناء من خلال تنوع أساليب التدريس والبحث، كما تنظر الجامعة بأهمية إلى خدمة المجتمع والتفاعل مع مؤسساته من خلال التزامها بالتطوير العلمي والتقني والاقتصادي في الدولة والمنطقة على حد سواء.



1. حقوق الطلبة ومسؤولياتهم:

أ- يحق لكل طالب في الجامعة ممارسة حياته الجامعية متمتعاً بحقوقه الفردية، بما يتوافق مع لوائح الجامعة وأنظمتها.

ب- لا يتم اتخاذ إجراءات تأديبية بحق أي طالب في الجامعة ضمن سلطة الجامعة إلا بعد تحقيق عادل وحيادي.

ت- يجب على كل طالب فهم القوانين والإجراءات المعلنة والمعتمدة في الجامعة، ولا يمكن للجنة الانضباط قبول الجهل باللوائح والأنظمة الجامعية كحجة دفاع.

2. سياسة القبول الأكاديمي:

مع بداية كل عام أكاديمي تعتمد الجامعة تقويماً جامعياً يضع بين يدي الطلبة خريطة زمنية لكل الأحداث التي سوف يمرون به خلال العام الجامعي، حيث يحدد لهم مواعيد هامة مثل بداية ونهاية الدوام، تقديم الطلبات الهامة، فترة الامتحانات، وما إلى ذلك.

ويعتبر هذا التقويم إحدى طرق تنظيم العمل بين إدارة الجامعة من جهة وبين الطلبة من جهة أخرى، حيث يتمكن الطالب من خلاله من التخطيط لعام جامعي كامل بناء على هذا التقويم.

وفيما يلي عرض مفصل للتقويم الجامعي للعام الدراسي 2019-2020:

2.1: التقويم الجامعي للعام الدراسي 2020/2019

اليوم والتاريخ	الحدث	الفصل الدراسي الأول
الأحد 2019/08/25	بدء دوام أعضاء هيئة التدريس	
الأحد 2019/09/01	بدء الدراسة	
الأحد 2019/09/01 – الخميس 2019/09/05	فترة السحب والإضافة	
الخميس 2019/09/05	آخر موعد لسحب المساق أو وقف التسجيل مع استرداد بنسبة 100%	
الأحد 2019/09/08 – الخميس 2019/09/12	فترة السحب بغرامة 40%	
الأحد 2019/09/15	بدء السحب بغرامة 100%	
الثلاثاء 2019/09/17 – الخميس 2019/09/19	فترة امتحانات غير المكتمل	
الأحد 2019/09/22	بدء سحب المساقات الدراسية بعلامة (W)	
الأحد 2019/10/27 – الخميس 2019/11/07	فترة امتحانات منتصف الفصل	
الخميس 2019/12/05	بدء سحب المساقات الدراسية بعلامة (F)	
الأربعاء 2019/12/11 – الخميس 2019/12/19	فترة الامتحانات النهائية للفصل الأول	
خلال خمسة أيام عمل من تاريخ الامتحان النهائي للمساق	آخر موعد لطلب غير المكتمل	
الإثنين 2019/12/23 – الخميس 2020/01/02	عطلة الفصل الدراسي الأول للطلبة	
الأربعاء 2019/12/25	إعلان نتائج الفصل الدراسي الأول	
خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إعلان نتائج الفصل الدراسي الأول	آخر موعد لطلب التظلم على نتيجة الامتحان النهائي	

2.1: التقويم الجامعي للعام الدراسي 2020/2019

اليوم والتاريخ	الحدث
الخميس 2020/01/02	بدء دوام أعضاء هيئة التدريس
الأحد 2020/01/05	بدء الدراسة
الأحد 2020/01/05 – الخميس 2020/01/09	فترة السحب والإضافة
الخميس 2020/01/09	آخر موعد لسحب المساق أو وقف التسجيل مع استرداد بنسبة 100%
الأحد 2020/01/12 – الخميس 2020/01/16	فترة السحب بغرامة 40%
الأحد 2020/01/19	بدء السحب بغرامة 100%
الثلاثاء 2020/01/21 – الخميس 2020/01/23	فترة امتحانات غير المكتمل
الأحد 2020/01/26	بدء سحب المساقات الدراسية بعلامة (W)
الأحد 2020/02/23 – الخميس 2020/03/05	فترة امتحانات منتصف الفصل
الأحد 2020/03/29 – الخميس 2020/04/09	عطلة الربيع
الثلاثاء 2020/04/21	بدء سحب المساقات الدراسية بعلامة (F)
الأربعاء 2020/04/29 – الخميس 2020/05/07	فترة الامتحانات النهائية للفصل الثاني
خلال خمسة أيام عمل من تاريخ الامتحان النهائي للمساق	آخر موعد لطلب غير المكتمل
الأحد 2020/05/10	بداية العطلة الصيفية للطلبة
الأربعاء 2020/05/13	إعلان نتائج الفصل الدراسي الثاني
خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إعلان نتائج الفصل الدراسي الثاني	آخر موعد لطلب التظلم على نتيجة الامتحان النهائي

اليوم والتاريخ	الحدث	الفصل الصيفي
الأحد 2020/05/17	بدء الدراسة	
الأحد 2020/05/17 - الإثنين 2020/05/18	فترة السحب و الإضافة	

اليوم والتاريخ	الحدث	2021/2020
الأحد 2020/08/23	دوام أعضاء الهيئة التدريسية	
الأحد 2020/08/30	بدء الدراسة	

* التواريخ قابلة للتغيير وفقا لتأكيد الأعياد الإسلامية.



2.2: تعريف المصطلحات الجامعية

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

الجامعة:

جامعة العين.

الطلبة:

الطلاب والطالبات.

الطالب:

الطالب أو الطالبة.

الرقم الجامعي:

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

العام الجامعي:

يشمل فصلين دراسيين، ولمدة ستة عشر أسبوعاً لكل فصل.

الساعات المعتمدة:

عدد الساعات التي يجب على الطالب حضورها في كل أسبوع أثناء الفصل الدراسي، وبالنسبة للمختبر والتدريب العملي فإن كل ساعة معتمدة تعتبر ساعتين مختبريتين أو تدريبيتين على الأقل.

الخطة الدراسية:

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

المتطلبات الإلزامية:

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

المتطلبات الاختبارية:

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

المساق الحر:

مساق دراسي يختاره الطالب من بين المساقات التي تطرحها كليات الجامعة ولا يوجد له متطلبات سابقة.

المتطلب السابق:

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

تقدير غير المكتمل:

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

العبء الدراسي:

مجموع الساعات المعتمدة التي سجلها الطالب في الفصل الدراسي.

المعدل الفصلي:

معدل علامات جميع المساقات التي درسها الطالب في فصل دراسي نجاحاً أو رسوباً.

المعدل التراكمي:

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



2.3: المتطلبات العامة للقبول في الجامعة (برامج البكالوريوس):

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

1. أن لا يقل معدل الطالب في الثانوية العامة عن الحد المطلوب حسب التخصص المراد دراسته.
 2. إذا كان معدل الطالب في الثانوية العامة أقل من 60% يجب عليه أن يكون حاصلاً على شهادة السنة التأسيسية (التحضيرية).
 3. أن يستوفي الطالب الشروط التي تحددها الكلية التي يرغب في الانضمام إليها.
 4. أن يكون الطالب حاصلاً على شهادة الكفاءة في اللغة الإنجليزية TOEFL بمعدل 500 درجة أو IELTS بمعدل 5 أو ما يعادلها، أما طلبة بكالوريوس الاتصال والإعلام (صحافة- إعلان- علاقات عامة) فيجب أن يكونوا حاصلين على شهادة الكفاءة في اللغة الإنجليزية TOEFL بمعدل 450 درجة أو IELTS بمعدل 4.5 أو ما يعادلها، ويستثنى من هذا الشرط طلبة التخصصات التي يتم تدريسها باللغة العربية وهي: إعداد معلم اللغة العربية والتربية الإسلامية، علم النفس التطبيقي، علم الاجتماع التطبيقي، والتربية الخاصة.
 5. شروط برنامج القانون:
 - أ- الحصول على الحد الأدنى (70% للمسار المتقدم أو 75% للمسار العام) لمعدل الثانوية العامة الإماراتية أو ما يعادلها.
 - ب- اجتياز اختبار EmSAT في اللغة العربية بدرجة (1000).
 - ج- اجتياز اختبار EmSAT في اللغة الإنجليزية بدرجة (950) أو ما يعادلها.
 - د- اجتياز اختبار القبول الذي تضعه كلية القانون.
 - هـ- اجتياز المقابلة الشخصية.
- تصبح جميع الوثائق المقدمة لأغراض القبول ملكاً للجامعة، ولا يمكن للطلاب استردادها.

2.4: متطلبات القبول والوثائق المطلوبة (برامج البكالوريوس):

1. على الطالب الذي يرغب في الدراسة في الجامعة ملء استمارة القبول من وحدة القبول والتسجيل مقابل دفع رسوم غير مستردة في الدائرة المالية، وذلك حسب التواريخ المحددة من قبل الجامعة.
2. لا يمكن قبول أي طالب إلا بعد استكمال الأوراق الثبوتية المبينة أدناه والتوقيع على الطلب.

2.5: متطلبات القبول:

● طلبية الثانوية العامة القسمين (العلمي والأدبي):

- يمكن لأي طالب حاصل على شهادة الثانوية العامة بفرعها العلمي والأدبي التسجيل في الجامعة وفق شروط القبول في كل كلية على أن يُرفق الأوراق الثبوتية الآتية:
1. كشف علامات شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها، مصدقة من وزارة التربية والتعليم أو صورة مصدقة عنها.
 2. شهادة الكفاءة في اللغة الإنجليزية وذلك حسب المعدل المطلوب في كل تخصص.
 3. صورة عن جواز السفر ساري المفعول.



4. الهوية الإماراتية.
5. صورة شخصية عدد 2.
6. شهادة اللياقة الصحية.
7. خلاصة القيد (المواطنين).
8. في حال كانت الشهادة الثانوية صادرة من خارج الدولة يجب إحضار معادلة صادرة من وزارة التربية والتعليم الإماراتية.

❶ شهادة الثانوية الفنية:

- يمكن لأي طالب حاصل على معدل %65 فما فوق في الشهادة الفنية الالتحاق بكلبات التربية والعلوم الإنسانية والاجتماعية، أو الأعمال أو الاتصال والإعلام، على أن يرفق الأوراق الثبوتية الآتية:
1. كشف علامات الثانوية الفنية (الأصلية)، ويمكن قبول صورة مصدقة.
 2. شهادة معادلة للثانوية الفنية صادرة عن وزارة التربية والتعليم الإماراتية.
 3. شهادة الكفاءة في اللغة الإنجليزية وذلك حسب المعدل المطلوب في كل تخصص.
 4. صورة عن جواز السفر ساري المفعول.
 5. الهوية الإماراتية.
 6. صورة شخصية عدد 2.
 7. شهادة اللياقة الصحية.
 8. خلاصة القيد (المواطنين).
 9. في حال كانت الشهادة الثانوية صادرة من خارج الدولة يجب إحضار معادلة صادرة من وزارة التربية والتعليم الإماراتية.

❷ الطلبة المحولون من جامعات أو كليات أخرى:

- يمكن للطلبة المحولين من جامعات أخرى الالتحاق بجامعة العين بشرط أن تكون الجامعة أو الكلية المحول منها معتمدة من قبل وزارة التربية والتعليم - شؤون التعليم العالي الإماراتية.

متطلبات القبول للطلبة المحولين (برامج البكالوريوس):

1. أن يستوفي الطالب شروط القبول في الجامعة وشروط القبول في الكلية المراد الالتحاق بها.
2. أن يكون الطالب قد أنهى بنجاح 9 ساعات معتمدة على الأقل في الجامعة أو الكلية السابقة.
3. أن يكون الطالب منتظماً بالدراسة في الجامعة أو الكلية السابقة.

الوثائق المطلوبة مع طلب الالتحاق للطلبة المحولين من جامعات أو كليات أخرى:

- أ. كشف علامات شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها مصدقة من وزارة التربية والتعليم (يمكن قبول نسخة مصدقة).
- ب. شهادة الكفاءة في اللغة الإنجليزية وذلك حسب المعدل المطلوب في كل تخصص.
- ت. صورة عن جواز السفر ساري المفعول.
- ث. الهوية الإماراتية.
- ج. صورة شخصية عدد 2.
- ح. شهادة اللياقة الصحية.
- خ. خلاصة القيد (المواطنين).
- د. في حال كانت الشهادة الثانوية صادرة من خارج الدولة يجب إحضار معادلة صادرة من وزارة التربية والتعليم الإماراتية.
- ذ. كشف علامات الطالب في الجامعة أو الكلية السابقة (الأصلي) على أن يكون مبنياً فيها عدد الساعات الدراسية وعلاماتها بالإضافة إلى وصف المساقات التي درسها الطالب.
- ر. في حال درس الطالب في جامعة من خارج دولة الإمارات العربية المتحدة يجب تصديق كشف العلامات من وزارة الخارجية وسفارة دولة الإمارات العربية المتحدة.

● الطلبة الحاصلين على درجة الدبلوم:

يسمح للطلبة الحاصلين على شهادة الدبلوم التقدم إلى جامعة العين بشرط أن تكون الجامعة أو الكلية المانحة للدبلوم معترفاً بها من قبل وزارة التربية والتعليم - شؤون التعليم العالي الإماراتية، كما أنه يتوجب على الطالب استيفاء متطلبات القبول العامة في الجامعة، وكذلك متطلبات القبول الخاصة بالكلية التي يرغب الالتحاق بها.

الوثائق المطلوبة مع طلب الالتحاق لطلبة الدبلوم:

- يرفق الطالب مع طلب الالتحاق الوثائق الآتية:
- أ. كشف علامات الثانوية العامة أو ما يعادلها، مصدقة من وزارة التربية والتعليم في دولة الإمارات العربية المتحدة (يمكن قبول نسخة مصدقة).
 - ب. شهادة الكفاءة في اللغة الإنجليزية وذلك حسب المعدل المطلوب في كل تخصص.
 - ت. صورة عن جواز السفر ساري المفعول.
 - ث. الهوية الإماراتية.
 - ج. صورة شخصية عدد 2.
 - ح. شهادة اللياقة الصحية.
 - خ. خلاصة القيد (المواطنين).
 - د. في حال كانت الشهادة الثانوية صادرة من خارج الدولة يجب إحضار معادلة صادرة من وزارة التربية والتعليم الإماراتية.
 - ر. كشف علامات الطالب في الجامعة أو الكلية السابقة على أن يكون مبنياً فيها عدد الساعات الدراسية وعلاماتها بالإضافة إلى وصف المساقات التي درسها الطالب.
 - ز. إذا صدرت شهادة الدبلوم من خارج دولة الإمارات العربية المتحدة يجب على الطالب تقديم شهادة معادلة الدبلوم الصادرة من وزارة التربية والتعليم - شؤون التعليم العالي الإماراتية.

● الطلبة الزائرون (Non - Degree Students):

يستطيع الطلبة الزائرون التسجيل في جامعة العين لتطوير قدراتهم العلمية والمهنية، إما بدوام كامل أو جزئي لكن دون الحصول على شهادة جامعية وفي هذه الحالة يجب على الطالب الحصول على موافقة

عميد الكلية التي يرغب بالانضمام إليها. إذا رغب الطالب الزائر الذي حضر بعض المساقات أن يكمل دراسته في الجامعة للحصول على الشهادة الجامعية، فيمكنه ذلك بشرط أن يستوفي شروط القبول في الجامعة وشروط الكلية التي ينوي الدراسة بها، ويتم احتساب المساقات التي درسها كطالب زائر إذا كانت ضمن الخطة الدراسية للتخصص الذي يرغب بالالتحاق به.

2.6: متطلبات القبول الخاصة في الكليات:

يمكن قبول الطلبة في كليات الجامعة بناءً على المتطلبات الخاصة بكل كلية، ويحدد الجدول أدناه الحد الأدنى لمعدل الشهادة الثانوية حسب نوع الشهادة:

الكلية	البرنامج (البكالوريوس)	الحد الأدنى لمعدل الشهادة الثانوية		
		علمي / متقدم	أدبي / عام	فني
الهندسة	هندسة الحاسوب	60%	-	-
	هندسة الشبكات والاتصالات	60%	-	-
	علوم الحاسب الآلي	60%	-	-
	هندسة البرمجيات	60%	-	-
	الهندسة المدنية	60%	-	-
	أمن الفضاء الإلكتروني	60%	-	-
الصيدلة	الصيدلة	70%	-	-
القانون	القانون	70%	75%	-
التربية والعلوم الإنسانية والاجتماعية	إعداد معلم للغة الإنجليزية	60%	60%	65%
	إعداد معلم اللغة العربية والتربية الإسلامية	60%	60%	65%
	إعداد معلم تقنية المعلومات	60%	-	65%
	التربية الخاصة	60%	60%	65%
	علم النفس التطبيقي	60%	60%	65%
	علم الاجتماع التطبيقي	60%	60%	65%



الحد الأدنى لمعدل الشهادة الثانوية	المسار			البرنامج (البكالوريوس)	الكلية
	علمي / متقدم	أدبي / عام	فني		
%60	%60	%65	الإدارة	إدارة الأعمال	الأعمال
%60	%60	%65	المحاسبة		
%60	%60	%65	التمويل والمصارف		
%60	%60	%65	التسويق		
%60	%60	%65	إدارة الموارد البشرية		
%60	%60	%65	نظم المعلومات الإدارية		
%60	%60	%65	الصحافة	الاتصال والإعلام	الاتصال والإعلام
%60	%60	%65	الإعلان		
%60	%60	%65	العلاقات العامة		

2.7: تعليمات شهادة الكفاءة في اللغة الإنجليزية ومستوى اللغة الإنجليزية:

- 1- على الطالب الذي لم يقدم شهادة الكفاءة في اللغة الإنجليزية مع طلب الالتحاق بالجامعة التقدم لامتحان تحديد المستوى في اللغة الإنجليزية الذي تعقده الجامعة.
- 2- إذا حصل الطالب في امتحان تحديد المستوى في اللغة الإنجليزية على علامة تعفيه من دراسة المستوى فيمكنه التسجيل في المساقات الجامعية العامة بحد أقصى 18 ساعة معتمدة وذلك لحين إحضار شهادة الكفاءة في اللغة الإنجليزية بالعلامة المطلوبة وذلك فقط لبرامج البكالوريوس التي تتطلب الحصول على شهادة الكفاءة باللغة الإنجليزية TOEFL بمعدل 500 درجة أو IELTS بمعدل 5 أو ما يعادلها.
- 3- في حال عدم حصول الطالب على العلامة المطلوبة للإعفاء منه، يشترط على الطالب التسجيل في مساق "اللغة الإنجليزية الاستدراكية" وذلك لجميع تخصصات برامج البكالوريوس في حال عدم إحضار شهادة كفاءة في اللغة الإنجليزية.
- 4- يمكن للطالب الانسحاب من مساق "اللغة الإنجليزية الاستدراكية" إذا حصل على شهادة الكفاءة باللغة الإنجليزية TOEFL بمعدل 450 درجة أو IELTS بمعدل 4.5 أو ما يعادلها مع مراعاة لوائح الجامعة والتفويض الجامعي.
- 5- بالإضافة إلى مساق "اللغة الإنجليزية الاستدراكية":
 - يستطيع الطالب التسجيل في مساقات المتطلبات الجامعية العامة التي تدرس باللغة العربية فقط في حال كان مقيماً في برامج البكالوريوس التي تتطلب الحصول على شهادة الكفاءة باللغة الإنجليزية TOEFL بمعدل 500 درجة أو IELTS بمعدل 5 أو ما يعادلها. يستثنى من ذلك في حال أن الطالب مقيم في تخصصات بكالوريوس إعداد معلم اللغة العربية والتربية الإسلامية، بكالوريوس الآداب في علم النفس التطبيقي، بكالوريوس الآداب في علم الاجتماع التطبيقي، بكالوريوس التربية في التربية الخاصة، حيث يستطيع الطالب التسجيل في مساقات المتطلبات الجامعية العامة التي تدرس باللغة العربية فقط بالإضافة إلى المساقات الدراسية الخاصة بالكلية/ التخصص ضمن العبد الدراسي.
 - يستطيع الطالب التسجيل في مساقات المتطلبات الجامعية العامة التي تدرس باللغة العربية إن كان الطالب مقيماً في بكالوريوس الاتصال والإعلام (إعلان - صحافة - علاقات عامة) لحين إحضار شهادة الكفاءة باللغة الإنجليزية، TOEFL بمعدل 450 درجة أو IELTS بمعدل 4.5 أو ما يعادلها ضمن العبد الدراسي.

2.8: البرامج الأكاديمية المطروحة في الجامعة
 يبين الجدول أدناه البرامج الأكاديمية التي تطرحها جامعة العين:

برامج البكالوريوس

الساعات المعتمدة	البرنامج	الكلية
140	بكالوريوس العلوم في هندسة الحاسوب	الهندسة
140	بكالوريوس العلوم في هندسة الشبكات والاتصالات	
123	بكالوريوس العلوم في علوم الحاسب الآلي	
124	بكالوريوس العلوم في هندسة البرمجيات	
140	بكالوريوس العلوم في الهندسة المدنية	
123	بكالوريوس العلوم في أمن الفضاء الإلكتروني	
160	بكالوريوس العلوم في الصيدلة	الصيدلة
129	بكالوريوس القانون	القانون
126	بكالوريوس التربية في إعداد معلم للغة الإنجليزية	التربية والعلوم الإنسانية والاجتماعية
126	بكالوريوس التربية في إعداد معلم اللغة العربية والتربية الإسلامية	
126	بكالوريوس التربية في إعداد معلم تكنولوجيا المعلومات	
126	بكالوريوس التربية في التربية الخاصة	
126	بكالوريوس الآداب في علم النفس التطبيقي	
126	بكالوريوس الآداب في علم الاجتماع التطبيقي	



الساعات المعتمدة	المسار	البرنامج	الكلية
123	الإدارة المحاسبية التمويل والمصارف التسويق إدارة الموارد البشرية نظم المعلومات الإدارية	بكالوريوس في إدارة الأعمال	الأعمال
123	الصحافة الإعلان العلاقات العامة	بكالوريوس في الاتصال والإعلام	الاتصال والإعلام

برامج الدراسات العليا:

الساعات المعتمدة	البرنامج	الكلية
36	ماجستير العلوم في الصيدلة السريرية	الصيدلة
33	ماجستير في القانون الخاص	القانون
33	ماجستير في القانون العام	
33	ماجستير في العلوم الجنائية	
36	ماجستير الآداب في تدريس اللغة الإنجليزية لغير الناطقين بها	التربية والعلوم الإنسانية والاجتماعية
33	ماجستير التربية في مناهج اللغة العربية وطرائق تدريسها	
33	ماجستير التربية في مناهج التربية الإسلامية وطرائق تدريسها	
24	الدبلوم المهني في التدريس	

الساعات المعتمدة	المسار (التركيز)	البرنامج	الكلية
33	عام المحاسبية التمويل والمصارف التسويق إدارة الموارد البشرية نظم المعلومات الإدارية إدارة الرعاية الصحية إدارة المشاريع	ماجستير في إدارة الأعمال	الأعمال

2.9: اللوائح الأكاديمية لدرجة البكالوريوس:

الخطة الدراسية:

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

أولاً: المتطلبات الجامعية العامة:

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

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

ثانياً: متطلبات الكلية:

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

ثالثاً: متطلبات التخصص:

يتوجب على الطلبة إنجاز عدد محدد من الساعات المعتمدة كل حسب تخصصه؛ حيث تقسم متطلبات التخصص إلى مساقات إجبارية ومساقات اختيارية ومساقات مساندة، كما هو محدد في دليل الجامعة ودليل الخطط الدراسية والاسترشادية.

رابعاً: المساقات الحرة:

يستطيع الطلبة تسجيل عدد من الساعات المعتمدة من المساقات التي تطرحها كليات الجامعة ولا يوجد لها متطلب سابق.



مدة الدراسة لبرامج البكالوريوس:

1. الحد الأدنى للبرامج التي تتطلب عادة ثمانية فصول دراسية للتخرج هو ستة فصول دراسية منتظمة والحد الأقصى هو أربعة عشر فصلاً دراسياً منتظماً.
2. الحد الأدنى للبرامج التي تتطلب عادة أكثر من ثمانية فصول دراسية للتخرج هو ثمانية فصول دراسية منتظمة والحد الأقصى هو ستة عشر فصلاً دراسياً منتظماً.
3. يتم احتساب الحد الأدنى والحد الأقصى لمدة الدراسة للطلاب المحول إلى الجامعة من جامعات أخرى على أساس عدد الساعات التي تمت معادلتها، مع مراعاة القواعد المذكورة أعلاه.

العبء الدراسي (برامج البكالوريوس):

- ⦿ الحد الأقصى لعدد الساعات المعتمدة التي يمكن للطلاب تسجيلها هو 18 ساعة معتمدة، في حين أن الحد الأدنى هو 9 ساعات معتمدة.
- ⦿ يمكن للطلاب تسجيل 21 ساعة معتمدة كحد أقصى وذلك في الحالات التالية:
أ. إذا كان المعدل التراكمي للطلاب أو المعدل الفصلي هو 3.6 وما فوق.
ب. إذا كان العبء الدراسي يمكن الطالب من التخرج في نهاية الفصل المعني.
- ⦿ يجوز للطلاب التسجيل لأقل من 9 ساعات معتمدة في الفصل الدراسي الواحد إذا كان تخرجه متوقفاً في ذلك الفصل.

حالات خاصة في العبء الدراسي (برامج البكالوريوس):

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

الفصل الدراسي الصيفي الواحد:

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

العام الجامعي:

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

الانتظام الدراسي:

1. يجب على الطلبة حضور جميع المحاضرات وفق الجدول الدراسي، ويتحمل الطالب مسؤولية إنجاز جميع متطلبات المساق في حال تغيب عن حضور المحاضرات.
2. إذا تغيب الطالب ما نسبته 10% من مجموع ساعات المساق، يستحق الإنذار الأول.
3. إذا تغيب الطالب ما نسبته 20% من مجموع ساعات المساق، يستحق الإنذار الثاني.
4. إذا تغيب الطالب ما نسبته 25% من مجموع ساعات المساق، فإنه يحرم من التقدم للامتحان النهائي وتوضع له علامة (FA)، ويعتبر الطالب راسباً في المادة، وبإمكان الطالب تقديم طلب التماس يشرح فيه أسباب تغيبه أو أية ظروف استثنائية حدثت معه؛ حيث يتم دراستها والنظر في إمكانية قبولها والموافقة عليها من قبل عميد الكلية ورئيس القسم ومدرس المساق، وإذا تم قبول عذره، يعتبر الطالب بمثابة المنسحب من المساق وتوضع له علامة (W) بدلاً من راسب (FA).

تقييم أداء الطالب:

1. يتم تقييم أداء الطالب في المساق المسجل به وفق لوائح الجامعة.
2. علامة النجاح لأي مساق هي 60% في البكالوريوس والدبلوم، 70% للماستير.
3. تتكون علامات الطالب في المساق من مجموع علامات أعمال الفصل وعلامة امتحان المنتصف وعلامة الامتحان النهائي.
4. المجموع الكلي للعلامة النهائية للمساق تحسب من 100 وتكون مقسمة كالآتي:
 - أ. أعمال الفصل 40%
 - ب. امتحان المنتصف 20%
 - ت. الامتحان النهائي 40%

ويستثنى مما سبق تخصصات بكالوريوس الآداب في علم النفس التطبيقي وبكالوريوس الآداب في علم الاجتماع التطبيقي وبكالوريوس التربية في التربية الخاصة حيث أن توزيع العلامات فيها كالآتي: أعمال الفصل 50%، امتحان المنتصف 20%، الامتحان النهائي 30%.

الامتحان النهائي:

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

نظام توزيع علامات المساق:

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

* البكالوريوس والدبلوم المهني:

المعدل التراكمي	رمز الحرف	العلامة بالنسبة المئوية
4.0	A	90- 100
3.5	B+	85- 89
3.0	B	80- 84
2.5	C+	75- 79
2.0	C	70- 74
1.5	D+	65- 69
1.0	D	60- 64
0	F (Fail)	اقل من 60
راسب بسبب الغياب	FA (Fail due to Absence)	-
ناجح	P (Pass)	-
غير مكتمل	I (Incomplete)	-

محول	T (Transfer)	-
ملغي	CA (Cancelled)	-
منسحب	W (Withdraw)	-

* الماجستير:

المعدل التراكمي	رمز الحرف	العلامة بالنسبة المئوية
4.0	A	90- 100
3.5	B+	85- 89
3.0	B	80- 84
2.5	C+	75- 79
2.0	C	70- 74
0	F (Fail)	أقل من 70
راسب بسبب الغياب	FA (Fail due to Absence)	-
ناجح	P (Pass)	-
غير مكتمل	I (Incomplete)	-
محول	T (Transfer)	-
ملغي	CA (Cancelled)	-
منسحب	W (Withdraw)	-



طريقة حساب المعدلين الفصلي والتراكمي:

حساب المعدل الفصلي:

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

حساب المعدل التراكمي:

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

تقدير المعدل التراكمي:

يصنف المعدل التراكمي والمعدل الفصلي بناءً على التقديرات الآتية:

* البكالوريوس والدبلوم المهني:

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

* الماجستير:

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

علامة غير المكتمل:

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

إجراءات تقديم طلب غير المكتمل وشروط قبول الطلب:

1. يجب على الطالب أن يقوم بتقديم نموذج طلب غير المكتمل في وحدة القبول والتسجيل، خلال خمسة أيام عمل من تاريخ عقد الامتحان النهائي للمساق المعني.
2. يجب أن يقدم الطالب عذراً مقبولاً لعميد الكلية لتغيبه عن الامتحان النهائي.
3. يجب أن يكون تجميع الطالب لا يقل عن 36% في أعمال الفصل وامتحان المنتصف للمساق المعني أو ما يعادلها.
4. يجب على الطالب تقديم الامتحان النهائي غير المكتمل للمساق في موعد لا يتجاوز نهاية الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي التالي، وذلك إذا كان الطالب مسجلاً في ذلك الفصل، وخلافاً لذلك يحصل الطالب على علامة "F" في ذلك المساق.
5. لا يجوز للطالب التظلم من علامة امتحان غير المكتمل.

الاعتراض على علامة الامتحان النهائي:

يحق للطالب الاعتراض على علامة الامتحان النهائي وذلك من خلال التقدم بطلب التظلم من نتيجة الامتحان النهائي.

إجراءات التظلم من علامة الامتحان النهائي:

1. يجب على الطالب أن يقوم بتعبئة نموذج الاعتراض "تظلم من نتيجة امتحان نهائي" وتقديمه إلى وحدة القبول والتسجيل خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إعلان النتائج.
2. تقوم وحدة القبول والتسجيل بتقديم نموذج التظلم إلى عمادة الكلية المسؤولة عن ذلك المساق، ومن ثم تقوم عمادة الكلية بالرد خلال سبعة أيام عمل من تاريخ استلام النموذج.
3. يقوم عميد الكلية بتشكيل لجنة من ثلاثة أعضاء من الهيئة التدريسية لمراجعة ورقة الامتحان النهائي بحضور مدرس المساق؛ حيث تكون المراجعة مبنية على إجابات نموذجية معدة مسبقاً من قبل مدرس المساق.
4. في حالة وجود خطأ في الجمع أو إدخال العلامات، يقوم مدرس المساق بتصحيحه ورصد العلامة الصحيحة على النموذج وتوقيعه وتسليمه إلى عميد الكلية.
5. يعتبر قرار عمادة الكلية نهائياً.



إعادة الامتحان النهائي:

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

الإنذار والفصل الأكاديمي:

1. في حال حصول الطالب على معدل تراكمي دون 2.00 في نهاية أي فصل من الفصول الدراسية فإنه يحصل على إنذار أكاديمي أول، باستثناء فصله الدراسي الأول في الجامعة، وعند حصوله على إنذاره الأول لا يسمح له بالتسجيل لأكثر من 15 ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الذي يليه.
 2. إذا لم يتمكن الطالب من رفع معدله التراكمي إلى 2.00 وما فوق في الفصل التالي، سيتم توجيه الإنذار الأكاديمي الثاني للطالب ولا يسمح له بالتسجيل لأكثر من 12 ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الذي يليه.
 3. إذا لم يتمكن الطالب من رفع معدله التراكمي إلى 2.00 على الأقل بعد توجيه الإنذار الثاني، فإن الطالب سيخضع لإحدى الإجراءات الآتية:
 - أ. تحويل الطالب إلى تخصص آخر ضمن الكلية نفسها.
 - ب. تحويل الطالب إلى كلية أخرى.
 - ت. يمنح الطالب فصلين دراسيين لرفع معدله التراكمي بعد تغيير تخصصه أو كليته، وفي حال فشل الطالب في رفع معدله يتم فصله من الجامعة.
 4. إذا أكمل الطالب بنجاح ما لا يقل عن 70% من الساعات المعتمدة اللازمة لتخرجه وفقاً للخطة الدراسية المعتمدة لبرنامج، فلا يفصل الطالب من الجامعة، ويسمح له بالاستمرار في التخصص نفسه حتى يصل إلى الحد الأقصى للفترة الزمنية المسموح بها بالنسبة لتخصصه كما هو مذكور في تعليمات الجامعة.
 5. لا يحتسب الفصل الصيفي ضمن فترة الإنذارات الأكاديمية.
 6. في حال قبول الطالب قبولاً مشروطاً في أحد برامج الدراسات العليا و أخفق في تحقيق الشرط ، يُعتبر الطالب مع نهاية الفصل الدراسي الأول من التحاقه بالبرنامج مفصولاً أكاديمياً من البرنامج ، ولا يحق له الالتحاق من جديد بنفس البرنامج إلا بعد مرور فصل دراسي واحد على الأقل ، و في حال التحق الطالب مرة أخرى بنفس البرنامج الذي فُصل منه ، يُمنع معادلة أي مساق قد درسه سابقاً في نفس البرنامج الذي فُصل منه.
- و في حال رغب الطالب بالالتحاق ببرنامج دراسات عليا آخر، يجوز الالتحاق مباشرة و يمكن معادلة المساقات التي درسها في البرنامج الذي تم فصله منه إذا كانت هذه المساقات ضمن الخطة الدراسية للبرنامج الجديد و حصل فيها على نتيجة B أو أعلى.

معادلة مساقات دراسية من خارج الجامعة:

1. إذا انتقل طالب من جامعة أو كلية أخرى معتمدة من قبل وزارة التربية والتعليم - شؤون التعليم العالي الإماراتية وكان يرغب في معادلة الساعات المعتمدة التي أنجزها في الجامعة أو الكلية السابقة وجب عليه أن يتقدم بطلب معادلة المساقات إلى وحدة القبول والتسجيل، وذلك كل حسب كليته.
 2. يجب تقديم طلبات معادلة المساقات (كحد أقصى) خلال الفصل الدراسي الأول الذي يلتحق به الطالب في الجامعة.
 3. في حال حصول الطالب على درجة علمية (دبلوم، بكالوريوس، ماجستير) من خارج دولة الإمارات العربية المتحدة ويرغب بالتسجيل للحصول على أية درجة علمية من جامعة العين فلا بد من معادلة الشهادة السابقة من وزارة التربية والتعليم - شؤون التعليم العالي الإماراتية وذلك ليتم السير في إجراءات معادلة المساقات في برنامج البكالوريوس إذا رغب الطالب بذلك.
 4. تتم معادلة المساقات وفقاً للمبادئ الآتية:
 - أ. أن تكون الجامعة أو الكلية التي درس الطالب فيها معتمدة من قبل وزارة التربية والتعليم - شؤون التعليم العالي الإماراتية.
 - ب. أن يكون المعدل التراكمي للطالب 2.0 أو أكثر .
 - ت. أن يكون الطالب مسجلاً في الجامعة أو الكلية السابقة بدوام كامل، وعليه أن يكون قد أنهى بنجاح ما لا يقل عن 9 ساعات معتمدة.
 - ث. تتم معادلة الساعات المعتمدة للمساقات التي حصل فيها الطالب على علامة (C) وما فوق وفق خطته الدراسية.
 - ج. أن يكون وصف المساق المراد معادلته مطابقاً بما لا يقل عن 80 % لوصف المساق في جامعة العين.
 - ح. أن يكون عدد الساعات المعتمدة للمساق المطلوب معادلته مساوياً لعدد ساعات المساق في جامعة العين أو أكثر.
 - خ. إذا كان المعدل التراكمي للطالب أقل من 2.0 يسمح للطالب بمعادلة الساعات المعتمدة وذلك في حال استيفاء شروط ومتطلبات تحويل الساعات المعتمدة، وفي هذه الحالة على الطالب أن يلتحق بتخصص مختلف عن التخصص الذي كان فيه، وفي حال عدم تحويل الطالب لتخصصه فسيتم حينها معادلة مساقات المتطلبات الجامعية فقط.
 - د. الحد الأقصى لعدد الساعات المعتمدة التي يمكن معادلتها هو 50% من إجمالي الساعات المعتمدة في الخطة الدراسية للبرنامج الذي يرغب الطالب بالالتحاق به في جامعة العين.
 - ذ. لا يتم معادلة المساقات ذات علامة ناجح/ راسب أو المساقات التي درسها الطالب في السنة التأسيسية (التحضيرية)، مع الأخذ بعين الاعتبار نظام العلامات في الجامعة السابقة.
 - ر. لا يتم احتساب الساعات المعادلة من الجامعة أو الكلية السابقة ضمن المعدل التراكمي في جامعة العين.
- يحق للطالب التظلم من قرار المعادلة في غضون شهر واحد من تاريخ استلام القرار.

تسجيل المسابقات:

- على الطلبة التسجيل لكل فصل دراسي وذلك بناءً على التواريخ المذكورة في التقويم الجامعي وفقاً للتعليمات الآتية:
- أ. على الطالب أن يحصل على استمارة التسجيل من كليته وكتابة المسابقات التي يرغب في تسجيلها بناءً على خطته الدراسية.
 - ب. يسمح للطلاب بتسجيل المساق إذا اجتاز المتطلب السابق له بنجاح، وفي حال رسوبه في المتطلب السابق يجوز له التسجيل بموافقة خطية من عميد الكلية.
 - ت. لا يسمح للطلاب بتسجيل مساق مع متطلبه السابق في الفصل نفسه، إلا إذا كانت هذه المسابقات في فصل التخرج، أو إذا كان الطالب يعيد المتطلب السابق، وفي هذه الحالة على الطالب أن يحصل على موافقة عميد الكلية.
 - ث. على الطالب أن يحصل على موافقة مرشده الأكاديمي لتسجيل المسابقات، ومن ثم يتوجه إلى الدائرة المالية لتسديد الرسوم.
 - ج. على الطالب أن يتوجه إلى وحدة القبول والتسجيل لإدخال معلوماته في ملفه الإلكتروني بعد التحقق من وجود ختم المرشد الأكاديمي وختم وحدة الشؤون المالية على النموذج.

سحب وإضافة المسابقات:

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

تغيير التخصص:

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

تأجيل الدراسة:

إذا رغب الطالب بتأجيل دراسته لفصل دراسي واحد، فعليه تعبئة الطلب الخاص بتأجيل الدراسة في وحدة القبول والتسجيل قبل انتهاء فترة السحب والإضافة للفصل الذي يرغب بتأجيله، ويتم التأجيل ضمن الشروط الآتية:

- أ. يجوز للطالب أن يؤجل دراسته على أن لا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتابعين أو أربعة فصول غير متتالية خلال كامل فترة دراسته في الجامعة.
- ب. لا يجوز للطالب الجديد أو الطالب المنتقل بتأجيل أول فصل له في الجامعة.
- ت. على الطالب الحاصل على علامة "غير مكتمل" إزالتها قبل أن يؤجل دراسته.
- ث. لا تحتسب مدة التأجيل ضمن الحد الأقصى لمدة الدراسة.

الانسحاب من الجامعة:

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

الانقطاع عن الدراسة:

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



إعادة الالتحاق بالجامعة بعد الانقطاع عن الدراسة:

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

دراسة مسافات خارج الجامعة:

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

دراسة مساق بديل:

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

إعادة دراسة مساق:

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

متطلبات التخرج:

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

لائحة شرف الكلية:

- تقوم وحدة القبول والتسجيل في نهاية كل فصل دراسي بإعلان قائمة بأسماء الطلبة المتفوقين في الكلية، ويوضع اسم الطالب في هذه القائمة إذا استوفى الشروط الآتية:
- أ. أن يكون المعدل الفصلي للطالب 3.6 وما فوق في الفصل الدراسي المعني.
 - ب. أن يكون الطالب قد سجل ما لا يقل عن 15 ساعة معتمدة في ذلك الفصل، وتدخل جميعها في المعدل التراكمي.
 - ت. أن لا يكون قد صدر في حق الطالب أي إنذار تأديبي في الفصل الذي حصل فيه على لائحة شرف الجامعة.
 - ث. أن لا يحتوي سجل الطالب الدراسي على علامة "غير المكتمل".
- ويتم تثبيت عبارة "لائحة شرف الكلية" على كشف علامات الطالب.



لائحة شرف الجامعة:

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

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

ويتم تثبيت عبارة "لائحة شرف الجامعة" على كشف علامات الطالب.

معلومات مالية:

رسوم التسجيل والرسوم الأخرى:
تقوم الجامعة بفرض رسوم التسجيل الآتية ورسوم جامعية أخرى على الطلبة المسجلين لديها، وتحفظ الجامعة بالحق للقيام بأية تغييرات لرسوم التسجيل أو الرسوم الأخرى المذكورة دون إعلام مسبق.

مقر العين:

البند	المبلغ بالدرهم الإماراتي
رسوم طلب الالتحاق بالجامعة	1000 درهم (غير مستردة)
رسوم التسجيل	300 درهم تدفع كل فصل
	1000 درهم لكل ساعة معتمدة في مساقات المتطلبات الجامعية العامة
	1100 درهم لكل ساعة معتمدة في برنامجي هندسة الحاسوب وهندسة الشبكات والاتصالات
	1000 درهم لكل ساعة معتمدة في برامج علوم الحاسب الآلي وهندسة البرمجيات وأمن الفضاء الإلكتروني
	1500 درهم لكل ساعة معتمدة في برنامج الهندسة المدنية
	1500 درهم لكل ساعة معتمدة في برنامج بكالوريوس الصيدلة
	1400 درهم لكل ساعة معتمدة في برنامج بكالوريوس القانون
	1000 درهم لكل ساعة معتمدة في تخصصات كلية التربية والعلوم الإنسانية والاجتماعية: - بكالوريوس التربية لإعداد معلم للغة الإنجليزية - بكالوريوس التربية لإعداد معلم اللغة العربية والتربية الإسلامية - بكالوريوس التربية لإعداد معلم تقنية المعلومات - بكالوريوس الآداب في التربية الخاصة - بكالوريوس الآداب في علم النفس التطبيقي - بكالوريوس الآداب في علم الاجتماع التطبيقي
الرسوم الدراسية	1100 درهم لكل ساعة معتمدة في برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال
	1100 درهم لكل ساعة معتمدة في برنامج بكالوريوس الاتصال والإعلام - الصحافة وبرنامج بكالوريوس الاتصال والإعلام - الإعلان
	1200 درهم لكل ساعة معتمدة في برنامج بكالوريوس الاتصال والإعلام - العلاقات العامة
	3000 درهم لكل ساعة معتمدة في برنامج ماجستير الصيدلة
	2700 درهم لكل ساعة معتمدة في برامج ماجستير القانون
	1000 درهم لكل ساعة معتمدة في برنامج الدبلوم المهني في التدريس.
	2000 درهم لكل ساعة معتمدة في برنامج ماجستير الآداب في تدريس اللغة الإنجليزية لغير الناطقين بها
	2200 درهم لكل ساعة معتمدة في برنامج ماجستير التربية في مناهج اللغة العربية وطرائق تدريسها، وبرنامج ماجستير التربية في مناهج التربية الإسلامية وطرائق تدريسها
	2500 درهم لكل ساعة معتمدة في برنامج الماجستير في إدارة الأعمال
	300 درهم
رسوم امتحان مستوى اللغة الإنجليزية	300 درهم (تدفع مرة واحدة)
رسوم الإرشاد الطلابي	500 درهم (تدفع كل فصل)
خدمات طلابية ورياضية	600 درهم
رسوم التسجيل المتأخر	2000 درهم
رسوم إعادة الامتحان النهائي	250 درهم
رسوم طلب امتحان غير مكتمل	250 درهم
رسوم طلب تظلم نتيجة امتحان نهائي	200 درهم
رسوم إعادة قيد	1000 درهم (مستردة عند التخرج)*
تأمين*	

*التأمين هو مبلغ تحتفظ به الجامعة حتى يتخرج الطالب، ويخص من مبلغ التأمين أية أضرار أو رسوم متأخرة أو مخالفات قام بها الطالب خلال فترة دراسته في الجامعة.

*تخضع جميع الرسوم إلى ضريبة القيمة المضافة وفق القوانين واللوائح المنظمة لذلك.

مقر أبوظبي:

المبلغ بالدرهم الإماراتي	البند
1000 درهم (غير مستردة)	رسوم طلب الالتحاق بالجامعة
300 درهم تدفع كل فصل	رسوم التسجيل
1100 درهم لكل ساعة معتمدة في مسابقات المتطلبات الجامعية العامة	الرسوم الدراسية
1350 درهم لكل ساعة معتمدة في برنامجي هندسة الحاسوب وهندسة الشبكات والاتصالات	
1250 درهم لكل ساعة معتمدة في برامج علوم الحاسب الآلي وهندسة البرمجيات وأمن الفضاء الإلكتروني	
1600 درهم لكل ساعة معتمدة في برنامج الهندسة المدنية	
1600 درهم لكل ساعة معتمدة في برنامج بكالوريوس الصيدلة	
1400 درهم لكل ساعة معتمدة في برنامج بكالوريوس القانون	
1100 درهم لكل ساعة معتمدة في برامج البكالوريوس كلية التربية والعلوم الإنسانية والاجتماعية	
1250 درهم لكل ساعة معتمدة في برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال	
1250 درهم لكل ساعة معتمدة في برنامج بكالوريوس الاتصال والإعلام - الصحافة وبرنامج بكالوريوس الاتصال والإعلام - الإعلان	
1400 درهم لكل ساعة معتمدة في برنامج بكالوريوس الاتصال والإعلام - العلاقات العامة	
2700 درهم لكل ساعة معتمدة في برامج ماجستير القانون	
1000 درهم لكل ساعة معتمدة في برنامج الدبلوم المهني في التدريس.	
2200 درهم لكل ساعة معتمدة في برنامج ماجستير التربية في مناهج اللغة العربية وطرائق تدريسها، و برنامج ماجستير التربية في مناهج التربية الإسلامية وطرائق تدريسها	
2500 درهم لكل ساعة معتمدة في برنامج الماجستير في إدارة الأعمال	
300 درهم	رسوم امتحان مستوى اللغة الإنجليزية
300 درهم (تدفع مرة واحدة)	رسوم الإرشاد الطلابي
500 درهم (تدفع كل فصل)	خدمات طلابية ورياضية
600 درهم	رسوم التسجيل المتأخر
2000 درهم	رسوم إعادة الامتحان النهائي
250 درهم	رسوم طلب امتحان غير مكتمل
250 درهم	رسوم طلب تظلم نتيجة امتحان نهائي
200 درهم	رسوم إعادة القيد
1000 درهم (مستردة عند التخرج)	تأمين*

*التأمين هو مبلغ تحتفظ به الجامعة حتى يتخرج الطالب، ويخصم من مبلغ التأمين أية أضرار أو رسوم متأخرة أو مخالفات قام بها الطالب خلال فترة دراسته في الجامعة.
*تخضع جميع الرسوم إلى ضريبة القيمة المضافة وفق القوانين واللوائح المنظمة لذلك.

استرداد الرسوم الدراسية:

يحق للطالب المسجل الذي تقدم بطلب إلغاء تسجيله أو الانسحاب من الجامعة قبل انتهاء الفصل الدراسي استرداد نسبة من الرسوم وفقاً لما هو مبين أدناه:

نسبة الاسترداد	الفصل الدراسي الأول والثاني	الفصل الصيفي
استرداد 100% من الرسوم الدراسية	الأسبوع الأول من بداية الفصل (خلال فترة السحب والإضافة)	أول ثلاثة أيام من بداية الفصل (خلال فترة السحب والإضافة)
استرداد 60% من الرسوم الدراسية	الأسبوع الثاني من بداية الفصل	اليوم الرابع والخامس من بداية الفصل
لا يحق له استرداد أي من الرسوم الدراسية	بعد الأسبوع الثاني من بداية الفصل	بعد اليوم الخامس من بداية الفصل

لا يحق للطالب المطالبة باسترداد أية مبالغ مالية إذا تم فصله من الجامعة بسبب مخالفة أو عقوبة سلوكية.

2.11: المنح الدراسية والمساعدات الإنسانية:

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

أولاً: المنح الدراسية:

- تقدم الجامعة منحاً لخريجي الثانوية العامة وفق المعايير الآتية:
 - أ. يمنح الطلبة الخمسة الأوائل في الدولة منحة كاملة.
 - ب. يمنح الطالب الحاصل على معدل 95% فما فوق في الثانوية العامة بفرعها العلمي والأدبي منحة تعادل خصم 30% من رسوم الساعات المعتمدة التي يسجل فيها الطالب للفصل الدراسي الأول من التحاقه في الجامعة.
 - ت. يمنح الطالب الحاصل على معدل ما بين 90% - 94.9% في الثانوية العامة بفرعها العلمي والأدبي منحة تعادل خصم 25% من رسوم الساعات المعتمدة للفصل الدراسي الأول من التحاقه في الجامعة.
- تقدم الجامعة منحة التفوق الأكاديمي ومقدارها خصم 40% للأنحة شرف الجامعة و30% للأنحة شرف الكلية من رسوم الساعات المعتمدة للطالب الذي أتم بنجاح 15 ساعة معتمدة كحد أدنى في الفصل الدراسي الأول أو الثاني وبمعدل فصلي لا يقل عن 3.6.
- تقدم الجامعة منحة للإخوة والأقارب المسجلين حالياً كما هو مبين أدناه:
 - أ. يمنح كل من الإخوة (باستثناء الأخ الأول) خصم 20% من رسوم الساعات المعتمدة.
 - ب. يعامل الوالدان والأبناء والبنات والأزواج المسجلون في الجامعة معاملة الإخوة في الخصم.
- تقدم الجامعة منحة للطلبة الذين يفقدون المعيل خلال دراستهم الجامعية، وهي خصم 50% من الرسوم الدراسية، وتستمر حتى التخرج. ويحكم هذه المنحة القواعد الآتية:
 - أ. تقديم شهادة وفاة مصدقة حسب الأصول.
 - ب. أن لا يكون الطالب قد حصل على منحة دراسية من أية جهة رسمية أخرى في الدولة.
 - ت. يستفيد الطالب من المنحة في الفصل الذي يلي فصل تقديم الطلب.
 - ث. أن لا تكون للطالب مصادر مالية أخرى تمكنه من مواصلة دراسته الجامعية.
- تقدم الجامعة منحة تعادل خصم 50% من رسوم الساعات المعتمدة لأبناء العاملين في الجامعة من الكادر الأكاديمي والإداري وذلك باستثناء الطلبة الخريجين.
- تقدم الجامعة منحة لفصل دراسي واحد للطلبة المتميزين في الأنشطة اللامنهجية.



ثانياً: المساعدات الإنسانية:

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

ثالثاً: صندوق "مساهمة":

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

شروط الحصول على منحة المساعدات الإنسانية:

1. تقتصر هذه المنح على طلبة البكالوريوس فقط ولا تشمل طلبة برامج الدراسات العليا.
2. تغطي هذه المنح رسوم الفصل الدراسي الأول والثاني فقط.
3. يتم تقديم طلبات المساعدات الإنسانية في عمادة شؤون الطلبة مع بداية الفصل الدراسي الأول والثاني فقط.
4. الحد الأدنى للمعدل التراكمي للحصول على المساعدات الإنسانية هو 2.5، ويستثنى من ذلك منحة التفوق الدراسي والتفوق في الثانوية العامة.
5. لا تسري المنح والخصومات على مستويات اللغة الإنجليزية أو رسوم التسجيل أو رسوم الأنشطة.
6. لا تسري المنح والخصومات على الطلبة الممولين من جهات خارجية.
7. لا يجوز أن يجمع الطالب بين منحتين في الوقت نفسه، وفي حال تاهل الطالب لمنحتين تحتسب له المنحة الأعلى.
8. لا تنطبق قواعد المنح على إعادة المساقات.
9. يجب دفع الالتزامات المالية في وقتها.
10. لا يحق للطالب الحصول على منحة في الفصل الذي يعطى فيه إنذار أكاديمي.
11. لا يحق للطالب الحصول على منحة إذا كان مستحقاً لعقوبة تأديبية في الفصل الذي يستحق فيه عقوبة تأديبية.
12. لا تُمنح المنح والخصومات بأثر رجعي.
13. لا تنطبق المنح والخصومات على الفصول الصيفية.
14. لا يحق للطالب الحاصل على منحة تأجيل الدراسة أثناء فترة المنحة.
15. يتوقع من الطالب الحاصل على منحة أن يكون مثلاً للالتزام بقواعد السلوك المتبعة في الجامعة.

إجراءات التقديم بطلب للحصول على منحة المساعدات الإنسانية:

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

3- إرشادات سلوك الطلبة:

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

أ. الالتزام بلوائح وأنظمة الجامعة:

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

ب. المساواة وعدم التمييز:

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

ت. الملكية الفكرية:

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

ث. السرية:

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

ج. حيازة الأسلحة والمواد الخطرة:

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

ح. حيازة مواد خاضعة للرقابة أو مشروبات روحية:

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

4- الإجراءات التأديبية:

تسري أحكام هذه الإجراءات على جميع الطلبة المسجلين في الجامعة.

أ. المخالفات السلوكية:

تعد الأعمال الآتية مخالفات سلوكية تعرض الطالب للعقوبات التأديبية التي حددتها الجامعة وهي على النحو التالي:

- أ. مخالفة قرارات الجامعة وأنظمتها أو التحريض على انتهاك أي منها.
- ب. الامتناع المقصود عن حضور المحاضرات، أو الدروس، أو الأعمال التي تقضي الأنظمة بالمواظبة عليها، أو التحريض على ذلك.
- ت. ارتكاب أي فعل يمس الشرف، أو الكرامة، أو الأخلاق، أو يتنافى مع حسن السيرة والسلوك، أو يسيء إلى سمعة الجامعة، أو العاملين فيها. وينطبق هذا البند أيضاً على الأفعال التي ترتكب خارج حرم الجامعة في النشاطات التي تنظمها الجامعة أو تشارك فيها.
- ث. الإخلال بنظام الامتحان من خلال الغش أو الاشتراك فيه أو إحداث تشويش أو أي فعل من شأنه التأثير على سير انعقاد الامتحانات بجميع أشكالها.
- ج. المشاركة في تنظيم أي من الأنشطة داخل الحرم الجامعي دون الحصول على إذن مسبق من الجهات المختصة في الجامعة، أو المشاركة في أي نشاط يخل بالقواعد التنظيمية المعمول بها في الجامعة أو التحريض على ذلك.
- ح. استعمال مباني الجامعة ومرافقها وملحقاتها لغير الأغراض التي أعدت لها.
- خ. توزيع المنشورات أو الملصقات الاعلانية أو جمع التواقيع أو التبرعات أو الإساءة في استعمال التصاريح كما ورد ذكره أعلاه دون الحصول على موافقة الجهات المختصة في الجامعة أو إساءة استعمال التصاريح الخاصة بما ذكر بعد الحصول على الموافقة.
- د. إتلاف أي من ممتلكات الجامعة أو سرقتها.
- ذ. القيام بأي عمل من أعمال العنف أو التحريض عليه سواء كان لفظياً أم مادياً أم رمزياً.
- ر. الإخلال بنظام المحاضرات أو الندوات أو غيرها من الفعاليات التي تنظمها الجامعة.
- ز. عدم صحة المعلومات التي يدلي بها الطالب أو يقدمها في نماذج واستمارات صادرة عن الجامعة.
- س. عدم الالتزام باللباس المناسب للبيئة الجامعية وبما يتماشى مع العادات والتقاليد المتبعة في الدولة.
- ش. القيام بأي سلوك لا يتماشى مع البيئة الجامعية (مثل لعب الورق ، اللعب بالنرد ، لعب الطاولة، ...).
- ص- عدم الالتزام بالتعليمات المتعلقة بظاهرة التدخين.

ب. انتحال الشخصية:

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

العقوبات السلوكية:

1. إذا ارتكب الطالب أية مخالفة من المخالفات السلوكية وبعد التحقيق معه أمام لجنة انضباط الطلبة تنطبق عليه واحدة أو أكثر من العقوبات التأديبية الآتية وذلك وفقاً لنوع المخالفة وظروف ارتكابها:
1. التنبيه الخطي وذلك بأن ينذر الطالب إنذاراً أولاً، ثم إنذاراً ثانياً، وفي حالة تم توجيه الإنذار الثالث له، يفصل من الجامعة فصلاً دراسياً واحداً.
2. تغريم الطالب ما لا يقل عن ثلثي الثمن الحالي للشيء أو الأشياء التي تم إتلافها.
3. الحرمان لمدة محدودة من الاستفادة من الخدمات التي يقدمها مرفق أو أكثر من مرافق الجامعة التي ترتكب فيه المخالفة.
4. الحرمان لمدة محدودة من ممارسة نشاط أو أكثر من الأنشطة الطلابية التي ترتكب خلالها المخالفة.
5. سحب مساق أو أكثر من مساقات الفصل الدراسي الذي ترتكب فيه المخالفة.
6. إلغاء الامتحان النهائي لمساق أو أكثر من مساقات الفصل الدراسي الذي ارتكبت فيه المخالفة واعتبار الطالب راسباً في المساقات الملغاة.
7. الفصل المؤقت من الجامعة لفترة تتراوح بين فصل دراسي واحد إلى أربعة فصول، ولا يعد الفصل الصيفي فصلاً دراسياً لهذه الغاية. كما لا تعادل المساقات التي قد يدرسها الطالب في أي كلية أو جامعة أخرى أثناء فترة العقوبة.
8. الفصل النهائي من الجامعة.

لجنة انضباط الطلبة:

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

آلية ضبط وعرض واقعة غش على لجنة انضباط الطلبة:

1. في حال اتهام أو ضبط طالب/ة بالغش، يجب على عضو هيئة التدريس أن يطلب من الطالب تسليم دفتر الإجابة فوراً ومغادرة القاعة، وفي حال رفض الطالب المغادرة أو حاول إحداث أي تشويش يتحركه عضو هيئة التدريس حتى يقوم الطالب بتسليم دفتر الإجابة ومغادرة القاعة، وفي هذه الحالة يُعتبر الطالب فاقداً حقه في الإجابة وإكمال الامتحان.
2. في حال سمع المراقب صوت صادر من الطالب، يجب عليه التأكد يقيناً من مصدر الصوت. أما بخصوص حالة الاشتباه بوجود أي شيء يستخدمه الطالب للغش فعلى مراقب الامتحان أن يطلب من الطالب تسليمه وإذا رفض الطالب يثبت المراقب ذلك في محضر الضبط ويُعتبر بمثابة سبب كاف ودليل على اعتبار الطالب في حالة غش.
3. لا يجوز مصادرة الأغراض الشخصية للطالب من دون رضاه.
4. يلتزم عضو هيئة التدريس الذي ضبط الواقعة بتحرير محضر بالواقعة على النموذج المعد لذلك (نموذج (S 4) بعنوان محضر ضبط واقعة غش) ويرفعه إلى عميد الكلية التي ينتسب إليها عضو هيئة التدريس خلال 48 ساعة من وقت ضبط الواقعة.
5. يلتزم عضو هيئة التدريس بكتابة كافة التفاصيل المتعلقة بالواقعة ومن ضمنها إثبات خروج الطالب من القاعة أو بقاءه فيها مع ذكر الأسباب.
6. يرفع عميد الكلية محضر ضبط الواقعة إلى مكتب رئاسة الجامعة خلال 24 ساعة من استلامه للمحضر.
7. يحيل رئيس الجامعة محضر ضبط الواقعة إلى رئيس لجنة انضباط الطلبة لاتخاذ الإجراء اللازم.

8. يقوم رئيس لجنة انضباط الطلبة بإرسال نسخة من جميع محاضر الضبط التي يتم تحويلها إلى لجنة انضباط الطلبة إلى وحدة القبول والتسجيل، وذلك لتقوم بدورها بحجب جميع علامات الطالب المعني حتى يتم اتخاذ القرار في الواقعة المنسوبة إليه.
9. يدعو رئيس لجنة انضباط الطلبة أعضاء اللجنة إلى الاجتماع للنظر في محضر ضبط الواقعة.
10. يقوم رئيس لجنة انضباط الطلبة باستدعاء الطالب المعني للمثول أمام اللجنة للإدلاء بأقواله فيما هو منسوب إليه، وللطالب الحق في أن يقدم إلى اللجنة ما يرغب من معلومات بما في ذلك طلب استدعاء شهود في معرض دفاع الواقعة المنسوبة إليه.
11. يتم تحرير محضر بأقوال الطالب ويوقع عليه الطالب المعني والشهود إن وجدوا.
12. يقوم رئيس لجنة انضباط الطلبة (إذا استدعى الأمر) باستدعاء عضو هيئة التدريس المعني "محرر ضبط الواقعة" لسؤاله عن تفاصيل الواقعة المنسوبة للطالب، وله الحق في أن يقدم إلى اللجنة ما يرغب من معلومات بما في ذلك طلب استدعاء شهود حضروا الواقعة.
13. يتم تحرير محضر بهذه الإفادة يوقع عليه عضو هيئة التدريس المعني والشهود إن وجدوا.
14. يحق للجنة انضباط الطلبة أن تطلب إفادة من تراه ضرورياً في سياق التحقيق في الواقعة.
15. بعد الانتهاء من التحقيق في الواقعة المنسوبة للطالب المعني، تتداول لجنة انضباط الطلبة تفاصيل الواقعة، ويتم اتخاذ القرار الذي تراه اللجنة مناسبة وذلك بأغلبية الأصوات، ويتم تحرير محضر بهذا القرار يوقع عليه جميع أعضاء اللجنة.
16. تطبق لجنة انضباط الطلبة نصوص لائحة انضباط الطلبة المتعلقة بتعريف الغش والعقوبات المترتبة عليها. يرفع رئيس لجنة انضباط الطلبة قرار اللجنة إلى رئيس الجامعة مرفقاً به الوثائق والمستندات كافة التي اعتمدت عليها اللجنة في قراراتها.
17. يتخذ رئيس الجامعة القرار الذي يراه مناسباً من حيث اعتماد أو عدم اعتماد قرار لجنة انضباط الطلبة.
18. عن طريق مكتب رئاسة الجامعة، تتم إحالة قرار رئيس الجامعة النهائي إلى الجهات المعنية في الجامعة لتنفيذه.
19. تقوم عمادة شؤون الطلبة بتبليغ القرار النهائي للطالب المعني وعمادة الكلية التي يدرس بها الطالب ليتم حفظ القرار في ملفه.

آلية ضبط وعرض مخالفة سلوكية للطلبة على لجنة انضباط الطلبة:

1. في حال اتهام أو ضبط طالب/ة بارتكاب إحدى المخالفات السلوكية من قبل عضو الهيئة التدريسية أو عضو الهيئة الإدارية. يتم أخذ بيانات الطالب لتسجيلها في محضر الواقعة.
2. يلتزم عضو هيئة التدريس أو عضو الهيئة الإدارية الذي ضبط الواقعة بتحرير محضر بالواقعة على النموذج المعد لذلك (نموذج رقم (S 11) بعنوان محضر ضبط مخالفة سلوكية) ويرفعه إلى رئيسه المباشر (عميد، مدير، مسؤول، ... إلخ) خلال 48 ساعة من وقت ضبط الواقعة.
3. يرفع الرئيس المباشر محضر ضبط الواقعة إلى مكتب رئاسة الجامعة خلال 24 ساعة من استلامه للمحضر.
4. يحيل رئيس الجامعة محضر ضبط الواقعة إلى رئيس لجنة انضباط الطلبة لاتخاذ الإجراء اللازم.
5. يقوم رئيس لجنة انضباط الطلبة بإرسال نسخة من جميع محاضر الضبط التي يتم تحويلها إلى لجنة انضباط الطلبة إلى وحدة القبول والتسجيل، وذلك لتقوم بدورها بحجب جميع علامات الطالب المعني حتى يتم اتخاذ القرار في الواقعة المنسوبة إليه.
6. يدعو رئيس لجنة انضباط الطلبة أعضاء اللجنة إلى الاجتماع للنظر في محضر ضبط الواقعة.
7. يقوم رئيس لجنة انضباط الطلبة باستدعاء الطالب المعني للمثول أمام اللجنة للإدلاء بأقواله فيما

- هو منسوب إليه، وللطالب الحق في أن يقدم إلى اللجنة ما يرغب من معلومات بما في ذلك طلب استدعاء شهود في معرض دفع الواقعة المنسوبة إليه.
8. يتم تحرير محضر بأقوال الطالب ويوقع عليه الطالب المعني والشهود إن وجدوا.
 9. يقوم رئيس لجنة انضباط الطلبة باستدعاء عضو هيئة التدريس أو عضو الهيئة الإدارية الذي ضبط الواقعة لسؤاله عن تفاصيل الواقعة المنسوبة للطالب، وله الحق في أن يقدم إلى اللجنة ما يرغب من معلومات بما في ذلك طلب استدعاء شهود حضروا الواقعة.
 10. يتم تحرير محضر بهذه الإفادة يوقع عليه عضو هيئة التدريس أو عضو الهيئة الإدارية والشهود إن وجدوا.
 11. يحق للجنة انضباط الطلبة أن تطلب إفادة من تراه ضرورياً في سياق التحقيق في الواقعة.
 12. بعد الانتهاء من التحقيق في الواقعة المنسوبة للطالب المعني، تتداول لجنة انضباط الطلبة تفاصيل الواقعة، ويتم اتخاذ القرار الذي تراه اللجنة مناسباً وذلك بأغلبية الأصوات، ويتم تحرير محضر بهذا القرار يوقع عليه جميع أعضاء اللجنة.
 13. تطبق لجنة انضباط الطلبة نصوص لائحة انضباط الطلبة المتعلقة بتعريف المخالفات السلوكية والعقوبات المترتبة عليها.
 14. يرفع رئيس لجنة انضباط الطلبة قرار اللجنة إلى رئيس الجامعة مرفقاً الوثائق والمستندات كافة التي اعتمدت عليها اللجنة في قراراتها.
 15. يتخذ رئيس الجامعة القرار الذي يراه مناسباً من حيث اعتماد أو عدم اعتماد قرار لجنة انضباط الطلبة.
 16. عن طريق مكتب رئاسة الجامعة، تتم إحالة قرار رئيس الجامعة النهائي إلى الجهات المعنية في الجامعة لتنفيذه.
 17. تقوم عمادة شؤون الطلبة بتبليغ القرار النهائي للطالب المعني وعمادة الكلية التي يدرس بها الطالب ليتم حفظ القرار في ملفه.

لجنة تظلمات الطلبة

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

آلية تقديم وعرض شكاوى على لجنة تظلمات الطلبة

1. يقدم الطالب شكواه إلى عميد كليته.
2. يحيل عميد الكلية الشكاوى إلى رئيس الجامعة الذي يحيلها بدوره إلى رئيس لجنة تظلمات الطلبة لاتخاذ الإجراء اللازم.
3. يدعو رئيس لجنة تظلمات الطلبة أعضاء اللجنة للاجتماع للنظر في الشكاوى.
4. يقوم رئيس لجنة تظلمات الطلبة باستدعاء الطالب المعني بالشكاوى للممثل أمام اللجنة للإدلاء بأقواله فيما هو منسوب إليه، ويتم تحرير محضر بأقوال الطالب ويقوم بالتوقيع عليه.
5. يحق للطالب المعني أن يقدم إلى لجنة تظلمات الطلبة ما يشاء من معلومات بما في ذلك طلب استدعاء شهود حضروا الواقعة.
6. يحق للجنة تظلمات الطلبة أن تطلب إفادة من تراه ضرورياً في سياق التحقيق في الواقعة.
7. تجتمع لجنة تظلمات الطلبة للتداول والبيت في الشكاوى المحالة إليها في ضوء الوثائق والمستندات كافة التي في حوزتها ويتم تحرير محضر بهذا الاجتماع ويوقع عليه جميع أعضاء اللجنة.
8. يرفع رئيس لجنة تظلمات الطلبة توصية اللجنة إلى رئيس الجامعة مرفقاً معها الوثائق والمستندات



- كافة والتي اعتمدت عليها اللجنة في توصياتها.
9. يتخذ رئيس الجامعة القرار الذي يراه مناسباً من حيث اعتماد أو عدم اعتماد توصية لجنة تظلمات الطلبة.
 10. عن طريق مكتب رئاسة الجامعة تتم إحالة قرار رئيس الجامعة النهائي إلى الجهات المعنية في الجامعة لتنفيذه.
 11. تقوم عمادة شؤون الطلبة بتبليغ القرار النهائي للطلاب المعني وعمادة الكلية التي يدرس بها الطالب ليتم حفظ القرار في ملفه.

لجنة استئناف الطلبة:

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

آلية عمل لجنة استئناف الطلبة:

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

5- النزاهة الأكاديمية:

الغش في الأعمال الأكاديمية:

يتمثل الغش في الأعمال الأكاديمية في تقديم الطالب أعمالاً أكاديمية ليست من إعداده، بما في ذلك أي عمل يقصد منه الحصول على امتياز أكاديمي غير مستحق، ويتضمن السرقة العلمية، والتعاون غير المسموح به، وتقديم العمل نفسه أكثر من مرة، كما يتمثل الغش في الحصول على معلومات أو إعطائها بوسائل غير مشروعة، ومنها حيازة الهاتف النقال مفتوحاً أو مغلقاً، أو حيازة أية أدوات إلكترونية أو غير الإلكترونية غير مصرح بها داخل قاعة الامتحان. وإذا تم ضبط الطالب في القاعة الدراسية أو قاعة الامتحان بحوزته هاتف نقال مفتوحاً أو مغلقاً أو أية أداة إلكترونية أو غير إلكترونية أو أصدر صوتاً يفسره المراقب كحديث أو اشترك بأي تعاون غير مشروع فيُعد ذلك حالة من حالات الغش.

عقوبات الغش:

عند ضبط الطالب متلبساً بالغش أو محاولاً الغش في الأعمال الأكاديمية والتي قد تكون في الامتحانات القصيرة أو النصف فصلية أو النهائية، أو البحوث أو المشاريع أو التقارير، أو أي من الأعمال الفصلية فيحينئذ تطبق عليه العقوبات الآتية:

- رسوب الطالب في المسافات المسجل بها جميعاً في الفصل الدراسي الذي تم فيه ضبط حالة الغش أو ارتكب أيًا من الأفعال المذكورة في البند السابق.
- يوجه للطالب إنذار أكاديمي يضاف إلى ملفه.

الأمانة العلمية:

تؤمن الجامعة بضرورة توفير بيئة أكاديمية تتحلى بالأمانة العلمية والتي هي عنصر هام في تميز الطلبة. لذا فإن الجامعة تحرص على أن تكفل تحقيق هذا الأمر وعدم السماح بحدوث أية تجاوزات علمية بين طلبتها. ويُعد نسخ أو كتابة فقرات من أعمال الآخرين أو أفكارهم دون الإشارة إلى المصدر إخلالاً بالأعراف الأكاديمية، ويشمل ذلك الأعمال المنشورة وغير المنشورة كافة، سواء أكانت مشاريع أم مخطوطات أم واجبات بما فيها المطبوعة ورقياً أو إلكترونياً. وتأخذ الجامعة هذا السلوك في بيئتها الأكاديمية على محمل الجد، ولضمان تجنب حدوثه فقد تم تطبيق عقوبات الغش على كل من يقوم بمثل هذا السلوك.

كما تسعى الجامعة إلى توعية الطلبة حول أهمية الأمانة العلمية وبناء عليه تقوم بتنظيم ورش عمل تعريفية للطلبة الجدد والقدامى حول الأمانة العلمية وضرورة التحلي بها. كما يتم تذكير أعضاء الهيئة التدريسية للطلبة بأهمية الأمانة العلمية وعواقب عدم الالتزام بها وذلك في معرض الحديث عن الواجبات والمهام التي يجب أن يسلمها الطالب كأحد متطلبات المساق. ولضمان الشفافية والمصادقية بين الطلبة يتبع أعضاء الهيئة التدريسية خطوات محددة لفحص إمكانية وجود إخلال بالأمانة العلمية من خلال استخدام برامج متخصصة للكشف عن هذا الخلل، وهذه الخطوات حسب ما يأتي:

- أ. يجب تسليم الواجبات والمشاريع ذات 500 كلمة أو أكثر إلكترونياً.
- ب. يجب أن لا تتعدى نسبة التشابه في المهام أو المشروع عن 24%، على أن يكون التشابه موثقاً، ويُعد التأكد من هذا الأمر مسؤولية عضو هيئة التدريس.
- ت. إذا لم يلتزم الطالب بقواعد الأمانة العلمية يقوم المدرس بإبلاغ عميد الكلية، وفي هذه الحالة يقوم المدرس بتقديم الدليل على ذلك..
- ث. يتأكد عميد الكلية من مطابقة المادة المبلغ عنها، وتستثنى الأسماء والمراجع.
- ج. يرفع العميد التقرير إلى رئيس الجامعة حيث تتم إحالته إلى لجنة انضباط الطلبة لاتخاذ الإجراء اللازم.
- ح. توصي اللجنة بالعقوبة المناسبة وفق لوائح الإجراءات المنصوص عليها.



6- سجلات الطلبة:

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

7- معلومات السلامة:

السلامة من الحريق:

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

تعليمات المختبرات:

- تحرص الجامعة على توفير الأجواء التعليمية المناسبة للطلبة وأعضاء الهيئة التدريسة فيما يخص المختبرات، وتضمن الإدارة ما يأتي:
- ⊗ استغلال الوقت بالحد الأقصى.
 - ⊗ الاستخدام الدقيق للموارد.
 - ⊗ سلامة الطلبة وأعضاء الهيئة التدريسية.
 - ⊗ الاستخدام الآمن للأجهزة.
 - ⊗ الحفاظ على مصلحة وممتلكات الجامعة.

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

- ⊗ ارتداء الزي المناسب.
- ⊗ عدم إدخال المأكولات أو المشروبات.

- ❖ ترك الحقايب في الأماكن المخصصة لذلك.
- ❖ الالتزام بالأوقات المحددة لجلسات المختبر.
- ❖ التعامل بحذر مع الأجهزة، ويُعد الطالب مسؤولاً عن أي تلف نتيجة للإهمال.
- ❖ عدم إخراج أية مادة أو أداة من المختبر إلا بإذن من مشرف المختبر.
- ❖ عدم دخول المختبر إلا بوجود المشرف.
- ❖ استشارة مشرف المختبر في حال عدم التأكد من الجهاز.
- ❖ إبلاغ المشرف مباشرة عند وجود أي حادث.
- ❖ إبلاغ المشرف فوراً عند وجود خطر أو تلف أو إمكانية حدوث خطر.

8- استخدام مرافق الجامعة:

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

- ❖ أشكال إساءة استخدام مرافق الجامعة
- ❖ الإعاقة/الإزعاج: الإعاقة أو التدخل في أي من أنشطة الجامعة بما يعكس صفو العمل أو النظام السليم.
- ❖ إتلاف الممتلكات: الإتلاف المتعمد أو الناتج عن الإهمال أو التشويه، أو العبث في أي من ممتلكات الجامعة، أو ممتلكات أي شخص، أو أي مبنى داخل الحرم الجامعي.
- ❖ الدخول القسري وانتهاك الحرمية: الدخول القسري أو غير المسموح به لأي من المباني أو المنشآت الجامعية، أو دخول واستخدام الحرم الجامعي دون إذن.
- ❖ استخدام الممتلكات والخدمات دون إذن: استخدام أي من ممتلكات الجامعة، أو خدماتها، أو ممتلكات أي شخص، أو العمل داخل الحرم الجامعي دون إذن.
- ❖ استخدام المفاتيح الجامعية دون إذن: حيازة، أو طباعة، أو توزيع، أو استخدام مفاتيح تخص أي من المباني أو المختبرات، أو أي من ممتلكات الجامعة دون إذن.
- ❖ إساءة استخدام أجهزة السلامة: استخدام أو العبث في أجهزة إطفاء الحريق، أو أية أجهزة طوارئ أو سلامة دون إذن.

9- مكتبة خليفة:

توفر المكتبة مصادر التعلم المطبوعة والإلكترونية، كما تقدم خدمات الإرشاد والإعارة والحجز وغيرها من الخدمات المعلوماتية. ويتوافر في المكتبة ما يزيد عن (73,000) مادة علمية ومعلوماتية بما في ذلك الكتب والدوريات والوسائط المتعددة. وتشترك المكتبة في عدد من قواعد البيانات والمجلات الإلكترونية، وتتبع المكتبة في فهرسة المقتنيات وتصنيفها قواعد الفهرسة الأمريكية ونظام تصنيف مكتبة الكونغرس، وتعد جميع خدمات المكتبة محوسبة باستخدام نظام متكامل، يعرف بنظام سيمفوني؛ حيث يسهل هذا النظام سرعة الوصول إلى الفهارس داخل المكتبة وخارجها. وفضلاً عن ذلك تتوافر بالمكتبة 27 قاعة للمناقشات العامة و111 جهاز حاسوب لاستخدام الشبكة العنكبوتية.

الأقسام الفنية في المكتبة

مسؤول عن تطوير مقتنيات المكتبة، واختيار المصادر وتوفيرها بالتعاون مع العمداء ورؤساء الأقسام.	قسم التزويد
مسؤول عن توفير المعلومات الببليوجرافية للمستخدمين وتأمينها.	قسم الفهرسة والتصنيف

تعليمات المكتبة:

يحق لأعضاء الهيئتين الأكاديمية والإدارية وطلبة الجامعة الاستفادة من خدمات المكتبة، أما الزائر من خارج الجامعة فيسمح له بالاشتراك في خدمات المكتبة مقابل 10 درهم رسوم التسجيل و1000 درهم تأمين مستمر. تقدم المكتبة خدماتها للمستفيدين من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الساعة السابعة مساءً طيلة أيام الأسبوع، باستثناء يوم الخميس إذ يستمر الدوام فيه إلى الساعة الرابعة والنصف مساءً، وتغلق المكتبة أبوابها أيام الجمعة والسبت والعطل الرسمية.

على جميع رواد المكتبة التقيد بما يأتي:

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

خدمات المكتبة:

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

خدمة الإعارة:

يستطيع المستفيدون من المكتبة الاستعارة ضمن الشروط الآتية:

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

وعلى المستعير الالتزام بنظام الإعارة كما يأتي:

- إرجاع مواد المكتبة قبل نهاية فترة الإعارة لتفادي دفع غرامة مالية، ولا يسمح باستعارة مواد المكتبة إلا بعد سداد الغرامة المستحقة.
- تجديد الاستعارة عبر موقع المكتبة الإلكتروني، أو عن طريق الهاتف، أو بإحضار المادة إلى المكتبة قبل نهاية فترة الإعارة.
- دفع سعر المادة مضاعفاً أو إحضار نسخة مماثلة وذلك في حال فقدان أو تلف المادة المعارة.

خدمة حجز مواد المكتبة:

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

خدمة الاستعارة بين المكتبات:

تقدم المكتبة خدمة استعارة بعض المواد من المكتبات الأخرى داخل دولة الإمارات العربية المتحدة وخارجها، علماً بأن بعض المواد المستعارة من خارج الدولة قد تتطلب رسوماً خاصة.

خدمة البحث الإلكتروني في مقتنيات المكتبة:

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

خدمة البحث في قواعد البيانات:

تتشارك المكتبة في قواعد البيانات التي تدعم تخصصات الجامعة كافة، ويمكن الاستفادة من هذه القواعد في أي وقت من داخل الجامعة أو خارجها.

مجموعات المكتبة:

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

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

تعريفات تتعلق بالمكتبة:

الدورية: مطبوع يصدر بشكل دوري، وله عنوان واحد يكون واضحاً ومميزاً، ويظهر على الصفحة الأولى لكل عدد من أعدادها، ويشارك عدد من الكتاب والباحثين في كتابة مقالات الدورية.

الرسائل والأطروحات الجامعية: عمل علمي يتقدم به طالب الدراسات العليا للحصول على درجة الماجستير أو الدكتوراه.

التراجم والسير الذاتية: مطبوعات تحتوي على نبذة مختصرة أو مطولة عن حياة الأشخاص وإنجازاتهم.

الأدلة: توفر معلومات خاصة بالمؤسسات والمنظمات والهيئات العلمية.
البليوجرافيات: هي مطبوعات مرجعية تهتم بتجميع الإنتاج الفكري وتبويبها (كتب، دوريات، مواد مطبوعة وغير مطبوعة) على المستويات الوطنية والإقليمية والدولية.

الفهارس (الكشافات): عبارة عن مطبوعات مرجعية تهتم بمقالات ومواد المجلات العلمية العامة منها والمتخصصة، وكذلك مقالات الصحف وموضوعاتها، وتسهل الفهارس مهمة وصول الباحثين والقراء إلى المقالات والدراسات والأخبار بصورة سهلة وسريعة.

10- الخدمات الطلابية

10.1 عمادة شؤون الطلبة:

تم تأسيس عمادة شؤون الطلبة في جامعة العين في العام الجامعي 2005-2006 وذلك تماشياً مع سياسة الجامعة في الاهتمام بالطالب، ليس أكاديمياً فحسب، بل من جميع الجوانب الأخرى التي تنمي شخصيته وتطور مهاراته ومواهبه، حيث تؤمن عمادة شؤون الطلبة بأن برامجها وخدماتها تساهم في نجاح وتفوق الطلبة أكاديمياً وصقل شخصياتهم ومهاراتهم المختلفة.
 هذا وقد تم تشكيل الهيكل التنظيمي لعمادة شؤون الطلبة حيث يتكون من قسم التفاعل مع المجتمع والوحدات الخدمية واللجان المتنوعة والحوكمة الطلابية، وقد تم بناء هذه الهيكلية لتعمل معاً على تقديم خدمات متنوعة للطلبة سواء داخل الحرم الجامعي أو خارجه، ولتساعد على خلق بيئة مناسبة للتفاعل الطلابي وتثري الخبرات العامة للطلبة.

الهيكل التنظيمي لعمادة شؤون الطلبة:

أولاً- قسم التفاعل مع المجتمع:
 انطلاقاً من أهمية تفاعل الجامعة مع طلبتها من جهة وتفاعل الطلبة مع المجتمع المحلي من جهة أخرى فقد ضم قسم التفاعل مع المجتمع ما يأتي:

أ. وحدة الأنشطة الطلابية:

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

ب. مكتب شؤون الخريجين:

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

ثانياً- الوحدات الخدمية:

أ. وحدة الإرشاد النفسي والاجتماعي:

تقوم وحدة الإرشاد النفسي والاجتماعي بالاهتمام بالطلبة من حيث متابعة مشاكلهم غير الأكاديمية وتقديم الحلول المناسبة لها، كما يتم تقديم النصيحة الفردية والجماعية للطلبة مع المحافظة على أعلى درجات السرية. أما الطلبة الجدد فتقوم الوحدة بالتواصل معهم لمساعدتهم في التغلب على الصعوبات التي قد تواجههم مع بداية دراستهم الجامعية.

ب. وحدة الرعاية الصحية:

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

وتقوم العيادة الجامعية وبالتعاون مع وحدة الأنشطة الطلابية بالتنسيق مع المؤسسات الصحية لتنظيم محاضرات وبرامج توعوية متنوعة بالإضافة إلى المشاركة في الاحتفالات والمناسبات الصحية العالمية.

ومن الخدمات الأساسية التي تقدمها وحدة الرعاية الصحية خدمة التأمين الصحي للطلبة، حيث تقوم الجامعة ومن خلال الوحدة بإصدار بطاقات التأمين الصحي للطلبة اللذين إقاماتهم على الجامعة.

يجب على الطالب أن يقدم الوثائق المطلوبة الآتية:

1. شهادة لمن يهيمه الأمر من الجامعة سارية المفعول.
2. صورة شخصية.
3. صورة عن هوية الإمارات.
4. صورة عن جواز السفر ساري المفعول.
5. صورة عن تأشيرة الإقامة سارية المفعول.

ج. وحدة التطوير الوظيفي:

تقدم وحدة التطوير الوظيفي عدة خدمات لمساعدة الطلبة على تحديد بدائل العمل الممكنة وتطوير المهارات اللازمة لسوق العمل، ويساعد المرشدون الطلبة في مقارنة اهتماماتهم وقدراتهم مع المهن الممكنة؛ حيث يتم عقد ورش عمل بخصوص التخطيط المهني وكتابة السيرة الذاتية وأساليب المقابلة وإجراء البحث الوظيفي، واستخدام شبكات التواصل الاجتماعي للحصول على عمل مناسب. وتقوم الجامعة بالمشاركة في معارض خاصة بالوظائف والمهن، وتدعو عمادة شؤون الطلبة ممثلين عن الشركات المتعددة لمقر الجامعة، كما أنها تقدم للخريجين الجدد معلومات عن البدائل المتاحة أمامهم في سوق العمل. هذا وتقوم عمادة شؤون الطلبة باستقبال الطلبات المقدمة من الطلبة الذين يرغبون بالعمل في الجامعة، ومن ثم تحويل هذه الطلبات إلى وحدة الموارد البشرية للتواصل مع الطلبة حسب مؤهلاتهم والشواغر المتوافرة.



ثالثاً- لجان العمادة:

مع بداية كل عام أكاديمي، يقوم مجلس العمداء بتشكيل عدد من اللجان المركزية التي يرأسها عميد شؤون الطلبة تهدف إلى مساعدة الطلبة من عدة نواحٍ. وهذه اللجان هي لجنة التفاعل مع المجتمع، لجنة انضباط الطلبة، ولجنة تظلمات الطلبة.

رابعاً- المجلس الطلابي

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

ويتم إنشاء هذا المجلس، وتحديد أهدافه، واختصاصاته، و العضوية فيه، ولجانه الفرعية، ومواعيد انعقاده، وتوصياته، وفقاً للمنصوص عليه في القرار الوزاري رقم (334) لسنة 2011 بشأن لائحة مجالس طلبة التعليم العالي، على النحو الآتي:

تشكيل المجلس الطلابي:

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

- 1- أن يكون من الطلبة المنتظمين في الدراسة.
- 2- أن يكون محمود السيرة حسن السمعة.
- 3- أن يكون سجل الطالب خالياً من أية عقوبات أو إنذارات تأديبية.
- 4- أن لا يكون قد سبق الحكم عليه في جنائية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

مهام المجلس الطلابي:

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

لجان المجلس الطلابي:
ينشأ عن المجلس الطلابي لجان فرعية على النحو الآتي:

الاختصاص	اللجنة
تنظيم وتشجيع ممارسة الأنشطة الرياضية .	الرياضية
تنظيم الأنشطة الثقافية المتنوعة لتنمية الوعي بقضايا الوطن.	الثقافية
تنظيم الأنشطة الإعلامية المختلفة وتنمية العلاقات العامة مع المجتمع المحلي.	العلاقات العامة والإعلام
تنظيم الأنشطة الفنية التي تبرز مواهب الطلبة.	الفنية
المشاركة في مشروعات الخدمة العامة والعمل التطوعي لخدمة البيئة والمجتمع.	الخدمات العامة
تنظيم الرحلات والمعسكرات الاجتماعية والثقافية والترفيهية.	النشاط الاجتماعي والرحلات
عقد الندوات والمحاضرات التي تهدف إلى تنمية القدرات العلمية والتكنولوجية ونشر المعرفة.	النشاط العلمي والتكنولوجي

10.2 المرافق الترفيهية:

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

الصالة الرياضية والنادي الصحي:

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

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

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

صالات الاستراحة:

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

المسرح متعدد الأغراض:

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

المسجد:

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

10.3 مراكز دعم التعليم

توجد في الجامعة مراكز دعم متنوعة هدفها توفير التسهيلات اللازمة للطلبة أثناء دراستهم الجامعية، ولكل من هذه المراكز مهام متنوعة توفر على الطلبة الوقت والجهد في الحصول على الخدمة المرجوة.

مركز بيع الكتب:

يهدف هذا المركز إلى توفير الكتب الجامعية المقررة للمسابقات الخاصة بالطلبة حيث يتمكن الطالب من شراء نسخته مع بداية كل فصل دراسي بكل سهولة ويسر. كما يوفر هذا المركز خدمات أخرى للطلبة مثل القرطاسية.

مركز اللغة الإنجليزية

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

المحكمة الافتراضية (الصوربة)

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

مختبرات اللغات:

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

مختبر التدريس المصغّر:

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

مختبرات الحاسب الآلي :

مختبرات الحاسوب متاحة لجميع الطلبة في الجامعة حسب الجدول الآتي:



مجموع عدد أجهزة الحاسوب		عدد المختبرات		الهدف	الجهة المستفيدة
أبوظبي	العين	أبوظبي	العين		
58	193	2	6	استخدام عام للطلبة	جميع الكليات
197	191	5	5	الامتحانات	
7	13	1	1	امتحان المستوى	
-	-	1	1	غرفة المؤتمرات باستخدام الفيديو	
-	30	1	1	E-Class	
75	32	3	1	عام	كلية الهندسة
24	21	1	1	مختبر الشبكات	
-	10	-	1	Embeded Lab	
21	22	1	1	مختبر معلومات الأدوية	كلية الصيدلة
25	30	1	1	مختبر التحليل الإحصائي	كلية الأعمال
25	36	1	1	مختبر كلية الاتصال والإعلام	كلية الاتصال والإعلام
432	578	17	20	المجموع	

10.4 وحدة استقطاب وتواصل الطلبة:

تقوم وحدة استقطاب وتواصل الطلبة بتعريف المجتمع المحلي بالجامعة من حيث برامجها الأكاديمية وتخصصاتها المتنوعة وذلك من خلال تنظيم الزيارات للمدارس والجامعات والمؤسسات المختلفة والمشاركة في المعارض التعليمية التي تستقبل من خلالها استفسارات الطلبة المقبلين على الدراسة الجامعية، كما تقدم لهم النصح والإرشاد حول التخصصات المناسبة لميولهم من جهة ولمتطلبات سوق العمل من جهة أخرى. كما تقوم الوحدة بالتواصل مع الطلبة المسجلين في الجامعة لحل مشاكلهم ضمن القنوات الرسمية وذلك في حالات رغبة الطلبة بالتحويل من تخصص إلى آخر أو انقطاعهم عن الدراسة أو في حال ترك الدراسة كلياً، وذلك للوقوف على الأسباب ومحاولة إيجاد الحلول المناسبة لها.

10.5 خدمات إضافية:

المواصلات:

توفر الجامعة خدمة المواصلات على النحو الآتي:

1. تغطي حافلات الجامعة كافة مناطق العين.
2. تمتد حركة الحافلات إلى البحر والمقام ومزيد وطريق العين – دبي حتى رملة الراعي.
3. يتم مراعاة جدول المحاضرات عند برمجة توقيت تحرك الحافلات.
4. توفر الجامعة حافلات حديثة مكيفة ومريحة للطلبة.

السكن الجامعي:

توفر الجامعة خدمة السكن الجامعي للطلاب والطالبات داخل مدينة العين، هذا ويتوفر مشرفات في سكن الطالبات على مدار الساعة بالإضافة إلى خدمة الإنترنت السريع.

الأمن الجامعي:

- يقوم الأمن الجامعي بحراسة الجامعة وحماية ممتلكاتها يومياً على مدار 24 ساعة، ومن مهامه أيضاً ما يأتي:
1. التأكد في نهاية كل يوم من إطفاء الكهرباء والمكيفات وإغلاق الأبواب.
 2. تنظيم وضبط عدم الاختلاط بين الطلاب والطالبات.
 3. تنظيم حركة السير عند البوابات الرئيسية للجامعة.
 4. متابعة تصاريح خروج الطالبات.

11- التسهيلات المقدمة للطلبة من طلبة أصحاب الهمم:

- توفر جامعة العين خدمات وتسهيلات للطلبة من أصحاب الهمم على النحو الآتي:
1. استقبال الطلبة من أصحاب الهمم وتعريفهم بمرافق الجامعة مثل: المطاعم، العيادة، المكتبة، الدائرة المالية، والمرافق الترفيهية.
 2. تعريف هؤلاء الطلبة بأماكن محاضراتهم.
 3. تقديم منح ومساعدات مالية لهم بقيمة %50 من رسوم الساعات الدراسية وتحكمها الضوابط التي تنفذها لجنة المنح والمساعدات الإنسانية.
 4. مساعدة الطلبة في تسجيل المواد، وتنظيم الجدول الدراسي لهم في بداية كل فصل دراسي حيث يحدد وقت مبكر لهم يسبق تسجيل طلبة الجامعة الآخرين ليتمكنوا من عمل الجدول الدراسي بشكل يتناسب مع أوضاعهم الصحية.
 5. المشاركة في الاحتفالات والمناسبات والمعارض المختلفة.
 6. توفير مواقف سيارات خاصة لهم.
 7. تخصيص لجان امتحان لمن تتطلب حالته ذلك.
 8. توفير الكتب والمصادر بالصيغ المناسبة لاحتياجاتهم.

12- الحد من ظاهرة التدخين:

- تلتزم جامعة العين بتوفير بيئة خالية من التدخين، وذلك للحفاظ على الصحة العامة من الأخطار المتعددة للتدخين، ويتم تطبيق هذه السياسة وفقاً للتعليمات الآتية:
- 1- يمنع التدخين داخل أية بناية أو منشأة تملكها أو تشغلها الجامعة، وبصفة خاصة الأماكن الآتية:
 - ☛ قاعات المحاضرات وغرف المؤتمرات والمختبرات والمدرجات.
 - ☛ المكاتب.
 - ☛ المكتبات ومخازن الكتب.
 - ☛ الكافتيريا ومناطق بيع الأطعمة والمشروبات.
 - ☛ المخازن والمستودعات وأماكن وجود أية مواد خطرة.
 - ☛ الممرات والأدراج وصالات الاستراحة
 - ☛ أماكن الترفيه والرياضة.
 - 2- يسمح بالتدخين في الساحات الخارجية لبنايات الجامعة.
 - 3- إذا لم يلتزم الطالب بالتعليمات المتعلقة بظاهرة التدخين فإنه يعرض نفسه لإحدى العقوبات الآتية:
 - ☛ توجيه إنذار تأديبي أول مع إلغاء أية منحة أو مساعدة مالية حاصل عليها الطالب في الفصل الذي



- ارتكب فيه المخالفة سواء منحة تفوق أو مساعدة إنسانية، كما يتم إعلام ولي الأمر حضورياً.
- ◀ سحب مساق أو أكثر من مسابقات الفصل الدراسي الذي ارتكب فيه الطالب المخالفة بحسب تاريخ تسجيل المسابقات في ذلك الفصل، كما يتم إعلام ولي الأمر حضورياً.
- ◀ إلغاء الامتحان النهائي لمساق أو أكثر من مسابقات الفصل الدراسي الذي ارتكب فيه الطالب المخالفة واعتبار الطالب راسباً في المسابقات التي تم إلغاؤها وذلك حسب ترتيبها في جدول الامتحانات النهائية لذلك الفصل، كما يتم إعلام ولي الأمر حضورياً.

13- مبادئ توجيهية بشأن إدارة وسائل الإعلام والعلامة التجارية للجامعة.

ضوابط منشورات الطلبة

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







جامعة العين
AL AIN UNIVERSITY



مقر العين

هاتف: +971 3 7024888

فاكس: +971 3 7024777

صندوق بريد: 64141 العين، إ.ع.م

مقر أبوظبي

هاتف: +971 2 6133555

فاكس: +971 2 4444304

صندوق بريد: 112612 ابوظبي، إ.ع.م

تابعونا

aau.uae 

aau_uae   

alainuniversity 

aau.ac.ae