



دليل الأسئلة الشائعة للطالب المستجد

FREQUENTLY ASKED
QUESTIONS
(FAQs)
for New Student

WHAT ARE THE DATES OF REGISTRATION, ADD AND DROP? WHEN ARE STUDENTS ELIGIBLE TO REGISTER?

Check the Academic Calendar in the main page of the university website for dates, deadlines, and important events.

Please follow the following steps:

1. Access to the UAEU website www.uaeu.ac.ae
2. Login to the registration page
3. Select Registration, Class & Exam Schedule
4. See the detailed of registration program.

DO STUDENTS HAVE TO REGISTER FOR EACH SEMESTER?

Students must register the courses for each semester. Otherwise, they will be considered absent and Please note that registration for foundation year students is mandatory or their admission will be canceled. Students may have a total of two (2) consecutive or separate leaves of absence during the entire period of University enrollment.

WHAT IS CRN?

CRN is the Course Reference Number, which is specified uniquely to each course.

WHAT IS THE MEANING OF THE NUMBERS WRITTEN NEXT TO EACH COURSE?

All courses will be defined by a unique course identification code consisting of the following:

- A three or four letter prefix designating the subject area or academic department responsible for the course;
- A three-digit course number identifying the specific course and its level of access for students and degree programs.

I HAVE A PROBLEM OPENING THE WEBSITE THROUGH THE ESERVICES?

If you're having trouble logging into your account please contact the IT department at

helpdesk@uaeu.ac.ae or by phone 037136111

IT FORGOT MY ACCOUNT PASSWORD

If you're having trouble logging into your account or resetting your password please contact the IT department at helpdesk@uaeu.ac.ae or by phone 037136111

متى تكون مواعيد التسجيل والحذف والإضافة؟ ومتى يسمح للطلبة بالتسجيل؟

على الطالب متابعة التقويم الجامعي وموقع الجامعة ومتابعة بريده الإلكتروني لمعرفة تلك المواعيد والتي يعلن عنها باستمرار من قبل عمادة القبول والتسجيل واتباع الخطوات التالية:

1. الدخول لموقع الجامعة www.uaeu.ac.ae

2. الدخول على صفحة التسجيل

3. اختيار التسجيل والجدول الدراسية والامتحانات

4. الاطلاع على برنامج التسجيل التفصيلي.

هل يتوجب على التسجيل كل فصل دراسي؟

على الطالب تسجيل المواد لكل فصل دراسي وإلا سيعتبر منقطع عن الدراسة علماً بأن التسجيل لطلبة الجدد الزامي والا سيتم الغاء قبوله من الجامعة. ويحق للطلاب المستمر خلال فترة دراسته الجامعية إيقاف تسجيله بالرغبة الشخصية لمدة فصلين دراسيين متتاليين أو متفرقين.

ماذا يعني الرمز CRN ؟

رقم مرجعي للمساق والشعبة في الجدول الدراسي تم تحديده لتمييز كل مساق عن الآخر.

ما معنى الارقام المدونة بجانب كل مساق ؟

يتم ترقيم جميع المساقات برقم تعريفى مميز يتكون مما يلي:

- تتألف بداية رمز المساق من 3 أو 4 أحرف تشير إلى اسم المادة أو القسم العلمي المعنى.
- يتألف رقم المساق من 3 أرقام لتحديد المساق ومستواه بالنسبة للطلبة والبرنامج الأكاديمي.

لدي مشكلة في فتح موقعي على البوابة الالكترونية eServices ؟

في حال وجود مشكلة تقنية يمكن للطلاب التواصل مع الدعم التقني (Helpdesk) على الرقم الاتي 037136111 أو من خلال البريد الإلكتروني: Helpdesk@uaeu.ac.ae

ماذا أفعل عند نسيان كلمة المرور الخاصة بي ؟

يمكن للطلاب التواصل مع القسم التقني (Helpdesk) على الرقم الاتي 037136111 أو من خلال البريد الإلكتروني:

Helpdesk@uaeu.ac.ae



هل يسمح للطالب بالتسجيل إذا كانت الشعبة ممتلئة (مغلقة)؟ IS THE STUDENT ALLOWED TO ENROLL IN A FULL SECTION?

يمكن للطالب مراجعة ارشاد الكلية أو القسم العلمي الذي يطرح المساق لرفع السقف والتسجيل عبر الخدمة الذاتية عبر eServices.

The student can contact the department that offers the course to ask for a 'Registration Permission' to raise capacity, and register through his/her self-service.

إذا كان لدي تعارض في مواعيد المساقات المراد تسجيلها كيف يمكنني حل ذلك؟ HOW CAN A STUDENT SOLVE THE COURSES CONFLICT ISSUES?

يتوجب عليك زيارة مراجعة المرشد الأكاديمي أو رئيس القسم في حال وجود تعارض في جدول المساقات المراد تسجيلها لتقديم المساعدة والطول المناسبة.

The student should visit his/her academic advisor or head of the department if there is a conflict in the courses offered in the desired course schedule to provide his/her the appropriate assistance and solutions.

التعارض في المواعيد يعني التسجيل في مادتين في نفس الوقت، لذا ينبغي على الطلبة مراجعة الجدول الدراسي قبل التسجيل لتجنب تعارض المواعيد بين المواد.

Time Conflict mean you tried to register in two courses which are scheduled at the same time. The conflicting course CRN is displayed as Time conflict with CRN & please you need to select another course.

ملاحظة: يرجى العلم بأن نظام التسجيل يمنع الطلبة من تسجيل مادتين في نفس الوقت وستظهر رسالة خطأ كالتالي
...Time conflict with CRN »

كيف أحصل على الجدول الدراسي؟ How do I get my course schedule?

اتباع الخطوات التالية من خلال تطبيق الجامعة UAEU mobile app by follow below steps:

1. Log on to E-Services by using your ID and password
 2. Click to Student
 3. Click My Schedule.
 4. Select a Term, and view your courses schedule
1. Log on by using your ID and password
 2. Click to Student
 3. Click My Schedule
 4. Select a Term, and view your courses schedule

كيف يمكنني تعديل تسجيل بعض المواد؟ What if I want to change my registration?

يمكنك ذلك خلال المرحلة الثانية من التسجيل أو في فترة السحب والاضافة في بداية الفصل الدراسي التالي.

You can change your registration during the drop/add period, which will be at the beginning of next semester

أثناء تسجيلي في مساق معين تظهر لي الرسالة التالية ماذا تعني (pre-requisite error) I am trying to register but I get a pre-requisite error message, what is a pre-requisite?

الطالب لا يمكنه تسجيل هذا المساق إلا بعد انجازه المتطلب السابق.

A pre-requisite course means that there is course, which a student must pass before enrolling in the more advanced course.

لقد تم تغيير مكان المحاضرة؟ كيف استدل على المكان الجديد؟ If the location of the lecture has been changed, how will I be notified?

اتباع الخطوات التالية:

You can get your courses schedule via E-Services by follow below steps:

1. Log on to E-Services by using your ID and password
 2. Click to Student
 3. Click to Registration.
 4. Click My Schedule.
1. Log on to E-Services by using your ID and password
 2. Click to Student
 3. Click to Registration
 4. Click My Schedule

أو مراجعة إرشاد الكلية، أو القسم العلمي التابع له المساق.

Or Contact with your advising units

During registration or the Add/Drop period if I receive the following message, "You are not permitted to register at this time", what does that mean?

First: Please be sure to choose the proper semester or term:

- Fall = First Semester
- Spring = Second Semester
- Summer = Summer Semester

Second: This message means that you are not in your correct period of registration. Please follow registration schedule program or the page of the Registration Department.

During registration or the Add/Drop period if I receive the following message, : " You may not add or drop classes due to holds on your record " what does that mean?

Frist of all, you need to check which type of holds you have, by following steps:

1. Log on to E-Services by using your ID and password
2. Click to Student Tab
3. Click to prepare for registration

Then, to expire your hold you need to contact with responsible department. Like: contact with your advisor for the CH and HD holds. In addition, for the LH Hold, contact with the library.

Are there specific time for registering, withdrawing, postponing, and transferring, or can students apply any time?

There are specific times for all academic procedures. Students must follow the academic calendar, the website, and the announcement boards to get the dates which are continuously advertised by the Deanship for Admissions and Registration.

How many courses do I need to register (study load - course load)?

The study load (also referred to as the course load) it is the total number of credit hours that student allowed to register during one semester. The maximum of registration is 19 credit hours, and the minimum of registration is 12 credit hours.

Students who are under Probation cannot register for more than 13 credit hours, Honors students and students who expect to graduate may register for up to 22 credit hours.

عند قيامي بعملية التسجيل والاضافة بواسطة eService أو من خلال تطبيق الهاتف الذكي تظهر لي العبارة التالية: « You are not permitted to register at this time »

أولاً: عليك التأكد من اختيار الفصل الدراسي الصحيح المراد التسجيل فيه:

- Fall = الفصل الدراسي الأول
- Spring = الفصل الدراسي الثاني
- Summer = الفصل الدراسي الصيفي

ثانياً: عليك التأكد من أنك تقوم بالتسجيل في الفترة المخصصة لك والالتزام بالفترة المحددة والمعلنة في برنامج التسجيل. وللاطلاع على برنامج التسجيل يرجى زيارة صفحة إدارة التسجيل

عند قيامي بعملية التسجيل والاضافة بواسطة eService أو من خلال تطبيق الهاتف الذكي تظهر لك العبارة التالية: " You may not add or drop classes due to holds on your record " due to holds on your record

هذه العبارة تعني بأن على تسجيلك حظر، في البداية يجب عليك ان تعرف سببه والجهة المسؤولة عن إزالته كمنال: (إدارة التسجيل، وحدة ارشاد الكلية التابع لها/ المكتبات، إدارة السكن، الخ...)، ولمعرفة التفاصيل يمكنك إتباع الخطوات التالية:

1. Log on to E-Services by using your ID and password
2. Click to Student Tab
3. Click to prepare for registration

هل هناك مواعيد محددة للتسجيل وللوقف والتحويل أم يمكن للطلاب التقدم في أي وقت؟

هناك مواعيد محددة لجميع الإجراءات الأكاديمية من تسجيل ووقف وتحويل... الخ، وبالتالي على الطالب متابعة التقويم الجامعي وموقع الجامعة ومتابعة بريده الإلكتروني لمعرفة تلك المواعيد والتي يعلن عنها باستمرار من قبل عمادة القبول والتسجيل.

ما هو العبء الدراسي؟

العبء الأكاديمي هو تسجيل الحد الأقصى أو الأدنى من الساعات في الفصل الدراسي يجب على الطالب ألا يسجل بأقل أو أكثر من العبء الدراسي المسموح له به (12 - 19) ساعة معتمدة، وبالنسبة للطلاب المنذر أكاديمياً فلا يحق له التسجيل في أكثر من (13) ساعة معتمدة. ويُسمح لطلبة الامتياز والطلبة المتوقع تخرجهم التسجيل في (22) ساعة.

Who is the entity in charge of issuing university cards? من هي الجهة المسؤولة عن استخراج البطاقات الجامعية؟

New students: Admissions Section undertakes the task of printing university cards for new students, and the mechanism of receiving the card is announced at the beginning of each semester. **الطالب المستجد:** يتولى قسم القبول مهمة طباعة البطاقات الجامعية للطلبة الجدد ويتم الإعلان عن آلية استلام البطاقة مع بداية كل فصل دراسي.

Continuing student: Student Happiness Center (Male B-G2 / Female B-B3) **الطالب المستمر:** لإصدار بدل فاقد/تالف يرجى زيارة مركز اسعاد الطلبة (للطلاب مبنى G2 – الطالبات مبنى B3)

Why do I need my university card? لماذا أحتاج بطاقتي الجامعية؟

All university procedures and transactions require the presence of your university card, as you enter the campus and during exams. Students are not allowed to take their exams without first showing their university cards and verifying their identity. **جميع الإجراءات والمعاملات الجامعية تتطلب وجود بطاقتك الجامعية ولا بد من حملها معك دائماً خاصة في وقت الاختبارات إذ لا يسمح بدخول الطلبة للاختبار بدون إبراز البطاقة الجامعية والتحقق من هويتها.**

What do I do in case of losing my university card? ماذا أفعل في حال ضياع بطاقتي الجامعية؟

You must issue a replacement card from the Student Happiness Center after paying the specified fee. **ضرورة إصدار بدل فاقد من مركز اسعاد الطلبة بعد دفع الغرامة المالية المحددة لذلك.**

Where do I go when I want to withdraw my file from the university? أين أذهب عندما أريد سحب ملفي من الجامعة؟

There are specific times for all academic procedures. Students must follow the academic calendar, the website, and the announcement boards to get the dates which are continuously advertised by the Deanship for Admissions and Registration. **هناك مواعيد محددة لجميع الإجراءات الأكاديمية من تسجيل ووقف وتحويل.... الخ، وبالتالي على الطالب متابعة التقويم الجامعي وموقع الجامعة ومتابعة بريده الإلكتروني لمعرفة تلك المواعيد والتي يعلن عنها باستمرار من قبل عمادة القبول والتسجيل.**

What is an Academic Advisor and how can he/she help me? من هو المرشد الأكاديمي؟

The Academic Advisor is a teacher assigned for a group of students from the Colleges. Your advisor gives you advice and help you overcome any difficulties you may encounter during your studies. Students are encouraged to contact with their advisors and seek assistance, whenever necessary. **يخصص لكل مجموعة من الطلبة مرشد أكاديمي يصحبهم في مسيرتهم العلمية ويساعدهم في تذليل كافة الصعوبات التي تصادفهم في خططهم الدراسية وعمليات تسجيلهم.**

What is meant by Electronic Services and what does it contain? ما المقصود بالطلبات الإلكترونية؟ وما هي هذه الطلبات؟

The Electronic Services are a combination of several services through which the student applies to the service required. E.g. To Whom It May Concern Letter – Official Transcript –etc... **الطلبات الإلكترونية هي مجموعة من الخدمات تقدمها إدارة التسجيل للطلاب يتقدم بها عبر الخدمة الذاتية. مثال: طلب رسالة إلى من يهمه الأمر – السجل الدراسي الخ.**



What is the Transcripts

Official transcripts are the recorded results of the student's academic work. They contain all the essential information pertaining to the student's courses, grades, academic level, scholarship and degrees received. Students can apply online and you will receive the official credentials in your email as digital graduation documents. after paying the specified fee.

ما هو السجل الدراسي (كشف الدرجات)؟ ومن اين يتم استخراجها؟

السجل الدراسي (كشف الدرجات) هو سجل لأداء الطلبة أكاديمياً، ويتضمن جميع المعلومات الأساسية التي تتعلق بتقديرات الطلبة في المساقات الدراسية والمستوى الأكاديمي بالنسبة للطلبة فيمكنهم تقديم الطلب إلكترونياً عبر بوابة ES-ervices. أو التطبيق الذكي واستلامه عبر البريد الإلكتروني على هيئة وثائق رقمية بعد دفع الرسوم الخدمة .

How can a student apply for To Whom It May Concern Letter (Continuation of study letter)?

Students can apply online and receive directly via e-mail after paying the specified fee online

من اين استخراج شهادة لمن يهمله الأمر (استمرارية الدراسة) ؟

هذه الخدمة متاحة للطلبة المستمرين في الجامعة فقط، حيث أصبح بإمكان الطلبة تقديم الطلب إلكترونياً ومن ثم استلام الشهادة على البريد الإلكتروني مباشرة بعد دفع الرسوم المستحقة إلكترونياً لهذه الخدمة

HOW CAN IT SUBMIT IELTS OR TOEFL CERTIFICATE

1. Access the website
<http://www.uaeufp.info/student>
Choose the icon: Upload IELTS / TOEFL
2. Choose the file (PDF format)

Note: The certificate will be entered by the concerned employee after it has been approved (within 24 hours). If the certificate is not approved, the student will be contacted directly by e-mail or phone

ماهي طريقة تسليم شهادة الأيلتس أو التوفل ؟

1. الدخول على الموقع الإلكتروني
<http://www.uaeufp.info/student>
2. اختيار الأيقونة: Upload IELTS/TOEFL
3. اختيار الملف المراد تحميله بصيغة (PDF)

تنويه: سيتم إدخال الشهادة عن طريق الموظف المختص بعد اعتمادها (خلال 24 ساعة) ، إذا لم تعتمد الشهادة سيتم التواصل مع الطالب بشكل مباشر عن طريق البريد الإلكتروني أو الاتصال على الرقم المباشر للطالب .

How do I know the courses I need to register for in the first semester?

An advisor will help you plan your courses and register before classes start

كيف أعرف المساقات التي أحتاجها للتسجيل فيها في الفصل الأول؟

سوف يساعدك المرشد الأكاديمي في التخطيط لمساقاتك والتسجيل قبل بدء الدراسة

How many courses can I register for during the first semester?

Usually about 4 to 5 courses. Your advisor will tell you more about this

كم عدد المساقات التي يمكنني التسجيل فيها خلال الفصل الأول؟

عادة حوالي 4 إلى 5 مساقات. سيخبرك مرشدك بالمزيد عن هذا

How do I contact the advisor?

The university will connect you with your advisor prior to start of classes

كيف أتصل بالمرشد الأكاديمي؟

ستوصلك الجامعة بمرشدك قبل بدء الدراسة

What are the conditions for transferring to another College?

UAEU regulations allow students to transfer internally from one College to another only once during his/her enrollment at the University. The transfer applications will be submitted online through e-service and UAEU mobile application to the Registration Department during the announced dates on the academic calendar.

The conditions for internal transfer between the colleges are as follows:

1. The students must complete all University Foundation Program (UFP) courses.
2. The students under probation are not allowed to apply for transfer.
3. The students must fulfill the College conditions. Like: interview, writing test, High School GPA.
4. The students with scholarships must provide an approval letter from the sponsor institute and submit it to the Registration Department.

Other nationality students. The transfer between colleges is competitive and according to the vacant seats in the college. To accept a student's transfer application from a college to another, he/she should meet the terms & conditions. So please contact advising units.

ماهي شروط التحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة ؟

تتيح أنظمة الجامعة للطالب التحويل بالرغبة الشخصية من كلية إلى أخرى مرة واحدة طوال مدة دراسته حيث يقوم الطالب بتقديم طلب التحويل إلكترونياً في الموعد المنصوص عليه في التقويم الجامعي، ويُشترط لقبول طلب تحويل الطالب من كلية إلى أخرى بالجامعة، تحقيق جميع الشروط الخاصة بكل فئة كما يلي:

1. إنجاز جميع مساقات البرنامج الجامعي التأسيسي للكلية المطلوب التحويل إليها.
2. الا يكون الطالب منذر.
3. اجتياز شروط الكليات الخاصة، كالمقابلات الشخصية ومعدلات
4. الثانوية العامة والاختبارات الشفوية والتحريرية وغيرها.
5. على طلبة المنح والمقاعد الدراسية إرفاق رسالة رسمية بالموافقة على التحويل في طلب التحويل من الجهات المانحة والسفارات أو تسليمها لإدارة التسجيل.

بالنسبة لتحويل الطلبة غير المواطنين يكون التحويل بين الكليات تنافسياً وفقاً للمقاعد الشاغرة في الكلية المراد التحويل إليها. ويُشترط لقبول طلب التحويل، تحقيق جميع الشروط الخاصة بكل كلية، يرجى منك التواصل مع الكلية المراد التحويل إليها لمعرفة الشروط.

Can I transfer credits from another institution?

The colleges determine the approved credit hours for transfer to the university according to the approved standards.

Only those courses taken at another institution, in which the final grade was

C-, or higher, will be considered for a UAEU degree credit

The receiving academic college will determine the applicability of external transfer credits

Credits accepted for transfer to UAEU should satisfy specific degree program requirements and are not to exceed 25% of the total credit hours of the degree program

هل يمكن احتساب ساعات دراسية من مؤسسة أخرى؟

تقوم الكليات بتحديد الساعات المعتمدة المقبولة للتحويل للجامعة وفق المعايير المعتمدة

يجوز احتساب المساقات التي أنجزها الطالب في مؤسسته التعليمية السابقة بتقدير نهائي لا يقل عن تقدير (C-)

الكلية المعنية هي التي سوف تحدد مدى ملائمة الساعات المحتسبة في التحويل للدرجة العلمية

جميع الساعات المحتسبة في التحويل يجب أن تحقق متطلبات الدرجة العلمية، على ألا تزيد عن 25% من مجموع الساعات المعتمدة لنيل الدرجة العلمية.

What is a Course?

It is a curriculum with defined content, objectives and activities and connects with other courses in the student study plan.

ما هو المساق الدراسي؟

هو منهج دراسي محدد الأهداف والمحتويات والنشاطات ويرتبط مع المساقات الأخرى في الخطة الدراسية.

ماذا تعني العبارات التالية أثناء تسجيلي في مساق معين ؟
What is the meaning of the following phrases when registering in a course?

1. (PREQ and TEST score) means you cannot register until you complete the previous course. المساق (PREQ and TEST Score) الطالب لا يمكنه تسجيل هذا المساق إلا بعد إنجازه المتطلب السابق.
2. (Closed section) means the section you want is full. Choose another section. (Close Section) الشعبة مغلقة و ممتلئة ولا بد من اختيار شعبة أخرى.
3. (College Restriction) means there is restriction from your college. Refer to the Advising Unit in your college (College Restriction) حظر الكلية يرجى مراجعة وحدة الإرشاد
4. (Link Error) means concurrent restrictions. You need to be sure about registering in two related courses at the same time (Link Error) حظر متزامن وذلك يعني التأكد من تسجيل المساقين المرتبطات في نفس الوقت
5. (Time Conflict) means course time conflict. You need to choose a different time or contact the Advising Unit. (Time Conflict) تعارض في الوقت لابد من مساق اخر ومراجعة الإرشاد
6. (Cohort Restriction) means it is a restricted course. You need to choose another course or contact the Advising Unit. (Cohort Restriction) مساق محدد لفئة معينة لا بد من تسجيل مساق آخر ومراجعة الإرشاد

لمن أتوجه في حالة حاجتي للمساعدة في عملية التسجيل ؟
Who can I ask for help with in the registration process?

For new students you can refer to the Student Services unit in the University Foundation Program for the Foundation courses and for the Faculty Advising Unit for the Faculty courses
للطلبة الجدد يمكن التوجه إلى شؤون الطلبة في برنامج الجامعة التأسيسية للمسابقات الأساسية ولمسابقات الكلية مراجعة وحدة إرشاد كليتك

Or contact registration section via email
Registration_department@uaeu.ac.ae

- أو التواصل مع قسم التسجيل على البريد الإلكتروني
Registration_department@uaeu.ac.ae

ماهو المعدل الفصلي والمعدل التراكمي (GPA) وكيف يتم احتسابه ؟
What is the Term GPA and Cumulative GPA? How is it calculated?

- The Grade Point Average (GPA) is a calculated value summarizing the student's academic performance over a specified time period. The University calculates, records, and reports a Term GPA and a Cumulative GPA (CGPA) for each student at the end of each academic semester. المعدل هو قيمة محسوبة رياضياً تلخص الأداء الأكاديمي للطلاب لفترة محددة من الوقت. وتقوم الجامعة في نهاية كل فصل دراسي بحساب وتسجيل وإعداد تقرير بالمعدل الفصلي والمعدل التراكمي لكل طالب.
 - المعدل هو متوسط رقمي للقيمة التي تمثل الدرجات النهائية للطلاب في فصل دراسي معين (معدل فصلي) أو لجميع الفصول بما في ذلك الفصل الأخير (معدل تراكمي) على مقياس مكون من 4 نقاط يعكس الساعات المعتمدة المخصصة لكل مساق. والمعدل عبارة عن عدد عشري يشمل رقمين إلى جانب الفاصلة العشرية، ولا يتم احتساب درجات المساقات التي لا تحمل ساعات معتمدة وكذلك الساعات المحوَّلة من مؤسسة تعليمية أخرى في حساب المعدل.
1. **المعدل الفصلي** هو مجموع النقاط الناتجة عن حاصل ضرب النقاط المعيارية لكل مساق بالساعات المعتمدة له مقسوم على المجموع الكلي للساعات المعتمدة في ذلك الفصل.
 2. **المعدل التراكمي** هو مجموع النقاط الناتجة عن حاصل ضرب النقاط المعيارية لكل مساق بالساعات المعتمدة له منذ التحاق الطالب في الجامعة حتى تاريخ احتساب المعدل مقسوماً على المجموع الكلي للساعات المعتمدة للطالب.
1. The Term GPA is the sum of quality points (credit hours x quality points corresponding to the letter grades assigned) for each course taken during the semester divided by the total number of credit hours attempted during the semester.
 2. The Cumulative GPA is the sum of quality points (credit hours x quality points corresponding to the letter grade assigned) for all courses taken at the University inclusive of the current academic semester divided by the total number of graded credit hours attempted for all degree-credit courses taken at the University inclusive of the current academic semester. The Cumulative GPA is calculated starting from the first semester of enrollment.

What is the meaning of FA?

If a student's absences in any course equals or exceeds 15% of the total class meeting time for the semester, the student will be considered as having failed the course for lack of attendance, and receive a grade of FA.

ما هو تقدير (FA)؟

في حال غياب الطالب عن المحاضرات بنسبة (15%) يحرم من دخول الامتحان النهائي ويرصد له تقدير (FA) وهو يعادل الرسوب في المساق.

What is the meaning of "AW" Administrative Withdrawal?

A student is granted AW (Administrative Withdrawal) in a course if his absences exceed 15% and he has a valid excuse. The student can then withdraw from the course without failing.

ماذا يعني انسحاب بدون رسوب AW ؟

يمنح الطالب تقدير «AW» الانسحاب بدون رسوب في المساق في حالة تجاوز غيابه نسبة 15% ويوجد لدى الطالب عذر قهري، يعتبر الطالب منسحباً إدارياً من دون رسوب في المساق ويرصد له درجة "AW"

What is the meaning of "Incomplete"?

It is granted to a student who is allowed to sit for the final exam despite being unable to attend the final for a valid reason he should submit to the academic adviser. If the reasons for missing the final examination are approved, an "I" grade will be recorded. The student has to remove the "Incomplete" status during the following semester, otherwise he fails the course.

If the reasons for missing the final examination are not considered legitimate, the instructor will assign a final grade of (0) for the course and the student's transcript will show F for that course.

The student will be permitted to take an appropriate final examination no later than the end of the next regular academic semester, and the "I" grade will be replaced with the final grade earned.

ماذا يعني تقدير "غير مكتمل" ؟

يمنح تقدير "غير مكتمل" للطالب الذي يحق له التقدم للامتحان النهائي في المساق ولم يتمكن من دخوله وفقاً للحالات التالية: إذا تخلف الطالب لأسباب قهرية أو مرضية يقبلها العميد، يُمنح تقدير "غير مكتمل" ويجب على الطالب إزالة تقدير "غير مكتمل" خلال الفصل الدراسي التالي، حيث يتم رصد الدرجة التي حصل عليها بدلاً من تقدير

"غير مكتمل". وإذا لم يستطع الطالب إزالة تقدير "غير مكتمل" خلال الفترة المحددة فيعتبر راسباً في المساق. وفي حالة عدم قبول العذر ترصد درجة (0) ويعتبر الطالب راسب في المساق ويُرصد له (F) في سجله الدراسي. ويتحمل الطالب مسؤولية تقديم الوثائق المبررة لغيابه حتى يتم منحه تقدير "غير مكتمل" خلال شهر من إعلان نتائج

ذلك الفصل، وفي حال الموافقة تقوم الكلية بالتنسيق مع الطالب لتحديد موعد آخر لتأدية الامتحان.

How can I change my password?

1. Online throw the link :
<https://selfservice.uaeu.ac.ae/index.html>
2. Call Helpdesk: 037136111

كيف يمكن تغيير الرقم السري للبريد الإلكتروني ؟

1. الدخول للموقع
<https://selfservice.uaeu.ac.ae/index.html>
2. الاتصال بالقسم التقني : 037136111