

ق.ت-07	رقم السياسة المرتبطة	دليل إجراءات القبول والتسجيل	 جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University  UAEU
2014/09/01	تاريخ بدء العمل بالإجراءات		
2013/12/01	تاريخ آخر مراجعة		
2016/09/01	تاريخ المراجعة القادم		
1 من 2	عدد صفحات الإجراءات	المكتب المسؤول: نائب مدير الجامعة لشؤون الطلبة والتسجيل	

إجراءات السياسة رقم (7) - التقويم الجامعي

1) العام الدراسي

- أ- تعمل الجامعة بنظام العام الدراسي الذي ينقسم إلى فصلين دراسيين أساسيين وفصل صيفي مكثف.
- ب- يشتمل كل فصل أكاديمي رئيسي على فترات محددة للإرشاد الأكاديمي والاختبارات والتسجيل والمحاضرات والامتحانات النهائية.
- ج- يبدأ كل عام جامعي بالفصل الدراسي الأول وينتهي بنهاية الفصل الدراسي الصيفي.
- د- يعتبر آخر يوم في كل فصل دراسي أساسي هو تاريخ "إعلان النتائج" وهو التاريخ الرسمي لمنح الدرجة العلمية في ذلك الفصل، ويدون في السجل الدراسي الرسمي للطلاب بغض النظر عن تاريخ اعتماد الدرجة العلمية المصادق عليه من الكلية المعنية.

2) الساعات الدراسية المعتمدة في الفصل الدراسي

- أ- يمنح الطالب ساعات معتمدة لأي مساق عندما يحقق مخرجات التعلم المطلوبة لهذا المساق من خلال الأداء المقبول. مخرجات التعلم المحددة لأي مساق يجب أن تتوافق مع تطلعات جامعة الإمارات من مفهوم الساعات المعتمدة وعلى الطالب أن يلتزم بوزن الساعة المحددة للمساق.
- ب- مفهوم الساعات المعتمدة يوضح متوسط المدة التي يحتاجها الطالب لتحقيق مخرجات التعلم المحددة للمساق.
- ج- مفهوم الساعات المعتمدة يتضمن ساعات دراسية مجدولة مع مدرس وساعات دراسية ذاتية بدون مدرس مثل القراءة وانجاز المشاريع وأداء الواجبات والتحضير لمتطلبات المحاضرة مثل الاختبارات والعروض التقديمية.
- د- مفهوم الساعات المعتمدة يختلف وفقاً لنوع المساق – محاضرة نظرية، مختبر، التدريب العملي – وذلك كما يلي:
 - 1- الساعة الدراسية الواحدة للمحاضرات النظرية تتطلب إنجاز 40 ساعة من مفهوم الساعات المعتمدة متضمنة ما يقارب (800) دقيقة من المحاضرات التدريسية على الأقل، و (1600) دقيقة على الأقل من الدراسة الذاتية.
 - 2- الساعة الدراسية الواحدة للمختبرات العملية تتطلب إنجاز 40 ساعة من مفهوم الساعات المعتمدة متضمنة ما يقارب (1600) دقيقة من المحاضرات التدريسية على الأقل، و (800) دقيقة على الأقل من الدراسة الذاتية.
 - 3- الساعة الدراسية الواحدة للتدريب العملي تتطلب إنجاز 45 ساعة أو 3 ساعات من المهام المرتبطة بالتدريب العملي (جهة التدريب، التحضير، مهام مابعد التدريب العملي) لمدة 15 أسبوع.
 - 4- الفترة الزمنية لإنجاز الساعات المعتمدة المطلوبة للساعات الدراسية المجدولة والساعات الدراسية الذاتية يجب أن تكون مناسبة لطبيعة المساق ولمخرجات التعلم المطلوبة ويجب أن لا تقل عن 5 أسابيع للمساق الدراسي بوزن 3 ساعات معتمدة أو أكثر.
 - 5- مجموع الساعات التدريسية تتضمن التقييمات المحددة كجزء من متطلبات دراسة المساق ويستثنى منها الامتحانات النهائية.

3) أسس بناء التقويم الجامعي

- أ- يتألف الفصل الدراسي الاعتيادي من (80) يوماً دراسياً على الأقل، ولا يشمل ذلك العطل الرسمية لتحقيق الحد الأدنى من الوقت اللازم للتدريس.
- ب- يجوز طرح فصلاً دراسياً صيفياً مدته لا تقل عن (5) أسابيع لضمان تغطية الوقت التدريسي للمسابقات المطروحة. وتبدأ الدراسة بعد أسبوع من إعلان نتائج الفصل الدراسي الثاني.
- ج- قبل بداية كل فصل دراسي اعتيادي تخصص فترة لاستقبال الطلبة الجدد والأنشطة التعريفية والإرشاد الأكاديمي واختبارات القدرات واستكمال عمليتي القبول والتسجيل.
- د- في نهاية كل فصل دراسي تخصص فترة لامتحانات النهائية، مدتها أسبوع للفصول الدراسية الاعتيادية، ولا تزيد عن ثلاثة أيام للفصل الدراسي الصيفي.

تابع قرار مدير الجامعة رقم (46) لسنة 2014م

ق.ت-07	رقم السياسة المرتبطة	دليل إجراءات القبول والتسجيل	 جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University 	
2014/09/01	تاريخ بدء العمل بالإجراءات			الموضوع التقويم الجامعي
2013/12/01	تاريخ آخر مراجعة			
2016/09/01	تاريخ المراجعة القادم			
2 من 2	عدد صفحات الإجراءات	المكتب المسؤول: نائب مدير الجامعة لشؤون الطلبة والتسجيل		

- هـ- يتم الأخذ بعين الاعتبار عند إعداد التقويم الجامعي العطل الرسمية الخاصة بالمناسبات الدينية والوطنية، ويصدر فيها قرار من المدير في وقتها.
- و- التقويم الجامعي يتضمن التالي:
 - 1- جدولة فترات معيارية للمحاضرات لضمان إتاحة فرصة التسجيل في المسابقات للطلبة، وتقادي التعارض في الامتحانات النهائية.
 - 2- إمكانية جدولة أيام دراسية إضافية لتعويض أيام الإجازات.
 - 3- المواعيد والتواريخ المهمة المرتبطة بجميع العمليات المؤثرة على العملية التعليمية خلال الفصل الدراسي.

(4) فترة الامتحانات النهائية

- أ- تُعقد جميع الامتحانات النهائية في نفس الموعد المحدد في جدول الامتحانات النهائية الذي تصدره الجامعة.
- ب- لن يسمح بإجراء أي تغيير على التاريخ والموعود المعلن في الجدول الرسمي للامتحانات النهائية إلا بموافقة خطية مسبقة من نائب المدير وفق ما يلي:
 - 1- يتقدم عميد الكلية التي تطرح المساق بطلب خطي لتغيير موعد الامتحان النهائي مشفوعاً بالوثائق ومبيناً التفاصيل والظروف الاستثنائية التي دعت إلى طلب ذلك التغيير إلى نائب المدير ونسخة منه إلى المسجل العام في موعد لا يتجاوز أسبوع واحد قبل بدء فترة الامتحانات النهائية.
 - 2- يقدم المسجل العام توصيات إلى نائب المدير حول ضرورة ومدى ملائمة طلب الاستثناء المقدم خلال يومي عمل.
 - 3- في حال موافقة نائب المدير على طلب الاستثناء المقدم لتغيير موعد الامتحان النهائي يجب على الكلية الإعلان للطلبة عن هذا التغيير قبل وقت كاف من موعد الامتحان الجديد.
- ج- تُعقد الاختبارات العملية في الأسبوع الذي يسبق فترة الامتحانات النهائية.
- د- الحد الأقصى للامتحانات النهائية للطلاب في الجدول الرسمي للامتحانات النهائية هو امتحانين في اليوم الواحد، وأي امتحانات أكثر من ذلك تعتبر عبئاً زائداً يحق للطلاب أن يطلب إعادة جدولته ضمن الجدول الرسمي للامتحانات النهائية بناءً على طلب يُقدم في الوقت المحدد إلى وحدة إرشاد كليته لتحديد موعد بديل للامتحان الزائد عن العبء. ولا يمكن إعادة جدولة الامتحانات النهائية الموحدة (مثل امتحانات التعليم الجامعي العام) ضمن إطار إعادة جدولة العبء الزائد للامتحانات النهائية.
- هـ- تنظيم مواعيد الامتحانات النهائية في المسابقات المسجلة تعتبر مسؤولية الطالب وعليه تجنب التعارضات وذلك وفقاً لجدول الامتحانات النهائية المعلن.

(5) إعداد التقويم الجامعي واعتماده

- أ- إعداد التقويم الجامعي من مسؤوليات المسجل العام بالتنسيق مع مكتب النائب.
- ب- يتم إعداد مسودة التقويم الجامعي المقترحة للعام التالي لمراجعتها واعتمادها خلال الفصل الدراسي الثاني من كل عام جامعي.
- ج- بعد إعداد التقويم الجامعي بصورته النهائية يقوم المسجل العام برفعه وذلك لاعتماده طبقاً لصلاحيات التوقيع.
- د- لا يتم إجراء أي تعديل على التقويم الجامعي بعد اعتماده إلا بالموافقة طبقاً لصلاحيات التوقيع.