



الجامعة العربية المفتوحة
Arab Open University

دليل الطالب

الجامعة العربية المفتوحة
مملكة البحرين

2021-2022



المغفور له صاحب السمو الشيخ
عيسى بن سلمان آل خليفة
طيب الله ثراه



صاحب الجلالة الملك
حمد بن عيسى آل خليفة
ملك مملكة البحرين



صاحب السمو الملكي الأمير
سلمان بن حمد آل خليفة
ولي العهد رئيس مجلس الوزراء



صاحب السمو الملكي

الأمير عبد العزيز بن طلال بن عبد العزيز آل سعود

رئيس مجلس أمناء الجامعة العربية المفتوحة
ورئيس برنامج الخليج العربي للتنمية (أجفند)

الفهرس

14	إعادة المقررات	2.12
15	الانتقال بين البرامج	2.13
16	الانتقال بين الفروع	2.14
16	الخطط الدراسية	2.15
17	منح درجة البكالوريوس	2.16

03

البرامج الأكاديمية

19	3.1 برنامج البكالوريوس في إدارة الأعمال (تخصص أنظمة إدارية)	
19	رسالة ترحيبية من العميد المحلي	3.1.1
21	نبذة تعريفية	3.1.2
21	أهداف الكلية	3.1.3
22	مجالات العمل (المستقبل المهني)	3.1.4
23	متطلبات البرنامج	3.1.5
27	متطلبات التخرج	3.1.6
27	الدرجة العلمية	3.1.7
28	تفاصيل البرنامج	3.1.8
29	3.2 برنامج البكالوريوس في تقنيات المعلومات والحوسبة	
29	رسالة ترحيبية من العميد المحلي	3.2.1
31	نبذة تعريفية	3.2.2
31	أهداف الكلية	3.2.3
32	مجالات العمل (المستقبل المهني)	3.2.4
33	متطلبات البرنامج	3.2.5

1
3

كلمة مدير الجامعة المقدمة

01

الجامعة العربية المفتوحة في سطور

6	الرؤية	1.1
6	الرسالة	1.2
6	القيم	1.3

02

القبول والتسجيل

8	نبذة تعريفية	2.1
8	أسس القبول	2.2
9	امتحان تحديد المستوى	2.3
10	العام الجامعي	2.4
10	مدة الدراسة	2.5
10	العبء الدراسي والتسجيل	2.6
11	معادلة المقررات	2.7
12	الانسحاب والإضافة	2.8
12	تأجيل الدراسة/ الإنقطاع عن الدراسة	2.9
13	إلغاء القيد	2.10
13	الإنذار والفصل	2.11

57	حالات الغش بأنواعه	4.10
58	الغش في الواجبات الدراسية	4.11
59	الغش في الإمتحانات	4.12

05

ضمان الجودة والاعتمادية

61	نبذة تعريفية	5.1
61	الاعتماد والمراجعة	5.2
62	شهادة التخرج	5.3
62	لوائح الجامعة	5.4
63	تمثيل الطلبة في مجالس الجامعة	5.5
63	التواصل مع الجامعة	5.6
63	نظام معلومات الطالب (SIS)	5.6.1
64	استبيانات الطلاب	5.6.2
65	التواصل مع أعضاء هيئة التدريس	5.6.3
65	التواصل مع الأقسام المعنية	5.6.4

06

الشؤون المالية

67	نبذة تعريفية	6.1
67	الرسوم الجامعية	6.2
68	الطرق المتوفرة لدفع الرسوم الدراسية	6.3
68	تقسيم الرسوم	6.4

37	متطلبات التخرج	3.2.6
37	الدرجة العلمية	3.2.7
38	تفاصيل البرنامج	3.2.8

3.3 برنامج البكالوريوس في اللغة الانجليزية وآدابها

39	رسالة ترحيبية من العميد المحلي	3.3.1
41	نبذة تعريفية	3.3.2
41	أهداف الكلية	3.3.3
42	مجالات العمل (المستقبل المهني)	3.3.4
43	متطلبات البرنامج	3.3.5
48	متطلبات التخرج	3.3.6
48	الدرجة العلمية	3.3.7
49	تفاصيل البرنامج	3.3.8

04

الشؤون الأكاديمية

51	المواد التعليمية	4.1
51	اللقاءات التعليمية	4.2
52	مسؤوليات المشرف الأكاديمي والطالب	4.3
53	فرص المساواة والعدالة	4.4
53	التقويم في المقررات	4.5
54	الواجبات الدراسية	4.6
55	الإمتحانات الفصلية والنهائية	4.7
55	العلامات النهائية للمقررات	4.8
56	الإعتراض على النتائج والتعديل	4.9

08

الارشاد الطلابي

88	8.1	نبذة تعريفية
89	8.2	مهام الوحدة
89	8.2.1	الارشاد النفسي
89	8.2.2	الارشاد الاكاديمي
90	8.2.3	الارشاد الاجتماعي
90	8.2.4	الارشاد المهني
90	8.2.5	مساندة الطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة

09

الخدمات الالكترونية

92	9.1	نبذة تعريفية
92	9.2	نظام معلومات الطالب
93	9.2.1	الإطلاع على تفاصيل الإرشاد الأكاديمي الفصلي
93	9.2.2	تسجيل المقررات والإطلاع على الجدول الدراسي
93	9.2.3	عرض المواد المطروحة
93	9.2.4	جدول الامتحانات
94	9.2.5	تفاصيل العلامات و كشف الدرجات والخطة الأكاديمية
94	9.2.6	الشكاوي
94	9.2.7	التظلم
95	9.2.8	تأجيل الإمتحان

69	6.5	الكفالة الدراسية
69	6.6	المنح الدراسية للطلاب المتفوقين
70	6.7	مساعدات دراسية للطلبة غير القادرين
71	6.8	ضوابط الإنسحاب الكلي والتأجيل الفصلي
74	6.9	قوانين عامة

07

شؤون الطلبة والخريجين

77	7.1	نبذة تعريفية
77	7.2	مهام القسم
77	7.2.1	تنظيم الانشطة والبرامج الطلابية
78	7.2.2	تقديم الخدمات الطلابية
79	7.2.3	تطبيق اللوائح المسلكية
82	7.3	المجلس الطلابي
82	7.3.1	نبذة تعريفية
82	7.3.2	اهداف المجلس
84	7.4	نادي الخريجين
84	7.4.1	نبذة تعريفية
84	7.4.2	أهداف النادي
86	7.4.3	بوابة الخريجين الألكترونية

105	العيادة	11.7
105	مواقف السيارات	11.8
106	تسهيلات ذوي الاحتياجات الخاصة	11.9
106	السلامة داخل حرم الجامعة	11.10

95	خدمات طلابية	9.2.9
95	الدفن الإلكتروني	9.2.10
95	تغير المعلومات الشخصية	9.2.11
96	نظام إدارة التعلم الإلكتروني	9.3
97	البريد الإلكتروني للطلبة	9.4

12

الملحقات

108	أوقات العمل الرسمي بالجامعة	12.1
108	تواصل الطلبة مع الجامعة	12.2
110	عنوان الجامعة بمملكة البحرين	12.3
110	قائمة المصطلحات والمختصرات	12.4
112	مواقع إلكترونية مهمة	12.5

10

مصادر التعلم

99	نبذة تعريفية	10.1
99	أهداف المركز	10.2
100	مرافق المركز	10.3
100	مجموعات المكتبة	10.4
101	المكتبة الإلكترونية	10.5
101	خدمات المركز	10.6

11

المرافق

104	مقهى الجامعة	11.1
104	البقالة	11.2
104	المسرح	11.3
104	ملعب خارجي متعدد الاستخدام	11.4
105	قاعة متعدد الاستخدام	11.5
105	قاعة صلاة	11.6

كلمة مدير الجامعة

د. غرم الله بن عبدالله الغامدي



أعزائي طلاب الجامعة العربية المفتوحة بمملكة البحرين،

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

هذا الدليل - هو النافذة التي تطل منها على الجامعة العربية المفتوحة، بعد أن وقع إختيارك عليها لتكون المعين الذي تنهل منه علمك، وتحقق من خلالها ما كنت تصبو إليه من طموحات وآمال. وهذا الدليل - كإسمه - دليل يجول بك بين عتباتها، ويعرفك بكل ما يدور في خلدك من أمور تتعلق بالتسجيل، الدراسة والإمتحانات. ستجد فيه تفصيلاً لكل متطلبات التخصص الذي تود الالتحاق به. مضافاً إليها ما قرر عليك من متطلبات عامة سعت الجامعة من خلالها إلى تطوير ما لديك من مهارات في اللغة والحاسوب والإنترنت، لتعمق صلتك بحضارتك العربية الإسلامية.

إن تصفحك لهذا الدليل يساعدك أيضاً على تكوين فكرة عامة حول هذه الجامعة، كنشأتها، الحاجة لها، أهدافها، برامجها ونظامها العام. وهو يأخذ بيدك للحصول على الدرجة العلمية الجامعية التي ستغدو من خلالها أكثر قدرة على العطاء لنفسك ومجتمعك. كما أن للمرشد الأكاديمي دور كبير بالإضافة إلى هذا الدليل - في تعريفك بمقررات وبنظام الإمتحانات وتوزيع الدرجات والرد على إستفساراتك المختلفة.

وهو همزة الوصل بينك وبين الجامعة، فلا تتردد في العودة إليه وإستشارته عند الحاجة، فهو لن يدخر جهداً في مساعدتك وتوجيهك إلى الطريق الصحيح.

وبعد فإننا نتطلع إلى أن تكون مثالاً يحتذى به في جُدك ومثابرتك، وفي سلوكك وإلتزامك. ونسال الله التوفيق لك لما فيه خير لك ولأمتك.

د. غرم الله بن عبدالله الغامدي

مدير الجامعة العربية المفتوحة

مملكة البحرين

الجامعة العربية المفتوحة مشروع عربي تعليمي وتنموي غير ربحي، يهدف إلى إتاحة الفرصة لكافة أبناء شرائح المجتمع الحاصلين على الشهادة الثانوية بغض النظر عن السن والجنس، لمواصلة تحصيلهم العلمي وصقل مهاراتهم وإثراء سوق العمل بخريجين ذوي قدرات علمية مميزة ومتنوعة.

يعود الفضل في إنشاء الجامعة، تحت (أجفند)، لصاحب السمو الملكي الأمير طلال بن عبدالعزيز آل سعود (طيب الله ثراه)، وبدعم سموه المتواصل للجامعة مادياً ومعنوياً، منذ أن كانت مجرد فكرة إلى أن أصبحت واقعاً ملموساً، حين فتحت أبوابها في أكتوبر ٢٠٠٢م في ثلاثة فروع في كل من دولة الكويت وجمهورية لبنان والمملكة الأردنية الهاشمية. في مرحلة ثانية في فبراير ٢٠٠٣م تم افتتاح ثلاثة فروع أخرى في كل من مملكة البحرين، جمهورية مصر العربية والمملكة العربية السعودية، ثم فرعاً سابعاً في سلطنة عمان في فبراير ٢٠٠٨م، وفرعاً ثامناً في السودان في سبتمبر ٢٠١٣م. كما تم افتتاح الفرع التاسع في فلسطين عام ٢٠١٧م، وكل ذلك تجسيداً للبعد القومي للجامعة في أن يكون لها فروعاً في مراكز إقليمية في جميع الدول العربية.

على الرغم من حداثة إنطلاقة الجامعة، فقد حققت نجاحات في معظم ما سعت إلى تطبيقه من فلسفة، وتحقيقه من أهداف، وفتح آفاق جديدة ورائدة لشرائح وفئات عديدة من أبناء المجتمع العربي ممن لم تسعفهم ظروفهم الالتحاق بالجامعات التقليدية، وخاصة العاملين في الوظائف ومحدودي الدخل، فضلاً عن الاهتمام الخاص الذي توليه الجامعة لرعاية ذوي الاحتياجات الخاصة وتوفير كل الدعم والمساعدة للطلبة المتفوقين والمحتاجين من خلال صندوق الطالب.

أضف إلى ذلك النجاح الذي حققته الجامعة في توطين تجربة فريدة في التعليم المدمج الذي يقوم على أساس التعليم المفتوح، والتعليم التقليدي، والتعلم الذاتي ذي النوع والجودة العالي المستوى، فضلاً عن الوفاء بمتطلبات جهات الاعتماد الرسمية في الدول التي تستضيف فروعها التسعة، ومتطلبات وإشترطات هيئة الإعتماد البريطانية بصفتها الجهة المسؤولة عن إعتماد برامج خريجها وشهاداتهم إستناداً إلى إتفاقية مشتركة مع الجامعة المفتوحة في المملكة المتحدة.



01

الجامعة العربية
المفتوحة في سطور

1.1 الرؤية

جامعة عربية مفتوحة متميزة ريادية في بناء مجتمع العلم والمعرفة.

1.2 الرسالة

تطوير المعرفة ونشرها وبناء الخبرات وفقاً لمعايير الجودة العالمية دون عوائق زمنية أو مكانية، وذلك للإسهام في إعداد القوى البشرية التي تتطلبها التنمية المستدامة، وبناء مجتمع العلم والمعرفة في البلدان العربية.

1.3 القيم

- رعاية طلاب المعرفة
- خدمة المجتمع والمسؤولية الإجتماعية
- التعليم مدى الحياة
- الإلتزام بالجودة الشاملة
- تشجيع الإبداع
- الإلتزام بالمهنية والإحترافية
- الإلتزام
- العمل بروح الفريق
- العناية بالموارد البشرية
- العدالة وتكافؤ الفرص
- حرية والبحث والتفكير
- المساءلة والنزاهة والشفافية



02

القبول والتسجيل

2.1 نبذة تعريفية

يعتبر قسم القبول والتسجيل والامتحانات الوجهة الأولى للطلاب الراغبين في الالتحاق بالجامعة العربية المفتوحة، حيث تبدأ علاقة الطالب المباشرة بالقسم بإعلان فتح باب القبول وتستمر طيلة رحلته الأكاديمية انتهاءً بتخرجه من الجامعة وحصوله على الوثائق المصدقة من قبل مجلس التعليم العالي بمملكة البحرين. وتحرص إدارة قسم القبول والتسجيل والامتحانات على تطبيق اجراءات الأنظمة الأكاديمية سواء كانت الأنظمة متعلقة باللوائح الأكاديمية للجامعة أو لوائح مجلس التعليم العالي.

2.2 أسس القبول

يشترط لقبول من يتقدم للإلتحاق بأي من برامج البكالوريوس ما يلي:

- الحصول على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها، شريطة أن تكون معتمدة من قبل وزارة التربية والتعليم في مملكة البحرين.
- أن يؤدي المتقدم اختبار تحديد المستوى في اللغة الإنجليزية الخاص بالجامعة العربية المفتوحة، أو يُسلم ما يثبت اجتياز احدى امتحانات اللغة الإنجليزية المعتمدة دولياً، وذلك وفقاً للحدود الدنيا المقبولة، بحسب الجدول المبين في البند رقم (2.3) امتحان تحديد المستوى.
- ألا يكون الراغب في التقدم لكلية تقنية المعلومات من الحاصلين على شهادة الثانوية العامة في المسار الأدبي.
- استيفاء أي شروط أخرى تحددها الجامعة أو الجهات الرسمية المعنية في مملكة البحرين.
- يجوز للمتقدم المستوفي لشروط القبول والذي لم يتم قبوله بسبب المنافسة أن يتقدم بطلب جديد في أي فرصة لاحقة (آليه القبول متوفرة في لائحة القبول المعروضة في موقع الجامعة).

2.3 إمتحان تحديد المستوى

- يخضع جميع الطلبة المقبولين الجدد في أي من برامج الجامعة على مستوى مرحلة البكالوريوس لإمتحان تحديد المستوى في اللغة الإنجليزية.
- يستثنى من التقدم لإمتحان تحديد المستوى في اللغة الإنجليزية، الطلبة الحاصلون على علامة (477) أو أكثر في النسخة الورقية من امتحان التوفل (TOFEL) او مايعادلها من النسخة الحاسوبية أو مايعادلها في امتحان الآيليتس (IELTS)، بحسب الجدول التالي:

الامتحان النوع	التوفل (TOFEL)			الآيليتس (IELTS)
	الامتحانات الورقية	الامتحانات المحوسبة	الامتحانات المبنية على شبكة الأنترنت	
الحد الأدنى	477	153	53	4.5

- يرجى ملاحظة أن صلاحية نتائج الإمتحانات الدولية تنتهي بعد سنتين من تاريخ تقديمها، علماً بأنه لا يمكن قبول النتيجة إذا كانت منتهية الصلاحية.
- وفي حال عدم توفر نتائج امتحانات اللغة الانجليزية الدولية، فعلى مقدم الطلب تقديم امتحان اللغة الانجليزية الخاص بالجامعة العربية المفتوحة. علماً بأن الطالب يُعفى من دراسة المقرر التمهيدي إذا حصل على الحد الأدنى المحدد في اللوائح، وإلا فإن الطالب يُلزم بدراسة المقرر التمهيدي في اللغة الانجليزية قبل البدء في دراسة البرنامج.

2.4 العام الجامعي

- يتكون العام الجامعي من فصلين دراسيين مدة كل منهما (16) ستة عشر أسبوعاً، أما الفصل الصيفي فالدراسة فيه اختيارية ومدته (8) ثمانية أسابيع.
- يعتبر حضور الطالب للقاءات التعليمية المخصصة للمقرر المسجل فيه إلزامياً، ولايجوز أن تتجاوز نسبة غيابه (25%) من عدد اللقاءات المقررة وفق التقويم الجامعي المعتمد إلا في الحالات المذكورة في لائحة "الحضور والغياب".
- يُحرم الطالب من دخول الامتحان سواء كان النصفى أو النهائي في حال تجاوز عدد الغيابات بدون اعدار (25%) من مجموع الجلسات الدراسية (اللقاءات الصفية).
- يتم اعتماد ملفات جميع الطلبة المقبولين لدى الامانة العامة لمجلس التعليم العالي، وعليه يتم إصدار رقم تعليم عالي لكل طالب فور إتمامه من قبل الأمانة.

2.5 مدة الدراسة

- يكون الحد الأدنى للحصول على درجة البكالوريوس ستة فصول دراسية (ما يعادل 3 سنوات).
- يكون الحد الأقصى للحصول على درجة البكالوريوس ستة عشر فصلاً دراسياً (ما يعادل 8 سنوات).

2.6 العبء الدراسي والتسجيل

- على الطالب أن يسجل المقررات التي تتضمنها خطة برنامجه الدراسي المعتمد ووفقاً لتسلسل الخطة التي تفرضها العمادة المعنية للحصول على الدرجة العلمية المطلوبة.

- يكون الحد الأدنى للعبء الدراسي للطالب (12) ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الإعتيادي.
- يكون الحد الأعلى للعبء الدراسي للطالب (19) ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الإعتيادي.
- لا يسمح لمن يقل معدله التراكمي عن نقطتين بتسجيل أكثر من (16) ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الواحد.
- يجوز للطالب أن يسجل في أي مقرر تقدمه الجامعة من خارج الخطة الدراسية للبرنامج الذي يدرس فيه، على ألا تحتسب الساعات المعتمدة لذلك المقرر ضمن الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج ولا تدخل في حساب معدله الفصلي أو التراكمي.
- يجوز للطالب المسجل في أحد فروع الجامعة، أن يدرس مقررات ضمن خطته الدراسية في فرع آخر بموافقة مديري الفرعين ويبلغ مدير القبول والتسجيل بذلك.
- لا يسمح للطالب بالتسجيل في أي مقرر إلا إذا درس متطلباته السابق ونجح فيه أو حقق في كل من التقويم المستمر والإمتحان النهائي درجة لا تقل عن (30 من 100) من العلامة الكلية.
- يجوز للطالب تسجيل مقرر بالتزامن مع المتطلب السابق في فصل التخرج فقط.

2.7 معادلة المقررات

- يتقدم لطلب معادلة المقررات الطلبة المستجدون فقط وذلك خلال أول فصلين دراسيين من قبولهم في الجامعة بما فيهما الفصل الصيفي.
- يتم تقديم طلبات المعادلة خلال الفترة الزمنية المحددة في التقويم الجامعي ولا يتم قبول أي طلبات خارج هذه الفترة.

- يجوز معادلة المقررات التي درسها الطالب في مؤسسة تعليمية عليا أخرى معترف فيها في مملكة البحرين، وفقاً للأسس والإجراءات التي يقرها مجلس الجامعة.
- تدرج المقررات التي تمت الموافقة على معادلتها للطالب في سجله الأكاديمي برموزها وعدد ساعاتها ويرصد مقابل كل منها الرمز (T) (معادلة)، من بعد اعتماد المعادلة من قبل مجلس التعليم العالي في مملكة البحرين ولا يدخل مجموع ساعات تلك المقررات ضمن حساب معدله التراكمي.

2.8 الإنسحاب والإضافة

- يجوز للطالب خلال فترة السحب والإضافة المعلنة في التقويم الجامعي أن ينسحب وأن يضيف بعض المقررات ضمن الخطة الدراسية، بما لا يتعارض مع أحكام و لوائح ونظم الجامعة.
- يرصد في السجل الأكاديمي للطالب رمز (W) (منسحب) عند إنسحابه من أي مقرر بعد نهاية فترة الإنسحاب والإضافة وقبل موعد الإمتحان النهائي بأسبوع واحد، على ألا تدخل عدد ساعات ذلك المقرر في حساب معدله الفصلي التراكمي.

2.9 تأجيل الدراسة/ الإنقطاع عن الدراسة

يجوز للطالب المستمر (غير المستجد) أن يؤجل دراسته خلال مدة لا تتجاوز الأسبوعين من بداية الفصل الدراسي على ألا تزيد مدة التأجيل عن ستة فصول دراسية سواء كانت متصلة أو متقطعة. يعتبر الطالب منقطعاً عن الدراسة إذا لم يُسجل في أي مقرر خلال أي فصل دراسي وإذا لم يتقدم الطالب بعذر قهري يوافق عليه مدير الفرع وفي حالة الموافقة على العذر يعتبر الطالب مؤجلاً لذلك الفصل على أن يتم احتساب هذه الفصول من ضمن مدة الدراسة المحددة للتخرج.

2.10 إلغاء القيد

يلغى قيد الطالب في الحالات التالية:

- عند تقديمه شخصياً بطلب الإنسحاب من الدراسة في الجامعة.
 - إذا لم يسجل أي مقرر خلال الفصل الدراسي الأول لالتحاقه بالجامعة.
 - إذا انقطع عن الدراسة لمدة ثلاثة فصول دراسية متتالية دون عذر مقبول.
- يجوز للطالب الذي ألغى قيده، بسبب الإنقطاع عن الدراسة، تقديم طلب إعادة قيد في نفس البرنامج الذي انقطع عن الدراسة فيه، أو أي برنامج آخر يستوفي شروط الالتحاق به.

2.11 الإنذار والفصل

- ينذر الطالب الذي يقل معدله التراكمي عن نقطتين في نهاية أي فصل من الفصول الدراسية باستثناء الفصل الصيفي.
- يفصل الطالب من الجامعة إذا بلغت إنذاراته خمسة إنذارات خلال خمسة فصول دراسية متتالية لا يدخل فيها الفصل الصيفي.
- يحول الطالب الذي تجاوز عدد الإنذارات الأكاديمية المسموح بها إلى حالة (تحت الملاحظة) ويبقى تحت تأثير الإنذار
- شريطة أن يكون قد أنهى 80 ساعة دراسية بنجاح، على ألا يتجاوز الحد الأعلى المسموح به من السنوات الدراسية لنيل درجة البكالوريوس.

- يجوز للطالب المفصول من الجامعة لأسباب أكاديمية تتعلق بالمعدل التراكمي، إعادة طلب الالتحاق في أي من برامج الجامعة ما عدا البرنامج الذي فصل منه.

2.12 إعادة المقررات

أحكام عامة للإعادة:

- لا يجوز للطالب إعادة دراسة أي مقرر من مقررات الجامعة العربية المفتوحة حصل فيه على تقدير (B) أو أكثر.
- لا يجوز للطالب إعادة دراسة أي مقرر مستمد من الجامعة المفتوحة في المملكة المتحدة من المستوى الثاني والثالث حصل فيه على تقدير (C) أو أكثر.

إعادة دراسة مقرر اختياري:

- يجوز للطالب الذي رسب في مقرر اختياري إعادة دراسة المقرر نفسه أو أي مقرر اختياري آخر وذلك لاستكمال متطلبات الخطة الدراسية المعتمدة للبرنامج.
- في حال اجتياز المقرر، يحسب في معدله الفصلي والتراكمي التقدير الذي حصل عليه بعد الإعادة.
- في حال الرسوب، يلغى تأثير المقرر المعاد من المعدل الفصلي والتراكمي.

إعادة دراسة مقرر إجباري:

- يشترط على الطالب الذي رسب في مقرر إجباري إعادة دراسة المقرر نفسه في فصول لاحقة، بحيث يُرصد في سجله التقدير الذي حصل عليه عند إعادة دراسة المقرر.

- في حال اجتياز المقرر، يحسب في معدله الفصلي والتراكمي التقدير الذي حصل عليه بعد الإعادة.
- في حال الرسوب، يلغى تأثير المقرر المعاد من المعدل الفصلي والتراكمي.

إعادة المقررات بهدف رفع المعدل التراكمي إلى الحد المطلوب للتخرج (2.00):

- يجوز للطالب إعادة دراسة أي مقرر في خطته الدراسية على ألا يكون من ضمن مقررات المستوى الثاني والثالث من المقررات المستمدة من الجامعة المفتوحة في المملكة المتحدة.
- يجوز للطالب إعادة دراسة أي مقرر من المستوى الثاني والثالث من المقررات المستمدة من الجامعة المفتوحة في المملكة المتحدة في خطته الدراسية وبما يتوافق مع البند "أ" الجزء (2) من تلك المادة، على أن يكون الحد الأعلى للتقدير الجديد مسقوفاً بالتقدير (C).
- في كلا الحالتين، يحتسب التقدير الجديد في معدله التراكمي سواء كان أكثر أو أقل من التقدير السابق ويلغى عدد النقاط التي حصل عليها في المرة الأولى وعدد ساعات المقرر عند حساب معدله التراكمي الجديد.

2.13 الإنتقال بين البرامج

- يجوز للطالب الإنتقال من البرنامج الذي يدرس فيه إلى برنامج آخر، وفقاً للأسس والإجراءات التي يقرها مجلس الجامعة.
- عند انتقال الطالب من برنامج إلى آخر، يلغى من حساب معدله التراكمي عدد الساعات المقررات التي لا تدخل ضمن الخطة الدراسية للبرنامج الذي انتقل إليه، وكذلك النقاط التي حصل عليها في تلك المقررات.
- في حالة وجود إنذارات أكاديمية للطالب، فإن الإنتقال إلى برنامج آخر ليس من شأنه إسقاط الإنذارات الأكاديمية.

2.14 الإنتقال بين الفروع

- يجوز للطالب الإنتقال من الفرع الذي يدرس فيه إلى أي فرع آخر، وفقاً للأسس والإجراءات التي يقرها مجلس الجامعة.
- يجوز للطالب المُسجل في أحد فروع الجامعة، أن يُسجل مقررات ضمن خطته الدراسية في فرع آخر بموافقة مديري الفرعين، و وفقاً للأسس والإجراءات التي يقرها مجلس الجامعة.
- تسجيل المقررات ودفع الرسوم يجب أن يكون لدى الفرع المضيف.

2.15 الخطط الدراسية

- تبني الخطط الدراسية للبرامج الأكاديمية على أساس نظام الساعات المعتمدة.
- يجب ألا يقل مجموع الساعات المعتمدة، للحصول على درجة البكالوريوس في برامج الجامعة عن:
 - (132) ساعة معتمدة لبرنامج إدارة الأعمال (تخصص أنظمة إدارية)
 - (131) ساعة معتمدة لبرنامج تقنيات المعلومات والحوسبة
 - (132) ساعة معتمدة لبرنامج اللغة الإنجليزية وآدابها

2.16 منح درجة البكالوريوس

- تمنح درجة البكالوريوس للطالب بعد نجاحه في جميع المقررات المدرجة في الخطة الدراسية لبرنامج شريطة ألا يقل معدله التراكمي عن نقطتين.
- تكون تقديرات الدرجات للطالب المتخرج وفق المعدل التراكمي لجميع مقررات الخطة الدراسية على النحو التالي:

التقدير	ممتاز	جيد جدًا	جيد	مقبول
المعدل التراكمي	3.67 – 4	3 - 3.66	2.33 - 2.99	2 - 2.32



03

البرامج الأكاديمية



3.1 برنامج البكالوريوس في إدارة الأعمال تخصص أنظمة إدارية

3.1.1 رسالة ترحيبية من العميد المحلي

إخواني الطلاب والطالبات،

يطيب لى بالأصالة عن نفسى و نيابة عن السادة الزملاء بالكلية، أن أرحب بكم فى كليتكم - كلية إدارة الأعمال- متمنيا لكم حياة أكاديمية ناجحة.

تعتبر الجامعة العربية المفتوحة، جامعة رائدة ولها دور هام فى إعداد و تخريج كفاءات وطنية يحتاج لها الوطن وتساهم فى بناءه، ونحن فى الجامعة العربية المفتوحة حتما نسعى لفعل ذلك.

إن الكلية فى إطار رؤية ورسالة الجامعة، تقدم برنامج أكاديمي عالي المستوى يدمج بين الدراسات النظرية والتطبيقات العملية لإعداد خريجين متميزين يستطيعون المنافسة على فرص العمل محليا وإقليميا ودوليا. كما أنها تسعى لفتح برامج جديدة بما يتوافق مع متطلبات سوق العمل. وعليه فإن الجامعة توظف مجموعة متميزة من أعضاء هيئة التدريس الذين لا يألون جهدا لخدمة الطلاب ليس فقط فى النواحي العلمية ولكن أيضا فى جميع شؤون الحياة الشخصية والاجتماعية.

بالإضافة إلى الحياة العلمية بالكلية، فإن الجامعة توفر أنشطة اجتماعية وترفيهية متعددة، يشارك بها الطلبة بالتعاون مع أعضاء هيئة التدريس علمًا بأن الجامعة تشجع وتحفز الطلبة على المشاركة فى هذه الأنشطة محليا ودوليا.

واليوم وأنتم تمرّون بمرحلة من أهم مراحل بناء المستقبل في وطننا الغالي، فإنه يتوجب عليكم المثابرة والصبر والإرادة والتصميم لتحقيق أحلامكم لمستقبل مزهر وواعد.

وأود أن أوّكد أنه بإنضمامكم لكلية إدارة الأعمال، قد أصبحتم جزءاً من مجتمع مترابط سيوفّر لكم الدعم منذ اليوم الأول، إضافة إلى الإرشاد الأكاديمي والمتابعة والتوجيه بما يتلائم مع أعلى معايير الجودة، و كل ذلك من أجل ضمان نجاحكم الأكاديمي والشخصي.

وفقكم الله اخواني والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

د. محمد رضا القشعري

العميد المحلي، كلية إدارة الأعمال

3.1.2 نبذة تعريفية

تقدم كلية إدارة الأعمال بالجامعة العربية المفتوحة برنامج البكالوريوس في إدارة الأعمال تخصص أنظمة إدارية. ويتميز البرنامج بمنهج أكاديمي إبداعي، ورؤية غير تقليدية، ومنظور متفرد مما يجعله خياراً متميزاً يُؤسس فيه الطالب لبناء المفاهيم الأساسية المرتبطة بمؤسسات إدارة الأعمال، وتنظيم أعمالها، وأسس عملياتها، ودور التسويق في تصريف أعمالها. كما يتم التركيز على المفاهيم التقنية كأساس لبناء النظام التشغيلي في مجال إدارة الأعمال.

ويحصل خريج برنامج البكالوريوس في إدارة الأعمال - تخصص (أنظمة إدارية) على شهادتين: أحدهما صادرة من الجامعة المفتوحة بالمملكة المتحدة والثانية من الجامعة العربية المفتوحة مصدقه من قبل الأمانة العامة لمجلس التعليم العالي بمملكة البحرين.

3.1.3 أهداف الكلية

تهدف الكلية إلى الرقي بمستوى الطلبة على مختلف الأصعدة، ويشمل ذلك:

- رفع قدرات الطلبة وبناء ثقتهم بأنفسهم للتعامل مع المهام والعمليات الإشرافية والإدارية والمالية.
- تزويد الطلبة بالمعرفة والمهارات اللازمة لسوق العمل كمهارات حل المشكلات، واتخاذ القرارات، وفن الاتصال، والعمل الجماعي والقيادة.
- تمكين الطلبة من فهم طبيعة تفاعل القوى الرئيسية في المجتمع كالاقتصاد والدولة والنظام مع الأعمال التجارية.

- تعليم الطلبة كيفية تطبيق أحدث أسس نظم التفكير وحل المشكلات في عدة مجالات مثل: نظم المعلومات، والتغيير التنظيمي في المؤسسات، والممارسة المهنية.
- اكساب الطلبة المعرفة اللازمة المتعلقة بتحليل وتفسير مشكلات العمل وتحديد الأهداف والتخطيط لتحقيقها.
- توفير فرص للتعليم المستمر والنمو المهني لطلبة وخريجي الجامعة.

3.1.4 مجالات العمل (المستقبل المهني)

تؤهل كلية إدارة الأعمال الخريجين للانضمام إلى سوق العمل وشغل العديد من الوظائف، منها ما يلي:

- مدير مشاريع
- محلل أنظمة إدارية
- مستشار إداري
- **وظائف إدارية وتشمل:**
- موظف/ مدير خدمات الزبائن
- موظف/ مدير علاقات عامة
- موظف/ مدير مشتريات
- مستثمر
- العمل في مجال العمل الحر

3.1.5 متطلبات البرنامج

يشمل البرنامج المتطلبات العامة الإجبارية بالجامعة، والمتطلبات الاختيارية ومتطلبات التخصص.

متطلبات الجامعة العامة الإجبارية (18 ساعة)

رقم المادة	وصف المادة	عدد الساعات	متطلبات سابقة
AR111	مهارات الإتصال في اللغة العربية (1)	3	
AR112	مهارات الإتصال في اللغة العربية (2)	3	AR111
EL098	اللغة الإنجليزية التحضيرية (2)	0	
EL099	اللغة الإنجليزية التحضيرية (3)	0	EL098
EL111	مهارات الإتصال في اللغة الإنجليزية (1)	3	EL099
EL112	مهارات الإتصال في اللغة الإنجليزية (2)	3	EL111
GR101	مهارات التعلم الذاتي	3	
TU170	أساسيات الحوسبة	3	

متطلبات الجامعة الاختيارية (5 ساعات)

رقم المادة	وصف المادة	عدد الساعات	متطلبات سابقة
CH101	اللغة الصينية للمبتدئين (1)	3	
CH102	اللغة الصينية للمبتدئين (2)	3	CH101
EL118	القراءة	4	EL111
FR101	اللغة الفرنسية للمبتدئين (1)	3	
FR102	اللغة الفرنسية للمبتدئين (2)	3	FR101
GR111	الحضارة العربية الإسلامية	3	
GR112	قضايا ومشكلات التنمية في الوطن العربي	3	
GR115	قضايا ومشكلات عالمية معاصرة	3	
GR116	تمكين الشباب	3	
GR117	تمكين المرأة	3	
GR118	مهارات الحياة والتعايش	3	
GR121	البيئة والصحة	3	
GR131	تاريخ وحضارة مملكة البحرين	3	
LAW107	حقوق الإنسان	2	
SL101	اللغة الإسبانية للمبتدئين (1)	3	
SL102	اللغة الإسبانية للمبتدئين (2)	3	SL101

متطلبات التخصص الإجبارية (48 ساعة)

رقم المادة	وصف المادة	عدد الساعات	متطلبات سابقة
B123	ممارسات إدارية	8	EL112 and B120 or BUS110
SYS210	إدارة التكنولوجيا والإبتكار	8	B123
SYS280	مبادئ وممارسات أنظمة التفكير	8	B203B or B207B
B325	الإدارة عبر المنظمات والثقافة	8	BUS310
B327	المشاريع والمستدامة والإبتكار	8	BUS310
SYS380	إدارة تعقيدات الأنظمة	8	SYS280 and BUS310

متطلبات الكلية الإجبارية (48 ساعة)

رقم المادة	وصف المادة	عدد الساعات	متطلبات سابقة
BUS101	مقدمة في الرياضيات للأعمال	4	EL099
BUS102	مقدمة في الإحصاء	4	EL111
BUS110	مقدمة في دراسة الأعمال	8	EL111
LB170	مهارات الأتصال في مجال الأعمال	8	EL111
B207A	بناء فرص الأعمال (1)	8	BUS110 and B120
B207B	بناء فرص الأعمال (2)	8	B203A or B207A
BUS310	إدارة إستراتيجية	8	B203B or B207B

متطلبات تخصص إجباري - خاص (1 ساعة)

رقم المادة	وصف المادة	عدد الساعات	متطلبات سابقة
INT300	التدريب الميداني	1	

متطلبات الكلية الاختيارية (12 ساعة)

رقم المادة	وصف المادة	عدد الساعات	متطلبات سابقة
B122	مقدمة في إدارة التجزئة والتسويق	8	EL112 and B120 or BUS110
B124	مبادئ المحاسبة المالية والإدارية	8	EL112 and B120 or BUS110
BUS109	قانون تجاري	4	EL111
BUS115	إدارة المشروعات الصغيرة	4	BUS110 or B120
BUS202	تحليل البيانات	4	BUS101 and MU123 or BUS102
ECO101	مبادئ الإقتصاد الجزئي	4	EL111
ECO102	مبادئ الإقتصاد الكلي	4	EL112 and B120 or BUS110

**** للإطلاع على وصف المقررات المذكورة اعلاه، الرجاء زيارة الرابط التالي:**

<https://www.aou.org.bh/faculties/business/Pages/course-catalogue.aspx>

3.1.6 متطلبات التخرج

للحصول على درجة البكالوريوس يجب إتمام دراسة ما يعادل (132) ساعة معتمدة بنجاح وذلك كالتالي :

- 18 ساعة من متطلبات الجامعة العامة الإلزامية
- 5 ساعات من متطلبات الجامعة الاختيارية
- 48 ساعة من متطلبات الكلية الإلزامية
- 12 ساعة من متطلبات الكلية الإختيارية
- 48 ساعة من متطلبات التخصص الإلزامية
- 1 ساعة معتمدة للتدريب الميداني

ويجب ألا يقل المعدل التراكمي عن نقطتين من أربع نقاط، ويستطيع الطالب إنهاء متطلبات درجة البكالوريوس خلال أربع سنوات، وذلك باجتياز ما لا يقل عن (32) ساعة معتمدة في العام الجامعي الواحد.

3.1.7 الدرجة العلمية

عند إجتياز متطلبات البرنامج جميعها يمنح وبقرار من مجلس الجامعة العربية المفتوحة درجة البكالوريوس في إدارة الأعمال (الأنظمة الإدارية) معتمدة من الجامعة البريطانية المفتوحة، وذلك في ضوء الإتفاقية المبرمة مع تلك الجامعة التي إكتسبت مكانة مرموقة على المستوى العالمي في مجال التعليم المفتوح. والشهادة التي تمنحها الجامعة معترف بها إستناداً إلى الإتفاقيات الخاصة التي وقعتها الجامعة مع وزارات التعليم العالي في بلدان الفروع.

3.1.8 تفاصيل البرنامج

للإطلاع على التفاصيل الكاملة للبرنامج الأكاديمي، الرجاء زيارة الرابط التالي:

<https://www.aou.org.bh/faculties/business/Pages/program-details.aspx?degree=1&iid=12>



3.2 برنامج البكالوريوس في تقنيات المعلومات والحوسبة

3.2.1 رسالة ترحيبية من العميد المحلي

طلابي الأعزاء،

نرحب بكم في كلية تقنية المعلومات بالجامعة العربية المفتوحة - مملكة البحرين. تلتزم الكلية بتوفير تعليم محدّث عالي الجودة معترف به على المستوى الوطني والإقليمي والدولي. ويتم ذلك عن طريق الحرص على عقد شراكات مع المؤسسات ذات السمعة الطيبة والشركات الرائدة. وقد قمنا بتطوير برامجنا بما يتوافق مع متطلبات عالم الأعمال والمجتمع الذي تعيش فيه؛ بما يزودك بالمعرفة والمهارات اللازمة للتميز في حياتك المهنية. من خلال الدراسة في مملكة البحرين ستستفيد من خبرة وسمعة الجامعة العربية المفتوحة كجامعة رائدة في دراسات وتكنولوجيا الكمبيوتر. ويُعتبر مجال ريادة الأعمال أحد المجالات الأساسية التي يركز عليها البرنامج بما يدعم مسيرة الطالب بعد التخرج. وعليه فإن الجامعة تمنح الخريج درجة علمية عملية تتواءم مع احتياجات السوق لمملكة البحرين.

تم تصميم المقررات الدراسية في كلية تقنية المعلومات لتزويدك بخلفية قوية في أساسيات تكنولوجيا المعلومات، والقدرة على توظيف المعرفة الممنوحة في الحياة الواقعية، والقدرة على تصميم وبناء وتحليل المنتجات والعمليات والأنظمة المختلفة. إن النظام الأكاديمي القوي والمدعوم بتقنية المعلومات والاتصالات والبنية التحتية الحديثة، يجعل عملية التعليم رحلة ممتعة. ويتم تقديم برامج الكلية من قبل أعضاء هيئة تدريس المؤهلين ومدربين على نظام التعليم المدمج.

يسعدنا أنك اخترت كلية تقنية المعلومات في الجامعة العربية المفتوحة بمملكة البحرين. وسنعمل معًا بجد بما يساعدك على تحقيق تقدمك الأكاديمي وطموحاتك المستقبلية. نرحب بكم ونتمنى لكم التوفيق في الرحلة الشيقة في العالم الرائع لتكنولوجيا المعلومات والحوسبة.

مع خالص التمنيات بالنجاح والتوفيق

د. أشرف علي

العميد المحلي، كلية تقنية المعلومات

3.2.2 نبذة تعريفية

تقدم كلية تقنية المعلومات بالجامعة العربية المفتوحة برنامج البكالوريوس في تقنيات المعلومات والحوسبة. ويقدم بذلك مزيج متوازن لعدد من الموضوعات ذات الصلة بتقنية المعلومات كالبرمجيات التطبيقية، وتصميم الخوارزميات، وطرق الحوسبة الرئيسية، والشبكات، وهندسة البرمجيات، وقواعد البيانات. ويحصل خريجي برنامج البكالوريوس في تقنيات المعلومات والحوسبة على شهادتين: احدهما صادرة من الجامعة المفتوحة بالمملكة المتحدة والثانية من الجامعة العربية المفتوحة مصدقه من قبل الأمانة العامة لمجلس التعليم العالي بمملكة البحرين.

3.2.3 أهداف الكلية

تهدف الكلية إلى الرقي بمستوى الطلبة على مختلف الأصعدة، ويشمل ذلك:

- إعداد الطلاب للعمل في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.
- تزويد الطلاب بمبادئ ومفاهيم حديثة للتقنيات والأنظمة.
- تزويد الطلاب بالمهارات المعرفية والأساسية والعملية والمهنية.
- تمكين الطلاب من التحليل والتجريد وحل المشكلات والتصميم والتطوير والتجارب في مجموعة واسعة من الصناعات والمؤسسات.
- تعزيز خبرة الطلاب في الاتصالات وإدارة الوقت والتحليل وحل المشكلات المتعلقة بأنظمة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

- تطوير المهارات القيادية للطلاب بما يتيح لهم العمل ضمن فرق لقيادة مهام تطوير البرمجيات وإنجاز المشاريع.
- توفير فرص للتعليم المستمر والنمو المهني لطلبة وخريجي الجامعة.

3.2.4 مجالات العمل (المستقبل المهني)

تؤهل كلية تقنية المعلومات الخريجين للانضمام إلى سوق العمل في مختلف المجالات وشغل العديد من الوظائف، منها ما يلي:

- مطوّر برمجيات.
- مدير قاعدة بيانات.
- محلّل أنظمة وبيانات.
- مصمّم نظام.
- مشغل أنظمة المعلومات.
- مختص الدعم الفني.
- مختص في الشبكات والأمن.

3.2.5 متطلبات البرنامج

يشمل البرنامج المتطلبات العامة الإجبارية بالجامعة، والمتطلبات الاختيارية ومتطلبات التخصص.

متطلبات الجامعة العامة الإجبارية (18 ساعة)

رقم المادة	وصف المادة	عدد الساعات	متطلبات سابقة
AR111	مهارات الإتصال في اللغة العربية (1)	3	
AR112	مهارات الإتصال في اللغة العربية (2)	3	AR111
EL098	اللغة الإنجليزية التحضيرية (2)	0	
EL099	اللغة الإنجليزية التحضيرية (3)	0	EL098
EL111	مهارات الإتصال في اللغة الإنجليزية (1)	3	EL099
EL112	مهارات الإتصال في اللغة الإنجليزية (2)	3	EL111
GR101	مهارات التعلم الذاتي	3	
TU170	أساسيات الحوسبة	3	

متطلبات الجامعة الاختيارية (5 ساعات)

رقم المادة	وصف المادة	عدد الساعات	متطلبات سابقة
CH101	اللغة الصينية للمبتدئين (1)	3	
CH102	اللغة الصينية للمبتدئين (2)	3	CH101
EL118	القراءة	4	EL111
FR101	اللغة الفرنسية للمبتدئين (1)	3	
FR102	اللغة الفرنسية للمبتدئين (2)	3	FR101
GR111	الحضارة العربية الإسلامية	3	
GR112	قضايا ومشكلات التنمية في الوطن العربي	3	
GR115	قضايا ومشكلات عالمية معاصرة	3	
GR116	تمكين الشباب	3	
GR117	تمكين المرأة	3	
GR118	مهارات الحياة والتعايش	3	
GR121	البيئة والصحة	3	
GR131	تاريخ وحضارة مملكة البحرين	3	
LAW107	حقوق الإنسان	2	
SL101	اللغة الإسبانية للمبتدئين (1)	3	
SL102	اللغة الإسبانية للمبتدئين (2)	3	SL101

متطلبات التخصص الإجبارية (96 ساعة)

رقم المادة	وصف المادة	عدد الساعات	متطلبات سابقة
M251	البرمجة الشيئية باستخدام لغة جافا	8	TM105
M269	الخوارزميات وهياكل البيانات والحاسوبية	8	TM105 and MT131
MT131	الرياضيات المتقطعة	4	EL111
MT132	الجبر الخطي	4	EL111
T215A	تقنيات الإتصالات والمعلومات (1)	8	TM112
T215B	تقنيات الإتصالات والمعلومات (2)	8	T215A
TM103	تنظيم وعمارة الحاسوب	4	EL111
TM105	مقدمة في البرمجة	4	EL111
TM111	مقدمة في الحوسبة وتقنية المعلومات (1)	8	EL111
TM112	مقدمة في الحوسبة وتقنية المعلومات (2)	8	TM111
TM351	إدارة البيانات وتحليلها	8	M269 and M251
TM354	هندسة البرمجيات	8	M251
TM355	تقنية الاتصالات	8	T215B
TM471A	مشروع تخرج (1)	4	TM351 or TM355 or TM354
TM471B	مشروع تخرج (2)	4	TM471A

متطلبات الكلية الإجبارية (8 ساعة)

رقم المادة	وصف المادة	عدد الساعات	متطلبات سابقة
MT129	حسبان وأحتمالات	4	EL099
TM260	الامن والأخلاق والخصوصية في تقنية المعلومات والحوسبة	4	TM111

متطلبات تخصص اجباري- خاص (1 ساعة)

رقم المادة	وصف المادة	عدد الساعات	متطلبات سابقة
INT300	التدريب الميداني	1	

متطلبات الكلية الاختيارية (3 ساعات)

رقم المادة	وصف المادة	عدد الساعات	متطلبات سابقة
M109	البرمجة باستخدام .Net	3	EL111
MS102	فيزياء	3	EL111
MT101	رياضيات عامة	3	
TM297	طرق الضغط للوسائط المتعددة	3	TM112 and MT131
MT390	معالجة الصور	3	MT132 and M251

** للإطلاع على وصف المقررات المذكورة اعلاه، الرجاء زيارة الرابط التالي:

<https://www.aou.org.bh/faculties/computer/Pages/course-catalogue.aspx>

3.2.6 متطلبات التخرج

للحصول على درجة البكالوريوس يجب إتمام دراسة ما يعادل (131) ساعة معتمدة بنجاح وذلك كالتالي :

- 18 ساعة من متطلبات الجامعة العامة الاجبارية
 - 5 ساعات من متطلبات الجامعة الاختيارية
 - 8 ساعة من متطلبات الكلية الاجبارية
 - 3 ساعة من متطلبات الكلية الإختيارية
 - 96 ساعة من متطلبات التخصص الإجبارية
 - 1 ساعة معتمدة للتدريب الميداني
- ويجب ألا يقل المعدل التراكمي عن نقطتين من أربع نقاط، ويستطيع الطالب إنهاء متطلبات درجة البكالوريوس خلال أربع سنوات ، وذلك باجتياز ما لا يقل عن 32 ساعة معتمدة في العام الجامعي الواحد.

3.2.7 الدرجة العلمية

عند اجتياز متطلبات البرنامج جميعها يمنح وبقرار من مجلس الجامعة العربية المفتوحة درجة البكالوريوس في تقنيات المعلومات والحوسبة معتمدة من الجامعة البريطانية المفتوحة وذلك في ضوء الاتفاقية المبرمة مع تلك الجامعة التي اكتسبت مكانة مرموقة على المستوى العالمي في مجال التعليم المفتوح. والشهادة التي تمنحها الجامعة معترف بها استناداً إلى الاتفاقيات الخاصة التي وقعتها الجامعة مع وزارات التعليم العالي في بلدان الفروع.

3.2.8 تفاصيل البرنامج

للإطلاع على التفاصيل الكاملة للبرنامج الأكاديمي، الرجاء زيارة الرابط التالي:

<https://www.aou.org.bh/faculties/computer/Pages/program-details.aspx?degree=1&iid=13>



3.3 برنامج البكالوريوس في اللغة الإنجليزية وآدابها

3.3.1 رسالة ترحيبية من العميد المحلي

أعزائي الطلاب،

مرحباً بكم في كلية الدراسات اللغوية، في الجامعة العربية المفتوحة، فرع مملكة البحرين! سواء كنتم طلبةً مستجدين أو طلبةً مستمرين معنا، فإنه لمن دواعي سروري أن أرحب بكم كأعضاء مكرمين في أسرة الجامعة العربية المفتوحة.

وبصفتي عميداً للكلية، فأني دوري يتمحور حول مساعدتكم فيما يتعلّق بالتطوير الأكاديمي والشخصي والمهني. ومن واجبي، كذلك، أن أدير دقة القيادة لكي نخلق معاً بيئة أكاديمية متميزة وخصبة يمكنكم أن تزدهروا فيها وتكتشفوا وتحققوا أحلامكم وأمالكم وتطلعاتكم.

في كلية الدراسات اللغوية، نحن ملتزمون بقيم الجامعة العربية المفتوحة المتمثلة في النزاهة، واحترام وتقدير التنوع، والمسؤولية الاجتماعية، وخدمة المجتمع والعدالة والإنصاف، ومن شأن ذلك كله أن يمكّنكم الطريق لخوض غمار المستقبل أينما توجهتم، بما يحقق لكم ما هو أعلى وأرقى من مجرد الأهداف الأكاديمية والمهنية. في كلية الدراسات اللغوية، نحن ملتزمون بمبدأ استمرارية التعلم مدى الحياة، بالإضافة إلى فكرة أن كل تجربة يمر بها الطالب ماهي إلا عنصر يُضاف إلى جعبة الطالب التعليمية والتدريبية، ليكون مواطناً صالحاً قادراً على تطوير وتحسين المجتمع الذي ينتمي إليه. سوف تحصلون هاهنا على التعليم والتدريب اللازمين لتكونوا قادة

الغد. و سوف تكون الشهادات المزدوجة التي ستحصلون عليها من الجامعة البريطانية المفتوحة والجامعة العربية المفتوحة دليلاً على التعليم الفريد من نوعه الذي تلقيتموه. وفي الواقع ، تعتبر هذه الشهادات دليلاً على وصولكم الي أعلى مستويات السلوك الشخصي والمهني.

وفي الختام، أحب أن أؤكد أن انضمامكم لكلية الدراسات اللغوية يعني أنكم قد أصبحتم جزءاً من مجتمع مترابط سيوفر لكم الدعم منذ اليوم الأول، إضافة الى الارشاد الاكاديمي والمتابعة والتوجيه بما يتلائم مع أعلى معايير الجودة، و كل ذلك من أجل ضمان نجاحكم الأكاديمي والشخصي. سوف يتم إرشادكم من قبل أعضاء الهيئتين التدريسية و الإدارية ذوي الكفاءة، والذين يتفانون في خدمتكم طوال الوقت، لذا يرجى التواصل معنا في حال احتياجكم إلى المساعدة في هذا الفصل الدراسي.

تذكروا دائماً أن أولى أولوياتنا هي جعل تجربتكم في كليتكم، كلية الدراسات اللغوية، تجربة قوية وثرية. و تذكروا كذلك أن مهمتنا هي مساعدتكم على الازدهار واستكشاف و تحقيق كل ما تصبون إليه.

مع خالص التمنيات بالنجاح والتوفيق

بروفيسور غادة عبد الحفيظ

العميد المحلي، كلية الدراسات اللغوية

3.3.2 نبذة تعريفية

تقدم كلية الدراسات اللغوية بالجامعة العربية المفتوحة برنامج البكالوريوس في اللغة الإنجليزية وآدابها، ويزود هذا البرنامج الطلاب بتدريب تعليمي عالي الجودة في اللغة الإنجليزية وآدابها، كما يساهم في اكسابهم مهارات شفوية وتحريرية للتواصل باللغة الإنجليزية، بالإضافة إلى مهارات التحليل، والتقييم والتفكير الناقد من خلال دراسة النتاجات الأدبية المعاصرة والكلاسيكية في عدة مجالات منها: النثر والشعر والدراما. ويحصل خريجي برنامج البكالوريوس في اللغة الإنجليزية وآدابها على شهادتين، احدهما صادرة من الجامعة المفتوحة بالمملكة المتحدة والثانية من الجامعة العربية المفتوحة مصدقه من قبل الأمانة العامة لمجلس التعليم العالي بمملكة البحرين.

3.3.3 أهداف الكلية

- تهدف الكلية إلى الرقي بمستوى الطلبة على مختلف الأصعدة، ويشمل ذلك:
- تنمية مهارات الطلاب في التواصل الفعال شفويا وكتابيا في المجالات الأكاديمية والمهنية المختلفة..
 - الارتقاء بمستوى الطلاب في المهارات اللغوية المختلفة والترجمة.
 - الارتقاء بمهارات التفكير الإبداعي والتفكير النقدي للطلاب لتلبية احتياجاتهم الأكاديمية والمهنية.
 - اعداد وتأهيل الطلاب لسوق العمل في المجالات المتنوعة التي تحتاج الى اللغة الإنجليزية.
 - اعداد الطلاب لمرحلة الدراسات العليا.
 - توفير فرص للتعليم المستمر والنمو المهني لطلبة وخريجي الجامعة.

3.3.4 مجالات العمل (المستقبل المهني)

تؤهل كلية الدراسات اللغوية الخريجين للانضمام إلى سوق العمل وشغل العديد من الوظائف، في المجالات التالية:

- التدريس
- الصحافة
- الإعلام
- إدارة الأعمال
- الترجمة
- التدريب
- الكتابة الإبداعية

3.3.5 متطلبات البرنامج

يشمل البرنامج المتطلبات العامة الإجبارية بالجامعة، والمتطلبات الاختيارية ومتطلبات التخصص.

متطلبات الجامعة العامة الإجبارية (18 ساعة)

رقم المادة	وصف المادة	عدد الساعات	متطلبات سابقة
AR111	مهارات الإتصال في اللغة العربية (1)	3	
AR112	مهارات الإتصال في اللغة العربية (2)	3	AR111
EL098	اللغة الإنجليزية التحضيرية (2)	0	
EL099	اللغة الإنجليزية التحضيرية (3)	0	EL098
EL111	مهارات الإتصال في اللغة الإنجليزية (1)	3	EL099
EL112	مهارات الإتصال في اللغة الإنجليزية (2)	3	EL111
GR101	مهارات التعلم الذاتي	3	
TU170	أساسيات الحوسبة	3	

متطلبات الجامعة الاختيارية (5 ساعات)

رقم المادة	وصف المادة	عدد الساعات	متطلبات سابقة
CH101	اللغة الصينية للمبتدئين (1)	3	
CH102	اللغة الصينية للمبتدئين (2)	3	CH101
FR101	اللغة الفرنسية للمبتدئين (1)	3	
FR102	اللغة الفرنسية للمبتدئين (2)	3	FR101
GR111	الحضارة العربية الإسلامية	3	
GR112	قضايا ومشكلات التنمية في الوطن العربي	3	
GR115	قضايا ومشكلات عالمية معاصرة	3	
GR116	تمكين الشباب	3	
GR117	تمكين المرأة	3	
GR118	مهارات الحياة والتعايش	3	
GR121	البيئة والصحة	3	
GR131	تاريخ وحضارة مملكة البحرين	3	
LAW107	حقوق الإنسان	2	
SL101	اللغة الإسبانية للمبتدئين (1)	3	
SL102	اللغة الإسبانية للمبتدئين (2)	3	SL101

متطلبات التخصص الإجبارية (64 ساعة)

رقم المادة	وصف المادة	عدد الساعات	متطلبات سابقة
AA100A	آداب الماضي والحاضر (1)	8	EL117
AA100B	آداب الماضي والحاضر (2)	8	AA100A or A123A
EL118	القراءة	4	EL111
EL120	علم الأصوات واللسانيات الإنجليزية	4	EL111
EL121N	تذوق النص الأدبي ونقده	4	EL119 and EL117
EL122	كتابة البحوث	4	EL117
A230A	قراءه الأدب ودراسته (1)	8	EL121N or EL121
A230B	قراءه الأدب ودراسته (2)	8	A230A or A210A
U214A	عوامل اللغة الإنجليزية (1)	8	EL120
U214B	عوامل اللغة الإنجليزية (2)	8	U214A or U210A

متطلبات الكلية الاجبارية (8 ساعات)

رقم المادة	وصف المادة	عدد الساعات	متطلبات سابقة
EL117	الكتابة	4	EL111
EL119	المهارات الشفوية	4	EL111

متطلبات تخصص إجباري- خاص (1 ساعة)

رقم المادة	وصف المادة	عدد الساعات	متطلبات سابقة
INT300	التدريب الميداني	1	

متطلبات الكلية الإختيارية (4 ساعات)

رقم المادة	وصف المادة	عدد الساعات	متطلبات سابقة
ED256	طرق تدريس اللغة الإنجليزية في المرحلة الإبتدائية	4	EL112
EL123	تحليل الخطاب	4	EL120
EL230	الأدب الأمريكي	4	EL121N or EL121
EL240	دراما	4	EL121N or EL121
EL350	مقدمة في نظرية الأدب	4	EL121N or EL121
TR102	مقدمة في نظرية الترجمة	4	EL121N or EL121

متطلبات تخصص إختيارية لغة (16 ساعة)

رقم المادة	وصف المادة	عدد الساعات	متطلبات سابقة
E302A	اللغة والإبداع (1)	8	U214B or U210B
E302B	اللغة والإبداع (2)	8	E300A or E302A or E301A
E304A	استكشاف قواعد اللغة الإنجليزية (1)	8	U214B or U210B
E304B	استكشاف قواعد اللغة الإنجليزية (2)	8	E304A or E303A

متطلبات تخصص إختيارية أدب (16 ساعة)

رقم المادة	وصف المادة	عدد الساعات	متطلبات سابقة
A335A	الأدب في المرحلة الإنتقالية (1)	8	A230B or A210B
A335B	الأدب في المرحلة الإنتقالية (2)	8	A300A or A335A or A319A
EA300A	أدب الأطفال (1)	8	A230B or A210B
EA300B	أدب الأطفال (2)	8	EA300A or A319A

** للاطلاع على وصف المقررات المذكورة اعلاه، الرجاء زيارة الرابط التالي:

<https://www.aou.org.bh/faculties/language/Pages/course-catalogue.aspx>

3.3.6 متطلبات التخرج

للحصول على درجة البكالوريوس يجب إتمام دراسة ما يعادل (132) ساعة معتمدة بنجاح وذلك كالتالي :

- 18 ساعة من متطلبات الجامعة العامة الاجبارية
- 5 ساعات من متطلبات الجامعة الاختيارية
- 8 ساعة من متطلبات الكلية الاجبارية
- 4 ساعة من متطلبات الكلية الإختيارية
- 64 ساعة من متطلبات التخصص الإجبارية
- 32 ساعة من متطلبات التخصص الاختيارية
- 1 ساعة معتمدة للتدريب الميداني

ويجب ألا يقل المعدل التراكمي عن نقطتين من أربع نقاط، ويستطيع الطالب إنهاء متطلبات درجة البكالوريوس خلال أربع سنوات، وذلك باجتياز ما لا يقل عن 32 ساعة معتمدة في العام الجامعي الواحد.

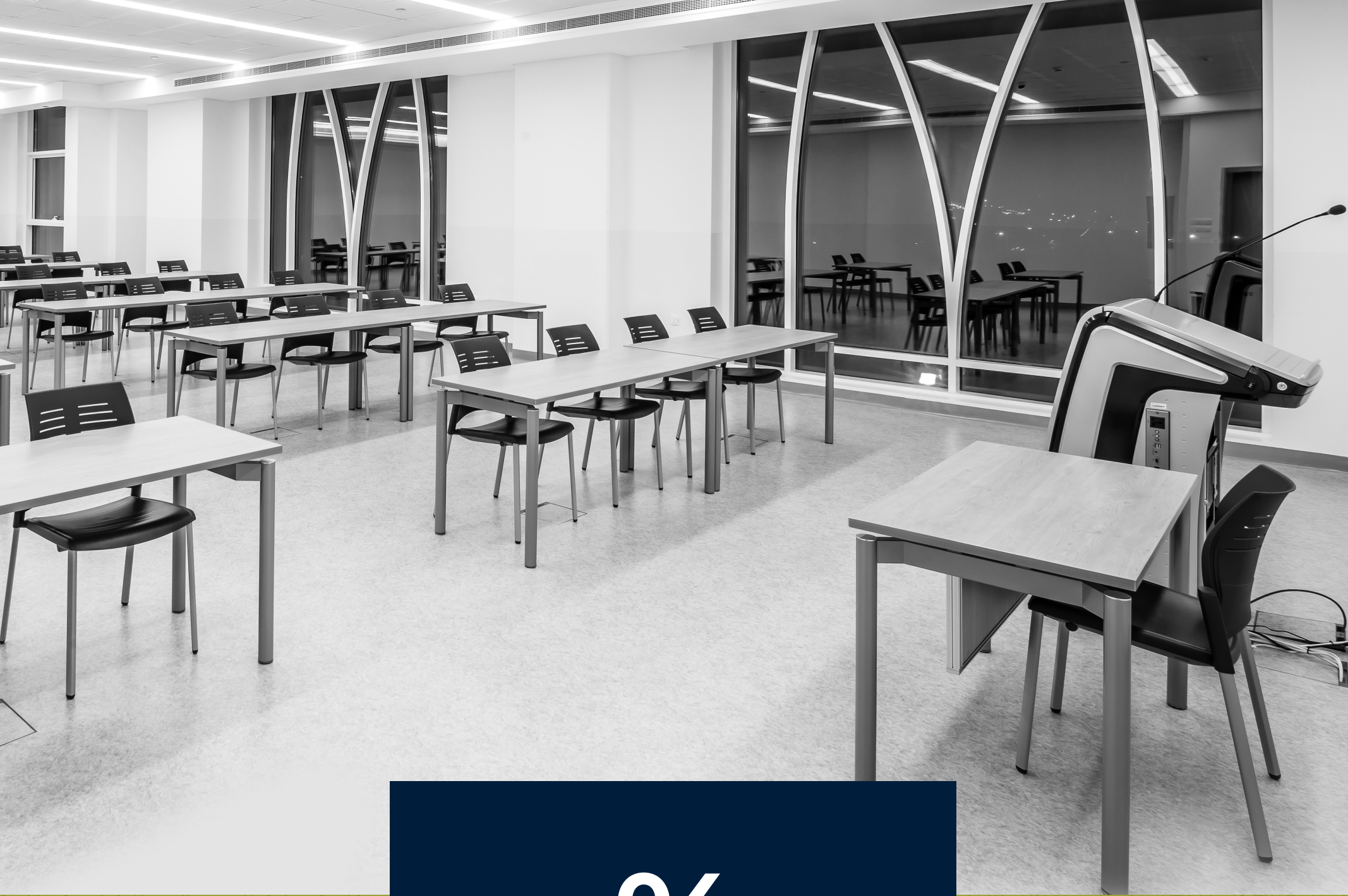
3.3.7 الدرجة العلمية

عند إجتياز متطلبات البرنامج جميعها يمنح وبقرار من مجلس الجامعة العربية المفتوحة درجة البكالوريوس في اللغة الإنجليزية وآدابها معتمدة من الجامعة البريطانية المفتوحة وذلك في ضوء الإتفاقية المبرمة مع تلك الجامعة التي اكتسبت مكانة مرموقة على المستوى العالمي في مجال التعليم المفتوح. والشهادة التي تمنحها الجامعة معترف بها استناداً إلى الإتفاقيات الخاصة التي وقعتها الجامعة مع وزارات التعليم العالي في بلدان الفروع.

3.3.8 تفاصيل البرنامج

للإطلاع على التفاصيل الكاملة للبرنامج الأكاديمي، الرجاء زيارة الرابط التالي:

<https://www.aou.org.bh/faculties/language/Pages/program-details.aspx?degree=1&iid=16>



04

الشؤون الأكاديمية

4.1 المواد التعليمية

يتضمن كل مقرر دراسي جملة من المصادر المطلوبة والمرجعية، وعلى الطالب الرجوع إلى توصيف المقرر لمعرفة هذه المصادر وكيفية توفيرها.

4.2 اللقاءات التعليمية

1. يتبع برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال (الأنظمة الإدارية)، وبرنامج بكالوريوس تقنيات المعلومات والحوسبة - بالجامعة العربية المفتوحة في مملكة البحرين - نظام التعليم المدمج، أي أن حضور اللقاءات الصفية يكون بمعدل 25% من اصل الساعات المعتمدة للمقرر.
2. يتبع برنامج بكالوريوس اللغة الإنجليزية وآدابها - بالجامعة العربية المفتوحة في مملكة البحرين - النظام التقليدي، أي أن حضور اللقاءات الصفية يكون مطابقاً لعدد الساعات المعتمدة لكل مقرر.
3. يجوز زيادة عدد الساعات الصفية المخصصة للقاءات التعليمية في بعض المقررات التي لها طبيعة خاصة تحددتها الكليات.
4. يعتبر حضور الطالب للقاءات التعليمية المخصصة للمقرر المسجل فيه إلزامياً، ولايجوز أن تتجاوز نسبة غيابه (25%) من عدد اللقاءات المقررة وفق التقويم الجامعي المعتمد إلا في الحالات المذكورة في لائحة "الحضور والغياب".

4.3 مسؤوليات المشرف الأكاديمي والطالب

المشرف الأكاديمي في الجامعة العربية المفتوحة هو نقطة الاتصال المباشرة مع الطلبة، وتقع على عاتقه واحدة من أهم المسؤوليات في الجامعة، لذا من المهم ان يفهم كلا من المشرف الأكاديمي والطالب الادوار والمسؤوليات المطلوبة من كل منهما في نظام التعليم المدمج في الجامعة العربية المفتوحة. وتتلخص الادوار والمسؤوليات في مايلي:

مسؤوليات الطالب

الانخراط في العملية التعليمية من خلال التحضير والمشاركة الفعالة في اللقاءات الصفية.

الالتزام باللوائح المسلكية الخاصة بالجامعة العربية المفتوحة.

الالتزام بالتعلم الذاتي والتواصل الفعال مع المشرف الأكاديمي باستخدام جميع الوسائل المتاحة لذلك بما في ذلك الساعات المكتبية.

الالتزام بالفترات المعلنه في التقويم الاكاديمي بما في ذلك مواعيد تسليم الواجبات.

الالتزام بالامانه العلمية فيما يتعلق بالواجبات الدراسية وسائر التقييمات الاخرى وذلك بما يتوافق مع اللوائح الخاصة بالامانة العلمية في الجامعة العربية المفتوحة.

الالتزام باستخدام نظام ادارة التعلم الالكتروني بما يتوافق مع متطلبات المقرر.

الالتزام بحضور اللقاءات الصفية المباشرة.

الالتزام بجميع اللوائح الخاصة بالجامعة العربية المفتوحة.

مسؤوليات المشرف الأكاديمي

تسهيل عملية تعلم الطلاب.

الالتزام بالأمانه العلمية.

الالتزام بالساعات المكتبية.

المساهمة في اعداد الواجبات الدراسية والامتحانات.

الالتزام بلوائح التعليم والتقييم الخاصة بالجامعة العربية المفتوحة.

الالتزام باستخدام نظام إدارة التعلم.

متابعة حضور الطلبة في اللقاءات الصفية.

الالتزام باللوائح المسلكية الخاصة بالجامعة العربية المفتوحة.

4.4 فرص المساواة والعدالة

تُوفر الجامعة العربية المفتوحة لجميع الطلبة فرص تعليمية متساوية دون أي نوع من المحاباة او المساس بالإختلافات الشخصية، الرجاء الإطلاع على اللائحة الخاصة بفرص المساواة والمتوفرة عبر الرابط التالي:

<https://www.aou.org.bh/about/Pages/regulations.aspx>

4.5 التقويم في المقررات

- تكون العلامة النهائية المخصصة لكل مقرر(100) مئة علامة يتم توزيعها بالتساوي بين أعمال التقويم المستمر (Continuous Assessment) والإمتحان النهائي (Final Examination). ويجوز تعديل هذا التوزيع بالزيادة أو النقصان حسب طبيعة المقرر شريطة موافقة مجلس العمادة المعني واللجنة الأكاديمية.
- توزع ال (50) الخمسون علامة المخصصة لأعمال التقويم المستمر على النحو التالي:
 - (20) عشرون علامة للواجبات الدراسية (Tutor Marked Assignments) المحددة في التقويم الدراسي للمقرر.
 - (30) ثلاثون علامة للإختبار/الإختبارات الفصلية (Midterm Assessment).
- يجوز للعمادة المعنية إستثناء أي مقرر من توزيع العلامات في الفقرة السابقة، شريطة موافقة اللجنة الأكاديمية.
- الحد الأدنى للواجبات الدراسية واجب واحد للمقرر في الفصل الدراسي، ويجوز للعمادة المعنية تحديد الحد الأقصى للواجبات.

- تحدد عدد الإمتحانات خلال الفصل (الفصلية) لكل مقرر بإمتحانين على الأكثر.
- تتولى كل عمادة مسؤولية إعداد الواجبات والإختبارات والإمتحان النهائي لكل مقرر.
- تكون الواجبات والإمتحانات الفصلية والنهائية موحدة في كافة الفروع بالجامعة، ومعتمدة من قبل العميد المعني.
- لمعرفة أي تفاصيل أخرى متعلقة بأسس تقويم المقررات، الرجاء الاطلاع على لائحة " The Bachelor Award Examinations and Assessment Bylaws " في الرابط التالي:
<https://www.aou.org.bh/about/Pages/regulations.aspx>

4.6 الواجبات الدراسية

- يلتزم الطالب بتقديم كل واجب دراسي، في موعده المحدد في التقويم الأكاديمي المعتمد للمقرر (Couse Calendar).
- يُرصد للطالب علامة (صفر) في كل واجب دراسي لا يقدمه في موعده المحدد ما لم يتقدم بعذر مقبول، وفي هذه الحالة يجوز إعطائه مهلة لا تزيد عن سبعة أيام فعلية - تتضمن عطلة نهاية الأسبوع - من ذلك الموعد، على أن تُخصم الدرجات من مجموع درجاته النهائية للواجب الدراسي بعد التصحيح، وذلك بحسب أيام التأخير والسياسات المقررة بهذا الشأن.

4.7 الإمتحانات الفصلية والنهائية

- تعقد الإمتحانات الفصلية والنهائية في نفس الوقت والتاريخ في كافة الفروع وفق تعليمات خاصة يصدرها مجلس الجامعة.
- يرصد للطالب الذي يتغيب عن الإمتحان النهائي علامة (الصف) فيه ما لم يتقدم بعذر قاهر خلال ثلاثة أيام من إنعقاده، وفي حال قبول عذره يرصد في سجله الأكاديمي الرمز (I) غير مكتمل، ويسمح له بتقديم الإمتحان في أول انعقاد تالي له، ولا تحتسب ساعات المقرر في معدله الفصلي والتراكمي. وإذا لم يقدم الإمتحان في أول انعقاد له يحول الرمز (I) إلى الرمز (F) راسب في سجله الأكاديمي.
- يجوز للطالب أن يقدم الإمتحانات النهائية للمقررات المسجل بها في أي فرع آخر بموافقة مديري الفرعين على أن يتقدم بالطلب في فترة لا تقل عن إسبوعين قبل بدء الإمتحانات .

4.8 العلامات النهائية للمقررات

- يتم احتساب العلامة النهائية لكل مقرر، وتسجيلها بالحرف والنقاط المناظرة لها وفق ما يلي:

التقدير	A/أ	B+/+ب	B/ب	C+/+ج	C/ج	D/د	F/هـ
النقاط	4	3.5	3	2.5	2	1.5	0

- يكون تقدير (D) هو الحد الأدنى لإجتياز الطالب للمقرر الذي درسه بنجاح. يُعتبر الطالب راسباً في المقرر الذي درسه، في أي من الحالات التالية:
- إذا كانت العلامة التي حصل عليها الطالب في أعمال التقويم المستمر أقل من (15) من أصل (50)، ويُرصد له في هذه الحالة التقدير (FC) راسب في التقويم المستمر.
- إذا تغيب الطالب عن الإختبار النهائي دون عذر مقبول، يُرصد له في هذه لحالة التقدير (FA) أي راسب بسبب التغيب.
- إذا كانت العلامة التي حصل عليها في الامتحان النهائي أقل من (20) من أصل (50) ويُرصد له في هذه الحالة التقدير (FF) راسب في الامتحان النهائي.
- إذا كانت علامته النهائية، التي تمثل مجموع ما حصل عليه من علامات في أعمال التقويم المستمر والامتحان النهائي، أقل من (50) يُرصد للطالب في هذه الحالة التقدير (F) راسب.
- يُحتسب عدد ساعات المقرر الذي رسب فيه الطالب، بسبب أي من الحالات المحددة في المادة السابقة، ضمن معدله الفصلي والتراكمي.

4.9 الإعتراض على النتائج والتعديل

- يجوز للطالب الإعتراض على نتيجته في أي جزء من أجزاء التقويم وذلك بتقديم طلب عن طريق نظام معلومات الطالب خلال إسبوع من تاريخ إعلان النتائج المعتمدة للمقرر.
- تقوم لجنة التظلمات بدراسة إعتراض الطالب، والتأكد من عدم وجود خطأ مادي في جمع العلامات التفصيلية والكلية، التي حصل عليها في المقرر، أو في رصدها، أو عدم وجود أسئلة غير مصححة، ويُبلغ الطالب بقرار اللجنة خلال الإسبوع الثاني من تاريخ إعلان النتائج.

- في حال عدم رضا الطالب عن قرار لجنة التظلمات يحق له الاعتراض و الإستئناف (إعادة التظلم) على قرار لجنة التظلمات خلال الإسبوع الثالث من تاريخ إعلان النتائج.
- تقوم لجنة إعادة التظلم بدراسة استئناف الطالب وإعادة النظر في أداء الطالب والمحتوى العلمي للجزء المتظلم عليه، ويتم إبلاغ الطالب بقرار اللجنة خلال الإسبوع الرابع من تاريخ إعلان النتائج.
- يسقط حق الطالب في رفع شكوى أو تظلم يخص نتيجته، ما لم يلتزم بالمهل الزمنية المحددة.
- تعتبر نتيجة الطالب في أي مقرر نهائية بعد مضي فصل دراسي واحد، ولا يجوز تعديلها قطعياً.

4.10 حالات الغش بأنواعه

يتم رفع أي حالة غش إلى لجان التحقيق ومن ثم إلى المجلس التأديبي الابتدائي بالفرع، والذي سوف يتخذ القرارات التأديبية والعقوبات تجاه الحالات في ضوء القوانين المتبعة في الجامعة العربية المفتوحة، وقد تصل العقوبة في بعض الحالات إلى حد الفصل من الجامعة، ومن أهم الأفعال التي تندرج تحت بند الغش، الأفعال التالية:

- ضبط الطالب أثناء الإمتحان وهو يحاول الغش من طالب آخر أو حتى إعطاء طالب آخر بعض الإجابات على الإمتحان.
- أخذ مواد غير مصرح بها إلى قاعة الإمتحان كالكتاب أو القاموس.
- إستخدام الهاتف النقال.
- النقل من أعمال مطبوعة، وتسليمها على أنها جزء من واجب أو إمتحان ما، وذلك دون كتابة مصدر هذه الأعمال.

- النقل من أعمال شبكة الإنترنت دون ذكر مصدرها، ويتضمن الغش هنا المقالات المكتوبة أو حتى الصور والجداول.
- النقل من أعمال طلاب آخرين.
- استخدام أعمال تم إعدادها من قبل شخص آخر سواء كان فرداً أو مؤسسة كأن يطلب من أي شخص أن يقوم بأداء الواجب عنه.

4.11 الغش في الواجبات الدراسية

كل طالب يشتبه في إرتكابة لحالة غش في الواجبات الدراسية أو التقارير أو النسخ الحرفي من أي مصدر كان وبأي شكل من الأشكال للمواد المطلوبة في الواجبات والتقارير وتقديمها دون توثيق علمي حسب الأصول، ويشمل ذلك أيضاً المادة العلمية التي يعدها الطالب أفراد ومؤسسات بأجر أو بدون أجر. يقوم أستاذ المقرر المعني بمناقشة الحالة مع منسق المقرر، للتحقق وتأكيد حالة الغش، وعند ثبوت الواقعة يجوز لأستاذ المقرر تطبيق العقوبة التالية:

- تخصم درجات من واجب الطالب بحسب السياسات المقررة في ذلك.
- في حالة تكرار الغش في الواجبات الدراسية يحال الطالب الى المجلس التأديبي الابتدائي ، لتوقيع إحدى العقوبات التالية منفردة أو مجتمعة على الطالب:
1. تطبيق السياسة المعتمدة في الغش في الواجبات الدراسية.
 2. الرسوب في المقرر الدراسي والفصل من الجامعة، لمدة فصل دراسي واحد يلي الفصل الذي تمت فيه المخالفة.

- كما يحق للمجلس التأديبي رفع توصيته إلى المجلس التأديبي الأعلى، لإيقاع العقوبات التالية:
1. الفصل من الجامعة لأكثر من فصل دراسي يلي الفصل الذي تمت فيه المخالفة.
 2. الفصل النهائي من الجامعة .

4.12 الغش في الإمتحانات

الغش أو الشروع في الغش في الإمتحانات أو الإخلال بنظمها، وبأي شكل من الأشكال، يعتبر حالة غش. فأى طالب يضبط متلبساً بالغش في الإمتحان أو الشروع فيه، يحرر محضر بحقه من قبل رئيس القاعة أو مراقب الإمتحان، ويسلم إلى رئيس لجنة الإمتحانات بالفرع، ويذكر فيه إسم الطالب، ورقمة الجامعي، ووصف للحالة. يحال محضر الواقعة إلى رئيس لجنة التحقيق، وترفع لجنة التحقيق تقريراً بعملها إلى المجلس التأديبي الإبتدائي. وفي حال ثبوت واقعة الغش تطبق العقوبات التالية:

1. الرسوب في المقرر الدراسي المعني.
 2. الرسوب في المقرر الدراسي المعني والفصل من الجامعة، لمدة فصل دراسي يلي الفصل الذي وقعت فيه المخالفة في واقعة الغش.
- وفي حال تكرار واقعة الغش أو الشروع في الغش، تغلظ العقوبة ويرفع المجلس التأديبي توصيته إلى المجلس التأديبي الأعلى لإيقاع العقوبات التالية:

1. الفصل من الجامعة لمدة فصل دراسي واحد يلي الفصل الذي تمت فيه المخالفة .
 2. الفصل النهائي من الجامعة في حال حدوث واقعة الغش لأكثر من مرتين.
- يحق للطالب إستئناف القرار الصادر من المجلس التأديبي الإبتدائي لدى المجلس التأديبي الأعلى، خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه بالقرار. ويعتبر قرار المجلس التأديبي الأعلى في هذه الحالة قراراً قطعياً غير قابل للإستئناف.



05

ضمان الجودة
والإعتمادية

5.1 نبذة تعريفية

يسعى قسم ضمان الجودة والاعتمادية إلى ضمان جودة التعليم بالجامعة بما يتناسب مع المتطلبات المحلية والإقليمية والعالمية. وذلك عن طريق اتباع أسس الجودة المنصوص عليها محلياً من قبل الأمانة العامة لمجلس التعليم العالي بمملكة البحرين، وهيئة جودة التعليم والتدريب بمملكة البحرين، وعالمياً عن طريق الشراكة العلمية مع الجامعة المفتوحة بالمملكة المتحدة.

5.2 الاعتماد والمراجعة

الجامعة العربية المفتوحة بمملكة البحرين تمر بدورات اعتماد ومراجعة مؤسسية لضمان جودة الجامعة ومخرجاتها، وذلك على النحو التالي:

1. يتم اعتماد الجامعة مؤسسياً من قبل مجلس التعليم العالي بمملكة البحرين كل أربع سنوات. وقد تم اعتماد الجامعة مؤسسياً بتاريخ 14 يناير 2021م.
2. يتم مراجعة الجامعة مؤسسياً من قبل هيئة جودة التعليم والتدريب بمملكة البحرين كل خمس سنوات. وقد تم مراجعة الجامعة وإصدار شهادة بأن الجامعة "قد استوفت متطلبات ضمان الجودة" بتاريخ 16 سبتمبر 2020م.
3. الجامعة شريك معتمد للجامعة المفتوحة بالمملكة المتحدة ويتم تجديد هذه الشراكة كل خمس سنوات. وقد بدأت دورة الشراكة الحالية من 1 سبتمبر 2017م وستستمر حتى 31 أغسطس 2022م.

إضافة إلى ما سبق، فإن برامج الجامعة يتم مراجعتها دوريًا من قبل هيئة جودة التعليم والتدريب بمملكة البحرين لضمان استيفائها للمتطلبات. كما يتم اعتمادها دوريًا من قبل الجامعة المفتوحة بالمملكة المتحدة لضمان استيفاء البرامج للأسس المعتمدة من قبل المملكة المتحدة.

5.3 شهادة التخرج

يحصل طلبة الجامعة العربية المفتوحة بمملكة البحرين عند تخرجهم من الجامعة على شهادتين على النحو التالي:

1. شهادة صادرة من الجامعة العربية المفتوحة معتمدة من قبل مجلس التعليم العالي بمملكة البحرين.
2. شهادة صادرة من الجامعة المفتوحة بالمملكة المتحدة.

5.4 لوائح الجامعة

يمكن للطلاب الاطلاع على لوائح الجامعة في أي وقت عبر الوسائل التالية:

- زيارة الرابط في الموقع الرسمي للجامعة: <https://www.aou.org.bh/about/Pages/regulations>
- زيارة نظام إدارة التعلم الإلكتروني (LMS)
- التواصل مع قسم ضمان الجودة والاعتمادية
- التواصل مع الأقسام المعنية

5.5 تمثيل الطلبة في مجالس الجامعة

يعتبر مجلس الطلبة هو صوت الطلبة بالجامعة للتواصل مع الإدارة والأقسام المعنية عن طريق قسم شؤون الطلبة والخريجين أو بصورة مباشرة. علاوة على ذلك، فقد تم إضافة الطلبة إلى عضوية "مجلس الفرع" بمملكة البحرين بحيث يكون هناك ممثل من الطلبة عن كل كلية بالجامعة لإيصال صوت الطلبة ومقترحاتهم. وكذلك تم اضافتهم لعضوية لجنة ضمان الجودة بالجامعة العربية المفتوحة - مملكة البحرين.

5.6 التواصل الطلبة مع الجامعة

يمكن للطلبة التواصل مع الجامعة بمملكة البحرين بأكثر من آلية وذلك عن طريق ما يلي:

5.6.1 نظام معلومات الطالب (SIS)

يتيح النظام للطلبة ما يلي:

1. رفع الشكاوى المتعلقة بجميع الأمور الإدارية بالجامعة وكلياتها وأقسامها (لا تشمل هذه الفئة التظلم على درجات المقررات)
2. رفع التظلمات للاعتراض على درجة الواجبات و/أو الامتحان النصفى، و/أو الامتحان النهائي (يكون ذلك خلال الفترة المعلنة للطلبة).
3. رفع طلب لتأجيل الامتحان النصفى أو النهائي (يكون ذلك خلال الفترة المعلنة للطلبة).

4. تقديم طلب متعلق بالخدمات الطلابية للقسم المعني.

ملاحظة: تتوفر معلومات تفصيلية عن آلية الشكاوى والتظلمات بالموقع الرئيسي للجامعة.

5.6.2 استبيانات الطلاب

وهي استبيانات يتم عقدها بصورة دورية أو متى ما استدعت الحاجة لاستطلاع رأي الطلبة بخصوص ما يتعلق بالعملية التعليمية والأمور الإدارية. ويشمل ذلك ما يلي (على سبيل المثال لا الحصر):

1. استبيان الطالب الفصلي: ويشمل استبيان متعلق بأعضاء هيئة التدريس والمقررات الدراسية، واستبيان متعلق بخدمات الجامعة ومواردها، واستبيان متعلق بخطة تطوير الطالب. ويتم عقد هذه الاستبيانات لكل فصل دراسي اعتيادي.

2. استبيان الأنشطة اللاصفية: ويتم من خلاله استطلاع رأي الطلبة حول الأنشطة اللاصفية الواجب عقدها وما يجب تطويره فيها.

3. استبيان خروج الطالب: وهذا الاستبيان يتم عقده لخريجي الجامعة نهاية كل سنة أكاديمية لاستطلاع رأيهم حول تجربتهم التعليمية بالجامعة.

مشاركة الطلبة في هذه الاستبيانات أمر ضروري ورئيسي لجمع المعلومات من الطلبة والتي تساهم في عملية اتخاذ القرار بالجامعة.

5.6.3 التواصل مع أعضاء هيئة التدريس

ويكون ذلك عن طريق التواصل المباشر مع عضو هيئة التدريس خلال الساعات المكتبية المعلنة للطلبة، ويكون التواصل عن طريق الزيارة أو الاتصال الهاتفي أو البريد الإلكتروني أو نظام إدارة التعلم الإلكتروني أو أي طريقة أخرى يتفق بها عضو هيئة التدريس مع الطلبة.

5.6.4 التواصل مع الأقسام المعنية

بالإضافة للطرق المذكورة أعلاه، يمكن التواصل مع الأقسام المعنية عن طريق البريد الإلكتروني المشترك والمعلن في صفحات التواصل الاجتماعي، أو عن طريق البريد الإلكتروني المباشر للموظف المعني أو عن طريق الهاتف أو الزيارة للقسم المعني.

ملاحظة: بيانات التواصل متوفرة في صفحة "دليل الموظفين" بالموقع الرسمي للجامعة بمملكة البحرين.



06

الشؤون المالية

6.1 نبذة تعريفية

يسعى قسم الشؤون المالية بمملكة البحرين إلى إدارة الشؤون المالية وتسهيل استحصال الرسوم الجامعية بما يتوافق مع السياسات والإجراءات المالية للجامعة العربية المفتوحة، والسلطات ذات الاختصاص في مملكة البحرين، كما يمثل للمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS).

6.2 الرسوم الجامعية

- رسوم القبول وهي عبارة عن رسوم تقديم طلب التحاق بالجامعة لطالب جديد، ورسوم تقديم امتحان تحديد المستوى.
- الحقايب التعليمية (إن وجدت).
- رسوم التسجيل الفصلية.
- رسوم خدمات فصلية إضافية.
- رسوم الساعات المعتمدة.
- رسوم خدمات تقنية (رسوم موقع التعلم الإلكتروني) لكل مقرر.
- رسوم إدارية أخرى.

ملاحظة: تتوافر التسعيرات الخاصة بالبرامج الأكاديمية على الموقع الرسمي للجامعة، ومكتب الشؤون المالية في الطابق الثاني.

6.3 الطرق المتوفرة لدفع الرسوم الدراسية

- نقداً.
 - بطاقة الائتمان: تقبل بطاقة الفيزا و الماستر كارد .
 - بطاقة الصراف الآلي (Debit Card).
 - تطبيق البنفت بي.
 - عن طريق الانترنت: ([/https://sisksa.aou.edu.kw/OnlineServicesBAH](https://sisksa.aou.edu.kw/OnlineServicesBAH))
- الدفع عن طريق الإنترنت متاح عن طريق بطاقة:
- (Credit Card) تُقبل فقط بطاقة الفيزا والماستر كارد.

6.4 تقسيط الرسوم الدراسية

- يجب أن يكون الطالب المتقدم قد أنهى عاماً دراسياً واحداً (بما يعادل 32 ساعة دراسية معتمدة) وأن يكون الحد الأدنى للمعدل التراكمي (2.00) من (4.00) حيث سيتم تقسيط رسوم الساعات الدراسية على دفعتين فقط .
- رسوم الحقايب التعليمية والتسجيل والرسوم الفصلية الإضافية ونظام التعلم الإلكتروني، لا تقسط ويجب أن تدفع كاملة مع بداية التسجيل.

6.5 الكفالة الدراسية

- في حالة توفر كفيل للطالب كجهة حكومية أو خاصة، يرجى إرسال رسالة رسمية من الجهة الكافلة الى إدارة الجامعة موضحة فيها نوعية الكفالة والنسبة المتفق عليها من المصاريف الدراسية للطالب وأي تفاصيل أو شروط تتطلبها الجهة الكافلة وذلك قبل فترة تسديد الرسوم الدراسية.
- على الطلبة المكفولين مراجعة الشؤون المالية، وذلك خلال فترة تسجيل المقررات، وذلك لتثبيت المواد الدراسية المسجلة، و التأكد من صحة إجراءاتهم بخصوص التسجيل وإستلام الحقائب التعليمية.

6.6 المنح الدراسية للطلاب المتفوقين

يتم تخصيص منح للطلبة المتفوقين كتخفيض على رسوم الساعات الدراسية فقط وفقاً للمعايير التالية:

- تخصص منح دراسية للطلاب الحاصلين على تقدير إمتياز، بمعدل تراكمي يبدأ (من 3.67 - 4.00).
- أن يكون الطالب قد أنهى فصلين دراسيين كاملين وانهاء ما لا يقل عن (32 ساعة معتمدة).
- تكون المنحة في صورة إعفاء من رسوم الساعات الدراسية بنسبة تُحدد بناءً على قرار لجنة صندوق الطالب بالفرع.
- تتوفر المنح الدراسية على حسب ميزانية الفرع.

6.7 مساعدات دراسية للطلبة غير القادرين

- تصرف مساعدات دراسية للطلبة غير القادرين كإعفاء من رسوم الساعات الدراسية بنسبة تُحدد بناءً على قرار لجنة صندوق الطالب بالفرع و بموجب مقياس تصنيف الحالة، ووفقاً للشروط والمعايير التالية:
- تقديم طلب للحصول على مساعدة دراسية خلال فترة تقديم الطلبات، والمعلن عنها من قبل قسم شؤون الطلبة والخريجين.
 - أن يكون قد مضى على الطالب على الأقل فصلين دراسيين بالجامعة، في مقررات توازي (32 ساعة دراسية معتمدة).
 - أن لا يقل المعدل الأساسي التراكمي للطالب المتقدم بطلب المساعدة عن (2.00) من سلم الدرجات المعتمد.
 - أن يكون محمود السيرة حسن السمعة ولم توقع عليه عقوبة تأديبية في أية مخالفة مما نص عليه في المادة الرابعة من لائحة المخالفات المسلكية.
 - أن لا يكون الطالب حاصلًا على مساعدة أو منحة من جهة أخرى سواء داخل بلد الدراسة أو خارجه.
 - توقيع تعهد بصحة البيانات المقدمة في إستمارة طلب الحصول على مساعدة من صندوق الطالب.
 - تتوفر المنح الدراسية على حسب ميزانية الفرع.

6.8 ضوابط الانسحاب الكلي والتأجيل الفصلي

الانسحاب الكلي من الجامعة

- عند الانسحاب الكلي من الجامعة، فإن الرسوم الدراسية تكون غير مسترجعة، من قبل بدأ الدراسة، وحتى آخر يوم للإسحاب.

الإسحاب من المواد (المقررات)

- عند إسحاب الطالب من مقرر أو أكثر، فإن من حقة إسترداد الرسوم الدراسية التي دفعها أو جزء منها بحسب التاريخ الذي تمت فيه عملية الانسحاب، وحسب التواريخ المحددة في التقويم الدراسي كالتالي:

خلال الفصل الدراسي الأول و الثاني:

- إذا تمت عملية الانسحاب من مقرر أو أكثر قبل البدء في الدراسة وخلال الأسبوع الأول من بدأ الدراسة (أيام السحب والإضافة)، ترصد رسوم المقرر كاملة (100%) في حساب الطالب بالجامعة كرصيد يستخدمه للفصول القادمة.
- إذا تمت عملية الانسحاب من مقرر أو أكثر خلال الأسبوع الثاني من بدأ الدراسة، فيرصد (70%) من إجمالي رسوم الساعات الدراسية فقط كرصيد يستخدمه للفصول القادمة.
- إذا تمت عملية الانسحاب من مقرر أو أكثر خلال الأسبوع الثالث من بدأ الدراسة، فيرصد (50%) من إجمالي رسوم الساعات الدراسية فقط كرصيد يستخدمه للفصول القادمة.
- إذا تم الانسحاب من الجامعة خلال الأسبوع الرابع من بدأ الدراسة وحتى آخر يوم للإسحاب، لا يسترد الطالب أية رسوم.

- تنطبق لوائح الانسحاب من المقرر أيضًا على تأجيل الفصل الدراسي (وقف القيد).
- عند رغبة الطالب في الانسحاب، وهو ضمن نظام التقسيط، فعليه أن يستكمل دفع ما تبقى من الرسوم الدراسية، ومن ثم يتمكن من استكمال إجراءات الانسحاب، واسترداد نسبة من الرسوم الدراسية بحسب ما ذكر في نص اللائحة أعلاه.
- عند رغبة الطالب المكفول من جهة خارجية في الانسحاب من مقرر أو أكثر أو تأجيل الفصل الدراسي (وقف قيد)، فعليه إحضار رسالة موافقة ودفع الرسوم كاملة من الجهة الكافلة.

خلال الفصل الدراسي الصيفي:

- إذا تمت عملية الانسحاب من مقرر أو أكثر قبل البدء في الدراسة و خلال فترة الحذف والأضافة ترصد رسوم المقرر كاملة (100%) في حساب الطالب بالجامعة كرسيد يستخدمه للفصول القادمة.
- إذا تمت عملية الانسحاب من مقرر أو أكثر في الأسبوع الأول من بدأ الدراسة، فيرصد (70%) من إجمالي رسوم الساعات الدراسية فقط كرسيد يستخدمه للفصول القادمة.
- إذا تمت عملية الانسحاب من مقرر أو أكثر في الأسبوع الثاني من بدأ الدراسة، فيرصد (50%) من إجمالي رسوم الساعات الدراسية فقط كرسيد يستخدمه للفصول القادمة.
- إذا تم الانسحاب من الجامعة في الأسبوع الثالث من بدأ الدراسة وحتى آخر يوم للإسحاب ، لا يسترد الطالب أية رسوم.
- تنطبق لوائح الانسحاب من المقرر أيضًا على تأجيل الفصل الدراسي (وقف القيد).

- عند رغبة الطالب في الانسحاب، وهو ضمن نظام التقسيط، فعليه أن يستكمل دفع ما تبقى من الرسوم الدراسية، ومن ثم يتمكن من استكمال إجراءات الانسحاب، واسترداد نسبة من الرسوم الدراسية بحسب ما ذكر في نص اللائحة أعلاه.
- عند رغبة الطالب المكفول من جهة خارجية في الانسحاب من مقرر أو أكثر أو تأجيل الفصل الدراسي (وقف قيد)، فعليه إحضار رسالة موافقة ودفع الرسوم كاملة من الجهة الكافلة.

6.9 قوانين عامة

- بإمكان الطالب تقسيط رسوم الساعات الدراسية على قسطين وعلى الطالب الالتزام بمواعيد دفع الأقساط.
- بعض الرسوم غير قابلة للتقسيط وعلى الطالب أن يدفعها مباشرة وهي: رسوم القبول، رسوم التسجيل الفصلي، رسوم الحقائق التعليمية، رسوم موقع التعلم الإلكتروني ورسوم خدمات فصلية إضافية.
- رسوم القبول في الجامعة ورسوم التسجيل الفصلي وكذلك رسوم الحقائق التعليمية غير قابلة للاسترجاع.
- رسوم الساعات المعتمدة هي الرسوم القابلة للاسترجاع فقط على حسب الضوابط واللوائح المعمول بها بالجامعة.
- في جميع حالات الانسحاب بمختلف أشكالها، لا ترد الحقائق الدراسية أو أثمانها المدفوعة.
- يسقط حق الطالب في استلام الحقائق التعليمية للمواد المسجلة له في الفصل الدراسي المعني، في حالة عدم التزامه بالاستلام في التواريخ التي تحددها إدارة الجامعة.
- في حالة الانسحاب كلياً من الجامعة، لا تُرد الرسوم المدفوعة من قبل الطالب.
- يجب إحضار أصل إيصال الدفع للمواد الدراسية عند استلام الحقائق التعليمية (الكتب).
- على الطالب الاحتفاظ بجميع الإيصالات والجامعة غير مسؤولة عن أي مطالبات بدون إحضار الإيصالات.
- لا يحق للطالب حضور المحاضرات ما لم يتم دفع القسط الأول من الرسوم الدراسية.
- يحق للجامعة حذف تسجيل الطالب ما لم يتم دفع القسط حسب التاريخ المتفق عليه.
- تعتبر رسوم التسجيل الفصلية إلزامية في الفصل الدراسي الأول والثاني.

- تعتبر رسوم التسجيل الفصلية إلزامية في الفصل الدراسي الصيفي وذلك عند تسجيل المقررات الدراسية.
- في الفصل الدراسي الصيفي وعند تسجيل الطالب للمواد الدراسية ومن ثم إلغائها في فترة التسجيل، يترتب على الطالب دفع رسوم التسجيل الفصلية الإلزامية.
- عند إعادة المقرر على الطالب دفع رسوم المقرر مرة أخرى.



07

شؤون الطلبة
والخريجين

7.1 نبذة تعريفية

قسم شؤون الطلبة والخريجين في الجامعة العربية المفتوحة هو جزء مهم لا يتجزأ من الجامعة، التي تركز لنجاح الطالب من خلال إشراك الطلبة خارج الفصول الدراسية ومساعدتهم على إقامة روابط بين تجربة الفصول الدراسية وأجزاء أخرى من حياتهم. ويدعم القسم جميع الطلاب، ويساعدهم على استكشاف واختبار جميع جوانب الحياة الجامعية بالإضافة إلى إتاحة الفرصة للطلبة ليصبحوا أعضاء فاعلين في الجامعة والمجتمع. حيث يسعى القسم إلى تفعيل سياسات الجامعة وتوفير البيئة الإجتماعية والنفسية المناسبة لتعلم الطلبة.

7.2 مهام القسم

7.2.1 تنظيم الأنشطة والبرامج الطلابية

يهدف القسم من خلال الأنشطة والبرامج الطلابية التي ينظمها إلى توفير أجواء تدعم روح التعاون والتواصل الفعال بين طلبة الجامعة وإدارتها، بالإضافة إلى توجيه الإهتمامات وتوظيف وصقل القدرات والمواهب الطلابية، وتتمثل أبرز الأدوار كالتالي:

- إقامة برنامج تعريفى (يوم التهيئة) بالتنسيق مع جميع الاقسام الإدارية والكليات في بداية كل فصل دراسي للطلبة المستجدين، بهدف الترحيب بهم وتعريفهم بالجامعة ونظام التعليم المدمج، وتهيئتهم للبيئة التعليمية بالجامعة. حيث يتم التواصل مع جميع الطلبة الجدد واطارهم بالاجراءات المتبعة في الفصل الدراسي المعني.

- تنظيم الإنتخابات الطلابية والإشراف على مجلس الطلبة.
- إقامة المسابقات الثقافية والعلمية والرياضية وتقديم الجوائز والمكافآت العينية والمادية المناسبة.
- التنسيق مع الجامعات والمعاهد للمشاركة في الفعاليات والأنشطة الطلابية.
- التنسيق مع الجهات والمؤسسات الحكومية والخاصة، لتقديم التسهيلات لمشاركة الطلبة في البرامج والأنشطة والإستفادة من الخدمات المتوفرة بها كالنوادي الصحية والملاعب.
- توظيف قدرات الطلبة للمساهمة في إقامة البرامج والأنشطة الطلابية.

7.2.2 تقديم الخدمات الطلابية

- يهدف القسم من خلال الخدمات الطلابية التي يقدمها إلى توفير مجموعة من الخدمات التي تلبى إحتياجات الطلبة، وتسهل عليهم إجراءات الدراسة بالجامعة مثل:
- إستقبال الطلبة ومساعدتهم عن طريق الإجابة على إستفساراتهم.
 - حل مشاكل الطلبة عن طريق الهاتف، نظام الشكاوي، البريد الإلكتروني، نظام التظلم، وصندوق الإقتراحات.
 - إصدار البطاقات الجامعية.
 - توفير الخدمات اللازمة خلال فترة الإمتحانات، من خلال نشر التعليمات والإرشادات التي تساعد الطلاب على التأقلم و تخفيف الضغط النفسي خلال فترة تقديم الامتحانات. كما يقوم القسم بالتعاون مع قسم القبول والتسجيل والامتحانات، لتوفير إحتياجات الطلبة في تلك الفترة.

- توفير المساعدات الطلابية الممكنة للطلبة مع الجهات المعنية داخل الجامعة وخارجها.
- توفير المساعدات والمنح الدراسية للطلبة المعوزين والمتفوقين بحسب ماتنص عليه لوائح الجامعة.
- تقديم المساعدة للطلبة ذوي الإحتياجات الخاصة لتسهيل أمورهم خلال فترة دراستهم بالجامعة.
- المشاركة في تنظيم حفل التخرج.
- كما يتم الإستفادة من مقترحات وملاحظات الطلبة حول الخدمات الطلابية المقدمة من خلال اللقاءات وصندوق المقترحات لإجراء التحسينات المطلوبة.

7.2.3 تطبيق اللوائح السلوكية

- من أهم مهام القسم متابعة تطبيق لائحة سلوك الطلبة والإجراءات التأديبية في الجامعة ومتابعة الالتزام بها. حيث يعتبر أي إخلال بقوانين وأنظمة ولوائح الجامعة، وكل ما يخالف السلوك والأعراف والتقاليد الجامعية؛ مخالفة تستوجب العقوبة. ويشمل ذلك مايلي:
- كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة أو يخل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.
 - الأعمال التي تؤدي إلى إتلاف المنشآت والممتلكات الخاصة بالجامعة.
 - تعطيل سير الدراسة أو الإمتحانات أو التحريض على ذلك أو الإمتناع المدبر عن أداء الأعمال التعليمية وغير التعليمية المتصلة بالبرامج والنشاطات الجامعية المختلفة.
 - محاولات الحصول على الامتحانات بطرق غير مشروعة أو التستر على من يقوم بذلك.

- تنظيم الاجتماعات أو اللقاءات غير الأكاديمية داخل الجامعة، دونما موافقة وترخيص مسبقين من الجهة الجامعية المختصة.
- توزيع النشرات أو إصدار صحف الحائط بأي صورة، أو جمع التواقيع لأي غرض دون ترخيص وموافقة مسبقين من الإدارة الجامعية المختصة.
- الإعتصام أو الإشتراك في مظاهرات أو تجمعات مخالفة للنظام العام أو الآداب العامة داخل مباني الجامعة في بلد الفرع.
- نشر ما من شأنه الإساءة إلى سمعة الجامعة والعاملين بها أو الإدلاء بمعلومات غير صحيحة للمسؤولين بالجامعة أو الفروع.
- الإعتداء بالقول أو الفعل أو كلاهما على عضو هيئة التدريس، أو أي شخص من العاملين أو الطلبة في الجامعة أو لأي زائر لها.
- إنتحال شخصية الغير في أي أمور لها علاقة بالجامعة وشؤونها.
- حمل أو إستخدام الأسلحة النارية المرخصة أو غير المرخصة والآلات الحادة.

في حالة ثبوت أي من المخالفات الواردة أعلاه والمتعلقة بسلوكيات الطلبة، تطبق إحدى أو أكثر من العقوبات التالية:

1. التنبيه كتابة
2. الإنذار الخطي
3. الإنذار الخطي النهائي

4. الرسوب في المقرر

5. الفصل من الجامعة لمدة فصل دراسي واحد يلي الفصل الذي تمت فيه المخالفة

6. الفصل من الجامعة لأكثر من فصل دراسي يلي الفصل الذي تمت فيه المخالفة

7. الفصل النهائي من الجامعة

ويجوز توقيع أي من العقوبات المذكورة أعلاه بحسب كل حالة، حسب قرار اللجان المختصة دون التقييد بالترتيب الوارد أعلاه.

7.3 المجلس الطلابي

7.3.1 نبذة تعريفية

هو صوت الطلبة وحلقة الوصل بينهم وبين إدارة الجامعة. ويركز المجلس على اهتمامات الطلبة والنظر في الصعوبات التي يواجهونها وإيجاد الحلول المناسبة لها. كما يشارك أعضاء المجلس في تنظيم الأنشطة الطلابية لإثراء التواصل وإذكاء روح التعاون مع الجهات ذات العلاقة.

7.3.2 أهداف المجلس

- تعزيز روح المشاركة، والتعاون بين الطلبة والإدارة، وأعضاء هيئة التدريس في الجامعة.
- تنمية الوعي بالقيم الأخلاقية، والمهنية لدى الطلبة.
- بث روح القيادة، والمسؤولية لدى الطلبة.
- ممارسة حرية التعبير عن الرأي.
- إثراء النشاطات العلمية والثقافية والإجتماعية والفكرية والرياضية والفنية لدى الطلاب، والمساهمة في الإشراف عليها.
- الإستفادة من الطاقات الطلابية المتنوعة في خدمة المجتمع، والمشاركة في النشاطات المجتمعية.

- تنظيم وتنسيق الأنشطة الطلابية الفردية والجماعية.
 - المشاركة في الجهود المبذولة، لتحقيق أقصى استفادة من الإمكانيات الجامعية المتاحة.
 - توعية الطلاب، وحثهم على الإلتزام بالأحكام واللوائح المعمول بها في الجامعة، وحسن الأداء والتحصيل العلمي، وحسن معاملة الآخرين.
 - تعزيز العلاقة مع طلبة الجامعة في الفرع، والفروع الأخرى.
- يمكنكم التواصل مع المجلس الطلابي عن طريق زيارتهم في مقر المجلس، والذي يقع في الطابق الثاني (SF-34) أوالتواصل معهم عن طريق البريد الالكتروني sc@aou.org.bh

7.4 نادي الخريجين

7.4.1 نبذة تعريفية

أنشئ نادي الخريجين بالجامعة العربية المفتوحة في مملكة البحرين لتعزيز التواصل والعلاقات مع الخريجين. حيث يعد النادي حلقة الوصل بين الجامعة وخريجها ويهدف إلى تحسين صورة الجامعة ونشر رسالتها التربوية في المجتمعات التي يعملون بها بالإضافة إلى ضمان انسياب التغذية الراجعة من الخريجين للجامعة وخاصة حول تطوير المناهج وجوانب التدريب العملي وتوظيف خريجي الجامعة.

7.4.2 أهداف النادي

- بناء وتطوير علاقة مدى الحياة بين الجامعة وخريجها من خلال الأنشطة المتنوعة التي يقوم بها النادي.
- تعزيز دور الخريجين في تحقيق الانجازات المتميزة وتقديم الخدمات المتنوعة لمجتمعاتهم.
- توفير منتدى ثقافي واجتماعي وبيئة حاضنة للتطوير الوظيفي المتميز لخريجي الجامعة.
- بناء روح العطاء للجامعة من قبل خريجها وتحفيزهم على الإسهام في النشاطات الداعمة لتطوير الجامعة وتعزيز دورها في التواصل مع المجتمع وسوق العمل.
- تعريف المجتمع المحلي بالجامعة ورسالتها والخدمات التي تقدمها الجهات الجامعية المختلفة ودعم الصورة الذهنية الايجابية للجامعة لدى المجتمع ووسائل الإعلام.

- تنظيم وإقامة النشاطات الثقافية والعلمية والاجتماعية والرياضية والفنية و التطوعية الهادفة إلى تنمية العلاقات بين الجامعة والمجتمعات العربية.
- الإستفادة من خبرات الخريجين وإمكانياتهم في تطوير الجامعة.
- التنمية المستمرة لمهارات وقدرات خريجي الجامعة من خلال تنظيم ورش عمل والدورات التدريبية بالتعاون مع مركز التدريب والتعليم المستمر وخدمة المجتمع بالجامعة.
- توجيه طلاب السنة النهائية إلى متطلبات سوق العمل من خلال التواصل معهم وتنظيم الزيارات والنشاطات الميدانية لمواقع الأعمال وتقديم الدورات التدريبية التي تنمي المهارات المطلوبة من سوق العمل بالتعاون مع مركز التدريب والتعليم المستمر وخدمة المجتمع بالجامعة.
- جلب تبرعات مالية وعينية واستقطاب مختلف أنواع الدعم المالي والمعنوي للجامعة ومشاريعها التطويرية.

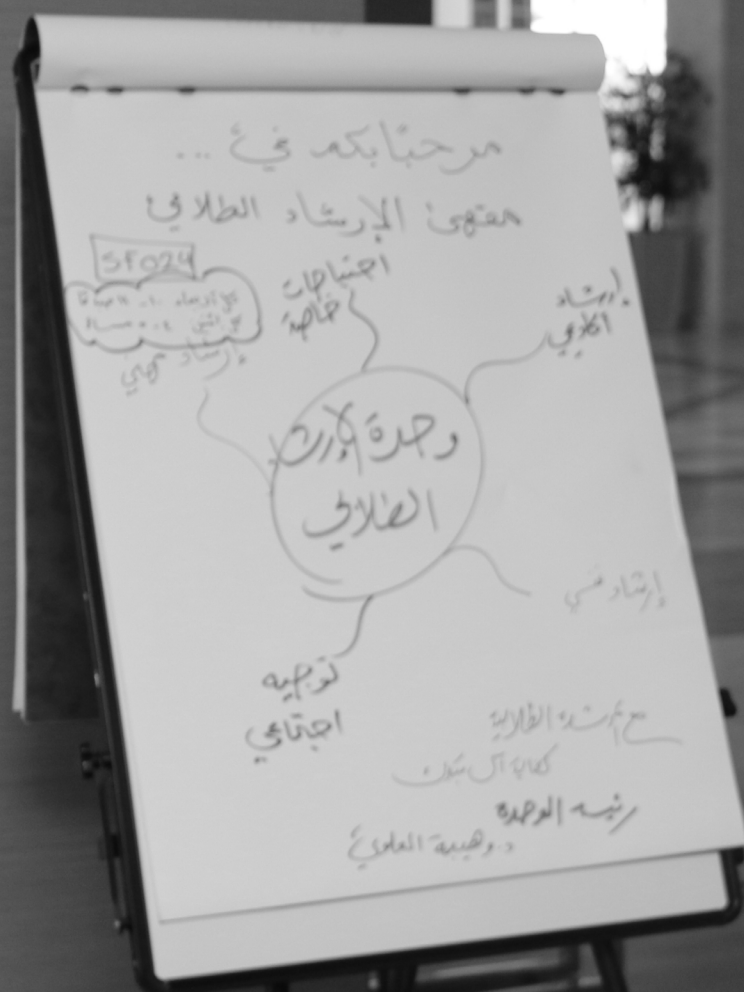
يمكنكم التواصل مع اعضاء نادي الخريجين عن طريق البريد الالكتروني alumniclub.bh@aou.org.bh

7.4.3 بوابة الخريجين الالكترونية

انطلاقاً من رؤية الجامعة؛ في التواصل الدائم مع خريجها، ومساعدتهم في حياتهم العملية؛ فقد تم إنشاء موقع إلكتروني خاص بخريجي الجامعة، يمكنهم التسجيل فيه؛ لمتابعة أخبار الجامعة، والتواصل مع الخريجين الآخرين، والاطلاع على الفرص التدريبية، والشواغر الوظيفية، إلى جانب المشاركة في فعاليات، ودورات الجامعة المختلفة، أو تنظيمها.

يمكن للخريجين التسجيل في البوابة الالكترونية، عن طريق زيارة الرابط التالي:

[/https://alumni.arabou.edu.kw/Bahrain](https://alumni.arabou.edu.kw/Bahrain)



08

الإرشاد الطلابي

8.1 نبذة تعريفية

توفر وحدة الإرشاد الطلابي خدمات إرشادية بهدف مساعدة الطلاب على التغلب على التحديات التي قد تعترضهم أثناء دراستهم بالجامعة، وذلك من أجل الوصول بهم إلى مستوى أفضل من التوافق النفسي والاجتماعي والأكاديمي مع البيئة الجامعية وتمكينهم من الاستمرار في الدراسة حتى التخرج.

الرؤية

تمكين الطلاب من تحقيق التوافق النفسي والاجتماعي والأكاديمي مع البيئة الجامعية.

الرسالة

توفير خدمات الدعم النفسي والاجتماعي والأكاديمي والمهني لجميع طلبة الجامعة بما ينمي شخصياتهم ويساعدهم على مواصلة الدراسة حتى التخرج من الجامعة، وكذلك توفير مرجعية لأعضاء الهيئتين الأكاديمية والإدارية بالجامعة، لتسهيل مهمتهم في دعم الطلاب من خلال جلسات الاستشارة والبرامج التعليمية، واستراتيجيات الوقاية.

8.2 مهام الوحدة

8.2.1 الإرشاد النفسي

تقدم وحدة الإرشاد الطلابي من خلال مرشدة نفسية متخصصة، الاستشارات الفردية والسرية للطلاب (عند الحاجة) لمساعدتهم بشكل فعال في التعامل مع أي مشاكل قد تؤثر على تقدمهم التعليمي واستمراريتهم في الجامعة. تشمل هذه المشاكل، على سبيل المثال لا الحصر، الاكتئاب واضطرابات القلق والحزن والاضطرابات الرهابية، وغيرها من المشاكل ذات الصلة، بالإضافة إلى ذلك، تنظم الوحدة برامج وورش عمل عامة في جوانب مختلفة مثل إدارة الإجهاد وتقدير الذات وإدارة الوقت وغيرها لجميع طلاب الجامعة بهدف دعم وتطوير شخصياتهم. عادة ما يتم تقديم الإرشاد النفسي للطلاب على أساس قصير المدى؛ ولكن قد تقوم الوحدة بالاستعانة بمصادر خارجية لخدمات الاستشارة أو إحالة الطلاب إلى الخدمات التي يقدمها المجتمع.

8.2.2 الإرشاد الأكاديمي

يُعتبر الإرشاد الأكاديمي عنصر مهم في العملية التعليمية التعلمية، حيث يوفر الإرشاد الأكاديمي الأدوات والمعلومات اللازمة لجميع الطلاب، التي تساعدهم على تحمل المسؤولية الكاملة لتطوير الخطط التعليمية والوظيفية أثناء تلبية متطلبات الحصول على الدرجة العلمية. ويهدف نظام الإرشاد الأكاديمي في الجامعة العربية المفتوحة إلى تعريف الطلاب بالنظم واللوائح المنظمة للعملية التعليمية والخاصة بالجامعة وكذلك بالتعليم العالي في مملكة البحرين، وايضاً متطلبات البرنامج الأكاديمي، بالإضافة إلى الإمكانيات والمصادر المتاحة، لخدمة العملية التعليمية، بما يساعدهم على السير في الدراسة على أفضل وجه ممكن، والتغلب على ما يعترضهم من عقبات.

8.2.3 الإرشاد الاجتماعي

تهدف وحدة الإرشاد الطلابي إلى مساعدة طلاب الجامعة العربية المفتوحة في التغلب على المشكلات والتحديات الاجتماعية التي قد يواجهونها أثناء دراستهم في الجامعة، كما تقدم برامج وورش عمل لمساعدتهم على التكيف مع الحياة الجامعية، وتزويدهم بالمهارات اللازمة لمساعدتهم على التقدم في عملية التعليم والتعلم.

8.2.4 الإرشاد المهني

تهدف وحدة الإرشاد الطلابي إلى دعم الطلاب في تطويرهم المهني، من خلال توفير الفرص المناسبة لهم لتعلم وتطوير المهارات المهنية المفيدة والمطلوبة في سوق العمل، بهدف إعدادهم وتهيئتهم للانتقال السلس من الجامعة إلى بيئة العمل، كما تهدف الوحدة إلى دعم الطلاب في معرفة أنفسهم فيما يتعلق باهتماماتهم وقدراتهم وشخصياتهم للحصول على أفضل الخيارات المهنية، وكذلك تدريبهم على مهارات البحث عن عمل بما يمهد الطريق أمامهم للالتحاق بسوق العمل.

8.2.5 مساندة الطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة

تُقر الجامعة العربية المفتوحة بالاحتياجات الفردية للطلاب، وتحترم حقوق جميع الطلاب بما فيهم الطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة الجسدية منها أو التعليمية، في المشاركة الكاملة والفعالة والانخراط التام في جميع جوانب العملية التعليمية التعلمية. كما تلتزم الجامعة بتزويد جميع الطلاب من ذوي الاحتياجات الخاصة بالفرص اللازمة للوصول المتكافئ، لجميع المرافق والخدمات المقدمة لغيرهم من الطلاب.



09

الخدمات الالكترونية

9.1 نبذة تعريفية

تقوم الجامعة العربية المفتوحة بتحديث وتدعيم البنية التحتية لتقنية المعلومات لدعم رسالة الجامعة وأهدافها، حيث أن البنية التحتية لتقنية المعلومات تلبي احتياجات أعضاء هيئة التدريس والطلاب بما يدعم عملية التعليم والتعلم والبحث العلمي وأنشطة خدمة المجتمع.

9.2 نظام معلومات الطالب

يسعى قسم تقنية المعلومات إلى دعم رسالة الجامعة العربية المفتوحة الساعية، لنشر العلم والمعرفة دون عوائق زمنية أو مكانية. وقد طورت الجامعة نظاماً إلكترونياً يُتيح للطالب الجامعي إنجاز معظم المعاملات التي يحتاجها عن طريق النظام الإلكتروني.

ولعل من أهم الأهداف التي يسعى القسم، لتحقيقها من خلال الخدمات التالية:

1. تسهيل وتيسير إنجاز المعاملات (24/7).

2. تسهيل وتيسير الإطلاع على المعلومات الأكاديمية.

3. تسهيل وتيسير التواصل مع الجامعة دون عوائق.

وإنطلاقاً من رسالة الجامعة والأهداف أعلاه، تم توفير مجموعة من الخدمات الإلكترونية عن طريق نظام معلومات الطالب الموحد (SIS) لخدمة الطالب.

رابط النظام:

<https://siksa.aou.edu.kw/OnlineServicesBAH/>

وسيتم تفصيل الخدمات عن طريق نظام معلومات الطالب (SIS) في هذا الفصل.

9.2.1 الإطلاع على تفاصيل الإرشاد الأكاديمي الفصلي

يُتيح النظام للطالب الإطلاع على إسم المرشد الأكاديمي المخصص له و تفاصيل الإرشاد. ويكون الإرشاد الأكاديمي إجباري قبل تسجيل المقررات في بعض الحالات الخاصة (مثلاً: الطلبة الحاصلين على إنذار أكاديمي).

9.2.2 تسجيل المقررات والإطلاع على الجدول الدراسي

يُتيح النظام للطلاب تسجيل المقررات الدراسية إلكترونياً خلال فترة التسجيل، والتي تتيح إختيار المواد المطروحة للطالب في الفصل الدراسي و ثم اختيار و اضافة إحدى الشعب المتوفرة للمادة. كما تتوفر خيارات تأكيد أو حذف أو تغيير الشعب للمقررات المسجلة. و يتيح النظام للطالب الاطلاع على الجدول الدراسي لمقرراته المسجلة خلال الفصل الدراسي.

9.2.3 عرض المواد المطروحة

يُتيح النظام للطالب الإطلاع على قائمة جميع المقررات المطروحة في الجامعة بصورة عامة خلال الفصل الدراسي مع تفاصيل الشعب المطروحة لكل مادة.

9.2.4 جدول الامتحانات

يُتيح النظام للطالب الإطلاع وطباعة تفاصيل جدول الإمتحانات الخاصة بالمقررات المسجلة.

9.2.5 تفاصيل العلامات و كشف الدرجات والخطة الأكاديمية

- يُتيح النظام للطالب عرض تفاصيل الدرجات للمواد المسجلة خلال الفصول الدراسية للطالب.
- يُتيح النظام للطالب عرض و طباعة كشف درجات الطالب (غير رسمي).
- يُتيح النظام للطالب عرض و طباعة الخطة الأكاديمية الخاصة بالطالب.

9.2.6 الشكاوي

يُتيح النظام للطالب تقديم شكوى إلى أي قسم أكاديمي أو إداري ويتم ذلك عن طريق إختيار القسم المعني وتوجيه الشكوى له، ويتم الرد عليه من القسم المعني، ثم يتم الرد من قبل الإدارة التي يتبع لها القسم المعني، ثم من إدارة الجامعة وفي حال عدم إقتناع الطالب بمحصلة الشكوى، يحق له المطالبة بفتح الشكوى مرة أخرى، وحينها توجه الشكوى للمقر الرئيسي للجامعة بالكويت للبت في الأمر.

9.2.7 التظلم

- يسمح النظام للطالب بالتظلم إلكترونياً على الواجبات والإختبارات النصفية والنهائية بحيث يقدم الطالب التظلم خلال (7) أيام من إعلان النتيجة المعنية.
- للمزيد من التفاصيل عن التظلمات، يرجى الإطلاع على الفصل الرابع في هذا الدليل "التقويم والقياس - الإمتحانات"

9.2.8 تأجيل الإمتحان

يُتيح النظام للطالب المعتذر عن تقديم الإمتحان النصفى أو النهائى بعذر قهري، تسليم العذر عن طريق نظام بيانات الطالب (SIS)، ومن ثم يتم إعلام الطالب بنتيجة قبول أو رفض العذر بعد إعتماده من قبل لجنة الإمتحانات بالفرع.

وفي حال قبول العذر المرفوع لتأجيل الإمتحان النصفى، يُمنح الطالب الفرصة، لتقديم الإمتحان التعويضى خلال الفصل الدراسي المسجل فيه. أما الإمتحان النهائى التعويضى فيتم تقديمه في الفصل الذي يليه مباشرة.

9.2.9 خدمات طلابية

يُتيح النظام للطالب تقديم طلب لخدمة طلابية عن طريق اختيار الخدمة من القائمة و ادخال البيانات الضرورية و ثم ارسال الطلب. يقوم القسم المعني للخدمة بإستقبال الطلب و المباشرة فيه.

9.2.10 الدفع الإلكتروني

يُتيح النظام للطالب الإطلاع على الرسوم الدراسية المطلوبة منه خلال الفصل الدراسي، كما يتيح له دفع الرسوم إلكترونياً خلال الفترة المُعلنة لدفع الرسوم.

9.2.11 تغيير المعلومات الشخصية

يسمح النظام للطالب تغيير بيانات التواصل الخاصة به، على سبيل المثال: رقم الهاتف النقال، والبريد الإلكتروني.

9.3 نظام إدارة التعلم الالكتروني

يقوم نظام إدارة التعلم بتزويد كافة الطلبة ببيئة تعليمية ممتعة ومبتكرة وخلاقة، وهو تطبيق متاح للإستخدام عبر الإنترنت، ويعتبر المنصة الرسمية التعليمية المعتمدة في عملية التعليم والتعلم، حيث يوفر للمدرس طريقة تعليمية شيقة لإنشاء المحتوى وتقديمه ومراقبة مشاركة الطلبة وتقييم أدائهم، بحسب الوظائف التالية:

- تقديم الواجب من خلال روابط التسليم.
- توفير منتدى المناقشة بين جميع المستخدمين.
- توفير خدمة الرسائل الفورية.
- توفير كافة الإختبارات عن بعد لكافة المقررات المعنية بذلك.
- توفير روابط خاصة بالمكتبة الإلكترونية بالإضافة لجميع حسابات وسائل التواصل الاجتماعي الرسمية وقناة (YouTube).
- تمكين الطلبة من الإطلاع على إعلانات الجامعة والمدرسين بما يخص المحاضرات والإختبارات والإعلانات العامة.

ملاحظة:

يتم الدخول لنظام إدارة التعلم من خلال الرابط التالي:

<https://mdl.arabou.edu.kw/bahrain/>

9.4 البريد الالكتروني للطلبة

يتم تزويد كل طالب مسجل في الجامعة العربية المفتوحة بحساب بريد إلكتروني رسمي، والذي سيكون قناة اتصال رسمية بين الطالب وموظفين الجامعة (الأكاديميين والإداريين)، وسيتمكن هذا الحساب الطلاب من حضور المحاضرات الافتراضية عبر الإنترنت، بالإضافة إلى استلام إشعارات تسليم الواجبات والنشاطات على منصة التعليم الالكتروني.

يتم إنشاء حسابات الطلاب المستجدين بعد انتهاء فترة الحذف والإضافة في بداية كل فصل دراسي جديد، وبمجرد إنشاء حسابات البريد الإلكتروني، سيرسل قسم تقنية المعلومات رسالة نصية قصيرة إلى جميع الطلاب المسجلين الجدد حول تفاصيل البريد الإلكتروني وكلمة المرور الخاصة بهم.

رابط الدخول للبريد الإلكتروني : <http://mail.std.aou.org.bh>

ضمن إطار تعزيز الخدمات والتواصل، نفذ قسم تقنية المعلومات نظام "e-Ticketing Helpdesk" لدعم جميع الطلبة والموظفين في الجامعة العربية المفتوحة. حيث يمكن للطلاب الوصول إلى النظام عبر إرسال بريد إلكتروني إلى "support@aou.org.bh"، والذي سيقوم بإنشاء رقم مراجعة تلقائي، ويتم إرساله مباشرة لفريق تقنية المعلومات والطالب. ومن المتوقع أن لا تتجاوز فترة الرد 24 ساعة، خلال أيام العمل الرسمية.

متطلبات كلمة مرور البريد الإلكتروني:

- يجب أن تتكون كلمة المرور من ثمانية أحرف أو أكثر.
- يجب أن تكون كلمة المرور باللغة الإنجليزية وتحتوي على فئتين من الفئات الأربعة التالية:
 - الأحرف الكبيرة "A-Z".
 - الأحرف الصغيرة "a-z".
 - الأرقام "0-9".
 - أحرف خاصة "!, \$, #, %, @".



10

مصادر التعلم

10.1 نبذة تعريفية

يوفر مركز مصادر التعلم فرص مميزة للتعلم الذاتي والبحث العلمي وتطوير المهارات الذاتية. كما يدعم المركز عملية التعليم والتعلم لكل من الطلبة، واطعاء هيئة التدريس والموظفين. يوفر المركز المراجع ومصادر المعلومات بالصيغة المطبوعة والإلكترونية التي تساعد الطلبة على بناء وتطوير معارفهم ومهاراتهم باستخدام أساليب التعلم الذاتي.

10.2 أهداف المركز

- توفير مصادر المعلومات التي تخدم البرامج الدراسية في الجامعة وتثري ثقافة الطلبة والموظفين وتنمي مهاراتهم.
- تنمية الوعي بأهداف المركز والخدمات التي يشملها.
- تعريف الطلبة بأنواع المصادر المختلفة للمعلومات.
- تنمية مهارات الطلبة في البحث عن المعلومات من المصادر المتاحة.
- تنمية الوعي حول عملية توثيق المصادر وتقنيات تجنب الانتحال.
- تدريب الطلبة على استخدام المكتبة الإلكترونية لحل الواجبات والبحث.
- تدريب الطلبة على استخدام الأنظمة الإلكترونية المساندة للمركز.

10.3 مرافق المركز

يقع المركز في الطابق الأول من الحرم الجامعي ويتكون من قاعتين:

- **قاعة المكتبة الرئيسية:** يتم ترتيب الأثاث والمرافق في هذه القاعة بطريقة تعزز التعلم الفردي في منطقة هادئة وصامتة، حيث توفر القاعة بيئة مريحة وجذابة للمراجعة والتعلم والبحث، وفيها مصادر المعلومات والمراجع التي تدعم جميع التخصصات التي يتم تدريسها الجامعة.
- **قاعة مكتبة الكويت الإلكترونية:** تم تصميم هذه القاعة بطريقة تلبي احتياجات الطلاب للتعلم الجماعي والمناقشة والعمل الجماعي.

وقد تم تجهيز القاعتين بأجهزة كمبيوتر متصلة بشبكة عالية السرعة، بالإضافة لجميع البرامج اللازمة لتسهيل احتياجات المستخدمين.

10.4 مجموعات المكتبة

يتضمن مركز مصادر التعلم مجموعة واسعة من المراجع الدائمة التي تخدم جميع التخصصات التي تُدرس في الجامعة، مثل القواميس، والموسوعات، والصحف الحكومية، بالإضافة إلى مجموعة من عناوين المجلات المحكمة في الدراسات الإدارية، والاقتصاد، والأعمال التجارية، وتقنيات المعلومات والحوسبة، واللغويات والأدب وغيرها.

10.5 المكتبة الإلكترونية

وفر مركز مصادر التعلم مكتبة رقمية يمكن الوصول إليها على مدار 24 ساعة و 7 أيام في الأسبوع من أي بوابة إلكترونية لتلبية احتياجات الطلاب والخريجين وأعضاء هيئة التدريس.

وتتيح المكتبة امكانية الوصول إلى آلاف المجلات والكتب الإلكترونية من خلال الاشتراكات في قواعد البيانات من مختلف الناشرين. علاوة على ذلك، يقدم المركز دورات تدريبية دورية لإكساب الطلبة المهارات اللازمة لاستخدام المكتبة الإلكترونية.

10.6 خدمات المركز

تدعم مكتبة الجامعة أنشطة التعلم والتدريس والبحث في الجامعة، حيث يقدم المركز الخدمات الرئيسية التالية:

- **الخدمات المرجعية:** يتم إرشاد رواد المكتبة إلى مصادر المعلومات المتوفرة والتعريف بكيفية استخدامها والوصول إليها، ومساعدة الباحثين في البحث عن مصادر المعلومات المختلفة عبر مكتبة الجامعة الإلكترونية.
- **الاطلاع الداخلي:** يتم تنظيم الكتب والمراجع على رفوف مفتوحة داخل قاعة المكتبة الرئيسية، لتشجيع الطلاب على قراءة ومطالعة المراجع داخل المكتبة.
- **خدمات الإعارة الخارجية:** يمكن إعارة مواد مركز مصادر التعلم للطلاب الذين يمتلكون بطاقات جامعية سارية المفعول لاستخدامها خارج المكتبة وفقاً لقواعد ولوائح الجامعة العربية المفتوحة المتعلقة بنظام الإعارة.

- **خدمة ركن الحجز:** يوضع في هذا الركن مجموعة من الكتب بناء على توصيات أعضاء هيئة التدريس، بما يدعم المقررات الدراسية التي يقومون بتدريسها، ويمكن استعارة هذه المواد من قبل الطلاب في نهاية اليوم ويجب إعادتها صباح اليوم التالي.
 - **دورات الوعي المعلوماتي:** ينظم مركز مصادر التعلم دورات توعوية دورية حول الاستخدام الفعال لخدمات المكتبة، ونظام التصنيف المستخدم لتنظيم الكتب.
 - **الحلقات المكتبية:** تغطي الحلقات المكتبية مجموعة واسعة من المواضيع والمهارات ومنها: الوصول إلى المكتبة الإلكترونية، توثيق المصادر والمراجع، تقنيات البحث في قواعد البيانات وتقنيات التوثيق لتجنب الانتحال، وما إلى ذلك.
- يمكن للمستخدمين الاستفادة أو طلب أي من الخدمات المذكورة أعلاه عن طريق زيارة المركز شخصياً، أو من خلال مكالمة هاتفية، أو عن طريق إرسال بريد إلكتروني بما يتماشى مع قواعد ولوائح الجامعة العربية المفتوحة المتعلقة بالمكتبة. كما يمكن للمستخدمين من خارج الجامعة الاستفادة من هذه الخدمات، وكذلك بناء على الشروط الخاصة المحددة في تعليمات المركز.



11

المرافق

11.1 مقهى الجامعة

توفر الجامعة مقهى داخلي وآخر خارجي:

- **المقهى الداخلي:** يقع المقهى في الطابق الأرضي، حيث يقدم المأكولات الخفيفة، والمشروبات الباردة، والساخنة طوال اليوم الدراسي.
- **المقهى الخارجي:** يقع المقهى في الجزء الخارجي للمبنى، ويتميز بإطلالة على ملعب الجامعة، ويُوفر المأكولات الخفيفة، والمشروبات الباردة والساخنة.

11.2 البقالة

تقع البقالة في الطابق الأرضي، وتقوم بتوفير المواد الإستهلاكية، بما يتناسب مع ميزانية طلبة الجامعة.

11.3 المسرح

تمتلك الجامعة العربية المفتوحة مسرح مُدرج يسع حوالي (300) شخص، ويتميز بنظام عازل للصوت، بالإضافة إلى نظام التفاعل الذكي، ويحيط المسرح من الجهات الخارجية جلسات حديثة تتميز بطابع ديلموني مستوحى من تاريخ البحرين.

11.4 ملعب خارجي متعدد الإستخدامات

تمتلك الجامعة ملعب خارجي متعدد الإستخدامات في الجهة الشرقية للمبنى، تبلغ أبعاد الملعب حوالي (28 متر X 15 متر) وبمساحة إجمالية تقدر ب (420 متراً مربعاً).

11.5 قاعة متعددة الإستخدامات

تقع القاعة المتعددة الإستخدامات في الطابق الأرضي من الجامعة، وتمتلك إطلالة، وموقع مميز في مبنى الجامعة، وقريبة من جميع المرافق الحيوية، تبلغ مساحة القاعة الإجمالية حوالي مائتان (200) متر مربع، مجهزة بطاولة بلياردو، وطاولة تنس، وطاولة بيبفوت، وPlaystation4، بالإضافة إلى نظام التفاعل الذكي.

11.6 قاعة الصلاة

تتوفر قاعتان للصلاة واحدة للرجال (FF-030) والآخرى للنساء (FF-031) في الطابق الأول.

11.7 العيادة

تقع العيادة في الطابق الأرضي للجامعة ومجهزة، بالأجهزة الطبية الضرورية مع تواجد ممرضة بصورة دائمة.

- **أوقات العمل:** من الأحد الى الخميس من الساعة 10 صباحاً وحتى 7 مساءً.
- **أرقام التواصل:** +97317407547

11.8 مواقف السيارات

تمتلك الجامعة العربية المفتوحة مبنى لمواقف السيارات مكون من أربع مستويات بسعة إجمالية تقدر بـ (200) سيارة بالإضافة الى المواقف الخارجية.

11.9 تسهيلات لذوي الإحتياجات الخاصة

إن خدمات الدعم الجامعي التي توفرها الجامعة للطلبة من ذوي الإحتياجات الخاصة تعتبر عنصراً أساسياً هاماً لا يمكن الإستغناء عنه، حيث إن هذه الخدمات حق من حقوق الطلاب، من أجل حصولهم على التعليم المناسب أسوة ببقية الطلاب.

ومما لاشك فيه بأن الطلاب الجامعيين ذوي الإحتياجات الخاصة لديهم متطلبات تستدعي وجود خدمات وتسهيلات قد لا يتمكن بدونها من تحقيق النجاح في الجامعة على المستويين الإجتماعي والأكاديمي، وتبذل الجامعة جهوداً لتحسين جودة الخدمات المقدمة للطلاب الملتحقين بالجامعة.

توفر الجامعة مرافق تتناسب مع ذوي الإحتياجات الخاصة، لتسهيل عملية الحركة والتنقل، حيث توفر أماكن مخصصة كمواقف السيارات، ودورات المياه، بالإضافة إلى متطلبات الطالب خلال فترة دراسته الجامعية.

11.10 السلامة داخل حرم الجامعة

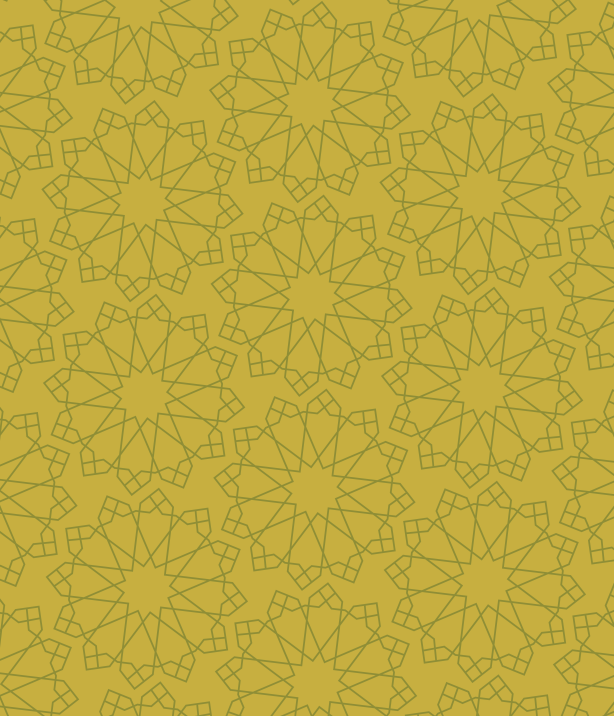
إرشادات الامن والسلامة بمبنى الجامعة العربية المفتوحة:

- إذا لاحظت وجود حريق أو دخان بالمبنى، الرجاء تنبيه الآخرين من خلال تفعيل إنذار الحريق بالمبنى عن طريق كسر الزجاج للجهاز المتواجد بالممرات، والتوجه الى نقطة التجمع (بالقرب من الملعب).
- خلال عملية الإخلاء الرجاء إستخدام أقرب سلم عن طريق إتباع إشارات مخارج الحريق.
- عدم إستخدام المصاعد في حال وجود حريق في المبنى وعدم الرجوع للمبنى بعد الخروج منه.



12

الملحقات



12.1 أوقات العمل الرسمي بالجامعة

الدوام الرسمي يبدأ من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الثالثة مساءً
والأقسام التالية تبدأ من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الثامنة مساءً

- مركز المعلومات (الإستقبال)
- مركز مصادر المعلومات

12.2 تواصل الطلبة مع الجامعة

يرجى من الطلبة التواصل مع الجامعة ومختلف أقسامها، عبر البريد الإلكتروني وأرقام التواصل المبينه أدناه:

أرقام التواصل	البريد الإلكتروني	القسم
+973-17407133 +973-17407137 +973-17407138	registration@aou.org.bh	قسم القبول والتسجيل
+973-17407136 +973-17407139	examination@aou.org.bh	قسم الإمتحانات
+973-17407204 +973-17407190	student-affairs@aou.org.bh	قسم شؤون الطلبة والخريجين
+973-17407546	scu@aou.org.bh	وحدة الارشاد الطلابي

أرقام التواصل	البريد الإلكتروني	القسم
+973-17407146	support@aou.org.bh	قسم التعلم الإلكتروني
+973-17407180	LRC@aou.org.bh	مركز مصادر التعلم
+973-17407152 +973-17407153	finance@aou.org.bh	قسم الشؤون المالية
+973-17407172	quality@aou.org.bh	قسم ضمان الجودة والاعتمادية
+973-17407146 +973-17407181	support@aou.org.bh	الدعم الفني
+973-17407077	info@aou.org.bh	الإستفسارات

** للتواصل مع اعضاء الهيئة الاكاديمية، الرجاء الرجوع الى صفحة التواصل في موقع الجامعة الرسمي:

<https://www.aou.org.bh/directory/Pages/find-by-name.aspx>

وكذلك الى صفحة نظام التعلم الإلكتروني للمقرر المعني، والتي تشمل تفاصيل الساعات المكتبية لكل محاضر.

12.3 عنوان الجامعة بمملكة البحرين

هاتف: +973-17407077

فاكس: +973-17402548

صندوق البريد: 18211، مملكة البحرين

عنوان مبنى الجامعة: مبنى 890، طريق 3220، مجمع 732، منطقة عالي

البريد الإلكتروني: info@aou.org.bhالموقع الإلكتروني: www.aou.org.bh

12.4 قائمة المصطلحات والمختصرات

المعنى	الكلمة/ العبارة	
الجامعة العربية المفتوحة.	AOU	1
الجامعة البريطانية المفتوحة.	OU-UK	2
المرشد الأكاديمي، هو عضو من أعضاء الهيئة الأكاديمية يُعين للطالب لتقديم الإرشاد الأكاديمي ومتابعة تقدمه الأكاديمي.	المرشد الأكاديمي	3
الواجب الذي يقوم به الطالب في جميع المقررات ماعدا التأسيسية منها.	TMA	4

المعنى	الكلمة/ العبارة	
إمتحان منتصف الفصل.	MTA	5
نظام إدارة التعلم الإلكتروني.	LMS	6
إمتحان قصير.	الاختبار	7
مركز مصادر التعلم.	LRC	8
تحدد الشعبة حسب الأوقات التي يطرح بها المقرر في الجدول الدراسي.	الشعبة	9
عبارة عن استمارة صادرة من قبل الجامعة لتجميع بيانات متعلقة بغرض معين.	استمارة	10
أي شكوى يرفعها الطالب فيما يتعلق بأي أمر إداري في الجامعة سواء كان ذلك متعلقًا بكليات الجامعة أو أقسامها الإدارية (لا تشمل هذه الفئة التظلم على درجات المقررات).	الشكوى	11
هو الاعتراض على درجة الواجبات و/أو الامتحانات النصفية، و/أو الامتحانات النهائية (يكون ذلك خلال الفترة المعلنة للطلبة).	التظلم	12
المقررات الواجب على الطالب اجتيازها قبل تمكنه من التسجيل لإحدى مقررات الخطة.	المتطلب السابق	13
هي اللقاءات المجدولة بين مدرس المقرر والطلبة.	اللقاء الصفي	14
سجل رسمي يشمل ملخص المقررات التي درسها الطالب والدرجات المتحصل عليها في كل مقرر.	السجل الأكاديمي	15
هي الخدمات التي يتم توفيرها إلكترونياً لدعم المتطلبات الأكاديمية والإدارية.	الخدمات الإلكترونية	16

12.5 مواقع إلكترونية مهمة

الدليل	الموقع الإلكتروني	
www.aou.org.bh	موقع الجامعة الرسمي (مملكة البحرين)	1
www.arabou.edu.kw	موقع المقر الرئيس (الكويت)	2
https://mdl.arabou.edu.kw/bahrain/	موقع إدارة التعلم الإلكتروني	3
https://sisksa.aou.edu.kw/OnlineServicesBAH/	موقع نظام دعم الطالب	4
www.open.ac.uk	موقع الجامعة البريطانية المفتوحة	5
https://www.aou.org.bh/students/Pages/academic-calendar.aspx	التقويم الأكاديمي	6



الجامعة العربية المفتوحة
Arab Open University

 (+973) 17407077     AOUBAHRAIN

 info@aou.org.bh  P.O Box. 18211- Kingdom of Bahrain

 Building 890, Road 3220, Block 732, A' Ali Area

www.aou.org.bh