



AOU

الجامعة العربية المفتوحة
Arab Open University
Bahrain

مملكة البحرين
Kingdom of Bahrain

دليل الطالب

Document No.	رقم الملف
AOUBH SA-002	

Issue No.	رقم الإصدار
3	

Valid From	صالح من تاريخ
2024/2025	

No of Pages	عدد الصفحات
85	

Next Review	المراجعة القادمة
2025/2026	

Stamp Here	اختتم هنا

الفهرس

1.....	كلمة رئيس الجامعة
2.....	المقدمة
3.....	الفصل الأول: الجامعة العربية المفتوحة في سطور
4.....	1.1 الرؤية
4.....	1.2 الرسالة
4.....	1.3 القيم
5.....	الفصل الثاني: قسم القبول والتسجيل والإمتحانات
6.....	2.1 نبذة تعريفية
6.....	2.2 أسس القبول
6.....	2.3 امتحان تحديد المستوى
7.....	2.4 العام الجامعي
8.....	2.5 مدة الدراسة
8.....	2.6 العبء الدراسي والتسجيل
9.....	2.7 معادلة المقررات
9.....	2.8 الانسحاب والإضافة
9.....	2.9 تأجيل الدراسة / الانقطاع عن الدراسة
10.....	2.10 إلغاء القيد
10.....	2.11 الإنذار والفصل
11.....	2.12 إعادة المقررات
12.....	2.13 الانتقال بين البرامج
12.....	2.14 الانتقال بين الفروع
12.....	2.15 الخطط الدراسية
13.....	2.16 منح الدرجة
14.....	الفصل الثالث: البرامج الأكاديمية
15.....	3.1 كلية دراسات الأعمال
15.....	3.1.1 رسالة ترحيبية من العميد المحلي
16.....	3.1.2 نبذة تعريفية

- 3.1.3 أهداف الكلية 16
- 3.1.4 مجالات العمل (المستقبل المهني) 16
- 3.1.5 تفاصيل البرنامج 17
- 3.1.6 متطلبات التخرج 17
- 3.1.7 الدرجة العلمية 17
- 3.2 كلية دراسات الحاسوب 18
- 3.2.1 رسالة ترحيبية من العميد المحلي 18
- 3.2.2 نبذة تعريفية 19
- 3.2.3 بكالوريوس في تقنيات المعلومات والحوسبة 19
- 3.2.3.1 أهداف برنامج تقنيات المعلومات والحوسبة 19
- 3.2.3.2 مجالات العمل (المستقبل المهني) 20
- 3.2.3.3 تفاصيل البرنامج 20
- 3.2.3.4 متطلبات التخرج 20
- 3.2.3.5 الدرجة العلمية 21
- 3.2.4 بكالوريوس (مع مرتبة الشرف) في الأمن السيبراني 21
- 3.2.4.1 أهداف برنامج الأمن السيبراني 21
- 3.2.4.2 مجالات العمل (المستقبل المهني) 22
- 3.2.4.3 تفاصيل البرنامج 22
- 3.2.4.4 متطلبات التخرج 22
- 3.2.4.5 الدرجة العلمية 22
- 3.2.5 بكالوريوس (مع مرتبة الشرف) في الذكاء الاصطناعي 23
- 3.2.5.1 أهداف برنامج الذكاء الاصطناعي 23
- 3.2.5.2 مجالات العمل (المستقبل المهني) 23
- 3.2.5.3 تفاصيل البرنامج 23
- 3.2.5.4 متطلبات التخرج 23
- 3.2.5.5 الدرجة العلمية 24
- 3.2.6 بكالوريوس في تكنولوجيا التصميم الجرافيكي والوسائط المتعددة 24
- 3.2.6.1 أهداف برنامج تكنولوجيا التصميم الجرافيكي والوسائط المتعددة 24
- 3.2.6.2 مجالات العمل (المستقبل المهني) 25

25	3.2.6.3 تفاصيل البرنامج.....
25	3.2.6.4 متطلبات التخرج.....
25	3.2.6.5 الدرجة العلمية.....
26	3.3 كلية الدراسات اللغوية.....
26	3.3.1 رسالة ترحيبية من العميد المحلي.....
27	3.3.2 نبذة تعريفية.....
27	3.3.3 بكالوريوس في اللغة الإنجليزية وآدابها.....
27	3.3.3.1 أهداف الكلية.....
27	3.3.3.2 مجالات العمل (المستقبل المهني).....
28	3.3.3.3 تفاصيل البرنامج.....
28	3.3.3.4 متطلبات التخرج.....
28	3.3.3.5 الدرجة العلمية.....
29	3.3.4 ماجستير تدريس اللغة الإنجليزية كلغة أجنبية.....
29	3.3.4.1 نبذة تعريفية.....
29	3.3.4.2 أهداف برنامج الماجستير تعليم اللغة الإنجليزية كلغة أجنبية.....
29	3.3.4.3 مجالات العمل (المستقبل المهني).....
30	3.3.4.4 تفاصيل البرنامج.....
30	3.3.4.5 الدرجة الأكاديمية.....
31	الفصل الرابع: الشؤون الأكاديمية.....
32	4.1 المواد التعليمية.....
32	4.2 اللقاءات التعليمية.....
32	4.3 مسؤوليات عضو هيئة التدريس والطالب.....
33	4.4 فرص المساواة والعدالة.....
33	4.5 التقويم في المقررات.....
34	4.6 الواجبات الدراسية.....
35	4.7 الامتحانات الفصلية والنهائية.....
35	4.8 العلامات النهائية للمقررات.....
36	4.9 الاعتراض على النتائج والتعديل.....
37	4.10 حالات الغش بأنواعه.....

37	4.11 الغش في الواجبات الدراسية.....
38	4.12 الغش في الامتحانات أو الإخلال بنظامها.....
38	4.13 الاستئناف.....
39	الفصل الخامس: قسم ضمان الجودة والاعتمادية.....
40	5.1 نبذة تعريفية.....
40	5.2 الاعتماد والمراجعة.....
40	5.3 شهادة التخرج.....
40	5.4 لوائح الجامعة.....
41	5.5 تمثيل الطلبة في مجالس الجامعة.....
41	5.6 التواصل مع الجامعة.....
41	5.6.1 نظام معلومات الطالب (SIS).....
41	5.6.2 استبيانات الطلاب.....
42	5.6.3 التواصل مع أعضاء هيئة التدريس.....
42	5.6.4 التواصل مع الأقسام المعنية.....
43	الفصل السادس: قسم الشؤون المالية.....
44	6.1 نبذة تعريفية.....
44	6.2 الرسوم الجامعية.....
44	6.3 الطرق المتوفرة لدفع الرسوم الدراسية.....
45	6.4 تقسيط الرسوم الدراسية.....
45	6.5 الكفالة الدراسية.....
46	6.6 المنح الدراسية للطلاب الفائزين.....
46	6.7 مساعدات دراسية للطلبة المعسرین.....
46	6.8 ضوابط الانسحاب الكلي والتأجيل الفصلي.....
46	6.8.1 الانسحاب الكلي من الجامعة.....
47	6.8.2 الانسحاب من المواد (المقررات).....
48	6.8.3 سياسة استرجاع المبالغ.....
49	6.9 قوانين عامة.....
51	الفصل السابع: قسم شؤون الطلبة والخريجين.....

52	7.1 نبذة تعريفية.....
52	7.2 مهام القسم.....
52	7.2.1 تنظيم الأنشطة والبرامج الطلابية.....
52	7.2.2 تقديم الخدمات الطلابية.....
53	7.2.3 الارشاد المهني.....
53	7.2.4 تطبيق اللوائح المسلكية.....
54	7.3 المجلس الطلابي.....
54	7.3.1 نبذة تعريفية.....
54	7.3.2 أهداف المجلس.....
55	7.4 نادي الخريجين.....
55	7.4.1 نبذة تعريفية.....
55	7.4.2 أهداف النادي.....
56	7.4.3 بوابة الخريجين الالكترونية.....
57	الفصل الثامن: وحدة الإرشاد الطلابي.....
58	8.1 نبذة تعريفية.....
58	8.2 الرؤية.....
58	8.3 الرسالة.....
58	8.4 مهام الوحدة.....
58	8.4.1 الارشاد النفسي.....
59	8.4.2 الإرشاد الأكاديمي.....
59	8.4.3 التوجيه الاجتماعي.....
59	8.4.4 دعم الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة.....
59	8.4.5 دعم الطلاب المعرضين للخطر أكاديمياً.....
60	الفصل التاسع: قسم تقنية المعلومات.....
61	9.1 نبذة تعريفية.....
61	9.2 نظام معلومات الطالب.....
61	9.2.1 الاطلاع على تفاصيل الإرشاد الأكاديمي الفصلي.....
61	9.2.2 تسجيل المقررات والاطلاع على الجدول الدراسي.....

62	9.2.3 عرض المواد المطروحة.....
62	9.2.4 جدول الامتحانات.....
62	9.2.5 تفاصيل العلامات وكشف الدرجات والخطة الأكاديمية.....
62	9.2.6 الشكاوي.....
62	9.2.7 التظلم.....
62	9.2.8 تأجيل الامتحان.....
63	9.2.9 خدمات طلابية.....
63	9.2.10 الدفع الإلكتروني.....
63	9.2.11 تغيير المعلومات الشخصية.....
63	9.3 نظام إدارة التعلم الإلكتروني.....
64	9.4 البريد الإلكتروني للطلبة.....
65	الفصل العاشر: مركز مصادر التعلم.....
66	10.1 نبذة تعريفية.....
66	10.2 أهداف المركز.....
66	10.3 مرافق المركز.....
66	10.4 مجموعات المكتبة.....
67	10.5 المكتبة الإلكترونية.....
67	10.6 نظام المكتبة الإلكتروني.....
67	10.7 خدمات المركز.....
69	الفصل الحادي عشر: المرافق.....
70	11.1 مقهى الجامعة.....
70	11.2 المسرح.....
70	11.3 الملاعب.....
70	11.4 قاعة متعددة الاستخدامات.....
70	11.5 قاعة الصلاة.....
70	11.6 العيادة.....
71	11.7 مركز تصوير المستندات وبيع القرطاسية.....
71	11.8 غرفة استراحة الطالبات.....

71.....	11.9 غرفة الرعاية.....
71.....	11.10 مواقف السيارات.....
71.....	11.11 تسهيلات لذوي الاحتياجات الخاصة.....
72	11.12 السلامة داخل حرم الجامعة.....
73.....	الفصل الثاني عشر: الملحقات.....
74.....	12.1 أوقات العمل الرسمي بالجامعة.....
74.....	12.2 تواصل الطلبة مع الجامعة.....
75	12.3 عنوان الجامعة بمملكة البحرين.....
75	12.4 قائمة المصطلحات والمختصرات.....
77.....	12.5 مواقع إلكترونية مهمة.....



كلمة رئيس الجامعة

أعزائي طلاب الجامعة العربية المفتوحة بمملكة البحرين،

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

يُسعدني أن أُرَّحَّب بكم في الجامعة العربية المفتوحة، الجامعة الرائدة في جودة التعليم للجميع وتطوير مجتمع العلم والمعرفة والحاضنة للبحث العلمي والابتكار وخدمة المجتمع. وتعتبر الجامعة مشروع تنموي غير هادف للربح بمبادرة من الراحل صاحب السمو الملكي الأمير طلال بن عبدالعزيز آل سعود (رحمه الله) في عام 1996م، و تفخر منذ تأسيسها ، بنشر العلم والمعرفة ، فهي منبعٌ من منابع العلم، وهي مقصد الطلاب من جميع فئات المجتمع بغض النظر عن الجنس واللون والعرق والظروف الاقتصادية والاجتماعية والمكانية والزمانية ورسوم زهيدة.

لقد كان الانطلاق من الايمان بأن كل شخص في الوطن العربي له الحق في أن يحصل على فرص التعلم الجامعي لتمكينه من الإسهام في تنمية وطنه، ومن هنا بدأت فكرة تأسيس الجامعة العربية المفتوحة وذلك تحقيقاً للأهداف الفريدة من نوعها.

وتم انتهاز نمط تعليمي والذي يعدُّ الأول في العالم العربي وهو التعليم المدمج المعتمد على استخدام التقنيات الحديثة ووسائل الاتصال الرقمية التي تلغي حواجز الزمان والمكان. وقد نجحت الجامعة في ترسيخ هذا النوع من التعليم في العالم العربي منطلقاً في مسيرتها من شراكة استراتيجية مع الجامعة المفتوحة في بريطانيا.

وأصبحت الجامعة من المؤسسات التعليمية التي تقدم خدمات تعليمية في تسع دول عربية وذلك من أجل تحقيق رسالتها السامية. وتسعى الجامعة جاهدة بإضافة تخصصات جديدة تواكب مستحدثات سوق العمل المحلي والعالمي.

ولا ننسى فضل صاحب المبادرة الذي ساهم في دعم مسيرة نجاح الجامعة ونسأل الله أن يغمد روحه الجنة وأن يوفقنا في اكمال المسيرة والسير الى تحقيق غاياتها.

تحياتي،

دكتورة نجمة تقي
 رئيس الجامعة العربية المفتوحة
 مملكة البحرين

المقدمة

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 عبد العزيز 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 2002م في ثلاثة فروع في كل من دولة الكويت وجمهورية لبنان والمملكة الأردنية الهاشمية. في مرحلة ثانية في فبراير 2003م تم افتتاح ثلاثة فروع أخرى في كل من مملكة البحرين، جمهورية مصر العربية والمملكة العربية السعودية، ثم فرعاً سابعاً في سلطنة عمان في فبراير 2008م، وفرعاً ثامناً في السودان في سبتمبر 2013م. كما تم افتتاح الفرع التاسع في فلسطين عام 2017م، وكل ذلك تجسداً للبعد القومي للجامعة في أن يكون لها فروعاً في مراكز إقليمية في جميع الدول العربية.

على الرغم من حداثة انطلاقة 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 توطيد 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 واشتراطات هيئة الاعتماد البريطانية بصفاتها الجهة المسؤولة عن اعتماد برامج خريجها وشهاداتهم استناداً إلى اتفاقية مشتركة مع الجامعة المفتوحة في المملكة المتحدة.

الفصل الأول: الجامعة العربية المفتوحة في سطور

1.1 الرؤية

جامعة عربية مفتوحة رائدة في جودة التعليم للجميع وتطوير مجتمع المعرفة.

1.2 الرسالة

تقديم تعليم مرن عالي الجودة لجميع فئات المجتمع؛ من خلال بيئة تعليمية تقنية متطورة جاذبة؛ حاضنة للبحث العلمي والإبتكار وخدمة المجتمع؛ تُساعد في تخريج كوادر مُزودة بمهارات سوق العمل تُسهم في تحقيق التنمية المستدامة بمملكة البحرين.

1.3 القيم

- العدالة
- الإتيقان
- النزاهة
- الشفافية
- التعاون

الفصل الثاني: قسم القبول والتسجيل والإمتحانات

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 إجراءات الأنظمة الأكاديمية سواء كانت الأنظمة متعلقة باللوائح الأكاديمية للجامعة أو لوائح مجلس التعليم العالي.

2.2 أسس القبول

يشترط لقبول من يتقدم للالتحاق 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 إحدى 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 (آلية القبول متوفرة في لائحة القبول المعروضة في موقع الجامعة).

يشترط لقبول من يتقدم للالتحاق لبرنامج الماجستير ما يلي:

- أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس أو ما يعادلها من جامعة معترف بها وبما يتوافق مع متطلبات الاعتماد المحلي.
- استيفاء الشروط التي تحددها العمادة المعنية، والجهات الرسمية المعنية في مملكة البحرين.
- ألا يكون قد فصل في وقت سابق فصلاً أكاديمياً من البرنامج الذي يتقدم للقبول فيه.

2.3 امتحان تحديد المستوى

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

الامتحان	النوع	الحد الأدنى
التوفل TOFEL	الامتحانات الورقية	477
	الامتحانات المحوسبة	153
	الامتحانات المبنية على شبكة الأنترنت	53
الايليتس IELTS	-----	4.5

- يرجى ملاحظة أن صلاحية نتائج الامتحانات 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

برنامج البكالوريوس:

- يتكون العام الجامعي من فصلين دراسيين مدة كل منهما (15) خمسة عشر أسبوعاً، أما الفصل الصيفي فالدراصة فيه اختيارية ومدته (7) سبعة أسابيع.
- يعتبر حضور الطالب للقاءات التعليمية المخصصة للمقرر المسجل فيه إلزامياً، ولا يجوز 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 النهائي في حال تجاوز عدد الغيابات بدون اذار (25%) من مجموع اللقاءات الصفية.
- يُحرم الطالب من دخول الامتحان النهائي في حال تجاوز عدد الغيابات بعذر (50%) من مجموع اللقاءات الصفية.
- يتم اعتماد ملفات جميع الطلبة المقبولين لدى الامانة العامة لمجلس التعليم العالي، وعليه يتم إصدار رقم تعليم عالي لكل طالب فور اعتماده من قبل الامانة.

برنامج الماجستير:

- يتكون العام الجامعي من فصلين دراسيين مدة كل منهما (15) خمسة عشر أسبوعاً، أما الفصل الصيفي فالدراصة فيه اختيارية ومدته (7) سبعة أسابيع.
- يتم اعتماد ملفات جميع الطلبة المقبولين لدى الامانة العامة لمجلس التعليم العالي، وعليه يتم إصدار رقم تعليم عالي لكل طالب فور اعتماده من قبل الامانة.

2.5 مدة الدراسة

برامج البكالوريوس:

- 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).

برنامج الماجستير:

- يكون الحد الأدنى لمدة الدراسة ثلاثة (3) فصول دراسية، على أن يكون الحد الأعلى ثمانية (8) فصول دراسية لا يدخل ضمنها الفصل الصيفي (4 سنوات).

2.6 العبء الدراسي والتسجيل

برامج البكالوريوس:

- 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 (8) ساعات معتمدة في الفصل الدراسي الاعتيادي.
- يكون الحد الأعلى للعبء الدراسي للطالب (19) ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الاعتيادي.
- يكون الحد الأعلى للعبء الدراسي للطالب (21) ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الاعتيادي بشرط أن يكون المعدل التراكمي للطالب 3 فما فوق.
- يكون الحد الأعلى للعبء الدراسي للطالب في فصل التخرج (21) ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الاعتيادي.
- 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 رئيسي الفرعين ويبلغ رئيس القبول والتسجيل والامتحانات بذلك.
- لا يسمح للطالب بالتسجيل في أي مقرر إلا إذا درس متطلبه السابق ونجح فيه أو حقق في كل من التقويم المستمر والامتحان النهائي درجة لا تقل عن (30 من 100) من العلامة الكلية.
- يجوز للطالب تسجيل مقرر بالتزامن مع المتطلب السابق في فصل التخرج فقط.

برنامج الماجستير:

- يكون الحد الأدنى للعبء الدراسي للطالب (3) ساعات معتمدة في الفصل الدراسي الاعتيادي.
- يكون الحد الأعلى للعبء الدراسي للطالب (12) ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الاعتيادي.

2.7 معادلة المقررات

- يتقدم لطلب معادلة المقررات الطلبة المستجدين 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 الانسحاب 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 ولوائح ونظم الجامعة.
- يرصد في السجل الأكاديمي للطالب رمز (W) (منسحب) عند انسحابه من أي مقرر بعد نهاية فترة الانسحاب والإضافة وقبل موعد الامتحان النهائي بأسبوع واحد، على ألا تدخل عدد ساعات ذلك المقرر في حساب معدله الفصلي التراكمي.

2.9 تأجيل الدراسة / الانقطاع عن الدراسة

برامج البكالوريوس:

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 رئيس الفرع وفي حالة الموافقة على العذر يعتبر الطالب مؤجلاً لذلك الفصل على أن يتم احتساب هذه الفصول من ضمن مدة الدراسة المحددة للتخرج.

برنامج الماجستير:

يجوز للطالب أن يتقدم بطلب لتأجيل دراسته خلال مدة لا تتعدى الأسبوعين من بداية الفصل الدراسي، ولا يجوز أن تزيد مدة التأجيل عن فصلين دراسيين متتاليين أو منقطعين.

2.10 إلغاء القيد

يلغى قيد الطالب في الحالات التالية:

- عند تقديمه شخصياً بطلب الانسحاب من الدراسة في الجامعة.
- إذا لم يسجل أي مقرر خلال الفصل الدراسي الأول لالتحاقه بالجامعة.
- إذا انقطع عن الدراسة لأكثر من ثلاثة فصول دراسية متتالية دون عذر مقبول.

يجوز للطالب الذي ألغى قيده، بسبب الانقطاع 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

برامج البكالوريوس:

- ينذر الطالب الذي يقل معدله التراكمي عن اثنان في نهاية أي فصل من الفصول الدراسية باستثناء الفصل الصيفي.
- يفصل الطالب من الجامعة إذا بلغت إنذاراته خمس 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 ماعدا البرنامج الذي فصل منه.

برنامج الماجستير:

- يُنذر الطالب الذي يقل معدله التراكمي عن (2.67) في نهاية أي فصل من الفصول الدراسية باستثناء الفصل الصيفي.
- يُفصل الطالب من الجامعة إذا حصل على ثلاثة إنذارات خلال ثلاثة فصول دراسية متتالية.
- يجوز للطالب المفصول أكاديمياً من الجامعة إعادة طلب الالتحاق في أي من برامج الجامعة، ماعدا البرنامج الذي فصل منه.

2.12 إعادة المقررات

برامج البكالوريوس:

1. 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.

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

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

4. 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.

برنامج الماجستير:

- يجوز للطالب إعادة دراسة أي مقرر في الخطة الدراسية لرفع معدله التراكمي إلى الحد المطلوب إذا كانت علامته فيه أقل من (B) و تحسب ساعات المقرر على أنها منجزة مرة واحدة وترصد له العلامة الجديدة.
- يشترط على الطالب الذي رسب في مقرر إجباري إعادة دراسة المقرر نفسه في فصول لاحقة، بحيث يرصد في سجله التقدير الذي حصل عليه عند إعادة دراسة المقرر. أما في حال رسوبه فيه، فيُلغى عدد ساعات المقرر من حساب معدله التراكمي، على ألا يتم تعديل المعدل الفصلي للفصل الذي رسب فيه.
- يجوز للطالب الذي رسب في مقرر اختياري إعادة دراسة المقرر نفسه، أو أي مقرر اختياري آخر وذلك لاستكمال متطلبات الخطة الدراسية المعتمدة للبرنامج ويُحسب في معدله الفصلي والتراكمي التقدير الجديد الذي حصل عليه بعد الإعادة. أما في حال رسوبه فيه فيُلغى عدد ساعات المقرر من حساب معدله التراكمي، على ألا يتم تعديل المعدل الفصلي للفصل الذي كان قد رسب فيه.

2.13 الانتقال بين البرامج

- يجوز للطالب الانتقال 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 الانتقال إلى برنامج آخر ليس من شأنه إسقاط الإنذارات الأكاديمية.

2.14 الانتقال بين الفروع

- يجوز للطالب الانتقال 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 رئيسي الفرعين، ووفقاً 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:
 - (133) ساعة معتمدة لبرنامج بكالوريوس إدارة الأعمال (ممارسة الأنظمة)
 - (131) ساعة معتمدة لبرنامج تقنيات المعلومات والحوسبة
 - (134) ساعة معتمدة لبرنامج تكنولوجيا التصميم الجرافيكي والوسائط المتعددة

- (131) ساعة معتمدة لبرنامج الأمن السيبراني
- (131) ساعة معتمدة لبرنامج الذكاء الاصطناعي
- (129) ساعة معتمدة لبرنامج اللغة الإنجليزية وآدابها
- (48) ساعة معتمدة لبرنامج الماجستير في تعليم اللغة الإنجليزية كلغة أجنبية (TEFL) - مسار الأطروحة

2.16 منح الدرجة

برامج البكالوريوس:

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

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

برنامج الماجستير:

- تمنح درجة الماجستير بعد إتمام متطلبات التخرج، وهي:
- النجاح في جميع المقررات المطلوبة للتخرج، وفقاً للخطة الدراسية المعتمدة لدرجة الماجستير في البرنامج الدراسي المعني.
 - الحصول على معدل تراكمي لا يقل عن ثلاث نقاط (3.00) نقاط من سلم النقاط الأربع.
 - عدم تجاوز الحد الأعلى للمدة المسموح بها، والمنصوص عليها في المادة (5) البند "ج" من هذه اللائحة.
 - النجاح في مناقشة الأطروحة
 - أي متطلبات أخرى يُنص عليها في الخطة الدراسية للبرنامج.

يتم منح التقدير المناسب وفقاً للمعدل التراكمي المكافئ حسب الجدول أدناه:

المعدل التراكمي	(3.67-4.00)	(3.00-3.66)	(2.50-2.99)	أقل من 2.50
التقدير	ممتاز	جيد جداً	جيد	راسب

الفصل الثالث: البرامج الأكاديمية

3.1 كلية دراسات الأعمال



3.1.1 رسالة ترحيبية من العميد المحلي

أعزائي الطلاب،

يسرني ويشرفني أن أرحب بكل واحد منكم في كلية دراسات الأعمال في الجامعة العربية المفتوحة، تهانينا على قبولكم في البرنامج وعلى اتخاذ هذه الخطوة المهمة نحو تشكيل مستقبلكم!

في كلية دراسات الأعمال، نحن ملتزمون بتوفير تجربة تعلم غنية وديناميكية. تم تصميم برامجنا لتزويدكم بالمهارات والمعرفة والقدرات على التفكير النقدي اللازمة للتفوق في عالم الأعمال سريع التغير. نحن نفخر بخلق بيئة تعليمية تشجع على الإبداع والابتكار والقيادة—مما يعدكم ليس فقط لمهنة، بل للنجاح في الاقتصاد العالمي.

أثناء دراستكم معنا، ستعرضون لمجموعة متنوعة من الدورات الدراسية والمشاريع والتجارب الواقعية التي ستدعواكم وتلهمكم. أعضاء هيئة التدريس والموظفون المخلصون هنا لدعمكم في كل خطوة من خطواتكم، ونشجعكم على المشاركة الفعالة في جميع الفرص المتاحة لكم، سواء كانت أكاديمية أو اجتماعية أو مهنية.

تذكروا أن الطريق أمامكم يتطلب العمل الجاد والإصرار، لكنه سيكون مجزياً للغاية. نحن واثقون من أنكم ستجحدون في مواجهة التحديات وستستفيدون إلى أقصى حد من الفرص المتاحة في كلية دراسات الأعمال.

مرة أخرى، مرحباً بكم في كلية دراسات الأعمال. نتطلع إلى متابعتكم أثناء نموكم ونجاحكم في رحلتكم الأكاديمية.

أطيب التمنيات لكم في دراستكم!

مع تحيات

الدكتور هابيل سلايد أوجالو
 العميد المحلي، كلية دراسات الأعمال

3.1.2 نبذة تعريفية

تقدم كلية دراسات الأعمال في الجامعة العربية المفتوحة بمملكة البحرين برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال (ممارسة الأنظمة). يُعتبر البرنامج جذابًا للطلاب حيث يمتاز بمناهج دراسية عملية ورؤية إبداعية ومنظور فريد. يُعد برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال (ممارسة الأنظمة) الخيار الأول للطلاب لأنه يساعدهم على إطلاق مشاريعهم التجارية، واكتشاف روح ريادة الأعمال داخلهم، واكتساب معارف ومهارات قابلة للتسويق بشكل كبير. علاوة على ذلك، يركز البرنامج بشكل استثنائي على المفاهيم التقنية كأساس لبناء النظام التشغيلي في إدارة الأعمال.

يحصل خريج برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال (ممارسة الأنظمة) على درجتين: الأولى من الجامعة المفتوحة في المملكة المتحدة (OU-UK) والثانية من الجامعة العربية المفتوحة (AOU) المعتمدة من مجلس التعليم العالي في مملكة البحرين.

3.1.3 أهداف الكلية

يهدف برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال (ممارسة الأنظمة) إلى:

- تحسين قدرات الطلاب وبناء ثقتهم بأنفسهم للتعامل مع المهام الإدارية والمالية المتعددة.
- تزويد الطلاب بالمعرفة والمهارات اللازمة لسوق العمل، مثل مهارات حل المشكلات، واتخاذ القرارات، ومهارات التواصل، والعمل الجماعي، والقيادة.
- تمكين الطلاب من فهم الديناميكيات والسلطة التي تؤثر على الأعمال التجارية.
- تعليم الطلاب كيفية تطبيق أحدث النظريات في التفكير النقدي وحل المشكلات في نظم المعلومات، والتغيير التنظيمي في المؤسسات، والممارسة المهنية.
- تزويد الطلاب بالمعرفة والمهارات اللازمة للتعامل مع المشكلات العملية.
- توفير الفرص للتعليم المستمر والنمو المهني لطلاب الجامعة والخريجين.

3.1.4 مجالات العمل (المستقبل المهني)

يؤهل برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال (ممارسة الأنظمة) الخريجين لدخول سوق العمل وشغل العديد من الوظائف، بما في ذلك:

- إدارة المشاريع
- تحليل الأنظمة الإدارية
- الاستشارات الإدارية

وظائف إدارية أخرى تشمل:

- موظف / إدارة خدمات الزبائن
- موظف / إدارة العلاقات العامة
- موظف / إدارة المشتريات
- مستثمر
- ريادة الأعمال

3.1.5 تفاصيل البرنامج

للاطلاع على تفاصيل برنامج إدارة الأعمال، بما في ذلك متطلبات البرنامج، الخطة الدراسية، والرسوم الخاصة بالبرنامج، يرجى زيارة الرابط التالي:

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

للاطلاع على وصف المقررات التابعة لبرنامج إدارة الأعمال، يرجى زيارة الرابط التالي:

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

3.1.6 متطلبات التخرج

للحصول على درجة البكالوريوس، يجب إتمام ما يعادل (132) ساعة معتمدة بنجاح موزعة على النحو التالي:

- 18 ساعة من متطلبات الجامعة العامة الإجبارية
- 5 ساعات من متطلبات الجامعة الاختيارية
- 48 ساعة من متطلبات الكلية الإجبارية
- 12 ساعة من متطلبات الكلية الاختيارية
- 48 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.

3.1.7 الدرجة العلمية

عند إتمام جميع متطلبات البرنامج، يتم منح الطالب، بناءً على قرار مجلس الجامعة العربية المفتوحة، درجة بكالوريوس إدارة الأعمال (ممارسة الأنظمة)، والمعتمدة من الجامعة المفتوحة في المملكة المتحدة وفقاً للاتفاقية الموقعة مع هذه الجامعة التي تتمتع بمكانة عالمية مرموقة في مجال التعليم المفتوح. الدرجة التي تمنحها الجامعة العربية المفتوحة معترف بها وفقاً للاتفاقيات الخاصة الموقعة مع وزارات التعليم العالي في الدول التي توجد فيها فروع الجامعة.



3.2 كلية دراسات الحاسوب

3.2.1 رسالة ترحيبية من العميد المحلي

نرحب بكم في كلية دراسات الحاسوب بالجامعة العربية المفتوحة - مملكة البحرين.

نحن ملتزمون بتقديم تعليم متميز يعترف به ليس فقط على الصعيدين المحلي والإقليمي، بل أيضًا دوليًا كتعليم عصري ومتطور يتواءم مع أحدث الاتجاهات. لقد صممنا برامج تهدف إلى منحكم درجة علمية تلبي احتياجات عالم الأعمال والمجتمع الذي تعيشون فيه، كما نعمل على تزويدكم بالمعرفة والمهارات اللازمة لتحقيق النجاح في حياتكم المهنية. من خلال دراستكم في الجامعة العربية المفتوحة، ستستفيدون من سمعة الجامعة المرموقة وخبرتها العميقة في مجال دراسات الحاسوب والتكنولوجيا.

مناهجنا الدراسية ستشجعكم أيضًا على التفكير في أفكار ريادة الأعمال بعد التخرج، حيث أن الدرجة العلمية التي ستحصلون عليها ستساعدكم في تلبية متطلبات السوق المحلي في مملكة البحرين، بالإضافة إلى احتياجات السوقين الإقليمي والعالمي في مجال تكنولوجيا المعلومات.

الدورات التي ستدرسونها في كلية دراسات الحاسوب مُصممة لتزويدكم بأساس قوي في مفاهيم تكنولوجيا المعلومات، كما تمنحكم القدرة على تطبيق هذه المعرفة في ممارسات الحياة العملية. ستتعلمون كيفية تصميم وبناء وتحليل المنتجات والأنظمة البرمجية المختلفة. النظام الأكاديمي القوي، الذي تدعمه هيئة تدريس مؤهلة من مؤسسات مرموقة، بالإضافة إلى البنية التحتية المتطورة في مجال تكنولوجيا المعلومات، يجعل عملية التعلم رحلة ممتعة ومثمرة لكم. كما أن الكلية تركز على إعداد مناهج موجهة نحو الصناعة، مما يساعد الطلاب على فهم ديناميكيات الصناعة وتحديث مهاراتهم بما يتماشى مع تطورات السوق.

نحن فخورون بأنكم اخترتم كلية دراسات الحاسوب في الجامعة العربية المفتوحة بمملكة البحرين.

سنعمل معًا لتحقيق تقدمكم الأكاديمي وطموحاتكم المستقبلية. نتمنى لكم النجاح في رحلتكم المثيرة في عالم تكنولوجيا المعلومات والحوسبة.

نرحب بجميع الطلاب ونتمنى لهم النجاح في رحلتهم المثيرة في عالم تكنولوجيا المعلومات والحوسبة الرائع.

الدكتور أشرف علي
العميد المحلي، كلية دراسات الحاسوب

3.2.2 نبذة تعريفية

تقدم كلية دراسات الحاسوب في الجامعة العربية المفتوحة برامج دراسات متطورة في أكثر المجالات طلباً، وذلك من خلال برامج البكالوريوس. في الوقت الحالي، توفر الكلية في مملكة البحرين البرامج التالية:

1. بكالوريوس في تقنيات المعلومات والحوسبة.
2. بكالوريوس الأمن السيبراني.
3. بكالوريوس الذكاء الاصطناعي.
4. بكالوريوس تكنولوجيا التصميم الجرافيكي والوسائط المتعددة.

تُقدم برامج تقنيات المعلومات والحوسبة، والأمن السيبراني، والذكاء الاصطناعي بالتعاون مع الجامعة المفتوحة في المملكة المتحدة. هذه البرامج هي برامج معتمدة توفر للطلاب الفرصة للحصول على شهادتين - واحدة من الجامعة العربية المفتوحة والأخرى من الجامعة المفتوحة في المملكة المتحدة. وتتم إدارة هذه البرامج المعتمدة بواسطة فريق من الممتحنين الخارجيين من جامعات بريطانية مرموقة لضمان جودة الشهادات الممنوحة وتماشياً مع المعايير المعتمدة في الجامعة المفتوحة، المملكة المتحدة.

3.2.3 بكالوريوس في تقنيات المعلومات والحوسبة

3.2.3.1 أهداف برنامج تقنيات المعلومات والحوسبة

يهدف برنامج تقنيات المعلومات والحوسبة إلى تحقيق الأهداف التالية:

- تزويد الطلبة للمبادئ الأساسية للتقنيات المعتمدة على الأجهزة، البرمجيات، أو الأنظمة.
- تعريف الطلاب بمجموعة متنوعة من لغات البرمجة الحديثة والمبادئ الأساسية لأساليب البرمجة مثل البرمجة الوظيفية، البرمجة الكائنية، والبرمجة المنطقية.
- تمكين الطلاب من حل المشكلات العلمية والواقعية، مما يوفر دعماً دائماً لمسيرتهم المهنية.
- تزويد الطلاب بالقدرة على تطبيق معارفهم ومهاراتهم في مجموعة واسعة من الصناعات والمنظمات المرتبطة بتقنيات المعلومات والحوسبة.
- إعداد الطلاب للعمل في قطاعات متنوعة، بما في ذلك أنظمة الاتصالات، هندسة البرمجيات، الشبكات، الأمن، وتقنيات الويب.
- تعزيز تجربة الطلاب في مجالات التواصل، إدارة الوقت، التحليل، وحل المشكلات.

3.2.3.2 مجالات العمل (المستقبل المهني)

يؤهل برنامج تقنيات المعلومات والحوسبة الخريجين للانضمام إلى سوق العمل في سوق العمل وشغل العديد من الفرص الوظيفية، بما في ذلك:

- تطوير البرمجيات.
- إدارة قواعد البيانات.
- تحليل الأنظمة والبيانات.
- تصميم الأنظمة.
- تشغيل نظم المعلومات.
- الدعم الفني.
- أمن الشبكات.

3.2.3.3 تفاصيل البرنامج

للاطلاع على تفاصيل برنامج تقنيات المعلومات والحوسبة، بما في ذلك متطلبات البرنامج، الخطة الدراسية، والرسوم الخاصة بالبرنامج، يرجى زيارة الرابط التالي:

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

للاطلاع على وصف المقررات التابعة لبرنامج تقنيات المعلومات والحوسبة، يرجى زيارة الرابط التالي:

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

3.2.3.4 متطلبات التخرج

للحصول على درجة البكالوريوس في تقنيات المعلومات والحوسبة، يجب إتمام ما يعادل (131) ساعة معتمدة بنجاح موزعة كالتالي:

(ITC-2017)

- 18 ساعة معتمدة من المتطلبات الإلزامية بالجامعة
- 5 ساعات معتمدة من المتطلبات الاختيارية بالجامعة
- 8 ساعات معتمدة من المتطلبات الإلزامية بالكلية
- 3 ساعات معتمدة من المتطلبات الاختيارية بالكلية
- 96 ساعة معتمدة من متطلبات التخصص الإلزامية
- ساعة واحدة معتمدة من التدريب الصناعي

(ITC-2021)

- 15 ساعة معتمدة من متطلبات الجامعة الإلزامية
- 5 ساعات معتمدة من متطلبات الجامعة/المتطلبات المحلية
- 8 ساعات معتمدة من متطلبات الكلية الإلزامية

- 6 ساعات معتمدة من متطلبات الكلية الاختيارية
- 96 ساعة معتمدة من متطلبات التخصص الإجبارية
- 1 ساعة معتمدة للتدريب الصناعي

يجب ألا يقل المعدل التراكمي عن نقطتين من أربع نقاط، ويمكن للطالب إكمال متطلبات درجة البكالوريوس خلال أربع سنوات عن طريق إكمال (32) ساعة معتمدة على الأقل في كل عام دراسي.

3.2.3.5 الدرجة العلمية

عند استكمال جميع متطلبات البرنامج، يُمنح الطالب درجة البكالوريوس في تقنيات المعلومات والحوسبة بقرار من مجلس الجامعة العربية المفتوحة. وتُعتمد هذه الدرجة من الجامعة المفتوحة في المملكة المتحدة وفقاً للاتفاقية المبرمة مع هذه الجامعة التي تتمتع بمكانة مرموقة عالمياً في مجال التعليم المفتوح. كما تُعتبر الشهادة التي تمنحها الجامعة العربية المفتوحة مُعترف بها وفقاً للاتفاقيات الخاصة الموقععة مع وزارات التعليم العالي للدول التي توجد على أرضها فروع الجامعة.

3.2.4 بكالوريوس (مع مرتبة الشرف) في الأمن السيبراني

3.2.4.1 أهداف برنامج الأمن السيبراني

يهدف برنامج الأمن السيبراني إلى تزويد الخريجين بالقدرة على:

- اكتساب الأسس النظرية والمهارات العملية اللازمة في مجال الأمن السيبراني، مما يؤهلهم للعمل بفعالية في السوق ويُعدّهم لمواصلة الدراسات العليا.
- تقييم وتحليل مجموعة واسعة من الأدوات والتقنيات المتقدمة في جوانب محددة من الأمن السيبراني، مع القدرة على ممارسة الحكم النقدي.
- تحليل وتطبيق المفاهيم والمبادئ الأساسية، والممارسات، والبحوث اللازمة، مع إظهار القدرة على اتخاذ قرارات فعالة لتوجيه الأسئلة وحل المشكلات.
- التحقيق وتقييم الحجج والافتراضات والبيانات بشكل نقدي لتحديد السبب الجذري للنشاطات الضارة على الكمبيوتر.
- التعرف على القضايا القانونية والاجتماعية والأخلاقية والمهنية المتعلقة بالأمن السيبراني، مع الالتزام بتطبيق أفضل الممارسات.
- تنفيذ مشاريع وفقاً للمعايير المعترف بها في سوق أمن الحاسوب، من خلال التطبيق المستمر لأساليب وتقنيات التطوير والإدارة والتقييم.
- تطوير المهارات اللازمة للتوظيف، والتي تشمل المبادرة والالتزام وإدارة الوقت واتخاذ القرارات والتوثيق والعرض، والقدرة على توصيل النتائج للجمهور المتخصص وغير المتخصص.

3.2.4.2 مجالات العمل (المستقبل المهني)

يؤهل برنامج الأمن السيبراني الخريجين لدخول سوق العمل وتولي العديد من الوظائف، بما في ذلك:

- مديرية مكافحة جرائم الفساد.
- مديرية الجرائم السيبرانية.
- مديرية مكافحة الجرائم الاقتصادية.
- مديرية الشؤون الدولية والإتربول.
- مديرية كشف الأنظمة.

3.2.4.3 تفاصيل البرنامج

للاطلاع على تفاصيل برنامج الأمن السيبراني، بما في ذلك متطلبات البرنامج، الخطة الدراسية، والرسوم الخاصة بالبرنامج، يرجى زيارة الرابط التالي:

<https://www.aou.org.bh/ar/faculties/computer/Pages/program-details.aspx?degree=1&iid=50>

للاطلاع على وصف المقررات التابعة لبرنامج الأمن السيبراني، يرجى زيارة الرابط التالي:

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

3.2.4.4 متطلبات التخرج

للحصول على درجة البكالوريوس في الأمن السيبراني، يجب إتمام ما يعادل (131) ساعة معتمدة بنجاح موزعة كالتالي:

- 15 ساعة معتمدة من المتطلبات الإلزامية بالجامعة
- 5 ساعات معتمدة من متطلبات الجامعة / المتطلبات المحلية
- 8 ساعات معتمدة من المتطلبات الإلزامية بالكلية
- 6 ساعات معتمدة من المتطلبات الاختيارية بالكلية
- 96 ساعة معتمدة من متطلبات التخصص الإلزامية
- ساعة واحدة معتمدة من التدريب الصناعي

يجب ألا يقل المعدل التراكمي عن نقطتين من أصل أربع نقاط، ويمكن للطالب إكمال متطلبات درجة البكالوريوس خلال أربع سنوات عن طريق إكمال (32) ساعة معتمدة على الأقل في كل عام دراسي.

3.2.4.5 الدرجة العلمية

عند الانتهاء من جميع متطلبات البرنامج، يُمنح الطالب -بقرار من مجلس الجامعة العربية المفتوحة- درجة البكالوريوس في الأمن السيبراني معتمدة من الجامعة المفتوحة في المملكة المتحدة، على ضوء الاتفاقية الموقعة مع هذه الجامعة ذات المكانة المرموقة عالميًا في مجال التعليم المفتوح. كما تُعتبر الشهادة التي تمنحها الجامعة العربية المفتوحة مُعترف بها وفقًا للاتفاقيات الخاصة الموقعة مع وزارات التعليم العالي للدول التي توجد على أرضها فروع الجامعة.

3.2.5 بكالوريوس (مع مرتبة الشرف) في الذكاء الاصطناعي

3.2.5.1 أهداف برنامج الذكاء الاصطناعي

- إعداد الطلبة للعمل في مجالات الحوسبة والذكاء الاصطناعي وما يتصل بذلك.
- تزويد الطلبة بالأساس العلمي والمعرفي اللازم في الرياضيات والحوسبة ممّا يؤهلهم للاختصاص بعمق في علوم الذكاء الاصطناعي.
- شحذ المهارات العملية والعلوم النظرية عند الطلبة في مجالات رئيسية شتى من الذكاء الاصطناعي، مع الإلمام بكافة المتاح من أدوات وتقنيات عصريّة.
- بناء ما يلزم من مهارات لتطوير البرمجيات من قدرات عملية وتحليلية، كالتحليل والتصميم والتنفيذ والتقييم والصيانة.
- تعزيز الوعي القانوني والأخلاقي لدى الطلبة لاحتراف تكنولوجيا المعلومات بمسؤولية، وإدراك أي تهديد اجتماعي ذو صلة.

3.2.5.2 مجالات العمل (المستقبل المهني)

يؤهل برنامج الذكاء الاصطناعي الخريجين للانخراط في سوق العمل وتولي شتى أشكال الوظائف، بما في ذلك:

- مهندس ذكاء اصطناعي
- مبرمج روبوتات
- مصمم ومطور أنظمة ذكية

3.2.5.3 تفاصيل البرنامج

للاطلاع على تفاصيل برنامج الذكاء الاصطناعي، بما في ذلك متطلبات البرنامج، الخطة الدراسية، والرسوم الخاصة بالبرنامج، يرجى زيارة الرابط التالي:

<https://www.aou.org.bh/ar/faculties/computer/Pages/program-details.aspx?degree=1&iid=49>

للاطلاع على وصف المقررات التابعة لبرنامج الذكاء الاصطناعي، يرجى زيارة الرابط التالي:

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

3.2.5.4 متطلبات التخرج

للحصول على درجة البكالوريوس في الذكاء الاصطناعي، يجب إكمال ما يعادل (131) ساعة معتمدة بنجاح موزعة على كالتالي:

- 15 ساعة معتمدة من متطلبات الجامعة الإلزامية
- 5 ساعات معتمدة من متطلبات الجامعة/المتطلبات المحلية
- 8 ساعات معتمدة من متطلبات الكلية الإلزامية

- 6 ساعات معتمدة من متطلبات الكلية الاختيارية
- 96 ساعة معتمدة من متطلبات التخصص الإلزامية
- ساعة واحدة معتمدة من التدريب الصناعي

يجب ألا يقل المعدل التراكمي عن نقطتين من أصل أربع نقاط، ويمكن للطالب إكمال متطلبات درجة البكالوريوس خلال أربع سنوات عن طريق إكمال (32) ساعة معتمدة على الأقل في كل عام دراسي.

3.2.5.5 الدرجة العلمية

عند الانتهاء من جميع متطلبات البرنامج، يُمنح الطالب -بقرار من مجلس الجامعة العربية المفتوحة- درجة البكالوريوس في الذكاء الاصطناعي معتمدة من الجامعة المفتوحة في المملكة المتحدة، على ضوء الاتفاقية الموقعة مع هذه الجامعة ذات المكانة المرموقة عالمياً في مجال التعليم المفتوح. كما تُعتبر الدرجة التي تمنحها الجامعة العربية المفتوحة مُعترف بها وفقاً للاتفاقيات الخاصة الموقعة مع وزارات التعليم العالي للدول التي توجد على أرضها فروع الجامعة.

3.2.6 بكالوريوس في تكنولوجيا التصميم الجرافيكي والوسائط المتعددة.

3.2.6.1 أهداف برنامج تكنولوجيا التصميم الجرافيكي والوسائط المتعددة

- ضمان امتلاك جميع خريجينا فهماً عميقاً وتقديراً لأسس علوم الحاسوب.
- إعداد الطلبة بشتى الأدوات والوسائل الفكرية والتحليلية والتطبيقية؛ لتمكينهم من العمل بكفاءة ومهنية في مجالات التصميم الجرافيكي والوسائط المتعددة.
- إتاحة الفرص للطلاب من خلال الدراسات النقدية والثقافية التي تشكل جزءاً أساسياً من مشاريع الاستوديو، لتقوية بصيرتهم النقدية فيما يتعلّق بممارسات ومواضيع تصميم الجرافيك والوسائط المتعددة المعاصرة.
- إكساب الطلبة خبرة واسعة لاختيار أعمالهم ضمن إطار من الوعي بالمؤثرات الثقافية والجمالية والمهنية التي تحدّد التصميم وتدخل في تطوير الجرافيك والوسائط المتعددة المعاصرة. واستغلال هذه المكتسبات في طرق التفكير المتعلقة بممارساتهم الخاصة.
- تطوير قدرات الطلبة في التواصل الفعّال مع مختلف الفئات المستقبلة وفي الاستماع والمناقشة والتفاوض وفي العمل الجماعي والارتقاء بممارسات التفكير الذاتي.
- تمكين الطلاب من تطوير مهارات شخصية وريادية تُحسّن من مرونتهم وتأقلمهم مع التحديات المهنية الحالية والمستقبلية.

3.2.6.2 مجالات العمل (المستقبل المهني)

يؤهل برنامج تكنولوجيا التصميم الجرافيكي والوسائط المتعددة الخريجين للدخول في سوق العمل وتولي وظائف متنوعة، منها:

- مصمم جرافيك
- فنان وسائط متعددة ومحرك رسوم
- مصمم ويب/مصمم واجهة مستخدم أو تجربة مستخدم
- مصمم الرسوم المتحركة (Motion Graphics)
- فنان المؤثرات البصرية (VFX)
- مصمم وسائط تفاعلية

3.2.6.3 تفاصيل البرنامج

للاطلاع على تفاصيل برنامج تكنولوجيا التصميم الجرافيكي والوسائط المتعددة، بما في ذلك متطلبات البرنامج، الخطة الدراسية، والرسوم الخاصة بالبرنامج، يرجى زيارة الرابط التالي:

<https://www.aou.org.bh/ar/faculties/computer/Pages/program-details.aspx?degree=1&iid=48>

للاطلاع على وصف المقررات التابعة لبرنامج تكنولوجيا التصميم الجرافيكي والوسائط المتعددة، يرجى زيارة الرابط التالي:

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

3.2.6.4 متطلبات التخرج

للحصول على درجة البكالوريوس في تكنولوجيا التصميم الجرافيكي والوسائط المتعددة، يجب إكمال ما يعادل (131) ساعة معتمدة بنجاح موزعة كالتالي:

- 12 ساعة معتمدة من متطلبات الجامعة / إلزامية
- 6 ساعات معتمدة من متطلبات الجامعة / متطلبات الفرع / إلزامية
- 6 ساعات معتمدة من متطلبات الكلية / إلزامية
- 14 ساعة معتمدة من متطلبات الكلية / اختيارية
- 96 ساعة معتمدة من متطلبات التخصص الإلزامية

يجب ألا يقل المعدل التراكمي عن نقطتين من أصل أربع نقاط، ويمكن للطالب إكمال متطلبات درجة البكالوريوس خلال أربع سنوات عن طريق إكمال (32) ساعة معتمدة على الأقل في كل عام دراسي.

3.2.6.5 الدرجة العلمية

عند الانتهاء من جميع متطلبات البرنامج، يُمنح الطالب -بقرار من مجلس الجامعة العربية المفتوحة- درجة البكالوريوس في تكنولوجيا التصميم الجرافيكي والوسائط المتعددة وهي درجة مُعترف بها وفقاً للاتفاقيات الخاصة الموقعة مع وزارات التعليم العالي للدول التي توجد على أرضها فروع الجامعة.



3.3 كلية الدراسات اللغوية

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 طلبة مستجدين أو طلبة على مقاعد الدراسة معنا، فإنه لمن دواعي سروري أن أرحب بكم كأعضاء مكرمين في أسرة الجامعة العربية المفتوحة.

وبصفتي عميداً للكلية، فإن دوري يتمحور حول مساعدتكم فيما يتعلق 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، الإتقان، العدالة، الشفافية، والتعاون، ومن شأن ذلك كله أن يمهد لكم 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 الي 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 هنا على التعليم والتدريب اللازمين لتكونوا قادة الغد. وسوف 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 أوكد أن انضمامكم لكلية الدراسات اللغوية يعني أنكم قد أصبحتم جزءاً من مجتمع مترابط سيوفر لكم الدعم منذ اليوم الأول، إضافة إلى الارشاد الأكاديمي والمتابعة والتوجيه بما يتلائم مع أعلى معايير الجودة، وكل ذلك من أجل ضمان نجاحكم الأكاديمي والشخصي. سوف يتم إرشادكم من قبل أعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية 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. وتذكروا كذلك أن مهمتنا هي مساعدتكم على الازدهار واستكشاف وتحقيق كل ما تصبون إليه.

مع خالص التمنيات بالنجاح والتوفيق

أ.د. عبدالله خيرو الشهابات

العميد المحلي، كلية الدراسات اللغوية

3.3.2 نبذة تعريفية

تم تأسيس كلية دراسات اللغوية في عام 2002م، في بداية إنشاء الجامعة العربية المفتوحة. في الوقت الحاضر، تقدم الكلية برنامج البكالوريوس في اللغة الإنجليزية وآدابها في جميع فروع الجامعة العربية المفتوحة، بما في ذلك فرع مملكة البحرين.

يجمع برنامج اللغة الإنجليزية وآدابها بين المكونات اللغوية والأدبية التي تساعد الطلاب على تعلم اللغة الإنجليزية بشكل فعال وتطوير مهاراتهم في التفكير النقدي والتحليل والتواصل والمهارات الثقافية.

ويحصل خريجي برنامج البكالوريوس في اللغة الإنجليزية وآدابها على شهادتين، أحدهما صادرة من الجامعة المفتوحة بالمملكة المتحدة والثانية من الجامعة العربية المفتوحة مصدقة من قبل الأمانة العامة لمجلس التعليم العالي بمملكة البحرين.

3.3.3 بكالوريوس في اللغة الإنجليزية وآدابها

3.3.3.1 أهداف الكلية

يهدف برنامج اللغة الإنجليزية وآدابها إلى:

- رفع مستوى الطلاب في المهارات اللغوية المختلفة وكذلك في الترجمة.
- تطوير مهارات الطلاب في التواصل الشفوي والكتابي الفعال في مختلف المجالات الأكاديمية والمهنية.
- تدريب وتأهيل الطلاب للعمل في مجالات اللغة الإنجليزية والترجمة.
- تحسين مهارات التفكير الإبداعي والنقدي لدى الطلاب لتلبية احتياجاتهم الأكاديمية والمهنية.
- إعداد الطلاب للدراسات العليا.
- توفير الفرص للطلاب من أجل التعليم المستمر والنمو المهني.

3.3.3.2 مجالات العمل (المستقبل المهني)

يؤهل برنامج اللغة الإنجليزية وآدابها الخريجين للانضمام إلى سوق العمل وشغل العديد من الوظائف، بما في ذلك:

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

3.3.3.3 تفاصيل البرنامج

للاطلاع على تفاصيل برنامج بكالوريوس اللغة الإنجليزية وآدابها، بما في ذلك متطلبات البرنامج، الخطة الدراسية، والرسوم الخاصة بالبرنامج، يرجى زيارة الرابط التالي:

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

للاطلاع على وصف المقررات التابعة لبرنامج بكالوريوس اللغة الإنجليزية وآدابها، يرجى زيارة الرابط التالي:

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

3.3.3.4 متطلبات التخرج

للحصول على درجة البكالوريوس، يجب على الطالب إتمام ما يعادل (132) ساعة معتمدة بنجاح، موزعة على النحو التالي:

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

يجب أن يكون المعدل التراكمي لا يقل عن نقطتين من أصل أربع نقاط، ويمكن للطالب إتمام متطلبات درجة البكالوريوس خلال أربع سنوات من خلال إتمام ما لا يقل عن 32 ساعة معتمدة في العام الجامعي.

3.3.3.5 الدرجة العلمية

بناءً على قرار مجلس الجامعة العربية المفتوحة، سيتم منح الطالب درجة البكالوريوس في اللغة الإنجليزية وآدابها بعد استكمال جميع متطلبات البرنامج. درجة البكالوريوس معتمدة من الجامعة البريطانية المفتوحة (OU-UK)، وبالتالي فإن لها مكانة عالمية مرموقة في مجال التعليم المفتوح. الدرجة التي تمنحها الجامعة العربية المفتوحة (AOU) معترف بها وفقاً للاتفاقيات الموقعة مع وزارات التعليم العالي في البلدان التي توجد بها فروعها.

3.3.4 ماجستير تدريس اللغة الإنجليزية كلغة أجنبية

3.3.4.1 نبذة تعريفية

تقدم كلية الدراسات اللغوية في الجامعة العربية المفتوحة بمملكة البحرين برنامج ماجستير في تدريس اللغة الإنجليزية كلغة أجنبية (TEFL) يهدف البرنامج إلى تدريب الطلاب في مجال تدريس اللغة الإنجليزية لمستويات متقدمة من الطلاب.

إن تقديم برنامج ماجستير في تدريس اللغة الإنجليزية كلغة أجنبية يعكس جهود الجامعة لتلبية متطلبات التنمية الاجتماعية والاقتصادية الوطنية والإقليمية، بالإضافة إلى تلبية احتياجات سوق العمل. تم تصميم البرنامج بحيث يلبي احتياجات سوق العمل حيث يركز على تدريب الطلاب في مجال تدريس اللغة الإنجليزية الذي يشهد طلباً كبيراً في مملكة البحرين ودول الخليج الأخرى.

يحصل الخريجون على درجتين: واحدة من الجامعة المفتوحة في المملكة المتحدة، والأخرى من الجامعة العربية المفتوحة المعتمدة من مجلس التعليم العالي في مملكة البحرين.

3.3.4.2 أهداف برنامج الماجستير تعليم اللغة الإنجليزية كلغة أجنبية

- تدريب الطلاب ليصبحوا معلمين فعالين في الفصول الدراسية من خلال تعريفهم بأحدث نظريات وأساليب وطرق تدريس اللغة.
- تزويد الطلاب بالمهارات اللازمة التي تمكنهم من بناء وتقييم برامج تدريس اللغة.
- تعريف الطلاب بطرق متنوعة لإعداد المواد التعليمية.
- تطوير قدرة الطلاب على إجراء بحوث تجريبية في مجال تدريس اللغة الإنجليزية كلغة أجنبية.
- إعداد الطلاب لدمج النظرية مع الممارسة في عملية التدريس والتعلم.
- تدريب الطلاب على تطبيق تقنيات CALT (تقنيات تدريس اللغة باستخدام التكنولوجيا) في تدريسهم.
- تعريف الطلاب بأحدث أساليب التقييم والقياس.

3.3.4.3 مجالات العمل (المستقبل المهني)

يؤهل ماجستير تدريس اللغة الإنجليزية كلغة أجنبية الخريجين لدخول سوق العمل وشغل مجموعة متنوعة من الوظائف، بما في ذلك:

- التدريس في القطاعين العام والخاص.
- التدريس في برامج التأسيس الجامعي في فروع الجامعة العربية المفتوحة والجامعات الأخرى في المنطقة.
- الانضمام إلى البعثات الدبلوماسية والسفارات.
- العمل في شركات النشر.
- منظمات ومؤسسات الترجمة، بما في ذلك الترجمة التحريرية والفورية.

- الصحف ووسائل التواصل الاجتماعي والمواقع الإلكترونية ووكالات الأنباء على الإنترنت.
- المؤسسات والمنظمات الحكومية وشبه الحكومية.
- منظمات حقوق الإنسان.
- مدراء الموارد البشرية في الشركات الكبرى.
- وكالات الأمم المتحدة.

3.3.4.4 تفاصيل البرنامج

للاطلاع على تفاصيل برنامج ماجستير تدريس اللغة الإنجليزية كلغة أجنبية، بما في ذلك متطلبات البرنامج، الخطة الدراسية، والرسوم الخاصة بالبرنامج، يرجى زيارة الرابط التالي:

<https://www.aou.org.bh/ar/faculties/language/pages/program-details.aspx?degree=2&iid=17>

3.3.4.5 الدرجة الأكاديمية

عند الانتهاء من جميع متطلبات البرنامج، سيتم منح الطالب درجة الماجستير في تدريس اللغة الإنجليزية كلغة أجنبية، وذلك بناءً على قرار مجلس الجامعة العربية المفتوحة، وهي معتمدة من الجامعة المفتوحة في المملكة المتحدة وفقاً للاتفاقية الموقعة مع هذه الجامعة التي تتمتع بمكانة عالمية مرموقة في مجال التعليم المفتوح. الدرجة التي تمنحها الجامعة العربية المفتوحة معترف بها وفقاً للاتفاقيات الخاصة الموقعة مع وزارات التعليم العالي في البلدان التي توجد فيها فروع الجامعة.

الفصل الرابع: 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

- يتبع برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال (ممارسة الأنظمة)، برنامج بكالوريوس تقنيات المعلومات والحوسبة، برنامج بكالوريوس تكنولوجيا التصميم الجرافيكي والوسائط المتعددة، برنامج بكالوريوس الأمن السيبراني وبرنامج بكالوريوس الذكاء الاصطناعي - بالجامعة العربية المفتوحة في مملكة البحرين - نظام التعليم المدمج، أي أن حضور اللقاءات الصفية يكون بمعدل 25% على الأقل من أصل الساعات المعتمدة للمقرر.
- يتبع برنامج بكالوريوس اللغة الإنجليزية وآدابها - بالجامعة العربية المفتوحة في مملكة البحرين - النظام المدمج، حيث يكون على الطالب حضور ما نسبته 50 % من عدد الساعات المعتمدة لكل مقرر.
- يجوز زيادة عدد الساعات الصفية المخصصة للقاءات التعليمية في بعض المقررات التي لها طبيعة خاصة تحددتها الكليات.
- 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 عضو هيئة التدريس والطالب

عضو هيئة التدريس في الجامعة العربية المفتوحة هو نقطة الاتصال المباشرة مع الطلبة، وتقع على عاتقه واحدة من اهم المسؤوليات في الجامعة، لذا من المهم ان يفهم كلا من عضو هيئة التدريس والطالب الادوار والمسؤوليات المطلوبة من كل منهما في نظام التعليم المدمج في الجامعة العربية المفتوحة. وتتلخص الادوار والمسؤوليات فيما يلي:

مسؤوليات الطالب	مسؤوليات عضو هيئة التدريس
• 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 المعلنة في التقويم الأكاديمي بما في ذلك مواعيد تسليم الواجبات. • الالتزام بالأمانة العلمية فيما يتعلق بالواجبات الدراسية وسائر التقييمات الأخرى وذلك بما يتوافق مع اللوائح الخاصة بالأمانة العلمية في الجامعة العربية المفتوحة. • الالتزام باستخدام نظام إدارة التعلم الإلكتروني بما يتوافق مع متطلبات المقرر. • الالتزام بحضور اللقاءات الصفية المباشرة. • الالتزام بجميع اللوائح الخاصة بالجامعة العربية المفتوحة.	• تسهيل عملية تعلم الطلاب. • الالتزام بالأمانة العلمية. • الالتزام بالساعات المكتبية. • المساهمة في إعداد 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 أو المساس بالاختلافات الشخصية، الرجاء الاطلاع على اللائحة الخاصة بفرص المساواة والمتوفرة عبر الرابط التالي:

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

4.5 التقويم في المقررات

برامج البكالوريوس:

- تكون العلامة النهائية المخصصة لكل مقرر (100) مئة علامة يتم توزيعها بالتساوي بين أعمال التقويم المستمر (Continuous Assessment) والامتحان 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 للاختبار/الاختبارات الفصلية (Midterm Assessment).

- يجوز للعمادة المعنية استثناء 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 الامتحانات خلال الفصل (الفصلية) لكل مقرر بامتحانين على الأكثر.
- تتولى كل عمادة مسؤولية إعداد الواجبات والاختبارات والامتحان النهائي لكل مقرر.
- تكون الواجبات والامتحانات 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>

برنامج الماجستير:

- ينقسم التقويم في المقررات إلى جزئين هما:
 1. التقويم المستمر والذي يتكون من الواجبات الدراسية وا لاختبارات نصف الفصلية
 2. الامتحان النهائي.
- تخصص نسبة بما لا تقل عن 30 % ولا تزيد عن 70 % لكل من العلامة النهائية لأعمال التقويم المستمر وعلامة الامتحان إلى طبيعة التخصصات في البرامج المختلفة؛ بحيث يكون المجموع الكلي 100%.
- يحق للعمادة المعنية وبحسب متطلبات هيئات الاعتماد في الجامعة تحديد عدد أجزاء التقويم وتوزيع الدرجات الخاص بكل جزء وفقاً للبند "ب" من هذه المادة. كما بإمكانها تعديل أجزاء التقويم المستمر بما تقتضيه المتطلبات العلمية والعملية للمقرر.

4.6 الواجبات الدراسية

- يلتزم الطالب بتقديم كل واجب دراسي، في موعده المحدد في التقويم الأكاديمي المعتمد للمقرر (Course 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 المقرر بهذا الشأن.

4.7 الامتحانات الفصلية والنهائية

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

4.8 العلامات النهائية للمقررات

برامج البكالوريوس:

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

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

- يكون تقدير (D) هو الحد الأدنى لاجتياز 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 الاختبار النهائي دون عذر مقبول، يُرصد له في هذه الحالة التقدير (FA) أي راسب بسبب التغيب.

- إذا كانت العلامة التي حصل عليها في الامتحان النهائي أقل من (20) من أصل (50)، يرصد 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.
- تعتمد لجنة الامتحانات المركزية نتائج المقررات بشكلها النهائي، بناءً على توصية من لجنة امتحانات العمادة المعنية، وذلك قبل إعلان النتائج رسمياً، وإدراجها في نظام معلومات الطالب (SIS).

برنامج الماجستير:

- يتم تسجيل الدرجات الكلية للمقررات في كشف درجات الطالب بالتقديرات الحرفية.
- يتم تحويل الدرجات الحرفية إلى نقاط، وتناط الأوزان المناظرة لكل حرف وفق الجدول أدناه:

التقدير الحرفي	A	B+	B	C+	C	D	F
الأوزان	4	3.5	3	2.5	2	1.5	0

- يكون حصول الطالب على تقدير (C+) الحد الأدنى للنجاح في المقرر، شريطة ألا يقل تحصيله في كل من أعمال التقويم المستمر و الامتحان النهائي عن 60% و إجمالي علامة المقرر لا تقل عن 70%.

4.9 الاعتراض على النتائج والتعديل

- يجوز للطالب الاعتراض على نتيجته في أي جزء من أجزاء التقويم وذلك بتقديم طلب عن طريق نظام معلومات الطالب خلال اسبوع من تاريخ إعلان النتائج المعتمدة للمقرر.
- تقوم لجنة التظلمات بدراسة اعتراض 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، ويبلغ الطالب بقرار اللجنة خلال الأسبوع الثاني من تاريخ إعلان النتائج.
- في حال عدم رضا الطالب عن قرار لجنة التظلمات يحق له الاعتراض والاستئناف (إعادة التظلم) على قرار لجنة التظلمات خلال الأسبوع 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 الأسبوع 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

سيتم إحالة أي حالة غش إلى لجان التحقيق ثم إلى المجلس التأديبي الابتدائي، الذي سيتخذ القرارات التأديبية اللازمة ويفرض العقوبات وفقاً للقوانين السارية في الجامعة العربية المفتوحة. في بعض الحالات، قد تشمل العقوبات الفصل النهائي من الجامعة. تشمل الأفعال التالية التي تقع تحت فئة الغش:

- النسخ المباشر للنصوص أو البيانات من الكتب أو المقالات أو المصادر الإلكترونية دون الاقتباس الصحيح.
- استخدام مواد غير مصرح بها من خلال إدخال موارد محظورة، مثل الكتب المدرسية أو الملاحظات، إلى قاعة الامتحان.
- استخدام الأجهزة المحمولة أثناء الامتحانات من خلال الوصول إلى المعلومات أو التواصل مع الآخرين عبر الهواتف المحمولة خلال الامتحانات.
- إدخال أجهزة إلكترونية غير مصرح بها إلى قاعة الامتحان.
- انتحال الشخصية من خلال السماح لشخص آخر بأداء الامتحان أو إكمال الواجب بدلاً من الطالب.

4.11 الغش في الواجبات الدراسية

أ. يعتبر الطالب ارتكب حالة غش في الواجبات الدراسية عند قيامه بالنسخ الحرفي من أي مصدر كان وبأي شكل من الأشكال للمواد المطلوبة في الواجبات والتقارير وتقديمها دون توثيق علمي حسب الأصول. كما ويشمل ذلك أيضاً المادة التي يعدها للطالب أفراد أو مؤسسات بأجر أو بدون أجر بهدف تقديمها كواجب دراسي أو كجزء منه.

ب. يقوم أستاذ المقرر المعني بمناقشة الحالة مع منسق المقرر للتحقق وتأكيد حالة الغش، وعند ثبوت الواقعة يجوز لأستاذ المقرر تطبيق العقوبة التالية:

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

كما يحق للمجلس التأديبي رفع توصيته إلى المجلس التأديبي الأعلى بإيقاع العقوبات التالية:

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

4.12 الغش في الامتحانات أو الإخلال بنظامها

أ. في حال تم ضبط أي طالب متلبساً بالغش أثناء الامتحان أو الشروع فيه، يتم تحرير محضر بذلك من قبل المراقب أو لجنة ضبط الامتحانات، ويُسلم المحضر إلى مسؤول قسم القبول والتسجيل والامتحانات / لجنة ضبط الامتحانات (أو من يكلفه رئيس الفرع). يتضمن المحضر اسم الطالب ورقمه الجامعي، ورقم المقرر وتاريخ الامتحان، بالإضافة إلى وصف للحالة.

ب. يحال محضر الواقعة إلى رئيس لجنة التحقيق، وترفع لجنة التحقيق تقريراً بعملها إلى المجلس التأديبي الابتدائي.

ج. في حال ثبوت واقعة الغش تطبق العقوبات التالية:

- رصد درجة صفر في الاختبار موضوع الغش فصلياً كان أم نهائياً.
- الرسوب في المقرر الدراسي المعني.
- الرسوب في المقرر المعني والفصل من الجامعة لمدة فصل دراسي واحد يلي الفصل الذي تمت فيه المخالفة في واقعة الغش.

د. في حال تكرار واقعة الغش أو الشروع في الغش، تغلظ العقوبة و يرفع المجلس التأديبي الابتدائي توصيته إلى المجلس التأديبي الأعلى لإيقاع العقوبات التالية:

- الفصل من الجامعة لمدة فصل دراسي واحد يلي الفصل الذي تمت في المخالفة.
- الفصل النهائي من الجامعة في حال حدوث واقعة الغش لأكثر من مرتين.

4.13 الاستئناف

أ. يحق للطالب استئناف القرار الصادر من المجلس التأديبي الابتدائي لدى المجلس التأديبي الأعلى خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه بالقرار.

ب. ويعتبر قرار المجلس التأديبي الأعلى في هذه الحالة قراراً قطعياً غير قابل للاستئناف.

الفصل الخامس: قسم ضمان الجودة والاعتمادية

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- الجامعة العربية المفتوحة معتمدة من قبل مجلس التعليم العالي بمملكة البحرين.
 - 2- الجامعة العربية المفتوحة اجتازت بنجاح متطلبات المراجعة المؤسسية والبرامجية من قبل هيئة جودة التعليم والتدريب بمملكة البحرين.
 - 3- الجامعة شريك معتمد للجامعة المفتوحة بالمملكة المتحدة.
- علماً بأن الجامعة تخضع لمراجعة دورية من قبل الجهات المذكورة لضمان استمرارية استيفائها للمتطلبات المحلية والعالمية مما ينعكس بشكل إيجابي على جودة الجامعة وبرامجها في المحافل المختلفة.

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 والاعتماد
- التواصل مع الأقسام المعنية

5.5 تمثيل الطلبة في مجالس الجامعة

يعتبر مجلس الطلبة هو صوت الطلبة بالجامعة للتواصل مع الإدارة والأقسام المعنية بصورة مباشرة أو عن طريق قسم شؤون الطلبة والخريجين. علاوة على ذلك، فقد تم إضافة ممثلين من طلبة الكليات إلى عضوية "مجلس الجامعة" بمملكة البحرين وعضوية لجنة ضمان الجودة بحيث يكون هناك ممثل من الطلبة عن كل كلية بالجامعة لإيصال صوت الطلبة ومقترحاتهم كجزء من هيكلية الجامعة.

5.6 التواصل 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 المعنى.

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. 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 وقد أسهمت في عدد من التغييرات والتي انعكست بدورها في تعزيز الجانب الأكاديمي.

5.6.3 التواصل مع أعضاء هيئة التدريس

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

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 أو صفحة الجامعة الرسمية على وسائل التواصل الاجتماعي المختلفة.

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

الفصل السادس: قسم 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 و رسوم مجلس التعليم العالي لإعتماد ملف الطالب الموحد.
- الحقايب التعليمية (إن وجدت).
- رسوم التسجيل الفصلية.
- رسوم خدمات فصلية إضافية.
- رسوم الساعات المعتمدة.
- رسوم خدمات تقنية (رسوم موقع التعلم الإلكتروني) لكل مقرر.
- رسوم اصدار هوية الطالب.
- رسوم صندوق الطالب.
- رسوم إدارية أخرى.

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

6.3 الطرق المتوفرة لدفع الرسوم الدراسية

- نقداً
- بطاقة الائتمان: تقبل بطاقة الفيزا والماستر كارد.
- بطاقة الصراف الآلي (Debit Card).
- تطبيق البنفت بي - فواتير
- عن طريق الانترنت: (<https://sisksa.aou.edu.kw/OnlineServicesBAH/>)

الدفع عن طريق الإنترنت متاح عن طريق بطاقة:

- (Credit Card) تُقبل فقط بطاقة الفيزا والماستر كارد.
- (Debit Card) بطاقة الصراف الآلي .

6.4 تقسيط الرسوم الدراسية

السياسة الأقساط خلال الفصل الدراسي الأول و الثاني كالتالي:

- سيتم السماح لجميع الطلاب بالدفع على ثلاثة أقساط باستثناء الطلاب الذين لديهم أكثر من 3 إنذارات و/أو معدل تراكمي 1.00 أو أقل.
- تقسط كامل الرسوم الدراسية (ماعدا رسوم الحقايب التعليمية) على ثلاث أقساط متساوية.
- بالنسبة للقسط الأول، سيدفع الطالب رسوم الحقايب التعليمية + القيمة المتساوية للقسط، وبالنسبة للقسط الثاني والثالث سيدفع الطالب قسطين متساويين.
- سيوقع الطالب تعهدًا إلكترونيًا قبل تأكيد خطة التقسيط.
- سيتم تحديد تاريخ القسط الأخير ليكون قبل بدأ فترة الامتحان النهائي لضمان دفع الطالب للمبلغ الكامل قبل دخول الامتحان.
- سيقوم الطالب بتقديم طلب الأقساط عبر النظام فقط.

السياسة الأقساط خلال الفصل الدراسي الصيفي كالتالي:

- لن تتوفر أي دفعات تقسيط خلال الفصل الدراسي الصيفي.

الاستثناءات:

- سيسمح لطلاب الماجستير بالدفع على 3 أقساط، باستثناء الطلاب الذين لديهم أكثر من 3 إنذارات و/أو معدل تراكمي 1.00 أو أقل.
- يمكن أيضًا لطلاب التصميم الجرافيكي الدفع على 3 أقساط بناءً على طلب الطالب، باستثناء الطلاب الذين لديهم أكثر من 3 إنذارات و/أو معدل تراكمي 1.00 أو أقل.
- سيتم تحديد تاريخ القسط الأخير ليكون قبل بدأ فترة الامتحان النهائي لضمان دفع الطالب للمبلغ الكامل قبل دخول الامتحان.
- سيقوم الطالب بتقديم طلب الأقساط عبر النظام فقط.
- سيوقع الطالب تعهدًا إلكترونيًا قبل تأكيد خطة التقسيط.

6.5 الكفالة الدراسية

- في حالة توفر كفيل للطلاب كجهة حكومية أو خاصة، على الطالب إرسال رسالة رسمية من الجهة الكفالة الى إدارة الجامعة موضحة فيها نوعية الكفالة والنسبة المتفق عليها من المصاريف الدراسية للطلاب وأي تفاصيل أو شروط تتطلبها الجهة الكفالة وذلك قبل فترة تسديد الرسوم الدراسية.
- يُطلب من الطلبة المكفولين زيارة قسم الشؤون المالية خلال فترة تسجيل المقررات، وذلك لتثبيت المواد الدراسية المسجلة والتأكد من صحة إجراءاتهم المتعلقة بالتسجيل واستلام الحقايب التعليمية.

6.6 المنح الدراسية للطلاب الفائقين

- يتم تخصيص منح للطلبة المتفوقين كتخفيض على رسوم الساعات الدراسية فقط وفقاً للمعايير التالية:
- تخصص منح دراسية للطلاب الحاصلين على تقدير امتياز، بمعدل تراكمي يبدأ (من 3.67 - 4.00).
 - أن يكون الطالب قد أنهى فصلين دراسيين كاملين وانتهاء 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 المعسرین

- تصرف مساعدات دراسية للطلبة المعسرین كإعفاء من رسوم الساعات الدراسية بنسبة تُحدد بناءً على قرار لجنة صندوق الطالب بالفرع وبموجب 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 4.00) من سلم الدرجات المعتمد.
 - أن يكون محمود السيرة حسن السمعة ولم توقع عليه عقوبة تأديبية في أية مخالفة مما نُص عليه في المادة الرابعة من لائحة المخالفات السلوكية.
 - أن لا يكون الطالب حاصلاً على مساعدة أو منحة من جهة أخرى سواء داخل بلد الدراسة أو خارجه.
 - توقيع تعهد بصحة البيانات المقدمة في استمارة طلب الحصول على مساعدة من صندوق الطالب.
 - تتوفر المنح الدراسية على حسب ميزانية الفرع.

6.8 ضوابط الانسحاب الكلي والتأجيل الفصلي

6.8.1 الانسحاب الكلي من الجامعة

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

6.8.2 الانسحاب من المواد (المقررات)

عند انسحاب الطالب من مقرر أو أكثر، فإن من حقه استرداد 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 والثاني:

- 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 للانسحاب، 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 والإضافة ترصد رسوم المقرر كاملة (100%) في حساب الطالب بالجامعة كرصيد يستخدمه للفصول القادمة.
- إذا تمت عملية الانسحاب من مقرر أو أكثر في الأسبوع الثاني من بدأ الدراسة، فيرصد (70%) من إجمالي رسوم الساعات الدراسية فقط كرصيد يستخدمه للفصول القادمة.
- إذا تم الانسحاب من الجامعة في الأسبوع الثالث من بدأ الدراسة وحتى آخر يوم للانسحاب، 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.

6.8.3 سياسة استرجاع المبالغ

الانسحاب من المواد (المقررات) خلال الفصل الأول والثاني

النسبة المستردة	أسس احتساب الرسوم	أسس احتساب الرسوم
%100	استرجاع رسوم المادة كاملة	-إذا تم الانسحاب من المادة قبل بدء الدراسة في المادة و حتى نهاية فترة الحذف والإضافة. (علماً بأن رسوم التسجيل ورسوم الكتب غير مستردة)
%70	استرجاع نسبة من رسوم الساعات الدراسية فقط	إذا تم الانسحاب من المادة خلال الأسبوع الثاني من بداية الدراسة.
%50	استرجاع نسبة من رسوم الساعات الدراسية فقط	إذا تم الانسحاب من المادة خلال الأسبوع الثالث من بداية الدراسة.
%0	الرسوم غير مسترجعة	إذا تم الانسحاب من المقرر ابتداء من الأسبوع الرابع من بداية الدراسة وحتى آخر يوم للانسحاب حسب التقويم الجامعي المعلن عنه.

الانسحاب من المواد (المقررات) خلال الفصل الصيفي

النسبة المستردة	أسس احتساب الرسوم	أسس احتساب الرسوم
%100	استرجاع رسوم المادة كاملة	-إذا تم الانسحاب من المادة قبل بدء الدراسة في المادة و حتى نهاية فترة الحذف والإضافة. (علماً بأن رسوم التسجيل ورسوم الكتب غير مستردة)
%70	استرجاع نسبة من رسوم الساعات الدراسية فقط	إذا تم الانسحاب من المادة خلال الأسبوع الثاني من بداية الدراسة.
%0	الرسوم غير مسترجعة	إذا تم الانسحاب من المادة خلال الأسبوع الثالث من بداية الدراسة وحتى آخر يوم للانسحاب حسب التقويم الجامعي المعلن عنه.

لا تسترجع الرسوم الدراسية في حالة الانسحاب الكلي من الجامعة في جميع الحالات، حسب لوائح الجامعة

النسبة المستردة	أسس احتساب الرسوم	أسس احتساب الرسوم
0%	الرسوم غير مسترجعة	قبل بداية الدراسة، وحتى آخر يوم للانسحاب.

6.9 قوانين عامة

- يجب دفع الرسوم الدراسية في التواريخ المحددة حسب التقويم الجامعي المعلن للطلاب، علماً بأنه سيتم منع الطالب من دخول الامتحان النهائي في حال وجود أي رسوم غير مدفوعة.
- في حال تسجيل مقررات دراسية ومن ثم حذفها يتوجب على الطالب دفع رسوم التسجيل أو وقف القيد عن الفصل الدراسي المعني.
- لا يحق للطلاب استلام أو الاطلاع على كشف درجاته بنهاية الفصل الدراسي إذا لم يكن مسدداً للرسوم الدراسية كاملة كما لا يحق له التسجيل في الفصل الدراسي التالي حتى يستوفي كامل الرسوم الدراسية المستحقة.
- لا يحق للطلاب استخراج "إبراء ذمة" أو "إخلاء طرف" من الجامعة إلا بعد تسديد جميع المستحقات المالية.
- في حال الرغبة بالانسحاب من مقرر أو وقف القيد لفصل دراسي أو أكثر أو الانسحاب الكلي من الجامعة، يجب على الطالب دفع الرسوم الدراسية المستحقة الغير مدفوعة.
- في حالة الانسحاب من المقرر أو وقف القيد يحق للطلاب استرجاع رسوم الساعات الدراسية فقط بنسب معينة حسب لوائح الجامعة.
- رسوم القبول ورسوم امتحان تحديد المستوى ورسومات خدمات مجلس التعليم العالي غير مسترجعة.
- لا تسترجع الرسوم الدراسية في حالة الانسحاب الكلي من الجامعة.
- في جميع حالات الانسحاب بمختلف أشكالها، لا ترد الحقايب التعليمية أو أثمانها المدفوعة.
- يسقط حق الطالب في استلام الحقايب التعليمية للمواد المسجلة له في الفصل الدراسي المعني، في حالة عدم التزامه بالاستلام في التواريخ التي تحددها إدارة الجامعة.
- يجب إحضار أصل إيصال الدفع للمواد الدراسية عند استلام الحقايب التعليمية (الكتب).
- على الطالب الاحتفاظ بجميع الإيصالات والجامعة غير مسؤولة عن أي مطالبات بدون إحضار الإيصالات.
- لا يحق للطلاب 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.

الفصل السابع: قسم 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 الاجتماعية والنفسية المناسبة لتعلم الطلبة. كما يسعى قسم شؤون الطلبة والخريجين إلى تعزيز التواصل والعلاقات مع خريجي الجامعة العربية المفتوحة بهدف بناء علاقة مدى الحياة بين الجامعة وخريجها.

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 الاهتمامات وتوظيف وصقل القدرات والمواهب الطلابية، وتتمثل أبرز الأدوار كالتالي:

- إقامة برنامج تعريف (يوم التهيئة) بالتنسيق مع جميع الأقسام 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 وإخطارهم بالإجراءات المتبعة في الفصل الدراسي المعني.
- تنظيم الانتخابات 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 والاستفادة 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 تلبي احتياجات الطلبة، وتسهل عليهم إجراءات الدراسة بالجامعة مثل:

- 1- استقبال الطلبة ومساعدتهم عن طريق الإجابة على استفساراتهم.

2- حل مشاكل الطلبة عن طريق الهاتف، نظام الشكاوى، البريد الإلكتروني، نظام التظلم، صندوق الشكاوى والاقتراحات.

3- إصدار البطاقات الجامعية.

4- توفير المساعدات الطلابية الممكنة للطلبة مع الجهات المعنية داخل الجامعة وخارجها.

5- توفير المساعدات والمنح الدراسية للطلبة المعوزين والمتفوقين بحسب ما تنص عليه لوائح الجامعة.

6- المشاركة في تنظيم حفل التخرج.

كما يتم الاستفادة من مقترحات وملاحظات الطلبة حول الخدمات الطلابية المقدمة من خلال اللقاءات وصندوق المقترحات لإجراء التحسينات المطلوبة.

7.2.3 الارشاد المهني

يهدف قسم شؤون الطلبة والخريجين 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 يهدف القسم إلى دعم الطلاب في معرفة أنفسهم فيما يتعلق باهتماماتهم وقدراتهم وشخصياتهم للحصول على أفضل الخيارات المهنية، وكذلك تدريبهم على مهارات البحث عن عمل بما يمهّد الطريق أمامهم للالتحاق بسوق العمل.

7.2.4 تطبيق اللوائح المسلكية

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 ما يلي:

- كل فعل يتنافى مع الشرف والأمانة أو كل فعل يخل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة.
- الأعمال التي تؤدي إلى إتلاف في المنشآت والممتلكات الخاصة بالجامعة.
- تعطيل سير الدراسة أو الامتحانات أو التحريض على ذلك أو الامتناع المدير عن أداء الأعمال التعليمية وغير التعليمية المتعلقة 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 الشرات أو إصدار صحف الحائط بأي صورة، أو جمع التواقيع لأي غرض دون ترخيص وموافقة مسبقين من الإدارة الجامعية المختصة.

- الاعتصام أو الاشتراك في مظاهرات أو تجمعات مخالفة للنظام العام أو الآداب العامة داخل مباني الجامعة.
- نشر ما من شأنه الإساءة إلى سمعة الجامعة والعاملين فيها أو الإدلاء بمعلومات غير صحيحة للمسؤولين بالجامعة.
- الاعتداء بالقول أو الفعل أو كلاهما على عضو هيئة التدريس، أو أي شخص من العاملين أو الطلبة في الجامعة أو أي زائر لها.
- انتحال شخصية الغير في أي أمور لها علاقة بالجامعة وشؤونها.
- حمل أو استخدام 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 حسب كل حالة، دون التقيد 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 وتعزيز روح التعاون مع الجهات ذات العلاقة.

7.3.2 أهداف المجلس

- تمثيل الطلبة لدى إدارة الجامعة بهدف خدمة الطلبة، والتعبير عن وجهة نظرهم لدى الإدارة.
- 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 والاجتماعية والفكرية والرياضية والفنية لدى الطلاب، والمساهمة في الإشراف عليها.
- الاستفادة 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 الالتزام بالأحكام واللوائح المعمول بها في الجامعة، وحسن الأداء والتحصيـل 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) أو التواصل معهم عن طريق البريد الإلكتروني sc@aoou.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 مستمرة 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 والتطوعية الهادفة إلى تنمية العلاقات بين الجامعة والمجتمعات العربية.
- الاستفادة من خبرات الخريجين وإمكاناتهم في تطوير الجامعة.
- التنمية المستمرة لمهارات وقدرات خريجي الجامعة من خلال تنظيم ورش عمل والدورات التدريبية بالتعاون مع قسم 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 قسم 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@aoou.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/>

الفصل الثامن: وحدة الإرشاد الطلابي

8.1 نبذة تعريفية

تم تأسيس وحدة الإرشاد الطلابي بهدف رئيسي يتمثل في دعم الطلاب في الجامعة العربية المفتوحة بمملكة البحرين لمساعدتهم على التغلب على التحديات الأكاديمية والشخصية التي قد يواجهونها خلال مسيرتهم التعليمية. كما تلتزم الوحدة بتزويد الطلاب بالمهارات اللازمة، والاتجاهات الإيجابية، والموارد التي تساهم في تقدمهم الأكاديمي ونجاحهم الشامل.

8.2 الرؤية

رؤيتنا هي تمكين الطلاب من الاندماج بسلاسة في البيئة الجامعية من خلال تعزيز رفاههم النفسي والاجتماعي والعاطفي والأكاديمي.

8.3 الرسالة

رسالتنا هي تقديم خدمات دعم شاملة في المجالات النفسية والاجتماعية والأكاديمية لجميع الطلاب المسجلين، من أجل تعزيز شخصياتهم الفردية وتسهيل إتمام مسيرتهم الأكاديمية. بالإضافة إلى ذلك، نمد يد الدعم لأعضاء هيئة التدريس والموظفين الإداريين في الجامعة العربية المفتوحة من خلال تقديم جلسات إرشاد وبرامج تعليمية متنوعة تهدف إلى تعزيز قدراتهم في أدوار دعم الطلاب.

8.4 مهام الوحدة

تلتزم وحدة الإرشاد الطلابي بتقديم دعم شامل لجميع الطلاب في الجامعة العربية المفتوحة. من خلال مجموعة من الخدمات المتخصصة، تهدف الوحدة إلى معالجة الجوانب النفسية والأكاديمية والاجتماعية والاحتياجات الخاصة بالطلاب، مما يضمن أن كل طالب لديه الفرصة لتحقيق النجاح والازدهار في مسيرته التعليمية.

8.4.1 الارشاد النفسي

توفر وحدة الإرشاد الطلابي جلسات إرشاد نفسية / فردية للطلاب عند الحاجة، لمساعدتهم في التعامل مع أي تحديات قد تؤثر على تقدمهم الأكاديمي واستمراريتهم في الجامعة. تشمل هذه التحديات، على سبيل المثال لا الحصر، الأعراض الاكتئابية أو اضطرابات القلق أو الرهاب بأنواعه، وغيرها من التحديات النفسية. يتم تقديم هذا الدعم من خلال مرشد نفسي متخصص. بالإضافة إلى ذلك، تنظم الوحدة برامج وورش عمل حول مواضيع متنوعة مثل إدارة الضغوط النفسية، تطوير تقدير الذات، وإدارة الوقت، لدعم وتعزيز النمو الشخصي للطلاب. عادةً ما يتم تقديم جلسات الإرشاد النفسي في داخل الجامعة؛ ومع ذلك، قد تلجأ الوحدة إلى الاستعانة بخدمات الإرشاد الخارجية أو إحالة الطلاب إلى المراكز المتخصصة عند الحاجة.

8.4.2 الإرشاد الأكاديمي

تعتبر الجامعة العربية المفتوحة الإرشاد الأكاديمي ركيزة أساسية لدعم تجربة التعليم والتعلم. يوفر الإرشاد الأكاديمي الأدوات والمعلومات اللازمة لجميع الطلاب، مما يمكنهم من تحمل المسؤولية الكاملة لتطوير خططهم التعليمية مع الالتزام بمتطلبات الدرجة العلمية. يعزز الإرشاد الأكاديمي العلاقة الداعمة بين المرشدين الأكاديميين والطلاب، ويشجع على تبني نهج تعاوني نحو النجاح الأكاديمي كما يزود الإرشاد الأكاديمي الطلاب بالمهارات اللازمة لتعزيز قدرتهم على اتخاذ القرارات في البيئة الأكاديمية، بما في ذلك جمع المعلومات ومعالجتها، والتفكير النقدي، واتخاذ القرارات. بالإضافة إلى ذلك، يساعد المرشدين الأكاديميين الطلاب في تحديد نقاط قوتهم وضعفهم، ووضع أهداف واقعية، واستخدام موارد الجامعة بفعالية، مما يضمن رحلة تعليمية شاملة ومستثيرة.

8.4.3 التوجيه الاجتماعي

تهدف وحدة الإرشاد الطلابي إلى مساعدة الطلاب في التغلب على أي عوائق وتحديات اجتماعية يواجهونها، حيث تقدم الوحدة برامج وورش عمل لمساعدة الطلاب على التكيف مع الحياة الجامعية وتزويدهم بالمهارات اللازمة لتطوير مهاراتهم الاجتماعية. كما تشجع الوحدة أيضًا الطلاب على المشاركة في الفعاليات الاجتماعية وتنفيذ مبادرات تفيد الحياة الاجتماعية لطلاب الجامعة العربية المفتوحة، مما يعزز شعورهم بالانتماء إلى المجتمع الجامعي ويحسن تجربتهم الجامعية بشكل عام.

8.4.4 دعم الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة

تدرك الجامعة العربية المفتوحة احتياجات الطلاب الفردية وتُحترم حقوق الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة (الإعاقات الجسدية و/أو التعليمية). من خلال وحدة الإرشاد الطلابي، تهدف الجامعة العربية المفتوحة إلى دعم الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة و تشجيعهم على المشاركة في جميع جوانب تجربتهم الجامعية، مما يضمن تساوي الفرص لجميع الطلاب باختلاف احتياجاتهم. يمتد هذا الدعم ليشمل الطلاب المحتمل قبولهم أثناء فترة القبول والتسجيل، ومشاركة الطلاب المسجلين في جميع المواد والدورات الدراسية، واستخدام جميع المرافق والخدمات. كما تلتزم الجامعة بتوفير الفرص والموارد لطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة بشكل متكافئ مع الطلاب الآخرين.

8.4.5 دعم الطلاب المعرضين للخطر أكاديمياً

تلتزم وحدة الإرشاد الطلابي بتحديد ودعم الطلاب المتعثرين دراسياً. يشمل ذلك تقديم برامج مصممة خصيصاً لمساعدتهم في التعامل مع تحدياتهم والنجاح في مسيرتهم الأكاديمية. توفر الوحدة الدعم الشخصي والموارد اللازمة لضمان تمكن هؤلاء الطلاب من تحقيق أهدافهم التعليمية.

الفصل التاسع: قسم تقنية المعلومات

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 الهيئتين الأكاديمية والإدارية وطلبة الجامعة 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 الاطلاع على المعلومات الأكاديمية.

3- تسهيل وتيسير التواصل مع الجامعة دون عوائق.

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

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

وسيتم تفصيل الخدمات عن طريق نظام معلومات الطالب (SIS) في هذا الفصل. مع الملاحظة أن بعض هذه الخدمات مقيدة بإطار زمني يتم الإعلان عنه عادةً في التقويم الأكاديمي.

9.2.1 الاطلاع على تفاصيل الإرشاد الأكاديمي الفصلي

يُتيح النظام للطالب الاطلاع على اسم المرشد الأكاديمي المخصص له وتفاصيل الإرشاد. ويكون الإرشاد الأكاديمي إجباري قبل تسجيل المقررات في بعض الحالات الخاصة (مثلاً: الطلبة الحاصلين على إنذار أكاديمي). تسجيل المقررات والاطلاع على الجدول الدراسي.

9.2.2 تسجيل المقررات والاطلاع على الجدول الدراسي

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

9.2.3 عرض المواد المطروحة

يُتيح النظام للطالب الاطلاع 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 الاطلاع وطباعة تفاصيل جدول الامتحانات الخاصة بالمقررات المسجلة.

9.2.5 تفاصيل العلامات وكشف الدرجات والخطة الأكاديمية

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

9.2.6 الشكاوي

يُتيح النظام للطالب تقديم شكوى إلى أي قسم أكاديمي أو إداري ويتم ذلك عن طريق اختيار 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 اقتناع 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 والاختبارات النصفية والنهائية بحيث يقدم الطالب التظلم خلال (7) أيام من إعلان النتيجة المعنية.

للمزيد من التفاصيل عن التظلمات، يرجى الاطلاع على الفصل الرابع في هذا الدليل "التقويم والقياس - الامتحانات".

9.2.8 تأجيل الامتحان

يُتيح النظام للطالب المعتذر عن تقديم الامتحان النصفية أو النهائي بعذر قهري، تسليم العذر عن طريق نظام بيانات الطالب (SIS)، ومن ثم يتم إعلام الطالب بنتيجة قبول أو رفض العذر بعد اعتماده من قبل لجنة الامتحانات بالفرع.

وفي حال قبول العذر المرفوع لتأجيل الامتحان النصفية، يُمنح الطالب الفرصة، لتقديم الامتحان التعويضي خلال الفصل الدراسي المسجل فيه. أما الامتحان النهائي التعويضي 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 وادخال البيانات الضرورية و ثم ارسال الطلب. يقوم القسم المعني للخدمة باستقبال الطلب والمباشرة فيه.

9.2.10 الدفع الإلكتروني

يُتيح النظام للطالب الاطلاع 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 الإلكتروني

يقوم نظام إدارة التعلم بتزويد كافة الطلبة بيئة تعليمية ممتعة ومبتكرة وخلاقة، وهو تطبيق متاح للاستخدام 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 الاختبارات عن بعد لكافة المقررات المعنية بذلك.
- توفير روابط خاصة بالمكتبة الإلكترونية بالإضافة لجميع حسابات وسائل التواصل الاجتماعي الرسمية وقناة (YouTube).
- تمكين الطلبة من الاطلاع على إعلانات الجامعة والمدرسين بما يخص المحاضرات والاختبارات والإعلانات العامة.

ملاحظة:

يتم الدخول لنظام إدارة التعلم من خلال الرابط التالي:

<https://bahlms.arabou.edu.kw/>

9.4 البريد الإلكتروني 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 الإلكتروني.

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.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 ! , \$, % , @

الفصل العاشر: مركز 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، وأعضاء 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.
- توسيع الوصول إلى الموارد عبر شراكات مع مكتبات أخرى.

10.3 مرافق المركز

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

- 1- **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.
 - 2- **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. كما يعمل المركز على تحديث المجموعات بانتظام وإضافة كتب حديثة ومجلات متخصصة.

10.5 المكتبة الإلكترونية

يوفر مركز مصادر التعلم مكتبة رقمية يمكن الوصول إليها على مدار 24 ساعة و7 أيام في الأسبوع من أي بوابة إلكترونية لتلبية احتياجات الطلاب والخريجين وأعضاء هيئة التدريس.

وتتيح المكتبة إمكانية 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 نظام المكتبة الإلكتروني

يستخدم مركز مصادر التعلم نظام كوها (Koha) ، وهو نظام متكامل لإدارة المكتبة بشكل إلكتروني. يوفر النظام خدمات متعددة مثل التصنيف، الفهرسة والإعارة الإلكترونية بشكل فعال. مما يتيح للطلاب وأعضاء هيئة التدريس إنشاء حسابات خاصة للوصول إلى الكتالوج الإلكتروني للمكتبة، وإجراء حجوزات للكتب، وطلب مواد جديدة، بالإضافة إلى متابعة تاريخ الإعارات والمواد المستعارة.

10.7 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.

- الإعارة بين المكتبات: توفر خدمة الإعارة بين المكتبات للطلاب وأعضاء هيئة التدريس إمكانية الوصول إلى كتب ومراجع غير متوفرة في مكتبة الجامعة من خلال التعاون مع مكتبات أخرى.

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.

الفصل الحادي عشر: 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.

- **الكافتيريا الخارجية:**

تقع الكافتيريا في الجزء الخارجي للمبنى، وتتميز بإطلالة على ملعب الجامعة، وتوفر المأكولات الخفيفة، والمشروبات الباردة والساخنة.

11.2 المسرح

تمتلك الجامعة العربية المفتوحة مسرح فُدرج يسع (270) شخص، ويتميز بنظام عازل للصوت، بالإضافة إلى نظام التفاعل الذكي، ويحيط المسرح من الجهات الخارجية جلسات حديثة تتميز بطابع دبلوماسي مستوحى من تاريخ البحرين.

11.3 الملاعب

تمتلك الجامعة ملعب بادل في الجهة الشرقية للمبنى، وكذلك ملعب كرة قدم سباعي خارجي (أبعاد الملعب 45 متر× 25متر).

11.4 قاعة متعددة الاستخدامات

تقع القاعة المتعددة الاستخدامات 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.

11.5 قاعة الصلاة

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

11.6 العيادة

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

أوقات العمل: من الأحد إلى الخميس من الساعة 10 صباحاً وحتى 6 مساءً.

أرقام التواصل: +973-17407547

11.7 مركز تصوير المستندات وبيع القرطاسية

يقع مركز تصوير المستندات وبيع القرطاسية في الطابق الأرضي ، ويوفر خدمات الطباعة وتصوير المستندات وبيع القرطاسية والأدوات المكتبية للطلاب والموظفين.

11.8 غرفة استراحة الطالبات

تم تخصيص هذه الغرفة (FF017) بالطابق الأول لخلق مساحة تساعد الطالبات على قضاء أوقاتهن بين المحاضرات بشكل مريح وهادئ ، حيث يمكنهن القراءة أو ممارسة الأنشطة الهادئة ، مما يؤدي الى تحسين حالة الطالبات النفسية والجسدية، وتوفير بيئة تعزز من الإنتاجية والتواصل الاجتماعي بين الطالبات.

11.9 غرفة الرعاية

تم تخصيص هذه الغرفة بالوحدة الصحية بالطابق الأرضي استجابة لحاجة بعض الطالبات والزائرات الذين يأتون إلى الجامعة برفقة أطفالهن ، مما يخلق حاجة إلى مساحة خاصة ومريحة للراحة ودعماً لرفاهية مجتمعنا الجامعي.

11.10 مواقف السيارات

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

11.11 تسهيلات لذوي الاحتياجات الخاصة

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

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

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

11.12 السلامة داخل حرم الجامعة

إرشادات الأمن والسلامة بمبنى الجامعة 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 استخدام أقرب سلم عن طريق إتباع إشارات مخارج الحريق.
- عدم استخدام المصاعد في حال وجود حريق في المبنى وعدم الرجوع للمبنى بعد الخروج منه.

الفصل الثاني عشر: 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 (الاستقبال)
- مركز مصادر المعلومات

12.2 تواصل الطلبة مع الجامعة

للتواصل مع إدارة الجامعة وأقسامها المختلفة، يمكن للطلبة التواصل عبر البريد الإلكتروني وأرقام الاتصال الموضحة أدناه:

أرقام التواصل	البريد الإلكتروني	القسم
+973 17407133 +973 17407147 +973 17407138	registration@aou.org.bh	قسم القبول والتسجيل
+973 7407149 +973 17407139	examination@aou.org.bh	قسم الامتحانات
+973 17407204 +973 17407190	student-affairs@aou.org.bh	قسم شؤون الطلبة والخريجين
+973 17407546	scu@aou.org.bh	وحدة الارشاد الطلابي
+973 17407146 +973 17407181	support@aou.org.bh	قسم التعلم الإلكتروني
+973 17407184	LRC@aou.org.bh	مركز مصادر التعلم
+973 17407152 +973 17407153	finance@aou.org.bh	قسم الشؤون المالية
+973 17407188 +973 17407541	quality@aou.org.bh	قسم ضمان الجودة والاعتمادية

+973 17407146 +973 17407181	support@aou.org.bh	الدعم الفني
+973 17407077	info@aou.org.bh	الاستفسارات

للتواصل مع أعضاء الهيئة الأكاديمية، يمكن للطلبة الرجوع إلى صفحة التواصل على الموقع الرسمي للجامعة <https://www.aou.org.bh/directory/Pages/find-by-name.aspx>

كما يمكنهم زيارة صفحة نظام التعلم الإلكتروني (LMS) للمقررات المعنية، حيث تتوفر تفاصيل الساعات المكتيبة لكل عضو من أعضاء هيئة التدريس.

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.bh

الموقع 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 حسب متطلبات المقرر	TMA	4

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