



جامعة عجمان
AJMAN UNIVERSITY

كلية القانون

برنامج الماجستير في القانون الخاص

مواصفات البرنامج

يناير 2026

المحتويات

3	مسمى البرنامج ورمزه:
3	فريق إعداد البرنامج:
3	تاريخ إعداد الملف:
3	تواريخ الاعتماد الأولي وإعادة الاعتماد:
3	تواريخ الاعتماد الدولي وإعادة الاعتماد الدولي:
3	الوحدات الأكاديمية لتقديم البرنامج:
3	في حالة البرامج البينية، الوحدة الأكاديمية الرئيسية المسؤولة عن البرنامج:
3	الشريك دعم تقديم البرنامج:
3	نظام تقديم البرنامج:
4	الأهداف التعليمية للبرنامج:
5	المخرجات التعليمية للبرنامج:
5	متطلبات إكمال البرنامج:
6	بناء البرنامج:
11	دعم الطلبة وتعلمهم:
14	معايير القبول:
15	المرافق والخدمات التعليمية المساندة:
16	أساليب تقييم وتحسين جودة معايير التدريس والتعلم:
16	خطة تقييم مخرجات تعلم البرنامج:
17	مؤشرات معايير الجودة:
17	عرض مصفوفات البرنامج:
17	جدول تقديم البرنامج:
18	مصفوفات ربط مخرجات البرنامج ومخرجات المساقات:
19	طرق ومناهج التعليم والتدريس:
20	طرق وأدوات التقييم:

1. مسمى البرنامج ورمزه:

(Program title and program code/number):

ماجستير القانون الخاص / LAW5.

2. فريق إعداد البرنامج:

(Authoring team):

قسم القانون الخاص.

3. تاريخ إعداد الملف:

(Date document prepared):

10 فبراير 2020.

4. تواريخ الاعتماد الأولي وإعادة الاعتماد:

(Dates of initial accreditation of the program and, where appropriate, subsequent renewal of accreditation of the program):

• الاعتماد الأولي: أكتوبر 2008.

• إعادة الاعتماد: مايو 2016.

• تم تجديد اعتماد البرنامج ذاته في ديسمبر 2021.

5. تواريخ الاعتماد الدولي وإعادة الاعتماد الدولي:

(Dates of international accreditation and subsequent renewal of accreditation, if applicable):

لا ينطبق.

6. الوحدات الأكاديمية لتقديم البرنامج:

(Academic unit(s) delivering the program):

قسم القانون الخاص.

7. الوحدة الأكاديمية الرئيسية المسؤولة عن البرنامج (في حالة البرامج البينية):

(In cases of interdisciplinary or jointly offered programs, the academic unit primarily responsible for the program):

لا ينطبق.

8. الشريك الداعم في تقديم البرنامج:

(Delivery support partner (as applicable)):

لا ينطبق.

9. نظام تقديم البرنامج:

(Delivery mode/s):

يتكون البرنامج من 33 ساعة معتمدة، ويُطرح في مقر الجامعة في إمارة عجمان، ويُقدم بنظام الساعات المعتمدة، من خلال التعليم التفاعلي والتعلم الذاتي.

10. الأهداف التعليمية للبرنامج:

(Educational aims of the program):

- ترسيخ قاعدة البحث العلمي في شبكة الجامعة.
- إعداد كوادر وكفاءات قانونية قادرة على الأداء المتميز والمنافسة في سوق العمل ، وصولاً لخدمة وتنمية المجتمع في مجالات البحث العلمي و التدريس الجامعي ونحو ذلك.
- تنمية قدرات طلاب الدراسات العليا على إتباع مناهج البحث العلمي وأساليبه ، ومتابعة التطورات العلمية والتكنولوجية، والاطلاع على أحدث النظم القانونية.
- تفعيل الدراسة المقارنة للتشريعات الخليجية والعربية والعالمية بغرض الاستفادة من تجارب الأنظمة المختلفة.
- المساهمة في جهود التوطين في مجالات العمل القانوني المختلفة ودعم جهود مجلس التعاون لدول الخليج العربية في هذا الصدد.
- تقديم برامج دراسية متميزة تنطلق من الواقع وتستفيد من التطورات العالمية مع مراعاة ثوابت المجتمع عموماً، وشبكة عجمان خصوصاً.
- إقامة جسور التواصل والتفاعل بين الجامعة وخريجها من ذوى تخصص القانون ونظرائهم من خريجي الجامعات الأخرى المعترف بها.
- توفير الوقت والجهد والنفقات التي تتكبدها الدولة والأفراد لمواصلة التعليم العالي في الخارج.
- فتح باب التعاون العلمي والثقافي وتبادل الخبرات والمعارف مع كليات القانون المناظرة في مختلف الجامعات العربية والأجنبية.

11. المخرجات التعليمية للبرنامج:

(Program learning outcomes):

يسعى برنامج الماجستير في القانون لإكساب الخريج المهارات والقدرات الآتية:

(1) مهارات معرفية:

- من حيث السعة يُفسّر النصوص القانونية والأحكام القضائية والنظريات الفقهية بمنهج علمي وبرؤية نقدية.
- من حيث النوع يستخلص القواعد القانونية من مصادرها المختلفة لوضع الحلول الصحيحة للمنازعات القانونية.

(2) مهارات فكرية (عقلية أو ذهنية)

- من حيث النطاق يحلل ويفسّر ويقيم النصوص التشريعية والأحكام القضائية والنظريات الفقهية والتعليق عليها.
- من حيث الاختيار يُقيّم مختلف الاتجاهات التشريعية والقضائية والفقهية في النظام القانوني الإماراتي والنظم القانونية المقارنة.

(3) جوانب الكفاءة (الاختصاص)

- من حيث الاستقلالية والمسؤولية يُعدّ الأبحاث والتقارير والمذكرات بلغة قانونية صحيحة ومنهج علمي مناسب.
- من حيث التطوير الذاتي يتقن آليات التعلم الذاتي، والبحث عن المعلومات بالتقنيات الحديثة.
- من حيث التطوير الذاتي يطبق قواعد آداب المهنة في أداء المهام المكلف بها في إطار التعاون مع الآخرين.
- من حيث الدور في السياق يعمل ضمن فريق عمل مهني في إطار من التجرد والموضوعية.

متطلبات إنجاز البرنامج:

(Completion requirements):

حتى يجتاز الطالب برنامج ماجستير القانون الخاص الذي مجموع ساعاته 33 س م يلزم الآتي:

1- اجتياز مرحلة المسابقات والأطروحة: وهي تشمل:

أولا - المرحلة التمهيدية:

1- مسابقات إجبارية : 15 ساعة معتمدة .

2- مسابقات اختيارية : 9 ساعات معتمدة.

المجموع : 24 ساعة معتمدة.

ثانيا - الأطروحة : 09 ساعات معتمدة.

الحصول على تقدير تراكمي للأطروحة والمساقات التدريبية لاية ل
عن (3 نقاط من 4).

12. هيكلية البرنامج:

(Program structure)

1- يتكون برنامج الماجستير في القانون الخاص من مرحلتين متكاملتين هما:

1. المرحلة التمهيدية في برنامج الماجستير في القانون الخاص.

أ. متطلبات التخصص الإجبارية (خمس مساقات – 15 ساعة معتمدة):

م	رقم المساق	اسم المساق	المتطلب السابق	الساعات المعتمدة
1	Law 515	قانون المعاملات المدنية	-	3
2	Law 525	قانون المعاملات التجارية (30% باللغة الإنجليزية)	-	3
3	Law 535	قانون الإجراءات المدنية	-	3
4	Law 500	مناهج البحث في العلوم القانونية	-	3
5	Law 545	تنازع القوانين في العقود الدولية	-	3

ب. متطلبات التخصص الاختيارية (ثلاثة مساقات – 9 ساعات معتمدة) :

م	رقم المساق	اسم المساق	المتطلب السابق	الساعات المعتمدة
1	Law 536	التحكيم التجاري الوطني والدولي (30% باللغة الانجليزية)	-	3
2	Law 526	قانون المعاملات الإلكترونية (30% باللغة الانجليزية)	-	3

م	رقم المساق	اسم المساق	المتطلب السابق	الساعات المعتمدة
3	Law 527	تشريعات منع الاحتكار وحماية المستهلك	-	3
4	Law 528	قانون الملكية الفكرية	-	3
5	Law 556	قضايا فقهية معاصرة	-	3
6	Law 505	الأنظمة القانونية المقارنة	-	3
7	Law509	التنظيم القانوني للذكاء الاصطناعي - نطاق القانون الخاص	-	3

2. مرحلة الأطروحة LAW610 :

يشترط للتسجيل في الأطروحة ما يلي:

1. اجتياز الطالب لمرحلة المساقات الدراسية (24 ساعة معتمدة) بمعدل تراكمي لا يقل عن 3 نقاط من 4.
 2. أن يختار الطالب موضوعاً لأطروحته يتسم بالجدية والابتكار وذا صلة بالتخصصات ذات العلاقة بالبرنامج.
 3. بصفة استثنائية، يجوز للطالب تسجيل مساق الأطروحة بعد إنجاز 21 ساعة معتمدة بمعدل تراكمي لا يقل عن 3 نقاط من 4.
- تتبع في تسجيل الأطروحة الآلية التالية:-

خطوات تسجيل الأطروحة:

تُتبع في تسجيل الأطروحة الخطوات التالية:

• اقتراح وتبويب عناوين للأطروحات:

في بداية كل فصل دراسي يقترح أعضاء مجلس القسم المعني قائمة بعناوين أطروحات تتفق مع التخصصات الفرعية الداخلة ضمن التخصص العلمي الرئيسي للقسم المعني بطرح البرنامج، ويتولى منسق البرنامج تبويب هذه العناوين بحسب التخصصات المختلفة.

• مناقشة دقة العناوين المقترحة في مجلس القسم:

يناقش أعضاء مجلس القسم المعني دقة العناوين المقترحة للأطروحات، ومدى اتفاقها مع التخصصات الفرعية الداخلة ضمن التخصص العلمي الرئيسي للقسم.

• اختيار الطالب عنوان الأطروحة:

يختار الطالب – بالرجوع إلى رئيس القسم - عنوان أطروحته:

سواء من ضمن العناوين المعتمدة من مجلس القسم المعني وفق الخطوة السابقة رقم (2)،

أو يختار عنواناً جديداً يتسم بالأصالة والجِدَّة من خارج قائمة العناوين المعتمدة، وفي هذا الفرض، يُطرح هذا العنوان على مجلس القسم المعني لمناقشة مدى دقته واتفاقه مع التخصصات الفرعية الداخلة ضمن التخصص العلمي الرئيسي للقسم.

• توجيه الطالب للمشرف العلمي على الأطروحة:

يحيل رئيس القسم المعني الطالب الذي اختار عنواناً لأطروحته إلى أحد أعضاء هيئة التدريس بالقسم بصفته مشرفاً علمياً على الأطروحة وممن تتوافر فيه شروط الإشراف من حيث التخصص ومن حيث نصاب الإشراف على الأطروحات (خمس أطروحات لكل مشرف علمي).

• إعداد الطالب خطة الأطروحة وعرضها على لجنة Seminar :

يقوم المشرف على الأطروحة بتوجيه الطالب لإعداد خطة الأطروحة بطريقة منهجية، توطئة لعرضها على لجنة ال Seminar (وتضم أعضاء مجلس القسم المتخصصين في موضوع الأطروحة ومنسق البرنامج ورئيس القسم)، التي –وبعد النظر في خطة الأطروحة- تتخذ أحد قرارين: إما الموافقة على خطة الأطروحة (وعندئذ تتبع الإجراءات المحددة بالبند 6)، وإما رفض خطة الأطروحة (وعندئذ تتبع الإجراءات المحددة بالبند 7).

• اعتماد خطة الأطروحة من مجلس القسم :

في حالة موافقة لجنة ال Seminar على الخطة المقترحة للأطروحة، تُحيلها للعرض على مجلس القسم المعني لاتخاذ أحد التوصيات التالية:

▪ اعتماد خطة الأطروحة وعنوانها بالحالة التي قدمت بها،

▪ التوجيه بتعديلها،

▪ رفض اعتمادها كلية وتوجيه الطالب لإعادة إعداد خطة الأطروحة بطريقة منهجية سليمة تعرض في اجتماع لاحق للقسم لمجلس القسم.

• إجراء تعديلات على خطة الأطروحة :

في حالة رفض لجنة ال Seminar الخطة المقترحة للأطروحة كلية أو في حالة طلب إجراء تعديلات عليها، يتم توجيه الطالب مرة أخرى للمشرف على الأطروحة لإجراء التعديلات اللازمة على خطة الأطروحة. وبعد ذلك يتم إعادة الخطوة رقم (6) بالعرض على مجلس القسم لاعتمادها.

• اعتماد تسجيل عنوان الأطروحة من مجلس الكلية:

يحيل رئيس القسم المعني توصية مجلس القسم باعتماد عنوان الأطروحة وتعيين مشرف عليها للعرض على مجلس الكلية الذي يقرر إما اعتماد توصية مجلس القسم، أو رفضها، أو طلب تعديل التوصية سواء من حيث عنوان الأطروحة أو المشرف عليها.

1. مدة الأطروحة:

أ- لا تقل مدة إنجاز الأطروحة عن سنة واحدة من تاريخ إخطار الطالب بموافقة مجلس الكلية على تسجيل عنوانها.

ب- لا تزيد مدة إنجاز الأطروحة عن سنتين من تاريخ إخطار الطالب بموافقة مجلس الكلية على تسجيل عنوانها.

ت- وفي حالة عدم انتهاء الطالب من كتابة وتسليم أطروحته خلال هذه الفترة، يجوز مدّ فترة إنجاز الأطروحة بناء على تقرير المشرف وبعد أخذ رأي مجلس القسم المختص ومصادقة مجلس الكلية، وبما لا يتجاوز المدة القصوى للبرنامج (أربع سنوات دراسية).

2. الإشراف والمناقشة :

1. يشترط في المشرف على الأطروحة توافر الشروط الآتية:

أ. أن يكون موضوع الأطروحة ضمن نطاق تخصصه العلمي.

ب. أن يكون من بين أعضاء هيئة التدريس المقيمين بالكلية وبرتبة أستاذ مشارك كحدّ أدنى، ويجوز استثناءً، وبقرار من مجلس الكلية، أن يكون المشرف الرئيس على الأطروحة أستاذاً مساعداً إذا كان لديه سجل بحثي متميز.

ت. يجوز بقرار من مجلس الكلية بناء على توصية من القسم، أن يساعد في الإشراف واحد أو أكثر من أعضاء هيئة التدريس برتبة أستاذ مساعد فما فوق، من الكلية أو من مؤسسات أكاديمية أو بحثية أخرى، وذلك حصراً في الأحوال التي يندرج فيها موضوع الأطروحة تحت أكثر من تخصص.

ث. الحد الأقصى لعدد الأطروحات التي يشرف عليها عضو هيئة التدريس الواحد هو خمس أطروحات فقط سواء أكان الإشراف على الأطروحة منفرداً أو مشتركاً، وسواء أكان ذلك يتعلق بأطروحات الماجستير أو الدكتوراه.

ج. تحتسب الأطروحة ضمن العبء التدريسي لعضو هيئة التدريس، وبما يعادل ساعة واحدة، ويحد أقصى لمدة سنة واحدة اعتباراً من تاريخ موافقة مجلس الكلية على تسجيل عنوان الأطروحة.

2. يجوز - استثناءً ولظروف يقدّرها مجلس الكلية وتراعى فيها مصلحة الطالب - تغيير المشرف بالطريقة التي م تنسيبه بها، بناء على توصية مجلس القسم، ومصادقة مجلس الكلية.

3. يجوز بقرار من مجلس الكلية، بناءً على توصية من مجلس القسم، أن يستمر عضو هيئة التدريس الحاصل على إجازة تفرغ علمي، أو إجازة بدون راتب، في الإشراف على أطروحة الطالب، أو المشاركة في الإشراف عليها. وإذا تعدّد ذلك يتولّى مجلس الكلية، بناء على توصية مجلس القسم المختص، تعيين مشرف أو مشرف مساعد بديل.

مناقشة الأطروحة

1. يقدم المشرف العلمي- أو المشرفون عند تعددهم – تقريراً علمياً عن الرسالة عن مدى صلاحيتها إلى رئيس القسم العلمي المختص مع اقتراح تشكيل لجنة الحكم على الرسالة .
 2. تعين لجنة المناقشة ويحدد موعدها بقرار من العميد بناء على اقتراح من المشرف وتوصية من مجلس القسم، ومصادقة مجلس الكلية.
 3. تتألف لجنة مناقشة الأطروحة العلمية من المشرف الأكاديمي للطالب، (أو من المشرفين في حال تعددهم)، وعضوين من هيئة التدريس على الأقل، على أن يكون أحدهما على الأقل من خارج الجامعة. ويحضر العضو الخارجي لجنة المناقشة والحكم على الأطروحة، وفي حال تعذر ذلك، تجوز مشاركته في المناقشة من خلال الدوائر التليفزيونية المغلقة.
 4. تكون المناقشة علنية، ويقدم كل عضو من أعضاء لجنة المناقشة تقريراً علمياً فردياً عنها، وتقدم اللجنة تقريراً جماعياً متضمناً نتيجة المناقشة ورأيها في منح الدرجة العلمية للطالب.
 5. إذا تعدد المشرفون يجوز اشتراكهم جميعاً في لجنة المناقشة على أن يكون لهم صوت واحد.
3. التوصية والتقدير:

يتضمن قرار لجنة المناقشة إحدى التوصيات الآتية:

- قبول الأطروحة والتوصية بمنح درجة الماجستير في القانون.
- قبول الأطروحة والتوصية بمنح درجة الماجستير بعد إجراء التعديلات الضرورية المقترحة من طرف لجنة المناقشة، وفي هذه الحالة يمنح الطالب مدة لا تقل عن شهر ولا تزيد عن ثلاثة أشهر من تاريخ المناقشة لإجراء التعديلات، ما لم يكن لدى الطالب عذر مقبول يقدره مجلس الكلية، وعندئذ يمد مجلس الكلية أجل إجراء التعديلات لمدة 3 شهور إضافية، فإن لم تتم التعديلات، تعتبر الأطروحة مرفوضة ويفصل الطالب من البرنامج.
- إعادة مناقشة الأطروحة بعد إجراء تعديلات جوهرية عليها، وفي هذه الحالة يمنح الطالب مدة لا تقل عن ثلاثة أشهر ولا تزيد عن تسعة أشهر، وفي كل الأحوال لا يمكن تجاوز المدة القصوى للبرنامج.
- رفض الأطروحة مع تثبيت الأسباب في محضر المناقشة مع اعتبار الطالب راسباً ويفصل من البرنامج.

يمنح الطالب أحد التقديرات الآتية:

- ماجستير في القانون بتقدير امتياز.
- ماجستير في القانون بتقدير جيد جداً مرتفع.
- ماجستير في القانون بتقدير جيد جداً.
- ماجستير في القانون بتقدير جيد مرتفع.
- ماجستير في القانون بتقدير جيد.

4. تقديرات الماجستير:

يتم احتساب المعدل التراكمي لدرجة الماجستير أخذاً في الاعتبار التقدير الممنوح للرسالة وعدد الساعات المخصصة لها، إضافة إلى المساقات الدراسية، كل حسب الوزن النسبي له، وفقاً للساعات المعتمدة لكل مساق.

13. دعم الطلبة وتعلمهم:

(Support for students and their learning) :

تولي جامعة عجمان اهتماماً كبيراً للحياة الطلابية وتسعى إلى توفير بيئة جامعية تقدم خدمات طلابية متميزة وتحفز على الإبداع وتنمية المهارات حيث أنشأت عمادة لشؤون الطلبة تعمل على توفير حياة طلابية وبيئة جامعية مواتية تصقل شخصية الطلبة من خلال الأنشطة والفعاليات الثقافية والاجتماعية والرياضية والترفيهية. بالإضافة إلى الجهود اللوجستية التي تقدمها وحدة الخدمات الجامعية تشرف عمادة شؤون الطلبة على عملية التخطيط للخدمات والأنشطة الطلابية.

تعتمد الجامعة آليات متنوعة للاستجابة لمتطلبات الطلبة واحتياجاتهم في مجال الخدمات الطلابية، تشمل المسوح الدورية، والتغذية الراجعة الواردة من الهيئات الطلابية مثل المجلس الطلابي للجامعة ومجالس الطلبة في الكليات والبرامج المختلفة، إضافةً إلى الملاحظات المباشرة الواردة عبر الأقسام والإدارات المعنية والكليات، وكذلك نظام إدارة الشكاوى والدعم الفني (Kayako)، مع الانتقال إلى نظام Zoho Desk.

كما شيدت الجامعة المبنى الطلابي (Student Hub) وهو مجمع يضم جميع الخدمات الطلابية في مكان واحد.

• خدمة الرعاية الصحية:

توفر الجامعة عيادات طبية مجهزة بالمعدات والكوادر المؤهلة والتي تقدم الرعاية الطبية للطلبة طوال فترات تواجدهم بالجامعة.

• خدمة الاستشارات الطلابية:

أنشأت الجامعة وحدة للاستشارات الاجتماعية والنفسية لطلبة الجامعة والبرنامج في حال ما كانت تواجههم مشكلات أسرية ومجتمعية يحتمل أن تؤثر سلباً على مسيرتهم الدراسية. وفقاً للسياسة المعلن عنها في دليل طلبة الدراسات العليا في جامعة عجمان ودليل السياسات والإجراءات (ص 390: والتي تتأسس على الثقة والسرية والاحترام، بواسطة كوادر مؤهلة ومتخصصة. ويمتد دور الوحدة إلى توفير بيئة إبداعية وترفيهية تمكن الطلبة من الانخراط في أجواء ايجابية محفزة.

• خدمة الإرشاد المهني:

يتولى مكتب الخدمات المهنية العديد من المهام مثل التثقيف الوظيفي للطلبة والخريجين، وتنظيم ورش العمل والبرامج التدريبية التي تساعد على صقل مهارات الطلبة والخريجين وإمدادهم بالمعارف اللازمة لبدء حياتهم العملية. وكذلك يوفر المكتب خدمة مراجعة السير الذاتية للباحثين عن عمل من طلبة وخريجي الجامعة.

وعلى الجانب الآخر، يقوم المكتب بالتواصل مع جهات العمل المحتملة وبناء علاقات تواصل بين الخريجين والجهات المختلفة في حال الإعلان عن الوظائف، بالإضافة إلى إقامة معارض التوظيف التي تتيح مجالات العمل أمام الطلبة المتوقع تخرجهم وكذلك الخريجين.

• المنح والحسومات المالية:

المنح والحسومات المالية: تستهدف الجامعة استقطاب الطلبة المتميزين من خلال تقديم حزمة من المنح والخصومات المالية التي تحفزهم للالتحاق بالجامعة والمتمثلة في الآتي (ينظر جدول المنح):

- حسم أوائل الثانوية على مستوى الدولة
- حسم أوائل الثانوية على مستوى امانة عجمان
- حسم أوائل الثانوية على مستوى بعض الدول
- حسم التفوق في الثانوية العامة
- حسم الامتياز
- حسم أوائل الكليات
- حسم خريجي المدارس البريطانية
- حسم خريجي المدارس الهندية والباكستانية
- حسم خريجي جامعة عجمان وأسرهم
- حسم ذوي الهمم
- حسم المبدعين/المبتكرين
- حسم العاملين في جامعة عجمان وأسرهم
- حسم الطلبة العمانيين
- حسم الأقارب من الدرجة الأولى
- منح ديوان حاكم عجمان
- منح دائرة البلدية والتخطيط بعجمان
- حسم العاملين في الدوائر المحلية والاتحادية بإمارة عجمان
- المساعدات المالية

• بالإضافة إلى ذلك تقدم الجامعة العديد من التسهيلات والخدمات لطلبتها ومنها:

- السكن الجامعي
- مواقف السيارات

- النقل بحافلات الجامعة
- استراحات الطلبة
- مركز التصوير والطباعة
- الأندية الطلابية
- المطبعة
- المطاعم
- شبكة الإنترنت (WIFI)
- المسجد وغرف الصلاة
- المجمع الرياضي
- مركز الإبداع والابتكار
- مركز التعليم المستمر
- قامت الجامعة مؤخراً بإنشاء مركز التعليم والتعلم ومركز نجاحات الطلبة
- مركز التسوق الذكي
- خدمات الإرشاد (Advising Services)

يطبق برنامج الماجستير في القانون الخاص سياسات وإجراءات الإرشاد الأكاديمي بجامعة عجمان المدرجة في الصفحة المدرجة في الصفحة 390 من دليل السياسات والإجراءات.

يتم عمل برنامج أسبوع تعريفي للطلبة الجدد للتعرف على الكلية والبرنامج الأكاديمي. كما خصصت الكلية منسق للإرشاد الأكاديمي يتولى الإشراف عليه.

تقوم الكلية بتوزيع الطلبة الجدد على المرشدين الأكاديميين بمجرد اكمالهم لملفات تسجيله. يقوم كل مرشد أكاديمي بالتعرف على وضعية الطالب واحتياجاته وميوله ومراجعة المساقات التي قام الطالب باختيارها ومناقشتها مبدئياً قبل بدء عملية التسجيل، أخذاً بعين الاعتبار الأداء السابق للطالب، وذلك لتحديد المساقات وعدد الساعات المناسبة. ويتولى المرشد الأكاديمي متابعة الطالب وتقييمه بانتظام مع استخدام نتائج التقويم لدعم مساندة الطلبة. تنظم الكلية عدد من ورش العمل للطلبة حول الإرشاد الأكاديمي، وعمل فيديوهات حول التخصصات العلمية وربطها بـ QR Code على صفحة الكلية على موقع الجامعة. كما يتم توزيع الطلبة على المرشدين اختيار المرشدين الأكاديميين بناء على تخصصاتهم العلمية. إضافة إلى دراسات الحالة التي يجريها المرشدين الأكاديميين بناء على سجلات الطلبة في نظام التسجيل الإلكتروني (Banner)، يقدموا كذلك المشورة الأكاديمية للطلبة خلال تواجدهم في الساعات المكتبية لهم وايضا في غير أوقات المحاضرات.

فضلا عن يتم متابعة الطلبة الذين يعانون من ضعف الأداء الأكاديمي أو أية معوقات أخرى (المنذرين) حيث يقوم منسق البرنامج ومنسق التدريب والمرشدين الأكاديميين بالمتابعة المحلية لهم بهدف ضمان التحسن.

وتحرص الكلية على التعاون مع أصحاب الخبرات النوعية لعمل دورات وورش عمل مهنية للطلبة في إطار الإرشاد المهني لهم، كما يتلقى طلبة البرنامج المشورة المهنية خلال فترة تدريبهم في المؤسسات ضمن مساق التدريب العملي. ويتم استطلاع الطلبة حول الإرشاد الأكاديمي والاسترشاد بنتائجه في عملية التطوير المستمر للإرشاد.

كما تقوم الجامعة باستقبال التغذية الراجعة من الطلبة وتقييمهم لأداء المرشد الأكاديمي من خلال الاستبيان الذي يتم توزيعه إلكترونياً من خلال نظام التعلم الإلكتروني Moodle في نهاية كل فصل دراسي. تقوم الكلية بتحليل نتائج هذا الاستبيان، وتتم عملية تقييم أداء المرشد الأكاديمي دورياً كل فصل دراسي ويقوم رئيس القسم بمناقشة كل مرشد أكاديمي فيما يخص نتائج إرشاده للطلبة أكاديمياً لتعزيز النتائج الإيجابية وتلافي أي قصور مستقبلاً.

14. معايير القبول:

:(Criteria for admission)

- أن يكون الطالب حاصلاً على درجة البكالوريوس في القانون أو ما يعادلها من إحدى الجامعات المعترف بها من طرف وزارة التربية والتعليم في دولة الإمارات العربية المتحدة بتقدير جيد جداً على الأقل (بمعدل تراكمي لا يقل عن 3 من 4 أو ما يعادله).
- تقديم عدد (2) من خطابات التزكية من أستاذين سبق لهما تدريس المتقدم في مرحلة البكالوريوس.
- اجتياز اختبار TOEFL بدرجة لا تقل عن (450) للورقي (ITP) أو (45) للإنترنت (iBT)، أو اختبار IELTS الأكاديمي بدرجة لا تقل عن (4.5)، أو ما يعادلها في أحد الاختبارات القياسية المعتمدة مثل IESOL بدرجة B1، على أن تكون شهادة الاجتياز سارية المفعول عند تقديمها. أو الالتحاق بمساق اللغة الإنجليزية التأهيلي، الذي يُقدّم خلال فصل دراسي واحد، بواقع ساعتين أسبوعياً، بشرط النجاح فيه بنسبة لا تقل عن 80%. (ملاحظة: هذا المقرر لا يُحتسب ضمن الساعات المعتمدة، ويُعدّ بديلاً عن شهادة اللغة).

مع الأخذ بالاعتبار أنه لا يجوز أن تزيد نسبة الطلاب المقبولين قبولاً مشروطاً عن 33% من إجمالي عدد الطلاب المقبولين، يجوز قبول المتقدم قبولاً مشروطاً في الحالات التالية:

بالنسبة للمتقدم الحاصل على معدل تراكمي في مرحلة البكالوريوس يقل عن 3 ولا يقل عن 2.5 أو ما يعادلها، يشترط ما يلي:

- تسجيل الطالب في الفصل الدراسي الأول من التحاقه بالبرنامج 6 ساعات معتمدة.
- الحصول على معدل تراكمي لا يقل عن 3 من 4 في الساعات المعتمدة المسجلة.

بالنسبة للمتقدم الحاصل على معدل تراكمي في مرحلة البكالوريوس يقل عن 2.5 من 4 أو ما يعادلها، يشترط ما يلي:

- دراسة ما لا يزيد على تسع (9) ساعات معتمدة كمساقات استداركية يحددها القسم المعني، ولا تدخل هذه المساقات في حساب المعدل التراكمي أو في متطلبات التخرج

المنصوص عليها في الخطة الدراسية المعتمدة، ولا تحسب مدة دراستها ضمن الحد الأقصى لمدة إنجاز البرنامج.

- أن ينهي الطالب دراسة المساقات الاستدراكية في نهاية الفصلين الأولين من التحاقه بالبرنامج وبمعدل تراكمي لا يقل عن 3 من 4.

وفي كلتا الحالتين، يُشترط على المتقدمين الحصول على الحد الأدنى من الدرجات في أحد اختبارات اللغة الإنجليزية المعترف بها (TOEFL) بدرجة لا تقل عن 450، أو IELTS بدرجة لا تقل عن 4.5، أو IESOL بدرجة B1 على الأقل، أو اجتياز مساق اللغة الإنجليزية التأهيلي.

في حال عدم تحقيق الدرجات المطلوبة، يُقبل الطالب قبولاً مشروطاً، ويُسمح له بالتسجيل في 6 ساعات معتمدة فقط خلال الفصل الدراسي الأول. ويجب عليه تحقيق الدرجة المطلوبة في اللغة بنهاية ذلك الفصل ليستمر في دراسته بشكل منتظم

16. المرافق والخدمات التعليمية المساندة:

(Facilities, including laboratories, studios or other specialist resources supporting the program):

يتم تقديم برنامج الماجستير في القانون الخاص في الفصول الدراسية بمبنى الكلية (I2)، ويحتوي كل فصل دراسي على جهاز عرض ضوئي وسبورة تقليدية للاستخدام في الشرح. كذلك يوجد معمل حاسوب يحتوي على أجهزة حواسيب توضع تحت تصرف الطلبة لاستخدامها فيما يتعلق بتسجيل جداولهم الدراسية ومراسلاتهم الالكترونية وغير ذلك. وفي سبيل تسهيل ذلك يخصص لكل طالب اسم مستخدم وكلمة سر للدخول على نظام الجامعة الالكتروني. أيضاً تتوفر بالجامعة مكتبة ضخمة يتوفر بها العديد من المراجع الورقية والالكترونية وقواعد البيانات، ويوجد بها صالات للاطلاع بها طاولات وطاولات ومقاعد تسهل للطلاب الجلوس بالمكتبة للاطلاع، وتخصص المكتبة قاعة للطلاب وأخرى للطالبات. كذلك توفر الجامعة مجموعة من المطاعم بالمبنى الجديد Student Hub، تتسم هذه المطاعم بالتنوع فيما تقدمه من وجبات وتتوفر بها طاولات ومقاعد لتناول هذه الوجبات. كما يوجد بالجامعة مبنى رياضي متاح استعماله للطلاب والطالبات، لكل منهما مواعيد استخدام محددة، وتتوفر بالمبنى الرياضي العديد من الأجهزة والمعدات الرياضية وحمّام سباحة ومشرفين رياضيين لخدمة الطلبة. كذلك تتوفر بالجامعة مواقف سيارات مظلة متاحة للطلبة سواء داخل الحرم الجامعي بمبنى الطلاب أو بمبنى الطالبات، أو على الأسوار الخارجية للحرم الجامعي، كما تتوفر مواقف إضافية غير مظلة داخل الحرم الجامعي في كل من مبني الطلاب والطالبات، وتتوفر بهذه المواقف خدمة غسيل السيارات بواسطة عمال مخصصين لهذا الغرض. كما توجد بالجامعة عيادة طبية للطالبات وأخرى للطلاب، تشرف عليها طيبة يعاونها ممرضين وممرضات، وتتوفر بالعيادة كافة الأدوات والأجهزة الطبية اللازمة للتعامل مع الحالات الطارئة. كما تتوفر بالجامعة عيادة متخصصة في طب الأسنان توفر العلاج بالمجان للجمهور عامة بما فيهم الطلبة، فضلاً عن عيادة أخرى متخصصة في علاج طب الأسنان بمقابل.

17. أساليب تقييم وتحسين جودة معايير التدريس والتعلم:

(Methods for evaluating and improving the quality and standards of teaching and learning)

يخضع برنامج الماجستير في القانون لتطبيق نظام CAP لقياس جودة البرنامج وفعاليته. ومن ضمن آليات هذا النظام استخدام نماذج اكسيل شيت لرصد درجة الطالب في كل مخرج من مخرجات المساق، والذي يجب أن يقاس – على الأقل – بأداتين من أدوات القياس، ولا يعتبر المخرج متحققاً إلا إذا بلغت نسبة تحققه 80%. أيضاً يستخدم نظام CAP لقياس الجودة تقرير غلق الحلقة لاعتماد توصيات أعضاء هيئة التدريس المتعلقة بتحسين وتطوير المساقات، سواء فيما يتعلق بمخرجات المساق، أو بالكتاب المنهجي والمراجع المساعدة، أو بطرق التعليم والتعلم المتبعة في تدريس المساق.

توزيع الدرجة والتقدير:

يتم توزيع درجات المساق في البرنامج على النحو التالي:

- 40% للامتحان النهائي
- 20% للامتحان الشفوي
- 20% لامتحان السعي والأنشطة والأبحاث الدورية
- 20% لامتحان المنتصف

بالنسبة لمساق مناهج البحث في العلوم القانونية يكون توزيع درجات المساق على النحو التالي:

- 20% للامتحان النهائي
- 20% لمناقشة وتقييم البحث النهائي
- 40% للبحوث والأوراق البحثية التي يكلف بها الطالب
- 20% للاختبار في توظيف تكنولوجيات البحث والترجمة

وتكون تقديرات الطالب على النحو التالي:

- راسب: (F) أقل من 70%
- جيد: (C) من 70% إلى أقل من 75% (2 نقطتان)
- جيد مرتفع: (C+) من 75% إلى أقل من 80% (2.5 نقطة)
- جيد جداً: (B) من 80% إلى أقل من 85% (3 نقاط)
- جيد جداً مرتفع: (B+) من 85% إلى أقل من 90% (3.5 نقاط)
- ممتاز (A) من 90% فأكثر (4 نقاط).

يشترط لنجاح الطالب حصوله على 70% على الأقل من الدرجة الكلية.

18. خطة تقييم مخرجات تعلم البرنامج

(Assessment plan for program learning outcomes):

يخضع برنامج ماجستير القانون الخاص لنظام CAP لقياس جودة البرامج الدراسية. ويُستخدم هذا النظام لتقييم برنامج ماجستير القانون الخاص فصليا، ويرد هذا التقييم في تقرير تعده لجنة الجودة بالكلية (CEC) فصليا، ولكن بتوجيهات مكتب التخطيط المؤسسي سيستمر تطبيق آليات التقييم فصليا، وأصبح إعداد تقرير جودة البرنامج سنويا.

19. مؤشرات معايير الجودة:

(Indicators of quality and standards):

يكون معدل النجاح في جميع المساقات هو جيد (ج)، ولكن يجب أن يحافظ الطالب ببرنامج ماجستير القانون على معدل تراكمي لا يقل عن 3.0 نقطة من 4.0 طوال مدة التحاقه بالبرنامج، وإلا حصل على إنذار أكاديمي والتزم بإعادة مساق لرفع معدله التراكمي إلى 3.0 نقطة لإزالة الإنذار. ووفق برنامج CAP لقياس جودة البرنامج يتم استخدام نماذج اكسيل شيت لرصد درجة الطالب في كل مخرج من مخرجات المساق، والذي يجب أن يقاس - على الأقل - بأداتين من أدوات القياس، ولا يعتبر المخرج متحققا إلا إذا بلغت نسبة تحقيقه 80%. ولا يعتبر الطالب قد استكمل متطلبات تخرجه إلا بإنجاز المرحلتين معا: مرحلة المساقات ومرحلة الأطروحة، وبمعدل لا يقل عن 3.0 نقطة من 4.

19. عرض مصفوفات البرنامج:

(Program matrices or schematic showing)

■ جدول تقديم البرنامج:

(The schedule of delivery) :

■ مصفوفات ربط مخرجات البرنامج ومخرجات المساقات:

(Program learning outcomes mapped to course learning outcomes):

م	رقم المساق	مخرج البرنامج المساق	مخرج PLO	مخرج PLO	مخرج PLO	مخرج PLO	مخرج PLO	مخرج PLO	مخرج PLO	مخرج PLO
8	7	6	5	4	3	2	1			
1	LAW515	قانون المعاملات المدنية	1	1	1		2	4		3
2	LAW525	قانون المعاملات التجارية	1		2				3	4
3	LAW535	قانون الإجراءات المدنية			2	1			3	4
4	LAW500	مناهج البحث في العلوم القانونية	1	2	3	4			5	
5	LAW545	تنازع القوانين في العقود الدولية		1	3			2		
6	LAW536	التحكيم التجاري الوطني والدولي	1	2	4	3		1		
7	LAW526	قانون المعاملات الإلكترونية	1	1	3	2		2		
8	LAW527	تشريعات منع الاحتكار وحماية المستهلك	1			2	3	4		
9	LAW528	قانون الملكية الفكرية		2	1				4	3
10	Law 556	قضايا فقهية معاصرة		1	3			2		4
11	Law 505	الأنظمة القانونية المقارنة	1	2	4	3		1		
12	Law509	التنظيم القانوني للذكاء الاصطناعي - نطاق القانون الخاص	1	2	3					4

- مخرجات تعلم البرنامج وفق منظومة المؤهلات الإماراتية بحسب مستوى البرنامج المناسب:
(Program learning outcomes mapped to descriptors of the QFEmirates for the appropriate program level)

- طرق ومناهج التعليم والتدريس:

المخرجات	الحقل الفرعي	الحقل
بعد استكمال متطلبات برنامج ماجستير القانون، يستطيع الطالب أن :-		
1. يُفسّر النصوص القانونية والأحكام القضائية والنظريات الفقهية بمنهج علمي وبرؤية نقدية.	من حيث السعة	المعرفة
2. يستخلص القواعد القانونية من مصادرها المختلفة لوضع الحلول الصحيحة للمنازعات القانونية.	من حيث النوع	
3. يحلل ويفسر ويقيم النصوص التشريعية والأحكام القضائية والنظريات الفقهية والتعليق عليها.	من حيث النطاق	المهارة
4. يُقيّم مختلف الاتجاهات التشريعية والقضائية والفقهية في النظام القانوني الإماراتي والنظم القانونية المقارنة.	من حيث الاختيار	
5. يُعدّ الأبحاث والتقارير والمذكرات بلغة قانونية صحيحة ومنهج علمي مناسب.	من حيث الاستقلالية والمسؤولية	جوانب الكفاءة (الاختصاص)
6. يتقن آليات التعلم الذاتي، والبحث عن المعلومات بالتقنيات الحديثة.	من حيث التطوير الذاتي	
7. يطبق قواعد آداب المهنة في أداء المهام المكلف بها في إطار التعاون مع الآخرين.	من حيث الدور في السياق	
8. يعمل ضمن فريق عمل مهني في إطار من التجرد والموضوعية.		

:(Teaching and learning methods)

- 1- الكتاب المنهجي
- 2- المراجع المساعدة
- 3- شبكة الانترنت
- 4- شرائح العرض
- 5- السبورة التقليدية
- 6- أسلوب المحاضرة
- 7- جلسات العصف الذهني بين الطلبة والأستاذ
- 8- عروض الطلبة (الفردية – الجماعية)
- 9- أسلوب حل المشكلات

■ طرق وأدوات التقييم:

(Assessment methods):

تخضع المساقات النظرية - عدا مساق مناهج البحث في العلوم القانونية - لأسلوب التقييم التالي:

البيان	الدرجة
الامتحان الشفوي	20
الامتحان السعي والأنشطة والأبحاث الدورية	20
امتحان المنتصف	20
الامتحان النهائي	40
الدرجة النهائية	100

أما مساق مناهج البحث في العلوم القانونية فيتم تقييمه وفق الجدول التالي:

البيان	الدرجة
البحوث والأوراق البحثية التي يكلف بها الطالب	40
الاختبار في توظيف تكنولوجيات البحث والترجمة	20
مناقشة وتقييم البحث النهائي	20
الامتحان النهائي	20
الدرجة النهائية	100

بينما تخضع الأطروحة لأسلوب تقييم يتمثل في المناقشة من لجنة تمنح الأطروحة تقديراً مما يأتي:

- قبول الأطروحة والتوصية بمنح درجة الماجستير في القانون.
- قبول الأطروحة والتوصية بمنح درجة الماجستير بعد إجراء التعديلات الضرورية المقترحة من طرف لجنة المناقشة، وفي هذه الحالة يمنح الطالب مدة لا تقل عن شهر ولا تزيد عن ثلاثة أشهر من تاريخ المناقشة لإجراء التعديلات، ما لم يكن لدى الطالب عذر مقبول يقدره مجلس الكلية، وعندئذ يمد مجلس الكلية أجل إجراء التعديلات لمدة 3 شهور إضافية، فإن لم تتم التعديلات، تعتبر الأطروحة مرفوضة ويفصل الطالب من البرنامج.
- إعادة مناقشة الأطروحة بعد إجراء تعديلات جوهرية عليها، وفي هذه الحالة يمنح الطالب مدة لا تقل عن ثلاثة أشهر ولا تزيد عن تسعة أشهر، وفي كل الأحوال لا يمكن تجاوز المدة القصوى للبرنامج.
- رفض الأطروحة مع تثبيت الأسباب في محضر المناقشة مع اعتبار الطالب راسباً ويفصل من البرنامج.