



دائرة رأس الخيمة للمعرفة
RAS AL KHAIMAH
DEPARTMENT OF KNOWLEDGE

إرشادات استضافة

المعارض الجامعية

دليل موجه للمدارس الخاصة في إمارة رأس
الخيمة

2025





1. مقدمة

قامت دائرة رأس الخيمة للمعرفة بإعداد هذا الدليل الإرشادي للاستعانة به من قبل المدارس الخاصة التي ترغب باستضافة المعارض الجامعية بالشراكة مع الجامعات. وتهدف مثل هذه الفعاليات لدعم الطلاب في التعرف على الجامعات، وذلك بما يتوافق مع اشتراط الدائرة على المدارس بعرض خدمات التوجيه المهني الشاملة بهدف دعم الطلاب في استكشاف ميولهم المهنية والتخطيط لمستقبلهم.

2. ميزات استضافة المعارض الجامعية في المدارس:

- إطلاع الطلاب على الأساليب التعليمية المختلفة والخيارات الجامعية المتعددة.
- منح الفرصة للطلاب للتواصل والتفاعل مع ممثلي الجامعات وطرح الأسئلة التي تسترعي اهتمامهم.
- السماح للطلاب بجمع المعلومات حول ما تطرحه الجامعات من برامج جامعية ومتطلبات القبول والتسجيل والمنح.
- دعم الطلاب في اتخاذ قراراتهم المدروسة حول مستقبلهم.
- إتاحة الفرصة للشراكة والتعاون بين المدارس والجامعات.

3. خطوات موصى بها لتنظيم المعارض الجامعية

التخطيط وتحديد الأهداف:

- تحديد فئات الطلاب المستهدفة: تحديد المستويات الدراسية والاهتمامات/البرامج التعليمية التي تهتم الطلاب.
- نوصي بشدة بخوض الطلاب تجربة المعارض الجامعية بدءاً من الصف التاسع وما فوق.
- وضع أهداف واضحة: تحديد ما الذي ترغب المدرسة بأن يستفيده الطلاب من المعرض الجامعي.
- تشكيل لجنة للتخطيط: تشمل اللجنة مجموعة من المعلمين والمستشارين وأولياء الأمور وممثلين عن الطلاب لضمان تمثيل جميع فئات المجتمع المدرسي.

الحصول على موافقة دائرة رأس الخيمة للمعرفة:

يجب اتباع إجراءات الحصول على الموافقة الخاصة بأنشطة المدارس وفقاً لإرشادات دائرة رأس الخيمة للمعرفة كما يلي:
إرشادات عامة:



- موافقة دائرة رأس الخيمة للمعرفة صالحة لفصل دراسي واحد (لكل فعالية).
- تكون المشاركة في الفعالية اختيارية وليست إلزامية.
- يجب الحصول على موافقة خطية من ولي أمر الطالب أو الوصي عليه.
- على المدرسة توفير عدد كافٍ من المشرفين (من الهيئة الإدارية) بما يتناسب مع عدد الطلاب المشاركين.
- لا يُسمح بأن تحتوي الفعالية على أي أنشطة تتعارض مع العادات والتقاليد والمعتقدات الإسلامية.
- على المدارس الالتزام بمراعاة القوانين احترام العادات والتقاليد وضمان عدم تعارض أنشطتها مع مبادئ الشريعة الإسلامية وثقافة الشعب الإماراتي.
- على المدارس الالتزام باتباع جميع إرشادات الصحة والسلامة لضمان تأمين الطلاب والموظفين أثناء الفعالية، واتخاذ جميع التدابير اللازمة لسلامتهم والحفاظ على صحتهم.

4. اختيار الجامعات وإرسال الدعوات:

- تحديد الجامعات ذات العلاقة: بحث الخيارات المتعددة من الجامعات سواء المحلية في إمارة رأس الخيمة، وجامعات دولة الإمارات العربية المتحدة وكذلك الجامعات الدولية بناء على اهتمامات الطلاب والبرامج المطروحة من قبل تلك الجامعات (المحلية والاتحادية). ونوصي المدارس بدعوة الجامعات المعتمدة والتي تمتلك سمعة جيدة (الجامعات المعتمدة من الهيئة الخليجية للاعتماد الأكاديمي "CAA"، والمصنفة من شركة QS، وتصنيف تايمز للتعليم العالي "THE" وغيرها).
- وضع معايير لاختيار الجامعات: التركيز على البرامج التي تتواءم مع المنهاج المقرر في المدرسة وتوجهات التعليم واحتياجات سوق العمل والتوزيع الديمغرافي للطلاب.
- التواصل مع الجامعات: يتم إرسال الدعوات إلى الجامعات عبر البريد الإلكتروني أو بواسطة خطابات توضح أهداف الفعالية والجمهور الذي تستهدفه. ونوصي بدعوة جامعات إمارة رأس الخيمة وأفضل الجامعات في دولة الإمارات العربية المتحدة.
- اختيار الجامعات التي تطرح برامج تتناسب مع اهتمامات الطلاب وخلفياتهم المتنوعة.



5. المكان والترتيبات اللوجستية:

- تأمين مكان مناسب: من الأمور الواجب مراعاتها مساحة المكان وسهولة الوصول إليه والميزانية المتاحة. يمكن أن تكون القاعات والصالات الرياضية، أو الفصول الكبيرة خيارات ممتازة لإقامة هذه الفعاليات. يجب التأكد من أن المكان والمواد المستخدمة متاحة للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة بحيث يمكن للجميع المشاركة في الفعالية.
- الترتيبات اللوجستية: تنظيم الطاولات والكراسي وتوفير الكهرباء للأكشاك الخاصة بالجامعات.
- التسويق والترويج: تطوير منشورات وملصقات وإعلانات للطلاب وأولياء الأمور والمجتمع بشكل عام. كما يمكن إنشاء حملة على وسائل التواصل الاجتماعي لزيادة الاهتمام بالمعرض. يجب تقديم جميع هذه المواد الترويجية إلى دائرة رأس الخيمة للمعرفة للموافقة عليها (يرجى الرجوع إلى إرشادات الموافقة على المواد الترويجية من دائرة رأس الخيمة للمعرفة).

6. تحضير الطلاب:

- جلسات الإرشاد المهني: ينبغي مناقشة الخيارات المهنية وأهمية حضور الطلاب للمعرض.
- ورش عمل حول إعداد السيرة الذاتية ومهارات حضور المقابلات: تزويد الطلاب بالأدوات العملية لترك انطباع إيجابي عند ممثلي الجامعات.
- وضع الأسئلة للجامعات: يجب تشجيع الطلاب على البحث عن الجامعات وإعداد أسئلة تتعلق باهتماماتهم الخاصة وذلك قبل بدء المعرض.

7. متطلبات الحصول على موافقة دائرة رأس الخيمة للمعرفة:

المستندات المطلوبة:

- يجب على المدارس تقديم طلب الموافقة إلى دائرة رأس الخيمة للمعرفة قبل موعد الفعالية بعشرة (10) أيام عمل على الأقل.
- الخطة التفصيلية للفعالية/ المعرض الجامعي.
- أسماء الجامعات والكليات المشاركة.
- الموافقة الإدارية للجامعات والكليات.
- تحديد موعد ووقت الفعالية ومكان انعقادها.
- الصفوف الدراسية المستهدفة للطلاب المشاركين (أي الصفوف التاسع والعاشر والحادي عشر والثاني عشر) ونوع الطلاب (ذكور أو إناث).



- عدد الطلاب المتوقع حضورهم في الأوقات المختلفة.
- عدد المشرفين، يفضل أن يكون هناك مشرف واحد لكل 20-25 طالباً.
- آلية التنفيذ (شرح مختصر).
- اسم مستشار المهارات المهنية بالمدرسة.
- رقم هاتف منسق الأنشطة وعنوان بريده الإلكتروني.

• موافقة ولي الأمر:

- يجب تحديد ما إذا كانت أي أنشطة خلال معرض الجامعات تتطلب موافقة أولياء الأمور (مثل الرحلات الميدانية أو العروض التقديمية من المتحدثين الضيوف التي تتناول مواضيع حساسة).
- في حال كانت موافقة ولي الأمر مطلوبة، يجب التأكد من إعداد خطاب موجه للأهالي يكون واضحاً وموجزاً، ويوضح النشاط الذي يتطلب الموافقة ويطلب إذن ولي الأمر.
- يجب تضمين النموذج في حزمة الموافقة الخاصة بدائرة رأس الخيمة للمعرفة مع توضيح سبب الحاجة لموافقة ولي الأمر.

• التصريح الأمني للزوار:

على جميع المدارس الخاصة في إمارة رأس الخيمة التقدم للحصول على التصريح الأمني للزوار المعرض عبر بوابة **FAHR** التابعة لوزارة الداخلية. فيما يلي بعض الإرشادات العامة، مع العلم أن الإجراءات قد تكون متباينة قليلاً حسب الإجراءات المتبعة. ينبغي الرجوع إلى الموقع الإلكتروني لوزارة الداخلية للحصول على التفاصيل الدقيقة:

- قم بزيارة الموقع الإلكتروني لوزارة الداخلية عبر الرابط: (<https://moi.gov.ae/ene>).
- ابحث عن قسم "الخدمات الأمنية" أو "التصريح الأمني للزوار".
- قم بتسجيل مدرستك على البوابة وإنشاء حساب.
- اتبع التعليمات لتقديم بيانات الزوار، والتي تشمل أسماءهم وجنسياتهم وتفاصيل جوازات سفرهم وعلاقتهم بالجامعات (مثل كونهم أعضاء هيئة تدريس أو ممثلي خدمات القبول والتسجيل في الجامعات).
- دفع أي رسوم مرتبطة بتقديم طلب التصريح الأمني.

ملاحظة هامة: قد يستغرق إصدار التصريح الأمني بعض الوقت، لذا من الضروري تقديم معلومات الزوار قبل وقت كافٍ من تاريخ المعرض، وذلك وفقاً لإرشادات وزارة الداخلية. ودون الحصول على التصريح الأمني، لن يتمكن الزوار من المشاركة في المعرض أو التفاعل مع الطلاب.



نصائح إضافية:

- من الضروري التواصل مع جميع الجامعات حول إجراءات الحصول على التصريح الأمني وأي مستندات قد تحتاج إلى تقديمها. كما يجب التأكد من أن الجامعات تقدم جميع الوثائق المطلوبة قبل وقت كافٍ من تاريخ المعرض.
- يجب الاحتفاظ بنسخ من جميع المستندات المقدمة وكذلك تأكيدات الموافقة من دائرة رأس الخيمة للمعرفة في السجلات.

8. إدارة يوم انعقاد فعالية المعرض الجامعي:

- الاستقبال والتسجيل: تكليف موظفين من داخل المدرسة لاستقبال الحضور وتسجيلهم.
 - الكلمات الافتتاحية: يوصى بإلقاء كلمة افتتاحية قصيرة من قبل إدارة المدرسة أو أحد ضيوف الشرف بهدف الترحيب بالطلاب وشرح الترتيبات الخاصة بالمعرض بما في ذلك المعلومات المتعلقة بمخارج الطوارئ وأماكن تواجد دورات المياه وغير ذلك.
 - الأنشطة التفاعلية: تنظيم جلسات تفاعلية بين الطلاب وممثلي الجامعات لتعزيز التفاعل وتبادل المعلومات.
 - التغذية الراجعة والتقييم: جمع الملاحظات من الطلاب والجامعات لتحسين الفعاليات في المستقبل.
 - أنشطة المتابعة: تشجيع الطلاب على متابعة الجامعات بعد المعرض لاستكشاف الفرص والموارد المتاحة.
- باتباع هذه الإرشادات، يمكن للمدارس الخاصة بتنظيم معارض جامعية ناجحة تدعم تقدم الطلاب وتعدّهم لمستقبل أكاديمي ومهني مشرق.

9. الامتثال

تاريخ السريان: تسري هذه السياسة اعتباراً من بداية العام الدراسي 2026/2025. يجب على جميع المدارس الخاصة الامتثال الكامل لهذه السياسة اعتباراً من بداية العام الدراسي 2027/2026.

تطبيق السياسة والجزاءات: المدارس التي لا تلتزم بهذه السياسة ستكون عرضة لإجراءات المساءلة التي تقررها إدارة رأس الخيمة للمعرفة، بما في ذلك فرض عقوبات أو اتخاذ إجراءات تصحيحية أخرى. قد يؤدي عدم الامتثال لهذه السياسة إلى تدخل دائرة رأس الخيمة للمعرفة وفقاً للقوانين الاتحادية لدولة الإمارات العربية المتحدة.

التدقيق على الامتثال: تحتفظ دائرة رأس الخيمة للمعرفة بالحق في إجراء كشوفات دورية لضمان امتثال المدارس لهذه السياسة. يجب على إدارة المدرسة حل أي تباينات يتم اكتشافها خلال هذه الكشوفات بسرعة لتجنب اتخاذ أي إجراءات إضافية.



10 الملاحظات والتحسين

المراجعة السنوية: ستقوم دائرة رأس الخيمة للمعرفة بإجراء مراجعة سنوية لهذه السياسة للاستجابة للملاحظات والتعامل مع الاحتياجات الناشئة، وضمان توافقها مع أحدث المعايير التعليمية والمتطلبات التنظيمية.

آليات الحصول على الملاحظات: نشجع مديري المدارس على تقديم ملاحظاتهم على هذه السياسة إلى دائرة رأس الخيمة للمعرفة بهدف تحسينها بشكل مستمر بناءً على تجارب المدارس العملية.

11. معلومات التواصل

لأي استفسارات تتعلق بهذه السياسة، يرجى التواصل معنا عبر البريد الإلكتروني: info@dok.rak.ae.

12. خاتمة

إن عملية مراجعة البحوث الخارجية لدى دائرة رأس الخيمة للمعرفة تضمن التزام البحوث التي تجريها المدارس الخاصة بالمعايير الأخلاقية والتركيز على الطالب والتوافق مع الأولويات التعليمية. وبينما تعمل دائرة رأس الخيمة للمعرفة على تسهيل الوصول إلى تلك الإجراءات، إلا أن الموافقة النهائية تقع على عاتق مديري المدارس. ويجب أن يلتزم الباحثون بالحفاظ على الخصوصية والنزاهة وأمن البيانات أثناء سعيهم لتقديم أفكارهم القيمة تجاه عملية التعليم.

13. مراجعة السياسة

RAKDOK-POL-2025-11	رقم مرجع السياسة:
توجيهات بشأن استضافة المعارض الجامعية	اسم الوثيقة:
2025/7/1	تاريخ سريان السياسة:
01	النسخة:
2025/18/1	تاريخ الإصدار:
-	تاريخ التحديث:
-	قام بتحديثها:
المدير التنفيذي	قام بمراجعتها:



ملاحظة:

صدرت هذه السياسة وتخضع لإدارة دائرة رأس الخيمة للمعرفة "الدائرة". يُفهم أنه يجب التعامل مع هذه السياسة على أنها سرية ويجب عدم نسخها. ولا يجوز الكشف عن هذه السياسة أو أي جزء منها لأي غرض كان ما لم يتم الحصول على إذن كتابي مسبق من الدائرة.