

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



# حُكُومَةِ دُبَيِّ الجَرِيدَةِ الرَّسْمِيَّة

# حُكُومَةِ دُبَيْ الجَرِيدَةِ الرَّسْمِيَّةِ

تقديم طلبات الاشتراك إلى  
**مكتب الجريدة الرسمية لحكومة دبي**  
ص. ب: ٤٤٦، هـ اتف: ٥٣١٠٧٢ دبـي



## **المحتويات**

- ١ - قرار في شأن اللائحة التنفيذية لكلية شرطة دبي.
- ٢ - اللائحة التنفيذية لكلية شرطة دبي.



قرار  
في شأن اللائحة التنفيذية  
لكلية شرطة دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم رئيس الشرطة والأمن العام،  
بعد الاطلاع على قانون شرطة دبي لسنة ١٩٦٦ م،  
وعلى لائحة الشرطة التنفيذية رقم ١ لسنة ١٩٨٤ م،  
وعلى القانون رقم (١) لسنة ١٩٨٧ م بشأن إنشاء كلية الشرطة بإمارة دبي  
المعدل بالقانون رقم (٢) لسنة ١٩٩٨ م،  
وببناء على ما عرضه القائد العام لشرطة دبي،  
قرننا:

**مادة (١)**

يعمل باللائحة التنفيذية لكلية شرطة دبي المرفقة، ويلغى القرار رقم (١)  
لسنة ١٩٨٨ م بشأن اللائحة الداخلية لكلية الشرطة.

**مادة (٢)**

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، وي العمل به من تاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم  
رئيس الشرطة والأمن العام

صدر في دبي بتاريخ ٢٥ فبراير ٢٠٠١ م  
الموافق ٢ ذي الحجة ١٤٢١ هـ

## **اللائحة التنفيذية لكلية شرطة دبي**

### **أولاً: نظام القبول**

#### **المادة (١)**

##### **(أ) قبول الطلبات:**

يحدد القائد العام سنويًا - بعدأخذ رأي مجلس إدارة الكلية - الحد الأدنى للنسبة المئوية لدرجات النجاح في شهادة إتمام الدراسة الثانوية العامة، ومع ذلك يجوز قبول أوراق الطلبة الحاصلين على نسبة مئوية أقل إذا كان عدد الطلبة المتقدمين يقل عن العدد المطلوب، وفي هذه الحالة يحدد القائد العام الحد الأدنى الجديد، ويعاد فتح باب قبول الطلبات.

ولا تقبل أوراق من مضى على حصولهم على شهادة إتمام الدراسة الثانوية العامة أكثر من ثلاثة سنوات.

يحدد مدير الكلية موعد فتح باب قبول طلاب الالتحاق، وأخر موعد لتقديم الطلبات، ويعلن عن ذلك بكافة وسائل الإعلام.

يشكل مدير الكلية لجنة لاستلام أوراق طالبي الالتحاق، وذلك برئاسة ضابط برتبة مناسبة، وعلى هذه اللجنة القيام بما يلي:

- ١- التحقق من شخصية طالب الالتحاق بالكلية.
- ٢- فحص ومراجعة الأوراق المطلوبة، وهي:
  - استماراة الالتحاق.
  - استماراة النجاح في شهادة الثانوية العامة، أو ما يعادلها من الشهادات المعتمدة من قبل وزارة التربية والتعليم والشباب في دولة الإمارات العربية المتحدة.
  - شهادة الميلاد، أو مستخرج رسمي منها، أو شهادة تقدير السن.
  - صورة من جواز السفر لإثبات الجنسية.
  - شهادة حسن السير والسلوك.

٣- يتم في نفس اليوم قياس طول قامة الطالب، فإذا وجد مستوفياً طبقاً لما هو محدد في قانون إنشاء الكلية يتم قيده في دفاتر تعد لذلك.

٤- بعد انتهاء موعد تقديم الطلبات، تقوم اللجنة بترتيب أوراق الطلبة المستوفين للطول المطلوب تنازلياً طبقاً للنسبة المئوية للنجاح، ويحرر بيان لكل طالب متضمناً بيانته الشخصية، والعلمية، والاجتماعية لعرضه على لجنة الاختيار.

**(ب) اختيار الطلبة:**

تتولى لجنة الاختيار التي يشكلها القائد العام طبقاً لنص المادة (١٩) من قانون إنشاء الكلية عقد مقابلة شخصية للطلبة مستوى الشروط السابقة لاختيار العدد المطلوب، واستبعاد من لا تتوافق فيهم مقومات الهيئة العامة، أو اتزان الشخصية، أو صلاحية البيئة، أو التحريات المناسبة.

**(ج) اللياقة الصحية:**

يعقد للطلبة الذين يتم اختيارهم بمعرفة لجنة الاختيار كشف طبي بمعرفة لجنة طبية يتم تشكيلها بقرار من مدير الكلية، ويتم استبعاد من يثبت عدم صلاحيته الطبية للخدمة في الشرطة، على ألا تقل درجة إبصره بالعين المجردة عن (١,٥) في العينين، ولا عن الثالثين في كل منهما على حدة.

ويجوز لمدير الكلية أن يقرر إجراء اختبارات نفسية للطالب عن طريق لجان فنية يشكلها لهذا الغرض.

**(د) اللياقة البدنية:**

يشكل مدير الكلية لجنة يؤدي الطالب أمامها اختبارات اللياقة البدنية التي يحددها، كما يحدد درجات كل اختبار منها، ويستبعد من يحصل على أقل من ٥٠٪ من مجموع الدرجات المقررة لهذه الاختبارات؛ على أن يعطى الطالب فرصتين بحد أقصى لأداء تلك الاختبارات.

## (هـ) قرار القبول:

تتولى لجنة الاختيار المفاضلة بين الطلبة راغبي الالتحاق الذين اجتازوا بنجاح المراحل السابقة، على أساس نسبة مجموع الدرجات الحاصل عليها الطالب في شهادة الثانوية العامة، وما حصل عليه من درجات في اختبارات القبول - وفي حالة التساوي - يفضل الأصغر سنًا، ويرفع بيان بأسماء الطلبة الذين تم اختيارهم للقائد العام لاعتماده وإصداره، وينشر قرار القبول بمقر الكلية.

## ثانياً: مواعيد الدراسة.. وتوزيع مقرراتها

### المادة (٢)

تبدأ الدراسة يوم السبت الثالث من شهر سبتمبر، ويقسم العام الدراسي، إلى فصلين دراسيين مدة كل منهما خمسة عشر أسبوعاً، ويليها فترة الامتحان.

ول مجلس إدارة الكلية - مراعاة للصالح العام - أن يقرر بدء الدراسة أو انتهائها قبل هذا الموعد أو بعده، وتكون عطلة نصف السنة مدة لا تزيد عن أسبوعين؛ وفقاً للموعد الذي يحدده مجلس إدارة الكلية.

### المادة (٣)

يتم توزيع المقررات على الفصول الدراسية، وتحديد الساعات المخصصة أسبوعياً لكل مقرر؛ وفقاً لما يقترحه المجلس العلمي على مجلس إدارة الكلية قبل بدء الدراسة بوقت كافٍ . وتوزع المقررات على النحو التالي:

(أ) قسم «الليسانس»:

المواد القانونية

السنة الأولى

الفصل الأول

م	المادة	عدد الساعات أسبوعياً
١	المدخل لدراسة القانون (نظريّة القانون)	٣
٢	المدخل لدراسة الفقه الإسلامي	٣
٣	النظم السياسية والقانون الدستوري لدولة الإمارات	٦
٤	علم الإجرام والعقاب	٣
٥	لغة إنجليزية	٢
		١٧

## الفصل الثاني

المادة	م	عدد الساعات أسبوعياً
المدخل لدراسة القانون (نظريه الحق)	١	٣
تنظيم دولي	٢	٤
تاريخ النظم القانونية والاجتماعية	٣	٣
علم الاقتصاد	٤	٤
مصطلحات قانونية باللغة الإنجليزية	٥	٢
البلاغة والمنطق ولغة القضاء	٦	١
		١٧

## السنة الثانية

## الفصل الثالث

المادة	م	عدد الساعات أسبوعياً
الأحوال الشخصية للمسلمين	١	٣
مصادر الالتزام	٢	٤
القانون الإداري	٣	٤
الاقتصاد السياسي	٤	٣
مصطلحات قانونية باللغة الإنجليزية	٥	٢
		١٦

## الفصل الرابع

المادة	م	عدد الساعات أسبوعياً
القانون الدولي العام	١	٤
أحكام الالتزام والإثبات	٢	٤
قانون العقوبات (القسم العام)	٣	٦
مصادر وأساليب البحث القانوني	٤	١
		١٥

## السنة الثالثة الفصل الخامس

المادة	م	عدد الساعات أسبوعياً
المواريث والوصية والوقف	١	٣
القانون المدني (العقود)	٢	٦
قانون الإجراءات المدنية والتجارية	٣	٦
الجنسية ومركز الأجانب	٤	٢
مصطلحات قانونية باللغة الإنجليزية	٥	٢
		١٩

## الفصل السادس

المادة	م
عدد الساعات أسبوعياً	
القانون التجاري (المبادئ والشركات)	١
المالية العامة والتشريع المالي	٢
قانون العقوبات (القسم الخاص)	٣
قانون العمل والتأمينات الاجتماعية	٤
إعداد بحث التخرج	٥
١٨	

## السنة الرابعة

### الفصل السابع

المادة	م
عدد الساعات أسبوعياً	
القانون المدني (ملكية وتأمينات)	١
القانون البحري والجوي	٢
الإجراءات الجزائية	٣
مصطلحات قانونية باللغة الإنجليزية	٤
١٨	

## الفصل الثامن

م	المادة	عدد الساعات أسبوعياً
١	أصول الفقه	٤
٢	القانون التجاري (عقود - أوراق - عمليات بنوك - إفلاس)	٦
٣	تنازع القوانين	٤
٤	التنفيذ الجبري	٣
		١٧

## المواد الشرطية

### السنة الأولى الفصل الأول

عدد الساعات أسبوعياً	المادة	م
٢	المدخل لإدارة الشرطة	١
٢	إحصاء الأمني	٢
٢	علم الاجتماع الشرطي	٣
٦		

### الفصل الثاني

عدد الساعات أسبوعياً	المادة	م
٣	التحقيق الجنائي	١
٢	العلاقات العامة والإنسانية	٢
١	الإسعافات الأولية	٣
٦		

### السنة الثانية

### الفصل الثالث

عدد الساعات أسبوعياً	المادة	م
٣	البحث الجنائي(التحريات وأساليب البحث)	١
٢	علم النفس الجنائي	٢
٢	قانون الشرطة	٣
٧		

## الفصل الرابع

المادة	م	عدد الساعات أسبوعياً
تنظيم إدارة الشرطة	١	٢
عمليات الشرطة (فض الشغب - أمن المنشآت - تأمين التجمعات)	٢	٢
نظم المعلومات وتطبيقاتها في الشرطة	٣	٢
		٦

## السنة الثالثة الفصل الخامس

المادة	م	عدد الساعات أسبوعياً
عمليات الشرطة (تفتيش - تأمين الأهداف الحيوية - الدوريات)	١	٢
مكافحة الجرائم المستحدثة	٢	١
جغرافية الجريمة	٣	٢
جودة الأداء الشرطي	٤	١
		٦

## الفصل السادس

المادة	م	عدد الساعات أسبوعياً
إدارة الأفراد في الشرطة	١	٢
المخدرات وكيفية مواجهتها	٢	٢
تحقيق حوادث السير	٣	٢
		٦

## السنة الرابعة

### الفصل السابع

المادة	م	عدد الساعات أسبوعياً
الأدلة الجنائية	١	٣
مسرح الحادث	٢	١
الدفاع المدني والمفرقعات	٣	٢
		٦

## الفصل الثامن

المادة	م	عدد الساعات أسبوعياً
عمليات الشرطة (مطاردة - تأمين الشخصيات - الأجهزة المعاونة)	١	٢
الطب الشرعي	٢	٢
الأمن القومي	٣	١
		٥

## **المواد التدريبية**

### **السنة الأولى**

#### **الفصل الأول**

**المادة**

١- التدريب العسكري - المشاة.

٢- الأسلحة.

٣- التدريب الرياضي.

### **الفصل الثاني**

**المادة**

١- التدريب العسكري - المشاة.

٢- الأسلحة والرماية.

٣- التدريب الرياضي.

### **السنة الثانية**

#### **الفصل الثالث**

**المادة**

١- التدريب العسكري - المشاة.

٢- عمليات الشرطة (مهارات ميدانية).

٣- الأسلحة والرماية.

٤- التدريب الرياضي.

## **الفصل الرابع**

المادة

١- التدريب العسكري - المشاة.

٢- عمليات الشرطة (فض الشغب).

٣- الأسلحة والرماية.

٤- التدريب الرياضي.

## **السنة الثالثة**

### **الفصل الخامس**

المادة

١- التدريب العسكري - المشاة.

٢- التدريب العسكري - الخيالة.

٣- عمليات الشرطة (مهارات ميدانية).

٤- الأسلحة والرماية.

٥- التدريب الرياضي.

## **الفصل السادس**

المادة

١- التدريب العسكري - المشاة.

٢- التدريب العسكري - الخيالة.

٣- عمليات الشرطة (مهارات ميدانية).

٤- الأسلحة والرماية.

٥- التدريب الرياضي.

**السنة الرابعة  
الفصل السابع**

المادة

- ١- التدريب العسكري - المشاة.
- ٢- التدريب العسكري - الخيالة.
- ٣- عمليات الشرطة (المهارات القتالية والتفتيش).
- ٤- الأسلحة والرماية.
- ٥- التدريب الرياضي.

**الفصل الثامن**

المادة

- ١- التدريب العسكري - المشاة.
- ٢- التدريب العسكري - الخيالة.
- ٣- عمليات الشرطة: (المهارات القتالية والتفتيش).
- ٤- الأسلحة والرماية.
- ٥- التدريب الرياضي.

وتشمل خطة التدريب السنوية التي تعدها إدارة التدريب بالكلية؛ تحديد ساعات التدريب لكل مادة، ويقوم المجلس العلمي بدراستها قبل عرضها على مجلس الإدارة.

(ب) قسم دبلوم الشرطة:

## المواد النظرية الفصل الأول

م	المادة	عدد الساعات أسبوعياً
١	المدخل لدراسة الفقه الإسلامي	٢
٢	المدخل للعلوم القانونية ونظرية الالتزام	٣
٣	القانون الدستوري والإداري	٢
٤	قانون العقوبات (القسم العام والخاص)	٢
٥	قانون الإجراءات الجزائية	٢
٦	علم الإجرام	٢
٧	مناهج البحث العلمي	١
		١٤

## الفصل الثاني

م	المادة	عدد الساعات أسبوعياً
١	إدارة الشرطة	٢
٢	تحقيق وبحث جنائي	٤
٣	طب شرعي	١
٤	الأمن القومي	١
٥	الإحصاء الأمني	١
٦	علاقات عامة وإنسانية	٢
٧	مكافحة الجرائم المستحدثة	٢
٨	الأدلة الجنائية	١
٩	إعداد البحث العلمي	٣
		١٧

## **مواد التدريب الفصل الأول**

**المادة**

- ١- التدريب العسكري - المشاة.
- ٢- أسلحة ورمادية.
- ٣- التدريب الرياضي.

## **الفصل الثاني**

**المادة**

- ١- التدريب العسكري - المشاة.
- ٢- أسلحة ورمادية.
- ٣- التدريب الرياضي.

وتتولى إدارة التدريب بالكلية تحديد عدد ساعات التدريب المخصصة لكل مادة في خطة التدريب السنوية.

## **المادة (٤)**

لمجلس إدارة الكلية أن يحذف بعض المواد القانونية والشرطية والتدريبية، أو يضيف مواد أخرى لها صلة بأهداف الكلية، وله في كل الأحوال أن يعدل عدد الساعات المقررة، وذلك بناء على طلب القسم المختص، وموافقة المجلس العلمي.

## **المادة (٥)**

لمجلس إدارة الكلية أن يقرر في كل فصل دراسي بناء على توصية المجلس العلمي؛ إعطاء تطبيقات عملية في مادة أو أكثر من المواد القانونية المذكورة في المادة الثالثة.

تخصص عشرون درجة لمادة التطبيقات العملية، ولا تتحسب ضمن مواد الرسوب، ويكتفى بإضافتها للمجموع الكلي في نهاية العام.

### ثالثاً: الأقسام العلمية بالكلية

#### (المادة ٦)

تضم الكلية القطاعات العلمية والتدريبية التالية:

(أ) قطاع الدراسات القانونية، ويشمل الأقسام التالية:

١- قسم الشريعة الإسلامية: المدخل لدراسة الفقه الإسلامي، الأحوال الشخصية لل المسلمين، المواريث والوصية والوقف، أصول الفقه.

٢- قسم القانون الخاص: تاريخ وفلسفة القانون، القانون المدني، القانون التجاري، القانون البحري والجوي، قانون الإجراءات المدنية والتجارية .

٣- قسم القانون العام: النظم السياسية والقانون الدستوري، القانون الإداري.

٤- قسم القانون الجنائي: قانون العقوبات القسم العام والخاص قانون الإجراءات الجزائية، علم الإجرام والعقاب.

٥- قسم القانون الدولي: القانون الدولي العام، التنظيم الدولي، القانون الدولي الخاص.

٦- قسم الاقتصاد والمالية العامة: مبادئ علم الاقتصاد، الاقتصاد السياسي، المالية العامة والتشريع المالي.

(ب) قطاع الدراسات الشرطية:

ويشمل الأقسام التالية:

١- قسم إدارة الشرطة: المدخل لإدارة الشرطة، تنظيم إدارة الشرطة، إدارة

الافراد في الشرطة، نظم المعلومات في الشرطة، الإحصاء الأمني، جودة الأداء الشرطي، قانون الشرطة.

٢- قسم التحقيق الجنائي :التحقيق الجنائي العملي، البحث الجنائي، الطب الشرعي، الإسعافات الأولية، الأدلة الجنائية، الأمن القومي، مسرح الحادث، مكافحة الجرائم المستحدثة، المخدرات وكيفية مواجهتها.

٣- قسم عمليات الشرطة :عمليات الشرطة، تحقيق حوادث السير، الدفاع المدني والمفرقعات.

٤- قسم العلوم الاجتماعية والنفسية :العلاقات العامة والإنسانية، علم الاجتماع الشرطي، علم النفس الجنائي، جغرافية الجريمة.

#### ج) قطاع التدريب:

ويشمل الأقسام التالية:

١- قسم التدريب العسكري :تدريب المشاة والخيالة، عمليات الشرطة، الأسلحة والرمادية.

٢- قسم التدريب الرياضي :اللياقة البدنية، السباحة، الدفاع عن النفس، الرياضة الاختيارية.

#### المادة (٧)

يختص كل قسم من الأقسام العلمية بالنظر في جميع الأعمال العلمية والدراسية المتعلقة بالقسم، ويكون من أعضاء هيئة التدريس المعينين بالكلية في القسم المختص، ويختار مدير الكلية سنوياً من يتولى منهم رئاسة القسم.

#### المادة (٨)

يصدر بتعيين عميد الكلية قرار من القائد العام؛ على أن يكون العميد من ضباط الشرطة الحاصلين على درجة «الدكتوراة» في القانون أو الشرطة،

ويختص بشئون الدراسة والتعليم والبحوث، وتوثيق الروابط الثقافية والعلمية بين الكلية والكليات الأخرى والمراكمز والمعاهد والهيئات العلمية المعنية بالتعليم والبحث العلمي في مجال العلوم القانونية والشرطية في داخل الدولة أو خارجها، ويمثل الكلية أمام الهيئات العلمية والكليات الأخرى.

#### المادة (٩)

يكون للكلية دليل يتضمن كافة المسائل المتعلقة بشئون الطلاب يسمى دليل طلاب كلية شرطة دبي.

#### رابعاً: الجزاءات التي يجوز توقيعها على الطلبة وسلطة توقيعها

##### المادة (١٠)

**الجزاءات التي يجوز توقيعها على المخالفات التي يرتكبها الطلبة هي:**

- أ- التأنيب على انفراد.
- ب- التأنيب بحضور طلبة السرية أو الكلية جميعهم.
- ج- التكليف بخدمات إضافية؛ على ألا تتجاوز خمس خدمات في الشهر الواحد.
- د- الحرمان من الخروج أيام العطلات الأسبوعية والرسمية، ويترتب على هذا الجزاء خصم ربع درجة من درجات السلوك عن كل أسبوع.
- هـ- الخصم من الدرجات المخصصة للسلوك أو المراقبة.
- وـ- الحجز على انفراد مدة لا تزيد عن أربعة عشر يوماً. ويترتب على الحجز خصم نصف درجة من درجات السلوك عن كل يوم .
- زـ- إلغاء الامتحان في مادة أو أكثر.
- حـ- الحرمان من التقدم للامتحان دوراً أو دورين لكل المواد أو بعضها، وفي جميع الأحوال يجوز اعتبار الحرمان بمثابة رسوب.

ط- الإنذار بالفصل من الكلية.

ي- الفصل من الكلية.

ويجوز أن يتضمن قرار توقيع الجزاء الأمر بوقف التنفيذ، ويلغى هذا القرار إذا وقع على الطالب جزاء تأديبي من نوع الجزاء المشمول بإيقاف التنفيذ أو أشد منه خلال ذات العام الدراسي.

ويعتبر الطالب خاضعاً لهذه الأحكام التأديبية طوال فترة قيده بالكلية.

#### المادة (١١)

إذا ارتكب الطالب مخالفة جسيمة يجوز أن يحيله مدير الكلية للمحاكمة التأديبية أمام مجلس تأديبي؛ يشكل من نائب مدير الكلية رئيساً، وعضوية مدير إدارة التدريب، ومدير إدارة التعليم، ويمثل الادعاء ضابط يختاره مدير الكلية.

وللطالب أن يختار ضابطاً من ضباط القوة، أو عضواً من أعضاء هيئة التدريس بالكلية ليتولى الدفاع عنه أمام المجلس.

ويصدق القائد العام، أو من يقوم مقامه على قرار هذا المجلس.

#### المادة (١٢)

يختص بتوقيع الجزاءات التأديبية المذكورة في المادة العاشرة:

١- مجلس تأديب يشكل طبقاً للمادة السابقة، وله توقيع كل الجزاءات.

٢- القائد العام للشرطة ، أو من يقوم مقامه ، وله توقيع الجزاءات من (أ إلى و).

٣- مدير الكلية أو من يقوم مقامه، وله توقيع الجزاءات من (أ إلى و) بما لا يتجاوز ثمانين درجات بالنسبة للشخص من درجات السلوك أو المواظبة.

٤- نائب مدير الكلية، أو من يقوم مقامه .وله توقيع الجزاءات من (أ إلى و)

بما لا يتجاوز ست درجات بالنسبة للخصم من درجات السلوك أو المواظبة، وعشرة أيام بالنسبة للحجز الانفرادي.

٥- مدير ادارة التدريب او من يقوم مقامه، وله توقيع الجزاءات من (أ إلى ه) بما لا يتجاوز اربعة اسابيع من الخروج ايام العطلات الاسبوعية والرسمية، وبما لا يتجاوز اربع درجات بالنسبة للخصم من درجات السلوك او المواظبة.

٦- ضابط السرية، وله توقيع الجزاءات من (أ إلى د) بما لا يتجاوز اسبوعين بالنسبة للحرمان من الخروج ايام العطلات الاسبوعية والرسمية.

## خامساً: السلوك والمواظبة

(أ) طلبة الكلية:

### المادة (١٣)

تخصص عشرون درجة للسلوك، وعشرون درجة للمواظبة تضم لدرجات الامتحانات التحريرية والشفوية والعملية في كل عام دراسي.

### المادة (١٤)

يجب على ولي أمر كل طالب يتغيب عن الكلية إخطارها بذلك؛ مع بيان سبب الغياب؛ على أن يحضر الطالب إلى الكلية فوراً، فإذا كان الغياب بسبب المرض، وجب إرسال الطالب فوراً للعلاج بإحدى المستشفيات الحكومية، وإلا اعتبر غائباً بدون إذن، مال لم تعتد أسباب غيابه من اللجنة الطبية المختصة.

وإذا كان الغياب بسبب أعذار خلاف المرض؛ يعرض الأمر على مدير الكلية لمنح الإجازة المقررة وفقاً للائحة، وإخطار الطالب بذلك، وإذا لم يمنح إجازة أو استمر في الغياب بعد انتهاء الإجازة المصرح له بها اعتبر غائباً بدون إذن.

## **المادة (١٥)**

في حالة غياب الطالب بدون إذن تخصم منه درجات المواظبة على النحو التالي  
ما لم يقع عليه جزاء بالخصم من درجات السلوك:

- الغياب بدون إذن عن الكلية: تخصم نصف درجة من درجات المواظبة  
عن كل يوم من أيام الغياب.
- الغياب عن الطوابير والمحاضرات: تخصم ثمن درجة من درجات المواظبة  
عن كل محاضرة، أو طابور يتغيبه الطالب؛ إلا إذا كان الغياب لاصابته  
أثناء دراسته بالكلية أو لأسباب أخرى يقدرها مدير الكلية.

## **المادة (١٦)**

يفصل الطالب من الكلية في الحالات التالية:

- ١- تغيبه عن الدراسة لمدة واحد وعشرين يوماً متتالية دون عذر مقبول.
- ٢- فقده شرطاً من شروط القبول بالكلية.
- ٣- إذا حصل الطالب على أقل من ٥٠٪ من درجات السلوك أو المراقبة.
- ٤- الحكم عليه بالفصل من مجلس شرطة عادي مشكلاً طبقاً للمادة (١١)  
من هذه اللائحة.
- ٥- بناء على قرار القائد العام لأسباب تتعلق بالصالح العام.  
ويكون الفصل في الحالات الثلاث الأولى بقرار مسبب من مجلس إدارة الكلية  
وفي جميع الحالات لا ينفذ قرار الفصل إلا بعد تصديق القائد العام عليه.

### **(ب) طلاب الدراسات المسائية المنتظمة:**

## **المادة (١٧)**

١- يجوز بقرار من القائد العام فتح باب القبول للدراسة المسائية لنيل درجة  
«الليسانس» في القانون.

٢- ويشترط في طالب الدراسة المسائية أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية  
العامة، أو ما يعادلها؛ وأن يكون أحد الضباط، أو ضباط الصف، أو الأفراد  
بالقوات المسلحة أو الشرطة.

كما يجوز التسجيل للفئة المشار إليها في المادة (١٥) من القانون رقم (١)

لسنة ١٩٨٧م المعدل بالقانون رقم (٣) لسنة ١٩٩٨م. في شأن إنشاء كلية الشرطة بإمارة دبي.

٣- يحدد القائد العام ، بناء على اقتراح مجلس إدارة الكلية العدد الذي يقبل سنوياً.

#### المادة (١٨)

يجوز للكلية تنظيم امتحان خاص لطلاب الدراسات المسائية، أو تقديم بحوث عوضاً عن التمارين العملية التي يؤديها الطلاب المرشحون.

#### المادة (١٩)

يسري على طلاب الدراسات المسائية أحكام هذه اللائحة، ونظم الكلية بما لا يتعارض مع الأحكام المتقدمة.

### سادساً: الإجازات

#### المادة (٢٠)

يصرح مدير الكلية، أو من يقوم مقامه للطالب بجازة إعتيادية للأعذار الطارئة؛ بما لا يتجاوز ثلاثة أيام للطلبة المواطنين، وأسبوعاً للطلبة الوافدين، كما يصدق على الإجازات المرضية المصرح بها من جهة الاختصاص.

### سابعاً: التدريب الصيفي

#### المادة (٢١)

يلحق الطلبة المنقولون إلى الفصلين الدراسيين الخامس والسابع أثناء العطلة الصيفية بمراكز الشرطة وإدارتها للتدريب على أعمال الشرطة المدة التي يحددها مدير الكلية.

يخصص لهذا التدريب عشرون درجة تضاف إلى درجات الطالب في العام الدراسي التالي.

ولا يعفى الطالب من التدريب إلا لأسباب يقرها مدير الكلية، وفي هذه الحالة لا يستفيد الطالب المعفى من الدرجات المخصصة لهذه المادة .ويطلب من الجهة التي يقضي فيها الطالب فترة التدريب تقديم تقرير للكلية عن حالة الطالب أثناء تدريبيه الصيفي متضمناً الدرجة التي يستحقها من النهاية الكبرى وهي عشر درجات.

أما الدرجات العشر الأخرى المتبقية من الدرجات المقررة فتقدرها الكلية في ضوء التقرير الذي يقدمه الطالب بما قام به من أعمال أثناء تدريبيه، وذلك بمعرفة لجنة من ضباط الكلية يشكلها مدير الكلية، ويكون لهذه اللجنة مناقشة الطالب في التقرير الذي يقدمه.

### ثامناً: قواعد الامتحان

#### المادة (٢٢)

(١) يكون الامتحان في نهاية كل فصل دراسي تحريريًا وشفويًا في المقررات الشرطية والقانونية؛ عدا مادة اللغة الانجليزية والمصطلحات القانونية ،فيكون الامتحان فيها تحريريًا فقط، وعمليًا في المواد التدريبية في نهاية كل سنة دراسية وفقاً للمواعيد التي يحددها مجلس إدارة الكلية؛ كما يكون الامتحان تحريريًا فقط في المواد النظرية في قسم دبلوم الشرطة.

(٢) يشكل عميد الكلية لجان الامتحانات الشفوية في المواد القانونية والشرطية من عضويين يكون أحدهما على الأقل من بين أعضاء هيئة التدريس في الكلية، وذلك بناء على اقتراح الأقسام العلمية المختصة .

#### المادة (٢٣)

مدة الامتحان التحريري في كل مادة من المواد القانونية ثلاثة ساعات، وفي المواد الشرطية ساعتان.

وفي الأحوال التي يجزأ فيها تدريس مادة من المواد القانونية على فصلين دراسيين خلال العام الدراسي الواحد تكون مدة الامتحان الذي يعقد في نهاية الفصل الدراسي في الجزء الذي تم تدريسه ساعة ونصف الساعة؛ على ألا تخل هذه التجزئة في اعتبار المادة في هذه الحالة في حكم المقرر الدراسي الواحد من حيث حساب درجات النجاح والرسوب، وامتحان الدور الثاني، وغير ذلك من القواعد.

ول مجلس ادارة الكلية بناء على طلب المجلس العلمي أن يعدل هذه المدد في أحوال خاصة.

#### المادة (٢٤)

مع مراعاة حكم الفقرة الأولى من المادة (٢٢)؛ تكون النهاية العظمى لدرجات المادة عشرين درجة؛ يخصص منها ٧٥٪ للامتحان التحريري، و ٢٥٪ للامتحان الشفوي، وتحتسب النهاية الصغرى عشر درجات.

ويعتبر الغائب عن الامتحان التحريري غائباً في امتحان المقرر، ولا ترصده درجات في شأنه.

#### المادة (٢٥)

تحتسب تقديرات النجاح والرسوب على الوجه التالي:

##### (١) تقديرات النجاح:

- ممتاز ٩٠٪ فأكثر من مجموع الدرجات.
- جيد جداً ٨٠٪ إلى أقل من ٩٠٪ من مجموع الدرجات.
- جيد ٦٥٪ إلى أقل من ٨٠٪ من مجموع الدرجات.
- مقبول ٥٥٪ إلى أقل من ٦٥٪ من مجموع الدرجات.

## (٢) تقديرات الرسوب:

- ضعيف من ٣٥٪ إلى أقل من ٥٠٪ من مجموع الدرجات.
- ضعيف جداً أقل من ٣٥٪.

## (٣) تقديرات درجة «الليسانس»:

يقدر نجاح الطالب في درجة «الليسانس» بأحد التقديرات التالية:  
ممتاز مع مرتبة الشرف - جيد جداً مع مرتبة الشرف - ممتاز - جيد جداً  
- جيد - مقبول.

ويمنح الطالب مرتبة الشرف إذا كان تقييمه النهائي (ممتاز) أو (جيد جداً)  
وعلى الأقل يقل تقييمه العام في أية سنة من سنوات الدراسة عن جيد جداً، ويشرط  
لحصول الطالب على مرتبة الشرف ألا يكون قد رسب في أي امتحان تقدم له في  
أية سنة دراسية.

## المادة (٢٦)

يكون ترتيب نجاح الطالب في كل سنة على أساس متوسط ما حصل عليه من  
درجات في المواد القانونية والشرطية والتربوية، والسلوك، والمواطنة خلال  
فصلي العام الدراسي.

ويكون ترتيب التخرج للطالب في السنة النهائية على أساس متوسط ما حصل  
عليه من درجات في المواد القانونية، وذلك بالإضافة إلى متوسط الدرجات التي  
حصل عليها في مواد الشرطة، والتدريب، والسلوك، والمواطنة، خلال فصول  
الدراسة التي قضتها في الكلية.

## المادة (٢٧)

إذا رسب الطالب في امتحان الدور الأول في أكثر من مادتين من كل مجموعة

المواد القانونية، ومادتين من كل من مجموعة المواد الشرطية والتدريبية في السنة المقيد بها؛ يبقى للإعادة، ويؤدي الامتحان فيما رسب فيه من مواد في العام الدراسي التالي.

يعقد امتحان الدور الثاني في الموعد الذي يحدده مجلس إدارة الكلية في شهر سبتمبر للطلبة الراسبين، بما لا يزيد عن مادتين من كل مجموعة من مجموعات المواد الدراسية القانونية والشرطية والتدريبية.

لا يجوز استمرار قيد الطالب بالسنة الواحدة أكثر من عامين لأي سبب من الأسباب ، إلا بقرار من مجلس إدارة الكلية.

#### (المادة ٢٨)

تحسب للطالب الذي ينجح في الدور الثاني النهاية الصغرى للمادة أو المواد التي أعاد فيها الامتحان.

#### (المادة ٢٩)

يعتبر الطالب الغائب عن امتحان مادة أو أكثر من مواد الفصل الدراسي بعذر يقبله مدير الكلية غائباً فيما تخلف عنه، ولا ترصد له درجة فيه، فإذا أدى الامتحان في الدور الثاني بنجاح أضيفت الدرجة التي يحصل عليها إلى المجموع.

#### (المادة ٣٠)

يجوز أن يعفى الطالب من أداء الامتحانات إذا ثبت أنه حضر مواداً تعادلها، وأدى بنجاح الامتحانات المقررة فيها في إحدى كليات الحقوق، أو الشريعة والقانون، أو الشرطة المعترف بدرجاتها العلمية من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، ويكون الإعفاء بقرار مجلس إدارة الكلية، وبناء على اقتراح المجلس العلمي، وفي هذه الحالة تحسب له درجات النجاح التي حصل عليها من تلك الكلية؛ على أن لا يتجاوز الإعفاء ٤٠ % من عدد المواد القانونية المقررة.

### **مادة (٣١)**

على الطلاب التقدم بطلبات الاعتذار عن دخول الامتحان قبل بدء موعد الامتحان مؤيدة بالشهادات الطبية الالزمة؛ على أن تقوم الكلية بعرض الطالب على اللجنة الطبية المختصة لتقدير اعتماد العذر من عدمه، ولا يعتبر قرار اللجنة الطبية نهائياً إلا بعد اعتماده من مدير الكلية.

ولا يجوز قبول اعتذار مرضية بعد نهاية مواعيد الامتحانات بأية حال من الأحوال.

### **المادة (٣٢)**

إذا أصيب الطالب بمرض مفاجئ أثناء تأدية الامتحان في إحدى المواد، فيمكن قبول اعتذاره عن أداء الامتحان في تلك المادة إذا أمر طبيب اللجنة بذلك، واعتمد التقرير الطبي من مدير الكلية.

### **المادة (٣٣)**

لا يعتبر تخلف الطالب عن دخول الامتحان بسبب وجوده خارج البلاد بعذر مقبول إلا إذا كان قد حصل على موافقة مدير الكلية على سفره.

### **المادة (٣٤)**

لا يسمح للطالب بدخول الامتحان التحريري إذا تأخر أكثر من ١٥ دقيقة عن بدء الامتحان إلا بعذر يقبله مدير الكلية، أو من يقوم مقامه؛ بشرط ألا يتجاوز تأخير الطالب عن بدء الامتحان نصف ساعة.

### **المادة (٣٥)**

لا يجوز اعتماد الشهادات المرضية التي يقدمها طلاب الدراسة المسائية المتواجدون خارج البلاد إلا إذا كانت تلك الشهادات صادرة من إحدى المستشفيات، وموثقة ومصدق عليها من الجهات المختصة.

### **المادة (٣٦)**

لا يجوز قبول الأعذار المرضية التي يقدم بها طلاب الدراسة المسائية لمدير الكلية إلا بعد موافقة مجلس الإداره، وفي هذه الحالة يجب التقدم بطلب الاعتذار عن دخول الامتحان قبل بدايته؛ موضحاً به العذر، وتقديم ما يثبت صحته بمستندات رسمية.

### **المادة (٣٧)**

طلاب الدراسة المسائية طلب وقف تسجيل الدراسة بعدم مقبول؛ على الألا تتجاوز مدة الوقف فصلاً دراسيًّا واحداً، أو فصلين دراسيين خلال مدة الدراسة بالكلية .ويجوز لمجلس الإداره التجاوز عن شرط المدة اذا رأى ضرورة لذلك.

ويشترط في كل الأحوال التقدم بالطلب قبل بدء الدراسة مشفوعاً بالأوراق اللازمه لتدعم طلبه.

### **المادة (٣٨)**

لا يجوز لأي طالب أن تكون معه في قاعة الامتحان كتب أو أوراق، عدا ما ترخص به لجنة الامتحان، ويجب أن تكتب الإجابة على الكراسة المقدمة من الكلية.

### **المادة (٣٩)**

يحظر على الطلبة الكلام أثناء الامتحان التحريري، أو القيام بأي عمل فيه إخلال بنظام الامتحان، وفي حالة المخالفة ينذر المراقب الطالب المخالف، وعند تكرار المخالفة يخرجه مدير الكلية أو من ينوب عنه من قاعة الامتحان، ويلغى امتحانه في المادة التي ارتكب المخالفة فيها، ويحرر المراقب تقريراً بذلك يقدمه مدير الكلية للنظر في أمره.

## **المادة (٤٠)**

كل طالب يرتكب غشًا في امتحان مادة، أو يشرع فيه يخرجه مدير الكلية أو من ينوب عنه من قاعة الامتحان، ويعتبر راسباً في مواد الامتحان.

إذا عاد الطالب إلى ارتكاب ذات المخالفة أثناء مدة دراسته بالكلية؛ اعتبر راسباً في جميع امتحانات مواد السنة الدراسية التي وقع فيها الغش، أو الشروع فيه.

ويجوز لمدير الكلية في كافة الأحوال أن يحيل الطالب إلى المحاكمة التأديبية أمام مجلس شرطة عادي مشكل وفقاً للمادة (١١) من هذه اللائحة للنظر في أمر مجازاته تأديبياً.

وإذا كان مرتكب مخالفة الغش أو الشروع فيه من طلاب الدراسة المسائية للقوة يرفع مدير الكلية تقريراً إلى نائب القائد العام للنظر في أمر مجازاته تأديبياً طبقاً للقواعد المعمول بها في القوة.

## **المادة (٤١)**

تسري في شأن الطلبة الجامعيين المقيدين لدراسة دبلوم الشرطة كافة الأحكام الواردة في هذا الفصل إلا أنه إذا رسب الطالب في الدور الثاني في مادة أو أكثر يبقى للإعادة، ويؤدي الامتحان في ما رسب فيه في نهاية الفصل الدراسي التالي.

## **تاسعاً: نظم عقد الامتحان**

### **(أ) أسئلة الامتحان:**

#### **المادة (٤٢)**

يقوم بوضع الأسئلة القائم بالتدريس، وعليه أن يتنحى عن وضع الأسئلة إذا كانت تربطه بأحد الطلاب المتقدمين للامتحان قرابة حتى الدرجة الرابعة، وفي هذه الحالة يحدد المجلس العلمي من يقوم بوضع الأسئلة.

### **المادة (٤٣)**

يسلم أصل أسئلة الامتحان موقعاً عليه من واسعه إلى عميد الكلية، أو من يفوضه في ذلك داخل مظروف محكم الغلق، وممهور بتوقيع واسع الأسئلة ضمناً للسرية قبل عقد هذا الامتحان بأسبوع على الأقل، ويراعى أن يتضمن أصل الامتحان جميع البيانات الالزامـة، مثل السنة الدراسية، اسم المادة، الزمن المحدد للامتحان، عدد الأسئلة المطلوب الإجابة عليها، الدرجات لكل سؤال.

### **المادة (٤٤)**

تجرى عملية طبع أو نسخ أوراق الأسئلة في نفس اليوم المحدد لعقد الامتحان تحت اشراف عميد الكلية، وبحضور من قام بوضعها، ولا يسمح لغير المختصين الذين يحددهم عميد الكلية بدخول قاعة طبع أو نسخ الأسئلة، ولا يجوز أن يغادر العاملون الذين يشاركون في كتابة أو نسخ الأسئلة أو تصوير أوراقها قاعة الطبع قبل مضي نصف ساعة من بدء الامتحان.

### **(ب) كراسات الإجابة:**

### **المادة (٤٥)**

تتولى لجنة يشكلها عميد الكلية تسمى لجنة الإعداد للامتحان بإعداد مقر لجنة الامتحان، وإعداد كراسات الإجابة وختمها في نفس اليوم المحدد لعقد الامتحان بخاتم سري متغير يكفل انضباطها، وكذا خاتم المادة، وخاتم تاريخ الامتحان، وتعد هذه اللجنة العدد اللازم من كراسات الإجابة طبقاً لبيان أعداد الطلبة الذين سوف يؤدون الامتحان؛ على أن يخصص لكل طالب كراسة إجابة واحدة في كل امتحان، وتسلم كراسات الإجابة لرئيس لجنة المراقبة قبل الموعد المحدد لبدء الامتحان بنصف ساعة؛ ليتم توزيعها على الطلبة قبل الموعد المحدد لبدء الامتحان بخمس دقائق، حتى يتمكن الطلاب من كتابة البيانات المطلوبة.

#### **المادة (٤٦)**

تتولى لجنة إعداد النتائج التي يشكلها عميد الكلية استلام كراسات الإجابة عقب نهاية الامتحان مباشرةً من رئيس لجنة المراقبة - للطلاب الذين أدوا الامتحان - وتقوم هذه اللجنة بتسليم كراسات الإجابة للأستاذة المصححين، وإعادة استلامها منهم بعد تصحيحها

#### **(ج) لجنة النظام والمراقبة:**

#### **المادة (٤٧)**

تشكل لجنة النظام ومراقبة الامتحان بقرار يصدره مدير الكلية، بحيث تشمل العدد الكافي من المراقبين ويكون من بينهم طبيب، وتحتخص هذه اللجنة بتطبيق التعليمات اللازمة لحسن سير الامتحان ومنع أي غش، أو الشروع فيه، أو الإخلال بالنظام، وتوزيع كراسات الإجابة على الطلبة قبل بدء الامتحان، واستلامها منهم عند انتهاء الوقت المحدد للامتحان لتسليمها إلى لجنة إعداد النتائج، وتوزيع أوراق الأسئلة عند بدء الامتحان.

#### **(د) اللجان الخاصة:**

#### **المادة (٤٨)**

يجوز بقرار من مدير الكلية تشكيل لجنة خاصة للطلبة الموجودين تحت العلاج بإحدى المستشفيات بدبي بشرط أن يثبت بخطاب رسمي من المستشفى تاريخ دخول الطالب مع تشخيص الحالة المرضية وتوضيح تواجده بالمستشفى، وأن إنتقاله إلى لجنة الامتحان بالكلية يشكل خطراً على حياته، وأن حالة الطالب تسمح بأن يؤدي الامتحان بالمستشفى، ويشترط تقديم هذا الخطاب قبل موعد الامتحان بيوم على الأقل لعرضه على اللجنة الطبية لاعتماده.

يراعى في تشكيل لجنة الامتحان الخاصة أن تكون من عضويين؛ أحدهما من أعضاء هيئة التدريس يختارهما مدير الكلية بعدأخذ رأي عميد الكلية.

ولا يجوز مطلقاً عقد مثل هذه اللجان الخاصة في أماكن خلاف المستشفيات، ويشترط أن تعقد هذه اللجنة في حجرة مستقلة عن باقي المرضى.

على أن تكون مواعيد بداية ونهاية اللجان الخاصة مطابقة تماماً للمواعيد المعول بها في نفس الامتحان داخل لجنة الكلية، وفي الحالات المرضية التي تحول بين الطالب وإمكانية الكتابة في ورقة الإجابة؛ يمكن الاستعانة بضابط صف لا تتعدي مؤهلاته العلمية الثانوية العامة؛ ليقوم بكتابة ما يمليه عليه الطالب في ورقة الإجابة.

#### (ه) لجان امتحان المواد العملية:

##### المادة (٤٩)

يشكل مدير الكلية لجان الاختبار في المواد العملية، ويعتمد قرار التشكيل من مجلس إدارة الكلية، وتتولى هذه اللجان اختبار الطلبة في المواد العملية في المواعيد التي يحددها مدير الكلية، وتقوم برصد الدرجات في كشوف سرية يتم تسليمها إلى لجنة إعداد النتائج.

#### (و) لجان التصحيح:

##### المادة (٥٠)

يشكل عميد الكلية لجان تصحيح كراسات الإجابة في امتحانات المواد القانونية والشرطية بناء على اقتراح الأقسام العلمية المختصة، بحيث يشترك في تصحيح أوراق إجابة كل مادة اثنان؛ أحدهما من أعضاء هيئة التدريس، ويعتمد قرار التشكيل من مجلس إدارة الكلية.

#### (ز) لجنة إعداد النتائج:

##### المادة (٥١)

تختص لجنة إعداد النتائج التي يشكلها عميد الكلية بالحافظة على سرية أعمالها، وإعداد كراسات الإجابة للتصحيح بما يكفل السرية التامة.

وتقوم بمراجعة كراسات الإجابة بعد التصحيح للتحقق من تصحيح كافة الأسئلة بأجزائها المختلفة، ومراجعة الدرجة المدونة لكل سؤال داخل كراسة الإجابة وخارجها للتحقق من تطابقها، ومراجعة الدرجات ثم رصدها، وكذلك رصد درجات الامتحانات العملية والسلوك والمواظبة في كشوف الرصد؛ مع توضيح حالات الغياب بعذر وبدون عذر في هذه الكشوف، وتوضع دائرة حمراء على درجات المواد التي رسب فيها الطالب.

#### مادة (٥٢)

يدعو عميد الكلية لجنة الممتحنين، وتشتمل على أستاذة المواد التي ادى الطلبة الامتحان فيها للانعقاد للنظر في نتيجة امتحان العام الدراسي، وذلك لتقدير قواعد الرفع التي تتناسب مع الحالة العامة للنتيجة.

#### مادة (٥٣)

تعد لجنة إعداد النتائج تقريراً عن النتيجة موضحاً به نسبة النجاح والرسوب، وترتيب الطلاب الناجحين، ثم يرفع بعد إقراره من عميد الكلية للعرض على مجلس إدارة الكلية لاعتماد النتيجة.

وتختص اللجنة بفحص التماسات إعادة النظر في صحة البيانات المدرجة في كشوفات رصد النتيجة من الطلاب عقب إعلان النتيجة مباشرة.

### عاشرًا: الدورات التدريبية

#### مادة (٥٤)

تتولى ادارة التدريب بالكلية عقد الدورات التدريبية والعملية والتطبيقية لضباط الشرطة، وصف الضباط، والأفراد لزيادة الخبرة النظرية او التطبيقية، ورفع مستوى الأداء، وذلك في فرع أو أكثر من فروع مواد الشرطة، ويختص المجلس العلمي بتحديد مواد الدراسة وبرامجها ومدتها، ونظام الامتحان والنجاح فيها، وتعرض على مجلس إدارة الكلية للموافقة عليها.

## **مادة (٥٥)**

تعقد الدورات التدريبية وفقاً لخطة سنوية تعدّها الكلية بالتعاون مع إدارة التخطيط، وترفع مجلس إدارة الكلية لاعتمادها، ويراعى أن تكون الخطة مرنّة ومتطورة في ضوء ما يكشف عنه التطبيق العملي، وما يستحدث في مجالات التدريب من مناهج ومواضيع وطرق ووسائل واجهزة وتجهيزات، وتوضح الخطة النظام الخاص بكل دورة تدريبية.

## **الحادي عشر: الدراسات العليا**

### **(أ) دبلومات القانون و الشرطة:**

#### **مادة (٥٦)**

يشترط لقيد الطالب للحصول على أحد «دبلومات» الدراسات العليا في القانون أن يكون حاصلاً على درجة «الليسانس» في القانون من كلية شرطة دبي، أو من إحدى الجامعات، أو الكليات العربية، أو الأجنبية التي تمنح درجة معادلة، معترفاً بها من قبل وزارة التعليم العالي، كما يشترط لقيد الطالب للحصول على أحد «دبلومات» الدراسات العليا في علوم الشرطة أن يكون حاصلاً على درجة «الليسانس» في القانون وعلوم الشرطة من كلية شرطة دبي، أو ما يعادلها من كليات الشرطة التي تمنح درجة معادلة معترفاً بها من وزارة التعليم العالي؛ على ألا يقل تقدير التخرج عن «جيد».

#### **(٥٧) المادة**

يحدد القائد العام - بناء على توصية مجلس الإدارة، واقتراح المجلس العلمي - مواعيد القيد في دبلومات الدراسات العليا في نهاية العام الدراسي للعام الذي يليه.

### **مادة (٥٨)**

يحدد القائد العام - بناء على توصية مجلس الإدارة - سنوياً عدد من يُقبلون في كل دبلوم، ويكون القبول بترتيب المجموع النهائي للدرجات.

### **مادة (٥٩)**

تكون مدة الدراسة في دبلومات الدراسات العليا عاماً جامعياً واحداً، ولا يجوز قيد الطالب في أكثر من دبلوم واحد في السنة الواحدة.

### **مادة (٦٠)**

مجلس الإدارة أن يقرر دراسة إحدى المواد في الدبلومات باللغة الإنجليزية بناءً على اقتراح القسم المختص، وتوصية المجلس العلمي.

### **مادة (٦١)**

مجلس الإدارة أن يقرر - بناء على توصية المجلس العلمي - إجراء امتحان قبول في بعض دبلومات الدراسات العليا، ويحدد المجلس في قراره مواد هذا الامتحان، وشروط النجاح فيها.

### **مادة (٦٢)**

تبين الجداول التالية المواد التي تدرس للحصول على كل دبلوم، وعدد الساعات المخصصة أسبوعياً لكل مادة، ولمجلس الإدارة أن يحدد الدبلومات الدراسية العليا المقررة في كل عام دراسي:

### **(٧٥) ١٣٦٦**

-  
-  
-  
-  
-

## أولاً: علوم الشرطة

### (١) دبلوم إدارة الشرطة

المادة	م	عدد الساعات
الإدارة العامة مع التطبيق على الشرطة (بحث عمليات)	١	٢
تخطيط وتنمية القوى العاملة في الشرطة	٢	٢
الوظيفة العامة	٣	٢
إدارة الأزمات	٤	٢
قانون إداري مقارن	٥	٢
قانون إداري مع التعمق	٦	٢
الإدارة المحلية	٧	٢
قاعة بحث	٨	٢

**المواد الاختيارية\*:**

المادة	م	عدد الساعات
إحصاء	١	٢
مناهج البحث وتطبيقاته	٢	٢

\* للطالب أن يختار إحدى هاتين المادتين.

## (٢) بلوم العلوم الجنائية

عدد الساعات	المادة	م
٢	علم الإجرام	١
٢	علوم الأدلة الجنائية	٢
٢	علم العقاب	٣
٢	القانون الجنائي الدولي	٤
٢	إجراءات جنائية مع التعمق	٥
٢	قانون العقوبات مع التعمق	٦
٢	قانون العقوبات الخاصة	٧
٢	قاعة بحث	٨

### المواد الاختيارية\*: :

عدد الساعات	المادة	م
٢	الإحصاء	١
٢	مناهج البحث وتطبيقاته	٢

\* للطالب أن يختار إحدى هاتين المادتين.

### (٣) دبلوم الأمن العام

النوع	المادة	النوع
٢	التحريات العامة والأمن	١
٢	الأمن القومي	٢
٢	الإعلام الأمني	٣
٢	السكان والأمن	٤
٢	السياسات الأمنية	٥
٢	مسرح الجريمة	٦
٢	علم النفس الاجتماعي والقضائي	٧
٢	قاعة بحث	٨

### المواد الاختيارية\*:

النوع	المادة	النوع
٢	الإحصاء	١
٢	مناهج البحث وتطبيقاته	٢

\* للطالب أن يختار إحدى هاتين المادتين.

**(ثانياً) دبلومات القانون:**

**(١) دبلوم القانون الخاص**

م	المادة	عدد الساعات
١	القانون المدني مع التعمق	٣
٢	القانون المدني المقارن	٣
٣	القانون التجاري مع التعمق	٣
٤	الشريعة الإسلامية (دراسة مقارنة)	٣
٥	مادة يختارها الطالب من بين مادتين، يعينهما مجلس إدارة الكلية بناء على توصية المجلس العلمي سنوياً من المواد التالية :  أ) القانون الدولي الخاص ب) القانون البحري مع التعمق ج) القانون الروماني د) تاريخ القانون الخاص هـ) القانون الاجتماعي و) قانون المرافعات مع التعمق ز) فلسفة القانون ح) التشريعات التجارية لتنظيم المنافسة وحماية المستهلك	٣
٦	قاعة بحث	١
		١٦

## (٢) دبلوم القانون العام

م	المادة	عدد الساعات
١	النظم السياسية والقانون الدستوري مع التعمق	٣
٢	القانون الإداري مع التعمق	٣
٣	القانون الجنائي مع التعمق	٣
٤	القانون الدولي العام مع التعمق	٣
٥	مادة يختارها الطالب من بين مادتين، يعينهما مجلس إدارة الكلية بناء على توصية المجلس العلمي سنويًا من بين المواد التالية:  أ) المالية العامة والتشريع المالي ب) تاريخ القانون العام ج) نظم الحكم في الإسلام د) القضاء الدستوري هـ) العقود الإدارية و) حقوق الإنسان	٣
٦	قاعة بحث	١
		١٦

### (٣) دبلوم الشريعة الإسلامية

المادة	عدد الساعات	م
النظريات العامة للفقه الإسلامي	٣	١
القانون المدني مقارنة بالفقه الإسلامي	٣	٢
الفقه الإسلامي المقارن بين المذاهب المختلفة	٣	٣
أصول الفقه مع التعمق	٣	٤
مادة شرعية مقارنة بالقانون الوضعي يختارها الطالب من بين مادتين يعينهما مجلس إدارة الكلية سنويًا ، بناء على اقتراح المجلس العلمي من بين المواد التالية :		٥
أ) القانون الدولي الإسلامي		
ب) نظام الحكم في الإسلام		
ج ) النظم الإدارية والمالية في الإسلام		
د) القانون الجنائي الإسلامي		
هـ) الأحوال الشخصية المقارنة		
و) القضاء في الإسلام		
ز) المعاملات التجارية في الإسلام		
ح) الشرائع القديمة مقارنة بالشريعة الإسلامية		
قاعة بحث	١	٦
	١٦	

### **مادة (٦٣)**

على الطالب أن يدرس إحدى المادتين الاختياريتين لكل «دبلوم» من دبلومي، الشرطة بحيث يستكمل دراستهما في الدبلومين.

### **مادة (٦٤)**

تشمل الدراسة في كل «دبلوم» - إلى جانب المقررات الخاصة المبينة في الجداول السابقة - مقررًا أو مقررات عامة، ويعودي الطالب الامتحان التحريري والشفوي في المقررات الخاصة، والمقررات العامة.

### **المادة (٦٥)**

يرتب مجلس إدارة الكلية قاعة بحث في مادة أو أكثر، تكون مدتها ساعة واحدة في «دبلومات القانون» وساعتين في «دبلومات الشرطة» أسبوعياً، في أحد مقررات الدراسة في كل «دبلوم». وعلى الطالب الاشتراك في قاعة البحث المقررة، ويعطى الطالب عن أعماله في قاعة البحث تقديرًا يضم إلى تقديراته في الامتحانات التحريرية والشفوية، ويكون من المجموع التقدير العام للطالب.

ولمجلس إدارة الكلية أن يقرر حرمان الطالب من التقدم للإمتحان إذا قدر أن مواظبيه على قاعة البحث غير مرضية.

### **المادة (٦٦)**

لا يعتبر الطالب ناجحًا إلا إذا حصل على ٧٠٪ من المجموع الكلي لدرجات الامتحان.

### **المادة (٦٧)**

تعقد امتحانات الدراسات العليا مرتين في العام، أولهما في نهاية العام الدراسي، والثانية في بداية العام الدراسي التالي.

## **المادة (٦٨)**

لا يجوز قيد الطالب بدبلوم الدراسات العليا الذي سبق له الرسوب في امتحانه أربع مرات، إلا إذا حصل على دبلوم آخر من دبلومات الدراسات العليا.

## **المادة (٦٩)**

يكون الامتحان تحريرياً وشفوياً في جميع المواد، والرسوب في الامتحان التحريري في أي منها يحرم الطالب من التقديم للامتحانات الشفوية، ويكون الامتحان في جميع المواد في كل مرة يتقدم فيها الطالب للامتحان.

## **المادة (٧٠)**

لجلس إدارة الكلية بناء على توصية المجلس العلمي أن يعفي الطالب من أداء الامتحان في المقرر الذي سبق نجاحه فيه في دبلوم سابق حصل عليه؛ إذا كان موضوع المقرر لم يتغير.

ويكلف الطالب في هذه الحالة بإعداد بحث في أحد موضوعات هذا المقرر؛ يختبر فيه شفوياً، فإذا حصل فيه على درجة النجاح المقررة يعطى عنه تقديرًا يضم إلى تقديراته في الامتحانات التحريرية والشفوية، ويكون من المجموع التقدير العام للطالب وفقاً لأحكام المادة التالية من هذه اللائحة.

## **مادة (٧١)**

تحسب تقديرات النجاح على الوجه التالي:

- ممتاز ٩٠٪ فأكثر من مجموع الدرجات.
- جيد جداً من ٨٥٪ إلى أقل من ٩٠٪ من مجموع الدرجات.
- جيد من ٧٥٪ إلى أقل من ٨٥٪ من مجموع الدرجات.
- مقبول من ٧٠٪ إلى أقل من ٧٥٪ من مجموع الدرجات.
- ويكون راسبًا من يحصل على أقل من ٧٠٪ من مجموع الدرجات.

وتكون النهاية العظمى للدرجات في امتحان كل مادة من مواد الدراسة بالدبلومات عشرين درجة، بما في ذلك قاعة البحث.

#### مادة (٧٢)

مدة الامتحان التحريري في كل مادة ثلاثة ساعات، ولجلس الإدارية بناء على توصية المجلس العلمي أن يعدل هذه المدة في أحوال معينة.

#### (ب) درجة «الدكتوراه» في القانون أو علوم الشرطة:

##### مادة (٧٣)

يشترط لقيد الطالب لنيل درجة «الدكتوراه» في القانون او في علوم الشرطة ما يلي:

أ- أن يكون حاصلاً على دبلومين من دبلومات الدراسات العليا في القانون او علوم الشرطة المعادلة للقانون؛ على أن يكون أحدهما دبلوم القانون الخاص أو دبلوم القانون العام. أو يكون حاصلاً على دبلومين من دبلومات الدراسات العليا في علوم الشرطة، أو درجة «الماجستير» من كلية معادلة.

ب- أن يقوم ببحث مبتكرة في موضوع يقره مجلس إدارة الكلية بناء على اقتراح المجلس العلمي، لمدة ثلاثة سنوات على الأقل، وذلك من تاريخ موافقة مجلس الإدارة على تسجيل الموضوع.

ج- أن يقدم بنتائج بحثه رسالة تقبلها لجنة الحكم، وأن يؤدي فيه مناقشة علمية.

##### مادة (٧٤)

يختار الطالب موضوع رسالته بشرط أن يكون ذات صلة بإحدى مواد الدراسة في دبلومي الدراسات العليا اللذين أتم الدراسة فيهما. ويشترط لتسجيل الرسالة أن يجتاز الطالب بنجاح امتحاناً شفويًا في المواد التي تدخل في

نطاق التخصص الذي سجلت الرسالة في أحد موضوعاته . ويحدد المجلس العلمي هذه المواد بناء على اقتراح الأستاذ المشرف على الرسالة.

#### مادة (٧٥)

يقدم طلب تسجيل موضوع الرسالة إلى مدير الكلية، ويعرض على المجلس العلمي ومجلس الإدارة؛ بعدأخذ رأي مجلس القسم المختص، ويشمل قرار مجلس الإدارة تعين المشرف على إعداد الرسالة.

#### مادة (٧٦)

يقدم المشرف على الرسالة بعد الانتهاء من إعدادها تقريراً إلى القسم المختص في شأن صلاحيتها للمناقشة، ويقترح المشرف في تقريره تشكيل لجنة الحكم على الرسالة.

#### مادة (٧٧)

يقرر مجلس الإدارة بناء على توصية المجلس العلمي صلاحيه الرسالة للمناقشة، وتشكيل لجنة الحكم عليها، وذلك بعد الاطلاع على تقرير المشرف على الرسالة واقراراته.

#### مادة (٧٨)

يقدم كل عضو من أعضاء لجنة الحكم على الرسالة تقريراً فردياً عنها . وتقدم لجنة الحكم على الرسالة تقريراً جماعياً عنها؛ متضمناً اقتراحاها في شأن منح الطالب درجة «الدكتوراه» في القانون أو الشرطة، والتقدير الذي يمنح له.

ويعرض التقرير العام على مجلس القسم المختص، ثم على المجلس العلمي ومجلس الإداره الذي يقرر منح الطالب درجة «الدكتوراه» في القانون أو الشرطة، والتقدير الذي تمنح به، ثم يرفع القرار بمعرفة القائد العام إلى رئيس الشرطة والأمن العام للتصديق عليه .

## **مادة (٧٩)**

على الطالب أن يطبع رسالته- إذا ما تقرر صلاحيتها للمناقشة- ويسلم نسخة منها إلى كل من أعضاء لجنة الحكم على الرسالة، وعليه أن يودع مكتبة الكلية ثلاثين نسخة منها.

## **مادة (٨٠)**

يعلن نجاح الطالب بأحد التقديرات التالية:

- «دكتوراة» في القانون أو الشرطة.
- «دكتوراة» في القانون أو الشرطة بتقدير «جيد».
- «دكتوراة» في القانون أو الشرطة بتقدير «جيد جداً».
- «دكتوراة» في القانون او الشرطة بتقدير «ممتاز».

وللجنة الحكم على الرسالة أن توصي بتبادل الرسالة مع الهيئات العلمية الأخرى، ولها كذلك أن توصي بطبع الرسالة على نفقة القيادة.

## **مادة (٨١)**

يبين في شهادة «الدكتوراة» دبلومات الدراسات العليا أو درجة الماجستير التي حصل عليها الطالب، والتقدير الذي ناله في كل منها، كما يبين في هذه الشهادة موضوع رسالة «الدكتوراة» والتقدير الذي منحت به.



مطابع البيان التجارية - ص.ب: ٢٧١٠ تليفون: ٣٤٤٤٤٠٠ - دبي

