



آمین نامہ آموزشی

# دوره زبان عربی

جامعۃ المصطفیٰ العالمیہ



معاونت آموزشی  
ادارہ کل امور تحصیلی

آیین نامہ آموزشے دورہ زبان عربیے

جامعہ المصطفیٰ ﷺ العالمیہ

پاییز ۱۳۹۵



## شناسه آیین نامه:

عنوان: آیین نامه آموزشی دوره زبان عربی جامعه المصطفی صلى الله عليه وآله العالمية

تدوین پیش نویس: معاونت آموزشی مرکز آموزش زبان و معارف اسلامی

طرح و بررسی موضوع: کارگروه ویژه معاونین آموزشی و مدیران بخش زبان عربی واحدهای آموزشی با اداره کل امور تحصیلی

تعداد جلسات برگزار شده: ۵ جلسه

تاریخ تصویب اولیه در کارگروه ویژه: ۱۳۹۵/۸/۱۸

تاریخ تصویب در کارگروه مشترک معاونین آموزشی واحدهای آموزشی: ۱۳۹۵/۱۰/۲۹

تاریخ تصویب در کمیسیون تدوین و بازنگری آیین نامه های آموزشی: ۱۳۹۶/۱/۳۰

تاریخ ابلاغ توسط ریاست محترم جامعه المصطفی صلى الله عليه وآله العالمية: ۱۳۹۶/۲/۳۱

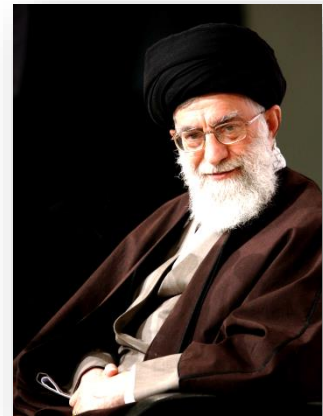
مدت ابلاغ: یک سال

تاریخ بازنگری: ۱۳۹۷/۲/۳۱

تنظیم و تدوین نهایی: اداره تحصیلات تکمیلی اداره کل امور تحصیلی

# بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

زبان عربی کلید گنج های علوم اسلامی ماست، بر شماست که تلاش کنید که این زبان عزت گذشته خود را به دست آورد. چرا که این زبان، زبان قرآن ماست. این زبانی است که با آن می توانیم با یک میلیارد و نیم مسلمان عرب زبان و غیر عرب زبان صحبت کنیم.



## فهرست

۵	..... مقدمه
۶	..... فصل اول: کلیات
۸	..... فصل دوم: معرفی به دوره
۸	..... فصل سوم: نظام آموزشی و درسی
۹	..... فصل چهارم: تعداد واحدها و طول دوره
۱۰	..... فصل پنجم: حضور و غیاب
۱۱	..... فصل ششم: مرخصی
۱۲	..... فصل هفتم: انصراف و ترک تحصیل
۱۲	..... فصل هشتم: امتحانات
۱۳	..... فصل نهم: انتقال
۱۴	..... فصل دهم: فراغت از تحصیل

## مقدمه:

جامعه‌المصطفیٰ ﷺ العالمیه نهادی علمی با هویت حوزوی است که از طریق کارکردهای آموزشی، تربیتی، پژوهشی و فرهنگی، در عرصه‌ی بین‌الملل فعالیت می‌نماید و بر این اساس معاونت آموزشی المصطفیٰ ﷺ در راستای ایجاد هماهنگی فعالیت‌های آموزشی واحدها، ارتقای کیفیت آموزش و رفع مشکلات مربوط به مقررات آموزشی، اقدام به بازنگری و تدوین آیین‌نامه‌های آموزشی نموده است.

نظر به لزوم آموزش و فراگیری زبان عربی و جایگاه رفیع آن به عنوان زبان مشترک جهان اسلام در اقصی نقاط عالم؛ فهم متون دینی برای طلاب و نقش کاربردی آن در گسترش مفاهیم دینی در اهداف و چشم‌انداز جامعه المصطفیٰ ﷺ؛ بهره‌گیری از ظرفیت‌های آموزشی موجود در فراگیری و آموختن علوم دینی، فهم قرآن و روایات؛ توجه به نیازهای منطقه‌ای فراگیران در تبلیغ، تدریس، فراخوان مقالات علمی و .... و رعایت استمرار و تثبیت قواعد ادبیات عربی در ذهن زبان‌آموزان در تعامل با جامعه عرب زبان به زبان فصیح، ضرورت تدوین آیین‌نامه‌ای در راستای ایجاد ضوابط و مقررات آموزشی در دوره مقدماتی مکالمه عربی ایجاب گردید.

برای دستیابی به این مقصود و به منظور استانداردسازی و تسهیل تحصیل متقاضیان از سراسر جهان، "آیین‌نامه دوره زبان عربی" تهیه و تدوین گردیده است.

بی‌گمان دیدگاه‌ها و نظرات مجریان و متصدیان امور آموزشی درباره‌ی نتایج حاصل از اجرای این آیین‌نامه می‌تواند در تجدید نظرهای بعدی در کانون استفاده و استناد قرار گیرد.

در این آیین‌نامه، از جامعه‌المصطفیٰ ﷺ العالمیه با عنوان اختصاری المصطفیٰ ﷺ یاد می‌شود.

معاونت آموزشی

جامعه‌المصطفیٰ ﷺ العالمیه

## فصل اول: کلیات

### ماده ۱: تعاریف:

واحد آموزشی تربیتی: شامل واحدهای آموزشی تربیتی المصطفی ﷺ است که در این آیین نامه به طور اختصار «واحد آموزشی» نامیده می شود.

دوره زبان عربی مقدماتی: دوره ای است که به صورت متمرکز و غیر متمرکز برگزار می شود و منجر به صدور گواهینامه پایان دوره می گردد

برنامه درسی: مجموعه ای است متشکل از دروس حوزوی، عمومی، مشترک و تخصصی مربوط به هر رشته یا گرایش مصوب شورای آموزشی المصطفی ﷺ که در برگیرنده ی حد معینی از واحدهای درسی است.

واحدهای درسی اصلی: منظور از آن میزان درسی است که تحت عنوان عناوین دروس در سرفصل رشته های مصوب شورای آموزش المصطفی ﷺ و وزارت علوم اعلام گردیده و طلبه ملزم است آن واحدها را بخواند و مورد ارزشیابی قرار گیرد.

نیم سال تحصیلی: به مدت زمان چهار ماه و نیم آموزش، یک نیم سال تحصیلی گفته می شود.

ارزیابی و سطح بندی: طلابی که آشنایی نسبی با زبان عربی دارند بعد از معرفی جامعه المصطفی ﷺ و قبل از شروع دوره در آزمون سطح بندی شرکت می کنند.

طلبه: به آن دسته از افراد علاقه مند به تعلیم علوم و معارف اسلامی اطلاق می شود که المصطفی ﷺ آنها را پذیرفته و طبق مقررات ثبت نام کرده اند و به صورت حضوری در یکی از واحدهای آموزشی المصطفی ﷺ به تحصیل اشتغال دارند.

انصراف از تحصیل: در صورتی که طلبه رسماً عدم تمایل خود را به ادامه ی تحصیل اعلام کند، این اقدام او انصراف از تحصیل است.

**کمیته انضباطی:** مرجعی است که مطابق موارد مقرر در آیین‌نامه‌ی کمیته‌ی انضباطی، به تخلف گزارش شده در مورد طلبه، رسیدگی کرده و تصمیم مقتضی را اخذ می‌کند.

**انتقال:** انتقال به معنای تغییر محل تحصیل طلبه بر اساس ضوابط و مقررات آموزشی المصطفی صَلَّى اللهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ است.

**مرخصی اضطراری:** مرخصی‌ای است که مشروط به شرط «احراز ضرورت» است، که مرجع تشخیص ضرورت رییس ارشد واحد آموزشی است و آن دو گونه است: الف: مرخصی ترمی؛ ب: مرخصی یک ماهه

**ارزیابی تحصیلی:** ارزیابی پیشرفت تحصیلی طلبه در هر درس براساس میزان حضور و فعالیت او در کلاس، انجام تکالیف درسی و نتایج امتحانات کتبی و شفاهی میانی و پایان دوره صورت می‌گیرد و ارزیابی پیشرفت تحصیلی در دوره‌ی آموزشی مربوطه براساس میانگین نمرات دروس و واحدهای درسی آن دوره می‌باشد.

**فراغت از تحصیل:** طلبه‌ای که کلیه واحدهای دوره زبان عربی را با موفقیت طبق برنامه مصوب بگذراند فارغ‌التحصیل محسوب می‌شود.

**دوره آموزش غیر حضوری:** دوره‌ای است که طلاب می‌توانند بدون حضور در کلاس، واحد درسی انتخاب نمایند و طلاب این دوره مکلفند در فرصت مطالعاتی، دروس انتخابی را خوانده و در آخر دوره تحصیلی امتحان دهند. این دروس به عنوان واحدهای درسی آنها محسوب می‌شود.

## ماده ۲: اهداف:

- ۱- تقویت و تثبیت قواعد و دستور زبان عربی به واسطه بکارگیری آن در مکالمات روزمره.
- ۲- تقویت بنیه علمی طلاب از راه احاطه کامل بر زبان عربی.
- ۳- تقویت جایگاه زبان عربی به عنوان زبان علمی و فرهنگی در حوزه‌های شیعی و سنی.
- ۴- تربیت نیروهای متخصص و زبان دان جهت تدریس زبان و علوم حوزه به زبان عربی.
- ۵- توانمندسازی طلاب جهت تعامل فرهنگی با مجامع علمی دنیا و تربیت مبلغان جهت نشر مکتب اهل بیت عَلَيْهِمُ السَّلَام
- ۶- شتاب بخشیدن به حرکت ترجمه آثار دینی با تشکیل گروه‌های ترجمه و امکان استفاده از منابع رشته‌های مختلف علوم.



## فصل دوم: معرفی به دوره

**ماده ۳:** گذراندن یک دوره مکالمه زبان عربی برای تمام طلاب پذیرش شده در تحصیلات تکمیلی الزامی می باشد.

**تبصره:** طلاب عرب زبان از این دوره معاف می باشند.

**ماده ۴:** طلبه متقاضی در دوره های حضوری پس از معرفی توسط معاونت آموزشی، ملزم به حضور در واحد آموزشی محل تحصیل خود می باشد.

**تبصره:** تصمیم گیری در مورد تأخیر طلبه تا ۱۵ روز پس از معرفی، بر عهده واحد آموزشی است و بعد از آن پرونده وی به معاونت آموزشی المصطفی علیه السلام جهت تصمیم گیری ارجاع داده می شود.

**ماده ۵:** حضور در کلاس پس از ارزیابی تحصیلی گروه علمی - تربیتی صورت می گیرد.

**ماده ۶:** طلبه همزمان با تحصیل در این دوره، حق نام نویسی و تحصیل در مراکز و مؤسسات آموزشی دیگر را ندارد.

**تبصره:** در صورت گذراندن دوره به صورت غیر حضوری امکان تحصیل همزمان وجود دارد.

## فصل سوم: نظام آموزشی و درسی

**ماده ۷:** نظام آموزشی دوره زبان عربی در المصطفی علیه السلام مبتنی بر نظام واحدی است و قبولی و مردودی طلبه به همان واحد درسی محدود می شود.

**ماده ۸:** هر واحد درس نظری در ۱۶ ساعت و هر واحد درس عملی در ۳۲ ساعت ارائه می شود.

**ماده ۹:** واحد آموزشی موظف است دروس را طبق تقویم آموزشی ابلاغی، از سوی معاونت آموزش المصطفی علیه السلام، اجرا نماید.

**ماده ۱۰:** کلاس درس با حداقل ۵ نفر و حداکثر ۱۲ نفر تشکیل می شود.

**تبصره:** در موارد خاص به پیشنهاد معاون آموزشی واحد آموزشی و تأیید رییس واحد آموزشی این میزان قابل تغییر است.

## فصل چهارم: تعداد واحدها و طول دوره

**ماده ۱۱:** دوره مکالمه زبان عربی مقدماتی بوده و واحد آموزشی می‌تواند دوره متوسطه و پیشرفته آموزش زبان عربی را در مدت مجاز تحصیل برای طلاب متقاضی برگزار نماید.

**ماده ۱۲:** تعداد واحدهای درسی در این دوره ۲۴ واحد می‌باشد که طبق سرفصل‌ها و برنامه‌های ابلاغ شده از سوی معاونت آموزشی المصطفی صَلَّى اللهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ اجرا می‌شود.

**تبصره:** واحد آموزشی می‌تواند در صورت نیاز تعداد ۶ واحد به عنوان فوق برنامه در این دوره اجرا نماید.

**ماده ۱۳:** مدت مجاز تحصیل در این دوره یک نیم سال به صورت متمرکز می‌باشد.

**ماده ۱۴:** برگزاری دوره زبان عربی به صورت غیرمتمرکز م شروط به درخواست واحد آموزشی و موافقت معاونت آموزشی می‌باشد.

**ماده ۱۵:** ارائه خدمات اداری و رفاهی در این دوره در استمرار دوره آموزشی قبلی دانش پژوه می‌باشد.

**ماده ۱۶:** طلبه موظف است پس از ارزیابی اولیه و سطح بندی، در کلاس درس شرکت نماید و اگر در کتابی نمره قبولی را کسب نکرد تا پایان کتاب بعدی فرصت جبران خواهد داشت و در صورت عدم موفقیت در این مرحله از ادامه تحصیل محروم می‌گردد.

**تبصره ۱:** طلابی که بتوانند براساس ارزیابی گروه علمی تربیتی در امتحان سطح بندی نمره قبولی کسب نمایند از بخشی از دوره یا کل آن معاف خواهند بود. و مدت تحصیل برای طلبه‌هایی که موفق ارزیابی شوند، به همان میزان کمتر خواهد بود.

**تبصره ۲:** در صورتی که طلبه ای پس از ارزیابی، از کل دوره یا بخشی از آن معاف شود ثبت ریز نمرات در کارتکس برای دروس معاف شده نیز الزامی می‌باشد.

**تبصره ۳:** در صورت عدم موفقیت در کسب نمره کتاب آخر، طلبه به دوره تحصیلی پذیرش شده به صورت مشروط معرفی می‌گردد و تا پایان ترم اول دوره مزبور فرصت جبران خواهد داشت. در خصوص خواهران چنانچه دو کتاب آخر را نتوانند موفق به گذراندن آن شوند، تا پایان ترم اول دوره مزبور فرصت جبران خواهد داشت.

## فصل پنجم: حضور و غیاب

ماده ۱۷: حضور طلبه در تمامی برنامه‌های آموزشی الزامی است.

تبصره: در روش غیر حضوری ضوابط حضور و غیاب بر اساس آیین نامه داخلی خواهد بود.

ماده ۱۸: حضور و غیاب توسط استاد قبل از شروع درس صورت می‌گیرد و طلبه ملزم است تا پایان درس

در کلاس حاضر باشد.

تبصره ۱: ترک کلاس درس و عدم مراجعه، غیبت محسوب می‌شود.

تبصره ۲: تأخیر بیش از ۵ دقیقه غیبت محسوب می‌شود.

تبصره ۳: مجموع هر سه جلسه تأخیر، یک جلسه غیبت محسوب می‌شود.

ماده ۱۹: مدت زمان هر جلسه درس ۵۰ دقیقه است و واحد آموزشی می‌تواند در صورت صلاحدید، دو

جلسه درسی را در قالب یک جلسه ۹۰ دقیقه‌ای اجراء کند.

تبصره: غیبت در جلسه ۱۰۰ دقیقه‌ای، دو جلسه محسوب می‌شود.

ماده ۲۰: در صورتی که مجموع غیبت‌های موجه طلبه، در هر واحد درسی به  $\frac{۲}{۱۶}$  ساعات درسی آن درس

برسد، تذکر شفاهی داده می‌شود و در صورتی که به  $\frac{۳}{۱۶}$  برسد، از وی تعهد کتبی گرفته شده در پرونده نامبرده

درج می‌شود، در صورتی که غیبت طلبه بیش از  $\frac{۳}{۱۶}$  برسد آن درس حذف می‌گردد.

تبصره ۱: در صورت غیرموجه بودن غیبت بیش از  $\frac{۳}{۱۶}$  برای وی نمره صفر درج می‌گردد. و ملزم به جبران

با رعایت ماده ۱۸ می‌باشد.

تبصره ۲: مرجع تشخیص موجه یا غیرموجه بودن غیبت‌ها، معاونت آموزشی واحد آموزشی است.

ماده ۲۱: هر گونه عدم حضور در کلاس درس مشروط به اخذ اجازه قبلی از معاونت آموزشی است.

تبصره: هرگاه اخذ اجازه قبلی برای طلبه امکان پذیر نباشد، وی موظف است در اولین فرصت حضور، علت

غیبت را کتباً با ضمیمه مدارک مربوطه به معاونت آموزشی واحد آموزشی ارائه دهد.

## فصل ششم: مرخصی

ماده ۲۲: مرخصی در این دوره امکان پذیر نمی باشد.

تبصره ۱: رییس واحد آموزشی می تواند در موارد زیر، حداکثر به مدت دو هفته با درخواست مرخصی اضطراری طلبه موافقت نماید:

۱- بیماری خود یا بستگان درجه یک؛

۲- فوت بستگان درجه یک؛

۳- ازدواج؛

۴- مرخصی به تبع همسر.

۵- زایمان و بارداری (ویژه خواهران)

تبصره ۲: افزایش مرخصی بیشتر از دو هفته در صورت تایید رئیس واحد آموزشی به عنوان مرخصی ترمی لحاظ شده و جزو مرخصی دوره آموزشی پذیرش شده محسوب می شود و دانش پژوه تا پایان حق استفاده از مرخصی ترمی را نخواهد داشت.

تبصره ۳: مرخصی خواهران بیش از سقف مصوب به دلیل بارداری و زایمان با تشخیص رییس واحد آموزشی امکان پذیر است.

تبصره ۴: طلاب برادری که صاحب فرزند می شوند، می توانند با هماهنگی واحد آموزشی مربوط از مرخصی یک هفته ای استفاده نمایند.

تبصره ۵: تاخیر در بازگشت از مرخصی حداکثر دو هفته ای در صورت موجه بودن، ملحق به مرخصی ترمی می شود و در صورت غیر موجه بودن در کمیته انضباطی تصمیم گیری خواهد شد.

## فصل هفتم: انصراف و ترک تحصیل

- ماده ۲۳:** انصراف طلبه از تحصیل با درخواست کتبی و موافقت رئیس واحد آموزشی امکان پذیر می باشد.
- ماده ۲۴:** ترک تحصیل طلبه (بدون کسب اجازه و هماهنگی با واحد آموزشی) بیش از دو هفته، انصراف از تحصیل محسوب و موجب انسداد پرونده توسط واحد آموزشی می گردد.

## فصل هشتم: امتحانات

- ماده ۲۵:** امتحانات دوره به صورت هفتگی به روش تستی، دو هفته ای به روش تشریحی و پایان هر کتاب به روش کتبی و شفاهی برگزار می شود.
- ماده ۲۶:** در صورت عدم حضور طلبه در امتحان با عذر موجه، واحد آموزشی می تواند یک نوبت دیگر از طلبه امتحان بگیرد و در صورت غیر موجه بودن عذر، با تایید رئیس واحد آموزشی فقط برای یک مرحله در طول دوره امکان شرکت در امتحان مجدد وجود دارد و در صورت تکرار پرونده جهت تصمیم گیری به کمیته انضباطی ارجاع می شود.
- تبصره:** هرگونه عذر جهت عدم شرکت در امتحانات، قبلاً باید به صورت کتبی به معاونت آموزشی واحد آموزشی اعلام شود و در صورت عدم امکان هماهنگی و اخذ مجوز، طلبه باید در اولین فرصت با مراجعه به معاونت آموزشی نسبت به موجه نمودن غیبت خود اقدام کند.
- ماده ۲۷:** اگر تعداد کلاس های برگزار شده یک ماده درسی کمتر از  $\frac{۱۳}{۱۶}$  ساعات درسی باشد، امتحان آن درس برگزار نخواهد شد.
- ماده ۲۸:** نمره در هر درس به صورت عددی بین صفر تا صد ارزش گذاری می شود .
- ماده ۲۹:** برگزاری و انجام فعالیت های کلاسی مانند تحقیق، تکالیف، شرکت فعال در مباحث کلاسی برای کلیه دروس الزامی بوده و نمره آن در نمره نهایی شفاهی پایانی محاسبه می شود.
- ماده ۳۰:** از مجموع صد نمره امتحان شفاهی در هر ماده درسی نظری ۴۰ نمره به فعالیت کلاسی، ۶۰ نمره برای امتحان شفاهی اختصاص می یابد و نمره کتبی از صد محاسبه می گردد.

**تبصره:** نمره پایانی، میانگینی است از جمع نمرات هفتگی، دوهفته ای و امتحان کتبی و شفاهی پایان هر کتاب خواهد بود.

**ماده ۳۱:** حداقل نمره قبولی در هر ماده درسی ۷۰ است

**ماده ۳۲:** واحد آموزشی باید در پایان دوره پس از برگزاری آخرین امتحان ترم، حداکثر تا ۱۵ روز برای کلیه طلبه‌ها در برنامه جامع آموزشی نمرات را ثبت نماید.

### فصل نهم : انتقال

**ماده ۳۳:** اصل در دوره بر عدم انتقال می‌باشد اما در موارد خاص با موافقت مدیر واحد آموزشی مبدأ و مقصد و معاونت آموزشی المصطفی صَلَّى اللهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ برای یک‌بار با انتقال طلبه موافقت می‌شود.

**تبصره ۱:** انتقال طلبه از دوره آموزشی غیر حضوری به حضوری و بالعکس امکان پذیر نمی‌باشد.

**تبصره ۲:** در خصوص خواهران به تبعیت همسر، امکان انتقال بیش از یک‌بار وجود دارد.

**ماده ۳۴:** مراحل انتقال

۱- درخواست کتبی طلبه از واحد آموزشی مبدأ.

۲- موافقت واحد آموزشی مبدأ و مقصد.

۳- تأیید معاونت آموزشی المصطفی صَلَّى اللهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ

**تبصره:** مهلت پاسخگویی برای هر یک از واحد آموزشی مبدأ، مقصد و معاونت آموزشی المصطفی صَلَّى اللهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ حداکثر ظرف ۴ روز اداری می‌باشد.

**ماده ۳۵:** لازم است طلبه بعد از طی مراحل انتقال، بلافاصله در روز ابلاغ در واحد آموزشی مقصد حاضر

گردد و در صورت عدم حضور، متخلف محسوب شده و درخواست انتقال وی کان لم یکن می‌گردد و طلبه تا پایان دوره حق انتقال ندارد.

**تبصره:** در صورتی که واحد آموزشی مقصد در شهر دیگری قرار دارد طلبه موظف است حداکثر ظرف ۲ روز

حاضر گردد.

## فصل دهم: فراغت از تحصیل

**ماده ۳۶:** واحد آموزشی موظف است حداکثر تا یک ماه نسبت به ارسال پیش نویس گواهینامه با ثبت نمره در چهار مهارت شنیداری، خوانداری، گفتاری و نوشتاری با تعیین رتبه اقدام نماید.  
**تبصره ۱:** ملاک در تعیین رتبه به شرح ذیل می باشد:

- از نمره ۷۰ تا ۸۰ متوسط
- از نمره ۸۰ تا ۹۰ خوب
- از نمره ۹۰ تا ۱۰۰ عالی

**تبصره ۲:** چنانچه کمیته انضباطی، اعطای گواهینامه به طلبه را منع نماید، به او گواهینامه تعلق نمی گیرد.  
**تبصره ۳:** در صورتی که طلبه دوره مکالمه عربی را به صورت غیر حضوری گذرانده باشد پس از ارزیابی به صورت حضوری و کسب نمره قبولی به وی اجازه ادامه تحصیل و اعطاء گواهینامه می گردد.

**ماده ۳۷:** نظارت بر حسن اجرای آیین نامه و تصمیم گیری و رفع ابهام در مواردی که آیین نامه از ذکر آن ساکت بوده یا مبهم به نظر می رسد، بر عهده معاونت آموزشی ع.ا.و.ا. المصطفی ع.ا.و.ا. است.

**ماده ۳۸:** این آیین نامه مشتمل بر ۳۸ ماده و ۳۱ تبصره می باشد که در تاریخ ۱۳۹۶/۱/۳۰ در چهارمین جلسه کمیسیون تدوین و بازنگری آیین نامه های آموزشی بازنگری گردیده و در تاریخ ۱۳۹۶/۲/۳۱ توسط ریاست محترم ع.ا.و.ا. المصطفی ع.ا.و.ا. تایید و بصورت آزمایشی برای یکسال ابلاغ گردید.