

## أرقام الهواتف الأساسية

جامعة ظفار

هاتف: 23237000

فاكس: 23237777

مركز الاتصالات: 80018001

الكليات والبرنامج التأسيسي

البرنامج التأسيسي: هاتف: 23237500 /7501/7502

كلية الآداب والعلوم التطبيقية: هاتف: 23237201/7202

كلية التجارة والعلوم الإدارية: هاتف: 23237401/7403

كلية الهندسة: هاتف: 23237301/7303

كلية الحقوق: هاتف: 23237171

دائرة القبول والتسجيل

القبول: هاتف: 23237142/23237144

التسجيل: هاتف: 23237045/7046/7047/7048

القبول والتسجيل: فاكس: 23237750

قسم الابتعاث: هاتف: 23237049/7042/7043

دائرة شؤون الطلبة: هاتف: 23237137

دائرة شؤون الطلبة: فاكس 23237790

المراكز والوحدات

مركز الحاسوب والشبكات: هاتف : 23237081/ 7082/ 7078

وحدة دعم الطلبة ذوي الإعاقة : هاتف: 23237266

مركز دعم التعلم: هاتف: 23237266

مركز الطلبة غير العمانيين : هاتف: 23237044

الطوارئ

الطوارئ في جامعة ظفار: هاتف: 99496766

أمن الحرم الجامعي: هاتف: 23237397

الطوارئ (الشرطة، الحريق، الحوادث): هاتف: 9999

مشفى السلطان قابوس: الطوارئ: هاتف: 23211151

مطار صلالة المكتب الرئيسي: هاتف: 23367461

## جدول المحتويات

### 1 مقدمة 4

4	نبذة عن جامعة ظفار	1.1
4	الموقع والمناخ	1.2
4	مرافق الحرم الجامعي	1.3
4	الرؤية	1.4
4	الرسالة	1.5
4	القيم الأساسية	1.6
4	سمات الخريج	1.7
5	الإعتماد والتصنيف الأكاديمي والتصنيف النجمي حسب نظام التقييم العالمي QS	1.8
5	العام الدراسي والفصول الدراسية	1.9
5	الموقع الإلكتروني لجامعة ظفار	1.10
5	دليل الجامعة	1.11

### 2 معلومات حول البرامج الأكاديمية 6

6	البرنامج التأسيسي	2.1
6	الطلبة الحاصلون على درجات عالية في نتائج الاختبارات	2.1.1
6	الطلبة المحتاجون إلى تأهيل أكاديمي	2.1.2
6	الكليات والبرامج المطروحة	2.2
7	كلية الآداب والعلوم التطبيقية	2.2.1
7	كلية التجارة والعلوم الإدارية	2.2.2
8	كلية الهندسة	2.2.3
8	كلية الحقوق	2.2.4
8	لغة التدريس	2.3
8	مدة الدراسة والشهادات	2.4
9	القبول والتسجيل	2.5
9	عمادة القبول والتسجيل وشؤون الطلبة	2.5.1
9	إجراءات التقدم للجامعة	2.5.2
9	متطلبات القبول لبرامج البكالوريوس	2.5.3
10	الانتقال من مؤسسة تعليم عالي أخرى، ومتطلبات الإقامة ومعادلة المساقات	2.6
10	الانتقال من كلية/جامعة أخرى معترف بها	2.6.1
10	متطلبات الإقامة في جامعة ظفار (الحد الأدنى من الساعات المعتمدة التي يتعين دراستها في الجامعة)	2.6.2
10	شروط معادلة المساقات	2.6.3
10	التسجيل	2.7
10	العبء الدراسي	2.8
11	متطلبات مساقات البرامج الأكاديمية	2.9
11	متطلبات الجامعة	2.9.1
11	متطلبات الكلية	2.9.2
11	متطلبات التخصص	2.9.3
11	المتطلبات الاختيارية	2.9.4
11	الرسوم الدراسية واسترداد الرسوم	2.10
11	الرسوم الدراسية	2.10.1
11	سياسة استرداد الرسوم الدراسية	2.10.2
12	الإرشاد الأكاديمي	2.11
12	الخطط الدراسية	2.12
12	الحذف والإضافة	2.13
12	فترة الحذف والإضافة	2.13.1

12	ضوابط الحذف والإضافة	2.13.2
12	الحضور والانسحاب	2.14
12	ضوابط حضور الدروس والغياب	2.14.1
12	الانسحاب من المساقات	2.14.2
13	تأجيل فصل	2.14.3
13	الانسحاب من الفصل	2.14.4
13	الانسحاب من الجامعة	2.14.5
13	الرسوب في المساقات الدراسية وإعادة المساقات وتغييرها	2.15
13	الرسوب في المساقات الدراسية	2.15.1
13	إعادة المساقات	2.15.2
13	تغيير المساقات الدراسية	2.15.3
14	الانتقال ضمن تخصصات وكليات جامعة ظفار	2.16
14	التقييم والاختبارات	2.17
14	درجة أعمال غير مكتملة "3"	2.18
14	نظام احتساب درجات الطالب	2.19
15	تغيير الدرجة	2.20
15	الملاحظة الأكاديمية وفصل الطالب وإعادة قيده	2.21
15	فصل الطالب	2.21.1
16	إعادة قيد الطالب	2.21.2
16	متطلبات التخرج	2.22
16	شهادة الدبلوم	2.22.1
16	شهادة البكالوريوس	2.22.2
16	قائمة شرف العميد	2.23
16	سياسة الإفصاح	2.24
17	طلبة الحالات الخاصة	2.25
17	الدراسة في الخارج	2.26
17	السعي للحصول على شهادة بكالوريوس ثانية من جامعة ظفار	2.27
17	تصنيف الطلبة	2.28
18	<b>3 عمادة القبول والتسجيل وشؤون الطلبة</b>	
18	دائرة القبول والتسجيل	3.1
18	دائرة شؤون الطلبة	3.2
18	البطاقة الجامعية	3.2.1
18	التوجيه	3.2.2
18	أنشطة الطلبة وأنديتهم	3.2.3
18	ألعاب القوى والترفيه	3.2.4
18	برنامج توظيف/تدريب الطلبة	3.2.5
19	المقاصف والمقاهي	3.2.6
19	عبادة الجامعة	3.2.7
19	المجلس الاستشاري الطلابي	3.2.8
19	قسم خدمات سكن الطالبات	3.3

## 1 مقدمة

### 1.1 نبذة عن جامعة ظفار

جامعة ظفار مؤسسة تعليم عالي خاصة تقع في مدينة صلالة، سلطنة عمان. تم تأسيس الجامعة بموجب المرسوم الوزاري رقم (5/2004) وبأشرت الجامعة عملها رسمياً في سبتمبر 2004. للجامعة مجلس أمناء يمثل الهيئة العليا المسؤولة عن وضع السياسات العامة.

### 1.2 الموقع والمناخ

نظراً لموقع جامعة ظفار في صلالة فهي تتمتع بجمال الطبيعة الذي يميز منطقة ظفار والطقس المعتدل على مدار العام خاصة في فصل الصيف الذي يُعرف محلياً باسم "موسم الخريف". إذ تبقى درجة الحرارة ثابتة أقل من 30 درجة مئوية بقليل ، ولكنها ترتفع أحياناً إلى حوالي 35 درجة مئوية. تعد شواطئ صلالة الرملية الطويلة والنظيفة من أجمل شواطئ العالم وهي مثالية لصيد الأسماك والسباحة. كما تعتبر الجبال القريبة مثالية للتنزه لمسافات طويلة.

### 1.3 مرافق الحرم الجامعي

تم تصميم حرم جامعة ظفار بما ينسجم مع الاحتياجات المحلية والبيئة الثقافية للمنطقة مع تلبية معايير التصميم الدولية ومعايير وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار. ويشتمل الحرم الجامعي على: مبنى إداري ، وثلاثة مباني للكليات ، والبرنامج التأسيسي (FP) ، ومبنى الفصول الدراسية ، ومبنى مكتبة ، ومركز أنشطة طلابية ، وقاعة مؤتمرات ، ومسجد ، وسكن للطالبات ، وسكن للإدارة العليا. وورشة هندسية.

### 1.4 الرؤية

تطمح جامعة ظفار لأن تحتل مكانة مرموقة بين مؤسسات التعليم العالي الرائدة.

### 1.5 الرسالة

تسعى جامعة ظفار إلى تحقيق التميز في مجالات التعليم والتعلم والبحث العلمي المؤثر وخدمة المجتمع المحلي في بيئة منفتحة تشجع على الإبداع والابتكار.

### 1.6 القيم الأساسية

تتمثل القيم الأساسية لجامعة ظفار بما يلي:

- 1) التميز الأكاديمي
- 2) النزاهة الأكاديمية
- 3) الالتزام
- 4) تحمل المسؤولية
- 5) التعلم مدى الحياة
- 6) المواطنة الفاعلة

### 1.7 سمات الخريج

تتمثل سمات الخريج من جامعة ظفار بما يلي:

- 1) إتقان المعارف النظرية والمهارات العملية في الحقل المعرفي الذي اختاره الطالب بما يتناسب مع مستوى البرنامج وأهدافه.
- 2) إثبات القدرة على التواصل الفعال والتفكير النقدي والإبداع والابتكار.
- 3) يتحلى بالأمانة والانضباط والشعور بالمسؤولية.
- 4) متسامح ومتواضع ويحترم الفروقات ويلتزم بالعمل.
- 5) يمارس مبدأ التعلم مدى الحياة.

### 1.8 الاعتماد والتصنيف الأكاديمي والتصنيف النجمي حسب نظام التقييم العالمي QS

تتشرف جامعة ظفار بكونها أول جامعة في سلطنة عمان تحصل على اعتماد من الهيئة العمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم (OAAAQA) في ديسمبر 2018. وخلال العام الدراسي نفسه، في شهر أبريل 2019، حازت جامعة ظفار على اعتماد دولي من قبل الهيئة الدولية للاعتماد الأكاديمي ASIC في المملكة المتحدة. وبالتالي ، تتميز جامعة ظفار بكونها أول جامعة عمانية يتم اعتمادها محلياً من قبل الهيئة العمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم ودولياً من قبل الهيئة الدولية للاعتماد الأكاديمي من المملكة المتحدة.

وفي شهر أبريل 2019، منح رئيس ASIC جامعة ظفار شهادة تقدير خاصة لجهودها في "تطوير التعليم المتميز المتمركز حول الطالب". كما حازت الجامعة على جائزة دمج ذوي الإعاقة لقاء جهودها في تعزيز فرص الأفراد ذوي الإعاقة في شهر مارس 2021.

تشرفت جامعة ظفار بإدراجها ضمن تصنيف الجامعات العالمية QS (المنطقة العربية) لعام 2021 في النطاق 121-130. كما تُعتبر جامعة ظفار الجامعة الأولى والوحيدة من بين مؤسسات التعليم العاملي في السلطنة التي حازت على تصنيف "جامعة خمس نجوم" من قبل QS في شهر فبراير 2021.

فضلاً عن ذلك ، فقد حصلت جامعة ظفار على شهادة ISO 9001/2015 لتمييز خدماتها في القبول والتسجيل. وتدل هذه الشهادة على الجهود المخلصة التي تبذلها الجامعة لمواصلة تحسين نظامها العام بما يلي توقعات أصحاب المصلحة.

### 1.9 العام الدراسي والفصول الدراسية

ينقسم العام الدراسي في جامعة ظفار إلى فصلين دراسيين رئيسيين (يُعرفان باسم فصل الخريف وفصل الربيع) يشتمل كل منهما على ستة عشر أسبوعاً من التدريس ، وفصل دراسي صيفي يشتمل على ثمانية أسابيع من التدريس (يقدم الفصل الصيفي نفس عدد ساعات الاتصال المقدمة في الفصل العادي). لكن بالنسبة للبرنامج التأسيسي FP ، ينقسم العام الدراسي إلى ثلاثة فصول متساوية مدة كل منها 14 أسبوعاً.

### 1.10 الموقع الإلكتروني لجامعة ظفار

لدى جامعة ظفار موقعٌ ديناميكي يوفر المعلومات اللازمة لجميع أصحاب المصلحة. تفضل بزيارة موقع الجامعة الإلكتروني للقيام بجولة في الجامعة.

([www.du.edu.om](http://www.du.edu.om))

### 1.11 دليل الجامعة

تنشر جامعة ظفار دليلاً شاملاً كل عام دراسي يقدم تفاصيل حول عملياتها ، والبرامج الأكاديمية المقدمة ، ومتطلبات وإجراءات القبول ، والرسوم الدراسية ، ومتطلبات التخرج ، والقواعد واللوائح ذات الصلة المتعلقة بالطلبة. الكتالوج متاح على موقع الجامعة.  
(دليل الجامعة)

## 2 معلومات حول البرامج الأكاديمية

### 2.1 البرنامج التأسيسي

يتمشى البرنامج التأسيسي في جامعة ظفار مع المعايير الأكاديمية العمانية (OAS) للبرنامج التأسيسي العام (GFP). إذ يتعين على جميع الطلبة المقبولين في جامعة ظفار إجراء اختبارات تحديد المستوى التي يجريها البرنامج التأسيسي لتقييم مهارات الطالب في اللغة الإنجليزية والرياضيات وتقانة المعلومات، وبناءً على نتيجة اختبارات تحديد المستوى، يتم تقسيم الطلبة إلى مجموعتين.

#### 2.1.1 الطلبة الحاصلون على درجات عالية في نتائج الاختبارات

يتمتع هؤلاء الطلبة بكفاءة عالية ومهارات كافية في اللغة الإنجليزية والرياضيات وتقانة المعلومات مما يؤهلهم للانتقال مباشرة إلى السنة الأولى من برنامج البكالوريوس (دبلوم أو بكالوريوس).

#### 2.1.2 الطلبة المحتاجون إلى تأهيل أكاديمي

هؤلاء الطلبة لا ترقى كفاءتهم في اللغة الإنجليزية والرياضيات وتقانة المعلومات إلى تحقيق الدرجة المطلوبة وبالتالي هم بحاجة للالتحاق في البرنامج التأسيسي لفصل دراسي واحد أو أكثر، حتى يتمكنوا من تحقيق المستوى المطلوب من الكفاءة.

يطرح البرنامج التأسيسي اللغة الإنجليزية في ثلاثة مستويات والرياضيات وتقانة المعلومات في مستويين لكل منهما. يتم تسجيل الطلبة في المستوى المناسب لهم والذي يتم تحديده حسب أدائهم في اختبار تحديد المستوى.

#### لا يُسمح للطلاب التقدم إلى الكليات دون استكمال جميع متطلبات البرنامج التأسيسي.

تتألف السنة الدراسية للبرنامج التأسيسي من ثلاثة فصول دراسية (أكاديمية)، الفصل الأول والفصل الثاني والفصل الثالث ويستمر التدريس في كل فصل دراسي لمدة اثني عشر أسبوعاً. للحصول على التقويم الأكاديمي للبرنامج التأسيسي، انظر الصفحة رقم 36.

يتم استبعاد جميع طلبة البرنامج التأسيسي الذين يعيدون نفس المستوى في أي مساق ثلاث مرات من البرنامج. لا يُسمح للطلبة الذين تم استبعادهم من البرنامج التأسيسي بالتسجيل في البرنامج مرة أخرى. لكن، يُسمح للطلاب بالالتحاق بالبرنامج التأسيسي مجدداً إذا نجح في اجتياز نفس المساق في إحدى مؤسسات التعليم العالي المعتمدة الأخرى.

#### الخطة الدراسية في البرنامج التأسيسي

يلخص الجدول الآتي الخطة الدراسية للبرنامج التأسيسي:

المستوى	الساعات الأسبوعية لمساق اللغة الإنجليزية	الساعات الأسبوعية لمساق الرياضيات	الساعات الأسبوعية لمساق تقانة المعلومات	إجمالي الساعات الأسبوعية
المستوى الأول	25	2	0	27
المستوى الثاني	20	5	3	28
المستوى الثالث	20	5	3	28

### 2.2 الكليات والبرامج المطروحة

توجد في الجامعة أربع كليات: كلية الآداب والعلوم التطبيقية (CAAS)، وكلية التجارة والعلوم الإدارية (CCBA)، وكلية الهندسة (CE) وكلية الحقوق (CL). تطرح هذه الكليات برامج الدبلوم لمدة عامين، وبرامج البكالوريوس لمدة أربعة أعوام، وبرامج الدراسات العليا (الماجستير) لمدة عامين.

تنقسم السنة الأكاديمية للكليات إلى فصلين دراسيين عاديين كل منهما ستة عشر أسبوعاً من التدريس وفصل صيفي يمتد لثمانية أسابيع من التدريس. للمزيد من المعلومات حول التقويم الأكاديمي للكليات راجع صفحة 37.

خلال العام الدراسي 2021-22 ، طرحت جامعة ظفار 57 برنامجًا أكاديميًا من بينها 16 برنامجًا للدبلوم ، و 27 برنامجًا للبكالوريوس ، و 13 برنامجًا للماجستير في الهندسة والتعليم وتقانة المعلومات وإدارة الأعمال والحقوق واللغات والعلوم الاجتماعية وبرنامج دبلوم تدريس واحد في خلال كلياتها الأربع.

فيما يلي البرامج الأكاديمية التي طرحتها جامعة ظفار من خلال كلياتها الأربعة. للحصول على خطة الدراسة التفصيلية (POS) لكل برنامج ، يمكنك الرجوع إلى دليل جامعة ظفار المتاح على موقع الجامعة الإلكتروني.

### 2.2.1 كلية الآداب والعلوم التطبيقية

تطرح كلية الآداب والعلوم التطبيقية البرامج الأكاديمية التالية:

1	دبلوم في علوم الحاسوب
2	دبلوم اللغة الإنجليزية
3	دبلوم الرياضيات
4	دبلوم في العمل الاجتماعي (اللغة العربية)
5	بكالوريوس التربية في تدريس الرياضيات
6	بكالوريوس التربية في تدريس العلوم
7	بكالوريوس التربية في تدريس اللغة الإنجليزية
8	بكالوريوس التربية في تدريس تقانة المعلومات
9	بكالوريوس العلوم في علوم الحاسوب
10	بكالوريوس العلوم في الرياضيات
11	بكالوريوس الآداب في اللغة الإنجليزية
12	بكالوريوس الآداب في الترجمة
13	بكالوريوس الآداب في اللغة العربية
14	بكالوريوس الآداب في العمل الاجتماعي (اللغة العربية)
15	بكالوريوس التربية: مدرس مجال أول
16	بكالوريوس التربية: مدرس مجال ثاني
17	ماجستير التربية في الإدارة التربوية (اللغة العربية)
18	ماجستير التربية في الإرشاد النفسي (اللغة العربية)
19	ماجستير التربية في مناهج وتدريس اللغة الإنجليزية
20	ماجستير التربية في المناهج العامة والتدريس (اللغة العربية)
21	ماجستير العلوم في تقانة المعلومات
22	ماجستير الآداب في دراسات اللغة (اللغة العربية)
23	ماجستير الآداب في الأدب والنقد (اللغة العربية)
24	ماجستير العمل الاجتماعي (اللغة العربية)
25	ماجستير التدريس (اللغة العربية)

### 2.2.2 كلية التجارة والعلوم الإدارية

تطرح كلية التجارة والعلوم الإدارية البرامج الأكاديمية التالية:

1	دبلوم في المحاسبة
2	دبلوم في المالية
3	دبلوم في الإدارة
4	دبلوم في التسويق
5	دبلوم في أنظمة المعلومات الإدارية

6	بكالوريوس الآداب في إدارة الأعمال والمحاسبة
7	بكالوريوس الآداب في إدارة الأعمال والمالية
8	بكالوريوس الآداب في إدارة الأعمال والإدارة العامة
9	بكالوريوس الآداب في إدارة الأعمال والتسويق
10	بكالوريوس الآداب في إدارة الأعمال وأنظمة المعلومات الإدارية
11	بكالوريوس العلوم في اللوجستيات وإدارة سلاسل التوريد
12	ماجستير في إدارة الأعمال
13	ماجستير في الإدارة العامة (اللغة العربية)
14	ماجستير العلوم في المحاسبة (اللغة العربية)

### 2.2.3 كلية الهندسة

تطرح كلية الهندسة البرامج الأكاديمية التالية:

1	دبلوم في الهندسة المدنية والبيئية
2	دبلوم الهندسة الكيميائية
3	دبلوم الهندسة الكهربائية وهندسة الحاسوب
4	دبلوم الهندسة الميكانيكية
5	دبلوم في هندسة العمارة الداخلية
6	بكالوريوس العلوم في الهندسة الكيميائية
7	بكالوريوس العلوم في الهندسة المدنية
8	بكالوريوس العلوم في هندسة الحاسوب والاتصالات
9	بكالوريوس العلوم في الهندسة الكهربائية والإلكترونية
10	بكالوريوس العلوم في الهندسة الميكانيكية
11	بكالوريوس العلوم في هندسة العمارة الداخلية
12	بكالوريوس العلوم في هندسة العمارة

### 2.2.4 كلية الحقوق

تطرح كلية الحقوق البرامج الأكاديمية التالية:

1	بكالوريوس الحقوق (اللغة العربية)
2	ماجستير في القانون الخاص (اللغة العربية)
3	ماجستير في القانون العام اللغة العربية

### 2.3 لغة التدريس

تتبع البرامج الأكاديمية النموذج الأمريكي للتعليم العالي وتستخدم اللغة الإنجليزية بشكل عام كوسيلة للتدريس ، باستثناء البرامج التي يتم فيها تحديد لغة التدريس بوضوح باللغة العربية.

### 2.4 مدة الدراسة والشهادات

تتراوح مدة الدراسة التي يجب أن يقضيها الطالب في برنامج الدبلوم من فترة لا تقل عن سنتين دراسيتين ، إلى أربع سنوات أكاديمية كحد أقصى. تتراوح مدة الدراسة التي يجب أن يقضيها الطالب في برنامج البكالوريوس من فترة لا تقل عن أربع سنوات أكاديمية إلى ثماني سنوات أكاديمية كحد أقصى. لكن في حال التحق الطالب بالبرنامج الأكاديمي في السنة الثانية أو الثالثة ، يتم تخفيض الفترة القصوى بما يتناسب مع ذلك.

في حال قرر طالب البكالوريوس ، لسبب مشروع ، التراجع عن رغبته في إتمام برنامج البكالوريوس في منتصف الفصل الدراسي والحصول على دبلوم بدلاً من ذلك ، يجوز له/لها أن ينسحب من المسابقات قيد التقدم المتعلقة ببرنامج

البكالوريوس. بعد ذلك يُمنح الطالب شهادة الدبلوم بشرط استكمال متطلبات البرنامج وموافقة مجلس الكلية. كما يحتاج طلبة المنح الدراسية إلى الحصول على موافقة الجهة الراعية قبل تغيير شهادتهم.  
**يُمنح الطالب إما شهادة الدبلوم أو البكالوريوس ، وفقاً للاختيار الذي اتخذهُ عند انضمامه / انضمامها إلى جامعة ظفار.**

## 2.5.1 القبول والتسجيل

### 2.5.1 عمادة القبول والتسجيل وشؤون الطلبة

هناك ثلاثة أقسام تابعة لعمادة القبول والتسجيل وشؤون الطلبة (DARSA) وهي: دائرة القبول والتسجيل (DAR) ، ودائرة شؤون الطلبة (DSA) ودائرة خدمات السكن الجامعي. يرأس دائرة القبول والتسجيل مدير يتولى مسؤولية عن قبول الطلبة وتسجيلهم وحفظ السجلات.

### 2.5.2 إجراءات التقدم للجامعة

يُطلب من كل متقدم تقديم طلب عبر الإنترنت من خلال موقع جامعة ظفار على العنوان الإلكتروني التالي: ([www.du.edu.om](http://www.du.edu.om))، مع تحميل نسخ من المستندات الداعمة التالية الممسوحة ضوئياً بالألوان:

- 1) صورة شخصية حديثة
- 2) جواز سفر ساري المفعول (الصفحتان الأولى والثانية) ، بالإضافة إلى صفحة التأشيرة العمانية لغير العمانيين.
- 3) بطاقة الهوية الوطنية للعمانيين أو بطاقة الإقامة لغير العمانيين.
- 4) صورة مصدقة عن شهادة دبلوم التعليم العام أو ما يعادلها
- 8) رسم طلب غير قابل للاسترداد قدره 30 ريال عماني لبرنامج الدبلوم / البكالوريوس. يمكن الدفع عبر الحساب المصرفي لجامعة ظفار كما هو مذكور في الطلب عبر الإنترنت.

**يرجى ملاحظة أن أية شهادة صادرة عن دولة أجنبية يجب أن تكون مصدقة من وزارة التربية والتعليم لشهادة الثانوية العامة ومن وزارة التعليم العالي لشهادة الدبلوم والبكالوريوس.**

### 2.5.3 متطلبات القبول لبرامج الدبلوم والبكالوريوس

- 1) يتم قبول الطلبة في برامج الدبلوم والبكالوريوس على أساس:  
أ) شهادة دبلوم التعليم العام أو ما يعادلها ؛ و  
ب) نتائج اختبارات تحديد المستوى في اللغة الإنجليزية والرياضيات وتقانة المعلومات التي أجراها البرنامج التأسيسي في جامعة ظفار.
- 2) بناءً على نتائج اختبارات تحديد المستوى ، يتم تقسيم الطلبة المقبولين إلى مجموعتين على النحو التالي:  
أ) الطلبة المحتاجون إلى تأهيل أكاديمي يلتحقون بالبرنامج التأسيسي ، لمدة فصل دراسي واحد أو أكثر ، حتى إكمال البرنامج بنجاح ؛ و  
ب) الطلبة الذين ينتقلون مباشرة إلى السنة الأولى من برنامج الدبلوم أو البكالوريوس.
- 3) يجوز إعفاء الطالب من متطلبات البرنامج التأسيسي للغة الإنجليزية، والرياضيات ، أو تقانة المعلومات والسماح لهم مباشرة بالالتحاق بالمجالات المختارة من التخصص إذا استوفوا المعايير التالية:  
أ) يتطلب الإعفاء من اللغة الإنجليزية الحصول على درجة لا تقل عن 50 في اختبار تحديد المستوى عبر الإنترنت بجامعة كامبريدج أو درجة 5 كحد أدنى في اختبار IELTS أو 500 كحد أدنى في اختبار TOFEL الدولي  
ب) يتطلب الإعفاء من الرياضيات الحصول على درجة لا تقل عن 60 في اختبار تحديد المستوى في الرياضيات.  
ت) يتطلب الإعفاء من تقانة المعلومات الحصول على درجة لا تقل عن 70 في اختبار تحديد مستوى تقانة المعلومات حسب نظام Moodle التعليمي أو شهادة IC3 الدولية (اللغة الإنجليزية). في حال تقديم شهادة IC3 محلية (باللغة العربية) ، يجب على الطلبة إجراء اختبار تحديد مستوى تقانة المعلومات والحصول على درجة 60% على الأقل.

**يرجى ملاحظة أن صلاحية هذه الاختبارات الدولية تقتصر على عامين من تاريخ إجراء الاختبار. يجب على المتقدمين تقديم الشهادة الأصلية لنتائج الاختبار وتحفظ الجامعة بالحق في التحقق من صحة الشهادة. قد يُطلب من حاملي شهادات نظام اختبار اللغة الإنجليزية الدولي (IELTS) واختبار اللغة الإنجليزية كلغة أجنبية (TOEFL) الصادرة عن مؤسسات خارج عُمان إجراء اختبار تحديد المستوى.**

3) قد تكون لدى الكليات متطلبات إضافية للالتحاق ببرامج محددة ، ويمكن العثور على تفاصيلها ضمن متطلبات الكلية في دليل الجامعة.

## 2.6 الانتقال من مؤسسة تعليم عالي أخرى، ومتطلبات الإقامة ومعادلة المساقات

### 2.6.1 الانتقال من كلية/جامعة أخرى معترف بها

يحق للطلبة الذين بدأوا دراستهم في إحدى مؤسسات التعليم العالي الأخرى المعترف بها من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار ، داخل عمان أو خارجها ، ويرغبون في الانتقال ومواصلة دراستهم في جامعة ظفار القيام بذلك عن طريق تقديم نموذج طلب مع المستندات المطلوبة بالإضافة إلى الشهادات السابقة وتوصيف المساقات إلى دائرة القبول والتسجيل في الجامعة. يُنصح الطلبة المنقولون بالتقدم في أقرب وقت ممكن قبل بدء الفصل الدراسي ، كما هو معلن في التقويم الأكاديمي على موقع الجامعة ، من أجل إتمام عملية معادلة المساقات بحلول بداية فترة التسجيل.

يتم قبول هؤلاء الطلبة بعد استيفاء الشروط التالية:

1) استيفاء شروط القبول في جامعة ظفار

2) استيفاء شروط الإقامة لأغراض التأشيرة (لغير العمانيين)

3) لم يتم فصلهم من مؤسسة التعليم العالي السابقة لأي سبب تأديبي.

**إذا تبين أن أيًا من المستندات المقدمة مزورة ، تحتفظ الجامعة بالحق في فصل الطالب من الجامعة دون أية التزامات من جانبها.**

### 2.6.2 متطلبات الإقامة في جامعة ظفار (الحد الأدنى من الساعات المعتمدة التي يتعين دراستها في الجامعة)

على الطلبة الذين ينتقلون إلى جامعة ظفار من مؤسسات التعليم العالي الأخرى أن يكملوا ما لا يقل عن 60 ساعة معتمدة (30 ساعة معتمدة) مطلوبة للتخرج أثناء الإقامة في جامعة ظفار للحصول على درجة البكالوريوس (دبلوم). بمعنى آخر ، لا يمكن أن تتجاوز معادلة الطالب المنقول 50٪ من إجمالي عدد الساعات المعتمدة للبرنامج الأكاديمي الذي يلتحق به في جامعة ظفار.

### 2.6.3 شروط معادلة المساقات

يحق للطلاب المنقول من مؤسسة تعليم عالي أخرى معادلة المساق الذي درسه الطالب حسب نظام الساعة المعتمدة قبل الانضمام إلى جامعة ظفار وتحويله إلى رصيد الطالب من الساعات المعتمدة في جامعة ظفار وفقًا للشروط التالية:

1) يعتبر المساق معادلًا للمساق المطروح في جامعة ظفار، أي أنه يغطي 70٪ من المحتوى العلمي ، ويشتمل على نفس المكونات (محاضرة ، مخبر ، برنامج تعليمي) ، وله نفس العدد من الساعات المعتمدة أو أكثر.

2) يجب ألا يتجاوز عدد المساقات التي تتم معادلتها، في أي حال من الأحوال، 50٪ من إجمالي عدد الساعات المعتمدة المطلوبة للبرنامج الأكاديمي الذي يتقدم الطالب إليه.

### 2.7 التسجيل

يتم الإعلان عن فترات التسجيل في التقويم الأكاديمي الذي يتم نشره في دليل الجامعة وعلى موقع الجامعة الإلكتروني. يجب على الطلبة الرجوع إليها.

### 2.8 العبء الدراسي

- 1) يجب على الطالب المتفرغ تسجيل ما لا يقل عن 12 ساعة معتمدة ولا يزيد عن 15 ساعة معتمدة (18 لطلبة الهندسة والحقوق) في أي فصل دراسي عادي (الخريف والربيع).
- 2) يحق للطلاب تسجيل 18 ساعة معتمدة كحد أقصى (19 لطلبة الهندسة والحقوق) إذا كان معدله التراكمي لا يقل عن 80 أو معدل الفصل 80 لفصلين دراسيين متتاليين. ومع ذلك ، فإن موافقة الكلية مطلوبة في الحالات التي تتجاوز هذه الشروط.
- 3) يحق للطلاب تسجيل 6 ساعات معتمدة كحد أقصى في فصل الصيف. لا يتم تحديث الوضع الأكاديمي للطلاب (حالات الطلبة تحت الملاحظة) خلال فصل الصيف إذ تبقى الحالة الأكاديمية للطلاب كما كانت عليه في الفصل الدراسي السابق.

4) يتم احتساب المسابقات التي حصل فيها الطالب على درجة غير مكتملة ضمن عدد الساعات المعتمدة للفصل الدراسي الذي سجل فيه الطالب على تلك المسابقات. ويتم تقييم حالة الطالب في الفصل الدراسي بمجرد الانتهاء من الإعلان عن درجات المسابقات غير المكتملة.

## 2.9 متطلبات مسابقات البرامج الأكاديمية

يتم تحديد متطلبات مسابقات البرنامج الأكاديمي في خطة الطالب الدراسية. على الرغم من اختلاف الخطط الدراسية في من برنامج لآخر ، تشترك الخطط الدراسية في جميع برامج الدبلوم والماجستير بنفس هيكلية توزيع المسابقات الموضحة أدناه.

### 2.9.1 متطلبات الجامعة

تشتمل متطلبات الجامعة على المسابقات المشتركة بين جميع البرامج الأكاديمية في كليات الجامعة. وتهدف هذه المسابقات إلى توفير المعارف والمهارات الأساسية والمطلوب اكتسابها من قبل جميع طلبة الجامعة . يتعين على جميع طلبة جامعة ظفار إكمال مسابقات هذه الفئة.

يبلغ إجمالي عدد "متطلبات الجامعة" بالنسبة لبرنامج البكالوريوس 30 ساعة معتمدة وبالنسبة لبرنامج الدبلوم 21 ساعة معتمدة. تم تصميم مسابقات اللغة الإنجليزية والرياضيات بشكل منفصل لتلبية احتياجات الطلبة بناءً على كلياتهم / تخصصاتهم. المسابقات الأخرى مشتركة لجميع الطلبة في كافة كليات الجامعة.

### 2.9.2 متطلبات الكلية

تشتمل متطلبات الكلية على المسابقات المشتركة بين طلبة نفس الكلية فقط. يختلف عدد الساعات المعتمدة باختلاف مستوى الشهادة الأكاديمية وطبيعة البرنامج. يجب إكمال مسابقات هذه الفئة من قبل جميع الطلبة المسجلين في نفس الكلية. تم تحديد هذه المسابقات في هذا الدليل حسب البرنامج الأكاديمي والكلية المختصة.

### 2.9.3 متطلبات التخصص

على الطلبة الذين يدرسون نفس التخصص دراسة مجموعة محددة من المسابقات التي تختلف حسب التخصص والدرجة العلمية. وعلى جميع طلبة التخصص إكمال مسابقات هذه الفئة (متطلبات التخصص). يقدم دليل الطالب (الوثيقة الحالية) قائمة بجميع المسابقات المندرجة تحت فئة متطلبات التخصص.

### 2.9.4 المتطلبات الاختيارية

هذه الفئة متاحة فقط على مستوى البكالوريوس حيث يتمتع الطلبة بحرية الاختيار من بين عدد من المسابقات حسب العدد المطلوب من الاعتمادات المخصصة لهذه الفئة. تندرج تحت هذه الفئة فئات فرعية أخرى هي: المسابقات الاختيارية العامة والمسابقات الاختيارية في الدراسات الاجتماعية والمسابقات الاختيارية على مستوى الكلية والمسابقات الاختيارية في التخصص. يقدم دليل الطالب الحالي قوائم بجميع المسابقات الاختيارية المندرجة تحت هذه الفئة.

## 2.10 الرسوم الدراسية واسترداد الرسوم

### 2.10.1 الرسوم الدراسية

تنقسم الرسوم والأقساط الدراسية على الشكل الآتي:

- 900 ريال عماني لكل فصل من الفصول الدراسية الثلاثة في البرنامج التأسيسي
- 70 ريال عماني للساعة المعتمدة الواحدة في فصول الخريف والربيع والصيف لكل برامج البكالوريوس والدبلوم.

**الرسوم المذكورة أعلاه لا تشمل الكتب أو المواصلات أو التسجيل المتأخر.**

### 2.10.2 سياسة استرداد الرسوم الدراسية

يجوز للطلاب الانسحاب من فصل دراسي بعد التسجيل ، لكن استرداد الرسوم الدراسية يعتمد على توقيت الانسحاب:

- 1) يتم رد الرسوم الدراسية كاملة فقط للطلبة الذين انسحبوا من الفصل الدراسي قبل نهاية الأسبوع الأول من الدراسة.
- 2) يتم رد 50% من الرسوم الدراسية للطلبة الذين ينسحبون قبل نهاية الأسبوع الثاني من الدراسة.
- 3) لا يحق للطلبة الذين ينسحبون من الفصل الدراسي من بداية الأسبوع الثالث من بداية الدراسة استرداد الرسوم الدراسية.

## 2.11 الإرشاد الأكاديمي

يتم تعيين مرشد أكاديمي لكل طالب في جامعة ظفار. المرشد الأكاديمي هو عضو هيئة تدريس في القسم الأكاديمي الذي التحق به الطالب. يتمثل دور المرشد الأكاديمي بمساعدة الطالب في إعداد الجدول الزمني للمسابقات أثناء التسجيل ، ودعمه وتوجيهه أثناء الدراسة الجامعية ، ومراقبة تقدمه الأكاديمي ، وتقديم المشورة بشأن أية صعوبات أو مشاكل أكاديمية قد يواجهها الطالب.

## 2.12 الخطط الدراسية

تعتبر الخطة الدراسية بمثابة خارطة الطريق للطلبة للتقدم في دراستهم بسلاسة وصولاً إلى مرحلة التخرج. يلتزم كل طالب بالخطة الدراسية المحددة لشهادته /شهادتها ويساعده/ها المرشد الأكاديمي في إعداد جدول المسابقات وفقاً لهذه الخطة الدراسية. على الطالب الحصول على موافقة مرشده/ها الأكاديمي قبل الانتهاء من التسجيل وإعداد جدولته/جدولها. في حالة التسجيل عبر الإنترنت ، يتعين على الطالب استشارة مرشده الأكاديمي حول المسابقات التي يحتاجها للتسجيل.

للحصول على قائمة كاملة بالخطط الدراسية للدرجات العلمية التي تمنحها الجامعة ، على الطالب الرجوع إلى دليل الجامعة الذي يقدم سرد تفصيلي لهذه الخطط الدراسية لكل فصل دراسي.

## 2.13 الحذف والإضافة

### 2.13.1 فترة الحذف والإضافة

يتم الإعلان عن فترة الحذف والإضافة في التقويم الأكاديمي لجامعة ظفار. ولا تظهر في السجل الأكاديمي الدائم للطالب سوى المسابقات التي يتم الاحتفاظ بها في الجدول الدراسي بعد فترة الحذف والإضافة.

### 2.13.2 ضوابط الحذف والإضافة

تتبع جامعة ظفار نظام الساعات المعتمدة حيث يسجل الطلبة عدد معين من الساعات المعتمدة لكل فصل دراسي. يحق للطلاب اختيار مسابقاته بمساعدة مرشد أكاديمي خلال فترة التسجيل. يجب على الطلبة استخدام نظام التسجيل المتقدم عبر الموقع الإلكتروني لجامعة ظفار للتسجيل، كما يحق لهم تعديل جدولهم بإجراء الحذف والإضافة. ومع ذلك ، إذا لم تتوفر الخدمة عبر الإنترنت لأي سبب من الأسباب ، فإن الطالب لديه فرصة لإجراء تغييرات خلال فترة الحذف والإضافة من خلال إرسال "نموذج الحذف والإضافة" المعتمد من قبل المرشد الأكاديمي إلى دائرة القبول والتسجيل ويجوز للطلاب / الطالبة تغيير الشعبة الدراسية بشرط ألا يتسبب في تعارض زمني مع جدولته/جدولها الحالي.

## 2.14 الحضور والانسحاب

### 2.14.1 ضوابط حضور الدروس والغياب

يعتبر حضور جميع الفصول والأنشطة المتعلقة بالمسابقات أمراً إلزامياً. ويبلغ الحد الأقصى المسوح به لغياب الطالب 25٪ من إجمالي عدد جلسات مادة معينة. قبل الوصول إلى مرحلة الانسحاب ، يحذر نظام الجامعة الطلبة عن طريق ثلاثة إنذارات يتم إرسالها إلى حساب البريد الإلكتروني الجامعي الخاص بهم عبر دائرة القبول والتسجيل.

**تعتبر رسائل البريد الإلكتروني هذه الموجهة إلى الطلبة بمثابة وسيلة للتواصل الرسمي بين الجامعة وطلبتها؛ لذلك ، يُنصح الطلبة بشدة بالوصول إلى حسابات البريد الإلكتروني الخاصة بهم في الجامعة على مدار يومي لتتبع غياباتهم ، إلى جانب أشياء مهمة أخرى ، للاستجابة بشكل مناسب عند الحاجة.**

### فيما يلي تفاصيل إنذارات الغياب:

- 1) الإنذار الأول: عندما يصل غياب الطالب إلى 7٪ من إجمالي عدد جلسات مساق معين.
  - 2) الإنذار الثاني: عندما يصل غياب الطالب إلى 14٪ من إجمالي عدد جلسات مساق معين.
  - 3) الإنذار الثالث: عندما يصل غياب الطالب إلى 21٪ من إجمالي عدد جلسات مساق معين.
- إذا تجاوز غياب الطالب/الطالبة 25 ٪ ، فسيتم فصله/ فصلها من المساق وعرض حالة "WA" في سجله/سجلها الدراسي مقابل المساق الذي فصل الطالب/فُصلت الطالبة منه، وسيتم إرسال خطاب الفصل إلى حساب البريد الإلكتروني الخاص بالطالب/الطالبة في جامعة ظفار.

### 2.14.2 الانسحاب من المسابقات

يجوز للطالب الانسحاب من مساق أو أكثر بعد فترة الحذف والإضافة وفقاً للشروط التالية:

- 1) لا يحق للطالب الانسحاب كما لا يجوز سحبه من مساق بعد الموعد النهائي المعلن (في موعد لا يتجاوز 14 أسبوعاً من بداية الفصل الدراسي أو 7 أسابيع في الفصل الصيفي). ويحصل الطالب الذي ينسحب من مقرر ما على درجة W
- 2) لا يحق للطالب الانسحاب كما لا يجوز إجباره على الانسحاب من مساق إذا أدى ذلك إلى تسجيله / تسجيلها بأقل من 12 ساعة معتمدة دون موافقة مجلس الكلية.

**يحصل الطلبة الذين ينسحبون من مساق ما على درجة "W" ، ولكن أولئك الذين يتجاوز غيابهم 25% سيحصلون على درجة "WA".**

#### 2.14.3 تأجيل فصل

يمكن للطالب التقدم بطلب لتأجيل فصل دراسي في أي وقت حتى اليوم الأخير من فترة الحذف والإضافة باستخدام استمارات إخلاء الطرف والتأجيل المتوافرة على الموقع الإلكتروني للجامعة. يحق للطالب تأجيل الفصل الدراسي أربع مرات كحد أقصى، بشرط عدم تجاوز المدة القصوى المسموح بها لدراسة البرنامج ، أي ثماني سنوات للبكالوريوس وأربع سنوات لبرنامج الدبلوم. عندما يعود الطالب إلى الجامعة بعد تأجيل الفصل الدراسي (لفصل دراسي واحد أو أكثر) ، يجب عليه/عليها ملء وتقديم "نموذج الموافقة على استئناف الدراسة" من خلال الموقع الإلكتروني للجامعة.

#### 2.14.4 الانسحاب من الفصل

يحق للطالب/ الطالبة التقدم بطلب للانسحاب من فصل دراسي في أي وقت بعد فترة الإضافة والحذف حتى آخر يوم للانسحاب من المساق، وذلك باستخدام استمارات إخلاء الطرف والانسحاب المتوافرة على الموقع الإلكتروني للجامعة. يبلغ الحد الأقصى لعدد المرات التي يحق للطالب/ الطالبة فيها الانسحاب من مساق و / أو تأجيل الفصل الدراسي أربع مرات ، بشرط ألا تتجاوز الحد الأقصى للمدة المسموح بها لدراسة البرنامج ، أي ثماني سنوات للبكالوريوس وأربع سنوات لبرنامج الدبلوم. عندما يعود الطالب إلى الجامعة بعد الانسحاب من الفصل الدراسي (لمدة فصل دراسي واحد أو أكثر) ، يجب عليه/عليها ملء وتقديم "نموذج الموافقة على استئناف الدراسة" من خلال الموقع الإلكتروني للجامعة.

#### 2.14.5 الانسحاب من الجامعة

يجوز للطالب التقدم بطلب للانسحاب من الجامعة عن طريق تقديم نموذج إخلاء طرف وسحب الطالب المتاحة على الموقع الإلكتروني للجامعة.

#### 2.15 الرسوب في المساقات الدراسية وإعادة المساقات وتغييرها

##### 2.15.1 الرسوب في المساقات الدراسية

**إذا رسب الطالب في إحدى المساقات الدراسية ، فلا يحق له إعادة الاختبار.** يجب على الطالب الذي يرسب في مساق مطلوب إعادة المساق في أقرب فرصة. قد لا يضطر الطالب الذي يرسب في مقرر اختياري إلى إعادته طالما أنه يستطيع تحقيق الحد الأدنى من المعدل التراكمي والحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج. يجب على الطالب اجتياز جميع المساقات الدراسية الأساسية ليكون مؤهلاً للتخرج. للحصول على معلومات مهمة مرتبطة بالموضوع، يرجى قراءة قسم "الفصل الأكاديمي".

##### 2.15.2 إعادة المساقات

- 1) يجوز للطالب إعادة أي مساق حصل فيه على علامة أقل من 70.
- 2) الطالب الذي يرسب في مقرر أربع مرات (المحاولة الأصلية بالإضافة إلى ثلاث محاولات متكررة) يُفصل من الجامعة / الكلية / البرنامج / التخصص حسب حالة الطالب.
- 3) عند إعادة مقرر ما ، يتم احتساب أعلى درجة عند حساب المعدل التراكمي العام والتخصصي CGPA/CMGPA ، في حين تبقى جميع درجات المساق جزءاً من السجل الدائم للطالب.
- 4) يتوجب على الطالب الذي يفشل في نهاية سنته الرابعة في الحصول على معدل تراكمي عام CGPA 65% أو معدل تراكمي تخصصي CMGPA 70% التسجيل على بعض المساقات الدراسية التخصصية البديلة أو إعادة المساقات التي حصل فيها الطالب على درجات منخفضة.

##### 2.15.3 تغيير المساقات الدراسية

يجوز للطالب استبدال مساق دراسي بمساق آخر على خطة الدراسة بشرط أن يكون المساق المستبدل من نفس مستوى المساق الذي تم استبداله أو أعلى وليس مساقاً تخصصياً، وذلك بعد موافقة مجلس الكلية.

## 2.16 الانتقال ضمن تخصصات وكليات جامعة ظفار

يجوز للطلاب الانتقال من تخصص إلى آخر داخل نفس الكلية أو إلى كلية مختلفة بعد استيفاء شروط القبول في التخصص والكلية الجديدتين. يجب على الطالب في هذه الحالة إكمال نموذج "تغيير الدرجة / التخصص" المتاح على الموقع الإلكتروني، كما يجب أن يتم ذلك قبل شهر على الأقل من بداية الفصل الدراسي الجديد.

## 2.17 التقييم والاختبارات

يتم تقييم الأداء الأكاديمي للطلاب طوال الفصل الدراسي باستخدام أدوات مختلفة: الواجبات المنزلية ، والامتحانات ، والأوراق البحثية ، والمشاريع ، والأعمال العملية ، والأبحاث ، وما إلى ذلك. يحق للطلاب تلقي ملاحظات مستمرة حول أدائه. ويتوجب على المعلم إكمال تقييم الأداء خلال الفصل الدراسي لمنح الطلبة فرصة للانسحاب من المساق الدراسي قبل نهاية فترة الانسحاب ولمساعدة المرشدين الأكاديميين على تقديم المشورة للطلبة بشكل أفضل في الفصل الدراسي التالي.

تحتوي جميع المساقات عادةً على امتحانات نهائية يتوجب على الطلبة إجراؤها. يعلن المعلم في بداية الفصل الدراسي عن وثيقة المنهج الدراسي للمساق وهي خطة للمساق يتم من خلالها تحديد مكونات المساق ومعايير التقييم المرتبطة بها بوضوح. يجب أن تتوافق مكونات المساق والدرجات المخصصة لها مع سياسات الجامعة.

## 2.18 درجة أعمال غير مكتملة "I"

يحصل الطالب الذي يتغيب عن الامتحان النهائي على درجة صفر. ومع ذلك ، إذا قدم الطالب التماساً إلى قسمه مع تقديم عذر مقبول لغيابه / غيابها ، وتمت الموافقة على الالتماس ، يتم وضع علامة غير مكتملة "I" في سجل الطالب. في العادة ، لا يُمنح الطالب درجة غير مكتملة "I" كدرجة نهائية في أي مساق. في حالات استثنائية ، وبشرط استيفاء الإرشادات المذكورة أدناه ، قد يُسمح للطالب التعويض عن الاختبارات غير المكتملة بموجب الإرشادات التالية:

- 1) للحصول على موافقة لإكمال الاختبارات في مساق ما ، يجب على الطالب تقديم عذر صالح لمدرس المساق مرفق بالنموذج "I" خلال مدة أقصاها أسبوعين من تاريخ الاختبار النهائي لذلك المساق. يجب أن يدرك الطلبة أنه لا يتم منح الموافقة تلقائياً. النموذج "I" متاح في حساب الطالب على موقع الجامعة الإلكتروني من خلال نظام معالجة طلبات الطلبة.
- 2) يجب على الطلبة المسموح لهم بإكمال اختبارات المساق القيام بذلك خلال مدة تصل إلى أسبوعين (2) من بداية الفصل الدراسي التالي مباشرة. ومع ذلك ، يمكن إكمال درجة الأعمال غير المكتملة لفصل الربيع في غضون أسبوعين (2) من فصل الخريف.
- 3) بعد الانتهاء من الاختبار غير المكتمل وتقييمه ، يجب على مدرس المساق إكمال نموذج تغيير الدرجة إلكترونياً الذي يجب اعتماده من قبل مجلس الكلية المعني.
- 4) إذا لم يقدم الطالب عذراً صالحاً أو لم يتم الانتهاء من الاختبار ، إذا كان مسموحاً بذلك ، خلال المهلة المحددة أعلاه ، يتم حذف درجة الأعمال غير المكتملة "I" وتصبح الدرجة الرقمية المتاحة للطالب هي درجته النهائية في المساق.

## 2.19 نظام احتساب درجات الطالب

يبين الجدول أدناه نظام احتساب درجات الطالب المتبع في جامعة ظفار وما يقابله من نظامي التقدير بالحروف ومتوسط نقاط العلامات:

الدرجة	التقدير	التقدير حسب نظام الحروف	التقدير حسب نظام متوسط نقاط العلامات
95-100	ممتاز	A	4
90-94		A-	3.7
87-89	جيد جداً	B+	3.3
83-86		B	3
80-82		B-	2.7
77-79		C+	2.3

2	C	جيد	73-76
1.7	C-		70-72
1.3	D+	ناجح	65-69
1	D		60-64
0.0	F	راسب	Below 60

درجة غير مكتملة	I
ناجح	P
يتقدم في المساق	PR
منسحب	W
منسحب لكثرة الغياب	WA
راسب	F
لم ينل الطالب علامة	-
منقول	PT
إعفاء	EX

## 2.20 تغيير الدرجة

عادة ، لا يمكن تغيير درجة الطالب بعد تسليم الدرجات النهائية إلى دائرة القبول والتسجيل. في ظل ظروف استثنائية كما هو مذكور أعلاه ، يقدم مدرس المساق "نموذجاً إلكترونياً معتمداً لتغيير الدرجة" إلى دائرة القبول والتسجيل يوضح أسباب تغيير الدرجة ويصادق عليه رئيس القسم وعميد الكلية. يجب إرسال نموذج تغيير الدرجة المعتمد إلى دائرة القبول والتسجيل خلال مدة تصل إلى أسبوعين (2) من بداية الفصل الدراسي التالي.

## 2.21 الملاحظة الأكاديمية وفصل الطالب وإعادة قيده

- 1) يوضع طالب البكالوريوس أو الدبلوم تحت "الملاحظة الأكاديمية" إذا كان معدله الدراسي أقل من 65% في نهاية الفصل الأول أو أي فصل دراسي لاحق.
- 2) تُرفع حالة الملاحظة الأكاديمية من سجل الطالب عندما يحصل على معدل تراكمي 65% أو أكثر في الفصل الثاني أو أي فصل دراسي لاحق.
- 3) يمكن وضع الطالب تحت الملاحظة لمدة أقصاها مرتين في برنامج الدبلوم وثلاث مرات في برنامج البكالوريوس. بالنسبة لطلبة الدبلوم، يُوضع طلبة الملاحظة الأكاديمية الثانية في حالة الملاحظة الصارمة ؛ وبالنسبة لطلبة البكالوريوس ، يوضع طلبة الملاحظة الأكاديمية الثالثة في حالة الملاحظة الصارمة. وتعتبر الملاحظة الأكاديمية الصارمة المرحلة الأخيرة من الملاحظة الأكاديمية ، وإذا فشل الطالب في تجاوز هذه المرحلة، فسيتم فصله من البرنامج / الكلية / الجامعة اعتماداً على حالة الطالب.

### 2.21.1 فصل الطالب

يمكن فصل الطالب/الطالبة من التخصص أو الكلية أو الجامعة لأي سبب من الأسباب التالية:

- 1) إذا فشل/فشلت في إلغاء حالة الملاحظة الأكاديمية الصارمة ، والتي ، كما ذكرنا سابقاً ، تعتبر المرحلة الأخيرة من مراحل الإنذار الأكاديمي ، من دون احتساب فصل الصيف. يعتمد الفصل من التخصص أو الكلية أو الجامعة على حالة الطالب المحددة والتي يجب أن يحددها مجلس الكلية بناءً على رأي المرشد الأكاديمي. في حال كان الفصل بسبب مساق تخصصي مطلوب عندها يتم فصل الطالب/الطالبة من التخصص. وخلافاً لذلك ، إذا كان الإنذار الأكاديمي ناتجاً عن رسوب الطالب/الطالبة في مقرر مطلوب بالكلية ، يجب فصله/فصلها من الكلية ويتوجب عليه/عليها في هذه الحالة تغيير الكلية.
- 2) إذا رسب الطالب/الطالبة في أي مساق إجباري أربع مرات. يمكن فصله/ فصلها لهذا السبب حتى لو كان/كانت في السنة النهائية من الدراسة الجامعية. عندما يُفصل طالب من جامعة ظفار لهذا السبب ، لا يمكنه استئناف دراسته في أي برنامج أو كلية في الجامعة حتى يجتاز نفس المساق / مساق مماثل (معتمد من قسم التخصص) من مؤسسة تعليمية أخرى معترف بها.

3) يمكن للطالب المفصول من التخصص الانتقال إلى تخصص آخر داخل الكلية أو خارجها. وعلى الطالب المفصول من الكلية الانتقال إلى كلية أخرى.

#### 2.21.2 إعادة قيد الطالب

عادةً ما يُنظر في إعادة قيد الطالب في الجامعة بعد أن يكون قد قضى فصلاً دراسياً واحداً في مؤسسة تعليم عالي أخرى معترف بها، يجتاز خلاله الطالب المساق (المساقات) التي تم فصله منها في جامعة ظفار. ويجوز استثناء الطلبة الذين تركوا الجامعة لأسباب شخصية أو صحية. يتم النظر في معادلة الساعات المعتمدة بعد تقييم درجة أعمال الطالب في المساق. يجب أن يحصل الطالب على درجة 70 في جامعة ظفار في كل مادة من المواد التي تتم معادلتها.

#### 2.22 متطلبات التخرج

##### 2.22.1 شهادة الدبلوم

للحصول على دبلوم ، يجب على الطالب إكمال 60-75 ساعة معتمدة بمعدل مقبول ، حسب البرنامج الأكاديمي، بمعدل عام تراكمي (CGPA) لا يقل عن 65%. بالنسبة لمتطلبات التخرج الأخرى ، يرجى الرجوع إلى دليل الجامعة.

##### 2.22.2 شهادة البكالوريوس

للحصول على درجة البكالوريوس ، على الطالب استيفاء الشروط التالية:

- 1) أن يكون قد أكمل العدد الإجمالي للساعات المعتمدة المطلوبة في البرنامج الأكاديمي والتي تتراوح من 120 إلى 150 ساعة معتمدة حسب التخصص.
- 2) تحقيق معدل تراكمي لا يقل عن 65%.
- 3) تحقيق معدل تراكمي تخصصي (MCGPA) لا يقل عن 70% في المساقات الرئيسية الإلزامية.

#### 2.23 قائمة شرف العميد

لكي يتم إدراج اسم الطالب/الطالبة على قائمة الشرف الخاصة بالعميد في نهاية فصل الخريف أو الربيع ، يجب أن يستوفي/تستوفي الشروط التالية:

- 1) أن يكون قد سجل ما لا يقل عن 12 ساعة معتمدة
- 2) ألا يكون قد وُضع تحت الملاحظة الأكاديمية
- 3) اجتياز جميع مساقات الفصل وحصوله على معدل فصلي لا يقل عن 90%
- 4) أن يكون قد أكمل 24 ساعة معتمدة على الأقل
- 5) ألا يكون قد خضع لأي إجراء تأديبي داخل الجامعة ، وأن يعتبره العميد جديراً بإدراج اسمه على قائمة الشرف.

#### 2.24 سياسة الإفصاح

قد تفصح الجامعة عن معلومات عامة دون موافقة خطية مسبقة من الطالب وقد تتضمن هذه المعلومات فقط: اسم الطالب ، والشهادات الممنوحة ، ومجالات الدراسة الرئيسية والثانوية ، والجوائز التي تم الحصول عليها والمشاركة في الأنشطة الرسمية والرياضية.

ومع ذلك ، لا يجوز للجامعة الإفصاح عن معلومات أخرى من السجلات الأكاديمية ، ما لم تحصل على موافقة خطية من الطالب ، ويجب أن تحدد هذه الموافقة الخطية المعلومات التي سيتم الكشف عنها ، والغرض من ذلك ، وأسماء وعناوين الأفراد أو المؤسسات التي سيتم تقديم المعلومات لها.

يجوز للجامعة الإفصاح عن المعلومات الخاصة بالطالب، بما في ذلك المعلومات الخاصة بالسجلات الأكاديمية ، دون الحصول على موافقة مسبقة من الطالب في الحالات التالية:

- 1) بناءً على طلب المعنيين في المؤسسات التعليمية الأخرى التي يسعى الطالب إلى الالتحاق بها (في مثل هذه الحالات ، يتم تزويد الطالب ، بناءً على طلبه ، بنسخة من المعلومات المرسله إلى المؤسسة) ؛
- 2) في حال الضرورة، للإداريين الأكاديميين والمرشدين الأكاديميين وأعضاء هيئة التدريس داخل جامعة ظفار ؛
- 3) تنفيذاً لأمر قضائي.
- 4) و للجهات المقدمة للدعم المالي فيما يتعلق بالمساعدة المالية التي يتقدم الطالب للحصول عليها أو التي قد حصل عليها.

## 2.25 طلبية الحالات الخاصة

تقبل جامعة ظفار طلبية مؤسسات التعليم العالي الأخرى الذين يرغبون في تسجيل عدد معين من المساقات وتحويل ساعاتهم المعتمدة إلى جامعاتهم. تسمح لهم جامعة ظفار بالتسجيل في المساقات كطلبة حالات خاصة. يتعين على هؤلاء الطلبة تقديم المستندات التي تثبت كفاءاتهم وجاهزيتهم للتسجيل على مساقات في الجامعة.

## 2.26 الدراسة في الخارج

يجب على طالب جامعة ظفار الذي يتمتع بوضع أكاديمي جيد والذي لم ينتقل إلى الجامعة من مؤسسة أخرى للتعليم العالي ويرغب في الدراسة بالخارج الحصول على موافقة مجلس الكلية لفضاء ما يصل إلى عام واحد وإتمام ما يصل إلى 30 ساعة معتمدة في مؤسسة أخرى للتعليم العالي؛ لكن يجب على الطالب أن يقضي سنته الدراسية الأخيرة في جامعة ظفار.

## 2.27 السعي للحصول على شهادة بكالوريوس ثانية من جامعة ظفار

يجب على الطالب الحاصل على درجة البكالوريوس ويرغب في الحصول على درجة البكالوريوس الثانية في تخصص دراسي مختلف أن يكمل، بعد الالتحاق بالكلية الجديدة، جميع الساعات المعتمدة الرئيسية وكذلك استيفاء كل متطلبات التخرج غير التخصصية الأخرى لتخصصه الجديد.

## 2.28 تصنيف الطلبة

يُعتبر الطالب الجامعي قد أكمل سنة أكاديمية واحدة أو أكثر حسب البرنامج الأكاديمي وبناءً على عدد الساعات المعتمدة التي أكملها بنجاح كما هو موضح أدناه:

- 1) لإتمام السنة الأولى: 30 إلى 38 ساعة معتمدة.
- 2) لإتمام السنة الثانية: 60 إلى 75 ساعة معتمدة.
- 3) لإتمام السنة الثالثة: 90 إلى 104 ساعة معتمدة.
- 4) لإتمام السنة الرابعة: 120 إلى 150 ساعة معتمدة.

### 3 عمادة القبول والتسجيل وشؤون الطلبة

هناك ثلاثة أقسام تابعة لعمادة القبول والتسجيل وشؤون الطلبة (DARSA) وهي: دائرة القبول والتسجيل (DAR) ، دائرة شؤون الطلبة (DSA) ودائرة خدمات السكن الجامعي (DSH) . يرأس كل دائرة مدير يتمتع بمجموعة من الصلاحيات والمسؤوليات التي تمكنه من تحقيق أهداف الدائرة.

#### 3.1 دائرة القبول والتسجيل

التسجيل هو العملية التي يختار بموجبها الطالب مساقاته ، ويوافق عليها مرشده الأكاديمي ، ويدفع الرسوم المطلوبة ، ثم يسجل عبر الإنترنت باستخدام بوابة الطالب (DU SIS) على موقع الجامعة أو عن طريق مساعدة المرشدين الأكاديميين في الكليات. تعلن دائرة القبول والتسجيل مواعيد وإجراءات التسجيل في التقويم الجامعي وتنشرها على لوحات الإعلانات داخل الجامعة وعلى موقع الجامعة.

تنتهي فترة التسجيل قبل يوم واحد من بدء الحصة الدراسية. يسمح بالتسجيل المتأخر لفترة معينة عادة تستمر لمدة يومين من بداية الفصول الدراسية بموافقة عميد الكلية المختص. تتمثل إحدى عواقب عدم التسجيل في الوقت المحدد في عدم تمكن الطالب من العثور على مساقات كافية للتسجيل فيها. يجب على الطلبة الذين يرغبون في إجراء تغييرات في جداولهم القيام بذلك أثناء فترة الحذف والإضافة أثناء فصلي الخريف والربيع وأثناء أول يومين من فصل الصيف إما عن طريق الإنترنت أو من خلال مكتب القبول والتسجيل في حال تعذر التسجيل عن طريق الإنترنت. يحق للجامعة إلغاء جميع المساقات التي لم يسجل فيها عدد كافٍ من الطلبة. يختلف الحد الأدنى المطلوب لعدد الطلبة من أجل عدم إلغاء مساق من كلية إلى أخرى.

#### 3.2 دائرة شؤون الطلبة

تقع دائرة شؤون الطلبة (DSA) في مبنى منفصل يعرف باسم "مركز النشاط الطلابي". يرأسها مدير الدائرة وتعتبر مسؤولة عن جميع الأنشطة غير الأكاديمية للطلاب.

##### 3.2.1 البطاقة الجامعية

تصدر دائرة شؤون الطلبة (DSA) بطاقة جامعية (ID) لجميع طلبة جامعة ظفار الجدد وفقاً للإجراء التالي:

1) يسلم الطلبة لدائرة شؤون الطلبة قسيمة إذن اختبار تحديد المستوى التي تصدرها لهم دائرة القبول والتسجيل

2) بعد ثلاثة أسابيع يحصل الطالب على بطاقته الجامعية من قسم خدمات الطلبة

يجب على جميع الطلبة حمل البطاقة الجامعية الخاصة بهم داخل الحرم الجامعي خاصةً أثناء الاختبارات النهائية! فعدم حمل البطاقة الجامعية أثناء فترة الاختبار النهائي يحول دون السماح للطلاب/الطلبة بالتقدم لامتحانه النهائي.

##### 3.2.2 التوجيه

خلال فترة التسجيل وامتحانات تحديد المستوى ، تنظم دائرة شؤون الطلبة جلسات توجيه للطلاب الجدد. توفر الجلسات معلومات أكاديمية مهمة وذات صلة بما في ذلك موقع مختلف المرافق والخدمات. تشارك في عملية توجيه الطلبة "لجنة ترحيب" تتكون من الطلاب والموظفين.

##### 3.2.3 أنشطة الطلبة وأنديةهم

يحق للطلبة المشاركة في الفعاليات والأنشطة الاجتماعية والثقافية والعلمية التي تنظمها دائرة شؤون الطلبة. كما يحق لهم المشاركة في الأسبوع الثقافي وهو مناسبة تتيح للطلبة تنظيم أنشطة ثقافية واجتماعية وفكرية وترفيهية تستمر على مدار بضعة أيام ، وعادةً ما يتم تنظيم أنشطة الأسبوع الثقافي في الأسبوع الأخير من شهر أبريل ، ويعرض الطلبة خلاله مواهبهم ومنتجاتهم الفنية لنشر روح المتعة والسرور بين زملائهم الطلاب والمجتمع ككل. عادة ما تتم رعاية الأنشطة الطلابية وتنسيقها من قبل أعضاء في دائرة شؤون الطلبة.

##### 3.2.4 ألعاب القوى والترفيه

توفر جامعة ظفار بعض المرافق الرياضية خارج الحرم الجامعي ، وخاصة ملعب كرة القدم والصالة الرياضية. ينظم المرشدون في دائرة شؤون الطلبة المناسبات الرياضية مثل كرة القدم والكرة الطائرة والسباحة والمعسكرات وألعاب القوى والتنس.

##### 3.2.5 برنامج توظيف/تدريب الطلبة

توفر جامعة ظفار لطلابها فرصاً لاكتساب خبرة عملية والحصول على مصدر دخل محتمل. إذ يمكن للطلبة الراغبين في الانضمام إلى برنامج توظيف/تدريب الطلبة التقدم إلى مكتب التوجيه المهني (CGO) التابع لدائرة شؤون الطلبة . وفقاً لهذا

البرنامج ، يجوز للطالب العمل لمدة عشر ساعات كحد أقصى في الأسبوع الواحد. قد يكون هذا العمل مأجوراً على أساس كل ساعة عمل وبموافقة مسبقة من دائرة شؤون الطلبة. ومع ذلك ، يجب ملاحظة أن برنامج التوظيف/التدريب لا يعتبر بديلاً عن متطلبات التوظيف التدريبية المطلوبة لتخرج الطلاب في الكليات.

### 3.2.6 المقاصف والمقاهي

يوجد في جامعة ظفار مقصفتان في مبنى الصفوف الرئيسي: أحدهما للطلاب والآخر للطالبات. يوجد أيضًا مقهى يقع في ساحة فناء كل كلية. تقدم هذه المرافق الوجبات الخفيفة والسندويش والمشروبات. بالإضافة إلى ذلك، يوجد في سكن الطالبات مطعم كبير مع مرافق مطبخ لتلبية متطلباتهم من وجبات الطعام الرئيسية والوجبات الخفيفة. يحتوي سكن الطالبات أيضًا على ميني ماركت صغير للتسوق وتلبية احتياجاتهم اليومية.

### 3.2.7 عيادة الجامعة

توجد في جامعة ظفار عيادة داخل الحرم الجامعي تستجيب للاحتياجات الصحية للطلبة. كما تتوفر ممرضة في الحرم الجامعي لمدة 24 ساعة في اليوم يمكن للطلاب خلالها الزيارة وطلب الاستشارة. تقدم العيادة المساعدة الطبية الأساسية في حالات الإصابات الجسدية البسيطة والمرض. يتم تحويل الحالات العاجلة والطارئة إلى مجمع السعادة الطبي القريب أو إلى مشافي المدينة. هذه المساعدة الطبية متاحة أيضًا للطالبات في سكن الطالبات الجامعي على مدار الساعة طوال أيام الأسبوع.

فيما يلي أرقام للتواصل من أجل الحصول على المساعدة الطبية الطارئة داخل جامعة ظفار وخارجها:

- عيادة جامعة ظفار 23237131/23237135
- الطوارئ- المكتب: 23237060
- الطوارئ- الهاتف المحمول: 99496766
- مركز الدفاع المدني والإسعاف: 9999
- مركز الدفاع المدني وإدارة الطوارئ: 23234971
- مركز الشرطة (صلالة): 23290099
- قسم الشرطة (السعادة): 23234170
- مشفى السلطان قابوس (صلالة): 23216100
- المركز الصحي (السعادة): 23225613

### 3.2.8 المجلس الاستشاري الطلابي

ينتخب طلبة جامعة ظفار سنويًا ممثلهم في المجلس الاستشاري الطلابي (SAC) الذي يمثل الطلبة في أنشطة الجامعة وينقل اهتمامات هيئة الطلبة إلى إدارة الجامعة. يتكون المجلس الاستشاري الطلابي SAC من مدير شؤون الطلبة و 17 طالبًا وطالبة من مختلف الكليات. يتم انتخاب هؤلاء الطلبة على أساس التصويت المباشر. يختار الطلبة المنتخبون رئيسًا للمجلس ونائبًا للرئيس وأمينًا عامًا من بينهم لمدة عام دراسي واحد.

يجب على الطلبة المهتمين بالمشاركة في المجلس الاستشاري الطلابي استيفاء الشروط التالية:

- أن يكون الطالب/الطالبة قد أتم فصلًا دراسيًا واحدًا كاملًا على الأقل مع 12 ساعة معتمدة من المساقات المقررة وبمعدل تراكمي لا يقل عن 4/2 نقطة أو ما يعادلها لطلاب البكالوريوس ، و 4/3 نقطة أو ما يعادلها لطلاب الماجستير ويجب ألا يكون قد تجاوز الحد الأدنى المسموح به من الفصول الدراسية في المساقات الأكاديمية المسجل فيها.
- أن يكون مسجلًا على الحد الأدنى المسموح به من العبء الدراسي خلال فترة عضويته ، باستثناء فترة نهاية التخرج أو الفصل الصيفي.
- ألا يكون قد صدر بحقه إجراء تأديبي أو مقاضاة جنائية، إلا إذا تمت تبرئته قبل موعد الترشيح لعضوية المجلس.
- يجب أن يلتزم بالنظام الأساسي للمجلس الاستشاري الطلابي الصادر عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار.

### 3.3 قسم خدمات سكن الطالبات

يشرف على سكن الطالبات في جامعة ظفار مدير/مديرة خدمات السكن الطلابي. يتألف السكن من أربعة مباني داخل الحرم الجامعي للطالبات القادمت من أماكن بعيدة للدراسة في جامعة ظفار، و يوفر السكن للطالبات أماكن إقامة مفروشة مجانًا

ووسائل نقل محلية. كما توفر الجامعة خدمة الأمن والإشراف على الطالبات من خلال مشرفات وحراس أمن يعملون على مدار الساعة. تشمل المرافق الأخرى المتوفرة داخل السكن: مطعم وسوبر ماركت وقاعة دراسية وصالة للألعاب الرياضية.

إذا كانت الطالبة تريد الإقامة في سكن الطالبات، فعليها الاتصال بقسم خدمات سكن الطالبات (SHSD) على أحد أرقام الهاتف التالية: +968 23237588 أو 23237581 أو 23237582 ؛ أو عن طريق البريد الإلكتروني: dshs@du.edu.om.

لا يوجد سكن للطلاب الذكور. ومع ذلك ، تساعد الجامعة الطلاب الذكور القادمين من خارج صلالة في العثور على سكن مناسب.

## 4 خدمات الدعم العامة

### 4.1 مركز الخدمات المهنية والتواصل مع الخريجين

تدعم جامعة ظفار تحقيق رؤية عمان 2040 ضمن أولويات التعليم والتعلم والبحث العلمي والقدرات الوطنية، وذلك من خلال إنشاء خدمات التوجيه المهني، والذي يعتبر من الضرورة بمكان لضمان قيام الجامعة بدورها في تزويد سوق العمل بخريجين عمانيين مؤهلين ومزودين بقدرات ومهارات تنافسية محلياً وعالمياً. وتحقيقاً لهذا الغرض، فقد أنشأت جامعة ظفار مركز الخدمات المهنية والتواصل مع الخريجين في 2022/2021 كبديل للوحدة السابقة في قسم شؤون الطلبة.

تتمثل مهمة المركز في مساعدة الطلبة على التخطيط لمستقبلهم المهني، وتأهيلهم لفرص العمل، وإقامة علاقة مستدامة مع مؤسسات سوق العمل، وبناء التواصل مع الخريجين. ولتحقيق هذه المهمة، يعمل المركز على تطبيق أفضل الممارسات والنماذج في المؤسسات التعليمية الرائدة في توجيه الطلبة نحو أفضل الخيارات المهنية المناسبة. ويهدف إلى زيادة معدل توظيف خريجي الجامعة وسد الفجوة بين مخرجات الجامعة واحتياجات سوق العمل، وذلك من خلال:

- مساعدة الطلبة في تخطيط مساراتهم المهنية، وتجهيزهم لمتطلبات سوق العمل.
- تكوين علاقة وشراكة مستمرة مع سوق العمل وتلبية احتياجات أصحاب العمل من الطلبة والخريجين المؤهلين والقادرين على تلبية متطلبات الوظائف الشاغرة لديهم.
- غرس روح التواصل بين الخريج والجامعة.

### 4.2 مركز الإرشاد الطلابي

تم إنشاء هذا المركز مؤخراً ليحل محل القسم السابق في ذات الخصوص والذي كان يتبع لقسم شؤون الطلبة. يسعى مركز الإرشاد الطلابي بجامعة ظفار لدعم طلبة الجامعة على تنمية شخصياتهم وقدراتهم إلى أقصى حد ممكن، ومساعدتهم على التوافق النفسي والأكاديمي، وتقديم خدمات الإرشاد لهم وللمجتمع وفقاً للمبادئ الأخلاقية والمبادئ التوجيهية المتعلقة بتقديم خدمات الإرشاد والعلاج النفسي. يسعى المركز لتحقيق كل هذا من خلال إتاحة ممارسات من ثلاثة مستويات: الوقاية والتطوير والعلاج.

يقدم المركز الخدمات التالية تحقيقاً لرسالته:

المشورة الفردية: هذه عملية استشارية مباشرة بين الطالب والأخصائي عبر جلسة في مكان محدد وتتم بناءً على طلب الطالب. تتميز العملية برمتها بعلاقة مهنية بين الطالب والأخصائي حيث يتم الالتزام الصارم بخصوصية وسرية المعلومات.

المشورة الجماعية: إنها عملية اجتماعية منظمة، حيث تتعاون فيها مجموعة من الطلبة الذين يعانون من صعوبات مشتركة محددة سواء أكانت أكاديمية أو سلوكية أو نفسية أو اجتماعية مع أخصائي استشاري. تتم العملية من خلال جلسات منظمة، بنظام جلسة واحدة في الأسبوع يتم إعدادها مسبقاً لتحقيق الأهداف المشتركة.

يسعى المركز لتوفير مجموعة من البرامج التي تهدف إلى زيادة قدرات وإمكانات الطلبة إلى أقصى حد من خلال تزويدهم بالمعارف والمهارات الحياتية والتعليمية اللازمة لتحقيق نمو متكامل ومتوازن في جميع الجوانب الأكاديمية والشخصية والاجتماعية والثقافية.

## 5 الخدمات الأكاديمية المساندة

### 5.1 المكتبة

تعتبر مكتبة جامعة ظفار، والتي تسمى مكتبة الشيخ مستهيل بن أحمد المعشني، إحدى الركائز الرئيسية للعملية التعليمية في الجامعة. تأسست المكتبة في عام 2004 وانتقلت إلى المبنى الحالي في عام 2010. تقدم مكتبة جامعة ظفار خدمات المعلومات للطلبة وأعضاء هيئة التدريس من مصادر مختلفة، مثل الكتب والمراجع والدوريات وقواعد البيانات الإلكترونية الأخرى والمواقع الإلكترونية. وتتكون مجموعة المصادر المطبوعة الحالية من أكثر من (38000) ثمانية وثلاثين ألف كتاب ومرجع، وأكثر من (411000) أربع مائة وأحد عشر ألف كتاب إلكتروني، وأكثر من (63000) ثلاثة وستين ألف من الدوريات الإلكترونية والمجلات الإلكترونية وأوراق المؤتمرات العلمية، و (125000) مائة وخمسة وعشرين ألف رسالة جامعية إلكترونية. تقدم المكتبة خدمات المشورة والإقراض والحجز لجميع المستخدمين المستحقين.

تقع المكتبة في مبنى منفصل يتكون من ثلاثة طوابق بمساحة إجمالية تبلغ 4000 متر مربع مزودة بمصعد. تحتل المكتبة موقعا مناسباً وسط كليات الجامعة والمبنى الإداري. وينقسم مبنى المكتبة إلى غرف قراءة ومختبرات كمبيوتر وأرفف خاصة للكتب والمراجع والدوريات. كما أن للمكتبة أقسام إدارية تدير العمليات التقنية وتقدم الخدمات لمستخدمي المكتبة.

تستخدم المكتبة أنظمة إلكترونية مثل Virtua و RFID لحوسبة المقتنيات والشؤون الإدارية. لتنظيم مصادرها، تستخدم المكتبة نظام تصنيف مكتبة الكونغرس ونظام MARC 21 وقواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية، وهذا يمكن الطلبة من البحث عن الكتب من خلال موقع المكتبة الإلكتروني على الإنترنت. وتوجد في المكتبة حواسيب موزعة على الطوابق إلى جانب ثلاثة مختبرات حاسوبية بها 90 حاسوباً للبحث في الإنترنت ومختبر حاسوبي به 40 حاسوباً في المكتبة الإلكترونية للبحث عن الموارد الإلكترونية، مثل الكتب والدوريات والأطروحات الجامعية.

تسعى المكتبة إلى ضمان بيئة مناسبة معززة بمعلومات ثرة لخدمة المجتمع المستفيد في جميع التخصصات والأبحاث وفقاً لبرامج الجامعة. وتعمل المكتبة على تأهيل وتدريب موظفيها ليتمكنوا من استخدام الأساليب المهنية والتكنولوجيا الحديثة في تجهيز وتقديم خدمات المعلومات لمستخدمي المكتبة. وتقدم المكتبة خدماتها من خلال خمس إدارات ذات مهام محددة على النحو التالي: إدارة الاقتناء، وإدارة التوزيع، وإدارة المراجع، وإدارة الفهرسة والتصنيف، والدوريات، والمكتبة الإلكترونية. المكتبة مفتوحة في جميع أيام الدوام من 7:30 صباحاً إلى 8:00 مساءً.

### 5.2 مخزن الكتب بالجامعة

بدأ مخزن جامعة ظفار للكتب العمل منذ فبراير 2017، ويهدف لتوفير كتب دراسية مطبوعة وإلكترونية لطلبة الجامعة وموارد التدريس ذات الصلة لأعضاء هيئة التدريس. يوفر المخزن إمكانية الحصول على الكتب الدراسية والأكاديمية بسعر معقول للطلبة وأعضاء هيئة التدريس في الجامعة بينما يتم توفير المواد التعليمية مجاناً. يحتوي المخزن على ما يقرب من 9000 كتاباً دراسياً من مختلف التخصصات وقد قام المخزن منذ إنشائه بتلبية إحتياجات ما يقارب 10000 طالب.

يقع المخزن في الطابق الأرضي من مبنى القاعات الدراسية ورقمه (003). على الطالب إحضار نسخة من جدول المحاضرات والبطاقة الجامعية أو بطاقة المقيم بالنسبة للطلبة الجدد لشراء كتاب دراسي. ساعات عمل مخزن الكتب من الساعة 08:00 صباحاً حتى 03:00 مساءً.

### 5.3 مركز الحاسوب والشبكات

يوفر مركز الحاسوب والشبكات بيئة متكاملة من شبكات تكنولوجيا المعلومات التي تدعم وتعزز الأنشطة الأكاديمية، وذلك من خلال توافر العديد من المختبرات المحوسبة والمرافق الشبكية على مستوى الحرم الجامعي. إن جميع المختبرات متصلة شبكياً وتتاح لها إمكانية الوصول إلى الخوادم المحلية والناحية فضلاً عن الإنترنت. ترتبط جميع مباني الجامعة ومختبراتها بشبكات الألياف البصرية. وتتوفر خدمات البريد الإلكتروني لجميع منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس والطلبة والموظفين.

### 5.4 منصة موودل

يتم دعم وتعزيز بيئة التعلم في جامعة ظفار باستخدام التكنولوجيا، ويعتبر استخدام منصة Moodle إحدى هذه المبادرات. يمثل نظام Moodle واجهة تعلم على الإنترنت ومنصة تفاعلية تعليمية لأعضاء هيئة التدريس والطلبة. يسمح Moodle لأعضاء هيئة التدريس بإنشاء صفحة رئيسية عبر الإنترنت للمساقات التي يدرسونها، ويتضمن: جدول التدريس، والمواد الدراسية، قوائم المصطلحات، والمراجع ذات الصلة، والروابط إلى المصادر الإلكترونية الأخرى، والإختبارات،

و درجات الطلبة، وكذلك إعلانات الفصل، والواجبات، والمناقشات الدراسية، حيث يمكن للطلبة كذلك نشر التعليقات وطرح الأسئلة.

يعتبر البريد الإلكتروني للطلبة أسرع شكل من أشكال الاتصال بين جامعة ظفار وطلبتها الذين يتوقع منهم استخدام البريد الإلكتروني أثناء دراستهم الجامعية. يخصص لجميع الطلبة الجدد حساب مستخدم وعنوان بريد إلكتروني، ويجب تفعيل الحساب وتجديده بشكل دوري. يمكن استخدام البريد الإلكتروني داخل وخارج الحرم الجامعي، فهو سهل الاستخدام وموثوق وآمن. تعتبر الجامعة البريد الإلكتروني قناة رسمية للتواصل مع طلبتها حيث يتم تسليم جميع المعلومات المهمة وتقرير الغياب والإعلان عن أي نشاط للجامعة ذي صلة باهتمام الطلبة من خلال خدمة البريد الإلكتروني.

## 5.5 مركز خدمة المجتمع والتعليم المستمر

### 5.5.1 خدمة المجتمع

يطمح مركز خدمة المجتمع والتعليم المستمر في جامعة ظفار إلى مساعدة المجتمع المحلي في حل قضاياها. ويهدف المركز إلى ربط الجامعة بجميع مواردها وخبراتها باحتياجات المجتمع. ويتعاون المركز مع الهيئات العامة والخاصة لدعم المبادرات في المجتمع المحلي. كما ويشجع المركز طلبة وأعضاء هيئة التدريس في الجامعة على إقامة روابط وعلاقات ذات مغزى مع المجتمع المحلي من خلال المشاركة في مختلف الأنشطة والبرامج التي ينظمها.

### 5.5.2 التعليم المستمر

يقدم المركز برامج تدريبية لتلبية الاحتياجات المهنية والشخصية المستمرة لمجتمع ظفار بشكل عام. كما يقدم خدمات للطلبة الذين يطمحون إلى الالتحاق بالجامعة والذين لم يحالفهم الحظ لاجتياز اختبارات التنسيب التي يعقدها البرنامج التأسيسي. يسعى المركز لتسخير جهوده لخدمة الأفراد في القطاعين الخاص والعام بطرق جديدة ومبتكرة، ويقدم إزاء ذلك حلولاً لاحتياجات التدريب ودعماً للمجتمع المحلي الذي يجمع بين مهنية موظفي الجامعة الأكفاء ومواردها المتعددة.

يقوم المركز بطرح برامج داخل الحرم الجامعي وخارجه وتشمل برامج الشهادات وورش العمل والحلقات الدراسية والمؤتمرات وبرامج التدريب المخصصة لتلبية احتياجات الأفراد والهيئات. ويقوم بالتدريس في جميع برامج الشهادات وورش العمل وأنشطة المركز الأخرى خبراء يجلبون تجربتهم العملية إلى الفصل الدراسي. وتقدم البرامج والدورات باللغة الانكليزية أو العربية على النحو المبين في مخطط الدورة.

إن برامج المركز مصممة لخلق فرصة لتعزيز وتحديث المهارات وتعلم تقنيات جديدة لتحقيق الأهداف الشخصية والتنظيمية. ويقوم المركز إزاء ذلك بإعداد المشاركين لعالم التغيير ومنظمتهم للنجاح باستخدام نهج وبرامج مبتكرة تم تطويرها خصيصاً من قبل أعضاء هيئة تدريس مختصين في جامعة ظفار.

## 5.6 قسم العلاقات العامة والإعلام

يعتبر قسم العلاقات العامة والإعلام الجانب الخدمي لجامعة ظفار ويرأسه مدير وبه ثلاثة وحدات وهي: العلاقات العامة، والإعلام، والتسويق.

يمثل القسم رأس الرمح للجامعة فيما يتعلق بالعلاقات مع المجتمع والجمهور بشكل عام. وبناء على ذلك، يلعب القسم دوراً محورياً في تحقيق مهمة الجامعة ورويتها في جميع أنشطتها من خلال خلق جو من التفاهم والثقة والتقدير داخل الجامعة وخارجها. ويشمل مجال عمل القسم مجموعة واسعة من الأنشطة بما في ذلك الوصول إلى المجتمع المحلي، وإنتاج مقالات صحفية عن مختلف أنشطة جامعة ظفار، والتغطية الإعلامية المرئية، ومنشورات الجامعة، ووسائل الإعلام والإعلان.

## 5.7 مكتب التعاون الدولي

إن مكتب التعاون الدولي بمثابة قسم خدمات في جامعة ظفار ويتبع لمكتب رئيس الجامعة ويرأسه مدير.

يهدف إنشاء مكتب التعاون الدولي إلى تسهيل عملية الشراكة والاتفاقات الدولية، وتوثيق مراقبة الاتفاقات الدولية، وتقديم خدمة برامج التبادل للطلبة وكذلك التسويق الدولي.

## 6 مراكز ووحدات الدعم المتخصصة

### 6.1 وحدة الطلبة ذوي الإعاقة

تسعى وحدة الطلبة ذوي الإعاقة بجامعة ظفار إلى توفير خدمات الدعم الأكاديمي وغير الأكاديمي الشامل لجميع الأشخاص ذوي الإعاقة من أجل نموهم وتطورهم الشامل بما يساعدهم على التكيف مع بيئاتهم المختلفة، وتمكينهم في المجتمع العماني من إحداث تغييرات إيجابية في حياتهم ومجتمعاتهم.

يرأس الوحدة عميد كلية الآداب والعلوم التطبيقية الذي يعاونه فريق أكاديمي متخصص يتكون من أعضاء هيئة التدريس من جميع الكليات و البرنامج التأسيسي. لدى الوحدة منسق بدوام كامل لإدارة أنشطة المركز. لمزيد من التفاصيل (انقر هنا)

### خدمات المركز

#### 1 أنظمة الكمبيوتر المدمجة لإمكانية الإستخدام للطلبة ذوي الإعاقة البصرية

تمكنت وحدة خدمات دعم الطلبة ذوي الإعاقة، وبالتعاون مع مركز الحوسبة والشبكات، من حيازة نسخة مرخصة من Windows 365 ، والتي تحتوي على ميزات إمكانية الإستخدام السهل لذوي الإعاقة مثل: مكبر الشاشة ونسب التباين وقارئ الشاشة الكامل.

لدى الوحدة أيضا معمل للحاسوب مخصص حصريا للطلبة ذوي الإعاقة، وهو مجهز بقارئ شاشة NVDA (الوصول إلى سطح مكتب الكمبيوتر غير المرئي). وتخطط الوحدة للحصول على برنامج Super-Nova المرخص لتحسين قراءة الشاشة، والذي يدعم أيضا مجموعة واسعة من شاشات برايل.

بالإضافة إلى ذلك، يحتوي موقع جامعة ظفار على جميع ميزات إمكانية الوصول بما في ذلك قارئ النصوص لتمكين الطلاب ذوي الإعاقة من الوصول بسهولة إلى المعلومات المتاحة.

#### 2 مترجم لغة الإشارة ومدونو الملاحظات:

يعد توفير مترجم لغة الإشارة أو مدون الملاحظات خدمة دعم أساسية لمعظم الطلبة ذوي الإعاقة السمعية، بما يمكن من التعرف على إمكاناتهم بصورة شاملة. من المحتمل أن يواجه الطالب الذي يعاني من ضعف في السمع صعوبة في الاستماع وتدوين الملاحظات في نفس الوقت. ومع ذلك، مع توفير مترجم شفوي أو مدون ملاحظات، يتم حل المشكلة إلى حد كبير، ويوفر للطلاب حرية متابعة الدرس وتلقي إشارات بصرية من مترجم لغة الإشارة.

تقدم وحدة خدمات دعم الطلبة ذوي الإعاقة خدمات قائمة على الاحتياجات لمترجمي لغة الإشارة ومتلقي الملاحظات لتلبية الاحتياجات التعليمية للطلبة ذوي الإعاقة السمعية. وهناك فريق من المتطوعين المدربين والمتفانين متاحين لهذا الغرض. ويعمل هؤلاء المتطوعون تحت إشراف الوحدة.

#### 3 الإرشاد الأكاديمي:

الإرشاد الأكاديمي هو جزء لا يتجزأ من الواجبات الأكاديمية لعضو هيئة التدريس في جامعة ظفار، حيث كل طالب في الجامعة مرشد أكاديمي محدد. ومع ذلك، في حالة الطلبة ذوي الإعاقة، يُنظر إلى الإرشاد الأكاديمي على أنه مسؤولية اجتماعية وواجب أكاديمي.

تعمل الوحدة بشكل وثيق مع المستشارين الأكاديميين المعيّنين للطلبة ذوي الإعاقة. يتلقى هؤلاء الطلبة إرشادات أكاديمية شخصية فردية أثناء التسجيل، المقررات الدراسية وفترة الامتحانات. يتم تسهيل جميع خدمات الإرشاد والدعم الأكاديمي من قبل فريق الدعم الأكاديمي، والذي يضم عضو هيئة تدريس من كل كلية والبرنامج التأسيسي

#### 4 تدريس الأقران

تقوم الوحدة، وبالتنسيق مع "مركز دعم التعلم"، بتوفير خدمة تعليم الأقران للطلبة ذوي الإعاقة، حيث يقدم مدرسو الأقران التدريب المطلوب في جلسات فردية في فترة زمنية مناسبة للطلبة المعيّنين.

#### 5 ناسخو/مدونو الملاحظات

تقدم الوحدة، من خلال فرقها من المدرسين الأقران والمتطوعين، المساعدة للطلبة ذوي الإعاقة في تدوين الملاحظات وكتابة الإجابات أثناء الإمتحانات. تحرص الوحدة على حيادية عمل فرقها من المدرسين الأقران والمتطوعين ، دون تضارب في المصالح، وحفاظا على قواعد النزاهة الأكاديمية.

#### 6 المرافق والمعدات

لدى الوحدة مختبر للطلبة ذوي الإعاقة مجهز بالكامل ومكتف ذاتيا ليلبي الاحتياجات الأكاديمية لهؤلاء الطلبة وفرقهم الداعمة. المختبر مجهز بالتقنيات والمعدات اللازمة.

### 7) الأنشطة اللاصفية

يشترك الطلبة ذوو الإعاقة بنشاط في تنظيم وتنفيذ الأنشطة اللاصفية من خلال ثلاثة نوادي للطلبة وكذلك بالتنسيق مع منظمات مماثلة في المجتمع المحلي.

#### 6.2 مركز دعم التعلم

لدى جامعة ظفار "مركز دعم التعلم"، وهو مسؤول عن توفير الدعم الأكاديمي في جو محفز من خلال نظام التعلم بمساعدة الأقران للطلبة، وخاصة الطلبة المتعثرين أكاديمياً (تحت المراقبة الأكاديمية)، وكذلك دعم الطلبة ذوي الاحتياجات التعليمية الخاصة بمساعدة شخصية.

عادة ما يقوم المنسق الأكاديمي للكلية بإعداد قائمة بالطلبة المتعثرين أكاديمياً وتوزيعها على المرشدين الأكاديميين المعنيين. إن الطلبة المستهدفين هنا هم الذين يخضعون للمراقبة الأكاديمية أو يقعون ضمن الحالات الآيلة للوقوع تحت الملاحظة الأكاديمية، وبالتالي يحتاجون إلى اهتمام خاص. يقوم المرشدون الأكاديميون بتشجيع هؤلاء الطلبة المعرضين للخطر على حضور جلسات التدريس الخصوصي التي يقدمها الأقران عبر المركز.

يستعين نظام التعلم بمساعدة الأقران بطلبة المستوى المتقدم المؤهلين أكاديمياً لدعم أقرانهم المتعثرين أكاديمياً. يقوم أعضاء هيئة التدريس بتزكية الطلبة المتفوقين للعمل كمدرسي أقران مقابل حافز نقدي. ويكتسب المشاركون في تعليم الأقران، والذين يعملون تحت مشرفين مختصين، علاوة على ذلك الخبرة والتدريب مما يمكنهم من تطوير مهاراتهم المهنية والأكاديمية وتحسين مهاراتهم في اللغة الإنجليزية.

إن خدمات مركز دعم التعلم متاحة مجاناً لجميع طلبة جامعة ظفار ذوي الأداء الضعيف، ويكون المركز مفتوحاً في جميع أيام العمل الرسمية من الساعة 8:00 صباحاً إلى الساعة 3:00 عصراً من أجل توفير أقصى استفادة للطلبة. تشمل خدمات المركز الدروس الخصوصية والتوجيه والتدريس التكميلي والتدريس بمساعدة الكمبيوتر، والتي يتم تقديمها من خلال الدروس الخصوصية الفردية أو مجموعات الدراسة الصغيرة. ومع ذلك، لا يُقصد من خدمات المركز استبدال تعليم الفصل الدراسي أو أي وسيلة تعليم أخرى يقدمها أعضاء هيئة التدريس. لمزيد من التفاصيل (انقر هنا).

#### 6.3 مركز الطلبة الوافدين

يوجد في مركز الطلبة الدوليين بجامعة ظفار فريق مخصص لتوجيه ودعم طلبتها الدوليين الحاليين والمحتملين. يسعى الفريق دائماً للتواصل مع الطلبة لمساعدتهم وتذليل الصعاب التي تواجههم.

تقدم جامعة ظفار مجموعة متنوعة من برامج التعليم العالي على مستوى البكالوريوس والدراسات العليا. إلى جانب ذلك، تقدم الجامعة مجموعة متنوعة من البرامج المهنية التي تعزز حياة الأفراد المهنية، بالإضافة إلى إمكانية تقديم برامج محددة عند الطلب. تخضع جميع برامج جامعة ظفار للمراجعة بشكل دوري لضمان تلبيتها لمتطلبات سوق العمل المحلية والدولية. تمتاز الدراسة في الجامعة بين التعليم العالي؛ وعيش تجربة فريدة في التعرف إلى ثقافة عمان التليدة والثرة. لمزيد من التفاصيل (انقر هنا).

#### لمحة عن عمان

عمان بلد جميل في شبه الجزيرة العربية ذات ساحل طويل على المحيط الهندي. بدأ الاستثمار الحكيم لموارد عمان النفطية في عام 1970 بهدف بناء اقتصاد متنوع. في الوقت الحاضر وبعد مرور أكثر من 50 عامًا على انطلاقة النهضة العمانية، رسخت عمان مواقفها ومكانتها المرموقة على الساحتين الدولية والإقليمية باعتبارها ثقافة منفتحة ومضيافة وكذلك دولة مسالمة. وعلى الرغم من أن عمان قد تبنت النهضة الاقتصادية والتكنولوجية والاجتماعية، إلا أنها لا تزال تحتفظ بقيمتها الثقافية الأساسية المعروفة في بعض أجزاء المنطقة العربية. وتعتبر عمان واحدة من أكثر البلدان تحراً وأماناً في المنطقة وتتميز بشعبها الودود والمسالم.

#### لمحة عن صلالة ومنطقة ظفار

تقع جامعة ظفار في صلالة، المدينة الرئيسية في محافظة ظفار وثاني أكبر مدينة في عمان. تشتهر صلالة بمناخها المعتدل وطقسها الجميل على مدار العام، ولكن بشكل خاص في الصيف (المعروف باسم موسم الخريف). تحافظ درجة الحرارة في صلالة على ثباتها في نهاية العشرينات، لكنها ترتفع أحياناً إلى منتصف الثلاثينيات. تعتبر شواطئ صلالة الرملية الطويلة والنظيفة من أجمل الشواطئ في العالم، وهي مثالية لصيد الأسماك والسباحة. كما أنّ الجبال

القريبة مثالية للتخييم والتنزه بين المرتفعات.

## الوصول إلى عمان

في حال كنت تزور عمان للمرة الأولى، يمكن لمكتب دعم الطلبة الوافدين مساعدتك قبل وصولك وعندما تصل إلى هنا كطالب وافد جديد.

## قبل وصولك إلى عمان

إذا كنت قادمًا إلى عمان للدراسة من بلد خارج شبه الجزيرة العربية، يرجى مراعاة ما يلي:

- أولاً، تأكد من أن لديك جميع المستندات الأصلية (أو الشهادات وكشوفات العلامات المصدقة حسب الأصول). كل الوثائق المطلوبة المذكورة في طلب القبول.
- من المستحسن حمل ما لا يقل عن 500 دولار أمريكي نقدًا معك والتي يمكن استبدالها بالريال العماني بسهولة شديدة في أي من مكاتب الصرافة في صلالة. ستحتاج إلى هذا المبلغ حتى يتسنى لك فتح حسابك المصرفي والذي سيستغرق أسبوعًا بعد وصولك.

## الإستقبال في المطار

إذا لم تكن رحلتك عبر مسقط (مباشرة إلى صلالة)، يسر جامعة ظفار تقديم خدمة استقبال في المطار وإحضارك إلى الجامعة أو الإقامة المحجوزة لك في صلالة. لهذا الغرض، عليك الاتصال بالسيد أحمد على الرقم +968 23237012 أو عبر البريد الإلكتروني على [ahbaomar@du.edu.om](mailto:ahbaomar@du.edu.om).

## الطقس واللباس

يعتبر الطقس في عمان حارًا ورطبًا في معظم الأوقات على مدار العام. ومع ذلك، تتمتع صلالة في منطقة ظفار بطقس أكثر اعتدالًا مقارنة ببقية المناطق في عمان. يُنصح بإحضار الملابس المناسبة التي تلائم مثل هذا النوع من الطقس بالإضافة إلى أي دواء أو مرهم/كريم قد تحتاجه لأي نوع من الحساسية المرتبطة بهذا الطقس، إن وجدت. يرجى التحقق من توقعات الطقس المحلية <https://www.weather-forecast.com>.

## المرشد النظير

ندرك أنّ الإجابة على جميع أسئلتك سواء كانت صغيرة أو كبيرة أمر مهم للغاية، لمساعدتك على الاستقرار بسرعة وسلاسة. وبالتالي تحرص الجامعة على تأمين مرشد نظير يكون بمثابة صديق وموجه لا يتردد بتقديم المساعدة والدعم لك لتمكن من الاستقرار. سيكون المرشد النظير مرشدك المحلي المستعد للإجابة على جميع استفساراتك ويمكنك من الحصول على فكرة مبدئي جيدة عن الجامعة ومدينة صلالة بما في ذلك الثقافة الظفارية المحلية. عليك أن ترسل طلبًا إلى البريد الإلكتروني للفاضل أحمد عقيل با عمر: لتخصيص قرين مساعد.

## خدمات التأشيرة

فيما يلي شروط تأشيرة الطالب.

- استكمال الإجراءات المطلوبة في إدارة القبول والتسجيل
- دفع الرسوم الدراسية المطلوبة إلى إدارة الشؤون المالية
- تقديم الوثائق المطلوبة لقسم الجوازات والهجرة التابع لشرطة عمان السلطانية (نسخة من جواز السفر وصورة شخصية ورسالة عدم ممانعة من الكفيل السابق إن وجد).
- نسخة من جوازات السفر والتأشيرة السابقة وخطاب عدم ممانعة من الوالدين (الأب أو الأم) إذا كانا مقيمين في سلطنة عمان.
- نسخة من جوازات سفر الوالدين المقيمين في عمان.

## الحصول على تأشيرة الطالب

تقدم لك الجامعة المساعدة في الحصول على التأشيرة ويتحمل فريق دعم الطلبة الوافدين جميع المسؤوليات. يستكمل المكتب الوثائق بعد أن تقدم لهم جميع المستندات المطلوبة قبل وصولك إلى عمان، وسوف ترسل إليك نسخة التأشيرة بالبريد لتقدمها إلى مكتب الهجرة عند وصولك إلى مسقط أو صلالة. سيتم بعدها ختم تأشيرة الإقامة على جواز سفرك. عادة ما تُمنح التأشيرة لمدة عامين فقط قابلة للتجديد وفقاً للشروط.

## تكملة إجراءات شرطة الجوازات وبطاقة الإقامة

بمجرد وصولك إلى صلالة، سوف يقوم فريق الدعم بعمل إجراءات التسجيل في الشرطة والحصول على "بطاقة مقيم"، وثيقة الهوية الوحيدة المستخدمة في كل مكان في السلطنة. بطاقة الإقامة صالحة لمدة عامين وهي ضرورية لفتح الحسابات المصرفية وجميع الإجراءات والمعاملات الأخرى.

## سكن الطلبة

يتم توفير الإقامة المجانية للطلبات في حرم جامعة ظفار. إذا كنت طالبة، فقد تفكرين في الحصول على ميزة سكن الطالبات المجاني داخل الحرم الجامعي. لهذا السبب، يجب الاتصال بقسم خدمات السكن الطلابي على أحد أرقام الهواتف هذه: +968 23237588, 23237589 أو 23237581 ؛ أو عن طريق البريد الإلكتروني إلى dshts@du.edu.om: أو الاستفادة من مساعدة فريق دعم الطلبة الوافدين.

إذا كنت طالبة أو طالبا وتفضل الحصول على سكن خاص، فيمكن لفريق دعم الطلبة الوافدين تقديم معلومات لمساعدتك في اختيار مكان إقامتك بتكلفة معقولة جداً. لا تتوفر أماكن إقامة في الحرم الجامعي للطلبة الذكور. سيقوم فريق دعم الطلبة الوافدين، بعد موعد مسبق، بالترتيب للزيارة المسبقة لمواقع الإقامة لجميع الطلبة الراغبين في العيش خارج الحرم الجامعي.

## الحساب المصرفي

بمجرد الحصول على بطاقة المقيم، لن يستغرق فتح الحساب المصرفي أكثر من 30 دقيقة في بعض البنوك الرائدة في عمان. وسوف يكون فريق دعم الطلبة الوافدين مستعداً لتقديم المساعدة عند الضرورة.

## النقل

يتم توفير النقل المجاني للطلبات المقيمات في مساكن الحرم الجامعي وفق جدول زمني محدد، ويشمل ذلك خدمات النقل إلى مراكز التسوق والأسواق وأماكن الترفيه، كما يمكن حجزها مسبقاً لمهام المشاريع ودورات التدريب الوظيفي.

تتوفر وسائل النقل العامة بالحافلات من خلال خدمة شبكة المواصلات (<https://mwasalat.om/en-us>) والتي تنقلك للمدينة كل نصف ساعة من محطة الجامعة. توفر كذلك شركات النقل الأخرى خدمة التنقل بالحافلات بين المدن إلى العاصمة مسقط وبأسعار معقولة.

كما ويساعد توفر خدمات سيارات الأجرة عملية التنقل ([www.marhabataxi.com](http://www.marhabataxi.com)).

## الرعاية الصحية

توجد عيادة طبية في الحرم الجامعي لجامعة ظفار مجهزة تجهيزاً جيداً بالإضافة إلى مركز صحي يلبي جميع الاحتياجات الطبية لطلبتها. يتوفر طاقم طبي مسعف طوال وعلى مدار الساعة وفي الحالات الطارئة يتم استشارة الطبيب. يتم تشجيع جميع الطلبة الوافدين على الاستفادة من جميع المرافق التي تشمل تخفيضات في الجوانب الطبية وكذلك العيادات الخارجية وخدمات المستشفيات. يجب على كل الطلبة الوافدين الحصول على التامين الصحي لتبليغ احتياجاتهم الصحية.

## قيادة السيارة في عمان

إن قيادة السيارة في عمان مسأة سهلة وآمنة للغاية وتتوفر شبكة ممتازة من الطرق والبنى الأساسية مصممة وفق المعيار الدولية وهناك الطرق المزدوجة ذات الإنارة الكاملة. قيادة السيارة يستوجب الحصول على رخصة قيادة عمانية كما أن استئجار السيارات أمر سهل للغاية (<https://www.rop.gov.om/english/index.html>).

## 7 النظام التأديبي للطلبة وتظلمهم

بينما تسعى جامعة ظفار إلى تنمية الجانب الاجتماعي في شخصية الطالب ومعارفه ومهاراته المهنية، فهي ملتزمة كذلك بتخريج طلبة مسؤولين يحترمون القانون ويكونون جديرين بحمل اسم جامعة ظفار. وتحقيقاً لهذه الغاية، فإن الجامعة تحتفظ لنفسها بالحق في تطبيق حزمة من الإجراءات التأديبية التي تتناسب مع مخالفة القوانين العمانية أو قواعد وأنظمة الجامعة بما في ذلك سوء السلوك الأكاديمي.

وتتراوح الإجراءات التأديبية بين الإنذار والفصل من الجامعة وذلك وفق نوع المخالفة. يحق لكل مدرس إتخاذ بعض الإجراءات التأديبية عند ارتكاب مخالفة، بينما يبقى حق اصدار قرار بالفصل لمدة معينة أو الفصل النهائي من الجامعة منوطاً بلجنة تأديب الطلبة. يتطلب أفضى إجراء، وهو الفصل النهائي من الجامعة، موافقة مجلس الجامعة. علاوة على ذلك، يتعين على كل موظف بالجامعة إبلاغ عميد الكلية عند ملاحظة أي مخالفة من قبل طالب/طالبة.

### 7.1 قواعد سلوك الطلبة

على جميع الطلبة الإمتثال بما يلي:

- معاملة جميع منتسبي الجامعة من الأكاديميين والإداريين وكذلك الطلبة الآخرين معاملة تتسم بطابع الإحترام والإخلاص والحيادية والإنضباط.
- مراعاة الحفاظ على نهج التعاون حيال علاقات الطلبة فيما بينهم؛
- العمل بكل أمانة وإخلاص في إعداد وإجراء وتسليم ونشر العمل الأكاديمي من خلال كافة أشكال التقييم بما في ذلك الإختبارات وأيضاً عند التعامل مع الآخرين وفق قواعد النزاهة الأكاديمية.
- إحترام خصوصية الآخرين والتأكد على أن بيانات الإتصال الخاصة بهم وكذلك تلك الخاصة بوالديهم وأولياء أمورهم قد تم تحديثها في الجامعة.
- مراعاة وإحترام المواعيد الرئيسية والتواريخ النهائية عبرالإطلاع على جميع البيانات الرسمية التي تصدرها الجامعة بما فيها عناوين البريد الإلكتروني والملصقات والمواقع الإلكترونية ولوحات العرض الألكترونية ولوحة الإعلانات.
- التقيد بإشترطات الجامعة فيما يتعلق بالتعامل مع المعدات والمواد البيولوجية الخطرة أو أي أدوات أخرى يتم التعامل معها.
- إستخدام مصادر الجامعة بما فيها المعلومات ومصادر التواصل التكنولوجية على نحو قانوني وأخلاقي وللأغراض الجامعية فقط، ما لم يتم منح الإذن صراحة لإستخدام غير الأكاديمي أو الشخصي.
- التقيد بقانون الزي العماني الوطني بالنسبة للطلبة العمانيين، وأن يكون الزي مقبولاً ومحتشماً داخل الحرم الجامعي بالنسبة للطلبة الوافدين.
- الحضور إلى قاعة الدراسة في الوقت المحدد والتقيد بتوقيت الدروس والمختبر وورش العمل والحلقات الإرشادية أو أي موعد آخر يطلب من قبل الجامعة.
- المراعاة والتقيد التام بجميع قواعد ولوائح العمل مثل: الرحلات إلى مواقع العمل والتدريب العملي في ميادين العمل.
- إتباع اجراءات الصحة والسلامة في الحرم الجامعي وبصفة خاصة في ورش العمل والمختبرات.
- إحترام الملكية الفكرية والمادية وحقوق الآخرين.
- المشاركة الفعالة في الأنشطة الأكاديمية والثقافية والإجتماعية والرياضية التي يتم تنظيمها في الجامعة.
- يتعين على الطلبة الذين يسكنون في سكن يتبع للجامعة التقيد بقواعد ولوائح السكن الجامعي.

### 7.2 قواعد لباس الطلبة

يجب على جميع الطلبة الامتثال لقواعد اللباس المناسب وفقاً لعادات وتقاليد السلطنة. وبمجرد دخولهم الحرم الجامعي، يتعين على الطلبة مراعاة مواصفات اللباس التالية:

1. الدشداشة العمانية والقبعة أو "المصر" للطلبة العمانيين الذكور. بينما العباية العمانية مع لحاف الرأس للطلبات

2. يجب على الطلبة غير العمانيين ارتداء ملابس لائقة.

3. يُسمح للطلبة بارتداء ملابس خاصة إذا اقتضت المهمة التي يؤديونها أثناء جلسات المختبر، أو عندما يكونون في المستشفيات أو في رحلات ميدانية.

يتولى مدير شؤون الطلبة مراقبة الامتثال لقانون لباس الطلبة بالجامعة، والتحقيق في الانتهاكات وإحالتها إلى اللجنة التأديبية للطلبة، إذا حدث تجاوز للقواعد خارج الفصول الدراسية.

#### 7.3 سياسة منع التدخين

يمنع التدخين داخل جميع المباني في الحرم الجامعي. يخضع أي طالب ينتهك هذه السياسة للإجراءات التأديبية المناسبة وفقاً لقواعد وأنظمة الجامعة.

#### 7.4 سياسة النزاهة الأكاديمية

تهيئ جامعة ظفار بيئة مواتية يعمل فيها الطلبة وأساتذتهم معاً لدعم النزاهة الأكاديمية في جميع البرامج الدراسية، مع التركيز على العمل الجاد والصدق والسلوك المسؤول سعياً وراء المعرفة. كما توفر الجامعة كذلك آلية لمنع وكشف ومعالجة جميع أشكال مخالفة السلوك الأكاديمي من قبل الطلبة.

على كل طلبة الجامعة الإلتزام بقواعد النزاهة الأكاديمية أثناء الامتحانات أو في أي شكل آخر من أشكال التقييم كجزء من العمل الدراسي. يستعرض مدرسو المساقات الدراسية في بداية الفصل الدراسي مع الطلاب معنى مصطلح "النزاهة الأكاديمية" وعواقب انتهاكه. يحال أي طالب متهم بانتهاك النزاهة الأكاديمية إلى لجنة تأديب الطلبة لاتخاذ الإجراء المناسب.

تشمل المخالفات الأكاديمية مايلي:

##### 7.4.1 الغش

يُعرّف الغش بأنه "توظيف أو السعي لاستخدام أي وسيلة غير مشروعة في الامتحان أو في أي شكل آخر من أشكال العمل المقدم للتقييم كجزء من أي مساق دراسي في الجامعة". الغش إذن محاولة متعمدة للحصول على علامة بطريقة غير سليمة أو لمساعدة الآخرين على القيام بذلك .

##### 7.4.2 التواطؤ

يُعرّف التواطؤ بأنه "التعاون غير المصرح به في العمل القابل للتقييم مع شخص أو أشخاص آخرين". إنه شكل من أشكال الغش يحدث عندما يعمل الطلبة معاً بطريقة مخادعة للقيام بعمل يقتصر على الجهد الفردي .

##### 7.4.3 السرقة الأدبية

تعرّف السرقة الأدبية بأنها الاستخدام غير المصرح به لعمل شخص آخر، سواء تم نشر هذا العمل أم لا. ويعتبر ذلك سرقة أكاديمية. تقع السرقة الأكاديمية عندما يستخدم شخص ما كلمات أو أفكاراً أو عملاً يُنسب إلى شخص أو مصدر آخر يمكن التعرف عليه، دون إسناد العمل إلى المصدر الذي تم الحصول عليه منه، في حالة التوقع المبرر بوجود العمل الأصلي، من أجل الحصول على بعض الفائدة.

##### 7.4.4 الإنتحال

يتم انتحال الشخصية عندما يدعي طالب أو شخص غريب هوية طالب آخر بقصد توفير ميزة غير قانونية في أي تقييم مقرر لذلك الطالب .

#### 7.5 تعليمات ولوائح الإمتحانات

لا يُسمح للطلاب في جامعة ظفار بالحضور للامتحان دون إبراز بطاقة الطالب الجامعية. يجب إغلاق الهواتف المحمولة طوال مدة الإمتحان. يقوم المراقبون بإبلاغ الطلبة بقواعد وأنظمة الامتحانات قبل بدء الامتحان. وتوجد هذه القواعد أيضاً في الصفحة الأولى (الجانب الخلفي) من ورقة الإجابة. يجب على الطلبة الإلتزام بقواعد وأنظمة الامتحان هذه. أي انتهاك في هذا الصدد يؤدي إلى إجراءات تأديبية وفقاً للنظام الداخلي لجامعة ظفار.

#### 7.6 المخالفات الطلابية

يعتبر الطالب مخالفاً لقواعد ولوائح الجامعة في حالة ارتكاب أي مخالفة لفظية أو فعلية لقواعد سلوك الطلبة. تنقسم المخالفات الطلابية بشكل عام إلى قسمين: مخالفات أكاديمية ومخالفات غير الأكاديمية.

## 7.6.1 المخالفات الأكاديمية

- التشويش والإزعاج أثناء الامتحانات أو المحاضرات أو أي أنشطة أخرى في الجامعة.
- تحريض الطلاب الآخرين على عدم حضور المحاضرات أو الأنشطة الأخرى المتصلة بالمقررات الدراسية الأخرى.
- إلحاق الضرر بعمل الطلاب الآخرين.
- نشر معلومات خاطئة أو مضللة.
- الغش أثناء الامتحانات أو أي محاولة مماثلة له.
- السرقة الأدبية في المشاريع والأوراق البحثية وما إلى ذلك.
- ممارسة انتحال الشخصية بصورة غير قانونية.
- تزوير البيانات المتعلقة بالجامعة، أو تضليل الجامعة من خلال تقديم أوراق رسمية مزورة، أو شراء وثائق رسمية تخص الجامعة بشكل غير قانوني، أو تزوير أي وثائق رسمية أخرى من أي مصادر رسمية أخرى.
- مخالفة قواعد النزاهة الأكاديمية والسلوك اللائق بأي شكل أو درجة أو وسيلة وفي أي مكان، سواء كان فردياً أو جماعياً.

## 7.6.2 المخالفات غير الأكاديمية

- التدخين داخل مباني الجامعة.
- عدم الالتزام بالزي العماني للعمانيين وكذلك عدم الالتزام بالزي اللائق والمحتشم لغير العمانيين.
- إيقاف أو عرقلة أو تأخير أنشطة جامعة ظفار بشكل متعمد.
- المشاركة في أو تكوين نادي أو لجنة أو جمعية أو عقد مؤتمر أو ورشة عمل أو ندوة أو محاضرة دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من السلطات المختصة.
- إنتاج أو توزيع أو إصدار كتب أو دوريات أو صحف حائطية أو صحف أو مجلات أو توزيعها عن طريق البريد الإلكتروني أو شبكات التواصل الاجتماعي على طلبة جامعة ظفار أو جمع التبرعات أو التوقيعات من الطلبة دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من السلطات المختصة أو إساءة استخدام الموافقة المذكورة لأي أغراض أخرى غير قانونية.
- الإساءة الجسدية أو اللفظية أو المضايقة أو التشهير بالجامعة أو مجلس الأمناء أو مجلس الإدارة أو رئيس الجامعة أو أي من موظفي جامعة ظفار من خلال وسائل التواصل الاجتماعي أو أي وسيلة أخرى أو أي فعل مشين أو سلوك يضر بالجامعة.
- صدور حكم قضائي عن جهة قضائية مختصة بإدانة أي طالب أو ارتكاب فعل قد يشكل جريمة بموجب القانون العماني.
- أي تصريح، شفوي أو مكتوب، يمس الدين أو ينتقص من شأن الدولة أو أمنها أو سلامتها.
- حيازة أو عرض صور أو أفلام أو أي وسيلة تواصل أخرى تتنافى مع القيم الإسلامية أو أخلاق المجتمع العماني.
- استخدام الرشوة أو التهديد كوسيلة للحصول على درجات إضافية دون وجه حق.
- الإعتداء أو إظهار الأذى لأي من طلبة الجامعة أو موظفيها أو الزوار أو المقاولين أو أي شخص آخر موجود في الحرم الجامعي.
- حيازة أو تخزين المتفجرات أو المواد القابلة للاشتعال في الحرم الجامعي أو أي ممتلكات أخرى غير مشروعة وفقاً للقانون العماني.
- تعريض الطالب حياته أو حياة الآخرين للخطر أو الانخراط في العنف ضد نفسه أو ضد الآخرين.
- مخالفة قواعد ولوائح السكن الطلابي.
- مخالفة قواعد وأنظمة المرور في الحرم الجامعي.
- تعديل مباني جامعة ظفار أو أثاثها أو غيرها من المرافق دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من السلطات المختصة.
- إساءة استخدام أو تخريب أي من الأصول المنقولة أو الثابتة لجامعة ظفار
- استخدام مباني جامعة ظفار أو ممتلكاتها لأغراض غير الأغراض المعلنة رسمياً.
- ارتداء النقاب في الحرم الجامعي.

- التجمع أو التحريض على التجمع أو الإعتصام داخل حرم الجامعة لأي سبب من الأسباب.

#### 7.7 الإجراءات التأديبية

تتراوح الإجراءات التأديبية بين الإنذار والفصل النهائي من الجامعة وذلك حسب طبيعة المخالفة وشدتها. والإجراءات هي:

1. التوبيخ.
2. الإنذار الخطي.
3. طرد الطالب من الفصل الدراسي
4. إعطاء درجة راسب للطلبة في أي تقييم خلال الفصل الدراسي باستثناء الامتحان النهائي.
5. منح درجة راسب في مقرر واحد.
6. الحرمان من الجلوس للامتحان النهائي.
7. فرض غرامة تتناسب مع مقدار ودرجة الضرر.
8. التعليق من الدراسة لفصل دراسي أو فصلين دراسيين.

#### 7.8 نظم الطلبة

يعتبر التظلم سبباً للشكوى عن المعاملة غير العادلة التي يعتقد الطالب تعرضه لها، مما يسبب إزعاجاً ويسعى للحصول على حل لذلك. قد تكون المعاملة غير العادلة انتهاكاً للنظام الداخلي للجامعة أو سياساتها أو توجهاتها. وعندما يتنامى هذا الشعور بين الطلبة، فمن المحتمل أن يؤثر ذلك على أدائهم الأكاديمي. ولأجل خلق بيئة تعليمية محفزة للطلبة، فقد وضعت الجامعة سياسة محددة لتظلم الطلبة والتي توفر إجراءات داخلية عادلة لحل مظالم الطلبة.

تشجع جامعة ظفار طلبتها بشدة على تسوية مظالمهم بطريقة ودية. وبناءً على ذلك، يمكن للطالب دائماً إطلاع رئيس القسم (منسق المستوى لطلبة البرنامج التأسيسي) على تظلمه، والذي سيناقشه مع الشخص المعني ويحاول تسوية المشكلة. وفي معظم الحالات، ستسفر مناقشة التظلم مع الشخص المعني عن حل سريع وودي يقبله الطرفان.

ومع ذلك، إذا لم يؤد النهج غير الرسمي إلى حل التظلم، توفر جامعة ظفار نهجاً رسمياً من مستويين للتعامل مع شكوى الطلبة، يتكون من شكوى رسمية واستئناف رسمي،

يجب تقديم شكوى رسمية بشأن التظلم الأكاديمي إلى رئيس القسم المعني (منسق المستوى/البرنامج لطلبة البرنامج التأسيسي). بالنسبة للتظلم غير الأكاديمي، يجب تقديمه إلى مكتب عميد الكلية المعني (مكتب مدير البرنامج التأسيسي لطلبة البرنامج التأسيسي) أو قسم شؤون الطلبة، اعتماداً على طبيعة التظلم.

إذا لم يكن الطالب راضياً عن نتيجة شكوى رسمية (قرار مجلس الكلية/لجنة تأديب الطلبة) وشعر أن تظلمه لم يتم حله بشكل عادل، فله خيار الطعن في هذا القرار أمام لجنة الاستئنافات الجامعية.

يجوز للطلاب سحب الشكوى أو الاستئناف في أي وقت كتابياً بناءً على النموذج المحدد أثناء عملية تسوية التظلم وسيتم إسقاط القضية.

#### 7.9 إجراءات الاستئناف

إذا لم يكن الطالب راضياً عن نتيجة شكوى رسمية وشعر أن تظلمه لم يتم حله بشكل عادل، فله خيار الاستئناف ضد قرار مجلس الكلية/ لجنة تأديب الطلبة/ لجنة البرنامج التأسيسي أمام لجنة الاستئنافات الجامعية برئاسة نائب رئيس الجامعة، في غضون أسبوع من تلقي القرار.

يجب تقديم الطعون كتابةً على النموذج المحدد إلى مكتب نائب رئيس الجامعة في غضون أسبوع واحد من تاريخ الإخطار بنتيجة مجلس الكلية/ لجنة تأديب الطلبة/ لجنة البرنامج التأسيسي أو فرض تدابير تأديبية، مشيراً إلى مبرر الاستئناف. سوف يقوم مكتب نائب رئيس الجامعة بتأكيد باستلام استئناف الطالب كتابياً.

يقوم نائب رئيس الجامعة بدعوة لجنة الاستئناف الجامعية للإجتماع في غضون أسبوعين من تلقي الاستئناف. ستتصرف اللجنة بشكل عادل، مع الأخذ في الاعتبار قواعد الإنصاف والإنصاف. وستتاح للطرفين المعنيين فرصة لعرض قضيتهم.

سيكون قرار لجنة الاستئناف الجامعية نهائياً وسوف يقوم نائب رئيس الجامعة بإبلاغ القرار كتابةً بالشكل المحدد إلى الأطراف المعنية في غضون أسبوع واحد من تاريخ إجتماع لجنة الاستئناف الجامعية.

يقوم الطرفان المشاركون في التظلم بالإقرار بقرار لجنة الاستئناف الجامعية كتابةً.

## 8 التقويم الأكاديمي للبرنامج التأسيسي 2022-2023

فصل الخريف (الفترة الأولى) 2023-2022				
الشهر	الأسبوع	التاريخ	اليوم	النشاط/الفعالية
سبتمبر	1	1	الخميس	بداية فصل الخريف إمتحانات الإعادة والإمتحانات التكميلية في اللغة الإنجليزية
		4	الأحد	إمتحان تحديد المستوى الأول إمتحانات الإعادة والإمتحانات التكميلية (الرياضيات وتقنية المعلومات)
		5	الاثنين	التسجيل الإلكتروني لطلبة المستويين الثاني والثالث إمتحان تحديد المستوى الثاني
		6	الثلاثاء	التسجيل لكل طلبة المستويات الأول والثاني والثالث إمتحان تحديد المستوى الثالث
		7	الأربعاء	التسجيل لكل طلبة المستويات الأول والثاني والثالث بدء الدراسة لكل طلبة المستويات الأول والثاني والثالث إمتحان تحديد المستوى الرابع
		9	الأحد	ذكرى مولد الرسول صلى الله عليه وسلم (مبدئياً)
		17-22	الأحد - الإثنين	الإختبارات الفصلية (تحدد لاحقاً)
		17	الخميس	آخر يوم للتدريس
نوفمبر	11	17	الخميس	الإمتحانات النهائية/إمتحانات إتمام المستوى للمستوى الثالث
		12	الثلاثاء - السبت	العيد الوطني (مبدئياً)
		23-24	الخميس & الأربعاء	تصحيح الإختبار ونشر النتائج
		27-29	الثلاثاء - الأحد	
فصل الربيع (الفترة الثانية) 2023-2022				
الشهر	الأسبوع	التاريخ	اليوم	النشاط/الفعالية
ديسمبر	1	11	الأحد	بداية فصل الربيع إمتحانات الإعادة والإمتحانات التكميلية في اللغة الإنجليزي
		12	الاثنين	إمتحان تحديد المستوى الأول إمتحانات الإعادة والإمتحانات التكميلية (الرياضيات وتقنية المعلومات)
		13	الثلاثاء	التسجيل الإلكتروني لطلبة المستويين الثاني والثالث الإمتحان الثاني لتحديد المستوى
		14	الأربعاء	التسجيل لكل طلبة المستويات الأول والثاني والثالث بدء الدراسة لكل طلبة المستويين الثاني والثالث إمتحان تحديد المستوى الثالث
		15	الخميس	بدء الدراسة للمستوى الأول
		23-28	السبت - الاثنين	الإختبارات الفصلية (تحدد لاحقاً)
		19	الأحد	ذكرى الإسراء والمعراج (مبدئياً)
		26	الأحد	آخر يوم للتدريس
يناير	7	23-28	السبت - الاثنين	
		19	الأحد	
فبراير	11	19	الأحد	
		26	الأحد	
مارس & فبراير	12	27 - 4	السبت - الاثنين	الإمتحانات النهائية للمستوى الثالث
مارس	13	5 - 7	الثلاثاء - الأحد	تصحيح الإختبار ونشر النتائج
الفصل الصيفي (الفترة الثالثة) 2023-2022				
الشهر	الأسبوع	التاريخ	اليوم	النشاط/الفعالية
مارس	1	19	الأحد	بداية الفصل الصيفي إمتحانات الإعادة والإمتحانات التكميلية في اللغة الإنجليزية
		20	الاثنين	إمتحان تحديد المستوى الأول إمتحانات الإعادة والإمتحانات التكميلية (الرياضيات وتقنية المعلومات)
		21	الثلاثاء	التسجيل الإلكتروني لطلبة المستويين الثاني والثالث

				إمتحان تحديد المستوى الثاني
		22	الاربعاء	التسجيل لكل طلبة المستويات الأول والثاني والثالث
				بدء الدراسة لطلبة المستويين الثاني والثالث
				إمتحان تحديد المستوى الثالث
		23	الخميس	بدء الدراسة للمستوى الأول
ابريل	6	23 - 24	الاثنين - الاحد	عطلة عيد الفطر المبارك (مبدئيا)
مايو	8	8 - 13	السبت - الاثنين	الإختبارات الفصلية (تحدد لاحقا)
يونيو	13	13	الثلاثاء	آخر يوم للتدريس
		14 - 19	الاثنين-الاربعاء	الإمتحانات النهائية للمستوى الثالث
		20 - 22	الخميس-الثلاثاء	تصحيح الإختبارات ونشر النتائج

## 9 التقويم الأكاديمي للكليات للعام 2022-23

### (فصل الخريف)

الشهر	الأسبوع	التاريخ	اليوم	النشاط/الفعالية
سبتمبر		04-06	الثلاثاء - الأحد	الإمتحانات التكميلية
		06-08	الخميس - الثلاثاء	التسجيل (إلكتروني)
	W01	11	الأحد	بدء التدريس
		13-14	الأربعاء - الثلاثاء	السحب والإضافة (إلكتروني وحضوريا داخل الجامعة)
أكتوبر	W05	09	الأحد	ذكرى مولد الرسول صلى الله عليه وسلم (مبدئيا)
نوفمبر	W10	13	الأحد	نشر الجدول الدراسي لفصل الربيع 2023-2022
	W11	23-24	الخميس - الأربعاء	العيد الوطني (مبدئيا)
ديسمبر	W16	25	Sun.	آخر موعد للإسحاب من مقرر دراسي مسجل
يناير	W17	02	Mon.	آخر يوم للتدريس
	W17-19	05-18	الأربعاء - الخميس	الإمتحانات النهائية

### (فصل الربيع)

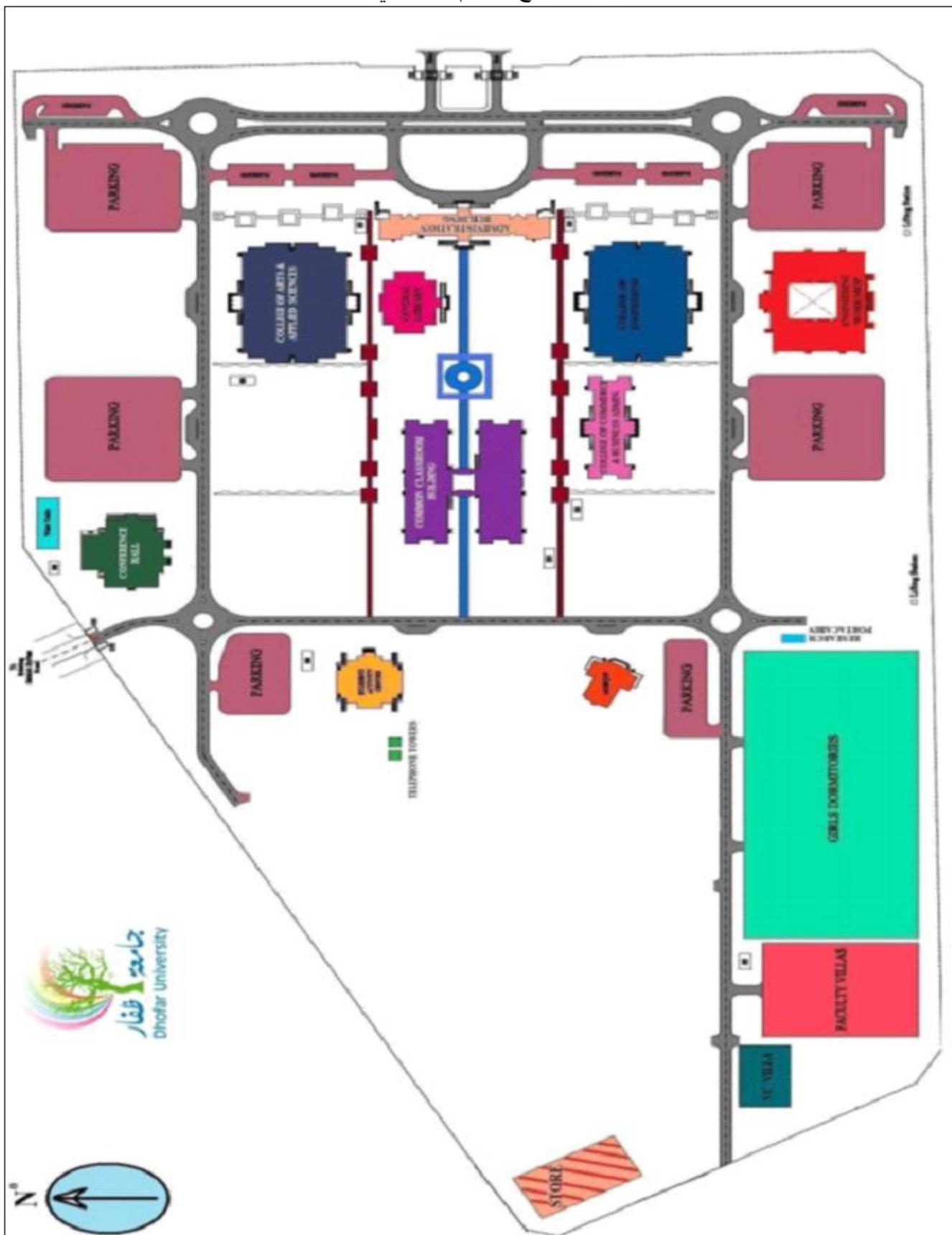
الشهر	الأسبوع	التاريخ	اليوم	النشاط/الفعالية
فبراير		05-07	الثلاثاء-الأحد	الإمتحانات التكميلية
		07-09	الخميس-الثلاثاء	التسجيل (إلكتروني)
	W01	12	الأحد	بدء التدريس
		14-15	الأربعاء-الثلاثاء	السحب والإضافة (إلكتروني وحضوريا داخل الجامعة)
مارس	W02	19	الأحد	ذكرى الإسراء والمعراج (مبدئيا)
	W05	14-15	الأربعاء - الثلاثاء	أسبوع طلبية جامعة ظفار
أبريل	W10	20	الخميس	نشر الجدول الدراسي للفصل الصيفي 2023-2022
	W11	23-24	الإثنين - الأحد	عيد الفطر المبارك (مبدئيا)
مايو	W12	02-03	الأربعاء-الثلاثاء	المعرض الوظيفي
	W15	25	الخميس	نشر الجدول الدراسي لفصل الخريف 2024-2023 آخر موعد للإسحاب من مقرر دراسي مسجل
يونيو	W17	04	الأحد	آخر يوم للتدريس
يونيو	W17-19	06-19	الإثنين-الثلاثاء	الإمتحانات النهائية

### (الفصل الصيفي)

30 Teaching Days, No Saturdays, 1:30 m. Schedule Time slot, 1:15 m. Teaching Time Slot

الشهر	الأسبوع	التاريخ	اليوم	النشاط/الفعالية
يونيو		25-26	الإثنين-الأحد	التسجيل (إلكتروني)
يوليو - يونيو		28-01	- الأربعاء السبت	عطلة عيد الأضحى المبارك (مبدئيا)
	W01	03	الإثنين	بدء التدريس
يوليو		05	الأربعاء	السحب والإضافة (إلكتروني)
		19	الأربعاء	رأس السنة الهجرية (مبدئيا)
	W06	08	الثلاثاء	آخر موعد للإسحاب من مقرر مسجل
أغسطس	W07	14	الإثنين	آخر يوم للتدريس
		15-17	الثلاثاء-الخميس	الإمتحانات النهائية

## خريطة موقع الحرم الجامعي 10



## الإختصارات 11

كلية الآداب والعلوم التطبيقية	CAAS
كلية التجارة والعلوم الإدارية	CCBA
كلية الهندسة	CE
متوسط نقطة الدرجة التراكمية	CGPA
كلية الحقوق	CL
مركز الحاسوب والشبكات	CNC
الخدمة المجتمعية والتعاون الخارجي	CSCEC
إدارة القبول والتسجيل	DAR
عمادة القبول والتسجيل وشؤون الطلبة	DARSA
إدارة العلاقات العامة والتعاون الخارجي	DPREC
قسم شؤون الطلبة	DSA
جامعة ظفار	DU
البرنامج التأسيسي	FP
البرنامج التأسيسي	GFP
متوسط نقطة الدرجة	GPA
مؤسسات التعليم العالي	HEI
النظام الدولي لاختبار اللغة الانكليزية	IELTS
متوسط نقطة الدرجة التراكمية الرئيسية	MCGPA
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار	MoHERI
المعايير الأكاديمية العمانية	OAS
المجلس الاستشاري الطلابي	SAC
متوسط نقطة الصف الدراسي	SGPA
اختبار اللغة الانجليزية كلغة أجنبية	TOEFL