



كلية الزهراء للبنات

تميز وإبداع لمستقبل واعد

## اللائحة الأكاديمية لبرامج الدراسات الجامعية الأولى

### الإصدار (2)

إعداد: قسم القبول والتسجيل  
بموافقة: مجلس الكلية - مجلس الأمناء  
صادر عن: قسم القبول والتسجيل  
تاريخ الموافقة: 18, January 2024, CBM4  
تاريخ المراجعة التالي: سنتان  
موقعة من قبل: عميد الكلية



## اللائحة الأكاديمية لبرامج الدراسات الجامعية الأولى

قسم القبول والتسجيل	أعدت بواسطة : Prepared by:
مجلس الكلية ، مجلس الامناء	تمت الموافقة عليه من قبل : Approved by:
قسم القبول والتسجيل	صادر عن : Issued by:
(2)	رقم الإصدار : Version No:
CBM4, January 18, 2024	تاريخ الموافقة : Date Approved:
سنتان	تاريخ المراجعة التالي : Next Revision Date:
عميد الكلية	موقعة من قبل : Signed by:

مترجمة  أصلية: هذه الوثيقة:

# المحتويات

## الفصل الأول : تعريفات وأحكام عامة (6-7)

- 6 مادة (1) مسمى اللائحة
- 6 مادة (2) تعريفات
- 7 مادة (3) تفسير أحكام اللائحة وتعديلها
- 7 مادة (4) تطبيق هذه اللائحة على جميع طالبات الكلية

## الفصل الثاني : القبول والتسجيل (8-15)

- 8 مادة (5) شروط القبول في الكلية
- 8 مادة (6) البرنامج التأسيسي العام
- 8 مادة (7) البرامج الدراسية التي تطرحها الكلية
- 10 مادة (8) تسجيل المقررات الدراسية
- 11 مادة (9) إجراءات حذف وإضافة المقررات الدراسية بدون خسارة مالية
- 12 مادة (10) إجراءات حذف المقررات الدراسية بخسارة مالية
- 12 مادة (11) إعادة دراسة المقررات الدراسية
- 12 مادة (12) تسجيل المقررات البديلة
- 13 مادة (13) الانتقال من تخصص إلى آخر في الكلية
- 13 مادة (14) طلب تأجيل الدراسة
- 14 مادة (15) انتقال الطالبة من برنامج البكالوريوس إلى برنامج الدبلوم والعكس
- 14 مادة (16) الانتقال من الجامعات أو الكليات الأخرى ومعادلة المقررات
- 15 مادة (17) الانقطاع عن الدراسة
- 15 مادة (18) الانسحاب من الكلية
- 15 مادة (19) التجسير

## الفصل الثالث : الخطط الدراسية (21-16)

- 16 مادة (20) الخطط الدراسية
- 16 مادة (21) الحد الأدنى والحد الأعلى للساعات المعتمدة
- 17 مادة (22) المتطلبات الدراسية
- 18 مادة (23) البرنامج التأسيسي
- 18 مادة (24) الساعات المعتمدة
- 19 مادة (25) تصنيف المقررات الدراسية
- 20 مادة (26) مدة الدراسة والعبء الدراسي
- 20 مادة (27) الحضور

## الفصل الرابع : التقييم وتقدير الدرجات والامتحانات (27-22)

- 22 المادة (28) طريقة تقدير الدرجات
- 23 مادة (29) الحد الأدنى لعلامة النجاح
- 23 مادة (30) الغياب عن الامتحانات
- 25 مادة (31) مراجعة نتائج الامتحان
- 26 المادة (32) التظلم على نتائج الامتحان
- 27 المادة (33) إنذار الطالبة وفصلها من التخصص

## الفصل الخامس : السلوك الأكاديمي والعقوبات (29-28)

- 28 مادة (34) الاخلال بالسلوك الأكاديمي
- 29 مادة (35-37) العقوبات التأديبية التي يجوز فرضها
- 30 مادة (38-40) لجان التحقيق والانضباط

## الفصل السادس : أحكام أخرى (32-31)

- 31 مادة (41-47)

# الفصل الأول

## تعريفات وأحكام عامة

### مادة (1) مسمى اللائحة

تسمى هذه اللائحة ، اللائحة الأكاديمية لبرامج الدراسات الجامعية الأولى والتي تختص بإجراءات وتعليمات منح الدرجات العلمية الدبلوم والبيكالوريوس في كلية الزهراء للبنات ويعمل بها اعتباراً من تاريخ صدورها .

### مادة (2) تعريفات

تكون للكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقتض سياق النص معنى آخر :

المعاني	العبارات
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار في سلطنة عُمان	الوزارة
كلية الزهراء للبنات	الكلية
مجلس الأمناء	مجلس الأمناء
مجلس الكلية	المجلس
عميد الكلية	العميد
أي قسم أكاديمي في الكلية	القسم
الفصل الدراسي الأول أو الثاني من كل عام دراسي (أكاديمي )	الفصل الدراسي العادي
فصلاً اختيارياً ، حيث يلي الفصل الثاني ومدته 8 أسابيع سبعة منها للدراسة والأسبوع الأخير يخصص للامتحانات النهائية	الفصل الصيفي
عدد الساعات المعتمدة التي يسمح للطالبة تسجيلها في الفصل الدراسي الواحد	العبء الدراسي
وحدة قياس أكاديمي تقابلها 16 ساعة صافية في الفصل الدراسي الواحد	الساعة المعتمدة
هو مجموعة معلومات تعطى للطالب من خلال مدرس المقرر الدراسي لمدة زمنية من ضمن خطة الطالبة الدراسية .	المقرر الدراسي
المقرر المتطلب يعرف في الخطة الدراسية للبرنامج كمتطلب إجباري للتخرج . كما أن المقررات الإجبارية يمكن أن تكون في جميع الجزئيات للخطة كمتطلبات الجامعة ، أو الكلية ، أو القسم ، أو التخصص ، أو التخصص الدقيق أو حتى التخصص الفرعي	المقرر الإجباري
هو المقرر الذي يمكن اختياره من ضمن قائمة من المقررات المعرفة في الخطة الدراسية كمقررات اختيارية وذلك لاستكمال الساعات المعتمدة المطلوبة في البرنامج	المقرر الاختياري

المعاني	العبارات
هو مقرر يجب النجاح به قبل التسجيل في مقرر متقدم . المقرر المعرف كمتطلب سابق عادة ما يكون معرف برمز أصغر من رمز المقرر المتقدم	المتطلب السابق
مقرر دراسي يتضمن (70%) سبعين بالمائة على الأقل من المخرجات التعليمية للمقرر الأصلي ويتشابه في مستوى التعليم مع المقرر الأصلي ، بحيث يمكن أن تسجل فيه الطالبة بدلا من المقرر الأصلي.	المقرر البديل
مقرر دراسي تسجل فيه الطالبة بالتزامن مع مقرر آخر في نفس الفصل الدراسي.	المقرر المتزامن
مقرر دراسي يتضمن (100%) مئة بالمائة من المخرجات التعليمية لمقرر طرح في إصدار آخر من الخطة الدراسية لنفس التخصص ويتشابه في مستوى التعليم مع المقرر الأصلي ، بحيث يمكن أن تسجل فيه الطالبة بدلا من المقرر الأصلي.	المقرر الموازي
عرض تقديمي أو حديث يقدمه عضو هيئة تدريس أو خبير أو متحدث لمجموعة من الطالبات وذلك بغرض نقل المعلومات أو المفاهيم أو النظريات حول موضوع معين	المحاضرة
القوانين والإجراءات الخاصة بالامتحانات والتقييم في البرامج الأكاديمية والمبادئ التوجيهية لتنفيذها ، بالإضافة إلى إجراءات التظلم ضمن البرامج الأكاديمية .	سياسة الامتحانات

### مادة (3) تفسير أحكام اللائحة وتعديلها

يختص مجلس الأمناء بتفسير أحكام هذه اللائحة وإجراء أية تعديلات عليها متى اقتضى الأمر ذلك وتعديل اللائحة بموجب قرار من رئيس المجلس .

### مادة (4) تطبق هذه التعليمات على جميع طالبات الكلية ويعمل بها من تاريخ صدورها

## الفصل الثاني القبول والتسجيل

### مادة (5) شروط القبول في الكلية

تقوم كلية الزهراء للبنات بالإعلان عن القبول ببرامج الدراسات الجامعية (البكالوريوس) لخريجي الدبلوم العام . وتقبل الكلية الطالبات العمانيات وغير العمانيات ممن تنطبق عليهم شروط القبول المعلن عنها على موقع الكلية ([www.zcw.edu.om](http://www.zcw.edu.om)) . وتحدد الكلية الحد الأدنى للتقدم لأي برنامج من برامجها وكذلك أية اشتراطات أخرى للقبول بالبرنامج والتي يتعين على الطالبة استيفائها قبل القبول بالكلية . وبالنسبة للطالبات العمانيات ، فإن الكلية تقبل الطالبات على حسابهن الخاص ، وهو ما يعتد به كحد أدنى للقبول . أما بالنسبة للطالبات المبتعثات على حساب وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار أو أية جهة ابتعاث أخرى ، فقد تحدد هذه الجهة شروط قبول خاصة بها تعلن عنها على موقعها الإلكتروني أو على أية وسيلة من وسائل النشر المعروفة ، شريطة ألا تقل شروط القبول لهذه الجهات عن تلك المعلن عنها على موقع الكلية للطالبات على حسابهن الخاص . ولقبول الطالبة بالكلية ، يجب عليها تقديم الوثائق الآتية :

1. الشهادة الأصلية لدبلوم التعليم العام أو ما يعادلها مصدقة أصولاً أو حسب الأصول .
2. صور شخصية عدد (2) .
3. صورة من البطاقة الشخصية للطالبة .
4. صورة من البطاقة الشخصية لولي أمر الطالبة .
5. استمارة طلب الالتحاق بالكلية .
6. اقرار بسداد كافة رسوم الدراسة في المواعيد المحددة لها سواء أكان هذا الإقرار موقعا من الطالبة نفسها أو من ولي أمرها أو جهة الابتعاث .

### مادة (6) البرنامج التأسيسي العام

أدخل البرنامج التأسيسي العام بكلية الزهراء للبنات في العام الأكاديمي 2010-2011، وأصبح منذ ذلك الوقت متطلباً إلزامياً للدراسة بجميع أقسام الكلية وتخصصاتها . وقد صمم البرنامج لإعداد الطالبات المقبولات بكلية الزهراء للبنات من خلال تحقيق الأهداف التربوية المطلوبة وفقاً للمعايير الأكاديمية . ويتكون البرنامج من مقررات دراسية في مجالات اللغة الإنجليزية والرياضيات وتقنية المعلومات وكذلك مهارات التعلم . ويمكن الاطلاع على تفاصيل البرنامج التأسيسي على موقع الكلية ([www.zcw.edu.om](http://www.zcw.edu.om)) .

### مادة (7) البرامج الدراسية التي تطرحها الكلية

يقوم قسم القبول والتسجيل بالتنسيق مع الأقسام الأكاديمية بنشر الخطط الدراسية للطالبة المقبولين في ذلك العام . وتحدد هذه الخطط المقررات الدراسية والساعات المعتمدة المطلوبة وغيرها من متطلبات التخرج بناءً على متطلبات الحصول على الدرجة العلمية لكل دفعة جديدة . كما توضح الخطط الدراسية أية متطلبات أخرى مثل المتطلبات السابقة لها ، ومستوى المقرر ، والجدول الدراسي ، والتي تحدد الترتيب الذي يكمل الطالبة بموجبه دراسته . وفي العادة يتم طرح المقررات الدراسية في الفصلين



الأول والثاني . وتحدد هذه الخطط المدة الزمنية التي بموجبها تتدرج الطالبة في دراستها حتى التخرج . ويجب أن يكون تسجيل المقررات التي تطرح في كل فصل دراسي وفقاً للخطة الدراسية .

#### أ. برنامج البكالوريوس :

فيما يلي برامج البكالوريوس التي تطرحها الأقسام الأكاديمية بالكلية في مختلف التخصصات وإجمالي عدد الساعات المعتمدة قرين كل برنامج والتي يتوجب على الطالبة إنهاؤها للحصول على درجة البكالوريوس :

تسلسل	القسم الأكاديمي	التخصص	اجمالي عدد الساعات المعتمدة
1	قسم اللغة الإنجليزية وآدابها	اللغة الإنجليزية وآدابها	120
		اللغة الإنجليزية والترجمة	120
2	قسم التصميم	التصميم الجرافيكي	121
		التصميم الداخلي	120
3	قسم العلوم الإدارية والمالية	إدارة أعمال	120
		محاسبة	120
		علوم مالية ومصرفية	120
4	قسم تكنولوجيا المعلومات	علوم الحاسوب	120
		علوم هندسة البرمجيات	120
		الحقوق	126

#### ب. برنامج الدبلوم :

فيما يلي برامج الدبلوم التي تطرحها الأقسام الأكاديمية بالكلية في مختلف التخصصات وإجمالي عدد الساعات المعتمدة قرين كل برنامج والتي يتوجب على الطالبة إنهاؤها للحصول على درجة الدبلوم :

تسلسل	القسم الأكاديمي	التخصص	اجمالي عدد الساعات المعتمدة
1	قسم اللغة الإنجليزية وآدابها	اللغة الإنجليزية وآدابها	60
2	قسم التصميم	التصميم الجرافيكي	60
3	قسم العلوم الإدارية والمالية	إدارة أعمال	60
4		محاسبة	60
5		علوم مالية ومصرفية	60
6	قسم تكنولوجيا المعلومات	علوم الحاسوب	60

## مادة (8) تسجيل المقررات الدراسية

تطرح الأقسام الأكاديمية المقررات الدراسية التي تدرس في كل فصل بالتنسيق مع قسم القبول والتسجيل . وتتضمن عملية التسجيل اختيار الطالبية للمقررات حسب الخطة الدراسية المعتمدة . وتتحدد مواعيد التسجيل لكل فصل دراسي وفقاً للتقويم الأكاديمي الذي يتم الاعلان عنه في بداية كل عام أكاديمي من قبل قسم القبول والتسجيل . ويعد التقيد بتسجيل المقررات الدراسية حسب الخطة الدراسية أمر بالغ الأهمية : إذ أن عدم التزام الطالبية بتسجيل المقررات الدراسية وفقاً للخطة الدراسية قد يترتب عليه تأخرها في التخرج أو عدم القدرة على تسجيل المقررات الدراسية في الفصل التالي ، علماً بأن الطالبات المتأخرات عن خبطهن الدراسية قد لا يضمن لهن الحصول على جدول دراسي خال من التعارض . كما أن عدم الانتظام في الخطة الدراسية يترتب عليه عدم توفر مقاعد شاغرة أو تعارض في جدول المحاضرات في الفصل ذاته . وقد تتأثر عملية تسجيل الطالبات لمقرراتهن بعوامل أخرى مثل :

- عدم استيفاء متطلبات أكاديمية مسبقة بعينها إذ أن الطالبية تتحمل مسؤولية التأكد من استيفائها للمتطلبات الأكاديمية المعلن عنها ، وقد يؤدي عدم مراعاة ذلك إلى إلغاء تسجيلها لبعض المقررات ، كما يجب عليها الالتزام بتوجيهات المرشد الأكاديمي في هذا الخصوص .
- عدم إعادة الكتب الدراسية المستعارة .
- عدم استيفاء الشروط التي تعتمد على الأداء السابق أو على الانضباط في الدراسة .

ويقوم القسم بالإعلان عن الخطة الدراسية للطالبات قبل بدء التسجيل في كل فصل دراسي ، مع مراعاة الآتي :

- أ. تقوم الطالبية باختيار المقررات الدراسية الراغبة بالتسجيل عليها في كل فصل دراسي بالتنسيق مع مرشدها الأكاديمي .
  - ب. تسجل الطالبية من خلال البوابة الإلكترونية وتقوم بتثبيت الجدول .
  - ج. الطالبية المسجلة لنيل درجة الدبلوم :
1. يكون الحد الأدنى للساعات المعتمدة التي تسجلها الطالبية لنيل درجة الدبلوم (12) ساعة معتمدة في كل من الفصل الأول والثاني ، ويجوز بموافقة العميد أن تخفض إلى (9) ساعات معتمدة .
  2. يكون العبء الدراسي العادي للطالبية (15) ساعة معتمدة في كل من الفصل الأول والثاني ، ويجوز أن تأخذ الطالبية ثلاث ساعات إضافية في آخر فصل دراسي لها في الدبلوم إذا كان معدلها الفصلي في الفصل السابق ( الأول والثاني فقط ولا يشمل ذلك الفصل الصيفي ) لا يقل عن (80% ) (أو ما يعادله ) أو إذا كان تخرجها في نفس الفصل الدراسي أو الفصل الذي يليه . كما يجوز بموافقة العميد أن يصل العبء الدراسي للطالبية في فصل التخرج إلى (21) ساعة معتمدة .
  3. يكون الحد الأعلى للعبء الدراسي (6) ساعات معتمدة في فصل الصيف ، ويجوز بموافقة العميد زيادة عدد الساعات إلى (9) ساعة معتمدة إذا كان تخرجها في فصل الصيف .
  4. يجب ألا تزيد المدة التي تقضيها الطالبية مسجلة في الدراسة للحصول على درجة الدبلوم في التخصص الواحد عن أربع سنوات دراسية ويستثنى من ذلك الطالبية المنتقلة إلى تخصص آخر حيث أنها تعامل معاملة الطالبية الجديدة كما يمكن للطالبية أن تسجل (6) ساعات معتمدة في فصل دراسي واحد بموافقة عميد الكلية شريطة ألا تتجاوز فترة دراستها أربع سنوات دراسية .

## د . الطالبة المسجلة لنيل درجة البكالوريوس

1. يكون العبء الدراسي العادي للطالبة (15) ساعة معتمدة في الفصل الأول والثاني ، ويجوز أن تأخذ الطالبة ثلاث ساعات إضافية وفق خطتها الدراسية أو في آخر فصلين دراسيين لها إذا كان معدلها الفصلي في الفصل السابق ) الأول والثاني فقط ولا يشمل ذلك الفصل الصيفي ( لا يقل عن (80% ) (أو ما يعادله ) أو إذا كان تخرجها في نفس الفصل الدراسي أو الفصل الذي يليه . كما يجوز بموافقة العميد أن يصل العبء الدراسي للطالبة في فصل التخرج إلى (21) ساعة معتمدة إذا كان تخرجها في ذلك الفصل .
2. يكون الحد الأدنى للساعات المعتمدة التي تسجلها الطالبة المسجلة لنيل درجة البكالوريوس (12) ساعة معتمدة في الفصل الأول والثاني ، ويجوز بموافقة العميد أن يخفض الى (9) ساعات معتمدة .
3. يكون الحد الأعلى للعبء الدراسي (6) ساعات معتمدة في فصل الصيف ، ويجوز بموافقة العميد زيادة عدد الساعات إلى (9) ساعة معتمدة إذا كان تخرجها في فصل الصيف أو الفصل الذي يليه .
4. يجب ألا تزيد المدة التي تقضيها الطالبة مسجلة في الدراسة للحصول على درجة البكالوريوس في التخصص الواحد على (7) سبع سنوات دراسية ويستثنى من ذلك الطالبة المنتقلة إلى تخصص آخر حيث إنها تعامل معاملة الطالبة الجديدة كما يمكن للطالبة أن تسجل (6) ساعات معتمدة في فصل دراسي واحد بموافقة عميد الكلية شريطة ألا تتجاوز فترة دراستها ست سنوات دراسية .

وتنتهي فترة التسجيل بنهاية دوام آخر يوم في الأسبوع الأول من بدء الفصل الدراسي في الفصلين الأول والثاني . ويسمح بالتسجيل المتأخر لفترة لا تتجاوز أسبوع من ذلك التاريخ شريطة موافقة رئيس القسم ومساعد العميد للشؤون الأكاديمية وخدمة المجتمع . وعلى الطالبات الراغبات في تعديل تسجيل المقررات بإجراء عمليات الحذف والإضافة خلال أسبوع الحذف والإضافة لفصلي الأول والثاني والذي يكون الأسبوع الأول من الدراسة ، بينما في الفصل الدراسي الصيفي يكون خلال (3) الثلاثة أيام الأولى من الدراسة باستخدام نظام التسجيل الآلي أو من خلال قسم القبول والتسجيل إذا تعذر إجراء الحذف والإضافة عن طريق النظام . وتحفظ الكلية بحق إلغاء التسجيل في المقررات التي لم يلتحق بها عدد كاف من الطالبات .

## مادة (9) إجراءات حذف وإضافة المقررات دون رسوم مالية

يسمح للطالبة بالحذف والإضافة خلال أسبوعين من بداية الفصل بحد أقصى وفقا للتواريخ التي يحددها قسم القبول والتسجيل ، أما بالنسبة للفصل الصيفي فيسمح للطالبة بالحذف والإضافة خلال الثلاثة الأيام الأولى من بداية الفصل ولا يثبت لها في سجلها ملاحظة (منسحب ) من المقرر التي قامت بحذفها أو التي استبدل بها غيرها خلال المدة المذكورة ويجوز تجاوز هذه المدة بموافقة العميد خلال المدة المحددة ، وذلك في الحالات الآتية :-

1. إذا تم تغيير التخصص .
2. إذا كان تخرجها متوقعا في الفصل الذي سجلت فيه ، وكانت عملية الحذف أو الإضافة ضرورية لتخرجها في ذلك الفصل .
3. إذا ألغي مقرر دراسي لعدم توافر الحد الأدنى من الطالبات المسجلات لدراسته .
4. إذا تم طرح مقرر جديد بعد انتهاء موعد تسجيل الطالبة وترغب في إضافة هذا المقرر .
5. إذا رسبت في مقرر دراسي في الفصل السابق أو حصلت فيه على علامة أقل من (68%) ورغبت في إعادة دراسة المقرر نفسه .
6. إذا وقع خطأ في إرشاد الطالبة .
7. إذا كانت الطالبة واقعة تحت الملاحظة الأكاديمية ورغبت في دراسة مادة ما لرفع معدلها التراكمي إلى الحد الأدنى .

## مادة (10) إجراءات حذف المقرر برسوم مالية

يسمح للطالبة بحذف دراسة مقرر أو أكثر خلال مدة أقصاها نهاية الأسبوع الرابع عشر من بداية الفصل الأول والثاني ، والأسبوع السابع من بداية الفصل الصيفي ولجميع المستويات وبرسوم مالية ، وفي هذه الحالة يثبت في سجلها عبارة "منسحب" بشرط ألا يقل عدد الساعات المسجلة للطالبة عن الحد الأدنى للعبء الدراسي المسموح به وفق المادة رقم (8) من هذه اللائحة .

1. يتم الحذف في هذه الحالة برسوم مالية وفقا لنموذج خاص من قسم القبول والتسجيل ويعتمد من قبل رئيس القسم الأكاديمي للطالبة وعميد الكلية واعتماد رئيس قسم القبول والتسجيل ويثبت في سجلات القبول والتسجيل .
2. إذا انسحبت الطالبة بعد المدة المحددة في الفقرة (1) من المادة ذاتها تعتبر "راسبة" في جميع المقررات المنسحبة منها وتلتزم بدفع كافة الرسوم المقررة .
3. تعد الطالبة التي تجاوز مجموع غيابها (20%) من الساعات المقررة بعذر مقبول منسحبة من المقرر وتثبت في سجلها ملاحظة "منسحب" . أما إذا كانت نسبة غيابها دون عذر مقبول تثبت في سجلها ملاحظ "حرمان" ، وتحمل الطالبة أية نتائج قد تترتب على ذلك .
4. تعتبر الطالبة المنسحبة من جميع مقررات الفصل مؤجلة لدراستها لذلك الفصل وعلى الطالبة في هذه الحالة أن تتقدم بطلب إلى عميد الكلية حسب نموذج التأجيل المعد من قسم القبول والتسجيل قبل موعد الامتحانات النهائية بأسبوعين على الأقل في الفصل العادي وبأسبوع في الفصل الصيفي .

## مادة (11) إعادة دراسة المقررات الدراسية

على الطالبة إعادة دراسة كل مقرر تحصل فيه على نتيجة "راسبة" إذا كان المقرر إجباري ، أما إذا كان الرسوب في مقرر اختياري ، فيجوز للطالبة إعادة دراسة هذا المقرر أو أي مقرر آخر ضمن قائمة المقررات الاختيارية في خطتها الدراسية ويعتبر هذا المقرر التعويضي كمقرر معاد بالنسبة للمقرر الاختياري الذي رسبت فيه من حيث حساب علاماتها في المعدل الفصلي والتراكمي .

1. يجوز للطالبة إعادة دراسة أي مقرر تحصل فيه على أقل من (68%) لرفع معدلها التراكمي .
2. في حالة رسوب الطالبة في مقرر إجباري تثبت نتيجة الرسوب لذلك المقرر في سجلها ، وعند أعادته تحتسب لها العلامة الأعلى ، أما المقررات الاختيارية فلها حق إعادةتها وتحتسب لها العلامة الأعلى فقط أو استبدالها بمقرر اختياري آخر مع حذف العلامة السابقة .
3. في حالة إعادة الطالبة دراسة مادة بسبب رسوبها ، أو لأي سبب آخر فإن ساعات ذلك المقرر تدخل في حساب عدد الساعات المطلوبة للتخرج وفي حساب المعدل التراكمي مرة واحدة وتحتسب لها العلامة الأعلى .

## مادة (12) تسجيل المقرر البديل

يجب على الطالبة الالتزام بتسجيل المقررات الدراسية وفقا للخطة الدراسية للبرنامج وفي حالة عدم انتظامها في تسجيل المقررات التي تطرح في كل فصل دراسي وفقا للخطة الدراسية فإن ذلك لا يعد سببا لطلب تسجيل مقرر بديل إلا بتوافر الشروط الآتية :

1. أن يكون المقرر البديل مماثلا للمقرر الأصلي من حيث المستوى حسب ما هو محدد في الإطار الوطني للمؤهلات
2. أن يكون المقرر البديل مماثلا للمقرر الأصلي من حيث عدد الساعات المعتمدة
3. ألا يكون للمقرر البديل متطلب سابق لم تدرسه الطالبة
4. إذا توقف احتمال تخرج الطالبة على مقرر واحد أو مقررين إجباريين وكان أي منهما غير مطروح بالفصل الذي يتوقع تخرجها فيه أو كان مطروحا ومتعارضا مع مقرر إجباري أو اختياري اخر من تخصصها سجلته الطالبة في ذات الفصل .

5. إذا رسبت الطالبة ثلاث مرات أو أكثر في مقرر إجباري .
  6. أن يكون المقرر البديل من نفس تخصص المقرر الأصلي ، ولا يجوز استبداله بمقرر من قسم آخر أو تخصص آخر .
- وفي حال رسوب الطالبة في المقرر البديل وطرح المقرر الأصلي في الفصل التالي عليها دراسة المقرر الأصلي . أما في حالة اجتياز الطالبة المقرر البديل ولم تتخرج في ذلك الفصل ثم طرح المقرر الأصلي تعفى من دراسته .

### مادة (13) الانتقال من تخصص إلى آخر في الكلية

- يجوز انتقال الطالبة من تخصص إلى آخر في الكلية إذا كان معدل علاماتها في دبلوم التعليم العام أو ما يعادله يؤهلها للالتحاق بالتخصص الجديد شريطة موافقة جهة الإبتعاث إذا لم تكن الطالبة تدرس على نفقتها الخاصة .
1. تقدم طلبات الانتقال وفقاً للنموذج المخصص لهذا الغرض موقعا عليه من قبل الطالبة أو الجهة المبتعثة من قبلها إلى رئيس القسم المنتقل إليه للموافقة عليها .
  2. عند انتقال الطالبة إلى تخصص آخر فلا يجوز معادلة مقررات التخصص السابق إلا إذا اعتبرت كمقررات اختيارية وعلى الطالبة الالتزام بالخطة الدراسية للتخصص المنتقلة إليه . وتدخل علامات ذلك المقرر في المعدل الفصلي والمعدل التراكمي .
  3. تعامل الطالبة المنتقلة معاملة الطالبة الجديدة وذلك لغايات التأجيل والإنذار والفصل من التخصص وتطبق عليها الخطة الدراسية المعتمدة للتخصص الذي تقبل فيه .
  4. إذا قبلت الطالبة في تخصص ما ، وسبق لها أن درست بنجاح مقررات حرة أو متطلبات الكلية في كلية الزهراء للبنات وكانت ضمن خطتها الدراسية في التخصص الذي قبلت فيه ، تحتسب لها هذه المقررات وتدخل علاماتها في حساب معدلها التراكمي إن بقيت بنفس الرقم الجامعي شريطة ألا يكون قد مضى على دراستها له أكثر من (7) سنوات .
  5. لا تحتسب علامات المقررات التي سبق للطالبة أن درستها في مؤسسة تعليم عالي أخرى ضمن معدلها التراكمي في كلية الزهراء للبنات .

### مادة (14) طلب تأجيل الدراسة

1. يحق للطالبة أن تتقدم بطلب تأجيل دراستها قبل بدء الفصل الدراسي الذي تود تأجيله وذلك وفقاً للآتي :
  - أ. **عميد الكلية:** إذا كان التأجيل المطلوب لمدة فصل دراسي واحد ولا تتجاوز أربعة فصول سواء كانت متصلة أو منفصلة .
  - ب. **مجلس الكلية:** إذا كان التأجيل المطلوب لمدة تتجاوز أربعة فصول ولا تزيد عن ستة فصول سواء أكانت متصلة أو منفصلة ويقدم الطلب قبل نهاية الأسبوع الرابع من بدء الفصل الأول أو الفصل الثاني ، أو الأسبوع الثاني من الفصل الصيفي .
2. لا يجوز طلب تأجيل الدراسة للطالبة الجديدة أو المنتقلة إلا بعد مضي فصل دراسي على التحاقها بالتخصص . ويجوز أن تستثنى الطالبة من هذا الشرط بموافقة عميد الكلية .
3. في حالات خاصة يقدرها العميد يجوز للطالبة أن تتقدم بطلب تأجيل دراستها أثناء فترة الحذف والإضافة .
4. إذا لم تتقدم الطالبة بطلب التأجيل قبل نهاية الأسبوع السادس عشر تعتبر منقطعة عن الدراسة .
5. إذا وقعت عقوبة الفصل التأديبي المؤقت على أية طالبة لمدة فصل أو أكثر فتعتبر الطالبة مؤجلة حكماً .
6. لا تحتسب مدة التأجيل من الحد الأعلى للمدة المسموح بها للحصول على درجة البكالوريوس .

7. يجوز معادلة المقررات التي درستها الطالبة في الكلية إذا انقطعت عن الدراسة لمدة لا تزيد على سبع سنوات على أن يتم إعادة تسجيلها برقم جامعي جديد في أي تخصص لم تفصل منه سابقاً طبقاً لأسس القبول المعمول بها .

## مادة (15) تحويل الدراسة من برنامج البكالوريوس إلى برنامج الدبلوم وبالعكس

يجوز للطالبة تحويل دراستها من برنامج البكالوريوس إلى برنامج الدبلوم بموافقة عميد الكلية إذا كانت الطالبة على نفقتها الخاصة أما إذا كانت مبتعثة من جهة أخرى فيجب عليها أخذ موافقة جهة الابتعاث .

1. يتم اعتماد المقررات التي اجتازتها الطالبة بنجاح في خطة البكالوريوس والمتوافقة مع متطلبات خطة الدبلوم .
2. يجوز للطالبة تحويل دراستها من برنامج الدبلوم إلى برنامج البكالوريوس بموافقة عميد الكلية إذا كانت الطالبة على نفقتها الخاصة أما إذا كانت مبتعثة من جهة أخرى فيجب عليها أخذ موافقة جهة الابتعاث .
3. تعامل الطالبة المنتقلة ، معاملة الطالبة الجديدة وذلك لغايات التأجيل والإنذار والفصل من التخصص وتطبق عليها الخطة الدراسية المعتمدة في البرنامج المنتقلة اليه.

## مادة (16) الانتقال من الجامعات أو الكليات الأخرى ومعادلة المقررات

يسمح بانتقال الطالبات من كلية أو جامعة أخرى معترف بها إلى كلية الزهراء للبنات وفقاً للشروط الآتية : أن يكون معدلها في دبلوم التعليم العام أو ما يعادله مقبولاً في الكلية سنة حصولها على الدبلوم العام أو سنة تسجيلها في الكلية .

1. أن تكون الطالبة مسجلة في مؤسسة تعليم عالي أخرى تتبع نظام الحضور وعلى أن تكون الجامعة والكلية والتخصص معترف به من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار في سلطنة عمان .
2. ألا تقل النسبة المئوية لعدد الساعات المعتمدة التي ستدرسها في الكلية عن (50% ) من مجموع ساعات الخطة الدراسية في التخصص ولا يحتسب لها أي مقرر دراسي مضى على دراسته أكثر من (7) سنوات باستثناء متطلبات الكلية والمقررات الحرة .
3. تحتسب للطالبة المقررات التي نجحت فيها في الكلية المنتقلة منها إذا كانت ضمن خطتها الدراسية المقررة في كلية الزهراء للبنات وبذلك يكون النجاح هو أساس معادلة المقررات على أن يتم معادلة المقررات مرة واحدة في الفصل الذي تلتحق به في الكلية .
4. تخضع عملية معادلة المقررات الدراسية التي درستها الطالبة في مؤسسة تعليم عالي أخرى للشروط الآتية :
  - أن يكون المقرر المعادل مماثلاً للمقرر الأصلي من حيث المستوى حسب ما هو محدد في الإطار الوطني للمؤهلات .
  - أن يكون المقرر المعادل مماثلاً للمقرر الأصلي من حيث عدد الساعات المعتمدة .
  - ألا تكون قد حصلت على تقدير (مقبول ) أي أقل من (60%) حسب المادة (29) من هذه اللائحة أو ما يعادله من نسب أو تقديرات من مؤسسات تعليم عالي أخرى .
5. لا تحتسب علامات المقررات التي سبق للطالبة أن درستها في كلية أخرى ضمن معدلها التراكمي في كلية الزهراء للبنات .
6. تتم معادلة المقررات من قبل الأقسام الأكاديمية ووفقاً للإجراءات المتبعة وتعتمد من قبل مساعد العميد للشؤون الأكاديمية وخدمة المجتمع .
7. تقبل الطالبة التي حصلت على البكالوريوس من جامعة معترف بها في أي تخصص في الكلية شريطة استيفاء شروط القبول لهذا التخصص على أن تدرس ما لا يقل عن (50% ) من مجموع ساعات الخطة الدراسية المعتمدة للتخصص في الكلية .

## مادة (17) الانقطاع عن الدراسة

إذا انقضت فترة الحذف والإضافة في أي من الفصول الدراسية العادية ، ولم تكن الطالبة مسجلة لذلك الفصل أو مؤجلة دراستها فيه تعتبر منقطعة عن الدراسة ، ويعتبر تسجيلها في الكلية ملغياً ، إلا إذا تقدمت الطالبة بعذر قهري تقبله الجهة المختصة وفقاً لما يأتي :-

- أ. **عميد الكلية :** إذا قدمت الطالبة العذر خلال أسبوعين من بدء الدراسة ، فللعديد أن يسمح للطالبة بالتسجيل في ذلك الفصل أو تأجيل دراستها حسب الأصول .
- ب. **مجلس الكلية :** إذا قدمت العذر خلال فترة تزيد على أسبوعين من بدء الدراسة على ألا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي .

1. إذا انقطعت الطالبة عن الدراسة لفترة تتجاوز فصلين دراسيين يعتبر تسجيلها في الكلية ملغياً وللعديد الكلية الموافقة على إعادة تسجيلها مرة أخرى برقم جامعي جديد ، حيث يحتسب لها المقررات التي درستها سابقاً إذا تم إعادة تسجيلها في نفس التخصص أما في حالة تغيير التخصص فينطبق عليها بنود المادة رقم (13) من هذه اللائحة .
2. تحسب مدة الانقطاع من الحد الأعلى للمدة المسموح بها للدراسة .
3. إذا وقعت عقوبة تأديبية على أية طالبة باعتبارها راسية في مقرر دراسي وألغى تسجيلها في بعض أو بقية المقررات التي سجلتها في الفصل الذي ارتكبت فيها المخالفة ، فيعتبر ذلك الفصل ضمن الحد الأعلى للمدة المسموح بها للدراسة .
4. إذا وقعت عقوبة الفصل المؤقت على أية طالبة لمدة فصل أو أكثر فتعتبر هذه المدة انقطاعاً عن الدراسة وفق الحد الأدنى المسموح به للدراسة .

## مادة (18) الانسحاب من الكلية

على الطالبة التي ترغب في الانسحاب من الكلية أن تتقدم بطلب على نموذج المقرر إلى قسم القبول والتسجيل وذلك قبل أسبوعين على الأقل من بدء الامتحانات النهائية الفصل الدراسي المسجلة فيه ، وفي هذه الحالة تثبت لها في سجلها ملاحظة "منسحبة من الكلية" ويعتبر تسجيلها في الكلية ملغياً ، أما إذا تقدمت الطالبة بطلب الانسحاب خلال فترة الامتحانات النهائية ، فترصد لها العلامة التي حصلت عليها في المقررات التي تقدمت لامتحانها ، أما المقررات التي لم تتقدم لامتحانها فترصد لها العلامة (صفر جامعي) .

يجوز للطالبة المنسحبة أن تتقدم قبل مضي (8) فصول للبكالوريوس و (4) فصول للدبلوم على انسحابها بطلب إلى مجلس الكلية للنظر في إعادة تسجيلها في نفس التخصص ، فإذا أعيد تسجيلها تحتفظ بسجلها الأكاديمي كاملاً على أن تكمل متطلبات التخرج وفق الخطة الدراسية المعمول بها حين إعادة تسجيلها ، وفي هذه الحالة تحتسب لها مدة الدراسة السابقة ضمن الحد الأعلى للمدة المسموح بها للحصول على درجة البكالوريوس/ الدبلوم .

## مادة (19) التجسير

يجوز للطالبة التي حصلت على درجة الدبلوم من كلية الزهراء للبنات وترغب بالتجسير (متابعة) درجة البكالوريوس أن يعادل لها جميع المقررات في خطة الدبلوم شريطة أن تتوافق مع مقررات الخطة الدراسية المعتمدة لدرجة البكالوريوس .

## الفصل الثالث الخطط الدراسية

### مادة (20) الخطط الدراسية

يقر مجلس الكلية الخطط الدراسية لنيل درجة البكالوريوس أو درجة الدبلوم في التخصصات التي تقدمها الأقسام في الكلية وذلك بناء على توصية من مجالس الأقسام وتعتمد من قبل مجلس الأمناء .

### مادة (21) الحد الأدنى والحد الأعلى للساعات المعتمدة

1. يكون الحد الأدنى والحد الأعلى لمجموع الساعات المعتمدة المطلوبة لنيل درجة البكالوريوس في الخطط الدراسية للتخصصات التي تقدمها الكلية كما يلي :

الحد الأعلى	الحد الأدنى	التخصص	القسم الأكاديمي	تسلسل
135	120	اللغة الإنجليزية وآدابها	قسم اللغة الإنجليزية وآدابها	1
	120	اللغة الإنجليزية والترجمة		
135	121	التصميم الجرافيكي	قسم التصميم	2
	120	التصميم الداخلي		
135	120	إدارة أعمال	قسم العلوم الإدارية والمالية	3
	120	محاسبة		
	120	علوم مالية ومصرفية		
138	120	علوم الحاسوب	قسم تكنولوجيا المعلومات	4
	120	علوم هندسة البرمجيات		
138	126	الحقوق	قسم الحقوق	5

2. يكون الحد الأدنى والحد الأعلى لمجموع الساعات المعتمدة المطلوبة لنيل درجة الدبلوم في الخطط الدراسية للتخصصات التي تقدمها الكلية كما يأتي :

الحد الأعلى	الحد الأدنى	التخصص	القسم الأكاديمي	تسلسل
69	60	اللغة الإنجليزية وآدابها	قسم اللغة الإنجليزية وآدابها	1
69	60	التصميم الجرافيكي	قسم التصميم	2
69	60	إدارة أعمال	قسم العلوم الإدارية والمالية	3
69	60	محاسبة		4
69	60	علوم مالية ومصرفية		5
69	60	علوم الحاسوب		6



## مادة (22) المتطلبات الدراسية

تشمل الخطط الدراسية في كل تخصص تمنح فيه درجة البكالوريوس أو درجة الدبلوم المتطلبات الآتية :  
**أولاً : متطلبات الكلية :** تشكل متطلبات الكلية أرضية مشتركة لجميع طالباتها والتي تهدف إلى زيادة مهارة الطالبة على التواصل وإثراء معرفتها في المجالات الإنسانية والاجتماعية والعلمية ، وتعزيز فهمها لحضارة أمتها وأفكارها .  
 تتكون متطلبات الكلية من (12) ساعة معتمدة ، توزع على النحو الآتي :  
 1. المقررات الإجبارية (9) ساعات معتمدة وهي :

رقم المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدا
11101	اللغة العربية (1)	3
11103	تاريخ عمان	3
11107	ريادة الأعمال	3

2. المقررات الاختيارية (3) ساعات معتمدة تختارها الطالبة من المقررات الآتية :

رقم المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدا
11102	اللغة العربية (2)	3
11105	قضايا معاصرة	3
11106	حضارة إسلامية وعربية	3
11107	الإنسان والبيئة	3

3. يجوز أن تقتصر متطلبات الكلية على المقررات الإجبارية .  
 4. يراعى ألا تزيد المقررات الاختيارية على (9) ساعات معتمدة .

**ثانياً : متطلبات القسم التخصصية على النحو التالي :**  
 درجة البكالوريوس :

القسم الأكاديمي	الحد الأدنى	الحد الأعلى
قسم اللغة الإنجليزية وآدابها	60	90
قسم التصميم	60	90
قسم العلوم الإدارية والمالية	60	90
قسم تكنولوجيا المعلومات	60	90
قسم الحقوق	60	99

درجة الدبلوم :

القسم الأكاديمي	الحد الأدنى	الحد الأعلى
قسم اللغة الإنجليزية وآدابها	30	45
قسم التصميم	30	45
قسم العلوم الإدارية والمالية	30	45
قسم تكنولوجيا المعلومات	30	45

أ. تشمل مقررات القسم التخصصية مقررات إجبارية وأخرى اختيارية .  
 ب. تكون المقررات الاختيارية (3-18) ساعات معتمدة .  
**ثالثاً : متطلبات القسم المساندة :** يجوز أن يكون للقسم متطلبات مساندة من (3-6) ساعات معتمدة وفقاً للآتي :

أ. يختار كل قسم المقررات المساندة من الأقسام الأخرى في الكلية  
 ب. تكون المقررات المساندة وثيقة الصلة بطبيعة التخصص في كل قسم  
**رابعاً : المتطلبات الحرة :** تختار الطالبة (3) ساعات معتمدة من المقررات المطروحة في الكلية من غير المتعلقة بتخصصها وفقاً للخطة الدراسية .

## مادة (23) البرنامج التأسيسي

1. يتكون البرنامج التأسيسي من ثلاثة فصول دراسية تدرس الطالبة فيها مقررات تمكنها من اكتساب المهارات الأساسية في اللغة الإنجليزية كمهارات الاستماع والتحدث والقراءة والكتابة إضافة إلى مهارات الحاسوب والرياضيات وفقاً للمعايير المقررة من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار .
2. يعتبر اجتياز البرنامج التأسيسي بنجاح شرطاً رئيسياً للالتحاق بالبرامج الأكاديمية . وتعتبر الطالبة مستوفية لبعض أو جميع متطلبات البرنامج التأسيسي إذا حصلت على :
  - شهادة اجتياز بعض أو جميع متطلبات البرنامج التأسيسي من إحدى المؤسسات التعليمية من داخل السلطنة .
  - شهادة IELTS بمعدل (5) أو ما يعادلها في شهادة TOEFL وتعفى من دراسة مقررات اللغة الإنجليزية للبرنامج التأسيسي .
  - رخصة قيادة الحاسوب الدولية CDL وتعفى من مهارات الحاسوب .
  - المعدل المطلوب لامتحانات تحديد المستوى المقررة في البرنامج التأسيسي وفقاً لقرار مجلس الكلية .
3. يجوز للطالبة الراسية في أي مقرر من البرنامج التأسيسي إعادة الامتحان لمرة واحدة وفي حالة رسوبها يمكنها إعادة دراسة المقرر أثناء دراستها للمرحلة ( السنة ) الأولى من التخصص شريطة ألا يتجاوز ذلك مقررين وألا يكون المقرر المعاد أساسياً لدراسة مقررات التخصص ، ولا يجوز دراسة مقررات البرنامج التأسيسي في المرحلة ( السنة ) الثانية من البرنامج التخصصي .
4. يجوز للطالبات اللاتي يدرسن تخصص الحقوق تسجيل مقرر رياضيات البحتة أثناء دراستها للمرحلة ( السنة ) الأولى من التخصص شريطة ألا يتجاوز عدد الساعات التدريسية (15) ساعة ، ولا يجوز دراسة مقررات البرنامج التأسيسي في المرحلة ( السنة ) الثانية من البرنامج .
5. تزود الطالبة عند اجتيازها متطلبات البرنامج التأسيسي العام بنجاح بشهادة موقعة من رئيس قسم البرنامج التأسيسي العام وعميد الكلية .
6. تقدم كافة الطالبات امتحانات تحديد المستوى في اللغة الإنجليزية والحاسوب والرياضيات ويتم تسجيلهن وفقاً لنتائج هذه الامتحانات .
7. لمجلس الكلية حق اتخاذ القرار المناسب للحالات التي لم ترد أعلاه .

## مادة (24) الساعات المعتمدة

1. تخصص لكل مقرر (3) ساعات معتمدة ويجوز في حالات تقتضيها طبيعة المقرر ، أن يكون عدد الساعات أقل من ذلك أو أكثر بقرار من مجلس الكلية .
2. يجري تقويم الساعات المعتمدة لكل مقرر على أساس أن المحاضرة النظرية هي ساعة معتمدة ، أما ساعة المختبرات والتطبيقات العملية فيجري تقويمها لكل مقرر على حدة وفي جميع الحالات لا يقل حساب الساعة المعتمدة عن ساعتين مختبر أو تطبيق عملي .

## مادة (25) تصنيف المقررات

1. تصنف المقررات التي يقدمها كل قسم وكذلك المقررات التي ترد في الخطة الدراسية على أساس مستويات أربعة للبيكالوريوس واثان للدبلوم ، وثبتت المتطلبات السابقة أو المتزامنة (إن وجدت ) لكل مقرراتها ويعطى كل مقرر رقما يدل على مستواها . وخصصت الكلية لكل مقرر دراسي رمزاً مكوناً من عدد من الأرقام وعدد معين من الساعات المعتمدة . ويجب أن يكون لكل مقرر دراسي مخطط (توصيف مقرر ) يتم توزيعه في أول يوم دراسي من الفصل على الطالبات حيث يشمل ما يلي :

- عنوان المقرر
- ملخص المقرر ، أهداف المقرر ، وغاياته
- مخرجات التعلم
- مقاييس التقويم
- المستوى المقترح في الإطار الوطني للمؤهلات
- مقترح مقدار الرصيد المعتمد (في الإطار الوطني للمؤهلات )
- علامة النجاح
- أنشطة التعلم وتحديد ساعات التعلم الافتراضية ، المحاضرات ، الأعمال المخبرية ، الورش ، الزيارات الميدانية ، المراجعة والتحضير للامتحانات أو الواجبات ، الخضوع لعملية التقويم أو القيام بالواجبات .
- الموضوعات الرئيسية للمقرر
- الجدول الزمني للمقرر
- المراجع والكتب الدراسية

2. أية شروط أو متطلبات خاصة مثل : الحضور والزيارات الميدانية والعقوبات الخاصة بتأخير الواجبات .. الخ .

3. إذا كان للمقرر أكثر من شعبة واحدة ، فيجب أن يكون توصيف المقرر ومحتواه وأهدافه ونظام التقويم مُطبّقاً على جميع الشعب . أما العناصر الأخرى فتترك لتقدير المحاضر والقسم المختص . كما تحدد الخطة الدراسية المقررات التي يجب على الطالبة أن تدرسها حتى تنال الدرجة العلمية وفقاً لتسلسل محدد بشكل واضح لكل المقررات في الخطة الدراسية ، وتشمل :

- **المقررات الإلزامية :** وهي مقررات يجب على الطالبة أن تدرسها والتي تكون على هيئة متطلبات كلية ومتطلبات قسم ومتطلبات تخصص .
- **المقررات الاختيارية :** وهي مقررات يكون للطالبة حرية التسجيل فيها ضمن قائمة من المقررات المذكورة في الخطة الدراسية كمقررات اختيارية بحيث تختار الطالبة مقررات منها وذلك حتى يتسنى لها اكمال الساعات المعتمدة المحددة للبرنامج الدراسي لها .
- **مقررات المتطلب السابق :** وهي مقررات يتوجب على الطالبة أن تدرسها وفق ما هو محدد في الخطة الدراسية لها حيث أن النجاح في مقرر المتطلب السابق يعد شرطاً أساسياً لتسجيل في مقرر متقدم في الخطة ولا يجوز بأي حال من الأحوال دراسة المقرر المتقدم قبل المتطلب السابق . وفي حالة عدم انتظام الطالبة في الخطة الدراسية يجب عليها مراجعة المرشد الأكاديمي لإعداد خطة تصحيحية لها . ويجوز للطالبة أن تدرس مقرر ومتطلبه السابق في الفصل نفسه ، إذا كان تخرجها يتوقف على ذلك بموافقة رئيس القسم ومساعد العميد للشؤون الأكاديمية وخدمة المجتمع .

## مادة (26) مدة الدراسة والعبء الدراسي

1. تتكون السنة الدراسية من فصلين دراسيين هما الأول والثاني .
2. يجوز للكلية أن تطرح مقررات في الفصل الصيفي ولا يعتبر دراسياً لأغراض الإنذار (الملاحظة الأكاديمية) أو الفصل الأكاديمي أو تأجيل الدراسة .
3. مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس يعبد عادي هي (8) فصول ، أو (4) أربع سنوات دراسية وللدبلوم (4) فصول أو (2) سنتان إضافة إلى البرنامج التأسيسي .
4. لا يجوز أن تزيد المدة التي تقضيها الطالبة مسجلة في الدراسة للحصول على درجة البكالوريوس في التخصص الواحد على (7) سبع سنوات دراسية و (4) أربع سنوات للدبلوم وتستثنى من ذلك الطالبة المنتقلة إلى تخصص آخر والتي تعامل معاملة الطالبة الجديدة .
5. تكون مدة الفصل الدراسي (15) أسبوعاً بما في ذلك الامتحانات ، أما الفصل الصيفي فتكون مدته (8) أسابيع بما في ذلك الامتحانات .
6. تصنف الطالبات المسجلات في الكلية لنيل درجة البكالوريوس على أربعة مستويات : السنة الأولى والسنة الثانية والسنة الثالثة والسنة الرابعة ، إضافة إلى البرنامج التأسيسي العام . وتعتبر الطالبة في مستوى السنة الثانية أو الثالثة أو الرابعة إذا كانت قد نجحت في دراسة ما لا يقل عن (30) ساعة للسنة الأولى و(60) ساعة للسنة الثانية و(90) ساعة للسنة الثالثة .
7. لا يمكن للطالبة أن تسجل أي مقر في أي فصل إذا لم تسد الرسوم الدراسية المتبقية عليها .
8. يجوز بقرار من مجلس الكلية ولأسباب مقنعة بناءً على تنسيب من العميد ورئيس القسم السماح للطالبات بدراسة ما لا يزيد على (15) ساعة معتمدة في مؤسسة تعليم عالي معترف بها من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار باستثناء آخر فصلين دراسيين .

## مادة (27) الحضور

- تتمحور فلسفة الكلية في الحضور أن نسبة الغياب تؤثر على التحصيل العلمي للطالبة كون أن توصيف المقرر حدد بوضوح مخرجات تعلم قائمة على حضور الساعات التدريسية ، وعليه يشكل الغياب النسبة المسموح بها في حالة قدمت الطالبة أعداراً مقبولة ضمن النسبة المسموح بها علماً بأن ذلك لا يخول الطالبة أيًا كان العذر في الغياب وعليه يجب على الطالبة مراعاة التالي :
1. تلتزم الطالبة بحضور المحاضرات بالكلية حسب الساعات المقررة لكل مقرر في الخطة الدراسية لها وحسب الجدول الدراسي الصادر عن القبول والتسجيل .
  2. لا يسمح للطالبة بالتغيب بما يزيد عن (20%) من الساعات المقررة للمقرر ، حيث يوجه لها إنذار أول من قبل أستاذ المقرر في حالة غيابها (10%) وفي حالة وصلت النسبة (15%) يوجه لها أستاذ المقرر إنذار ثان ومن ثم حرمانها عندما تصل نسبة الغياب (20%) برفع استمارة الحرمان إلى مساعد العميد للشؤون الأكاديمية وخدمة المجتمع .
  3. إذا غابت الطالبة أكثر من (20%) من مجموع الساعات المقررة للمقرر دون عذر مرضي أو قهري يقبله مساعد العميد للشؤون الأكاديمية وخدمة المجتمع ، تحرم من التقدم للامتحان النهائي وتعتبر راسية في ذلك المقرر ، وعليها إعادة دراسته إذا كان مقرراً إجبارياً ، وفي جميع الأحوال تدخل نتيجة ذلك الرسوب في حساب معدل علامات الطالبة الفصلي والتراكمي لأغراض الإنذار والفصل من التخصص .
  4. إذا غابت الطالبة أكثر من (20%) من الساعات المقررة للمقرر وكان هذا الغياب بسبب المرض أو لعذر قهري يقبله مساعد العميد للشؤون الأكاديمية وخدمة المجتمع تعتبر "منسحبة" من ذلك المقرر ، وتطبق عليها أحكام الانسحاب أما الطالبات اللواتي يمثلن السلطنة أو الكلية في النشاطات الرسمية داخل السلطنة أو خارجها فيسمح لهن بالتغيب بنسبة لا تتجاوز (25%) .

5. يجب تقديم الطالبة شهادة طبيّة (مُعتمدة ) إلى القسم الأكاديمي صادرة عن مُستشفى داخل السلطنة أو خارجها . ويجب أن تُكون كُُل شهادة طبيّة مُوقّعة من طبيب مُعتمد شريطة ألا يكون قريبا من الدرجة الأولى أو الدرجة الثانية للطالبة . وأن يظهر على الشهادة الطبيّة البيانات التالية للتحقق منها :
- اسم وعنوان ورقم الطبيب المُعالج / العيادة / المُستشفى .
  - موعد الفحص / زيارة الطبيب .
  - تاريخ إصدار الشهادة .
  - أن يتطابق بوقت وتاريخ الشهادة بشكل مُباشر مع تاريخ الامتحان/التقيّم المُتأثر .
  - التحقق من طبيعة الظروف المُقدمة من قِبَل الطالبة .
  - تحديد تاريخ عودة الطالبة للدراسة أو تحديد حالتها (مُزمنة / مُستمرة ) .
  - تحديد مُستوى التأثير على قُدرة الطالبة لحُضور الامتحان / تقديم تقيّم (تقيّمات ) البرنامج ذي الصلة .
  - يتم إعادة الشهادة الطبيّة إلى القسم في موعد لا يتجاوز (أسبوع ) بعد الموعد النهائي للامتحان/التقيّم أو تاريخ تقديم التقيّم المُعتمد .
  - أن يتم التوقيع عليها بالأحرف الأولى عند الاستلام في القسم حيث يتم الاحتفاظ بالأصل .
6. يجب أن يُذكر في الشهادة الطبيّة تاريخ أول تشخيص للحالة المُزمنة وأي اعتبارات لإعادة التأهيل بصفة مُستمرة .
7. يجب أن تكون الشهادة الطبيّة مكتوبة بوضوح وقابلة للقراءة .
8. يجب النظر في جميع الشهادات الطبيّة المُقدمة من قبل لجنة الامتحانات بالقسم خارج فترة الامتحانات .
9. يجب تقديم الشهادات الطبيّة مُباشرةً إلى لجنة الامتحانات بالكلية للنظر فيها خلال فترة الامتحانات . وسيتم قبول الشهادات الطبيّة في موعد لا يتجاوز (أسبوعاً واحداً ) بعد انتهاء الامتحانات ، مع ملاحظة أنه لا يُعتمد بالشهادة الطبيّة كأساس لتغيير العلامة .
10. لن يتم قبول الشهادة الطبيّة بأثر رجعي إلا في ظروف استثنائية ، وبعد النظر في الأسباب التي حالت دون تقديمها ضمن الإطار الزمني المُحدّد .
11. تقع على عاتق الأقسام الأكاديمية مسؤوليّة إبلاغ الطالبات بإجراءات تقديم الشهادات الطبيّة .

## الفصل الرابع التقييم وتقدير الدرجات والامتحانات

### مادة (28) طريقة تقدير الدرجات

تبنى التقديرات النهائية لأي مقرر دراسي على التقييم المستمر لمخرجات التعلم المستهدفة لذلك المقرر، إذ يجب على الطالبة استيفاء معايير محددة ضمن التقييم والذي يجب ألا يكون بمقارنة أداء الطالبة بأداء باقي الطالبات ضمن الشعبة الدراسية. كما يجب أن تتنوع عناصر التقييم في المقرر بما لا يقل عن ثلاثة عناصر للمقرر الواحد تساهم في التقدير النهائي، حيث يجب ألا تزيد نسبة كل عنصر على (40%) . وأينما كان هنالك امتحان نهائي، فإنه يجب ألا تزيد نسبة ذلك الامتحان على (40%) من التقدير الكلي للمقرر، حيث يجب مراعاة ما يلي:

1. يجب أن يوضح توصيف المقرر عناصر التقييم للمقرر والوزن المحدد لكل عنصر من عناصر التقييم.
2. يجب التركيز على إبلاغ الطالبات بعناصر التقييم وطبيعتها وخصوصا إذا كان عنصر التقييم يتضمن نشاطا تشترك فيه أكثر من طالبة.
3. لضمان تقييم كل طالبة بشكل عادل ودقيق، يجب أن يتضمن تقييم أي عنصر من عناصر المقرر الدراسي آلية محددة يمكن بواسطتها أن تتعرف كل طالبة على مستوى تحصيلها في المقرر.
4. في الحالات التي يتضمن التقييم فيها عملا جماعيا تشترك فيه أكثر من طالبة، يجب وضع آلية واضحة تبين تقييم مستوى كل طالبة بشكل مستقل أو بشكل جماعي. ويعتبر تقييم العمل الجماعي أكثر شمولية وخصوصا أنه يشتمل على عنصرين:
  - أحدهما: يشتمل على علامة جماعية.
  - والآخر: يشتمل على علامة فردية تعكس المساهمة الفردية للطالبة في العمل الجماعي.
5. يجب أن يرتبط كل عنصر من عناصر التقييم الشامل بمخرجات التعلم، بحيث يجب أن يحدد المهارات التي يتم تقييمها في أداء نشاط معين (على سبيل المثال/ مهارات العرض، ومهارات كتابة التقارير وما إلى ذلك) ومُخرجات التعلم التي تتوافق مع هذه المهارة / التقييم.
6. يتوجب من عضو هيئة التدريس أن يُحدّد التوقعات المطلوبة من الطالبة في بداية الفصل الدراسي، بالإضافة إلى تقديمه معلومات واضحة مكتوبة توضح بالتفصيل كيفية تقييم أدائها ومساهمتها في أي نشاط، بحيث يجب أن تصف هذه المعلومات كل عنصر من عناصر التقييم للمقرر الدراسي والوزن المخصص لها ومعايير التقييم والتي يجب أن تكون متنسقة مع توصيف المقرر.
7. عند تحديد طريقة (طرق) التقييم والوزن الذي سيتم تخصيصه لكل عنصر من عناصر التقييم الشامل، يجب النظر بعناية في توزيع العلامات لكل عنصر من عناصر التقييم.
8. عندما يتم وضع العلامات للطالبة لمساهمتها في النشاط الذي تشترك فيه أكثر من طالبة، يجب تقديم إرشادات واضحة للطالبات في بداية الفصل الدراسي حول كيفية التمييز بين مساهمتهم الفردية ومساهمتهم الجماعية في النشاط.

9. يجب أن تتطلع الطالبات على المعلومات اللازمة في بداية الفصل الدراسي لتمكينهن من فهم كيفية تصنيف كل عنصر من عناصر التقييم بوضوح (على سبيل المثال ، توزيع العلامات أو معايير التقييم ) .

10. لمزيد من المعلومات حول سياسة التقييم يمكن الاطلاع عليها على موقع الكلية [www.zcw.edu.om](http://www.zcw.edu.om)

## مادة (29) الحد الأدنى لعلامة النجاح

تبنت الكلية نظام المعدل المئوي لتقييم الطالبات وتقدير أدائهن في المقررات الدراسية المطروحة ضمن خطة الطالبة الدراسية . إذ تتمحور فكرة التقييم على ضرورة وجود عملية تقييم رسمية مستمرة ، من خلالها يمكن معرفة أداء الطالبة في كل مقرر . وحيث أن لكل مقرر طبيعته الخاصة من حيث مخرجات التعلم وأهدافا ومحتوياته وأساليب تدريسه ، ترتبط طرق التقييم ارتباطا وثيقا بمخرجات التعلم المستهدفة للمقرر وكذلك أهدافه . وسعيا من الكلية في تحقيق اتساق في عملية التقييم ، لهذا فإن تحقيق أهداف المقرر بشكل عام يتم ترجمته الى معدل تقديرات وصفي مطبق على كل أقسام الكلية وبرامجها . وفيما يلي جدول يوضح العلامات التي تمنح للطالبة وما يقابلها من تقديرات علما بأن الحد الأدنى لعلامة النجاح في المقرر هو (50%) وتصنف علامة المقرر كما يلي :

العلامة	التقدير
100-85	ممتاز
85-76	جيد جدا
76-68	جيد
68-60	مقبول
60-50	ضعيف
دون الـ 50	راسب

1. يكون معدل الفصل عبارة عن معدل درجات جميع المقررات التي درستها الطالبة نجاحا أو رسوبا في ذلك الفصل ، وتكون هذه المقررات ضمن الخطة الدراسية المقررة .
2. يكون المعدل التراكمي عبارة عن معدل درجات جميع المقررات التي درستها الطالبة نجاحا أو رسوبا ضمن الخطة الدراسية المقررة حتى تاريخ احتساب ذلك المعدل .
3. يجري احتساب أي من المعدلات السابقة بضرب درجات كل مادة بعدد الساعات المعتمدة وقسمة مجموع حواصل الضرب الناتجة على مجموع عدد الساعات المعتمدة .
4. يثبت المعدل الفصلي أو التراكمي أو المعدل العام لأقرب منزلتين عشريتين .

## مادة (30) الغياب عن الامتحانات

1. تعتبر الطالبة التي تغيب عن الامتحان النهائي المعلن عنه دون عذر يقبله عميد الكلية "راسبة" في الامتحان وتعد علامتها في ذلك الامتحان (35%) (صفرا جامعياً) .
2. كل من تغيب عن اختبار معلن عنه بعذر ، عليها أن تقدم ما يثبت عذرهما لمدرس المقرر خلال ثلاثة أيام التالية من تاريخ زوال العذر ، وفي حال قبول هذا العذر ، على مدرس المقرر إجراء اختبار تعويضي للطالبة .
3. يسجل للطالبة المتغيب عن الامتحان النهائي ( غ ) في حالة العلامة النهائية .
4. تقع على عاتق كل طالبة مسؤولية معرفة سياسات الكلية وإجراءاتها المتعلقة بالامتحانات ، بما في ذلك الجدول الزمني للامتحانات ومكانها .

5. يجب على كل طالبة إحضار نسخة مطبوعة من جدول امتحاناتها إلى كل امتحان وهي متاحة عبر الإنترنت على موقع الكلية <http://www.zcw.edu.om> وهي تتضمن المعلومات التالية : (رقم الامتحان ورقم هوية الطالبة واسم الطالبة وعنوان ورقة الامتحان والتاريخ والوقت والقاعة ) ، وفي حالة وجود آية كتابة في جدول الامتحانات ، سيتم مُصادرة الجدول والإبلاغ عن الحادثة على أنها مُخالفة لسياسة الامتحانات .
6. يجب على كل طالبة التأكد من القاعة المحددة للامتحان الخاص بها .
7. لا يُسمح للطالبة دُخول قاعة الامتحانات إذا تأخرت أكثر من (خمسة عشره ) دقيقة بعد موعد بدء الامتحان
8. لا يُسمح للطالبة بمُغادرة قاعة الامتحان إلاّ بعد مُضي (ساعة واحدة ) من بدء الامتحان.
9. لا يُسمح للطالبة بمُغادرة قاعة الامتحان خلال العشريين دقيقة الأخيرة من الامتحان.
10. لا يُسمح للطالبة بالعودة بعد مُغادرة قاعة الامتحان وتسليم ورقة الإجابة .
11. لا يُسمح للطالبة دُخول الامتحان ولن يتم اتخاذ أيّ ترتيبات بديلة في حالة:
  - مُغادرة طالبة أخرى قاعة الامتحان.
  - عد انتهاء وقت الامتحان.
  - في اليوم التالي للامتحان.
  - في مثل هذه الحالات ، سيتم منح الطالبة علامة "غير مُكتمل" ريثما يتم النظر في الأسباب التي تقدمها ) .
12. في حالة رغبة الطالبة في الاستفسار فيجب عليها رفع يدها لفت انتباه المُراقب بالقاعة .
13. لا يُجوز لأيّ طالبة تحت أيّ ظرف من الظروف مُغادرة مقعدها ما لم يسمح المُراقب لها بذلك .
14. يتحقّق المُراقبون في القاعة من المواد غير المُصرح بها أثناء الامتحانات بما في ذلك التزام الطالبة بإفراغ ما في حوزتها إذا طلب منها المُراقب ذلك.
15. يجب على الطالبة إبراز بطاقة الهوية الصادرة عن الكلية على أنّ تكون سارية المفعول في كل امتحان حتى يتسنى للمُراقب التحقق منها .
16. يجب على الطالبة عدم القيام بما يلي تحت أيّ ظرف من الظروف:
  - أ. قلب ورقة غلاف الأسئلة ما لم يطلب المُراقب منها ذلك.
  - ب. البدء في الكتابة على أوراق الامتحان أو دفتر الإجابة إلا بعد أن يأمر المراقب ببدء الإجابة على الأسئلة . وفي حالة قيام الطالبة بمثل هذه الممارسات فإن ذلك يُشكل مُخالفة لسياسة الامتحانات
17. لا يُسمح للطالبة استخدام الهاتف النقال أو الأجهزة الإلكترونية الأخرى في قاعة الامتحان . كما لا يُسمح إلاّ باستخدام بعض الالات الحاسبة في بعض الامتحانات فقط . وإذا تبين أنّ لدى الطالب جهازاً إلكترونيّاً غير مصرح به ، فسيتم مُصادرته على الفور والإبلاغ عنه باعتباره مُخالفة لسياسة وإجراءات الامتحانات . وسيتم الاحتفاظ بجميع المواد المصادرة حتى اكتمال عملية التحقق من الأمر
18. يجب أن يكون مُعد الامتحان أو أيّ عُضو هيئة تدريس مُتواجداً في القسم متى ما طُلب منه الرّد على استفسارات الطالبات.
19. إذا كان من الضروري إجراء تعديلات على إعادة صياغة بعض الأسئلة لوجود أخطاء بها ، يمكن للمراقب الرئيس الإعلان في قاعة الامتحان وبتوجيه من مُعد الامتحان القيام بذلك . ونظراً لأن هذه الإعلانات مزعجة جداً للطالبات فيجب على المراقب الرئيس إبلاغ رئيس لجنة الجداول الدراسية والامتحانات لرفع تقرير إلى مجلس الكلية حول الأمر .
20. تقع على عاتق كل طالبة مسؤولية الإجابة على الورقة الصحيحة بحيث يجب على الطالبة التأكد من كتابة البيانات التالية : (رمز المقرر/ عنوان المقرر/ رقم ورقة الامتحان/ تعليمات ورقة الامتحان ) .
21. لا يُجوز لأيّ طالبة أن تُساعد أو تُحاول مُساعدة طالبة أخرى أو الحصول أو محاولة الحصول على المُساعدة من طالبة أخرى أو التواصل بأيّ شكل من الأشكال معهن في قاعة الامتحان.
22. لا يُجوز لأيّ طالبة إخراج أيّ ورقة امتحان أو إجابته سواء كانت مُستخدمة أم غير مُستخدمة أو أيّ مادة أخرى مُتوفرة من قاعة الامتحان ، إذ يُشكل مثل هذا السلوك مخالفة لسياسة الامتحانات بالكلية .



23. لا يجوز لأي طالبة بأي حال من الأحوال مغادرة قاعة الامتحان إلا بعد أن يتولّى المُراقب جمع كافة أوراق الإجابة من الطالبات.
24. لا يُسمح لأي طالبة بأخذ استراحة قصيرة أثناء الامتحان.
25. إذا شعرت الطالبة بوعدة صحّة مفاجأة أثناء الامتحان ، يجب عليها إبلاغ المُراقب وفي حالة تحويلها إلى عبادة الكليّة فيجب أن تكون برفقة أحد المُراقبين.
26. يحقّ للطالبة مُغادرة قاعة الامتحان قبل نهاية وقت الامتحان بعشرين دقيقة على أن تُسلم ورقة الإجابة إلى المُراقب.
27. بعد نهاية وقت الامتحان يجب على الطالبة البقاء في مقعدها حتى يتم جمع كافة أوراق الإجابة . ويجب تسليم أوراق الإجابة فوراً عند طلب المُراقب ، وفي حالة أن الامتحان يحتوي على أسئلة الاختيار من متعدد ، يجب على الطالبة تسليم كل من ورقة الإجابة وورقة الأسئلة.
28. سيتم الإبلاغ عن أي طالبة تنتهك هذه السياسة أو تقوم بأية أعمال مُخالفة للشلوك داخل قاعة الامتحان ويمكن اعتبارها انتهاكاً لسياسة الامتحانات . وفي حالة تقييم المُراقب الرئيس لسلوك الطالبة بأنه يُعرق سير الامتحان أو يتسبب لإزعاج الطالبات بالقاعة ، فسيطلب منها مُغادرة قاعة الامتحان.
29. في حالة تنشيط إنذار الحريق ، سيطلب المُراقبون من الطالبات مُغادرة القاعة وترك أوراق الامتحان وكُرّاسات الإجابة على الطاولة مع التزام الصّمت في جميع الأوقات . وعندما يُصبح الوضع أمناً ، سيُسمح للطالبات بالعودة إلى القاعة لاستكمال الامتحان وفي هذه الحالة سيتم منح وقتاً إضافياً تعويضاً للمُدّة الزمانيّة التي توقفت فيها الطالبات عن مُواصلة الامتحان . وعلى المُراقب الرئيس رفع تقرير عن الحادّثة إلى لجنة الامتحانات بالكليّة .

### مادة (31) مراجعة نتائج الامتحان

1. تتضمن مُراجعة نتائج الامتحان تأكيداً للنتائج التي حصلت عليها الطالبة من قبل مُمتحن داخلي ثان ، بحيث يقوم المُمتحن بالتأكد من أنّ جميع العناصر المُقدمة للتقييم قد تم أخذها في الاعتبار وتقييمها وعدم حدوث أخطاء في تسجيل العلامات أو تجميعها أو دمجها . كما يتم التأكد أيضاً من أنّ علامة المُخصّص الذي تم تقديمه إلى لجنة امتحانات الكليّة كانت صحيحة .
2. لا يتضمن طلب مراجعة نتائج الامتحان إعادة تقييم ورقة (أوراق ) الامتحان أو غيرها من المواد المُقدمة .
3. العمليّة والرُسوم
  - يُمكن للطالبة أن تُطلب مُراجعة نتائج الامتحان وذلك بتوقيع استمارة مراجعة نتائج الامتحان ورفعها الى رئيس قسم القبول والتسجيل وذلك بعد انتهاء امتحانات نهاية الفصل الدراسي ، بحيث يقدم الطلب في غضون أسبوعين من تاريخ إعلان النتائج النهائيّة للامتحانات بالكليّة . ويُمكن الحصول على استمارة طلب مُراجعة نتائج الامتحان من قسم القبول والتسجيل .
  - يُحوّل قسم القبول والتسجيل طلب مُراجعة نتائج الامتحان إلى رئيس القسم الأكاديمي أو من يُتوب عنه والذي يقوم باتخاذ الترتيبات اللازمة في مُدة أقصاها (أسبوع ) للظّفر في طلب مُراجعة نتائج الامتحان بحيث يبلّغ المُمتحن الداخلي على كُرّاسة إجابة الامتحان الأصليّة ومواد التقييم الأخرى المُتاحة التي قد تُكون ذات صلة .
  - يجب على الطالبة دفع رُسوم (5) رباتل عُمانيّة لكل طلب مُراجعة نتائج الامتحان ، بحيث يجب إيداع هذه الرسوم في قسم القبول والتسجيل على أن تُكون هذه الرُسوم قابلة للاسترداد إذا كان هناك تغيّر في العلامة الممنوحة في أي مُقرر كنتيجة لمُراجعة نتائج الامتحان .
  - سيتم إرسال نتيجة طلب مُراجعة نتائج الامتحان من قبل رئيس القسم أو من يُتوب عنه إلى قسم القبول والتسجيل الذي سيُقوم في حالة التوصية بتغيّر في العلامة باتخاذ الترتيبات اللازمة للحصول على العلامة المُعدّلة بعد اعتمادها من مساعد العميد للشؤون الأكاديميّة وخدمة المُجتمع وإبلاغ الطالبة بذلك .
  - إذا أثرت نتيجة طلب مُراجعة نتائج الامتحان سلباً على مجموع نتائج عناصر التقييم للمُقرر الدراسي ، فسيتم إحالة ذلك إلى مجلس الكليّة لاتخاذ القرار وسيتم إبلاغ الطالبة بذلك . ويعتبر قرار مجلس الكليّة نهائياً في الأمر ولا يجوز التظلم عليه .

## مادة (32) التظلم على نتائج الامتحانات

1. يوفر التظلم على نتائج الامتحانات فرصة للطالبات للظنن في نتائج الامتحان على أسس مُحددة . وفي هذا الجزء ، سيتم استخدام مُصطلح "امتحان" ليشمل مواد التقييم المُقدمة والامتحان الشفوي وكذلك الامتحان الكتابي الرسمي .
2. بالنسبة لبرنامج / مقررات الدبلوم والبيكالوريوس ، سيتم التظلم على نتائج الامتحانات في الحالات التالية :
  - أ. إذا كان هناك دليل على وجود مخالفة جوهرية في إجراء الامتحان .
  - ب. إذا اعتبرت الطالبة بناء على أسس مذكورة أن العلامة الممنوحة في الامتحان خاطئة ، علماً بأن ادعاء الطالبة أنها لم تؤد بشكل جيد في الامتحان لا يمكن أن يكون أساساً للتظلم بموجب هذه اللائحة .
  - ج. إذا كانت هناك ظروف لم تكن لجنة الجداول الدراسية والامتحانات على علم بها وقت اتخاذ قرارها .
3. يجب أن يُدرك الطالبة أن التظلم على نتيجة الامتحان أمر خطير ولا ينبغي الاستخفاف به . وقبل التظلم في التظلم بموجب (ب) ، يُفضل أن تطلب الطالبة مُراجعة نتائج الامتحان المنصوص عليها في المادة (31) ، ويجب إكمال نموذج الطلب وتقديمه مع الوثائق الداعمة في غضون (أسبوعين) من تاريخ الإعلان عن نتائج الامتحان النهائي .
4. عند استلام استمارة التظلم على نتائج الامتحانات من الطالبة ، يقوم رئيس قسم القبول والتسجيل بإحالة الأمر إلى رئيس لجنة الإمتحانات .
5. سيتم إرسال نسخة من التظلم من قبل رئيس لجنة الجداول الدراسية والامتحانات إلى رئيس القسم الأكاديمي ، والذي سيتخذ الترتيبات اللازمة لإعادة مُراجعة العلامات ذات الصلة . وفي غضون أسبوع واحد يُقدّم إلى رئيس لجنة الجداول الدراسية والامتحانات رداً مكتوباً على القضايا المثارة في التظلم . أما إذا اختار القسم عدّ الرد ، فسيتم اعتبار ذلك مُوافقةً على الحالة التي قدمتها الطالبة .
6. على رئيس لجنة الجداول الدراسية والامتحانات أن يُوفّر نسخة من كافة المُراسلات المُتعلّقة بالتظلم لكلٍ من الطالبة ورئيس القسم الأكاديمي . لذلك ، يجب على الأقسام الأكاديمية وأي موظفين بالكلية الامتناع عن الإدلاء بأيّ تعليقات يمكن تفسيرها على أنها تُحدّد مسبقاً نتيجة التظلم .
7. يجب أن تضمن الأقسام الأكاديمية الرد على جميع جوانب التظلم بغض النظر عن النتائج والأسس التي قام عليها .
8. في حالة عدم استلام رد من القسم الأكاديمي ، ستستمر لجنة التظلمات النظر فيه سواءً أكان ذلك من صالح الطالبة أو ضدها .
9. يتم تعيين مُمتحن رئيس من داخل الكلية أو من خارجها لتقديم تقرير مكتوب حول التظلم في غضون (30) يوماً .
10. إذا لم يتم استلام رد المُمتحن الرئيس في غضون (30) يوماً ، فإنّ لجنة التظلمات سلطة تقديرية للمضي قدماً في غيابهم .
11. تتمتع لجنة التظلمات بسلطة تقديرية ويجوز لها طلب مزيد من المعلومات من الطالبة أو المُمتحنين أو المُشرفين (المشرفين) .
12. في ظروف استثنائية ، يجوز لجنة التظلمات وفقاً لتقديرها ، التنازل عن المواعيد النهائية المحددة أعلاه لتقديم التظلم . ويمكن الحصول على استمارة التظلم من قسم القبول والتسجيل .
13. على الطالبة دفع رسوم وقدرها (30) ريالاً عُمانياً ، تُدفع في قسم القبول والتسجيل عند التظلم علماً بأنّ هذه الرسوم غير قابلة للاسترداد .

## مادة (33) إنذار الطالبة وفصلها من التخصص

1. تعتبر الطالبة منذرة أكاديمياً إذا حصلت على معدل تراكمي أقل من (60%) في أي فصل من الفصول الدراسية باستثناء الفصل الصيفي .
2. لا تعطى الطالبة إنذاراً أكاديمياً في نهاية الفصل الأول من التحاقها في التخصص .
3. على الطالبة الحاصلة على إنذار أكاديمي إلغاء مفعوله في مدة أقصاها فصلين دراسيين من تاريخ حصولها على الإنذار عن طريق رفع معدلها إلى (60%) فما فوق .
4. تفصل من التخصص كل طالبة تحصل على أقل من (50%) في المعدل التراكمي في أي فصل من فصول السنة باستثناء الفصل الأول من التحاقها في التخصص أو الفصل الصيفي .
5. تفصل من التخصص كل طالبة تخفق في إلغاء الإنذار بعد مرور المدة المحددة وهي فصلان دراسيان من تاريخ ذلك الإنذار ، وتستثنى من ذلك الطالبة التي أتت بنجاح (90) ساعة معتمدة من خططها الدراسية لبرنامج البكالوريوس و (30) ساعة معتمدة من خططها الدراسية لبرنامج الدبلوم ، بما لا يزيد عن فصلين دراسيين من الساعات المتبقية لإنهاء متطلبات الدرجة العلمية المطلوبة .
6. لا يجوز للطالبة أن تسجل للدراسة في التخصص الذي فصلت منه إلا بإلغاء قيدها السابق وتسجيلها برقم جامعي جديد على ألا يحتسب لها أي من مقررات دراستها الملغاة .
7. تستمر الطالبة تحت مفعول الإنذار الأكاديمي إذا حصلت على معدل تراكمي (59.5%) ولا تفصل بسبب ذلك .
8. ينظر مجلس الكلية في أية حالات لم ترد في هذه المقرر ضمن سياق بنودها .



## الفصل الخامس

### السلوك الأكاديمي والعقوبات

#### مادة (34) الإخلال بالسلوك الأكاديمي

- الإخلال بالسلوك الأكاديمي للطالبات يعني انتهاج أية أساليب أو وسائل مخادعة أو عدم الأمانة بقصد تحقيق منافع أو امتيازات أكاديمية غير مشروعة والذي قد يشمل ما يلي :
- أ. مخالفة القوانين والأنظمة المعمول بها في كلية الزهراء للبنات .
  - ب. الامتناع المدير عن حضور المحاضرات أو أنشطة الكلية الأخرى التي تقضي الأنظمة بالمواظبة عليها ، وكل تحريض على ذلك .
  - ج. محاولة الغش في الاختبار أو الامتحان بأي شكل أو وسيلة كانت ، أو الإخلال العام بنظام الامتحان أو الهدوء الواجب توافره فيه .
  - د. كل فعل ترتكبه الطالبة في الكلية ويكون ماسًا بالشرف ، أو الكرامة ، أو الأخلاق ، أو مخلًا بحسن السيرة والسلوك أو من شأنه الإساءة إلى سمعة الكلية أو العاملين فيها ، وتنطبق هذه الفقرة على أي من الأفعال المنصوص عليها إذا ارتكبتها الطالبة خارج الكلية في مناسبة تشترك فيها الكلية أو نشاط تقوم به .
  - هـ. كل تنظيم داخل الكلية أو المشاركة فيه من غير ترخيص سابق من عمادة الكلية ، والاشتراك في أي نشاط جماعي يخل بأنظمة الكلية أو تعليماتها أو قراراتها .
  - و. استعمال مباني الكلية ومرافقها وملحقاتها لغير الأغراض التي أعدت لها ، أو دون إذن سابق من عمادة الكلية .
  - ز. توزيع النشرات ، أو إصدار جرائد ، أو جمع التواقيع ، أو التبرعات قبل الحصول على موافقة من عمادة الكلية أو إساءة استعمال الترخيص الممنوح لممارسة الأنشطة المذكورة .
  - ح. إتلاف أي من ممتلكات الكلية المنقولة أو غير المنقولة .
  - ط. الإخلال بالنظام الذي تقتضيه المحاضرات التي تقام داخل الكلية .
  - ي. كل إهانة أو إساءة توجهها الطالبة لعضو هيئة التدريس أو لأي من العاملين أو الطالبات في الكلية .
  - ك. تزوير الوثائق أو استعمال الوثائق المزورة في أي غرض جامعي .

## مادة (35) العقوبات التأديبية التي يجوز فرضها

### عقوبات الإخلال بالسلوك الأكاديمي

- أ. إذا أخلت الطالبة أو ارتكبت فعلاً من الأفعال الواردة في المادة (34) ، أو أي فعل ذا طبيعة مختلفة يحقق ذات الغرض ، فسيتم توثيق الفعل وحفظه في ملف الطالبة ، ومن ثم يتم فرض واحدة أو أكثر من العقوبات الآتية وذلك حسب كل حالة على حدة :
  1. الإنذار الكتابي .
  2. إخراج الطالبة من القاعة الدراسية .
  3. حرمان الطالبة من حضور بعض محاضرات المقرر التي أخلت الطالبة فيها بالنظام .
  4. الحرمان لمدة محددة من الاستفادة من الخدمات التي يقدمها مرفق أو أكثر من المرافق الكلية التي ترتكب فيها المخالفة .
  5. الحرمان لمدة محددة من ممارسة نشاط أو أكثر من الأنشطة الطلابية التي ارتكبت فيه المخالفة .
  6. الإنذار بالغياب بمستوياته الثلاثة : الأول والثاني والثالث .
  7. الغرامة بما لا يقل عن ثمن الشيء أو الأشياء التي أُلغتها الطالبة ، وذلك بعد تقدير قيمته الأصلية .
  8. الفصل المؤقت من الكلية لمدة فصل دراسي أو أكثر .
  9. الفصل النهائي من الكلية .
  10. إلغاء قرار منح الشهادة إذا تبين أن هناك عملية تزوير أو احتيال في إجراءات منحها .

### عقوبات الغش في الامتحان

- أ. إذا ضُبطت الطالبة ، أثناء الامتحان متلبسة بالغش أو تم اكتشاف الحالة في وقت لاحق وقبل إعلان نتيجة الامتحان ، يتم تطبيق العقوبات حسب التسلسل الآتي :
  1. منح العلامة "صفر" في الامتحان أو عنصر التقييم الذي وقعت المخالفة فيه .
  2. إحالة الطالبة إلى لجنة انضباط الطالبات للتعرف فيه ومعرفة أسبابه .
- ب. في حال تكرار الطالبة لحالة الغش ، سواء في ذات الفصل أو خلال مسيرتها العلمية بالكلية ، يتم فرض واحدة من العقوبات الآتيتين وذلك بناء على توصية اللجنة المختصة :
  1. منح العلامة "صفر" في المقرر الذي وقعت المخالفة خلال الامتحان فيه أو عنصر التقييم المتعلق به .
  2. تفصل من الكلية لمدة فصل دراسي واحد على الأقل بقرار من مجلس الكلية ، ويبدأ من الفصل الذي ضبطت فيه ، وما يترتب على ذلك من إلغاء تسجيل المقررات المسجلة بذلك الفصل .
  3. الفصل بشكل نهائي من الكلية في حالة التكرار اللاحق عن السابق .
- ج. تفقد الطالبة التي تفصل لمدة محددة أو بشكل نهائي الحق في المطالبة بالرسوم الدراسية العائدة للفترة التي فصلت فيها .
- ح. إذا ضبطت الطالبة منتحلة لشخصية طالبة أخرى أثناء تأدية الامتحان ، تفصل كلا منهما من الكلية لمدة فصل دراسي واحد على الأقل بقرار من مجلس الكلية ، ويبدأ من الفصل الذي ضبطت فيه ، وما يترتب على ذلك من إلغاء تسجيل المقررات المسجلة بذلك الفصل ، أو تفصلان بشكل نهائي بقرار من مجلس الكلية .
- د. في حال قيام الطالبة بالتشويش على غيرها من الطالبات ، سيتم طردها من قاعة الامتحان بموافقة رئيس لجنة الامتحانات .

مادة (36) تحفظ قرارات فرض العقوبات التأديبية في ملف الطالبة ، مع ابلاغ جهة الابتعاث في حال كون الطالبة مبتعثة.

### مادة (37) لجان التحقيق والاضباط

- يشكل مجلس الكلية في مطلع العام الدراسي لجنة اضباط الطالبات أو ما يعادلها.
- إذا انتهت المدة المحددة للجنة المذكورة أعلاه تستمر في ممارسة صلاحياتها إلى أن تشكل لجنة جديدة تحل محلها.
- تختص اللجنة المذكورة باتخاذ كل ما يلزم لجمع المعلومات والتأكد من صحتها ولها أن تتصل بأي شخص لتنفيذ ذلك ، ويقوم رئيس اللجنة باستدعاء الطالبة المحالة للمثول أمامها.

مادة (38) لا يمنع فرض العقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذه اللائحة من ملاحقة الطالبة قضائياً إذا شكلت المخالفة التي ارتكبتها جرماً يعاقب عليه القانون.

مادة (39) يصدر عميد الكلية القرارات التنفيذية اللازمة لتطبيق أحكام هذه اللائحة ، ويجوز له فرض عقوبات أخرى غير المنصوصة في حال استدعى الأمر ذلك ، بما لا يخالف أحكام ولوائح الكلية.

مادة (40) يصدر عميد الكلية القرارات التنفيذية اللازمة لتطبيق أحكام هذه اللائحة.

## الفصل السادس أحكام أخرى

### مادة (41)

تقوم الطالبة التي تتوقع تخرجها في نهاية فصل ما بتعبئة نموذج خاص لدى القسم الذي تدرس فيه بمدة أقصاها نهاية الفصل الذي يسبق فصل التخرج حيث يتولى كل من القسم الأكاديمي وقسم القبول والتسجيل معاً مهمة التحقق من استيفائها شروط التخرج.

### مادة (42)

يتولى قسم التخصص متابعة السير الأكاديمي للطالبات المسجلات فيه حسب إجراءات بعدها مجلس الكلية لهذا الغرض .

### مادة (43)

تمنح درجة البكالوريوس أو الدبلوم للطالبة بعد إتمام المتطلبات التالية:

- أ. النجاح في جميع المقررات المطلوبة للتخرج في الخطة الدراسية والحصول على معدل تراكمي لا يقل عن (60%)
- ب. قضاء المدة المطلوبة للحصول على الدرجة وعدم تجاوز المدة القصوى حسبما ورد من أحكام المادة (26) من هذه اللائحة.
- ج. قضاء الفصلين الأخيرين من دراستها في الكلية مع مراعاة ما ورد من أحكام في المادة (26) من هذه التعليمات.

### مادة (44) التخرج

1. تعتبر الطالبة خريجة إذا أنهت بنجاح وبمعدل تراكمي (60% ) أو أكثر كافة المقررات المطلوبة في خطتها الدراسية وتمنح الطالبة وثائق تخرجها بالدرجة والتخصص بدون رسوم إضافية وهي:
  - إفادة تخرج باللغتين العربية والإنجليزية.
  - كشف علامات باللغتين العربية والإنجليزية.
  - شهادة التخرج.
2. يمكن للطالبة تقديم طلب إصدار بدل فاقد مقابل رسوم مالية حسب الآتي:
  - إفادة التخرج : (5) ريال عماني
  - كشف الدرجات : (5) ريال عماني
  - شهادة التخرج : (30) ريال عماني لدرجة الدبلوم و (50) ريال عماني لدرجة البكالوريوس



مادة (45) لا يقبل عذر الطالبة بعدم علمها بهذه اللائحة أو بعدم اطلاعها على النشرات الصادرة عن الكلية.

مادة (46) يتولى مجلس الكلية البت في الحالات التي لم يرد فيها نص في هذه اللائحة وفي تفسير أحكامها أو فرض أي عقوبات غير الواردة في اللائحة.

مادة (47) عميد الكلية ورؤساء الأقسام ورئيس قسم القبول والتسجيل مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات كل فيما يخصه.



كلية الزهراء للبنات

تميز وإبداع لمستقبل واعد



zcw.official

www.zcw.edu.om