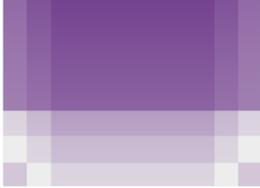




كلية الزهراء للبنات

تميز وإبداع لمستقبل واعد

دليل الطالبة
2023/2022 م



فهرس المحتويات

4	كلمة عميد الكلية	■
6	نبذة عن الكلية	■
8	الرسوم الدراسية	■
12	شؤون الطالبات	■
22	قسم الدعم الفني	■
25	مركز مصادر التعلم	■
26	القبول والتسجيل	■
46	البرنامج التأسيسي	■
49	الأقسام الأكاديمية	■

كلمة عميد الكلية



سعت كلية الزهراء للبنات منذ تأسيسها إلى مواكبة التسارع العلمي في شتى المجالات ، وعلى جميع المستويات ، لا سيما وعمان تتفياً نهضة متجددة في ظل القيادة الحكيمة لمولانا حضرة صاحب الجلالة السلطان هيثم بن طارق - حفظه الله ورعاه - ، وتعيش تكاتفاً ووطنياً لتحقيق رؤية عمان 2040.

غرس مؤسسو هذه الكلية بذورها عام 1999م ، وهذا نحن اليوم نحصد ثماراً يانعة بكوكبة من الخريجات اللاتي خضن غمار سوق العمل بكل كفاءة واقتدار . وما كان ليتحقق ذلك إلا بالمساعي الحثيثة التي دأبت الكلية والعاملون عليها لتخرج الطالبة متحلية بمهارات التحصيل العلمي الناجحة ، ومهارات التفكير الناقد ، ومهارات التفكير العليا ، ولكن تبقى المسؤولية العظمى على كاهل الطالبة التي أدعوها دعوة صادقة لتحصيل العلم والمعرفة بما وفرته الكلية من هيئة تدريسية ، وبنية أساسية قوامها أسس العلم النافع ، وعمادها تعاليم ديننا الإسلامي الحنيف .

ومن هذا المنطلق ، تسعى كلية الزهراء للبنات في الفترة القادمة إلى إحداث تغييرات جذرية في البرامج والتخصصات المطروحة ، ومن خلال بناء شراكات علمية مع نظيراتها على المستويين المحلي والخارجي ، بما يحقق الأهداف المنشودة وبما يضمن الجودة في البرامج الأكاديمية والبحث العلمي وبما يتماشى مع رؤية عمان 2040.

ولعل ما يميز كلية الزهراء عن باقي مؤسسات التعليم العالي في السلطنة كونها الكلية الوحيدة للبنات ، تخدم الغايات التي أنشئت من أجلها بما يتوافق مع رؤيتها ورسالتها ، وتكون بإذن الله منارة للعلم والمعرفة تخدم مخرجاتها الوطن ومتطلبات نهضته .

وفي الختام أسأل الله العليّ القدير التوفيق لكل بناتنا في هذه الكلية ، ولنكون جميعاً أوفياء مخلصين لهذا الوطن الغالي .

د . مسلم بن علي بن سالم المعني

عميد كلية الزهراء للبنات



نبذة عن الكلية

تأسست كلية الزهراء للبنات بموجب القرار 388/99 الصادر في العام 1999م عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار للعمل في مجال التعليم الجامعي ، وبأشرت عملها في فبراير الفصل الثاني 1999م بالارتباط الأكاديمي مع جامعة عمّان الأهلية (وهي أول جامعة خاصة في المملكة الأردنية الهاشمية وعضو في اتحاد الجامعات العربية الخاصة) ، وتحت إشراف وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار في سلطنة عمان .

وتتميز كلية الزهراء للبنات عن نظيراتها في حقل التعليم الجامعي أنها كلية خاصة بالإناث ، كما أنها تقدم برامجها باللغة الإنجليزية عدا قسمي التصميم والحقوق ؛ وذلك حسب ما تقتضيه متطلبات سوق العمل في السلطنة . والجدير بالذكر أن الكلية استقبلت مجموعة من الطالبات ذوات الاحتياجات الخاصة اللاتي لديهن إعاقة (حركية ، أو سمعية ، أو بصرية ، أو خلقية) موزعات على جميع التخصصات ، وأولت لهن اهتماماً خاصاً ، ووفرت لهن جميع المتطلبات الضرورية التي يحتجنها في حياتهن الأكاديمية .

رؤية الكلية

أن تصبح كليةً جامعيةً رائدةً محلياً وإقليمياً ودولياً ، توفر بيئة مستدامة حاضنة للإبداع والابتكار ، وتكون الاختيار الأول للطالبات .

رسالة الكلية

طرح برامج أكاديمية متميزة تمكن الطالبات علمياً وتصلق مهارتهن القيادية والريادية ، وتمكنهن من العمل بشكل مستقل أو الانخراط بسوق العمل بكفاءة واقتدار بما يسهم في خدمة المجتمع وبنائه .

أهداف الكلية

- تعزيز العمل المؤسسي .
- تعزيز المعايير الأكاديمية وجودة التعلم والتعليم .
- تطوير البنية التحتية وخدمات التعليم الإلكتروني .
- تحديث البرامج الأكاديمية بما يلبي احتياجات المجتمع ومتطلبات سوق العمل .
- تشجيع ثقافة ريادة الأعمال والإبداع والابتكار .
- استقطاب الكوادر الأكاديمية المتميزة من خلال تطوير آليات التوظيف واستبقائهم للعمل في الكلية .

- تبني مبادرات أكاديمية وبحثية لرفع مستوى الكلية وتعزيز سمعتها ومكانتها .
- بناء شراكات مع المجتمع المحلي والإقليمي والدولي .
- تنويع الموارد المالية وضمان استدامتها .

قيم الكلية

- المهنية والعمل بروح الفريق .
- النزاهة الأكاديمية .
- التميز والإبداع والابتكار .
- الشفافية والمساءلة .
- التمسك بالقيم الأخلاقية .
- التسامح واحترام الثقافات الأخرى .

الموقع

تقع في مدينة العرفان في مبنى جديد تم تشييده وفقاً لأحدث المعايير ومتطلبات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار .

الارتباط الأكاديمي

ترتبط الكلية -بموجب اتفاقية- ارتباطاً أكاديمياً مع جامعة عمّان الأهلية في المملكة الأردنية الهاشمية والتي تأسست في العام 1990م ، وهي أول جامعة خاصة في الأردن ، فالجامعة معتمدة اعتماداً عاماً وخاصاً من قبل مجلس التعليم العالي الأردني ، وترتبطها علاقات وثيقة مع معظم الجامعات في العالم ، كما تشترك كعضو فعال مع مختلف مؤسسات التعليم العالي .

تضم الجامعة ثماني كليات ، بالإضافة إلى العديد من المراكز ، وتقدم خدمات واسعة ، وتمتد على مساحة كبيرة في منطقة السلط بأطراف مدينة عمّان (العاصمة) ، وتضم نخبة كبيرة من الهيئة التدريسية وأعداداً كبيرة من الطلبة في مختلف تخصصاتها .

لمزيد من المعلومات عن الجامعة يمكنكم الدخول إلى موقعها الإلكتروني :

www.ammanu.edu.jo

الرسوم الدراسية

رسوم التسجيل		
رسوم تخرج (تعاد للطالبة عند انسحابها من الكلية)	رسوم تأمين (يعاد للطالبة عند تخرجها أو انسحابها)	رسوم التحاق (غير مستردة)
ع. ر 35	ع. ر 20	ع. ر 100
الإجمالي : 155 ر. ع		

رسوم البرنامج التأسيسي العام	
التكلفة	المستوى
ع. ر 623	المستوى الأول
ع. ر 765	المستوى الثاني
ع. ر 612	المستوى الثالث
ع. ر 2000	الإجمالي

رسوم البرامج الأكاديمية (الدبلوم - البكالوريوس)

إجمالي تكلفة		سعر الساعة	الساعات المعتمدة		التخصص
البكالوريوس	الدبلوم		البكالوريوس	الدبلوم	
ع. ر 7434	-	ع. ر 59	126	-	الحقوق
ع. ر 7080	3540 ع. ر	ع. ر 59	120	60	اللغة الإنجليزية وآدابها
ع. ر 7865	3900 ع. ر	ع. ر 65	121	60	التصميم الجرافيكي
ع. ر 7800	-	ع. ر 65	120	-	التصميم الداخلي
ع. ر 7080	3540 ع. ر	ع. ر 59	120	60	إدارة الأعمال
ع. ر 7080	3540 ع. ر	ع. ر 59	120	60	محاسبة
ع. ر 7080	3540 ع. ر	ع. ر 59	120	60	علوم مالية ومصرفية
ع. ر 7800	3540 ع. ر	ع. ر 65	120	60	علوم الحاسوب
ع. ر 7800	3900 ع. ر	ع. ر 65	120	-	علوم هندسة البرمجيات
= 60*59 ع. ر 3540	-	ع. ر 59	أول سنتين 60 ساعة	-	اللغة الإنجليزية والترجمة
*65 3900=60 ع. ر	-	ع. ر 65	السنتين الثالثة والرابعة 60 ساعة	-	

رسوم برنامج الدراسات العليا

التخصص	الساعات المعتمدة	سعر الساعة	إجمالي تكلفة الماجستير
ماجستير إدارة الأعمال	36	150 ر.ع.	$5400 = 150 * 36$ ر.ع.

ملاحظة : سعر الساعة للمواد الاستدراكية 150 ريال عماني .

▪ تسدد الرسوم الدراسية للفصل الدراسي كاملة عند التسجيل ويمكن تقسيطها على النحو التالي :

1. 50% من الرسوم عند تسجيل مواد الفصل .
 2. 50% من الرسوم في منتصف الفصل الدراسي .
- * سيتم حجب النتائج حتى يتم تسديد المبالغ المترتبة على الطالبة .

▪ الأنظمة المالية المتعلقة بالرسوم الدراسية للطالبات الجدد :

الطالبات الدارسات على نفقتهن الخاصة :

1. تقوم الطالبة بدفع رسوم التسجيل والتأمين والتخرج وقدرها (155) ريال عماني .
2. لا تتم الموافقة على طلبات الانسحاب من الدراسة أو تأجيلها إلا بعد أن تكون الطالبة قد سددت كافة المبالغ المستحقة عليها .
3. إذا انسحبت الطالبة لأي سبب كان بعد تسجيلها وقبل بدء دوام الفصل الدراسي أو بعد بدء الفصل الدراسي يمكنها استرجاع مبلغ وقدره (55) ريال عماني .

الخصومات التي تقدمها الكلية وشروطها

تقدم الكلية خصومات في حدود المخصصات المعتمدة لهذا الغرض على رسوم الساعات الدراسية فقط للجهات التالية :

1. وزارة التعليم العالي حسب الاتفاقية الموقعة .
2. يتامى (الدبلوم/ البكالوريوس) 15% .
3. الطالبات من أسر الضمان الاجتماعي (الدبلوم/البكالوريوس) 15% .
4. المتفوقات أكاديمياً (الدبلوم/البكالوريوس) 50% حيث تمنح الطالبة الخصم بناء على نتائج الفصل الدراسي الثاني من العام الأكاديمي شريطة حصولها على ترتيب الأولي على الدفعة بتقدير امتياز .
5. الطالبات من بنات المساهمين في الكلية (الدبلوم/البكالوريوس/الماجستير) 30% .
6. الطالبات من بنات العاملين في الكلية (البكالوريوس/الماجستير) 50% .
7. الموظفات العاملات في الكلية (البكالوريوس/الماجستير) 50% طبقاً للمادة 10 من لائحة الخصومات الدراسية المعمول بها في الكلية .
8. الطالبات من بنات العاملين في القوات المسلحة والشرطة ممن يقل رواتبهم عن 1000 ريال عماني (الدبلوم/البكالوريوس) 10% .
9. الطالبات من بنات المتقاعدين العسكريين الذين تقل رواتبهم التقاعدية عن 700 ريال عماني (الدبلوم/البكالوريوس) 10% .

شروط منح الخصومات الدراسية للطالبات

1. أن تكون الطالبة مستوفية لكافة شروط القبول في الكلية .
2. ألا تكون الطالبة مستفيدة من أية منح أو خصومات اضافية تقدمها الكلية .
3. إذا استوفت الطالبة شروط الحصول على أكثر من خصم بشكل متزامن فإنها تمنح الخصم الأكبر .
4. يتوقف منح الخصم الدراسي على الساعات بزوال السبب الذي منح الخصم من أجله .

شؤون الطالبات

يعد قسم شؤون الطالبات والتدريب والتوجيه الوظيفي ومتابعة الخريجات بكلية الزهراء للبنات من الأقسام الهامة في الكلية لارتباطه الوثيق بالطالبات ، وهو قسم له مجموعة من الخدمات والاهتمامات الخاصة بالطالبات منذ بداية التحاقهن بالجامعة إلى تخرجهن ، وأهم أهدافه تهيئة الجو الملائم للطالبات ورعايتهن تربوياً بتوجيههن وإرشادهن ومساعدتهن في التغلب على المشاكل التي قد يواجهنها وتكوين شخصياتهن وتكاملها من جميع النواحي وتسهيل كل ما تحتاجه الطالبة من علاقات وخدمات هامة تيسر لها الحياة الجامعية العلمية والعملية ، وتنمية مهاراتهم المهنية والاستعداد للانخراط في سوق العمل المحلي والإقليمي وهذا ما يُشعرنا جميعاً بعظم المسؤولية والسعي لتقديم أفضل الخدمات والأنشطة لبناتنا الطالبات بما تتناسب مع ميولهن واهتماماتهن وتلبي احتياجاتهن . وما نرجوه من طالباتنا العزيزات الاستفادة من الخدمات التي تتمثل في العيادة والكافتيريا والمكتبة الشرائية والمصلى ، والمشاركة في الأنشطة والمجلس الاستشاري الطلابي والجماعات والأندية الطلابية.

أولا : الخدمات التي يشرف عليها القسم

1. عيادة الكلية : تقدم خدمات الرعاية الصحية الأولية للطالبات .
2. الكافتيريا : تقدم الوجبات الأساسية والخفيفة للطالبات وبأسعار مناسبة .
3. المكتبة الشرائية : تقدم كل ما يلزم الطالبات دراسياً .
4. المصلى .

ثانياً : الأنشطة الطلابية

إدراكاً لأهمية ودور الأنشطة اللامنهجية في حياة الطالبة الجامعية ، يقوم قسم شؤون الطالبات بالكلية بتنفيذ الأنشطة اللامنهجية في المجالات الفنية والثقافية ، والاجتماعية من أجل تطوير وصقل مواهب وهوايات الطالبات المختلفة ومنحهن فرصة التعبير عن أنفسهن وتنمية شخصياتهن . ويتم تنظيم بعض هذه الأنشطة اللامنهجية في حرم الكلية ، كما تنظم إدارة الكلية بعض الأنشطة بالتعاون مع المؤسسات الأخرى . فضلاً عن ذلك ، تتيح الكلية الفرصة لطالباتها تمثيل الكلية في الفعاليات المنظمة من قبل غيرها من المؤسسات التربوية أو مؤسسات المجتمع المحلي . ولذلك ، أنشأت عدداً من مجموعات الأنشطة الطلابية وهي :

1. **جماعة النشاط الثقافي** : وتعنى بتنظيم الفعاليات والأنشطة اللامنهجية الثقافية والترفيهية والاجتماعية .
2. **جماعة التصوير الضوئي** : وتعنى بتنظيم الفعاليات والمسابقات في مجال التصوير الضوئي سواء على مستوى الكلية أو على مستوى مؤسسات التعليم العالي بالسلطنة ، كما تمثل الكلية في الفعاليات المنظمة من قبل المؤسسات التعليمية أو مؤسسات المجتمع المحلي ، علاوة على مشاركتها في المعارض والمسابقات العالمية.
3. **جماعة العمل التطوعي** : تنظم الأنشطة الاجتماعية التطوعية لخدمة طالبات الكلية ومؤسسات المجتمع المحلي ، بالتعاون مع الجمعيات والفرق التطوعية بالسلطنة.
4. **جماعة النشاط الرياضي** : تنظم الأنشطة الرياضية ، بالتعاون مع المؤسسات الأخرى كاللجنة العمانية للرياضة الجامعية واللجنة العمانية للرياضة النسائية ، وبعض مؤسسات التعليم العالي بالسلطنة .
5. **المجلس الاستشاري الطلابي** : هو عبارة عن تمثيل مجموعة عضوات يتم انتخابهن من قبل طالبات الكلية ، ويتكون المجلس من : رئيس المجلس ، ونائب رئيس المجلس ، وأمين سر المجلس ، ويتبع المجلس الاستشاري ثلاث لجان رئيسية : لجنة الشؤون الأكاديمية ، ولجنة الخدمات الطلابية ، ولجنة الأنشطة والمبادرات . ويعتبر المجلس حلقة وصل بين الطالبات وإدارة الكلية . ويلتزم بتحقيق أهدافه وغاياته وفقاً للقرارات واللوائح النازمة في الكلية وفي وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار . ومن أبرز أهداف المجلس : تنمية روح القيادة بين الطالبات وإتاحة الفرصة لهن للتعبير عن آرائهن ، والاهتمام بقضايا الطالبات والعمل على إيجاد الحلول للمعوقات التي يمكن أن تواجه الطالبة بالتعاون مع الكلية . ويعمل على المساهمة في تطوير الخدمات الأكاديمية والخدمية والأنشطة والمبادرات الطلابية ، ويعزز مبدأ الشفافية ، والنقد البناء ، ويعزز روح العمل الجماعي ، ويعمل على ترسيخ قيم العمل التطوعي لدى الطالبات.

ثالثاً : الإرشاد النفسي

يقدم قسم شؤون الطالبات بالدعم النفسي والاجتماعي والتربوي للتغلب على الصعوبات الأكاديمية وتحقيق التكيف مع الحياة الجامعية من خلال تقديم العديد من البرامج التوجيهية، وبالتالي تحقيق الاستقرار النفسي والتوافق الأكاديمي لهن، كما ويسهم في حل مشكلات تدني المستوى التحصيلي والغياب لدى الطالبات، والارتقاء بالأداء العام وتنمية المهارات الحياتية المتنوعة.

رابعاً : تعليمات انضباط الطالبات في حرم الكلية

- 1. الزي الرسمي :** الالتزام بارتداء الزي المحتشم وفق مبادئ الشريعة الإسلامية، وبما يتناسب مع العادات والتقاليد العمانية ويمنع ارتداء ما يخفي هوية الطالبة داخل حرم الكلية.
- 2. سلوك الطالبات :** تجنب أي سلوك مخل بالأمانة أو الأخلاق من شأنه الانتقاص من سمعة الكلية أو العاملين فيها سواء كان داخل حرم الكلية أو خارجها في أي نشاط أو مناسبة تشارك فيها الكلية.
- 3. مرافق الكلية :** الحفاظ على ممتلكات الكلية ومنشآتها بما يضمن الاستفادة القصوى منها حفاظاً على المصلحة العامة، والمظهر الحضاري والجمالي للكلية.
- 4. التدخين :** يمنع منعاً باتاً التدخين أو تعاطي أي نوع من أنواع المنشطات العقلية في جميع مرافق الكلية.
- 5. الاحترام :** تبادل الاحترام بين الطالبات ومع العاملين في الكلية سواء داخل الفصول الدراسية أو في مرافقها.
- 6. المحاضرات :** المواظبة على حضور المحاضرات والتدريبات العملية، وعدم الإخلال بنظام الدراسة فيها، وتجنب إثارة الفوضى أثناء تنظيم الأنشطة الطلابية.
- 7. اللجان :** الامتناع عن تنظيم أية لجان، أو جمعيات، أو مؤتمرات، أو المشاركة فيها دون الحصول على ترخيص مسبق من إدارة شؤون الطالبات.
- 8. الهواتف النقالة :** إغلاق الهواتف النقالة أثناء المحاضرات الدراسية أو وضعها في حالة سكون.
- 9. البطاقة الجامعية :** الالتزام بحمل البطاقة الجامعية في حرم الكلية وإبرازها متى ما طلبت منها.

خامسا : المخالفات التأديبية

1. مخالفة القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة من إدارة الكلية .
2. الامتناع عن حضور المحاضرات أو أنشطة الكلية التي تقضي الأنظمة المواظبة عليها ، وكل من تحرّض على ذلك .
3. الغش أو محاولة الغش في الامتحان بأي وسيلة ، أو شكل ، أو الإخلال بنظام الامتحان ، أو الهدوء الواجب توافره في قاعة الامتحان .
4. الإتيان بفعل مخل بالأمانة ومغائراً لحسن 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 .
5. القيام بتنظيم داخل الكلية أو المشاركة فيه من غير ترخيص مسبق من إدارة الكلية المختصة ، والاشتراك في أي نشاط جماعي يخل بأنظمة الكلية أو تعليماتها أو قراراتها .
6. استعمال مباني الكلية ومرافقها ، وذلك لغير الأغراض التي أعدت لها أو دون إذن مسبق من سلطة الكلية المختصة .
7. توزيع النشرات ، أو إصدار صحف ، أو جمع التواقيع ، أو التبرعات قبل الحصول على ترخيص من إدارة الكلية ، أو إساءة استعمال الترخيص الممنوح لممارسة الأنشطة المذكورة .
8. إتلاف أي من ممتلكات الكلية المنقولة أو غير المنقولة .
9. الإخلال بالنظام الذي يجب العمل فيه داخل المحاضرات في الكلية . أو إي إهانة أو إساءة توجهها الطالبة لعضو هيئة التدريس أو لأي من العاملين أو الطالبات في الكلية .
10. تزوير الوثائق أو استعمال الوثائق المزورة في أي غرض داخل الكلية أو خارجها .

سادسا : الإلتزام بالنزاهة الأكاديمية وحقوق الملكية الفكرية وأخلاقيات البحث العلمي

يتوجب على الطالبة أن تلتزم بسياسة الكلية ذات الصلة بالبحث العلمي بما في ذلك التمسك بسياسة أخلاقيات البحث العلمي في حالة القيام بأية أبحاث تجري على الإنسان أو الحيوان أو تشمل تغيرات جينية. كما يجب عليها الإلتزام بسياسة الملكية الفكرية واحترام حقوق المؤلف ، إضافة الى التمسك بسياسة النزاهة الأكاديمية ، علما بأن الكلية تتبنى سياسة عدم قبول أية انتحالات على الإطلاق في الشأن الأكاديمي .

سابعاً : العقوبات التأديبية

عقوبات عامة

1. التنبيه .
2. إخراج الطالبة من قاعة التدريس .
3. حرمان الطالبة من حضور محاضرات المادة التي تخل فيها الطالبة بالنظام أثناء تدريسها .
4. الحرمان لمدة محددة من الخدمات التي يقدمها مرفق أو أكثر من مرافق الكلية في حال ارتكابها مخالفة .
5. الحرمان لمدة محددة من ممارسة نشاط أو أكثر من الأنشطة الطلابية التي ترتكب فيها المخالفة .
6. الإنذار بمستوياته الثلاثة : الأول والثاني والثالث .
7. الغرامة بما لا يقل عن ثلثي الثمن الحالي للشيء أو الأشياء التي أتلفتها الطالبة .
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 .

العقوبات الامتحانية (عقوبات الغش في الامتحان)

1. إذا ضُبطت الطالبة أثناء الامتحان أو الاختبار متلبسة بالغش للمرة الأولى ، تُحال إلى لجنة الامتحانات في الكلية ليتم التحقيق في الحالة ، وفي حال ثبوتها تُعطى صفراً في الامتحان وتعتبر راسبة في المُقرر .
2. إذا كررت الطالبة الغش في الامتحان أو الاختبار للمرة الثانية أثناء دراستها ، تفصل من الكلية لمدة فصل دراسي واحد على الأقل ، ويبدأ من الفصل الذي ضُبطت فيه ، ويترتب على ذلك إلغاء تسجيل المواد المُسجلة في ذلك الفصل .
3. إذا تكرر الغش من قبل الطالبة وللمرة الثالثة أثناء دراستها ، تُفصل الطالبة من الكلية نهائياً .
4. في حالة تواطؤ الطالبة مع زميلاتها في عملية الغش سواء أكان بالكلام أو الإشارة أو إحداث فوضى في القاعة بما يؤثر على سير العملية الامتحانية ، يتم إنذارهن من قبل رئيس القاعة للمرة الأولى ، وإذا تكرر ذلك يتم إخراجهن من قاعة الامتحان .

5. إذا تم اكتشاف الغش في وقتٍ لاحق ، وقبل إعلان نتيجة الامتحان أو الاختبار لا يعفى مرتكبتها من المسؤولية ويُحال الموضوع إلى لجنة التحقيق .
6. في حال انتحال شخصية طالبة في الامتحان وقيام أخرى من داخل الكلية أو من خارجها بتقديم الامتحان بدلاً منها تُفصل الطالبتان فصلاً نهائياً من الكلية .
7. تفقد طالبة التي تُفصل لمدة مُحددة أو بشكلٍ نهائي الحق في المطالبة بالرسوم الدراسية العائدة للفترة التي مُصّلت فيها .
8. تنفذ البنود أعلاه بتنسيب من لجنة الانضباط .

ملاحظة مهمة

يحق الجمع بين عقوبتين أو أكثر من العقوبات المنصوص عليها في هذه التعليمات ، ويتم حفظ قرارات فرض العقوبات التأديبية في ملف طالبة لدى قسم القبول والتسجيل ، وإبلاغ ولي أمر طالبة بالعقوبة وكذلك جهة الابتعاث . وتحال أي حالة لم تذكر أعلاه إلى لجنة انضباط الكلية لاقتراح ما تراه مناسباً .

ثامناً : لجان التحقيق والانضباط

1. يشكل مجلس الكلية في مطلع العام الدراسي لجنة انضباط الطالبات .
2. إذا انتهت المدّة المحددة للجنة المذكورة في أعلاه تستمر في ممارسة صلاحياتها إلى أن تشكل لجنة جديدة تحل محلها .
3. تختص اللجنة المذكورة باتخاذ كل مل يلزم لجمع المعلومات والتأكد من صحتها ولها أن تتصل بأي شخص لتنفيذ ذلك ، ويقوم رئيس اللجنة باستدعاء طالبة المحالة على اللجنة للمثول أمامها .
4. تتخذ اللجنة المذكورة قراراتها بالأغلبية الحاضرة أو الأغلبية المطلقة وفي حالة تساوي الأصوات يُعد صوت رئيس اللجنة هو الأرجح .

تاسعا : الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات وصلحاياتها

1. لعضو هيئة التدريس أو من يدرّس المادة الحق في توقيع العقوبات المنصوص عليها في الفقرتين (2و1) من المادة (35-أ) من هذه التعليمات ، شريطة ألا يؤدي إلى حرمان الطالبة من دخول الامتحان إلا بقرار من عميد الكلية .
2. لرئيس القسم المختص فضلاً عما ورد في الفقرة (1) السابقة ، الحق في توقيع العقوبات المنصوص عليها في فقرات المادة (35) من هذه التعليمات .
3. لعميد الكلية الحق في توقيع العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (1) إلى (8) من المادة (35-أ) .
4. للجنة انضباط الطالبات الحق في اقتراح أي من العقوبات المنصوص عليها في المادة (35) وفقاً لقناعتها المناسبة للمخالفة المرتكبة شريطة موافقة رئيس مجلس الكلية بما يتعلق بالفقرتين (9) و (10) من المادة (35-أ) .
5. لمجلس الأمناء توقيع العقوبة المنصوص عليها في الفقرة (15) من المادة (35-أ) من هذه التعليمات .
6. لمجلس الكلية توقيع العقوبة المنصوص عليها في الفقرة (9) من المادة (35-أ) .
7. تكون جميع القرارات التأديبية نهائية .

ملاحظات مهمة

- لا يمنع فرض العقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذه التعليمات من ملاحقة الطالبة قضائياً إذا شكّلت المخالفة التي ارتكبتها جُرمًا يُعاقب عليه القانون .
- لعميد الكلية الحق أن يتولى اختصاصات لجنة انضباط الطالبات المنصوص عليها في هذا النظام في حالة حدوث اضطراب أو إخلال بالنظام في الكلية يتسبب عنه عدم انتظام الدراسة فيها أو وقوع حالة تهدد بذلك مما يستدعي البت السريع ، ويُبلغ عميد الكلية قراره الذي يصدره إلى مجلس الكلية ولجنة التحقيق والانضباط .
- لعميد الكلية بناءً على تنسيب لجنة انضباط الطالبات أن يقرر إلغاء أي من العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (1،2،3،4،5،6) من المادة رقم (35-أ) من تعليمات انضباط الطالبات بعد مرور سنة دراسية على صدورهما إذا رأى إن الطالبة لن تعود إلى مخالفة قوانين الكلية وأنظمتها وتعليماتها ، وتزول في هذه الحالة جميع الآثار المترتبة على العقوبة الانضباطية .
- يصدر عميد الكلية القرارات التنفيذية اللازمة لتطبيق أحكام هذه التعليمات .

عاشراً : التدريب والتوجيه الوظيفي ومتابعة الخريجات

❖ التدريب الميداني

1. تدريب خارجي ميداني
2. تدريب داخلي
3. تدريب (ساعات معتمدة في خطة الطالبة)
4. تدريب حر

منافع التدريب الميداني

- يعين التدريب الميداني الطالبة على القيام بتطبيق ما اكتسبته من محاضرات ودروس نظرية في قاعات الدراسة بشكل علمي وتطبيقي ولهذا يزيد قدرة الطالبة على التميز في مجال تخصصها .
- يفتح الباب أمام الطالبات من أجل استيعاب وفهم تخصصهن ، وهذا ما يجعلهن أكثر قدرة على الإبداع والابتكار .
- يتيح الفرصة للطالبات للاندماج في سوق العمل ، والتعرف على التحديات التي يمكن أن تواجههن بعد تخرجهن من الكلية .
- يسمح للطالبة البحث عن وظيفة في مجال تخصصها ، حيث إن التدريب الميداني يقضي على الفجوة التي تصطدم بها الطالبة بين ما درسته وما تجده في سوق العمل .
- يقدم فرصة للتعرف على ما يدور بداخل المؤسسات ، والتعرف على أسلوب التعامل مع زملاء العمل والمدراء .
- يهيئ الطالبات لتقبل تحديات المستقبل والاستجابة للمتغيرات والتعامل مع المشكلات التي يمكن أن تعترضهن مستقبلاً .
- يمكن الطالبة المجدة من الحصول على وظيفة في الشركة أو المؤسسة التي تلقت التدريب بها .
- يحفز الطالبات على الانخراط في سوق العمل دون رهبة أو تردد .
- يتيح للطالبة التعود على تحمل مسؤولية العمل ، والالتزام بالمواعيد الرسمية ، وأداء المهام المطلوبة منها في الوقت المحدد .
- يجعل الطالبة قادرة على تحديد نقاط قوتها وضعفها ، وما هي الطرق المناسبة لتقوية مواطن القوة والتخلص من نقاط الضعف .
- يشعر الطالبة بأهمية رفع الروح المعنوية لديها .

- يمكن الطالبة من اكتساب العديد من المهارات المهنية مثل :
 - التحلي بالعمل بروح الفريق الواحد
 - المهارة في تكوين علاقات مهنية ناجحة مع العملاء
 - المهارة في تصميم البرامج المختلفة
 - مهارة حل المشكلات
 - مهارة الإبداع والمبادرة
 - مهارة المقابلة
 - مهارة القيادة
 - مهارة الإقناع
 - مهارة الاتصال

❖ التوجيه الوظيفي

تتمثل في توجيه وإرشاد الطالبات والخريجات مهنيًا وتأهيلهن لسوق العمل ومساعدتهن في الحصول على فرص وظيفية في سوق العمل من خلال :

- إقامة ورش عمل لتعريف الطالبات والخريجات عن كيفية كتابة السير الذاتية وطرق إجراء المقابلات الشخصية .
- التنسيق مع مؤسسات القطاعين العام والخاص لإقامة معارض للتدريب والتوظيف التي تخدم الطالبات والخريجات .
- إقامة ورش عمل متخصصة لتعريف الطالبات بالطرق الصحيحة والمناسبة للبحث عن الوظيفة المناسبة ، واستغلال الفرص الوظيفية .
- إقامة ورش عمل عن المهارات التي يتطلبها سوق العمل لتنمية مهارات الطالبات وصقل الوعي الوظيفي لديهن قبل التخرج .

❖ متابعة الخريجات

تتمثل خدمة متابعة الخريجات في خلق حلقة تواصل مستمرة بين الكلية وخريجاتها من خلال :

- تحديث بيانات الخريجات بشكل مستمر من خلال الاستمارة المعدة للخريجات وتفرغ محتوى الاستمارة في قاعدة بيانات مركزية .
- إقامة ملتقيات للخريجات (تنفيذ برنامج لقاء سنوي يجمع جميع الخريجات في حرم الكلية وتوجيه دعوات إلى أرباب الأعمال لحضور الملتقيات) .
- تشكيل نادي للخريجات .
- توجيه دعوة للخريجات للمشاركة في أنشطة وفعاليات الكلية .
- إعداد قاعدة بيانات عن جهات عمل الخريجات .
- قياس رضا أرباب العمل عن مخرجات الكلية .
- عرض الفرص التدريبية والوظيفية للخريجات .

قسم الدعم الفني

يعد قسم الدعم الفني ركناً مهماً من أركان الكلية ، حيث يقوم بتقديم خدمات تكنولوجية متعددة للطلّابات مما يساهم في تسهيل العملية التعليمية وتمكين الطّالبات من استخدام هذه الخدمات والدخول إليها من حساباتهن الخاصة بالكلية والذي يتم انشائه لهن فور التحاقهن بالكلية .

الخدمات التي يقدمها قسم الدعم الفني

- تطوير الأنظمة الحاسوبية في الكلية ورفع كفاءتها والاستفادة منها في تحسين أداء المستفيدين في الكلية .
- حماية شبكة الحاسوب والتأكد من فعالية عملها بكفاءة عالية .
- حوسبة نظام التعليم والعمل في الكلية وتوفير البرمجيات والأنظمة للمستخدمين .
- تطوير شبكة الحاسوب والأجهزة وملحقاتها وتنظيم استخدام خدمات الحاسوب في الكلية .
- رفع كفاءة العاملين والطلّابات في الكلية من خلال المساهمة في تقديم التدريب والاستشارات الفنية المتخصصة .
- الاشراف على مختبرات الحاسوب في الكلية حيث توفر الكلية مختبرات حاسوبية مجهزة بأحدث إصدارات أنظمة التشغيل والتطبيقات والبالغ عددها سبع مختبرات منها مختبران مجهزة بنظام Apple Macintosh.

المختبرات والأجهزة

المواصفات	عدد الأجهزة	رقم المختبر
ومزودة Windows تعمل بنظام التشغيل بجميع البرامج المنهجية والتعليمية	40	207
		407
		314
		414
	30	110
مجهر بكل ما يُمكن الطالبة من الاطلاع والقراءة والبحث الإلكتروني	22	المكتبة
Apple Macintosh مزودة بجميع برامج التصميم الجرافيكي وبرامج التصميم الداخلي	25	109
	25	107

شبكة الأنترنت

تتوفر في الكلية شبكة انترنت سلكية ولاسلكية لا محدودة وذات نطاق واسع بهدف تزويد الطالبات بطرق أفضل للوصول إلى مصادر المعلومات على الشبكة المحلية وشبكة الإنترنت . وتمكن الشبكة اللاسلكية المحلية في الكلية الطالبات من استخدام الأجهزة النقالة والهواتف الذكية في الوصول للمعلومات ومصادر الشبكة المتوفرة على الشبكة مثل البريد الإلكتروني وخدمة الإنترنت والمنظومة التعليمية وتحميل ملفات الوسائط المتعددة .

المراقبة والكاميرات

توفر الكلية كاميرات المراقبة الأمنية في حرم الكلية لضمان سلامة الطالبات وممتلكات الكلية. كما أن جميع كاميرات المراقبة بالفيديو مجهزة بميزات متقدمة مثل تقنية الرؤية الليلية. وترتبط هذه الكاميرات بغرفة تحكم خاصة.

الإشراف على الموقع الإلكتروني

يحتوي الموقع الإلكتروني على الكثير من المعلومات عن الكلية وهيكلها وأقسامها وبرامجها الأكاديمية بالإضافة إلى ذلك تحتوي الصفحة على قسم خاص بالإعلانات والأنشطة التي تقدمها الكلية. ويمكن للطالبات الوصول إلى صفحة الويب الخاصة بالكلية عبر الرابط <https://zcu.edu.om>.

الإشراف على البوابة الإلكترونية

هي منظومة تتكون من عدة خدمات للطالبات والمدرسين منها توفير إمكانية تسجيل المقررات والسحب والإضافة والاستعلام عن الوضع الأكاديمي (كالدرجات، والغياب والحضور، والجدول الدراسي، والخطة الدراسية، والإرشاد الأكاديمي)، ويمكن الدخول إليها من خلال شبكة الإنترنت من داخل الكلية وخارجها وهدفها تسهيل التعامل مع النظام الأكاديمي وتوفير أكبر قدر من المعلومات مع ضمان صحة المعلومات ودقتها وتحديثها المستمر. ويمكن الدخول إليها من خلال حساب الطالبة الخاص الذي ينشأ لها عند التحاقها بالكلية.

البريد الإلكتروني

البريد الإلكتروني هو واحد من أكثر وسائل الاتصال أهمية وموثوقية ورسمية بين أقسام الكلية، إذ أنه وسيلة التواصل بين الطالبات وجميع موظفي الكلية وكل ما يخصهن من فعاليات وأنشطة وإعلانات ترسل لهن عبر البريد الإلكتروني لذلك يقوم قسم الدعم الفني بإنشاء حساب بريد الكتروني خاص بكل طالبة عند التحاقها بالكلية ويتم تنشيط هذه الحسابات والتحقق منها بشكل مستمر.

مركز مصادر التعلم والمكتبة

يعد مركز مصادر التعلم مرجعاً للمعرفة في الكلية ، ويقدم الخدمات التعليمية والبحثية كافة للمستفيدين ، ويحوي المركز على مجموعة من الكتب والمراجع ووسائل المعلومات المتعددة ، فضلاً عن الكتب والدوريات الإلكترونية ، ويتيح البحث في قواعد بيانات EBSCO و ELIBRARY و SCOPUS التي تعد من أضخم قواعد البيانات العالمية وتغطي أغلب المجلات العلمية والاجتماعية والإنسانية والتعليم وعلوم الطبيعة . وتحوي قاعدة EBSCO على الكثير من الدوريات المحكمة وأخرى بالنص الكامل . أما قاعدة بيانات الكتب الإلكترونية ELIBRARY فهي تمكن الطالبة وعضو هيئة التدريس من تصفح أكثر من خمسين ألف عنوان في جميع التخصصات وذلك من خلال الاشتراك مع موقع جامعة عمان الأهلية ، هذا بالإضافة إلى قاعدة بيانات SCOPUS التي تم إتاحتها مؤخراً لجميع المستفيدين ، ويقدم المركز العديد من الأنشطة والدورات التي تهدف بالدرجة الأولى إلى تعزيز ثقافة القراءة والاطلاع والبحث العلمي وتنمية روح الإبداع والمشاركة لدى الطالبات منها معرض الكتاب الذي يصحبه العديد من المحاضرات وورش العمل ودورات تنمية الذات وغيرها الكثير .

خدمات المركز

- تلبية احتياجات البرنامج الأكاديمي والبحث العلمي من مصادر المعلومات اللازمة .
- توفير الدخول لمصادر المعلومات .
- تنظيم المصادر بمختلف أشكالها وتأهيلها لتنسجم مع برامج الكلية .
- المساهمة في تمكين أساتذة الكلية والموظفين والطالبات من تحديد مصادر المعلومات واستخدامها استخداماً فعالاً .
- إغناء مصادر المعلومات وتحديثها من أجل الاستجابة للبرامج المقدمة في الكلية .
- تنمية قدرات موظفي مركز مصادر التعلم .

القبول والتسجيل

شروط القبول في البرامج الأكاديمية (الدبلوم – البكالوريوس)

البرنامج	الدرجة العلمية	الحد الأدنى للتقدم للبرنامج	معلومات إضافية عن البرنامج
التصميم الداخلي	بكالوريوس	-النجاح في دبلوم التعليم العام بتقدير (60%) -الحصول على (60%) في الرياضيات البحتة أو التطبيقية -الحصول على (60%) في اللغة الإنجليزية	لغة الدراسة اللغة العربية
علم هندسة البرمجيات	بكالوريوس	-النجاح في دبلوم التعليم العام بتقدير (60%) -الحصول على (60%) في الرياضيات البحتة أو التطبيقية -الحصول على (60%) في اللغة الإنجليزية	لغة الدراسة اللغة الإنجليزية
الحقوق	بكالوريوس	-النجاح في دبلوم التعليم العام بتقدير (60%) - الحصول على (60%) في اللغة العربية - الحصول على (60%) في اللغة الانجليزية	لغة الدراسة اللغة العربية
اللغة الإنجليزية والترجمة	بكالوريوس	النجاح في دبلوم التعليم العام بتقدير (60%) -الحصول على (60%) في اللغة العربية -الحصول على (60%) في اللغة الانجليزية	لغة الدراسة اللغة الإنجليزية
اللغة الإنجليزية وآدابها	دبلوم بكالوريوس	-النجاح في دبلوم التعليم العام بتقدير (60%) -الحصول على (60%) في اللغة العربية -الحصول على (60%) في اللغة الانجليزية	لغة الدراسة اللغة الإنجليزية
التصميم الجرافيكي	دبلوم بكالوريوس	-النجاح في دبلوم التعليم العام بتقدير (60%) -الحصول على (60%) في الرياضيات البحتة أو التطبيقية -الحصول على (60%) في اللغة الإنجليزية	لغة الدراسة اللغة العربية
علوم الحاسب الآلي	دبلوم بكالوريوس	-النجاح في دبلوم التعليم العام بتقدير (60%) -الحصول على (60%) في الرياضيات البحتة أو التطبيقية -الحصول على (60%) في اللغة الإنجليزية	لغة الدراسة اللغة الإنجليزية
العلوم المالية والمصرفية إدارة الأعمال المحاسبية	دبلوم بكالوريوس	-النجاح في دبلوم التعليم العام بتقدير (60%) -الحصول على (60%) في الرياضيات البحتة أو التطبيقية -الحصول على (60%) في اللغة الإنجليزية	لغة الدراسة اللغة الإنجليزية
التصميم الجرافيكي	دبلوم بكالوريوس	النجاح في دبلوم التعليم العام بتقدير (60%)	لغة الدراسة اللغة العربية فقط لطالبات ذوات الإعاقة السمعية والنطقية

الالتحاق بالبرنامج التأسيسي قبل الالتحاق بالبرامج الأكاديمية

1. يعتبر اجتياز البرنامج التأسيسي بنجاح شرطاً رئيسياً للالتحاق بالبرامج الأكاديمية
2. يتكون البرنامج التأسيسي من ثلاث مستويات دراسية تدرس الطالبة فيها مواد 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.
3. يشترط إكمال الدراسة في البرنامج التأسيسي بنجاح ، وتخضع الطالبات الملتحقات بكلية الزهراء للبنات لامتحان تحديد مستوى حسب الآتي :

امتحانات تحديد المستوى للتخصصات		
(التصميم/تكنولوجيا المعلومات/العلوم الإدارية والمالية/اللغة الإنجليزية وآدابها)		
نوع امتحان تحديد المستوى	العلامات والإجراءات المتبعة	ملاحظات
اللغة الانجليزية (مهارة الاستماع والقراءة والكتابة والتحدث)	إذا حصلت الطالبة في امتحان تحديد المستوى على علامة بين 60-69% فإنها ستعفى من دراسة المستوى الأول من مواد اللغة الإنجليزية في البرنامج التأسيسي العام	للإعفاء من دراسة مواد اللغة الإنجليزية ، يجب اجتياز اختبارات تحديد المستوى في اللغة الإنجليزية أو توفير ما يثبت إجادة اللغة الإنجليزية بالحصول على درجة لا تقل عن (5) في شهادة الأيلتس أو ما يعادلها (500 في شهادة التوفل) بحيث لا يتجاوز مدة الحصول عليها ستان .
	إذا حصلت الطالبة في امتحان تحديد المستوى على علامة بين 70-79% فإنها ستعفى من دراسة المستوى الأول والثاني من مواد اللغة الانجليزية في البرنامج التأسيسي العام	
	إذا حصلت الطالبة في امتحان تحديد المستوى على علامة 80% فأعلى ، فإنها ستخضع لمقابلة لتحديد إذا سيتم إعفاؤها من دراسة مواد اللغة الإنجليزية بأكملها في البرنامج التأسيسي العام	
مهارات الحاسب الآلي	إذا حصلت الطالبة في امتحان تحديد المستوى على علامة 60% فأعلى ، فإنها ستعفى من دراسة مادة مهارات الحاسب الآلي (IC3)	للإعفاء من دراسة المادة ، يجب اجتياز اختبار تحديد المستوى في مهارات الحاسوب أو توفير ما يثبت إجادته بالحصول على شهادة القيادة الدولية للحاسب الآلي (ICDL) المعتمدة .
الرياضيات	إذا حصلت الطالبة في امتحان تحديد المستوى على علامة 60% فأعلى ، فإنها ستعفى من دراسة مادة أساسيات الرياضيات وتخضع لامتحان آخر (رياضيات تطبيقية أو بحتة حسب التخصص) ، فإذا حصلت على 60% وأعلى فستعفى من دراسة مواد الرياضيات بأكملها في البرنامج التأسيسي العام	----
تخصص الحقوق		
مهارات الحاسب الآلي (IC3)	إذا حصلت الطالبة في امتحان تحديد المستوى على علامة 60% فأعلى ، فإنها ستعفى من دراسة مادة مهارات الحاسب الآلي(IC3)	للإعفاء من دراسة المادة ، يجب اجتياز اختبار تحديد المستوى في مهارات الحاسوب أو توفير ما يثبت إجادته بالحصول على شهادة القيادة الدولية للحاسب الآلي (ICDL) المعتمدة .
الرياضيات	إذا حصلت الطالبة في امتحان تحديد المستوى على علامة 60% فأعلى ، فإنها ستعفى من دراسة مادة أساسيات الرياضيات وتخضع لامتحان آخر (رياضيات تطبيقية أو بحتة حسب التخصص) ، فإذا حصلت على 60% وأعلى فستعفى من دراسة مواد الرياضيات بأكملها في البرنامج التأسيسي العام	----

الوثائق المطلوبة للالتحاق

1. أصل دبلوم التعليم العام أو ما يعادله.
2. عدد (2) صور شخصية.
3. صورة من البطاقة الشخصية من الجهتين .
4. صورة من بطاقة الأحوال المدنية وجواز السفر (غير العمانيين) .
5. صورة من البطاقة الشخصية أو جواز السفر لولي الأمر .
6. نسخة من شهادة حسن سيرة وسلوك من آخر مدرسة كانت مسجلة بها الطالبة .
7. نسخة من بطاقة الضمان الاجتماعي ورقم الحساب البنكي لطالبات فئة الضمان الاجتماعي المبتعثات من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار .
8. خطاب رسمي بموافقة جهة العمل (إذا كانت الطالبة تعمل) .

شروط القبول في برنامج الدراسات العليا (الماجستير)

1. أن تكون المتقدمة حاصلة على درجة البكالوريوس أو ما يعادلها من جامعة معترف بها وبمعدل تراكمي لا يقل عن - جيد - (68 %)
 2. أن تكون درجة البكالوريوس في مجال التخصص أو المجالات ذات الصلة .
 3. أن يُثبت المُتقدم أنه حصل على درجة البكالوريوس بالانتظام .
 4. يجوز قبول ما لا يزيد عن (20 %) من إجمالي المقاعد المخصصة للخاصين على درجة البكالوريوس بتقدير مقبول أو ما يعادله وذلك وفقاً للشروط التالية :
- أن تدرس الطالبة (3) مساقات من مساقات الماجستير -يحددها القسم- خلال الفصل
 - الأول للالتحاق بالبرنامج .
 - أن تكون المساقات موحدة لجميع الطالبات المقبولات في البرنامج .
 - أن تحصل الطالبة التي يكون معدلها مقبول على درجة (70 %) على الأقل في كل مساق وعلى معدل تراكمي في المساقات الثلاثة لا يقل عن 75 % ، وعندها تعتبر الطالبة منتظمة في البرنامج .
 - إذا حققت الطالبة ما ورد في البند (4.3) أعلاه تحتسب لها عندئذٍ المساقات الدراسية الثلاثة من خطتها الدراسية .
 - إذا لم تحقق الطالبة ما ورد في البند (3) أعلاه تفصل من البرنامج نهائياً.

5. إذا كانت الطالبة تحمل درجة البكالوريوس في غير المجال الواسع للتخصص ، فإنه يتوجب عليها دراسة (6) مساقات استدرائية ، ويمكن معادلة المساقات التي اجتازتها الطالبة ذات العلاقة بالتخصص .
6. تعطى الأفضلية لمن لديها خبرة عملية .
7. على كل طالبة ترغب في الالتحاق ببرنامج الماجستير تقديم ما يثبت نجاحها في امتحان مقدره اللغة الإنجليزية الأيلتس بدرجة (6) ، أو ما يعادلها ، كما جاء في لائحة الدراسات العليا للوزارة .
8. تخضع الطالبات المتقدمات للبرنامج لمقابلة تجريها لجنة الدراسات العليا في القسم.

الوثائق المطلوبة للالتحاق ببرنامج الماجستير

1. صورة مصدقة عن شهادة البكالوريوس .
2. صورة من البطاقة الشخصية وجواز سفر
3. صورة من البطاقة الشخصية لولي الأمر .
4. عدد (4) صور شخصية .
5. كشف درجات الطالب .
6. شهادة التوفل أو الأيلتس .
7. تعهد خطي بموافقة جهة العمل .
8. السيرة الذاتية .
9. شهادة خبرة .

الإرشاد الأكاديمي

يشترك بمهمة الإرشاد الأكاديمي لطالبات الكلية أكثر من جهة في الكلية : القسم الأكاديمي المختص الذي تدرس الطالبة فيه ، وقسم القبول والتسجيل وقسم شؤون الطالبات ؛ وذلك لتعدد الحاجات الطلابية . ويعين مرشد أكاديمي لكل طالبة منذ التحاقها بالكلية .

الخطط الدراسية

تتكون الخطة الدراسية من مجموع المقررات الدراسية المعتمدة للتخصص ، ودرجة معينة تُلزم الطالبة بدراستها واجتيازها بنجاح ، فهناك خطط خاصة لدرجة الدبلوم وأخرى خاصة لدرجة البكالوريوس . تشمل خطة الدبلوم 50 % من مقررات خطة درجة البكالوريوس ، وكما هي مبينة في الجدول أدناه :

عدد الساعات المعتمدة			التخصص	القسم الأكاديمي
دبلوم	بكالوريوس	ماجستير		
60	120	-	اللغة الإنجليزية وآدابها	اللغة الانجليزية
-	120	-	اللغة الانجليزية والترجمة	
60	120	36	إدارة الأعمال	العلوم المالية والادارية
60	120	-	المحاسبة	
60	120	-	علوم مالية ومصرفية	
-	120	-	علوم هندسة البرمجيات	تكنولوجيا المعلومات
60	120	-	علوم حاسوب	
60	121	-	التصميم الجرافيكي	التصميم
-	120	-	التصميم الداخلي	
-	126	-	الحقوق	حقوق

وتقسم الخطة الدراسية إلى:

أولاً: متطلبات الكلية

تشكل متطلبات الكلية أرضية مشتركة لجميع طالباتها ، والهدف منها زيادة قدرة الطالبة على التواصل والتعبير وإثراء معرفتها في المجالات الإنسانية والاجتماعية والعلمية ، وتعزيز فهمها لحضارة أمتها وأفكارها تتكون متطلبات الكلية من (12) ساعات معتمدة ، توزع على النحو الآتي:

أ. المواد الإجبارية (9) ساعات معتمدة وهي :

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة
11101	اللغة العربية (1)	3
11103	تاريخ عمان	3
11108	ريادة الأعمال	3

ب . المواد الاختيارية (3) ساعات معتمدة تختارها الطالبة من المواد التالية :

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة
11102	اللغة العربية (2)	3
11105	قضايا معاصرة	3
11106	الحضارة العربية والإسلامية	3
11107	الإنسان والبيئة	3

ج . متطلبات القسم الإجبارية

الأدنى	الأقصى	التخصص	اسم القسم الأكاديمي
60	90	اللغة الإنجليزية وآدابها	اللغة الانجليزية
60	90	اللغة الانجليزية والترجمة	
60	90	إدارة الأعمال	العلوم المالية والادارية
60	90	المحاسبة	
60	90	علوم مالية ومصرفية	
60	90	علوم هندسة البرمجيات	تكنولوجيا المعلومات
60	90	علوم حاسوب	
60	90	التصميم الجرافيكي	التصميم
60	90	التصميم الداخلي	
100	118	الحقوق	حقوق

ثانياً : متطلبات القسم التخصصية : وتقسم مواد القسم التخصصية إلى

- لمواد الاختيارية وتتكون من (3 - 18) ساعة معتمدة
- المواد الإجبارية

ثالثاً : متطلبات القسم المساندة : تتكون من (3- 6) ساعات معتمدة :

- يختار كل قسم المواد المساندة من الأقسام الأخرى في الكلية
- تكون المواد المساندة وثيقة الصلة بطبيعة التخصص في كل قسم

رابعاً : المتطلبات الحرة :

- تختار الطالبة (3) ساعات معتمدة من المواد المطروحة في الكلية من غير تخصصها

مدة الدراسة والعبء الدراسي

1. تتكون السنة الدراسية من فصلين دراسيين هما الأول والثاني .
2. يجوز للكلية أن تطرح مواداً في الفصل الصيفي ولا يُعدّ فصلاً دراسياً لأغراض الإنذار أو تأجيل الدراسة.
3. مدة الدراسة لنيل درجة الدبلوم بعبء عادي هي أربعة فصول ، أو سنتين دراسيتين فضلاً عن السنة التحضيرية.
4. مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس بعبء عادي ثمانية فصول (أربع سنوات دراسية) فضلاً عن السنة التحضيرية.
5. لا يجوز أن تزيد المدة التي تقضيها الطالبة مسجلة في الدراسة للحصول على درجة البكالوريوس في التخصص الواحد على سبع سنوات دراسية ، ويُستثنى من ذلك الطالبة المنتقلة إلى تخصص آخر ، والتي تعامل معاملة الطالبة الجديدة.
6. تكون مدة الفصل الدراسي لا تقل عن ستة عشر أسبوعاً بما في ذلك الامتحانات ، أما الفصل الصيفي فتكون مدته لا تقل عن ثمانية أسابيع بما في ذلك الامتحانات.
7. يكون الحد الأدنى للساعات المعتمدة التي تدرسها الطالبة المسجلة لنيل درجة البكالوريوس (12) ساعة معتمدة في الفصل الدراسي ، ويجوز بموافقة العميد أن تدرس (9) ساعات معتمدة.
8. يكون العبء الدراسي للطالبة في الكلية (18) ساعة معتمدة في الفصل كحد أقصى ويجوز أن تأخذ الطالبة في الكلية ثلاث ساعات إضافية إذا كان معدلها الفصلي في الفصل السابق لا يقل عن (76 %) أو ما يعادلها ، أو إذا كان تخرجها يتوقف على ذلك ، كما يجوز بموافقة العميد أن يصل العبء الدراسي للطالبة في فصل التخرج إلى (22) ساعة معتمدة إذا كانت الساعة المضافة ساعة تدريب أو ساعة مختبر.
9. يكون الحد الأعلى للعبء الدراسي للطالبة في الفصل الصيفي (9) ساعات معتمدة ، ويجوز بموافقة العميد زيادة عدد الساعات إلى (12) ساعة معتمدة لغايات التخرج.
10. تصنف الطالبات المسجلات في الكلية لنيل درجة البكالوريوس على أربعة مستويات هي : السنة الأولى ، والسنة الثانية ، والسنة الثالثة ، والسنة الرابعة فضلاً عن المستوى التحضيري . وتعد الطالبة في مستوى السنة الثانية أو الثالثة أو الرابعة إذا كانت قد نجحت في دراسة ما لا يقل عن 33 ، 66 ، 99 ساعة معتمدة على التوالي .

ضوابط الحضور والغياب

1. يشترط المواظبة لجميع الطالبات حسب الساعات المقررة لكل مادة في الخطة الدراسية .
2. لا يُسمح للطالبة بالتغيب غير المبرر أكثر من (15 %) من الساعات المقررة للمادة.
3. إذا غابت الطالبة أكثر من (15 %) من مجموع الساعات المقررة للمادة بدون عذر مرضي أو قهري يقبله عميد الكلية ؛ تُحرم من التقدم للامتحان النهائي وتُعد راسبة في تلك المادة ، وعليها إعادة دراستها إذا كانت إجبارية ، 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 (15 %) من الساعات المقررة لمادة ما وكان هذا الغياب بسبب المرض أو لعذر قهري يقبله عميد الكلية تُعد منسحبة من تلك المادة ، وتطبق عليها أحكام الانسحاب ، ويُبلغ العميد رئيس قسم القبول والتسجيل بذلك ، وتُثبت كلمة (منسحبة) إزاء تلك المادة في السجل الأكاديمي للطالبة . أما الطالبات اللاتي يمثلن السلطنة أو الكلية في النشاطات الرسمية داخل البلاد أو خارجها فيسمح لهن بالتغيب بنسبة لا تتجاوز (20%) .
5. يُشترط في العذر المَرَضِي أن يكون بشهادة صادرة عن طبيب أو عيادة معتمدة من قبل وزارة الصحة ، وأن تقدم هذه الشهادة إلى عميد الكلية خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ انقطاع الطالبة عن المواظبة . وفي الحالات القاهرة تُقدم الطالبة ما يُثبت عذرها القهري خلال أسبوع واحدٍ من تاريخ زوال أسباب الغياب.
6. تقع مسؤولية تطبيق الضوابط أعلاه على عاتق العميد وأعضاء هيئة التدريس ورئيسة قسم القبول والتسجيل.

مواعيد تسجيل المُقررات الدراسية

يتوجب على الطالبة تسجيل المقررات المطروحة إلكترونياً خلال فترة التسجيل حسب التقويم الأكاديمي المعتمد في الكلية ، ولا يحق للطالبة التسجيل بعد مرور فترة التسجيل إلا بعد أن تتقدم بعذر مَرَضِي أو بسبب قاهر يقبله العميد في حال عدم تمكّنها من التسجيل في الفترة المحددة .

السحب والإضافة

1. يُسمح للطالبات بالسحب والإضافة على المواد في أول أسبوعين من بداية الفصل للطالبات اللواتي يدرسن على حسابهن الخاص ، أما بالنسبة للفصل الصيفي فيُسمح للطالبة بالسحب والإضافة على المواد خلال الأيام الثلاثة الأولى من الفصل ، ويمكن تجاوز هذه الفترة بموافقة العميد خلال المدة المحددة وذلك في الحالات الآتية:

- إذا تم تغيير التخصص.
- إذا كان تخرجها متوقعاً في الفصل الدراسي الذي سجلت فيه ، وكانت عملية السحب أو الإضافة ضرورية لتخرجها في ذلك الفصل
- إذا أُلغيت مادة لعدم توافر الحد الأدنى من الطالبات المسجلات لدراستها وترغب في إضافة مادة أخرى بدلاً.
- إذا عُذّل موعد التدريس لمادة ما رسمياً وترتب على ذلك تعارض في جدولها الدراسي إذا تمّ طرح مادة جديدة بعد انتهاء موعد تسجيلها وترغب في إضافة هذه المادة.
- إذا كان معدلها الفصلي في الفصل الدراسي العادي السابق 76 % فأكثر وترغب في دراسة إحدى وعشرين ساعة معتمدة في الفصل الدراسي العادي التالي.
- إذا كانت الطالبة تحت الإنذار الأكاديمي وترغب في دراسة مادة ما لرفع معدلها التراكمي إلى الحد الأدنى.

2. يُسمح للطالبة بالانسحاب من دراسة مادة أو أكثر خلال مدّة أقصاها الأسبوع الثاني عشر من بداية الفصلين الأول والثاني ، والأسبوع السابع من بداية الفصل الصيفي ولجميع المستويات وبخسارة مالية على أن تثبت في سجلها منسحبة ، ويتم الانسحاب في هذه الحالة حسب استمارة خاصة مُعدة من قبل قسم القبول والتسجيل ، وتتضمن هذه الاستمارة موافقة عميد الكلية واعتماد رئيس قسم القبول والتسجيل . وإذا لم تنسحب الطالبة خلال المدة المذكورة في البند الأول من هذه الفقرة تُعد مُلزّمة بالمواد التي سجلتها ولا يجوز نتيجة لهذا الانسحاب أن يقل عدد الساعات المسجلة عن الحد الأدنى للعبء الدراسي المسموح به 9 ساعات معتمدة وفق هذه التعليمات.
3. تُعد الطالبة محرومة إذا تجاوز مجموع غيابها 15 % من الساعات المقررة للمادة وتُثبت كلمة (محرومة) في سجلها.
4. تُعد الطالبة المنسحبة من جميع مواد الفصل مؤجلة لدراستها لذلك الفصل ، وعلى الطالبة أن تتقدم بمثل هذا الطلب إلى عميد الكلية قبل موعد الامتحانات النهائية بأسبوعين في الفصل العادي ، وبأسبوع واحد في الفصل الصيفي.
5. يبت عميد الكلية في طلبات الانسحاب من جميع المواد التي تقدمهن الطالبات اللاتي وقعت عليهن عقوبة الإنذار.
6. يتم إرجاع أية مبالغ إلى الطالبة في نهاية الفصل الدراسي وعن طريق سند مالي .

إجراءات تسجيل المواد فصلياً

يقوم قسم القبول والتسجيل في كل فصلٍ دراسي بالإعلان عن الإجراءات المتبعة لتسجيل المواد ، وفق الخطوات التالية :

- مراجعة المرشد الأكاديمي في القسم المختص (حسب تخصص الطالبة) للحصول على الإرشاد قبل التسجيل .
- يتم التأكد من السجل الأكاديمي من قبل المرشد الأكاديمي في القسم المختص للطالبة من خلال تحليل الخطة الدراسية لها ، وتسجيل المواد المطلوبة على الطالبة تسجيل المواد عن طريق البوابة الإلكترونية واعتماد جدولها الدراسي .
- تستلم الطالبة المبتعثة جدولها الدراسي مباشرةً بعد طباعته من البوابة الإلكترونية بعد اعتمادها للجدول.
- على الطالبة التي تدرس على نفقتها الخاصة أن تقوم بدفع (30 %) من الرسوم الدراسية قبل تسجيل الجدول الدراسي ، وبعدها يمكنها الحصول على جدولها الدراسي من البوابة الإلكترونية.

تعليمات التسجيل والسحب والإضافة

يعتمد في الكلية تقويم أكاديمي لكل عام أكاديمي ويكون موضحاً به الآتي :

1. تاريخ بدء الدراسة .
2. مدّة وتاريخ التسجيل على المواد الفصلية .
3. مدّة وتاريخ السحب والإضافة بدون خسارة مالية .
4. مدّة وتاريخ سحب المواد بخسارة مالية.
5. يتم اصدار تقويم أكاديمي كل عام أكاديمي.

الانتقال من جامعات أو كليات أخرى

يُسمح بقبول الطالبات المنتقلات من مؤسسات التعليم العالي المعترف بها في كلية الزهراء للبنات وفق الشروط التالية :

1. أن يكون معدلها دبلوم التعليم العام أو ما يعادلها مقبولاً في الكلية .
2. أن تكون دراسة الطالبة في الجامعة أو الكلية المنتقلة منها دراسة منتظمة .
3. ألا تقل نسبة عدد الساعات التي سوف تدرسها الطالبة في كلية الزهراء عن 50 % من مجموع ساعات الخطة الدراسية في التخصص المطلوب الالتحاق به .
4. تعادل المواد التي درستها الطالبة في الجامعة أو الكلية التي انتقلت منها إذا كانت ضمن خطتها الدراسية في كلية الزهراء وتحوي على الأقل ما نسبته 75 % من محتوى المقرر في الكلية ، وتُحسب على أنّها ساعات مجتازة ولا تدخل علاماتها ضمن المعدل التراكمي.

تغيير التخصص

1. يجوز انتقال الطالبة من تخصص إلى آخر في الكلية إذا كان معدل علاماتها في شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها يؤهلها بالالتحاق بالتخصص الجديد .
2. تُقدّم طلبات تغيير التخصص إلى رئيس قسم القبول والتسجيل على استمارة مُعدة لهذه الغاية وبعد موافقة رئيس القسم الأكاديمي المحولة إليه وتوقيع عميد الكلية .
3. عند تغيير تخصص الطالبة يحق لها احتساب أيّة مادة تختارها من المواد التي درستها ونجحت فيها على أن تكون ضمن مواد الخطة الدراسية للتخصص المنتقلة إليه وتدخل علامات تلك المادة في معدلها الفصلي والتراكمي .
4. تُعامل الطالبة المنتقلة معاملة الطالبة الجديدة ؛ وذلك لغايات التأجيل ، والإنذار والفصل من التخصص ، وتطبق عليها الخطة الدراسية المعتمدة والمعمول بها للتخصص الذي تُقبل فيه.

5. تحتاج الطالبات المبتعثات إلى موافقة الجهة الباعثة بموجب استمارة تغيير تخصص مُعدة لهذه الغاية على أن تقدم طلبات تغيير التخصص قبل بداية الفصل الدراسي التالي.

تغيير الدرجة العلمية

1. يجوز للطالبة تحويل دراستها من برنامج البكالوريوس إلى الدبلوم بموافقة عميد الكلية والجهة الممولة للطالبة .
2. في حالة تغيير الطالبة الدرجة العلمية تلغى الإنذارات تلقائيًا التي حصلت عليها في الدرجة السابقة ، ويعاد احتساب العلامات حسب الدرجة الحالية للطالبة.

الانسحاب من الكلية والعودة للدراسة

1. إذا رغبت الطالبة في الانسحاب من الكلية فعليها أن تتقدم بطلب على الاستمارة المقررة إلى قسم القبول والتسجيل وذلك قبل أسبوعين على الأقل من بدء الامتحانات النهائية للفصل الدراسي المسجلة فيه ، وفي هذه الحالة تُثبَّت لها في سجلها ملاحظة (منسحبة من الكلية) ويُعد تسجيلها في الكلية لاغياً . أما إذا تقدمت الطالبة بطلب الانسحاب خلال فترة الامتحانات النهائية للفصل الدراسي فترصد لها العلامة التي حصلت عليها في المواد التي تقدمت لامتحانها . أما المواد التي لم تتقدم لامتحانها فترصد لها العلامة (صفر الجامعة) .
2. يجوز للطالبة المنسحبة من الكلية أن تتقدم قبل مضي أربع سنوات للبكالوريوس وستتين للدبلوم على انسحابها بطلب إلى مجلس الكلية للنظر في إعادة تسجيلها في نفس التخصص ، فإذا أُعيد تسجيلها تحتفظ بسجلها الأكاديمي كاملاً (مالم تكن مفصولة) على أن تستكمل متطلبات التخرج وفق الخطة الدراسية المعمول بها حين إعادة تسجيلها ، وفي هذه الحالة تُحسب لها مدّة الدراسة السابقة ضمن الحد الأعلى للمدّة المسموح بها للحصول على الدرجة العلمية.

تأجيل الدراسة

1. يحق للطالبة أن تتقدم بطلب تأجيل دراستها قبل بدء الفصل الدراسي الذي تود تأجيله إذا توافرت لديها أسباب تقتنع بها الجهة المختصة بالموافقة على التأجيل وذلك وفقاً لما يأتي :-
 - **عميد الكلية** : إذا كان التأجيل المطلوب لمدة فصل دراسي واحد ، ولا تتجاوز أربعة فصول دراسية وفصلين دراسيين للطالبة المبتعثة سواء أكانت متصلة أو منفصلة .
 - **مجلس الكلية** : إذا كان التأجيل المطلوب لمدة تتجاوز أربعة فصول دراسية ، ولا تزيد عن ستة فصول دراسية سواء أكانت متصلة أو منفصلة.
2. يحق للطالبة أن تتقدم بطلب تأجيل دراستها أثناء فترة السحب والإضافة ؛ وذلك في حالات خاصة يُقدرها عميد الكلية .
3. لا يحق تأجيل دراسة الطالبة الجديدة أو المنتقلة إلا بعد مضي فصل دراسي على التحاقها بالتخصص أو الحصول على موافقة العميد.
4. لا تُحتسب مدة التأجيل من الحد الأعلى للمدة المسموح بها للحصول على الدرجة العلمية.
5. يُبلِّغ رئيس قسم القبول والتسجيل رسمياً بقرار التأجيل الصادر عن العميد أو مجلس الكلية.

الاختبارات والتقييم

العلامة النهائية لكل مادة (١٠٠ درجة) وتوزع على النحو التالي :

1. التقييم الفصلي المستمر : يجب أن لا يقل عن 3 عناصر تقييم بما يعادل 60 درجة
 2. الإمتحان النهائي : 40 درجة
- تستثنى المسابقات ذات الطابع العلمي أو البحثي من التوزيعات السابقة ، وذلك وفقاً لطبيعة المساق ، وما يحدده القسم في هذا الخصوص .

الاعتراض على علامة مادة مقرر ورسالة التظلم

يحق للطالبة أن تطلب مراجعة علاماتها النهائية في أي مادة خلال مدة أقصاها أسبوعين من بداية الفصل التالي ، على أن تتقدم الطالبة بطلب تظلم لإعادة المراجعة ، ويُعلم رئيس قسم القبول والتسجيل رسمياً بذلك ، و أن تدفع الطالبة رسماً مقداره (ريال واحد) عن كل طلب تتقدم به لمراجعة أي علامة . ويُشكل العميد لجنة للتحقق من عدم وجود أسئلة لم يتم تصحيحها أو وجود خطأ في جمع العلامات أو نقلها ويتم إبلاغ الطالبة بقرار اللجنة . وتُبلغ الطالبة بنتيجة التظلم خلال فترة أسبوع من بعد انتهاء فترة تقديم طلبات التظلم

الدرجات والتقدير المُقابل لها

التقدير	العلامة %
ممتاز	100-85
جيد جداً	85 - أقل من 76
جيد	76 - أقل من 68
مقبول	68 - أقل من 60
ضعيف	60 - أقل من 50
راسب	دون ال 50

فرص إعادة الامتحانات (إعادة التقييم)

1. على الطالبة إعادة دراسة كل مادة تحصل فيها على نتيجة راسبة .
2. يمكن إعادة دراسة أي مادة درجتها أقل من (60 %) ؛ لرفع المعدل التراكمي وتحسب العلامة الأعلى فقط .
3. في حالة رسوب الطالبة في مادة إجبارية تُثبت نتيجة الرسوب لتلك المادة في سجلها عند إعادتها تحسب لها العلامة الأعلى ، أما المواد الاختيارية فلها حق إعادتها أو استبدالها بمادة اختيارية أُخرى مع حذف العلامة السابقة .
4. في حالة إعادة الطالبة دراسة مادة ما بسبب رسوبها ، أو لأي سبب آخر ، فإن ساعات تلك المادة تدخل في حساب عدد الساعات المطلوبة للتخرج ، وفي حساب المعدل التراكمي مرة واحدة ، وتحسب لها العلامة الأعلى .

الملاحظة الأكاديمية

1. تكون الطالبة تحت الملاحظة الأكاديمية إذا حصلت على معدل تراكمي أقل من 60 % في أي فصل من الفصول الدراسية باستثناء الفصل الصيفي .
2. لا تُعطى الطالبة إنذاراً أكاديمياً في نهاية الفصل الأول من التحاقها في التخصص .
3. عند حصول الطالبة على إنذار أكاديمي عليها إلغاء مفعوله في مدّة أقصاها فصلين دراسيين من تاريخ حصولها على الإنذار ، وتلغي الطالبة مفعول الإنذار برفع معدلها التراكمي إلى 60 % فأكثر .
4. تستمر الطالبة تحت مفعول الإنذار الأكاديمي إذا حصلت على معدل تراكمي أكثر من (59.5%) وأقل من (60 %) ، ولا تُفصل بسبب ذلك.
5. إذا اجتازت الطالبة 70٪ من الخطة الدراسية تستمر في التخصص .
6. يكون العبء الدراسي للطالبة الموضوعة تحت الملاحظة الأكاديمية (9) ساعات في الفصل الدراسي الواحد كحدٍ أقصى ، ويُمكن أن يرتفع إلى (12) ساعة بتوصية من رئيس القسم وموافقة عميد الكلية .
7. ينظر مجلس الكلية في أية حالات لم ترد في هذه المادة ضمن سياق بنودها .
8. تبلغ الطالبة بالإنذارات الصادرة بحقها عن طريق تثبيت الملاحظة في صفحة الطالبة في بوابة الكلية الإلكترونية وعن طريق الرسائل النصية أو البريد الإلكتروني .
9. تخضع الطالبة الواقعة تحت الملاحظة لجلسة إرشاد أكاديمي قبل السماح لها بالتسجيل .

المخالفات الأكاديمية

1. إذا انقضت مدّة الانسحاب والإضافة في أي من الفصول الدراسية العادية ولم تكن طالبة مسجلة في ذلك الفصل أو مؤجلة دراستها فيه تعتبر منقطعة عن الدراسة ، ويُعد تسجيلها في الكلية مُلغى ، إلا إذا تقدمت طالبة بعذر قهري تقبله الجهة المختصة .
2. تُعد طالبة راسبة في المادة إذا ثبت غشها فيها .

الفصل من التخصص

1. تفصل من التخصص كل طالبة تحصل على معدل تراكمي أقل من 50 % في أي فصل من الفصول الدراسية باستثناء الفصل الأول من التحاقها بالتخصص ، وكذلك الفصل الصيفي .
2. تُفصل من التخصص كل طالبة تخفق في إلغاء الإنذار بعد مرور المدّة المحددة وهي فصلين دراسيين من تاريخ ذلك الإنذار ، وتُستثنى من ذلك طالبة التي أتمت بنجاح 99 ساعة معتمدة من خطة البكالوريوس ، و45 ساعة من خطة الدبلوم أو أن يكون معدلها التراكمي أعلى من (59.5) على ألا تكون قد تجاوزت المدّة المسموح بها للحصول على الدرجة العلمية
3. لا يحق للطالبة التسجيل للدراسة في التخصص الذي قُصلت منه إلا بإلغاء قيدها السابق وتسجيلها برقم جامعي جديد على ألا تُحسب لها أي من المواد التي درستها في التخصص المفصولة منه .
4. ينظر مجلس الكلية في أية حالة لم ترد في هذه المادة ضمن سياق بنودها .

متطلبات التخرج

1. قضاء المدّة المطلوبة للحصول على الدرجة ، وعدم تجاوز المدّة القصوى حسبما ورد في تعليمات منح درجة الدبلوم أو البكالوريوس .
2. قضاء الفصلين الأخيرين من الدراسة في الكلية مع التقيد بما ورد في تعليمات منح درجة الدبلوم أو البكالوريوس .

عزيزتي الطالبة

تذكري دائماً الملاحظات الهامة التالية

1. التأكد من تثبيت الجدول الدراسي في قسم القبول والتسجيل واستلامه مطبوعاً من موظفي القسم .
2. التأكد من وجود اسمك ضمن قوائم الحضور والغياب للمسابقات التي قمت بتسجيلها .
3. ضرورة الالتزام بالمواعيد المحددة في التقويم الأكاديمي المتعلقة بإجراءات السحب والإضافة ، والانسحاب ، والتأجيل .
4. إن عدم معرفتك بالإجراءات أعلاه يترتب عليه استحقاقات .
5. ضرورة دفع المستحقات المالية المترتبة عليك في المواعيد المحددة .
6. التأكد من تحديث معلوماتك (أرقام الهاتف ، البريد الإلكتروني ، بطاقة الضمان الاجتماعي) في قسم القبول والتسجيل ، ومراجعة القسم للاستفسار عن أية معلومات تخص مسيرتك الأكاديمية .
7. ضرورة الاطلاع على تعليمات انضباط الطالبات كي لا تكوني عرضة لمخالفات أكاديمية يترتب عليها إجراءات قانونية .

معلومات تهمة ،

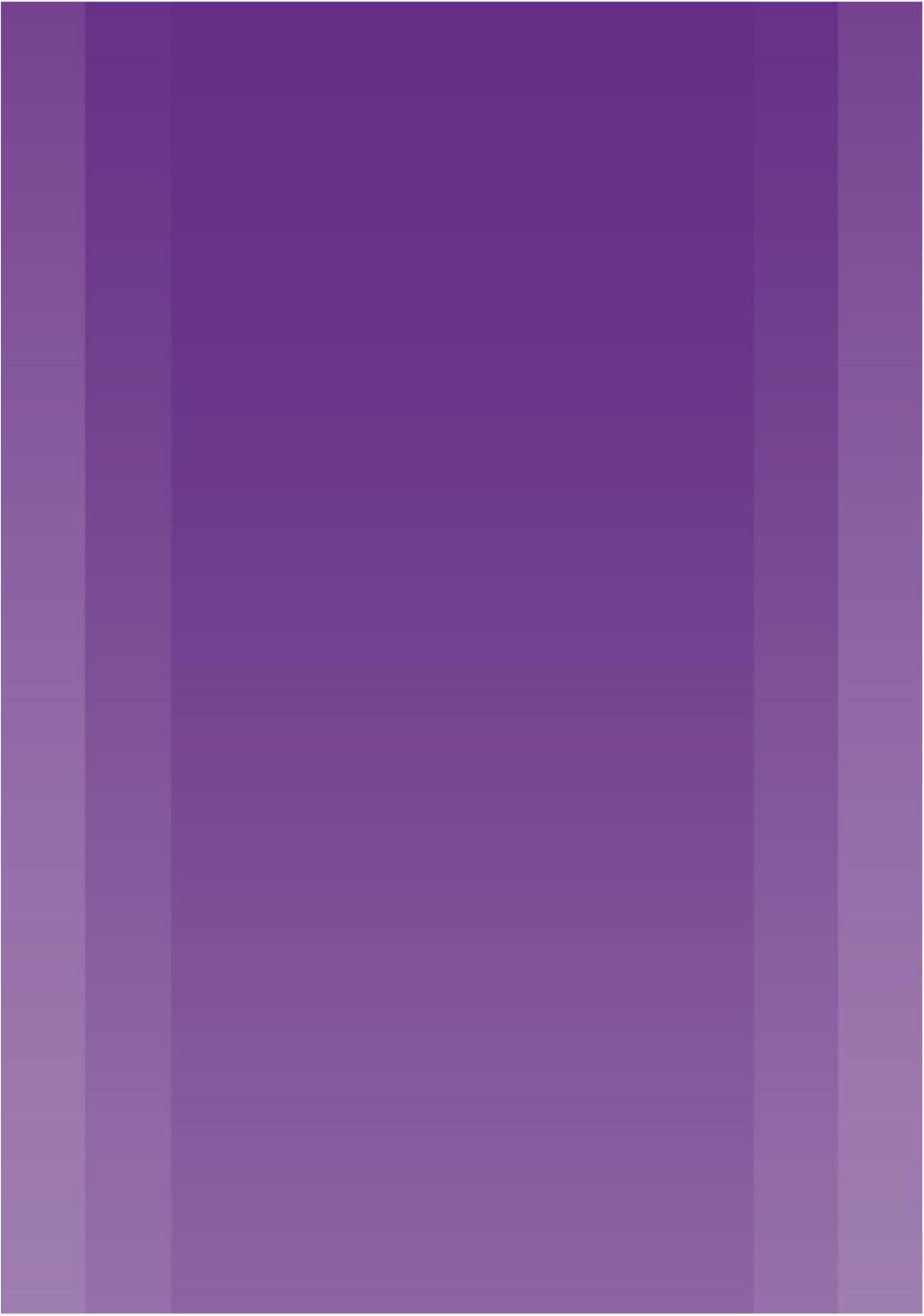
البريد الإلكتروني	الهاتف	جهة الاتصال
	24512888	الاستقبال
dean.sec@zcu.edu.om	24512804	عمادة الكلية
admission@zcu.edu.om	24512809	قسم القبول والتسجيل
std_aff@zcu.edu.om	24512898	قسم شؤون الطالبات

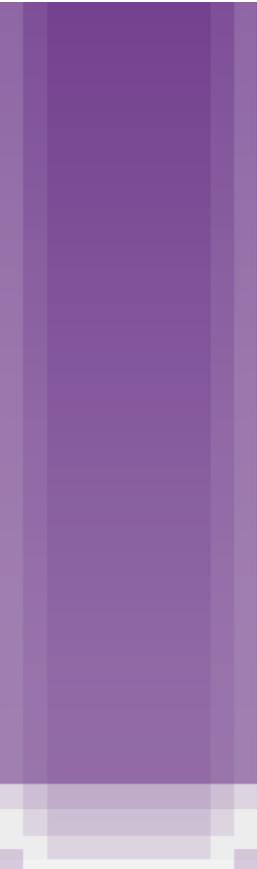
فاكس : 24511193 ص.ب: 3365 الرمز البريدي : 111 مدينة العرفان - سلطنة عُمان

www.zcu.edu.om

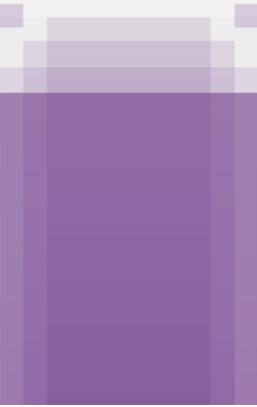
info@zcu.edu.om

تمنى لك مسيرة علمية زاخرة بالتميز والإبداع والاجتهاد والنجاح





البرنامج
التأسيسي
العام



نبذة عن برنامج التأسيسي العام

تم وضع البرنامج التأسيسي بوصفه متطلباً رئيساً في التعليم الأكاديمي لتبدأ به الطالبات للمرحلة الجامعية قبل الالتحاق بالبرامج التخصصية ، ويغدو بذلك برنامجاً تعليمياً تعليمياً يهدف إلى سد الفجوة بين مرحلتَي التعليم العام والجامعي لدى الطالبات وتنمية مهاراتهن العلمية وتعزيز قدراتهن الفكرية والاجتماعية وصقل شخصياتهن بحيث يمكنهن من التعامل مع البرامج الأكاديمية في مراحل التعليم العالي ، ويركز البرنامج التأسيسي على مهارات اللغة الإنجليزية ومهارات الرياضيات (الأساسية والتطبيقية والبحثية) ومهارات الحاسوب ومهارات التعلم العامة.

رؤية البرنامج التأسيسي العام

يتبنى قسم البرنامج التأسيسي رؤية الكلية في أن تصبح كليةً جامعيّة رائدة محلياً وإقليمياً ودولياً ، توفر بيئة مستدامة حاضنة للإبداع والابتكار ، وتكون الاختيار الأول للطالبات .

رسالة البرنامج التأسيسي العام

يهدف البرنامج التأسيسي إلى تسليح الطالبات بالمعارف والمهارات اللازمة وأساليب الدراسة الناجحة عبر برنامج تنافسي عالي الجودة ، وذلك بهدف تحضير الطالبات أكاديمياً ونفسياً لمرحلة التعليم الجامعي بفاعلية وكفاءة ، وتعزيز قدرات الكادر الأكاديمي وإطلاعهم على المستجدات في مجال التعليم والإشراف الأكاديمي ، وتشجيع الطالبات على الانخراط بنشاط في المنظمات المحلية والمجتمع بشكل أعم .

قيم البرنامج التأسيسي العام

1. المهنية والعمل بروح الفريق .
2. النزاهة الأكاديمية .
3. التميز والإبداع والابتكار .
4. الشفافية والمساءلة .
5. التمسك بالقيم الأخلاقية .
6. التسامح واحترام الثقافات الأخرى .

الأهداف التعليمية للبرنامج التأسيسي العام

1. صقل وتعزيز كفاءة ومهارات الطالبات في اللغة الإنجليزية لتناسب مع التخصصات الأكاديمية .
2. تعزيز المعرفة بالتقنيات في الرياضيات والتحليلية الأساسية والمتقدمة .
3. ترسيخ المعرفة بالتطبيقات الأساسية لعلم الحاسوب .
4. دمج المهارات الدراسية الضرورية والتعريف بأساسيات المهارات البحثية .

المخرجات التعليمية للبرنامج التأسيسي العام

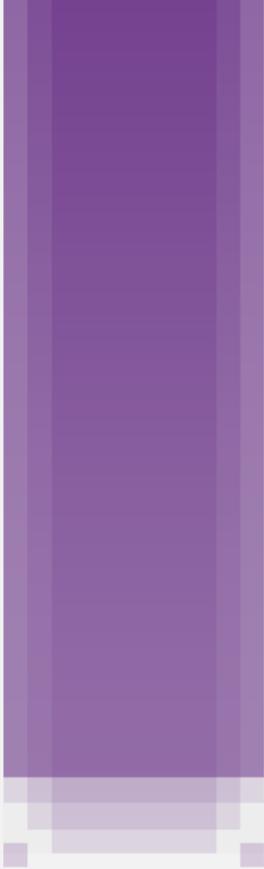
1. استنباط الردود على مختلف الأسئلة في المناقشات الشفوية حول مختلف المواضيع .
2. بناء نصوص ذات أطوال مختلفة تظهر قدرة الطالبة على تنسيق النص ، وتنظيمه ، وتهجئة مفرداته ، وتركيب جملة ، وبناءه النحوي ، واستخدام مفرداته بشكل أمثل .
3. استنتاج الأفكار الرئيسية من نصوص ذات أحجام مختلفة وتحديد الفكرة/الأفكار الرئيسية في فترة معينة .
4. ذكر وفهم المبادئ الأساسية لتكنولوجيا المعلومات .
5. تحديد أساسيات الشبكة المعلوماتية وأنواعها وفوائدها ومخاطر الحوسبة الشبكية .
6. استيعاب المفاهيم الرياضية الأساسية المتعلقة بالتفكير الناقد وحل المشاكل .
7. 9. حل مختلف العمليات والأسئلة الرياضية الأساسية .

التواصل مع البرنامج التأسيسي العام

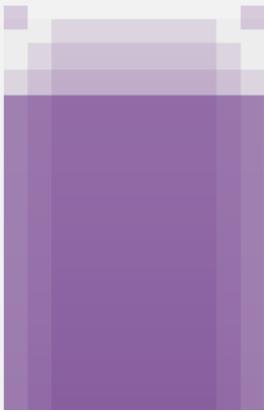
قسم التنسيق والمتابعة

البريد الإلكتروني : coordination@zcu.edu.om

رقم الهاتف : 24512214



قسم الحقوق



قسم الحقوق

نبذة عن قسم الحقوق

برنامج البكالوريوس في الحقوق هو برنامج شامل متكامل يغطي أهم القوانين والمهارات المطلوبة للممارسة القانونية في مختلف المجالات ، وتغطي خطته الدراسية جميع احتياجات سوق العمل في المجال القانوني ، كما أنها تحتوي على بعض المقررات الاختيارية التي تتناغم مع متطلبات المعرفة الحديثة . للخطة الدراسية 126 ساعة .

رؤية قسم الحقوق

الإبداع والتميز في المجال القانوني والعمل برؤية طموحة منبثقة من رؤية الكلية وذلك عن طريق تخريج طالبات متعلّقات يوظفن إمكانياتهن لأقصى درجة لبناء المجتمع .

رسالة قسم الحقوق

إعداد جيل من الخريجات مؤهل بمهارات معرفية ، مهتم بالتطور الفكري ومتمكن من إعداد البحوث العلمية بما يساهم في خدمة المجتمع .

قيم قسم الحقوق

1. المهنية والعمل بروح الفريق.
2. النزاهة الأكاديمية .
3. التميز والإبداع والابتكار.
4. الشفافية والمساءلة .
5. التمسك بالقيم الأخلاقية .
6. التسامح واحترام الثقافات الأخرى .

أهداف قسم الحقوق

1. فتح قنوات التواصل مع الكليات والأقسام المناظرة داخل السلطنة وخارجها .
2. تخريج طالبات يتميزن بمستوى عال من الثقافة القانونية والعلوم الإنسانية المساندة للفكر القانوني .
3. تشجيع البحث العلمي في مجال الدراسات القانونية .
4. توظيف المعلومات القانونية النظرية وتطبيقها .
5. توفير مساقات قانونية ذات خصائص مهنية عالية لتلبية متطلبات سوق العمل .

مخرجات التعلم في قسم الحقوق

1. كتابة الصحف والمذكرات والدفوع القانونية وصياغتها بشكل قانوني .
2. إيجاد حلول للمشكلات والقضايا القانونية بتفكير منطقي .
3. إتقان المصطلحات القانونية باللغتين ، العربية والإنجليزية .
4. تدريب الطالبات في المحكمة الصورية .

فرص العمل لمخرجات قسم الحقوق

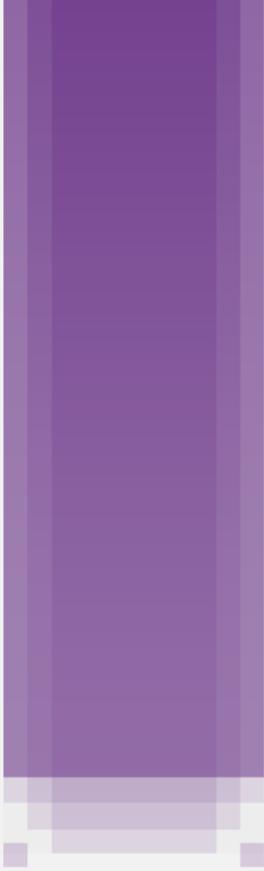
- المحاماة والاستشارات القانونية
- المحاكم
- الادعاء عام
- الأجهزة الأمنية والعسكرية
- إدارات الشؤون القانونية في القطاعين العام والخاص

التواصل مع قسم الحقوق

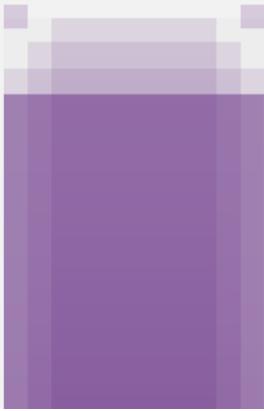
قسم التنسيق والمتابعة

البريد الإلكتروني : coordination@zcw.edu.om

رقم الهاتف : 24512214



قسم التصميم



قسم التصميم

نبذة عن قسم التصميم

قسم التصميم من الأقسام الإبداعية المتميزة بكلية الزهراء للبنات ، حيث يضم قسم التصميم كل من برنامج التصميم الجرافيكي وبرنامج التصميم الداخلي ، هذا وقد تم توفير كافة متطلبات العملية التعليمية للقسم من أعضاء هيئة تدريسية ذوي خبرات أكاديمية وعلمية وعملية متميزة إضافة إلى توفير كافة التجهيزات ومتطلبات العملية التعليمية من قاعات دراسية وورش ومختبرات وأجهزة حاسوب مزودة بأحدث البرامج المتخصصة .

رؤية قسم التصميم

بناء منظومة تعليمية متكاملة في مجال التصميم (التصميم الجرافيكي / التصميم الداخلي) وفقا لمعايير الجودة العالمية قادرة على تلبية متطلبات وتطلعات المجتمع العماني .

رسالة قسم التصميم

يهدف قسم التصميم إلى تهيئة بيئة تعليمية متميزة تكون قادرة على اعداد مصممين مبدعين قادرين على خدمة المجتمع في مجالات (التصميم الجرافيكي - التصميم الداخلي) المختلفة .

قيم قسم التصميم

1. المهنية والعمل بروح الفريق.
2. النزاهة الأكاديمية .
3. التميز والإبداع والابتكار.
4. الشفافية والمساءلة .
5. التمسك بالقيم الأخلاقية .
6. التسامح واحترام الثقافات الأخرى.

نبذة عن برنامج التصميم الجرافيكي

برنامج التصميم الجرافيكي هو أحد البرامج الإبداعية المتميزة بكلية الزهراء للبنات ، حيث تم وضعه وتنفيذه وفق أحدث النظم والبرامج الموازية له محليا وإقليميا وعالميا ، وهو يهدف إلى تكوين شخصية مبدعة في مجالات التصميمات الجرافيكية المختلفة ، حيث يتم تدريس عدد من المساقات النوعية والتي تسهم في بناء شخصية مصمم جرافيكي معاصر على دراية بأحدث البرامج المستخدمة في مجالات التصميمات الجرافيكية ، وعلى معرفة بأحدث تقنيات التنفيذ المستخدمة ، إضافة إلى تنمية المهارات والقدرات الفنية والإبداعية المطلوبة لتكوين وبناء شخصية المصمم الجرافيكي.

الأهداف التعليمية لبرنامج التصميم الجرافيكي

1. توفير بيئة تعليمية محفزة تسمح بإطلاق مواهب الطالبات الإبداعية.
2. تأهيل مصممات قدرات على التعامل مع متغيرات عمليات التصميم بمهنية عالية .
3. تشجيع الخريجات على تكوين شخصية ذات اتجاه فني متميز وقدرة على التعلم الذاتي .
4. استقطاب الطالبات ذوات المهارات والمستويات الفنية المتميزة.
5. تطوير الخطط الدراسية ومواكبة التطور العلمي والتكنولوجي وحاجات المجتمع.
6. ترسيخ الهوية الفنية والثقافية العمانية ، والتفاعل مع تراث الأمة.
7. تحفيز ثقافة البحث العلمي والتقدم المعرفي.
8. ربط التخصص بالمستجدات العلمية والفنية وإقامة الشراكات مع المراكز العلمية والفنية المتميزة محليا وعربياً.
9. استحداث برامج وتخصصات تواكب المستجدات العلمية والتكنولوجية ومتطلبات السوق المحلي والعربي.
10. تطوير قدرات ومهارات الهيئتين الأكاديمية والإدارية.
11. إيجاد بيئة وظيفية ملائمة لاستقطاب عناصر متميزة من أعضاء الهيئة الأكاديمية .

مخرجات التعلم لبرنامج التصميم الجرافيكي

1. إدراك الجوانب المعرفية والتطبيقية في مجال التصميم الجرافيكي .
2. التمكن من النقد والتحليل والحكم الجمالي والوظيفي .
3. التواصل والعمل الجماعي الفعال .
4. المواثمة مع معطيات العصر في مجالات التصميم الجرافيكي .
5. المساهمة المجتمعية وتلبية متطلباته في مجال التصميم الجرافيكي .
6. الصياغة التشكيلية للأفكار وتجسيدها بصريا باستخدام برامج التصميم الجرافيكي .
7. بناء هوية بصرية وفقا لمتطلبات العمل .
8. توظيف التقنيات المناسبة في تنفيذ التصميمات الجرافيكية .
9. إيجاد حلول تصميمية وتنفيذية في مجالات التصميم الجرافيكي المختلفة .

فرص العمل لبرنامج التصميم الجرافيكي

أولا : فرص العمل لدرجة دبلوم التصميم الجرافيكي .

تتوفر لخريجات دبلوم تخصص التصميم الجرافيكي فرص عمل متنوعة في المجالات التطبيقية المختلفة للتصميم الجرافيكي سواء في تنفيذ حملات الدعاية والاعلان إضافة إلى العمل في دور النشر والمطابع الحكومية والخاصة .

ثانيا : فرص العمل لدرجة بكالوريوس التصميم الجرافيكي .

تتوفر لخريجات بكالوريوس تخصص التصميم الجرافيكي فرص عمل متنوعة في مجالات التصميم الجرافيكي سواء في تصميم حملات الدعاية والاعلان وتصميم صفحات الويب من خلال فرص العمل المتاحة في أقسام التصميم والمؤسسات الحكومية والخاصة وكذلك في القنوات التليفزيونية وفى دور النشر المختلفة وفى مؤسسات النشر الالكتروني ووكالات التصوير الفوتوغرافي والرقمي .

نبذة عن برنامج التصميم الداخلي

برنامج التصميم الداخلي هو أحد أحدث البرامج المتاحة حاليا بكلية الزهراء للبنات ، حيث تم وضعه وفق النظم والبرامج الموازية له محليا وإقليميا وعالميا ، وهو يهدف إلى تكوين شخصية مبدعة في مجال التصميم للعمارة الداخلية وبما يجعلها قادرة على تحقيق أفضل القيم الجمالية والوظيفية الممكنة ، حيث يتم تدريس عدد من المساقات النوعية والتي تسهم في بناء شخصية مصمم داخلي معاصر على دراية بأحدث البرامج المستخدمة في مجال التصميم الداخلي للعمارة ، وعلى معرفة بأحدث خامات وتقنيات التشطيب المستخدمة ، إضافة إلى تنمية المهارات والقدرات الفنية والإبداعية المطلوبة في بناء شخصية مصمم الديكور .

الأهداف التعليمية لبرنامج التصميم الداخلي

1. تنمية المهارات الشخصية للطالبات في فن الإدارة والقيادة في المجالات التطبيقية المختلفة للتصميم الداخلي داخل المجتمع .
2. تأهيل الطالبات على القدرة لاتخاذ القرارات المناسبة وفي التوقيت المناسب بما يحقق أعلى مستوى أداء في سوق العمل العماني .
3. التأكيد على أخلاقيات المهنة من خلال غرس وإبراز القيم الإنسانية .
4. تشجيع البحث العلمي لدرجتي الماجستير والدكتوراه في مجالات التصميم الداخلي مع الدفع للمشاركات البحثية مع الأقسام المناظرة محليا ودوليا .
5. تشجيع التواصل بين كلية الزهراء للبنات متمثلة في قسم التصميم الداخلي والمجتمع المحلي .
6. تخريج نوعية جيدة من الخريجات ذوي القدرة على حل المشكلات المختلفة المرتبطة بالتخصص داخل المجال التطبيقي في سوق العمل المحلي والدولي .
7. بناء شخصية الطالب المبدعة القادرة على التفكير والتحليل النقدي والاستنباط للموضوعات والمشكلات التخصصية المختلفة .
8. دعم وتشجيع مفهوم العمل الجماعي بين الخريجات وجهات العمل المختلفة .

مخرجات التعلم لبرنامج التصميم الداخلي

1. إدراك الجوانب المعرفية والتطبيقية في مجال التصميم الداخلي .
2. التمكن من النقد ، والتحليل ، والحكم الجمالي ، والوظيفي .
3. التواصل والعمل الجماعي الفعال .
4. المساهمة المجتمعية وتلبية متطلباته في مجال التصميم الداخلي .
5. المواثمة مع معطيات العصر في مجال التصميم الداخلي .
6. إظهار مهارات حل المشكلات التحليلية وتخطيط الحيزات الداخلية ذات الوظائف المختلفة .
7. ممارسة مهارات التفكير التصميمي الفعالة لتصميم أثاث مناسب واختيار التراكيب والتكسيات الداخلية .
8. اختيار الخامات واستخدام الرموز والمواصفات المستخدمة في التصميم تبعاً لقوانين الاستدامة .
9. إنتاج عرض تقديمي لمشروع تصميم داخلي متكامل باستخدام برامج الحاسب الآلي وتوصيل حلول شفوية وعملية بطريقة فعالة ومهنية .

فرص العمل لبرنامج التصميم الداخلي

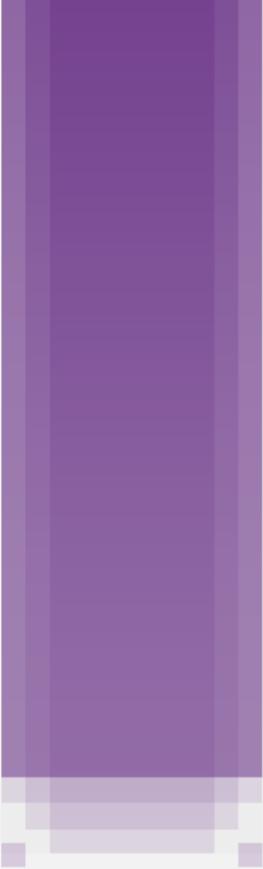
تتوفر لخريجات تخصص التصميم الداخلي فرص عمل متنوعة سواء في القطاع الخاص أو الحكومي في مجالات تصميم وتنفيذ الديكور وتجميل العمارة الداخلية إضافة إلى شركات تصنيع الأثاث ومستلزمات الديكور المختلفة .

التواصل مع قسم التصميم

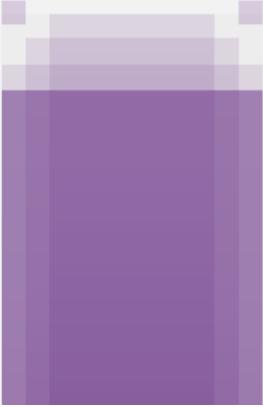
قسم التنسيق والمتابعة

البريد الإلكتروني : coordination@zcw.edu.om

رقم الهاتف : 24512214



قسم
اللغة
الإنجليزية
وآدابها



قسم اللغة الإنجليزية وآدابها

نبذة عن قسم اللغة الإنجليزية وآدابها

يطرح القسم برنامج الدبلوم في اللغة الإنجليزية وآدابها ، وبرنامج البكالوريوس في اللغة الإنجليزية وآدابها ، وبرنامج البكالوريوس في الترجمة . تدرس الطالبات في البرامج مواد دراسية في مجالات الأدب ، واللغة الإنجليزية ، وعلومها ، والترجمة .

رؤية قسم اللغة الإنجليزية وآدابها

تتمثل رؤية القسم في أن يكون من بين الأقسام الرائدة التي تتمتع بسمعة أكاديمية عالية على المستويين المحلي والدولي . ولتجسيد هذه الرؤية يسعى القسم إلى تبني معايير أكاديمية عالية في مجالي البحث والتدريس من أجل خلق بيئة أكاديمية ملائمة ولذلك وضع العاملون في القسم نصب أعينهم خلق شراكة مع المجتمع المحلي لغرض المنفعة المتبادلة .

رسالة قسم اللغة الإنجليزية وآدابها

تتلخص رسالة القسم في توفير فرص تعلم فريدة ومناسبة لمستقبل مهني واعد ، والاهتمام بالتطور الفكري وأساليب التعبير وبناء الشخصية ، فضلا عن تعزيز الشعور بالثقة لدى الطالبات وتحسين قدراتهن على استخدام اللغة الإنجليزية في البحث والتعلم الإبداعي من خلال مصادر تعلم متنوعة .

قيم قسم اللغة الإنجليزية وآدابها

- 1- المهنية والعمل بروح الفريق .
- 2- النزاهة الأكاديمية .
- 3- التميز والإبداع والابتكار .
- 4- الشفافية والمساءلة .
- 5- التمسك بالقيم الأخلاقية.
- 6- التسامح واحترام الثقافات الأخرى .

نبذة عن برنامج قسم اللغة الإنجليزية وآدابها

يشمل هذا المجال الأكاديمي الدراسات المتخصصة بالأدب المكتوب باللغة الإنجليزية وتشمل أيضًا دراسة علم الأصوات والصوتيات وعلم الصرف وعلم الدلالة وبناء الجمل وعلم الأسلوب وغيرها من علوم اللغويات التطبيقية ، وكذلك يشمل تخصص اللغة الإنجليزية فروع اللغويات الإنجليزية الاجتماعية كتحليل الخطاب وتاريخ اللغة وغيرها .

الأهداف التعليمية لبرنامج اللغة الإنجليزية وآدابها

1. تلبية حاجة السوق المحلي من خلال رفده بكوادر مؤهلة تتميز بحسن استخدام اللغة الإنجليزية .
2. تطوير النشاط الإبداعي من خلال دراسة المواد الأدبية .
3. تطوير مهارات الاتصال لدى الطالبات من استماع وتحدث وقراءة وكتابة لتسهيل عملية الاتصال اللغوي بالآخرين في المواقف الحياتية اليومية .
4. خلق نوع من الشراكة مع المجتمع المحلي من خلال التواصل معه لغرض الفائدة المتبادلة .
5. تحديث المناهج والمواد الدراسية وتطويرها .
6. السماح لأعضاء هيئة التدريس باستكشاف نقاط قوتهم في تطبيق الأنشطة البحثية والعلمية في التدريس .
7. تطبيق تقنيات التعليم الحديثة .
8. خلق بيئة عمل جاذبة للمتميزين من الأكاديميين للالتحاق بالقسم .

مخرجات التعلم لبرنامج اللغة الإنجليزية وآدابها

1. القدرة على تحديد مكونات القطع الأدبية .
2. القدرة على تحليل ونقد مختلف النصوص الأدبية
3. القدرة على توظيف مهارات الكتابة للنصوص الأدبية المختلفة ونقدها .
4. القدرة على توظيف مهارات البحث العلمي في تحليل النصوص الأدبية .

فرص العمل لبرنامج اللغة الإنجليزية وآدابها

تتوفر لخريجات قسم اللغة الإنجليزية وآدابها العديد من فرص العمل في المجالات التي تتطلب المقدرة على استخدام اللغة الإنجليزية كالعمل في الحقل التربوي فضلاً عن مجالات الترجمة التي تتطلب إتقان اللغتين العربية والإنجليزية . بالإضافة إلى ذلك ، يقوم البرنامج بإعداد الطالبات لتوظيفهن في مختلف السياقات الاجتماعية التي تتطلب مهارات الاتصال الأساسية .

نبذة عن برنامج اللغة الإنجليزية والترجمة

يهتم البرنامج بتوفير التدريب النظري والعملي للطلاب ليصبحوا مترجمين محترفين ، وتعريفهم بمتطلبات الترجمة المتخصصة ، ليتمكنوا في النهاية من الحصول على الطلاقة اللغوية المطلوبة .

الأهداف التعليمية لبرنامج اللغة الإنجليزية والترجمة

1. تلبية حاجة السوق المحلي من خلال رفده بكوادر مؤهلة تتميز بحسن استخدام اللغة الإنجليزية .
2. تطوير الثقافة العربية من خلال ترجمة الكتب المنشورة باللغة الإنجليزية .
3. تطوير المهارات الأربع لدى الطالبة لتهيئتها بالشكل الأمثل لترجمة مختلف النصوص باللغتين العربية والإنجليزية .
4. تطوير مجال البحث العلمي المتعلق بالترجمة .
5. خلق نوع من الشراكة مع المجتمع المحلي من خلال التواصل معه لغرض الفائدة المتبادلة .
6. تحديث المناهج والمواد الدراسية وتطويرها .

مخرجات التعلم لبرنامج اللغة الإنجليزية والترجمة

1. القدرة على توظيف مهارات الترجمة المختلفة للنصوص الأدبية سواء من اللغة العربية او اللغة الانجليزية والعكس .
2. القدرة على عرض وتقديم موضوعات مترجمة باحترافيه عالية .
3. القدرة على توظيف نظريات الترجمة والتفسير للنصوص الأدبية مع الاحتفاظ بالمعنى الاصلي للنص المترجم .
4. القدرة على توظيف مهارات النقد الأدبي أثناء ترجمة النصوص الأدبية المختلفة .

فرص العمل لبرنامج اللغة الإنجليزية والترجمة

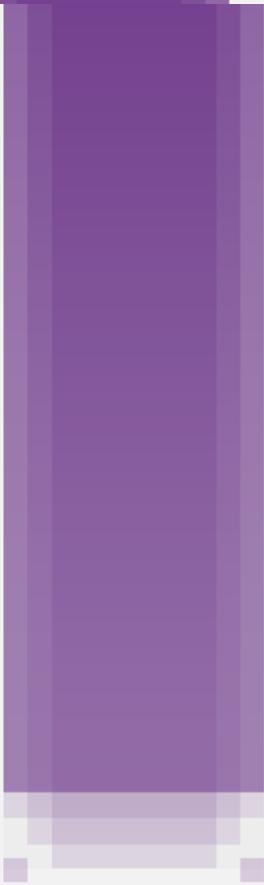
تتوفر لخريجات الترجمة في قسم اللغة الإنجليزية وآدابها والترجمة العديد من فرص العمل في المجالات التي تتطلب المقدرة على استخدام اللغتين العربية والإنجليزية . يمكن لخريجات برنامج الترجمة العمل ك مترجمات في مكاتب الترجمة ، والمستشفيات ، والمحاكم ، وغيرها .

التواصل مع قسم اللغة الإنجليزية وآدابها

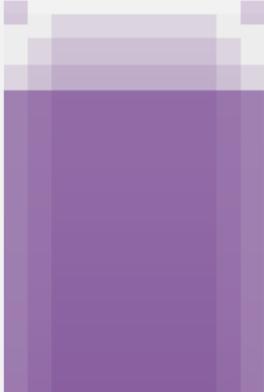
قسم التنسيق والمتابعة

البريد الإلكتروني : coordination@zcu.edu.om

رقم الهاتف : 24512214



قسم
تكنولوجيا
المعلومات





قسم تكنولوجيا المعلومات

نبذة عن قسم تكنولوجيا المعلومات

تأسس قسم تكنولوجيا المعلومات عام 1999 وبدأ بطرح أول برامجه وهو برنامج دبلوم علوم الحاسب الآلي في عام 2000. وانطلاقاً من رؤية أكاديمية تطمح إلى تخريج جيل متسلح بالمنهجية العلمية والخبرات التطبيقية المتقدمة في مجال تكنولوجيا المعلومات استمر العمل على تطوير خطط وبرامج القسم لتشمل برنامج بكالوريوس علوم الحاسب الآلي الذي بدأ تدريس به في العام 2003. وتواصل تطوير البرنامج على مدار الأعوام اللاحقة لمواكبة سوق العمل ومستجداته ليضاف برنامج البكالوريوس في علم هندسة البرمجيات في العام 2015 مما أسهم في إتاحة خيارات أكثر دقة وتخصصية للطالبات. وقد أثبتت خريجات القسم جداتهن في سوق العمل المحلي حيث التحقت مجموعة كبيرة منهن بوظائف متعددة في القطاعين العام الخاص.

رؤية قسم تكنولوجيا المعلومات

أن يصبح قسم تكنولوجيا معلومات رائداً تنطوي تحته أهم تخصصات تكنولوجيا المعلومات المطلوبة في المجتمع العماني.

رسالة قسم تكنولوجيا المعلومات

رفد السوق المحلي بخريجات متميزات رائدات ومزودات بالمؤهلات والمهارات التي تؤهلهن لخدمة المجتمع العماني في مجال علم الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات ومواكبة التطور السريع في هذا العلم.

قيم قسم تكنولوجيا المعلومات

1. المهنية والعمل بروح الفريق .
2. النزاهة الأكاديمية .
3. التميز والإبداع والابتكار .
4. الشفافية والمساءلة .
5. التمسك بالقيم الأخلاقية .
6. التسامح واحترام الثقافات الأخرى.

نبذة عن برنامج علوم الحاسوب

يعتبر تخصص علوم الحاسوب المظلة التي تندرج تحتها أهم فروع المعرفة المتعلقة بالتكنولوجيا كتحليل الأنظمة والخوارزميات ودراسة منطق ومعمارية الحاسوب والعمليات المعقدة التي تحدث بداخله ، وكذلك تصميم اللغات البرمجية وتطوير التطبيقات المختلفة والشبكات وغيرها . يقدم تخصص علوم الحاسوب مجموعة من المساقات التي تشكل قاعدة معرفية رصينة . كما تتبع المساقات بمشروع تخرج يمثل التطبيق العملي المتكامل لما درسته الطالبة طيلة فترة البرنامج .

الأهداف التعليمية لبرنامج علوم الحاسوب

1. استخدام التقنيات والأدوات الحديثة وتطبيق الأسس الرياضية والمبادئ الخوارزمية لتحليل المشكلات وتصميم وتطوير وتنفيذ الأنظمة.
2. إدراك تأثير التكنولوجيا على المجتمع والقضايا الأخلاقية في مجال علم الحاسوب عند اتخاذ القرارات المتعلقة بمسؤولياتهم الشخصية والمهنية.
3. التعاون والعمل والتواصل بكفاءة ، والتفكير بشكل خلاق ، في بيئات متعددة الثقافات والتخصصات على الصعيدين الوطني والإقليمي.
4. تأهيل وتدريب الطلبة على التعلم المستمر لمواكبة التطور في مجال التكنولوجيا.

مخرجات التعلم لبرنامج علوم الحاسوب

1. المشكلات الحوسبية من خلال تحليلها وتطبيق مبادئ الحوسبة والمجالات المرتبطة بها.
2. تصميم الحلول الحاسوبية وتنفيذها وتقييمها ، لتلبية مجموعة معينة من متطلبات الحوسبة في مجال تخصص البرنامج.
3. التواصل بفعالية في مختلف المواقف المهنية.
4. إدراك المسؤوليات المهنية وإصدار أحكام مستنيرة في ممارسة الحوسبة استناداً إلى المبادئ الأخلاقية والقانونية.
5. العمل بفعالية كعضو فريق ، أو قائد لفريق ، في الأنشطة المختلفة في مجال التخصص.
6. تطبيق نظريات علوم الحاسوب وأساسيات تطوير البرمجيات لإنتاج حلول قائمة على الحوسبة.

فرص العمل لبرنامج علوم الحاسوب

1. مطور ومبرمج ومصمم;
2. مطور مواقع ويب.
3. مطور تطبيقات الهاتف المحمول.
4. فني حاسب آلي
5. مسؤول شبكة
6. محلل أنظمة
7. محلل قواعد البيانات.
8. مطور قواعد بيانات
9. مسؤول قواعد بيانات.
10. محلل بيانات

نبذة عن برنامج هندسة البرمجيات

هندسة البرمجيات هي علم حاسوبي بالإضافة إلى تخصص هندسي يعني بتدريس المعارف والمهارات اللازمة للقيام بالمرحلة المختلفة من مراحل تطوير البرمجيات كعملية هندسية ، وتشمل تحديد وتوثيق المتطلبات ، التصميم ، البرمجة ، الفحص ، الصيانة ، بالإضافة إلى إدارة المشاريع البرمجية. إنه تخصص حديث نسبياً يطبق مبادئ علوم الحاسوب والرياضيات والهندسة لتحقيق حلول عالية الجودة وفعالة من حيث التكلفة لمشاكل البرامج بطريقة منهجية وخاضعة للرقابة وفعالة .

الأهداف التعليمية لبرنامج هندسة البرمجيات

1. إظهار المهارات المهنية والكفاءات اللازمة لتحليل وتصميم وتطوير حلول برمجية عالية الجودة في مختلف المجالات في ظل متطلبات واقعية متنوعة.
2. المشاركة والنجاح في الحياة المهنية من خلال العمل الجماعي ، والإنضباط الأخلاقي ، والتواصل الفاعل.
3. الإحتراف المهني وإظهار المسؤولية الأخلاقية في العمل .
4. ه 4. التعلم المستمر مع إدراك قيمته من خلال التطور المهني الذاتي ، والحصول على الشهادات المتخصصة.
5. . شتغل وظائف وأدوار مؤثرة في المؤسسات والمجتمعات المحلية.

مخرجات التعلم لبرنامج هندسة البرمجيات

1. فهم المبادئ الهندسية والقدرة على تطبيقها لتحليل عمليات هندسة البرمجيات الرئيسية
2. تحديد وتصنيف ووصف أداء الأنظمة والمكونات من خلال استخدام الأساليب التحليلية وتقنيات النمذجة.
3. تطبيق المهارات المتقدمة في حل المشكلات ، والمعرفة الفنية والفهم ، وذلك لإنشاء حلول جادة وإبداعية ملائمة للغرض من جميع جوانب المشكلة بما في ذلك الإنتاج والتشغيل والصيانة.
4. فهم ، والقدرة على تطبيق ، نهج النظم المتكاملة لحل مشاكل هندسة البرمجيات .
5. تطبيق مهارات حل المشكلات المتقدمة ، والمعرفة الفنية والفهم ، لإنشاء حلول صارمة ومبتكرة تناسب الغرض من جميع جوانب المشكلة بما في ذلك الإنتاج ، والتشغيل والصيانة والتخلص .
6. تخطيط عملية التصميم وإدارتها ، بما في ذلك العوامل المؤثرة في التكلفة ، وتقييم النتائج.
7. فهم الأدوار المختلفة والقدرة على العمل فيها ضمن فريق.

فرص العمل لبرنامج هندسة البرمجيات

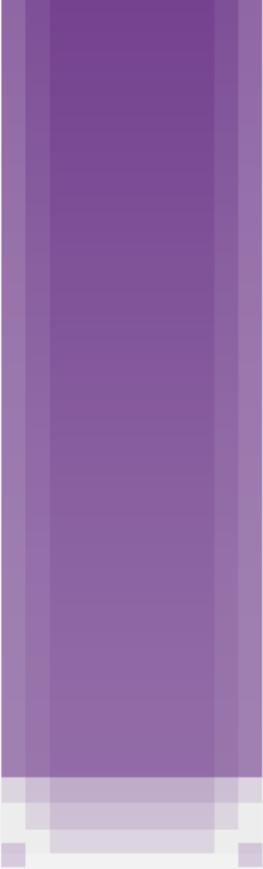
1. مطور برمجيات في مجالات التطبيق المختلفة
2. مهندس برمجيات
3. مصمم برمجيات
4. محلل نظم برمجيات
5. مهندس فحص برمجيات
6. مهندس ضمان جودة البرمجيات
7. مهندس صيانة برمجيات
8. مدير مشروع برمجيات

التواصل مع قسم تكنولوجيا المعلومات

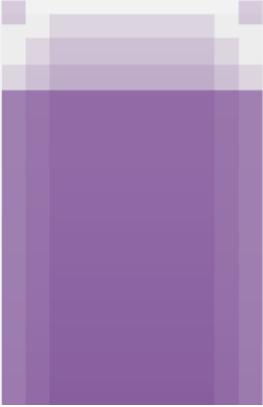
قسم التنسيق والمتابعة

البريد الإلكتروني : coordination@zcu.edu.om

رقم الهاتف : 24512214



قسم
العلوم
المالية
والإدارية



قسم العلوم المالية والإدارية

نبذة عن قسم العلوم الإدارية والمالية

يعد قسم العلوم الإدارية والمالية من الأقسام المهمة في كلية الزهراء ، حيث يتم تأهيل خريجات القسم بالمعارف العلمية والعملية واكتساب المهارات التي تساهم في تطوير المجتمع المحلي . كما يعمل القسم على تطوير البرامج الدراسية والبحث العلمي وتعزيز ثقافة ريادة الأعمال وخلق بيئة دراسية صحية تساعد الطالبات على بناء روح التحدي من خلال المزج بين التعليم التقليدي والإلكتروني في تخصصات العلوم المالية والإدارية والمصرفية والمحاسبة وإدارة الأعمال لدرجتي البكالوريوس والدبلوم .

رؤية قسم العلوم الإدارية والمالية

يطمح قسم العلوم الإدارية والمالية الى أن يكون قسماً رائداً ومتميزاً في مجالات متعددة منها المحاسبة والعلوم المالية والمصرفية ، وإدارة الأعمال ، والعلوم الأخرى ذات العلاقة محلياً ودولياً .

رسالة قسم العلوم الإدارية والمالية

تتجلى رسالة القسم في تخريج طالبات يتمتعن بالطاقات التعليمية والعملية والفنية وخلق مهارات قيادية وريادية متخصصة تساهم في تطوير المجتمع المحلي من خلال انخراطهن في مؤسسات العمل العامة والخاصة ومؤسسات المجتمع المحلي .

قيم قسم العلوم الإدارية والمالية

1. المهنية والعمل بروح الفريق .
2. النزاهة الأكاديمية .
3. التميز والإبداع والابتكار .
4. الشفافية والمساءلة .
5. التمسك بالقيم الأخلاقية .
6. التسامح واحترام الثقافات الأخرى.

نبذه عن تخصص إدارة الأعمال

يوفر تخصص إدارة الأعمال في درجتي الدبلوم والباكالوريوس أهم المعارف والمهارات التي تقتضيها ممارسة الإدارة في منظمات الأعمال ، وتغطي الخطة الدراسية ممارسة الإدارة من منظور وظيفي حيث تغطي مختلف الممارسات الوظيفية في المنظمة من مالية وموارد بشرية وعمليات ، ومن منظور استراتيجي حيث تغطي الخطة الدراسية الاستراتيجيات والسياسات الإدارية للمنظمة ، والسلوك التنظيمي ، والعمليات والإنتاج ، ونظم المعلومات في المنظمة ، واستخدامات التكنولوجيا الحديثة.

برنامج الدبلوم في إدارة الأعمال هو برنامج يغطي أساسيات المعارف والمهارات لمختلف تخصصات الإدارة في منظمات الأعمال ، وتغطي الخطة الدراسية ممارسة الإدارة من منظور وظيفي مع التركيز على الجانب المهني .

نبذه عن تخصص العلوم المالية والمصرفية

يركز تخصص العلوم المالية والمصرفية لدرجتي الدبلوم والباكالوريوس على المتطلبات التي تمكن الخريجة من فهم تعقيدات العلاقة بين منظمات الأعمال والمنظمات والهيئات المالية . حيث تغطي الخطة الدراسية للبرنامج ، بالإضافة الى المهارات الإدارية عموما وأدواتها الكمية وغير الكمية ، مالية المنظمات بمختلف أبعادها على النحو الذي يمكن المنظمة من الإدارة المثلى لمواردها المالية واستثمارها بالشكل الذي يحقق أفضل العوائد للمساهمين أو الملاك واقصى الفوائض الاقتصادية للمجتمع ككل ، بالإضافة الى ذلك تشمل الخطة الدراسية أيضا المعارف والمهارات التي تمكن الخريجة من فهم النظم المالية وأنشطة الأسواق المالية والبنوك ، وبالتالي فالبرنامج يُعد خريجة متكاملة تستطيع اتخاذ القرارات المالية المثلى للمنظمة .

برنامج الدبلوم في تخصص العلوم المالية والمصرفية هو برنامج يغطي أساسيات المعارف والمهارات لمختلف الجوانب المالية في منظمات الأعمال والمؤسسات المالية

والمصرفية ، وتغطي الخطة الدراسية الممارسة المالية والمصرفية من منظور وظيفي مع التركيز على الجانب المهني .

نبذة عن تخصص المحاسبة

يقدم تخصص المحاسبة لدرجتي الببلوم والباكلوريوس المعارف والمهارات الضرورية للأعمال المحاسبية في المنظمات ومسؤولياتها . حيث تتمكن خريجة هذا التخصص من قيد مختلف العمليات والأنشطة ذات الأثر على المركز المالي لمنظمات الاعمال في الدفاتر المحاسبية المحددة أو البرامج المخصصة لهذا الغرض ووفق معايير التقرير المالي الدولية أو المبادئ المحاسبية المقبولة عموماً ، والمعتمدة بالسلطنة . كما تستطيع الخريجة اعداد التقارير المالية ، وتساهم في إعداد نظم المعلومات المحاسبية وتقييمها في المنظمة . بالإضافة الى ذلك يمكن للخريجة ممارسة المهنة بشكل مستقل كمحاسب قانوني أو مدقق حسابات قانوني .

نبذة عن الببلوم في المحاسبة :

دبلوم المحاسبة هو برنامج مدته سنتان يؤهل الطالبات لشغل وظائف محاسبية في المستقبل ، ويقدم مساقات اكايدمية في المحاسبة التي من شأنها أن تزود الطالبات بالمحاسبة النظرية والعملية ومهارات اتخاذ القرارات التجارية . كذلك يمكّن هذا البرنامج الطالبات من تحقيق مناصب على مستوى الدخول في مختلف الصناعات مثل التجارة والتصنيع والمنظمات غير الهادفة للربح والمؤسسات المالية ، إلخ .

أهداف برنامج ادارة الاعمال

1. بناء شخصية الطالبة وتنمية قدراتها العلمية والعملية التي تؤهلها للانخراط في سوق العمل .
2. الاطلاع والمشاركة في أحدث ما تم التوصل إليه من معرفة في مجالي المال والأعمال .
3. المساهمة في سد احتياجات سوق العمل العماني في المجالات الإدارية والمالية والمصرفية والمحاسبية .
4. تعزيز ثقافة ريادة الأعمال لإنشاء مشروعات صغيرة ومتوسطة الحجم .
5. إكساب الطالبات المهارات العملية من خلال التدريب العملي ودراسة الحالات في المجالات الإدارية .

أهداف برنامج ادارة الاعمال

1. بناء شخصية الطالبة وتنمية قدراتها العلمية والعملية التي تؤهلها للانخراط في سوق العمل .
2. الاطلاع والمشاركة في أحدث ما تم التوصل إليه من معرفة في مجالي المال والأعمال .
3. المساهمة في سد احتياجات سوق العمل العماني في المجالات الإدارية والمالية والمصرفية والمحاسبية .
4. تعزيز ثقافة ريادة الأعمال لإنشاء مشروعات صغيرة ومتوسطة الحجم .
5. إكساب الطالبات المهارات العملية من خلال التدريب العملي ودراسة الحالات في المجالات الإدارية .

أهداف برنامج العلوم المالية والمصرفية

1. بناء شخصية الطالبة وتنمية قدراتها العلمية والعملية التي تؤهلها للانخراط في سوق العمل.
2. الاطلاع والمشاركة في أحدث ما تم التوصل إليه من معرفة في مجالي المال والأعمال .
3. المساهمة في سد احتياجات سوق العمل العماني في المجالات المالية والمصرفية .
4. تعزيز ثقافة ريادة الأعمال لإنشاء مشروعات صغيرة ومتوسطة الحجم .
5. إكساب الطالبات المهارات العملية من خلال التدريب العملي ودراسة الحالات في المجالات المالية والمصرفية .
6. العمل على خلق البيئة التعليمية المناسبة لتحفيز الطالبات على التميز في تحصيلهن العلمي.

أهداف برنامج المحاسبة

1. بناء شخصية الطالبة وتنمية قدراتها العلمية والعملية التي تؤهلها للانخراط في سوق العمل .
2. الاطلاع والمشاركة في أحدث ما تم التوصل إليه من معرفة في مجالي المال والأعمال .
3. المساهمة في سد احتياجات سوق العمل العماني في المجالات المحاسبية .
4. تعزيز ثقافة ريادة الأعمال لإنشاء مشروعات صغيرة ومتوسطة الحجم .
5. إكساب الطالبات المهارات العملية من خلال التدريب العملي ودراسة الحالات في المجالات المحاسبية .
6. العمل على خلق البيئة التعليمية المناسبة لتحفيز الطالبات على التميز في تحصيلهن العلمي.

مخرجات التعلم لتخصص إدارة الأعمال

1. إنجاز المهام ذات العلاقة بتحليل وتقييم واستخدام المفاهيم / الأنظمة والتكنولوجيا لدعم مبادرات أعمال المنظمة ووضع استراتيجيات للتطوير الشخصي والمهني المستمر لتعزيز أداء العمل في مجال الأعمال التجارية.
2. إعداد خطط واستراتيجيات التسويق والمبيعات وتطبيقها في المؤسسات.
3. فهم مبادئ إدارة سلسلة التوريد وإدارة العمليات وتقييم تأثيرها على عمليات المنظمة.
4. تقدير الدور الهام للأخلاقيات وتأثير القضايا العالمية على الفرص التجارية للمؤسسة باستخدام الفحص البيئي.
5. الاستفادة من البرامج المستندة إلى الكمبيوتر للحفاظ على نظام تخطيط موارد المؤسسات.

مخرجات التعلم تخصص العلوم المالية والمصرفية

1. إنجاز المهام الموكلة إلى تحليل وتسجيل وإبلاغ المعلومات المتعلقة بالمعاملات التجارية ، والتي ترتبط بمصادر التمويل المختلفة وتحليل القرارات المالية.
2. فهم التقنيات اللازمة لتحليل القرارات المالية . فهم العائد وتكلفة الفرصة البديلة وتكلفة مفاهيم رأس المال.
3. فهم نظرية التمويل لمشاكل التقييم . يوفر أدوات تقييم عملية لتقييم شركة وأوراقها المالية.
4. أداء الرياضيات ونماذج التمويل الحديث ، مع التركيز على الفهم المفاهيمي والرياضي ، وكذلك بناء وتنفيذ النماذج.
5. تحديد هيكل رأس المال والسياسات المالية الأخرى.

مخرجات التعلم تخصص المحاسبة

1. إنجاز المهام المنوطة بتحليل وتسجيل وإبلاغ المعلومات المتعلقة بالمعاملات التجارية في أنواع مختلفة من المؤسسات وفقًا للمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية.
2. إعداد البيانات المالية وأداء نسب التحليل المالي المختلفة والتي تتعلق بالسيولة التجارية والربحية وفعالية التشغيل.
3. فهم تدفق التكاليف في أنظمة التكاليف التقليدية ونظام التكاليف على أساس النشاط (ABC) ، وإعداد أنواع مختلفة من الميزانيات ، وإجراء تحليل التباين لدعم قرارات الإدارة وإعداد البيانات والتقارير ذات الصلة.
4. تقدير الدور الهام الذي تلعبه الأخلاقيات في إعداد التقارير المالية والتدقيق وتحديد السلوكيات والممارسات غير الأخلاقية.

استخدام البرامج المستندة إلى الكمبيوتر (مثل Tally and ONYX Pro) للحفاظ على السجلات المحاسبية.

فرص العمل لمخرجات بكالوريوس إدارة الأعمال

تتنوع فرص العمل المتاحة لخريجات إدارة الأعمال وتتمثل في العمل كرئيس شعبة أو رئيس قسم أو مدير إداري في مجالات الإدارة العامة والموارد البشرية والتسويق والمشتريات والعلاقات العامة سواء في المؤسسات الخاصة أو العامة .

فرص العمل لمخرجات بكالوريوس العلوم المالية والمصرفية

تتنوع فرص العمل لخريجات العلوم المالية والمصرفية وتتمثل في العمل كرئيس شعبة أو قسم أو مدير في مجالات العمل في المصارف بكافة أنواعها والأسواق المالية والإدارات المالية في المؤسسات الحكومية والخاصة إضافة إلى كل أنواع الاستشارات المالية .

فرص العمل لمخرجات بكالوريوس المحاسبة

إن فرص العمل المتاحة لخريجات تخصص المحاسبة متنوعة وتتمثل في العمل كرئيس شعبة أو قسم أو مدير في مجالات العمل المحاسبي الممكنة في المؤسسات الحكومية والخاصة والمصارف وهيئات ووزارات الدولة .

التواصل مع قسم العلوم الإدارية والمالية

قسم التنسيق والمتابعة

البريد الإلكتروني : coordination@zcw.edu.om

رقم الهاتف : 24512214