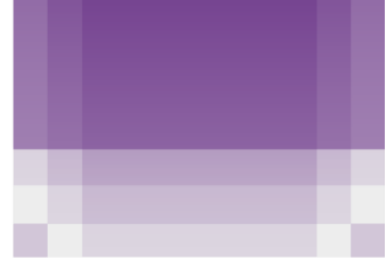




كلية الزهراء للبنات
تميز وإبداع لمستقبل واعد

دليل الطالبة

العام الأكاديمي
2023-2024م



فهرس المحتويات

3	كلمة عميد الكلية
4	نبذة عن الكلية
6	الرسوم الدراسية
9	شؤون الطالبات
17	القبول والتسجيل
29	قسم الدعم الفني
31	مركز مصادر التعلم
34	البرنامج التأسيسي
36	قسم الحقوق
38	قسم التصميم
42	قسم اللغات الحديثة
45	قسم تكنولوجيا المعلومات
49	قسم العلوم الإدارية والمالية

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 وطنياً لتحقيق رؤية عمان 2040.

غرس مؤسسو هذه الكلية بذورها عام 1999م ، وها 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 تحت 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 قسمة 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 جامعيّةً رائدةً محلياً وإقليمياً ودولياً ، توفر بيئة مستدامة حاضنة للإبداع والابتكار ، وتكون الاختيار الأول للطالبات .

رسالة الكلية

طرح برامج أكاديمية متميزة تمكن الطالبات علمياً وتصلق مهاراتهن 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 .
- تنوع 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 .

الرسوم الدراسية

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

رسوم البرنامج التأسيسي العام	
التكلفة	المستوى
623 ر.ع	المستوى الأول
765 ر.ع	المستوى الثاني
612 ر.ع	المستوى الثالث
2000 ر.ع	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	ع. ر 3540	ع. ر 59	120	60	اللغة الإنجليزية وآدابها
ع. ر 7865	ع. ر 3900	ع. ر 65	121	60	التصميم الجرافيكي
ع. ر 7800	-	ع. ر 65	120	-	التصميم الداخلي
ع. ر 7080	ع. ر 3540	ع. ر 59	120	60	إدارة الأعمال
ع. ر 7080	ع. ر 3540	ع. ر 59	120	60	محاسبة
ع. ر 7080	ع. ر 3540	ع. ر 59	120	60	علوم مالية ومصرفية
ع. ر 7800	ع. ر 3540	ع. ر 65	120	60	علوم الحاسوب
ع. ر 7800	ع. ر 3900	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	$150 \times 36 = 5400$ 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 دواخ الفصل الدراسي أو بعد بدء الفصل الدراسي يمكنها استرجاع مبلغ وقدره (55) ريال عماني .

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 بالكلية 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 مهارتهن 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 واهتمامتهن وتلبي احتياجاتهن . وما نرجوه من طالباتنا العزيزات الاستفادة من الخدمات التي تتمثل في العيادة والكافيتيريا والمكتبة الشرائية والمصل ، والمشاركة في الأنشطة والمجلس الاستشاري الطلابي والجماعات والأندية الطلابية .

أولاً : الخدمات التي يشرف عليها القسم

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

ثانيا : الدعم الأكاديمي للطالبات

يلعب قسم شؤون الطالبات دورا هاما في تقديم الدعم الأكاديمي للطالبات . ويهدف القسم إلى توفير بيئة داعمة ومحفزة للنجاح الأكاديمي والتنمية الشخصية للطالبات . ومن آليات الدعم التي يقدمها القسم ما يلي :

1. الاندماج الأكاديمي

- الاندماج الأكاديمي في الكلية يشير إلى توفير بيئة تعليمية شاملة ومتساوية لجميع الطالبات . ويهدف الاندماج الأكاديمي إلى تحقيق التكافؤ في الفرص التعليمية والمشاركة الأكاديمية بغض النظر عن خلفية الطالبة الاجتماعية والثقافية والاقتصادية.
- ويتمثل الدعم الأكاديمي في توفير الكلية خدمات دعم متاحة لجميع الطالبات أثناء الدراسة/ الامتحان . يمكن أن يشمل ذلك الدعم : تخفيض العبء الدراسي ، الطباعة الكبيرة ، تخطيط تسجيل المقررات ، الاستعانة بكاتب/قاري ، الاستعانة بمترجم لغة إشارة ، خيارات التدريب (بما يتلاءم مع الإعاقة) ، وغيرها وفق وضع الطالبة وإمكانيات الكلية المتاحة .

2. دعم طالبات الإعاقة

دعم طالبات الإعاقة في الكلية يعتبر أمرا هاما لضمان حصولهن على فرص تعليمية متساوية ومتكافئة مع زميلاتهن الأخريات . ويمكن توفير الدعم لطالبات الإعاقة على عدة مستويات ، بما في ذلك:

- **الدعم الأكاديمي :** يمكن توفير خدمات الدعم الأكاديمي لطالبات الإعاقة من خلال توفير الترجمة الإشارية الفورية لطالبات الإعاقة السمعية ، وكذلك توفير التسهيلات المساعدة وفق خطة الاندماج الأكاديمي التي تساعد على تحسين إمكانية الوصول إلى المواد الدراسية وأداء الامتحانات.
- **الإرشاد النفسي:** عبر خدمة الإرشاد المقدمة من القسم .

ثالثا : الأنشطة الطلابية

إدراكا لأهمية ودور الأنشطة اللامنهجية في حياة الطالبة الجامعية ، يقوم قسم شؤون الطالبات بالكلية بتنفيذ الأنشطة اللامنهجية في عدة مجالات منها : الفنية والثقافية ، والاجتماعية بهدف تطوير وصقل مواهب وهوايات الطالبات المختلفة ومنحهن فرصة التعبير عن أنفسهن وتنمية شخصياتهن . بالإضافة إلى ذلك ، تشمل الأنشطة الطلابية العمل التطوعي والمشاركة في الأعمال الخيرية والمشاريع الاجتماعية ، كما يتاح للطالبة الترشح لعضوية المجلس الاستشاري وتمثيل الطالبات وفق التالي :

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 وفقا للقرارات واللوائح الناظمة 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.

رابعاً : 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 ، كما تم استحداث عدد من الاستشارات التي تسهم في تعزيز عملية دعم ومساعدة الطالبات ومنها :

دراسة حالة الطالبة :

دراسة حالة الطالبة تعني تحليل وتقييم حالتها الشخصية والأكاديمية والاجتماعية . ويهدف تحليل حالة الطالبة إلى فهم النواحي المختلفة في حياة الطالبة وتحديد الاحتياجات والتحديات التي تواجهها فيما يتعلق بعملية تعلمها . ويشتمل تحليل حالة الطالبة على التركيز على عوامل مثل:

1. **النمو الأكاديمي** : تقييم مستوى تحصيل الطالبة في المواد الدراسية المختلفة وقدراتها الأكاديمية.
2. **النمو الشخصي والتطور** : فهم القدرات والمهارات الشخصية للطالبة وتقييم مدى تطورها في مجالات مثل التفكير النقدي وحل المشكلات والاتصال الفعال.
3. **الاحتياجات الخاصة** : تحديد وتقييم الاحتياجات الخاصة للطالبة ، مثل الإعاقات أو الصعوبات التعلمية ، وتوفير الدعم والتوجيه اللازم لها.

تقرير دراسة حالة : يسهم في إعطاء تفاصيل دقيقة حول وضع الطالبة مما يتيح تحقيق الأهداف المنشودة من دراسة الحالة .

خامساً : 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 .

سادسا : 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 .

سابعا : الالتزام 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 تجرى على الإنسان أو الحيوان أو تشمل تغيرات جينية . كما يجب عليها الالتزام بسياسة الملكية الفكرية واحترام حقوق المؤلف ، إضافة إلى التمسك بسياسة النزاهة الأكاديمية ، علماً بأن الكلية تتبنى سياسة عدم قبول أية انتحالات على الإطلاق في الشأن الأكاديمي .

ثامنا : 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 أتلقتها 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 المقرر .
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 وقت لاحق ، وقبل إعلان نتيجة الامتحان أو الاختبار لا يعفى مرتكبتها من المسؤولية ويُحال الموضوع إلى لجنة التحقيق .
6. في حال انتحال شخصية الطالبة في الامتحان وقيام أخرى من داخل الكلية أو من خارجها بتقديم الامتحان بدلاً منها تُفصل الطالبتان فصلاً نهائياً من الكلية .
7. تفقد الطالبة التي تُفصل لمدة مُحددة أو بشكل نهائي الحق في المطالبة بالرسوم الدراسية العائدة للفترة التي قُصلت 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 الطالبة لدى قسم القبول والتسجيل ، وإبلاغ ولي أمر الطالبة بالعقوبة وكذلك جهة الابتعاث . وتحال أي حالة لم تذكر أعلاه إلى لجنة انضباط الكلية لاقتراح ما تراه مناسباً .

تاسعا : 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 الطالبة 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 .

عاشرا : الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات وصلحاياتها

1. لعضو هيئة التدريس أو من يدرس 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 صدورها 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 .

الحادي عشر : التدريب والتوجيه الوظيفي ومتابعة الخريجات

1. التدريب العملي

تحصل الطالبات على تدريب خارجي وفق سياسة التدريب المعتمدة في الكلية . حيث يهدف التدريب العملي إلى توفير فرصة للطالبات لتطبيق المعرفة النظرية التي اكتسبنها في الفصول الدراسية في بيئة عملية حقيقية . ويساعد التدريب العملي الطالبات على اكتساب المهارات والخبرات العملية التي تمكنهن من تحقيق التوازن بين المعرفة الأكاديمية ومتطلبات سوق العمل. تتضمن فرص التدريب العملي لطالبات الكلية عادة العمل في مؤسسات حقيقية أو المشاركة في مشاريع عملية تطبيقية . يمكن أن يشمل ذلك القطاع الحكومي ، والشركات الخاصة ، والمنظمات غير الربحية ، وغيرها من البيئات العملية ذات الصلة بمجالات الدراسة.

ومن الفوائد التي تجنيها طالبة من التدريب العملي تشمل:

- تطوير المهارات العملية المطلوبة في سوق العمل.
- بناء الثقة والاستقلالية في مجال العمل.
- فهم أفضل لتطبيق المفاهيم الأكاديمية في سياق عمل حقيقي.
- توسيع الشبكات المهنية وبناء علاقات مع المحترفين في المجال.
- زيادة فرص الحصول على وظيفة بعد التخرج من خلال توسيع الخبرة وإثبات القدرات.
- توسيع شبكة العلاقات المهنية للطالبة من خلال التواصل مع محترفين في مجالها المهني وبناء شبكة علاقات مهنية قوية .
- تحسين القدرات التحليلية وحل المشكلات .
- فهم أفضل للثقافة المؤسسية وسير العمل في المجال الذي تدرسه الطالبة .

2. مهام قسم التدريب والتوجيه الوظيفي ومتابعة الخريجات وفق سياسة التدريب العملي :

قبل التحاق الطالبة بالتدريب ، يتعين على القسم توفير البيانات التالية لها:

1. أي متطلبات تحضيرية ومسبقة قبل التدريب
 2. عملية تخصيص الطالبات للمؤسسات المعتمدة من القسم الأكاديمي
 3. تزويد الطالبات بمعلومات حول التدريب ، بما في ذلك:
- متطلبات التدريب والمهام التي يجب على الطالبة القيام بها أثناء التدريب
 - أي مخاطر قد تواجه الطالبة أثناء فترة التدريب .
 - الاستفادة من التدريب بما يحقق أهداف المقرر الدراسي.
 - أهداف التعلم وتوقعات الأداء ومعاييرها ، بما في ذلك مهام التقييم والحضور وقواعد السلوك وأي معلومات أخرى تتعلق بالتدريب .
 - الأدوار والمسؤوليات لأصحاب العلاقة
 - الاسم والمسمى الوظيفي وتفاصيل الاتصال الخاصة بالمشرفين على التدريب
 - الأفراد الذين بإمكان الطالبة التواصل معهم في حالة مواجهتها أية مشاكل أثناء التدريب
 - آليات التعامل مع حالات الغياب ، أو الخلاف ، أو سوء السلوك ، أو الاستئناف ، أو المظالم ، أو غيرها من الصعوبات الأخرى .
 - خدمات دعم الطالبة التي تقدمها الكلية أثناء التدريب .
 - شروط الالتزام بالخصوصية والسرية .
 - تفاصيل الملكية وحقوق استخدام الملكية الفكرية التي تنتجها مؤسسة التدريب .
 - مدة التدريب وموقعه .
 - التاريخ الذي يمكن للطالبة الانسحاب من التدريب دون عقوبة أكاديمية أو عقوبة أخرى وذلك حسب التقويم الأكاديمي للكلية .

- إعداد الطالبات ودعمهن وتوجيههن والإشراف عليهن وتقييمهن أثناء فترة التدريب .
- مساندة مؤسسات التدريب وذلك حتى تتمكن الطالبات من تحقيق أهداف التعلم من التدريب إلى مستوى مُرضٍ.
- إدارة العلاقات مع مؤسسة التدريب .

3. التوجيه الوظيفي

يتمثل التوجيه الوظيفي دعم للطالبات في اتخاذ قرارات مهنية مستنيرة بشأن مسار حياتهن المهني . ويهدف إلى مساعدة الطالبات في فهم قدراتهن ومهاراتهن واهتماماتهن وقيمهن ، وتوجيههن نحو اختيار مسار وظيفي يتناسب معهن . وتتمثل جهود القسم في تعزيز قابلية الطالبة للتوظيف والاستعداد للحياة المهنية قبل التخرج حيث تم إنشاء دليل التوظيف لمساعدة الطالبة بكلية الزهراء للبنات على تطوير المعارف والمهارات والسمات الشخصية التي تعزز تعلمها الأكاديمي وتمكنها أن تكون أكثر جاهزية للانخراط في سوق العمل والحصول على الوظيفة المناسبة لمؤهلاتها والنجاح في مسارها الوظيفي من خلال :

- مواعيد استشارة فردية حول قابلية التوظيف
- السيرة الذاتية .
- التحضر للمقابلة .
- الوصول إلى معلومات حول أصحاب العمل وفرص العمل .
- التعريف بمنصات التوظيف وبرامج التواصل الاجتماعي ذات العلاقة .
- ورش عمل حول قابلية التوظيف والاستعداد الوظيفي .

وتوفر الورش المقدمة حول التوجيه الوظيفي لطالبات الكلية فرصة قيمة للتعرف على أنفسهن واستكشاف خياراتهن المهنية المختلفة . حيث تهدف هذه الورش إلى تمكين الطالبات وتوفير المعلومات والأدوات اللازمة لاتخاذ قرارات مهنية مستنيرة وتحقيق توازن بين الاهتمامات الشخصية واحتياجات سوق العمل.

4. متابعة الخريجات

يعمل القسم على تتبع ومتابعة تقدم وتطور الخريجات بعد تخرجهن من الكلية . ويهدف هذا النوع من المتابعة إلى تقديم الدعم والمساعدة للخريجات في مرحلة انتقالهن من الحياة الأكاديمية إلى سوق العمل أو المجتمع. كما ويتمثل دور القسم في تفعيل استراتيجية الزهراء للخريجات من خلال تعزيز الانتماء والولاء لدى الطالبات اللاتي تخرجن من الكلية من خلال تنظيم فعاليات مثل اللقاءات السنوية ، والفعاليات الاجتماعية والثقافية ومعارض الوظائف ، وورش العمل المهنية ، أو لوحات الوظائف عبر الإنترنت لدعم النمو المهني . وتتمثل عملية متابعة الخريجات ايضا في عدة جوانب ، بما في ذلك:

- إعداد قاعدة بيانات عن جهات عمل الخريجات
- عرض الفرص التدريبية والوظيفية للخريجات .
- ملتقى الخريجات .
- توجيه دعوة للخريجات للمشاركة في أنشطة وفعاليات الكلية ونقل تجاربهن لأقرانهن من الطالبات على مقاعد الدراسة .

القبول والتسجيل

أولا : شروط القبول في البرامج الأكاديمية (الدبلوم - البكالوريوس)

معلومات إضافية عن البرنامج	الحد الأدنى للتقدم للبرنامج	الدرجة العلمية	البرنامج
لغة الدراسة اللغة العربية	النجاح في دبلوم التعليم العام بتقدير (60%) الحصول على (60%) في الرياضيات البحتة أو التطبيقية الحصول على (60%) في اللغة الإنجليزية	بكالوريوس	التصميم الداخلي
	النجاح في دبلوم التعليم العام بتقدير (60%) الحصول على (60%) في الرياضيات البحتة أو التطبيقية الحصول على (60%) في اللغة الإنجليزية	بكالوريوس	التصميم الجرافيكي
لغة الدراسة اللغة الإنجليزية	-النجاح في دبلوم التعليم العام بتقدير (60%) -الحصول على (60%) في الرياضيات البحتة أو التطبيقية -الحصول على (60%) في اللغة الإنجليزية	بكالوريوس	- علم هندسة البرمجيات - علوم الحاسب الآلي
	النجاح في دبلوم التعليم العام بتقدير (60%) الحصول على (60%) في الرياضيات البحتة أو التطبيقية الحصول على (60%) في اللغة الإنجليزية	بكالوريوس	-العلوم المالية والمصرفية -إدارة الأعمال -المحاسبة
لغة الدراسة اللغة العربية	النجاح في دبلوم التعليم العام بتقدير (60%) - الحصول على (60%) في اللغة العربية - الحصول على (60%) في اللغة الإنجليزية	بكالوريوس	الحقوق
لغة الدراسة اللغة الإنجليزية	النجاح في دبلوم التعليم العام بتقدير (60%) -الحصول على (60%) في اللغة العربية -الحصول على (60%) في اللغة الإنجليزية	بكالوريوس	-اللغة الإنجليزية والترجمة -اللغة الإنجليزية وآدابها
لغة الدراسة اللغة العربية	النجاح في دبلوم التعليم العام بتقدير (60%) الحصول على (55%) في المواد الآتية: -اللغة الإنجليزية -الرياضيات البحتة أو التطبيقية	دبلوم	-التصميم الجرافيكي
لغة الدراسة اللغة الإنجليزية	النجاح في دبلوم التعليم العام بتقدير (60%) الحصول على (55%) في المواد الآتية: -اللغة الإنجليزية -الرياضيات البحتة أو التطبيقية	دبلوم	علوم الحاسب الآلي
لغة الدراسة اللغة الإنجليزية	النجاح في دبلوم التعليم العام بتقدير (60%) الحصول على (55%) في المواد الآتية: -اللغة الإنجليزية -الرياضيات البحتة أو التطبيقية	دبلوم	-العلوم المالية والمصرفية -إدارة الأعمال -المحاسبة
لغة الدراسة اللغة العربية تقبل الطالبات ذوات الإعاقة السمعية والنطقية	النجاح في دبلوم التعليم العام بتقدير (60%)	دبلوم بكالوريوس	التصميم الجرافيكي

ثانياً : 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 الطالب 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.
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)		
ملاحظات	العلامات والإجراءات المتبعة	نوع امتحان تحديد المستوى
للإعفاء من دراسة مقررات اللغة الإنجليزية ، يجب اجتياز إختبارات تحديد المستوى في اللغة الانجليزية 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 سنتان .	إذا حصلت الطالبة في امتحان تحديد المستوى على علامة بين 60-69% فإنها ستعفى من دراسة المستوى الأول من مقررات اللغة الإنجليزية في البرنامج التأسيسي العام	اللغة الانجليزية (مهارة الاستماع والقراءة والكتابة والتحدث)
	إذا حصلت الطالبة في امتحان تحديد المستوى على علامة بين 70-79% فإنها ستعفى من دراسة المستوى الأول والثاني من مقررات 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 مقررات اللغة الإنجليزية بأكملها في البرنامج التأسيسي العام	
للإعفاء من دراسة المقرر، يجب اجتياز اختبار تحديد المستوى في مهارات الحاسوب أو توفير ما يثبت إجادته بالحصول على شهادة القيادة الدولية للحاسب الآلي (ICDL) المعتمدة .	إذا حصلت الطالبة في امتحان تحديد المستوى على علامة 60% فأعلى ، فإنها ستعفى من دراسة مقرر مهارات الحاسب الآلي (IC3)	مهارات الحاسب الآلي
----	إذا حصلت الطالبة في امتحان تحديد المستوى على علامة 60% فأعلى ، فإنها ستعفى من دراسة مقرر أساسيات الرياضيات وتخضع لامتحان آخر (رياضيات تطبيقية أو بحتة حسب التخصص) ، فإذا حصلت على 60% وأعلى فستعفى من دراسة مقررات الرياضيات بأكملها في البرنامج التأسيسي العام	الرياضيات
تخصص الحقوق		
للإعفاء من دراسة المقرر، يجب اجتياز إختبار تحديد المستوى في مهارات الحاسوب أو توفير ما يثبت إجادته بالحصول على شهادة القيادة الدولية للحاسب الآلي (ICDL) المعتمدة .	إذا حصلت الطالبة في امتحان تحديد المستوى على علامة 60% فأعلى ، فإنها ستعفى من دراسة مقرر مهارات الحاسب الآلي (IC3)	مهارات الحاسب الآلي (IC3)
----	إذا حصلت الطالبة في امتحان تحديد المستوى على علامة 60% فأعلى ، فإنها ستعفى من دراسة مقرر أساسيات الرياضيات وتخضع لامتحان آخر في الرياضيات البحتة ، فإذا حصلت على 60% وأعلى فستعفى من دراسة مقررات الرياضيات بأكملها في البرنامج التأسيسي العام .	الرياضيات

ثالثا : الوثائق المطلوبة للدلتحاق

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 المتبعثات من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار .
8. خطاب رسمي بموافقة جهة العمل (إذا كانت الطالبة تعمل) .

رابعا : 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 .

خامسا : 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	اللغات الحديثة
-	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. المقررات الإلزامية (9) ساعات معتمدة وهي:

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

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

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

ج. متطلبات القسم الإلزامية

القسم الأكاديمي	التخصص	الأقصى	الأدنى
اللغات الحديثة	اللغة الإنجليزية وآدابها	90	60
	اللغة الإنجليزية والترجمة	90	60
العلوم المالية والإدارية	إدارة الأعمال	90	60
	المحاسبة	90	60
	علوم مالية ومصرفية	90	60
تكنولوجيا المعلومات	علوم هندسة البرمجيات	90	60
	علوم حاسوب	90	60
التصميم	التصميم الجرافيكي	90	60
	التصميم الداخلي	90	60
حقوق	الحقوق	99	60

- تشمل مقررات القسم التخصصية مقررات إجبارية وأخرى اختيارية.
- تكون المقررات الاختيارية (3-18) ساعات معتمدة.

ثانياً: متطلبات القسم المساندة:

تتكون من (3-6) ساعات معتمدة:

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

ثالثاً: المتطلبات الحرة:

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

سادسا : مدّة الدراسة والعبء الدراسي

1. تتكون السنة الدراسية من فصليين دراسيين هما الأول والثاني .
2. يجوز للكلية أن تطرح مقررات في الفصل الصيفي لأغراض الإنذار (الملاحظة الأكاديمية) أو الفصل الأكاديمي أو تأجيل الدراسة .
3. مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس بعبء 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) أسبوعا 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 .

سابعا : ضوابط الحضور والغياب

1. تلتزم الطالبة بحضور المحاضرات بالكلية حسب الساعات المقررة لكل مقر 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 مقرا إجباريا ، 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 كُل شهادة طبيّة مُوقّعة من طبيب مُعتمد شريطة ألا يكون قريباً 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 الطُروف المُقدمة من قبل الطالبة .
- تحديد تاريخ عَودة الطالبة للدراسة أو تحديد حالتها (مُزمنة / مُستمرة) .
- تحديد مُستوى التأثير على قُدرة الطالبة لحُضور الامتحان / تقديم تقيّم (تقيّمات) البرنامج ذي الصلة .
- يتم إعادة الشهادة الطبية إلى القسم في موعد لا يتجاوز (أسبوع) بعد الموعد النَّهائي للامتحان/التقيّم أو تاريخ تقديم التقيّم المُعتمد .
- أن يتم التوقيع عليها بالأحرف الأولى عند الاستلام في القسم حيث يتم الاحتفاظ بالأصل .

7. يجب أن يُذكر في الشهادة الطبيّة تاريخ أول تشخيص للحالة المُزمنة وأي اعتبارات لإعادة التأهيل بِصِفة مُستمرة .

8. يجب أن تكون الشهادة الطبيّة مكتوبة بوضوح وقابلة للقراءة .

9. يجب النظر في جميع الشهادات الطبية المقدمة من قبل لجنة الامتحانات بالقسم خارج فترة الامتحانات .

10. يجب تقديم الشهادات الطبيّة مُباشرةً إلى لجنة الامتحانات بالكلية للنظر فيها خلال فترة الامتحانات . وسيتم قُبول الشهادات الطبيّة في موعد لا يتجاوز (أسبوعاً واحداً) بعد انتهاء الامتحانات ، مع ملاحظة أنه لا يُعتد بالشهادة الطبيّة كأساس لتغيير العلامة .

11. لن يتم قُبول الشهادة الطبيّة بأثر رجعي إلا في طُروف استثنائية ، وبعد النَّظر في الأسباب التي حالت دُون تقديمها ضمن الإطار الزماني المُحدّد .

12. تقع على الأقسام الأكاديمية مسؤولية إبلاغ الطالبات بإجراءات تقديم الشهادات الطبيّة .

ثامنا : مواعيد تسجيل المقررات 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 بسببٍ قاهر يقبله رئيس القسم ومساعد العميد للشؤون الأكاديمية وخدمة المجتمع .

الحذف والإضافة

1. يسمح للطالبة بالحذف والإضافة خلال أسبوعين من بداية الفصل بحد أقصى وفقاً للتواريخ التي يحددها قسم القبول والتسجيل ، أما بالنسبة للفصل الصيفي فيسمح للطالبة بالحذف والإضافة خلال الثلاثة الأيام الأولى من بداية الفصل ، ويجوز تجاوز هذه المدة بموافقة العميد خلال المدة المحددة ، وذلك في الحالات الآتية :-
 - إذا تم تغيير التخصص .
 - إذا كان تخرجها متوقفاً في الفصل الذي سجلت فيه ، وكانت عملية الحذف أو الإضافة ضرورية لتخرجها في ذلك الفصل .
 - إذا ألغي مقرر دراسي لعدم توافر الحد الأدنى من الطالبات المسجلات لدراسته .
 - إذا تم طرح مقرر جديد بعد انتهاء موعد تسجيل الطالبة وترغب في إضافة هذا المقرر .
 - إذا رسبت في مقرر دراسي في الفصل السابق أو حصلت فيه على علامة أقل من (68%) ورغبت في إعادة دراسة المقرر نفسه .
 - إذا وقع خطأ في إرشاد الطالبة .
 - إذا كانت الطالبة واقعة تحت الملاحظة الأكاديمية ورغبت في دراسة مقرر ما لرفع معدّلها التراكمي إلى الحد الأدنى .
2. 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 .
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 .

إجراءات تسجيل المقررات فصلياً

يقوم قسم القبول والتسجيل في كل فصلٍ دراسي بالإعلان عن الإجراءات المتبعة لتسجيل المقررات ، 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 المقررات المطلوبة على الطالبة تسجيل المقررات عن طريق البوابة الإلكترونية واعتماد جدولها الدراسي .
- على الطالبة التي تدرس على نفقتها الخاصة أن تقوم بدفع (50 ٪) 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 المقررات الدراسية .
3. مدّة وتاريخ الحذف والإضافة بدون رسوم مالية .
4. مدّة وتاريخ حذف المقررات برسوم مالية.

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 . ولا يحتسب لها أي مقرر دراسي مضى على دراسته أكثر من (7) سنوات باستثناء متطلبات الكلية والمقررات الحرة .
4. ألا تكون قد حصلت على تقدير (مقبول) أي أقل من (60 ٪) أو ما يعادله من نسب أو تقديرات من مؤسسات تعليم عالي أخرى .
5. تعادل المقررات التي درستها الطالبة في الجامعة أو الكلية التي انتقلت منها إذا كانت ضمن خطتها الدراسية في كلية الزهراء وتحتوي 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 دبلوم التعليم العام أو ما يعادله يؤهلها للدلتحاق بالتخصص الجديد شريطة موافقة جهة الابتعاث إذا لم تكن الطالبة تدرس على نفقتها الخاصة .
2. تُقدم طلبات الانتقال وفقاً للنموذج المخصص لهذا الغرض موقعا عليه من قبل الطالبة أو الجهة المبتعثة من قبلها إلى رئيس القسم المنتقل إليه للموافقة عليها .
3. 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 .
4. تُعامل الطالبة المنتقلة معاملة الطالبة الجديدة ؛ وذلك لغايات التأجيل ، والإندار والفصل من التخصص ، وتطبق عليها الخطة الدراسية المعتمدة والمعمول بها للتخصص الذي تُقبل فيه.

تغيير الدرجة العلمية

1. يجوز للطالبة تحويل دراستها من برنامج البكالوريوس إلى برنامج الدبلوم أو العكس بموافقة عميد الكلية إذا كانت الطالبة على نفقتها الخاصة أما إذا كانت مبتعثة من جهة أخرى فيجب عليها أخذ موافقة جهة الابتعاث
2. في حالة تغيير الطالبة الدرجة العلمية تلغى الإنذارات تلقائياً التي حصلت عليها في الدرجة السابقة ، ويعاد احتساب العلامات حسب الدرجة الحالية للطالبة.

الانسحاب من الكلية والعودة للدراسة

1. 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) .
2. 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 .

تأجيل الدراسة

3. يحق للطالبة أن تتقدم بطلب تأجيل دراستها قبل بدء الفصل الدراسي الذي تود تأجيله وذلك وفقاً للآتي :

 - **عميد الكلية :** إذا كان التأجيل المطلوب لمدة فصل دراسي واحد ولا تتجاوز أربعة فصول سواء كانت متصلة أو منفصلة .
 - **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 .

4. يحق للطالبة أن تتقدم بطلب تأجيل دراستها أثناء فترة السحب والإضافة ؛ وذلك في حالات خاصة يُقدرها عميد الكلية .
5. لا يحق تأجيل دراسة الطالبة الجديدة أو المنتقلة إلّا بعد مضي فصل دراسي على التحاقها بالتخصص ، ويجوز أن تستثنى الطالبة من هذا الشرط بموافقة عميد الكلية .
6. لا تُحتسب مدّة التأجيل من الحد الأعلى للمدة المسموح بها للحصول على الدرجة العلمية.
7. إذا لم تتقدم الطالبة بطلب التأجيل قبل نهاية الأسبوع السادس عشر تعتبر منقطعة عن الدراسة .

تاسعا : الاختبارات والتقييم

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

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

عاشرا : مراجعة نتائج الامتحان والتظلم على نتائج الامتحانات

مراجعة نتائج الامتحان

1. يُمكن للطالبة أن تطلب مراجعة 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 النهائية للامتحانات بالكلية . ويُمكن الحصول على استمارة طلب مراجعة نتائج الامتحان من قسم القبول والتسجيل .
2. يجب على الطالبة دفع رسوم (5) ريالاً عُمانية لكل طلب مراجعة نتائج الامتحان ، بحيث يجب إيداع هذه الرسوم في قسم القبول والتسجيل على أن تكون هذه الرسوم قابلة للاسترداد إذا كان هناك تغيير في العلامة الممنوحة في أي مقرر كنتيجة لمراجعة نتائج الامتحان .

التظلم على نتائج الامتحان

1. يجب أن تُدرك الطالبة أن التظلم على نتيجة الامتحان أمر خطير ولا ينبغي الاستخفاف به . وقبل النظر في التظلم يُفضّل أن تطلب الطالبة مراجعة نتائج الامتحان ، ويجب إكمال نموذج الطلب وتقديمه مع الوثائق الداعمة في غضون (أسبوعين) من تاريخ الإعلان عن نتائج الامتحان النهائي .
2. على الطالبة دفع رسوم وقدرها (30) ريالاً عُمانياً ، تُدفع في قسم المالية عند التظلم علماً بأنّ هذه الرسوم غير قابلة للاسترداد .

الدرجات والتقدير المُقابل لها

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

إعادة المقررات الدراسية (إعادة التقييم)

1. على الطالبة إعادة دراسة كل مقرر تحصل فيه على نتيجة راسبة .
2. يمكن إعادة دراسة أي مقرر درجته أقل من (68 %) ؛ لرفع المعدل التراكمي وتحتسب العلامة الأعلى فقط .
3. في حالة رسوب الطالبة في مقرر إجباري تُثبت نتيجة الرسوب لذلك المقرر في سجلها وعند إعادته تحتسب لها العلامة الأعلى ، أما المقررات الاختيارية فلها حق إعادتها أو استبدالها بمقرر اختياري آخر مع حذف العلامة السابقة .
4. في حالة إعادة الطالبة دراسة مقرر ما 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 .

الملاحظة الأكاديمية

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 أتمت بنجاح (99) ساعة معتمدة من برنامج البكالوريوس و (45) ساعة معتمدة من خطتها الدراسية لبرنامج الدبلوم .
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 الملغاه .
7. تستمر الطالبة تحت مفعول الإنذار الأكاديمي إذا حصلت إذا حصلت على معدل تراكمي (59.5%) ولا تفصل بسبب ذلك .

متطلبات التخرج

1. قضاء المدة المطلوبة للحصول على الدرجة ، وعدم تجاوز المدة 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. تسجيلك حسب الخطة الدراسية ومراجعة المرشد الأكاديمي بشكل مستمر يضمن تخرجك في الموعد المحدد .
2. التأكد من تثبيت الجدول الدراسي في قسم القبول والتسجيل والإطلاع عليه من البوابة الإلكترونية .
3. التأكد من وجود اسمك ضمن قوائم الحضور للمسابقات التي قمت بتسجيلها .
4. ضرورة الالتزام بالمواعيد المحددة في التقويم الأكاديمي المتعلقة بإجراءات الحذف والإضافة ، والانسحاب ، والتأجيل .
5. إن عدم معرفتك بالإجراءات أعلاه يترتب عليه استحقاقات .
6. ضرورة دفع المستحقات المالية المترتبة عليك في المواعيد المحددة .
7. التأكد من تحديث معلوماتك (أرقام الهاتف ، البريد الإلكتروني ، بطاقة الضمان الاجتماعي) في قسم القبول والتسجيل ، ومراجعة القسم للاستفسار عن أية معلومات تخص مسيرتك الأكاديمية .
8. ضرورة الاطلاع على تعليمات انضباط الطالبات كي لا تكوني عرضة لمخالفات أكاديمية يترتب عليها إجراءات قانونية .

معلومات تهتمك ،

جهة الاتصال	الهاتف	البريد الإلكتروني
الاستقبال	24512888	-----
عمادة الكلية	24512804	dean.sec@zcu.edu.om
قسم القبول والتسجيل	24512839 24512840	admission@zcu.edu.om
قسم شؤون الطالبات	24512898	std_aff@zcu.edu.om

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

www.zcu.edu.om

info@zcu.edu.om

قسم الدعم الفني

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

أولاً : الخدمات التي يقدمها قسم الدعم الفني

- تطوير الأنظمة الحاسوبية في الكلية ورفع كفاءتها والاستفادة منها في تحسين أداء المستخدمين 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 والطالبات في الكلية من خلال المساهمة في تقديم التدريب والاستشارات الفنية المتخصصة .
- الإشراف 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
تعمل بنظام التشغيل Windows ومزودة بجميع البرامج المنهجية والتعليمية	39	207
	38	407
	39	314
	40	414
تعمل بنظام التشغيل Windows مزودة بجميع برامج التصميم الجرافيكي وبرامج التصميم الداخلي	30	110
تعمل بنظام التشغيل Windows مجهزة بكل ما يُمكن الطالبة من الاطلاع والقراءة والبحث الإلكتروني	22	المكتبة
تعمل بنظام التشغيل Apple Macintosh مزودة بجميع برامج التصميم الجرافيكي وبرامج التصميم الداخلي	33	109
	11	107

ثانيا : 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 .

ثالثا : 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.

رابعا : 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>

خامسا : 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 .

سادسا : 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 إلكتروني خاص بكل طالبة عند التحاقها بالكلية ويتم تنشيط هذه الحسابات والتحقق منها بشكل مستمر .

مركز مصادر التعلم والمكتبة

يعد مركز مصادر التعلم مرجعا للمعرفة في الكلية، ويقدم الخدمات التعليمية والبحثية للمستفيدين، ويحوي المركز على مجموعة من الكتب والمراجع في مختلف الأقسام الأكاديمية والمعارف العامة، فضلاً عن الكتب والدوريات الإلكترونية، يتيح مركز مصادر التعلم الفهرس الآلي الخاص بالمكتبة والذي يضم جميع الكتب الموجودة في المركز، ويرشد المستفيد للوصول إلى موقع الكتاب على الرف، يمكن الوصول إلى الفهرس الآلي من خلال:

الصفحة الرئيسية لموقع كلية الزهراء للبنات — أيقونة الطلاب — صفحة مركز مصادر التعلم — الفهرس الآلي

أولاً: طريقة البحث في الفهرس:

1. كتابة عنوان الكتاب أو الموضوع أو المؤلف على خانة البحث في الفهرس.
2. اختيار العنوان المناسب للبحث.
3. تظهر لك التسجيلة البيولوجرافية للكتاب والتي توضح موقع الكتاب على الرفوف، فيظهر الكتاب بأي قسم من أقسام المكتبة بالإضافة إلى رقم التصنيف الذي يرشدك لموقع الكتاب بالتحديد.

كما يتيح مركز مصادر التعلم قواعد البيانات الإلكترونية والتي توفر خاصية البحث عن كتاب أو مقالة في مختلف المجالات العلمية بالنص الكامل ثم تحميلها على صيغة pdf، ويمكنك الوصول إلى المصادر مفتوحة المصدر من خلال:

الصفحة الرئيسية لموقع كلية الزهراء للبنات — أيقونة الطلاب — صفحة مركز مصادر التعلم

ومن أهم هذه المصادر:

1. دليل كتب الوصول الحر Directory of open Access Books وهو فهرس يضم عدد كبير من الكتب مع روابط بالنص الكامل لجميع منشوراته.
▪ الرابط: <https://www.doabooks.org/>
2. دليل مجلات الوصول الحر Directory of open Access Journals يضم عدد من مجلات الوصول الحر والتي تغطي مجالات العلوم والتكنولوجيا والطب والعلوم الاجتماعية والإنسانية.
▪ الرابط: <https://doaj.org/>

ثانياً : خدمات مركز مصادر التعلم والمكتبة

- تلبية احتياجات البرنامج الأكاديمي والبحث العلمي من مصادر المعلومات المختلفة .
- تحديث مصادر المعلومات من أجل الاستجابة للبرامج المقدمة في الكلية .
- **الخدمة المرجعية** : وهي خدمة الإجابة على استفسارات المستخدمين .
- **خدمة الإعارة الخارجية** : يقدم مركز مصادر التعلم خدمة الإعارة الخارجية لمنسوبي الكلية .

الفئة	عدد الكتب	مدة الإعارة
أعضاء هيئة التدريس	5 كتب	30 يوم
الموظفين	5 كتب	30 يوم
الطالبات	3 كتب	10 أيام

- **خدمة الإحاطة الجارية** : وهي تعريف المستخدمين بكل ما يستجد للمكتبة من كتب ومصادر معلومات وذلك عن طريق البريد الإلكتروني .
- **خدمة غرفة الانترنت** : يوفر مركز مصادر التعلم غرفة تضم حواسيب وذلك ليتمكن المستخدم من إنهاء أعماله داخل المركز .
- **خدمة غرفة المذاكرة الفردية** : يوفر المركز غرفة للمذاكرة الفردية للطالبات لتتمكن الطالبات من المذاكرة في مكان هادئ ومناسب .
- **خدمة غرفة المناقشة الجماعية** : توجد غرفة في المركز للمناقشة الجماعية للطالبات .

ثالثاً : سياسة الإعارة :

يحق للمستخدمين من خدمة الإعارة بمكتبة كلية الزهراء للبنات استعارة الكتب وفق ما يلي :

- **الغرامات** : تفرض على المستخدم غرامات تأخير في حالة التأخر عن الموعد المحدد لإرجاع الكتب المعارة وذلك 100 بيسة لكل يوم تأخير ، ويمنح النظام فترة سماح مقدارها (3) أيام من تاريخ إرجاع الكتاب لا يتم احتساب الغرامات فيها ، وتحتسب فترة السماح فترة تأخير في حالة تجاوز المدة عن (3) أيام .
- **الفقد أو التلف** : تفرض على المستخدم غرامات في حالة فقد أو تلف الكتاب أو الكتب المعارة ، إذ يُلزم المستخدم بدفع القيمة الإجمالية للكتاب أو الكتب ويضاف عليها 50% من قيمته أو قيمتها كتكلفة للإجراءات الفنية ، كما يمكن إحضار نسخة بديلة من الكتاب المفقود أو التالف مع مطابقتها لنفس الطبعة أو أحدث منها .
- **الإشعارات** : يقوم نظام المكتبة الإلكتروني بإرسال إشعار للمستخدم عبر البريد الإلكتروني بتفاصيل الكتب المعارة أو المرجعة أو التي تم تجديدها ، كما يرسل النظام إشعار تذكير للمستخدم قبل يومين من تاريخ انتهاء الكتاب/الكتب ، وفي يوم الإرجاع ، وبعد يومين من تاريخ الاستحقاق .
- **تجديد الكتب** : لتمكين المستخدمين من الاستفادة من الكتب المعارة لفترة أطول ، يمكن لجميع فئات المستخدمين من خدمة الإعارة تجديد الكتب المعارة (3) مرات بعد الاستعارة الأولى وذلك من خلال الحضور الشخصي إلى المكتبة أو بإرسال بريد إلكتروني إلى المكتبة يتضمن (اسم المستخدم -الرقم الجامعي- عنوان الكتاب) .

البريد الإلكتروني للمكتبة: library@zcu.edu.om

ولن يتمكن المستفيد من تجديد الكتب المعارة في حالة :

- وجود كتب أخرى منتهية فترة إعارتها .
- وجود غرامات مالية .
- تجاوز الحد الأقصى المسموح به للتجديد .

رابعاً : قوانين مركز مصادر التعلم والمكتبة :

- الالتزام بالهدوء داخل المكتبة .
- وضع الهواتف صامتة .
- يمنع الأكل داخل المركز .
- المحافظة على نظافة المكتبة ورمي القمامة (أوراق- مناديل ورقية) في المكان المخصص لها .
- المحافظة على نظام المكتبة وإرجاع الكرسي داخل الطاولة قبل الخروج .

ملاحظة مهمة :

ضرورة إرجاع الكتاب في مكانه الصحيح على الرف ، حيث أن بعض الطالبات تتصفح الكتب وعندما لا تجد ما يناسبها داخل الكتاب تضعه بشكل عشوائي على أي رف مما يؤدي إلى فقدان الكتاب وصعوبة الوصول إليه ، لذلك يجب إرجاع الكتاب لمكانه الصحيح وإذا لا تدركين موقعه يمكنك إرجاعه لموظفي المركز .

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 مرحلتى 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 كلية جامعية 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 واطلاعهم 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

جهة الاتصال	الهاتف	البريد الإلكتروني
قسم التنسيق والمتابعة	24512214	coordination@zcu.edu.om

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 والمعتمدة بعدد 126 ساعة تدريسية .

رؤية قسم الحقوق

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

رسالة قسم الحقوق

إعداد جيل من الخريجات مؤهل بمعارف ومهارات قانونية ، مهتم بالتطور الفكري ومتمكن من إعداد البحوث العلمية وفقاً للسياسات والمعايير الوطنية والدولية في سبيل بناء المجتمع وخدمته .

قيم قسم الحقوق

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

الأهداف التعليمية لبرنامج بكالوريوس الحقوق

يهدف البرنامج إلى تمكين الطالبة من :

1. معرفة القوانين والسوابق القضائية ذات الصلة بالسياقات القانونية المختلفة .
2. صياغة الوثائق القانونية وإيصال الحجج القانونية بشكل واضح .
3. الالتزام بالجوانب الأخلاقية للقرارات والإجراءات القانونية .
4. التواصل بشكل فعال مع العملاء والزملاء وأصحاب المصلحة الآخرين في البيئات القانونية .
5. تطوير المهارات العملية المطلوبة للممارسة القانونية ، مثل التفاوض والوساطة والدعوة .
6. استخدام أدوات التكنولوجيا بشكل فعال للبحث والاتصالات وإدارة القضايا .

مخرجات التعلم لبرنامج بكالوريوس الحقوق

بنهاية البرنامج ، ستكون الطالبة قادرة على :

1. تطبيق المبادئ والمفاهيم القانونية في مختلف مجالات القانون .
2. تقييم نقاط القوة والضعف في الحجج والنظريات القانونية
3. تطبيق مهارات التفكير التحليلي والنقدي لتحليل القضايا القانونية وحل المشكلات المعقدة .
4. الالتزام بالمعايير الأخلاقية والمسؤوليات المهنية ذات الصلة .
5. صياغة الوثائق القانونية وإيصال الحجج القانونية بشكل واضح .
6. العمل في بيئة جماعية لمعالجة القضايا القانونية وتقديم الحلول المناسبة .
7. استخدام أدوات التكنولوجيا بشكل فعال في البحث العلمي والتواصل وإدارة القضايا .

فرص العمل لمخرجات قسم الحقوق

- مكاتب المحاماة والاستشارات القانونية
- الجهات القضائية بمختلف أنواعها .
- الأجهزة الأمنية والعسكرية والإدارية .
- إدارات الشؤون القانونية في القطاعين العام والخاص

التواصل مع قسم الحقوق

البريد الإلكتروني	الهاتف	جهة الاتصال
coordination@zcu.edu.om	24512214	قسم التنسيق والمتابعة

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 المقررات النوعية والتي تساهم 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:

يهدف البرنامج إلى تمكين الطالبة من :

1. اكتساب المهارات الأساسية في مجال التصميم الجرافيكي ، والبرامج المتخصصة ، ومبادئ ونظريات التصميم وتقنياته المختلفة .
2. التفكير بشكل خلاق ، لإبداع الأفكار الأصلية ، وتقديم اتجاهات متنوعة في مجال التصميم الجرافيكي .
3. استخدام تقنيات مختلفة لإنتاج التصميم ، بما في ذلك القدرة على استخدام برامج التصميم الجرافيكية المتخصصة مثل برامج Adobe Creative Apps: Photoshop, Illustrator, InDesign, After Effect, animate, Dream weaver
4. التواصل مع الجمهور المستهدف من خلال عناصر ومكونات التصميم المرئية .
5. تحليل مشكلات التصميم ، وفهم احتياجات العملاء ، لاتخاذ القرارات التصميمية المناسبة .
6. التكيف والتعامل مع مختلف التقنيات والاتجاهات المعاصرة في مجال التصميم الجرافيكي .
7. المساهمة في سد الفجوة بين الجانب الأكاديمي والجانب المهني في مجال التصميم الجرافيكي من خلال المشاركة الفعالة في مجالات التدريب وورش العمل وفعاليات التواصل .

مخرجات التعلم لبرنامج التصميم الجرافيكي

بنهاية البرنامج ، ستكون الطالبة قادرة على :

1. استخدام أساليب تصميمية متنوعة لإنتاج تصميمات جرافيكية مثل تصميم الهوية التسويقية والتصميمات الاعلانية الثابتة أو المتحركة أو التفاعلية .
2. تطبيق مبادئ ونظريات التصميم الجرافيكي ، بما يحقق الجوانب الجمالية والوظيفية للمنتج الجرافيكي .
3. تصميم المطبوعات الورقية والتصميمات الرقمية طبقا للمعايير الجمالية والتطبيقية وبما يدعم إيصال الرسالة المستهدفة بشكل فعال .
4. وضع حلول تصميمية أصيلة ومبتكرة لمنتجات التصميم الجرافيكي .
5. التواصل بشكل فعال مع الجمهور المستهدف بواسطة عناصر التصميم المرئية ، مع الأخذ في الاعتبار تحقيق أهداف الرسالة البصرية .
6. اتخاذ قرارات تصميمية مستنيرة مبنية على التحليل والبحث .
7. المشاركة بفعالية مع قطاع الصناعة من خلال مجالات التدريب المختلفة وورش العمل وفعاليات التواصل .

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 التلفزيونية وفى دور النشر المختلفة وفى مؤسسات النشر الالكتروني ووكالات التصوير الفوتوغرافي والرقمي .

نبذه عن برنامج بكالوريوس 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 المقررات 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 بكالوريوس التصميم الداخلي

يهدف البرنامج إلى تمكين الطالبة من :

1. اكتساب المهارات الأساسية في مجال التصميم الداخلي ، والبرامج المتخصصة ، وفهم مبادئ ونظريات التصميم وتقنياته المختلفة .
2. التفكير بشكل خلاق ، وابداع الأفكار الاصلية ، وتقديم اتجاهات متنوعة في مجال التصميم الداخلي .
3. استخدام تقنيات مختلفة لإنتاج التصميم ، بما في ذلك القدرة على استخدام برامج التصميم الداخلي المتخصصة مثل برامج AutoCAD Architecture, sketch up, 3D Max
4. التواصل مع الجمهور المستهدف وتقديم الحلول المناسبة للتصميم الداخلي بما يحقق الجوانب الجمالية والوظيفية .
5. تحليل مشكلات التصميم ، وفهم احتياجات العملاء والمستخدمين ، لاتخاذ القرارات التصميمية المناسبة .
6. التكيف والتعامل الأمثل مع مختلف التقنيات والاتجاهات المعاصرة في مجال التصميم الداخلي .
7. المساهمة في سد الفجوة بين الجانب الأكاديمي والجانب المهني في مجال التصميم الداخلي من خلال المشاركة الفعالة في مجالات التدريب وورش العمل وفعاليات التواصل .

مخرجات التعلم لبرنامج بكالوريوس التصميم الداخلي

بنهاية البرنامج ، ستكون الطالبة قادرة على :

1. استخدام أساليب تصميمية متنوعة لصياغة حلول جمالية ووظيفية مناسبة لطبيعة ووظيفة العمارة الداخلية .
2. تطبيق مبادئ ونظريات التصميم لداخلي للعمارة ، بما يحقق الجوانب الجمالية والوظيفية للعمارة الداخلية .
3. تصميم مفردات العمارة الداخلية من أثاث وتكسيات جدارية وحلول فراغية طبقا للمعايير التطبيقية وبما يحقق القيم الجمالية والوظيفية المستهدفة
4. وضع حلول تصميمية أصيلة ومبتكرة للتصميم الداخلي للعمارة .
5. التواصل بشكل فعال مع الجمهور المستهدف من خلال التصميمات الداخلية للعمارة .
6. اتخاذ قرارات تصميمية مستنيرة مبنية على التحليل والبحث .
7. المشاركة بفعالية مع قطاع الصناعة من خلال مجالات التدريب المختلفة وورش العمل وفعاليات التواصل .

فرص العمل لبرنامج بكالوريوس 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

البريد الإلكتروني	الهاتف	جهة الاتصال
coordination@zcu.edu.om	24512214	قسم التنسيق والمتابعة

قسم اللغات الحديثة

نبذة عن قسم اللغات الحديثة

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

رؤية قسم اللغات الحديثة

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 اللغات الحديثة

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 اللغات الحديثة

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 بكالوريوس اللغة الإنجليزية وآدابها

يشمل هذا المجال الأكاديمي الدراسات المتخصصة بالأدب المكتوب باللغة الإنجليزية وتشمل أيضًا دراسة علم الأصوات والصوتيات وعلم الصّرف 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 بكالوريوس اللغة الإنجليزية وآدابها

يهدف البرنامج إلى تمكين الطالبة من :

1. توفير فهم شامل للأدب الإنجليزي واللغة .
2. تطوير مهارات التفكير النقدي والإبداعي في تفسير النصوص الإنجليزية
3. تطبيق مهارات متقدمة في تحليل المشكلات والحلول لمعالجة قضايا الحياة الواقعية المعقدة
4. غرس مهارات العمل الجماعي والتواصل الفعال في بيئة تعاونية للمجتمع الأدبي والمجتمع ككل
5. تعزيز المعايير الأخلاقية العالية في الأوساط الأكاديمية والمهنية وإظهار القيادة من خلال السلوك المثالي .
6. تطوير المهارات الرقمية للمساهمة الفاعلة في التنمية والتقدم الوطني .
7. تعزيز الذكاء العاطفي كما هو الحال في احترام الذات والتعاطف والتواصل بين الأشخاص والثقافات .
8. تعزيز الالتزام بالتعلم مدى الحياة ، وتحديث معارفهم في الاتجاهات الأدبية واللغوية ، والنظريات للتطور في حياتهم المهنية .

مخرجات التعلم لبرنامج بكالوريوس اللغة الإنجليزية وآدابها

بنهاية البرنامج ، ستكون الطالبة قادرة على :

1. عرض فهم شامل للأدب واللغة الإنجليزية وسياقها التاريخي والثقافي والنظري في تحليل الأنواع الأدبية المتنوعة في العصور المختلفة .
2. إظهار مهارات التفكير النقدي لتفسير النصوص الإنجليزية والتفسيرات الإبداعية لقضايا الحياة الواقعية .
3. تحديد القضايا المعقدة في الحياة الواقعية وإظهار مهارات حل المشكلات باستخدام المعرفة الموضوعية لاقتراح حلول مناسبة .
4. إظهار مهارات العمل الجماعي والتواصل الفعال في بيئات تعاونية للمساهمة في المجتمع الأدبي
5. الحفاظ على معايير أخلاقية عالية في الحياة الأكاديمية والمهنية وخلق بيئة صحية من الاحترام المتبادل والمسؤولية والنزاهة والقدرة على القيادة .
6. إظهار المهارات في استخدام التقنيات الرقمية المتعلقة بمجال الأدب واللغة الإنجليزية للمساهمة في التنمية والتقدم الوطني .
7. ممارسة الذكاء العاطفي ، بما في ذلك احترام الذات والتعاطف ومهارات التواصل بين الأشخاص والثقافات .
8. تعزيز الالتزام بالتعلم مدى الحياة ، وتطوير المعرفة بنشاط في الاتجاهات والنظريات الأدبية واللغوية للتطور باستمرار في المهن .

نبذة عن برنامج بكالوريوس اللغة الإنجليزية والترجمة

برنامج الترجمة في قسم اللغات الحديثة بالكلية يهدف إلى تزويد الطلاب بالمهارات اللازمة لتحويل النصوص من لغة إلى أخرى بدقة وفهم عميق للثقافات المرتبطة بها. يشمل البرنامج دراسة متعمقة للغات المستهدفة وتحليل النصوص والثقافات المتعلقة بها، بالإضافة إلى تطوير المهارات اللغوية اللازمة للترجمة الدقيقة والسليمة. يتضمن البرنامج عادةً دراسة عملية للترجمة في مجموعة متنوعة من المجالات مثل الأدب، والسياسة، والقانون، والعلوم، والتكنولوجيا، والاقتصاد. يهدف البرنامج إلى تأهيل الطالبات للعمل كمتترجمين محترفين في مجالات متعددة مثل الترجمة الأدبية، والترجمة الفنية، والترجمة التحريرية، والترجمة الفورية.

الأهداف التعليمية لبرنامج بكالوريوس اللغة الإنجليزية والترجمة

يهدف البرنامج إلى تمكين الطالبة من:

1. التأكد من أن الطالبات يتمتعن بمستوى عالٍ من الكفاءة في اللغتين الإنجليزية والعربية لتسهيل الترجمة الدقيقة والحساسة ثقافيًا.
2. تطوير قدرة الطالبات على ترجمة مجموعة واسعة من النصوص، بما في ذلك المستندات الأدبية والقانونية والتقنية والتجارية، بدقة ووضوح.
3. تطوير فهم كيفية تقاطع الترجمة مع التخصصات الأخرى مثل اللغويات، والأدب، والدراسات الثقافية، والتكنولوجيا.
4. تشجيع الطالبات على إجراء البحوث حول الموضوعات المتعلقة بالترجمة والتحليل النقدي لخيارات الترجمة وتقنياتها.

مخرجات التعلم لبرنامج بكالوريوس اللغة الإنجليزية والترجمة

بنهاية البرنامج، ستكون الطالبة قادرة على:

1. ترجمة أنواع مختلفة من النصوص بما في ذلك النصوص المتخصصة إلى اللغة العربية.
2. التحليل النقدي لخيارات الترجمة وتقنياتها.
3. دمج المعرفة من المجالات ذات الصلة مثل اللغويات والأدب والدراسات الثقافية والتكنولوجيا في ممارسة الترجمة الخاصة بهن.
4. إظهار الوعي الأخلاقي والحساسية الثقافية في الترجمة، والتكيف مع الطبيعة العالمية للترجمة.
5. تطوير واكتساب المهارات اللازمة للنجاح في الترجمة.
6. استخدام تكنولوجيا الترجمة، بما في ذلك أدوات الترجمة بمساعدة الكمبيوتر (CAT)، لتحسين عملية الترجمة.

فرص العمل لبرنامج بكالوريوس اللغات الحديثة

تتوفر لخريجات قسم اللغات الحديثة العديد من فرص العمل في المجالات التي تتطلب المقدرة على استخدام اللغة الإنجليزية كالعامل 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.

التواصل مع قسم اللغات الحديثة

جهة الاتصال	الهاتف	البريد الإلكتروني
قسم التنسيق والمتابعة	24512214	coordination@zcu.edu.om

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 متمسك 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 البرنامجين 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 جدارتهم 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 المقررات التي تشكل قاعدة معرفية رصينة . كما تتبع المقررات بمشروع تخرج يمثل التطبيق العملي المتكامل لما درسته الطالبة طيلة فترة البرنامج .

الأهداف التعليمية لبرنامج علوم الحاسوب

يهدف البرنامج إلى تمكين الطالبة من :

1. التأكد من قيام الطالبات بتطوير أنظمة الحوسبة من خلال تحليل المشكلات وحلها باستخدام النماذج الرياضية والخوارزميات والتقنيات الناشئة.
2. تطوير قدرة الطالبات على التعرف على الاعتبارات الأخلاقية في مجال علوم الكمبيوتر وفهم التأثيرات المجتمعية للتكنولوجيا التي يساعد الأفراد في اتخاذ قرارات مستنيرة فيما يتعلق بمسؤولياتهم الاجتماعية والمهنية.
3. تشجيع الطالبات باعتبارهن متعلمات مدى الحياة يتمتعن بالقدرة على الدراسة المستقلة والتطوير المهني المستمر والتعليم المستمر.
4. تشجيع الطالبات على الانخراط في العمل التعاوني ، وأداء المعلومات ونقلها بكفاءة ، وممارسة الإبداع في إعدادات العمل المعاصرة المعقدة.
5. تزويد الطالبات بالمهارات الأساسية والعقلية اللازمة للمشروع في رحلة التعلم الموجه ذاتيًا.

مخرجات التعلم لبرنامج علوم الحاسوب

بنهاية البرنامج ، ستكون الطالبة قادرة على :

1. دراسة مشاكل الحوسبة المعقدة بعمق ، باستخدام مبادئ الحوسبة والخبرة متعددة التخصصات ذات الصلة لتحديد الحلول المثلى.
2. حل تحديات الحوسبة المعقدة من خلال إنشاء وتنفيذ حلول مخصصة ضمن تخصص البرنامج.
3. إظهار مهارات الاتصال الفعالة عبر مختلف السياقات المهنية ، والمشاركة الفعالة للفريق ، ومهارات القيادة ، في الأنشطة المناسبة لانضباط البرنامج.
4. تطبيق المبادئ القانونية والأخلاقية للتعرف على المسؤوليات المهنية ، وتمكين اتخاذ القرارات المستنيرة في ممارسة الحوسبة.
5. الاستفادة من مفاهيم تطوير البرمجيات ونظرية علوم الكمبيوتر لإنشاء حلول تعتمد على الكمبيوتر.

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 بكالوريوس هندسة البرمجيات

هندسة البرمجيات هي علم حاسوبي بالإضافة إلى تخصص هندسي يعنى بتدريس المعارف والمهارات اللازمة للقيام بالمراحل 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 بكالوريوس هندسة البرمجيات

يهدف البرنامج إلى تمكين الطالبة من :

1. تمكين الطالبات من تطوير مهارات وقدرات هندسة البرمجيات الأساسية التي تمكنهن من تحليل وتصميم وإنشاء حلول برمجية عالية الجودة في مجموعة متنوعة من مجالات التطبيق مع الالتزام بقيود محددة وعملية.
2. تمكين الطالبات من تقدير قيمة الأخلاقيات والمهنية في مكان العمل من خلال الاعتماد على التعاون والسلوك الأخلاقي والتواصل الواضح لتحقيق النجاح في حياتهن المهنية.
3. تشجيع الطالبات على إظهار فهم عميق لمفهوم التعلم مدى الحياة والتأكيد على أهميته القصوى من خلال الانخراط بالأنشطة في التطوير المهني المستمر والتدريب العملي والسعي للحصول على الشهادات المهنية ذات الصلة.
4. الارتقاء إلى الأدوار والمناصب المؤثرة داخل المؤسسة والسياقات المجتمعية ، وتولي مواقع نفوذ تتجاوز لحدود التقليدية.
5. تبني الأدوار القيادية برؤية استراتيجية ، وتعزيز التعاون والابتكار ، والتأثير الإيجابي على كل من المشهد التنظيمي وعلى نطاق أوسع من المجتمع .

مخرجات التعلم لبرنامج بكالوريوس هندسة البرمجيات

بنهاية البرنامج ، ستكون الطالبة قادرة على :

1. معرفة المبادئ الهندسية والقدرة على استخدامها لتقييم إجراءات هندسة البرمجيات الهامة ، واستخدام أساليب النمذجة والمنهجيات التحليلية لتحديد وتصنيف ووصف أداء الأنظمة والمكونات.
2. إظهار مهارة متطورة في التعرف على الأشياء وتصنيفها وتوضيح سمات أداء الأنظمة والمكونات من خلال التطبيق الماهر للمنهجيات التحليلية وتقنيات النمذجة.
3. توظيف مهارات متقدمة في حل المشكلات ، إلى جانب المعرفة التقنية الموسعة والفهم العميق ، لصياغة حلول صارمة ومبتكرة ، وتلبي بشكل شامل جميع جوانب دورة حياة المشكلة بدءاً من الإنتاج والتشغيل وحتى الصيانة والتخلص منها.
4. الاستفادة من الخبرة الفنية وتقنيات حل المشكلات المتعمقة والتفكير الإبداعي لتطوير حلول إبداعية تتناول عناصر الإنتاج والتشغيل والصيانة والتخلص من المشكلة.
5. ترتيب عملية التصميم والإشراف عليها ، مع مراعاة الاعتبارات المالية ، وتقييم النتائج ، وإشراك الجماهير غير التقنية والتقنية في عملهم.

فرص العمل لبرنامج بكالوريوس 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

البريد الإلكتروني	الهاتف	جهة الاتصال
coordination@zcu.edu.om	24512214	قسم التنسيق والمتابعة

قسم العلوم الإدارية والمالية

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.

نبذة عن برنامج إدارة الأعمال

يوفر تخصص إدارة الأعمال في درجتي الببلوم والبكالوريوس 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 والانتاج ، ونظم المعلومات في المنظمة ، واستخدامات التكنولوجيا الحديثة.

برنامج الببلوم 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 .

الأهداف التعليمية لبرنامج إدارة الأعمال

يهدف البرنامج إلى تمكين الطالبة من :

1. البقاء على اطلاع دائم بالاتجاهات والتطورات المعاصرة في مجال إدارة الأعمال من خلال البحث والتحليل.
2. تطبيق الأساليب العلمية وتكنولوجيا المعلومات لتحليل وحل المشكلات الإدارية المعقدة.
3. تطبيق المفاهيم الإدارية الحديثة لمعالجة التحديات والقضايا الحالية التي تواجه المنظمات.
4. التعرف على أهمية الاعتبارات الأخلاقية والقضايا العالمية في اتخاذ القرارات التجارية من خلال تقنيات المسح البيئي.
5. تطوير واستخدام مهارات التفكير النقدي ، الكمي والنوعي ، لتحليل وحل مشاكل العمل بشكل فعال.
6. إظهار القدرة على العمل بشكل تعاوني ضمن فرق والتواصل بشكل فعال في السياقات التنظيمية المختلفة.

مخرجات التعلم لبرنامج إدارة الأعمال

بنهاية البرنامج ، ستكون الطالبة قادرة على :

1. فهم الاتجاهات الحديثة في مجالات إدارة الأعمال.
2. استخدام الأساليب العلمية وتكنولوجيا المعلومات في تحليل المواقف والمشكلات الإدارية المختلفة.
3. توظيف المفاهيم الإدارية الحديثة للتعامل مع المشكلات الإدارية المعاصرة.
4. تعزيز الدور الهام للأخلاقيات وتأثير القضايا العالمية على الفرص التجارية للمنظمة باستخدام المسح البيئي.
5. استخدام مهارات التفكير الناقد (الكمي والنوعي) في الأعمال.
6. العمل والتواصل بشكل فعال ضمن الفريق .

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 .

نبذة عن برنامج 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 عموماً 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 الفوائد 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 .

الأهداف التعليمية لبرنامج العلوم المالية والمصرفية

يهدف البرنامج إلى تمكين الطالبة من :

1. تحديد وفهم المجالات الرئيسية للتمويل ، بما في ذلك الإدارة المالية والاستثمار والتحليل المالي وإدارة المخاطر.
2. تطوير الكفاءة في المفاهيم والمبادئ والتقنيات التحليلية المالية والمصرفية.
3. إنشاء قنوات اتصال فعالة تتناسب مع متطلبات البيئات المالية المحلية والدولية.
4. تطبيق الأساليب الكمية لتحليل البيانات المالية واتخاذ قرارات مالية مستنيرة.
5. تطبيق المهارات والمعرفة المالية بشكل فعال في مختلف الأدوار والسيناريوهات المالية والمصرفية.
6. إظهار القدرة على إعداد دراسات جدوى اقتصادية شاملة للمشاريع مع الأخذ في الاعتبار الجدوى المالية وعوامل المخاطرة.

مخرجات تعلم برنامج العلوم المالية والمصرفية

بنهاية البرنامج ، ستكون الطالبة قادرة على :

1. تحديد المجالات الأساسية للتمويل ، والتي تشمل الإدارة المالية والاستثمار والتحليل المالي وإدارة المخاطر.
2. توضيح المعارف والمهارات المتعلقة بمجال العلوم المالية والمصرفية.
3. تطوير قنوات الاتصال بما يتوافق مع متطلبات بيئة العمل في المجالات المالية المحلية والدولية.
4. تحليل البيانات المالية باستخدام الأساليب الكمية.
5. توظيف المهارات والمعارف المالية في مجالات العمل المالي والمصرفي.
6. إعداد دراسات الجدوى الاقتصادية للمشاريع.

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 .

نبذة عن برنامج المحاسبة

يقدم تخصص المحاسبة لدرجتي الببلوم والباكولوريوس 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 درجة الببلوم في برنامج المحاسبة

دبلوم المحاسبة هو برنامج مدته سنتان يؤهل الطالبات لشغل وظائف محاسبية في المستقبل ، ويقدم مساقات اكااديمية 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 .

الأهداف التعليمية لبرنامج المحاسبة

يهدف البرنامج إلى تمكين الطالبة من :

1. تطوير الكفاءة في مبادئ المحاسبة المالية ، والمحاسبة الإدارية ، والمراجعة ، والضرائب.
2. إظهار فهم واضح للمبادئ والنظريات والممارسات المحاسبية من خلال المقررات الدراسية والتطبيقات العملية.
3. تطبيق المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS) ومبادئ الرقابة الداخلية بشكل أخلاقي في الممارسات المحاسبية.
4. استخدام الأساليب الكمية لتحليل وتفسير البيانات المالية بشكل فعال.
5. تقييم دقة وموثوقية البيانات المالية في مختلف بيئات العمل.
6. تطبيق قانون ضريبة الدخل والمبيعات على الأفراد والمؤسسات بما يتوافق مع الضوابط القانونية.

مخرجات تعلم برنامج المحاسبة

بنهاية البرنامج ، ستكون الطالبة قادرة على :

فهم المجالات الأساسية للمحاسبة.

1. توضيح المعارف والمفاهيم المتعلقة بالمحاسبة.
2. تطبيق المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية والرقابة الداخلية من خلال نظام أخلاقيات المهنة.
3. تحليل القوائم المالية باستخدام الأساليب الكمية.
4. تقييم صحة البيانات المالية في منظمات الأعمال.
5. تطبيق قانون ضريبة الدخل والمبيعات على الأفراد والمؤسسات

فرص العمل لمخرجات برنامج 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

البريد الإلكتروني	الهاتف	جهة الاتصال
coordination@zcu.edu.om	24512214	قسم التنسيق والمتابعة



كلية الزهراء للبنات

تميز وإبداع لمستقبل واعد



zcw.official

www.zcw.edu.om