

دليل الدراسات العليا 2026-2025



جامعة صحر
Sohar University

الفهرس

كلمة رئيس الجامعة

كلمة عميد مركز الدراسات العليا

المقدمة

نبذة عن مركز الدراسات العليا

الجزء الأول: رسالة ورؤية وقيم جامعة صحر

الجزء الثاني: التقويم الأكاديمي

الجزء الثالث: البرامج والوحدات الأكاديمية

الجزء الرابع: المعلومات الأكاديمية

الجزء الخامس: سمات الخريج

الجزء السادس: التقييم

الجزء السابع: دليل الاشراف

الجزء الثامن: خدمات دعم البحوث

الجزء التاسع: خدمات الدعم الأكاديمي

الجزء العاشر: خدمات الدعم الطلابي والصحة والسلامة والبيئة

الدكتور / حمدان بن سليمان الفزاري
رئيس الجامعة



طلبة الدراسات العليا الأعزاء،

يسعدنا أن نرحب بكم في جامعة صحر. أنا على يقين من أنكم ستستفيدون كثيرًا من وقتكم هنا، إذ إن الجامعة تمثل بيئة تزدهر فيها خبراتكم وتُصقل فيها مهاراتكم القيادية. آمل أن تحظوا بتجربة تعليمية مميزة وثرية معنا.

تضم جامعة صحر مركزًا حديثًا وضخمًا لمصادر التعلم، تأخذ دورًا محوريًا في عملية التعليم وتقديم خدمات الدعم الأكاديمي للطلبة.

ونظرًا لأهمية التكنولوجيا والموارد في العملية التعليمية، فإن الجامعة ملتزمة بتلبية احتياجاتكم التعليمية. يمكنكم كذلك طلب خدمات إضافية عبر بوابة الطلبة في الموقع الإلكتروني للجامعة أو بمراجعة الدوائر المعنية في الحرم الجامعي.

يرجى الاحتفاظ بهذا الدليل كمرجع مستقبلي، فهو مصمم لإرشادكم طوال فترة دراستكم.

مع أطيب الأمنيات لكم بعام مثمر وممتع!

الدكتور داود بن سالم الحمداني

عميد مركز الدراسات العليا



اعزائي طلبة الدراسات العليا

يسعدني كثيرًا أن أرحب بكم جميعًا في هذه المؤسسة المرموقة، جامعة صحر، الصرح الذي اخترتم متابعة دراساتكم العليا، ونحن فخورون بانضمامكم إلى مجتمعنا الجامعي النابض بالحياة. وخلال دراستكم، ستندمجون إلى مجموعة نشطة من الباحثين القادمين من مختلف أنحاء العالم، والذين سيشركونكم الشغف بالمعرفة والابتكار.

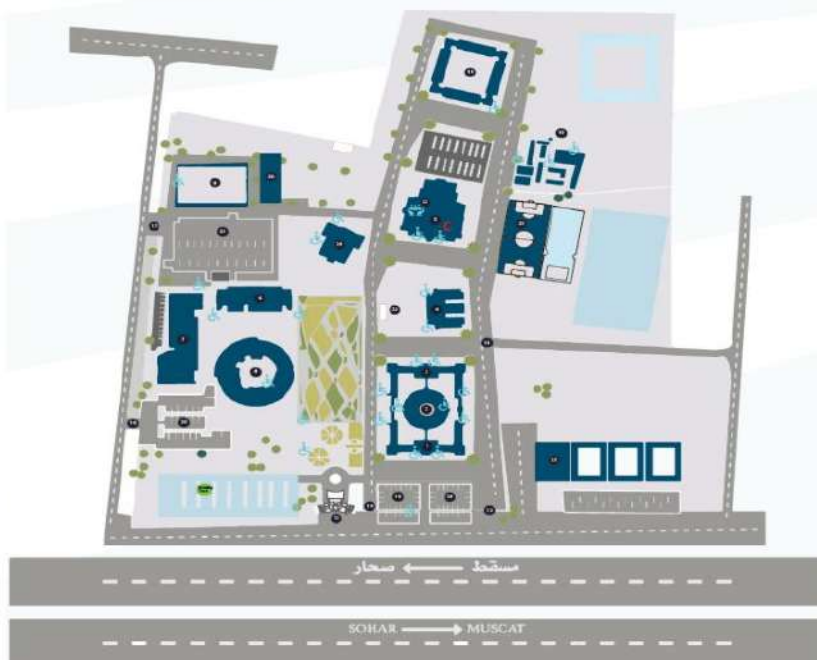
بصفتكم طلبة دراسات عليا، ستكون أمامكم فرص للتفاعل مع أكاديميين بارزين، والعمل في مشاريع بحثية متقدمة، والتعاون مع زملاء من خلفيات متنوعة. كما ستطورون مهاراتكم في التواصل مع الآخرين، وإدارة المشاريع، والعمل الجماعي، وهي مهارات أساسية في سوق العمل التنافسي.

نحن ملتزمون بدعم مسيرتكم الأكاديمية والشخصية خلال وجودكم في جامعة صحر. إن مشرفي البحوث والأكاديميين، والإداريين، وموظفي الدعم موجودون لمساعدتكم في كل خطوة، بدءًا من برنامج التهيئة وحتى التخرج. أتمنى لكم كل التوفيق في دراستكم، وآمل أن تكون تجربتكم معنا مُرضية، مليئة بالتحديات، ومثمرة. شكرًا لاختياركم الانضمام إلى جامعة صحر، وأنطلع لرؤية إنجازاتكم في السنوات القادمة.

مع خالص التقدير،

خارطة الجامعة

Science Building	
1	Reception - VC Office - Pro VC Academic Student Affairs - Pro VC Student Affairs Quality Assurance - Learning and Accreditation Theatre (2) - Classrooms
Administrative Building	
2	Registration - Finance - Language Centre - QIP - Continuing Education Centre - Canteens
Library Building	
3	Theatre (3) - Classrooms
Business Building	
4	Faculty of Language Studies - Theatre (4) Theatre (5) - Classrooms
Science Building	
5	Students Affairs - Library - Activity Hall Students Union - Classrooms - Al-Madar Training Student Council
Business Building	
6	Faculty of Business - Faculty of Law Faculty of Computing (1) - Restaurant Classrooms - Labs (1st floor)
Business Building	
7	Faculty of Engineering - Faculty of Education (2nd floor) - Labs Classrooms - Canteens
ERC	
8	Library - Theatre - Conference & Seminar Hall - Auditorium - Cinema - Exhibition - Research & Training - Computer Lab - Conference Research - Multi-Media Centre Employment Centre - Student Academic Support Unit
Service Building	
9	Information Technology Services - DETI - Physical Computing
Administrative Buildings	
10	Physical Computing - Physical Communication & Training - Recruitment & Contracts - Projects - Store - Canteens & Services - Seminar Auditor
Female Student Hostel	
11	
12	Gate (1) 12
13	Gate (2) 13
14	Gate (3) 14
15	Gate (4) 15
16	Gate (5) 16
17	Gate (6) 17
18	Gate (7) 18
19	Gate (8) 19
20	Gate (9) 20
21	Gate (10) 21
22	Gate (11) 22
23	Gate (12) 23
24	Amphitheatre
25	Mosque
26	Football Playground
27	Green House & Battery room
28	Medical Health Services



Science Building	
1	Reception - VC Office - Pro VC Academic Student Affairs - Pro VC Student Affairs Quality Assurance - Learning and Accreditation Theatre (2) - Classrooms
Administrative Building	
2	Registration - Finance - Language Centre - QIP - Continuing Education Centre - Canteens
Library Building	
3	Theatre (3) - Classrooms
Business Building	
4	Faculty of Language Studies - Theatre (4) Theatre (5) - Classrooms
Science Building	
5	Students Affairs - Library - Activity Hall Students Union - Classrooms - Al-Madar Training Student Council
Business Building	
6	Faculty of Business - Faculty of Law Faculty of Computing (1) - Restaurant Classrooms - Labs (1st floor)
Business Building	
7	Faculty of Engineering - Faculty of Education (2nd floor) - Labs Classrooms - Canteens
ERC	
8	Library - Theatre - Conference & Seminar Hall - Auditorium - Cinema - Exhibition - Research & Training - Computer Lab - Conference Research - Multi-Media Centre Employment Centre - Student Academic Support Unit
Service Building	
9	Information Technology Services - DETI - Physical Computing
Administrative Buildings	
10	Physical Computing - Physical Communication & Training - Recruitment & Contracts - Projects - Store - Canteens & Services - Seminar Auditor
Female Student Hostel	
11	
12	Gate (1) 12
13	Gate (2) 13
14	Gate (3) 14
15	Gate (4) 15
16	Gate (5) 16
17	Gate (6) 17
18	Gate (7) 18
19	Gate (8) 19
20	Gate (9) 20
21	Gate (10) 21
22	Gate (11) 22
23	Gate (12) 23
24	Amphitheatre
25	Mosque
26	Football Playground
27	Green House & Battery room
28	Medical Health Services



يحتوي هذا الدليل على إرشادات وتوجيهات خاصة بطلبة الدراسات العليا. كما يحتوي على مجموعة من المعلومات المتعلقة بالكليات، ومرافق الحرم الجامعي، والدعم الأكاديمي والدعم البحثي، وخدمات الطلبة، والتقدم الدراسي والتقييم، إلى جانب القوانين والسياسات العامة للجامعة، إضافة إلى بعض النماذج الأساسية التي قد تحتاجها طلبة الدراسات العليا خلال مسيرتهم الدراسية في جامعة صحر.

تطرح جامعة صحر البرامج الآتية في مستوى الدراسات العليا عبر ست كليات:

- دكتوراة الفلسفة في التربية
- دكتوراة الفلسفة في الهندسة
- دكتوراة الفلسفة في علوم الحاسوب
- دكتوراة إدارة الأعمال ((DBA
- دكتوراة الفلسفة في القانون
- ماجستير إدارة الأعمال (MBA)
- ماجستير علوم الحاسوب (تخصص علوم البيانات)
- ماجستير علوم حاسوب (تخصص أمن المعلومات)
- ماجستير تقنية المعلومات (بالبحث)
- ماجستير التربية في الأسس والإدارة التربوية
- ماجستير المناهج وطرائق التدريس
- ماجستير في الدراسات التربوية (بالبحث)
- ماجستير الهندسة في الهندسة البيئية
- ماجستير في تعليم اللغة الإنجليزية للناطقين بغيرها (MA TESOL)
- ماجستير الآداب في الترجمة التحريرية والفورية
- ماجستير القانون العام



يقع مركز الدراسات العليا في مبنى مركز مصادر التعلم-الطابق الثالث، ويهدف إلى تعزيز وترسيخ ثقافة التميز الأكاديمي والبحثي من خلال دعم طلبة العليا لاكتساب المعرفة والمهارات والقدرات اللازمة للنجاح الشخصي والمهني.

يقدم المركز لطلبة الدراسات العليا مجموعة واسعة من الدعم الضروري لتطوير بحوثهم ومشاريعهم، مثل تنمية مهارات البحث، وتحليل البيانات، ومهارات التواصل والقيادة. كما يعمل المركز على مساعدة الطلبة في الحصول على تمويل لمشروعاتهم البحثية، وكذلك في تأمين فرص تدريبية وطنية ودولية.

ومن أبرز مسؤوليات مركز الدراسات العليا:

- الإشراف على شؤون القبول والتسجيل والتخرج لطلبة الدراسات العليا بجامعة صحر.
- تقديم الدعم في كتابة المقترحات والأطروحات/المشاريع وتنمية مهارات البحث.
- وضع معايير واضحة لتمكين طلبة الدراسات العليا من المشاركة في تدريس برامج الجامعة أو مشاريعها.
- إدارة عملية تسليم المقترحات البحثية، واختبارات الشفوية والمناقشات للمخططات البحوث والأطروحات.
- العمل على توفير فرص تعلم متميزة من خلال تحسين جودة بيئات التدريس والتعلم والبحث.

الجزء الأول

رسالة ورؤية وقيم جامعة



جامعة صحر
Sohar University

1.1 رؤية جامعة ضُحار ورسالتها وقيمتها

تم تأسيس جامعة ضُحار بموجب قرار وزاري في الحادي عشر من سبتمبر عام 2001 (2001/09/11) كأول جامعة خاصة في سلطنة عُمان. وتتمتع الجامعة بصلاحيّة منح الدرجات العلمية ووضع البرامج والدورات التدريبية التي تؤهل للحصول على الشهادات الأكاديمية. تلتزم جامعة ضُحار في جميع الأحوال بالأحكام والقواعد والقوانين الصادرة عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار والهيئة العمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم.

1.1.1 رؤيتنا

جامعة عمانية متميزة توائم بين التطلعات الوطنية، والتأثير العالمي من خلال التميز والابتكار

2.1.1 رسالتنا

تنمية العقول، وإثراء الحياة، وخدمة المجتمع عبر التعليم المتميز وفرص البحث العلمي والشراكة

3.1.1 قيمنا

1.3.1.1 **الأخلاقيات:** نتبنى أعلى المعايير الأكاديمية والاحترافية بروح الفكر النقدي المنفتح، وتقصي المعرفة، والمساواة، والنزاهة.

2.3.1.1 **الشمول:** نعمل سوية مع شركائنا لتحقيق النجاح المشترك في بيئة تحتضن الجميع وتعزز وتشجع ثقافة احترام الآخرين واحترام أفكارهم

3.3.1.1 **الالتزام:** ملتزمون بتحقيق أكبر قدر ممكن من العمل مع الشركاء نحو المزيد من التميز وتعزيز النمو الالتزام الأكاديمي والاحترافي والفردية، إلى جانب تشجيع التعلم مدى الحياة.

4.3.1.1 **الإبداع:** ندعم الحرية الفكرية والإبداع، ونشجع الآخرين على الاستكشاف والابتكار ليكونوا مفكرين مستقلين ورواد أعمال ناجحين

5.3.1.1 **الاستدامة:** مراعاة التوازن بين الجوانب الاقتصادية، والاجتماعية، والبيئية لتحقيق التنمية المستدامة لتلبية احتياجاتنا الراهنة والمستقبلية

الجزء الثاني

التقويم الأكاديمي



جامعة صـحـار
Sohar University

التقويم الأكاديمي 26/2025			
الفصل الدراسي الثاني		الفصل الدراسي الأول	
2026-01-11	بداية الدراسة	2025-09-14	بداية الدراسة
2026-01-17	اليوم التعريفي	2025-09-20	اليوم التعريفي
2026-01-22	انتهاء فترة الحذف والاضافة	2025-09-25	انتهاء فترة الحذف والاضافة
2025-04-16	انتهاء التدريس	2025-12-18	انتهاء التدريس
2026-04-19	فترة الاختبارات	2025-12-21	فترة الاختبارات

الجزء الثالث

البرامج والكليات الأكاديمية



جامعة صحر
Sohar University

1.3 برامج الدراسات العليا في إدارة الأعمال

1.1.3 دكتوراة ادارة الاعمال

يؤمّر برنامج دكتوراة إدارة الأعمال منصة أكاديمية للطلبة من التنفيذيين ذوي الخبرة في مجال الأعمال، لتطوير معارف متقدمة في قيادة وإدارة المؤسسات في بيئات تفاعلية وديناميكية. يمنح هذا البرنامج فرصة لاكتساب معرفة معمقة قائمة على البحث في مجال التخصص، يمكن من خلاله تعزيز القدرات القيادية والإدارية بشكل ملموس. كما يُمكن الطلبة من الاستفادة من موارد الجامعة لتعلّم وتطبيق مناهج بحث متقدمة لإيجاد حلول مناسبة لمشكلات الواقعية والمعقدة في مؤسسات الأعمال ومجتمعاتها بصورة مبتكرة. يهدف البرنامج إلى توفير بيئة أكاديمية متقدمة للتنفيذيين في قطاع الأعمال لصقل مهاراتهم البحثية والمعرفية المجديدة، بما يساهم في تعزيز قدراتهم المهنية في قيادة وإدارة المؤسسات، مع تركيز واضح على خدمة مجتمع الأعمال من أجل مساهمة مستدامة تراعي التطلعات المحلية والإقليمية وحتى العالمية.

تُعد درجة دكتوراة إدارة الأعمال مؤهلاً داعماً للمهنيين في كلّ من المؤسسات العامة والخاصة، حيث تمكّنهم من تطوير مساراتهم الوظيفية بشكل ملموس بفضل القدرات الإضافية التي يكتسبونها. وهو برنامج يتيح تعلّم نهج أكاديمي متقدم للتعامل مع القضايا الواقعية في قطاع الأعمال، ويقود إلى تنمية مهارات تعلم مدى الحياة تساعد على تحقيق أهداف مهنية أعلى. كما تُعتبر درجة دكتوراة إدارة الأعمال مؤهلاً ذا قيمة عالية للأفراد الراغبين في العمل بالمؤسسات الأكاديمية، إذ تُعد شهادة معترفاً بها دولياً لبدء أو تطوير مسيرة أكاديمية متميزة.

لمزيد من المعلومات [برنامج دكتوراة إدارة الأعمال](#)

2.1.3 ماجستير ادارة الاعمال

تقدّم كلية إدارة الأعمال برنامجها المميز ماجستير إدارة الأعمال للمديرين التنفيذيين في سلطنة عُمان. منذ انطلاقه عام 2011، قدّم البرنامج تعليماً نوعياً في مجال إدارة الأعمال، مكّن المديرين التنفيذيين من إدارة بيئات عملهم باستخدام أحدث الأساليب والتقنيات والابتكار والمهارات والإبداع.

يُعد برنامج ماجستير إدارة الأعمال من أبرز البرامج على مستوى المحتوى الأكاديمي وأساليب التعلم، حيث يهدف إلى توفير فرص تعليمية بمعايير دولية رفيعة المستوى، لإعداد قادة أعمال متميزين يخدمون الأسواق العربية والعالمية في مختلف المجالات. كما يتضمن البرنامج مقررات أكاديمية ومهنية حديثة تم تطويرها وفق احتياجات السوق الراهنة وبمقارنة مع أفضل برامج ماجستير إدارة الأعمال على المستوى العالمي.

جميع المقررات في برنامج ماجستير إدارة الأعمال صُمّمت لتعزيز التقدّم في المعرفة مع تطبيقات عملية واقعية، بما يُسهّل مسار الطلبة المهني ويُساهم في تطويرهم الوظيفي.

تشير الدراسات السوقية العالمية إلى أنّ معظم المؤسسات (داخل سلطنة عُمان وخارجها) تبحث عن خريجي ماجستير إدارة الأعمال يمتلكون مهارات عملية غير تقليدية، ووعياً دولياً، وقدرة على المشاركة والمنافسة عبر ثقافات مختلفة حول العالم. وعند المقارنة بين حاملي شهادة ماجستير إدارة الأعمال وغير الحاصلين عليها، يتضح أنّ خريجي ماجستير إدارة الأعمال يتمتعون بالنضج المهني المطلوب، والاستقلالية، والقدرة على إنجاز المهام بشكل فردي.

خريجوا ماجستير إدارة الأعمال من جامعة صحر يشغلون مناصب قيادية رفيعة في مجالاتهم، ويقدمون خدمات قيّمة لمؤسساتهم ومجتمعهم. كما يتم توظيفهم في مؤسسات وطنية ودولية مرموقة في قطاعات أعمال متنوعة، وذلك بفضل جودة وتميّز برنامج ماجستير إدارة الأعمال في جامعة صحر.

لمزيد من المعلومات [ماجستير إدارة الأعمال](#)

الوظائف المحتملة لحاملي الماجستير في إدارة الأعمال:

- مستشار إداري
- مدير مالي
- مدير الموارد البشرية
- مدير تقنيات المعلومات

- مدير التسويق
- مدير عمليات الأعمال
- مدير الخدمات الطبية والصحية
- رائد أعمال
- مدير متخصص في الصناعة
- مدير المنتجات

ولمزيد من المعلومات يرجى التواصل على المحول (724) أو المحول (206)

3.2 برامج الدراسات العليا في الحاسوب وتقنية المعلومات

3.2.3 دكتوراة الفلسفة في علوم الحاسوب

ولمواكبة التطورات في مجال الحاسوب وتقنية المعلومات، وتحقيقاً لرؤية عُمان 2040، جاءت الحاجة إلى إنشاء برنامج دكتوراة لتلبية الطلب المتزايد على خبراء الحاسوب. يجمع برنامج دكتوراة الفلسفة في علوم حاسوب بين المعرفة الأكاديمية والنظرية الشاملة في تصميم وتطوير وإدارة الأنظمة الحاسوبية الكبيرة، والخبرة العملية المستمدة من القطاع الصناعي. يوفّر البرنامج للطلبة الموارد والفرص اللازمة لإجراء أبحاث متقدمة في مجالات مرتبطة بعلوم الحاسوب، بهدف إيجاد حلول علمية رصينة للمشكلات في الميادين الأكاديمية والتطبيقية. ويسهم ذلك في دعم التوسع الاقتصادي للبلاد والمنطقة، فضلاً عن تطوير المسارات الأكاديمية والمهنية للخريجين.

لمزيد من المعلومات: [دكتوراة الفلسفة في علوم وتقنية المعلومات](#)

3.2.3 ماجستير علوم الحاسوب

يجمع برنامج ماجستير علوم الحاسوب بين المعرفة الأكاديمية والنظرية الشاملة في تطوير، وتكنولوجيا، وإدارة الأنظمة الحاسوبية الكبيرة. كما يركّز على المعرفة العملية المستمدة من القطاعات الصناعية التي تستخدم هذه التقنيات الحديثة، مما يسلّط الضوء على تطوير الأعمال وريادة الأعمال. أي أنه يجمع بين المعرفة التطبيقية والعملية، مع التركيز على الابتكار، وتحليل الجدوى، وتقييم التكاليف، وتنمية المهارات الريادية، إضافة إلى التفكير التحليلي والانعكاسي. سيكون خريجو البرنامج مؤهلين لتولي مناصب تقنية وإدارية رفيعة في الصناعات التي تعتمد على الأنظمة الحاسوبية الكبيرة. الدرجة الممنوحة في هذا البرنامج:

ماجستير علوم الحاسوب (تخصص علم البيانات)

ماجستير علوم الحاسوب (تخصص أمن المعلومات)

للمزيد: [ماجستير في علوم الحاسوب](#)

3.2.3 ماجستير في تقنية المعلومات (بالبحث)

يوفّر هذا البرنامج تجربة تعليمية متميزة تواكب أحدث التطورات في مجال تقنية المعلومات، ويدعم رؤية عُمان 2040، ويلبّي الطلب المتزايد على الكفاءات المتخصصة في تقنية المعلومات. يعتمد البرنامج على المشاريع البحثية ويركّز على التعلم التطبيقي، مقدّماً درجة ماجستير مهنية تركز على المسار الوظيفي وتعزّز فرص توظيف الخريجين. يُزوّد البرنامج خريجيه بأحدث المعارف التقنية والمهارات العملية، بما يؤهلهم للنجاح والتميز في مجال تقنية المعلومات وما يرتبط به من تخصصات.

لمزيد من المعلومات: [ماجستير تقنية المعلومات \(بالبحث\)](#)

يمكن لحاملي درجة الماجستير العمل في مجالات متنوعة، منها:

- محاضر
- مطور برامج
- مهندس تطبيقات
- محلل نظم الحاسوب

- مهندس شبكات الحاسوب
- محلل أمن المعلومات
- مهندس سحابي
- باحث في علوم الحاسوب والمعلومات
- مدير أنظمة الحاسوب والمعلومات
- مطور تطبيقات الهاتف المحمول
- مسؤول أمن الأنظمة
- مسؤول أمان الشبكات
- مطور تقني لنظام ERP

الحصول على درجة الماجستير من جامعة صحر يعزز من مؤهلاتك الأكاديمية، ويساعدك على الحصول على وظيفة مرموقة أو متابعة دراستك للحصول على درجة الدكتوراة. يساهم الماجستير في علوم الحاسوب في تطوير مهاراتك النظرية والتطبيقية، ويمكنك من المنافسة بفعالية في سوق العمل، وابتكار حلول جديدة للتحديات في مؤسستك، وتعزيز البحث العلمي التطبيقي، ونشر أوراق بحثية عالية الجودة في مجالك.

ولمزيد من المعلومات يرجى التواصل على المحول (312) أو المحول (161)

3.3 برامج الدراسات العليا في التربية والاداب

3. 3. 1 برامج الدكتوراة في التربية

3.3.1.1 دكتوراة الفلسفة في الإدارة التربوية

تم تصميم برنامج دكتوراة الفلسفة في الإدارة التربوية لإعداد الطلبة للأدوار القيادية والبحثية المتقدمة في مجال الإدارة التعليمية. يهدف البرنامج إلى تزويدهم بفهم واسع للأسس النظرية للإدارة التربوية، وتنمية قدراتهم ومهاراتهم البحثية للتفاعل مع التغيرات المحلية والعالمية، وإيجاد حلول مبتكرة للتحديات والمشكلات التي تواجه العمل التربوي. يمكن لحامل درجة الدكتوراة في الإدارة التربوية الحصول على وظائف في العديد من المجالات داخل القطاعات التعليمية مثل: إدارة المدارس، الإشراف التربوي، تطوير الأداء المدرسي، والعمل في المناصب الإدارية والإشرافية المتقدمة. كما يمكنهم عرض ونشر معارفهم البحثية في مجال التعليم والمجتمع على حد سواء.

لمزيد من المعلومات: [دكتوراة الفلسفة في الإدارة التربوية](#)

يمكن لحاملي درجة الدكتوراة في الإدارة التربوية العمل في العديد من المجالات ضمن القطاعات التعليمية، مثل:

- الإدارة المدرسية
- الإشراف التربوي
- تطوير الأداء المدرسي
- المناصب الإدارية والإشرافية المتقدمة

3.3.2.1 دكتوراة الفلسفة في المناهج وطرائق التدريس

تم تصميم برنامج دكتوراة الفلسفة في المناهج وطرائق التدريس لإعداد الطلبة للأدوار القيادية والبحثية المتقدمة في مجال المناهج وطرائق التدريس، ولتزويدهم بفهم واسع للأسس النظرية للمناهج وطرائق التدريس. كما يهدف البرنامج إلى تطوير قدراتهم ومهاراتهم البحثية للتفاعل مع التغيرات المحلية والعالمية، وإيجاد حلول مبتكرة للتحديات والمشكلات التي تواجه العمل التربوي في مجال التخصص. يمكن لحامل درجة الدكتوراة في التربية - تخصص المناهج وطرائق التدريس - الحصول على وظائف في العديد من المجالات داخل القطاعات التعليمية مثل: تطوير المناهج، الإشراف على المعلمين في مادة التخصص، تدريب المعلمين، والعمل في المناصب الإدارية والفنية المتقدمة. كما يمكنهم عرض ونشر معارفهم البحثية في مجال التعليم والمجتمع على حد سواء.

لمزيد من المعلومات: [دكتوراة الفلسفة في المناهج وطرائق التدريس](#)

يمكن لحاملي درجة الدكتوراة في المناهج وطرائق التدريس العمل في العديد من المجالات داخل القطاعات التعليمية، مثل:

- تطوير المناهج
- الإشراف على المعلمين في موضوع التخصص
- تدريب المعلمين
- المناصب الإدارية والفنية المتقدمة

2.3.3 برامج الماجستير في التربية

1.2.3.3 الماجستير في الأصول والإدارة التربوية

صُمم برنامج ماجستير التربية في الأصول والإدارة التربوية لتزويد الطلبة بمعرفة متقدمة في مجال الإدارة التعليمية وعلاقتها بالإدارة العامة. يركّز البرنامج على المفاهيم والنظريات التربوية، والأسس الفلسفية، والسياسات التعليمية.

لمزيد من المعلومات: [الماجستير في الأصول والإدارة التربوية](#)

2.2.3.3 ماجستير المناهج وطرائق التدريس

صُمم برنامج ماجستير المناهج وطرائق التدريس لتزويد الطلبة بمعرفة متقدمة حول مبادئ المناهج، وطرائق التدريس، واستراتيجيات البحث في المجال التربوي. كما يؤمّر لهم معرفة شاملة بمصادر التعلم، والتخطيط للتدريس، وتطبيق طرائق التدريس الحديثة.

يمكن لحاملي درجة الماجستير في أصول الإدارة التربوية العمل في العديد من المجالات، مثل:

- مدير مدرسة
- مشرف تربوي
- عضو في فريق تطوير الأداء المدرسي
- رئيس قسم
- مدير قسم

لمزيد من المعلومات: [ماجستير المناهج وطرائق التدريس](#)

3.2.3.3 ماجستير التربية في الدراسات التربوية

صُمم هذا البرنامج لتزويد المعلمين والتربويين بأسس نظرية شاملة وخبرة عملية تطبيقية. ويجمع هذا البرنامج المتميز بسلسلة بين أحدث المنهجيات العلمية والتطورات التكنولوجية، مع مراعاة المتطلبات التعليمية المتجددة في سلطنة عُمان. ومن خلال منهج دراسي مُعد بعناية، يطور المشاركون خبرة متقدمة في تنفيذ طول فعّالة للتحديات المعاصرة داخل المؤسسات التعليمية والأكاديمية، بما يعزز التميز في ممارسات التدريس والتعلّم.

يمكن لحاملي درجة الماجستير في المناهج وطرائق التدريس العمل في العديد من القطاعات التعليمية، مثل:

- معلم
- معلم أول
- مشرف مادة
- متخصص في المناهج التعليمية
- متخصص تقويم
- رئيس قسم
- مدير قسم

كما يمكنهم نشر وعرض أبحاثهم ومعرفتهم في مجال التعليم والمجتمع.

لمزيد من المعلومات: [ماجستير التربية في الدراسات التربوية](#)

ولمزيد من المعلومات يرجى التواصل على المحول (189) أو المحول (538)

1.4.3 دكتوراة الهندسة

تفخر كلية الهندسة بجامعة صحر بطرح الدرجة العلمية المرموقة دكتوراة الفلسفة في الهندسة، والتي تغطي التخصصات الرئيسة والمجالات الحديثة في البحث الهندسي. إن برنامج دكتوراة الفلسفة في الهندسة الذي تطرحه جامعة صحر هو برنامج قائم على البحث العلمي. ويستفيد الطلبة من أحدث المرافق البحثية المتاحة في الجامعة، بما في ذلك:

- دعم من الطاقم الأكاديمي والفني
- مشروع إنتاج صحر
- مركز أبحاث الصناعات المتقدمة
- المصنع التجريبي لتصميم وتصنيع القوالب
- البيت البيئي
- 20 مختبر هندسي

يمكن تعيين الخريج الحاصل على درجة الدكتوراة في الهندسة في العديد من الوظائف، منها:

- الوظائف الأكاديمية
- علوم البحث والتطوير
- اختصاصيين في التصميم
- كبار المهندسين الصناعيين
- صانعي السياسات والمخططين الإستراتيجيين

وُتدعم هذه الإمكانيات بمختبرات بحثية راسخة في كلية الهندسة نفسها. بالإضافة إلى ذلك، سيكون أمام طلبة الدكتوراة فرصة للوصول إلى المرافق والخبرات المتاحة من خلال شركائنا الدوليين.

للمزيد دكتوراة الفلسفة في الهندسة

2.4.3 ماجستير الهندسة

يقدم برنامج ماجستير الهندسة في الهندسة البيئية تعليماً تطبيقياً في هذا التخصص ضمن بيئة تعليمية متعددة الثقافات. ويساعد البرنامج طلبته على تطوير قدراتهم في اتخاذ القرار، والتصميم، والبحث العلمي، من خلال تزويدهم بتطبيقات متقدمة في مجالات الهندسة البيئية.

كما يعزز البرنامج قدرة الطلبة على إجراء التجارب العلمية والقيام بالتحليل العملي، إضافة إلى تحسين مهاراتهم في الاتصال والتواصل المهني. ويشمل البرنامج مجموعة متنوعة من الوحدات التعليمية، ومقررات مصممة بعناية، وتجارب قائمة على المشاريع، إلى جانب مبادرات للقيادة والتطوير المهني.

يمكن لخريج الماجستير العمل:

- كمهندس أول
- مهندس بيئي أول
- موظف أكاديمي في الهندسة البيئية
- مهندس سلامة
- مهندس مراقبة
- باحث أول في الهندسة البيئية.

ولمزيد من المعلومات يرجى التواصل على المحول (237) أو المحول (142)

5.3 برامج الدراسات العليا في القانون

1.5.3 دكتوراة الفلسفة في القانون

تطرح جامعة صحر برنامج دكتوراة الفلسفة في القانون الذي يعكس التزامها ببناء مجتمع قائم على المعرفة، وخدمة المجتمع، وتحقيق أهدافها الاستراتيجية. وتأتي هذه المبادرة متمشية مع التطورات القانونية والمعرفية الجارية في سلطنة عُمان عبر مختلف القطاعات، وتلبيةً للحاجة إلى كفاءات مؤهلة قادرة على تطوير ونشر الخبرات القانونية. صُمم البرنامج لمواكبة التطورات القانونية على المستويات المحلية والإقليمية والعالمية، كما ينسجم مع رؤية عُمان 2040 في إعداد كوادرات قانونية متخصصة للمستقبل. وقد صُمم هذا البرنامج خصيصًا لجامعة صحر، حيث تفخر كلية القانون – التي تطرح بالفعل برنامج البكالوريوس في القانون وبرنامج الماجستير في القانون العام – بإضافة برنامج دكتوراة الفلسفة في القانون إلى قائمة برامجها.

2.5.3 أهداف البرنامج:

- توسيع المعارف القانونية والفكرية وتعزيز القدرة على تفسير المفاهيم القانونية المعقدة.
- تنمية الخبرة العميقة والمتخصصة في المجالات القانونية المتقدمة.
- إعداد باحثين قانونيين على مستوى عالٍ قادرين على إجراء بحوث أصيلة ورسنية بدقة واحترافية.
- تنمية الإبداع والابتكار لدى الطلبة لمواجهة التحديات القانونية وتطوير حلول فعالة على المستويين الوطني والدولي.
- تشجيع الطلبة على اقتراح حلول وتقديم تفسيرات للنصوص القانونية من خلال مقاربات إيجابية وعملية.

3.5.3 فرص العمل:

يمكن لحاملي درجة الدكتوراة في القانون الوصول إلى فرص مهنية متنوعة، فهم مؤهلون للعمل في مختلف القطاعات الحكومية والخاصة. كما يمكنهم مواصلة مسيرتهم في البحث الأكاديمي، والمساهمة في تطوير السياسات العامة والتشريعات، والانخراط في التدريس بمؤسسات التعليم العالي.

لمزيد من المعلومات: [دكتوراة الفلسفة في القانون](#)

يتمتع حملة الدكتوراة في القانون بالعديد من الفرص الوظيفية بحيث يكونوا مؤهلين للعمل في مختلف الوظائف الحكومية والخاصة بالإضافة قدرتهم على متابعة البحث العلمي والمساهمة في رسم السياسات العامة والتشريعية بالإضافة إلى تأهيلهم لممارسة العمل في الأكاديمي في مختلف المؤسسات التعليمية.

هذا ولبرنامج الدكتوراة في القانون بجامعة صحر العديد من نقاط القوة أبرزها:

- بيئة تعليمية وبحثية محفزة
- اكتساب مهارات بحثية قانونية متقدمة
- مخرجات تعليمية متميزة
- بيئة محفزة النشر العلمي في مجلات قانونية متميزة
- خبرات تدريسية متميزة
- تطلعات مستقبلية لمناصب قيادية وعلمية

4.5.3 ماجستير القانون العام:

سعيًا من جامعة صحر إلى الارتقاء بالمستوى الأكاديمي وتوفير بيئة داعمة للبحث العلمي والابتكار، تطرح كلية القانون برنامج ماجستير القانون العام، والذي يتم تدريسه باللغة العربية على مدى عامين.

تتمثل استراتيجيات التدريس والتطبيق في البرنامج بالمحاضرات النظرية المعرفية، إلى جانب الجانب العملي الذي يقدّمه كلٌّ من المحكمة الافتراضية والعيادة القانونية في حرم الجامعة لطلبة البرنامج؛ حيث تُطرح قضايا حقيقية تمنح الطلبة تجربة فريدة في هذا الجانب.

كما يشارك الطلبة في ورش عمل ودورات تدريبية متنوعة، إضافة إلى زيارات للمحاكم على اختلاف درجاتها، ودوائر الادعاء العام، والوزارات، والمؤسسات، لفهم آليات تطبيق القانون على أرض الواقع. فضلاً عن ذلك، يستضيف البرنامج محاضرين من خارج الجامعة في جلسات حوارية تفاعلية حول التشريعات الجديدة في السلطنة.

يتميّز خريجو الكلية بكفاءات قانونية عالية تجمع بين القدرة النظرية والتدريب العملي في مختلف مجالات العمل القانوني. وهو ما يلبي بدوره احتياجات خطط التنمية، ويسهم في تطوير العلوم القانونية وتطبيقاتها التشريعية المتنوعة من خلال البحث العلمي الرصين، ونشر المعرفة القانونية للأفراد ومؤسسات المجتمع.

إنّ الهدف من إحداث درجة الماجستير في القانون العام يتمثل في إعداد جيل من الخريجين على مستوى عالٍ من التخصص في المجال القانوني، يفتح أمامهم آفاقاً واسعة في سوق العمل؛ في القطاعين العام والخاص والإسهام في تحقيق رسالة الجامعة من خلال خدمة المجتمع عبر التعليم المتميز وفرص البحث العلمي والشراكة، وتعزيز رؤيتها لتكون جامعة متميزة توائم بين التطلعات الوطنية، والتأثير العالمي من خلال التميز والابتكار على كافة المستويات بما يُحقق رؤية عُمان 2040.

ومن الوظائف التي يمكن أن يشغلها خريج البرنامج هي:

- التعليم الجامعي (محاضر)
- الوظائف القضائية (قاضي- عضو ادعاء عام)
- ممارسة مهنة المحاماة والاستشارات القانونية (محامي).
- الوظائف القانونية في مختلف المؤسسات الحكومية والخاصة (باحث قانوني- مستشار قانوني).

إنّ الهدف من إحداث درجة الماجستير في القانون العام يتمثل في إعداد جيل من الخريجين على مستوى عالٍ من التخصص في المجال القانوني، يفتح أمامهم آفاقاً واسعة في سوق العمل؛ في القطاعين العام والخاص والإسهام في تحقيق رسالة الجامعة من خلال خدمة المجتمع عبر التعليم المتميز وفرص البحث العلمي والشراكة، وتعزيز رؤيتها لتكون جامعة متميزة توائم بين التطلعات الوطنية، والتأثير العالمي من خلال التميز والابتكار على كافة المستويات بما يُحقق رؤية عُمان 2040.

ومن الوظائف التي يمكن أن يشغلها خريج البرنامج هي:

- التعليم الجامعي (محاضر)
- الوظائف القضائية (قاضي- عضو ادعاء عام)
- ممارسة مهنة المحاماة والاستشارات القانونية (محامي).
- الوظائف القانونية في مختلف المؤسسات الحكومية والخاصة (باحث قانوني- مستشار قانوني).

لمزيد من المعلومات: [ماجستير القانون العام](#)

ولمزيد من المعلومات يرجى التواصل على المحول (642) أو المحول (241)

6.3 برامج الدراسات العليا في الدراسات اللغوية

1.6.3 ماجستير الاداب في تدريس اللغة الإنجليزية لغير الناطقين بها

يُقدّم برنامج ماجستير تعليم اللغة الإنجليزية للناطقين بغيرها برنامجاً صارماً في مستوى الدراسات العليا، يتميز بآفاق مهنية واعدة من خلال إعداد خريجه لإحداث تأثير قوي في مجتمعات التدريس والبحث.

- يكتسب الطلبة معرفة معمقة بالمقاربات المتنوعة لتدريس اللغة الإنجليزية وإجراء الأبحاث في مجال اللغة الإنجليزية كلغة أجنبية (EFL).
- يتعرفون على تطبيقات النظريات اللغوية والنفسية في ممارسات تعلم اللغة داخل الصفوف الدراسية.

- يطورون خبرات في تصميم المناهج وتطويرها وتقييمها، بالإضافة إلى إعداد حقائب التقييم في مقررات وبرامج اللغة الأكاديمية (EAP) وأغراض خاصة (ESP).
 - يتميز البرنامج بدمجه للتجربة المباشرة مع طلبة المدارس العُمانية ومعلميها، من خلال إتاحة فرص ميدانية للملاحظة والتأمل في عملية التعلم والتدريس والبحث.
 - يقدم البرنامج تدريباً متقدماً في منهجيات البحث، حيث يوفر مقررات منظمة في مناهج البحث الكمي، النوعي، والمختلط، لإعداد الطلبة لكتابة مقترحاتهم البحثية قبل الانخراط في مشروع بحث مستقل لإعداد رسالة الماجستير تحت إشراف أكاديمي متخصص، بما يعزز جودة مخرجاتهم البحثية.
- يمكنك الاطلاع أدناه على الفرص الوظيفية المتعلقة ببرنامج ماجستير في TESOL.

- خبير في تدريس اللغة الإنجليزية لغير الناطقين بها
- وظائف تدريس اللغة الإنجليزية لغير الناطقين بها في التعليم العالي
- كاتب / محرر مواد التدريس (كتب، برامج، تطبيقات)
- مصمم مناهج تدريس اللغة الإنجليزية لغير الناطقين بها
- مدير برنامج تدريس اللغة الإنجليزية لغير الناطقين بها
- مدرب للحصول على شهادة تدريس اللغة الإنجليزية للكبار

لمزيد من المعلومات: [ماجستير في تعليم اللغة الإنجليزية للناطقين بغيرها](#)

2.6.3 ماجستير الآداب في الترجمة التحريرية والفورية

- يُعد برنامج ماجستير الآداب في الترجمة التحريرية والفورية برنامج دراسات عليا بنظام الدراسة الكاملة، مدته سنتان أكاديميتان.
- لغة التدريس في البرنامج هي اللغة الإنجليزية، مع استخدام اللغة العربية في التدريب العملي على الترجمة التحريرية والفورية، أو عند الحاجة للمقارنة والمقابلة مع اللغة الإنجليزية.
 - يركز البرنامج على الجوانب العملية للترجمة والشفوية، إلى جانب مواكبة أحدث تقنيات الترجمة.
 - يهدف إلى إعداد طلبة الدراسات العليا للعمل كمترجمين/مترجمين فوريين، مدربي ترجمة، أو متخصصين لغويين في مؤسسات القطاع العام والخاص أو ضمن العمل الحر.
 - يتيح البرنامج للخريجين فرص عمل في مجموعة واسعة من المجالات، بما في ذلك:
 - التسويق والإعلان والتعريب
 - المجال القانوني
 - الإعلام والبحث والنشر والتحرير
 - الطب والتعليم والعلوم
- يحتوي البرنامج على مكون بحثي في السنة الثانية، يزود الطلبة بالمعارف والمهارات والقدرات اللازمة لمواصلة الدراسة على مستوى درجة الدكتوراة في مجال الترجمة التحريرية والترجمة الفورية.

لمزيد من المعلومات: [ماجستير الآداب في الترجمة التحريرية والفورية](#)

ولمزيد من المعلومات يرجى التواصل على المحول (492) أو المحول (382)

الجزء الرابع

المعلومات الأكاديمية



جامعة صحر
Sohar University

4.1 السنة الأكاديمية

تتكون السنة الدراسية من فصلين دراسيين: مدة كل فصل دراسي 14 أسبوعًا.

4.2 عدد الساعات المعتمدة

لا يسمح للطالب دراسة أكثر من 9 ساعات معتمدة في الفصل الدراسي (3 مقررات).

4.3 فترة الدراسة

مدة الدراسة في برامج الدكتوراة ما بين ثلاث سنوات إلى 6 سنوات. يحتاج طلبة الدراسات العليا إلى التسجيل في كل فصل دراسي كطالب بدوام كامل. تشمل هذه المدة المقررات الدراسية والبحثية وكتابة الأطروحة. والحد الأدنى لمدة الدراسة للماجستير هو سنتان (4 فصول دراسية) والحد الأقصى أربع سنوات (8 فصول دراسية). ولذلك، يجب على طلبة الدراسات العليا إكمال برنامج الدراسات في الوقت المناسب ولذا عليهم أن يبدأوا بالتخطيط مبكرًا، وأن يحددوا أهدافهم الواقعية وأن يكونوا أكثر تنظيمًا.

4.4 متطلبات الحضور

إذا لم يتمكن الطالب من حضور ما نسبته 70% من محاضرات أحد المقررات الدراسية، يُعد ذلك حضورًا غير مريض في البرنامج، الأمر الذي قد يؤدي إلى رسوبه في المقرر. أما في حال تغيب الطالب لأسباب خاصة، مع العلم المسبق بأنه سيغيب لما يقارب 70% من المحاضرات، فعلى طالب البرنامج أن يقوم بما يلي:

1. التحدث مع المشرف الأكاديمي ومنسق المقرر الدراسي وعميد الكلية
2. يمكن تطوير خطة بحيث يتم تعويض الدروس الفائتة بشكل مناسب. وتعرض هذه الخطة على نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية في وقت مبكر من الفصل الدراسي للموافقة عليها.

ملاحظة:

لا يجوز للطالب أن يفترض أو يتوقع أن وضع خطة بديلة سيكون مضمونًا في جميع الحالات. وتبقى مسؤولية الطالب/ة هي التأكد من أن نسبة الغياب لا تتجاوز الحد المسموح به، أو أن يقوم بالانسحاب من المقرر الدراسي عند الحاجة.

5.4 تعريف الدرجات العلمية

البرامج الأكاديمية صُممت لتمكين الطالب من الحصول على درجة علمية خلال فترة زمنية محددة. وتجدر الإشارة إلى أن مدة الدراسة والمتطلبات قد تختلف من كلية إلى أخرى، كما قد تختلف أيضًا بين البرامج المقدمة داخل الكلية نفسها.

1.5.4 متطلبات إكمال درجة الماجستير:

يجب على طلبة الماجستير استيفاء المتطلبات التالية:

- إكمال ما لا يقل عن سنتين دراسيتين.
- الانتهاء بنجاح من جميع المقررات المطلوبة بمعدل تراكمي لا يقل عن 2.00.
- اجتياز المناقشة الشفوية (VIVA).

2.5.4 متطلبات إكمال درجة الدكتوراة:

يجب على طلبة الدكتوراة استيفاء المتطلبات التالية:

- إكمال ثلاث سنوات دراسية.
- إتمام جميع المقررات الدراسية المطلوبة بنجاح بمعدل تراكمي لا يقل عن 2.00.
- اجتياز المناقشة الشفوية (VIVA).
- تقديم تقرير تقدم عن الإنجازات والخطط البحثية بنهاية كل فصل دراسي.

- تقديم ندوتين خلال برنامج الدكتوراة قبل التقدم المناقشة الشفوية (VIVA).
- نشر أو قبول نشر على الأقل ورقة علمية واحدة كما هو مطلوب من برنامج الدكتوراة في الكليات.
- تقديم ورقة علمية واحدة على الأقل في مؤتمر دولي.
- لطلبة الدكتوراة في التربية: تقديم برنامجين تدريبيين أو ورشتين عمل على الأقل لمعالجة مشكلات تعليمية في مجال التخصص.

6.4 نظام الدرجات

نظام الدرجات في الجامعة هو نظام موحد يُستخدم في جميع برامج الجامعة، ويُطبق لتقييم الأعمال الفردية للطلبة. يتم احتساب الدرجات وفق الأوزان النسبية المحددة لكل مادة أو مقرر دراسي بشكل عام. يعتمد نظام الدرجات على مقياس من 0 إلى 4، ويُستخدم كما هو موضح في الجدول التالي.

ملاحظة: تعتمد الجامعة على نظام التقييم القائم على المعايير، لذا يجب توضيح المواصفات والمتطلبات للطلبة بوضوح لمعرفة ما يُتوقع منهم.

نظام الدرجات في جامعة صحر		
المؤشرات	التقدير	%
أداء استثنائي عالي جدا: وهى درجة علمية تشير الى المستوى العالى من الجودة والاصالة والذوق الرفيع من التحصيل الدراسى، وكفاءة عالية فى تحقيق جميع المخرجات التعليمية للمقرر.	4.0	85 - 100
أداء ممتاز: حقق الطالب مستوى عالى من الاداء من خلال إظهاره مستوى ذا جودة عالية فى اكتساب المخرجات التعليمية للمقرر.	3.5 - <4.0	75 - <85
أداء جيد جدا: حقق الطالب مستوى جيد جدا فى اكتساب وتحقيق المخرجات التعليمية للمقرر.	3.0 - <3.5	65 - <75
أداء جيد: حقق الطالب مستوى جيد فى اكتساب وتحقيق المخرجات التعليمية للمقرر.	2.5 - <3.0	57.5 - <65
أداء مرضى: وصل الطالب مستوى مقبولا فى اكتساب وتحقيق المخرجات التعليمية للمقرر.	2.0 - <2.5	50 - <57.5
راسب: فشل الطالب فى تلبية المتطلبات الأساسية للمقرر واكتساب المخرجات التعليمية.	0 - <2	0 - <50

7.4 القبول والتسجيل

وضعت جامعة صحر متطلبات وشروط واضحة للقبول في برامج الدراسات العليا. القبول في الجامعة مفتوح لجميع الجنسيات المقيمة في سلطنة عمان وكذلك للراغبين في القدوم إلى سلطنة عمان، ولكن لن يتم تسجيل الطلبة الدوليين إلا بعد الانتهاء من جميع إجراءات الهجرة اللازمة للإقامة كطلبة في سلطنة عمان.

قد تختلف شروط القبول وفقاً للبرنامج الأكاديمي المتاح، ولغة التدريس، والكفاءات المطلوبة، وغيرها من الشروط. ويعتمد قبول الطالب على تقييم منطقي لقدرة الطالب على تحقيق أهداف البرنامج والوصول إلى المستوى المطلوب لنيل الدرجة العلمية. كما يتم تحديد أعداد الطلبة المقبولين وفق تعليمات وضوابط وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار.

يجب أن تكون جميع المؤهلات المطلوبة للالتحاق بالبرنامج مصدقة من الجهات المختصة. ويجب على المتقدم تقديم المؤهلات التي حصل عليها عند الطلب. وقد يتعرض الطالب للحرمان من الدراسة في الجامعة إذا ثبت قيامه بتزوير المؤهلات أو عدم تقديم أدلة تثبت صحتها.

كذلك يجب أن تتوافق جميع متطلبات الالتحاق ببرامج الدراسات العليا مع متطلبات ولوائح وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار، تتم مراجعة متطلبات القبول سنويًا وفقًا للمعايير الوطنية.

8.4 متطلبات القبول في برامج الدراسات العليا

1.8.4 شروط القبول - برامج الماجستير:

- أكمل درجة البكالوريوس أو
 - لديه مؤهل الدراسات العليا أو
 - شهادة معادلة أو مؤهلا معادلا لما ذكر أعلاه
 - استيفاء متطلبات اللغة المحددة للبرامج التي تدرس باللغة الانجليزية.
 - اجتياز المقابلة الشخصية مع لجنة القبول (في بعض البرامج)
- قد تكون هناك مواصفات إضافية مطلوبة، حسب البرنامج.

2.8.4 شروط القبول - برامج الدكتوراة:

- أكمل درجة الماجستير، أو
- مؤهل في الدراسات العليا، أو
- مؤهل معترف به يعادل ما ورد أعلاه
- تحقيق متطلبات اللغة الانجليزية لكل برنامج. ويختلف هذا من برنامج إلى آخر، كما سيأتي في الصفحات القادمة
- تقديم مقترح بحثي.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

9.4 متطلبات التسجيل - كافة البرامج

يجب على المتقدمين الراغبين في الالتحاق ببرامج الدراسات العليا بجامعة إكمال وتقديم المستندات التالية:

- نموذج مكتمل عبر الإنترنت.
- شهادة الدبلوم العام (شهادة الثانوية العامة) /البكالوريوس / شهادة الماجستير.
- بطاقة البطاقة الشخصية وجواز السفر.
- كشف الدرجات والشهادات الأكاديمية.
- نسخة شهادة الليتس
- نسخة من شهادة الخبرة، إن طلبت.
- معادلة من وزارة التعليم العالي والبحث والابتكار للدرجات العلمية من خارج سلطنة عمان (للالتحاق ببرامج الدراسات العليا فقط)

يعتمد قبول الطالب على التوقع المنطقي بأن يكون قادرًا على تحقيق أهداف البرنامج والوصول إلى المستوى المطلوب لنيل الدرجة العلمية.

يجب أن تكون جميع المؤهلات المطلوبة للالتحاق بالبرنامج مصدقة من الجهات المختصة. وعلى المتقدم تقديم المؤهلات التي حصل عليها عند الطلب. قد يُعرض الطالب الذي يثبت تورطه في تزوير المؤهلات أو عدم قدرته على تقديم أدلة تثبت صحتها للطرد من الجامعة.

10.4 تسجيل طلبة الدراسات العليا الجدد

1.10.4 تسجيل طلبة الدراسات العليا المستمرين

يجب على جميع الطلبة المستمرين في الجامعة التسجيل في بداية كل فصل دراسي. سيتم توفير تعليمات حول كيفية التسجيل للطلبة الجدد عند تقديم عرض القبول في الجامعة، وللطلبة المستمرين بعد إعلان نتائج الامتحانات. الطلبة الذين لا يقومون بالتسجيل في بداية الفصل الدراسي لن يُعتبروا طلبة في الجامعة، ولن يتمكنوا من استخدام أي من مرافق الجامعة.



للحصول على تواريخ التسجيل المهمة، يُرجى مراجعة التقويم الأكاديمي على الموقع. لن يُعتبر التسجيل مكتملاً إلا بعد دفع جميع الرسوم المستحقة أو ترتيب ترتيبات أخرى تقبلها الجامعة.

2.10.4 تسجيل المتقدمين الجدد لبرامج الدراسات العليا

1.2.10.4 إعلان عن البرامج ومتطلباتها:

عادةً ما يبدأ الإعلان عن القبول الجديد لبرامج الدراسات العليا في شهر أبريل من كل عام دراسي من خلال موقع الجامعة الإلكتروني ووسائل التواصل الاجتماعي الخاصة بها.

2.2.10.4 التقديم لبرامج الدراسات العليا:

يجب تقديم طلبات الالتحاق ببرامج الدراسات العليا عبر موقع الجامعة الإلكتروني، ويبدأ التقديم للدراسة في الفصل الدراسي الأول من العام الأكاديمي.

3.2.10.4 فرز طلبات المتقدمين:

يقوم مركز الدراسات العليا بفرز طلبات المتقدمين بالتنسيق مع الكليات وفق المعايير التالية:

- المؤهلات الأكاديمية (المعدل التراكمي): يُفضل اختيار المتقدمين ذوي المعدلات التراكمية الأعلى.
- الخبرة ذات الصلة: قد تتطلب بعض البرامج خبرة عملية سابقة في مجال التخصص. قد يحتاج المتقدمون إلى تقديم توثيق لخبرتهم العملية من خلال السيرة الذاتية، وخطابات التقديم، وخطابات التوصية.
- خطابات التوصية: بعض البرامج قد تطلب عددًا محددًا من خطابات التوصية من محكمين أكاديميين.
- الاهتمامات البحثية (المخططات): قد تتطلب البرامج مقترحات بحثية. تقوم اللجان بتقييم المتقدمين بناءً على الاهتمامات البحثية، والمنشورات، والخبرة البحثية السابقة.
- شهادة مستوى اللغة الإنجليزية (إن طلبت)
- المقابلة الشخصية

4.2.10.4 إعداد الملفات الشخصية للمتقدمين:

يجب على المتقدمين الذين يستوفون متطلبات القبول لبرامج الدراسات العليا تحميل مستنداتهم المطلوبة، بما في ذلك الوثائق والشهادات الأكاديمية، ونتائج اختبارات مستوى اللغة الإنجليزية، والمقترحات البحثية لتقييمها من قبل الكليات.

5.2.10.4 لجنة التقييم:

بناءً على طلب من عميد الدراسات العليا، يقوم عميد الكلية المعنية بتشكيل لجنة خاصة تتألف من أعضاء هيئة التدريس الذين لديهم خبرة في مجال دراسة المتقدم. تقوم اللجنة بمراجعة السجل الأكاديمي للمتقدم، والخبرة البحثية، وخطابات التوصية، والبيان الشخصي. بعد ذلك، تناقش اللجنة مؤهلات المتقدم وتقدم توصية إلى مركز الدراسات العليا بقبوله أو رفضه.

6.2.10.4 التواصل مع المتقدمين:

يعد إبلاغ المتقدمين لبرامج الدراسات العليا بنتائج طلباتهم جزءًا مهمًا من عملية القبول. يتم إبلاغ المتقدمين بحالة طلباتهم بطريقة واضحة وموجزة ومهنية، سواء تم قبولهم أو وضعهم على قائمة الانتظار أو رفض طلبهم.

7.2.10.4 التسجيل:

قبل أن يتمكن الطلبة المقبولين من التسجيل في برامج الدراسات العليا، يجب عليهم قبول شروط القبول بالجامعة وإجراء الدفع مع الدائرة المالية في الجامعة.

11.4 البطاقة الجامعية للطلاب

تُصدر البطاقة الجامعية من دائرة القبول والتسجيل بعد أن يُكمل الطالب إجراءات التسجيل. في حالة فقدان البطاقة، يجب على الطالب تعبئة استمارة مخصصة لذلك وتقديمها إلى دائرة القبول والتسجيل، بالإضافة إلى دفع مبلغ 3 ريالات عمانية لاستخراج بطاقة بديلة.

12.4 قواعد القبول ببرامج الدراسات العليا

يتم إخطار المقبولين في برامج الدراسات العليا من قبل دائرة القبول والتسجيل بعد التأكد من استيفاء متطلبات القبول. يُرسل الإخطار بالقبول كتابةً ويتضمن ما يلي:

- اسم الطالب ورقم بطاقته الشخصية.
- معلومات عن نوع برنامج الدراسات العليا الذي اختاره الطالب.
- مدة الدراسة المطلوبة للحصول على درجة الدراسات العليا.

13.4 قبول التعليم السابق

يمكن الاعتراف بالتعلم السابق للطلبة الذين درسوا في مؤسسات تعليم عالٍ أخرى، حيث يمكنهم التقدم للالتحاق بجامعة صحر إذا أثبتت نتائجهم التعليمية توافقها مع متطلبات البرنامج المتقدم إليه. يجب أن يكون الطالب قادرًا على تلبية جميع مخرجات البرنامج من خلال استكمال المتطلبات المتبقية.

يمكن قبول الطالب في المقررات المناسبة بالبرنامج بعد معادلة المواد السابقة، ثم استكمال باقي المقررات ذات الصلة. قد يؤدي ذلك إلى الإعفاء من بعض المقررات بعد المراجعة الدقيقة لمخرجات التعلم السابقة وتوافقها مع البرنامج الحالي، مع تقديم أدلة مثل الشهادات أو مجموعة من الأعمال. يتم تقييم نوعية التعلم السابق بعناية من قبل خبراء في الجامعة.

في برامج الدراسات العليا، يجب ألا تتجاوز معادلة المواد نسبة 30% من المقررات، ويتم ذلك بموافقة عميد الكلية المعني وفقًا لقواعد ولوائح برنامج الدراسات العليا. لن يتم معادلة أي عمل سبق تقديمه للحصول على الشهادة العلمية.

يعتمد تقييم الشهادة الأجنبية على خصائص نظام التعليم الوطني في سلطنة عمان، ونوع المؤسسة التعليمية واعتمادها، ومستوى الدراسة التي تم إكمالها.

14 الاعتراف بالمؤهلات الدولية والخارجية

عند تحديد معادلة المؤهلات الخارجية (للمستوى الأول أو المتقدم)، ستتبع الجامعة الإرشادات المقدمة من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار.

15.4 قبول الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة

سياسة جامعة صحر لقبول الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة

1. الالتزام العام

- تلتزم جامعة صحر بتوفير **فرص متكافئة** لجميع المتقدمين لمواصلة تعليمهم العالي، بشرط استيفاء باقي متطلبات القبول واللوائح ذات الصلة.

2. التوجيه والدعم

- يخضع الطلبة من ذوي الإعاقات الجسدية أو صعوبات التعلم إلى جلسات إرشاد خاصة قبل التسجيل.
- يمكن للجامعة إجراء تعديلات معقولة لتلبية احتياجاتهم وتقديم المساعدة والدعم المناسب لهم.

3. شروط القبول

- يمكن للطلبة من ذوي الإعاقة التقدم بطلب الالتحاق بالجامعة شريطة اجتياز المقابلة الشخصية التي تعقدها الجامعة لتحديد مدى أهليتهم للقبول في البرنامج المناسب حسب نوع الإعاقة.

نوع الإعاقة الجسدية	الكلية المحتملة	البرنامج المحتمل
اضطرابات الحركة	جميع الكليات	جميع البرامج + برنامج اللغة العربية وآدابها (من كلية التربية والآداب). باقى برامج كلية التربية والآداب غير مشمولة.
السمع والكلام	لا يوجد	لا يوجد
الإعاقة البصرية	كلية القانون	القانون
	كلية التربية والآداب	اللغة العربية وآدابها
	كلية الدراسات اللغوية	اللغة الإنجليزية والترجمة اللغة الإنجليزية وآدابها

16.4 تأجيل الدراسة

بالنسبة لطلبة الدراسات العليا، يجوز لهم تقديم طلب لتأجيل الدراسة قبل نهاية الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي. إذا تم تقديم طلب التأجيل بعد الأسبوع الثاني، فلن يتم استرجاع الرسوم الدراسية لذلك الفصل. يحق للطلاب استرداد كامل الرسوم الدراسية المدفوعة أثناء التسجيل أو قبله في الحالات التالية:

نسبة المبلغ المعاد	الوصف
100%	التأجيل أو الانسحاب من الدراسة خلال الأسبوعين الأولين من الفصل الدراسي
50%	التأجيل أو الانسحاب من الدراسة خلال الأسبوع الثالث من الفصل الدراسي
25%	التأجيل أو الانسحاب من الدراسة خلال الأسبوع الرابع من الفصل الدراسي
0%	التأجيل أو الانسحاب من الدراسة بعد الأسبوع الرابع من الفصل الدراسي

يجب على الطلبة إكمال استمارة إخلاء الطرف من أجل التأكد من عدم وجود أي التزامات تتعلق بالسكن والنقل والمكتبة. بعد الانتهاء من جميع الاستمارات والوثائق المطلوبة، سيتم استرجاع الرسوم الدراسية إلى حساب الطالب. وستتم إعادة المبالغ إلى حسابات الطلبة بعد تلقي طلب خطي من الطالب. سيتم الدفع إما عن طريق شيك مصرفي أو حوالة مصرفية إلى حساب الطالب.

17.4 الانسحاب من الجامعة

إذا أراد الطالب الانسحاب من الجامعة، يجب عليه تقديم طلب بذلك. سيكون الطالب مطالباً بسداد الرسوم الدراسية لذلك الفصل الدراسي ما لم ينسحب خلال الأسبوعين الأولين من بدايته. قبل الانسحاب، يجب على الطالب إكمال إجراءات تعبئة استمارة إخلاء الطرف ودفع أي التزامات مالية مستحقة، مثل ما يتعلق بالسكن أو النقل أو المكتبة. تتوفر استمارة إخلاء الطرف في دائرة القبول والتسجيل أو في كليات الجامعة المختلفة (انظر في الجدول في 16.4 تأجيل الدراسة).

18.4 التأجيل المؤقت للبحث

يشير التأجيل المؤقت في سياق برنامج البحث إلى التوقف المؤقت عن مشروع أو دراسة بحثية بدأها طلبة الدراسات العليا. يجب على الطالب أو المشرف الرئيسي أن يكون مدركًا للنتائج المحتملة لإيقاف المشروع لفترة محددة. وعادةً ما يكون التأجيل لأسباب مثل الحاجة إلى مزيد من التقييم، أو إعادة هيكلة الخطة، أو معالجة بعض التحديات. خلال فترة التأجيل المؤقت، لا يشارك الطالب عادةً في الأنشطة الأكاديمية مثل المقررات الدراسية أو البحث أو حضور الفصول. يُسمح لطلبة الدراسات العليا بتقديم طلب للتأجيل المؤقت بعد إكمال فصل دراسي واحد، ويجب ألا تتجاوز فترة التأجيل ثلاثة فصول دراسية في المجموع، سواء كانت متصلة أو منفصلة عن فترة الدراسة (انظر 3.4 فترة الدراسة)، وذلك بعد الحصول على موافقة الجامعة.

19.4 إنهاء الدراسة

يمكن إلغاء تسجيل الطالب في الحالات التالية:

1. إذا تجاوز المدة القصوى المحددة لإكمال الدراسة.
2. استمرار المعدل التراكمي > 2.00 في السنة الأولى. يحصل الطلبة الذين معدلهم التراكمي > 1.9 فاعلى على فصل دراسي إضافي واحد لتسجيل العيب العادي في برامج الماجستير.
3. الفصل من الجامعة.

20.4 لغة التدريس في الجامعة

لغة التدريس في برامج الدراسات العليا في جامعة صحر هي اللغة الانجليزية باستثناء البرامج الخاصة بكلية التربية والآداب وكلية القانون.

21.4 القبول في برامج الدراسات العليا بجامعة صحر

تطرح جامعة صحر مجموعة واسعة من برامج الدراسات العليا عبر كلياتها المختلفة، حيث تتفاوت متطلبات القبول تبعًا لطبيعة كل برنامج، مع مراعاة مقياس الدرجات الأكاديمي المعتمد في الجامعة.

1.21.4 برامج الدكتوراة: (PhD/DBA)

- يشترط أن يكون المتقدم حاصلًا على درجة الماجستير في تخصص ذي صلة، وأن يقدم مقترح بحثي، ويجتاز المقابلة الشخصية.
- يشترط في الغالب إثبات الكفاءة في اللغة الإنجليزية (آيلتس 6.0 أو ما يعادلها في التوفل)، باستثناء برنامج الدكتوراة في التربية والدكتوراة في القانون، لا يدرج هذا الشرط.

تختلف المتطلبات حسب البرنامج، على سبيل المثال:

- دكتوراه إدارة الأعمال: (DBA) معدل تراكمي لا يقل عن 2.75 بالإضافة إلى خبرة إدارية لا تقل عن خمس سنوات.
- الدكتوراه في القانون: معدل تراكمي لا يقل عن 3.00.

- تؤخذ الخبرة العملية والقدرات البحثية بعين الاعتبار ضمن معايير الاختيار.
- يشترط اجتياز المقابلة الشخصية لجميع المتقدمين.

2.21.4 برامج الماجستير:

- يشترط الحصول على درجة البكالوريوس في تخصص ذي صلة.
- الحد الأدنى للمعدل التراكمي يتراوح عادة بين 2.00 و 2.75 حسب البرنامج والخبرة العملية السابقة.
- قد يُطلب من المتقدمين من تخصصات غير ذات صلة اجتياز مقررات استدراكية.

- لا يشترط اجتياز المقابلة الشخصية في جميع برامج الماجستير.
- يمكن في بعض البرامج التعويض عن تدني المعدل الأكاديمي بوجود خبرة عملية مناسبة.

3.21.4 مجالات الدراسة:

- إدارة الأعمال
- علوم الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات
- الهندسة والتقنية
- التربية
- القانون
- اللغات والعلوم الإنسانية

تتيح البرامج مسارات تعتمد على المقررات الدراسية وأخرى تعتمد على البحث، بحسب طبيعة البرنامج. ولمزيد من التفاصيل الدقيقة حول متطلبات القبول الخاصة بكل برنامج، يُنصح المتقدمون بزيارة المواقع الإلكترونية للكليات المعنية أو التواصل مباشرة مع مركز الدراسات العليا.

4. 22. الإشراف الأكاديمي

يتم تعيين مشرف أكاديمي لكل طالب يلتحق ببرنامج الدراسات العليا في الجامعة، ويستمر المشرف مع الطالب عادةً حتى التخرج. يعمل المشرف على تقديم الإرشاد الأكاديمي والدعم والخدمات التي تساعد الطلبة في اتخاذ القرارات الصحيحة بشأن أهدافهم التعليمية والمهنية والحياتية. كما يساعدهم على فهم متطلبات البرامج الأكاديمية وخياراتها، والقواعد واللوائح الجامعية، ويعرفهم بالخدمات المتاحة داخل الحرم الجامعي.

يقوم المشرف بمساعدة الطلبة في الأمور التالية:

- الانتقال إلى الحياة الجامعية.
- معرفة السياسات الأكاديمية واتباع القواعد والإجراءات والمتطلبات.
- تحمل مسؤولية تعلمهم وتحديد أهدافهم.
- وضع خطط تعليمية تتماشى مع اهتماماتهم وقدراتهم وأهدافهم.
- التخرج بنجاح وفي الوقت المناسب مع استيفاء جميع المتطلبات.

4. 23. مسؤوليات الطالب

- الطالب مسؤول عن التأقلم والانتقال إلى الحياة الجامعية، وكذلك عن وضع خطته التعليمية. ومن مسؤولياته ما يلي:
- الحصول على المعلومات اللازمة لتحمل المسؤولية النهائية عن جدولة وتخطيط برنامجه وإنجاز جميع متطلبات التخرج بنجاح.
 - استخدام "دليل طالب الدراسات العليا" للاطلاع على جميع ما يتعلق بالجامعة، ومتطلبات البرنامج، والتحقق من المتطلبات المسبقة للمقررات الدراسية.
 - معرفة القواعد الجامعية ومتطلباتها، وسياساتها وإجراءاتها.
 - متابعة التواريخ الهامة والمواعيد النهائية (مثل اليوم الأخير للحذف/الإضافة، آخر يوم لتسديد الرسوم الدراسية دون دفع غرامات التأخير، اليوم الأخير للحصول على البطاقة الجامعية)، مع ملاحظة أن التقويم الجامعي للسنتين القادمتين متاح على موقع الجامعة.
 - التحقق من حساب البريد الإلكتروني بانتظام، وقراءة الرسائل المرسلة من الإدارات الرسمية في الجامعة والرد عليها حسب ما يقتضيه الأمر.
 - جدولة اجتماع واحد على الأقل في كل فصل دراسي مع المشرف الأكاديمي لضمان تحقيق التقدم المطلوب.
 - حضور الاجتماعات في الوقت المحدد، والاستعداد لها بشكل جيد، من خلال تحديد الأهداف ووضع قائمة بالأسئلة والأفكار لمناقشتها مع المشرف الأكاديمي.

- التمتع بالكياسة والاحترام أثناء الاجتماعات، بما في ذلك إيقاف تشغيل الهاتف المحمول قبل الدخول.
- طلب المساعدة من المشرف الأكاديمي عند مواجهة أية مخاوف أو صعوبات، بالإضافة إلى إمكانية الاجتماع به أثناء استكشاف المجالات التي يمكن الاستفادة منها.

4. 24. ظروف خاصة

قد تكون هناك حالات تستدعي حصول الطالب على مساعدة وتوجيه إرشاد إضافي. فعلى سبيل المثال التأخر في التسجيل لسبب وجيه أو التسجيل الخاطئ للمقررات الدراسية، أو الرغبة في تحسين معدله التراكمي ... الخ. ففي مثل هذه الحالات، هناك إجراءات معينة يتوجب على الطالب اتباعها قبل أن يتمكن من مقابلة عميد الكلية أو نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية أو رئيس الجامعة.

والإجراءات كالتالي:

- زيارة مشرفه الأكاديمي أو منسق البرنامج الدراسي. يتم في العادة حل معظم المشاكل في هذه المرحلة.
- إذا لم يتم حل المشكلة في هذه الحالة على الطالب تعبئة استمارة الظروف الخاصة (يمكن الاطلاع على نموذج في آخر هذا الدليل ويمكن تنزيل نموذج الاستمارة من على الموقع الإلكتروني للجامعة: www.soharuni.edu.om أو من مكتب التنسيق بالكلية). سيقوم المشرف الأكاديمي باعتماد الاستمارة والتعليق عليها وينسق مقابلة الطالب لعميد الكلية. لن يقوم العميد بمقابلة الطالب غلا بعد اعتماد الاستمارة من قبل المشرف الأكاديمي للطالب.
- إذا رأى عميد الكلية ضرورة فإنه سينسق لمقابلة الطالب لنائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية. يمكن لنائب رئيس الجامعة إحالة مشكلة الطالب إلى لجنة الظروف الخاصة. لن يقوم نائب الرئيس بمقابلة الطالب إلا بعد اعتماد الاستمارة من قبل عميد كلية الطالب.
- إذا رأى نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية أو لجنة الظروف الخاصة ضرورة فإنهم سينسقون لمقابلة الطالب لرئيس الجامعة. لن يقوم رئيس الجامعة بمقابلة الطالب إلا بعد اعتماد الاستمارة من قبل نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية.

4. 25. الطلبة تحت الملاحظة

يتوقع من جميع طلبة الجامعة تحقيق المعايير الأكاديمية المحددة من قبل الجامعة. وتحدد سياسة الجامعة الشروط واللوائح التي يخضع لها طلبة الكلية تحت الملاحظة الأكاديمية، وهي:

- يكون الطالب تحت الملاحظة الأكاديمي إذا كان المعدل التراكمي له أقل من 2.00
- إذا كان المعدل التراكمي للطالب < 2.00، سوف يوجه له إنذاراً أولياً في الفصل الدراسي الأول.
- يُعطى الطالب إشعاراً تحذيرياً أولياً في الفصل الدراسي الأول له إذا كان معدله التراكمي أقل من 2.00. سيتم إرسال إشعار تحذير نهائي للطالب في الفصل الدراسي الثاني له في الكلية إذا كان المعدل التراكمي لا يزال أقل من 2.00 سيتم السماح له بتسجيل مقررین فقط.
- سيتم فصل الطالب من الجامعة إذا كان معدله التراكمي أقل من 2.00 بعد الفصل الثالث. الطلبة الذين لديهم معدل 1.9 أو أكثر سيسمح لهم بفصل دراسي آخر لتسجيل مواد بحمل الأكاديمي العادي
- إذا زاد المعدل التراكمي للطالب بعد إشعار التحذير إلى 2.00 أو أكثر ولكنه عاد بعد ذلك إلى أقل من 2.00 في الفصل الدراسي التالي، فسيتم إعادة تطبيق لوائح الملاحظة الأكاديمي من جديد
- يمكن قبول الطلبة المفصولين في برنامج آخر في كلية أخرى. يتم منح الطالب فرصة القبول مرة أخرى بعد الفصل من الدراسة مرة واحدة فقط خلال فترة دراسته في جامعة صحار.

الجزء الخامس

سمات الخريج



جامعة صحر
Sohar University

5. 1 سمات الخريجين

لإعداد خريجين متميزين ذوي معرفة وقدرات ريادية، حددت جامعة صحر مجموعة من السمات الأساسية التي يجب أن يتحلى بها خريج الدراسات العليا. وقد تم تضمين هذه السمات في المقررات الدراسية لتكون جزءًا لا يتجزأ من برامج الماجستير وبرامج الدكتوراة، وذلك لضمان قدرة الطلبة على المساهمة بفعالية في العالم المتغير الذي يعيشون فيه.

درجة الماجستير	الدكتوراة
مهارات التواصل القدرة على تقديم تقارير فعالة عن المسائل والأوضاع المعقدة	مهارات التواصل القدرة على التواصل وتفسير نتائج بحث مبتكر أو دراسة بحثية ذو مستوى عالٍ إلى أقرانهم والمجتمع بشكل عام
تكنولوجيا المعلومات القدرة على اختيار واستخدام أنسب وسائل تكنولوجيا المعلومات	تكنولوجيا المعلومات القدرة على اختيار واستخدام مجموعة من برامج تكنولوجيا المعلومات والاتصالات المناسبة والفعالة
المهارات الحاسوبية القدرة على استخدام المهارات الحاسوبية بطرق مبتكرة لحل المسائل المختلفة	المهارات الحاسوبية القدرة على تحديد المشاكل وتحليلها بما في ذلك الحسابات الرقمية، والتي ينتج عنها معرفة جديدة أو تطور كبير في الممارسات المهنية
الإبداع وحل المشكلات تطبيق المفاهيم والمبادئ وتقنيات البحث بما في ذلك التحليل والتقييم النقدي على القضايا والمسائل الجديدة	الإبداع وحل المشكلات تطبيق واستخدام تقنيات بحث ذات صلة بمجالهم لخلق تطورات جديدة وهامة في المجال المهني حل المشاكل من خلال البحوث وذلك باستخدام المعرفة التخصصية لخلق طرق مبدعة وابتكارات جديدة تحسين التقنيات المستخدمة في الأبحاث وتطويرها وذلك لعمل بحث مبتكر يتم تقييمه من قبل خبراء مستقلين وفقًا للمعايير الدولية
العمل الجماعي العمل بشكل مستقل و / أو قيادة مجموعات لإدارة مخرجاتهم الخاصة والجماعية في سياق معقد وغير متوقع مع تولي المسؤولية لخلق معرفة جديدة	العمل الجماعي القدرة على العمل باستقلالية تامة لقيادة وإدارة الفرق بشكل استراتيجي العمل بمسؤولية وتحمل المساءلة الكاملة في جميع جوانب العمل أو الدراسة البحثية
المسؤولية الاجتماعية والأخلاقية • إدارة الوقت بفاعلية وإظهار التفاني في مجال التخصص • القدرة على التقييم الاستراتيجي لكفاءة عمل الآخرين	المسؤولية الاجتماعية والأخلاقية يشجع العمل بشكل فردي و / أو مع زملاء الدراسة القدرة على إدارة الوقت للمهام المعقدة والمطولة وضمان بقائها في طليعة مجالها يعزز ويشجع التبادل المعرفي إظهار فهم عميق وشامل للقيم والأخلاق من خلال القيادة وتعزيز هذه القيم للآخرين
التحليل وإصدار الأحكام القدرة على تحمل مسؤولية تعليمهم وتطويرهم المهني	التحليل وإصدار الأحكام يساهم في تطوير التعلم و / أو إضافة معرفة ودراسة في أحد المجالات

*تتوافق هذه السمات مع الإطار الخاص بالمؤهلات في السلطنة.

الجزء السادس

التقسيم



جامعة صحر
Sohar University

6. 1. التقييم

يجب أن تتم مراجعة واعتماد مكوّنات وصيغة التقييم الكلي لكل مقرر (وليس عناصر التقييم الفردية) من قبل مجلس الكلية. ويشمل ذلك:

- **أنواع التقييم:** اختبارات قصيرة، واجبات، عروض تقديمية، إلخ، بالإضافة إلى الامتحان النهائي.
- **النسبة المئوية النسبية المخصصة لكل عنصر من عناصر التقييم.**
- **تقييم المقرر الدراسي (Coursework):** يشكّل ما بين 40% - 60% من التقييم الكلي للمقرر، مع وجود استثناءات محتملة في مقررات "المشاريع".
- **الامتحان النهائي:** يغطي كامل المقرر ويشكّل ما بين 40% - 60% من التقييم الكلي، مع استثناءات محتملة في مقررات "المشاريع".

يُزود الطلبة بتفاصيل التقييم لكل مقرر، بما في ذلك الجدول الزمني للتقييم، في **الوصف المقرر (Course Profile)** خلال الأسبوع الأول من الدراسة، وستكون متاحة على **نظام إدارة التعلم بجامعة صحر (SULMS)**. يتم تحديد وزن كل عنصر من عناصر التقييم (%) من الدرجة النهائية). وبالنسبة لكل تقييم فردي، ستُبين المتطلبات والمعايير الخاصة بالتصحيح والتقدير. كما تُذكر المخرجات التعليمية المراد تقييمها. وسيكون هناك تقييم بنائي (Formative Assessment) كافي في بداية الفصل الدراسي لدعم الطلبة ومساعدتهم على تعديل سلوكهم الدراسي لزيادة فرص النجاح.

6. 2. التغذية الراجعة لتقييم لمقررات

عادةً ما تتم إعادة نتائج تقييمات المقررات إلى الطلبة مع **تغذية راجعة** خلال أسبوعين. التغذية الراجعة للطلبة – والتي توضح الأخطاء، وتسلط الضوء على مجالات التحسين، وتبيّن كيفية تحقيقها – تُعد أمرًا أساسيًا لعملية التعلم. تُتاح نسخة من **السجل الرسمي للدرجات** للطلبة (يُعرّفون برقمهم الجامعي وليس بالاسم) بعد إرجاع كل تقييم رئيسي. يشمل ذلك فحص الدقة حتى يتمكن الطالب من متابعة مستوى أدائه خلال الفصل الدراسي.

6. 3. تقييم مشاريع بحوث / الأطروحات الماجستير

قبل التقدّم للمناقشة الشفوية (VIVA)، يتعيّن أن يخضع كل مشروع بحث أو أطروحة أو رسالة إلى التأكد من نسبة الانتحال باستخدام برنامج Turnitin، إضافة إلى فحص المحتوى الناتج عن أدوات الذكاء الاصطناعي. وفي حال تجاوزت نسبة الانتحال 20%، فمن المحتمل أن يتضمن العمل نصوص أو معلومات ليست من عمل الطالب أو غير موثقة توثيقًا سليماً. ومع ذلك، فإن الحكم النهائي يُبنى على التحليل النوعي لتقرير برنامج Turnitin، مع مراعاة على سبيل المثال: الاستشهادات الصحيحة، والمراجع الببليوغرافية، والمصطلحات أو الكلمات شائعة الاستخدام.

6. 4. المناقشة الشفوية (VIVA) لمخطط بحث (ماجستير/الدكتوراة)



تُعقد المناقشة الشفوية (VIVA) لمخطط البحث بهدف تقييم إلمام الطالب بالمجالات الرئيسة والفرعية لتخصصه، إضافة إلى قدرته على تصميم البحث وإجراء الدراسات الأساسية في مجال التخصص. وتكون مدة المناقشة ساعة واحدة على الأقل. ويُعد هذه المناقشة أول تقييم رسمي شامل على مستوى الكلية لمدى كفاءة الطالب البحثية في برامج الدراسات العليا.

ويُلزم طلبة الماجستير والدكتوراة باجتياز هذه المناقشة بعد إتمام المقررات الدراسية المقررة بنجاح، وبمعدل تراكمي لا يقل عن 2.0.

1.4.6 إجراءات المناقشة:

يجب على الطالب المناقشة النهائية (VIVA)، الذي تديره الكلية بالتعاون مع مركز الدراسات العليا. يتوجب على جميع طلبة الماجستير والدكتوراه، عند الانتهاء من إعداد الرسالة أو الأطروحة، الحصول على موافقة خطية من المشرف/المشرفين تفيد بأنهم قد قاموا بقراءة العمل كاملاً، وأنه مكتمل ومستوفي لمتطلبات التقديم وجاهز للمناقشة. قبل جلسة المناقشة، يجب على الطالب تعبئة نموذج جاهزية ما قبل المناقشة (Pre-Viva Readiness Form)، وتقديم تقرير فحص الانتحال (Plagiarism Report)، وإبراز شهادة إتمام المقررات المطلوبة.

2.4.6 قرارات لجنة المناقشة الشفوية (VIVA) لمخطط البحث

بعد النظر الدقيق، توصي اللجنة بأحد الخيارات التالية:

- اعتماد المقترح المقدم كما هو، وقبول نتيجة المناقشة، مع استيفاء توقيعات لجنة المناقشة على النموذج المخصص لذلك.
- قبول المقترح بشرط إجراء تعديلات طفيفة، مع اعتماد نتيجة المناقشة، وفي هذه الحالة تؤجل لجنة المناقشة توقيع النموذج المطلوب حتى يقوم الطالب بإجراء التعديلات الموصى بها.
- في حال رفض المخطط، لا يتم توقيع النموذج المطلوب، ويُمنح الطالب فرصة لتقديم مقترح مُعدّل أو التقدّم لمناقشة شفوية ثانية بناءً على توصية لجنة المناقشة. ويتولى المشرف، بالتنسيق مع الطالب ولجنة المناقشة ومركز الدراسات العليا، تحديد موعد المناقشة الثانية.

5.6 تقديم أطروحة الدكتوراة و الامتحان الشفهي (الفيفا - Viva Voce)

تكون مشاريع الماجستير البحثية عادة أقصر بكثير من أطروحات الدكتوراة، وذلك لأن برامج الماجستير تهدف إلى تزويد الطلبة بمعرفة متقدمة في مجال معين، بينما تهدف برامج الدكتوراة إلى إعداد الطلبة لمهنة في البحث العلمي.

- **أطروحات الماجستير:** يختلف طول المشاريع البحثية أو أرسالة الماجستير حسب متطلبات الجامعة ومجال الدراسة المحدد. ومع ذلك، فإن معظم أطروحات الماجستير تتراوح بين 12,000 و 50,000 كلمة.
- **أطروحات الدكتوراة:** يختلف طول أطروحة الدكتوراة أيضًا حسب متطلبات الجامعة ومجال الدراسة المحدد. ومع ذلك، فإن معظم أطروحات الدكتوراة تتراوح بين 80,000 و 100,000 كلمة.

6.6 تقييم مشروع البحث/الرسالة/الأطروحة

1.6.6 تعيين الممتحنين الداخليين والخارجيين

تُلزم الجامعة أن تخضع جميع الدرجات البحثية للتقييم من قبل ممتحنين داخليين اثنين وممتحن خارجي واحد على مستوى الدكتوراة، ومن قبل ممتحن خارجي واحد وممتحن داخلي واحد على مستوى الماجستير (عن طريق البحث)، أما مشروع البحث (ماجستير بالتدريس) فيقيم من ممتحنين داخليين.

- الممتحنون الخارجيون: هم مختصون في مجال العام لدراسة الطالب ولا تربطهم صلة مباشرة بالجامعة.
- الممتحنون الداخليون: عادة ما يكونون من أعضاء هيئة التدريس بجامعة صحر ممن لديهم خبرة في موضوع الأطروحة أو الرسالة.



- ومع ذلك، يمكن الاستعانة بخبراء مؤهلين من خارج الجامعة لتولي دور الممتحن الداخلي عند الحاجة.

2.6.6 معايير التقييم

تعتمد المناقشة الشفوية على معايير تقييم البحث العلمي التي تُستخدم لقياس جودة المشروع أو الأطروحة. وتشمل هذه المعايير:

- الأصالة والإبداع في الطرح والمعالجة.
- سلامة الحجّة الأكاديمية وقوة البناء المنهجي.
- الفهم والاستيعاب لموضوع البحث ومجّاله.
- التفكير النقدي والتحليل.
- استخدام المصادر والأدلة بدقة وموضوعية.

تُصنّف نتيجة الأطروحة/الرسالة والعرض الشفوي، بقرار لجنة المناقشة، في إحدى الفئات الآتية:

- ناجح.
- ناجح مع تعديلات طفيفة.
- ناجح مع تعديلات جوهرية.
- راسب.

3.6.6 الموافقة على الأطروحة/الرسالة

بعد استكمال جميع متطلبات المناقشة الشفوية (VIVA) بنجاح، يتعيّن على الطالب تعبئة نموذج طلب اعتماد الأطروحة/الرسالة.

- على الطالب إرسال نسخة إلكترونية من الأطروحة/الرسالة إلى منسق البرنامج.
- تقوم لجنة المناقشة (VIVA Panel) بتقييم الأطروحة/الرسالة، ويتم اتخاذ قرار بشأن ما إذا كانت جاهزة للمناقشة أو تحتاج إلى تصحيحات خلال فترة زمنية محددة في التقرير المبدئي.
- إذا أوصت اللجنة الطالب بإجراء تعديلات على الأطروحة/الرسالة، فيجب الحصول على موافقة المشرف قبل إعادة تقديمها.
- يجب على الطالب إعادة تقديم النسخة النهائية من الأطروحة/الرسالة بعد إتمام المناقشة الشفوية وإجراء التعديلات المطلوبة.
- يُنصح الطالب بمراجعة العمل لغويًا والحصول على التغذية الراجعة النهائية من المشرف. وعندما يتحقق المشرف من أن الأطروحة/الرسالة مطابقة لمتطلبات الجامعة، يُسمح للطالب - بموافقة المشرف - بتقديم النسخة النهائية إلى مركز الدراسات العليا في موعد التسليم المحدد.
- يجب أن توافق لجنة المناقشة (VIVA Panel) على النسخة النهائية من الأطروحة/الرسالة كما هو موضح في تقارير رؤساء لجان المناقشة (Chairs' Reports)، ثم تُرفع النتيجة إلى مركز الدراسات العليا، والذي بدوره يرفعها إلى مجلس الامتحانات لاعتماد منح الدرجة العلمية.

7.6 تعليمات اختبارات المقررات للطلبة

توضح هذه التعليمات مسؤوليات الطلبة وسلوكهم أثناء الامتحانات، بما يضمن العدالة والانضباط واتباع الإجراءات السليمة. الخطوات/التعليمات الرئيسة للطلبة:

- الاستعداد لحضور الامتحانات وترتيب الشؤون الشخصية وفقًا لذلك.
- الحضور إلى قاعة الامتحان قبل 15 دقيقة من الموعد المحدد.
- التأكد من وقت ومكان الامتحان بنفسك.

- التحلي بالسلوك الأخلاقي طوال فترة الامتحان.
- التأكد من ورقة الامتحان الصحيحة قبل البدء.
- إبراز البطاقة الجامعية عند الطلب.
- يجب أن يكون منسق المقرر متاحًا للتواصل خلال أول 30 دقيقة.
- الأجهزة الإلكترونية يجب أن تكون مطفأة وغير محمولة.
- استخدام الآلات حاسوبية المصرح بها فقط.
- يمنع استخدام القواميس الإلكترونية.
- لا يُسمح بمغادرة قاعة الامتحان خلال أول 30 دقيقة.
- يُسمح بالدخول للمتأخرين (خلال 30 دقيقة) ولكن دون تمديد الوقت.
- بعد 30 دقيقة، لا يُسمح لأي طالب بالدخول.
- عند الرغبة في المغادرة المبكرة، يجب رفع اليد بعد قلب ورقة الإجابة للأسفل.
- عند الحاجة إلى استخدام دورة المياه، يجب رفع اليد وانتظار مرافقة من نفس الجنس.
- لا يُسمح لأي طالب بالمغادرة خلال آخر 10 دقائق من الامتحان.

8.6 النجاح في المقرر الدراسي

يُحدّد هذا القسم الحد الأدنى للدرجة المطلوبة للنجاح وخيارات الطلبة الذين لم ينجحوا.

1.8.6 القواعد:

- يُعتبر الطالب ناجحًا في المقرر إذا حصل على درجة 2.0 فأكثر.

2.8.6 في حال الرسوب:

- يجب إعادة المقرر (إلزامي في المقررات الأساسية).
- يمكن التقدّم لامتحان إعادة (Re-sit) إذا سمحت السياسة بذلك.
- بالنسبة للمقررات الاختيارية، يمكن اختيار مقرر بديل مؤهل إذا كان متاحًا.

9.6 الرسوب في المقرر الدراسي

في حالة رسوب الطالب في المقرر الدراسي عليه القيام بما هو آتي:

1. يجوز للطلاب إعادة دراسة المقرر. فإذا رسب في مقررات أساسية ومطلوبة فيجب عليه أن يعيد دراستها، ويصبح لهذه المقررات الأولوية القصوى في جدول برنامج الطالب ويجب أن تؤخذ في الفصل القادم.
2. في حالة توفر المصادر والموارد المناسبة، فإن الجامعة تقدم اختبار الإعادة (الدور الثاني) في غضون أسبوعين / ثلاثة أسابيع بعد إعلان النتائج. لمزيد من المعلومات حول امتحانات الإعادة، يرجى مراجعة سياسة امتحانات الإعادة التي تتم مراجعتها بانتظام لضمان دقتها وملائمتها مع لوائح الجامعة.
3. إذا رسب الطالب في إحدى المقررات الاختيارية (بشرط أن لا يكون متطلب أساسي للتخرج)، فإن الطالب يجوز له اختيار مقرر اختياري آخر في حالة توافره

ملاحظة: معظم المقررات الدراسية لا تكون مدرجة في كل فصل دراسي (أي أن مقررات الفصل الدراسي الأول تكون غير مدرجة في الفصل الدراسي الثاني والعكس صحيح) ففي هذه الحالة يجب على الطالب الانتظار حتى يتم إدراج المقرر الدراسي في الفصل التالي.

10.6 امتحانات الإعادة

يُسمح للطلبة الذين رسبوا بفارق بسيط بإعادة الامتحان ومتابعة التقدّم دون الحاجة إلى إعادة دراسة المقرر بالكامل.

شروط الأهلية والقواعد:

- تُطبّق على الدرجات بين 1.99 – 1.00 من الفصل الدراسي السابق.
- الحد الأقصى لامتحانات الإعادة هو مرتان لكل فصل دراسي.

- الدرجة القصوى الممكن الحصول عليها في امتحان الإعادة هي 2.00.

11.6 لوائح التقييم

1.11.6 الحالات الطارئة

إذا شعر الطالب بوجود ظروف خارجة عن سيطرته أو إراداته والتي بإمكانها أن تؤثر سلباً على أدائه فإنه في هذه الحالة يجوز له التقدم لاختبار خاص. يُقصد بها المواقف الجدية وغير المتوقعة التي قد تُبرّر النظر في منح الطالب معاملة خاصة في التقييمات. أمثلة على الظروف المقبولة:

- الحالات الطبية الطارئة أو الأمراض الخطيرة.
- الإصابات الجسدية البالغة.
- التعرّض لجريمة بالقرب من موعد الامتحان.
- مرض خطير أو وفاة أحد الأقارب المقربين.
- أزمات عمل لا يمكن تجنبها.

أمثلة على الظروف غير المقبولة:

- غياب الأدلة الداعمة.
- مشكلات روتينية منزلية أو وظيفية.
- مشكلات مالية أو متعلقة بالسفر.
- الشهادات الطبية بأثر رجعي.
- الارتباك بشأن جدول الامتحانات.

2.11.6 الاختبار الخاص

يُستبدل الامتحان النهائي بالامتحان الخاص للطلبة الذين لديهم ظروف مخفّفة مُعتمدة. القواعد والإجراءات:

- يُعقد خلال فترة الامتحانات الرسمية.
- يحلّ محل الامتحان النهائي، وليس امتحاناً تكميلياً.
- تُحفظ درجات التقييم المستمر (Continuous Assessment).
- يجب التسجيل باستخدام النموذج الرسمي من سكرتارية الكلية.
- يحتاج إلى موافقة نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية (DVC-AA) بعد مجلس الامتحانات في الحالات الخاصة.
- يجب التنسيق قبل صدور نتائج الامتحان النهائي للفصل التالي.
- إذا لم يتم الترتيب بشكل صحيح، يُعاد وضع الطالب إلى حالة "مسجل (Enrolled)" وتُعطى له درجة صفر.

12.6 المخالفات الأكاديمية

تُعرّف سياسة السلوك الأكاديمي غير المنضبط معايير النزاهة الأكاديمية المتوقعة في جميع الأنشطة الأكاديمية بجامعة صدار. وتوضح ما يُشكّل مخالفات أكاديمية مثل:

- الغش
- الانتحال العلمي
- التواطؤ

كما تشرح الإجراءات المتبعة للتحقيق في الانتهاكات المشتبه بها. وتصنّف السياسة المخالفات الأكاديمية حسب مستوى خطورتها، وتحدد العقوبات المقررة بما يضمن العدالة والتساق.

وتوضح السياسة كذلك حقوق الطلبة في الرد على الاتهامات، وآلية التظلم، وتهدف هذه السياسة إلى الحفاظ على النزاهة الأكاديمية وحماية قيمة مؤهلات الجامعة لجميع الطلبة.

1.12.6 تصنيف المخالفات:

من المسلم به أن المخالفات الأكاديمية تختلف من حيث درجة المخالفة؛ لذلك لا ينبغي تحديد مجموعة محددة من العقوبات الصارمة وينبغي أن تختلف العقوبات على حسب درجة المخالفات الأكاديمية. وتحدد درجة خطورة المخالفة والعقوبة عليها إما من خلال جلسة استماع الكلية أو عن طريق لجنة الجامعة للمخالفات الأكاديمية إذا كانت المخالفة أكثر خطورة أو في حال تقديم الطالب اعتراض على الادعاء. وللمساعدة في تحديد مدى خطورة المخالفة، صنفت الجامعة المخالفات الأكاديمية إلى أربع فئات رئيسية: المخالفات البسيطة، والكبيرة والخطيرة والجسيمة.

المخالفة الأكاديمية تعني خرق القواعد في العمل الأكاديمي. وتشمل:

- الغش (Cheating): مثل النسخ في الامتحانات، أو استخدام الملاحظات أو الهواتف عند عدم السماح بذلك.
- الانتحال (Plagiarism): استخدام كلمات أو أفكار الآخرين دون الإشارة إليهم.
- التلفيق (Fabrication): اختلاق بيانات أو مصادر في الواجبات أو الأبحاث.
- التواطؤ (Collusion): التعاون مع آخرين في واجبات فردية دون إذن.
- مخالفات أخرى: مثل انتحال شخصية أخرى في الامتحان، أو اختراق الدرجات، أو سرقة أوراق الامتحان.

تُصنّف المخالفات إلى أربع درجات، وتُحدّد العقوبة بناءً على خطورة المخالفة:

1. طفيفة (Minor): خطأ بسيط غير مقصود: قد يحصل الطالب على تحذير أو يُخصم جزء من علامته.
2. مخالفة كبيرة (Significant): سلوك غير عادل متعمّد (مثل نسخ الواجبات): يحصل الطالب على صفر في التقييم.
3. مخالفة جسيمة (Serious): مخالفة متكررة أو كبرى (مثل الغش في الامتحانات النهائية): قد يرسب الطالب في المقرر بالكامل.
4. مخالفة بالغة الخطورة (Grave): حالات جسيمة (مثل انتحال الهوية أو سرقة أوراق الامتحان): قد يتعرض الطالب إلى الإيقاف أو الفصل النهائي.

2.12.6 إجراءات الكشف والإبلاغ عن المخالفات الأكاديمية للطلاب:

في حالة الاشتباه بوجود مخالفة أكاديمية أثناء التقييم، يتم عمل الآتي:

- يجب على أعضاء هيئة التدريس والامتحانات رفع تقارير عن المخالفات المشتبه بها باستخدام نموذج رسمي.
- يجب فحص جميع التقييمات النصية باستخدام برنامج Turnitin.
- في الامتحانات ذات النظام المغلق (Closed-book)، يتم مصادرة المواد وتوثيق الحادثة.
- يمكن استخدام تسجيلات كاميرات المراقبة (CCTV) كدليل في حالات الاشتباه بالمخالفات الأكاديمية.

3.12.6 لجنة السلوك الأكاديمي غير المنضبط في الكلية:

- تُشكّل لجنة لكل حالة لتحديد طبيعة المخالفة والتوصية بالعقوبات المناسبة.
- يُدعى الطلبة لحضور جلسات الاستماع ويُتاح لهم عرض قضيتهم.
- يُرفع القرار النهائي إلى قسم القبول والتسجيل (ARD) ويُسجل في ملف الطالب (ما لم تتم تبرئته).

4.12.6 آلية الاستئناف:

1. لجنة استئناف الطلبة في الكلية: (FSAC)

- يحق للطالب تقديم استئناف خلال 5 أيام عمل.
- يجب أن يتضمن الاستئناف أدلة جديدة أو ملاحظات حول أخطاء إجرائية.
- يمكن للجنة تأييد أو تعديل أو إلغاء العقوبة.

2. لجنة الاستئناف العليا بالجامعة: (USRAC)

- تمثل المستوى النهائي للاستئناف بعد قرار لجنة الكلية.
- يجب أن يقدم الطالب أدلة جديدة أو يشير إلى أخطاء إجرائية.
- ترد اللجنة خلال 10 أيام عمل.

5.12.6 شكاوى واستئنافات التقييم:

تضمن سياسة شكاوى واستئنافات الطلبة بجامعة صغار وجود آلية واضحة وعادلة للتعامل مع القضايا المرتبطة بالتقييمات والقرارات الأكاديمية. كما تحدد هذه السياسة الإجراءات المتبعة لمعالجة مثل هذه المخاوف. تتاح هذه الآلية للطلبة الذين يعتقدون أن هناك خطأ أو ظلمًا في حكم أكاديمي، مثل نتيجة مقرر أو قرار التقدم الأكاديمي. تشجع السياسة على الحل غير الرسمي في البداية، وتوفّر عملية استئناف رسمية منظمة إذا استمرت المخاوف. كما تضمن أن تتم مراجعة جميع القضايا بشكل محايد وفي إطار زمني محدد، مع الحفاظ على المعايير الأكاديمية وصون حقوق الطلبة.

6.12.6 شكاوى التقييم:

- يجوز للطلبة تقديم شكوى أكاديمية إذا واجهوا:
- تقديرًا غير عادل أو ممارسات تقييمية غير منصفة.
- توقيتًا غير مناسب للتقييمات.
- (مشكلات في محتوى المقرر) مثل المواد القديمة أو المفقودة.
- مشكلات في جودة التدريس تؤثر على الأداء.

7.12.6 إجراءات الشكاوى:

- الحل غير الرسمي: يجب على الطلبة محاولة حل المشكلة مباشرة مع عضو هيئة التدريس أو الكادر الأكاديمي المعني.
- الشكاوى الرسمية: إذا لم تُحل المشكلة، يقدم الطلبة نموذج شكوى أكاديمية للطلبة عبر الإنترنت.
- عملية المراجعة: تُراجع الشكاوى وتُحقق، ويتم التواصل بالنتيجة خلال 20 يوم عمل.
- خيار الاستئناف: إذا لم يكن الطالب راضيًا عن القرار، يمكنه بدء عملية الاستئناف.

8.12.6 استئنافات التقييم:

- يجوز للطلبة تقديم استئناف رسمي في الحالات التالية:
- الدرجات التي يرون أنها غير صحيحة أو غير عادلة.
- (قرارات التقدم الأكاديمي) مثل عدم الانتقال للمستوى التالي.
- متطلبات التخرج.
- الأهلية لامتحانات خاصة أو تكميلية.

9.12.6 عملية الاستئناف

- المرحلة الأولى: الاستئناف غير الرسمي
 - يجب أن يتم خلال 3 أيام عمل من صدور النتيجة/القرار.
 - يناقش الطلبة المسألة مع الكلية (مثل منسق المقرر أو العميد).

- المرحلة الثانية: الاستئناف الرسمي

تقديم النموذج الرسمي للاستئناف (Appeal Form) خلال يومي عمل من صدور نتيجة الحل غير الرسمي.

- تقوم لجنة الاستئناف (Appeals Committee) بمراجعة القضية واتخاذ القرار، عادةً خلال 3 أيام عمل.

- المرحلة الثالثة: الاستئناف الإضافي (Re-Appeal)

- إذا ظل الطالب غير راضٍ، يمكنه تقديم استئناف إضافي خلال 3 أيام عمل إلى نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية (DVC – Academic Affairs) للشؤون الأكاديمية.
- يقوم نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية بالتحقيق وإصدار قرار خطي نهائي.

الجزء السابع

دليل اشراف البحث



جامعة صحر
Sohar University

لتحسين إدارة عملية الإشراف، يجب أن يأخذ المشرفون والطلبة الباحثون في الاعتبار النقاط التالية:

1.7 تعيين مشرف الرسالة/الدكتوراة

يمكن لطالب الدراسات العليا (ماجستير بحثي / دكتوراة) أن يكون له مشرفان: مشرف رئيسي ومشرف مساعد، بناءً على توصية البرامج والكليات.

- يُعد المشرف الرئيسي نقطة الاتصال الأساسية للطالب وهو المسؤول عن تقدمه العام.
- قد يمتلك المشرف المساعد خبرة متخصصة في مجال بحث الطالب ويمكنه تقديم توجيه ودعم إضافي.

عند بدء إعداد الأطروحة/الرسالة، يجب على المشرفين والطلبة مراعاة الأمور التالية:

- الاتفاق على عدد اجتماعات الإشراف ووسائل التواصل مثل اللقاء المباشر، أو البريد الإلكتروني، أو منتدى SULMS.
- يجب أن تُعقد اللقاءات المباشرة مرتين على الأقل شهرياً في الظروف الاعتيادية، مع إمكانية زيادتها عند الحاجة.
- يكون المشرف مسؤولاً عن إدارة تقدم الأطروحة/الرسالة وفقاً للجدول الزمني المتفق عليه مع مركز الدراسات العليا.
- يجب الاتفاق على الإطار الزمني للأطروحة/الرسالة منذ البداية.
- مناقشة القضايا الأخلاقية المرتبطة بالبحث. وإذا تطلب البحث موافقة أخلاقية قبل البدء، يجب على الطالب تعبئة وتقديم نموذج الموافقة الأخلاقية إلى لجنة الأخلاقيات والسلامة الحيوية.

2.7 مراجعات التقدم

- يتولى المشرف متابعة جلسات الإشراف وتقديم التوصيات لقياس مدى تقدم الطلبة أثناء الدراسة.
- في نهاية كل جلسة إشراف، يجب تذكير الطالب بتوصياته السابقة والحديثة.
- يُعد نموذج تقرير التقدم الوسيلة الرسمية لتوثيق ومتابعة اجتماعات الإشراف، وتُرسل نسخة منه إلى مركز الدراسات العليا.

3.7 المسؤوليات

1.3.7 مسؤولية المشرف

- توجيه الطالب وإرشاده بشأن اختيار وتطوير وتحديد نطاق موضوع البحث بما يتناسب مع مستوى الدرجة العلمية.
- مناقشة أساليب العمل المفضلة والمناسبة للطالب، ووضع إلتزامات واضحة لقضايا مثل الحضور، وساعات العمل، والإجازات.
- الحفاظ على التواصل المنتظم مع الطالب من خلال اجتماعات فردية أو جماعية لدعم متابعة التقدم.
- التأكد من أن الطلبة يحققون تقدماً في دراستهم، وحضورهم ورش التدريب الأساسية، والمحافظة على سجلات دقيقة لتقدمهم.
- إبلاغ الطلبة بفترات الغياب الطويلة أثناء العطلات أو فترات إجازة البحث.
- تقييم وإدارة طلبات البحث، وترتيب وقيادة المقابلات الرسمية لجميع الطلبة المؤهلين بشكل مناسب لمشاريع البحث ذات الصلة.
- التأكد أثناء اجتماعات الإشراف من أن الطالب يفهم ما إذا كان البحث يسير بالوتيرة المناسبة والسرعة المطلوبة لإكماله بنجاح.
- تقديم المشورة بشأن القضايا الأخلاقية، وضمان الحصول على الموافقات اللازمة عند الحاجة، والتأكد من التزام البحث بالمبادئ المتفق عليها، وكذلك مراجعة وتوقيع استمارات طلبات الطلبة.
- التأكد من إدراك الطالب بمخاطر السلوك الأكاديمي غير المنضبط، والانتحال العلمي، والعواقب المترتبة على أي مخالفة.
- تقديم النصيحة حول أنشطة النشر المناسبة، وتشجيع الطالب على نشر نتائجه وعرض عمله داخل الجامعة وخارجها.
- أن يكون المشرف نقطة الاتصال الرئيسية لقضايا وشكاوى الطلبة.

- توضيح وتحديد أدوار ومسؤوليات وتوقعات الإشراف، وتشجيع الطالب على تحديد الأهداف الأكاديمية والمهنية.
- التأكد من أن الطالب يحقق الأهداف المرحلية في الوقت المحدد، وفي حالة وجود تأخيرات، تطوير استراتيجية متفق عليها لتجاوز العقبات وإزالة العوائق أمام التقدم.
- مراجعة عمل الطالب المقدم وتقديم الملاحظات بشكل منتظم (عادةً خلال أسبوعين)، ومساعدته في تحديد خطوات البحث التالية، وتحسين العمل الحالي، وتحديد المجالات التي تحتاج إلى مزيد من التطوير، وتحسين ملخصات المؤتمرات والمقالات البحثية قبل النشر.

2.3.7 دور الطلبة:

يجب على الطالب الباحث:

- عقد اجتماعات منتظمة مع المشرف لتقديم تحديثات حول تقدم البحث، ومناقشة الحلول للمشكلات أو القضايا غير المتوقعة مثل التأخيرات، أو أعطال المعدات، أو التمويل، أو فرص المنح الدراسية.
- الحفاظ على التواصل الرسمي والمنتظم مع المشرف.
- إبقاء المشرف على اطلاع كامل بالاجتماعات والمناقشات المتعلقة بالبحث التي يحضرها الطالب مع الآخرين.
- الالتزام بالحضور في المواعيد المحددة وعقد الاجتماعات الدورية مع المشرف.
- متابعة التقدم وفقاً للخطوات المتفق عليها مع المشرف والبرنامج، بما في ذلك إنجاز وتقديم المواد المطلوبة في الوقت المناسب، بما يسمح بالمراجعة والنقاش.
- الإلمام بالسياسات والإجراءات واللوائح الخاصة بالقسم/البرنامج والجامعة (مثل متطلبات ورش التدريب، والإلتزامات الرسمية، وأشكال الأطروحة/الرسالة) وضمان الالتزام بها.
- المشاركة في ورش التدريب على مهارات البحث المقدمة من مركز الدراسات العليا.
- الالتزام بالمعايير المهنية والمتطلبات والتوقعات الخاصة بالجامعة فيما يتعلق بالبحث.
- إبلاغ المشرف فوراً بأي مشكلات قد تعيق البحث.
- عدم طلب التمديد أو المزايا الإدارية إلا عبر المشرف.
- إجراء البحث بما يتماشى مع أعلى معايير الأخلاقيات والنزاهة الأكاديمية، وضمان الحصول على موافقة لجنة أطلاقيات البحث عند الحاجة، والاحتفاظ بسجلات دقيقة، وتوثيق المساهمات بشكل مناسب، ومناقشة قضايا الملكية الفكرية وعدم التمييز مع المشرف.
- تبادل التوقعات بشكل مستمر مع المشرف

4.7 تغيير الإشراف

يجوز للمشرف تغيير إشرافه لطالب ما وكذلك يجوز لطالب الدراسات العليا تغيير مشرفه لظروف ما تحيل دون إكمال الإشراف. في هذه الحالة، يجب أن يتولى منسق الدراسات العليا في الكلية مسؤولية المتابعة، بالتشاور مع عميد الكلية وعميد الدراسات العليا.

5.7 وقت الإشراف

- يجب تخصيص ساعة واحدة على الأقل في الأسبوع للإشراف على كل طالب بحث.
- يجب دمج الإشراف الأسبوعي لمدة ساعة واحدة في نموذج عبء العمل والتوزيع للمشرف ويجب أن يظهر في جدول الزماني.

الجزء الثامن

خدمات الدعم البحثي



جامعة صحر
Sohar University

1.8 التّأهيل والتطوير الشخصي

يقدم مركز الدراسات العليا العديد من ورش العمل التّأهيلية لطلبة الدراسات العليا خلال كل عام دراسي بهدف تطوير مهاراتهم الأكاديمية والبحثية والشخصية. للاطلاع على قائمة ورش العمل، يُرجى زيارة موقع مركز الدراسات العليا بموقع الجامعة.

2.8 الندوات التي يقدمها مركز الدراسات العليا

الندوة البحثية هي فعالية أكاديمية يلتقي فيها الباحثون والمختصون والطلبة لتقديم ومناقشة النتائج البحثية والنظريات والأفكار في مجال أو مناقشة مواضيع محددة. يمكن أن تُعقد الندوات البحثية بصيغ متعددة مثل اللقاءات الحضرية، أو الاجتماعات عبر الإنترنت، أو المؤتمرات المصغرة.

تكون الندوات البحثية مجالاً لتوفير منصة للباحثين لتبادل أعمالهم مع الآخرين في مجال تخصصهم، والانخراط في مناقشات علمية مثمرة. عادةً يقدم الباحث عرضاً تقديمياً عن أبحاثه يليه جلسة أسئلة وأجوبة حيث يمكن للحضور تقديم تعليقاتهم وملاحظاتهم.

تُعد المشاركة في الندوات البحثية ذات فائدة كبيرة للطلاب الباحث، حيث تتيح له اكتساب معرفة جديدة، وتوسيع آفاقه الأكاديمية، والانفتاح على أفكار وأساليب بحثية مختلفة. كما تتيح للطلبة فرصة مشاركة نتائج أبحاثهم والتعرف على آراء باحثين آخرين في مجال تخصصهم. لذلك، يُنصح طلبة الدراسات العليا الراغبون في تطوير مهاراتهم البحثية بالمشاركة في هذه الندوات.

3.8 دعم المؤتمرات البحثية



يوفر مركز الدراسات العليا دعماً لحضور المؤتمرات البحثية التي تساعد الطلبة على تقديم أبحاثهم والمشاركة في مناقشات أكاديمية على مستوى دولي أو محلي. تمنح هذه المؤتمرات الطلبة خبرة قيمة من خلال تقديم عروض بحثية، والتعرف على آخر التطورات العلمية، والحصول على ملاحظات من خبراء آخرين، وبناء شبكة من العلاقات الأكاديمية. يُنصح طلبة الدراسات العليا الراغبين في حضور المؤتمرات البحثية بالتواصل مع مكتب دعم المؤتمرات البحثية في الجامعة.

4.8 مسابقة الثلاث دقائق

تُقام مسابقة الأطروحة/الرسالة في ثلاث دقائق (3MT) في جامعة صحر كمسابقة أكاديمية تهدف إلى تدريب طلبة الدراسات العليا على عرض أطروحاتهم بفعالية. يتوجب على المشاركين تلخيص أبحاثهم وأهميتها في عرض شفهي لا يتجاوز ثلاث دقائق، باستخدام لغة واضحة وبسيطة لجمهور غير متخصص. الهدف من المسابقة هو تمكين الطلبة من عرض موضوعات بحثية معقدة بطريقة موجزة وجذابة ومقنعة.

5.8 بناء شبكة بحثية

يشير مفهوم الشبكات البحثية إلى عملية بناء علاقات مهنية وتعاون مع باحثين وعلماء آخرين في مجال تخصصك. ويمكن أن يشمل ذلك حضور المؤتمرات، وورش العمل، والفعاليات الأكاديمية الأخرى التي تتيح لك فرصة اللقاء والتواصل مع باحثين آخرين، بالإضافة إلى استخدام الأدوات والمنصات الإلكترونية للتواصل مع الزملاء ومشاركة المعلومات.

استراتيجيات لبناء شبكة بحثية قوية:

- **حضور المؤتمرات وورش العمل الأكاديمية:** تُمكنك هذه الفعاليات من مقابلة باحثين وعلماء آخرين في مجالك، مما يساعدك على تقديم أبحاثك، والتعرف على أحدث التطورات في مجال تخصصك، وبناء شبكة علاقات مع الحضور.
- **الانضمام إلى منظمات مهنية:** يمنحك الانضمام إلى منظمة مهنية في مجالك فرصة للانخراط في مجتمع من الباحثين الذين يشاركونك اهتماماتك. كما توفر هذه المنظمات نشرات إخبارية، ومنتديات عبر الإنترنت، وموارد أخرى تساعدك على متابعة الأبحاث والتواصل مع باحثين آخرين.

- استخدام وسائل التواصل الاجتماعي: يمكن أن تكون المنصات مثل LinkedIn و WhatsApp و ResearchGate أدوات فعالة لتوسيع شبكتك البحثية، إذ تتيح لك التواصل مع الزملاء ومتابعة آخر التطورات البحثية من خلال مشاركة أبحاثك والتفاعل مع الباحثين الآخرين.
- التعاون مع باحثين آخرين: يتيح لك العمل في مشاريع مشتركة مع باحثين آخرين بناء علاقات مهنية وتوسيع شبكتك البحثية. يمكن أن تساعدك المشاريع المشتركة أيضًا على تطوير مهاراتك البحثية وزيادة إنتاجيتك.
- إيجاد مرشدين: يمكن للمرشدين من ذوي الخبرة أو الباحثين الأكثر تقدمًا في مسيرتهم الأكاديمية أن يقدموا لك التوجيه والدعم في مسارك البحثي. ابحث عن الفرص للقاء الباحثين المخضرمين الذين يمكنهم تقديم النصائح والإرشاد.

6.8 برنامج تبادل الزيارات القصيرة الأجل



الزيارة التبادلية قصيرة هي برنامج تبادل أكاديمي يتم فيه إشراك طلبة الدراسات العليا في برنامج مكثف يهدف إلى توسيع مداركهم البحثية وزيادة فهمهم لمجالات تخصصهم. كما يتيح لهم هذا البرنامج فرصة الاطلاع على ثقافات ومجتمعات ولغات مختلفة من خلال الجامعات أو الشركاء الصناعيين. وبالمثل، يمكن لطلبة الدراسات العليا من الجامعات الشريكة الانضمام إلى جامعة صحر ضمن البرامج التبادلية.

7.8 سياسة الملكية الفكرية

يحتفظ طلبة الدراسات العليا بحقوق ملكيتهم الفكرية لأعمالهم الأصلية مثل الأوراق البحثية، والأطروحات، والرسائل، والمشاريع البحثية، باعتبارهم "المؤلف" أو "المالك الأصلي". وهذا يعني أن لهم الحق القانوني الكامل في التحكم باستخدام أعمالهم وتوزيعها وإعادة إنتاجها. ومع ذلك، وبما أن الطالب يُعتبر باحثًا مسجلًا في جامعة صحر، فإن الطلبة ملزمون بالامتنال لسياسة الجامعة بشأن الملكية الفكرية، والتي تنص على أن للجامعة حقوقًا معينة على أعمال طلبتها. ونتيجة لذلك، قد يُطلب من الطالب التنازل عن حقوق النشر لصالح الجامعة، أو منح إذن كتابي، أو السماح بالاستخدام العادل في ظروف استثنائية.

8.8 محطات عمل طلبة البحث

تخصص جامعة صحر محطات عمل مهيأة لطلبة الدراسات العليا، حيث يمكنهم العمل على مشاريعهم البحثية. تحتوي هذه المحطات على جميع المعدات والموارد الأساسية التي يحتاجها الطلبة مثل أجهزة الكمبيوتر والطابعات وإمكانية الوصول إلى قواعد البيانات. كما يمكن أن تشمل هذه المحطات أماكن للقاءات والمناقشات بين الطلبة ومشرفيهم الأكاديميين.

9.8 تمويل البحوث لطلبة الدراسات العليا (GRG)

يُشجّع طلبة الدراسات العليا على التقدم بطلب للحصول على منح بحثية لتعزيز مهاراتهم البحثية ومعرفتهم. راجع نموذج طلب منح GRG وإرشادات التقديم على موقع جامعة صحر، <https://research.su.edu.om>

10.8 حوكمة البحث والأخلاقيات

تتوقع جامعة صحر من جميع الموظفين والطلبة التصرف بنزاهة وموضوعية وأمانة في جميع الأنشطة البحثية. يجب أن تتوافق جميع الأنشطة البحثية مع المتطلبات الثقافية للبلد وسياسات الجامعة المتعلقة بالأخلاقيات والصحة والسلامة وحماية البيئة.

الجزء التاسع

خدمات الدعم الأكاديمي



جامعة صحر
Sohar University

1.1.9 الرسوم

تصدر الجامعة جدول سنوي للرسوم الدراسية ورسوم التسجيل والإقامة السكنية والنقل وغيرها من الرسوم على موقع الجامعة قبل بدء العام الدراسي. وتكون الرسوم الدراسية ورسوم السكن والنقل، مستحقة وواجبة السداد قبل بدء تسجيل المقررات الدراسية.

إذا قام الطالب / ه بالتسجيل ودفع الرسوم الدراسية، واكتشف لاحقاً بأنه غير قادر على الاستمرار في دراسته، يمكن للطالب التقدم بطلب لاسترداد الرسوم. وفقاً لسياسة رد أموال رسوم الدراسة (راجع السياسة الكاملة على بوابة الطلبة)، يمكن استرداد الرسوم التالية:

الوصف	الاسترداد
التأجيل أو الانسحاب خلال أسبوعين من بداية الفصل الدراسي	100%
التأجيل أو الانسحاب خلال الأسبوع الثالث من بداية الفصل الدراسي	50%
التأجيل أو الانسحاب خلال الأسبوع الرابع من بداية الفصل الدراسي	25%
التأجيل أو الانسحاب بعد الأسبوع الرابع من بداية الفصل الدراسي	0%

2.1.9 تسديد الرسوم الدراسية

على الطلبة الذين يرغبون في التسجيل في أي مادة لأي فصل دراسي، دفع الرسوم الدراسية المستحقة قبل التسجيل للمادة. تكون طريقة الدفع:

- بواسطة الدفع الإلكتروني من خلال البوابة في الموقع الإلكتروني للجامعة،
 - أو حوالة مصرفية مباشرة إلى حساب الجامعة:
- حساب رقم 002020010636 بنك صحر الدولي - فرع صحر مع ذكر (إسم الطالب / ه والرقم الجامعي).**
- أو بواسطة خدمات البطاقات البنكية (الخصم الإلكتروني أو البطاقة الائتمانية)
 - أو بشيك صادر باسم جامعة صحر
1. يتم دفع الرسوم الدراسية للفصل الدراسي كاملاً مقدماً سواء كان عن طريق الفيزا أو 50٪ عن طريق الفيزا بالإضافة إلى 50٪ عن طريق شيك مؤرخ مستحق الدفع خلال فترة الفصل الدراسي. تطبق أحكام وشروط الجامعة على الشيكات المؤجلة والشيكات المرتجعة.
 2. ولتسهيل عملية دفع الرسوم، وإكمال عملية التسجيل، يحث الطلبة التحقق من حساباتهم في الموقع الإلكتروني للجامعة وعلى الطلبة حينئذ إحضار المبالغ المطلوبة وفقاً للتعليمات ويمكنهم زيارة مكتب الحسابات لدفع هذه المبالغ.

للمزيد من المعلومات، يمكن التواصل مع:

Tel: (+968)26850100, Ext: 112	Tel: (+968)26850100, Ext: 309
Email: accounts@su.edu.om	Email: FidhaA@su.edu.om
athari@su.edu.om	AAFarsi@su.edu.om

2.9 خدمات التوجيه المهني

يُسهّم التوجيه المهني وخدمات الخريجين في جامعة صحر بتقديم دوراً محورياً في دعم الطلبة والخريجين. وذلك من خلال تقديم مجموعة متنوعة من الخدمات والبرامج التي تساعد على تحديد أهدافهم بوضوح، وتعزيز مهاراتهم الشخصية والمهنية، ودخول سوق العمل بثقة. لا تقتصر هذه الخدمات على تعزيز كفاءاتهم فحسب، بل تجهزهم أيضاً للتميز في مساراتهم المهنية، وتعزيز قدراتهم، وإعدادهم لمجالات عملهم

1.2.9 المهام والمسؤوليات

- دعم الطلاب في اكتشاف الفرص المهنية ومواءمتها بما يتناسب مع اهتماماتهم وقيمهم وقدراتهم.
- تقديم المشورة المناسبة للطلاب والخريجين بشأن الفرص المهنية المتاحة.
- العمل على تسهيل حصول الطلبة والخريجين على فرص عمل أو تدريب مناسبة.
- تنظم ورش عمل وجلسات استشارية لمساعدة الطلاب والخريجين على استكشاف مسارات وفرص مهنية متنوعة.
- إقامة شراكات قوية مع الشركات والمؤسسات لخلق فرص تدريب وتوظيف قيمة للطلاب والخريجين.
- تنظيم معارض وملتقيات تدريبية أو وظيفية أو فعاليات ذات الصلة لتعريف الطلبة بالفرص الوظيفية المتاحة.

للتواصل معنا	Contact Us
تلفون: 26850100، المحول: 258 / 572، المباشر: 26850150 إيميل: cgs@su.edu.om الإنستجرام: التوجيه_المهني وخدمات الخريجين	Tel: 26850100 Ext: -Direct: 26850150 258/572 E-mail: cgs@su.edu.om Instagram: Career_Guidance_& Alumni Services

3.9 مركز مصادر التعلم

يقع مركز مصادر التعلم في قلب الحرم الجامعي، ويوفر تسهيلات عالية المستوى لدعم الطلبة والأكاديميين والباحثين، وتمكينهم من تحقيق النجاح والتميز الأكاديمي. يوفر المركز مصادر عالية الجودة لجميع المستخدمين الذين يمكنهم الاستفادة من قواعد البيانات الحديثة، ومحررات البحث المتاحة لتعزيز دراساتهم الأكاديمية وخبراتهم البحثية. كما يوفر المركز أماكن دراسة هادئة للأفراد و / أو المجموعات، ويتواجد عدد من موظفي المركز المتخصصين، لتقديم المساعدة طوال ساعات العمل.

1.3.9 خدمات مركز مصادر التعلم:

- **مصادر المعلومات:** يوفر المركز مجموعة متنوعة من مصادر المعلومات تشمل الكتب، مجلات وجرائد مطبوعة، أقراص فيديو رقمية وأقراص مدمجة، الرسائل جامعية، ومجموعات خاصة.
- **الجلسات التعريفية:** هي خدمة مصممة لتزويد الطلاب بثروات المركز وتقوية مهاراتهم البحثية.
- **الورش التدريبية:** يقدم مركز مصادر التعلم مجموعة من ورش العمل للطلاب الحاليين والباحثين وغيرهم من أعضاء جامعة صحر. وتشمل ورش العمل مهارات البحث في المصادر الإلكترونية الغنية بالمعلومات والتي تفيد الطلاب والباحثين.
- **المصادر الإلكترونية:** يوفر مركز مصادر التعلم مجموعة من المصادر الإلكترونية، والتي تضم عدد من الكتب الإلكترونية، والصحف، والمجلات، وقواعد البيانات، والمقالات اليومية للنصوص والفهارس وذلك لدعم المستخدمين من المركز لتحقيق النجاح والتميز الأكاديمي.
- **الغرف الدراسية:** يوفر المركز خدمة حجز الغرف الدراسية لجميع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس بجامعة صحر حيث يحتوي المركز على تسع غرف دراسية في الدور الأول.
- **أجهزة حاسوب الآلي والشبكة اللاسلكية:** يوفر مركز مصادر التعلم مجموعة من أجهزة حاسوب الآلي للاستخدام العام تتيح للمستخدمين الدخول إلى شبكة الإنترنت والبحث في الفهرس الآلي والمصادر الإلكترونية التي يشترك فيها المركز.
- **اقتراح كتب:** يسمح للطلبة الباحثين والأعضاء الآخرين إعلام المركز عن المصادر التي يحتاجونها بطريقة سهلة ومباشرة.
- **تجديد كتاب:** يسمح للمستعيرين تمديد فترة استعارة الكتب لمدة إضافية بعد انتهاء المدة الأصلية، وذلك لتجنب الغرامات.
- **الخدمة المرجعية:** يوفر موظفو المركز التوجيهات للمستخدمين، وتقديم المشورة بشأن استخدام مجموعات المركز وخدماته.
- **أسأل أمين المكتبة:** هي خدمة يقدمها المركز لمساعدة المستخدمين في الإجابة على استفساراتهم المتعلقة باستخدام خدمات المركز وطرق الاستفادة منها.
- **مساحات دراسة:** هادئة فردية وجماعية للإنانث والذكور بشكل مستقل.

2.3.9 ساعات عمل مركز مصادر التعلم

اليوم	ساعات عمل مركز مصادر التعلم
الأحد إلى الأربعاء	8 صباحاً حتى 8 مساءً.
الخميس	8 صباحاً حتى 6 مساءً.
السبت	8 صباحاً حتى 3 مساءً.

3.3.9 تحديد أماكن الموارد

تم تصنيف الكتب في مركز مصادر التعلم وفقاً لنظام تصنيف "مكتبة الكونجرس الأمريكي". ولتحديد موقع أي كتاب في المركز، يمكن استخدام فهرس المركز والبحث باسم المؤلف، العنوان، أو الكلمة المفتاحية، وغيرها. كما يمكن طلب مساعدة موظفي المركز.

4.3.9 إستعارة الموارد

بعد اختيار المستفيد للمصادر المراد استعارتها يتم إضافة شفرة خاصة بالمركز على ظهر البطاقة الجامعية الخاصة به لاستخدامها في عملية الإعارة طيلة فترة بقاء المستفيد في الجامعة. بحيث يتم التعرف على بيانات المستفيد وسجله القرائي من خلال هذه الشفرة؛ ومن ثم يتم تسجيل المصادر المراد استعارتها مع توضيح تاريخ إرجاع المصادر للمستفيد تجنباً للغرامات المقررة.

4.9 لوائح وقوانين استخدام مركز مصادر التعلم موضحة ومعروضة في المركز- وأدناه موجز مختصر بهذه اللوائح والقوانين:

1. الالتزام بالهدوء التام داخل مركز مصادر التعلم.
2. الوضع الصامت في الهواتف النقالة والأجهزة الأخرى.
3. يمنع الأكل والشرب داخل المركز.
4. يجب التعامل مع الكتب بحذر، وتركها بعد الاستخدام على الطاولة.
5. المحافظة على سرية اسم المستخدم وكلمة المرور الخاص وإغلاق الجهاز بعد الاستخدام.
6. استخدام شبكة المعلومات للأغراض الدراسية فقط.
7. يجب عدم ترك أي أمتعة شخصية داخل المركز، فالمركز غير مسؤول في حال فقدانها.
8. عدم تحريك الكرسي والترفق عند التعامل مع مقتنيات المركز وأثاثه، وتجنب الكتابة عليها.
9. إذا لم يتم الالتزام بقواعد المركز فسيطلب من المستفيد مغادرته، بما يترتب عليه فقدان مزايا الخدمات مع اتخاذ الإجراءات القانونية حسب نوع المخالفة.
10. التعاون التام مع موظفي المركز واتباع التعليمات والتوجيهات الصادرة منهم فهم موجودون لخدمتكم.
11. المركز مجهز بكاميرات مراقبة أمنية.

ولمزيد من المعلومات يرجى التواصل على:

واتساب 92856767 البريد الإلكتروني: asklrc@su.edu.om انستجرام: [@lrcsoharuni](https://www.instagram.com/lrcsoharuni)

الموقع: مبنى مركز مصادر التعلم

للمزيد من المعلومات حول المصادر الإلكترونية، يرجى زيارة [المكتبة الإلكترونية](#).

5.9 خدمات تقنية المعلومات

تعمل دائرة تقنية المعلومات بالجامعة عن كثب مع إدارات الجامعة المختلفة لتقديم مجموعة واسعة من الخدمات الداعمة للطلبة في جميع الأنشطة سواء كان في داخل أو خارج الحرم الجامعي.

1.5.9 البريد الإلكتروني وبرمجيات أوفيس 365

توفر الدائرة حساب بريد إلكتروني لكل طالب مع مساحة تخزين كافية ومع إمكانية تثبيت برمجيات أوفيس 365 على جهاز الطالب، ويمكن للطلبة الوصول لهذه الخدمات من داخل وخارج الحرم الجامعي. كما ينصح الطلبة بالتحقق من بريدهم الإلكتروني لجامعة صحرار يوميا.

2.5.9 مركز الدعم الفني

يوجد مركزان للدعم الفني التقني في مبنى مصادر التعلم الطابق الثاني وفي مبنى محطة الطلبة، ويعتبر مركز الدعم الفني نقطة اتصال أساسية مع الطلبة لتقديم الدعم التقني اللازم للتعلم.

3.5.9 مركز التدريب على التكنولوجيا

يقع المركز في مبنى مصادر التعلم الطابق الثاني حيث يقدم ورش تدريبية لموظفي وطلبة الجامعة في مجال تقنية المعلومات. ومن خلال المركز يتم توفير فرص تدريبية وورشات عمل على مجموعة واسعة من برامج وتطبيقات الحاسوب.

4.5.9 الشبكة

جميع أجهزة الكمبيوتر متصلة بشبكة الجامعة ويتوفر بها اتصال إنترنت سريع ويتناسب مع احتياجات الطلبة. تغطي الشبكة الاسلكية جميع المناطق التعليمية ومعظم المناطق المفتوحة.

5.5.9 الطباعة

يتمكن الطلبة المصروح لهم طباعة احتياجاتهم من المواد التعليمية بأنفسهم وذلك باستخدام آلات النسخ الموزعة في جميع أنحاء الحرم الجامعي ومن خلال استخدام أي جهاز كمبيوتر مكتبي أو جهاز محمول.

6.5.9 أمن المعلومات

توفر الدائرة أيضا خدمات أمن المعلومات التي تحمي بيانات الجامعة ومعداتنا من التهديدات المحتملة ولتضمن الحفاظ على خصوصية الطلبة والمعلومات.

7.5.9 البرمجيات وقواعد البيانات

يقوم فريق تقنية المعلومات بتجهيز المختبرات وحاسوبات في الجامعة بالتطبيقات اللازمة لعملية التعليم بحيث يستطيع الطلبة استخدامها بما يخدم العملية التعليمية. يستطيع طلبة الجامعة استخدام برمجيات أوفيس 365 عبر الإنترنت أو عبر تثبيتها على الحواسيب الشخصية.

8.5.9 النسخ الاحتياطية وحفظ المعلومات

تقوم الدائرة بأخذ نسخ احتياطية للمعلومات المخزنة على شبكة الجامعة ولكن ذلك لا يشمل المساحات المخصصة للأفراد وهو ما يتطلب من الطلبة أخذ نسخ احتياطية لملفاتهم على الشبكة الافتراضية (ون درايف المقدم من الجامعة) أو على قرص صلب محمول.

9.5.9 التدريس والبحوث

تعمل الدائرة على تجهيز وضمان فعالية التجهيزات الإلكترونية في كافة الغرف والقاعات الدراسية والمسارح في الجامعة، وكذلك توفر البيئة الإلكترونية اللازمة للتعليم المدمج من خلال بوابة إدارة التعليم الإلكتروني SULMS، وبرمجيات فرق مايكروسوفت وغيرها، بالإضافة إلى توفير الروابط الإلكترونية عبر موقع الجامعة لمختلف قواعد البيانات والمكتبات الإلكترونية.

10.5.9 اسم المستخدم وكلمات المرور

يتم تزويد كل طالب/ طالبة باسم مستخدم وكلمة مرور خاصة به لتمكينه من الوصول إلى مختلف الخدمات الإلكترونية باستخدام حواسيب الجامعة أو عبر الإنترنت من أي مكان وفي أي وقت وباستخدام نفس اسم المستخدم وكلمة المرور.

6.9 تعليمات استخدام مختبرات تقنيات المعلومات

1. أجهزة الحاسوب والأجهزة الأخرى في مختبرات تكنولوجيا المعلومات مخصصة لاستخدام طلبة الجامعة؛ وذلك بهدف التعرف على طرق استخدام الحاسوب وتطوير مهارات استخدام البرمجيات واستخدام لوحة المفاتيح واستخدام البرامج المتعلقة بدراستهم.
2. على الطلبة الذين يستخدمون مختبرات الحاسوب إلتزام حق الآخرين في الحصول على بيئة عمل هادئة.
3. يتوجب على الطلبة إبراز بطاقتهم الجامعية إلى موظف المختبر المسئول / هيئة التدريس أو الأمن، وذلك عند الطلب.
4. الطالب / ة الذي لا يبرز بطاقته الجامعية لعضو هيئة التدريس المسئول أو لموظفي قسم تقنية المعلومات المختصين، سيطلب منه مغادرة المختبر في الحال، وتتخذ ضده الإجراءات التأديبية في حال رفضه المغادرة الفورية.
5. لايسمح للطلبة تشجيع أشخاص آخرين من غير طلبة الجامعة للدخول إلى مختبرات الحاسوب وسوف تتخذ الإجراءات التأديبية اللازمة بحق الذين يحضرون معهم أشخاصا من غير طلبة الجامعة إلى هذه المختبرات.
6. لايجوز استخدام البرامج والأقراص الشخصية في أجهزة الحاسوب الخاصة بالجامعة بدون إذن واضح من قسم تقنية المعلومات.
7. على الطلبة تسجيل الخروج من الكمبيوتر الجامعي عند مغادرة مختبرات تقنية المعلومات.
8. يمنع منعاً باتاً الأكل والشرب والتدخين في مختبرات تقنية المعلومات

الجزء العاشر

خدمات الدعم الطلابي والصحة والسلامة والبيئة



جامعة صحر
Sohar University

10. 1 الأنشطة والخدمات الطلابية

1.1.1.10 محطة الطلبة

محطة الطلبة، الواقعة في مبنى شئاص، هي مركز الطلبة في الحرم الجامعي حيث يمكن للطلبة الوصول إلى العديد من الخدمات بما في ذلك المطعم الرئيسي، متجر الأدوات المكتبية، عيادة الجامعة، غرفة اللياقة البدنية، استوديو الفنون الجميلة، المجلس الطبي، الصالة الرياضية، ومحطات اجتماعية أخرى مخصصة. تحتوي محطة الطلبة أيضًا على مكتب نائب الرئيس للشؤون الطلابية والمشاركة، ودائرة الأنشطة الطلابية، ودائرة الخدمات الطلابية، ومكتب المجلس الاستشاري للطلبة.

1.1.1.10 دائرة الأنشطة الطلابية



دائرة الأنشطة الطلابية هي الجهة المخولة بالتنظيم والإشراف على الأنشطة الطلابية بالجامعة وحفز الطلبة وتشجيعهم وصقل مهاراتهم للإبداع والابتكار في الأنشطة الطلابية المختلفة الدينية والثقافية والعلمية والفنية والرياضية والاجتماعية وتسعى لإعداد الطلبة للمنافسات والمشاركات الداخلية والخارجية وتحقيق شراكة فاعلة مع المجتمع المحلي.

2.1.1.10 الخدمات الطلابية

1.2.1.1.10 قسم الخدمات الطلابية بجامعة صحر

توفر دائرة الخدمات الطلابية في جامعة صحر خدمات متكاملة لدعم وإرشاد الطلبة، بما في ذلك السكن الجامعي، الإرشاد الطلابي، توفير الاستشارات الاجتماعية والنفسية لطلبة، توجيه الطلبة للاستفادة القصوى من أوقاتهم في الجامعة، والمساهمة بشكل إيجابي في تحسين تجربة الطالب الجامعية، ودعم تقدمهم الأكاديمي. تقع الدائرة في مبنى شئاص (محطة الطلبة)، وهو المبنى الحيوي لطلبة الجامعة. تسعى الدائرة من خلال خدماتها المتعددة إلى تقديم أفضل الخدمات بما يتواءم مع التطور التكنولوجي السريع، كما تسخر الدائرة كافة إمكانياتها وقدراتها المتاحة لخدمة الطالب الجامعي.



2.2.1.1.10 الخدمات التي تقدمها الدائرة

- توفير السكن الجامعي للطلبات المقيدات بالجامعة من جميع المحافظات.
- توفير نقل لطلبات السكن
- توفير الرعاية الصحية الأولية لطلبة
- توفير الاستشارات الاجتماعية والنفسية لطلبة
- توفير خدمة تقديم الطعام لجميع الطلبة والإشراف على التغذية في مطعم الجامعة والأفرع في باقي المباني

3.10 الصحة والسلامة والبيئة

يضم قسم الصحة والسلامة والبيئة في جامعة صحر مهنيين مدربين ومعتمدين ومصرح لهم بتقديم الخدمات وضمان سير العمل بها ضمن الإطارات الفعالة والمعمول بها. ويروج فريق الصحة والسلامة والبيئة لثقافة المسؤولية المشتركة بين الطلبة والموظفين وأصحاب العقود مع الجامعة والزوار وذلك لضمان بيئة تعليمية آمنة وصحية في الجامعة. ومن منطلق حرص الفريق على ضمان أمن وسلامة الحرم الجامعي فقد قام بتطوير دليل شامل لقسم الصحة والسلامة والبيئة والذي يحوي على عددًا من السياسات والإجراءات والإرشادات التي يجب اتباعها. ويتم تطبيق تدابير السلامة والصحة المهنية الواردة في اللوائح التنظيمية لوزارة العمل متى ما كان ذلك ملائماً وإستدعت الحاجة إليه.

للحصول على المساعدة يمكنكم التواصل مباشرة بقسم الصحة والسلامة والبيئة عبر البريد الإلكتروني، وسيتم الرد على جميع الطلبات في غضون أربع وعشرين ساعة، علماً بأن الطلبات الواردة في عطلة نهاية الأسبوع سيتم الرد عليها في يوم العمل التالي. كما يحرص قسم الصحة والسلامة والبيئة على الحفاظ على سرية هويتك عند رغبتك بذلك. بإمكانكم أيضاً استخدام بطاقة H.O.P.E للإبلاغ عن المخاوف المتعلقة بالصحة والسلامة والبيئة والطوارئ والسلامة من الحرائق.

في حالات الطوارئ أو حالات إندلاع الحريق يمكنكم الإتصال مباشرة برقم الطوارئ الموضح أدناه هاتفاً/91153055968) للإستفسارات الإضافية، يرجى التواصل على الأرقام التالية:

Mr. Mohammed Al-Breiki, Head	Mr. Yahya Al-Zadjali
Tel: (+968)26850100, Ext: 139	Tel: (+968)26850100, Ext: 537
Email: MBreiki@su.edu.om	Email: _YZidjali@su.edu.om