

## Table of Contents

	Page
Message from the Vice Chancellor.....	3
About CEC.....	4
Our Vision.....	4
Our Mission.....	4
Objectives of CEC.....	5
Why Enroll in CEC Programs.....	5
Who Qualifies for CEC.....	5
مركز التعليم المستمر.....	6
رؤيتنا.....	6
رسالتنا.....	6
أهداف مركز التعليم المستمر.....	6
لماذا تلتحق بمركز التعليم المستمر؟.....	7
من يمكنه الإلتحاق بمركز التعليم المستمر؟.....	7
General Regulations.....	8
أنظمة عامة.....	9
<b>English Language Programs.....</b>	<b>10</b>
General English (all levels).....	11
English for Secretaries.....	12
English for Tourism & Hospitality Industry.....	13
Business Letters and Correspondence.....	14
Business English- Basics.....	15
Summer Preparation Program for English Placement Test at DU.....	16
Business English- Advanced .....	17
<b>Computer Programs.....</b>	<b>18</b>
Database Design.....	19
Cisco Systems (CCNA).....	20
الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي ICDL.....	21
Electronic Archives.....	22
Optical Fibers Communication System & Networks.....	23
Computer Maintenance.....	24
Computer Networking .....	25
<b>Management and Finance Programs.....</b>	<b>26</b>
الدورة التأهيلية للحصول على شهادة " محاسب عربي مهني معتمد " (ACPA).....	27
Crisis Management Workshop .....	28
Customer Care .....	29
الإدارة المالية الحديثة .....	30
"برنامج المحاسبة الحكومية " الحسابات الختامية وإعداد الموازنات.....	31
إدارة المشروعات الصغيرة والمتوسطة.....	32

برنامج المهارات المتكاملة في الرقابة والمراجعة المالية.....	33
Total Quality Management (TQM) .....	34
مهارات إعداد وكتابة التقارير المالية.....	35
Hiring Smart: Behavioral & Performance-based Techniques.....	36
الحاسبة لغير المحاسبين.....	37
تصميم وتطوير نظم التكاليف.....	38
<b>Engineering Programs.....</b>	<b>39</b>
Computer Aided Drafting (AutoCAD ).....	40
Drawing Course.....	41
Adobe Photoshop.....	42
Photography .....	43
Sustainability of the Energy Sector.....	44
Introduction to MATLAB and Simulink.....	45
Video Editing.....	46
Java Programming.....	47
Decoration Course.....	48
HVAC( Heat, Ventilating and Air Conditioning).....	49
<b>Special Programs.....</b>	<b>50</b>
Spanish Language I.....	51
Arabic for Non-Arabic speakers .....	52
Basic Translation Skills .....	53
تحديد الاحتياجات التدريبية .....	54
إقتصاديات التعليم .....	55
تحليل الآثار الاقتصادية للمشكلات البيئية .....	56
العلاقات العامة .....	57
<b>Contact.....</b>	<b>58</b>
<b>Application form .....</b>	<b>59</b>

## A Message from the Vice Chancellor

### Ahlan Wasahlan !

It is indeed an honor to welcome you to Dhofar University – Continuing Education Center (CEC). Our programs, courses and workshops are designed to offer a wide array of professional development and personal growth opportunities, which reflect our commitment to the needs of the changing market place in Dhofar and the region.

Our mission is to enhance the personal and professional development of adults at different stages throughout their lives by providing learning opportunities of the highest quality and best value for money within a supportive and welcoming environment.

Located at the temporary campus of Dhofar University, the CEC offers an extensive selection of professional development outlets vital to corporate and individual renewal. Learning is pursued in a relaxed team-based environment conducive to individual and group acquisition of job-relevant applied information.

Today's organization moves faster and changes more dramatically than ever before, and the need to keep pace with these changes is more essential than at any other time in history. While time in each day is at a premium, the world continues to accelerate toward tomorrow. The changes the future brings are certain to affect you, your company and your market worth. English language programs, computer programs, business and management programs and engineering programs are some of the key areas that require up-to-date knowledge and competency. The Dhofar University's Continuing Education Center accepts the challenge of preparing you to stay on the cutting edge of specialized knowledge in your field of work.

Our highly trained faculty members look forward to seeing you on our campus. They embody the core values of excellence, leadership and service – the focal points of Dhofar University. CEC stands ready to offer concise, compact and customized training to the citizens of Dhofar region. Needs of both trainees and their corporate sponsors are regularly assessed and factored into contents of programs.

Again, I welcome you to Dhofar University – Continuing Education Center. Our CEC staff members look forward to responding to any enquiries you might have.

**Prof. Muhammad Ali Faour**  
**Vice Chancellor**

## About CEC

The Continuing Education Center (CEC) at Dhofar University (DU) provides access to the educational resources of the University and offers quality educational programs to meet the ongoing professional and personal needs of Dhofar's adult community at large. It is dedicated to stimulating the generation of training modules in order to serve individuals in the private and public sectors in new and innovative ways. It offers solutions to training needs and provides its community with the combined support of a professional staff and the many resources of DU.

On-campus and off-campus offerings include certificate programs, workshops, seminars, conferences, and customized training programs designed to meet the needs of individuals and organizations. All CEC's certificate programs, workshops, and other activities are taught by leading experts who bring their hands-on experience to the classroom. Programs and courses are offered in English or Arabic as reflected by the course outline.

The programs of CEC are developed to create an opportunity for strengthening and updating skills and learning new techniques for achieving personal and organizational goals. It is our vision to prepare participants in our programs for a world of change. An investment in CEC will prepare participants and their organizations for success. Our approach is innovative: participants gain insight not just information in subjects where others focus on technical skills alone. We develop programs in areas where DU is unique in the deep expertise of our faculty.

### Our Vision

The CEC aspires to become a community development center for excellence by providing top quality education, training, and community development programs which satisfy the needs of a diverse population of adult learners and employees in both the public and private sectors in Oman, and at a later stage, in the entire Gulf region.

### Our Mission

The mission of CEC is to serve both as an administrative support service to the University community and as a catalyst to extend university resources to meet the life-long learning needs of people in Dhofar and the rest of the country.

CEC affirms the following values in carrying out its mission:

- We are convinced that lifelong learning improves the quality of life for every person.
- We view education as an investment in the future of Dhofar and Oman in general.
- We are dedicated to creating access to knowledge and to making that access available at times and locations convenient to all learners throughout their lives.
- We seek to empower individuals, through education, to respond to changes in society and to apply knowledge to the solution of problems.

- We believe that effective exchanges of knowledge are shaped by active partnerships between educators and group of lifelong learners.

## Objectives of CEC

It is the goal of CEC to strive for the highest degree of excellence in instruction, provide the comfort and atmosphere conducive to the adult learner's preferences and expectations, and design timely, applicable, and professionally relevant programs at an affordable cost.

As an extension of DU, CEC encourages lifelong learning by providing opportunities for personal and professional growth. A wide selection of non-credit courses, certificate programs, and workshops designed to meet the community's special educational needs is available year-round through CEC. It will be expected to pursue the following Objectives:

- Assisting various sectors in Salalah and the Dhofar region in accessing world-class expertise.
- Offering programs designed to meet the personal and professional needs of individuals in the community.
- Helping participants in developing new skills and/or updating current degrees.
- Serving the human resource needs of organizations in Oman.
- Accelerating the process of job localization in Oman.

## Why Enroll in CEC Programs?

Whether you are looking for a new career or you want to change careers, let CEC help to put you on the right track.

## CEC helps

- To empower yourself for today and build options for tomorrow.
- To enhance your career and maximize your marketability.
- To increase your knowledge and gain greater expertise.
- To update your skills, enrich yourself and stay informed.
- To adapt to a changing environment.
- To certify, train or retrain.

## Who Qualifies for CEC

- Working adults at all ages in the private and public sectors
- Unemployed and underemployed persons
- Candidates for licensure and professional certification
- Any one interested in self – development or life long learning

## مركز التعليم المستمر

يشكل مركز التعليم المستمر في جامعة ظفار مدخلاً للمصادر التعليمية في جامعة ظفار ويقدم برامج تعليمية متميزة تماشى مع الإحتياجات الشخصية والمهنية للبالغين من سكان محافظة ظفار بشكل عام.

يختص المركز في ايجاد وحدات لتدريب العاملين في القطاعين العام والخاص بطرق جديدة ومبتكرة حيث يقدم الحلول لإحتياجات التدريب ويزود المجتمع بالدعم الذي يجمع بين أساتذة محترفين والمصادر المتعددة في الجامعة.

تشمل برامج المركز التي تطرح داخل الحرم الجامعي وخارجه برامج لإصدار الشهادات، ورش عمل، ندوات، مؤتمرات وبرامج تدريبية تتناسب مع إحتياجات الأفراد والمؤسسات. و يقوم بتدريس برامج التعليم المستمر خبراء يميزون يقدمون كل ما لديهم من خبرة في القاعات الدراسية. وتطرح البرامج والدورات باللغتين العربية والإنجليزية كما هو موضح في خطة كل دورة.

وقد تم تطوير برامج التعليم المستمر لإيجاد فرص لتقوية وتحديث مهارات تعلم التقنيات الحديثة لتحقيق الأهداف الشخصية والمؤسسية. اذ نهدف لتهيئة المشاركين في برامجنا المصممة لعالم متغير. إن الإستثمار في مركز التعليم المستمر يعد المشتركين ومؤسساتهم للنجاح بطرق إبداعية تكسب المشاركين نفاذ البصيرة وليس فقط مجرد معلومات نظراً للخبرة العميقة لهيئتنا التدريسية الجامعية.

### رؤيتنا:

يتطلع المركز إلى أن يكون مركزاً لتنمية المجتمع من خلال تقديم برامج عالية الجودة في مجال التدريب والتأهيل التي تفي بمتطلبات الراغبين من الجمهور والعاملين في القطاعين العام والخاص بسلطنة عمان ومنطقة الخليج العربي .

### رسالتنا:

رسالة مركز التعليم المستمر هي الخدمة في مجالي الدعم الإداري للأسرة الجامعية وتحفيز التوسع في موارد الجامعة لتلبية إحتياجات التعلم مدى الحياة لسكان محافظة ظفار وبقية المحافظات. يؤكد مركز التعليم المستمر على القيم التالية في تحقيق رسالته:

- الإقتناع بأن التعلم مدى الحياة يرفع قيمة الحياة للجميع.
- الإيمان بان التعلم إستثمار في مستقبل محافظة ظفار وسلطنة عمان بشكل عام.
- التفرغ لإيجاد طرق للمعرفة وتوفيرها في الزمان والمكان المناسبين لكافة المتعلمين طيلة حياتهم.
- تمكين الأشخاص عن طريق التعلم من الإستجابة لتغيرات المجتمع والاستفادة من المعرفة لحل مشاكلهم.
- التأكيد على أن تبادل المعلومات الفعال يتم عبر الشراكة الفعلية بين المدرسين والفئات الراغبة في التعلم مدى الحياة.

### أهداف مركز التعليم المستمر:

من أهداف المركز السعي للوصول إلى التميز في التعليم وتوفير الراحة والجو المناسبين لخيارات المتعلمين وتوقعاتهم. وتصميم برامج تطبيقية ومهنية ملائمة وبتكاليف مناسبة. وكامتداد لجامعة ظفار يشجع المركز على التعلم المستمر بتقديم الفرص للنمو الشخصي والمهني حيث يطرح العديد من المساقات ذات الساعات غير المعتمدة وبرامج لنيل شهادات وورش عمل وذلك لتلبية الإحتياجات التعليمية للمجتمع طوال العام.

ويعمل مركز التعليم المستمر لتحقيق الأهداف التالية:

- مساعدة القطاعات المختلفة في صلالة ومحافظة ظفار للحصول على خبرات عالمية.
- توفير البرامج اللازمة لتحقيق الإحتياجات الشخصية والمهنية للفرد والمجتمع.
- مساعدة المشتركين في تطوير مهارات جديدة وتحديث درجاتهم العلمية.
- خدمة متطلبات الموارد البشرية للمؤسسات في السلطنة.
- تسريع عملية تمرکز العمل في سلطنة عمان.

### لماذا تلتحق بمركز التعليم المستمر؟

إذا كنت تبحث عن عمل أو كنت تود تغيير عملك، يمكنك الإعتماد على مركز التعليم المستمر لمساعدتك للانتقال الى المسار الصحيح. يمكن للمركز ان يساعدك في:

- تعزيز وضعك الحالي وخلق خيارات للغد.
- دعم عملك الحالي وتحسين فرصك في الحصول على وظيفة أفضل .
- زيادة معرفتك وكسب المزيد من الخبرة.
- تحديث مهاراتك وتوسيع معرفتك واطلاعتك على كل جديد.
- التكيف مع المتغيرات الحاصلة في بيئتك.
- اصدار شهادات . وتدريب وإعادة تدريب

### من يمكنه الإلتحاق بمركز التعليم المستمر؟

- الموظفون من كل الأعمار من القطاعين العام والخاص.
- الباحثون عن العمل والراغبون في تغيير عملهم الى ما هو أفضل.
- المرشحون للتريخيص لممارسة مهنة أوالحصول على الشهادات المهنية.
- كل راغب في تطوير ذاته أو مهاراته .

## General Regulations

- 1) An applicant shall fill an application form and attach with it the following:
  - Two recent photos 6x4cm.
  - Qualification (last certificate award)
  - Nomination letter/finance guarantee if he/she is employed.
- 2) Applications for registration will be considered only if accompanied by all the required documents. All documents become the property of Dhofar University and will not be returned to applicants.
- 3) All Participants / trainees are expected to abide by the rules and regulations of the University.
- 4) Attendance at all classes is required. A student /a trainee who is absent one-fourth the number of sessions of a course will not be entitled to a final grade/ certificate for that course.
- 5) The CEC follows the Dhofar University calendar with respect to holidays.
- 6) Every student/trainee will be issued an ID, which entitles him/her to be on DU premises.
- 7) Attestations are only issued after successful completion of the course.
- 8) Private Participants / trainees have to pay 50 % of their course fees in advance, and 50% half-way through the course. For public and private sector employees, a fee payment schedule can be arranged between DU and their organizations.
- 9) DU may postpone or cancel a course if there are less than 10 Participants / trainees registered, or if there are contradictions with existing University courses.
- 10) If, for justifiable reason(s), a student/trainee decides to withdraw from a course or from courses in which he/she already registered, fees are refunded according to the following schedule:

<b>Time of withdrawal</b>	<b>Fees refunded</b>
Prior to the beginning of classes	75%
During first week of classes	50%
During the second week of classes	25%

Requests for refunds are NOT accepted after the second week of classes. The registration fee, which is OR10, is NOT refundable. Student/trainee may be refunded only after submitting his/her receipt, ID, and completed the withdrawal form provided by CEC.

- 11) Participants in CEC courses are entitled to use DU computer Labs, multimedia center and other university learning resource facilities. However, they cannot check out books from the library.
- 12) The weekly class schedule will be announced at the beginning of each session.

## أنظمة عامة

- (1) على المتقدم ملء استمارة التقديم مشفوعة بالمستندات التالية:
  - صورتان شخصية حجم 4\*6
  - آخر مؤهل حصل عليه المتقدم
  - خطاب ترشيح / خطاب تمويل من جهة العمل (للعاملين)
- (2) ينظر في طلبات التسجيل فقط إذا كانت مرفقة بجميع المستندات المطلوبة وتصبح هذه المستندات ملكا للجامعة ولا تعاد للطلبة.
- (3) على جميع الطلبة / المتدربين التقيد بقوانين الجامعة و أنظمتها.
- (4) الحضور إلزامي. الطالب / المتدرب الذي يزيد غيابه عن ربع مجموع الساعات التدريبية في البرنامج المسجل به. يفقد حقه في الحصول على الشهادة الخاصة بالبرنامج.
- (5) يتبع مركز التعليم المستمر مقررات إدارة الجامعة في ما يتعلق بالأعياد والعطل الرسمية.
- (6) ستمنح لكل طالب / متدرب بطاقة شخصية تتيح له دخول حرم الجامعة.
- (7) تعطى إفادات بعد استكمال البرنامج بنجاح.
- (8) على الطالب / المتدرب علي نفقته الخاصة. دفع مقدم 50% من رسوم البرنامج الذي سجل فيه. و 50% خلال النصف الثاني من فترة البرنامج . أما بالنسبة للمرشحين من جهات حكومية أو القطاع الخاص . فان الجامعة سترتب لذلك مع تلك الجهات .
- (9) للجامعة الحق في تأجيل أو إلغاء أي برنامج معلن إذا كان عدد المسجلين فيه اقل من (10) متقدمين . أو إذا تعارض تنفيذ ذلك البرنامج مع برامج الجامعة .
- (10) إذا قرر طالب أن ينسحب من البرنامج الذي تسجل فيه. بصرف النظر عن الأسباب الموجبة فان النسبة من القسط المدفوع تعاد له وفقا للأسس التالية:

### النسبة التي تعاد من القسط المدفوع

75%  
50%  
25%

### تاريخ الانسحاب

قبل موعد بدء البرنامج  
خلال الأسبوع الأول من فترة البرنامج  
خلال الأسبوع الثاني من فترة البرنامج

- لا تقبل أي طلبات للانسحاب بعد نهاية الأسبوع الثاني من بدء التدريب. أما رسم التسجيل الذي يبلغ (=10) ريال عماني . فهو غير مرجع. يمكن للطالب قبض النسبة المستحقة له بعد تعبئة طلب خاص في مركز التعليم المستمر وإعادة الإيصال بالقسط المدفوع و البطاقة التي أعطيت له.
- (11) يحق للطالب / المتدرب المسجل ببرامج مركز التعليم المستمر استعمال مركز مصادر التعلم. المختبرات. خدمات الانترنت. مرافق الجامعة الأخرى. والمكتبة للمطالعة و لكن لا يحق له استعارة الكتب خارج المكتبة.
  - (12) يعلن عن البرنامج الزمني لجميع دورات التدريب و التعليم المستمر في بداية كل فصل دراسي

## English Language Programs-2009-2010

No.	Program Title	Duration (Weeks)	Training (Hrs)	Fees (OR)
1	General English (all levels)	6	60	150
2	English for Secretaries	4	40	120
3	English for Tourism & Hospitality Industry	3	45	135
4	Business Letters and Correspondence	3	30	120
5	Business English- Basics	4	40	150
6	Summer Preparation Program for English Placement Test at DU	5	50	150
7	Business English - Advanced	6	60	175

## General English

### Objectives:

This program is designed to provide practice in the language skills of listening reading, speaking and writing as well as review of structure.

### Target Participants:

Employees in government and non- government organizations participants from school, colleges and universities are also invited to join this program.

### Topics to be covered:

Listening Comprehension.  
Reading Comprehension.  
Comprehensive survey of English grammar.  
Tenses, Nouns & Pronouns.  
Adjectives & Adverbs.  
Conjunctions & Prepositions.

**Duration:** 6 weeks, 10 teaching hours per week  
(i.e. a total of 60 hours).

**Fees:** OR 150 per program

**Remarks:** General English Programs are offered year- round  
(60 hours per level)

## English for Secretaries

### Objectives:

An intensive program designed to help secretaries who need English in order to work efficiently and confidently in their jobs.

### Target Participants:

Secretaries, Coordinators.

### Topics to be covered:

Language skills that are most required of a secretary in work situations such as meeting visitors , taking messages , writing letters, correcting draft documents, listening to recorded messages. Vocabulary language skills and pronunciation are used within contextual situations. Some attention is given to rhythm, intonation, and stress exercises.

**Duration:** 4 weeks, 10 teaching hours per week  
(i.e. a total of 40 hours)

**Fees:** OR 150

## English for the Tourism & Hospitality Industry

### Objectives:

To develop speaking, writing and communication skills for those who are working or are seeking work in the Tourism and Hospitality Sector.

### Target Participants:

Those who work or are interested in working in hotels, travel agencies, restaurants, tourist information centers and airports.

### Topics to be covered:

- Speaking Skills-Persuasion.
- Vocabulary in the Hotel Industry.
- Telephone Language and Skills.
- Preparing Travel Brochures.
- Listening to Client Demands.
- Etiquette in the Hospitality Industry.

**Duration:** 3 weeks, 15 teaching hours per week  
(i.e. a total of 45 hours)

**Fees:** OR 135

# Business Letters and Correspondence

## Objectives:

To Teach Participants the basic principles of writing business letters.

## Target Participants:

Employees at Government Units, Companies , Banks, Private sector organizations and any one who aspire to develop his/her skills.

## Topics to be covered:

- Kinds of Business letters
- Elements of Business letter.
- How to make a letter more effective.

**Duration:** 3 weeks, 10 teaching hours per week  
(i.e. a total of 30 hours)

**Fees:** OR 120

## Business English- Basics

### Objectives:

To teach people who work in business companies and institutions how to handle the English that they encounter in their work life.

### Target Participants:

Secretaries, Office Clerks and Accountants

### Topics to be covered:

- Introductions
- Report and letter writing
- Making and receiving phone calls
- Graph reading

**Duration:** 4 weeks, 10 teaching hours per week  
(i.e. a total of 40 hours)

**Fees:** OR 150

## Summer Preparation Program for English Placement Test at Dhofar University

### Objectives:

This program is designed to provide essential language skills in the areas of listening, speaking, reading and writing. It will equip applicants to the University to sit for the DU English placement test.

### Target Participants:

Anyone who intends to take the Dhofar University English Placement Test in order enter studies at DU.

### Topics to be covered:

- Listening comprehension
- Speaking skills
- Reading comprehension
- Writing skills
- English grammar in context
- Vocabulary building

**Duration:** 5 weeks, 10 teaching hours per week  
(i.e. a total of 50 hours)

**Fees:** OR 150

### Remark:

This program was specially designed for students who want to sit for the Dhofar University English Placement test.

## Business English - Advanced

### Objectives:

To teach people who work in business companies and institutions how to handle the English that they encounter in their work life.

### Target Participants:

This course is meant for people who want to use English in daily work, especially those who work for Banks and Financial Institutions.

### Topics to be covered:

- Introductions
- Letters, Faxes, and Memos
- On the phone
- Summaries, notes, and reports
- Working together
- International Trade
- Money Matters
- Dealing with problems
- Visitors and travelers
- Marketing
- Meetings
- Processes and Operations
- Jobs and Careers
- Sales and Negotiations
- A project

**Duration:** 6 weeks, 10 teaching hours per week  
(i.e. a total of 60 hours)

**Fees:** OR 175

## Computer Programs-2009-2010

No.	Program Title	Duration Weeks	Training Hrs.	Fees (OR)
1	Database Design	4	40	150
2	Cisco Systems (CCNA) Module (1-4)	24	240	600
3	الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي ICDL	8	80	250
4	Electronic Archives	4	40	135
5	Optical Fibers Communication System & Networks	6	60	165
6	Computer Maintenance	3	45	150

# Database Design

## Objectives:

To develop an understanding of relational databases design, to apply appropriate data modeling and data analysis techniques.

## Target Participants:

Graduates and people in training from outside the University.

## Topics to be covered:

Data administration, data dictionaries, design focus, development lifecycle, information structure, classes of integrity rules, the design process, phases of database design (conceptual, logical, physical), problem areas in design, domains, data definition, relations. Candidates keys: primary key and alternative key, and foreign keys. Entities and relationships.

**Duration:** 4 weeks, 10 teaching hours per week  
(i.e. a total of 40 hours)

**Fees:** OR 150

## Cisco Systems (CCNA)

### Objectives:

1. Help participants to recognize the significant impact of networking on their lives.
2. Prepare participants for entry-level jobs in the industry by employing interactive and engaging in instructional approaches that help them gain practical experience.
3. Provide opportunities for extensive hands-on interaction with PC and networking equipment to prepare participants for careers and certification exams.

### Target Participants:

CCNA Discovery is primarily designed for Participants who are looking for career-oriented, IT-skills instruction or a quick path to job entry and career exploration.

### Topics to be covered:

- Module 1 : Home and Small Business Networking
- Module 2: Working at a small-to-Medium Business or ISP
- Module 3: Introduction to Routing and Switching in the Enterprise
- Module 4 : Designing and Supporting Computer Networks

**Duration :** 6 weeks, 10 teaching hours per week  
(i.e. a total of 60 hours per Module )

**Fees :** OR 150 per Module

### Remarks :

- Good command of English and general IT knowledge are required.
- Cisco program is offered through the year- at around 60 contact hours per module.
- After Successful completion of CCNA Discovery, participants will be prepared to take the Cisco CCNA Certification Exam.

## الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي ICDL

### الهدف:

تطوير مهارات تكنولوجيا المعلومات لدى المشاركين لتحسين الأداء الفني .

### الفئة المستهدفة:

فئات مختلفه من العاملين بالقطاعين العام والخاص.

### المنهج المعتمد : 7 برامج و هي:

- المفاهيم الأساسية لتقنية المعلومات.
- استخدام الحاسب الآلي وإدارة الملفات.
- معالجة الكلمات.
- جداول البيانات
- قواعد البيانات.
- العروض التقديمية.
- المعلومات و الإتصالات

فترة البرنامج : 8 اسابيع (80 – 150) ساعة

رسوم الاشتراك : (250) ر.ع للفرد

ملاحظة : يمكن تنفيذ البرنامج باللغة الإنجليزية لمجموعة المتدربين الراغبين في ذلك.  
التسجيل لبرنامج الرخصة الدولية مستمر على مدار السنة

## Electronic Archives

### Objectives:

- To provide a general overview of Electronic Archives.
- To become familiar with typical software application like OCR.
- To become familiar with scanner, cameras and video clips.
- To provide participants with the knowledge of Windows, Explorer, Paint and Zip software.

**Target Participants:** Secretaries, Coordinators and Administrators

### Topics to be covered:

- Introduction to archives and electronic archives.
- Archiving a hard document and soft document.
- Identifying the files.
- Managing and arranging the files.
- Compressing the files.
- Indexing and finding the files.
- Using a scanner.
- Using a camera.
- Editing and updating the scanned information.
- Identifying the software needed to open a document.
- Information related to web site.
- Sample exercises.

**Duration:** 4 weeks, 10 teaching hours per week  
(i.e., a total of 40 hours)

**Fees:** OR 135

# Optical Fibers Communication Systems & Networks

## Objectives:

To provide hands-on experience for telecommunication and computer network engineers and technicians with a thorough knowledge of optical fibers as a transmission media, the fiber optic systems connected to it, and the resultant optical networks.

## Target Participants:

Since OmanTel has recently introduced this system, its engineers and technicians should be in particular need of this course, as well as computer network engineers and technicians.

## Topics to be covered:

Optical communication and its advantages over radio and electric cable communication systems.

## Optical Transmitters.

Light launching. Optical cables construction. Optical connector. Construction of SMS connector. Construction of ST connector. Optical splices. Optical multiplexers. Optical modulation methods. LED modulation circuits. Demodulation and optical Modems.

## Optical Receivers.

Basic analogue fiber optic receivers. Digital fiber optic receivers, and designing a fiber optic network.

**Duration:** 6 weeks, 10 teaching hours per week  
(i.e., a total of 60 hours)

**Fees:** OR 165

# Computer Maintenance

## Objectives:

To provide computer engineers and technicians as well as computer users in general with the necessary theoretical and practical knowledge needed for discovering, diagnosing and troubleshooting personal computer problems.

## Target Participants:

All computer engineers and technicians in government and private sectors.

## Topics to be covered:

- Basic computer units and principles of operation.
- Power supply circuit diagram and components problems.
- Power supply connectors, drive connectors, auxiliary. connectors and migrating errors.
- Keyboard principles of operation. Connected problems, preventive maintenance and troubleshooting.
- Monitor principles of operation and its VGA card.
- Memory types, memory extension, and memory errors.
- Motherboard units and types. Motherboard errors troubleshooting and protective maintenance.
- Error codes and their explanation and use in troubleshooting.
- Practical operating systems installation. Practical error detection and fixing

**Duration:** 3 weeks, 15 teaching hours per week  
(i.e. a total of 45 hours.)

**Fees:** OR 150

# Computer Networking

## Objectives:

To provide engineers and technicians with the necessary practical knowledge in installation, configuration and maintenance of local area networks.

## Target Participants:

All computer engineers and technicians in government and private sectors.

## Topics to be covered:

- Introduction to Hardware components
- Types of Transmission media
- Cable Installation
- OSI & TCP/IP Protocols
- Setting up the Local Area Network
- Trouble shooting techniques
- Configuring the network
- Windows XP/2000 Server &DHCP Server
- IP Addressing
- Introduction to Network Security

**Duration:** 3 weeks, 10 teaching hours per week  
(i.e. a total of 30 hours)

**Fees:** OR 150

## البرامج الإدارية والمالية

### Management and Finance Programs-2009-2010

م	عنوان البرنامج	الفترة بالأسبوع	الساعات التدريبية	الرسوم ر.ع
1	الدورة التأهيلية للحصول على شهادة "محاسب عربي مهني معتمد" (ACPA)	عام أكاديمي كامل		2800
2	Crisis Management (Work shop)	1	20	150
3	Customer Care	2	24	150
4	الإدارة المالية الحديثة	2	20	150
5	المحاسبة الحكومية " الحسابات الختامية وإعداد الموازنات "	2	30	150
6	إدارة المشروعات الصغيرة والمتوسطة	1	15	100
7	برنامج المهارات المتكاملة في الرقابة والمراجعة المالية	2	30	150
8	Total Quality Management (TQM)	2	24	150
9	مهارات إعداد وكتابة التقارير المالية	2	30	150
10	Hiring Smart	1	20	150
11	المحاسبة لغير المحاسبين	2	30	150
12	تصميم وتطوير نظم التكاليف	2	30	150

## الدورة التأهيلية للحصول على شهادة “ محاسب عربي مهني معتمد ” (ACPA)

### الهدف:

- بناء القدرات والكفاءات المهنية للعاملين في مجال المحاسبة والتدقيق .
- إعداد كوادر محاسبية مؤهلة وقادرة على تحمل المسؤولية بكفاءة واقتدار.
- الحصول على زمالة الجمع العربي للمحاسبين القانونيين (ACPA)

### الفئة المستهدفة:

كافة العاملين في المجالات الإدارية والمالية والإقتصادية بالقطاعات العام والخاص.

### المنهج المعتمد :

يتكون منهاج التأهيل المحاسبي المهني للجمع من ثمانية أوراق امتحانية وهي على النحو التالي :

- الورقة الأولى : المعرفة التنظيمية والمعرفة بالأعمال (1)
- الورقة الثانية : المعرفة التنظيمية والمعرفة بالأعمال (2)
- الورقة الثالثة : المحاسبة والمعرفة المتعلقة بالمحاسبة (1)
- الورقة الرابعة : المحاسبة والمعرفة المتعلقة بالمحاسبة (2)
- الورقة الخامسة : التدقيق
- الورقة السادسة : الضرائب والقوانين
- الورقة السابعة : تقنية المعلومات
- الورقة الثامنة : اللغة الإنجليزية

### فترة البرنامج : عام أكاديمي كامل

رسوم الإشتراك : ( 2800 ) ر.ع للفرد شاملة لرسوم الدورة التأهيلية. الكتب. رسوم التسجيل والإمتحانات

### ملاحظة

- 1- ينفذ هذا البرنامج في الفترة المسائية.
- 2- يشترط أن يكون المتقدم حاصلًا على درجة البكالوريوس أو ما يعادلها في : الإدارة، المحاسبة، الاقتصاد، المالية ، الإحصاء.
- 3- تعقد إمتحانات الجمع خلال شهر نوفمبر من كل عام بمركز التعليم المستمر بجامعة ظفار.

## Crisis Management Workshop

### Objectives:

The Crisis Management Workshop will teach you the responsibility, jurisdictions and liability issues which face most emergency planners. It will define critical steps in crisis planning and delve into natural and manmade hazards and what to do in order to cope with their effects.

### Target Participants:

Engineers, Supervisors, Technicians in Government & Private Sectors.

### Topics to be covered:

- What are the hazards we face?
- Emergency planning and forensics
- The effects of pandemics on our plan
- Where do Emergency Action Plans (EAP) fit?
- What is the Incident Command Structure (ICS)?
- What is the National Incident Management System (NIMS)
- Use of appropriate language
- The decision making process
- Critical data sharing and retrieval
- Assembling the Emergency Action Team
- Your business plan in crisis
- Understanding threats and how they affect your EAP
- The value of risk assessments
- Areas of responsibility defined
- Critical infrastructure protection
- Intelligence sharing and protection
- How to build and use an Emergency Operation Center (EOC)
- Resource requirements and response by threat type
- Contingency planning and its effect on the EAP
- Classroom exercises conducted to test the plan

**Duration:** 1 week, 4 teaching hours per day  
(i.e. a total of 20 hours)

**Fees:** OR 150

**Remark :** Good command of English is required.

## Customer Care

### Objectives:

This practical and interactive customer care course provides an overview of the personal and professional skills for staff that are often the first point of contact for customers. Throughout the course participants will have the opportunity to discuss customer handling skills, enabling a confident return to the workplace.

### Target Participants:

Anyone working in a customer-facing role that wishes to improve his or her performance when dealing with customers.

### Topics to be covered:

- The Foundation Principles of “The Art and Science of Exquisite Customer Care”
- Doing the Basics Brilliantly.
- Why Customer Care?
- Who are your Customers?
- Role & Responsibilities.
- Knowledge
- Standards (Interpersonal Communications).

**Duration:** 2 weeks, 3 hours per day, 4 days a week  
(i.e. a total of 24 hours)

**Fees:** OR 150

## الإدارة المالية الحديثة

### الهدف:

تعريف المشاركين بالإجّاهات والمفاهيم الحديثة للإدارة المالية من خلال مناقشة دور الإدارة المالية وأهميتها للمؤسسة عند إتخاذ القرارات.

### الفئة المستهدفة:

مدراء الدوائر المالية ومن في حكمهم.

### المحاور:

- تطور الفكر في الوظيفة المالية
- المفهوم الحديث للإدارة المالية
- دور المدير المالي والوظيفة المالية في العملية الإدارية.
- الإّجاهات الحديثة في التحليل المالي.
- المشاكل المرتبطة بالتحليل المالي.
- إدارة رأس المال العامل.
- مفهوم رأس المال العامل وأهميته.
- قرارات الإستثمار في الأصول المتداولة.
- قرارات الإستثمار في الخصوم المتداولة.
- قرارات هيكل رأس المال العامل.

فترة البرنامج: أسبوعان (20) ساعة.

رسوم الإشتراك: 150 ريال عماني.

## المحاسبة الحكومية "الحسابات الختامية وإعداد الموازنات"

### الأهداف:

إكساب المشاركين مهارات إعداد الموازنات التخطيطية ومراجعة الحسابات وتقييم أداء الأنشطة الحكومية.

### الفئة المستهدفة:

مديرو ورؤساء أقسام الإدارات المالية والحسابات والمرشحون لشغل تلك الوظائف.

### المحاور:

- المفاهيم الأساسية للمحاسبة الحكومية.
- الإطار العام لنظام المحاسبة الحكومية.
- النظريات والأسس المحاسبية.
- مفهوم الموازنة العامة للدولة.
- أسس إعداد الموازنة العامة للدولة.
- تقييم الأداء المالي والحكومي.
- الحساب الختامي.
- طرق تقييم الأداء للإنشطة الحكومية

**فترة البرنامج:** أسبوعان (30) ساعة

**رسوم الإشتراك:** 150 ريال عماني

## إدارة المشروعات الصغيرة والمتوسطة

### الهدف:

تنمية مهارات التعرف وإختبار وتقييم الطرق الإستثمارية في مجال المشروعات الصغيرة والمتوسطة مع تزويد المشاركين بالمعلومات والأساليب والأدوات الحديثة في مجال إدارة المشروعات وتقييم جدواها.

### الفئة المستهدفة:

- أصحاب الأعمال والمستثمرين في المشروعات الصغيرة والمتوسطة.
- المسؤولون عن تخطيط وتنفيذ إدارة المشروعات الصغيرة والمتوسطة.

### المحاور:

- المشروعات الصغيرة والمتوسطة – الخصائص والمميزات.
- دراسة الجدوى الإقتصادية للمشروعات الصغيرة والمتوسطة.
- خطوات إنشاء المشروع الصغير.
- الجوانب القانونية لإدارة المشروعات الصغيرة والمتوسطة.
- إدارة وتشغيل المشروعات الصغيرة والمتوسطة.
- النظام المالي
- النظام التسويقي
- إدارة الإنتاج والعمليات الإنتاجية
- إدارة الموارد ومراقبة المخزون
- إدارة الأفراد وإعداد هيكل الأجور ونظم الحوافز

فترة البرنامج: أسبوع (15) ساعة.

رسوم الإشتراك : 100 ريال عماني.

## المهارات المتكاملة في الرقابة والمراجعة المالية

### الهدف:

إكساب المشاركين المعارف الأساسية المرتبطة بالمراجعة والرقابة المالية. وتنمية مهاراتهم على ممارسة الجوانب الفنية المرتبطة بها بطريقة علمية سليمة.

### الفئة المستهدفة:

العاملون بإدارات الحسابات والقائمون بعمليات التدقيق والفحص والرقابة الداخلية وكل من يراد تأهيلهم لشغل تلك الوظائف.

### المحاور:

- الإجاهات الحديثة في المراجعة والرقابة الداخلية
- أساليب المراجعة
- الرقابة الداخلية ومراجعة العمليات
- المراجعة الإدارية
- تقارير المراجعة

فترة البرنامج: أسبوعان (30) ساعة

رسوم الإشتراك : 150 ريال عماني

# Total Quality Management (TQM)

## Objectives :

To provide participants with a comprehensive understanding of total quality management issues.

## Target Participants:

Managers, engineers and highly qualified technicians in public & private sector units.

## Topics to be covered:

- Continuous Process Improvement (CPI) Concepts and Methodology.
- Selecting a process to improve
- Analyzing a process
- Measuring process performance
- Improving a process
- Customer & Supplier
- Quality
- Benchmarking
- Teams and team work
- Service marketing
- Customer Satisfaction

**Duration :** 2 weeks, 12 teaching hours per week  
( i.e. a total of 24 hours ).

**Fees :** OR 150

## مهارات إعداد وكتابة التقارير المالية

### الهدف:

- تزويد المشاركين بأحدث الأساليب العلمية والعملية الخاصة بإعداد وكتابة التقارير المالية وتحديد أهم المتطلبات الواجب مراعاتها في كتابة التقارير.
- إكساب المشاركين مهارات استخدام الأساليب الإحصائية والرياضية في إعداد التقارير وعرضها لأخذ القرارات الإدارية الفعالة.

### الفئة المستهدفة:

العاملون في إدارات وأقسام المالية والمحاسبة والتكاليف بوحدات القطاعين العام والخاص.

### المحاور:

- تعريف التقارير المالية وأهميتها للإدارة.
- المبادئ الأساسية للتقارير المالية.
- أنواع التقارير المالية.
- مراحل إعداد وكتابة التقارير المالية.
- دور الأساليب الرياضية والرسوم البيانية في محتويات التقرير.
- الجوانب الأساسية الواجب توافرها في التقرير المالي النموذجي.
- نماذج التقارير المؤقتة والختامية.
- مهارات العرض والتقديم.
- استخدام الحاسب الآلي في إعداد التقارير المالية.

فترة البرنامج : أسبوعان (30) ساعة.

رسوم الإشتراك : 150 ريال عماني

## Hiring Smart: Behavioral & Performance-based Techniques

### Objectives:

This one week workshop concentrates on pre-interview preparation, developing questions and their value, the interview techniques that get specific, behavior-based examples of past performance, and the strategies that follow through on this process.

### Target Participants:

Financial Managers, Deputy Financial Managers, Auditors Financial Controllers, Project Managers, and Accountants.

### Topics to be covered:

- Have a process for creating competency requirements for any given position
- Understand why behavioral interviews are two to five times more accurate than traditional interviews.
- Identify and apply the principles of behavior interviews, and performance-based selection methods.
- Recognize the pattern of behavioral questions and use this pattern to design job-specific, behavioral, performance-based questions.
- Enhance professional interviewing skills with effective communication strategies and behavioral interviews techniques
- Role play and practice using behavioral interviewing skills\*
- Develop a defensible scoring and evaluation process
- Complete the process through testing and reference checking.

**Duration:** 1 week, 4 teaching hours per day  
(i.e. a total of 20 hours)

**Fees:** OR 150

## المحاسبة لغير المحاسبين

### الهدف:

يهدف البرنامج إلى إكساب الخبرة المعرفية ببعض الأسس و المبادئ المحاسبية و القواعد العلمية التي يحتاجها صناع القرارات الإدارية في تنفيذ مهامهم بكفاءة عالية و فعالية متطورة.

### الفئة المستهدفة:

الإدارة العليا في الشركات الصناعية و التجارية و النفطية و قطاع الخدمات بما فيها شركات التأمين و المصارف التجارية و كذلك مدراء الإدارات النوعية من غير الماليين و المحاسبين.

### المحاور:

- مفهوم المحاسبة و أهميتها في خدمة المجتمع.
- دور المعلومات المحاسبية في إتخاذ القرارات الإدارية.
- مراحل صنع و إتخاذ القرارات الإدارية.
- القوائم المالية كمخزن للمعلومات المحاسبية.
- إستخدام الموازنات التخطيطية كأداة للتخطيط و الرقابة.
- إستخدام تحليل نقطة التعادل كأداة للتخطيط و إتخاذ القرارات.
- إستخدام نظام التكاليف المعيارية كأداة للرقابة و تقويم الأداء.
- إداره التكاليف و التخطيط الإستراتيجي في ظل الإدارة الإلكترونية.

**فترة البرنامج:** أسبوعان (30) ساعة

**رسوم الإشتراك:** 150 ريال عماني .

## تصميم وتطوير نظم التكاليف

### الهدف:

تنمية مهارات المشاركين في مجال تصميم وتطوير نظم التكاليف وحل المشكلات المرتبطة بها .

### الفئة المستهدفة:

مديرو ورؤساء أقسام إدارات المحاسبة والمرشحون لشغل تلك الوظائف

### المحاور:

- المفاهيم الأساسية في التكاليف.
- أسس تصميم نظم التكاليف.
- التكاليف المباشرة وتحديد الأسعار.
- الرقابة على عناصر التكاليف.
- التكاليف المعيارية.
- حسابات نقطة التعادل.
- مشاكل نظم التكاليف الحالية ومجالات التطوير.
- مشاكل توزيع التكاليف غير المباشرة.
- محاسبة المسؤولية.
- التقارير المحاسبية لنظم التكاليف.

فترة البرنامج: أسبوعان (30) ساعة

رسوم الإشتراك : 150 ريال عماني

## Engineering Programs-2009-2010

No.	Program Title	Duration (Weeks)	Training (Hrs)	Fees (RO)
1	Computer Aided Drafting (Autocad)	8	48	160
2	Drawing	5	40	150
3	Adobe Photoshop	8	32	120
4	Photography	8	32	120
5	Sustainability of the Energy Sector	4	24	150
6	Introduction to MATLAB and Simulink	8	48	160
7	Video Editing	8	32	120
8	Java Programming	6	60	160
9	Decoration Course	8	32	140
10	HVAC(Heat, Ventilating and Air Conditioning)	8	48	150

# Computer Aided Drafting (AutoCAD)

## Objectives:

By completing this course the participant will learn to:

- Create accurate dimensioned drawings.
- Set up drawings to plot.
- Build a library of symbols that can be re-used.
- Develop template files with standard settings.
- Coordinate reference drawings.

## Target Participants:

Individuals from all backgrounds and industries who are interested in learning computer drafting packages for creating drawings.

## Topics to be covered:

- Creating a Simple Drawing
- Making Your Drawings More Precise
- Drawing Organization and Information
- Creating More Complex Objects
- Preparing to Print
- Annotating Your Drawing
- Productivity Tools
- Creating and Organizing Blocks

**Duration:** 8 weeks, 6 teaching hours per week  
(i.e. a total of 48 hours)

**Fees:** OR 160

**Remark:** Good command of English is required

# Drawing Course

## Objectives:

This course covers freehand drawing with emphasis on the development of skills in perceiving proportions as well as shading and rendering techniques in both dry and liquid media. The course covers still life and life drawing, along with basics in perspective drawing.

## Target Participants:

All persons interested in the arts and creative disciplines : high school and university students, government and private sector employees, in addition to all who are interested in knowing more about different approaches and styles of art.

## Topics to be covered:

- life sketches and sketches from photos, Buildings, streets, dimensioning sizes, perspective and intervals using pencils, pen and ink and colored pencils.
- The human figure: proportion, basic structure and motion. A research on the figure ... seated, reading, standing, and moving using pencils, pen and ink, colored pencils.
- Landscape: palm trees, trees, plants, greens, using pencils, pen and ink, colored pencils, water color.
- Omani Scenes: To represent many aspects of ordinary everyday life in the area. Mountains, water, gates, etc., using various materials.

**Duration:** 5 weeks, 8 teaching hours per week  
(i.e. a total of 40 hours)

**Fees:** OR 150

# Adobe Photoshop

## Objectives:

The participants shall be able to operate the Photoshop program efficiently, with adequate familiarity with design tools: color, text, filters, graphic effects and compose full design concepts in a proficient way.

## Target Participants:

All persons interested in the creative process of graphic design: high school and university students, government and private sector trainees, in addition to persons interested in knowing more about and/or enhancing their creative digital capabilities.

## Topics to be covered:

- Introduction to the use of Photoshop software
- Tools
- Color
- The use of layers
- Design layout
- Photography retouching
- Text layout
- Blending effects
- Filters
- Textures

**Duration:** 8 weeks, 4 teaching hours per week  
(i.e. a total of 32 hours)

**Fess :** OR 120

# Photography

## Objectives:

This course introduces participants to the fundamentals of photography. Exercises address the visual qualities of photographic imaging like: FOV (field of view), tone, and lighting. The course will cover the basic technical aspects of exposure, developing and printing, ending with organizing images in digital albums and producing photo shows.

## Target Participants:

Anyone who is interested in learning more about digital photography, especially those who want to record the landscape and natural phenomena of the Salalah area and the nearby desert.

## Topics to be covered:

- A general overview on digital photography
- Setting the camera to record 'best quality'
- Basic composition tips
- Improving photo success rate
- How to avoid common shooting problems
- How to shoot close-ups
- Working 'magic' with imaging software
- How to print pictures for knockout results

**Duration:** 8 weeks, 4 teaching hours per week  
(i.e. a total of 32 hours)

**Fess :** OR 120

**Remarks:** Good knowledge of computer skills is a prerequisite

## Sustainability of the Energy Sector

### Objectives:

To examine the current impacts of the energy sector on the environment, and on the society as a whole, to specify measures being adopted to reduce these impacts, and to explain the concept of sustainable development and its application in the energy sector.

### Target Participants:

Qualified personnel, engineers and technicians from the electric power, transport, and industrial sectors, from both public and private sectors.

### Topics to be covered:

- Definition of the energy sector
- Energy consumption trends over the past century
- Role of the energy sector in economic development
- Types of fuels used
- Impacts on the environment, air pollution
- Concept of sustainable development World initiatives for a more sustainable energy sector,

**Duration:** 4 weeks, 6 hours per week, (i.e. a total of 24 hrs)

**Fees:** OR 150

**Remark:** Good command of English is required

## Introduction to MATLAB and Simulink

### Objectives:

To provide the participants with an introduction to the essentials of MATLAB and Simulink

### Target Participants:

Engineers, technicians and researchers with little or no knowledge of MATLAB and Simulink.

### Topics to be covered:

Introduction, Vectors and Matrices, 2D plots, 3D plots, m files (programming), Loops and Conditional Statements, Subroutines, Experimental Data Analysis, polynomials and curve fitting, introduction to Simulink (System Representation and Solution Using Block Diagrams), and practical applications using MATLAB/Simulink.

**Duration:** 8 weeks, 6 teaching hours per week  
(i.e. a total of 48 hours)

**Fees:** OR 160

**Remark:** Good command of English is required

# Video Editing

## Objectives:

Participants will be conversant with the process of producing film style programs using single camera video production techniques and will be able to develop and apply script, storyboard layout and other production planning documentation for their own productions. They will also be expected to understand theoretical aspects of non-linear video and audio editing and apply these principals in practice.

## Target Participants:

Anyone who is interested in learning more about digital video and movie production sequence.

## Topics to be covered:

- Introduction to digital video
- Data assembly and script writing
- Preparing narration and music
- Building storyboard
- Producing the layout of the film by mixing the storyboard with narration and music
- Shooting
- Lighting
- Revising the storyboard
- Formats of output

**Duration:** 8 weeks, 4 teaching hours per week  
(i.e. a total of 32 hours)

**Fees:** OR 120

**Remarks:**

- Good knowledge of computer skills is a prerequisite
- Good command of English language is required.

# Java Programming

## Objectives:

Building practical skills in software packages creation by experiencing computer-based problem solving methods with implementation under Java programming language.

## Target Participants:

People coming from different backgrounds, such as business, engineering, science, industry, etc. with no previous knowledge in programming.

## Topics to be covered:

- Introduction to Computers
- Introduction to Java Programming
- Introduction to Classes and Objects
- Control Statements: Part 1
- Control Statements: Part 2
- Arrays
- Graphical User Interface (GUI)
- Multithreading
- Files and Streams
- Network programming
- Database access using jdbc

**Duration:** 6 weeks, 10 teaching hours per week  
(i.e. a total of 60 hours)

**Fees:** OR 160

**Remark:** Good command of English is required

## Decoration Course

### Objectives:

- This course aims to:
  - o Address interior design problems and solutions, concepts and elements.
  - o Provide sufficient knowledge and skills to decorate the house and solve minor design and visual problems.
- Particular focus will be offered on the issue of color choice, fabric choice, the systematic development of functional, practical and user friendly design solutions.

### Target Participants:

All persons interested in the arts and creative disciplines : high school and university students, government and private sector employees, in addition to any one who is interested in knowing more about different approaches and styles of interior design.

### Topics to be covered:

- Types of kitchens.
- Types of living spaces.
- Types of dining rooms.
- Bedroom design.
- Children's bedroom design.
- Age-group spaces.
- Color schemes and fabric choice.

**Duration :** 8 weeks, 4 teaching hours per week  
(i.e. a total of 32 hours)

**Fees :** OR 140

**Remark:** Good command of English is required

## HVAC (Heating, Ventilating and Air Conditioning)

### Objectives:

- To provide participants with an understanding of heat transfer as it applies to buildings and the various factors that must be considered when calculating both heating and cooling loads of a building.
- To provide participants with an understanding of the basics of air movement, the components of air distribution systems, considerations of human comfort and load and occupancy demand.

### Target Participants:

Engineering graduates working in the HVAC industry, Architects, technicians, construction or building management professionals who want to increase their knowledge of HVAC systems.

### Topics to be covered:

- Heat Transfer and Load Calculation.
- Psychometrics.
- Temperature Design Conditions and Weather Data.
- Thermal Properties of Materials.
- Infiltration and Ventilation.
- Internal Loads.
- Fundamentals of Air Flow.
- Air Distribution System Components.
- Human Comfort.
- Exhaust and Ventilation Systems.
- Air Movers and Fan Technology.
- Duct System Design.

**Duration:** 8 weeks, 6 teaching hours per week  
(i.e. a total of 48 hours)

**Fees:** OR 150

**Remark:** Good command of English is required

## Special Programs -2009-2010

No.	Program Title	Duration (Weeks)	Training (Hrs)	Fees (RO)
1	Spanish Language I	5	50	150
2	Arabic for Non-Arabic speakers	5	40	150
3	Basic Translation Skills	4	40	150
4	تحديد الاحتياجات التدريبية	1	20	100
5	إقتصاديات التعليم	3	30	120
6	تحليل الآثار الاقتصادية للمشكلات البيئية	2	30	120
7	العلاقات العامة	2	30	150

# Spanish Language I

## Objectives:

- To teach the most frequently used vocabulary and grammatical structures.
- To offer opportunities for participants to practice Spanish using the four skills of speaking, listening, reading and writing.

## Target Participants:

Any individual in the community interested in learning the Spanish language.

## Topics to be covered:

- Vocabulary:
  - Greetings and introductions
  - Academic life
  - Family
  - Free time
  - Travel and holidays
- Grammar:
  - Present tense of regular verbs
  - Ser vs. estar
  - Reflexive verbs
  - Direct object pronouns
  - Ir a + infinitive
  - Descriptive and possessive adjectives
  - Present continuous
  - Time expressions

**Duration:** 5 weeks, 10 teaching hours per week  
(i.e., a total of 50 hours)

**Fees:** OR 150

## Arabic for Non- Arabic speakers

### Objectives:

This program aims at providing basic information on the Arabic language. The learner is expected to understand, taste and communicate basic structures of the Arabic language.

### Target Participants:

Any non-native speaker can avail himself of this program. This may include employees in government and non- government sectors as well as individuals.

### Topics to be covered:

- Arabic alphabet.
- Basic Arabic structures
- Introduction to Arabic grammar
- Speaking
- Basic writing.

**Duration:** 5 weeks, 8 teaching hours per week  
(i.e.a total of 40 hours)

**Fees:** OR 150

**Remark:** This basic level is going to be followed by two other levels: an intermediate and advanced.

## Basic Translation Skills

### Objectives:

Upon completion of the course, trainees will be able to:

- Know how to use different types of dictionaries for translation purposes.
- Understand basic differences and similarities between Arabic and English.
- Translate selected texts from different areas of social and business activities.

### Target Participants:

Employees in:

Tourism - Business - Education - Army or any one who wants to acquire basic knowledge & skills in translation.

### Topics to be covered:

- Definitions of translation
- Types of translation
- Dictionaries: types and use
- Vocabulary
- Translation of selected texts from:
  - Local and international news
  - Business
  - Legal documents

**Duration:** 4 weeks, 10 teaching hours per week  
(i.e. a total of 40 hours)

**Fees:** OR 150

**Remark:** Good command of English & Arabic is required

## تحديد الإحتياجات التدريبية

### الهدف العام:

تزويد المشاركين بالمهارات الفنية اللازمة لتحديد الإحتياجات التدريبية لدي العاملين بجهات عملهم .

### الفئة المستهدفة:

العاملون بوحدة التدريب ورؤساء أقسام التدريب وشؤون العاملين بالوحدات الحكومية وشركات ومؤسسات الدولة والقطاع الخاص ومسئولي الموارد البشرية بالبنوك ومن في حكمهم.

### المحاور:

- مفهوم التدريب بشكل عام
- عناصر العملية التدريبية
- كيف نحدد الإحتياجات التدريبية؟
- إعداد خطط وبرامج التدريب
- إعداد التكلفة المالية للتدريب
- تنفيذ الخطة التدريبية
- التقييم

فترة البرنامج: أسبوع ( 20 ) ساعة.

رسوم الإشتراك: 100 ريال عماني

## إقتصاديات التعليم

### الأهداف:

إدخال التحليل إلى أنشطة التعليم باعتبارها أنشطة اقتصادية ذات تكلفة وعائد على المستويين الفردي والمجتمعي بهدف وضع سياسات إقتصادية رشيدة في مجال التعليم.

### الفئة المستهدفة:

العاملون في وزارات : التربية ، التعليم العالي أو التخطيط والمسؤولون عن تخطيط التعليم .

### المحاور:

- مقدمة.
- التعليم والإقتصاد.
- التعليم والكسب وسوق العمل.
- الثقافة والتعليم.
- تحديات التعليم العربي.
- تحديات سوق العمل المرتبطة بالتعليم والعلوم.
- سياسات التمويل.
- التكلفة والمنفعة.

فترة البرنامج: أسبوعان (30) ساعة

رسوم الإشتراك: 120 ريال عماني

## تحليل الآثار الاقتصادية للمشكلات البيئية

### الهدف:

تزويد المشاركين بالمهارات التحليلية والتطبيقية في الإقتصاد الداخلي للشركات والعوامل المؤثرة فيها.

### الفئة المستهدفة:

العاملون في الجهات المعنية برسم السياسات البيئية وتحليل آثارها الإقتصادية على المجتمع.

### المحاور:

- الأدوات الإقتصادية للبيئة.
- المفاهيم والقضايا البيئية الأساسية.
- نماذج السوق والآثار الخارجية.
- أسلوب تحليل التكلفة / العائد لإتخاذ القرار البيئي

فترة البرنامج: أسبوعان (30) ساعة

رسوم الإشتراك : 120 ريال عماني

## العلاقات العامة

### الهدف :

تزويد المشاركين بالمعلومات الأساسية المتعلقة بطبيعة العلاقات العامة ومفهومها وتنمية وتطوير إدائهم في ممارستهم لإنشيطتها المختلفة مع التركيز على تنمية المهارات الإبتكارية والإبداعية لإنشطة العلاقات العامة .

### الفئة المستهدفة:

فئات مختلفة من العاملين بالوحدات الحكومية والقطاع الخاص.

### المحاور:

- مفهوم وظيفة العلاقات العامة ودورها في تحقيق أهداف المنظمة .
- الوضع التنظيمي لإدارة العلاقات العامة وعلاقتها بالتنظيم الإداري .
- تخطيط نشاط العلاقات العامة بفكر إبتكاري .
- تنمية مهارات رجل العلاقات العامة داخل وخارج المنظمة .
- وسائل الإتصال الفعال في العلاقات العامة .
- مهارات التعامل مع الآخرين والإتصالات التبادلية بينهم .
- مهارات التفاوض الفعال .
- الرأي العام ومفهومه .
- مهارات متابعة وسائل الأعلام .
- التعرف على السلوك الإنساني ودوافع إجاهاات البشر .
- مهارات حل مشكلات العاملين والعملاء .

فترة البرنامج : أسبوعان (30) ساعه .

رسوم الإشتراك : 150 ريال عماني

## Contact

Mr. Eltayeb Elfeel, Director  
Continuing Education Center (CEC)  
Dhofar University, Salalah, Sultanate of Oman  
Phone :(+968) 23225061/2, Ext: 240/345/346  
Mobile: (+968) 99282977  
Telefax: (+968) 23225614  
E-Mail: [cec@du.edu.om](mailto:cec@du.edu.om)



*Dhofar University*  
*Continuing Education Center*  
*Application Form*

صورة شخصية

طلب تسجيل

Name _____ الاسم	
Training Program _____ البرنامج التدريبي المطلوب	
Nationality _____	Place of Birth _____ Date of Birth ---- ---- ---- Day Month Year
Occupation _____ المهنة	
Name of Establishment _____ المؤسسة التي تعمل فيها	
Telephone _____ الهاتف	
Home Address _____ عنوان المنزل	
Telephone _____	G.S.M. _____ النقال
Academic Status _____ المستوى الأكاديمي	
Name of Last School or University Attended _____	اسم المدرسة أو الجامعة
Include the following in your application : (1) Three photographs. (1) ثلاث صور شمسية. (2) A photocopy of identity card or passport. (2) صورة عن الهوية أو جواز السفر. (3) An application fee of O.R 10.( fee not refundable ). (3) رسم طلب التسجيل وقدره 10 ريال عماني.( إن رسم الطلب هذا لا يستعاد في أي حال ) (4) A residence permit (for non Omanis) (4) بطاقة إقامة لغير العمانيين. I certify that the answers to the foregoing questions were completed by me, and to the best of my knowledge and belief they are true, complete, and correct, I, authorize investigation of all statements made herein. I understand that any misrepresentation or material omission may cause the discontinuance of my program. If accepted, I agree to abide by the rules and regulations of the University.	
Date _____	Applicant's Signature _____
FOR D.U USE ONLY	
HEAD OF CEC REMARKS/ ACTION	PAYMENT OF APPLICATION FEE
DATE	FOR CASHIER'S USE