



College of Arts and Applied Science كلية الآداب والعلوم التطبيقية
Education Department قسم التربية

دليل طالب الماجستير في التربية تخصص المناهج وطرائق التدريس العامة

Education Department
College of Arts & Applied Sciences
Dhofar University
PO Box 2509, P. Code 211, Salalah, Sultanate of Oman
Tel: +968 23237260, Fax: +968 23237720

جدول المحتويات

رقم الصفحة	المحتوى
4	• مقدمة.
6-4	أولاً: نبذة عن جامعة ظفار
27-6	ثانياً: المعلومات المتعلقة بالبرنامج:
6	- رؤية البرنامج.
6	- رسالة البرنامج.
6	- أهمية البرنامج.
7	- أهداف البرنامج.
7	- مخرجات التعلم للبرنامج.
7	- شروط الالتحاق بالبرنامج.
8	- الوثائق المطلوبة للالتحاق بالبرنامج.
8	- إجراءات الالتحاق بالبرنامج.
8	- لغة الدراسة بالبرنامج.
9	- نظام ومدة الدراسة والعبء الدراسي
9	- هيكل البرنامج
9	- الخطة الدراسية للبرنامج.
11	- توصيف مقررات البرنامج
16	- أساليب واستراتيجيات التعليم والتعلم
17	- الاختبارات والتقييم
17	- علامة غير مكتمل A
18	- معايير (نظم) التقييم المتبعة في البرامج (نظام العلامات).
18	- شروط التخرج من البرنامج
19	- رسالة الماجستير (الإجراءات، الإشراف، المناقشة، التسليم).
22	- مواصفات إعداد الخطة البحثية.
22	- مواصفات إعداد رسالة الماجستير.
25	- جدول زمني يوضح توقيتات إعداد رسالة الماجستير وفق مراحلها المختلفة.
26	- الاختبار الشامل
34-27	ثالثاً: الضوابط واللوائح:
27	- الانتقال من كلية / جامعة أخرى معترف بها إلى جامعة ظفار لدراسة البرنامج.
27	- التوجيه والإرشاد الأكاديمي للطلبة.

28	- الحذف والإضافة.
29	- الحضور الصفي وقوانين الغياب.
29	- الانسحاب من المسابقات.
30	- تعليمات القاعات الامتحانية.
30	- الرسوب في المسابقات الدراسية وإعادة دراستها.
30	- إلتماس مراجعة الدرجات.
30	- الإنذار الأكاديمي ورفعها.
31	- تأجيل الدراسة أو الانسحاب من البرنامج.
31	- الفصل من الجامعة وإعادة التسجيل.
32	- الرسوم الدراسية واستردادها.
32	- الصدق الأكاديمي، ومنع الانتحال.
32	- المخالفات المسلكية.
33	- الإجراءات المسلكية.
34	- إجراءات التظلم.
36-34	رابعاً: الخدمات الأكاديمية المساندة.
34	- المكتبة.
34	- خدمات الكمبيوتر والشبكة.
35	- البريد الإلكتروني.
35	- شؤون الطلبة.
35	- مجلس الطلبة.
35	- البطاقة الجامعية.
35	- البرامج التعريفية.
35	- برنامج عمل الطلبة.
35	- مكتب الإرشاد الطلابي.
36	- سكن الطالبات.
36	- العيادة الطبية.
36	- كافيتريا الجامعة.
36	- الأنشطة الرياضية والترفيهية.
36	- أنشطة الطلبة وأنديةهم.
41-37	الملاحق
37	ملحق (1): نموذج لغلاف خطة الرسالة باللغة العربية.

38	ملحق(2): نموذج لغللاف خطة الرسالة باللغة الإنجليزية.
39	ملحق(3): نموذج لغللاف الرسالة باللغة العربية.
40	ملحق(4): نموذج لغللاف الرسالة باللغة الإنجليزية.
41	ملحق(5): كعب الرسالة.

• مقدمة:

يسر قسم التربية بكلية الآداب والعلوم التطبيقية، جامعة ظفار أن يضع بين أيدي طلبة الماجستير في التربية، تخصص المناهج وطرق التدريس العامة هذا الكتيب الذي يحتوي على معلومات إرشادية تهم الطالب وتهم حياته الجامعية، حيث إنه يتضمن العديد من القواعد والتعليمات التي تنظم الإرشاد الأكاديمي والإشراف العلمي على رسالة الماجستير في جامعة ظفار وذلك لتجاوز أي مشكلات أكاديمية، أو علمية قد تواجه الطالب ويجنبه الوقوع في بعض الأخطاء التي لا يتمنى القسم أن يقع فيها.

أولاً: نبذة عن جامعة ظفار:

– النشأة:

جامعة ظفار هي مؤسسة أهلية للتعليم العالي الجامعي في مدينة صلالة، سلطنة عمان. تأسست في يناير 2004 بموجب قرار وزاري رقم (2004/5)، وبشرت عملها بصورة رسمية في سبتمبر 2004. وللجامعة مجلس أمناء يمثل هيئتها العليا المسؤولة عن وضع السياسات العامة. وللجامعة موقع على شبكة الإنترنت هو

www.du.edu.om

– الموقع والمناخ:

تقع جامعة ظفار في مدينة صلالة المشهورة بجوها المعتدل لا سيما في فصل الصيف المعروف بالخريف، وتبقى درجات الحرارة مستقرة في العشرينات في معظم أشهر السنة، كما تتميز صلالة بشواطئها الرملية النظيفة التي يرتادها صائدو الأسماك، ورواد السباحة، كما أن جبالها القريبة مقصد لرواد التسلق.

– الرؤية:

تطمح جامعة ظفار لأن تحتل مكاناً مرموقاً بين مؤسسات التعليم العالي النوعي.

– الرسالة:

تسعى جامعة ظفار لتحقيق التميز في التعليم، والبحث العلمي، وخدمة المجتمع، وذلك في بيئة تعليمية مفتوحة باعثة على الإبداع، وعلى تحصيل أحدث المعارف المهنية.

– الأهداف:

1. تمكين الطلبة من استكشاف قدراتهم، والاستفادة القصوى من الفرص التعليمية التي توفرها الجامعة في سبيل التنمية القصوى لامكانياتهم.
2. تخريج كوادر تتحلّى بالمسؤولية الأخلاقية، وتنتم بالكفاءة العالية في مجال تخصصها بما يجعلهم يستطيعون المنافسة محلياً، وإقليمياً، ودولياً.
3. تربية أجيال قادرة على التعلم الذاتي المستمر، وملتزمة بخدمة مجتمعتها.
4. التأكيد على التميز الأكاديمي في كل حقول الدراسة المتوفرة في الجامعة.

– القيم الأساسية:

1. التميز الأكاديمي
2. المسؤولية الذاتية
3. التعلم مدى الحياة

4. الجودة

5. التحسين المستمر

– مواصفات الخريج من برامج جامعة ظفار :

يحمل خريج جامعة ظفار المواصفات الآتية:

1. يمتلك قاعدة فكرية واسعة من خلال المناقشات، والكتب الرئيسية ذات الثقافات المختلفة.
2. يظهر القدرة على التعبير عن الذات، والتفكير النقدي، والإبداع، و إمتلاك المهارات الفكرية.
3. يمتلك المهارات التقنية الرئيسية ذات الصلة بمجال تخصصه، بما يتناسب مع مستوى البرنامج والأهداف.
4. يمارس التسامح، والتواضع، واحترام اختلاف وجهات النظر، والالتزام بأخلاقيات المهنة.
5. يمارس مهارات التعلم مدى الحياة.

– كلية الآداب والعلوم التطبيقية بجامعة ظفار :

كلية الآداب والعلوم التطبيقية هي إحدى كليات جامعة ظفار الثلاث، تضم ست أقسام أكاديمية، هي: قسم التربية، قسم اللغات والترجمة، قسم العلوم الاجتماعية، قسم علوم الحاسوب، وحدة العلوم والرياضيات، قسم القانون.

– قسم التربية بكلية الآداب والعلوم التطبيقية، جامعة ظفار :

❖ نشأة القسم:

تزامن إنشاء قسم التربية مع تأسيس جامعة ظفار في العام الأكاديمي 2004، ويسعى جاهداً إلى تحقيق التميز في التدريس، والبحث، وخدمة المجتمع، في بيئة تعليمية مفتوحة تفضي إلى الإبداع والابتكار واكتساب أحدث المعارف الأكاديمية، والمهنية، لتطوير العملية التربوية داخل سلطنة عمان بوجه عام، ومحافظة ظفار بوجه خاص.

❖ البرامج التي يقدمها القسم:

يقدم القسم أربعة تخصصات على مستوى البكالوريوس، هي: تعليم الرياضيات، تعليم العلوم ، تعليم اللغة الإنجليزية، تكنولوجيا المعلومات. أما بالنسبة للماجستير فيقدم القسم حالياً أربعة برامج، أولها في مناهج وطرق تدريس اللغة الإنجليزية، والثاني في الإدارة التربوية، والثالث في الإرشاد النفسى. والرابع في المناهج وطرائق التدريس العامة.

❖ رؤية قسم التربية:

يسعى قسم التربية بجامعة ظفار، لتقديم برامج دراسية وإسهامات بحثية تؤهله لكي يكون ضمن أفضل أقسام التربية بجامعة السلطنة.

❖ رسالة قسم التربية:

تتمثل رسالة القسم في مساعدة طلابه، لكي يكونوا معلمين، وباحثين، ومساهمين في خدمة مجتمعهم من خلال بيئة أكاديمية محفزة، تساعد على التعرف على قدراتهم وتدعم تنميتها.

❖ أهداف قسم التربية:

1. تزويد الطلبة بتعليم متميز علمياً، وتربوياً يؤهلهم ليصبحوا معلمين منتجين في مدارسهم ومهنيين ومواطنين ذوي إحساس عال بالمسؤولية.
2. إعداد معلمين متفكرين يتمتعون بالرغبة في التعلم المستمر، يمارسون التفكير الناقد، ولهم القدرة على حل المشاكل، والتكيف مع المتغيرات في حقل المعرفة.

3. تأهيل معلمين يقدرّون تراثهم، ويمتلكون فهماً للقضايا المعاصرة، وتقديرًا لدور كل من التراث، والحدّاتة في حياة الطلبة.
4. تقديم تعليم متميز للطلبة، وتدريب مناسب على المهارات، والقيم.
5. تعزيز روح المواطنة، والالتزام بالتطور الاجتماعي.
6. التشجيع على التعلم المستقل مدى الحياة.

ثانياً: برنامج الماجستير في التربية تخصص: المناهج وطرائق التدريس العامة

– رؤية البرنامج:

تقديم برنامج متميز في المناهج وطرائق التدريس وفقاً للمعايير الإقليمية والدولية؛ يحظى باعتراف محلي ودولي للراغبين في متابعة تحصيلهم العلمي للحصول على درجة الدكتوراة.

– رسالة البرنامج:

إعداد خريجين متخصصين في المناهج وطرائق التدريس قادرين على المنافسة محلياً وإقليمياً ودولياً لتلبية حاجات سوق العمل في مجال المناهج وطرائق التدريس والبحث العلمي.

– أهمية البرنامج:

يستمد البرنامج أهميته مما يلي:

1. رغبة قطاع كبير من المعلمين في الارتقاء بمهاراتهم التخصصية والتربوية والنمو المهني المستمر في هذا التخصص، وهذا ما كشفت عنه نتائج الدراسة التي أجريت على المعلمين ببعض المدارس بمحافظة ظفار، حيث وصلت نسبة المعلمين الراغبين في الاشتراك في هذا البرنامج إلى (84.88%) من أفراد العينة.
2. رغبة وزارة التربية والتعليم لفتح هذا البرنامج.
3. توجيه وزارة التربية والتعليم للمعلمين بكافة التخصصات إلى دراسة مثل هذا البرنامج المقترح.
4. تقليل العبء المادي والجسدي والاجتماعي على الملتحقين بهذا البرنامج، حيث أنهم يتلقون محاضراتهم بالجامعة بعد الانتهاء من دوامهم اليومي، بدلاً من سفرهم إلى بلاد عربية أخرى مثل مصر والأردن لدراسة مثل هذا البرنامج.
5. حرص جامعة ظفار على النهوض بالمستوى التعليمي في سلطنة عمان من خلال توفير برنامج يتماشى مع الاتجاهات العالمية الحديثة، بما ينعكس بشكل إيجابي على المستوى التربوي بالسلطنة.
6. ليس هناك أية برامج مشابهة في محافظة ظفار، مما يتطلب الإسراع في تقديم هذا البرنامج لتلبية حاجة المعلمين والمؤسسات التربوية في المحافظة بشكل خاص والسلطنة بشكل عام.
7. خريجو هذا البرنامج ستكون لهم فرصة كبيرة إن لم تكن مضمونة في تحسين وضعهم المادي والوظيفي، وتطوير أدائهم داخل المدارس التي يعملون بها، ومن ثم تطوير العملية التعليمية بها مما يعود بالنفع عليهم وعلى المؤسسات التي يعملون بها.

– أهداف البرنامج:

يهدف البرنامج إلى:

1. مواكبة الطالب للمستجدات والتطورات في مجال المناهج وطرائق التدريس في سبيل تحقيق مبادئ الجودة الشاملة.
2. توظيف الطالب لاستراتيجيات وطرائق التدريس الحديثة مما يساهم في تحسين العملية التعليمية.
3. تمكين الطالب من مهارات التعليم الإلكتروني وتوظيفها بما يخدم الممارسات المهنية.
4. إعداد كوادر تربوية قادرة على تحليل وتطوير المناهج الدراسية المختلفة بما يتماشى مع فلسفة التعليم بسلطنة عمان.
5. تمكين الطالب من تصميم أساليب وأدوات التقويم المختلفة بما يحقق التقويم الشامل والمستمر.
6. إعداد باحثين قادرين على إجراء البحث التربوي، وتحديد مشكلات المناهج وطرائق التدريس واقتراح الحلول لها.
7. تمكين الطالب من استخدام الأساليب الإحصائية المختلفة في تحليل وتفسير البيانات المتعلقة بالمشكلات التربوية.

– مخرجات تعلم البرنامج:

من المتوقع بعد نهاية البرنامج أن يكون الطالب قادراً على:

1. تطبيق مهارات التدريس المختلفة في مجال تخصصه مما يساعده على المنافسة المحلية والإقليمية وتحقيق مبادئ الجودة الشاملة في مجال التعليم.
2. توظيف استراتيجيات وطرق التدريس الحديثة في مجال التخصص.
3. توظيف الوسائل والأساليب التكنولوجية الحديثة داخل الصف بما يحقق التواصل بينه وبين طلابه، وتحقيق الإنجاز والنجاح المتواصل له وطلابه.
4. تحليل وتطوير المناهج المدرسية في مجال التخصص بما يتماشى مع الاتجاهات العالمية الحديثة، خاصة التنظيمات القائمة على التكامل بين المواد الدراسية المختلفة بشكل يتسق مع إتجاهات وزارة التربية والتعليم بهذا الشأن
5. بناء وتوظيف أساليب وأدوات التقويم المختلفة في مجال تخصصه بما يتسق مع الأساليب العلمية الحديثة في التقويم وبما يحقق التقويم الشامل والمستمر للطلاب.
6. إعداد بحث تربوي في مجال المناهج وطرق التدريس متبعاً الأساليب العلمية والمنهجية الصحيحة.
7. توظيف الأساليب الإحصائية المختلفة في تحليل وتفسير البيانات، مما يمكنه من تحليل وتفسير درجات طلابه ومعرفة مدلولاتها المختلفة، وتحليل وتفسير بيانات أبحاثه المختلفة في الميدان.

– شروط الالتحاق بالبرنامج:

1. أن يكون المتقدم للإلتحاق بالبرنامج حاصلاً على بكالوريوس في التربية من جامعة معترف بها بتقدير لا يقل عن جيد أو مايعادله من أنظمة القياس الأخرى لمعدلات الإنجاز.

2. يجوز للجامعة قبول طلبة من الحاصلين على درجة البكالوريوس في التخصصات غير التربوية، شرط أن يجتاز المقررات الإستدراكية بما لا يقل عن 12 ساعة معتمدة و لايزيد عن 18 ساعة معتمدة وفقاً لوضع الطالب.
3. النجاح في مقابلة القبول التي تجربها الجامعة.
- الوثائق المطلوبة للالتحاق:
 1. أصل شهادة البكالوريوس أو الإفادة + نسختان.
 2. أصل كشف الدرجات + نسختان.
 3. نسختان من شهادة الثانوية.
 4. نسختان من جواز السفر (وجه وظهر) ساري المفعول.
 5. نسختان من البطاقة الشخصية (وجه وظهر) ساري المفعول.
 6. 4 صور شخصية.
 7. يجب على الحاصلين على شهادة البكالوريوس من خارج السلطنة إحضار شهادة معادلة من التعليم العالي (نسختين).
 8. رسوم التسجيل، مبلغ 50 ريال عمانى (غير قابل للاسترداد).

- إجراءات الالتحاق بالبرامج:

- يعتبر قسم القبول والتسجيل البوابة الرئيسية للإندماج إلى جامعة ظفار وهو محور الإرتكاز بها، حيث يؤدي دوراً مهماً وفعالاً في المسيرة العلمية والأكاديمية في الجامعة. ويتألف من قسمين، هما قسم القبول وقسم التسجيل. وتتم عملية تسجيل الطلبة وفقاً للخطوات التالية:
1. تتوجه الطلبة إلى قسم القبول والتسجيل، والذي يختص باستلام طلبات الإلتحاق بالجامعة، وتدقيق الشهادات والمستندات، وتطبيق شروط القبول وفق الأنظمة واللوائح الجامعية سواءً بالنسبة للطلبة المستجدين أو المحولين من الجامعات الأخرى، وإصدار البطاقات الجامعية لهم.
 2. تتوجه الطلبة الذين تنطبق عليهم شروط القبول إلى قسم التربية، فيتولى إجراء المقابلات معهم كل على حدة.
 3. بعد اجتياز الطالب المقابلة يضاف اسمه إلى كشوف الطلبة بالبرنامج الملحق به.
 4. يتوجه الطالب أيام تسجيل المقررات في كل فصل دراسي للمرشد الأكاديمي ليختار معه المقررات الدراسية التي يود الطالب دراستها في هذا الفصل، ثم يتوجه لقسم المالية لدفع أو تسوية أموره المالية حسب عدد المقررات التي يختارها، ثم يتوجه للمرشد مرة أخرى لتسجيل مقرراته على النظام وإعطائه الجدول الدراسي.
 5. يجوز للطالب أن يسجل مقرراته من خلال الإنترنت بشرط أن يكون دفع المبالغ المستحقة عليه أو تسويتها.
 6. يستطيع الطالب حذف أو إضافة أية مقررات خلال فترة الحذف والإضافة التي تحددها وتعلنها الجامعة وفقاً لشروط كل برنامج وبالتنسيق بين القبول والتسجيل والمرشد الأكاديمي لكل طالب.

ملاحظة هامة:

1. لا يعتبر التقديم وتلبية كافة شروط القبول قبولاً نهائياً ما لم يقترن بموافقة وزارة التعليم العالي.
2. يعلن عن تاريخ وإجراءات التسجيل في تقويم الجامعة ولوحات الاعلانات الداخلية وموقع الجامعة الإلكتروني.
- لغة الدراسة بالبرنامج: اللغة العربية.

– نظام ومدة الدراسة والعبء الدراسي:

1. نظام الدراسة بالبرامج يتطلب حضوراً إلزامياً.
2. مدة الدراسة في جميع البرامج عامان من الدوام المسائي في حالة الدوام الكلي وثلاثة أعوام في حالة الدوام الجزئي.
3. ينجز الطالب خلال مدة دراسته 33 ساعة معتمدة، بالإضافة إلى عدد ساعات المقررات الاستدراكية للطالب غير المتخصص في التربية.
4. يوجد مساران للدراسة في هذا البرنامج يختار الطالب فيما بينهما، المسار الأول مسار المقررات مع الاختبار الشامل، وفيه يدرس الطالب 11 مقرر (9 مقررات إجبارية، ومقررين اختياريين) بواقع 33 ساعة أكاديمية، ثم اختبار شامل. أما المسار الثاني فهو مسار المقررات مع رسالة الماجستير، وفيه يدرس الطالب 9 مقررات (7 مقررات إجبارية، ومقررين اختياريين) بواقع 27 ساعة أكاديمية، ثم رسالة الماجستير بواقع 6 ساعات أكاديمية.
5. يتوجب على الطالب تسجيل ما لا يزيد عن 4 مساقات في الفصل الدراسي الاعتيادي الواحد، وعن مساقين في الفصل الصيفي الواحد.
6. يُدرس المساق 3 ساعات في يوم واحد بالأسبوع لمدة فصل كامل (ثلاث ساعات تتخللها إستراحة أو ساعتين ونصف متواصلة دون أن تخللها استراحة).

– هيكل البرنامج:

صمم البرنامج وفقاً لإطار المؤهلات العلمية الوطنية بالسلطنة، و منسجماً مع معايير وزارة التعليم العالي، وكذلك مع قياس مرجعي لخطته مع العديد من الجامعات العربية والأجنبية. وبالتالي فقد خرج محتوى البرنامج مستوعباً لأهدافه، ومخرجاته، ومحققاً لمواصفات خريجي جامعة ظفار.

– الخطة الدراسية للبرنامج:

1. المقررات الاستدراكية:

يدرس الطالب بما لا يقل عن 12 ساعة معتمدة ولا يزيد عن 18 ساعة معتمدة كمتطلبات استدراكية للدارسين غير الحاصلين على بكالوريوس التربية أو دبلوم التأهيل التربوي، تحددتها لجنة القبول من بين المقررات التالية:

م	رقم المقرر ورمزه	عنوان المقرر	عدد الساعات الأكاديمية
1	EDUC 250	التربية في الاسلام	3
2	EDUC 360	نظام التعليم في سلطنة عمان ودول مجلس التعاون الخليجي	3
3	EDUC 500	علم نفس النمو والتعلم	3
4	EDUC 502	طرق واستراتيجيات التدريس العامة	3
5	EDUC 505	أسس التربية	3
6	EDUC 506	القياس والتقويم في التربية	3
7	EDUC 508	تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في التربية	3
8	EDUC 550	التوجيه والإرشاد	3

2. الخطة الدراسية الأساسية:

الساعات التدريسية	عنوان المقرر	رمز ورقم المقرر	الفصل الدراسي	السنة الدراسية	
3	نظريات واستراتيجيات التدريس العامة	EDUC 820	الأول	الأولى	
3	تطوير المناهج التربوية وتقييمها	EDUC 825			
3	مناهج البحث التربوي	EDUC 830			
9	مجموع الساعات للفصل الأول				
3	نظريات واستراتيجيات التدريس مستوى متقدم	EDUC 835	الثاني		
3	قراءات في المناهج التربوية باللغة الانجليزية	EDUC 840			
3	مقرر اختياري				
9	مجموع الساعات للفصل الثاني				
18	مجموع الساعات للسنة الأولى				
3	الإحصاء التربوي	EDUC 845	الثالث		الثانية
3	حلقة بحث في المناهج وطرائق التدريس	EDUC 850			
3	مقرر إختياري				
9	مجموع الساعات للفصل الثالث				
6 أو 3 + 3 + 0	رسالة الماجستير أو التعليم والتعلم الفعال + مشكلات في المناهج وطرائق التدريس + اختبار شامل	EDUC 860 أو EDUC 635 EDUC 855	الرابع		
6	مجموع الساعات للفصل الرابع				
15	مجموع الساعات للسنة الثانية				
33	مجموع الساعات للبرنامج ككل				

3. المقررات الاختيارية:

يدرس الطالب مقررين اختياريين في حالة اختياره مسار رسالة الماجستير أو في حالة اختياره مسار الاختبار الشامل، كما هو واضح بالخطة السابقة، ويوضح الجدول التالي المقررات الاختيارية التي يختار من بينها الطالب:

م	رقم المقرر ورمزه	عنوان المقرر	عدد الساعات الأكاديمية
1	EDUC 677	التطوير المهني في التربية	3
2	EDUC 810	المنهج وتنمية التفكير	3
3	EDUC 811	تقويم البرامج التعليمية	3
4	EDUC 812	إعداد المعلم وتنميته	3
5	EDUC 813	التعليم الإلكتروني	3
6	EDUC 673	التكنولوجيا الحديثة في التربية	3
7	EDUC 814	طرق التدريس لذوى الاحتياجات الخاصة	3

- توصيف المساقات (المقررات)

أولاً: المساقات (المقررات) الاستدراكية:

• التربية في الإسلام EDUC 250 :

يهدف المساق إلى تزويد الطلبة بالخلفيات النظرية والعملية للتربية في الإسلام والتي يمكن للطلاب تطبيقها والاستفادة منها في مجال تخصصهم، مما يساهم في توفير بيئة تعليمية مناسبة قائمة على مبادئ التعلم الإسلامي، فيجعل هؤلاء الطلبة أكثر وعياً وقدرة على مواجهة مشكلاتهم الحياتية بوجه عام، والتربوية بوجه خاص ومعالجتها بطريقة علمية موضوعية بما يتماشى مع القواعد الإسلامية الصحيحة، فيؤدى ذلك إلى حياة سعيدة هانئة مع تقدم مجتمعه الذى ينتمى إليه.

• نظام التعليم في سلطنة عمان ودول مجلس التعاون الخليجي EDUC 360:

يهدف المساق إلى تزويد الطلبة بمعرفة واسعة عن الأنظمة التعليمية بدول مجلس التعاون الخليجي مع التركيز على النظام التعليمي بسلطنة عمان. لذا فهو يركز على مفهوم نظام التعليم وعناصره والعوامل المؤثرة فيه مع استعراض الملامح والخلفية التاريخية لبدء التعليم وتطوره في دول الخليج عامة وسلطنة عمان خاصة، واستنتاج العوامل المشتركة التى تتحلى بها تلك الأنظمة والتحديات التى تواجهها فى الوقت الحالى، مما يجعل الطلبة أكثر دراية ووعياً بتلك الأنظمة بحيث يمكن الاستفادة منها فى أدوارهم المستقبلية.

• علم نفس النمو والتعلم EDUC 500 :

يهدف المساق إلى تزويد الطلبة بالخلفيات النظرية والعملية لعلم نفس النمو والتعلم ونظرياته وكيفية الاستفادة منها. لذا يتضمن المساق الموضوعات التالية : المفاهيم والمبادئ الأساسية لعلم نفس النمو، وكذلك نظرياته المختلفة مثل نظرية بياجيه وغيرها من النظريات، مراحل النمو المختلفة وخصائص كل مرحلة، ويتضمن أيضا مفاهيم علم النفس التربوي وعلاقته ببقية العلوم الأخرى ، نظريات علم النفس التربوي والبرامج المؤسسة عليها وتطبيقاتها التربوية مثل :

نظرية التعلم بالملاحظة (باندورا) ، نظرية التعلم الشرطي (بافلوف) ، نظرية التعلم بالمحاولة والخطأ (ثورنديك) ، نظرية التعلم بالاستبصار (هـل)، نظرية التعلم الإجرائي (سكرن) ، ...إلخ ، بعض النظريات النفسية التي تفسر أسس التأثير المتبادل بين الفرد والجماعة ، نظرية الدور في السلوك الاجتماعي ، ديناميات الجماعة وفعاليتها.

• طرق واستراتيجيات التدريس العامة 502 EDUC :

يركز المساق على تزويد الطلبة بالخلفيات النظرية والعملية لطرائق واستراتيجيات التدريس العامة، وتحليل المنهج الدراسي وتقييم واختيار الكتب والوسائل التعليمية الداعمة له كبرامج الحاسوب والوسائل السمعية والبصرية المختلفة، مما يساهم في تعريف الطالب بطبيعة عمليتي التعليم والتعلم، وكيفية تخطيط الدروس اليومية، والطرائق والاستراتيجيات الحديثة في التدريس، وكيفية توفير بيئة تعليمية مناسبة قائمة على مبادئ التعلم النشط، الأمر الذي يسمح له بإدارة جيدة للصف وممارسة تلاميذه للعديد من الأنشطة الصفية واللاصفية.

• أسس التربية 505 EDUC :

يركز المساق على تزويد الطلبة بالأصول التاريخية والفلسفية للتربية، متطرقاً إلى الأسس الفلسفية والتاريخية والعلمية والنفسية والاجتماعية، ونظريات التربية عبر التاريخ وصولاً إلى النظريات المعاصرة، وكذلك الأسس المهنية لمهنة التعليم وربط ذلك بالمنهج التربوية . مع التركيز على فلسفة التربية في السلطنة ودول مجلس التعاون بما يوسع آفاق الطلبة ويربطهم بالآفاق التربوية وعلاقتها بالتنمية الاقتصادية والاجتماعية.

• القياس والتقويم في التربية 506 EDUC :

يتضمن المساق الخلفيات النظرية والعملية للقياس والتقويم التربوي، مما يساهم في تعريف الطالب بطبيعة عملية التقويم وأهدافها وأهميتها، والأساليب المختلفة والقضايا والاتجاهات المعاصرة المتعلقة بالقياس والتقويم التربوي، وكيفية التوافق بين التقويم والتدريس من خلال توفير بيئة تعليمية مناسبة قائمة على مبادئ التعلم الفعال، كما يتضمن أيضاً تدريب الطلبة تدريباً مكثفاً على بناء أدوات ووسائل القياس والتقويم التربوي المختلفة.

• تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في التربية 508 EDUC :

يتضمن المساق الخلفيات النظرية والعملية لاستخدام وتوظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في التربية بوجه عام والفصل الدراسي بوجه خاص، بالإضافة إلى التركيز على التعليم وأنشطة الإدارة الصفية باستخدام التكنولوجيا. كما يشمل تقويم أثر البرامج الحاسوبية ودمج الانترنت في التدريس.

• التوجيه والإرشاد 550 EDUC :

يركز المساق على الخلفيات النظرية والعملية للتوجيه والإرشاد المدرسي متطرقاً إلى بعض نماذج التوجيه والإرشاد والتركيز على أدوار المرشد في محيط المجتمع المدرسي، مما يساهم في تعريف الطالب بطبيعة الإرشاد والتوجيه المدرسي، وتوظيف النظريات والنماذج الإرشادية المختلفة في مجال عمله، الأمر الذي يسمح له باستيعاب طلابه وضبط الصف بشكل جيد، وممارسة تلاميذه للعديد من الأنشطة الصفية واللاصفية.

ثانياً: المساقات (المقررات) الإلزامية:

• نظريات واستراتيجيات التدريس العامة 820 EDUC :

يهدف المساق إلى تزويد الطلبة بالخلفيات النظرية والعملية لأساليب وطرائق واستراتيجيات التدريس العامة، وما يرتبط بها من وسائل تعليمية داعمة، وتدريبهم عليها، وكذلك تنمية مهاراتهم في التخطيط للدروس اليومية، وكيفية توفير بيئة تعليمية مناسبة قائمة على مبادئ التعلم النشط، الأمر الذي يسمح لهم بإدارة جيدة للصف وممارسة العديد من

الأنشطة الصفية واللاصفية. لذا يركز هذا المساق على ما يلي: مفهوم التدريس وأهميته قديماً وحديثاً وخصائص كل منهما، طبيعة عمليتي التعليم والتعلم، نظريات التعليم والتعلم المرتبطة بالتدريس، تصنيفات وأنواع طرائق واستراتيجيات التدريس ومتطلبات كل منها ومراحل استخدامها في التدريس، تدريب الطلبة على توظيف طرائق واستراتيجيات التدريس داخل الفصول الدراسية.

• **تطوير المناهج التربوية وتقويمها 825 EDUC :**

يهدف المساق إلى إكساب الطلبة المعارف والمهارات اللازمة لتطوير المناهج التربوية وتقويمها. ولهذا يتضمن الموضوعات التالية: مفهوم تطوير المنهج وطبيعته، الأسس والعوامل المؤثرة في تطوير المنهج، دواعي تطوير المنهج وأهميته، مبادئ وأسس تطوير المنهج، مجالات تطوير المنهج وجوانبه، قضايا في تطوير المنهج، دراسات تتبعية و استشرافية لتطوير المناهج بسلطنة عمان، مفهوم تقويم المنهج، أهداف تقويم المنهج، جوانب تقويم المنهج وعناصره، أسس ومعايير تقويم المنهج، أساليب تقويم المنهج، نماذج في تقويم المنهج، تطبيقات عملية.

• **مناهج البحث التربوي 830 EDUC :**

يهدف المساق إلى إكساب الطالب مفاهيم ومبادئ وأساسيات البحث التربوي بما يمكنه من دراسة وتقويم البحوث والدراسات السابقة في مجال التربية بشكل عام وبشكل خاص ومناقشة نتائجها أولاً ثم اكتساب القدرة على إجراء البحوث التربوية. ثانياً. لذا يتضمن المساق الموضوعات التالية: مصادر الحصول على المعرفة، المفاهيم والمبادئ الأساسية للبحث التربوي، أهداف البحث التربوي وصفاته، خصائص الباحث التربوي ودوافعه، مجالات وأنواع البحوث التربوية، الخطوات الأساسية للبحث التربوي، المتغيرات وأنواعها، مجتمع البحث والعينة وأنواعها، فروض البحث، أدوات البحث وطرق جمع البيانات، التصميمات البحثية المختلفة، كتابة التقرير النهائي للبحث.

• **نظريات واستراتيجيات التدريس مستوى متقدم 835 EDUC :**

يركز هذا المساق على الخلفيات النظرية والعملية لتعليم وتعلم المواد الدراسية المختلفة بشكل متقدم في مراحل التعليم العام (رياض الأطفال، التعليم الأساسي، التعليم ما بعد الأساسي)، وتحليل المناهج الدراسية لتلك المواد، وتقييم واختيار الكتب والوسائل التعليمية الداعمة له كبرامج الحاسوب والوسائل السمعية والبصرية المختلفة، مما يساهم في تعريف الطالب بطبيعة مادة تخصصه وأهميتها، وأهداف تدريسها، وكيفية تخطيط دروسها، والطرق والاستراتيجيات الحديثة المناسبة لتدريسها كاستراتيجية الإثراء الوسيلى وخرائط المفاهيم والعصف الذهني والألعاب التربوية وراجلوث التوسعية وجاردنر للذكاءات المتعددة، وكيفية توفير بيئة تعليمية مناسبة قائمة على مبادئ التعلم النشط، وكيفية تقويمها متبعاً الأساليب الحديثة كالتقويم المستمر والتقييم الحقيقي أوالبديل، الأمر الذى يسمح له بإدارة جيدة للصف وممارسة تلاميذه للعديد من الأنشطة الصفية واللاصفية.

• **قراءات فى المناهج التربوية باللغة الانجليزية 840 EDUC :**

يهدف المساق إلى تعريف الطالب بالموضوعات والمشكلات المعاصرة في المناهج التربوية من خلال قراءات باللغة الإنجليزية، كما يهدف إلى إكساب الطالب المهارات الأساسية اللازمة لفهم وتحليل وترجمة النصوص باللغة الإنجليزية وعرضها بشكل مناسب. لذا يتضمن المساق دراسة وتحليل المراجع والدراسات الأجنبية المتعلقة بالاتجاهات العالمية الحديثة فى التربية واستخلاص النقاط الأساسية بها وعرضها، كما يتضمن المساق اختيار قضايا تربوية

ميدانية متعلقة المناهج التربوية وكتابة تقرير عنها باللغة الإنجليزية ، وتدريب الطلبة على كيفية كتابة ملخص البحث أو تقرير عنه وكذلك المراجع باللغة الأجنبية.

• **الإحصاء التربوي 845 EDUC :**

يهدف هذا المساق إلى تزويد الطلبة بمفاهيم ومبادئ الإحصاء التربوي والمهارات اللازمة للإحصاء المتقدم والتي تمكنه من إجراء عمليات التحليل الإحصائي لرسالته العلمي. لذا يتضمن المساق ما يلي : مفهوم الإحصاء وأهميته ومجالات استخدامه ، تنظيم البيانات وتبويبها ، الإحصاء الوصفي ومقاييسه ، الارتباط وأنواعه وطرق استخدامه ، الانحدار وأنواعه ، العلاقة بين الارتباط والانحدار ، مقاييس الدلالة الإحصائية ، اختبار الفروض ، تفسير النتائج ومناقشتها ، استخدام برنامج الإحصاء في العلوم النفسية والاجتماعية SPSS في معالجة البيانات وتحليلها.

• **حلقة بحث في المناهج وطرائق التدريس 850 EDUC :**

يهدف المساق إلى إكساب الطلبة الطرق المختلفة لاستقصاء أحدث الدراسات والأبحاث التي تمت في مجال المناهج وطرق التدريس، والتدريب على كيفية اختيار عنوان الدراسة وكتابتها؛ وتحديد مشكلة الدراسة وأهميتها وفق معايير علمية واضحة، وصياغة أهداف الدراسة بلغة واضحة ومحددة، وصياغة أسئلة الدراسة وفروضها، واختيار أدبيات الدراسة معتمداً على الدوريات والأبحاث العالمية والإقليمية والمحلية، وكيفية اختيار العينة بأنواعها وتوصيفها، وأنواع الأدوات وكيفية استخدامها، وتصميم خطة بحث المشكلة أو الموضوع في مجال المناهج وطرق التدريس الذي يخدم العملية التعليمية ويسهم في حل مشكلات المجتمع المحلي من خلال تطبيق المنهج العلمي والالتزام بضوابطه وفنياته.

• **التعليم والتعلم الفعال 635 EDUC :**

يهدف المساق إلى تزويد الطلبة بالخلفيات النظرية والعملية لأساليب وطرق واستراتيجيات التعليم والتعلم الفعال وتدريبهم عليها ، مما يمكنهم من الاستفادة منها وتطبيقها في مجال تخصصهم . ويتضمن هذا المساق الموضوعات التالية : مفهوم التدريس الفعال وأهميته ومراحله ، التخطيط للتدريس الفعال ، مهارات التدريس الفعال ، نظريات التعليم والتعلم المرتبطة بالتدريس الفعال ، تصنيفات وأنواع طرق واستراتيجيات التدريس الفعال ومتطلبات كل منها ومراحل استخدامها ، أدوار كل من الطالب والمعلم في التدريس الفعال ، إدارة الفصل الفعال وأهم النظريات المتعلقة فيها، تقويم التدريس الفعال ، تدريب الطلبة على توظيف طرق واستراتيجيات التدريس داخل الفصول الدراسية .

• **مشكلات في المناهج وطرائق التدريس 855 EDUC :**

يهدف هذا المساق إلى تبصرة الطلبة بالمشكلات المتعلقة بالمناهج التربوية العامة والخاصة، من حيث المفهوم والفلسفة والنظرية والتطبيق. لذا يتضمن المساق مايلي : مشكلات بالمناهج التربوية العامة المتعلقة بكل من الأهداف، المحتوى، طرائق التدريس، الأنشطة والوسائل التعليمية، التقويم، والمشكلات المتعلقة بالمعلم والنظم السائدة في العالم العربي لإعداده وتدريبه، والمشكلات المتعلقة بالبحث التربوي في مجال تخصص الطالب، وكتابة البحوث والتقارير المتصلة بالقضايا والمشكلات الواردة ومناقشتها تحت إشراف أستاذ المساق.

• **رسالة الماجستير 860 EDUC :**

يختار الطالب موضوع بحثه أو رسالته العلمية بمساعدة المشرف الذي يقوم بتوجيه الطالب سواء في اختيار الموضوع أو أثناء إعداده للرسالة في شكلها الكامل، وعلى الطالب أن يدرس وينقب في أدبيات مجال بحثه ويقوم بجمع المادة

العلمية من المصادر الأولية والمراجع الأصلية وأن يقوم بإعداد أدوات بحثه وتطبيقها وتحليل النتائج... إلخ حتى تكتمل رسالته ، وذلك وفقاً للنظم والإجراءات الواردة في اللائحة الأكاديمية للدراسات العليا المعمول بها في قسم التربية بجامعة ظفار .

ثالثاً : المساقات (المقررات) الاختيارية:

• التكنولوجيا الحديثة في التربية EDUC 673 :

يهدف المساق إلى توسيع رؤية الطلبة للتقنيات التعليمية الحديثة من حيث المفهوم والفلسفة والنظرية والتطبيق. لذا يركز المساق على مايلي: استخدامات الحاسوب في العملية التعليمية ، أهمية الحاسوب كوسيلة تعليمية وكذلك الدور الذي يلعبه في عرض المعلومات ، تصميم وإنتاج وتقييم واستخدام وتطوير المواد التعليمية ، أنماط التعليم بالحاسوب المختلفة كالتعلم بمساعدة الحاسوب والفيديو المتفاعل والألعاب التعليمية وبرامج المحاكاة وبرامج حل المشكلات وبرامج التمارين والممارسة وغيرها ، التعلم الشبكي أو الإلكتروني من حيث المفهوم والأنماط والاستخدامات وبيئات التعلم المفتوحة.

• التطوير المهني في التربية EDUC 677 :

يهدف المساق إلى دراسة الأنماط الرئيسية للتطوير المهني في المدارس والمواقع التربوية المختلفة، حيث يحصل الطلبة من خلال هذا المساق على الخبرة اللازمة لتصميم وإجراء وتقييم برامج التطوير المهني للمعنيين بالتربية والتعليم، كما يشتمل المساق على خبرات ميدانية.

• المنهج وتنمية التفكير EDUC 810 :

يهدف المساق إلى إلمام الطلبة بالأساليب والاستراتيجيات المختلفة لتنمية التفكير بأنواعه المختلفة ، وتدريبهم على توظيفها خلال مناهج وطرق التدريس المختلفة حسب تخصصهم . لذا يتضمن هذا المساق الموضوعات التالية : مفهوم التفكير وتعريفاته وخصائصه ، التفكير والذكاء والإبداع ، أهمية تعليم التفكير وتنميته ، أنواع التفكير وعملياته ومستوياته ومهاراته ، الأسس النفسية لعمليات التفكير ، دور المناهج الدراسية في تنمية التفكير ، استراتيجيات وأساليب تعليم وتعلم مهارات التفكير ، معوقات تنمية التفكير ، صعوبات تعليم وتعلم التفكير، برامج وتجارب محلية وعالمية لتنمية التفكير، تطبيقات تعليم التفكير من خلال المناهج الدراسية وطرق واستراتيجيات التدريس المختلفة وفق تخصص الطالب .

• تقويم البرامج التعليمية EDUC 811 :

يهدف المساق إلى تزويد الطلبة بأساسيات ومبادئ وطرق تقويم البرامج التعليمية . ويتضمن الموضوعات التالية : التطور التاريخي للتقويم التربوي ، مفهوم تقويم البرامج التعليمية وأهميته ، أسس ومبادئ ومعايير التقويم التربوي الجيد ، مجالات ومراحل التقويم التربوي ، نظريات ونماذج التقويم التربوي ، أساليب التقويم المناسبة لمشكلات التقويم ،الاتجاهات الحديثة في التقويم التربوي (التقويم المستمر ، التقويم الحقيقي أو البورتفوليو ، التقويم الشامل) ، كتابة مشروعات التقويم ، تطوير إجراءات متابعة البرامج ، اختيار الاستراتيجيات المناسبة للتقويم ، التعامل مع الاعتبارات الأخلاقية في التقويم ، وضع أطر لاتخاذ القرارات وكتابة نتائج التقويم .

• إعداد المعلم وتنميته 812 EDUC :

يهدف المساق إلى وعى الطلبة بمسؤوليات وأدوار المعلم ومكانته داخل المجتمع ، مع التركيز على برامج إعدادة . ويتضمن الموضوعات التالية : أدوار المعلم وطبيعة رسالته ، الصفات الواجب توافرها في المعلم ، كفايات المعلم التدريسية ، برامج وأنماط إعداد المعلم، خصائص برامج إعداد المعلم الملائمة، الاتجاهات الحديثة في برامج إعداد معلم ، المشكلات والاتجاهات المعاصرة في برامج إعداد المعلم ، عرض أحدث الدراسات والأبحاث التي تمت في مجال إعداد المعلم ومناقشتها وكيفية الاستفادة منها ، دراسة تحليلية أو ميدانية حول واقع إعداد المعلمين بسلطنة عمان ومحاولة تطويرها .

• التعليم الإلكتروني 813 EDUC :

يهدف المساق إلى إمام الطلبة بأسس ومبادئ التعليم الإلكتروني كأحد مداخل التعلم الذاتي ومحاولة تطبيقها ميدانياً . لذا يركز المساق على مايلي : العملية التعليمية وركائزها (المعلم, المتعلم, المادة التعليمية) ، التعليم الإلكتروني (طبيعته ، نشأته ، مميزاته ، سلبياته)، أنواع البرامج التعليمية ، تطور طريقة التعليم الإلكتروني عربياً وعالمياً ، نتائج البحوث والدراسات حول فاعلية التعليم الإلكتروني، الطريقة العادية في البرمجة ، طريقة مصفوفة العلاقات في البرمجة (اختيار المادة، صياغة الأهداف ، رسم خطة وتحديد المفاهيم ، تحليل وتنظيم المادة ، بناء مصفوفة العلاقات ، اللوحة الإنسانية ، كتابة الإطارات، التقويم الداخلي للبرامج)، تدريب الطلبة على إعداد برامج تعليمية في مادة التخصص باستخدام طريقة مصفوفة العلاقات .

• طرق التدريس لذوى الاحتياجات الخاصة 814 EDUC :

يهدف المساق إلى تزويد الطلبة بالخلفيات النظرية والعملية للتربية الخاصة وأهدافها وبرامجها وكذلك الأطفال ذوى الاحتياجات الخاصة (معاقون سمعياً، بصرياً ، ذهنياً، صعوبات تعلم ، متفوقين ،.....إلخ) ومعرفة خصائصهم واحتياجاتهم التعليمية وبرامج ومناهج تعليمهم ، مما يساهم فى إلمامهم بطبيعة التربية الخاصة وأهميتها ، وأهداف تدريسها ، وكيفية تخطيط دروسها ، والطرق والاستراتيجيات المناسبة لتدريسها ، وكيفية توفير بيئة تعليمية مناسبة قائمة على مبادئ التعلم النشط ، وذلك بالنسبة لكافة فئات الأطفال ذوى الاحتياجات الخاصة ، الأمر الذى يسمح لهم بالتعامل الجيد مع هؤلاء الأطفال مع ممارستهم للعديد من الأنشطة الصفية واللاصفية ، مما يؤدي إلى تعليم ناجح فعال وتعلم مثمر مفيد .

- أساليب واستراتيجيات التعليم والتعلم:

تركز أساليب واستراتيجيات التدريس المتبعة في البرنامج على مايلي:

1. استخدام أساليب التدريس المتمركزة حول الطالب.
2. المشاريع البحثية وأوراق العمل.
3. الإعداد المسبق للروس من قبل الطلبة من أجل مناقشتها في الصف.
4. التدريب العملي ومناقشة الأمور والمشاكل الواقعية في مكان العمل.
5. استخدام التكنولوجيا الحديثة في تقديم الدروس.
6. دراسة الحالات.
7. حلقات النقاش.

8. الضيوف الزائرون من المتخصصين في المجالات المختلفة.
9. الزيارات الميدانية.
10. الابتعاد عن أسلوب المحاضرة التقليدي والاستعاضة عنه بأسلوب انخراط الطلبة الفعلي في عملية التعلم.
11. تشجيع الطلبة على الاعتماد على النفس في التعلم والبحث عن المعرفة بشتى الطرق الحديثة من مكنتبات وإنترنت وكتابة البحوث المختلفة وغيرها.

– الاختبارات والتقييم:

- يتم تقييم الطلبة خلال الفصل الدراسي من خلال العديد من الأساليب المتنوعة الحديثة مثل:
1. تقديم الدروس من قبل الطلبة بعد إعدادها مسبقاً تحت إشراف المعلم.
 2. كتابة البحوث وأوراق العمل.
 3. استخدام الملفات الطلابية (البورتفوليو) وتنظيم أنشطة المساق فيها وتقييمها من قبل المدرس باستمرار.
 4. التركيز في التقييم على الفهم والمناقشة والتحليل والاستيعاب في الاختبارات الصفية بدلاً من الحفظ المطلق.
 5. الإكثار من المتابعة الصفية والتقييم المستمر باستخدام الاسئلة التي تتطلب التفكير الدقيق والابداعية والتحليل.
 6. عمل المشاريع الواقعية المتعلقة بالمشاكل التربوية وتقديم الحلول المنطقية لها من الواقع.
 7. الاختبارات المختلفة.
 8. التركيز على التقييم الشامل الذي يغطي كافة جوانب الطالب والمستمع الذي يسير بشكل متزامن مع عملية التدريس (قبل، مرحلي، نهائي، تتبعي).

– علامة غير المكتمل " I ":

- ينال الطالب أحياناً علامة " I " دلالة على أن الواجبات المطلوبة للمساق غير مكتملة. ولا تعتبر هذه العلامة نهائية، إذ يتاح للطالب، فرصة إنهاء المهمات غير المكتملة وفق التوجيهات الآتية:
1. يعطى للمساق غير المكتمل علامة "I" ملحقة بمجموع العلامات التي حصل عليها في هذا المساق لتاريخه، وهذا المجموع يعكس الواجبات التي قام بها. أما الواجبات التي لم يتم بها فإنه ينال عليها صفراً، شرط أن تكون العلامة عدداً يقبل القسمة على خمسة.
 2. للحصول على حق إكمال مساق ما، على الطالب أن يقدم عذراً شرعياً مقبولاً لمدرس المادة ولرئيس القسم ولجنة الماجستير خلال اسبوعين من تاريخ الامتحان النهائي للمادة. لذا يجب تقديم طلب مخصص للموافقة يوقع عليه مدرس المادة ورئيس القسم المختص و لجنة الماجستير ، ولا تعطى الموافقة إلا بعد دراسة وافية للطلب والافتتاح بما ورد فيه.
 3. من يحصل على موافقة إكمال مساق ما، يجب أن يكمله خلال أربعة أسابيع من بداية الفصل الدراسي الفعلي التالي، وقد توافق لجنة الماجستير ، في حالات استثنائية، على منح وقت إضافي .
 4. بعد أن ينهي الطالب العمل غير المكتمل، وينال علامة عليه، يملأ مدرس المادة طلباً خاصاً بتغيير العلامة، ويرفع إلى لجنة الماجستير على الوجه الذي تم ذكرها أعلاه .

5. في حال لم يقدم الطالب عذرا يبرر عدم إكماله المساق، أو لم يستطع إكمال العمل خلال الفترة المحددة أعلاه، تسجل له علامة "I" وتستبدل بمجموع العلامات المتوفرة للطالب، ويعتبر هذا المجموع العلامة النهائية للطالب في هذا المساق .

6. يحسب مجموع العلامة مع المعدل العام للفصل ريثما يتم تعديل العلامة ويحتسب المعدل النهائي وفق الإجراءات المذكورة أعلاه.

– **معايير (نظم) التقييم المتبعة في البرنامج (نظام العلامات):**

1. الحد الأدنى لدرجة النجاح في كل مساق هو 70%، والحد الأدنى للمعدل التراكمي للتخرج هو 75%.
 2. نتيجة مناقشة الرسالة العلمية أو بحث التخرج إما أن تكون مجازة، أو مجازة بعد إجراء تعديلات طفيفة، أو مجازة بعد إجراء تعديلات جوهرية، أو غير مجازة.
 3. تحسب الدرجة النهائية لكل مقرر من 100 درجة توزع كما يلي: (امتحانات فصلية 30%)، أعمال الفصل (حضور ومشاركة، تقارير صفية وحالات دراسية، عروض، واجبات، أنشطة 30%)، اختبار نهائي 40%.
1. يتم الاعتماد على الجدول التالي في احتساب تقديرات ودرجات الطلبة:

الدرجات بالأرقام	التقدير بالكلمات	التقدير بالرموز	التقدير بالنقاط
100 – 90	إمتياز عالي (متميز)	A	4
89 – 85	ممتاز	B+	3.5
84 – 80	جيد جداً	B	3
79 – 75	جيد	C+	2.5
74 – 70	مقبول	C	2
أقل من 70	راسب	F	0
	غير مكتمل	I	
	ناجح	P	
	يتقدم في المساق	PR	
	منسحب	W	
	منسحب لكثرة الغياب	WA	
	لم ينل الطالب علامة	X	

– **شروط التخرج من البرنامج:**

❖ **شروط التخرج (مسار الإختبار الشامل):**

1. يجب أن ينهى الطالب بنجاح دراسة جميع المقررات (9 مقررات إجبارية، ومقررين اختياريين) بواقع 33 ساعة معتمدة، وبنسبة لا تقل عن 70 % في كل مقرر.
2. يشترط أن يحصل الطالب على معدل عام لا يقل عن 75% في المقررات الدراسية.

3. يجب أن يجتاز الطالب اختباراً شاملاً في أربع مقررات دراسية (مناهج البحث التربوي، الإحصاء التربوي، مقررین في التخصص)، وبنسبة لا تقل عن 70%.

❖ **شروط التخرج (مسار الرسالة):**

1. يجب أن ينهي الطالب بنجاح دراسة جميع المقررات (7 مقررات إجبارية، ومقررین اختياريين) بواقع 27 ساعة معتمدة، وبنسبة لا تقل عن 70 % في كل مقرر.
2. يشترط أن يحصل الطالب على معدل عام لا يقل عن 75%.
3. يجب أن ينهي الطالب رسالة الماجستير بواقع 6 ساعات أكاديمية، على أن تكون الرسالة مجازة بعد الحكم عليها من قبل لجنة الممتحنين التي يحددها القسم.

- **رسالة الماجستير (الإجراءات، الإشراف، المناقشة، التسليم):**

تجرى رسائل الماجستير في مجال المناهج وطرائق التدريس بفروعها المختلفة حسب التخصص الدقيق للطالب، مع ربطها بسوق العمل في البيئة العمانية حتى يتم الاستفادة العملية من تلك البحوث في الواقع الميداني، مما يؤثر إيجاباً وبشكل فعال في العملية التعليمية والإدارية بالسلطنة.

وبالنسبة لإجراء تلك البحوث فهي تتم وفقاً للخطوات التالية:

1. بعد أن ينتهي الطالب من إنجاز 24 ساعة أكاديمية من المقررات الدراسية وبمعدل تراكمي لا يقل عن 75% يستطيع أن يسجل للرسالة العلمية مع المشرف الذين يحدده قسم التربية. ويتم الاعتماد على بعض المعايير في تعيين المشرف على الطلبة، منها توجه الطلبة العلمي والمهني، والتخصص العام للمشرف، وتوزيع عبء الإشراف والعبء التدريسي على الأساتذة بالقسم.
2. يختار الطالب عنوان رسالته مع مشرفه، ثم يعد خطة بحث مكتملة الجوانب والعناصر وفق النموذج الذي يتبناه القسم وتحت إشراف المشرف خطوة خطوة.
3. بعد أن يوافق المشرف على الخطة التي يعدها الباحث يرسلها إلى منسق البرنامج ثم إلى رئيس القسم لتحديد موعد لعرضها ومناقشتها في سيمينار القسم والذي يعقد مرة واحدة أسبوعياً على الأقل حسب عدد الخطط الجاهزة للعرض.
4. تناقش الخطة في سيمينار القسم، والذي يكون بمثابة حلقة بحث علمي مفتوح برئاسة رئيس القسم وبحضور كافة أعضاء هيئة التدريس والطلبة بالقسم والكلية. ويحدد السيمينار مدى صلاحية هذه الخطة للبحث من عدمها، مع إعطاء التوجيهات والمقترحات اللازمة للطالب.
5. بعد موافقة السيمينار على الخطة البحثية يستكمل الطالب إعداد الرسالة تحت توجيه وإشراف المشرف خطوة خطوة من خلال لقاءات أسبوعية مجدولة بين الطالب والمشرف، يستطيع المشرف من خلالها متابعة الطالب في المراحل التي وصل إليها في إعداد البحث أو الرسالة وحل المشاكل التي تواجهه خلال ذلك.
6. يعد المشرف تقريراً فصلياً عن طلبته الذين يشرف عليهم وعن مراحل تقدمهم في إنجاز رسائلهم ومشاريعهم، وتقدمها إلى رئيس القسم.

7. بعد الانتهاء من إعداد الرسالة يرسل المشرف خطاب (إقرار) صلاحية إلى منسق البرنامج ثم إلى رئيس القسم يفيد بإنهاء الطالب من الرسالة، مع أربع نسخ ورقية من الرسالة، على أن يقدم الطالب ما يثبت أن الرسالة تم تدقيقها لغوياً، وأنه تم إدخالها إلى موقع Turnitin.com (الحد الأقصى للنسبة المقبولة 20%).
8. يحدد المشرف أعضاء لجنة مناقشة الرسالة، وتاريخ ووقت ومكان المناقشة، ثم إرسالها إلى منسق البرنامج ثم إلى رئيس القسم للاعتماد. وتتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس من رتبة أستاذ مساعد فما فوق ولهم خبرة وكفاءة في مجال تخصص الطالب، والأعضاء هم: المشرف على الرسالة، وممتحن خارجي من خارج الجامعة أو القسم، وممتحن داخلي من القسم.
9. بعد موافقة رئيس القسم على لجنة المناقشة وتاريخ ووقت ومكان المناقشة، يتم إعلام الطالب بذلك، ثم ترسل نسخ من الرسالة مع خطابات طلب مشاركة في المناقشة ونماذج فارغة من التقارير الفردية والجماعية إلى أعضاء اللجنة قبل فترة لا تقل عن أسبوع من موعد المناقشة. إذا لم يوافق رئيس القسم على لجنة المناقشة أوتاريخ ووقت ومكان المناقشة يستطیع أن يتشاور مع المشرف حيال ذلك.
10. تجتمع اللجنة وفق الوقت المحدد لمناقشة الطالب علنياً في الرسالة المقدمة منه، وتكتب تقريراً جماعياً عن ذلك بشكل يوضح اجتياز الرسالة من عدمه، مع العلم بأن كل ممتحن يقدم تقريراً فردياً أيضاً عن الرسالة. وتتم إجراءات المناقشة كما يلي:
- ❖ يعلن رئيس اللجنة بدء المناقشة وتقديم الطالب وأعضاء اللجنة.
 - ❖ يقوم الطالب بعرض ملخص عن رسالته لمدة 15-20 دقيقة.
 - ❖ يكون رئيس اللجنة مسؤولاً عن إدارة المناقشة ويعطى الفرصة للطالب وأعضاء اللجنة لمناقشة الطالب في رسالته في حدود 15 دقيقة للطالب، و40 دقيقة للممتحن الخارجي، و20 دقيقة للممتحن الداخلي، و10 دقائق للمشرف، ويحق لأعضاء الهيئة التدريسية الآخرين والطلبة حضور المناقشة.
 - ❖ تجتمع لجنة المناقشة بعد الانتهاء من مناقشة الطالب لاتخاذ القرار المناسب والذي يتخذ بأغلبية أعضائها. ويتكون القرار من إحدى الخيارات الآتية:
 - الرسالة مجازة.
 - الرسالة مجازة بعد إجراء تعديلات طفيفة.
 - تؤجل الرسالة لحين إجراء تعديلات جذرية.
 - الرسالة غير مجازة.
- إذا تضمن قرار اللجنة بأن الرسالة مجازة، يرسل التقرير الجماعي إلى مشرف البرنامج، ثم رئيس القسم، وعميد الكلية لإعتماده، ثم يرسل إلى قسم القبول والتسجيل لاستكمال إجراءات التخرج وفق لوائح الجامعة، على أن يتابع المشرف إجراء الطالب لتعديلات اللجنة.
 - إذا تضمن قرار اللجنة بأن الرسالة مجازة بعد إجراء تعديلات طفيفة يتابع المشرف إجراء الطالب للتعديلات المطلوبة من قبل اللجنة أولاً، ثم يرسل إقرار لرئيس القسم يفيد بإنهاء الطالب من التعديلات المطلوبة، ويرسل معه التقرير الجماعي إلى مشرف البرنامج، ثم رئيس القسم، وعميد الكلية لإعتماده، ثم يرسل إلى قسم القبول والتسجيل لاستكمال إجراءات التخرج وفق لوائح الجامعة.

- أما إذا تضمن قرار اللجنة بأن تؤجل الرسالة لحين إجراء تعديلات جذرية يتابع المشرف إجراء الطالب للتعديلات المطلوبة من قبل اللجنة أولاً، ثم ترسل النسخة النهائية من الرسالة إلى أعضاء اللجنة بغرض المصادقة على التعديلات، ثم يرسل المشرف إقراراً لرئيس القسم يفيد بانتهاء الطالب من التعديلات المطلوبة مشفوعاً بتصديق أعضاء اللجنة على التعديلات، ويرسل معه التقرير الجماعي إلى مشرف البرنامج، ثم رئيس القسم، وعميد الكلية لاعتماده، ثم يرسل إلى قسم القبول والتسجيل لاستكمال إجراءات التخرج وفق لوائح الجامعة.
 - وأخيراً إذا تضمن قرار اللجنة بأن الرسالة غير مجازة، يمنح الطالب درجة دبلوم الدراسات العليا في التربية في التخصص الملحق به الطالب.
11. يسلم الطالب الرسالة الجامعية بشكلها النهائي بعد إجراء التعديلات المطلوبة وتغليفها كما سبق ذكره، كما يلي:
- ❖ نسختان ورقيتان من الرسالة/المشروع تتضمنان قرار المناقشة + نسخة إلكترونية على قرص مدمج CD بصيغة PDF إلى مكتبة الجامعة. وتقسم النسخة الإلكترونية الى أربعة ملفات كلاً على حده حسب الآتي:
 - ملف يتضمن ملخص الرسالة بالعربية.
 - ملف يتضمن ملخص الرسالة بالإنجليزية.
 - ملف يتضمن الصفحات التالية: (صفحة العنوان، صفحة الإهداء، صفحة الشكر والتقدير، صفحة توقيعات لجنة المناقشة).
 - ملف يتضمن نص الرسالة بداية من صفحة المحتويات وإلى نهاية الرسالة.
 - ❖ نسخة ورقية من الرسالة/المشروع مع نسخة إلكترونية على قرص مدمج CD بصيغة Word إلى قسم التربية. وتقسم النسخة الإلكترونية الى أربعة ملفات كلاً على حده حسب الآتي:
 - ملف يتضمن ملخص الرسالة بالعربية.
 - ملف يتضمن ملخص الرسالة بالإنجليزية.
 - ملف يتضمن الصفحات التالية: (صفحة العنوان، صفحة الإهداء، صفحة الشكر والتقدير، صفحة توقيعات لجنة المناقشة).
 - ملف يتضمن نص الرسالة بداية من صفحة المحتويات وإلى نهاية الرسالة.
 - ❖ ثلاث نسخ ورقية إلى مشرف الكلية والممتحنين الداخلي والخارجي.
12. يجب على الطالب تعبئة نموذج تسليم الرسالة والمتوفر على موقع المكتبة الإلكتروني وتقديمه مع نسخ الرسالة إلى المكتبة، كي يستطيع أن يخلى طرفه من المكتبة وأن يستكمل إجراءات التخرج من القبول والتسجيل. وعلى الجهات ذات الاختصاص تنفيذ ذلك ومتابعته.
13. بالنسبة للإشراف على الرسالة، يجب مراعاة مايلي:
- ❖ أعضاء هيئة التدريس ممن هم في مرتبة أستاذ مساعد فمافوق فقط هم الذين لهم الحق في الإشراف على الرسائل العلمية للطلبة.
 - ❖ الحد الأقصى للإشراف على الرسائل العلمية هو 6 طلبة فقط في الفصل الدراسي الواحد ويجوز رفع العدد إلى 9 طلبة في الحالات الضرورية بعد موافقة القسم على ذلك.

- ❖ يمكن تعيين مشرف مساعد من الأقسام العلمية الأخرى في الجامعة إذا اقتضت طبيعة البحث ذلك.
- ❖ إذا لم يكن المشرف مستعداً للاستمرار في الإشراف على الطالب لظروف خاصة، يقوم القسم بتسمية مشرف بديل، مع أخذ موافقة عميد الكلية على ذلك.

- مواصفات إعداد الخطة البحثية:

1. تعد خطة الرسالة/البحث التربوي متطلباً أساسياً ومرحلة مهمة قبل البدء في التنفيذ العملي لخطوات الرسالة/البحث، وخطة البحث هي مشروع عمل، أو خطة منظمة تجمع عناصر التفكير المسبق اللازمة لتحقيق الغرض من الدراسة/البحث.
2. ينبغي أن تكتب الخطة بمسافات سطر ونصف للأسطر بحروف حجم 14 وبنوع Simplified Arabic على ورق قياس A4، والعناوين الرئيسية حجم 16 غامق، والعناوين الفرعية حجم 14 غامق، ويكون عرض الحافات 2.5 سم عدا عند الحافة اليمنى (للغة العربية) فتكون 3.25 سم. وترقم الصفحات بالأرقام العربية (1، 2، 3....) في وسط أسفل الصفحة ابتداءً من المقدمة وحتى النهاية.
3. التحقق من خلو الرسالة من الأخطاء الطباعية وأن تطبع على وجه واحد.
4. تكون محتويات الخطة بالترتيب كمايلي: صفحة عنوان الرسالة/المشروع، مقدمة، مشكلة الدراسة/البحث وتسؤلاته، حدود الدراسة/البحث، مصطلحات الدراسة/البحث، أهداف الدراسة/البحث، أهمية الدراسة/البحث، منهج الدراسة/البحث، أدوات الدراسة/البحث، مجتمع الدراسة/البحث، عينة الدراسة/البحث، متغيرات الدراسة/البحث، فروض الدراسة/البحث (في حالة الدراسة أو البحث التجريبي)، إجراءات الدراسة/البحث، مراجع الدراسة/البحث. (ينظر في ملحق 1)
5. في حالة برنامج مناهج وطرق تدريس اللغة الإنجليزية تكتب الخطة بنفس الشروط السابقة إلا أنها تكتب باللغة الإنجليزية وبنوع الخط Times New Roman.

- مواصفات إعداد رسالة الماجستير:

1. رسالة الماجستير تمثل كتابات علمية ينبغي أن تتصف بمنهجية واضحة ومواصفات محددة وطريقة علمية في الكتابة.
2. ينبغي أن تكتب الرسالة بمسافات سطر ونصف للأسطر بحروف حجم 14 وبنوع Simplified Arabic على ورق قياس A4، والعناوين الرئيسية حجم 16 غامق، والعناوين الفرعية حجم 14 غامق، ويكون عرض الحافات 2.5 سم عدا عند الحافة اليمنى (للغة العربية) فتكون 3.25 سم. وترقم الصفحات بالأرقام العربية (1، 2، 3....) في وسط أسفل الصفحة ابتداءً من المقدمة وحتى النهاية. أما الصفحات التي تسبق ذلك (الخلاصة، المحتويات، الخ) فترقم بالأرقام العربية الهجائية (أ، ب، ج،....).
3. التحقق من خلو الرسالة من الأخطاء الطباعية وأن تطبع على وجه واحد.
4. تكون محتويات الرسالة كمايلي:

❖ صفحة العنوان باللغة العربية بخط (Simplified Arabic)

❖ صفحة توقيعات لجنة المناقشة

❖ الآية القرآنية

❖ الإهداء

- ❖ الشكر والتقدير ويكون مختصراً دون أي اسهاب أو مبالغة.
- ❖ الملخص باللغة العربية بما لا يزيد عن 350 كلمة، ويتضمن مقدمة تعريفية بالرسالة وهدفها، ومشكلتها، ومنهج البحث، والعينة، والأدوات، والأساليب الإحصائية، وأهم النتائج والتوصيات أو المقترحات.
- ❖ جدول المحتويات (ويشمل عناوين الفصول ومحتوياتها، وكذلك الجداول والأشكال والملاحق، وأرقام الصفحات لكل منها).
- ❖ فصول الرسالة، وتشمل:

➤ الفصل الأول بعنوان: المدخل العام للدراسة، ويشمل النقاط التالية بالترتيب:

- المقدمة.
- مشكلة الدراسة وتساؤلاتها.
- حدود الدراسة.
- مصطلحات الدراسة.
- فروض الدراسة (إذا كانت الدراسة تجريبية)
- أهداف الدراسة.
- أهمية الدراسة.

➤ الفصل الثانى بعنوان: الإطار النظرى والدراسات السابقة:

- يبدأ هذا الفصل - كما فى بقية فصول الدراسة عدا الفصل الأول- بمقدمة تمهيدية توضح مايتضمنه أو ماسيتم تناوله فى هذا الفصل.
- يتم تقسيم هذا الفصل إلى جزأين الجزء الأول خاص بالإطار النظرى، والجزأ الثانى خاص بالدراسات السابقة.
- يقسم الجزأ الخاص بالإطار النظرى إلى محاور متتابعة ومتتالية من العام إلى الخاص وفق متغيرات الدراسة.
- يفضل أن لا يزيد عن 30% من عدد صفحات الرسالة.
- يقسم الجزأ الخاص بالدراسات السابقة إلى محاور متتابعة ومتتالية عربية وأجنبية من الدراسات القديمة إلى الحديثة، على أن تذكر الدراسات المرتبطة بموضوع الدراسة ومتغيراتها والحديثة فقط قدر الإمكان.
- يختتم الجزأ الخاص بالدراسات السابقة بتعقيب واستنتاجات من الباحث حول الدراسات السابقة، ثم أوجه الاستفادة من تلك الدراسات.

➤ الفصل الثالث بعنوان: منهجية الدراسة وإجراءاتها:

- ويتضمن منهج الدراسة، ومجتمع الدراسة، والعينة ووصفها، ومتغيرات الدراسة، وأدوات الدراسة وكيفية بنائها، والأساليب الإحصائية المستخدمة فى الدراسة.

➤ الفصل الرابع بعنوان نتائج الدراسة والتوصيات والمقترحات:

- ويتضمن نتائج الدراسة وتفسيرها وتحليلها وكيفية الإجابة عن أسئلة الدراسة، وتوصيات الدراسة، والدراسات والبحوث المقترحة.
- ❖ مراجع الدراسة، ويتبع طريقة APA لغرض التوثيق في متن الرسالة و في قائمة المراجع في نهايتها.
 - ❖ ملاحق الدراسة، وتكتب بالترتيب وفق إجراءات سير الدراسة.
 - ❖ الملخص باللغة الإنجليزية بما لا يزيد عن 350 كلمة ويوضع بعد صفحة العنوان باللغة الانجليزية ويوضع في نهاية الرسالة من جهة اليسار.
 - ❖ صفحة العنوان باللغة الانجليزية (نوع الخط Times New Roman). وتوضع في أول صفحة من الرسالة جهة اليسار.
5. أن لا يتجاوز عدد صفحات الرسالة العلمية عن 120 صفحة، ولا يقل عن 100 صفحة.
 6. يراعى أن يكون لون الرسالة النهائي بعد مناقشتها وتعديلها وفق آراء المحكمين أخضر غامق وأن يكون الجلد من النوع الكارتوني السميك (Hard cover). تكون كتابة العنوان على الغلاف كما هو مبين في النموذج المرفق (رقم 1- غلاف باللغة العربية) والنموذج المرفق (رقم 2- غلاف باللغة الانجليزية) وباللون الذهبي. ويكتب على كعب الرسالة اسم الطالب و عنوان الرسالة والسنة ويترك مسافة 2 سم من أعلى واسفل الكعب كما هو مبين في النموذج المرفق (رقم 3).
 7. الهوامش: يمكن للباحث استخدام الهوامش في الحالات الآتية:
 - ❖ شرح بعض المفردات أو مناقشة قضية.
 - ❖ تصحيح بعض أخطاء النصوص والتعليق أو الاقتراح عليها.
 - ❖ الإشارة إلى مراجع أخرى تعالج الفكرة نفسها.
 - ❖ تقديم نبذة قصيرة عن حياة شخص له أهمية في البحث أو التعريف به.
 - ❖ الدلالة على المصادر التي تتضمن أدلة تدعم أو تعارض رأيه.
 - ❖ إحالة القارئ إلى مواد في مواضيع أخرى من البحث.
 8. عند الاقتباس الحرفي من أحد المراجع يوضع النص المقتبس بين علامتي التنصيص، ويراعى عدم المبالغة بنقل النصوص الحرفية إلا عند الضرورة.
 9. يوضع رقم للجدول في أعلى الجدول وترقم الجداول بشكل متسلسل كما يوضع عنوان للجدول يبين محتواه.
 10. في حالة وجود الجدول، فيتم استخدام حجم خط 12، و أن يكتب المرجع في أسفل الجدول وفق نظام APA، وفي حالة وجود جزء من الجداول من عمل الباحث، فتضاف عبارة: أما النسب المئوية (مثلاً) فقد احتسبت من قبل الباحث.
 11. في حالة وجود أشكال أو رسوم أو مخططات فتوضع أرقام لها أسفل الشكل أو الرسم أو المخطط مع عنوان واضح يبين مضمونه.
 12. في متن الرسالة يتم ترتيب فقرات الموضوع بالشكل الآتي (أولاً:، 1-، -، * - وهكذا)، أو نظام آخر صحيح للترقيم شرط توحيد نظام الترقيم في الرسالة كلها.

13. في حالة برنامج مناهج وطرق تدريس اللغة الإنجليزية تكتب الرسالة بنفس الشروط السابقة إلا أنها تكتب باللغة الإنجليزية وبنوع الخط Times New Roman.

- جدول زمني يوضح توقيتات إعداد الرسالة وفق مراحلها المختلفة:

م	النشاط	الحد الأدنى	الحد الأقصى	ملاحظات
1	تعيين مشرف للطلاب	الفترة المخصصة للتسجيل	الفترة المخصصة للحذف والإضافة	تحدد تلك الفترة من قبل إدارة الجامعة
2	تحديد موعد ثابت أسبوعي لإلتقاء الطالب بالمشرف	بداية الأسبوع الأول من الدراسة	نهاية الأسبوع الأول من الدراسة	يقوم المشرف بتحديد ذلك الموعد مع الطالب، على أن يعلن في جدول المشرف على باب غرفته
3	تقديم خطة البحث وإجازتها	الأسبوع الرابع من بداية الفصل الدراسي الأول	الأسبوع العاشر من بداية الفصل الدراسي الأول	1. يقوم الطالب بإعداد خطة البحث مع متابعة المشرف له خطوة خطوة. 2. بعد إعدادها في صورتها النهائية واعتمادها من المشرف يتم عرضها في السيمينار الأسبوعي لقسم التربية يوم الثلاثاء الساعة 3 بعد الظهر لمناقشتها وإجازتها للبحث. 3. وفي حالة فشل الطالب في تقديم خطة البحث حتى نهاية الأسبوع العاشر من بداية الفصل الدراسي يعتبر منسحباً من المقرر.
4	كتابة الإطار النظري والدراسات السابقة وتقديمه للمشرف	الأسبوع الثاني عشر من بداية الفصل الدراسي الأول	الأسبوع الخامس عشر من بداية الفصل الدراسي الأول	1. يقوم المشرف بإعداد تقرير عن أداء الطالب وإنجازاته في الرسالة/البحث في نهاية الفصل الدراسي الأول، وتقديمه لرئيس قسم التربية. 2. يعطي للطالب درجة PR في نهاية الفصل الدراسي الأول، وهي تعني أن الرسالة/البحث ما زالت تحت الإعداد.
5	إعداد أدوات البحث وتقنينها	الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي الثاني	الأسبوع الثالث من بداية الفصل الدراسي الثاني	يتابع المشرف الطالب خطوة خطوة
6	جمع البيانات وتحليلها وتقديمها للمشرف	الأسبوع الخامس من بداية الفصل الدراسي الثاني	الأسبوع السابع من بداية الفصل الدراسي الثاني	يتابع المشرف الطالب خطوة خطوة
7	كتابة النتائج والتوصيات	الأسبوع التاسع من بداية الفصل	الأسبوع العاشر من بداية الفصل	يتابع المشرف الطالب خطوة خطوة

	وتقديمها للمشرف	الدراسي الثاني	الدراسي الثاني
8	تسليم المسودة الأولى للرسالة	الأسبوع الحادى عشر من بداية الفصل الدراسي الثانى	الأسبوع الثانى عشر من بداية الفصل الدراسي الثانى
9	تسليم المسودة النهائية للرسالة	الأسبوع الثالث عشر من بداية الفصل الدراسي الثانى	الأسبوع الخامس عشر من بداية الفصل الدراسي الثانى

- الاختبار الشامل:

بعد أن يجتاز الطالب المقررات الدراسية المتضمنة بجدول الخطة الدراسية الأساسية للبرنامج واقع 33 ساعة معتمدة، و بنسبة نجاح لا تقل عن 70% لكل مقرر ، 75% معدل عام يحق له في الفصل التالي للفصل الأخير في دراسته أن يلتحق بالاختبار الشامل، وفقاً للضوابط التالية:

1. أن يسجل الطالب لمقرر الاختبار الشامل على نظام اللوجوس في الفصل الأخير لدراسته.
2. يهدف الاختبار الشامل إلى قياس المهارات العقلية العليا للطالب في أربعة مقررات أساسية في البرنامج، وهي: مناهج البحث التربوي، الإحصاء التربوي، تطوير المناهج التربوية وتقويمها، طرائق واستراتيجيات التدريس مستوى متقدم.
3. يتم إعداد الاختبار الشامل وتصحيحه من قبل لجنة متخصصة في المناهج وطرائق التدريس يحددها قسم التربية.

4. يتم مراجعة الاختبار خارجياً من قبل أحد الأساتذة المتخصصين في المناهج وطرائق التدريس داخل سلطنة عمان أو خارجها.
5. يتطلب اجتياز الطالب للاختبار الشامل أن يحصل على نسبة مئوية 70% من درجات الاختبار كحد أدنى.
6. بعد رصد درجات الاختبار، وتعبئة استمارة التقرير الفردي لكل طالب، واعتمادها من قبل اللجنة المختصة يتم رفعها إلى رئيس القسم، ثم لعميد الكلية للاعتماد، ومن ثم يتم رفعها إلى القبول والتسجيل لتسجيل النتيجة على نظام اللوجوس وعلانها للطلبة عبر موقعهم الإلكتروني.
7. يحق للطالب الذي أخفق في الاختبار للمرة الأولى أن يعيد الاختبار مرة ثانية فقط مع الدفعة الثانية التي تليه. وإذا أخفق الطالب في الاختبار للمرة الثانية يعطى له درجة الدبلوم في الدراسات العليا.

ثالثاً: الضوابط واللوائح:

(أ) الانتقال من كلية / جامعة أخرى معترف بها إلى جامعة ظفار لدراسة هذا البرنامج:

يحق لأي طالب يدرس في جامعة أو كلية معترف بها من قبل وزارة التعليم العالي في السلطنة تقديم طلب للانتقال إلى جامعة ظفار لدراسة هذا البرنامج، على أن يستوفي شروط القبول المطلوبة، وموافقة قسم التربية على ذلك، الذي يقدم توصياته لعميد الكلية الذي يحيلها بدوره بعد دراستها إلى مدير القبول والتسجيل، مع مراعاة الشروط التالية عند معادلة المواد:

1. يشترط لمعادلة أي مقرر دراسي أن يكون ضمن برنامج دراسي محدد.
2. لا تعتمد المواضيع ذات الساعات المعتمدة المساوية (صفر) (بدون وحدات).
3. يشترط لمعادلة أي مقرر دراسي أن تكون ساعاته الدراسية المعتمدة معادلة لتلك الموجودة في جامعة ظفار.
4. يشترط لمعادلة أي مقرر دراسي وجود ما يماثله في جامعة ظفار من حيث العنوان والمفردات وعدد الساعات المعتمدة.
5. لايجوز معادلة أي مقرر دراسي يتم إنجازه خارج الجامعة بعد التسجيل في الجامعة، إلا إذا حصل الطالب على موافقة مسبقة مكتوبة من الكلية ومن رئيس جامعة ظفار.
6. يجب أن لايتجاوز عدد الوحدات التي يمكن معادلتها عن 6 ساعات معتمدة.
7. تنتظر لجنة المعادلات بالقسم في معادلة الطالب وتتطلب مصادقة العميد ومن ثم ترسل الى قسم القبول والتسجيل.

- التوجيه والإرشاد الأكاديمي للطلبة:

عندما يتم قبول الطالب في برامج الماجستير يعين له مرشد أكاديمي، وتحدد له طريقة الاتصال مع المرشد في مكتبه بأوقات معينة من خلال محاضرة إرشادية يعقدها القسم لجميع طلبة البرامج في مستهل كل فصل دراسي، حيث يتولى الأساتذة بالقسم توضيح جميع اللوائح لزيادة وعي الطلبة بنظام الدراسة وأساليب ومعايير التقويم ونظام منح الدرجات، ومعايير النجاح والرسوب ومصفوفة التقديرات. ويتمثل دور المرشد الأكاديمي فيما يلي:

1. شرح خطة الدراسة، ومساعدة الطلبة على التسجيل، وإرشادهم إلى أفضل السبل التي تساعد على التكيف مع متطلبات البرنامج والحفاظ على المعدل التراكمي المطلوب.
2. مساعدة الطلبة في فهم المنهج ومسؤولياتهم الأكاديمية.
3. تشجيع الطلبة على الالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية والمهنية.

4. مساعدة الطلبة في التخفيف من مخاوفهم وحل المشاكل ذات الصلة عند حدوثها.
5. حث الطلبة على معرفة وفهم والالتزام بتعليمات وقواعد الجامعة.
6. مراقبة تقدم الطلبة أكاديمياً من أول يوم لغاية التخرج.
7. مناقشة المشاكل مع الطلبة والتوصية بطرائق لحلها.
8. الاحتفاظ بالملاحظات حول تقدم الطالب للاستفادة منها في تقديم النصح والإرشاد في المستقبل.
9. التعرف على ومناقشة بعض الحالات غير العادية مثل الغيابات الزائدة عن الحد والعلامات المنخفضة.
10. مساعدة الطلبة في فهم تعقيدات البيئة المحيطة.
11. تدريب الطلبة على الاستفادة من أجهزة الحاسوب واكتساب مهارات تطبيقات برنامج SPSS.
12. توجيه الطلبة إلى الاستفادة من المكتبة والتنسيق مع القائمين عليها لمساعدتهم في الوصول إلى المراجع باستخدام الفهرسة الإلكترونية، وكذلك الوصول إلى المراجع الإلكترونية بسهولة ويسر .
13. تسليم كل طالب الخطة الزمنية الدراسية لكل فصل دراسي، وتوعية الطلبة بأهمية الوقت وحسن استثماره.
14. مساعدة الطلبة في التغلب على جميع العقبات التي قد تحد من تقدمهم الدراسي والتحصيلي.
15. التنسيق مع مشرف كل طالب لمتابعة حسن سير الطلبة في إعداد خطط رسائلهم ومشروعاتهم.

- الحذف والإضافة:

1. يسمح للطلاب - بعد موافقة مرشده الأكاديمي - بإجراء بعض التعديلات في برنامجه الدراسي (أي إضافة بعض المساقات وحذفها) خلال فترة الحذف والإضافة التي تحددها الجامعة كل فصل دراسي، ولا يحق له إجراء أية تعديلات بعد انقضاء هذه المهلة دون الحصول على موافقة المرشد الأكاديمي واللجنة الإستشارية في الكلية. وعلى الطالب أن يتنبه إلى عدم تغيير كل المساقات التي اختارها إذ يحق له تغيير مساقين فقط على الأكثر في حال كانت هناك ضرورة تقتضي ذلك.
2. يشترط في إضافة أو حذف أي مساق مايلي:
 - عدم تجاوز الحد الأعلى للعبء الدراسي المسموح به للتسجيل وهو 4 مساقات في الفصل الدراسي الاعتيادي الواحد، و مساقين في الفصل الصيفي الواحد.
 - عدم وجود تعارض في الجدول الدراسي.
 - وجود إمكانية للتسجيل في إحدى شعب المقرر الدراسي المراد إضافته.

- الحضور الصفي وقوانين الغياب:

1. حضور حصص التدريس والأنشطة ذات الصلة بالمقرر تعتبر واجبة.
2. لايسمح للطلاب أن يغيب أكثر من 25% من عدد المحاضرات المقررة للمساق.
3. أي طالب يغيب أكثر من 25% من عدد محاضرات المقرر يعطى WA، وذلك وفقاً للمعايير التالية: 5 % إنذار أول، 15% إنذار ثان، 25% إنسحاب من المقرر (WA). ويتم إرسال تلك الإنذارات عن طريق النظام (SAO) إلى إيميل الطالب، كما سيتم إعلام الطالب شفهيّاً من قبل المدرس أو المرشد الاكاديمي

4. الطالب الذى يتغيب عن أي اختبار إلزامي خلال الفصل الدراسي في أى مساق يحصل على علامة صفر في ذلك الاختبار، إلا إذا قدم عذراً شرعياً وقبله مدرس المساق فيمكن للمدرس إعادة الاختبار له مرة أخرى أو يعطى نسبة درجة الطالب في الاختبار النهائي لذلك الاختبار. والخيار الثانى هو المعمول به داخل قسم التربية.
5. الطالب الذى يتغيب عن إختبار نهاية الفصل لأى مساق يحصل على علامة "صفر" ما لم يقدم طلباً مخصصاً لذلك يتضمن عذراً شرعياً موثقاً من الجهات الرسمية يقبله مدرس المساق ورئيس القسم واللجنة الإدارية بالكلية خلال أسبوعين من انتهاء الاختبار. فإذا حصل على الموافقة من المدرس واللجنة يعطى الطالب علامة غير مكتمل "I" وتبقى علامة الطالب غير مكتمل "I" ، ولا تعتبر هذه العلامة نهائية إلى أن يقدم الاختبار في الموعد المحدد خلال أربعة أسابيع من بداية الفصل الدراسي التالى للفصل الذى تغيب فيه الطالب عن الاختبار. وبعد أن ينهي الطالب العمل غير المكتمل، وينال درجة عليه، يملأ مدرس المادة طلباً خاصاً بتغيير الدرجة، ويرفع إلى رئيس القسم، ثم عميد الكلية، وأخيراً قسم القبول التسجيل، ومن ثم تغيير درجة الطالب من غير مكتمل "I" إلى الدرجة التى يحصل عليها فى المساق.

6. لا يجوز فصل الطالب من مساق ما لأي سبب إذا كان ذلك سيؤدي الى انخفاض عبئه الدراسي إلى أقل من 6ساعات معتمدة دون موافقة اللجنة الإدارية بالكلية. فإذا ما تمت الموافقة على سحب الطالب من المساق، ترسل رسالة بهذا الخصوص الى مكتب القبول والتسجيل لسحب الطالب.
7. سياسة الحضور والانصراف الجديدة للجامعة لاتقبل الالتسامات.

- الانسحاب من المساقات:

1. الطلاب الذين تم انسحابهم من المساق نتيجة الغياب المفرط 25% يعطوا WA.
2. يحصل الطالب الذى ينسحب من إحدى مساقاته أو يلزم بذلك على علامة W.
3. لا يسمح للطالب أن ينسحب من إحدى مساقاته أو أن يلزم بالانسحاب إلا في المدة المحددة من قبل الجامعة في بداية كل فصل دراسي اعتيادي أوالأسبوع الرابع في الفصل الصيفي، وإذا تعدى المدة المحددة يجب أن يحصل على موافقة اللجنة الإدارية في الكلية.
4. لا يحق للطالب أن ينسحب من إحدى مساقاته أو إلزامه بالانسحاب في حال سينقص ذلك من عدد ساعاته المعتمدة في هذا الفصل الدراسي إلى مادون 3 ساعات معتمدة إلا إذا حصل على موافقة مسبقة من اللجنة الإدارية في الكلية.
5. يحق للطالب الانسحاب من مساق واحد في الفصل الدراسي لا غير، و من يرغب في غير ذلك يجب أن يلتمس موافقة اللجنة الإدارية في الكلية.

- تعليمات القاعات الامتحانية:

1. على الطالب التواجد في قاعة الامتحان قبل 15 دقيقة على الأقل من موعد الامتحان.
2. على الطالب إحضار البطاقة الجامعية إلى قاعة الامتحان.
3. يمنع إدخال الكتب والنوتات والأوراق الخاصة بالامتحان إلى داخل قاعة الامتحان.
4. يمنع استخدام الحاسبات القابلة للبرمجة.
5. يمنع الحديث بين الطلبة أثناء الامتحان وبأي طريقة من طرق التواصل.

6. يجب أن يكون الهاتف النقال مغلقاً طوال فترة الامتحان.
7. يمكن طلب المساعدة عن طريق الاستفسار من المراقب في القاعة الامتحانية.
8. يمنع الطالب من مغادرة القاعة الامتحانية تحت أى سبب من الأسباب إلا فى الحالات الضرورية التى يحددها المراقبون، وإذا خرج الطالب من قاعة الامتحان دون موافقة المراقبين لن يسمح له بالعودة.
9. لا يسمح للطالب بمغادرة القاعة الامتحانية إلا بعد مرور نصف الوقت المخصص للامتحان.
- **الرسوب في المساقات الدراسية وإعادة دراستها:**
1. الطالب الذى يحصل على درجة أقل من 70% فى أى مساق يعتبر راسباً فى ذلك المساق.
2. فى حال رسوب الطالب فى أحد المساقات، لايسمح له أن يعيد الاختبار الذى يرسب فيه الطالب فقط ويكون سبب لرسوبه فى ذلك المساق، بل يجب عليه أن يعيد المساق بالكامل عند طرحه.
3. لا يسمح للطالب أن يعيد المساق نفسه أكثر من ثلاث مرات، وفى حال الإعادة، تحتسب العلامة الأعلى فى حساب المعدل الإجمالي، إلا أن كل علامات المساق تسجل فى سجل الطالب الدائم.
4. يجب أن يحصل الطالب على معدل إجمالي 75% كحد أدنى للتخرج، وفى حال عدم حصوله على معدل إجمالي أقل من 75% فى حقل اختصاصه يطلب منه أن يدرس مساقات إضافية أو إعادة المساقات التى نال فيها أقل درجة فى المساقات التى درسها.
- **إلتماس مراجعة الدرجات:**
- يحدد أستاذ المساق درجات الطلبة النهائية معتمداً على نتائجهم الأكاديمية خلال الفصل، و يسمح لأى طالب أن يقدم طلباً لأستاذه بتدقيق ومراجعة إجاباته ودرجاته. وتكون إجراءات تقديم الطلب والحصول على النتيجة كالاتي:
1. يملأ الطالب استمارة التماس مراجعة العلامة (الدرجة) والمتوفرة لدى منسقة القسم.
2. يحدد موعد للطالب لمراجعة العلامة بالتنسيق مع أستاذ المقرر المعنى.
3. يقوم أستاذ المقرر بالإجابة على الاستمارة وتسليمها إلى رئيس القسم لغرض المصادقة ومن ثم تعرض على عميد الكلية لغرض المصادقة النهائية.
4. ترسل نسخة من الاستمارة إلى قسم القبول والتسجيل لغرض الحفظ أو تعديل الدرجة (فى حالة وجود تعديل فى درجة الطالب).
5. يحصل الطالب على نتيجة الإلتماس بمراجعة مكتب عميد الكلية خلال 15 يوم عمل من تاريخ تقديم الإلتماس.
- **الإنذار الأكاديمي ورفعته:**
- يوضع الطالب تحت الإنذار الأكاديمي فى الحالات الآتية:
1. معدله التراكمي دون 75% فى نهاية الفصل الدراسي الثاني الاعتيادي، ويرمز لوضعه الأكاديمي (1،1) مما يعنى أن الطالب حصل على ملاحظة أكاديمية أولى ولما مجموعه ملاحظة واحدة فقط.
2. معدله الفصلي دون 70% فى نهاية الفصل الدراسي الثالث الاعتيادي، ويرمز لوضعه الأكاديمي (1،1) أو (2،2) مما يعنى أن الطالب حصل على ملاحظة أكاديمية أولى ولما مجموعه ملاحظة واحدة فقط أو ملاحظتان لما مجموعه ملاحظتان.

3. معدله الفصلي دون 75% في نهاية الفصل الدراسي الرابع الاعتيادي أو أي فصل لاحق، باستثناء فصل الصيف، ويرمز لوضعه الأكاديمي (1،1) أو (2،2) أو (3،3) مما يعني أن الطالب حصل على ملاحظة أكاديمية أولى ولما مجموعه ملاحظة واحدة فقط أو ملاحظتان لما مجموعه ملاحظتان أو ثلاث ملاحظات لما مجموعه ثلاث ملاحظات.

4. يرفع الإنذار الأكاديمي عن الطالب حين يحصل على معدل فصلي أدناه 70% في الفصل الاعتيادي الثالث أو 75% في الفصل الاعتيادي الرابع أو في أي فصل اعتيادي لاحق.

5. يجب العمل على رفع الإنذار الأكاديمي خلال فصلين اعتياديين من تاريخ اصدار الإنذار، باستثناء فصل الصيف، وفي حال تعذر ذلك، يوضع الطالب على لائحة الإنذار الأكاديمي المشدد ولمدة فصل دراسي واحد فقط.

- تأجيل الدراسة أو الانسحاب من البرنامج:

1. يسمح للطالب أن يتقدم بطلب لتأجيل الفصل خلال الأسابيع الأربعة الأولى من بدء الدراسة أو في أي وقت آخر على أن تكون بأعذار يقبل بها القسم واللجنة الإدارية بالكلية. ولا يمكن أن تزيد فترة التأجيل عن فصلين دراسيين متتاليين أو منفصلين، بما فيه الفصل الذي تم التأجيل فيه.

2. يجوز للطالب أن يقدم طلباً للانسحاب من البرنامج في أي وقت يشاء، ولكن عليه أن يملأ طلباً مخصصاً لهذا الغرض من مكتب القبول والتسجيل أو من موقع الجامعة على الإنترنت. وعلى الطالب الالتزام بسياسة الجامعة المتعلقة باسترداد الرسوم عند الانسحاب والمذكورة في فقرة استرداد الرسوم الدراسية.

3. لا يجوز للطالب أن ينقطع عن الدراسة مدة أكثر من فصلين متتاليين أو منفصلين، وعلى الطالب الذي يعود إلى الجامعة بعد انقطاع أن يملأ طلباً بذلك علماً بأن الطالب سيحتفظ بسجله الدراسي خلال مدة انقطاعه.

4. إذا تعدى انقطاع الطالب مدة فصلين دراسيين، فعليه أن يقدم طلباً جديداً، ويجوز للقسم وعميد الكلية أن يسمح للطالب بالاحتفاظ بسجله الدراسي، وإلا اعتبر طالباً مستجداً.

- الفصل من الجامعة وإعادة التسجيل:

1. يفصل الطالب من برنامج ماجستير التربية في المناهج وطرائق التدريس العامة للأسباب التالية:

➤ إذا تعذر عليه أن يتخلص من الإنذار الأكاديمي المشدد خلال فصل اعتيادي واحد، باستثناء فصل الصيف، بعد إنذار مشدد.

➤ إذا استمر على لائحة الإنذار الأكاديمي مدة فصلين دراسيين نظاميين، يمكن فصل الطالب من الجامعة حتى وإن كان في سنته الدراسية الأخيرة.

➤ إذا اعتبر غير مؤهل أكاديمياً أو أخلاقياً لمتابعة الدراسة.

2. يسمح للطالب الذي فصل أن يعاد تسجيله عند حصوله على سجل مقبول وتوصية من جامعة معترف بها إلتحق بها بعد فصله ودرس فيها على الأقل 12 ساعة معتمدة. ويستثنى الطالب الذي غادر الجامعة لأسباب شخصية أو صحية.

3. تحول الساعات المعتمدة بعد أن يقيم مسار عمل الطالب. ويجب على الطالب أن يحصل على درجة لا تقل عن 70% في جامعة ظفار. وتنطبق هذه الإجراءات أيضاً على كل المساقات التي يود تحويلها.

- الرسوم الدراسية واستردادها:

1. التكلفة الإجمالية للرسوم الدراسية تحتسب بناءً على عدد الساعات المعتمدة التي يسجلها الطالب في الفصل الدراسي، وتبلغ للساعة الواحدة **125** ريال عماني، وبذلك يكون إجمالي رسوم كل برنامج يقدر بـ $125 \times 33 = 4125$ ر.ع، بالإضافة إلى المبلغ المخصص لعدد ساعات المقررات الاستدراكية للطالب غير المتخصص في التربية في حالة برنامج ماجستير التربية في الإدارة التربوية، أو الطالب غير المتخصص في علم النفس في حالة برنامج ماجستير التربية في الإرشاد النفسى.
2. تسدد الرسوم والأقساط مقدماً، وذلك خلال فترة التسجيل التي تسبق تاريخ بدء الدراسة في كل فصل دراسي والتي تحددها الجامعة. ويعتبر الأسبوع الدراسي الأول من كل فصل آخر فرصة لتسديد الأقساط المتأخرة ويتوجب على الطالب المتأخر في الدفع غرامة تأخير مقدارها 25 ر.ع.
3. إذا قام الطالب بالتسجيل بعد الانتهاء من المدة المحددة للتسجيل (التسجيل المتأخر) فيتوجب عليه دفع مبلغ 50 ريال عماني كغرامة تأخير خلاف المبلغ المستحق عليه حسب عدد المساقات التي يسجلها في الفصل الدراسي.
4. يستطيع الطالب الانسحاب من الفصل الدراسي واستعادة الرسوم الدراسية التي دفعها، ولكن استعادة الرسوم تعتمد على توقيت الانسحاب، كما يلي:
 - إذا انسحب الطالب قبل بدء الدراسة فإنه يستعيد الرسوم الدراسية كاملة.
 - إذا انسحب خلال فترة السحب والإضافة (خلال الأسبوع الأول من بداية الدراسة) فيخسر 50% من الرسوم.
 - إذا انسحب بعد فترة السحب والإضافة، بمعنى آخر إذا قرر الانسحاب بعد انتهاء الأسبوع الأول من الفصل الدراسي، لا يحق له استرداد أي مبلغ دفعه.

- الصديق الأكاديمي ومنع الانتحال:

1. يعرف الانتحال بأنه: استخدام غير مصرح به من عمل شخص آخر، سواء تم أو لم يتم نشر مثل هذا العمل".
2. الغش هو مساعدة غير مصرح بها في أي نوع من المهام الأكاديمية أو العمل الطلابي.
3. يحدث الغش عن طريق أخذ واعطاء وتلقي المعلومات من الآخرين؛ باستخدام مواد أو معلومات ممنوعة؛ وإيجاد سبل للفرار مع عملية التقييم (تزوير اصابة، مدعي المرض أو وفاة في العائلة، أو الكذب).
4. يجب على الطالب في جامعة ظفار أن لا يشارك في الانتحال ولا يوظف ولا يسعى إلى توظيف أي وسيلة أخرى غير عادلة لإجراء الاختبار أو في شكل آخر من أشكال العمل المقدم للتقييم كجزء من أي مقرر جامعي.
5. أي شخص متهم بارتكاب الانتحال أو الغش يحال إلى اللجنة الإدارية للكلية التي وقعت فيها المخالفة لاتخاذ الإجراء المناسب.

- المخالفات المسلكية:

- إن المخالفات المسلكية التي تخضع للمساءلة تشمل دون أن تكون محدودة على ما يلي:
1. أي عمل أو قول يسيء إلى العقائد الدينية أو سمعة البلاد أو الجامعة.
 2. أي عمل أو قول يخالف السلوك الحميد داخل وخارج الجامعة.
 3. التدخين ضمن حرم الجامعة.
 4. الغش أو محاولة الغش في الاختبارات أو الانتحال في الفروض البيئية أو التقارير أو المقالات، حيث يعرف الانتحال باتخاذ عمل الآخرين بشكل رئيسي أو كلي وتقديمه على انه عمل الطالب نفسه.

5. التشويش خلال الاختبارات أو المحاضرات النظرية أو العملية.
6. رفض حضور المحاضرات أو القيام بالواجبات التي تتطلب حضوراً منتظماً.
7. أي عمل عدواني أو شتيمة طالب آخر أو موظف من موظفي الجامعة.
8. المشاركة في أو تنظيم لجان أو جمعيات أو منظمات أو مؤتمرات وما شابه من العمل المنظم دون إذن خطي من إدارة الجامعة.
9. توزيع أي نوع من المنشورات أو المطبوعات أو الرسائل الالكترونية أو جمع تبرعات أو توقيع دون إذن خطي من إدارة الجامعة.
10. سوء استخدام أو تخريب أي من ممتلكات وأصول الجامعة الثابتة والمنقولة.
11. حيازة أو عرض الأفلام والصور والمجلات وما شابه التي تتعارض مع القيم والأخلاقيات الإسلامية والمجتمع العماني.
12. حيازة أو تخزين المواد المشتعلة أو المتفجرات داخل حرم الجامعة.
13. إجراء أي تعديل في مباني الجامعة أو محتوياتها أو ممتلكاتها أو استخدامها لغير الأغراض المصرح بها.
14. مخالفة أنظمة السكن داخل الجامعة
15. تزوير بيانات أو معلومات عن الجامعة أو إعطاء معلومات مغلوطة على أوراق رسمية للجامعة أو الحصول على وثائق رسمية للجامعة بطرق غير مشروعة.
16. الانتحال ومخالفة قوانين حقوق النشر أو تخريب الأعمال الجامعية لطالب آخر أو ارتكاب أية ممارسات غير أخلاقية في التعامل مع الأشخاص الذين تجرى عليهم أبحاث علمية.

- الإجراءات المسلكية:

وتتراوح الإجراءات المسلكية اتجاه المخالفين بين التحذير والفصل النهائي من الجامعة وذلك حسب طبيعة المخالفة. ومن هذه الإجراءات مايلي:

1. التأنيب واللوم.
2. الإنذار الخطي.
3. طرد الطالب من الصف الدراسي أو أي مكان آخر في الحرم الجامعي.
4. إعطاء درجة راسب في اختبار واحد مقرر.
5. الطرد لمدة معينة.
6. فرض غرامة مالية تتناسب مع حجم الضرر اللاحق بممتلكات الجامعة.
7. الطرد من سكن الجامعة.
8. الفصل النهائي من الجامعة.

ويحق لأي مدرس أن يطبق الإجراءات المسلكية من 1 إلى 4 على الطالب المخالف. وتطبيق الإجراءات من 5 إلى 7 فينحصر بعميد الكلية. أما العقوبة الأشد وهي الفصل النهائي، فتحتاج إلى موافقة مجلس الجامعة. ويجب على أي موظف أو أكاديمي يشاهد أو يتعرض لمخالفة ما من احد الطلاب كتابة تقرير في هذا الشأن لعميد الكلية.

- إجراءات التظلم:

يحق للطالب المتهم بمخالفة نظام سلوك الطلبة أن يرفع تظلاً إلى عميد كليته الذي بدوره يرفع التظلم إلى لجنة التظلم الجامعية وفق الحالتين التاليتين فقط: (أ) إذا تبين أن هناك إثباتاً أو براهين جديدة، (ب) إذا انزل الطالب عقوبة غير متوازنة مع المخالفة. وسيكون قرار لجنة التظلم الجامعية نهائياً.

رابعاً: الخدمات الأكاديمية المساندة:

تقدم جامعة ظفار لطلبة ماجستير التربية في المناهج وطرائق التدريس مجموعة من الخدمات الأكاديمية

المساندة، يمكن إجازها فيما يلي:

- المكتبة:

تعد المكتبة أحد ركائز العملية التعليمية في الجامعة، فينابط بها توفير مصادر المعلومات المطبوعة والالكترونية، سواء التي تدعم البرامج الدراسية في الجامعة أو التي هي عامة وثقافية تخدم مجتمع الجامعة بشكل خاص أو المجتمع المحلي بشكل عام، أو الباحثين أي كانوا. وتفتح المكتبة أبوابها من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الثامنة مساءً من الأحد إلى الخميس باستثناء الأجازات الرسمية.

تقع المكتبة في مبنى منفصل يتكون من ثلاثة طوابق بمساحة اجمالية تقدر بـ 4000 متر مربع، مجهزة بقاعات للمطالعة وأخرى للقراءة الذاتية ومختبرات للحاسب الآلي والانترنت وقاعة للمكتبة الالكترونية مجهزة لخدمات المصادر الإلكترونية وملحقاتها، وأماكن لخدمات النسخ والطباعة تستخدم بالبطاقات الذكية حيث تحتل المكتبة مكاناً استراتيجياً يتوسط مباني الجامعة.

تستخدم المكتبة أنظمة ذات مواصفات ومعايير عالمية حيث تستخدم نظام تصنيف مكتبة الكونجرس، ونظام مارك 21 وقواعد الفهرسة الأنجلو- أمريكية في طبعتها الثانية. كما تستخدم نظام الكتروني عالمي متكامل لادخال واسترجاع البيانات آلياً Virtua ونظام التردد اللاسلكي لإدارة مصادر المكتبة والحفاظ عليها من التسرب خارج المكتبة. تقدم المكتبة للمستفيدين عدد من الخدمات المباشرة أهمها الإعارة، والانترنت، والبحث الآلي، والنسخ والطباعة، والرد على استفسارات المستفيدين، والتدريب والارشاد، والخدمة المرجعية.

تعتمد المكتبة سياسة الرف المفتوح الذي يتيح لمستخدمي المكتبة التعامل السريع مع موجوداتها حيث تحتوي المكتبة على مجموعة متوازنة من مصادر المعلومات المطبوعة (أكثر من 18000 مرجع) والالكترونية (أكثر من 70000 كتاب) وآلاف المقالات المنشورة في مجلات محكمة ومجموعة من الرسائل الجامعية وقواعد البيانات الالكترونية الأخرى المنظمة بشكل يسهل على المستفيدين الوصول إليها بأسرع وقت وبأسهل الطرق، ومن أشهر تلك القواعد التي تخدم طالب ماجستير التربية قاعدة Edusearch، والمنهل. ويمكن للطلاب البحث بسهولة عن أي من هذه المصادر من خلال موقع المكتبة الالكتروني www.du.edu.om/library.

- خدمات الكمبيوتر والشبكة:

توفر جامعة ظفار بيئة متكاملة من شبكات تقنية المعلومات التي تساند الخدمات الأكاديمية وتثريها، ويتمثل ذلك بوجود العديد من المختبرات يحتوي كل منها على 25 جهاز كمبيوتر لاستخدام الطلبة ترتبط بشبكة الخدمات في الجامعة. كما أن كل أبنية الجامعة ومختبراتها تتربط بجهاز من الألياف البصرية الحديثة.

- البريد الإلكتروني:

يعطى كل طالب في الجامعة بريداً إلكترونياً مع رقم حساب خاص يجب تفعيله وتجديده من وقت لآخر. كما يكون بمقدوره الوصول إلى حسابه الإلكتروني من داخل الجامعة أو من خارجها وبشكل سهل وآمن ويعتمد عليه.

- شؤون الطلبة:

يحق للطلبة إنشاء أندية طلابية، وفق توجيهات دائرة شؤون الطلبة، بما يتوافق مع الأهداف الآتية:

1. الانخراط في أنشطة أكاديمية ورياضية وعلمية واجتماعية.

2. توطيد العلاقة بين الطلبة والأساتذة والإداريين.

3. تطوير الملكات الإبداعية عند الطلبة.

4. تدريب الطلبة على المهارات المرتبطة بسوق العمل.

5. المشاركة في أنشطة تخدم مجتمعاتهم.

- مجلس الطلبة:

ينتخب الطلبة سنوياً ممثلهم إلى لجنة مجلس الطلبة التي تمثل الطلبة في أنشطة الجامعة وترفع اهتماماتهم إلى إدارة الجامعة. تتألف اللجنة من ثمانية أعضاء: ممثلين عن كل كلية من كليات الجامعة، إضافة إلى ممثلين للبرنامج التأسيسي، ويرأس اللجنة مدير شؤون الطلبة.

- البطاقة الجامعية:

يصدر دائرة شؤون الطلبة بطاقة جامعية لكل طالب في جامعة ظفار وفق الإجراءات التالية:

1. يحضر الطالب 4 صور ملونة وحديثة بحجم صور جواز السفر إلى إدارة القبول والتسجيل ويحصل على بطاقة مؤقتة.

2. ترسل إدارة القبول والتسجيل الصور إلى مكتب شؤون الطلبة - قسم خدمات الطلبة.

3. بعد مرور ثلاثة أسابيع، يحصل الطالب على بطاقة جديدة من مكتب شؤون الطلبة.

- البرامج التعريفية:

ينظم دائرة شؤون الطلبة خلال فترة التسجيل وامتحانات تحديد المستوى أنشطة تعريفية للطلبة المستجدين وتقدم فيها معلومات منها أكاديمية عن أنظمة الجامعة ولوائحها ومنها عن الخدمات الجامعية ومرافقها، وتكون هناك لجان ترحيبية يشترك في كل لجنة منها أكثر من 10 طلبة إضافة إلى عضوين من الهيئة الإدارية.

- برنامج عمل الطلبة:

تعطي جامعة ظفار الطلبة فرصة الحصول على خبرة عمل في الجامعة مع كسب بعض المال من ذلك. وعلى كل من يرغب في الحصول على فرصة عمل ضمن هذا البرنامج أن يقدم طلباً إلى مكتب شؤون الطلبة. ولا يجوز للطلاب أن يعمل ضمن هذا البرنامج أكثر من 10 ساعات في الأسبوع، ويتقاضى أجراً بالساعة عن ذلك العمل.

- مكتب الإرشاد الطلابي:

يقدم المرشدون والمرشدات في دائرة شؤون الطلبة الخدمات الإرشادية للطلبة المستجدين والقدامى. أما الطلبة الذين يعانون من بعض الصعاب أو المشكلات الاجتماعية والنفسية، فعليهم مراجعة أحد المرشدين بالجامعة. كما

يوفر دائرة شؤون الطلبة الإرشاد المهني للطلبة من خلال أنشطة مختلفة ومحاضرات ومواد للقراءة. كما تتم مساعدة الطلبة على كتابة سيرتهم الذاتية والتحضير للمقابلات والبحث عن عمل مناسب.

- سكن الطالبات:

يوجد بالجامعة 3 بنايات في الحرم الجامعي لسكن الطالبات اللواتي يأتين من مناطق بعيدة للدراسة في جامعة ظفار. كما توفر لهن مساكن مؤثثة مخفضة الإيجار ووسائل النقل إليها. كما توفر الجامعة خدمة الأمن والإشراف تعمل 24 ساعة على الطالبات، حيث أن هناك 8 من المشرفات وحراس الأمن الإناث. كما ويتم أيضاً مساعدة الطلاب القادمين من أماكن بعيدة على إيجاد مساكن ملائمة.

- العيادة الطبية:

تلبى العيادة الطبية حاجات الطلبة الصحية الذين يزورونها خلال الساعات التي يتواجد فيها الطبيب. وقد تعاقدت الجامعة مع طبيب يأتي إلى العيادة ساعتين كل يوم. أما الحالات الطارئة فيتم معالجتها في المستشفيات والمراكز الصحية في السعادة أو مدينة صلالة.

- كافيتريا الجامعة:

توجد بالجامعة مطعمين للطلبة يتألف كل منهما من قاعتين لخدمة الطلاب والطالبات كل منهما على حدة. كما أنها أقامت كافيتريا صغيرة في حديقة كلية الآداب والعلوم التطبيقية لتقديم وجبات خفيفة وسريعة.

- الأنشطة الرياضية والترفيهية:

جامعة ظفار متعاقدة بشكل دائم مع نادي النصر لاستخدام تجهيزاته وبخاصة ملعب كرة القدم والجمنازيوم حيث تم تجهيزه بتمويل من الجامعة. وينظم المرشدون في دائرة شؤون الطلبة أنشطة رياضية مثل دورات التنس، والبيلياردو، والشطرنج، وكرة القدم، كما ينظمون أنشطة اجتماعية وترفيهية مثل الرحلات إلى أماكن تراثية أو رحلات المشي في المناطق الجبلية.

- أنشطة الطلبة وأنديةهم:

يشترك الطلبة في تنظيم أنشطة اجتماعية وثقافية ورياضية بمساعدة دائرة شؤون الطلبة، فمثلاً خلال الأسبوع الثقافي يقدم الطلبة عروضاً وأنشطة متنوعة يظهرون فيها مواهبهم وقدراتهم المتميزة والتي تدخل السرور إلى زملائهم والمجتمع حولهم ككل. وتمتد هذه الأنشطة على مدى عدة أيام تكون عادة في أواخر شهر إبريل وتكون مليئة بالمرح والفائدة العلمية. كما أن الجامعة قد أسست عدة أندية للطلبة مثل نادي خيرنا لأهلنا، ونادي أصدقاء الصحة، ونادي التصميم الجرافيكي، ونادي شبابي علم و عمل، ونادي المسرح، ونادي الاعلام، ونادي البنين للإناث. وغالباً ما تكون أنشطة الطلبة برعاية الجامعة وبدعم مادي منها، ويشرف عليها طلبة من مجلس الطلبة والأساتذة في الجامعة.

الملاحق

ملحق (1)

نموذج لغلاف خطة الرسالة باللغة العربية

سلطنة عمان

جامعة ظفار

كلية الآداب والعلوم التطبيقية

(شعار جامعة ظفار)

قسم التربية (هذه البيانات تكتب بخط 14 عادى Simplified Arabic)

عنوان الرسالة

(خط 18 غامق Simplified Arabic)

إعداد

(اسم الباحث الثلاثي واللقب)

خطة رسالة مقدمة لاستكمال متطلبات الحصول على درجة الماجستير في التربية تخصص..... (ويكتب التخصص إدارة تربوية أو إرشاد نفس أو مناهج وطرق تدريس لغة إنجليزية)

إشراف

(يكتب اسم المشرف مع درجته العلمية)

التاريخ الميلادي - التاريخ الهجري

(جميع الفقرات من أول إعداد تكتب بخط 14 عادى Simplified Arabic)

ملحق (2)

نموذج لغلاف خطة الرسالة باللغة الإنجليزية

Sultanate of Oman

Dhofar University

College of Arts and Applied Science

Education Department (14 Times New Roman - No bold)

(logo of University)

Thesis Title

(18 Times New Roman- bold)

(Full Name of Student)

Proposal Thesis Submitted as a Partial Fulfillment of Requirements for the Degree of
Master of Education in..... (Educational Adminstration or Counseling or Curricula and
Teaching Method in English)

Supervisor

(Name and Rank of Supervisor)

Date

(14 Times New Roman - No bold)

ملحق (3)

نموذج لغلاف الرسالة باللغة العربية

سلطنة عمان

جامعة ظفار

كلية الآداب والعلوم التطبيقية

قسم التربية (هذه البيانات تكتب بخط 14 عادى Simplified Arabic)

(شعار جامعة ظفار)

عنوان الرسالة

(خط 18 غامق Simplified Arabic)

إعداد

(اسم الباحث الثلاثي واللقب)

رسالة مقدمة لاستكمال متطلبات الحصول على درجة الماجستير في التربية تخصص..... (ويكتب التخصص إدارة تربية أو إرشاد نفس أو مناهج وطرق تدريس لغة إنجليزية)

إشراف

(يكتب اسم المشرف مع درجته العلمية)

التاريخ الميلادي - التاريخ الهجري

(جميع الفقرات من أول إعداد تكتب بخط 14 عادى Simplified Arabic)

ملحق (4)

نموذج لغلاف الرسالة باللغة الإنجليزية

Sultanate of Oman

Dhofar University

College of Arts and Applied Science

Education Department (14 Times New Roman - No bold)

(logo of University)

Thesis Title

(18 Times New Roman- bold)

(Full Name of Student)

Thesis Submitted as a Partial Fulfillment of Requirements for the Degree of Master of
Education in..... (Educational Administration or Counseling or Curricula and Teaching
Method in English)

Supervisor

(Name and Rank of Supervisor)

Date

(14 Times New Roman - No bold)

ملحق (5)
كعب الرسالة

اسم
الطالب

عنوان
الرسالة
أو
المشروع

السنة
(ميلادى)
(وهجرى)