

## أرقام الهواتف الأساسية

جامعة ظفار

هاتف: 23237000

فاكس: 23237777

مركز الاتصالات: 80018001

الكليات والبرامج التأسيسي

البرنامج التأسيسي:

كلية الآداب والعلوم التطبيقية:

كلية التجارة والعلوم الإدارية:

كلية الهندسة:

كلية الحقوق:

دائرة القبول والتسجيل

القبول:

التسجيل:

القبول والتسجيل:

قسم الابتعاث:

دائرة شؤون الطلبة:

دائرة شؤون الطلبة:

المراكز والوحدات

مركز الحاسوب والشبكات:

وحدة دعم الطلبة ذوي الإعاقة :

مركز دعم التعلم:

مركز الطلبة غير العمانيين

مركز خدمة المجتمع والتعليم المستمر :

مركز التدريب المهني ومتابعة الخريجين:

مركز الارشاد الطلابي:

الطوارئ

الطوارئ في جامعة ظفار:

أمن الحرم الجامعي:

الطوارئ (الشرطة، الحرائق، الحوادث):

مشفى السلطان قابوس: الطوارئ:

مطار صلالة المكتب الرئيسي:

## جدول المحتويات

1 .....	1 ..... مقدمة
1 ..... نبذة عن جامعة ظفار	1.1
1 ..... الموقع والمناخ	1.2
1 ..... مرافق الحرم الجامعي	1.3
1 ..... الرؤية	1.4
1 ..... الرسالة	1.5
1 ..... القيم الأساسية	1.6
1 ..... سمات الخريج	1.7
2 ..... الاعتماد والتصنيف الأكاديمي والتصنيف النجمي حسب نظام التقييم العالمي QS	1.8
2 ..... العام الدراسي والفصول الدراسية	1.9
2 ..... الموقع الإلكتروني لجامعة ظفار	1.10
2 ..... دليل الجامعة	1.11
3 ..... معلومات حول البرامج الأكademie	2
3 ..... البرنامج التأسيسي	2.1
3 ..... الطلبة الحاصلون على درجات عالية في نتائج الاختبارات	2.1.1
3 ..... الطلبة المحتاجون إلى تأهيل أكاديمي	2.1.2
3 ..... الكليات والبرامج المطروحة	2.2
4 ..... كلية الآداب والعلوم التطبيقية	2.2.1
5 ..... كلية التجارة والعلوم الإدارية	2.2.2
5 ..... كلية الهندسة	2.2.3
6 ..... كلية الحقوق	2.2.4
6 ..... لغة التدريس	2.3
6 ..... مدة الدراسة والشهادات	2.4
7 ..... عمادة القبول والتسجيل وشئون الطلبة	3
7 ..... دائرة القبول والتسجيل	3.1
7 ..... إجراءات التقديم للجامعة	3.1.1
7 ..... متطلبات القبول لبرامج الدبلوم والبكالوريوس	3.1.2
8 ..... الانتقال من مؤسسة تعليم عالي أخرى، ومتطلبات فترة الدراسة ومعادلة المساقات	3.1.3
8 ..... الانتقال من كلية/جامعة أخرى معترف بها	3.1.3.1
8 ..... متطلبات فترة الدراسة في جامعة ظفار (الحد الأدنى من الساعات المعتمدة التي يتعين دراستها في الجامعة)	3.1.3.2
8 ..... شروط معادلة المساقات	3.1.4

9 .....	التسجيل.....	3.1.5
9 .....	العبء الدراسي.....	3.1.6
9 .....	متطلبات مساقات البرامج الأكاديمية	3.1.7
9 .....	متطلبات الجامعة.....	3.1.7.1
9 .....	متطلبات الكلية.....	3.1.7.2
9 .....	متطلبات التخصص.....	3.1.7.3
9 .....	المتطلبات الاختيارية.....	3.1.7.4
10 .....	الرسوم الدراسية واسترداد الرسوم	3.1.8
10 .....	الرسوم الدراسية .....	3.1.8.1
10 .....	سياسة استرداد الرسوم الدراسية	3.1.8.2
10 .....	الإرشاد الأكاديمي.....	3.1.9
10 .....	الخطط الدراسية .....	3.1.10
10 .....	الحذف والإضافة .....	3.1.11
10 .....	فترة الحذف والإضافة .....	3.1.11.1
10 .....	ضوابط الحذف والإضافة .....	3.1.11.2
11 .....	الحضور والانسحاب .....	3.1.12
11 .....	ضوابط حضور الدروس والغياب	3.1.12.1
11 .....	الانسحاب من المساقات	3.1.12.2
11 .....	تأجيل فصل	3.1.12.3
11 .....	الانسحاب من الفصل	3.1.12.4
12 .....	الانسحاب من الجامعة	3.1.12.5
12 .....	الرسوب في المساقات الدراسية وإعادة المساقات وتغييرها	3.1.13
12 .....	الرسوب في المساقات الدراسية .....	3.1.13.1
12 .....	إعادة المساقات	3.1.13.2
12 .....	تغيير المساقات الدراسية .....	3.1.13.3
12 .....	الانتقال ضمن تخصصات وكليات جامعة ظفار	3.1.14
12 .....	التقييم والاختبارات .....	3.1.15
12 .....	درجة أعمال غير مكتملة "ا"	3.1.16
13 .....	نظام احتساب درجات الطالب	3.1.17
14 .....	تغير الدرجة .....	3.1.18
14 .....	الملاحظة الأكademie وفصل الطالب وإعادة قيده	3.1.19
14 .....	فصل الطالب .....	3.1.19.1
14 .....	إعادة قيد الطالب .....	3.1.19.2

15 .....	<b>متطلبات التخرج</b>	3.1.20
15.....	شهادة الدبلوم	3.1.20.1
15.....	شهادة البكالوريوس	3.1.20.2
15.....	قائمة شرف العميد	3.1.21
15 .....	سياسة الإفصاح	3.1.22
15 .....	طلبة الحالات الخاصة	3.1.23
16 .....	الدراسة في الخارج	3.1.24
16 .....	السعى للحصول على شهادة بكالوريوس ثانية من جامعة ظفار	3.1.25
16 .....	تصنيف الطلبة	3.1.26
16 .....	دائرة شؤون الطلبة	3.2
16 .....	البطاقة الجامعية	3.2.1
16 .....	التوجيه	3.2.2
16 .....	أنشطة الطلبة وأنديتهم	3.2.3
16 .....	ألعاب القوى والترفيه	3.2.4
17 .....	المقصاص والملاهي	3.2.5
17 .....	عيادة الجامعة	3.2.6
17 .....	المجلس الاستشاري الطلابي	3.2.7
17 .....	دائرة إقامة طلاب	3.3
19 .....	<b>4 خدمات الدعم العامة</b>	4
19 .....	مركز الخدمات المهنية والتواصل مع الخريجين	4.1
19 .....	مركز الإرشاد الطلابي	4.2
20 .....	<b>5 الخدمات الأكademية المساعدة</b>	5
20 .....	المكتبة	5.1
20 .....	مخزن الكتب بالجامعة	5.2
20 .....	مركز الحاسوب والشبكات	5.3
20 .....	منصة موودل	5.3.1
20 .....	البريد الإلكتروني	5.3.2
21 .....	مركز خدمة المجتمع والتعليم المستمر	5.4
21 .....	خدمة المجتمع	5.4.1
21 .....	التعليم المستمر	5.4.2
21 .....	دائرة العلاقات العامة والإعلام	5.5
21 .....	مكتب التعاون الدولي	5.6
22 .....	<b>6 وحدات الدعم المتخصصة</b>	6

22 .....	وحدة الطلبة ذوي الإعاقة	6.1
22 .....	خدمات الوحدة	6.1.1
23 .....	مركز دعم التعلم	6.2
23 .....	فريق الطلبة الوافدين	6.3
24 .....	7 النظام التأديبي للطلبة وتظلمهم	7
24 .....	قواعد سلوك الطلبة	7.1
24 .....	قواعد الزي لطلبة الجامعة	7.2
25 .....	سياسة منع التدخين	7.3
25 .....	سياسة الزواحة الأكاديمية	7.4
25 .....	الغش	7.4.1
25 .....	التواطؤ	7.4.2
25 .....	السرقة الأدبية	7.4.3
25 .....	الإنتقال	7.4.4
25 .....	تعليمات ولوائح الامتحانات	7.5
26 .....	المخالفات الطلابية	7.6
26 .....	المخالفات الأكاديمية	7.6.1
26 .....	المخالفات غير الأكاديمية	7.6.2
27 .....	الإجراءات التأديبية	7.7
27 .....	تظلم الطلبة	7.8
28 .....	إجراءات الاستئناف	7.9
29 .....	8 التقويم الأكاديمي للبرنامج التأسيسي	8
30 .....	9 التقويم الأكاديمي للكليات للعام	9
31 .....	10 خريطة موقع الحرم الجامعي	10
32 .....	11 الإختصارات	11

## ١ مقدمة

### 1.1 نبذة عن جامعة ظفار

جامعة ظفار مؤسسة تعليم عالي خاصة تقع في مدينة صلالة، سلطنة عمان. تم تأسيس الجامعة بموجب المرسوم الوزاري رقم (5/2004) وباحتراة الجامعة عملها رسمياً في سبتمبر 2004. للجامعة مجلس أمناء يمثل الهيئة العليا المسؤولة عن وضع السياسات العامة.

### 1.2 الموقع والمناخ

نظراً لموقع جامعة ظفار في صلالة فهي تتمتع بجمال الطبيعة الذي يميز منطقة ظفار والطقس المعتمد على مدار العام خاصة في فصل الصيف الذي يُعرف محلياً باسم "موسم الخريف". إذ تبقى درجة الحرارة ثابتة أقل من 30 درجة مئوية بقليل، ولكنها ترتفع أحياناً إلى حوالي 35 درجة مئوية. تعد شواطئ صلالة الرملية الطويلة والنظيفة من أجمل شواطئ العالم وهي مثالية لصيد الأسماك والسباحة. كما تعتبر الجبال القريبة مثالية للتتنزه لمسافات طويلة.

### 1.3 مرافق الحرم الجامعي

تم تصميم حرم جامعة ظفار بما ينسجم مع الاحتياجات المحلية والبيئة الثقافية للمنطقة مع تلبية معايير التصميم الدولية ومعايير وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار. ويشتمل الحرم الجامعي على: مبنى إداري، وثلاثة مبانٍ للكليات، والبرنامج التأسيسي (FP)، ومبني الفصول الدراسية ، ومبني مكتبة ، ومركز أنشطة طلابية ، وقاعة مؤتمرات ، ومسجد ، وسكن للطلاب ، وسكن للإدارة العليا. وورشة هندسية.

### 1.4 الرؤية

طمح جامعة ظفار إلى تبوء موقع متميز بين مؤسسات التعليم العالي الرائدة في منطقة الشرق الأوسط وشمال إفريقيا (المنطقة العربية).

### 1.5 الرسالة

توفير التعليم والتعلم المبنين على الجودة، وإجراء البحوث العلمية في بيئة ملهمة للإبداع والابتكار، وكذلك المشاركة مع المجتمع المحلي.

### 1.6 القيم الأساسية

تمثل القيم الأساسية لجامعة ظفار بما يلي:

- (1) التميز - إن التزامنا بالتميز يحفزنا للعمل باستمرار بصورة أفضل.
- (2) النزاهة - نؤمن بالمصداقية والانسجام بين أقوالنا وأفعالنا.
- (3) المسؤولية - دائماً ما نتحمّل المسؤولية الكاملة عن أعمالنا.
- (4) الالتزام - ملتزمون ببذل قصارى جهدنا للوفاء بوعودنا.
- (5) الشفافية - الثقة أساسها الشفافية بالنسبة لنا.
- (6) القدرة على التكيف - نؤمن بأن القدرة على التكيف هي مفتاح النجاح في بيئة متسرعة التطورديمي

### 1.7 سمات الخريج

تمثل سمات الخريج من جامعة ظفار بما يلي:

- (1) إتقان المعارف النظرية والمهارات العملية في مجال التخصص الذي اختاره الطالب بما يتناسب مع مستوى البرنامج وأهدافه.
- (2) إثبات القدرة على التواصل الفعال، والتفكير النقدي والإبداع والابتكار.
- (3) التحلي بالأمانة والانضباط والمسؤولية.
- (4) التسامح والتواضع واحترام الفروقات والالتزام بالعمل.
- (5) تطبيق مفهوم التعلم مدى الحياة.

## **1.8 الاعتماد والتصنيف الأكاديمي والتصنيف النجمي حسب نظام التقييم العالمي QS**

تتشرف جامعة ظفار بكونها أول جامعة في سلطنة عمان تحصل على اعتماد من الهيئة العمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم (OAAAQA) في ديسمبر 2018. وخلال العام الدراسي نفسه، في شهر أبريل 2019، حازت جامعة ظفار على اعتماد دولي من قبل الهيئة الدولية للاعتماد الأكاديمي ASIC في المملكة المتحدة. وبالتالي ، تتميز جامعة ظفار بكونها أول جامعة عمانية يتم اعتمادها محلياً من قبل الهيئة العمانية للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم دولياً من قبل الهيئة الدولية للاعتماد الأكاديمي من المملكة المتحدة.

تتشرف جامعة ظفار بإدراجها ضمن تصنيف الجامعات العالمية QS (المنطقة العربية) لعام 2023 في النطاق 81-90. كما تعتبر جامعة ظفار الجامعة الأولى والوحيدة من بين مؤسسات التعليم العامل في السلطنة التي حازت على تصنيف "جامعة خمس نجوم" من قبل QS في شهر فبراير 2021. فضلاً عن ذلك، فقد حصلت جامعة ظفار على شهادة ISO 9001/2015 لتميز خدماتها في القبول والتسجيل. وتدل هذه الشهادة على الجهود المخلصة التي تبذلها الجامعة لمواصلة تحسين نظامها العام بما يليبي توقعات أصحاب المصلحة.

## **1.9 العام الدراسي والفصول الدراسية**

ينقسم العام الدراسي في جامعة ظفار إلى فصلين دراسيين (يُعرفان باسم فصل الخريف وفصل الربيع) يشتمل كل منهما على ستة عشر أسبوعاً تدريسيًا، وفصل دراسي صيفي يشتمل على ثمانية أسابيع تدريسية (يقدم الفصل الصيفي نفس عدد ساعات الاتصال المقدمة في الفصل العادي). لكن بالنسبة للبرنامج التأسيسي FP ، ينقسم العام الدراسي إلى ثلاثة فصول متساوية مدة كل منها 13 أسبوعاً.

## **1.10 الموقع الإلكتروني لجامعة ظفار**

لدى جامعة ظفار موقعٌ ديناميكي يوفر المعلومات الالزمة لجميع أصحاب المصلحة. تفضل بزيارة موقع الجامعة الإلكتروني للقيام بجولة في الجامعة.

([www.du.edu.om](http://www.du.edu.om))

## **1.11 دليل الجامعة**

تنشر جامعة ظفار دليلاً شاملًا كل عام دراسي يقدم تفاصيل حول عملياتها، والبرامج الأكاديمية المقدمة ، ومتطلبات وإجراءات القبول ، والرسوم الدراسية ، ومتطلبات التخرج ، والقواعد واللوائح ذات الصلة المتعلقة بالطلبة. الدليل متاح على موقع الجامعة.

([دليل الجامعة](#))

## 2 معلومات حول البرامج الأكاديمية

### 2.1 البرنامج التأسيسي

يتماشى البرنامج التأسيسي في جامعة ظفار مع المعايير الأكاديمية العمانية (OAS) للبرنامج التأسيسي العام (GFP). إذ يتعين على جميع الطلبة المقبولين في جامعة ظفار إجراء اختبارات تحديد المستوى التي يجريها البرنامج التأسيسي لتقدير مهارات الطالب في اللغة الإنجليزية والرياضيات وتقنية المعلومات، وبناءً على نتيجة اختبارات تحديد المستوى ، يتم تقسيم الطلبة إلى مجموعتين.

#### 2.1.1 الطلبة الحاصلون على درجات عالية في نتائج الاختبارات

يتمتع هؤلاء الطلبة بكفاءة عالية ومهارات كافية في اللغة الإنجليزية والرياضيات وتقنية المعلومات مما يؤهلهم للانتقال مباشرة إلى السنة الأولى من برنامج البكالوريوس (دبلوم أو بكالوريوس).

#### 2.1.2 الطلبة المحتاجون إلى تأهيل أكاديمي

هؤلاء الطلبة لا ترقى كفاءتهم في اللغة الإنجليزية والرياضيات وتقنية المعلومات إلى تحقيق الدرجة المطلوبة وبالتالي هم بحاجة للالتحاق في البرنامج التأسيسي لفصل دراسي واحد أو أكثر، حتى يمكنوا من تحقيق المستوى المطلوب من الكفاءة.

يطرح البرنامج التأسيسي في ثلاثة مستويات لكل من اللغة الانجليزية، الرياضيات، وتقنية المعلومات. يتم تسجيل الطلبة في المستوى المناسب لهم والذي يتم تحديده حسب أدائهم في اختبار تحديد المستوى.

لا يُسمح للطالب التقدم إلى الكليات دون استكمال جميع متطلبات البرنامج التأسيسي.

درجة النجاح لمقررات البرنامج التأسيسي هي 50% لكل طلبة البرامج المعتمدة في الجامعة ماعدى طلبة تخصص الهندسة المعمارية فهم مطالبين بالحصول على 70% في البرنامج التأسيسي في اللغة الإنجليزية، الرياضيات، وتقنية المعلومات.

تتألف السنة الدراسية للبرنامج التأسيسي من ثلاثة فصول دراسية (أكاديمية)، الفصل الأول والفصل الثاني والفصل الثالث ويستمر التدريس في كل فصل دراسي لمدة ثلاثة عشر أسبوعاً. للحصول على التقويم الأكاديمي للبرنامج التأسيسي، انظر الصفحة رقم 32-31.

يتم استبعاد جميع طلبة البرنامج التأسيسي الذين يعيدون نفس المستوى في أي مساق ثالث مرات من البرنامج. لا يُسمح للطلبة الذين تم استبعادهم من البرنامج التأسيسي بالتسجيل في البرنامج مرة أخرى. لكن، يُسمح للطالب بالالتحاق بالبرنامج التأسيسي مجدداً إذا نجح في اجتياز نفس المساق في إحدى مؤسسات التعليم العالي المعتمدة الأخرى.

الخطة الدراسية في البرنامج التأسيسي:

يلخص الجدول الآتي الخطة الدراسية للبرنامج التأسيسي:

المستوى	الساعات الأسبوعية لمساق اللغة الإنجليزية	الساعات الأسبوعية لمساق الرياضيات	الساعات الأسبوعية لمساق تقنية المعلومات	الساعات إجمالي الأسبوعية
المستوى الأول	20	4	4	28
المستوى الثاني	20	4	4	28
المستوى الثالث	20	4	4	28

### 2.2 الكليات والبرامج المطروحة

توجد في الجامعة أربع كليات: كلية الآداب والعلوم التطبيقية (CAAS) ، وكلية التجارة والعلوم الإدارية (CCBA) ، وكلية الهندسة (CE) وكلية الحقوق (CL) . تطرح هذه الكليات برامج الدبلوم لمدة عامين، وبرامج البكالوريوس لمدة أربعة أعوام، وبرامج الدراسات العليا (الماجستير) لمدة عامين.

تنقسم السنة الأكادémية للكليات إلى فصلين دراسيين عاديين كل منهما ستة عشر أسبوعاً تدريسيًا وفصل صيفي يمتد لثمانية أسابيع تدريسيّة. للمزيد من المعلومات حول التقويم الأكاديمي للكليات راجع صفحة 32-31.

خلال العام الدراسي 2023-2024، طرحت جامعة ظفار 57 برنامجاً أكاديمياً من بينها 16 برنامجاً للبكالوريوس ، و 13 برنامجاً للماجستير في الهندسة والتعليم وتقنية المعلومات وإدارة الأعمال والحقوق واللغات والعلوم الاجتماعية وبرنامج دبلوم تدريس واحد في خلال كلياتها الأربع.

فيما يلي البرامج الأكademية التي طرحتها جامعة ظفار من خلال كلياتها الأربع. للحصول على خطة الدراسة التفصيلية (POS) لكل برنامج ، يمكنك الرجوع إلى دليل جامعة ظفار المتاح على موقع الجامعة الإلكتروني.

### **2.2.1 كلية الآداب والعلوم التطبيقية**

طرح كلية الآداب والعلوم التطبيقية البرامج الأكاديمية التالية:

دبلوم في علوم الحاسوب للطلاب ضعاف السمع	1
دبلوم في علوم الحاسوب	2
دبلوم اللغة الإنجليزية	3
دبلوم الرياضيات	4
دبلوم في العمل الاجتماعي (اللغة العربية)	5
دبلوم في العمل الاجتماعي	6
بكالوريوس التربية في تدريس الرياضيات	7
بكالوريوس التربية في تدريس العلوم	8
بكالوريوس التربية في تدريس اللغة الإنجليزية	9
بكالوريوس التربية في تدريس تقنية المعلومات	10
بكالوريوس العلوم في علوم الحاسوب	11
بكالوريوس العلوم في الرياضيات	12
بكالوريوس الآداب في اللغة الإنجليزية	13
بكالوريوس الآداب في الترجمة	14
بكالوريوس الآداب في اللغة العربية	15
بكالوريوس الآداب في العمل الاجتماعي (اللغة العربية)	16
بكالوريوس الآداب في العمل الاجتماعي	17
بكالوريوس التربية: مدرس مجال أول	18
بكالوريوس التربية: مدرس مجال ثانٍ	19
ماجستير التربية في الإدارة التربوية (اللغة العربية)	20
ماجستير التربية في الإرشاد النفسي (اللغة العربية)	21
ماجستير التربية في مناهج وتدريس اللغة الإنجليزية	22
ماجستير التربية في المناهج العامة والتدرис (اللغة العربية)	23
ماجستير العلوم في تقنية المعلومات	24

ماجستير الآداب في الأدب والنقد (اللغة العربية)	25
ماجستير العمل الاجتماعي (اللغة العربية)	26
ماجستير التدريس (اللغة العربية)	27

### 2.2.2 كلية التجارة والعلوم الإدارية

تطرح كلية التجارة والعلوم الإدارية البرامج الأكاديمية التالية:

دبلوم في المحاسبة	1
دبلوم في المالية	2
دبلوم في الإدارة	3
دبلوم في التسويق	4
دبلوم في أنظمة المعلومات الإدارية	5
بكالوريوس الآداب في إدارة الأعمال والمحاسبة	6
بكالوريوس الآداب في إدارة الأعمال والمالية	7
بكالوريوس الآداب في إدارة الأعمال والإدارة العامة	8
بكالوريوس الآداب في إدارة الأعمال والتسويق	9
بكالوريوس الآداب في إدارة الأعمال وأنظمة المعلومات الإدارية	10
بكالوريوس العلوم في اللوجستيات وإدارة سلسلة التوريد	11
ماجستير في إدارة الأعمال	12
ماجستير في الإدارة العامة (اللغة العربية)	13
ماجستير العلوم في المحاسبة (اللغة العربية)	14

### 2.2.3 كلية الهندسة

تطرح كلية الهندسة البرامج الأكاديمية التالية:

دبلوم في الهندسة المدنية والبيئية	1
دبلوم الهندسة الكيميائية	2
دبلوم الهندسة الكهربائية وهندسة الحاسوب	3
دبلوم الهندسة الميكانيكية	4
دبلوم في هندسة العمارة الداخلية	5
بكالوريوس العلوم في الهندسة الكيميائية	6
بكالوريوس العلوم في الهندسة المدنية	7

بكالوريوس العلوم في هندسة الحاسوب والاتصالات	8
بكالوريوس العلوم في الهندسة الكهربائية والإلكترونية	9
بكالوريوس العلوم في الهندسة الميكانيكية	10
بكالوريوس العلوم في هندسة العمارة الداخلية	11
بكالوريوس العلوم في هندسة العمارة	12

#### 2.2.4 كلية الحقوق

طرح كلية الحقوق البرامج الأكاديمية التالية:

بكالوريوس الحقوق (اللغة العربية)	1
ماجستير في القانون الخاص (اللغة العربية)	2
ماجستير في القانون العام اللغة العربية	3

#### 2.3 لغة التدريس

تتبع البرامج الأكاديمية النموذج الأمريكي للتعليم العالي وتستخدم اللغة الإنجليزية بشكل عام كوسيلة للتدريس، باستثناء البرامج التي يتم فيها تحديد لغة التدريس بوضوح باللغة العربية.

#### 2.4 مدة الدراسة والشهادات

تتراوح مدة الدراسة التي يجب أن يقضيها الطالب في برنامج الدبلوم من فترة لا تقل عن سنتين دراسيتين، إلى أربع سنوات أكاديمية كحد أقصى. تتراوح مدة الدراسة التي يجب أن يقضيها الطالب في برنامج البكالوريوس من فترة لا تقل عن أربع سنوات أكاديمية إلى ثمانى سنوات أكاديمية كحد أقصى. لكن في حال التحق الطالب بالبرنامج الأكاديمي في السنة الثانية أو الثالثة، يتم تخفيض الفترة القصوى بما يتناسب مع ذلك.

في حال قرر طالب البكالوريوس، لسبب مشروع، التراجع عن رغبته في إتمام برنامج البكالوريوس في منتصف الفصل الدراسي والحصول على دبلوم بدلاً من ذلك، يجوز له/لها أن ينسحب من المساقات قيد التقدم المتعلقة ببرنامج البكالوريوس. بعد ذلك يُمنح الطالب شهادة الدبلوم بشرط استكمال متطلبات البرنامج وموافقة مجلس الكلية. كما يحتاج طلبة المنح الدراسية إلى الحصول على موافقة الجهة الراعية قبل تغيير شهادتهم.

يُمنح الطالب إما شهادة الدبلوم أو البكالوريوس، وفقاً لل اختيار الذي اتخذه عند انضمامه / انضمماها إلى جامعة ظفار.

### **3 عمادة القبول والتسجيل وشؤون الطلبة**

هناك ثلاثة أقسام تابعة لعمادة القبول والتسجيل وشئون الطلبة (DARSA) وهي: دائرة القبول والتسجيل (DARSA) ، دائرة شئون الطلبة (DSA) ودائرة إقامة الطالبات (DFSR) . يرأس كل دائرة مدير يتمتع بمجموعة من الصالحيات والمسؤوليات التي تمكّنه من تحقيق أهداف دائريته.

#### **3.1 دائرة القبول والتسجيل**

التسجيل هو العملية التي يختار بموجبها الطالب مساقاته، ويوافق عليها مرشد الأكاديمي ، ويدفع الرسوم المطلوبة ، ثم يسجل عبر الإنترن트 باستخدام بوابة الطالب (DU SIS) على موقع الجامعة أو عن طريق مساعدة المرشدين الأكاديميين في الكليات. تعلن دائرة القبول والتسجيل مواعيد وإجراءات التسجيل في التقويم الجامعي وتنشرها على لوحات الإعلانات داخل الجامعة وعلى موقع الجامعة.

تنتهي فترة التسجيل قبل يوم واحد من بدء الحصص الدراسية. يسمح بالتسجيل المتأخر لفترة معينة عادة تستمر لمدة يومين من بداية الفصول الدراسية بموافقة عميد الكلية المختص. تمثل إحدى عوائق عدم التسجيل في الوقت المحدد في عدم تمكّن الطالب من العثور على مساقات كافية للتسجيل فيها. يجب على الطالبة الذين يرغبون في إجراء تغييرات في جداولهم القيام بذلك أثناء فترة الحذف والإضافة أثناء فصل الخريف والربيع وأثناء أول يومين من فصل الصيف إما عن طريق الإنترنرت أو من خلال مكتب القبول والتسجيل في حال تعذر التسجيل عن طريق الإنترنرت. يحق للجامعة إلغاء جميع المساقات التي لم يسجل فيها عدد كافٍ من الطلبة. يختلف الحد الأدنى المطلوب لعدد الطلبة من أجل عدم إلغاء مساق من كلية إلى أخرى.

##### **3.1.1 إجراءات التقدم للجامعة**

يطلب من كل متقدم تقديم طلب عبر الإنترنرت من خلال موقع جامعة ظفار على العنوان الإلكتروني التالي: ([www.du.edu.om](http://www.du.edu.om)) ، مع تحميل نسخ من المستندات الداعمة التالية الممسوحة ضوئياً بالألوان:

- (1) صورة شخصية حديثة
- (2) جواز سفر ساري المفعول (الصفحتان الأولى والثانية)، بالإضافة إلى صفحة التأشيرة العمانية لغير العمانيين.
- (3) بطاقة الهوية الوطنية للعمانيين أو بطاقة الإقامة لغير العمانيين.
- (4) صورة مصدقة عن شهادة دبلوم التعليم العام أو ما يعادلها
- (5) رسم طلب غير قابل للاسترداد قدره 30 ريال عماني لبرنامج الدبلوم / البكالوريوس. يمكن الدفع عبر الحساب المصرفي لجامعة ظفار كما هو مذكور في الطلب عبر الإنترنرت.

يرجى ملاحظة أن أية شهادة صادرة عن دولة أجنبية يجب أن تكون مصدقة من وزارة التربية والتعليم لشهادة الثانوية العامة ومن وزارة التعليم العالي لشهادة الدبلوم والبكالوريوس.

##### **3.1.2 متطلبات القبول لبرامج الدبلوم والبكالوريوس**

- (1) يتم قبول الطلبة في برامج الدبلوم والبكالوريوس على أساس:
  - أ) شهادة دبلوم التعليم العام أو ما يعادلها ؛
  - ب) نتائج اختبارات تحديد المستوى في اللغة الإنجليزية والرياضيات وتقنية المعلومات التي أجرتها البرنامج التأسيسي في جامعة ظفار.
- (2) بناءً على نتائج اختبارات تحديد المستوى، يتم تقسيم الطلبة المقبولين إلى مجموعتين على النحو التالي:
  - أ) الطلبة المحتاجون إلى تأهيل أكاديمي يلتحقون بالبرنامج التأسيسي ، لمدة فصل دراسي واحد أو أكثر ، حتى إكمال البرنامج بنجاح ؛
  - ب) الطلبة الذين ينتقلون مباشرة إلى السنة الأولى من برنامج الدبلوم أو البكالوريوس.
- (3) يجوز إعفاء الطالب من متطلبات البرنامج التأسيسي للغة الإنجليزية، والرياضيات، أو تقنية المعلومات، والسماح لهم مباشرة بالالتحاق بالمجالات المختارة من التخصص إذا استوفوا المعايير التالية:

أ) يتطلب الإعفاء من اللغة الإنجليزية الحصول على درجة لا تقل عن 50 في اختبار تحديد المستوى عبر الإنترنت بجامعة كامبريدج أو درجة 5 كحد أدنى في اختبار IELTS أو 500 كحد أدنى في اختبار TOFEL الدولي

ب) يتطلب الإعفاء من الرياضيات الحصول على درجة لا تقل عن 60 في اختبار تحديد المستوى في الرياضيات.

ت) يتطلب الإعفاء من تقنية المعلومات الحصول على درجة لا تقل عن 70 في اختبار تحديد مستوى تقنية المعلومات حسب نظام Moodle التعليمي أو شهادة IC3 الدولية (اللغة الإنجليزية). في حال تقديم شهادة IC3 محلية (باللغة العربية)، يجب على الطلبة إجراء اختبار تحديد مستوى تقنية المعلومات والحصول على درجة 60٪ على الأقل.

يرجى ملاحظة أن صلاحية هذه الاختبارات الدولية تقتصر على عامين من تاريخ إجراء الاختبار. يجب على المتقدمين تقديم الشهادة الأصلية لنتائج الاختبار وتحفظ الجامعة بالحق في التحقق من صحة الشهادة. قد يطلب من حاملي شهادات نظام اختبار اللغة الإنجليزية الدولي (IELTS) واختبار اللغة الإنجليزية كلغة أجنبية (TOEFL) الصادرة عن مؤسسات خارج عُمان إجراء اختبار تحديد المستوى.

3) قد تكون لدى الكليات متطلبات إضافية للالتحاق ببرامج محددة، ويمكن العثور على تفاصيلها ضمن متطلبات الكلية في دليل الجامعة.

### 3.1.3 الانتقال من مؤسسة تعليم عالي أخرى، ومتطلبات فترة الدراسة ومعادلة المساقات

#### 3.1.3.1 الانتقال من كلية/جامعة أخرى معترف بها

يحق للطلبة الذين بدأوا دراستهم في إحدى مؤسسات التعليم العالي الأخرى المعترف بها من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار، داخل عمان أو خارجها، ويرغبون في الانتقال ومواصلة دراستهم في جامعة ظفار القيام بذلك عن طريق تقديم نموذج طلب مع المستندات المطلوبة بالإضافة إلى الشهادات السابقة وتصنيف المساقات إلى دائرة القبول والتسجيل في الجامعة. يُصبح الطالبة المنقولون بالتقدم في أقرب وقت ممكن قبل بدء الفصل الدراسي، كما هو معلن في التقويم الأكاديمي على موقع الجامعة، من أجل إتمام عملية معادلة المساقات بحلول بداية فترة التسجيل.

يتم قبول هؤلاء الطلبة بعد استيفاء الشروط التالية:

1) استيفاء شروط القبول في جامعة ظفار

2) استيفاء شروط الإقامة لأغراض التأشيرة (الغير العمانيين)

3) لم يتم فصلهم من مؤسسة التعليم العالي السابقة لأي سبب تأديبي.

إذا تبين أن أيًّا من المستندات المقدمة مزورة، تحتفظ الجامعة بالحق في فصل الطالب من الجامعة دون آية التزامات من جانبها.

#### 3.1.3.2 متطلبات فترة الدراسة في جامعة ظفار (الحد الأدنى من الساعات المعتمدة التي يتعين دراستها في الجامعة)

على الطلبة الذين ينتقلون إلى جامعة ظفار من مؤسسات التعليم العالي الأخرى أن يكملوا ما لا يقل عن 60 ساعة معتمدة (30 ساعة معتمدة) مطلوبة للتخرج أثناء دراستهم في جامعة ظفار للحصول على درجة البكالوريوس (دبلوم). بمعنى آخر، لا يمكن أن تتجاوز معادلة الطالب المنقول 50٪ من إجمالي عدد الساعات المعتمدة للبرنامج الأكاديمي الذي يلتحق به في جامعة ظفار.

#### 3.1.4 شروط معادلة المساقات

يحق للطالب المنقول من مؤسسة تعليم عالي إلى أخرى معادلة المساق الذي نجح به الطالب حسب نظام الساعة المعتمدة قبل الانضمام إلى جامعة ظفار وتحويله إلى رصيد الطالب من الساعات المعتمدة في جامعة ظفار وفقًا للشروط التالية:

1) يجب تقديم المستندات الخاصة بموضوع المعادلة إلى الجامعة عند التقديم على القبول. الطلاب الذين يحضرون مستندات للمساقات بغرض المعادلة بعد بدء دراستهم في الجامعة قد لا يتم اخذها في الاعتبار لتعديل المعادلة.

2) يعتبر المساق معادلاً للمساق المطروح في جامعة ظفار والذي يشتمل على نفس المكونات (محاضرة، مخبر، برنامج تعليمي)، وله نفس العدد من الساعات المعتمدة أو أكثر.

3) يجب ألا يتجاوز عدد المساقات التي تتم معادلتها، في أي حال من الأحوال، 50٪ من إجمالي عدد الساعات المعتمدة المطلوبة للبرنامج الأكاديمي الذي يتقدم الطالب إليه.

### **3.1.5 التسجيل**

يتم الإعلان عن فترات التسجيل في التقويم الأكاديمي الذي يتم نشره في دليل الجامعة وعلى موقع الجامعة الإلكتروني.  
يجب على الطالبة الرجوع إليها.

### **3.1.6 العباء الدراسي**

- (1) يجب على الطالب المتفرغ تسجيل ما لا يقل عن 12 ساعة معتمدة ولا يزيد عن 15 ساعة معتمدة (18 لطلبة الهندسة والحقوق) في أي فصل دراسي عادي (الخريف والربيع).
- (2) يحق للطالب تسجيل 18 ساعة معتمدة كحد أقصى (19 لطلبة الهندسة والحقوق) إذا كان معدله التراكمي لا يقل عن 80 أو معدل الفصل 80 لفصليين دراسيين متتاليين.
- (3) يحق للطالب تسجيل 6 ساعات معتمدة كحد أقصى في فصل الصيف. لا يتم تحديث الوضع الأكاديمي للطالب (حالات الطلبة تحت الملاحظة) خلال فصل الصيف إذ تبقى الحالة الأكademie للطالب كما كانت عليه في الفصل الدراسي السابق.
- (4) في حالات الفصل الأخير للطالب الخريج في نهاية السنة الأكademie، يمكن تجاوز حدود التسجيل الخاص بالساعات المعتمدة بعد الموافقة والاعتماد من قبل الكلية.
- (5) يتم احتساب المساقات التي حصل فيها الطالب على درجة غير مكتملة ضمن عدد الساعات المعتمدة للفصل الدراسي الذي سجل فيه الطالب على تلك المساقات. ويتم تقييم حالة الطالب في الفصل الدراسي بمجرد الانتهاء من الإعلان عن درجات المساقات غير المكتملة.

### **3.1.7 متطلبات مساقات البرامج الأكademie**

يتم تحديد متطلبات مساقات البرنامج الأكademie في خطة الطالب الدراسية. على الرغم من اختلاف الخطط الدراسية في من برنامج آخر، تشارك الخطط الدراسية في جميع برامج الدبلوم والماجستير بنفس هيكلية توزيع المساقات الموضحة أدناه.

#### **3.1.7.1 متطلبات الجامعة**

تشتمل متطلبات الجامعة على المساقات المشتركة بين جميع البرامج الأكademie في كليات الجامعة. وتهدف هذه المساقات إلى توفير المعرف والمهارات الأساسية والمطلوب اكتسابها من قبل جميع طلبة الجامعة. يتعين على جميع طلبة جامعة ظفار إكمال مساقات هذه الفئة.

يبلغ إجمالي عدد "متطلبات الجامعة" بالنسبة لبرنامج البكالوريوس 30 ساعة معتمدة وبالنسبة لبرنامج الدبلوم 21 ساعة معتمدة. تم تصميم مساقات اللغة الإنجليزية والرياضيات بشكل منفصل لتلبية احتياجات الطلبة بناءً على كلياتهم / تخصصاتهم. المساقات الأخرى مشتركة لجميع الطلبة في كافة كليات الجامعة.

#### **3.1.7.2 متطلبات الكلية**

تشتمل متطلبات الكلية على المساقات المشتركة بين طلبة نفس الكلية فقط. يختلف عدد الساعات المعتمدة باختلاف مستوى الشهادة الأكademie وطبيعة البرنامج. يجب إكمال مساقات هذه الفئة من قبل جميع الطلبة المسجلين في نفس الكلية. تم تحديد هذه المساقات في هذا الدليل حسب البرنامج الأكademie والكلية المختصة.

#### **3.1.7.3 متطلبات التخصص**

على الطلبة الذين يدرسون نفس التخصص دراسة مجموعة محددة من المساقات التي تختلف حسب التخصص والدرجة العلمية. وعلى جميع طلبة التخصص إكمال مساقات هذه الفئة (متطلبات التخصص). يقدم دليل الطالب (الوثيقة الحالية) قائمة بجميع المساقات المندرجة تحت فئة متطلبات التخصص. كما يسمح للتخصصات التي تتطلب تدريب عملي بتسجيل مادة التدريب العملي لطلبة السنة الثالثة والذين أكملوا 90 ساعة معتمدة أو أكثر على أن تكون عدد الساعات الدراسية المسجلة في ذلك الفصل 6 ساعات معتمدة كحد أقصى.

#### **3.1.7.4 المتطلبات الاختيارية**

هذه الفئة متاحة فقط على مستوى البكالوريوس حيث يتمتع الطلبة بحرية الاختيار من بين عدد من المساقات حسب العدد المطلوب من الاعتمادات المخصصة لهذه الفئة. تدرج تحت هذه الفئة فئات فرعية أخرى هي: المساقات

الاختيارية العامة والمساقات الاختيارية في الدراسات الاجتماعية والمساقات الاختيارية على مستوى الكلية والمساقات الاختيارية في التخصص. يقدم دليل الطالب الحالي قوائم بجميع المساقات الاختيارية المندرجة تحت هذه الفئة.

### 3.1.8 الرسوم الدراسية واسترداد الرسوم

#### 3.1.8.1 الرسوم الدراسية

تنقسم الرسوم والأقساط الدراسية على الشكل الآتي:

- 900 ريال عماني لكل فصل من الفصول الدراسية الثلاثة في البرنامج التأسيسي
  - 70 ريال عماني للساعة المعتمدة الواحدة في فصول الخريف والربيع والصيف لكل برامج البكالوريوس والدبلوم.
- الرسوم المذكورة أعلاه لا تشمل الكتب أو المواصلات أو التسجيل المتأخر.

#### 3.1.8.2 سياسة استرداد الرسوم الدراسية

يجوز للطالب الانسحاب من فصل دراسي بعد التسجيل، لكن استرداد الرسوم الدراسية يعتمد على توقيت الانسحاب:

- 1) يتم رد الرسوم الدراسية كاملة فقط للطلبة الذين انسحبوا من الفصل الدراسي قبل نهاية الأسبوع الأول من الدراسة.
- 2) يتم رد 50% من الرسوم الدراسية للطلبة الذين ينسحبون قبل نهاية الأسبوع الثاني من الدراسة.
- 3) لا يحق للطلبة الذين ينسحبون من الفصل الدراسي من بداية الأسبوع الثالث من بداية الدراسة استرداد الرسوم الدراسية.

### 3.1.9 الإرشاد الأكاديمي

يتم تعين مرشد أكاديمي لكل طالب في جامعة ظفار. المرشد الأكاديمي هو عضو هيئة تدريس في القسم الأكاديمي الذي التحقق به الطالب. يتمثل دور المرشد الأكاديمي بمساعدة الطالب في إعداد الجدول الزمني للمساقات أثناء التسجيل، ودعمه وتوجيهه أثناء الدراسة الجامعية، ومراقبة تقدمه الأكاديمي، وتقديم المشورة بشأن أية صعوبات أو مشاكل أكademie قد يواجهها الطالب.

### 3.1.10 الخطط الدراسية

تعتبر الخطة الدراسية بمثابة خارطة الطريق للطلبة للتقدم في دراستهم بسلامة وصولاً إلى مرحلة التخرج. يلتزم كل طالب بالخطة الدراسية المحددة لشهادته /شهادتها ويساعدها /ها المرشد الأكاديمي في إعداد جدول المساقات وفقاً لهذه الخطة الدراسية. على الطالب الحصول على موافقة مرشدها /ها الأكاديمي قبل الانتهاء من التسجيل وإعداد جدوله/جدولها. في حالة التسجيل عبر الإنترنت، يتعين على الطالب استشارة مرشد الأكاديمي حول المساقات التي يحتاجها للتسجيل.

للحصول على قائمة كاملة بالخطط الدراسية للدرجات العلمية التي تمنحها الجامعة، على الطالب الرجوع إلى دليل الجامعة الذي يقدم سرد تفصيلي لهذه الخطة الدراسية لكل فصل دراسي.

### 3.1.11 الحذف والإضافة

#### 3.1.11.1 فترة الحذف والإضافة

يتم الإعلان عن فترة الحذف والإضافة في التقويم الأكاديمي لجامعة ظفار. ولا تظهر في السجل الأكاديمي الدائم للطالب سوى المساقات التي يتم الاحتفاظ بها في الجدول الدراسي بعد فترة الحذف والإضافة.

#### 3.1.11.2 ضوابط الحذف والإضافة

تتبع جامعة ظفار نظام الساعات المعتمدة حيث يسجل الطلبة عدد معين من الساعات المعتمدة لكل فصل دراسي. يحق للطالب اختيار مساقاته بمساعدة مرشد أكاديمي خلال فترة التسجيل. يجب على الطلبة استخدام نظام التسجيل المتقدم عبر الموقع الإلكتروني لجامعة ظفار للتسجيل، كما يحق لهم تعديل جدولهم بإجراء الحذف والإضافة. ومع ذلك، إذا لم تتوافر الخدمة عبر الإنترنت لأي سبب من الأسباب، فإن الطالب لديه فرصة لإجراء تغييرات خلال فترة الحذف والإضافة من خلال إرسال "نموذج الحذف والإضافة" المعتمد من قبل المرشد الأكاديمي إلى دائرة القبول والتسجيل ويجوز للطالب /طالبة تغيير الشعبة الدراسية بشرط ألا يتسبب في تعارض زمني مع جدولها /جدولها الحالى.

### 3.1.12 الحضور والانسحاب

#### 3.1.12.1 ضوابط حضور الدروس والغياب

يعتبر حضور جميع الفصول والأنشطة المتعلقة بالمساقات أمرًا إلزامي. ويبلغ الحد الأقصى المسموح به لغياب الطالب 25٪ من إجمالي عدد جلسات مادة معينة. قبل الوصول إلى مرحلة الانسحاب، يحذر نظام الجامعة الطلبة عن طريق ثلاثة إنذارات يتم إرسالها إلى حساب البريد الإلكتروني الجامعي الخاص بهم عبر دائرة القبول والتسجيل.

تعتبر رسائل البريد الإلكتروني هذه الموجهة إلى الطلبة بمثابة وسيلة للتواصل الرسمي بين الجامعة وطلبتها؛ لذلك، يُنصح الطلبة بشدة بالوصول إلى حسابات البريد الإلكتروني الخاصة بهم في الجامعة على مدار يومي لتبليغ غياباتهم ، إلى جانب أشياء مهمة أخرى ، للاستجابة بشكل مناسب عند الحاجة.

فيما يلي تفاصيل إنذارات الغياب:

- 1) الإنذار الأول: عندما يصل غياب الطالب إلى 7٪ من إجمالي عدد جلسات مساق معين.
- 2) الإنذار الثاني: عندما يصل غياب الطالب إلى 14٪ من إجمالي عدد جلسات مساق معين.
- 3) الإنذار الثالث: عندما يصل غياب الطالب إلى 21٪ من إجمالي عدد جلسات مساق معين.

إذا تجاوز غياب الطالب/الطالبة 25٪، فسيتم فصله/ فصلها من المساق وعرض حالة "WA" في سجله/سجلها الدراسي مقابل المساق الذي فُصل الطالب/فُصلت الطالبة منه، وسيتم إرسال خطاب الفصل إلى حساب البريد الإلكتروني الخاص بالطالب/الطالبة في جامعة ظفار.

#### 3.1.12.2 الانسحاب من المساقات

يجوز للطالب الانسحاب من مساق أو أكثر بعد فترة الحذف والإضافة وفقاً للشروط التالية:

- 1) لا يحق للطالب الانسحاب كما لا يجوز سحبه من مساق بعد الموعد النهائي المعلن (في موعد لا يتجاوز 14 أسبوعاً من بداية الفصل الدراسي أو 7 أسابيع في الفصل الصيفي). ويحصل الطالب الذي ينسحب من مقرر ما على درجة "W".
- 2) لا يحق للطالب الانسحاب كما لا يجوز إجباره على الانسحاب من مساق إذا أدى ذلك إلى تسجيله / تسجيلها بأقل من 12 ساعة معتمدة دون موافقة مجلس الكلية.

يحصل الطلبة الذين ينسحبون من مساق ما على درجة "W" ، ولكن أولئك الذين يتراوح غيابهم 25٪ سيحصلون على درجة "WA".

#### 3.1.12.3 تأجيل فصل

يمكن للطالب التقديم بطلب لتأجيل فصل دراسي في أي وقت حتى اليوم الأخير من فترة الحذف والإضافة باستخدام استمرارات إخلاء الطرف والتأجيل المتوفّرة على الموقع الإلكتروني للجامعة. يحق للطالب تأجيل الفصل الدراسي أربع مرات كحدٍ أقصى، بشرط عدم تجاوز المدة القصوى المسموح بها لدراسة البرنامج، أي ثمانى سنوات للبكالوريوس وأربع سنوات لبرنامج الدبلوم. عندما يعود الطالب إلى الجامعة بعد تأجيل الفصل الدراسي (الفصل دراسي واحد أو أكثر)، يجب عليه/عليها ملء وتقديم "نموذج الموافقة على طلب إعادة القيد" من خلال الموقع الإلكتروني للجامعة.

#### 3.1.12.4 الانسحاب من الفصل

يحق للطالب/ الطالبة التقديم بطلب للانسحاب من فصل دراسي في أي وقت بعد فترة الإضافة والحدف حتى آخر يوم للانسحاب من المساق، وذلك باستخدام استمرارات إخلاء الطرف والانسحاب المتوفّرة على الموقع الإلكتروني للجامعة. يبلغ الحد الأقصى لعدد المرات التي يحق للطالب/ الطالبة فيها الانسحاب من مساق و / أو تأجيل الفصل الدراسي أربع مرات، بشرط ألا تتجاوز الحد الأقصى للمدة المسموح بها لدراسة البرنامج ، أي ثمانى سنوات للبكالوريوس وأربع سنوات لبرنامج الدبلوم. عندما يعود الطالب إلى الجامعة بعد الانسحاب من الفصل الدراسي (المدة فصل دراسي واحد أو أكثر)، يجب عليه/عليها ملء وتقديم "نموذج الموافقة على طلب إعادة القيد" من خلال الموقع الإلكتروني للجامعة.

### 3.1.12.5 الانسحاب من الجامعة

يجوز للطالب التقدم بطلب للانسحاب من الجامعة عن طريق تقديم نموذج إخلاء طرف وسحب الطالب المتاحة على الموقع الإلكتروني للجامعة.

### 3.1.13 الرسوب في المساقات الدراسية وإعادة المساقات وتغييرها

#### 3.1.13.1 الرسوب في المساقات الدراسية

إذا رسب الطالب في إحدى المساقات الدراسية، فلا يحق له إعادة الاختبار. يجب على الطالب الذي يرسب في مساق مطلوب إعادة المساق في أقرب فرصة. قد لا يضطر الطالب الذي يرسب في مقرر اختياري إلى إعادةه، حيث يستطيع اختيار مساق آخر من قائمة المساقات الاختيارية حسب خطته الدراسية طالما أنه يستطيع تحقيق الحد الأدنى من المعدل التراكمي والحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج. يجب على الطالب اجتياز جميع المساقات الدراسية حسب خطته الدراسية ليكون مؤهلاً للتخرج. للحصول على معلومات مهمة مرتبطة بالموضوع، يرجى قراءة قسم "الفصل الأكاديمي".

#### 3.1.13.2 إعادة المساقات

- 1) يجوز للطالب إعادة أي مساق حصل فيه على علامة أقل من 70.
- 2) الطالب الذي يرسب في مقرر أربع مرات (المحاولة الأصلية بالإضافة إلى ثلاث محاولات متكررة) يُفصل من الجامعة / الكلية / البرنامج / التخصص حسب نصيف المقرر. يرجى الاطلاع على سياسة "الطالب تحت الخطر الأكاديمي".
- 3) عند إعادة مقرر ما، يتم احتساب أعلى درجة عند حساب المعدل التراكمي العام CGPA، في حين تبقى جميع درجات المساق جزءاً من السجل الدائم للطالب.
- 4) يتوجب على الطالب الذي يفشل في نهاية سنته الرابعة في الحصول على معدل تراكمي عام CGPA 65% إعادة المساقات التي حصل فيها الطالب على درجات منخفضة.

#### 3.1.13.3 تغيير المساقات الدراسية

يجوز للطالب استبدال مساق دراسي بمساق آخر على خطة الدراسة بشرط أن يكون المساق المستبدل من نفس مستوى المساق الذي تم استبداله أو أعلى وليس مساقاً تخصصياً، وذلك بعد موافقة مجلس الكلية.

### 3.1.14 الانتقال ضمن تخصصات وكليات جامعة ظفار

يجوز للطالب الانتقال من تخصص إلى آخر داخل نفس الكلية أو إلى كلية مختلفة بعد استيفاء شروط القبول في التخصص والكلية الجديدين. يجب على الطالب في هذه الحالة إكمال نموذج "تغيير الدرجة / التخصص" المتاح على الموقع الإلكتروني، كما يجب أن يتم ذلك قبل شهر على الأقل من بداية الفصل الدراسي الجديد.

### 3.1.15 التقييم والاختبارات

يتم تقييم الأداء الأكاديمي للطالب طوال الفصل الدراسي باستخدام أدوات مختلفة: الواجبات المنزلية، والامتحانات، والأوراق البحثية ، والمشاريع ، والأعمال العملية ، والأبحاث ، وما إلى ذلك. يحق للطالب تلقي ملاحظات مستمرة حول أدائه. ويتوارد على المعلم إكمال تقييم الأداء خلال الفصل الدراسي لمنح الطلبة فرصة للانسحاب من المساق الدراسي قبل نهاية فترة الانسحاب ولمساعدة المرشدين الأكاديميين على تقديم المشورة للطلبة بشكل أفضل في الفصل الدراسي التالي.

تحتوي جميع المساقات عادةً على امتحانات نهائية يتوجب على الطلبة إجراؤها. يعلن المعلم في بداية الفصل الدراسي عن وثيقة المنهج الدراسي للمساق وهي خطة للمساق يتم من خلالها تحديد مكونات المساق ومعايير التقييم المرتبطة بها بوضوح. يجب أن تتوافق مكونات المساق والدرجات المخصصة لها مع سياسات الجامعة.

### 3.1.16 درجة أعمال غير مكتملة "I"

يحصل الطالب الذي يتغيب عن الامتحان النهائي على درجة صفر. ومع ذلك، إذا قدم الطالب التماساً إلى قسمه مع تقديم عذر مقبول لغيبه / غيابها، وتمت الموافقة على الالتماس، يتم وضع علامة غير مكتملة "I" في سجل الطالب.

في العادة، لا يُمنح الطالب درجة غير مكتملة "I" كدرجة نهائية في أي مساق. في حالات استثنائية، وبشرط استيفاء الإرشادات المذكورة أدناه، قد يُسمح للطالب التعويض عن الاختبارات غير المكتملة بموجب الإرشادات التالية:

(1) للحصول على موافقة لإكمال الاختبارات في مساق ما، يجب على الطالب تقديم عذر صالح لمدرس المساق مرفق بالنموذج "A" خلال مدة أقصاها أسبوعين من تاريخ الاختبار النهائي لذلك المساق. يجب أن يدرك الطالبة أنه لا يتم منح الموافقة تلقائياً. النموذج "A" متاح في حساب الطالب على موقع الجامعة الإلكتروني من خلال ([الطلبات](#)).

(2) يجب على الطلبة المسموح لهم بإكمال اختبارات المساق القيام بذلك خلال مدة تصل إلى أسبوعين (2) من بداية الفصل الدراسي التالي مباشرة. ومع ذلك، يمكن إكمال درجة الأعمال غير المكتملة لفصل الربيع في غضون أسبوعين (2) من فصل الخريف.

(3) بعد الانتهاء من الاختبار غير المكتمل وتقديره، يجب على مدرس المساق إكمال نموذج تغيير الدرجة إلكترونياً الذي يجب اعتماده من قبل مجلس الكلية المعنى.

(4) إذا لم يقدم الطالب عذرًا صالحًا أو لم يتم الانتهاء من الاختبار، إذا كان مسموحًا بذلك، خلال المهلة المحددة أعلاه، يتم حذف درجة الأعمال غير المكتملة "A" وتصبح الدرجة الرقمية المتاحة للطالب هي درجته النهائية في المساق.

### 3.1.17 نظام احتساب درجات الطالب

يبين الجدول أدناه نظام احتساب درجات الطالب المتبوع في جامعة ظفار وما يقابلها من نظامي التقدير بالحروف ومتوسط نقاط العلامات:

التقدير حسب نظام متوسط نقاط العلامات	التقدير حسب نظام الحروف	التقدير	الدرجة
4	A	ممتاز	95-100
3.7	A-		90-94
3.3	B+	جيد جداً	87-89
3	B		83-86
2.7	B-	جيد	80 -82
2.3	C+		77-79
2	C	ناجح	73-76
1.7	C-		70-72
1.3	D+	راسب	65-69
1	D		60-64
0.0	F		Below 60

درجة غير مكتملة	I
ناجح	P
يتقدم في المساق	PR
منسحب	W
منسحب لكثرة الغياب	WA

راسب	F
لم ينل الطالب علامة	-
منقول	PT
إعفاء	EX

### 3.1.18 تغيير الدرجة

عادة، لا يمكن تغيير درجة الطالب بعد تسليم الدرجات النهائية إلى دائرة القبول والتسجيل. في ظل ظروف استثنائية كما هو مذكور أعلاه، يقدم مدرس المساق "نموذجًا إلكترونيًّا معتمدًا لتغيير الدرجة" إلى دائرة القبول والتسجيل يوضح أسباب تغيير الدرجة ويصادق عليه رئيس القسم وعميد الكلية. يجب إرسال نموذج تغيير الدرجة المعتمد إلى دائرة القبول والتسجيل خلال مدة تصل إلى أسبوعين (2) من بداية الفصل الدراسي التالي.

### 3.1.19 الملاحظة الأكاديمية وفصل الطالب وإعادة قيده

- (1) يوضع طالب البكالوريوس أو الدبلوم تحت "الملاحظة الأكاديمية" إذا كان معدله الدراسي أقل من 65% في نهاية الفصل الأول أو أي فصل دراسي لاحق.
- (2) تُرفع حالة الملاحظة الأكاديمية من سجل الطالب عندما يحصل على معدل فصلي 65% أو أكثر في الفصل الثاني أو أي فصل دراسي لاحق.
- (3) يمكن وضع الطالب تحت الملاحظة لمدة أقصاها مرتين في برنامج الدبلوم وثلاث مرات في برنامج البكالوريوس. بالنسبة لطلبة الدبلوم، يُوضع طلبة الملاحظة الأكاديمية الثانية في حالة الملاحظة الصارمة؛ وبالنسبة لطلبة البكالوريوس، يوضع طلبة الملاحظة الأكاديمية الثالثة في حالة الملاحظة الصارمة. وتعتبر الملاحظة الأكاديمية الصارمة المرحلة الأخيرة من الملاحظة الأكاديمية، وإذا فشل الطالب في تجاوز هذه المرحلة، فسيتم فصله من البرنامج / الكلية / الجامعة اعتمادًا على تصنيف المساق.
- (4) بشكل عام، لا يسمح للطالب تحت الملاحظة تسجيل أكثر من 12 ساعة معتمدة.

#### 3.1.19.1 فصل الطالب

يمكن فصل الطالب/الطالبة من التخصص أو الكلية أو الجامعة لأي سبب من الأسباب التالية:

- (1) إذا فشل/فشلت في إلغاء حالة الملاحظة الأكاديمية الصارمة، والتي، كما ذكرنا سابقًا، تعتبر المرحلة الأخيرة من مراحل الإنذار الأكاديمي، من دون احتساب فصل الصيف. يعتمد الفصل من التخصص أو الكلية أو الجامعة على حالة الطالب المحددة والتي يجب أن يحددها مجلس الكلية بناءً على رأي المرشد الأكاديمي. في حال كان الفصل بسبب مساق تخصصي مطلوب عندها يتم فصل الطالب/الطالبة من التخصص. وخلافاً لذلك، إذا كان الإنذار الأكاديمي ناتجاً عن رسوب الطالب/الطالبة في مقرر مطلوب بالكلية، يجب فصله/فصلها من الكلية ويتوارد عليه/عليها في هذه الحالة تغيير الكلية.
- (2) إذا رسوب الطالب/الطالبة في أي مساق إجباري أربع مرات. يمكن فصلها لهذا السبب، حتى لو كان/كانت في السنة النهائية من الدراسة الجامعية. عندما يُفصل طالب من جامعة ظفار لهذا السبب، لا يمكنه استئناف دراسته في أي برنامج أو كلية في الجامعة حتى يجتاز نفس المساق / مساق مماثل (معتمد من قسم التخصص) من مؤسسة تعليمية أخرى معترف بها.
- (3) يمكن للطالب المفصول من التخصص الانتقال إلى تخصص آخر داخل الكلية أو خارجها. وعلى الطالب المفصول من الكلية الانتقال إلى كلية أخرى.

#### 3.1.19.2 إعادة قيد الطالب

عادةً ما يُنظر في إعادة قيد الطالب في الجامعة بعد أن يكون قد قضى فصلاً دراسياً واحداً في مؤسسة تعليم عالي أخرى معترف بها، يجتاز خلاله الطالب المساق (المساقات) التي تم فصله منها في جامعة ظفار. ويجوز استثناء الطلبة الذين تركوا

الجامعة لأسباب شخصية أو صحية. يتم النظر في معادلة الساعات المعتمدة بعد تقييم درجة أعمال الطالب في المساق. يجب ان يتحصل الطالب على ما يعادل درجة 70 في كل مادة من المواد التي يحاول الطالب معادلها.

### 3.1.20 متطلبات التخرج

#### 3.1.20.1 شهادة الدبلوم

للحصول على دبلوم، يجب على الطالب إكمال 60-75 ساعة معتمدة بمعدل مقبول، حسب البرنامج الأكاديمي، بمعدل عام تراكمي (CGPA) لا يقل عن 65 %. بالنسبة لمتطلبات التخرج الأخرى، يرجى الرجوع إلى دليل الجامعة.

#### 3.1.20.2 شهادة البكالوريوس

للحصول على درجة البكالوريوس، على الطالب استيفاء الشروط التالية:

(1) أن يكون قد أكمل العدد الإجمالي للساعات المعتمدة المطلوبة في البرنامج الأكاديمي والتي تتراوح من 120 إلى 150 ساعة معتمدة حسب التخصص.

(2) تحقيق معدل تراكمي لا يقل عن 65 %.

### 3.1.21 قائمة شرف العميد

لكي يتم إدراج اسم الطالب/الطالبة على قائمة الشرف الخاصة بالعميد في نهاية فصل الخريف أو الربع، يجب أن يستوفي/ تستوفي الشروط التالية:

(1) أن يكون قد سجل ما لا يقل عن 12 ساعة معتمدة

(2) ألا يكون قد وضع تحت الملاحظة الأكاديمية

(3) اجتياز جميع مساقات الفصل وحصوله على معدل فصلي لا يقل عن 90 %

(4) أن يكون قد أكمل 24 ساعة معتمدة على الأقل

(5) ألا يكون قد خضع لأي إجراء تأديبي داخل الجامعة، وأن يعتبره العميد جديراً بإدراج اسمه على قائمة الشرف.

### 3.1.22 سياسة الإفصاح

قد تفصح الجامعة عن معلومات عامة دون موافقة خطية مسبقة من الطالب وقد تتضمن هذه المعلومات فقط: اسم الطالب، والشهادات الممنوحة، ومجالات الدراسة الرئيسية والثانوية، والجوائز التي تم الحصول عليها والمشاركة في الأنشطة الرسمية والرياضية.

ومع ذلك، لا يجوز للجامعة الإفصاح عن معلومات أخرى من السجلات الأكademie، ما لم تحصل على موافقة خطية من الطالب، ويجب أن تحدد هذه الموافقة الخطية المعلومات التي سيتم الكشف عنها، والغرض من ذلك ، وأسماء وعناوين الأفراد أو المؤسسات التي سيتم تقديم المعلومات لها.

يجوز للجامعة الإفصاح عن المعلومات الخاصة بالطالب، بما في ذلك المعلومات الخاصة بالسجلات الأكademie، دون الحصول على موافقة مسبقة من الطالب في الحالات التالية:

(1) بناءً على طلب المعنين في المؤسسات التعليمية الأخرى التي يسعى الطالب إلى الالتحاق بها (في مثل هذه الحالات، يتم تزويد الطالب، بناءً على طلبه، بنسخة من المعلومات المرسلة إلى المؤسسة.)؛

(2) في حال الضرورة، للإداريين الأكademie والمرشدين الأكademie وأعضاء هيئة التدريس داخل جامعة ظفار؛

(3) تنفيذاً لأمر قضائي؛

(4) للجهات المقدمة للدعم المالي فيما يتعلق بالمساعدة المالية التي يتقدم الطالب للحصول عليها أو التي قد حصل عليها.

### 3.1.23 طلبة الحالات الخاصة

تقيل جامعة ظفار طلبة مؤسسات التعليم العالي الأخرى الذين يرغبون في تسجيل عدد معين من المساقات وتحويل ساعاتهم المعتمدة إلى جامعاتهم. تسمح لهم جامعة ظفار بالتسجيل في المساقات كطلبة حالات خاصة. يتعين على هؤلاء الطلبة تقديم المستندات الداعمة لطلبهم من مؤسساتهم التعليمية السابقة.

### **3.1.24 الدراسة في الخارج**

يجب على طالب جامعة ظفار الذي يتمتع بوضع أكاديمي جيد والذي لم ينتقل إلى الجامعة من مؤسسة أخرى للتعليم العالي ويرغب في الدراسة بالخارج الحصول على موافقة مجلس الكلية لقضاء ما يصل إلى عام واحد وإتمام ما يصل إلى 30 ساعة معتمدة في مؤسسة أخرى للتعليم العالي؛ لكن يجب على الطالب أن يقضي سنته الدراسية الأخيرة في جامعة ظفار.

### **3.1.25 السعي للحصول على شهادة بكالوريوس ثانية من جامعة ظفار**

يجب على الطالب الحاصل على درجة البكالوريوس ويرغب في الحصول على درجة البكالوريوس الثانية في تخصص دراسي مختلف أن يكمل، بعد الالتحاق بالكلية الجديدة، جميع الساعات المعتمدة الرئيسية وكذلك استيفاء كل متطلبات التخرج غير التخصصية الأخرى لتخصصه الجديد.

### **3.1.26 تصنیف الطلبة**

يعتبر الطالب الجامعي قد أكمل سنة أكademie واحدة أو أكثر حسب البرنامج الأكاديمي وبناءً على عدد الساعات المعتمدة التي أكملها بنجاح كما هو موضح أدناه:

- (1) لإتمام السنة الأولى: 30 إلى 38 ساعة معتمدة.
- (2) لإتمام السنة الثانية: 60 إلى 75 ساعة معتمدة.
- (3) لإتمام السنة الثالثة: 90 إلى 104 ساعة معتمدة.
- (4) لإتمام السنة الرابعة: 120 إلى 150 ساعة معتمدة.

## **3.2 دائرة شؤون الطلبة**

تقع دائرة شؤون الطلبة (DSA) في مبني منفصل يعرف باسم "مركز النشاط الطلابي". يرأسها مدير الدائرة وتعتبر مسؤولة عن جميع الأنشطة غير الأكademie للطلاب.

### **3.2.1 البطاقة الجامعية**

تصدر دائرة شؤون الطلبة (DSA) بطاقة جامعية (ID) لجميع طلبة جامعة ظفار الجدد وفقاً للإجراء التالي:

- (1) يسلم الطلبة لدائرة شؤون الطلبة قسيمة إذن اختبار تحديد المستوى التي تصدرها لهم دائرة القبول والتسجيل
- (2) بعد ثلاثة أسابيع يحصل الطالب على بطاقةه الجامعية من قسم خدمات الطلبة

يجب على جميع الطلبة حمل البطاقة الجامعية الخاصة بهم داخل الحرم الجامعي خاصةً أثناء الاختبارات النهائية! فعدم حمل البطاقة الجامعية أثناء فترة الاختبار النهائي يحول دون السماح للطالب/الطالبة بالتقدم لامتحانه النهائي.

### **3.2.2 التوجيه**

خلال فترة التسجيل وامتحانات تحديد المستوى، تنظم دائرة شؤون الطلبة جلسات توجيه للطلاب الجدد. توفر الجلسات معلومات أكademie مهمة وذات صلة بما في ذلك موقع مختلف المرافق والخدمات. تشارك في عملية توجيه الطلبة "لجنة ترحيب" تتكون من الطلاب والموظفين.

### **3.2.3 أنشطة الطلبة وأنديتهم**

يحق للطلبة المشاركة في الفعاليات والأنشطة الاجتماعية والثقافية والعلمية التي تنظمها دائرة شؤون الطلبة. كما يحق لهم المشاركة في الأسبوع الثقافي وهو مناسبة تتيح للطلبة تنظيم أنشطة ثقافية واجتماعية وفكرية وترفيهية تستمر على مدار بضعة أيام، وعادةً ما يتم تنظيم أنشطة الأسبوع الثقافي في الأسبوع الأخير من شهر أبريل، ويعرض الطلبة خلاله مواهبهم ومنتجاتهم الفنية لنشر روح المتعة والسرور بين زملائهم الطلاب والمجتمع ككل. عادةً ما تتم رعاية الأنشطة الطلابية وتنسيقها من قبل أعضاء في دائرة شؤون الطلبة.

### **3.2.4 ألعاب القوى والترفيه**

توفر جامعة ظفار بعض المرافق الرياضية خارج الحرم الجامعي، وخاصة ملعب كرة القدم والصالات الرياضية. ينظم المرشدون في دائرة شؤون الطلبة المناسبات الرياضية مثل كرة القدم، والكرة الطائرة، والسباحة، والمعسكرات، وألعاب القوى ، والتنس.

### 3.2.5 المقاصف والمقاهي

يوجد في جامعة ظفار مقصوفان في مبني الصفوف الرئيسي: أحدهما للطلاب والآخر للطالبات. يوجد أيضًا مقهى يقع في ساحة فناء كل كلية. تقدم هذه المرافق الوجبات الخفيفة والشطائر والمشروبات. بالإضافة إلى ذلك، يوجد في سكن الطالبات مطعم كبير مع مرافق مطبخ لتلبية متطلباتهم من وجبات الطعام الرئيسية والوجبات الخفيفة. يحتوي سكن الطالبات أيضاً على ميفي ماركت صغير للتسوق وتلبية احتياجاتهم اليومية.

### 3.2.6 عيادة الجامعة

توجد في جامعة ظفار عيادة داخل الحرم الجامعي تستجيب لاحتياجات الصحية للطلبة. كما توفر ممرضة في الحرم الجامعي لمدة 24 ساعة في اليوم يمكن للطلاب خلالها الزيارة وطلب الاستشارة. تقدم العيادة المساعدة الطبية الأساسية في حالات الإصابات الجسدية البسيطة والمرض. يتم تحويل الحالات العاجلة والطارئة إلى مجمع السعادة الطبي القريب أو إلى مشافي المدينة. هذه المساعدة الطبية متاحة أيضاً للطالبات في سكن الطالبات الجامعي على مدار الساعة طوال أيام الأسبوع.

فيما يلي أرقام للتواصل من أجل الحصول على المساعدة الطبية الطارئة داخل جامعة ظفار وخارجها:

23237131/23237135	عيادة جامعة ظفار	•
23237060	الطوارئ- المكتب:	•
99496766	الطوارئ- الهاتف المحمول:	•
9999	مركز الدفاع المدني والإسعاف:	•
23234971	مركز الدفاع المدني وإدارة الطوارئ:	•
23290099	مركز الشرطة (صلالة):	•
23234170	قسم الشرطة (السعادة):	•
23216100	مستشفى السلطان قابوس (صلالة):	•
23225613	المركز الصحي (السعادة):	•

### 3.2.7 المجلس الاستشاري الطلابي

ينتخب طلبة جامعة ظفار سنوياً ممثليهم في المجلس الاستشاري الطلابي (SAC) الذي يمثل الطلبة في أنشطة الجامعة وينقل اهتمامات الطلبة إلى إدارة الجامعة. يتكون المجلس الاستشاري الطلابي SAC من مدير شؤون الطلبة و 17 طالباً وطالبةً من مختلف الكليات. يتم انتخاب هؤلاء الطلبة على أساس التصويت المباشر. يختار الطلبة المنتخبون رئيساً للمجلس ونائباً للرئيس وأميناً عاماً من بينهم لمدة عام دراسي واحد.

يجب على الطلبة المهتمين بالمشاركة في المجلس الاستشاري الطلابي استيفاء الشروط التالية:

- أن يكون الطالب/الطالبة قد أتم فصلاً دراسياً واحداً كاملاً على الأقل مع 12 ساعة معتمدة من المساقات المقررة وبمعدل تراكيز لا يقل عن 4/2 نقطة أو ما يعادلها لطلاب الدبلوم والبكالوريوس ، و 4/3 نقطة أو ما يعادلها لطلاب الماجستير ويجب ألا يكون قد تجاوز الحد الأدنى المسموح به من الفصول الدراسية في المساقات الأكاديمية المسجل فيها.
- أن يكون مسجلاً على الحد الأدنى المسموح به من العبه الدراسي خلال فترة عضويته ، باستثناء فترة نهاية التخرج أو الفصل الصيفي.
- ألا يكون قد صدر بحقه إجراء تأديبي أو مقاضاة جنائية، إلا إذا تمت تبرئته قبل موعد الترشح لعضوية المجلس.
- يجب أن يلتزم بالنظام الأساسي للمجلس الاستشاري الطلابي الصادر عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار.

### 3.3 دائرة إقامة الطالبات

يسرف على سكن الطالبات في جامعة ظفار مدير/ مديرية إقامة الطالبات. يتتألف السكن من أربعة مبانٍ داخل الحرم الجامعي للطالبات القادمات من أماكن بعيدة للدراسة في جامعة ظفار، ويوفر السكن للطالبات أماكن إقامة مفروشة مجاناً ووسائل نقل محلية. كما توفر الجامعة خدمة الأمن والإشراف على الطالبات من خلال مشرفات وحراس أمن يعملون على مدار الساعة. تشمل المرافق الأخرى المتوفرة داخل السكن: مطعم وسوبر ماركت وقاعة دراسية وصالة للألعاب الرياضية.

إذا كانت الطالبة تريد الإقامة في سكن الطالبات، فعليها الاتصال بقسم خدمات سكن الطالبات (SHSD) على أحد أرقام الهاتف التالية: 968+ 23237588 أو 23237581 أو 23237582 ؛ أو عن طريق البريد الإلكتروني: dshs@du.edu.om . لا يوجد سكن للطلاب الذكور. ومع ذلك، تساعد الجامعة الطلاب الذكور القادمين من خارج صلالة في العثور على سكن مناسب.

## 4 خدمات الدعم العامة

### 4.1 مركز الخدمات المهنية والتواصل مع الخريجين

تعد جامعة ظفار تحقيق رؤية عمان 2040 ضمن أولويات التعليم والتعلم والبحث العلمي والقدرات الوطنية، وذلك من خلال إنشاء خدمات التوجيه المهني، والذي يعتبر من الضرورة بمكان لضمان قيام الجامعة بدورها في تزويد سوق العمل بخريجين عُمانيين مؤهلين ومزودين بقدرات ومهارات تنافسية محليةً وعالمياً. وتحقيقاً لهذا الغرض، فقد أنشأت جامعة ظفار مركز الخدمات المهنية والتواصل مع الخريجين في 2021/2022 كبديل للوحدة السابقة في دائرة شؤون الطلبة.

تتمثل مهمة المركز في مساعدة الطلبة على التخطيط لمستقبلهم المهني، وتأهيلهم لفرص العمل، وإقامة علاقة مستدامة مع مؤسسات سوق العمل، وبناء التواصل مع الخريجين. ولتحقيق هذه المهمة، يعمل المركز على تطبيق أفضل الممارسات والنماذج في المؤسسات التعليمية الرائدة في توجيه الطلبة نحو أفضل الخيارات المهنية المناسبة. ويهدف إلى زيادة معدل توظيف خريجي الجامعة وسد الفجوة بين مخرجات الجامعة واحتياجات سوق العمل، وذلك من خلال:

- مساعدة الطلبة في تخطيط مساراتهم المهنية، وتهيئتهم لمتطلبات سوق العمل.
- تكوين علاقة وشراكة مستمرة مع سوق العمل وتلبية احتياجات أصحاب العمل من الطلبة والخريجين المؤهلين والقادرين على تلبية متطلبات الوظائف الشاغرة لديهم.
- غرس روح التواصل بين الخريج والجامعة.

### 4.2 مركز الإرشاد الطلابي

تم إنشاء مركز الإرشاد الطلابي بجامعة ظفار عام 2022 بهدف تقديم خدمات إرشادية وأكademية وتربوية ونفسية واجتماعية وثقافية، لدعم تعلم الطلبة، ورعاية مواهبهم الإبداعية، وتطوير وتنمية شخصياتهم وقدراتهم والجوانب الإيجابية لديهم، والتغلب على المشكلات السلوكية التي قد تواجههم في حياتهم الجامعية، كما يسع المركز بجهد دؤوب لخلق توافق نفسي وأكادي米ي.

يعد تقديم الخدمات الإرشادية بكافة مجالاتها النفسية والمهنية والاجتماعية والأسرية والأكاديمية جزء لا يتجزأ من مكونات النسق التربوي، فهي من الدعائم الرئيسية لتحسين العملية التربوية وتطورها وتحقيق أهدافها الرامية إلى الارتقاء ببناء الشخصية الإنسانية وإعدادها من كافة جوانبها النفسية والاجتماعية والمعرفية والوجدانية والعاطفية والانفعالية، من خلال تنمية وتعزيز واستثمار طاقات وقدرات الطلاب وتوجيهها التوجيه السليم بما ينعكس إيجاباً على الفرد من ناحية والمجتمع من ناحية أخرى. المركز يقدم الخدمات التالية:

- خدمات توعوية لطلاب الجامعة بالمشكلات السلوكية والنفسية وأسبابها وأضرارها، والتوعية بمعايير السلوك غير السوي وأسبابه، وكيفية التعامل مع التحديات التي تواجههم في حياتهم.
- تبني برامج إرشادية نمائية تساعد على تحقيق النمو السليم في مختلف الجوانب النمائية المعرفية والنفسية والوجدانية والعاطفية لمساعدة الطلاب على فهم ذاتهم واكتشاف قدراتهم وميولهم الشخصية والمهنية؛
- دراسة الحالات الإرشادية التي تتطلب التدخل العلاجي السلوكي أو النفسي للطلاب الذي يعانون من مشكلات واضطرابات نفسية خاصة وتقديم برامج الإرشاد والعلاج النفسي للطلاب ذوي المشكلات المشتركة والمعترين أكاديمياً.

## 5 الخدمات الأكاديمية المساعدة

### 5.1 المكتبة

تعد مكتبة جامعة ظفار أحد الركائز الأساسية للعملية التعليمية في الجامعة ، ويطلق عليها مكتبة الشيخ مستهيل بن أحمد بن علي المعشني، إذ تأسست المكتبة في عام 2004م مع تأسيس الجامعة ، وانتقلت إلى مبنها الجديد في 2010م. تقدم المكتبة خدمات المعلومات من مصادرها المختلفة، مثل الكتب والمراجع والدوريات والمصادر الالكترونية الأخرى. وتقدم المكتبة خدمات الارشاد والاعارة والحزن وغيرها إلى جميع روادها. تقع المكتبة في مبني منفصل يتكون من ثلاثة طوابق بمساحة اجمالية تقدر ب 4000 متر مربع، مجهزة بمصعد كهربائي، حيث تحتل مكاناً استراتيجياً يتوسط كليات الجامعة وإدارتها، ويضم تقسيمه الداخلي على قاعات المطالعة ومختبرات الحاسوب وأرفف خاصة بالكتب والمراجع والدوريات وغيرها، بالإضافة إلى الأقسام الادارية في المكتبة المختصة بالعمليات الفنية وتقديم الخدمة للمستفيدين . تستخدم المكتبة أنظمة الكترونية لحوسبة مقتنياتها وإدارتها والتي تتيح للطلاب إمكانية البحث عن الكتب من خلال موقع المكتبة الالكترونية على الانترنت. تسعى المكتبة إلى توفير بيئة ملائمة غنية بالمعلومات لخدمة المجتمع المستفيد في كافة التخصصات العلمية والأدبية والبحثية التي تضطلع بها الجامعة وغيرها، وكذلك تعمل على تأهيل وتدريب العاملين في المكتبة على توظيف الأساليب المهنية والتقنية الحديثة في تجهيز وتقديم خدمات المعلومات والخدمات المرجعية للمستفيدين من المكتبة، وتقدم خدماتها من خلال خمسة أقسام رئيسية لها مهام محددة كما يلي: قسم التزويد، قسم الاعارة، قسم المراجع، قسم الفهرسة والتصنيف، وقسم الدوريات والمكتبة الالكترونية. **فتح المكتبة** أبوابها من الساعة 7:30 صباحاً إلى الساعة 8:00 مساءً ما عدا الأجازات الرسمية.

### 5.2 مخزن الكتب بالجامعة

بدأ مخزن جامعة ظفار للكتب العمل منذ فبراير 2017، ويهدف لتوفير كتب دراسية مطبوعة وإلكترونية لطلبة الجامعة وموارد التدريس ذات الصلة لأعضاء هيئة التدريس. يوفر المخزن إمكانية الحصول على الكتب الدراسية والأكاديمية بسعر معقول للطلبة وأعضاء هيئة التدريس في الجامعة بينما يتم توفير المواد التعليمية مجاناً. يحتوي المخزن على ما يقرب 9000 كتاباً دراسياً من مختلف التخصصات وقد قام المخزن منذ إنشائه بتلبية إحتياجات ما يقارب 10000 طالب.

يقع المخزن في الطابق الأرضي من مبني القاعات الدراسية ورقم (003). على الطالب إحضار نسخة من جدول المحاضرات والبطاقة الجامعية أو بطاقة المقيم بالنسبة للطلبة الجدد لشراء كتاب دراسي. ساعات عمل مخزن الكتب من الساعة 08:00 صباحاً حتى 03:00 مساءً.

### 5.3 مركز الحاسوب والشبكات

يوفر مركز الحاسوب والشبكات بيئه متكاملة من شبكات تكنولوجيا المعلومات التي تدعم وتعزز الأنشطة الأكاديمية، وذلك من خلال توافر العديد من المختبرات المحوسبة والمرافق الشبكية على مستوى الحرم الجامعي. إن جميع المختبرات متصلة بشبكيما وتتاح لها إمكانية الوصول إلى الخوادم المحلية والنائية فضلاً عن الإنترت. ترتبط جميع مباني الجامعة ومختبراتها بشبكات الألياف البصرية. وتتوفر خدمات البريد الإلكتروني لجميع منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس والطلبة والموظفين.

#### 5.3.1 منصة موودل

يتم دعم وتعزيز بيئه التعلم في جامعة ظفار باستخدام التكنولوجيا، ويعتبر استخدام منصة Moodle إحدى هذه المبادرات. يمثل نظام Moodle واجهة تعلم على الإنترت ومنصة تفاعلية تدريسية لأعضاء هيئة التدريس والطلبة. يسمح Moodle لأعضاء هيئة التدريس بإنشاء صفحة رئيسية عبر الإنترت للمساقات التي يدرسوها، ويتضمن: جدول التدريس، والمواد الدراسية، قوائم المصطلحات، والمراجع ذات الصلة، والروابط إلى المصادر الإلكترونية الأخرى، والاختبارات، ودرجات الطلبة، وكذلك إعلانات الفصل، والواجبات، والمناقشات الدراسية، حيث يمكن للطلبة كذلك نشر التعليقات وطرح الأسئلة.

#### 5.3.2 البريد الإلكتروني

يعتبر البريد الإلكتروني للطلبة أسرع شكل من أشكال الاتصال بين جامعة ظفار وطلبتها الذين يتوقع منهم استخدام البريد الإلكتروني أثناء دراستهم الجامعية. يخصص لجميع الطلبة الجدد حساب مستخدم وعنوان بريد إلكتروني، ويجب تفعيل الحساب وتجديده بشكل دوري. يمكن استخدام البريد الإلكتروني داخل وخارج الحرم الجامعي، فهو سهل الاستخدام وموثوق وآمن. تعتبر الجامعة البريد الإلكتروني قناة رسمية للتواصل مع طلبتها حيث يتم تسليم جميع المعلومات المهمة وتقارير الغياب والإعلان عن أي نشاط للجامعة ذي صلة باهتمام الطلبة من خلال خدمة البريد الإلكتروني.

## **5.4 مركز خدمة المجتمع والتعليم المستمر**

### **5.4.1 خدمة المجتمع**

يطمح مركز خدمة المجتمع والتعليم المستمر في جامعة ظفار إلى مساعدة المجتمع المحلي في حل قضاياه. ويهدف المركز إلى ربط الجامعة بجميع مواردها وخبراتها باحتياجات المجتمع. ويتعاون المركز مع الهيئات العامة والخاصة لدعم المبادرات في المجتمع المحلي. كما ويشجع المركز طلبة وأعضاء هيئة التدريس في الجامعة على إقامة روابط وعلاقات ذات مغزى مع المجتمع المحلي من خلال المشاركة في مختلف الأنشطة والبرامج التي ينظمها.

### **5.4.2 التعليم المستمر**

يقدم المركز برامج تدريبية لتلبية الاحتياجات المهنية والشخصية المستمرة لمجتمع ظفار بشكل عام. كما يقدم خدمات للطلبة الذين يطمحون إلى الالتحاق بالجامعة والذين لم يحالفهم الحظ لاجتياز اختبارات التنسيب التي يعقدها البرنامج التأسيسي. يسعى المركز لتسخير جهوده لخدمة الأفراد في القطاعين الخاص والعام بطريق جديدة ومبتكرة، ويقدم إزاء ذلك حلولاً لاحتياجات التدريب ودعماً للمجتمع المحلي الذي يجمع بين مهنية موظفي الجامعة الأكفاء ومواردها المتعددة.

يقوم المركز بطرح برامجه داخل الحرم الجامعي وخارجها وتشمل برامج الشهادات وورش العمل والحلقات الدراسية والمؤتمرات وبرامج التدريب المخصصة لتلبية احتياجات الأفراد والهيئات. ويقوم بالتدريس في جميع برامج الشهادات وورش العمل وأنشطة المركز الأخرى خبراء يجلبون تجربتهم العملية إلى الفصل الدراسي. وتقدم البرامج والدورات باللغة الانكليزية أو العربية على النحو المبين في مخطط الدورة.

إن برامج المركز مصممة لخلق فرصة لتعزيز وتحديث المهارات وتعلم تقنيات جديدة لتحقيق الأهداف الشخصية والتنظيمية. ويقوم المركز إزاء ذلك بإعداد المشاركين لعالم التغيير ومنظماتهم للنجاح باستخدام نهج وبرامج مبتكرة تم تطويرها خصيصاً من قبل أعضاء هيئة تدريس متخصصين في جامعة ظفار.

## **5.5 دائرة العلاقات العامة والإعلام**

تعتبر دائرة العلاقات العامة والإعلام الجانب الخدي لجامعة ظفار ويرأسه مدير وبه ثلاثة وحدات وهي: العلاقات العامة، والإعلام، والتسويق.

يمثل القسم رأس الرمح للجامعة فيما يتعلق بالعلاقات مع المجتمع والجمهور بشكل عام. وبناء على ذلك، يلعب القسم دوراً محورياً في تحقيق مهمة الجامعة ورؤيتها في جميع أنشطتها من خلال خلق جو من التفاهم والثقة والتقدير داخل الجامعة وخارجها. ويشمل مجال عمل القسم مجموعة واسعة من الأنشطة بما في ذلك الوصول إلى المجتمع المحلي، وإنتاج مقالات صحفية عن مختلف أنشطة جامعة ظفار، والتغطية الإعلامية المرئية، ونشرات الجامعة، ووسائل الإعلام والإعلان.

## **5.6 مكتب التعاون الدولي**

إن مكتب التعاون الدولي بمثابة قسم خدمات في جامعة ظفار ويتبع لمكتب رئيس الجامعة ويرأسه مدير. يهدف إنشاء مكتب التعاون الدولي إلى تسهيل عملية الشراكة والاتفاques الدولية، وتوثيق مراقبة الاتفاques الدولية، وتقديم خدمة برامج التبادل للطلبة وكذلك التسويق الدولي.

## 6 وحدات الدعم المتخصصة

### 6.1 وحدة الطلبة ذوي الإعاقة

تسعى **وحدة الطلبة ذوي الإعاقة** بجامعة ظفار إلى توفير خدمات الدعم الأكاديمي وغير الأكاديمي الشامل لجميع الأشخاص ذوي الإعاقة من أجل نموهم وتطورهم الشامل بما يساعدهم على التكيف مع بيئتهم المختلفة، وتمكينهم في المجتمع العماني من إحداث تغييرات إيجابية في حياتهم ومجتمعاتهم.

يرأس الوحدة عميد كلية الآداب والعلوم التطبيقية الذي يعاونه فريق أكاديمي متخصص يتكون من أعضاء هيئة التدريس من جميع الكليات والبرامج الأساسية. لدى الوحدة منسق بدوام كامل لإدارة الأنشطة.

#### 6.1.1 خدمات الوحدة

##### أنظمة الكمبيوتر المدمجة لإمكانية الاستخدام للطلبة ذوي الإعاقة البصرية

تمكنت وحدة خدمات دعم الطلبة ذوي الإعاقة، وبالتعاون مع مركز الحوسبة والشبكات، من حيازة نسخة مخصصة من Windows 365، والتي تحتوي على ميزات إمكانية استخدام السهل لذوي الإعاقة مثل: مكبر الشاشة ونسب التباين وقارئ الشاشة الكامل.

لدى الوحدة أيضاً معمل للحاسوب مخصص حصرياً للطلبة ذوي الإعاقة، وهو مجهز بقارئ شاشة NVDA (الوصول إلى سطح مكتب الكمبيوتر غير المرئي). وتخطط الوحدة للحصول على برنامج Super-Nova المرخص لتحسين قراءة الشاشة، والذي يدعم أيضاً مجموعة واسعة من شاشات برايل.

بالإضافة إلى ذلك، يحتوي موقع جامعة ظفار على جميع ميزات إمكانية الوصول بما في ذلك قارئ النصوص لتمكين الطلاب ذوي الإعاقة من الوصول بسهولة إلى المعلومات المتاحة.

##### مترجم لغة الإشارة ومدونو الملاحظات

يعد توفير مترجم لغة الإشارة أو مدون الملاحظات خدمة دعم أساسية لمعظم الطلبة ذوي الإعاقة السمعية، بما يمكن من التعرف على إمكاناتهم بصورة شاملة. من المحتمل أن يواجه الطالب الذي يعاني من ضعف في السمع صعوبة في الاستماع وتدوين الملاحظات في نفس الوقت. ومع ذلك، مع توفير مترجم شفوي أو مدون ملاحظات، يتم حل المشكلة إلى حد كبير، ويوفر للطالب حرية متابعة الدرس وتلقي إشارات بصرية من مترجم لغة الإشارة.

تقديم وحدة خدمات دعم الطلبة ذوي الإعاقة خدمات قائمة على الاحتياجات لمترجمي لغة الإشارة ومتلقي الملاحظات لتلبية الاحتياجات التعليمية للطلبة ذوي الإعاقة السمعية. وهناك فريق من المتقطعين المدربين والمتناهين المتاحين لهذا الغرض. ويعمل هؤلاء المتقطعون تحت إشراف الوحدة.

##### الإرشاد الأكاديمي

الإرشاد الأكاديمي هو جزء لا يتجزأ من الواجبات الأكاديمية لعضو هيئة التدريس في جامعة ظفار، حيث لكل طالب في الجامعة مرشد أكاديمي محدد. ومع ذلك، في حالة الطلبة ذوي الإعاقة، يُنظر إلى الإرشاد الأكاديمي على أنه مسؤولية اجتماعية وواجب أكاديمي.

تعمل الوحدة بشكل وثيق مع المستشارين الأكاديميين المعينين للطلبة ذوي الإعاقة. يتلقى هؤلاء الطلبة إرشادات أكاديمية شخصية فردية أثناء التسجيل، المقررات الدراسية وفترة الامتحانات. يتم تسهيل جميع خدمات الإرشاد والدعم الأكاديمي من قبل فريق الدعم الأكاديمي، والذي يضم عضو هيئة تدريس من كل كلية والبرنامج الأساسي.

##### تدريس القرآن

تقوم الوحدة، وبالتنسيق مع "مركز دعم التعلم"، بتوفير خدمة تعليم القرآن للطلبة ذوي الإعاقة، حيث يقدم مدرسو القرآن التدريب المطلوب في جلسات فردية في فترة زمنية مناسبة للطلبة المعينين.

##### ناسخو/مدونو الملاحظات

تقديم الوحدة، من خلال فرقها من المدرسين القرآن والمتطوعين، المساعدة للطلبة ذوي الإعاقة في تدوين الملاحظات وكتابة الإجابات أثناء الامتحانات. تحرص الوحدة على حيادية عمل فرقها من المدرسين القرآن والمتطوعين، دون تضارب في المصالح، وحفظاً على قواعد النزاهة الأكاديمية.

## • المراقب والمعدات

لدى الوحدة مختبر للطلبة ذوي الإعاقة مجهز بالكامل ومكتف ذاتياً ليلي الاحتياجات الأكاديمية لهؤلاء الطلبة وفرقهم الداعمة. المختبر مجهز بالتقنيات والمعدات الالازمة.

## • الأنشطة اللاصفية

يشارك الطلبة ذوي الإعاقة بنشاط في تنظيم وتنفيذ الأنشطة اللاصفية بالتنسيق مع منظمات مماثلة في المجتمع المحلي.

### 6.2 مركز دعم التعلم

لدى جامعة ظفار "مركز دعم التعلم" ، وهو مسؤول عن توفير الدعم الأكاديمي في جو محفز من خلال نظام التعلم بمساعدة الأقران للطلبة، وخاصة الطلبة المتعثرين أكاديمياً (تحت المراقبة الأكاديمية)، وكذلك دعم الطلبة ذوي الاحتياجات التعليمية الخاصة بمساعدة شخصية.

عادة ما يقوم المنسق الأكاديمي للكلية بإعداد قائمة بالطلبة المتعثرين أكاديمياً وتوزيعها على المرشدين الأكاديميين المعينين. إن الطلبة المستهدفين هنا هم الذين يخضعون للمراقبة الأكاديمية أو يقعون ضمن الحالات الآيلة للوقوع تحت الملاحظة الأكاديمية، وبالتالي يحتاجون إلى اهتمام خاص. يقوم المرشدون الأكاديميون بتشجيع هؤلاء الطلبة المعرضين للخطر على حضور جلسات التدريس الخصوصي التي يقدمها الأقران عبر المركز.

يسعى نظام التعلم بمساعدة الأقران بطلبة المستوى المتقدم المؤهلين أكاديمياً لدعم أقرانهم المتعثرين أكاديمياً. يقوم أعضاء هيئة التدريس بتزكية الطلبة المتفوقين للعمل كمدرسي أقران مقابل حافز نقدي. ويكتسب المشاركون في تعليم الأقران، والذين يعملون تحت مشرفي مختصين، علاوة على ذلك الخبرة والتدريب مما يمكنهم من تطوير مهاراتهم المهنية والأكاديمية وتحسين مهاراتهم في اللغة الإنجليزية.

إن خدمات مركز دعم التعلم متاحة مجاناً لجميع طلبة جامعة ظفار ذوي الأداء الضعيف، ويكون المركز مفتوحاً في جميع أيام العمل الرسمية من الساعة 8:00 صباحاً إلى الساعة 3:00 عصراً من أجل توفير أقصى استفادة للطلبة. تشمل خدمات المركز الدروس الخصوصية والتوجيه والتدريس التكميلي والتدريس بمساعدة الكمبيوتر، والتي يتم تقديمها من خلال الدروس الخصوصية الفردية أو مجموعات الدراسة الصغيرة. ومع ذلك، لا يقصد من خدمات المركز استبدال تعليم الفصل الدراسي أو أي وسيلة تعليم أخرى يقدمها أعضاء هيئة التدريس.

### 6.3 فريق الطلبة الوافدين

يوجد في [فريق الطلبة الدوليين](#) بجامعة ظفار فريق مخصص للتوجيه ودعم طلبتها الدوليين الحاليين والمحتملين. يسعى الفريق دائماً للتواصل مع الطلبة لمساعدتهم وتذليل الصعاب التي تواجههم .

تقدم جامعة ظفار مجموعة متنوعة من برامج التعليم العالي على مستوى البكالوريوس والدراسات العليا. إلى جانب ذلك، تقدم الجامعة مجموعة متنوعة من البرامج المهنية التي تعزز حياة الأفراد المهنية، بالإضافة إلى إمكانية تقديم برامج محددة عند الطلب. تخضع جميع برامج جامعة ظفار للمراجعة بشكل دوري لضمان تلبيتها لمتطلبات سوق العمل المحلية والدولية. تمازج الدراسة في الجامعة بين التعليم العالي؛ وعيش تجربة فريدة في التعرف إلى ثقافة عمان التلدية والثرة.

## 7 النظام التأديبي للطلبة وتظلمهم

بينما تسعى جامعة ظفار إلى تنمية الجانب الاجتماعي في شخصية الطالب ومهاراته المهنية، فهي ملتزمة كذلك بتخرج طلبة مسؤولين يحترمون القانون ويكونون جديرين بحمل اسم جامعة ظفار. وتحقيقاً لهذه الغاية، فإن الجامعة تحفظ لنفسها بالحق في تطبيق حزمة من الإجراءات التأديبية التي تتناسب مع مخالفات القوانين العمانية أو قواعد وأنظمة الجامعة بما في ذلك سوء السلوك الأكاديمي.

وتتراوح الإجراءات التأديبية بين الإنذار والفصل من الجامعة وذلك وفق نوع المخالفة. يحق لكل مدرس إتخاذ بعض الإجراءات التأديبية عند ارتكاب مخالفات، بينما يبقى حق اصدار قرار بالفصل لمدة معينة أو الفصل النهائي من الجامعة منوطاً بلجنة تأديب الطلبة. يتطلب أقصى إجراء، وهو الفصل النهائي من الجامعة، موافقة مجلس الجامعة. علاوة على ذلك، يتعين على كل موظف بالجامعة إبلاغ عميد الكلية عند ملاحظة أي مخالفة من قبل طالب/طالبة.

### 7.1 قواعد سلوك الطلبة

على جميع الطلبة الامتثال بما يلي:

- معاملة جميع منتسبي الجامعة من الأكاديميين والإداريين وكذلك الطلبة الآخرين معاملة تتسم بطابع� الإحترام والأخلاص والحيادية والإنصباط.
- مراعاة الحفاظ على نهج التعاون حيال علاقات الطلبة فيما بينهم؛
- العمل بكل أمانة وإخلاص في إعداد وإجراء وتسليم ونشر العمل الأكاديمي من خلال كافة أشكال التقييم بما في ذلك الإختبارات وأيضاً عند التعامل مع الآخرين وفق قواعد النزاهة الأكademie.
- إحترام خصوصية الآخرين.
- التأكيد على أن بيانات الإتصال الخاصة بهم وكذلك تلك الخاصة بوالديهم أو أولياء أمورهم قد تم تحديثها في الجامعة.
- مراعاة وإحترام المواعيد الرئيسية والتاريخ النهائي عبر الإطلاع على جميع البيانات الرسمية التي تصدرها الجامعة بما فيها عنوان البريد الإلكتروني والمتصفحات والموقع الإلكتروني ولوحات العرض الإلكترونية ولوحة الإعلانات.
- التقييد بإشتراطات الجامعة فيما يتعلق بالتعامل مع المعدات والمواد البيولوجية الخطيرة أو أي أدوات أخرى يتم التعامل معها.
- استخدام مصادر الجامعة بما فيها المعلومات ومصادر التواصل التكنولوجية على نحو قانوني وأخلاقي وللأغراض الجامعية فقط، مالم يتم منح الإذن صراحة لاستخدام غير الأكاديمي أو الشخصي.
- التقييد بقانون الزي العماني الوطني بالنسبة للطالب العمانيين، وأن يكون الزي مقبولاً ومحتشماً داخل الحرم الجامعي بالنسبة للطلبة الوافدين.
- الحضور إلى قاعة الدراسة في الوقت المحدد والتقييد بتوقيت الدروس والمختبر وورشة العمل والحلقات الإرشادية أو أي موعد آخر يطلب من قبل الجامعة.
- المراعاة والتقييد التام بجميع قواعد ولوائح العمل مثل: الرحلات إلى موقع العمل والتدريب العملي في ميادين العمل.
- إتباع إجراءات الصحة والسلامة في الحرم الجامعي وبصفة خاصة في ورش العمل والمختبرات.
- إحترام الملكية الفكرية والمادية وحقوق الآخرين.
- المشاركة الفعالة في الأنشطة الأكاديمية والثقافية والإجتماعية والرياضية التي يتم تنظيمها في الجامعة.
- يتعين على الطلبة الذين يسكنون في سكن يتبع للجامعة التقييد بقواعد ولوائح السكن الجامعي.

### 7.2 قواعد الزي لطلبة الجامعة

يجب على جميع الطلبة الامتثال لقواعد اللباس المناسب وفقاً لعادات وتقاليد السلطنة. وب مجرد دخولهم الحرم الجامعي، يتعين على الطلبة مراعاة مواصفات اللباس التالية:

الدشداشة العمانية والقبعة "الكمة" أو "المصر" للطلبة العمانيين الذكور. بينما العبادة العمانية مع لحاف الرأس للطالبات.

يجب على الطلبة غير العمانيين ارتداء ملابس لائقة ومحترمة.

يُسمح للطلبة بارتداء ملابس خاصة إذا اقتضت المهمة التي يؤدونها أثناء جلسات المختبر، أو عندما يكونون في المستشفيات أو في رحلات ميدانية.

### 7.3 سياسة منع التدخين

يمنع التدخين داخل جميع المباني في الحرم الجامعي. يخضع أي طالب ينتهك هذه السياسة للإجراءات التأديبية المناسبة وفقاً لقواعد وأنظمة الجامعة.

### 7.4 سياسة النزاهة الأكademie

تهيئ جامعة ظفار بيئة مواتية يعمل فيها الطلبة وأساتذتهم معاً لدعم النزاهة الأكademie في جميع البرامج الدراسية، مع التركيز على العمل الجاد والصدق والسلوك المسؤول سعياً وراء المعرفة. كما توفر الجامعة كذلك آلية لمنع وكشف ومعالجة جميع أشكال مخالفات السلوك الأكademie من قبل الطلبة.

على كل طلبة الجامعة الإلتزام بقواعد النزاهة الأكademie أثناء الامتحانات أو في أي شكل آخر من أشكال التقييم كجزء من العمل الدراسي. يستعرض مدرس المساقات الدراسية في بداية الفصل الدراسي مع الطالب معنى مصطلح "النزاهة الأكademie" وعواقب انتهائه. يحال أي طالب متهم بانتهائه إلى لجنة تأديب الطلبة لاتخاذ الإجراء المناسب.

تشمل المخالفات الأكademie ما يلي:

#### 7.4.1 الغش

يُعرف الغش بأنه "توظيف أو السعي لاستخدام أي وسيلة غير مشروعة في الامتحان أو في أي شكل آخر من أشكال العمل المقدم للتقييم كجزء من أي مساق دراسي في الجامعة". الغش إذن محاولة متعمدة للحصول على علامة بطريقة غير سليمة أو لمساعدة الآخرين على القيام بذلك.

#### 7.4.2 التواطؤ

يُعرف التواطؤ بأنه "التعاون غير المصرح به في العمل القابل للتقييم مع شخص أوأشخاص آخرين". إنه شكل من أشكال الغش يحدث عندما يعمل الطلبة معاً بطريقة مخادعة للقيام بعمل يقتصر على الجهد الفردي.

#### 7.4.3 السرقة الأدبية

يُعرف السرقة الأدبية بأنها الاستخدام غير المصرح به لعمل شخص آخر، سواء تم نشر هذا العمل أم لا. ويعتبر ذلك سرقة أكademie. تقع السرقة الأكademie عندما يستخدم شخص ما كلمات أو أفكاراً أو عملاً يُنسب إلى شخص أو مصدر آخر يمكن التعرف عليه، دون إسناد العمل إلى المصدر الذي تم الحصول عليه منه، في حالة التوقع المبرر بوجود العمل الأصلي، من أجل الحصول على بعض الفائدة.

#### 7.4.4 الإنتحال

يتم إنتحال الشخصية عندما يدعي طالب أو شخص غريب هوية طالب آخر بقصد توفير ميزة غير قانونية في أي تقييم مقرر لذلك الطالب.

### 7.5 تعليمات ولوائح الامتحانات

لا يُسمح للطالب في جامعة ظفار بالحضور للامتحان دون إبراز بطاقة الطالب الجامعية. يجب إغلاق الهواتف المحمولة طوال مدة الامتحان. يقوم المراقبون بإبلاغ الطلبة بقواعد وأنظمة الامتحانات قبل بدء الامتحان. وتوجد هذه القواعد أيضاً في الصفحة الأولى (الجانب الخلفي) من ورقة الإجابة. يجب على الطلبة الالتزام بقواعد وأنظمة الامتحان هذه. أي انتهاك في هذا الصدد يؤدي إلى إجراءات تأديبية وفقاً للنظام الداخلي لجامعة ظفار.

## 7.6 المخالفات الطلابية

يعتبر الطالب مخالفًا لقواعد ولوائح الجامعة في حالة ارتكاب أي مخالفة لفظية أو فعلية لقواعد سلوك الطلبة. تنقسم المخالفات الطلابية بشكل عام إلى قسمين: مخالفات أكاديمية ومخالفات غير الأكاديمية.

### 7.6.1 المخالفات الأكاديمية

- التشويش والإزعاج أثناء الامتحانات أو المحاضرات أو أي أنشطة أخرى في الجامعة.
- تحريض الطلاب الآخرين على عدم حضور المحاضرات أو الأنشطة الأخرى المتصلة بالمقررات الدراسية الأخرى.
- إلحاق الضرر بعمل الطلاب الآخرين.
- نشر معلومات خاطئة أو مضللة.
- الغش أثناء الامتحانات أو أي محاولة مماثله له.
- السرقة الأدبية في المشاريع والأوراق البحثية وما إلى ذلك.
- ممارسة انتحال الشخصية بصورة غير قانونية.
- تزوير البيانات المتعلقة بالجامعة، أو تضليل الجامعة من خلال تقديم أوراق رسمية مزورة، أو شراء وثائق رسمية تخص الجامعة بشكل غير قانوني، أو تزوير أي وثائق رسمية أخرى من أي مصادر رسمية أخرى.
- مخافة قواعد النزاهة الأكademie والسلوك اللائق بأي شكل أو درجة أو وسيلة وفي أي مكان، سواء كان فردياً أو جماعياً.

يتم النظر في المخالفات الأكاديمية بالكليات عن طريق لجنة شؤون الطلبة.

### 7.6.2 المخالفات غير الأكاديمية

- التدخين داخل مباني الجامعة.
- عدم الالتزام بالزي العماني للعمانيين وكذلك عدم الالتزام بالزي اللائق والمحتشم لغير العمانيين.
- إيقاف أو عرقلة أو تأخير أنشطة جامعة ظفار بشكل منعمد.
- المشاركة في أو تكوين نادي أو لجنة أو جمعية أو عقد مؤتمر أو ورشة عمل أو ندوة أو محاضرة دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من السلطات المختصة.
- إنتاج أو توزيع أو إصدار كتيبات أو دوريات أو صحف حائطية أو صحف أو مجلات أو توزيعها عن طريق البريد الإلكتروني أو شبكات التواصل الاجتماعي على طلبة جامعة ظفار أو جمع التبرعات أو التوقيعات من الطلبة دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من السلطات المختصة أو إساءة استخدام الموافقة المذكورة لأي أغراض أخرى غير قانونية.
- الإساءة الجسدية، أو اللفظية أو المضايقة أو التشهير بالجامعة أو مجلس الأمناء أو مجلس الإدارة أو رئيس الجامعة أو أي من موظفي جامعة ظفار من خلال وسائل التواصل الاجتماعي أو أي وسيلة أخرى أو أي فعل مشين أو سلوك يضر بالجامعة.
- صدور حكم قضائي عن جهة قضائية مختصة بإدانة أي طالب أو ارتكاب فعل قد يشكل جريمة بموجب القانون العماني.
- أي تصريح، شفوي أو مكتوب، يمس الدين أو ينتقص من شأن الدولة أو أنها أو سلامتها.
- حيازة أو عرض صور أوأفلام أو أي وسيلة تواصل أخرى تتنافى مع القيم الإسلامية أو أخلاق المجتمع العماني.
- استخدام الرشوة أو التهديد كوسيلة للحصول على درجات إضافية دون وجه حق.
- الإعتداء أو إظهار الأذى لأي من طلبة الجامعة أو موظفيها أو الزوار أو المقاولين أو أي شخص آخر موجود في الحرم الجامعي.
- حيازة أو تخزين المتفجرات أو المواد القابلة للاشتعال في الحرم الجامعي أو أي ممتلكات أخرى غير مشروعه وفقاً للقانون العماني.

- تعريض الطالب حياته أو حياة الآخرين للخطر أو الانخراط في العنف ضد نفسه أو ضد الآخرين.
- مخالفه قواعد ولوائح السكن الطلابي.
- مخالفه قواعد وأنظمة المرور في الحرم الجامعي.
- تعديل مباني جامعة ظفار أو أثاثها أو غيرها من المرافق دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من السلطات المختصة.
- إساءة استخدام أو تخريب أي من الأصول المنقولة أو الثابتة لجامعة ظفار
- استخدام مباني جامعة ظفار أو ممتلكاتها لأغراض غير الأغراض المعلنة رسميا.
- ارتداء النقاب في الحرم الجامعي.
- التجمع أو التحرير على التجمع أو الإعتصام داخل حرم الجامعة لأي سبب من الأسباب.

#### **7.7 الإجراءات التأديبية**

تتراوح الإجراءات التأديبية بين الإنذار والفصل النهائي من الجامعة وذلك حسب طبيعة المخالفه وشدتها. والإجراءات هي:

- التأنيب والتوبیخ.
- الإنذار الكتابي.
- إخراج الطالب من المحاضرة.
- إعطاء درجة راسب للطلبة في أي تقييم خلال الفصل الدراسي باستثناء الامتحان النهائي.
- منح درجة راسب في المقرر.
- الحرمان من تقديم الامتحان النهائي.
- فرض غرامة تتناسب مع مقدار ودرجة الضرر.
- التعليق من الدراسة لفصل دراسي أو أكثر.
- الفصل النهائي من الجامعة.

#### **7.8 تظلم الطلبة**

يعتبر التظلم سبباً للشكوى عن المعاملة غير العادلة التي يعتقد الطالب تعرضه لها، مما يسبب إزعاجاً ويسعى للحصول على حل لذلك. قد تكون المعاملة غير العادلة انتهاكاً للنظام الداخلي للجامعة أو سياساتها أو توجهاتها. وعندما يتناهى هذا الشعور بين الطلبة، فمن المحتمل أن يؤثر ذلك على أدائهم الأكاديمي. ولأجل خلق بيئة تعليمية محفزة للطلبة، فقد وضع الجامعه سياسة محددة للتظلم الطلبة والتي توفر إجراءات داخلية عادلة لحل مظالم الطلبة.

تشجع جامعة ظفار طلبتها بشدة على تسوية مظالمهم بطريقة ودية. وبناءً على ذلك، يمكن للطالب دائمًا إطلاع رئيس القسم (منسق المستوى لطلبة البرنامج التأسيسي) على تظلمه، والذي سيناقشه مع الشخص المعنى ويحاول تسوية المشكلة. وفي معظم الحالات، ستسفر مناقشة التظلم مع الشخص المعنى عن حل سريع وودي يقبله الطرفان.

ومع ذلك، إذا لم يؤد النهج غير الرسمي إلى حل التظلم، توفر جامعة ظفار نهجاً رسمياً من مستويين للتعامل مع شكاوى الطلبة، يتكون من شكوى رسمية واستئناف رسمي.

يجب تقديم شكوى رسمية بشأن التظلم الأكاديمي إلى رئيس القسم المعنى (منسق المستوى/البرنامج لطلبة البرنامج التأسيسي). بالنسبة للتظلم غير الأكاديمي، يجب تقديمها إلى مكتب عميد الكلية المعنى (مكتب مدير البرنامج التأسيسي لطلبة البرنامج التأسيسي) أو إدارة شؤون الطلبة، اعتماداً على طبيعة التظلم.

إذا لم يكن الطالب راضياً عن نتيجة شكوى رسمية (قرار مجلس الكلية/لجنة تأديب الطلبة) وشعر أن تظلمه لم يتم حلها بشكل عادل، فلديه خيار الطعن في هذا القرار أمام لجنة الاستئنافات الجامعية.

يجوز للطالب سحب الشكوى أو الاستئناف في أي وقت كتابياً بناء على النموذج المحدد أثناء عملية تسوية التظلم وسيتم إسقاط القضية.

## 7.9 إجراءات الاستئناف

إذا لم يكن الطالب راضياً عن نتيجة شكوى رسمية وشعر أن تظلمه لم يتم حلها بشكل عادل، فلديه خيار الاستئناف ضد قرار مجلس الكلية / لجنة تأديب الطلبة / لجنة البرنامج التأسيسي أمام لجنة الاستئنافات الجامعية برئاسة نائب رئيس الجامعة، في غضون أسبوع من تلقي القرار.

يجب تقديم الطعون كتابة على النموذج المحدد إلى مكتب نائب رئيس الجامعة في غضون أسبوع واحد من تاريخ الإخطار بنتيجة مجلس الكلية / لجنة تأديب الطلبة / لجنة البرنامج التأسيسي أو فرض تدابير تأديبية، مشيراً إلى مبرر الاستئناف. سوف يقوم مكتب نائب رئيس الجامعة بتأكيد باستلام استئناف الطالب كتابياً.

يقوم نائب رئيس الجامعة بدعوة لجنة الاستئناف الجامعية للإجتماع في غضون أسبوعين من تلقي الاستئناف. ستتصدر اللجنة بشكل عادل، مع الأخذ في الاعتبار قواعد الإنصاف والإنصاف. وستتاح للطرفين المعنيين فرصة لعرض قضيتهم.

سيكون قرار لجنة الاستئناف الجامعية نهائياً وسوف يقوم نائب رئيس الجامعة بإبلاغ القرار كتابة بالشكل المحدد إلى الأطراف المعنية في غضون أسبوع واحد من تاريخ اجتماع لجنة الاستئناف الجامعية.

يقوم الطرفان المشاركان في التظلم بالإقرار بقرار لجنة الاستئناف الجامعية كتابة.

## 8 التقويم الأكاديمي للبرنامج التأسيسي

الفصل الدراسي الأول (Term 1) 2023-2024					
الفعالية/النشاط	اليوم	التاريخ	الأسبوع	شهر	
بداية الفصل الدراسي الأول	الأحد	3	1	سبتمبر	
اختبار قياس المستوى الأول	الاثنين	4			
إعادة الاختبار (إنجليزي)	الثلاثاء	5			
عن طريق الموقع التسجيل للطلبة المواصلين (والمستوى 2 المستوى 3)	الأربعاء	6			
اختبار قياس المستوى الثاني	الخميس	7			
إعادة الاختبار (رياضيات وكمبيوتر)	الجمعة	10			
اختبار قياس المستوى الثالث	الاثنين	27			
التسجيل لكل الطلبة (L3) & L1, L2 ()	الثلاثاء	15 - 19			
اختبار قياس المستوى الرابع	الخميس	16			
التسجيل لكل الطلبة (L3) & L1, L2 ()	الجمعة	19 - 23			
اليوم الأول للمحاضرات للكل (L3) & L1, L2	ال الأحد	26 - 28	12	نوفمبر	
إجازة المولد النبوي	ال الأربعاء	29 - 30			
إجازة إختبارات منتصف الفصل	ال الأحد - الخميس	1 - 14			
آخر يوم للمحاضرات	الخميس	15 - 19	13	أكتوبر	
الاختبار النهائي/اختبار الخروج المستوى الثالث	ال الأحد - الخميس	20 - 24			
تصحيح وإنهاء وإعلان الدرجات	ال الأحد - الثلاثاء	25 - 29			
إجازة العيد الوطني	ال الأربعاء & الخميس	30 - 31			
الفصل الدراسي الثاني (Term 2) 2023-2024					
الفعالية/النشاط	اليوم	التاريخ	الأسبوع	شهر	
بداية الفصل الدراسي الثاني	الأحد	10	1	ديسمبر	
اختبار قياس المستوى الأول	الاثنين	11			
إعادة الاختبار (إنجليزي)	الثلاثاء	12			
عن طريق الموقع التسجيل للطلبة المواصلين (والمستوى 2 المستوى 3)	الأربعاء	13			
اختبار قياس المستوى الثاني	الخميس	14			
إعادة الاختبار (رياضيات وكمبيوتر)	الجمعة	15			
اختبار قياس المستوى الثالث	الاثنين	16			
التسجيل لكل الطلبة (L3) & L1, L2 ()	الثلاثاء	17			
اليوم الأول للمحاضرات للكل (L3) & L1, L2	ال الأحد	18			
يوم تولي السلطان مقاليد الحكم	الخميس	19			
إجازة إختبارات منتصف الفصل	ال الأحد - الخميس	20 - 24	7	يناير	
إجازة الإسراء والمعراج	الخميس	25 - 29			
آخر يوم للمحاضرات	الخميس	30 - 31			
الاختبار النهائي/اختبار الخروج المستوى الثالث	ال الأحد - الخميس	1 - 5			
تصحيح وإنهاء وإعلان الدرجات	ال الأحد - الثلاثاء	6 - 10	12	فبراير	
الفصل الدراسي الثالث (Term 3) 2023-2024					
الفعالية/النشاط	اليوم	التاريخ	الأسبوع	شهر	
بداية الفصل الدراسي الثالث	الأحد	17	1	مارس	
اختبار قياس المستوى الأول	الاثنين	18			
إعادة الاختبار (إنجليزي)	الثلاثاء	19			
عن طريق الموقع التسجيل للطلبة المواصلين (والمستوى 2 المستوى 3)	الأربعاء	20			
اختبار قياس المستوى الثاني	الخميس	21 - 25			
إعادة الاختبار (رياضيات وكمبيوتر)	الجمعة	26 - 30			
اختبار قياس المستوى الثالث	ال الأحد	1 - 5			
التسجيل لكل الطلبة (L3) & L1, L2 ()	الثلاثاء	6 - 10			
اليوم الأول للمحاضرات للكل (L3) & L1, L2 ()	ال الأحد	11 - 15			
عيد الفطر (جازة)	ال الأربعاء - Sat	16 - 20			
إجازة إختبارات منتصف الفصل	ال الأحد - الخميس	21 - 25	8	مايو	
آخر يوم للمحاضرات	الخميس	26 - 30			
الاختبار النهائي/اختبار الخروج المستوى الثالث	ال الأحد - الأحد	1 - 5			
إجازة عيد الأضحى المبارك	الاثنين - الخميس	6 - 10			
تصحيح وإنهاء وإعلان الدرجات	ال الأحد - الثلاثاء	11 - 15	14	يونيو	

## ٩ التقويم الأكاديمي للكليات للعام

فصل الخريف (الفصل الأول) 2023 - 2024					
الفعالية/النشاط	اليوم	التاريخ	الأسبوع	الأسبوع	شهر
إختبار غير مكتمل	الأثنين - الثلاثاء	04-05			سبتمبر
التسجيل عبر الانترنت	الأربعاء - الخميس	06-07			
اليوم الأول للمحاضرات	الأحد	10	01		
فترة الحذف والإضافة عبر الانترنت وفي الجامعة	الثلاثاء - الأربعاء	12-13			
إجازة المولد النبوي	الأربعاء	27	03		
إجازة العيد الوطني	الأربعاء - الخميس	29-30	12		
إعلان جدول الفصل الثاني 2023-24	الأحد	10	14		
آخر يوم لسحب المواد "W"	الأحد	24	16		ديسمبر
آخر يوم للمحاضرات	الخميس	28			
* الإختبار النهائي *	الثلاثاء - الأربعاء	02-17			
* إجازة إسلام السلطان مقايد الحكم 11 يناير					
فصل الربيع (الفصل الثاني) 2023 - 2024					
الفعالية/النشاط	اليوم	التاريخ	الأسبوع	الأسبوع	شهر
إختبارات غير مكتمل	الأحد- الاثنين	04-05			فبراير
التسجيل عبر الانترنت	الثلاثاء - الخميس	06-08			
إجازة الإسراء والمعراج	الخميس	08			
اليوم الأول للمحاضرات	الأحد	11	01		
فترة الحذف والإضافة عبر الانترنت وفي الجامعة	الثلاثاء - الأربعاء	13-14			
يوم المعلم	الأحد	25			
الأسبوع الثقافي للطلبة	الأحد - الخميس	10-14	05		
إجازة عيد الفطر	الأربعاء - الأحد	10-13			مارس
معرض الوظائف	الثلاثاء	16	10		
إعلان جدول الفصل الأول 2023-24	الخميس	18	14		
آخر يوم لسحب المواد "W"	الخميس	23	15		
آخر يوم للمحاضرات /	الخميس	30	16		مايو
إعلان جدول الفصل الصيفي 2023-24	الأحد - السبت	02-15			
الإختبار النهائي					
فصل الصيف (الفصل الثالث) 2023 - 2024					
الفعالية/النشاط	اليوم	التاريخ	الأسبوع	الأسبوع	شهر
إجازة عيد الأضحى المبارك	الأثنين - الخميس	17-20			يونيو
التسجيل عبر الانترنت	الاثنين - الثلاثاء	24-25			
فترة الحذف والإضافة عبر الانترنت	الخميس	27			
اليوم الأول للمحاضرات	الأحد	30	01		
آخر يوم لسحب المواد "W"	الأحد	04	06		أغسطس
آخر يوم للمحاضرات	الخميس	08	06		
الإختبار النهائي	الأحد - الثلاثاء	11-13			

## ١٠ خريطة موقع الحرم الجامعي



## ١١ الإختصارات

كلية الآداب والعلوم التطبيقية	CAAS
كلية التجارة والعلوم الإدارية	CCBA
كلية الهندسة	CE
متوسط نقطة الدرجة التراكمية (المعدل المتوسط العام)	CGPA
كلية الحقوق	CL
مركز الحاسوب والشبكات	CNC
مركز خدمة المجتمع والتعليم المستمر	CSCEC
دائرة القبول والتسجيل	DAR
عمادة القبول والتسجيل وشؤون الطلبة	DARSA
دائرة إقامة الطالبات	DFSR
دائرة العلاقات العامة والمعلومات	DPRI
دائرة شؤون الطلبة	DSA
جامعة ظفار	DU
البرنامج التأسيسي	FP
البرنامج التأسيسي	GFP
متوسط نقطة الدرجة	GPA
مؤسسات التعليم العالي	HEI
النظام الدولي لاختبار اللغة الانكليزية	IELTS
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار	MoHERI
المعايير الأكademie العمانية	OAS
المجلس الاستشاري الطلابي	SAC
المعدل الفصلي	SGPA
وحدة الطلبة ذوي الاعاقة	SWDU
اختبار اللغة الانجليزية كلغة أجنبية	TOEFL