

قسم اللغات  
الحديثة

دليل الطالبة  
العام الأكاديمي  
2025-2026

كلية الزهراء للبنات  
تميز وإبداع لمستقبل واعد





## المحتويات

الصفحة	البند
5	1. الهيكل التنظيمي لقسم اللغات الحديثة
6	2. كلمة رئيس القسم
7	3. أعضاء هيئة التدريس بقسم اللغات الحديثة
7	4. سمات الخريجات بكلية الزهراء للبنات
7	5. رؤية قسم اللغات الحديثة
7	6. رسالة قسم اللغات الحديثة
8	7. القيم
8	8. نبذة عن برنامج بكالوريوس اللغة الإنجليزية وآدابها
8	9. الأهداف التعليمية لبرنامج بكالوريوس اللغة الإنجليزية وآدابها
9	10. مخرجات التعلم لبرنامج بكالوريوس اللغة الإنجليزية وآدابها
9	11. نبذة عن برنامج بكالوريوس اللغة الإنجليزية والترجمة
10	12. الأهداف التعليمية لبرنامج بكالوريوس اللغة الإنجليزية والترجمة
10	13. مخرجات التعلم لبرنامج بكالوريوس اللغة الإنجليزية والترجمة
10	14. فرص العمل لبرنامج بكالوريوس اللغات الحديثة
11	15. نبذة عن برنامج بكالوريوس الآداب في اللغة العربية وآدابها
11	16. الأهداف التعليمية لبرنامج بكالوريوس الآداب في اللغة العربية وآدابها
12	17. مخرجات التعلم لبرنامج بكالوريوس الآداب في اللغة العربية وآدابها
12	18. الميثاق الطلابي
16	19. شروط القبول في برامج اللغات الحديثة (الدبلوم - البكالوريوس )
16	20. الخطة الدراسية
18	21. الخطة الدراسية لبرنامج اللغة الإنجليزية وآدابها (الدبلوم - البكالوريوس )
18	22. الخطة الدراسية لبرنامج اللغة الإنجليزية والترجمة (الدبلوم - البكالوريوس )
19	23. الخطة الدراسية لبرنامج الآداب في اللغة العربية وآدابها (البكالوريوس )
19	24. مدة الدراسة والعبء الدراسي
20	25. ضوابط الحضور والغياب



21	26. مواعيد تسجيل المقررات الدراسية
22	27. الحذف والإضافة
23	28. إجراءات تسجيل المقررات فصلياً
24	29. تواريخ مهمة من قسم القبول والتسجيل
24	30. تأجيل الدراسة
25	31. الاختبارات والتقييم
25	32. مراجعة نتائج الامتحان والتظلم على نتائج الامتحانات
26	33. الدرجات والتقدير المقابل لها
27	34. إعادة المقررات الدراسية (إعادة التقييم )
27	35. الملاحظة الأكاديمية
28	36. متطلبات التخرج
29	37. الإرشاد الأكاديمي
32	38. خطة الاندماج الأكاديمي
32	39. التقييم والامتحانات
35	40. دعم الطالبات أثناء الحمل
35	41. الدراسة الأكاديمية والحمل
36	42. الإعلان عن نتائج الامتحانات
36	43. التدريب العملي
38	44. مشاريع التخرج
42	45. مرافق الكلية



كلية الزهراء للبنات

تميز وإبداع لمستقبل واعد



## كلية الزهراء للبنات

كلية حاصلة على الاعتماد المؤسسي  
من الهيئة العمانية لاعتماد الأكاديمي  
وضمان جودة التعليم

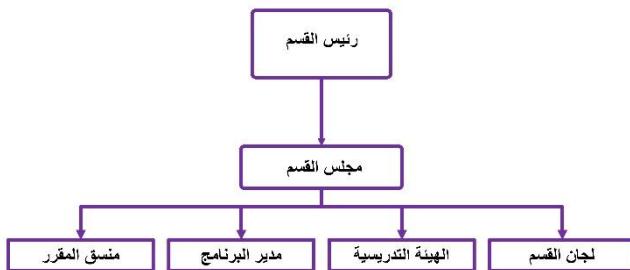




## 1. الهيكل التنظيمي لقسم اللغات الحديثة

الهيكل التنظيمي للقسم الأكاديمي في الكلية يتضمن مجلس ولجان القسم ومنسق البرامج ومنسقي المقررات. يترأس رئيس القسم مجلس القسم. يختص مجلس القسم بإعداد المناهج الدراسية وبرامجها، وتوزيع المواد الدراسية والقاعات على أعضاء الهيئة التدريسية، ورفع الاقتراحات بشأن الخطط الدراسية ومواعيد الامتحانات. وكذلك يختص برفع الاقتراحات الخاصة باحتياجات القسم وموازنته السنوية إلى مجلس الكلية. يتعرف على المشاكل والمعوقات التي تصاحب تطبيق المناهج الدراسية واقتراح المناسب لتلقيها وأية أمور ذات صلة يكلف بها من العميد.

أما لجان القسم فتتضمن أعضاء هيئة التدريس مثل لجنة ضمان الجودة ولجنة الدراسات العليا والبحث العلمي ولجنة التعليم والتعلم ولجنة الجداول الدراسية والامتحانات ولجنة أنشطة الطالبات ولجنة التدريب ومتابعة الخريجات وفرص توظيفهن، وتهدف لمعالجة مواجهة محددة.



الشكل (1) : الهيكل التنظيمي لقسم اللغات الحديثة



## 2. كلمة رئيس القسم



مرحباً بكم في قسم اللغات الحديثة. رؤيتنا في القسم هي خلق بيئة معرفية مستدامة تعزز الإبداع وتدعم التفوق الأكاديمي. تماشياً مع هذه الرؤية، يقدم القسم برامج أكاديمية عالية الجودة، بما في ذلك برنامج اللغة الإنجليزية. يضمن هذا البرنامج الحيوي إعداد الطالبات المؤهلين للحصول على كل من الدبلوم ودرجة البكالوريوس في تخصصين هما: اللغة الإنجليزية وآدابها، واللغة الإنجليزية والترجمة. بالإضافة إلى ذلك، تساعد المقررات الدراسية المحدثة التي يقدمها هذا البرنامج على تطوير قدرات التعلم ومهارات اللغة لدى الطالبات. هدفنا هو تزويذ طالباتنا ليس فقط بالمعرفة الأكاديمية الضرورية، ولكن أيضاً بمهارات القيادة وريادة الأعمال. نسعى لتمكينهم من العمل بشكل مستقل، والتفوق في مجالاتهم المختارة، وتقديم مساهمات هادفة للمجتمع. جزء أساسي من فلسفة القسم هو القيم الأساسية للاحترافية، والعمل الجماعي، والنزاهة الأكاديمية، والتميز، والإبتكار، والإبداع. هذه القيم لا توجه برامجنا الأكاديمية فحسب، بل تشكل أيضاً نهجنا في التدريس، والتعلم، والبحث.

**د. سعدية فاطمة**  
**رئيسة قسم اللغات الحديثة**



### 3. أعضاء هيئة التدريس بقسم اللغات الحديثة

الاسم	المنصب	رقم المكتب	البريد الإلكتروني
د. سعدية فاطمة	رئيس القسم	124	<a href="mailto:saadia@zwc.edu.om">saadia@zwc.edu.om</a>
د. عبير بشير	أستاذ مشارك	115	<a href="mailto:abeer.m@zwc.edu.om">abeer.m@zwc.edu.om</a>
د. سايرا أصغر	أستاذ مساعد	125	<a href="mailto:saira@zwc.edu.om">saira@zwc.edu.om</a>
د. شازيا أبيار	أستاذ مساعد	115	<a href="mailto:shazia@zwc.edu.om">shazia@zwc.edu.om</a>
أ. نور الهدى البردية	محاضر	131	<a href="mailto:nooralhuda@zwc.edu.om">nooralhuda@zwc.edu.om</a>

### 4. سمات الخريجات بكلية الزهراء للبنات :

- .1 المعرفة والمهارات .
- .2 حل المشكلات .
- .3 مهارات التواصل .
- .4 العمل الجماعي .
- .5 أخلاقيات العمل .
- .6 التعلم مدى الحياة .

### 5. رؤية قسم اللغات الحديثة

تتمثل رؤية القسم في أن يكون من بين الأقسام الرائدة التي تتمتع بسمعة أكademie عاليه على المستويين المحلي والدولي . ولتجسيد هذه الرؤية يسعى القسم إلى تبني معايير أكاديمية عاليه في مجال البحث والتدريس من أجل خلق بيئه أكاديمية ملائمه ولذلك وضع العاملون في القسم نصب أعينهم خلق شراكة مع المجتمع المحلي لغرض المنفعة المتبادله .

### 6. رسالة قسم اللغات الحديثة :

تتلخص رسالة القسم في توفير فرص تعلم فريدة ومناسبة لمستقبل مهني واعد ، والاهتمام بالتطور الفكري وأساليب التعبير وبناء الشخصية ، فضلا عن تعزيز الشعور بالثقة لدى الطالبات وتحسين قدراتهن على استخدام اللغة الإنجليزية في البحث والتعلم الإبداعي من خلال مصادر تعلم متنوعة .



## 7. القيم :

- .1 المهنية والعمل الجماعي من أجل التميز.
- .2 النزاهة والشفافية والمساءلة .
- .3 الابتكار والإبداع والتعلم المستمر .
- .4 الاستدامة والقيادة الأخلاقية .
- .5 التنوع الثقافي والمشاركة العالمية .
- .6 الالتزام بالتميز والتأثير الإيجابي مدى الحياة .

## 8. نبذة عن برنامج بكالوريوس اللغة الإنجليزية وآدابها

يشتمل هذا المجال الأكاديمي الدراسات المتخصصة بالأدب المكتوب باللغة الإنجليزية وتشمل أيضًا دراسة علم الأصوات والصوتيات وعلم الصرف وعلم الدلالة وبناء الجمل وعلم الأسلوب وغيرها من علوم اللغويات التطبيقية، وكذلك يشمل تخصص اللغة الإنجليزية فروع اللغويات الإنجليزية الاجتماعية كتحليل الخطاب وتاريخ اللغة وغيرها .

## 9. الأهداف التعليمية لبرنامج بكالوريوس اللغة الإنجليزية وآدابها

يهدف البرنامج إلى تمكين الطالبة من :

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



## 10. مخرجات التعلم لبرنامج بكالوريوس اللغة الإنجليزية وأدابها

بنهاية البرنامج ، ستكون الطالبة قادرة على :

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

## 11. نبذة عن برنامج بكالوريوس اللغة الإنجليزية والترجمة

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



## 12. الأهداف التعليمية لبرنامج بكالوريوس اللغة الإنجليزية والترجمة

يهدف البرنامج إلى تمكين الطالبة من :

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

## 13. مخرجات التعلم لبرنامج بكالوريوس اللغة الإنجليزية والترجمة

بنهاية البرنامج ، ستكون الطالبة قادرة على :

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

## 14. فرص العمل لبرنامج بكالوريوس اللغات الحديثة

تتوفر لخريجات قسم اللغات الحديثة العديد من فرص العمل في المجالات التي تتطلب المقدرة على استخدام اللغة الإنجليزية كالعمل في الحقل التربوي فضلاً عن مجالات الترجمة التي تتطلب اتقان اللغتين العربية والإنجليزية . بالإضافة إلى ذلك ، يقوم البرنامج بإعداد الطالبات لتوظيفهن في مختلف السياقات الاجتماعية التي تتطلب مهارات الاتصال الأساسية .



## 15. نبذة عن برنامج بكالوريوس الآداب في اللغة العربية وآدابها

يهدف برنامج بكالوريوس الآداب في اللغة العربية وآدابها إلى تلبية الطلب المتزايد على التعليم الشامل في الدراسات العربية . ومع تناهى العولمة والتبادل الثقافي ، أصبح إتقان اللغة العربية رصيداً في مختلف المجالات ، بما في ذلك الدبلوماسية والأوساط الأكاديمية والأعمال التجارية والتبادل الثقافي .

وقد صمم البرنامج المقترن لتزويد الطالبات بفهم عميق للغة العربية وآدابها وأهميتها الثقافية ، من خلال منهج متكامل تتمكن الطالبات من خلاله من تطوير الكفاءة اللغوية ، ومهارات التحليل النقدي ، والوعي الثقافي . وسيركز البرنامج المقترن على الأدب العربي القديم والمعاصر ، مما يضمن تعليماً شاملاً يتضمن كافة أوجهه المتعلقة باللغة .

## 16. الأهداف التعليمية لبرنامج بكالوريوس الآداب في اللغة العربية وآدابها

يهدف البرنامج إلى تمكن الطالبة من :

1. تطوير كفاءة الطالبات في التحدث والاستماع والقراءة والكتابة باللغة العربية وتمكن الطالبات من قواعد اللغة المعيارية
2. تعزيز قدرة الطالبات على التواصل بفعالية في مختلف البيئات .
3. تعزيز فهم الطالبات للجواب الثقافية والتاريخية والاجتماعية للعالم الناطق باللغة العربية .
4. تزويد الطالبات بالمهارات الالزمة لتحليل النصوص الأدبية العربية ، بما في ذلك الشعر والثر والدراما .
5. تشجيع الطالبات على تحليل وتقدير وجهات النظر المختلفة حول أهم النظريات الأدبية والنقدية واللسانية .
6. تمكن الطالبات من المشاركة في التواصل والتعاون بين الثقافات في السياقات الدولية .

## 17. مخرجات التعلم لبرنامج بكالوريوس الآداب في اللغة العربية وآدابها

بنهاية البرنامج ، ستكون الطالبة قادرة على :

1. إظهار الكفاءة في التحدث والاستماع والقراءة والكتابة باللغة العربية .
2. التواصل بفعالية في مختلف السياقات اللغوية والثقافية .
3. تحليل النصوص الأدبية العربية وتقديرها مع التركيز على العناصر اللغوية والأدبية .
4. إجراء بحوث مستقلة باللغة العربية ، وإظهار القدرة على الوصول إلى الموارد العلمية وتقديرها والاستفادة منها .
5. تطبيق مهارات التفكير الناقد لتحليل الظواهر الثقافية واللغوية في العالم الناطق باللغة العربية .

## 6. الانخراط في التواصل والتعاون بين الثقافات ، وتطبيق مهارات اللغة العربية في السياقات الدولية.

### 18. فرص العمل لبرنامج بكالوريوس الآداب في اللغة العربية وآدابها

يُوفر شهادة البكالوريوس في اللغة العربية وآدابها العديد من المسارات المهنية ، خاصة في ظل الطلب المتزايد على المحترفين في هذا المجال ، ممن يمتلكون المهارات والمعرفة في اللغة العربية والتكنولوجيا المرتبطة بها . ومن أبرز المسارات المهنية التي يمكن لحملة هذه الشهادة الالتحاق بها : معلم لغة عربية ، محرر نصوص ، كاتب محتوى ، مترجم ، باحث أكاديمي مبتدئ ، مدير مشروع ثقافي ، مستشار تعليمي ، محرر أو مراسل صحفي ، وداعم برامج إذاعية وتلفزيونية.

### 16. الميثاق الطلابي :

يعني الميثاق الطلابي في كلية الزهراء للبنات بتوضيح ما على الطالبات الدراسات في الكلية من واجبات وحقوق والتزامات نحو بعضهن ولحو الكلية والعاملين بها .



الشكل (2) : مكونات الميثاق الطلابي

#### أولاً : التطوعات والمسؤوليات العامة

#### تتوقع الطالبة من الكلية أن :

- تتيح لها إمكانية وحرية الحصول على المعلومات حول اللوائح والقوانين والسياسات والإجراءات الخاصة بالكلية .
- يكون لديها إجراءات إدارية واضحة وموجزة .
- تكون جميع التعاملات مع الكلية قائمة على أساس الوضوح ، والشفافية ، والنزاهة ، والعدالة .

#### تتوقع الكلية من الطالبة أن :



- تمكّنها من الاطلاع على جميع اللوائح والقوانين والسياسات والإجراءات المتبعة في الكلية بيسر وسهولة .
- تلتزم باللوائح والقوانين والسياسات والإجراءات الخاصة بالكلية .
- تحافظ على جميع ممتلكات الكلية .

### ثانياً: القبول

#### توقع الطالبة من الكلية أن:

- تمكّنها من الحصول على جميع المعلومات عن المقررات المطروحة وإجراءات التسجيل والقبول والرسوم الدراسية .

#### توقع الكلية من الطالبة أن:

- تكشف عن جميع البيانات المطلوبة أثناء تقديم طلب الالتحاق بالكلية
- تكون البيانات المقدمة دقيقة وصحيحة
- تقييد بمواعيد المقابلات أو الامتحانات التي قد تكون جزءاً من معايير القبول .

### ثالثاً: التعليم والتعلم

#### توقع الطالبة من الكلية أن:

- توفر بيئة تعليمية داعمة ومحفزة مدعومة بالتعليم والإشراف عالي الجودة
- تختار المناهج والمواد المناسبة للمقررات الدراسية وفقاً لاحتياجات الفكرية والمهنية للطلاب
- تطرح مقررات دراسية تساهم في رفع كفاءة التخصص
- تراجع المقررات الدراسية بشكل منتظم لضمان جودة المناهج الدراسية التي تستند إلى ما توصلت إليه الأبحاث الحديثة
- تلتزم بالشفافية عند تقديم متطلبات كل مقرر دراسي في بداية كل فصل .
- تعرفها بالتغييرات التي يتم إجراؤها على أي مقرر دراسي خلال العام الأكاديمي، ويشترط أن لا تؤثر هذه التغييرات على سير الدراسة .
- تحدد لها أنواع السلوك غير الأكاديمي المرفوض والمحظوظ في الكلية، مثل: السرقات الأدبية والغش والتواطؤ وتلقيق البيانات واتهاك حقوق النشر والتأليف .
- تكفل لها الحصول على تقييم عادل وملحوظات مفيدة عن أدائها في المقررات الدراسية في الوقت المناسب .
- تبلغها بنتائجها النهائية في نهاية كل فصل من غير تأخير .
- تمكّنها من حق التواصل مع أعضاء هيئة التدريس والإداريين والفنين بالكلية فيما يخص دراستها وتسجيلها واستفادتها من مراافق الكلية بوصفها طالبة فيها .



تمكنها من الاستفادة من جميع مراافق الكلية ومواردها كالمخبرات والمكتبات وصالات الترفيه والساحات المخصصة للأنشطة الرياضية والفنية؛ لتحقيق أهدافها التعليمية وصقل مواهبها وتحسين مهاراتها المختلفة.

#### تتوقع الكلية من الطالبة أن :

- تبذل قصارى جهدها في الدراسة.
- تسعى لمعرفة جميع متطلبات المقررات الدراسية والالتزام بها.
- تستفسر عن مستواها الأكاديمي من أعضاء هيئة التدريس في الوقت المناسب.
- تتلزم بالنزاهة الأكademie من خلال تقديم أعمال أصلية وتقيد بالإجراءات المطلوبة عند الاقتباس وتوثيق المراجع.
- تتلزم بحضور جلسات الإرشاد الأكاديمي وبالتواصل مع المرشد الأكاديمي عند تسجيل المقررات بداية كل فصل.
- تشارك في جميع الأنشطة المرتبطة بكل مقرر دراسي وتمثل لتوقيعات العباءة الدراسية.
- تتلزم باحترام حقوق الملكية الفكرية
- تتحلى بأخلاقيات البحث العلمي من خلال الحصول على الموافقات الالزمة قبل الشروع في جمع البيانات
- تساهم بشكل فاعل في أنشطة التعليم والتعلم.

#### رابعاً: التظلم

##### تتوقع الكلية من الطالبة أن :

- تكون إجراءات التظلم في الكلية واضحة وعادلة وشفافة ، ومن حق المتظلمة الحصول على نتائج التظلم من غير تأخير أو تعقيد.
- تستمع الكلية لكل شكاوى الطالبات بروح العدالة والمسؤولية وترد عليها في أوقات محددة وفق الأنظمة والإجراءات المتبعة فيها .

##### تتوقع الكلية من الطالبة أن :

- تكون على علم بآليات التظلم وإجراءاتها المتبعة في الكلية كما تنص عليها لوائحها وأنظمتها .
- تلجأ لحل الخلافات والمشكلات بالتفاهم والتراضي والمصالحة قبل اللجوء إلى التظلم إن كان ذلك ممكنا .

#### خامساً: العدالة والخصوصية

##### تتوقع الكلية من الطالبة أن :

- تلبى احتياجاتها المشروعة بصرف النظر عن الدين ، أو العرق ، أو العمر ، أو الاحالة الاجتماعية والأسرية والإعاقة الجسدية ، إن كانت من ذوي الاحتياجات الخاصة .



- تسمح لها بالمشاركة الكاملة في أنشطة الكلية دون خوف أو تمييز .
- توفر بيئة دراسية آمنة تلي بمعايير الصحة والسلامة .
- تسمح لها بالاطلاع على البيانات المتعلقة بها ككشوفات الدرجات ووضعها المالي والبيانات الأخرى المرتبطة بخطتها الدراسية .
- تعاملها باحترام من خلال توفير بيئة تعليمية صحية خالية من الإساعات واستغلال السلطة للإضرار بالآخرين .
- تحافظ على بياناتها الشخصية لتبقى سرية ، وألا تفصح عنها لطرف ثالث دون موافقتها ما لم يكن ذلك مطلوبًا قانونيًّا .

#### تتوقع الكلية من الطالبة أن :

- تعامل زميلاتها الطالبات وجميع موظفي الكلية بأدب واحترام بصرف النظر عن خلفياتهم الاجتماعية ومظاهرهم الخارجية وانتماءاتهم الدينية ، والمذهبية ، والجغرافية ، والعرقية .
- تبلغ الجهات المختصة في الكلية فوراً عندما تشعر أن سلامتها الشخصية مهددة .
- تحرص أشد الحرص على تجنب نقل ما يهدد صحة طالبات الكلية والعاملين فيها ، وتتخذ جميع الاحتياطات لتفادي ذلك .

#### سادساً: الانضباط

#### تتوقع الكلية من الطالبة أن :

- تكون هناك إجراءات مناسبة للتعامل مع المخالفات التي تحدث داخل حرم الكلية .
- تكون الإجراءات التأديبية متناسبة ومبادئ العدالة الطبيعية .
- تتناسب العقوبات التأديبية مع المخالفات المرتكبة .

#### تتوقع الكلية من الطالبة أن :

- تلتزم بجميع القواعد العامة والأكاديمية واللوائح والقوانين على النحو المنصوص عليه في منشورات الكلية .
- تراعي احتياجات الآخرين وتفهم ممتلكاتهم .
- لا تتدخل في شؤون الآخرين .
- تحافظ على سمعة الكلية ومكانتها .



## 17. شروط القبول في برامج اللغات الحديثة (الدبلوم- البكالوريوس )

معلومات إضافية عن البرنامج	الحد الأدنى للتقديم للبرنامج	الدرجة العلمية	البرنامج
لغة الدراسة اللغة الإنجليزية	النجاح في دبلوم التعليم العام بنطاق (60%) في الحصول على (60%) في اللغة العربية الحصول على (60%) في اللغة الإنجليزية	بكالوريوس	اللغة-الإنجليزية والترجمة-اللغة-الإنجليزية وآدابها
دراسة السنة التأسيسية باللغة الإنجليزية  لغة الدراسة : اللغة العربية	النجاح في دبلوم التعليم العام أو ما يعادله بمعدل لا يقل عن (60%) الحصول على (70%) في اللغة العربية	بكالوريوس	الآداب في اللغة العربية وآدابها

## 18. الخطة الدراسية

ت تكون الخطة الدراسية من مجموع المقررات الدراسية المعتمدة للتخصص بدرجة البكالوريوس تُلزم الطالبة بدراسة 4 مستويات (5-8) واجتيازها بنجاح للحصول على درجة البكالوريوس ومستويان (5-6) للحصول على درجة الدبلوم وتشتمل الخطة الدراسية للدبلوم 50 % من مقررات خطة درجة البكالوريوس ، كما هي مبينة في الجدول أدناه :

عدد الساعات المعتمدة			الشخص	القسم الأكاديمي
دبلوم	بكالوريوس	ماجستير		
60	120	-	اللغة الإنجليزية وآدابها	اللغات الحديثة
-	120	-	اللغة الإنجليزية والترجمة	



وتقسم الخطة الدراسية إلى:

### أولاً: متطلبات الكلية

تشكل متطلبات الكلية أرضية مشتركة لجميع طالباتها ، والهدف منها زيادة قدرة الطالبة على التواصل والتعبير وإثراء معرفتها في المجالات الإنسانية والاجتماعية والعلمية ، وتعزيز فهمها لحضارة أمتها وأفكارها تكون متطلبات الكلية من (12) ساعات معتمدة ، توزع على النحو الآتي:

أ. المقررات الإجبارية (9) ساعات معتمدة وهي :

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

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

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

### ج. متطلبات القسم الإجبارية

اللغات الحديثة	القسم الأكاديمي	الشخص	الساعات المعتمدة	الأدنى	الأقصى
		اللغة الإنجليزية وآدابها	60	90	
		اللغة الإنجليزية والترجمة	60	90	

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

### ثانياً: متطلبات القسم المساعدة :

تكون من (3-6) ساعات معتمدة :

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

### ثالثاً: المتطلبات الحرجة :



اختار الطالبة (3) ساعات معتمدة من المقررات المطروحة في الكلية  
من: غير تخصصها.

19. الخطة الدراسية لبرنامج اللغة الانجليزية وآدابها (الدبلوم-البكالوريوس )

20. الخطة الدراسية لبرنامج اللغة الإنجليزية والترجمة (الدبلوم-البكالوريوس )

First Year Level - I				Second Year Level - II				Third Year - Area				Fourth Year - Level II				
Sem - 1 - Bachelor		Sem - 3 - Bachelor		Sem - 5 - Bachelor		Sem - 7 - Bachelor										
Course Code	Course Name	Prerequisite	CH	Course Code	Course Name	Prerequisite	CH	Course Code	Course Name	Prerequisite	CH	Course Code	Course Name	Prerequisite	CH	
16101	Introduction to Fiction	3	162700	Pronunciation	16102	3	16231	Descriptive & Political Translation	16208	3	16417	Domestic & Computer Translation	16208	3	16208	3
16102	Conversation	-	3	16266	Methods of Scientific Research	16007	3	16232	Comparative Linguistics	16209	3	16318	Memory Translation	16209	3	
16103	Grammar (I)	-	3	16203	Introduction to Sociology	16106&16107	3	16208	Discourse Analysis	16209	3	16416	Consecutive Interpreting	16209	3	
16104	Reading Comprehension	-	3	16215	Novel (I)	16058&16101	3	16209	Elective Specialization Requirements	16209	3	16416	Elective Specialization Requirements	16209	3	
11101	Principles of Management	-	3	11108	Entrepreneurship	-	3	11109	Business Administration	-	3	11109	Department Specification Requirements	3	11109	Department Specification Requirements
Total Credit Hours (Teaching)				Total Credit Hours (Teaching)				Total Credit Hours (Teaching)				Total Credit Hours (Teaching)				
11-15				11-15				11-15				11-15				
Sem - 2 - Bachelor				Sem - 4 - Bachelor				Sem - 6 - Bachelor				Sem - 8 - Bachelor				
Course Code	Course Name	Prerequisite	CH	Course Code	Course Name	Prerequisite	CH	Course Code	Course Name	Prerequisite	CH	Course Code	Course Name	Prerequisite	CH	
16105	Introduction to Poetry	16100	16209	Drama	16215	3	16232	Lexicography & Terminology	16208	3	16420	Consecutive Interpreting	16116	3	16116	3
16107	Essay-Writing	16100	16212	Philosophical & Literary Theory	16102&16104	3	16233	Commercial & Technical Translation	16208	3	16419	Training/Final Year	16208	3	16208	3
16108	Introduction to Linguistics	16100	16208	Advanced English	16203	3	16212	Scientific & Technical Translation	16208	3	16421	Domestic Translation	16208	3	16208	3
16109	Contemporary English	16103	16409	Elective English	16104	3	16209	Discourse Specification Requirements	-	3	16422	Discourse Specification Requirements	-	3	16422	Discourse Specification Requirements
Total Credit Hours (Teaching)				Total Credit Hours (Teaching)				Total Credit Hours (Teaching)				Total Credit Hours (Teaching)				
13-15				15-18				15-18				15-18				
Total Credit Hours (Teaching) Overall				Total Credit Hours (Teaching) Overall				Total Credit Hours (Teaching) Overall				Total Credit Hours (Teaching) Overall				
15-18				15-18				15-18				15-18				

21. الخطة الدراسية لبرنامج الأدب في اللغة العربية وآدابها (الكلاليث)،

## 22. مدة الدراسة والعبء الدراسي

1. يكون الحد الأعلى للطالبة للحصول على درجة البكالوريوس (8) فصول دراسية قابلة للتمديد لطلاب دراسين كحد أعلى ، وذلك بتوصية من المرشد الأكاديمي ورئيس القسم موافقة مساعد العميد للشؤون الأكademie وخدمة المجتمع ، شريطة أن يؤدي ذلك إلى إنهاء متطلبات التخرج في ذلك الفصل الدراسي ، وبعتبر الفصل الدراسي الصيفي لهذه الغاية امتداداً للفصل الدراسي الثاني ولا يحتاج إلى تمديد .
2. مراعاة الحد الأعلى لمدة الحصول على درجة البكالوريوس ، يكون الحد الأدنى للعبء الدراسي للطالبة في كل فصل دراسي تسع (9) ساعات معتمدة ، والحد الأعلى (15) ساعة معتمدة .
3. يجوز أن يصل العباء الدراسي للطالبة إلى (18-21) ساعة معتمدة إذا كان ذلك محدداً في عباء الفصل الدراسي حسب الخطة الدراسية المعتمدة للبرنامج الأكاديمي أو في آخر فصلين دراسين من الخطة الدراسية شريطة ألا يقل معدلها التراكمي عن (2.75) من مقياس (4.0) .
4. يكون الحد الأعلى للعبء الدراسي للطالبة في الفصل الدراسي الصيفي تسع (9) ساعات معتمدة .
5. يكون الحد الأعلى للحصول على درجة الدبلوم أربع (4) فصول دراسية قابلة للتمديد لطلاب دراسين كحد أعلى ، وذلك بتوصية من المرشد الأكاديمي ورئيس القسم موافقة مساعد العميد للشؤون الأكademie وخدمة المجتمع ، شريطة أن يؤدي ذلك إلى إنهاء متطلبات التخرج في ذلك الفصل الدراسي ، وبعتبر الفصل الدراسي الصيفي لهذه الغاية امتداداً للفصل الدراسي الثاني ولا يحتاج إلى تمديد .
6. مع مراعاة الحد الأعلى لمدة الحصول على درجة الدبلوم ، يكون الحد الأدنى للعبء الدراسي للطالبة في كل فصل تسع (9) ساعات معتمدة ، والحد الأعلى خمسة عشر (15) ساعة معتمدة ، ويجوز أن يصل العباء الدراسي إلى ثمانية عشر (18) ساعة إذا كان ذلك محدداً في عباء الفصل الدراسي حسب الخطة الدراسية المعتمدة للبرنامج .
7. يكون الحد الأعلى للعبء الدراسي للطالبة لدرجة الدبلوم في الفصل الدراسي الصيفي تسع (9) ساعات معتمدة .

## 23. ضوابط الحضور والغياب

1. يجب على الطالبة أن تحافظ على سجل حضور بما لا يقل عن (80%) في كل مقرر دراسي .
2. إذا تجاوز غياب الطالبة -دون عذر - عن (20%) من مجموع الساعات المقررة لأي مقرر دراسي ، تحرم من التقدم للامتحان النهائي للمقرر الدراسي وتعتبر راسمه فيه ، وعليها إعادة دراسته إن كان المقرر الدراسي من المقررات الإجبارية ، وتدخل نتيجة ذلك الرسوب في



حساب المعدل الفصلي والتراتمي لأغراض الملاحظة الأكاديمية والفصل .

إذا تجاوز غياب الطالبة - بعذر مرضي أو قهري - عن (20 % ) من مجموع الساعات المقررة لمقرر دراسي أو أكثر، فإنها تعد منسحبة منها وتثبت في سجلها الأكاديمي ملاحظة (منسحبة )، بما في ذلك الحالات التالية :

- المرض (مع شهادة طبية معتمدة ) .
- الحالات الطارئة لظروف عائلية (مع تقديم إثبات ) .
- الالتزامات الأكاديمية أو المهنية (مثل حضور المؤتمرات أو تقديم أبحاث ) .
- الالتزامات القانونية (مثل الاستدعاء من قبل الجهات القانونية ) .

يحتسب الغياب للطالبة اعتبارا من المحاضرة الأولى لبدء التدريس أو منذ اليوم الأول من تاريخ تسجيلها .

تسجل الطالبة التي تتغيب عن الامتحان النهائي غائبة في ذلك الامتحان (غ ) في خاتمة العلامة النهائية من استماراة رصد العلامات .

تعتبر الطالبة التي تتغيب عن الامتحان النهائي المعلن عنه دون عذر راسية في الامتحان وتترصد لها علامة (صفر ) في ذلك الامتحان .

يجب على الطالبة التي تتغيب عن امتحان معلن عنه بعذر مرضي أو قهري عليها أن تقدم ما يثبت عذرها لرئيس القسم خلال ثلاثة أيام من تاريخ زوال العذر، وفي حال قبول هذا العذر يبلغ أستاذ المقرر الدراسي بذلك وعلى أستاذ المقرر دراسي إجراء امتحان تعويضي للطالبة خلال أسبوع من تاريخ تبليغه بقبول عذر الطالبة .

يجب على الطالبة التي تتغيب عن الامتحان النهائي المعلن عنه بعذر مرضي أو قهري عليها أن تقدم ما يثبت عذرها خلال ثلاثة أيام من تاريخ زوال العذر، وفي حال قبول العذر يجوز إجراء امتحان تكميلي للطالبة في مدة أقصاها نهاية الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي الذي يليه .

تسجل ملاحظة (غ ) على استماراة رصد العلامات للمقرر دراسي الذي تتغيب فيه الطالبة عن امتحانها النهائي بعذر، وفي حال عدم زوال العذر خلال المدة المحددة في المادة (254) تعتبر الطالبة منسحبة من ذلك المقرر الدراسي ، وفي جميع الحالات يبلغ رئيس قسم القبول والتسجيل خطيا بنتيجة الطالبة .

يتم تتبع الحضور في المقررات التي تُطرح عن بعد أو المدمجة من خلال المشاركة الفعالة في النقاشات، وتسليم الواجبات ، وحضور الورش الافتراضية .

.3

.4

.5

.6

.7

.8

.9

.10

.11



## 24. مواعيد تسجيل المقررات الدراسية

1. بدأ التسجيل لكل فصل دراسي قبل بداية الفصل الدراسي بأسبوع واحد على الأقل. لذا يجب على الطالبة إتمام التسجيل ضمن الفترة المحددة .
2. تعلن الكلية عن تواريخ التسجيل عبر الموقع الإلكتروني الرسمي للبرنامج أو الكلية .
3. يجوز للطالبة أن تسجل بشكل متأخر لفترة محددة (2-1 أسبوع ) بعد انتهاء فترة التسجيل الرسمية أو حسب ما هو محدد في التقويم الأكاديمي للكلية .
4. يجب على الطالبة أن تجتمع مع المرشد الأكاديمي قبل التسجيل لمناقشة خطة الدراسة واختيار المقررات المناسبة للفصل الدراسي .
5. يجب على الطالبة أن ترجع إلى دليل الطالبة لتحديد المقررات الدراسية التي يتم طرحها في الفصل الدراسي ، ويشمل الدليل معلومات حول رموز المقررات الدراسية وأسماء المقررات الدراسية والمتطلبات السابقة وعدد الساعات المعتمدة .
6. يجب على الطالبة أن تتأكد من استيفاء المتطلبات السابقة والمقررات المشتركة (إن وجدت ) قبل تسجيل المقررات الدراسية .
7. يجب على الطالبة أن تدفع جميع الرسوم الدراسية والتكاليف المرتبطة بالفصل الدراسي قبل وقت التسجيل أو قبل الموعد النهائي المحدد . ولا يجوز تسجيل أي مقرر دراسي إذا كان لدى الطالبة رسوم دراسية غير مدفوعة أو التزامات مالية أخرى .
8. يجوز للطالبة أن تصفي أو تحذف مقررات دراسية خلال الأربعين الأولين من الفصل الدراسي دون آية تبعات أكاديمية أو مالية ، على أن يتم الإعلان عن الموعد النهائي لإضافة أو حذف المقررات الدراسية في بداية كل فصل دراسي .
9. يجوز للطالبة أن تنسحب من مقرر دراسي بعد فترة الحذف ، وذلك قبل الموعد النهائي الرسمي للانسحاب الأسبوع (14) على أن تحصل على تقدير "منسحب" في المقرر ، على أن تتحمل الرسوم الدراسية للمقرر .
10. يجوز للطالبة التي لا تتمكن من التسجيل للفصل الدراسي لأسباب شخصية أو أكاديمية أن تؤجل الدراسة بتوصية من المرشد الأكاديمي وموافقة رئيس القسم ومساعد العميد للشؤون الأكademie وخدمة المجتمع .
11. يجدد قيد الطالبة التي لم تسجل رسميًا للمقررات الدراسية قبل نهاية فترة التسجيل وبدون أخذ موافقة المرشد الأكاديمي .



وتحرم من استخدام موارد الكلية مثل المكتبة ، وببوابة الطالبة ، وأية تسهيلات أخرى .

12. تفصل الطالبة من البرنامج الأكاديمي إذا لم تسجل رسميًا في المقررات الدراسية لفصلين متتاليين بدون أخذ موافقة الكلية . ويجوز إعادة قيدها في الكلية مرة أخرى برقم جامعي جديد بموافقة عميد الكلية ، حيث تحتسب لها المقررات الدراسية التي درستها سابقاً إذا تم إعادة تسجيلاها في نفس التخصص .

## 25. الحذف والإضافة

1. يسمح للطالبة بالحذف والإضافة خلال أسبوع من بداية الفصل بحد أقصى وفقاً للتاريخ التي يحددها قسم القبول والتسجيل ، أما بالنسبة للفصل الصيفي فيسمح للطالبة بالحذف والإضافة خلال الثلاثة الأيام الأولى من بداية الفصل ، ويجوز تجاوز هذه المدة بموافقة العميد خلال المدة المحددة ، وذلك في الحالات الآتية :

1. إذا تم تغيير التخصص .
2. إذا كان تخرجها متوقعاً في الفصل الذي سجلت فيه ، وكانت عملية الحذف أو الإضافة ضرورية لنجاحها في ذلك الفصل .
3. إذا ألغى مقرر دراسي لعدم توافر الحد الأدنى من الطالبات المسجلات لدراسته .
4. إذا تم طرح مقرر جديد بعد انتهاء موعد تسجيل الطالبة وترغب في إضافة هذا المقرر .
5. إذا رسبت في مقرر دراسي في الفصل السابق أو حصلت فيه على علامة أقل من (C) ورغبت في إعادة دراسة المقرر نفسه .
6. إذا وقع خطأ في إرشاد الطالبة .
7. إذا كانت الطالبة واقعة تحت الملاحظة الأكاديمية ورغبت في دراسة مقرر ما لرفع معدلها التراكمي إلى الحد الأدنى .

2. يسمح للطالبة بحذف دراسة مقرر أو أكثر خلال مدة أقصاها نهاية الأسبوع الرابع عشر من بداية **الخريف والربيع** ، والأسبوع السابع من بداية الفصل الصيفي ولجميع المستويات وبرسم مالية ، وفي هذه الحالة يتثبت في سجلها عبارة "منسحب" بشرط ألا يقل عدد الساعات المسجلة للطالبة عن الحد الأدنى للطبع الدراسي المسموح به .

3. تعد الطالبة التي تجاوزت مجموع غيابها (20 %) من الساعات المقررة بغير مقبول منسحبة من المقرر وتثبت في سجلها ملاحظة "منسحب" . أما إذا كانت نسبة غيابها دون عذر مقبول تثبت في سجلها ملاحظة "حرمان" ، وتحمل الطالبة أية نتائج قد تترتب على ذلك .

4. تعتبر الطالبة المنسحبة من جميع مقررات الفصل مؤجلة لدراستها لذاك الفصل وعلى الطالبة في هذه الحالة أن تتقدم بطلب إلى عميد الكلية حسب نموذج التأجيل المعد من قسم القبول والتسجيل .

## 26. إجراءات تسجيل المقررات فصلياً

يقوم قسم القبول والتسجيل في كل فصل دراسي بالإعلان عن الإجراءات المتبعة لتسجيل المقررات، وفق الخطوات الآتية:



## 27. تواريف مهمة من قسم القبول والتسجيل

يعتمد في الكلية تقويم أكاديمي لكل عام أكاديمي ويكون موضحاً به الآتي:

تواريف مهمة للبرامج الأكاديمية	
ال التاريخ	الحدث
07/09/2025	تسجيل المقررات الدراسية (دريف، 2025)
14/09/2025	بعد الدراسة التسجيل الدراسي (دريف، 2025)
18/09/2025	آخر يوم لحذف وإضافة المقررات (دريف، 2025)
25/09/2025	آخر يوم تدريب المدربات القبر وتحدة القبول المصري (دريف، 2025-2024)
25/09/2025	آخر يوم تأجيل الدراسة لحصول (دريف، 2025)
02/10/2025	آخر يوم لحذف المقررات بدون رسوم مالية (دريف، 2025)
20/11/2025	الحدف برسوم مالية (دف بندغير (س) دريف، 2025)
25/12/2025	آخر يوم دراسة لحصول (دريف، 2025)
28/12/2025	بداية امتحانات فصل (دريف، 2025)
06/01/2025	آخر يوم امتحانات فصل (دريف، 2025)
08/01/2025	اعتماد النتائج النهائية (دريف، 2025)
18/01/2025	بداية فصل (برينج، 2026)
22/01/2025	آخر يوم تظلم على علامات فصل (دريف، 2025)

## الشكل (4): مواعيد مهمة للطلاب للعام الأكاديمي 2025-2026



## 28. تأجيل الدراسة

1. يجوز للطالبة ببرامج الدراسات الجامعية الأولى التقدم بطلب تأجيل الدراسة بشكل مؤقت لأربعة فصول دراسة متتالية أو منفصلة ، ولا يجوز التمديد إضافي إلا بموافقة رئيس القسم الأكاديمي وعميد الكلية .
2. يجوز للطالبة أن تقدم بطلب تأجيل الدراسة في فصل الالتحاق شريطة موافقة عميد الكلية .
3. يجب على الطالبة أن تقدم بطلب تأجيل الدراسة في الاستماراة المخصصة لهذا الغرض قبل مضي أسبوعين على بدء الفصل الدراسي المراد تأجيله .
4. إذا انتهت الفصل الدراسي ولم تكن الطالبة مسجلة أو مؤجلة لذلك الفصل الدراسي ، تعد الطالبة منقطعة عن الدراسة ويلغى تسجيلها في الكلية إلا إذا تقدمت بعذر قهري . ويعتبر الانقطاع في هذه الحالة تأجيلاً للدراسة ويحسب ضمن الحد الأعلى المسموح به للتأجيل .
5. لا تتحمل الطالبة أثناء فترة التأجيل دفع رسوم دراسية ، شريطة عدم تسجيل مقررات دراسية أثناء فترة التأجيل .
6. في حالة حصول الطالبة على خصومات مالية أو منحة دراسية ، يجب عليها استشارة قسم المالية لتحديد تأثير التأجيل على وضعها المالي .
7. في حال عدم استئناف الطالبة دراستها بعد انتهاء فترة التأجيل الممنوحة أو عدم طلب تمديد إضافي ، سيتم إنهاء تسجيلها في البرنامج الأكاديمي .

## 29. الاختبارات والتقييم

- العلامة النهائية لكل مقرر (100 درجة ) وتوزع على النحو التالي :
1. التقييم الفصلي المستمر: يجب أن لا يقل عن 3 عناصر تقييم بما يعادل 60 درجة .
  2. الامتحان النهائي : 40 علامة .

تستثنى المقررات ذات الطابع العلمي أو البحثي من التوزيعات السابقة ، وذلك وفقاً لطبيعة المقرر ، وما يحدده القسم في هذا الخصوص .

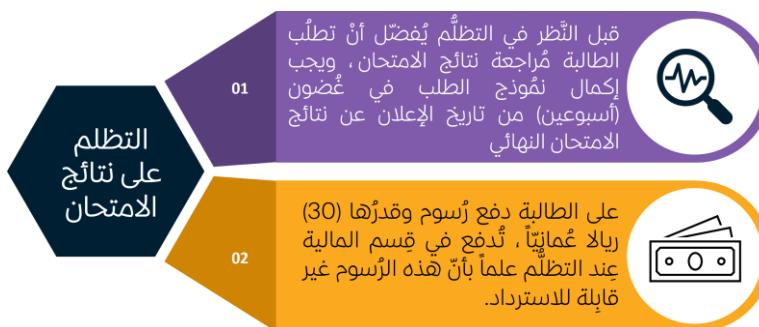
## 30. مراجعة نتائج الامتحان والتظلم على نتائج الامتحانات

### أولاً: مراجعة نتائج الامتحان



الشكل (5) : إجراءات مراجعة الامتحانات بالكلية

### ثانياً: التظلم على نتائج الامتحان



الشكل (6) : إجراءات التظلم على نتائج الامتحانات بالكلية



### 31. الدرجات والتقدير المُقابل لها

تُستخدم التقديرات أدناه للتعبير عن مستوى إنجاز الطالبة في المقررات الدراسية لبرامج الدراسات الجامعية الأولى وفقاً للاتي :

- ممتاز :** تم تحقيق جميع أهداف المقرر بطريقة متميزة للغاية .
- جيد جداً :** تم تحقيق معظم أهداف المقرر بطريقة أكثر من مرضية .
- جيد :** تم تحقيق أهداف المقرر بطريقة مقبولة ، ولكن دون الإتقان المطلوب من طالبة الدراسات الجامعية الأولى .
- راسب :** لم يتم تحقيق أهداف المقرر .

يخصص للمعدل الفصلي والتراكمي التقديرات الآتية :

4.0 GPA Scale	Percent Grade	Letter Grade	Grade
4.0	93-100	A	ممتاز
3.7	90-92		ممتاز
3.3	87-89	B+	جيد جداً
3.0	83-86		جيد جداً
2.7	80-82	B-	جيد
2.3	77-79		مقبول
2.0	73-76	C	مقبول
1.7	70-72		مقبول
1.3	65-69	D+	ضعيف
1.0	60-64		ضعيف
0.0	Below 60	F	راسب

Degree Classification	
Distinction with Honors	3.75-4.00
Distinction	3.30-3.74
Very Good	2.75-3.29
Good	2.30-2.74
Pass	2.00-2.29

## 32. إعادة المقررات الدراسية (إعادة التقييم)

الساعات المطلوبة للتخرج	العلامة الأعلى	رفع المعدل التراكمي	إعادة مقرر دراسي
في حالة إعادة الطالبة دراسة مقرر ما بسبب رسوها، أو في سبب آخر، فإن ساعات ذلك المقرر تدخل في حساب عدد الساعات المطلوبة للتخرج، وفي حساب المعدل التراكمي مرة واحدة، وتحسب لها العلامة الأعلى	في حالة رسوب طالبة في مقرر إجباري، ثبتت نتيجة المقرر لذلك المقرر في سجلها عند إعادةه، تتحسب لها العلامة الأعلى، أما المقررات الاختيارية فيها حق إعادةها أو استبدالها بمقرر اختياري آخر مع حفظ العلامة السابقة	يمكن إعادة دراسة أي مقرر درجته أقل من (C)، لرفع المعدل التراكمي وتحسب العلامة الأعلى فقط	على الطالبة إعادة دراسة كل مقرر تحصل فيه على نتيجة راسية

الشكل (7) : حالات إعادة المقررات الدراسية (إعادة التقييم)

## 33. الملاحظة الأكاديمية

توضع الطالبة تحت الملاحظة الأكاديمية إذا انخفض المعدل التراكمي (CGPA) لها عن (2.0) من مقياس 4.0 بغض النظر عن أدائها في المعدل الفصلي حسب ما يلي :

### 1. الملاحظة الأكاديمية 1 (الملاحظة الأكاديمية الأولى)

يتم وضع الطالبة إذا انخفض المعدل التراكمي (CGPA) لها عن 2.0 من مقياس 4.0 وُمُنْحَنَّ الطالبة فصل دراسيًا واحدًا لتحسين أدائها الأكاديمي ورفع المعدل التراكمي إلى 2.0 أو أعلى. وفي هذه المرحلة يقدم دعم أكاديمي ، واستشارات ، وخدمات إرشادية لمساعدة الطالبة على تحقيق المعدل التراكمي المطلوب.

### 2. الملاحظة الأكاديمية 2 (الملاحظة الأكاديمية الثانية)

يتم وضع الطالبة إذا استمر المعدل التراكمي (CGPA) لها لأقل عن (2.0) من مقياس 4.0 في الفصل الدراسي الذي يلي الملاحظة الأكاديمية وُمُنْحَنَّ الطالبة فصل دراسيًا واحدًا لتحسين أدائها الأكاديمي ورفع المعدل التراكمي إلى (2.0) أو أعلى . وفي هذه المرحلة يخفق العوء الدراسي للطالبة إلى ما لا يزيد على اثنتا عشر (12) ساعة معتمدة ، وحضور جلسات الإرشاد الأكاديمي ، وتوفير خدمات دعم إضافية لضمان أن الطالبة قادرة على العودة إلى وضع أكاديمي جيد لمساعدتها على تحقيق المعدل التراكمي المطلوب.

### 3. الملاحظة الأكاديمية 3 (الملاحظة الأكاديمية الثالثة)

يتم وضع الطالبة إذا استمر المعدل التراكمي (CGPA) لها لأقل عن 2.0 من مقياس 4.0 في الفصل الدراسي الذي يلي الملاحظة الأكاديمية 2. وُمُنْحَنَّ الطالبة فصل دراسيًا واحدًا لتحسين أدائها الأكاديمي ورفع



المعدل التراكمي إلى 2.0 أو أعلى . وتعود هذه هي الفرصة الأخيرة لها لتحسين المعدل التراكمي ، وفي حالة عدم تمكّنها من تحقيق المعدل التراكمي المطلوب ، تفصل من البرنامج الأكاديمي .

#### 34. متطلبات التخرج

الانتهاء من جميع المقررات الدراسية ومتطلبات الحصول على الدرجة العلمية ، حسب الخطة الدراسية المعتمدة للبرنامج .

01

تحقيق المعدل التراكمي المطلوب 2.0 فأعلى .

02

الانتهاء من أي متطلبات خاصة بالبرنامج الأكاديمي (مثل مشروع التخرج ، التدريب ، أو التطبيق العملي) .

03

دفع جميع الرسوم المستحقة ، بما في ذلك الرسوم الدراسية ، غرامات تأخير الاعارة في المكتبة ، وأية رسوم أخرى للكتابة .

04

#### الشكل (8) : متطلبات التخرج للطالبة

#### 35. الإرشاد الأكاديمي

- يعين لكل طالبة مرشداً أكاديمياً عند التحاقها بالكلية وذلك :  
-1  
لمساعدتها في فهم متطلبات البرنامج الدراسي ، و اختيار المقررات الدراسية ، ومسارات التخرج .  
لدعمها في تطوير الأهداف التعليمية والمهنية بما يتماشى مع سمات الخريجات .  
لمتابعة التقدم الأكاديمي لها وتقديم الحلول المناسبة لمن هن عرضة للخطر .  
لتعزيز ثقافة التعلم الذاتي والتعليم المستمر مدى الحياة لديها .



- 2 يعتمد في تخصيص المرشدين الأكاديميين التخصص والبرنامج الأكاديمي والدفعة الدراسية للطالبة.
- 3 يجب على الطالبة مقابلة المرشد الأكاديمي مرة واحدة على الأقل في كل فصل دراسي.
- 4 يمكن للطالبة طلب اجتماعات إضافية مع المرشد الأكاديمي حسب الحاجة.
- 5 يجب على الطالبة الواقعة تحت الملاحظة الأكاديمية حضور جلسات إرشاد إضافية وفقاً لما يحدده المرشد الأكاديمي.

## أولاً : مسؤوليات الطالبة

- .1 مقاولة الطالبة لمرشدتها الأكاديمي بانتظام من أجل اتخاذ القرارات الصحيحة في الوقت المناسب.
- .2 التواصل بشكل مستمر مع المرشد الأكاديمي وذلك من خلال البريد الإلكتروني للطالبة ومتابعة كل المستجدات والتعليمات المرسلة من قبل المرشد لها عن طريق البريد الإلكتروني باعتباره الوسيلة الرسمية للتواصل في الكلية.
- .3 تعتبر الطالبة هي المسؤولة عن الاجتماع مع المرشد الأكاديمي خلال فترة الحذف والإضافة لمساعدتها في إعداد الجدول واختيار المقررات المناسبة وفقاً للخطة الأكاديمية.
- .4 يجب على الطالبة الاطلاع على دليل الطالبة ومعرفة اللوائح الأكاديمية وجميع متطلبات البرنامج الأكاديمي.
- .5 اتباع الخطة الدراسية المعدة من قبل الكلية هو الطريق الأسلام لضمان إنهاء جميع المتطلبات في الوقت المحدد.
- .6 ينبغي على الطالبة استشارة المرشد الأكاديمي ووضع خطة دراسية بديلة إذا طرأت ظروف مثل (الانسحاب ، الرسوب ، تغيير التخصص) لضمان إنهاء كافة متطلبات التخرج.
- .7 من المتوقع من الطالبة التواصل الدائم مع مرشدتها الأكاديمي وخاصة خلال فترة التسجيل.
- .8 يجب على الطالبة مراجعة مرشدتها الأكاديمي والأنظمة واللوائح في جميع المسائل المتعلقة بدراستها وخاصة في حالات التسجيل وإضافة المواد والانسحاب من الكلية واتخاذ القرارات الأكاديمية.
- .9 ويقوم المرشد الأكاديمي بتوجيه الطالبة إلى المكتب المعنى.
- .10 على الطالبة أن تكون على درجة عالية من الوعي الأكاديمي يجعلها أهلاً لتحمل المسؤولية واحترام أعراف الكلية.
- .11 تتحمّل الطالبات مسؤولية المشاركة الفعالة في عملية الإرشاد الأكاديمي.
- .11 يجب على الطالبات الالقاء بالمرشد الأكاديمي بانتظام لمناقشة التقدم الأكاديمي و اختيار المقررات وأي مخاوف أو تحديات أخرى .



12. يجب على الطالبات التعرف على السياسات الأكاديمية والمتطلبات المتعلقة ببرامجهم.

### ثانياً: مسؤوليات المرشد الأكاديمي

1. مساعدة الطالبة في وضع خطط تنسم بالواقعية لمستقبلها التعليمي في الكلية.
2. مساعدة الطالبة في التخطيط لبرنامجها الدراسي بما يتلاءم مع قدراتها، وإمكانياتها، وأهدافها، واهتماماتها.
3. متابعة مدى التقدم الذي تحرزه الطالبة في خطتها الدراسية.
4. مناقشة الطالبة لمحاولة تقريب فهمنا للعلاقة بين البرنامج الدراسي وسوق العمل.
5. تشجيع الطالبة على تعزيز العلاقة بينها وبين مؤسسات القطاعين العام والخاص.
6. شرح وتيسير السياسات الأكاديمية المعمول بها في كلية الزهراء للبنات.
7. متابعة تسجيل المقررات التي يتعين على الطالبة تسجيلها في كل فصل، ومساعدتها قدر الإمكان خلال فترة السحب والإضافة أو الانسحاب من المقررات أو شرح المتطلبات الالزامية لخريجها.
8. الحفاظ على استثمار الإرشاد الأكاديمي لكل طالبة.
9. شرح وتوضيح طبيعة العلاقة التي تربط المرشد الأكاديمي والطالبة.
10. تحويل الطالبة إلى الجهة المختصة بالكلية في حال تطلب الأمر تدخل في الجوانب الأكاديمية، أو السلوكية، أو الحضور، أو أية مشاكل شخصية قد تتعرض لها الطالبة.
11. شرح مختلف الخدمات التي تقدمها الكلية للطالبة.
12. تطوير علاقة مع الطالبة قائمة على الاهتمام والاحترام المتبادل.
13. يتم تعيين المرشد الأكاديمي من قبل القسم لتقديم الإرشاد والدعم للطالبات.
14. يساعد المرشد الأكاديمي الطالبة في فهم المتطلبات الأكاديمية و اختيار المقررات المناسبة ووضع الخطط التعليمية المتماشية مع أهدافهن.
15. يجب على المرشد الأكاديمي أن يحافظ على سرية المعلومات الشخصية والأكاديمية للطالبات واحترام خصوصيتهن.
16. يجب على المرشد الأكاديمي أن يتعاون مع أقسام الكلية الأخرى لمعالجة احتياجات الطالبات بشكل شامل.
17. يتم تعيين المرشد الأكاديمي من الهيئة التدريسية.
18. يقدم المرشد الأكاديمي الإرشاد الأكاديمي المتعلق باختيار المقررات وفرص البحث العلمي ومسارات العمل بالتخصصات المتعلقة بهم.
19. يقدم المرشد الأكاديمي الدعم والتوجيه للطالبات لمساعدتهم لتطوير المهارات الأكاديمية والمهنية المتعلقة ب مجال دراستهن.



### ثالثاً: إجراءات الإرشاد الأكاديمي

#### 1. جلسة الإرشاد الأولية :

- عند التسجيل، يُطلب من الطالبات حضور جلسة إرشاد أولية للتعرف على السياسات الأكاديمية ومتطلبات الدرجة العلمية والموارد المتاحة.
- خلال هذه الجلسة، يتم تعيين المرشد الأكاديمي للطالبات استناداً إلى برنامج دراستهن.

#### 2. الإرشاد المستمر :

- على الطالبات لقاء المرشد الأكاديمي مرة واحدة على الأقل في كل فصل دراسي لمناقشة تقدمهن الأكاديمي وتطوراتهن المهنية وأي تحديات قد تواجههن.
- يساعد المرشد الأكاديمي الطالبات في إنشاء وتحديث خططهن الأكاديمية لضمان التقدم نحو اكتمال الدرجة العلمية.

#### 3. موارد الإرشاد :

- توفر الكلية مجموعة متنوعة من موارد الإرشاد، بما في ذلك أدوات الإرشاد عبر الإنترنت وخدمات الدعم الأكاديمي وورش العمل حول مهارات الدراسة وإدارة الوقت.
- على الطالبات الاستفادة من هذه الموارد لتعزيز نجاحهن الأكاديمي.

#### 36. خطة الاندماج الأكاديمي

الاندماج الأكاديمي في الكلية يشير إلى توفير بيئة تعليمية شاملة ومتساوية لجميع الطالبات. ويهدف الاندماج الأكاديمي إلى تحقيق التكافأ في الفرص التعليمية والمشاركة الأكاديمية بغض النظر عن خلفية الطالبة الاجتماعية والثقافية والاقتصادية.

ويتمثل الدعم الأكاديمي في توفير الكلية خدمات دعم متاحة لجميع الطالبات أثناء الدراسة/الأمتحان. يمكن أن يشمل ذلك الدعم: تخفيض العبء الدراسي، الطباعة الكبيرة، تخطيط تسجيل المقررات، الاستعانة بكتاب/قاريء، الاستعانة بترجمة لغة إشارة، خيارات التدريب (بما يتلاءم مع الإعاقة)، وغيرها وفقاً لوضع الطالبة وإمكانيات الكلية المتاحة.

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

**الدعم الأكاديمي:** يمكن توفير خدمات الدعم الأكاديمي لطالبات الإعاقة من خلال توفير الترجمة الإشارية الفورية لطالبات الإعاقة السمعية، وكذلك توفير التسهيلات المساعدة وفق خطة الاندماج



الأكاديمي التي تساعده على تحسين إمكانية الوصول إلى المواد الدراسية وأداء الامتحانات..

### 37. التقييم والامتحانات

تأخذ الامتحانات عدّة أشكال منها (الامتحانات الرسمية والامتحانات التكميلية وكتابة المقالات والتقييم المستمر على سبيل المثال: الامتحانات داخل الفصل الشفوي والتحريرية ، والعمل بالمخبرات والمشروعات وتقارير العمل الميداني ، وسائل الدراسات العُلَيَا ومشاريع التخرج ) . وتعتبر لجنة الجداول الدراسية والامتحانات لجنة مركبة تتبع مجلس الكلية ومسئولة عن الإشراف على جميع الامتحانات .

### أولاً : ضوابط الامتحانات

1. على الطالبة إبراز بطاقة الهوية الصادرة عن الكلية في كل امتحان على أن تكون سارية المفعول . وفي بعض الحالات الاستثنائية ، يمكن قيول بطاقة الهوية الوطنية أو رخصة القيادة .
2. يجب على الطالبة إحضار نسخة ورقية نظيفة معها في كل امتحان ، ولا يجوز لها تحت أي ظرف من الظروف الكتابة في ورقة جدول الامتحان قبل أو أثناء الامتحان .
3. يُمنع اصطحاب أجهزة الهاتف النقال وملحقاتها المختلفة أو ما يشأها من قواميس إلكترونية أو ساعات إلكترونية ذكية وملحقاتها والكتب والمذكرات إلى قاعات الامتحان .
4. يُسمح للطالبة فقط حضار بعض المواد / الوثائق من مثل الآلات الحاسبة والقواميس المذكورة في المواد المُصرّح بها في غلاف الورقة الامتحانية .
5. يُسمح للطالبات اللواتي لا تكون لغتهن العربية / الإنجليزية هي اللغة الأم باستخدام سخة ورقية من القواميس في امتحانات مقررات التخصص وليس مقررات اللغة بعد موافقة أستاذ المقرر ، على أن تُعبأ استماراة طلب استخدام قاموس وتبذرها للمرأقب أثناء الامتحان .
6. يجب على الطالبة عدم قلب ورقة غلاف الأسئلة أو البدء في الكتابة إلا بعد أن يأمر المراقب ببدء الإجابة ، وفي حال القيام بذلك تُعد مُخالفة لسياسة الامتحانات بالكلية .
7. لا يجوز لاي طالبة إخراج أي ورقة امتحان أو إجابة سواء كانت مستخدمة أم غير مستخدمة أو أي مادة أخرى متوفرة من قاعة الامتحان ، إذ يُشكل ذلك مُخالفة لسياسة الامتحانات .
8. يجب على جميع الطالبات كتابة جميع البيانات المطلوبة بعناء في ورقة الإجابة بما فيها الاسم واضحًا مع القبعة والرقم الجامعي قبل البدء بالإجابة .
9. تُمنع الإعارة والاستعارة لأية أدوات ومستلزمات للكتابة وغيرها بين الطالبات خلال الامتحان .



10. لا يجوز لأي طالبة أن تساعد أو تُحاول مساعدة طالبة أخرى أو الحصول أو محاولة الحصول على المساعدة أو التواصل بأي شكل من الأشكال معهن في قاعة الامتحان .
11. لا يسمح للطالبة باستخدام قلم الرصاص للإجابة على الأسئلة .
12. لا يسمح للطالبة بمغادرة القاعة إلا بعد مضي ساعة من بدء الامتحان كما لا يسمح لها بالمغادرة خلال 20 دقيقة من الامتحان ، كما لا يسمح لها بالعودة بعد تسليم ورقة الإجابة .
13. يمنع دخول الطالبة إلى القاعة الامتحانية بعد مضي أكثر من خمسة عشرة دقيقة من بدء الامتحان .
14. على الطالبة مغادرة القاعة والممرات بهدوء بعد الانتهاء من تقديم الامتحان .
15. سيتم التعامل بجدية مع أي محاولة غشن أو تقديم امتحان عن طالبة أخرى حيث سيتم اتخاذ الإجراءات اللازمة حسب الأصول .
16. في حالة تنشيط إنذار الحريق سيطلب المراقبون من الطالبات مغادرة القاعة وترك أوراق الامتحان وكراسات الإجابة ، وعندما يصبح الوضع آمناً سيسمح للطالبات بالعودة لاستكمال الامتحان وفي هذه الحالة سيتم منح وقتاً إضافياً تعويضياً عن المدة التي توقفت فيها الطالبات عن مواصلة الامتحان .

### ثانياً : استخدام الأدوات الم المصرح بها في الامتحانات

#### الآلات الحاسبة

1. لا يجوز استخدام الآلات الحاسية في الامتحان إلا إذا تم تحديدها في ورقة الامتحان . ويتم تحديد نوع الآلة الحاسبة المسموح بها في ورقة الامتحان ، ويكون القسم الأكاديمي مسؤولاً عن إعلام الطالبات مسبقاً والتحقق من نوع الآلة الحاسبة المسموح استخدامها في الامتحان .

#### القواميس

2. يُسمح للطالبات اللواتي لا تكون لغتهن العربية / انجليزية هي اللغة الأم باستخدام سخة ورقية من القواميس في امتحانات مقررات التخصص وليس مقررات اللغة وذلك بعد موافقة أستاذ المقرر .

- منع استخدام القواميس الالكترونية وال ساعات الذكية .

### ثالثاً : عقوبات الغش في الامتحان

إذا ضبطت الطالبة ، أثناء الامتحان متلبسة بالغش للمرة الأولى ، يمكن أن تطبق عليها واحدة من العقوبات التالية :

1. تخفيض في العلامات بنسبة لا تزيد عن (15%) في الامتحان أو عنصر التقييم الذي وقعت المخالفة فيه .



- منح العلامة "صفر" في الامتحان أو عنصر التقييم الذي وقعت المُخالففة فيه .  
2. منح العلامة "صفر" في المُقرر الذي وقعت المُخالففة في الامتحان أو عنصر التقييم المُتعلق به .  
3. بالإضافة إلى العقوبات أعلاه ، يمكن إحالة الطالبة إلى لجنة اضباط الطالبات للنظر فيه .  
4. إذا كررت الطالبة الغش في الامتحان ، تفصل من الكلية لمدة فصل دراسي واحد على الأقل بقرار من مجلس الكلية ، ويبدأ من الفصل الذي ضبطة فيه ، وما يترتب على ذلك من إلغاء تسجيل المقررات المسجلة بذلك الفصل .  
5. يعد اكتشاف الغش في وقت لاحق ، وقبل إعلان نتيجة الامتحان لا يعفي مرتكبته من المسؤلية .  
6. تفقد الطالبة التي تفصل لمدة محددة أو بشكل نهائي الحق في المطالبة بالرسوم الدراسية العائدية للفترة التي فصلت فيها .  
7. إذا ضبطة الطالبة منتحلة لشخصية طالبة أخرى أثناء تأدية الامتحان ، تفصل كلاً منها من الكلية لمدة فصل دراسي واحد على الأقل بقرار من مجلس الكلية ، ويبدأ من الفصل الذي ضبطة فيه ، وما يترتب على ذلك من إلغاء تسجيل المقررات المسجلة بذلك الفصل أو تفصلان بشكل نهائي بقرار من مجلس الكلية .  
8. في حال قيام الطالبة بالتشويش على غيرها من الطالبات ، سيتم طرد الطالبة من قاعة الامتحان بموافقة رئيس لجنة الجداول الدراسية والامتحانات .  
9.

#### رابعاً: التظلم

يحق للطالبة أن تطلب من القرار والعقوبة المفروضة عليها في عُضوان أسبوعين من تاريخ إبلاغها بذلك . ويتم التعامل مع مثل هذه التظلمات من خلال عملية التظلم من الامتحانات

#### 38. دعم الطالبات أثناء الحمل :

انطلاقاً من سياسة الامتحانات والتقييم والتي تضمنت معالجة الكثير من الجوانب التي ترتبط بالحياة الدراسية للطالبة أثناء تواجدها بالكلية أفردت سياسة الامتحانات والتقييم جزءاً كاملاً لدعم الطالبات "أثناء الحمل" وانفاذًا لذلك على الطالبة أن تفصح عن الحمل وفقاً لسياسة الاندماج الأكاديمي والتي تتيح للطالبة مراعاتها في الكثير من الجوانب بما في ذلك :



تغيير عناصر التقييم اذا كملت الطالبة  
المنهج الدراسي

تأجيل الامتحانات

مراعاتها في الحضور

تأجيل الفصل الدراسي إن تعارض ذلك مع  
المستويات الدراسية بالكلية أو عدم تحقيق  
مخرجات التعلم المنصوص عليها

### الشكل (9) : متطلبات التخرج للطالبة

وفي حالة عدم اتباع الطالبة للإجراءات فإنه سيتم التعامل معها مثاها مثل  
الطالبات الآخريات من حيث الرسوب والحرمان .

### 39. الدراسة الأكاديمية والحمل

ستحتاج الطالبة إلى التخطيط مع مرشدتها الأكاديمي أو رئيس القسم في  
أقرب وقت ممكن حول مدى تأثير الحمل على مسارات دراستها ، إذ أنها قد  
تحتاج إلى أن تُوازن بين مسؤولياتها الأكاديمية ومتطلبات الحمل .

ينصح الطالبة أن تقدم بطلب لتأجيل دراستها للعام الدراسي المقبل أو بدلاً  
من ذلك قد ترغب في مناقشة بدائل التأجيل .

على الكلية أن تتحرج رغبة الطالبة أينما كان ذلك ممكناً وعملياً ، سواء كان  
ذلك لتأجيل دراستها أو مواصلتها .

قد لا يكون من الممكن لأسباب أكاديمية أو صحية سليمة أن تقدم الكلية  
بدلاً عن التأجيل ، وفي هذه الحالة يصبح التأجيل أمراً لا مفر منه . وفي مثل  
هذه الظروف ستعمل الكلية على التخفيف من الآثار المالية والأكاديمية  
للتأجيل وستعمل مع الطالبة لتسهيل استئناف دراستها في أقرب فرصة  
مُمكنة .

من المهم أن تجتمع الطالبة مع رئيس القسم / المرشد الأكاديمي للاتفاق  
على أي ترتيبات خاصة تم اتخاذها .

### 40. الإعلان عن نتائج الامتحانات

1. يمكن الحصول على تواريخ إعلان نتائج الامتحانات لجميع المقررات  
الدراسية على صفحة موقع الكلية

<https://www.zcw.edu.om/?lang=ar-om>



- .2 يمكن للطالبة الاطلاع على نتائج الامتحانات عن طريق البوابة الإلكترونية في موقع الكلية.
- .3 إذا رسبت الطالبة في الامتحان التهائي فقط وكان متوسط نتائجها في عناصر التقييم المستمر لا يقل عن (50 درجة ) فيجوز إعادة الامتحان التهائي بعد دفع رسوم وقدرها (50) ريالاً عمانياً.
- .4 يحق للطالبة قبل نهاية الفصل الدراسي الحصول على نتائجها في عناصر التقييم المختلفة (عدا نتيجة الامتحان النهائي ) .

\*\* للاطلاع حول مزيد من المعلومات عن التقييم والامتحانات يرجى العودة  
لسياسة التقييم والامتحانات

#### 41. التدريب العملي

يتمثل الهدف من تدريب الطالبات بكلية الزهراء للبنات في منحهن فرصة لتجربة الجانب العملي وحصولهن على تجربة تعليمية مستقلة ذات صلة بالبرنامج الدراسي ، ويأتي التدريب كجزء من مساعي الكلية لتعزيز عملية تعلم الطالبات من خلال تزويدهن بفرص تدريبية تتيح لهن الانخراط في ثقافة وتقععات وممارسات مجال الدراسة ، كما يأتي ذلك من الإيمان الراسخ لدى الكلية بأن التدريب يساعد الطالبات على التعرف على مهن العمل ويعمل كنقطة انطلاقه لهن للدخول إلى سوق العمل حيث أنه يساهم في زيادة فرص التوظيف لديهن ، كما يساعد الطالبات على اكتساب الخبرة في تطبيق المفاهيم النظرية والمعرفة في بيئه العمل ، ويشمل التدريب كافة الجوانب المتعلقة بالتدريب العملي أو التدريب الداخلي أو التدريب المهني أو الخبرة في القطاع الصناعي أو الخبرة العملية أو الممارسة المهنية.

#### أولاً : دور الطالبة

يجب على الطالبة حضور التدريب والانتهاء منه كونه متطلب رئيس من متطلبات الدراسة بالكلية حسب الخطة الدراسية مع مراعاة الآتي :

- .1 التأكد من استيفاء كافة المتطلبات الأساسية لمقرر التدريب
- .2 التعرف على الكفاءات المطلوبة إن وجدت لدى مؤسسة التدريب
- .3 إكمال أي متطلبات تتعلق ببرنامج التدريب لدى مؤسسة التدريب
- .4 التأكد من استيفاء أي متطلبات خاصة ذات صلة بمؤسسة التدريب وخصوصاً بالإجراءات والقوانين المعمول بها لدى مؤسسة التدريب
- .5 استكمال أي وثائق مطلوبة للتدريب
- .6 الإفصاح عن أي إعاقة أو حالة صحية والتي قد تؤثر على عملية التدريب



7. تقديم رسالة عدم ممانعة من تمير معلومات حولها إلى مؤسسات التدريب
8. التواصل مع مؤسسة التدريب حسب تعليمات منسق التدريب

### ثانياً: قواعد السلوك التي يتبعها الطالبة اتباعها

#### أثناء التدريب بمؤسسة التدريب يجب على الطالبة أن :

1. تتمسك بقواعد السلوك المهني لمؤسسة التدريب
2. المحافظة مع الأجهزة والأنظمة التي تستخدمها والتي هي ملك لمؤسسة التدريب وأي ممتلكات أخرى
3. الامتثال لأى قوانين تنطبق على التدريب بمؤسسة التدريب بما في ذلك متطلبات الصحة والسلامة المهنية
4. التواجد في الموقع المتفق عليه خلال ساعات العمل المتفق عليها والمشاركة الكاملة في المهام والأنشطة وأى تدريب مطلوب
5. حمل هوية الكلية في جميع الأوقات لدى مؤسسة التدريب
6. التواصل بانتظام مع منسق التدريب
7. إبلاغ منسق التدريب ومؤسسة التدريب الخاصة بهم بأى أمور قد تؤثر على قدرتهم أو ملائمتهم للاضطلاع أو الاستمرار في التدريب أو أي مهمة أو نشاط
8. الامتثال لتعليمات السلامة والسياسات أو القواعد أو الإجراءات التي تطبقها مؤسسة التدريب
9. إبلاغ كل من منسق التدريب ومؤسسة التدريب بأى حالات غياب عن التدريب في أسرع وقت ممكن
10. إخطار منسق التدريب ومؤسسة التدريب على الفور بأى حادث يحدث أثناء التدريب
11. إبلاغ منسق التدريب بأى مخاوف تتعلق ببيئة التدريب
12. إبلاغ منسق التدريب بأى طلبات تقدمها مؤسسة التدريب للطالبة للقيام بعمل يتجاوز المهام والأنشطة المتفق عليها
13. تحمل الطالبة كافة النفقات المتعلقة بالسكن والتنقل من وإلى مكان التدريب أو أية اشتراطات أخرى تتعلق بزي العمل لدى مؤسسة التدريب
14. يجب على الطالبة التشاور مع رئيس القسم الأكاديمي ومنسق التدريب قبل الانسحاب من أي مؤسسة تدريب.

### ثالثاً: مدة التدريب

يُخصص الفصل السابع أو الشامن في خُطة الطالبة للتدريب العملي ، حيث تتمد مدة التدريب من 7 إلى 10 ساعات أسبوعياً . يشمل ذلك حضور ورش تعريفية في بداية الفصل الدراسي ، ونُختم بفترة تقييم في نهاية الفصل . يجب على الطالبة الالتزام بالحضور والانصراف خلال فترة التدريب العملي ، وذلك من خلال تعبئة كشف حضور وانصراف المتدربة في جهة التدريب.



#### رابعاً : تقييم الطالبة في مقرر التدريب العملي

بالنسبة لجميع الطالبات اللاتي يلتحقن بالتدريب لضمان تقييم خبراتهن التعليمية ، يتم تشكيل لجنة تقييم من قبل القسم ، ويتكون من 3 أعضاء : اثنان من أعضاء هيئة التدريس يعملان كمتحدين إما من نفس القسم أو من مؤسسة تعليم عالي أخرى في مجال دراسة الطالبة بالإضافة إلى منسق التدريب .

الرقم	التقييم	توزيع الدرجات
1	تقييم المشرف (من مؤسسة التدريب )	40%
<b>تقييم لجنة القسم :</b>		
2	تقييم منسق التدريب	20%
3	التقرير النهائي	20%
4	العرض التقديمي	20%

\*\* للإطلاع حول مزيد من المعلومات عن التدريب العملي يرجى العودة لسياسة التدريب العملي .

#### 42. مشاريع التخرج

تعمل الطالبات على مشاريع التخرج في كلية الزهراء للبنات في مقرر يدرّس في العام الأكاديمي الأخير للطالبة ، يهدف إلى منح الطالبة فرصة لتطبيق مهاراتها وخبراتها التي اكتسبتها أثناء دراستها لشخصيتها عن طريق كتابة البحوث العلمية والتقارير البحثية وتوسيعها بأهمية البحث العلمي وتطوير مهارات التفكير النقدي لديها . تختلف طبيعة وحجم مشروع التخرج من قسم إلى آخر باختلاف التخصص الذي تدرسه الطالبة ، ويتم تحديد طبيعته وحجمه بالتعاون بين المشرف والطالبة/الطالبات المشاركات به .

#### المشرف :

عضو هيئة التدريس من القسم المسؤول عن الإشراف على الطالبات المسجلات في مقرر مشروع التخرج ، وهو مكلف بالموافقة على الاقتراح المقدم من الطالبة وتقديم الملاحظات والمشورة للطالبات وحضور العرض التقديمي الشفوي للطالبة والمشاركة في تقييم المشروع النهائي مع ممتحنين اثنين آخرين .

#### ممتحن مشروع التخرج :



عضو هيئة التدريس من القسم المشارك في تقييم المشروع النهائي للطالبة كجزء من لجنة تقييم مشروع التخرج للطالبة جنباً إلى جنب مع المشرف ورئيس لجنة تقييم مشروع التخرج للطالبة.

#### **رئيس لجنة مشاريع التخرج للطالبات :**

عضو هيئة التدريس من القسم أو من قسم أكاديمي آخر في الكلية أو من مؤسسة أخرى، يرأس تقييم المشروع النهائي للطالبة كجزء من لجنة تقييم مشروع التخرج للطالبة جنباً إلى جنب مع المشرف وممتحن مشروع التخرج.

#### **لجنة تقييم مشاريع التخرج :**

لجنة مكونة من قبل القسم في آخر الفصل الأكاديمي لتقدير مشاريع التخرج، وتتضمن المشرف والممتحن ورئيس لجنة مشاريع التخرج كأعضاء بها.

#### **شروط التسجيل**

يجب على الطالبات المسجلات في مقرر مشروع التخرج مراعاة الشروط التالية:

1. التسجيل في المقرر في بداية الفصل الدراسي حسب التقويم الأكاديمي للكلية.
2. دراسة المادة في الفصل الأكاديمي الثامن أو الفصل الذي يسبقه إذا كان الطالب يتخرج في الصيف.
3. إكمال ما لا يقل عن 50٪ من متطلبات التخصص بنجاح.
4. إنهاء مقرر منهاج البحث بنجاح.
5. تقديم اقتراح مشروع التخرج للمشرف والحصول على الموافقة منه.
6. وضع جدول زمني للمشروع بالتعاون بين الطالبة والمشرف بما في ذلك عدد المرات التي ترى فيها الطالبة المشرف وأنشطة مشروع التخرج ومراحله العامة.
7. إكمال المشروع النهائي والموافقة عليه من قبل المشرف قبل تقديمه إلى لجنة تقييم مشاريع التخرج للطالبة ، يحدد المشرف ما إذا كان المشروع مؤهلاً للمضي قدماً في مرحلة التقييم أم لا.
8. تقديم العرض الشفوي الخاص بمشروع التخرج والموافقة عليه من قبل أعضاء لجنة تقييم مشاريع التخرج للطالبات.



## مسؤوليات الطالبة

تحمّل الطالبات المسجلات في مقر مشروع التخرج المسؤوليات التالية:

1. اختيار موضوع مشروع التخرج بالتشاور مع المشرف.
2. الاتفاق على تقسيمة العمل بين الطالبات عند العمل على مشروع جماعي بالتعاون مع المشرف، على ألا يتجاوز عدد الطالبات في المشروع الواحد ثلاثة طالبات.
3. تقديم اقتراح مشروع التخرج وفقاً للجدول الزمني المتفق عليه مع المشرف.
4. الاحتفاظ بكافة الوثائق 2 والمستندات المتعلقة بمشروع التخرج.
5. إنهاء العمل على مشروع التخرج بعدأخذ ملاحظات المشرف وتعديل ما يلزم.
6. مناقشة مشروع التخرج شفهياً أمام لجنة تقييم مشاريع التخرج للطالبات.
7. الالتزام بأخلاقيات البحث العلمي بكلية الزهراء للبنات وحقوق الملكية الفكرية وضوابط الانتهاكات الأكademie.

### تقييم مشاريع التخرج

يشكل القسم لجنة تقييم لجميع مشاريع التخرج تكون من ثلاثة أعضاء: اثنان من أعضاء هيئة التدريس يعملان كممتحنين، إما من نفس القسم أو من مؤسسة تعليم عالي أخرى في مجال دراسة الطالب، بالإضافة إلى المشرف.

يحتوي نموذج التقييم مكوناً كالتالي ويتضمن المشروع الذي يدرج تحت هذا النوع مقدمة ونبذة عن الدراسات السابقة ومنهجية البحث وتحليل وعرض النتائج ومهارات العرض الشفوي.

### اختيار مواضيع مشاريع التخرج

تعطى الطالبة حق اختيار موضوع لمشروع تخرجها، سواء كان من ضمن القائمة المرشحة من قبل المشرف أو خارجها، على أن يكون الموضوع ذات صلة ب مجال دراستها. وتعطى الموضوعات التي تقترحها الطالبات بأنفسهن الأسبقية عند الموافقة على الموضوعات، خاصة إذا كان الموضوع جديداً ولم يتم تناوله من قبل. في كلتا الحالتين، على الطالبة الحصول على الموافقة على الموضوع من المشرف عن طريق إرسال عنوان



الموضوع إلى المشرف والحصول على موافقة مسبقة منه قبل البدء في العمل على المشروع.

### الالتزام بأخلاقيات البحث

توقع الطالبات المسجلات في مقرر مشروع التخرج على تعهد بالامتنال بأخلاقيات البحث في الحالات التي ينطوي فيها البحث على مواد خطرة أو تجارب على البشر أو الحيوانات أو تعديلات وراثية ، ويتأكد المشرفون على أهمية هذا الأمر للطالبات في بداية الفصل الدراسي وطوال فترة إشرافهم بهدف تطوير أخلاقيات البحث مع الطالبات وحمايتهم والآخرين من أي ضرر قد يرتبط بتجارب الطالبات (إن وجدت ) وإخلاء مسؤولية الكلية من النتائج المترتبة على المشاركة في البحث. لذلك ، يجب على الأقسام اتخاذ الخطوات اللازمة للتأكد من أن الطالبات على دراية بالمبادئ التوجيهية الأخلاقية المعمول بها والامتنال بها في الحالات التي ينطوي فيها البحث على مواد خطرة أو تجارب على البشر أو الحيوانات أو تعديلات وراثية ، بالإضافة إلى الحصول على رأي مراجع خارجي إذا كان البحث يشمل مشاركة البشر (بما في ذلك المسوحات ) أو الحيوانات .

### الالتزام بقوانين حقوق الملكية الفكرية

توقع الطالبات المسجلات في مقرر مشروع التخرج على تعهد بالالتزام بقوانين الملكية الفكرية في الكلية وأي لوائح أخرى ذات صلة في سلطنة عمان ويتأكد المشرفون على أهمية هذه المسألة في بداية الفصل الدراسي وطوال فترة إشرافهم بهدف تنمية وعي الطالبات حول الامتنال لقوانين الملكية الفكرية السائدة وإخلاء مسؤولية الكلية من النتائج المترتبة على المشاركة في البحث. لذلك ، يجب على الأقسام اتخاذ الخطوات اللازمة للتأكد من أن الطالبات على دراية كاملة بلوائح الملكية الفكرية المعمول بها والامتنال بها.

### الالتزام بالنزاهة الأكademie

تبني الكلية سياسة صارمة عندما يتعلق الأمر بالسرقة الأدبية حيث تخضع جميع مشاريع التخرج للتدقيق باستخدام برنامج مدقق الانتهاك وتوقع جميع الطالبات على تعهد على هذا .  
يوضح المشرفون هذا الأمر للطالبات في بداية فترة التسجيل في المقرر وفي بداية الفصل الدراسي مع التركيز الخاص والمستمر طوال فترة المقرر بهدف تنمية وعي الطالبات حول أهمية التحلي بالنزاهة الأكاديمية.

#### 43. مراافق الكلية

في كلية الزهراء، نؤمن أن بيئة التعلم النابضة بالحياة تمتد إلى ما هو أبعد من الفصول الدراسية. يسعونا أن نقدم لك مجموعة من المراافق والمساحات الاستثنائية التي تساهم في التنمية الشاملة لمجتمع كليتنا. من الموارد الأكاديمية إلى المنافذ الإبداعية، ومن أماكن الاسترخاء إلى المناطق الترفيهية، سيرشدك هذا القسم عبر المساحات المتنوعة التي يتكون منها الحرم الجامعي لدينا.

#### المكتبة : قارئ اليوم قائد الغد



حيث تزدهر المعرفة تُعد مكتبتنا المجهزة جيداً بمثابة مركز للاستكشاف الفكري. ستجدون هنا مجموعة واسعة من الكتب والمجلات والموارد الرقمية لدعم رحلتك الأكاديمية. المكتبة ليست مجرد مكان للدراسة، بل هي مساحة تنبض فيها الأفكار بالحياة.

#### المسرح : مرحلة للتعبير



عبر عن نفسك على مسرحنا. سواء كنت تشاركين في حضور المحاضرات، أو تستمتعين بالعروض الثقافية، فإن مسرحنا هو المكان الذي تُحكى فيه القصص، وُسمع فيه الأصوات، ويزدهر الإبداع.

#### الكافيتيريا : التجمع وفن الطهو

تعد الكافيتيريا أكثر من مجرد مكان للاستمتاع بتناول وجبة - فهو مركز اجتماعي حيث يتم تكوين الصداقات وتبادل الأفكار وإشباع الشهية.



#### العيادة : صحتك أولويتنا



رافهيتك تهمنا. تقدم عيادتنا المساعدة والدعم الطبي للتأكد من أنك دائمًا في أفضل حالة لمواصلة دراستك والمشاركة في الحياة الجامعية. صحتك هي أولويتنا.



**المساحات الخضراء ومناطق الزهور : ملاد الطبيعة**  
وسط صخب الحياة الجامعية نقدم مساحات خضراء  
توفر ملادا للتأمل والاسترخاء والتمتع بجمال الطبيعة .

#### **استوديو التصميم : أطلق العنان لإبداعك**

استوديو التصميم الخاص بنا هو مساحة تتشكل فيها الرؤى الفنية . سواء  
كنت تعمل على صقل مهاراتك في الرسم أو الانغماض في المشاريع  
الإبداعية كالتصوير الفوتوغرافي أو الطباعة ، فإن هذا الاستوديو هو بمثابة  
لوحة الرسم الخاصة بك للاستكشاف والتعبير عن ذاتك .





كُلِّيَّةُ الزَّهْرَاءِ لِلْبَنِينَ

تميُّزٌ وابدَاعٌ لِمستقبلٍ واعدٍ



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