



جامعة العلوم التطبيقية

المديرية العامة للتعليم التقني

إرشادات عامة للطلبة المتقدمين
لدراسة بنظام التفرغ الجزئي
للعام الأكاديمي ٢٠٢١-٢٠٢٢م

المقدمة

يعتبر نظام التفرغ الجزئي أحد الأنظمة المهمة لتطوير والارتقاء في تأهيل القوى البشرية العاملة في القطاعين العام والخاص في السلطنة. يتيح هذا النظام مواصلة الدراسة لتطوير المعرفة والمهارات والقدرات والخبرات للعاملين من خلال منح الفرصة لمن سبق له الدراسة في جامعة التقنية والعلوم التطبيقية (الكليات التقنية) أو أحد مؤسسات التعليم العالي أو ممن لم يسبق له الدراسة في أحد مؤسسات التعليم العالي من خريجي التعليم العام والموفدين من جهات عملهم للدراسة بالكليات التقنية على نفقتهم الخاصة أو على نفقة جهات عملهم للحصول على مستويات أعلى مثل الدبلوم أو الدبلوم المتقدم أو البكالوريوس لتلبية متطلبات سوق العمل من المهارات والمعارف .

ويهدف نظام الدراسة بالتفرغ الجزئي الى :

- ١- توفير فرص تعليم تقني مرن يراعي ظروف العاملين بالقطاعين العام والخاص ورغبتهم في الإستزادة من المعرفة العلمية والتقنية.
- ٢- نقل الخبرات العلمية من واقع حقل العمل إلى الكليات التقنية.
- ٣- زيادة مجالات التعاون والشراكة في جوانب التعليم والتدريب بين الجامعة والقطاعين العام والخاص.
- ٤- تحفيز العاملين في القطاعين العام والخاص على تطوير قدراتهم المهنية.
- ٥- تلبية متطلبات سوق العمل من المهارات والمعارف.
- ٦- تشجيع التعليم المستمر.
- ٧- الإسهام في إنجاح عملية التعمين.

إن الغاية من هذا الدليل هي عرض لأهم الجوانب المتعلقة بالدراسة بنظام التفرغ الجزئي في الكليات التقنية. كما ويوفر مرجعا للوثائق التي يمكن العودة إليها لمزيد من التفاصيل.

نظام القبول والتسجيل

الفئات المؤهلة للقبول

يجب على المتقدم للدراسة بنظام التفرغ أن يكون من العاملين في القطاع الخاص أو القطاع الحكومي ومن أحد الفئات التالية:

- ١- الذين سبق لهم الدراسة في إحدى مؤسسات التعليم العالي والموفدين من جهات عملهم للدراسة بجامعة التقنية والعلوم التطبيقية (الكليات التقنية) على نفقتهم الخاصة أو نفقة جهات عملهم، للحصول على مؤهل الدبلوم التقني أو الدبلوم التقني المتقدم أو البكالوريوس .
- ٢- الذين لم يسبق لهم الدراسة في إحدى مؤسسات التعليم العالي والموفدين من جهات عملهم للدراسة بالكليات التقنية على نفقتهم الخاصة أو على نفقة جهات عملهم ،للحصول على مؤهل الدبلوم التقني أو الدبلوم التقني المتقدم أو البكالوريوس.
- ٣- الذين أكملوا دراستهم بنجاح في أحد المستويات الدراسية في الكليات التقنية والراغبين بالدراسة للحصول على مستويات أعلى والموفدين من جهات عملهم للدراسة على نفقتهم الخاصة أو نفقة جهات عملهم.

شروط القبول

يشترط لقيّد الطالب بالكليات التقنية للدراسة بنظام التفرغ الجزئي ما يأتي:

- ١- أن يكون عُمانّي الجنسية.
- ٢- أن يكون حاصلًا على شهادة دبلوم التعليم العام أو ما يعادلها.
- ٣- أن يكون قد امضى في جهة عمله سنة على الأقل و محدثًا لبياناته في وزارة العمل.

- ٤- أن يكون ناجحاً أو أن يجتاز بنجاح إمتحان نهاية المستوى المتقدم لبرنامج اللغة الانجليزية في السنة التأسيسية في إحدى الكليات أو ما يعادلها من إحدى المؤسسات التعليمية.
- ٥- أن يكون ناجحاً أو أن يجتاز بنجاح متطلبات مقررات تقنية المعلومات والرياضيات من البرنامج التأسيسي للكليات التقنية أو ما يعادلها من إحدى المؤسسات التعليمية.
- ٦- أن يجتاز المقابلة الشخصية والإختبارات التي تحددها الكلية إن وجدت.
- ٧- أن يكون التخصص المطلوب متوفراً في الكلية المطلوب التسجيل فيها.
- ٨- التعهد بالتسجيل في المقررات الدراسية وفقاً للجدول التي تعدها الكلية .
- ٩- تقديم الوثائق المتعلقة بالدراسة بالنسبة لمن سبق لهم الدراسة في جامعة التقنية والعلوم التطبيقية-الكليات التقنية بنجاح أو بإحدى مؤسسات التعليم العالي وذلك لتقييمها ومعادلتها لإعداد خطة الدراسة.
- ١٠- تقديم شهادة سارية المفعول تثبت الحصول على الدرجة المطلوبة في اختبار الايلتس الاكاديمي (٤,٥) للتقديم لمرحلة الدبلوم المتقدم أو (٥,٥) للتقديم لمرحلة البكالوريوس او ما يعادله في اختبار التوفل (iBT)
- ١١- ان لا يكون المتقدم قد التحق سابقا بنظام التفرغ الجزئي.
- ١٢- أن يكون لائقاً طبياً.

إجراءات القبول والتسجيل والوثائق المطلوبة

يتم القبول وفقاً لمرحلتين:

المرحلة الأولى:

يقوم الطالب بالتسجيل في الموقع الإلكتروني الخاص بالتسجيل ويقوم برفاق الوثائق التالية
لاكمال التسجيل :

١. صورة شمسية واحدة.
٢. البطاقة الشخصية أو جواز السفر.
٣. رسالة عدم ممانعة من جهة العمل.

- ٤ . تعهد بالإلتزام بدفع الرسوم شخصي أو منحة دراسة.
- ٥ . كشف الدرجات مصدق إذا كان صادرا من خارج السلطنة
- ٦ . شهادة آخر مؤهل دراسي حاصل عليه بعد الدبلوم العام.
- ٧ . توصيف مصدق للمقررات الدراسية من قبل المؤسسة التي درس بها .
- ٨ . ما يثبت إنهاء متطلبات السنة التأسيسية.
- ٩ . شهادة التوفل أو الأيلتس.
- ١٠ . السيرة الذاتية.

المرحلة الثانية:

تدرس اللجنة المختصة طلبات القبول المستوفية الشروط و تقوم بتصنيفها في الكليات لكل تخصص و مستوى و تتم المفاضلة بينها بناء على:

- ١ . المقاعد المتوفرة
- ٢ . عدد سنوات الخبرة
- ٣ . معدل الدبلوم العام
- ٤ . المعدل التراكمي إن وجد

ثم تتم معادلة المؤهلات والمقررات التي درسها المتقدم سابقا ويقوم القسم المختص بتطبيق معايير المفاضلة اذا كان عدد المتقدمين أكبر من عدد المقاعد المخصصة كما يحدد خطة الدراسة ويتم إفادة المتقدمين بقبولهم لإستكمال إجراءات القبول والتسجيل بتقديم الوثائق التالية الى قسم القبول والتسجيل في الكلية المعنية:

- ١ . ما يفيد بدفع رسوم القبول ورسوم التسجيل ورسوم الدراسة.
- ٢ . توقيع التعهدات المطلوبة.

تقديم نسخ من الوثائق المطلوبة مصدقة حسب الأصول.

برامج الدراسة:

تفترح كل كلية في بداية كل فصل دراسي أو سنة دراسية برامج التعليم بنظام التفرغ الجزئي التي ترغب بطرحها وفقا للموارد المتوفرة لديها وطاقاتها الاستيعابية.

البرنامج	ت	التخصص	الدبلوم	الدبلوم المتقدم	البكالوريوس التقني
الدراسات التجارية	1	المحاسبة	72	108	144
	2	إدارة الموارد البشرية	66	101	133
	3	التسويق	66	101	133
الهندسة	4	الهندسة المدنية	72	100	135
	5	الهندسة المعمارية	74	114	157
	6	مسح الكميات	72	108	141
	7	هندسة المساحة	73	108	144
	8	هندسة الالكترونيات والاتصالات	71	105	140
	9	هندسة الحاسوب	71	105	140
	10	الهندسة الكهربائية	71	104	129
	11	الهندسة الميكانيكية	72	105	141
	12	الهندسة الكيميائية	72	108	144
	13	هندسة النفط والغاز	81	-	-
	14	نظم المعلومات	72	108	144
	15	تطوير البرمجيات	69	102	-
	16	هندسة البرمجيات	69	102	131
المعلومات تقنية	17	أمن المعلومات	69	102	128
	18	انظمة قواعد البيانات	69	105	134
	19	الشبكات	69	101	130
	20	الأحياء التطبيقية	73	105	136
	21	الكيمياء التطبيقية	68	103	138
	22	علوم البيئة	73	105	136
	العلوم التطبيقية				

الجدول رقم ١: البرامج التي يمكن طرحها للدراسة بنظام التفرغ الجزئي وساعاتها المعتمدة لكل مستوى. يعتمد طرح برامج الدراسة بنظام التفرغ الجزئي على الموارد والمقاعد المتوفرة في الكلية، ولمزيد من المعلومات حول البرامج المطروحة يرجى زيارة موقع التسجيل الخاص باستقبال طلبات الدراسة بنظام التفرغ الجزئي.

نظام الدراسة

رسوم القبول والتسجيل

م	نوع الرسوم	الرسوم (ريالا عمانيا)
1	رسوم القبول	(٥٠) خمسون تدفع عند قبول الطالب
2	رسوم التسجيل	(٢٥) خمسة وعشرون تدفع عند التسجيل في بداية كل فصل

رسوم الدراسة

م	التخصص	رسوم الساعات المعتمدة (ريالا عمانيا)
1	الهندسة	(٧٠) سبعون
2	تقنية المعلومات	(٦٠) ستون
3	الدراسات التجارية	(٦٠) ستون
4	العلوم التطبيقية	(٦٥) خمسة وستون

طريقة حساب الرسوم الدراسية بحسب المستوى الدراسي :

مثال: مادة الهندسة (٣) ساعات معتمدة: $٧٠ * ٣ = ٢١٠$ ريال للمادة

من الجدول رقم (١) : دراسة مستوى الدبلوم لتخصص الهندسة المدنية = ٧٢ ساعة معتمدة

الرسوم الدراسية = $٧٢ * ٧٠ = ٥٠٤٠$ ريال عماني

وتضاف رسوم القبول (لمرّة واحدة) ورسوم التسجيل لكل فصل دراسي .

لابد أن يقوم الطالب بتسديد الرسوم الدراسية أو تقديم ما يثبت الالتزام بدفع الرسوم لكل فصل قبل تسجيل المواد.

الانسحاب من الدراسة واسترداد الرسوم

يجوز للطلاب المقبول أن يقدم طلبا كتابيا بالانسحاب من الدراسة واسترداد الرسوم على النحو التالي:

أ. استرداد ٩٠% من رسوم الدراسة إذا طلب الانسحاب قبل تاريخ بدء الفصل الدراسي .

ب. استرداد ٨٠% من رسوم الدراسة إذا طلب الانسحاب خطيا خلال ثلاثة أسابيع من تاريخ بدء الفصل الدراسي.

ج. استرداد ٧٠% من رسوم الدراسة إذا طلب الانسحاب قبل نهاية الأسبوع الرابع من تاريخ بدء الفصل الدراسي.

ولا يجوز استرداد رسوم الدراسة إذا أنقضت أربعة أسابيع من تاريخ بدء الفصل الدراسي أو إذا فصل الطالب تأديبيا.

الجدول الدراسية

تكون ساعات الدراسة والمحاضرات في أيام الدوام الرسمي صباحا أو مساء وفقا للجدول المعمول بها في الكليات التقنية.

التسجيل في المقررات وعدد الساعات المعتمدة

يكون التسجيل في المقررات الدراسية وعدد الساعات المعتمدة لكل فصل دراسي بإشراف المرشد الأكاديمي للطلاب ووفقا لخطة الدراسة المعتمدة من القسم، ويكون الحد الأدنى للساعات المعتمدة التي يمكن أن يسجلها الطالب في الفصل الدراسي ٦ ساعات و ٣ ساعات للفصل الصيفي. ويجوز للطلاب تسجيل عدد من الساعات مساوي لعدد الساعات التي يسجلها الطالب المنتظم.

ويتم احتساب المعدل التراكمي بحسب النقاط المكتسبة في المقررات التي درسها الطالب عند التحاقه بنظام التفرغ الجزئي فقط، ولا يتم احتساب أي معدل تراكمي سابق.

إعادة المقررات الدراسية

١. في حالة إعادة أي مقرر دراسي لأول مرة (أي دراسته للمرة الثانية) فإن الدرجة الجديدة تحل محل الدرجة القديمة عند احتساب المعدل التراكمي.
٢. إذا أعاد الطالب المقرر للمرة الثانية (أي درسه للمرة الثالثة – أو أكثر) فيتم احتساب المحاولة الثانية والمحاولات التي تليها عند احتساب المعدل التراكمي.
٣. لغايات تحسين المعدل التراكمي، يجوز إعادة أي مقرر يكون تقدير الطالب فيه C أو أقل، و بعد أقصى ٣ مقررات لكل مستوى، ويتم اعتماد الدرجة الجديدة حتى لو كانت أقل.

الغياب و الإنذارات والحرمان من دخول الإمتحان والفصل من الدراسة

الموقف	البيان
الإنذار الأول	تغيب الطالب ١٠% من عدد الساعات التدريسية للمقرر بدون عذر مقبول
الإنذار الثاني	تغيب الطالب ٢٠% من عدد الساعات التدريسية للمقرر بدون عذر مقبول
الحرمان من دخول الامتحان	إذا وصلت نسبة تغيب الطالب ٣٠% بدون عذر مقبول
الفصل من الدراسة	إذا تغيب الطالب اسبوعين متتاليين عن الدراسة بدون عذر مقبول
	عدم الخروج من الملاحظة الأكاديمية
	بناء على قرار من لجنة التأديب في حالة الإخلال باللوائح والأنظمة

والأعذار التي تقبلها الكلية هي :

- الإجازة المرضية المعتمدة من وزارة الصحة.
- حالات الوفاة من الدرجة الأولى فقط.
- الحالات الطارئة.
- على أن يتم تقديم العذر خلال موعد أقصاه أسبوعا واحدا.

إجراءات نقل الطالب من كلية تقنية الى كلية تقنية اخرى :

١. يقوم الطالب بتعبئة طلب النقل إلى الكلية الأخرى مع توضيح الأسباب وإرفاق رسالة تثبت موافقة جهة العمل.
٢. في حال تمت الموافقة على النقل من قبل عميد الكلية المنقول إليها الطالب وعميد الكلية المنتقل منها الطالب يتم إخلاء طرف الطالب وتحويل إسمه في برنامج التسجيل بعد التأكد من تسليمه لكافة العهدة.
٣. ينقل ملف الطالب إلكترونياً مع مستندات الطالب و كشف درجاته حسب ما ورد من قسم القبول و التسجيل إلى الكلية التي إنتقل إليها الطالب مع إثبات التسليم بوثيقة رسمية تحفظ لدى مساعد العميد لشؤون الطلاب حسب الإجراءات المتبعة.

إجراءات تأجيل الطالب للدراسة

١. يقوم الطالب بتعبئة طلب التأجيل مع إرفاق ما يثبت موافقة جهة عمله .
٢. ذكر الأسباب وتدعيمها بأدلة ترفق مع الطلب ويفضل أن تكون نسخة مطابقة للأصل ويحتفظ صاحب العلاقة الطالب بالأصل.
٣. من الضروري مخاطبة القسم الذي يدرس به الطالب لإعلامه وموافقته بذلك ، و يكتب في برنامج التسجيل بأن حالة الطالب (مؤجل) ويحفظ الطلب في سجل التأجيل الفصلي ولا بد من إصدار قائمة توضح أسماء المؤجلين قبل بدء الفصل الذي يليه لإعلامهم بأهمية تواجدهم للدراسة ويدون الموظف المسؤول ملاحظات بجواب الطالب عند الإتصال به.
٤. لا يجوز للطالب التأجيل لأكثر من فصلين دراسيين. ويمكن في حال عدم زوال الأسباب الداعية للتأجيل تجديد التأجيل واثبات ذلك بالأدلة، ويجوز لمجلس الكلية الموافقة للطالب على تأجيل دراسته لفصل دراسي ثالث لظروف إستثنائية
٥. تلغى حالة التأجيل من برنامج التسجيل عند دوام الطالب و تخطر جهة عمله بذلك.

ضوابط الإنتقال بين المستويات الدراسية

أ. الانتقال لمستوى الدبلوم المتقدم:

- إنهاء دراسة مقررات مستوى الدبلوم بنجاح وأن لا يقل المعدل التراكمي عن (٢,٥).
 - تقديم شهادة الأيلتس IELTS سارية المفعول بمعدل نقاط (٤,٥) او ما يعادلها .
- ب. الإنتقال لمستوى البكالوريوس:

- إنهاء دراسة مقررات مستوى الدبلوم المتقدم بنجاح وأن لا يقل المعدل التراكمي عن (٢,٧٥) تقديم شهادة الأيلتس IELTS سارية المفعول بمعدل نقاط (٥,٠) او ما يعادلها .
- ملاحظة :** تنطبق الضوابط الواردة اعلاه في حالة دراسة الطالب لمواد تجسيرية للاتحاق بالمستوى المطلوب.

الإفادات التي يمكن الحصول عليها من الكلية

١. شهادة قيد:

تعطى شهادة قيد للطالب المقيد في الكلية الذي لم يستكمل متطلبات التخرج.

٢. إفادة التخرج:

تعطى إفادة التخرج للطالب الذي أنجز جميع متطلبات التخرج بنجاح ،كما ويتم منح الطالب الشهادة رسميا بعد اعتمادها من مجلس الكلية، ويتم منح الطالب الشهادة الجدارية في حفل التخرج.

٣. كشف الدرجات:

يعطى للطالب المقيد في الكلية كشف بالدرجات يوضح المواد التي درسها الطالب والنتيجة التي حصل عليها في كل مادة.

متطلبات وشروط التخرج

١. النجاح في جميع المقررات الدراسية بتقدير تراكمي كلي CGPA لا يقل عن (٢,٠)

٢. إخلاء الطرف من الكلية حسب الإجراءات المتبعة.

نظام الإمتحانات والتقييم

المقرر

هو مادة دراسية تدرس خلال فصل دراسي واحد ، ويكون تحديد درجات الطالب في المقرر الدراسي على أساس إنجازاته المستمرة داخل قاعات الدراسة النظرية والعملية ، والاختبارات الدورية، والدرسات والأبحاث والمشاريع والواجبات المطلوبة منه وإمتحان نهاية الفصل الدراسي ، ويعتبر الإمتحان النهائي شاملا في المقرر، ويعقد مرة واحدة في نهاية كل فصل دراسي، ويحدد في ضوء المقومات التي تحددها اللجنة التخصصية، وقد يكون تحريريا أو عمليا، أو كليهما وفقا لطبيعة المقرر ونظام التقييم فيه.

الساعة المعتمدة

هي وحدة قياس دراسية لتحديد وزن المقررات خلال الفصل الدراسي. وتعادل محاضرة نظرية واحدة أو حصتي تدريب عملي في المعامل والورش والمختبرات في الإِسبوع وتعتمد عدد الساعات المعتمدة للمقرر على طبيعته.

ملاحظات هامة

• إذا رسب الطالب في مادة معينة في فصل ما فإن نقاط وتقدير هذه المادة وساعاتها المعتمدة تبقى محسوبة في المعدل التراكمي CGPA لحين إعادة المادة في الفصل أو الفصول اللاحقة وعندئذ يحتسب التقدير والدرجة الجديدة وتلغى النقاط والتقدير والساعات المعتمدة السابقة حيث

يوضع الرمز N مقابل ذلك المقرر للدلالة على إلغائه ، وإذا أعاد الطالب المادة أكثر من مرة فتحسب الدرجة والتقدير والساعات المعتمدة في المرة الثانية والمرات التي تليها.

• يتم الحصول على كشف الدرجات من نظام إدارة المعلومات المحوسب.

- يجوز للطالب في حالة حصوله على تقدير (C) أو أدنى في دراسته للمقرر أول مرة إعادة المقرر للحصول على درجة أفضل، بحد أقصى ثلاث مقررات في كل مستوى، وفي هذه الحالة يستبدل بالدرجة القديمة الدرجة الجديدة سواء كانت هذه الأخيرة أقل أو أعلى من الدرجة القديمة.
- إذا ما تمت إعادة المقرر ثلاث مرات أو أكثر يتم حساب المحاولة الثانية وكذلك المحاولات التالية وفق نظام GPA.

التظلم من نتيجة الإمتحان :

يحق للطالب أن يتظلم من نتيجة الامتحان بطلب يقدم إلى قسم القبول والتسجيل وفق النموذج المعد لهذا الغرض خلال ثلاثة أيام من إعلان النتيجة، وعلى لجنة الإمتحانات مراجعة الأوراق خلال أسبوع من تاريخ تقديم التظلم للتأكد من صحة جمع الدرجات أو تصحيح الأسئلة غير المصححة ويفقد الطالب حقة في التظلم بعد إنقضاء الفترة المحددة للتظلم .

التغيب عن الإمتحان النهائي والإمتحان الفصلي

إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي في أي مقرر بعذر يقبله رئيس القسم ، يعتبر هذا المقرر (غير مكتمل) متى قام بإخطار عميد الكلية أو من يفوضه العميد بذلك خلال أسبوع من تاريخ الإمتحان الذي غاب عنه، وفي هذه الحالة يسمح للطالب بأداء إمتحان تكميلي في موعد أقصاه أربعة أسابيع من بداية الفصل التالي وتستبدل بعبارة (غير مكتمل) الدرجة التي يحصل عليها الطالب في الإمتحان التكميلي وإلا فيعطى الطالب صفراً، وإذا لم يتمكن الطالب من أداء الإمتحان التكميلي بعذر مقبول، فعليه إعادة المقرر المطلوب أو أي مقرر بديل يوافق عليه رئيس القسم المختص.

إذا تغيب الطالب عن الإمتحان الفصلي بعذر يقبله مجلس الكلية أو من يفوضه تجري له الكلية إمتحانا معوضاً متى قام بإخطار عميد الكلية أو من يفوضه بذلك خلال أسبوع واحد من تاريخ الإمتحان الذي غاب عنه، ويعاد له الإمتحان قبل أن يتجاوز الفصل التالي للغياب، وإلا فيعطى الطالب صفراً.

شروط النجاح

يعتبر الطالب ناجحاً في المستويات الدراسية الثلاثة إذا أكمل دراسة جميع المواد المطلوبة للتخرج وحصل على معدل تراكمي أكبر أو مساوي (٢,٠)

الملاحظة الأكاديمية

يخضع طالب الدراسة بنظام التفرغ الجزئي لنظام الملاحظة الأكاديمية إذا كان متوسط نقاط درجاته (GPA) في أي فصل دراسي أقل من (٢,٠)، ويتوجب عليه الحصول على موافقة المرشد الأكاديمي لتسجيل عدد أقل من المقررات الدراسية بما لا يقل عن ٦ ساعات معتمدة ولا يزيد عن ١٢ ساعة معتمدة، وعلى الطالب إعادة المقررات الدراسية التي رسب فيها لتحسين معدلة التراكمي CGPA.

النظام والإنضباط

الضوابط العامة

- ١) يلتزم الطالب بلوائح ونظم الكلية وقواعد الإنضباط ونظام تأديب الطلاب الواردة في اللائحة التنظيمية للكلية التقنية. وعلى الطلاب مراعاة الأنظمة والقوانين المطبقة داخل حرم الكلية، حيث يجب أن يلتزم الطالب بما يلي :
- ٢) الزي الموحد وهو الدشداشه البيضاء + الكمة للطلاب واللباس المحتشم للطالبات بدون نقاب الوجه.
- ٣) على الطالب أن يلتزم بلوائح ونظم الكلية، وأيضاً بقواعد السلوك الأكاديمي والأمانة الأكاديمية ومراعاة منظومة القواعد والسلوك المرعية، وألا يقع منه ما يتضمن خرقاً لهذه القواعد أو إخلالاً بها أي كانت صورته أو درجته ، وأياً كان موقع الإخلال به في محاضرة أو تدريب عملي أو مختبر أو إمتحان أو غير ذلك، وسواء وقع الإخلال منه أو بالإشتراك مع الآخرين.

٤) المواظبة على الدراسة والإلتزام بمواعيد المحاضرات والتدريبات العملية وفترات العمل بالمختبرات، وأن يدرك أن أي غياب سيؤثر سلبا على تحصيله ويقلل من فرص دخوله الإمتحان النهائي.

٥) الحضور الكامل والمستمر لجميع المحاضرات النظرية والعملية في الفصول الدراسية، وعدم التغيب عن الحضور بدون عذر مقبول أو ترخيص كتابي مسبق من رئيس القسم المختص أو من ينوب عنه، وإذا كان الغياب بعذر المرض، فيجب أن تكون الإجازة المرضية مستخرجه وفقا للنظم التي تحددها وزارة الصحة ويحسب التأخر عن المحاضرات ضمن نسبة الغياب.

٦) مراعاة قواعد الأمن والسلامة وبصفة خاصة إرتداء ملابس وأحذية الأمان الصناعي عند الدخول إلى قاعات التدريب العملي أو الورش أو المختبرات.

٧) الاحتفاظ بسجل تعاملاته مع الكلية (التسجيل) والجداول والإستمارات وتقارير الدرجات وغيرها وكذلك نسخ من المقررات والإختبارات والملفات الإلكترونية والأوراق المتعلقة بالمقررات الدراسية.

٨) المحافظة على ممتلكات الكلية المختلفة من مختبرات ومعدات وأجهزة وغيرها، وأن يحسن إستخدامها وفقا لغايات الدراسة المخصصة لها وطبقا للأصول والقواعد المرعية بشأنها، وألا يقع منه ما يؤدي إلى تعطيلها أو الإضرار بها أو إتلافها.

٩) المحافظة على ممتلكات غيره من الطلاب أو أعضاء هيئة التدريس أو الباحثين أو الفنيين أو غير ذلك من دراسات وأبحاث وملفات إلكترونية وغيرها.

١٠) المشاركة الفعليه في الأنشطة العلمية والتربوية والثقافية والاجتماعية والرياضية التي تنظمها إدارة الكلية.

١١) المحافظة على المظهر الجمالي للكلية، والتحلي بالأخلاق الحسنة في علاقاته مع إدارة الكلية وأساتذته وزملائه. وأن يكون حسن المظهر و مثالا للسلوك القويم لطالب العلم المجد والمثابر في كل تصرفاته.

(١٢)

نظام تأديب الطلاب

يسري نظام تأديب الطلاب على جميع الطلاب المسجلين بالكليات، ويعتبر أي خروج على السلوك السليم، أو الإخلال بالنظم والقواعد المقررة والأنشطة والتقاليد المتبعة بالكليات مخالفة تأديبية وعلى الأخص ما يأتي :

- ١) كل فعل أو قول يمس المعتقدات الدينية أو سمعة الدولة أو يخل بحسن السير والسلوك والآداب المرعية.
- ٢) الإخلال بقواعد الأمانة الأكاديمية والسلوك الأكاديمي أيا كانت صورته أو درجته أو وسيلته أو موقع حدوثه في محاضرة نظرية أو تدريب عملي أو مختبر أو إمتحان أو غير ذلك، وسواء وقع الإخلال من الطالب وحده أو بالإشتراك مع الآخرين.
- ٣) كل غش أو محاولة غش في الإمتحان والإخلال بنظام سير الإمتحان أو بالهدوء الواجب توافره فيه.
- ٤) الإمتناع أو التحريض على الإمتناع عن حضور المحاضرات، أو التدريبات العملية في الورش أو المختبرات أو في منشآت القطاعين العام والخاص، وغيرها من الأعمال التي تقتضي نظم الكليات المواظبة عليها.
- ٥) الإخلال بالنظام خلال المحاضرات أو التدريبات العملية.
- ٦) ارتكاب أي فعل يكون ماسا بالشرف أو الأمانة أو الأخلاق، أو يكون من شأنه الإساءة إلى سمعة الكليات، أو لأي من العاملين فيها، أو طلابها.
- ٧) أي اعتداء أو إهانة أو إساءة يوجهها الطالب لعضو هيئة التدريس، أو لأي من شاغلي الوظائف الفنية المساندة، أو غيرهم من العاملين بالكليات، أو طلابها.
- ٨) العمل على تكوين أي تنظيم أو المشاركة فيه أو تكوين اللجان أو الجمعيات أو عقد المؤتمرات من غير موافقة كتابية مسبقة من الجهات المختصة بالكلية.
- ٩) إصدار أو توزيع النشرات أو جرائد الحائط أو الصحف أو المجلات، أو إرسالها عبر البريد الإلكتروني، وجمع الأموال أو التوقيعات، قبل الحصول على موافقة كتابية مسبقة من

الجهة المختصة بالكليات، أو إساءة إستعمال الموافقة الممنوحة لممارسة أي من هذه الأنشطة.

١٠) إساءة استعمال أي من ممتلكات الكليات ومنشآتها الثابتة والمنقولة أو إتلافها وتخريبها بما في ذلك شبكة المعلومات والملفات الإلكترونية.

١١) الاحتفاظ أو تداول الأفلام والصور والمجلات والمواد المنافية للأداب والأخلاق والقيم الدينية، أو المواد القابلة للاشتعال أو الانفجار داخل حرم الكلية أو سكنها.

١٢) الإدلاء ببيانات أو معلومات غير صحيحة في الأوراق الرسمية، أو إجراء أي تزوير في المستندات الرسمية المتعلقة بالكليات، أو الحصول عليها بطريقة غير مشروعة، أو إستخدامها مع العلم بتزويرها.

العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على الطالب المخالف:

١. التنبيه.
 ٢. الإنذار.
 ٣. إخراج الطالب من قاعة الدراسة أو أي مكان يخل فيه بالنظام.
 ٤. حرمان الطالب من التمتع ببعض أو كل المزايا الخاصة بالطلاب.
 ٥. الحرمان المؤقت لمدة لا تزيد على شهر من ممارسة أي نشاط طلابي يخل الطالب فيه بالنظام.
 ٦. إلزام الطالب بقيمة الأشياء التي يتلفها.
 ٧. إلغاء إمتحان الطالب في مادة أو أكثر.
 ٨. الحرمان من دخول الإمتحان في مادة واحدة أو أكثر.
 ٩. الحرمان من الدراسة لمدة فصل دراسي أو أكثر.
 ١٠. الفصل النهائي من الكلية.
 ١١. في حالة ثبوت قيام الطالب بالغش اثناء الامتحان يعد راسبا في امتحان المادة التي ضبط الغش فيها، وفي حال ثبوت قيامه بالغش للمرة الثانية يتم فصله لمدة فصل دراسي واحد، و اذا ثبت قيامه بالغش لمرّة ثالثة يفصل نهائيا من الكلية بقرار من لجنة التأديب.
- يحفظ القرار الصادر بالعقوبة في ملف الطالب بالكلية و تبلغ جهة العمل بنص القرار، ويقوم مساعد العميد لشؤون الطلاب بإخطار الطالب كتابيا بنتيجة التحقيق وكذلك بالقرار الصادر

بالعقوبة الموقعة عليه ومدة التظلم من هذا القرار، وإخطار القسم الذي وقعت فيه المخالفة
بنتيجة كل من التحقيق والتأديب والتظلم.

ملحوظة : يجوز للطالب أن يتظلم إلى مجلس الكلية من القرار الصادر بالعقوبة خلال خمسة
عشر يوماً من تاريخ إبلاغه بالعقوبة، وفق المادة (٨٧) المعدلة من اللائحة التنظيمية للكليات
التقنية، ويتم تنفيذ العقوبة بعد نتيجة التظلم .

مراجع هامة:

- ١- اللائحة التنظيمية للكليات التقنية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (٢٠٠٤/٧٢) تاريخ
٢١ مارس ٢٠٠٤ و تعديلاتها و التي يمكن الإطلاع عليها في الموقع الإلكتروني للكليات.
- ٢- مواقع الكليات التقنية:

الموقع الإلكتروني	الكلية
http://www.hct.edu.om/	الكلية التقنية العليا
http://www.nct.edu.om/	الكلية التقنية بنزوى
http://www.ict.edu.om/	الكلية التقنية بإبراء
http://www.sct.edu.om/	الكلية التقنية بصلالة
http://www.ibriect.edu.om/	الكلية التقنية بعبري
http://www.act.edu.om/	الكلية التقنية بالمصنعة
http://www.shct.edu.om/	الكلية التقنية بشناص

،،، متمنين لكم التوفيق والنجاح،،،